PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO 349, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026.

APROVA O MANUAL DE ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL – PPA DO MUNICÍPIO DE PIÊN, ESTABELECE SUA UTILIZAÇÃO COMO INSTRUMENTO ORIENTADOR DOS PROCEDIMENTOS DE PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Piên, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Considerando o disposto nos arts. 165 e 166 da Constituição Federal, que estabelecem o Plano Plurianual como instrumento de planejamento governamental e sua integração com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual;

Considerando a Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (LRF), especialmente quanto a necessidade de planejamento, transparência e responsabilidade na gestão fiscal;

Considerando as disposições da Lei Orgânica do Município de Piên;

Considerando a necessidade de estabelecer procedimentos padronizados para a elaboração do Plano Plurianual, assegurando a integração entre as unidades administrativas, a compatibilidade das propostas com a capacidade financeira do Município e o alinhamento entre os instrumentos de planejamento e orçamento;

Considerando que os procedimentos de levantamento de demandas, definições de prioridades, estruturação de programas e ações, estabelecimento de metas, estimativas financeiras e consolidação das propostas das Secretarias Municipais já vêm sendo realizados pela Administração Municipal segundo fluxo de trabalho compatível com as orientações constantes do Manual ora aprovado;

Considerando que a formalização desses procedimentos contribui para a uniformização das práticas administrativas, a definição das responsabilidades institucionais, a preservação da memória dos processos de planejamento e o fortalecimento dos mecanismos de controle e acompanhamento;

Considerando o disposto no Decreto nº 246, de 16 de novembro de 2023, que aprovou a Instrução Normativa nº 02/2023, referente aos procedimentos de monitoramento e avaliação do PPA, da LDO e da LOA;

Considerando a importância de conferir caráter institucional e permanente às orientações técnicas destinadas à elaboração, ao acompanhamento, à avaliação e à revisão do Plano Plurianual;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Manual de Orientações para Elaboração do Plano Plurianual – PPA do Município de Piên, elaborado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, na forma do Anexo Único deste Decreto, que passa a integrar o presente ato normativo para todos os efeitos administrativos.

Art. 2º O Manual constitui instrumento oficial de orientação, organização e padronização dos procedimentos administrativos relacionados à elaboração do Plano Plurianual, devendo ser observado pelas Secretarias Municipais e demais unidades administrativas envolvidas no processo de planejamento governamental.

Art. 3º O Manual tem por objetivos:
I – Padronizar a metodologia e os procedimentos utilizados na elaboração do Plano Plurianual;
II – Estabelecer as responsabilidades das unidades administrativas e dos agentes envolvidos no processo;
III – Organizar o fluxo de trabalho, as etapas, os prazos e os registros necessários à elaboração do PPA;
IV – Promover a integração entre as Secretarias Municipais na identificação das demandas, definição das prioridades e formulação dos programas e ações governamentais;
V – Assegurar a compatibilidade entre o planejamento governamental e a disponibilidade de recursos financeiros e orçamentários;
VI – Fortalecer a integração entre o PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual;
VII – contribuir para a transparência, a rastreabilidade e a avaliação dos resultados das políticas públicas municipais.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Urbanismo em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, será responsável pela coordenação geral dos procedimentos de elaboração do PPA, competindo-lhe, especialmente:
I – Estabelecer e divulgar o calendário de elaboração;
II – Expedir orientações técnicas e disponibilizar os instrumentos necessários ao levantamento e à apresentação das propostas;

III – Coordenar a participação das Secretarias Municipais e das demais unidades administrativas;
IV – Consolidar as propostas apresentadas, promovendo os ajustes necessários à compatibilização do planejamento;
V – Avaliar, em conjunto com o Setor de Orçamento e Contabilidade, a consistência fiscal e orçamentária das propostas;
VI – Organizar os registros e documentos que integram o processo de elaboração do PPA;
VII – Providenciar, em conjunto com os setores competentes, a preparação da minuta do projeto de lei e seus respectivos anexos.

