



Prefeitura Municipal de

Jardim Olinda

DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

MANUAL PPA

MUNICÍPIO DE JARDIM OLINDA PR

Sumário

1. INTRODUÇÃO AO PPA MUNICIPAL	3
1.1. O que é o PPA	3
1.2. Base legal e obrigatoriedade	4
1.3. PPA, LDO, LOA e responsabilidade fiscal	6
2. CONCEITOS-CHAVE DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	10
2.1. Receita e despesa: conceitos básicos	10
2.2. Despesas correntes x despesas de capital no PPA	12
2.3. Resultado primário, resultado nominal e endividamento	13
2.4. Programas, ações, produtos e indicadores	14
3. ESTRUTURA DO PPA DO MUNICÍPIO	15
3.1. Eixos temáticos e programas	15
3.2. Tipos de ações (projetos, atividades, operações especiais)	16
3.3. Indicadores e metas físicas	17
3.4. Metas financeiras e projeção de receitas	17
3.5. Fontes de recursos e limites fiscais	18
4. PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO PPA	19
4.1. Etapa preparatória e cronograma oficial	19
4.2. Diagnóstico socioeconômico e fiscal	19
4.3. Oficinas com Secretarias e consolidação de propostas	20
4.4. Participação popular e audiências públicas	20
4.5. Consolidação técnica e jurídica	21
4.6. Tramitação na Câmara Municipal	21
5. EXECUÇÃO DO PPA E INTEGRAÇÃO COM O ORÇAMENTO ANUAL	22
5.1. Da Lei do PPA à LOA	22

5.2. Créditos adicionais e alterações na programação	23
5.3. Acompanhamento da execução física e financeira.....	24
5.4. Prestação de contas e transparência fiscal	25
6. MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E REVISÃO DO PPA	25
6.1. Relatórios periódicos de acompanhamento	25
6.2. Indicadores de desempenho e painéis de gestão	25
6.3. Papel dos órgãos de controle e do Legislativo	27
7. PAPEIS E RESPONSABILIDADES DOS ATORES ENVOLVIDOS	27
7.1. Prefeito(a) e Secretariado	27
7.2. Secretaria de Planejamento e Orçamento (ou equivalente).....	28
7.3. Secretaria de Finanças / Contabilidade.....	28
7.4. Demais Secretarias setoriais.....	28
7.5. Câmara Municipal e Comissões Permanentes.....	29
7.6. Controle Interno, Conselhos Municipais e Cidadãos	29
8. MODELOS E EXEMPLOS PRÁTICOS	30
8.1. Modelo de ficha de programa.....	30
8.2. Modelo de ficha de ação (projeto/atividade)	31
8.3. Exemplo simples de matriz de indicadores.....	33
8.4. Exemplo didático de projeção de receita do PPA	33
8.5. Checklist para elaboração do PPA	34
9. GLOSSÁRIO DE TERMOS ORÇAMENTÁRIOS	34
10. REFERÊNCIAS LEGAIS E BIBLIOGRÁFICAS	35
11. CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÕES FINAIS	35

1. INTRODUÇÃO AO PPA MUNICIPAL

1.1. O que é o PPA

O Plano Plurianual – PPA – é o principal instrumento de **planejamento de médio prazo** da Administração Pública. Ele organiza, em um horizonte de **quatro anos**, as **diretrizes, objetivos e metas** do governo municipal, estruturando as políticas públicas em **programas e ações** e orientando a aplicação dos recursos públicos.



etc.).

No caso dos Municípios, o PPA tem algumas características fundamentais:

- **Horizonte temporal:** abrange quatro exercícios financeiros consecutivos. Em regra, inicia-se no segundo ano de mandato do(a) Prefeito(a) e termina no primeiro ano do mandato seguinte, garantindo **continuidade administrativa**.
- **Conteúdo:** estabelece, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da Administração para as **despesas de capital** (investimentos e obras) e para os **programas de duração continuada** (políticas permanentes, como saúde, educação, assistência social, limpeza urbana

- **Caráter estratégico:** traduz as **prioridades de governo** em compromissos objetivos, articulando programas, ações, indicadores e metas que servirão de referência para as leis orçamentárias anuais (LDO e LOA).
- **Instrumento de gestão:** serve como guia para a atuação cotidiana dos órgãos municipais, para o diálogo com o Poder Legislativo e para a prestação de contas aos órgãos de controle e à sociedade.

Um PPA bem elaborado não é um “caderno de promessas”; é um **plano de gestão com base fiscal**, que:

- ajuda a escolher **o que é realmente prioritário** em um cenário de recursos limitados;
- evita a multiplicação de projetos sem viabilidade financeira;
- favorece a **continuidade de políticas públicas estruturantes** entre mandatos;
- fornece critérios objetivos para **monitorar resultados** e ajustar a rota ao longo dos quatro anos.

Nota pedagógica: Se uma ação importante (como construir uma creche, reformar um hospital ou implantar um novo programa social) **não está prevista no PPA**, torna-se mais difícil justificá-la sob o ponto de vista técnico, jurídico e financeiro. Por isso, o PPA deve ser visto como a “prateleira oficial” dos programas e grandes ações que o Município pretende realmente desenvolver ao longo do período.



1.2. Base legal e obrigatoriedade

O PPA é um instrumento **constitucionalmente obrigatório** para a União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Sua base legal está principalmente em:

Constituição Federal de 1988

- **Art. 165, §1º:** determina que a lei que instituir o plano plurianual estabelecerá, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública para as despesas de capital e para os programas de duração continuada.
- Embora o texto trate da União, a estrutura PPA–LDO–LOA se estende a todos os entes, sendo adaptada nas **Leis Orgânicas Municipais**.
- **Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) – Lei Complementar nº 101/2000**
 - Exige **planejamento** e **equilíbrio fiscal** como condições básicas da boa gestão.
 - Determina que a criação de despesas de caráter continuado, programas e expansão de gastos esteja **compatível com o PPA, a LDO e a LOA**, sob pena de ilegalidade e responsabilização.
- **Lei Orgânica do Município de [Nome do Município]**
 - Especifica como o PPA funciona no âmbito local:
 - período de vigência;
 - prazos para envio e apreciação do Projeto de Lei do PPA;
 - procedimentos para tramitação e votação na Câmara Municipal;
 - possibilidade de revisão e alteração.
- **Lei Municipal do PPA**
 - É a lei específica que **aprova o PPA para o quadriênio** (por exemplo, Lei Municipal nº XX/2025 – PPA 2026–2029).
 - A partir de sua vigência, passa a ser **referência obrigatória** para as leis orçamentárias anuais.

A inexistência de PPA ou a sua elaboração de forma deficiente trazem riscos concretos:

- dificuldade de aprovação da LDO e LOA;
- apontamentos e recomendações dos Tribunais de Contas;
- possibilidade de **irregularidade de contas** de gestores;
- fragilidade na defesa junto aos órgãos de controle e ao Poder Legislativo.

Para prefeitos, secretários(as) e vereadores(as):

A aprovação de um PPA **sólido, coerente e exequível** é um ato de boa governança e de **proteção institucional**. Ele reduz conflitos na tramitação do orçamento anual, melhora o diálogo com o Tribunal de Contas e dá mais segurança jurídica à gestão.

