

MANUAL TÉCNICO DE ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DA AÇÃO GOVERNAMENTAL RAG 2021



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 de Estado de Planejamento e Gestão

SANDRO LUIS BRANDÃO CAMPOS

Secretário Adjunto de Planejamento e Gestão de Políticas Públicas

PATRÍCIA SOARES DUARTE

Superintendente de Formulação, Monitoramento e Avaliação

Equipe

Aroldo Fanaia Teixeira Filho

Anacléia Soares Pereira Dias

Gerusa Andréia Moretto

Luiz Humberto Souza Silva

Marcelle Renata do Espírito Santo Pedroso

Phelipe Moraes Ferreira Silva

Silvania Evanuce da Silva Ramos

Simone Cristina da Costa

Coordenadoria de Monitoramento e Avaliação

Maria Tereza Wichocki Monteiro – Coordenadora

Simone Cristina da Costa

Sumário

A – INTRODUÇÃO	4
B – METODOLOGIA	6
C – FLUXOGRAMA DE ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO	7
D – ESTRUTURA PROGRAMÁTICA NO RELATÓRIO EM 2021 – PPA 2020-2023	8
E – ANÁLISE E AVALIAÇÃO DAS AÇÕES	9
E.1 – META FÍSICA	9
E.2 – RÉGUA DE PARÂMETROS	12
E.3 – ANÁLISE DA META FÍSICA	13
E.4 – OBJETIVO ESPECÍFICO DA AÇÃO	13
E.5 – EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRA	14
E.5.1 – REALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA AÇÃO	14
E.5.2 – ANÁLISE DO PPD E COFD	15
E.5.3 – CAMPOS OBRIGATÓRIOS DE PREENCHIMENTO NA AVALIAÇÃO DA AÇÃO	17
F – AVALIAÇÃO DOS PROGRAMAS	18
F.1 – INDICADORES DO PROGRAMA	18
F.2 – RESULTADOS	20
F.3 – EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRA DO PROGRAMA	21
F.4 – CAMPOS OBRIGATÓRIOS DE PREENCHIMENTO NA AVALIAÇÃO DO PROGRAMA	25
G – ANÁLISE E RECOMENDAÇÕES DA SEPLAG	26
H – RELATÓRIOS	27
I – FERRAMENTA INFORMATIZADA UTILIZADA	28
J – MATERIAL ORIENTATIVO PARA O PROCESSO	30

A – INTRODUÇÃO

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

Até a promulgação da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), as contas a que se refere o supracitado artigo da CE/89 eram entendidas como aquelas previstas nos anexos da Lei nº 4.320/64: as Demonstrações Contábeis. Contudo, a LRF reformulou o trato da coisa pública na medida em que inseriu ferramentas de gestão, dispondo que cabe à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) estabelecer normas de controle de custos e avaliação de resultados dos programas financiados com os recursos do orçamento do Estado.

Em decorrência disso, a Lei nº 11.241, de 04 de novembro de 2020 – LDO 2021 dispõe em seu artigo 43:

“Art. 43. Em cumprimento ao art. 4º, I, “e”, da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, a avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos será apresentado pelos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público Estadual e pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, por meio de relatórios.

§ 1º O relatório de avaliação de resultados apresentará, em relação a cada programa:

- I- o desempenho de seus indicadores;
- II- a previsão e a execução orçamentária do programa;
- III- a previsão e a execução física e orçamentária de cada ação que integra o programa;
- IV- a análise dos resultados feita pelo Gestor do Programa, em relação aos programas padronizados.

§ 2º Cada Poder citado no caput deste artigo, além do Ministério Público Estadual e do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, elaborará o relatório de avaliação de resultados referente aos programas sob sua responsabilidade e fará seu encaminhamento conforme previsto no § 4º.

§ 3º O relatório de avaliação de resultados do Poder Executivo abrangerá também os programas sob a responsabilidade da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso e comporá a Prestação de Contas de Governo.

§ 4º Os relatórios de avaliação de resultados serão encaminhados à Assembleia Legislativa e ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso em até 60 (sessenta) dias da abertura da Sessão Legislativa.

O Relatório da Ação Governamental – RAG é uma avaliação do desempenho dos programas e das ações (Projetos/Atividades/Operações Especiais – PAOE) constantes do Plano Plurianual – PPA 2020-2023 (planejamento de médio prazo), operacionalizados anualmente através das Leis Orçamentárias Anuais – LOAs (planejamento de curto prazo) e seus respectivos Planos de Trabalho Anual – PTAs.

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

Este manual, contendo orientações para a elaboração do relatório de avaliação, tem o propósito de auxiliar a elaboração do material em cada secretaria, entidade e empresa pública que compõe o Poder Executivo. Para isso, seu conteúdo apresenta:

- a metodologia para a elaboração do Relatório de Avaliação 2021;
- os conceitos e tipologias a serem utilizados;
- as etapas do processo e as atribuições de cada um dos atores envolvidos na avaliação da execução física e orçamentária do planejamento em 2021.

Importante destacar que a LDO 2021 dispôs que os Demais Poderes, Legislativo e Judiciário, elaborarão seu próprio relatório de avaliação, com exceção da Defensoria Pública.

O relatório apresenta a avaliação dos Gestores sobre a execução e o desempenho dos programas e ações constantes do Plano Plurianual, em relação a um determinado exercício. Nele são demonstrados os produtos resultantes da atuação governamental e analisados seus impactos sociais.

O Relatório de Avaliação cumpre dupla função no contexto da gestão de políticas públicas:

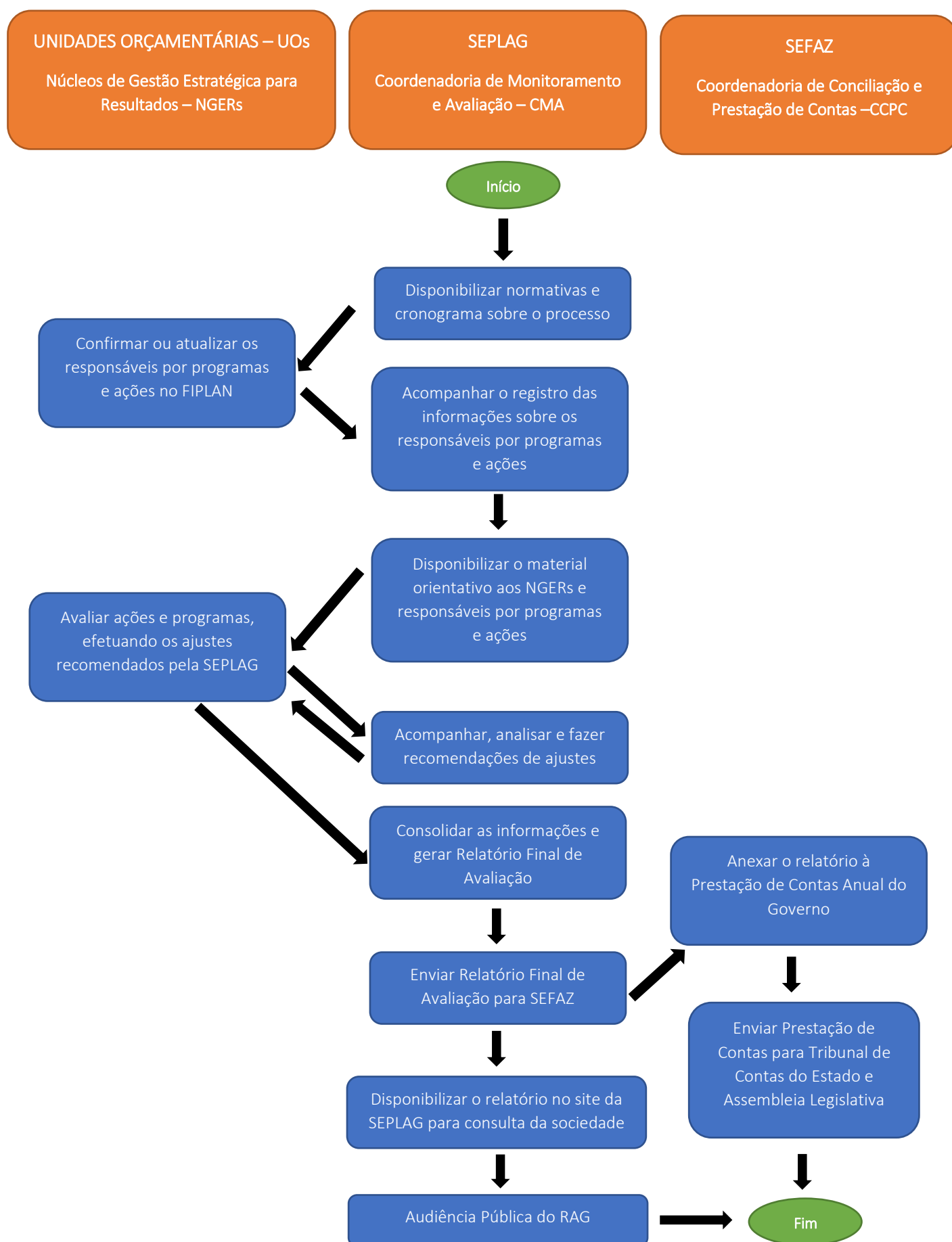
- a) funciona como instrumento de gestão, fornecendo informações importantes para a revisão do PPA e a formulação do PTA do exercício seguinte;
- b) funciona como instrumento de transparência, integrando a Prestação de Contas Anual do Governo.

