



# MANUAL TÉCNICO DE ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DA AÇÃO GOVERNAMENTAL

MANUAL RAG 2015

**TRANSFORMA**  
MATO GROSSO



GOVERNO DE  
**MATO  
GROSSO**  
ESTADO DE TRANSFORMAÇÃO





GOVERNO DE  
**MATO GROSSO**

**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO**

**JOSÉ PEDRO GONÇALVES TAQUES**

Governador do Estado

**CARLOS HENRIQUE BAQUETA FÁVARO**

Vice-Governador

**MARCO AURÉLIO MARRAFON**

Secretário de Estado de Planejamento

**ROBERTA MARIA AMARAL DE CASTRO PINTO PENNA**

Secretária Adjunta de Orçamento

**GISELE GUGEL**

Superintendente de Orçamento

**Coordenadoria de Acompanhamento da Execução Orçamentária**

**DILCINÉIA HONORATO DE FIGUEIREDO MAZLOM**

Coordenadora

**GEISA LAURA VILALVA DE MAGALHÃES ALVES ALENCAR**

**KARINE NUNES RODRIGUES**

# SUMÁRIO

A – INTRODUÇÃO .....	03
B – METODOLOGIA E FLUXOGRAMA DE ELABORAÇÃO DO RAG.....	05
C – ANÁLISE DAS AÇÕES (P/A/OE) DOS PROGRAMAS.....	06
C.1 DADOS GERAIS DA AÇÃO (PAOE).....	07
C.2 META FÍSICA .....	08
C.2.1 Quadro Região de Planejamento .....	08
C.2.2 Quadro da Realização da Meta Física .....	08
C.2.3 Régua de Parâmetros.....	10
C.2.4 Análise da Meta Física .....	11
C.3 ANÁLISE DO DESEMPENHO QUANTITATIVO E QUALITATIVO DA AÇÃO .....	11
C.3.1 Desempenho Quantitativo - Realização Orçamentária e Financeira da Ação.....	12
C.3.1.1 Análise Quantitativa do Planejamento e Programação da Despesa - PPD (Capacidade de Planejar) .....	12
C.3.1.2 Análise Quantitativa da Capacidade Operacional Financeira da Despesa - COFD (Capacidade de Executar) .....	14
C.3.2 Desempenho Qualitativo - Realização Orçamentária e Financeira da Ação .....	16
C.3.2.1 Alcance do Objetivo Específico .....	16
C.3.2.2 Outros Aspectos Relevantes .....	16
C.3.2.3 Recomendações da Unidade Orçamentária Responsável pela Ação .....	17
D - AVALIAÇÃO DOS PROGRAMAS .....	17
D.1 ASPECTOS DA AVALIAÇÃO DO PROGRAMA .....	18
D.2 DADOS GERAIS DO PROGRAMA .....	18
D.3 INDICADORES DO PROGRAMA .....	19
D.3.1 Análise/Avaliação dos Indicadores do Programa .....	20
D.4 AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO QUANTITATIVO E QUALITATIVO DO PROGRAMA .....	22
D.4.1 Desempenho Quantitativo do Programa .....	22
D.4.1.1 Avaliação da Execução do Programa .....	22
D.4.2 Desempenho Qualitativo do Programa .....	23
D.4.2.1 Resultado do Programa .....	23
D.4.2.2 Principais Restrições e Providências Adotadas .....	24
D.4.2.3 Outros Aspectos Relevantes .....	26
D.4.2.4 Outros Produtos Entregues no Programa.....	27
D.4.2.5 Recomendações da Unidade Responsável pelo Programa.....	28
E - ANÁLISE E RECOMENDAÇÕES DA SEPLAN .....	29
F – RELATÓRIOS .....	30
G – CHECK LIST .....	31
G.1 CHECK LIST PARA AUXILIAR NA ANÁLISE DA AÇÃO .....	31
G.2 CHECK LIST PARA AUXILIAR NA ANÁLISE/AVALIAÇÃO DO PROGRAMA .....	32
H – ANEXOS .....	35
H.1 AGENDA DE ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DA AÇÃO GOVERNAMENTAL.....	35
H.2 FICHA CADASTRO/ATUALIZAÇÃO DE USUÁRIOS .....	36
H.3 PORTARIA DE APROVAÇÃO DO MANUAL.....	37
I – GLOSSÁRIO .....	38

# A - INTRODUÇÃO

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

Até a promulgação da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), 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 LRF reformulou o trato da coisa pública na medida em que inseriu ferramentas de gestão, dispondo que cabe à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) estabelecer normas de controle de custos e avaliação de resultados dos programas financiados com os recursos do orçamento do Estado.

Desta forma, a Lei nº 10.233, 30/12/2014 (LDO 2015) refere em seu artigo 31:

“Em cumprimento ao Art. 4º, I, “e” da Lei Complementar Federal nº 101/2000, a avaliação anual dos programas de governo financiados com recursos do orçamento dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Tribunal de Contas, do Ministério Público e da Defensoria Pública, denominado Relatório da Ação Governamental, será entregue pelo chefe do Poder Executivo à Assembleia Legislativa e ao Tribunal de Contas do Estado até 01 de abril do ano subsequente, contendo:

I - relatório da execução e a apuração dos indicadores dos programas;

II - relatório dos projetos, das atividades e das operações especiais, contendo identificação, execução física, orçamentária, financeira e o nome dos Gestores de Programas e os Responsáveis pelas Ações.”

O Relatório da Ação Governamental - RAG é uma avaliação do desempenho dos programas e das ações (Projetos/Atividades/Operações Especiais- PAOE) desenhados no Plano Plurianual - PPA 2012-2015 (planejamento de médio prazo) e operacionalizados anualmente através das Leis Orçamentárias Anuais - LOAs (planejamento de curto prazo).

A avaliação anual é parte fundamental do modelo de gestão do PPA e tem como objetivo contribuir para o alcance dos resultados inicialmente previstos nos programas, por meio do aperfeiçoamento contínuo da gestão desses programas e da alocação de recursos no PPA e no orçamento do Estado, de modo a aprimorar a qualidade do gasto público.

Este manual contém orientações para a elaboração do RAG, servindo para:

- Definir as etapas do RAG e as atribuições de cada um dos atores envolvidos nesse processo .
- Subsidiar a elaboração de avaliações de cada secretaria, entidade e empresa pública que compõe os Poderes do Estado,
- Demonstrar a importância dos modelos de gestão por programas e de sua avaliação, espelhados nos registros efetuados pelos gestores de programas e os responsáveis por ação;
- Explicar a metodologia utilizada para a elaboração do Relatório 2015.

As informações e as recomendações resultantes da avaliação serão consolidadas no RAG 2015 e encaminhadas à Assembleia Legislativa de Mato Grosso. Neste sentido, a avaliação pode auxiliar a Assembleia Legislativa no processo de apreciação dos projetos de lei que fundamentam a implementação de novos Planos Plurianuais e orçamentos anuais, além de se constituir em fonte de informações que podem ser utilizadas pela administração pública estadual como parte integrante da gestão de seus programas, com vistas à obtenção de melhores resultados pelo governo e fundamento para decisões que resultem em melhoria da qualidade na alocação de recursos.

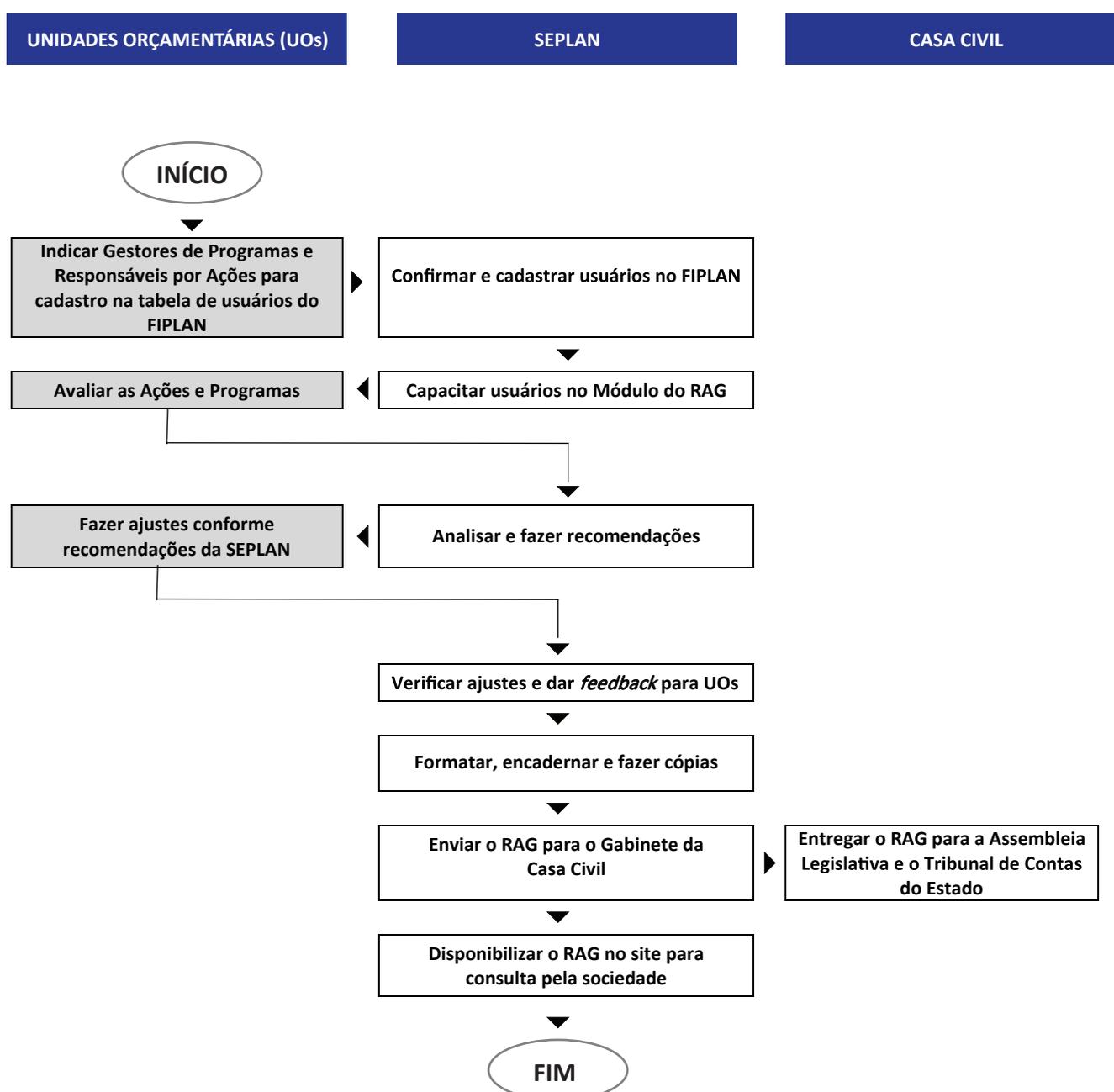
Desta forma, é de fundamental importância a qualidade da informação prestada, de modo que proporcione, principalmente à sociedade, um entendimento claro e objetivo da implementação da política governamental de cada órgão e da execução dos programas, assegurando a transparência do Plano Plurianual.

O RAG é a oportunidade para que as secretarias e entidades demonstrem como os recursos arrecadados foram aplicados, inclusive quais os produtos e serviços, decorrentes desses recursos, foram disponibilizados para os cidadãos mato-grossenses.



## A - METODOLOGIA

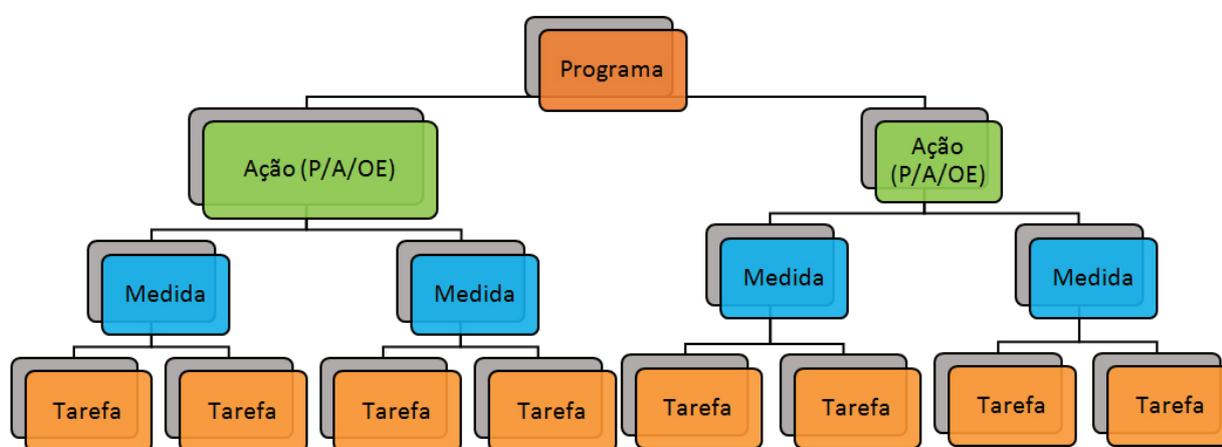
A elaboração do RAG 2015 é realizada através de análises e avaliações dos programas e ações com a utilização do Módulo RAG no Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças – FIPLAN, o qual agrega dados da execução orçamentária e financeira do governo estadual e informações de gestão dos programas, fornecidas pelos responsáveis nas Unidades da Administração Direta e Indireta do Executivo e demais Poderes.



## C - ANÁLISE DAS AÇÕES (P/A/OE) DOS PROGRAMAS

O Programa é um instrumento de organização da ação governamental. É composto pelo agrupamento coerente de ações com vistas ao enfrentamento de um problema e à concretização dos objetivos pretendidos.

A ação é utilizada como instrumento de programação para o alcance do objetivo do programa, envolvendo um conjunto de operações (medidas e tarefas), das quais resulta o produto necessário para o enfrentamento da causa de um problema, sendo ofertado à sociedade, à própria Administração Pública ou a outras entidades civis ou governamentais.



No Relatório de Ação Governamental, as análises começam pelas ações, visto que o gestor do programa precisa saber qual é o resultado da execução de todas elas para que possa avaliar o programa.

Para o alcance de um bom resultado, as ações devem estar rigorosamente relacionadas com o objetivo do programa, detalhando as despesas orçamentárias que contribuirão para a consecução da estratégia governamental.

### IMPORTANTE

Os programas padronizados: Apoio Administrativo (036), Operações Especiais (996), Previdência e Pensionistas do Estado (997), e Operações Especiais-Cumprimento de Sentenças Judiciais (998), não necessitam de análise do programa, sendo necessário apenas que suas Ações (PAOE) sejam analisadas pelas respectivas Unidades Orçamentárias (UOs) responsáveis.

Nos programas do tipo Apoio Administrativo existem Ações (PAOE) não padronizadas e padronizadas:

- as ações não padronizadas têm meta física, portanto, o órgão deverá informar “Meta Física Ação Realizada” e realizar todas as análises como se estivesse em um programa finalístico do órgão;
- as ações padronizadas não têm meta física, mas virão carregadas pelo sistema com 100% de “Meta Física Prevista na LOA”. Sendo assim, deve-se informar “100%” como “Meta Física Realizada” e realizar as análises do PPD (Planejamento e Programação da Despesa) e COFD (Capacidade Operacional Financeira da Despesa).

