



# Manual de Planejamento e Orçamento



## SUMÁRIO

|                                                                          |    |
|--------------------------------------------------------------------------|----|
| Introdução.....                                                          | 4  |
| Visão Geral.....                                                         | 4  |
| CONTEUDO do PPA.....                                                     | 5  |
| 1.    Objetivo .....                                                     | 5  |
| 2.    ESTRUTURA DO PPA .....                                             | 6  |
| 3.    Etapas da Elaboração do PPA.....                                   | 10 |
| 4.    Acompanhamento .....                                               | 13 |
| 5.    Revisão .....                                                      | 13 |
| 6.    Alteração .....                                                    | 13 |
| LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias.....                               | 14 |
| Elaboração dos Anexos Obrigatórios - LDO .....                           | 14 |
| 1.    Planejamento e Preparação Técnica .....                            | 14 |
| 2.    Anexo de Metas Fiscais – obrigatório pela LRF, art. 4º, §1º .....  | 14 |
| 3.    Anexo de Riscos Fiscais – obrigatório pela LRF, art. 4º, §3º ..... | 15 |
| 4.    Anexo de Prioridades e Metas .....                                 | 15 |
| 5.    Consolidação e Revisão Final .....                                 | 15 |
| 6.    Envio ao Legislativo.....                                          | 15 |
| Principais anexos da LDO: .....                                          | 16 |
| LOA – Lei Orçamentária Anual.....                                        | 17 |
| Estrutura da LOA.....                                                    | 17 |
| 1.    Orçamento Fiscal .....                                             | 17 |
| 2.    Orçamento da Seguridade Social.....                                | 17 |
| 3.    Orçamento de Investimento das Empresas Estatais.....               | 17 |
| Conteúdo da LOA.....                                                     | 17 |

|                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------|----|
| 1. Texto da Lei .....                                     | 17 |
| 2. Anexos da LOA .....                                    | 18 |
| ESTRUTURA DAS DESPESAS NO ORÇAMENTO PÚBLICO .....         | 19 |
| 1. Órgão e Unidade Orçamentária .....                     | 19 |
| 2. Função e Subfunção .....                               | 19 |
| 3. Programa .....                                         | 19 |
| 4. Ação (Projeto / Atividade / Operação Especial) .....   | 19 |
| 5. Natureza da Despesa (ND) .....                         | 20 |
| 6. Fonte/Destinação de Recursos .....                     | 20 |
| DAS RESPONSABILIDADES NA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA .....        | 21 |
| Ciclo de Elaboração da LOA.....                           | 22 |
| 1. Elaboração .....                                       | 22 |
| 2. Discussão e Aprovação (Processo Legislativo).....      | 22 |
| 3. Execução Orçamentária .....                            | 23 |
| Alterações Orçamentárias – Modificação Do Orçamento ..... | 23 |
| 1. Créditos Adicionais.....                               | 23 |
| 2. Resumo das alterações Orçamentarias:.....              | 25 |
| Participação e Transparência.....                         | 27 |
| Participação Popular .....                                | 27 |
| Transparência .....                                       | 27 |
| Prazos para as Leis Orçamentárias .....                   | 28 |
| DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....                              | 28 |
| GLOSSÁRIO: .....                                          | 30 |
| REFERÊNCIAS.....                                          | 31 |

## INTRODUÇÃO

O Plano Plurianual (PPA), previsto no artigo 165 da Constituição Federal de 1988, é um dos instrumentos centrais do planejamento da gestão pública. Ele organiza, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas que orientam a administração municipal ao longo de quatro anos, servindo como base para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA).

Mais do que atender a uma exigência legal, o PPA deve ser compreendido como um instrumento estratégico de governo. Sua função é estruturar e coordenar as ações da administração, buscando eficiência na aplicação dos recursos, eficácia no cumprimento das metas e efetividade na transformação da realidade local. Assim, o PPA conecta as políticas públicas às prioridades da sociedade e ao compromisso firmado no Plano de Governo.

A construção do PPA é um processo político e técnico que exige planejamento rigoroso, análise de dados, definição de indicadores e avaliação dos impactos esperados. Por meio dele, intenções e propostas se convertem em programas organizados, com ações, prazos e recursos definidos para garantir resultados tangíveis à população.

Este manual tem como finalidade oferecer uma introdução prática e objetiva sobre o PPA, destacando seus conceitos fundamentais, etapas de elaboração e orientações aplicáveis ao contexto de Três Barras do Paraná. A ideia é fornecer um guia de apoio a gestores, servidores, conselhos e demais envolvidos no processo de planejamento governamental, fortalecendo a gestão orçamentária e o alinhamento com as necessidades da comunidade.

## VISÃO GERAL

O Plano Plurianual (PPA) é o principal instrumento de planejamento da gestão pública para o médio prazo, com duração de quatro anos. Nele são definidas as diretrizes estratégicas, os objetivos prioritários e os programas de governo que orientam a ação do município, direcionando os recursos e esforços para alcançar resultados efetivos junto à população.

A essência do PPA é promover a integração entre o planejamento e o orçamento, garantindo que a aplicação dos recursos públicos ocorra de forma eficiente, transparente e coerente com as prioridades estabelecidas pela administração e com as necessidades reais da comunidade. Ele é a base para a formulação da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), compondo o ciclo orçamentário municipal.

Ao organizar os programas de governo, o PPA estrutura um conjunto integrado de ações, metas e recursos que serão executados ao longo de quatro exercícios, com acompanhamento contínuo e possibilidade de ajustes em cada ano. Cada programa é detalhado por meio de ações específicas, metas físicas e financeiras, indicadores de desempenho e critérios de monitoramento, permitindo avaliar os impactos das políticas públicas e fortalecer a qualidade da gestão.

## CONTEUDO DO PPA

**Visão estratégica:** O PPA é o instrumento que transforma as propostas do plano de governo em iniciativas concretas, estabelecendo prioridades e metas a serem cumpridas ao longo de quatro anos.

**Integração com o orçamento:** Ele serve como referência para a elaboração da LDO e da LOA, assegurando que a distribuição dos recursos públicos esteja alinhada aos objetivos estratégicos definidos pela gestão.

**Participação cidadã:** A construção do PPA é um processo que deve envolver a sociedade civil, permitindo que a comunidade contribua na definição das prioridades e no direcionamento das políticas públicas.

**Foco em resultados:** Os programas e ações previstos no PPA são estruturados para promover eficiência, efetividade e impacto social, tendo como objetivo central elevar a qualidade de vida da população.

A qualidade na elaboração e execução do PPA são essenciais para que o governo cumpra seus compromissos de forma transparente, orientada para resultados e comprometida com o desenvolvimento sustentável do município.

