

Manual de Orientações Técnicas para Elaboração e Execução do PPA, LDO e LOA

APRESENTAÇÃO

A Constituição Federal, promulgada em 1988, descreve os três instrumentos de planejamento, objeto deste manual:

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

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

O Plano Plurianual (PPA), conforme o parágrafo 1º do art. 165 CF, estabelecerá, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada. Nenhum investimento que sua execução ultrapasse um exercício financeiro poderá ser iniciado sem ser incluído no PPA. O PPA é um instrumento de planejamento, em forma de lei, que tem duração de quatro anos, ou seja, médio prazo.

O Projeto de Lei do Plano Plurianual é de iniciativa restrita do Executivo e deve ser encaminhado à Câmara Municipal até o dia 30 de junho do primeiro ano de cada mandato. Inicia no segundo ano de mandato do prefeito e termina ao final do primeiro ano do mandato seguinte. Após a aprovação na Câmara de Vereadores e publicação no órgão oficial do Município, a Lei do PPA passa a ter validade em todo o Município. Sempre que necessário, o Executivo pode alterar ou revisar o PPA em vigor, na forma disposta na legislação.

O PPA atua de forma coordenada com outros instrumentos de planejamento previstos na Constituição Federal, que são a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), as quais devem ser realizadas anualmente.

A LDO estabelecerá as diretrizes orçamentárias prioritárias para cada ano; é o instrumento norteador da LOA. É papel da LDO ajustar as ações de governo, previstas no PPA, às reais possibilidades de caixa da Administração Pública e selecionar dentre os programas incluídos no PPA aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequente.

O Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias deve ser encaminhado à Câmara Municipal até o dia 31 de agosto de cada exercício para elaboração do orçamento para o exercício seguinte.

A LOA, é o instrumento de planejamento que indica quanto e onde gastar o dinheiro público federal, estadual ou municipal, no período de um ano, com base no valor total arrecadado pelos impostos. O Poder Executivo é o autor da proposta que deverá ser encaminhada à Câmara Municipal até o dia 30 de setembro de cada exercício, e o Poder Legislativo precisa transformá-la em lei. A LOA deve estimar os gastos e os valores a serem arrecadados, além de apontar, situar e quantificar os bens e serviços a serem ofertados pelo Município à sociedade, como retorno pelos

**SECRETARIA MUNICIPAL
DA FAZENDA PÚBLICA**

Departamento Contábil e Financeiro
Divisão da Contabilidade Pública



tributos pagos. A LOA também deve seguir os princípios constitucionais, que são consagrados no art. 37 da CF de 88: "A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência".

Portanto, os instrumentos de planejamento e orçamento, PPA, LDO e LOA são também instrumentos de gestão do Poder Executivo, onde demonstra o seu plano de atuação, identificando a origem dos recursos e as despesas a serem executadas.

Este manual busca orientar e estruturar os procedimentos a serem realizados para a elaboração dos instrumentos de planejamento e orçamento, bem como suas modificações, monitoramento e revisão orçamentárias.

Alexandro Noll

Secretário Municipal da Fazenda Pública
Decreto 7.677/2025

Neivor Kessler

Prefeito Municipal

O PLANO PLURIANUAL

O PPA tem como princípios básicos: a identificação clara dos objetivos e prioridades do governo ao longo de um período de quatro anos; a identificação dos órgãos gestores dos programas e órgãos responsáveis pelas ações governamentais; a organização dos propósitos da administração pública em programas; a integração com o orçamento; e a transparência. Sua vigência inicia no segundo ano de um mandato e termina no primeiro ano do mandato seguinte.

O PPA é organizado por programas que devem ser estruturados de acordo com as diretrizes estratégicas de governo e a disponibilidade de recursos. Os programas são executados conforme as ações realizadas, permitindo transparência na alocação de recursos e avaliação na aferição de resultados. As ações são determinadas por meio das metas físicas e financeiras, e o resultado das ações públicas são determinadas pelos indicadores, que permitem o monitoramento e avaliação da execução do PPA, e fornecem subsídios para a tomada de decisão e ajustes que se fizerem necessários. Esse monitoramento e avaliação devem ser feitos continuamente para garantir a eficiência dos serviços prestados à população e embasar a revisão do PPA, com recomendações e correção de falhas identificadas no decorrer do período do plano, através de lei.

O passo a passo para a elaboração do PPA está constante no ANEXO 1.1 e o modelo de Projeto de Lei do PPA está no ANEXO 1.2.

1.1 DAS RESPONSABILIDADES PARA ELABORAÇÃO DO PPA

1.1.1 Compete à Secretaria Municipal da Fazenda Pública:

- a) Estabelecer o calendário das atividades, tendo em vista o prazo estabelecido para o encaminhamento do projeto de lei do PPA ao Legislativo Municipal, no primeiro ano de cada mandato;
- b) Realizar levantamentos dos programas e recursos do Governo Federal e Estadual;
- c) Definir diretrizes para elaboração do PPA, baseado no Plano de Governo, nos planos setoriais e demandas da população;
- d) Realizar reuniões e audiências com diversos segmentos da sociedade civil organizada e com as secretarias para definir as ações que integrarão o PPA;
- e) Elaborar e projetar as receitas baseadas no comportamento das receitas em anos anteriores, previsão de receitas dos governos estadual e federal, e previsão de convênios e repasses;

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

g) Fazer lançamentos no Sistema de Contabilidade Pública, conforme manual de orientação constante do Anexo 1 – Plano Plurianual – cadastros gerenciais do PPA;

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

1.1.2 Compete às demais Secretarias:

a) Atender às solicitações da SEFAZ, para fornecer informações, documentos e contribuir em outras finalidades de sua competência, quando solicitado;

b) Manter este manual ao alcance de todos os servidores da Secretaria e zelar pelo seu cumprimento;

c) Participar efetivamente das reuniões/audiências para elaboração do PPA;

d) Coletar todas as informações e dados necessários para a elaboração do PPA e encaminhar à SEFAZ;

e) Motivar os seus servidores, as entidades e órgãos ligados a cada Secretaria, e a população em geral a participarem dos debates para a construção do PPA;

1.1.3 Compete à Controladoria Geral do Município:

a) Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações deste manual, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

b) Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao planejamento orçamentário, através da atividade de auditoria interna, propondo alterações neste manual para o aprimoramento dos controles;

c) Acompanhar o processo de planejamento desde o início até o desenrolar final de cada projeto.

1.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO PPA

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

Para a elaboração do PPA deve-se levar em consideração alguns documentos como norteador dos elementos presentes no Plano e também a participação dos munícipes para determinar as demandas prioritárias.

1.2.1 Orçamento Participativo:

A participação cidadã é essencial na determinação das demandas prioritárias da população. O Estatuto das Cidades (Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001) prevê a realização de audiências públicas durante o processo de elaboração do PPA para orientar o planejamento estratégico municipal.

Durante a elaboração do PPA serão realizadas audiências públicas para identificar as demandas sociais e utilizá-las como elemento orientador no Plano.

1.2.2 Transparência:

Prevista na Constituição Federal de 1988, a Lei de Acesso a Informação (Lei Federal nº 12.527/2011, garante a publicidade e transparência dos dados públicos.

A transparência das ações de governo e a participação social ativa são instrumentos importantes para viabilizar a eficiência na gestão pública, pois possibilita o acesso à informação pela sociedade e pelos órgãos de controle.

A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

A Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) é uma lei elaborada anualmente que tem como objetivo apontar as prioridades do governo para o próximo ano. A LDO é o elo entre o Plano Plurianual e a Lei Orçamentária Anual, sendo o instrumento que de fato viabiliza a execução do trabalho.

É papel da LDO ajustar as ações de governo, previstas no PPA, às reais possibilidades de caixa da Administração Municipal e selecionar dentre os programas incluídos no PPA aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequente.

Ela é elaborada pelo Poder Executivo Municipal através de um Projeto de Lei e estabelece as metas fiscais e as prioridades da Administração Pública para o ano seguinte, dispõe sobre critérios e normas que garantam o equilíbrio das receitas e despesas e também orienta a elaboração da Lei Orçamentária Anual.

Com o advento da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), a LDO recebeu novas atribuições. Entre elas, estão: responsabilidade de dispor sobre o equilíbrio entre receitas e despesas; critérios e formas de limitação de empenho (contingenciamento), normas relativas ao controle de custos e à avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos, condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas (transferências voluntárias).

A LRF criou mais três anexos ao projeto da LDO: o Anexo de Metas Fiscais, que contém os valores dos resultados fiscais e o montante da dívida pública, entre outras informações; o Anexo de Riscos Fiscais, que apresenta a avaliação de possíveis dívidas (passivos contingentes) que poderão afetar as contas públicas; e o Anexo das Políticas Monetária, Creditícia e Cambial, com seus objetivos, bem como os parâmetros e as projeções para seus principais agregados e variáveis, e ainda as metas de inflação para o exercício subsequente.

O modelo de Projeto de Lei da LDO está no ANEXO 1.3.

2.1 DAS RESPONSABILIDADES PARA ELABORAÇÃO DA LDO

2.1.1 Compete à Secretaria Municipal da Fazenda Pública:

- a) Estabelecer cronograma de atividades, tendo em vista o prazo estabelecido para o encaminhamento do Projeto de Lei da LDO à Câmara Municipal;
- b) Divulgar e implementar este manual nas áreas executoras e supervisionar a sua aplicação;
- c) Discutir, tecnicamente, com as unidades administrativas e de controladoria interna, a definição dos procedimentos de controle, objeto de alteração, atualização ou expansão;
- d) Manter este manual ao alcance de todos os servidores públicos;

- e) Cumprir e zelar para que todos cumpram as normas de planejamento e demais legislações, em especial o princípio da transparência e demais normas legais;
- f) Fazer lançamentos no sistema de contabilidade pública, conforme o manual anexo.
- g) Definir diretrizes para elaboração da LDO, baseado no Plano de Governo, nos planos setoriais e demandas.

2.1.2 Compete às demais Secretarias:

- a. Atender às solicitações da SEFAZ, para fornecer informações, documentos e contribuir em outras finalidades de sua competência, quando solicitado;
- b. Informar a SEFAZ, sobre possíveis alterações nos procedimentos de trabalho com finalidade de obter melhor proveito e eficiência operacional;
- c. Manter este manual ao alcance de todos os servidores da unidade e zelar pelo seu cumprimento.

2.1.3 Compete à Controladoria Geral do Município:

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

2.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DA LDO

A LDO explicita as metas e prioridades do governo para cada exercício e vai orientar a elaboração da Lei Orçamentária Anual, baseando-se no que foi estabelecido no PPA.

Durante a elaboração da LDO é necessário observar os seguintes pressupostos:

- a. Compreender as metas e prioridades da administração pública municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente;
- b. Orientar a elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA;
- c. Dispor sobre alterações na legislação tributária;
- d. Estabelecer a política de aplicação das agências financeiras de fomento;
- e. Alterações da Legislação de Arrecadação;
- f. Equilíbrio entre receita e despesa;
- g. Limitação de empenho e estabelecer critérios e formas, quando a receita não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal contante no anexo de metas fiscais;

- h. Normas de controle de custos e avaliação dos resultados de programas financiados com recursos dos orçamentos;
- i. Avaliação do resultado dos programas com a apuração de indicadores do PPA;
- j. Estabelecimento de metas fiscais de receitas, despesas, resultado nominal, resultado primário e montante da dívida;
- k. Avaliação de cumprimento das metas do ano anterior;
- l. Registro de memória e metodologia de cálculo para justificar as metas anuais pretendidas;
- m. E todos os critérios exigidos em lei, em especial atenção aos planos setoriais das funções públicas mais sensíveis, como educação, saúde e assistência social.

Estando a SEFAZ, 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.

As secretarias após receberem os anexos de metas e prioridades definidas no PPA, executarão a devida revisão.

Cumprida a revisão, priorizará as ações para a LOA do ano subsequente e encaminhará à SEFAZ, responsável pela elaboração.

A SEFAZ realizará a análise das definições propostas pelas demais secretarias.

Estando a proposta de acordo com o PPA e com o teto orçamentário, a SEFAZ, consolida todos os anexos das secretarias e convoca audiência pública, se for o caso.

Consolidada as informações, realizará a elaboração do Projeto de Lei que será confirmada pelo Chefe do Poder Executivo e encaminhado a Câmara Municipal para apreciação.

A LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

A Lei Orçamentária Anual - LOA, é um instrumento de planejamento que indica quanto e onde gastar o dinheiro público federal, estadual ou municipal, no período de um ano, com base no valor total arrecadado pelos impostos.

O Poder Executivo é o autor da proposta, e o Poder Legislativo precisa transformá-la em lei. A LOA deve estimar os gastos e os valores a serem arrecadados, além de apontar, situar e quantificar os bens e serviços a serem ofertados pelo Município à sociedade como retorno pelos tributos pagos.

A LOA é de iniciativa exclusiva do Poder Executivo, podendo o legislativo apenas propor alterações e emendas ao Projeto de Lei apresentado. No caso do município, a competência é da SEFAZ, ou de área correspondente.

A LOA também deve seguir os princípios constitucionais que são consagrados no art. 37 da CF de 88: "A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência".

O passo a passo para elaboração do orçamento no sistema contábil está no ANEXO 1.4 e o modelo de Projeto de Lei da LOA está no ANEXO 1.5.

3.1 DAS RESPONSABILIDADES PARA ELABORAÇÃO DA LOA

3.1.1 Compete à Secretaria Municipal da Fazenda Pública:

- a) Estabelecer cronograma das ferramentas de participação social para a elaboração do planejamento estratégico, tático, operacional e orçamentário de cada exercício, tendo em vista o prazo estabelecido na Lei Orgânica Municipal - LOM, para o encaminhamento do projeto de lei da LOA para a Câmara Municipal;
- b) Divulgar e implementar este manual nas áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
- c) Discutir tecnicamente, com as unidades executoras e de controle interno, para definir as rotinas de trabalho e respectivos procedimentos de controles objeto da alteração, atualização ou expansão;
- d) Manter este manual à disposição de todos os servidores das unidades, bem como cumprir e zelar para que todos cumpram este manual e a legislação vigente acerca do orçamento municipal.
- e) Fazer lançamentos no Sistema de Contabilidade Pública, de acordo com este manual.