## C.1 - DADOS GERAIS DA AÇÃO (PAOE)

As ações orçamentárias podem ser apresentadas como:

- ▶ **Projetos** - conjunto de operações limitadas no tempo, das quais resulta um produto que contribui para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação de governo;
- ▶ **Atividades** - conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;
- ▶ **Operações Especiais** - são as despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto, e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços. Enquadram-se neste tipo de ação as despesas relativas a pagamentos de amortizações e encargos da dívida pública fundada, o pagamento de pensões e proventos de inativos e o pagamento de dívidas judiciais (precatórios).

A aba “Dados Gerais” permite visualizar as características relativas à ação orçamentária em análise:

- **UNIDADE RESPONSÁVEL PELA AÇÃO:** informa o código e nome da unidade orçamentária responsável pela execução da ação.
- **OBJETIVO ESPECÍFICO:** Orienta diretamente as ações. É o fim que se pretende obter com a execução de uma ação. A execução das ações, articuladas e integradas, contribui para o alcançado objetivo do programa. Cada projeto/atividade terá um objetivo específico próprio.
- **PRODUTO:** descreve os bens ou serviços que resultam da execução da ação, destinados ao público-alvo.
- **UNIDADE DE MEDIDA:** descreve o padrão selecionado para mensurar a produção do bem ou serviço ofertado pela ação (pessoa, km, unidade...).
- **RESPONSÁVEL PELA AÇÃO:** informa o nome do responsável pela ação, aquele que está gerenciando a execução da ação.

The screenshot displays the 'Relatório da Ação Governamental' (Government Action Report) interface. At the top, there is a navigation menu with options like 'Tabelas', 'Planejamento', 'Programas', 'Documentos', 'Contabilidade', 'Custo', 'Relatórios', 'SIG', 'Gestão', and 'Ajuda'. The main header features the FIPLAN logo and a large red banner with the word 'TREINAMENTO'. Below this, the 'AGENDA RAG' section shows the evaluation period from 10/12/2015 to 12/02/2016. The 'Dados Gerais' section is highlighted, showing the exercise year as 2015, the program as '366 - Planejamento e Avaliação Governamental', and the unit as '20101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO'. An orange arrow points to the '366' value. Below this, there are radio buttons for 'Avaliação da UO', 'Análise e Recomendações da Sepplan', 'Ajustes da UO', and 'Consolidação na Sepplan'. The 'AÇÕES DO PROGRAMA' table lists various actions with their codes, descriptions, responsible parties, and units. The table has columns for 'Código', 'Descrição da Ação', 'Órgão', 'Responsável', and 'Unidade Orçamentária'. The first row is highlighted in blue.

Código	Descrição da Ação	Órgão	Responsável	Unidade Orçamentária
1	2939 - Elaboração, Coordenação e Revisão dos Instrumentos de Planejamento	Secretaria de Estado de Planeja.	Dilcinea Honorato de Figueiredo	20101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO
2	4427 - Gestão do Plano de Longo Prazo	Secretaria de Estado de Planeja.	Luceni Grassi de Oliveira	20101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO
3	4470 - Monitoramento e Avaliação dos Programas e Ações Governamentais	Secretaria de Estado de Planeja.	Dilcinea Honorato de Figueiredo	20101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO
4	4473 - Gestão do Sistema Integrado de Convênios do Estado de Mato Grosso.	Secretaria de Estado de Planeja.	Josiane Fatima de Andrade	20101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO
5	4474 - Execução de Estudos Sócio-Econômicos	Secretaria de Estado de Planeja.	Adriano Serefini Garcez	20101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO
6	5197 - Execução de Estudos dos Meios Físico e Biotico	Secretaria de Estado de Planeja.	Paulo Cesar de Souza	20101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO

## C.2- META FÍSICA

A Meta Física é a quantidade de produto (bem ou serviço) que se deseja obter ou entregar a cada ano com a implementação da ação. É especificada em unidade de medida adequada ao produto, de forma regionalizada e deve ser compatível com os recursos financeiros alocados à ação.

**Exemplo:** para uma ação de “Pavimentação de Vias Urbanas”, produto “Via Urbana Pavimentada” e uma unidade de medida “km”: a meta física poderá ser “3 km de via urbana pavimentada”.

### C.2.1 -Quadro Região de Planejamento

No Quadro **Região de Planejamento** deve ser informada a quantidade de bens ou serviços entregues por região.

A regionalização corresponde à identificação da distribuição geográfica dos benefícios do programa, tendo em vista diferentes situações e potencialidades regionais existentes.

É importante lembrar que o texto constitucional, no parágrafo 1º do art. 165, dispõe: “A lei que instituir o plano plurianual estabelecerá, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública federal...”. Portanto, é necessário um esforço permanente para indicar as regiões às quais se direciona a entrega de bens e serviços.

**FIPLAN - Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso - Múrcia Fivelco**

homepage.fiplan.mt.gov.br/Fiplan.jsp?sessao=223865327792C86A52807FA6571D47A

**TREINAMENTO**

Código	Descrição da Ação	Órgão	Responsável	Unidade Orçamentária
5000	Estruturação de Arena Multiuso	Casa Civil	Dionídia Honorato de Figueiredo	04103 - SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DA COPA DO MUNDO
5001	Implantação do Entorno da Arena Multiuso	Casa Civil	Jamir Silva Sampaio	04103 - SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DA COPA DO MUNDO
5002	Implantação de Centros Oficiais de Treinamentos	Casa Civil	Francoise Marangoni Costa Rê.	04103 - SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DA COPA DO MUNDO
5003	Organização FSFA FAN FEST	Casa Civil	Maurício Fernando Estrada	04103 - SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DA COPA DO MUNDO
5004	Ampliação da Mobilidade e Acessibilidade Urbanas na Região Me...	Casa Civil	Rafael Detoni Moraes	04103 - SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DA COPA DO MUNDO
5006	Melhoria da Infraestrutura na região	Casa Civil	Jamir Silva Sampaio	04103 - SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DA COPA DO MUNDO

**META FÍSICA DA AÇÃO**

**META FÍSICA**

**QUADRO DA REGIÃO DE PLANEJAMENTO**

Informar a Meta Física Realizada por Região de Planejamento:

Região de Planejamento	Descrição	Quantidade Meta Física
1	0900 REGIAO IX - CENTRO OESTE	150
<b>Total:</b>		<b>150,00</b>
<b>Total da Meta Física Informada no Monitoramento:</b>		<b>0,00</b>

**QUADRO DA REALIZAÇÃO DA META FÍSICA**

Meta Física Prevista LOA	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
50,00	50,00	150,00	300,00	300,00

### C.2.2 -Quadro da Realização da Meta Física

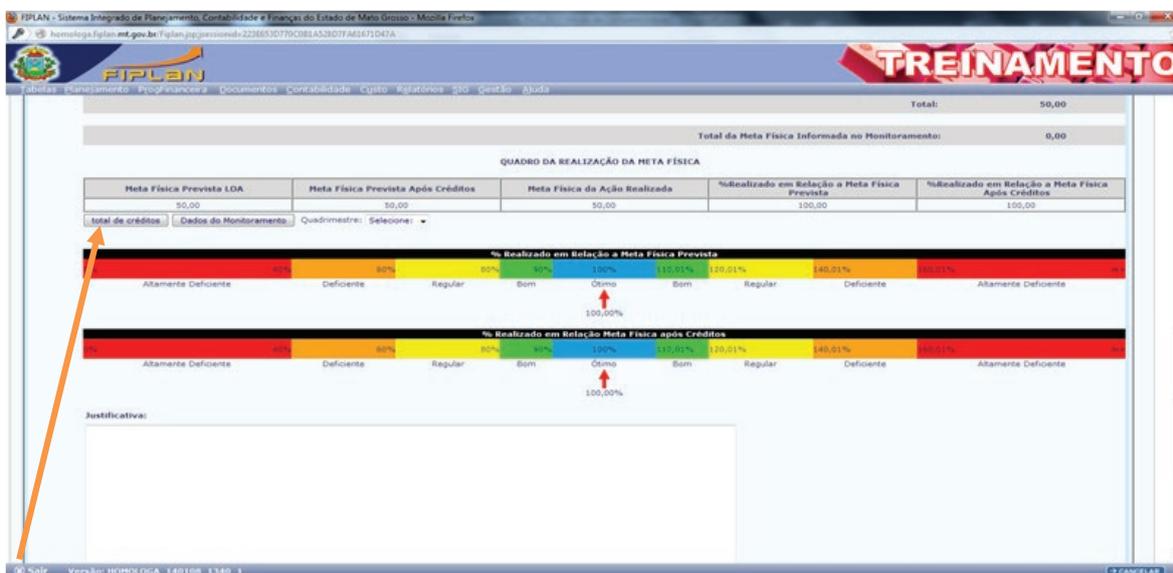
a) **Meta Física Prevista LOA** - apresenta a quantidade de produtos a serem entregues previstos na LOA.

b) **Meta Física Prevista Após Créditos** - apresenta a meta física ajustada após os créditos (suplementar/especial/extraordinário) realizados no período em avaliação.

c) **Meta Física Realizada** - apresenta a quantidade total do produto entregue pela ação no exercício;

d) **% Realizado em Relação à Meta Física prevista** – representa a relação percentual entre a meta física realizada e a estimada na LOA, ou seja, demonstra a **capacidade que o órgão tem de planejar sua meta física**, comparando a meta que foi prevista na LOA com a efetivamente realizada (item c/a);

e) **% Realizado em Relação à Meta Física após créditos** - representa a relação percentual entre a meta física realizada e a meta física prevista após os créditos adicionais, ou seja, demonstra a capacidade de realização da meta física, comparando a meta que foi prevista + os créditos (suplementação ou anulação), com a realizada (item c/b).



(1) (3) (2)

Abaixo do Quadro da Realização da Meta Física está disponibilizado o ícone “total de créditos” que traz a relação dos **créditos adicionais** que foram registrados durante o exercício relacionados com a Ação em destaque, sendo apresentados: os números do processo, seus valores, tipo e data de efetivação. Para visualizar cada processo de crédito adicional, basta selecionar o processo e clicar em “Gerar PDF” no rodapé da página.

	Processo	Valor Anulado	Valor Suplementado	Tipo	Data
1	450	214.000,00	0,00	100	21/05/2013
2	842	0,00	12.173.853,94	100	02/08/2013
3	842	12.173.853,94	0,00	100	02/08/2013
4	420	0,00	44.476.778,00	181	14/05/2013
5	730	0,00	1.048.443,34	140	23/07/2013
6	140	3.000.000,00	0,00	100	15/03/2013
7	1144	0,00	35.000.000,00	102	29/10/2013
8	371	150.000,00	0,00	100	08/05/2013
9	1084	0,00	42.000.000,00	100	17/09/2013
10	543	1.700.000,00	0,00	100	10/06/2013
11	8	22.591.231,04	0,00	100	09/01/2013

Os ícones Dados de “Monitoramento” e “quadrimestre” não estão em uso porque em 2015 o monitoramento foi realizado utilizando ferramenta fora do sistema FIPLAN.

### C.2.3 - Régua de Parâmetros

Com base em metodologia desenvolvida pela Associação Brasileira de Orçamento Público - ABOP busca-se neste tópico avaliar a eficiência e eficácia dos resultados finais da despesa orçamentária/financeira e da meta física.

Com base nessa metodologia foi implantada uma régua, cujos parâmetros para o enquadramento do desempenho alcançado pelo órgão/entidade na execução da meta física, financeira e orçamentária, são os sugeridos pela régua da ABOP, aumentados em quatro vezes. Essa escala foi implementada com a finalidade de que sejam medidos todos os resultados alcançados pelos programas e ações, com vistas à manutenção de um padrão de registros da evolução de nossa gestão.

#### RÉGUA DE PARÂMETROS



A régua traz os seguintes parâmetros para medir o grau de desempenho alcançado na realização/ execução do planejamento do órgão:

- será indicado como **Ótimo** atingir a faixa de 90,01% a 110,00%;
- será indicado como **Bom** atingir a faixa entre 80,01% e 90,00%, ou ainda, a faixa entre 110,01% e 120,00%;
- será indicado como **Regular** atingir a faixa entre 60,01% e 80,00%, ou ainda, a faixa entre 120,01% e 140,00%;
- será indicado como **Deficiente** atingir a faixa entre 40,01% e 60,00%, ou ainda, a faixa entre 140,01% e 160,00%;
- será indicado como **Altamente Deficiente** atingir a faixa entre 0% e 40,00%, ou ainda, acima de 160,00%.

Portanto, como verificamos acima, quanto mais próximo dos 100%, melhor foi o desempenho alcançado, e quanto mais distante, pior foi o desempenho.

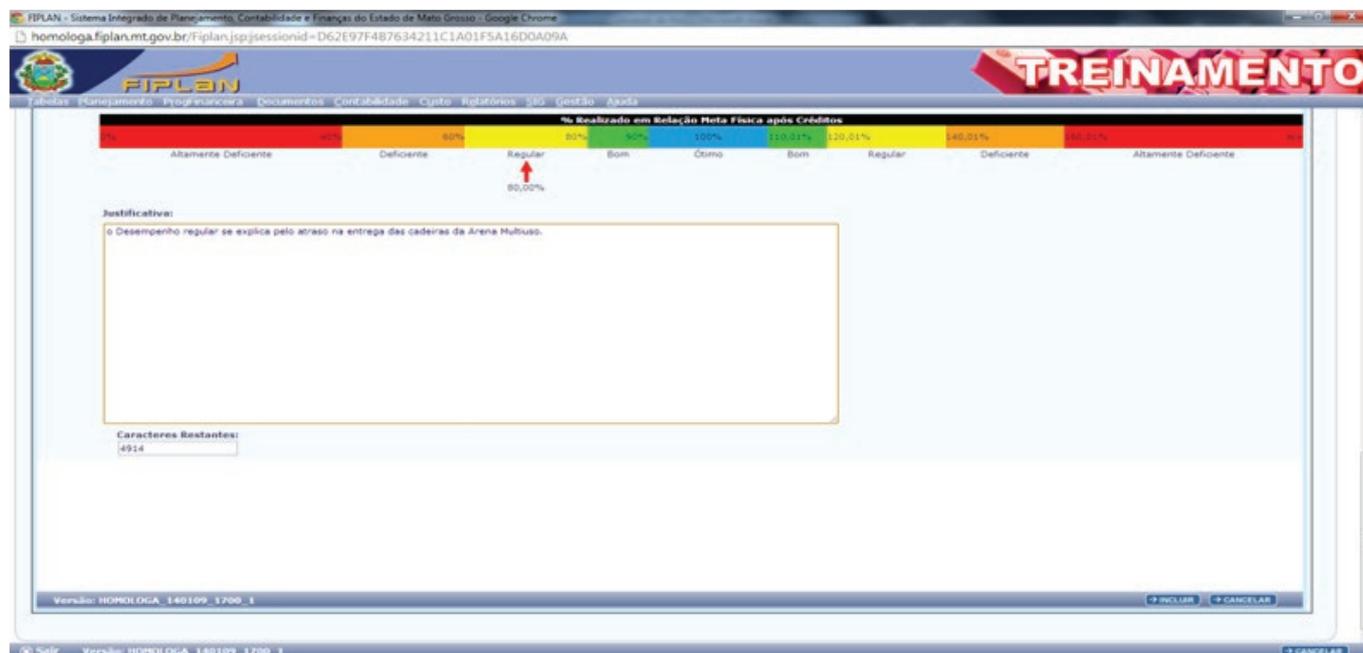
#### IMPORTANTE

Existem exceções a essa regra básica. Algumas ações têm melhor desempenho quanto mais próximo de 0% forem seus resultados, como por exemplo, a Ação MANUTENÇÃO DA CONDIÇÃO DE LIVRE DE FEBRE AFTOSA sob a responsabilidade do INDEA. Nestes casos, a parametrização do desempenho na régua deve ser ignorada e esse fato deverá ser mencionado e justificado nos respectivos campos de Análise.