### 1. Objetivo

Este manual foi desenvolvido como um guia de referência prática, com a finalidade de orientar e padronizar a elaboração do Plano Plurianual (PPA). Ele apresenta as bases técnicas e metodológicas necessárias para que todos os envolvidos no processo de planejamento e execução possam assegurar que o PPA cumpra seu papel como instrumento estratégico de médio prazo.

O propósito é que o PPA seja capaz de:

- **Alinhar prioridades:** Conectar as propostas do plano de governo às reais demandas da população.
- **Estruturar a gestão:** Organizar programas e ações governamentais com objetivos claros, metas definidas e resultados mensuráveis.
- **Integrar planejamento e orçamento:** Estabelecer a ligação entre planejamento, orçamento e gestão, promovendo maior eficiência administrativa.

- **Fundamentar o orçamento:** Servir de referência para a elaboração da LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e da LOA (Lei Orçamentária Anual), garantindo coerência com as metas de médio e longo prazo.
- **Ampliar a participação social:** Estimular o envolvimento da sociedade, fortalecendo a transparência e o controle sobre o uso dos recursos públicos.
- **Apoiar a avaliação contínua:** Permitir o acompanhamento sistemático das políticas públicas, possibilitando ajustes e melhorias ao longo da execução.

Destinado a gestores, técnicos, conselheiros e demais atores institucionais, este manual abrange todas as fases do processo: diagnóstico, formulação, elaboração, execução, monitoramento e revisão do PPA, bem como sua articulação com a LDO e a LOA.

## 2. ESTRUTURA DO PPA

### Introdução / Apresentação

A introdução tem como objetivo situar o leitor sobre o que é o PPA, sua base legal e sua relação direta com o Plano de Governo da gestão em exercício. Também traz elementos do contexto municipal que influenciam sua elaboração.

Exemplo:

*“O **Plano Plurianual (PPA) 2026-2029** foi construído em atendimento ao artigo 165 da Constituição Federal, servindo como instrumento de planejamento de médio prazo da administração pública municipal. Nele estão traduzidas as diretrizes e compromissos do Plano de Governo, considerando os principais desafios enfrentados pelo município, como a necessidade de ampliar a infraestrutura, atender às demandas crescentes por serviços e promover o desenvolvimento sustentável.”*

### Diretrizes Estratégicas

As diretrizes estratégicas representam os fundamentos que orientam toda a gestão pública. Elas traduzem a missão e a visão de futuro da administração municipal, bem como os eixos temáticos e os princípios que servirão de base para a definição dos objetivos, programas e ações do PPA.

Exemplo:

### Visão de Governo e Eixos Estratégicos

Construir um município próspero, participativo e justo, que valoriza as pessoas, fortalece sua identidade e promove oportunidades para todos.

Para alcançar esse objetivo, atuaremos em quatro **eixos estratégicos**:

- **Inclusão Social e Cidadania**



- **Infraestrutura e Mobilidade**
- **Inovação e Desenvolvimento Econômico**
- **Gestão Sustentável e Transparente**

### **Objetivos Estratégicos e Metas**

Os objetivos indicam a direção e o propósito da gestão, expressando onde se pretende chegar. As metas, por sua vez, traduzem esses objetivos em resultados concretos e mensuráveis a serem alcançados ao longo dos quatro anos de vigência do PPA.

Exemplo:

**Objetivo: Ampliar o acesso à educação de qualidade.**

**Meta: Elevar a taxa de aprovação do ensino fundamental de 85% para 95% até 2029.**

### **Programas:**

Os programas são instrumentos que estruturam a atuação do governo, reunindo ações coordenadas com o objetivo de atender a demandas específicas da população ou solucionar problemas identificados no município. Cada programa possui objetivos direcionados a um público-alvo definido e seu desempenho é monitorado por meio de indicadores, permitindo avaliar os resultados e o impacto das políticas públicas implementadas.

Exemplo:

**Programa:** Educação de Qualidade para Todos

**Justificativa:** Necessidade de melhorar o desempenho escolar e reduzir a evasão.

**Objetivo:** Ampliar a infraestrutura escolar e capacitar professores para aumentar a taxa de aprovação em 10% até 2029.

**Órgão responsável:** Secretaria Municipal de Educação

## Indicador de Desempenho:

Vinculado ao objetivo do programa, o indicador deve ser elaborado de forma a permitir a mensuração dos resultados alcançados. Ele traduz, de maneira quantitativa, os efeitos das ações sobre o público-alvo e geralmente é apresentado na forma de proporção, taxa ou outro valor mensurável, servindo como referência para acompanhar e avaliar o desempenho do programa.

Exemplos:

- **Taxa de alfabetização infantil** (% crianças alfabetizadas aos 8 anos): mede a efetividade das políticas educacionais.
- **Índice de cobertura da coleta de esgoto** (% de domicílios atendidos): indica a qualidade da infraestrutura sanitária.

### Dicas para Escolher Bons Indicadores no PPA

- **Relevância:** deve estar diretamente relacionado ao objetivo e às metas do programa.
- **Mensurabilidade:** os dados precisam poder ser coletados de forma contínua e confiável.
- **Clareza:** indicador simples e de fácil compreensão para gestores e cidadãos.
- **Disponibilidade:** utilize fontes confiáveis, como IBGE, Ministério da Saúde, órgãos municipais ou sistemas oficiais de informação.

## Ações Governamentais:

As ações são os procedimentos e iniciativas do governo necessários para viabilizar a execução de um programa. Podem se apresentar como Projetos, que são conjuntos de atividades planejadas e delimitadas no tempo, voltadas para ampliar ou aprimorar serviços públicos — por exemplo, a construção de um terminal de transporte urbano ou de uma nova praça. Também podem se manifestar como Atividades, que correspondem às ações contínuas e rotineiras que mantêm o funcionamento dos serviços existentes, como o atendimento em unidades de saúde ou a coleta de lixo.

## Produto:

Refere-se ao bem ou serviço gerado pela ação, como por exemplo: escola construída ou praça reformada. A Unidade de Medida indica como o produto será quantificado, podendo ser unidade, metros quadrados (m<sup>2</sup>), quilômetros (km) ou outra medida adequada.

## Exemplo completo de uma ação com produto:

- **Ação:** Ampliação da Unidade de Saúde do Bairro Y
- **Produto:** Unidade de Saúde ampliada
- **Unidade de medida:** unidade
- **Meta 2026:** 1
- **Valor Estimado:** R\$ 1.200.000,00



### Meta Física:

Quantidade do resultado esperado em cada ano, registrada na unidade de medida correspondente à ação. Exemplo: 63 – Centros municipais mantidos; 5 – Centros construídos.

