|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO****SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO** | | | |
| **MAPEAMENTO DE AÇÃO ORÇAMENTÁRIA – REVISÃO DO PPA**  **DATA: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**  **( ) INCLUSÃO DE AÇÃO NOVA ( ) EXCLUSÃO DE AÇÃO**  **( ) INCLUSÃO DE AÇÃO EXISTENTE ( ) REMANEJAMENTO DE VALOR** | | | | |
| **1.UNIDADE ORÇAMENTÁRIA (CÓDIGO-DENOMINAÇÃO)** | |  | | |
| **2. PROGRAMA (CÓDIGO-DENOMINAÇÃO)** | |  | | |
| **3. OBJETIVO ESPECÍFICO****(SOMENTE PARA PROGRAMA TEMÁTICO)** | |  | | |
| **4. AÇÃO (CÓDIGO- DENOMINAÇÃO) – SE NOVA, NÃO INFORMAR CÓDIGO** | |  | | |
| **5.TIPO DE AÇÃO** | | ( ) PROJETO ( ) ATIVIDADE ( ) OPERAÇÃO ESPECIAL | | |
| **6.PRODUTO (CÓDIGO-DENOMINAÇÃO)** | |  | **7.UNIDADE DE MEDIDA** **(CÓD-DENOMINAÇÃO)** |  |
| **8.HORIZONTE TEMPORAL DA AÇÃO** | | INÍCIO: \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | TÉRMINO: \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **9.UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL** | |  | | |
| **10. FINALIDADE** | |  | | |
| **11.DESCRIÇÃO DA AÇÃO** | |  | | |
| **12.IMPLEMENTAÇÃO DA AÇÃO** | | ( ) CONVÊNIO ( ) EXECUÇÃO DIRETA  ( ) TRANSFERÊNCIA A ENTE E/ OU ENTIDADE PRIVADA  ( ) OUTROS. ESPECIFICAR\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| **13.BASE LEGAL DA AÇÃO** | |  | | |

**14.JUSTIFICATIVA/ MOTIVO DA REVISÃO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\* Nos casos de “exclusão” e “remanejamento de valor” não é necessário preencher os itens 5 a 13, visto que já foram preenchidos à época do mapeamento da ação. Para os demais casos, todos os campos são de preenchimento obrigatórios.**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO****SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO** |

#### **15. DESTINO DOS RECURSOS/ ACRÉSCIMO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **UO** | **ANO** | **PROG** | **AÇÃO** | **DESCRITOR AÇÃO** | **REG.** | **QTDE** | **DESPESAS CORRENTES - TESOURO** | **DESPESAS CORRENTES - OUTRAS FONTES** | **DESPESAS CAPITAL - TESOURO** | **DESPESAS CAPITAL - OUTRAS FONTES** | **TOTAL** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

#### **16. ORIGEM DOS RECURSOS / DECRÉSCIMO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **UO** | **ANO** | **PROG** | **AÇÃO** | **DESCRITOR AÇÃO** | **REG.** | **QTDE** | **DESPESAS CORRENTES – TESOURO** | **DESPESAS CORRENTES - OUTRAS FONTES** | **DESPESAS CAPITAL – TESOURO** | **DESPESAS CAPITAL - OUTRAS FONTES** | **TOTAL** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SERVIDOR RESPONSÁVEL** |  | **MATRÍCULA** |  |
| **TELEFONES** |  | **E-MAIL** |  |

**USO EXCLUSIVO SUPLAN:**

**RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ANÁLISE/ OBSERVAÇÃO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO**

**MAPEAMENTO DE AÇÃO ORÇAMENTÁRIA/ REVISÃO DO PPA**

##### Selecionar uma das opções dadas, sendo que:

##### **Inclusão de Ação Nova**: quando a unidade pretende criar nova ação, por não ter encontrado nenhuma que atenda a finalidade proposta no rol das existentes no PPA em questão. A ação não existe, inclusive, em outro programa, outra Unidade;

##### **Inclusão de Ação Existente**: quando a ação pretendida já existe no PPA em questão, inclusive com código e denominação. Esta definição abrange ações utilizadas em programa diverso do pretendido e/ ou por outra UO;

##### **Exclusão de Ação**: quando a UO pretende retirar todo o valor alocado na ação e, desta forma, implicará na sua exclusão. Este caso se dará quando houver apenas uma Unidade utilizando a ação;

##### **Remanejamento de Valor**: quando a UO pretende remanejar valor entre as ações existentes no seu PPA.

A consulta à relação de ações orçamentárias e seus atributos está disponível no sistema SIGGO, módulo PPA, Tabelas, Lista Ação PPA; Lista Produto PPA ou Lista Unidade de Medida PPA.

