

PREFEITURA MUNICIPAL DE MISSAL
ESTADO DO PARANÁ



MANUAL DE MONITORAMENTO DO PLANO PLURIANUAL (PPA)
MUNICÍPIO DE MISSAL/PR

MANUAL DE MONITORAMENTO DO PLANO PLURIANUAL DO MUNICÍPIO DE MISSAL (PPA):

INTRODUÇÃO:

O Plano Plurianual (PPA) é o principal instrumento de planejamento de médio prazo da administração pública municipal. Com vigência de quatro anos, ele orienta a elaboração das Leis de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e das Leis Orçamentárias Anuais (LOA).

O presente manual tem por objetivo estabelecer um processo simples e eficiente de acompanhamento e monitoramento do PPA, adequado à realidade do nosso Município de Missal, que conta com população inferior a 20.000 (vinte mil) habitantes.

Vale ressaltar que o Município de Missal já disponibiliza no Portal da Transparência o manual de **elaboração e execução do PPA**, sendo este relacionado ao acompanhamento.

OBJETIVOS INERENTES AO PRESENTE MANUAL:

- Garantir a execução das ações planejadas;
- Acompanhar os resultados das políticas públicas;
- Promover a transparência e a participação social;
- Facilitar os ajustes necessários durante a execução do PPA.

ESTRUTURA DO PLANO PLURIANUAL:

- Programas: Conjunto de ações com objetivo comum;
- Ações: Projetos, atividades ou operações especiais;
- Metas Físicas: Quantificação dos resultados esperados;
- Indicadores: Parâmetros de medição do desempenho;
- Orçamento Estimado: Recursos previstos para execução.

ETAPAS DO ACOMPANHAMENTO:

1. PLANEJAMENTO DO MONITORAMENTO:

- Definir uma equipe responsável;
- Estabelecer cronograma de acompanhamento;
- Identificar fontes de informações (secretarias, unidades executoras, relatórios de execução orçamentária).

2. COLETA DE DADOS:

Recolher informações sobre a execução física e financeira das ações;

Utilizar os seguintes documentos de base:

Relatórios de Execução Orçamentária;

Relatórios de Gestão Setorial;

Sistema de Acompanhamento Interno.

3. ANÁLISE DOS RESULTADOS:

Comparar metas físicas e financeiras com o que foi efetivamente executado;

Avaliar o desempenho por programa e por ação;

Identificar desvios, dificuldades e gargalos na execução.

4. RELATÓRIOS DE ACOMPANHAMENTO:

Elaborar relatórios simples, contendo:

Nome do Programa;

Ação executada;

Meta prevista;

Resultado alcançado;

Percentual de execução física e financeira;

Justificativa para eventuais não execuções ou atrasos;

Propostas de correção ou reprogramação, se necessário.

Periodicidade:

✓ Relatório Semestral (mínimo)

✓ Relatório Anual Consolidado

5. PUBLICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA:

Disponibilizar os relatórios em meio físico (Prefeitura e Câmara) e eletrônico (site oficial do Município);

Realizar Audiência Pública de Prestação de Contas (junto com a LDO ou LOA, se possível);

Garantir linguagem acessível à população.

6. REVISÕES E AJUSTES:

Se necessário, o Município pode encaminhar proposta de revisão ou alteração do PPA à Câmara Municipal, observando:

Justificativa técnica;

Impacto orçamentário-financeiro;

Compatibilidade com a LDO e a LOA.

RESPONSÁVEIS PELO PROCESSO:

Coordenação: Secretaria Municipal de Planejamento e/ou outro órgão equivalente;

Unidades Executoras: todas as Secretarias Municipais;

Controle Interno: Acompanhar a conformidade e sugerir melhorias.

CONSIDERAÇÕES FINAIS:

Este manual é uma ferramenta de apoio, com foco na gestão eficiente e transparente do Plano Plurianual. Sua aplicação deve ser adaptada à capacidade administrativa do Município, promovendo uma cultura de planejamento, execução e controle de políticas públicas.