

# MANUAL DE REVISÃO PPA

PLANO PLURIANUAL

2016 ▶ 2019



GOVERNO DO  
**Rio de Janeiro**

SECRETARIA DE  
FAZENDA E  
PLANEJAMENTO



SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA E PLANEJAMENTO - SEFAZ

**PLANO PLURIANUAL 2016-2019**  
**MANUAL DE REVISÃO DO PPA**

Rio de Janeiro, Maio de 2017

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA E PLANEJAMENTO – SEFAZ  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

AVENIDA ERASMO BRAGA 118 – 7º ANDAR  
CEP – 20020.000 - RIO DE JANEIRO – RJ

TELEFONES :  
55 (21) 2333-1915 / 2333-1904  
FAX: 55 (21) 2332-7058

## **GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

### **GOVERNADOR**

LUIZ FERNANDO DE SOUZA

### **VICE-GOVERNADOR**

FRANCISCO DORNELLES

### **SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA E PLANEJAMENTO – SEFAZ**

GUSTAVO DE OLIVEIRA BARBOSA

#### **SUBSECRETARIA GERAL DE FAZENDA - SUBGEF**

LUIZ CLÁUDIO FERNANDES LOURENÇO GOMES

#### **CHEFIA DE GABINETE – CB**

AMAURY PERLINGEIRO DO VALLE

#### **AUDITORIA-GERAL DO ESTADO**

RUI CESAR DOS SANTOS CHAGAS

#### **CONTADORIA GERAL DO ESTADO**

FRANCISCO PEREIRA IGLESIAS

#### **CORREGEDORIA TRIBUTÁRIA DE CONTROLE EXTERNO**

PAULO ENRIQUE MAINIER DE OLIVEIRA

#### **SUBSECRETARIA DE RECEITA - SSER**

ADILSON ZEGUR

#### **SUBSECRETARIA DE FINANÇAS - SUBFIN**

LIGIA HELENA DA CRUZ OURIVES

#### **SUBSECRETARIA DE POLÍTICAS FISCAIS - SUPOF**

JOSÉLIA CASTRO DE ALBUQUERQUE

#### **SUBSECRETARIA DE FAZENDA PARA ASSUNTOS JURÍDICOS - SUFAJUR**

NILSON FURTADO DE OLIVEIRA FILHO

#### **SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – SUBPLO**

FÁTIMA LEITE

#### **SUBSECRETARIA DE LOGÍSTICA E PATRIMÔNIO - SUBLOP**

MARCO ANTONIO MAGALHÃES PACHECO FILHO

#### **SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS – SUBGEP**

EDSON KAZUSHIGUE TERAMATSU

## **EQUIPE SUBPLO**

### **SUBSECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – SUBPLO**

FÁTIMA LEITE

### **SUPERINTENDENTE DE ORÇAMENTO – SUPOR**

MONICA SOUZA

### **SUPERINTENDENTE DE PLANEJAMENTO - SUPLAN**

RAFAEL VENTURA ABREU

## **ASSESSORIA**

ÁLVARO DA SILVA E ABRANTES  
MARCELO FERNANDES LIMA GOMES  
MARCUS VINICIUS DE CARVALHO SOBRINHO  
NOI FERNANDES PEREIRA JUNIOR  
ROGERIO BARCELOS ALVES  
ROSELY MENDES DA COSTA  
VINICIUS MATOS ALVES

## **COORDENADORES**

LUCIANA FERREIRA DE ALMEIDA  
MARISA DE JESUS EIRIS MESQUITA  
RACHEL ENETE LANNES  
TATIANA TELES DOS SANTOS

## **EQUIPE TÉCNICA**

ALEXSANDRO FONSECA DE OLIVEIRA  
ANA MARIA DA SILVA SA  
ANABELA FERNANDES DE SOUSA  
BEATRIZ MARTINS DE SA  
DANIELA MESQUITA DE FRANCO RIBEIRO  
DAYANE DENIZ ALVES FARIA  
DENISE PAULA FERREIRA VICTORINO  
EDNA DE OLIVEIRA LIMA  
ELIAN PEREIRA DE LUCENA JUNIOR  
FERNANDA RODRIGUES DE OLIVEIRA  
FRANCISCO MARCELO BATISTA  
GILZA LOPES SILVEIRA DE MELLO  
GISELA DA SILVA MACHADO  
GLAUCIA MARQUES DA CUNHA  
HENRIQUE STERENBERG  
IRIO AUGUSTO FERNANDES  
KATIANA DOS SANTOS TELÉFORA  
LARISSA MONTENEGRO  
LEANDRO DE ALMEIDA SILVA  
LILIA MARCIA DE MELO CAVALCANTE

LUCIANA ASSAD CARNEIRO  
LUIZ CLAUDIO NOGUEIRA DA SILVA  
MARIA TERESA SOARES  
MARILA SAMPAIO DE SANT ANA  
MARILDA SANTANNA MACIEL  
NATHALIA COUTO CHAVES LOPES DA CUNHA  
PAOLA CRISTINA CARDOSO MOURA  
PAULO CESAR MOURA PAZ  
PRISCILLA NASCIMENTO DE BRITTO  
RENATA MAGIOLI SANTOS  
RENATA PESTANA VIANNA  
RITA SORRENTINO LOUREIRO  
ROBERTO DA COSTA GOMES  
ROBSON LUIS BARBOSA  
RODRIGO CARVALHO SERRANO  
TERESINHA MASSENA  
THIAGO DOS SANTOS SALGADO  
URURAY JORGE ARAUJO  
VALTEMIR CARVALHO FERREIRA  
YURI BARROS PIMENTA

# Sumário

1. Apresentação .....	7
2. Fundamentação Legal .....	9
3. O Processo de Revisão do PPA .....	11
3.1. Mobilização Inicial e Disponibilização do Material de Apoio.....	11
3.2. Envio da Proposta Setorial Preliminar .....	12
3.3. Definição Preliminar da Revisão do PPA.....	12
3.4. Lançamento no SIPLAG .....	12
4. Estrutura e Elementos da Programação.....	14
I. Macro-Objetivo de Governo .....	14
II. Macro-Objetivo Setorial.....	14
III. Objetivo Setorial .....	14
IV. Programa.....	15
V. Ação .....	17
VI. Produto .....	19
5. Fluxo de Lançamento das Propostas Setoriais.....	23
5.1 Lançamento da Revisão do PPA.....	24
5.2 Associação da Programação às Prioridades da LDO .....	24
6. Considerações sobre a Vinculação entre PPA e Orçamento.....	26
6.1 Unidade Orçamentária-UO x Unidade de Planejamento – UP .....	26
6.1.1 Despesas Orçamentárias por Descentralização de Crédito .....	26
6.1.2 Fundos Especiais .....	27
6.2 Despesas Intraorçamentárias.....	28
6.3 Grupo de Fonte de Recursos.....	28
Anexo – Categorias de Produtos .....	31
Glossário.....	39





# 1. Apresentação

Este Manual tem o objetivo apoiar e orientar os órgãos e entidades estaduais nas revisões anuais do Plano Plurianual – PPA 2016-2019, previstas com o objetivo de mantê-lo permanentemente atualizado e compatível com a realidade da sociedade fluminense. Dispõe sobre a base conceitual, fundamentos, orientação metodológica e instruções práticas para auxiliar os atores envolvidos no processo.

O Plano Plurianual – PPA é um instrumento institucional norteador da gestão pública, que formaliza as diretrizes e estratégias da administração estadual para um período de quatro anos.

Consistem princípios básicos do PPA:

- A identificação clara dos objetivos e prioridades do Governo Estadual;
- A organização da ação da administração pública em programas, visando alcançar os objetivos pretendidos (Portaria federal nº 42/99. Art. 2º. alínea a);
- A integração do planejamento com o orçamento; e
- A transparência das iniciativas da administração pública estadual.

A revisão visa à **atualização do PPA**, a fim de mantê-lo alinhado às diretrizes de Governo. Não se espera uma reformulação geral da programação, mas sim um realinhamento para adequar o PPA a novas realidades, como mudanças no cenário fiscal e econômico, nas prioridades do governo, na estrutura da Administração Estadual, nas atribuições dos órgãos e entidades, entre outras.

De forma sucinta, os objetivos do processo de revisão do PPA 2016–2019 são:

- Promover a **melhoria contínua** do processo de elaboração, execução e avaliação dos Programas e Ações, contribuindo para o aperfeiçoamento da gestão e de seus instrumentos;
- Buscar o **realinhamento da programação** aos objetivos de governo, aperfeiçoando sua estrutura e mantendo-a atualizada;
- Contribuir para a maior **transparência**, aprimorando a qualidade das informações constantes do Plano, para que possa ser melhor entendido e reconhecido pela sociedade; e
- **Melhorar a qualidade do Plano**, com informações de interesse da gestão pública, fortalecendo seu papel como eixo de referência do planejamento institucional.

A revisão do PPA é parte importante do ciclo de planejamento, possibilitando que, a partir de uma agenda governamental alterada frente a mudanças conjunturais e institucionais, sejam realizados ajustes no rumo do planejamento definido na fase de sua elaboração.

O ciclo de planejamento subentende um processo contínuo, com etapas sucessivas, abrangendo os diversos trabalhos relacionados ao PPA: concepção de programas; execução dos programas, através de suas respectivas ações e produtos; monitoramento e avaliação da realização dos programas; e, por fim, sua revisão com os ajustes necessários. Cada etapa anterior subsidia a posterior, alimentando sistematicamente o ciclo nos quatro anos de vigência do PPA.

Para melhor entendimento dos conceitos que fundamentaram a elaboração da programação, é recomendável a consulta ao Manual de Elaboração do PPA 2016-2019, em complementação a este Manual de Revisão.

## 2. Fundamentação Legal

O PPA foi instituído pela Constituição Federal 1988, sua primeira base legal, que estabeleceu sua vinculação com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA. Os três instrumentos (PPA, LDO e LOA) fazem parte do ciclo de planejamento e orçamento público do ERJ.

Nesta perspectiva, o PPA orienta a elaboração dos instrumentos que disciplinam a execução da ação governamental anualmente: LDO e LOA.

No Estado do Rio de Janeiro o PPA foi instituído pela Constituição Estadual de 1989. Posteriormente, outros atos normativos vieram reforçar a sua importância, como a Lei 8.666/1993 (Licitações e Contratos), a LC 101/2000 (LRF) e, mais recentemente, a Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso a Informações). No âmbito dessa legislação, pode-se destacar algumas determinações relacionadas com o PPA:

- Nenhum investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro pode ser iniciado sem prévia inclusão no PPA (CF, 1988 e CE de 1989);
- As obras e os serviços somente poderão ser licitados quando o produto deles esperado estiver contemplado nas metas estabelecidas no Plano Plurianual (Lei 8.666/93);
- A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa deverá ter declaração do ordenador da despesa de que possui compatibilidade com o PPA e LDO, além de adequação com LOA (LC 101/2000).
- A obtenção de informações sobre programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas está compreendida no direito de acesso à informação (Lei 12.527/2011)

A Revisão do PPA está prevista na Lei nº 7211/2016, que instituiu o PPA 2016-2019, estabelecendo no seu art.6º que a **inclusão, a alteração ou o cancelamento de Programas** devem se dar na forma de projeto de Lei:

*“Art. 6º - A exclusão ou alteração de programas constantes nesta Lei ou a inclusão de novos programas se dará mediante proposta do Poder Executivo, por meio do Projeto de Lei de revisão anual ou mediante Lei específica, estabelecendo créditos especiais.*

**§ 1º** - *Considera-se alteração de programa:*

*I – adequação do título ou objetivo do programa;*

*II – inclusão ou exclusão de ações;*

*III – alteração do título da ação e da projeção de despesa do Plano Plurianual;*

*IV – alteração de demais atributos de planejamento de programa ou ação.*

**§ 2º** - *A alteração ou a inclusão de programas ou ações de que trata o caput, quando acarretar aumento de despesa, deverá estar em consonância com o disposto no art.16 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.*

**Art. 7º** - *O PPA 2016-2019 terá sua programação revista anualmente, na forma de Projeto de Lei, observando o acompanhamento físico e financeiro e o processo de monitoramento e avaliação da execução dos programas.*”

Outros artigos respaldam as alterações relativas aos demais elementos da programação: Macro-objetivos Setoriais e Objetivos Setoriais (artigo 5º); Unidade gestora do Programa – UGP e Unidade de Planejamento – UP (artigo 9º) e Produtos (artigo 10º). Nesses casos, não é necessário que seja através de Projeto de Lei.