### Meta Financeira:

Estimativa de custo da ação a cada ano. Os valores referem-se à soma de todas as fontes de recursos que financiam a ação.

Exemplos:

| Ação                                        | Produto                            | Unidade de Medida | Meta Física (2026) | Meta Financeira (2026) |
|---------------------------------------------|------------------------------------|-------------------|--------------------|------------------------|
| <b>Reforma de praça pública</b>             | Praças reformadas                  | unidade           | 3                  | R\$ 750.000            |
| <b>Implantação de parque infantil</b>       | Parques implantados                | unidade           | 2                  | R\$ 500.000            |
| <b>Coleta seletiva de resíduos</b>          | Toneladas de recicláveis coletadas | t                 | 1.200              | R\$ 200.000            |
| <b>Campanha de vacinação</b>                | Pessoas vacinadas                  | pessoa            | 8.000              | R\$ 120.000            |
| <b>Instalação de iluminação pública LED</b> | Postes com LED instalados          | unidade           | 300                | R\$ 450.000            |

### Quadros Orçamentários:

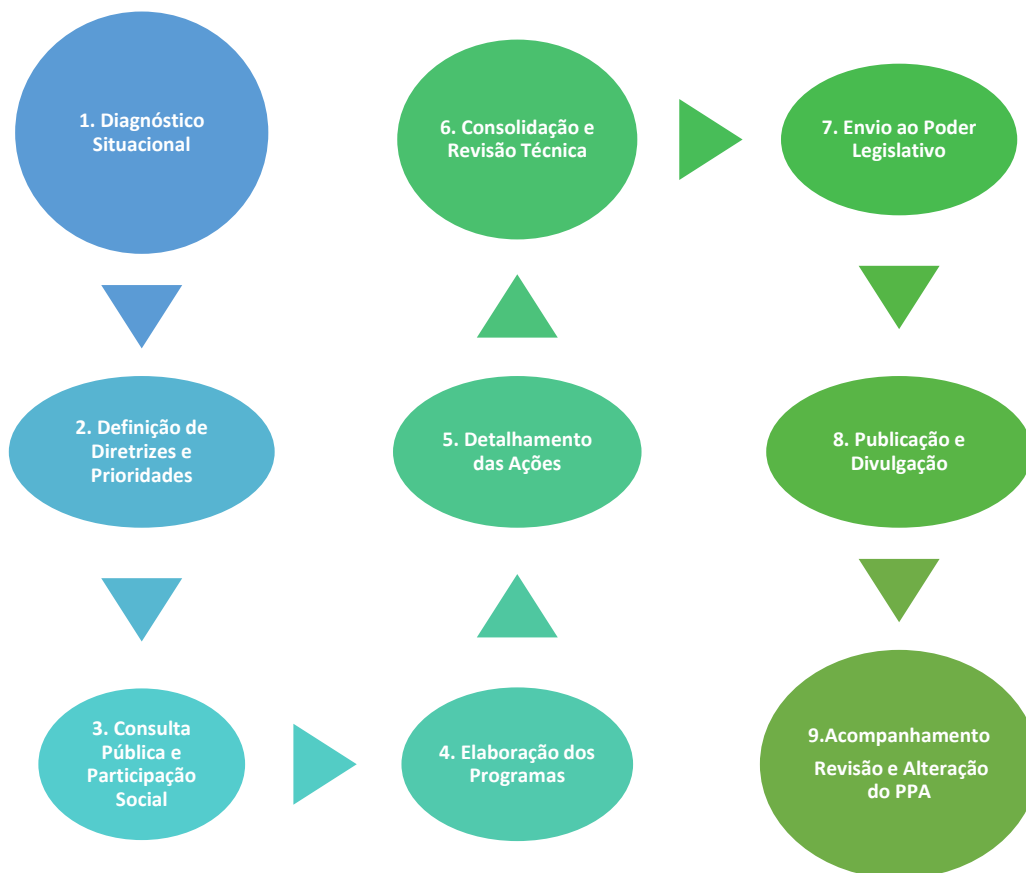
Reúnem as previsões de recursos e despesas, discriminadas por ação, programa e ano. Devem ser compatíveis com a LDO e a LOA.

Exemplo:

#### Programa 'Educação para Todos':

| 2026                | 2027                | 2028                | 2029                |
|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| R\$<br>2.000.000,00 | R\$<br>2.500.000,00 | R\$<br>3.000.000,00 | R\$<br>3.200.000,00 |

### 3. Etapas da Elaboração do PPA



## 1. DIAGNÓSTICO INICIAL

Nesta fase inicial, realiza-se uma análise aprofundada do contexto socioeconômico, fiscal e institucional do município ou estado. Para isso, são utilizados dados estatísticos, indicadores de desempenho e levantamentos das principais demandas da população. O objetivo é identificar os problemas mais críticos e as oportunidades de desenvolvimento. As secretarias têm prazo até **28 fevereiro** para enviar suas demandas e sugerir ajustes nos programas existentes.

**Instrumentos utilizados:** relatórios técnicos, dados das secretarias, informações do IBGE e indicadores de políticas públicas.

## 2. DEFINIÇÃO DE DIRETRIZES E PRIORIDADES

Nesta etapa, definem-se as prioridades e diretrizes da administração com base no plano de governo e na análise do cenário diagnóstico. Essas diretrizes servirão de guia para a elaboração dos programas e das ações do PPA. É importante incentivar a participação da sociedade neste momento, garantindo que as políticas e iniciativas reflitam os interesses e necessidades da população.

## 3. CONSULTA PÚBLICA E PARTICIPAÇÃO SOCIAL

Para assegurar a legitimidade e a efetividade do planejamento, promovem-se audiências públicas, consultas digitais e reuniões setoriais. Esses encontros podem ocorrer de forma presencial ou virtual, assim como por meio de enquetes online e outras ferramentas que possibilitem a participação ativa da população.

## 4. ELABORAÇÃO DOS PROGRAMAS

Cada prioridade estabelecida dá origem a um programa de governo. Os programas reúnem ações que compartilham objetivos, metas e indicadores, sendo estruturados por áreas temáticas, como Educação, Saúde ou Infraestrutura. Cada programa deve contemplar:

- **Objetivo:** resultado que se pretende alcançar;
- **Indicadores:** instrumentos para acompanhar e medir o progresso;
- **Metas:** valores físicos e financeiros previstos;
- **Unidades Responsáveis:** órgãos ou entidades encarregados da execução das ações.



