



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL

**MANUAL TÉCNICO DE ELABORAÇÃO
DO RELATÓRIO DA AÇÃO
GOVERNAMENTAL**

ANO DE REFERÊNCIA 2006



SUMÁRIO

Introdução	2
Base Legal	3
Relatório de Análise da Situação Fiscal	4
Relatório da Avaliação dos Programas e das Ações	5
Passos para elaboração do Relatório no SIGPlan	6
Relatórios do SIGPlan – módulo Relatório da Ação Governamental	25
Cronograma de Atividades	26
Anexo	27

INTRODUÇÃO

O Relatório de Ação Governamental é um instrumento para subsidiar a Assembléia Legislativa no processo de avaliação da alocação de recursos públicos, baseado no critério de desempenho e resultados dos programas, visando a melhoria da qualidade do gasto público. É uma referência, portanto, para a apreciação dos projetos de lei de revisão do Plano, das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais.

O Relatório de Ação Governamental também será disponibilizado para a sociedade, principalmente através do site da SEPLAN, cumprindo assim, um importante papel de transparência de governo.

O Relatório de Ação Governamental é composto de duas partes principais: uma *análise da situação fiscal* e uma *avaliação dos programas e das ações governamentais*.

A *avaliação da situação fiscal* será elaborada pela Secretaria de Planejamento e Coordenação Geral e tem como ênfase a evolução dos indicadores que dão base ao Plano Plurianual, as metas fiscais da LDO/2006 e a análise da conjuntura atual. Esta análise terá como base os dados fornecidos pelas Secretarias de Governo e os índices macroeconômicos que procuram refletir a realidade do Estado de Mato Grosso.

A *avaliação dos programas e das ações* é de incumbência de cada *Secretaria* responsável pelos programas de governo. Para este item do Relatório, as secretarias deverão usar o Módulo do **SIGPlan** denominado Relatório de Ação Governamental. Este módulo tem como objetivo instrumentalizar os órgãos na avaliação dos resultados alcançados pelos programas durante sua execução, considerando o desempenho no exercício de 2006, com ênfase nas metas físicas de cada projeto e atividade que compõem o programa. É uma prestação de contas à sociedade, e permite a reflexão e discussão acerca da gestão adotada em 2006, identificando as oportunidades e dificuldades encontradas.

Esta é a oportunidade para as Secretarias demonstrarem como os recursos estão sendo aplicados por cada função de governo e quais os produtos e serviços que estão sendo disponibilizados para os cidadãos mato-grossenses.

Conforme dispõe a Lei 8.064 em seu artigo 7º, que dispõe sobre o PPA 2004-2007, o Relatório de Avaliação do Plano Plurianual deverá ser enviado à Assembléia Legislativa

até o dia 15 de abril de cada exercício. Para que isto ocorra, destacamos que há um cronograma (PAG.26) de atividades que deve ser cumprido por todas as secretarias.

B A S E L E G A L

A Constituição do Estado de Mato Grosso de 1989 (CE/89), em seu artigo 66, inciso X, atribui competência privativa ao Governador para prestar, anualmente, à Assembléia Legislativa, dentro de sessenta dias após a abertura da sessão legislativa, as **contas relativas ao exercício anterior**.

Até a promulgação da Lei Complementar nº 101/2000, as contas a que se refere o supracitado artigo da CE/89 eram entendidas como aquelas previstas nos Anexos da Lei nº 4.320/64: as demonstrações contábeis. Contudo, a Lei de Responsabilidade Fiscal vem provocar reformulação geral no trato da coisa pública à medida que insere ferramentas de gestão, dispondo que cabe a LDO estabelecer normas de controle de custo e **avaliação de resultados dos programas financiados com os recursos dos orçamentos**.

Desta forma, a Lei de Diretrizes Orçamentárias nº 8.360/05 estabelece em seu artigo 62 “A prestação anual de contas do Governo do Estado será entregue pelo chefe do Poder Executivo à Assembléia Legislativa e ao Tribunal de Contas do Estado , sessenta dias após a abertura da sessão legislativa,e conterà os seguintes documentos:

I – Relatórios da evolução dos indicadores dos objetivos estratégicos, da execução dos programas e seus indicadores, dos projetos, das atividades e das operações especiais , contendo identificação, data de início , data de conclusão, execução física, orçamentária e financeira, estabelecidos no Plano Plurianual 2004-2007 e na respectiva Lei Orçamentária;”

Neste mesmo sentido, a Lei nº 8.064/03, que dispõe sobre o PPA 2004-2007, estabelece em seu artigo 7º: “O poder executivo enviará à Assembléia Legislativa até 15 de abril de cada exercício, **Relatório de Avaliação** do Plano Plurianual”.

<p>O prazo adotado para a entrega do Relatório da Ação Governamental para o exercício 2006 será 13 de abril, data em que será entregue juntamente com o Balanço Geral (contábil, financeiro e patrimonial) do Estado à Assembléia Legislativa.</p>
--

RELATÓRIO DE ANÁLISE DA SITUAÇÃO FISCAL

A *análise da situação fiscal* analisa a execução orçamentária e as metas fiscais apresentando os resultados obtidos com as metas de receitas não-financeiras, despesas não-financeiras, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida. O relatório traz também a demonstração e análise da execução orçamentária da receita e da despesa pública do Estado de forma consolidada. Essa execução será analisada em relação à previsão inicial e suas alterações, além dos respectivos valores empenhados, liquidados e pagos no exercício de 2006.

RELATÓRIO DA AVALIAÇÃO DOS PROGRAMAS E DAS AÇÕES

Toda ação de Governo está estruturada em programas orientados para a realização dos objetivos estratégicos definidos para o período do Plano Plurianual. O programa articula um conjunto de ações que concorrem para um objetivo comum preestabelecido, visando a solução de um problema, ou o atendimento de uma necessidade da sociedade, ou ainda, uma oportunidade de investimento.

O programa identifica as ações, seus valores, suas metas e suas unidades orçamentárias responsáveis. As ações são denominadas: projetos, atividades e operações especiais. Cada projeto ou atividade está associado a uma meta física, esta, por sua vez, é formada por um produto, quantidade e unidade de medida.

