

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO – SEPLAN

# MANUAL TÉCNICO DE ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DA AÇÃO GOVERNAMENTAL

SEPLAN  
SECRETARIA DE  
ESTADO DE  
PLANEJAMENTO



GOVERNO DE  
**MATO  
GROSSO**

## Sumário

<b>A - Introdução.....</b>	<b>3</b>
<b>B - Metodologia.....</b>	<b>4</b>
B.1 Análise do Desempenho Quantitativo e Qualitativo.....	4
B.2 Régua de Parâmetros.....	4
B.3 Região de Planejamento .....	5
B.4 Fluxograma do Processo de Elaboração do RAG.....	8
<b>C - Análise das Ações (P/A/OE) dos Programas.....</b>	<b>9</b>
C.1 Dados Gerais da Ação (PAOE).....	10
C.2 Meta Física.....	11
C.2.1 Quadro da Realização da Meta Física .....	11
C.2.2 Inclusão da Meta Física realizada por Região de Planejamento .....	12
C.2.3 Análise da Meta Física.....	12
C.3 -Análise do Desempenho da Ação .....	13
C.3.1 Análise do PPD .....	13
C.3.2 Análise do COFD .....	15
C.3.3 Objetivo Específico .....	18
C.3.4 Outros Aspectos Relevantes.....	19
C.3.5 Recomendações da Unidade Orçamentária .....	20
<b>D - Avaliação dos Programas .....</b>	<b>21</b>
D.1 Aspectos da Avaliação do Programa .....	21
D.2 Dados Gerais do Programa.....	21
D.3 Indicadores do Programa.....	22
D.3.1 Dados Gerais do Indicador .....	24
D.3.2 Quadro de Indicadores.....	24
D.3.3 Justificativa/Avaliação dos Indicadores do Programa .....	24

D.4 Avaliação do Desempenho Quantitativo e Qualitativo do Programa .....	25
D.4.1 Avaliação da Execução do Programa .....	24
D.4.2 Resultado do Programa.....	24
D.4.3 Principais Restrições e Providências Adotadas .....	27
D.4.4 Outros Aspectos Relevantes .....	30
D.4.5 Outros Produtos Entregues no Programa.....	30
D.4.6 Recomendações da Unidade Responsável pelo Programa .....	32
<b>E - Análise e Recomendações da Seplan .....</b>	<b>33</b>
<b>F - Relatórios.....</b>	<b>34</b>
<b>G - Anexos.....</b>	<b>34</b>
G.1- Portaria Processo de Elaboração do RAG 2016.....	35
G.2-Agenda de Elaboração do Relatório da Ação Governamental - RAG 2015 .....	37
G.3- Equipe Seplan de Apoio às Unidades Setoriais.....	38
<b>H - Glossário .....</b>	<b>41</b>

## 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, dentro de sessenta dias após a abertura da sessão legislativa, relativas ao exercício anterior.

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 10.490, de 29/12/2016 (LDO 2017) refere em seu artigo 35:

Art. 35 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 de Ação Governamental, será entregue pelo Chefe do Poder Executivo à Assembleia Legislativa e ao Tribunal de Contas do Estado em até 60 dias da abertura da Sessão Legislativa, contendo:

I - o relatório de execução e a apuração dos indicadores dos programas;

II - o relatório dos projetos, das atividades e das operações especiais, contendo a identificação, a execução física, orçamentária, financeira e o nome dos gestores de programas e dos responsáveis pelas ações.

Parágrafo único A Secretaria de Planejamento publicará Instrução Normativa definindo os meios de coleta de informação, prazos e responsáveis pelo preenchimento.

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 2016-2019 (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 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 e as atribuições de cada um dos atores envolvidos no processo de avaliação da execução orçamentária em 2017;

- ◆ Subsidiar a elaboração de avaliações de cada secretaria, entidade e empresa pública que compõe o Poder Executivo, bem como dos Poderes Legislativo e Judiciário, espelhando os registros de informações efetuados pelos responsáveis por programas e ações;

- ◆ Contextualizar conceitualmente o RAG 2017, a partir de um rol de definições e tipologias existentes;

- ◆ Explicar a metodologia utilizada para a elaboração do Relatório 2017.

As informações e as recomendações resultantes da avaliação serão consolidadas no RAG 2017 e encaminhadas à Assembleia Legislativa de Mato Grosso. Neste sentido, a avaliação constitui um instrumento para subsidiar a Assembleia Legislativa no processo de apreciação dos projetos de leis que fundamentam a implementação do plano plurianual e dos orçamentos anuais. Assegura também o fornecimento de dados e informações úteis para a tomada de decisão, os quais poderão ser utilizados pela administração pública estadual como parte integrante da gestão de seus programas, com vistas à obtenção de melhores resultados pelo governo e melhoria na qualidade da alocação dos recursos.

Para avaliar um programa ou uma ação é necessário definir com clareza, ainda na fase de elaboração, quais serão as metodologias e os instrumentos que deverão ser utilizados para monitorar, avaliar e, conseqüentemente, gerir o programa.

Desta forma, é de fundamental importância a qualidade da informação prestada, de modo que proporcione à sociedade um entendimento claro e objetivo da implementação da política governamental de cada órgão e da execução dos programas, assegurando o princípio da transparência na Administração Pública. Esta é a oportunidade para as secretarias e entidades demonstrarem como os recursos foram aplicados e quais os produtos e serviços disponibilizados para os cidadãos mato-grossenses.

## B - Metodologia

A elaboração do RAG 2017 é realizada através de análises e avaliações dos programas e ações no Módulo RAG - Relatório da Ação Governamental, 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 e Ações, fornecidas pelos Responsáveis nas Unidades da Administração Direta e Indireta do Executivo e demais Poderes.

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

É importante lembrar que Recurso é dinheiro ou saldo de disponibilidade bancária (enfoque da execução financeira) e que Crédito é dotação ou autorização de gasto ou sua descentralização (enfoque da execução orçamentária).

### B.1 - 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.

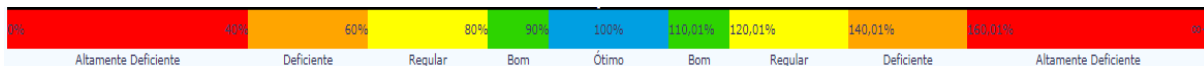
Prioriza descrever e explicar com precisão a relação entre a situação global e os fatos específicos ocorridos no programa e nas ações, na busca de resultados mais fidedignos possíveis, ou seja, fazer a contextualização dos dados analisados.

### B.2 - Régua de Parâmetros

Com base em metodologia desenvolvida pela Associação Brasileira de Orçamento Público - ABOP<sup>1</sup>, busca-se avaliar a eficiência e eficácia dos resultados finais da despesa orçamentária/financeira e da meta física.

O RAG utiliza a régua a seguir para enquadramento do desempenho alcançado pelo órgão/entidade na sua realização/execução da meta física, financeira e orçamentária, sendo os parâmetros 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 da 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%;

<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).

- 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, quanto mais próximo dos 100%, melhor será o desempenho alcançado, e quanto mais distante, pior o desempenho.

### B.3 - Região de Planejamento

A regionalização corresponde à identificação da distribuição geográfica prevista para receber os 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.

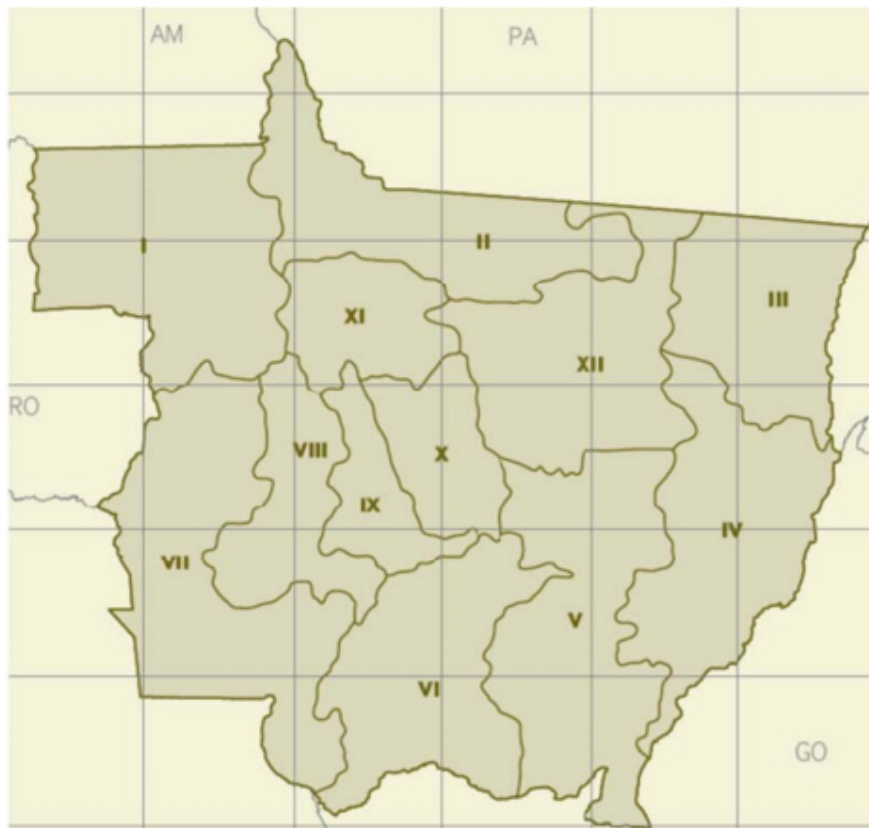
De acordo com os estudos realizados pelo Zoneamento Socioeconômico Ecológico – ZSEE, o Estado de Mato Grosso está dividido em 12 regiões detalhadas segundo as condições do ambiente natural, qualidade de vida e aspectos econômicos, sendo elas:

<b>0100 Regiões I – Noroeste I</b>	<b>0200 Região II – Norte</b>
0101 Juína	0201 Alta Floresta
0102 Castanheira	0202 Nova Bandeirantes
0103 Juruena	0203 Apiacás
0104 Cotriguaçu	0204 Nova Monte Verde
0105 Aripuanã	0205 Paranaíta
0106 Colniza	0206 Carlinda
0107 Rondonópolis	0207 Nova Canaã do Norte
	0208 Colíder
	0209 Nova Santa Helena
	0210 Terra Nova do Norte
	0211 Novo Mundo
	0212 Guarantã do Norte
	0213 Matupá
	0214 Peixoto de Azevedo
	0215 Nova Guarita
<b>0300 Região III – Nordeste</b>	<b>0400 Região IV – Leste</b>
0301 Vila Rica	0401 Barra do Garças
0302 Santa Terezinha	0402 Querência
0303 Confresa	0403 Ribeirão Cascalheira
0304 Porto Alegre do Norte	0404 Canarana
0305 Santa Cruz do Xingu	0405 Nova Nazaré
0306 São José do Xingu	0406 Água Boa
0307 Canabrava do Norte	0407 Cocalinho
0308 Alto do Boa Vista	0408 Campinápolis
0309 São Félix do Araguaia	0409 Nova Xavantina
0310 Serra Nova Dourada	0410 Novo São Joaquim
0311 Bom Jesus do Araguaia	0411 Araguaiana
0312 Novo Santo Antônio	0412 General Carneiro
0313 Luciara	0413 Pontal do Araguaia

	0414 Torixoréu 0415 Ribeirãozinho 0416 Ponte Branca 0417 Araguainha
<b>0500 Região V – Sudeste</b>	<b>0600 Região VI – Sul</b>
0501 Rondonópolis 0502 Gaúcha do Norte 0503 Paranatinga 0504 Santo Antônio do Leste 0505 Campo Verde 0506 Primavera do Leste 0507 Dom Aquino 0508 Poxoréu 0509 Tesouro 0510 Jaciara 0511 São Pedro da Cipa 0512 Juscimeira 0513 Pedra Preta 0514 Guiratinga 0515 São José do Povo 0516 Alto Garças 0517 Itiquira 0518 Alto Araguaia 0519 Alto Taquari	0601 Cuiabá 0602 Várzea Grande 0603 Nobres 0604 Rosário Oeste 0605 Acorizal 0606 Jangada 0607 Planalto da Serra 0608 Nova Brasilândia 0609 Chapada dos Guimarães 0610 Nossa Senhora do Livramento 0611 Santo Antônio do Leverger 0612 Barão de Melgaço 0613 Poconé
<b>0700 Região VII – Sudoeste</b>	<b>0800 Região VIII – Oeste</b>
0701 Cáceres 0702 Porto Esperidião 0703 Mirassol D'Oeste 0704 Glória D'Oeste 0705 São José dos Quatro Marcos 0706 Curvelândia 0707 Araputanga 0708 Indiavaí 0709 Figueirópolis D'Oeste 0710 Lambari D'Oeste 0711 Rio Branco 0712 Salto do Céu 0713 Reserva do Cabaçal 0714 Jauru 0715 Vale de São Domingos 0716 Pontes e Lacerda 0717 Vila Bela da Santíssima Trindade 0718 Conquista D'Oeste 0719 Nova Lacerda 0720 Comodoro 0721 Campos de Júlio 0722 Sapezal	0801 Tangará da Serra 0802 Porto Estrela 0803 Barra do Bugres 0804 Nova Olímpia 0805 Denise 0806 Santo Afonso 0807 Campo Novo Parecis 0808 Brasnorte

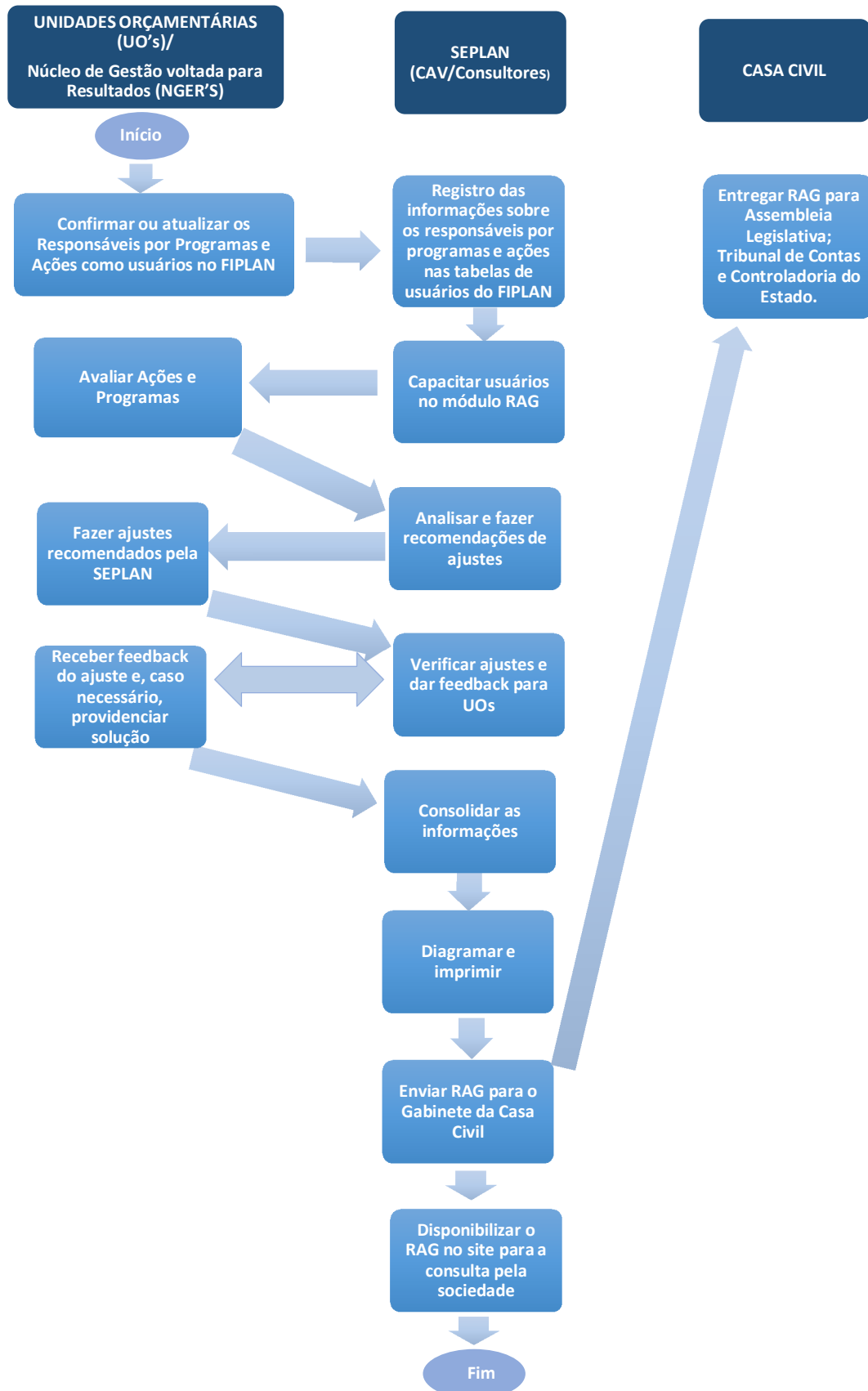
<b>0900 Região IX – Centro Oeste</b>	<b>1000 Região X – Centro</b>
0901 Diamantino	1001 Sorriso
0902 Alto Paraguai	1002 Nova Mutum
0903 Nortelândia	1003 Santa Rita do Trivelato
0904 Arenápolis	1004 Lucas do Rio Verde
0905 Nova Marilândia	1005 Tapurah
0906 São José do Rio Claro	1006 Ipiranga do Norte
0907 Nova Maringá	1007 Itanhangá
<b>1100 Região XI Noroeste II</b>	<b>1200 Região XII – Centro Norte</b>
1101 Juara	1201 Sinop
1102 Porto dos Gaúchos	1202 Nova Ubiratã
1103 Novo Horizonte do Norte	1203 Feliz Natal
1104 Tabaporã	1204 Vera
	1205 Santa Carmem
	1206 Cláudia
	1207 União do Sul
	1208 Itaúba
	1209 Marcelândia
<b>9900 - Estado</b>	

### Mapa das Regiões de Planejamento





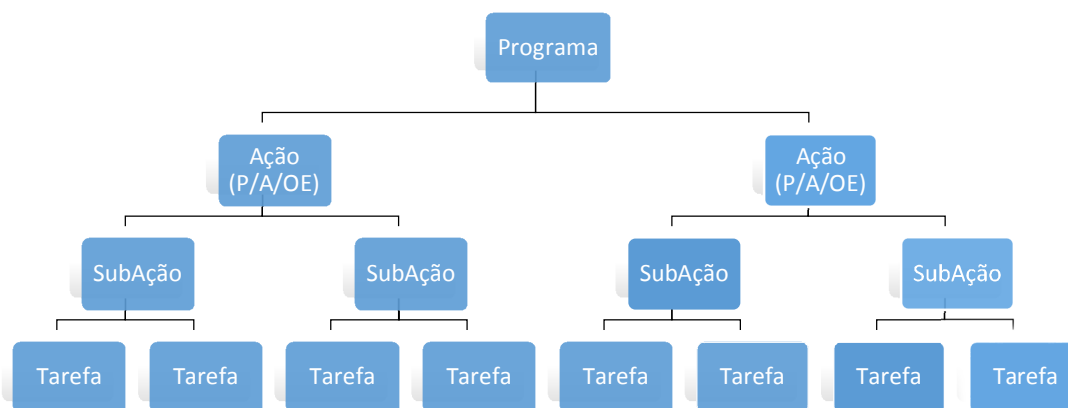
## B.4 – Fluxograma do Processo de Elaboração do RAG



## C - Análise das Ações (P/A/OE) dos Programas

O Programa é um instrumento de organização da ação governamental com a finalidade de concretizar os objetivos de Governo pretendidos, mediante o enfrentamento de problemas ou o aproveitamento de oportunidades. É composto pelo agrupamento coerente de ações que operacionalizam os resultados esperados.