##### **Data**

##### Informar a data de preenchimento do mapeamento.

##### **1. Unidade Orçamentária**

##### Código e denominação da unidade orçamentária responsável pelo mapeamento e execução da ação.

##### **2. Programa**

##### Informar o código e denominação do programa ao qual a ação mapeada será vinculada, ressaltando que este pode ser do tipo a) Temático; b) Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado ou c) Operação Especial. A definição e relação dos tipos de programas consta no MPO – Manual de Planejamento e Orçamento.

##### **3. Objetivo Específico**

##### Quando se tratar de Programa Temático, informar o número e enunciado do objetivo específico, selecionado do rol dos existentes na Lei do PPA, para o qual a ação mapeada contribuirá.

##### **Não pode ser incluído novo objetivo por este formulário**. Se for esta a situação, preencher o formulário específico.

##### Para os demais tipos de programa, deixar o campo em branco, pois não possuem o atributo objetivo específico.

##### **4. Ação**

##### Operação da qual resultam bens ou serviços ofertados que contribuem para atender ao objetivo de um programa.

##### Quando se tratar de ação existente no PPA, a Unidade deve informar o código e denominação da ação que está sendo mapeada,

##### No caso de ação nova, apenas informar a proposta de nome para a ação. Após análise da SUPLAN, o sistema gera automaticamente o código que será informado para a Unidade.

**Para as ações cuja implementação se dê por meio de transferência a ente e/ ou entidade privada (ver item 12), o nome da ação deve iniciar por “Transferência XXXXX”.**

##### **5. Tipo de Ação**

##### Informar o tipo da ação: Projeto, Atividade ou Operação Especial

##### Projeto - Instrumento de programação utilizado 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. O código deste tipo de ação inicia-se por algarismo ímpar (1,3,5,7), exceto 9 (operação especial).

##### Exemplo: 1223 - Recuperação de pontes e viadutos.

##### Atividade - Instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, do qual resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo. O código deste tipo de ação inicia-se por algarismo par (2,4,6,8).

##### Exemplo: 8517 - Manutenção de serviços administrativos gerais.

##### Operação Especial – Despesa que não contribui para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações de governo, das quais não resulta um produto e não gera contraprestação **DIRETA**, sob a forma de bens ou serviços.

##### Enquadram-se nesse tipo de ação todas as despesas relativas a transferências a pessoas físicas e jurídicas, na forma de subsídios, subvenções, auxílios, contribuições, doações, indenizações, ressarcimentos; proventos de inativos, pagamento de sentenças judiciais, amortizações e encargos de dívidas, aquisição de títulos ou integralização de cotas de fundos de participação, participações acionárias, compensações financeiras, contribuição a organismos nacionais e internacionais, etc. O código deste tipo de ação inicia-se por 9.

##### Não se deve classificar como operação especial as ações cuja modalidade de aplicação se enquadre como “90 – Aplicação Direta” e sejam caracterizadas por produto, sob a forma de bens e serviços, em que a responsabilidade da execução ocorra diretamente pela Administração Pública, tendo em vista que se trata de projeto ou atividade.

Exemplo: 9050 – Ressarcimentos, indenizações e restituições.

9XXX – Transferência a Entidades de Políticas Públicas Nacionais e Internacionais

**6. Produto**

Descrição do bem ou serviço que resulta da ação, destinado ao público-alvo, ou o investimento para a produção deste bem ou serviço. Para cada ação deve haver um só produto. Em situações especiais, expressa a quantidade de beneficiários atendidos pela ação. Qual o resultado esperado?

No caso de operação especial, o campo deve ser preenchido para que seja possível mensurar/ acompanhar a execução da ação.

**7. Unidade de Medida**

Padrão selecionado para mensurar a produção do bem ou serviço, bem como do item de mensuração. Exemplos: Unidade; pessoa; km, m².

**IMPORTANTE!**

**Os dados das ações existentes (nome, código, tipo de ação, produto, unidade de medida) devem ser preservados.**

Sugestões de alterações de alguma destas características devem ser encaminhadas previamente para análise da SUPLAN/ SEPLAG, visto que as ações utilizadas por mais de uma Unidade só podem ser alteradas com a concordância de todas.

**8. Horizonte Temporal da Ação**

Indica a previsão das datas de início e de término da ação.

##### **9. Unidade Administrativa Responsável (Limitado a 50 caracteres)**

##### É a unidade administrativa responsável pela execução da ação. Pode ser uma Subsecretaria, uma Diretoria, um Departamento, etc. Caso não haja, repetir o nome da UO.

##### **10. Finalidade (Limitado a 500 caracteres)**

##### Expressa o objetivo a ser alcançado pela ação e que contribuirá para a efetividade dos objetivos específicos. Para que essa ação deve existir?

##### **11. Descrição da Ação (Limitado a 500 caracteres)**

##### Expressa, de forma sucinta e objetiva, o que será realizado no âmbito da ação, seu escopo e delimitações. O que será realizado nesta ação?