### 3. O Processo de Revisão do PPA

O processo está baseado em um modelo institucional que vem sendo consolidado ao longo dos últimos anos, onde os trabalhos são desenvolvidos por Comissões Setoriais. Criadas originalmente em 2011 para os processos de planejamento e gestão do PPA, essas Comissões foram atualizadas pelo Decreto nº 45.202, de 26/03/2015, agregando os processos de orçamento às suas atribuições com a criação das Comissões Setoriais de Planejamento e Orçamento. Essas Comissões, criadas para cada Secretaria de Estado, são de composição mista, com participação do setorial (Secretaria e vinculadas) e do órgão central de planejamento - SEFAZ (participantes da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento – SUBPLO). Um dos objetivos deste modelo é **fortalecer a autonomia das Secretarias Estaduais na coordenação do processo** no âmbito setorial.

O início do processo é formalizado através da publicação Decreto de Revisão do PPA e, em seguida, da Resolução SEFAZ com a agenda de atividades, que serão desenvolvidas de acordo com as seguintes etapas:

#### 3.1. Disponibilização do Material de Apoio

A disponibilização do material de apoio, pela SUBPLO/SEFAZ, ocorre após a publicação dos atos normativos, consistindo de:

- Relatórios setoriais com a programação completa de cada órgão, incluindo todas as UPs vinculadas, constante do PPA de acordo com a última Lei publicada (última revisão). Cabe ressaltar que nesses relatórios estão incluídas as **emendas parlamentares** sancionadas pelo Governador, que passam a integrar oficialmente a programação, devendo ser também objeto de revisão.
  - As emendas requerem uma **especial atenção** por parte das Unidades de Planejamento, uma vez que não fizeram parte da proposta setorial original – caso as emendas sejam mantidas, elas **farão parte da nova proposta setorial** de revisão;
- Manual de Revisão do PPA;
- Guia Operacional do Módulo de Revisão do PPA do SIPLAG;
- As iniciativas prioritárias encaminhadas com o Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para o ano subsequente;
- Cópia do Decreto e Resolução sobre a Revisão do PPA e Elaboração da LOA.

### 3.2. Envio da Proposta Setorial Preliminar

De posse dos Relatórios com as informações da última versão vigente da programação do PPA, cada unidade deverá elaborar a sua proposta de revisão, assinalando as alterações, inclusões e exclusões dos itens da programação. A proposta preliminar de revisão deverá ser encaminhada à SEFAZ dentro do prazo estipulado na Resolução, para análise e validação metodológica pelo órgão central de planejamento. Orientações para o formato da proposta preliminar a ser enviada será informada oportunamente.

A revisão da programação deve levar em conta:

- A execução dos projetos e atividades finalísticas de cada UP no ano anterior;
- A reprogramação de cada UP para o ano corrente (adequação das metas), face ao cenário orçamentário e financeiro;
- Preservação de ações financiadas com recursos provenientes de convênios ou operações de crédito;
- A necessidade de dar continuidade a projetos em andamento.

### 3.3. Definição Preliminar da Revisão do PPA

A partir da proposta setorial preliminar de ajustes para o período de revisão, é iniciado o processo de discussão técnica com a equipe da SUBPLO/SEFAZ, sempre que se fizer necessário, para alinhamento metodológico e definição final das alterações a serem feitas na programação, através das Comissões Setoriais, envolvendo todos os setores responsáveis.

Somente após a definição final das alterações necessárias à revisão do PPA, o setorial deverá iniciar o lançamento das informações no SIPLAG. É fundamental ter essas informações definidas pelo setorial e validadas pela SEFAZ previamente para melhor fluência dos trabalhos no processo de lançamento da proposta setorial no sistema.

### 3.4. Lançamento no SIPLAG

Após a definição dos ajustes a serem feitos na programação, o sistema será disponibilizado para lançamento das informações. Todo o trabalho será feito e consolidado através do Sistema de Inteligência em Planejamento e Gestão – SIPLAG.

As orientações desse Manual são complementadas pelas instruções existentes no Guia Operacional de Revisão do PPA do SIPLAG, também disponibilizado pela SEFAZ.

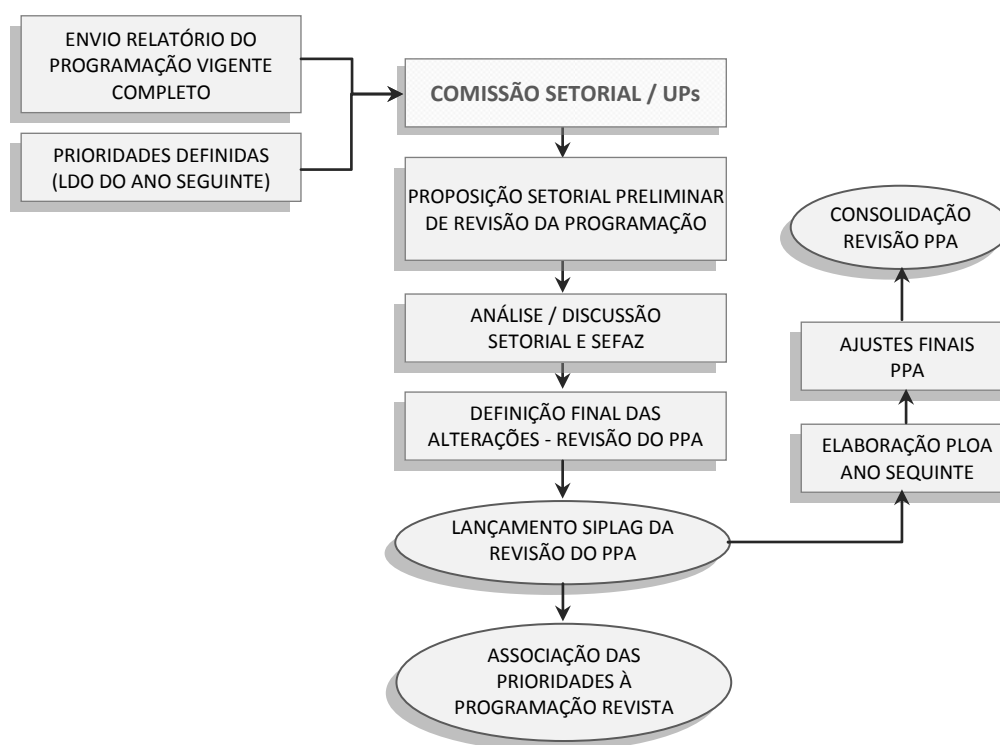
Nesse momento, o setorial deve lançar no sistema as propostas de revisão, conformando a **estrutura da programação** setorial revista. O órgão central – SEFAZ, através da SUBPLO, é responsável pela aprovação das propostas no sistema, após análise de sua consistência com as alterações definidas previamente. Com a validação da SEFAZ no sistema, as informações lançadas pelo setorial são incorporadas à base de dados do SIPLAG. Na etapa posterior, com as alterações na estrutura lançadas e aprovadas, são lançados os ajustes das **metas físicas e**

**financeiras.** O fluxo detalhado desta etapa pode ser observado em capítulo específico deste Manual.

Após conclusão de todos os lançamentos da revisão da programação do PPA, cada Unidade de Planejamento deverá informar no SIPLAG, os elementos da sua estrutura que viabilizarão as prioridades definidas para a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para o ano subseqüente.

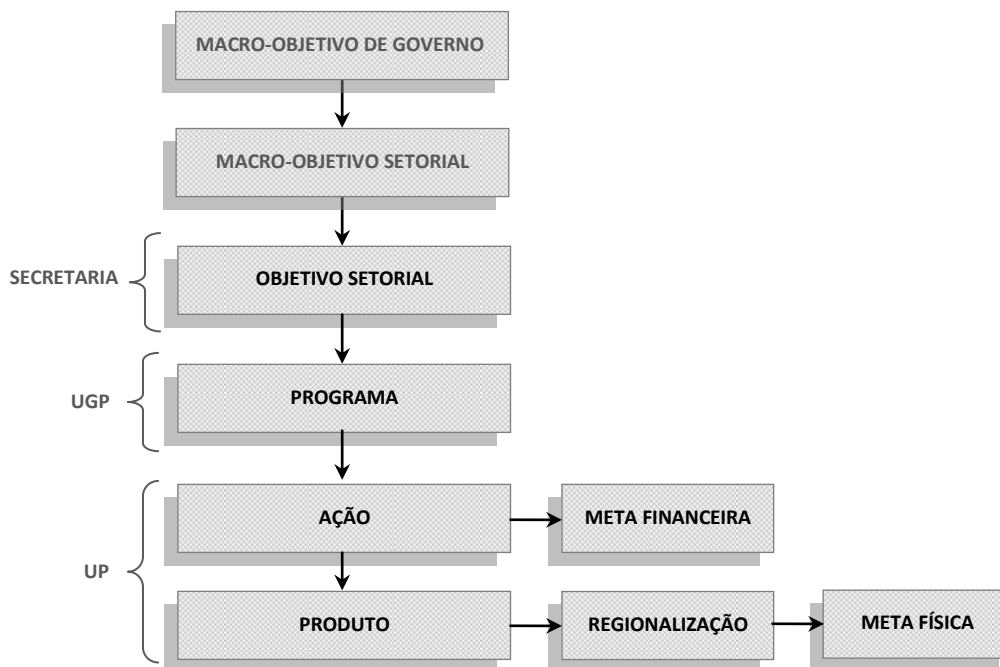
Cada prioridade estabelecida **pelos órgãos** (Secretarias Estaduais e órgãos congêneres) deverá ser associada, **pelos UPs**, ao(s) item(ns) da programação que a viabiliza(m). Essa etapa do trabalho é realizada em uma atividade específica criada no SIPLAG e essas informações comporão um anexo específico na revisão do PPA.