É de fundamental importância a qualidade da informação prestada no Relatório de Avaliação, de modo que proporcione a todos os interessados um entendimento claro e objetivo da implementação da política governamental de cada órgão através da execução dos programas, assegurando o princípio da transparência na Administração Pública. Esta é a oportunidade para os órgãos e entidades demonstrarem como os recursos foram aplicados, quais produtos e serviços foram disponibilizados para os cidadãos mato-grossenses e como isso beneficiou a sociedade.

B – METODOLOGIA

A elaboração do Relatório de Avaliação - RAG 2021 será realizada através do registro de análises e avaliações dos programas e ações no módulo RAG, dentro do sistema Monitora. Esse módulo agrega dados da execução física e orçamentário-financeira, bem como informações de gestão, fornecidas pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Executivo, através dos respectivos responsáveis por programas e ações.

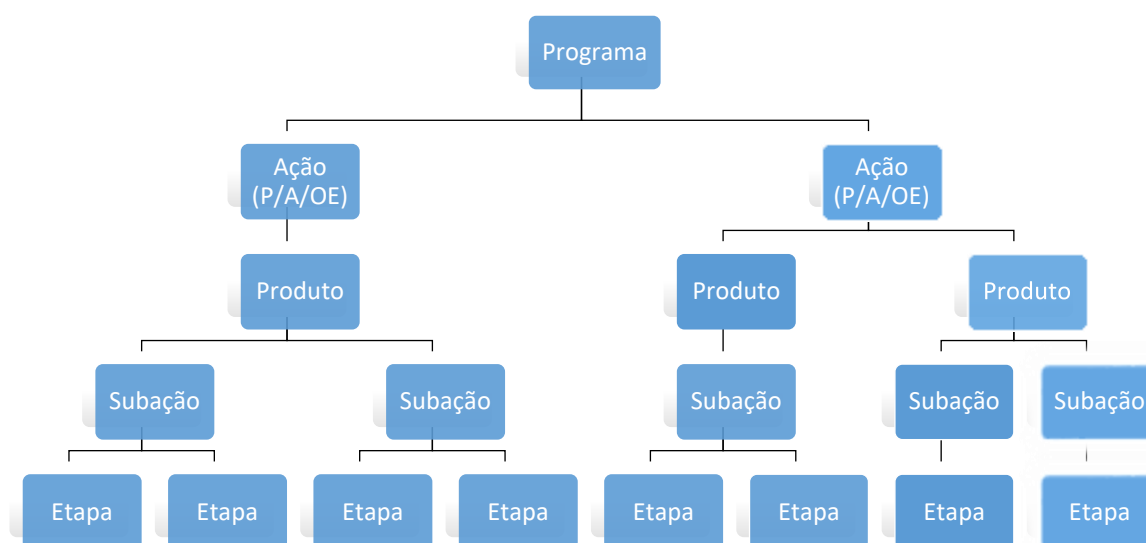
C – FLUXOGRAMA DE ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO



D – ESTRUTURA PROGRAMÁTICA NO RELATÓRIO EM 2021 – PPA 2020-2023

O Programa é um instrumento de organização da atuação governamental, com a finalidade de viabilizar o alcance dos objetivos pretendidos pelo Governo, mediante o enfrentamento de problemas ou o aproveitamento de oportunidades. É composto pelo agrupamento coerente de ações.

A Ação é um instrumento de operacionalização da programação, possibilitando a entrega de produtos necessários para gerar os resultados esperados dos programas. A execução das ações promove a oferta de bens e serviços para o enfrentamento das causas dos problemas. Cada ação pode agregar mais de um produto, que indica um gênero de entrega a ser realizada durante a vigência do PPA.



No Relatório de Ação Governamental, as análises começam pelas ações, visto que o gestor do programa precisa saber qual é o andamento de sua execução para que possa, em seguida, avaliar o programa.

ATENÇÃO:

Os programas padronizados “036 - Apoio Administrativo”, “996 - Operações Especiais – Outras” e “998 - Operações Especiais - Cumprimento de Sentenças Judiciais”, não necessitam de análise do programa, sendo apenas suas Ações (PAOE) analisadas pelas respectivas Unidades Orçamentárias (UOs) responsáveis.

No programa “036 - Apoio Administrativo” existem ações não padronizadas e padronizadas.

- As ações não padronizadas têm meta física. Por isso, o órgão deverá informar a “Meta Física ação Realizada” e analisar normalmente a ação, similarmente às dos programas finalísticos.

- As ações padronizadas não têm meta física. Para atender a uma necessidade do sistema, elas virão carregadas com 100% de “Meta Física Prevista na LOA”. Para essas ações, devem ser realizadas as análises do PPD (Planejamento e Programação da Despesa) e do COFD (Capacidade Operacional Financeira da Despesa).

E – ANÁLISE E AVALIAÇÃO DAS AÇÕES

De acordo com os objetivos do RAG e conforme parâmetros definidos na Lei nº 11.241 de 01 de novembro de 2020 – LDO 2021, são apresentados abaixo os conceitos dos principais itens que integram o planejamento estadual. Os responsáveis por ações devem atentar para eles na realização de suas análises.

E.1 – META FÍSICA

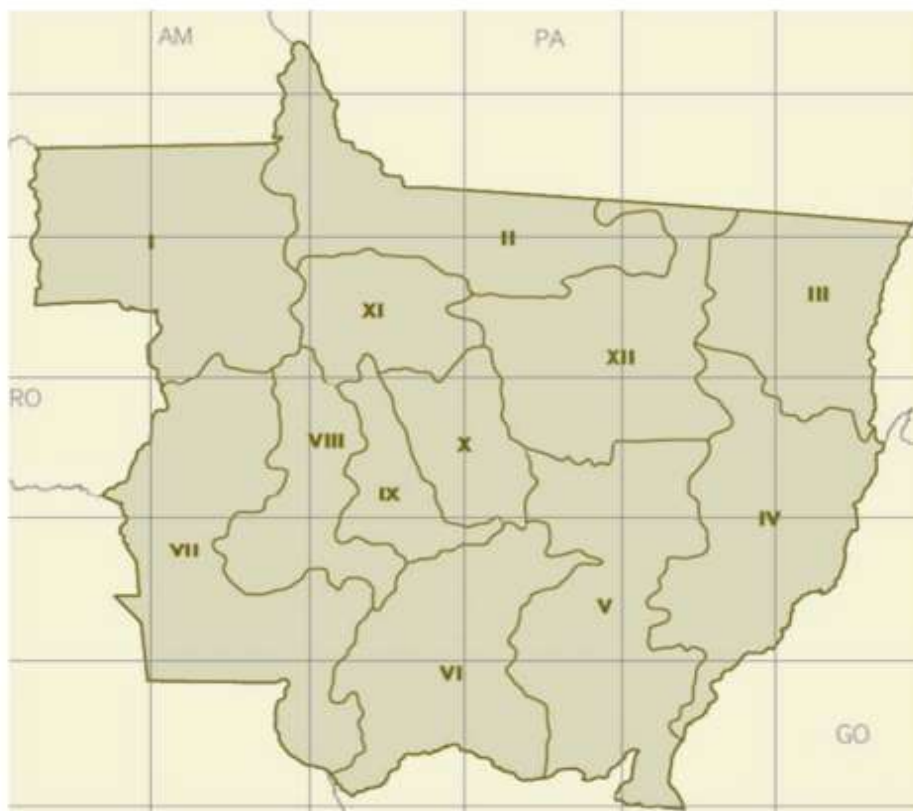
A “meta física” é a quantidade que se deseja entregar de determinado produto (bem ou serviço), em consonância com os recursos alocados na respectiva ação. Para que a quantificação seja de fácil entendimento e monitoramento, deve-se associar ao produto uma unidade de medida adequada à sua natureza.

