

SEPLAG  
Secretaria de Estado  
de Planejamento  
e Gestão



Governo de  
**Mato  
Grosso**

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



Março/2025

**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 - SEPLAG

**Sandro Luís Brandão Campos** - Secretário Adjunto de  
Planejamento e Governo Digital - SAPGD

**Patrícia Soares Duarte** - Superintendente de Planejamento  
Estadual - SUPLAN

**Maria Tereza Wichocki Monteiro** - Coordenadora  
de Monitoramento e Avaliação do Planejamento Estadual -  
CMAPE

**Welliton Aparecido de Sousa Silva** - Coordenador de Elaboração do  
Planejamento Estadual - CEPE

**Equipe SUPLAN**

Ana Clara de Barros Rondon G. Zampieri  
Anacléia Soares Pereira Dias  
Aroldo Fanaia Teixeira Filho  
Candida Maria de Andrade  
Débhura Conceição de Almeida  
Jeane Cássia Magalhães Alves  
Kimberly Kamilla de Arruda  
Luiz Humberto Souza Silva  
Marcelle Renata do Espírito Santo Pedroso  
Marco Henrique Jaeger  
Milena da Conceição Silva  
Silvania Evanuce da Silva Ramos  
Simone Cristina da Costa  
Tâmara Fonseca de Carvalho  
Valdessom Mendes Lopes  
Yasmim Priscila Silva Rosa

## Sumário

Apresentação	4
1. Aspectos importantes sobre o PTA	5
1.1 Do alinhamento entre os instrumentos de planejamento	5
1.2 Do monitoramento e da avaliação do PTA	6
2. O que é o PTA Gerencial	6
1.3 Ciclos do PTA Gerencial	8
2. Como ajustar no PTA Gerencial	9
2.1 Acessar o FIPLAN	9
2.2 Ajustar em Programa e ação	11
2.2.1 Alterar nome de responsável por programa e por ação	11
2.2.1.1 Alterar o responsável pelo programa	11
2.2.1.3 Alterar o responsável pela ação	12
2.2.2 Vincular e desvincular Indicador de ação	13
2.2.3 Incluir ou alterar Objetivo de Desenvolvimento Sustentável-ODS	13
2.2.4 Vincular ou desvincular Público alvo transversal	13
2.2.5 Ajustar meta de produto de ação e Região de Planejamento	14
2.2.5.1 Ajustar administrativamente em Região de Planejamento	15
2.2.5.1.1 Abrir processo de Alteração de QDD Região	15
2.2.5.1.2 Aprovar Alteração de QDD-Região	15
2.2.5.2 Ajustar via Crédito adicional e outras modalidades	16
2.2.5.2.1 Incluir ação via Crédito Adicional Especial	17
2.2.5.3 Consultar Alteração do QDD	18
2.3 Ajustar em Subação/Entrega	21
2.3.1 Incluir, alterar ou cancelar Subação/Entrega	21
2.3.2 Alterar nome de responsável por subação/entrega	21
2.4 Etapas	24
2.4.1 Incluir Etapa	24
2.4.2 Alterar Etapa	27
2.4.3 Cancelar etapa	28
2.4.4 Cadastro de Responsável pela etapa	29
3. Bibliografia	31
4. Anexos	32
4.1 Formulários:	32
4.1.1 Vincular e desvincular ODS	32
4.1.2 Vincular e desvincular indicador de ação	33
4.1.3 Incluir subação	34
4.1.4 Alterar subação	35
4.1.5 Excluir subação	36

## **Apresentação**

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

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

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

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

Cuiabá/MT, março de 2025.

# 1. Aspectos importantes sobre o PTA

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

## 1.1 Do alinhamento entre os instrumentos de planejamento

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

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

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

Tais prioridades compõem o Anexo de Metas e Prioridades - AMP da LDO. Assim, as ações que compõem o AMP devem ser objeto de especial atenção tanto no momento de alocação e aplicação dos recursos, quanto na gestão e monitoramento de sua execução. Em cumprimento ao § 9º, do art. 164 da Constituição Estadual de 1989, apenas no primeiro exercício do Plano Plurianual – PPA, o AMP deve compor o Projeto de Lei do PPA, já nos anos seguintes, o AMP comporá a LDO.



Fonte: Suplan/Seplag-MT

## 1.2 Do monitoramento e da avaliação do PTA

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

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

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

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

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

## 2. O que é o PTA Gerencial

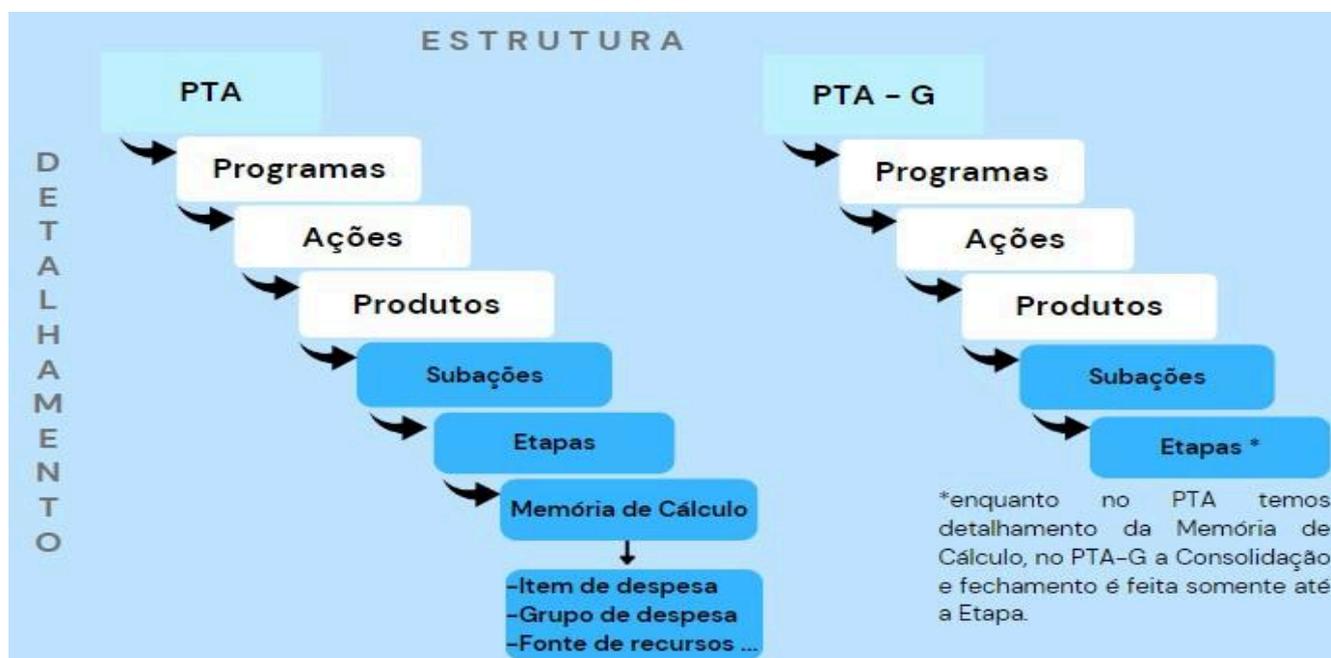
O gerenciamento do planejado no PTA se dá por meio da ferramenta PTA Gerencial - PTA G, projetada no módulo "Ajuste do PTA Gerencial" no Fiplan, onde é possível realizar as alterações do PTA quanto aos aspectos qualitativos, para adequar o planejamento às mudanças ocorridas na realidade fática. Quanto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

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

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

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

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



Fonte: Suplan/Seplag-MT.