1.3. PPA, LDO, LOA e responsabilidade fiscal

O sistema de planejamento orçamentário brasileiro está baseado em três leis integradas:

1. Plano Plurianual (PPA)

- o Horizonte de **quatro anos**.
- o Define **diretrizes, objetivos** e **metas** da Administração, organizados em programas.

2. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)

- o Vigência **anual**.
- o Define as **metas e prioridades** da Administração para o exercício seguinte, incluindo metas fiscais.
- o Orienta a elaboração da LOA e trata de temas como:
 - § equilíbrio entre receitas e despesas;
 - § critérios para limitação de empenho;
 - § alterações na legislação tributária;

§ gastos com pessoal, dívida e resultado fiscal.

3. Lei Orçamentária Anual (LOA)

- o Também de **vigência anual**.
- o Estima as **receitas** e fixa as **despesas**, detalhando:
 - § órgãos;
 - § programas;
 - § ações (projetos, atividades);
 - § fontes de recursos;
 - § categorias econômicas etc.

A lógica de integração pode ser resumida:

- O **PPA** responde: “**quais resultados queremos alcançar em quatro anos?**”
- A **LDO** responde, a cada ano: “**quais são as prioridades e regras fiscais para o próximo exercício?**”
- A **LOA** responde: “**quanto vamos arrecadar e gastar, com o quê, neste ano?**”.

A responsabilidade fiscal, prevista na LRF, amarra todo esse sistema:

- As metas e programas do PPA **devem ser compatíveis** com a capacidade de arrecadação do Município ao longo do período.
- A LDO deve estabelecer **metas fiscais anuais realistas** (resultado primário, dívida, despesa com pessoal).
- A LOA precisa respeitar os **limites e objetivos traçados** na LDO e estar estruturada **conforme os programas do PPA**.

Em termos práticos para a Câmara Municipal:



- Ao analisar a LOA, os(as) vereadores(as) podem verificar se as despesas propostas **estão vinculadas aos programas e metas previstos no PPA**.
- Leis que criam novos programas ou ampliam despesas permanentes devem ser avaliadas quanto à sua **compatibilidade com o PPA** e com os **limites da LRF**.

1.4. PPA, Plano de Governo e Plano Diretor

O PPA é o instrumento que transforma **intenções políticas e planos de longo prazo** em programação de médio prazo com **metas e recursos**.

Integração com o Plano de Governo

O Plano de Governo é o documento em que o(a) candidato(a) a Prefeito(a) apresenta suas propostas à sociedade. Após a eleição, esse plano precisa ser:

- **Revisado tecnicamente**, à luz da realidade fiscal e administrativa;
- Agrupado em **eixos temáticos** (por exemplo: desenvolvimento humano, desenvolvimento econômico, infraestrutura urbana e rural, gestão e transparência);
- Convertido em **programas de governo**, com:
 - objetivos claros;
 - indicadores de resultado;
 - metas de médio prazo;
 - estimativas de custo e fontes de financiamento.

O PPA é, portanto, a **tradução do Plano de Governo em linguagem de gestão e de orçamento**, permitindo o acompanhamento da execução das promessas de campanha ao longo dos quatro anos.

Integração com o Plano Diretor

O Plano Diretor, obrigatório para Municípios com determinadas características (tamanho, inserção em regiões metropolitanas etc.), organiza a **política urbana**: uso do solo, zona urbana e rural, áreas de expansão, mobilidade, habitação, meio ambiente.

Para garantir coerência:

- Investimentos em infraestrutura urbana (pavimentação, drenagem, saneamento, habitação, transporte público) previstos no Plano Diretor devem ser **refletidos no PPA** como programas e ações, de acordo com a capacidade financeira do Município. Ações não compatíveis com as diretrizes do Plano Diretor podem gerar problemas de **legalidade urbanística** e dificultar o acesso a recursos externos (convênios, financiamentos).



Integração com planos setoriais

Além do Plano Diretor, o Município costuma ter **planos específicos** por área:

Plano Municipal de Saúde;

- Plano Municipal de Educação;
- Plano Municipal de Assistência Social;
- Plano de Saneamento Básico;
- Plano de Mobilidade, entre outros.

Esses planos trazem diagnósticos e metas de médio/longo prazo. O PPA deve:

Plano Municipal de Saúde



Plano Municipal de Educação



Plano Municipal de Assistência Social



Plano de Saneamento Básico



- Incorporar as metas principais desses planos em programas e ações com orçamento;
- Servir como referência para que conselhos setoriais (saúde, educação, assistência) acompanhem, ano a ano, se o que foi pactuado nos planos está sendo colocado em prática.

Resumo:

- O **Plano de Governo** expressa compromissos políticos.
- O **Plano Diretor** e planos setoriais definem a visão de longo prazo para o território e para os serviços.
- O **PPA** integra esses elementos e os converte em **programas, ações, metas e recursos**, observando a responsabilidade fiscal.

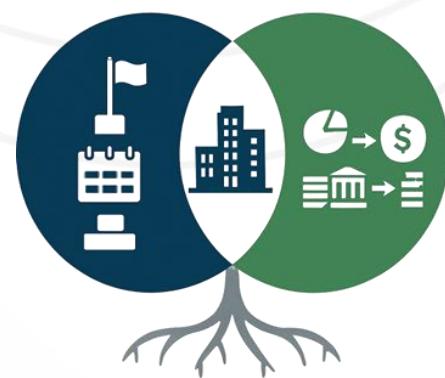
2. CONCEITOS-CHAVE DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

2.1. Receita e despesa: conceitos básicos

No contexto municipal, é fundamental que gestores, servidores e vereadores entendam bem **o que é receita** e **o que é despesa**, e como essas grandezas se organizam nas contas públicas.

- **Receita pública** é todo ingresso de recursos financeiros nos cofres do Município que **aumenta o patrimônio público**, seja de forma permanente ou temporária.

PLANEJAMENTO



ORÇAMENTO

- **Despesa pública** é todo gasto realizado pelo Município para **manter a máquina pública em funcionamento**, prestar serviços à população e realizar investimentos.

RECEITA PÚBLICA



As receitas e despesas são classificadas para facilitar o controle e a transparência:

- **Receitas correntes**: aquelas que o Município arrecada todos os anos para custear suas atividades rotineiras. Exemplos: IPTU, ISS, ITBI, taxas, FPM, ICMS, transferências do SUS, FUNDEB.
- **Receitas de capital**: ingressos destinados, em geral, a financiamento de investimentos ou amortização da dívida. Exemplos: operações de crédito (empréstimos), alienação de bens, transferências de capital (convênios para obras).

- **Despesas correntes**: necessárias para manter os serviços em funcionamento. Exemplos: salários, encargos sociais, energia elétrica, medicamentos, merenda escolar, combustíveis, serviços de limpeza.
- **Despesas de capital**: voltadas à formação ou aumento do patrimônio público. Exemplos: construção de escolas, pavimentação de ruas, compra de máquinas, aquisição de imóveis.

Essa distinção é essencial porque:

- A **LRF** e a legislação orçamentária tratam de forma diferente o crescimento de despesas correntes e de capital;

- O PPA, por força constitucional, tem foco nas despesas de capital e programas de duração continuada, o que exige atenção ao planejar investimentos e políticas permanentes.

2.2. Despesas correntes x despesas de capital no PPA

Embora o PPA deva, por exigência constitucional, dar ênfase às **despesas de capital** e aos **programas de duração continuada**, na prática é comum que os Municípios incluam, na sua estrutura de programas e ações, também as despesas correntes mais relevantes, para garantir uma visão **integrada de médio prazo**.