Exemplo: para uma ação de “Pavimentação de Vias Urbanas”, com produto “Via Urbana Pavimentada” e unidade de medida “km”, a meta física poderá ser “30” – ou seja, 30 km de vias urbanas pavimentadas. Dessa forma, a relação coerente entre a ação, o produto, a unidade de medida e a meta física permite o entendimento claro de “o que” e “quanto” se pretende entregar.

A partir do PPA 2020-2023 existe a possibilidade de uma ação possuir mais do que um produto. Quando isso acontecer, a avaliação será composta pela análise de cada produto separadamente.

Ao selecionar um produto para ser analisado, automaticamente o sistema carregará os respectivos dados. São apresentados os dados originalmente programados no PTA e os atualizados, conforme alterações realizadas durante o exercício.

Os dados do produto são apresentados por região de planejamento. É importante lembrar que o texto constitucional, no parágrafo 1º do art. 165, dispõe que *“a lei que instituir o plano plurianual estabelecerá, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública federal”*. Disso decorre a necessidade de regionalização do produto, que corresponde à distribuição geográfica das entregas, visando a beneficiar de forma adequada cada localidade, levando em consideração as diferentes situações e potencialidades regionais. Portanto, é necessário um esforço permanente para indicar as regiões às quais se direciona a entrega de bens e serviços. Para fins de planejamento, o Estado de Mato Grosso está dividido em 12 regiões, sendo elas:

Mapa das Regiões de Planejamento

0100	REGIÃO I - NOROESTE I	0200	REGIÃO II - NORTE
0101	JUÍNA	0201	ALTA FLORESTA
0102	CASTANHEIRA	0202	NOVA BANDEIRANTES
0103	JURUENA	0203	APIACAS
0104	COTRIGUAÇU	0204	NOVA MONTE VERDE
0105	ARIPUANÃ	0205	PARANAÍTA
0106	COLNIZA	0206	CARLINDA
0107	RONDOLÂNDIA	0207	NOVA CANAÃ DO NORTE
		0208	COLIDER
		0209	NOVA SANTA HELENA
		0210	TERRA NOVA DO NORTE
		0211	NOVO MUNDO
		0212	GUARANTA DO NORTE
		0213	MATUPA
		0214	PEIXOTO DE AZEVEDO
		0215	NOVA GUARITA
0300	REGIÃO III - NORDESTE	0400	REGIÃO IV - LESTE
0301	VILA RICA	0401	BARRA DO GARCAS
0302	SANTA TEREZINHA	0402	QUERENCIA
0303	CONFRESA	0403	RIBEIRAO CASCALHEIRA
0304	PORTO ALEGRE DO NORTE	0404	CANARANA
0305	SANTA CRUZ DO XINGU	0405	NOVA NAZARE
0306	SAO JOSE DO XINGU	0406	AGUA BOA
0307	CANABRAVA DO NORTE	0407	COCALINHO
0308	ALTO BOA VISTA	0408	CAMPINAPOLIS
0309	SAO FELIX DO ARAGUAIA	0409	NOVA XAVANTINA
0310	SERRA NOVA DOURADA	0410	NOVO SAO JOAQUIM
0311	BOM JESUS DO ARAGUAIA	0411	ARAGUAIANA
0312	NOVO SANTO ANTONIO	0412	GENERAL CARNEIRO
0313	LUCIARA	0413	PONTAL DO ARAGUAIA
		0414	TORIXOREU
		0415	RIBEIRAOZINHO
		0416	PONTE BRANCA
		0417	ARAGUAINHA

0500	REGIÃO V - SUDESTE	0600	REGIÃO VI - SUL
0501	RONDONÓPOLIS	0601	CUIABÁ
0502	GAUCHA DO NORTE	0602	VARZEA GRANDE
0503	PARANATINGA	0603	NOBRES
0504	SANTO ANTONIO DO LESTE	0604	ROSÁRIO OESTE
0505	CAMPO VERDE	0605	ACORIZAL
0506	PRIMAVERA DO LESTE	0606	JANGADA
0507	DOM AQUINO	0607	PLANALTO DA SERRA
0508	POXOREO	0608	NOVA BRASILÂNDIA
0509	TESOURO	0609	CHAPADA DOS GUIMARÃES
0510	JACIARA	0610	NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO
0511	SÃO PEDRO DA CIPA	0611	SANTO ANTONIO DO LEVERGER
0512	JUSCIMEIRA	0612	BARÃO DE MELGACÓ
0513	PEDRA PRETA	0613	POCONE
0514	GUIRATINGA		
0515	SÃO JOSÉ DO POVO		
0516	ALTO GARCAS		
0517	ITIQUEIRA		
0518	ALTO ARAGUAIA		
0519	ALTO TAQUARI		
0700	REGIÃO VII - SUDOESTE	0800	REGIÃO VIII - OESTE
0701	CACERES	0801	TANGARÁ DA SERRA
0702	PORTO ESPEREDIAO	0802	PORTO ESTRELA
0703	MIRASSOL D'OESTE	0803	BARRA DO BUGRES
0704	GLÓRIA D'OESTE	0804	NOVA OLÍMPIA
0705	SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS	0805	DENIZE
0706	CURVELÂNDIA	0806	SANTO AFONSO
0707	ARAPUTANGA	0807	CAMPO NOVO DE PARECIS
0708	INDIAÍVAI	0808	BRASNORTE
0709	FIGUEIROPOLIS D'OESTE		
0710	LAMBARI D'OESTE		
0711	RIO BRANCO		
0712	SALTO DO CÉU		
0713	RESERVA DO CABACAL		
0714	JAURU		
0715	VALE DE SÃO DOMINGOS		
0716	PONTES E LACERDA		
0717	VILA BELA DA S. TRINDADE		
0718	CONQUISTA D'OESTE		
0719	NOVA LACERDA		
0720	COMODORO		
0721	CAMPOS DE JULIO		
0722	SAPEZAL		
0900	REGIÃO IX - CENTRO OESTE	1000	REGIÃO X - CENTRO
0901	DIAMANTINO	1001	SORRISO
0902	ALTO PARAGUAI	1002	NOVA MUTUM
0903	NORTEÂNDIA	1003	SANTA RITA DO TRIVELATO
0904	ARENAPOLIS	1004	LUCAS DO RIO VERDE
0905	NOVA MARILÂNDIA	1005	TAPURAH
0906	SÃO JOSÉ DO RIO CLARO	1006	IPIRANGA DO NORTE
0907	NOVA MARINGÁ	1007	ITANHAGÁ
1100	REGIÃO XI - NOROESTE II	1200	REGIÃO XII - CENTRO NORTE
1101	JUARA	1201	SINOP
1102	PORTO DOS GAUCHOS	1202	NOVA UBIRATA
1103	NOVO HORIZONTE DO NORTE	1203	FELIZ NATAL
1104	TABAPORA	1204	VERA
		1205	SANTA CARMEM
		1206	CLAUDIA
		1207	UNIAO DO SUL
		1208	ITAUBA
		1209	MARCELÂNDIA
9900 - ESTADO			

Para subsidiar a análise posterior, são apresentados os seguintes campos:

- a) Quantidade Meta PTA/LOA (por região de planejamento):** apresenta a quantidade de produtos a serem entregues previstos no PTA Original/LOA.
- b) Quantidade Meta Atualizada/PTA-G (por região de planejamento):** apresenta a meta física ajustada após os créditos (suplementar/especial/extraordinário) realizados no período em avaliação, conforme atualizados no PTA Gerencial.
- c) Quantidade Realizada (por região de planejamento):** deve ser inserida a quantidade do produto entregue na ação, informação a ser inserida pelo avaliador (responsável pela ação).
- d) Resumo de Produto Previsto Inicial, Produto Previsto Atualizado e Produto Realizado:** campos preenchidos automaticamente através das informações inseridas no módulo de Monitoramento do MONITORA. São utilizados para conferência das informações. Caso as informações do resumo não sejam idênticas às informações por região de planejamento, o sistema apresentará um alerta ao avaliador, para verificação e, se necessário, correção da informação.