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

As alterações orçamentárias, previstas na LOA do exercício vigente, serão orientadas pela Secretaria Adjunta de Orçamento Estadual - SAOR/SEFAZ, conforme o Manual Técnico de Planejamento e Orçamento - MTPO do exercício vigente, em que é definido como essas alterações serão realizadas. Para consultar o MTPO do exercício vigente: <https://www5.sefaz.mt.gov.br/orcamento?c=11387808&e=35395333>

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

### 1.3 Ciclos do PTA Gerencial

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

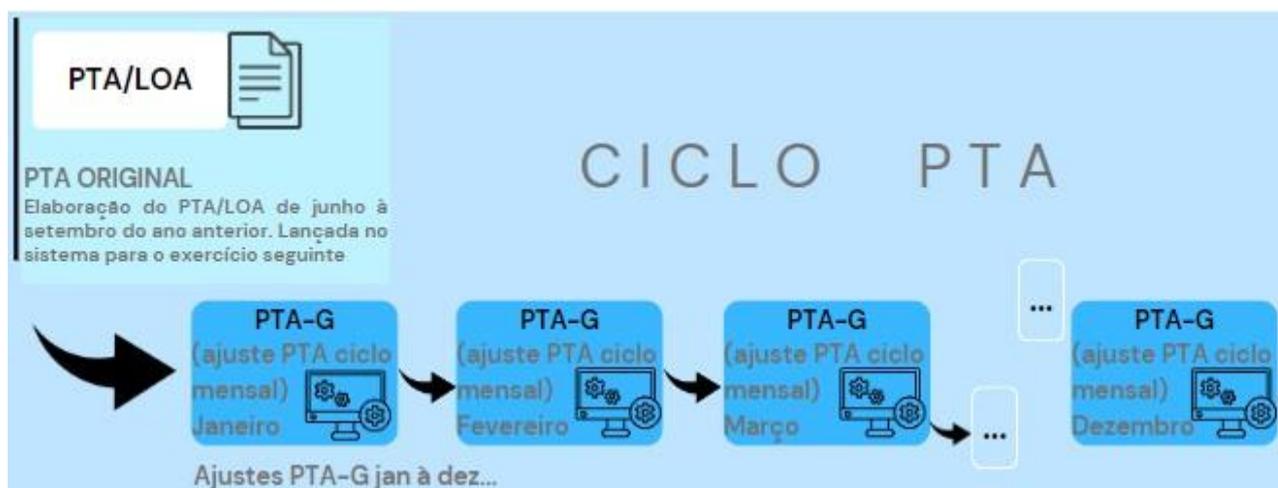
O Plano de Trabalho Anual, formulado no ano anterior, e que embasou a programação da Lei Orçamentária Anual (LOA), dá origem ao 1º ciclo do PTA Gerencial.

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

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

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

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



Fonte: Suplan/Seplag-MT

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

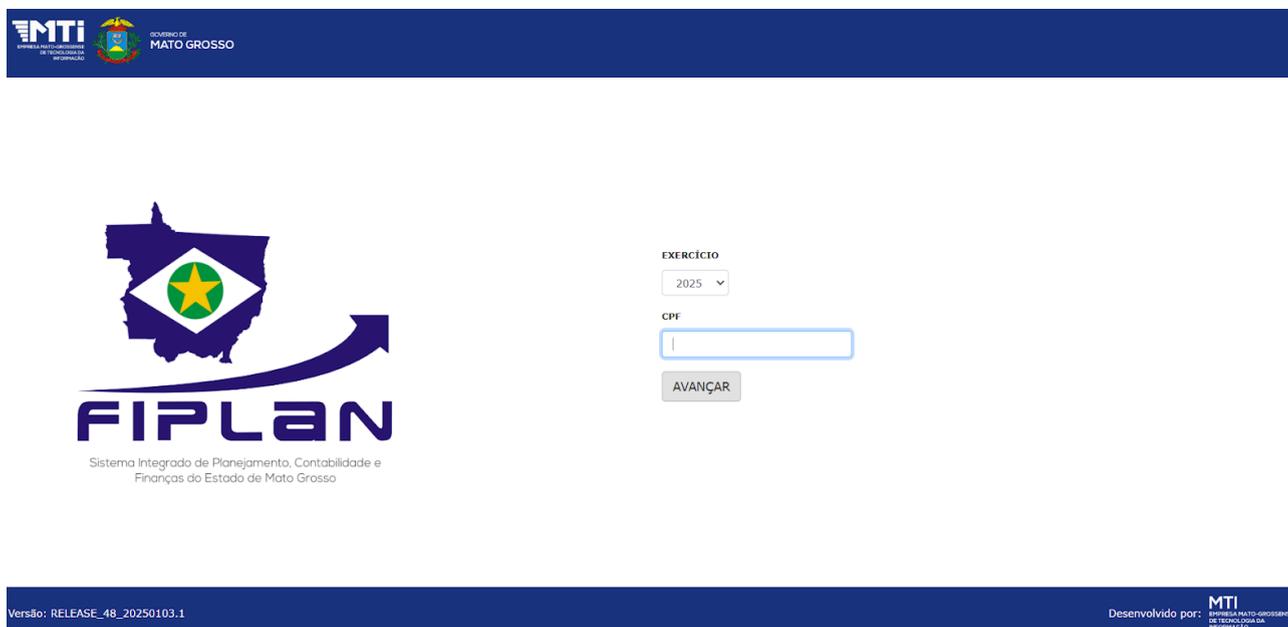
## 2. Como ajustar no PTA Gerencial

### 2.1 Acessar o FIPLAN

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

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

<https://www.fiplan.mt.gov.br:8443/Fiplan.jsp>



Versão: RELEASE\_48\_20250103.1

Desenvolvido por: MTI

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

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

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

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

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

Processos Administrativos		
Sistema	Atendente	Lotação
Arquivo Corrente	47	1

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

NOVO

Modelo

Ofício

Pesquisar modelo...

FIPLAN

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

SEAP

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

Texto padrão

[Em branco]

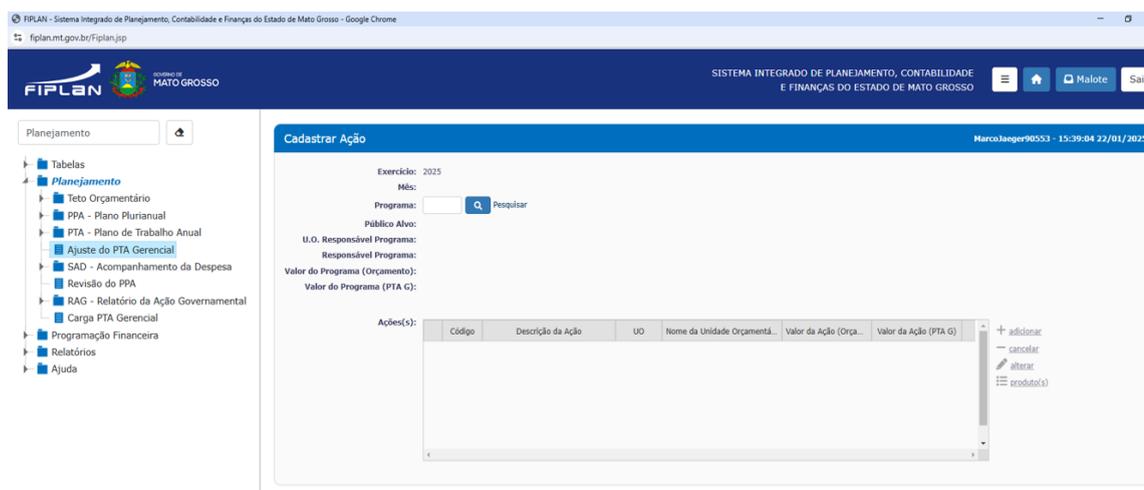
## 2.2 Ajustar em Programa e ação

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

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

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

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



#### 2.2.1.1 Alterar o responsável pelo programa

##### 2.2.1.2

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

em “Confirmar”.