3.1.2 Compete às demais Secretarias:

- a) Atender às solicitações da SEFAZ, para fornecer informações, documentos e contribuir em outras finalidades de sua competência, quando solicitado;

- b) Informar a SEFAZ, sobre possíveis alterações nos procedimentos de trabalho com finalidade de obter melhor proveito e eficiência operacional;
- c) Manter este manual ao alcance de todos os servidores da unidade e zelar pelo seu cumprimento.
- d) Participar dos trabalhos de planejamento estratégico, tático, operacional e orçamentário, conforme calendário elaborado pela SEFAZ;
- e) Mobilizar os conselhos municipais e fomentar a participação social na construção do orçamento Municipal;
- f) Manter a SEFAZ, informada sobre os repasses de convênios, transferências fundo a fundo, repasses e demais ações ligadas aos planos setoriais para inclusão na LOA;
- g) Elencar os indicadores municipais afetos a execução do orçamento público, em especial quando estes estiverem ligados às pactuações em instâncias intergovernamentais e conselhos;
- h) Apresentar projeções acerca de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental da sua pasta, que acarrete aumento da despesa em relação ao histórico das mesmas.

3.1.3 Compete à Controladoria Geral do Município:

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

3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DA LOA

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 a definição dos objetivos e metas da administração, identificando-se o volume de recursos de cada uma das fontes de financiamentos e apurando os gastos com a manutenção da máquina administrativa, sempre com atenção aos planos setoriais de cada função de governo.

3.2.1 Da formalização do processo de elaboração da LOA:

- a) Estabelecer cronograma de atividades, tendo em vista o prazo legal estabelecido para encaminhar a LOA para apreciação da Câmara Municipal;
- b) Definir métodos e procedimentos para a elaboração da LOA com fundamento na LDO e no PPA;

c) Analisar o formulário da LOA do exercício anterior (Quadro de Detalhamento da Despesa), havendo necessidade de adequação realizar-se-ão:

d) Elaboração de projeção de receitas observando o cumprimento das receitas dos anos anteriores, previsão de transferências de receitas estaduais e federais, previsão de convênios e repasses, análise pormenorizada das receitas e fontes de recursos com base na sua origem e composição de repasses e arrecadação, revisão das receitas tributárias em relação aos processos de recadastramentos imobiliários, dentre outras ações;

e) Definir o teto orçamentário geral observando as projeções das receitas, restrições legais, receitas vinculadas, obrigações legais e metas fiscais a serem cumpridas.

3.2.1.1 A SEFAZ atuará em conjunto com as demais Secretarias com observância dos seguintes fundamentos:

a) Realizar reuniões com o objetivo de orientar a elaboração correta da LOA;

b) Reuniões com os respectivos conselhos municipais para a apresentação dos planos anuais e de investimentos;

c) Disponibilização dos dados necessários para a elaboração da LOA observando o teto orçamentário por secretarias e unidade, fundamentos jurídicos e demais formulários ou quaisquer outros dados necessários e elaboração dos instrumentos;

d) Orientar quanto aos procedimentos a serem adotados por todas as 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.

e) As secretarias após elaborarem seus planejamentos com as propostas para a LOA, encaminharão à SEFAZ;

i. A SEFAZ realizará a análise das propostas se estão de acordo com as diretrizes apresentadas, os limites legais e recursos previstos. No caso de inconformidade, devolverá as propostas para ajustes;

ii. Estando a proposta em conformidade, a SEFAZ consolidará todas as informações, realizará a elaboração do Projeto de Lei que será confirmada pelo Chefe do Poder Executivo e encaminhado a Câmara Municipal para apreciação.

iii. Após a aprovação pelo Legislativo Municipal, o Prefeito Municipal sanciona a LOA e procede sua publicação e divulgação às demais secretarias.

DOS CRÉDITOS ADICIONAIS

Na execução do orçamento, após a aprovação da LOA, podem ocorrer situações novas que não foram previstas na elaboração da LOA. Neste caso, para que seja realizado os ajustes necessários no orçamento existem os Créditos Adicionais. A Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, em seu art. 40, define que créditos adicionais são as “autorizações de despesas não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento.” Na sequência, em seu art. 40, classifica os créditos adicionais em:

- I. suplementares, os destinados a reforço de dotação orçamentária;
- II. especiais, os destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica;
- III. extraordinários, os destinados a despesas urgentes e imprevistas, em caso de guerra, comoção interna ou calamidade pública.

A abertura dos créditos suplementares e especiais tem a sua execução autorizada por meio da LOA e serão abertos por decreto executivo, mediante justificativa, de modo que exista recurso disponível para sua ocorrência, indicando também a importância, a espécie e a classificação da despesa. A Lei Federal nº 4.320/64, em seu art. 43 considera recursos disponíveis o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior; os provenientes de excesso de arrecadação; os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em Lei; o produto de operações de crédito autorizadas, em forma que juridicamente possibilite ao Poder Executivo realizá-las.

No que se refere aos créditos extraordinários, define no art. 44 que serão abertos por decreto do Poder Executivo, que deles dará imediato conhecimento ao Poder Legislativo.

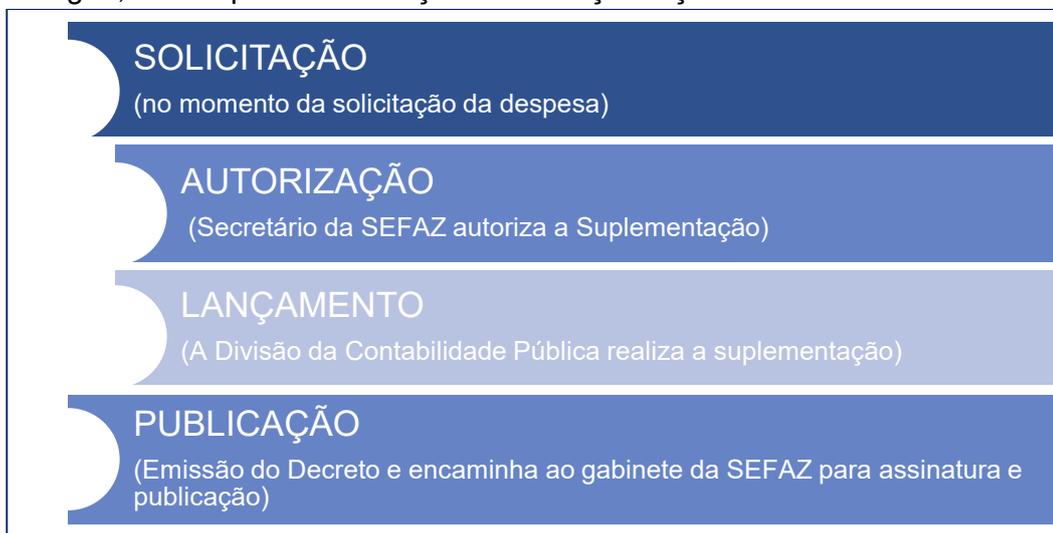
Procedimentos para alteração orçamentária

Os pedidos de abertura de crédito suplementar deverão ser verificados e auferidos no Departamento de Compras, no momento da solicitação da realização da despesa. Quando verificado a necessidade de alteração orçamentária, o Departamento de Compras solicita ao Secretário da Fazenda Pública a autorização para realizar ou não a alteração orçamentária, para que, posteriormente, possa cadastrar a solicitação de alteração no sistema, através da requisição de compras e requisição de empenho.

Após a autorização do Secretário da Fazenda Pública, a Assessoria de Controle da Despesa Pública e a Divisão da Contabilidade Pública promoverão a abertura dos créditos suplementares necessários, para que ocorra a regularização da situação

orçamentária, emitindo decretos de suplementação e posterior publicação no órgão oficial.

A seguir, o fluxo para a solicitação de alteração orçamentária:



O procedimento para os pedidos de abertura de crédito especial segue o mesmo fluxo de Autorização, Sistema e Publicação. E é somado ao procedimento, a elaboração de um projeto de lei realizado pelo Gabinete do Prefeito, com as informações dadas pela Secretaria que solicitou o crédito adicional especial. O Gabinete do Prefeito realiza a protocolização do projeto de lei junto ao Poder Legislativo. Os pedidos de crédito especial podem ser realizados em qualquer período do exercício, desde que estejam alinhados com o planejamento e programas de governo da administração.

Outra forma de alteração orçamentária é o remanejamento de créditos orçamentários, e pode acontecer em quatro circunstâncias: dentro da mesma Classificação Funcional e Categoria Econômica, Grupo de Despesa e Modalidade de Aplicação. As solicitações de remanejamento devem partir da Secretaria/Departamento que está solicitando a despesa. O Departamento de Compras verifica a possibilidade de alteração orçamentária e comunica o Departamento de Contabilidade, que vai analisar e, se for o caso, providenciar o remanejamento do crédito orçamentário no sistema contábil para posterior assinatura do prefeito e publicação no órgão oficial.

REVISÃO, AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

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 a tomada de decisões.

Estratégias organizacionais estão totalmente interligadas com os objetivos e as metas organizacionais, oferecendo caminhos e técnicas a serem seguidas para o alcance das mesmas.

Os atributos do PPA estão relacionados aos seus programas temáticos, com destaques 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, possibilitando assim seu monitoramento e avaliação.

O monitoramento visa detectar inconsistências e dificuldades que ocorrem durante a execução para corrigi-las tempestivamente. O processo de monitoramento do PPA é orientado ao acompanhamento e aperfeiçoamento das políticas públicas do Município. Monitorar é uma atividade que permite a análise contínua do desempenho das Ações Orçamentárias dos Programas, por meio da obtenção de informações do que está sendo efetivado. Nesse sentido a orientação do novo PPA é que a construção de objetivos, resultados e entregas sejam alinhadas para que seus dados de acompanhamento realmente demonstrem a ação do Município.

O monitoramento da execução do PPA se faz pela análise do desempenho físico e financeiro/orçamentário de suas entregas, bem como pelo acompanhamento dos indicadores de resultados dos Programas.

A avaliação é a análise das políticas públicas e dos programas, fornecendo subsídios que baseiam a tomada de decisão e eventuais ajustes que sejam necessários. São atividades fundamentais para corrigir as falhas e aprimorar continuamente a atuação do governo, gerando informações relevantes para a administração municipal e também para a sociedade.

A revisão do PPA consiste na atualização de programas com o objetivo de proporcionar aderência à realidade de implementação das políticas públicas. A Revisão do PPA tem como objetivo mantê-lo atualizado. As alterações no PPA podem ter origem em mudanças no cenário projetado no momento de sua elaboração; mudanças nas prioridades do governo, processo de melhoria contínua do planejamento; necessidade de ajustes observadas no processo de monitoramento do PPA, entre outras. O processo de revisão pode ser realizado através de: alterações que podem ser realizadas por ato próprio do Poder Executivo e alterações que exigem envio de projeto de lei ao Poder Legislativo, para conciliar o PPA com as alterações promovidas pelas leis orçamentárias anuais e pelas leis de crédito adicional.

O monitoramento e avaliação dos programas e atividades da administração pública devem ser contínuos, garantindo a eficiência dos serviços prestados à população. Além disso, tais atividades embasam a revisão do PPA.

4.1 DOS CONCEITOS

4.1.1 Avaliação: Processo sistemático, integrado e institucionalizado anualmente, tendo como premissa básica verificar a eficiência, eficácia e, quando possível, a efetividade dos programas e aplicações dos recursos públicos, com base nas 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.

4.1.2 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.

4.1.3 Metas Financeiras: É a expressão em valores financeiros das ações programadas e/ou estimadas de cada programa, refletindo os valores alocados para a aquisição de bens e prestação de serviços, com base nas suas metas físicas.

4.1.4 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, atendimentos, dentre outros.

4.1.5 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.

4.1.6 Revisão: Atualização de programas com o objetivo de proporcionar aderência à realidade de implementação das políticas públicas, com alterações que exigem envio de projeto de lei ao Poder Legislativo, para conciliar e compatibilizar o PPA com as alterações promovidas pelas leis orçamentárias anuais - LDO e LOA - ocorrendo de forma automática no envio destas ao Legislativo.

4.2 DAS RESPONSABILIDADES

4.2.1 Compete à Secretaria Municipal da Fazenda Pública:

- a) Realizar reuniões para discussão e definições dos procedimentos de monitoramento e avaliação das peças orçamentárias;
- b) Disponibilizar dados para a realização dos processos de monitoramento e avaliação dos programas do orçamento municipal;
- c) Disponibilizar ferramentas com indicadores para a contribuição no

processo de monitoramento e avaliação dos programas e das políticas públicas municipais;

d) Divulgar e implementar ações nas áreas executoras e supervisionar a sua aplicação.

4.2.2 Compete às demais Secretarias:

a) Participar das ações de monitoramento e avaliação, criando rotinas internas para acompanhar seus programas;

b) Apresentar em audiências públicas e reuniões os procedimentos de monitoramento e avaliação;

c) Manter a SEFAZ informada sobre todos os índices e indicadores da sua pasta afetos aos programas municipais;

d) Elencar os indicadores e índices municipais afetos a execução do orçamento público, em especial quando esses estão ligados às pactuações em instâncias intergovernamentais e planos setoriais, estejam elas descritos ou não dentro das peças orçamentárias.

4.2.3 Compete à Controladoria Geral do Município:

a) Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações deste manual, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

b) Apresentar análise propositiva na construção de processo de monitoramento e avaliação mais eficientes.

4.3 DOS PROCEDIMENTOS

4.3.1 A exclusão, alteração ou inclusão dos programas integrantes do PPA serão propostas pelo Poder Executivo através de projeto de lei específico e conterà, no mínimo:

a) Quando da inclusão de programa, um diagnóstico sobre a situação atual do problema que se deseja enfrentar ou sobre a demanda da sociedade que se queira atender com o programa proposto;

b) Quando da alteração ou exclusão do programa, exposição das razões que motivaram a proposta.

4.3.2 A inclusão, exclusão ou alteração das ações constantes no PPA poderá ocorrer por intermédio da LDO, LOA, ou de seus créditos adicionais que são considerados como procedimento de reavaliação automática do Plano, apropriando-se aos respectivos programas as modificações consequentes.