A ação é utilizada como instrumento de programação para o alcance do objetivo do programa, envolvendo um conjunto de operações (subações 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 Responsável pelo programa precisa saber qual é o andamento de sua execução para que possa, em seguida, 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 e espelhando a estratégia governamental.

### IMPORTANTE

Os programas padronizados Apoio Administrativo (036), 994 - Operações Especiais: Serviços da Dívida Interna; 995 - Operações Especiais: Serviço da Dívida Externa; Operações Especiais (996), Previdência e Pensionistas do Estado (997), e Operações Especiais - Cumprimento de Sentenças Judiciais(998), não necessitam de análise do programa, sendo apenas suas Ações (PAOE) analisadas pelas respectivas Unidades Orçamentárias (UOs) responsáveis.

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

- as ações não padronizadas têm meta física, portanto, o órgão deverá informar a “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”. Normalmente sua realização é 100%. Assim deve-se realizar as análises do PPD (Planejamento e Programação da Despesa) e COFD (Capacidade Operacional Financeira da Despesa).

## C.1- Dados Gerais da Ação (PAOE)

Relatório da Ação Governamental

AGENDA RAG

Data Início para Consolidação na Seplan: 01/03/2018    Data Limite para Consolidação na Seplan: 31/03/2018    Consolidação na Seplan Prorrogada até:

Exercício: 2017

Programa de Governo: 366 - Planejar para Transformar

Unidade Orçamentária: 20101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO

ENVIAR PARA

Avaliação da UO     Análise e Recomendações da Seplan     Ajustes da UO     Consolidação na Seplan

AÇÕES DO PROGRAMA

Código	Descrição da Ação	Secretaria de	Dados Gerais
1	2025 - Elaboração de estudos socioeconômicos, geográficos e cartográficos.	Secretaria de	Meta Física

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).

DADOS GERAIS DA AÇÃO

Dados Gerais

DADOS GERAIS DA AÇÃO

Código da Ação: 2025

Nome: Elaboração de estudos socioeconômicos, geográficos e cartográficos.

Tipo: Atividade

Unidade Orçamentária: 20101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO

Objetivo Específico: Produzir estudos e informações socioeconômicas, geográficas e cartográficas, visando atender as necessidades do público interno e externo.

Produto: Relatório técnico socioeconômico, geográfico e cartográfico elaborado

Unidade de Medida: Unidade

Responsável da Ação: Antonio Abutakka

A aba "Dados Gerais" permite visualizar as características relativas à ação orçamentária em análise. São elas:

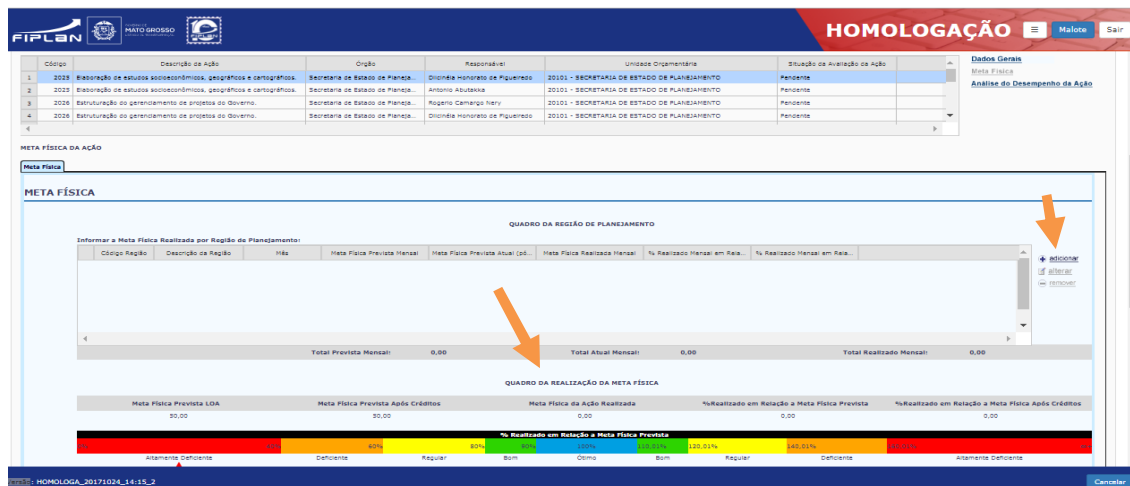
- **Unidade Responsável pela Ação:** informa o código e nome da unidade orçamentária responsável pela execução da ação.
- **Objetivo Específico:** Orienta diretamente as ações. É o fim que se pretende obter com a execução de uma ação. A execução das ações, articuladas e integradas, contribui para o alcance do 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.

## 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 será “3” (3 km de via urbana pavimentada).

### C.2.1 -Quadro da Realização da Meta Física



- Meta Física Prevista LOA** - apresenta a quantidade de produtos a serem entregues previstos na LOA.
- Meta Física Prevista Após Créditos** - apresenta a meta física ajustada após os créditos (suplementar/especial/extraordinário) realizados no período em avaliação.
- Meta Física Realizada** - apresenta a quantidade total do produto entregue na ação;
- % 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;
- % 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.

### C.2.2 - Inclusão da meta física realizada por região de planejamento:

Ao clicar em adicionar o sistema apresenta o quadro para inclusão da Meta física regionalizada:

Incluir Regional Meta Física Ação Rag dhfiguei - 17:32:50 18/10/2017

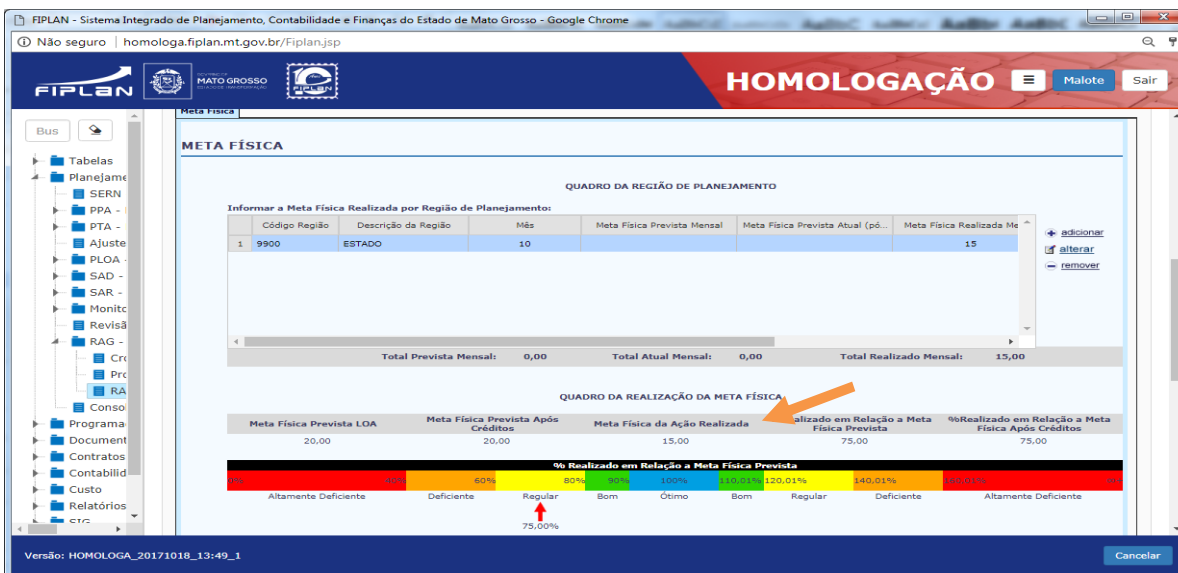
Código da Região de Planejamento: 9900 - ESTADO

Mês:

Meta Física Prevista Mensal:

Meta Física Atual Mensal:

Meta Física Realizada Mensal: 15



### C.2.3 -Análise da Meta Física

De posse das informações da meta física prevista, ajustada (Prevista após créditos) e realizada, o Responsável pela Ação descreverá os acontecimentos que levaram aos desempenhos apurados, avaliando a capacidade que o órgão tem de planejar e realizar a meta física que propôs para a respectiva ação.

#### QUESTÕES ORIENTADORAS

1. O órgão teve êxito no seu planejamento inicial (LOA)? Justifique.
2. Com base nas informações da meta física ajustada em relação à realizada, a Unidade conseguiu executar a meta física definida para a respectiva ação?
3. Relacione os produtos entregues na ação:
4. Os produtos entregues foram adequados (suficientes e necessários) para atingir o objetivo da ação? Relate se foram adequados; parcialmente adequados ou inadequados. Justifique.
5. A Unidade considera que os produtos entregues (local e quantidade), em cada região foram adequados? Relate se foram adequados; parcialmente adequados ou inadequados. Justifique.
6. Houve necessidade de outros recursos (humanos, material, serviços, infraestrutura...) não previstos para realização da ação? Caso houve essa necessidade, relacione esses recursos. Caso não adquiridos, a falta ou deficiência desses recursos dificultou o desempenho da ação?