**Incluir Responsável Programa De Governo** MarcoJaeger90553 - 13:07:42 29/01/2025

Login do responsável:

Data Inicial:  (ddmmaaaa)

**Consultar Usuário** MarcoJaeger90553 - 13:08:33 29/01/2025

**Critérios para filtro de resultados**

Campo: CPF

Operador: Contém

Valor:

**Critérios definidos para a consulta:**

**Campos disponíveis para Classificação**

Nome
Login

**Consulta Classificada por:**

Nome

### 2.2.1.3 Alterar o responsável pela ação

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

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

**Cadastrar Ação** MarcoJaeger90553 - 13:12:39 29/01/2025

Exercício: 2025  
Mês: 12  
Programa: 500 - Gestão de políticas públicas

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

Valor do Programa (Orçamento): 2.433.800,00  
Valor do Programa (PTA G): 1.023.800,00

**Ações(s):**

	Código	Descrição da Ação	UO	Nome da Unidade Orçamentá...	Valor da Ação (Orça...	Valor da Ação (PTA G)	
1	2592	Coordenação dos processos de pl...	11101	SECRETARIA DE ESTADO DE ...	1.311.100,00	111.100,00	<input type="button" value="adicionar"/>
2	4492	Coordenação de estudos socioec...	11101	SECRETARIA DE ESTADO DE ...	290.000,00	80.000,00	<input type="button" value="cancelar"/>
3	4493	Gestão da Política de Estrutura O...	11101	SECRETARIA DE ESTADO DE ...	28.000,00	28.000,00	<input type="button" value="alterar"/>
4	4494	Gestão da Política de Processos e...	11101	SECRETARIA DE ESTADO DE ...	150.000,00	150.000,00	<input type="button" value="produto(s)"/>

**Incluir Ação** MarcoJaeger90553 - 13:26:01 29/01/2025

Exercício: 2025  
Programa: 500 - Gestão de políticas públicas  
Ação (PAOE): 2592 - Coordenação dos processos de planejamento e gestão das ações governamentais

Ação Padronizada: Não  
Login do responsável: PatriciaDuarte79720 - Patricia Soares Duarte

Objetivo Específico: Produzir instrumentos, ferramentas e processos necessários ao planejamento e à gestão das ações governamentais

Unidade Orçamentária: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Esfera Orçamentária:  Fiscal  Seguridade  Investimento

Função:

Subfunção: 121 - PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

**Objetivos de Desenvolvimento Sustentável:**

Código ODS	Nome ODS
16	Paz, Justiça e Instituições Eficazes

**Meta ODS:**

Código ODS	Código ODS Meta	Nome ODS Meta
16	16.1	Reduzir significativamente todas as forma...
16	16.10	Assegurar o acesso público à informação e...

## 2.2.2 Vincular e desvincular Indicador de ação

Para vincular na ação indicador já validado e cadastrado no Fiplan ou desvincular, o NGER precisa enviar o formulário, para o Técnico da SUPLAN/SEPLAG que acompanha a Secretaria/entidade, para que o mesmo ajuste no Fiplan. [Acesse o formulário AQUI.](#)

Para indicadores que precisem ser incluídos no Fiplan ou para alterações nos itens metodológicos, é preciso que o NGER envie a solicitação à Coordenadoria de Estudos e Indicadores Socioeconômicos - CEIS/SEPLAG. É dela a competência para orientar nas solicitações de elaboração e de alteração de atributos de indicadores, assim como a validação para posterior inclusão no Fiplan. Desta forma, o NGER precisa enviar um email para [ceis@seplag.mt.gov.br](mailto:ceis@seplag.mt.gov.br).

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

Para vincular ou desvincular o ODS da ação, o NGER precisa enviar o formulário por email para o Técnico da SUPLAN/SEPLAG que acompanha a Secretaria/entidade. [Acesse o formulário AQUI.](#)

## 2.2.4 Vincular ou desvincular Público alvo transversal

**1º passo:** Para vincular ou desvincular o público alvo transversal do produto da ação, realize os passos do tópico 3.2.1, em seguida selecione a ação e clique na opção “Produto”.

**Cadastrar Ação** MarcoJaeger90553 - 14:14:59 29/01/2025

Exercício: 2025  
Mês: 12  
Programa: 500 Gestão de políticas públicas

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

Valor do Programa (Orçamento): 2.433.800,00  
Valor do Programa (PTA G): 1.023.800,00

Ações(s):	Código	Descrição da Ação	UO	Nome da Unidade Orçamentária	Valor da Ação (Orça...)	Valor da Ação (PTA G)	
1	2592	Coordenação dos processos de pl...	11101	SECRETARIA DE ESTADO DE ...	1.311.100,00	111.100,00	+ adicionar - cancelar alterar produto(s)
2	4492	Coordenação de estudos socioec...	11101	SECRETARIA DE ESTADO DE ...	290.000,00	80.000,00	
3	4493	Gestão da Política de Estrutura O...	11101	SECRETARIA DE ESTADO DE ...	28.000,00	28.000,00	
4	4494	Gestão da Política de Processos e...	11101	SECRETARIA DE ESTADO DE ...	150.000,00	150.000,00	
5	4496	Gestão do ordenamento territorial...	11101	SECRETARIA DE ESTADO DE ...	514.700,00	514.700,00	
6	4518	Gestão do Modelo de Governança...	11101	SECRETARIA DE ESTADO DE ...	140.000,00	140.000,00	

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

**Cadastrar Produto** MarcoJaeger90553 - 14:17:55 29/01/2025

Exercício: 2025  
Programa: 500 - Gestão de políticas públicas  
UO Responsável Programa: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
Ação (PAOE): 2592 - Coordenação dos processos de planejamento e gestão das ações governamentais  
Unidade Orçamentária: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
Login do responsável: PatriciaDuarte79720 - Patricia Soares Duarte  
Objetivo Específico: Produzir instrumentos, ferramentas e processos necessários ao planejamento e à gestão das ações governamentais

Produto(s):	Código	Produto	Unidade de Medida	Quantidade Tot	
1	0196	Instrumento de gestão elaborado	Unidade		+ adicionar - remover região/Público Alvo subação/Entrega

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

Incluir Região/Quantidade MarcoJaeger90553 - 14:22:39 29/01/2025

Exercício: 2025  
 Programa: 500 - Gestão de políticas públicas  
 UO Responsável Programa: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
 Ação (PAOE): 2592 - Coordenação dos processos de planejamento e gestão das ações governamentais  
 Unidade Orçamentária: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
 Login do responsável: PatriciaDuarte79720 - Patricia Soares Duarte  
 Objetivo Específico: Produzir instrumentos, ferramentas e processos necessários ao planejamento e à gestão das ações governamentais  
 Produto: 0196 - Instrumento de gestão elaborado  
 Unidade de Medida: Unidade  
 Público alvo transversal:   
 (para selecionar mais de um item utilize a tecla CTRL)

- Criança
- Juventude
- Pessoa Idosa
- População em situação de rua
- População LGBTQIAPN+
- Adolescente
- Mulheres
- Não se aplica

Região(ões) de Planejamento:

Código	Descrição	Quantidade	Alterado por lei
1	9900 ESTADO	9,00	Não

+ adicionar  
 alterar  
 remover

Incluir Cancelar

Incluir Região/Quantidade MarcoJaeger90553 - 14:48:04 29/01/2025

Exercício: 2025  
 Programa: 500 - Gestão de políticas públicas  
 UO Responsável Programa: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
 Ação (PAOE): 2592 - Coordenação dos processos de planejamento e gestão das ações governamentais  
 Unidade Orçamentária: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
 Login do responsável: PatriciaDuarte79720 - Patricia Soares Duarte  
 Objetivo Específico: Produzir instrumentos, ferramentas e processos necessários ao planejamento e à gestão das ações governamentais  
 Produto: 0196 - Instrumento de gestão elaborado  
 Unidade de Medida: Unidade  
 Público alvo transversal: Não se aplica

Região(ões) de Planejamento:

Código	Descrição	Quantidade	Alterado por lei
1	9900 ESTADO	9,00	Não

Confirmar Voltar Cancelar

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

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

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

Desta forma, seguem abaixo, orientações gerais, não exaustivas, ao NGER ou Unidade Setorial

de planejamento, a respeito do assunto.

