

SEPLAG  
Secretaria de Estado  
de Planejamento  
e Gestão



Governo de  
**Mato  
Grosso**

**MANUAL DE ATUALIZAÇÃO  
DO  
PLANO DE TRABALHO ANUAL GERENCIAL**



**PTA GERENCIAL  
2024**

**GOVERNO DE MATO GROSSO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**Mauro Mendes Ferreira**

Governador do Estado

**Otaviano Olavo Pivetta**

Vice-Governador

**Basílio Bezerra Guimarães dos Santos** - Secretário

Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG

**Sandro Luís Brandão Campos** - Secretário Adjunto

Secretaria Adjunta de Planejamento e Governo Digital - SAPGD

**Patrícia Soares Duarte** - Superintendente

Superintendência de Planejamento Estadual - SUPLAN

**Welliton Aparecido de Sousa Silva** - Coordenador

Coordenadoria de Elaboração do Planejamento Estadual - CEPE

**EQUIPE TÉCNICA**

Anacléia Soares Pereira Dias

Aroldo Fanaia Teixeira Filho

Candida Maria de Andrade

Gerusa Andréia Moretto

Jackeline Nascimento dos Santos

Jeane Cássia Magalhães Alves

Júlia Rezende Siqueira

Luiz Humberto Souza Silva

Marcelle Renata do Espírito Santo Pedroso

Marco Henrique Jaeger

Silvania Evanuce da Silva Ramos

Simone Cristina da Costa

Valdessom Mendes Lopes

## Sumário

Apresentação.....	4
1. Aspectos importantes sobre o PTA.....	5
1.1 Do alinhamento entre os instrumentos de planejamento.....	5
1.2 Do monitoramento e da avaliação do PTA.....	6
2. O que é PTA Gerencial.....	6
2.1 Ciclos do PTA Gerencial.....	8
3. Como ajustar no PTA Gerencial.....	9
3.1 Acessar o FIPLAN.....	9
3.2 Ajustar em Programa e ação.....	10
3.2.1 Alterar nome de responsável por programa e por ação.....	10
3.2.1.1 Alterar o responsável pelo programa.....	11
3.2.1.2 Alterar o responsável pela ação.....	12
3.2.2 Vincular e desvincular Indicador de ação.....	12
3.2.3 Incluir ou alterar Objetivo de Desenvolvimento Sustentável-ODS.....	13
3.2.4 Vincular ou desvincular Público alvo de produto da ação.....	13
3.2.5 Ajustar meta de produto de ação e Região de Planejamento.....	15
3.2.5.1 Ajustar administrativamente em Região de Planejamento.....	15
3.2.5.1.1 Abrir processo de Alteração de QDD Região.....	16
3.2.5.1.2 Aprovar Alteração de QDD-Região.....	16
3.2.5.2 Ajustar via Crédito adicional e outras modalidades.....	17
3.2.5.2.1 Incluir ação via Crédito Adicional Especial.....	18
3.2.5.3 Consultar Alteração do QDD.....	19
3.3 Ajustar em Subação/Entrega.....	22
3.3.1 Incluir, alterar ou cancelar Subação/Entrega.....	22
3.3.2 Alterar nome de responsável por subação/entrega.....	23
3.4 Etapas.....	25
3.4.1 Incluir Etapa.....	25
3.4.2 Alterar Etapa.....	28
3.4.3 Cancelar etapa.....	30
3.4.4 Cadastro de Responsável pela etapa.....	31
Links para acesso às Leis e Manuais.....	33
ANEXOS.....	34
Anexo I – Formulário de solicitação de inclusão de subação/entrega.....	34
Anexo II – Formulário de solicitação de alteração de subação/entrega.....	35
Anexo III – Formulário de solicitação de cancelamento de subação/entrega.....	36

## **Apresentação**

O Plano de Trabalho Anual (PTA) é um instrumento de planejamento de curto prazo, que tem por objetivo, detalhar, considerando os programas e ações do Plano Plurianual (PPA), o que será executado em um ano específico.

Por ser elaborado no início do segundo semestre do ano anterior, e considerando que os cenários de planejamento estão em constantes transformações, é natural a ocorrência de fatos supervenientes que exijam seu replanejamento, e conseqüentemente, a adequação do PTA mesmo antes do início de sua execução. As adequações devem estar coerentes com o Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA).

O PTA é elaborado em módulo específico do sistema FIPLAN e as mudanças necessárias para mantê-lo atualizado e adequado durante sua execução, são implementadas por meio de outro módulo, denominado PTA Gerencial (PTA G).

O presente Guia de Atualização do Plano de Trabalho Anual (PTA) tem por objetivo orientar os responsáveis por ações e subações/entregas e os servidores lotados nos Núcleos de Gestão Estratégica para Resultados (NGER) ou Unidades setoriais de planejamento equivalentes, quanto às competências, atribuições e procedimentos necessários para a propositura e implementação de ajustes no Plano de Trabalho Anual - PTA ao longo de seu respectivo exercício.

## 1. Aspectos importantes sobre o PTA

O Plano de Trabalho Anual é o instrumento de planejamento de curto prazo que traz o detalhamento de como cada ação prevista no PPA será executada no exercício de vigência a que se refere, apontando os produtos, responsáveis, prazos, etapas, insumos e custos necessários para a entrega das metas físicas anuais.

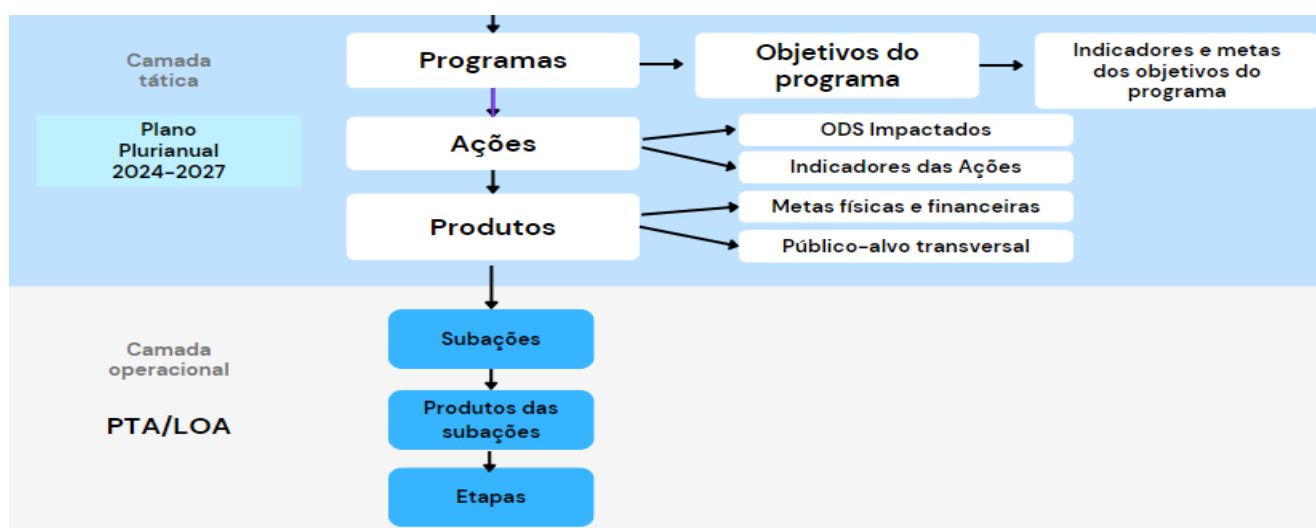
### 1.1 Do alinhamento entre os instrumentos de planejamento

Na elaboração do PTA, as ações constantes no PPA devem ser detalhadas em subações/entregas e etapas, e apresentados os gastos necessários para a sua execução. É nele que devem ser descritos os itens que compõem todas as despesas previstas para serem executadas pelos órgãos e entidades.

Deve haver a coerência entre os instrumentos de planejamento de curto e médio prazo, todas as alterações e/ou inclusão de programas e ações ocorridas no PPA durante o exercício, também devem ser detalhadas no PTA.

No que se refere ao orçamento, o PTA deve estar alinhado com a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO do exercício. Uma das principais funções da LDO é estabelecer parâmetros e diretrizes para a elaboração, execução e acompanhamento do orçamento anual e selecionar dentre os programas incluídos no PPA aqueles que terão prioridade na execução no exercício a que se refere.

Tais prioridades compõem o Anexo de Metas e Prioridades - AMP da LDO. Assim, as ações que compõem o AMP devem ser objeto de especial atenção tanto no momento de alocação e aplicação dos recursos, quanto na gestão e monitoramento de sua execução. Em cumprimento ao § 9º, do art. 164 da Constituição Estadual de 1.989, apenas no primeiro exercício do Plano Plurianual – PPA, o AMP deve compor o Projeto de Lei do PPA, já nos anos seguintes, o AMP comporá a LDO.



Fonte: Suplan/Seplag-MT

## 1.2 Do monitoramento e da avaliação do PTA

O ciclo do planejamento é um processo contínuo, dinâmico e flexível, por meio do qual se elabora, executa, controla e avalia os programas de governo dos seus aspectos físico e financeiro.

No âmbito do Estado de Mato Grosso, o controle e a avaliação de programas e ações são operacionalizados por meio do Sistema Monitora.

O sistema Monitora é composto por 2 módulos, o de monitoramento, onde as unidades setoriais acompanham/gerenciam ao longo do ano seu planejamento, através da execução física e orçamentária de suas ações, produto das ações e subações, e o módulo de avaliação (RAG), onde as unidades setoriais fazem as avaliações dos seus programas, indicadores e ações ao final de cada exercício.

É importante ressaltar que por meio do sistema Monitora não é possível alterar o PTA e que as alterações realizadas no PTA, por meio do módulo PTA Gerencial/Fiplan, são carregadas no Sistema Monitora no dia útil seguinte.

A integração entre as duas ferramentas gerenciais, PTA G/Fiplan e Monitora, viabiliza o aperfeiçoamento do ciclo do processo de planejar, monitorar e avaliar, uma vez que as informações do PTA G alimentam o Monitora, que pode ser insumo para o planejamento do ano seguinte.

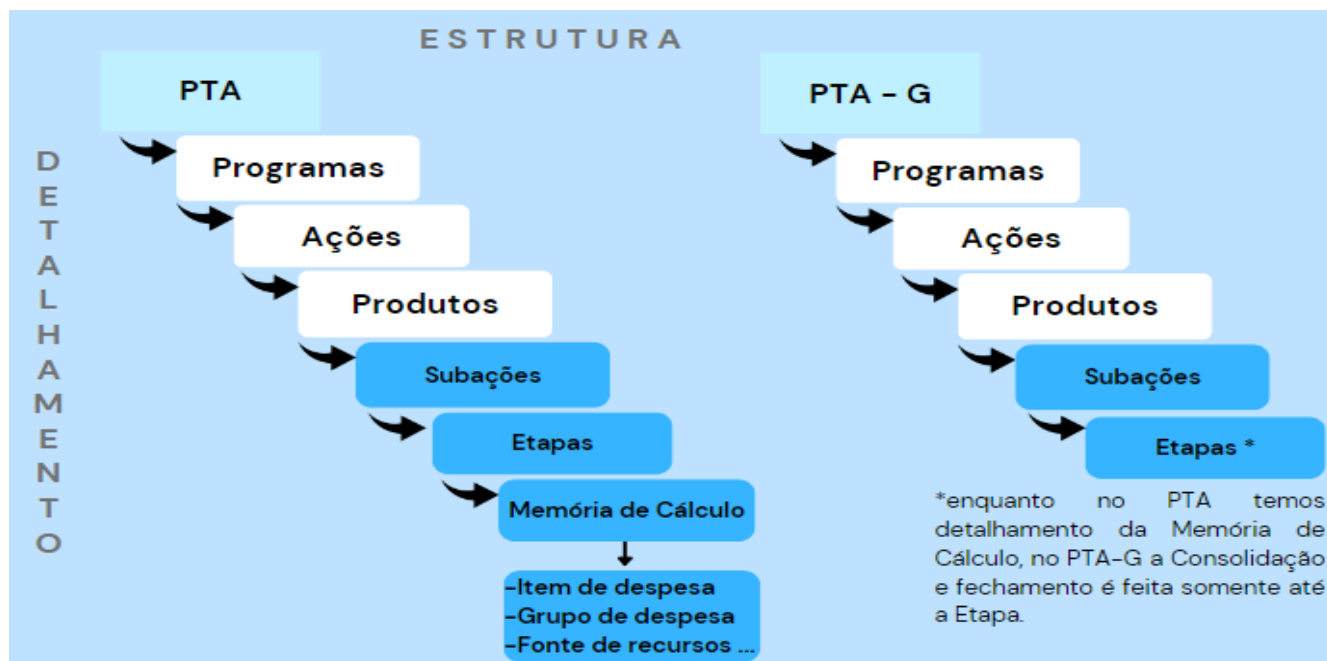
## 2. O que é PTA Gerencial

O gerenciamento do planejado no PTA se dá por meio da ferramenta PTA Gerencial - PTA G, projetada no módulo "Ajuste do PTA Gerencial" no Fiplan, onde é possível realizar as alterações do PTA quanto aos aspectos qualitativos, para adequar o planejamento às mudanças ocorridas na realidade fática. Quanto aos aspectos quantitativos do plano (metas dos produtos das ações e valores orçamentários), a ferramenta está apta a receber as alterações realizadas em função dos créditos adicionais.