Art. 5º Compete às Secretarias Municipais e às unidades executoras:
I – Realizar o levantamento e o diagnóstico das necessidades de suas respectivas áreas de atuação;
II – Propor programas, objetivos, ações, indicadores e metas compatíveis com as políticas públicas sob sua responsabilidade;
III – apresentar as justificativas técnicas e as estimativas necessárias à formulação das propostas;
IV – Fornecer informações e documentos necessários à consolidação do planejamento;
V – Participar das etapas de validação e revisão das propostas;
VI – Responsabilizar-se pela consistência e veracidade das informações encaminhadas à coordenação do processo.

Art. 6º A atuação do Controle Interno, da Procuradoria ou Assessoria Jurídica e dos demais órgãos envolvidos observará as competências legalmente estabelecidas, especialmente quanto à avaliação da conformidade dos procedimentos, à análise jurídica e à preservação da regularidade administrativa do processo.

Art. 7º Os procedimentos de elaboração do PPA deverão observar os prazos estabelecidos na Lei Orgânica Municipal e demais normas aplicáveis, especialmente o prazo previsto no art. 167, inciso I, da Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo único. O cronograma constante do Manual possui caráter de planejamento administrativo e poderá ser ajustado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme as necessidades operacionais, desde que preservados os prazos legais para encaminhamento do projeto de lei à Câmara Municipal.

Art. 8º O Manual ora aprovado deverá ser utilizado como referência para os processos de elaboração dos Planos Plurianuais subsequentes, admitidas as atualizações necessárias em razão de alterações legislativas, administrativas, metodológicas ou operacionais.

§ 1º As atualizações que impliquem alteração das diretrizes, responsabilidades ou procedimentos normatizados pelo presente Decreto deverão ser formalizadas por ato de igual natureza.

§ 2º A Secretaria Municipal de Administração e Finanças poderá promover ajustes em instrumentos auxiliares, formulários, modelos e cronogramas operacionais, desde que não contrariem o disposto neste Decreto e no Manual aprovado.

Art. 9º A aprovação do Manual formaliza e institucionaliza os procedimentos administrativos de planejamento que já vinham sendo adotados pelo Município, conferindo-lhes padronização e referência normativa para os processos futuros.

Art. 10. O disposto neste Decreto não substitui nem altera as disposições da Lei Orgânica Municipal, da legislação orçamentária, da lei municipal que institui o PPA vigente ou das normas específicas relativas ao monitoramento e à avaliação do planejamento governamental, especialmente aquelas estabelecidas pela Instrução Normativa nº 02/2023, aprovada pelo Decreto Municipal nº 246/2023.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, 17 de novembro de 2026.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito



MANUAL DE ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL

PREFEITURA DE PIÊN
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

MUNICÍPIO DE PIÊN PR

APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL

O planejamento público é o ponto de partida para uma gestão responsável, eficiente e comprometida com o futuro. Mais do que organizar números e estabelecer metas, planejar significa reconhecer as necessidades da população, definir prioridades e transformar os recursos disponíveis em ações capazes de produzir resultados concretos para o Município de Piên.

O Plano Plurianual (PPA) representa esse compromisso de maneira estruturada. Como instrumento de planejamento de médio prazo, estabelece diretrizes, objetivos e metas para um período de quatro anos, permitindo que as políticas públicas sejam concebidas com visão de continuidade, responsabilidade fiscal e atenção às demandas da comunidade. Sua construção exige diálogo entre as secretarias, análise da realidade municipal e decisões fundamentadas na capacidade financeira do Município.

Neste contexto, o presente Manual de Elaboração, Monitoramento, Avaliação e Revisão do PPA foi desenvolvido para orientar e padronizar o trabalho das unidades administrativas, com definição de procedimentos, responsabilidades, fluxos, prazos e mecanismos de acompanhamento. Busca-se, assim, fortalecer a integração entre planejamento e orçamento, assegurar coerência entre o PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) e promover maior transparência na aplicação dos recursos públicos.