### **2.2.5.1 Ajustar administrativamente em Região de Planejamento**

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

Conforme disposição contida no artigo 22 da Lei Estadual nº 12.702, de 21 de outubro de 2024 (LDO 2025), a regionalização das despesas poderá ser alterada ou incluída diretamente no Sistema Fiplan, pela unidade orçamentária, até o limite estabelecido, registrando a efetiva localização da despesa nas Regiões de Planejamento do Estado, desde que sejam mantidos os saldos de dotações e os demais níveis da categoria de programação da ação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Os ajustes dos valores orçamentários entre as Regiões de Planejamento serão automaticamente atualizados a nível de ação após o processo ter sido aprovado pela SEFAZ. Porém,

mesmo assim, o NGER ou Unidade de planejamento deve comunicar ao responsável pela ação para que o mesmo promova a adequação dos valores orçamentários nas etapas da subação/entrega.

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

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

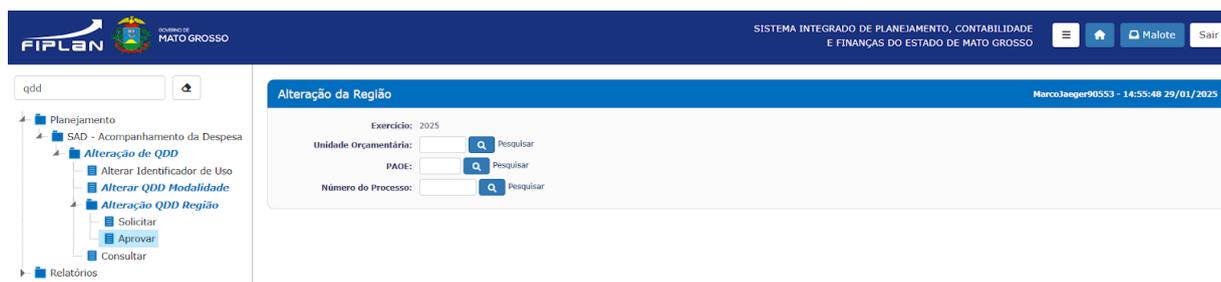
**1º passo:** Logar no sistema, no menu lateral, clique na opção “Planejamento” > SAD – Acompanhamento da Despesa > Alteração QDD-Região > Aprovar.

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

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

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

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



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

### 2.2.5.2 Ajustar via Crédito adicional e outras modalidades

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

Clique aqui para acessar o [Manual de Créditos Adicionais e outras alterações orçamentárias 2022](#)

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

No Manual de Créditos Adicionais e outras alterações orçamentárias 2022, pgs 13 à 16, têm que quando a despesa a ser executada não foi prevista na Lei Orçamentária Anual, o tipo de crédito a ser inserido no sistema é o Especial. O órgão/entidade deve observar os procedimentos legais quanto à autorização legislativa para inserir esse tipo de processo no sistema Fiplan.

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

#### **1) Se a ação constar no PPA:**

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

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

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

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

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

III – justificativa da necessidade da abertura do crédito especial;

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

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

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

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

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

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

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

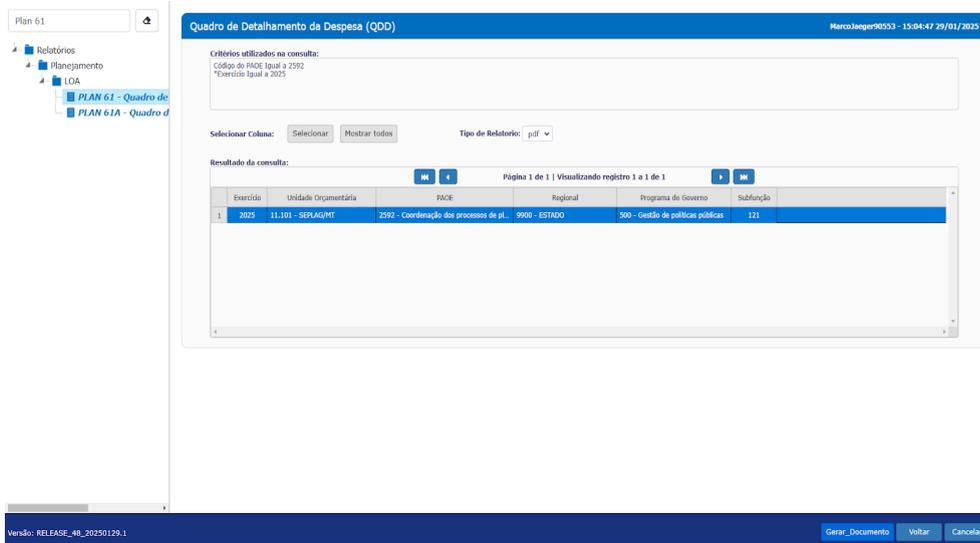
E para que a ação incluída seja monitorada e posteriormente avaliada, o NGER ou Unidade de Planejamento Setorial, deve enviar, à SEPLAG, o formulário de inclusão de subações e posteriormente incluir as etapas e seus valores.

### 2.2.5.3 Consultar Alteração do QDD

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

Uma das formas de consulta está descrita nos passos abaixo:

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



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



Estado de Mato Grosso

FIPLAN - Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças



Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD

Exercício:	2025
Esterço:	F - FISCAL
Órgão:	11.Secretaria de Estado de Gestão
Unidade Orçamentária:	11.101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Função:	04 - ADMINISTRAÇÃO
Subfunção:	121 - PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
Programa de Governo:	500 - Gestão de políticas públicas
PAOE:	2592 - Coordenação dos processos de planejamento e gestão das ações governamentais
Regional:	9900 - ESTADO
Objetivo do PAOE:	Produzir instrumentos, ferramentas e processos necessários ao planejamento e à gestão das ações governamentais
Meta Física LOA:	Instrumento de gestão elaborado (Unidade): 29.00
Meta Física Ajustada:	Instrumento de gestão elaborado (Unidade): <b>Não houve Ajuste no exercício</b>

Natureza	Fon.	IDU	TRO	Inicial	Suplementado	Anulado	Atual	Bloqueado	Cont/Reserva	PED	Empenhado	Liquidado	Pago	Disponível
2.2.00.00.000	4.720.0000	00	AL	1.000.000,00			1.000.000,00			0,00				1.000.000,00

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



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

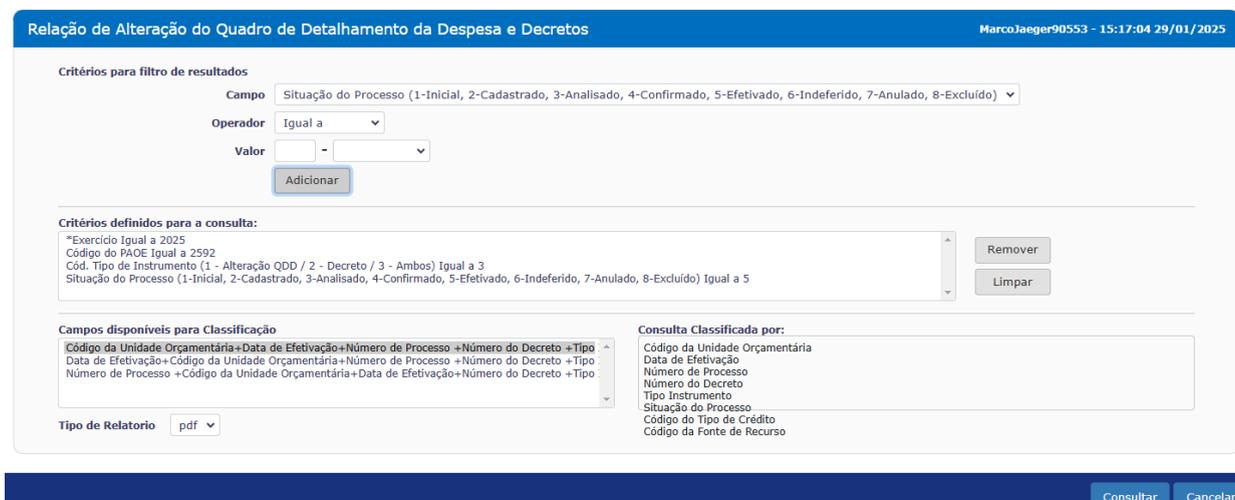
SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO, CONTABILIDADE  
E FINANÇAS DO ESTADO DE MATO GROSSO

qdd

- Planejamento
  - SAD - Acompanhamento da Despesa
    - Alteração de QDD
      - Alterar Identificador de Uso
      - Alterar QDD Modalidade
      - Alteração QDD Região
      - Consultar
- Relatórios
  - Planejamento
    - LOA
      - Relação de Alterações de QDD e Decretos

