

# *MANUAL DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PPA*



*ROLIM DE MOURA RO  
Abril de 2018*



**PREFEITURA DE  
ROLIM DE MOURA**

[www.rolimdemoura.ro.gov.br](http://www.rolimdemoura.ro.gov.br)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**

Luiz Ademir Schock  
Prefeito Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO**

Edgar Sato  
Secretário Municipal

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Eliane Aparecida Adão  
Controladora

**ELABORAÇÃO**

Adm. Ester Celói da Rosa Caliani/CRA 4113.  
Agente de Desenvolvimento.

Caliani, Ester Celói da Rosa

Manual de Monitoramento e Avaliação do Plano Plurianual – PPA. Rolim de Moura RO. Prefeitura Municipal. 2018.

## SUMÁRIO

<b>A SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO DO PPA</b> .....	3
<b>METODOLOGIA PARA AVALIAÇÃO QUANTITATIVA E QUALITATIVA DOS PROGRAMAS E AÇÕES DO PPA.</b> .....	5
<b>DOS INDICADORES</b> .....	5
Funções Básicas dos Indicadores.....	5
<b>DO MONITORAMENTO</b> .....	6
São atividades de Monitoramento do PPA pelos órgãos municipais.....	6
<b>DA AVALIAÇÃO</b> .....	7
São atividades de Avaliação do PPA pelos órgãos municipais.....	7
<b>REFERÊNCIA</b> .....	9
<b>ANEXO I</b> .....	10
Modelo de Relatório de Avaliação do PPA - QUADRIMESTRAL .....	10
<b>ANEXO II</b> .....	11
Modelo de Relatório de Avaliação do PPA - ANUAL.....	11

## A SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO DO PPA

Entende-se como avaliação de programas governamentais, em sua definição mais tradicional, o ato de atribuir valor ou mérito a determinado programa ou ação, com base em critérios prévio e consensualmente definidos.

No caso do PPA, o que se almejou foi desenvolver um processo de monitoramento, que **inclui** um sistema de informações gerenciais, bem como a coleta e o ordenamento de subsídios necessários para a avaliação de cada programa, do elenco de programas de cada secretaria e, também, do Plano Plurianual como um todo. Esse processo, que abrange um conjunto de normas, instrumentos e uma correspondente cadeia de comando e controle de operações articuladas, caracteriza o que chamamos de "sistemática de avaliação do PPA".

Esta sistemática culmina com a geração geral de prestação de contas, que inclui a Avaliação do PPA, que é enviado pelo Executivo à Câmara Municipal até 30 de Março de cada exercício financeiro, e tem por finalidade proporcionar, a este último, informações ordenadas e consistentes para apreciação do desempenho da gestão e do Plano Plurianual e de seus programas.

Assim como ocorre com a elaboração do Projeto de Lei do Plano Plurianual, a sistemática de avaliação do PPA é concebida e coordenada pela Secretaria de Planejamento e ou Fazenda.

O monitoramento do PPA incidirá sobre os programas temáticos e seus indicadores, objetivos, metas, iniciativas e empreendimentos individualizados, bem como as variáveis macroeconômicas que embasaram sua elaboração. O acompanhamento e a avaliação macro serão executados pela Secretaria de Planejamento e ou Fazenda (conforme competências na estrutura organizacional do município), enquanto o fornecimento das informações sobre os programas temáticos fica a cargo dos órgãos executores, através dos relatórios trimestrais e anuais.

### **Compete à Secretaria de Planejamento/Fazenda:**

- a) Coordenar os processos e consolidar as informações de monitoramento e avaliação do PPA, em articulação com os demais órgãos/secretarias/setores do poder executivo municipal; disponibilizar metodologia, orientação e apoio técnico para o monitoramento e a avaliação do PPA;
- b) Coletar e inserir informações sobre as ações do executivo municipal no portal eletrônico do município, observadas as suas especificidades e periodicidades;
- c) Orientar os órgãos/secretarias/setores responsáveis pela prestação das informações, sobre os objetivos e respectivos atributos dos programas temáticos, fomentar a participação social no processo de monitoramento e avaliação do PPA.
- d) Avaliar, em conjunto com a Controladoria, a execução dos programas e ações inseridos no PPA.
- e) Elaborar o relatório condensado da avaliação e encaminhar à Controladoria Geral.