A participação das secretarias e da sociedade é essencial para que o planejamento reflita as reais prioridades de Piên. Ao estabelecer critérios claros e procedimentos compartilhados, este manual contribui para decisões mais consistentes, para a avaliação dos resultados alcançados e para o aprimoramento contínuo dos serviços prestados à população.

Planejar é assumir compromissos com o presente sem perder de vista o futuro. É com esse propósito que o Município de Piên apresenta este manual: como instrumento de orientação técnica, cooperação institucional e fortalecimento de uma gestão pública que valoriza cada recurso e busca converter prioridades em benefícios duradouros para a comunidade.

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL

1. Finalidade e aplicação
2. Fundamentação normativa
3. Conceitos e estrutura do PPA
4. Governança e responsabilidades
5. Metodologia de elaboração
6. Cronograma e fluxo do primeiro ano de mandato
7. Fluxograma operacional
8. Aprovação, publicação e implementação
9. Revisões e alterações

1. Finalidade e aplicação

Estabelecer metodologia, estrutura, responsabilidades, fluxo, prazos e registros mínimos para elaboração, acompanhamento, avaliação e revisão do Plano Plurianual do Município de Piên. Aplica-se às secretarias e unidades da administração municipal, respeitadas as competências legais de cada órgão.

Este manual não substitui a Lei Orgânica, a lei do PPA, as leis orçamentárias nem atos de organização administrativa. Eventual divergência será resolvida pela norma vigente.

2. Fundamentação normativa

- Constituição Federal, arts. 165 e 166, especialmente a integração PPA–LDO–LOA.
- Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), no que couber.
- Lei Federal nº 4.320/1964 e normas contábeis/orçamentárias aplicáveis.
- Lei Orgânica do Município de Piên: art. 8º, XIII; art. 31, I; arts. 111 e 114; e art. 167, I, na redação da Emenda à Lei Orgânica nº 4/2024.
- Lei municipal que institui o PPA vigente e atos locais correlatos, a serem conferidos na publicação oficial.
- Decreto Municipal nº 246, de 16 de novembro de 2023, que aprova a Instrução Normativa nº 02/2023 e disciplina sua observância pelas Secretarias Municipais, com orientação e fiscalização pela Coordenadoria de Controle Interno.

Regra local essencial: conforme o art. 167, I, o projeto do PPA deve ser encaminhado até 31 de maio do primeiro exercício financeiro do mandato e devolvido para sanção até o encerramento do primeiro período da sessão legislativa. O cronograma interno deve respeitar esse marco.

3. Conceitos e estrutura do PPA

• Diretriz: orientação estratégica da atuação municipal.

• Eixo estratégico: agrupamento de prioridades governamentais.

• Programa: conjunto articulado de ações orientadas a um objetivo público e resultado esperado.

• Ação: iniciativa orçamentária ou não orçamentária associada ao programa, com produto e unidade de medida.

• Indicador: medida objetiva para acompanhar a evolução do programa.

• Meta física: quantidade de produto ou resultado a alcançar, por exercício.

• Meta financeira: previsão indicativa de recursos por programa/ação e exercício.

Cada programa deverá conter, no mínimo: identificação; órgão responsável; justificativa e problema público; público-alvo; objetivo; indicador com unidade e fonte; situação inicial, quando disponível; metas anuais; ações vinculadas; produtos; metas físicas; estimativas financeiras e fonte de financiamento, quando aplicável.

4. Governança e responsabilidades

Instância / unidade	Responsabilidades operacionais
Prefeito Municipal	Definir diretrizes de governo, deliberar prioridades e autorizar encaminhamento do projeto de lei.
Secretaria Municipal de Administração e Finanças	Coordenar o calendário; expedir orientações; consolidar propostas; avaliar consistência fiscal e orçamentária; organizar a minuta e os registros do processo.
Setor de Orçamento / Contabilidade	Estimar receitas e despesas; revisar classificação programática; verificar compatibilidade PPA–LDO–LOA e consistência dos valores.
Secretarias municipais e unidades executoras	Diagnosticar demandas, propor programas e ações, definir metas e indicadores, justificar custos e validar dados da respectiva área.
Controle Interno	Avaliar a conformidade dos procedimentos e a existência de trilha documental, nos limites de suas atribuições.
Procuradoria / Assessoria Jurídica	Examinar a minuta legislativa e sua regularidade jurídica, conforme fluxo municipal.
Câmara Municipal	Apreciar e deliberar sobre o projeto de lei, nos termos da Lei Orgânica e do processo legislativo.

