

# PPA PELO CEARÁ

## Capacitação Módulo 3 – Base Operacional e Orçamento – Ações, Despesas e Valor Global



**GOVERNO DO  
ESTADO DO CEARÁ**  
*Secretaria do Planejamento e Gestão*

**Fortaleza, agosto de 2019**

# Programação

Recapitulando módulo 1 – Base Estratégica

Recapitulando módulo 2 – Base Tática

Módulo 3 – Base Operacional e Orçamento (parte 1) –  
**Ações**

Módulo 3 – Base Operacional e Orçamento (parte 2) –  
**Despesas**

Módulo 3 – Base Operacional e Orçamento (parte 3) –  
**Valor Global**



# Aula 1: Parte 1

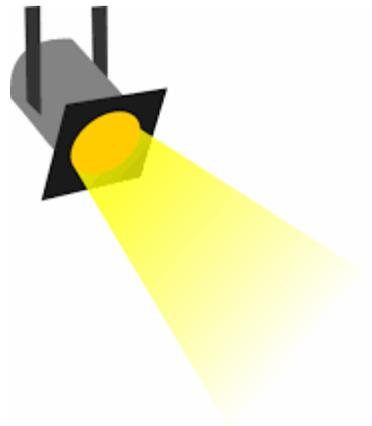
## Recapitulando módulo 1 – Base Estratégica



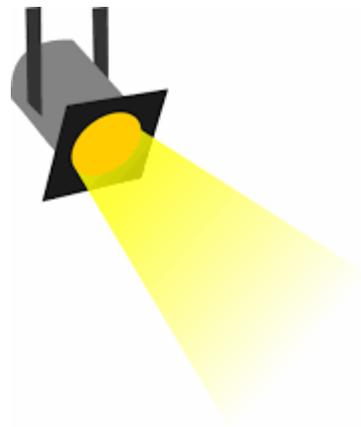
# Orientação para Resultados



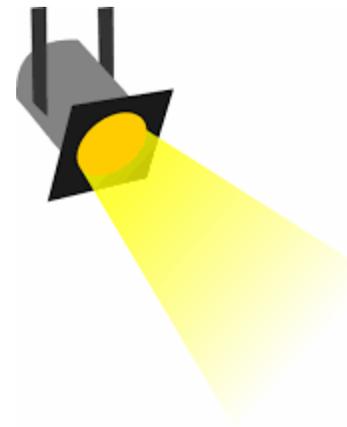
# ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS: FOCO BÁSICO



# ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS: FOCO BÁSICO



# ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS: FOCO BÁSICO



CAIXA PRETA



# Cadeia de Valor da Gestão para Resultados adotada para o PPA 20-23



# Conceito de Plano Plurianual



# CONCEITO DE PLANO PLURIANUAL

O PPA é o instrumento de planejamento governamental que espelha as **diretrizes**, **objetivos** e **metas** da Administração Pública para um período de quatro anos.

Busca condições efetivas para a formulação, a gestão e a implementação das políticas públicas e tem como foco a organização da atuação governamental, no nível tático, alinhada às diretrizes estratégicas e ao planejamento no nível operacional.



# MARCO LEGAL – CF 1988

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

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

§ 1º A lei que instituir o plano plurianual estabelecerá, de **forma regionalizada**, as **diretrizes, objetivos e metas** da administração pública federal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.



# PREMISSAS DO PPA

- Gestão Pública para Resultados
- Participação Cidadã
- Promoção do Desenvolvimento Territorial
- Intersetorialidade
- Promoção do Desenvolvimento Sustentável



# A lógica e a metodologia de formulação do PPA 20-23



# **Lógica Setorial ou Intersetorial**







PPA	
Resultados dos Eixos Estratégicos	Indicadores Estratégicos
Resultados dos Temas Estratégicos	Indicadores Temáticos
Objetivos dos Programas	Indicadores de Programa
Iniciativas	Entregas (Metas Regionalizadas)
LOA	
Ações Orçamentárias e Não Orçamentárias	Detalhamento
Despesas	Valor Regionalizado

**IMPACTO**

**RESULTADO FINAL**

**RESULTADO INTERMEDIÁRIO**

# Lógica Transversal



# CONCEITO DE TEMA TRANSVERSAL

São temas estratégicos que possuem uma visão não linear, “verticalizada”, na resolução de problemas complexos ou atendimento de demandas/necessidades de determinado grupo ou contexto social, podendo ser focado no público (grupos vulneráveis, como criança, mulher, deficiente, LGBT, idoso, negros etc.) ou num contexto específico (pobreza, violência, convivência com a seca etc.).





**TEMA TRANSVERSAL**

- Atenção à Pessoa Idosa
- Atenção à Pessoa com Deficiência
- Desenvolvimento Integral da Juventude
- Equidade de Gênero

- Igualdade Étnico-racial
- Políticas sobre Drogas
- Inclusão e Direitos da População LGBT
- Promoção de Direitos para a Criança e o Adolescente