Versão: RELEASE\_48\_20250129.1

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



Relação de Alteração do Quadro de Detalhamento da Despesa e Decretos

Marco Jaeger90553 - 15:17:04 29/01/2025

**Crítérios para filtro de resultados**

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

Operador: Igual a

Valor: -

Adicionar

**Crítérios definidos para a consulta:**

\*Exercício Igual a 2025  
Código do PAOE Igual a 2592  
Cód. Tipo de Instrumento (1 - Alteração QDD / 2 - Decreto / 3 - Ambos) Igual a 3  
Situação do Processo (1-Inicial, 2-Cadastrado, 3-Analisado, 4-Confirmado, 5-Efetivado, 6-Indeferido, 7-Anulado, 8-Excluído) Igual a 5

Remover  
Limpar

**Campos disponíveis para Classificação**

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

Tipo de Relatório: pdf

**Consulta Classificada por:**

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

Consultar Cancelar

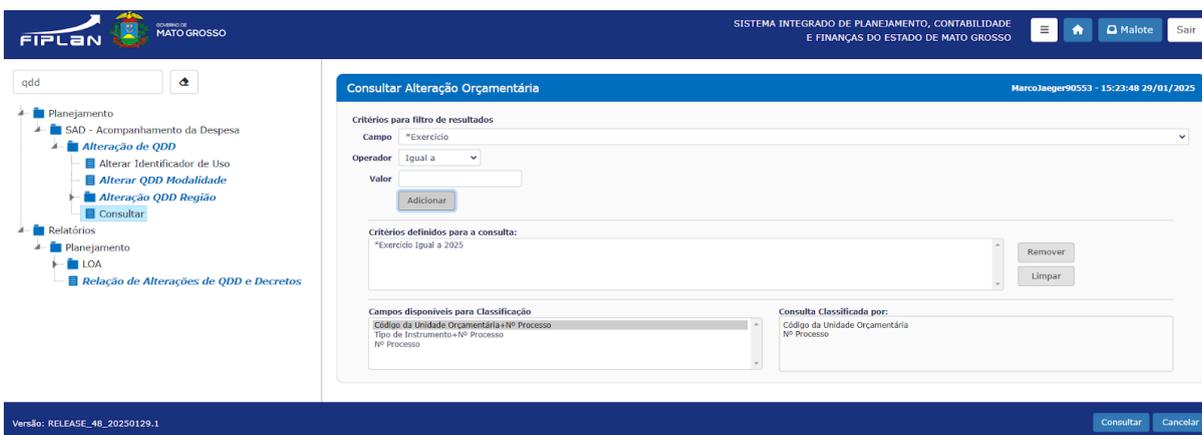
O relatório retornará com as informações selecionadas

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

\*Exercício igual a 2025  
Código do PAOE igual a 2592  
Situação do Processo (1-Inicial, 2-Cadastrado, 3-Analisado, 4-Confirmado, 5-Efetivado, 6-Indeferido, 7-Anulado, 8-Excluído) igual a Efetivado

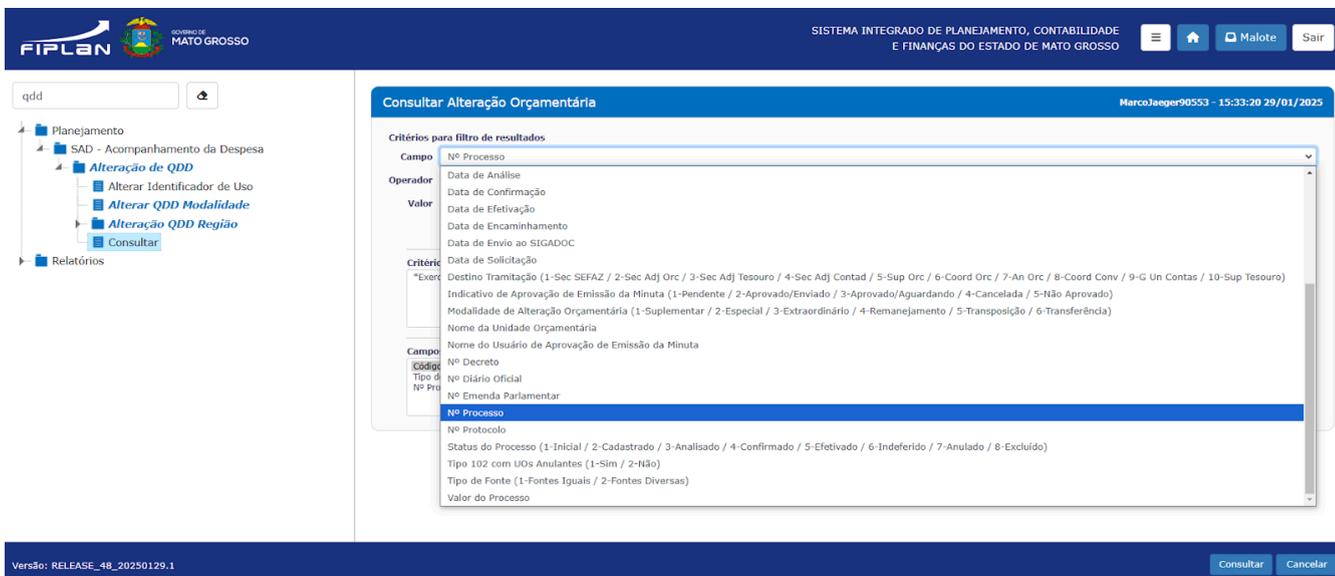
Não houve movimentação no período.

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



The screenshot shows the 'Consultar Alteração Orçamentária' screen. On the left, a navigation tree is visible with 'Alteração de QDD' selected. The main area contains search filters: 'Exercício' set to '2025', 'Operador' set to 'Igual a', and 'Valor' set to '2592'. Below this, 'Critérios definidos para a consulta:' lists '\*Exercício Igual a 2025'. At the bottom, there are sections for 'Campos disponíveis para Classificação' and 'Consulta Classificada por:'.

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



This screenshot shows the same interface as the previous one, but with the 'Campos disponíveis para Classificação' dropdown menu expanded. It lists various fields such as 'Nº Processo', 'Data de Análise', 'Data de Confirmação', 'Data de Efetivação', 'Data de Encaminhamento', 'Data de Envio ao SIGADOC', 'Data de Solitação', 'Destino Tramitação', 'Indicativo de Aprovação de Emissão da Minuta', 'Modalidade de Alteração Orçamentária', 'Nome da Unidade Orçamentária', 'Nome do Usuário de Aprovação de Emissão da Minuta', 'Nº Decreto', 'Nº Diário Oficial', 'Nº Emenda Parlamentar', 'Nº Processo', 'Nº Protocolo', 'Status do Processo', 'Tipo 102 com UOs Anulantes', 'Tipo de Fonte', and 'Valor do Processo'.

## 2.3 Ajustar em Subação/Entrega

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

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

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

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

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

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

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

Para a alteração dos atributos da subação/entrega (denominação, produto da subação e sua unidade de medida e meta, e município da entrega/Região de Planejamento e quantidade), bem como a inclusão de nova subação/entrega, ou cancelamento, o NGER ou Unidade setorial de planejamento deve encaminhar o formulário com a solicitação de ajustes, via *e-mail*, ao técnico da SEPLAG responsável por acompanhar ao Órgão/entidade. Acesse o formulário em: [Acesse o formulário AQUI.](#)

Os modelos dos formulários estão disponíveis na página da SEPLAG em “Planejamento / Plano de trabalho anual PTA / PTA 2025”.