Considerando que o programa articula ações que podem ser de diferentes setores e órgãos, é recomendado que para a elaboração do Relatório da Ação Governamental, o órgão responsável pelo programa articule as pessoas responsáveis por ações para juntos elaborarem a *Avaliação dos Programas*.

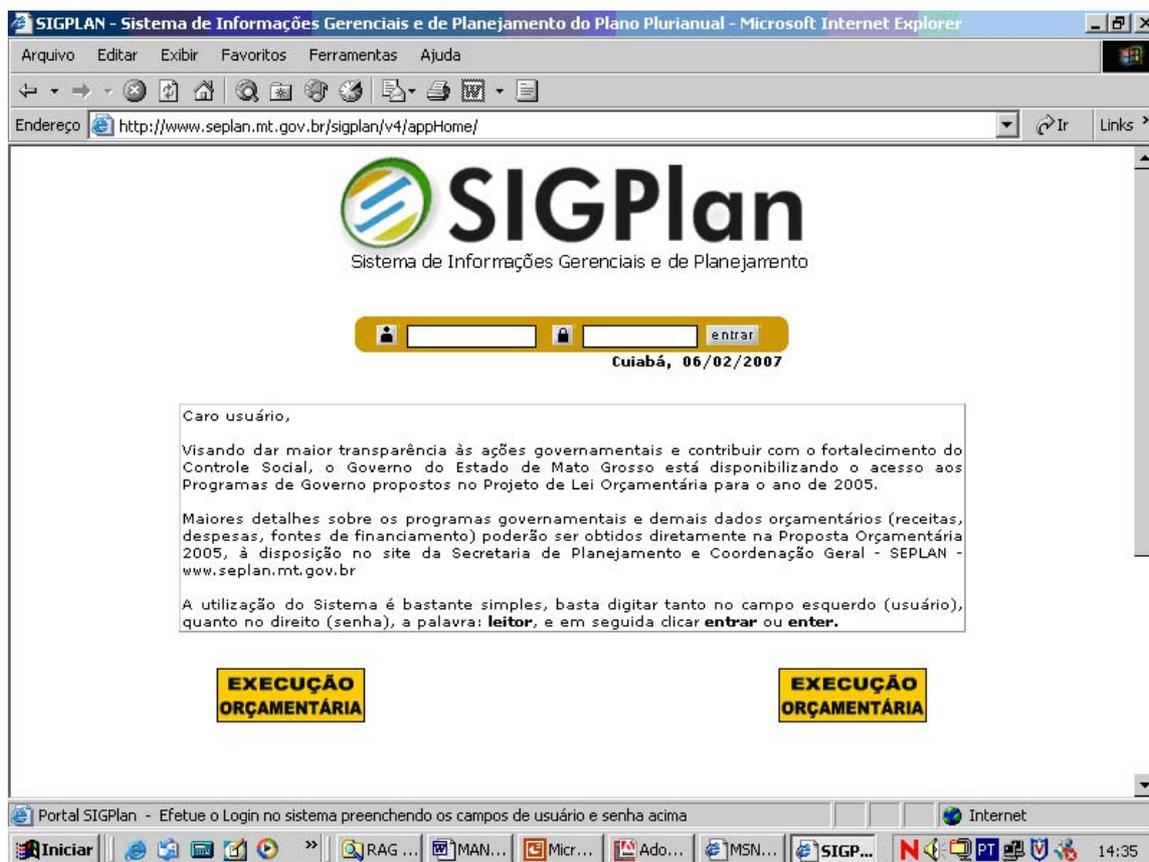
O instrumento utilizado para elaborar este relatório é o **SIGPlan** – Sistema de Informações Gerenciais do Planejamento. O **SIGPlan** transportará do SIDORF os dados referentes à LOA 2006, ou seja, os programas com todos os seus atributos: os indicadores, as ações, os recursos orçamentários previstos e empenhados, os créditos adicionais ocorridos durante o exercício de 2006, as metas físicas e suas alterações.

No **SIGPlan** há dois níveis de acesso para registro das informações: o do órgão responsável pelo programa e o dos órgãos responsáveis por ações. Desta forma, o responsável pela ação presta informações referentes às metas físicas e elabora **a avaliação da realização física e financeira de cada ação**. E o responsável pelo programa deverá analisar as informações já prestadas pelos responsáveis por ações, e em seguida reunir esses responsáveis por ações para juntos elaborarem o **Relatório da Avaliação dos Programas**.

