



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL



# ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL 2012-2015

JUNHO/2011



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL**



**GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL  
Agnelo dos Santos Queiroz Filho**

**SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO  
Edson Ronaldo Nascimento**

**SECRETÁRIA-ADJUNTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO  
Wanderly Ferreira da Costa**

**SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL  
José Agmar de Souza**

<b>SUMÁRIO</b>	<b>Página</b>
<b>APRESENTAÇÃO</b>	04
<b>1. INTRODUÇÃO</b>	05
<b>2. CICLO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DO GDF</b>	06
<b>3. PLANO PLURIANUAL</b>	06
3.1. Estrutura e Conceitos do PPA 2012-2015	08
3.2. Processo de elaboração do Plano Plurianual 2012-2015	11
3.3. Etapas para Elaboração do Plano Plurianual 2012-2015 – Cronograma	11
3.4. Elaboração dos Programas do PPA 2012-2015	11
3.4.1. Programas Temáticos	11
3.4.2. Objetivos Específicos	13
3.4.3. Ações	15
<b>4. CONSIDERAÇÕES GERAIS</b>	17
<b>5. ANEXOS</b>	
5.1. Exemplo de Programa Temático	18
5.2. Exemplo de Programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado	21
5.3. Ações do Programa de Gestão	21
5.4. Proposta de Programas Temáticos	22
5.5. Tabela – Classificação Funcional, Codificação das Funções e Subfunções	25
5.6. Mapeamento do Objetivo Específico do PPA	28
5.7. Mapeamento das Ações Orçamentárias	32
5.8. Emenda à Lei Orgânica nº 58, de 2010	40

## **APRESENTAÇÃO**

A Subsecretaria de Planejamento Governamental, unidade orgânica da Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento do Distrito Federal, coordena o processo de elaboração do Plano Plurianual - PPA 2012-2015, que será elaborado em conjunto com os Órgãos e Entidades do Governo do Distrito Federal.

Estas orientações têm por objetivo fornecer informações para que cada unidade possa, a partir das definições estratégicas de governo, elaborar seu planejamento de médio prazo e transformar as diretrizes em ações efetivas.

Para tanto, são apresentados os principais conceitos, bem como o cronograma das atividades que envolvem a elaboração do PPA e como será realizada cada etapa do processo.

## **1. INTRODUÇÃO**

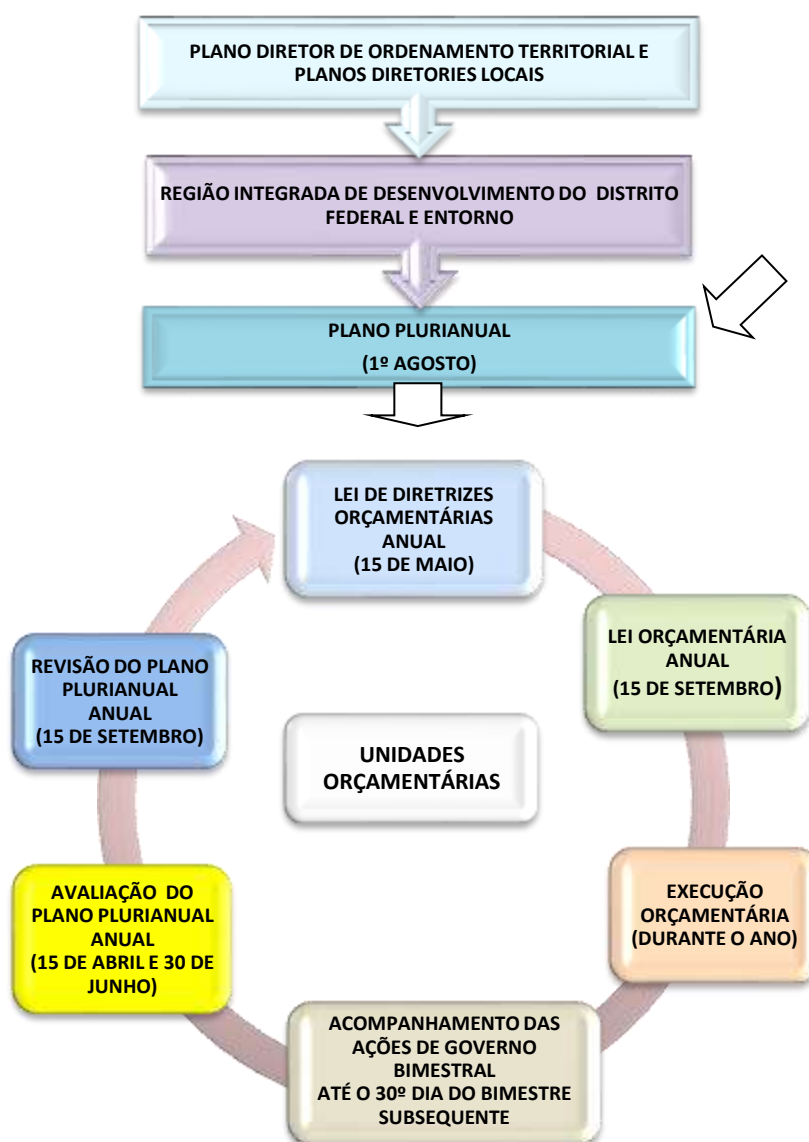
O planejamento é um processo que leva ao estabelecimento de um conjunto coordenado de ações com vistas à consecução de objetivos pré-definidos. Assim, para atingir os resultados esperados pelo Governo, é fundamental planejar cuidadosamente como os recursos serão utilizados em benefício da população.

Quando bem elaborado, o planejamento evita problemas durante a execução do orçamento, minimiza a necessidade de revisões e possibilita ao governo atingir os resultados pretendidos.

Conquanto seja um processo contínuo, pode-se afirmar que o planejamento é “realimentado” a cada quatro anos, de modo a permitir que os compromissos de campanha e a definição da estratégia de desenvolvimento adotada pelo candidato eleito passem a nortear as políticas públicas e os programas do Plano Plurianual – PPA.

## 2. Ciclo de Planejamento e Orçamento do GDF

O PPA é uma das principais ferramentas do planejamento governamental. Ele é o instrumento que orienta a execução dos gastos e a aplicação dos investimentos. Seus programas e ações desdobram-se em subtítulos na Lei Orçamentária, dando início a um ciclo de atividades denominado Ciclo de Planejamento e Orçamento, que é representado por meio da figura a seguir:



Fonte: Manual de Planejamento e Orçamento do GDF para 2011

## 3. PLANO PLURIANUAL

O Plano Plurianual – PPA é a materialização do planejamento para um período de quatro anos. Estabelece, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública, promovendo a identificação clara dos objetivos do governo, a integração do planejamento e do orçamento, a gestão empreendedora orientada para resultados, a garantia da transparência, o estímulo às parcerias, e a organização das ações de governo em programas. E está estruturado por programas e ações, que são os meios pelos quais o Governo busca atingir os resultados pretendidos pelas políticas públicas.

A Constituição Federal de 1988, no § 1º do art. 165, confere ao PPA papel central no processo de planejamento. Para tanto, determina que caberá à lei que institui o PPA estabelecer, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas a programas de duração continuada.

Ao tratar do planejamento de médio prazo em âmbito distrital, a Lei Orgânica do Distrito Federal, em seu §2º do art. 149, acrescenta três exigências a essa determinação constitucional: (1) compatibilidade com o Plano de Ordenamento Territorial; (2) regionalização por Região Administrativa; e (3) quantificação física e financeira das diretrizes, objetivos e metas.

Além dessas exigências, na Emenda à Lei Orgânica nº 58/2010 (anexa a estas orientações) constam as determinações sobre o que deve ser observado quando da elaboração do PPA do Distrito Federal.

<b>BASE LEGAL DO PLANO PLURIANUAL</b>	
Constituição Federal	Artigos 165, 166 e 167.
Lei Orgânica do Distrito Federal	Artigos 100, 149, 150, 165 e 166 e referências nos artigos 15, 58, 65, 71, 151, 322, 330 e 334 e Emenda à Lei Orgânica nº 58/2010 que Revoga o art. 162, III e V, e o art. 167 e altera a redação do art. 100, XI, do art. 150, § 1º, do art. 165 e do art. 166.
Portaria MPO nº 42, de 14.04.99.	Funcional Programática

O Projeto de Lei do PPA é encaminhado pelo Governador à Câmara Legislativa até 1º de agosto, e devolvido para sanção até o encerramento da Sessão Legislativa (15/12).

O documento final é composto de Mensagem, Projeto de Lei e Anexo ao Projeto de Lei.

O PPA obedece aos prazos legais de encaminhamento, sanção e vigência de acordo com o exemplo a seguir:

Plano	Encaminhamento	Sanção	Vigência
PPA 2012/2015	1º/08/2011	15/12/2011	01/01/2012 a 31/12/2015

### 3.1 Estrutura e Conceitos do PPA 2012-2015

O Plano possui uma base estratégica para um período de quatro anos, tendo como referência o Programa de Governo do candidato eleito, e uma programação, que organiza as dimensões estratégica, tática e operacional da ação governamental.