Os programas temáticos estruturam o PPA, com declarações e compromissos orientadores do orçamento. Além disso, expressam os recortes de políticas públicas tais quais reconhecidos pelo governo em uma linguagem mais acessível à sociedade. Cada programa possui indicadores e objetivos. E cada objetivo é composto por metas e iniciativas que, no seu conjunto, expressam o que será feito, em que intensidade, quais os resultados pretendidos e como será feito. Os objetivos asseguram o vínculo com as ações orçamentárias detalhadas nas Leis Orçamentárias Anuais.

A estratégia de monitoramento e avaliação do PPA está centrada no alcance das prioridades da administração pública municipal. Deve acompanhar a execução de cada programa, tendo, portanto, flexibilidade para se adequar às suas especificidades, respeitando a forma de organização e a disponibilidade de informações em cada caso. A prática da gestão do Plano Plurianual busca também a adoção de mecanismos de estímulo à cooperação entre os outros entes da federação, particularmente o intercâmbio e a disseminação de informações, e à participação da sociedade.

O Plano Plurianual deve ser concebido em conjunto com os órgãos e entidades da administração pública Federal e Estadual prevendo como possibilidade a responsabilização compartilhada para fins da realização dos objetivos e alcance das metas de cada programa temático.

A gestão municipal deve, a cada ano, evoluir no seu planejamento, visando alcançar a eficiência, eficácia e efetividade no trato com a coisa pública. O TCE (Tribunal de Contas do Estado) tem indicadores de avaliação da qualidade do planejamento municipal e que adotamos como referência para o planejamento por secretaria, considerando que as ações setoriais trazem impacto no ente como um todo.

## QUALIDADE DO PLANEJAMENTO<sup>1</sup>:

### Diferença entre execução e o previsto

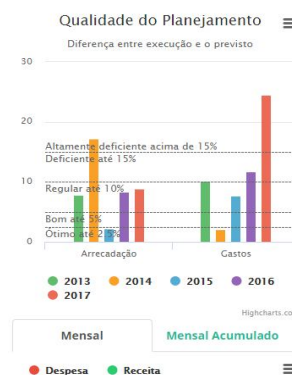
Ótimo: até 2,5%

Bom: até 5%

Regular: até 10%

Deficiente: até 15%

Altamente deficiente: acima de 15%



<sup>1</sup> Fonte: <http://tonocontrole.tce.ro.gov.br/rolim-de-moura/2016/geral#orcamento>

## METODOLOGIA PARA AVALIAÇÃO QUANTITATIVA E QUALITATIVA DOS PROGRAMAS E AÇÕES DO PPA.

### 1. DOS INDICADORES

É essencial que os responsáveis pela elaboração dos relatórios de avaliação do PPA entendam o real significado dos indicadores utilizados nos Programas e ações, visando fazer uma leitura correta dos resultados apresentados.

O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no Guia Metodológico – Indicadores de Programas (2010) trouxe o seguinte conceito:

*Do ponto de vista de políticas públicas, os indicadores são instrumentos que permitem identificar e medir aspectos relacionados a um determinado conceito, fenômeno, problema ou resultado de uma intervenção na realidade. A principal finalidade de um indicador é traduzir, de forma mensurável, determinado aspecto de uma realidade dada (situação social) ou construída (ação de governo), de maneira a tornar operacional a sua observação e avaliação.*

O Guia faz uma citação de Ferreira, Cassiolato e Gonzales (2009), que simplifica o entendimento:

*“O indicador é uma medida, de ordem quantitativa ou qualitativa, dotada de significado particular e utilizada para organizar e captar as informações relevantes dos elementos que compõem o objeto da observação. É um recurso metodológico que informa empiricamente sobre a evolução do aspecto observado”.*

#### **Funções Básicas dos Indicadores:**

**a) Função Descritiva:** incluir informação sobre uma determinada situação social ou ação pública.

**Exemplos:** número de famílias em situação de pobreza; número de alunos que recebem bolsas de estudos; números de servidores que trabalham na secretaria/setor/departamento.