Ao elaborar o PPA, é importante:

- Verificar o **histórico de despesa corrente** (pessoal, custeio, manutenção de serviços) dos últimos anos;
- Projetar como essa despesa deve evoluir ao longo dos quatro anos, considerando:
 - reajustes salariais;
 - aumento de demanda por serviços (por exemplo, mais alunos na rede escolar);
 - aumento de custos (energia, combustível, insumos).

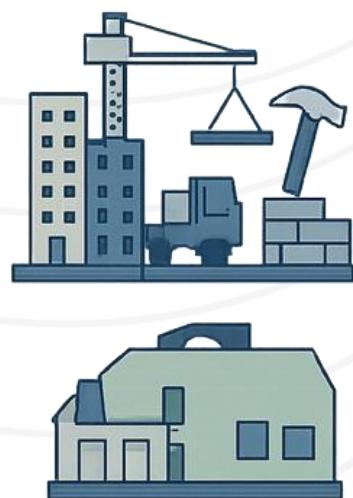
Despesas Correntes x Despesas de Capital no PPA

Despesas Correntes



Manutenção do funcionamento diário

Despesas de Capital



Investimentos em infraestrutura e desenvolvimento

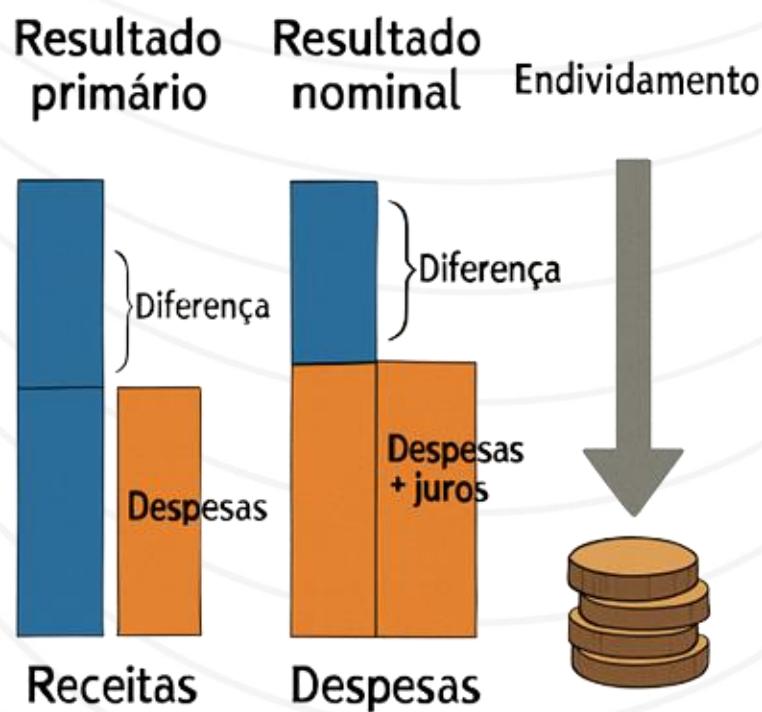
Isso é fundamental porque **a capacidade de investimento (despesas de capital)** depende diretamente de quanto o Município gasta com **despesas correntes**. Se as despesas correntes crescem muito acima da receita, **sobra pouco espaço para investir** em novas obras e projetos.

2.3. Resultado primário, resultado nominal e endividamento

Embora sejam conceitos mais técnicos, é importante que pelo menos a equipe de finanças, planejamento e os membros da Comissão de Orçamento da Câmara tenham noção básica de:

- **Resultado primário:** diferença entre receitas e despesas **não financeiras** (ou seja, desconsiderando juros da dívida). Ele indica se o Município está gerando “poupança” para pagar juros e amortizar dívidas sem se endividar ainda mais.
- **Resultado nominal:** mede a variação do endividamento líquido do Município em determinado período.
- **Endividamento:** conjunto das dívidas de médio e longo prazo do Município, que deve respeitar limites estabelecidos pelo Senado Federal e pela LRF.

No PPA, esses conceitos se refletem em:



- **Metas fiscais de médio prazo**, que aparecem de forma detalhada na LDO (metas para cada ano), mas precisam ser **consistentes com as projeções e prioridades do PPA**;
- Definição de **espaço fiscal** disponível para novos investimentos (obras, aquisição de equipamentos) sem comprometer o equilíbrio de longo prazo.

2.4. Programas, ações, produtos e indicadores

Quatro conceitos são centrais na estrutura do PPA:

1. Programa

- o É o “guarda-chuva” que organiza ações que contribuem para um mesmo objetivo.
- o Exemplo: Programa “Melhoria da Educação Básica”.

2. Ação

- o É o nível operacional: pode ser **projeto** (com começo, meio e fim) ou **atividade** (ação continuada).
- o Exemplo: “Construção da Escola Municipal do Bairro X” (projeto); “Manutenção e Funcionamento das Escolas Municipais” (atividade).

3. Produto

- o É o bem ou serviço entregue pela ação.
- o Exemplo: “Escola construída”, “Alunos atendidos”, “Quilômetros de vias pavimentadas”.

4. Indicador

- o É a medida que mostra o **resultado** alcançado pelo programa.

PROGRAMAS

AÇÕES

PRODUTOS

INDICADORES

o Exemplo: “Taxa de aprovação no ensino fundamental”, “Percentual de vias em boas condições de trafegabilidade”.

ESTRUTURA DO PPA DO MUNICÍPIO

Eixos temáticos e programas

Tipos de ações (projetos, atividades, operações especiais)

Indicadores e metas físicas

Metas financeiras e projeção de receitas

Fontes de recursos e limites fiscais

Esses elementos são fundamentais para uma **gestão orientada a resultados** e para que a Câmara e a sociedade consigam **acompanhar** de forma objetiva se o PPA está sendo cumprido.

3. ESTRUTURA DO PPA DO MUNICÍPIO

3.1. Eixos temáticos e programas

Para facilitar o entendimento, muitos Municípios organizam seus programas por **eixos temáticos**, tais como:

- **Eixo 1** - **Desenvolvimento Humano e Inclusão Social**

(Saúde, Educação, Assistência Social, Cultura, Esporte)

- **Eixo 2** - **Infraestrutura, Mobilidade e Meio Ambiente** (Obras, Transporte, Saneamento, Limpeza Urbana, Meio Ambiente)
- **Eixo 3** - **Desenvolvimento Econômico e Trabalho** (Agricultura, Indústria, Comércio, Turismo, Emprego e Renda)

- **Eixo 4 – Gestão Pública, Transparência e Participação** (Administração, Planejamento, Finanças, Tecnologia da Informação, Controle Interno)

Cada eixo agrupa **programas**, e cada programa:

- tem **objetivo específico**;
- é responsável por **indicadores de resultado**;
- é executado por uma ou mais Secretarias.

3.2. Tipos de ações (projetos, atividades, operações especiais)

No PPA, as ações são classificadas em:

- **Projetos**: ações com **início e fim determinados**, geralmente associadas a investimentos.
 - Ex.: “Construção da UBS do Bairro Nova Esperança”; “Implantação de Iluminação LED no Centro”.
- **Atividades**: ações **contínuas**, necessárias à manutenção dos serviços públicos.
 - Ex.: “Manutenção das Unidades de Saúde”; “Coleta de Resíduos Sólidos”.
- **Operações Especiais**: despesas que não se enquadram em projetos ou atividades, como:
 - pagamento de juros da dívida;
 - amortização de empréstimos;
 - indenizações e restituições.

