SEPLAG
Secretaria de Estado
de Planejamento
e Gestão

Governo de
Mato
Grosso

GUIA DE ATUALIZAÇÃO DO PTA 2021

CUIABÁ-MT

ABRIL/2021

Sumário

Apresentação 5
1. Plano de Trabalho Anual e o PTA Gerencial - Ciclos e Relatórios 6
2. A Relação entre o PTA e a Execução Orçamentária 8
3. As Ferramentas PTA G e Monitora 10
4. O Que, Como e Quem Pode Ajustar o PTA 11
4.1 Programa ou Ação 12
4.1.1 Incluir ou Excluir Programa ou Ação 12
4.1.2 Alterar Programa ou Ação 13
4.1.3 Alterar Nome de Responsável por Programa 13
4.1.4 Alterar Nome de Responsável por Ação 14
4.1.5 Incluir ou Alterar Região de Planejamento da Ação 17
4.2 Subação/Entrega 20
4.2.2 Alterar Nome de Responsável por Subação/entrega 22
4.3 Etapa 24
4.3.1 Incluir Etapa 25
4.3.2 Alterar Etapa 28
4.3.3 Cancelar Etapa 29
4.3.4 Cadastrar ou Alterar Cadastro de Responsável pela Etapa 31
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 relaciona os programas de governo com o detalhamento das ações, seus produtos, responsáveis, prazos, e valores orçamentários previstos para a entrega de cada meta física em determinado exercício.

Por ser o instrumento norteador da atuação governamental para um ano específico, deve manter-se compatível com os demais instrumentos de planejamento de médio prazo, como o Plano Plurianual(PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual(LOA).

Considerando que o PTA é elaborado no início do segundo semestre do ano anterior a sua execução, e que os cenários de planejamento estão em constantes transformações, é natural a ocorrência de fatos supervenientes que exijam o replanejamento, e consequentemente, a adequação do instrumento mesmo antes do início de sua execução.

As mudanças necessárias para manter o PTA atualizado e adequado à realidade são operacionalizadas por meio da ferramenta do Sistema FIPLAN, denominada PTA Gerencial (PTA G). Assim sendo, os ajustes realizados no PTA Gerencial são refletidos no Plano de Trabalho Anual.

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, quanto às competências, atribuições e procedimentos necessários para a propositura e implementação de inclusão, alteração ou cancelamento de programas, ações, subações/entrega e etapas no Plano de Trabalho, exercício 2021.

1. Plano de Trabalho Anual e o PTA Gerencial - Ciclos e Relatórios

O Plano de Trabalho Anual é o instrumento de planejamento que demostra como cada ação prevista no Plano Plurianual(PPA) será executada naquele ano específico.

No PTA, o detalhamento da execução vai até o nível de memória de cálculo, ou seja, até os itens de despesas, com a classificação orçamentária que compõe cada ação.

O PTA Gerencial (PTA G) é a ferramenta de **gestão** do que foi planejado no PTA.

É por meio do PTA G que devem ser realizadas as alterações do planejamento expresso no plano de trabalho anual.

Nessa ferramenta o detalhamento da execução das ações se estende até o nível de etapa e os valores orçamentários são consolidados do menor para o maior nível dos elementos, partindo da etapa para subação/entrega.

Exatamente por ser uma ferramenta gerencial, e apresentar o detalhamento de como as ações serão implementadas, ela permite maior flexibilidade nos ajustes, especialmente quanto ao detalhamento de como será realizado, quando e quem será o responsável.

Para facilitar o acompanhamento, o PTA Gerencial é apresentado em 12 ciclos mensais de planejamento, os quais coincidem com os meses do ano civil.

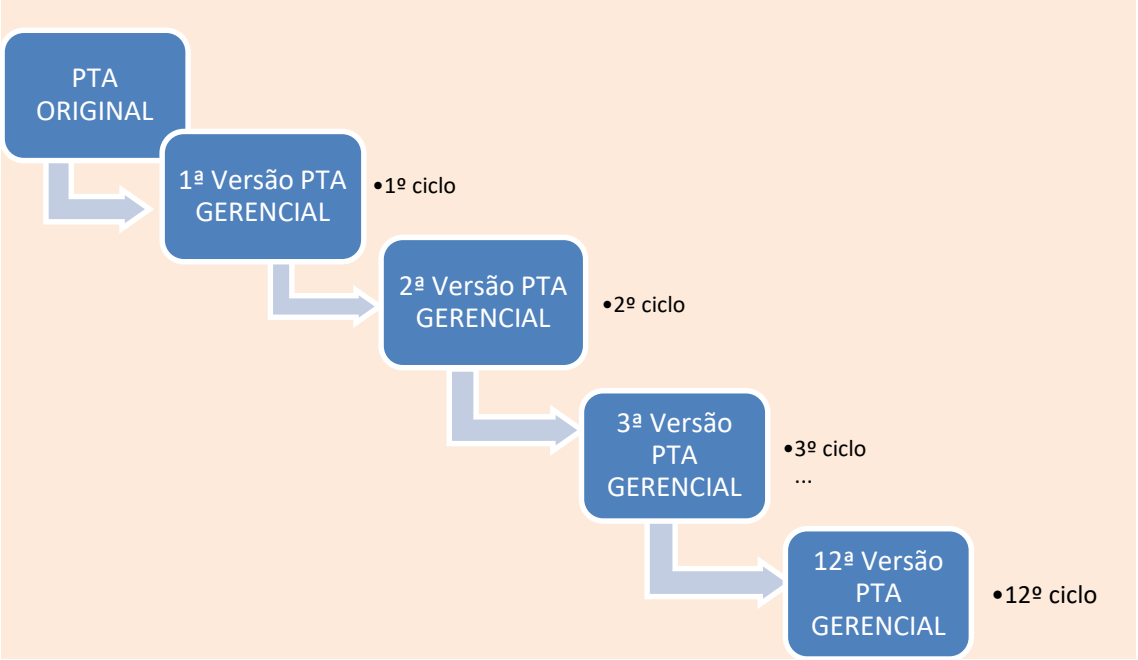
Denomina-se ciclo de planejamento, o período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês em que podem ser efetuados registros de ajustes no PTA Gerencial.

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

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 no último dia do mês de referência, por procedimento automático do FIPLAN, no período noturno, sem a necessidade de fechamento do sistema para os usuários.

Figura: Ciclos do PTA Gerencial



Por meio do relatório disponível no PTA Gerencial, chamado “PLAN 21 – PTA Gerencial por Órgão/Unidade”, é possível visualizar as alterações realizadas até o mês informado, possibilitando acompanhar o histórico das alterações em cada ciclo.

Quando o relatório “PLAN 21” for gerado antes da data final de encerramento de determinado ciclo, o relatório trará a versão atualizada do PTA até o mês que o ciclo se refere, com as alterações realizadas até a data da sua emissão.

2. A Relação entre o PTA e a Execução Orçamentária

Como o PTA é elaborado no segundo semestre do ano anterior ao ano de sua execução, é possível que mesmo antes do início de sua execução já existam fatos supervenientes que desencadeiem a necessidade de ajustes nesse instrumento, como por exemplo:

a) reestruturação organizacional;
b) mudança do nível estratégico do órgão;
c) realização da receita abaixo do previsto;
d) contingenciamento do orçamento;
e) necessidade de cobertura de restos a pagar e despesas de exercícios anteriores;
f) incorporação de novas demandas;
g) subações/entregas mal formuladas que não expressam com clareza o que será realizado e o produto que será entregue;
h) redefinição de prioridades pelo nível estratégico do órgão.

Ressalta-se, porém, que é de fundamental importância manter a coerência entre as alterações no PTA e os propósitos gerais da programação, expressos nos objetivos e produtos das ações previstas nos demais instrumentos de planejamento.

Por isso, alterações desprovidas de análises mais criteriosas e sem clareza da sua motivação e justificativa devem ser evitadas.

De acordo com a Lei nº 11. 071/2019, que dispõe sobre o Plano Plurianual 2020-2023, e suas alterações, os elementos que compõem esse instrumento de planejamento possuem atributos estruturantes (aqueles que dependem de lei autorizativa para serem alterados) e atributos gerenciais (aqueles que podem ser alterados sem a necessidade de lei autorizativa).

A lei supracitada, assim classifica os atributos:

I. Estruturantes:
   a) objetivo de programa, excetuado o mero ajuste de redação de seus atributos;
   b) indicador de programa, inclusive a unidade de medida e a meta, excetuado o mero ajuste de redação de seus atributos;
   c) produto da ação, inclusive a unidade de medida e a meta, excetuado o mero ajuste de redação de seus atributos;
   d) o público alvo da ação, excetuado o mero ajuste de redação de sua denominação.

II. Gerenciais:
   a) denominação do programa;
   b) unidade responsável pelo programa;
   c) denominação da ação;
   d) objetivo específico da ação;
   e) unidade responsável pela ação;

f) regiões atendidas.

Os elementos considerados estruturantes no PPA, como o produto e público alvo da ação, mantem essa classificação quando compõe o PTA, e portanto, dependem de lei para serem alterados.

A subação/entrega e a etapa, por serem elementos gerenciais do PTA e não estarem contidos no PPA podem ser alterados diretamente no PTA Gerencial sem a necessidade de lei autorizativa.

A ferramenta PTA G permite realizar as alterações dos elementos gerenciais do plano (subação/entrega e etapas) em dois momentos distintos:

1) Antes dos ajustes na execução orçamentária: quando o órgão avalia as subações/entregas e etapas e faz o replanejamento, alterando suas entregas, e depois realiza os ajustes na programação orçamentária (créditos adicionais).

Neste caso, o valor da coluna "Valor da Ação (PTA Gerencial)" será ajustado conforme as novas demandas. Enquanto o valor da coluna "Valor da Ação (Orçamento)" estará 'desatualizado' em relação a esses ajustes, no entanto, servirá para nortear as movimentações orçamentárias;

2) Após os ajustes na execução orçamentária: quando o órgão faz primeiro os ajustes na programação orçamentária e depois realiza o replanejamento da parte qualitativa do plano de trabalho.

Neste caso, o valor da coluna "Valor da Ação (Orçamento)" estará refletindo as mudanças do orçamento antes das alterações nas subações/entregas e etapas.

Quando isso ocorrer, a unidade administrativa deve identificar os créditos adicionais que geraram as alterações e realizar os ajustes no PTA Gerencial.

Sobre o ponto de vista do planejamento, recomenda-se que todo o PTA seja reavaliado no início de cada exercício, e se identificada a necessidade de alterações, que o replanejamento seja efetuado antes do início da execução orçamentária.

Assim como os valores orçamentários das ações, é possível alterar as metas físicas dos produtos das ações previamente no PTA Gerencial, todavia tais alterações somente serão efetivadas, tanto na programação orçamentária quanto no PTA Gerencial, quando for promovida a alteração do Quadro Demonstrativo da Despesa por Região (QDD) ou efetivado o crédito adicional à LOA, nos módulos específicos do FIPLAN para esse fim.

3. As Ferramentas PTA G e Monitora

O Sistema Monitora, em seu Módulo de Monitoramento, é uma ferramenta que tem por objetivo realizar o **acompanhamento da execução** das ações, subações/entregas e etapas e o desempenho das metas físicas, bem como, das ocorrências restritivas à execução do planejado, e das providências adotadas, permitindo a análise do andamento de cada fase do planejamento conforme PTA G.

As alterações realizadas no PTA Gerencial são carregadas diariamente, no período noturno, via integração, para o Sistema Monitora.

Importante ressaltar que por meio do Sistema Monitora não é possível alterar os elementos do PTA. As alterações desses elementos devem ser realizadas por meio do PTA G.

As duas ferramentas gerenciais (Sistema Monitora e PTA Gerencial) se complementam e viabilizam o aperfeiçoamento do ciclo do processo de planejar, executar, monitorar e replanejar, uma vez que as informações do PTA G alimentam o Sistema Monitora, que retroalimenta as informações para o PTA do ano seguinte.