30,00%

**Análise Meta Física:**

A Unidade conseguiu realizar somente 30% da meta prevista devido às dificuldades financeiras que causaram os seguintes impactos: não aquisição das passagens e diárias para as viagens que possibilitariam os estudos sócio-econômicos e geográficos nas áreas mais distantes; não contratação de recursos humanos; também não foi possível efetuar as capacitações pretendidas; não aquisição da impressora [XIT] especializada para impressão cartográfica. Apesar disso a equipe conseguiu as seguintes entregas: Atualização cartográfica de Cuiabá e Várzea Grande. Sendo atingido parcialmente o objetivo da ação beneficiando as áreas acima citadas.

Caracteres Restantes: 4365

### C.3. Análise do Desempenho da Ação

#### C.3.1 Análises do PPD = Análise do Planejamento e Programação da Despesa - Capacidade de Planejar

The screenshot shows the FIPLAN system interface. The main content area displays a table of actions under the heading 'AÇÕES DO PROGRAMA'. The table has columns for 'Código', 'Descrição da Ação', 'Órgão', and 'Respo'. Below the table, there is a section for 'ANÁLISE DE DESEMPENHO DA AÇÃO' with several tabs: 'Análise do PPD', 'Análise do COFD', 'Objetivos Específicos', 'Outros Aspectos Relevantes', and 'Recomendações da Unidade'. An orange arrow points to the 'Análise do PPD' tab. Another orange arrow points to the 'Dados Gerais' sidebar, which includes 'Meta Física' and 'Análise do Desempenho da Ação'.

Através do resultado do **PPD**, pode-se verificar como 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**, 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 mais frequentes que as motivaram e a origem dos recursos;
- se houve anulações, quais os fatos mais frequentes que as motivaram e o destino dos recursos.

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 para assegurar o equilíbrio orçamentário;

f) **%PPD** (Empenhado em relação à Dotação Inicial): Índice que representa o Planejamento e Programação da Despesa - PPD, ou seja, demonstra a capacidade de planejamento do órgão, comparando o orçamento previsto na LOA com o realizado;

g) **%COFD** (Empenhado em relação à Dotação Final diminuída do Valor Contingenciado): índice que representa a Capacidade Operacional e Financeira da Despesa - COFD, ou seja, demonstra a capacidade de execução financeira do orçamento pelo órgão.

#### Questões Orientadoras

1. Diante dos resultados apresentados no quadro da realização orçamentária e financeira, a Unidade conseguiu o desempenho próximo ou igual ao Planejado inicial (LOA) para essa ação? Justifique, caso a dotação planejada inicialmente (LOA), não representou a real necessidade para execução da ação.
2. Caso a ação não foi executada, relate o motivo. Informe para qual ação o recurso foi transferido, se for o caso.

The screenshot displays the 'REALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA AÇÃO' (Budget and Financial Execution of the Action) screen. It includes a table with budget data and a performance scale for PPD.

Fonte	Dotação Inicial LOA	Dotação Final LOA	Valor Empenhado	Valor Contingenciado	%PPD (Empenhado em relação a Dotação Inicial)	%COFD (Empenhado em relação a Dotação Final - Valor Contingenciado)
100	136.740,00	136.740,00	86.919,47	46.247,10	63,27	95,61
Total	136.740,00	136.740,00	86.919,47	46.247,10	63,27	95,61

total de créditos | Dados do Monitoramento | Quotimestre: Seleção

**PLANEJAMENTO PPD**

Scale: 0% (Altamente Deficiente) to 100% (Ótimo). The current value of 63,27% is marked as 'Regular'.

Justificativa: Descrever os acontecimentos que resultaram no desempenho acima apontado.

A Unidade efetuou corretamente a fixação da despesa na LOA para esta ação, porém seu desempenho foi regular devido a não realização financeira no exercício, o que ocasionou contingenciamento de parte do orçamento previsto.

Buttons: Incluir, Cancelar

Versão: HOMOLOGA\_20171023\_13:50\_1

### C.3.2 Análises COFD = Análise da Capacidade Operacional Financeira da Despesa - Capacidade de Executar

Através do resultado do **COFD**, pode-se verificar como os órgãos estão efetivamente **executando** os recursos, ou seja, como está a capacidade do órgão quanto à sua gestão financeira.

#### Justificativa da Capacidade de Executar

Neste campo o Responsável pela Ação deve descrever os acontecimentos que resultaram no desempenho apurado no **COFD**, justificando o êxito ou não da execução, diante dos resultados apresentados no quadro da realização orçamentária e financeira.

O COFD resulta da divisão do total da despesa empenhada pelo valor da dotação inicial somado ou reduzido do valor líquido dos créditos adicionais e ainda reduzido do valor contingenciado.

$$\text{COFD} = \frac{\text{Empenhado}}{(\text{Dotação Inicial} \pm \text{Créditos Adicionais}) - \text{Contingenciado}}$$

Executar o orçamento é realizar as despesas públicas nele previstas, e só estas, uma vez que para qualquer utilização de recursos públicos, a primeira condição é que esse gasto tenha sido legal e oficialmente previsto na Lei Orçamentária (LOA), e ainda as seguintes condições: Que seja autorizado pela Assembleia Legislativa e siga à risca 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 valores previstos no orçamento foram devidamente disponibilizados;
- 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 financeiros foram liberados ao longo do exercício, em fluxo compatível com a programação;
- se a liberação do recurso sofreu descontinuidade, prejudicando, ou não, a execução programada;
- se houve atraso na liberação do recurso;
- se o financeiro esteve comprometido por restos a pagar, anulações ou contingenciamento.
- descrever se foi possível manter a proporcionalidade entre o valor orçamentário e o financeiro;
- 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 outras restrições/limitações financeiras 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 a 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 transferido para isso pode-se utilizar o botão total de créditos.



### Questões Orientadoras

1. Conforme o quadro de realização orçamentária e financeira da ação:
  - a. Caso houve créditos adicionais, eles foram liberados em tempo para execução da ação? Caso negativo, explique se isso representou ou não dificuldades, quais foram? Como a gestão agiu para saná-las?
  - b. Se ocorreu bloqueio e/ou contingenciamento, durante o exercício, que dificultou a execução da ação? Justifique (por exemplo, quanto ao período crítico em que o bloqueio/contingenciamento ocorreu...)
2. Os recursos financeiros (incluindo contratos, convênios e outros recursos federais) foram liberados de acordo com o cronograma financeiro previsto? Caso negativo, quais as principais justificativas apresentadas pelo responsável? Quais medidas de gestão foram realizadas e quais os resultados obtidos.
3. O financeiro esteve comprometido por restos a pagar em algum período do exercício, isso causou impacto na execução da ação? Justifique.
4. Que fatos não previstos dificultaram o desempenho da ação? Por exemplo, quanto a: licitações, celebrações de convênios, contratos, outros. Justifique.
5. A Unidade conseguiu realizar a ação sem necessidade de recursos orçamentários e financeiros? Caso positivo, explique.
6. Se aplicável, houve atraso na prestação de contas do município que dificultou a realização da ação? Caso positivo, explique.
7. Houve eficiência na execução da ação: (mais resultado com menos esforço/recurso)? Justifique.

\* Abaixo do Quadro da Realização Orçamentária e financeira da ação está disponível o botão **Total créditos adicionais**. Ao clicar nesse botão, será aberta uma janela com os números do processo, seus valores, tipo e data de efetivação. Para visualizar cada processo de crédito adicional, basta selecioná-lo e clicar em “Gerar PDF” no rodapé da página.

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

homologa.fiplan.mt.gov.br/exibirFramesetPopup.do

Numero de Créditos

dhfiquel - 13:15:10 09/01/2014

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

Versão: HOMOLOGA\_140108\_1340\_1

GERAR PDF FECHAR

homologa.fiplan.mt.gov.br/emitirValidacaoAcao.do?idProgramaGoverno=3229&cdProgramaGov...

homologa.fiplan.mt.gov.br/emitirValidacaoAcao.do?idProgramaGoverno=3229&cdPrc

Estado de Mato Grosso

FIPLAN - Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças

SECRETARIA ADJUNTA DO TESOUREO ESTADUAL - SATESEFAZ

**VALIDAÇÃO**

Exercício = 2014

Quadrimestre = 2º quadrimestre

**DADOS DO PROGRAMA**

Código: 305 Descrição: Copa Verde

Unidade Orçamentária: 04103 - SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DA COPA DO MUNDO - FIFA 2014

**AÇÃO**

Código: 5000 Descrição: Estruturação da Arena Multisport

Tipo Ação: Produto: 4063-Arena multisport estruturada

Unidade Medida: 0013-Percentual

**SITUAÇÃO ATUAL**

Quanto ao Estágio: Quanto ao Cronograma:

Comentários Gerais:

Comentário Maio:

Comentário Junho:

Comentário Julho:

Comentário Agosto:

Regiões de Planejamento	Previsão LOA	Meta Pós Crédito	Dados Físicos			
			Realização Física/Mês			
			Maio	Junho	Julho	Agosto
600-REGIAO VI - SUL	50,00	50,00				
Totais	50,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Regiões de Planejamento	Previsão LOA (R\$)	Meta Corrigida	Dados Financeiros			
			Valores Liquidados/Mês			
			Maio	Junho	Julho	Agosto
600-REGIAO VI - SUL	212.000.894,25	306.930.884,56	24.123.143,06	29.581.175,43	34.566.833,27	29.707.543,15
Totais	212.000.894,25	306.930.884,56	24.123.143,06	29.581.175,43	34.566.833,27	29.707.543,15

Os botões de Dados de monitoramento e Quadrimestre estão desativados neste exercício.

### C.3.3 Objetivo Específico

O objetivo específico também pode ser chamado de resultado esperado pela execução da ação. É o efeito direto da realização da ação no 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 da ação 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 também quais foram as contribuições da ação para que o objetivo do programa seja alcançado.

