

ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

# MANUAL ORIENTATIVO

## ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DAS PEÇAS ORÇAMENTÁRIAS PPA, LDO E LOA

MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

## APRESENTAÇÃO

A edição da Lei Complementar nº 101, de maio de 2000, conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), conferiu um novo enfoque à gestão dos recursos públicos, exigindo o aprimoramento dos processos de planejamento e execução orçamentária. Com isso, reafirma-se o papel central do orçamento público como instrumento de viabilização das políticas governamentais.

A LRF integra e fortalece os três instrumentos de planejamento já previstos na Constituição Federal de 1988: o Plano Plurianual (PPA), que contempla um período de quatro anos, e dele derivam a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA). Conforme estabelece o art. 165 da Constituição Federal:

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

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

O PPA tem como função estabelecer as diretrizes, objetivos e metas da administração pública para o médio prazo, servindo de base para as demais peças orçamentárias. A LDO, elaborada anualmente, define as prioridades e metas do governo para o exercício seguinte, enquanto a LOA estima as receitas e fixa a programação das despesas para o respectivo ano financeiro.

O art. 174 da Constituição Federal reforça o caráter essencial do planejamento, que é determinante para o setor público e indicativo para o setor privado:

Art. 174. Como agente normativo e regulador da atividade econômica, o Estado exercerá, na forma da lei, as funções de fiscalização, incentivo e planejamento, sendo este determinante para o setor público e indicativo para o setor privado.

Dessa forma, o planejamento expresso no PPA assume o papel de grande moldura legal e institucional para a ação governamental, orientando também a formulação dos planos regionais e setoriais. É ele que dá origem ao chamado ciclo orçamentário, que compreende as etapas de elaboração, discussão, aprovação, execução e avaliação do orçamento público — processo que se repete anualmente com a preparação de nova LOA (ENAP, 2018, p. 13).

No entanto, no contexto municipal, o planejamento vai além da lógica orçamentária e inclui instrumentos voltados à organização e uso do território. A Lei nº 10.257/2001, conhecida como Estatuto da Cidade, regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição e estabelece as diretrizes gerais da política urbana. Dentre seus instrumentos, destaca-se o Plano Diretor, cuja integração ao planejamento orçamentário é obrigatória:

§ 1º O Plano Diretor é parte integrante do processo de planejamento municipal, devendo o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual incorporar as diretrizes e as prioridades nele contidas (BRASIL, 2001, art. 40).

Para viabilizar a construção do planejamento governamental, é fundamental a realização da chamada análise da condição financeira do ente federado. Esse diagnóstico envolve um conjunto de dados de natureza econômica, social e demográfica — oriundos do ambiente externo —, bem como informações contábeis consolidadas produzidas internamente pelos órgãos da administração direta e entidades da administração indireta (LIMA; DINIZ, 2016, p. 5).

ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

Nesse contexto, este manual apresenta um conjunto de orientações básicas sobre responsabilidades, competências e procedimentos para a elaboração de cada uma das peças orçamentárias. Seu objetivo é orientar a definição de prioridades e a quantificação de metas, etapa essencial ao planejamento estratégico. A ausência desse alinhamento pode gerar expectativas inalcançáveis, atrasos na execução de ações prioritárias, comprometimento das metas fiscais e uso inadequado das fontes de recursos, em desacordo com os limites legais e operacionais.

## 1. DA FINALIDADE

Disciplinar a elaboração, aprovação e execução das peças orçamentárias do Município de Mangueirinha. Otimizar o planejamento estratégico, tático, operacional e orçamentário de todas as Secretarias, Órgãos e Unidades Administrativas do Município.

## 2. DA ABRANGÊNCIA

Abrange todas as Secretarias, Órgãos e Unidades Administrativas da estrutura organizacional do Poder Executivo contemplando administrações diretas e indiretas do Município de Mangueirinha

## 3. DOS CONCEITOS

Para os fins deste manual considera-se:

- I. PLANO PLURIANUAL PPA: Estabelece medidas, gastos e objetivos a serem seguidos pela Administração Pública ao longo de um período de quatro anos. Tem vigência do segundo ano de um mandato até o final do primeiro ano do mandato seguinte. Também prevê a atuação de Governo, durante o período mencionado, em programas de duração continuada já instituídos ou a instituir no médio prazo;
- II. LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA LDO: Estabelece as diretrizes, normas, prioridades, metas e principais parâmetros do Projeto de Lei Orçamentária Anual e constitui elo entre o PPA e LOA. Tem como a principal finalidade orientar a elaboração dos orçamentos fiscal e da seguridade social e de investimento do Poder Público, incluindo os poderes Executivo, Legislativo, Judiciário e as empresas públicas e autarquias. Busca sintonizar a Lei Orçamentária Anual LOA com as diretrizes, objetivos e metas da administração pública, estabelecidas no Plano Plurianual;
- III. LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL LOA: Programa as ações do governo a serem executadas para tornar possível a concretização das metas planejadas no Plano Plurianual em observância da Lei de Diretrizes Orçamentárias. Elaborada pelo Poder Executivo, estabelece as despesas e as receitas que serão realizadas no ano seguinte. A Lei Orçamentária Anual estima as receitas e autoriza as despesas do Município de acordo com a previsão de arrecadação.
- IV. PARTICIPAÇÃO SOCIAL: A Participação Social, além de estar previsto em dispositivos legais como no § 10 do art. 48 da Lei Complementar no 101, de 04 de maio de 2000, no § 10 do art. 134, e sendo o Brasil um país que possui o regime político de Estado Democrático de Direitos, a participação da população em geral, das ONG's e entidades representativas, é fundamental a participação de todos, para captar as demandas e reivindicações da população e discutir políticas públicas com intuito de solucionar problemas em diversos setores da sociedade, aperfeiçoar as políticas e dar legitimidade ao município em suas ações. É importante que haja esta relação de município e Sociedade, tanto na fase de planejamento governamental, quanto no monitoramento e avaliação dos programas desenvolvidos pelo Governo, e assim, o fortalecimento do controle social e da transparência. Atualmente, a forma mais comum de participação popular no planejamento governamental de Mangueirinha —PR é através de audiências públicas realizadas durante o planejamento, porém há a necessidade de expandir as ferramentas de interação com a sociedade para discussão, exposição de opiniões e

ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

sugestões, principalmente com os avanços nas tecnologias da informação, que possibilitam a comunicação a nível global e em tempo real.