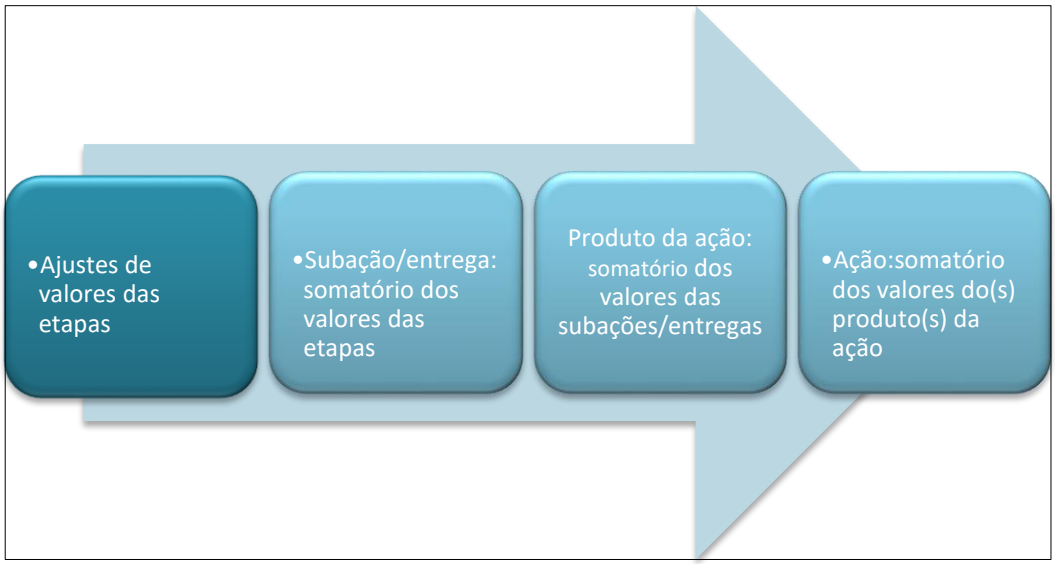
4. O Que, Como e Quem Pode Ajustar o PTA

Para melhor alinhamento com o conceito de etapa, no ano de 2021, foram implementadas alterações no módulo do PTA Gerencial em consonância com o PTA 2021, simplificando os atributos das etapas, com a eliminação dos campos subproduto da etapa, unidade de medida e quantidade.

No PTA G, diferentemente do que ocorre no PTA original, no nível da etapa não há detalhamento por item de despesa, fonte de recursos e grupo de despesa.

Quanto aos ajustes dos valores orçamentários, é importante frisar que os valores são consolidados dos níveis inferiores para os superiores do plano de trabalho, de tal forma que quando o valor de uma etapa é alterado, há alteração no valor da subação/entrega e do produto, que por sua vez, altera o valor da ação ao qual a etapa está vinculada.

Figura: Hierarquia de atualização dos valores orçamentários.



Os ajustes necessários para manter os instrumentos de planejamento atualizados são operacionalizadas por diferentes atores quando se tratar de alterações em programa, ação, subação ou etapa, coexistindo atribuições do Órgão Central de Planejamento (SEPLAG), das unidades setoriais de planejamento, por meio do Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados ou unidade equivalente, e do próprio responsável pela ação ou subação/entrega.

4.1 Programa ou Ação

Para serem registradas no PTA G e garantir a compatibilidade entre os instrumentos de planejamento, a criação, o cancelamento (exclusão) e a alteração de programas e ações deve ocorrer após a publicação de lei de alteração do PPA e da Lei Orçamentária Anual.

4.1.1 Incluir ou Excluir Programa ou Ação

O artigo 18, da Lei nº 11.071/19, que instituiu o PPA 2020-2023, alterada pela Lei nº 11.307/21, estabelece que "serão propostas pelo Poder Executivo, por meio de projeto de lei de revisão anual ou específico de alteração da Lei do Plano Plurianual:

> I - a exclusão ou alteração de eixo, diretriz, programa ou ação, constantes desta Lei, contendo a exposição fundamentada das razões que motivam a proposta; e/ou
>
> II - a inclusão de novos programas e ações, contendo:
>
> a) a exposição fundamentada das razões que motivam a proposta;
>
> b) a indicação dos recursos que financiarão a demanda, quando houver custo direto para sua implementação.

Assim sendo, quando o órgão ou entidade identificar a necessidade de criação ou exclusão de ação ou programa, o NGER ou unidade setorial de planejamento deve coordenar esse processo e, após validação pelo nível estratégico, encaminhar a solicitação ao Órgão Central de Planejamento acompanhada dos requisitos estabelecidos na lei supracitada.

Enquanto Órgão Central de Planejamento, compete à SEPLAG, analisar e consolidar as demandas, elaborar e encaminhar minuta de projeto de lei à Procuradoria Geral do Estado para revisão. O envio da mensagem de projeto de lei à Assembleia Legislativa é realizado pela Casa Civil.

Após a promulgação e publicação da lei autorizativa, compete ainda a unidade central de planejamento, realizar os procedimentos para inclusão ou exclusão de programas ou ações no FIPLAN e informar a unidade solicitante.

Importante esclarecer que é possível a promulgação de lei criando ou excluindo ação ou programa no PPA e na LOA durante a execução do PTA. Se isto ocorrer, a exclusão no PTA G fica condicionada ao início de sua execução na LOA. Se já houver execução, a ação não poderá ser excluída no PTA G, uma vez que a mesma deverá ser analisada quando da elaboração do Relatório das Ações Governamentais (RAG) daquele ano. Se não houver execução até sua exclusão da LOA, a ação poderá ser excluída no PTA G.

4.1.2 Alterar Programa ou Ação

De acordo com o Art. 19, da Lei nº 11.071/2019, que dispõe sobre o PPA 2020-2023, e suas alterações, considera-se como alteração dos elementos que compõem o Plano Plurianual, as modificações referentes aos seus respectivos atributos.

Segundo a lei supracitada, os atributos da ação se classificam em estruturantes e gerenciais, diferenciando-os de acordo com os meios pelos quais podem ser alterados.

As alterações dos atributos estruturantes da ação (público alvo e produto da ação com sua meta e unidade de medida) dependem da promulgação de lei autorizativa e são implementadas no FIPLAN por meio de módulo específico para ajustes do PPA.

Geralmente, as alterações dos atributos estruturantes são realizados durante o processo de revisão do PPA, com vigência para o exercício vindouro.

Compete à SEPLAG acompanhar a publicação da lei modificativa do PPA e efetivar as alterações no sistema FIPLAN.

Caso as alterações se referirem ao exercício em execução, a SEPLAG realizará os registros no PTA G.

Lembretes quanto à alteração de valores no PTA G:

- A alteração de valores da subação/entrega se dá a partir dos ajustes de valor 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.

4.1.3 Alterar Nome de Responsável por Programa

Para a alteração de nome de responsável por programa, é preciso que o novo responsável esteja cadastrado como usuário no sistema FIPLAN.

Se o servidor já possui cadastro no FIPLAN, a alteração de nome de responsável por programa, é efetivada pelos consultores do Órgão Central de Planejamento, após receber a solicitação encaminhada via e-mail pelo NGER ou unidade setorial de planejamento com indicação do nome e número do CPF do servidor que passará a responder pelo Programa.

Caso o novo responsável por programa não seja cadastrado no FIPLAN, ou ainda não tenha permissão para acessar a programação do órgão ou entidade, o NGER ou

unidade setorial de planejamento deve encaminhar a solicitação via protocolo à SEPLAG, sendo o processo instruído com a Ficha de Cadastro (modelo disponível na página da SEPLAG, no menu Planejamento > Sistema FIPLAN).

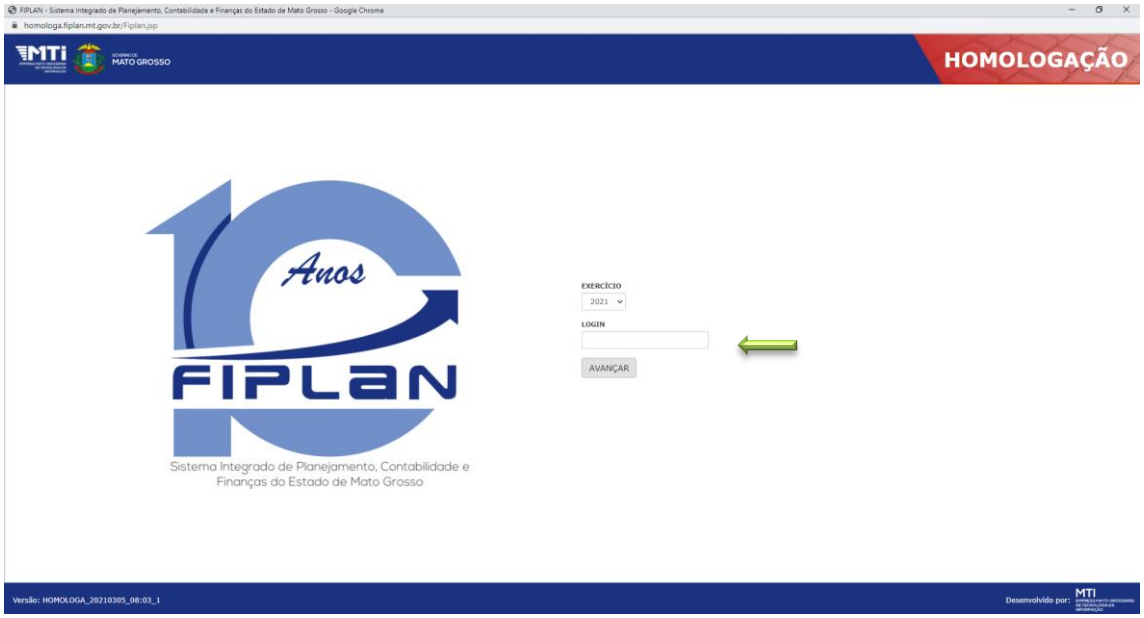
Este procedimento está sendo ajustado para ser implementado por meio de solicitação via Sistema Integrado da Gestão Administrativa Documental (SIGADOC).

4.1.4 Alterar Nome de Responsável por Ação

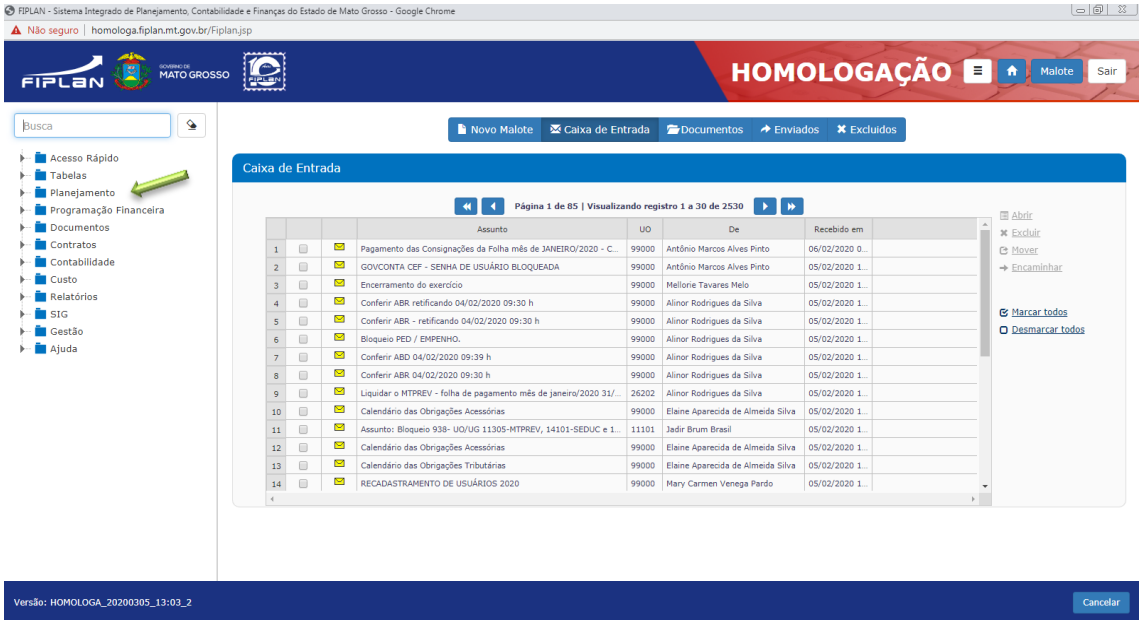
A atualização de nome de responsável por Ação no sistema FIPLAN é atribuição do Núcleo de Gestão Estratégica para Resultados – NGER ou unidade setorial de planejamento e deve ser realizada por meio do PTA Gerencial.