#### RESUMO ESQUEMÁTICO DO PROCESSO DE REVISÃO DO PPA



## 4. Estrutura e Elementos da Programação

A programação do PPA 2016-2019 está estruturada na forma ilustrada a seguir:



Os atributos e conceitos de cada elemento da programação são os seguintes:

- I. **MACRO-OBJETIVO DE GOVERNO:** Caracteriza uma condição favorável desejada pela sociedade e necessária para a consecução da plataforma proclamada no Programa de Governo. No PPA 2016-2019, eles foram propostos pelo órgão central de planejamento e validados pelo nível estratégico governamental, portanto **não são objeto de revisão pelo setorial**.
- II. **MACRO-OBJETIVO SETORIAL:** Representa a contribuição de cada Secretaria, a partir da sua área de atuação, para o alcance dos Macro-objetivos de Governo. Na versão inicial do PPA 2016-2019 cada Secretaria tem apenas um Macro-objetivo Setorial. Para este item, no caso de uma necessidade de alteração, o órgão setorial deverá incluí-la na sua proposta de revisão e encaminhá-la para que seja **lançada pelo Órgão Central diretamente na base de dados do SIPLAG**.
- III. **OBJETIVO SETORIAL:** Expressa o eixo de atuação de cada pasta, levando em consideração as suas atribuições regimentais e as referências advindas dos normativos que orientam as políticas públicas sob a sua responsabilidade. Serve como referência para a formulação dos Programas que serão, por sua vez, responsáveis pela materialização destes objetivos.
  - **Título Oficial (80 caracteres):** Deve expressar de forma clara e sintética, o objetivo relacionado à política e à estratégia da ação setorial e fundamentado em uma atribuição



da pasta. Deve resumir, **no limite de caracteres** estabelecido, o título completo, permitindo a sua identificação.

- **Título Completo:** Expressa o objetivo relacionado à política e à estratégia da ação setorial, fundamentado em uma atribuição da pasta. Deve conter um foco central bem definido e ter um nível adequado de abrangência, uma vez que servirá de base para formulação dos Programas que viabilizarão seu alcance, devendo, portanto, ter um nível maior de abrangência em relação a estes. Será sempre **iniciado por um verbo no infinitivo**.

IV. **PROGRAMA:** Instrumento de organização da atuação governamental que se caracteriza por ser um conjunto articulado de ações, agrupadas em torno de um objetivo comum. São formulados pelas **Unidades Gestoras de Programas – UGP, responsáveis também pela sua revisão**. Principais atributos:

- **Título Oficial (80 caracteres):** O nome do Programa deve expressar de forma clara e sintética o seu propósito. É importante que o nome seja de fácil compreensão pela sociedade e que caiba, **por extenso**, no limite de caracteres, devendo sempre ter as palavras iniciadas com letra maiúscula. Se houver um nome-fantasia para o Programa, ele deve ser utilizado, mas sempre **antecedido de título autoexplicativo**.

- **Título Resumido (45 caracteres):** Deve expressar de forma resumida, e abreviada **se for necessário**, o título do Programa no limite de caracteres, **sem que haja prejuízo para a sua compreensão**. Este é o título utilizado na Lei Orçamentária.

- **Problema /Oportunidade:** Informa a situação indesejável que pode ser evitada, mitigada ou sanada, ou ainda uma necessidade da sociedade não atendida, que o Programa tem por objetivo enfrentar. Se for o caso, caracterizar a oportunidade a ser apropriada com a realização do Programa.

*Exemplo:*

**Programa** - *Polícia Pacificadora*

**Problema** - *Áreas há décadas inacessíveis ao controle estatal e que são palco de confronto e reduto de traficantes.*

- **Justificativa:** Exposição dos motivos que justificam a implementação do Programa, como dados que evidenciam a existência do problema/opportunidade que será objeto de intervenção do Programa, bem como os elementos que explicam as suas causas e consequências e que, portanto, fundamentam a escolha das Ações e a delimitação do Público-alvo. Deve ser informada a existência de condicionantes favoráveis ou desfavoráveis à sua implementação e as consequências de não realizá-lo.

- **Público-alvo:** Segmento social ou econômico ao qual o Programa se destina a beneficiar. Deve abranger aqueles que serão diretamente beneficiados com os **Produtos** das **Ações** do Programa.

- **Objetivo:** Expressa o resultado a ser alcançado com a realização do Programa ou o impacto que se pretende gerar na realidade, revertendo positivamente o problema que o

motivou. Deve ser expresso de forma precisa, clara e determinante, evitando generalidade, e sua formulação requer o **uso de verbo no infinitivo**.

- **Estratégia de Implementação:** Descrição das iniciativas previstas, informando como elas serão conduzidas, quais os instrumentos a serem utilizados e forma de execução, entre outras.
- **Fundamento Legal:** Normativos que fundamentam a implementação do programa, a exemplo de artigos constitucionais, leis e/ou decretos federais e estaduais, normas vinculadas às políticas públicas sob a responsabilidade do setorial, Termos de Ajustamento de Conduta - TACs, acordos de cooperação, regimento interno dos órgãos, etc.
- **Unidade Gestora do Programa - UGP:** Unidade da administração estadual proponente e responsável pela gestão do Programa. O preenchimento é automático, pois será **sempre o próprio proponente**.
- **Unidades de Planejamento participantes:** Unidades da administração estadual que participam do Programa, responsáveis pelas Ações que o compõem. Um Programa pode comportar Ações de diferentes UPs inclusive com vinculação a Secretarias diversas.
- **Tipo de Programa:**
  - **Programas de Serviços à Sociedade:** Referem-se à execução das políticas públicas propriamente ditas, traduzidas em produtos ofertados diretamente à sociedade;
  - **Programas de Serviços ao Estado:** Seus objetivos são traduzidos em produtos ofertados ao conjunto da administração estadual e normalmente estão associados às finalidades da área meio, tais como planejamento, administração, gestão fiscal, previdência, coordenação das ações de Governo.
  - **Programas de Gestão Interna:** Comportam ações de caráter administrativo, destinadas a prestar suporte ao funcionamento do próprio órgão ou entidade, associados à manutenção ou melhoria do desempenho da unidade. Geralmente possuem Ações padronizadas comuns a todas as UPs, destinadas à sua própria gestão. Via de regra, este tipo de Programa **não estará contemplado** no PPA por não ser finalístico.
- **Data início de vigência e Data fim de vigência** - Informa o início e a previsão de término do Programa, independente da vigência do PPA, podendo ter início antes e término após o período do Plano. Deve ser compatível com as datas de vigências das Ações que o compõem.

V. **AÇÃO:** É uma operação ou um conjunto de operações que mobiliza recursos (humanos, financeiros, tecnológicos, políticos) e resulta na entrega de um ou mais produtos (bem ou serviço). Principais atributos:

– **Título Oficial (80 caracteres):** Deve expressar de forma clara e sintética a finalidade da Ação. É a forma pela qual a Ação será identificada pela sociedade e apresentada no PPA, devendo **cabem por extenso** no limite de 80 caracteres. Não deve ser utilizado verbo no infinitivo e sim um substantivo dele derivado. Deve ter as palavras iniciadas com letra maiúscula. Os nomes-fantasia devem ser utilizados, sobretudo para os **projetos**, mas deverão ser apresentados após o título que expressa sua finalidade.

– **Título Resumido (45 caracteres):** Deve expressar de forma resumida, e abreviada se for necessário, o título da Ação em 45 caracteres, sem que haja prejuízo para a sua compreensão. Este é o título **utilizado na Lei Orçamentária**.

– **Finalidade:** Expressa o objetivo a ser alcançado com a Ação. Deve ter o verbo no infinitivo, esclarecendo “a quê” esta Ação se destina.

Exemplo:

**Título:** Atendimento a Portadores de Doenças Sexualmente Transmissíveis – DST

**Finalidade:** Proporcionar aos portadores de doenças sexualmente transmissíveis – DSTs o acesso a medicamentos para o seu tratamento.

– **Descrição:** Expressa de forma sucinta “o que” efetivamente será feito e “como” a Ação será realizada, apontando o seu escopo e delimitação.

Exemplo:

**Título:** Atendimento a Portadores de Doenças Sexualmente Transmissíveis – DST

**Descrição:** Aquisição, acondicionamento, conservação, transporte e distribuição de medicamentos para tratamento ambulatorial e domiciliar dos casos positivos identificados das doenças sexualmente transmissíveis – DSTs.

– **Justificativa:** Expõe os motivos que justificam a adoção desta iniciativa, incluindo disposições legais, fundamentação técnica, elementos conjunturais, que explicitem o “**porquê**” das Ações. Deve ser informada a existência de condicionantes favoráveis ou desfavoráveis à sua implementação e as consequências de não realizá-la.

– **Tipo de Ação:**

• **Ação Orçamentária:** Ações que integram a Lei Orçamentária Anual, podendo ser:

› **Projeto:** Conjunto de operações limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a **ampliação** ou **aperfeiçoamento** da ação do governo (Grupo de Gastos - **GG L5**).

› **Atividade:** Conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e que resulta num produto que concorre para a **manutenção** da ação de governo. No PPA são consideradas apenas as **Atividades finalísticas** (Grupo de Gastos - **GG L4**).

✓ As Ações Orçamentárias que integram a programação do PPA são apenas as dos Grupos de Gastos GG L4 e GG L5.

- **Ação Não Orçamentária:** Ações que contribuem para o alcance do objetivo do Programa, mas **não fazem parte da Lei Orçamentária Anual** do Estado, podendo ser de dois tipos:

- › **Ação Executada por Terceiros:** Realizadas diretamente por entes externos à Administração Estadual, como a União, outros estados, municípios ou setor privado, entre outros.

*Exemplo:*

**Programa:** Programa de Desenvolvimento do Turismo no Rio de Janeiro

**Ação:** Reativação das Estradas de Ferro Turísticas

**Executor:** Prefeitura Municipal de Petrópolis e iniciativa privada

- › **Ação Estadual Sem Despesa Associada:** Diretamente executada **pela própria UP**, sem a alocação de recursos orçamentários específicos para a sua realização, sendo viabilizada com as despesas de **custeio administrativo** (material de consumo, serviços de telefonia e energia, combustível, manutenção predial, etc). São Ações que compreendem, por exemplo, formulação de políticas públicas, instrumentos normativos, estudos e estatísticas, articulações, desde que gerem Produtos (bens ou serviços) para a sociedade.

- **Executor:** Informado **apenas** no caso das **Ações Executadas por Terceiros** (Não Orçamentárias). Deverá ser sempre um ente externo à administração estadual.
- **Unidade de Planejamento - UP:** Unidade da administração estadual **responsável** pelo planejamento e realização da Ação e dos seus Produtos. No caso das **Ações Executadas por Terceiros**, a UP é a unidade responsável pelo seu acompanhamento, no âmbito do governo estadual, e que está propondo sua incorporação ao PPA. É a UP que define os atributos da Ação e as metas dos Produtos, além de prestar contas da sua execução.
- **Unidade Orçamentária - UO:** Informado **apenas para as Ações Orçamentárias**. É a unidade da administração estadual para a qual são consignadas as dotações na LOA, alocadas nas suas Ações Orçamentárias. Na maioria dos casos a **UO** e a **UP** são coincidentes, mas isso não é uma regra (ver considerações sobre a vinculação entre PPA e Orçamento no item 6 deste Manual).
- **Função:** Maior nível de agregação das diversas áreas de despesa que competem ao setor público, conforme estabelecido pela Portaria SOF nº 42, de 14/04/1999. Em geral, essa associação está voltada à principal área de atuação do órgão ou entidade responsável pela realização da Ação.
- **Subfunção:** Partição da função, visando agregar determinado subconjunto de despesa do setor público. A subfunção deve identificar a natureza básica e a especificidade das Ações

que se aglutinam em torno das funções. Ela poderá ser combinada com **função** diferente daquela a que está relacionada, segundo a codificação da Portaria SOF n.º 42, de 14/04/1999.

*Exemplo:*

a) *Classificação de um projeto para treinamento de servidores na Secretariada*

**Educação:**

**Função 12** – Educação

**Subfunção 128** - Formação de Recursos Humanos

b) *Classificação de um projeto de treinamento de servidores da Secretaria de*

**Transportes:**

**Função 26** – Transportes

**Subfunção 128** - Formação de Recursos Humanos

– **Ação destinada à parceria com Organização da Sociedade Civil (Lei Federal 13.019/2014):** Atributo criado em função da Lei Federal nº 13.019 de 31/07/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil. A Lei determina a divulgação dos valores das ações do PPA na LOA a serem executadas por meio dessas parcerias.

