



MANUAL DE ELABORAÇÃO DO PPA 2020-2023

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO



ABRIL, 2019

Sumário

1.	APRESENTAÇÃO	2
2.	CRONOGRAMA.....	2
2.1.	ENTREGAS DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS - UOs.....	2
3.	INSTRUMENTOS LEGAIS.....	2
4.	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO.....	3
5.	PREMISSAS PARA ELABORAÇÃO DO PPA.....	3
6.	CICLO DO PLANO PLURIANUAL.....	3
7.	PORTARIA.....	4
8.	PERFIL INSTITUCIONAL.....	4
9.	COMPOSIÇÃO DO PLANO PLURIANUAL – PPA.....	4
9.1.	DIMENSÃO	5
9.2.	SETOR ATIVIDADE.....	5
9.3.	MACROPROCESSOS.....	5
9.4.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DO ÓRGÃO.....	5
9.5.	VINCULAÇÃO ESTRATÉGICA	5
9.6.	PROGRAMAS	5
9.7.	INDICADORES DOS PROGRAMAS	5
9.8.	SUBAÇÕES	5
9.9.	OBJETOS DE EXECUÇÃO	5
10.	PROGRAMAS.....	6
10.1.	DEFINIR E PRIORIZAR PROBLEMAS E DEMANDAS	6
10.2.	PROPOR OU REVISAR UM PROGRAMA.....	6
10.3.	VINCULAÇÃO ESTRATÉGICA DOS PROGRAMAS.....	7
11.	INDICADORES DOS PROGRAMAS	8
11.1.	CONCEITOS SOBRE INDICADORES.....	8

11.2.	PRINCIPAIS TIPOS DE INDICADORES.....	8
11.3.	CHECK-LIST DE INDICADORES.....	8
12.	SUBAÇÕES.....	9
12.1.	Subação Tipo Projeto	9
12.2.	Subação Tipo Atividade	9
12.3.	Subação Tipo Operação Especial.....	9
12.4.	Propor ou Revisar uma Subação	9
13.	OBJETOS DE EXECUÇÃO	10
13.1.	O que é um Objeto de Execução?	10
13.2.	Módulo de Acompanhamento Físico / Financeiro	10
13.3.	Identificar os Bens e Serviços Desenvolvidos	10
13.4.	Definir as Subações a serem Acompanhadas.....	10
13.5.	Definir Objeto de Execução – O.E.	11
13.6.	Análise dos Objetos de Execução.....	11
14.	CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO.....	12
15.	CONTATOS	13

1. APRESENTAÇÃO

A Secretaria de Estado da Fazenda, órgão central do Sistema Administrativo de Planejamento e Orçamento, por intermédio da Diretoria de Planejamento Orçamentário - DIOR, núcleo técnico do Sistema Administrativo de Planejamento e Orçamento, é responsável por coordenar o processo de elaboração do Plano Plurianual e da Lei Orçamentária Anual.

O presente Manual de Elaboração do PPA é composto por orientações técnicas, padronização de conceitos e formulários de entregas, visando o cumprimento dos prazos e a padronização das informações.

2. CRONOGRAMA

ETAPAS	RESP.	ENTREGAS	CRONOGRAMA				
			ABR	MAI	JUN	JUL	AGO
1ª	U.O.	Portaria com a equipe de trabalho do PPA	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO
2ª	U.O.	Elaboração do Perfil Institucional	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO
3ª	U.O.	Revisão/Elaboração dos Programas e Indicadores do PPA	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO
4ª	U.O.	Revisão/Elaboração das Subações e Objetos de Execução	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO
5ª	U.O.	Inserir as Informações no SIGEF	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO
6ª	DIOR	Formatação do Projeto de Lei do PPA	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO

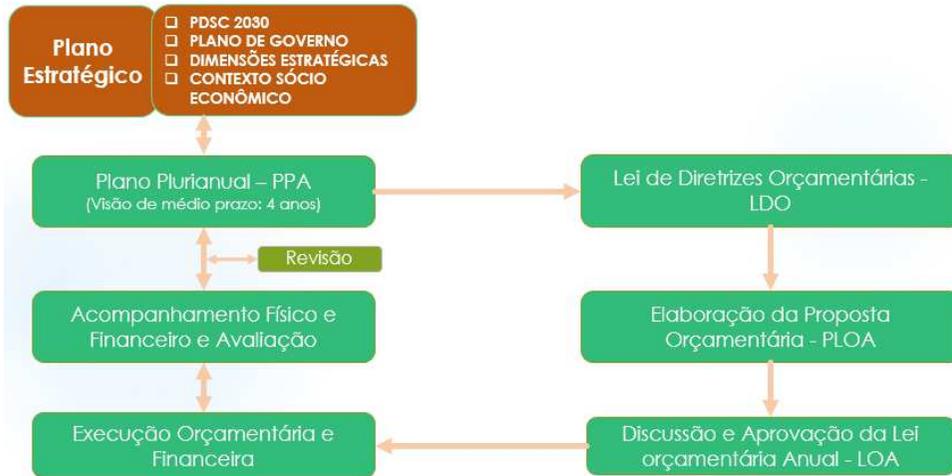
2.1. ENTREGAS DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS - UOs

1. Portarias
2. Anexo 1. Perfil Institucional
3. Anexo 2. Programas e Indicadores do PPA
4. Anexo 3. Elaboração das Subações e Objetos de Execução
5. Inserir os dados no SIGEF

3. INSTRUMENTOS LEGAIS



4. PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

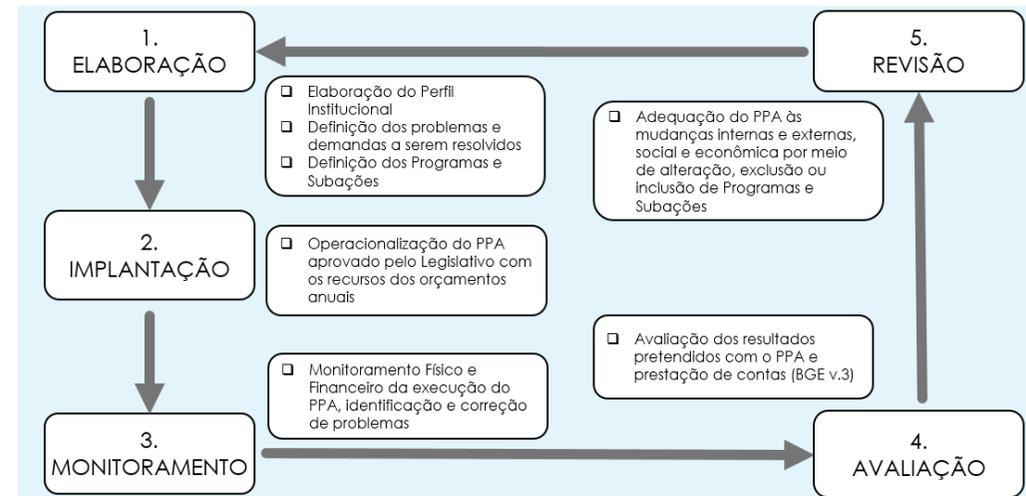


5. PREMISSAS PARA ELABORAÇÃO DO PPA

- **Seletividade** na escolha das prioridades;
- **Alinhamento** das escolhas com a realidade;
- Garantia de espaços para a **criatividade** e **inovação**;
- Instrumentos de planejamento, programação orçamentária e **gestão** devem ser integrados e coerentes entre si;
- **Participação** efetiva da estrutura gerencial, dos técnicos e demais servidores do órgão;
- Qualificação dos servidores que atuam na função de **planejamento**; e
- **Integração** das diversas equipes dos setores/gerências do órgão.