Como realizar no PTA G:

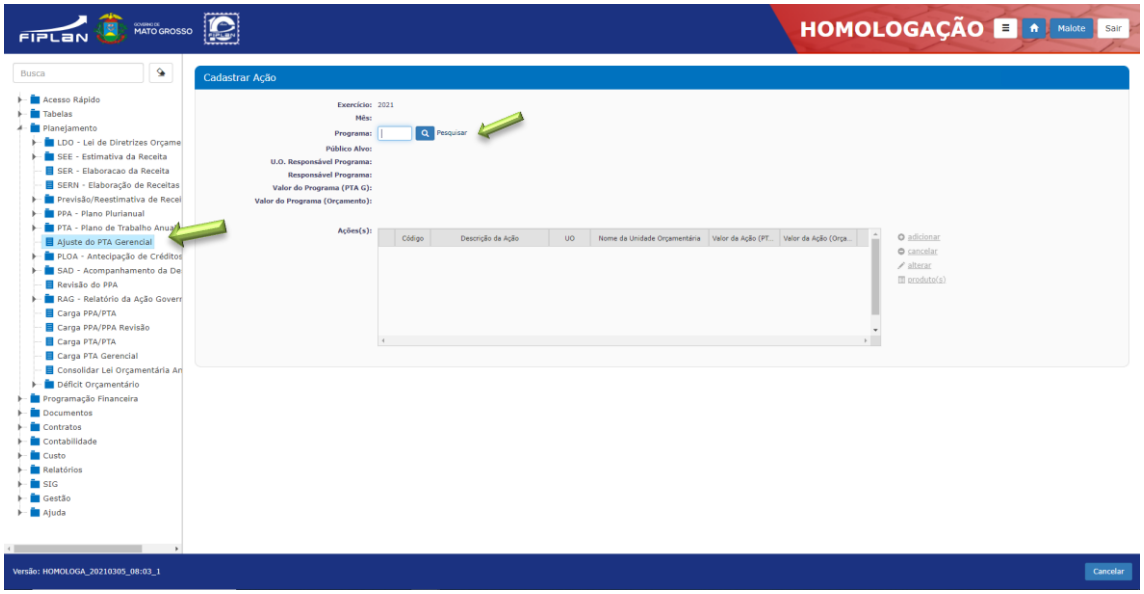
1º passo: Logar no exercício 2021;



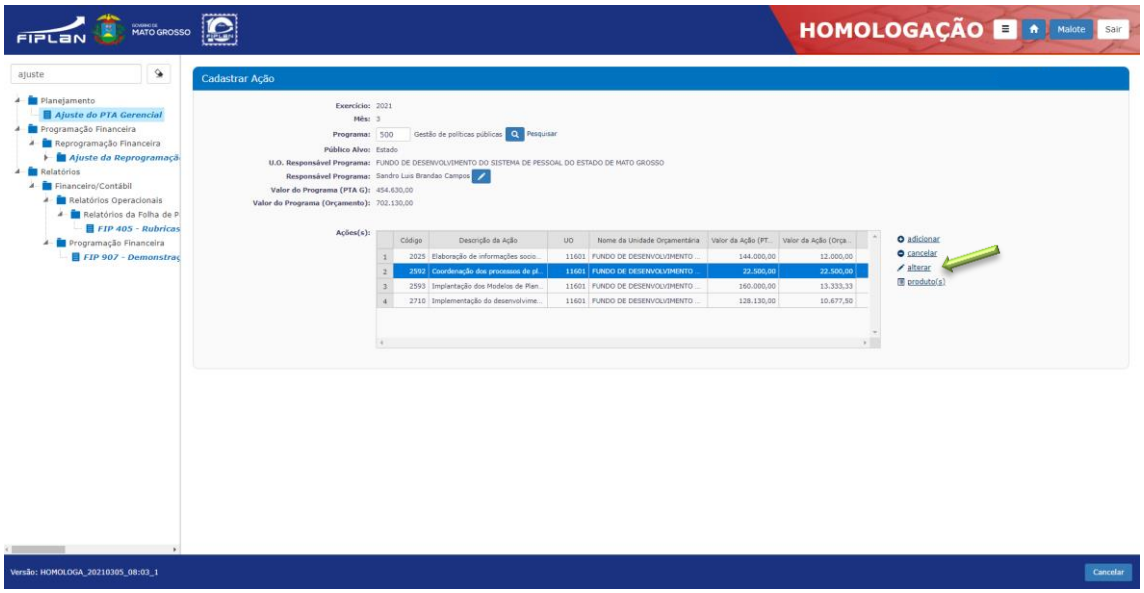
2º passo: No menu lateral, clique na opção “Planejamento”.



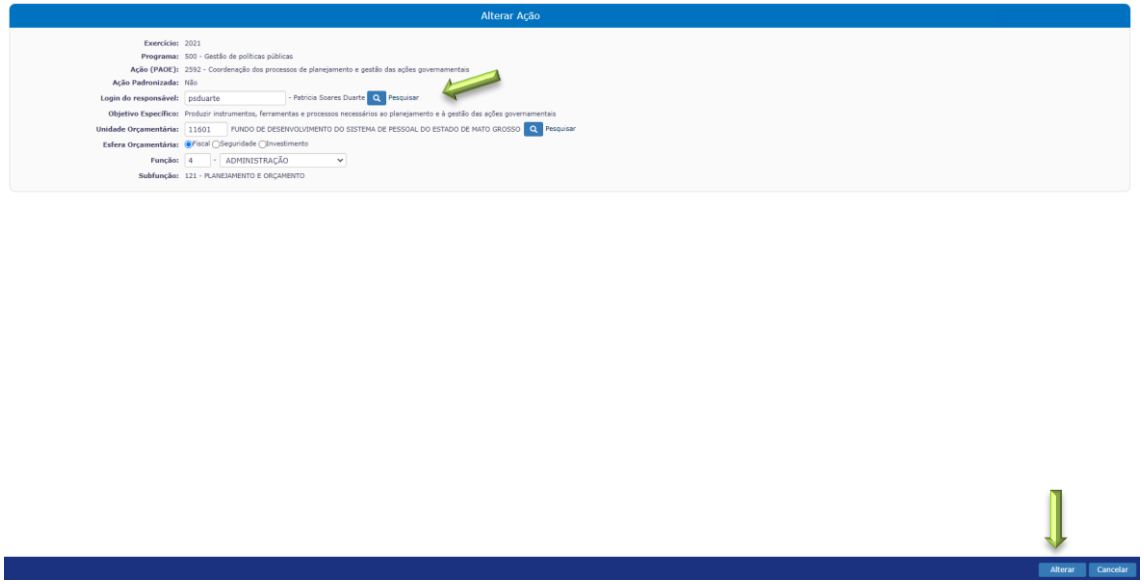
3º passo: Selecione a opção “Ajuste do PTA Gerencial”. Depois, informe o código do Programa. Caso não saiba o código, clique em “Pesquisar”. A pesquisa poderá ser feita por código da Unidade Orçamentária responsável pelo programa, nome ou parte do nome do programa.

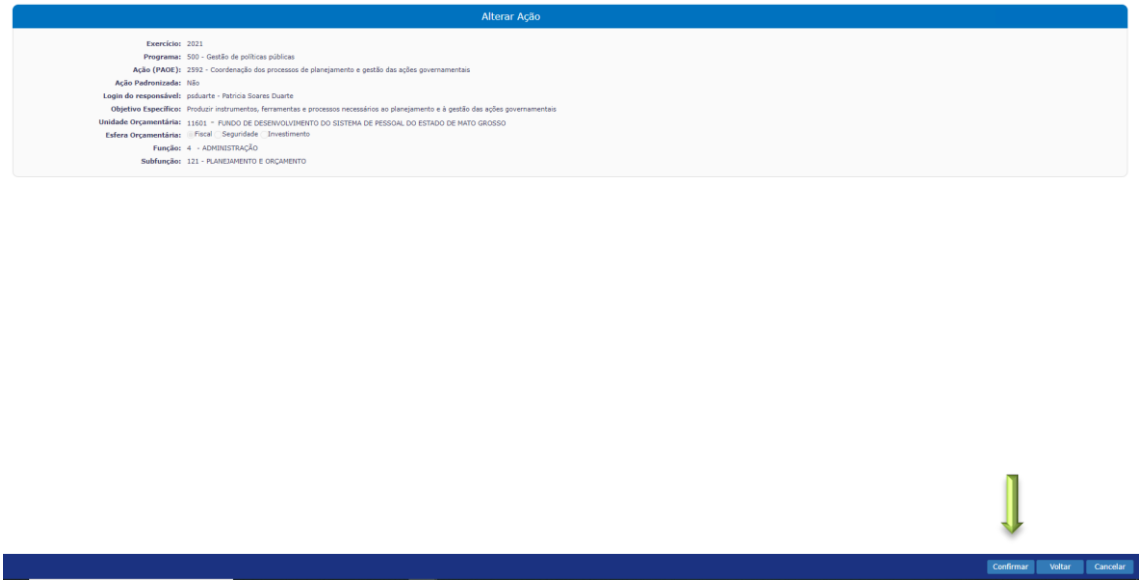


4º passo: Ao informar o código do Programa, será apresentada a lista das ações a ele vinculadas. Selecione a Ação cujo responsável precisa ser alterado e clique em “Alterar”.



5º passo: Digite a identificação de usuário (*login*) do novo responsável pela ação. Caso não saiba o *login*, clique em "Pesquisar". A pesquisa poderá ser feita por nome, sobrenome ou CPF. Depois, clique em "Alterar" e, na sequência, em "Confirmar".





4.1.5 Incluir ou Alterar Região de Planejamento da Ação

A Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício 2021, Lei nº 11.241/2020, em seu artigo 22, parágrafos 2º e 3º, autoriza o Poder Executivo a incluir ou alterar região de planejamento, em ação já existente, por procedimento administrativo, sem necessidade de utilização de crédito adicional.