4. Governança e responsabilidades

Prefeito Municipal
Define diretrizes, delibera prioridades e autoriza o encaminhamento do projeto de lei.

↓

Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Coordena o calendário, orienta as unidades e consolida propostas.

↓

Secretarias municipais e unidades executoras
Diagnosticam demandas, propõem programas, ações, metas e custos.

↓

Setor de Orçamento / Contabilidade
Projeta receitas e despesas e verifica compatibilidade PPA–LDO–LOA.

↓

Controle Interno
Avalia conformidade e documentação do processo.

↓

Procuradoria / Assessoria Jurídica
Examina a minuta e sua regularidade jurídica.

↓

Câmara Municipal
Aprecia e delibera sobre o projeto de lei.

ⓘ Fluxo de coordenação e validação; as etapas podem envolver interações e ajustes entre unidades.

5. Metodologia de elaboração

1. Preparação — Expedir orientação e formulários, estabelecer calendário e reunir diagnóstico socioeconômico, fiscal e setorial.

2. Diagnóstico — Levantar problemas públicos, demandas, resultados anteriores, planos setoriais e obrigações continuadas.

3. Formulação — Definir eixos, objetivos, programas, indicadores, produtos, metas e ações.

4. Estimativa — Projetar receitas e despesas por exercício, evidenciando premissas e restrições fiscais.

5. Consolidação — Eliminar duplicidades, compatibilizar propostas e verificar coerência com as prioridades da gestão.

6. Validação — Submeter às áreas proponentes, à análise técnica e à decisão do Executivo.

7. Participação e transparência — Registrar mecanismos de escuta social e disponibilizar informações pertinentes, conforme normas aplicáveis.

8. Encaminhamento — Preparar projeto de lei e anexos, obter revisão jurídica e protocolar na Câmara dentro do prazo legal.

6. Cronograma e fluxo do primeiro ano de mandato

O calendário abaixo é um cronograma administrativo proposto, com dez marcos entre janeiro e junho. As etapas de junho não integram a elaboração prévia ao protocolo: destinam-se ao acompanhamento legislativo e à preparação para execução, preservando o prazo legal de 31 de maio.

Item	Prazo	Etapa	Responsável	Evidência
1	Janeiro	Instituir coordenação e divulgar calendário	Administração e Finanças	Comunicado e plano de trabalho
2	Fevereiro	Reunir diagnóstico e bases históricas	Secretarias / Orçamento	Relatórios e bases de dados
3	Março	Definir diretrizes, eixos e prioridades	Executivo / Secretarias	Matriz estratégica
4	Março	Estruturar programas, objetivos e indicadores	Secretarias	Fichas de programas
5	Março	Definir ações, produtos e metas físicas	Secretarias	Fichas de ações
6	Abril	Projetar receitas, custos e metas financeiras	Orçamento / Contabilidade	Planilhas de estimativas
7	Abril	Consolidar e compatibilizar propostas	Administração e Finanças	Minuta consolidada
8	Maio	Validar tecnicamente, revisar juridicamente e promover participação	Executivo / Jurídico / áreas	Pareceres, registros e versão final
9	Até 31 de maio	Protocolar projeto de lei do PPA na Câmara	Prefeito / unidade responsável	Protocolo legislativo
10	Junho	Acompanhar tramitação, responder diligências e preparar implantação	Administração e Finanças / áreas	Registros de tramitação e providências

7. Fluxograma operacional



8. Aprovação, publicação e implementação

Concluída a tramitação legislativa, observar a sanção/promulgação e publicação oficial da lei do PPA. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças deverá organizar o cadastro de programas e ações no sistema utilizado pelo Município, orientar as áreas e preservar a versão aprovada e seus anexos.