Esquema gráfico – Estrutura do Plano



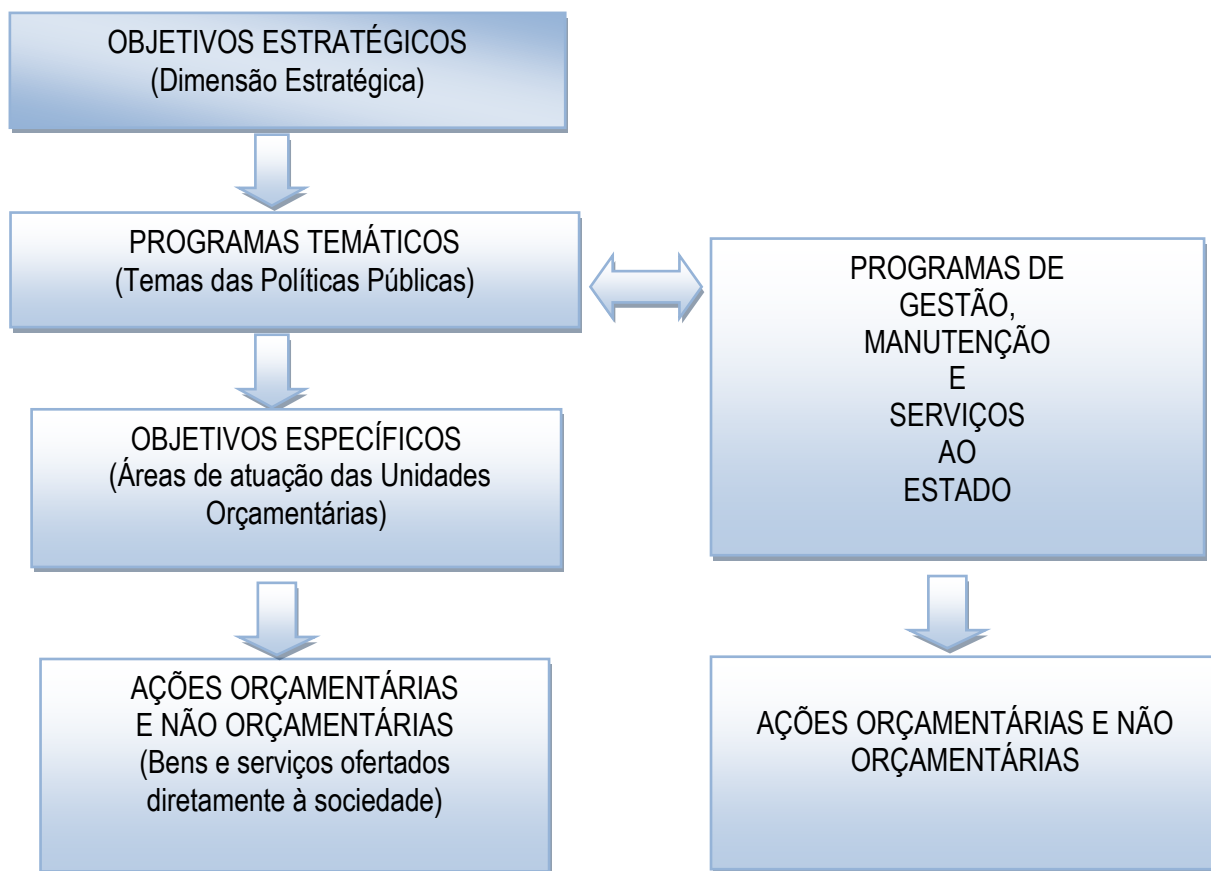




## Conceitos:

- **Dimensão Estratégica:** é a orientação estratégica que tem como base os Objetivos Estratégicos e a visão de longo prazo do Governo;
- **Dimensão Tática:** define caminhos exequíveis para o alcance dos objetivos e das transformações definidas na dimensão estratégica, considerando as variáveis inerentes à política pública tratada. Vinculam os Programas Temáticos para consecução dos objetivos assumidos, estes materializados em Ações expressas no Plano.
- **Dimensão Operacional:** relaciona-se com o desempenho da ação governamental no nível da eficiência. Busca a otimização na aplicação dos recursos disponíveis e a qualidade dos produtos entregues.
- **Objetivos Estratégicos:** são as diretrizes elaboradas de acordo com o Plano de Governo e a visão estratégica que orientarão a elaboração dos Programas Temáticos para o PPA 2012-2015.
- **Programas Temáticos:** retratam a agenda de governo organizada pelos temas das políticas públicas e orienta a ação governamental. Sua abrangência deve ser a necessária para representar os desafios e organizar a gestão, o monitoramento, a avaliação, as transversalidades e as multissetorialidades. Os Programas Temáticos se desdobram em objetivos específicos e ações.
- **Objetivos Específicos:** expressam o que deve ser feito, refletindo as situações a serem alteradas pela implementação de um conjunto de ações.
- **Ações:** são operações das quais resultam bens e serviços ofertados diretamente à sociedade e que contribuem para atender aos objetivos de um programa. Quando orçamentárias, são do tipo: Projeto, Atividade ou Operação Especial.
- **Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado:** são instrumentos do Plano que classificam um conjunto de ações destinadas ao apoio, à gestão e à manutenção da atuação governamental, bem como as ações não tratadas nos Programas Temáticos. Cada área terá um programa desta natureza.

## Modelo da Estrutura do PPA 2012-2015



### 3.2. Processo de elaboração do PPA 2012/2015

O Projeto de Lei do Plano Plurianual será elaborado por etapas. Esse procedimento visa a conferir maior consistência ao processo, dada a necessidade de concretizar as diretrizes do planejamento estratégico de governo em Programas Temáticos, Objetivos Específicos, Ações Orçamentárias e Ações Não Orçamentárias.

### 3.3. Etapas para elaboração do PPA 2012/2015 – Cronograma

Atividades	Envolvidos	Prazos
Reunião Técnica com as Unidades Orçamentárias	SUPLAN/UOs	19.05.2011
Orientação sobre a Metodologia	Gestão Pública e Desenvolvimento Econômico	23.05.2011
	Infraestrutura	24.05.2011
	Área Social	25.05.2011
	Administrações Regionais	15.06.2011
Formulação dos Objetivos Específicos, Caracterização da Área e Ações	Gestão Pública e Desenvolvimento Econômico	24.05 a 02.06.2011
	Infraestrutura	25.05 a 03.06.2011
	Área Social	26.05 a 06.06.2011
	Administrações Regionais	15.06 a 22.06.2011
Atendimento às UOs e recebimentos das Propostas	Gestão Pública e Desenvolvimento Econômico	03.06 a 10.06.2011
	Infraestrutura	06.06 a 13.06.2011
	Área Social	07.06 a 14.06.2011
	Administrações Regionais	18.06 a 29.06.2011
Contextualização do Programa Temático	Secretarias de Estado	27.06 a 01.07.2011
Análise e Consolidação de Propostas Recebidas	SUPLAN	20.06 a 30.06.2011
Validação junto às Áreas	SUPLAN	20.06 a 30.06.2011
Ajustes e Redação Final	SUPLAN	24.06 A 29.07.2011
Envio à CLDF	SUPLAN	01.08.2011

### 3.4. Elaboração dos Programas do PPA 2012-2015

#### 3.4.1. Programas Temáticos

Para a construção de um Programa Temático, faz-se necessário a compreensão da lógica de organização estabelecida para a atuação do Governo do Distrito Federal, a qual se dá pelos Objetivos Estratégicos. Cada Objetivo Estratégico será associado a um conjunto de Programas Temáticos; e

cada Programa Temático (**Vide Anexo 5.4. Proposta de Programas Temáticos**) articulará um conjunto de Objetivos Específicos e Ações.

Por conseguinte, pode-se dizer que os Programas Temáticos são **elementos organizadores** indispensáveis para dar efetividade, eficácia e eficiência a ação governamental, posto que:

- ✓ permitem a agregação e o aprimoramento das ações;
- ✓ incorporam os desafios governamentais e justificam o poder-dever de agir do Estado.

Os Programas Temáticos possuem os seguintes atributos:

- **Código:** sistema de convenção adotado para organização e representação do Programa. É inscrito no SIGGO pela SUPLAN. Trata-se do mesmo código que é utilizado no Orçamento do GDF.
- **Título:** expressa o tema a ser tratado. Deve levar em consideração a importância que lhe atribuem governo e sociedade como área de atuação pública.
- **Contextualização:** deve abordar os seguintes aspectos:
  1. Uma interpretação completa e objetiva da temática tratada;
  2. As oportunidades e os desafios associados;
  3. Os contornos que a política pública deverá assumir;
  4. As transformações que se deseja realizar;
  5. Os desafios que devem ser considerados pelos Objetivos Específicos.
- **Indicador:** instrumento que permite identificar e aferir aspectos relacionados ao Programa Temático. Apurado periodicamente, auxilia o monitoramento da evolução de uma determinada realidade, gerando subsídios para uma avaliação. É composto dos seguintes atributos:
  1. **Denominação do Indicador:** é a forma pela qual o indicador será apresentado à sociedade;
  2. **Unidade de Medida:** padrão escolhido para mensuração da relação adotada como indicador;

3. **Índice mais Recente:** situação mais recente da política e sua respectiva data de apuração. Consiste na aferição de um indicador em um dado momento, mensurado com a unidade de medida escolhida.
4. **Apurado em:** mês a ano da informação mais recente, que servirá como base de comparação dos resultados futuros.
5. **Periodicidade:** frequência com a qual o indicador é apurado; mensal, anual, etc.
6. **Desejado em:** índice, expresso pelo indicador, que se deseja atingir com a execução do Objetivo Específico. Nos campos 1º ano, 2º ano, 3º ano e 4º ano devem ser informados os índices que se espera ao longo de cada exercício do período de vigência do PPA.
7. **Fonte:** órgão responsável pelo registro ou produção das informações necessárias para a apuração do indicador e divulgação periódica dos índices;

