



P L A N O
**PLURI
ANUAL**

2024 · 2027

PACTO PELO FUTURO



**REVISÃO DE PPA POR
Proposta de Lei Orçamentária
Anual**

GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ

Governador Carlos Massa Ratinho Junior

Vice-governador Darci Piana

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO - SEPL

Clemersom Aparecido da Silva - Secretário

Isac Teixeira de Lima - Diretor Geral

Orlando Chiqueto - Diretoria de Desenvolvimento Institucional

EQUIPE TÉCNICA

COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO (CMA) - SEPL

REDAÇÃO

Louise Ronconi de Nazareno

APOIO

Claudeney Carvalho Martins

Larissa Loyola Mistrongue

Luscila de Cassia Zeferino

Maira Cabral Juliano

Nataly Pedroso

Pedro Miqueletto Sentone

Versão maio 2026

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	4	3.5. Revisão em Entregas.....	18
1. CONSIDERAÇÕES LEGAIS	5	3.5.1. Para incluir nova entrega.....	20
2. REVISÃO DO PPA	6	PONTOS DE ATENÇÃO	20
2.1. Motivações para Alterações.....	9	Inclusão de entregas de Tipo Obra.....	21
3. PROCEDIMENTOS	11	3.5.2. Para alterar entrega existente	22
3.1. Operacionalização da revisão.....	12	3.5.3. Para excluir entrega existente	23
3.2. Solicitação de Revisão.....	13	4. AVISOS IMPORTANTES	24
3.3 Revisão em Programa.....	14	4.1. CHECK LIST ANTES DE ENVIAR OS PEDIDOS	25
3.3.1. Para alterar indicador já existente	14		
3.3.2. Para incluir novo indicador	15		
3.3.3. Para excluir indicador já existente.....	15		
3.4. Revisão em Ação	16		
PONTOS DE ATENÇÃO	16		
3.4.1. Motivos para Criação de uma nova Ação Orçamentária	17		
3.4.2. Para alterar, incluir ou excluir ação orçamentária	17		

INTRODUÇÃO

O planejamento na Administração Pública Estadual é uma das principais ferramentas de que um governo dispõe para realizar suas ações, que vão além da mera formalidade burocrática para integrar os Três Poderes em prol do desenvolvimento da sociedade. Essa atividade se estrutura tecnicamente pelo ciclo orçamentário integrado (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual) e exige coordenação intersetorial, envolvimento e compromisso no âmbito de todos os órgãos e entidades e monitoramento efetivo, desenvolvendo-se de maneira dinâmica e contínua.

Esse planejar, enquanto dever de Estado, concretiza-se na elaboração de planos e orçamentos públicos de caráter estratégico, que orientam a ação estatal, da formulação à execução operacional das políticas públicas. Esses instrumentos articulam esforços para o alcance de resultados nas diversas esferas de atuação governamental.

Introduzidas pela Constituição de 1988, as peças orçamentárias se colocam como instrumentos legais necessários para o desempenho público e que devem ser articulados. O PPA reúne os esforços de planejamento estratégico orçamentário de médio prazo, definindo diretrizes para o horizonte de quatro anos, articulando a visão estratégica com as decisões de curto prazo, expressas nas peças orçamentárias anuais – a LDO e a LOA.

O plano é vivo, por isso, devido à sua dinamicidade, durante a sua implementação, e considerando a estrutura do PPA, são estabelecidos momentos de revisão anual e regulares para ajustamentos de mudanças. O Planejamento é um processo que exige melhorias contínuas e amadurecimento, o que sedimenta ainda mais a importância da revisão.

A atuação sistêmica da Secretaria de Estado do Planejamento (SEPL), por meio de sua Coordenação de Monitoramento e Avaliação (CMA), viabiliza o alinhamento interinstitucional essencial à governança de planejamento orçamentária. Nesse sentido, coordena-se o processo de revisão do PPA por meio de Proposta de LOA - PLOA, para que a execução orçamentária e subsequente construção da lei estejam alinhadas.

O processo de revisão que este guia pretende orientar consiste em procedimento técnico visando corrigir atributos de vários elementos constitutivos do PPA, com vistas à adequação para integração e compatibilização da execução orçamentária; e ao ajuste de metas considerando o monitoramento do PPA que é realizado semestralmente.

Os chefes de Núcleo de Planejamento setorial (NPS) e os interlocutores do PPA em cada órgão e entidade da administração pública são responsáveis pela consolidação da solicitação de revisão, disseminação da tarefa dentro do seu órgão e também pela comunicação para as entidades da administração indireta vinculadas à sua secretaria. Por sua vez, as equipes do Núcleo Fazendário Setorial (NFS) ou setores financeiros/fazendários semelhantes devem estar articulados com os NPS e interlocutores, além de atentos ao processo, dado que a vinculação de despesas nas entregas e a sua execução orçamentária são suas responsabilidades. Essa sinergia entre as equipes de planejamento e fazendária é indispensável para garantir a viabilidade e o alinhamento técnico de todo o processo revisional.

Esse Guia de Orientações para Revisão por meio de PLOA se divide em três partes que explicitam considerações da legislação, explicam conceitos de revisão do PPA, seu propósito e o que é permitido modificar, bem como os procedimentos operacionais para as solicitações de revisão dos órgãos. Depois a quarta parte retoma avisos gerais e cuidados na oficialização das solicitações que os órgãos precisam observar.

1. CONSIDERAÇÕES LEGAIS

A lei que instituiu o PPA 2024-2027 explicita que a Secretaria de Estado do Planejamento compatibiliza o plano às atualizações promovidas por leis orçamentárias, créditos adicionais ou outros atos de alteração orçamentária. Isso abriu a possibilidade de se estabelecer procedimentos regulares de revisão do PPA por meio das elaborações de LOA e LDO. Especificamente, a Lei de Diretrizes Orçamentárias compreende os ajustamentos do plano plurianual decorrentes de uma reavaliação da realidade econômica e social do Estado, segundo a Constituição Estadual art. 133, 3º, inciso VI. Outros atos que provêm de alterações orçamentárias, sendo ou não créditos adicionais, seriam expressões de revisão não regular, apenas eventuais.

Já na Lei estadual nº 21.352, de 01 de janeiro de 2023, afirma-se que a Secretaria de Estado da Fazenda (SEFA) é órgão central do Sistema Fazendário Estadual, que se fundamenta no macroprocesso orçamentário, entre outros, compreendendo a coordenação dos processos de elaboração e de consolidação da Lei Orçamentária Anual (LOA) observados os planos governamentais, as normas e metodologias estabelecidas, conforme art. 11 e reforçado pelo art. 41, que lhe compete a elaboração e acompanhamento da execução e dos Orçamentos Anuais, fiscais e próprios da Administração Direta e Indireta e de investimentos das empresas públicas e sociedades de economia mista estaduais.

Por sua vez, a Secretaria de Estado do Planejamento (SEPL) tem a competência da coordenação da elaboração, monitoramento, revisão e atualização do Plano Plurianual - PPA e dos Planos Regionais de Desenvolvimento e a análise de resultados (art. 24) e como órgão central do Sistema de Planejamento Estadual, tem como um macroprocesso de trabalho o Monitoramento e Avaliação, por meio de orientação normativa e metodológica aos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual no

desenvolvimento dos respectivos programas de governo e planos setoriais; a definição de metodologias para a elaboração, acompanhamento, avaliação e revisão dos Planos Plurianuais (PPA) (art. 10).