6. CICLO DO PLANO PLURIANUAL

O Plano Plurianual – PPA é composto por Objetivos estratégicos, Indicadores, Programas e Subações e tem duração de 4 anos. É elaborado no primeiro ano do Governo eleito e sua vigência se inicia no segundo ano do Governo eleito até o primeiro ano do próximo Governo, evitando assim descontinuidade das ações. O PPA tem como base legal o artigo 165 da Constituição Federal e o artigo 120 da Constituição Estadual e segue o seguinte ciclo:



7. PORTARIA

Em atendimento ao § 1º do Art. 4º do Decreto nº 138, de 23 de abril de 2015, compete as Unidades Orçamentárias instituírem através de portaria equipes responsáveis pela elaboração do Plano Plurianual e do Orçamento Anual do órgão, que deve ser integrada por servidores em exercício nas áreas finalísticas e por responsáveis pelas funções de planejamento e de orçamento.

8. PERFIL INSTITUCIONAL

O Perfil Institucional é resultado da consolidação do planejamento estratégico do Órgão ou entidade, e consiste em documento que deve conter as seguintes informações.



9. COMPOSIÇÃO DO PLANO PLURIANUAL – PPA



9.1. DIMENSÃO

No PPA 2020-2023 trabalharemos alinhados a quatro dimensões: 1.Desenvolvimento Social, 2.Desenvolvimento Econômico Sustentável, 3.Infraestrutura e Mobilidade e 4.Gestão Pública. Estas dimensões foram definidas no Plano de Governo e no Plano SC 2030.

9.2. SETOR ATIVIDADE

São grupos relacionados a cada dimensão. Estes grupos estão definidos no Plano de Governo e no Plano SC 2030.

Ex.: Dimensão: Desenvolvimento Social - Setor Atividade: Saúde, Educação, Segurança Pública, etc.

9.3. MACROPROCESSOS

São as principais atividades desenvolvidas dentro da instituição.

Ex.: Secretária de Educação – Macroprocessos: Ensino Superior, Ensino Médio, Desenvolvimento de Docentes, etc.

9.4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DO ÓRGÃO

Representam os impactos de longo prazo esperados pela ação do Governo do Estado ao implantar os programas do PPA.

9.5. VINCULAÇÃO ESTRATÉGICA

Esta vinculação alinhará os programas e subações do PPA aos objetivos estratégicos do Plano de Governo, do Plano SC 2030 e/ou dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS.

9.6. PROGRAMAS

O Programa representa a atuação governamental para o alcance de um objetivo estratégico. Visa a solução de um problema, atendimento de necessidades, demandas da sociedade ou aproveitamento de uma oportunidade.

9.7. INDICADORES DOS PROGRAMAS

Os Indicadores têm o objetivo de mensurar e acompanhar os resultados dos programas de forma quantitativa.

9.8. SUBAÇÕES

As subações são operações das quais resultam produtos (bens ou serviços) que contribuem para atender ao objetivo de um programa.

9.9. OBJETOS DE EXECUÇÃO

É o instrumento de programação do produto da subação do qual resulta um bem ou serviço destinado a um público-alvo, ofertado à sociedade ou ao próprio Estado. Representa o acompanhamento físico e financeiro detalhado da execução do PPA.

10. PROGRAMAS

O Programa é um instrumento de organização da atuação governamental para o alcance de um objetivo e mensurado por indicadores. Visa a solução de um problema, atendimento de necessidade ou demanda da sociedade ou aproveitamento de oportunidade.

10.1. DEFINIR E PRIORIZAR PROBLEMAS E DEMANDAS

Identificar quais são os problemas e as demandas que serão priorizados para serem atendidos pelos programas. O problema caracteriza-se como uma determinada questão ou um determinado assunto que requer uma solução e a demanda é a quantidade de um bem ou serviço que os cidadãos desejam adquirir em um dado período de tempo. A identificação do problema, de suas principais causas e do foco de sua incidência é o primeiro passo da elaboração de um programa. Para uma correta identificação do problema é preciso demarcar a parcela da sociedade que “sofre” daquele problema (o público-alvo do programa). Após a identificação adequada do problema, sua solução será traduzida no objetivo do programa. Abaixo um quadro para facilitar a priorização.