4.3.3 O Poder Executivo, pode, através de Decreto, introduzir modificações no PPA referente aos objetivos, ações e metas programadas para o período, nos seguintes casos:

a) Incluir, excluir e alterar as ações integrantes dos programas visando a

**SECRETARIA MUNICIPAL
DA FAZENDA PÚBLICA**

Departamento Contábil e Financeiro
Divisão da Contabilidade Pública



adequação das metas físicas e dos valores dos dispêndios financeiros a elas alocados para compatibilizá-las com as alterações de valor ou com outras modificações efetivadas pela LDO ou na LOA de cada exercício, assim como com as decorrentes de créditos adicionais legalmente autorizados;

4.3.4 Alterar o órgão ou unidade responsável pela execução dos programas e ações;

4.3.5 Alterar os indicadores dos programas e seus respectivos índices;

4.3.6 Adequar as metas físicas das ações para compatibilizá-las com as ações no seu valor, produto ou unidade de medida;

4.3.7 Proceder aos ajustes decorrentes de emendas aos projetos de Lei Orçamentária Anual e Lei de Diretrizes Orçamentárias.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este manual visa facilitar e melhorar o trabalho realizado no âmbito do Governo Municipal e deve ser constantemente analisado a cada processo de monitoramento, sem a pretensão de esgotar o assunto. Busca-se que tais procedimentos sejam a cada dia implementados e promovam modificações nos processos e instrumentos decisórios da gestão pública municipal.

ANEXO 1.1

Manual: Plano Plurianual – cadastros gerenciais do PPA

Site: Educação e Tecnologia (<https://educa.equiplano.com.br/mod/book/tool/print/index.php?id=782>)

Curso: Contabilidade Pública

Impresso em: outubro de 2023, com imagens atualizadas em agosto de 2025.

Índice

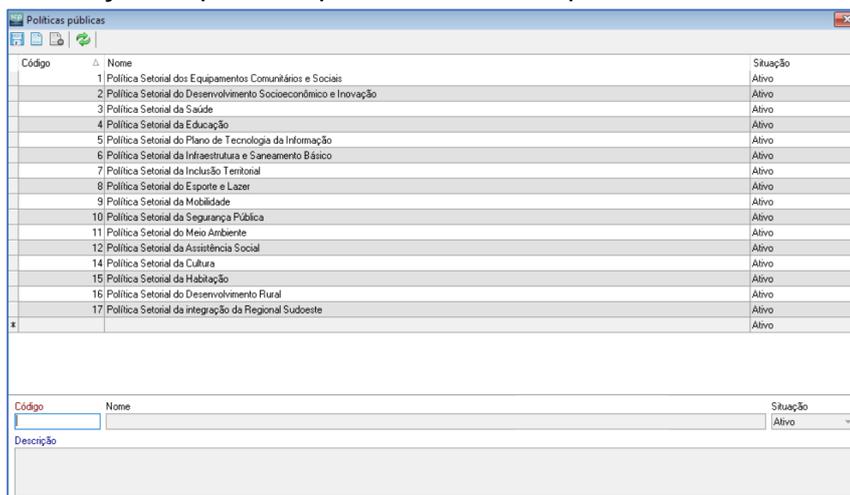
- I. CADASTROS GERENCIAIS DO PPA
- II. CADASTROS INICIAIS
- III. CORRELAÇÃO NO PLANO PLURIANUAL
- IV. CADASTRO DAS INICIATIVAS NA AÇÃO
- V. VÍNCULOS PARA EXECUÇÃO DO PPA
- VI. EXECUÇÃO DO PPA NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I. CADASTROS GERENCIAIS DO PPA

Após o cadastro do PPA é possível fazer um controle gerencial por Políticas Públicas, Áreas de atuação, Eixos, Instrumento Base, Objetivos e Região.

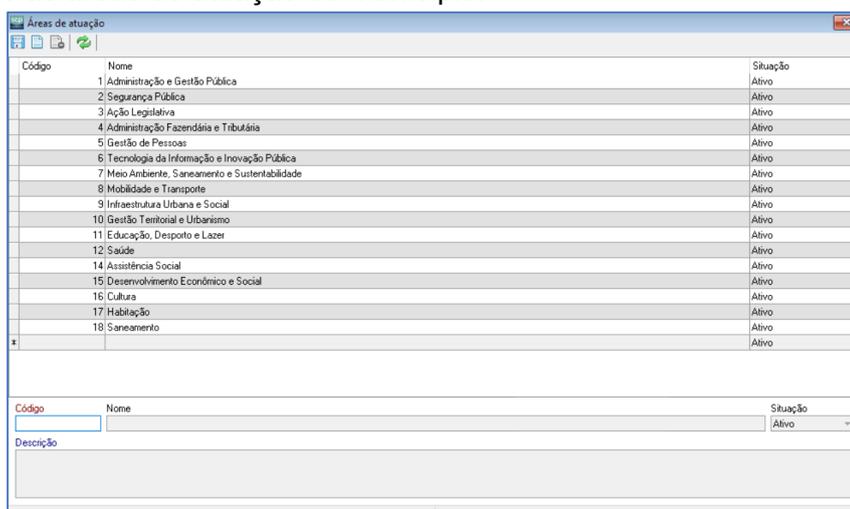
Nas ações do PPA é possível classificá-las por Iniciativas, definindo a meta física e o recurso previsto por exercício de aplicação.

→ Em Planejamento... PPA... Cadastros Gerenciais... Políticas Públicas – cadastre a relação de políticas públicas do município.



Código	Nome	Situação
1	Política Setorial dos Equipamentos Comunitários e Sociais	Ativo
2	Política Setorial do Desenvolvimento Socioeconômico e Inovação	Ativo
3	Política Setorial da Saúde	Ativo
4	Política Setorial da Educação	Ativo
5	Política Setorial do Plano de Tecnologia da Informação	Ativo
6	Política Setorial da Infraestrutura e Saneamento Básico	Ativo
7	Política Setorial da Inclusão Territorial	Ativo
8	Política Setorial do Esporte e Lazer	Ativo
9	Política Setorial da Mobilidade	Ativo
10	Política Setorial da Segurança Pública	Ativo
11	Política Setorial do Meio Ambiente	Ativo
12	Política Setorial da Assistência Social	Ativo
14	Política Setorial da Cultura	Ativo
15	Política Setorial da Habitação	Ativo
16	Política Setorial do Desenvolvimento Rural	Ativo
17	Política Setorial da Integração da Regional Sudeste	Ativo

→ Em Planejamento... PPA... Cadastros Gerenciais... Áreas de atuação – cadastre as áreas de atuação do município.



Código	Nome	Situação
1	Administração e Gestão Pública	Ativo
2	Segurança Pública	Ativo
3	Ação Legislativa	Ativo
4	Administração Fazendária e Tributária	Ativo
5	Gestão de Pessoas	Ativo
6	Tecnologia da Informação e Inovação Pública	Ativo
7	Meio Ambiente, Saneamento e Sustentabilidade	Ativo
8	Mobilidade e Transporte	Ativo
9	Infraestrutura Urbana e Social	Ativo
10	Gestão Territorial e Urbanismo	Ativo
11	Educação, Desporto e Lazer	Ativo
12	Saúde	Ativo
14	Assistência Social	Ativo
15	Desenvolvimento Econômico e Social	Ativo
16	Cultura	Ativo
17	Habitação	Ativo
18	Saneamento	Ativo

→ Em Planejamento... PPA... Cadastros Gerenciais... Eixos – cadastre os eixos válidos para o Plano Plurianual vigente.

Código	Nome
1	Gestão Pública Eficiente
2	Infraestrutura e Urbanismo
3	Dualidade de Vida e Bem-estar Social
4	Segurança Cidadã e Defesa Civil
5	Desenvolvimento Econômico Sustentável
6	Educação e Desenvolvimento Humano

→ Em Planejamento... PPA... Cadastros Gerenciais... Instrumento base – cadastre a relação de instrumentos base para o PPA vigente.

Código	Nome
1	Regimento Interno
2	Plano Diretor Municipal
3	Lei Orgânica do Município de Capanema
10	OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - ODS

→ Em Planejamento... PPA... Cadastros Gerenciais... Objetivos – cadastre a relação de objetivos para o PPA vigente e correlacione ao instrumento base/item.

Código	Nome
82	Apoio Financeiro e Técnico ao Produtor Rural
83	Fomentar a Produção Literária e Pesquisa Científica em Temáticas de Interesse Público e Inovação Local
84	Desenvolvimento da Indústria e Comércio Local, Estimulando a Infraestrutura e Capacitação
85	Empreendedorismo, Capacitação Profissional e Inclusão no Mercado de Trabalho
86	Infraestrutura de apoio ao turismo e promoção da integração regional
87	Turismo, Natureza e Sustentabilidade
88	Melhoria da Infraestrutura Rodoviária Municipal
89	Gestão de Infraestrutura Rodoviária Municipal e Regional
90	Promoção da Cidadania e Inclusão Social através do Esporte
91	Esporte e Autonomia das Associações Esportivas
92	Prática Esportiva e Inclusão Social
93	Garantir a assistência previdenciária para os servidores públicos municipais
94	Assegurar a qualificação de passivos fiscais, judiciais e administrativos
95	Gerenciar passivos contingentes e garantir a reserva de recursos para riscos imprevistos

→ Em Planejamento... PPA... Cadastros Gerenciais... Região – realize o cadastro das regiões.

Código	Nome
1	Norte
2	Sul
3	Leste
4	Oeste
5	Distrito
6	Município
7	Centro

→ Em Planejamento... PPA... Programa e Indicador

Correlacione os eixos aos programas:

Código	Nome do Programa	Lei/Alto	Tipo do documento	Escopo do documento	Nº do documento	Ano do documento
15	ESPORTE PARA TODOS	6766	Lei ordinária	Plano Plurianual	999999	2025
15	ESPORTE PARA TODOS	6923	Lei ordinária	Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO	999999	2025
16	TURISMO SUSTENTÁVEL	6766	Lei ordinária	Plano Plurianual	999999	2025
16	TURISMO SUSTENTÁVEL	6923	Lei ordinária	Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO	999999	2025
17	CULTURA EM AÇÃO	6766	Lei ordinária	Plano Plurianual	999999	2025
17	CULTURA EM AÇÃO	6923	Lei ordinária	Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO	999999	2025
18	EMPREENDEDORES DO CAMPO	6766	Lei ordinária	Plano Plurianual	999999	2025
18	EMPREENDEDORES DO CAMPO	6923	Lei ordinária	Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO	999999	2025
19	CAMINHOS DA PRODUÇÃO	6766	Lei ordinária	Plano Plurianual	999999	2025
19	CAMINHOS DA PRODUÇÃO	6923	Lei ordinária	Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO	999999	2025
20	VIDA NOVA	6766	Lei ordinária	Plano Plurianual	999999	2025
20	VIDA NOVA	6923	Lei ordinária	Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO	999999	2025
21	PRESERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO AMB	6766	Lei ordinária	Plano Plurianual	999999	2025
21	PRESERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO AMB	6923	Lei ordinária	Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO	999999	2025
22	SANEAMENTO BÁSICO E QUALIDADE D	6766	Lei ordinária	Plano Plurianual	999999	2025
22	SANEAMENTO BÁSICO E QUALIDADE D	6923	Lei ordinária	Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO	999999	2025
23	PREVIDENCIA DE SERVIDORES	6766	Lei ordinária	Plano Plurianual	999999	2025
23	PREVIDENCIA DE SERVIDORES	6923	Lei ordinária	Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO	999999	2025
24	ENCARGOS ESPECIAIS	6766	Lei ordinária	Plano Plurianual	999999	2025
24	ENCARGOS ESPECIAIS	6923	Lei ordinária	Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO	999999	2025
25	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	6766	Lei ordinária	Plano Plurianual	999999	2025
25	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	6923	Lei ordinária	Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO	999999	2025

Na aba “Objetivos” selecione cada um dos objetivos para o programa e correlacione-os à política pública do município:

Programa	Nome do Programa	Lei/Alto	Tipo do documento	Escopo do documento	Nº do documento	Ano do documento
22	SANEAMENTO BÁSICO E QUALIDADE D	6766	Lei ordinária	Plano Plurianual	999999	2025

Código	Nome	Instrumento base	Item
76	Implementação de Soluções Sustentáveis e Inovadoras no Saneamento Básico	OBJETIVOS DE D	6 - Água Potável e
77	Melhorias na Infraestrutura de Saneamento Básico Existente	OBJETIVOS DE D	6 - Água Potável e

→ Em Planejamento... PPA... Ação... Iniciativas:

Informe a lista de iniciativas que serão aplicadas para a ação.

Ação do Plano Plurianual de 2018 a 2021

Abas: Ação | Movimentação | Correlação Ação | Ação x Programa | Aplicação anual | Iniciativas

Código	Descrição da Ação	Lei/Alto	Documento	Escopo	Nº Documento	Ano Documento
85	Aquisição de equipamentos e informatização da Secretaria I	4521	Lei ordinária	Plano Plurianual	12644	2017

Iniciativa: Exercício de aplicação

Código	Descrição	Unidade de medida
1	Aquisição de software de gestão com sistema de cadastro único de lista de espera	unidade
2	Sistema de gestão acadêmica	unidade
3	Aquisição de EPI para professores da rede	unidade
4	Aquisição de ônibus	unidade
5	Ampliação da frota - aquisição de veículos	unidade
6	Implementação projeto piloto biblioteca virtual	unidade
7	Sistema de Prestação de Contas	unidade

Código: 8 | Descrição: | Unidade de medida: [dropdown]

Nota explicativa: [text area]

Em “Exercício de aplicação”, informe a meta física e o recurso previsto para cada iniciativa.

Iniciativa: Exercício de aplicação

Código	Descrição	Unidade de medida
1	Aquisição de software de gestão com sistema de cadastro único de lista de espera	unidade

Exercício	Meta física prevista	Recurso previsto livre	Recurso previsto vinculado	Recurso previsto total
2018	0,400	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
2019	0,200	500.000,00	0,00	500.000,00
2020	0,200	500.000,00	0,00	500.000,00
2021	0,200	486.000,00	0,00	486.000,00

II. VÍNCULOS PARA EXECUÇÃO DO PPA

Para vincular esses cadastros na execução, é necessário realizar a correlação da ação do PPA com o projeto/atividade no orçamento do exercício.

→ Em Planejamento... PPA... Ação... Aplicação Anual:

Selecione o “Ano de aplicação” e na aba “Ação x Projeto/Atividade” correlacione a ação do PPA ao projeto/atividade do orçamento.

Ação do Plano Plurianual de 2018 a 2021

Abas: Ação | Movimentação | Correlação Ação | Ação x Programa | Aplicação anual | Iniciativas

Código	Descrição da Ação	Lei/Alto	Documento	Escopo	Nº Documento	Ano Documento
85	Aquisição de equipamentos e informatização da Secretaria I	4521	Lei ordinária	Plano Plurianual	12644	2017

Ano: 2018

Vinculação: CANCELAMENTO DA VINCULAÇÃO

Entidade: 480 | Projeto/Atividade: Nome: 5045 | Aquisição de Equipamentos e Informatização da Secretaria Municipal de Educação

Ano: 2018 | Projeto/Atividade: [dropdown] | Inclusão SIM-AM: [dropdown]

Atenção: a correlação deve ocorrer nas ações com escopo “Plano Plurianual”.