Assim, a SEFA solicita da SEPL colaboração para revisão da estrutura Programática do Orçamento que precisa estar compatibilizada entre as peças PPA e LOA. Por isso, instituiu-se entre essas secretarias e também a Casa Civil um grupo de trabalho que consolidou normativa sobre as revisões do PPA, para o último nível da estrutura programática do PPA (entrega). Esse passo entre órgãos (SEFA, Casa Civil e SEPL) foi importante resposta de melhoria das peças orçamentárias, além de se tratar de articulação interinstitucional colaborativa que tanto pretende aprimorar a cultura de planejamento estadual, quanto incorporar efetivamente a diretriz de:

Eixo I - Eficiência Administrativa: integração dos processos de planejamento e alinhamento estratégico do governo com mecanismos de monitoramento e avaliação baseados em evidências (art. 2º, Inciso I, alínea d, do Decreto Estadual nº 1.071, de 29 de março de 2023).

Fala-se da Resolução Conjunta SEFA, SEPL e CC nº 04, de março de 2026, que dispõe sobre procedimentos e requisitos para a inclusão e revisão de entregas e alterações orçamentárias relacionadas a entregas a serem incorporadas no conteúdo das peças Orçamentárias: Plano Plurianual 2024-2027 e outras leis orçamentárias do período.

Outros elementos de estrutura programática não estão detalhadamente previstos nessa resolução, porém é por meio de guias, como o presente, e de instruções tramitadas no sistema de protocolo ou por comunicação oficial da SEPL aos órgãos da Administração Pública Estadual, de todos os poderes, que a revisão regular se normatiza.

2. REVISÃO DO PPA

Considera-se revisão do Plano Plurianual mudanças na estrutura programática do orçamento, sendo inclusão, exclusão ou/e alteração de Programas, Indicadores, Ações Orçamentárias e Entregas, em qualquer um dos seus atributos componentes, para garantir a coerência e o realinhamento das políticas públicas.

O PPA passa por duas revisões regulares ao ano, uma durante a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), e outra durante a elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA). Outras Leis orçamentárias, créditos adicionais ou outros atos de alteração orçamentária podem também alterar algum elemento da estrutura do PPA, de acordo com o art. 12, da Lei estadual nº 21.861, de 18 de dezembro de 2023, mas não se constituem no processo regular anual de revisão.

A existência da revisão regular do PPA não representa um fim em si mesma, mas um meio para que se alcancem melhores resultados na gestão, bem como se evidencie de forma mais clara as conexões do nível estratégico-tático com o operacional do orçamento. Assim, busca-se promover melhor resposta aos fatores exógenos que geram externalidades na implementação das políticas públicas e alcançar maior integração entre as categorias de planejamento utilizadas.

A revisão obedece a estrutura do PPA. Convém aqui lembrar que o PPA 2024-2027 estrutura-se de modo hierárquico (Figura 1), iniciando-se pelos eixos estratégicos e suas respectivas diretrizes. Estas, por sua vez, se desdobram em Programas de PPA, fundamentados na análise dos diagnósticos elaborados por todas as áreas e entidades da administração pública, bem como nas contribuições advindas da consulta pública. Os Programas possuem objetivos mensuráveis por meio de indicadores de

resultado e também se desdobram em ações orçamentárias. As ações possuem finalidades específicas e são detalhadas em entregas finalísticas com metas físicas no Plano Plurianual. Essas entregas também vão orientar a elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual, além de formar a base para o cadastro de meta-obra do Sistema Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira, Contabilidade e Controle (SIAFIC).

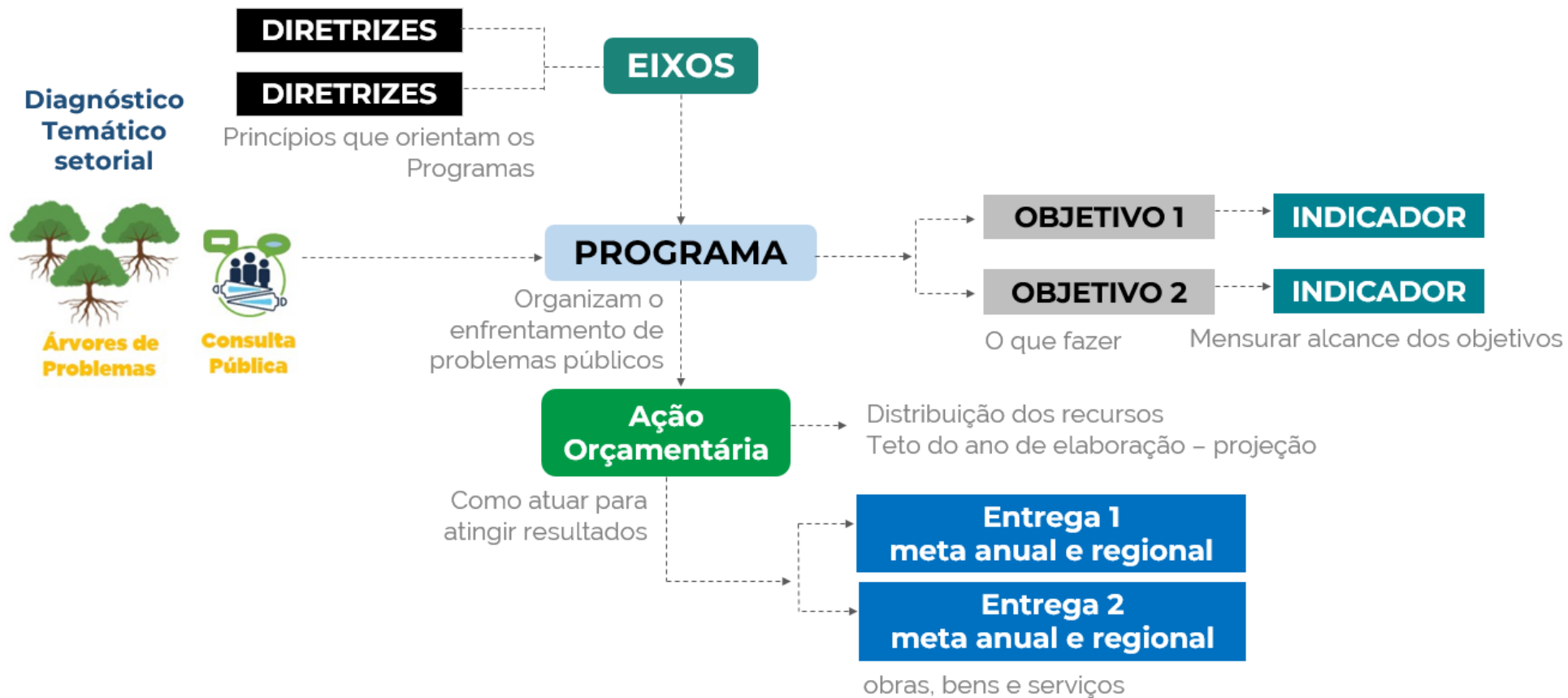
Por sua vez, todos os pedidos de revisão precisam obedecer a **metodologia de elaboração do Plano Plurianual**. Ademais, as alterações devem ser coerentes, não descaracterizando a elaboração original dos Programas, indicadores, Ações Orçamentárias e Entregas.

Salienta-se que as alterações no PPA, que refletem em seu cadastro/registro, surtem efeito no cadastramento do Orçamento Anual, seja em Programa ou entrega/meta-obra no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC

Os procedimentos de revisão exigem avaliação das equipes dos órgãos e da CMA para serem implementadas e registradas no anexo da PLOA.