No módulo PTA G, o detalhamento da execução das ações se estende até o nível da etapa e os valores orçamentários da LOA são consolidados do menor para o maior nível de detalhamento, conforme segue:

- A alteração de valores da subação/entrega se dá a partir dos ajustes de valores nas etapas;
- O valor da subação/entrega será obtido pela soma dos valores das etapas;
- O valor do (s) produto (s) será obtido pela soma das subações/entregas que especificam cada produto da ação;
- O valor da ação será obtido pela soma dos valores das subações/entregas de cada produto de ação.

Porém, quando há alteração no valor orçamentário inicial da LOA, o valor orçamentário será atualizado automaticamente apenas a nível de ação, por isso, para que o valor da subação fique atualizado conforme o valor total da ação é preciso que o responsável pela etapa(s) atualize manualmente no Fiplan, conforme será explicado no decorrer deste guia.



Fonte: Suplan/Seplag-MT.

O módulo PTA, está estruturado para apresentar o detalhamento do gasto previsto em cada etapa, por item, grupo de despesa e fonte de recursos, denominada memória de cálculo. Já no módulo PTA G, não há o detalhamento dos itens de despesa, apenas o valor total por etapa, conforme figura abaixo.

Os ajustes necessários para manter os instrumentos de planejamento atualizados são operacionalizados por diferentes atores, coexistindo atribuições do Órgão Central de Planejamento (SEPLAG), Órgão Central de Orçamento (SEFAZ), Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados (NGER) ou Unidade setorial de Planejamento correspondente do respectivo órgão/entidade, e cada responsável pela ação ou subação/entrega.

As alterações orçamentárias, previstas na LOA do exercício vigente, serão orientadas pela Secretaria Adjunta de Orçamento Estadual - SAOR/SEFAZ, conforme o Manual Técnico de Planejamento e Orçamento - MTPO do exercício vigente, em que é definido como essas alterações serão realizadas. Para consultar o MTPO do exercício vigente: <https://www5.sefaz.mt.gov.br/orcamento?c=11387808&e=43844308>

Vale ressaltar que, para toda alteração orçamentária, é preciso verificar se há necessidade de ajuste de metas do produto da ação no respectivo exercício, esse ajuste se dará no próprio processo de solicitação de crédito adicional.

## 2.1 Ciclos do PTA Gerencial

O módulo PTA Gerencial está dividido em 12 ciclos mensais de planejamento, os quais coincidem com os meses do ano civil. Denomina-se ciclo de planejamento, o período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês.

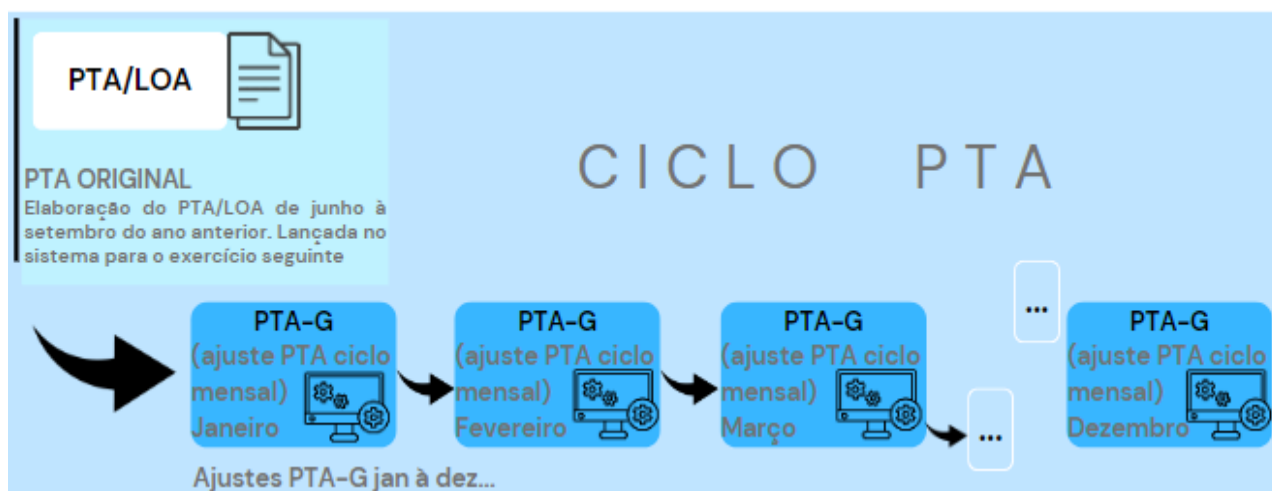
O Plano de Trabalho Anual, formulado no ano anterior, e que embasou a programação da Lei Orçamentária Anual (LOA), dá origem ao 1º ciclo do PTA Gerencial.

Com o encerramento do 1º ciclo, tem-se a 1ª versão do PTA Gerencial, que dá início ao 2º ciclo, e assim sucessivamente, até a 12ª versão do PTA Gerencial. O encerramento de cada ciclo ocorre automaticamente, no último dia do mês de referência, sem a necessidade de fechamento do sistema para os usuários.

Os responsáveis por programas e ações do PTA no Fiplan, são os mesmos responsáveis pelo preenchimento das informações dos respectivos programas e ações no RAG. Por este motivo, há uma etapa no cronograma do RAG apenas para atualização de responsáveis.

Assim, havendo necessidade de atualização dos responsáveis para preenchimento do RAG, as atualizações no Fiplan, para refletirem no RAG, devem ser realizadas no mesmo exercício do RAG em questão.

Desta forma, o ciclo 1 do PTA Gerencial do exercício só será aberto após encerramento do prazo para o preenchimento do RAG do ano anterior. Isso porque para abrir o ciclo 1 do exercício é necessário que o ciclo 12 do exercício anterior esteja fechado.



Fonte: Suplan/Seplag-MT

O relatório do Fiplan, denominado PLAN 20, traz o Plano de Trabalho que deu origem a LOA, e o PLAN 21 – PTA Gerencial, demonstra a consolidação das alterações realizadas no PTA, por ciclos de planejamento encerrado ou até o dia da emissão do relatório em caso de ciclos abertos.



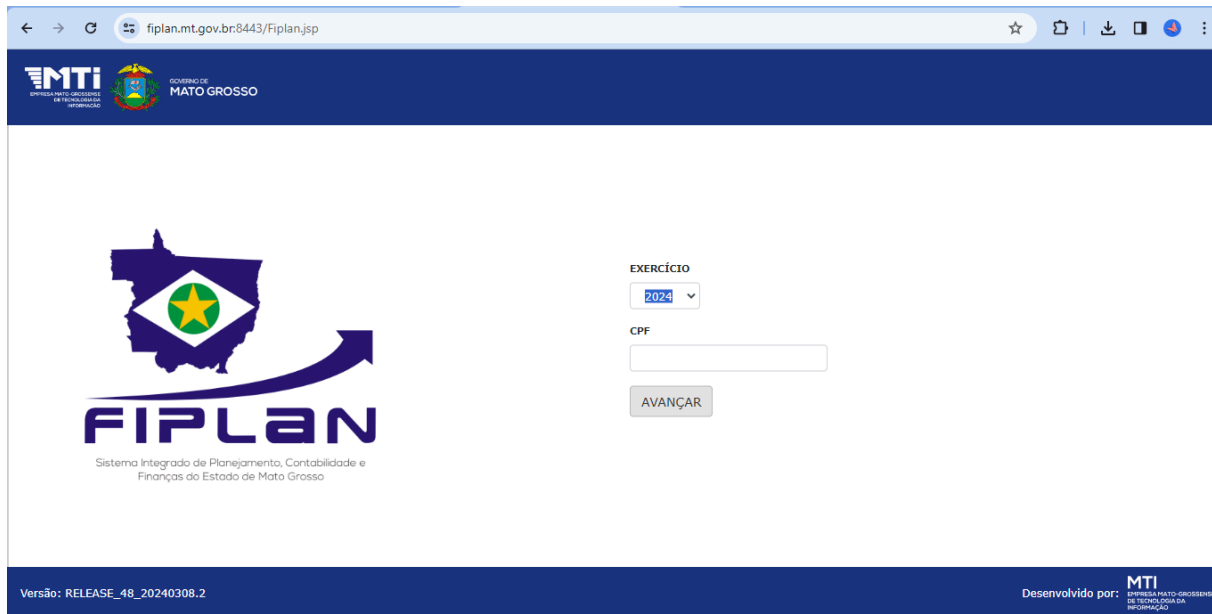
### 3. Como ajustar no PTA Gerencial

#### 3.1 Acessar o FIPLAN

É necessário logar no exercício ao qual o PTA se refere.

O link para acesso e todas as normas e orientações acerca do FIPLAN estão disponíveis em:

<http://www.seplag.mt.gov.br/index.php?pg=ver&id=5590&c=191&sub=true>



Caso o novo responsável não tenha cadastro no FIPLAN, ou ainda não tenha permissão para acessar a programação do órgão ou entidade, a solicitação deve ser encaminhada pelo NGER ou Unidade de planejamento à Superintendência de Planejamento Estadual - SUPLAN/SEPLAG, via SIGADOC, por ofício assinado pelo dirigente máximo do órgão/entidade ou seu substituto legal com ato de substituição em anexo, juntamente com a Ficha de cadastro de usuário preenchida e assinada pelo usuário, conforme modelo disponível no sistema. Todas as assinaturas devem ser diretamente no SIGADOC.

Podem ter acesso ao Fiplan apenas os servidores públicos efetivos, os comissionados e os de contratos temporários.

Para solicitar o Cadastro de usuário, acesse o link do Sigadoc <https://www.sigadoc.mt.gov.br> . E siga os passos abaixo:

**1º passo:** na tela inicial do SIGADOC, clique na opção “Criar”, no canto superior direito.

Expedientes		
Sistema	Atendente	Lotação
Arquivo Corrente	70	3
Como Interessado	1	0

Processos Administrativos		
Sistema	Atendente	Lotação
Arquivo Corrente	47	1

**2º passo:** na opção Modelo, escolha as opções 1 e 2 para o preenchimento e envio.

NOVO

Modelo

Ofício

Pesquisar modelo...

FIPLAN

1. Formulário de Cadastro de Usuário no FIPLAN Cadastrar usuários Sistema FIPLAN (Sistema de Planejamento)
2. Ofício de Autorização de Cadastro de Usuário no FIPLAN Ofício de autorização de cadastro no FIPLAN
3. Despacho de Cadastro de Usuário no FIPLAN Despacho de cadastro de usuário no sistema FIPLAN
4. Comunicado de Cadastro de Usuário no FIPLAN Comunicado Cadastro de usuário no FIPLAN

SEAP

Termo de Responsabilidade de Acesso ao SEAP Sistema Estadual de Administração de Pessoas

Texto padrão: [Em branco]

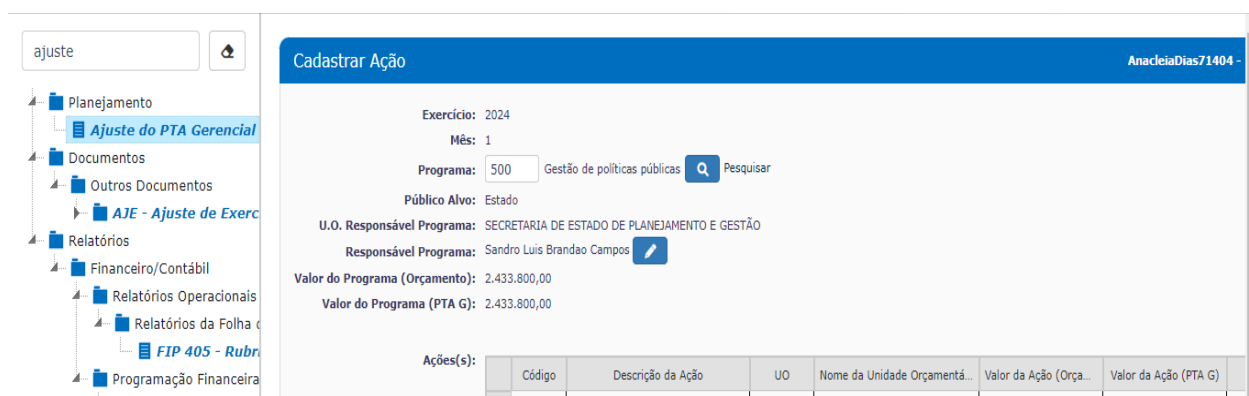
## 3.2 Ajustar em Programa e ação

### 3.2.1 Alterar nome de responsável por programa e por ação

A alteração de nome de responsável por programa ou ação é realizada pelo Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados – NGER ou Unidade setorial de planejamento do órgão/entidade.