FORMULÁRIO ANEXO 2 – 1.PROBLEMAS

PROBLEMAS / DEMANDAS	OBJETIVOS ESTERATÉGICOS	PROGRAMA	PRIORIZAÇÃO	PROGRAMA NOVO
Verificar na análise SWOT do Perfil Institucional quais pontos podem ser abordados como problemas ou demandas da sociedade.	Identificar se o problema/demanda a ser atendida tem relação com os objetivos estratégicos do órgão. Isso é importante para alinhar o direcionamento do órgão.	Caso já exista um programa que atenda o problema/demanda informar no quadro.	Este problema deve ser priorizado? Sim ou Não	Caso não exista, informar a necessidade de criar um novo programa.

10.2. PROPOR OU REVISAR UM PROGRAMA

Após a priorização dos problemas e demandas é preciso revisar/elaborar os programas de governo. Estes programas são divididos em temáticos e de gestão e manutenção. Cabe aos órgãos, com base nos problemas e demandas selecionados, revisar os programas atuais (cadastrados no Sigef) e propor a criação de novos programas.

10.2.1. Programas Temáticos

É por meio dos programas temáticos que se promove a transformação social, econômica e ambiental pretendida. Tais programas e suas subações demonstram de maneira prática e direta a maioria das entregas e realizações pretendidas no Plano Plurianual 2020-2023. O Programa Temático/Finalístico representa a agenda de governo e orienta a ação governamental. Resulta em bens e serviços ofertados diretamente à sociedade.

10.2.2. Programas de Gestão, Manutenção e Serviços

São aqueles voltados para a oferta de serviços ao Estado, para a gestão de políticas e para o apoio administrativo.

10.3. VINCULAÇÃO ESTRATÉGICA DOS PROGRAMAS

Os programas devem ser vinculados aos objetivos estratégicos demonstrados no Plano SC 2030, nos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS e no Plano de Governo. Será disponibilizado uma planilha com todos os objetivos dos Planos Estratégicos.

10.3.1. Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS

São 17 objetivos definidos pelos países membros da ONU com foco no Desenvolvimento Sustentável, e servem como uma orientação estratégica para as políticas públicas. Estarão disponíveis nos formulários que serão enviados por e-mail e no site da Secretaria de Estado da Fazenda.

10.3.2. Plano de Governo

No Plano de Governo constam as propostas de campanha do governador eleito. Está dividido em quatro dimensões: Infraestrutura e Mobilidade, Desenvolvimento Econômico, Desenvolvimento Social e Gestão Pública. Estas propostas foram detalhadas posteriormente pela Secretaria de Administração em conjunto com as unidades e validadas pelo Governador. Estarão disponíveis nos formulários que serão enviados por e-mail e no site da Secretaria de Estado da Fazenda.



10.3.3. Plano SC 2030

O Plano de Desenvolvimento de Santa Catarina 2030, visa consolidar na administração pública estadual o planejamento estratégico de desenvolvimento de longo prazo, servindo como instrumento referencial e orientador da ação governamental, preparando o Estado para os desafios de uma visão de futuro que tem como foco **uma sociedade referência em sustentabilidade, inovação e empreendedorismo, com equidade social e regional**. Os 10 principais valores identificados são: cidadania, cooperação, educação, empreendedorismo, equidade regional, equidade social, gestão pública, meio ambiente, saúde e segurança. Estarão disponíveis nos formulários que serão enviados por e-mail e no site da Secretaria de Estado da Fazenda.



11. INDICADORES DOS PROGRAMAS

Os Indicadores dos Programas têm o objetivo de mensurar e acompanhar os resultados dos programas. Com os indicadores é possível verificar se os objetivos do órgão estão sendo alcançados. O processo de acompanhamento dos indicadores é dividido em quatro etapas: 1º Definição e cadastro, 2º Acompanhamento, 3º Atualização e 4º Avaliação.