O planejamento é vivo porque precisa refletir possibilidades de execução. Porém, o excesso de alterações e modificações de estrutura podem indicar um precário trabalho de planejamento que se desfaz numa rotina do improviso, sem direcionamento e que muda conforme visões de curto prazo e não resultados idealizados. Por isso, o trabalho dentro dos órgãos exige indispensável articulação entre NPS, interlocutor do PPA e NFS, que precisam conhecer a dinâmica das políticas públicas que suas pastas executam.

FIGURA 1 - SIMPLIFICAÇÃO VISUAL DA ESTRUTURA DO PPA 2024-2027



A revisão permite conforme cada nível da estrutura do PPA:

PROGRAMA		
ALTERAÇÃO	Objetivo de Programa	
	Indicador de resultado do Programa	Fórmula de cálculo
		Descrição
		Índices anuais esperados (do presente para o futuro), não se altera o passado
		Justificativa
Correção em Polaridade		
INCLUSÃO	Objetivo de Programa	
	Indicador de resultado do Programa	
EXCLUSÃO	Indicador de resultado do Programa*	

* Caso o indicador a ser excluído, seja o único que mensura o objetivo de Programa, deve ser também incluído um novo indicador substituto. Todo objetivo precisa ter, no mínimo, um indicador que faça a sua relação de medição.

Não é permitido excluir um Programa de PPA, pois ele foi criado justamente pela elaboração dos diagnósticos temático-setoriais sobre os problemas de políticas públicas a serem abordados no ciclo de 2024-2027 e organizam toda a lógica de atuação governamental.

AÇÃO ORÇAMENTÁRIA*	
ALTERAÇÃO	Na Finalidade da ação, com correções e melhorias das explicações sobre as possibilidades de uso dos recursos
INCLUSÃO**	Ação Orçamentária completa
EXCLUSÃO***	Ação Orçamentária completa

* Na revisão do PPA por meio de LDO não é possível alterar nenhum atributo de Ação Orçamentária, nem criar ou excluir ações orçamentárias.

** A mudança de vinculação da ação a uma diferente função e subfunção pressupõe a criação de uma nova ação, pois a função reflete a missão institucional ou a subfunção a área de atuação sendo um agregador de maior nível de despesas.

*** A exclusão de uma ação que possua entregas vinculadas, pressupõe ou que as entregas devem ser excluídas, ou que devem ser transferidas para outra ação.

Na revisão do PPA por meio de LDO não é possível alterar nenhum atributo de Ação Orçamentária, nem criar ou excluir ações orçamentárias. Já no momento da revisão por meio de LOA, essas alterações, inclusões e exclusões são permitidas.

ENTREGA		
INCLUSÃO	Entrega completa	
ALTERAÇÃO	Entrega*	Descrição
		Memória de Cálculo
		Fonte de apuração
		Responsável no órgão
		Regionalização da meta
		Quantidade na meta anual**
	Marcações	
	Transferência*** da Entrega de uma ação para outra, com algum ajuste em qualquer dos seus atributos	
EXCLUSÃO	Entrega completa	

* Não é permitido alterar a unidade de medida de uma entrega, justamente porque pode descaracterizar o que ela mesmo significa.

** Não se altera a previsão de uma meta do passado. Por isso quando se for solicitar mudança de metas do presente e futuro, avaliar se na entrega a quantidade total será afetada.

** A transferência da entrega pressupõe que ela não será mais custeada pela ação orçamentária de onde será transferida (saída), a partir da revisão, e será custeada integralmente pela ação para a qual está sendo transferida (entrada).

Não são permitidas alterações que trocam completamente a ideia da entrega. Nesse caso, precisa ser ponderado se é o caso de excluir e recriar uma entrega mais adequada. Contudo, essa estratégia deve ser adotada com cautela, pois a exclusão e recriação de entregas pode romper o histórico e prejudicar a continuidade do monitoramento da atuação governamental, que vem sendo realizado desde o início do ciclo do PPA.

2.1. Motivações para Alterações

O processo de revisão do PPA pode ser justificado por diversas razões, que somente as equipes dos órgãos podem averiguar e decidir. Mas, aqui alertam-se para algumas motivações a serem consideradas na avaliação das equipes:

- Inclusão de novos projetos e programas cancelados por conselhos de políticas públicas, estes muitas vezes que já estavam sendo estudados há mais tempo, mas careciam das definições necessárias para integrá-los, até então, à estrutura formal do PPA;
- Avaliação de demandas municipais urgentes;
- Decisões judiciais que podem exigir exclusões/cancelamentos ou inclusões;
- Desenvolvimento de Programas Federais que incidem em atuação estadual;
- Aprovação de financiamentos internacionais para programas que já estavam em estudo, mas que antes careciam das definições necessárias para integrar a estrutura do PPA;
- Análise do monitoramento semestral que demonstram metas superestimadas ou subestimadas;
- Tornar mais claros para a sociedade as descrições de entregas;
- Redefinição das expectativas de desempenho dos indicadores de resultado dos Programas;
- Percepção de que há indicadores que não possam mais ser mensurados ou que não contribuam diretamente para medir os resultados;

- j. Inclusão de indicadores de resultado que complementam a mensuração dos Objetivos de Programas, portanto, aperfeiçoando a relação da atuação governamental com seus resultados;
- k. Alinhamento da base tática (PPA) com a operacional (orçamento), ajustando as entregas às ações que efetivamente irão custeá-las;
- l. Identificação de entregas relacionadas às propostas do Plano de Governo;
- m. Avaliação sobre a efetividade de cada entrega, verificando se ela realmente atende aos objetivos das políticas públicas e às necessidades do público-alvo do órgão.

