



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

GABINETE DO PREFEITO

Rua Placídio Leite, nº 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.

ARAPOTI – PARANÁ –

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 07, de 30 de outubro de 2023.

PUBLICADO EM DIÁRIO OFICIAL

Edição: 1442/2023

Página: 39 a 111

Data: 31/10/2023

<https://diariooficial.arapoti.pr.gov.br/diariooficial/view/144220238648>

Estabelece as rotinas e procedimentos para a elaboração do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) para a Administração Direta do Município de Arapoti, estabelecendo os manuais institucionais de elaboração dos orçamentos públicos e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAPOTI, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal: e

O Controle Interno Municipal no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Complementar Municipal nº 6/2007 e suas alterações, em especial o contido no art. 44 que trata do controle, monitoramento e avaliação dos orçamentos públicos.

A Procuradoria do Município no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Complementar Municipal nº 6/2007 e suas alterações, em especial no inciso IV do art. 84 que trata da interpretação das leis e unificação da jurisprudência administrativa.

A Secretaria Municipal de Planejamento no uso de suas atribuições legais, considerando o contido no art. 59 da Lei Complementar Municipal nº 6/2007 e suas alterações, que determina a avaliação do Plano Plurianual, as Diretrizes Orçamentárias, o controle e acompanhamento da execução orçamentária e proposição de normas orçamentárias.

A Secretaria Municipal de Fazenda no uso de suas atribuições legais, considerando o contido no art. 71 da Lei Complementar Municipal nº 6/2007 e suas alterações, que expressa a necessidade de coordenar a elaboração da proposta de orçamento, orientando e compatibilizando a elaboração de propostas parciais e setoriais e controlar sua execução.

RESOLVEM:

Art. 1º Ficam estabelecidas as rotinas e procedimentos para a elaboração do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) para a Administração Direta do Município de Arapoti, conforme disposto nos Anexo I (Manual de Orientação para a Elaboração do Plano Plurianual do Município de Arapoti), Anexo II (Manual de Orientação para a Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município de Arapoti) e Anexo III (Manual de Orientação para a Elaboração da Lei Orçamentária Anual do Município de Arapoti), partes integrantes e indissociáveis desta instrução normativa.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

GABINETE DO PREFEITO

Rua Plácido Leite, n° 148 Centro – Fone / Fax (43) 3512-3000 - CNPJ N°. 75.658.377/0001-31.

ARAPOTI – PARANÁ –

Art. 2º Ficam todos os órgãos e unidades que integram a Administração Direta do Município de Arapoti cientes da obrigatoriedade de executar as rotinas e procedimentos conforme orientam os manuais que integram esta presente instrução normativa.

Parágrafo único: O não cumprimento das rotinas e procedimentos previstos nos manuais que integram a presente instrução normativa, sem prejuízo das orientações emanadas, ensejam a abertura de sindicância para apuração das culpabilidades e adoção de medidas de responsabilização cabíveis.

Art. 3º Considerando a complexidade da Administração Pública e a eventual necessidade de melhor detalhar determinadas rotinas ou procedimentos que integram as fases de elaboração dos orçamentos públicos, novos manuais poderão ser desenvolvidos e passarão a integrar esta presente instrução normativa.

Art. 4º É de responsabilidade de todas as secretarias municipais seguir as rotinas e procedimentos previstos nos manuais que integram a presente instrução normativa, e quando identificada a necessidade de alterações nas fases/etapas a fim de permitir o melhor fluir harmônico dos trabalhos, ficam obrigadas a comunicar formalmente a Unidade de Controle Interno do Município para tomar as medidas cabíveis para os ajustes que se fizerem necessários.

Art. 5º Está Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochoadlo.
Gabinete do Prefeito, 30 de outubro de 2023.

-IRANI JOSÉ BARROS-
Prefeito Municipal

-ADEMIR APARECIDO MOREIRA-
Secretário Municipal de Planejamento

-MARCELO BRANDÃO DA SILVA-
Secretário Municipal de Fazenda

-ROSÂNGELA LASCOSK MASSINHAN-
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

-JOSÉ DONIZETI DA COSTA-
Controlador Geral do Município



ANEXO I

MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA A ELABORAÇÃO DO PPA (PLANO PLURIANUAL) DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI

O PLANO PLURIANUAL (PPA).

O Plano Plurianual (PPA) é um instrumento de planejamento de médio prazo utilizado por entidades governamentais para estabelecer diretrizes, objetivos e metas para um período de quatro anos. Neste manual, você encontrará explicações, orientações, conceitos de termos técnicos e um passo a passo para orientar a elaboração do PPA.

SUMÁRIO

1. Definições e Conceitos

Plano Plurianual (PPA): Conceito e Objetivos

Programa de Governo: Definição e Estrutura

Indicadores de Desempenho: Importância e Utilização

2. Etapas de Elaboração do PPA

Etapa 1: Diagnóstico e Planejamento Estratégico

Etapa 2: Definição de Programas e Ações

Etapa 3: Elaboração do Quadro de Metas

Etapa 4: Orçamento do PPA e Alocação de Recursos

Etapa 5: Monitoramento e Avaliação

3. Passo a Passo para Elaboração do PPA

Passo 1: Levantamento de Dados e Análise do Contexto

Passo 2: Definição dos Programas Governamentais

Passo 3: Estabelecimento de Metas e Indicadores

Passo 4: Estruturação do Quadro de Ações

Passo 5: Consolidação do PPA e Preparação do Orçamento

Passo 6: Revisão e Aprovação do PPA

Cronograma de ações que orientam como executar o passo a passo da elaboração do PPA

4. Análise de Riscos e Monitoramento

Identificação de Riscos e Medidas de Controle

Monitoramento e Avaliação dos Resultados

Aperfeiçoamento Contínuo do PPA

6. Considerações Finais

Responsabilidades e Papéis na Elaboração do PPA

Importância do Envolvimento da Sociedade Civil

Divulgação e Transparência do PPA

Capítulo I

Das Definições e Conceitos

1. **Definições e Conceitos:** Neste capítulo, apresenta-se as definições e conceitos essenciais relacionados ao Plano Plurianual (PPA). Compreender essas terminologias é fundamental para uma melhor compreensão e elaboração do PPA.

Plano Plurianual (PPA): O Plano Plurianual (PPA) é um instrumento de planejamento de médio prazo utilizado pelo Município de Arapoti, para estabelecer as diretrizes, objetivos e metas a serem alcançados durante um período de quatro anos. Ele representa uma importante ferramenta para o planejamento estratégico do governo municipal, direcionando as ações e políticas públicas de forma coerente e integrada.

Os principais objetivos do PPA são:

- a) Estabelecer prioridades para a alocação de recursos públicos;
- b) Promover a eficiência na gestão pública;
- c) Garantir a coerência entre o planejamento e a execução das políticas governamentais;
- d) Promover a transparência e a participação da sociedade na definição das políticas públicas.
- e) Orientar a elaboração das leis de diretrizes orçamentárias e leis orçamentárias anuais em homenagem ao princípio da compatibilidade das peças orçamentárias.

Programa de Governo: Um programa de governo é um conjunto de ações e projetos que têm como objetivo alcançar determinadas metas e objetivos estabelecidos no PPA. Os programas são estruturados de forma a agrupar ações e projetos relacionados, proporcionando uma visão integrada e coerente das políticas públicas.

Um programa de governo geralmente é composto pelos seguintes elementos:

- a) Objetivo: Declaração clara e concisa do resultado a ser alcançado pelo programa.
- b) Justificativa: Argumentação que fundamenta a necessidade e relevância do programa.
- c) Metas: Definição quantitativa ou qualitativa dos resultados esperados.
- d) Ações: Descrição detalhada das atividades e projetos que serão desenvolvidos para alcançar as metas estabelecidas.
- e) Indicadores: Parâmetros de medição que permitem avaliar o desempenho e o alcance dos resultados.

Indicadores de Desempenho: Os indicadores de desempenho são instrumentos que permitem medir e avaliar o progresso e os resultados alcançados no âmbito dos programas e ações do PPA. Eles desempenham um papel crucial na gestão e no monitoramento do desempenho governamental.

Alguns pontos importantes sobre os indicadores de desempenho são:

- a) Permitem uma análise objetiva e sistemática dos resultados;
- b) Facilitam a tomada de decisões informadas e embasadas;
- c) Tornam possível a comparação entre metas estabelecidas e resultados alcançados;
- d) Contribuem para a transparência e a prestação de contas.

Os indicadores de desempenho devem ser cuidadosamente selecionados, levando em consideração sua relevância, mensurabilidade, confiabilidade e adequação aos objetivos e metas do programa.

Nesse capítulo, apresenta-se as definições e conceitos fundamentais relacionados ao Plano Plurianual (PPA). Compreender o conceito de PPA, a estrutura dos programas de governo e a importância dos indicadores de desempenho é essencial para um planejamento estratégico efetivo e uma gestão pública

eficiente. Esses elementos contribuem para a tomada de decisões embasadas, o alcance dos resultados desejados e o fortalecimento da participação da sociedade na definição das políticas públicas.

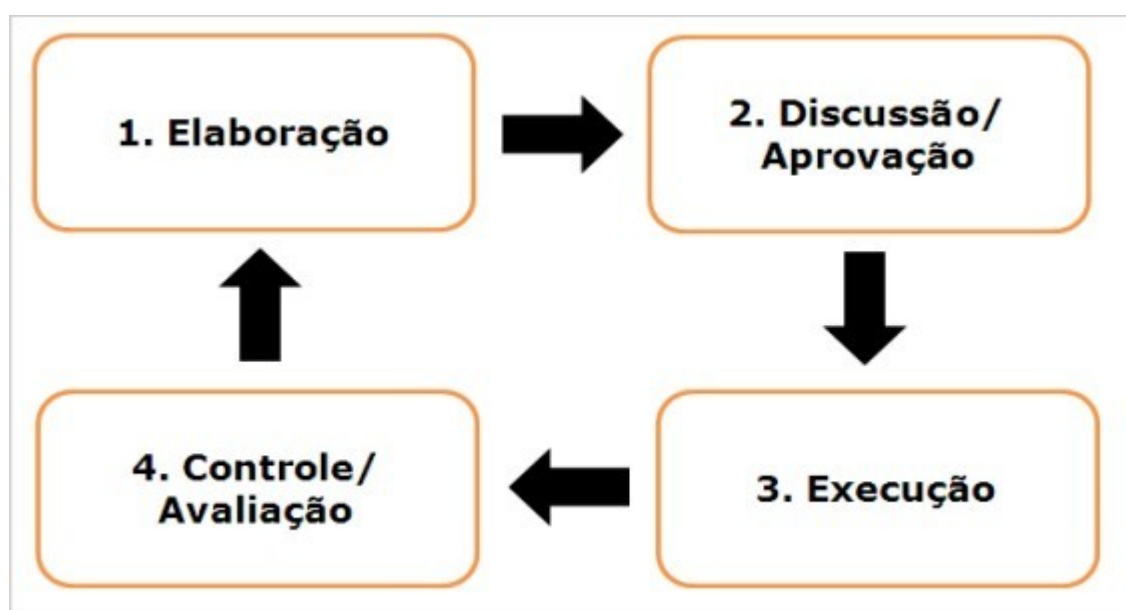
Capítulo II

Etapas de Elaboração do Plano Plurianual (PPA)

2. **Etapas de Elaboração do PPA:** Neste capítulo, aborda-se as etapas envolvidas na elaboração do Plano Plurianual (PPA). Cada etapa desempenha um papel crucial no processo de planejamento governamental e contribui para a construção de um PPA consistente e alinhado aos objetivos estratégicos.

Em sentido macro, as fases do PPA são assim estruturadas:

- i) **Estudo e Elaboração:** de responsabilidade do Poder Executivo Municipal.
- ii) **Análise e Aprovação:** de responsabilidade do Poder Legislativo Municipal.
- iii) **Execução e Avaliação:** de responsabilidade do Poder Executivo Municipal.



Fonte: Dados Primários

Considerando as fases acima descritas, a seguir apresenta-se as etapas de elaboração do PPA que compõem as fases de atribuição apenas do Poder Executivo Municipal, sendo:

Etapa 1: Diagnóstico e Planejamento Estratégico: A primeira etapa na elaboração do PPA é o diagnóstico e planejamento estratégico. Essa etapa visa compreender a realidade e definir a direção estratégica para o período do plano. Os principais passos nessa etapa são:

Análise da Situação Atual: Realizar um diagnóstico abrangente da situação socioeconômica (análise da situação demográfica, indicadores sociais, econômicos e de infraestrutura, identificação de tendências e desafios futuros), ambiental e institucional (avaliação da capacidade administrativa e operacional, análise de processos internos, recursos disponíveis e capacidade de implementação de políticas públicas), levando em consideração indicadores, tendências, desafios e oportunidades.

Identificação de Desafios e Oportunidades: Identificar os principais desafios e oportunidades que a entidade governamental enfrenta ou pode enfrentar no período do PPA.

Definição da Visão e Missão: Estabelecer uma visão de futuro desejado e uma missão clara que reflita o propósito e os valores da entidade governamental, ou seja, da secretaria municipal.

Estabelecimento de Objetivos Estratégicos: Definir objetivos de longo prazo que estejam alinhados com a visão e missão estabelecidas, proporcionando uma direção clara para o PPA.

Etapa 2: Definição de Programas e Ações: Após o planejamento estratégico, é necessário definir os programas e ações que serão implementados durante o período do PPA. Essa etapa envolve os seguintes passos:

Identificação dos Programas: Agrupar as ações relacionadas em programas, considerando a similaridade de objetivos e ações.

Definição dos Objetivos dos Programas: Estabelecer objetivos claros e mensuráveis para cada programa, alinhados aos objetivos estratégicos definidos na etapa anterior.

Elaboração das Ações: Detalhar as atividades e projetos necessários para alcançar os objetivos dos programas.

Integração e Coerência entre Programas: Garantir a integração e a coerência entre os programas, de modo a evitar duplicidades e otimizar a alocação de recursos.

Etapa 3: Elaboração do Quadro de Metas: Nesta etapa, é fundamental estabelecer as metas para cada programa e ação. Os passos envolvidos são:

Definição das Metas dos Programas: Estabelecer metas quantitativas ou qualitativas para cada programa, levando em consideração os objetivos estratégicos e as demandas identificadas.

Definição das Metas das Ações: Estabelecer metas específicas para cada ação, de forma a contribuir para o alcance dos objetivos do programa correspondente.

Mensuração e Monitoramento: Estabelecer indicadores de desempenho para cada meta, que permitam a mensuração e o acompanhamento dos resultados ao longo do período do PPA.

Etapa 4: Orçamento do PPA e Alocação de Recursos: Nesta etapa, é necessário definir o orçamento do PPA e alocar os recursos necessários para a implementação dos programas e ações. Os passos a seguir são:

Avaliação da Capacidade Orçamentária: Analisar a capacidade financeira da entidade governamental e identificar os recursos disponíveis para o período do PPA.

Priorização e Alocação de Recursos: Priorizar os programas e ações com base nas metas estabelecidas e alocar os recursos de forma eficiente, considerando as necessidades identificadas e as restrições orçamentárias.

Estabelecimento de Cronograma: Definir um cronograma de execução e desembolso dos recursos, levando em consideração a capacidade de implementação e a sustentabilidade financeira.

Etapa 5: Monitoramento e Avaliação: A última etapa do ciclo de elaboração do PPA é o monitoramento e a avaliação. Nesse estágio, é fundamental acompanhar a implementação dos programas e ações, bem como avaliar os resultados obtidos em relação às metas estabelecidas. Os principais passos são:

Monitoramento do Desempenho: Acompanhar regularmente o desempenho dos programas e ações por meio dos indicadores estabelecidos, identificando eventuais desvios e tomando medidas corretivas, quando necessário.

Avaliação de Resultados: Realizar avaliações periódicas dos resultados alcançados em relação às metas do PPA, identificando os sucessos e as áreas que necessitam de melhorias.

Revisão e Atualização do PPA: Com base no monitoramento e na avaliação, revisar e atualizar o PPA, quando necessário, de forma a garantir sua relevância e efetividade ao longo do período de vigência.

Neste capítulo, foram abordadas as etapas fundamentais na elaboração do Plano Plurianual (PPA). Desde o diagnóstico e planejamento estratégico até o monitoramento e a avaliação, cada etapa desempenha um papel crucial na definição das diretrizes e metas governamentais, bem como na alocação eficiente de recursos. O entendimento e a aplicação dessas etapas contribuem para um PPA consistente e alinhado com os objetivos estratégicos da entidade governamental.

Capítulo III

Passo a Passo para Elaboração do Plano Plurianual (PPA)

3. Passo a Passo para Elaboração do PPA: Neste capítulo, apresenta-se um passo a passo detalhado para orientar a elaboração do Plano Plurianual (PPA), considerando as fases de competência do Poder Executivo Municipal. Cada etapa é fundamental para a construção de um PPA consistente e alinhado aos objetivos estratégicos de cada secretaria municipal que compõe a Administração Direta do Município de Arapoti.

Passo 1: Levantamento de Dados e Análise do Contexto: O primeiro passo para a elaboração do PPA é realizar um levantamento de dados e uma análise do contexto. Essa etapa envolve a coleta de informações relevantes e a compreensão do ambiente em que a entidade governamental está inserida. Alguns pontos importantes são:

Coleta de Dados: Realizar levantamento de dados socioeconômicos, ambientais, demográficos e institucionais, utilizando fontes confiáveis e atualizadas.

Análise do Contexto: Analisar os dados coletados, identificando tendências, desafios, oportunidades e demandas da população e do território.

Diagnóstico: Realizar uma avaliação abrangente da situação atual, identificando as áreas que necessitam de atenção e as possíveis estratégias a serem adotadas.

Passo 2: Definição dos Programas Governamentais: Após a análise do contexto, é necessário definir os programas governamentais que serão contemplados no PPA. Esses programas representam os conjuntos de ações voltadas para o alcance dos objetivos estratégicos estabelecidos. Os principais passos são:

Identificação das Áreas de Atuação: Identificar as áreas prioritárias para a atuação do governo, levando em consideração as demandas identificadas no diagnóstico.

Definição dos Objetivos dos Programas: Estabelecer objetivos claros e mensuráveis para cada programa, alinhados com os objetivos estratégicos do PPA.

Estruturação dos Programas: Definir a estrutura dos programas, identificando as ações necessárias para alcançar os objetivos estabelecidos.

Passo 3: Estabelecimento de Metas e Indicadores: Nesta etapa, é fundamental estabelecer metas e indicadores para monitorar o desempenho dos programas e ações. Os passos a seguir são:

Definição de Metas: Estabelecer metas específicas e mensuráveis para cada programa e ação, levando em consideração os objetivos estabelecidos.

Escolha de Indicadores: Selecionar indicadores adequados para cada meta, que possam medir e acompanhar o desempenho e os resultados alcançados.