Clique aqui para acessar o [PTA 2025](#) .

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

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

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

**Cadastrar Ação** MarcoJaeger90553 - 14:14:59 29/01/2025

Exercício: 2025  
 Mês: 12  
 Programa: 500 Gestão de políticas públicas  Pesquisar  
 Público Alvo: Estado  
 U.O. Responsável Programa: SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
 Responsável Programa: Sandro Luis Brandao Campos   
 Valor do Programa (Orçamento): 2.433.800,00  
 Valor do Programa (PTA G): 1.023.800,00

Ações(s):

	Código	Descrição da Ação	UO	Nome da Unidade Orçamentá...	Valor da Ação (Orça...	Valor da Ação (PTA G)
1	2592	Coordenação dos processos de pl...	11101	SECRETARIA DE ESTADO DE ...	1.311.100,00	111.100,00
2	4492	Coordenação de estudos socioec...	11101	SECRETARIA DE ESTADO DE ...	290.000,00	80.000,00
3	4493	Gestão da Política de Estrutura O...	11101	SECRETARIA DE ESTADO DE ...	28.000,00	28.000,00
4	4494	Gestão da Política de Processos e...	11101	SECRETARIA DE ESTADO DE ...	150.000,00	150.000,00
5	4496	Gestão do ordenamento territoria...	11101	SECRETARIA DE ESTADO DE ...	514.700,00	514.700,00
6	4518	Gestão do Modelo de Governança...	11101	SECRETARIA DE ESTADO DE ...	140.000,00	140.000,00

+ adicionar  
 - cancelar  
 ✎ alterar  
 📄 produto(s)

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

**Cadastrar Produto** MarcoJaeger90553 - 16:50:04 29/01/2025

Exercício: 2025  
 Programa: 500 - Gestão de políticas públicas  
 UO Responsável Programa: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
 Ação (PAOE): 2592 - Coordenação dos processos de planejamento e gestão das ações governamentais  
 Unidade Orçamentária: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
 Login do responsável: PatríciaDuarte79720 - Patrícia Soares Duarte  
 Objetivo Específico: Produzir instrumentos, ferramentas e processos necessários ao planejamento e à gestão das ações governamentais

Produto(s):

	Código	Produto	Unidade de Medida	Quantidade Tot
1	0196	Instrumento de gestão elaborado	Unidade	

+ adicionar  
 - remover  
 região/Público Alvo  
 📄 subação/Entrega

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

**Cadastrar Subação** MarcoJaeger90553 - 16:52:44 29/01/2025

Exercício: 2024  
 Programa: 500 - Gestão de políticas públicas  
 UO Responsável Programa: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
 Ação (PAOE): 2592 - Coordenação dos processos de planejamento e gestão das ações governamentais  
 Unidade Orçamentária: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
 Produto: Instrumento de gestão elaborado  
 Unidade Medida: Unidade Quantidade Produto: 9,00

Público Alvo Transversal:

	Nome do Público Alvo
1	Não se aplica

Subação/Entrega:

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

+ adicionar  
 - cancelar  
 ✎ alterar  
 📄 status(s)

**4º passo:** Digite na identificação Responsável o login ou selecione a opção pesquisar, Clique em “Alterar” e em seguida em “Confirmar”.

Alterar Subação/Entrega
MarcoJaeger90553 - 16:55:55 29/01/2025

**Programa:** 500 - Gestão de políticas públicas  
**Ação (PAOE):** 2592 - Coordenação dos processos de planejamento e gestão das ações governamentais

**Nome da Subação/Entrega:**

**Produto:** 0266 - PPA revisado

**Unidade de Medida:** 0001 - Unidade

**Detalhamento e Qualificação do Produto:**

**Subação/Entrega Cancelada:** Não

**Município(s) da Entrega:**

	Código	Município	Região	Quantidade	
1	5100000	ESTADO	9900	1,00	

**Responsável:**  - Welliton Aparecido de Sousa Silva

**Início:** 01/02/2024  
**Fim:** 12/07/2024

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

Consultar Usuário
MarcoJaeger90553 - 16:57:33 29/01/2025

**Crítérios para filtro de resultados**

**Campo:** CPF

**Operador:** Igual a

**Valor:**

---

**Crítérios definidos para a consulta:**

---

**Campos disponíveis para Classificação**

Nome  
Login

**Consulta Classificada por:**

## 2.4 Etapas

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

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

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

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

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

Os ajustes em etapas deverão atender alguns requisitos:

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

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

### 2.4.1 Incluir Etapa

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

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

Cadastrar Subação
Marco Jaeger90553 - 13:52:16 30/01/2025

Exercício: 2025  
Programa: 500 - Gestão de políticas públicas

UO Responsável Programa: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
Ação (PAOE): 2592 - Coordenação dos processos de planejamento e gestão das ações governamentais  
Unidade Orçamentária: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
Produto: Instrumento de gestão elaborado  
Unidade Medida: Unidade Quantidade Produto: 9,00

Público Alvo Transversal:

Nome do Público Alvo	
1	Não se aplica

Subação/Entrega:

	Código	Cancelada	Descrição da Subação/Entrega	(R\$)Total da Subação	
1	0000001	Não	Coordenação da revisão do PPA 2024-2027	535.000,00	+ adicionar
2	0000002	Não	Coordenação da seleção de ações e metas prioritárias p...	0,00	- cancelar
3	0000003	Não	Coordenação da Elaboração do PTA 2025	0,00	alterar
4	0000004	Não	Coordenação do PTA Gerencial 2024	0,00	etapa(s)
5	0000005	Não	Coordenação do RAG 2023	0,00	

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

**Cadastrar Etapa(s)** MarcoJaeger90553 - 13:54:51 30/01/2025

Exercício: 2025  
Programa: 500 - Gestão de políticas públicas  
UO Responsável Programa: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
Ação (PAOE): 2592 - Coordenação dos processos de planejamento e gestão das ações governamentais  
Unidade Orçamentária: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
Produto: Instrumento de gestão elaborado  
Unidade Medida: Unidade Quantidade Produto: 9,00  
Subação/Entrega: 0000001 - Coordenação da revisão do PPA 2024-2027  
Data Início da Subação/Entrega: 01/02/2024  
Data Fim da Subação/Entrega: 12/07/2024

Etapa(s):

Código	Cancelada	Descrição da Etapa	(R\$)Total da Etapa
1 0000001	Não	Definir o fluxo do processo de revisão do PPA, o dot...	535.000,00
2 0000002	Não	Normalizar o processo de revisão do PPA	0,00
3 0000003	Não	Gerenciar os ajustes no sistema informatizado	0,00
4 0000004	Não	Disponibilizar material orientativo para auto capacit...	0,00
5 0000005	Não	Prestar suporte aos trabalhos setoriais	0,00
6 0000006	Não	Consolidar as propostas de revisão setoriais do PPA	0,00

+ adicionar  
alterar  
cancelar

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

**Incluir Etapa Gerencial** MarcoJaeger90553 - 13:57:06 30/01/2025

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

Etapa:

Responsável:

CPF Responsável:

E-mail Responsável:

Valor Etapa:

Início:  (ddmmaaaa)

Fim:  (ddmmaaaa)

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

**Consultar Responsável Etapa** MarcoJaeger90553 - 13:58:28 30/01/2025

Critérios para filtro de resultados

Campo: CPF do Responsável da Etapa

Operador: Igual a

Valor:

Critérios definidos para a consulta:

Campos disponíveis para Classificação

CPF do Responsável da Etapa  
Nome do Responsável da Etapa

Consulta Classificada por:

CPF do Responsável da Etapa

Selecione o responsável e clique no botão “Selecionar”.

