

**ROTEIRO PRÁTICO PARA AS ATIVIDADES
DAS EQUIPES SETORIAIS**

Plano Plurianual 2020-2023

Março19 –Seplag/MT

SUMÁRIO

Fase 1 – Constituição e orientação dos Grupos Focais – GFs.....	2
Fase 2 – Elaboração de Diagnóstico e da Proposta de Intervenção (Formulário I)	3
Fase 3 – Análise do Mapa Estratégico e esboço do Programa (Formulário III)	4
Fase 4 – Liberação da prévia e análise das Despesas Primárias Correntes – DPCs e Dívidas Públicas	5
Fase 5 – Validação do esboço de Programa e das ações padronizadas – 1 ^a Validação estratégica.....	6
Fase 6 – Formulação da programação finalística e de gestão (formulário IV)	7
Fase 7 – Lançamento das ações padronizadas no sistema FIPLAN	7
Fase 8 – Definição de metas e valores das ações finalísticas (fase quantitativa).....	8
Fase 9 – Fase de ajuste de metas e valores das ações finalísticas.....	8
Fase 10 – Validação estratégica.....	9
Fase 11– Lançamento dos Programas e ações finalísticos no Sistema (FIPLAN).....	9

Roteiro Prático para as Atividades das Equipes Setoriais

Fase 1 – Constituição e orientação dos Grupos Focais – GFs

- **Quem?** Coordenação Setorial
- **Como?** No processo de elaboração do novo PPA, utilizaremos a figura do Grupo Focal, com o objetivo de viabilizar a estruturação de ideias de forma mais objetiva, organizada e menos conflituosa. O propósito da SEPLAG é que a Coordenação e seus Assessores repliquem na unidade setorial os fundamentos básicos do Grupo Focal, da Moderação e da Relatoria. O grupo focal deverá ser formado por um número reduzido de indivíduos, entre 6 (seis) a 12 (doze) pessoas. Será necessário eleger dentro do Grupo Focal 2 (dois) integrantes para desempenhar as funções de **Moderador** e de **Relator**.

O **Relator** é o responsável por documentar as falas, depoimentos e discussões entre participantes, registrando-os num campo visual comum, com o objetivo de formalizar um produto, denominado **relatório**. O relatório é o produto final formalizado que contém a transcrição de falas, discursos e apresentações de participantes do grupo de trabalho. O Moderador é o integrante do GF responsável por mediar as discussões e conduzir o desenvolvimento do grupo. O moderador não é necessariamente o provedor central do conhecimento. Não é seu papel participar ativamente na discussão, a não ser que isso seja um acordo entre o grupo. Espera-se do Moderador **neutralidade** para cumprir sua função de promover a discussão equilibrada entre os membros da equipe.

Sugerimos que os Grupos Focais sejam constituídos preferencialmente por **especialistas** da política em questão, os quais possuem o domínio e conhecimento necessários sobre a temática. O especialista, ao contrário do moderador, é detentor de conhecimentos específicos com foco técnico. É imprescindível que o especialista possua conhecimento específico do recorte e/ou área da política em análise, bem como possua visão ampla das demais áreas. A finalidade dos grupos focais é a discussão conjunta de ideias e a busca de consenso.

- **Insumos:** Mapa da Estratégia de Governo e seus anexos; principais indicadores da política pública; Planos setoriais relacionados às políticas públicas executadas pelo órgão ou entidade, se houver; Plano Estratégico do órgão ou entidade, se houver; Plano Plurianual 2016-2019; Relatórios da Ação Governamental; Legislação regulamentadora das políticas públicas executadas pelo órgão ou entidade; Plano de Trabalho Anual – 2018 e 2019.
- **Entrega(s):** Grupos Focais constituídos, validados e formalizados.
- **Prazo limite:** 22 de março

Fase 2 – Elaboração de Diagnóstico e da Proposta de Intervenção (Formulário I)