Para exemplificar, o TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná), na edição da instrução do layout do SIM-AM (Sistema de Informação Municipal – Atualização Mensal) para o exercício financeiro de 2023, estabelece possíveis indicadores para monitorar programas e ações governamentais:

TIPOS DE INDICADORES

Nome do Arquivo: TipoIndicador

idTipoIndicador	dsTipoIndicador
1	Taxa de Evasão Escolar
2	Taxa de Repetência Escolar
3	Taxa de Alfabetismo
4	Taxa de Frequência Escolar
5	Taxa de Atendimento ao Idoso
6	Taxa de Atendimento à População pelo Programa Saúde da Família – PSF
7	Renda Per Capita
8	Taxa de Analfabetismo de Adultos
9	Taxa de Mortalidade
10	Taxa de Mortalidade Infantil
11	Taxa de Natimortalidade
999	Outros Indicadores

Fonte: TCE PR – SIM(AM) 2023. Página 63. Disponível em: <<https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/layout-sim-am-2023/340685/area/251>>

Mensuração e Monitoramento: Definir os procedimentos e responsabilidades para a mensuração e o acompanhamento dos indicadores ao longo do período do PPA.

Passo 4: Estruturação do Quadro de Ações: Nesta etapa, é necessário estruturar o quadro de ações, detalhando as atividades e projetos a serem executados para alcançar os objetivos dos programas. Os principais passos são:

Descrição das Ações: Detalhar as atividades e projetos necessários para implementar cada programa, incluindo informações como objetivo, público-alvo, prazos, responsáveis e recursos envolvidos.

Ordem de Prioridade: Estabelecer a ordem de prioridade das ações, considerando critérios como impacto, urgência e viabilidade.

Integração e Coerência: Garantir a integração e a coerência entre as ações, evitando duplicidades e buscando sinergias entre os programas.

Passo 5: Consolidação do PPA e Preparação do Orçamento: Após a estruturação do quadro de ações, é necessário consolidar o PPA e preparar o orçamento correspondente. Os passos envolvidos são:

Consolidação dos Programas e Ações: Revisar e consolidar os programas, ações, metas e indicadores em um documento único que represente o PPA.

Avaliação Financeira: Avaliar a viabilidade financeira do PPA, considerando a disponibilidade de recursos e as demandas identificadas.

Alocação de Recursos: Definir a alocação de recursos para cada programa e ação, levando em consideração as prioridades estabelecidas e as restrições orçamentárias.

Preparação do Orçamento: Elaborar o orçamento do PPA, detalhando as receitas e despesas correspondentes aos programas e ações definidos.

Passo 6: Revisão e Aprovação do PPA: A última etapa consiste na revisão e aprovação do PPA, garantindo a sua conformidade e adequação às diretrizes e objetivos estratégicos estabelecidos. Os passos envolvidos são:

Revisão Final: Realizar uma revisão final do PPA, verificando a consistência das informações, a adequação às políticas governamentais e a conformidade com a legislação aplicável.

Neste passo o revisor deve certificar-se que o PPA está composto por:

a) Mensagem do Poder Executivo: É um documento no qual o Poder Executivo apresenta as diretrizes e prioridades do governo para o período de vigência do PPA, explicando sua importância e os objetivos estratégicos a serem alcançados.

b) Projeto de Lei do PPA: Lei de iniciativa do Chefe do Poder Executivo que estabelece as diretrizes, objetivos e metas da administração pública municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

c) Relatórios de Execução: São documentos que fornecem informações sobre a execução física e financeira das ações e programas do PPA, permitindo acompanhar o progresso e os resultados alcançados ao longo do período de vigência, contendo no mínimo os seguintes anexos:

Da Estrutura por Unidade Orçamentária (órgãos e unidades administrativas que compõem que Administração Pública de Arapoti).

Das Receitas por Categoria Econômica.

Dos Programas Finalísticos e de Gestão.

Das Ações e suas Despesas por Categoria Econômica por Unidade Orçamentária.

Finalizada a revisão do PPA, deve ocorrer a audiência pública de apresentação, sendo esta uma ação de transparência e exigida pelos órgãos de controle externo, e que não se confunde com o princípio da participação popular.

Participação Popular: Promover a participação da sociedade por meio de consultas públicas, permitindo que os cidadãos contribuam e ofereçam sugestões para aprimorar o PPA durante seu processo de estudo e elaboração.

Assim, a participação da sociedade na elaboração do PPA deve ser ativa e fomentada pela Administração Pública, com fundamento no art. 44 da Lei Federal nº 10.257/2001, que diz:

Art. 44. No âmbito municipal, a gestão orçamentária participativa de que trata a alínea f do inciso III do art. 4º desta Lei incluirá a realização de debates, audiências e consultas públicas sobre as propostas do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e do orçamento anual, como condição obrigatória para sua aprovação pela Câmara Municipal. (Grifa-se)

Desta forma, cada secretaria municipal, enquanto elabora o seu respectivo PPA, deve realizar audiências públicas setoriais, presencial ou virtual, realizar enquetes, pesquisas de opinião, consulta pública eletrônica via sítio eletrônico do Município de Arapoti, entre outros meios que garantam ao cidadão seu direito legal de contribuir na construção do PPA.

Frisa-se que as formas de participação popular não se confundem com a audiência pública de apresentação final do projeto de lei do PPA, sendo essa audiência de apresentação um momento final, prévio ao envio/protocolo junto ao Poder Legislativo Municipal.

Também, concomitante ao protocolo/envio do projeto de lei do PPA ao Poder Legislativo Municipal, com o objetivo de cumprir a Lei Federal nº 10.257/2001, o Poder Executivo deve protocolar a comprovação de realização de participação popular, ou seja, demonstrar documentalmente como ocorreu o envolvimento dos cidadãos na construção do PPA, apresentando: atas das reuniões setoriais realizadas pelas secretarias municipais, listas de presença, registros fotográficos, formulários de participação, relatórios das consultas eletrônicas, comentários de informações prestadas aos cidadãos, infográficos das enquetes, registros dos avisos e demais convocações para a participação popular realizadas em rádios, sítios eletrônicos, jornais impressos ou eletrônicos, matérias jornalísticas, entre outros documentos e/ou dados comprobatórios.

Destaca-se a importância de demonstrar quais programas de trabalho, projetos, atividades ou ações compõem o projeto de lei do PPA e que resultaram da participação popular.

Por fim, considerando que no Brasil o Estado é laico, as audiências públicas não podem ser realizadas em templos religiosos, bem como ficam vetadas a utilização de sedes de partidos políticos.

Aprovação: Esta etapa cabe ao Poder Legislativo, devendo seguir os seus trâmites legais e institucionais estabelecidos, e que demonstra que o Poder Executivo elaborou o projeto de lei de PPA, demonstrou ter ocorrido participação popular em seu desenvolvimento e que protocolou/envio à Câmara Municipal de Vereadores de Arapoti para análise e aprovação.

Cronograma de ações: A agenda de atividades mínimas orienta como executar o passo a passo da elaboração do PPA.

Assim, considerando que o § 1º do art. 111 da Lei Orgânica do Município de Arapoti estabelece a data limite para o envio do projeto de lei do PPA ao Poder Legislativo Municipal no dia 30 de junho do primeiro ano de governo de cada gestão. Vejamos:

Art. 111. Lei de iniciativa do Poder Executivo estabelecerá:

I - O plano plurianual;

II - As diretrizes orçamentárias;

III - Os orçamentos anuais;

§ 1º A Lei que instituir o plano plurianual estabelecerá, de forma racional, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as despesas relativas aos programas de duração contínua, e será enviada à Câmara de Vereadores até o dia 30 de junho do primeiro ano de legislatura de cada gestão, para vigorar nos quatro exercícios seguintes. (Grifa-se)

Combinada com a previsão da Lei Complementar Municipal nº 6/2007 e suas alterações, que orienta quem deve conduzir a elaboração do PPA, com destaque para o inciso II do art. 71, que expressa:

Art. 71. A Secretaria Municipal de Finanças compete:

(...)

II - coordenar a elaboração da proposta de orçamento, orientando e compatibilizando a elaboração de propostas parciais e setoriais e controlar sua execução;

A elaboração do PPA deve orientar-se pelas seguintes atividades mínimas, prazos e responsáveis, como condição de admissibilidade para a construção planejada e eficiente do instrumento de planejamento de médio prazo:

ATIVIDADE	DATA INÍCIO	DATA FIM	RESPONSÁVEL
Solicitar ao Setor de Comunicação o desenvolvimento de formulário para participação popular do PPA via sítio eletrônico do Município de Arapoti.	13/abril	15/abril	Secretaria Municipal de Fazenda
Realizar o estudo e estimativa da receita, considerando todas as fontes de recursos para o período do PPA.	15/abril	28/abril	Secretaria Municipal de Fazenda

Realizar o desenvolvimento de formulário para participação popular do PPA via sítio eletrônico do Município de Arapoti.	15/abril	28/abril	Setor de Comunicação Institucional
Realizar reunião com todas as secretarias municipais para apresentação do cronograma de ações e metodologia para elaboração do PPA.	28/abril	30/abril	Secretaria Municipal de Fazenda
Solicitar a publicação no Diário Oficial do aviso para participação popular eletrônica para o PPA via sítio eletrônico oficial do município e datas das audiências setoriais presenciais e/ou virtuais das secretarias municipais.	28/abril	02/maio	Secretaria Municipal de Fazenda
Disponibilização de formulário para participação popular do PPA via sítio eletrônico do Município de Arapoti.	29/abril	02/maio	Setor de Comunicação Institucional
Período para participação popular via sítio eletrônico do Município de Arapoti na elaboração do PPA.	02/maio	10/junho	Todas as Secretarias Municipais
Coordenação do recebimento, análise e encaminhamento à Secretaria Municipal requerida, bem como o posterior retorno ao cidadão, das participações populares via sítio eletrônico do Município de Arapoti (via internet).	02/maio	10/junho	Secretaria Municipal de Fazenda
Solicitar a divulgação da participação popular, em especial as audiências públicas setoriais, em rádios, jornais, blogs e sítio oficial das formas de participação popular para a elaboração do PPA.	29/abril	02/maio	Secretaria Municipal de Fazenda
Divulgação da participação popular, em especial as audiências públicas setoriais, em rádios, jornais, blogs e sítio oficial das formas de participação popular do PPA.	02/maio	05/maio	Setor de Comunicação Institucional
Pedido de revisão da estimativa da receita para o PPA referente as fontes de recursos afetas exclusivamente à determinadas Secretarias Municipais.	02/maio	05/maio	Secretaria Municipal de Fazenda
Retorno do pedido de revisão da estimativa da receita para o PPA referente as fontes de recursos afetas exclusivamente à determinadas Secretarias Municipais.	02/maio	12/maio	Secretarias Municipais e RPPS
Pedido da previsão orçamentária da folha de pagamento para o período do PPA para a Divisão de Recursos Humanos/Secretaria de Administração.	02/maio	05/maio	Secretaria Municipal de Fazenda
Retorno do pedido da Previsão Orçamentária da Folha de Pagamento para a Divisão de Recursos Humanos/Secretaria de Administração.	02/maio	12/maio	Divisão de Recursos Humanos/Secretaria de Administração

Realização do estudo para o cálculo do repasse para o Legislativo - Emenda Constitucional 25/2000 - para o período do PPA.	02/maio	10/maio	Secretaria Municipal de Fazenda
Entrega da estimativa e/ou relação de precatórios judiciais a serem incluídos na proposta do PPA para o respectivo período.	02/maio	10/maio	Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos/Procuradoria Geral do Município
Encaminhamento de pedido à Câmara de Vereadores, via processo administrativo, para elaboração da proposta de PPA do Poder Legislativo, com a demonstração do cálculo do repasse para o período do PPA para atender ao que preceitua a emenda constitucional nº 25/2000.	20/maio	23/maio	Secretaria Municipal de Fazenda
Retorno do pedido de elaboração da proposta de PPA do Poder Legislativo.	20/maio	12/junho	Poder Legislativo
Encaminhamento dos processos administrativos de pedidos de elaboração das propostas de PPA correspondentes às Secretarias Municipais e RPPS.	20/maio	23/maio	Secretaria Municipal de Fazenda
Estabelecer os programas, ações, metas e a fixação das despesas correspondentes a cada ação para o período do PPA, pelas secretarias municipais e RPPS, considerando os estudos realizados para as receitas do período do PPA, em homenagem ao Princípio do Equilíbrio Orçamentário.	20/maio	10/junho	Secretarias Municipais e RPPS
Realização de audiências públicas setoriais pelas secretarias municipais.	23/maio	08/junho	Secretarias Municipais e RPPS
Encaminhamento dos estudos e estimativas da Receita do PPA para o Poder Legislativo e Ministério Público do Estado do Paraná.	25/maio	30/maio	Gabinete do Prefeito
Devolução dos processos administrativos com os estudos e relatórios dos programas, ações, metas e a fixação das despesas correspondentes a cada ação para o período do PPA.	10/junho	12/junho	Secretarias Municipais e RPPS
Consolidação das propostas para o PPA.	10/junho	20/junho	Secretaria Municipal de Fazenda
Elaboração do texto da mensagem ao projeto de lei do PPA, do Projeto de Lei do PPA e respectivos anexos, com revisão final.	20/junho	25/junho	Secretaria Municipal de Fazenda
Publicação do aviso de Audiência Pública de apresentação do PPA.	15/junho	18/junho	Secretaria Municipal de Fazenda
Elaboração e encaminhamento de convites para a audiência pública de apresentação do PPA.	15/junho	22/junho	Sector de Comunicação Institucional
Divulgação da audiência pública de apresentação do PPA em rádios, jornais, blogs e sítio oficial.	15/junho	18/junho	Sector de Comunicação Institucional

Audiência Pública de apresentação do PPA.	25/junho	28/junho	Secretaria Municipal de Fazenda
Encaminhamento à Câmara de Vereadores do Projeto de Lei do PPA.	28/junho	30/junho	Gabinete do Prefeito
Encaminhamento à Câmara de Vereadores da comprovação de participação popular na fase de elaboração do PPA.	28/junho	30/junho	Gabinete do Prefeito
Acompanhamento da análise e aprovação do PPA.	01/julho	31/dez.	Secretaria Municipal de Fazenda

Conclui-se neste capítulo a apresentação de um passo a passo detalhado para a elaboração do Plano Plurianual (PPA). Desde o levantamento de dados até a aprovação do PPA, cada etapa desempenha um papel fundamental na construção de um plano estratégico e coerente. A compreensão e aplicação corretas desses passos contribuem para o alcance dos objetivos governamentais e a melhoria da gestão pública.

Capítulo IV Análise de Riscos e Monitoramento

4. Análise de Riscos e Monitoramento: Neste capítulo, aborda-se a importância da análise de riscos e do monitoramento no contexto do Plano Plurianual (PPA). Essas etapas são fundamentais para garantir a efetividade e o sucesso na implementação do PPA, além de permitir a tomada de decisões informadas e o aperfeiçoamento contínuo das ações governamentais.

Identificação de Riscos e Medidas de Controle: A análise de riscos consiste em identificar os possíveis eventos ou situações que podem afetar a implementação do PPA, assim como seus impactos potenciais. Os passos envolvidos são:

Identificação de Riscos: Realizar um levantamento detalhado dos riscos associados à implementação do PPA, considerando fatores internos e externos que possam afetar o alcance das metas e objetivos.

Análise de Impacto: Avaliar o impacto potencial de cada risco identificado, considerando aspectos como probabilidade de ocorrência, magnitude dos efeitos e tempo de duração.

Priorização e Classificação: Priorizar os riscos identificados com base na sua relevância e impacto, classificando-os em categorias, como riscos financeiros, operacionais, políticos, entre outros.

Definição de Medidas de Controle: Estabelecer medidas e ações de controle para mitigar ou eliminar os riscos identificados. Essas medidas podem incluir a criação de políticas de contingência, capacitação da equipe, revisão de processos, entre outras ações.

Monitoramento e Avaliação dos Resultados: O monitoramento e a avaliação são etapas essenciais para acompanhar a implementação do PPA, medir o progresso e avaliar os resultados alcançados. Os principais passos são:

Estabelecimento de Indicadores de Monitoramento: Definir indicadores de desempenho que permitam medir e acompanhar o progresso e os resultados das ações e programas do PPA.

Coleta de Dados e Informações: Realizar a coleta de dados e informações necessárias para o monitoramento dos indicadores estabelecidos, utilizando fontes confiáveis e métodos adequados.

Análise e Avaliação: Analisar os dados coletados e avaliar os resultados alcançados em relação às metas estabelecidas, identificando eventuais desvios e áreas que necessitam de ajustes.

Comunicação e Prestação de Contas: Comunicar os resultados do monitoramento e avaliação de forma transparente, tanto internamente, para a equipe responsável pela implementação do PPA, quanto externamente, para a sociedade e órgãos de controle.

Aperfeiçoamento Contínuo do PPA: O aperfeiçoamento contínuo do PPA visa garantir sua adaptabilidade e efetividade ao longo do tempo. Alguns passos importantes são:

Análise de Lições Aprendidas: Realizar uma análise das lições aprendidas durante a implementação do PPA, identificando boas práticas, desafios enfrentados e oportunidades de melhoria.

Revisão e Atualização: Revisar periodicamente o PPA com base nos resultados do monitoramento, na análise de riscos e nas lições aprendidas, atualizando os objetivos, metas, ações e indicadores, se necessário.

Participação e Engajamento: Promover a participação da sociedade civil, das secretarias municipais e dos colaboradores internos no processo de aperfeiçoamento contínuo do PPA, permitindo a incorporação de diferentes perspectivas e conhecimentos.

Para garantir a participação e engajamento no acompanhamento, avaliação e prestação de contas do PPA em execução, a Lei Complementar Municipal nº 6/2007 e suas alterações, estabeleceu competências para a Unidade de Controle Interno Municipal e à Secretaria Municipal de Planejamento. Vejamos:

Art. 44. A Unidade de Controle Interno Municipal compete:

I - verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, **avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual**, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;

(...)

Art. 59. A Secretaria Municipal de Planejamento compete:

I - elaborar e **acompanhar a política municipal de planejamento** e desenvolvimento;

II - elaborar e **avaliar** em consonância com a Secretaria de Contabilidade e Finanças o **Plano Plurianual**, as Diretrizes Orçamentárias, o controle e acompanhamento da execução orçamentária e proposição de normas orçamentárias que devam ser observadas pelos demais órgãos municipais;

III - **assessorar as Secretarias na elaboração e execução dos planos e metas;**

(...)

V - **avaliação dos impactos sócio-econômicos das políticas e programas do Governo Federal e elaboração de estudos especiais para a reformulação de políticas públicas;** (Grifa-se)

Como exposto, é de responsabilidade da Unidade de Controle Interno Municipal e da Secretaria Municipal de Planejamento executarem o permanente acompanhamento da execução e avaliação das metas do PPA.