### 3.4.2. Objetivos Específicos

Cada Programa Temático é composto por um ou mais Objetivos Específicos que devem expressar as escolhas do governo para a implementação de determinada política pública. O Objetivo Específico não pode ser apenas uma declaração descomprometida com as soluções e, por essa razão, deverá:

- ✓ definir a escolha para a implementação da política pública desejada, levando em conta aspectos políticos, sociais, econômicos, institucionais, tecnológicos, legais e ambientais. Para tanto, a elaboração do Objetivo requer o conhecimento aprofundado do respectivo tema, bem como do contexto em que as políticas públicas a ele relacionadas são desenvolvidas;
- ✓ orientar taticamente a ação do Estado no intuito de garantir a entrega à sociedade dos bens e serviços necessários para o alcance das metas estipuladas. Tal orientação passa por uma declaração objetiva, por uma caracterização sucinta, porém completa, e pelo tratamento no território, considerando suas especificidades;
- ✓ expressar um resultado transformador da situação atual em que se encontra um determinado tema.
- ✓ declarar as informações necessárias para a eficácia da ação governamental (o que fazer, como fazer, em qual lugar, quando), além de indicar os impactos esperados na sociedade (para quê).
- ✓ definir ações. Identificar o que deve ser ofertado na forma de bens e serviços ou pela incorporação de novos valores à política pública, considerando como organizar os agentes e os instrumentos que a materializam.

- ✓ ser exequível. O Objetivo deve estabelecer metas factíveis e realistas para o governo e a sociedade no período de vigência do Plano, considerando a conjuntura econômica, política e social existente. Pretende-se, com isso, evitar declarações genéricas que não representem desafios, bem como a assunção de compromissos inatingíveis;

- **Atributos dos Objetivos Específicos**

1. **Código:** sistema de convenção adotado para organização e representação dos Objetivos no programa temático.
2. **Enunciado:** deve comunicar à sociedade as escolhas de governo, orientando taticamente a ação governamental e refletindo as situações a serem alteradas pela concreta distribuição de bens e serviços e pelo desenvolvimento de novos valores de políticas públicas.
3. **Órgão Responsável:** cada Objetivo terá como responsável pela sua coordenação uma Unidade Orçamentária (UO), cujas atividades impactam de maneira mais contundente a implementação do objetivo específico.
4. **Caracterização:** expressa os elementos de ordem tática que devem nortear a coordenação de governo e a implementação eficaz da política pública por parte de seus executores, evidenciando a caracterização da realidade posta para o Objetivo (linha de base para a meta). Nesse sentido, serão detalhados:
  - ✓ escopo: **o quê fazer, como fazer, em qual lugar, quando;** e
  - ✓ informações relevantes para o Objetivo, tais como: **aspectos legais, territoriais, tecnológicos, ambientais, de gestão e de financiamento.**
5. **Meta para 2015:** É uma medida do alcance do Objetivo, podendo ser de natureza quantitativa ou qualitativa, a depender das especificidades de cada caso. Quando qualitativa, a meta também deverá ser passível de avaliação. Cada Objetivo deverá ter uma ou mais metas associadas.
6. **Indicador:** instrumento que permite identificar e aferir aspectos relacionados ao Objetivo Específico. Apurado periodicamente, auxilia o monitoramento da evolução de uma determinada realidade, gerando subsídios para uma avaliação.

**O indicador deve ser:**

**Confiável:** se refere a qualidade do levantamento dos dados usados no seu cômputo;

**Válido:** se refere ao grau de proximidade entre o conceito e a medida;

**Específico:** se refere à propriedade em refletir alterações estritamente ligadas às mudanças relacionadas à dimensão social de interesse;

**De fácil cálculo:** com o objetivo de torná-lo capaz de expressar os resultados do programa para fins de formulação de políticas públicas.

### **Características:**

**Representatividade:** Deve ser a expressão dos produtos essenciais de uma atividade ou função; o enfoque deve ser no produto: medir aquilo que é produzido, identificando produtos intermediários e finais, além do impacto desses produtos;

**Homogeneidade:** na construção de indicadores devem ser consideradas apenas variáveis homogêneas;

**Praticidade:** garantia de que o indicador realmente funcione na prática e permita a tomada de decisões gerenciais, devendo, para tanto, ser testado;

**Independência:** o indicador deve medir os resultados atribuíveis às ações que se quer monitorar, devendo ser evitados indicadores que possam ser influenciados por fatores externos à ação do gestor;

**Simplicidade:** deve ser de fácil compreensão e não envolver dificuldades de cálculo e uso;

**Cobertura:** devem representar adequadamente a amplitude e a diversidade de características do fenômeno monitorado, resguardado o princípio da seletividade e da simplicidade;

**Economicidade:** as informações necessárias ao cálculo do indicador devem ser coletadas e atualizadas a um custo razoável, em outras palavras, a manutenção da base de dados não pode ser dispendiosa;

**Acessibilidade:** deve haver facilidade de acesso às informações primárias bem como de registro e manutenção para o cálculo dos indicadores;

**Estabilidade:** a estabilidade conceitual das variáveis componentes e do próprio indicador bem como a estabilidade dos procedimentos para sua elaboração são condições necessárias ao emprego de indicadores para avaliar o desempenho ao longo do tempo.

7. **Regionalização:** Fornece informações relacionadas à distribuição das metas estipuladas para o Objetivo no território. Conforme determina a Lei Orgânica do Distrito Federal, a regionalização será expressa por Região Administrativa.

- **Elaboração dos Objetivos Específicos**

Os órgãos e entidades deverão elaborar a sua programação para o período 2012-2015 em duas fases: (1) **fase qualitativa**, na qual ocorre a formulação qualitativa dos objetivos e ações; (2) **fase quantitativa**, na qual ocorre a quantificação física e financeira das ações.

A Subsecretaria Planejamento Governamental procede à análise detalhada dos atributos dos Objetivos Específicos, verificando o que se propõe e a coerência entre Objetivos Específicos, Ações, indicadores e índices esperados, para, em seguida efetuar o cadastramento de Programas Temáticos e Ações. Os formulários de mapeamento dos Objetivos Específicos e Ações que serão preenchidos pelas unidades estão disponibilizados como Anexo destas Orientações e no portal da Secretaria de Planejamento e Orçamento ([www.seplan.df.gov.br](http://www.seplan.df.gov.br)), no link Plano Plurianual.

Nessa fase serão realizadas reuniões da SUPLAN com as Unidades Orçamentárias.



### 3.4.3. Ações

As ações classificam-se em orçamentárias e não orçamentárias: As ações que demandam recursos orçamentários subdividem-se em: Projeto, Atividade (Atividade-meio e Atividade-fim) e Operação Especial.

Quando da elaboração do PPA, os projetos devem traduzir o custo total de sua implementação e as atividades deverão demonstrar os recursos necessários para cada exercício.

No PPA, os descritores das ações encontram-se de forma genérica. Na Lei Orçamentária, essas as ações – projetos e atividades – serão desmembradas em subtítulos e terão seus custos detalhados de forma transparente para os cidadãos. Este procedimento permite flexibilidade às ações de governo, sem desvio da proposta inicial.

As ações possuem os seguintes atributos:

- **Ação – Denominação:** Forma pela qual a ação será identificada pela sociedade e será apresentada no Plano Plurianual, nas Leis de Diretrizes Orçamentárias e nas Leis Orçamentárias Anuais. Expressa, em linguagem clara, o objeto da ação.
- **Produto:** Bem ou serviço ofertado diretamente à sociedade e que resulta da execução da ação. Para cada ação deve haver um único produto.
- **Unidade de medida:** Padrão selecionado para mensurar a produção do bem ou serviço.
- **Regionalização:** Área geográfica (Região Administrativa) programada para o desenvolvimento da ação. No caso de impossibilidade de detalhamento da área de implementação da ação, deverá ser utilizada a classificação DISTRITO FEDERAL (99). Entretanto a utilização desse tipo de classificação deve ser criteriosa, pois não apresenta de forma clara como o Governo está atuando nas cidades do Distrito Federal para diminuir as diferenças regionais.
- **Quantidade:** Quantidade de produto a ser ofertado, de forma regionalizada, por ação, num determinado período.
- **Dados Financeiros:** São estimativas de custo da ação, desdobradas por grupo e origem de recursos. Os projetos devem traduzir o custo total da sua implementação, enquanto as atividades deverão demonstrar os recursos necessários para o período do PPA.

O critério para regionalização dos dados financeiros corresponde ao custo de atendimento das metas físicas definidas para cada região.

A despesa é desdobrada em:

1. Despesas de Duração Continuada: as realizadas com a manutenção dos equipamentos e com o funcionamento dos órgãos.
2. Despesas de Capital: as realizadas com o propósito de formar e/ou adquirir ativos reais.

Por origem, os recursos são desdobrados em:

1. Recursos do Tesouro – recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Seguridade Social (identificados pelo dígito 1 no código de fonte).
  2. Recursos de Outras Fontes – recursos próprios de autarquias, fundações e empresas. Os recursos do Fundo Constitucional do DF, por não transitarem na conta do Tesouro, também são classificados como Outras Fontes.
- **Subtítulos** – As ações são desdobradas em subtítulos na ocasião da elaboração da proposta orçamentária. Os subtítulos são utilizados para especificar a localização física das ações, não podendo haver, por conseguinte, alteração da finalidade e do produto.