**Consultar Responsável Etapa** MarcoJaeger90553 - 14:12:40 30/01/2025

**Critérios utilizados na consulta:**  
CPF do Responsável da Etapa Igual a 79744362120

Selecionar Coluna:

**Resultado da consulta:**  
Página 1 de 1 | Visualizando registro 1 a 1 de 1

	CPF do Responsável da Etapa	Nome do Responsável da Etapa	E-mail do Responsável da Etapa
1	797.443.621-20	Patrícia Soares Duarte	patriciaduarte@seplan.mt.gov.br

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

FIPLAN - Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso - Google Chrome  
fiplan.mt.gov.br/exibirFramesetPopup.dojsessionid=Aec48V7L9cGgld05W8fCE1nvXKip5i6O9rY7vHVS?exibirScroll=true

**Incluir Etapa Gerencial** MarcoJaeger90553 - 14:14:13 30/01/2025

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

**Etapa:** INCLUSÃO DE ETAPA NO PTA-G 2025

**Responsável:** Patrícia Soares Duarte

**CPF Responsável:** 797.443.621-20  
**E-mail Responsável:** patriciaduarte@seplan.mt.gov.br

**Valor Etapa:** 1,00

**Início:** 01/02/2025 (ddmmaaaa)  
**Fim:** 30/04/2025 (ddmmaaaa)

## 2.4.2 Alterar Etapa

**1º passo:** Acesse a subação/entrega a qual a etapa será vinculada, conforme passos 1 e 2 descritos no item 2.3.2.

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

**Cadastrar Subação** MarcoJaeger90553 - 13:52:16 30/01/2025

Exercício: 2025  
 Programa: 500 - Gestão de políticas públicas  
 UO Responsável Programa: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
 Ação (PAOE): 2592 - Coordenação dos processos de planejamento e gestão das ações governamentais  
 Unidade Orçamentária: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
 Produto: Instrumento de gestão elaborado  
 Unidade Medida: Unidade **Quantidade Produto:** 9,00

**Público Alvo Transversal :**

	Nome do Público Alvo
1	Não se aplica

**Subação/Entrega:**

	Código	Cancelada	Descrição da Subação/Entrega	(R\$)Total da Subação	
1	0000001	Não	Coordenação da revisão do PPA 2024-2027	535.000,00	+ adicionar cancelar
2	0000002	Não	Coordenação da seleção de ações e metas prioritárias p...	0,00	alterar
3	0000003	Não	Coordenação da Elaboração do PTA 2025	0,00	etapa(s)
4	0000004	Não	Coordenação do PTA Gerencial 2024	0,00	
5	0000005	Não	Coordenação do RAG 2023	0,00	

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

**Cadastrar Etapa(s)** MarcoJaeger90553 - 14:33:41 30/01/2025

Exercício: 2025  
 Programa: 500 - Gestão de políticas públicas  
 UO Responsável Programa: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
 Ação (PAOE): 2592 - Coordenação dos processos de planejamento e gestão das ações governamentais  
 Unidade Orçamentária: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
 Produto: Instrumento de gestão elaborado  
 Unidade Medida: Unidade **Quantidade Produto:** 9,00  
 Subação/Entrega: 0000001 - Coordenação da revisão do PPA 2024-2027  
 Data Início da Subação/Entrega: 01/02/2025  
 Data Fim da Subação/Entrega: 12/07/2025

**Etapa(s):**

	Código	Cancelada	Descrição da Etapa	(R\$)Total da Etapa	
2	0000002	Não	Normalizar o processo de revisão do PPA	0,00	+ adicionar alterar cancelar
3	0000003	Não	Gerenciar os ajustes no sistema informatizado	0,00	
4	0000004	Não	Disponibilizar material orientativo para auto capacit...	0,00	
5	0000005	Não	Prestar suporte aos trabalhos setoriais	0,00	
6	0000006	Não	Consolidar as propostas de revisão setoriais do PPA	0,00	
7	0000007	Não	Validar a revisão do PPA junto à Alta Administração ...	0,00	

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

**Alterar Etapa Gerencial** MarcoJaeger90553 - 15:03:25 30/01/2025

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

Etapa Cancelada: Não

Responsável:

CPF Responsável:

E-mail Responsável:

Valor Etapa:

Início:

Fim:

### 2.4.3 Cancelar etapa

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

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

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

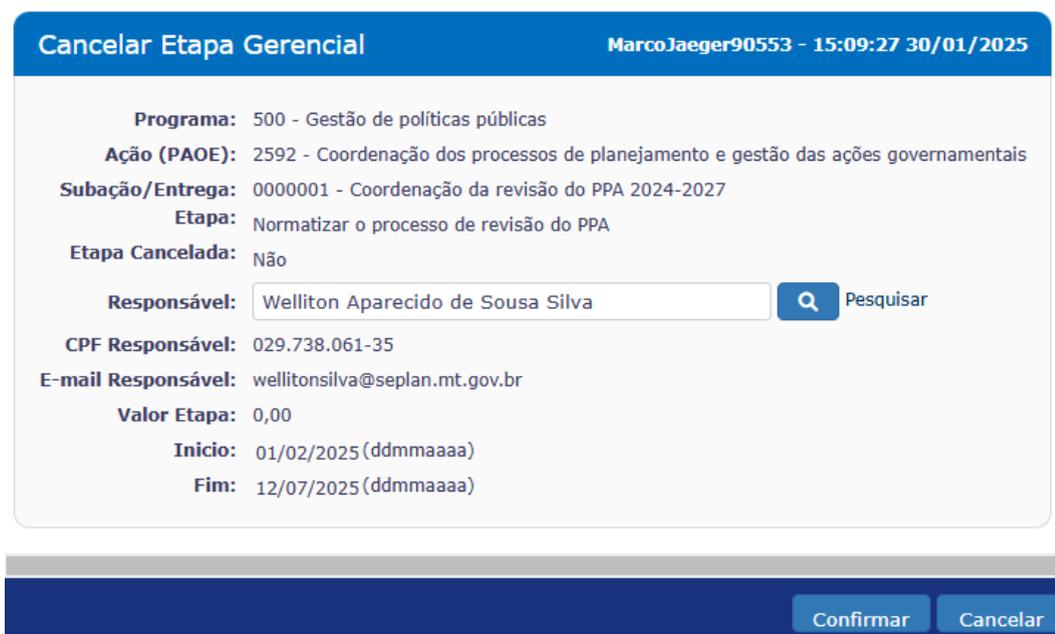
**2º passo:** Selecione a etapa que será cancelada e clique em “Cancelar”.



Exercício: 2025  
 Programa: 500 - Gestão de políticas públicas  
 UO Responsável Programa: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
 Ação (PAOE): 2592 - Coordenação dos processos de planejamento e gestão das ações governamentais  
 Unidade Orçamentária: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
 Produto: Instrumento de gestão elaborado  
 Unidade Medida: Unidade Quantidade Produto: 9,00  
 Subação/Entrega: 0000001 - Coordenação da revisão do PPA 2024-2027  
 Data Início da Subação/Entrega: 01/02/2025  
 Data Fim da Subação/Entrega: 12/07/2025

Código	Cancelada	Descrição da Etapa	(R\$)Total da Etapa
2 0000002	Não	Normalizar o processo de revisão do PPA	0,00
3 0000003	Não	Gerenciar os ajustes no sistema informatizado	0,00
4 0000004	Não	Disponibilizar material orientativo para auto capacit...	0,00
5 0000005	Não	Prestar suporte aos trabalhos setoriais	0,00
6 0000006	Não	Consolidar as propostas de revisão setoriais do PPA	0,00
7 0000007	Não	Validar a revisão do PPA junto à Alta Administração ...	0,00

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



**Cancelar Etapa Gerencial** MarcoJaeger90553 - 15:09:27 30/01/2025

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

**Responsável:** Welliton Aparecido de Sousa Silva

**CPF Responsável:** 029.738.061-35  
**E-mail Responsável:** wellitonsilva@seplan.mt.gov.br  
**Valor Etapa:** 0,00  
**Início:** 01/02/2025 (ddmmaaaa)  
**Fim:** 12/07/2025 (ddmmaaaa)