# Diretrizes Estratégicas para a formulação do PPA 20-23



# DIRETRIZES ESTRATÉGICAS



**BASE ESTRATÉGICA**



# ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

## PPA 16-19



## PPA 20-23



# AS DIMENSÕES DO PLANO

**DESENHO**

**Estratégica**

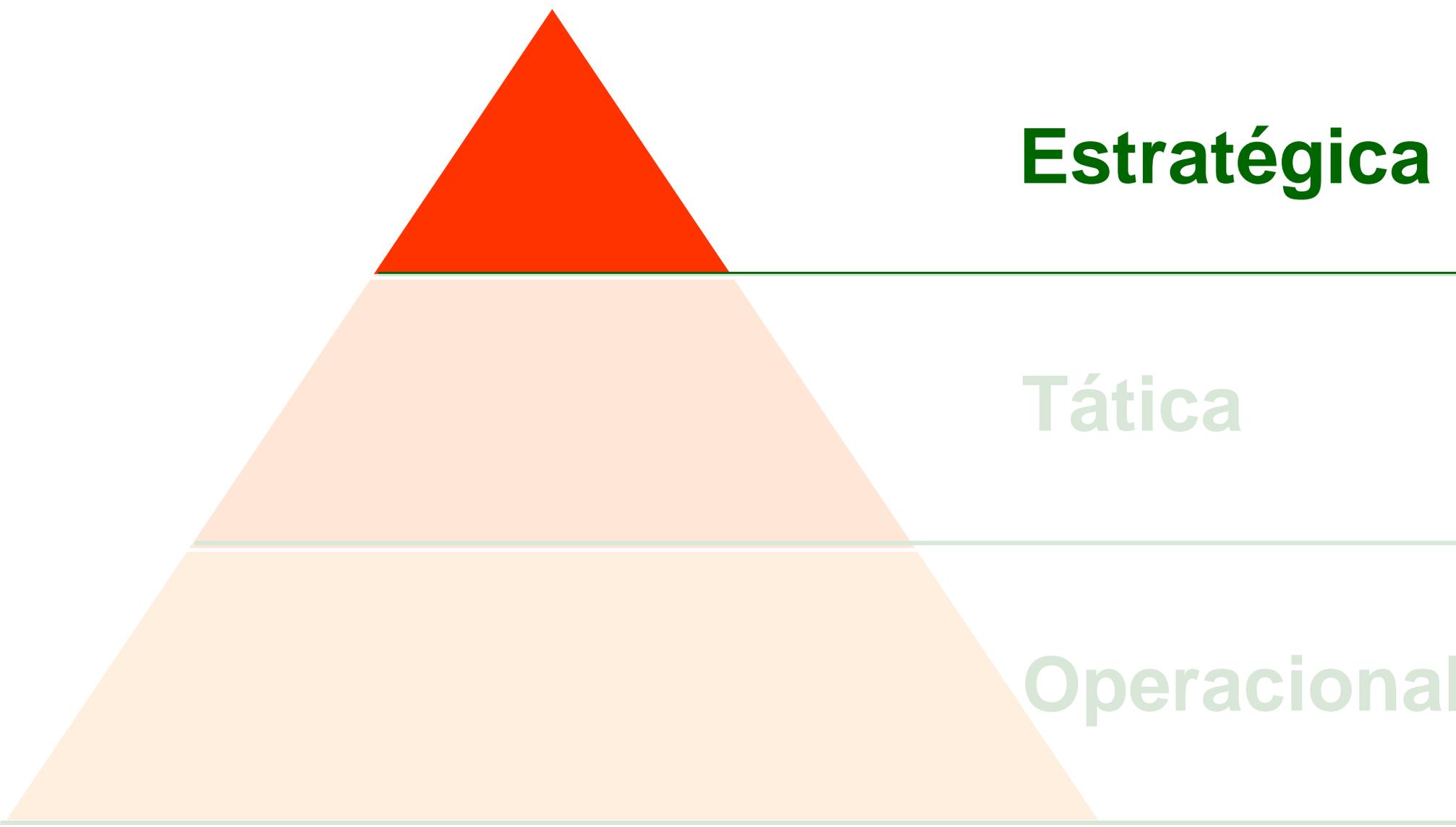
**Tática**

**Operacional**

**IMPLEMENTAÇÃO**



# AS DIMENSÕES DO PLANO



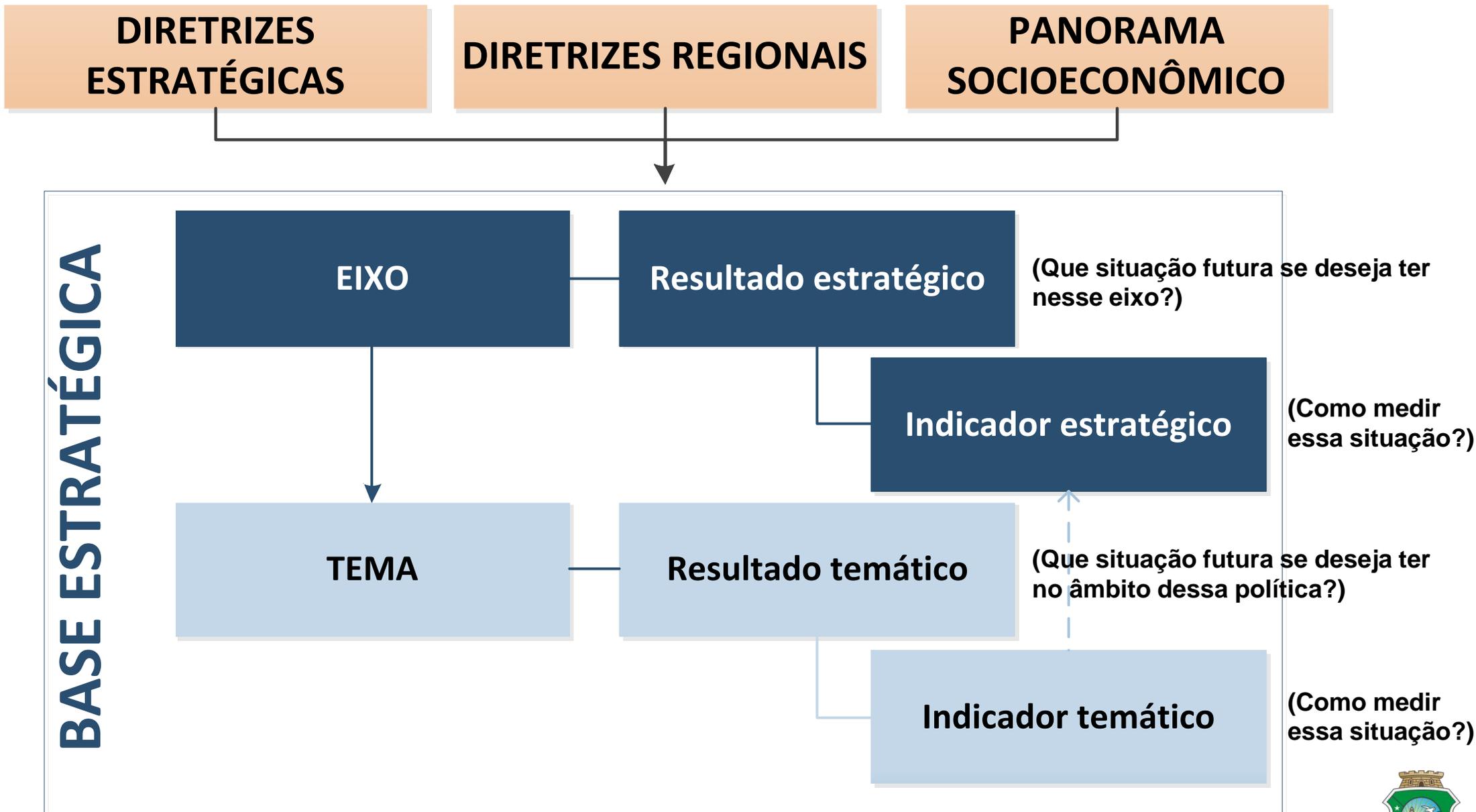
**Estratégica**

Tática

Operacional



# DEMANDA

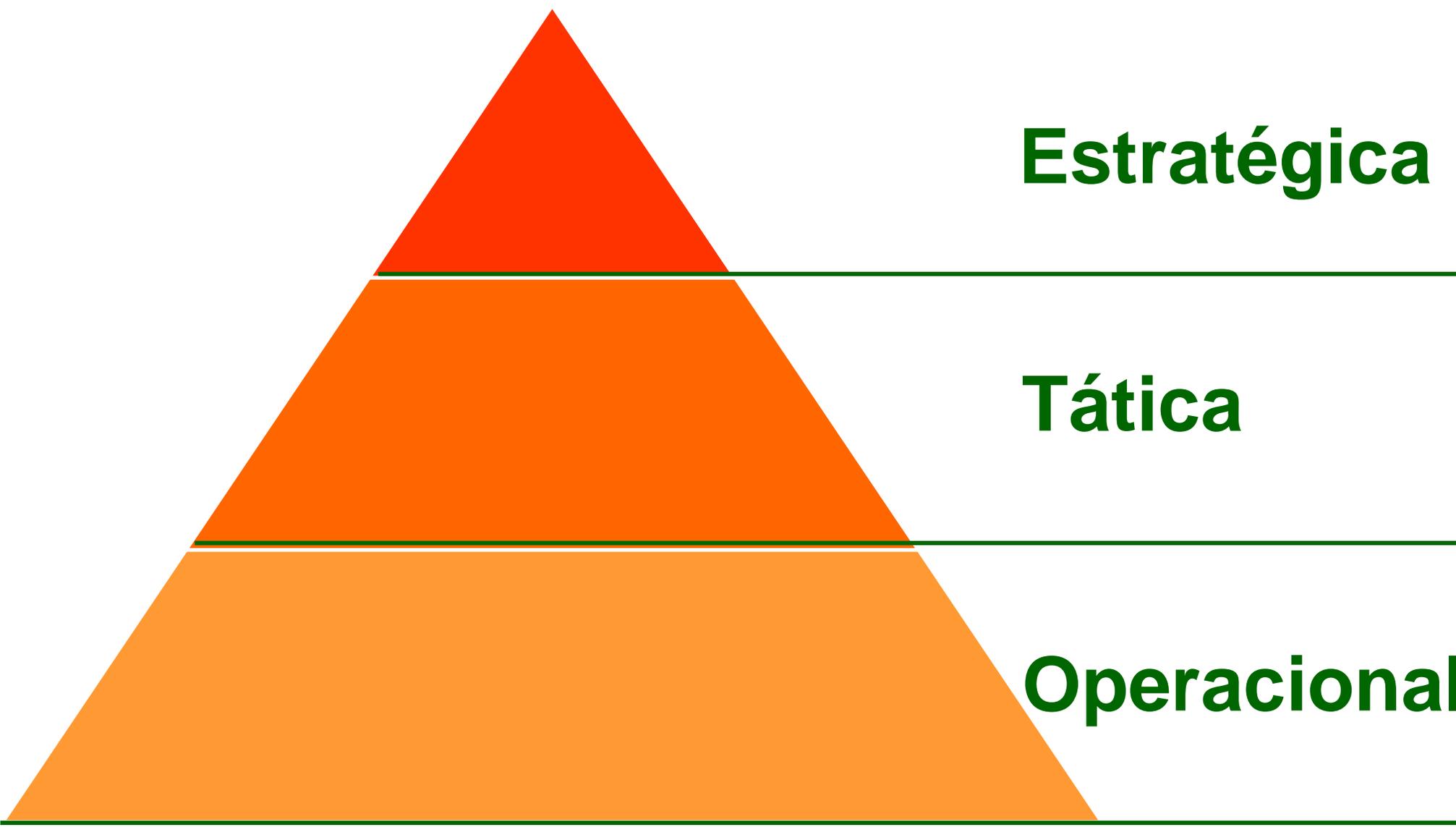


# **Aula 1: Parte 2**

## **Recapitulando módulo 2 – Base Tática**



# AS DIMENSÕES DO PLANO



**Estratégica**

**Tática**

**Operacional**



# AS DIMENSÕES DO PLANO

Estratégica

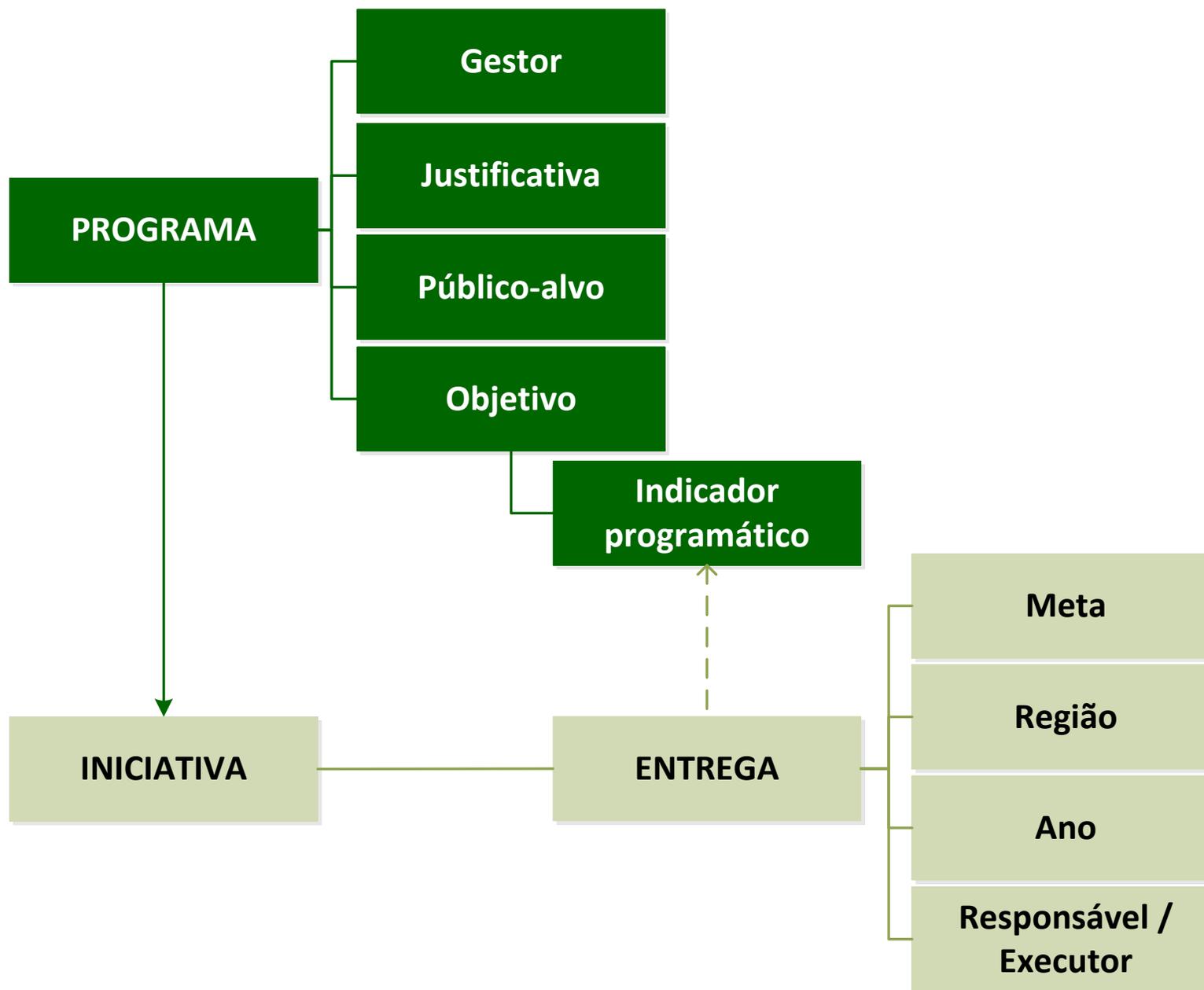
**Tática**

Operacional



# O F E R T A

## BASE TÁTICA (PROGRAMÁTICA)



# Parte 1 – Programas





# CONCEITO DE PROGRAMA

Instrumento de organização da ação governamental visando ao **alcance dos resultados** desejados.

Os programas visam solucionar ou amenizar problemas, atender demandas ou criar/aproveitar oportunidades de desenvolvimento para a população cearense e devem ter a abrangência necessária para representar os desafios, a territorialidade e permitir o monitoramento e a avaliação.

Podem ser classificados em: **Finalísticos**, Administrativos ou Especiais.



# CONCEITO DE JUSTIFICATIVA

A **Justificativa** declara **o que motivou** a formulação do programa, isto é, o problema, a demanda ou oportunidade que justifica sua execução.

Deve apresentar o contexto que ensejou a criação do programa.

Busca-se, por meio da Justificativa, responder à pergunta:

**POR QUE o programa deve ser implementado?**



# CONCEITO DE PÚBLICO ALVO

O Público alvo representa grupos de pessoas, comunidades, instituições ou setores **beneficiados pelas entregas do programa**.

Representa o(s) segmento(s) da sociedade para o(s) qual(is) o programa está sendo construído, ou seja, aquele(s) a serem beneficiados de forma direta pelas entregas do programa.

Busca-se, por meio do Público alvo, responder à pergunta:

**PARA QUEM são voltadas as entregas do programa?**



# CONCEITO DE OBJETIVO

O **Objetivo** expressa **para que** será realizado o programa, com foco no tratamento de um problema específico, atendimento de determinada demanda social ou potencialização de oportunidades.

Declara o **resultado intermediário** que o Governo deseja alcançar no âmbito das políticas públicas.

Busca-se, por meio do Objetivo, responder à pergunta:

**O QUE SE PRETENDE ALCANÇAR com o programa?**



# Parte 2 – Iniciativas e Entregas



**INICIATIVA**

(Qual a declaração da oferta? Qual a estratégia?)

**ENTREGA**

(O que será entregue para o público-alvo?)

**Meta**

(Qual a quantidade a ser entregue?)

**Região**

(Onde será entregue?)

**Ano**

(Quando será entregue?)

**Responsável / Executor**

(Quem entregará?)



# LÓGICA DO PLANEJAMENTO

Como vamos chegar lá?

Estratégia

Onde queremos estar?

Futuro

Onde estamos?

Passado

Presente

Magnitude do alcance



# LÓGICA DA CONSTRUÇÃO DO PROGRAMA

Como vamos chegar lá?

Iniciativas

Onde queremos estar?

Objetivo

Onde estamos?

Justificativa

Magnitude do alcance



# CONCEITO DE INICIATIVA

É a **declaração da oferta governamental**, voltada ao alcance do Objetivo do Programa, visando melhorar o desempenho dos indicadores de resultado intermediário (programáticos).

È a **estratégia a ser implementada**, ou seja, os caminhos, as linhas de atuação, que **gerará entregas para o público-alvo**.



# CONCEITO DE ENTREGA

Traduz **o que o público-alvo receberá** no tocante a determinada estratégia, ao longo dos quatro anos de vigência do Plano.

É o **bem ou o serviço a ser disponibilizado para o público-alvo.**

Em determinados casos, a Entrega representa um conjunto de bens e serviços, o que gera uma lista de entregas padronizadas.

Exemplo: museu do cinema implantado, teatro de Acopiara implantado e centro cultural no Alagamar implantado podem ser organizados em uma entrega: Equipamento cultural implantado.



# CONCEITO DE META

É o quantitativo regionalizado da Entrega a ser disponibilizado ao longo dos quatro anos do Plano.

Busca-se, por meio da Meta, responder à pergunta:

**Qual QUANTIDADE da entrega se planeja disponibilizar, ano a ano, durante os quatro anos, para o público-alvo?**

A meta da Entrega deve ser **calibrada** conforme a **necessidade**, observada nos pontos de atenção e no alcance que se pretende dar com o programa, e a **capacidade de execução** na implementação da política nos últimos anos, sobretudo no PPA 2016-2019.



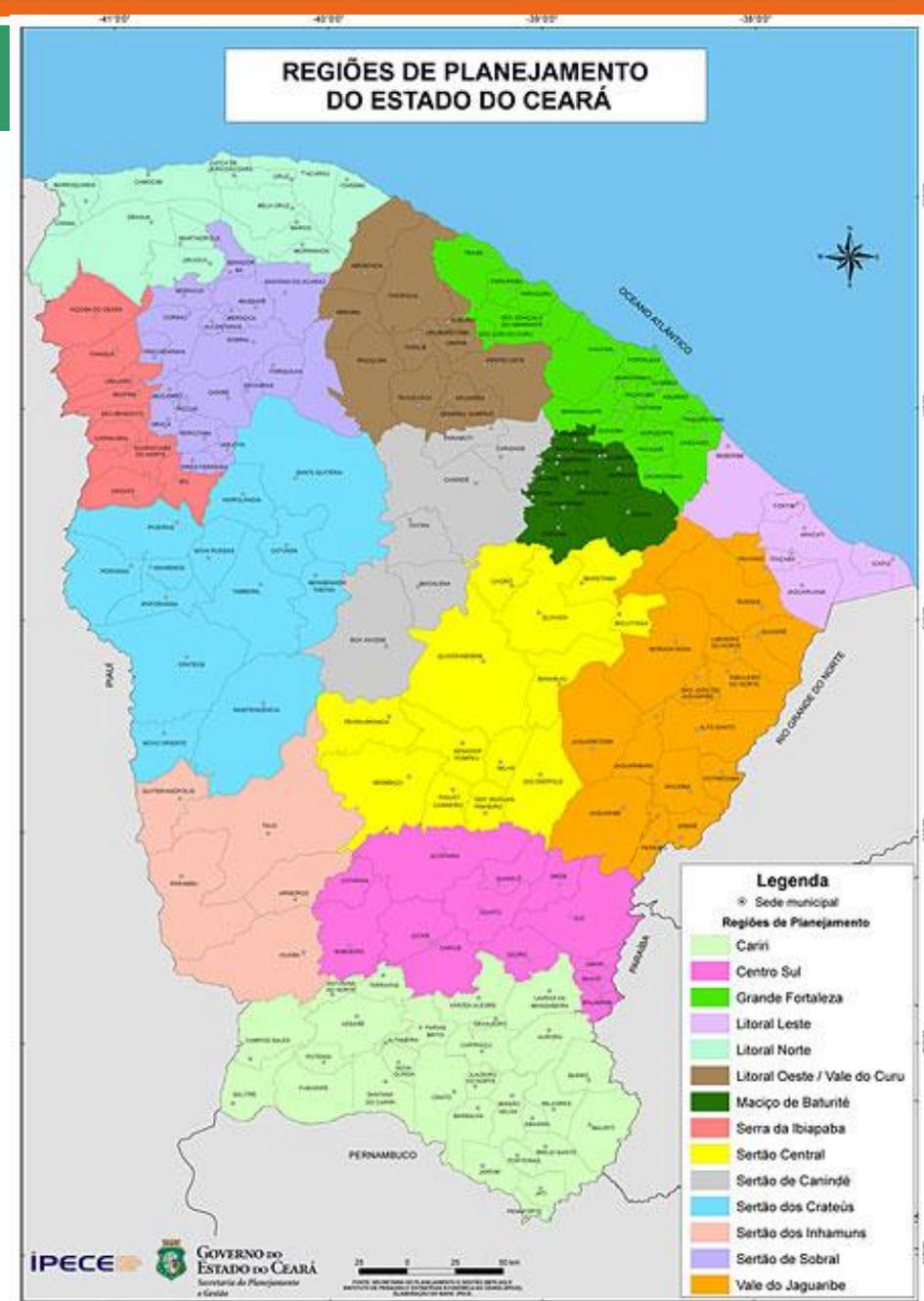
# CONCEITO DE REGIÃO

É cada uma das 14 regiões de planejamento do estado, estabelecidas na Lei Complementar N° 154/2015.

Busca-se, por meio da Região, responder às perguntas:

**ONDE** será concretizada a Entrega?

**O público-alvo DE QUE REGIÃO** receberá essa oferta?



# CONCEITO DE ANO

É o exercício financeiro em que a oferta será entregue para o público alvo.

Busca-se, por meio do Indicador Programático, responder à pergunta:

**QUANDO a oferta será entregue para o público-alvo?**

Deve-se ficar atento ao fato de que o ano a ser registrado deve ser aquele em que Entrega se concretiza.

Exemplo: se a obra de um equipamento for executada em três anos, a meta só pode ser registrada no ano de conclusão, ou seja, no ano de sua **efetiva disponibilização para usufruto** do público-alvo.



# CONCEITO DE RESPONSÁVEL / EXECUTOR

**Responsável** é órgão ou entidade da Administração Pública Estadual, de qualquer dos três Poderes, responsável direto pela entrega finalizada, o “dono” da entrega.

Na maioria dos casos, o responsável pela entrega está **diretamente** envolvido com a política em questão.

Busca-se, por meio do Responsável, responder à pergunta:

**QUEM é responsável pela entrega?**



# CONCEITO DE RESPONSÁVEL / EXECUTOR

**Executor** é o órgão ou entidade da Administração Pública Estadual, de qualquer dos três Poderes, que executa, parcial ou totalmente, as atividades para a concretização da entrega finalizada, podendo ou não ser responsável.

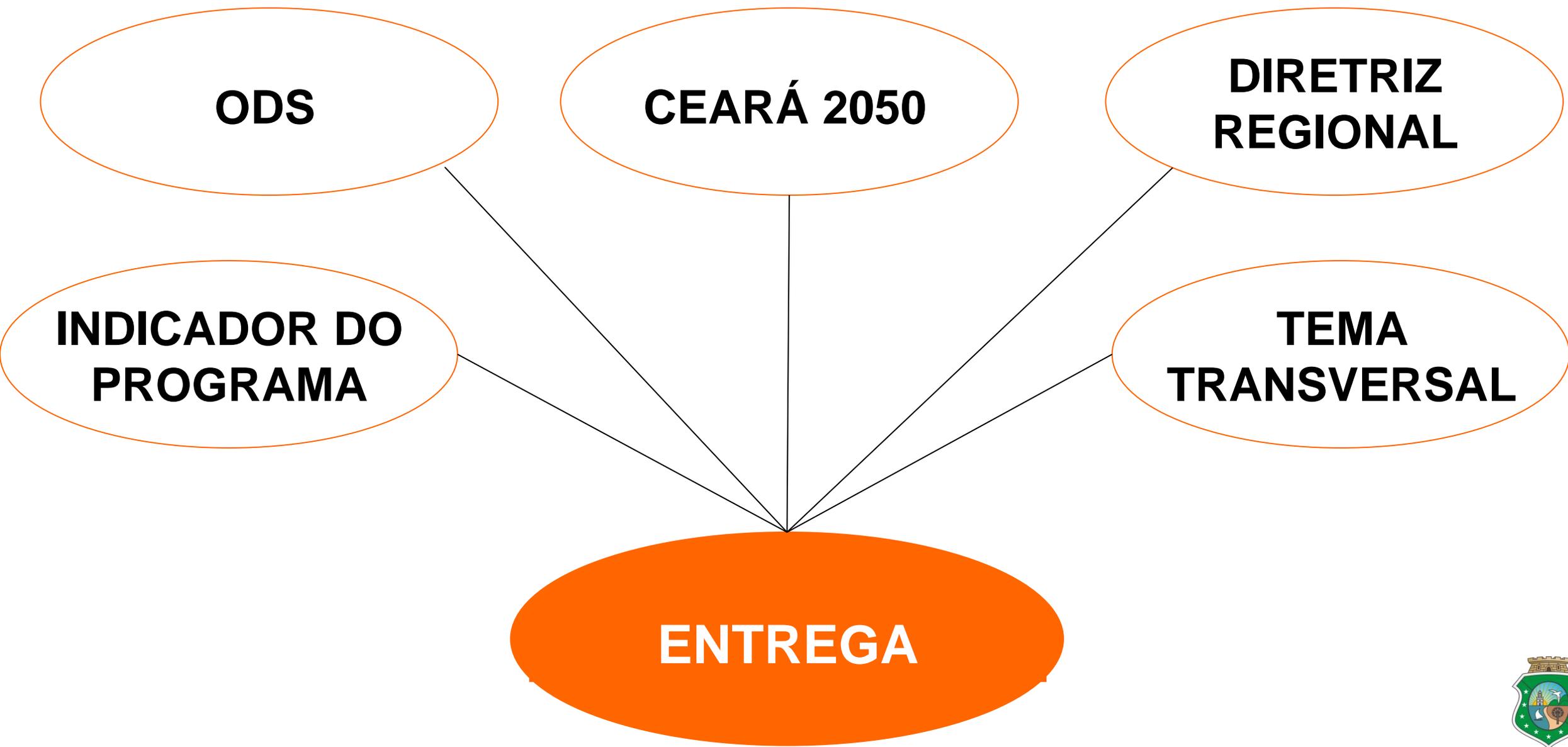
Busca-se, por meio do Executor, responder à pergunta:

**QUEM executa fisicamente, parcial ou totalmente, a entrega?**

Somente o Responsável registrará as metas no sistema, para evitar duplicidade na contagem das metas.