#### 4. CONSIDERAÇÕES GERAIS

À Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento cabe a responsabilidade de coordenar o processo de preparação, elaboração e avaliação do Plano Plurianual.

Cada Unidade Orçamentária participará do processo de elaboração do PPA, apresentando a proposta de sua unidade relativa à sua área de atuação e a SEPLAN procederá à consolidação das propostas em Projeto de Lei de PPA que será encaminhado à CLDF até 1º de agosto de 2011.

Os formulários de mapeamento dos Objetivos Específicos e Ações devem ser entregues da seguinte forma: uma via impressa, devidamente assinada, endereçada ao Sr. Secretário de Planejamento e Orçamento, Ed. Anexo do Palácio do Buriti, 6º andar (PROTOCOLO); e uma via em meio magnético, encaminhada pelo e-mail: [diplag@seplag.df.gov.br](mailto:diplag@seplag.df.gov.br).

A SUPLAN coloca-se à disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessários. As unidades que necessitarem de esclarecimentos adicionais deverão solicitá-los pelo e-mail [diplag@seplag.df.gov.br](mailto:diplag@seplag.df.gov.br) ou pelos telefones 3961-1651 e/ ou 3226-3476.

## **5. ANEXOS**

### **5.1. Exemplo de Programa Temático (extraído do Manual da União)**

#### **Programa:**

XXXX – Aperfeiçoamento do Programa Único de Saúde (SUS)

#### **Objetivo:**

0001 Expandir e qualificar a Rede de Urgências e Emergências, induzindo a cobertura de vazios assistenciais, com o apoio à implantação e manutenção das Unidades de Pronto Atendimento (UPA), das Salas de Estabilização (SE) e do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192).

#### **Órgão Responsável:**

Ministério da Saúde

#### **Caracterização:**

Entre as diversas áreas da saúde, a Urgência requer especial atenção no âmbito do SUS. O desafio consiste na expansão da articulação com a atenção primária e estruturação de capacidade de atendimento.

Os serviços de urgência e emergência reúnem atividades de promoção à saúde, organização de redes assistenciais que envolvem a atenção básica e especializada, a atenção às urgências com a implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU192, organização das Unidades de Pronto Atendimento e qualificação das portas de entrada de urgências nos hospitais. O enfrentamento dos desafios para a expansão e qualificação da rede de urgência e emergência deve considerar o perfil epidemiológico, a densidade populacional e a rede de referência e contrarreferência instalada.

O SAMU 192 ajuda a organizar o atendimento na rede pública, prestando socorro à população em casos de emergência. Realiza o atendimento de urgência e emergência em qualquer lugar: residências, locais de trabalho e vias públicas, contando com as Centrais de Regulação, profissionais e veículos de salvamento. O serviço funciona 24 horas por dia com equipes de profissionais de saúde como médicos, enfermeiros, auxiliares de enfermagem e socorristas, que atendem às urgências de natureza traumática, clínica, pediátrica, cirúrgica, gineco-obstétrica e de saúde mental da população.

As Unidades de Pronto Atendimento - UPA 24h (cobertura de mais de 50.000 habitantes) e as Salas de Estabilização - SE (cobertura de até 50.000 habitantes) são estruturas de complexidade

intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde e as portas de urgência hospitalares, onde, em conjunto com estas, compõem uma rede organizada de atenção às urgências. São integrantes do componente pré-hospitalar fixo e devem ser implantadas em locais estratégicos para a configuração das redes de atenção à urgência, com acolhimento e classificação de risco em todas as unidades, em conformidade com a Política Nacional de Atenção às Urgências.

As UPA funcionam 24 horas e realizam procedimentos como: a classificação de risco e garantia do atendimento ordenado de acordo com o grau de sofrimento do paciente ou a gravidade do caso; a realização do primeiro atendimento e estabilização dos pacientes graves para que possam ser transferidos a serviços de maior porte; e apoio diagnóstico e terapêutico. Esses procedimentos reduzem o número de pacientes às portas dos serviços de emergência dos hospitais. A estratégia de atendimento está diretamente relacionada ao trabalho do Serviço Móvel de Urgência – SAMU que organiza o fluxo de atendimento e encaminha o paciente ao serviço de saúde adequado à situação.

A Atenção às Urgências deve fluir em todos os níveis do SUS, organizando a assistência desde as Unidades Básicas, Equipes de Saúde da Família até os cuidados pós-hospitalares na convalescença, recuperação e reabilitação. Sendo assim, os Planos Municipais ou Regionais de Atenção Integral às Urgências e Emergências, requisitos para a implantação do SAMU, e a proposta de implantação das UPA devem conter, entre outros itens, grades de referência e contrarreferência envolvendo todos os serviços do sistema, desde as Unidades Básicas de Saúde (UBS) e Estratégia de Saúde da Família até pronto socorros hospitalares e demais unidades, além da coordenação dos serviços de urgência e emergência (UPA e SAMU) na área de cobertura proposta.

O processo de habilitação, implantação e funcionamento da rede de urgência e emergência requer a participação dos três entes federados, sendo que a União é responsável pela liberação da maioria dos recursos de implantação das UPA e do SAMU, e de parte de seu custeio, que, por sua vez, é de responsabilidade compartilhada, de forma tripartite, entre a União, os estados, o Distrito Federal e os municípios. Sendo assim, com o apoio à implantação e manutenção das UPA, das SE e do SAMU, haverá a indução da cobertura dos vazios assistenciais e qualificação da Rede de Urgências e Emergências, o que ratificará o compromisso de implementar a rede intermediária pré-hospitalar nos municípios, proporcionando a cobertura de toda a população.

**Meta:**

100% dos municípios ou grupo de municípios com mais de 50.000 habitantes com população referenciada pelas Unidades de Pronto Atendimento.

Municípios integrados à rede de atenção às urgências e emergências no território nacional (considerando Unidades de Pronto Atendimento e Serviço de Atendimento Móvel de Urgência).

**Ações:**

XXX1 – Construção de Unidade de Pronto Atendimento (UPA).

XXX2 – Aquisição de Veículo para Serviço Móvel de Urgência.

## **5.2. Exemplo de Programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado**

### **Programa:**

XXXX – Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado da Área de Saúde

### **Ações**

XXX1 – Manutenção de Serviços Administrativos

XXX2 - Administração de Pessoal

XXX3 – Capacitação de Servidores

XXX4 – Concessão de Benefícios

### **Subtítulos:**

XXX1 – Manutenção de Serviços Administrativos da SES

XXX2 – Administração de Pessoal da Fundação Hemocentro

XXX3 – Manutenção de Serviços Administrativos da FEPECS

## **5.3. Ações do Programa de Gestão:**

- Administração de Pessoal
- Manutenção de Serviços Administrativos Gerais
- Concessão de Benefícios a Servidores
- Manutenção da frota oficial de veículos
- Manutenção de bens imóveis
- Manutenção de sistemas corporativos e de gestão...
- Realinhamento de carreiras – GDF
- Manutenção do programa bolsa estágio
- Manutenção e funcionamento do SIGRH
- Mecanismo de monitoramento e avaliação da gestão
- Contratualização da gestão por resultados
- Modernização das unidades de planejamento
- Modernização das unidades de gestão de RH
- Implantação do sistema integrado de gestão
- Produção e divulgação dos instrumentos de planejamento
- Participação da câmara legislativa em instituições
- Promex – Programa de modernização de sistema
- Manutenção e Funcionamento dos Conselhos Tutelares;
- Coordenação de Programas de fiscalização e arrecadação

#### 5.4. Proposta de Programas Temáticos (Políticas Públicas)

Programa Temático	Unidade Orçamentária
<ul style="list-style-type: none"> <li>Agricultura e Desenvolvimento Rural</li> </ul>	14.101 - Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEAPA 14.202 - Central de Abastecimento de Brasília - CEASA 14.203 - Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal – EMATER/DF 14204 – Sociedade de Abastecimento de Brasília – SAB 14.901 - Fundo de Aval do Distrito Federal 14.902 - Fundo de Desenvolvimento Rural do DF 14.903 - Fundo Distrital de Sanidade Animal
<ul style="list-style-type: none"> <li>Aperfeiçoamento Institucional do Estado</li> </ul>	11.101 – Secretaria de Estado de Governo 12.101 – Procuradoria Geral do DF 19.101 – Secretaria de Estado de Fazenda 13.101 – Secretaria de Estado de Administração Pública 32.101- Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento 32.201 – Companhia de Planejamento do DF - CODEPLAN 45.101 – Secretaria de Estado de Transparência e Controle 49.201 – Agência de Fiscalização do DF
<ul style="list-style-type: none"> <li>Aperfeiçoamento do Sistema Único de Saúde (SUS)</li> </ul>	23101 - Secretaria de Estado de Saúde 23.202 - Fundação Hemocentro de Brasília - FHB 23.203 - Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde - FEPECS 23.901 - Fundo de Saúde do Distrito Federal
<ul style="list-style-type: none"> <li>Atuação Legislativa</li> </ul>	01.101 - Camara Legislativa do Distrito Federal
<ul style="list-style-type: none"> <li>Assistência Social</li> <li>Bolsa Família</li> </ul>	17.101 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Transferência de Renda 17.902 - Fundo de Assistência Social do DF 44.101 - Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ciência, Tecnologia, Inovação e Inclusão Digital</li> </ul>	40.101 - Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia 40.201 - Fundação de Apoio à Pesquisa - FAP
<ul style="list-style-type: none"> <li>Conservação e Gestão de Recursos Hídricos</li> </ul>	21.206 - Agência Reguladora de Águas, Energias e Saneamento – ADASA/DF
<ul style="list-style-type: none"> <li>Desenvolvimento Territorial Rural Sustentável</li> </ul>	21.101 - Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Distrito Federal 21.106 - Jardim Botânico de Brasília 21.203 - Serviço de Limpeza Urbana - SLU 21.206 - Agência Reguladora de Águas, Energias e Saneamento – ADASA/DF 21.207 - Fundação Jardim Zoológico de Brasília 21.208 - Instituto do Meio Ambiente e Recursos Hídricos 21.901 - Fundo Único de Meio Ambiente do DF
<ul style="list-style-type: none"> <li>Educação</li> <li>✓ Infantil</li> <li>✓ Educação Fundamental</li> <li>✓ Educação (Média)</li> <li>✓ Educação Profissional e Tecnológica</li> </ul>	18.101 - Secretaria de Estado de Educação do DF 18.202 - Fundação Universidade Aberta do Distrito Federal – FUNAB 18.902 - Fundo de Apoio ao Programa Perm. de Alfab. e Educ. Básica de Jovens e Adultos 18.903 - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB
<ul style="list-style-type: none"> <li>Energia elétrica</li> </ul>	22.204 - Companhia Energética de Brasília - CEB