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças atuará em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Urbanismo nas atribuições de monitoramento e avaliação previstas no art. 4º da Instrução Normativa nº 02/2023. Às demais Secretarias caberá manter dados, indicadores e informações de seus programas atualizados, conforme art. 5º; à Coordenadoria de Controle Interno caberá prestar apoio técnico e apresentar análise propositiva, conforme art. 6º. Essas competências específicas de acompanhamento não substituem as responsabilidades de elaboração do PPA descritas na seção 4 deste Manual.

Nos termos da Instrução Normativa nº 02, de 16 de novembro de 2023, aprovada pelo Decreto Municipal nº 246/2023, o monitoramento e a avaliação do PPA, da LDO e da LOA observarão calendário quadrimestral de monitoramento e anual de avaliação, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Finanças. O processo deverá contemplar banco de dados e painel de indicadores em série histórica, reuniões ou oficinas com as Secretarias, formulários on-line para diagnóstico junto à comunidade, relatórios anuais de avaliação e transparência dos resultados (art. 7º).

Fluxograma — aprovação, implementação, monitoramento e avaliação



9. Revisões e alterações

Alterações de programas, ações, indicadores ou metas deverão ser propostas com justificativa, memória de cálculo e análise de impacto, submetidas à coordenação e aos órgãos competentes. Quando houver exigência de autorização legislativa, a alteração somente produzirá efeitos conforme a lei pertinente. É vedado ajustar registros apenas para alterar indicadores de avaliação sem fundamento técnico.

8.241.12.2.26	FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
2984	0869 Repasse Estadual - Est Gest Rede de Proteção e Defesa - FMDM	4.500,00
	SUBTOTAL	4.500,00
	TOTAL	64.500,00

TOTAL GERAL DA SUPLEMENTAÇÃO.....
...64.500,00

Artigo 2.º - Como fontes de recurso para cobertura dos créditos abertos no artigo 1.º serão utilizados:

1. O Provável Excesso de Arrecadação por Conta de Receita, de acordo com o inciso II e § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, conforme demonstrativo a seguir:

		Conta da receita
Receita	Descrição	Valor
1.7.1.1.51.2.1.00.00.00.00.00	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - COTAS EXTRAORDINÁRIAS - PRINCIPAL	60.000,00
1.7.2.9.51.0.1.00.00.00.00.00	TRANSFERÊNCIAS DE ESTADOS DESTINADAS À ASSISTÊNCIA SOCIAL - PRINCIPAL	4.500,00
	TOTAL	64.500,00

TOTAL GERAL DOS RECURSOS.....
.....64.500,00

Artigo 3º - Das alterações constantes deste Decreto ficam também alteradas as ações do PPA instituídas através da Lei Municipal n.º 1587/2025 e o Anexo de Metas e Prioridades da Lei Municipal n.º 1598/2025 Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2026, no que couber.

Artigo 4º - Este Decreto entrará em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Piên , 17 de novembro de 2026.

MAICON GROSSKOPF

Prefeito Municipal

Publique-se e registre-se.

SILVANA TEIXEIRA JUNG
Secretária de Administração e Finanças

Publicado por:
Eliane Pimentel Jubainski Streit
Código Identificador:6F6B8AE0

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 349, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026

DECRETO 349, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2026.

APROVA O MANUAL DE ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL – PPA DO MUNICÍPIO DE PIÊN, ESTABELECE SUA UTILIZAÇÃO COMO INSTRUMENTO ORIENTADOR DOS PROCEDIMENTOS DE PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Piên, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

Considerando o disposto nos arts. 165 e 166 da Constituição Federal, que estabelecem o Plano Plurianual como instrumento de planejamento governamental e sua integração com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual;

Considerando a Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (LRF), especialmente quanto a necessidade de planejamento, transparência e responsabilidade na gestão fiscal;

Considerando as disposições da Lei Orgânica do Município de Piên;