III. EXECUÇÃO DO PPA NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ao lançar o empenho vincular as iniciativas que estão sendo executadas:

Na liquidação, selecionar as iniciativas que estão sendo executadas indicando para cada iniciativa a Meta física realizada e o Recurso realizado:

Atenção: Se o empenho possui uma única iniciativa, o sistema vincula automaticamente na liquidação, sendo necessário informar somente os valores realizados.

Se a liquidação tiver estorno, deve-se informar a “Meta física estornada” e o “Recurso estornado” para a iniciativa:

No transparência é possível emitir o “Anexo V – Demonstrativo dos Objetivos e ações”.

PLANO PLURIANUAL 2018 - 2021												
ANEXO V - DEMONSTRATIVO DOS OBJETIVOS E AÇÕES												
Orgão: 22 - Secretaria Municipal de Educação												
Programa: 6 - Mais Educação												
Eixo: 1 - Promoção Humana e Qualidade de Vida												
Objetivo: Melhorar a qualidade da educação básica em todas as etapas e modalidades												
Instrumento Base: Plano Municipal de Educação - Metas 2, 7, 15, 16 e 20												
Ação	Local	Descrição da Ação	Produto Esperado	Projeto/Atividade/Op.	Função	Sub Função	Ano	Unidade de Medida	Meta			
									Física	Recursos - R\$		
										Vinculados	Libres	Total
85	Município	Aquisição de equipamentos e informatização da Secretaria Municipal de Educação	Equipamentos e sistemas adquiridos	5.045	12	122	2018	24.8	0,00	511.000,00	511.000,00	
							2019	44.8	150.000,00	534.000,00	684.000,00	
							2020	44.2	95.000,00	514.000,00	609.000,00	
							2021	44.2	0,00	546.000,00	546.000,00	
Total da Ação									210.000,00	2.106.000,00	2.310.000,00	
Iniciativas gerenciais: Aquisição de software de gestão com sistema de cadastro único de lista de espera Sistema de gestão acadêmica Aquisição de EPI para professores da rede Aquisição de ônibus Ampliação da frota - aquisição de veículos Implementação projeto piloto biblioteca virtual Sistema de Prestação de Contas												

ANEXO 1.2

Modelo do Projeto de Lei Plano Plurianual

PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº XX/20XX.

Dispõe sobre o Plano Plurianual de Governo do Município de Capanema, para o período de XXXX a XXXX.

Art. 1º Esta Lei institui o Plano Plurianual de Governo do Município de Capanema para o quadriênio XXXX-XXXX em cumprimento ao disposto no § 1º do artigo 165 da Constituição Federal.

Parágrafo único. Constituem parte integrante da presente Lei:

- I - Anexo: Demonstrativo por Programas de Governo;
- II - Anexo: Programas e Plano de Investimentos Físico e Financeiro;
- III – Anexo: Demonstrativo dos Objetivos e Ações.

Art. 2º O Plano Plurianual do Município foi elaborado com base nas seguintes prioridades para a ação do Governo Municipal:

I - promover a inclusão social e a cidadania ativa, por meio de políticas públicas que assegurem proteção social, segurança alimentar e apoio a grupos em situação de vulnerabilidade;

II - estimular o desenvolvimento econômico sustentável e a bioeconomia, valorizando a agricultura familiar, o extrativismo, a agroindústria e o uso responsável da biodiversidade local;

III - fomentar a inovação tecnológica e o empreendedorismo local, com incentivo à ciência, tecnologia, capacitação profissional e negócios de impacto social;

IV - modernizar a administração pública municipal, promovendo a digitalização, a gestão por resultados e o acesso eficiente aos serviços públicos;

V - valorizar os servidores públicos, assegurando formação continuada, estruturação de carreiras e melhoria das condições de trabalho;

VI - ampliar e qualificar a infraestrutura urbana, garantindo acessibilidade, integração territorial e melhoria da qualidade dos espaços públicos;

VII - requalificar o sistema viário e promover a mobilidade segura, com investimentos em pavimentação, manutenção de vias e segurança no trânsito;

VIII - assegurar a preservação ambiental e a sustentabilidade, com ações de educação ambiental, gestão de resíduos, proteção de nascentes e recuperação de áreas degradadas;

IX - expandir o saneamento básico e a qualidade ambiental urbana, por meio de investimentos em água potável, esgotamento sanitário e soluções ecológicas;

X - fortalecer a gestão democrática e a participação cidadã, por meio da atuação dos conselhos municipais, ouvidorias e canais de diálogo com a população.

Art. 3º A exclusão ou alteração de programas constantes desta Lei, bem como a inclusão de novos programas, será proposta pelo Poder Executivo, por meio de projeto de lei de revisão do plano ou projeto de lei específico.

Art. 4º A inclusão, exclusão ou alteração das ações orçamentárias no Plano Plurianual poderá ser realizada por intermédio da Lei Orçamentária Anual ou de seus créditos adicionais e/ou através de leis específicas, apropriando-se ao respectivo programa as modificações consequentes.

Parágrafo único. De acordo com o disposto no caput deste artigo, fica o Poder Executivo autorizado a adequar as metas das ações orçamentárias para compatibilizá-las com as alterações de valor ou com outras modificações efetivadas na Lei Orçamentária Anual.

Art. 5º Fica o Poder Executivo autorizado a introduzir modificações no Plano Plurianual por meio de Decreto, nos aspectos relativos aos objetivos, ações e as metas programadas para o período, nos casos de:

I - Adequação da programação física e financeira do Plano Plurianual a alterações constantes da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual de cada exercício e às decorrentes de leis autorizatórias de créditos adicionais especiais aprovadas no decorrer do período;

II - Alteração de indicadores de programas;

III - Inclusão, exclusão ou alteração de ações e metas respectivas nos casos em que tais alterações não envolvam aumento nos recursos orçamentários;

IV - Ajuste dos recursos financeiros alocados às ações para compatibilizar a programação com as alterações decorrentes da abertura de créditos adicionais regularmente autorizados pelo Legislativo Municipal.

Art. 6º Na elaboração da proposta orçamentária de cada exercício e do Projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias é autorizado o Executivo Municipal a proceder agregação ou desmembramento de ações e alterações de seus códigos, títulos e produtos desde que não sejam modificadas as finalidades delas esperadas.

Art. 7º Integram, entre outras, o rol de ações, atividades e programas dos órgãos municipais em suas respectivas áreas de atuação:

I - Parcerias com instituições públicas ou entidades privadas sem fins lucrativos e com sociedades cooperativas previstas na Lei Federal nº 9.867/1999, na forma da Lei Federal nº 13.019/2014, especialmente aquelas indicadas nos anexos desta Lei ou na LOA, bem como parcerias nas seguintes áreas:

- a) agricultura, pecuária e agroindústria;
- b) fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural;
- c) meio ambiente, abastecimento e produção de energia renovável;
- d) habitação e urbanismo;
- e) saneamento básico e abastecimento de água e esgoto;
- f) coleta, transporte, destinação, reciclagem, processamento de resíduos sólidos;
- g) esporte, lazer e turismo;
- h) saúde;
- i) educação e cultura;
- j) criança e adolescente, idoso, pessoa com deficiência;
- k) pesquisa, tecnologia e inovação;
- l) controle e transparência;
- m) assistência social, combate à fome e à pobreza;
- n) industrialização, geração de trabalho e renda, qualificação profissional e empreendedorismo.

II - Parcerias com organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos, na forma da Lei Federal nº 13.019/2014;

III - contratação de sistemas de tecnologia da informação ou de serviços técnicos especializados relacionados com tecnologia da informação;

IV - contratação de serviços para atendimento de urgências, emergências e serviços complementares no âmbito do SUS;

V - contratação de serviços de manutenção de veículos e equipamentos;

VI - aquisição de alimentos para a merenda escolar;

VII - contratação de serviços de transporte escolar e transporte coletivo;

VIII - contratação de serviços de manutenção e ampliação da rede de iluminação pública;

IX - contratação de serviços de manutenção predial;

X - contratação de serviços de limpeza urbana e de coleta de lixo;

XI - contratação de serviços de segurança e de monitoramento;

XII - contratação de serviços relacionados ao Programa “Capanema Digital”;

XIII - aquisição de materiais e equipamentos esportivos;

XIV - aquisição de materiais elétricos e de construção.

XV - contratação de serviços ou fornecimentos contínuos;

XVI - contratação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

XVII - serviços contratados por escopo;

XVIII - contratações de fornecimento e prestação de serviço associado;

XIX - contratos de eficiência;

XX - contratos de atribuição;

XXI - contratos de locação.

Art. 8º O Poder Executivo realizará a Audiência Pública para a Avaliação do PPA, apresentando os resultados e as recomendações do relatório da Comissão Permanente de Avaliação do Plano Plurianual, dentro do mesmo prazo estabelecido para a avaliação do último quadrimestre, conforme a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

Art. 9º O Poder Executivo divulgará em meio eletrônico o Plano Plurianual aprovado e suas alterações.

Art. 10. Os procedimentos orçamentários anuais constituem atualizações automáticas do Plano Plurianual.

Art. 11. Os valores financeiros estabelecidos para as ações orçamentárias são estimativos, não se constituindo em limites à programação das despesas expressas nas Leis Orçamentárias e em seus créditos adicionais.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, **aos XX dias do mês de junho de 20XX.**

Nome

Prefeito Municipal

Nome

Secretário Municipal da Fazenda Pública

ANEXO 1.3

Modelo do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias

PROJETO DE LEI Nº _____, DE XX DE AGOSTO DE 20XX.

Dispõe sobre as diretrizes para elaboração do Orçamento do Município de Capanema para o exercício financeiro de 20XX e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei estabelece as Diretrizes Gerais para elaboração do Orçamento Programa do Município de Capanema/PR, relativo ao Exercício Financeiro de 20XX.

Parágrafo único. São anexos da presente Lei:

I - Anexo de Metas e Prioridades;

II - Anexos de Metas e Riscos Fiscais, conforme art. 4º, da Lei Complementar 101/2000.

Art. 2º A proposta orçamentária será elaborada em consonância com as disposições constantes da Lei Complementar nº 101 de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) tendo seu valor fixado em reais, com base na previsão de receita:

I - fornecida pelos órgãos competentes quanto às transferências legais da União e do Estado;

II - projetada, no concernente à tributos e outras receitas arrecadadas diretamente pelo Município, com base em projeções a serem realizadas, considerando os efeitos de alterações na legislação, variação do índice de preços, crescimento econômico ou qualquer outro fator relevante e serão acompanhadas por demonstrativo de evolução nos últimos três anos e da projeção para os dois seguintes e da metodologia de cálculo e premissas utilizadas.

§ 1º Não será admitida reestimativa de receita por parte do Poder Legislativo, salvo erro ou omissão de ordem técnica e legal.

§ 2º As operações de crédito previstas não poderão superar o valor das despesas de capital constantes da Proposta Orçamentária.

Art. 3º O montante das despesas fixadas acrescido da reserva de contingência não será superior ao das receitas estimadas.

Parágrafo único. A reserva de contingência não será inferior a 0,5% (meio por cento) do total da receita corrente líquida prevista e se destinará ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

Art. 4º Na fixação da despesa deverão ser observados os seguintes limites, mínimos e máximos:

I - as despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino não serão inferiores a 25% (vinte e cinco por cento) da receita estimada resultante de impostos, incluídas as transferências oriundas de impostos consoante o disposto no artigo 212 da Constituição Federal;

II - as despesas com saúde não serão inferiores aos percentuais definidos na Emenda Constitucional nº 29;

III - as despesas com pessoal do Poder Executivo Municipal incluindo a remuneração de agentes políticos, inativos e pensionistas e os encargos patronais não poderão exceder a 54% (cinquenta e quatro por cento) da receita corrente líquida;

IV - as despesas com pessoal do Legislativo Municipal inclusive a remuneração dos agentes políticos, encargos patronais e proventos de inatividade e pensões não serão superiores a 6% (seis por cento) da receita corrente líquida, se outro inferior não lhe for aplicável nos termos da Emenda Constitucional nº 25;

V - o orçamento do Legislativo Municipal deverá ser elaborado considerando-se as limitações da Emenda Constitucional nº 25.

Parágrafo único. Não poderão ser fixadas despesas sem que sejam definidas as fontes de recursos.

Art. 5º Os recursos ordinários do Tesouro Municipal somente serão programados para a realização de despesas de capital após atendidas as despesas com pessoal e encargos sociais, serviço da dívida e outras despesas de custeio administrativo e operacional.

Art. 6º Na Lei Orçamentária Anual a discriminação das despesas quanto a sua natureza far-se-á por categoria econômica, grupo de natureza de despesa, modalidade de aplicação e elemento de despesa.

§ 1º O controle por subelemento de despesa será efetuado no ato de realização do empenho, nos termos da legislação vigente.

§ 2º Será permitida a elaboração do orçamento em nível de modalidade de aplicação caso legalmente permitido quando for remetida a proposta orçamentária.

§ 3º A Lei Orçamentária incluirá os seguintes demonstrativos:

I - da receita, com os detalhamentos elencados no inciso I, § 2º do art. 2º da Lei nº 4.320, de 1964;

II - da natureza da despesa, para cada órgão e unidade orçamentária, com fulcro no inciso II, § 2º do art. 2º da Lei nº 4.320, de 1964;

III - do programa de trabalho por órgãos e unidades orçamentárias, demonstrando os projetos e atividades de acordo com a classificação funcional programática, à luz do inciso III, § 2º do art. 2º da Lei nº 4.320, de 1964;

IV - outros anexos previstos em Lei relativos à consolidação dos incisos enumerados alhures.

Art. 7º As prioridades e as metas da administração pública municipal para o exercício de 2026, atendidas as despesas obrigatórias e as de funcionamento dos órgãos públicos municipais, consistem:

I - ações dos Programas “Capanema Digital” e “Infraestrutura e Equipamentos Públicos” e manutenção das vias urbanas e rurais;

II - agenda de programas e ações destinadas a atender a primeira infância, às crianças e aos adolescentes, especialmente no âmbito dos programas e ações em andamento da:

- a) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- b) Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- d) Secretaria Municipal da Família e Evolução Social.