<b>Programa Temático</b>	<b>Unidade Orçamentária</b>
• Enfrentamento ao Crack e outras Drogas	44.101 - Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito
• Esportes e Grandes Eventos Esportivos	34.000 - Secretaria de Estado de Esporte do Distrito Federal 34.902 - Fundo de Apoio ao Esporte
• Habitação	28.101 – Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação 28.209 - Companhia de Desenvolvimento da Habitação do Distrito Federal - CODHAB 28.901 - Fundo de Desenvolvimento Urbano do DF 28.902 - Fundo Habitacional do Distrito Federal 28.905 - Fundo Distrital de Habitação de Interesse Social
• Igualdade de Gênero	44.101 - Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito
• Igualdade Racial	44.101 - Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito Federal - Secretaria de Estado da Mulher
• Juventude	44.101 - Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito - Secretaria de Estado da Mulher
• Mercado de Trabalho	25.101 - Secretaria de Estado de Trabalho do Distrito Federal 25.902 - Fundo para Geração de Emprego e Renda do Distrito Federal - FUNGER
• Mobilidade Urbana	26.101 - Secretaria de Estado de Transportes do Distrito Federal 26201 - Sociedade de Transportes Coletivos de Brasília - TCB 26204 - Transporte Urbano do Distrito Federal - DFTRANS 26.205 - Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal - DER 26.206 - Companhia do Metropolitano do Distrito Federal – Metrô/DF 26.905 - Fundo de Transporte Público Coletivo do Distrito Federal
• Planejamento Urbano	28.101 – Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação 28.201 - Companhia Imobiliária de Brasília - TERRACAP 32.201 - Companhia de Planejamento do DF
• Prevenção, Gestão do Risco e Resposta a Desastres	24.000 - Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal 24.104 - Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - CBMDF
• Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente	44.101 - Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania
• Promoção dos Direitos Humanos	44.101 - Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania
• Promoção e Acesso à Cultura	16.101 - Secretaria de Estado de Cultura do DF 16.102 - Arquivo Público do Distrito Federal
• Resíduos Sólidos	21.203 - Serviço de Limpeza Urbana - SLU
• Saneamento	22.202 - Companhia de Saneamento do Distrito Federal - CAESB
• Segurança Alimentar e Nutricional	44.101 - Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do Distrito
• Segurança Pública	24.901 - Fundo de Saúde da Polícia Militar 24.103 - Polícia Militar do Distrito Federal - PMDF 24.104 - Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - CBMDF 24.105 - Polícia Civil do Distrito Federal

Programa Temático	Unidade Orçamentária
	24.201 - Departamento de Trânsito do DF 24.202 - Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso - FUNAP 24.101 - Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Turismo</li> </ul>	27.101 - Secretaria de Estado de Turismo do DF 20.101 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico do Distrito Federal
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Infra-Estrutura e Obras</li> </ul>	22.101 - Secretaria de Estado de Obras do DF 22.201 - Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil - NOVACAP
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolvimento Econômico</li> </ul>	20.101 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico do Distrito Federal

## 5.5. Proposta de Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado

Programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado	Unidades Orçamentárias
<ul style="list-style-type: none"> <li>• XXXX – Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado – Gestão Pública</li> </ul>	12101 – Procuradoria Geral do Distrito Federal 19101 – Secretaria de Estado de Fazenda 32101 – Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento do Distrito Federal 32.201 – Companhia de Planejamento do DF – CODEPLAN 13101 – Secretaria de Administração Pública 45101 – Secretaria de Estado de Transparência e Controle
<ul style="list-style-type: none"> <li>• XXXX – Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado - Saúde</li> </ul>	23101 - Secretaria de Estado de Saúde 23.202 - Fundação Hemocentro de Brasília - FHB 23.203 - Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde - FEPECS 23.901 - Fundo de Saúde do Distrito Federal
<ul style="list-style-type: none"> <li>• XXXX – Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado – Educação e Cultura</li> </ul>	16.101 - Secretaria de Estado de Cultura do DF 16.102 - Arquivo Público do Distrito Federal 18.101 - Secretaria de Estado de Educação do DF 18.202 - Fundação Universidade Aberta do Distrito Federal – FUNAB 18.902 - Fundo de Apoio ao Programa Perm. de Alfab. e Educ. Básica de Jovens e Adultos 18.903 - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB
<ul style="list-style-type: none"> <li>• XXXX – Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado – Social</li> </ul>	16.101 - Secretaria de Estado de Cultura do DF 16.102 - Arquivo Público do Distrito Federal 17.101 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Transferência de Renda 17.902 - Fundo de Assistência Social do DF 34.000 - Secretaria de Estado de Esporte do Distrito Federal 34.902 - Fundo de Apoio ao Esporte 44.101 - Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania do DF 48101 – Centro de Assistência Judicial – CEAJUR – Secretaria da Criança – Secretaria da Juventude – Secretaria da Mulher
<ul style="list-style-type: none"> <li>• XXXX – Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado - Segurança</li> </ul>	24.101 - Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal 24.104 - Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal – CBMDF 24.901 - Fundo de Saúde da Polícia Militar 24.103 - Polícia Militar do Distrito Federal - PMDF 24.104 - Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal - CBMDF 24.105 - Polícia Civil do Distrito Federal 24.201 - Departamento de Trânsito do DF 24.202 - Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso - FUNAP
<ul style="list-style-type: none"> <li>• XXXX – Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado - Meio Ambiente</li> </ul>	21.101 - Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do DF 21.106 - Jardim Botânico de Brasília 21.203 - Serviço de Limpeza Urbana - SLU 21.206 - Agência Reguladora de Águas, Energias e Saneamento – ADASA/DF

Programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado	Unidades Orçamentárias
	21.207 - Fundação Jardim Zoológico de Brasília 21.208 - Instituto do Meio Ambiente e Recursos Hídricos 21.901 - Fundo Único de Meio Ambiente do DF
<ul style="list-style-type: none"> <li>• XXXX – Gestão, Manutenção e Serviços Infraestrutura, Desenvolvimento Urbano e Habitação</li> </ul>	22.202 - Companhia de Saneamento do Distrito Federal - CAESB 22.201 - Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil - NOVACAP 22.204 – Companhia Energética de Brasília - CEB 28.101 – Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Habitação 28.201 - Companhia Imobiliária de Brasília – TERRACAP 28.209 - Companhia de Desenvolvimento da Habitação do DF - CODHAB 32.201 - Companhia de Planejamento do DF
<ul style="list-style-type: none"> <li>• XXXX – Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado – Legislativo</li> </ul>	01.101 - Camara Legislativa do Distrito Federal 02101 – Tribunal de Contas do Distrito Federal
<ul style="list-style-type: none"> <li>• XXXX – Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado - Desenvolvimento Econômico</li> </ul>	14.101 - Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEAPA - 14.202 - Central de Abastecimento de Brasília - CEASA 14.203 - Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do DF – EMATER/DF 14204 – Sociedade de Abastecimento de Brasília S.A - SAB 14.901 - Fundo de Aval do Distrito Federal 14.902 - Fundo de Desenvolvimento Rural do DF 14.903 - Fundo Distrital de Sanidade Animal 19.202 Banco de Brasília S.A 19.204 BRB - Crédito, Financiamento e Investimentos S.A 19.205 BRB-Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários S/A 20.101 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico do Distrito Federal 25101 - Secretaria de Estado de Trabalho do Distrito Federal 25.902 - Fundo para Geração de Emprego e Renda do Distrito Federal - FUNGER 27101 - Secretaria de Estado de Turismo do DF 40.101 - Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia – Secretaria Micro, Pequena Empresa 40.201 - Fundação de Apoio à Pesquisa – FAP 40901 – Fundo de Apoio a Pesquisa do DF
<ul style="list-style-type: none"> <li>• XXXX – Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado - Transporte</li> </ul>	26.101 - Secretaria de Estado de Transportes do Distrito Federal - 26201 - Sociedade de Transportes Coletivos de Brasília - TCB 26204 - Transporte Urbano do Distrito Federal - DFTRANS 26.205 - Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal - DER 26.206 - Companhia do Metropolitano do Distrito Federal – Metrô/DF 26.905 - Fundo de Transporte Público Coletivo do Distrito Federal