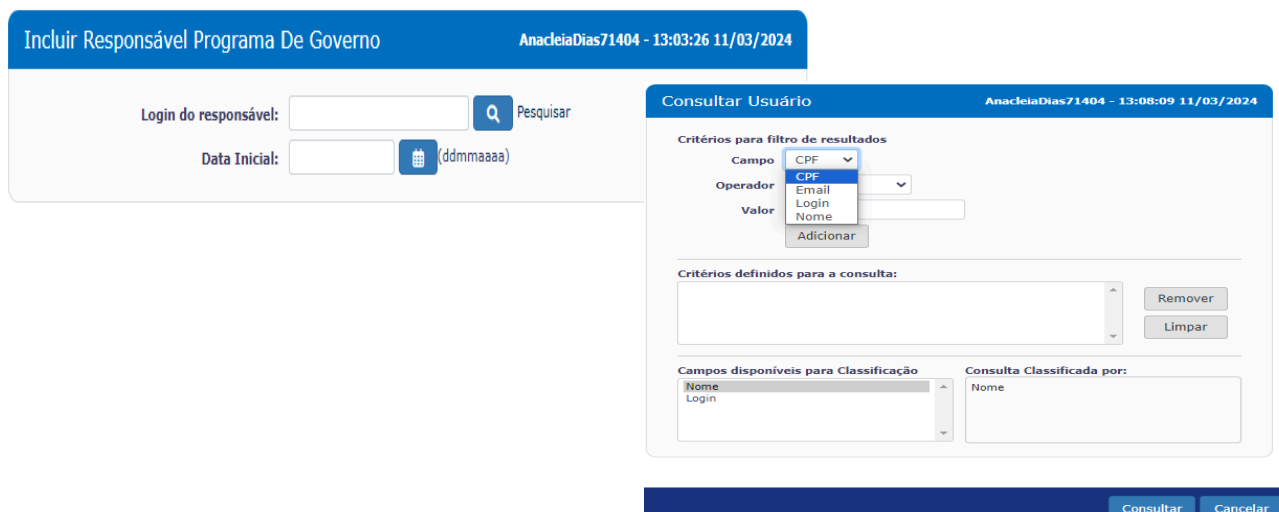
Para usuários com cadastro de usuário atualizado no Fiplan a alteração é realizada no módulo “Ajuste do PTA” Gerencial, conforme os seguintes passos:

No menu, clique na opção Planejamento>PTA>“Ajuste do PTA Gerencial”, ou digite na opção de busca por “Ajuste do PTA Gerencial”. Em seguida na Tela “Cadastrar ação, informe o código do programa. Caso não saiba o código é possível pesquisar pelos filtros disponíveis no módulo.



### 3.2.1.1 Alterar o responsável pelo programa

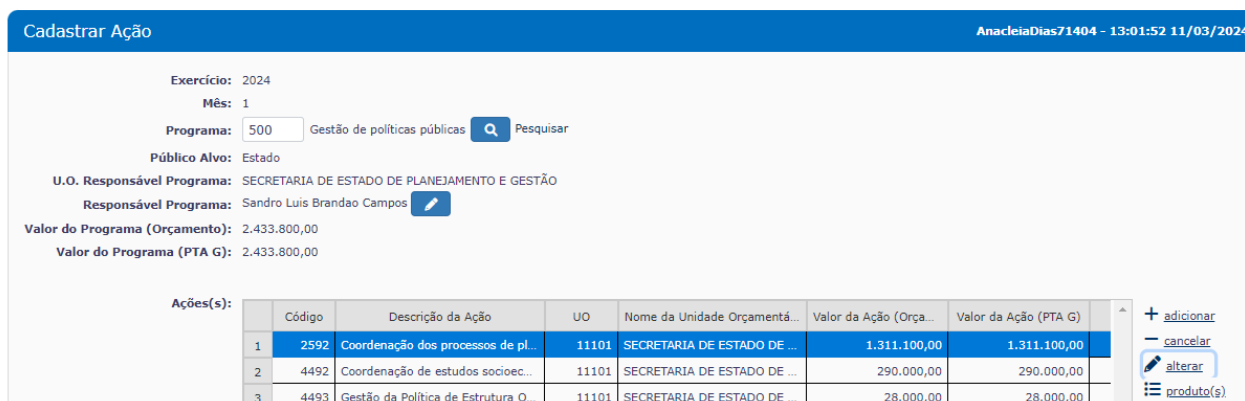
Realize os passos do tópico 3.2.1, em seguida, conforme figura abaixo, clique no botão “Editar” do item “Responsável por Programa”. Digite o login do novo responsável pelo programa. Caso não saiba o login, clique em “Pesquisar”. A pesquisa poderá ser feita pelo: CPF, e-mail, login, nome ou parte do nome. Informe a data de início da responsabilidade e clique em “Alterar” e, na sequência, em “Confirmar”.



### 3.2.1.2 Alterar o responsável pela ação

Realize os passos do tópico 3.2.1, em seguida, conforme figura abaixo, selecione a ação a qual haverá a alteração do responsável e clique na opção “Alterar”.

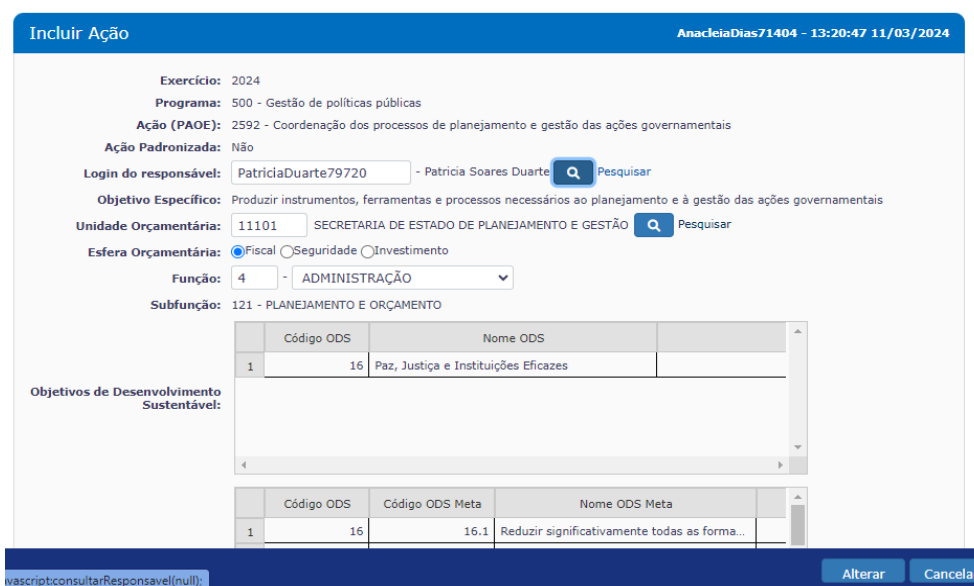
Na tela seguinte, selecione a ação e clique na opção “Alterar” que está no canto direito da tela, digite o login do novo responsável pela ação. Caso não saiba o login, clique em “Pesquisar”. A pesquisa poderá ser feita pelo: CPF, e-mail, login, nome ou parte do nome. Depois, clique em “Alterar” e, na sequência, em “Alterar”.



**Cadastrar Ação** AnacleiaDias71404 - 13:01:52 11/03/2024

Exercício: 2024  
 Mês: 1  
 Programa: 500 Gestão de políticas públicas   
 Público Alvo: Estado  
 U.O. Responsável Programa: SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
 Responsável Programa: Sandro Luis Brandao Campos   
 Valor do Programa (Orçamento): 2.433.800,00  
 Valor do Programa (PTA G): 2.433.800,00

Ações(s):	Código	Descrição da Ação	UO	Nome da Unidade Orçamentá...	Valor da Ação (Orça...	Valor da Ação (PTA G)
1	2592	Coordenação dos processos de pl...	11101	SECRETARIA DE ESTADO DE ...	1.311.100,00	1.311.100,00
2	4492	Coordenação de estudos socioec...	11101	SECRETARIA DE ESTADO DE ...	290.000,00	290.000,00
3	4493	Gestão da Política de Estrutura O...	11101	SECRETARIA DE ESTADO DE ...	28.000,00	28.000,00



**Incluir Ação** AnacleiaDias71404 - 13:20:47 11/03/2024

Exercício: 2024  
 Programa: 500 - Gestão de políticas públicas  
 Ação (PAOE): 2592 - Coordenação dos processos de planejamento e gestão das ações governamentais  
 Ação Padronizada: Não  
 Login do responsável: PatriciaDuarte79720 - Patricia Soares Duarte   
 Objetivo Específico: Produzir instrumentos, ferramentas e processos necessários ao planejamento e à gestão das ações governamentais  
 Unidade Orçamentária: 11101 SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO   
 Esfera Orçamentária:  Fiscal  Seguridade  Investimento  
 Função: 4 - ADMINISTRAÇÃO  
 Subfunção: 121 - PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Objetivos de Desenvolvimento Sustentável:

Código ODS	Nome ODS
16	Paz, Justiça e Instituições Eficazes

Código ODS	Código ODS Meta	Nome ODS Meta
16	16.1	Reduzir significativamente todas as forma...

### 3.2.2 Vincular e desvincular Indicador de ação

Para vincular indicador já validado e cadastrado no Fiplan ou desvincular da ação, o NGER precisa enviar email, informando o tipo de pedido, e qual ação e indicador, para o Técnico da SUPLAN/SEPLAG que acompanha a Secretaria/entidade, para que o mesmo ajuste no Fiplan.

Para indicadores que precisam ser incluídos no Fiplan, é preciso que o NGER envie a solicitação

à Coordenadoria de Estudos e Indicadores Socioeconômicos - CEIS/SEPLAG, é desta coordenadoria a competência para orientar nas solicitações de elaboração e de alteração de atributos de indicadores, assim como a validação para posterior inclusão no Fiplan. Desta forma, o NGER precisa enviar um email para [ceis@seplag.mt.gov.br](mailto:ceis@seplag.mt.gov.br), e se precisar tirar dúvidas pelo telefone, (65) 3613-3223.

### 3.2.3 Incluir ou alterar Objetivo de Desenvolvimento Sustentável-ODS


Para vincular ou desvincular o ODS da ação, o NGER precisa enviar email, informando o tipo de pedido e o código do ODS, para o Técnico da SUPLAN/SEPLAG que acompanha a Secretaria/entidade.

### 3.2.4 Vincular ou desvincular Público alvo de produto da ação

**1º passo:** Realize os passos do tópico 3.2.1, em seguida selecione a ação e clique na opção “Produto”.



**2º passo:** Em seguida selecione o produto que terá o público alvo ajustado e clique na opção “região/Público alvo”.



**3º passo:** Ao abrir a tela “Incluir Região/Quantidade, no quadro “Público alvo transversal” realize o ajuste pretendido utilizando a tecla do teclado “CTRL” + o “clique do mouse”. Em seguida

clique no botão “Incluir” e na próxima tela em “Confirmar” para finalizar.