# RELACIONAMENTO ESTRATÉGICO DA ENTREGA



# Telas do sistema – Siof 2019



# Passos do Órgão Gestor do Programa



# Passo 1: Entrar no Siof.

## SIOF 2020

### Atenção

Por questões de segurança, após longo período de inatividade, você será desconectado automaticamente.

As atualizações do sistema ocorrem nos seguintes horários: entre 08:00h e 08:30h e entre 12:00h e 13:00h. As atualizações que comprometem o correto funcionamento do sistema poderão, eventualmente, ocorrer durante o horário do expediente. Essas atualizações podem desconectar o usuário do sistema. Caso ocorra, o usuário deverá fechar o navegador (browser) e entrar novamente.

## Passo 2: Acessar aba do PPA > Base Tática > 01 – Programa.

The screenshot displays the SIOF (Sistema Integrado Orçamentário e Financeiro) interface. At the top left, the logo 'SIOF' is followed by the text 'Sistema Integrado Orçamentário e Financeiro'. Below this, a navigation bar contains several menu items: 'PPA', 'LDO', 'Orçamento', 'Emendas', 'Consultas', 'Relatórios', and 'Tabelas'. The 'PPA' menu is expanded, showing a sub-menu with the following items: 'Elaboração', 'Diretrizes Estratégicas', 'Diretrizes Regionais', 'Base Estratégica', and 'Base Tática (Programática)'. The 'Base Tática (Programática)' item is further expanded, revealing a list of options: '01 - Programa' and '02 - Iniciativa/Entrega'. The '01 - Programa' option is highlighted with an orange border and a small orange square containing the number '2', indicating the current step in the process.

SIOF | Sistema Integrado Orçamentário e Financeiro

PPA ▾ LDO ▾ Orçamento ▾ Emendas ▾ Consultas ▾ Relatórios ▾ Tabelas ▾

Elaboração

Diretrizes Estratégicas ▸

Diretrizes Regionais ▸

Base Estratégica ▸

Base Tática (Programática)

01 - Programa **2**

02 - Iniciativa/Entrega

Ater

# Passo 3: Clicar em **Incluir** para criar nova proposta ou **Editar** para programa já cadastrado.

## Programa

### Filtros de Pesquisa

Órgão Gestor 46000000 - SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO (SEPLAG) ▾

Título

Visíveis  Sim  Não

Código	Título	Órgão Gestor	Tipo	Tema	Editar
251	GESTÃO ADMINISTRATIVA DO CEARÁ	46000000 - SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO	002 - ADMINISTRATIVO	2.1 - ADMINISTRAÇÃO GERAL	

3

3

**Passos 4 e 5:** Escolher o Tema ao qual o Programa está vinculado.  
Digitar o título do Programa.

## Programa

 Cadastro

Órgão Gestor

46000000 - SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO (SEPLAG) ▼

Tema

-- Selecione um Tema -- ▼

4

Vinculação do Órgão Gestor do Programa (Envolvido(s) ao Tema).

Código

Título

5

Tipo

FINALÍSTICO ▼

**Passos 6 e 9:** Digitar a Justificativa. Digitar o Público-alvo. Indicar os Órgãos Executores. Clicar em **Salvar**.

Justificativa

6

Público-Alvo

7

Órgão(s) Executor(es)

- 46000000 - SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO (SEPLAG)
- 46100003 - ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ (EGPCE)
- 46200001 - INSTITUTO DE SAÚDE DOS SERVIDORES DO ESTADO DO CEARÁ (ISSEC)
- 46200002 - EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ (ETICE)
- 46200003 - INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ (IPFCE)
- 46200005 - FUNDO FINANCEIRO - PREVMILITAR (PREVMILITAR)
- 46200006 - COMPANHIA DE HABITAÇÃO DO CEARÁ (COHAB)
- 46200007 - FUNDO PREVIDENCIÁRIO - PREVID (PREVID)
- 46200008 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DO CEARÁ (FASSEC)
- 46200009 - FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO ESTADO DO CEARÁ (CEARAPREV)

8



Salvar

Listagem

8

## Passos 10 e 11: Digitar o Objetivo. Clicar em **Gravar**.

Objetivo

Indicador	Código	Descrição		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	10	<b>Gravar</b>  Excluir 

11

## Passos 12 e 13: Clicar no ícone do Indicador. Clicar em **Incluir**.

Objetivo

Indicador	Código	Descrição	Gravar	Excluir
	251.1	Promover com eficiência a gestão administrativa dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, direta e indireta, de todos os		
		Indicador(es)		
		Nenhum item encontrado para os filtros selecionados.		
				<b>Incluir</b> 13

# Passos 14 e 15: Cadastrar a Nota Metodológica. Clicar em **Salvar**.

elos educacionais eficientes que priorizem a educação inclusiva, sem preconceito, educação ambiental e empreendedora.

elos e

o à cul

o à cul

er pol

er pol

de pa

de pa

de pa

ticipa

olítica

necan

profis

estratég

ecção

estratég

ecção

sca at

nplific

atividade

dades e

ção ao

ção ao

Cadastro do Indicador do Programa / Acordo de Resultado 14

Objetivo Promover com eficiência a gestão administrativa dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, direta e indireta, de todos os Poderes.

Título

Detalhamento

Tipo   ODS  Ceará 2050  
 Acordo de Resultado

Contribuição Direta

Contribuição Indireta  Sim  Não

Fórmula de Cálculo

Unidade de medida  Polaridade

Abrangência  Periodicidade da Apuração

Fonte do dado

15

 **Salvar** Fechar

**Passos 16 a 21:** Escolher o ODS. Clicar em **Gravar**. Escolher o objetivo do Ceará 2050. Clicar em **Gravar**. Escolher a Estratégia Regional. Clicar em **Gravar**.

ODS

Descrição

16

-- Selecione uma meta do ODS --

17

Gravar

Excluir

Ceará 2050

Descrição

18

-- Selecione um Objetivo do Ceará 2050 --

19

Gravar

Excluir

Estratégia Regional

Descrição

20

-- Selecione uma Estratégia --

21

Gravar

Excluir

**OBS:** Esses passos se repetem quantas vezes forem as vinculações.

## Passo 22: Escolher o Tema Transversal.

Contribuição Direta a Temas Transversais

Estratégia	Tema Transversal
------------	------------------

22

-- Selecione um Tema Transversal --

-- Selecione um Tema Transversal --

01 - DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DA JUVENTUDE

02 - PROMOÇÃO DE DIREITOS PARA A CRIANÇA E O ADOLESCENTE

03 - EQUIDADE DE GÊNERO

04 - IGUALDADE ÉTNICO-RACIAL

05 - ATENÇÃO À PESSOA COM DEFICIÊNCIA

06 - ATENÇÃO À PESSOA IDOSA

07 - POLÍTICA SOBRE DROGAS

08 - INCLUSÃO E DIREITOS DA POPULAÇÃO LGBT

# Passos 23 e 24: Indicar qual(is) estratégia(s) o Programa contribui ou se a vinculação é Somente para o Tema. Clicar em **Salvar**.

02 - PROMOÇÃO DE DIREITOS PARA A CRIANÇA E O ADOLESCENTE

## Estratégia(s)

- Somente para o Tema
- Ampliar a inclusão da criança e do adolescente na educação básica.
- Ampliar e garantir acesso à educação profissional para os adolescentes.
- Ampliar os serviços de saneamento básico, focando na prevenção de doenças em crianças.
- Criar espaços e eventos que valorizem o respeito e permitam que crianças e adolescentes expressem pensamentos, opiniões etc.
- Fortalecer e priorizar as ações de assistência social para os grupos vulnerabilizados.
- Fortalecer os mecanismos de participação e controle social por parte da comunidade adolescente e jovem.
- Fortalecer políticas públicas de alimentação e nutrição.
- Garantir o direito a cultura e ao lazer.
- Identificar o universo das crianças e adolescentes que não tem acesso a educação.
- Integrar e reforçar as políticas públicas com vistas à redução dos níveis de ameaça e violência dos direitos.
- Promover a articulação e integração entre as políticas sociais.
- Promover a focalização das ações intersetoriais e comunitárias em locais com IDH mais baixos.
- Promover ações inclusivas para públicos que tiveram seus direitos violados.
- Promover ações que identifiquem e valorizem a diversidade da criança e do adolescente.

24

Salvar

## Passo 25: Acessar aba do PPA > Base Tática > 02 – Iniciativa/Entrega

The screenshot displays the SIOF (Sistema Integrado Orçamentário e Financeiro) interface. At the top left, the logo 'SIOF' is followed by the text 'Sistema Integrado Orçamentário e Financeiro'. Below this, a navigation bar contains several menu items: 'PPA', 'LDO', 'Orçamento', 'Emendas', 'Consultas', 'Relatórios', and 'Tabelas'. The 'PPA' menu is expanded, showing a sub-menu with the following items: 'Elaboração', 'Diretrizes Estratégicas', 'Diretrizes Regionais', 'Base Estratégica', and 'Base Tática (Programática)'. The 'Base Tática (Programática)' item is further expanded, showing a list of options: '01 - Programa' and '02 - Iniciativa/Entrega'. The '02 - Iniciativa/Entrega' option is highlighted with an orange border, and a small orange box with the number '25' is positioned next to it. In the bottom right corner, the word 'Ater' is partially visible.

**Passos 26 e 27:** Selecionar o Programa. Clicar em **Incluir** para criar nova Iniciativa ou **Editar** para Iniciativa já cadastrada.

## Iniciativa

### Filtros de Pesquisa

Órgão: 46000000 - SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTAO (SEPLAG)

Programa: 251 - GESTAO ADMINISTRATIVA DO CEARA **26**

Objetivo: 251.1 - Promover com eficiência a gestão administrativa dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, direta e indireta, de todos os Poderes.

Descrição:    **27**

Ativa:  Sim  Não

Visível:  Sim  Não

Código	Descrição	<input type="button" value="Editar"/> <b>27</b>
251.1.01	Qualificação física e tecnológica da prestação dos serviços públicos administrativos.	
251.1.02	Qualificação do quadro profissional voltado aos serviços públicos administrativos.	
251.1.03	Promoção do desenvolvimento institucional dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual.	
251.1.04	Promoção dos serviços públicos administrativos.	

**Passos 28 a 30:** Digitar a descrição (Título) da Iniciativa. Digitar a Caracterização. Clicar em **Salvar**.

## Iniciativa

 Cadastro

Órgão Executor 46000000 - SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO (SEPLAG)

Órgão Gestor 46000000 - SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO (SEPLAG)

Programa 251 - GESTAO ADMINISTRATIVA DO CEARA

Objetivo 251.1 - Promover com eficiência a gestão administrativa dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, direta e indireta, de todos os Poderes.

Código

Descrição  28

Caracterização  29

Visível  Sim  Não

30  
  
**Salvar**

Listagem

**Passos 31 a 35:** Escolher a Entrega. Escolher a Unidade. Digitar a Definição. Indicar se é Acumulativo. Clicar em **Gravar**.

Entrega

Região	Título - Unidade / Definição	Acumulativo	Gravar	Excluir	Vinculação
31	-- Selecione um Produto --	<input type="checkbox"/>			
33			35		

32

34



**OBS:** Esses passos se repetem quantas vezes forem as entregas a serem criadas.

**Passos 36 a 39:** Clicar no ícone da Região. Escolher um Órgão Executor. Indicar se é Responsável pelo cadastro da Meta. Clicar em **Gravar**.

Entrega

Região	Título - Unidade / Definição	Acumulativo	Gravar	Excluir	Vinculação
	1502 - UNIDADE PUBLICA ADMINISTRATIVA MANTIDA Unidade pública que tem suas atividades administrativas custeadas para a garantia de seu pleno funcionamento.	<input type="checkbox"/>			
<b>Órgão(s) Executor(es) da Entrega</b>					
	Código - Descrição (Sigla)	Responsável	Gravar	Excluir	
<b>36</b>	-- Selecione um Orgão Executor --	<input type="checkbox"/>			
<b>37</b>		<b>38</b>	<b>39</b>		

Aviso! O cadastro das mestas físicas das entregas de forma regionalizadas, nos anos de vigência do PPA, a ser realizado apenas aos órgãos identificados como Responsáveis.

**OBS:** Esses passos se repetem quantas vezes forem os executores / responsáveis a serem cadastrados.

**Passos 40 a 43:** Clicar no ícone da Vinculação. Clicar no nome para expandir a caixa ODS. Escolher uma meta do ODS. Clicar em **Gravar**.

The screenshot displays a software interface for managing ODS (Objectives of Sustainable Development) linkages. The main window is titled "Vinculações da Entrega: 1502 - UNIDADE PÚBLICA ADMINISTRATIVA MANTIDA". It features a table with columns for "Acumulativo", "Gravar", "Excluir", and "Vinculação". The "Vinculação" column contains a list of ODS items, including "Ceará 2050" and "Estratégia Regional".

Annotations indicate the following steps:

- 40:** Click on the "Vinculação" icon (a document with an arrow) in the table.
- 41:** Click on the "ODS" header to expand the list.
- 42:** Click on the dropdown menu showing "-- Selecione uma meta do ODS --".
- 43:** Click on the "Gravar" button (a floppy disk icon) to save the selection.

Buttons at the top right include "Salvar" (green), "Descontinuar" (red), and "Listagem" (orange).

**OBS:** Os passos 41 a 43 também são também usados nas vinculações do Ceará 2050 e Estratégia Regional.

**Passos 44 a 46:** Clicar no texto para expandir a caixa dos Indicadores. Escolher o(s) indicador(es) ou selecionar Nenhum. Clicar em **Salvar**.

The image shows a software interface with two main panels. The left panel is titled "Vinculações da Entrega: 1502 - UNIDADE PÚBLICA ADMINISTRATIVA MANTIDA". It contains a list of indicators: ODS, Ceará 2050, Estratégia Regional, Contribuição Direta aos Indicadores do Programa (with a callout box 44), 251 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO CEARÁ (with a callout box 45), and Contribuição Direta a Temas Transversais. Under the "251 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO CEARÁ" indicator, there is a checked checkbox next to the text "----NENHUM----". A green "Salvar" button is highlighted with a red box and a red arrow (callout box 46) pointing to it.

The right panel shows a table with the following columns: "Simulativo", "Gravar", "Excluir", and "Vinculação". The table has two rows, each with a small square icon in the "Simulativo" column, a floppy disk icon in the "Gravar" column, a trash can icon in the "Excluir" column, and a document icon with an arrow in the "Vinculação" column.

# Passo 47: Clicar no texto para expandir a caixa dos Temas Transversais.

Vinculações da Entrega: 1502 - UNIDADE PÚBLICA ADMINISTRATIVA MANTIDA

- ODS
- Ceará 2050
- Estratégia Regional
- Contribuição Direta aos Indicadores do Programa
- Contribuição Direta a Temas Transversais 47**

Estratégia	Tema Transversal
	-- Selecione um Tema Transversal --

# Passos 48 e 49: Indicar qual(is) estratégia(s) a Entrega contribui ou se a vinculação é Somente para o Tema. Clicar em **Salvar**.

02 - PROMOÇÃO DE DIREITOS PARA A CRIANÇA E O ADOLESCENTE

Estratégia(s)

48

- Somente para o Tema
- Ampliar a inclusão da criança e do adolescente na educação básica.
- Ampliar e garantir acesso à educação profissional para os adolescentes.
- Ampliar os serviços de saneamento básico, focando na prevenção de doenças em crianças.
- Criar espaços e eventos que valorizem o respeito e permitam que crianças e adolescentes expressem pensamentos, opiniões etc.
- Fortalecer e priorizar as ações de assistência social para os grupos vulnerabilizados.
- Fortalecer os mecanismos de participação e controle social por parte da comunidade adolescente e jovem.
- Fortalecer políticas públicas de alimentação e nutrição.
- Garantir o direito a cultura e ao lazer.
- Identificar o universo das crianças e adolescentes que não tem acesso a educação.
- Integrar e reforçar as políticas públicas com vistas à redução dos níveis de ameaça e violência dos direitos.
- Promover a articulação e integração entre as políticas sociais.
- Promover a focalização das ações intersetoriais e comunitárias em locais com IDH mais baixos.
- Promover ações inclusivas para públicos que tiveram seus direitos violados.
- Promover ações que identifiquem e valorizem a diversidade da criança e do adolescente.

49

Salvar

# **Passos do Órgão Responsável pelas Metas**



# Passo 1: Entrar no Siof.

## SIOF 2020

### Atenção

Por questões de segurança, após longo período de inatividade, você será desconectado automaticamente.