PROJETOS:

ações com inicio e fim determinaós, geralmente associadas a investimentos

Ex. “Construçâo da UBS do Bairro Nova Esperacga”



Ex.. Implantacâo de Ilumilação LED no Cenfro

ATIVIDADES:

ações contínuas, necessárias à manutençâo dos serviços publicos

Ex. “Manutençâo das Unldades de Ssude”



Ex. Coleta de Resíduos Sólidos

É importante que, ao montar o PPA, cada Secretaria saiba diferenciar bem **o que é projeto e o que é atividade**, para:

- dar visibilidade aos **investimentos** que serão concluídos;
- deixar claro quais despesas são de **manutenção de serviços**.

3.3. Indicadores e metas físicas

Para cada programa, recomenda-se definir ao menos **um indicador de resultado**, com:

- **Linha de base**: a situação atual (por exemplo, dado de 2025);
- **Metas anuais**: o valor que se pretende alcançar em cada ano do PPA.

Exemplos:

- Programa de Saúde: indicador “Cobertura da Estratégia de Saúde da Família (ESF)”.
 - Linha de base: 70% da população coberta (2025).
 - Metas: 75% (2026), 80% (2027), 85% (2028), 90% (2029).
- Programa de Infraestrutura: indicador “Percentual de vias urbanas em boas condições”.
 - Linha de base: 40%.
 - Metas: 45%, 50%, 55%, 60% ao longo dos anos.

As **metas físicas** das ações (por exemplo, “quilômetros de vias pavimentadas por ano”, “número de crianças atendidas”) devem estar **coerentes com as metas de resultado do programa**.

3.4. Metas financeiras e projeção de receitas

Cada programa, e cada ação, precisa ter suas **metas financeiras** distribuídas ao longo dos quatro anos. Essa distribuição deve:

- ser compatível com a **projeção de receitas** do Município;
- respeitar limites fiscais (LRF);
- levar em conta outras prioridades já assumidas.

A projeção de receitas para o PPA normalmente observa:

- **Histórico de arrecadação** dos últimos 3 a 5 anos;
- Tendências de crescimento ou queda de impostos e transferências;
- Expectativas sobre:
 - crescimento econômico;
 - inflação;
 - alterações na legislação tributária.

Erros comuns na projeção de receita que devem ser evitados:

- Superestimar o crescimento de FPM e ICMS em cenários de incerteza econômica;
- Incluir como certa a entrada de convênios e operações de crédito ainda não negociados;
- Ignorar a possibilidade de frustração de receita e não prever margem de segurança.

3.5. Fontes de recursos e limites fiscais

As principais **fontes de recursos** municipais incluem:

- Recursos próprios: IPTU, ISS, ITBI, taxas, contribuições, dívida ativa;
- Transferências constitucionais: FPM, ICMS, IPI-Exportação, IPVA;
- Transferências legais vinculadas: SUS, FUNDEB, programas federais e estaduais;
- Transferências voluntárias: convênios, contratos de repasse;
- Operações de crédito (empréstimos), quando autorizados.

Ao elaborar o PPA, é essencial:

- Identificar **de onde virão os recursos** de cada programa (fonte principal);
- Respeitar **limites de despesa com pessoal, endividamento** e demais parâmetros da LRF;
- Evitar que o PPA dependa, majoritariamente, de receitas incertas (como convênios não negociados).

4. PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO PPA



estamos?"

Elementos principais:

- **Diagnóstico socioeconômico**
 - total, crescimento, distribuição urbana/rural;
 - renda, emprego, situação de pobreza e vulnerabilidade;
 - indicadores de educação, saúde, segurança, habitação.
- **Diagnóstico setorial** (por área)
 - situação da rede de saúde, da rede escolar, da assistência;
 - infraestrutura urbana (asfalto, iluminação, saneamento);
 - meio ambiente, saneamento básico, mobilidade.
- **Diagnóstico fiscal**
 - evolução da receita total e da Receita Corrente Líquida (RCL);
 - composição da receita (própria x transferências);

4.1. Etapa preparatória e cronograma oficial

Antes de iniciar a elaboração do conteúdo, o Município deve:

- Editar **Portaria ou Decreto** instituindo o Grupo de Trabalho do PPA;
- Definir um **cronograma interno**, alinhado aos prazos da Lei Orgânica para envio do Projeto de Lei à Câmara;
- Comunicar as Secretarias e a Câmara sobre o **calendário de participação**, incluindo datas de audiências públicas.

4.2. Diagnóstico socioeconômico e fiscal

O diagnóstico responde à pergunta: “**Onde**

- evolução da despesa com pessoal, custeio e investimentos;
- situação da dívida municipal.

Esse diagnóstico deve ser **resumido e objetivo**, mas com dados suficientes para embasar:

- definição de prioridades;
- escolha de metas realistas.

4.3. Oficinas com Secretarias e consolidação de propostas

Com o diagnóstico em mãos, a equipe central promove **oficinas de planejamento** com cada Secretaria:

- Apresenta os dados relevantes da área;
- Discute os principais problemas e desafios;
- Define **objetivos estratégicos** da Secretaria para o período do PPA;
- Transforma esses objetivos em **programas e ações**, com:
 - indicadores;
 - metas físicas;
 - estimativas de custos.

O resultado das oficinas é um conjunto de **fichas de programa e ação**, que serão consolidadas pela equipe central.

4.4. Participação popular e audiências públicas

A participação popular é exigência legal (LRF) e elemento importante de legitimidade do PPA.

Formas de participação:

- **Audiências públicas presenciais**, em bairros, distritos ou regiões;
- **Audiência pública central** na Câmara ou em local de fácil acesso;
- **Formulários on-line** para receber propostas de cidadãos e entidades;
- **Reuniões com conselhos municipais** (saúde, educação, assistência social, meio ambiente etc.).

Roteiro típico de uma audiência:

1. Apresentação do que é o PPA, em linguagem simples;
2. Resumo do diagnóstico do Município;
3. Exposição das prioridades preliminares da gestão;
4. Espaço aberto para manifestações, perguntas e sugestões;
5. Registro formal das contribuições, para análise posterior.

4.5. Consolidação técnica e jurídica

Após oficinas e participação popular, a equipe central:

- Consolida as propostas em um **texto unificado do PPA** (programas, ações, metas, tabela de valores);
- Verifica:
 - coerência entre metas físicas e financeiras;
 - compatibilidade com projeções de receita;
 - respeito a percentuais mínimos (saúde, educação);
 - limites da LRF.

Em seguida, o texto é encaminhado:

- à **Contabilidade** e à área de Finanças, para análise fiscal;
- ao **Controle Interno**, para verificação de conformidade;
- à **Procuradoria Jurídica**, para análise legal.

4.6. Tramitação na Câmara Municipal

Com os pareceres, o Executivo elabora o **Projeto de Lei do PPA** e o encaminha à Câmara no prazo definido na Lei Orgânica.