## 5. DETALHAMENTO DAS AÇÕES

Nesta fase, os programas são detalhados em ações orçamentárias concretas, como projetos, atividades ou operações especiais. É o momento de definir os valores anuais, a localização e a vinculação aos dispositivos legais correspondentes. Um exemplo prático seria o projeto “Reforma e Ampliação da Escola Municipal de Ensino Fundamental”.

## 6. CONSOLIDAÇÃO E REVISÃO TÉCNICA

Nesta etapa, todas as informações são consolidadas em uma proposta técnica. Realiza-se uma revisão detalhada para assegurar a coerência dos dados, o alinhamento com o plano de governo e a conformidade legal, além de verificar a integração e compatibilidade com a LDO e a LOA.

## 7. ENVIO AO PODER LEGISLATIVO

O Poder Executivo tem a responsabilidade de elaborar o projeto de lei do PPA e encaminhá-lo ao Legislativo até quatro meses antes do término do primeiro exercício financeiro, ou seja, até 31 de agosto. Após análise, o Legislativo deve examinar a proposta, realizar audiências públicas, propor emendas e aprovar o texto final, que será devolvido ao Executivo para sanção até o encerramento da sessão legislativa, conforme estabelece o art. 158 da lei orgânica municipal.

## 8. PUBLICAÇÃO

Depois de aprovada, a Lei do PPA é sancionada e publicada oficialmente. Para assegurar transparência, seu conteúdo deve ser amplamente divulgado à população, utilizando-se formatos acessíveis, como cartilhas, infográficos e portais oficiais.

## 9. MONITORAMENTO, REVISÃO E ALTERAÇÃO

O PPA não deve ser considerado um documento rígido ou imutável. Ao longo de sua vigência, é fundamental que ele seja monitorado de forma contínua, permitindo ajustes sempre que surgirem alterações no contexto social, fiscal ou administrativo do município.

Essa prática garante que o planejamento se mantenha coerente com a realidade do ente público, assegurando que os programas e ações estejam sempre alinhados às necessidades da população, às metas estabelecidas e às condições financeiras e operacionais da administração. Além disso, o acompanhamento sistemático facilita a avaliação do desempenho das políticas públicas e possibilita a realização de correções e aprimoramentos, aumentando a efetividade e a transparência do planejamento governamental.

#### 4. Acompanhamento

O acompanhamento contínuo tem como objetivo avaliar o progresso dos programas e das ações. Os principais instrumentos utilizados são:

- **Relatórios periódicos:** documentos elaborados em intervalos regulares, como trimestrais ou anuais, que registram as atividades realizadas, os resultados alcançados e os recursos utilizados.
- **Indicadores de desempenho:** métricas que permitem medir de forma objetiva o progresso em relação aos objetivos e metas estabelecidos, facilitando a análise do impacto das ações.
- **Sistema informatizado de acompanhamento:** plataforma digital que centraliza informações, permite consultas em tempo real e auxilia na consolidação de dados para tomada de decisão.

#### 5. Revisão

A revisão do **PPA** pode ser realizada anualmente por meio da Lei de Diretrizes Orçamentárias (**LDO**), permitindo ajustar metas, programas e diretrizes de acordo com o desempenho da gestão e eventuais mudanças no contexto social, econômico ou fiscal. Nesse sentido, a **LDO** funciona como o principal instrumento para atualizar e alinhar o **PPA** à realidade vigente, garantindo a continuidade e a efetividade do planejamento governamental.

#### 6. Alteração

As mudanças mais relevantes no PPA devem ser realizadas por meio de projetos de lei específicos, encaminhados pelo Poder Executivo ao Legislativo. Entre as alterações possíveis estão:

- **Inclusão de novos programas ou ações:** para atender demandas emergentes ou novas prioridades.
- **Exclusão de ações obsoletas:** que não são mais necessárias ou não apresentam resultados relevantes.
- **Ajustes em metas ou valores:** para adequar os objetivos à realidade financeira ou ao desempenho observado.
- **Mudanças nos órgãos responsáveis:** quando houver necessidade de redistribuir responsabilidades entre secretarias ou entidades.

É fundamental que todas as alterações mantenham a coerência do planejamento e respeitem os princípios da legalidade, transparência e eficiência na gestão pública.

## LDO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

A LDO funciona como uma ligação entre o PPA e a LOA (Lei Orçamentária Anual), orientando a elaboração desta última e garantindo que os recursos estejam direcionados às prioridades definidas no PPA, respeitando os limites fiscais.

O corpo principal da LDO estabelece regras e diretrizes para a execução do orçamento, incluindo:

- **Definição de metas fiscais e prioridades:** estabelece os objetivos financeiros e as áreas prioritárias para o exercício.
- **Critérios para controle de gastos (contingenciamento):** orienta medidas de ajuste e contenção de despesas.
- **Normas para criação de créditos adicionais:** define procedimentos para suplementações orçamentárias durante o ano.
- **Regras para contratação de pessoal e aumento de despesas:** estabelece limites e critérios para novas contratações e ajustes de custos.

## ELABORAÇÃO DOS ANEXOS OBRIGATÓRIOS - LDO

### 1. Planejamento e Preparação Técnica

Esta etapa inicial é crucial para a qualidade da LDO. Ela envolve:

- **Análise do PPA:** Revisar o Plano Plurianual vigente para priorizar os programas e ações que serão executados no próximo ano.
- **Projeção Fiscal:** Fazer estimativas de receita e despesa, considerando o limite de gastos e as regras fiscais aplicáveis.
- **Consulta às Secretarias:** Coletar as necessidades e demandas de cada secretaria para garantir que o planejamento reflita as prioridades de cada área.

### 2. Anexo de Metas Fiscais – obrigatório pela LRF, art. 4º, §1º

Este anexo é obrigatório e demonstra as previsões de receitas e despesas, além do resultado primário e nominal, para os três anos seguintes. Ele deve incluir:

- Receitas e despesas totais estimadas.
- Projeção do resultado primário e nominal.
- Valor da dívida consolidada.
- Evolução do patrimônio líquido.
- Avaliação da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), se houver. O anexo deve conter tabelas comparativas com os três anos anteriores e projeções futuras, baseadas no PPA.

### **3. Anexo de Riscos Fiscais – obrigatório pela LRF, art. 4º, §3º**

Este anexo também é obrigatório e lista os riscos que podem comprometer as finanças do município, como:

- Queda na arrecadação.
- Perdas de receita por frustração de transferências.
- Condenações judiciais de grande impacto financeiro.
- Desastres naturais ou emergências sanitárias. É essencial que o documento apresente as medidas de compensação e contingência que serão adotadas para lidar com esses riscos.