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

Ação (PAOE): 2592 - Coordenação dos processos de planejamento e gestão das ações governamentais  
 Unidade Orçamentária: 11101 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
 Produto: Instrumento de gestão elaborado  
 Unidade Medida: Unidade Quantidade Produto: 9,00  
 Subação/Entrega: 0000001 - Coordenação da revisão do PPA 2024-2027  
 Data Início da Subação/Entrega: 01/02/2025  
 Data Fim da Subação/Entrega: 12/07/2025

Etapa(s):	Código	Cancelada	Descrição da Etapa	(R\$)Total da Etapa
2	0000002	SIM	Normalizar o processo de revisão do PPA	0,00
3	0000003	Não	Gerenciar os ajustes no sistema informatizado	0,00
4	0000004	Não	Disponibilizar material orientativo para auto capacit...	0,00
5	0000005	Não	Prestar suporte aos trabalhos setoriais	0,00

+ adicionar  
 alterar  
 cancelar

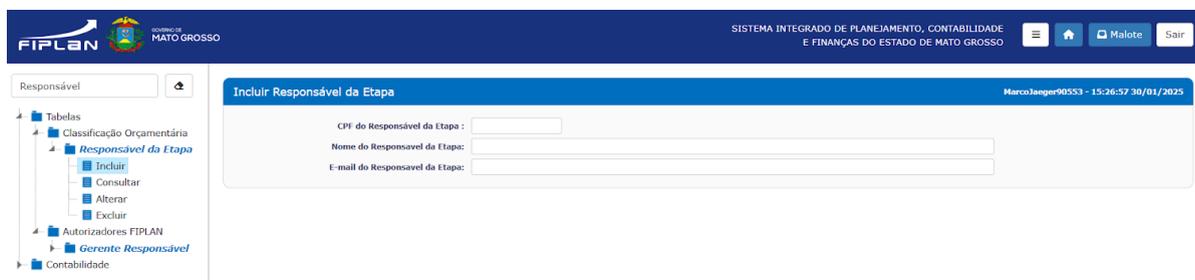
## 2.4.4 Cadastro de Responsável pela etapa

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

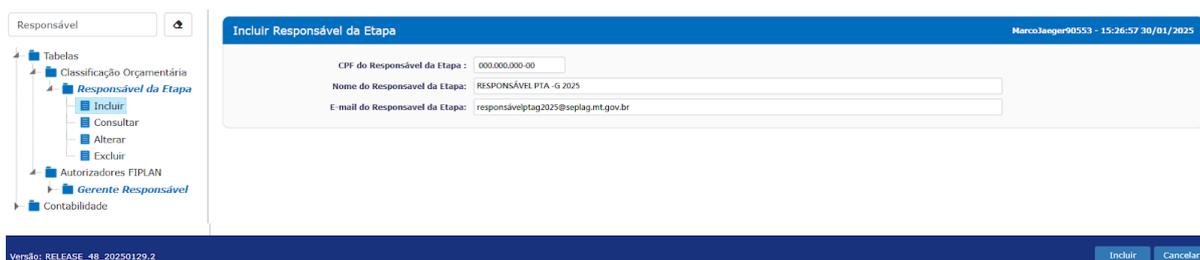
**1º passo:** Na barra de busca, digite “responsável”, e selecione “Responsável da Etapa”



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



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



Lembrando que se o responsável pela etapa for cadastrado com o CPF errado, não é possível alterar a numeração, desta forma, exclua o cadastro e inclua o correto, este campo só verifica se o CPF é um CPF válido, não necessariamente tem que ser um usuário do sistema FIPLAN.

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

### 3. Bibliografia

Formulários para ajustes em subações:

<https://www.seplag.mt.gov.br/index.php?pg=ver&id=7973&c=112&sub=true>

Manual de atualização do PTA Gerencial 2025:

<https://www.seplag.mt.gov.br/index.php?pg=ver&id=7973&c=112&sub=true>

Manual do PTA 2025:

<https://www.seplag.mt.gov.br/index.php?pg=ver&id=7973&c=112&sub=true>

LOA 2025:

<https://www5.sefaz.mt.gov.br/orcamento?c=11387799&e=68144890>

MTPO 2025:

<https://www5.sefaz.mt.gov.br/orcamento?c=11387808&e=35395333>

LDO 2025:

<https://www5.sefaz.mt.gov.br/orcamento?c=11387798&e=65463180>

Manual de elaboração e Lei do PPA 2024-2027:

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

Manual de Créditos Adicionais e outras alterações 2022:

<https://www5.sefaz.mt.gov.br/documents/6071037/11462149/MANUAL+DE+CR%C3%89DITOS+ADICIONAIS-vers%C3%A3o+final+19.04.2022+%282%29.pdf/4b59ea4a-8906-bcbb-bc24-ca80862855a8>

## 4. Anexos

Todos os Formulários estão disponíveis em formato Excel na Página da SEPLAG, acessível pelo link:  
<https://seplag.mt.gov.br/index.php?pg=ver&id=7973&c=112&sub=true>

### 4.1 Formulários:

#### 4.1.1 Vincular e desvincular ODS

VINCULAR E DESVINCULAR ODS	
Tipo de solicitação:	<input type="checkbox"/> Vinculação <input type="checkbox"/> Desvinculação

Preencher todos os campos:

1. Programa de governo
2. Código da Ação
3. U.O. Responsável pela Ação
4. ODS à vincular
5. ODS à desvincular
6. Justificativa da solicitação
7. Nome do Responsável pelo NGER

ODS = Objetivo de Desenvolvimento Sustentável

#### 4.1.2 Vincular e desvincular indicador de ação

VINCULAR E DESVINCULAR INDICADOR DE AÇÃO		
Tipo de solicitação:	( )	Vinculação
	( )	Desvinculação

**Preencher todos os campos:**

1. Código e nome do Programa de governo							
2. Código da Ação							
3. U.O. Responsável pe la Ação							
4. Código e Nome do indicador							
5. Meta do Indicador	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #e6e6e6;"> <th style="width: 33%; padding: 2px;">2025</th> <th style="width: 33%; padding: 2px;">2026</th> <th style="width: 33%; padding: 2px;">2027</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </tbody> </table>	2025	2026	2027			
2025	2026	2027					
6. Justificativa da solicitação							
7. Nome do Responsável pe lo NGER							

Obs.:

- Para elaborar ou alterar itens metodológicos do indicador, solicite por e-mail à [ceis@seplag.mt.gov.br](mailto:ceis@seplag.mt.gov.br).
- Após a elaboração do indicador e criação do Código Fiplan, solicite a vinculação do indicador à ação por meio deste formulário.

### 4.1.3 Incluir subação

#### INCLUIR SUBAÇÃO

Preencher todos os campos:

1. Código e nome do Programa de governo
2. Código da Ação
3. U.O. Responsável pela Ação
4. Produto da Ação
5. Nome da Subação
6. Nome e CPF do Responsável pela Subação \*
7. Produto da subação e Unidade de Medida
 

Produto da subação	Unidade de Medida
<input type="text"/>	<input type="text"/>
8. Região (es) de Planejamento /Município/ quantidade
 

Região	Município	Quantidade
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9. Detalhamento e qualificação do produto da subação
10. Relação das etapas
11. Justificativa para Inclusão
12. Nome do Responsável pelo NGER

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

#### 4.1.4 Alterar subação

### ALTERAR SUBAÇÃO

Preencher todos os campos:

1. Código e nome do 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
 

Produto da subação	Unidade de Medida
<input type="text"/>	<input type="text"/>
7. Região (es) de Planejamento /Município/  
quantidade
 

Região	Município	Quantidade
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8. Detalhamento e qualificação do produto
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.

#### 4.1.5 Excluir subação

### EXCLUIR SUBAÇÃO

Preencher todos os campos:

1. Código e nome do 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