11.1. CONCEITOS SOBRE INDICADORES

O QUE É UM INDICADOR: São medidas qualitativas ou quantitativas que mostram o estado em que se encontra um serviço/produto, processo ou sistema.

INDICADORES CHAVES (KPI): O que há de mais importante para a instituição acompanhar se seus objetivos estão sendo alcançados.

ELEMENTOS DO INDICADOR: Nome do indicador, descrição, responsável, unidade de medida, fórmula de cálculo, valor de referência, meta, temporalidade, fonte de dados.

META: Valor associado ao indicador para ser alcançado.

REALIZADO: Valor do indicador que foi realizado no período acompanhado.

DESEMPENHO: É a comparação do que foi realizado em relação a meta esperada pelo gestor ou cidadão.

11.2. PRINCIPAIS TIPOS DE INDICADORES

Para acompanhar um Programa deve-se escolher um (ou mais) indicador(es) que possa(m) representar o resultado a ser atingido. Segue abaixo a lista dos principais tipos de indicadores:

- Indicadores de produtividade:** se referem ao uso de recursos do órgão em relação a quantidade de entregas que o processo faz em determinado período.
- Indicadores de qualidade:** são utilizados para se detectar rapidamente não-conformidades (entregas fora do padrão) ou desvios no processo.

- Indicadores de capacidade:** um processo/ação/programa tem um limite em função do tempo. Desta forma, este indicador mede a capacidade que existe de uma quantidade máxima de entregas em relação ao período de tempo.
- Indicadores de desempenho estratégico:** se referem aos objetivos mais amplos, relacionados ao planejamento estratégico do negócio. Demonstram o quanto o órgão está se aproximando de sua visão de futuro. Geralmente representam uma mudança de estado ou uma efetividade da ação realizada.

11.3. CHECK-LIST DE INDICADORES



O Acrônimo SMART é um *check-list* para verificar se as metas associadas ao indicador têm lógica e coerência com o objetivo. Antes de definir o indicador para o programa, avaliar se é possível de ser acompanhado e se faz sentido para representar o resultado do programa.

- S Specific** (Específico) Usar termos claros e precisos. Foco: o que incluir e o que excluir.
- M Measurable** (Mensurável) Possível de ser medido numericamente. Informações possíveis de serem coletadas.
- A Attainable** (Atingível) Possível de ser realizado em bases concretas.
- R Relevant** (Relevante) Vale a pena colocar energia para alcançar. Grande importância relativa a outros fatores.
- T Time frame** (Temporalidade) Prazo definido para ser alcançado. Data de início e data de fim.

12. SUBAÇÕES

As subações são operações das quais resultam produtos (bens ou serviços) que contribuem para atender ao objetivo de um programa. As subações possuem elementos qualitativos para demonstrar o foco das ações do governo e quantitativos para demonstrar quanto será executado no período de 4 anos. Cada subação é vinculada a um programa e, quando possível, deve ser regionalizada.

12.1. Subação Tipo Projeto

Conjunto de operações limitadas no tempo, das quais resulta um produto que contribui para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação de governo.

12.2. Subação Tipo Atividade

Conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo.

12.3. Subação Tipo Operação Especial

São as despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto, e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.

12.4. Propor ou Revisar uma Subação

Após a definição dos programas é o momento de definir as subações que serão desenvolvidas para atingir os objetivos dos Programas propostos. Poderão ser revisadas as subações existentes ou criadas novas subações. No Anexo 3 estão os formulários que devem ser entregues contendo as propostas de criação/revisão de subação. Ao definir ou revisar uma subação deve-se ficar atento aos atributos das subações, tais como, função, subfunção, tipo de subação, produto, unidade de medida, programa, etc.

Tais informações são utilizadas no processo de prestação de contas do Governo do Estado, bem como para a tomada de decisão dos gestores Estaduais. É através da função de governo Saúde, vinculada a subações, por exemplo, que se verifica se o Estado está aplicando o percentual mínimo em saúde (Portaria Nº 42, de 14 de abril de 1999, do MOG – DOU de 15/4/99).