– **Data de início e término:** Informa o início e a previsão de término da Ação, independente da vigência do PPA, podendo ter início antes e término após o período do PPA. A data de término não será informada quando a Ação for do tipo **Atividade**.

VI. **PRODUTO:** Bem ou serviço final, entregue à sociedade ou ao Estado, resultante de uma Ação. Deve expressar adequadamente a entrega efetiva à sociedade e ser compatível com a finalidade da Ação à qual está vinculado.

✓ Importante observar que, ao contrário das Ações, o produto **não é de uso exclusivo da UP**, podendo ser compartilhado por diferentes executores, em ações diversas. Por isso, o setorial **não está habilitado a propor alterações** de produto. Caso ele precise ser modificado, a UP deverá **buscar na lista de Produtos do SIPLAG** aquele que melhor lhe atenda. Na ausência de Produto que se enquadre nas suas necessidades, poderá ser proposto um novo;

✓ Para cada Ação devem ser definidos, como resultado da sua execução, os Produtos mais significativos, que melhor representam as **entregas finais** para a sociedade ou para o Estado. É importante reforçar a ideia de que uma Ação não deve se desdobrar em inúmeros Produtos, diluindo assim seu foco. Ao contrário, eles deverão ser **poucos e relevantes**.

- **Título 80:** O nome do Produto deve ser **conciso** o suficiente para que, **completo** e sem abreviações, não ultrapasse 80 caracteres, expressando **adequadamente** o bem ou serviço a ser entregue e mantendo **relação direta** com as metas quantificadas. Ele deve ser de **fácil compreensão pela sociedade** e sempre formulado **no singular**, utilizando um verbo no particípio, que expresse claramente de que forma o bem ou serviço será entregue/prestado.
- **Título 45:** Deve expressar de forma resumida, e abreviada se for necessário, o título do Produto em 45 caracteres, sem que haja prejuízo para a sua compreensão.
- **Categoria do Produto:** Classificação recebida pelo Produto conforme sua natureza e objeto. Deve ser utilizada para facilitar **consulta aos Produtos existentes**, selecionando-a na lista disponível no SIPLAG. As propostas de novos Produtos deverão indicar a Categoria associada (a lista de Categorias de Produtos, com os respectivos conceitos, está apresentada no Anexo I).

✓ Com o intuito de reduzir a demanda pela criação de novos Produtos, por vezes muito similares aos existentes, e facilitar o seu compartilhamento por diferentes UPs, os produtos existentes na base de dados foram agrupados em categorias, segundo sua natureza e objeto. No ato de revisão da programação, **as UPs deverão consultar esta lista**, utilizando as categorias como um guia para identificar Produtos que correspondam à sua necessidade.

- **Unidade de Medida:** É um padrão de referência que define a forma de mensuração do Produto, como ele será **quantificado** e **monitorado**. Cada Produto possui apenas uma unidade de medida, que não deverá ser alterada durante a vigência do PPA, tendo em vista a necessidade de manter o histórico das metas no acompanhamento da sua execução. A unidade de medida não tem a finalidade de explicitar **o que** vai ser medido e sim de definir **a forma de medição** do Produto (*unidade, milhar, Km, etc.* e não *pessoas, alunos, etc.*).
- **Tipo de Totalização das Metas do Produto:** Indica se a totalização das metas físicas do produto corresponde à soma das parciais ou não, de acordo com a seguinte classificação:
  - **Somável:** A totalização das metas é a soma das metas parciais, realizada automaticamente no sistema. Essa é a classificação da maioria dos Produtos.  
*Exemplo: Curso de capacitação realizado; Teste diagnóstico para doença infecto-contagiosa realizado; Campanha de defesa dos direitos humanos.*
  - **Não Somável:** Utilizada quando, excepcionalmente, a totalização das metas não corresponde à soma das metas parciais, pois elas se repetem e são as mesmas em cada período. Nesses casos, a totalização é digitada pela UP responsável.

**Exemplo:** Sistema Integrado de Metas - SIM operacionalizado; Instituição financiada para projeto de pesquisa; Empresa financiada; Aluno beneficiado pelo transporte escolar rural; Instituição de reabilitação física apoiada.

Metas Somáveis e Não Somáveis:

Título do Produto	1º Período	2º Período	3º Período	4º Período	Total
Unidade do Rio Poupa Tempo operacionalizada	4	4	5	5	<u>5</u>
Atendimento prestado pela unidade Rio Poupa Tempo	145	167	272	284	<b>868</b>
Unidade de produção atendida com assistência técnica e extensão rural	20	20	24	26	<u>26</u>
Ação de assistência técnica e extensão rural realizada	75	66	89	110	<b>340</b>

↓  
Metas Não Somáveis  
↑

– **O Produto é Regionalizável? (Sim/Não):** Indica se as metas físicas do produto são passíveis de serem regionalizadas ou não, de acordo com os seguintes conceitos:

- **SIM, pode ser localizado em uma Região ou um Município** - produto cuja execução física pode ser localizada e precisada em determinado território – região ou município – no qual são entregues os bens e serviços ofertados à sociedade ou ao estado. Os Produtos classificados como *Regionalizáveis* terão suas metas obrigatoriamente regionalizadas. Na fase de elaboração, a regionalização será baseada nas regiões de governo, enquanto na execução, as metas realizadas serão informadas por município.

**Exemplo:** Unidade habitacional construída; Cadeia pública implantada.

- **NÃO, pois abrange o Estado como um todo** - Bem ou serviço entregue à sociedade ou ao estado que, por suas características, não possui execução física geograficamente delimitável e abrange de forma *difusa* o Estado como um todo, o conjunto da população do Estado ou o próprio aparelho estatal. Neste caso, ao informar as metas físicas (previstas e realizadas), a regionalização será automaticamente considerada “Estado”.

**Exemplo:** Sistema de informações georreferenciadas implantado; Sistema de Informação da Hemorrede implantado; Plano Estadual de Economia Verde elaborado.

✓ O aprimoramento do atributo de regionalização das metas adotado na elaboração do PPA 2016-2019 teve por objetivo atender de forma mais efetiva à exigência constitucional (§1º do Art. 165 CF) e à política de regionalização do planejamento, através da localização territorial dos bens e serviços prestados. Buscou-se também estimular as Unidades de Planejamento a assumir a dimensão territorial na formulação da sua programação, além de possibilitar o acompanhamento e a aferição da distribuição das ações do Governo no território, visando à observância das especificidades regionais e à redução das disparidades existentes.

– **O Produto é passível de ser executado ao mesmo tempo em mais de um Município?** (Sim/Não): Utilizado apenas para os Produtos regionalizáveis. Seu objetivo é diferenciar aqueles Produtos que podem ter as suas metas localizadas geograficamente em municípios distintos (não agregado), daqueles que tem um único quantitativo entregue em mais de um município ao mesmo tempo (agregado). Este atributo foi criado para permitir o lançamento correto das metas realizadas, no acompanhamento da execução do PPA, tendo em vista que estas serão informadas por município.

- **SIM (Meta Agregada)** - quando determinado bem ou serviço, por suas características, pode eventualmente ter sua quantificação direcionada a mais de um município ao mesmo tempo, não permitindo sua separação quantitativa em municípios distintos. Importante observar que, nestes casos, a informação da meta de forma agregada é **possível**, mas **não obrigatória**.

*Exemplo: Plano de Manejo de Unidade de Conservação elaborado; Plano de Desenvolvimento Sustentável da Baía de Sepetiba elaborado; Trecho Macaé-Campos da BR-101 duplicado; Unidade de Conservação – UC implantada.*

- **NÃO (Meta Não Agregada)** - quando o bem ou serviço pode ter metas quantificadas separadamente para cada um dos municípios contemplados, de forma distinta. Nesses casos, que deve ser o da maioria dos Produtos, será obrigatória a separação dos quantitativos.

*Exemplo: Unidade de saúde construída; Terminal hidroviário reformado; Restaurante Cidadão implantado; Unidade do Rio Poupa Tempo implantada.*

**Exemplos - Meta Agregada e Não Agregada:**

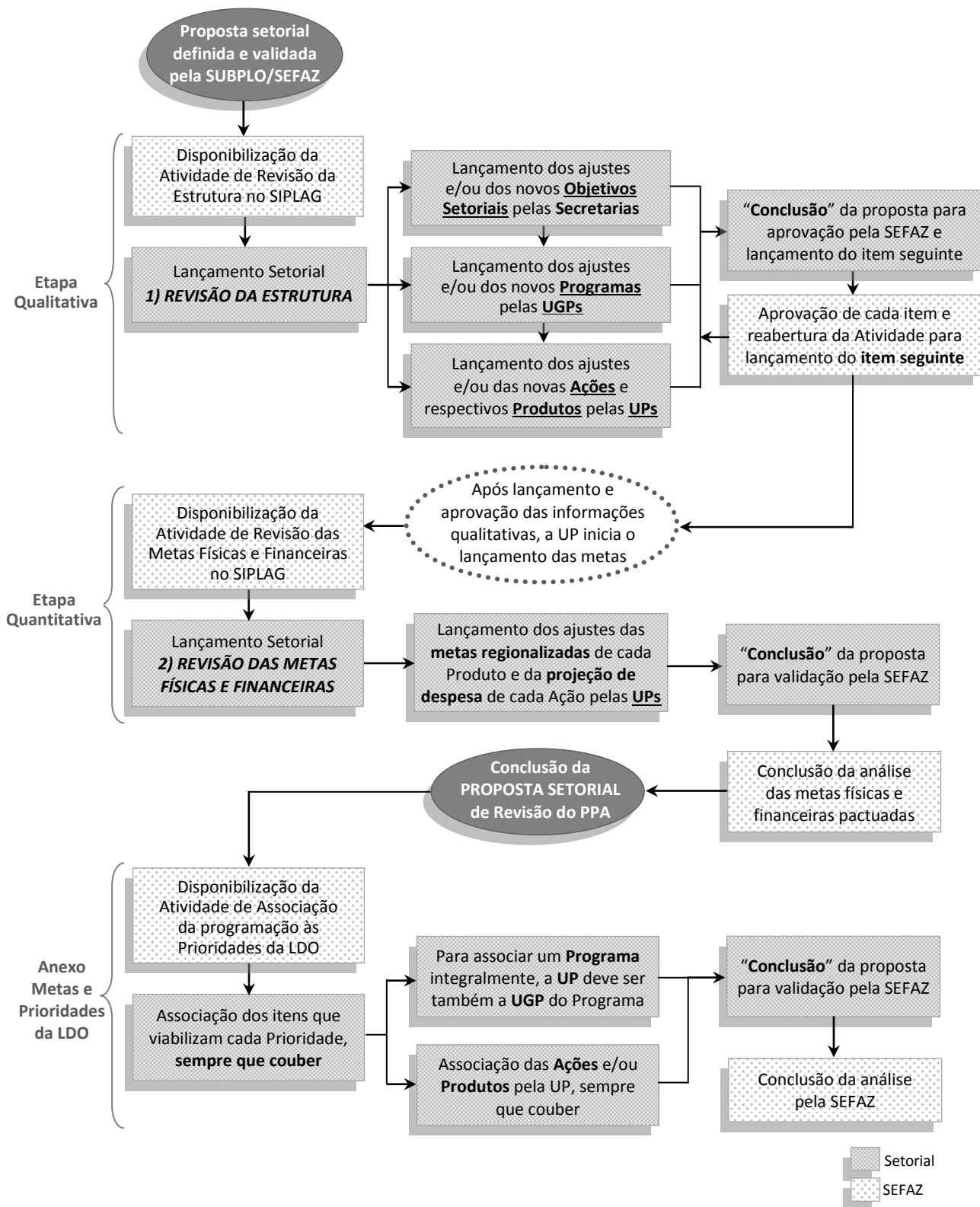
Produto (Bem ou Serviço)	Regionalizável	Meta Agregada	Região	Município	Unid. de Medida	Meta
Unidade de Conservação – UC - implantada	Sim	Sim	Serrana	Sta Maria Madalena	Unidade	1
			Médio Paraíba	Resende e Itatiaia	Unidade	1 *
Sistema de informações florestais implantado	Não	-	Estado	-	Unidade	1
Rodovia estadual restaurada	Sim	Sim	Norte Fluminense	Quissamã e Carapebus	Km	75 *
Posto regional da polícia técnico-científica implantado	Sim	Não	Costa Verde	Mangaratiba	Unidade	1
			Metropolitana	Cachoeira de Macacu	Unidade	1