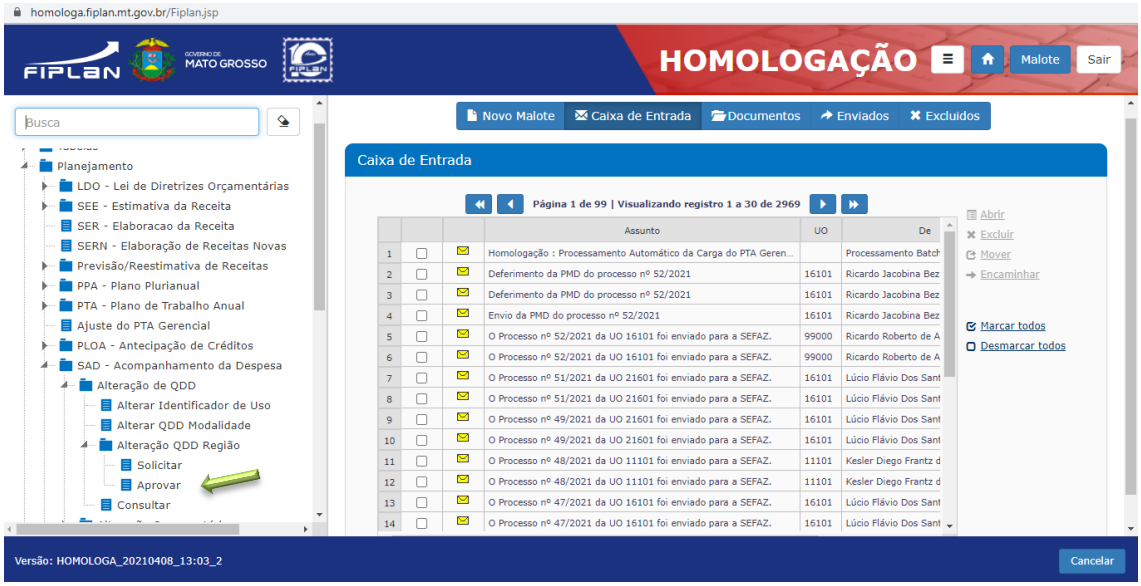
Para promover ajustes orçamentários e nas metas físicas dos produtos da ação entre as regiões de planejamento, o responsável pela ação deve encaminhar a solicitação de alteração do Quadro Demonstrativo da Despesa(QDD-Região) à unidade setorial de execução orçamentária, a quem compete registrar a solicitação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

Ao NGER compete analisar os ajustes propostos e, havendo coerência, aprovar a reprogramação dos valores e metas dos produtos da ação. Se não houver coerência, o processo será indeferido e outro processo deve ser iniciado.

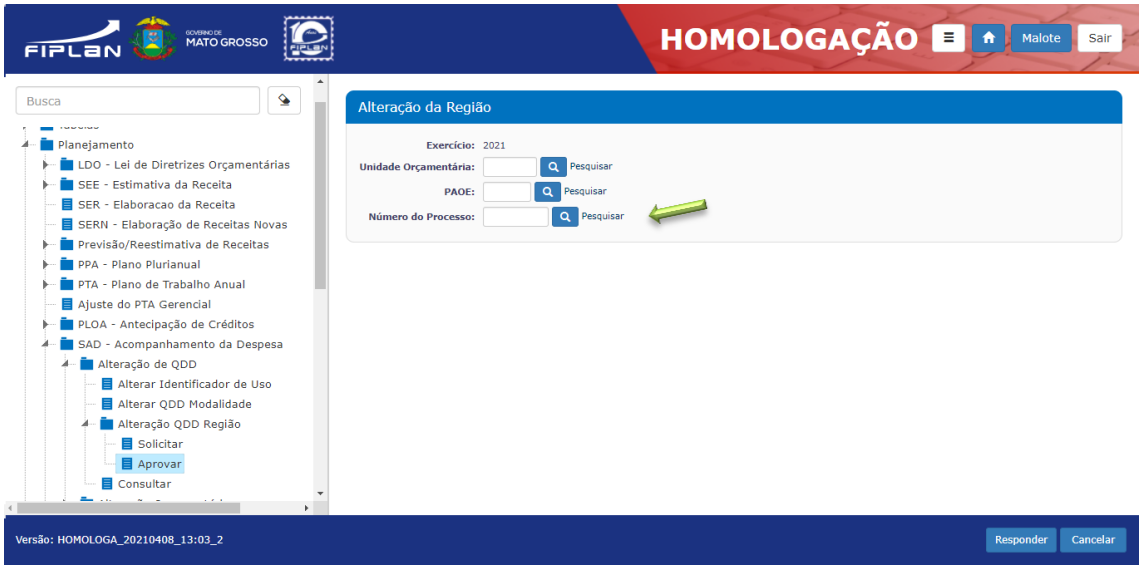
Os ajustes decorrentes de alterações das metas físicas entre as regiões de planejamento serão automaticamente atualizados no PTA Gerencial, apenas em nível de produto de ação. As alterações orçamentárias serão em nível de ação, devendo a adequação dos valores nos níveis inferiores do plano (subação/entrega e etapa) ser realizada pelo responsável pela ação mediante ajuste de valores nas etapas.

Como realizar a aprovação da Alteração de QDD Região no FIPLAN:

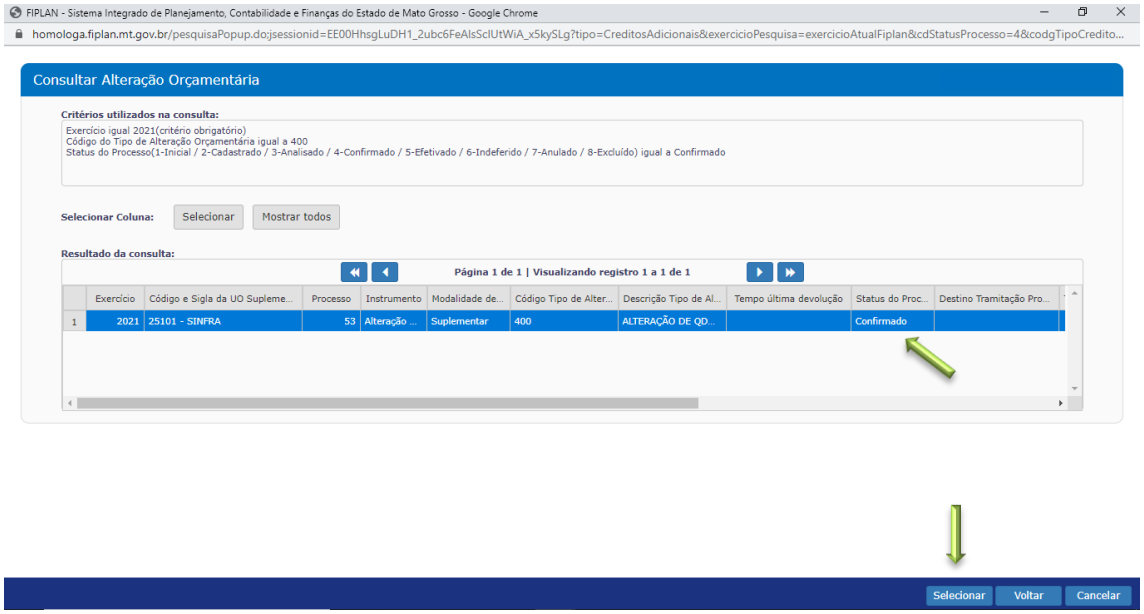
1º passo: Logar no sistema, no menu lateral, clique na opção "Planejamento" > SAD – Acompanhamento da Despesa > Alteração QDD-Região > Aprovar.



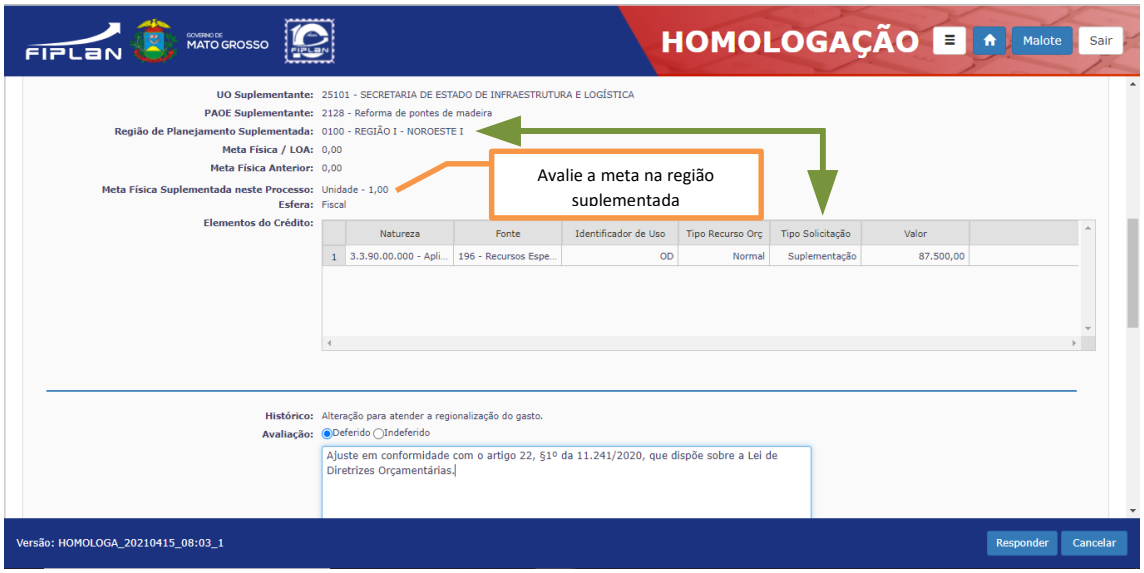
2º passo: na tela “Alteração da Região”, insira o número do processo de alteração de QDD-Região. Caso não saiba, clique no botão ‘pesquisar’ e realize a consulta.



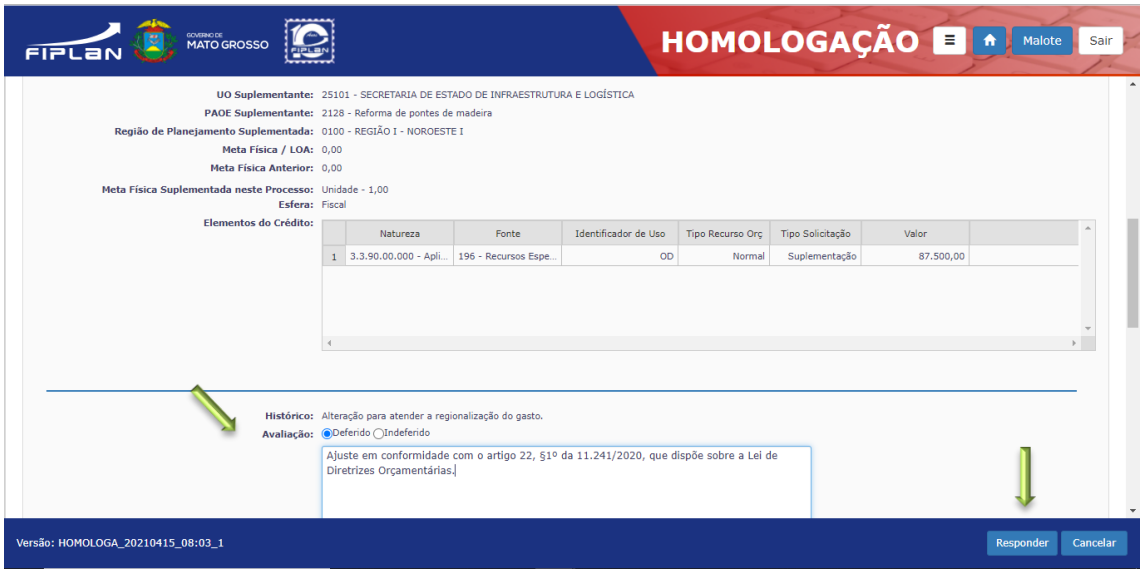
3º passo: Selecione o processo que será analisado.



4º passo: Será apresentada a tela com as informações das regiões anulada e suplementada.



5º passo: No campo “Avaliação” marque “Deferido” ou “Indeferido” e registre a análise. Após, clique em ‘responder’ e o processo será finalizado.



4.2 Subação/Entrega

Subação/entrega é o desdobramento da ação. Sua função é individualizar o produto, especificando o que deve ser entregue em cada subação. 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.

4.2.1 Incluir, Alterar ou Cancelar Subação/Entrega

De acordo com o Manual Técnico de Planejamento e Orçamento 2021(MTPO 2021), a proposta de inclusão ou alteração de subação/entrega deve atender os seguintes requisitos:

- Estar alinhada ao objetivo específico da Ação;
- 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;
- Cada Subação/entrega corresponde a um único produto.