Considerando a necessidade de estabelecer procedimentos padronizados para a elaboração do Plano Plurianual, assegurando a integração entre as unidades administrativas, a compatibilidade das propostas com a capacidade financeira do Município e o alinhamento entre os instrumentos de planejamento e orçamento;

Considerando que os procedimentos de levantamento de demandas, definições de prioridades, estruturação de programas e ações, estabelecimento de metas, estimativas financeiras e consolidação das propostas das Secretarias Municipais já vêm sendo realizados pela Administração Municipal segundo fluxo de trabalho compatível com as orientações constantes do Manual ora aprovado;

Considerando que a formalização desses procedimentos contribui para a uniformização das práticas administrativas, a definição das responsabilidades institucionais, a preservação da memória dos processos de planejamento e o fortalecimento dos mecanismos de controle e acompanhamento;

Considerando o disposto no Decreto nº 246, de 16 de novembro de 2023, que aprovou a Instrução Normativa nº 02/2023, referente aos procedimentos de monitoramento e avaliação do PPA, da LDO e da LOA;

Considerando a importância de conferir caráter institucional e permanente às orientações técnicas destinadas à elaboração, ao acompanhamento, à avaliação e à revisão do Plano Plurianual;

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Manual de Orientações para Elaboração do Plano Plurianual – PPA do Município de Piên, elaborado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, na forma do Anexo Único deste Decreto, que passa a integrar o presente ato normativo para todos os efeitos administrativos.

Art. 2º O Manual constitui instrumento oficial de orientação, organização e padronização dos procedimentos administrativos relacionados à elaboração do Plano Plurianual, devendo ser observado pelas Secretarias Municipais e demais unidades administrativas envolvidas no processo de planejamento governamental.

Art. 3º O Manual tem por objetivos:
I – Padronizar a metodologia e os procedimentos utilizados na elaboração do Plano Plurianual;
II – Estabelecer as responsabilidades das unidades administrativas e dos agentes envolvidos no processo;
III – Organizar o fluxo de trabalho, as etapas, os prazos e os registros necessários à elaboração do PPA;
IV – Promover a integração entre as Secretarias Municipais na identificação das demandas, definição das prioridades e formulação dos programas e ações governamentais;
V – Assegurar a compatibilidade entre o planejamento governamental e a disponibilidade de recursos financeiros e orçamentários;
VI – Fortalecer a integração entre o PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual;

VII – contribuir para a transparência, a rastreabilidade e a avaliação dos resultados das políticas públicas municipais.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Urbanismo em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, será responsável pela coordenação geral dos procedimentos de elaboração do PPA, competindo-lhe, especialmente:
I – Estabelecer e divulgar o calendário de elaboração;
II – Expedir orientações técnicas e disponibilizar os instrumentos necessários ao levantamento e à apresentação das propostas;
III – Coordenar a participação das Secretarias Municipais e das demais unidades administrativas;
IV – Consolidar as propostas apresentadas, promovendo os ajustes necessários à compatibilização do planejamento;
V – Avaliar, em conjunto com o Setor de Orçamento e Contabilidade, a consistência fiscal e orçamentária das propostas;
VI – Organizar os registros e documentos que integram o processo de elaboração do PPA;
VII – Providenciar, em conjunto com os setores competentes, a preparação da minuta do projeto de lei e seus respectivos anexos.

Art. 5º Compete às Secretarias Municipais e às unidades executoras:
I – Realizar o levantamento e o diagnóstico das necessidades de suas respectivas áreas de atuação;
II – Propor programas, objetivos, ações, indicadores e metas compatíveis com as políticas públicas sob sua responsabilidade;
III – apresentar as justificativas técnicas e as estimativas necessárias à formulação das propostas;
IV – Fornecer informações e documentos necessários à consolidação do planejamento;
V – Participar das etapas de validação e revisão das propostas;
VI – Responsabilizar-se pela consistência e veracidade das informações encaminhadas à coordenação do processo.

Art. 6º A atuação do Controle Interno, da Procuradoria ou Assessoria Jurídica e dos demais órgãos envolvidos observará as competências legalmente estabelecidas, especialmente quanto à avaliação da conformidade dos procedimentos, à análise jurídica e à preservação da regularidade administrativa do processo.