*\*Metas informadas de forma **agregada**.*



## 5. Fluxo de Lançamento das Propostas Setoriais

Após definida a proposta de revisão do PPA, o lançamento das informações no SIPLAG se dará de acordo com o fluxo ilustrado a seguir:



## 5.1 Lançamento da Revisão do PPA

Na primeira fase, que corresponde à etapa qualitativa, serão lançadas as informações relativas aos **Objetivos Setoriais** e aos **Programas** de cada pasta. Como mencionado no capítulo 4, na eventual necessidade de ajuste no Macro-objetivo Setorial, o mesmo deverá ser solicitado por e-mail para que seja lançado no sistema pela SUBPLO/SEFAZ.

Em seguida, na segunda fase, são lançadas as alterações das **Ações**, com seus respectivos Produtos, pelas UPs. Aqui se completa a parte qualitativa do Plano, com toda a estrutura da programação definida e lançada. Reforçando o mencionado no capítulo 4, os **Produtos** não serão objeto de **proposta de alteração no SIPLAG**, por ter seu uso compartilhado. As alterações devem ser solicitadas por e-mail para que a SUBPLO/SEFAZ avalie seu impacto e busque em conjunto com o setorial a melhor solução.

A terceira fase corresponde à parte quantitativa do PPA. Neste momento são lançados os ajustes das **metas físicas** e da **projeção de despesas**, pelas UPs, para os anos de revisão do Plano.

Cabe ressaltar que **todas** as Ações Orçamentárias e as **Não Orçamentárias Executadas por Terceiros** deverão ter projeção de despesa (meta financeira). Apenas as Ações Não Orçamentárias do tipo **Ações Estaduais Sem Despesa Associada** deixarão de ter metas financeiras, ficando **apenas com as metas físicas**.

No dimensionamento da **projeção de despesa**, para que a programação do PPA não fique muito distanciada da realidade orçamentária e fiscal do governo estadual, recomenda-se que as UPs tomem por base sua capacidade de gastos e a evolução de receitas previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, ou no seu Projeto de Lei caso a mesma não seja sancionada em tempo oportuno. Além disso, haverá um momento posterior de ajustes das metas e previsão de despesas do PPA após a elaboração das **propostas orçamentárias** setoriais, de forma a compatibilizar as duas propostas. É admissível que, eventualmente, o PPA apresente valores maiores do que os da proposta orçamentária, desde que bem fundamentados, mas o contrário não deverá ocorrer, ou seja, a despesa do PPA não deverá ser inferior à da LOA, sob risco de comprometer a viabilidade de sua execução, em face da legislação pertinente.

Terminada essa fase, a proposta setorial de revisão do PPA está concluída. Essa proposta será a base para elaboração da **proposta orçamentária para o ano subsequente**, especialmente no que se refere à estrutura de Programas e Ações e à regionalização, tendo em vista que a regionalização da PLOA deverá ser compatível com a das metas do PPA.

## 5.2 Associação da Programação às Prioridades da LDO

Na etapa seguinte, será disponibilizada no SIPLAG uma atividades para que as UPs associem os itens da sua programação revista às prioridades definidas na LDO, sempre que couber, ou seja, **não é obrigatória a associação de todos os itens à alguma prioridade**.

Nessa atividade, cada UP terá acesso às prioridades definidas pelo órgão setorial (Secretarias e órgãos congêneres) ao qual está vinculada. **Atenção:** Caso uma UP seja **participante de um Programa cuja UGP está vinculada a um órgão distinto do seu** (Programas intersetoriais), **ela**

**visualizará também as prioridades daquele órgão.** Ou seja, cada UP poderá visualizar as prioridades cadastradas pelos órgãos responsáveis por todos os Programas nos quais ela participa (mesmo que não seja vinculada àquele órgão), considerando que, eventualmente, alguma daquelas prioridades precise ser associada à ação da UP (ou a algum dos seus produtos).

Cabe esclarecer que a associação de um **Programa** a uma prioridade só pode ser feita se a UP for também a sua **UGP**, e essa associação implica na priorização automática de **todas as Ações** (e respectivos Produtos) que o compõem.

Da mesma forma, ao associar uma **Ação**, considera-se que **todos os seus Produtos** estão implicitamente associados também. Por outro lado, a priorização de um **Produto** específico ou de uma **Ação** específica, traz consigo sua vinculação no(s) nível(is) acima, ou seja, um **Produto** selecionado significa que foi priorizado no âmbito de determinada **Ação e Programa**. Assim, os elementos priorizados aparecem no Anexo na forma indicada abaixo:

- **Programa XXXX**; (incluindo implicitamente todas as Ações e todos os seus respectivos Produtos); e/ou
- Programa XXX, **Ação WWW** – (Apenas a Ação WWW, incluindo implicitamente todos os seus Produtos); e/ou
- Programa XXX, Ação WWW, **Produto ZZZ** – (Apenas o Produto ZZZ).

## 6. Considerações sobre a Vinculação entre PPA e Orçamento

### 6.1 Unidade Orçamentária - UO x Unidade de Planejamento - UP

#### 6.1.1 Despesas Orçamentárias por Descentralização de Crédito

No que tange às Ações Orçamentárias, a execução do PPA está estreitamente vinculada à execução do orçamento, uma vez que os valores realizados orçamentariamente são automaticamente disponibilizados nos relatórios de execução do Plano, associados às respectivas Ações e às suas UPs.

Como já abordado nos atributos da Ação, cada uma delas está alocada para uma **Unidade de Planejamento – UP** e uma **Unidade Orçamentária – UO**. Normalmente, UP e UO são coincidentes, no entanto existem algumas circunstâncias em que a Ação poderá ter uma UP no PPA e uma UO diversa na Lei Orçamentária.

Essa diferenciação entre UP e UO de uma Ação busca favorecer a apresentação das políticas no PPA indicando a Unidade responsável pelo planejamento e pela realização da Ação, independente da sua alocação orçamentária.

Um dos casos onde a diferenciação ocorre é quando uma determinada Ação tem sua execução orçamentária feita através de descentralização de crédito orçamentário – isso se dá quando uma unidade administrativa estadual precisa descentralizar seu orçamento para que seja executado por outra unidade administrativa estadual, sem que haja remanejamento de dotações orçamentárias.

A definição da **UO** de uma Ação é dada pelas regras orçamentário-financeiras. A atribuição da **UP** a essa Ação no PPA, nos casos de descentralização de crédito, deverá ser a **unidade executora**, para quem os recursos são descentralizados, se forem observados **ao mesmo tempo** os seguintes critérios:

- Quando a UP executora for a destinatária da **integralidade** dos recursos alocados na Ação; e
- Quando a Unidade de Planejamento para a qual é descentralizado o orçamento possuir **atribuição aderente à finalidade da Ação**.

*ATENÇÃO: Como exceção, não serão considerados os recursos descentralizados para Unidades que executam de forma centralizada certas despesas específicas, em apoio ao objeto final da Ação, como, por exemplo:*

- › as descentralizações para EMOP, que tem como atribuição executar obras para outros órgãos e entidades estaduais;
- › as descentralizações para a Subsecretaria de Comunicação Social, que centraliza as campanhas e outras iniciativas para divulgação das ações do Estado, no âmbito de projetos diversos; entre outras, que atuam complementarmente, sem que sejam as responsáveis pela política pública que está sendo planejada e realizada.

*Nesses casos, a UP é a própria UO, responsável pela política pública a ser implementada.*

Ao atender aos dois requisitos citados, a UP definida para a Ação será a unidade responsável pelo seu **planejamento**, pela **definição dos seus atributos** e das **metas dos seus Produtos**, assim como pela **prestação de contas** das metas realizadas.

Casos controversos serão decididos por meio de acordo entre os órgãos setoriais e a SEFAZ.

*Exemplo:*

*Ação: Aquisição de Embarcação - UP: SETRANS e UO: SEOBRAS*

Nesse caso, ainda que a UO seja a SEOBRAS, a Aquisição de Embarcações (para transporte de passageiros) é uma das atribuições da SETRANS. É ela quem detém o conhecimento técnico para gerenciar o processo de aquisição, e é sobre ela que recai a responsabilidade de acompanhar o processo. Nesse caso, a SEOBRAS realiza descentralização de crédito para que a SETRANS execute o orçamento dessa Ação.

*Ação: Modernização das Unidades Culturais da FUNARJ – UP: FUNARJ e UO: FUNARJ*

Nesse caso, para realização de obras, no âmbito do projeto, a FUNARJ descentraliza seu orçamento para a EMOP que, no entanto, *não passa a ser a UP*. Isso porque a responsabilidade da EMOP é, exclusivamente, executar a obra, em atendimento à demanda da FUNARJ. A atribuição de planejar e especificar os Produtos a serem entregues é da FUNARJ, que permanece sendo a UP da Ação.

As descentralizações de crédito realizadas pelos Fundos Especiais devem obedecer a critérios específicos, como pode ser observado a seguir.

### 6.1.2 Fundos Especiais

Os Fundos Especiais são entendidos como forma de gestão autônoma de recursos públicos, sendo sempre vinculados a um órgão da Administração Pública. Em tese, **não se caracterizam como uma entidade jurídica**, mas sim como uma **unidade orçamentária**, ou seja, como um **ente contábil** constituído por receitas específicas que, por lei, vinculam-se à realização de determinados objetivos ou serviços.

Por esse motivo, não sendo os Fundos Especiais os responsáveis diretos pela realização das políticas públicas e pela entrega de bens ou serviços à sociedade, eles não constarão no PPA como Unidades de Planejamento – UP. As Ações finalísticas associadas aos Fundos serão incorporadas no PPA e terão suas UPs definidas da seguinte forma:

- Quando sua execução orçamentária se der de forma direta, ou seja, quando a própria UO/Fundo executa seus recursos orçamentários, a **UP será o órgão ao qual o Fundo está administrativamente vinculado**, reconhecido como responsável pela programação a ser custeada por ele;
- Quando sua execução orçamentária se der por descentralização de crédito, a **UP será a unidade executora** responsável pela realização da Ação e pelo empenho e liquidação da despesa, desde que a Ação seja destinada integralmente àquele executor. Caso a Ação descentralize seus recursos para Unidades diversas, a UP será **o órgão ao qual o Fundo está vinculado**.