#### Questões Orientadoras

1. Com base nos resultados da Meta Física, do PPD e do COFD, relate em que medida o objetivo específico da ação (PAOE) foi alcançado? Foi alcançado, parcialmente alcançado, não alcançado? Justifique.
2. Quais foram as contribuições da ação para que o objetivo do programa seja alcançado.



**HOMOLOGAÇÃO** ☰ Malote Sair

---

**AÇÕES DO PROGRAMA**

Código	Descrição de Ação	Órgão	Responsável	Unidade Orçamentária	Situação de Avaliação de Ação
25	3390 Implementação de projetos de inovação em práticas públicas	Secretaria de Estado de Planeja...	Divino Silve Miranda	20101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO	Pendente
26	3390 Implementação de projetos de inovação em práticas públicas	Secretaria de Estado de Planeja...	Divino Silve Miranda	20101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO	Pendente
27	4473 Gestão do sistema de convênios do Estado de Mato Grosso	Secretaria de Estado de Planeja...	Roberta Maria Amaral de Castro ...	20101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO	Pendente
28	4473 Gestão do sistema de convênios do Estado de Mato Grosso	Secretaria de Estado de Planeja...	Roberta Maria Amaral de Castro ...	20101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO	Pendente

**Dados Gerais**  
**Meta Física**  
[Análise do Desempenho da Ação](#)

[Análise do PPD](#) | 
 [Análise do COFD](#) | 
 **[Objetivos Específicos](#)** | 
 [Outros Aspectos Relevantes](#) | 
 [Recomendações de Unidades](#)

**DESEMPENHO DA AÇÃO**

Objetivo do Programa: Elevar o desempenho dos órgãos e entidades da administração pública na prestação de serviços aos cidadãos.

Objetivo Específico da Ação: Produzir estudos e informações socioeconômicas, geográficas e cartográficas, visando atender as necessidades do público interno e externo.

Justificativa: Com base nos resultados da Meta Física, do PPD e do COFD, justifique o nível em que o Objetivo Específico foi alcançado.

O Contingenciamento orçamentário junto com pessoal reduzido diminuíram a capacidade de atingir o objetivo específico da ação, sendo prejudicado principalmente os estudos e informações sócio-econômicas. Sendo que foi possível executar apenas 15% da meta física estabelecida para o período. Consequentemente foi reduzida a contribuição da ação para o objetivo do programa esperamos completar e ampliar a meta no próximo exercício.

Incluir Cancelar

### C.3.4 Outros Aspectos Relevantes

O Responsável pela Ação poderá relatar as restrições que mais impactaram no desempenho da Ação. No item D.4.2.2 deste Manual há uma lista de restrições com suas respectivas descrições.

Pode-se indicar os principais gastos na ação que foram financiados com recursos de origem não orçamentária, ou seja, aqueles não previstos na LOA.

#### Questões Orientadoras

1. Houve outras dificuldades/restrições que causaram impacto na execução da ação? Quais foram e explique como a gestão atuou para saná-las e qual foi o resultado.
2. Foram utilizados recursos não orçamentários? Quais foram e qual a fonte?

The screenshot shows the 'AÇÕES DO PROGRAMA' interface. At the top, there are logos for FIPLAN, MATO GROSSO, and the state emblem, along with a 'HOMOLOGAÇÃO' button and a user profile 'Maíote'. Below the header is a table with the following data:

Código	Descrição de Ação	Órgão	Responsável	Unidade Orçamentária	Situação de Avaliação de Ação
25	3390 Implementação de projetos de inovação em práticas públicas	Secretaria de Estado de Planeja...	Divino Silva Miranda	20101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO	Pendente
26	3390 Implementação de projetos de inovação em práticas públicas	Secretaria de Estado de Planeja...	Divino Silva Miranda	20101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO	Pendente
27	4473 Gestão do sistema de convênios do Estado de Mato Grosso	Secretaria de Estado de Planeja...	Roberta Maria Amaral de Castro ...	20101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO	Pendente
28	4473 Gestão do sistema de convênios do Estado de Mato Grosso	Secretaria de Estado de Planeja...	Roberta Maria Amaral de Castro ...	20101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO	Pendente

Below the table, there are navigation tabs: 'Análise do PPD', 'Análise do CDD', 'Objetivos Específicos', 'Outros Aspectos Relevantes' (selected), and 'Recomendações de Unidades'. The 'DESEMPENHO DA AÇÃO' section contains a 'Justificativa:' field with the text: 'Recursos Humanos: Outro fato que dificultou a execução planejada foi a ausência de dois funcionários, por motivo de licença saúde, por 3 e 6 meses respectivamente.' An orange arrow points to this text. At the bottom right, there are 'Incluir' and 'Cancelar' buttons.

### C.3.5 Recomendações da Unidade Orçamentária

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.).

#### Questões Orientadoras

1. Quais as providências a serem tomadas para que a ação seja mais eficaz/eficiente? Há necessidades de ajustes ou adequações? Justifique.

**HOMOLOGAÇÃO** Malote Sair

1	2025	Elaboração de estudos socioeconômicos, geográficos e cartográficos.	Secretaria de Estado de Planeja...	Dilcinéia Honorato de Figueiredo	20101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO	
2	2025	Elaboração de estudos socioeconômicos, geográficos e cartográficos.	Secretaria de Estado de Planeja...	Antonio Abutauka	20101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO	Análise do Desempenho da Ação
3	2026	Estruturação do gerenciamento de projetos do Governo.	Secretaria de Estado de Planeja...	Rogério Camargo Wery	20101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO	
4	2026	Estruturação do gerenciamento de projetos do Governo.	Secretaria de Estado de Planeja...	Dilcinéia Honorato de Figueiredo	20101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO	

ANÁLISE DE DESEMPENHO DA AÇÃO

**DESEMPENHO DA AÇÃO**

Justificativa:

Sugerimos considerar redução nas metas previstas para os próximos exercícios, caso persistam as condições que resultaram em contingenciamento expressivo dos recursos orçamentários neste exercício.

HOMOLOGA\_20171024\_14:15\_2

## D - Avaliação dos Programas

Após realizadas as análises das ações, o Responsável pelo Programa terá subsídios para a sua avaliação, tendo em conta as metas entregues, os 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 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, Por exemplo:

- 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 responsável pelo programa e sua equipe (Responsáveis pelas Ações) revisem a “teoria do programa”, que é a relação de causa (problema) e efeito (resultados pretendidos) motivadora 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 levaram 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:** é a denominação expressa, que comunica ao público os propósitos do Programa, usando linguagem de fácil compreensão pela sociedade. A linguagem técnica não é indicada para a escolha do nome do programa, é recomendável utilizar um nome “fantasia”, que facilite a fixação e que fundamente sua existência. É importante frisar que o programa deve comunicar sua intenção através de seu nome.

•**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 alguma solução específica.

•**Objetivo do Programa:** manifesta o resultado que se pretende alcançar com a implantação do Programa e a transformação da situação indesejada. O objetivo deve sempre se reportar ao problema em foco e ser expresso de modo breve e claro, evitando generalizações que representem compromissos inatingíveis.

•**Público-Alvo:** tem a finalidade de esclarecer qual segmento da sociedade será beneficiado diretamente com a execução do Programa. O Público-Alvo é a parcela da sociedade afetada pelo problema e, por conseguinte, beneficiária dos produtos e serviços entregues pelo Programa. Podem ser: grupo de pessoas, comunidades, instituições ou setores que serão atingidos diretamente pelos resultados do Programa.

•**Unidade Orçamentária 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 multisetorial).

•**Responsável pelo Programa** informa o nome do responsável pela implementação e gerenciamento do programa.

### D.3 Indicadores 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.

Na avaliação dos indicadores o Responsável pelo 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.

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.

### D.3.1 Dados Gerais do Indicador

Exercício: 2017  
Programa de Governo: 368 - Planear para Transformar  
Unidade Orçamentária: 20101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO  
Status: Avaliação de UO

ENVIAR PARA  
 Avaliação da UO  
 Análise e Recomendações da Seplan  
 Ajustes da UO  
 Consolidação na Seplan

INDICADORES

**DADOS GERAIS**

Código	Nome do Indicador	Fonte de Apuração	Período de Aju.	Descrição da	Índice Inicial PPA	Índice Fim PPA	Base Geográfica	Fórmula de Cálculo
1107	Percentual de execução orçamentária das ações prioritárias do Governo de Mato Grosso	SEPLAN	Anual	Percentual	25,00	40,00	Estadual	(Número total das ações prioritárias do poder executivo com execução superior a 80%)/número
1108	Percentual de execução física das ações prioritárias do Governo de Mato Grosso	SD/ SEPLAN	Anual	Percentual	55,00	80,00	Estadual	(Quantidade de ações prioritárias com execução física igual ou superior a 80%) / (quantidade

SEPLAN - HOMOLOGA\_20171024\_14-15\_2

As características próprias de cada indicador são:

I	<b>Nome do Indicador:</b> Forma pela qual o indicador será apresentado à sociedade.
II	<b>Fonte:</b> Órgão responsável pelo registro e/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.
III	<b>Período de apuração:</b> é a frequência com que o indicador é apurado e divulgado pela instituição responsável pela apuração;
IV	<b>Descrição da Unidade de Medida</b> —Expõe o 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)
V	<b>Índice inicial do PPA:</b> É o valor indicado na elaboração do PPA
VI	<b>Índice final do PPA:</b> Resultado, expresso pelo indicador, que se deseja atingir ao final do PPA.
VII	<b>Base geográfica:</b> Menor nível de agregação geográfica da apuração do índice, podendo ser municipal, estadual, regional ou nacional.
VIII	<b>Fórmula de cálculo:</b> 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".