- V. **OBJETIVO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL** - Os 17 Objetivos do Desenvolvimento Sustentável indicados na Agenda 2030 da ONU, visam acabar com a pobreza, proteger o meio ambiente e o clima e garantir que as pessoas, em todos os lugares, possam desfrutar de paz e de prosperidade, foram criadas 169 metas. Para que a Agenda 2030 seja implementada, todo o país deve atuar de forma eficiente e coordenada, seja a nível federal, estadual ou municipal. Por isso, gestões públicas eficientes e comprometidas com o desenvolvimento sustentável devem integrar os ODS às suas próprias agendas institucionais. No processo de elaboração do Plano Plurianual, os programas governamentais foram revisados para garantir o alinhamento com a execução dos objetivos e metas propostos pela Agenda 2030, o que será sinalizado através do número do objetivo a ser cumprido.
- VI. **INDICADORES:** Um indicador de desempenho é um número, percentagem ou razão que mede um aspecto do desempenho, com o objetivo de comparar esta medida com metas preestabelecidas. Para medir o desempenho na dimensão tática do PPA, serão estabelecidos, em regra e quando a ação permitir, indicadores de resultado. Trata-se de medidas que expressam os benefícios no público-alvo decorrentes das ações do Programa e têm particular importância no contexto da gestão pública orientada para resultados. No PPA, cada programa terá uma meta, cujos resultados serão aferidos através de questionário enviado pela Controladoria Geral do Município em cada exercício a fim de verificar o cumprimento por cada secretaria. Ao final será atribuída uma porcentagem de execução para cada secretaria.

## I. DO PLANO PLURIANUAL – PPA

### 1. DAS RESPONSABILIDADES PARA ELABORAÇÃO DO PPA

#### 1.1. Compete a Secretaria Municipal de Contabilidade:

I Estabelecer o calendário das oficinas as Secretarias, Órgãos e unidades municipais e cronograma de atividades, tendo em vista o prazo estabelecido para o encaminhamento do projeto de lei do PPA à Câmara, no primeiro ano de cada mandato;

II Compor Comitê Gestor de elaboração e acompanhamento do Plano Plurianual, para o quadriênio (Modelo ANEXO I)

III Realizar levantamento dos programas e recursos do Governo Federal e Estadual;

IV Definir diretrizes para elaboração do PPA, baseado no Plano de Governo, nos planos setoriais e demandas da população;

V Realizar reuniões, audiências e mobilização em redes sociais, com os diversos segmentos da sociedade civil organizada e com as secretarias para orientar o preenchimento dos formulários que servirão de base para a elaboração do PPA;

a) Diagnóstico do cenário macroeconômico, compreendendo análise da Lei de Diretrizes Orçamentárias do Governo do Estado do Paraná, utilização das projeções emitidas pelo Boletim Focus, estudos emitidos pela Confederação Nacional dos Municípios, bem como outros materiais que possam contribuir para a avaliação do cenário;

VI Elaborar a projeção de receitas, comportamento das receitas dos anos anteriores, previsão de receitas do governo estadual e federal, previsão de convênios e repasses;

VII Definir o teto orçamentário geral, projeções das receitas; restrições legais e receitas vinculadas;

VIII Fornecer histórico da despesa dos últimos quatro anos para as unidades, a fim de instrumentalizar o planejamento;

IX Discutir tecnicamente com as Secretarias, Órgãos e Unidades Administrativas para definir as rotinas de trabalho e respectivos procedimentos de controles que deverão ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

X Fazer lançamento no Sistema de Planejamento Municipal, conforme Manual e orientações do link de suporte do sistema <https://contabil.ajuda.betha.cloud/planejamento-cloud>

XI Remeter expediente as demais entidades municipais a fim de comunicar da elaboração do Plano Plurianual;

XII Cumprir e zelar para que todos cumpram as normas legais, em todos os seus termos.

#### 1.2. Compete as demais Secretarias e Diretorias:

I Atender às solicitações da Secretaria Municipal de Contabilidade para fornecer informações, documentos e contribuir em outras finalidades de sua competência, quando solicitada;

II Informar à Secretaria Municipal de Contabilidade sobre possíveis alterações nos procedimentos do planejamento, com a finalidade de obter melhor proveito e eficiência operacional;

ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

- III Manter este manual ao alcance de todos os funcionários da unidade e zelar pelo seu cumprimento;
- IV Participar efetivamente das oficinas para elaboração do PPA;
- V Coletar todas as informações e dados necessários para a elaboração do PPA e encaminhar à Secretaria de Contabilidade;
- VI Convocar seus conselhos a participar do processo de planejamento;
- VII Motivar os seus técnicos, as entidades/ órgãos ligados a cada Unidade e a população em geral a participarem dos debates para a construção do PPA.

**1.3. Compete a Controladoria do Município:**

- I Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Manual, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- II Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao planejamento orçamentário, através da atividade de auditoria interna, propondo alterações neste manual para aprimoramento dos controles.

**2 DOS PROCEDIMENTOS DO PPA**

O Plano Plurianual deve contribuir para o crescimento sustentável do Município, devendo constar de forma clara as propostas do Governo para quatro anos, incluindo em especial os planos setoriais das várias áreas.

**2.1. Da formalização do processo:**

- I. Elaboração das diretrizes e cronograma para concretização do PPA;
- II. Orientação das Secretarias quanto aos programas propostos elaborando a projeção da receita e da despesa;
- III. Sensibilização junto as Secretarias municipais ao planejamento de acordo com os planos setoriais de cada uma das funções públicas, em consonância com as diretrizes das políticas nacionais e estaduais, fundos de repasses e transferências;
- IV. Organização de audiências públicas para discussão e atendimento a necessidade da comunidade;
- V. Elaboração de formulários de consulta on-line e demais ferramentas de participação social em redes sociais para contribuição da população e transparência do processo;
- VI. Homologação junto a alta administração das propostas apresentadas e definidas no PPA pelas secretarias e encaminhá-las para compor o Projeto de Lei.