A programação financiada pelos Fundos Especiais é objeto de demonstrativo específico no PPA, com a identificação das Ações e Produtos financiados por cada um deles.

Importante destacar que só estão sendo considerados aqui os Fundos Especiais que constituem **Unidades Orçamentárias** na LOA. Os Fundos que se configuram de formas diversas, como **Ações** Orçamentárias (FUNDES, por exemplo) ou como **Fonte de Recursos** (FECP, FUNDEB, por exemplo), são tratados como as demais Ações ou Fontes de Recursos, conforme o caso.

## 6.2 Despesas Intraorçamentárias

São despesas que aparecem em duplicidade no orçamento anual – LOA. Sua execução orçamentária pelas unidades da administração estadual se dá, num primeiro momento, em favor de outra unidade da administração estadual, na forma de **convênio ou contrato intraorçamentário**, e por esta, num segundo momento, em favor de terceiros. Considerando a necessária vinculação entre a execução do PPA e a do orçamento, cabe observar que, na **estrutura orçamentária**, essas despesas são identificadas da seguinte forma:

- **Unidade receptora** – As despesas são identificadas na LOA através de Fonte de Recursos – FRs específicas (*218-Transferências Intraorçamentárias; 223-Contratos Intraorçamentários Gestão de Saúde*);
- **Unidade repassadora** – Não têm uma identificação específica na LOA. Em alguns casos são Ações específicas destinadas integralmente ao repasse intraorçamentário, em outros, apenas parte dos recursos alocados na Ação é repassada. Cabe ressaltar que os recursos a serem repassados são classificados na modalidade de aplicação *91 – Aplicação Direta Decorrente de Operações entre Órgãos, Fundos e Entidades*, no entanto nem todo recurso alocado nessa modalidade possui correspondência equivalente nas FRs de transferências ou contratos intraorçamentários.

Em síntese, uma unidade da administração estadual firma um contrato ou um convênio com outra unidade estadual para uma realização de governo, que será efetivamente executada por esta última. Para evitar duplicidade na programação do PPA, o foco deverá estar na Ação responsável pelo **Produto final**. Dessa forma, a inclusão da Ação no PPA ficará condicionada à geração ou não de Produto: aquela que tiver como resultado **apenas o repasse de recursos**, não deverá ter Produto associado e **não fará parte da programação** do PPA.

Recomenda-se que as Ações destinadas a este tipo de repasse sejam sempre constituídas **exclusivamente para esse fim**, de forma a facilitar sua identificação na LOA e eventual exclusão da programação do PPA. Dessa forma, caso uma mesma Ação seja utilizada para repasses intraorçamentários e também para realização da programação da própria UP, ela deverá ser desmembrada, separando os dois montantes.

## 6.3 Grupo de Fonte de Recursos

A projeção de despesa no PPA será detalhada por Grupo de Fontes de Recursos – FR, no âmbito de cada Ação. No Plano, não é necessário que as despesas estimadas sejam detalhadas

tal como é feito no orçamento, mas importa que tenham sua origem diferenciada em determinados grupos, **mantendo a vinculação** com as Fontes de Recursos orçamentários.

A finalidade da proposta é permitir a identificação das Ações financiadas com recursos que requerem maior atenção no seu planejamento e no acompanhamento das metas previstas e realizadas, tais como os que são captados através de convênio ou de operações de crédito, e os provenientes do Fundo Estadual de Combate à Pobreza – FECP, entre outros.

O grupamento adotado está apresentado a seguir:

**Tabela - Grupos de Fonte de Recursos - FR**

Código GR FR	Título GRUPO_FR	FR LOA	Título FR LOA
R	Recursos demais Fontes	100	Ordinários Provenientes de Impostos
		101	Ordinários Não Provenientes de Impostos
		102	Fundo Especial de Equilíbrio Fiscal
		104	Compensações Financeiras pela Exploração de Petróleo
		105	Salário Educação
		107	Transferências Constitucionais Provenientes de Impostos
		120	Ressarcimento de Pessoal
		126	Contrib de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE
		132	Taxas pelo Exercício de Poder de Polícia e por Serv Públicos (Tesouro)
		232	Taxas pelo Exercício de Poder de Polícia e por Serviços Públicos
		133	Alienação de Bens (Tesouro)
		233	Alienação de Bens
		190	Depósitos Judiciais Tributários
		191	Depósitos Judiciais Não Tributários
		195	Operações Oficiais de Fomento
		215	Transferências do FUNDEB
		224	Transferências Legais Recebidas da União
		225	Sistema Único de Saúde - SUS
230	Recursos Próprios		
231	Recursos Próprios do Rioprevidência		
297	Conservação Ambiental		
F	Adicional do ICMS - FECP	122	Adicional do ICMS - FECP
C	Convênios	212	Transferências Voluntárias
		214	Transferências do PAC
I	Recursos Intraorçamentários	218	Transferências Intraorçamentárias
		223	Contratos Intraorçamentários Gestão de Saúde
E	Operações de Crédito Externas	111	Operações de Crédito
		211	Operações de Crédito
N	Recursos Não Orçamentários	080	Recursos Não Orçamentários





## Anexo – Categorias de Produtos

### **0002. Acervo, Biblioteca e Videoteca**

Construção, implantação, reforma, instalação e aquisição de equipamentos ou qualquer intervenção nas unidades físicas; inclui também o conteúdo de uma coleção, que pode ter caráter bibliográfico, artístico, fotográfico, técnico, científico, histórico, documental ou qualquer outro, sistematizado em museus, bibliotecas ou sob outras formas de organização.

Exemplos: Título para biblioteca adquirido (SEC); Acervo público recuperado e digitalizado (CASA CIVIL).

### **0003. Alimento e Refeição**

Abastecimento alimentar; produção e distribuição de alimentos; Fornecimento de refeições e merenda escolar.

Exemplos: Sopa desidratada produzida (CEASA); Merenda escolar fornecida (FAETEC); Refeição fornecida a pessoas custodiadas (SEAP).

### **0004. Análise Laboratorial e Exame**

Exames médicos e análises laboratoriais, incluindo aqueles destinados a perícias ou pesquisas ambientais.

Exemplos: Análise de sanidade animal vegetal realizado (PESAGRO); Exame realizado pela assistência móvel de imagem (SES); Teste diagnóstico para doença crônico-degenerativa realizado (IVB).

### **0005. Área de Preservação Ambiental**

Espaço territorial e seus recursos ambientais, com características naturais relevantes, com objetivos de conservação e limites definidos.

Exemplos: Unidade de Conservação – UC implantada (SEA); Mata ciliar recuperada (INEA).

### **0006. Assentamento, Habitação e Regularização de Imóveis**

Regularização fundiária, incluindo a titulação, e outras intervenções voltadas diretamente para implantação ou melhoria das condições de assentamentos; Obras destinadas à implantação ou melhoria de habitações ou conjuntos habitacionais.

Exemplos: Obra de infraestrutura realizada em assentamento (ITERJ); Desapropriação realizada (CENTRAL); Unidade habitacional pré-moldada instalada (ITERJ).

### **0007. Assistência Técnica e Apoio Institucional**

Acompanhamento, assistência técnica de diversas naturezas, inclusive tecnológico, apoio através de articulações institucionais, voltados a produtores, prefeituras, empresários, entre outros.

Exemplos: Assistência técnica a cooperativa prestada (SETRAB); Assistência técnica prestada à unidade de produção (EMATER); Ação de apoio a unidade de defesa civil

municipal realizada (SEDEC); Município assessorado com o Programa Coleta Seletiva Solidária (INEA).

#### **0008. Atendimento ao Cidadão**

Representa o serviço prestado pelo governo estadual, em que o prestador possui contato direto com o cidadão, incluindo serviços jurídicos e demais serviços de atendimento ao cidadão. São os atendimentos não contemplados em outras categorias específicas, como os atendimentos educacional, em dependência química e em saúde.

Exemplos: Atendimento do Rio Poupa Tempo realizado (DETRAN-RJ); Certidão on-line gerada (JUCERJA); Perícia judicial realizada (PGE); Atendimento ao consumidor realizado (PROCON-RJ)

#### **0009. Atendimento Educacional**

Serviços prestados especificamente na área educacional, voltados diretamente ao aluno.

Exemplos: Kit de material didático concedido a alunos especiais (SEEDUC); Curso de nível superior oferecido (UERJ); Curso profissionalizante à distância oferecido (FAETEC); Atendimento em reforço escolar realizado (SEEDUC).

#### **0010. Atendimento em Assistência Social e Direitos Humanos**

Serviços de assistência social básica e especial prestados a famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social ou risco social/individual, população de rua, comunidades tradicionais, população LGBT, mulheres, crianças e adolescentes, entre outros.

Exemplos: Acolhimento de indivíduo sem vínculo familiar realizado (SEASDH); Atendimento pelo Projeto de Trabalho Protegido na Adolescência realizado (FIA); Atendimento à população de rua realizado (FLXIII); Atendimento pelo Núcleo de Igualdade Racial realizado (SEASDH).

#### **0011. Atendimento em Dependência Química**

Serviços prestados diretamente aos usuários de substâncias psicoativas e dependentes químicos, como prevenção e tratamento.

Exemplos: Atendimento móvel a dependente químico realizado (SEPREDEQ); Acolhimento a pessoas com problemas de uso abusivo de drogas realizado (SEPREDEQ).

#### **0012. Atendimento em Saúde**

Serviços prestados pelo governo estadual na área de saúde, incluindo vacinações, atendimentos emergenciais e hospitalares.

Exemplos: Atendimento ambulatorial efetuado (UERJ); Serviço de média e alta complexidade habilitado (SES); Campanha de imunização realizada (SES); Atendimento móvel realizado pelo SAMU regional (SES).

#### **0013. Atendimento em Segurança Pública e Defesa Civil**

Atividades e ações voltadas para a segurança do cidadão e para a prevenção e atendimento de emergências e catástrofes naturais.

Exemplos: Ação de prevenção à violência realizada (SESEG); Sistema de atendimento a emergências operacionalizado (SESEG).

#### **0014. Atividade Esportiva**

Ações realizadas com o intuito de promoção do esporte e desenvolvimento de esportistas e atletas.

Exemplos: Evento esportivo realizado (SEELJE); Núcleo esportivo do Segundo Tempo operacionalizado (SEELJE).

#### **0015. Benefício Financeiro/ Fiscal**

Transferência de recursos monetários, incluindo financiamentos, bolsa-auxílio, benefício concedido por meio de renúncia fiscal do estado.

Exemplos: Projeto cultural fomentado através de renúncia fiscal (SEC); Projeto de circo financiado (SEC); Microempreendedor financiado (AGERIO); Pagamento a proprietário rural por serviço ambiental realizado (SEA); Bolsa de pesquisa concedida a docente (UENF).

#### **0016. Benefício Social**

Prestação de serviços gratuitos ou assistenciais à população, que podem ser benefícios eventuais ou não.

Exemplos: Vale-cine distribuído (SEC); Aluno beneficiado pelo programa estadual de transporte escolar urbano (SEEDUC); Carteira de Passe Especial - Vale Social concedido (SETRANS).

#### **0017. Cadastro e Censo**

Relação sistematizada de bens móveis ou imóveis, pessoas, empresas, entre outros; Pesquisa sistematizada e periódica que visa à coleta de dados estatísticos.

Exemplos: Cadastro patrimonial imóvel realizado (SEFAZ); Cadastro de empreendedor individual – EI realizado (JUCERJA).