PASSOS PARA ELABORAÇÃO DO RELATORIO NO SIGPLAN

1. Acesse o endereço do SIGPLAN na Internet:

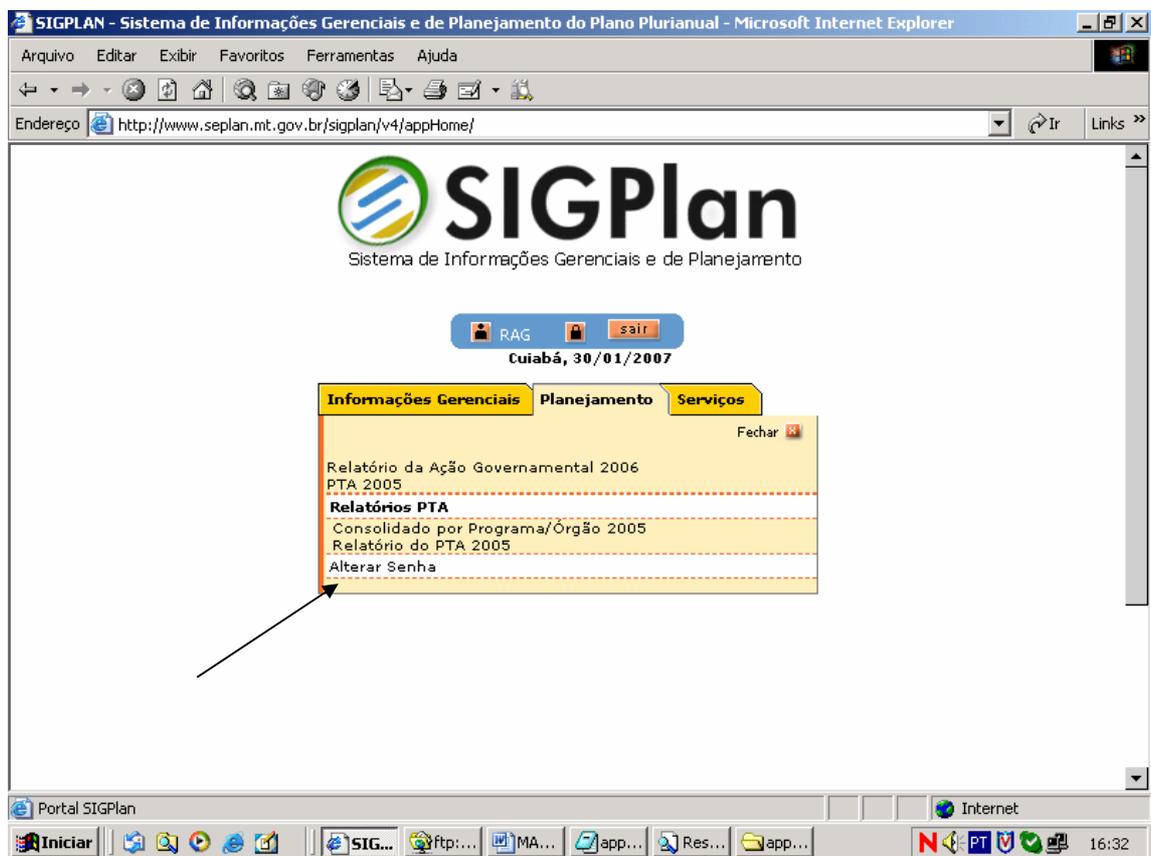
[http:// www.seplan.mt.gov.br/sigplan](http://www.seplan.mt.gov.br/sigplan)



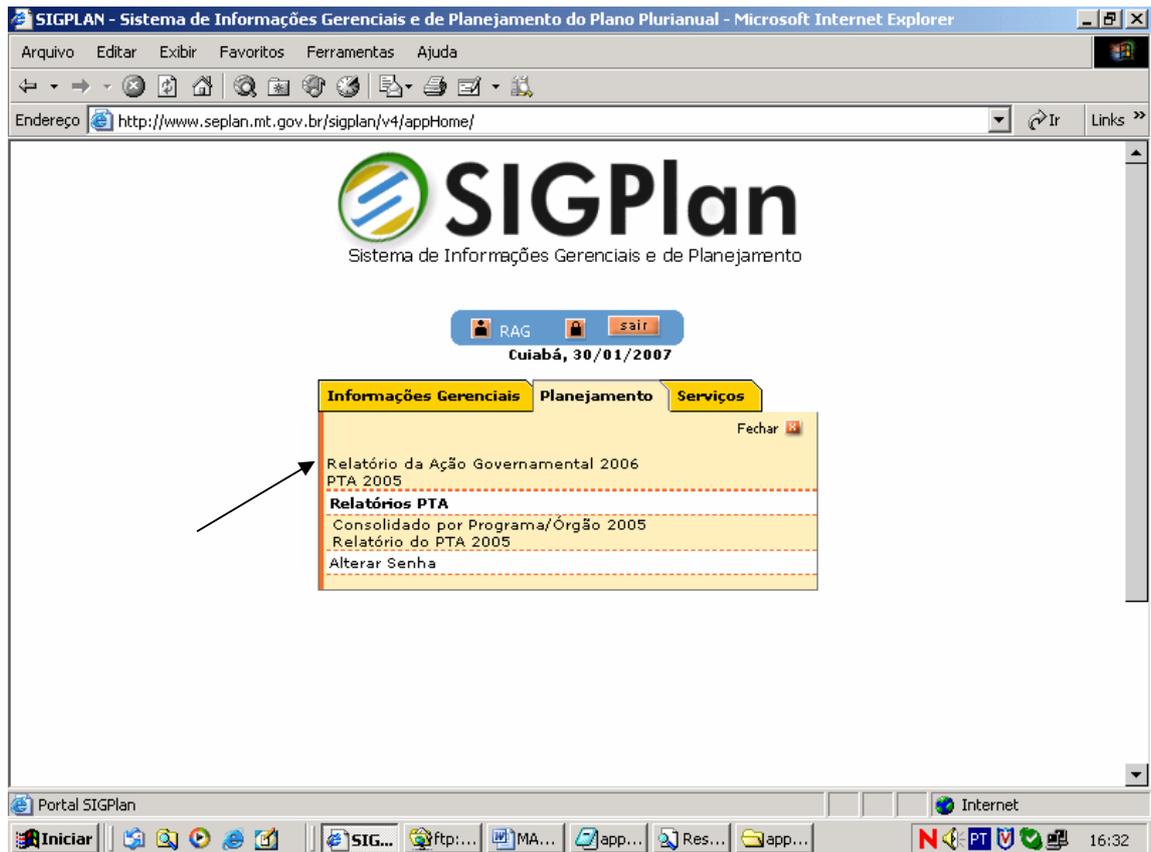
Para ter acesso ao sistema é necessário preencher os campos usuário e senha.

O formulário de cadastro no **SIGPlan** encontra-se anexo. É encontrado também no site da SEPLAN. Será utilizado o mesmo cadastro de usuários realizado por ocasião do RAG Semestral 2006.

2. Entre com o nome do usuário e a sua senha .Nos casos de novos cadastros a senha inicial será “seplan”e o usuário deverá alterar a senha “seplan” por uma de uso pessoal, que deve conter de 6 a 8 dígitos, podendo ser constituída de letras e números, de preferência letras minúsculas e sem espaços.



3. Para acessar banco de dados do Relatório da Ação Governamental 2006, clique na guia Planejamento e escolha a opção Relatório de Ação Governamental 2006.