### **4. Anexo de Prioridades e Metas**

Este anexo funciona como uma ponte entre o PPA e a LOA, listando os programas e ações prioritárias para o próximo ano. Ele deve conter:

- A referência ao número do programa ou ação no PPA.
- As metas físicas e financeiras propostas para o ano.

*Deve conter a referência ao número do programa/ação no PPA e as metas físicas e financeiras propostas para o ano seguinte.*

### **5. Consolidação e Revisão Final**

Antes de ser enviado ao Legislativo, o projeto de lei e seus anexos passam por uma revisão detalhada para:

- Validar todos os dispositivos legais.
- Assegurar a compatibilidade com o PPA.
- Checar a conformidade das previsões de receita com os demonstrativos fiscais da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).
- Obter a validação dos setores de contabilidade, jurídico e controle interno.

### **6. Envio ao Legislativo**

- O projeto de lei da LDO é então encaminhado ao Poder Legislativo no prazo definido pela Lei Orgânica do município, para que seja analisado e votado.
- Acompanhar a tramitação, audiências públicas e possíveis emendas.



## PRINCIPAIS ANEXOS DA LDO:

| Anexos                     | Obrigatoriedade | Base Legal                  | Finalidade Principal                           |
|----------------------------|-----------------|-----------------------------|------------------------------------------------|
| Metas Fiscais              | Sim             | LRF, art. 4º, §1º           | Traçar metas e avaliar resultado fiscal        |
| Riscos Fiscais             | Sim             | LRF, art. 4º, §3º           | Prever riscos e definir medidas compensatórias |
| Prioridades e Metas        | Sim             | Constituição, art. 165, §2º | Indicar prioridades extraídas do PPA           |
| Metas e Limites de Pessoal | Recomendado     | LRF, art. 20 e 22           | Demonstrar o cumprimento dos limites legais    |

## LOA – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

A Lei Orçamentária Anual (LOA) especifica a previsão de receitas e a forma como os recursos serão aplicados pelo município durante um exercício financeiro, normalmente o ano seguinte.

Ela representa o plano financeiro efetivo da administração municipal, detalhando prioridades e programas a serem executados. A LOA é obrigatória, conforme previsto na Constituição Federal (art. 165, §5º) e estruturada de acordo com a Lei nº 4.320/64, que estabelece os procedimentos técnicos para sua elaboração e execução.

## ESTRUTURA DA LOA

A LOA é composta por três partes principais:

### 1. Orçamento Fiscal

- Engloba todas as receitas e despesas dos órgãos da administração direta e indireta, incluindo secretarias, autarquias e fundações.

### 2. Orçamento da Seguridade Social

- Compreende os recursos destinados à saúde, previdência e assistência social.

### 3. Orçamento de Investimento das Empresas Estatais

- Abrange os investimentos de empresas públicas ou de economia mista que dependem do orçamento municipal. **(Não aplicável ao município)**

## CONTEÚDO DA LOA

### 1. Texto da Lei

O corpo da LOA estabelece as regras e diretrizes para a execução do orçamento anual. É nessa parte que são definidos os dispositivos legais que tratam de aspectos como:

- Regras de Execução: orientações sobre a forma de realizar as despesas ao longo do exercício.
- Alterações Orçamentárias: procedimentos e condições para ajustes e remanejamentos de recursos entre programas e ações.
- Limites de Movimentação: restrições quanto ao uso e à transferência de recursos financeiros pelos órgãos e secretarias.

## 2. Anexos da LOA

Obrigatórios conforme a Lei 4.320/64:

### Anexos

Quadro Orçamentário da Receita

Quadro de Despesas por Função

Despesas por Órgão e Unidade

Despesas por Elemento e Categoria

Programação Física (Meta Física)

Quadro de Pessoal

### Conteúdo

Estimativas detalhadas de arrecadação

Distribuição da despesa por função e subfunção

Valores por secretaria, autarquia, fundação etc.

Detalhamento da natureza da despesa (custeio, capital etc.)

Quantitativo de produtos das ações (unidades, atendimentos...)

Autorização para contratação e despesa com pessoal

### Base Legal

Art. 2º e 11

Art. 2º e 12

Art. 14

Art. 15 e 20

Art. 22

Art. 25

## ESTRUTURA DAS DESPESAS NO ORÇAMENTO PÚBLICO

### 1. Órgão e Unidade Orçamentária

- **Órgão:** principal divisão da administração pública, representando secretarias, câmaras, fundações ou autarquias.
- **Unidade:** subdivisão do órgão, geralmente um departamento ou setor com autonomia para executar parte do orçamento.

### 2. Função e Subfunção

- **Função:** área de atuação do governo, indicando a finalidade do gasto público, como **Saúde, Educação ou Cultura**.
- **Subfunção:** detalha a função, mostrando a subárea específica em que os recursos serão aplicados.

Exemplo:

| Função | Subfunção | Descrição                     |
|--------|-----------|-------------------------------|
| 12     | 361       | Educação / Ensino Fundamental |
| 10     | 302       | Saúde / Atenção Básica        |

### 3. Programa

- É o instrumento de planejamento que organiza as ações do governo para atingir objetivos específicos. Cada programa é definido no PPA e deve estar vinculado à LOA.

### 4. Ação (Projeto / Atividade / Operação Especial)

- Ações são as iniciativas concretas dentro de um programa. Elas se dividem em:
  - **Projeto:** ação com prazo definido, destinada à criação ou expansão de bens e serviços.
  - **Atividade:** ação contínua que mantém o funcionamento de serviços públicos.
  - **Operação Especial:** despesas que não geram bens ou serviços, como pagamento de dívidas.



## 5. Natureza da Despesa (ND)

Indica o tipo de gasto realizado, utilizando uma codificação detalhada (até 12 dígitos). Exemplo na estrutura 3.3.90.30:

- **3** – Despesa Corrente
- **3** – Outras Despesas Correntes
- **90** – Aplicações Diretas
- **30** – Material de Consumo

## 6. Fonte/Destinação de Recursos

Indica a origem do dinheiro usado na despesa, como recursos próprios, transferências federais ou convênios. Exemplo:

| Código     | Descrição                                               |
|------------|---------------------------------------------------------|
| <b>000</b> | Recursos Ordinários (livres do Tesouro)                 |
| <b>101</b> | FUNDEB - 70% Manutenção e Desenvolvimento               |
| <b>102</b> | FUNDEB - 30% Manutenção e Desenvolvimento               |
| <b>494</b> | Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde |

## EXEMPLO COMPLETO DA ESTRUTURA DE DESPESA

| Elemento                 | Código    | Descrição                                 |
|--------------------------|-----------|-------------------------------------------|
| Órgão                    | 04        | Secretaria Munic. da Fazenda              |
| Unidade                  | 04.01     | Depto. de Faz. Tesouraria E Contabilidade |
| Função                   | 4         | Administração                             |
| Subfunção                | 123       | Administração Financeira                  |
| Programa                 | 0004      | Serviços Financeiros                      |
| Ação (Atividade)         | 2.007     | Manut. Depto. Faz. Tesouraria e Contab.   |
| Natureza da Despesa (ND) | 3.3.90.30 | Material de Consumo                       |
| Fonte de Recurso         | 000       | Recursos Próprios do Município            |

## DAS RESPONSABILIDADES NA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

Esta seção define as funções dos principais atores envolvidos na elaboração e execução do orçamento.