III - implantação e implementação do Parque Industrial e Tecnológico de Capanema;

IV - criação, expansão e ampliação de programas e ações de fomento à indústria, à inovação e ao agronegócio;

V - fortalecimento da Segurança Pública através do mapeamento e monitoramento digital;

VI - implementação do Plano Diretor do Município;

VII - implantação e implementação do Plano Municipal de Turismo;

VIII - conclusão, manutenção e ampliação de programas, ações, projetos, obras e serviços públicos em andamento;

IX - programas e ações de regularização fundiária urbana;

X - programas e ações urbanísticas para regularização de imóveis;

XI - programas e ações de fomento à moradia;

XII - implantação e implementação do(s) Plano(s) Municipal(is) de Saneamento Básico e de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.

Parágrafo único. A conclusão de projetos em fase de execução pelo Município, terá preferência sobre novos projetos.

Art. 8º Além da observância das prioridades e metas fixadas nesta Lei, a Lei Orçamentária Anual e os seus créditos adicionais somente incluirão projetos novos se estiverem adequadamente contemplados os projetos em andamento, salvo se existentes recursos especificamente assegurados para a execução daqueles.

§ 1º As despesas com ações de expansão corresponderão às prioridades estabelecidas nesta Lei e serão indicadas no momento da elaboração da Lei Orçamentária Anual conforme a disponibilidade de recursos.

§ 2º A existência das metas ou prioridades constantes nesta Lei não implicam em obrigatoriedade de sua inclusão na Proposta Orçamentária, sendo permitida a inclusão de novas metas e prioridades mediante alteração na Lei do Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 9º O Projeto de Lei Orçamentária de 2026, a respectiva Lei e os créditos adicionais discriminarão, em categorias de programação específicas, as dotações destinadas a:

I - subvenções sociais e a identificação de dotações específicas para cada entidade sem fins lucrativos com parceria vigente;

II - subvenções econômicas, subsídios, auxílios, incentivos e benefícios em geral, que deverão identificar a legislação que autorizou o benefício;

III - contratações verbais, considerando o nível de detalhamento da despesa, conforme regulamento;

IV - indenizações administrativas;

V - cumprir o disposto em leis municipais específicas e seus regulamentos.

Parágrafo único. A concessão de subvenções econômicas, subsídios, auxílios, incentivos e benefícios em geral, a pessoas físicas e jurídicas, obedecerão aos critérios estabelecidos nas leis municipais específicas e seus regulamentos.

Art. 10. O Poder Executivo Municipal é autorizado, nos termos da Constituição Federal, a incluir na Lei Orçamentária Anual as disposições necessárias para:

I - realizar operações de créditos por antecipação da receita, nos termos da legislação vigente;

II - realizar operações de crédito até o limite estabelecido pela legislação vigente;

III - abrir créditos adicionais suplementares até o limite de 20% (vinte por cento) aos Orçamentos da Administração Direta e Indireta e dos Fundos Municipais do total geral de cada um dos orçamentos, servindo como recursos para tais suplementações, quaisquer das formas definidas no § 1º do art. 43 da Lei nº 4.320, de 1964;

IV - transpor, remanejar ou transferir recursos, de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, nos termos do inciso VI do art. 167 da Constituição Federal;

V - proceder a abertura dos créditos adicionais suplementares no orçamento, de um para outro elemento de despesa dentro do mesmo projeto/atividade, e, ainda, provenientes de excesso de arrecadação e superávit financeiro, sendo possível nestes a inclusão de fontes de recursos, sem que tais procedimentos sejam computados para fins do limite previsto no inciso III.

VI - na abertura dos créditos adicionais autorizados no inciso III, ou decorrentes de autorizações específicas com recursos provenientes de cancelamentos de dotações orçamentárias, ficam autorizados o Executivo e o Legislativo Municipal a efetuar o remanejamento, transposição ou transferência de dotações de uns para outros órgãos, fundos ou categorias de programação dentro da respectiva esfera de governo.

VII - fica autorizada a redistribuição e o remanejamento das dotações de despesas com pessoal, previstas no “caput” do artigo 18 da Lei Complementar nº 101 de 2000, na mesma unidade orçamentária ou de uma para outra unidade orçamentária ou programa de governo, consoante o previsto no parágrafo único do art. 66 da Lei nº 4.320, de 1964.

Parágrafo único. A autorização contida no inciso III deste artigo é extensiva ao Legislativo Municipal no concernente ao seu orçamento próprio, servindo como recurso para tais suplementações somente o cancelamento de suas próprias dotações.

Art. 11. O Poder Executivo Municipal é autorizado, nos termos do art. 62 da Lei Complementar nº 101, de 2000, a custear despesas de competência de outras esferas de governo, mediante prévio firmamento de convênio ou instrumento congênere, observando-se a legislação municipal sobre o tema.

Art. 12. O Projeto de Lei Orçamentária Anual demonstrará a estimativa da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado para 2026, em valores correntes, destacando-se pelo menos aquela relativa aos gastos com pessoal e encargos sociais.

Art. 13. A execução orçamentária será efetuada em consonância com o princípio de responsabilidade da gestão fiscal preconizada pela Lei Complementar nº 101 de 2000, mediante:

I - ações planejadas e transparentes que previnam riscos e corrijam desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas

II - o cumprimento de metas de resultado entre receitas e despesas;

III - a obediência a limites e condições no que tange à:

a) renúncia de receita;

b) geração de despesas com pessoal, seguridade social e outras;

c) dívida consolidada;

d) operações de crédito, inclusive por antecipação de receita;

e) inscrição em restos a pagar.

Parágrafo único. O controle de custos da execução do orçamento será efetuado no nível de unidade orçamentária com o desdobramento nos projetos e atividades cuja execução esteja a ela subordinada.

Art. 14. Os Poderes Executivo e Legislativo municipais deverão elaborar e publicar em até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária, cronograma de execução mensal de desembolso, nos termos do art. 8º da Lei Complementar nº 101 de 2000.

Parágrafo único. No caso do Poder Executivo Municipal, o ato referido no caput conterà, ainda, metas bimestrais de realização de receitas, conforme disposto no art. 13 da Lei Complementar nº 101 de 2000, incluindo seu desdobramento por fonte de receita.

Art. 15. No decorrer do exercício o Executivo fará, até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada bimestre, a publicação do relatório a que se refere o § 3º do artigo 165 da Constituição Federal, nos moldes do previsto no artigo 52 da Lei Complementar nº 101 de 2000, respeitados os padrões estabelecidos no § 4º do art. 55 do mesmo diploma legal.

Art. 16. O Relatório de Gestão Fiscal observará os preceitos do art. 54, do art. 55, § 4º e do art. 63, inciso II, alínea "b", todos da Lei Complementar nº 101 de 2000, serão divulgados até 30 (trinta) dias após o encerramento do semestre, enquanto não forem ultrapassados os limites relativos à despesa total com pessoal ou a dívida consolidada, os quais uma vez atingidos, farão com que aquele relatório seja divulgado quadrimestralmente.

Art. 17. Se, no final de cada bimestre, for verificada a ocorrência de desequilíbrio entre a receita e a despesa que possa comprometer a situação financeira do Município, o Executivo e o Legislativo Municipal promoverão, por ato próprio e nos montantes necessários, nos 30 (trinta) dias subsequentes, limitação de empenho e

movimentação financeira, segundo os critérios estabelecidos na Legislação vigente e nesta Lei com vistas a restabelecer o equilíbrio entre as receitas e as despesas de que trata a alínea a, I, art. 4º da Lei Complementar nº 101 de 2000.

Parágrafo único. No caso do Poder Legislativo não promover a limitação no prazo estabelecido no caput deste artigo, fica o Poder Executivo autorizado a limitar os repasses dos valores financeiros, segundo a realização efetiva das receitas no bimestre.

Art. 18. Não serão objeto de limitação as despesas relativas:

I - às obrigações constitucionais e legais do Município;

II - ao pagamento do serviço da dívida pública fundada, inclusive parcelamentos de débitos;

III - às despesas fixas com pessoal e encargos sociais enquanto o Município se mantiver num patamar de até 95% (noventa e cinco por cento) do limite máximo para realização de dispêndios com pessoal constante do artigo 20 da Lei Complementar nº 101 de 2000;

IV - às vinculadas a uma determinada fonte de recurso, cujos recursos já estejam assegurados ou o respectivo cronograma de ingresso esteja sendo normalmente executado.

Art. 19. Na hipótese de extrapolação do patamar de 95% (noventa e cinco por cento) do limite aplicável ao Município para as despesas com pessoal, os Poderes Executivo e Legislativo sujeitar-se-ão às vedações constantes dos incisos I a V, Parágrafo Único do art. 22 da Lei Complementar nº 101 de 2000.

Parágrafo único. Na hipótese de a despesa com pessoal extrapolar seu limite legal de comprometimento no exercício financeiro de 2025, será vedada a realização de serviço extraordinário, salvo nos casos previstos no art. 167-B da Constituição Federal nos quais vigore estado de calamidade pública declarado pelo Chefe do Poder Executivo, em que demande regime extraordinário fiscal, financeiro e de contratações para atender às necessidades dele decorrentes, somente naquilo em que a urgência for incompatível com o regime regular, nos termos definidos nos arts. 167-C, 167-D, 167-E, 167-F e 167-G, da Constituição Federal.

Art. 20. Para fins de atendimento ao disposto nos incisos I e II do § 1º do art. 169 da Constituição Federal, ficam autorizadas as concessões de quaisquer vantagens, aumentos de remuneração, criação de cargos, empregos e funções, alterações de estrutura de carreiras, bem como admissões ou contratações de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos da Administração Direta e Indireta e Fundos Municipais, observando-se os requisitos da legislação municipal, o disposto na Lei Complementar nº 101 de 2000 e as disponibilidades financeiras do município.

Parágrafo único. No âmbito da despesa com pessoal, serão observadas, além do disposto na LOA e em regulamento, as seguintes diretrizes:

I - Dentre todas as espécies de vantagens existentes na legislação municipal, dar-se-á prioridade à implantação e implementação da gratificação por produtividade;

II - No âmbito da contratação de profissionais do magistério, dar-se-á prioridade na contratação de pessoal de provimento efetivo;

III - No âmbito da contratação de profissionais para o desempenho de atividades e funções que não exijam formação em nível superior ou técnico, dar-se-á prioridade na contratação por meio de terceirização ou pelo regime de contratação temporária, nos termos da legislação.

Art. 21. O disposto no § 1º do art. 18 da Lei Complementar nº 101 de 2000, aplica-se exclusivamente para fins de cálculo do limite da despesa total com pessoal, independentemente da legalidade ou validade dos contratos.

§ 1º Não se considera como substituição de servidores e de empregados públicos, para efeito do caput deste artigo, os contratos de terceirização relativos à execução indireta de atividades que, simultaneamente:

I - sejam acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão;

II - não inerentes a categorias funcionais abrangidas por planos de cargos do quadro de pessoal do órgão, salvo expressa disposição legal em contrário, ou quando se tratar de cargo ou categoria extinto, total ou parcialmente.

Art. 22. Para efeito do disposto no art. 42 da Lei Complementar nº 101 de 2000:

I - considera-se contraída a obrigação no momento da formalização do contrato administrativo ou instrumento congênere;

II - no caso de despesas relativas a prestação de serviços já existentes e destinados a manutenção da administração pública, considera-se como compromissadas apenas as prestações cujo pagamento deva se verificar no exercício financeiro, observado o cronograma pactuado.

Art. 23. Na hipótese da necessidade de promover limitação de despesas para fins de restabelecimento do equilíbrio financeiro do Município, a limitação aplicar-se-á na ordem seguinte, até o montante necessário:

I - novos investimentos a serem realizados com recursos ordinários do Tesouro Municipal;

II - investimentos em execução com o uso de recursos ordinários ou sustentados por fonte de recurso específica cujo cronograma de liberação não esteja sendo cumprido;

III - despesas de manutenção de atividades não essenciais desenvolvidas com recursos ordinários;

IV - outras despesas a critério do Executivo Municipal até se atingir o equilíbrio entre receitas e despesas.

Art. 24. Serão considerados para fins de elaboração das estimativas de impacto orçamentário-financeiro, para efeito do art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 2000, quando da criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarretar aumento de despesa, os seguintes critérios:

I - as especificações nele contidas integrarão o processo administrativo de que trata a Lei Geral de Licitações vigente, bem como os procedimentos de desapropriação de imóveis urbanos a que se refere o § 3º do art. 182 da Constituição Federal;

II - entende-se como despesas irrelevantes, para fins do § 3º, aquelas cujo valor não ultrapasse, para bens e serviços, os limites de que trata a Lei Geral de Licitações vigente.

Art. 25. A proposição legislativa que crie ou altere despesa obrigatória ou renúncia de receita deverá ser acompanhada da estimativa do seu impacto orçamentário e financeiro.

Art. 26. As emendas eventualmente apresentadas pelo Legislativo que proponham alteração da proposta orçamentária encaminhada pelo Poder Executivo bem como dos Projetos de Lei relativos a Créditos Adicionais a que se refere o art. 166 da Constituição Federal serão apresentados na forma e no nível de detalhamento estabelecidos para a elaboração da Lei Orçamentária.

§ 1º Serão nulas as emendas apresentadas à Proposta Orçamentária:

I - incompatíveis com esta Lei;

II - que não indiquem os recursos necessários em valor equivalente à despesa criada, admitidos apenas os provenientes de anulação de despesas, excluídas aquelas relativas às dotações de pessoal e seus encargos e ao serviço da dívida.

§ 2º Poderão ser apresentadas emendas relacionadas com a correção de erros ou omissões ou relacionadas a dispositivos do texto do Projeto de Lei.

Art. 27. A proposta orçamentária do Município para o exercício de XXXX será encaminhada para fins de apreciação do Poder Legislativo até o dia 30 de setembro de XXXX.

§ 1º Na composição da proposta orçamentária, a codificação das receitas e despesas dar-se-á de acordo com a padronização estabelecida pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Art. 28. Se o Projeto de Lei do Orçamento de XXXX não for sancionado pelo Executivo até o dia 31 de dezembro de XXXX, a programação dele constante poderá ser executada, enquanto a respectiva Lei não for sancionada, até o limite mensal de 1/12 (um doze avos) do total de cada dotação na forma estabelecida pela proposta remetida à Câmara Municipal.

Parágrafo único. Considerar-se-á antecipação de crédito à conta da Lei Orçamentária a utilização dos recursos autorizada neste artigo.