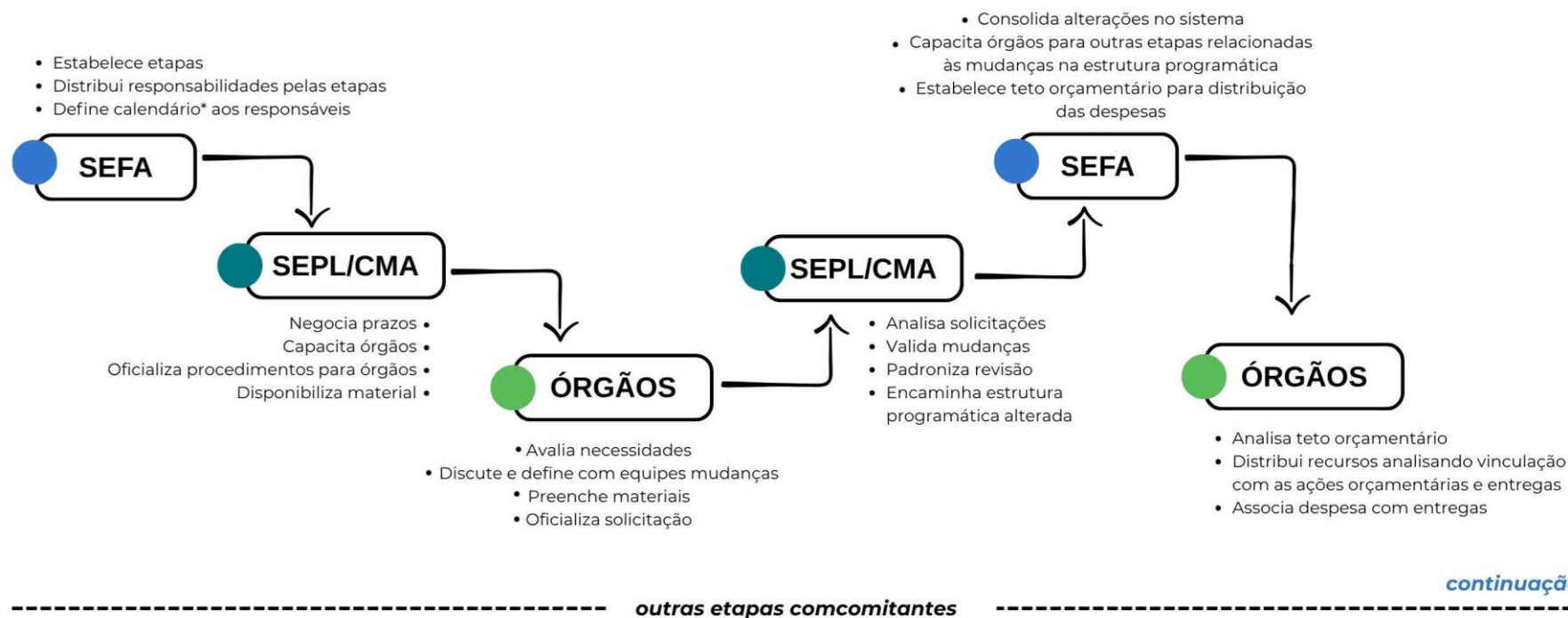
OBSERVAÇÃO

Planejar não é definir com rigidez matemática e sem nenhuma margem de diferença o que será executado. Contudo, quando o monitoramento aponta que as metas estão sistematicamente muito abaixo do potencial alcançável, ou, ao contrário, muito acima da capacidade real de execução, o gestor precisa reavaliar suas metas.

Equilíbrio entre conservadorismo e ousadia é um bom caminho para assegurar o planejamento apoiado de forma prática a execução das políticas públicas.

3. PROCEDIMENTOS

As revisões regulares do PPA, integradas à elaboração da LDO e da LOA, começam pela avaliação de mudanças na estrutura programática do orçamento. Por estarem atreladas à essas leis, o calendário de desenvolvimento é definido pela SEFA. O fluxo sintetizado dessa etapa de revisão regular é demonstrado na Figura 2.



NOTAS: Embora o calendário pode mudar a cada ano, o prazo limite para a entrega da proposta de lei à ALEP é fixo: até o dia 30 de setembro de cada ano.

A elaboração da LOA envolve múltiplas etapas concomitantes com distintas coordenações e órgãos. O foco aqui se restringe à revisão dos elementos da estrutura programática compartilhados entre PPA e LOA.

3.1. Operacionalização da revisão

A solicitação de Revisão do PPA será operacionalizada por meio de preenchimento de documentos, com ofício padrão já mencionado na Resolução Conjunta SEFA/SEPL/CC nº 04/2026, e com os arquivos de planilha corretamente completados com as informações sobre as alterações.

Estão disponíveis no site o arquivo textual e quatro formulários, em formato de planilha para os casos em que a revisão de elementos do PPA seja necessária. Esses arquivos devem ser preenchidos e anexados como resposta aos protocolos ou ofícios enviados pela SEPL a todos os órgãos.:

1. modelo de ofício solicitando e explicitando o que será revisado no PPA por meio de PLOA;
2. formulário específico de revisão de Objetivos de Programas e Indicadores;
3. formulário específico de revisão de Ações Orçamentárias (apenas no processo de construção da PLOA);
4. formulário específico de alteração de entregas com dados das entregas já existentes e os campos para as modificações solicitadas;
5. formulário de inclusão de nova entrega e todos os campos dos atributos da entrega que são necessários ao SIGAME e SIAFIC.

A apresentação de pedidos de revisão não é obrigatória. Embora a avaliação do PPA para a elaboração do PLOA seja um procedimento padrão e necessário para a administração pública, o órgão que não tiver demandas de modificação deve apenas responder oficialmente informando que manterá o planejamento atual sem alterações.

Não há um modelo de ofício específico para declarar a ausência de alterações. Entretanto, é obrigatório que o órgão formalize, por meio de comunicação oficial, que não deseja realizar nenhuma revisão na estrutura programática.

Os interlocutores dos órgãos em conjunto com os NPS devem avaliar com o gestor, as equipes que realizam efetivamente as entregas das políticas públicas e os NFS para averiguar se há necessidade de qualquer modificação do PPA no Programa pelo qual o órgão é responsável. **A revisão por meio de PLOA precisa ser em conjunto com o NFS, pois o cadastro de ações e entregas corretamente revisado é indispensável para que os órgãos depois procedam a distribuição dos recursos de acordo com o teto orçamentário disponível.** O processo interno de trabalho pode ser autonomamente definido pelo órgão, mas a solicitação do órgão deve ser realizada pelo modo oficial de comunicação e protocolos específicos.

Para que a demanda seja atendida, a solicitação deve incluir todas as informações exigidas de forma coerente e articulada. Os arquivos editáveis devem ser preenchidos e encaminhados em anexo aos protocolos iniciados pela SEPL. Os modelos de arquivos estão disponíveis para download no site do PPA, na seção Material de Apoio e subseção Guias e Manuais.

As mudanças propostas devem ser completas e abranger todos os anos restantes do período, a partir do ano em que se deseja a alteração. Cada órgão deve enviar um único arquivo contendo todas as suas modificações centralizadas. Por motivos operacionais de análise, a estrutura original das planilhas não pode ser alterada - sendo proibido criar abas complementares, excluir colunas ou mudar a ordem delas. Por fim, todas as alterações devem ser acompanhadas de justificativas claras, plausíveis e coerentes, demonstrando o aprimoramento do planejamento e o alinhamento tático-operacional.

Não será aceita e aplicada a revisão se:

- a. a solicitação não respeitar as orientações aqui descritas;
- b. as alterações não vierem com explicações suficientes para as alterações, inclusões ou exclusões, ou se estas não forem condizentes com a metodologia de elaboração do PPA

3.2. Solicitação de Revisão

Como explicado anteriormente, a SEPL inicia o processo de revisão por meio do e-protocolo para os órgãos do Poder Executivo e para a Defensoria Pública. Já para os outros poderes são encaminhados ofícios por e-mail, uma vez que eles não utilizam do mesmo sistema de tramitação de processos.

O pedido de revisão deve ser enviado em resposta à comunicação da SEPL, contendo todas as planilhas preenchidas dos elementos que o órgão deseja alterar.

O modelo de ofício indicado deve ser preenchido e assinado pelo ordenador de despesas do órgão, assegurando que os responsáveis pela pasta estejam cientes e em estrita concordância com a revisão do PPA.

O nome original dos arquivos editados deve ser preservado, acrescentando-se apenas a sigla do órgão ao final do nome do arquivo. Exemplo:

NOME DO ARQUIVO ORIGINAL DISPONIBILIZADO PELA SEPL

Ofício_Revisão_PPA_por_PLOA.docx
Formulário_INDICADORES_Revisão_PPA_por_PLOA.xlsx
Formulário_AÇÃO_ORÇAMENTÁRIA_Revisão_PPA_por_PLOA.xlsx
Formulário_Nova_ENTREGA_Revisão_PPA_por_PLOA.xlsx
Formulário_Alteração_ENTREGA_Revisão_PPA_por_PLOA.xlsx

NOME DO ARQUIVO EDITADO E PREENCHIDO PELO ÓRGÃO SOLICITANDO A REVISÃO

Ofício_Revisão_PPA_por_PLOA_ALEP.docx
Formulário_INDICADORES_Revisão_PPA_por_PLOA_ALEP.xlsx
Formulário_AÇÃO_ORÇAMENTÁRIA_Revisão_PPA_por_PLOA_ALEP.xlsx
Formulário_Nova_ENTREGA_Revisão_PPA_por_PLOA_ALEP.xlsx
Formulário_Alteração_ENTREGA_Revisão_PPA_por_PLOA_ALEP.xlsx

Faz parte do papel do NPS e dos interlocutores do PPA, em articulação com NFS e/ou setores fazendários similares, organizar os dados e avaliar se o pedido de uma ação não contrasta com o de outra e se as alterações são coerentes com todo o Programa do órgão.