Art. 7º Os procedimentos de elaboração do PPA deverão observar os prazos estabelecidos na Lei Orgânica Municipal e demais normas aplicáveis, especialmente o prazo previsto no art. 167, inciso I, da Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo único. O cronograma constante do Manual possui caráter de planejamento administrativo e poderá ser ajustado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, conforme as necessidades operacionais, desde que preservados os prazos legais para encaminhamento do projeto de lei à Câmara Municipal.

Art. 8º O Manual ora aprovado deverá ser utilizado como referência para os processos de elaboração dos Planos Plurianuais subsequentes, admitidas as atualizações necessárias em razão de alterações legislativas, administrativas, metodológicas ou operacionais.

§ 1º As atualizações que impliquem alteração das diretrizes, responsabilidades ou procedimentos normatizados pelo presente Decreto deverão ser formalizadas por ato de igual natureza.

§ 2º A Secretaria Municipal de Administração e Finanças poderá promover ajustes em instrumentos auxiliares, formulários, modelos e cronogramas operacionais, desde que não contrariem o disposto neste Decreto e no Manual aprovado.

Art. 9º A aprovação do Manual formaliza e institucionaliza os procedimentos administrativos de planejamento que já vinham sendo adotados pelo Município, conferindo-lhes padronização e referência normativa para os processos futuros.

Art. 10. O disposto neste Decreto não substitui nem altera as disposições da Lei Orgânica Municipal, da legislação orçamentária, da lei municipal que institui o PPA vigente ou das normas específicas relativas ao monitoramento e à avaliação do planejamento governamental, especialmente aquelas estabelecidas pela Instrução Normativa nº 02/2023, aprovada pelo Decreto Municipal nº 246/2023.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên/PR, 17 de novembro de 2026.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito

Publicado por:
Katia Rejane Neneve
Código Identificador:644C3F15

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO E INTIMAÇÃO _ TAXA DE COLETA DE LIXO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO E INTIMAÇÃO

Conforme dispositivos da Lei Municipal nº 1.485, de 01 de dezembro de 2022, o Município de Piên, através da Secretaria de Administração e Finanças, pelo presente edital:
1. **Notifica** os contribuintes, de forma global e impessoal, sobre o lançamento da **TAXA DE COLETA E DE DESTINAÇÃO DO LIXO** relativo ao exercício 2027.
2. Os valores da taxa correspondem à classificação e à categoria do gerador de resíduos, conforme estabelecido no Anexo VI, da Lei Municipal nº 1.485, de 01 de dezembro de 2022, obedecendo à metodologia de cálculo nele previsto.
3. O prazo para pagamento da Taxa de Coleta e de Destinação do Lixo em cota única terá como vencimento o dia 10 de dezembro de 2026.
4. A Taxa de Coleta e de Destinação do Lixo poderá ser quitada em parcelas mensais, conforme § 7º do art. 142 da Lei nº 1.485/2022, lançada junto com a fatura de fornecimento de água da SANEPAR – COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARANÁ, em 12 (doze) parcelas mensais, correspondendo às competências de janeiro a dezembro de 2027.
5. O tributo não quitado no vencimento será corrigido monetariamente e acrescido de multa e juros de mora, nos termos do Código Tributário Municipal, e a ausência de pagamento até o final do exercício de 2027, acarretará a inscrição em Dívida Ativa e demais procedimentos de cobrança.
6. Qualquer informação a respeito do lançamento e da arrecadação da Taxa de Coleta e de Destinação do Lixo poderá ser obtida na Área de Receitas da Prefeitura Municipal de Piên, situada na Rua Amazonas, nº 373, Centro, em Piên/PR ou pelo telefone (41) 3632-1136.

Evite extravio de correspondências mantendo seu endereço atualizado junto à Prefeitura.

Piên/PR, 18 de novembro de 2026.

MAICON GROSSKOPF
Prefeito Municipal