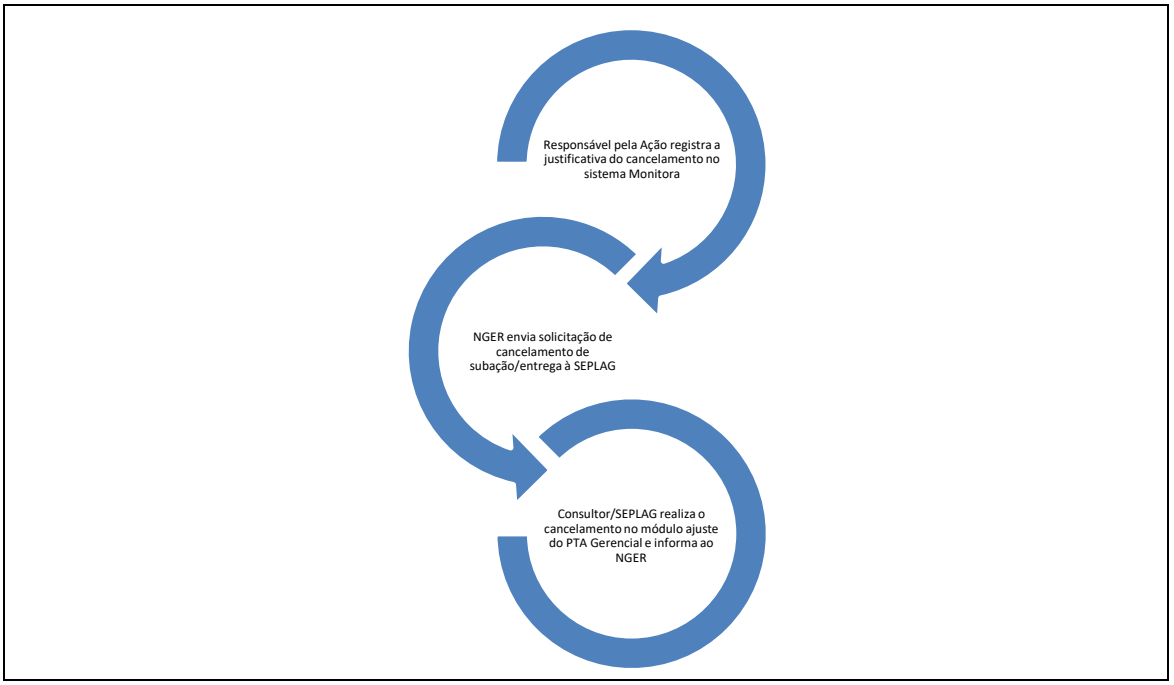
As propostas de alteração de subação/entrega não devem mudar o seu escopo ou produto, assim, somente os ajustes que tenham por objetivo dar maior clareza à subação e seu produto são permitidos.

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

Ressalta-se que o cancelamento de subação/entrega deverá ser feito no PTA Gerencial, precedida pelo registro da justificativa do cancelamento no Sistema Monitora – Módulo de Monitoramento, na aba de Restrições da Subação, quando o módulo estiver disponível. Até que o módulo seja disponibilizado, a justificativa deve ser incluída na formulário do Anexo III.

Para a alteração dos atributos da subação/entrega (denominação, produto, unidade de medida, região de planejamento e meta), bem como a inclusão de nova subação/entrega ou cancelamento, o NGER ou unidade setorial de planejamento deve encaminhar a solicitação de ajustes do PTA Gerencial (modelo disponível na página da SEPLAG: Planejamento > PTA > PTA Gerencial), via e-mail, ao consultor da SEPLAG, que após realizar os ajustes no PTA G, comunicará a unidade solicitante.

Figura: Procedimentos para o cancelamento de subação/entrega no PTA G e no Monitora

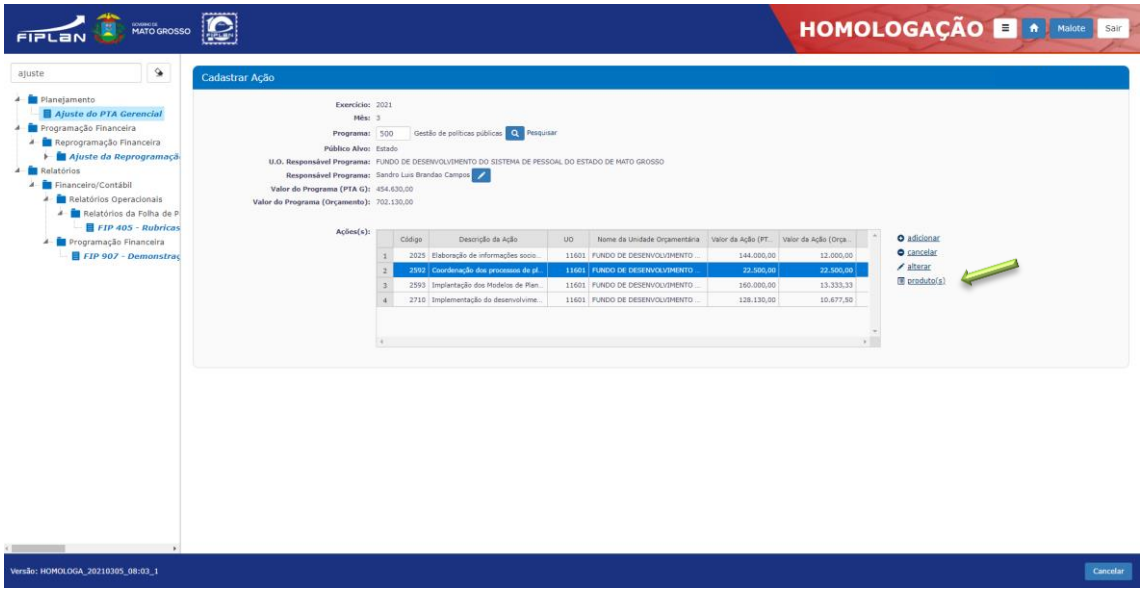


4.2.2 Alterar Nome de Responsável por Subação/entrega

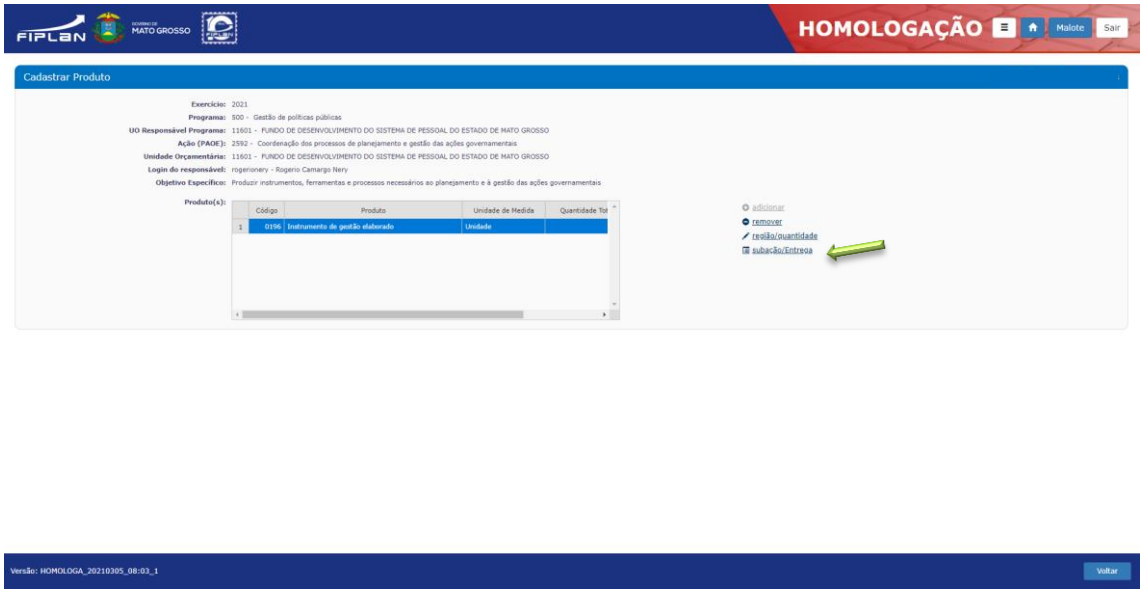
Promover alterações e manter atualizado os nomes de responsáveis por ações é atribuição do NGER ou unidade setorial de planejamento, e pode ser implementada diretamente no PTA G.

Como realizar no PTA G:

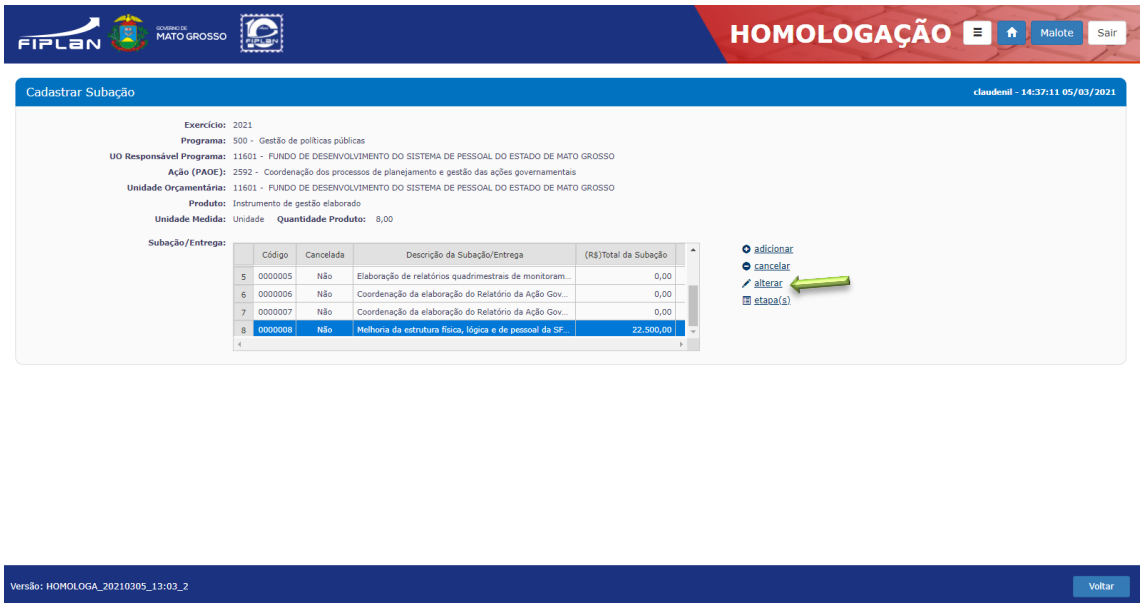
1º passo: Na tela 'Cadastrar Ação' (vide roteiro do item 4.1.3), após identificar o programa, selecione a Ação e depois clique no botão "Produto(s)".



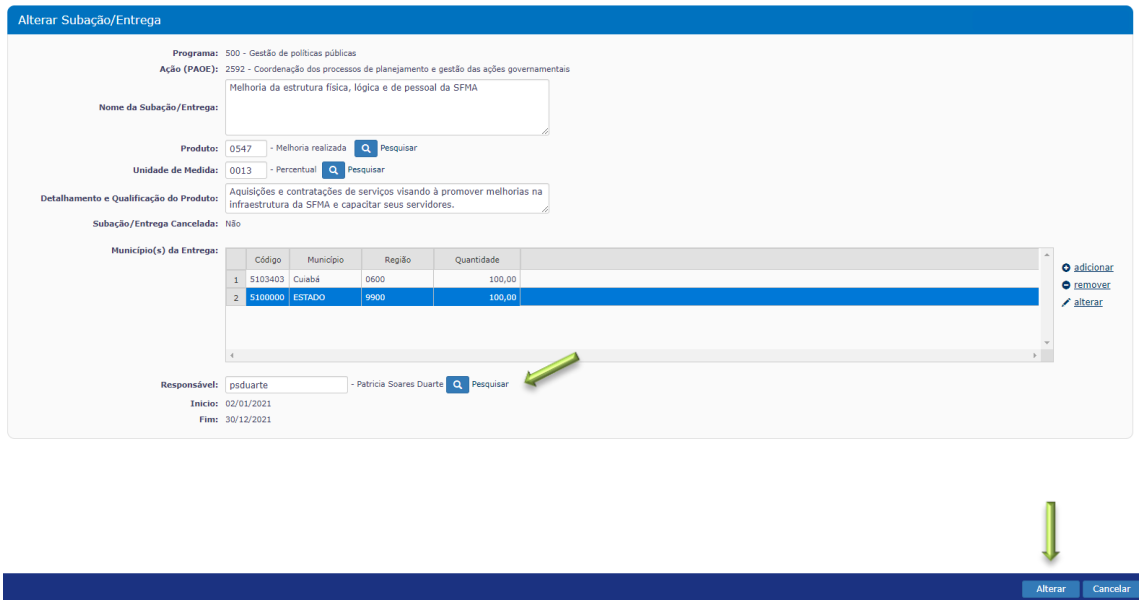
2º passo: Selecione o produto e clique no botão “Subação/entrega”.