#### **0018. Certificado e Prêmio**

Declaração formal, materializada em forma de documento, emitida por instituição competente, de que algo é verdadeiro; Bem ou valor monetário concedido ao beneficiado pelo reconhecimento da excelência em alguma área, por um relevante serviço prestado, por sorteio (prêmios lotéricos) ou para incentivar alguma prática.

Exemplos: Prêmio Cupom Mania concedido (SEFAZ); Prêmio por excelência em desempenho na Avaliação SAERJ concedido (SEEDUC); Premiação concedida (LOTERJ); Unidade da Secretaria Estadual certificada (SES).

#### **0019. Comunicação e Campanha de Divulgação**

Inclui canais utilizados para a comunicação na Administração e dela com a sociedade, tanto na sua implantação como na sua utilização: rádio, TV, campanhas publicitárias e material de divulgação como banner, publicações e portal eletrônico entre outros.

Exemplo: Rede web de museus implantada (SEC); Campanha de orientação Lei Maria da Penha realizada (SEASDH); Portal do Cidadão via web atualizado (PRODERJ); Revista Eletrônica publicada (RIOSEGURANÇA).

#### **0020. Concurso e Processo Seletivo**

Processo de admissão de pessoal mediante a realização de prova eliminatória que permite o acesso a emprego ou a cargo público; Seleção de pessoas através da realização de entrevistas e provas de verificação.

Exemplos: Avaliação funcional especial realizada (CEPERJ); Concurso público realizado (TCE-RJ).

#### **0021. Curso e Capacitação**

Atividades realizadas diretamente para a disseminação de conteúdo e geração de conhecimento, abrangendo cursos formais e informais, oficinas, seminários de capacitação, entre outros. Observação: estão excluídos da categoria aqueles cursos vinculados à educação formal (ex: curso de graduação na modalidade EaD implantado) ou profissional/tecnológica (curso profissionalizante implantado), devendo ser classificados na categoria Atendimento Educacional.

Exemplos: Curso para capacitação na área de audiovisual realizado (SEC); Curso de capacitação para docente do Reforço Escolar realizado (SEEDUC); Capacitação em empreendedorismo realizada (FAPERJ); Capacitação para inclusão produtiva realizada (SEASDH).

#### **0022. Documento Técnico**

Elaboração de documentos oficiais (planos, relatórios, diagnósticos, entre outros) de caráter técnico, que caracterizem uma entrega final e não apenas uma produção técnica intermediária.

Exemplos: Plano Plurianual publicado (SEFAZ); Relatório de indicadores das áreas ocupadas por UPP produzido (RIOSEGURANÇA); Mapeamento geológico e geotécnico realizado (DRM); Diagnóstico da aquicultura continental realizado (FIPERJ); Plano Estadual de Saneamento Básico elaborado (SEA).

#### **0023. Encontro e Evento**

Conferências, fóruns, seminários e encontros, destinados à realização de debates e discussões com finalidades específicas. Eventos ou feiras de promoção, vinculados a setores produtivos específicos. Observação: eventos culturais não devem ser classificados nessa categoria, mas em Manifestação/Produção Cultural.

Exemplos: Evento de promoção do turismo realizado (TURISRIO); Encontro com profissionais de saúde realizado (SETRAB); Encontro de Arranjos Produtivos Locais - APL realizado (SEDEIS); Seminário sobre envelhecimento realizado (IVB).

#### **0024. Equipamento de Uso Especializado**

Representa todo equipamento adquirido ou alugado pelo governo para a utilização específica e especializada, não relacionado à instalação de uma unidade física. Observação: trata-se da

aquisição do equipamento, não do serviço/atendimento para o qual é utilizado. Assim, por exemplo, a aquisição de um equipamento médico deve ser classificada nessa categoria e não em Atendimento em Saúde, o mesmo para um instrumento para medição do nível de poluição - classifica-se nesta Categoria e não como Medição e Monitoramento.

Exemplo: Equipamento operacional para defesa civil adquirido (SEDEC); Armamento adquirido (PCERJ).

#### **0025. Equipamento Urbano e Urbanização**

Praças, mobiliário urbano, equipamentos instalados ao ar livre e demais equipamentos de uso público.

Exemplos: Equipamento esportivo reformado (SEELJE); Equipamento implantado em assentamento (ITERJ); Ciclofaixa implantada (SETRANS); Obra de pavimentação realizada (SEBRAS).

#### **0026. Estudo e Pesquisa**

Estudos da Administração Pública que configuram bem ou serviço entregue à sociedade ou ao Estado.

Exemplos: Pesquisa em segurança pública realizada (RIOSEGURANÇA); Área com oportunidade de extração mineral identificada (DRM); Estudo na área de transporte realizado (SETRANS).

#### **0027. Fiscalização/ Licenciamento**

Ações de controle e vigilância destinadas a impedir atividades consideradas lesivas e/ou em desconformidade legal. Em alguns casos, são atividades paralelas ao licenciamento.

Exemplos: Bem tombado fiscalizado (SEC); Posto Barreira Fiscal operacionalizado (SEGOV); Vistoria para licenciamento de veículos realizada (DETRAN-RJ); Licenciamento ambiental concedido (INEA).

#### **0028. Gestão Pública**

Iniciativas relacionadas ao aprimoramento e modernização da administração das instituições governamentais, para uma atuação eficiente e eficaz. Não inclui obras e sistemas de informação, mas bens intangíveis, políticas e ações de melhoria da gestão.

Exemplos: Central de operações do ID funcional operacionalizada (SEFAZ); Auditoria governamental realizada (TCE-RJ); Plano de classificação de documentos realizado (CASA CIVIL).

#### **0029. Infraestrutura e Tecnologia para o Setor Produtivo**

Iniciativas de desenvolvimento e aplicação de tecnologias na produção e implantação de infraestrutura voltada para o incremento do setor produtivo.

Exemplos: Tecnologia em sistema agroflorestal implantada (PESAGRO); Material genético disponibilizado (PESAGRO).

### **0030. Manifestação e Produção Culturais**

Iniciativas culturais de caráter local e popular e produções e eventos artísticos de modo geral.

Exemplo: Evento cultural a preços populares realizado (FTMRJ); Cineclube na rede pública de ensino implantado (SEC); Atividade cultural fonográfica e fotográfica realizada (FMIS); Ponto de Cultura operacionalizado (SEC).

### **0031. Material Hospitalar/ Medicamento**

Produção e distribuição de medicamentos e/ou material hospitalar.

Exemplo: Demanda judicial de para fornecimento de medicamento atendida (SES); Ampola de soro para mercado interno e mercado externo entregue (IVB); Medicamento excepcional entregue (IVB).

### **0032. Medição e Monitoramento**

Iniciativas destinadas à verificação das condições de determinado objeto/ equipamento/ situação em relação aos padrões que se espera dele. Inclui também monitoramento para prevenção de desastres e danos e à população, na área ambiental e de segurança pública entre outras.

Exemplos: Rede hidrometeorológica operacionalizada (INEA); Produto do tipo pré-medido analisado (IPEM-RJ).

### **0033. Recursos Hídricos**

Iniciativas relacionadas à preservação e/ou utilização de recursos hídricos, como rios, lagoas, etc., incluindo, barragem, dragagem, irrigação entre outros. Não estão aqui consideradas as ações referentes ao saneamento básico, que constitui categoria distinta.

Exemplo: Unidade de Tratamento de Rio - UTR implantada (INEA); Dragagem executada (SEOBRAS); Rede de irrigação para enchente implantada (SEA).

### **0034. Resíduos Sólidos**

Essa categoria engloba coleta, armazenagem, processamento, tratamento, reciclagem, comercialização, destinação e uso de resíduos sólidos.

Exemplos: Aterro sanitário implantado (SEOBRAS); Estação de Transferência de Lixo construída (SEA).

### **0035. Saneamento Básico**

Sistema que garante o abastecimento de água potável e a coleta e tratamento de esgoto, visando à saúde das comunidades.

Exemplo: Sistema de abastecimento de água implantado (CEDAE); Estação de tratamento de esgoto - ETE implantada (SEA); Rede coletora de esgoto implantada (INEA).

### **0036. Sistema de Informação**

Sistemas informatizados que visam coletar, recuperar, processar, armazenar e distribuir informações, com finalidades diversas.

Exemplos: Sistema de Controle de Armas, Munições e Equipamentos SIARME implantado (SESEG); Sistema Integrado de Gestão de Aquisições - SIGA 2 implantado (SEFAZ); Processo administrativo informatizado (CASA CIVIL).

#### **0037. Sistema de Transportes**

Iniciativas e intervenções físicas destinadas à implantação, melhorias e operação da rede de transportes, seja via rodoviária, metroviária, ferroviária, hidroviária ou aérea. Não inclui a frota, que deve ser classificada em categoria distinta (Veículos).

Exemplos: Estrada vicinal recuperada (EMATER); Acesso ferroviário ao Porto do Rio reestruturado (SETRANS); Estação do Ramal de Belford Roxo construída (CENTRAL); Linha 4 metroviária implantada (RIOTRILHOS); Rodovia estadual implantada (DER-RJ).

#### **0038. Unidade Administrativa**

Realização de obras, equipamento e outras intervenções físicas em sedes e unidades administrativas.

Exemplos: Unidade administrativa reformada (FAPERJ); Escola de Gestão Penitenciária implantada (SEAP); Núcleo de atendimento da DPGE implantado (FUNDPERJ).

#### **0039. Unidade Cultural**

Realização de obras, equipamento e outras intervenções físicas em unidades culturais.

Exemplos: Museu da Moda implantado (SEC); Novo Museu de Imagem e Som implantado (SEC); Central Técnica de Produções implantada (FTMRJ).

#### **0040. Unidade de Assistência Social**

Realização de obras, equipamento e outras intervenções físicas em unidades de assistência social.

Exemplos: Centro de referência LGBT implantado (SEASDH); Centro de Convivência de Idosos equipado (SEESQV); Centro de Convivência de idosos equipado (SEESQV).

#### **0041. Unidade de Atendimento ao Cidadão**

Realização de obras, equipamento e outras intervenções físicas em unidades de atendimento ao cidadão.

Exemplos: Núcleo de atendimento da DPGE reformado (DPGE); Posto de habilitação e identificação civil reformado (DETRAN-RJ); Terminal de informação turística instalado (TURISRIO); Agência de atendimento ao trabalhador reformada (SETRAB).

#### **0043. Unidade de Saúde/ Laboratorial**

Realização de obras, equipamento e outras intervenções físicas em unidades de saúde.

Exemplos: Laboratório regional implantado (SES); Anexo ao Instituto Estadual do Cérebro construído (SES); Unidade básica de saúde construída (SES).

#### **0044. Unidade de Segurança e de Defesa Civil**

Realização de obras, equipamento e outras intervenções físicas em unidades de segurança pública e de defesa civil, como delegacias, presídios, casas de custódia, entre outros.

Exemplos: Batalhão de Operações Policiais Especiais BOPE reformado (PMERJ); Unidade de Polícia Pacificadora implantada (SESEG); Cadeia pública implantada (SEBRAS); Unidade do CBMERJ implantada (SEDEC).

#### **0045. Unidade Educacional**

Realização de obras, equipamento e outras intervenções físicas em unidades de ensino.

Exemplos: Unidade de ensino médio integrado implantada (SEEDUC); Unidade de atendimento socioeducativo implantada (NOVO DEGASE); Centro Vocacional Tecnológico - CVT implantado (FAETEC); Campus UERJ reformado (UERJ).

#### **0046. Veículo**

Aquisição e locação de frota referente aos sistemas rodoviário, aquaviário, metroviário, ferroviário, aeroviário etc.