ATENÇÃO: como algumas Unidades Setoriais não utilizaram o módulo de Monitoramento no ano de 2021, do Sistema Monitora, para o RAG 2021 não foi considerada essa regra para tais campos citados acima, sendo os mesmos vinculados aos totalizadores do próprio RAG.

- e) % Realizado em relação ao Previsto Inicial:** compara a meta física realizada e a estimada inicialmente na LOA, apresentando a relação percentual entre elas. O valor apurado demonstra a capacidade que o órgão tem de planejar sua meta física.
- f) % Realizado em relação ao Previsto atualizado:** compara a meta física realizada e a meta física prevista após os créditos adicionais (suplementações ou anulações), apresentando a relação percentual entre elas. O valor apurado demonstra a capacidade de realização da meta física, considerando o orçamento alocado na ação ao final do exercício.

E.2 – RÉGUA DE PARÂMETROS

No RAG, a avaliação da eficiência e da eficácia dos resultados finais da execução física e da orçamento-financeira é feita com base em metodologia desenvolvida pela Associação Brasileira de Orçamento Público - ABOP¹. A régua a seguir é utilizada para visualização do enquadramento do desempenho alcançado na execução, sendo os parâmetros sugeridos pela ABOP aumentados em quatro vezes. Essa escala foi implementada com a finalidade medir os resultados alcançados pelos programas e ações, com vistas à manutenção de um padrão de registro da evolução da gestão.

¹Para detalhes sobre a metodologia, consulte as páginas da internet: www.abop.org.br - informativos 58,60,67; e www.tc.df.gov.br/contas/2004/arq18-indavaliacao_despesa.pdf.

RÉGUA DE PARÂMETROS



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

- será indicado como **ótimo** se atingir a faixa de 90,01% a 110,00%;
- será indicado como **bom** se atingir a faixa entre 80,01% e 90,00%, ou a faixa entre 110,01% e 120,00%;
- será indicado como **regular** se atingir a faixa entre 60,01% e 80,00%, ou a faixa entre 120,01% e 140,00%;
- será indicado como **deficiente** se atingir a faixa entre 40,01% e 60,00%, ou a faixa entre 140,01% e 160,00%;
- será indicado como **altamente deficiente** se atingir a faixa entre 0% e 40,00%, ou acima de 160,00%.

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

E.3 – ANÁLISE DA META FÍSICA

De posse das informações da meta física prevista (inicial e atualizada após créditos) e realizada, o avaliador (responsável pela ação) deverá iniciar a etapa de análise através do preenchimento das questões orientadoras disponíveis.

ATENÇÃO: as Unidades Setoriais que fazem o monitoramento de suas ações, através do preenchimento ao longo do ano no módulo de Monitoramento, poderão futuramente gerar um relatório auxiliar, através do ícone “Gerar Relatório de Análise de Andamento do Monitoramento”, disponível no módulo RAG, para subsidiar a análise da meta física, conforme dados inseridos durante os ciclos de monitoramento. No entanto, essa opção está temporariamente desativada, pois passa por adequações nos dados gerados.

E.4 – OBJETIVO ESPECÍFICO DA AÇÃO

O objetivo específico de uma ação indica o resultado imediato produzido pela realização da ação, descrevendo seu propósito, ou seja, o que se pretende alcançar com a entrega do(s) produto(s) nela previsto(s). A relação entre a execução da ação e seu objetivo específico pode ser descrita através das questões orientadoras para avaliação deste item.

Os objetivos específicos também podem ser chamados de “resultados esperados” pela execução das ações. São os efeitos diretos das ações no desempenho do programa.

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

Sendo assim, neste tópico é necessário justificar, com base nos resultados da meta física, em que medida o objetivo específico da ação foi alcançado, descrevendo quais foram as contribuições da ação para o alcance do objetivo do programa.

E.5 – EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRA

Pode-se definir execução orçamentária como sendo a utilização dos créditos consignados na Lei Orçamentária Anual - LOA. A execução financeira representa a utilização de recursos financeiros, visando a atender à realização dos projetos e atividades atribuídos às Unidades Orçamentárias.

ATENÇÃO: Recurso é dinheiro ou saldo de disponibilidade bancária (ênfase da execução financeira); Crédito é dotação ou autorização de gasto ou sua descentralização (ênfase da execução orçamentária).

Os campos com dados orçamentário-financeiros, planejados e realizados, são alimentados automaticamente pelo FIPLAN, inclusive as informações sobre Créditos Adicionais (com a possibilidade de geração de relatório e gráfico). Na sequência, perguntas serão feitas ao responsável para que possa concluir as análises orçamentárias e financeiras da ação.

E.5.1 – REALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA AÇÃO

O quadro de realização orçamentária e financeira da ação avalia a execução do orçamento em relação ao previsto na lei orçamentária e após os créditos e contingenciamentos.

Sobre a execução orçamentária, são apresentadas as seguintes informações:

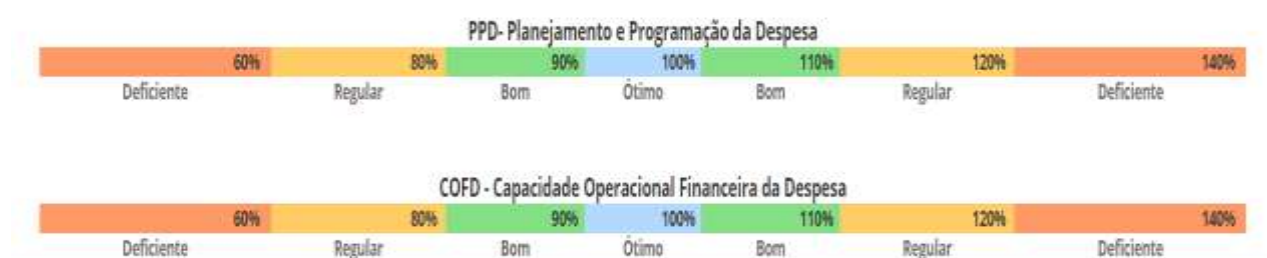
- a) Fonte:** destaca o código da fonte à qual o recurso orçamentário está vinculado;
- b) Dotação Inicial:** apresenta os valores orçados previstos na LOA, relativos a cada fonte orçamentária;
- c) Dotação Atualizada ou Dotação Final:** apresenta a dotação orçamentária ajustada após os créditos (suplementar, especial ou extraordinário) realizados no período em avaliação. Ressalta-se que no final do exercício, o conceito de dotação atualizada é igual à dotação final.
- d) Crédito Adicional Suplementar:** é uma modalidade de crédito adicional destinada ao reforço da dotação inicial aprovada na Lei Orçamentária;
- e) Crédito Adicional Redução/Anulação:** cancelamento das dotações previstas para determinada ação;
- f) Valor Contingenciado:** apresenta o valor do orçamento reservado para assegurar o equilíbrio orçamentário;
- g) Valor Empenhado:** apresenta o valor do orçamento comprometido com os credores dos órgãos para a liquidação dos compromissos assumidos;
- h) Valor Liquidado:** representa o recebimento do objeto do empenho (material, serviço, bem ou obra), ou seja, quando se confere que o bem foi entregue corretamente ou que a etapa da obra foi concluída como acordado.
- i) %PPD (Empenhado em relação à Dotação Inicial):** índice que representa o Planejamento e Programação da Despesa - PPD, ou seja, demonstra a capacidade de planejamento do órgão, comparando o orçamento previsto na LOA com o realizado;

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

ATENÇÃO: todas as informações são apenas para visualização, alimentadas via carga automática do FIPLAN (Tabela FIP 613). Se for necessário o detalhamento, o usuário deverá consultar o sistema FIPLAN, onde se originam os processos orçamentários e financeiros, através do Relatório de Alteração de QDD e Decretos.