4. Escolha o Programa no qual a ação está contida.



5. Para entrar em outro programa sem sair do **SIGPlan**: clique em tela inicial.

O **SIGPlan** transportará automaticamente o programa e os seguintes dados:

- Objetivo do Programa;
- Unidade Responsável;
- Indicadores e;
- Quadro da Realização Financeira do Programa, conforme quadro seguinte:

Relatório de Ação Governamental 2006 - Microsoft Internet Explorer

Relatório Analítico das Ações Por Programa 2006 Tela Inicial

Relatório de Ação Governamental 2006

Exercício: 2006

Programa: MEU LAR-0239

Objetivo do Programa: PROPORCIONAR HABITACAO DIGNA PARA FAMILIAS CARENTES

Und.Resp.Programa: 25101 - SECRETARIA DE ESTADO DE INFRA-ESTRUTURA

Indicadores:	Ano	Descrição	Periodicidade da Apuração	Unidade de Medida	Índice Início PPA	Índice Final PPA	Índice Atual	Dt. Apuração
		2004	DEFICIT HABITACIONAL	Anual	UNIDADE	186975	155985	Não Apurados
	2005	DEFICIT HABITACIONAL		UNIDADE	186975	155985		17/12/2004
	2006	DEFICIT HABITACIONAL	Informar	UNIDADE	186975	155985	Informar	1/1/1900
	2006	DEFICIT HABITACIONAL ENTRE FAMILIAS DE 0 A 1 SALARIO MI	Informar	UNIDADE	67476	47430	Informar	1/1/1900
	2005	DEFICIT HABITACIONAL ENTRE FAMILIAS DE 0 A 1 SALARIO MI		UNIDADE	67476	47430		17/12/2004
	2004	DEFICIT HABITACIONAL ENTRE FAMILIAS DE 0 A 1 SALARIO MI	Anual	UNIDADE	67476	47430	Não Apurados	17/12/2004

Quadro da Realização Financeira do Programa

Dotação Inicial LOA 2006	Dotação Final (após os créditos)	Valor Empenhado	Valor Contingenciado	% PPD (Empenhado em relação a Dotação Inicial 2006)	% COFD (Empenhado em relação a Dotação Final - Valor Contingenciado)
32.126.770,00	70.182.913,00	44.242.384,35	1.800.635,00	137,71	64,70

Ação: Escolha a Ação


SIGPlan
 Sistema de Informações Gerenciais e de Planejamento

Windows Taskbar: Iniciar, SIG..., ftp..., MA..., jaca..., Res..., Rel..., 16:43

O campo **INDICADOR** é composto pelos seguintes dados:

- *descrição do indicador* – é a forma pela qual o indicador será apresentado à sociedade.
- *periodicidade de apuração* - é a frequência com que o indicador é apurado e divulgado pela instituição responsável pela apuração.
- *índice no início do PPA* - é o valor previsto no PPA 2004-2007.
- *índice final do PPA 2004-2007* – é o índice almejado para o final do plano.
- *índice atual* – último valor apurado pelo índice.
- *data de apuração do índice atual (dia/mês/ano)*.

Apenas para efeito comparativo foram incluídos os dados do indicador do Relatório da Ação Governamental anterior (RAG 2005).

6. Para o ano de 2006, informe no campo INDICADOR, os seguintes itens: periodicidade de apuração; índice atual; data de apuração do índice atual.

Observação - Para salvar as informações dos campos acima: digite a informação e de um clique em qualquer lugar na tela fora do campo.

O Quadro **da Realização Financeira do Programa** é apenas informativo para que o usuário tenha em mãos os recursos de todas ações que compõem o programa. Este quadro está assim distribuído: a) Dotação Inicialmente prevista na LOA 2006; b) Dotação final, considerando as alterações que ocorreram durante o exercício financeiro (créditos adicionais); c) valor empenhado pelo órgão; d) valor contingenciado; e) percentual empenhado em relação ao valor previsto (*índice PPD*); e f) percentual empenhado em relação a dotação final menos o valor contingenciado (*índice COFD*).

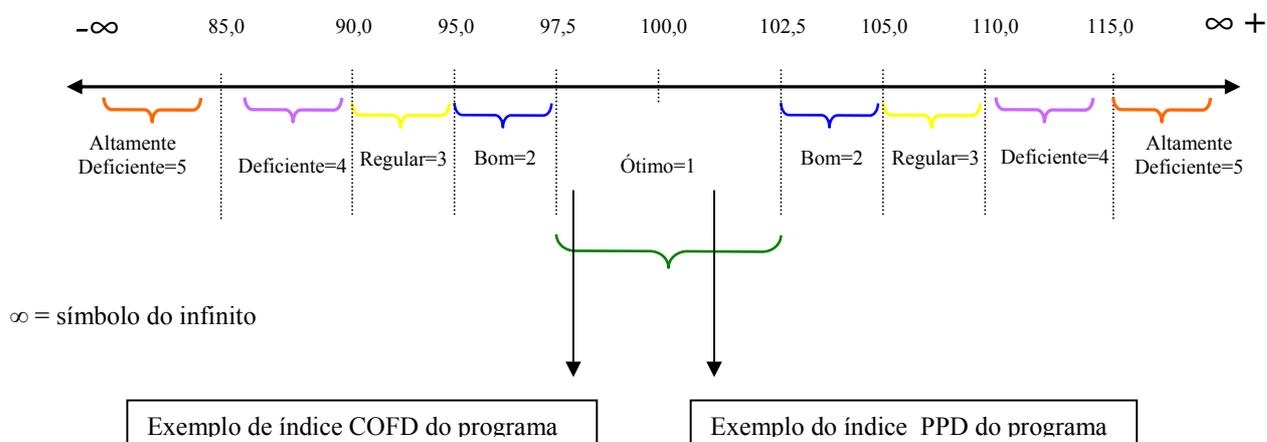
Índices de Avaliação da Despesa:

Com base em metodologia desenvolvida pela Associação Brasileira de Orçamento Público – ABOP¹, busca-se neste tópico avaliar a **eficiência** das previsões iniciais e finais da despesa orçamentária, comparativamente às respectivas realizações.