Na Câmara, o projeto:

- é lido em plenário;
- é distribuído às Comissões (especialmente Orçamento e Finanças);
- pode ser objeto de:

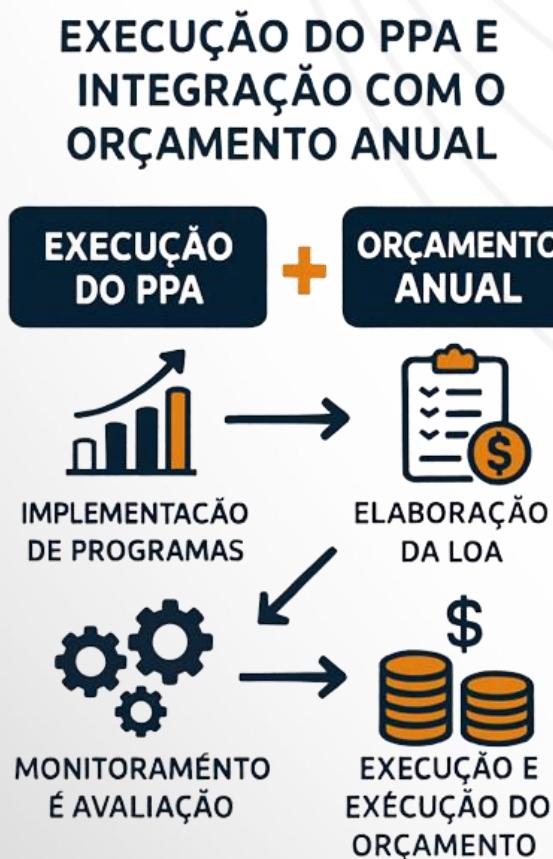
- audiências públicas;
- debates em comissões;
- apresentação de emendas.

A Câmara pode:

- aprovar o projeto como enviado;
- aprovar com emendas, desde que:
 - respeitados os limites de iniciativa do Executivo;
 - mantido o equilíbrio fiscal e as exigências legais.

Após aprovação, o PPA é devolvido ao Executivo para **sanção e publicação**.

5. EXECUÇÃO DO PPA E INTEGRAÇÃO COM O ORÇAMENTO ANUAL



5.1. Da Lei do PPA à LOA

Uma vez aprovado, o PPA passa a orientar:

- a **LDO** de cada ano, que seleciona **metas e prioridades** do PPA para o exercício seguinte;
- a **LOA**, que detalha, em categorias orçamentárias, os programas e ações definidos no PPA.

Na prática:

- cada ação prevista no orçamento anual deve estar vinculada a um **programa do PPA**;
- a Câmara pode verificar essa coerência ao analisar o projeto de LOA.

5.2. Créditos adicionais e alterações na programação

Durante a execução do orçamento anual, é comum a necessidade de:

- **Créditos suplementares:** reforçar dotações já existentes na LOA;
- **Créditos especiais:** criar dotações para despesas não previstas na LOA;
- **Créditos extraordinários:** para despesas urgentes e imprevisíveis (calamidades, por exemplo).

Essas alterações devem, em regra:

- ser autorizadas por lei (ou dentro dos limites de autorização prévia na LOA);
- manter **coerência com o PPA.**

Se, ao longo dos anos, for necessária mudança estrutural em programas, o Município pode:

- propor **revisão do PPA**, se a Lei Orgânica assim permitir.

EXECUÇÃO DO PPA E INTEGRAÇÃO COM O ORÇAMENTO ANUAL



5.3. Acompanhamento da execução física e financeira

A boa gestão do PPA exige acompanhamento regular, pelo Executivo e pela Câmara, de:

- **Execução financeira** (quanto foi pago em cada programa/ação);
- **Execução física** (quantidade de produtos entregues: km pavimentados, alunos atendidos etc.);
- **Indicadores de resultado** (melhora efetiva na qualidade do serviço).

O Município pode adotar:

- relatórios trimestrais ou semestrais de acompanhamento;
- reuniões de avaliação com Secretarias;
- apresentação periódica desses relatórios à Câmara e aos conselhos.

PRESTAÇÃO DE CONTAS E TRANSPARENCIA FISCAL



5.4. Prestação de contas e transparência fiscal

O cumprimento do PPA se conecta com:

- **Relatórios de Gestão Fiscal (RGF);**
- **Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária (RREO);**
- **Prestação de contas anuais do Prefeito** ao Tribunal de Contas e à Câmara.

O PPA bem estruturado facilita:

- a análise técnica pelos órgãos de controle;
- a compreensão, pela população, de **como o dinheiro público foi usado** em relação aos objetivos declarados.

6. MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E REVISÃO DO PPA

6.1. Relatórios periódicos de acompanhamento

Recomenda-se que o Executivo produza, ao menos **uma vez por ano**:

- um **Relatório de Acompanhamento do PPA**, contendo:
 - situação de cada programa (em execução, concluído, atrasado);
 - análise dos principais indicadores;
 - comparação entre metas previstas e realizadas;
 - justificativas para atrasos ou mudanças.

Esse relatório pode ser apresentado:

- em audiência pública;
- à Câmara Municipal;
- aos conselhos setoriais.

6.2. Indicadores de desempenho e painéis de gestão

A equipe de planejamento pode utilizar:

- **planilhas eletrônicas** com:
 - metas e realizações;

- colunas de status (verde, amarelo, vermelho);
- **painéis (dashboards)** em softwares de BI (quando disponível), para visualizar:
 - execução orçamentária por programa;
 - indicadores de saúde, educação, infraestrutura etc.

Isso contribui para uma cultura de **gestão por resultados**, na qual:

- não se avalia apenas “quanto foi gasto”, mas **o que foi entregue à população**. **6.3. Revisões do PPA: quando e como fazer**

Em alguns casos, pode ser necessário **revisar o PPA** antes do fim de sua vigência, por exemplo:

- mudanças significativas nas receitas (queda brusca de transferências, crise econômica);
- criação de novos programas ou políticas nacionais que exijam contrapartida municipal;
- ocorrência de desastres naturais ou emergências sanitárias.

A revisão do PPA:

- deve obedecer às regras da Lei Orgânica e legislação local;
- normalmente exige **Projeto de Lei específico**, sujeito à aprovação da Câmara;
- deve ser **justificada tecnicamente**, com demonstração dos impactos fiscais.

MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E REVISÃO DO PPA



**Da Lei do PPA
à LOA**



**Créditos adicionais
e alterações na
programação**



**Prestação de
contas e
transparência fiscal**

6.3. Papel dos órgãos de controle e do Legislativo

- O **Controle Interno** acompanha se as ações previstas no PPA estão sendo executadas em conformidade com a legislação e com as normas internas;

- O **Tribunal de Contas** analisa, ao julgar as contas, se o Município cumpriu:
 - metas fiscais;
 - percentuais mínimos em saúde e educação;
 - regras de endividamento;
 - princípios da legalidade e economicidade;

MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E REVISÃO DO PPA



Acompanhamento de Indicadores

- Monitoramento continuo de dados e indicadores relactanados áos programars do PPA



Relatórios de Avaliação

Relaloriòs perfòdicos contendo a analloo de requtlados. e o cumprimento das metas estabelecidas



Processo de Revisão

Atualizacão do PPA com base ná avaliaçao
Envolve Camara Municipal, conselhos e cidadáos

- **A Câmara Municipal:**
 - fiscaliza a execução do PPA;
 - pode convocar secretários para prestar esclarecimentos;
 - utiliza o PPA como referência para analisar projetos de lei que criem novas despesas.

7. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES DOS ATORES ENVOLVIDOS

7.1. Prefeito(a) e Secretariado

- Definir **prioridades estratégicas** da gestão;
- Apoiar e legitimar o processo participativo;

- Garantir que o PPA traduza o **Plano de Governo** e demais planos de longo prazo;
- Acompanhar a execução e adotar medidas corretivas quando necessário.

7.2. Secretaria de Planejamento e Orçamento (ou equivalente)

- Coordenar tecnicamente a elaboração do PPA;
- Integrar PPA, LDO e LOA;
- Produzir relatórios de acompanhamento;
- Orientar as demais Secretarias quanto ao correto preenchimento de fichas de programa e ação.

7.3. Secretaria de Finanças / Contabilidade

- Projetar receitas para o período do PPA, com base em dados históricos e cenários econômicos;
- Avaliar a **sustentabilidade fiscal** das metas e programas propostos;
- Garantir que o PPA esteja compatível com:
 - limites de despesa com pessoal;
 - limites de endividamento;
 - demais regras da LRF;
- Gerar dados de execução orçamentária que alimentem o monitoramento do PPA.

7.4. Demais Secretarias setoriais

- Participar ativamente das **oficinas de planejamento**;
- Propor programas e ações com base nos diagnósticos setoriais;
- Definir indicadores e metas relevantes para cada área;
- Acompanhar a execução física dos programas sob sua responsabilidade e fornecer informações à área de planejamento.

PAPÉIS E RESPONSABILIDADES DOS ATORES ENVOLVIDOS

- Prefeito(a) e Secretariado
- Secretaria de Planejamento e Orçamento (ou equivalente)
- Secretaria de Finanças / Contabilidade
- Demais Secretarias setoriais
- Câmara Municipal e Comissões Permanentes
- Controle Interno.
Conselhos Municipais e Cidadãos

- execução com o PPA, a LDO, a LOA e a legislação;
 - emitir alertas e recomendações;
 - apoiar a melhoria dos processos de planejamento.
- **Conselhos Municipais:**
 - acompanhar a implementação de programas setoriais (saúde, educação, assistência etc.);
 - opinar sobre prioridades e metas;
 - participar de audiências públicas.
- **Cidadãos e entidades da sociedade civil:**

7.5. Câmara Municipal e Comissões Permanentes

- Analisar, discutir e votar o Projeto de Lei do PPA;
- Realizar audiências públicas, quando cabível, para ouvir a população;
- Propor emendas, respeitando limites de iniciativa do Executivo e equilíbrio fiscal;
- Utilizar o PPA como **referência principal** para:
 - fiscalizar o orçamento anual;
 - avaliar novos projetos de lei que criem despesas;
 - acompanhar resultados de políticas públicas.

7.6. Controle Interno, Conselhos Municipais e Cidadãos

- **Controle Interno:**
 - verificar a conformidade da

- participar das audiências;
- apresentar propostas e demandas;
- acompanhar, pelos portais de transparéncia e relatórios públicos, a execução do PPA.

MODELOS E EXEMPLOS PRÁTICOS

- Modelo de ficha de programa
- Modelo de ficha de ação (projeto/atividade)
- Exemplo simples de matriz de indicadores
- Exemplo didático de projeção de receita do PPA
- Checklist para elaboração do PPA

- Justificativa (diagnóstico resumido):
- Público-Alvo:
- Abrangência Geográfica (bairros/distritos/zona rural/urbana):

3. INDICADORES DE RESULTADO

- Indicador 1:
- Descrição:
- Fórmula de cálculo:
- Unidade de medida:

8. MODELOS E EXEMPLOS PRÁTICOS

8.1. Modelo de ficha de programa

(Use como tabela no Word)

FICHA DE PROGRAMA – PPA MUNICIPAL

1. IDENTIFICAÇÃO

- Código do Programa:
 - Nome do Programa:
 - Órgão Responsável:
 - Unidade Responsável:
- ###### 2. CARACTERIZAÇÃO
- Objetivo do Programa:

- Linha de base (ano e valor):
- Meta Ano 1:
- Meta Ano 2:
- Meta Ano 3:
- Meta Ano 4:
- (Incluir outros indicadores, se necessário)

4. METAS FINANCEIRAS (R\$ correntes)

- Ano 1:
- Ano 2:
- Ano 3:
- Ano 4:

5. OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES

8.2. Modelo de ficha de ação (projeto/atividade)

FICHA DE AÇÃO – PPA MUNICIPAL

1. IDENTIFICAÇÃO

- Código da Ação:
- Nome da Ação:
- Tipo: () Projeto () Atividade
- Programa Vinculado (código e nome):
- Órgão/Unidade Responsável:

2. CARACTERIZAÇÃO

- Objetivo da Ação:
- Produto (bem ou serviço entregue):
- Unidade de Medida (km, m², unidades, famílias, alunos, atendimentos, etc.):

3. METAS FÍSICAS

- Linha de Base (quando aplicável):
- Ano 1:
- Ano 2:
- Ano 3:
- Ano 4:

4. METAS FINANCEIRAS (R\$ correntes)

- Ano 1:
- Ano 2:
- Ano 3:
- Ano 4:

5. FONTES DE RECURSOS PREVISTAS

- () Recursos Próprios
- () FPM
- () ICMS
- () FUNDEB
- () SUS
- () Convênios (especificar)
- () Operações de Crédito (especificar)
- Outros:

6. OBSERVAÇÕES

8.3. Exemplo simples de matriz de indicadores

MATRIZ DE INDICADORES E METAS DO PPA

| Programa | Indicador | Unidade | Linha de Base (Ano) | Ano 1 | Ano 2 | Ano 3 | Ano 4 |

| ----- | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- | ----- |

| 001 | % de vias pavimentadas | % | 40% (Ano 0) | 45% | 50% | 55% | 60% |

| 002 | Cobertura da ESF | % | 70% (Ano 0) | 75% | 80% | 85% | 90% |

| 003 | Taxa de escolarização (6 a 14) | % | 92% (Ano 0) | 94% | 95% | 96% | 97% |

8.4. Exemplo didático de projeção de receita do PPA

(Valores fictícios, em R\$ mil)

PROJEÇÃO SIMPLIFICADA DE RECEITA – PPA

Base: Receita Corrente Líquida em 2025 = R\$ 100.000 mil

Hipóteses:

- Crescimento real anual da RCL: 1,5%
- Inflação anual média: 3,5%
- Crescimento nominal projetado: aproximadamente 5,0% ao ano

Ano 1: R\$ 105.000 mil

Ano 2: R\$ 110.250 mil

Ano 3: R\$ 115.762 mil

Ano 4: R\$ 121.550 mil

Esses valores orientam o teto de despesas e investimentos possíveis em cada ano.