E.5.2 – ANÁLISE DO PPD E COFD

Para avaliar a eficiência e eficácia dos resultados finais da despesa orçamentário-financeira, a exemplo da execução da meta física, serão utilizados os parâmetros sugeridos pela régua da ABOP, aumentados em quatro vezes, conforme descrito no item [“E.2 – Régua de Parâmetros”](#).



PPD – PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO DA DESPESA – CAPACIDADE DE PLANEJAR

Através do resultado do **PPD**, podemos verificar o grau de precisão com que os órgãos estão **projetando** a despesa, ou seja, se estão realizando corretamente a previsão do orçamento no processo do PTA.

JUSTIFICATIVA DA CAPACIDADE DE PLANEJAR

Neste campo o responsável pela ação deve descrever os acontecimentos que resultaram no desempenho apurado no **PPD**, justificando o êxito (ou não) do planejamento do orçamento quando da elaboração da LOA.

$$\text{PPD} = \frac{\text{Empenhado}}{\text{Dotação Inicial}}$$

Nesta análise deve-se considerar, por exemplo:

- se as dotações autorizadas na LOA foram suficientes;

- se os recursos inicialmente previstos traduziram a real necessidade da ação;
- se houve suplementações, quais os fatos mais frequentes que as motivaram e a origem dos recursos;
- se houve anulações, quais os fatos mais frequentes que as motivaram e o destino dos recursos.

ATENÇÃO: esta análise deverá ocorrer mesmo que a ação orçada não tenha sido executada. Nesse caso, apresente justificativa e aponte para qual ação o recurso foi destinado.

COFD – ANÁLISE DA CAPACIDADE OPERACIONAL FINANCEIRA DA DESPESA – CAPACIDADE DE EXECUTAR

Através do resultado do **COFD**, podemos verificar o quanto os órgãos estão **executando** os recursos orçados, ou seja, como está a capacidade do órgão quanto à sua gestão financeira.

JUSTIFICATIVA DA CAPACIDADE DE EXECUTAR

Neste campo o responsável pela ação deve descrever os acontecimentos que resultaram no desempenho apurado no **COFD**, justificando o êxito (ou não) da execução durante o exercício.

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

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

Executar o orçamento é realizar as despesas públicas nele previstas, e só estas, uma vez que, para qualquer utilização de recursos públicos, a primeira condição é que o gasto tenha sido legal e oficialmente previsto na Lei Orçamentária (LOA). Além disso, é necessário que a despesa tenha sido autorizada pela Assembleia Legislativa e siga à risca os três estágios da execução da despesa previstos na Lei nº 4.320/64 (empenho, liquidação e pagamento).

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

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

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

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

- se os recursos foram liberados ao longo do exercício, em fluxo compatível com a programação;

- se a liberação do recurso sofreu descontinuidade, prejudicando, ou não, a execução programada;
- se houve atraso na liberação do recurso;
- se o financeiro esteve comprometido por restos a pagar, anulações ou contingenciamento;
- se foi possível manter a proporcionalidade entre o valor orçamentário e o financeiro;
- se houve atraso na prestação de contas dos municípios, quando for o caso;
- se houve dificuldades em licitações, celebração de convênios e contratos; e
- se houve outras restrições ou limitações financeiras de grande impacto no resultado (mencioná-las e comentá-las).

ATENÇÃO: *esta análise deverá ocorrer mesmo que a ação orçada não tenha sido executada. Nesse caso, apresente justificativa e aponte para qual ação o recurso foi destinado.*

E.5.3 – CAMPOS OBRIGATÓRIOS DE PREENCHIMENTO NA AVALIAÇÃO DA AÇÃO

Para subsidiar as análises, conforme metodologia abordada anteriormente, alguns campos são de preenchimento obrigatório no módulo RAG, sistema MONITORA:

- **Aba Meta Física:** coluna de Quantidade Realizada e a questão orientadora nº 1;
- **Aba Objeto:** todas as questões orientadoras serão obrigatórias (campos de respostas abertas e fechadas);
- **Aba Execução Orçamentária/Financeira:** todas as questões orientadoras serão obrigatórias (campos de respostas abertas e fechadas).
- **Aba Sugestão de Melhoria:** preenchimento não obrigatório.

F – AVALIAÇÃO DOS PROGRAMAS

Após a análise das ações, o gestor do programa terá subsídios para realizar sua avaliação, levando em consideração as metas entregues, os resultados dos indicadores, a execução orçamentário-financeira e o desempenho do programa.

Esta avaliação deverá demonstrar as mudanças relativas ao problema que o programa estava destinado a resolver, bem como o comportamento dos indicadores selecionados ao longo do período em avaliação, além de apontar outros benefícios e resultados colaterais que podem ser associados à implementação do programa.

Para tanto, é interessante mostrar os resultados, quantitativos e qualitativos, alcançados pelo programa (respeitadas as respectivas características). Por exemplo:

- a cobertura do atendimento;
- o acesso aos serviços;
- o grau de solução apresentado pelo serviço;
- o grau de satisfação do usuário; e
- o impacto gerado pelo programa na sociedade, considerando a política de governo.

O processo de avaliação deve ser um momento de reflexão sobre o que foi previsto na elaboração do programa (PPA) e o que foi efetivamente realizado no exercício. É fundamental que o responsável pelo programa e sua equipe (responsáveis pelas ações) se envolvam, tornando a elaboração do RAG um trabalho participativo e que busque considerar diferentes percepções. Isso é importante para que sejam alcançados os objetivos de promover a aprendizagem e auxiliar a tomada de decisão.

F.1 – INDICADORES DO PROGRAMA

Indicadores são instrumentos utilizados para mensurar o alcance dos objetivos dos programas. Eles orientam o responsável pelo programa na decisão das medidas a serem adotadas para que os resultados se efetivem. Geralmente se apresentam sob a forma de índices, taxas, percentuais, etc.

Os indicadores do planejamento são utilizados para:

- embasar a análise crítica dos resultados dos programas;
- contribuir para a avaliação dos resultados da ação governamental;
- facilitar o planejamento e o controle do desempenho, pelo estabelecimento de métricas-padrão e pela apuração dos desvios ocorridos.

São atributos (características próprias) dos indicadores:

- **Nome do indicador:** forma pela qual o indicador será apresentado à sociedade.
- **Fonte:** origem do registro ou da produção das informações do indicador. O órgão identificado como fonte deve manter sistemas de coleta e tratamento de dados com a finalidade produzir as informações necessárias. Em muitos casos, as fontes dos indicadores são instituições oficiais ou privadas de reconhecida credibilidade (IBGE, FIPE, FGV, Banco Central, DIEESE, ANBID, etc.).
- **Índice previsto:** valor expresso no PPA como meta do indicador para o quadriênio.

- **Base geográfica:** nível de agregação geográfica considerado na apuração do índice, podendo ser municipal, estadual ou nacional.

- **Fórmula de cálculo:** expressão matemática utilizada no cálculo do valor do indicador.

As informações do indicador são carregadas automaticamente do sistema FIPLAN, conforme o PPA vigente, considerando suas revisões.

Na elaboração do PPA, para os indicadores, foram propostos:

- a) **Índice de referência:** apuração mais recente do indicador no momento da formulação do programa;
- b) **Índice previsto:** previsão para o final do quadriênio, conforme constante no PPA e registrado no sistema FIPLAN.

Para avaliação do RAG deve ser informado:

- a) **Índice apurado no exercício:** informar o valor do indicador apurado para o exercício;
- b) **Data da apuração:** informar a data em que o indicador foi apurado (informar no formato DD/MM/AAAA).