Conclui-se nesse capítulo, demonstrando-se a importância da análise de riscos e do monitoramento na implementação do Plano Plurianual (PPA). A identificação de riscos e a definição de medidas de controle contribuem para minimizar os impactos negativos e aumentar as chances de sucesso. O monitoramento e a avaliação permitem o acompanhamento dos resultados, a identificação de desvios e a tomada de decisões informadas. O aperfeiçoamento contínuo, por sua vez, assegura a adaptabilidade

e a efetividade do PPA ao longo do tempo, promovendo o alcance dos objetivos governamentais e a melhoria da gestão pública.

Capítulo V

Considerações Finais

5. Considerações Finais: Como considerações finais relevantes para a elaboração e implementação do Plano Plurianual (PPA), merece destaque as responsabilidades e papéis envolvidos, a importância do envolvimento da sociedade civil e a necessidade de divulgação e transparência do PPA.

Responsabilidades e Papéis na Elaboração do PPA: A elaboração do PPA é um processo complexo que requer a participação de diferentes atores e a definição clara de responsabilidades. Alguns dos papéis-chave envolvidos são:

Gestor do PPA: É o responsável por coordenar e liderar o processo de elaboração e implementação do PPA, assegurando a integração e a articulação entre os diferentes setores governamentais. Considerando a competência trazida pela Lei complementar nº 6/2007 e suas alterações, essa atribuição de gestor do PPA, responsável por coordenar sua elaboração cabe à Secretaria Municipal da Fazenda.

Equipe Técnica: São os profissionais responsáveis por conduzir as análises, coletar dados, elaborar documentos e realizar o monitoramento do PPA. Devem possuir conhecimento técnico nas áreas relacionadas ao planejamento governamental. Os integrantes da equipe técnica que são responsáveis por executar as atividades de elaboração do PPA devem possuir um programa de educação continuada em planejamento orçamentário, como fator principal para o sucesso no trabalho.

Órgãos Setoriais e Coordenadores de Programas: São os responsáveis por contribuir com informações específicas, definir objetivos e metas para seus respectivos setores e programas, além de acompanhar a implementação e os resultados. Assim, como órgãos setoriais, as secretarias municipais precisam estar alinhadas para o alcance das metas estabelecidas no PPA.

Poder Executivo e Legislativo: O Poder Executivo é responsável pelo estudo e elaboração do PPA que será enviado ao Poder Legislativo, que tem o papel de analisar, debater e aprovar o documento. Em respeito ao Princípio Constitucional da Independência dos Poderes, não pode haver envolvimento ou interferência do Poder Legislativo na etapa de estudo e elaboração, bem como envolvimento ou ingerência do Poder Executivo na etapa de análise e aprovação.

Importância do Envolvimento da Sociedade Civil: O envolvimento da sociedade civil é fundamental para a construção de um PPA participativo e que atenda às necessidades da população. Algumas considerações importantes são:

Participação Cidadã: É essencial promover espaços de participação cidadã, como as audiências públicas setoriais e consultas, para que a sociedade possa contribuir com suas demandas, propostas e sugestões.

Diálogo e Engajamento: O diálogo entre governo e sociedade civil, assim como o engajamento das organizações não governamentais, movimentos sociais e grupos de interesse, promovem uma visão mais abrangente e diversificada na definição das políticas públicas.

Transparência e Prestação de Contas: Garantir a transparência na elaboração e execução do PPA, assim como a prestação de contas dos recursos investidos, fortalece a confiança e a legitimidade das ações governamentais. Sendo essa uma responsabilidade da Unidade de Controle Interno Municipal e Secretaria Municipal de Planejamento conforme legislação do Município de Arapoti.

Divulgação e Transparência do PPA: A divulgação e transparência do PPA são elementos cruciais para o sucesso do processo. Algumas considerações importantes são:

Acesso às Informações: Disponibilizar as informações do PPA de forma clara, acessível e compreensível para a sociedade, por meio de canais oficiais, como sítio eletrônico municipal e portais de transparência.

Relatórios de Acompanhamento: Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento e avaliação do PPA, apresentando os resultados alcançados, os desafios enfrentados e as medidas adotadas para o aperfeiçoamento.

Mecanismos de Participação: Estabelecer mecanismos que permitam à sociedade acompanhar a execução do PPA, como consultas públicas, audiências de prestação de contas e canais de comunicação direta com a população.

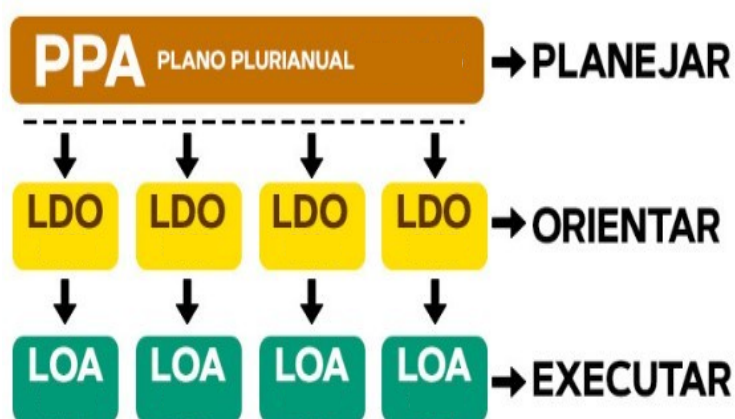
Para o sucesso do PPA, destaca-se a importância das responsabilidades e papéis na elaboração do PPA, ressaltando a necessidade de uma coordenação eficiente e uma distribuição clara de tarefas. Além disso, enfatiza-se a relevância do envolvimento da sociedade civil, promovendo a participação cidadã e o diálogo para uma gestão mais democrática e alinhada com as necessidades da população. Por fim, observa-se a importância da divulgação e transparência do PPA, garantindo o acesso às informações e fortalecendo a prestação de contas à sociedade.

Registro de Elaboração:		
Versão: 1.0	Data: 18/7/23	Descrição da Elaboração: MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA A ELABORAÇÃO DO PPA (PLANO PLURIANUAL) DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Regulamentado pelo ato legal: Instrução Normativa nº 07 de 30/10/2023		Responsáveis pela Elaboração: Secretaria Municipal de Fazenda Secretaria Municipal de Planejamento
Instrução Normativa nº 07 de 30/10/2023		Unidade de Controle Interno Municipal Procuradoria do Município
Registro de Revisões:		
Versão:	Data:	Descrição da Atualização:
Regulamentado pelo ato legal:		Responsáveis pela Revisão:

ANEXO II – MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA A ELABORAÇÃO DA LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS) DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI

A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO).

A Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) é um instrumento fundamental para o planejamento e a gestão das finanças públicas. Ela estabelece as diretrizes, metas e prioridades para a elaboração do Orçamento Anual, servindo como um elo entre o Plano Plurianual (PPA) e o Orçamento do próximo ano. Em homenagem ao Princípio da Compatibilidade das Peças Orçamentárias, a LDO deve orientar-se pelo PPA vigente.



Fonte: Dados Primários

Neste manual, apresenta-se um passo a passo detalhado para orientar a elaboração da LDO, além de conceitos e termos técnicos relevantes para sua compreensão.

SUMÁRIO.

1. Capítulo I – Conceitos e Termos Técnicos

Orçamento Público: Conceito e Objetivos

Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF): Fundamentos e Princípios

Diretrizes Orçamentárias: Definição e Finalidades

Receitas e Despesas Públicas: Classificações e Categorias

Metas Fiscais: Significado e Importância

2. Capítulo II: Passo a Passo para Elaboração da LDO

Etapa 1: Coleta de Informações e Diretrizes

Diagnóstico Econômico-Financeiro: Levantamento de informações sobre a situação econômica e financeira do ente público, incluindo receitas, despesas, dívidas e indicadores econômicos relevantes.

Objetivos e Metas: Definição dos objetivos e metas fiscais para o período de referência, considerando os limites estabelecidos pela LRF e as prioridades definidas pelo governo.

Etapa 2: Elaboração das Diretrizes Orçamentárias

Definição de Prioridades: Estabelecimento das prioridades para a alocação dos recursos públicos, considerando as demandas identificadas e as políticas governamentais.

Metas e Indicadores: Definição das metas e indicadores que permitirão avaliar o desempenho e o alcance das diretrizes estabelecidas.

Alocação de Recursos: Determinação das dotações orçamentárias para as diferentes áreas e programas, considerando as prioridades definidas e a capacidade financeira do ente público.

Etapa 3: Participação Social

Consulta Pública: Promoção de consultas públicas para permitir a participação da sociedade na definição das prioridades e diretrizes orçamentárias.

Análise e Aprovação Legislativa: Encaminhamento da proposta de LDO para o Legislativo, onde será analisada, debatida e aprovada pelos parlamentares.

Etapa 4: Monitoramento e Avaliação

Acompanhamento da Execução Orçamentária: Monitoramento e avaliação periódicos do cumprimento das metas e diretrizes estabelecidas na LDO.

Revisão e Atualização: Possibilidade de revisão e atualização da LDO ao longo do exercício financeiro, caso necessário, considerando mudanças no contexto econômico e financeiro.

Cronograma de Ações

Composição do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias (PLDO)

Mensagem ao Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias

Texto do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias

Anexo de Metas Fiscais

Anexo de Riscos Fiscais

3. Capítulo III: Considerações Finais

Transparência e Participação Social

Prestação de Contas e Responsabilidade Fiscal

Cumprimento dos Prazos Legais e Normativos

Capítulo I Conceitos e Termos Técnicos

Orçamento Público: Conceito e Objetivos

O orçamento público é um instrumento de gestão financeira que estabelece a previsão e a autorização das receitas e despesas do governo para um determinado período. Seu principal objetivo é garantir a alocação eficiente e transparente dos recursos públicos, buscando atender às necessidades da sociedade e promover o desenvolvimento econômico e social. O orçamento público é composto por três elementos básicos: receitas, despesas e o resultado final, que pode ser superávit (receitas maiores que as despesas), déficit (despesas maiores que as receitas) ou equilíbrio (receitas e despesas iguais).

Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF): Fundamentos e Princípios

A Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) – Lei Complementar nº 101/2000 – é um marco legal que estabelece normas e critérios para a gestão das finanças públicas no Brasil. Especialmente em seu art. 4º está disposto sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias. Vejamos:

Seção II

Da Lei de Diretrizes Orçamentárias

Art. 4º A lei de diretrizes orçamentárias atenderá o disposto no [§ 2º do art. 165 da Constituição](#) e:

I - disporá também sobre:

- a) equilíbrio entre receitas e despesas;
- b) critérios e forma de limitação de empenho, a ser efetivada nas hipóteses previstas na alínea *b* do inciso II deste artigo, no art. 9º e no inciso II do § 1º do art. 31;
- c) (VETADO)
- d) (VETADO)
- e) normas relativas ao controle de custos e à avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos;
- f) demais condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas;

II - (VETADO)

III - (VETADO)

§ 1º Integrará o projeto de lei de diretrizes orçamentárias Anexo de Metas Fiscais, em que serão estabelecidas metas anuais, em valores correntes e constantes, relativas a receitas, despesas, resultados nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício a que se referirem e para os dois seguintes.

§ 2º O Anexo conterá, ainda:

I - avaliação do cumprimento das metas relativas ao ano anterior;

II - demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores, e evidenciando a consistência delas com as premissas e os objetivos da política econômica nacional;

III - evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;

IV - avaliação da situação financeira e atuarial:

a) dos regimes geral de previdência social e próprio dos servidores públicos e do Fundo de Amparo ao Trabalhador;

b) dos demais fundos públicos e programas estatais de natureza atuarial;

V - demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

§ 3º A lei de diretrizes orçamentárias conterá Anexo de Riscos Fiscais, onde serão avaliados os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar as contas públicas, informando as providências a serem tomadas, caso se concretizem.

§ 4º A mensagem que encaminhar o projeto da União apresentará, em anexo específico, os objetivos das políticas monetária, creditícia e cambial, bem como os parâmetros e as projeções para seus principais agregados e variáveis, e ainda as metas de inflação, para o exercício subsequente.

Os fundamentos da Lei de Responsabilidade Fiscal estão baseados na transparência, no equilíbrio fiscal, na responsabilidade, na gestão fiscal e no planejamento. A LRF tem como princípios a transparência, o controle, a responsabilidade na gestão fiscal, a equidade intergeracional, o planejamento, o equilíbrio, a eficiência e a efetividade.

Diretrizes Orçamentárias: Definição e Finalidades

As diretrizes orçamentárias são princípios e orientações que servem como base para a elaboração do Orçamento Anual. Elas são estabelecidas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e têm como finalidades principais:

a) Orientar a elaboração do Orçamento Anual, definindo as prioridades e metas a serem alcançadas.

- b) Estabelecer limites para as despesas com pessoal e encargos sociais.
- c) Fixar diretrizes para a política de pessoal, incluindo a previsão de reajustes salariais e concursos públicos.
- d) Definir as regras para a concessão de subsídios, isenções e benefícios fiscais.
- e) Estabelecer critérios para a elaboração e/ou avaliação do Plano Plurianual (PPA).
- f) Determinar as metas fiscais a serem cumpridas.

Receitas e Despesas Públicas: Classificações e Categorias

No contexto da LDO, é fundamental compreender as classificações e categorias das receitas e despesas públicas. As receitas públicas podem ser classificadas em duas categorias principais:

Receitas Correntes: São aquelas provenientes de atividades cotidianas do governo, como impostos, taxas, contribuições, entre outras. Também incluem transferências correntes, como recursos repassados por outros entes federativos.

Receitas de Capital: São originárias de operações de crédito, alienação de bens, amortizações de empréstimos, entre outros. Essas receitas são utilizadas para financiar investimentos e despesas de capital.

As despesas públicas, por sua vez, podem ser classificadas em três categorias:

Despesas Correntes: Englobam os gastos com pessoal, encargos sociais, serviços de terceiros, material de consumo, entre outros. São despesas necessárias para a manutenção das atividades governamentais.

Despesas de Capital: Referem-se aos investimentos em infraestrutura, obras públicas, aquisição de bens duráveis, entre outros. Essas despesas têm o objetivo de promover o desenvolvimento e melhorar a qualidade de vida da população.

Metas Fiscais: Significado e Importância

As metas fiscais são indicadores estabelecidos pela LDO para orientar a gestão das finanças públicas. Elas têm como objetivo principal o equilíbrio das contas públicas e a busca por resultados financeiros sustentáveis. As metas fiscais podem abranger aspectos como resultado primário, resultado nominal, dívida pública, despesas com pessoal, entre outros. Além de servirem como parâmetros para o planejamento e a execução orçamentária, as metas fiscais também são importantes para o controle fiscal, a transparência e o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Nesse capítulo, explorou-se os conceitos e termos técnicos essenciais relacionados à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Compreender esses

conceitos é fundamental para a elaboração e a análise da LDO, garantindo uma gestão financeira pública mais eficiente, transparente e responsável. Ao estabelecer uma base sólida de conhecimento sobre orçamento público, Lei de Responsabilidade Fiscal, diretrizes orçamentárias, receitas e despesas públicas, bem como metas fiscais, os gestores públicos estarão mais preparados para lidar com os desafios da gestão financeira governamental.

Capítulo II

Passo a Passo para Elaboração da LDO

Etapa 1: Coleta de Informações e Diretrizes

Diagnóstico Econômico-Financeiro

A primeira etapa para a elaboração da LDO envolve o levantamento de informações sobre a situação econômica e financeira do ente público. Isso inclui a análise das receitas, despesas, dívidas e indicadores econômicos relevantes. O objetivo é obter um panorama claro da realidade fiscal e financeira do governo, identificando os principais desafios e oportunidades.

Durante essa etapa, é importante considerar elementos como a arrecadação tributária, a capacidade de endividamento, as transferências governamentais, as despesas obrigatórias e os investimentos realizados. Essas informações servirão como base para a definição de objetivos e metas que estejam alinhados com a realidade financeira do ente público.

Objetivos e Metas

Após a coleta de informações, é necessário definir os objetivos e metas fiscais para o período de referência da LDO. Esses objetivos devem ser estabelecidos considerando os limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e as prioridades definidas pelo governo.

Os objetivos podem abranger diversas áreas, como a redução do déficit fiscal, o aumento da arrecadação, redução de gastos com pessoal, a diminuição da dívida pública, a melhoria da gestão financeira, entre outros. Já as metas devem ser específicas, mensuráveis, alcançáveis, relevantes e temporalmente definidas. Elas permitem avaliar o desempenho e o alcance das diretrizes estabelecidas na LDO.

Etapa 2: Elaboração das Diretrizes Orçamentárias

Definição de Prioridades

A próxima etapa consiste na definição das prioridades para a alocação dos recursos públicos. Essas prioridades devem ser estabelecidas considerando as demandas identificadas durante o diagnóstico econômico-financeiro e as políticas governamentais definidas. É importante considerar áreas como

saúde, educação, infraestrutura, assistência social, cultura, meio ambiente, entre outras, e identificar aquelas que são prioritárias para o governo municipal e para a sociedade.

É imprescindível que a definição de prioridades seja tomada com base em diagnósticos situacionais elaborados pelas áreas/setores, ou seja, cada secretaria municipal deve possuir diagnósticos que permitam identificar as fragilidades e prioridades a serem enfrentadas.

Ao definir as prioridades, é necessário levar em conta critérios como a relevância social, a eficiência na alocação de recursos, a capacidade de execução e a sustentabilidade financeira. Dessa forma, é possível direcionar os recursos públicos de forma estratégica e alinhada com as necessidades e expectativas da população do Município de Arapoti.

Metas e Indicadores

A definição de metas e indicadores é fundamental para avaliar o desempenho e o alcance das diretrizes estabelecidas na LDO. As metas devem ser estabelecidas de acordo com os objetivos definidos, sendo mensuráveis e passíveis de acompanhamento ao longo do período de referência da LDO.

Os indicadores, por sua vez, são ferramentas que permitem medir e monitorar o progresso em relação às metas estabelecidas. Eles podem ser quantitativos ou qualitativos e devem ser escolhidos de forma a refletir os aspectos mais relevantes das políticas públicas. Para exemplificar, o TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná), na edição da instrução do layout do SIM-AM (Sistema de Informação Municipal – Atualização Mensal) para o exercício financeiro de 2023, estabelece possíveis indicadores para monitorar metas governamentais:

TIPOS DE INDICADORES

Nome do Arquivo: **TipolIndicador**

idTipolIndicador	dsTipolIndicador
1	Taxa de Evasão Escolar
2	Taxa de Repetência Escolar
3	Taxa de Alfabetismo
4	Taxa de Frequência Escolar
5	Taxa de Atendimento ao Idoso
6	Taxa de Atendimento à População pelo Programa Saúde da Família – PSF
7	Renda Per Capita
8	Taxa de Analfabetismo de Adultos
9	Taxa de Mortalidade
10	Taxa de Mortalidade Infantil
11	Taxa de Natimortalidade
999	Outros Indicadores

Fonte: TCE PR – SIM(AM) 2023. Página 63. Disponível em: <<https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/layout-sim-am-2023/340685/area/251>>

Alocação de Recursos

Na etapa de elaboração das diretrizes orçamentárias, é necessário determinar as dotações orçamentárias para as diferentes áreas e programas, em seus projetos ou atividades. Isso envolve a definição dos recursos financeiros destinados a cada setor, levando em consideração as prioridades estabelecidas, a capacidade financeira do ente público (Município de Arapoti) e os limites impostos pela LRF.