## 5.5. Tabela – Classificação Funcional, Codificação das Funções e Subfunções

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
<b>1 LEGISLATIVA</b>
031 AÇÃO LEGISLATIVA
032 CONTROLE EXTERNO
<b>2 JUDICIÁRIA</b>
061 AÇÃO JUDICIÁRIA
062 DEFESA DO INTERESSE PÚBLICO NO PROCESSO JUDICIÁRIO
<b>3 ESSENCIAL À JUSTIÇA</b>
091 DEFESA DA ORDEM JURÍDICA
092 REPRESENTAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL
<b>4 ADMINISTRAÇÃO</b>
121 PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
123 ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA
124 CONTROLE INTERNO
125 NORMATIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO
126 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
127 ORDENAMENTO TERRITORIAL
128 FORMAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS
129 ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS
130 ADMINISTRAÇÃO DE CONCESSÕES
131 COMUNICAÇÃO SOCIAL
<b>5 DEFESA NACIONAL</b>
151 DEFESA AÉREA
152 DEFESA NAVAL
153 DEFESA TERRESTRE
<b>6 SEGURANÇA PÚBLICA</b>
181 POLICIAMENTO
182 DEFESA CIVIL
183 INFORMAÇÃO E INTELIGÊNCIA
<b>7 RELAÇÕES EXTERIORES</b>
211 RELAÇÕES DIPLOMÁTICAS
212 COOPERAÇÃO INTERNACIONAL
<b>8 ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>
241 ASSISTÊNCIA AO IDOSO
242 ASSISTÊNCIA AO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA
243 ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
244 ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
<b>9 PREVIDÊNCIA SOCIAL</b>
271 PREVIDÊNCIA BÁSICA
272 PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO
273 PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR
274 PREVIDÊNCIA ESPECIAL
<b>10 SAÚDE</b>
301 ATENÇÃO BÁSICA
302 ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
303 SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO
304 VIGILÂNCIA SANITÁRIA
305 VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
306 ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO
<b>11 TRABALHO</b>
331 PROTEÇÃO E BENEFÍCIOS AO TRABALHADOR
332 RELAÇÕES DE TRABALHO

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
333 EMPREGABILIDADE
334 FOMENTO AO TRABALHO
<b>12 EDUCAÇÃO</b>
361 ENSINO FUNDAMENTAL
362 ENSINO MÉDIO
363 ENSINO PROFISSIONAL
364 ENSINO SUPERIOR
365 EDUCAÇÃO INFANTIL
366 EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
367 EDUCAÇÃO ESPECIAL
<b>13 CULTURA</b>
391 PATRIMÔNIO HISTÓRICO, ARTÍSTICO E ARQUEOLÓGICO
392 DIFUSÃO CULTURAL
<b>14 DIREITOS DA CIDADANIA</b>
421 CUSTÓDIA E REINTEGRAÇÃO SOCIAL
422 DIREITOS INDIVIDUAIS, COLETIVOS E DIFUSOS
423 ASSISTÊNCIA AOS POVOS INDÍGENAS
<b>15 URBANISMO</b>
451 INFRAESTRUTURA URBANA
452 SERVIÇOS URBANOS
453 TRANSPORTES COLETIVOS URBANOS
<b>16 HABITAÇÃO</b>
481 HABITAÇÃO RURAL
482 HABITAÇÃO URBANA
<b>17 SANEAMENTO</b>
511 SANEAMENTO BÁSICO RURAL
512 SANEAMENTO BÁSICO URBANO
<b>18 GESTÃO AMBIENTAL</b>
541 PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL
542 CONTROLE AMBIENTAL
543 RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS
544 RECURSOS HÍDRICOS
545 METEOROLOGIA
<b>19 CIÊNCIA E TECNOLOGIA</b>
571 DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO
572 DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E ENGENHARIA
573 DIFUSÃO DO CONHECIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO
<b>20 AGRICULTURA</b>
601 PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO VEGETAL
602 PROMOÇÃO DA PRODUÇÃO ANIMAL
603 DEFESA SANITÁRIA VEGETAL
604 DEFESA SANITÁRIA ANIMAL
605 ABASTECIMENTO
606 EXTENSÃO RURAL
607 IRRIGAÇÃO
<b>21 ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA</b>
631 REFORMA AGRÁRIA
632 COLONIZAÇÃO
<b>22 INDÚSTRIA</b>
661 PROMOÇÃO INDUSTRIAL
662 PRODUÇÃO INDUSTRIAL
663 MINERAÇÃO
664 PROPRIEDADE INDUSTRIAL
665 NORMALIZAÇÃO E QUALIDADE
<b>23 COMÉRCIO E SERVIÇOS</b>

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
691 PROMOÇÃO COMERCIAL
692 COMERCIALIZAÇÃO
693 COMÉRCIO EXTERIOR
694 SERVIÇOS FINANCEIROS
695 TURISMO
<b>24 COMUNICAÇÕES</b>
721 COMUNICAÇÕES POSTAIS
722 TELECOMUNICAÇÕES
<b>25 ENERGIA</b>
751 CONSERVAÇÃO DE ENERGIA
752 ENERGIA ELÉTRICA
753 COMBUSTÍVEIS MINERAIS
754 BIOCOMBUSTÍVEIS
<b>26 TRANSPORTE</b>
781 TRANSPORTE AÉREO
782 TRANSPORTE RODOVIÁRIO
783 TRANSPORTE FERROVIÁRIO
784 TRANSPORTE HIDROVIÁRIO
785 TRANSPORTES ESPECIAIS
<b>27 DESPORTO E LAZER</b>
811 DESPORTO DE RENDIMENTO
812 DESPORTO COMUNITÁRIO
813 LAZER
<b>28 ENCARGOS ESPECIAIS</b>
841 REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA INTERNA
842 REFINANCIAMENTO DA DÍVIDA EXTERNA
843 SERVIÇO DA DÍVIDA INTERNA
844 SERVIÇO DA DÍVIDA EXTERNA
845 OUTRAS TRANSFERÊNCIAS
846 OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS
847 TRANSFERÊNCIA PARA A EDUCAÇÃO BÁSICA
<b>99 RESERVA DE CONTINGÊNCIA</b>
999 RESERVA DE CONTINGÊNCIA

## 5.6. Mapeamento de Objetivo Específico do PPA

	<b>SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DO DISTRITO FEDERAL SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL</b>
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### MAPEAMENTO DE OBJETIVO ESPECÍFICO DO PPA

1. PROGRAMA TEMÁTICO: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

<b>2.OBJETIVO ESPECÍFICO</b>	
<b>3.UNIDADE ORÇAMENTÁRIA RESPONSÁVEL</b>	
<b>4.CARACTERIZAÇÃO</b>	
<b>5. METAS 2012/2015</b>	



DENOMINAÇÃO DO INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	ÍNDICE MAIS RECENTE	APURADO EM mm/a.a.	PERIODICIDADE DE APURAÇÃO	DESEJADO EM				FONTE DA INFORMAÇÃO
					1º ANO	2º ANO	3º ANO	4º ANO	
			___/___						
			___/___						
			___/___						
			___/___						
			___/___						
			___/___						

**AÇÕES NECESSÁRIAS PARA O ALCANCE DO OBJETIVO ESPECÍFICO**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

<b>SERVIDOR</b>		<b>MATRÍCULA</b>	
<b>TELEFONES</b>		<b>E-MAIL</b>	
<b>ASSINATURA DO SERVIDOR</b>			

*Nota: A unidade deverá anexar a esse formulário, a metodologia de cálculo do indicador.*

# ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO MAPEAMENTO DO OBJETIVO ESPECÍFICO DO PPA

## Preenchimento dos campos

### **1. Programa Temático**

Informar o programa temático da área de atuação da unidade.

### **Data**

Informar a data de preenchimento do mapeamento.

### **2. Objetivo Específico**

Expressa o resultado que se quer alcançar, ou seja, a transformação ou mudança da realidade concreta a qual o objetivo específico se propõe modificar. O objetivo é elaborado a partir do diagnóstico do desafio que se deseja enfrentar ou da oportunidade, e deve ser mensurável por um ou mais indicadores.

O objetivo deve ser expresso de modo conciso, com exatidão, evitando a generalidade. A idéia do que se quer alcançar precisa ser colocada de forma clara, categórica e determinante.

O objetivo deve ser iniciado sempre por um verbo no infinitivo, sem o uso de expressões como “especialmente”, “prioritariamente”, “particularmente” e outras que visam expandir o alcance do programa, descaracterizando o foco desejado sobre o público alvo. Deve-se eliminar o supérfluo, o floreio, os clichês ou explicações.

### **3. Unidade Orçamentária Responsável**

Código e denominação da unidade orçamentária responsável pelo mapeamento e acompanhamento do objetivo específico.

### **4. Caracterização**

A caracterização deve:

- a) Abordar as oportunidades que pautaram a formulação do objetivo específico;
- b) Diagnosticar as causas do desafio que se deseja enfrentar;
- c) Alertar quanto às consequências da não implementação do objetivo específico;
- d) Informar a existência de condicionantes favoráveis ou desfavoráveis à execução do objetivo específico;
- e) Utilizar dados de pesquisas ou estatísticas que reforçam a necessidade realização do objetivo específico.