**b) Função Valorativa ou Avaliativa:** agregar informação de juízo de valor a partir da situação anterior, para verificar a importância relativa de determinado problema ou se o desempenho do programa é adequado.

**Exemplos:** número de famílias em situação de pobreza em relação ao número total de famílias; número de bolsas concedidas em relação ao número de estudantes carentes; número de capacitações realizadas em relação ao número de servidores.

Portanto, é necessário compreender a importância dos indicadores inseridos no PPA, informações que possam ser descritas, classificadas, ordenadas, que possam ser comparadas

e quantificadas, suas fontes de referência, o método utilizado para mensurar a qualidade da ação na intervenção da realidade do público alvo, pois são eles que permitirão mensurar a eficácia, eficiência ou efetividade alcançada com a execução do programa.

Cada programa possui indicadores e objetivos. E cada objetivo é composto por metas e iniciativas que, no seu conjunto, expressam o que será feito, em que intensidade, quais os resultados pretendidos e como será feito. Os objetivos asseguram o vínculo com as ações orçamentárias detalhadas nas Leis Orçamentárias Anuais.

O monitoramento e avaliação do PPA estão centrados nas prioridades da administração. Deve acompanhar a execução de cada programa, tendo, portanto, flexibilidade para se adequar às suas especificidades, respeitando a forma de organização e a disponibilidade de informações em cada caso. A prática da gestão do Plano Plurianual busca também a adoção de mecanismos de estímulo, particularmente, o intercâmbio e a disseminação de informações, e a participação da sociedade, ou seja, o monitoramento contínuo mostrará se as ações dos programas estão caminhando para o alcance dos resultados trazendo a possibilidade de identificar com antecedência as restrições para, em tempo, propor soluções, visando o alcance dos objetivos e metas.

## 2. DO MONITORAMENTO

### 2.1 São atividades de Monitoramento do PPA pelos órgãos municipais:

- a) Análise situacional dos objetivos e metas com base nos indicadores;
- b) Definição dos critérios para mensuração dos resultados, conforme o indicador (*pesquisa de satisfação do público alvo, índice referencial e de realização, números de horas realizadas, número de capacitações realizadas, km construídos, etc*).
- c) Análise situacional dos quantitativos e levantamentos das providências, visando identificar a necessidade de reavaliação e adequação.
- d) **Elaboração do Relatório Quadrimestral** que deverá ser encaminhado para a Controladoria e Secretaria de Planejamento, conforme o seguinte calendário:
  - d.1) Primeiro Relatório: envio no prazo máximo até 10 de maio do exercício;
  - d.2) Segundo Relatório: envio no prazo máximo até 10 de setembro do exercício.
  - d.3) Terceiro Relatório: envio no prazo máximo até 10 de janeiro do próximo exercício.
- e) **Elaboração do Relatório Anual (item 3 – Avaliação - anexo II)**: envio no prazo máximo até 10 de fevereiro do próximo exercício.

### 2.2 O relatório quadrimestral deve trazer as seguintes informações:

- a) Todas as secretarias devem seguir o padrão, modelo constante no anexo I;
- b) Utilizar linguagem clara e concisa;
- c) Evitar repetição de informações no texto das metas e dos objetivos;

- d) Sempre que uma sigla aparecer pela primeira vez dentro de um campo (objetivo, meta ou iniciativa), deve aparecer o nome completo antes da sigla;
- e) **Elaborar nota explicativa** detalhando os motivos das variações dos valores (inicial/atualizada/quadrimestres);
- f) Inserir as leis e decretos autorizativos de abertura de créditos especiais/suplementações/reduções.