PARA REFLETIR

Revisões devem ser coerentes e factíveis de acordo com o ano e tempo em que se está na execução do ciclo completo do PPA. Recomenda-se cautela quanto à criação de novas entregas concentradas no último ano do ciclo, sendo fundamental que gestores e responsáveis pautem suas propostas pelos princípios da coerência, prudência e viabilidade técnica.

3.3 Revisão em Programa

Como mencionado anteriormente, não é possível excluir Programas, mas é possível melhorar a descrição de objetivos, acrescentar objetivos gerais de programas e produzir modificações no que diz respeito aos Indicadores de resultado relacionados a eles.

Metodologicamente, os objetivos definidos foram construídos a partir da avaliação de problemas das políticas públicas traçados nos diagnósticos temático-setoriais e retrabalhados para adequarem-se aos Programas. Cada objetivo exige, no mínimo, um indicador de resultado que possa mensurá-lo, ao menos parcialmente. Assim, ao criar e solicitar inclusão de um novo objetivo é indispensável também criar e solicitar a inclusão de, ao menos, um indicador de resultado.

Na hipótese de exclusão de indicador, cumpre ao órgão verificar a existência de outros indicadores associados ao mesmo objetivo do Programa. Constatada a exclusão do único elemento de mensuração disponível, é mandatória a inclusão tempestiva de um novo indicador que o substitua com a devida aderência técnica.

Ressalta-se a impossibilidade de alterar metas e índices planejados para anos anteriores.

Ademais, coerência entre os elementos a serem ajustados e explicações suficientes, claras e objetivas para que a CMA realize a análise são o que se espera nos pedidos de revisão.

A revisão de indicadores deve ser feita em um formulário único, que contém quatro abas de navegação, nomeadas como: Alteração e inclusão de Indicador; Instruções Indicadores Existentes; e Marcações de Indicador.

O preenchimento da aba de alterações deve ser realizado por linha, em que cada uma deve corresponder a uma única solicitação.

3.3.1. Para alterar indicador já existente

Passo 1 a passo

1	Abrir o arquivo e verificar as guias, lendo a guia de Instruções.
2	Encontrar na guia de indicadores existentes o código dele.
3	Preencher na primeira linha (que não seja de título) com o número do indicador na <u>coluna G</u> . Automaticamente serão preenchidas as colunas A até F e H até S.
4	Escolher na coluna T (na mesma linha do que já está preenchido) qual tipo de alteração, conforme as seguintes opções: <ul style="list-style-type: none">• Alterar Objetivo do Programa, cujo indicador está associado;• Alterar somente como o Objetivo de Programa está descrito;• Alterar algum atributo do indicador.
5	Escrever a explicação de porquê deseja fazer o tipo de revisão que necessitam na coluna U identificando o que se pretende alterar.
6	Preencha apenas as colunas em que se tenha alteração. Os campos de atributos vão da coluna V até AM.
7	Salvar
8	Caso haja outro indicador a ser alterado, excluído ou incluído fazer os procedimentos indicados na linha abaixo.
9	Caso não haja novas inclusões, exclusões ou alterações salvar arquivo final. Nome original disponibilizado pela SEPL acrescentado de <code>_SIGLA_DO_ÓRGÃO</code>

3.3.2. Para incluir novo indicador

Passo a passo

1	Abriu o arquivo e verificou as guias, lendo a guia de Instruções
2	Não há código, pois, o indicador é novo, portanto as colunas de A até S ficarão vazias. Escolher na coluna T a opção incluir novo indicador
3	Escrever a explicação de porquê deseja incluir um novo indicador na coluna U
4	Preencher com as informações todas as colunas(V ATÁ AM) dos atributos do novo indicador
5	Salvar
6	Caso haja outro indicador a ser incluído, alterado ou excluído, fazer os procedimentos indicados em linha abaixo.
7	Caso não haja novas inclusões, exclusões ou alterações salvar arquivo final. Nome original disponibilizado pela SEPL acrescentado de _SIGLA_DO_ÓRGÃO

3.3.3. Para excluir indicador já existente

Passo 1 a passo

1	Abriu o arquivo e verificou as guias, lendo a guia de Instruções
2	Encontrar na guia de indicadores existentes o código dele.
3	Preencher na primeira linha (que não seja de título) com o número do indicador na <u>coluna G</u> da guia chamada Alteração e inclusão de Indicador. Automaticamente serão preenchidas as colunas A até F e H até S.
4	Escolher na coluna T (na mesma linha do que já está preenchido) a opção: Excluir indicador.
5	Escrever a explicação de porquê deseja fazer o tipo de revisão que necessitam na coluna U identificando o que se pretende alterar.
6	Salvar
7	Caso haja outro indicador a ser excluído, alterado ou incluído fazer os procedimentos indicados em linha abaixo.
8	Caso não haja novas inclusões, exclusões ou alterações salvar arquivo final. Nome original disponibilizado pela SEPL acrescentado de _SIGLA_DO_ÓRGÃO

Todas as alterações, exclusões ou inclusões de indicadores e objetivos de programa do órgão devem estar contidas no mesmo arquivo, sendo preenchido linha a linha.

3.4. Revisão em Ação

As Ações Orçamentárias declaram como atuar para atingir os resultados esperados dos Programas e provocar as mudanças desejadas, bem como manter o que precisa ser assegurado, por meio de sua descrição de finalidade. Elas resultam em entregas de serviços, produtos e bens à sociedade e à própria estrutura do estado. Elas são um instrumento de programação dos recursos que financiam todo esse processo de trabalho.

As ações orçamentárias são identificadas por seu número e nome. Uma ação tem um único número com quatro dígitos, sendo, no Paraná, relacionada a somente um único programa e está sob responsabilidade de uma única unidade orçamentária, que por sua vez está vinculada a somente um único órgão. Além disso, uma ação orçamentária está associada a somente uma única função e a somente uma única subfunção.

A elaboração da LOA permite que o órgão avalie a composição de ações relacionadas ao Programa e aos órgãos e unidades orçamentárias e peça modificações.

É importante ressaltar que 2027 é o último ano do ciclo do PPA e não se deve solicitar muitas alterações para não descaracterizar o acompanhamento do ciclo. Moderação e bom senso são extremamente necessários para a revisão do último ano de plano plurianual.

É possível solicitar alterações na finalidade da ação, exclusão ou inclusão de ações orçamentárias, desde que coerente, com bom senso e parcimônia para não desestruturar o acompanhamento do ciclo de quatro anos do PPA;

A revisão de ação orçamentária deve ser feita em um formulário único, que contém três abas de navegação, nomeadas como: Solicitação; Base de todas as ações; e listas de apoio. O preenchimento da aba de solicitação deve ser realizado por linha, em que cada uma deve corresponder a uma única solicitação.

A avaliação da estrutura das ações será válida a partir de 2027 e não para o exercício 2026, diferente da revisão de entregas e indicadores.