<sup>1</sup>Para detalhes sobre a metodologia, consulte as páginas da internet: [www.abop.org.br](http://www.abop.org.br) - informativos 58,60,67; e [www.tc.df.gov.br/contas/2004/arq18-indavaliacao\\_despesa.pdf](http://www.tc.df.gov.br/contas/2004/arq18-indavaliacao_despesa.pdf).

## C.2.4 - Análise da Meta Física

De posse das informações da meta física prevista, ajustada e realizada, o analista descreverá os acontecimentos que levaram à variação da meta física (caso tenha ocorrido) e aos desempenhos apurados, avaliando a capacidade que o órgão tem de planejar e realizar a meta física que propôs para a respectiva ação.



## C.3 - ANÁLISE DO DESEMPENHO QUANTITATIVO E QUALITATIVO

Os métodos de análise quantitativos e qualitativos se complementam, embora possam diferir quanto à forma e à ênfase.

### DESEMPENHO QUANTITATIVO

Esta técnica permite, através dos dados numéricos, a comparação e interpretação dos valores demonstrados no exercício, de maneira a obter um diagnóstico preciso com o conjunto de informações.

Avalia a realização do orçamento em relação ao previsto na lei orçamentária e ajustado após os créditos e contingenciamentos.

### DESEMPENHO QUALITATIVO

Esse método permite explicar as razões dos fatos ocorridos sem, contudo quantificar os valores, pois os dados analisados não são numéricos, valendo-se de diferentes abordagens. Apresenta característica de subjetividade.

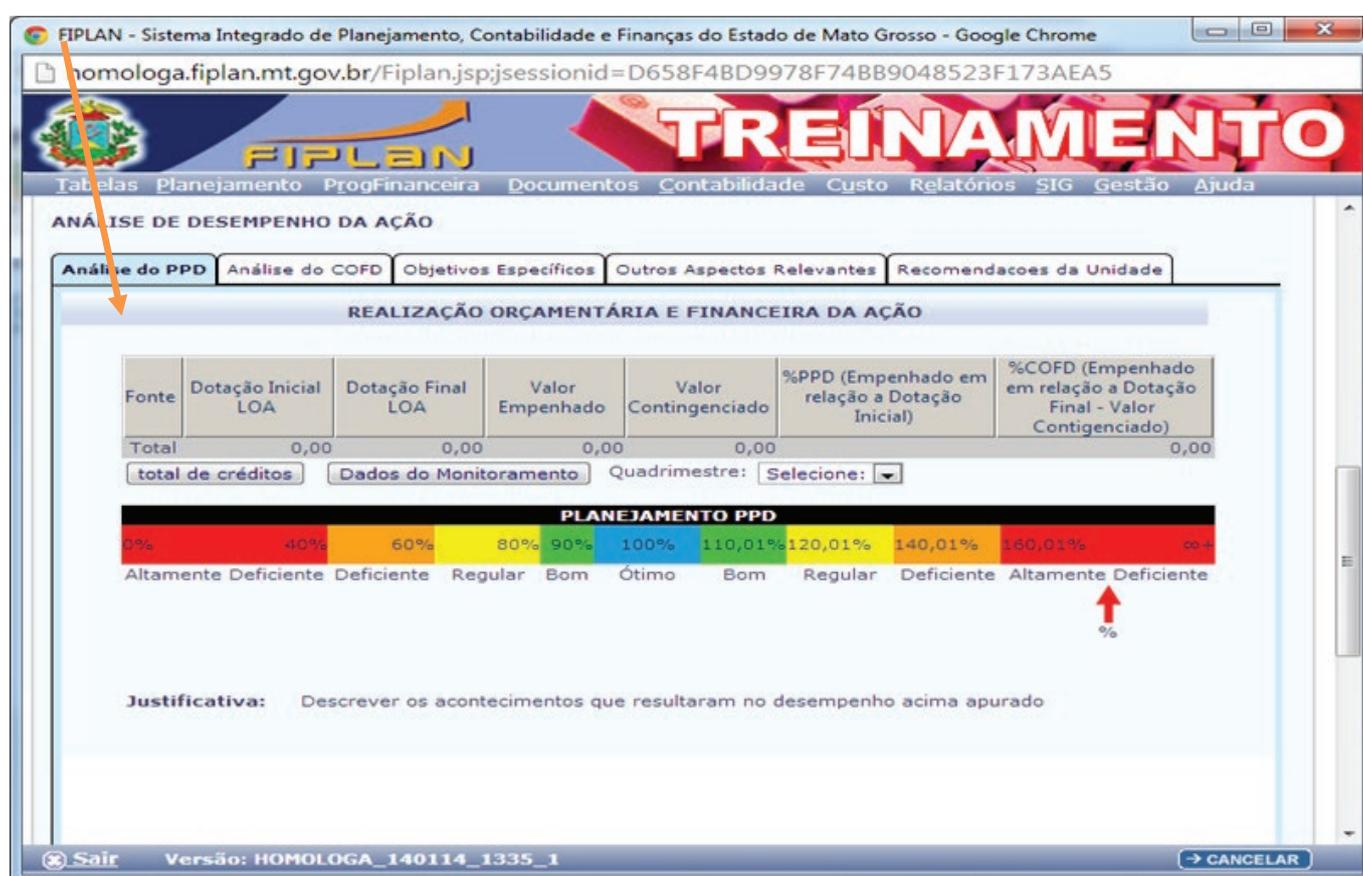
Prioriza descrever e explicar com precisão a relação entre a situação global e os fatos específicos ocorridos no programa e nas ações, na busca de resultados os mais fidedignos possíveis, ou seja, fazer a contextualização dos dados analisados.

### C.3.1 Análise do Desempenho da Ação - Quantitativa

Pode-se definir execução orçamentária como sendo a utilização dos créditos consignados na Lei Orçamentária Anual - LOA. Já a execução financeira, por sua vez, representa a utilização de recursos financeiros, visando atender à realização dos projetos e/ou atividades atribuídas às unidades orçamentárias pelo orçamento.

Lembre-se de que **RECURSO** é dinheiro ou saldo de disponibilidade bancária (ênfase da execução financeira) e que **CRÉDITO** é dotação ou autorização de gasto ou sua descentralização (ênfase da execução orçamentária).

#### C.3.1.1 Análise do PPD = Análise do Planejamento e Programação da Despesa - Capacidade de Planejar



Através do resultado do **PPD**, 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.

#### Justificativa da Capacidade de Planejar

Neste campo o responsável pela ação deve **descrever os acontecimentos** que resultaram no desempenho apurado no **PPD**, que é o índice que **mede a capacidade do órgão de planejar, justificando o êxito ou não do planejado** quando da elaboração da LOA, diante dos resultados apresentados no quadro da realização orçamentária e financeira.

$$\text{PPD} = \frac{\text{EMPENHADO}}{\text{DOTAÇÃO INICIAL}}$$

Nesta análise deve-se considerar, por exemplo:

- ▶ se as dotações autorizadas na LOA foram suficientes;
- ▶ se os recursos inicialmente previstos traduziram a real necessidade da ação;
- ▶ se houve suplementações, quais os fatos que as motivaram e a origem dos recursos;
- ▶ se houve anulações, quais os fatos que as motivaram e o destino dos recursos.

## IMPORTANTE

Esta análise deverá ocorrer mesmo que a ação orçada não tenha sido executada. Neste caso apresente justificativa e aponte para qual ação o recurso foi canalizado.

O quadro de realização orçamentária e Financeira da ação avalia a realização do orçamento em relação ao previsto na lei orçamentária e após os créditos e contingenciamentos, sendo composto pelos seguintes dados:

- a) **Fonte:** destaca o código da fonte à qual o recurso orçamentário está vinculado;
- b) **Dotação Inicial - LOA:** apresenta os valores orçados previstos na LOA, relativos a cada fonte orçamentária;
- c) **Dotação Final - Após Créditos:** apresenta a dotação orçamentária ajustada após os créditos (suplementar/especial/extraordinário) realizados no período em avaliação.
- d) **Valor Empenhado:** apresenta o valor do orçamento comprometido com os credores dos órgãos para a liquidação dos compromissos assumidos;
- e) **Valor Contingenciado:** apresenta o valor do orçamento reservado, pelo governo do Estado, para assegurar o equilíbrio orçamentário;
- f) **%PPD** - Apresenta o índice **Planejamento e Programação da Despesa - PPD**, resultante da divisão da despesa empenhada pela inicialmente fixada, ou seja, demonstra a capacidade de planejamento do órgão, comparando o orçamento previsto na LOA com o realizado (itens d / b);
- g) **%COFD** - **apresenta o índice Capacidade Operacional Financeira da Despesa - COFD**, resultante da divisão do recurso financeiro empenhado em relação à dotação final (após os créditos adicionais) diminuída do valor contingenciado, ou seja, demonstra a **capacidade de execução** do orçamento pelo órgão (itens d / (c – e)).

### C.3.1.2 Análise COFD = Análise da Capacidade Operacional da Despesa - Capacidade de Executar

The screenshot shows the FIPLAN system interface. At the top, there is a navigation menu with options like 'Tabelas', 'Planejamento', 'Programação', 'Documentos', 'Contabilidade', 'Custo', 'Relatórios', 'SIC', 'Cadastro', and 'Ajuda'. Below this, there is a table listing various actions with columns for 'Número', 'Descrição', 'Secretaria de Estado de Planejamento', 'Responsável', and 'Ano'. The main part of the screen is titled 'ANÁLISE DE DESEMPENHO DA AÇÃO' and contains a sub-section 'REALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA AÇÃO'. This section includes a table with columns for 'Fonte', 'Dotação Inicial LOA', 'Dotação Final LOA', 'Valor Empenhado', 'Valor Contingenciado', '%PPD (Empenhado em relação a Dotação Inicial)', and '%COFD (Empenhado em relação a Dotação Final - Valor Contingenciado)'. Below the table is a progress bar labeled 'EXECUÇÃO COFD' with a scale from 0% to 100% and corresponding performance levels: Altamente Deficiente, Deficiente, Regular, Bom, Ótimo, Bom, Regular, Deficiente, and Altamente Deficiente. The current value is 0,00%, indicated by a red arrow pointing to the 'Altamente Deficiente' category. A 'Justificativa' field is present below the progress bar.

#### Justificativa da Capacidade de Executar

Neste campo o responsável pela ação deve **descrever os acontecimentos** que resultaram no desempenho apurado no **COFD**, que é o índice que **mede a capacidade do órgão de executar** o orçamento, resultante da divisão (:) do total da despesa empenhada pelo valor da dotação inicial (+) valor dos créditos adicionais (-) o valor contingenciado, **justificando o êxito ou não da execução**, diante dos resultados apresentados no quadro da realização orçamentária e financeira.

$$\text{COFD} = \frac{\text{EMPENHADO}}{(\text{DOTAÇÃO INICIAL} + \text{CRÉDITOS ADICIONAIS}) - \text{CONTINGENCIADO}}$$

**Executar o orçamento** é realizar as despesas públicas nele previstas, sendo que a utilização de qualquer recurso público tem como primeira condição a autorização legal desse gasto, ou seja, que ele oficialmente esteja previsto na Lei Orçamentária Anual - LOA, e depois que sejam seguidos os três estágios da execução da despesa previstos na Lei nº 4.320/64: empenho, liquidação e pagamento.

Na análise da **execução orçamentária** deve-se considerar, entre outros dados:

- ▶ se os recursos foram devidamente liberados;
- ▶ se a ação não utiliza recursos de origem orçamentária; e
- ▶ se houve dificuldade de obtenção de créditos orçamentários adicionais.

**Execução financeira** é o fluxo de recursos financeiros necessários à realização efetiva dos gastos públicos para a realização dos programas de trabalho definidos.

Considere, na análise da **execução financeira**, entre outros dados:

- ▶ se os recursos foram liberados ao longo do exercício, em fluxo compatível com a programação;
- ▶ se a liberação do recurso sofreu descontinuidade, prejudicando, ou não, decisivamente a execução programada;
- ▶ se houve atraso na liberação do recurso;
- ▶ se o financeiro esteve comprometido por restos a pagar, anulações ou contingenciamento e descrever se foi possível manter a proporcionalidade entre o valor orçamentário e o financeiro remanescente;
- ▶ se houve atraso na prestação de contas dos municípios, quando for o caso;
- ▶ se houve dificuldades em licitações, celebração de convênios e contratos; e
- ▶ se houve restrições/limitações de grande impacto no resultado (mencioná-las e comentá-las).

Deve-se ainda discorrer sobre as articulações ocorridas nos casos em que a ação for complementar de outras do programa.

## ATENÇÃO

Esta análise deverá ocorrer mesmo que a ação orçada não tenha sido executada. Neste caso apresente justificativa e aponte para qual ação o recurso foi canalizado.

O desempenho alcançado na realização orçamentária e financeira (Índices **PPD** e **COFD** acima) será enquadrado na régua de parâmetros (descrita na página 09 deste manual) como ótimo, bom, regular, deficiente ou altamente deficiente.

Lembramos que quanto mais perto o índice da execução orçamentária/financeira estiver dos 100% planejado melhor será o resultado da ação e do programa; por outro lado, quanto mais distante, mesmo que tenha sido acima do proposto, será considerado pior.

Estes índices mostrarão as situações de conformidade com o planejado. As ações que apresentarem bons resultados deverão ser mantidas, já aquelas que não apresentaram bons resultados deverão ser reavaliadas.

## C.3.2 Desempenho Qualitativo– Realização Orçamentária e Financeira da Ação

### C.3.2.1 Alcance do Objetivo Específico

Os objetivos específicos também podem ser chamados de “resultados esperados” pela execução da ação. São os efeitos diretos das ações na realização do programa.

Ao contrário dos objetivos de um programa, que podem ser vários e nem sempre plenamente atingidos durante o prazo de sua execução, o objetivo específico deve ser apenas um e se realizar na totalidade programada dentro do prazo estabelecido.