Art. 29. O Poder Executivo Municipal é autorizado a propor a concessão de incentivos fiscais, isenções e anistia parcial para multas e juros para as seguintes finalidades:

I - regularização de imóveis, segundo critérios específicos;

II - fomento ao turismo;

III - fomento à indústria, à inovação e ao agronegócio;

IV - fomento ao investimento privado para os seguintes empreendimentos imobiliários:

a) condomínios verticais;

b) programas habitacionais para pessoas de baixa renda;

c) programas habitacionais para os servidores públicos municipais.

**SECRETARIA MUNICIPAL
DA FAZENDA PÚBLICA**

Departamento Contábil e Financeiro
Divisão da Contabilidade Pública



§ 1º Eventual proposição legislativa destinada a conceder ou a ampliar incentivos ou benefícios de natureza tributária só será aprovada caso atenda às condições estabelecidas pelo art. 14 da Lei Complementar nº 101 de 2000.

Art. 30. Os órgãos da administração pública municipal, individual ou conjuntamente, devem instituir e realizar o monitoramento e a avaliação das políticas públicas, inclusive com divulgação do objeto a ser monitorado e avaliado e dos resultados alcançados, na forma do regulamento.

Art. 31. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, aos XX dias do mês de agosto de XXXX.

Nome

Prefeito Municipal

Nome

Secretário Municipal da Fazenda Pública

ANEXO 1.4

Manual: Orçamento

Site: Educação e Tecnologia (<https://educa.equiplano.com.br/mod/book/tool/print/index.php?id=822>)

Curso: Contabilidade Pública

Impresso em: Outubro de 2023.

Orientações para cadastro do orçamento.

→ **Em Cadastro... Entidade... Aba Exercício ... (LOGADO EM EXERCÍCIO ANTERIOR...)**

- Informe EXERCÍCIO ATUAL. Inicialmente o exercício é criado com o status de Inativo.
- Para efetuar a troca de status deve-se fazer a mudança para planejamento, para isso faça o login em EXERCÍCIO e vá na opção: Cadastro...Mudança de fase: Inativo para Planejamento.

Baixe o plano de contas e fontes atualizado da página da Equiplano para o exercício. Para mais detalhes dessa etapa, acesse a instrução de criação do exercício.

→ **Em TCE/STN... Utilitários.... Plano de contas... Atualização...**
Importe o plano de contas.

Dica: A cada nova atualização do plano de contas rode o “Consiste” para verificar se as contas já utilizadas não sofreram algum ajuste.

→ **Em TCE/STN... Utilitários.... Fontes de recurso... Atualização...**
Importe o plano de fontes.

→ **Em Planejamento... Tabelas Cadastrais... Lei/Ato:**
Tela para o cadastro do Número/Ano da Lei Orçamentária Anual.

→ **Em Planejamento... LOA...Órgão e Unidade... Órgão:**
Nesta tela você deverá cadastrar os órgãos e unidades que compõem o orçamento da entidade selecionada. Primeiro cadastre o órgão e depois defina as unidades.

Órgão	Unidade
Código	Nome
02	Chefia de Gabinete
03	Controladoria-Geral do Município
04	Procuradoria-Geral do Município
05	Secretaria Municipal de Governo
06	Secretaria Municipal de Fazenda
07	Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia
08	Secretaria Municipal de Gestão Pública
09	Secretaria Municipal de Recursos Humanos

◦ **Pessoa Jurídica (simula entidade descentralizada):** Opção para emitir as notas de empenhos com o CNPJ de outra entidade. Por exemplo, hoje para os Fundos de Saúde é obrigatória a emissão das notas de empenhos com o CNPJ do fundo e não da entidade executora.

◦ **Secretária X Órgão (SIM-AM):** Opção para captar o vínculo entre o Cadastro do CNPJ da Secretaria Municipal como Órgão Orçamentário e assim atender o layout do sim-am.

◦ **Ordenador de despesa:** Opção para inserir o responsável, o ordenador de despesa de cada órgão. Essa pessoa deve estar previamente cadastrada em Cadastro... Pessoa.

→ **Em Planejamento... LOA...Órgão e Unidade... Unidade:**

Nesta aba cadastre as Unidades:

Órgão	Unidade
02	Chefia de Gabinete
010	Gabinete do Prefeito

→ **Em Planejamento... LOA... Local... Local:**

Cadastro dos locais físicos da entidade.

Código	Nome	Matrícula
1	Gabinete do Prefeito	141330
2	GABINETE VICE-PREFEITO	141330
3	Coordenação Geral - CGM	136140
4	Coordenação Geral - PGM	114693
5	Coordenação Geral - SMG	115215
6	Fundo de Reequipamento do Corpo de Bombeiros	50383334

Código	Nome	Servidor responsável
1	Gabinete do Prefeito	141330 REGINA

Endereço: AV DUQUE DE CAVIAS
 Número: 635
 Complemento: Jd. MAZEI II
 Bairro: Jd. MAZEI II
 CEP: 86019001

→ **Em Planejamento... LOA... Local... Vinculação do órgão e unidade no exercício:**

Nesta aba deverá ser vinculado o local ao órgão unidade, todos os órgãos/unidades deverão estar vinculados a um local. Informe o servidor responsável por cada

Código	Nome	Exercício
1	Gabinete do Prefeito	2018

Órgão: 02 - Chefia de Gabinete
 Unidade: 010 - Gabinete do Prefeito

local e o endereço.

→ **Em Planejamento... LOA... Conta da Receita:**

O cadastro da receita e o cadastro das deduções que passaram a ser por “Tipo de Operação” conforme tabela disponibilizada pelo TCE:

TIPOS DE OPERAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA
 Nome do Arquivo: **TipoOperacaoReceita**

idTipoOperacaoReceita	dsTipoOperacaoReceita
1	Receita
2	Renúncia
3	Restituições
4	Descontos Concedidos
5	Deduções de Receita para a Formação do FUNDEB
99	Outras Deduções

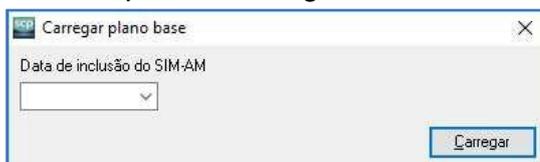
As receitas têm uma identificação se “Permite dedução (exceto Fundeb)”; se “Permite dedução Fundeb” ou se “Não permite dedução”; além de ter o controle se a conta permite “IntraOrçamentária” ou não: Incluímos todos esses controles diretamente no Plano de Contas.

As deduções e seu rateio por fonte acabaram ficando vinculadas diretamente na receita.

Todos os demais processos relacionados (rateio por fonte, programação financeira, projeção da receita PPA/LDO, relatórios, etc. precisaram ser ajustados para atender a essas alterações).

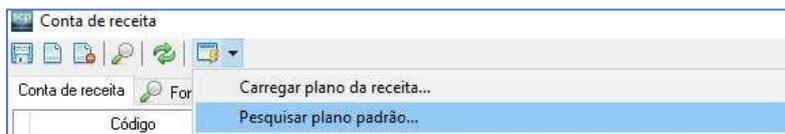
◦ **Cadastro da Conta da Receita:**

Ao clicar nessa opção de menu pela primeira vez (se ainda não tiver nenhuma conta cadastrada) aparece a tela “Carregar plano base”. Insira a data do início do exercício e clique em “carregar”.

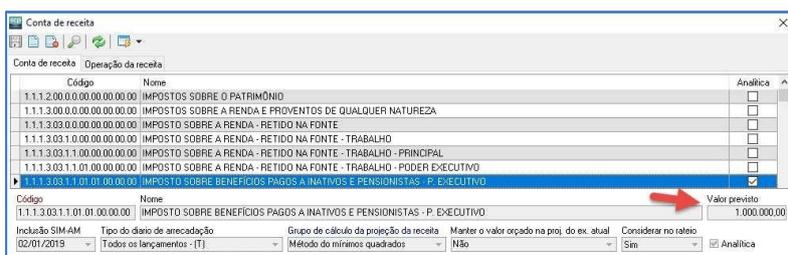


Use este processo se deseja que o sistema carregue automaticamente “todas” as contas de receita disponíveis no plano padrão para o plano da entidade. Caso contrário, se não deseja fazer isso, poderá cadastrar conta a conta.

Para consultar as contas disponíveis no plano padrão, na barra de ícones, selecione o “botão do raio” a opção “Pesquisar plano padrão”.

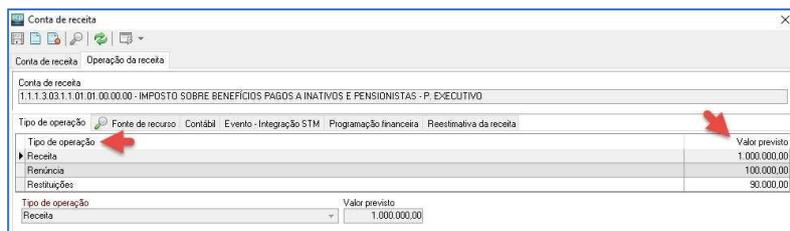


Depois de carregado ou cadastrado a conta de receita, selecione uma conta de receita analítica defina o seu “Valor previsto” e proceda com o cadastro das demais



abas:

Na aba Operação da receita, detalhe o valor previsto de cada tipo de operação da receita.



◦ Rateio por Fonte de Recurso para a Receita

Nesta tela clique no “raio” e selecione a opção “Gerenciar as fontes de recurso: Neste momento faça o rateio por fonte para a “Receita”.

Fonte de recurso	Percentual	Valor previsto
0 Recursos Ordinários (Livres)	58,00	225.307.950,00
104 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	27,00	104.884.740,00
303 Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	15,00	58.269.300,00
	100,00	388.462.000,00

Para gravar o registro corrente clique me “” e confirmar as alterações em “”.

Fonte de recurso	Percentual	Valor calculado	Valor previsto	Diferença
0 Recursos Ordinários (Livres)	60,00	600.000,00	600.000,00	0,00
104 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	25,00	250.000,00	250.000,00	0,00
303 Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	15,00	150.000,00	150.000,00	0,00
			0,00	

Ao gravar a dedução e o seu valor previsto, se a conta de receita for do tipo “Permite dedução, exceto Fundeb” o sistema vai copiar o rateio por fonte da “Receita” e gravar automaticamente o % de rateio por fonte na “Dedução/Fonte de recurso”:

Se a conta de receita for do tipo “Permite dedução, somente Fundeb” o sistema não vai copiar o rateio por fonte da receita. Aí neste caso, deverá informar o rateio por fonte, clicando no botão do raio “Gerenciar as fontes de recurso”, conforme já explicado acima.

O sistema, não vai permitir incluir deduções para as contas de receita com o tipo “Não permite dedução”.

◦ Cadastro das contas de Receita Intraorçamentária:

Para cadastrar uma conta Intraorçamentária 7xxx ou 8xxx no plano de contas, é necessário que exista uma conta analítica correspondente no grupo 1xxx ou 2xxx. Caso contrário, o sistema não vai permitir seu cadastro:

Por exemplo:

Preciso gravar no orçamento previsão para a conta analítica:

7.9.2.2.99.1.1.38.00.00.00.00-RESTITUIÇÕES

Antes de gravar a conta 7xxxx, é preciso ter gravado no plano a conta analítica:

1.9.2.2.99.1.1.38.00.00.00.00-RESTITUIÇÕES

A conta 7xxx ou 8xxx neste caso deverá ter valor previsto no orçamento; e poderá ser feito o rateio por fonte e a programação financeira. Já as contas 1xxx ou

2xxx poderão ficar com valor previsto igual a zero e não vão precisar do preenchimento das demais abas.

Dúvidas quanto ao cadastro das contas Intra, podem ser verificadas na Nota Técnica 01 do TCE- PR para o Sim-Am 2018.

→ Programação Financeira da “Receita” e das “Deduções”

Nesta aba grave a Programação Financeira da “Receita” conforme valor previsto gravado na aba “Conta de receita” e a Programação Financeira de cada dedução gravada na aba “Dedução da receita”; para a dedução, grave a programação somente para os tipos gravados na aba dedução da receita.

Conta de receita

Conta de receita
1.1.1.8.01.1.1.00.00.00.00.00 - IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - PRINCIPAL

Tipo de operação
Programação financeira

Tipo de operação

- Receita
- Rescindência
- Restituições
- Descontos Concedidos
- Outras Deduções

→ Em Planejamento... LOA... Projeção da Receita

Primeiramente, confira se as contas de receitas foram gravados com o campo “Grupo de cálculo da projeção da receita. Caso não estejam preenchido:

Conta de receita

Conta de receita Operação da receita

Código	Nome	Análisa
1.1.1.3.03.1.1.01.00.00.00.00	IRRF - S/ BENEFÍCIOS PAGOS A INATIVOS E PENSIONISTAS - EXECUTIVO E ENTIDADES INDIRETAS	<input checked="" type="checkbox"/>
1.1.1.3.03.1.1.01.02.00.00.00	IRRF - S/ CONTRATOS POR PRAZO DETERMINADO - EXECUTIVO E ENTIDADES INDIRETAS	<input checked="" type="checkbox"/>
1.1.1.3.03.1.1.01.03.00.00.00	IRRF - S/ FOLHA DE PAGAMENTO DO PESSOAL CIVIL - EXECUTIVO E ENTIDADES INDIRETAS	<input checked="" type="checkbox"/>

Código Nome Valor previsto

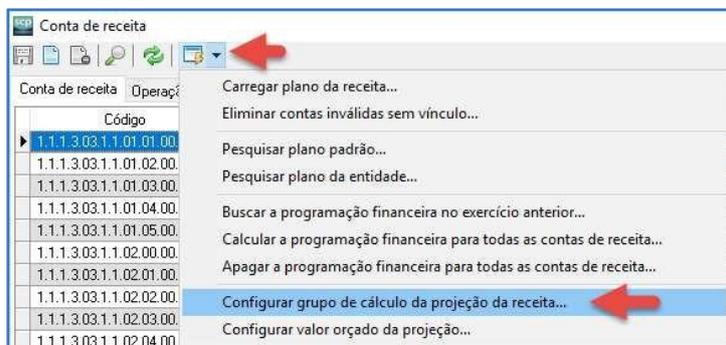
1.1.1.3.03.1.1.01.00.00.00.00 IRRF - S/ BENEFÍCIOS PAGOS A INATIVOS E PENSIONISTAS - EXECUTIVO E ENTIDADES INDIRETAS 28.446.000,00

Inclusão SIM-AM Tipo do diário de arrecadação Grupo de cálculo da projeção da receita Manter o valor orçado na proj. do ex. atual Considerar no rateio

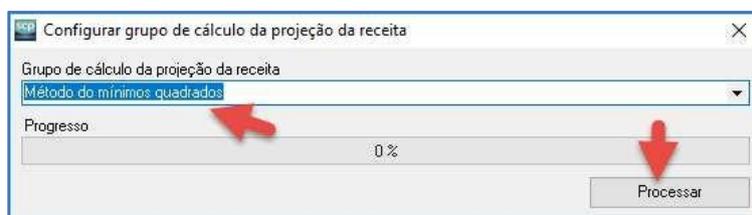
02/01/2019 Somente os lançamentos selecionados - (S) Não Sim Analítica

Foi criado um facilitador pra preencher de todas as contas de receita:

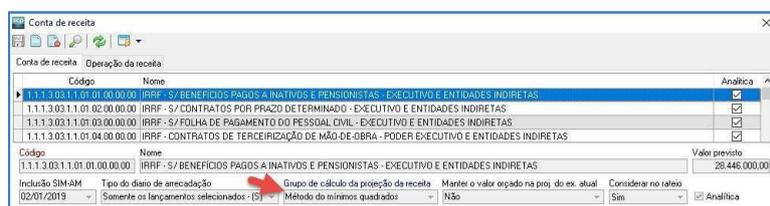
**Na tela da conta de receita...No botão do raio... selecione a opção:
Configurar grupo de cálculo da projeção da receita.**



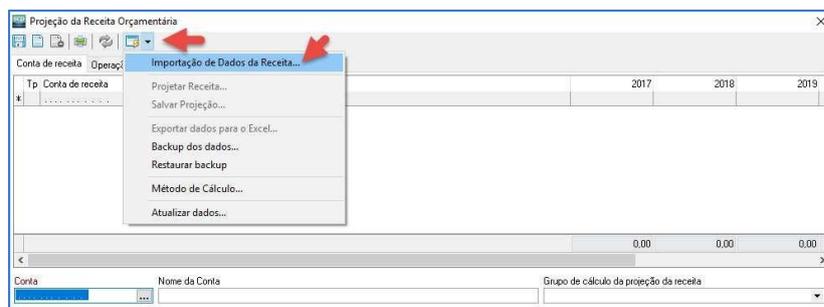
Selecione o tipo do cálculo, e clique em processar.