Foram utilizados os índices **PPD** – Planejamento e Programação da Despesa, resultante da divisão da despesa empenhada pela inicialmente fixada, e **COFD** – Capacidade Operacional Financeira da Despesa, resultante da divisão da despesa empenhada pela dotação final (dotação inicial mais créditos adicionais) menos o valor contingenciado.

O desempenho é considerado melhor quanto mais próximos de 100% estiverem tais índices, conforme consta ilustrado no desenho a seguir:

¹ Para detalhes sobre a metodologia, consulte as páginas da internet: www.abop.org.br - informativos 58,60,67; e www.tc.df.gov.br/contas/2004/arq18-indavaliacao_despesa.pdf.



- Ótimo = 1, para variação positiva ou negativa até 2,50%;
- Bom = 2, para variação positiva ou negativa de 2,51 a 5,00%;
- Regular = 3, para variação positiva ou negativa de 5,01 a 10,00%;
- Deficiente = 4, para variação positiva ou negativa de 10,01 a 15,00%;
- Altamente Deficiente = 5, para variação positiva ou negativa superior a 15%.

Adotamos a metodologia por ser esta conhecida em diversos Estados. Este fato possibilita o estabelecimento de parâmetros bem como o acúmulo de informações com vistas à manutenção de uma forma padronizada de registros da evolução de nossa gestão orçamentária.

Outra finalidade que destacamos é a possibilidade, a partir deste referencial, de que os órgãos venham a utilizar a metodologia como uma das formas de realizar uma auto-avaliação, aprimorando cada vez mais sua gestão orçamentária - este pode ser considerado um dos principais ganhos do processo.

Para que a metodologia fosse utilizada, adotamos o estágio que representa o fato gerador da despesa pública, qual seja, o “Empenho”. Dessa forma, pretendemos obter no RAG uma representação mais fiel de nossa **eficiência** das previsões iniciais e finais, comparativamente às respectivas realizações.

Através do resultado do **PPD** – Planejamento e Programação da Despesa, podemos visualizar de que forma os órgãos estão efetivamente **projetando** a despesa, ou seja, se estão realizando corretamente a previsão do orçamento no processo do PTA. De posse dessas informações, pretendemos socializar as boas práticas, mapeando-as e divulgando-as pela Administração Pública Estadual.

O **COFD** - Capacidade Operacional Financeira da Despesa - nos permite visualizar a capacidade dos órgãos em **executar** os recursos, ou seja, como está a capacidade do órgão quanto à eficiência de sua gestão. Ressaltamos que este índice (COFD) não nos fornece informações quanto à qualidade do gasto público, as quais serão supridas pelos órgãos quando estes preencherem os campos específicos para avaliação da qualidade do gasto no RAG.

Apesar das diversas análises que estes índices permitem fazer, estes por si só ainda são insuficientes para uma avaliação precisa ou mais próxima da realidade. O RAG foi concebido pensando em aliar as análises quantitativas com a análise qualitativa.

Não é nossa intenção fazer apologia a metodologia, esta é apenas e tão somente mais um **instrumento** que como outro qualquer requer pessoas capacitadas para interpretá-lo e trabalhar na formulação de soluções.

Estes índices mostrarão as situações de conformidade ou não. As situações de conformidade deverão ser mantidas e socializadas. Quanto às situações de não conformidade deverão ser equacionadas.

Em seguida o **SIGPlan** transporta do SIDORF automaticamente as ações que o usuário tem acesso. Caso o usuário seja do órgão responsável pelo programa finalístico, o **SIGPlan** transporta todas as ações que compõem o programa. Se o usuário não for do órgão responsável pelo programa finalístico, o **SIGPlan** traz apenas a ação que o usuário é responsável.

7. Na seqüência escolha a ação sob sua responsabilidade.

O SIGPlan carrega o quadro da **realização física, orçamentária e financeira das ações**, conforme exemplo seguinte:

http://www.seplan.mt.gov.br - Relatório de Ação Governamental 2006 - Microsoft Internet Explorer

Quadro da Realização Física / Orcamentária / Financeira das Ações

Ação: FOMENTO A CADEIA PRODUTIVA DE GEMAS E JOIAS Tipo de Ação: Projeto
 Unidade Resp. Ação: 17101 - SECRETARIA DE ESTADO DE INDUSTRIA, COMERCIO, MINAS E ENERGIA
 Objetivo Especifico: ESTIMULAR A IMPLANTACAO DE UM POLO JOALHEIRO, VISANDO A AGREGACAO DE VALOR, GERACAO DE TRABALHO, EMPREGO E REN
 Descrição da Meta Física: EMPRESA BENEFICIADA
 Unidade de Medida: UN

Meta Física Prevista LOA 2006	Meta Física Prevista Após Créditos	Meta Física da Ação Realizada	% Realizado em Relação a Meta Física prevista	% Realizado em Relação a Meta Física após créditos
3	2	1	33,33	50,00

Fonte	Dotação Inicial LOA 2006	Dotação Final (após os créditos)	Valor Empenhado	Valor Contingenciado	% PPD (Empenhado em relação a Dotação Inicial 2006)	% COFD (Empenhado em relação a Dotação Final - Valor Contingenciado)
Todas	136.405,00	92.780,00	80.880,00	0	59,29	87,17
127	136.405,00	92.780,00	80.880,00	0	59,29	87,17

Informar a Meta Física Realizada por Região de Planejamento

Região de Planejamento	Qtd. Meta Física	Excluir
0200 - NORTE	1	<input type="checkbox"/>
Escolha a Região de Planejamento		

Salvar ✓

Análise qualitativa e da execução física, orçamentária e financeira da ação [Instruções]

Responsável Ação / Setor / Fone:

[S A L V A R]

O SIGPlan carrega automaticamente os seguintes dados:

- descrição e tipo de ação: projeto, atividade ou operações especiais;
- órgão responsável pela ação;
- objetivo específico da ação;
- descrição da meta física da ação (o produto);
- unidade de medida da meta física;
- quantidade da meta física da ação prevista na LOA 2006. Se a ação está regionalizada, o SIGPlan informará a quantidade total da meta física. Por exemplo: escolas construídas na região Sul e Sudeste: 6 e 10, respectivamente. O SIGPlan informará a meta física: 16 escolas construídas;

- quantidade da meta física da ação após as suplementações e anulações.
- percentual realizado da meta física em relação ao valor previsto.