ATENÇÃO: os indicadores possuem periodicidades, datas de apuração e prazos de divulgação distintos entre si. Muitas vezes, os atributos temporais dos indicadores impedem a conciliação com o cronograma do processo de avaliação. Por esse motivo, há situações em que o valor apurado para o exercício avaliado não estará disponível no momento de elaboração do RAG. Nesses casos, deve ser apresentada a mais recente apuração disponível, com a correta informação sobre a data em que ela ocorreu. Se, por força da ausência de apurações mais recentes, for necessário repetir as informações prestadas no RAG anterior, é imprescindível que as informações sejam exatamente as mesmas (valor apurado e data da apuração).

PARA RESPONDER A JUSTIFICATIVA

Recomenda-se uma reflexão sobre o indicador, para identificar se se trata de indicador de **RESULTADO** ou de **ESFORÇO**.

Indicador de resultado: permite mensurar, **diretamente**, o alcance dos objetivos do programa, aferindo RESULTADO, IMPACTO ou EFEITO. Devem ser claros, precisos, mensuráveis e críticos.

Exemplo:

Mortalidade por doenças cardiovasculares (número de óbitos por este grupo de doenças por 100.000 habitantes).

Indicador de esforço: sua medição contribui, **indiretamente**, para o objetivo do programa. Normalmente medem INSUMOS, PROCESSOS ou PRODUTOS que contribuem para o resultado do Programa.

Exemplo:

Porcentagem de pacientes diabéticos com LDL menor ou igual a 100.

DIMENSÕES A SEREM OBSERVADAS NA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO INDICADOR

ECONOMICIDADE: calculam os gastos envolvidos na obtenção dos insumos (materiais, humanos, financeiros etc.) necessários às ações que produzirão os resultados planejados. Visam a minimizar custos sem comprometer os padrões de qualidade estabelecidos, requerendo um sistema que estabeleça referenciais de comparação e negociação.

EXECUÇÃO: refere-se à realização dos processos, projetos e planos de ação conforme as metas estabelecidas. Indicadores de execução podem ser encontrados no monitoramento das ações do PPA.

EFICIÊNCIA: essa medida possui estreita relação com a produtividade, ou seja, o quanto se consegue produzir com os meios disponibilizados. Assim, a partir de um padrão ou referencial, a eficiência de um processo de trabalho será tanto maior quanto mais produtos forem entregues com a mesma quantidade de insumos, ou forem obtidos com menor quantidade de recursos.

EFICÁCIA: aponta o grau com que um programa atinge as metas e objetivos planejados, ou seja, avalia-se se as metas foram atingidas ou superadas, por meio da comparação do valor referencial com o que foi produzido de fato.

EFETIVIDADE: mede os efeitos positivos ou negativos na realidade, apontando se houve mudanças socioeconômicas, ambientais ou institucionais decorrentes dos resultados obtidos pela política, plano ou programa. É o que realmente importa para efeitos de transformação social.

RECOMENDAÇÕES

- a) Elaborar a justificativa com base no tipo de indicador (resultado ou esforço) e na classificação das dimensões (economicidade, execução, eficiência, eficácia ou efetividade);
- b) O conteúdo deste campo deve ter redação objetiva e suficientemente clara sobre os resultados do indicador, e somente isso;
 - b1) Caso haja deficiências a respeito dos indicadores, relatar de forma clara e objetiva, sugerindo correções;
 - b2) Devem ser apresentadas providências corretivas caso haja a inexistência de indicadores.

F.2 – RESULTADOS

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

- Hierarquização dos principais resultados obtidos. O resultado final dos programas deve conter enunciados que consistam na concretização do objetivo do programa, associado à mudança da situação inicial do problema e, sempre que possível, que este resultado seja quantificado, qualificado e regionalizado, para que a atuação da política pública seja transparente.
- Alcance dos índices previstos para os indicadores ao final do PPA. Analisar o alcance dos índices em relação ao previsto para o final do PPA 2020-2023 (Lei nº 11.071/2019).
- Configuração atual da situação-problema que gerou o programa no que se refere às suas características (causas e efeitos), verificando se houve alteração significativa em sua intensidade, amplitude, urgência, tendência de agravamento ou atenuação.
- Continuidade do alinhamento do programa com os objetivos estratégicos do governo e do órgão.
- Continuidade do direcionamento das ações para as causas do problema.

- Adequação dos objetivos ao programa, à cobertura do público-alvo e ao nível de satisfação dos beneficiários. Na oportunidade, indicar quais foram os impactos ou resultados para o público-alvo.
- Satisfação dos usuários ou beneficiários do programa em relação à execução.
- Em caso de alterações na política setorial ou mudança na gestão interna do programa, verificar quais foram seus impactos no resultado do programa.

No tópico de Resultados, deverão ser respondidas as questões orientadoras que analisam o desempenho da execução do programa e o alcance de seus objetivos, quantitativa e qualitativamente.

F.3 – EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRA DO PROGRAMA

Conforme já mencionado anteriormente, pode-se definir execução orçamentária como sendo a utilização dos créditos consignados na Lei Orçamentária Anual – LOA, e execução financeira como a utilização de recursos financeiros, visando atender à realização dos projetos e atividades atribuídos às Unidades Orçamentárias. Lembre-se de que Recurso é dinheiro ou saldo de disponibilidade bancária (enfoque da execução financeira) e que Crédito é dotação ou autorização de gasto ou sua descentralização (enfoque da execução orçamentária).

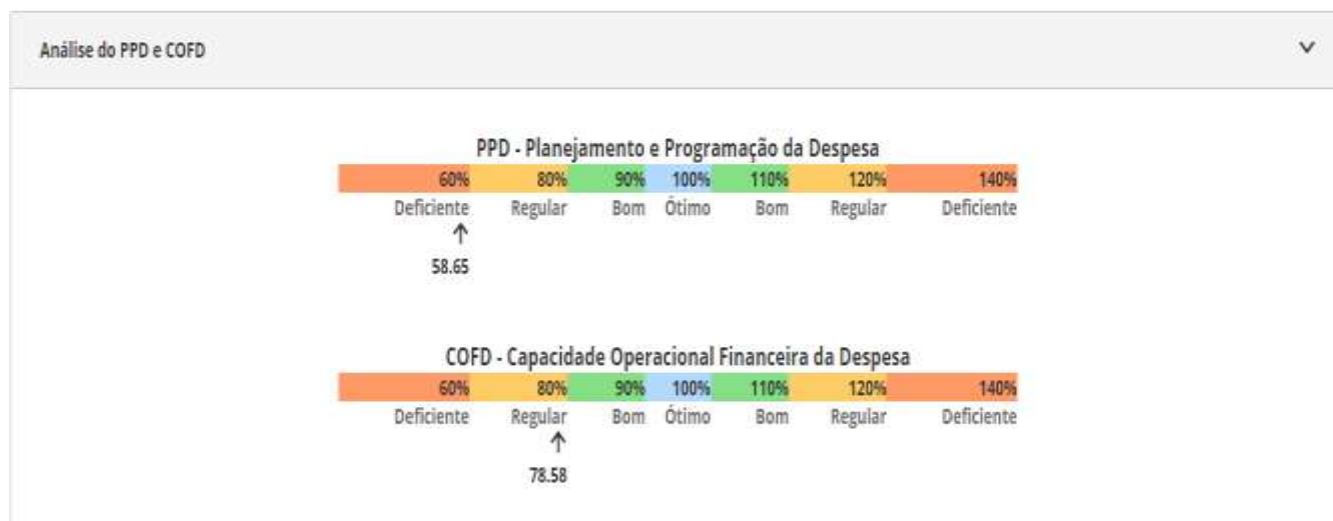
Os campos com dados orçamentário-financeiros, planejados e realizados, são alimentados automaticamente pelo FIPLAN, inclusive em relação às informações sobre Créditos Adicionais (com a possibilidade de geração de relatório e gráfico).

Na sequência, serão apresentadas questões orientadoras para que o responsável possa concluir as análises orçamentárias e financeiras do programa, tendo como subsídio as já realizadas avaliações das respectivas ações que o compõem.