**2.2.** A elaboração do projeto de Lei do Plano Plurianual deve estabelecer as diretrizes, objetivos e metas da administração pública, para as despesas de capital e outras delas decorrentes, relativas aos programas de duração continuada. Obedecer à legislação em vigor, partindo sempre de um estudo detalhado do diagnóstico das necessidades, dificuldades, potencialidades e vocação econômica do Município para definição dos objetivos e metas da administração, identificando o volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento e apurando os gastos com o custeio da máquina administrativa.

ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

**2.3.** Deverão as Secretarias e Diretorias envolvidas no desenvolvimento do PPA realizarem:

- I Analisar as necessidades, dificuldades, potenciais e capacidade econômica do Município para definir objetivos e metas da administração para o período de quatro anos de exercício;
- II Estudos para identificar a quantia de recursos disponíveis em cada fonte de financiamento, fundos, transferências constitucionais e possíveis alterações previstas e elaborar o orçamento da receita para o período, em especial as Secretarias de Saúde, Assistência Social e Saúde que apresentam repasses de programas fundo a fundo;
- III Estudos para apuração dos gastos com manutenção da máquina administrativa e definir as disponibilidades financeiras para criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental;
- IV Definição dos programas e das ações de governo em planilhas com identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, metas físicas e financeiras, indicadores, pactuação da Agenda 2030 (Objetivos do Desenvolvimento Sustentável -ODS) e fontes de financiamento.
- V Avaliação do Plano Anual de Investimentos anexado ao Plano Diretor Municipal;

**2.3.1.** Cada Secretaria/órgão elegerá um responsável para acompanhar os indicadores dos programas definidos no Plano Plurianual, em consonância com os planos setoriais e vigentes.

**2.4.** A Secretaria Municipal de Contabilidade, em consonância com a Secretaria de Governo Municipal, orientará para elaboração do PPA os seguintes aspectos:

- I Prazo e procedimentos a serem adotados por todas as Unidades da estrutura para a avaliação dos programas, com base em diagnóstico dos problemas existentes, para definição das ações a serem elaboradas;
- II Critérios e procedimentos para a elaboração do planejamento dos recursos necessários para o atendimento dos programas, inclusive os finalísticos e os de apoio administrativo;
- III Programas existentes e essenciais, para avaliar e elaborar as propostas de ação, reenviando à Unidade encaminhadora.

**2.4.1.** As Secretarias avaliarão os programas existentes com a finalidade de elaborar propostas de ações e encaminharão à Secretaria Municipal de Contabilidade.

**2.4.2.** O projeto de Lei do Plano Plurianual, após leitura e avaliação da Procuradoria municipal, será encaminhado ao Poder Legislativo, até 30 de maio do primeiro ano dos mandatos do executivo municipal, conforme Lei Orgânica Municipal ou legislação que estabeleça prazo para este fim.

### **3. CONSIDERAÇÕES FINAIS DO PLANO PLURIANUAL PPA**

A Secretaria Municipal de Contabilidade solicitará alteração legal do plano em função da necessidade de sua adequação às tomadas de decisão frente às mudanças internas e externas ou, quando determinada tal revisão em lei.

Aprovado o projeto lei pelo Legislativo e sancionado pelo Executivo, a Secretaria de Fazenda deverá divulgar e distribuir o PPA a todos as Secretaria, órgãos municipais e entidades municipais.

O fluxograma para a elaboração do PPA está disposto no ANEXO II deste manual.

## II. DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTARIAS - LDO

### 4. DAS RESPONSABILIDADES PARA A ELABORAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTARIAS - LDO

#### 4.1. Compete a Secretaria Municipal de Contabilidade, dentre outras:

I Estabelecer cronograma de atividades, tendo em vista o prazo estabelecido para o encaminhamento do projeto de lei da LDO à Câmara Legislativa Municipal;

II Divulgar e implementar este manual nas áreas executoras e supervisionar a sua aplicação;

III Discutir, tecnicamente, com as Secretarias, Órgãos e Secretarias, Órgãos e Unidades Administrativas e de Controle Interno, a definição dos procedimentos de controle, objeto de alteração, atualização ou expansão;

IV Manter este manual ao alcance de todos os funcionários das Unidades;

V Cumprir e zelar para que todos cumpram as normas do planejamento e demais legislações, em especial o princípio da transparência e demais normas.

VI Fazer lançamento no Sistema de Planejamento Municipal, conforme Manual e orientações do link de suporte do sistema <https://contabil.ajuda.betha.cloud/planejamento-cloud/ajuda/Planejando> para acessar é preciso estar logado no Sistema.

#### 4.2. Compete aos demais departamento e unidades administrativas:

I Atender às solicitações da Secretaria Municipal de Contabilidade para fornecer informações, documentos e contribuir em outras finalidades de sua competência, quando solicitada;

II Informar à Secretaria Municipal de Contabilidade sobre possíveis alterações nos procedimentos de trabalho, com a finalidade de obter melhor proveito e eficiência operacional;

III Manter este manual ao alcance de todos os funcionários da unidade e zelar pelo seu cumprimento.

#### 4.3. Compete a Controladoria do Município:

I Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Manual, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Planejamento e Orçamento, propondo alterações neste manual para aprimoramento dos controles.