Confira se as contas estão com o grupo de cálculo da projeção da receita:



E então em
→ **Em Planejamento.. Lei Orçamentária Anual (LOA)... Projeção da
receita... Projeção da receita...: No botão do raio, selecione a opção:
Importação de Dados da Receita.**

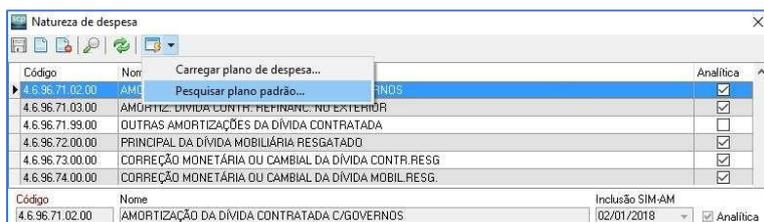


Na dúvida, confira a instrução específica sobre a projeção da receita – LOA.

→ **Em Planejamento... LOA... Natureza de Despesa:**

Opção para cadastrar as naturezas de despesa.

- No botão do “raio” tem as seguintes opções:
 - Carregar plano de despesa;
 - Pesquisar plano padrão.

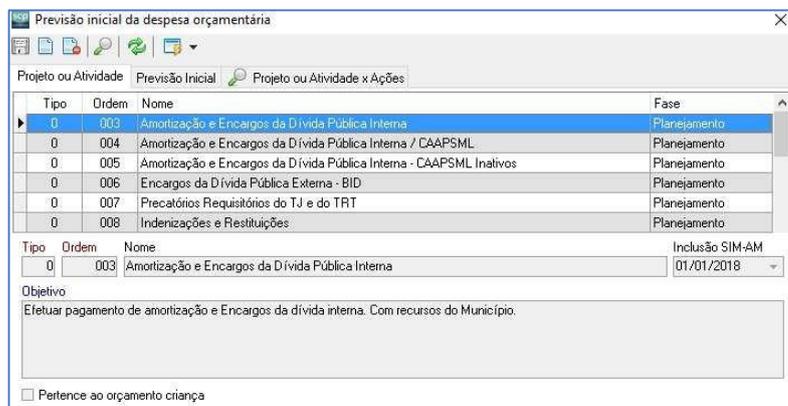


Código	Nome	Carregar plano de despesa...	Análitica
4.6.96.71.02.00	AMORTIZ. DA DÍVIDA CONTR. FINANÇ. NO EXTERIOR	Pesquisar plano padrão...	<input checked="" type="checkbox"/>
4.6.96.71.03.00	AMORTIZ. DA DÍVIDA CONTR. FINANÇ. NO EXTERIOR		<input checked="" type="checkbox"/>
4.6.96.71.99.00	OUTRAS AMORTIZAÇÕES DA DÍVIDA CONTRATADA		<input type="checkbox"/>
4.6.96.72.00.00	PRINCIPAL DA DÍVIDA MOBILIÁRIA RESGATADA		<input type="checkbox"/>
4.6.96.73.00.00	CORREÇÃO MONETÁRIA OU CAMBIAL DA DÍVIDA CONTR. RESG.		<input checked="" type="checkbox"/>
4.6.96.74.00.00	CORREÇÃO MONETÁRIA OU CAMBIAL DA DÍVIDA MOBIL. RESG.		<input checked="" type="checkbox"/>

Código	Nome	Inclusão SIM-AM	Análitica
4.6.96.71.02.00	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA CONTRATADA C/GOVERNOS	02/01/2018	<input checked="" type="checkbox"/>

→ **Em Planejamento... LOA... Previsão inicial da despesa orçamentária... Projeto ou Atividade.**

Opção para incluir a previsão inicial da despesa para a LOA. Primeiro insira a relação dos projetos/atividades:



Projeto ou Atividade	Previsão Inicial	Projeto ou Atividade x Ações																												
		<table border="1"><thead><tr><th>Tipo</th><th>Ordem</th><th>Nome</th><th>Fase</th></tr></thead><tbody><tr><td>0</td><td>003</td><td>Amortização e Encargos da Dívida Pública Interna</td><td>Planejamento</td></tr><tr><td>0</td><td>004</td><td>Amortização e Encargos da Dívida Pública Interna / CAAPSML</td><td>Planejamento</td></tr><tr><td>0</td><td>005</td><td>Amortização e Encargos da Dívida Pública Interna - CAAPSML Inativos</td><td>Planejamento</td></tr><tr><td>0</td><td>006</td><td>Encargos da Dívida Pública Externa - BID</td><td>Planejamento</td></tr><tr><td>0</td><td>007</td><td>Precatórios Requisitórios do TJ e do TRT</td><td>Planejamento</td></tr><tr><td>0</td><td>008</td><td>Indenizações e Restituições</td><td>Planejamento</td></tr></tbody></table>	Tipo	Ordem	Nome	Fase	0	003	Amortização e Encargos da Dívida Pública Interna	Planejamento	0	004	Amortização e Encargos da Dívida Pública Interna / CAAPSML	Planejamento	0	005	Amortização e Encargos da Dívida Pública Interna - CAAPSML Inativos	Planejamento	0	006	Encargos da Dívida Pública Externa - BID	Planejamento	0	007	Precatórios Requisitórios do TJ e do TRT	Planejamento	0	008	Indenizações e Restituições	Planejamento
Tipo	Ordem	Nome	Fase																											
0	003	Amortização e Encargos da Dívida Pública Interna	Planejamento																											
0	004	Amortização e Encargos da Dívida Pública Interna / CAAPSML	Planejamento																											
0	005	Amortização e Encargos da Dívida Pública Interna - CAAPSML Inativos	Planejamento																											
0	006	Encargos da Dívida Pública Externa - BID	Planejamento																											
0	007	Precatórios Requisitórios do TJ e do TRT	Planejamento																											
0	008	Indenizações e Restituições	Planejamento																											

Tipo	Ordem	Nome	Inclusão SIM-AM
0	003	Amortização e Encargos da Dívida Pública Interna	01/01/2018

Objetivo
Efetuar pagamento de amortização e Encargos da dívida interna. Com recursos do Município.

Pertence ao orçamento criança

→ **Em Planejamento... LOA... Previsão inicial da despesa orçamentária... Previsão Inicial:**

Depois da inclusão anterior, acesse essa aba e insira a Classificação da Des-

Órgão	Unidade	Função	Subfunção	Programa	Natureza de despesa	Nome	Total Autorizado	Tipo
06	020	28	843	0	3.2.90.21.00.00	JUROS SOBRE A DÍVIDA POR C	12.990.000,00	Suplementar
06	020	28	843	0	3.2.90.22.00.00	OUTROS ENCARGOS SOBRE A	500.000,00	Suplementar
06	020	28	843	0	4.6.90.71.00.00	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRA	17.241.000,00	Suplementar
							30.731.000,00	

pesa.

Avance para a aba Fonte de recurso/ Cronograma de desembolso, sub aba Fonte de Recurso e informe o código reduzido da sua conta de despesa, a fonte de recurso e o valor autorizado.

Código	Fonte de recurso	Valor autorizado	Fase
1820	0 Recursos Ordinários (Livres)	12.990.000,00	Planejamento
		12.990.000,00	

Na aba próxima sub aba Cronograma de desembolso é possível configurar o cálculo do cronograma de desembolso por conta de despesa. Use essa aba apenas se desejar fazer o cronograma por conta. Caso contrário, poderá ser feito o cronograma pela fonte em: Planejamento... Fonte de recurso.

Mês	Percentual	Valor
Janeiro	0,00	0,00
Fevereiro	0,00	0,00
Março	0,00	0,00
Abril	0,00	0,00
Maio	0,00	0,00
Junho	0,00	0,00
Julho	0,00	0,00
Agosto	0,00	0,00
Setembro	0,00	0,00
Outubro	0,00	0,00
Novembro	0,00	0,00
Dezembro	0,00	0,00

Percentual: 0,00
Valor: 0,00
Valor Autorizado: 12.990.000,00
Soma dos Percentuais: 0,00
Diferença de Percentual: 100,00
Soma de Valor: 0,00
Diferença de Valor: 12.990.000,00

Na aba Classificação contábil tem a opção para configurar as contas contábeis pela natureza da despesa. Isso para que no momento a execução (ao efetivar a liquidação), o sistema utilize essa conta contábil para fazer por exemplo a inscrição no passivo.

Atenção: Esse cadastro não é obrigatório na elaboração do orçamento.

Na opção: Planejamento... LOA... Configurações... é possível fazer essas mesmas configurações diretamente por elemento, desdobramento, detalhamento. Portanto, fica a critério de cada entidade definir o nível desejado de controle.

Órgão	Unidade	Função	Subfunção	Programa	Natureza
06	020	28	843	0	3.2.90.21.00.00 JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO

Tipo: Contábil
*
Tipo: Contábil
Passivo a pagar do exercício
Passivo a pagar de exercícios anteriores
Ativo - Adiantamentos
Variação patrimonial diminutiva (VPD)

→ **Em Planejamento... LOA... Previsão inicial da despesa orçamentária... Projeto ou Atividade x Ações**

Esta aba busca as informações do Projeto ou Atividade que estão correlacionadas com a Ação que está vinculada no PPA (Em planejamento...PPA...Ação):

Ação	Nome da ação	Lei/Alto	Documento	Escopo	Nº Documento	Ano documento	Dt. SIM-AM
58	Efetuar pagamento de amortização e Encargos da dívida	2700	Lei ordinária	LDG	12433	2016	01/01/2017

→ **Em Planejamento... LOA... Revisão da previsão inicial da despesa:**
Esta opção é para inserir eventuais correções por erros, falhas ou estornos da previsão inicial da despesa orçamentária.

Número	Data	Revisão aumentativa	Revisão diminutiva
1			



Conta de despesa	Tipo revisão	Valor
1		

→ **Em Planejamento... LOA... Configurações... Natureza de despesa para exportação da GFIP:**

Opção para configurar as naturezas de despesa para exportação da GFIP

→ **Em Planejamento... LOA... Configurações... Natureza de despesa para exportação da DIRF:**

Opção para configurar as naturezas de despesa para exportação da DIRF:

Entidade	Nome do tipo de fluxo	Contábil	Valor previsto
483 Administração dos Cemitérios e Serviços Funerários	Egresso	3.5.1.1.2.02.00.00.00.00.00	0,00
482 Autarquia Municipal de Saúde - AMS	Egresso	3.5.1.1.2.02.00.00.00.00.00	71.000,00
481 Câmara Municipal	Ingresso	4.5.1.1.2.02.00.00.00.00.00	0,00

Entidade	482	Autarquia Municipal de Saúde - AMS	Fluxo	Egresso
Conta Contábil	2119	3.5.1.1.2.02.00.00.00.00.00	REPASSO CONCEDIDO	Valor previsto
Fornecedor	3407-0	AMS - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE		71.000,00

Insira a natureza da despesa, percentual base o Identificador e o código da receita, esses dois códigos deverão ser retirados do layout da DIRF.

Esses dados serão utilizados para a próxima DIRF, seu cadastro nesse momento não é obrigatório. Em caso de dúvidas, solicite a Equiplano instrução específica.

Natureza de despesa	Percentual base	Identificador	Cód. receita PF	Cód. receita PJ
3.3.90.36.06.00 SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	100,00	RTRT	588	
3.3.90.36.07.00 ESTAGIÁRIOS	100,00	RTRT	588	
3.3.90.36.13.00 CONFERÊNCIAS, EXPOSIÇÕES E ESPETÁCULOS	100,00	RTRT	588	
3.3.90.36.15.00 LOCAÇÃO DE IMOVEIS	100,00	RTRT	3208	
3.3.90.36.28.00 SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	100,00	RTRT	588	
3.3.90.37.03.01 VIGILÂNCIA DA REDE ESCOLAR	100,00	RTRT	1708	
3.3.90.37.03.99 VIGILÂNCIA DE MAIS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO	100,00	RTRT	1708	

Natureza de despesa	3.3.90.36.06.00	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	Percentual base	100,00	Identificador	RTRT
Código da receita da DIRF para pessoa física	Rendimentos do Trabalho sem Vínculo Empregatício					
Código da receita da DIRF para pessoa jurídica						

→ **Em Planejamento... LOA... Configurações... Transferência Financeira:**

Opção para configurar a transferência financeira entre entidades, por exemplo, o repasse da prefeitura para a câmara.

É obrigatório informar o valor previsto do ingresso e egresso para futuramente exportar o arquivo de consolidação do orçamento para o Sim- Am.