- **Quem?** Coordenação Setorial, Grupos Focais.
- **Como?** Após a constituição e orientação dos grupos focais, deverá ser elaborado o diagnóstico do setor/política. Cada GF, com auxílio do moderador e do relator, iniciará as discussões entre seus integrantes acerca da situação-problema da política, que fundamentará a proposta de intervenção, ou seja, as iniciativas a serem implementadas a fim de “atacar” a situação- problema identificada. As reuniões do GF deverão resultar em um documento, (registrado pelo relator), com a seguinte estrutura: **1.** Apresentação do setor, identificando os segmentos em que ele se desdobra (caso necessário); **2.** Atores envolvidos e competências da instituição/setor; **3.** Cenário atual (situação problema), analisando inclusive a situação da política no plano nacional; **4.** Análise retrospectiva, na qual sejam evidenciados os erros e acertos da instituição/setor; **5.** Análise prospectiva, que identifique os problemas e/ ou demandas que possam permitir à instituição agir de forma proativa; **6.** Identificação de possíveis transversalidades (entre as diversas áreas da referida política e/ou entre as diversas políticas públicas).
- **Insumos:** Orientações Estratégicas de Governo – OEGs; Plano Nacional; Plano Estadual; Dados, informações e indicadores produzidos pela própria organização ou por outras instituições; Estudos desenvolvidos por especialistas de políticas públicas; Livros e artigos científicos; Legislação pertinente; Estrutura programática do PPA 2016-2019 (programas, ações, subações); Planos de Trabalho Anual – PTAs de exercícios anteriores.
- **Entrega(s):** Diagnóstico e Proposta de Intervenção elaborados (Formulário I).
- **Prazo limite:** 17 de abril

Fase 3– Análise do Mapa Estratégico e esboço do Programa (Formulário III)

- **Quem?** Coordenação Setorial, relatores e moderadores de Grupos Focais.
- **Como?** Com base na Estratégia de Governo representada no Mapa e nos Objetivos de Estado, bem como nos relatórios dos Grupos Focais, a Coordenação Setorial (com a participação do GF, dos Moderadores e Relatores), deverá formular os Objetivos da política pública sob sua responsabilidade. Esses objetivos servirão de base para a formulação dos programas. Considerando que o Programa organiza um conjunto de ações articuladas para se atingir determinado(s) objetivo(s), a definição do seu escopo e, por conseguinte, de seu esboço (nome, objetivos, indicadores dos objetivos e público alvo) começará pela análise do(s) objetivo(s) da política pública e da possibilidade, caso necessário, de reuni-los em grupo que melhor se ajuste à estruturação e/ou organização da referida política. Assim, deverá ser formulado o esboço do programa, propondo: denominação (nome), objetivo(s) do programa, públicoalvo (sociedade ou Estado) e sugestão de meta do(s) indicador(es) do(s) objetivo(s) de programa. Cada objetivo deverá possuir seu(s) próprio(s) indicador(es).

Atenção! Deverá ser utilizado um formulário por programa.

Para a definição do(s) objetivo(s) do Programa, a equipe setorial deverá considerar os objetivos de estado determinados no eixo ao qual a política em questão encontra-se inserida. Mais, em posse dos dados e das informações levantados no diagnóstico setorial, deverá ser realizada a positivação da situação-problema, refletindo-se a partir daí, a situação desejada. Cada proposta de objetivo do Programa deverá ser fundamentada e discutida entre os membros do GF, tendo em vista a realidade que se deseja alterar, bem como a situação-problema que se espera combater.

Quanto ao preenchimento do campo da **justificativa**, será necessário o levantamento de dados e comprovações sobre o cenário atual da política/setor. As informações do diagnóstico setorial elaborado deverão também ser utilizadas como insumo. A justificativa é a 'razão de existir' do Programa, podemos compreendê-la como a **comprovação** e **documentação** dos dados que **corroboram** a **existência** do Programa. A justificativa deverá conter os indícios e evidências da situação-problema do setor/política. Para preenchimento deste campo, procure responder às seguintes

indagações: (1) Quais os problemas recorrentes da política (problema de fundo)? (2) Por que este problema acontece? (3) Quais as causas imediatas e intermediárias deste problema de fundo? (4) Quais serão os efeitos se a situação-problema identificada no diagnóstico não for combatida?

OBS: No caso de algumas atividades desempenhadas pelo Estado não estarem contempladas pelos Objetivos de Estado, excepcionalmente, poderá ser proposta a inserção de novos Objetivos de Estado na programação do PPA (**Formulário II**). A solicitação de inclusão deverá ser validada pela Alta Administração setorial e encaminhada, mediante justificativa, para análise da Coordenação Geral. A proposição deverá atender a todos os atributos do Objetivo de Estado, incluindo a identificação de seus indicadores e suas respectivas metas.