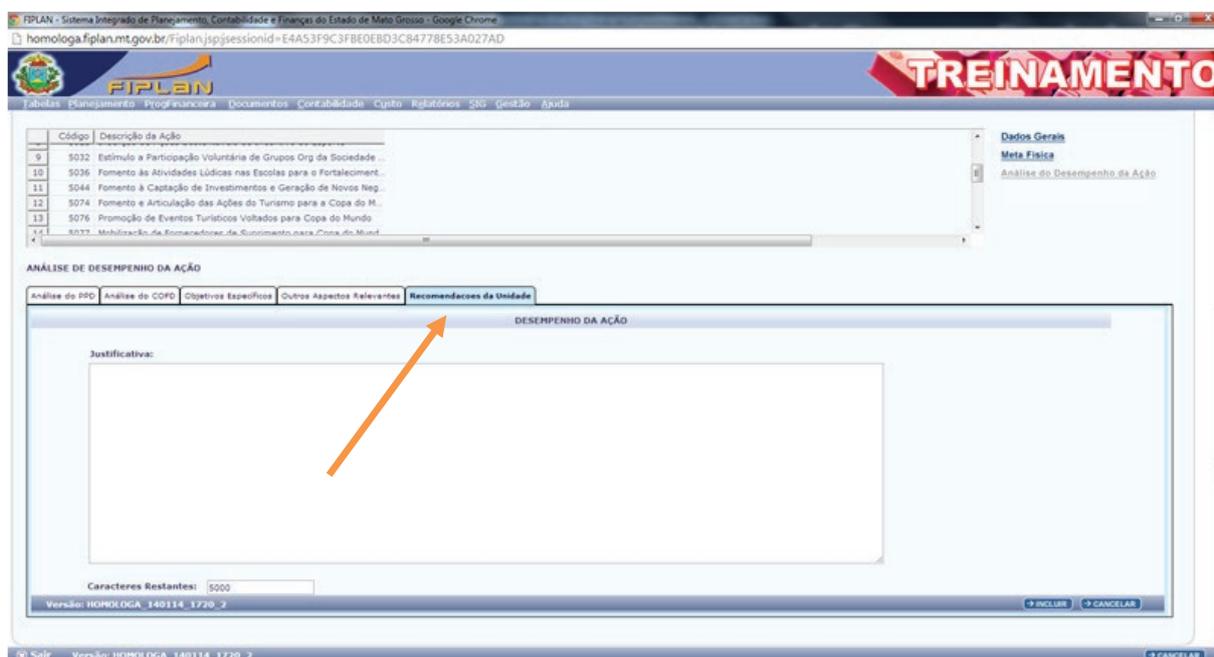
Sendo assim, neste campo é necessário justificar, com base nos resultados da Meta Física, do PPD e do COFD, em que medida o objetivo específico da ação (PAOE) foi alcançado. Descrever quais foram as contribuições da ação para que o objetivo do programa seja alcançado.

### C.3.2.2- Outros Aspectos Relevantes

O responsável pela ação deverá indicar os principais gastos que ainda não tenha citado ao responder as questões acima, bem como seus impactos nas ações, caso tenha sido utilizado recursos de origem não orçamentária, ou seja, aqueles não previstos na LOA.

Nesta aba poderão ser mencionadas e comentadas as restrições que mais impactaram no desempenho da Ação. O item D.4.2.2 deste Manual traz a relação de restrições, bem como sua descrição.

### C.3.2.3- Recomendações da Unidade Orçamentária Responsável pela Ação



Com base nas análises realizadas, o responsável poderá indicar quais as providências a serem tomadas para que a ação seja mais eficaz/eficiente.

Poderá mencionar, ainda:

- ▶ se há perspectiva de ajuste/adequação na previsão orçamentária para os próximos exercícios;
- ▶ se há necessidade de reforços nos recursos colocados à disposição para a execução da ação (equipes, informações, tecnologia, instalações);
- ▶ se o gerenciamento da ação necessita de melhorias (sistemática de reuniões, relatórios, responsáveis por medidas, etc).

## D - AVALIAÇÃO DOS PROGRAMAS

Após a realização das análises das ações, o gestor do programa terá subsídios para realizar sua avaliação, tendo em conta as **metas entregues, a apuração dos resultados dos indicadores, a realização orçamentária/financeira e o desempenho do programa.**

## D.1 Aspectos da avaliação do programa

Esta avaliação deverá **demonstrar as mudanças relativas ao problema** que o programa estava destinado a resolver, bem como o comportamento dos indicadores selecionados ao longo do período em avaliação, 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 solução apresentado pelo serviço;
- ▶ o grau de satisfação do usuário; e
- ▶ o impacto gerado pelo programa na sociedade, considerando a política de governo.

O processo de avaliação deve ser um momento de reflexão sobre o que foi previsto na elaboração do programa (PPA) e o efetivamente realizado no exercício. Por isso, é fundamental que o gestor do programa e sua equipe (Responsáveis pelas Ações) revisem a “teoria do programa”, que é a relação de causa (problema) e efeito (resultados pretendidos) motivador de sua elaboração, incluindo os meios escolhidos (desenho do programa) para alcançar o objetivo definido, revelando os pressupostos sobre como os recursos alocados e as ações desenvolvidas levam aos resultados esperados. Esse processo deve ser participativo, envolvendo diferentes percepções, para que se cumpra o objetivo de promover a aprendizagem e auxiliar a tomada de decisão.

## D.2 Dados gerais do programa

Na aba “Dados Gerais” são apresentadas as características do programa em análise, relativas a:

- **NOME DO PROGRAMA:** a denominação do programa expressa os propósitos do programa em uma palavra ou frase-síntese de fácil compreensão pela sociedade. Não há restrição quanto ao uso de nomes fantasia, desde que eles expressem de alguma forma, o objetivo do programa.
- **TIPO DE PROGRAMA:**
  - ▶ **Finalístico:** Programa que resulta em bens ou serviços ofertados diretamente à sociedade.
  - ▶ **Serviços ao Estado:** quando resulta em bens ou serviços ofertados diretamente ao Estado, por instituições criadas para esse fim (no PPA 2012/2015 não há programas deste tipo);
  - ▶ **Gestão de Políticas Públicas:** Programa que abrange ações de gestão de governo relacionadas à formulação, coordenação, supervisão, avaliação e divulgação de políticas públicas;
  - ▶ **Apoio Administrativo:** Programa que enquadra em ações padronizadas, conjuntos de despesas de natureza tipicamente administrativa, e outras que, embora colaborem para a consecução dos objetivos dos programas finalísticos, não são passíveis de apropriação a esses programas. Seus objetivos são, portanto os de prover os órgãos dos meios administrativos para a implementação e gestão dos programas finalísticos.

- **ORIGEM DO PROGRAMA:** descreve o problema que deu origem ao programa.

O problema pode ser uma situação indesejável declarada por uma autoridade como evitável, uma necessidade não atendida, identificada na sociedade ou uma oportunidade a ser aproveitada. Deve ser formulado como condição negativa, evitando-se enunciar a ausência de alguma solução específica.

- **OBJETIVO DO PROGRAMA:** descreve o objetivo a ser alcançado com a implementação do programa.

O objetivo expressa o resultado que se deseja alcançar, ou seja, a transformação da situação que deu origem ao programa, aquela a qual ele se propõe modificar. Deve ser expresso de modo conciso, evitando a generalidade, dando a ideia do que se pretende de forma clara, categórica e determinante, sempre mensurável por um indicador.

- **PÚBLICO-ALVO:** informa o público que será atendido pelo programa.

O público-alvo especifica o segmento da sociedade ao qual o programa se destina e que se beneficia direta e legitimamente com sua execução. São os grupos de pessoas, comunidades, instituições ou setores que serão atingidos diretamente pelos resultados do programa. A definição do público-alvo é importante para identificar e focar as ações que devem compor o programa.

- **UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA:** informa o código e nome da unidade orçamentária responsável pelo programa.

Identifica a Unidade Orçamentária responsável pela implementação e gerenciamento do programa, mesmo quando o programa for constituído por ações desenvolvidas por mais de um órgão ou entidade (programa multissetorial).

- **GESTOR DO PROGRAMA:** informa o nome do responsável pela implementação e gerenciamento do programa.

### D.3 Indicadores do programa

Na avaliação dos indicadores o gestor do programa deve ter clareza do tipo de indicador utilizado e verificar se eles são adequados ao programa, ou seja, se têm capacidade de captar efetivamente os efeitos da intervenção do programa.

Indicador é o instrumento destinado a medir se o objetivo do programa foi ou não alcançado e em que medida. Geralmente se apresenta na forma de quocientes, sendo suas principais modalidades os índices, os coeficientes, os percentuais e as taxas.

Os indicadores são utilizados para:

- ▶ internalizar na organização pública as necessidades e expectativas do público-alvo;
- ▶ possibilitar o estabelecimento e desdobramento das metas de uma intervenção nas diversas ações;
- ▶ embasar a análise crítica dos resultados da intervenção e do processo de tomada de decisão;
- ▶ contribuir para a melhoria contínua dos processos organizacionais;
- ▶ facilitar o planejamento e o controle do desempenho, pelo estabelecimento de métricas-padrão e pela apuração dos desvios ocorridos com os indicadores; e
- ▶ viabilizar a análise comparativa do desempenho da organização em intervenções diversificadas.

## IMPORTANTE

Os indicadores não devem ser confundidos com metas físicas. Enquanto os indicadores medem os efeitos da intervenção do programa no público alvo, as metas físicas são as quantidades dos produtos entregues com a execução das ações que compõem o programa. Vale ressaltar que o Indicador é expresso por um índice e a Meta Física representa um produto (bens/serviço) e a quantidade a ser entregue.

### Quadro de Indicadores do Programa:

FIPLAN - Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso - Google Chrome

homologia.fiplan.mt.gov.br/?iplan.jsp?sessaoId=152A7E75B48D22E867E7E356A99225C0

STATUS: Avaliação da UD

ENVIAR PARA: Avaliação da UD, Análise e Recomendações da Seplan, Ajustes da UD, Consolidação na Seplan

INDICADORES

Quadro de Indicadores

INDICADORES DO PROGRAMA

Descrição	Forma	Período Apuração	Unidade Med.	Índice Iní PPA	Índice Fin PPA	Apurado 2012	Data Apuração	Apurado 2013	Data Ap
1 Taxa de cumprimento das metas para realização da copa em 2014	não definido	Anual	Percentual	0,00	100,00	45,37	31/12/2013		

Dados de Monitoramento: Quedrimestre: 3

Justificativa: Justificar os resultados do ano, inclusive se não houver atualização.

Caracteres Restantes: 5000

Versão: SIMPLIFICA 1.40114 1720 2

O Quadro **INDICADORES** é composto pelos seguintes dados:

- Descrição** - é a forma pela qual o indicador será apresentado à sociedade;
- Período da Apuração** - é a frequência com que o indicador é apurado e divulgado pela instituição responsável pela apuração;
- Unidade de Medida** - é o padrão escolhido para mensuração da relação adotada como indicador;
- Data da Apuração** - é a data em que o indicador foi apurado (informar no formato DD/MM/AAAA);
- Índice no Início do PPA** - é o valor inicial indicado na elaboração do PPA;
- Índices Anuais** - é o valor do índice apurado no exercício;

### D.3.1 Análise/avaliação dos Indicadores do Programa

Este campo deve justificar os resultados de cada um dos indicadores no ano, inclusive se não houver atualização. Recomenda-se que o conteúdo deste campo tenha redação objetiva e clara de forma a prestar informação de fácil entendimento a todos os leitores/usuários.

Aqui será avaliado o índice alcançado no ano em relação ao que está previsto no PPA, para o mesmo ano.

Também, devem ser registradas informações sobre os atributos dos indicadores que não tenham sido apurados, de forma a fundamentar a sua adequação/correção.

### São atributos de indicadores (características próprias de cada indicador):

**I) Denominação:** Forma pela qual o indicador será apresentado à sociedade.

**II) Unidade de medida:** Padrão escolhido para mensuração da relação adotada como indicador. Por exemplo, para o indicador “taxa de analfabetismo” a unidade de medida seria “porcentagem”, e para o indicador “taxa de mortalidade infantil” a unidade de medida seria “1/1000” (1 óbito para cada 1000 nascimentos).

**III) Índice de referência:** Expressa a situação mais recente do problema e sua respectiva data de apuração. Consiste na aferição de um indicador em um dado momento, mensurado com a unidade de medida escolhida.

**IV) Índices esperados ao longo do PPA:** Situação que se deseja atingir com a execução do programa, expresso pelo indicador, ao longo de cada ano do período de vigência do PPA.

**V) Índice ao final do programa (somente para programas temporários):** Resultado, expresso pelo indicador, que se deseja atingir com a conclusão da execução do programa.

**VI) Fonte:** Órgão responsável pelo registro ou produção das informações necessárias para a apuração do indicador e divulgação periódica dos índices. A maior parte das informações utilizadas na construção dos indicadores poderá ser produzida pelos próprios órgãos executores dos programas ou outros integrantes da estrutura do Órgão/Entidade responsável. Estes deverão manter sistemas de coleta e tratamento de informações com esta finalidade. Em muitos casos as informações serão buscadas junto a outras fontes que podem ser instituições oficiais ou mesmo privadas, quando de reconhecida credibilidade: IBGE, FIPE, FGV, Banco Central, DIEESE, ANBID, entre outras.

**VII) Periodicidade:** Frequência com a qual o indicador é apurado.

**VIII) Base geográfica:** Menor nível de agregação geográfica da apuração do índice, podendo ser municipal, estadual, regional ou nacional.

**IX) Fórmula de cálculo:** Demonstra, de forma sucinta e por meio de expressões matemáticas, o algoritmo que permite calcular o valor do indicador. Por exemplo, para o indicador “Espaço aéreo monitorado”, a fórmula de cálculo poderia ser “Relação percentual entre o espaço aéreo monitorado e o espaço aéreo sob jurisdição do Brasil”, assim como para o indicador “Incidência do tétano neonatal” o indicador poderia ser “Relação percentual entre o número de casos novos de tétano neonatal e o total da população menor de um ano de idade”.

Deve-se justificar, ainda, a inexistência de indicadores e apresentar providências.

Se o órgão ou algum outro instituto apurar um indicador mais adequado, em relação àqueles que estão informados no PPA 2012-2015, deverá descrevê-lo e apontar sua evolução.

Caso o gestor do programa considere algum dos indicadores inadequado para medir a evolução do programa, poderá sugerir sua substituição.

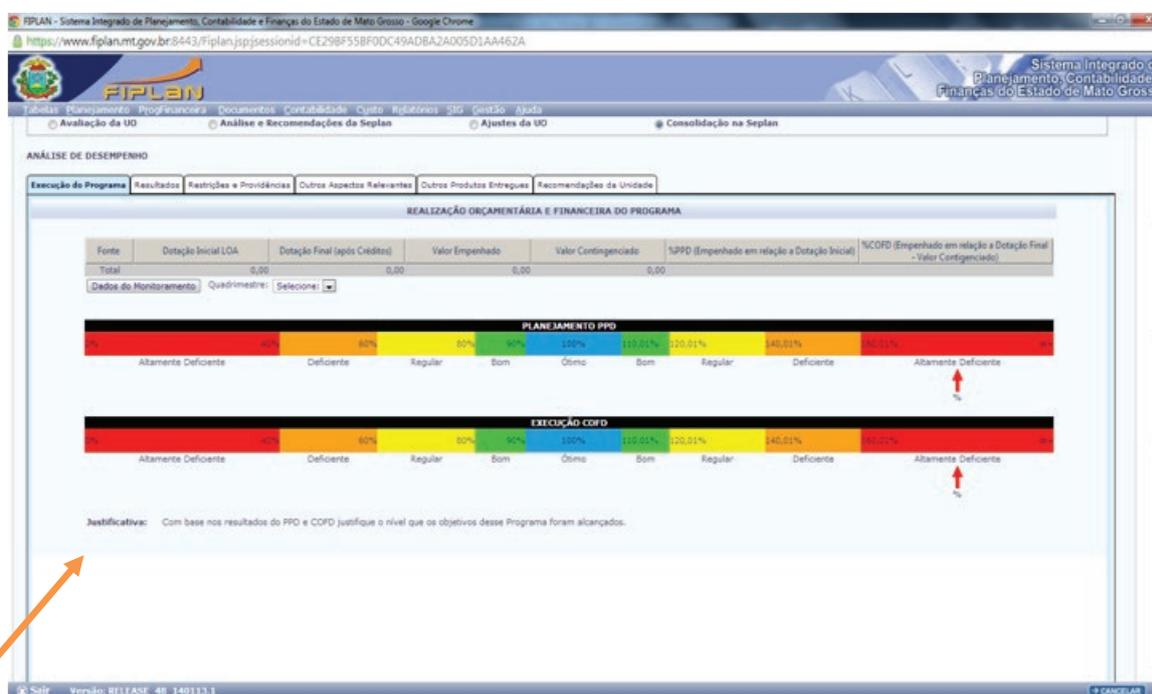
Abaixo do Quadro dos Indicadores do Programa serão disponibilizados ao gestor do programa, os **espelhos do programa** dos três quadrimestres com os dados informados no Módulo de Monitoramento, inclusive os relativos aos indicadores.