### 5. DOS PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTARIAS LDO

5.1. Durante a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias é necessário observar os seguintes pressupostos:

I Compreender as metas e prioridades da Administração Pública Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente;

II Orientar a elaboração da Lei Orçamentária Anual;

ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

- III Dispor sobre alterações na Legislação Tributária;
- IV Estabelecer a política de aplicação das agências financeiras de fomento.
- V Alterações da legislação de arrecadação;
- VI Equilíbrio entre receita e despesa;
- VII Projeções do departamento de recursos humanos, com eventuais revisões, reajustes e projeção de contratações e processo de provimento de cargos;
- VIII Limitação de empenho e estabelecer critérios e formas, quando a receita não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal constanteno anexo das metas fiscais;
- IX Normas de controle de custo e avaliação dos resultados de programas financiados com recursos dos orçamentos;
- X Avaliação do resultado dos programas com a apuração de indicadores do PPA;
- XI Estabelecimento de metas fiscais de receitas, despesas, resultado nominal,resultado primário e montante da dívida;
- XII Avaliação do cumprimento de metas do ano anterior;
- XIII Registro de memória e metodologia de cálculo para justificar as metas anuaispretendidas;
- XIV E todos os critérios exigidos em Lei, em especial atenção aos planos setoriais das funções públicas mais sensíveis, como educação, saúde e assistência social;

**5.1.1.** Estando a Secretaria Municipal de Contabilidade de posse das informações, procederá a conferência dos dados e fará os seguintes procedimentos:

- a. Elaborar os anexos de metas e riscos fiscais;
- b. Estabelecer o teto orçamentário para as unidades administrativas;
- c. Encaminhar às Secretarias o anexo de metas e prioridades definidas no PPA.

**5.1.2.** As Secretarias após receberem, da Secretaria Municipal de Contabilidade, o anexo de metas e prioridades definidas no PPA, executará a devida revisão.

**5.1.3.** Cumprido a revisão, priorizará as ações para a LOA do ano subsequente e encaminhará à Secretaria Municipal de Contabilidade.

**5.1.4.** A Secretaria Municipal de Contabilidade realizará análise das definiçõespropostas pelas demais secretarias.

**5.1.5.** Estando às propostas de acordo com o PPA e com o teto orçamentário a Secretaria Municipal de Contabilidade consolida todos os anexos das Secretarias e convoca audiência pública, se for o caso.

**5.1.6.** Consolidada as informações enviará a procuradoria Geral do Município para a elaboração do Projeto de Lei que será confirmado pelo Chefe do Executivo e encaminhado à Câmara Municipal para apreciação.

## **6. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias será encaminhado ao Poder Legislativo conforme Lei Municipal que estabeleça data para este fim.

Após aprovada pelo Legislativo e sancionada pelo Executivo, a Secretaria Municipal de Contabilidade divulgará e distribuirá a LDO às Secretarias.

Pertence também a este manual o fluxograma ANEXO III: Elaboração da LDO.

### III. DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA

#### 7. DAS RESPONSABILIDADES PARA A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA

##### 7.1. Compete a Secretaria Municipal de Contabilidade, dentre outras:

- I Estabelecer cronograma das oficinas e ferramentas de participação social para a elaboração do planejamento estratégico, tático, operacional e orçamentário de cada exercício, tendo em vista o prazo estabelecido para o encaminhamento do projeto da LOA à Câmara Legislativa Municipal;
- II Divulgar e implementar este manual nas áreas executoras e supervisionar a sua aplicação;
- III Discutir, tecnicamente, com as Unidades Executoras e de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e respectivos procedimentos de controles objeto de alteração, atualização ou expansão;
- IV Fornece as Secretarias, Órgãos e Unidades Administrativas histórico da despesa e projeção da receita com base no sistema de registro contábil;
- V Compatibilizar o Plano Anual de Contratações consolidado pela Secretaria de Administração, nos termos da Lei 14.133/2021;
- VI Manter este manual à disposição de todos os funcionários das Unidades, bem como cumprir e zelar para que todos cumpram este manual e a legislação vigente acerca do orçamento;

##### 7.2. Compete as demais Secretarias, Órgãos e Unidades Administrativas envolvidas no processo:

- I Atender as solicitações da Secretaria Municipal de Contabilidade para fornecer informações, documentos e contribuir em outras finalidades de sua competência, quando solicitada;
- II Informar à Secretaria Municipal de Contabilidade sobre possíveis alterações nos procedimentos de trabalho, com a finalidade de obter melhor proveito e eficiência operacional;
- III Manter este manual ao alcance de todos os funcionários das Secretarias, Órgãos e Unidades Administrativas e zelar pelo seu cumprimento;
- IV Participar das oficinas do planejamento estratégico, tático, operacional e orçamentário, conforme calendário elaborado pela Secretaria de Contabilidade;
- V Mobilizar os conselhos municipais e fomentar a participação social na construção do orçamento municipal;
- VI Manter a Secretaria de Fazenda informada sobre os repasses de convênios, transferências fundas a fundo, repasses e demais ações ligadas aos planos setoriais para inclusão na LOA;
- VII Elencar os indicadores municipais afetos a execução do orçamento público, em especial quando esses estão ligados às pactuações em instancias intergovernamentais e conselhos;
- VIII Apresentar projeções acerca de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental da sua pasta, que acarrete aumento da despesa em relação ao histórico de despesa, compatibilizado com seus Planos Anuais de Contratação, nos termos da Lei 14.133/2021.
- IX Fazer lançamento no Sistema de Planejamento Municipal, conforme Manual e orientações do link de suporte do sistema <https://contabil.ajuda.betha.cloud/planejamento-cloud>

##### 7.3. É de responsabilidade da Controladoria Geral do Município:

ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

I Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Manual, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle respectivos procedimentos de controle;

II Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Planejamento e orçamento, propondo alterações neste manual para aprimoramento dos controles.