### D.3.2 Quadro de Indicadores:

Exercício: 2017  
Programa de Governo: 368 - Planear para Transformar  
Unidade Orçamentária: 20101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO  
Status: Avaliação da UO

ENVIAR PARA  
 Avaliação da UO  
 Análise e Recomendações da Seplan  
 Ajustes da UO  
 Consolidação na Seplan  

INDICADORES

INDICADORES DO PROGRAMA

	Descrição	Previsto 2016	Apurado 2016	Data Apuração	Previsto 2017	Apurado 2017	Data Apuração	Previsto 2018
1	Percentual de execução orçamentária das ações prioritárias do Govern...	95,00	33,10	13/03/2017	30,00			35,00
2	Percentual de execução física das ações prioritárias do Governo de Ma...	95,00	24,27	16/02/2017	70,00			80,00
4								

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

Versão: HOMOLOGA\_20171024\_17-50\_3

O Quadro **Indicadores**, entre outros dados compõe-se de:

- Índice Previsto no exercício:** Apresenta a previsão para cada exercício;
- Índice Apurado no exercício:** O Responsável pelo Programa informa nesse campo o índice do exercício conforme publicado ou fornecido pela fonte oficial de apuração;
- Data da Apuração** - é a data em que o indicador foi apurado (informar no formato dd/mm/aaaa);

### D.3.3 Justificativa/avaliação dos Indicadores do Programa

Nesse campo o responsável deve justificar os resultados de cada um dos indicadores no ano, inclusive se não houver atualização. Recomenda-se uma 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. Inclusive deve-se informar caso os indicadores não tenham sido apurados, com objetivo de fundamentar a sua adequação/correção, justificar 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 2016-2019, deverá descrevê-lo e apontar sua evolução.

Caso o Responsável pelo programa considere algum indicador inadequado para medir a evolução do programa, poderá sugerir sua substituição.

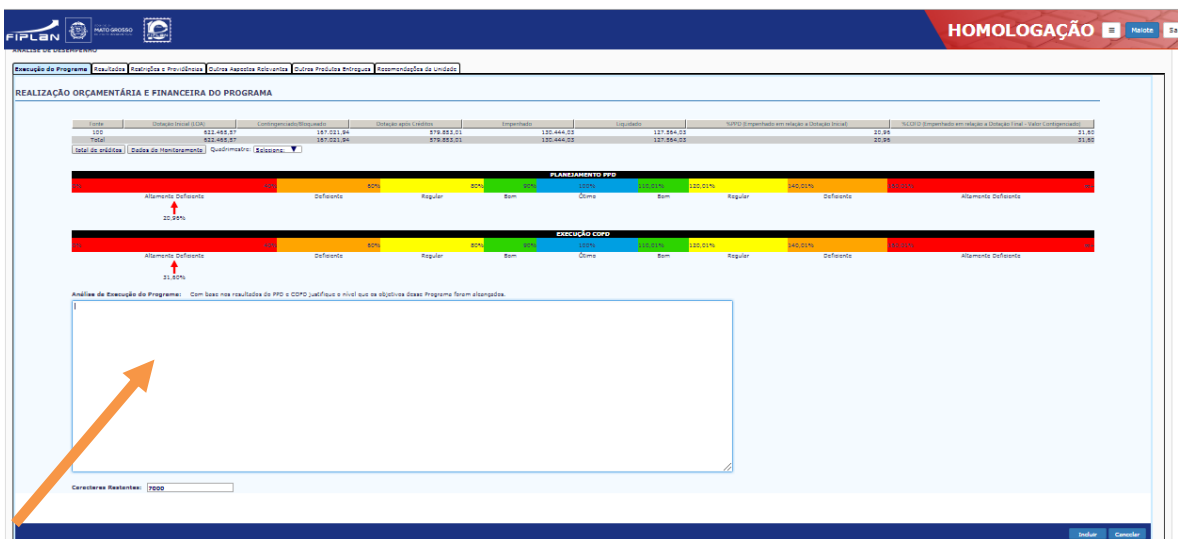
#### Questões Orientadoras

- Justifique o desempenho do indicador apurado em relação ao estabelecido para o período. Apresente a análise do que representou esse resultado. Observação: É preciso justificar os resultados de cada um dos indicadores no ano, inclusive se não houver atualização. Deve-se justificar, ainda, a inexistência de indicadores e apresentar providências;
- Algum outro indicador pode ser utilizado para explicar os resultados do programa? Apresente e justifique

## D.4 Avaliações 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 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, o Responsável avalia o cumprimento do conjunto de metas físicas em relação ao objetivo do programa, considerando, com maior ponderação, o desempenho das ações que mais contribuíram para o alcance desse 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.

Os botões “Dados do Monitoramento” e “quadrimestre” não estão disponíveis este ano.

#### Questões Orientadoras

Diante dos resultados apresentados no quadro da realização orçamentária e financeira:

1. A Unidade conseguiu o desempenho próximo ou igual ao Planejado inicial (LOA) para esse programa? Justifique, caso a dotação planejada inicialmente (LOA), não representou a real necessidade para execução do programa.
2. Justifique a execução orçamentária em relação ao crédito atualizado {Dotação inicial (-/+) créditos orçamentários (-) Contingenciado/bloqueado} – COFD.
3. Os recursos financeiros liberados foram suficientes para execução do programa e liberados nos prazos estabelecidos no cronograma? Em caso negativo, explique as providências tomadas pelo Responsável pelo Programa e qual resultado obtido?
4. Em caso de bloqueio ou contingenciamento quais foram as consequências para o alcance do objetivo do programa no período? Relate as providências adotadas.

5. Os recursos (humanos, materiais, infraestrutura...), necessários à execução do programa, foram suficientes ou insuficientes? Justifique
6. Avalie o cumprimento do conjunto das entregas das ações em relação ao objetivo do programa. Considere, com maior ponderação, o desempenho das ações que mais contribuíram para o alcance do objetivo.

#### D.4.2 Resultado do Programa

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 2016-2019 (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.

#### Questões Orientadoras

1. Em que medida o objetivo do programa (Resultado esperado) foi alcançado? Justifique.

Ao justificar:

- ✓ Relate como os recursos aplicados e as ações desenvolvidas levaram ao resultado, inclusive com demonstração da mudança da situação inicial, se possível, de forma quantificada, qualificada e identificando as regiões beneficiadas pela atuação da política pública.

- ✓ Explique se houve ou não alteração significativa na intensidade, amplitude, urgência, tendência de agravamento ou atenuação do problema que deu origem ao programa.  
Relate também sobre possíveis alterações na política setorial ou mudança na gestão interna do programa que causaram impacto em seu resultado, inclusive se as ações continuaram alinhadas com o objetivo do programa?
- 2. Em que medida o programa contribuiu para o alcance da diretriz de governo ao qual está ligado? Justifique. O esperado; Abaixo do esperado; acima do esperado.
- 3. O programa possui mecanismos que promovem a participação social? Exemplo: Ouvidoria; Audiência Pública; consulta pública; Reunião com grupos de interesse; Discussão em conselho setorial; conferências regionais e nacionais...
- 4. Relate sobre o impacto (efeito positivo) que a execução do programa gerou para a sociedade (**efetividade**).
- 5. Quais são os principais desafios para a implementação da política relacionada ao Programa?

#### D.4.3 Principais Restrições e Providências Adotadas

The screenshot shows the FIPLAN system interface. At the top, there are logos for FIPLAN, MATO GROSSO, and the state seal. The main header includes 'HOMOLOGAÇÃO' and user options 'Molote' and 'Sair'. Below the header, there is a search bar and navigation tabs. The 'ANÁLISE DE DESEMPENHO' section is active, with sub-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 selected, displaying a table with columns for 'Tipo de Restrição' and 'Justificativa da Restrição'. An orange arrow points to the 'editar' button in the table's action menu.

The screenshot shows the 'Incluir Restrições e Encaminhamento' form in the FIPLAN system. The 'Tipo de Restrição' dropdown is set to 'Orçamentárias'. Below it is a large text area for 'Justificativa da Restrição'. An orange arrow points to this text area. At the bottom left, the 'Caracteres Restantes' field shows '4000'. The form has 'Incluir' and 'Fechar' buttons at the bottom right.

Caso o programa tenha apresentado dificuldades na execução, 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 sequência 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 Responsável pelo programa frente às decisões do órgão; falta de ascendência do Responsável sobre a equipe executora do programa, dificultando a mobilização em prol dos objetivos do programa; dificuldade do Responsável 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 Responsável 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 (exemplo: 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.

- **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?).

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

#### Questões Orientadoras

1. Aconteceram dificuldades relevantes para a execução do programa, que não foram citadas anteriormente? Quais? descreva as medidas adotadas para superá-las?

#### D.4.4 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.

#### QUESTÕES ORIENTADORAS

1. Houve algum outro aspecto relevante que interferiu no resultado do programa e que ainda não tenha citado ao responder as questões anteriores?