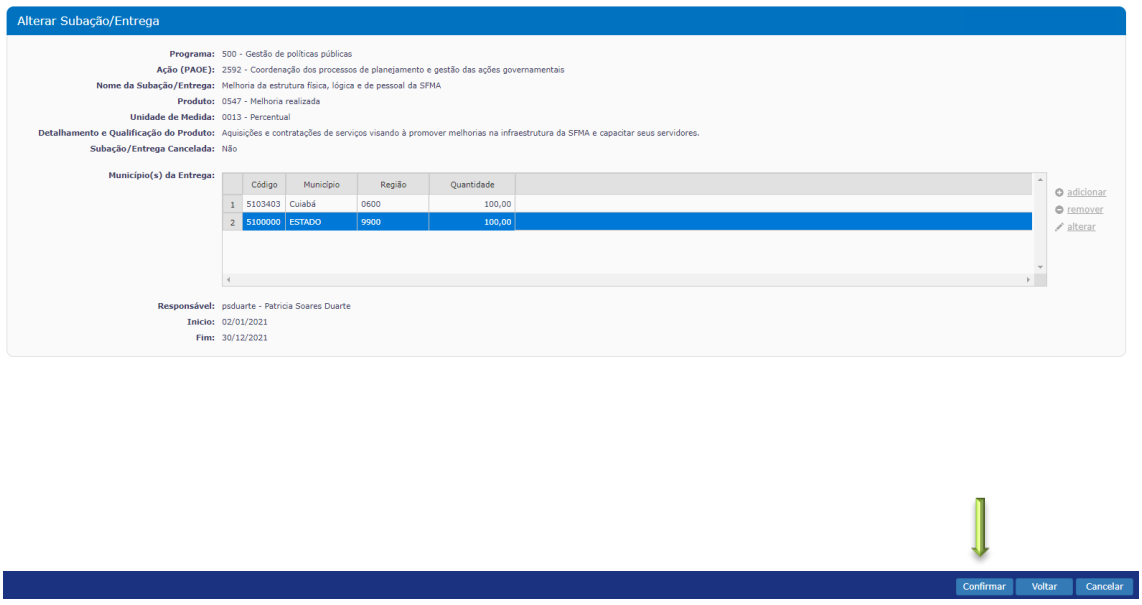


3º passo: Selecione a Subação/entrega e clique no botão “Alterar”.



4º passo: Digite a identificação do usuário (*login*) do novo responsável pela Subação/entrega. Caso o *login* não seja informado, poderá ser realizada busca através do botão “Pesquisar”. Clique em “Alterar” e em seguida em “Confirmar’.





4.3 Etapa

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 do PTA G.

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 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 ficarão disponíveis após efetivação de créditos adicionais.

De acordo com MTPO 2021, os ajustes de etapas deverão atender aos seguintes 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;
- caso a execução da subação/entrega ultrapasse o exercício, deve-se analisar quais as etapas que serão realizadas no exercício atual e quais no exercício seguinte.

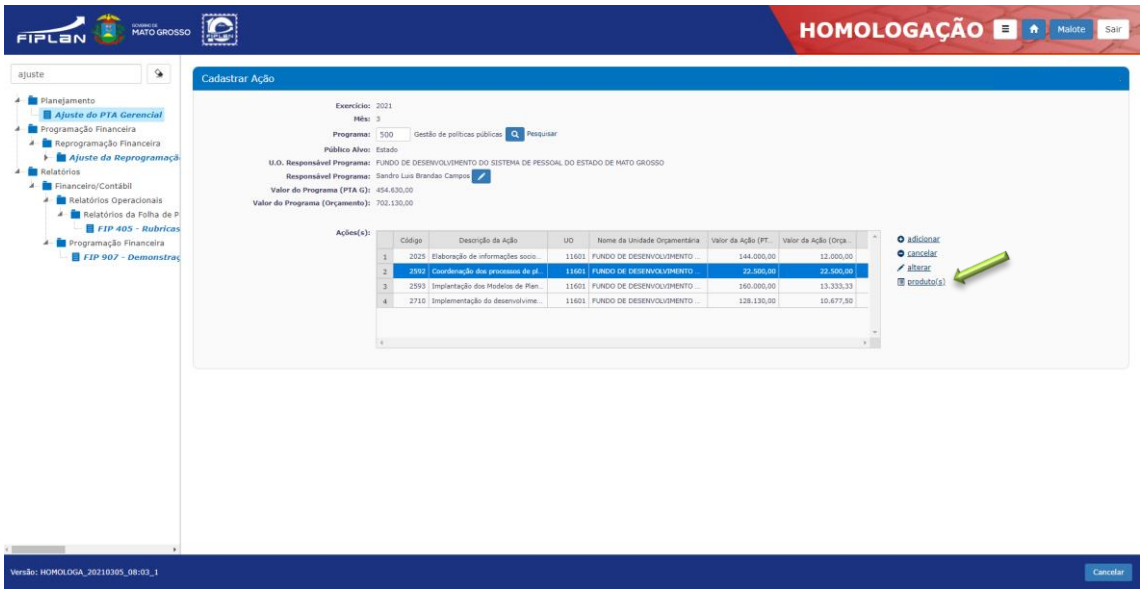
Compete ao responsável pela ação ou subação/entrega realizar a inclusão, alteração ou cancelamento de etapas.

4.3.1 Incluir Etapa

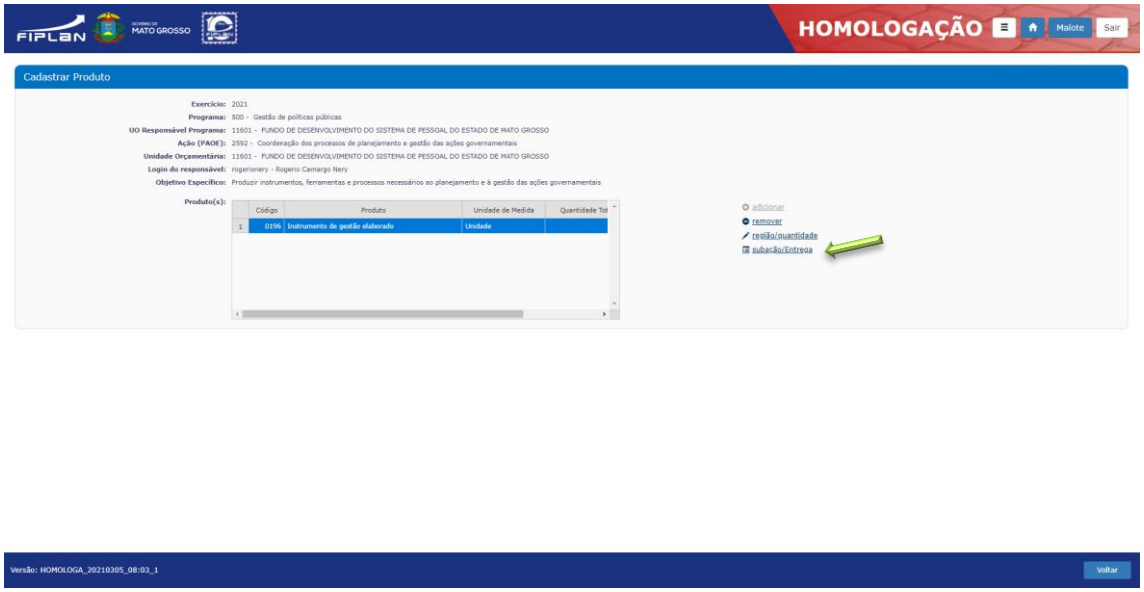
Como incluir etapa no PTA Gerencial:

1º passo: Siga os procedimentos descritos no item 4.1.3, do 1º ao 3º passos.

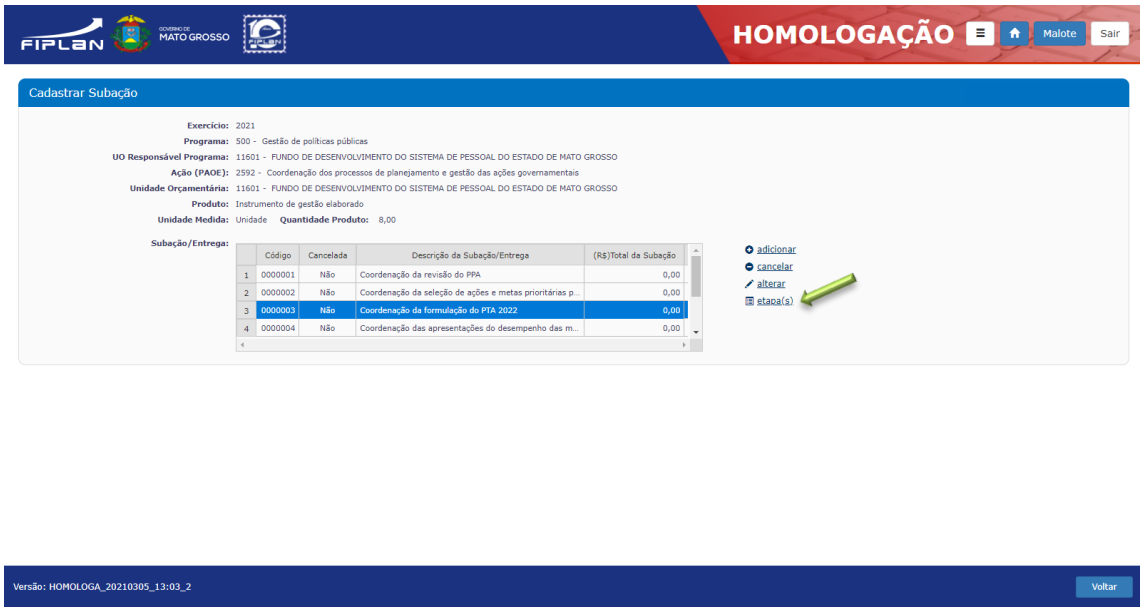
2º passo: Selecione a Ação e clique no botão “Produto(s)”.