As atualizações do sistema ocorrem nos seguintes horários: entre 08:00h e 08:30h e entre 12:00h e 13:00h. As atualizações que comprometem o correto funcionamento do sistema poderão, eventualmente, ocorrer durante o horário do expediente. Essas atualizações podem desconectar o usuário do sistema. Caso ocorra, o usuário deverá fechar o navegador (browser) e entrar novamente.

## Passo 2: Acessar aba do PPA > Base Tática > 02 – Iniciativa/Entrega.

The image shows the SIOF (Sistema Integrado Orçamentário e Financeiro) interface. At the top, the logo 'SIOF' is displayed next to the text 'Sistema Integrado Orçamentário e Financeiro'. Below this, a navigation bar contains several menu items: 'PPA', 'LDO', 'Orçamento', 'Emendas', 'Consultas', 'Relatórios', and 'Tabelas'. The 'PPA' menu is expanded, showing a sub-menu with the following items: 'Elaboração', 'Diretrizes Estratégicas', 'Diretrizes Regionais', 'Base Estratégica', and 'Base Tática (Programática)'. The 'Base Tática (Programática)' item is further expanded, showing a list of options: '01 - Programa' and '02 - Iniciativa/Entrega'. The '02 - Iniciativa/Entrega' option is highlighted with an orange border and a small orange square containing the number '2' next to it. In the bottom right corner, the text 'Ater' is partially visible.

# Passos 3 e 4: Selecionar o Programa. Clicar em **Editar** para entrar na área da Iniciativa / Entrega.

## Iniciativa

### Filtros de Pesquisa

Órgão

Programa  **3**

Objetivo

Descrição

Ativa  Sim  Não

Visível  Sim  Não

Código	Descrição	 Editar
251.1.01	Qualificação física e tecnológica da prestação dos serviços públicos administrativos.	
251.1.02	Qualificação do quadro profissional voltado aos serviços públicos administrativos.	
251.1.03	Promoção do desenvolvimento institucional dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual.	
251.1.04	Promoção dos serviços públicos administrativos.	

**4**

## Passo 5: Clicar no ícone da Região.

Entrega

Região	Título - Unidade / Definição	Acumulativo	Gravar	Excluir	Vinculação
	1502 - UNIDADE PUBLICA ADMINISTRATIVA MANTIDA Unidade pública que tem suas atividades administrativas custeadas para a garantia de seu pleno funcionamento.	<input type="checkbox"/>			
5	-- Selecione um Produto --	<input type="checkbox"/>			

## Passos 6 e 7:

Cadastrar as metas regionalizadas. Clicar no ícone de **Gravar**.

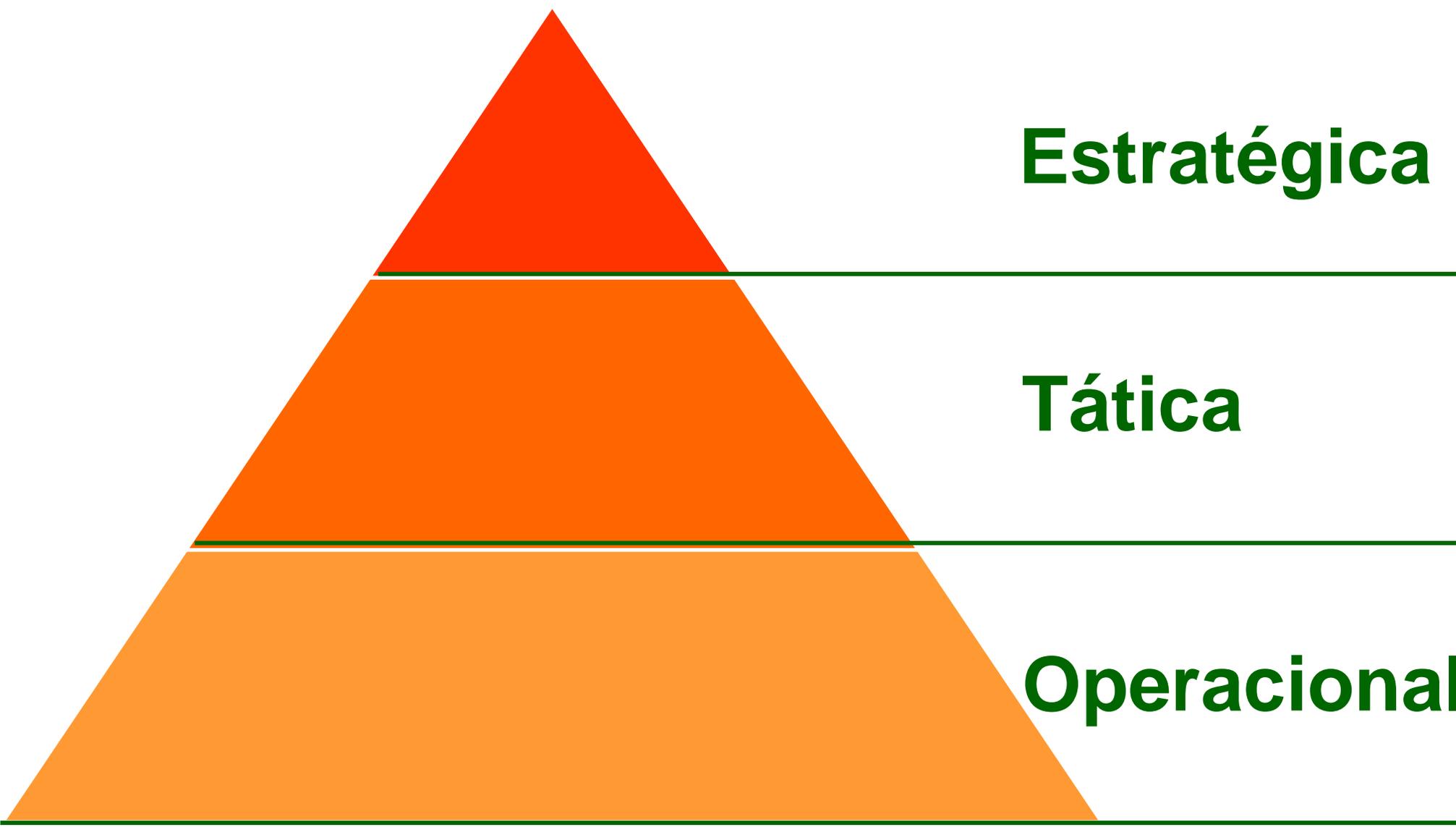
Região	2020	2021	2022	2023	2020-2023	Gravar
	Prog.	Prog.	Prog.	Prog.	Total Prog.	
01 - CARIRI	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	6 0,00	
02 - CENTRO SUL	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00	
03 - GRANDE FORTALEZA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00	
04 - LITORAL LESTE	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00	
05 - LITORAL NORTE	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00	
06 - LITORAL OESTE / VALE DO CURU	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00	
07 - MACIÇO DO BATURITÉ	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00	
08 - SERRA DA IBIAPABA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00	
09 - SERTÃO CENTRAL	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00	
10 - SERTÃO DE CANINDÉ	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00	
11 - SERTÃO DE SOBRAL	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00	
12 - SERTÃO DOS CRATEÚS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00	
13 - SERTÃO DOS INHAMUNS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00	7
14 - VALE DO JAGUARIBE	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00	
15 - ESTADO DO CEARÁ	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00	
<b>Total</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	

# Aula 1: Parte 3

## Base Operacional e Orçamento (parte 1) – Ações



# AS DIMENSÕES DO PLANO



**Estratégica**

**Tática**

**Operacional**



# AS DIMENSÕES DO PLANO

Estratégica

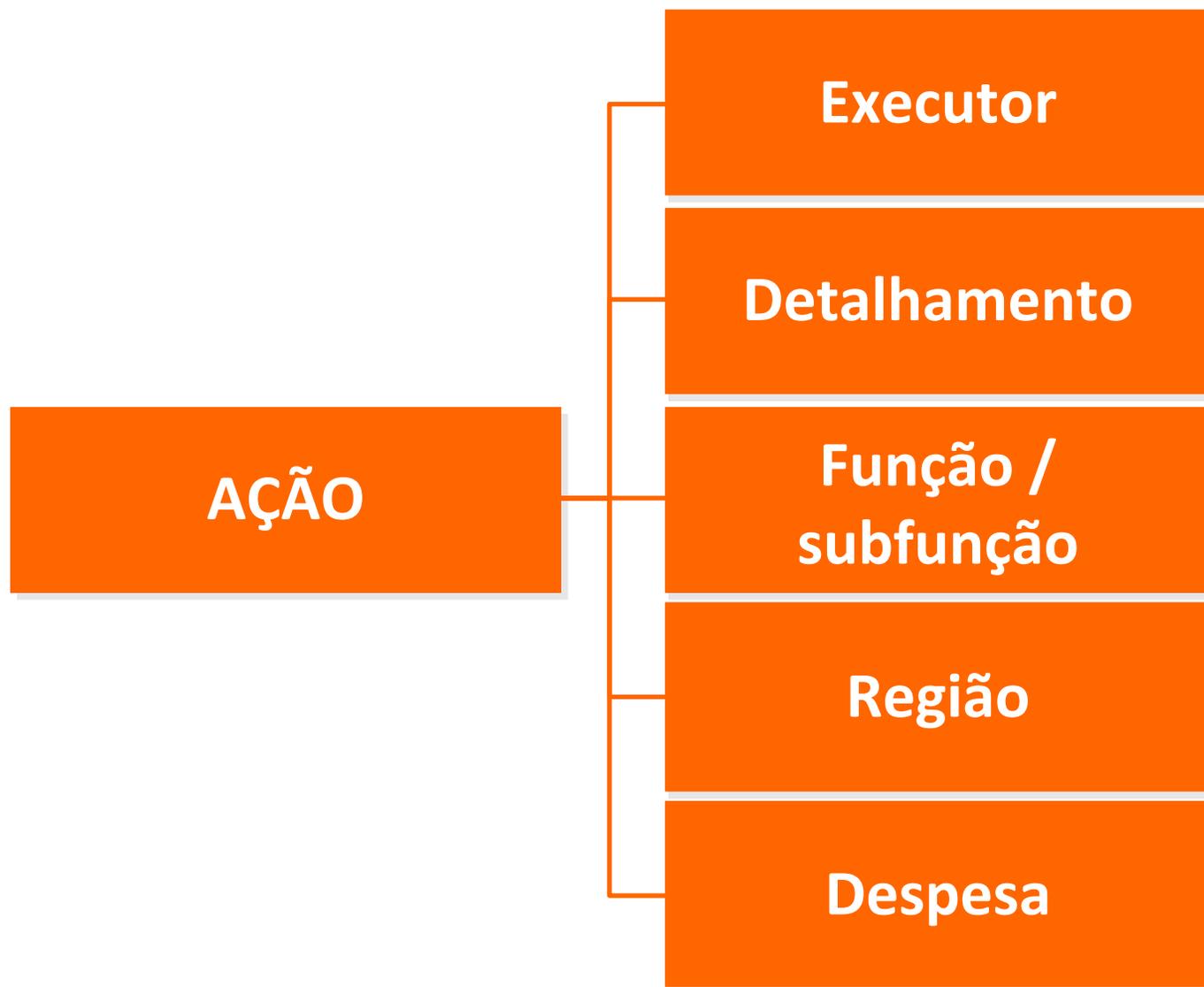
Tática

**Operacional**



# OS R C M R

## BASE OPERACIONAL



**ENTREGA**



**AÇÃO**

**(O que será feito para concretizar a entrega?)**

**Executor**

**(Quem é o responsável por fazer?)**

**Detalhamento**

**(Para que e como será feito?)**

**Função / subfunção**

**Região**

**Despesa**



# CONCEITO DE AÇÃO

É o **ato governamental** planejado para a **concretização da Entrega** da Iniciativa, visando alcançar o Objetivo do Programa, alinhado aos Resultados Temáticos e Estratégicos.

É a **forma como a estratégia será implementada** no nível operacional, ou seja, **o que deverá ser feito** para gerar os bens ou serviços (entregas) que o público receberá em cada ano do PPA.



# CONCEITO DE AÇÃO

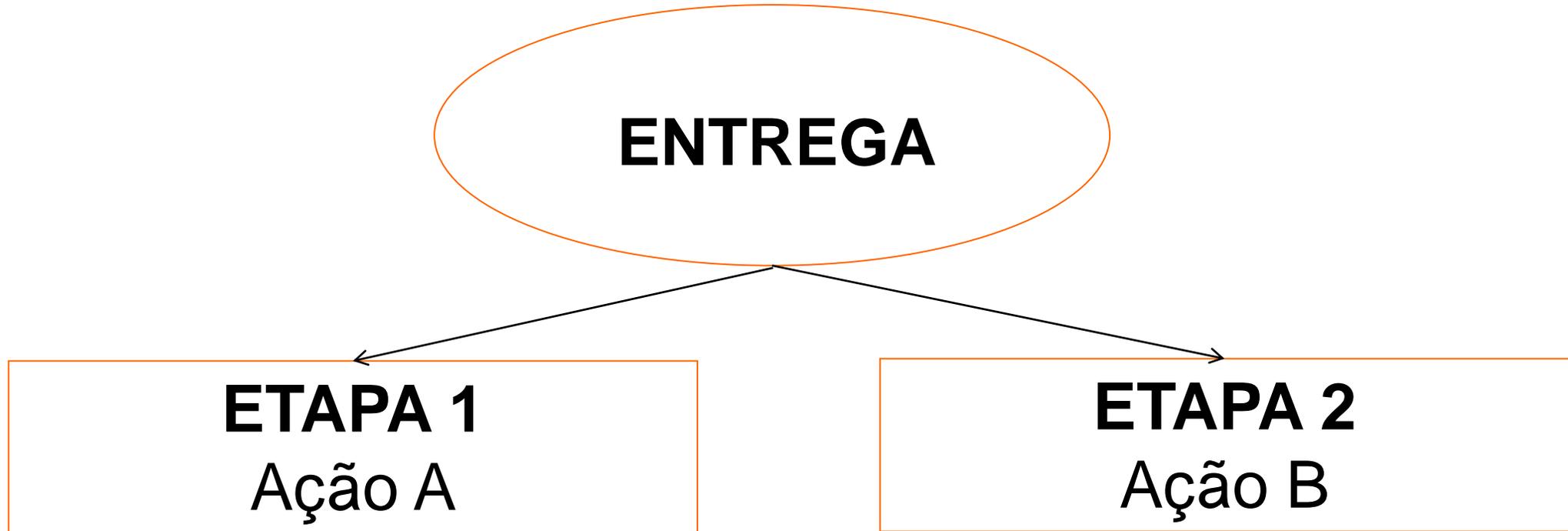
Para que **não seja confundida com a Iniciativa**, que é a própria estratégia desenhada para o alcance do Objetivo do Programa, uma vez que **representa um ato** da Administração Pública, **podendo ou não necessitar de recursos financeiros**, a Ação pode ser idealizada de duas formas:

- como etapa para a concretização da entrega; ou
- como especificação da entrega



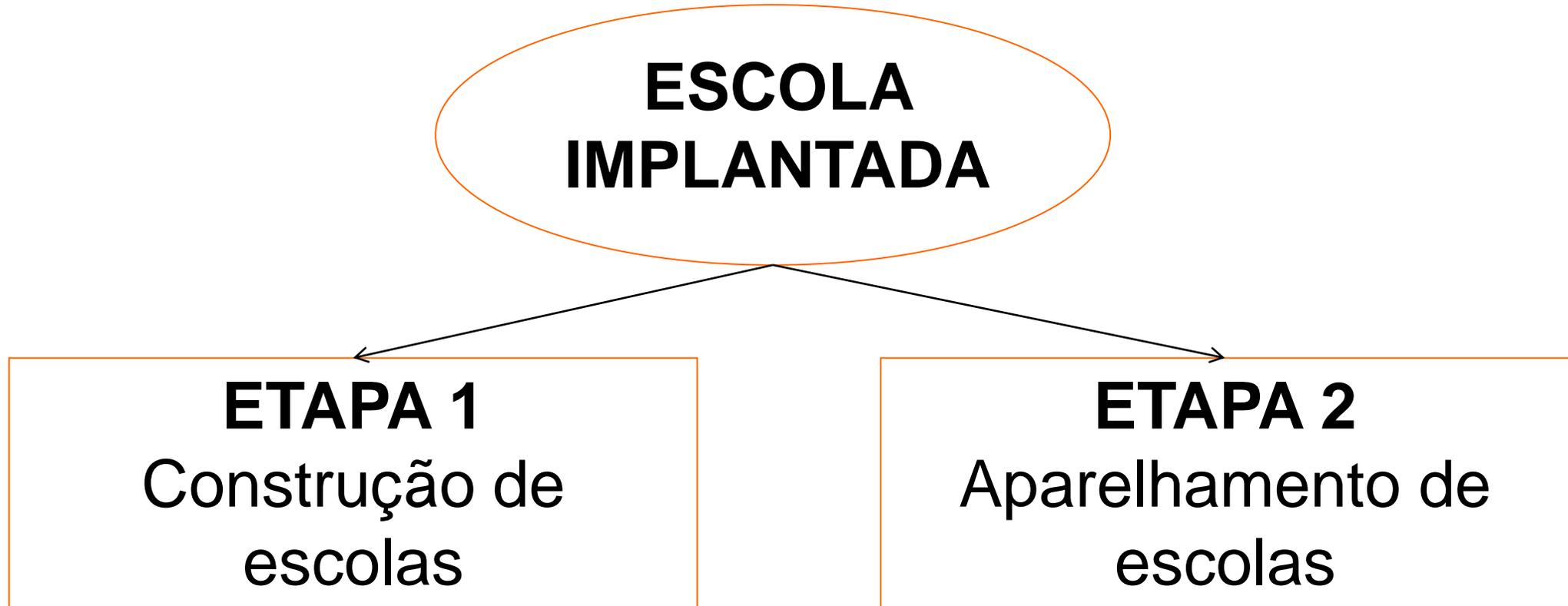
# CONCEITO DE AÇÃO

Ação como etapa para a concretização da entrega:



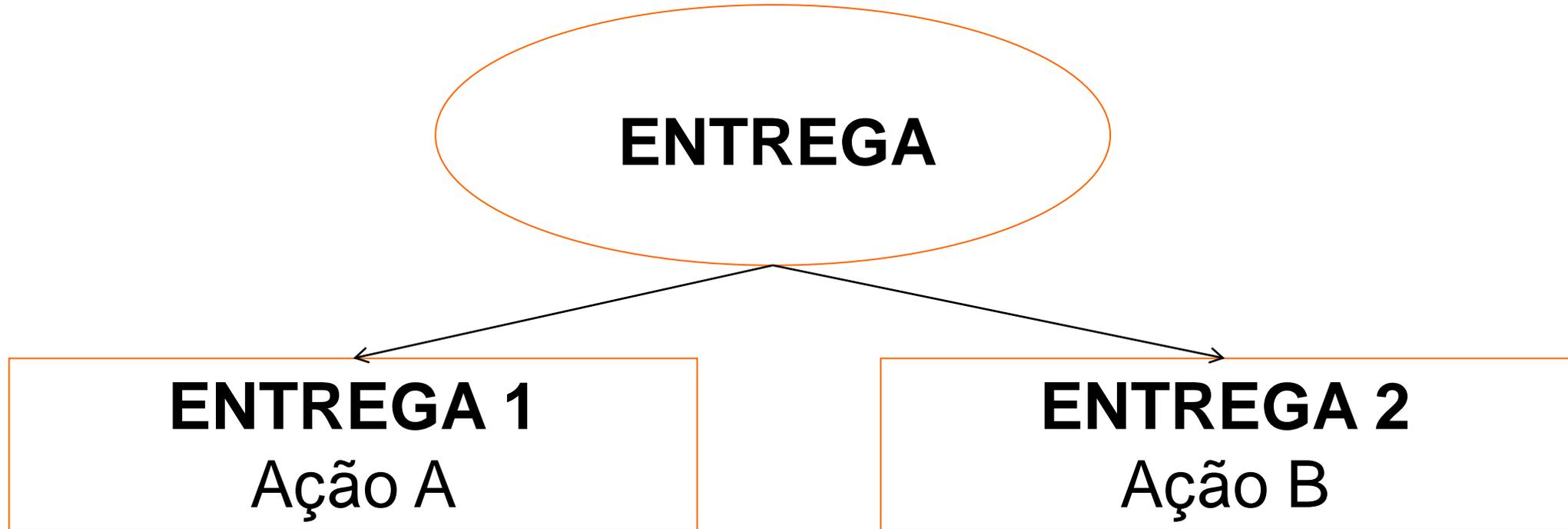
# CONCEITO DE AÇÃO

Ação como etapa para a concretização da entrega:



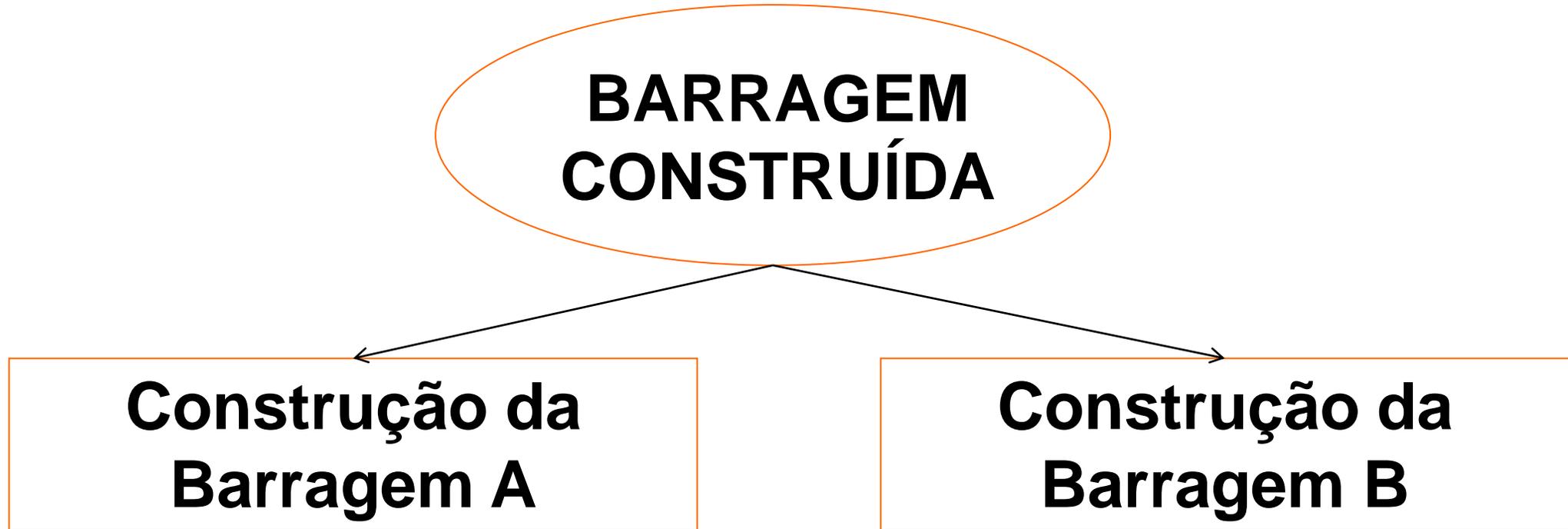
# CONCEITO DE AÇÃO

Ação como especificação da entrega:



# CONCEITO DE AÇÃO

Ação como especificação da entrega:





## PPA

Resultados dos Eixos Estratégicos

Indicadores Estratégicos

Resultados dos Temas Estratégicos

Indicadores Temáticos

Objetivos dos Programas

Indicadores de Programa

Iniciativas

Entregas (Metas Regionalizadas)

## LOA

Ações Orçamentárias e Não Orçamentárias

Detalhamento

Despesas

Valor Regionalizado

**AÇÃO**

# CONCEITO DE AÇÃO

O Título da Ação deve traduzir, **de forma clara e objetiva**, o que o governo fará para efetuar a Entrega.

Logo, deve-se ficar atento ao “**tamanho**” da Ação, para que a mesma não seja maior do que a Entrega ou do que a Iniciativa.

**OBS.:** As ações financiadas com recursos de empréstimos, deverão trazer no título, além da marcação, como se verá adiante, a relação com a operação de crédito.

**Exemplo:** Melhoria de sistemas de registro e formalização (CIDADES II – COMP. 2).



PROGRAMA:

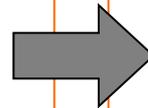
OBJETIVO:

INDICADORES PROGRAMÁTICOS:

INICIATIVA:

ENTREGA E SUA DEFINIÇÃO

AÇÃO



**PROGRAMA: Desenvolvimento Integral do Ensino Médio**

**OBJETIVO:** Assegurar a efetiva aprendizagem no Ensino Médio, com equanimidade e qualidade, preparando o jovem para o acesso ao ensino superior.

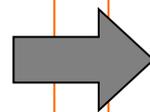
**INDICADORES PROGRAMÁTICOS:** Taxa de abandono do Ensino Médio da rede estadual; e Taxa de escolarização líquida de pessoas de 15 a 17 anos

**INICIATIVA:** Expansão da oferta de vagas de tempo integral no Ensino Médio regular

### ENTREGA E SUA DEFINIÇÃO

**Escola implantada**

**Escola a ser construída e equipada com mobiliário, equipamentos e demais materiais necessários aos padrões de funcionamento em tempo integral.**



### AÇÃO

**Construção das escolas de ensino médio regular.**

**Aparelhamento das novas escolas de ensino médio regular**

**PROGRAMA: Oferta Hídrica para Múltiplos Usos**

**OBJETIVO:** Garantir a oferta de água para o abastecimento humano, agropecuário, industrial e de empreendimentos turísticos para centros urbanos e rurais.

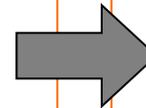
**INDICADORES PROGRAMÁTICOS:** Capacidade de acumulação hídrica dos açudes estaduais

**INICIATIVA:** Expansão da capacidade de acumulação hídrica.

### ENTREGA E SUA DEFINIÇÃO

#### **Barragem construída**

Barreira artificial feita em cursos de água para a retenção de grandes quantidades de água, para o atendimento das demandas relativas aos múltiplos usos das populações do Estado do Ceará.



### AÇÃO

**Construção da Barragem Amarelas**

**Construção da Barragem Frecheirinha**

**Construção da Barragem Lontras**

# CONCEITO DE EXECUTOR DA AÇÃO

**Executor** da ação é o órgão ou entidade da Administração Pública Estadual, de qualquer dos três Poderes, que **executa o ato**, ou seja, que executa o que está previsto ser realizado para a concretização da entrega finalizada.

Busca-se, por meio do Executor, responder à pergunta:

**QUEM vai executar a ação para gerar a entrega?**



# CONCEITO DE DETALHAMENTO DA AÇÃO

O **Detalhamento** da Ação é o campo específico para o registro das informações adicionais da ação, de modo a **melhorar o entendimento** da sociedade acerca da mesma e **promover a melhoria da clareza e da transparência**.

Neste campo, pode-se registrar os detalhes da ação, como o **para que** (objetivo específico), o **como** e o **onde**.

**Exemplo:** Construção da Barragem Tal, no município de Tal, com capacidade de X metros cúbicos de água, beneficiando cerca de Y famílias.



# CONCEITO DE NECESSIDADE DE APORTE

Por se tratar de um ato voltado à concretização da entrega, a Ação **pode ou não** necessitar de **aporte de recursos financeiros** para sua implementação, sendo eles do tipo:

- **orçamentário**, ou seja, recursos previstos (“entram”) no Orçamento Público do Estado; e
- **extraorçamentário**, ou seja, recursos não previstos (“não entram”) no Orçamento, Estadual, uma vez que são aplicados de forma direta.



# CONCEITO DE NECESSIDADE DE APORTE

## Exemplo:

Garantia Safra é uma ação que prevê aporte de recursos do Governo do Ceará e de outros três atores: Governo Federal, Governos Municipais e Produtores.

Apenas os recursos do Governo Estadual são considerados orçamentários, os demais extraorçamentários, pois são aplicados de forma direta, não passando por “dentro” do orçamento.

Algumas fontes extraorçamentárias são:

(021) Governo Municipal - Aplicação Direta; (022) Governo Federal - Aplicação Direta; (023) Órgãos Privados - Aplicação Direta e (024) Órgãos Internacionais - Aplicação Direta



# CONCEITO DE NECESSIDADE DE APORTE

Neste caso, deve-se responder à pergunta:

**Para a implementação da Ação, É NECESSÁRIO APORTE de recursos financeiros?**

As possíveis respostas a esta pergunta são:

- Sim, apenas orçamentários
- Sim, apenas extraorçamentários
- Sim, orçamentários e extraorçamentários (exemplo do Garantia Safra)
- Não



# CONCEITO DE TIPO DA AÇÃO

Dependendo da **temporalidade** de sua execução e da **contribuição** para a Entrega, a Ação pode ser de três tipos:

- **Projeto**: envolve um conjunto de operações, **limitadas no tempo**, que resulta na Entrega voltada à **expansão ou aperfeiçoamento** dos serviços públicos.
- **Atividade**: envolve um conjunto de operações que se realizam **de modo contínuo e permanente**, rotineiro, das quais resulta a Entrega voltada à **manutenção** dos serviços públicos.
- **Operação especial**: envolve um conjunto de operações que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento dos serviços públicos, isto é, não geram entregas.



# CONCEITO DE TIPO DA AÇÃO

As Ações do tipo **Projeto** estão relacionadas às Entregas das Iniciativas de **implantação**, **expansão** e **qualificação** da prestação dos serviços.

## Exemplos:

- Construção da Barragem Amarelas.
- Aparelhamento das novas escolas de ensino médio regular.
- Realização de formação inicial para os profissionais de segurança pública.
- Elaboração de estudos e pesquisas voltados ao incremento da produção agropecuária de base familiar.
- Ampliação de cadeias públicas.



# CONCEITO DE TIPO DA AÇÃO

As Ações do tipo **Atividade**, por outro lado, estão relacionadas às Entregas das Iniciativas de **promoção** da prestação dos serviços. Em outras palavras, são as ações para **custear a manutenção** da prestação dos serviços.

## Exemplos:

- Manutenção do funcionamento das unidades de acolhimento.
- Manutenção do funcionamento das escolas de educação profissional.
- Manutenção do funcionamento das delegacias especializadas.



# CONCEITO DE TIPO DA AÇÃO

As Ações do tipo **Operação Especial** não contribuem diretamente para entregas e serão utilizadas exclusivamente nos **programas especiais**, como Encargos Gerais do Estado, Previdência Estadual e Reserva de Contingência.

## Exemplos:

- Pagamento de inativos e pensionistas.
- Pagamento da Dívida Interna.
- Participação dos municípios no produto da arrecadação do ICMS.
- Cumprimento de sentenças / débitos judiciais.



# CONCEITO DE CLASSIFICAÇÃO DO GASTO

A **Classificação do Gasto** demonstra qual a composição do gasto que será executado, para o caso das ações que necessitem de aporte financeiro.

Essa classificação é feita no cadastro da Ação, de acordo com a prevalência dos gastos:



# CONCEITO DE CLASSIFICAÇÃO DO GASTO

- **Pessoal e Encargos Sociais**

Despesas de **natureza remuneratória** decorrente do efetivo exercício de cargo, emprego ou função de confiança no setor público, do pagamento dos proventos de aposentadorias, reformas e pensões, das obrigações trabalhistas de responsabilidade do empregador, incidentes sobre a folha de salários, contribuição a entidades fechadas de previdência, outros benefícios assistenciais classificáveis neste grupo de despesa, bem como soldo, gratificações, adicionais e outros direitos remuneratórios, pertinentes a esta classificação de despesa.



# CONCEITO DE CLASSIFICAÇÃO DO GASTO

- **Gastos Correntes Finalísticos Continuados**

Despesas **correntes** de **natureza finalística**, ou seja, relacionadas com a **oferta de bens e serviços à sociedade**, de **caráter contínuo**, rotineiro, e que não contribuem para a geração de ativos.

São os gastos relativos ao **Custeio Finalístico**.

## **Exemplos:**

Gastos com aquisição de medicamentos; conservação de rodovias, funcionamento dos serviços públicos, manutenção de equipamentos públicos em geral (bibliotecas, centros culturais, turismo, etc.).



# CONCEITO DE CLASSIFICAÇÃO DO GASTO

- **Gastos Correntes Administrativos Continuados**

Despesas **correntes** de **natureza administrativa**, ou seja, relacionadas com os custos básicos de **funcionamento da instituição**, de **caráter contínuo**, rotineiro, e que não contribuem para a geração de ativos.

São os gastos relativos ao **Custeio de Manutenção**.

## **Exemplos:**

Gastos com locação de pessoal (limpeza, vigilância etc.), serviços de reprografia, água, luz e telefone para a sede da instituição.



# CONCEITO DE CLASSIFICAÇÃO DO GASTO

- **Investimentos/Inversões Finalísticas**

Despesas de **capital** de **natureza finalística**, ou seja, relacionadas com a **oferta de bens e serviços à sociedade**, de **caráter não contínuo**, com aprovação sujeita à **discricionariedade do gestor**.

São os gastos relativos ao **MAPP**.

## **Exemplos:**

Gastos com pavimentação de estradas, construção de hospitais, escolas, aquisição de equipamentos etc.



# CONCEITO DE CLASSIFICAÇÃO DO GASTO

- **Investimentos/Inversões Administrativas**

Despesas de **capital** de **natureza administrativa**, ou seja, relacionadas com a melhoria do **funcionamento da instituição**, de **caráter não contínuo**, com aprovação sujeita à **discricionariedade do gestor**.

São também os gastos relativos ao **MAPP**.

