

# Metas a atingir

## LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO):

= 5 dias - Elaboração do conceito e diretrizes que o Programa Fala Curitiba estabelecerá para a realização da Consulta Pública da LDO.

= 2 dias - Preparação do material para reunião com a Diretoria da APPLI (discussão de ajustes e alinhamento com a estratégia da nova gestão e validação da proposta que o Programa estabelecerá no decorrer do ano, com base nas referências anteriores e discussões com envolvidos).

= 1 dia - Reunião com Gabinete do Prefeito para apresentação das diretrizes do Programa Fala Curitiba para o ano corrente sobre as Consultas Públicas da LDO.

= 1 dia - Reunião com os Administradores Regionais para apresentação das etapas que irão compor a formulação da LDO do ano seguinte. Se houver reuniões prévias à Consulta oficial, necessário estabelecer prazo para que as administrações regionais enviem os locais e datas.

= 5 dias - Em paralelo, finalizar preparação site: [fala.curitiba.pr.gov.br](http://fala.curitiba.pr.gov.br), onde conste informações da LDO, local e datas.

= 10 dias - Reunião com os órgãos e secretarias das 10 Administrações Regionais para apresentação das etapas que irão compor a formulação da LDO.

= 3 dias - Elencar políticas e temas que necessitam de ação orçamentária para produção das fichas individuais de sugestão LDO.

= 5 dias - Disseminar modelo das etapas que constituem o Programa para o corpo diretivo dos secretarias e órgãos e, validar os temas das as fichas individuais LDO com os órgãos envolvidos.

= 15 dias - Elaborar e encaminhar os materiais gráficos para realização dos eventos: fichas individuais de sugestão LDO (distribuídas na Adm. Regional e nas reuniões da Consulta Pública – prévia e oficial) e materiais gráficos e digitais para divulgação das reuniões.

= 10 dias - Preparação do sistema LDO LOA (inserir informações de acordo com os temas elencados nas fichas individuais LDO) para participação digital da comunidade na indicação de sugestões.

= 1 dia - Entregar para as Adm Regionais as fichas individuais de sugestão LDO que serão distribuídas nos equipamentos públicos para levantamento de interesses e, materiais gráficos e digitais para divulgação das reuniões

= 1 dia - Disponibilizar o sistema LDO LOA para participação do cidadão pela internet.

= 5 dias - Capacitar os gestores para cadastrar as fichas (individuais) no sistema LDO LOA, recolhidas na Regional e nas reuniões.

= 1 dia - Elaborar os relatórios que serão solicitados às Adm. Regionais após realização das reuniões.

= 1 dia - Encaminhar às Administrações Regionais os arquivos com relatórios que serão necessários para acompanhamento do Programa Fala Curitiba LDO.

= 2 dias - Elaborar a apresentação que será utilizada nas reuniões e nas Consultas Públicas pelos Administradores Regionais (o conteúdo desta dependerá da realização de reuniões prévias ou não).

= 15 dias - Acompanhar a realização das reuniões prévias (se houver) da Consulta Pública para LDO nas 10 Regionais.

= 10 dias - Após a reunião prévia de cada regional, monitorar o retorno dos relatórios (fichas individuais recolhidas nos equipamentos públicos e fichas da reunião) e elaborar uma única planilha com os dados das 10 regionais.

= 1 dia - Enviar email aos Administradores Regionais, estabelecendo prazo para que as regionais enviem os locais e datas da Consultas Públicas nas Regionais.

= 1 dia - Elaborar relatório geral, cruzando os dados do Sistema LDO LOA e os advindos dos eventos realizados nas Administrações Regionais.

= 1 dia - Construir agenda das Consultas Oficiais LDO e inserir no site FALA CURITIBA e encaminhar à SMCS para confecção de materiais gráficos e digitais para divulgação das Consultas Públicas.

= 10 dias - Efetivar divulgação (Consultas Oficiais LDO).

= 1 dia - Encaminhar agenda das Consultas Oficiais LDO para a SGM elaborar o Diário Oficial e para a SMCS encaminhar aos jornais, conforme lei, incluindo Audiência Pública.

= 1 dia - Encaminhar convite/convocação para Secretários e autoridades.

= 1 dia - Fechar votação/sugestão na internet e site LDO LOA.

- 2 dias - Elaborar e encaminhar relatório das indicações digitais (por meio do Sistema LDO LOA) a todas as regionais, dentro do período de início até o dia da consulta pública na Regional.

= 1 dia - Preparar apresentação para a consulta pública na Regional (com os temas mais votados até o momento).

= 10 dias - Acompanhar as Consultas Públicas LDO nas 10 Regionais.

= 5 dias - Preparar relatório das Consultas LDO para encaminhar à SMF (com participações e temas mais votados).

= 5 dias - Preparar a apresentação da LDO em conjunto com a SMF para a Audiência Pública.

= 1 dia - Acompanhar a Audiência Pública LDO.

#### LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA):

5 dias Elaboração do conceito e diretrizes que o Programa Fala Curitiba estabelecerá para a realização da Consulta Pública da LOA.

2 dias Preparação do material para reunião com a Diretoria da APPLI (discussão de ajustes e alinhamento com a estratégia da nova gestão e validação da proposta que o Programa estabelecerá no decorrer do ano, com base nas referências anteriores e discussões com envolvidos).

1 dia Reunião com Gabinete do Prefeito para apresentação das diretrizes do Programa Fala Curitiba para o ano corrente referente às Consultas Públicas da LOA.

1 dia Reunião com os Administradores Regionais para apresentação das etapas que irão compor a formulação da LOA do ano seguinte.

Para reuniões prévias à Consulta oficial, necessário estabelecer prazo para que as administrações regionais enviem os locais e datas.

5 dias Em paralelo, finalizar preparação site: fala.curitiba.pr.gov.br., onde conste informações da LOA, locais e datas.

10 dias Reunião com os órgãos e secretarias das 10 Administrações Regionais para apresentação das etapas que irão compor a formulação da LOA.

3 dias Elaborar as fichas individuais de sugestão LOA, sendo que cada Regional tem uma composição diferente baseada nos temas eleitos na LDO.

5 dias Disseminar modelo das etapas que constituem a etapa de construção para a LOA do Programa Fala Curitiba para o corpo diretivo dos secretarias e órgãos.

15 dias Elaborar e encaminhar os materiais gráficos para realização dos eventos: fichas individuais de sugestão LOA (distribuídas nas reuniões de bairro), ficha para digitação das prioridades coletivas e materiais gráficos e digitais para divulgação das reuniões.

10 dias Preparação do sistema LDO LOA (inserir informações de acordo com os temas elencados nas fichas individuais LOA) para participação digital da comunidade na indicação de sugestões. Considerando que cada Regional tem uma organização diferente.

1 dia Entregar para as Adm Regionais as fichas individuais de sugestão LOA que serão utilizadas nas reuniões de bairro para cadastro das prioridades, materiais gráficos e digitais para divulgação das reuniões.

1 dia Disponibilizar o sistema LDO LOA para participação do cidadão pela internet.

5 dias Capacitar os gestores para cadastrar as fichas (individuais) no sistema LDO LOA, recolhidas nas reuniões de bairro.

1 dia Elaborar os relatórios que serão solicitados às Adm. Regionais após realização das reuniões.

1 dia Encaminhar às Administrações Regionais os arquivos com relatórios que serão necessários para acompanhamento do Programa Fala Curitiba LOA.

2 dias Elaborar a apresentação que será utilizada nas reuniões de bairro e nas Consultas Públicas pelos Administradores Regionais.

15 dias Acompanhar a realização das reuniões prévias (se houver) da Consulta Pública para LOA nas 10 Regionais.

10 dias Após a reunião prévia de cada regional, monitorar o retorno dos relatórios (fichas individuais recolhidas nos equipamentos públicos e fichas da reunião) e elaborar uma única planilha com os dados das 10 regionais.

1 dia Enviar email aos Administradores Regionais, estabelecendo prazo para que as regionais enviem os locais e datas da Consultas Públicas para a LOA nas Regionais.

1 dia Elaborar relatório geral, cruzando os dados do Sistema LDO LOA e os advindos dos eventos realizados nas Administrações Regionais.

1 dia Construir agenda das Consultas Oficiais LOA e inserir no site FALA CURITIBA e encaminhar à SMCS para confecção de materiais gráficos e digitais para divulgação das Consultas Públicas.

10 dias Efetivar divulgação (Consultas Oficiais LOA).

1 dia Encaminhar agenda das Consultas Oficiais LOA para a SGM elaborar o Diário Oficial e para a SMCS encaminhar aos jornais, conforme lei, incluindo Audiência Pública.

1 dia Encaminhar convite/convocação para Secretários e autoridades.

1 dia Fechar votação/sugestão na internet e site LDO LOA.

2 dias Elaborar e encaminhar relatório das indicações digitais (por meio do Sistema LDO LOA) a todas as regionais, dentro do período de início até o dia da consulta pública na Regional.

1 dia Preparar apresentação para a consulta pública na Regional (com os temas mais votados até o momento).

10 dias Acompanhar as Consultas Públicas LOA nas 10 Regionais.

5 dias Preparar relatório das Consultas LOA para encaminhar à SMF (com participações e temas mais votados).

5 dias Preparar a apresentação da LOA em conjunto com a SMF para a Audiência Pública.

1 dia Acompanhar a Audiência Pública LOA.

Finalizadas as audiências públicas da LOA, as 05 prioridades escolhidas em cada Regional serão encaminhadas para a Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura de Curitiba para compor os recursos destinados para o Orçamento de 2019, havendo, paralelamente, contínuo acompanhamento do Instituto Municipal de Administração Pública na execução das prioridades eleitas.