Incluir Região/Quantidade AnacleiaDias71404 - 10:26:08 15/03/2024

Exercício: 2024  
 Programa: 500 - Gestão de políticas públicas  
 UO Responsável Programa: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
 Ação (PAOE): 2592 - Coordenação dos processos de planejamento e gestão das ações governamentais  
 Unidade Orçamentária: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
 Login do responsável: PatriciaDuarte79720 - Patricia Soares Duarte  
 Objetivo Específico: Produzir instrumentos, ferramentas e processos necessários ao planejamento e à gestão das ações governamentais  
 Produto: 0196 - Instrumento de gestão elaborado  
 Unidade de Medida: Unidade

**Público alvo transversal:**  
(para selecionar mais de um item utilize a tecla CTRL)

- População em situação de rua
- População LGBTQIAPN+
- Adolescente
- Mulheres
- Não se aplica**
- Negros
- Pessoa com deficiência
- Povos indígenas

Região(ões) de Planejamento:

Código	Descrição	Quantidade
1 9900	ESTADO	10,0

+ adicionar  
- remover

**Incluir** **Cancelar**

Incluir Região/Quantidade AnacleiaDias71404 - 10:31:00 15/03/2024

Exercício: 2024  
 Programa: 500 - Gestão de políticas públicas  
 UO Responsável Programa: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
 Ação (PAOE): 2592 - Coordenação dos processos de planejamento e gestão das ações governamentais  
 Unidade Orçamentária: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
 Login do responsável: PatriciaDuarte79720 - Patricia Soares Duarte  
 Objetivo Específico: Produzir instrumentos, ferramentas e processos necessários ao planejamento e à gestão das ações governamentais  
 Produto: 0196 - Instrumento de gestão elaborado  
 Unidade de Medida: Unidade

**Público alvo transversal:**  
(para selecionar mais de um item utilize a tecla CTRL)

- População em situação de rua
- População LGBTQIAPN+
- Adolescente
- Mulheres
- Não se aplica**
- Negros
- Pessoa com deficiência
- Povos indígenas

Região(ões) de Planejamento:

Código	Descrição	Quantidade
1 9900	ESTADO	10

+ adicionar  
- remover

**Incluir** **Cancelar**

Incluir Região/Quantidade AnacleiaDias71404 - 10:32:01 15/03/2024

Exercício: 2024  
 Programa: 500 - Gestão de políticas públicas  
 UO Responsável Programa: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
 Ação (PAOE): 2592 - Coordenação dos processos de planejamento e gestão das ações governamentais  
 Unidade Orçamentária: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
 Login do responsável: PatriciaDuarte79720 - Patricia Soanes Duarte  
 Objetivo Específico: Produzir instrumentos, ferramentas e processos necessários ao planejamento e à gestão das ações governamentais  
 Produto: 0196 - Instrumento de gestão elaborado  
 Unidade de Medida: Unidade  
 Público alvo transversal: População em situação de rua  
 População LGBTQIAPN+  
 Adolescente  
 Mulheres  
 Negros  
 Pessoa com deficiência  
 Povos indígenas

Região(ões) de Planejamento:

	Código	Descrição	Quantidade
1	9900	ESTADO	10,00

### 3.2.5 Ajustar meta de produto de ação e Região de Planejamento

É da SEFAZ a competência para orientar nas solicitações de ajustes, seja por crédito adicional ou administrativamente, em metas de produtos ou Regiões de Planejamento com valores orçamentários vinculados. Em caso de dúvidas, verifique os manuais com os procedimentos para tais ajustes que estão disponíveis na página da SEFAZ ou contatar o técnico da Secretaria Adjunta do Orçamento Estadual - SAOR/SEFAZ.

A competência da SEPLAG neste assunto é orientar/alertar a respeito da necessidade de alinhamento das metas dos produtos das ações e das etapas quando decorrentes de Inclusões ou alterações dessas naturezas.

Desta forma, seguem abaixo, orientações gerais, não exaustivas, ao NGER ou Unidade Setorial de planejamento, a respeito do assunto.

#### 3.2.5.1 Ajustar administrativamente em Região de Planejamento

A alteração ou inclusão de região de planejamento, em ação já existente, pode ser realizada diretamente pela Unidade Orçamentária, no Sistema FIPLAN, através da funcionalidade de alteração do Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD).

Para o ano de 2024, conforme disposição contida no artigo 23 da Lei Estadual nº 12.299, de 24 de outubro de 2023 (LDO 2024), a regionalização das despesas poderá ser alterada ou incluída diretamente no Sistema Fiplan, pela unidade orçamentária, até o limite de 50% (cinquenta por cento) da alocação inicial, registrando a efetiva localização da despesa nas regiões do Estado, desde que sejam mantidos os saldos de dotação e os demais níveis da categoria de programação da ação.

A alteração da região deverá ser acompanhada do correspondente ajuste na meta física dos produtos da ação e submetida à análise e aprovação do Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados (NGER) ou unidade setorial de planejamento correspondente da unidade orçamentária solicitante.

A regionalização das despesas relacionadas às emendas parlamentares impositivas poderão, a pedido do autor, ser alteradas ou incluídas diretamente no FIPLAN, e não serão contabilizadas no limite

estabelecido.

### **3.2.5.1.1 Abrir processo de Alteração de QDD Região**

É da SEFAZ a competência para orientar as solicitações de ajustes em Regiões de Planejamento da ação que tenham valores orçamentários vinculados.

Em caso de dúvidas, verificar os manuais com os procedimentos para tais ajustes que estão disponíveis na página da SEFAZ ou contatar o técnico da Secretaria Adjunta do Orçamento Estadual - SAOR/SEFAZ.

Para promover ajustes orçamentários e de metas físicas dos produtos da ação nas regiões de planejamento de ação já existente, o responsável pela ação deve encaminhar a solicitação de alteração do Quadro Demonstrativo da Despesa (QDD Região) à Unidade setorial de execução orçamentária, a quem compete registrar a solicitação no módulo “Alteração QDD Região”, do FIPLAN e comunicar o NGER ou Unidade setorial de planejamento.

Para todo pedido de ajuste orçamentário na Região de Planejamento, é preciso verificar se a meta precisa de ajuste.

O solicitante deve se atentar para não zerar ou informar uma meta errada para o produto naquela Região de Planejamento. A meta errada, ficará evidente na elaboração do Relatório da Ação Governamental - RAG, momento em que precisará justificar o ocorrido quando for avaliar tanto a meta física realizada quanto a execução orçamentária.

### **3.2.5.1.2 Aprovar Alteração de QDD-Região**

É da SAOR/SEFAZ a competência em orientar em Alterações de QDD Região, desta forma, ao surgir dúvidas a respeito de como realizar a aprovação das mesmas, entre em contato com o técnico da SEFAZ responsável por atendê-los.

Os passos apresentados a respeito desse assunto são mais a título de como se orientar a respeito das metas dos produtos para a Região a ser ajustada, não interferindo na competência da SAOR/SEFAZ em casos de dúvidas a respeito do processo a ser aprovado.

É do NGER ou Unidade setorial de planejamento a competência em analisar os ajustes propostos pelo responsável da ação e, havendo coerência, apresentar a solicitação ao dirigente máximo da pasta, aprovar a reprogramação dos valores e/ou metas no sistema FIPLAN das propostas validadas pelo dirigente máximo.

O processo com incoerência deverá ser indeferido e outro processo deve ser iniciado.

Os ajustes dos valores orçamentários entre as Regiões de Planejamento serão automaticamente atualizados a nível de ação após o processo ter sido aprovado pela SEFAZ. Porém, mesmo assim, o NGER ou Unidade de planejamento deve comunicar ao responsável pela ação para que o mesmo



promova a adequação dos valores orçamentários nas etapas da subação/entrega.

Os ajustes decorrentes de alterações das metas físicas das Regiões de Planejamento serão atualizados automaticamente após o processo ter sido aprovado na SEFAZ.

Seguem os passos de onde aprovar Alteração de QDD-Região:

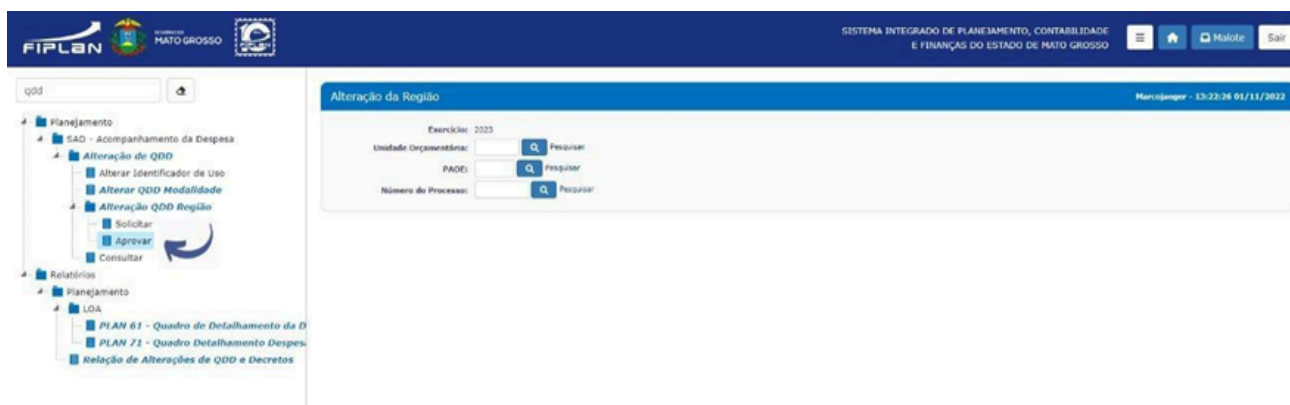
**1º passo:** Logar no sistema, no menu lateral, clique na opção “Planejamento” > SAD – Acompanhamento da Despesa > Alteração QDD-Região > Aprovar.

Em seguida, na tela “Alteração da Região”, insira o número do processo de alteração de QDD-Região. Caso não saiba, clique no botão "Pesquisar" e realize a consulta.

**2º passo:** Selecione o processo que será analisado.

Em seguida será apresentada a tela com as informações das Regiões de Planejamento. Verifique se a meta do produto para a Região de Planejamento foi ajustada corretamente.

No campo “Avaliação” marque “Deferido” ou “Indeferido” e registre a análise. Após, clique em “responder” e o processo será finalizado.



Após o processo ter sido deferido pela SEFAZ, o NGER ou Unidade setorial de planejamento orientará ao responsável pela ação a ajustar os valores orçamentários nas etapas para que fiquem coerentes com o replanejado.

### 3.2.5.2 Ajustar via Crédito adicional e outras modalidades

No Manual de Créditos Adicionais e outras alterações orçamentárias de 2022, constam orientações e procedimentos gerais de como solicitar abertura de crédito adicional (suplementar, especial e extraordinário) e outras modalidades de alterações orçamentárias (remanejamento, transposição e transferência).

Para acessar o Manual de Créditos Adicionais e outras alterações orçamentárias 2022: <https://www5.sefaz.mt.gov.br/-/manuais-2023>

### **3.2.5.2.1 Incluir ação via Crédito Adicional Especial**

No Manual de Créditos Adicionais e outras alterações orçamentárias 2022, pgs 13 à 15, têm que quando a despesa a ser executada não foi prevista na Lei Orçamentária Anual, o tipo de crédito a ser inserido no sistema é o Especial. O órgão/entidade deve observar os procedimentos legais quanto à autorização legislativa para inserir esse tipo de processo no sistema Fiplan.

Os procedimentos a seguir descritos orientam a abertura de crédito especial, desde sua solicitação pela unidade orçamentária interessada até sua efetivação pela SEFAZ:

#### **1) Se a ação constar no PPA:**

Precisa encaminhar para a SEFAZ (por ofício) a solicitação contendo justificativa da inclusão (não pode ser por equívoco, pois a justificativa será utilizada para elaborar a mensagem de encaminhamento do Projeto de Lei) e preencher os anexos de suplementação e anulação.

#### **2) Se a ação não constar no PPA:**

O processo precisa começar na SEPLAG, considerando ser a função planejamento de competência da referida secretaria. As solicitações de projeto de lei para a abertura de crédito especial, deverão ser enviadas à SEFAZ por meio de ofício, acompanhadas das seguintes informações:

I – declaração que o programa ou a ação que se pretende abrir consta no Plano Plurianual do exercício;

II – parecer da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão quando necessário alterar o Plano Plurianual – PPA para inclusão de programa ou ação nova;

III – justificativa da necessidade da abertura do crédito especial;

IV – preenchimento do anexo I e/ou II com as informações referentes à suplementação e anulação.

Utilizando-se das informações enviadas pela unidade orçamentária, a SEFAZ elabora a minuta do Projeto de Lei, anexo I e/ou II (Programa de Trabalho) e respectiva Mensagem a ser encaminhada pelo Governador à Assembléia Legislativa, para a obtenção de autorização para a referida inclusão, bem como dá prosseguimento às demais providências.