PONTOS DE ATENÇÃO

- Não se recomenda retirar atribuições da finalidade, pois, a finalidade expressa POSSIBILIDADES de destinação de recursos, o seu efetivo vínculo de despesas e gastos são demonstrados em outras etapas do planejamento e da execução orçamentária.
- Não pode existir mais de uma ação orçamentária com a MESMA finalidade, vinculada a uma mesma unidade orçamentária.
- Cuidado para não alterar informações de finalidade que possam descaracterizar o papel das políticas públicas que serão executadas com recursos dessa ação.
- Solicitar mudança na função ou subfunção provavelmente gerará a criação de uma nova ação orçamentária (uma diferente ação em dígito e vínculo) e precisa estar muito bem explicada sobre essa necessidade.
- Não se faz alteração no nome da ação orçamentária, exceto para correções gramaticais e do nome dos órgãos ou siglas, já alterados por outras leis.
- Serão aceitas alterações em finalidade, desde que sejam apenas correções simples em linguagem ou pequenas mudanças de descrição do que já se previa o uso de recursos e já se estava destinando efetivamente recursos na ação, mas não estava bem explícito na finalidade existente.

3.4.1. Motivos para Criação de uma nova Ação Orçamentária

1. Previsão de assinatura em contrato de financiamento nacional ou internacional para novo projeto, exigindo-se abertura de uma ação.
Exemplo: Um novo órgão fará entregas e cumprirá produtos do acordo de cooperação com o Banco Mundial no Projeto Paraná Eficiente, mas ainda não há vinculado ao órgão e a uma unidade orçamentária deste órgão uma ação que identifique o projeto, assim pode ser necessário abrir uma ação orçamentária específica.
2. Necessidade de identificar a subfunção específica para o destino de recursos. Novo programa a ser executado em subfunção que ainda não estava prevista e precisa ser adequada à nova legislação.
Exemplo: aberto novo programa de telemedicina, em que se exige que a subfunção 126 – Tecnologia da Informação, para classificação do recursos e destino seja adequada a atribuição de tecnologia.
3. Avaliação sobre a necessidade de destinar recursos do Estado na integralização de capital para alguma empresa pública, que ainda não estava previsto no Orçamento vigente.
4. Reforma administrativa ou alterações legislativas em que se transferem atribuições de um órgão ou unidade orçamentária para outro e, portanto, a ação do órgão anterior deve suprimir a finalidade que contempla obrigações da política pública transferida.
5. Inclusão de atribuições indispensáveis, que não estão subentendidas ou descritas na anterior finalidade, provocadas por alterações em legislação a respeito de funções e atribuições das políticas públicas envolvidas.
6. Mudança em legislação em que se subdividiu ou reclassificou-se uma função ou subfunção.

Casos omissos serão tratados particularmente, desde que amparados por justificativas ancoradas em legislação existente.

3.4.2. Para alterar, incluir ou excluir ação orçamentária

Passo a passo

1	Abrir o arquivo e verificar as guias, familiarizando-se com os títulos do que está sendo solicitado preencher
2	Preencher a coluna A – REVISÃO, com o tipo solicitado: Incluir; Alterar algum atributo; Excluir
3	Escrever na coluna B, a justificativa para a solicitação da revisão bem explicada e com todas as informações relevantes para a análise
4	Preencha a coluna C com o código de 4 dígitos da ação, caso seja uma alteração ou exclusão. Deixar em branco caso seja uma inclusão de ação.
5	Caso seja uma inclusão de nova ação, preencha as demais colunas, de D até K. Consulte a planilha de listas de apoio para usar os códigos e nomes corretos de Função, Subfunção, Órgão, unidade Orçamentária
	Caso seja uma exclusão, apenas completar as colunas de A até D.
	Caso seja uma alteração, preencha apenas a coluna do nome da ação e da Finalidade
6	Salvar

7	Caso haja outra ação a ser incluída, excluída ou alterada fazer os mesmos procedimentos na linha subsequente abaixo.
8	Aplicar minimamente uma revisão de ortografia e revisar se há espaços a mais entre palavras antes e depois da célula da planilha. (Procure usar comando ARRUMAR no <i>excel</i> ou TRIM no <i>google sheets</i>).
9	Caso não haja novas inclusões salvar arquivo final. Nome original disponibilizado pela SEPL acrescentado de _SIGLA_DO_ÓRGÃO

3.5. Revisão em Entregas

Cada entrega possui uma combinação particular de atributos, e são acompanhadas, justamente pela combinação entre eles, para uma descrição detalhada desses atributos, consulte o Guia de Elaboração.

Na estrutura do orçamento, a entrega está vinculada em cadastro com a ação orçamentária, para viabilizar a associação e a execução dos recursos. Assim, caso uma entrega seja custeada por mais de uma ação, é indispensável verificar se ela já está associada a cada uma das ações de onde provém os recursos que serão utilizados. Exige-se conhecer a estrutura do PPA no detalhe de cada elemento e saber aonde se emprega recursos para refletir se há real necessidade de alteração.

No PPA, cada vinculação da entrega com a ação possui um código diferente para identificação dessa entrega. Esse cadastro está compatibilizado com o cadastro de meta-obra do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, com algumas pequenas diferenças:

1. Enquanto o SIGAME atribui um código para entrega na sua vinculação com a ação orçamentária, o cadastro de meta-obra atribui códigos para a entrega combinando título, unidade de medida e regionalização. Assim, se no SIGAME a entrega estiver planejada com meta para seis (6) regiões, no cadastro do SIAFIC aparecerão seis códigos diferentes um para cada região.
2. A associação de despesas no planejamento e, depois, na efetivação da execução orçamentária é somente registrada no SIAFIC, e deve ser realizada para cada um desses códigos, conforme o planejamento de regionalização existente no PPA.
3. Uma vez associada despesa no código do cadastro de meta-obra do SIAFIC, não é possível alterar nenhum dos atributos dessa meta-obra, nem título, nem descrição, de memória de cálculo, nem meta, nem regionalização.
4. Mudanças de regionalização, para o cadastro do meta-obra no SIAFIC, significam de fato criar novos cadastros, justamente porque se atribui códigos baseado em regionalização.
5. O SIAFIC não considera números com casas decimais, para as metas anuais, arredondando os valores.

A solicitação de revisão relacionada com entregas, igualmente, precisa obedecer às mesmas regras da elaboração do PPA e sua padronização de seus atributos. No entanto estão vedadas algumas alterações:

- a. Não serão permitidas alterações no título da entrega. É sempre possível alterar a descrição para melhor compreensão sem precisar modificar o título da entrega já acompanhado.
- b. Não serão alteradas unidades de medida, pois descaracterizam a concepção da entrega. Reavaliar se não é o caso mesmo de criar uma entrega diferente.
- c. Não é possível alterar metas do passado, o ciclo do PPA 2024-2027 já foi executado pela metade.

Ademais, espera-se coerência entre os elementos a serem ajustados e explicações suficientes, claras e objetivas para que a CMA realize a análise nos pedidos de revisão.

Há dois formulários de revisão de entregas, um para alteração e outro para novas inclusões.

O [Formulário_Alteração_ENTREGA_Revisão_PPA_por_PLOA](#) possui três abas (planilhas guias), nomeadas como: Revisão entrega existente, Instruções; e Lista de entregas.

O [Formulário_Nova_ENTREGA_Revisão_PPA_por_PLOA](#) possui duas abas (guias), nomeadas como: Entrega novos cadastros PPA e Marcações (essa guia só nomeia as marcações de ODS, Proposta de Plano de Governo e Indicadores do Ranking de Competitividade, pois as outras marcações consistem em dizer sim ou não, ou indicar o ano de prioridade).

OBSERVAÇÃO

As entregas correspondem à dimensão concreta da atuação do Estado. São as intervenções sobre a realidade, materializadas na oferta de bens, serviços ou na execução de obras voltadas ao público-alvo de uma política pública, que pode ser um grupo de pessoas, comunidades, instituições ou setores a serem beneficiados pelas ações governamentais.