No campo "Fornecedor" informe o código de cadastro da entidade do ingresso/egresso.

→ **Planejamento... LOA... Configurações:**

- Contábil por elemento
- Contábil por elemento/desdobramento
- Contábil por elemento/desdobramento/detalhamento Opções para configurar as contas contábeis conforme o tipo.

No momento de efetivar a liquidação o sistema utiliza essa conta contábil para fazer por exemplo a inscrição no passivo. Esse cadastro não é obrigatório na elaboração do orçamento e essas configurações ficam a critério de cada entidade definir o nível desejado.

→ **Em Planejamento... LOA... Grupo da Despesa:**

Esta opção é utilizada pelas entidades que definem grupos para a despesa e realizam um controle orçamentário por grupos. Se for o caso de sua entidade, solicite instrução específica.

→ **Em Planejamento... LOA... Evolução da Receita:**

Tela para demonstrar a evolução da receita, para emissão do relatório. No botão do “raio” tem a opção “Processo de importação da receita realizada e autorizada”, este processo realizará uma busca automática da receita arrecadada e prevista, para todos os exercícios possíveis.

Atenção: Esta tela ainda precisa ser ajustada para a nova estrutura da receita. Por favor aguarde.

Demonstração da evolução da receita

Processo de importação da receita realizada e autorizada... 2014 2015 2016 2017

Especificação

Receita Arrecadada 2014 2015 2016

Receita Prevista 2017

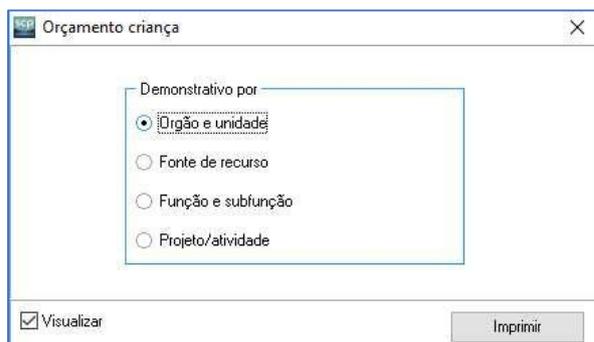
→ **Em Planejamento... LOA... Orçamento Criança... Percentual por projeto/atividade para despesas com pessoal:**

Opção para configurar o percentual destinado ao orçamento criança para despesas com pessoal. Ou seja, é essa configuração que o sistema vai utilizar durante o processo de integração com a folha de pagamento.

Tipo	Ordem	Nome	Vlr. autorizado	[%]	Vlr. destinado
X	5	007 Obras e Equipamentos - PROCON - LD	1.000,00	27,28	272,80
	5	008 Obras e Equipamentos - Fundo Municipal de Habitação de Londrina - FMHL	20.000,00	27,28	5.456,00
	5	030 Obras e Equipamentos - Ensino Fundamental	598.000,00	100,00	598.000,00

Percentual 27,28

→ **Em Planejamento... LOA... Orçamento Criança ... Demonstrativos:**
Relatório do orçamento criança.



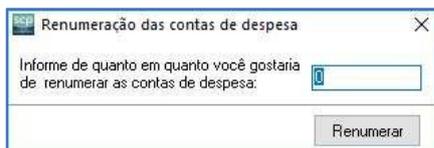
→ **Em Planejamento... LOA... Utilitários... Alteração do código da fonte de recurso:**

Opção para trocar o código da fonte de recurso, caso necessário.



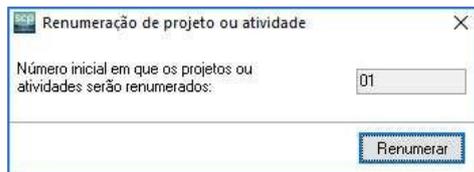
→ **Em Planejamento... LOA... Utilitários... Renumeração das contas de despesa:**

Opção para renumerar as contas da despesa do orçamento.



→ **Em Planejamento... LOA... Utilitários... Renumeração projeto/atividade:**

Opção para renumerar o orçamento por projeto/atividade.



→ **Em Planejamento... LOA... Utilitários... Renumeração projeto/atividade por tipo:**

Opção para renumerar o orçamento por projeto/atividade separado por tipo.

A janela de diálogo 'Renumeração de projeto ou atividade por tipo' possui um campo de texto para 'Número inicial em que os projetos ou atividades serão renumerados:'. Abaixo dele, há dois campos de entrada: 'Projeto' com o valor '01' e 'Atividade' com o valor '01'. Um botão 'Renumerar' está localizado na parte inferior direita da janela.

→ **Em Planejamento... LOA... Utilitários... Validação:**

Este processo consiste em validar a fase de planejamento do seu orçamento. Após o término da validação, o sistema mostrará uma mensagem se o processo foi realizado com sucesso, ou se em caso de falhas que o sistema detectou irregularidades.

Em caso de irregularidades, imprima o relatório e verifique os itens.

A janela de diálogo 'Validação da fase de planejamento' contém dois campos de progresso: 'Processo atual' e 'Processo de validação', ambos exibindo 0%. Na base da janela, há dois botões: 'Validar' e 'Imprimir'.

Nota: Só será possível mudar para a próxima fase do sistema quando essa validação não tiver mais erros.

→ **Em Planejamento... LOA... Utilitários... Ajuste Naturezas sintéticas sem desdobramento para analíticas:**

Utilizar esta opção, somente se for necessário, conforme orientações na tela.

→ **Em Planejamento... LOA... Relatórios...**

Os relatórios disponíveis são:

- Evolução da Receita;
- Evolução da Despesa;
- Saldo da reestimativa da receita por data;
- Programação financeira da Receita;
- Conferência da configuração da programação financeira e cronograma de desembolso.

→ **Em Planejamento... Relatórios...**

**SECRETARIA MUNICIPAL
DA FAZENDA PÚBLICA**

Departamento Contábil e Financeiro
Divisão da Contabilidade Pública

Nesta opção temos os relatórios:

- Funções;
- Subfunções;
- Locais por Unidade;
- Despesa orçamentaria por fonte;
- Receita orçamentaria por fonte;
- Receita orçamentaria por conta/fonte;
- Paralelo da Receita e Despesa por fonte;
- Total da despesa por órgão;
- Total da despesa por unidade.

ANEXO 1.5

Modelo do Projeto de Lei Orçamentária Anual

PROJETO DE LEI Nº _____, DE XX DE SETEMBRO DE 20XX.

Estima a receita e fixa a despesa do Município de Capanema para o exercício financeiro de 20XX.

O PREFEITO MUNICIPAL

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Das Disposições Iniciais

Art. 1º Esta Lei estima a receita e fixa a despesa do Município de Capanema, Estado do Paraná, para o exercício financeiro de 20XX, abrangendo o Orçamento Fiscal referente aos Poderes Executivo e Legislativo, seus fundos, órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta e paraestatais parceiras.

CAPÍTULO II

Da Estimativa da Receita

Art. 2º A receita orçamentária, que decorrerá da arrecadação de tributos próprios ou transferidos e demais receitas correntes e de capital conforme a legislação vigente é estimada em R\$ XXXXXXXX (XXXXX milhões de reais), de acordo com o seguinte desdobramento:

RECEITAS CORRENTES	
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÃO DE ME-LHORIA	R\$
CONTRIBUIÇÕES	R\$
RECEITA PATRIMONIAL	R\$
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	R\$
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	R\$
TOTAL:	R\$

CAPÍTULO III

Da Fixação da Despesa

Art. 3º A despesa do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social será realizada segundo as discriminações previstas na legislação em vigor, com o seguinte desdobramento:

PODER LEGISLATIVO		
1	CÂMARA MUNICIPAL	R\$

PODER EXECUTIVO		
		R\$
		R\$
		R\$
90	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	R\$
	TOTAL	R\$

CAPÍTULO IV **Dos Créditos Adicionais**

Art. 4º São créditos adicionais as autorizações de despesas não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei Orçamentária Anual.

§ 1º Os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto executivo, excetuando-se as disposições desta Lei.

§ 2º O ato que abrir crédito adicional indicará a importância, a espécie e a classificação da despesa, até onde for possível.

Art. 5º O Poder Executivo Municipal é autorizado, observada a legislação de regência, a realizar os seguintes procedimentos:

I - abrir créditos adicionais suplementares até o limite de 20% (vinte por cento) aos Orçamentos da Administração Direta e Indireta e dos Fundos Municipais do total geral de cada um dos orçamentos, servindo como recursos para tais suplementações, quaisquer das formas definidas no § 1º do art. 43 da Lei nº 4.320, de 1964;

II - transpor, remanejar ou transferir recursos, de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, nos termos do inciso VI do art. 167 da Constituição Federal;

III - proceder a abertura dos créditos adicionais suplementares no orçamento, de um para outro elemento de despesa dentro do mesmo projeto/atividade, e, ainda, provenientes de excesso de arrecadação e superávit financeiro, sendo possível nestes a inclusão de fontes de recursos, sem que tais procedimentos sejam computados para fins do limite previsto no inciso I;

IV - na abertura dos créditos adicionais autorizados no inciso III, ou decorrentes de autorizações específicas com recursos provenientes de cancelamentos de

dotações orçamentárias, ficam autorizados o Executivo e o Legislativo Municipal a efetuar o remanejamento, transposição ou transferência de dotações de uns para outros órgãos, fundos ou categorias de programação dentro da respectiva esfera de governo;

V - redistribuição e o remanejamento das dotações de despesas com pessoal, previstas no art. 18 da Lei Complementar nº 101, de 2000, na mesma unidade orçamentária ou de uma para outra unidade orçamentária ou programa de governo, consoante o previsto no parágrafo único do art. 66 da Lei nº 4.320, de 1964.

§ 1º A abertura dos créditos suplementares por Decreto, quando resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias e respeitado o limite previsto no inciso I do caput deste artigo, independe da existência de recursos disponíveis para ocorrer à despesa, desde que observado o equilíbrio entre a receita arrecadada e a despesa realizada, bem como a tendência do exercício, precedida de exposição justificativa.

§ 2º A autorização contida no inciso I do caput deste artigo é extensiva ao Legislativo Municipal no concernente ao seu orçamento próprio, servindo como recurso para tais suplementações somente o cancelamento de suas próprias dotações.

§ 3º A abertura de créditos adicionais suplementares provenientes de eventual excesso de arrecadação ou superávit financeiro, decorrentes, exclusivamente, do montante principal, correção monetária, juros e multas de execuções fiscais ou de acordos judiciais, serão computados para os fins do inciso I do art. 5º desta Lei.

CAPÍTULO V Dos Fundos Municipais

Art. 6º Constitui Fundo Municipal o produto de receitas especificadas que, por lei, se vinculam à realização de determinados objetivos ou serviços, observadas as normas peculiares de aplicação previstas na Lei que o instituiu.

Parágrafo único. Salvo determinação em contrário da lei que o instituiu, o saldo positivo do fundo municipal apurado em balanço será transferido para o exercício seguinte, a crédito do mesmo fundo.

Art. 7º Os Fundos Municipais constituem-se como fundos especiais de que trata a Lei nº 4.320, de 1964, os quais possuem contabilização centralizada, cujos planos de aplicação observarão as disposições dos anexos desta Lei e em normas regulamentares.

Parágrafo único. A aplicação das receitas orçamentárias vinculadas aos fundos municipais far-se-á através de dotação consignada na Lei Orçamentária Anual ou em créditos adicionais, observando-se o disposto em regulamento.

Art. 8º Para os fins da presente Lei Orçamentária Anual, constituem-se como Fundos Municipais os seguintes:

- I - Fundo Municipal de Saúde;
 - II - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;
 - III - Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA;
 - IV - Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS;
 - V - Fundo Municipal dos Direitos do Idoso;
 - VI - Fundo Municipal de Direitos da Mulher - FMDM;
 - VII - Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação - FMDI;
 - VIII - Fundo Municipal de Saneamento Básico e Ambiental - FMSBA;
 - IX - Fundo Municipal de Defesa dos Interesses Difusos - FMDID;
 - X - Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social - FHIS.
- (ATUALIZAR CADA ANO)

CAPÍTULO VI

Das Autorizações e das Adaptações dos Instrumentos de Planejamento Financeiro-orçamentários

Art. 9º O Poder Executivo municipal é autorizado:

I - a tomar as medidas necessárias para manter os dispêndios compatíveis com o comportamento da receita, nos termos da legislação vigente e a realizar operações de crédito por antecipação da receita até o limite legalmente permitido.

II - a proceder eventual aumento das despesas com pessoal, mediante provimento dos cargos públicos vagos, desde que respeitado os limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e o disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

III - a custear despesas de competência de outras esferas de governo, mediante prévio firmamento de convênio ou instrumento congênere, observando-se as regras legais e regulamentares pertinentes.

CAPÍTULO VII

Das Disposições Finais

Art. 10. Integram esta Lei os seguintes Anexos:

- I - Anexo 1 - Sumário Geral;
- II - Anexo 2 - Receita e despesa por categorias;
- III - Anexo 3 - Receita por categorias;
- IV - Anexo 4 - Despesas por categorias (por Secretaria);
- V - Anexo 5 - Despesas por categorias (Consolidado);
- VI - Anexo 6 - Despesas por Funções de Governo (por Secretaria);
- VII - Anexo 7 - Despesas por Programas de Governo/Projetos Atividades;

**SECRETARIA MUNICIPAL
DA FAZENDA PÚBLICA**

Departamento Contábil e Financeiro
Divisão da Contabilidade Pública



- VIII - Anexo 8 - Despesas por Programas de Governo/Ordinários e Vinculados;
- IX - Anexo 9 - Despesas por Secretarias e Funções de Governo;
- X - Anexo 10 - Caracterização dos objetivos;
- XI - Anexo 11 - Quadro de Detalhamento da Despesa Orçamentária (QDD).

Art. 11. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, aos XX de XXXXXXX de 20XX.

Nome

Prefeito Municipal

Nome

Secretário Municipal da Fazenda Pública





Documento: 13047/2025 - Manual - final.pdf

Data: 04/09/2025 11:04:40

Assinatura qualificada realizada por: ALEXANDRO NOLL:09232641917 em 04/09/2025 11:05:23.

Assinatura avançada realizada por: NEIVOR KESSLER em 04/09/2025 15:20:27.



CAPANEMA
GOVERNO DO MUNICÍPIO
Gente que Trabalha, Cidade que Cresce.



A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://capanemaprscp.equiplano.com.br:7575/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/50> com
o código 3df9f46f-2ec2-4711-8db9-bd41ecd79b7b