A alocação de recursos deve ser realizada de forma equilibrada e eficiente, garantindo que as áreas e programas prioritários recebam a devida atenção e recursos necessários para sua execução. É importante considerar a compatibilidade entre as metas estabelecidas, a disponibilidade financeira e a capacidade de execução do governo.

Etapa 3: Participação Social

Consulta Pública

A participação da sociedade é fundamental na definição das prioridades e diretrizes orçamentárias. Nessa etapa, deve-se promover consultas públicas, por meio de audiências públicas, reuniões, enquetes, consultas online, entre outros mecanismos, para permitir que a população e as partes interessadas contribuam com suas opiniões, demandas e sugestões.

A consulta pública possibilita a construção de um orçamento mais participativo e democrático, ampliando a transparência e a legitimidade do processo. É importante garantir que as informações relevantes sobre a LDO sejam amplamente divulgadas e que o processo de consulta seja acessível e inclusivo, permitindo a participação de diferentes segmentos da sociedade.

Assim, a participação da sociedade na elaboração da LDO deve ser ativa e fomentada pela Administração Pública, com fundamento no art. 44 da Lei Federal nº 10.257/2001, que diz:

Art. 44. No âmbito municipal, a gestão orçamentária participativa de que trata a alínea f do inciso III do art. 4º desta Lei **incluirá a realização de debates, audiências e consultas públicas sobre as propostas** do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e do orçamento anual, **como condição obrigatória para sua aprovação pela Câmara Municipal.** (Grifa-se)

Desta forma, cada secretaria municipal, enquanto elabora a sua respectiva LDO, deve realizar audiências públicas setoriais, presencial ou virtual, realizar enquetes, pesquisas de opinião, consulta pública eletrônica via sítio eletrônico do Município de Arapoti, entre outros meios que garantam ao cidadão seu direito legal de contribuir na construção da LDO.

Frisa-se que as formas de participação popular não se confundem com a audiência pública de apresentação final do projeto de lei da LDO, sendo

essa audiência de apresentação um momento derradeiro, prévio ao envio/protocolo junto ao Poder Legislativo Municipal, e que não permite participação/contribuição.

Também, concomitante ao protocolo/envio do Projeto de Lei da LDO ao Poder Legislativo Municipal, com o objetivo de cumprir a Lei Federal nº 10.257/2001, o Poder Executivo deve protocolar a comprovação de realização de participação popular, ou seja, demonstrar documentalmente como ocorreu o envolvimento dos cidadãos na construção da LDO, apresentando: atas das reuniões setoriais realizadas pelas secretarias municipais, listas de presença, registros fotográficos, formulários de participação, relatórios das consultas eletrônicas, comentários de informações prestadas aos cidadãos, infográficos das enquetes, registros dos avisos e demais convocações para a participação popular realizadas em rádios, sítios eletrônicos, jornais impressos ou eletrônicos, matérias jornalísticas, entre outros documentos e/ou dados comprobatórios.

Destaca-se a importância de demonstrar quais programas de trabalho, projetos, atividades ou ações compõem o projeto de lei da LDO e que resultaram da participação popular.

Por fim, considerando que no Brasil o Estado é laico, as audiências públicas não podem ser realizadas em templos religiosos, bem como ficam vetadas a utilização de sedes de partidos políticos.

Análise e Aprovação Legislativa

Após a realização da consulta pública, a proposta de LDO deve ser encaminhada para a Câmara de Vereadores do Município de Arapoti, onde será analisada, debatida e aprovada pelos parlamentares. Nessa etapa, os legisladores têm a responsabilidade de avaliar a adequação da proposta aos princípios e diretrizes estabelecidos na LRF, assim como os interesses da população.

Frisa-se que o Poder Executivo é responsável pela etapa de estudo e elaboração da LDO que será enviada ao Poder Legislativo, que tem o papel de analisar, debater e aprovar o projeto de lei. Em respeito ao Princípio Constitucional da Independência dos Poderes, não pode haver envolvimento ou interferência do Poder Legislativo na etapa de estudo e elaboração, bem como envolvimento ou ingerência do Poder Executivo na etapa de análise e aprovação.

Etapa 4: Monitoramento e Avaliação

Acompanhamento da Execução Orçamentária

O acompanhamento da execução orçamentária é essencial para verificar o cumprimento das metas e diretrizes estabelecidas na LDO. Deve-se realizar um monitoramento periódico, comparando os resultados alcançados com as metas estabelecidas, identificando desvios e tomando medidas corretivas, quando necessário.

Esse acompanhamento pode ser feito por meio de relatórios periódicos, sistemas de informação, indicadores de desempenho e outras ferramentas de controle. A avaliação da execução orçamentária permite corrigir eventuais problemas, redirecionar recursos e garantir a efetividade das políticas públicas.

Revisão e Atualização

Durante o exercício financeiro, podem surgir mudanças no contexto econômico e financeiro que exigem a revisão e atualização da LDO. Essa revisão pode ser necessária para ajustar metas, realocar recursos ou incluir novas diretrizes que sejam relevantes para o bom funcionamento do governo.

A revisão e atualização devem ser realizadas de forma transparente, com a devida divulgação e participação dos envolvidos. Essa flexibilidade permite que o governo municipal se adapte às mudanças e garanta que a LDO permaneça atualizada e alinhada com a realidade.

Para garantir que ocorra o processo de acompanhamento, avaliação, revisão e prestação de contas da LDO em execução, a Lei Complementar Municipal nº 6/2007 e suas alterações, estabeleceu competências para a Unidade de Controle Interno Municipal e para a Secretaria Municipal de Planejamento. Vejamos:

Art. 44. A Unidade de Controle Interno Municipal compete:

I - verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, **avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;**

(...)

Art. 59. A Secretaria Municipal de Planejamento compete:

I - elaborar e **acompanhar a política municipal de planejamento** e desenvolvimento;

II - elaborar e **avaliar** em consonância com a Secretaria de Contabilidade e Finanças o Plano Plurianual, **as Diretrizes Orçamentárias**, o controle e acompanhamento da execução orçamentária e proposição de normas orçamentárias que devam ser observadas pelos demais órgãos municipais;

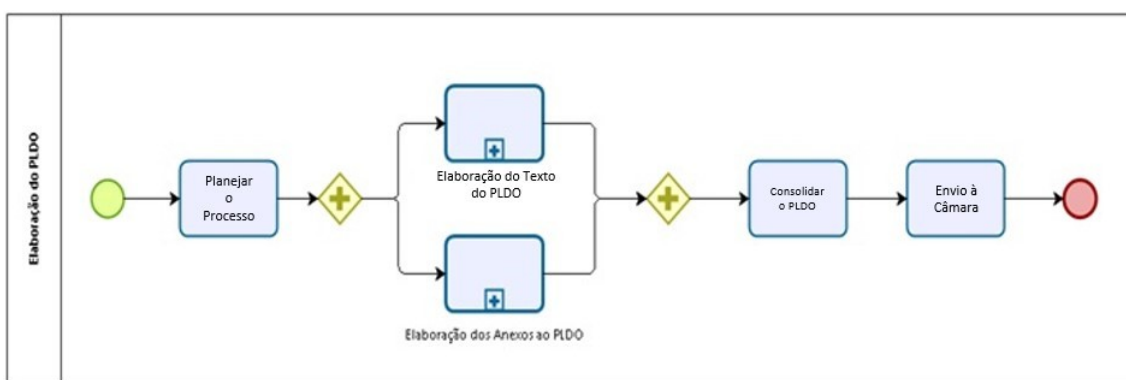
III - assessorar as Secretarias na elaboração e execução dos planos e metas;

(...)

V - avaliação dos impactos sócio-econômicos das políticas e programas do Governo Federal e elaboração de estudos especiais para a reformulação de políticas públicas; (Grifa-se)

Como exposto, é de responsabilidade da Unidade de Controle Interno Municipal e da Secretaria Municipal de Planejamento executarem o permanente acompanhamento da execução e avaliação das metas da LDO.

Cronograma de ações: Contempla a agenda de atividades mínimas que orienta como executar o passo a passo da elaboração da LDO.



Fonte: Dados Primários

Assim, considerando que o § 2º do art. 111 da Lei Orgânica do Município de Arapoti estabelece a data limite para o envio do projeto de lei da LDO ao Poder Legislativo Municipal no dia 31 de julho de cada ano para vigorar no exercício financeiro seguinte. Vejamos:

Art. 111. Lei de iniciativa do Poder Executivo estabelecerá:

I - O plano plurianual;

II - As diretrizes orçamentárias;

III - Os orçamentos anuais;

(...)

§ 2º A Lei de diretrizes orçamentárias compreenderá as metas e prioridades da administração pública municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da Lei Orçamentária anual, e **será enviada para a Câmara de Vereadores até o dia 31 de julho de cada ano para vigorar no exercício seguinte.** (Grifa-se)

Combinada com a previsão da Lei Complementar Municipal nº 6/2007 e suas alterações, que orienta quem deve conduzir a elaboração da LDO, com destaque para o inciso II do art. 71, que expressa:

Art. 71. A Secretaria Municipal de Finanças compete:

(...)

II - coordenar a elaboração da proposta de orçamento, orientando e compatibilizando a elaboração de propostas parciais e setoriais e controlar sua execução;

A coordenação da elaboração e a consolidação da LDO é de competência da Secretaria Municipal de Fazenda, e deve orientar-se pelas seguintes atividades mínimas, prazos e responsáveis, como condição de admissibilidade para a construção planejada e eficiente do instrumento de planejamento tático:

ATIVIDADE	DATA INÍCIO	DATA FIM	RESPONSÁVEL
Solicitar ao Setor de Comunicação o desenvolvimento de formulário para participação popular da LDO via sítio eletrônico do Município de Arapoti.	13/maio	15/maio	Secretaria Municipal de Fazenda
Realizar o estudo e estimativa da receita, considerando todas as fontes de recursos para o exercício financeiro da LDO.	15/maio	28/maio	Secretaria Municipal de Fazenda
Realizar o desenvolvimento de formulário para participação popular da LDO via sítio eletrônico do Município de Arapoti.	15/maio	28/maio	Setor de Comunicação Institucional
Realizar reunião com todas as secretarias municipais para apresentação do cronograma de ações e metodologia para elaboração da LDO.	28/maio	31/maio	Secretaria Municipal de Fazenda
Solicitar a publicação no Diário Oficial do aviso para participação popular eletrônica para a LDO via sítio eletrônico oficial do município e datas das audiências setoriais presenciais e/ou virtuais das secretarias municipais.	28/maio	02/junho	Secretaria Municipal de Fazenda
Disponibilização de formulário para participação popular da LDO via sítio eletrônico do Município de Arapoti.	29/maio	02/junho	Setor de Comunicação Institucional
Período para participação popular via sítio eletrônico do Município de Arapoti na elaboração da LDO.	02/junho	10/julho	Todas as Secretarias Municipais

Coordenação do recebimento, análise e encaminhamento à Secretaria Municipal requerida, bem como o posterior retorno ao cidadão, das participações populares via sítio eletrônico do Município de Arapoti (via internet).	02/junho	10/julho	Secretaria Municipal de Fazenda
Solicitar a divulgação da participação popular, em especial as audiências públicas setoriais, em rádios, jornais, blogs e sítio oficial das formas de participação popular para a elaboração da LDO.	29/maio	02/junho	Secretaria Municipal de Fazenda
Divulgação da participação popular, em especial as audiências públicas setoriais, em rádios, jornais, blogs e sítio oficial das formas de participação popular da LDO.	02/junho	05/junho	Setor de Comunicação Institucional
Pedido de revisão da estimativa da receita para a LDO referente as fontes de recursos afetas exclusivamente à determinadas Secretarias Municipais.	02/junho	05/junho	Secretaria Municipal de Fazenda
Retorno do pedido de revisão da estimativa da receita para a LDO referente as fontes de recursos afetas exclusivamente à determinadas Secretarias Municipais.	02/junho	12/junho	Secretarias Municipais e RPPS
Pedido da previsão orçamentária da folha de pagamento para o exercício financeiro da LDO para a Divisão de Recursos Humanos/Secretaria de Administração.	02/junho	05/junho	Secretaria Municipal de Fazenda
Retorno do pedido da Previsão Orçamentária da Folha de Pagamento para a Divisão de Recursos Humanos/Secretaria de Administração.	02/junho	12/junho	Divisão de Recursos Humanos/Secretaria de Administração
Realização do estudo para o cálculo do repasse para o Legislativo - Emenda Constitucional 25/2000 - para o exercício financeiro da LDO.	02/junho	10/junho	Secretaria Municipal de Fazenda
Entrega da estimativa e/ou relação de precatórios judiciais a serem incluídos na proposta da LDO para o respectivo exercício financeiro.	02/junho	10/junho	Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos/Procuradoria Geral do Município

Encaminhamento de pedido à Câmara de Vereadores, via processo administrativo, para elaboração da proposta de LDO do Poder Legislativo (com a demonstração do cálculo do repasse para o exercício financeiro da LDO para atender ao que preceitua a emenda constitucional nº 25/2000), e solicitação de indicação das emendas individuais no limite de 1,2% da receita corrente líquida (art. 115 da Lei Orgânica Municipal).	20/junho	23/junho	Secretaria Municipal de Fazenda
Retorno do pedido de elaboração da proposta de LDO do Poder Legislativo e da indicação das emendas individuais no limite de 1,2% da receita corrente líquida (art. 115 da Lei Orgânica Municipal).	20/junho	12/julho	Poder Legislativo
Encaminhamento dos processos administrativos de pedidos de elaboração das propostas da LDO correspondentes às Secretarias Municipais e RPPS.	20/junho	23/junho	Secretaria Municipal de Fazenda
Estabelecer os programas, ações, metas e a fixação das despesas correspondentes a cada ação para o exercício financeiro da LDO, pelas secretarias municipais e RPPS, considerando os estudos realizados para as receitas do exercício financeiro da LDO, em homenagem ao Princípio do Equilíbrio Orçamentário.	20/junho	10/julho	Secretarias Municipais e RPPS
Realização de audiências públicas setoriais pelas secretarias municipais.	23/junho	08/julho	Secretarias Municipais e RPPS
Encaminhamento dos estudos e estimativas da Receita da LDO para o Poder Legislativo e Ministério Público do Estado do Paraná.	25/junho	30/junho	Gabinete do Prefeito
Devolução dos processos administrativos com os estudos e relatórios dos programas, ações, metas e a fixação das despesas correspondentes a cada ação para o exercício financeiro da LDO.	10/julho	12/julho	Secretarias Municipais e RPPS
Consolidação das propostas para a LDO.	10/julho	20/julho	Secretaria Municipal de Fazenda

Elaboração do texto da mensagem ao projeto de lei da LDO, do Projeto de Lei da LDO e respectivos anexos, com revisão final.	20/julho	25/julho	Secretaria Municipal de Fazenda
Publicação do aviso de Audiência Pública de apresentação da LDO.	15/julho	18/julho	Secretaria Municipal de Fazenda
Elaboração e encaminhamento de convites para a audiência pública de apresentação da LDO.	15/julho	22/julho	Setor de Comunicação Institucional
Divulgação da audiência pública de apresentação da LDO em rádios, jornais, blogs e sítio oficial.	15/julho	18/julho	Setor de Comunicação Institucional
Audiência Pública de apresentação da LDO.	25/julho	28/julho	Secretaria Municipal de Fazenda
Encaminhamento à Câmara de Vereadores do Projeto de Lei da LDO.	28/julho	31/julho	Gabinete do Prefeito
Encaminhamento à Câmara de Vereadores da comprovação de participação popular na fase de elaboração da LDO.	28/julho	31/julho	Gabinete do Prefeito
Acompanhamento da análise e aprovação da LDO.	01/ago.	31/dez.	Secretaria Municipal de Fazenda
Executar a Lei Orçamentária Anual.	01/jan/ Ano Seguinte	31/dez/ Ano Seguinte	Todas as Secretarias Municipais
Realizar o acompanhamento e avaliação da LDO.	01/jan/ Ano Seguinte	31/dez/ Ano Seguinte	Unidade de Controle Interno Municipal
Realizar o acompanhamento e avaliação da LDO.	01/jan/ Ano Seguinte	31/dez/ Ano Seguinte	Secretaria Municipal de Planejamento

Composição do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias (PLDO)

Mensagem ao Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias

A mensagem ao Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias é um documento introdutório que acompanha o PLDO. Ela é elaborada pelo Chefe do Poder Executivo e tem como objetivo apresentar as principais diretrizes, metas e objetivos do governo para o exercício financeiro.

A mensagem ao PLDO deve conter informações relevantes sobre o contexto econômico e fiscal, os desafios enfrentados, as prioridades estabelecidas e as principais medidas propostas para alcançar as metas fiscais. Além disso, a mensagem pode abordar questões como a conjuntura

nacional e internacional, os riscos e incertezas que podem impactar as finanças públicas, entre outros aspectos relevantes.

Texto do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias

O texto do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias é o documento central da LDO. Nele, são detalhadas as diretrizes, metas, objetivos, políticas e ações propostas pelo governo para o exercício financeiro seguinte.

O texto do PLDO deve ser claro, objetivo e conciso, abordando os diversos aspectos relacionados à gestão das finanças públicas. Ele deve conter informações sobre as prioridades setoriais, a alocação de recursos, as políticas de pessoal, as estratégias de investimento, as diretrizes para concessão de benefícios fiscais, entre outros elementos relevantes.

É importante que o texto do PLDO seja compatível com o diagnóstico econômico-financeiro realizado, considerando as restrições e limitações impostas pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e demais normas aplicáveis. Além disso, o texto deve ser consistente com as diretrizes estabelecidas na etapa de definição das prioridades e metas.

Anexo de Metas Fiscais

O anexo de metas fiscais é um componente fundamental do PLDO, que apresenta as metas e os resultados fiscais pretendidos para o exercício financeiro seguinte. Esse anexo deve conter informações como a projeção da receita total, a estimativa das despesas por categoria econômica, a evolução da dívida pública, as metas de resultado primário e nominal, entre outros indicadores relevantes.

No anexo de metas fiscais, é importante destacar as metas de resultado primário, que visam ao equilíbrio entre as receitas e as despesas, excluindo os gastos com juros da dívida. Também devem ser apresentadas as metas de resultado nominal, que consideram os gastos com juros.

Além disso, é recomendável que o anexo de metas fiscais contenha uma análise da situação fiscal atual, uma avaliação dos riscos fiscais e uma explicação sobre as medidas adotadas para cumprir as metas estabelecidas.