Quando os recursos a serem utilizados para abertura do crédito especial forem provenientes de anulação de dotações, a SEFAZ procederá ao bloqueio dos mesmos de modo a assegurar sua existência quando da inclusão do processo no sistema.

Após a publicação da lei autorizativa do crédito especial, a SEFAZ efetua o cadastro dos dados no sistema (especificação da nova ação, objetivo, produto etc) e providencia a criação do novo QDD no FIPLAN fazendo o lançamento em cada Região de Planejamento.

Em seguida, a unidade orçamentária deve proceder ao cadastro da Nota de Provisão Orçamentária-NPO e Nota de Programação da Despesa-NPD (quando se tratar de crédito por anulação) e à inclusão no sistema FIPLAN do processo de solicitação de crédito adicional, na

modalidade especial e utilizando o tipo de crédito adequado. Depois de concluído, o referido processo deve ser encaminhado à SEFAZ, somente via sistema, pelo ordenador de despesa da unidade orçamentária. Para cadastrar um processo de crédito especial é necessário lei autorizativa.

A partir daí, os procedimentos serão os mesmos adotados para os créditos adicionais suplementares. A SEFAZ analisa o processo e confirma o crédito. Em seguida, a unidade orçamentária deve, necessariamente, efetuar o replanejamento financeiro e submetê-lo à apreciação da SEFAZ. Caso seja aprovado, a SEFAZ dá prosseguimento ao processo, encaminhando a minuta para assinatura e publicação.

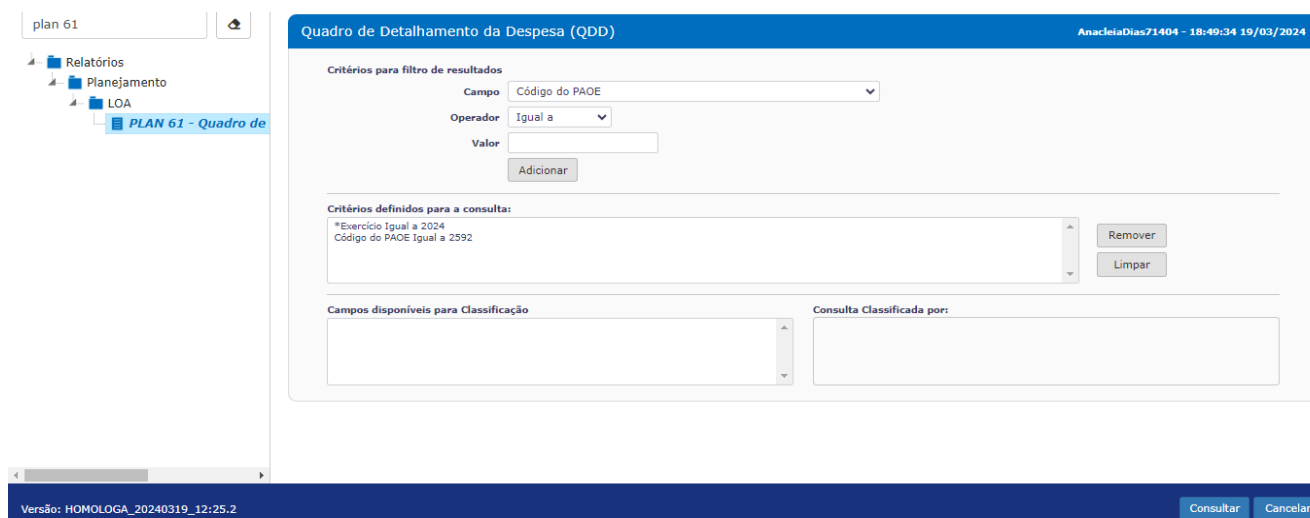
E para que a ação incluída seja monitorada e posteriormente avaliada, o NGER ou Unidade de Planejamento Setorial, deve enviar, à SEPLAG, o formulário de inclusão de subações e posteriormente incluir as etapas e seus valores.

### 3.2.5.3 Consultar Alteração do QDD

O processo de Alteração de QDD pode ser consultado por meio de alguns relatórios a depender do tipo de informação a ser consultada.

Uma das formas de consulta está descrita nos passos abaixo:

**1º passo:** Na opção de busca, pesquise por “PLAN 61 – Quadro de Detalhamento da Despesa” e escolha entre as opções de filtros disponíveis, clique no botão “Consultar” e em seguida no botão “Gerar Documento”.



plan 61

- Relatórios
  - Planejamento
    - LOA
      - PLAN 61 - Quadro de**

**Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD)** AnacleiaDias71404 - 18:53:23 19/03/2024

Critérios utilizados na consulta:  
\*Exercício Igual a 2024  
Código do PAOE Igual a 2592

Selecionar Coluna:   Tipo de Relatório: pdf

Resultado da consulta:

Página 1 de 1 | Visualizando registro 1 a 1 de 1

Exercício	Unidade Orçamentária	PAOE	Regional	Programa de Governo	Subfunção
2024	11.101 - SEPLAG/MT	2592 - Coordenação dos processos de pl...	9900 - ESTADO	500 - Gestão de políticas públicas	121

A depender do filtro de busca, o relatório mostrará se houve alteração de meta, atualização e execução orçamentária.

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

**Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD**

Exercício:	2024
Esfera:	F - FISCAL
Órgão:	11.Secretaria de Estado de Gestão
Unidade Orçamentária:	11.101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Função:	04 - ADMINISTRAÇÃO
Subfunção:	121 - PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
Programa de Governo:	500 - Gestão de políticas públicas
PAOE:	2592 - Coordenação dos processos de planejamento e gestão das ações governamentais
Regional:	9900 - ESTADO
Objetivo do PAOE:	Produzir instrumentos, ferramentas e processos necessários ao planejamento e à gestão das ações governamentais
Meta Física LOA:	Instrumento de gestão elaborado (Unidade): 9,00
Meta Física Ajustada:	Instrumento de gestão elaborado (Unidade): <b>Não houve Ajuste no exercício</b>

Natureza	Fon.	IDU	TRO	Inicial	Suplementado	Anulado	Atual	Bloqueado	Cont/Reserva	PED	Empenhado	Liquidado	Pago	Disponível

**2º passo:** para consultar por qual número de processo e Decreto a alteração foi realizada, escolha a opção de busca “Relação de Alterações de QDD e Decretos” e escolha entre as opções de filtros disponíveis e clique no botão “Consultar”.

qdd

- Planejamento
  - SAD - Acompanhamento da Despesa
    - Alteração de QDD**
      - Alterar Identificador de Uso
      - Alterar QDD Modalidade
      - Alteração QDD Região
      - Consultar
- Relatórios
  - Planejamento
    - LOA
      - PLAN 61 - Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD)
      - PLAN 71 - Quadro Detalhamento Despesa Mensal (QDD)
      - Relação de Alterações de QDD e Decretos**

Versão: HOMOLOGA\_20240319\_12:25:2



Relação de Alteração do Quadro de Detalhamento da Despesa e Decretos AnacleiaDias71404 - 19:06:34 19/03/2024

**Critérios para filtro de resultados**

Campo: Situação do Processo (1-Inicial, 2-Cadastrado, 3-Analisado, 4-Confirmado, 5-Efetivado, 6-Indeferido, 7-Anulado, 8-Excluído) ▾

Operador: Igual a ▾

Valor:  -  ▾

---

**Critérios definidos para a consulta:**

\*Exercício Igual a 2024  
Código do PAOE Igual a 2592  
Cód. Tipo de Instrumento (1 - Alteração QDD / 2 - Decreto / 3 - Ambos) Igual a 3  
Situação do Processo (1-Inicial, 2-Cadastrado, 3-Analisado, 4-Confirmado, 5-Efetivado, 6-Indeferido, 7-Anulado, 8-Excluído) Igual a 5

---

**Campos disponíveis para Classificação**


Código da Unidade Orçamentária+Data de Efetivação+Número de Processo +Número do Decreto +  
Data de Efetivação+Código da Unidade Orçamentária+Número de Processo +Número do Decreto +  
Número de Processo +Código da Unidade Orçamentária+Data de Efetivação+Número do Decreto +

**Consulta Classificada por:**

Código da Unidade Orçamentária  
Data de Efetivação  
Número de Processo  
Número do Decreto  
Tipo Instrumento  
Situação do Processo  
Código do Tipo de Crédito  
Código da Fonte de Recurso

Tipo de Relatório: pdf ▾

Na tela seguinte, selecione a opção a ser verificada e clique no botão “Consultar”.



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

**Relação de Alteração do Quadro de Detalhamento da Despesa e Decretos**

\*Exercício igual a 2024  
Código do PAOE igual a 2592  
Cód. Tipo de Instrumento (1 - Alteração QDD / 2 - Decreto / 3 - Ambos) igual a Decreto  
Situação do Processo (1-Inicial, 2-Cadastrado, 3-Analisado, 4-Confirmado, 5-Efetivado, 6-Indeferido, 7-Anulado, 8-Excluído) igual a Efetivado

**Não houve movimentação no período.**

**3º passo:** Para consultar dados do processo/decreto por meio do qual se deu a alteração, na opção de busca escolha “SAD - acompanhamento de despesa / Alteração de QDD / Consultar”.

Nas opções de filtro, inclua o ano e o nº. do processo ou decreto, e clique no botão “Consultar”.

qdd

- Planejamento
  - SAD - Acompanhamento da Despesa
    - Alteração de QDD
      - Alterar Identificador de Uso
      - Alterar QDD Modalidade
      - Alteração QDD Região
      - Consultar**
- Relatórios
  - Planejamento
    - LOA
      - PLAN 61 - Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD)
      - PLAN 71 - Quadro Detalhamento Despesa Mensal (QDD)
      - Relação de Alterações de QDD e Decretos

**Consultar Alteração Orçamentária**

**Critérios para filtro de resultados**

Campo: \*Exercício

Operador: Igual a ▾

Valor:

**Critérios definidos para a consulta:**

\*Exercício Igual a 2024

---

**Campos disponíveis para Classificação**

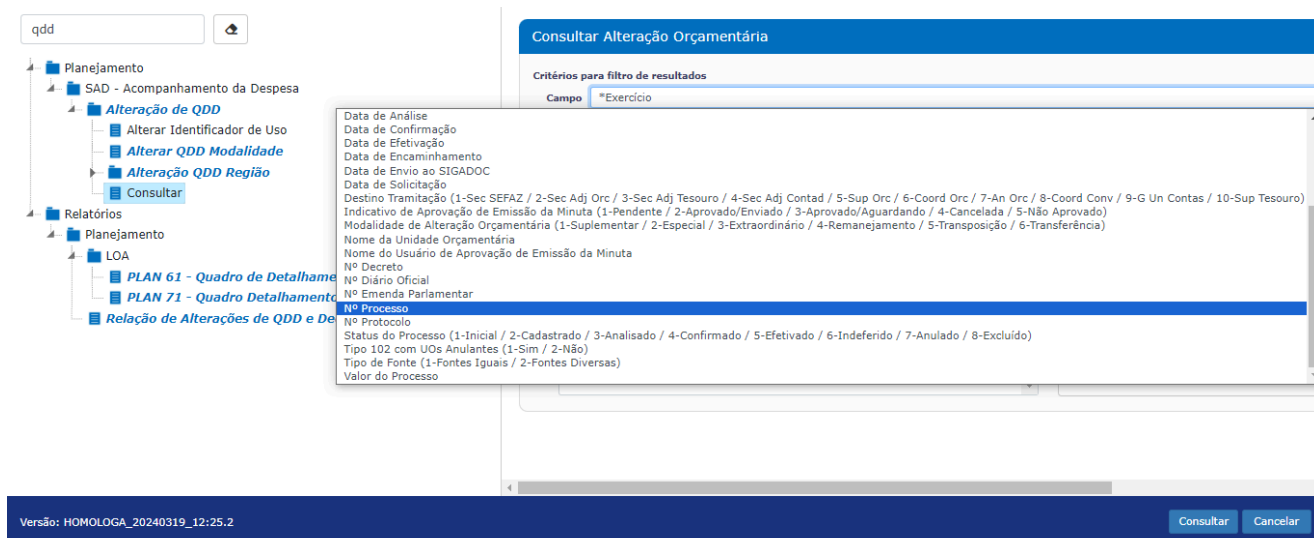
Código da Unidade Orçamentária+Nº Processo  
Tipo de Instrumento+Nº Processo  
Nº Processo

**Consulta Classificada por:**

Código da Unidade Orçamentária  
Nº Processo

Versão: HOMOLOGA\_20240319\_12:25.2

Em seguida clique no botão “Confirmar”.