## D.4 AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO QUANTITATIVO E QUALITATIVO DO PROGRAMA

Nesta parte da avaliação deverão ser demonstrados os resultados quantitativos e qualitativos alcançados pelo programa e qual foi o andamento na sua execução.

### D.4.1 Desempenho Quantitativo do Programa

#### D.4.1.1 Avaliação da Execução do Programa



Execução do Programa é levar a efeito as ações governamentais, com o objetivo de avaliar a implementação das políticas e a verificação do cumprimento das metas previstas na LOA e no PPA.

Neste tópico, a metodologia está estruturada para verificar se o previsto para o programa está sendo alcançado, tendo em vista os **objetivos das ações e a alocação de recursos** para o atingimento das metas propostas para seus produtos. Assim, basicamente, o que se propõe é verificar o grau de execução das metas físicas e financeiras das ações que constituem os programas.

#### Recursos Financeiros

▶ Verificar a compatibilidade entre o montante de recursos financeiros de origem orçamentária liberados e as necessidades de execução explicitada no cronograma físico-financeiro (os recursos financeiros liberados foram suficientes?).

▶ Analisar os reflexos do fluxo de liberação de recursos sobre a execução de seu programa (os recursos foram liberados ao longo do exercício em fluxo compatível com a programação?).

▶ Analisar o impacto de contingenciamento/bloqueio na execução do programa;

## Recursos Humanos

▶ Avaliar o programa com respeito à quantidade e qualidade dos recursos humanos alocados na sua gerência e na sua execução (número adequado de pessoas trabalhando na gerência e na execução do programa).

## Recursos Materiais

▶ Avaliar a eventual disponibilidade de recursos materiais necessários na execução do programa (suficientes ou insuficientes?).

## Infraestrutura

▶ Avaliar a eventual disponibilidade de infraestrutura necessária na execução dos programas (salas, laboratórios - suficientes ou insuficientes?).

## Cumprimento de Metas Físicas

▶ Avaliar o cumprimento do conjunto de metas físicas em relação ao objetivo do programa. Considere, com maior ponderação, o desempenho das ações que mais contribuiram para o alcance do objetivo.

Abaixo do Quadro da Realização Orçamentária e Financeira do Programa serão disponibilizados os **créditos adicionais** que durante o exercício envolveram o Programa em destaque. Ao clicar no link desses créditos, se abrirá uma janela com o número do processo, seu valor, tipo e data de efetivação; para visualizar a íntegra de cada processo de crédito adicional, basta selecionar o processo e clicar em “Gerar PDF” no rodapé da página. Estão também disponibilizados ao gestor do programa, os espelhos do programa dos três quadrimestres, com os dados informados no Módulo de Monitoramento.

## D.4.2 Desempenho Qualitativo do Programa

### D.4.2.1- Resultado do Programa

The screenshot displays the FIPLAN web application interface. At the top, there is a navigation menu with options like 'Tabelas', 'Planejamento', 'Programação', etc. A prominent red banner on the right says 'TREINAMENTO'. Below the menu, there are tabs for 'Avaliação da UO', 'Análise e Recomendações da Seplan', 'Ajustes da UO', and 'Consolidação na Seplan'. The main content area is titled 'ANÁLISE DE DESEMPENHO' and has several sub-tabs: 'Execução do Programa', 'Resultados', 'Restrições e Providências', 'Outros Aspectos Relevantes', 'Outros Produtos Entregues', and 'Recomendações da Unidade'. The 'Resultados' tab is active, showing a section for 'DESEMPENHO DO PROGRAMA'. This section contains the following text:

- Origem do Programa:** Fragilidades para realização da copa do mundo em Cuiabá.
- Objetivo do Programa:** Realizar a copa do mundo ffa brasil 2014 em cuiabá, contribuindo para o desenvolvimento sustentável de mato grosso.
- Justificativa:** Diante da origem e objetivo do programa, qual foi a efetividade do programa. Neste campo não deve ser relatado o resultado das ações.

A large empty text box is provided for entering the justification. An orange arrow points to this text box. At the bottom of the form, there are buttons for 'INCLUIR' and 'CANCELAR'. The footer of the page shows 'AÇÕES DO PROGRAMA' and 'CANCELAR'.

O tópico de resultados tem a finalidade de apresentar o desempenho do programa no enfrentamento do problema que lhe deu origem, considerando os seguintes aspectos:

- ▶ Hierarquização dos principais resultados obtidos. O resultado final dos programas deve conter enunciados que consistam na concretização do objetivo do programa, associado à mudança da situação inicial do problema e, sempre que possível, que este resultado seja quantificado, qualificado e regionalizado para que a atuação da política pública seja transparente.
- ▶ Alcance dos índices previstos para os indicadores ao final do PPA. Analisar o alcance dos índices em relação ao previsto para o final do PPA 2012-2015 (Lei nº 9.675/2011).
- ▶ Analisar novamente 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 continuam direcionadas para as causas do problema.
  - ▶ Se o objetivo é adequado ao programa, à cobertura do público-alvo e ao nível de satisfação dos beneficiários. Na oportunidade, indicar quais os impactos/resultados para o público-alvo.
  - ▶ A satisfação dos usuários/beneficiários do programa em relação à execução.
  - ▶ Em caso de alterações na política setorial ou mudança na gestão interna do programa, quais seus impactos no resultado do programa.

#### D.4.2.2-Principais Restrições e Providências Adotadas

The screenshot displays the FIPLAN web application interface. At the top, there is a navigation menu with options like 'Tabelas', 'Planejamento', 'Programática', 'Documentos', 'Contabilidade', 'Ciclo', 'Relatórios', 'SIG', 'Gestão', and 'Ajuda'. A red banner on the right says 'TREINAMENTO'. Below the menu, there's a 'Status: Avaliação da UO' section. A 'SEMPRE PARA' section contains buttons for 'Avaliação da UO', 'Análise e Recomendações da Seplan', 'Ajustes da UO', and 'Consolidação na Seplan'. The main area is titled 'ANÁLISE DE DESEMPENHO' and has tabs for 'Execução do Programa', 'Resultados', 'Restrições e Providências', 'Outros Aspectos Relevantes', 'Outros Produtos Entregues', and 'Recomendações da Unidade'. The 'Restrições e Providências' tab is active, showing a 'DESEMPENHO DO PROGRAMA' section with a 'Restrições do Monitoramento' dropdown and a 'Justificativa:' label. Below this is a large text input area with a character count of 5000. An orange arrow points to this text area. At the bottom, there are 'INCLUIR' and 'CANCELAR' buttons.

Caso o programa tenha apresentado dificuldades na execução, com reflexos na programação físico-financeira, indicar as principais restrições encontradas. Considere aquelas que tiveram maior interferência no cumprimento da programação e no desempenho das ações de maior impacto, tais como:

- **Administrativas:** Referem-se às questões/procedimentos de ordem burocrática, relativas à tramitação de documentos, desempenho operacional, recursos humanos de forma geral, capacitação insuficiente da equipe executora ou gestora, estrutura organizacional inadequada e elaboração/assinatura de contratos. Também são incluídas nesta categoria as dificuldades relativas a convênios que impeçam o repasse do valor de parcela ou total do convênio, prejudicando a execução do programa/ação, como, por exemplo, documentação incompleta, inadimplência dos parceiros ou o atraso na prestação de contas por parte do conveniado.

- **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, SEMA, IBAMA, MPE, etc), à objeção do Ministério Público ou de organizações ambientalistas, etc.

- **Auditoria:** Referem-se a recomendações, instruções e outros tipos de orientações emitidas pela auditoria interna (unidades de auditoria setorial ou Auditoria Geral do Estado - AGE) ou externa (Tribunal de Contas do Estado - TCE), que devam ser cumpridas antes que o órgão possa dar seqüência a determinadas ações. É o caso, por exemplo, de obras com indícios de irregularidade.

- **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 se verifica incompatibilidade entre os recursos e os valores demandados na execução.

- **Gerenciais:** Falta de autonomia do gestor do programa frente às decisões do órgão; falta de ascendência do gestor sobre a equipe executora do programa, dificultando a mobilização em prol dos objetivos do programa; dificuldade do gestor em acompanhar o programa devido à grande quantidade de ações, sua descentralização e localização geográfica, ou à complexidade técnica; falta de instrumentos gerenciais, tais como sistemas informatizados de apoio (infra-sistemas de informações gerenciais específicos para o órgão ou para o programa/ação) e indicadores atualizados (sistemas manuais de aferição dos resultados, metas e indicadores), comprometendo o pleno gerenciamento (planejamento, monitoramento e avaliação).

- **Institucionais:** Distribuição rígida das competências/funções das áreas envolvidas com a gestão/execução do programa; difícil interação entre o gestor e o órgão setorial de planejamento/orçamento e as entidades governamentais envolvidas; estruturação inadequada do órgão para a gestão por programas; posicionamento institucional inadequado ou contrário ao objetivo do programa e/ou à sua estratégia de implementação, resultante dos conflitos de interesses entre as organizações envolvidas.

- **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 (Ministério Público, Tribunal de Contas da União, Tribunal de Contas Estadual, etc.) encarregado legalmente de zelar pelo gasto de recursos públicos.

- **Licitatórias:** Dificuldades relativas à execução dos processos licitatórios para aquisição de bens ou contratação/concessão de serviços, tais como obtenção de “não objeção” de organismos financiadores, ausência de licitantes, apresentação de recursos, impugnação da licitação, atraso na análise das propostas ou na adjudicação do vencedor, desistências, etc.

- **Orçamentárias:** Dotação orçamentária insuficiente para a execução do programa/ações; contingenciamento; e dificuldade de obtenção de créditos orçamentários adicionais; realocação do crédito setorial de um programa para outro.

- **Políticas:** Problemas causados por divergências de natureza política entre os atores envolvidos, inclusive entre as esferas de Poder (Executivo, Legislativo, Judiciário) ou entre as esferas de governo (Federal, Estadual, Municipal); dificuldades de aprovação legislativa, discussão no âmbito legislativo que impacta a priorização ou pertinência do programa; e alterações na ordem de prioridade do programa por decisão política intra ou inter setorial.

- **Tecnológicas:** Escassez de ferramentas (ex: equipamentos de informática) para a gestão do programa; inadequação ou obsolescência da tecnologia empregada para a execução das ações do programa, seja na execução dos processos para elaboração/construção dos bens a serem disponibilizados à sociedade ou na prestação dos serviços que irão beneficiar o público-alvo do programa.

- **Técnicas:** Problemas imprevistos de ordem técnica que provocaram atrasos no andamento do programa ou tenham impacto direto na execução do programa ou em suas ações.

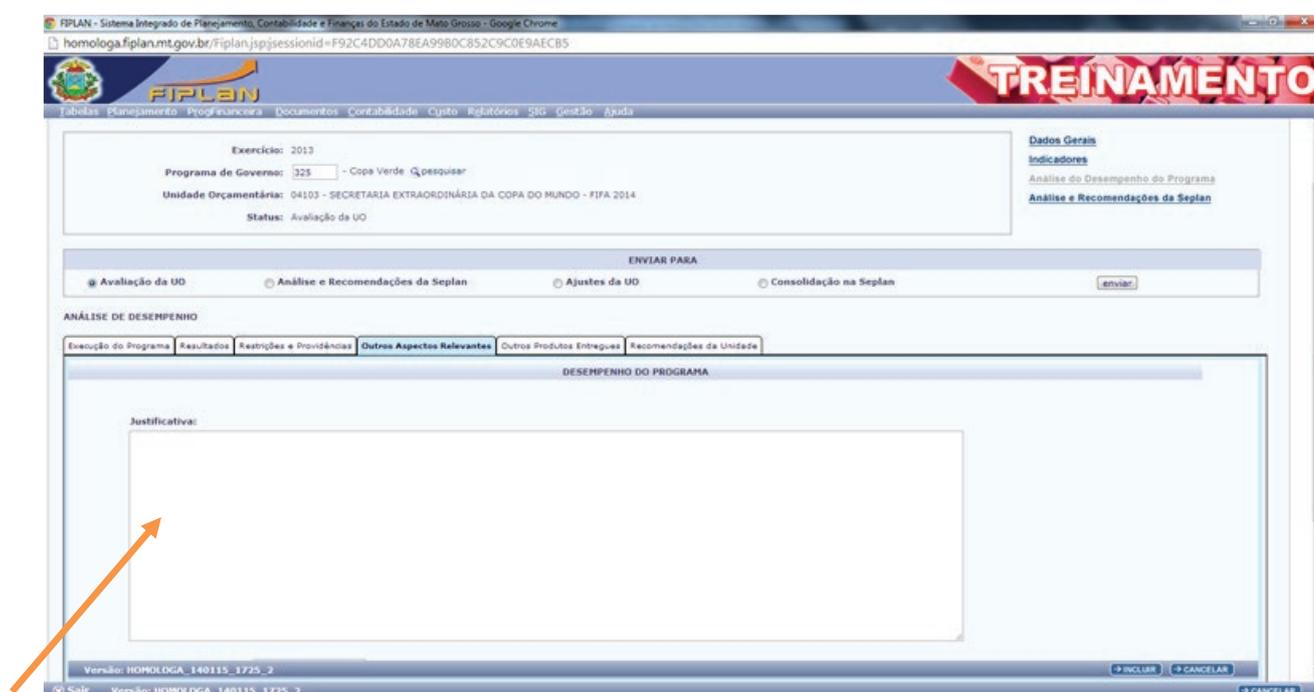
Ex. Equívocos de diagnósticos ou falhas nas técnicas utilizadas para o desenvolvimento dos trabalhos relacionados à execução de programa/ação; panes, mau funcionamento e sinistros em equipamentos; queima ou mau funcionamento de placas, chips e outros periféricos.

- **Outras:** Referem-se a restrições que não se enquadram nas classificações anteriores.

**Obs.:** Está disponibilizado ao gestor do programa, o relatório Restrições, Encaminhamentos e Providências – Programas/Ações dos três quadrimestres, com os dados informados no Módulo de Monitoramento.