O Anexo de Metas Fiscais apresenta os demonstrativos que refletem as metas fiscais e os resultados pretendidos para o exercício financeiro seguinte. A seguir, descreve-se os principais demonstrativos que compõem o Anexo de Metas Fiscais:

a) Demonstrativo da Receita Total: O Demonstrativo da Receita Total apresenta uma projeção das receitas que o governo municipal espera arrecadar no período abrangido pelo PLDO. Esse demonstrativo inclui as receitas provenientes de impostos, taxas, contribuições, transferências

governamentais e outras fontes de receita. A projeção deve ser detalhada por fonte de recurso, permitindo uma visão clara das expectativas de arrecadação para o período.

b) Demonstrativo das Despesas por Categoria Econômica: O Demonstrativo das Despesas por Categoria Econômica mostra a estimativa das despesas públicas previstas para o exercício financeiro seguinte, agrupadas de acordo com as categorias econômicas estabelecidas pela classificação orçamentária. Essas categorias podem incluir despesas com pessoal, custeio, investimentos, transferências, pagamento de juros da dívida, entre outras.

c) Demonstrativo da Evolução da Dívida Pública: O Demonstrativo da Evolução da Dívida Pública apresenta informações sobre a dívida do ente público, incluindo a evolução do saldo devedor, os encargos financeiros, as amortizações e outras características relevantes. Esse demonstrativo permite avaliar a capacidade do Município de Arapoti de honrar seus compromissos financeiros e a sustentabilidade da dívida ao longo do tempo.

d) Demonstrativo das Metas de Resultado Primário e Nominal: O Demonstrativo das Metas de Resultado Primário e Nominal define as metas fiscais pretendidas para o exercício financeiro seguinte. O resultado primário é o resultado das receitas menos as despesas, excluindo os gastos com juros da dívida. Já o resultado nominal considera também os gastos com juros.

Esse demonstrativo apresenta a meta de resultado primário, expressa em valor absoluto e como porcentagem da receita corrente líquida, assim como a meta de resultado nominal. Além disso, é comum incluir uma análise da situação fiscal atual, explicando os fatores que influenciam as metas e as medidas adotadas para atingi-las.

e) Outros Demonstrativos: Além dos demonstrativos mencionados acima, o Anexo de Metas Fiscais pode incluir outros demonstrativos que sejam relevantes para a análise da situação fiscal e para o cumprimento das metas estabelecidas. Esses demonstrativos podem abordar temas como a evolução da carga tributária, a política de desonerações fiscais, a avaliação do resultado primário dos últimos exercícios, entre outros.

Anexo de Riscos Fiscais

O anexo de riscos fiscais é um componente que visa identificar e avaliar os riscos que podem afetar as finanças públicas no exercício financeiro seguinte. Esse anexo deve apresentar uma análise dos riscos fiscais, destacando eventos externos e internos que possam impactar negativamente a execução orçamentária.

No anexo de riscos fiscais, podem ser abordados riscos como variações na arrecadação de receitas, mudanças nas condições econômicas, oscilações nas taxas de juros, desequilíbrios fiscais, entre outros.

Além de identificar os riscos, é importante apresentar medidas de controle e mitigação, visando minimizar os impactos negativos e preservar o equilíbrio das finanças públicas. A análise dos riscos fiscais contribui para uma gestão mais eficiente e responsável dos recursos públicos.

Por fim, ao abordar a composição do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias (PLDO), destaca-se a importância da mensagem ao PLDO como documento introdutório, o texto do PLDO como o documento central da LDO, o anexo de metas fiscais para apresentar as metas e resultados fiscais, e o anexo de riscos fiscais para identificar e avaliar os riscos que podem afetar as finanças públicas.

A composição do PLDO é essencial para garantir a transparência, a eficiência e a responsabilidade na gestão das finanças públicas. Ao apresentar esses elementos de forma clara e consistente, o governo municipal demonstra o compromisso com uma gestão fiscal responsável e sustentável.

Nesse capítulo, conclui-se com a apresentação de um passo a passo detalhado para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Desde a coleta de informações e diretrizes até o monitoramento e a revisão, cada etapa desempenha um papel importante para garantir a efetividade do planejamento e a adequação do orçamento público. Ao seguir esse processo, os gestores públicos estarão mais preparados para elaborar uma LDO consistente, alinhada com as necessidades e expectativas da sociedade do Município de Arapoti, e em conformidade com as normas legais aplicáveis.

Capítulo III

Considerações Finais

Transparência e Participação Social

Nota-se que um dos pilares fundamentais na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) é a transparência. É essencial que todo o processo de elaboração da LDO seja transparente, permitindo que a sociedade tenha acesso às informações, participe ativamente e acompanhe as decisões relacionadas ao orçamento público. Assim, reitera-se a necessidade de cumprir o previsto no art. 44 da Lei Federal nº 10.257/2001.

A transparência contribui para o fortalecimento da confiança entre prefeitura e sociedade, promovendo uma gestão mais responsável e

democrática. Portanto, é importante disponibilizar de forma clara e acessível as informações sobre o diagnóstico econômico-financeiro, os objetivos e metas, as diretrizes orçamentárias e o acompanhamento da execução orçamentária.

Além disso, a participação social é um componente essencial na elaboração da LDO. É necessário proporcionar espaços de diálogo, como audiências públicas e consultas, para que os cidadãos possam contribuir com suas demandas, sugestões e críticas. A participação social amplia a legitimidade do processo e permite que o orçamento reflita as necessidades e prioridades da sociedade.

Prestação de Contas e Responsabilidade Fiscal

A prestação de contas é um princípio fundamental na gestão das finanças públicas. A LDO exige que o Município de Arapoti apresente relatórios e informações claras sobre a execução do orçamento, demonstrando como os recursos foram utilizados e quais resultados foram alcançados. Essa prestação de contas deve ser realizada de forma transparente e acessível à sociedade, sendo obtida por meio de um eficiente controle e avaliação da execução da LDO, sendo o controle e avaliação atribuições da Unidade de Controle Interno Municipal e da Secretaria Municipal de Planejamento.

A responsabilidade fiscal é outro aspecto importante a ser considerado. A LDO estabelece limites e regras para a gestão fiscal, como a capacidade de endividamento, a limitação das despesas com pessoal e a manutenção do equilíbrio entre receitas e despesas. É fundamental que o governo cumpra essas regras, garantindo uma gestão responsável e sustentável das finanças públicas.

Cumprimento dos Prazos Legais e Normativos

A elaboração da LDO está sujeita a prazos legais e normativos estabelecidos. É fundamental que o governo municipal cumpra esses prazos, garantindo a regularidade e a conformidade do processo, sendo a data de 31 de julho de cada ano para vigorar no exercício financeiro seguinte por determinação do § 2º do art. 111 da Lei Orgânica do Município de Arapoti. O não cumprimento dos prazos pode comprometer a execução orçamentária, gerar instabilidade financeira, apuração de responsabilidades, aplicação de penalidades e prejudicar a transparência e a participação social.

Além dos prazos, é importante observar e cumprir as demais normas e regulamentos que regem a elaboração da LDO. Isso inclui seguir as diretrizes da LRF, as orientações dos órgãos de controle e as normas específicas estabelecidas pelo Município de Arapoti. O cumprimento das normas garante a legalidade e a legitimidade do processo de elaboração da LDO.

Assim, conclui-se por destacar a importância da transparência, da participação social, da prestação de contas e do cumprimento dos prazos legais e normativos na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Esses elementos são fundamentais para fortalecer a governança pública, promover a responsabilidade fiscal e garantir a efetividade das políticas públicas.

Registro de Elaboração:		
Versão: 1.0	Data: 18/7/23	Descrição da Elaboração: MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA A ELABORAÇÃO DA LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS) DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Regulamentado pelo ato legal: Instrução Normativa nº 07 de 30/10/2023		Responsáveis pela Elaboração: Secretaria Municipal de Fazenda Secretaria Municipal de Planejamento Unidade de Controle Interno Municipal Procuradoria do Município
Registro de Revisões:		
Versão:	Data:	Descrição da Atualização:
Regulamentado pelo ato legal:		Responsáveis pela Revisão:

ANEXO III – MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA A ELABORAÇÃO DA LOA (LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL) DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI

A LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA).

A Lei Orçamentária Anual (LOA) é uma lei elaborada pelo Poder Executivo que estabelece as despesas e as receitas que serão realizadas no próximo ano. A Constituição Federal determina que o Orçamento deve ser votado e aprovado até o final de cada ano (também chamado sessão legislativa).

A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

1. O Orçamento Fiscal referente aos Poderes do Município de Arapoti (Poder Executivo e Poder Legislativo), seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, e estatais chamadas de dependentes(deficitárias), se houver.
2. O Orçamento de Investimento das empresas em que o Poder Executivo, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto.
3. O Orçamento da Seguridade Social abrange todas as dotações referentes às ações de saúde, previdência e assistência social das entidades e órgãos da administração direta ou indireta, bem como os fundos e fundações instituídos e mantidos pelo Poder Público.

SUMÁRIO

1. Introdução

Conceito e Importância da Lei Orçamentária Anual (LOA)

Princípios Orçamentários

Legislação e Normas Aplicáveis

Orçamento Fiscal

Orçamento de Investimento

Orçamento da Seguridade Social

2. Termos Técnicos e Conceitos Fundamentais

Receita Orçamentária

Despesa Orçamentária

Créditos Orçamentários

Dotações Orçamentárias

Órgão e/ou Unidade Orçamentária

Programas e Ações Orçamentárias

2.7 Projetos ou Atividades Orçamentárias

Funcional Programática

A Compatibilidade das Peças Orçamentárias

3. Passo a Passo para Elaboração da Lei Orçamentária Anual

Etapa 1: Planejamento Orçamentário

Análise de Contexto e Definição de Diretrizes

Metas e Objetivos Orçamentários

Fixação de Prioridades

Etapa 2: Elaboração da Proposta Orçamentária

Definição das Receitas Orçamentárias

Estimativa das Despesas Orçamentárias

Alocação de Recursos por Programas e Ações

Elaboração do Quadro de Detalhamento de Despesas

Etapa 3: Análise e Ajustes da Proposta Orçamentária

Avaliação da Viabilidade Financeira

Consolidação e Ajustes da Proposta

Avaliação do Impacto Fiscal

Etapa 4: Aprovação e Execução da Lei Orçamentária

Submissão da Proposta ao Legislativo

4. Controle, Acompanhamento e Avaliação

Controle Interno

Acompanhamento da Execução Orçamentária

Avaliação de Resultados e Indicadores

5. O Cronograma de Ações para a Elaboração da LOA

5.1 A Composição do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias (PLOA)

6. Considerações Finais

Transparência e Prestação de Contas

Revisões e Atualizações Orçamentárias

Desafios e Boas Práticas na Elaboração da LOA

7. Glossário de Termos Técnicos da Lei Orçamentária Anual (LOA)

Capítulo I

Introdução à Lei Orçamentária Anual (LOA)

1. Introdução à Lei Orçamentária Anual (LOA)

Conceito e Importância da Lei Orçamentária Anual (LOA)

A Lei Orçamentária Anual (LOA) é um instrumento legal fundamental para a gestão das finanças públicas. Ela estabelece as receitas que o governo municipal pretende arrecadar e as despesas que serão realizadas ao longo de um ano fiscal, que equivale ao ano civil (de 1º de Janeiro a 31 de Dezembro), com o objetivo de atender às necessidades da sociedade e promover o desenvolvimento econômico e social.

A LOA é uma ferramenta de planejamento que reflete as políticas públicas e as metas estabelecidas pelo Poder Executivo. Ela permite a alocação dos recursos de forma estratégica, garantindo que as prioridades governamentais sejam atendidas. Além disso, a LOA contribui para o controle e a transparência na execução do orçamento público.

Princípios Orçamentários

Os princípios orçamentários são diretrizes que orientam a elaboração e a execução da LOA, garantindo a sua legalidade, transparência e eficiência. Alguns dos principais princípios orçamentários são:

a) Legalidade: Todas as receitas e despesas devem ser previstas em lei, seguindo os procedimentos estabelecidos na legislação, ou seja, não podem ser executadas despesas que não estejam contidas no orçamento mediante aprovação legal.

b) Publicidade: As informações orçamentárias devem ser divulgadas de forma clara e acessível, permitindo que a sociedade acompanhe e fiscalize a execução do orçamento. Assim, a LOA, bem como qualquer alteração precisa ser publicada no diário oficial do município para ser executada.

c) Universalidade: A LOA deve abranger todas as receitas e despesas do governo, englobando todos os órgãos e entidades da administração pública. Esse princípio exige planejamento e eficiência no momento de elaborar a LOA para estimar e fixar todas as receitas e despesas, respectivamente.

d) Unidade: O orçamento deve ser apresentado de forma integrada, evidenciando a relação entre as receitas e despesas de todos os programas e ações governamentais, contemplando todos os órgãos e unidades dos poderes (Legislativo e Executivo), em um único documento.

e) Anualidade: A LOA tem vigência de um ano fiscal, sendo necessário sua revisão e atualização anualmente para acompanhar as mudanças e necessidades do governo. Assim, findado o exercício de competência da LOA, seus créditos orçamentários não podem ser utilizados em exercícios financeiros futuros, ou seja, não é possível empenhar despesas em um ano e liquidá-las no próximo ano.

f) Equilíbrio: O orçamento deve buscar o equilíbrio entre as receitas e as despesas, evitando déficits e promovendo uma gestão financeira responsável, ou seja, somente será possível executar os recursos que forem arrecadados.

Legislação e Normas Aplicáveis

A elaboração da LOA deve seguir a legislação e as normas aplicáveis, que estabelecem os procedimentos, prazos e critérios para a sua elaboração. Dentre as principais normas aplicáveis estão:

a) Constituição Federal: A Constituição estabelece as bases e os princípios que devem nortear a elaboração do orçamento público, como a previsão de receitas e a fixação de despesas, em especial o contido em seu art. 165.

b) Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF): A LRF estabelece regras e limites para a gestão das finanças públicas, visando o equilíbrio fiscal, a transparência e a responsabilidade na utilização dos recursos, destacando-se o art. 5º da Lei Complementar nº 101/2000.

c) Normas do órgão de controle: Órgãos como o Tribunal de Contas da União (TCU), Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e o Tribunal de Contas dos Estado do Paraná (TCE PR), emitem normas e orientações para a elaboração da LOA e acompanham a sua execução, especialmente o regramento trazido pela Corte de Contas Estadual via o SIM-AM (Sistema de Informação Municipal – Atualização Mensal).

d) Leis orçamentárias anteriores: A análise das leis orçamentárias dos anos anteriores executadas pelo Município de Arapoti fornece referências e histórico para a elaboração da LOA atual, permitindo a análise comparativa e a avaliação do desempenho.

O conhecimento e o cumprimento da legislação e das normas são essenciais para garantir a legalidade e a eficácia da LOA, promovendo uma gestão financeira responsável e transparente.

Orçamento Fiscal

O orçamento fiscal compreende todas as receitas e despesas do governo municipal relacionadas às suas atividades gerais, ou seja, aquelas necessárias para a manutenção das atividades governamentais e a prestação de serviços públicos à sociedade. Ele abrange os gastos com pessoal, custeio administrativo, pagamento de juros da dívida pública, transferências a outros entes, entre outros.

No orçamento fiscal, as receitas são provenientes, principalmente, da arrecadação de impostos, taxas e contribuições, bem como de transferências intergovernamentais. Já as despesas compreendem os gastos correntes e os investimentos em infraestrutura, obras públicas e aquisição de bens duráveis. O orçamento fiscal é essencial para garantir o funcionamento adequado do Estado e o atendimento das demandas da sociedade.

Orçamento de Investimento

O orçamento de investimento, também conhecido como orçamento de capital, abrange os recursos destinados a projetos e programas de investimentos que visam promover o desenvolvimento econômico e social do município em empresas públicas onde o Município de Arapoti detém o controle acionário e que sejam não dependentes. Ele engloba os gastos com obras públicas, aquisição de equipamentos, implementação de políticas de fomento econômico, entre outros. Em geral esses recursos são destinados para aumentar o capital acionário da empresa pública.

As receitas destinadas ao orçamento de investimento geralmente são provenientes de operações de crédito, alienação de bens, recursos provenientes de parcerias público-privadas e outras fontes de capital. As despesas estão voltadas para a realização de investimentos em setores estratégicos, visando a melhoria da infraestrutura, a geração de empregos, o aumento da competitividade e o desenvolvimento sustentável.

Orçamento da Seguridade Social

O orçamento da seguridade social compreende as receitas e despesas relacionadas às políticas públicas voltadas para a área social, englobando a previdência social (Regime Próprio de Previdência do Município de Arapoti), a assistência social (Secretaria Municipal de Assistência Social) e a saúde (Secretaria Municipal de Saúde). Ele tem como objetivo garantir a proteção social, a redução das desigualdades e o bem-estar da população.

As receitas do orçamento da seguridade social são provenientes das contribuições sociais, como as contribuições previdenciárias e as contribuições para financiamento da saúde. As despesas são direcionadas para o pagamento de benefícios previdenciários, programas assistenciais, investimentos na área da saúde, entre outros.

O orçamento da seguridade social é essencial para garantir a proteção social dos cidadãos, assegurando o acesso a benefícios previdenciários, serviços de saúde e assistência social. Sua elaboração e execução devem ser realizadas de forma integrada e em conformidade com as diretrizes estabelecidas na legislação vigente.

O orçamento fiscal, de investimento e da seguridade social são peças fundamentais na gestão das finanças públicas, cada um com sua importância e objetivos específicos. O orçamento fiscal visa garantir a manutenção das atividades governamentais e a prestação de serviços à sociedade. O orçamento de investimento tem como objetivo promover o desenvolvimento econômico e social em empresas públicas não dependentes. Já o orçamento da seguridade social busca assegurar a proteção social e o bem-estar da população.

A elaboração e execução desses orçamentos requerem planejamento, transparência, controle e prestação de contas adequados. É necessário considerar as demandas da sociedade, as limitações financeiras e os objetivos estratégicos definidos pelo governo municipal. O acompanhamento e a avaliação dos resultados alcançados também são essenciais para verificar a efetividade das políticas públicas e garantir o uso eficiente e responsável dos recursos públicos.

Ao compreender o funcionamento e a importância do orçamento fiscal, de investimento e da seguridade social, os gestores públicos estarão mais preparados para tomar decisões embasadas e promover o desenvolvimento sustentável e o bem-estar da população.

Capítulo II

Termos Técnicos e Conceitos Fundamentais

2. Termos Técnicos e Conceitos Fundamentais

Receita Orçamentária

A receita orçamentária compreende os recursos financeiros que o governo arrecada e que são utilizados para financiar as despesas públicas. Ela pode ser classificada em duas categorias principais:

a) Receitas Correntes: São aquelas provenientes das atividades cotidianas do governo municipal, como impostos, taxas, contribuições, entre outras. Também incluem transferências correntes, que são recursos repassados por outros entes federativos, como União e Estado.

b) Receitas de Capital: São originárias de operações de crédito, alienação de bens, amortizações de empréstimos, entre outros. Essas receitas são utilizadas para financiar investimentos e despesas de capital, contribuindo para o desenvolvimento econômico e social, ou seja, uma receita de capital somente pode suportar despesa de capital.