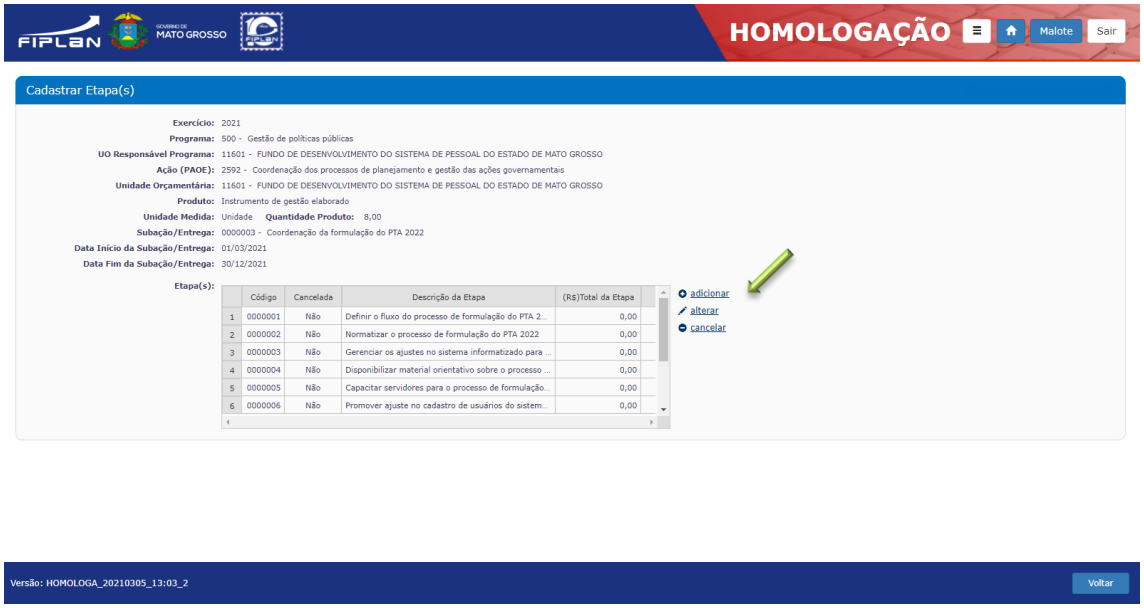
3º passo: Selecione o produto e clique em “Subação/entrega”.



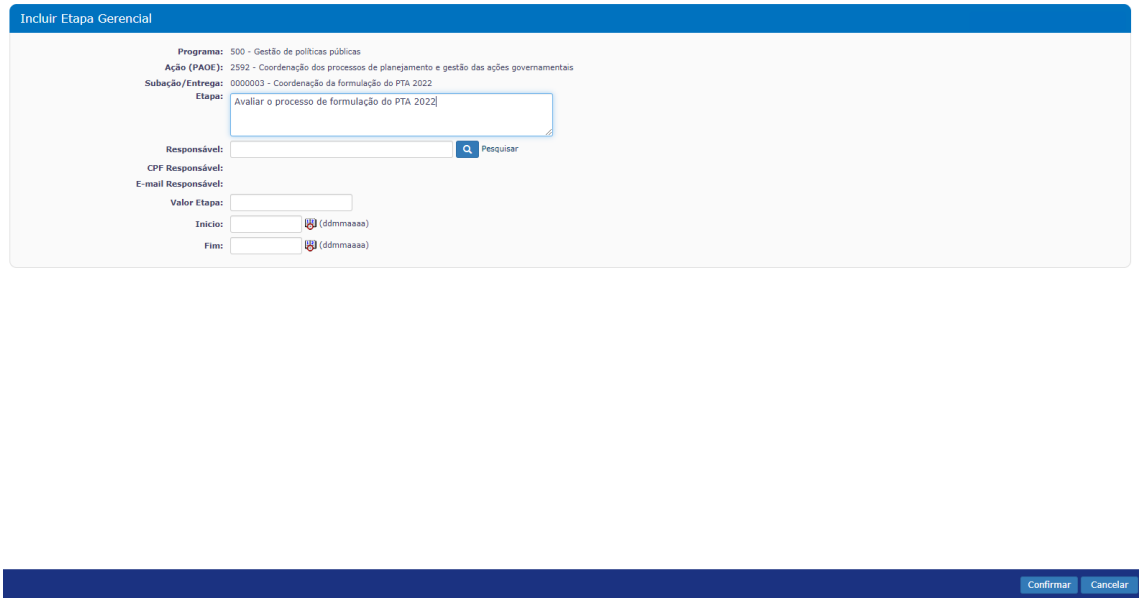
4º passo: Selecione a subação/entrega à qual a etapa pertence e clique em “Etapa(s)”.



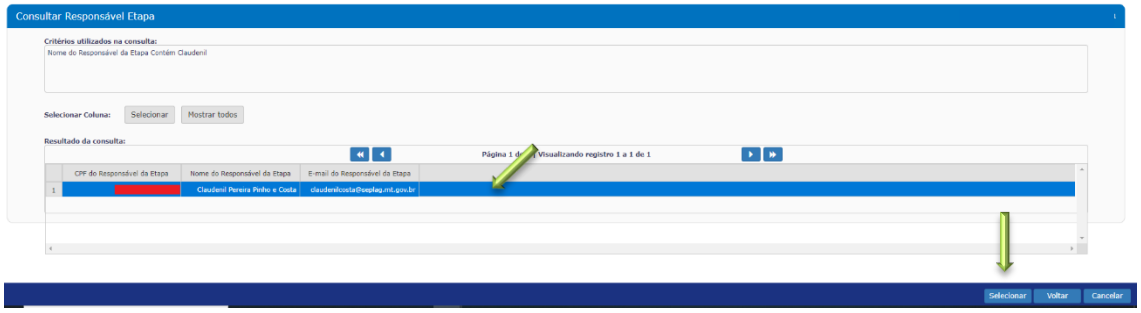
5º passo: Na tela das Etapas, clique no botão “adicionar”.



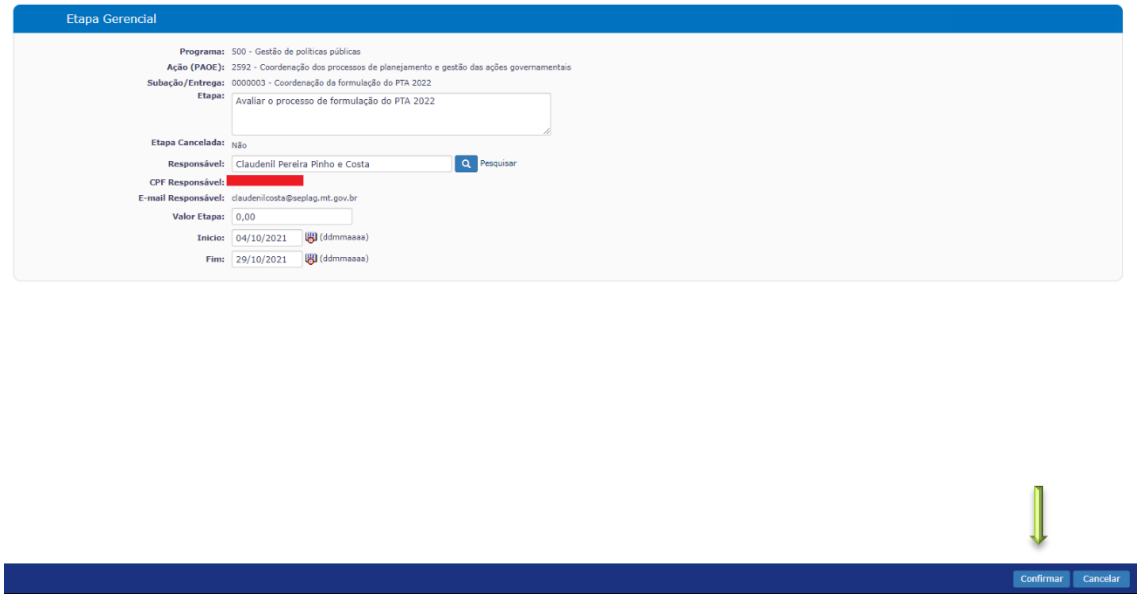
6º passo: Ao clicar em “adicionar”, será aberta uma tela com os campos para registro das informações da nova etapa. Escreva o nome da etapa.



Para incluir o nome do responsável da etapa deve-se, obrigatoriamente, utilizar o “botão pesquisar”.



7º passo: Após, informe o valor da etapa e as datas de início e fim, clique no botão "confirmar" e a operação será efetivada.

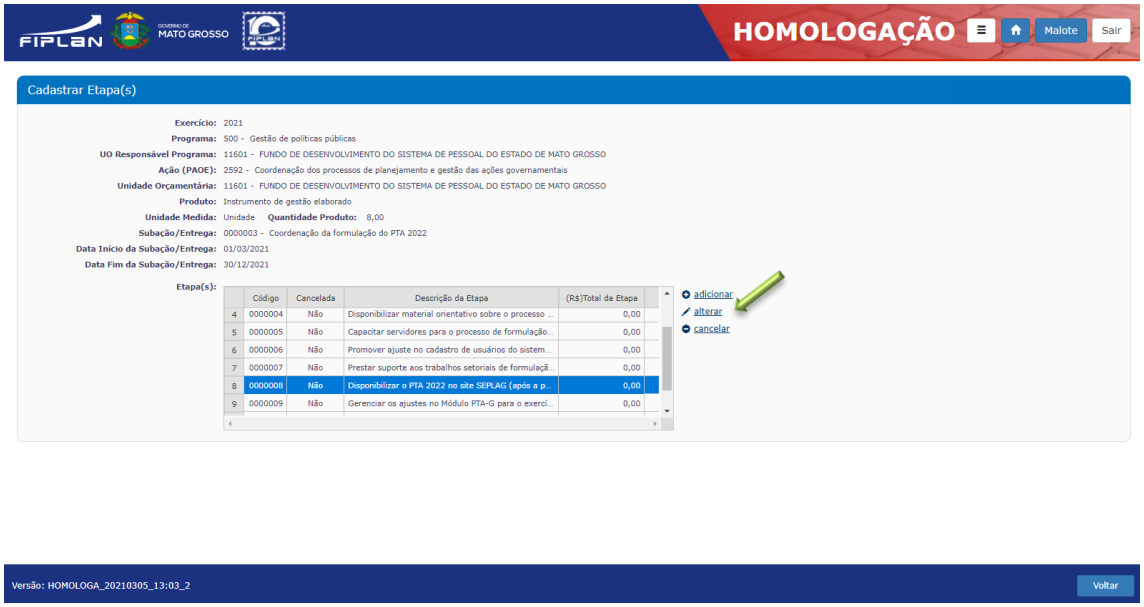


4.3.2 Alterar Etapa

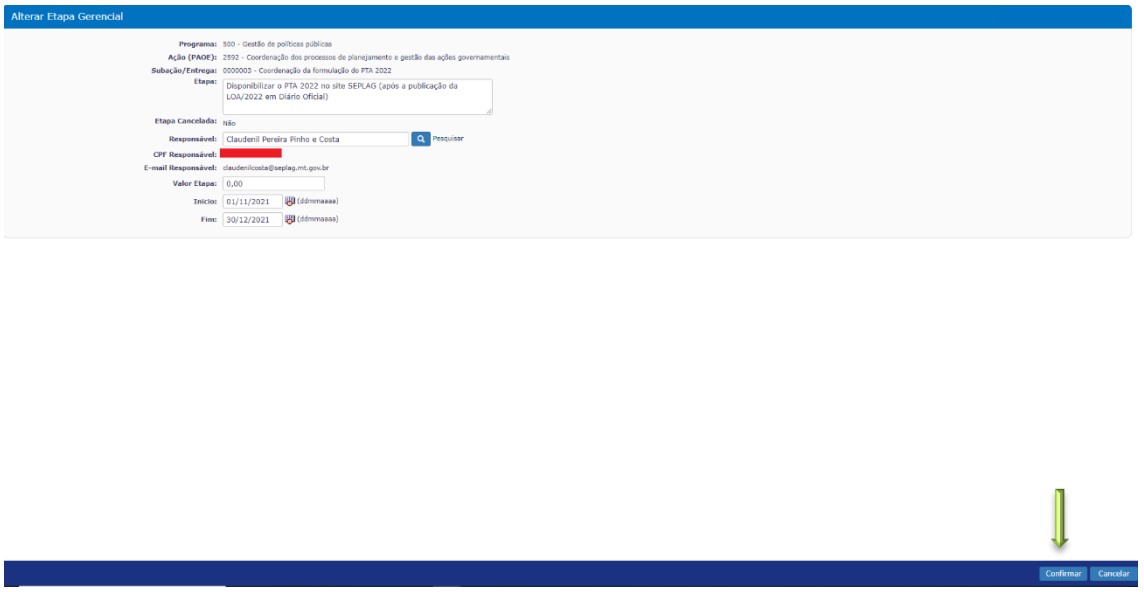
Como realizar os procedimentos para a alteração de etapas no PTA Gerencial:

1º passo: Siga os procedimentos descritos no item 4.3.1, do 1º ao 4º passos.