### **5. Meta 2012/2015**

É uma medida do alcance do Objetivo, podendo ser de natureza quantitativa ou qualitativa, a depender das especificidades de cada caso. Quando qualitativa, a meta também deverá ser passível de avaliação. Cada Objetivo deverá ter uma ou mais metas associadas.

### **Indicador**

Elemento capaz de medir o efeito das ações sobre o desafio ou oportunidade. Deve ter coerência com o objetivo específico ser sensível à contribuição das principais ações e apurável em tempo oportuno. Permite, portanto, a mensuração dos resultados alcançados com a execução do objetivo específico. Geralmente, é apresentado como uma relação ou taxa entre variáveis relevantes.

Para cada objetivo específico dos Programas Temáticos é obrigatório haver, pelo menos, um indicador. Para os Programas de Gestão, Manutenção e serviços ao Estado não haverá indicadores. A unidade deve discutir com a SUPLAN a necessidade do indicador, conforme objetivo específico.

Os indicadores possuem os seguintes atributos:

- a) Denominação: Forma pela qual o indicador será apresentado à sociedade.
- b) Unidade de medida: Padrão escolhido para mensuração da relação adotada como indicado.

- c) Índice mais recente: Expressa a situação mais recente do problema/oportunidade. Consiste na aferição de um indicador em um dado momento, mensurado com a unidade de medida escolhida, que servirá de base para projeção do indicador ao longo do PPA.
- d) Apurado em: Mês e ano da informação mais recente, que servirá como base de comparação dos resultados futuros.
- e) Periodicidade de apuração: Frequência com a qual o indicador é apurado: mensal, anual, etc.
- f) Desejado em: Índice, expresso pelo indicador, que se deseja atingir com a execução do programa. Nos campos 1º ano, 2º ano, 3º ano e 4º ano devem ser informados os índices que se espera ao longo de cada exercício do período de vigência do PPA.
- g) Fonte da Informação: Instituição responsável pelo registro ou produção das informações necessárias para a apuração do indicador e divulgação periódica dos índices.

As informações utilizadas na construção dos indicadores poderão ser produzidas pelos próprios órgãos executores dos programas ou outros integrantes da estrutura do Distrito Federal, que deverão manter sistemas de coleta e tratamento de informações com esta finalidade. No entanto, as informações poderão ser buscadas junto a outras fontes, como instituições oficiais ou mesmo privadas, quando de reconhecida credibilidade, como: IBGE, FIPE, FGV, Banco Central, DIEESE, entre outras.

***Servidor, Matrícula, Telefones, E-mail***

Dados do servidor devidamente credenciado pela Unidade Orçamentária e responsável pelos lançamentos e atualizações das informações prestadas.

***Assinatura do Servidor***

Assinatura do servidor responsável pelo preenchimento do mapeamento.

## 5.7. Mapeamento das Ações Orçamentárias

		SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DO DISTRITO FEDERAL SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL			
<b>MAPEAMENTO DE AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS</b>					DATA: ____/____/____
1. AÇÃO (CÓDIGO-DENOMINAÇÃO)					
2. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA RESPONSÁVEL					
3. FINALIDADE					
4. PROGRAMA TEMÁTICO (CÓDIGO-DENOMINAÇÃO)					
5. OBJETIVO ESPECÍFICO					
6. TIPO DE AÇÃO		<input type="checkbox"/> PROJETO <input type="checkbox"/> ATIVIDADE <input type="checkbox"/> OPERAÇÃO ESPECIAL			
7. PRODUTO				8. UNIDADE DE MEDIDA	
9. HORIZONTE TEMPORAL DA AÇÃO		INÍCIO: ____/____/____	TÉRMINO: ____/____/____	DURAÇÃO: ____ MESES	
10. UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL					
11. DESCRIÇÃO DA AÇÃO					
12. IMPLEMENTAÇÃO DA AÇÃO					
13. BASE LEGAL DA AÇÃO					
<b>14. INFORMAÇÕES FÍSICO-FINANCEIRAS</b>					
EXERCÍCIO	FÍSICO		FINANCEIRO (VALORES EM R\$ 1,00)		
	REGIONALIZAÇÃO	QUANTIDADE	DESPESAS CORRENTES		DESPESAS DE CAPITAL
			TESOURO	OUTRAS FONTES	TESOURO
<b>TOTAL</b>					
<b>15. FASES DO PROJETO</b>					
ORDEM	DESCRIÇÃO DA FASE				VALOR
1					
2					
3					
4					
5					
SERVIDOR RESPONSÁVEL				MATRÍCULA	
TELEFONES				E-MAIL	
ASSINATURA DO SERVIDOR					

## **ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO MAPEAMENTO DE AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

### **Data**

Informar a data de preenchimento do mapeamento.

### **1. Ação**

Código e denominação da ação que está sendo mapeada.

Exemplos : 2964 - Alimentação escolar ; 1223 - Recuperação de pontes e viadutos.

### **2. Unidade Orçamentária**

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

Exemplo: 24.101 – Secretaria de Estado de Segurança Pública.

### **3. Finalidade**

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

Exemplo: Ação: 3047 – Construção de espaços esportivos.

Finalidade: Democratizar o acesso e ampliar as oportunidades à prática do esporte e do lazer à população.

### **4. Programa Temático**

Informar o código e denominação do programa temático ao qual a ação que está sendo mapeada será utilizada.

### **5. Objetivo Específico**

Informar o nome do objetivo específico a que se refere a ação.

### **6. Tipo de Ação**

Informar se a ação é do tipo: Projeto, Atividade ou Operação Especial.

a) 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.

Exemplo:

1223 - Recuperação de pontes e viadutos

b) 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.

Exemplo:

8517 - Manutenção de serviços administrativos gerais

c) 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.

Exemplo:

9050 – Ressarcimentos, indenizações e restituições

### **7. 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?

Exemplos: Veículo leve adquirido; escola construída; idoso assistido.

## **8. Unidade de Medida**

*Padrão selecionado para mensurar a produção do bem ou serviço.*

*A relação das unidades de medida está na tabela VI - Codificação dos produtos/ Unidades de medida – do Manual de Planejamento e Orçamento - MPO. Exemplos: Unidade; pessoa; km, m<sup>2</sup>.*

## **9. Horizonte Temporal da Ação**

*Deve ser preenchido apenas quando se tratar de projetos. Indica a previsão das datas de início e de término do projeto.*

*Exemplo: Início: 01/06/2012*

*Término: 31/12/2014*

## **10. Unidade Administrativa Responsável**

*É a unidade administrativa responsável pela execução da ação. Pode ser uma Subsecretaria, uma Diretoria, um Departamento, etc.*

## **11. Descrição da Ação**

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

*Exemplos:*

*Ação: 4081 - Gestão das atividades hemoterápicas da hemorrede.*

*Descrição da Ação: Recebimento, transporte, armazenamento e uso racional dos hemocomponentes distribuídos pela Fundação Hemocentro de Brasília.*

*Ação: 4068 – Alimentação e nutrição em atenção primária.*

*Descrição da Ação: Levantamento do perfil epidemiológico e nutricional da população do DF para, com base neste perfil, desenvolver ações que visem à promoção de práticas alimentares e estilos de vida saudáveis, bem como a redução de agravos relacionados à alimentação e nutrição.*

## **12. Implementação da Ação**

*Descrição de como será executada a ação. Quando a ação for do tipo projeto, deve-se levar em conta as fases do projeto. A implementação da ação poderá ser por meio de convênio, parceria ou pela própria unidade. Pode conter dados técnicos e detalhes sobre os procedimentos que fazem parte da execução da ação. Como será realizada esta ação?*

*Exemplos:*

*Ação: 3080 - Implementação de projetos de saneamento*

*Implementação da Ação: Apoiar por meio de projetos aprovados pelo conselho gestor do FUNDURB, oriundos de demanda espontânea e induzida.*

*Ação: 4068 – Alimentação e nutrição em atenção primária.*

*Implementação da Ação: Desenvolvimento de atividades educativas e de atenção à saúde junto à população; capacitação; sensibilização e aperfeiçoamento de recursos humanos; aquisição de materiais, equipamentos e insumos; elaboração de materiais técnicos; organização e participação em eventos de alimentação e nutrição.*

*Ação: 3066 - Projeto adote uma nascente.*

*Implementação da Ação: A ação será desenvolvida pelo Instituto em parceria com a sociedade civil, bem como por intermédio da contratação de serviços e consultoria.*

### **13. Base Legal**

*Instrumentos que deram respaldo legal à ação, permitindo sua implementação: Lei ou Decreto que criou a obrigação de despesa.*

### **14. Informações Físico-Financeiras**

#### **Exercício**

*Informar o exercício do PPA a que se refere o mapeamento.*

#### **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, deve-se utilizar 99 – Distrito Federal.*

*Exemplos: Região 01 – Plano Piloto; Região 17 – Riacho Fundo; 97 – Outros Estados; 98 - Exterior*

#### **Quantidade**

*Representa a quantidade física do produto a ser ofertado, de forma regionalizada, com a realização da ação.*

*Deve ser informada a quantidade para cada ano.*

*No caso de projetos que ultrapassem o período do PPA, a Unidade também deve preencher o campo “Quantidade total” correspondente ao total previsto com a realização da ação na RA específica.*

#### **Dados Financeiros**

*São as estimativas de custo da ação, desdobradas por grupo de despesa e origem de recursos. Deve ser informado o valor para cada ano. O critério para regionalização dos dados financeiros corresponde ao custo das metas físicas definidas para cada região.*

*No caso de projetos que ultrapassem o período do PPA, a Unidade também deve preencher o campo “Valor total” correspondente ao custo total previsto para a implementação da ação na RA específica.*