No PPA, as entregas são finalísticas, ou seja, estão diretamente relacionadas à execução das políticas públicas. Elas são ainda quantificadas anual e geograficamente, explicitando precisamente o que está sendo ofertado, onde, quando e quanto.

• Não se consideram entregas finalísticas aquelas de tipo tarefa-meio, como elaboração de termo de referência, estudo técnico preliminar, contrato de Gestão com Serviço Social Autônomo ou de parceria com Organismos Internacionais, elaboração de ata de reunião, reunião x ou y. O foco sempre é o que será realizado para aquela público/população-alvo da política do órgão.

• As entregas se associam à finalidade das ações orçamentárias. No contexto de cada ação, as entregas descrevem os resultados a serem ofertados com os recursos públicos disponíveis. Uma mesma ação orçamentária pode se desdobrar em várias entregas alinhadas aos vários aspectos de sua finalidade.

• Na estrutura do PPA as entregas têm vínculo com cada ação orçamentária. Se a entrega será custeada por mais de uma ação orçamentária, é necessário incluí-la vinculada a cada uma das ações orçamentárias que irão custeá-la.

3.5.1. Para incluir nova entrega

Passo a passo

1	Abrir o arquivo e verificar as guias, familiarizando-se com os títulos do que está sendo solicitado preencher
2	Não há código de entrega, portanto as colunas de A até AP devem ser preenchidas por completo e da forma como se indica na própria planilha.
3	Escrever a explicação de porquê será incluída uma nova entrega na coluna O.
4	Preencher com todas as informações da entrega nova, na planilha inteira conforme o título das colunas e as instruções existentes, que estão de acordo com a metodologia de construção do PPA.
5	Salvar
6	Caso haja outra entrega a ser incluída fazer os mesmos procedimentos na linha subsequente abaixo.
7	Aplicar minimamente uma revisão de ortografia e revisar se há espaços a mais entre palavras antes e depois da célula da planilha. (Procure usar comando ARRUMAR no <i>excel</i> ou TRIM no <i>google sheets</i>).
8	Caso não haja novas inclusões salvar arquivo final. Nome original disponibilizado pela SEPL acrescentado de _SIGLA_DO_ÓRGÃO

PONTOS DE ATENÇÃO

- Coluna A - ÓRGÃO, número – sigla, ou seja, é para preencher com, por exemplo, 45- SETI.
- Coluna J - TIPO DE AÇÃO, pode ser Projeto, ou Atividade, não todas as três opções. Assim, preenche-se somente com uma que deve ser a correta. O tipo das ações pode ser consultado no Menu cadastro do SIGAME. Dica: se dentre os 4 dígitos do número da ação inicia-se com 8, é atividade, iniciando com 7, é projeto.
- Na coluna de quantidade, deve ser preenchido somente o número e não misturar com texto, porque a unidade de medida já está preenchida em outra coluna.
- Não escrever tudo com caixa alta, usar maiúsculas e minúsculas, e o português correto.
- Encontrar o nome que está escrito na marcação, na guia Marcações, para preencher as colunas de marcação ODS, Plano de Governo e Ranking de Competitividade dos Estados.
- Se houver mais de uma marcação associada, separem com ponto e vírgula.
Exemplo: ODS 3 - Garantir o acesso à saúde de qualidade; ODS 3 - Promover o bem-estar para todos, em todas as idades.
- Para as marcações binárias (Mulher, Criança e Adolescente, Paraná Produtivo, Igualdade Racial), colocar se tem ou não tem associação, com as opções Sim ou Não.

Inclusão de entregas de Tipo Obra

As Obras deverão ser cadastradas de forma individualizada, em atenção à Lei Federal nº 12.257/2011 (Lei de Acesso à Informação), bem como ao § 7º do art. 133 da Constituição do Estado do Paraná:

Art. 133 Leis de iniciativa do Poder Executivo estabelecerão:

[...]

§ 7º Os orçamentos previstos no § 6º, I, II e III deste artigo, em que constarão, detalhada e individualizadamente, as obras previstas e seus respectivos custos, deverão ser elaborados em consonância com as políticas de desenvolvimento urbano, rural e regional integrantes do plano plurianual.

Não se pode permitir a inclusão de "Obras genéricas" ou "guarda-chuva", em que não se identifique de qual obra se está tratando. Isso está explícito no § 7º, do art. 133, da Constituição estadual, citado acima.

Havendo obras similares em municípios distintos, o título da obra deverá demonstrar essa diferença de maneira clara, trazendo o máximo de informações possíveis, permitindo a compreensão de qualquer cidadão e dos Órgãos de controle.

A unidade de medida a ser utilizada para TODAS as obras deve SER do TIPO volume, comprimento ou área. Por exemplo metro quadrado e suas variações (km², por exemplo), ou também quilômetro (linear) no caso de estradas, metro cúbico quando forem reservatórios.

Visando o cumprimento das recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE), solicita-se ponderação rigorosa sobre a necessidade de inclusão de novas entregas, em especial novas obras, caso outras obras estejam com baixa execução, paralisadas ou nem sequer iniciadas, pois o texto diz:

Aprimorar o Planejamento Governamental para assegurar um adequado grau de correspondência entre a previsão e a efetiva execução das metas físicas e orçamentárias, a fim de evitar iniciativas com baixa ou inexistente execução, bem como realizar revisões do planejamento em função de novos acontecimentos que possam comprometer os objetivos inicialmente estabelecidos.

Além disso, os órgãos deverão observar o previsto nos incisos I e II, e caput, do art. 19º e no Parágrafo único e caput do art. 20, no projeto de Lei nº 371/2026, Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício de 2027, sendo:

Art. 19º A Lei Orçamentária Anual, observado o disposto no art. 45 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, somente incluirá novas obras e investimentos se:

I - atendidos aqueles já em andamento, no caso de obras e investimentos, contempladas as despesas de conservação do patrimônio público;

II - compatíveis com a Lei nº 21.861, de 2023 - Plano Plurianual 2024-2027.

Art. 10. [...]

Parágrafo único. As obras iniciadas em exercícios anteriores terão prioridade na aplicação dos recursos, visando o atendimento ao disposto no art. 45 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000.

É especialmente importante que se ressalte que nenhuma obra ou entrega de tipo investimento que ultrapasse um exercício fiscal seja iniciado sem a sua inclusão no PPA, de acordo com § 2º, do art. 133, da Constituição Estadual do Paraná, ou sem lei que autorize sua inclusão, sob pena de crime de responsabilidade.

3.5.2. Para alterar entrega existente

Passo a passo

1	Abrir o arquivo e verificar as guias e familiarizar-se com as instruções já existentes na guia específica.
2	Encontrar o código da entrega na lista de Entregas, é possível filtrar por ação e depois verificar pelo seu título.
3	Preencher na linha Cód Entrega na coluna E (DE) com o número do código. Uma vez escolhido e preenchido o código, não deve ser escrito nada na coluna DE, apenas na coluna PARA.
4	Selecionar na coluna H qual tipo de alteração: alterar ou transferir.
5	Preencher na coluna G (PARA) apenas as linhas daquilo que se pretende alterar. Mas, deve ser preenchido tudo o que se quer alterar. Cada linha tem identificado o campo atributos da entrega que precisa ser avaliado e preenchido com a alteração necessária.
6	Salvar

7	Caso haja mais entregas para serem excluídas, alteradas ou transferidas, seguir as linhas abaixo no preenchimento. Há preparação para 20 casos de entregas a serem alteradas.
8	Caso seja necessário mais, é preciso copiar da linha 2 até a linha 80 e depois colar pulando uma linha do final que é o campo de "Justificativa para alteração".
9	Aplicar minimamente uma revisão de ortografia.
10	Salvar o arquivo final. Nome original disponibilizado pela SEPL acrescentado de _SIGLA_DO_ÓRGÃO

TRANSFERIR

Ao selecionar a opção transferir, significa que a entrega **não será mais executada e custeada** pela ação orçamentária de onde está sendo transferida e passará a ser executada exclusivamente na nova ação orçamentária. A análise da SEPL e autorização da transferência significa que será bloqueado esse cadastro no SIAFIC para associar recursos.