2º passo: Selecione a Etapa que será alterada e clique em "alterar".



3º passo: Ao clicar em “alterar”, será aberta uma tela com as informações da etapa que sofrerá modificações. Realize os ajustes necessários e, então, clique no botão “confirmar” e a operação será efetivada.



4.3.3 Cancelar Etapa

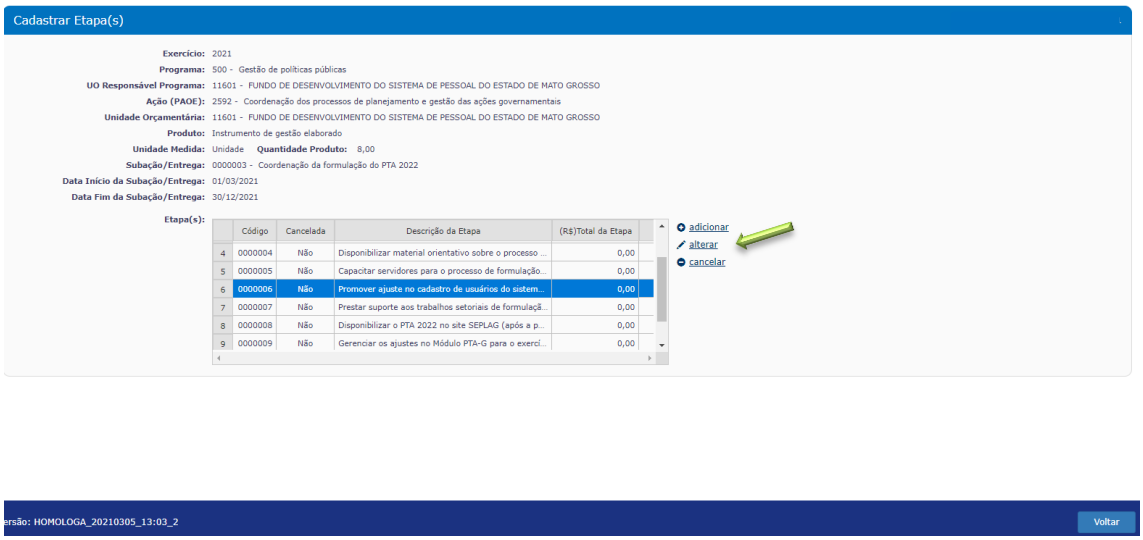
Antes do cancelamento da etapa, é preciso verificar se havia ou não previsão de valor orçamentário para sua realização. Se existia orçamento, é necessário ajustar o valor da etapa para zero e realizar o replanejamento do valor que estava previsto para

sua realização. Para tanto, realize os passos para Alterar etapa.(vide roteiro do item 4.3.2).

Como realizar o cancelamento de etapas no PTA Gerencial:

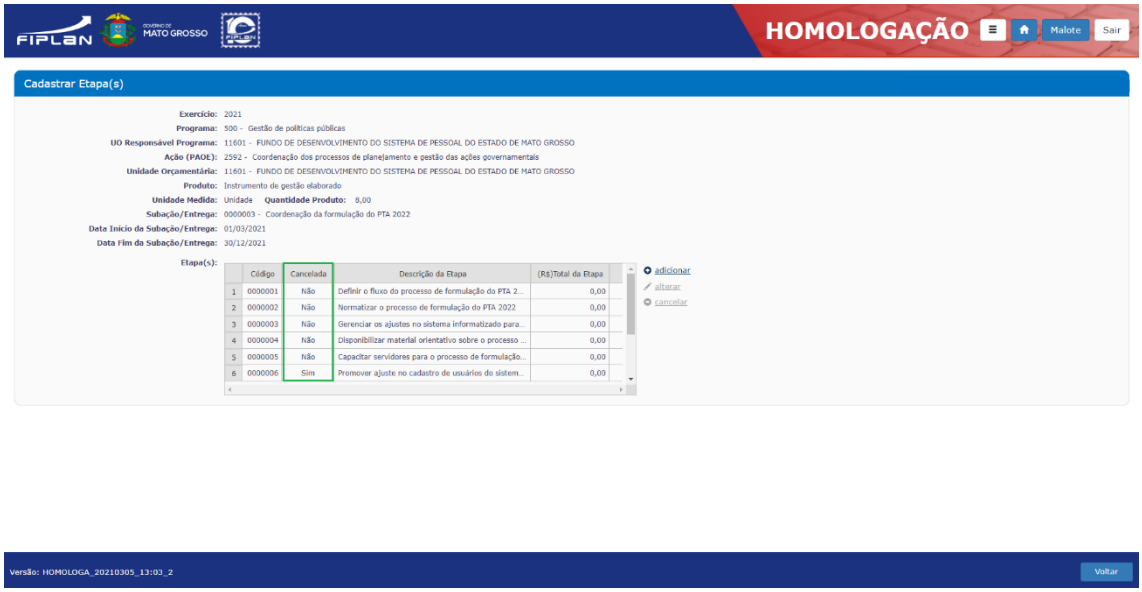
1º passo: Siga os procedimentos descritos no item 4.3.1, do 1º ao 4º passos.

2º passo: Selecione a Etapa que será cancelada e clique em “cancelar”.



3º passo: Ao clicar em “cancelar”, será aberta tela com as informações da etapa que se pretende cancelar. Clique no botão “confirmar” e a operação será efetivada.

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



4.3.4 Cadastrar ou Alterar Cadastro de Responsável pela Etapa

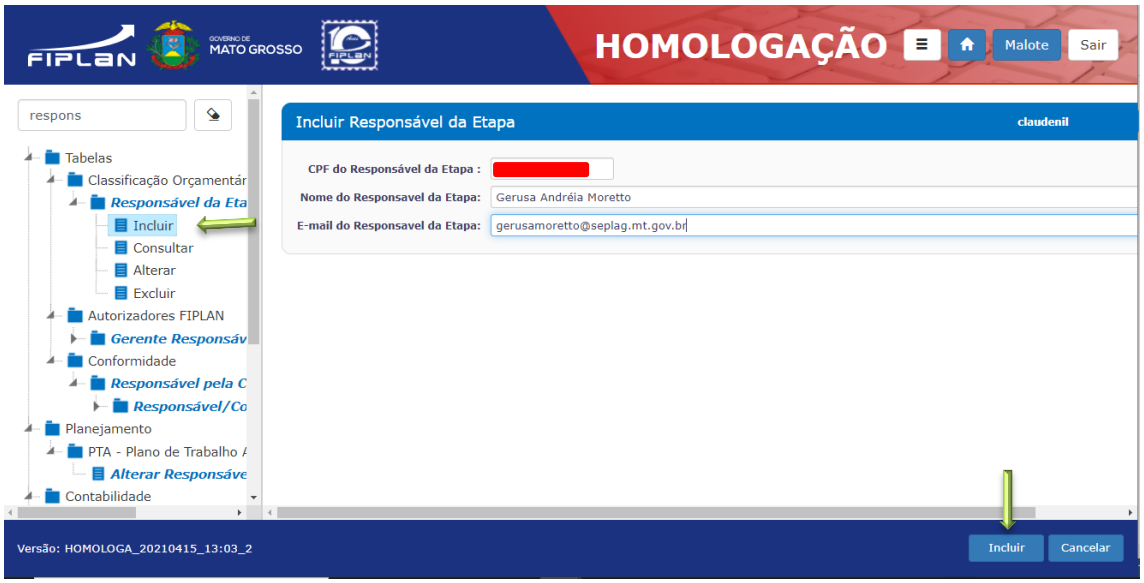
É atribuição do NGER ou unidade setorial de planejamento realizar o cadastro de responsável pela etapa no FIPLAN, após receber a solicitação encaminhada pelo responsável pela ação ou subação com a informação do nome, CPF e e-mail do novo responsável pela etapa.

Como realizar no FIPLAN:

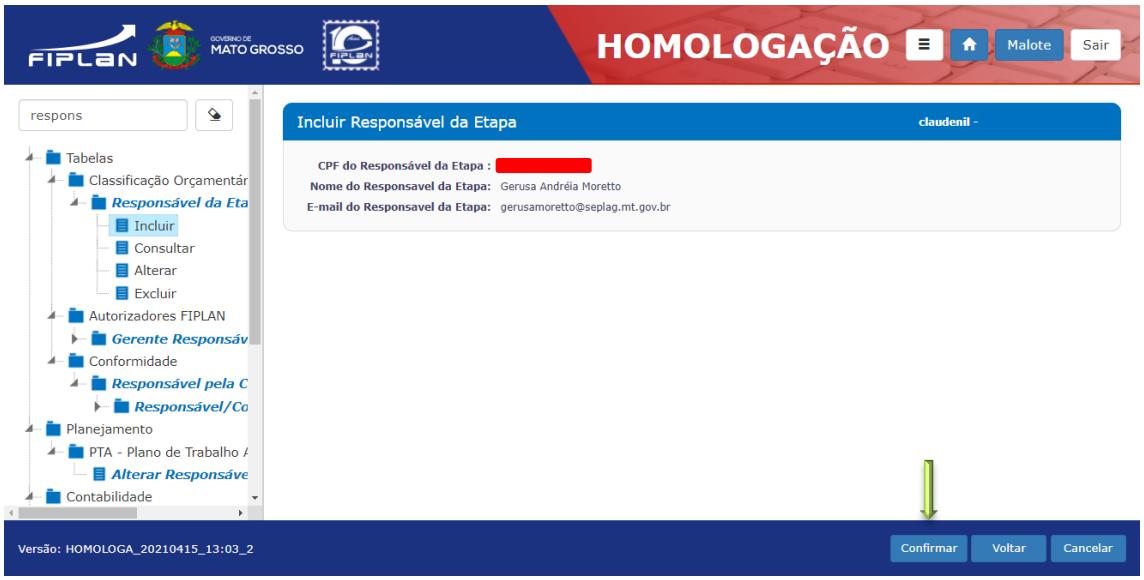
1º passo: Na barra de busca, digite “responsável”, e selecione “Responsável da Etapa”

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

3º passo: Na tela ‘Incluir Responsável da Etapa”, digite os dados do servidor. Após, clique em incluir.



4º passo: Confirme as informações e clique no botão ‘confirmar’.



Para o procedimento de alterar cadastro já existente, no 3º passo, selecione a opção ‘alterar’ e realize os ajustes necessários (nome e/ou e-mail). Não é possível alterar o CPF.

Também é possível que seja excluído um cadastro. Para tanto, no 3º passo, selecione a opção ‘excluir’ e confirme a operação.

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

SEPLAG
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

Governo de Mato Grosso

FORMULÁRIO DE INCLUSÃO DE SUBAÇÃO - PTA GERENCIAL

OBS.: 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.	Nome e CPF do Responsável pela Subação *	
7.	Produto da subação e 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 e seus subprodutos

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

SEPLAG
Secretaria de Estado
de Planejamento
e Gestão

Governo de
Mato
Grosso

FORMULÁRIO DE ALTERAÇÃO DE SUBAÇÃO - PTA GERENCIAL

OBS.: 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.	Produto da subação e Unidade de Medida	

7. Região (es) de Planejamento /Município/ quantidade

Região	Município	Quantidade

8.	Detalhamento e qualificação do produto	

9. Justificativa para alteração

10. Nome do Responsável pelo NGER

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

SEPLAG
Secretaria de Estado
de Planejamento
e Gestão

Governo de
Mato
Grosso

FORMULÁRIO DE CANCELAMENTO DE SUBAÇÃO - PTA GERENCIAL

OBS.: 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

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