**8. DOS PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA**

**8.1 Da formalização do processo de elaboração da LOA:**

I Estabelecer cronograma de atividades, tendo em vista o prazo legal estabelecido para encaminhar o projeto da LOA à Câmara Municipal;

II Definir métodos e procedimentos para elaboração da LOA com fundamento na LDO e no PPA;

III Para a despesa:

a. Analisar os relatórios da LOA do exercício anterior e sua execução, como o quadro de detalhamento de despesa do exercício corrente;

b. Projeção de despesa com pessoal, identificando alíquotas, progressões, promoções, aumento de pessoal, revisão e reajustes salariais previstos na LDO;

c. Expansão de despesa e novos projetos junto as Secretarias, incluindo convênios, termos de parceria, repasses e outros instrumentos;

d. Políticas de desenvolvimento local ou assistenciais que impactam na despesa direta com benefícios;

e. Valores pactuados com consórcios e subvenções sociais;

f. Cronogramas de contratos vigentes de investimentos que ultrapassam exercícios, como operações de créditos em andamento;

IV Para a metodologia da receita:

a. Reavaliação do Cenário Macro Econômico do PPA, buscando informações junto a Lei de Diretrizes Orçamentárias do Governo do Estado do Paraná e Boletim Focus, bem como outros materiais que possam contribuir para a avaliação do cenário

b. Atualização Monetária, observando os valores históricos de corrigidos pela inflação (IPCA) acumulada, trazendo-os para valores constantes do último exercício;

c. Elaborar a previsão de transferência de receitas estadual e federal fundo a fundo conforme legislação dos referidos programas;

d. Previsão de convênios e repasses já pactuados;

e. Análise pormenorizadas das receitas e fontes de recursos com base na sua origem e composição de repasses e arrecadação;

f. Para o FPM (Fundo de Participação dos Municípios), observar o crescimento médio real histórico, considerando a tendência dos últimos anos, impacto do IRRF e estabilidade econômica, utilizando apoio nos: Dados do Boletim da CNM e comportamento histórico, com aplicação dos índices de inflação futuros.

g. Para o ICMS (Cota-Parte do Município), utilizar a análise do Índice de Participação dos Municípios (IPM) divulgado pela Secretaria da Fazenda do Paraná avaliando também o crescimento real

ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

médio nos últimos, observando os fatores de composição que podem variar interferindo na arrecadação como o ICMS educacional, devendo levar-se em conta a evolução positiva do IPM recente, atrelada ao desempenho da economia estadual, câmbio e setor agroindustrial.

h. Receitas Tributárias Municipais (ISS, IPTU, ITBI, Taxas, etc.), utilizando o cenário macroeconômico, tendência linear com base no comportamento histórico real e previsão legal de reajustes. A consulta às áreas técnicas do setor tributário para identificar variações pontuais (expansão imobiliária, novas empresas, etc.) é imprescindível.

i. Transferências fundo a fundo da Saúde, Educação (Exceto FUNDEB) e Assistência Social, devem ser observados as regras específicas de financiamento dos programas para a projeção.

j. O FUNDEB está condicionado as regras projeção depende do número de matrículas na rede municipal, registrado no Censo do ano anterior, multiplicado pelos valores de referência, Valores Aluno Ano -VAA, que são divulgados pelas Portarias Interministeriais anualmente.

**8.2** A Secretaria Municipal de Contabilidade atuará em conjunto com as demais secretarias com observância dos seguintes fundamentos:

- I Realização de reuniões/oficinas com objetivo de orientar a elaboração da LOA;
- II Disponibilização de formulários on-line para contribuições da comunidade;
- III Reuniões com os respectivos conselhos municipais para apresentação dos planos anuais de investimentos;
- IV Disponibilização os dados necessários para elaboração da LOA observando o Teto orçamentário por Secretarias e Unidades, Fundamentos jurídicos e demais Formulários ou quaisquer outros dados necessários a elaboração dos instrumentos.
- VI Orientar quanto aos procedimentos a serem adotados por todas as Secretarias, Órgãos e Unidades Administrativas da estrutura organizacional com o objetivo de descrever os projetos e atividades, considerando os objetivos e as metas definidas para os programas e ações bem como os componentes essenciais para a construção da LOA.

**8.3** As Secretarias tão logo elaborem seus planejamentos com as propostas para a LOA, encaminharão à Secretaria Municipal de Contabilidade.

**8.4** A Secretaria Municipal de Contabilidade analisará as propostas observando se estão de acordo com as diretrizes da reunião de orientação, os limites legais, valores aferidos no PCA e recursos previstos. Caso perceba alguma inconformidade, devolverá as propostas para as adequações cabíveis.

**8.5** Entendendo pela conformidade tomará os seguintes procedimentos:

- I Incorporará e consolidará os anexos da proposta da LOA;
- II Apresentará a estrutura e as definições do Governo Municipal;
- III Encaminhará a Procuradoria Geral para elaboração do Projeto de Lei;
- IV Retornar ao Gabinete do Chefe do Executivo para apreciação, assinatura e envio a Câmara.

**8.6** Após aprovada pelo Legislativo e sancionada pelo Executivo, a Secretaria Municipal de Contabilidade realizará a divulgação da LOA às demais secretarias, além do cronograma de desembolso 30 dias após a publicação da referida lei.

## **9. CONSIDERAÇÕES FINAIS PARA ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA**

Toda a elaboração da LOA deverá obedecer à legislação em vigor, partindo sempre de um estudo detalhado do diagnóstico das necessidades, dificuldades, potencialidades e vocação econômica do Município para definição dos objetivos e metas da administração, identificando o volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento e apurando os gastos com manutenção da máquina administrativa, sempre com atenção aos planos setoriais de cada função de governo.

O projeto da Lei Orçamentária Anual LOA será encaminhada ao Poder Legislativo, anualmente, até três meses antes do encerramento do exercício financeiro e devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa, conforme determina o Art. 137 da Lei Orgânica do Município de Manguierinha,

Pertence também a este manual o fluxograma ANEXO IV para a elaboração da LOA

## **IV.DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DAS PEÇAS ORÇAMENTÁRIAS**

### **10. CONCEITOS**

O Planejamento é um processo contínuo e dinâmico que consiste em um conjunto de ações intencionais, integradas, coordenadas e orientadas para tornar realidade um objetivo futuro (ou uma demanda), de forma a possibilitar (facilitar) a tomada de decisões.

Estratégias organizacionais estão totalmente interligadas com os objetivos e as metas organizacionais, oferecendo caminhos e técnicas a serem seguidos para o alcance dos mesmos.

Os atributos do PPA estão relacionados aos seus programas temáticos, com destaque para os objetivos, metas, indicadores, ações orçamentárias e ações não orçamentárias em um arranjo que auxilia tanto no desenho das políticas públicas quanto no seu acompanhamento pela administração pública distrital, possibilitando assim seu monitoramento e avaliação.