### 1. SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Responsável por coordenar todo o processo de planejamento orçamentário. Suas atribuições incluem:

- **Coordenação Geral:** Centralizar e orientar a elaboração do PPA, LDO e LOA, garantindo conformidade com a legislação federal (LRF) e municipal.
- **Emissão de Normas e Orientações:** Elaborar e divulgar instruções, portarias e cronogramas para execução do orçamento.
- **Definição de Parâmetros:** Estabelecer parâmetros macroeconômicos e metas fiscais iniciais em conjunto com o Gabinete do Prefeito.
- **Análise e Consolidação:** Avaliar as propostas setoriais e consolidá-las conforme limites e metas estabelecidas.
- **Monitoramento da Receita:** Acompanhar a arrecadação municipal e informar limites de despesa aos órgãos.
- **Elaboração de Relatórios:** Produzir relatórios de execução orçamentária e fiscal (RREO, RGF) e demais demonstrativos legais.
- **Suporte Técnico:** Prestar apoio técnico às secretarias e unidades orçamentárias.
- **Revisão e Atualização do Manual:** Atualizar continuamente este manual frente a mudanças legais ou normativas.

### 2. GABINETE DO PREFEITO:

Define as prioridades políticas e estratégicas do governo para o PPA e LDO, aprova propostas orçamentárias antes do envio ao Legislativo e coordena a articulação entre as secretarias para assegurar alinhamento das ações.

### 3. SECRETARIAS E UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS:

Responsáveis por elaborar e justificar suas propostas de PPA, LDO e LOA, detalhando programas e metas. Também devem monitorar a execução do orçamento de sua área, garantindo eficiência e cumprimento dos prazos.

### 4. CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

- **Controle Interno:** Verificar legalidade, legitimidade e economicidade dos atos orçamentários e financeiros.
- **Orientação e Prevenção:** Fornecer orientações para a correta aplicação das normas e mitigação de riscos.

- **Auditoria:** Realizar auditorias nos processos de planejamento e execução, emitindo pareceres e recomendações.
- **Apoio à Transparência:** Fiscalizar a divulgação de informações para garantir transparência da gestão orçamentária.

## 5. PODER LEGISLATIVO (Câmara Municipal):

Analisa, debate e vota os projetos de PPA, LDO e LOA, transformando-os em lei. Exerce controle externo do orçamento, com apoio do Tribunal de Contas, e promove audiências públicas para envolver a sociedade.

## 6. POPULAÇÃO E SOCIEDADE CIVIL:

A população participa ativamente por meio de audiências públicas e conselhos, ajudando a definir prioridades e fiscalizando a execução do orçamento e aplicação dos recursos, cobrando transparência e prestação de contas.

## CICLO DE ELABORAÇÃO DA LOA

### 1. Elaboração

Fase inicial conduzida pelo Poder Executivo, com participação de todas as secretarias, departamentos e unidades gestoras. Nela, são definidos os valores para programas, ações, projetos e despesas, com base no PPA e nas diretrizes da LDO.

#### Principais atividades:

- Atualização das estimativas de receita.
- Definição de limites de despesa por órgão.
- Consolidação das propostas setoriais.
- Realização de audiências públicas (LDO/LOA).
- Elaboração da proposta orçamentária.

**Prazo:** até **31 de agosto** do exercício anterior.

### 2. Discussão e Aprovação (Processo Legislativo)

A proposta da LOA é enviada pelo chefe do Executivo à Câmara de Vereadores, onde será debatida, emendada (se for o caso) e aprovada.

#### Atos principais:

- Leitura e distribuição para comissões.
- Audiências públicas com a sociedade.
- Apresentação de emendas parlamentares (desde que compatíveis com o PPA e LDO).
- Votação e aprovação da lei.
- Sanção do Prefeito.

**Prazo:** até o final da sessão legislativa (31 de dezembro).

### 3. Execução Orçamentária

Começa a partir de 1º de janeiro, com o início do exercício financeiro. A LOA agora passa a ser instrumento de ação do governo, por meio dos seguintes atos:

#### Fases:

- Empenho: reserva do valor.
- Liquidação: verificação do serviço ou entrega do produto.
- Pagamento: liberação efetiva do recurso.

Durante essa fase, pode haver:

- Créditos adicionais (suplementares, especiais, extraordinários).
- Contingenciamento de despesas.
- Decretos de programação financeira.

O tema execução orçamentaria será tratado em manual específico.

## ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS – MODIFICAÇÃO DO ORÇAMENTO

### 1. Créditos Adicionais

Os créditos adicionais são autorizações de despesa não previstas ou insuficientemente dotadas na Lei Orçamentária Anual (LOA). Eles não devem ser confundidos com **transposições, remanejamentos ou transferências**, que têm finalidades distintas no gerenciamento orçamentário.

## TIPOS DE CRÉDITOS ADICIONAIS (LEI 4.320/64, ART. 41)

1. **Suplementares:** destinam-se a reforçar dotações já existentes.
2. **Especiais:** voltados a despesas para as quais não há dotação específica.
3. **Extraordinários:** usados em situações urgentes e imprevistas, como guerras, calamidades públicas ou comoções internas.

## AUTORIZAÇÃO E ABERTURA

- Suplementares e especiais: exigem lei autorizativa e são abertos por decreto (Art. 42, Lei 4.320/64).
- Devem ser precedidos de exposição justificativa, com indicação de recursos disponíveis (Art. 43, Lei 4.320/64), que podem ser:
  - Superávit financeiro do exercício anterior.
  - Excesso de arrecadação.
  - Anulação total ou parcial de outras dotações.
  - Produto de operações de crédito autorizadas.

### Limites legais e cuidados

- A Constituição (Art. 167, CF) veda abertura de créditos suplementares ou especiais sem autorização legislativa e sem indicação de recursos.