## **Exemplos:**

Gastos com aquisição de equipamentos, reformas ou ampliações de edificações administrativas etc.



# CONCEITO DE CLASSIFICAÇÃO DO GASTO

- **Gastos Correntes Finalísticos Não Continuados**

Despesas **correntes** de **natureza finalística**, ou seja, relacionadas com a **oferta de bens e serviços à sociedade**, de **caráter não contínuo**, com aprovação sujeita à **discricionariedade do gestor**.

São também os gastos relativos ao **MAPP**.

## **Exemplos:**

Realização de estudos, elaboração de projetos, contratação de consultores, realização de eventos, capacitação em geral etc.



# CONCEITO DE CLASSIFICAÇÃO DO GASTO

- **Gastos Correntes Administrativos Não Continuados**

Despesas **correntes** de **natureza administrativa**, ou seja, ou seja, relacionadas com a melhoria do **funcionamento da instituição**, de **caráter não contínuo**, com aprovação sujeita à **discricionariedade do gestor**.

São também os gastos relativos ao **MAPP**.

## **Exemplos:**

Consultorias para área meio, eventos voltados para a instituição etc.



# CONCEITO DE CLASSIFICAÇÃO DO GASTO

- **Transferências aos Municípios**

Transferências constitucionais e legais ou ações desenvolvidas em parcerias com os Municípios.

- **Pagamento da Dívida**

Despesas relativas ao pagamento da dívida do Estado (juros e amortização).



# CONCEITO DE CLASSIFICAÇÃO DO GASTO

TIPO DO PROGRAMA	TIPO DA AÇÃO	CLASSIFICAÇÃO DO GASTO
Finalístico	Projeto	Investimentos/Inversões Finalísticas (MAPP)
		Gastos Finalísticos Correntes Não Continuados (MAPP)
	Atividade	Pessoal e Encargos Sociais
		Gastos Finalísticos Correntes Continuados (Custeio Finalístico)



# CONCEITO DE CLASSIFICAÇÃO DO GASTO

TIPO DO PROGRAMA	TIPO DA AÇÃO	CLASSIFICAÇÃO DO GASTO
Administrativo	Projeto	Investimentos/Inversões Administrativas (MAPP)
		Gastos Administrativos Correntes Não Continuados (MAPP)
	Atividade	Pessoal e Encargos Sociais
		Gastos Administrativos Correntes Continuados (Custeio de Manutenção)



# CONCEITO DE ANO DE EXECUÇÃO DA AÇÃO

São os exercícios financeiros em que a Ação será executada.

Busca-se, por meio do Ano de Execução, responder à pergunta:

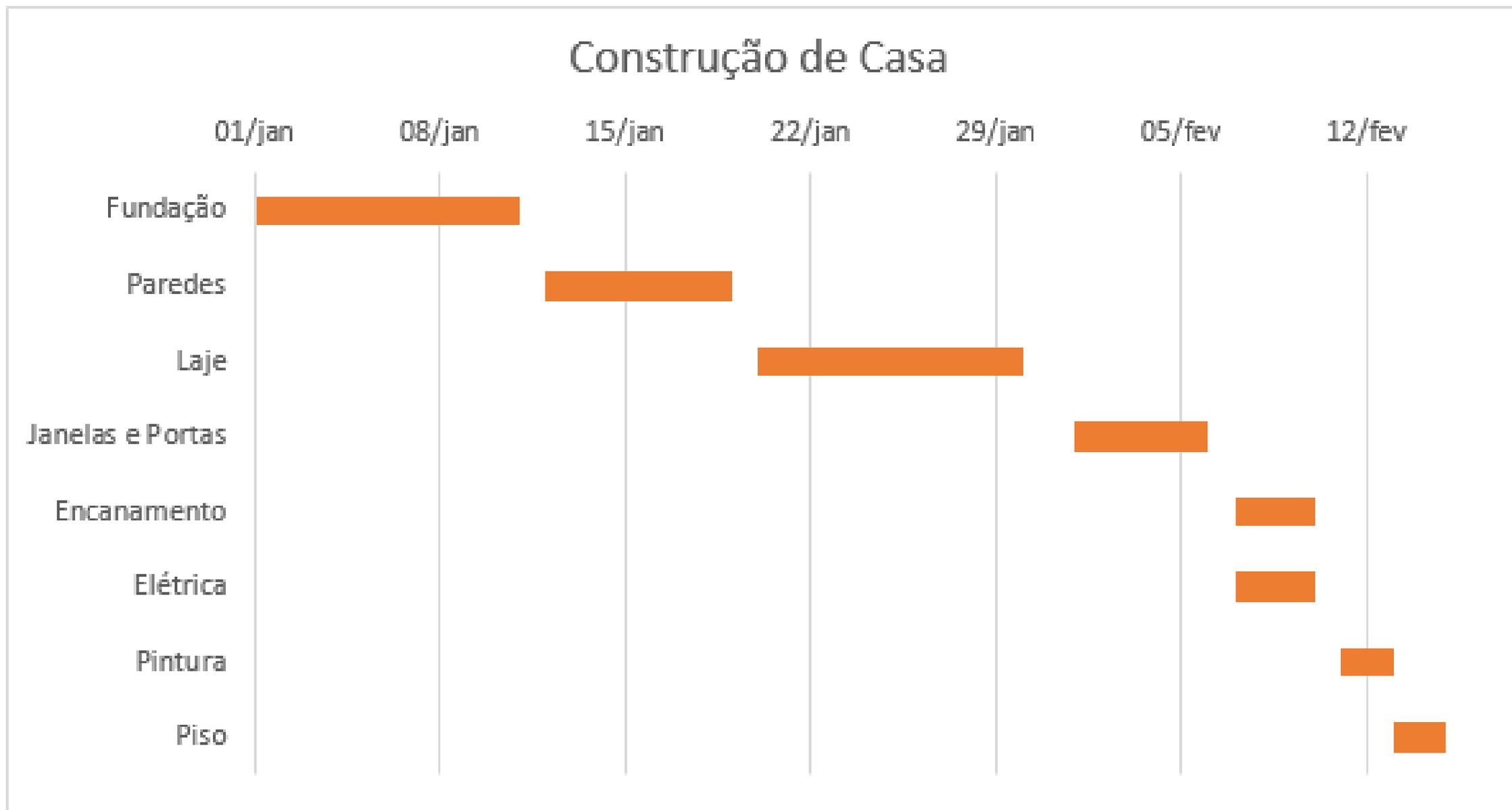
**EM QUAIS ANOS a ação será executada?**

Deve-se ficar atento ao fato de que o(s) ano(s) a ser registrado(s) deve(m) estar relacionado(s) às metas anuais da Entrega.

**Exemplo:** Se um determinado equipamento for entregue somente no terceiro ano do PPA, deve-se informar em quais anos a Ação de construção será executada.



# CONCEITO DE ANO DE EXECUÇÃO DA AÇÃO



# CONCEITO DE ANO DE EXECUÇÃO DA AÇÃO

**Exemplo:** Ações do tipo **Projeto** cuja finalização ocorre na vigência do PPA

ENTREGA	2020	2021	2022	2023
Hospital implantado (Nº)	0	0	1	
AÇÃO	2020	2021	2022	2023
Construção do Hospital Regional Vale do Jaguaribe	X	X		
Aparelhamento do Hospital Regional Vale do Jaguaribe			X	



# CONCEITO DE ANO DE EXECUÇÃO DA AÇÃO

**Exemplo:** Ações do tipo **Projeto** cuja finalização ocorre depois da vigência do PPA

ENTREGA	2020	2021	2022	2023	Outros Anos
Linha de metrô implantada (%)	10	20	20	25	25
AÇÃO	2020	2021	2022	2023	Outros Anos
Construção das estações subterrâneas	X	X	X	X	X
Aquisição do material rodante				X	X

# CONCEITO DE ANO DE EXECUÇÃO DA AÇÃO

**Exemplo:** Ações do tipo **Atividade**

ENTREGA	2020	2021	2022	2023
Serviço hospitalar realizado	n	n	n	n
AÇÃO	2020	2021	2022	2023
Manutenção do Hospital Regional do Cariri	x	x	x	x



# COOPERAÇÃO COM O PÚBLICO E O PRIVADO

Este item corresponde ao levantamento de informações adicionais de cooperação do governo com o público e o privado, mais especificamente quanto a:

- **Contrato de Gestão**, se a Ação será implementada em parceria com alguma Organização Social;
- **Operações de Crédito**, se a Ação será financiada com recursos advindos de um contrato de empréstimo, interno ou externo;
- **Parceria Público-Privada**, se a Ação será implementada na modalidade de PPP; e
- **Concessão**, se a Ação será implementada na modalidade de Concessão.



# COOPERAÇÃO COM O PÚBLICO E O PRIVADO

As ações financiadas com recursos de Operação de Crédito devem ser individualizadas, mesmo que seu escopo seja semelhante ao de outra ação que não tenha os mesmos recursos:

- Realização de obras de saneamento em localidades turísticas.
- Realização de obras de saneamento em localidades turísticas (Prodetur Nacional – Comp II).

O Título da Ação deve traduzir com clareza e objetividade o que o governo executará, **não sendo necessário colocar como está na operação**: Prodetur Nacional - Comp. II – Gestão Ambiental.



ENTREGA:

AÇÃO:

EXECUTOR DA AÇÃO:

DETALHAMENTO (PARA QUÊ E COMO?)

NECESSIDADE DE APORTE FINANCEIRO:

TIPO:  PROJETO  ATIVIDADE  OPERAÇÃO ESPECIAL

CLASSIFICAÇÃO DO GASTO:

ANO DE EXECUÇÃO :  2020  2021  2022  2023  OUTROS ANOS

COOPERAÇÃO COM O PÚBLICO E O PRIVADO:  CONTRATO DE GESTÃO  CONCESSÃO  
 OPERAÇÃO DE CRÉDITO  PARCERIA PÚBLICO PRIVADA

ENTREGA: **Barragem construída**

AÇÃO: **Construção da Barragem Amarelas em Beberibe.**

EXECUTOR DA AÇÃO: **Secretaria dos Recursos Hídricos**

DETALHAMENTO (PARA QUÊ E COMO?) **Construção da Barragem Amarelas, com capacidade de acumular X mil m<sup>3</sup> de água, terá a finalidade principal de abastecer a cidade de Beberibe, além de possibilitar a utilização para a cidade de Fortim, beneficiando cerca de Y famílias.**

NECESSIDADE DE APORTE FINANCEIRO: **Sim, apenas orçamentários**

TIPO:  PROJETO  ATIVIDADE  OPERAÇÃO ESPECIAL

CLASSIFICAÇÃO DO GASTO: **Investimentos/inversões finalísticas**

ANO DE EXECUÇÃO :  2020  2021  2022  2023  OUTROS ANOS

COOPERAÇÃO COM O PÚBLICO E O PRIVADO:  CONTRATO DE GESTÃO  CONCESSÃO  
 OPERAÇÃO DE CRÉDITO  PARCERIA PÚBLICO PRIVADA

ENTREGA: **Capacitação realizada**

AÇÃO: **Realização de treinamento específico para atendimento a pessoas com deficiência.**

EXECUTOR DA AÇÃO: **Secretaria da Cultura**

DETALHAMENTO (PARA QUÊ E COMO?) **Realização de cursos em Libras voltado ao atendimento de pessoas com deficiência auditiva nos espaços e equipamentos culturais do governo do Ceará.**

NECESSIDADE DE APORTE FINANCEIRO: **Sim, apenas orçamentários**

TIPO:  PROJETO  ATIVIDADE  OPERAÇÃO ESPECIAL

CLASSIFICAÇÃO DO GASTO: **Gastos Finalísticos Correntes Não Continuados**

ANO DE EXECUÇÃO :  2020  2021  2022  2023  OUTROS ANOS

COOPERAÇÃO COM O PÚBLICO E O PRIVADO:  CONTRATO DE GESTÃO  CONCESSÃO  
 OPERAÇÃO DE CRÉDITO  PARCERIA PÚBLICO PRIVADA

# Telas do sistema – Siof 2019



# Passos do Órgão Executor da Ação



# Passo 1: Entrar no Siof.

## SIOF 2020

### Atenção

Por questões de segurança, após longo período de inatividade, você será desconectado automaticamente.

As atualizações do sistema ocorrem nos seguintes horários: entre 08:00h e 08:30h e entre 12:00h e 13:00h. As atualizações que comprometem o correto funcionamento do sistema poderão, eventualmente, ocorrer durante o horário do expediente. Essas atualizações podem desconectar o usuário do sistema. Caso ocorra, o usuário deverá fechar o navegador (browser) e entrar novamente.

## Passo 2: Acessar aba do PPA > Base Operacional > 01 – Ação.

The image shows a screenshot of the SIOF (Sistema Integrado Orçamentário e Financeiro) web interface. At the top left, the logo 'SIOF' is displayed next to the text 'Sistema Integrado Orçamentário e Financeiro'. Below this, a navigation bar contains several menu items: 'PPA', 'LDO', 'Orçamento', 'Emendas', 'Consultas', 'Relatórios', and 'Tabela'. The 'PPA' menu is currently expanded, showing a sub-menu with the following options: 'Elaboração', 'Diretrizes Estratégicas', 'Diretrizes Regionais', 'Base Estratégica', 'Base Tática (Programática)', and 'Base Operacional'. The 'Base Operacional' option is further expanded, and the item '01 - Ação' is highlighted with an orange border. A small orange square with the number '2' is positioned to the right of the '01 - Ação' text, indicating the current step in the process.

# Passo 3 e 4: Escolher o Programa. Clicar em **Incluir** para criar nova ação.

SIOF | Sistema Integrado Orçamentário e Financeiro

Ambiente de Homologação

PPA ▾ LDO ▾ Orçamento ▾ Emendas ▾ Consultas ▾ Relatórios ▾ Tabelas ▾ Fluxo de Caixa ▾ Administração ▾ Ajuda ▾ Sair

## Ação

Filtros de Pesquisa

Órgão Executor	46000000 - SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTAO (SEPLAG)	▾
Programa	-- Selecione um programa --	▾
Iniciativa		▾
Entrega		▾
Título		

Nenhum item encontrado para os filtros selecionados.

3

4

# Passos 5 e 6: Escolher a Iniciativa. Escolher a Entrega.

## Ação

Cadastro

Órgão Gestor	46000000 - SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO
Órgão Executor	46000000 - SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTAO (SEPLAG) ▼
Programa	237 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO CEARÁ
Iniciativa	-- Selecione uma iniciativa -- ▼ <b>5</b>
Entrega	▼ <b>6</b>

Metas Físicas Totais

Prioridades Estratégicas

2020	2021	2022	2023	Outros Anos	ODS	Ceará 2050	Diretriz Regional	Tema Transversal	Indicador Programática
------	------	------	------	-------------	-----	------------	-------------------	------------------	------------------------

# Passos 7 e 8: Digitar o Título da Ação. Digitar o Detalhamento.

Órgão Gestor: 46000000 - SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO

Órgão Executor: 46000000 - SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTAO (SEPLAG) ▼

Programa: 237 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO CEARÁ

Iniciativa: 237.1.01 - Qualificação física e tecnológica da prestação dos serviços públicos administrativos. ▼

Entrega: 178 - EDIFICAÇÃO PUBLICA ADMINISTRATIVA REFORMADA ▼

Metas Físicas Totais					Prioridades Estratégicas				
2020	2021	2022	2023	Outros Anos	ODS	Ceará 2050	Diretriz Regional	Tema Transversal	Indicador Programática
0,00	2,00	0,00	0,00		Não	Não	Não	Sim	Não

Código:

Título:

7

Detalhamento:

8

**Passos 9 e 15:** Escolher a opção de Aporte Financeiro. Escolher o Tipo. Escolher a Classificação do Gasto. Marcar os anos de execução. Indicar as cooperações com o público e o privado. Indicar a contribuição para os Temas Transversais. Clicar em **Salvar**.

Detalhamento

Aquisição e/ou instalação de equipamentos, veículos, mobiliário e demais materiais permanentes para a estruturação da sede administrativa da instituição.