### 3.3 Ajustar em Subação/Entrega

Subação/entrega é o desdobramento da ação, sua função é individualizar o produto, especificando o que deve ser entregue. O resultado das entregas das subações evidencia o quanto da ação foi concluída, em outras palavras, quanto da meta física do (s) produto (s) da ação foi realizada.

Entende-se como produto, o bem ou serviço colocado à disposição do público alvo da ação.

#### 3.3.1 Incluir, alterar ou cancelar Subação/Entrega

A alteração de subação/entrega deve atender os seguintes requisitos:

- estar contida no escopo (abrangência de atuação) da ação;
- o seu nome deve expressar de forma clara o que será feito;
- o produto e a unidade de medida devem estar claramente definidos e;
- cada subação/entrega corresponde a um único produto.

As propostas de alteração de subação/entrega não devem mudar o seu escopo ou produto, assim, somente os ajustes que tenham por objetivo dar maior clareza quanto à subação e seu produto devem ser realizados.

Quando identificado a necessidade de alteração do escopo ou do produto de uma subação/entrega, recomenda-se que seja realizado o cancelamento da subação e uma nova seja formulada.

Para a alteração dos atributos da subação/entrega (denominação, produto da subação e sua unidade de medida e meta, e município da entrega/Região de Planejamento e quantidade), bem

como a inclusão de nova subação/entrega, ou cancelamento, o NGER ou Unidade setorial de planejamento deve encaminhar o formulário com a solicitação de ajustes, via *e-mail*, ao técnico da SEPLAG responsável por acompanhar ao Órgão/entidade.

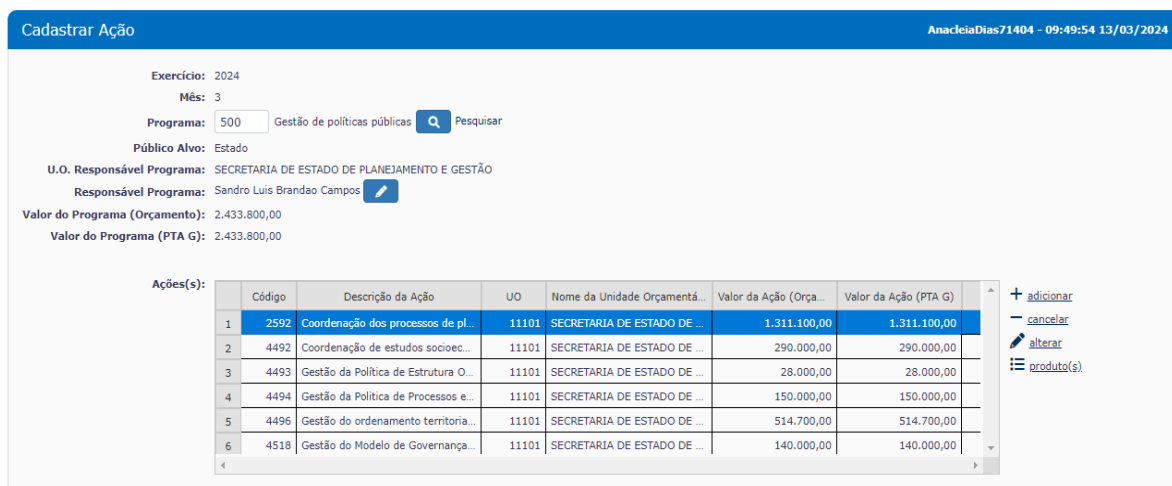
Os modelos dos formulários estão disponíveis na página da SEPLAG em “Planejamento / Plano de trabalho anual PTA / PTA 2024”.

Link de acesso: <http://www.seplag.mt.gov.br/index.php?pg=ver&id=7487&c=112&sub=true>

### 3.3.2 Alterar nome de responsável por subação/entrega

Promover alterações e manter atualizado os nomes de responsáveis por subação/entrega é atribuição do responsável pela ação. Esse ajuste é realizado conforme os seguintes passos:

**1º passo:** Abra o módulo “Ajuste do PTA Gerencial”, na tela “Cadastrar Ação”, digite o código do programa, selecione a ação e depois clique na opção “Produto (s) ”.



**Cadastrar Ação** AnacleiaDias71404 - 09:49:54 13/03/2024

Exercício: 2024  
Mês: 3  
Programa: 500 Gestão de políticas públicas

Público Alvo: Estado  
U.O. Responsável Programa: SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
Responsável Programa: Sandro Luis Brandao Campos

Valor do Programa (Orçamento): 2.433.800,00  
Valor do Programa (PTA G): 2.433.800,00

Ações(s):

	Código	Descrição da Ação	UO	Nome da Unidade Orçamentá...	Valor da Ação (Orça...	Valor da Ação (PTA G)	
1	2592	Coordenação dos processos de pl...	11101	SECRETARIA DE ESTADO DE ...	1.311.100,00	1.311.100,00	+ adicionar
2	4492	Coordenação de estudos socioec...	11101	SECRETARIA DE ESTADO DE ...	290.000,00	290.000,00	- cancelar
3	4493	Gestão da Política de Estrutura O...	11101	SECRETARIA DE ESTADO DE ...	28.000,00	28.000,00	✎ alterar
4	4494	Gestão da Política de Processos e...	11101	SECRETARIA DE ESTADO DE ...	150.000,00	150.000,00	☰ produto(s)
5	4496	Gestão do ordenamento territoria...	11101	SECRETARIA DE ESTADO DE ...	514.700,00	514.700,00	
6	4518	Gestão do Modelo de Governança...	11101	SECRETARIA DE ESTADO DE ...	140.000,00	140.000,00	

**2º passo:** Selecione o produto e clique no botão “Subação/entrega”.



**Cadastrar Produto** AnacleiaDias71404 - 10:05:25 13/03/2024

Exercício: 2024  
Programa: 500 - Gestão de políticas públicas  
UO Responsável Programa: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
Ação (PAOE): 2592 - Coordenação dos processos de planejamento e gestão das ações governamentais  
Unidade Orçamentária: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
Login do responsável: PatriciaDuarte79720 - Patricia Soares Duarte  
Objetivo Específico: Produzir instrumentos, ferramentas e processos necessários ao planejamento e à gestão das ações governamentais

Produto(s):

	Código	Produto	Unidade de Medida	Quantidade Total	Valor Total	
1	0196	Instrumento de gestão elaborado	Unidade	10,00	1.311.100,00	+ adicionar

- remover  
região/Público Alvo

**3º passo:** Selecione a subação/entrega e clique no botão “Alterar”.

**Cadastrar Subação**

Exercício: 2024  
 Programa: 500 - Gestão de políticas públicas  
 UO Responsável Programa: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
 Ação (PAOE): 2592 - Coordenação dos processos de planejamento e gestão das ações governamentais  
 Unidade Orçamentária: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
 Produto: Instrumento de gestão elaborado  
 Unidade Medida: Unidade    Quantidade Produto: 10,00

Público Alvo Transversal :

	Nome do Público Alvo
1	Adolescente

Subação/Entrega:

	Código	Cancelada	Descrição da Subação/Entrega	(R\$)Total da Subação
1	0000001	Não	Coordenação da revisão do PPA 2024-2027	535.000,00
2	0000002	Não	Coordenação da seleção de ações e metas prioritárias p...	0,00

+ adicionar  
 - cancelar  
 alterar  
 etapa(s)

**4º passo:** Digite a identificação do usuário (*login*) do novo responsável pela subação/entrega. Clique em “Alterar” e em seguida em “Confirmar”.

**Alterar Subação/Entrega** AnacleiaDias71404 - 10:10:21 13/03/2024

Programa: 500 - Gestão de políticas públicas  
 Ação (PAOE): 2592 - Coordenação dos processos de planejamento e gestão das ações governamentais  
 Nome da Subação/Entrega: Coordenação da revisão do PPA 2024-2027

Produto: 0266 - PPA revisado   
 Unidade de Medida: 0001 - Unidade

Detalhamento e Qualificação do Produto: Revisão do PPA 2024-2027, conforme previsão legal, para vigência em 2025

Subação/Entrega Cancelada: Não

Município(s) da Entrega:

	Código	Município	Região	Quantidade
1	5100000	ESTADO	9900	1,00

+ adicionar  
 - remover  
 alterar

Responsável: WellitonSilva02935 - Welliton Aparecido de Sousa Silva   
 Início: 01/02/2024  
 Fim: 12/07/2024

Para consultar dados do usuário do FIPLAN, clique na opção “Pesquisar” e escolha uma das opções abaixo para informar, depois clique em consultar.

**Consultar Usuário** AnacleiaDias71404 - 10:16:41 13/03/2024

Crítérios para filtro de resultados

Campo: CPF  
 Operador: CPF  
 Valor:

Crítérios definidos para a consulta:

Campos disponíveis para Classificação: Nome, Login  
 Consulta Classificada por: Nome



### 3.4 Etapas

Entende-se por etapa, a fase necessária para a entrega do produto da subação/entrega. Ela reflete como será executada a subação/entrega e seu conjunto expressa a sequência lógica de eventos que levam à entrega do produto da subação/entrega.

Por ser o menor nível de detalhamento, a etapa é a parte mais flexível do planejamento, por isso, os seus atributos qualitativos (denominação, responsável e prazo) podem ser ajustados diretamente no módulo Ajuste do PTA G pelo responsável da ação ou da subação/entrega.

Quanto aos atributos quantitativos, ou seja, os valores das etapas, ressalta-se que:

a) Quando se tratar de ajustes de valores na mesma ação, é possível alterar os valores das etapas diretamente no módulo PTA G, desde que o valor total da ação não seja alterado;

b) Quando se tratar de ajustes que alterem o valor total da ação, deve-se registrar os valores no PTA G, porém os valores orçamentários só ficarão disponíveis após efetivação de créditos adicionais à LOA.

Os ajustes em etapas deverão atender alguns requisitos:

- corresponder ao conjunto de fases para a entrega do produto da subação/entrega;
- apresentar os recursos necessários, o responsável e o prazo de cada fase e;
- se a execução da subação/entrega ultrapassar o exercício, deve-se analisar quais as etapas que serão realizadas no exercício atual e quais no exercício seguinte.

Compete ao responsável pela ação ou subação/entrega realizar a inclusão, alteração ou cancelamento de etapas.

#### 3.4.1 Incluir Etapa

**1º passo:** Acesse a subação/entrega a qual a etapa será vinculada, conforme passos 1 e 2 descritos no item 3.3.2.

**2º passo:** Selecione a subação/entrega à qual a etapa será incluída e clique em “Etapa(s)”.

**Cadastrar Subação** AnacleiaDias71404 - 10:29:58 13/03/2024

Exercício: 2024  
 Programa: 500 - Gestão de políticas públicas  
 UO Responsável Programa: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
 Ação (PAOE): 2592 - Coordenação dos processos de planejamento e gestão das ações governamentais  
 Unidade Orçamentária: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
 Produto: Instrumento de gestão elaborado  
 Unidade Medida: Unidade **Quantidade Produto:** 10,00

**Público Alvo Transversal :**

Nome do Público Alvo	
1	Adolescente

**Subação/Entrega:**

Código	Cancelada	Descrição da Subação/Entrega	(R\$)Total da Subação
1	Não	Coordenação da revisão do PPA 2024-2027	535.000,00
2	Não	Coordenação da seleção de ações e metas prioritárias p...	0,00
3	Não	Coordenação da Elaboração do PTA 2025	0,00
4	Não	Coordenação do PTA Gerencial 2024	0,00

+ adicionar  
 - cancelar  
 alterar  
 etapas(s)

**3º passo:** Na tela das Etapas, clique no botão “adicionar”.

**Cadastrar Etapa(s)** AnacleiaDias71404 - 10:32:34 13/03/2024

Exercício: 2024  
 Programa: 500 - Gestão de políticas públicas  
 UO Responsável Programa: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
 Ação (PAOE): 2592 - Coordenação dos processos de planejamento e gestão das ações governamentais  
 Unidade Orçamentária: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
 Produto: Instrumento de gestão elaborado  
 Unidade Medida: Unidade **Quantidade Produto:** 10,00  
 Subação/Entrega: 0000001 - Coordenação da revisão do PPA 2024-2027  
 Data Início da Subação/Entrega: 01/02/2024  
 Data Fim da Subação/Entrega: 12/07/2024

**Etapa(s):**

Código	Cancelada	Descrição da Etapa	(R\$)Total da Etapa
1	Não	Definir o fluxo do processo de revisão do PPA, o det...	535.000,00
2	Não	Normalizar o processo de revisão do PPA	0,00
3	Não	Gerenciar os ajustes no sistema informatizado	0,00
4	Não	Disponibilizar material orientativo para auto capacit...	0,00
5	Não	Prestar suporte aos trabalhos setoriais	0,00
6	Não	Consolidar as propostas de revisão setoriais do PPA	0,00

+ adicionar  
 alterar  
 - cancelar

**4º passo:** Ao clicar em “adicionar”, será aberta uma tela com os campos para registro das informações da nova etapa. Escreva o nome da etapa.