Caso a entrega seja, na verdade, custeada por duas ações, não é o caso de transferência. É possível transferir e adequar/alterar alguns atributos exceto unidade de medida e metas anteriores.

ATENÇÃO

Para alterar marcações, observe que se for preenchido na coluna G (PARA) somente um dos nomes do ODS, vai ser entendido que é para retirar os outros que já estão associados. Assim, se sua entrega já tiver dois ODS identificados e você precisa associar mais um, copie tudo o que já está e acrescente o novo.

Exemplo, marcação ODS.

Já identificados na coluna DE:

2 ODS's marcadas: ODS 1 - Erradicar a pobreza em todas as formas e em todos os lugares; ODS 11 - Tornar as cidades e comunidades mais inclusivas, seguras, resilientes e sustentáveis;

Nova marcação, preencher na coluna PARA:

ODS 1 - Erradicar a pobreza em todas as formas e em todos os lugares; ODS 11 - Tornar as cidades e comunidades mais inclusivas, seguras, resilientes e sustentáveis; **ODS 6 - Garantir a disponibilidade de água potável e do saneamento para todos**

A mesma atenção de copiar o anterior e agregar o que se quer associar a mais está recomendado para as marcações que possuem mais de uma opção, como Ranking de Competitividade dos Estados, Metas e Prioridades da administração Pública

3.5.3. Para excluir entrega existente

Passo a passo

1	Abrir o arquivo e verificar as guias e familiarizar-se com as instruções já existentes na guia específica
2	Encontrar o código da entrega na lista de Entregas, é possível filtrar por ação e depois verificar pelo seu título.
3	Preencher na linha Cód Entrega na coluna E (DE) com o número do código. Uma vez escolhido e preenchido o código, não deve ser escrito nada na coluna DE.
4	Selecionar na coluna H o tipo de alteração excluir..
5	Preencher apenas o campo de "Justificativa para alteração".
6	Salvar
7	Caso haja mais entregas para serem excluídas, alteradas ou transferidas, seguir as linhas abaixo no preenchimento. Há preparação para 20 casos de entregas a serem alteradas.
8	Caso seja necessário mais, é preciso copiar da linha 2 até a linha 80 e depois colar pulando uma linha do final que é o campo de "Justificativa para alteração".
9	Aplicar minimamente uma revisão de ortografia.
10	Salvar o arquivo final. Nome original disponibilizado pela SEPL acrescentado de _SIGLA_DO_ÓRGÃO

Todas as alterações, transferências e exclusões de entregas devem estar contidas no mesmo arquivo, sendo preenchido uma abaixo da outra.

4. AVISOS IMPORTANTES

Os arquivos editáveis podem ser gravados no *google drive*, vinculado ao *login* institucional dos responsáveis por organizar os pedidos (NPS, interlocutores, NFS), agora disponível para todos os órgãos da administração direta do Poder Executivo e trabalhado online, caso o órgão não possua licenças do Office - *Excel*.

Deve ser feito um único arquivo de cada tipo de revisão por órgão. No caso de Indicadores, só há um modelo editável para incluir, excluir ou alterar. No caso de entregas, há um modelo para alteração, exclusão ou transferência de entrega, e outro modelo para inclusão. Assim, se o órgão pretende modificar algo em cada parte da estrutura do PPA permitida na revisão por meio de LOA (Programas – Objetivos e Indicadores, e Entregas), em sua resposta haverá quatro arquivos de planilha no máximo.

Não modificar os arquivos originais, retirando colunas, alterando ordem de colunas, incluindo colunas entre as já previstas, reexibindo colunas ocultas, retirando fórmulas previstas e de validação de seleção em listas. Se os arquivos foram preparados da forma como estão é porque há uma razão operacional e funcional para quem fará a análise

Lembre-se que as entregas, em metas de quantidade por ano, devem ser preferencialmente regionalizadas, como trata o art. 133 da Constituição Estadual.

Se não pode mudar a previsão de metas passadas, cuidado para não incluir valor em 2026 e 2027, que aumente o total da obra. Em 2024 e 2025 já consta o valor previsto, mesmo que não tenha sido realizado, o que pode ser alterado na previsão deve levar em conta esses valores anteriores.

Observar o comportamento de desempenho físico das entregas antes de solicitar alteração de suas metas.

Recomenda-se que façam inclusões somente quando se tem certeza da execução dessa nova entrega, dado a recomendação do TCE para que se assegure adequado grau de correspondência entre previsão e efetiva execução das metas físicas e orçamentárias, a fim de evitar iniciativas com baixa ou inexistente execução.

Não deve ser esquecido o preenchimento da **JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO**. A equipe da CMA irá utilizar o campo de justificativa, juntamente com as informações inseridas em todos os formulários, para compreender, analisar e aceitar ou não a solicitação de revisão.

O preenchimento dos arquivos por completo deve estar coerente com os dados já cadastrados, pareceres descritos nos monitoramentos já realizados, valores executados até o momento e de acordo com a metodologia do PPA para ser aceita a mudança na entrega.

4.1. CHECK LIST ANTES DE ENVIAR OS PEDIDOS

A - Conformidade dos Arquivos para envio	
	Unicidade de Arquivos: Foi gerado apenas um arquivo por tipo de revisão?
	Nomenclatura Correta: Os arquivos seguem o padrão de nomeação sugerido? Nome do arquivo original com a extensão sigla do órgão
	Coerência administrativa: Os arquivos tratam somente de revisões a respeito do Programa pelo qual o órgão é de fato responsável?
	Ortografia e Formatação: Foi aplicada revisão ortográfica? Cuidou-se para não usar texto de descrições somente em caixa alta? Foram corrigidos espaços duplos nas células da tabela?
B - Revisão de Programas e Indicadores	
	Substituição Obrigatória: Se um indicador foi excluído, foi incluído um novo para garantir que o Objetivo de Programa não fique sem medição?
C - Revisão de Ações Orçamentárias	
	Justificativa: existe boa explicação e coerência para a solicitação das mudanças, inclusões ou exclusões?
	Inclusão: existe indicação normativa para incluir nova ação ao invés de continuar executando nas ações existentes preservando a série histórica do uso de recursos?

D - Revisão de Entregas	
	Vínculo com Ações: A entrega está corretamente vinculada à ação orçamentária que irá custeá-la?
	Regionalização: As metas anuais foram devidamente distribuídas geograficamente? Caso não, há justificativa bem explicada para a escolha Estado que será inserida no sistema?
	Memória de Cálculo: O campo de memória de cálculo foi preenchido com mínimo de 50 caracteres e diz respeito a como vão mensurar se a meta física foi atingida?
	Individualização: As obras foram cadastradas de forma específica, evitando-se "obras guarda-chuva" ou genéricas?
	Unidade de Medida Técnica: Para todas as obras, foram utilizadas apenas unidades de volume, comprimento ou área (m ² , km, m ³)?
	Prioridade Legal: Antes de incluir uma nova obra, foi verificado se as obras já em andamento foram atendidas e priorizadas?
	Metas coerentes: a alteração de metas está coerente com o monitoramento e com o que se pretende atingir no fim do ciclo de 4 anos?