Aporte Financeiro

Sim, apenas orçamentários

9

Tipo

-- Selecione um Tipo --

10

Classificação do Gasto

-- Selecione uma Classificação --

11

Ano de Execução

2020  2021  2022  2023  Outros Anos

12

Informações Adicionais

É PPP

É Concessão

É Contrato de Gestão

13

É Operação de Crédito

-- Selecione uma Operação de Crédito --

Contribuição Direta a Temas Transversais

14

15

Salvar

Listagem

**Aula 2: Parte 1**  
**Base Operacional e**  
**Orçamento (parte 2) –**  
**Despesas**



# Conceito de Lei Orçamentária Anual (Orçamento Público)



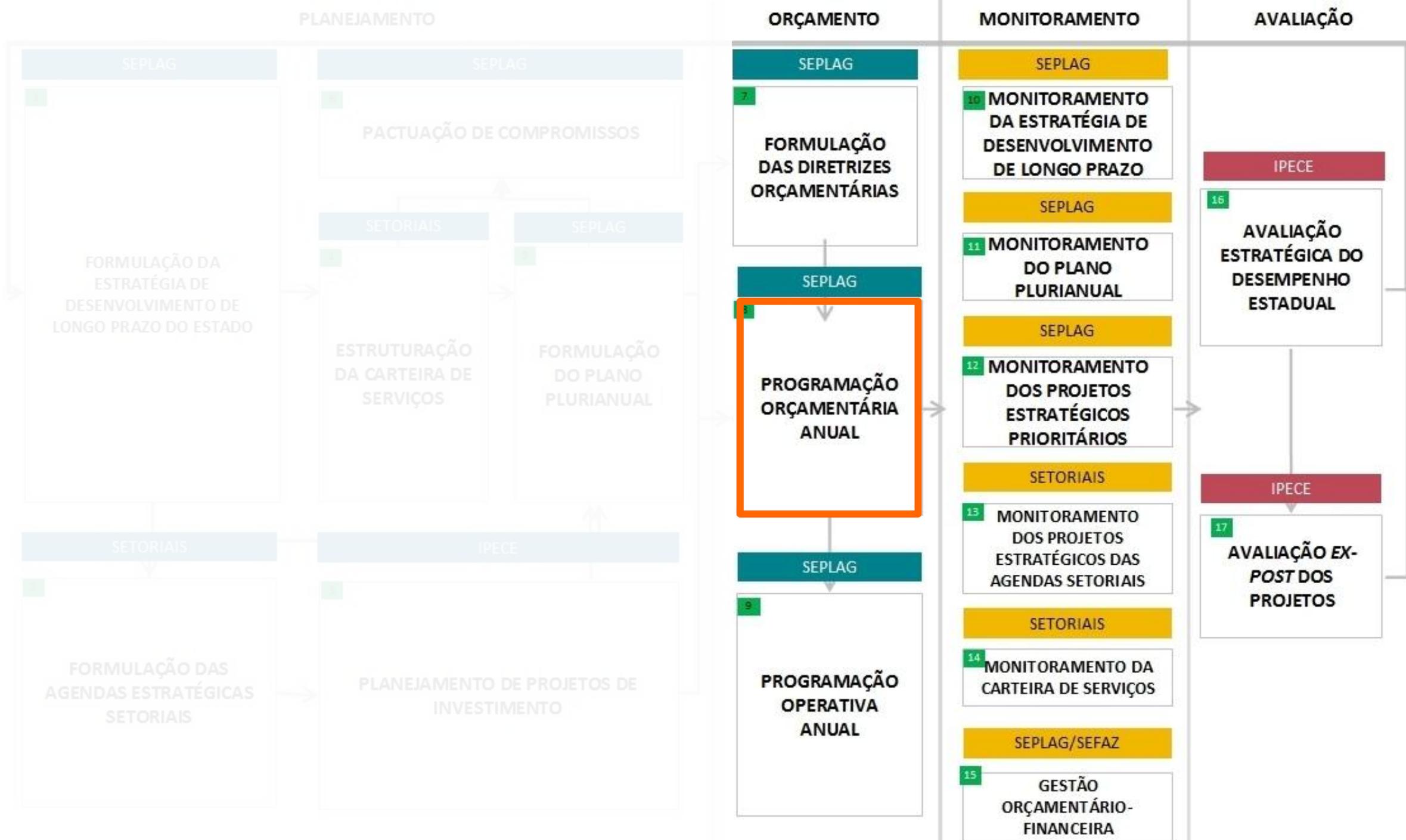
**PLANEJAMENTO**

**ORÇAMENTO**

**MONITORAMENTO**

**AVALIAÇÃO**





# CONCEITO DE ORÇAMENTO PÚBLICO (LOA)

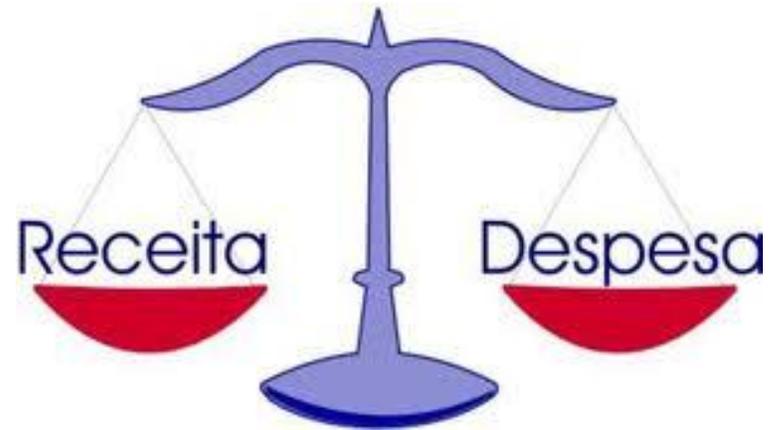
É um instrumento de planejamento governamental em que constam as **despesas** da administração pública para um ano, **em equilíbrio** com a arrecadação das **receitas** previstas.

É o documento onde o governo **reúne todas as receitas arrecadadas e programa o que de fato vai ser feito com esses recursos**. É onde aloca os recursos destinados a hospitais, manutenção das estradas, construção de escolas, pagamento de professores. É no orçamento onde estão previstos todos os recursos arrecadados e onde esses recursos serão destinados. (Governo Federal).



# CONCEITO DE ORÇAMENTO PÚBLICO (LOA)

É a lei que **estima a receita** e **fixa a despesa** do ente da Federação.



No Estado do Ceará o Projeto de Lei Orçamentária Anual será submetido pelo Executivo à Assembleia Legislativa, observando o prazo máximo de setenta e cinco dias do início de sua vigência.



# MARCO LEGAL – CF 1988

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

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

§ 5º A lei orçamentária anual compreenderá:

- I - o **orçamento fiscal** referente aos Poderes da União, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público;



## MARCO LEGAL – CF 1988

II - o **orçamento de investimento** das empresas em que a União, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto;

III - o **orçamento da seguridade social**, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da administração direta ou indireta, bem como os fundos e fundações instituídos e mantidos pelo Poder Público.



# PRINCÍPIOS ORÇAMENTÁRIOS

São princípios orçamentários:

- Unidade
- Universalidade
- Orçamento Bruto
- Anualidade
- Exclusividade
- Não afetação da Receita
- Especificação
- Clareza
- Equilíbrio
- Publicidade



# CONCEITO DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA

Disponibilidades de recursos financeiros que **ingressam** durante o exercício e constituem elemento novo para o patrimônio público. Instrumento por meio do qual se viabiliza a execução das políticas públicas.

A receita orçamentária é a **fonte de recursos** utilizada pelo Estado nas ações cuja finalidade precípua é atender as necessidades públicas e demandas da sociedade.



# CATEGORIA ECONÔMICA DA RECEITA

A receita é classificada em duas categorias econômicas, com os seguintes códigos:

## 1 – **Receitas Correntes**

Classificam-se nesta categoria as receitas oriundas do poder impositivo do Estado; da exploração de seu patrimônio; da exploração de atividades econômica; as provenientes de recursos financeiros recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, quando destinadas a atender despesas classificáveis em Despesas Correntes – Transferências Correntes; e as demais receitas que não se enquadram nos itens anteriores - Outras Receitas Correntes.



# CATEGORIA ECONÔMICA DA RECEITA

## Exemplos:

- **Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria**, são decorrentes da arrecadação dos tributos
- **Contribuições**, são oriundas das contribuições sociais, de intervenção no domínio econômico e de interesse das categorias profissionais ou econômicas
- **Transferências Correntes**, são provenientes do recebimento de recursos financeiros de outras pessoas de direito público ou privado destinados a atender despesas de manutenção ou funcionamento que não impliquem contraprestação direta em bens e serviços a quem efetuou essa transferência.



# CATEGORIA ECONÔMICA DA RECEITA

## 2 – **Receitas de Capital**

Classificam-se nesta categoria as receitas provenientes da realização de recursos financeiros oriundos de constituição de dívidas; da conversão, em espécie, de bens e direitos; os recursos recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, destinados a atender despesas classificáveis em Despesas de Capital e, ainda, o superávit do Orçamento Corrente.



# CATEGORIA ECONÔMICA DA RECEITA

## Exemplos:

- **Operações de crédito**, são recursos financeiros oriundos da colocação de títulos públicos ou da contratação de empréstimos junto a entidades públicas ou privadas, internas ou externas;
- **Alienação de Bens**, são ingressos financeiros provenientes da alienação de bens móveis, imóveis ou intangíveis de propriedade do ente público;
- **Transferências de Capital**, recursos financeiros recebidos de outras pessoas de direito público ou privado destinados a atender despesas com investimentos ou inversões financeiras, independentemente da contraprestação direta a quem efetuou essa transferência.



# CONCEITO DE DESPESA ORÇAMENTÁRIA

Despesa Pública pode ser entendida como a **soma dos gastos ou inversões de recursos** pelo Estado com vistas ao atendimento das necessidades coletivas (econômicas e sociais) e ao cumprimento das responsabilidades institucionais do setor público.

Considera-se despesa orçamentária a **alocação dos recursos na LOA** serem utilizados pelo Estado nas ações para atender as necessidades públicas e demandas da sociedade.



**ENTREGA**



**AÇÃO**

**(O que será feito para concretizar a entrega?)**

**Executor**

**Detalhamento**

**Função /  
subfunção**

**Região**

**Despesa**

**(Em que áreas será realizada a despesa?)**

**(Onde será executada a despesa?)**

**(Qual a natureza da despesa? Quais os insumos?)**



# CONCEITO DE CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

A classificação institucional reflete as estruturas organizacional e administrativa governamental e compreende dois níveis hierárquicos: órgão orçamentário e unidade orçamentária.

As dotações orçamentárias, especificadas por categoria de programação em seu menor nível, são consignadas às unidades orçamentárias (UOs), que são as **estruturas administrativas responsáveis pelos recursos financeiros** (dotações) e pela realização das ações.

Órgão orçamentário é o agrupamento de UOs.



# CONCEITO DE CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

O código da classificação institucional compõe-se de oito dígitos, sendo os dois primeiros reservados à identificação do órgão orçamentário e os demais à unidade orçamentária (UO).

Exemplo:

**21.100021**.20.606.030.18581.03.449052.110.00.0.4

↳ **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:**

Coordenadoria de Desenvolvimento da Agricultura Familiar

↳ **ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO:**

Secretaria do Desenvolvimento Agrário



# CONCEITO DE FUNÇÃO

A função representa o **maior nível de agregação** das diversas áreas de atuação do setor público. Reflete a **competência institucional** do governo, que podem ou não guardar relação com as respectivas Secretarias.

Busca-se, por meio da Função, responder à pergunta:

**A qual ÁREA DE ATUAÇÃO a ação está relacionada?**

## **Exemplos:**

10 – Saúde (Secretaria da Saúde)

12 – Educação (Secretaria da Educação)



# CONCEITO DE FUNÇÃO

Há situações em que o órgão pode ter **mais de uma função típica**, considerando-se que suas competências institucionais podem envolver mais de uma área de despesa. Nesses casos, deve ser selecionada, entre as competências institucionais, aquela que está **mais relacionada com a ação**.

## Exemplo:

Órgão: Secretaria das Cidades

15 – Urbanismo

16 – Habitação

17 – Saneamento



# CONCEITO DE SUBFUNÇÃO

A subfunção representa uma **partição da função** e deve evidenciar a natureza da atuação governamental. De acordo com a Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, é possível **combinar as subfunções e funções diferentes** daquelas a elas diretamente relacionadas, o que se denomina **matricialidade**, com exceção da função Encargos Especiais e suas subfunções típicas que só podem ser utilizadas conjugadas.

## Exemplo:

06 – Segurança Pública

126 – Tecnologia da Informação (da função 04 – Administração)



# CONCEITO DE REGIÃO

As regiões são utilizadas principalmente para especificar a **localização do gasto** da ação, dentre as atuais 14 regiões de planejamento, permitindo maior controle governamental e social sobre a implantação das políticas públicas adotadas, além de evidenciar a focalização, os custos e os impactos da ação governamental.

Observação: levar em consideração as **regiões que tenham metas físicas da entrega** que a ação está relacionada.



# CONCEITO DE REGIÃO

Em casos excepcionais, as despesas poderão não ser regionalizadas sendo identificadas no orçamento pelo localizador de gastos que contenha a expressão “**Estado do Ceará**”, cujo código identificador é “**15**”.

## **Exemplo:**

Ação: Expansão da adoção do Modelo de Gestão para Resultados do Estado do Ceará

Região 15 – Estado do Ceará



# NATUREZA DA DESPESA

Na base do SIOF, o campo que se refere à natureza da despesa contém um código composto por oito algarismos:

1º dígito: **categoria econômica** da despesa;

2º dígito: grupo de natureza da despesa (**GND**);

3º / 4º dígitos: **modalidade de aplicação**;

5º / 6º dígitos: **elemento de despesa**.

Os dígitos 7º e 8º representam o desdobramento facultativo do elemento de despesa, que, no caso do Estado do Ceará, é representado pelo **Item de Despesa**, utilizado apenas durante a execução orçamentária.



# CATEGORIA ECONÔMICA DA DESPESA

A despesa, assim como a receita, é classificada em duas categorias econômicas, com os seguintes códigos:

## 3 – Despesas Correntes

Classificam-se nesta categoria todas as despesas que não contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.

### Exemplos:

Elaboração do Plano Estratégico de Desenvolvimento de Longo Prazo

Aquisição de material de consumo

Pagamento de despesas com terceirização



# CATEGORIA ECONÔMICA DA DESPESA

## 4 – Despesas de Capital

Classificam-se nesta categoria aquelas despesas que contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital.

### Exemplos:

Aquisições de equipamentos para o Cinturão Digital

Realização de obras civis

Aquisição de veículos para o policiamento ostensivo



# CONCEITO DE GRUPO DE NATUREZA DA DESPESA

O GND é um agregador de elemento de despesa com as mesmas características quanto ao objeto de gasto, discriminado a seguir:

1 - **Pessoal e Encargos Sociais**: Despesas orçamentárias com pessoal ativo, inativo e pensionistas, relativas a mandatos eletivos, cargos, funções ou empregos, civis, militares e de membros de Poder, com quaisquer espécies remuneratórias.

## Exemplo:

Pagamento de despesas de Pessoal e Encargos Sociais - Folha Normal



# CONCEITO DE GRUPO DE NATUREZA DA DESPESA

2 - **Juros e Encargos da Dívida:** Despesas orçamentárias com o pagamento de juros, comissões e outros encargos de operações de crédito internas e externas contratadas, bem como da dívida pública mobiliária.

## Exemplos:

Pagamento da Dívida Interna (Encargos Gerais do Estado)

Pagamento da Dívida Externa (Encargos Gerais do Estado)



# CONCEITO DE GRUPO DE NATUREZA DA DESPESA

3 - **Outras Despesas Correntes**: Despesas orçamentárias que não ampliam o patrimônio do estado, ou seja, classificadas na categoria econômica “Despesas Correntes”, não contempladas nos demais grupos de natureza de despesa.

## Exemplos:

Aquisição de material de consumo

Pagamento de diárias, contribuições, subvenções, auxílio-alimentação, auxílio-transporte etc.



# CONCEITO DE GRUPO DE NATUREZA DA DESPESA

4 – **Investimentos**: Despesas orçamentárias com softwares e com o planejamento e a execução de obras, inclusive com a aquisição de imóveis considerados necessários à realização destas últimas, e com a aquisição de instalações, equipamentos e material permanente.

## **Exemplos:**

Aquisição de máquinas e equipamentos

Construção de equipamentos públicos



# CONCEITO DE GRUPO DE NATUREZA DA DESPESA

5 - **Inversões Financeiras**: Despesas orçamentárias com aquisição de imóveis ou bens de capital **já em utilização**; aquisição de títulos representativos do capital de empresas ou entidades de qualquer espécie, **já constituídas**, quando a operação não importe aumento do capital; e com a constituição ou aumento do capital de empresas, além de outras despesas classificáveis neste grupo.

## **Exemplos:**

Aquisição de imóvel para usá-lo como está, sem alteração

Aumento do capital da Cagece



# CONCEITO DE GRUPO DE NATUREZA DA DESPESA

6 - **Amortização da Dívida**: Despesas orçamentárias com o pagamento e/ou refinanciamento do principal e da atualização monetária ou cambial da dívida pública interna e externa, contratual ou mobiliária.