A literatura da área destaca que a principal diferença entre avaliação e monitoramento reside no fato de que a primeira é uma análise discreta e momentânea, enquanto a segunda é uma análise processual e contínua, ou seja, enquanto a avaliação retrata uma situação passada, o monitoramento visa detectar inconsistências e dificuldades que ocorrem durante a execução para corrigi-las tempestivamente.

Apesar de suas diferenças, a avaliação e o monitoramento devem ser partes complementares de um mesmo sistema para gerar informações necessárias e suficientes no intuito de auxiliar o aperfeiçoamento do programa/projeto, de atingir os resultados pretendidos, e, por fim, de aprimorar a aprendizagem coletiva e a tomada de decisões com base em informações gerenciais.

#### **10.1. DA FINALIDADE**

Implementar a dinâmica de monitoramento e avaliação das peças orçamentárias do Município de Mangueirinha, construindo ferramentais para a análise da eficiência e eficácia das políticas públicas municipais e em especial da utilização dos instrumentos de planejamento no município, é um desafio constante, que se pretende dar os primeiros passos neste manual, não esgotando as possibilidades de revisão e aperfeiçoamento a cada ciclo orçamentário.

#### **10.2. DA ABRANGÊNCIA**

Abrange todas as Secretarias, Órgãos e Unidades Administrativas da estrutura organizacional do Poder Executivo contemplando administrações diretas e indiretas do Município de Mangueirinha

#### **10.3. DOS CONCEITOS**

**MONITORAMENTO:** Acompanhamento sistemático do desenvolvimento das ações dos programas do PPA por meio de indicadores e de suas metas físicas, para medir seu andamento e registrar regularmente, durante sua execução, observações, com vistas a produzir informações estratégicas para a gestão do programa.

**AVALIAÇÃO:** Processo sistemático, integrado e institucionalizado anualmente, tendo como

ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

premissa básica verificar a eficiência, eficácia e quando possível a efetividade dos programas e aplicação dos recursos públicos nestes, com base das ações de monitoramento já desenvolvidas, em indicadores ou índices, a fim de identificar possibilidades de aperfeiçoamento da ação para o próximo exercício fiscal, com vistas à melhoria dos processos e dos resultados.

**INDICADORES:** elemento que possui como objetivo apontar ou mostrar resultados do programa ou correlacionados a ação, expressando o desempenho de processos durante um período. De forma geral, um indicador é uma pontuação, uma métrica, uma variável unidimensional ou expressar uma razão ou relação entre duas variáveis quantificáveis.

**METAS FÍSICAS:** É a expressão da quantidade programada e/ou estimada de cada ação, são bens ou serviços a serem entregues, obtidos ou prestados pelas ações dentro dos programas, podendo ser expressas em números de atendimentos, usuários, espaços beneficiados, metragem de obras, quantidade de serviços, atendimento, dentre outros.

**METAS FINANCEIRAS:** É a expressão em valores financeiros das ações programada e/ou estimada de cada programa, refletindo os valores alocados para a aquisição de bens e prestação de serviços, com base nas suas metas físicas.

#### **10.4. DAS RESPONSABILIDADES DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

##### **10.4.1. Compete a Secretaria Municipal de Contabilidade, dentre outras:**

- I. Compor e convocar Comitê Gestor de monitoramento e avaliação;
- II. Estabelecer cronograma de reuniões para discussão e definição dos procedimentos de monitoramento e avaliação das peças orçamentárias;
- III. Disponibilizar dados para a realização dos processos de monitoramento e avaliação dos programas do orçamento municipal;
- IV. Disponibilizar ferramentas com indicadores para contribuição no processo de monitoramento e avaliação dos programas e das políticas públicas municipais, com base em fontes oficiais dos governos federal e estadual;
- V. Divulgar e implementar ações nas áreas executoras e supervisionar a sua aplicação;

##### **10.4.2. Compete as Secretarias Municipais:**

- I. Participar das ações de monitoramento e avaliação, criando rotinas interna e banco de dados para acompanhar seus programas;
- II. Apresentar em audiência públicas, fóruns e reuniões com os conselhos e comitês municipais os procedimentos de monitoramento e avaliação;
- III. Manter a Secretaria de Contabilidade informada sobre todos os índices e indicadores da sua pasta afetos aos programas municipais, em especial aqueles que foram destacados e inclusos nos programas do PPA;
- IV. Elencar os indicadores e índices municipais afetos a execução do orçamento público, em especial quando esses estão ligados às pactuações em instancias intergovernamentais e planos setoriais, estejam eles descritos ou não dentro das peças orçamentárias;

##### **10.4.3. É de responsabilidade da Controladoria Geral do Município:**

- I. Prestar apoio técnico por ocasião dos processos de avaliação e monitoramento, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle respectivos procedimentos de controle;

II. Apresentar análise propositiva na construção de processo de monitoramento e avaliação mais eficientes;

#### **10.4.4. DOS PROCEDIMENTOS PARA MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

- I. Estabelecer calendário de atividades quadrimestral de monitoramento e anual de avaliação;
- II. Construir banco de dados e painel de visualização de dados, índices e indicadores em série histórica;
- III. Realizar reuniões/oficinas com objetivo de orientar a elaboração dos processos junto as secretarias;
- IV. Disponibilizar de formulários on-line para diagnóstico junto a comunidade de satisfação dos serviços públicos;
- V. Elaborar relatórios anuais de avaliação;
- VI. Dar transparência ao processo de monitoramento e avaliação;

#### **10.4.5. CONSIDERAÇÕES FINAIS PARA MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

Os processos de monitoramento e avaliação de políticas públicas ainda não são uma cultura dentro da instituição pública, nesse sentido as atividades de monitoramento e de avaliação devem inicialmente sensibilizar e demonstram a responsabilidade do gestor pelo uso dos recursos públicos, sem a preocupação, neste primeiro momento, com o rigor técnico dos referidos processos.