Despesa Orçamentária

A despesa orçamentária abrange os gastos que o governo realiza para atender às necessidades da sociedade. Ela também pode ser classificada em duas categorias principais:

a) Despesas Correntes: Englobam os gastos com pessoal, encargos sociais, serviços de terceiros, material de consumo, entre outros. São despesas necessárias para a manutenção das atividades governamentais e o funcionamento dos serviços públicos.

b) Despesas de Capital: Referem-se aos investimentos em infraestrutura, obras públicas, aquisição de bens duráveis, entre outros. Essas despesas têm o objetivo de promover o desenvolvimento e melhorar a qualidade de vida da população, contribuindo para o crescimento econômico e social.

As despesas públicas seguem princípios que orientam a utilização dos recursos públicos de forma responsável, legal, eficiente e transparente. Eles garantem a legalidade, a economicidade e a eficácia na execução das despesas, promovendo uma gestão fiscal responsável e o cumprimento das finalidades do gasto público. A seguir, descreve-se alguns dos principais princípios da despesa pública, e que estão contidos no art. 37 da Constituição Federal:

a) Legalidade: O princípio da legalidade estabelece que todas as despesas devem estar previstas em lei, ou seja, devem ter amparo legal para serem realizadas. Isso significa que os gastos devem respeitar as normas e regulamentos vigentes, além de estarem previstas na Lei Orçamentária Anual.

b) Moralidade: O princípio da moralidade exige que a utilização dos recursos públicos seja pautada por critérios éticos e de interesse público. As despesas devem ser feitas de forma honesta, visando ao bem comum e evitando práticas de corrupção, desvios de recursos ou benefícios indevidos.

c) Economicidade: O princípio da economicidade determina que as despesas devem ser realizadas de forma eficiente e econômica, buscando a obtenção do melhor resultado com o menor custo possível. Isso implica na busca pela otimização dos recursos e na escolha das alternativas mais vantajosas para o interesse público.

d) Eficiência: O princípio da eficiência estabelece que as despesas devem ser executadas de maneira eficiente, ou seja, com qualidade, produtividade e sem desperdícios. Isso implica na adoção de medidas para alcançar os objetivos propostos, utilizando os recursos disponíveis da forma mais adequada.

e) Publicidade: O princípio da publicidade determina que as despesas devem ser transparentes e divulgadas de forma clara e acessível à sociedade. Isso garante o acesso à informação e a possibilidade de fiscalização por parte dos cidadãos, contribuindo para o controle social e a prestação de contas, destacando-se as publicações em diário oficial do município, portal de transparência e outros meios legalmente aceitos.

f) Efetividade: O princípio da efetividade busca garantir que as despesas públicas sejam realizadas de forma a atingir os resultados e objetivos propostos. As ações e programas governamentais devem ser avaliados quanto ao seu impacto e sua capacidade de cumprir as finalidades para as quais foram criados.

g) Planejamento: O princípio do planejamento determina que as despesas devem ser planejadas de forma adequada, considerando as prioridades, as necessidades e os recursos disponíveis. O planejamento é essencial para o uso racional dos recursos públicos e a garantia de uma gestão financeira responsável.

Esses princípios são fundamentais para orientar a execução das despesas públicas, garantindo o uso adequado dos recursos e o alcance dos objetivos do gasto público e devem ser combinados com todos os demais Princípios Norteadores da Administração Pública, como o do Interesse Público, Impessoalidade, Legitimidade, Eficácia, Transparência, etc.

Créditos Orçamentários

Os créditos orçamentários são autorizações concedidas pelo Poder Legislativo para a realização de despesas e a arrecadação de receitas. Eles são instrumentos de controle e planejamento financeiro, permitindo que o governo execute suas atividades dentro dos limites estabelecidos pela lei orçamentária.

Os créditos orçamentários podem ser classificados em duas modalidades:

a) Créditos Ordinários: São aqueles previstos na Lei Orçamentária Anual (LOA) e destinados ao atendimento das despesas correntes e de capital programadas.

b) Créditos Adicionais: São créditos abertos ao longo do exercício financeiro para atender despesas não previstas na LOA ou para complementar os recursos originalmente autorizados. Podem ser classificados em créditos

suplementares, especiais, extraordinários, entre outros, de acordo com a natureza e finalidade da despesa.

Dotações Orçamentárias

As dotações orçamentárias representam a autorização para a realização de despesas específicas. Elas são detalhadas no orçamento por programa, ação, subação e item de despesa, indicando o valor máximo que poderá ser utilizado em cada uma delas.

As dotações orçamentárias são estabelecidas de acordo com as prioridades governamentais, as metas e os objetivos definidos na elaboração da lei orçamentária. Elas são o elo entre o planejamento e a execução orçamentária, garantindo que os recursos sejam utilizados de forma eficiente e de acordo com os fins a que se destinam.

Órgão e/ou Unidade Orçamentária

O órgão e/ou unidade orçamentária é a estrutura administrativa responsável pela execução das ações e programas governamentais, ou seja, o órgão é a secretaria municipal e a unidade são os departamentos ou divisões que compõem a referida secretaria municipal, abrangendo tanto o órgão/unidade da administração pública direta, como da entidade que integra a administração indireta, com autonomia financeira e orçamentária.

Cada órgão/unidade orçamentária é responsável pela gestão e execução dos recursos a eles destinados, devendo cumprir as metas estabelecidas na lei orçamentária e prestar contas sobre a utilização dos recursos públicos.

Programas e Ações Orçamentárias

Os programas e ações orçamentárias são instrumentos de organização e planejamento das despesas governamentais. Eles representam as iniciativas do governo para atingir determinados objetivos e metas.

Os programas são conjuntos de ações que visam a um mesmo objetivo, geralmente associados a uma política pública. Já as ações são as atividades específicas que compõem os programas, com metas a serem alcançadas.

A definição de programas e ações orçamentárias é importante para direcionar os recursos e acompanhar os resultados alcançados, permitindo uma gestão mais eficiente e transparente dos recursos públicos.

2.7 Projetos ou Atividades Orçamentárias

Projetos e atividades orçamentárias são elementos essenciais na execução do orçamento público. Eles representam ações específicas que serão realizadas pelo município para alcançar determinados objetivos e metas estabelecidos. Esses elementos são fundamentais para a alocação de recursos e o acompanhamento dos resultados obtidos. A seguir, descreve-se com mais detalhes os projetos e atividades orçamentárias:

a) Projetos Orçamentários: Os projetos orçamentários são ações que envolvem a realização de obras, construções, investimentos em infraestrutura e aquisição de bens duráveis ou um projeto social que será executado temporariamente, com prazo determinado para sua duração. Eles são de caráter temporário e têm como objetivo principal a implementação de novos empreendimentos ou a expansão de projetos já existentes. Os projetos orçamentários possuem uma duração determinada e são executados em etapas, com metas e prazos estabelecidos.

Os projetos orçamentários exigem planejamento detalhado, envolvendo estudos técnicos, orçamentação específica e acompanhamento rigoroso. Eles requerem a definição de recursos financeiros, humanos e materiais necessários para sua execução. Além disso, são submetidos a processos de licitação, contratação e fiscalização para garantir a correta utilização dos recursos públicos.

b) Atividades Orçamentárias: As atividades orçamentárias representam ações contínuas e rotineiras do governo para manter e desenvolver serviços e programas já existentes. Elas englobam atividades de natureza operacional, administrativa e de manutenção, como prestação de serviços públicos, contratação de pessoal, aquisição de materiais, pagamento de encargos, entre outras.

Diferentemente dos projetos, as atividades orçamentárias não possuem uma duração determinada, sendo realizadas de forma contínua ao longo do exercício financeiro. Elas são essenciais para o funcionamento do governo e a garantia dos serviços públicos à população.

Destaca-se ainda a existência das **Operações especiais**, que são atividades orçamentárias considerados na LOA e que agrupam 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.

Desta forma, destaca-se que tanto os projetos quanto as atividades orçamentárias são contemplados na lei orçamentária, sendo detalhados por

meio de dotações orçamentárias específicas. Cada projeto ou atividade possui uma previsão de recursos a serem utilizados, considerando as despesas necessárias para sua execução.

A gestão adequada dos projetos e atividades orçamentárias é fundamental para o sucesso das ações governamentais e o alcance dos resultados esperados.

Funcional Programática

A classificação funcional programática é um sistema de categorização das despesas governamentais, que permite agrupar as ações e programas de acordo com suas finalidades e funções. Ela é utilizada para facilitar a análise e o controle das despesas por áreas temáticas.

A classificação funcional programática divide as despesas em categorias, como saúde, educação, segurança, meio ambiente, entre outras. Essa classificação facilita o acompanhamento e a avaliação das políticas públicas, possibilitando a identificação de prioridades e a alocação eficiente dos recursos.

A composição da funcional programática é composta pelos seguintes elementos :

a) Órgão: É a estrutura administrativa responsável pela execução das ações e programas governamentais, sendo o órgão é a secretaria municipal ou entidade que integra a administração indireta, com autonomia financeira e orçamentária.

b) Unidade: Também é a estrutura administrativa responsável pela execução das ações e programas governamentais, equivalente aos departamentos ou divisões que compõem as referidas secretarias municipais, abrangendo ainda os departamentos ou divisões das entidades que integram a administração indireta, com autonomia financeira e orçamentária.

c) Função: A função representa a área temática ou o setor de atuação governamental. Ela descreve as atividades e as responsabilidades desempenhadas pelo governo em determinada área, como saúde, educação, habitação, meio ambiente, cultura, entre outras. Cada função agrupa uma série de programas e ações relacionadas a uma determinada finalidade.

d) Subfunção: A subfunção é uma subdivisão da função e representa uma área específica de atuação dentro da função. Ela detalha as atividades e os objetivos relacionados a uma área temática mais específica. Por exemplo,

na função saúde, as subfunções podem ser atenção básica, saúde especializada, vigilância em saúde, entre outras.

e) Programa e Ação: Os programas e ações são os elementos mais específicos da funcional programática. O programa é um conjunto de ações que visa a um mesmo objetivo, geralmente associado a uma política pública. Ele representa uma estratégia de governo para atingir resultados e impactar a sociedade de forma positiva. As ações, por sua vez, são atividades específicas que compõem os programas, com metas a serem alcançadas.

f) Projeto, Atividade ou Operação Especial: As atividades (indicador 2, 4, 6 ou 8), os projetos (indicador 1, 3, 5 ou 7) e as operações especiais (indicador 9), são identificadores desdobrados em subtítulos para descrever pormenorizadamente a descrição das ações ou especificar a localização geográfica integral ou parcial das ações.

g) Rubrica da Despesa Pública: É a despesa pública e/ou orçamentária demonstrada na forma um código estruturado que agrega a categoria econômica, o grupo, a modalidade de aplicação, o elemento e subelemento da despesa (ex.: 3.3.90.30.01.00).

h) Fonte de Recurso: A fonte de recurso agrupa receitas que possuam as mesmas normas de aplicação na despesa. É apresentado por um código constituído por: Fonte de Recurso (1º dígito); e, Especificação da Fonte de Recurso (2º e 3º dígitos).

A composição da funcional programática pode ser representada em uma estrutura hierárquica, na qual o órgão e a função são os níveis mais amplos, seguidos pela unidade e pela subfunção, respectivamente, e, por fim, pelos programas, projetos/atividades/operações especiais, rubrica da despesa pública e fonte de recurso. Essa estrutura permite uma análise mais detalhada das despesas por área temática e a identificação das prioridades de investimento, como exemplificadamente ilustra-se:



É importante ressaltar que a composição da funcional programática pode variar entre os governos, de acordo com a estrutura organizacional e as políticas adotadas. Cada governo pode definir as funções, subfunções, programas e ações de acordo com suas necessidades e prioridades, desde que estejam alinhados com a legislação vigente e as diretrizes estabelecidas, em especial a Portaria nº 42/1999 que atualiza a discriminação da despesa por funções de que tratam o inciso I do § 1º do art. 2º e § 2º do art. 8º, ambos da Lei Federal nº 4.320/1964, estabelece os conceitos de função, subfunção, programa, projeto, atividade, operações especiais, entre outras providências.

A funcional programática é uma ferramenta importante para o planejamento, a execução e o controle das despesas públicas, contribuindo para uma gestão mais eficiente, transparente e orientada aos resultados, assemelhando-se a um sistema de custeio estratificado.

A Compatibilidade das Peças Orçamentárias

A compatibilidade das peças orçamentárias ocorre com o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), sendo fundamental para assegurar a coerência e a consistência do planejamento e execução do orçamento público.



Fonte: Dados primários

O PPA estabelece as diretrizes, objetivos e metas de médio prazo do governo, sendo para um período de quatro anos. Ele serve como base para a elaboração da LDO e da LOA, fornecendo diretrizes estratégicas para a alocação de recursos e a execução de programas e ações governamentais.

A LDO, por sua vez, estabelece as diretrizes, metas e prioridades para a elaboração da LOA. Ela define os limites de gastos, a política de pessoal, a realização de concursos públicos, as regras para as transferências de

recursos, entre outras questões fundamentais para o planejamento financeiro do governo.

A LOA é a peça orçamentária anual que detalha as receitas e despesas do governo para o próximo exercício financeiro. Ela é elaborada com base nas diretrizes estabelecidas pelo PPA e pelas orientações da LDO. A LOA define os recursos disponíveis para cada programa e ação, as metas físicas e financeiras a serem alcançadas e as fontes de financiamento.

A compatibilidade entre essas peças é necessária para garantir que as diretrizes estratégicas do PPA sejam seguidas na elaboração da LDO e da LOA. Isso permite uma melhor articulação entre as políticas públicas de médio e curto prazo, evitando inconsistências, sobreposições ou divergências entre os objetivos, metas e recursos planejados.



Fonte: Dados primários

Além disso, a compatibilidade das peças orçamentárias contribui para a transparência e a prestação de contas, uma vez que permite uma melhor compreensão das prioridades do governo, das fontes de recursos e das áreas de atuação. Também facilita o acompanhamento e a avaliação da execução do orçamento, uma vez que os resultados podem ser comparados com as metas e diretrizes estabelecidas entre os instrumentos de planejamento orçamentário.

Portanto, a compatibilidade das peças orçamentárias é essencial para promover uma gestão pública eficiente, transparente e responsável. A integração e harmonização entre o PPA, a LDO e a LOA garantem um planejamento estratégico consistente, a adequada alocação de recursos e a realização das políticas públicas de forma alinhada aos objetivos e necessidades da sociedade.

Capítulo III

Passo a Passo para Elaboração da Lei Orçamentária Anual

3. Passo a Passo para Elaboração da Lei Orçamentária Anual

Etapa 1: Planejamento Orçamentário

A etapa inicial para a elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) consiste no planejamento orçamentário, que envolve a análise de contexto, a definição de diretrizes, a estabelecimento de metas e objetivos, e a fixação de prioridades. Essa etapa é fundamental para orientar a elaboração do orçamento de forma consistente e alinhada com as políticas públicas. A seguir, detalha-se cada uma das atividades dessa etapa:

Análise de Contexto e Definição de Diretrizes

Nesta atividade, é importante realizar uma análise detalhada do contexto econômico, social e político no qual o orçamento será elaborado. Isso inclui a avaliação da situação financeira do país, do estado e do município, bem como a identificação de tendências, desafios e oportunidades.

Com base nessa análise, devem ser estabelecidas as diretrizes que irão nortear a elaboração da LOA. Essas diretrizes devem refletir as políticas e os programas do governo, considerando suas prioridades, compromissos e demandas da sociedade. É importante envolver diversos setores governamentais e consultar especialistas para embasar essa definição, bem como valer-se de estudos, diagnósticos, pesquisas, entre outras fontes de informações seguras e científicas.

Metas e Objetivos Orçamentários

Nesta atividade, é necessário estabelecer as metas e objetivos que serão perseguidos por meio do orçamento. As metas podem ser de curto, médio ou longo prazo e devem ser mensuráveis e alcançáveis. Elas devem refletir os resultados esperados das ações governamentais e contribuir para o desenvolvimento econômico, social e ambiental.

Os objetivos orçamentários devem estar alinhados com as políticas públicas, contemplando áreas como saúde, educação, cultura, meio ambiente, entre outras. É importante considerar as necessidades da população, a legislação vigente e as demandas identificadas na análise de contexto.

Fixação de Prioridades

A fixação de prioridades é um passo fundamental para garantir que os recursos sejam alocados de forma eficiente e em áreas consideradas estratégicas. Nessa atividade, é necessário identificar as demandas mais urgentes e relevantes, levando em consideração as restrições financeiras e as capacidades de execução do Governo Municipal de Arapoti.

Para a fixação de prioridades, é importante realizar uma avaliação criteriosa das políticas e programas em vigor, considerando seu desempenho, impacto e custo-benefício. Também é recomendado promover a participação da sociedade, por meio de consultas públicas e mecanismos de transparência, para que a definição das prioridades seja feita de forma democrática e representativa.

Assim, a participação da sociedade na elaboração da LOA deve ser ativa e fomentada pela Administração Pública, com fundamento no art. 44 da Lei Federal nº 10.257/2001, que diz:

Art. 44. No âmbito municipal, a gestão orçamentária participativa de que trata a alínea f do inciso III do art. 4º desta Lei **incluirá a realização de debates, audiências e consultas públicas sobre as propostas** do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e **do orçamento anual, como condição obrigatória para sua aprovação pela Câmara Municipal.**
(Grifa-se)

Desta forma, cada secretaria municipal, enquanto elabora a sua respectiva LOA, deve realizar audiências públicas setoriais, presencial ou virtual, realizar enquetes, pesquisas de opinião, consulta pública eletrônica via sítio eletrônico do Município de Arapoti, entre outros meios que garantam ao cidadão seu direito legal de contribuir na construção da LOA.

O desenvolvimento de ações de participação popular deve ser devidamente comprovados, ou seja, demonstrar documentalmente como ocorreu o envolvimento dos cidadãos na construção da LOA, apresentando: atas das reuniões setoriais realizadas pelas secretarias municipais, listas de presença, registros fotográficos, formulários de participação, relatórios das consultas eletrônicas, comentários de informações prestadas aos cidadãos, infográficos das enquetes, registros dos avisos e demais convocações para a participação popular realizadas em rádios, sítios eletrônicos, jornais impressos ou eletrônicos, matérias jornalísticas, entre outros documentos e/ou dados comprobatórios.

Destaca-se a importância de demonstrar no projeto de lei orçamentária anual quais programas de trabalho, projetos, atividades ou ações resultaram da participação popular.

Por fim, considerando que no Brasil o Estado é laico, as audiências públicas não podem ser realizadas em templos religiosos, bem como ficam vetadas a utilização de sedes de partidos políticos.

Ao concluir essa etapa, o governo terá uma base sólida para a elaboração da LOA, com diretrizes claras, metas definidas, prioridades estabelecidas e participação popular. Essa etapa é fundamental para garantir que o orçamento esteja alinhado com as necessidades e expectativas da sociedade, promovendo o desenvolvimento e o bem-estar de forma sustentável.