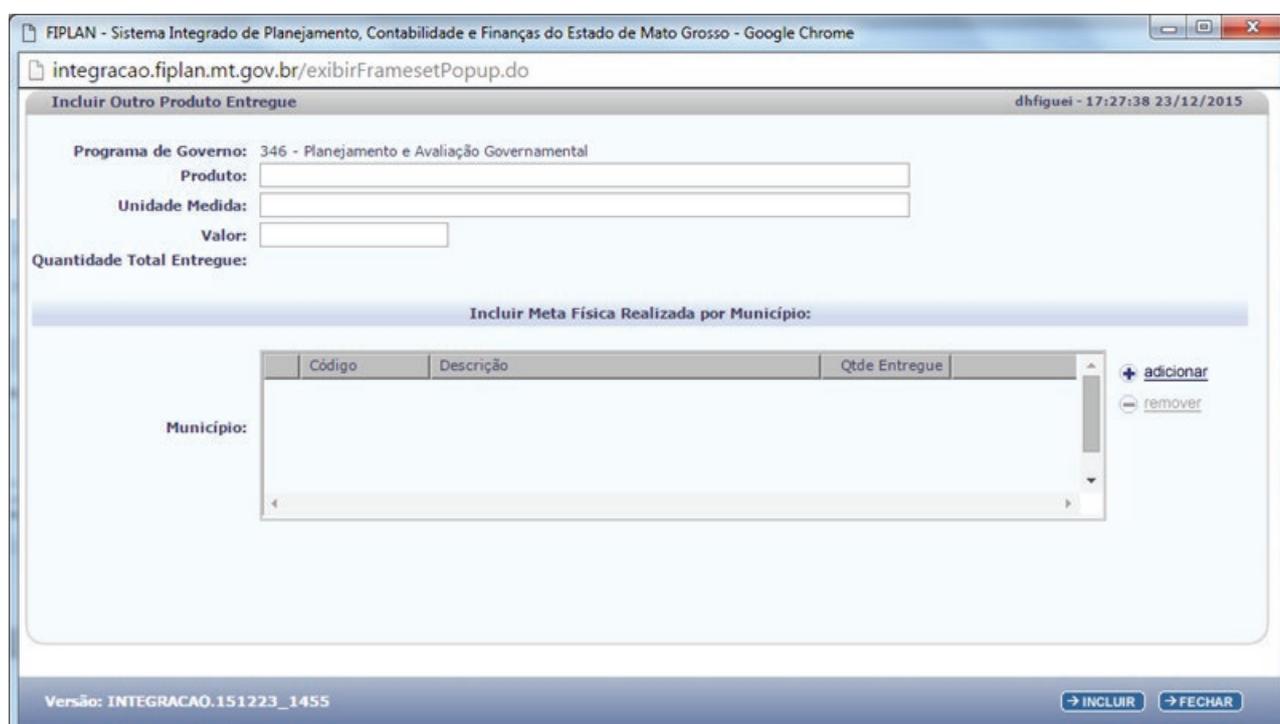
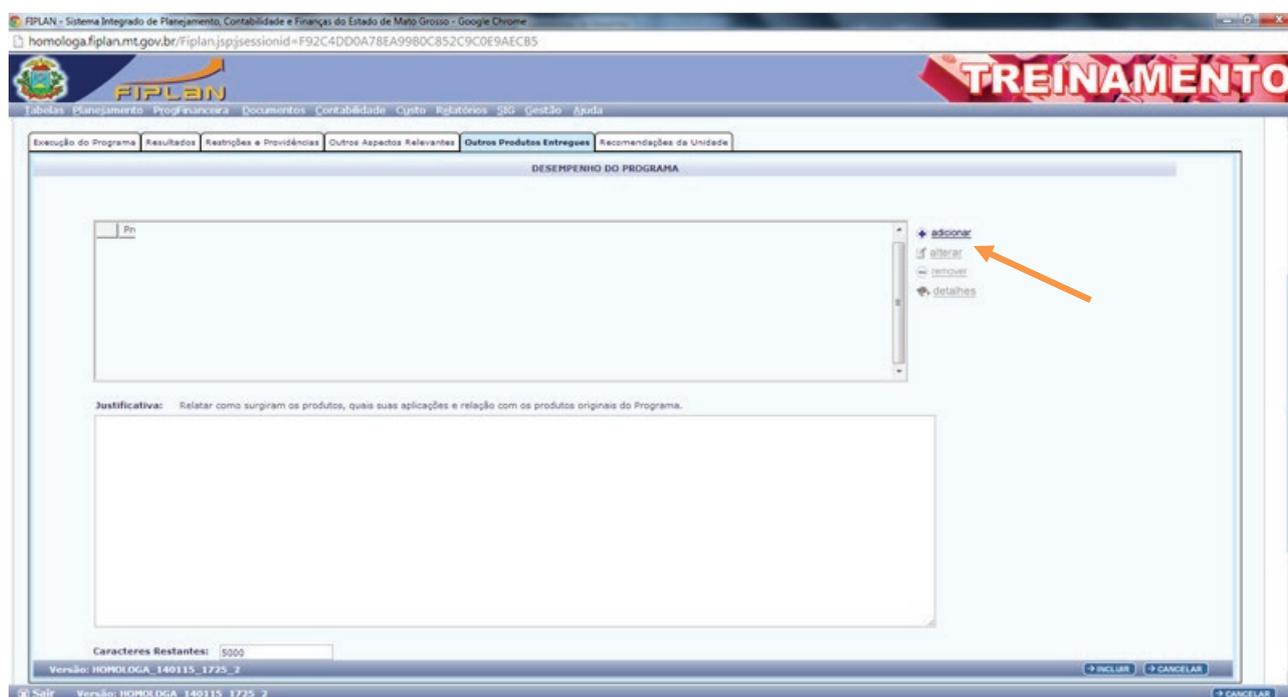
### D.4.2.3- Outros Aspectos Relevantes

Comente se houve algum outro aspecto relevante que interferiu no resultado do programa e que ainda não tenha citado ao responder as questões acima.



### D.4.2.4- Outros Produtos Entregues no Programa

Neste ponto o órgão/entidade terá oportunidade de informar outros produtos entregues pelas ações do programa e que não estavam previstos, mas que foram relevantes. Para tanto, deverá descrever o produto entregue, sua unidade de medida, quantidade e valor. Deve ainda relacionar os municípios onde estes produtos foram entregues, apresentar justificativa e origem dos recursos utilizados.



FIPLAN - Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Gross...

integracao.fiplan.mt.gov.br/exibirFramesetPopup.do;jsessionid=undefined

Incluir Município Outro Produto Programa RAG dhfiguei - 17:28:31 23/12/2015

Código do Município:  -

Quantidade Entregue:

Versão: INTEGRACAO.151223\_1455

FIPLAN - Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso - Google Chrome

homologa.fiplan.mt.gov.br/Fiplan.jsp;jsessionid=F487C92C6816F5D082C3DF15890D50A5

FIPLAN

Tabelas Planejamento Projeções Contabilidade Custo Relatórios SIG Gestão Ajuda

Avaliação da UD Análise e Recomendações da Seplan Ajustes da UD Consolidação na Seplan enviar

ANÁLISE DE DESEMPENHO

Execução do Programa Resultados Restrições e Providências Outros Aspectos Relevantes **Outros Produtos Entregues** Recomendações da Unidade

DESEMPENHO DO PROGRAMA

Produto	Unidade de Medida	Qtd Entregue	Valor
1 cadeiras de Arena Pantanal	unidade	5.000,00	500,00

+ adicionar  
alterar  
- remover  
detalhes

Justificativa: Relatar como surgiram os produtos, quais suas aplicações e relação com os produtos originais do Programa.

Sair Versão: HONROLOGIA\_140116\_1350\_1 CANCELAR

#### D.4.2.5- Recomendações da Unidade Responsável pelo Programa

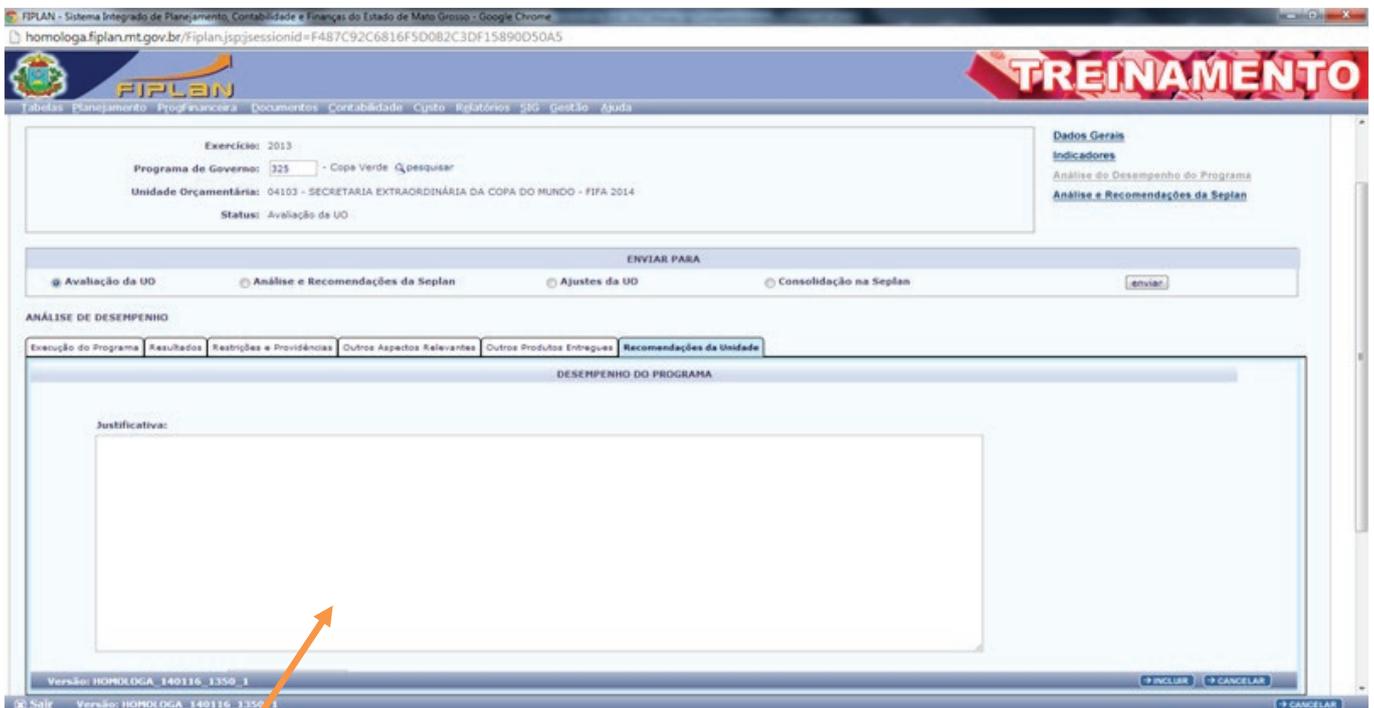
Indicar quais as providências a serem tomadas para que o programa seja mais eficiente, eficaz e efetivo no próximo exercício ou durante um novo PPA- Plano Plurianual.

Poderá mencionar, ainda:

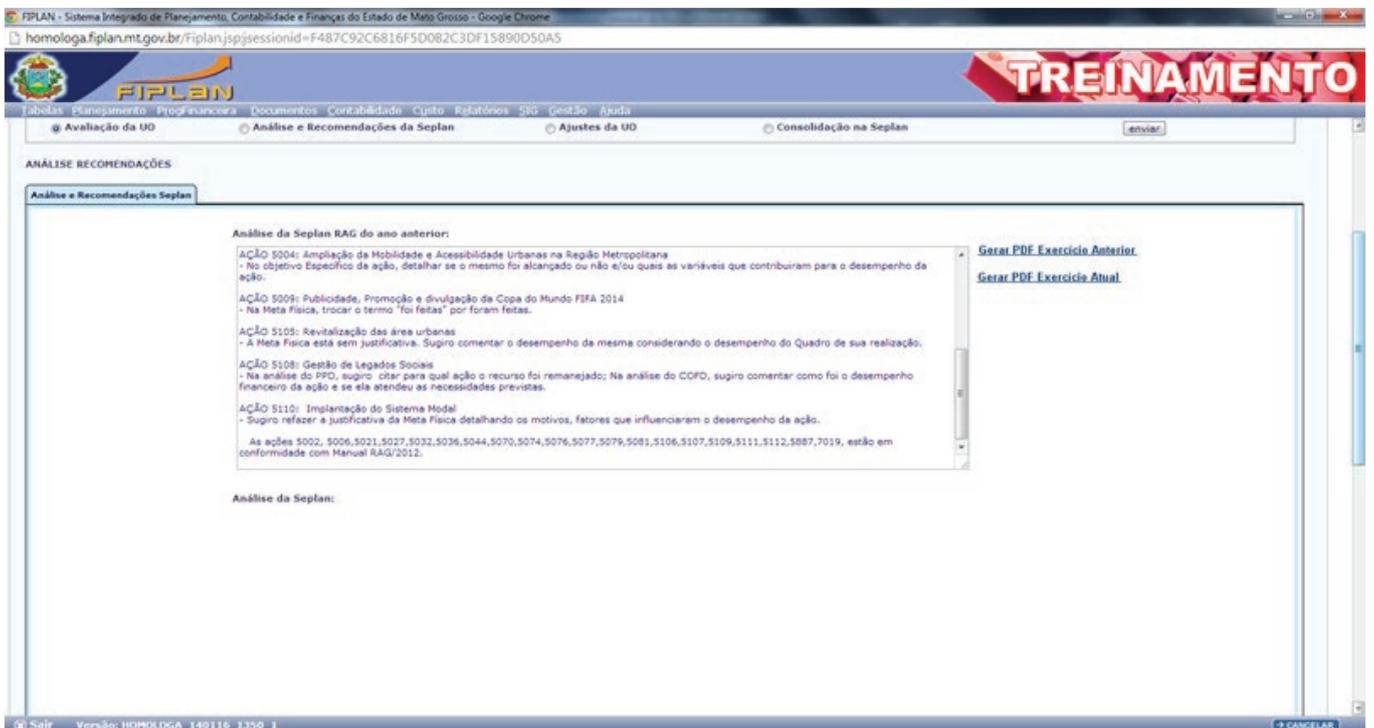
se há necessidade de ajustes na relação de causa (origem/problema) e efeito (resultados pretendidos/objetivo) que motivou a elaboração do programa.

se há necessidade de adequações nos recursos colocados à disposição para a realização do programa;

se há necessidade de adequações nas ações desenvolvidas que não alcançaram aos resultados esperados.



## E - ANÁLISE E RECOMENDAÇÕES DA SEPLAN



Esta etapa ressalta a importância da avaliação anual, tendo em vista que um dos seus objetivos é prestar contas à sociedade. Além disso, as informações relativas aos Programas de Governo e às Ações serão apropriadas para o aperfeiçoamento da gestão dos programas e do Plano Plurianual (PPA), da revisão anual e da elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA).

Desse modo, a equipe da SEPLAN verificará:

▶ se na análise das ações estão contidas as observações mais relevantes, de acordo com as sugestões feitas pela metodologia;

▶ se na análise do programa estão contidas também as considerações acerca da avaliação do programa feita pelo seu gestor, acompanhando também os principais itens propostos neste Manual.