O usuário deverá informar a meta física efetivamente realizada em 2006 na tabela de região de planejamento.

8. Escolha a região de planejamento desejada e informe a quantidade do produto efetivamente entregue. Para gravar os dados clique no botão *Salvar*. Se a meta física foi realizada em mais de uma região, repita a operação para cada região. Caso haja algum erro no preenchimento de algum campo, marque-o com x e clique no botão *Excluir*.

Em seguida o **SIGPlan** carrega automaticamente os seguintes dados:

- percentual realizado da meta física em relação ao valor atual (valor inicial, mais as suplementações menos as anulações);
- Dotação Inicial previsto na LOA 2006 para a ação;
- Dotação Final após as suplementações e anulações;
- valor empenhado em 2006.
- Índice PPD – Planejamento e Programação da Despesa: recurso financeiro empenhado em relação à dotação inicial;
- Índice COFD – Capacidade Operacional Financeira da Despesa: resultante da divisão do recurso financeiro empenhado em relação à dotação final (após as suplementações e anulações) menos valor contingenciado.

IMPORTANTE

O órgão deverá elaborar o relatório de todas os programas de sua responsabilidade, inclusive programa de apoio administrativo, programa de previdência e pensionistas do Estado e programas de operações especiais.

No programa de apoio administrativo existem ações não padronizadas e padronizadas. As ações não padronizadas têm meta física, portanto, o órgão deverá informar os produtos entregues

no relatório físico, orçamentário e financeiro normalmente, como se estivesse em um programa finalístico do órgão. Já ações padronizadas não têm meta física, sendo desnecessário informar os produtos entregues, apenas deve relatar a execução financeira destas ações. Para tanto, poderá se utilizar, no que couber, do roteiro para avaliação das ações e programas contidos nos itens 9 e 11.

9. No quadro **Análise da execução física, orçamentária e financeira da ação** o órgão responsável pela ação deverá elaborar uma análise da execução física, orçamentária e financeira. A ênfase maior nesta análise deverá ser dada sobre a execução das metas e da execução financeira, se o cumprimento se deu acima do previsto, dentro do previsto, abaixo do previsto, muito abaixo do previsto, ou, se não foi executado, explicitando de forma resumida os principais problemas e restrições que ocorreram durante a execução da ação e que prejudicaram o alcance da meta proposta. Caso a ação orçada, não foi executada, apresente justificativa e aponte para qual ação/meta o recurso foi canalizado.

Para implementar, auxiliar a análise e a identificação dos problemas e restrições que ocorreram na execução da ação, destacamos abaixo roteiro que pode ser utilizado, no que couber, na análise das ações, sendo estes, os mesmos critérios que servirão de subsídio à análise dos técnicos da SEPLAN:

- A evolução da meta física e a execução orçamentária e financeira se mostraram compatíveis? Se não, apresentar justificativa (mudança na estratégia de implementação, má programação orçamentária, cálculo equivocado da meta física, pagamento de despesas alheias ao programa, trocas de comando no órgão ou mesmo ações sem custo que constam no Plano de Trabalho Anual);
- Comentar se as alterações efetuadas através dos créditos adicionais alteraram significativamente a entrega dos produtos, levando em consideração que, a cada crédito adicional realizado as metas físicas são ajustadas;
- Justificar os casos em que não foi possível a regionalização (dificuldade na mensuração, baixa capacidade de monitoramento e controle, meta física inadequada, etc);
- Se o objetivo específico da ação foi atingido;

- Se o público-alvo, bem como o atendimento de suas demandas, foram atendidas. Na oportunidade, comentar se o órgão faz levantamentos sobre a satisfação dos clientes;
- Comentar sobre as restrições enfrentadas durante a implementação da ação;
- Discorrer sobre articulações ocorridas nos casos em que a ação for complementar de outras do programa;
- Se os recursos postos à disposição (equipes, informações, tecnologia, instalações) foram suficientes;
- Comentar como se deu o gerenciamento da ação (sistemática de reuniões, relatórios, responsáveis por medidas, etc) e se o PTA foi utilizado como ferramenta gerencial;
- Nos casos de contingenciamento ou anulações verificar se foi possível manter a proporcionalidade entre o valor orçamentário/financeiro remanescente e a meta física ajustada;
- Comentar se a relação custo/benefício atendeu ao princípio da economicidade, e, se for o caso, comentar se as medidas/tarefas foram as mais adequadas (inclusive economicamente) , para o fim proposto.

Observação:

Para subsidiar a análise da execução física e financeira verificar todos os créditos adicionais que influenciaram os projetos/atividade, que poderão ser consultados através dos relatórios “Relação de Decretos Efetivados” e “Relação de Portarias Efetivadas” no sistema SIDORF.

Passos para imprimir os relatórios acima citados:

- 1 – Acessar o sistema SIDORF;
- 1 – Escolher a opção: SIG – Sistema de Informações Gerenciais do Estado;
- 2 – Escolher a opção: Crédito Adicional;
- 3 – Clica F8;
- 4 – Escolha a opção: Relatório de portaria/decreto;
- 5 – Escolha a opção: Relatório por órgão/data efetivada;
- 6 – Escolha a impressora;

- 7 – Preencha os dados pedidos: exercício financeiro (2006); instrumento (decreto ou portaria); data da publicação; órgão e unidade.
- 8 – Fim.

10. **Nome, setor e telefone:** Informe o nome, setor e telefone do responsável pelas informações das ações e da análise da execução física, orçamentária e financeira.