Na parte quantitativa deve-se programar os valores mais condizentes com a realidade possível, evitando um descompasso entre o planejado e o executado. Ao longo dos anos o Tribunal de Contas do Estado vem apontando ineficiência dos órgãos no momento de programarem seus Programas e Subações e vem cobrando que o planejamento orçamentário seja implementado de maneira adequada à realidade.

Uma das metodologias que podem ser utilizadas para elaborar/revisar as subações é o ciclo PDCA, que é representado por 4 etapas contínuas: Planejar, Fazer, Checar e Agir. Deve-se checar se o que foi colocado em prática surtiu os efeitos desejados da maneira que esperava e caso a resposta seja negativa, propõe-se a correção.

Ciclo PDCA



13. OBJETOS DE EXECUÇÃO

O processo de acompanhamento físico e financeiro tem a finalidade de disseminar informações sobre a realização de obras, aquisição de bens e prestação de serviços pelo Estado. Este acompanhamento se dá através dos objetos de execução.

13.1. O que é um Objeto de Execução?

O Acompanhamento físico e financeiro do PPA na forma de detalhamento de uma subação é realizado através do Objeto de Execução, caracterizado como acompanhamento físico e financeiro de Produto da subação, representado por projetos ou atividades que resultam em bens ou serviços.

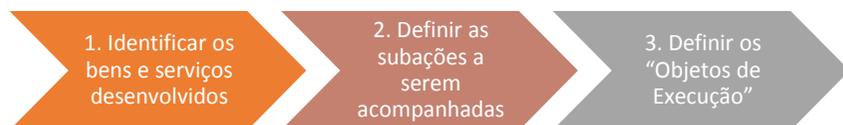
Um Objeto de Execução é vinculado a uma única subação. Uma subação pode agrupar “n” Objetos de Execução.

13.2. Módulo de Acompanhamento Físico / Financeiro

É através do Módulo de Acompanhamento Físico / Financeiro do Sigef, onde são definidos os objetos de execução, que se promove o acompanhamento da execução das atividades e dos projetos, dando transparência à execução do PPA.

FLUXO DE ATIVIDADES PARA A DEFINIÇÃO DOS OBJETOS DE EXECUÇÃO

O processo de definição dos Objetos de Execução no Módulo de Acompanhamento Físico / Financeiro inicia de acordo com o fluxo que segue:



13.3. Identificar os Bens e Serviços Desenvolvidos

Nesta etapa do processo de acompanhamento os Órgãos e Entidades deverão identificar quais são os bens e serviços ofertados, em alinhamento com sua missão institucional.

13.3.1. O que são bens e serviços?

Corresponde a toda atividade desempenhada direta ou indiretamente pelo Estado, que visa atender as necessidades essenciais do cidadão, da coletividade ou do próprio Estado.

Ex: Prover educação, garantir direitos e a proteção social, prover saúde e medicina preventiva, prover infraestrutura logística e etc.

13.4. Definir as Subações a serem Acompanhadas

Nesta etapa do processo de acompanhamento os Órgãos e Entidades em conjunto com a Diretoria de Planejamento Orçamentário definirão quais subações do Plano Plurianual – PPA serão acompanhadas.

13.4.1. Quais subações serão acompanhadas?

Serão acompanhadas todas as subações finalísticas que gerem bens e serviços para a sociedade ou ao próprio Estado, podendo ser tanto um projeto quanto uma atividade, conforme exemplificado a seguir:

13.4.2. Subação Projeto

São subações limitadas no tempo, das quais resulta um produto que contribui para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação de governo. São os gastos com investimentos e as despesas correntes não continuadas, tais como: eventos do esporte e da cultura, planos de capacitação, consultorias, dentre outros. Essas despesas se caracterizam por financiarem ações que tem início e fim determinados.