## Exemplos:

Concessão do PASEP (Principal da Dívida Contratual Resgatada)



# CONCEITO DE GRUPO DE NATUREZA DA DESPESA

CLASSIFICAÇÃO DA AÇÃO	GRUPO / LIMITE	GND	
Pessoal e Encargos Sociais	Pessoal (1)	31 – Pessoal	Prepondera
Gastos Correntes Administrativos Continuados	Custeio de Manutenção (2)	33 – Outras Desp. Correntes	
Gastos Correntes Finalísticos Continuados	Custeio Finalístico (3)	33 – Outras Desp. Correntes	
Gastos Correntes Administrativos NÃO Continuados	MAPP (4)	Só 33 – Outras Desp. Correntes	Mapp Corrente
Gastos Correntes Finalísticos NÃO Continuados		Só 33 – Outras Desp. Correntes	
Investimentos/Inversões Administrativos		Só 44 – Investimentos	Mapp Investimento
Investimentos/Inversões Finalísticos		Só 44 - Investimentos	



# CONCEITO DE MODALIDADE DE APLICAÇÃO

A modalidade de aplicação indica qual a forma de aplicação dos recursos orçamentários.

Busca-se, por meio da Modalidade de Aplicação, responder à pergunta:

**DE QUE FORMA o recurso orçamentário será aplicado?**



# CONCEITO DE MODALIDADE DE APLICAÇÃO

## Exemplo:

Por meio de transferência a município **(40)**, com a celebração de convênios

Por meio de transferência a entidades privadas sem fins lucrativos **(50)**, com a celebração de um contrato de gestão

Diretamente pela unidade detentora do crédito orçamentário **(90)**, por meio da celebração de um contrato administrativo



# CONCEITO DE MODALIDADE DE APLICAÇÃO

Dentre as modalidades de aplicação, existe a que serve para registrar as despesas intraorçamentárias, ou seja, o desembolso de recursos para instituições do próprio governo.

Neste caso, deve-se registrar a modalidade de aplicação **91**.

## **Exemplos:**

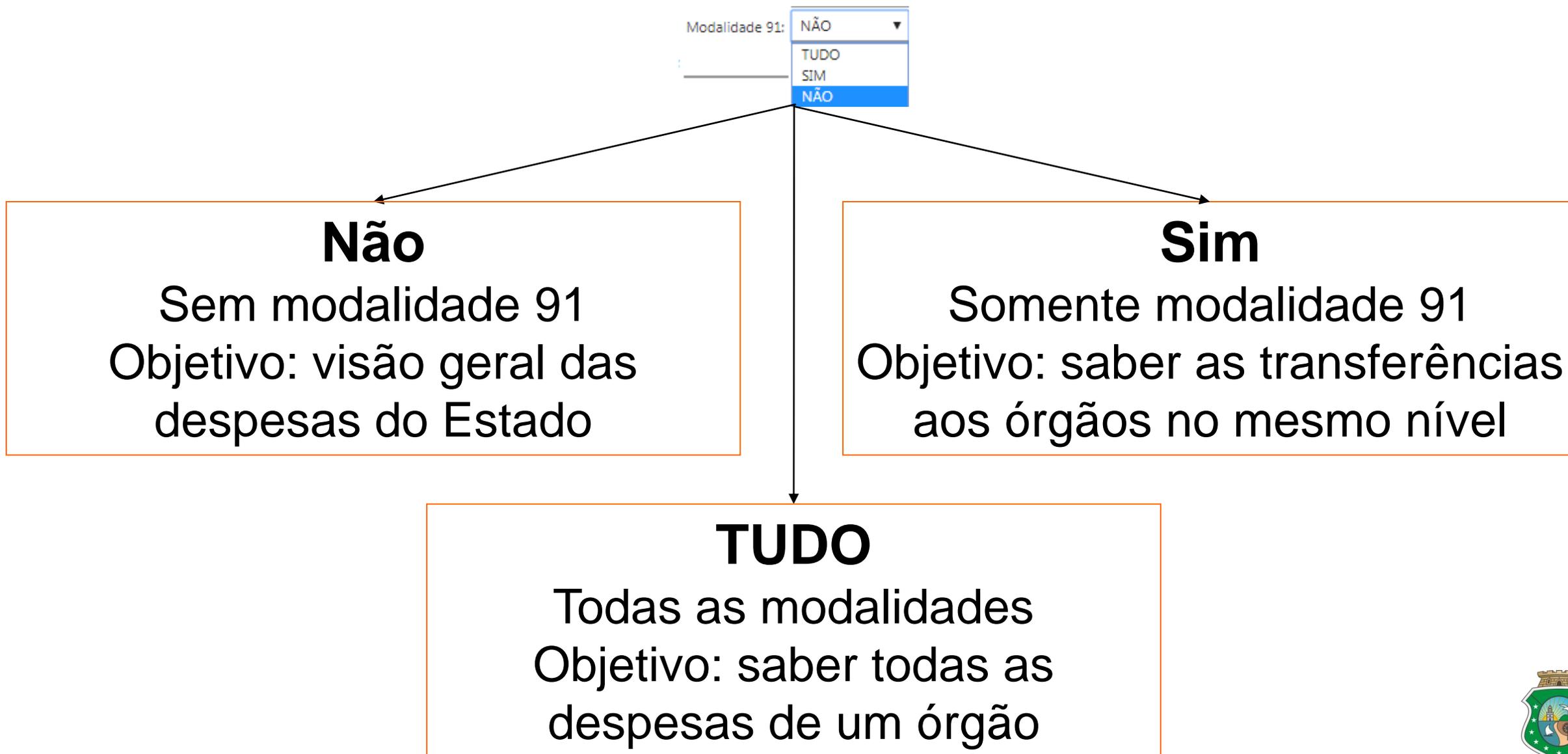
Pagamento de licenciamento veicular ao Detran

Pagamento de licenciamento ambiental a Semace

Pagamento de despesas com utilização de dados a Etice



# CONCEITO DE MODALIDADE DE APLICAÇÃO



# CONCEITO DE ELEMENTO DE DESPESA

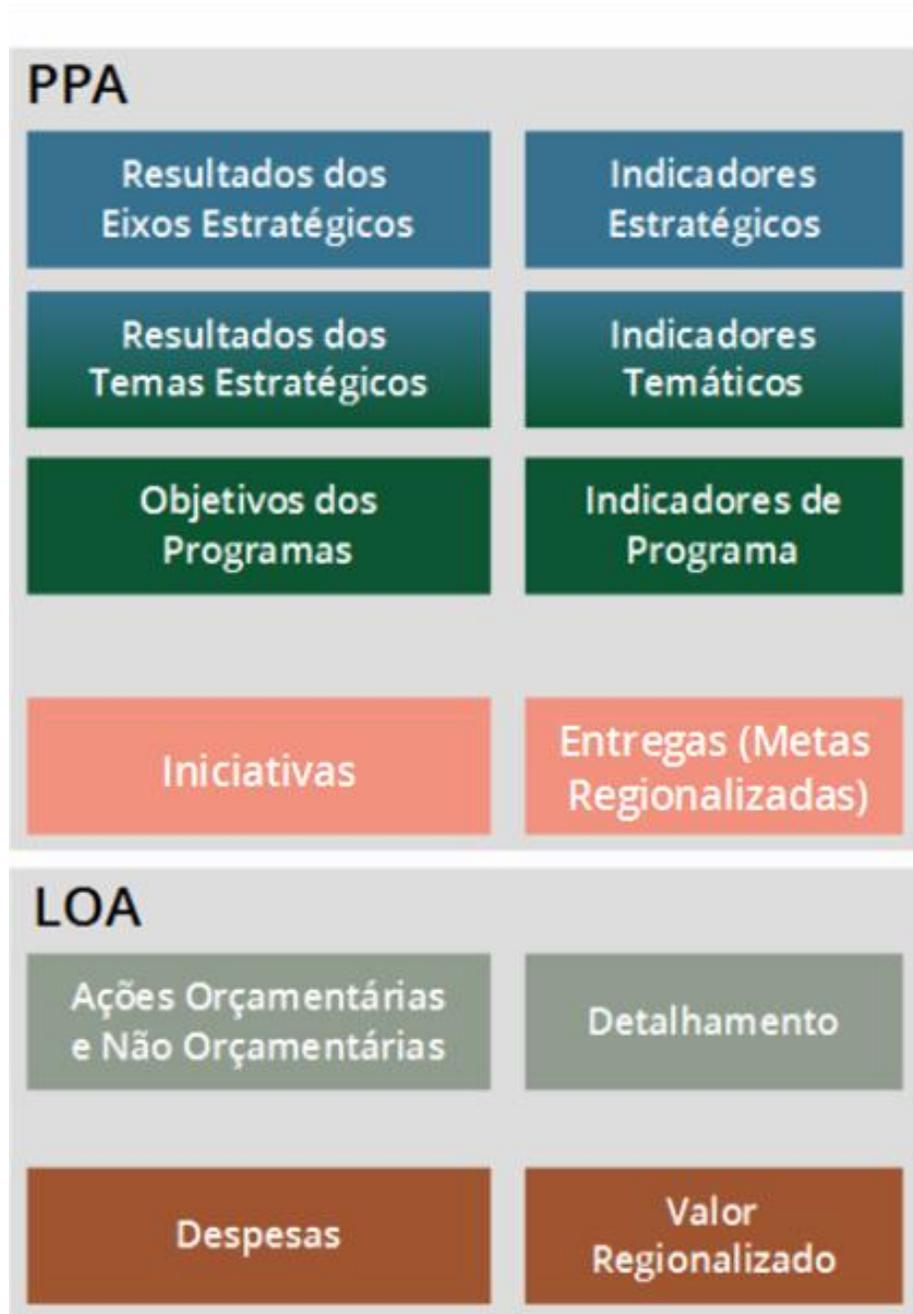
O elemento de despesa tem por finalidade **declarar os objetos de gasto**.

Busca-se, por meio do Elemento de Despesa, responder à pergunta:  
**EM QUE SERÁ GASTO o recurso para concretizar a entrega?**  
**QUAIS INSUMOS se pretende utilizar ou adquirir?**

## Exemplos:

30 – Material de consumo; 35 – Serviços de Consultoria; 37 – Locação de Mão-de-Obra; 39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica; 51 – Obras e instalações; 52 – Equipamentos e material permanente





**ELEMENTO DE DESPESA**

# CONCEITO DE FONTE DE RECURSOS

A classificação por fonte de recursos busca a melhor identificação da **origem do recurso segundo seu fato gerador**. Representa um mecanismo integrador entre a receita e a despesa, exercendo um duplo papel na execução orçamentária.

Busca-se, por meio da Fonte de Recursos, responder à pergunta:

**QUAL FONTE VAI FINANCIAR o gasto para concretizar a entrega?**

## Exemplos:

Tesouro: [00 – Recursos ordinários]

Outras Fontes: [70 – Recursos diretamente arrecadados]



# CONCEITO DE FONTE DE RECURSOS

Atualmente o código para a “Fonte de Recursos” é **constituído de cinco) dígitos (XYZZ)**, observando-se as especificações e tabela a seguir:

1º dígito (X) - para identificar se é Tesouro do exercício Corrente (1) ou de exercício anterior (3); Outras Fontes do exercício corrente (2) ou de exercício anterior (6);

2º e 3º dígitos (YY) - representado praticamente os códigos existentes atualmente 00, 10, 70... com exceção das operações de créditos e convênios;



# CONCEITO DE FONTE DE RECURSOS

4º e 5º dígitos (ZZ) – espécie de subfonte para detalhamento. Em princípio, utilizado mais para operação de crédito (para detalhar o organismo financiador) e para convênios (para detalhar o tipo da administração).

## Exemplo:

Despesa com a fonte: 2.82.82

2 - Outras Fontes do exercício corrente

82 - Convênios com Órgãos Federais

82 - Administração Direta



# CONCEITO DE IDENTIFICADOR DE USO (IDUSO)

Tem como finalidade completar a informação concernente à aplicação dos recursos e destina-se a **indicar se os recursos compõem contrapartida de empréstimos ou destinam-se a outras aplicações, constando da LOA e de seus créditos adicionais.**

Busca-se, por meio do Iduso, responder à pergunta:

**A fonte de recurso está VINCULADA A CONTRAPARTIDA?**

## **Exemplo:**

Ação: Implantação do Sistema Metroferroviário – Linha de VLT Parangaba/Mucuripe

Fonte 46, Iduso [3] – Empréstimo da CEF



ENTREGA:

AÇÃO:

FUNÇÃO:

SUBFUNÇÃO:

REGIÃO:

CATEGORIA ECONÔMICA:

GRUPO DE NATUREZA DE DESPESA:

MODALIDADE DE APLICAÇÃO:

ELEMENTO DE DESPESA:

FONTE:

IDUSO:

ENTREGA: **Barragem construída**

AÇÃO: **Construção da Barragem Amarelas em Beberibe.**

FUNÇÃO: **18 – Gestão Ambiental**

SUBFUNÇÃO: **544 – Recursos Hídricos**

REGIÃO: **04 – Litoral Leste**

CATEGORIA ECONÔMICA: **4 – Capital**

GRUPO DE NATUREZA DE DESPESA: **4 – Investimentos**

MODALIDADE DE APLICAÇÃO: **90 – Aplicação direta**

ELEMENTO DE DESPESA: **51 – Obras e instalações**

FONTE: **1 – Ano corrente; 00 – recursos ordinários; 00 – recursos ordinários**

IDUSO: **0 – Não destinado a contrapartida**

ENTREGA: **Plano elaborado**

AÇÃO: **Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Longo Prazo – Ceará 2050**

FUNÇÃO: **04 – Administração**

SUBFUNÇÃO: **121 – Planejamento e Orçamento**

REGIÃO: **15 – Estado do Ceará**

CATEGORIA ECONÔMICA: **3 – Corrente**

GRUPO DE NATUREZA DE DESPESA: **3 – Outras Despesas Correntes**

MODALIDADE DE APLICAÇÃO: **90 – Aplicação direta**

ELEMENTO DE DESPESA: **35 – Serviços de Consultoria**

FONTE: **1 – Ano corrente; 00 – recursos ordinários; 00 – recursos ordinários**

IDUSO: **0 – Não destinado a contrapartida**

# PERGUNTAS ORIENTADORAS

- A ação já foi executada em outros anos? Como foi a execução? Continua?
- Tem processos administrativos relacionados ao objeto da ação, como licitação, desapropriação, concessão de licença ambiental ou regularização fundiária, em execução ou previstos?
- Tem contrato administrativo ou convênio de despesa vigente? Qual o saldo a ser executado? Qual o prazo de execução?
- Tem contrato de empréstimo ou convênio de receita vigente? Qual o saldo? Qual o cronograma de desembolso?
- Tem Mapp aprovado?
- Qual a capacidade de execução física e financeira do órgão?
- A ação depende de legislação específica?
- Há interesse político na entrega?



**Aula 2: Parte 2**  
**Base Operacional e**  
**Orçamento (parte 3) – Valor**  
**Global**



# CONCEITO DE VALOR GLOBAL

Valor global é o **volume de recursos total** necessário à concretização de todas as entregas nos quatro anos do Plano, tanto de natureza orçamentária, quanto extraorçamentária.

Para os recursos orçamentários, os valores dos quatro anos serão assim organizados:

- 2020, valores já cadastrados na LOA; e
- 2021 a 2023, valores projetados observadas as metas das entregas pra esses anos.

Os valores extraorçamentários serão cadastrados para os quatro anos.



# CONCEITO DE VALOR GLOBAL

ENTREGA	2020	2021	2022	2023
Hospital implantado (Nº)	0	0	1	
Ação 1: Construção	x	x		
Ação 2: Aparelhamento			x	

A ação de Construção precisa só aporte de recursos orçamentários nas fontes Tesouro e Operação de Crédito com o BID.

A ação de Aparelhamento precisa de aporte de recursos orçamentários, nas fontes Tesouro e Convênio, e extraorçamentários, aplicada diretamente pelo município.



# CONCEITO DE VALOR GLOBAL

ENTREGA						2020	2021	2022	2023
Hospital implantado (Nº)						0	0	1	
AÇÃO	RECURSO	FONTE	SUBF.	TIPO DA DESP.	CAT. ECON.	2020	2021	2022	2023
Ação 1	Orçamentário	1.00	00	MAPP	Cap.	R\$ 10			
		2.48	59	MAPP	Cap.	R\$ 20			
Ação 2	Orçamentário	1.00	00	MAPP	Cap.				
		2.82	82	MAPP	Cap.				
	Extraorçamentário	21	-	-	Cap.				



# CONCEITO DE VALOR GLOBAL

ENTREGA					2020	2021	2022	2023
Hospital implantado (Nº)					0	0	1	
RECURSO	FONTE	SUBF.	TIPO DA DESP.	CAT. ECON.	2020	2021	2022	2023
Orçamentário	1.00	00	MAPP	Cap.	R\$ 10	R\$ 30	R\$ 8	
	2.48	59	MAPP	Cap.	R\$ 20	R\$ 60		
	2.82	82	MAPP	Cap.			R\$ 16	
Extraorçamentário	21	-	-	Cap.			R\$ 5	



**Bora praticar!**



**Muito obrigado pela atenção!**