8.5. Checklist para elaboração do PPA

CHECKLIST – ELABORAÇÃO DO PPA MUNICIPAL

- [] Grupo de Trabalho do PPA formalmente instituído
- [] Cronograma interno definido e divulgado às Secretarias
- [] Diagnóstico socioeconômico elaborado
- [] Diagnóstico fiscal (receitas, despesas, dívida) elaborado
- [] Oficinas de planejamento realizadas em todas as Secretarias
- [] Fichas de programas preenchidas
- [] Fichas de ações (projetos/atividades) preenchidas
- [] Indicadores e metas revisados e validados
- [] Compatibilização com Plano de Governo e planos setoriais
- [] Estimativas de receita e metas fiscais projetadas
- [] Consolidação técnica do PPA concluída
- [] Pareceres da Contabilidade/Finanças emitidos
- [] Parecer do Controle Interno emitido
- [] Parecer da Procuradoria Jurídica emitido
- [] Projeto de Lei do PPA elaborado
- [] Participação popular (audiências/consultas) realizada
- [] Projeto de Lei do PPA enviado à Câmara dentro do prazo legal

9. GLOSSÁRIO DE TERMOS ORÇAMENTÁRIOS

Inclua definições simples para termos como:

- PPA, LDO, LOA
- Receita corrente, receita de capital

- Despesa corrente, despesa de capital
- Resultado primário, dívida consolidada
- Programa, ação, projeto, atividade, operação especial
- Indicador, meta, linha de base
- Fonte de recursos, empenho, liquidação, pagamento
- Créditos adicionais (suplementar, especial, extraordinário)

10. REFERÊNCIAS LEGAIS E BIBLIOGRÁFICAS

Liste:

- Constituição Federal de 1988, art. 165 e seguintes;
- Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
- Lei Orgânica do Município de [Nome];
- Leis Municipais do PPA, LDO e LOA anteriores;
- Manuais de Tribunais de Contas;
- Manuais de contabilidade aplicada ao setor público (STN).

11. CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÕES FINAIS

O Plano Plurianual (PPA) é mais do que uma exigência legal: é o **eixo central do planejamento de médio prazo** do Município. Quando bem elaborado e executado, permite que a Prefeitura:

- estabeleça prioridades claras para os próximos quatro anos;
- alinhe as promessas do Plano de Governo com a **realidade fiscal**;
- organize programas e ações em torno de **resultados concretos** para a população;
- integre de forma coerente o PPA com a **LDO e a LOA**;
- fortaleça a transparência, o controle social e o diálogo com a Câmara Municipal.

Este manual foi elaborado com o objetivo de **orientar, de forma prática e didática**, todos os envolvidos no processo – Prefeito(a), Secretarias, Câmara Municipal, Controle Interno, conselhos e cidadãos – sobre:

- os **fundamentos legais** do PPA;
- os principais **conceitos orçamentários e financeiros**;
- a **estrutura interna** do PPA (eixos, programas, ações, indicadores, metas);
- o **passo a passo** da sua elaboração, desde o diagnóstico até a aprovação;
- as formas de **execução, monitoramento, avaliação e revisão** ao longo do quadriênio;
- os **papéis e responsabilidades** de cada ator;
- modelos e ferramentas para padronização das informações.

CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÕES FINAIS



Para que o PPA cumpra, de fato, sua função, recomenda-se observar algumas orientações finais:

1. Realismo fiscal e político

- o Evitar “PPAs de fantasia”, com metas e valores incompatíveis com a capacidade de arrecadação;
- o Buscar o equilíbrio entre **ambição de governo e responsabilidade fiscal**, lembrando que a execução será acompanhada pelo Tribunal de Contas, pelo Ministério Público, pela Câmara e pela sociedade.

2. Participação efetiva das Secretarias

- o O PPA não deve ser construído apenas por uma área técnica isolada;
- o Cada Secretaria deve assumir a **coautoria** de seus programas e indicadores, para que a execução, depois, seja mais consistente.

3. Diálogo com a Câmara Municipal

- o Manter a Câmara informada desde as etapas iniciais (diagnóstico, prioridades) facilita a tramitação e reduz conflitos na aprovação;
- o Fornecer materiais claros e objetivos para as comissões (especialmente Orçamento e Finanças) contribui para uma análise mais qualificada.

4. Participação da população e dos conselhos

- o Audiências públicas e consultas não devem ser apenas formais;
- o Registrar com cuidado as contribuições e explicar, de forma transparente, o que foi incorporado ou não, e por quê;
- o Utilizar linguagem acessível em apresentações e relatórios.

5. Monitoramento contínuo e não apenas formal

- o Estabelecer uma rotina – semestral ou anual – de avaliação dos programas do PPA, com base em **indicadores de resultado**, e não só na execução de despesas;
- o Utilizar painéis simples (planilhas ou sistemas de BI) para visualizar progressos e gargalos;
- o Sempre que necessário, propor ajustes, revisões parciais e realocações dentro dos limites legais.

6. Capacitação permanente

- o Investir na capacitação das equipes de planejamento, orçamento, contabilidade e das Secretarias setoriais;
- o Estimular a **troca de experiências** com outros Municípios, associações municipalistas e órgãos de controle;
- o Manter o manual atualizado conforme alterações na legislação e boas práticas recomendadas pelos Tribunais de Contas.

Por fim, reforça-se que este manual é um **instrumento vivo**, que pode e deve ser aprimorado a cada ciclo de PPA, à medida que o Município acumula experiência, melhora sua estrutura de gestão e fortalece sua cultura de planejamento.

Um PPA bem construído e bem utilizado significa:

- **mais previsibilidade** para a gestão;
- **mais segurança jurídica** para os gestores;
- **mais transparência** para a população;
- e, principalmente, **melhor qualidade dos serviços públicos** oferecidos à sociedade.

ANEXO – ROTEIRO PRÁTICO PARA A CÂMARA MUNICIPAL ANALISAR O PPA E A LOA

Este anexo apresenta um roteiro simples e prático para apoiar o trabalho de **vereadores(as)** e das **Comissões Permanentes**, especialmente a Comissão de Orçamento e Finanças, na análise do Projeto de Lei do PPA e, por consequência, da LOA.

1. Verificação geral do PPA

1.1. Compatibilidade legal

- O Projeto de Lei do PPA foi enviado dentro do **prazo** definido na Lei Orgânica?
- A estrutura geral do PPA (programas, ações, metas) está em conformidade com a legislação (CF/88, LRF, Lei Orgânica)?
- O texto da lei é claro quanto ao **período de vigência** (ex.: 2026–2029)?

1.2. Alinhamento com Plano de Governo e Plano Diretor

- As principais propostas do Plano de Governo aparecem organizadas em **programas e ações** no PPA?
- As diretrizes do **Plano Diretor** (quando houver) e dos **planos setoriais** (saúde, educação, assistência, saneamento, mobilidade) estão refletidas na programação do PPA?

ROTEIRO PRÁTICO PARA A CÂMARA MUNICIPAL ANALISAR O PPA E A LOA

1.3. Clareza e estrutura

- Os programas e ações estão descritos em linguagem compreensível, com **objetivos claros?**
- Há **indicadores de resultado** definidos para os principais programas (saúde, educação, infraestrutura, assistência)?
- As metas físicas e financeiras aparecem de forma organizada (tabelas por ano, por programa, por ação)?

2. Análise financeira e fiscal

2.1. Projeção de receitas

- Há um **quadro de projeção de receitas** para os 4 anos do PPA?
- As projeções consideram o **histórico recente** de arrecadação do Município (não estão muito acima da realidade)?
- Estão explicitadas as principais **fontes de recursos** (próprios, FPM, ICMS, SUS, FUNDEB, convênios)?

2.2. Compatibilidade entre receitas e despesas

- A soma das **metas financeiras dos programas** é compatível com a projeção global de receitas?
- Não há uma quantidade exagerada de projetos de alto custo sem indicação clara de fonte de recursos?
- O PPA indica, ainda que de forma geral, os **limites e metas fiscais** (mensagens explicando política de pessoal, investimentos, endividamento)?