**Incluir Etapa Gerencial** AnacleiaDias71404 - 10:34:34 13/03/2024

Programa: 500 - Gestão de políticas públicas  
 Ação (PAOE): 2592 - Coordenação dos processos de planejamento e gestão das ações governamentais  
 Subação/Entrega: 0000001 - Coordenação da revisão do PPA 2024-2027

**Etapa:**

**Responsável:**

**CPF Responsável:**

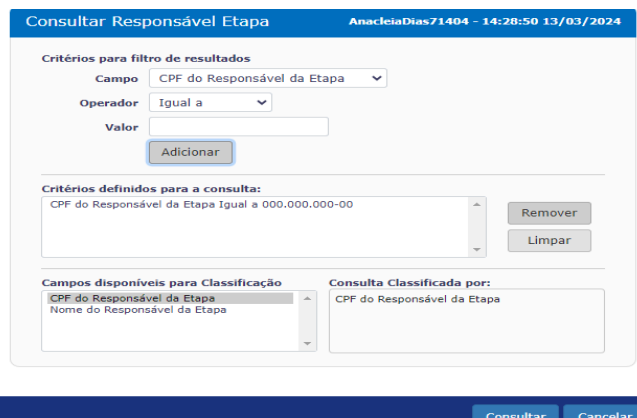
**E-mail Responsável:**

**Valor Etapa:**

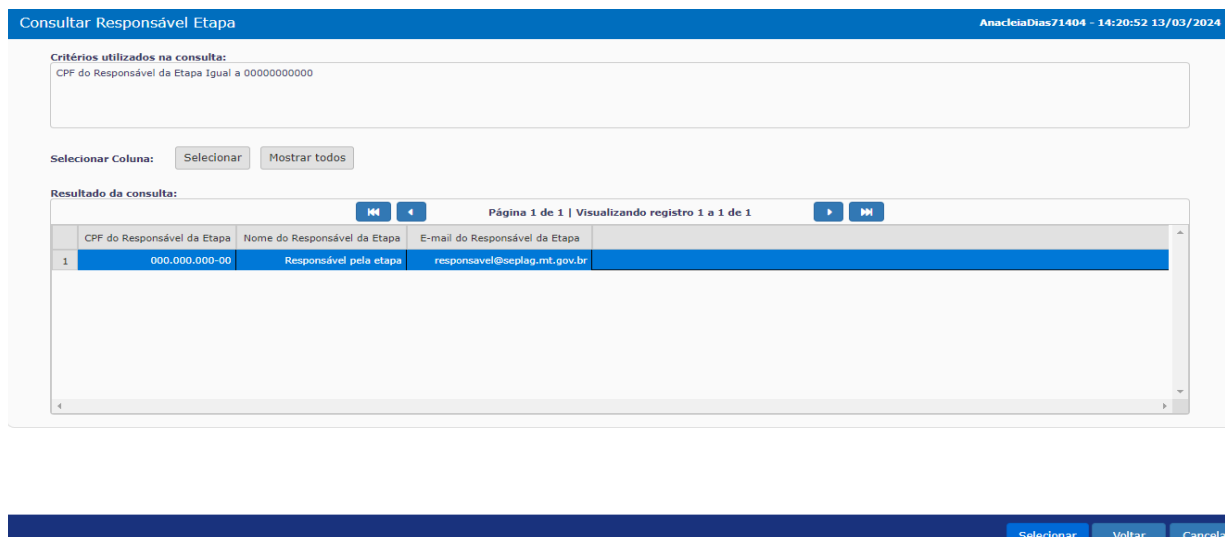
**Início:**  (ddmmaaaa)

**Fim:**  (ddmmaaaa)

Para incluir o nome do responsável pela etapa, utilize o botão “Pesquisar”, ao abrir a tela “Consultar responsável pela etapa” informe os dados e clique no botão “Consultar”.

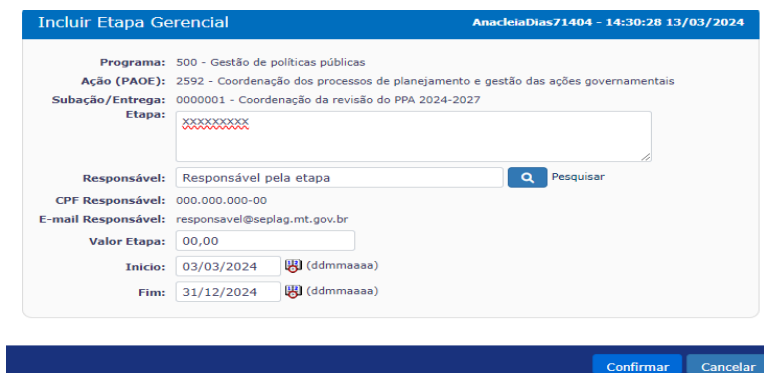


Selecione o responsável e clique no botão “Selecionar”.



CPF do Responsável da Etapa	Nome do Responsável da Etapa	E-mail do Responsável da Etapa
000.000.000-00	Responsável pela etapa	responsavel@seplag.mt.gov.br

**5º passo:** Informe o valor da etapa e as datas de início e fim, clique no botão “Confirmar” e a operação será efetivada.



**Cadastrar Etapa(s)** AnacleiaDias71404 - 14:35:35 13/03/2024

Exercício: 2024  
 Programa: 500 - Gestão de políticas públicas  
 UO Responsável Programa: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
 Ação (PAOE): 2592 - Coordenação dos processos de planejamento e gestão das ações governamentais  
 Unidade Orçamentária: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
 Produto: Instrumento de gestão elaborado  
 Unidade Medida: Unidade **Quantidade Produto:** 10,00  
 Subação/Entrega: 0000001 - Coordenação da revisão do PPA 2024-2027  
 Data Início da Subação/Entrega: 01/01/2024  
 Data Fim da Subação/Entrega: 31/12/2024

Etapa(s):

	Código	Cancelada	Descrição da Etapa	(R\$)Total da Etapa	
6	0000006	Não	Consolidar as propostas de revisão setoriais do PPA	0,00	+ adicionar
7	0000007	Não	Validar a revisão do PPA junto à Alta Administração ...	0,00	alterar
8	0000008	Não	Acompanhar o envio da minuta do PL de revisão à ...	0,00	cancelar
9	0000009	Não	Acompanhar o processo legislativo	0,00	
10	0000010	Não	Avaliar o processo de revisão do PPA	0,00	
11	0000011	Não	xxxxxxxx	0,00	

Versão: HOMOLOGA\_20240313\_12:25:2 Voltar

### 3.4.2 Alterar Etapa

**1º passo:** Acesse a subação/entrega a qual a etapa será vinculada, conforme passos 1 e 2 descritos no item 3.3.2.

Ao selecionar a subação/entrega à qual a etapa será alterada, clique em “Etapa(s)”.

**Cadastrar Subação** AnacleiaDias71404 - 10:29:58 13/03/2024

Exercício: 2024  
 Programa: 500 - Gestão de políticas públicas  
 UO Responsável Programa: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
 Ação (PAOE): 2592 - Coordenação dos processos de planejamento e gestão das ações governamentais  
 Unidade Orçamentária: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
 Produto: Instrumento de gestão elaborado  
 Unidade Medida: Unidade **Quantidade Produto:** 10,00

Público Alvo Transversal :

	Nome do Público Alvo
1	Adolescente

Subação/Entrega:

	Código	Cancelada	Descrição da Subação/Entrega	(R\$)Total da Subação	
1	0000001	Não	Coordenação da revisão do PPA 2024-2027	535.000,00	+ adicionar
2	0000002	Não	Coordenação da seleção de ações e metas prioritárias p...	0,00	cancelar
3	0000003	Não	Coordenação da Elaboração do PTA 2025	0,00	alterar
4	0000004	Não	Coordenação do PTA Gerencial 2024	0,00	etapa(s)

**2º passo:** Selecione a etapa que será alterada e clique em “Alterar”.

**Cadastrar Etapa(s)** AnacleiaDias71404 - 14:35:35 13/03/2024

Exercício: 2024  
 Programa: 500 - Gestão de políticas públicas  
 UO Responsável Programa: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
 Ação (PAOE): 2592 - Coordenação dos processos de planejamento e gestão das ações governamentais  
 Unidade Orçamentária: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
 Produto: Instrumento de gestão elaborado  
 Unidade Medida: Unidade **Quantidade Produto:** 10,00  
 Subação/Entrega: 0000001 - Coordenação da revisão do PPA 2024-2027  
 Data Início da Subação/Entrega: 01/01/2024  
 Data Fim da Subação/Entrega: 31/12/2024

Etapa(s):

Código	Cancelada	Descrição da Etapa	(R\$)Total da Etapa
6	Não	Consolidar as propostas de revisão setoriais do PPA	0,00
7	Não	Validar a revisão do PPA junto à Alta Administração ...	0,00
8	Não	Acompanhar o envio da minuta do PL de revisão à ...	0,00
9	Não	Acompanhar o processo legislativo	0,00
10	Não	Avaliar o processo de revisão do PPA	0,00
11	Não	XXXXXXXXXX	0,00

+ adicionar  
alterar  
cancelar

Versão: HOMOLOGA\_20240313\_12:25.2 Voltar

**3º passo:** Ao clicar em “Alterar”, será aberta uma tela com as informações da etapa. Realize os ajustes necessários e clique no botão “Confirmar”.

**Alterar Etapa Gerencial** AnacleiaDias71404 - 14:44:35 13/03/2024

Programa: 500 - Gestão de políticas públicas  
 Ação (PAOE): 2592 - Coordenação dos processos de planejamento e gestão das ações governamentais  
 Subação/Entrega: 0000001 - Coordenação da revisão do PPA 2024-2027

Etapa:

Etapa Cancelada: Não

Responsável:

CPF Responsável: 000.000.000-00  
 E-mail Responsável: responsavel@seplag.mt.gov.br

Valor Etapa:

Início:    
 Fim:

**Cadastrar Etapa(s)** AnacleiaDias71404 - 14:46:10 13/03/2024

Exercício: 2024  
 Programa: 500 - Gestão de políticas públicas  
 UO Responsável Programa: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
 Ação (PAOE): 2592 - Coordenação dos processos de planejamento e gestão das ações governamentais  
 Unidade Orçamentária: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
 Produto: Instrumento de gestão elaborado  
 Unidade Medida: Unidade **Quantidade Produto:** 10,00  
 Subação/Entrega: 0000001 - Coordenação da revisão do PPA 2024-2027  
 Data Início da Subação/Entrega: 01/01/2024  
 Data Fim da Subação/Entrega: 31/12/2024

Etapa(s):

Código	Cancelada	Descrição da Etapa	(R\$)Total da Etapa
6	Não	Consolidar as propostas de revisão setoriais do PPA	0,00
7	Não	Validar a revisão do PPA junto à Alta Administração ...	0,00
8	Não	Acompanhar o envio da minuta do PL de revisão à ...	0,00
9	Não	Acompanhar o processo legislativo	0,00
10	Não	Avaliar o processo de revisão do PPA	0,00
11	Não	XXXXXXXXXX ALTERADA	0,00

+ adicionar  
alterar  
cancelar

Versão: HOMOLOGA\_20240313\_12:25.2 Voltar

### 3.4.3 Cancelar etapa

Antes do cancelamento da etapa, é preciso verificar se há previsão de valor orçamentário para sua realização, havendo valor orçamentário, é necessário ajustar o valor da etapa para zero e realizar o replanejamento do valor que estava previsto para sua realização. Desta forma, realize os passos para alterar a etapa, conforme o item 3.2.2.