As informações de Execução Orçamentária/Financeira do Programa, compreende os mesmos conceitos trabalhados no item Execução Orçamentária/Financeira da Ação: Fonte, Dotação (inicial e atualizada/final), Créditos Adicionais (suplementar e redução/anulação), Valores orçamentários (contingenciado, empenhado e liquidado), %PPD e % COFD.

ATENÇÃO: todas as informações são apenas para visualização, alimentadas via carga automática do FIPLAN (Tabela FIP 613). Se for necessário o detalhamento, o usuário deverá consultar o sistema FIPLAN, onde se originam os processos orçamentários e financeiros, através do Relatório de Alteração de QDD e Decretos.

No que se refere a análise do PPD e do COFD, para avaliar a eficiência e eficácia dos resultados finais da execução orçamentário-financeira do Programa, serão utilizados os parâmetros sugeridos pela régua da ABOP, aumentados em quatro vezes, conforme descrito no item [“E.2- Régua de Parâmetros”](#) (similarmente à análise da execução orçamentário-financeira da ação).



PPD – PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO DA DESPESA – CAPACIDADE DE PLANEJAR

Através do resultado do **PPD**, podemos verificar o grau de precisão com que os órgãos estão **projetando** a despesa, ou seja, se estão realizando corretamente a previsão do orçamento no processo do PTA.

$$\text{PPD} = \frac{\text{Empenhado}}{\text{Dotação Inicial}}$$

COFD - ANÁLISE DA CAPACIDADE OPERACIONAL FINANCEIRA DA DESPESA - CAPACIDADE DE EXECUTAR

Através do resultado do **COFD**, podemos verificar o quanto os órgãos estão **executando** os recursos orçados, ou seja, como está a capacidade do órgão quanto à sua gestão financeira.

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

Após apresentação dos resultados dos índices de PPD e COFD, será disponibilizada uma série de questões orientadoras que subsidiará o avaliador na análise orçamentária e financeira do Programa.

Pontos relevantes para a análise:

CAPACIDADE DE PLANEJAR: o responsável pelo Programa deve considerar os acontecimentos que resultaram no desempenho apurado no **PPD**, justificando o êxito (ou não) do que foi inicialmente planejado na LOA, diante dos resultados apresentados no quadro da realização orçamentária e financeira.

Nesta análise deve-se considerar, por exemplo:

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

ATENÇÃO: esta análise deverá ocorrer mesmo que a ação orçada não tenha sido executada. Nesse caso, apresente a justificativa e aponte para qual ação o recurso foi destinado.

CAPACIDADE DE EXECUTAR: o responsável pelo Programa deve descrever os acontecimentos que resultaram no desempenho apurado no **COFD**, justificando o êxito (ou não) da execução, diante dos resultados apresentados no quadro da realização orçamentária e financeira.

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

Nesta análise deve-se considerar, entre outras coisas:

- se os recursos foram devidamente liberados; e
- se houve dificuldade de obtenção de créditos orçamentários adicionais.

DISPONIBILIZAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

- Verificar a compatibilidade entre o montante de recursos financeiros de origem orçamentária liberados e as necessidades de execução explicitada no cronograma físico-financeiro (os recursos financeiros liberados foram suficientes?).
- Analisar os reflexos do fluxo de liberação de recursos sobre a execução de seu programa (os recursos foram liberados ao longo do exercício em fluxo compatível com a programação?).
- Analisar o impacto de contingenciamento/bloqueio na execução do programa.

RESTRIÇÕES

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

- **Administrativas:** referem-se às questões de ordem burocrática, relativas à tramitação de documentos, desempenho operacional, recursos humanos de forma geral, capacitação da equipe executora ou gestora, estrutura organizacional, elaboração ou assinatura de contratos, etc. Também são incluídas nesta categoria as dificuldades relativas a convênios, que impeçam o repasse do valor total ou parcial, prejudicando a execução do programa (exemplos: documentação incompleta, inadimplência dos parceiros, atraso na prestação de contas por parte do conveniado).
- **Ambientais:** impedimentos decorrentes da não obtenção ou renovação de licenciamento ambiental ou da paralisação de obra por problemas relativos à elaboração dos estudos ambientais (EIA/RIMA), à negociação de compensações ambientais, ao posicionamento de órgãos específicos (FUNAI, SEMA, IBAMA, MPE, etc.), à objeção do Ministério Público ou de organizações ambientalistas, etc.
- **Auditoria:** referem-se a recomendações, instruções e outros tipos de orientações emitidas pela auditoria interna (Unidade Setorial de Controle Interno – UNISECI ou Controladoria Geral do Estado - CGE) ou externa (Tribunal de Contas do Estado - TCE), que tenham de ser cumpridas antes que o órgão possa dar sequência a determinadas ações. É o caso, por exemplo, de obras com indícios de irregularidade.
- **Financeiras:** problemas referentes a repasse de recursos, empenho e liquidação de despesa; atraso, liberação parcial ou não liberação de recursos financeiros para o pagamento dos fornecedores de bens ou prestadores de serviços, e para o cumprimento de contratos ou convênios, fluxo de recursos incompatível com a demanda do programa, etc.
- **Gerenciais:** falta de autonomia do gestor do programa frente às decisões do órgão; falta de ascendência do gestor sobre a equipe executora do programa, dificultando a mobilização em prol dos objetivos do programa; dificuldade do gestor em acompanhar o programa devido à grande quantidade de ações, sua descentralização e localização geográfica, ou à complexidade técnica; falta de instrumentos gerenciais, tais como sistemas informatizados de apoio (sistemas de informações gerenciais específicos para o órgão ou para o programa/ação) e indicadores atualizados (sistemas de aferição dos resultados, metas e indicadores), comprometendo o pleno gerenciamento (planejamento, monitoramento e avaliação).
- **Institucionais:** distribuição rígida das competências ou funções das áreas envolvidas com a gestão e execução do programa; difícil interação entre o gestor, as unidades setoriais de planejamento e de orçamento e as entidades governamentais envolvidas; estruturação inadequada do órgão para a gestão por programas; posicionamento institucional inadequado ou contrário ao objetivo do programa ou à sua estratégia de implementação, resultante dos conflitos de interesses entre as organizações envolvidas.
- **Judiciais:** interrupção na execução do programa provocada por imposições decorrentes de decisões judiciais, tais como liminares, mandados, interpelações, devido à ação impetrada na esfera judicial, ou por deliberações de órgão institucional (Ministério Público, Tribunal de Contas da União, Tribunal de Contas Estadual, etc.) encarregado legalmente de zelar pelo gasto de recursos públicos.
- **Licitatórias:** dificuldades relativas à execução dos processos licitatórios para aquisição de bens ou serviços, tais como obtenção de “não objeção” de organismos financiadores, ausência de licitantes, apresentação de recursos, impugnação da licitação, atraso na análise das propostas ou na adjudicação do vencedor, desistências, etc.
- **Orçamentárias:** dotação orçamentária insuficiente para a execução do programa; contingenciamento; dificuldade de obtenção de créditos orçamentários adicionais; realocação do crédito setorial de um programa para outro.
- **Políticas:** problemas causados por divergências de natureza política entre os atores envolvidos, inclusive entre os Poderes (Executivo, Legislativo, Judiciário) ou entre as esferas de governo (Federal, Estadual, Municipal); dificuldades de aprovação legislativa; discussão no âmbito legislativo que impacta a priorização ou pertinência do programa; alterações na ordem de prioridade do programa por decisão política intra ou intersetorial.

- **Tecnológicas:** escassez de ferramentas (exemplo: equipamentos de informática) para a gestão do programa; inadequação ou obsolescência da tecnologia empregada para a execução das ações do programa, seja em etapas intermediárias de execução da ação, seja na prestação dos serviços finais que irão beneficiar o público-alvo.
- **Técnicas:** problemas imprevistos de ordem técnica que tenham impacto direto na execução do programa ou em suas ações (exemplos: equívocos de diagnósticos ou falhas nas técnicas utilizadas para o desenvolvimento dos trabalhos relacionados à execução de programa; panes, mau funcionamento e sinistros em equipamentos; queima ou mau funcionamento de placas, chips e outros periféricos).
- **Outras:** Referem-se a restrições que não se enquadram nas classificações anteriores.