#### **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.*

### **15. Fases do Projeto**

*Detalhar as fases do Projeto e o Valor*

*Exemplos: Fundações, alvenaria, cobertura, acabamento.*

#### **Assinatura do Servidor**

*Assinatura do servidor responsável pelo preenchimento do mapeamento.*

## Mapeamento de Programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado

		SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DO DISTRITO FEDERAL SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL			
<b>MAPEAMENTO DE AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS DOS PROGRAMAS DE GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS AO ESTADO</b> DATA: ____/____/____					
1. AÇÃO (CÓDIGO-DENOMINAÇÃO)					
2. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA RESPONSÁVEL					
3. PROGRAMA DE GESTÃO (CÓDIGO-DENOMINAÇÃO)					
4. TIPO DE AÇÃO		<input type="checkbox"/> PROJETO <input type="checkbox"/> ATIVIDADE <input type="checkbox"/> OPERAÇÃO ESPECIAL			
5. PRODUTO				6. UNIDADE DE MEDIDA	
7. HORIZONTE TEMPORAL DA AÇÃO		INÍCIO: ____/____/____	TÉRMINO: ____/____/____	DURAÇÃO: ____ MESES	
8. UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL					
9. DESCRIÇÃO DA AÇÃO					
<b>10. INFORMAÇÕES FÍSICO-FINANCEIRAS</b>					
EXERCÍCIO	FÍSICO		FINANCEIRO (VALORES EM R\$ 1,00)		
	REGIONALIZAÇÃO	QUANTIDADE	DESPESAS CORRENTES		DESPESAS DE CAPITAL
			TESOURO	OUTRAS FONTES	TESOURO
<b>TOTAL</b>					
<b>11. FASES DO PROJETO</b>					
ORDEM	DESCRIÇÃO DA FASE			VALOR	
1					
2					
3					
4					
5					
SERVIDOR RESPONSÁVEL				MATRÍCULA	
TELEFONES			E-MAIL		
ASSINATURA DO SERVIDOR					



## **ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO MAPEAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS AO ESTADO**

### **Data**

Informar a data de preenchimento do mapeamento.

### **1. Ação**

Código e denominação da ação que está sendo mapeada.

### **2. Unidade Orçamentária**

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

### **3. Programa de Gestão**

Informar o código e denominação do programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado ao qual a ação que está sendo mapeada será utilizada.

### **4. Tipo de Ação**

Informar se a ação é do tipo: Projeto, Atividade ou Operação Especial

### **5. 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?

### **6. Unidade de Medida**

Padrão selecionado para mensurar a produção do bem ou serviço.

A relação das unidades de medida está na tabela VI - Codificação dos produtos/ Unidades de medida – do Manual de Planejamento e Orçamento - MPO. Exemplos: Unidade; pessoa.

### **7. Horizonte Temporal da Ação**

Deve ser preenchido apenas quando se tratar de projetos. Indica a previsão das datas de início e de término do projeto.

### **8. Unidade Administrativa Responsável**

É a unidade administrativa responsável pela execução da ação. Pode ser uma Subsecretaria, uma Diretoria, um Departamento, etc.

### **9. Descrição da Ação**

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

### **10. Informações Físico-Financeiras**

#### **Exercício**

Informar o exercício do PPA a que se refere o mapeamento.

#### **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, deve-se utilizar 99 – Distrito Federal.

#### **Quantidade**

Representa a quantidade física do produto a ser ofertado, de forma regionalizada, com a realização da ação. Deve ser informada a quantidade para cada ano.

No caso de projetos que ultrapassem o período do PPA, a Unidade também deve preencher o campo “Quantidade total” correspondente ao total previsto com a realização da ação na RA específica.

**Dados Financeiros**

São as estimativas de custo da ação, desdobradas por grupo de despesa e origem de recursos. Deve ser informado o valor para cada ano. O critério para regionalização dos dados financeiros corresponde ao custo das metas físicas definidas para cada região.

No caso de projetos que ultrapassem o período do PPA, a Unidade também deve preencher o campo "Valor total" correspondente ao custo total previsto para a implementação da ação na RA específica.

**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.

**11. Fases do Projeto**

Detalhar as fases do Projeto e o Valor

**Servidor, Matrícula, Telefones, E-mail**

Dados do servidor devidamente credenciado pela Unidade Orçamentária e responsável pelos lançamentos e atualizações das informações prestadas.

**Assinatura do Servidor**

Assinatura do servidor responsável pelo preenchimento do mapeamento.

## LISTA AÇÕES DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS

1101 - IMPLANTAÇÃO DE VIAS E OBRAS COMPLEMENTARES DE URBANIZAÇÃO
1110 - EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO
1745 - CONSTRUÇÃO DE QUADRAS POLIESPORTIVAS
1763 - AMPLIAÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA
1836 - AMPLIAÇÃO DOS PONTOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA
1950 - CONSTRUÇÃO DE PRAÇA PÚBLICA
9104 - APOIO FINANCEIRO A EVENTOS
4090 - APOIO A EVENTOS
3678 - REALIZAÇÃO DE SEMINÁRIOS E PALESTRAS
2094 - PROMOÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL COMUNITÁRIA
2426 - MANUTENÇÃO DO REINTEGRA CIDADÃO
4088 - CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES
4089 - CAPACITAÇÃO DE PESSOAS
3440 - REFORMA DE QUADRAS DE ESPORTES
3902 - REFORMA DE PRAÇA PÚBLICA
3903 - REFORMA DE PRÉDIOS E PRÓPRIOS
7244 - REFORMA DE ESTÁDIO
8507 - MANUTENÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA
8508 - MANUTENÇÃO DE ÁREAS URBANIZADAS E AJARDINADAS
8517 - MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS
8873 - MANUTENÇÃO DOS PONTOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

## 5.8. Emenda à Lei Orgânica nº 58, de 2010

Publicação DODF nº 9, de 13/1/11 – Pág. 1.

*Revoga o art. 162, III e V, e o art. 167 e altera a redação do art. 100, XI, do art. 150, § 1º, do art. 165 e do art. 166, todos da [Lei Orgânica do Distrito Federal](#).*

**A MESA DIRETORA DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**, nos termos do art. 70, § 2º, da Lei Orgânica, promulga a seguinte emenda ao texto da referida Lei:

Art. 1º A [Lei Orgânica do Distrito Federal](#) passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 100. ....

XI – remeter mensagem à Câmara Legislativa por ocasião da abertura da sessão legislativa, expondo a situação do Distrito Federal e indicando as providências que julgar necessárias;

Art. 150. ....

§ 1º O projeto de lei do plano plurianual será encaminhado pelo governador à Câmara Legislativa até o dia primeiro de agosto do primeiro ano de mandato e devolvido para sanção até o encerramento da primeira sessão legislativa.

Art. 165. As diretrizes, os objetivos e as políticas públicas que orientam a ação governamental para a promoção do desenvolvimento socioeconômico do Distrito Federal devem observar o seguinte:

I – as demandas da sociedade civil e os planos e políticas econômicas e sociais de instituições não governamentais que condicionem o planejamento governamental;

II – as diretrizes estabelecidas no plano diretor de ordenamento territorial e nos planos de desenvolvimento locais, bem como ações de integração com a região do entorno do Distrito Federal;

III – os planos e as políticas do Governo Federal;

IV – os planos regionais que afetem o Distrito Federal;

V – a singular condição de Brasília como Capital Federal;

VI – a compatibilização do ordenamento de ocupação e uso do solo com a concepção urbanística do Plano Piloto e das cidades satélites e com a contenção da especulação, da concentração fundiária e imobiliária e da expansão desordenada da área urbana;

VI – a condição de Brasília como Patrimônio Cultural da Humanidade;

VIII – a concepção do Distrito Federal que pressupõe limitada extensão territorial como espaço modelar;

IX – a superação da disparidade sociocultural e econômica existente entre as regiões administrativas;

X – a concepção do Distrito Federal como polo científico, tecnológico e cultural;

XI – a defesa do meio ambiente e dos recursos naturais, em harmonia com a implantação e a expansão das atividades econômicas, urbanas e rurais;

XII – a necessidade de elevar progressivamente os padrões de qualidade de vida de sua população;

XIII – a condição do trabalhador como fator preponderante da produção de riquezas;

XIV – a participação da sociedade civil, por meio de mecanismos democráticos, no processo de planejamento;

XV – a articulação e a integração dos diferentes níveis de governo e das respectivas entidades administrativas;

XVI – a adoção de políticas que viabilizem geração de empregos e aumento de renda.

Art. 166. O plano plurianual a ser aprovado em lei para o período de quatro anos, incluído o primeiro ano da administração subsequente, é o instrumento básico que detalha diretrizes,

objetivos e metas quantificadas física e financeiramente para as despesas de capital e outras delas decorrentes, bem como para as relativas a programas de duração continuada.

Art. 2º Esta Emenda à Lei Orgânica entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, em especial o art. 162, III e V, e o art. 167 da [Lei Orgânica do Distrito Federal](#).

Brasília, 24 de dezembro de 2010.

Deputado WILSON LIMA

Presidente

Deputado **CABO PATRÍCIO**

Vice-Presidente

Deputado **BATISTA DAS COOPERATIVAS**

Primeiro Secretário

Deputado **RAIMUNDO RIBEIRO**

Segundo Secretário

Deputado **MILTON BARBOSA**

Terceiro Secretário