A partir desse exame é que serão inseridas recomendações de ajuste e revisão das informações, a serem feitos pelos usuários no prazo fixado.

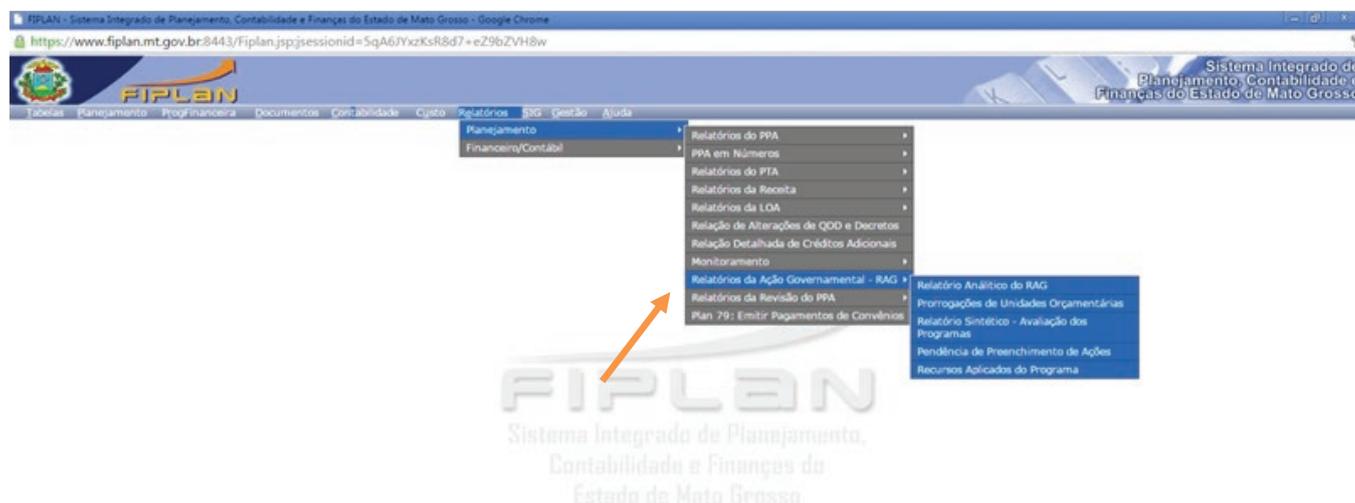
## F - RELATÓRIOS

Serão elaborados dois tipos de **Relatório da Avaliação dos programas e das ações realizado pelos órgãos**: um analítico e outro sintético, que serão entregues à Assembleia Legislativa, ao Tribunal de Contas do Estado e disponibilizado à sociedade.

- Relatório Analítico: é composto pelos Programas e suas Ações, com todos os atributos, ou seja, nome, tipo, origem, objetivo, público alvo, órgão responsável e Gestor do Programa/Responsável pela Ação, indicadores, metas físicas e a análise quantitativa e qualitativa do Programa e de suas Ações, outros produtos entregues no Programa e Recomendações do Órgão.

- Relatório Sintético: de formato sintético, é composto pelos Programas, com todos os atributos, seus Produtos Entregues (Ações (PAOEs) com suas respectivas metas e realizações físicas e financeiras), indicadores, os resultados e desempenhos orçamentários/financeiros dos Programas e análises da Execução e Resultados dos Programas.

Entre os relatórios disponibilizados no FIPLAN, relativos ao RAG, está o Relatório Pendência de Preenchimento dos Programas e Ações que permite aos Gestores de Programa e Responsáveis por Ações verificarem a existência de pendências de preenchimento. Veja a seguir como acessá-lo.



## G - CHECK LIST

### G.1- CHECK LIST PARA AUXILIAR NA ANÁLISE DA AÇÃO

Esta etapa do relatório é preenchida pelo responsável pela ação.

#### Meta Física (C.2)

1. Anote a quantidade de produto (bem ou serviço) que se deseja obter ou entregar a cada ano com a implementação da ação e, se necessário, descrita de forma regionalizada.

Exemplo: para uma ação de “Pavimentação de Vias Urbanas”, produto “Via Urbana Pavimentada” e uma unidade de medida “km”: para 2015 a meta física poderá ser “3” (3 km de via urbana pavimentada).

#### Região de Planejamento (C.2.1)

1. Informe a quantidade de bens ou serviços entregues por região, ou seja, cada responsável por ação deverá informar em que região e qual a quantidade de produto que foi entregue no exercício.

#### Análise da Meta Física ( C.2.4)

1. Com base nas informações da meta física prevista, ajustada e realizada, responda:
2. Quais os acontecimentos que levaram à variação da meta física (caso tenha ocorrido) e aos desempenhos apurados?
3. O órgão tem capacidade de planejar e realizar a meta física que propôs para a respectiva ação?

#### Capacidade de Planejamento – PPD (C.3.1.1)

1. Quais os acontecimentos que resultaram no desempenho apurado no PPD ?
2. Diante dos resultados apresentados no quadro da realização orçamentária e financeira, houve êxito ou não do planejado na LOA?
3. As dotações autorizadas na LOA foram suficientes?
4. Os recursos inicialmente previstos traduziam a real necessidade da ação?
5. Ocorreram suplementações? Quais os motivos dessa necessidade?
6. Qual a origem dos recursos suplementados? Qual o destino dos recursos anulados?
7. Está previsto algum ajuste/adequação na previsão orçamentária para os próximos exercícios?
8. No caso de desempenho abaixo do esperado ou muito acima, quais foram os motivos?

#### Capacidade de Execução – COFD (C.3.1.2)

Para a análise da execução orçamentária, considere:

1. Os recursos foram devidamente liberados?
2. A ação não utiliza recursos de origem orçamentária?
3. Houve dificuldade de obtenção de créditos orçamentários adicionais?

Para a análise da execução financeira, considere:

1. Os recursos foram liberados ao longo do exercício em fluxo compatível com a programação?
2. A liberação do recurso sofreu descontinuidade, prejudicando, ou não, decisivamente a execução programada?
3. Houve atraso na liberação do recurso?
4. O financeiro esteve comprometido por restos a pagar ou contingenciamento?
5. Houve atraso na prestação de contas dos municípios?
6. Houve dificuldades em licitações, celebração de convênios e contratos?

#### **Alcance do Objetivo Específico ( C.3.2.1)**

1. Com base nos resultados da Meta Física, do PPD e do COFD, justifique em que medida o objetivo específico da ação (PAOE) foi alcançado e descreva quais foram as contribuições da ação para que o objetivo do programa seja alcançado.

#### **Outros Aspectos Relevantes ( C.3.2.2)**

1. Ocorreram gastos na ação e que não foram citados ao responder as questões acima? Se sim, foram utilizados recursos de origem não orçamentária?

#### **Recomendações da Unidade Orçamentária Responsável pela Ação ( C.3.2.3)**

1. Quais as providências a serem tomadas para que a ação seja mais eficiente?

## **G.2 - CHECK LIST PARA AUXILIAR NA ANÁLISE/AVALIAÇÃO DO PROGRAMA**

Esta etapa do relatório é de preenchimento do gestor do programa. Para tanto o mesmo deverá previamente analisar as ações que compõem o referido programa.

#### **Análise/avaliação dos Indicadores do Programa ( D.3.1)**

1. Em relação ao que está previsto no PPA 2012-2015, qual a situação do índice alcançado no ano de 2012?
2. Registrar informações que falem sobre os atributos dos indicadores que não tenham sido apurados, de forma a fundamentar a sua adequação/correção.

3. Algum outro instituto ou órgão apurou um índice mais atual em relação àquele que está informado no PPA 2012-2015? Comente a evolução desse índice.
4. Os indicadores ainda são os mais adequados?
5. São suficientes para medir o desempenho do programa?
6. É necessário incluir ou reduzir a quantidade de indicadores?
7. Os indicadores escolhidos são válidos para expressar resultados?
8. Têm relação direta com os objetivos do Programa?
9. São oriundos de fontes confiáveis?
10. São mensuráveis?
11. São em quantidade suficiente para expressar as dimensões envolvidas?
12. Consideram a dimensão territorial, quando necessária?
13. Expressam questões transversais, quando existirem?
14. As limitações inerentes aos indicadores foram consideradas?
15. Atendem ao critério de completude dos atributos exigidos para o seu cadastramento?

#### **Avaliação da Execução do Programa (D.4.1.1)**

1. Considerando os objetivos das ações e a alocação dos recursos, o previsto para o programa foi alcançado?
2. Qual o grau de execução das metas físicas e financeiras das ações que constituem o programa?
3. Analise a compatibilidade entre o montante de recursos financeiros de origem orçamentária liberados e as necessidades de execução explicitada no cronograma físico-financeiro. Os recursos financeiros liberados foram suficientes?
4. Analise os reflexos do fluxo de liberação de recursos sobre a execução de seu programa. Os recursos foram liberados ao longo do exercício de forma compatível com a programação?
5. Analise a quantidade e qualidade dos recursos humanos alocados na sua gerência e na sua execução. O número de pessoas trabalhando na gerência e na execução do programa é adequado?
6. Analise a eventual disponibilidade de recursos materiais necessários na execução do programa. Foram suficientes ou insuficientes?
7. Analise a eventual disponibilidade de infraestrutura necessária na execução dos programas (salas, laboratórios, etc.). Foram suficientes ou insuficientes?
8. Se considerar o objetivo do programa, as metas físicas foram cumpridas?

### **Resultado do Programa ( D.4.2.1)**

1. O tópico de resultados tem a finalidade de apresentar o desempenho do programa no enfrentamento do problema que lhe deu origem, considerando os seguintes aspectos:
2. O índice previsto para o final do PPA 2012-2015 foi alcançado?
3. O programa está alinhado com os objetivos estratégicos do governo e do órgão?
4. As ações estão direcionadas para as causas do problema?
5. As ações são suficientes para o Programa?
6. O objetivo é adequado ao programa, à cobertura do público-alvo e ao nível de satisfação dos beneficiários? Quais os impactos/resultados que ocorreram para o público-alvo?
7. Quais as principais oportunidades e dificuldades encontradas no período para o alcance dos objetivos?

### **Principais Restrições e Providências Adotadas ( D.4.2.2)**

1. O programa apresentou dificuldades/restrições na execução com reflexos na programação físico-financeira? Quais as principais restrições encontradas?

### **Outros Aspectos Relevantes ( D.4.2.3)**

1. Houve algum outro evento relevante que interferiu no resultado do programa e que não se encontra descrito nos tópicos acima?

### **Outros Produtos Entregues ( D.4.2.4)**

1. Foram entregues outros produtos e que não estavam previstos nas ações? Se sim, descreva o produto entregue, sua unidade de medida, quantidade, valor utilizado da ação original, relacione os municípios onde estes produtos foram entregues e justifique a origem dos recursos utilizados.

### **Recomendações da Unidade Responsável pelo Programa ( D.4.2.5)**

1. Os indicadores ainda são os mais adequados?
2. São suficientes para medir o desempenho do programa?
3. São necessários incluir ou reduzir a quantidade de indicadores?
4. Os indicadores escolhidos são válidos para expressar resultados?
5. Têm relação direta com os objetivos do Programa?
6. São oriundos de fontes confiáveis?
7. São mensuráveis?
8. São em quantidade suficiente para expressar as dimensões envolvidas?
9. Consideram a dimensão territorial, quando necessária?
10. Expressam questões transversais, quando existirem?

11. As limitações inerentes aos indicadores foram consideradas?
12. Atendem ao critério de completude dos atributos exigidos para o seu cadastramento?
13. Reavalie o problema que gerou o programa no que se refere às suas características (causas e efeitos). Houve alteração significativa (intensidade, amplitude, urgência, tendência de agravamento ou atenuação) no problema que gerou o programa?
14. É necessário realizar alguma avaliação da satisfação de seus usuários/beneficiários em relação à execução do programa?
15. Quais as providências a serem tomadas para que o programa seja mais eficiente, eficaz e efetivo.
16. Existe algum mecanismo no órgão responsável pelo programa para o monitoramento sobre o desempenho físico das ações que compõem o programa?
17. É realizada alguma avaliação da satisfação de seus usuários/beneficiários em relação à execução do programa?

## H - ANEXOS

### H.1 - AGENDA DE ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DA AÇÃO GOVERNAMENTAL - RAG 2015

<b>Etapas</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>	<b>Horário</b>
<b>Treinamento</b>	14/12/2015	18/12/2015	08 às 11 horas
	21/12/2015	23/12/2015	08 às 11 horas 14 às 17 horas
	18/01/2016	22/01/2016	08 às 11 horas 14 às 17 horas
<b>Disponibilização do módulo RAG no FIPLAN para avaliação das Unidades</b>	15/01/2016	12/02/2016	-
<b>Período de análise e recomendações da SEPLAN</b>	15/02/2016	29/02/2016	-
<b>Período de ajustes das Unidades orçamentárias</b>	01/03/2016	11/03/2016	-
<b>Verificação dos ajustes pela SEPLAN</b>	14/03/2016	16/03/2016	-
<b>Período de consolidação pela SEPLAN</b>	17/03/2016	29/03/2016	-
<b>Entrega do RAG</b>	01/04/2016	01/04/2016	-

## H.2 - CADASTRO/ATUALIZAÇÃO DE USUÁRIOS



**Governo do Estado de Mato Grosso**

FIPLAN - Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças



FICHA DE CADASTRO / ALTERAÇÃO				
<b>Dados Pessoais:</b>				
CPF:	C.O. - Campo Obrigatório			
Nome:	C.O. - Campo Obrigatório			
Data de Nascimento:	C.O. - Campo Obrigatório			
RG:	C.O. - Campo Obrigatório	UF:	C.O. Campo Obrigatório	
Logradouro:	C.O. - Campo Obrigatório			
		nº.:	C.O. - Campo Obrigatório	
Complemento:	C.O. - Campo Obrigatório			
Bairro:	C.O. - Campo Obrigatório			
Nome do Município:	C.O. - Campo Obrigatório	UF:	C.O. Campo Obrigatório	
CEP:	C.O. - Campo Obrigatório			
Telefone Comercial:	C.O. - Campo Obrigatório			
Telefone Celular:_____:	C.O. - Campo Obrigatório			
Telefone Fax:	C.O. - Campo Obrigatório			
E-mail:	C.O. - Campo Obrigatório			
Sexo:	<input type="checkbox"/>	Masculino	<input type="checkbox"/>	Feminino
<b>Dados Funcionais:</b>				
Login:	C.O. - Campo Obrigatório			
U. O. de Lotação:	C.O. - Campo Obrigatório			
Cargo:	C.O. - Campo Obrigatório			
Data Expiração:				
Horários de Acesso:_____:				
Unidade(s) Orçamentária(s) Vinculada(s):				
C.O. - Campo Obrigatório				
Unidade Gestora Vinculada(s):				
C.O. - Campo Obrigatório				
Programa de Governo Vinculado(s):				
C.O. - Campo Obrigatório				
Para o caso de ATUALIZAÇÃO GERAR NOVA SENHA:				
		<input type="checkbox"/>	SIM	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	NÃO	
<b>Perfil de acesso solicitado:</b>				
	PPA	<input type="checkbox"/>	<b>Monitoramento:</b>	
	PTA	<input type="checkbox"/>	RAG:	
	Créditos Adicionais:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Legenda:</b>				
C.O. - Campo Obrigatório				
C.A. - Campo alternativo				
<b>Para o uso exclusivo da SEPLAN:</b>				
Responsável pelo Cadastramento:				
<b>Observações:</b>				
Data de expiração do acesso é a data final em que o usuário estará acessando o sistema;				
Relacionar U.O., U.G. e Programas no verso desta ficha, caso as linhas sejam insuficientes;				
Caso o acesso seja restrito a determinada U.G., deve informá-la na sequência da U.O.;				
É de total responsabilidade da U.O. encaminhar OFÍCIO para atualizações de usuários Fiplan de sua competência.				