F.4 – CAMPOS OBRIGATÓRIOS DE PREENCHIMENTO NA AVALIAÇÃO DO PROGRAMA

Para subsidiar as análises, conforme metodologia abordada anteriormente, alguns campos são de preenchimento obrigatório no módulo RAG, sistema MONITORA:

- **Aba Indicadores:** Realizado, Data de Apuração e Campo de Análise do Desempenho (questão orientadora);
- **Aba Resultados:** questões orientadoras, todas serão obrigatórias (campos de respostas abertas e fechadas), exceto a nº 3;
- **Aba Execução Orçamentária/Financeira:** questões orientadoras, todas serão obrigatórias (campos de respostas abertas e fechadas).

G - ANÁLISE E RECOMENDAÇÕES DA SEPLAG

Realizadas as avaliações pelos respectivos responsáveis, a equipe da SEPLAG verificará se nas informações inseridas sobre a execução das Ações e Programas estão contidas as observações mais relevantes, de acordo com as sugestões e orientações disponibilizados às Unidades Setoriais, via normas (Instrução Normativa - IN SEPLAG nº 08, de 15 de outubro de 2021) e material orientativo (Manual Técnico de Elaboração do RAG 2021 e Tutoriais sobre o RAG 2021 disponibilizados no site da SEPLAG :

<http://www.seplag.mt.gov.br/index.php?Pg=ver&id=6269&c=114&sub=true> e no próprio módulo do RAG, em sua página inicial - <https://servicos.seplag.mt.gov.br/monitoraRag/>).

A partir desse exame serão inseridas recomendações de ajustes e revisão das informações, a serem feitos pelos respectivos responsáveis no prazo fixado, conforme cronograma estabelecido na IN SEPLAG nº 08, de 15 de outubro de 2021.

H - RELATÓRIOS

Será elaborado, ao final do período de avaliação, apenas um relatório de avaliação dos programas e das ações, com informações que atendam ao disposto na Lei nº 11.241, de 04 de novembro de 2020 (LDO 2021). O Relatório da Ação Governamental que comporá a Prestação de Contas do Governo do exercício de 2021 e será entregue à Assembleia Legislativa, ao Tribunal de Contas do Estado e disponibilizados à sociedade no site da SEPLAG.

Para acompanhamento das informações registradas e gestão setorial, serão disponibilizados mais dois relatórios auxiliares aos usuários Administradores do Sistema (Setorial e Central): Relatório de Pendências de Preenchimento e Relatórios de Permissões de Acesso.

I – FERRAMENTA INFORMATIZADA UTILIZADA

O módulo RAG, disponível no Sistema Monitora, é a ferramenta informatizada utilizada no processo de avaliação. Esse módulo está integrado ao módulo de Monitoramento, do mesmo sistema, e também aos módulos de Planejamento e Execução Orçamentário-financeira, do sistema FIPLAN. Os dados e análises da execução dos programas e ações deverão ser inseridas no módulo RAG, para que, ao final do processo, seja gerado o Relatório da Ação Governamental. Para isso, a ferramenta receberá todas as informações registradas pelos respectivos responsáveis e as consolidará em forma de um relatório de avaliação anual, denominado Relatório da Ação Governamental, conforme a Lei nº 11.241, de 04 de novembro de 2020 – LDO 2021, nos moldes adequados para que integre a Prestação de Contas do Governo.

O módulo RAG pode ser acessado através do endereço <https://servicos.seplag.mt.gov.br/monitoraRag/> disponível, via internet, a todos os servidores do Poder Executivo e demais Poderes que participam da elaboração do RAG em decorrência de suas responsabilidades junto aos programas e Ações do PPA vigente.

O acesso e o gerenciamento da ferramenta ocorrem conforme o cronograma e os procedimentos definidos pela Instrução Normativa SEPLAG nº 08, de 15 de Outubro de 2021, através dos seguintes perfis de usuários e suas respectivas atividades:

- **Usuário Geral (Lançamentos):** são os usuários que acessam o sistema como editores (responsáveis) ou apenas visualizadores.
Os responsáveis por ação e/ou programa serão os únicos editores (usuários que podem fazer lançamentos no módulo RAG/MONITORA). Estes usuários serão cadastrados automaticamente, via carga do PTA Gerencial, no caso de responsáveis por Ação, e via carga da tabela de programa FIPLAN, no caso de responsáveis por programa.
As cargas serão efetuados via webservices, soluções de integração entre o FIPLAN e o RAG/MONITORA, com periodicidades específicas para não sobrecarregar o sistema.
O usuário Geral - Lançamentos pode ser cadastrado manualmente pelos Administradores Setoriais do módulo, que são os próprios NGERs ou Unidades Setoriais de Planejamento. O usuário cadastrado manualmente, apenas visualiza, a exemplo dos NGERs ou gestores de áreas ou processos, que precisam acompanhar as informações do RAG.
- **Analista Central (Seplag):** perfil destinado aos servidores da Secretaria Adjunta de Planejamento e Gestão de Políticas Públicas - SAPGPP/SEPLAG que integram as equipes da Superintendência de Formulação, Monitoramento e Avaliação – SFMA e da Coordenadoria de Estudos e Indicadores Socioeconômicos – CEIS. Eles são cadastrados pelo Administrador Geral (Seplag) e não têm acesso ao cadastro dos demais usuários. Os servidores com este perfil farão as análises dos itens avaliados (Ações, Indicadores e Programas). Para isso, terão acesso à visualização de todos os dados necessários à realização das análises. Eles também terão permissão para a edição de campos específicos, para inserção das análises, conforme cronograma do processo RAG.
- **Administrador Setorial:** perfil destinado aos servidores das equipes de NGERs ou Unidades Setoriais de Planejamento. Eles terão acesso ao Cadastro de Usuários, definição de Permissão de Acesso ao RAG e geração de Relatórios para acompanhamento setorial.

Este usuário poderá ser cadastrado pelo Administrador Geral ou pelo próprio Administrador Setorial da NGER à qual pertence, sendo que a definição da Permissão de Acesso deverá ficar restrita ao órgão de lotação do mesmo.

Ele também poderá cadastrar os demais usuários com o perfil Geral – Lançamentos, liberando para estes a permissão de visualização.

- **Administrador Geral (Seplag):** acesso geral a todos os tópicos do menu do módulo RAG (Cadastros, Permissão de Acesso, Lançamentos e Relatórios). Perfil exclusivo para os servidores da CMA e SFMA que coordenam o processo RAG.

Ainda sobre os perfis de usuários do módulo RAG e suas permissões, é importante destacar que essa ferramenta não possibilita a atribuição “manual” de permissão para edição. Como relatado acima, essa permissão é cadastrada automaticamente, via webservice FIPLAN/MONITORA, sendo atribuída apenas aos atores que possuem responsabilidade por programas ou ações.

J – MATERIAL ORIENTATIVO PARA O PROCESSO

Para facilitar o entendimento do processo de avaliação, dos procedimentos de elaboração do RAG e da forma de uso da ferramenta, foram disponibilizados tutoriais para a autocapacitação de todos os usuários. O material orientativo aborda os seguintes tópicos:

- Conceituação e base legal;
- Processo de elaboração do RAG;
- Avaliação e ciclo PDCA;
- Avaliação e lógica de planejamento;
- Primeiro Acesso ao Sistema Monitora;
- Avaliação da Ação;
- Avaliação do Programa;
- Funcionalidades para o Administrador Setorial.

Todo esse material foi disponibilizado, via e-mail, às equipes dos NGERs ou Unidades Setoriais de Planejamento. E encontram-se disponíveis no site da SEPLAG - <http://www.seplag.mt.gov.br/index.php?Pg=ver&id=6269&c=114&sub=true> e no próprio módulo do RAG, em sua página inicial - <https://servicos.seplag.mt.gov.br/monitoraRag/>).



SEPLAG
Secretaria
de Estado de
Planejamento
e Gestão



Governo de
**Mato
Grosso**