- **Insumos:** Mapa Estratégico, planos setoriais vigentes, pactos e compromissos assumidos, cesta de indicadores disponibilizada pela SEPLAG.
- **Entrega(s):** Esboço do programa elaborado (Formulário III); Objetivo de Estado proposto (Formulário II), **caso necessário**.
- **Prazo limite:** 30 de abril

Fase 4 – Liberação da prévia e análise das Despesas Primárias Correntes – DPCs e Dívidas Públicas

Conforme mencionado, o PPA 2020-2023 terá um teto geral orçamentário para cada Unidade Orçamentária, por fonte de recursos (as mesmas fontes utilizadas no orçamento público do Poder Executivo Estadual), para todo o período do plano (quatro anos). Supletivamente, em atenção ao Regime de Recuperação Fiscal, o “teto” irá considerar os limites individualizados por UO (Unidade Orçamentária) para as despesas primárias correntes.

No primeiro momento, a SEPLAG, em conjunto com a SEFAZ, irá liberar os limites plurianuais (tetos) aos órgãos setoriais para fins de programação das despesas primárias correntes que compõem os programas de apoio administrativo, previdência, sentenças judiciais e operações especiais, bem como as despesas de natureza financeira para cumprimento das obrigações com o pagamento da dívida pública (que não compõem as DPCs). Somente após esta fase é que será liberado o teto para formulação da programação finalística e de gestão.

O lançamento dessas despesas, como detalhado nas fases seguintes, ocorrerá em dois momentos: primeiro serão lançadas no sistema as despesas obrigatórias e essenciais referentes à administração geral, previdência, operações especiais, sentenças judiciais e dívida pública; posteriormente, no momento de lançamento de toda a programação finalística e de gestão, serão compreendidas as demais despesas essenciais.

- **Quem?** Coordenação Setorial
- **Como?** Uma das inovações deste PPA é que a SEPLAG disponibilizará teto geral para cada Unidade Orçamentária, por fonte de recursos, **para os quatro anos**. Haverá também, em atenção ao que dispõe a EC 81/2017, que estabelece o Regime de Recuperação Fiscal, um limite para as despesas primárias correntes (DPCs). A fim de contribuir com os trabalhos das Coordenadorias Setoriais, a Coordenação Geral do PPA disponibilizará relatório, por UO, que servirá de insumo para análise das DPCs. Com base nesse relatório, a Coordenação Setorial, com assessoramento dos técnicos da área de orçamento, realizará o levantamento e análise de todas as DPCs (Despesas Primárias Correntes) e os valores relativos à Dívida Pública.
- **Insumos:** Relatório disponibilizado pela Coordenação Geral do PPA
- **Entrega(s):** Despesas Primárias Correntes e valores da Dívida Pública analisadas.
- **Prazo limite:** anterior à fase quantitativa

Fase 5 – Validação do esboço de Programa e das ações padronizadas – 1ª Validação estratégica

- **Quem?** Coordenação Setorial, Alta Administração do órgão ou entidade.
- **Como?** Nessa fase, deverão ser validadas, pela Alta Administração do órgão ou entidade, as despesas analisadas e definidas na fase anterior (Despesas Primárias Correntes e valores da Dívida Pública). O esboço de Programa(s) (nome, objetivos, indicadores e público alvo) também deverá ser validado nessa fase.
- **Insumos:** Cenário Fiscal; Relatório das despesas primárias; Mapa Estratégico; Matriz com Eixos, Objetivos de Estado e Objetivos de Programa que demonstram a relação de causalidade; Esboço de programa(s).
- **Entrega(s):** Esboço de Programa(s) e despesas primárias correntes validadas.
- **Prazo limite:** 03 de maio

Fase 6 – Formulação da programação finalística e de gestão (formulário IV)

- **Quem?** Coordenação Setorial, moderadores e relatores dos Grupos Focais.
- **O que fazer?** Após organização e análise do produto das discussões dos Grupos Focais, em relação ao(s) diagnóstico(s) e às propostas de intervenção, deve-se formular as ações necessárias para que os objetivos dos programas sejam alcançados. O Coordenador Setorial deverá organizar os trabalhos a fim de se obter a proposta final de programação (Programas e ações com todos seus atributos). Deverão ser definidos os atributos qualitativos da ação (denominação, objetivo específico, produto(s), público alvo), bem como deve-se identificar os objetivos para os quais cada ação proposta contribui. Nesse momento, também deverão ser levantados temas/assuntos transversais, que ultrapassem os limites de competência do órgão e/ou entidade.
- **Insumos:** Diagnóstico e Proposta de Intervenção; Esboço do programa; Mapa estratégico.
- **Entrega(s):** Programação finalística e de Gestão elaborada (formulário IV); Matriz de Contribuição das ações para a consecução dos objetivos de programa preenchida; Relação de temas/subtemáticas transversais que ultrapassam os limites de competência da entidade e/ou órgão.
- **Prazo limite:** 24 de maio