### H.3 - PORTARIA DE APROVAÇÃO DO MANUAL

PORTARIA N° 043, de 02 de dezembro de 2015.

Aprova o Manual Técnico de Elaboração do Relatório da Ação Governamental - RAG e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no artigo 66, inciso X, da Constituição do Estado de Mato Grosso,

RESOLVE:

Art. 1° Aprovar e disponibilizar na página da SEPLAN, através do endereço <http://www.seplan.mt.gov.br>, o Manual Técnico de Elaboração do Relatório da Ação Governamental – RAG, contendo os conceitos, instruções e métodos de avaliação que os gestores de Programas de Governo e os responsáveis por Ações deverão seguir para a inserção dos resultados disponibilizados no Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso - FIPLAN.

Art. 2° Estabelecer os procedimentos e prazos para a elaboração do Relatório da Ação Governamental, nos termos da agenda constante do referido Manual.

Art. 3° Determinar que devam ser obrigatoriamente observados os procedimentos e prazos estabelecidos, cujo descumprimento será apurado e comunicado ao superior hierárquico do órgão ou entidade da Administração Pública Estadual.

Art. 4° A partir da publicação desta Portaria, as atualizações que se fizerem necessárias no Manual de que trata o art. 1°, serão disponibilizadas na página da SEPLAN.

Art. 5° Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRADA. PUBLICADA. CUMpra-SE.

Cuiabá, 02 de dezembro de 2015.

(original assinado)

MARCO AURÉLIO MARRAFON  
Secretário de Estado de Planejamento

## I - GLOSSÁRIO

### A

**Ação** - Projeto, atividade ou operação especial em que um programa está detalhado. A ação é definida por descrição e código de quatro dígitos.

**Atividade** - Ação que se constitui em instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa. Nota: envolve um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente e que resultam em um produto necessário à manutenção da ação de governo.

**Atributo** – Qualidade própria e inerente.

**Avaliação de processo:** refere-se a uma avaliação para identificação dos aspectos da implementação (insumos, processos e produtos) que podem gerar ganhos ou perdas no atendimento às metas do programa junto ao seu público-alvo.

**Avaliação de resultados:** refere-se a avaliação do nível de transformação da situação a qual o programa se propõe a modificar. Expressa o grau em que os objetivos do programa foram alcançados.

**Avaliação de impacto:** trata-se de um tipo de avaliação de resultados que busca conhecer os efeitos produzidos pelo programa em algum(uns) aspecto(s) da realidade afetada pela sua existência. Geralmente está relacionada a resultados de médio e longo prazo e visa à identificação, compreensão e explicação das mudanças nas variáveis e nos fatores relacionados à efetividade do programa.

**Avaliação de Programa** - 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 GUGEL , 2004)

### B

**Base legal** - Instrumento normativo que dá respaldo e legalidade a uma ação. Nota: a base legal permite identificar, por exemplo, no que tange a recursos, quando uma ação é uma transferência obrigatória ou quando se trata de uma aplicação em área de competência da União.

### C

**Consecução** - ato ou efeito de conseguir; obtenção

**Contingenciamento** - expressão utilizada no jargão orçamentário para designar a indisponibilidade de uma dotação para movimentação e empenho, de modo a compatibilizar a execução da despesa com a realização

de receita e assegurar o cumprimento da meta de resultado fiscal. É utilizado, ainda, para tornar indisponível dotação apresentada como fonte de recurso para viabilizar a abertura de crédito suplementar ou especial.

**Crédito adicional** - Instrumento utilizado para alteração da lei orçamentária para corrigir distorções durante a execução do orçamento, bem como imperfeições no sistema de planejamento. Autorização de despesa não-computada ou insuficientemente dotada na lei de orçamento. Classifica-se em suplementar, especial e extraordinário. Todos são considerados automaticamente abertos com a sanção e publicação da respectiva norma legal.

**Crédito especial** - Modalidade de crédito adicional destinado a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica, sendo autorizado por lei.

**Crédito extraordinário** - Modalidade de crédito adicional destinado ao atendimento de despesas urgentes e imprevisíveis, como em caso de guerra, comoção interna ou calamidade pública. É autorizado e aberto por decreto do Executivo, podendo ser reaberto no exercício seguinte, nos limites do seu saldo, se o ato que o autorizou tiver sido publicado nos últimos quatro meses do exercício.

**Crédito suplementar** - Modalidade de crédito adicional destinado ao reforço de dotação já existente no orçamento. Tal autorização pode constar da própria lei orçamentária.

## D

**Dotação inicial** - Valor inicial constante da lei orçamentária sancionada pelo Governador do Estado.

Dotação orçamentária - É o valor monetário autorizado, consignado na lei do orçamento (LOA), para atender uma determinada programação orçamentária.

## E

**Economicidade** - Dimensão do desempenho de uma entidade pública ou privada, relativa à minimização dos custos dos recursos utilizados na consecução de uma atividade, sem comprometimento dos padrões de qualidade.

**Efetividade** - É a medida do grau de atingimento dos objetivos que orientaram a constituição de um determinado Programa, tendo como referência os impactos no cenário que o motivou.

**Eficácia** - Dimensão do desempenho de uma entidade pública que mede o grau de alcance das metas programadas, em um determinado período de tempo, independentemente dos custos implicados.

**Eficiência** - Dimensão do desempenho de uma entidade pública, expressando a relação entre os produtos (bens e serviços) gerados por uma atividade e os custos dos insumos empregados, em um determinado período de tempo.

**Empenho** - Funciona como garantia ao credor do ente público de que existe o recurso necessário para a liquidação de um compromisso assumido;

**Execução Financeira** - Utilização dos recursos financeiros visando atender à realização das missões atribuídas às unidades orçamentárias.

Execução Orçamentária da Despesa - Utilização dos créditos consignados no orçamento do ente público e nos créditos adicionais, visando à realização das missões atribuídas às unidades orçamentárias.

---

<sup>2</sup> 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.

## F

**Fonte- 1** - Origem da informação. 2 - Órgão responsável pelo registro ou produção das informações necessárias para a apuração do quantitativo físico realizado do produto de uma ação ou do índice alcançado de um indicador.

**Fonte de Recursos** - Classificação da receita segundo a destinação legal dos recursos arrecadados. As fontes de recursos constituem-se de determinados agrupamentos de naturezas de receitas, atendendo a uma determinada regra de destinação legal, e servem para indicar como são financiadas as despesas orçamentárias. Entende-se por fonte de recursos a origem ou a procedência dos recursos que devem ser gastos com uma determinada finalidade. É necessário, portanto, individualizar esses recursos de modo a evidenciar sua aplicação segundo a determinação legal. A classificação por fontes é estabelecida, no orçamento federal, pela Portaria SOF nº 1, de 19 de fevereiro de 2001 (D.O.U. 20.02.2001). A classificação de fontes de recursos consiste de um código de três dígitos. O primeiro indica o Grupo de Fonte de Recursos, que especifica se o recurso é ou não originário do Tesouro Nacional e se pertence ao exercício corrente ou a exercícios anteriores. Os dois dígitos seguintes especificam, dentro de cada grupo de fontes, as diferentes fontes dos recursos que sejam compatíveis com o respectivo grupo de fontes.

## G

**Gestão de Programas** - Processo composto pelas etapas de implementação, monitoramento, avaliação e revisão dos programas visando o alcance de seu objetivo e contribuindo para o alcance de seu objetivo e contribuindo para o alcance da estratégia de desenvolvimento do Plano Plurianual.

## I

**Indicadores** - Têm a função de possibilitar o acompanhamento de determinada variável. Constituem, de um lado, o valor atual de algum fenômeno estudado e, de outro, o valor esperado que esse fenômeno deve atingir após as ações do referido programa.

Segundo RUA:

*Indicadores não são simplesmente dados, mas uma balança que nos permite “pesar” os dados ou uma régua que nos permite “ aferir” os dados em termos de qualidade, resultado, impacto, etc., dos processos e dos objetivos dos eventos.*

*Os indicadores são medidas, ou seja, são uma atribuição de números a objetos, acontecimentos ou situações, de acordo com certas regras (RUA, 2007c).*

**Investimentos** - Grupo de natureza da despesa identificado pelo dígito “4”, que agrupa toda e qualquer despesa relacionada com planejamento e execução de obras, aquisição de imóveis e instalações, equipamentos e material permanente, constituição ou aumento de capital de empresas que não sejam de caráter comercial ou financeiro.

## L

**Lançamento** - Um dos estágios da receita prevista no art. 53 da Lei nº. 4.320/64. É a seqüência de atos administrativos que permite relação individualizada dos contribuintes e seus débitos, discriminando a espécie, o valor e o vencimento do imposto de cada um.

**Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)** - Uma das três leis em sentido formal (lei ordinária) que compõem o sistema

orçamentário brasileiro. A LDO, de duração de um ano, define as metas e prioridades do governo para o ano seguinte, orienta a elaboração da lei orçamentária anual, dispõe sobre alterações na legislação tributária e estabelece a política das agências de desenvolvimento (Banco do Nordeste, Banco do Brasil, BNDES, Banco da Amazônia, etc.). Também fixa limites para os orçamentos dos Poderes Legislativo e Judiciário e do Ministério Público e dispõe sobre os gastos com pessoal. A Lei de Responsabilidade Fiscal remeteu à LDO diversos outros temas, como política fiscal, contingenciamento dos gastos, transferências de recursos para entidades públicas e privadas e política monetária.

**Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF)** - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. É a Lei Complementar nº 101/2000.

**Lei Orçamentária Anual (LOA)** - Uma das três leis em sentido formal (lei ordinária) que compõem o sistema orçamentário brasileiro. É a lei orçamentária propriamente dita, possuindo vigência para um ano. Ela estima a receita e fixa a despesa do exercício financeiro, ou seja, aponta como o governo vai arrecadar e como irá gastar os recursos públicos.

**Liquidação** - Um dos estágios da despesa. É a verificação do implemento de condição, ou seja, verificação objetiva do cumprimento contratual.

## M

**Meta** - Meta é a quantidade de produto a ser ofertado por ação, de forma regionalizada, se for o caso, num determinado período. As metas físicas são indicadas em nível de subtítulo e agregadas segundo os respectivos projetos, atividades ou operações especiais.

**Meta Fiscal** - Expressão que indica o resultado esperado da execução orçamentária quando se compara a economia obtida entre as receitas não-financeiras e as despesas não-financeiras. Essa economia forma o resultado primário de determinado agregado orçamentário. Anualmente, a lei de diretrizes orçamentárias fixa as metas de resultado primário para os orçamentos fiscal e da seguridade, de investimento das estatais, dos estados e dos municípios. O detalhamento das metas fiscais está em documento anexo ao projeto de lei de diretrizes orçamentárias denominado "Anexo de Metas Fiscais".

## O

**Operação de Crédito** - Obtenção de créditos mediante empréstimos pela administração pública, com o objetivo de cobrir os déficits orçamentários e financiar seus projetos e atividades.

**Operação Especial** - Tipo de ação que não contribui para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento da atuação de governo para a qual não resulta um produto, e não gera contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.

**Orçamento Público** - Instrumento pelo qual o governo estima as receitas e fixa as despesas para poder controlar as finanças públicas e executar as ações governamentais, ensejando o objetivo estatal do bem comum. No modelo brasileiro, compreende a elaboração e execução de três leis - o plano plurianual (PPA), as diretrizes orçamentárias (LDO) e o orçamento anual (LOA) - que, em conjunto, materializam o planejamento e a execução das políticas públicas federais.

## P

**Pertinência** - consiste na compatibilidade entre os diversos atributos de um programa (objetivo x programa, ações x programa, indicador x objetivo do programa, público-alvo x objetivo do programa).

**Plano Plurianual PPA** - Uma das três leis em sentido formal (lei ordinária) que compõem o sistema orçamentário brasileiro. Estabelece de forma regionalizada as diretrizes, objetivos e metas da administração pública federal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada. Vigora por quatro anos, sendo elaborado no primeiro ano do mandato presidencial, abrangendo até o primeiro ano do mandato seguinte. Está previsto no art. 165 da Constituição Federal.

**Processo Orçamentário** - Compreende as fases de elaboração e execução das leis orçamentárias - PPA, LDO e LOA. Cada uma dessas leis tem ritos próprios de elaboração, aprovação e implementação pelos Poderes Legislativo e Executivo.

**Programa** - Instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no plano plurianual.

**Programação Financeira** - Atividades relativas ao orçamento de caixa, compreendendo a previsão do comportamento da receita, a consolidação dos cronogramas de desembolso e o estabelecimento do fluxo de caixa.

**Projeto** - Tipo de ação destinada a alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da atuação governamental. Ver "Ação".

## R

**Recursos não orçamentários** - Valores em dinheiro que financiam ações do Plano Plurianual, mas que não estão expressos nos orçamentos da União.

**Reserva de Contingência** - Dotação global não especificamente destinada a determinado órgão, unidade orçamentária, programa ou categoria econômica, cujos recursos serão utilizados para abertura de créditos adicionais.

**Resolubilidade** - qualidade de resolúvel. Que se pode resolver, que tem solução

**Restos a Pagar** - Despesas empenhadas, mas não pagas, até 31 de dezembro, distinguindo-se as processadas (despesas empenhadas e liquidadas) das não processadas (despesas apenas empenhadas e aguardando a liquidação).

## S

**Suficiência** - verificar se o conjunto das ações é suficiente (efetivo) para o alcance dos resultados pretendidos.

**Superávit Financeiro** - Diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, conjugando-se, ainda, os saldos dos créditos adicionais e as operações de créditos a eles vinculados.

**Suplementação** - Aumento de recursos por crédito adicional, para reforçar as dotações que já constam na lei orçamentária.

# U

**Unidade de Medida** - Padrão que se toma arbitrariamente para termo de comparação entre grandezas da mesma espécie.

**Unidade Gestora** - Unidade orçamentária ou administrativa investida do poder de gerir recursos orçamentários e financeiros, próprios ou sob descentralização. Cada órgão tem a sua U.G., que contabiliza todos os seus atos e fatos administrativos.

**Unidade Orçamentária** - Entidade da administração direta, inclusive fundo ou órgão autônomo, da administração indireta (autarquia, fundação ou empresa estatal) em cujo nome a lei orçamentária ou crédito adicional consigna, expressamente, dotações com vistas à sua manutenção e à realização de um determinado programa de trabalho. Constituem desdobramentos dos órgãos orçamentários.





**TRANSFORMA**  
M A T O G R O S S O



GOVERNO DE  
**MATO GROSSO**  
ESTADO DE TRANSFORMAÇÃO