Ao começar a utilizar índices, indicadores, apoiados em ferramentas de análise, o gestor dos programas criará mecanismos de melhoria continua, buscará adotar ações baseadas em evidências, o que significa reduzir espaço para a tomada de decisão baseada apenas em “intuição” ou em apelos minoritários e obtusos, e passará a estabelecer um processo decisório a partir de dados e análises mais consistentes, retroalimentando as políticas públicas, de forma a atingir os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

## **V. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Este manual orientativo foi desenvolvido como instrumento de apoio técnico e normativo para a elaboração, execução, monitoramento e avaliação das peças orçamentárias do Município de Mangueirinha. Seu propósito é fortalecer a cultura do planejamento e da gestão fiscal responsável, integrando os princípios constitucionais e legais às práticas administrativas cotidianas de todas as secretarias, órgãos e unidades da administração municipal.

Entretanto, reconhece-se que a realidade da gestão pública é dinâmica, e os desafios enfrentados pelos gestores exigem constante atualização de estratégias, métodos e ferramentas. Assim, este manual deve ser compreendido como um documento vivo, passível de revisão, aperfeiçoamento e complementação a cada ciclo orçamentário, em consonância com as mudanças no cenário econômico, as necessidades da população e as prioridades estabelecidas pelo governo municipal.

A participação ativa dos gestores, técnicos e conselhos municipais será fundamental para manter

ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

este instrumento alinhado à prática e às exigências legais, garantindo que os processos orçamentários continuem sendo instrumentos eficazes de transformação da realidade local e promoção do bem-estar coletivo.

ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

**ANEXO I – Modelo de Nomeação**

DECRETO Nº (\_\_\_)/20(\_\_\_)

Cria a Comitê Gestor de elaboração e acompanhamento do Plano Plurianual, para o quadriênio de 20(\_\_\_)-20(\_\_\_).

O Prefeito de Mangueirinha, Estado do Paraná, (Nome do Prefeito), no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso IX, X e XI e da Lei Orgânica Municipal, artigo 18 inciso I;

Considerando o Programa de Avaliação de Contas Municipais de Governo – PROGOV;

Considerando as disposições da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que estatui normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

Considerando a Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, que estabelece normas de Fazenda públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada a Comitê Gestor de Elaboração e Acompanhamento do Plano Plurianual – PPA, para o quadriênio 2026–2029, com a finalidade de coordenar o processo de elaboração e acompanhamento dos instrumentos de planejamento orçamentário, compreendendo o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), bem como promover o aprimoramento contínuo desses instrumentos por meio da revisão e do monitoramento sistemático de suas diretrizes, programas, objetivos e metas, o qual ficará composto pelos seguintes membros:

Representante da Secretaria Municipal de Administração/Finanças:

(Nome do Servidor) , brasileiro, servidor público municipal com cargo em provimento (\_\_\_), portadora da Cédula de Identidade R.G. nº (\_\_\_) e inscrita no CPF/MF sob (\_\_\_);

Representantes da Secretaria Municipal de Contabilidade:

(Nome do Servidor) , brasileiro, servidor público municipal com cargo em provimento (\_\_\_), portadora da Cédula de Identidade R.G. nº (\_\_\_) e inscrita no CPF/MF sob (\_\_\_);

(Nome do Servidor) , brasileiro, servidor público municipal com cargo em provimento (\_\_\_), portadora da Cédula de Identidade R.G. nº (\_\_\_) e inscrita no CPF/MF sob (\_\_\_);

Representantes da Secretaria Municipal de Educação

(Nome do Servidor) , brasileiro, servidor público municipal com cargo em provimento (\_\_\_), portadora da Cédula de Identidade R.G. nº (\_\_\_) e inscrita no CPF/MF sob (\_\_\_);

Representantes da Secretaria Municipal de Saúde

(Nome do Servidor) , brasileiro, servidor público municipal com cargo em provimento (\_\_\_), portadora da Cédula de Identidade R.G. nº (\_\_\_) e inscrita no CPF/MF sob (\_\_\_);

Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social

(Nome do Servidor) , brasileiro, servidor público municipal com cargo em provimento (\_\_\_), portadora da Cédula de Identidade R.G. nº (\_\_\_) e inscrita no CPF/MF sob (\_\_\_);

Art. 2º Os serviços prestados em decorrência deste Decreto, serão sem ônus para o Município, sendo considerados de caráter relevante e de interesse público.