Algumas palavras sobre Avaliação do Programa

A avaliação pode ser entendida “como uma análise sistemática de aspectos importantes de um programa e seu valor, visando fornecer resultados confiáveis e utilizáveis. A avaliação deve ser vista como um mecanismo de melhoria no processo de tomada de decisão, a fim de garantir melhores informações governamentais sobre as quais os gestores públicos possam fundamentar suas decisões e melhor prestar contas sobre as políticas públicas e os programas. Não se destina a resolver ou substituir juízos envolvidos na tomada de decisão, mas permite um certo conhecimento dos resultados de um dado programa – informação que pode ser utilizada para melhorar a concepção de um programa e sua execução”. (Ala-Harja & Helgason apud GUGEL², 2004).

A avaliação do programa deverá demonstrar o que mudou com relação ao problema para o qual o programa estava orientado para resolver; os indicadores selecionados e como eles se comportaram ao longo do período de análise, além de apontar outros benefícios e resultados colaterais que podem ser associados à implementação do programa.

Para tanto, é interessante – respeitadas as características de cada programa – mostrar os resultados, quantitativos e qualitativos, alcançados pelo Programa, considerando pelo menos:

- a cobertura do atendimento,
- o acesso aos serviços,
- o grau de resolubilidade dos serviços,
- o grau de satisfação do usuário,
- o impacto gerado pelo programa na sociedade, considerando a política de governo.

Avaliação do Programa é incumbência do responsável pelo programa, em conjunto com a equipe das áreas envolvidas na execução das ações do programa. O processo de avaliação deve ser participativo, abordando além da visão do responsável do programa.

As informações relativas à Avaliação do Programa deverão ser prestadas após a análise de todas as ações que compõem o programa.

² GUGEL, Gisele. *Arcabouço metodológico para implementação da avaliação dos programas de governo que possa contribuir para o fortalecimento do planejamento governamental do estado de Mato Grosso*, 2004. Monografia de Especialização em Gestão Pública por Resultados. Universidade Federal de Mato Grosso.

ATENÇÃO: Os campos da *Avaliação do Programa* somente serão abertos para o órgão responsável pelo programa.

http://www.seplan.mt.gov.br - Relatório de Ação Governamental 2006 - Microsoft Internet Explorer

Avaliação do Programa

Atenção: As informações relativas à Avaliação do Programa deverão ser prestadas, após a análise de todas as ações que compõem o programa. Os campos da Avaliação do programa somente serão abertos para o órgão responsável pelo programa.

Avaliação de resultados e da execução do programa [Instruções]

[S A L V A R]

Análise de Indicadores [Instruções]

[S A L V A R]

Outros produtos entregues no programa [Instruções]

Produto	Unidade Medida	Qtd. Entregue	Valor	Excluir
	Escolha a Unidade	0		

Informar a Meta Física por Município

Ex: Município (Quantidade) /

11. No quadro **Avaliação de resultados e da execução do Programa** explique de forma sucinta como ocorreu a execução do programa em 2006, abordando os seguintes aspectos:

- Reanalisar o problema que gerou o programa no que se refere às suas características (causas e efeitos). Se houve alteração significativa em sua intensidade, amplitude, urgência, tendência de agravamento ou atenuação.
- Se o programa continua alinhado com os objetivos estratégicos do governo e do órgão.

- Se as ações (projetos/atividades) continuam direcionadas para as causas do problema.
- Se o objetivo é adequado ao programa e seu público alvo. Na oportunidade, indicar quais os impactos/resultados para o público alvo.
- As principais oportunidades e dificuldades encontradas no período para o alcance dos objetivos.
- Se os recursos orçados inicialmente nas ações do programa foram aplicados nas mesmas ações previstas, ou foram remanejados para ações do próprio ou de outros programas.
- Os recursos materiais e a infraestrutura são adequados para a execução do programa? Justifique.
- Existe algum mecanismo no órgão responsável pelo programa para o monitoramento sobre o desempenho físico das ações que compõem o programa?
- É realizada alguma avaliação da satisfação de seus usuários/beneficiários em relação à execução do programa?
- Outros aspectos a serem considerados: i) mudanças na gestão interna do programa; ii) alterações na política setorial; iii) contingenciamento.
- Outras restrições encontradas na execução do programa tais como:

Administrativas: Refere-se a questões/procedimentos de ordem burocrática, relativos à tramitação de documentos, desempenho operacional, capacitação insuficiente da equipe executora ou gestora, estrutura organizacional inadequada, elaboração /assinatura de contratos. Também são incluídas nesta categoria as dificuldades relativas a convênios, como, por exemplo, a inadimplência dos parceiros ou o atraso na prestação de contas.

Ambientais: Impedimentos decorrentes da não obtenção/renovação de licenciamento ambiental ou da paralisação de obra, por problemas relativos à elaboração dos estudos ambientais (EIA/RIMA), à negociação de compensações

ambientais, ao posicionamento de órgãos específicos (FUNAI, FEMA, IBAMA, MPE, etc.), à objeção do Ministério Público ou de organizações ambientalistas, etc.

Financeiras: Problemas referentes a repasse de recursos, empenho e liquidação de despesa; atraso, liberação parcial ou não liberação de recursos financeiros para o pagamento dos fornecedores de bens ou prestadores de serviços, e para o cumprimento de contratos/convênios; fluxo de recursos incompatível com a demanda do programa e/ou ações, quando verifica-se incompatibilidade entre os recursos e os valores demandados na execução.

Institucionais: Organização inadequada do órgão para a gestão por programas; posicionamento institucional inadequado do programa e conflitos de interesses entre as organizações envolvidas na execução do programa.

Judiciais: Interrupção na execução do programa provocada por imposições decorrentes de decisões judiciais tais como liminares, mandados, interpelações, devido à ação impetrada na esfera judicial, ou por deliberações de órgão institucional (exs. Ministério Público, Tribunal de Contas da União, Tribunais de Contas Estadual, etc.) encarregado legalmente de zelar pelo gasto de recursos públicos.

Orçamentárias: Dotação orçamentária insuficiente para a execução do programa/ações; contingenciamento (limites para dotação e empenho); dificuldade de obtenção de créditos orçamentários adicionais.