Não havendo valores orçamentários vinculados à etapa, realize o cancelamento, conforme segue:

**1º passo:** Para acessar a subação em que a etapa está vinculada, siga os passos 1 e 2 descritos no item 3.2.2.

**2º passo:** Selecione a etapa que será cancelada e clique em “Cancelar”.



Exercício: 2024  
 Programa: 500 - Gestão de políticas públicas  
 UO Responsável Programa: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
 Ação (PAOE): 2592 - Coordenação dos processos de planejamento e gestão das ações governamentais  
 Unidade Orçamentária: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
 Produto: Instrumento de gestão elaborado  
 Unidade Medida: Unidade Quantidade Produto: 10,00  
 Subação/Entrega: 0000001 - Coordenação da revisão do PPA 2024-2027  
 Data Início da Subação/Entrega: 01/01/2024  
 Data Fim da Subação/Entrega: 31/12/2024

Etapa(s):	Código	Cancelada	Descrição da Etapa	(R\$)Total da Etapa
6	0000006	Não	Consolidar as propostas de revisão setoriais do PPA	0,00
7	0000007	Não	Validar a revisão do PPA junto à Alta Administração ...	0,00
8	0000008	Não	Acompanhar o envio da minuta do PL de revisão à ...	0,00
9	0000009	Não	Acompanhar o processo legislativo	0,00
10	0000010	Não	Avaliar o processo de revisão do PPA	0,00
11	0000011	Não	xxxxxxxx ALTERADA	0,00

Botões: + adicionar, alterar, - cancelar

Versão: HOMOLOGA\_20240313\_12:25.2 Voltar

**3º passo:** Ao clicar em “Cancelar”, será aberta uma tela com as informações da etapa, clique no botão “Confirmar”.



Programa: 500 - Gestão de políticas públicas  
 Ação (PAOE): 2592 - Coordenação dos processos de planejamento e gestão das ações governamentais  
 Subação/Entrega: 0000001 - Coordenação da revisão do PPA 2024-2027  
 Etapa: xxxxxxxx ALTERADA  
 Etapa Cancelada: Não

Responsável: Responsável pela etapa [Pesquisar]  
 CPF Responsável: 000.000.000-00  
 E-mail Responsável: responsavel@seplag.mt.gov.br  
 Valor Etapa: 0,00  
 Início: 01/01/2024 (ddmmaaaa)  
 Fim: 31/12/2024 (ddmmaaaa)

Botões: Confirmar, Cancelar

Versão: HOMOLOGA\_20240313\_12:25.2 Voltar

Após a etapa ser cancelada, a *tela* de etapas apresentará a situação de cada etapa, na coluna “Cancelada”: “Sim” se cancelada; “Não”, se estiver em vigor.

Cadastrar Etapa(s) AnacleiaDias71404 - 14:52:34 13/03/2024

Exercício: 2024  
 Programa: 500 - Gestão de políticas públicas  
 UO Responsável Programa: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
 Ação (PAOE): 2592 - Coordenação dos processos de planejamento e gestão das ações governamentais  
 Unidade Orçamentária: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
 Produto: Instrumento de gestão elaborado  
 Unidade Medida: Unidade Quantidade Produto: 10,00  
 Subação/Entrega: 0000001 - Coordenação da revisão do PPA 2024-2027  
 Data Início da Subação/Entrega: 01/01/2024  
 Data Fim da Subação/Entrega: 31/12/2024

Etapa(s):

Código	Cancelada	Descrição da Etapa	(R\$)Total da Etapa
6 0000006	Não	Consolidar as propostas de revisão setoriais do PPA	0,00
7 0000007	Não	Validar a revisão do PPA junto à Alta Administração ...	0,00
8 0000008	Não	Acompanhar o envio da minuta do PL de revisão à ...	0,00
9 0000009	Não	Acompanhar o processo legislativo	0,00
10 0000010	Não	Avaliar o processo de revisão do PPA	0,00
11 0000011	Sim	xxxxxxxxx ALTERADA	0,00

[+ adicionar](#)  
[alterar](#)  
[cancelar](#)

versão: HOMOLOGA\_20240313\_12:25.2 Voltar

### 3.4.4 Cadastro de Responsável pela etapa

É atribuição do NGER ou Unidade setorial de planejamento realizar o cadastro de responsável pela etapa no FIPLAN, após receber a solicitação encaminhada pelo responsável pela ação ou subação com a informação do nome, CPF e e-mail do novo responsável pela etapa.

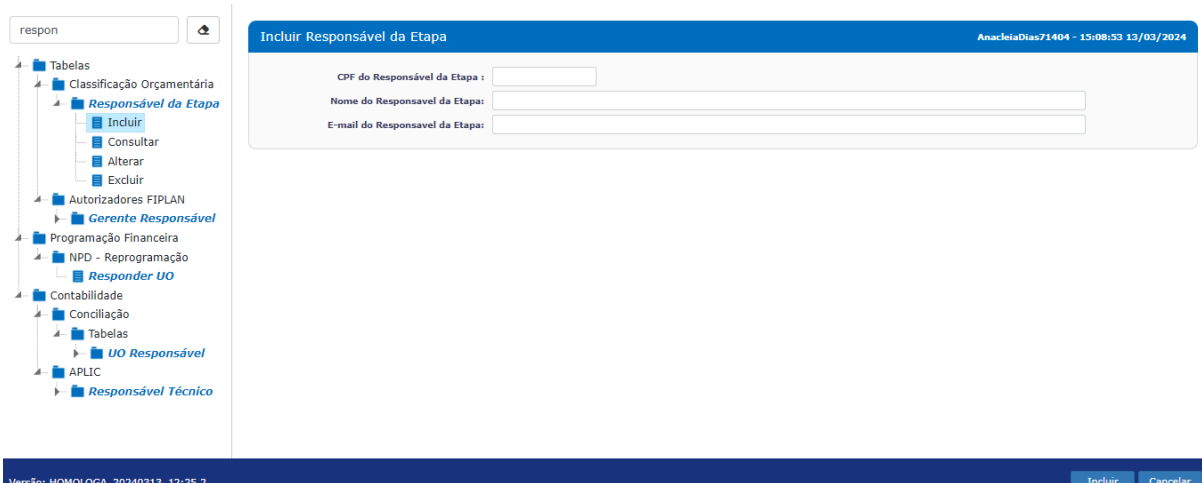
**1º passo:** Na barra de busca, digite “responsável”, e selecione “Responsável da Etapa”

respon

- Tabelas
  - Classificação Orçamentária
    - Responsável da Etapa**
      - Incluir
      - Consultar
      - Alterar
      - Excluir
  - Autorizadores FIPLAN
    - Gerente Responsável
  - Programação Financeira

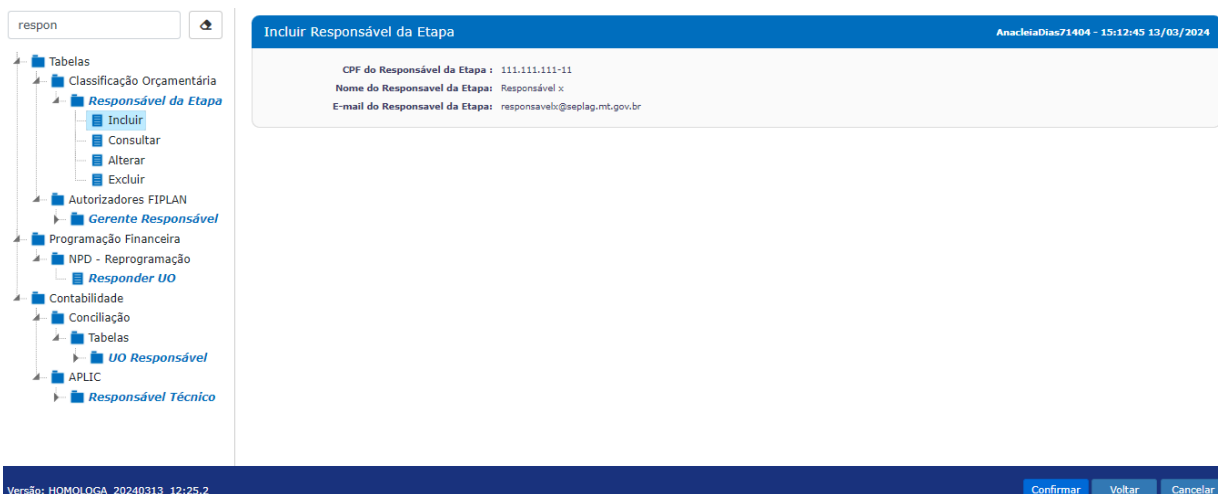


**2º passo:** selecione a opção ‘Incluir’ para realizar o cadastro do servidor na tabela “Responsável da Etapa”.



**3º passo:** Na tela “Incluir Responsável da Etapa”, digite os dados do servidor, clique no botão “Incluir” e para finalizar clique no botão “Confirmar”.

Lembrando que se o responsável pela etapa for cadastrado com o CPF errado, não é possível alterar a numeração, desta forma, exclua o cadastro e inclua o correto.



Para os procedimentos de alterar, consultar ou excluir cadastro de responsáveis por etapas, selecione a opção no local descrito no 1º passo deste item.



## Links para acesso às Leis e Manuais

Formulários para ajustes em subações:

<http://www.seplag.mt.gov.br/index.php?pg=ver&id=7487&c=112&sub=true>

Manual de elaboração e Lei do PPA 2024-2027:

<http://www.seplag.mt.gov.br/index.php?pg=ver&id=7259&c=111&sub=true>

Manual do PTA 2024:

<http://www.seplag.mt.gov.br/index.php?pg=ver&id=7487&c=112&sub=true>

Manual de atualização do PTA G 2024:

<http://www.seplag.mt.gov.br/index.php?pg=ver&id=7487&c=112&sub=true>

LDO 2024:

<https://www5.sefaz.mt.gov.br/orcamento?c=11387798&e=11400191>

LOA 2024:

<https://www5.sefaz.mt.gov.br/orcamento?c=11387799&e=53231826>

MTPO 2024:

<https://www5.sefaz.mt.gov.br/orcamento?c=11387808&e=43844308>

Manual de Créditos Adicionais e outras alterações 2022

<https://www5.sefaz.mt.gov.br/-/manuais-2023>

## ANEXOS

Todos os Formulários estão disponíveis em formato Excel na Página da SEPLAG, acessível pelo link: <http://seplag.mt.gov.br/index.php?pg=ver&id=7487&c=112&sub=true>

### Anexo I – Formulário de solicitação de inclusão de subação/entrega

FORMULÁRIO DE INCLUSÃO DE SUBAÇÃO - PTA GERENCIAL			
<b>Preencher todos os campos:</b>			
1. Programa de governo			
2. Código da Ação			
3. U.O. Responsável pela Ação			
4. Produto da Ação			
5. Nome da Subação			
6. Nome e CPF do Responsável pela Subação *			
7. Produto da subação e Unidade de Medida	Produto da subação	Unidade de Medida	
8. Região (es) de Planejamento /Município/ quantidade	Região	Município	Quantidade
9. Detalhamento e qualificação do produto da subação			
10. Relação das etapas			
11. Justificativa para Inclusão			
12. Nome do Responsável pelo NGER.			

\* Para que seja atribuída a responsabilidade por subação é necessário que o servidor tenha acesso ao sistema Fiplan (login).

**Anexo II – Formulário de solicitação de alteração de subação/entrega**

**FORMULÁRIO DE ALTERAÇÃO DE SUBAÇÃO - PTA GERENCIAL**

Preencher todos os campos:

1.	Programa de governo	<input type="text"/>		
2.	Código da Ação	<input type="text"/>		
3.	U.O. Responsável pela Ação	<input type="text"/>		
4.	Produto da Ação	<input type="text"/>		
5.	Nome da subação	<input type="text"/>		
6.	Produto da subação e Unidade de Medida	Produto da subação	Unidade de Medida	
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	
7.	Região (es) de Planejamento /Município/ quantidade	Região	Município	Quantidade
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8.	Detalhamento e qualificação do produto	<input type="text"/>		
9.	Justificativa para alteração	<input type="text"/>		
10.	Nome do Responsável pelo NGER	<input type="text"/>		

OBS.: A proposta não deve trazer alterações do escopo e do produto da subação. Quando houver necessidade de alteração do escopo e do produto da subação, deve-se optar pelo seu cancelamento e elaboração de uma nova subação, exceto quando se tratar de ajuste de redação para dar maior clareza à entrega.

### Anexo III – Formulário de solicitação de cancelamento de subação/entrega

#### FORMULÁRIO DE CANCELAMENTO DE SUBAÇÃO - PTA GERENCIAL

Preencher todos os campos:

1. Programa de governo
2. Código da Ação
3. U.O. Responsável pela Ação
4. Produto da Ação
5. Nome da subação
6. Justificativa para cancelamento
7. Nome do Responsável pelo NGER

O motivo de solicitação de cancelamento da subação deve ser precedido do registro de restrição no Sistema Monitora.