Exemplo: Aeronave adquirida (PMERJ); Veículo adquirido (SESEG); Embarcação adquirida (SETRANS).



## Glossário

**Ação:** Operação ou um conjunto de operações que mobiliza recursos (humanos, financeiros, tecnológicos, políticos) da qual resultam produtos (bens ou serviços) que contribuem para atender ao objetivo de um programa.

**Ação Estadual Sem Despesa Associada:** Tipo de Ação Não Orçamentária, diretamente executada pelo próprio órgão ou entidade, cujo resultado contribui para a consecução do objetivo do Programa, mas não demanda a alocação de recursos orçamentários específicos para a sua realização, sendo viabilizada com as despesas de custeio administrativo (material de consumo, serviços de telefonia e energia, combustível, manutenção predial, etc). São Ações que compreendem, por exemplo, formulação de políticas públicas, instrumentos normativos, estudos e estatísticas, articulações, desde que gerem Produtos (bens ou serviços) para a sociedade.

**Ação Executada por Terceiros:** Tipo de Ação Não Orçamentária, que contribui para o alcance dos objetivos de um programa do PPA, mas é realizada diretamente por entes externos à Administração Estadual, como a União, outros estados, municípios, setor privado, etc.

**Ação Não Orçamentária:** Ações que contribuem para o alcance do objetivo do Programa, mas não fazem parte da Lei Orçamentária Anual do Estado podendo ser de dois tipos: Ação Executada por Terceiros e Ação Estadual Sem Despesa Associada.

**Ação Orçamentária:** Ações que integram os orçamentos anuais porque nelas são alocados e executados recursos orçamentários. Podem ser projetos, atividades ou operações especiais. No PPA são considerados apenas os projetos e atividades.

**Atividade:** Tipo de Ação Orçamentária, é um instrumento de programação utilizado para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo, das quais resulta um produto ou serviço necessário à manutenção da ação de Governo.

**Ciclo de Gestão do PPA:** Conjunto de eventos integrados que viabilizam o alcance dos objetivos de governo, compreendendo os processos de elaboração da programação, a execução dos programas, o monitoramento, a avaliação e a revisão anual do PPA.

**Comissão Setorial de Planejamento e Orçamento:** É uma comissão de composição mista, com integrantes da Secretaria em que a Comissão for legalmente instituída e com representantes da SEPLAG, todos nomeados por Resolução Conjunta editada pela respectiva Secretaria de Estado e pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão. A Comissão é responsável por coordenar setorialmente a elaboração, revisão, monitoramento e avaliação do Plano Plurianual -PPA; por participar da elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias –LDO; e por participar da elaboração e acompanhamento da Lei Orçamentária Anual - LOA.

**Despesas Intraorçamentárias:** Despesas de órgãos, fundos, autarquias, fundações, empresas estatais dependentes e outras entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social decorrentes de aquisição de materiais, bens e serviços, pagamentos de impostos, taxas e

contribuições, quando o recebedor dos recursos também for órgão, fundo, autarquia, fundação, empresa estatal dependente ou outra entidade constante desses orçamentos, no âmbito da mesma esfera de governo. São despesas que aparecem em duplicidade no orçamento estadual. Sua execução orçamentária pelas unidades da administração estadual se dá, num primeiro momento, em favor de outra unidade da administração estadual, na forma de convênio ou contrato intraorçamentário, e por esta, num segundo momento, em favor de terceiros.

**Despesas Orçamentárias Executadas por Descentralização de Crédito:** Despesa alocada no orçamento de uma unidade administrativa estadual, que tem sua execução orçamentária realizada por outra unidade administrativa estadual, através da descentralização de crédito orçamentário, formalizada por Resolução Conjunta, sem que haja remanejamento de dotações orçamentárias.

**Função:** Corresponde a uma classificação orçamentária da despesa, que pode ser traduzida como o maior nível de agregação das diversas áreas de atuação do setor público, conforme estabelecido pela Portaria SOF nº 42, de 14/04/1999. A função está relacionada com a missão institucional do órgão, por exemplo, cultura, educação, saúde, defesa, que guarda relação com os respectivos Ministérios. No estado, guarda relação com as Secretarias.

**Macro-objetivo de Governo:** Caracteriza uma condição favorável desejada pela sociedade e necessária para a consecução da plataforma proclamada no Programa de Governo. São as linhas que estruturam a ação do Governo em direção à construção dessas condições favoráveis, cujo alcance demanda a articulação de um conjunto de políticas, suficientes para enfrentar a complexidade do macroproblema ou aproveitamento da oportunidade a ele relacionada, quase sempre exigindo atuação integrada de várias secretarias.

**Macro-objetivo Setorial:** Representa a contribuição de cada Secretaria, a partir da sua área de atuação, para o alcance dos Macro-objetivos de Governo.

**Metas:** São compromissos expressos em termos de um objeto a ser realizado, em certa quantidade e em certo período de tempo. As metas são estabelecidas em unidades específicas de medida, estão vinculadas aos indicadores e incluem periodicidade (anual, semestral, mensal). As metas devem orientar o comportamento esperado do negócio. Em essência, são valores atribuídos a indicadores que representam padrão de sucesso e indicam resultados a serem alcançados.

**Meta Financeira:** Representa a projeção de despesa por ação, distribuída por exercício.

**Meta Física:** É a quantidade do produto que se deseja obter a cada ano, pela implementação da ação expressa na unidade de medida adotada. Significa o quanto se pretende realizar.

**Objetivo do Programa:** Resultado que se deseja alcançar, ou seja, reversão positiva do problema ou situação gerada pelo aproveitamento da oportunidade a que o programa se propõe. Deve ser expresso com precisão evitando a generalidade, dando a ideia do que se pretende de forma clara, categórica e determinante.

**Objetivo Setorial:** São os grandes objetivos que orientam e expressam o eixo de atuação das secretarias e suas vinculadas, levando em consideração as suas atribuições regimentais e as referências advindas dos normativos que orientam as políticas públicas sob a sua responsabilidade. Serve como referência para a formulação dos Programas que serão, por sua vez, responsáveis pela materialização destes objetivos.

**Planejamento:** Tem por objetivo o desenvolvimento de processos, técnicas e atitudes administrativas que possibilitem avaliar as implicações futuras de decisões presentes de modo a reduzir a incerteza envolvida no processo decisório e, conseqüentemente, aumentar a probabilidade de alcance dos objetivos e desafios estabelecidos para a organização, maximizando resultados e minimizando deficiências. Para tanto, utiliza-se de princípios como os da eficiência, da eficácia e da efetividade, que são os principais critérios de avaliação da gestão.

**Plano Plurianual - PPA:** Instrumento institucional de planejamento governamental que institui, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública para despesa de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada. Através do PPA procura-se ordenar as ações de governo que levem ao alcance dos objetivos e metas fixadas para um período de quatro anos, que se inicia no segundo ano do mandato governamental e termina no primeiro ano do mandato subsequente.

**Produto:** É um bem ou serviço entregue à sociedade ou ao aparelho do estado que resulta da execução de uma ação de uma entidade pública ou privada. Deve ter uma relação de coerência com o objetivo do programa e com o objetivo específico da ação.

**Produto Não Regionalizável:** Bem ou serviço entregue à sociedade ou ao estado que, por suas características, não possui execução física geograficamente delimitável e abrange de forma *difusa* o Estado como um todo, o conjunto da população do Estado ou o próprio aparelho estatal.

**Produto Regionalizável:** Bem ou serviço cuja execução física pode ser localizada e precisada em determinado território – região ou município – no qual são entregues os bens e serviços ofertados à sociedade ou ao estado.

**Produto Regionalizável com Meta Agregada:** Bem ou serviço que, por suas características, pode eventualmente ter sua quantificação direcionada a mais de um município ao mesmo tempo, não permitindo sua separação quantitativa em municípios distintos.

**Produto Regionalizável com Meta Não Agregada:** Bem ou serviço que pode ter metas quantificadas separadamente para cada um dos municípios contemplados, de forma distinta.

**Programa:** Instrumento de organização da ação governamental que se caracteriza por ser um conjunto articulado de ações que visa à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos, voltados para a solução de um problema ou o atendimento de determinada necessidade ou demanda da sociedade. Desdobramento da classificação funcional programática, por meio do qual se faz a ligação entre os planos de longo e médio prazo aos orçamentos plurianuais e anuais, representando os meios e instrumentos de ação, organicamente articulados para o cumprimento das funções.

**Programas de Gestão Interna:** Comportam ações de caráter administrativo, destinadas a prestar suporte ao funcionamento do próprio órgão ou entidade, associados à manutenção ou melhoria do desempenho da unidade. Geralmente possuem Ações padronizadas comuns a todas as UPs, destinadas à sua própria gestão. Via de regra, este tipo de Programa não estará contemplado no PPA por não ser finalístico.

**Programas de Serviços ao Estado:** Seus objetivos são traduzidos em produtos ofertados ao próprio Estado e normalmente estão associados às finalidades da área meio, tais como planejamento, administração, gestão fiscal, previdência, coordenação das ações de Governo.

**Programas de Serviços à Sociedade:** Referem-se à execução das políticas públicas propriamente ditas, traduzidas em produtos ofertados diretamente à sociedade e vinculados às competências e atribuições das áreas finalísticas, tais como saúde, educação, assistência social, segurança pública, trabalho, entre outras.

**Projeto:** Segundo a definição contida na Portaria nº 42/99, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, trata-se de “instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação de governo”. Diferentemente da atividade, que é contínua no tempo não resulta em um produto final, destina-se apenas à manutenção ou funcionamento da ação estatal.

**Público-alvo:** Segmento social ou econômico afetado pelo problema/oportunidade ao qual o programa se destina a beneficiar. Deve abranger aqueles que serão diretamente beneficiados com os Produtos das Ações do Programa.

**Subfunção:** Representa uma partição da função, visando agregar determinado subconjunto de despesas do setor público. Na nova classificação, a subfunção identifica a natureza básica das ações que se aglutinam em torno das funções. As subfunções poderão ser combinadas com funções diferentes daquelas a que estão relacionadas numericamente, segundo a Portaria SOF n.º 42, de 14 de abril de 1999.

**Unidade Gestora do Programa - UGP:** Unidade da administração estadual proponente e responsável pela gestão do programa. Cada programa tem apenas uma UGP, mesmo quando é integrado por ações desenvolvidas por unidades de diversos órgãos (programa multissetorial).

**Unidade de Planejamento - UP:** Unidade da administração estadual responsável pelo planejamento e realização da Ação e dos seus Produtos ou, no caso das Ações Executadas por Terceiros, pelo seu acompanhamento, no âmbito do governo estadual. É a UP que define os atributos da Ação e as metas dos Produtos, além de prestar contas da sua execução.

**Unidade Orçamentária - UO:** Unidade da administração estadual a que o orçamento consigna dotações específicas na LOA para a realização de seus programas de trabalho e sobre os quais exerce o poder de disposição, podendo inclusive descentralizá-las para que outra unidade da administração estadual as execute. É o menor nível da classificação institucional, agrupada em órgãos orçamentários, entendidos estes como os de maior nível da classificação institucional.





MANUAL DE  
REVISÃO  
**PPA**  
PLANO PLURIANUAL  
2016 ▶ 2019



GOVERNO DO  
**Rio de Janeiro**

SECRETARIA DE  
FAZENDA E  
PLANEJAMENTO

[www.rj.gov.br/seplag](http://www.rj.gov.br/seplag)  
[www.fazenda.rj.gov.br](http://www.fazenda.rj.gov.br)