- Transposições, remanejamentos e transferências **não podem ser concedidos genericamente** na LDO ou LOA, pois alteram políticas de governo, devendo ser tratados em lei específica.
- Percentuais de limites: práticas estaduais sugerem limites prudenciais, como 17% para créditos suplementares por superávit/excesso de arrecadação e 20% para suplementações bancadas pela anulação de outras dotações.

## DIFERENÇAS CONCEITUAIS

- **Transposição:** mudança dentro de programas de trabalho, para repriorização de ações.
- **Remanejamento:** ajuste de recursos entre órgãos ou unidades em função de reformas administrativas.
- **Transferência:** realocação entre categorias econômicas de despesa, mantendo o objetivo do gasto.
- **Crédito adicional:** corrige omissões, insuficiências ou imprevistos na LOA, podendo ocorrer entre elementos de despesa de mesma natureza programática, sem alterar políticas públicas.

## OBSERVAÇÕES PRÁTICAS

- A LDO não pode autorizar genericamente transposições, remanejamentos ou transferências.
- Qualquer crédito adicional deve ser formalizado por **lei específica**, com indicação de recursos e justificativa.
- O uso adequado dos créditos adicionais assegura **flexibilidade financeira** sem comprometer a **coerência orçamentária** e os princípios da legalidade, transparência e independência dos poderes (Art. 2º CF).

## 2. Resumo das alterações Orçamentarias:

| Instrumento                | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Exemplo                                                                      | Exigências                                                                                                 |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Créditos Adicionais</b> | Suplementares: reforço de dotação existente, bancado por excesso de arrecadação, superávit do exercício anterior, anulação de outras dotações ou operações de crédito.<br>Especiais: despesas não previstas na LOA original.<br>Extraordinários: despesas urgentes e imprevistas (guerras, calamidades públicas). | Construção de unidade de saúde não prevista na LOA.                          | Autorização por <b>lei</b> e abertura por <b>decreto executivo</b> ; respeitar limite % autorizado na LOA. |
| <b>Transposição</b>        | Alterações no âmbito de programas de trabalho, para repriorização de ações governamentais.                                                                                                                                                                                                                        | Mudança de dotação entre ações dentro do mesmo programa.                     | Requer <b>lei específica</b> .                                                                             |
| <b>Remanejamento</b>       | Movimentação de recursos entre órgãos ou unidades em função de reforma administrativa.                                                                                                                                                                                                                            | Extinção de um órgão e criação de outro.                                     | Requer <b>lei específica</b> .                                                                             |
| <b>Transferências</b>      | Realocações entre categorias econômicas de despesas, visando repriorização de gastos governamentais.                                                                                                                                                                                                              | Transferir recursos de manutenção de creches para ensino profissionalizante. | Requer <b>lei específica</b> .                                                                             |

### Aplicação dos conceitos:

| Movimentação Efetuada                                                                                                                                                          | Créditos Adicionais | Transposição | Remanejamentos | Transferências | Requer Lei Específica?                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------|----------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Suplementação de uma dotação já existente a partir da Reserva de Contingência                                                                                               | X                   |              |                |                | NÃO                                                                                       |
| 2. Suplementação de uma dotação do programa de saúde a partir de uma dotação de um programa de infraestrutura                                                                  |                     | X            |                |                | SIM                                                                                       |
| 3. Suplementação de dotações do Conselho da Criança e Adolescente, que estavam em uma unidade orçamentária para outra                                                          |                     |              | X              |                | SIM                                                                                       |
| 4. Reforço de dotação já existente a partir do Excesso de Arrecadação                                                                                                          | X                   |              |                |                | NÃO<br>(Requer memória de cálculo)                                                        |
| 5. Reforço de dotação a partir do Superávit Financeiro do Exercício anterior.                                                                                                  | X                   |              |                |                | NÃO<br>(Requer memória de cálculo)                                                        |
| 6. Reforço da dotação 319011 - Pessoal a partir da dotação 319030 - Material de Consumo, dentro do mesmo programa e ação                                                       | X                   |              |                |                | NÃO                                                                                       |
| 7. Reforço de dotação a partir de Operação de Crédito, previamente autorizada na LOA                                                                                           | X                   |              |                |                | NÃO                                                                                       |
| 8. Reforço da dotação 319011 - Pessoal a partir da dotação 449052 - Equipamentos e Material Permanente, dentro do mesmo programa e ação                                        | X                   |              |                | X              | DEPENDE:<br>houve replanejamento?<br>A meta física da ação diminuída ainda será atendida? |
| 9. Reforço de dotação destinada à aquisição de medicamentos: o gasto estava previsto para ser pago com RECURSOS FEDERAIS, mas será custeado parcialmente com RECURSOS PRÓPRIOS | X                   |              |                |                | NÃO, pois o gasto já estava autorizado                                                    |

## PARTICIPAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

A **participação da sociedade e a transparência** constituem princípios essenciais na elaboração, execução e revisão do Plano Plurianual (PPA). Além de atender à exigência legal, esses princípios fortalecem a **legitimidade** das decisões públicas, **augmentam** o comprometimento com os **resultados** e incentivam o controle social sobre os recursos públicos.

## PARTICIPAÇÃO POPULAR

A elaboração do PPA deve incluir mecanismos que garantam a escuta ativa da população, permitindo que as demandas reais da sociedade sejam incorporadas ao planejamento governamental. Isso favorece a criação de políticas públicas mais eficazes, equitativas e alinhadas às prioridades locais.

Instrumentos e formas de participação:

- **Audiências públicas presenciais e ou virtuais**
- **Consultas e enquetes online**
- **Assembleias comunitárias**
- **Participação de conselhos de políticas públicas**

O Artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) estabelece que a administração pública deve promover e incentivar a participação da população durante a elaboração dos planos e orçamentos.

## TRANSPARÊNCIA

A transparência possibilita que os cidadãos acompanhem a **gestão do PPA, LDO e LOA**, verifiquem o cumprimento das metas e avaliem os impactos das ações realizadas. Deve ser garantida em todas as fases do planejamento: elaboração, execução, monitoramento e revisão.

**Medidas para garantir a transparência:**

- Publicação completa do PPA, LDO e LOA em portais oficiais;
- Elaboração de resumos explicativos em linguagem acessível;
- Divulgação de relatórios periódicos de acompanhamento;
- Atualização constante de indicadores de desempenho;
- Disponibilização de dados em formatos abertos.

A transparência ativa e acessível fortalece a cidadania e aumenta a confiança na gestão pública.



## PRAZOS PARA AS LEIS ORÇAMENTÁRIAS

Os prazos para a elaboração e envio das principais leis orçamentárias (PPA, LDO e LOA) variam dependendo do ano do mandato do gestor.