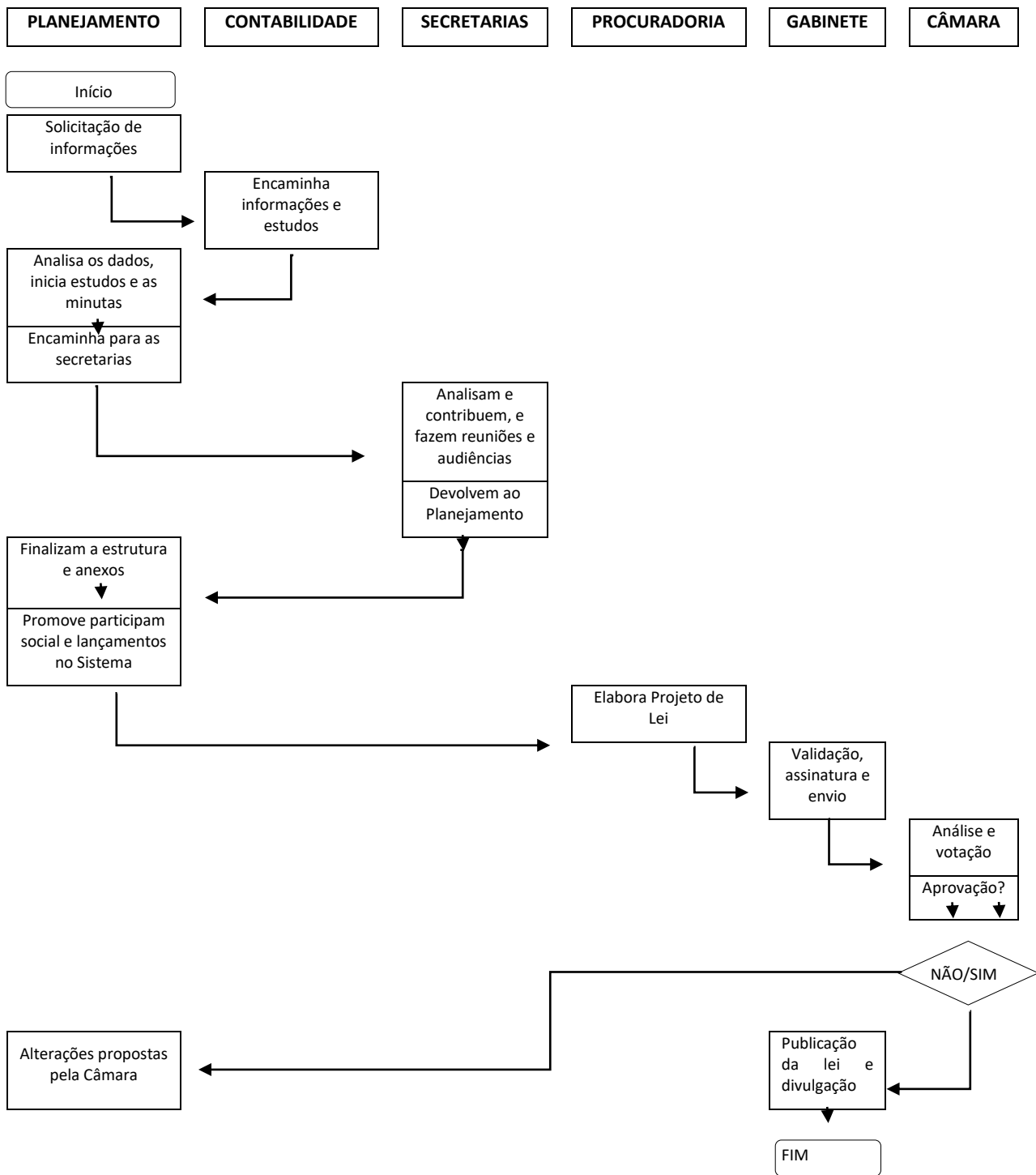
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 4º Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete do Prefeito, xx de abril de 20(\_\_\_).

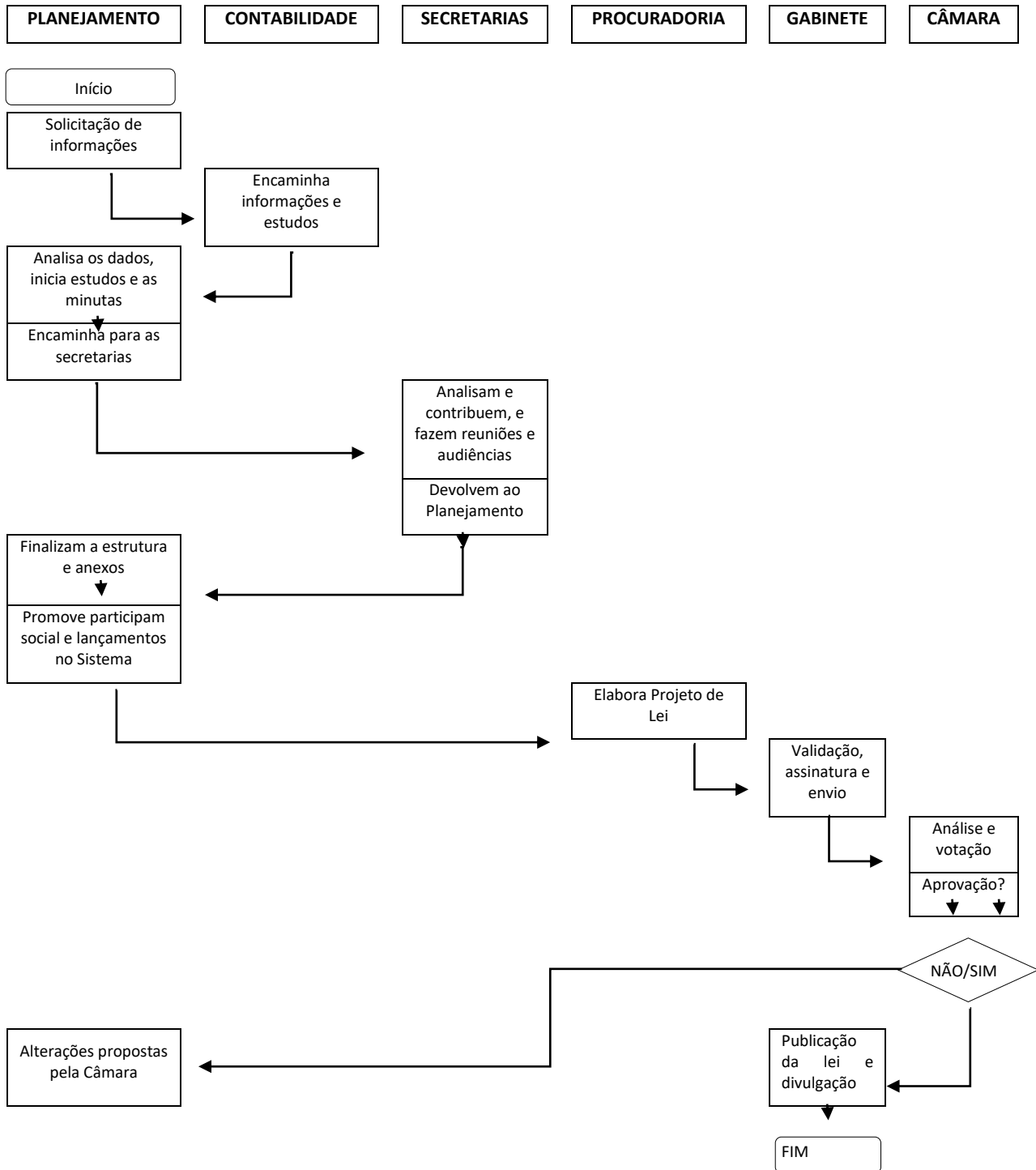
ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

ANEXO II – FLUXOGRAMA BÁSICO -PPA



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

ANEXO III – FLUXOGRAMA BÁSICO -LDO



ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

ANEXO IV – FLUXOGRAMA BÁSICO -LOA