##### **12. Implementação da Ação (Limitado a 500 caracteres)**

##### Descrição de como será executada a ação. A implementação da ação poderá ser por meio de execução direta, convênio, transferência a ente ou entidade privada ou outro.

##### Como será realizada esta ação?

##### **IMPORTANTE**!

##### A designação “transferência”, nos termos do art. 12 da Lei no 4.320/1964, corresponde à entrega de recursos financeiros a outro ente da Federação, a consórcios públicos ou a entdades privadas, com e sem fins lucratvos, que não corresponda contraprestação direta em bens ou serviços ao transferidor.

##### Os elementos de despesa 41- Contribuições, 42-Auxílios e 43-Subvenções Sociais, 45 – Subvenções Econômicas e 81 - Distribuição Constitucional ou Legal de Receitas somente devem ser utlizados em ação relacionada a OPERAÇÕES ESPECIAIS (9XXX).

##### Além disso, eles devem estar associados às modalidades de aplicação típicas de transferência, como: 20 - Transferências à União; 30 - Transferências a Estados e ao Distrito Federal; 31 - Transferências a Estados e ao Distrito Federal - Fundo a Fundo; 40 - Transferências a Municípios; 41 - Transferências a Municípios - Fundo a Fundo; 50 - Transferências a Insttuições Privadas sem Fins Lucrativos; 60 - Transferências a Insttuições Privadas com Fins Lucrativos; 80 – Transferências ao Exterior.

##### Os elementos de despesas que representem gastos efetivos, como 30, 33, 35, 36, 37, 39, 51, 52, etc., devem estar associados à ação Projeto ou Atvidade e às modalidades de aplicação direta ou de delegação.

##### **13. Base Legal/ Outros (Limitado a 100 caracteres)**

##### Instrumentos que respaldam legalmente a ação, permitindo sua implementação: Lei ou Decreto que criou a obrigação da despesa. Pode-se informar, também, outro motivo que culminou na sua criação.

##### **14. Justificativa/ Motivo da Revisão**

##### Campo destinado a Unidade informar o motivo da solicitação de revisão.

##### **15. Destino dos Recursos/ Acréscimo**

##### Informar os valores para a ação incluída (nova/ existente), bem como para a ação destino dos recursos da ação excluída/ remanejada, separados por ano e tipo de despesa. A ação indicada no quadro 15 deve ser a mesma a que se refere o mapeamento nos itens 1 a 13.

##### **16. Destino dos Recursos/ Decréscimo**

##### Informar a origem dos valores a serem utilizados para atender a ação objeto da demanda. Se necessário, é possível utilizar mais de uma ação para compor o valor, respeitando sempre o que consta na Lei do PPA vigente (SIGGO, fase 2 – Lei) por ano e tipo de despesa. Casos excepcionais, devem ser tratados junto à SUPLAN/ SEPLAG.

##### Para os itens 15 e 16, segue:

##### **UO, Programa, Ação, Descrição da Ação** – Informar o código conforme orientações anteriores

##### **Ano -** Informar o exercício do PPA a que se refere a solicitação de revisão

##### **Regionalização (RA – Região Administrativa) -** A(s) área(s) geográfica(s) programada(s) para o desenvolvimento da ação, conforme tabela VIII – Codificação de Localização do Manual de Planejamento e Orçamento - MPO.

##### Quando a ação envolver mais de uma região administrativa, deve-se utilizar 99 – Distrito Federal.

##### Exemplo: 02 – Gama; 95 – DF e Entorno; 96 – Entorno; 97 – Outros Estados; 98 – Exterior; 99 – DF.

##### **Quantidade -** Representa a quantidade física do produto/ item de mensuração (item 6 do formulário) a ser ofertado, de forma regionalizada, com a realização da ação.

**Dados Financeiros -** Informar os valores por ano e grupo de despesas para compor a ação desejada. Os valores podem ser remanejados dentro do mesmo grupo e exercício.

**Despesas Correntes -** Grupo de despesas destinadas à manutenção e funcionamento dos serviços públicos em geral.

**Despesas de Capital -** Representam os gastos realizados com o propósito de adquirir ou constituir bens de capital (máquinas, veículos, equipamentos, imóveis, entre outros) que contribuirão para a produção ou geração de novos bens e/ ou serviços que integrarão o patrimônio público.

**Tesouro -** Receitas provenientes de impostos, taxas, contribuições, recursos de operações de crédito, receita patrimonial, transferências e outros.

##### **Outras Fontes -** Receitas próprias das entidades que possuem autonomia financeira, como autarquias, fundações e empresas públicas, participantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social.

##### **Servidor Responsável, Matrícula, Telefones, E-mail, Assinatura do Servidor**

Dados do servidor responsável pela elaboração e preenchimento do mapeamento.

##### **Uso Exclusivo SUPLAN – Não preencher**