As informações provenientes do Monitoramento devem auxiliar na elaboração do relatório de Avaliação Anual do PPA, tendo em vista que concorrem para o mesmo propósito de demonstrar as realizações do governo no período, tendo como referência os objetivos e as metas, além das ações propriamente orçamentárias e os recursos extraorçamentários.

**Nota 1:** Modelo do Relatório Quadrimestral consta nos Anexos I.

**Nota 2:** Importante lembrar que o propósito do monitoramento é coletar subsídios para orientar a revisão do Plano Plurianual.

### 3. DA AVALIAÇÃO

As avaliações tratam sobre os resultados provenientes da implementação dos programas de cada órgão e inclui demonstrativos físicos e financeiros dos valores referentes às ações desenvolvidas, tanto no âmbito do próprio órgão responsável quanto em outros órgãos, no caso de programas multissetoriais. Esse relatório confere maior transparência em relação aos resultados da aplicação dos recursos públicos municipais. Além disso, facilita a compreensão e a prestação de contas à sociedade, gerando assim informações para os debates necessários à promoção da melhoria da qualidade da ação pública e de seus resultados para a sociedade.

#### 3.1 São atividades de Avaliação do PPA pelos órgãos municipais:

- I. Elaboração do Relatório Anual (anexo II);
- II. Todas as secretarias devem seguir o padrão, modelo constante no anexo II;
- III. Utilizar linguagem clara e concisa;
- IV. Análise situacional dos objetivos e metas conforme indicadores;
- V. Análise dos critérios/métodos utilizados para mensuração dos resultados, conforme indicadores;
- VI. Análise situacional dos quantitativos, leitura das variações numéricas;
- VII. Informar o percentual para indicar o cumprimento quantitativo da ação (valor pago/empenhado);
- VIII. **Elaboração de Nota Explicativa** com a avaliação do cumprimento dos programas e ações, ou o não cumprimento, com base na leitura das variações numéricas explicar/relatar:
  - a) **Quantitativamente:** *relatar as discrepâncias entre o inicial/atualizado, empenhado/inicial, empenhado/liquidado/pago, liquidado/pago, ou seja, explicar os motivos das variações.*



- b) Qualitativamente:** metodologia utilizada para mensurar a satisfação do público alvo/alcance do resultado, conforme indicador inserido nos Programas e Ações do PPA, ou seja, como foi medida a qualidade dos produtos/serviços entregues à sociedade, de uma forma simples, dependendo do indicador utilizado, a efetividade é a relação entre os recursos utilizados e a satisfação do público alvo ou resultados alcançados. (aquele que recebeu a ação). Exemplo: **Ação Capacitação do Servidor da Secretaria** – **Indicador:** número de capacitações realizadas – **Público Alvo:** Servidor da área administrativa - **Meta:** 500 – **Realizado** – 500 – **Resultado:** 100% (quantitativamente atingiu a meta, mas e qualitativamente?). Foi realizada uma pesquisa entre os servidores (entrevista, questionário) para saber a qualidade das capacitações? Se atendeu as expectativas? Se conseguiu aplicar as técnicas aprendidas?
- c) Medidas Corretivas:** Definir claramente a ação a ser tomada, a partir das não conformidades identificadas. Ações corretivas são medidas tomadas para eliminar a(s) causa(s) de não conformidades, desvios identificados, a fim de prevenir sua repetição. **Exemplo:** necessidade de alterar para o próximo ano o nome do indicador em determinado programa ou ação, justificar o motivo.
- d)** Descrever as principais realizações;
- e)** Os fatores que contribuíram e os que dificultaram a implementação do programa e ações;
- f)** As conexões com outras políticas públicas;
- g)** As entregas parciais à sociedade, inclusive as etapas concluídas de projetos;
- h)** Avaliar o cumprimento das metas (cumpriu/não cumpriu) explicar os motivos do não cumprimento;
- i)** Informar o que foi realizado no ano anterior, se possível incluindo algumas das entregas mais importantes, tanto de metas quanto de iniciativas; em linguagem adequada, informar as dificuldades e os riscos que possam ter impedido que o objetivo fosse cumprido da maneira ideal;
- j)** Informar às providências que estão sendo tomadas para garantir o bom desempenho do objetivo como um todo.
- k)** No caso de convênios/contrato de repasse firmado no exercício em análise e em execução, informar qual medição é referente ao valor liquidado e pago ou em caso de materiais/equipamentos, explicar motivos da não liquidação/pagamento no exercício.
- l) Relatório Anual:** envio para a Controladoria e Secretaria Planejamento no prazo máximo até 10 de fevereiro do próximo exercício.