#### D.4.5 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 Grosso - Google Chrome

homologa.fiplan.mt.gov.br/exibirFramesetPopup.do

**Incluir Outro Produto Entregue** dhfiguei - 18:49:29 24/10/2017

Programa do Governo: 350 - Planejar para Transformar

Produto:

Unidade Medida:

Valor:

Quantidade Total Entregue: 10,00

**Incluir Meta Física Realizada por Município:**

Código	Descrição	Qtda Entregue
1 8103403	Cuiabá	10,00

Município:

Total dos Municípios: 10,00

+ adicionar  
- remover

Incluir Fechar

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

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

**Incluir Município Outro Produto Programa RAG** dhfiguei - 14:07:01 16/01/2014

Código do Município:  -

Quantidade Entregue:

Versão: HOMOLOGA\_140116\_1350\_1

→ INCLUIR → FECHAR

FIPLAN MATO GROSSO

**HOMOLOGAÇÃO**

ANÁLISE DE DESEMPENHO

[Evolução do Programa](#) [Resultados](#) [Restrições e Provisões](#) [Outros aspectos Res-antes](#) [Outros Produtos Entregues](#) [Recomendações da Unidade](#)

**Outros Produtos Entregues**

Produto	Unidade de Medida	Qtda Entregue	Valor
1 Mapa	UNIDADE	10,00	10,00

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

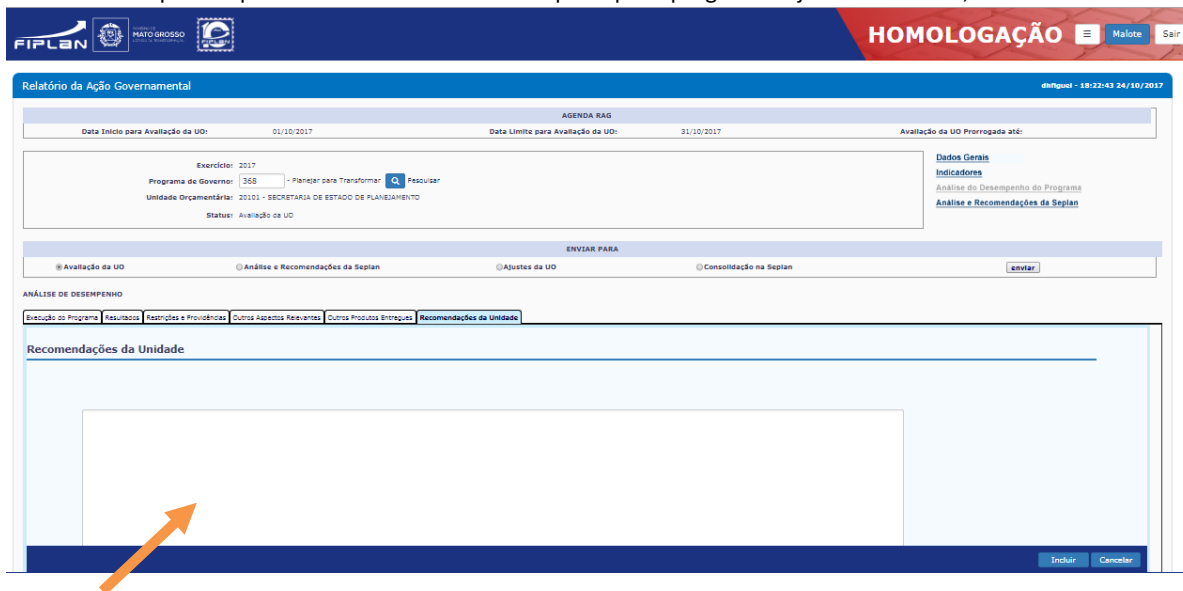
+ adicionar  
- alterar  
- remover  
+ detalhes

Incluir Cancelar



#### D.4.6 Recomendações da Unidade Responsável pelo Programa

Indicar quais as providências a serem tomadas para que o programa seja mais eficiente, eficaz e efetivo.



#### QUESTÕES ORIENTADORAS

1. Quais são as sugestões do Responsável pelo Programa para seu melhor desempenho futuro? Por exemplo:
  - ajustes na relação de causa (origem/problema) e efeito (resultados pretendidos/objetivo) que motivou a elaboração do programa.
  - adequações nos recursos colocados à disposição para a realização do programa;
  - adequações nas ações desenvolvidas que não alcançaram aos resultados esperados.
2. Registre sugestões que possam contribuir para o aperfeiçoamento dessa avaliação.

## E - Análise e Recomendações Da Seplan

The screenshot shows the 'Análise e Recomendações de Seplan' step in the FIPLAN system. The interface includes a navigation bar with 'HOMOLOGAÇÃO' and 'Enviar PARA' buttons. The main content area displays a detailed text box for 'Análise de Seplan RAG de ano anterior' and a table for 'Análise de Seplan' with columns for 'Código da UC', 'Descrição da UC', and 'Recomendação da UC'.

Nessa 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 os principais itens propostos neste Manual.

A partir desse exame é que serão inseridas recomendações de ajuste e revisão das informações, a serem realizadas pelos responsáveis no prazo fixado na Agenda do RAG.

## F – Relatórios

Os relatórios que são entregues à Assembleia Legislativa, ao Tribunal de Contas do Estado e disponibilizado à sociedade são o Analítico, Sintético e de Entregas. Além desses no FIPLAN estão disponíveis os relatórios de Gestão a serem utilizados internamente pela Unidade responsável pelo RAG.

♦ **Relatório Analítico:** é composto pelos Programas e suas Ações, com todos os atributos, ou seja, nome, tipo, origem, objetivo, público alvo, órgão responsável pelo Programa e 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:** composto pelos Programas, com todos os atributos, seus Produtos Entregues (resumo das Ações com suas respectivas metas e realizações físicas e financeiras), indicadores, os resultados e desempenhos orçamentários/financeiros e análises da Execução e Resultados dos Programas.

♦ **Relatório de Entregas:** Composto pelas principais entregas (Produtos) dos Programas e Ações desenvolvidos pela Unidade no exercício em avaliação.

♦ **Relatórios de Gestão:** Estão à disposição dos Responsáveis pelos Programas e por Ações para que possam conferir o andamento do preenchimento do RAG, nesse caso, o Relatório Pendência de Preenchimento de Ações; ou analisar as avaliações realizadas no RAG como apoio a decisões, como o Recursos Aplicados do Programa.

The screenshot shows the FIPLAN web application interface. At the top, there is a navigation bar with the FIPLAN logo, the state of Mato Grosso logo, and the text 'SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO, CONTABILIDADE E FINANÇAS DO ESTADO DE MATO GROSSO'. Below this is a search bar and a navigation menu with options like 'Novo Malote', 'Caixa de Entrada', 'Documentos', 'Enviados', and 'Excluídos'. The main content area is titled 'Caixa de Entrada' and displays a list of 12 items. Each item has a checkbox, a status icon (envelope), a subject line, and a UO (Unidade Organizacional) number. The sidebar on the left shows a tree view of the application's structure, with an orange arrow pointing to the 'RAG - Relatórios da Ação Governamental' folder. The bottom of the page shows the version 'Versão: RELEASE\_48\_20171101.1' and a 'Cancelar' button.

		Assunto	UO
1	<input type="checkbox"/>	FOLHA DE ESTORNO Setembro/2017 -	99000
2	<input type="checkbox"/>	FOLHA DE ESTORNO Setembro/2017 -	99000
3	<input type="checkbox"/>	Bloqueio Credor 2013.01756-6 - Camargo Campos S/A Engenharia...	99000
4	<input type="checkbox"/>	FOLHA PAGAMENTO SETEMBRO/17, PAGAMENTO DAS CONSIGNA...	99000
5	<input type="checkbox"/>	BLOQUEIO CREDOR 2005.13072-2 - Base Dupla Serv. e Const. C...	99000
6	<input type="checkbox"/>	FOLHA PAGAMENTO SETEMBRO/17, IRRF/17	99000
7	<input type="checkbox"/>	BLOQUEIO CREDOR 2014.04915-1 - Associação Plante Vida	99000
8	<input type="checkbox"/>	BLOQUEIO CREDOR 2014.04482-6 - Construtora Affonseca S/A	99000
9	<input type="checkbox"/>	RETRANSMISSÃO FOLHA DE Setembro/2017	99000
10	<input type="checkbox"/>	URGENTE - EMAIL CREG	99000
11	<input type="checkbox"/>	Bloqueio do Credor 2008.08220-7 - Limpahotec Serviços LTDA	99000
12	<input type="checkbox"/>	COMPLEMENTO URGENTE - ERRO E-MAIL DA CREG	99000

## G - Anexos

### G.1 Instrução Normativa do Processo de Elaboração Do RAG 2017

#### INSTRUÇÃO NORMATIVA SEPLAN Nº 06, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2017

*Dispõe sobre o processo de Elaboração do Relatório da Ação Governamental – RAG 2017.*

**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. 1º** Instituir o processo de elaboração do Relatório da Ação Governamental–RAG 2017, definindo a agenda de trabalho e estabelecendo seus procedimentos.

**Parágrafo único** Caberá a Secretaria de Estado de Planejamento – SEPLAN emitir outras orientações e avisos concernentes ao processo, caso necessário.

**Art. 2º** Para elaboração do RAG, os registros da avaliação dos programas e ações (projetos/atividades/operações especiais) constantes no Orçamento Anual do Estado do exercício de 2017 deverão ser realizados por todos os Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual, no Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso – FIPLAN.

**Parágrafo único** Os procedimentos para elaboração do RAG instituídos por esta Instrução Normativa serão detalhados no Manual Técnico de Elaboração, disponibilizado no site da SEPLAN.

**Art. 3º** Sob a coordenação da SEPLAN, por intermédio da Coordenadoria de Avaliação – CAV, o processo de elaboração do Relatório da Ação Governamental – RAG contará com os seguintes responsáveis e atribuições:

#### I – da Coordenadoria de Avaliação Governamental:

- a) disponibilizar o Manual Técnico de Elaboração do Relatório da Ação Governamental 2017;
- b) efetuar capacitação aos Consultores da SEPLAN, Núcleos de Gestão Estratégica para Resultados – NGER, aos Responsáveis por Programas e por Ações dos Órgãos e Entidades envolvidos;
- c) consolidar as Avaliações Setoriais;
- d) gerar e disponibilizar o Relatório da Ação Governamental – RAG 2017.