Fase 7 – Lançamento das ações padronizadas no sistema FIPLAN

- **Quem?** Coordenação Setorial, técnicos da área de orçamento.
- **Como?** Nessa fase, serão disponibilizados 2 (dois) tetos por unidade orçamentária: o teto geral e o teto das despesas primárias correntes. A equipe do órgão central do Sistema de Orçamento realizará oficina de capacitação com técnicos da área de orçamento das setoriais para que estes deem suporte à Coordenação Setorial na análise e lançamento dessas despesas. Observa-se que, nessa fase, as despesas primárias correntes estarão validadas pela Alta Administração Setorial (1ª validação), cabendo apenas, neste momento, seu lançamento no sistema, que poderá ser realizado concomitantemente às fases anteriores. O registro das despesas primárias correntes deverá espelhar os valores necessários à manutenção do funcionamento da Administração Pública e à manutenção básica das políticas públicas.

- **Insumos:** Despesas primárias correntes validadas.
- **Entrega(s):** Despesas primárias correntes lançadas.
- **Prazo limite:** Deverão ser lançadas em momento anterior à programação finalística.

Fase 8 – Definição de metas e valores das ações finalísticas (fase quantitativa)

- **Quem?** Responsáveis por Ações e suas equipes, Coordenação Setorial.
- **Como?** Nesse momento, deverão ser definidas as metas físicas dos produtos e seu custo (programação quadrienal, sem necessidade de lançamento anual (LOA) das metas e valores), informando a região de planejamento e fonte de financiamento, com as respectivas classificações orçamentárias (Categoria Econômica e Grupo de despesas). Caberá a cada responsável por Ação, com sua equipe, estabelecer o detalhamento dos itens constantes da memória de cálculo, para posterior lançamento no FIPLAN. Atenção: Caso se verifique insuficiência de dotação, a Coordenação Setorial fará os devidos ajustes das metas e valores aos tetos estabelecidos.
- **Insumos:** Teto orçamentário; programação finalística e de gestão (formulário IV).
- **Entrega(s):** Metas e valores das ações definidos.
- **Prazo limite:** 14 de junho

Fase 9 – Fase de ajuste de metas e valores das ações finalísticas

- **Quem?** Responsáveis por Ações e suas equipes, Coordenação Setorial.
- **Como?** Após análise e validação das metas físicas dos produtos e seu custo pela Alta Administração, na hipótese de constatar-se insuficiência de dotação, caberá a cada responsável por Ação, com sua equipe, alinhar as metas e valores, promovendo o alinhamento dos custos necessários e das metas ambicionadas ao teto orçamentário, para posterior lançamento no FIPLAN.
- **Insumos:** Teto orçamentário; programação finalística e de gestão (Formulário IV).
- **Entrega(s):** Metas e valores das ações ajustados.
- **Prazo limite:** 26 de junho

Fase 10 – Validação estratégica

- **Quem?** Coordenação Setorial; Alta Administração do órgão ou entidade.
- **Como?** Nesse momento, deverá ser realizada a segunda validação da Alta Administração do órgão ou entidade, após a finalização da formulação de programas e ações, com as devidas definições de valores e metas dos produtos. Está sob a responsabilidade das Coordenações Setoriais a organização e realização das reuniões de validação estratégica.
- **Insumos:** Programação finalística e de gestão (formulário IV).
- **Entrega(s):** Programação validada.
- **Prazo limite:** 28 de junho

Fase 11– Lançamento dos Programas e ações finalísticos no Sistema (FIPLAN)

- **Quem?** Coordenação Setorial, responsáveis pelos lançamentos.
- **Como?** Após a validação da programação finalística e de gestão, a Coordenação Setorial deverá definir a melhor forma de organização do lançamento da programação no sistema informatizado (FIPLAN), considerando experiências anteriores. O lançamento poderá ocorrer de forma centralizada (equipe de técnicos que possuem mais habilidade com o FIPLAN) ou descentralizada (cada responsável por ação efetua o lançamento). Para auxiliar nessa atividade, a Coordenação Geral disponibilizará material com o passo a passo e tutorial de lançamento no sistema informatizado, bem como manterá suporte técnico.
- **Insumos:** Programação validada; tutorial de lançamento.
- **Entrega(s):** Programação lançada.
- **Prazo limite:** 05 de julho