A Secretaria de Planejamento ou Fazenda (Conforme competência na estrutura organizacional) fará a consolidação das informações e revisão, visando à coesão, continuidade e clareza aos textos e solicitará as correções necessárias. Fará a análise consolidada e enviará à controladoria para inserção no relatório que seguirá para o TCE.

#### 4. REFERÊNCIA

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO. Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos. **Indicadores de Programas. Guia Metodológico**. Disponível em: [http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Arquivos/spi/publicacoes/100324\\_indicadores\\_programas-guia\\_metodologico.pdf](http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Arquivos/spi/publicacoes/100324_indicadores_programas-guia_metodologico.pdf).

\_\_\_\_\_. **Relatório de Avaliação do Plano Plurianual 2008-2011**. Disponível em: <http://www.planejamento.gov.br/assuntos/planeja/plano-plurianual/publicacoes/2008-2011/relatorios-anuais-de-avaliacao>.

\_\_\_\_\_. **Caderno de Monitoramento do PPA 2012-2015. Retrato das Políticas Públicas Sociais na PNAD 2012**. Disponível em: [http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/arquivo/spi-1/ppa-1/publicacoes/140707\\_cad\\_monit\\_ppa-pnad-1.pdf](http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/arquivo/spi-1/ppa-1/publicacoes/140707_cad_monit_ppa-pnad-1.pdf).

## ANEXO I

## Modelo de Relatório de Avaliação do PPA - QUADRIMESTRAL

**Órgão:** 02 Prefeitura Municipal de Rolim de Moura

**Unidade:** 005 Secretaria Municipal de Obras e Serviços

**Programa:** 122.0008.2093 – Gestão e Manutenção Administrativa

**Objetivo:**

**Gerente:**

**Público Alvo:**

**Justificativa:**

**Problema:**

**Causa:**

**Externalidade:**

**Indicador:**

*Esses itens são os mesmos descritos no PPA*

**Previsão Orçamentária Inicial:**

Previsão (Atualizada)	1° Quadrimestre	2° Quadrimestre	3° Quadrimestre	% acumulado (incluindo todos Quadrimestres)	Prevista no PPA %
--------------------------	--------------------	--------------------	--------------------	---	----------------------

--	--	--	--	--	--

SUPLEMENTAÇÃO	DEDUÇÃO
Lei autorizativa:	Lei autorizativa:
Decreto:	Decreto:

**NOTA EXPLICATIVA:** Relatório conforme item 2 – Monitoramento (Manual)

## ANEXO II

## Modelo de Relatório de Avaliação do PPA - ANUAL

**Órgão:** 02 Prefeitura Municipal de Rolim de Moura

**Unidade:** 005 Secretaria Municipal de Obras e Serviços

**Programa:** 122.0008.2093 – Gestão e Manutenção Administrativa

**Objetivo:**

**Gerente:**

**Público Alvo:**

**Justificativa:**

**Problema:**

**Causa:**

**Externalidade:**

**Indicador:**

*Esses itens são os mesmos descritos no PPA*

Código da Ação	Dotação		Execução		Valor Pago	%
	Inicial	Atualizada	Empenhado	Liquidado		

<u>SUPLEMENTAÇÃO</u>	<u>DEDUÇÃO</u>
Lei autorizativa:	Lei autorizativa:
Decreto:	Decreto:

**NOTA EXPLICATIVA:** Relatório Conforme item 3 – Avaliação (Manual)