Políticas: Problemas decorrentes de divergências de natureza política entre os atores envolvidos, inclusive entre as esferas de poder (Executivo, Legislativo, Judiciário); dificuldades de aprovação legislativa; alterações na ordem de prioridade do programa por decisão política.

Técnicas: Problemas imprevistos de ordem técnica que provocam atrasos no andamento do programa.

12. **Outros produtos entregues no Programa:** o órgão deverá informar outros produtos entregues e que não foram previstos nas ações, mas que foram relevantes. Para tanto, deverá descrever o produto entregue, sua unidade de medida, quantidade e valor utilizado da ação original. Deve ainda, relacionar os municípios onde estes produtos forem entregues, apresentar justificativa e origem dos recursos utilizados.

tp: <http://www.seplan.mt.gov.br> - Relatório de Ação Governamental 2006 - Microsoft Internet Explorer

Outros produtos entregues no programa [Instruções]

Produto	Unidade Medida	Qtd. Entregue	Valor	Excluir
	Escolha a Unidade	0		

Informar a Meta Física por Município

Ex: Município (Quantidade) /

Justifique os outros PRODUTOS ENTREGUES

[S A L V A R]

Recomendações [Instruções]

Responsável Programa / Setor / Fone: _____

[S A L V A R]

Encerrar análise e enviar para Seplan ?

13. **Indicadores:** Se o órgão ou algum outro instituto tiver apurado um índice mais atual, em relação àquele que está informado no PPA 2004-2007, fazer um breve comentário

sobre a evolução desse índice. Se o responsável pelo programa considerar o indicador inadequado para medir a evolução do programa poderá sugerir outro indicador.

14. **Recomendações:** Indique quais as providências devem ser tomadas para que o programa seja mais eficaz.

15. **Nome, setor e telefone:** Informe o nome do responsável pelas informações do programa e da análise.

O quadro **Análise da SEPLAN** – É o local de registro das análises e das recomendações do responsável pelo órgão na SEPLAN. Esse quadro será um arquivo para ser utilizado também na revisão do programa bem como na elaboração do novo PPA. Para a análise, serão utilizadas as informações repassadas pelos órgãos, de acordo com o roteiro acima elencado, sendo ainda, abordado, os seguintes itens:

- Alterações propostas neste relatório que os órgãos deverão revisar, ou, sugerir que tais alterações sejam consideradas nos próximos relatórios;
- Comentário sobre a qualidade do indicador escolhido. Levar em consideração os comentários efetuados pelo órgão.
- Análise da coerência das ações. Isto é, se as ações concorrem para a execução dos objetivos do programa;
- Análise da consistência das metas realizadas com relação à execução financeira;
- Análise da aderência do programa ao problema, recomendações para a revisão do programa e das ações.

**RELATÓRIO DO SIGPlan - MÓDULO RELATÓRIO DA AÇÃO
GOVERNAMENTAL, ANO DE REFERÊNCIA 2006**

Será elaborado **Relatório da Avaliação dos programas e das ações realizado pelos órgãos.**

Para quem serve: Para ser entregue na Assembléia Legislativa e disponibilizado a sociedade.

O relatório é composto pelo programa com todos os atributos, ou seja, nome do programa, objetivo, órgão responsável, indicadores, quadro da realização financeira. Bem como os quadros da análise do programa: avaliação dos resultados da execução dos programas; indicadores, outros produtos entregues, recomendações e também o resumo das ações (descrição da ação, identificação do tipo de ação, órgão responsável pela ação, meta prevista, meta realizada, porcentagem de realização da meta, recursos orçamentários, previstos, realizados e porcentagem de empenho dos recursos).

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES			
Até 26/01	JAN	ÓRGÃOS	Envio do ofício e relação dos usuários no Sistema SIGPLAN para confirmação/atualização
29 a 02/02	JAN/FEV	SEPLAN	Confirmação e cadastramento no sistema dos usuários
05/02 a 09/02	FEV	SEPLAN	Capacitação Externa dos Órgãos / Apresentação do Manual
12/02 A 28/02	FEV	ÓRGÃOS	Análise das ações (projetos, atividades, operações especiais)
	FEV	ÓRGÃOS	Avaliação dos Programas
01/03 a 09/03	MAR	SEPLAN	Análise da SEPLAN e recomendações para ajustes
12/03 a 16/03	MAR	ÓRGÃOS	Promoção dos ajustes solicitados pela SEPLAN
19/03 a 30/03	MAR	SEPLAN	Consolidação, Preparação, encadernação, conferência, cópias
02/04	ABR	SEPLAN	Entrega do Relatório da Ação Governamental na Assembléia

ANEXO
CADASTRO DE USUÁRIOS

Dados Pessoais:

Nome:			
Data de nascimento:			
CPF:			
Telefone celular:			
E-mail:			
Sexo:	Masculino	<input type="checkbox"/>	Feminino

Dados Funcionais

Órgão de Exercício:	
Unidade Orçamentária:	
Cargo:	
Função:	
Endereço Comercial:	
Cidade:	
UF:	
CEP:	
Telefone comercial:	
Telefone FAX:	

Dados de Acesso

Usuário:	
Login:	
Programas:	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	

Assinatura da chefia

Data

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL

BLAIRO BORGES MAGGI
GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO

YENES JESUS DE MAGALHAES
SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL

ARNALDO ALVES DE SOUZA NETO
SECRETÁRIO ADJUNTO DE PLANEJAMENTO

OSCEMÁRIO DALTRO
SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO

LORENICE DE BITENCOURT SERRA
SUPERINTENDENTE DE PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO

EQUIPE DE ELABORAÇÃO

Carlos Rossato da S. Ávila
Denize Aparecida R. de Amorim
Gisele Gugel - Coordenação
Lorenice de B. Serra
Luiz Cláudio P. Scheffer
Marcio B. Brandão
Vinícius de Carvalho Araújo

EQUIPE DO CEPROMAT

Lucio Flávio dos Santos
Marcelo Coura

EQUIPE DE REVISÃO - 2006

Júlia Satie Yokokura
Nailur da Costa Marques Carvalho