### No primeiro ano de mandato:

- **PPA (Plano Plurianual):** Deve ser enviado até **31 de agosto**.
- **LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias):** Deve ser enviada até **30 de abril**.
- **LOA (Lei Orçamentária Anual):** Deve ser enviada até **31 de agosto**.

### A partir do segundo ano de mandato:

- **PPA (Plano Plurianual):** O prazo para a revisão ou envio de alterações do PPA continua sendo **31 de agosto**.
- **LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias):** Deve ser enviada até **30 de abril**.
- **LOA (Lei Orçamentária Anual):** Deve ser enviada até **31 de agosto**.

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Manual de Orçamentos é um instrumento dinâmico e de aplicação contínua, destinado a orientar e padronizar os procedimentos relacionados ao planejamento orçamentário municipal (PPA, LDO e LOA), suas alterações e revisões no município de **Três Barras do Paraná**.

1. **Vigência:** Este Manual entra em vigor na data de sua publicação oficial pela Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná.
2. **Casos Omissos e Dúvidas:** Os casos omissos, bem como dúvidas na interpretação ou na aplicação das diretrizes contidas neste Manual, serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Fazenda, ouvida a Controladoria Geral do Município, se necessário, e, em última instância, pelo Gabinete do Prefeito.
3. **Revisão e Atualização:** A Secretaria Municipal de Fazenda é responsável pela revisão e atualização periódica deste Manual. As atualizações ocorrerão sempre que necessárias, em decorrência de:
  - Alterações na legislação federal, estadual ou municipal pertinente à gestão orçamentária (como a Lei de Responsabilidade Fiscal, leis orçamentárias anuais, etc.);
  - Novas diretrizes ou normas internas da Administração Municipal;
  - Aperfeiçoamento dos processos e sistemas de planejamento e execução orçamentária;
  - Sugestões e feedback dos usuários.
4. **Disseminação:** É responsabilidade de todos os gestores e servidores que atuam nas etapas de planejamento e execução orçamentária disseminar e aplicar as diretrizes contidas neste Manual em suas respectivas áreas de atuação.

- 
5. **Compromisso com a Transparência e Boa Gestão:** Este Manual reforça o compromisso da Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná com a transparência, a responsabilidade fiscal e a excelência na gestão dos recursos públicos, incentivando a participação cidadã e o controle social.

## GLOSSÁRIO:

- **Ação:** Instrumento de intervenção para alterar a situação existente, visando solucionar um problema ou aproveitar uma oportunidade, evidenciando o produto que se pretende entregar à sociedade.
- **Anexo de Metas Fiscais:** Demonstrativo que apresenta as metas de resultados primário e nominal, a evolução da dívida pública, a projeção das receitas e despesas e os parâmetros utilizados nas projeções. Exigido pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).
- **Anexo de Prioridades e Metas:** Parte integrante da LDO que define as prioridades para o exercício financeiro subsequente, em consonância com o PPA.
- **Anexo de Riscos Fiscais:** Documento que avalia os riscos que podem afetar as contas públicas e as medidas para mitigá-los, conforme exigido pela LRF.
- **Créditos Adicionais:** Valores que podem ser acrescidos ao orçamento inicial, caso seja necessário.
- **Dívida Pública Consolidada:** Montante total das obrigações financeiras do município, incluindo empréstimos, financiamentos e outras dívidas.
- **Função:** Maior nível de agregação das diversas áreas de atuação do setor público.
- **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO):** Lei anual que estabelece diretrizes para a elaboração da LOA, define metas e prioridades e dispõe sobre alterações na legislação tributária.
- **Lei Orçamentária Anual (LOA):** Lei que estima as receitas e fixa as despesas do município para o exercício financeiro, detalhando a alocação dos recursos.
- **Modalidade de Aplicação:** Indica a forma como os recursos serão transferidos ou aplicados (ex.: transferências a outros entes, aplicação direta).
- **Natureza da Despesa:** Classificação que identifica o tipo de gasto (ex.: pessoal, juros, investimentos).
- **Objetivo:** Resultado que se pretende alcançar com a realização de um programa.
- **Órgão Orçamentário:** Maior subdivisão administrativa da administração pública (ex.: secretarias).
- **Plano Plurianual (PPA):** Plano de médio prazo (4 anos) que estabelece diretrizes, objetivos e metas da administração pública para despesas de capital e outras delas decorrentes.
- **Programa:** Instrumento de organização da ação governamental visando à realização dos objetivos pretendidos.
- **Receita Corrente Líquida (RCL):** Montante das receitas correntes após determinadas deduções, utilizado como base para cálculos e limites da LRF.
- **Restos a Pagar:** Despesas empenhadas, com compromisso de pagamento, mas não pagas até o final do exercício financeiro.
- **Subfunção:** Partição da função, indicando uma área de atuação mais específica.
- **Unidade Orçamentária:** Menor nível de subdivisão administrativa, responsável pela execução de parte do orçamento (ex.: departamentos dentro de uma secretaria).

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília, DF: Presidência da República, [1988]. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Acesso em: 19 set. 2025.

BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 5 maio 2000. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp101.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm). Acesso em: 19 set. 2025.

TRÊS BARRAS DO PARANÁ (PR). Lei Orgânica Municipal. Disponível em: <https://tresbarras.pr.gov.br/attachments/article/237/LEI%20ORGANICA.pdf>. Acesso em: 19 set. 2025.

BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatuto normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L4320.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4320.htm). Acesso em: 19 set. 2025.

REIS, H. C.; MACHADO Jr., J. T.; FURTADO, J. R. C. Contabilidade e Gestão Governamental – Estudos Especiais. Rio de Janeiro: IBAM, 2004.

NARDONE, J. P. O controle da efetividade da participação popular nas audiências públicas nos municípios brasileiros. *Cadernos da Escola Paulista de Contas Públicas*, 2º sem. 2024. Disponível em: <https://www.tce.sp.gov.br/epcp/cadernos/index.php/CM/article/download/296/213/>. Acesso em: 19 set. 2025.

ALMEIDA, W. G. Participação popular e a execução financeira e orçamentária sob a perspectiva da Lei de Responsabilidade Fiscal. *Revista UNEMAT de Contabilidade*, v. 4, n. 8, ago./dez. 2015. Disponível em: <https://periodicos.unemat.br/index.php/ruc/article/download/905/1445/5125>. Acesso em: 19 set. 2025.

COSTA, W. P. da. A importância do orçamento participativo na gestão pública. *Revista Controle*, Fortaleza, v. 15, n. 2, jul./dez. 2017. Disponível em: <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/6522441.pdf>. Acesso em: 19 set. 2025.