Etapa 2: Elaboração da Proposta Orçamentária

A segunda etapa para a elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) consiste na elaboração da proposta orçamentária, que engloba a definição das receitas orçamentárias, a estimativa das despesas orçamentárias, a alocação de recursos por programas e ações, e a elaboração do quadro de detalhamento de despesas. Essa etapa é essencial para estabelecer o plano financeiro do governo e garantir a viabilidade das ações propostas. A seguir, aborda-se cada uma das atividades dessa etapa:

Definição das Receitas Orçamentárias

Nesta atividade, é necessário identificar e estimar as receitas orçamentárias que irão financiar as despesas previstas. Isso inclui a análise das receitas provenientes de tributos, transferências intergovernamentais, operações de crédito, receitas patrimoniais, entre outras fontes de recursos. É importante considerar tanto as receitas correntes, relacionadas às atividades regulares do governo municipal, quanto as receitas de capital, provenientes de operações financeiras e investimentos.

Ao definir as receitas orçamentárias, é fundamental considerar a legislação vigente, as projeções econômicas e as políticas governamentais. Também é necessário avaliar a capacidade de arrecadação do município, levando em conta fatores como o desempenho econômico, a eficiência da administração tributária e a conjuntura fiscal.

Estimativa das Despesas Orçamentárias

Nesta atividade, é preciso estimar as despesas orçamentárias que serão realizadas no período abrangido pela LOA. Isso inclui as despesas correntes, como pessoal, custeio administrativo, transferências, e as despesas de capital, relacionadas a investimentos e aquisição de bens duráveis.

A estimativa das despesas deve levar em consideração as demandas identificadas na etapa de planejamento, as metas e objetivos estabelecidos, e as prioridades definidas. É importante realizar uma análise criteriosa dos custos envolvidos em cada programa e ação, considerando os insumos necessários, os preços de mercado e as projeções futuras.

Alocação de Recursos por Programas e Ações

Nesta atividade, é necessário realizar a alocação dos recursos orçamentários por programas e ações, de acordo com as prioridades estabelecidas. É importante definir quais programas e ações terão mais recursos alocados, considerando a relevância, o impacto esperado e a capacidade de execução.

A alocação de recursos deve ser feita de forma equilibrada, levando em conta as diferentes áreas de atuação do governo municipal e as necessidades da população. É recomendado considerar também a eficiência e a eficácia dos programas e ações, privilegiando aqueles que têm maior potencial de gerar resultados positivos.

Elaboração do Quadro de Detalhamento de Despesas

Nesta atividade, é necessário elaborar o quadro de detalhamento de despesas, que consiste em desdobrar as despesas por categorias específicas, como grupo de natureza da despesa, modalidade de aplicação, elemento de despesa, entre outros. Isso permite um maior detalhamento das despesas e facilita o controle e a análise dos gastos realizados.

Ao elaborar o quadro de detalhamento de despesas, é necessário utilizar a classificação orçamentária estabelecida pelas normas e regulamentos vigentes, em especial observar o Plano de Contas da Despesa emitido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE PR). Essa classificação permite a padronização e a comparabilidade das informações orçamentárias, facilitando a análise e o monitoramento dos gastos públicos em todo o país.

Ao concluir essa etapa, o governo terá elaborado a proposta orçamentária, que apresenta as estimativas de receitas e despesas, a alocação de recursos por programas e ações, e o detalhamento das despesas por categorias específicas. Essa proposta servirá de base para a discussão e a aprovação da

LOA pelo legislativo, garantindo a transparência e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

Etapa 3: Análise e Ajustes da Proposta Orçamentária

A terceira etapa para a elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) consiste na análise e ajustes da proposta orçamentária, com o objetivo de avaliar sua viabilidade financeira, consolidar e realizar ajustes necessários, e avaliar o impacto fiscal. Essa etapa é fundamental para garantir que a proposta orçamentária esteja alinhada com a realidade financeira do município e com as restrições impostas pela legislação e pelas metas fiscais. A seguir, aborda-se cada uma das atividades dessa etapa:

Avaliação da Viabilidade Financeira

Nesta atividade, é necessário realizar uma análise detalhada da viabilidade financeira da proposta orçamentária. Isso envolve a verificação da compatibilidade entre as receitas estimadas e as despesas propostas, considerando as restrições orçamentárias e as metas fiscais estabelecidas. É importante garantir que as fontes de recursos sejam suficientes para cobrir as despesas planejadas, evitando déficits orçamentários e comprometimento da estabilidade financeira do governo.

Durante a avaliação da viabilidade financeira, também é necessário considerar aspectos como a capacidade de endividamento, as obrigações financeiras existentes e os compromissos assumidos. É importante garantir que a proposta orçamentária seja realista e sustentável, levando em conta a capacidade de financiamento do governo municipal.

Consolidação e Ajustes da Proposta

Nesta atividade, é necessário consolidar e realizar ajustes na proposta orçamentária, levando em consideração os resultados da avaliação da viabilidade financeira. Essa consolidação envolve a revisão das receitas e despesas, a identificação de possíveis sobreposições ou duplicações, e a busca por oportunidades de otimização e eficiência.

Durante esse processo, podem ser necessários ajustes na alocação de recursos por programas e ações, a reavaliação das prioridades estabelecidas e a revisão das metas e objetivos. É importante garantir que a proposta orçamentária esteja alinhada com as diretrizes estabelecidas, seja equilibrada e atenda às demandas e necessidades da sociedade.

Avaliação do Impacto Fiscal

Nesta atividade, é necessário realizar uma avaliação do impacto fiscal da proposta orçamentária, considerando seu efeito sobre as contas públicas e

as metas fiscais estabelecidas. Isso envolve a análise do resultado primário, a capacidade de cumprimento das obrigações financeiras e a sustentabilidade da dívida pública.

Durante a avaliação do impacto fiscal, podem ser necessários ajustes adicionais na proposta orçamentária para garantir que as metas fiscais sejam alcançadas e que a saúde financeira do governo seja preservada. É importante considerar a relação entre receitas e despesas, a busca pelo equilíbrio fiscal e a necessidade de evitar desequilíbrios financeiros.

Ao concluir essa etapa, a proposta orçamentária terá passado por uma análise criteriosa de sua viabilidade financeira, consolidação e ajustes necessários, e avaliação do impacto fiscal. Essa etapa é fundamental para garantir que a proposta orçamentária seja sustentável, realista e esteja em conformidade com as obrigações fiscais do governo.

Etapa 4: Aprovação e Execução da Lei Orçamentária

A quarta etapa da Lei Orçamentária Anual (LOA) consiste na aprovação da proposta orçamentária pelo Legislativo e na subsequente execução e controle financeiro. Essa etapa é crucial para garantir a implementação das políticas e programas governamentais, assegurando a transparência, a eficiência e o cumprimento das metas estabelecidas. A seguir, descreveremos cada uma das atividades dessa etapa:

Submissão da Proposta ao Legislativo

Após a análise e ajustes da proposta orçamentária, a etapa inicial da aprovação é a submissão da proposta ao Legislativo. O Poder Executivo encaminha a proposta orçamentária para apreciação dos vereadores, juntamente com as justificativas, relatórios técnicos e demais documentos que fundamentam as decisões tomadas na etapa de elaboração.

É importante que a proposta orçamentária seja encaminhada dentro dos prazos estabelecidos pela legislação e que esteja em conformidade com as diretrizes, metas e objetivos definidos, atendendo o contido no 3º do art. 111 da Lei Orgânica Municipal, que delimita o dia 30 de setembro de cada ano para vigorar no exercício seguinte, a data de envio pelo Poder Executivo ao Poder Legislativo o projeto de lei orçamentária anual.

Atendendo o prazo estabelecido para lei municipal maior, possibilita-se uma análise adequada por parte dos legisladores, permitindo um debate consistente e uma tomada de decisão embasada.

Análise e Aprovação Legislativa

Nesta atividade, o Legislativo realiza a análise da proposta orçamentária, promovendo debates, discussões e possíveis alterações. Os vereadores têm a responsabilidade de avaliar a consistência, a efetividade e a adequação da proposta em relação às necessidades da sociedade e aos interesses públicos.

Durante o processo de análise, também são ser realizadas audiências públicas, com a participação da sociedade, para que sejam ouvidas sugestões, críticas e contribuições. Essa participação é fundamental para aprimorar a proposta orçamentária e garantir a representatividade dos interesses da população.

Após a análise, o Legislativo procede à aprovação da LOA. É importante respeitar os prazos legais e as formalidades previstas, garantindo a legitimidade e a legalidade do processo. A LOA aprovada pelo Legislativo se torna uma lei que estabelece as diretrizes e os recursos para a execução das políticas e programas governamentais.

Execução Orçamentária e Controle Financeiro

Após a aprovação da LOA, inicia-se a etapa de execução orçamentária e controle financeiro. Nessa etapa, os recursos são disponibilizados e os gastos são realizados conforme previsto na LOA. É fundamental que a execução ocorra de forma eficiente, transparente e em conformidade com as normas e regulamentos vigentes, e com a participação ativa de cada secretaria municipal controlando suas dotações orçamentárias e as fontes de recursos.

Durante a execução orçamentária, que é coordenada pela Secretaria Municipal de Fazenda, é necessário que todas as demais secretarias municipais acompanhem e controlem os gastos, verificando se estão de acordo com as dotações orçamentárias e as categorias específicas de despesas. Os responsáveis pela execução, ou seja, os secretários(as) municipais, na condição de ordenadores da despesa solidários ao Chefe do Poder Executivo, devem garantir a conformidade dos gastos, a qualidade dos produtos e serviços adquiridos, e a efetividade na realização das ações propostas.

O controle financeiro ocorre por meio de mecanismos de acompanhamento, monitoramento e avaliação dos resultados alcançados. São realizados registros contábeis, elaborados relatórios de prestação de contas e promovidas auditorias internas e externas. O objetivo é assegurar a transparência, a responsabilidade e a eficácia na gestão dos recursos públicos.

Para garantir que ocorra o processo de acompanhamento, avaliação, revisão e prestação de contas da LOA em execução, a Lei Complementar

Municipal nº 6/2007 e suas alterações, estabeleceu competências para a Unidade de Controle Interno Municipal e para a Secretaria Municipal de Planejamento. Vejamos:

Art. 44. A Unidade de Controle Interno Municipal compete:

I - verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, **a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;**

(...)

Art. 59. A Secretaria Municipal de Planejamento compete:

I - elaborar e acompanhar a política municipal de planejamento e desenvolvimento;

II - elaborar e avaliar em consonância com a Secretaria de Contabilidade e Finanças o Plano Plurianual, as Diretrizes Orçamentárias, **o controle e acompanhamento da execução orçamentária e proposição de normas orçamentárias que devam ser observadas pelos demais órgãos municipais;**

III - assessorar as Secretarias na elaboração e execução dos planos e metas;

(...)

V - avaliação dos impactos sócio-econômicos das políticas e programas do Governo Federal e elaboração de estudos especiais para a reformulação de políticas públicas; (Grifase)

Como exposto, é de responsabilidade da Unidade de Controle Interno Municipal e da Secretaria Municipal de Planejamento executarem o permanente acompanhamento da execução e avaliação do orçamento municipal, ou seja, a LOA.

Ao concluir essa etapa, a LOA é executada de acordo com o aprovado pelo Legislativo, garantindo a implementação das políticas e programas governamentais. A execução orçamentária e o controle financeiro são essenciais para assegurar a correta utilização dos recursos públicos e o alcance das metas estabelecidas, promovendo a eficiência e a efetividade na administração pública.

Capítulo IV

Controle, Acompanhamento e Avaliação

Considerando as atribuições sob a responsabilidade da Unidade de Controle Interno Municipal e da Secretaria Municipal de Planejamento, a fase de controle, acompanhamento e avaliação é essencial para garantir a efetividade e a transparência na gestão dos recursos públicos, bem como a avaliação dos resultados alcançados. Neste capítulo, abordar-se três aspectos fundamentais: o controle interno, o acompanhamento da execução orçamentária e a avaliação de resultados e indicadores.

Controle Interno

O controle interno é um mecanismo fundamental para assegurar a conformidade das ações governamentais com as leis, regulamentos e normas estabelecidas. Ele envolve a análise e verificação da legalidade, da eficiência, da economicidade e da eficácia dos atos administrativos relacionados à execução orçamentária.

Dentre as atividades do controle interno, destacam-se o acompanhamento da execução orçamentária, a verificação da regularidade dos processos licitatórios, a análise da gestão financeira e patrimonial, a fiscalização dos contratos firmados, entre outros. O objetivo é prevenir e detectar irregularidades, mitigar riscos e promover a correção de eventuais desvios.

É importante que o controle interno seja realizado por uma estrutura independente, com agentes públicos capacitados e com autonomia para exercer suas atribuições. Além disso, a comunicação clara e transparente entre os órgãos responsáveis pelo controle interno e os gestores públicos é fundamental para garantir a efetividade das ações corretivas.

Acompanhamento da Execução Orçamentária

O acompanhamento da execução orçamentária tem como objetivo verificar se os gastos estão ocorrendo conforme o planejado e se os recursos estão sendo utilizados de forma eficiente e eficaz. Esse acompanhamento é fundamental para garantir o cumprimento das metas estabelecidas na LOA e para identificar possíveis desvios ou necessidades de ajustes.

Durante o acompanhamento da execução orçamentária, é importante realizar o registro e o controle dos gastos, monitorar a evolução dos saldos orçamentários, verificar a execução dos contratos e convênios, entre outras atividades. Também é recomendado comparar os resultados alcançados

com as metas estabelecidas, a fim de avaliar o desempenho e a efetividade das ações implementadas.

Para um acompanhamento efetivo, é necessário que os gestores tenham acesso a informações atualizadas e confiáveis sobre a execução orçamentária. A utilização de sistemas de informação e a adoção de indicadores de desempenho podem facilitar o monitoramento e proporcionar uma visão mais clara da situação financeira e do andamento das ações.

Avaliação de Resultados e Indicadores

A avaliação de resultados e indicadores é uma etapa fundamental para verificar o impacto e a efetividade das políticas e programas implementados. Essa avaliação tem como objetivo identificar se as metas estabelecidas foram alcançadas, se os objetivos foram atendidos e se os recursos foram utilizados de forma eficiente e eficaz.

Durante a avaliação, é necessário definir os indicadores adequados para cada política ou programa, permitindo a mensuração e o acompanhamento dos resultados. Esses indicadores podem ser quantitativos, qualitativos ou mistos, e devem refletir os aspectos mais relevantes das ações realizadas.

Além da avaliação de resultados, é importante também considerar a avaliação do impacto social, econômico e ambiental das ações governamentais. Essa avaliação permite identificar os efeitos diretos e indiretos das políticas públicas, bem como suas contribuições para o desenvolvimento sustentável e a melhoria da qualidade de vida da população.

A avaliação de resultados e indicadores deve ser realizada periodicamente, de forma sistemática e imparcial. Os resultados obtidos devem ser utilizados para subsidiar a tomada de decisão, corrigir possíveis falhas e aprimorar as políticas e programas implementados.

Ao concluir essa etapa, é possível promover a transparência na gestão dos recursos públicos, identificar áreas de melhoria, corrigir eventuais desvios e promover a accountability. O controle, o acompanhamento e a avaliação são fundamentais para garantir uma gestão pública eficiente, responsável e voltada para o alcance dos resultados desejados, e podem ser adotados programas como “Observatório de Metas”, “Painel de Monitoramento de Resultados”, “Comitê de Avaliação de Metas”, “Contrato de Gestão”, entre outros meios de institucionalizar as medidas de acompanhamento e avaliação.

Capítulo V

O Cronograma de Ações para a Elaboração da LOA

5. O Cronograma de Ações para a Elaboração da LOA

Considerando que o § 3º do art. 111 da Lei Orgânica do Município de Arapoti estabelece a data limite para o envio do projeto de lei da LOA (PLOA) ao Poder Legislativo Municipal no dia 30 de setembro de cada ano para vigorar no exercício seguinte. Vejamos:

Art. 111. Lei de iniciativa do Poder Executivo estabelecerá:

- I - O plano plurianual;
- II - As diretrizes orçamentárias;
- III - Os orçamentos anuais;
- (...)

§ 3º A Lei Orçamentária anual compreende, o orçamento fiscal do Executivo e do Legislativo, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, incluídas as funções mantidas pelo Poder Público, **devendo o Projeto de Lei ser enviado a Câmara de Vereadores até o dia 30 de setembro de cada ano para vigorar no exercício seguinte.** (Grifa-se)

Combinada com a previsão da Lei Complementar Municipal nº 6/2007 e suas alterações, que orienta quem deve conduzir a elaboração da LOA, com destaque para o inciso II do art. 71, que expressa:

Art. 71. A Secretaria Municipal de Finanças compete:

(...)