2.3. Despesas obrigatórias e discricionárias

- O PPA considera adequadamente as **despesas obrigatórias** (pessoal, encargos, manutenção de serviços essenciais, saúde e educação)?
- Há espaço, ainda que moderado, para **investimentos** em áreas prioritárias (obras, aquisição de equipamentos, modernização administrativa)?

3. Análise de prioridades setoriais

3.1. Saúde

- O PPA contempla programas para **atenção básica**, média complexidade e vigilância em saúde?
- As metas (como cobertura da ESF, melhoria de indicadores) são claras e acompanhadas de recursos?

3.2. Educação

- Há programas para manutenção e melhoria da rede escolar, formação de professores, infraestrutura escolar?
- O PPA sinaliza ações para garantir a aplicação dos **percentuais mínimos constitucionais** em educação?

3.3. Assistência Social

- Existem programas voltados à proteção social básica e especial, atenção a famílias em situação de vulnerabilidade, crianças, idosos?

3.4. Infraestrutura e mobilidade

- O PPA define metas de pavimentação, drenagem, iluminação, saneamento, transporte público, com prioridades territoriais (bairros, distritos)?

3.5. Desenvolvimento econômico

- Há iniciativas para estimular agricultura, comércio, indústria, turismo, geração de emprego e renda?

3.6. Gestão pública e transparéncia

- O PPA inclui programas para modernização da gestão, capacitação de servidores, tecnologia da informação, fortalecimento do controle interno e transparéncia?

4. Integração PPA–LDO–LOA (para análise conjunta)

Ao analisar a LOA de cada ano, a Câmara deve verificar:

- Se as **despesas da LOA** estão corretamente vinculadas aos **programas e ações** do PPA;
- Se as **prioridades definidas na LDO** correspondem a programas e metas já contemplados no PPA;
- Se não há criação de programas totalmente novos na LOA, **sem correspondência** no PPA, salvo situações excepcionais e justificadas.

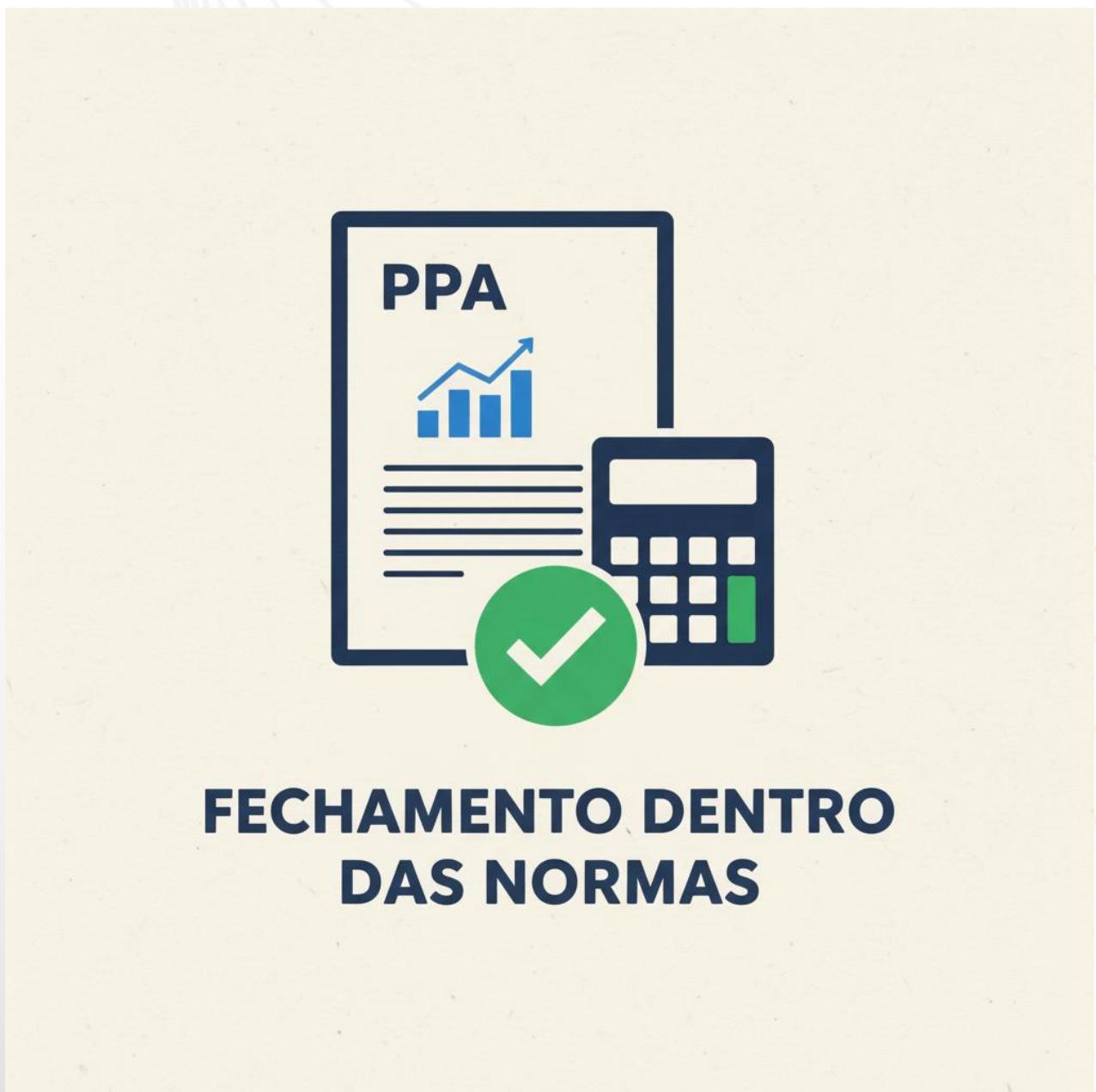
Checklist rápido para a LOA:

- [] Cada programa da LOA está presente no PPA?
- [] As ações da LOA (projetos/atividades) estão associadas a programas com objetivos e indicadores definidos?
- [] A LOA respeita as metas fiscais indicadas na LDO (resultado primário, limites de pessoal)?
- [] As dotações em saúde e educação alcançam os percentuais mínimos constitucionais?
- [] Os investimentos previstos na LOA são coerentes com as prioridades de médio prazo do PPA?

5. Recomendações para a atuação da Câmara

- Realizar, sempre que possível, **audiências públicas próprias** sobre o PPA e a LOA, convidando Executivo, conselhos e sociedade;
- Solicitar ao Executivo **relatórios simplificados** (quadros, gráficos) que facilitem a compreensão por parte de todos os vereadores, não apenas da Comissão de Orçamento;
- Evitar emendas que criem programas ou despesas **sem indicação de fonte** ou que possam criar conflito com a LRF;
- Utilizar o PPA como **referência permanente** para:

- fiscalizar ações do Executivo;
- analisar novos projetos de lei que impliquem aumento de despesa;
- acompanhar, anualmente, se as metas físicas e financeiras estão sendo cumpridas.



MANUAL PRÁTICO DE ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PPA
GUIA EDUCACIONAL COM ÊNFASE EM FINANÇAS PÚBLICAS E RESPONSABILIDADE FISCAL
ELABORADO PELA DIVISÃO DE CONTABILIDADE / DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM OLINDA, PR
2025