13.4.3. Subação Atividade

Inclui-se neste tipo de subação todas as atividades de caráter finalístico que gerem serviços à sociedade. Podem ser estas: operação e manutenção de hospitais, escolas, delegacias e equipamentos; equipamentos sociais, culturais, esportivos, segurança, justiça, assistência técnica rural, oferta de medicamentos, dentre outros. Essas despesas se caracterizam por possuírem caráter continuado e rotineiro.

13.5. Definir Objeto de Execução – O.E.

Esta etapa do processo do acompanhamento físico e financeiro tem a finalidade de desdobrar o produto das subações em Objetos de Execução, tornando possível o acompanhamento dos bens e serviços gerados para a sociedade.

13.6. Análise dos Objetos de Execução

Para definir Objetos de Execução do próximo PPA - 2020-2023 deve-se analisar os seguintes questionamentos:

- O Objeto de Execução atende o Tipo e Produto da Subação?
- O Objeto de Execução pode ser concluído ao final do PPA atual?
- O Objeto de Execução representa os serviços ou bens entregues pelo órgão?
- Está difícil de conseguir as informações para atualizar o Objeto de Execução?
- Existe dúvida em relação ao Tipo de Acumulação do Objeto de Execução?

- Os projetos estão cadastrados com tipo percentual (%) ou m² ou km, etc.?
Padronizar o acompanhamento de obras unitárias para percentual realizado.

Lembramos que os objetos para o próximo PPA 2020-2023 devem ser criados ao longo da execução do PPA, após a assinatura de contratos e com a disponibilização de informações dos serviços prestados pela unidade.

FORMULÁRIO ANEXO 3 – 2. OBJETOS DE EXECUÇÃO

Este anexo é um planejamento do plano de trabalho, serve como orientação para verificar quais subações serão acompanhadas no PPA 2020-2023.

Observação: registrar no mínimo 1 (uma) subação finalística para acompanhamento do Plano Plurianual 2020-2023.

Programa	Subação de Acompanhamento	Tipo da Subação	Nome do Objeto de Execução	Produto do Objeto	Prev. Físico	Prev. Financeiro	Período de Atualização do Valor Físico no SIGEF
925 - Modernização do Processo Legislativo	1155 - Modernização e manutenção da Escola do Legislativo	Atividade	Capacitação de funcionários da Alesc	Servidor Capacitado	500	100.000	Bimestral

14. CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

Instituída em Santa Catarina pela Lei 15.435/2011, a Carta de Serviços é o documento no qual cada órgão/secretaria/instituição pública assume o compromisso de observar padrões de qualidade, eficiência e eficácia na realização de suas atividades.

O Portal de Serviços do Poder Executivo de Santa Catarina disponibiliza em um único local todos os serviços públicos prestados pelo Estado diretamente aos cidadãos, os locais onde são prestados e as informações importantes para obtê-los. Disponível em <https://www.servicos.sc.gov.br>.

Ao acessar um serviço o cidadão tem a sua disposição informações sobre a finalidade do serviço, quais são os documentos ou requisitos necessários para obtê-lo, que etapas deve seguir, quanto tempo levará para solicitar, site do serviço, as unidades prestadoras mais próximas de sua localização, bem como a legislação que o rege.

Solicitamos que todos os serviços cadastrados sejam revisados e que sejam incluídos os serviços que ainda não estão cadastrados no Portal, para que, quando o cidadão fizer a busca, encontre todos os serviços que procurar.

15. CONTATOS

Gerência de Elaboração e Acompanhamento do PPA - GEPLA

E-mail: gepla@sef.sc.gov.br

Gerente de Elaboração e Acompanhamento do PPA:

- Cristina Rodrigues – Fone: (48) 3665.2510

Equipe GEPLA:

- Adriano de Souza Pereira – Fone: (48) 3665.2573
- Juliana Cruz – Fone: (48) 3665.2804
- Luciana Rotolo – Fone: (48) 3665.2801
- Waleska Pinho – Fone: (48) 3665.2553