II - coordenar a elaboração da proposta de orçamento, orientando e compatibilizando a elaboração de propostas parciais e setoriais e controlar sua execução;

Assim, a coordenação da elaboração e a consolidação da LOA é de competência da Secretaria Municipal de Fazenda, e deve orientar-se pelas seguintes atividades mínimas, prazos e responsáveis, como condição de admissibilidade para a construção planejada e eficiente do instrumento de orçamento municipal:

ATIVIDADE	DATA INÍCIO	DATA FIM	RESPONSÁVEL
-----------	-------------	----------	-------------

Solicitar ao Setor de Comunicação o desenvolvimento de formulário para participação popular da LOA via sítio eletrônico do Município de Arapoti.	13/julho	15/julho	Secretaria Municipal de Fazenda
Realizar o estudo e estimativa da receita, considerando todas as fontes de recursos para o exercício financeiro da LOA.	15/julho	28/julho	Secretaria Municipal de Fazenda
Realizar o desenvolvimento de formulário para participação popular da LOA via sítio eletrônico do Município de Arapoti.	15/julho	28/julho	Setor de Comunicação Institucional
Realizar reunião com todas as secretarias municipais para apresentação do cronograma de ações e metodologia para elaboração da LOA.	28/julho	31/julho	Secretaria Municipal de Fazenda
Solicitar a publicação no Diário Oficial do aviso para participação popular eletrônica para a LOA via sítio eletrônico oficial do município e datas das audiências setoriais presenciais e/ou virtuais das secretarias municipais.	28/julho	02/agosto	Secretaria Municipal de Fazenda
Disponibilização de formulário para participação popular da LOA via sítio eletrônico do Município de Arapoti.	29/julho	02/agosto	Setor de Comunicação Institucional
Período para participação popular via sítio eletrônico do Município de Arapoti na elaboração da LOA.	02/agosto	10/setembro	Todas as Secretarias Municipais
Coordenação do recebimento, análise e encaminhamento à Secretaria Municipal requerida, bem como o posterior retorno ao cidadão, das participações populares via sítio eletrônico do Município de Arapoti (via internet).	02/agosto	10/setembro	Secretaria Municipal de Fazenda
Solicitar a divulgação da participação popular, em especial as audiências públicas setoriais, em rádios, jornais, blogs e sítio oficial das formas de participação popular para a elaboração da LOA.	29/julho	02/agosto	Secretaria Municipal de Fazenda

Divulgação da participação popular, em especial as audiências públicas setoriais, em rádios, jornais, blogs e sítio oficial das formas de participação popular da LOA.	02/agosto	05/agosto	Setor de Comunicação Institucional
Pedido de revisão da estimativa da receita para a LOA referente as fontes de recursos afetas exclusivamente à determinadas Secretarias Municipais.	02/agosto	05/agosto	Secretaria Municipal de Fazenda
Retorno do pedido de revisão da estimativa da receita para a LOA referente as fontes de recursos afetas exclusivamente à determinadas Secretarias Municipais.	02/agosto	12/agosto	Secretarias Municipais e RPPS
Pedido da previsão orçamentária da folha de pagamento para o exercício financeiro da LOA para a Divisão de Recursos Humanos/Secretaria de Administração.	02/agosto	05/agosto	Secretaria Municipal de Fazenda
Retorno do pedido da Previsão Orçamentária da Folha de Pagamento para a Divisão de Recursos Humanos/Secretaria de Administração.	02/agosto	12/agosto	Divisão de Recursos Humanos/Secretaria de Administração
Realização do estudo para o cálculo do repasse para o Legislativo - Emenda Constitucional 25/2000 - para o exercício financeiro da LOA.	02/agosto	10/agosto	Secretaria Municipal de Fazenda
Entrega da estimativa e/ou relação de precatórios judiciais a serem incluídos na proposta da LOA para o respectivo exercício financeiro.	02/agosto	10/agosto	Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos/Procuradoria Geral do Município
Encaminhamento de pedido à Câmara de Vereadores, via processo administrativo, para elaboração da proposta de LOA do Poder Legislativo (com a demonstração do cálculo do repasse para o exercício financeiro da LOA para atender ao que preceitua a emenda constitucional nº 25/2000), e solicitação de indicação das emendas individuais no limite de 1,2% da receita corrente líquida (art.	20/agosto	23/agosto	Secretaria Municipal de Fazenda

115 da Lei Orgânica Municipal).			
Retorno do pedido de elaboração da proposta de LOA do Poder Legislativo e da indicação das emendas individuais no limite de 1,2% da receita corrente líquida (art. 115 da Lei Orgânica Municipal).	20/agosto	12/setembro	Poder Legislativo
Encaminhamento dos processos administrativos de pedidos de elaboração das propostas da LOA correspondentes às Secretarias Municipais e RPPS.	20/agosto	23/agosto	Secretaria Municipal de Fazenda
Estabelecer os programas, ações, metas e a fixação das despesas (Quadro Detalhado da Despesa) correspondentes a cada ação para o exercício financeiro da LOA, pelas secretarias municipais e RPPS, considerando os estudos realizados para as receitas do exercício financeiro da LOA, em homenagem ao Princípio do Equilíbrio Orçamentário.	20/agosto	10/setembro	Secretarias Municipais e RPPS
Realização de audiências públicas setoriais pelas secretarias municipais.	23/agosto	08/setembro	Secretarias Municipais e RPPS
Encaminhamento dos estudos e estimativas da Receita da LOA para o Poder Legislativo e Ministério Público do Estado do Paraná.	25/agosto	30/agosto	Gabinete do Prefeito
Devolução dos processos administrativos com os estudos e relatórios dos programas, ações, metas e a fixação das despesas correspondentes a cada ação para o exercício financeiro da LOA (Quadro Detalhado da Despesa).	10/setembro	12/setembro	Secretarias Municipais e RPPS
Consolidação das propostas para a LOA.	10/setembro	20/setembro	Secretaria Municipal de Fazenda

Elaboração do texto da mensagem ao projeto de lei da LOA, do Projeto de Lei da LOA e respectivos anexos/relatórios, com revisão final.	20/setembro	25/setembro	Secretaria Municipal de Fazenda
Publicação do aviso de Audiência Pública de apresentação da LOA.	15/setembro	18/setembro	Secretaria Municipal de Fazenda
Elaboração e encaminhamento de convites para a audiência pública de apresentação da LOA.	15/setembro	22/setembro	Sector de Comunicação Institucional
Divulgação da audiência pública de apresentação da LOA em rádios, jornais, blogs e sítio oficial.	15/setembro	18/setembro	Sector de Comunicação Institucional
Audiência Pública de apresentação da LOA.	25/setembro	28/setembro	Secretaria Municipal de Fazenda
Encaminhamento à Câmara de Vereadores do Projeto de Lei da LOA.	28/setembro	30/setembro	Gabinete do Prefeito
Encaminhamento à Câmara de Vereadores da comprovação de participação popular na fase de elaboração da LOA.	28/setembro	30/setembro	Gabinete do Prefeito
Acompanhamento da análise e aprovação da LOA.	01/outubro	31/dezembro	Secretaria Municipal de Fazenda
Encaminhamento, ao Chefe do Poder Executivo, da programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso do referido exercício financeiro para emissão do ato legal e publicação (decreto municipal).	Até 30 dias após a publicação da LOA		Secretaria Municipal de Fazenda
Aprovar o orçamento (LOA) no sistema informatizado de gestão e habilitar as Secretarias Municipais para a execução.	1/jan/Ano Seguinte	2/jan/Ano Seguinte	Secretaria Municipal de Fazenda
Executar a Lei Orçamentária Anual.	01/jan/Ano Seguinte	31/dez/Ano Seguinte	Todas as Secretarias Municipais
Realizar o acompanhamento e avaliação da LOA.	01/jan/Ano Seguinte	31/dez/Ano Seguinte	Unidade de Controle Interno Municipal
Realizar o acompanhamento e avaliação da LOA.	01/jan/Ano Seguinte	31/dez/Ano Seguinte	Secretaria Municipal de Planejamento

Destaca-se a função da Unidade de Controle Interno Municipal e da Secretaria Municipal de Planejamento em realizar o controle, monitoramento, avaliação e prestação de contas da execução da lei orçamentária do Município de Arapoti, conforme estabelecido em lei municipal.

A Composição do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias (PLOA)

Neste capítulo, aborda-se a composição do Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA), que é a peça central do processo orçamentário e contém as previsões de receitas e despesas do Município de Arapoti para o próximo exercício financeiro. O PLOA é uma ferramenta fundamental para o planejamento e a gestão das finanças públicas, sendo elaborado com base nas diretrizes estabelecidas pelo Plano Plurianual (PPA) e pelas orientações da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

Mensagem ao Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA)

A mensagem ao PLOA é um documento introdutório elaborado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, que apresenta uma análise da situação econômico-financeira do município, ressaltando os principais desafios e prioridades para o próximo exercício. Nessa mensagem, são abordados aspectos como o cenário econômico, as projeções de receitas e despesas, os resultados alcançados no exercício anterior e as medidas propostas para o novo orçamento.

Além disso, a mensagem ao PLOA também pode conter uma justificativa para as escolhas e decisões tomadas na elaboração do projeto, destacando a relevância das políticas públicas propostas e a importância do orçamento para o alcance dos objetivos do governo municipal. É um instrumento de comunicação com o Poder Legislativo e com a sociedade, buscando apresentar uma visão geral do PLOA e sua coerência com as políticas governamentais.

Texto do Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA)

O texto do PLOA é o corpo principal do projeto, onde são detalhadas todas as receitas e despesas previstas para o próximo exercício financeiro. Ele é organizado em capítulos, seções e artigos, de acordo com as classificações e categorias orçamentárias. Nesse texto, são identificados os programas e ações orçamentárias, as fontes de recursos, as metas físicas e financeiras, bem como as estimativas de receitas e as dotações para cada unidade orçamentária.

Anexos e/ou Relatórios de Execução: São documentos que fornecem informações sobre a execução física e financeira das ações e programas da LOA, permitindo acompanhar o progresso e os resultados alcançados ao longo do período de vigência, contendo no mínimo os seguintes anexos e/ou relatórios que integram o PLOA:

- a) Tabelas explicativas contendo as estimativas das receitas e despesas, dispostas em colunas, para fins de comparação.
- b) Receitas arrecadadas nos três exercícios anteriores.
- c) Receita prevista e atualizada para o exercício financeiro em vigor.
- d) Receita prevista para o exercício de vigência do PLOA e suas memórias de cálculo.
- e) Despesa realizada no exercício anterior.
- f) Despesa fixada e atualizada para o exercício financeiro em vigor.
- g) Despesa fixada para o exercício de vigência do PLOA.
- h) Especificação dos programas especiais de trabalho, custeados por dotações globais, em termos de metas visadas, decompostas em estimativa do custo das obras a realizar e dos serviços a prestar, acompanhadas de justificativa econômica, financeira, social e administrativa.
- i) Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de governo.
- j) Sumário geral da receita e despesa, por categorias econômicas.
- k) Sumário da receita por fontes e respectiva legislação.
- l) Quadro Detalhado da Despesa (QDD).
- m) Demais demonstrativos exigidos pela Lei Federal nº 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).

A elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA) é um processo complexo e detalhado, que envolve diversas etapas de planejamento, análise e avaliação. A mensagem ao PLOA, o texto do projeto e os anexos/relatórios complementares são instrumentos essenciais para apresentar as previsões de receitas e despesas do governo municipal de Arapoti de forma transparente e responsável.

A compatibilidade entre o PPA, a LDO e a LOA é fundamental para garantir a coerência e a consistência do planejamento e execução do orçamento público. O processo de elaboração do PLOA requer uma análise criteriosa das projeções e das prioridades, buscando assegurar a sustentabilidade das finanças públicas e o alcance dos objetivos estabelecidos pela Administração Municipal.

Capítulo VI

Considerações Finais

No decorrer deste manual, abordou-se o processo de elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA), desde os conceitos iniciais até as etapas práticas e fundamentais para sua concretização. Agora, nesta seção de considerações finais, refletir-se-á sobre a importância da transparência e prestação de contas, a necessidade de revisões e atualizações orçamentárias e os desafios e boas práticas relacionados à elaboração da LOA.

Transparência e Prestação de Contas

A transparência é um princípio fundamental na gestão dos recursos públicos. A LOA deve ser elaborada de forma transparente, proporcionando acesso amplo e fácil aos cidadãos sobre as decisões orçamentárias. É essencial que as informações sobre a alocação de recursos, as prioridades estabelecidas e os resultados alcançados sejam divulgadas de maneira clara e compreensível.

É responsabilidade da Administração Municipal criar condições e preparar os cidadãos para participar de forma efetiva na elaboração do PLOA, ou seja, cabe ao Município de Ivaiporã elaborar instrumentos de participação (formulários, perguntas e respostas, manuais, treinamentos, entre outros) e ações de educação em orçamento público, que permitam aos cidadãos se preparem adequadamente para participar da elaboração do LOA.

Outro aspecto relevante é a prestação de contas. Os gestores públicos têm a responsabilidade de prestar contas à sociedade sobre a utilização dos recursos públicos, demonstrando de forma objetiva e transparente os resultados alcançados em relação às metas estabelecidas. A prestação de contas contribui para fortalecer a confiança da população nas instituições governamentais e promover a transparência na administração pública.

Revisões e Atualizações Orçamentárias

A LOA é um instrumento vivo e dinâmico, sujeito a mudanças e adaptações ao longo do exercício financeiro. Por isso, é importante considerar a possibilidade de revisões e atualizações orçamentárias quando necessário. Situações imprevistas, mudanças econômicas, novas demandas da sociedade ou ajustes de políticas públicas podem requerer alterações na execução orçamentária.

As revisões e atualizações devem ser realizadas de forma responsável, respeitando os princípios e limites legais. É importante que sejam realizadas de maneira transparente, com a devida comunicação à sociedade e aos órgãos de controle, para evitar interpretações equivocadas ou questionamentos sobre a gestão dos recursos públicos.

Desafios e Boas Práticas na Elaboração da LOA

A elaboração da LOA apresenta desafios específicos que devem ser enfrentados para garantir a qualidade do processo e a efetividade da gestão orçamentária. Entre esses desafios, destacam-se a necessidade de articulação entre as secretarias municipais, a obtenção de informações precisas e confiáveis, a definição de prioridades diante de recursos limitados e a capacidade de equilibrar as demandas da sociedade.

Para superar esses desafios, é importante adotar boas práticas na elaboração da LOA. Algumas dessas práticas incluem o estabelecimento de canais de comunicação e trabalho colaborativo entre os órgãos envolvidos, a capacitação dos agentes públicos responsáveis pelo processo orçamentário, a utilização de sistemas informatizados para facilitar a coleta e análise de dados, e a promoção da participação da sociedade na definição de prioridades e no acompanhamento da execução orçamentária.

Ao adotar boas práticas, superar desafios e garantir a transparência, a prestação de contas, as revisões e atualizações orçamentárias adequadas, é possível fortalecer a gestão pública e promover a eficiência na alocação e utilização dos recursos públicos.

Por fim, conclui-se que a elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) é um processo complexo e essencial para a gestão dos recursos públicos. Este manual procurou fornecer explicações, conceitos e um passo a passo para orientar a elaboração da LOA, abordando desde a introdução até os aspectos de controle, acompanhamento e avaliação.

A LOA não é apenas um documento técnico, mas uma ferramenta que reflete as prioridades e compromissos do governo municipal para atender às demandas da sociedade. Sua elaboração requer um trabalho conjunto e integrado entre as secretarias municipais, a participação da sociedade civil e o cumprimento dos princípios orçamentários e normas aplicáveis.

A transparência, a prestação de contas, as revisões e atualizações orçamentárias adequadas, os desafios enfrentados e as boas práticas adotadas são elementos cruciais para garantir a efetividade da LOA e promover uma gestão pública responsável, eficiente e voltada para o bem-estar da população arapotense.

Ao finalizar a elaboração da LOA, é importante manter o acompanhamento constante da execução orçamentária, o controle interno e a avaliação dos resultados alcançados, a fim de garantir que os recursos sejam utilizados de forma eficiente e que as metas estabelecidas sejam alcançadas.

Objetiva-se que este manual seja uma ferramenta útil e contribua para o aprimoramento da elaboração da Lei Orçamentária Anual, fortalecendo a gestão pública e promovendo o desenvolvimento sustentável e o bem-estar da sociedade

Capítulo VII

Glossário de Termos Técnicos da Lei Orçamentária Anual (LOA)

7. Glossário de Termos Técnicos da Lei Orçamentária Anual (LOA)

A seguir, apresenta-se um glossário contendo termos técnicos comumente utilizados na elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA):

1. Dotação Orçamentária: Valor financeiro previsto na LOA para atender às despesas públicas em um determinado período.
2. Receita Orçamentária: Valor estimado a ser arrecadado pelo Município de Arapoti durante o período estabelecido na LOA.
3. Despesa Orçamentária: Valor a ser gasto pelo ente público para a realização de suas atividades e cumprimento de suas obrigações.
4. Créditos Orçamentários: Autorização legislativa para o governo utilizar os recursos previstos na LOA.
5. Unidade Orçamentária: Órgão ou entidade responsável pela elaboração e execução do orçamento público.
6. Programas e Ações Orçamentárias: Conjunto de atividades planejadas e executadas pelo governo para atingir determinados objetivos e metas.
7. Funcional Programática: Classificação das despesas públicas por áreas temáticas, permitindo a identificação dos gastos conforme suas finalidades.
8. Receitas Correntes: Recursos obtidos pelo ente público em decorrência de suas atividades rotineiras, como impostos, taxas e contribuições.

9. Receitas de Capital: Recursos obtidos pelo ente público por meio de operações de crédito, alienação de bens e outras fontes de capital.
10. Despesas Correntes: Gastos destinados à manutenção das atividades governamentais, como pagamento de pessoal, serviços de terceiros e material de consumo.
11. Despesas de Capital: Gastos voltados para investimentos em infraestrutura, aquisição de bens duráveis e realização de obras públicas.
12. Emendas Parlamentares: Alterações propostas pelos vereadores no projeto de lei orçamentária, visando destinar recursos para demandas específicas.
13. Superávit Primário: Resultado positivo das receitas do governo em relação às despesas, excluindo os juros da dívida pública.
14. Déficit Primário: Resultado negativo das receitas do governo em relação às despesas, excluindo os juros da dívida pública.
15. Riscos Fiscais: Fatores externos que podem afetar negativamente as finanças públicas, como mudanças na economia ou eventos imprevistos.
16. Suplementação Orçamentária: Aumento de recursos em uma determinada dotação orçamentária para atender a necessidades adicionais.
17. Contingenciamento Orçamentário: Restrição temporária na utilização de recursos previstos na LOA, geralmente realizado em situações de restrição financeira.
18. Fonte de Recursos: Origem dos recursos utilizados para financiar as despesas públicas, como arrecadação tributária, transferências intergovernamentais, entre outros.
19. Ingressos Extraordinários: Recursos não recorrentes, que não fazem parte da receita habitual do ente público, como privatizações e recursos provenientes de acordos ou indenizações.
20. Limites Constitucionais: Restrições impostas pela Constituição para a utilização de recursos públicos, como o limite de gastos com pessoal, gastos com educação, gastos com saúde e o limite de endividamento.
21. Reserva de Contingência: Recurso previsto na LOA para situações imprevistas ou emergenciais, que podem ocorrer ao longo do exercício financeiro.

22. Autorização de Abertura de Crédito Adicional: Permissão legal para a abertura de créditos adicionais, visando suplementar ou transferir recursos entre as dotações orçamentárias.

23. Excesso de Arrecadação: Situação em que a arrecadação de receitas supera o valor estimado na LOA, permitindo a realização de despesas adicionais.

24. Anulação de Dotação Orçamentária: Cancelamento total ou parcial de uma dotação orçamentária não utilizada.

Esse glossário oferece uma breve explicação de alguns dos principais termos técnicos utilizados na elaboração da Lei Orçamentária Anual. É importante destacar que o entendimento correto desses termos é essencial para uma gestão eficiente e responsável dos recursos públicos.

Registro de Elaboração:		
Versão: 1.0	Data: 18/7/23	Descrição da Elaboração: MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA A ELABORAÇÃO DA LOA (LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL) DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Regulamentado pelo ato legal: Instrução Normativa nº 07 de 30/10/2023		Responsáveis pela Elaboração: Secretaria Municipal de Fazenda Secretaria Municipal de Planejamento Unidade de Controle Interno Municipal Procuradoria do Município
Registro de Revisões:		
Versão:	Data:	Descrição da Atualização:
Regulamentado pelo ato legal:		Responsáveis pela Revisão:



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1A51-9C57-3700-C748

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ROSANGELA LASCOSK MASSINHAN (CPF 340.XXX.XXX-34) em 31/10/2023 09:05:36 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MARCELO BRANDÃO DA SILVA (CPF 017.XXX.XXX-63) em 31/10/2023 14:37:04 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ IRANI JOSÉ BARROS (CPF 654.XXX.XXX-06) em 31/10/2023 17:46:25 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ADEMIR APARECIDO MOREIRA (CPF 337.XXX.XXX-00) em 06/11/2023 17:19:17 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ JOSE DONIZETI DA COSTA (CPF 904.XXX.XXX-87) em 10/11/2023 16:53:04 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://arapoti.1doc.com.br/verificacao/1A51-9C57-3700-C748>