#### II – dos Consultores SEPLAN:

- a) cadastrar ou atualizar os usuários, denominados Responsáveis por Programas e por Ações, de acordo com as informações fornecidas pelas Unidades Orçamentárias;
- b) acompanhar e orientar o preenchimento das análises dos programas e ações no módulo do RAG no FIPLAN;
- c) analisar as avaliações e solicitar ajustes, caso seja necessário;

II– da Empresa Mato-Grossense de Tecnologia da Informação – MTI:

- a) realizar todas as adequações necessárias e prestar suporte relativo ao bom funcionamento do Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso – FIPLAN.

III – dos Responsáveis por Programas:

- a) realizar a avaliação dos programas sob sua responsabilidade, considerando as orientações da SEPLAN e do NGER;
- b) realizar os ajustes na avaliação dos programas, conforme orientações da SEPLAN e do NGER.

IV – dos Responsáveis pelas Ações:

- a) realizar a avaliação das ações sob sua responsabilidade, considerando as orientações da SEPLAN e do NGER;
- b) realizar os ajustes na avaliação das ações, conforme orientações da SEPLAN e do NGER.

V – dos Núcleos de Gestão Estratégica para Resultados – NGER:

- a) coordenar no âmbito setorial o processo de análise e avaliação dos programas e ações, nos Órgãos e Entidades aos quais estejam vinculados;
- b) orientar os Responsáveis por Programas e por Ações na atividade de registro da avaliação no FIPLAN;
- c) prestar informações à SEPLAN relativas ao processo de avaliação.

VI – da Secretaria Adjunta de Orçamento da SEPLAN:

- a) fornecer análise do contexto fiscal do exercício em avaliação;
- b) prestar suporte técnico para avaliação dos programas e ações, no que se refere à execução orçamentária.

VII – da Secretaria Adjunta de Informações Socioeconômicas, Geográficas e de Indicadores da SEPLAN.

- a) fornecer análise da conjuntura econômica do exercício em avaliação;
- b) fornecer suporte técnico para a avaliação dos indicadores.

**Art. 4º** Todos os envolvidos no processo de elaboração do Relatório da Ação Governamental – RAG 2017 deverão observar os prazos estabelecidos na Agenda do RAG, constante no Anexo I, desta Instrução Normativa.

**Art. 5º** O apoio técnico da SEPLAN será desenvolvido pelos Consultores da Superintendência Adjunta de Planejamento, indicados no Anexo II, desta Instrução Normativa.

**Art. 6º** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá-MT, 06 de novembro de 2017.

**Guilherme Frederico de Moura Müller**  
Secretário de Estado de Planejamento

## G.2-Agenda de Elaboração - RAG 2017

Atividade	Data	
	Início	Fim
Atualizar as informações dos responsáveis por programas e ações nas tabelas do FIPLAN.	13/11/2017	31/01/2018
*Treinamento responsáveis por programa e ações e NGER's.	21/11/2017	21/12/2017
<b>Abertura do Módulo RAG no FIPLAN - 20/11/2017</b>		
Período de Avaliação pelas Unidades Setoriais	21/11/2017	31/01/2018
Análise e recomendações de ajustes no RAG	01/02/2018	16/02/2018
Período de Ajustes pela Unidade Setorial	19/02/2018	23/02/2018
Feedback da Seplan sobre ajustes efetuados	26/02/2018	02/03/2018
<b>Fechamento do Módulo RAG no Fiplan - 02/03/2018</b>		
Consolidação na SEPLAN	05/03/2018	28/03/2018
<b>Entrega do RAG - 29/03/2018</b>		

### G.3- Equipe Seplan de Apoio às Unidades Setoriais

Planejamento Área	Código da Unidade Orçamentária	Unidade Orçamentária	Consultores
Agroambiental	4304	INSTITUTO DE TERRAS DO ESTADO DE MATO GROSSO	<b>Silvania Evanuce da Silva;</b> <b>Willian Sampaio</b> contato: (65) 3613-3274 / 3613-3225
	12101	SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR E ASSUNTOS FUNDIÁRIOS	
	12401	EMPRESA MATO-GROSSENSE DE PESQUISA, ASSISTÊNCIA E EXTENSÃO RURAL	
	12502	CENTRAL DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO	
	17303	INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA DE MATO GROSSO	
	27101	SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE	
Desenvolvimento Econômico	4301	AGÊNCIA ESTADUAL DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DE MATO GROSSO	<b>Camila Leite Xavier;</b> <b>Telma Monteiro Lima Rassi</b> contato: (65) 3613-3225
	4303	AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO METROPOLITANA DO VALE DO RIO CUIABÁ-AGEM/VRC	
	17101	SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	
	17301	JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO	
	17302	INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DE MATO GROSSO	
	17501	COMPANHIA MATO-GROSSENSE DE MINERAÇÃO	
	17502	COMPANHIA MATO-GROSSENSE DE GÁS	
	17601	FUNDO DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E COMERCIAL	
Educação e Ciência e Tecnologia	14101	SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER	<b>Aroldo Fanaia Teixeira Filho;</b> <b>Pamela de Carvalho Vieira</b> contato: (65) 3613-3286
	14601	FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO DO ESTADO DE MATO GROSSO	
	26101	SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	
	26201	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO	
	26202	FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE MATO GROSSO	

Planejamento Área	Código da Unidade Orçamentária	Unidade Orçamentária	Consultores
Governadoria e Administração Central	4101	CASA CIVIL	<b>Elizabeth Hernandes dos S. Bonamigo; Ivana Lobato</b> contato: (65) 3613-3242 / 3613-3286
	4104	GABINETE DE ARTICULAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL	
	4105	GABINETE DE GOVERNO	
	4106	GABINETE DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS	
	4107	GABINETE DE TRANSPARÊNCIA E COMBATE À CORRUPÇÃO	
	5101	CASA MILITAR	
	6101	CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO	
	7101	GABINETE DA VICE GOVERNADORIA	
	9101	PROCURADORIA GERAL DO ESTADO	
	11101	SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO	
	11303	INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES DO ESTADO DE MATO GROSSO	
	11305	MATO GROSSO PREVIDÊNCIA	
	11601	FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA DE PESSOAL DO ESTADO DE MATO GROSSO	
	13101	GABINETE DE COMUNICAÇÃO	
	16101	SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA	
	20101	SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO	
	20401	EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO -MTI	
	20501	MT PARTICIPAÇÕES E PROJETOS S.A.	
	Infraestrutura	30101	
30102		RECURSOS SOB A SUPERVISÃO DA SEFAZ	
39901		RESERVA DE CONTINGÊNCIA	
25101		SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA	
28101		SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES	
	28501	COMPANHIA DE SANEAMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO-SANEMAT	



Planejamento Área	Código da Unidade Orçamentária	Unidade Orçamentária	Consultores
Poderes	1101	ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO	<b>Cícero Eduardo Rodrigues Garcia; Dilcinéia Honorato de Figueiredo</b> contato: (65) 3613-3286
	1302	DIRETORIA GESTORA DO EXTINTO FUNDO DE ASSISTÊNCIA PARLAMENTAR	
	1303	INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES DO PODER LEGISLATIVO	
	2101	TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO	
	3101	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO	
	3601	FUNDO DE APOIO AO JUDICIÁRIO	
	8101	PROCURADORIA GERAL DA JUSTIÇA	
	8601	FUNDO DE APOIO AO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO	
	10101	DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO	
Segurança Pública	18101	SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E DIREITOS HUMANOS	<b>Fábio Henriques de Jesus; Welliton Aparecido de Souza Silva</b> contato: (65) 3613-3242 / 3613-3286
	18201	FUNDAÇÃO NOVA CHANCE	
	18601	FUNDO ESTADUAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR	
	19101	SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA	
	19301	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO	
Seguridade e Cultura	21601	FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE	<b>Lucienne Machado Fitipaldi; Marcelle Renata do Espírito Santo Pedroso</b> contato: (65) 3613-3225 / 3613-3242
	22101	SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	
	22603	FUNDO PARA INFÂNCIA E ADOLÊSCENCIA	
	22607	FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
	23101	SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA	

## H - 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** - 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. A Ação se constitui em instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa.

**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**: 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<sup>2</sup>, 2004)

### C

**Contingenciamento** - expressão utilizada para designar a indisponibilidade de uma dotação orçamentária 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 ou por motivo de autorização de despesa não-computada ou insuficientemente dotada na lei de orçamento. Classifica-se em suplementar, especial e extraordinário.

**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

**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.

---

<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.

**Eficiência** - 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.

## 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. 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 Estadual 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 compatíveis com o respectivo grupo.

## 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

**Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)** - 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** – Segundo estágio da despesa. É a verificação do implemento de condição, ou seja, verificação objetiva do cumprimento contratual.

## M

**Meta Física**- 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 agregadas segundo os respectivos projetos, atividades ou operações especiais.

## O

**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 governamental, abrangendo até o primeiro ano do mandato seguinte. Está previsto no art. 165 da Constituição Federal.

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

**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 no orçamento.

**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).

## S

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

## U

**Unidade de Medida** - unidade de medida é uma medida específica de determinada grandeza física usada para servir de padrão para outras medidas. [Wikipédia](#).

**Unidade Gestora (U.G)** - 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.

**GOVERNO DE MATO GROSSO**

**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO**

**JOSÉ PEDRO GONÇALVES TAQUES**

Governador do Estado

**CARLOS HENRIQUE BAQUETA FÁVARO**

Vice-Governador

**GUILHERME FREDERICO DE MOURA MULLER**

Secretário de Estado de Planejamento

**CAROLINA ANGÉLICA KARLINSKI HERRERO**

Secretária Adjunta de Planejamento e Gestão de Políticas Públicas

**ALEXANDRE CÂNDIDO DE OLIVEIRA CAMPOS**

Superintendente de Formulação, Monitoramento e Avaliação

**Coordenadoria de Avaliação da Ação Governamental**

CÍCERO EDUARDO RODRIGUES GARCIA - Coordenador

DILCINÉIA HONORATO DE FIGUEIREDO