

FORMAÇÃO DE CONSTRUÇÃO DA BASE OPERACIONAL – AÇÕES

Atividade	Duração
Atividade 1 – Pré-Atividades	15 min
Atividade 2 – Construção das Ações	90 min
Atividade 3 – Plenária Final	20 min

ORIENTAÇÕES PARA O TRABALHO DE GRUPO

MATERIAIS DE INSUMO:

- Formulário com os elementos da Base Tática (Parte 1 e 2) preenchido

MATERIAIS DE APOIO:

- Material de construção das ações (A3)
- Manual Técnico do Orçamento

ATIVIDADE 1: PRÉ-ATIVIDADES (15 MINUTOS)

Passo 1: Divisão dos grupos e recebimento dos seguintes materiais: material de construção das ações (A3) e formulário exemplo preenchido.

Passo 2: Apresentação do facilitador (nome e órgão). Escolha de uma pessoa para preencher o material de construção das ações (A3) e o formulário no computador (relator) e outra para ser o guardião da metodologia, garantindo a sequência do passo a passo. **(5 minutos)**

Passo 3: Rápido resumo da metodologia da atividade prática pelo facilitador com a apresentação dos elementos a serem definidos. **(5 minutos)**

Passo 4: Escolha do programa a ser utilizado, o grupo deve escolher o programa a ser trabalhado durante as atividades do dia. **(5 minutos)**

Observação: os programas disponíveis estão na área de trabalho do computador.

ATIVIDADE 2: CONSTRUÇÃO DAS AÇÕES (75 MINUTOS)

Passo 5: Transcrição do título do Programa e seu objetivo (relator)

O relator transcreve o título do Programa escolhido e seu objetivo no material de construção das ações (A3). **(5 minutos)**

Passo 6: Escolha da iniciativa e entrega a se trabalhar (em grupo)

Escolher uma iniciativa e uma de suas entregas para realizar a atividade a partir do formulário do programa escolhido. **(5 minutos)**

Passo 7: Transcrição da iniciativa, indicadores programáticos e entrega e sua definição (relator)

O relator transcreve a iniciativa, os indicadores programáticos relacionados à entrega escolhida, assim como, a entrega e sua definição no material de construção das ações (A3). **(5 minutos)**

Passo 8: Construção das Ações (em grupo)

Elaborar a(s) ação(ões) necessária(s) para concretizar a entrega apontada seguindo as orientações e exemplos abaixo. O relator registra a(s) ação(ões) no material de construção das ações (A3). **(15 minutos)**

Pergunta orientadora: **O que precisa ser feito para realizar a entrega?**

Exemplo: “Formação Artística e Cultural”. Iniciar nomenclatura com um substantivo que evidencie um ato (qual ato? ato de formar → formação) e definir brevemente o ato (formação em quê? → artística e cultural).

Observação: incentiva-se ao órgão que possui uma gestão de projetos amadurecida, capaz de fornecer dados sobre as etapas da entrega, que construa as ações de forma mais detalhada.

Ponto de atenção quanto a ações de operação de crédito: ao longo de exercícios anteriores, o Estado do Ceará retrata as ações com recursos de Operações de Crédito com a descrição dos componentes em cada operação firmada. Assim, é possível haver uma rastreabilidade do que está sendo gasto e de como está sendo gasto o recurso do financiador, seja ele externo ou interno. Todavia, em alguns casos, a descrição do componente tem contrariado a boa prática do planejamento das ações orçamentárias do governo, não respondendo de forma clara, objetiva e precisa a intenção do gasto da setorial. Assim, buscando atender a rastreabilidade conquistada em anos anteriores com as boas práticas do planejamento é que todas as ações com recursos de operações de crédito deverão conter o nome do componente posteriormente à descrição do que será feito efetivamente pela ação, conforme exemplo abaixo. É salutar informar que a partir do exercício 2020 todas as novas operações de créditos que o Estado vier a contratar deverão passar pelo crivo da Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e

Gestão – CPLOG/SEPLAG que analisará se os componentes informados respeitam as regras acima destacadas.

Exemplo no modelo anterior: PROINFTUR – Gestão do Programa.

Exemplo no modelo atual: Apoio ao desenvolvimento regional e melhoria de sistemas de registro e formalização (CIDADES II – COMP. 2).

Passo 9: Alinhamento Iniciativa, Entrega e Ação (em grupo)

Escolher uma das ações e transcrever no material de construção das ações (A3) a iniciativa e a entrega vinculada, assim como, o título da ação escolhida. Certificar que as seguintes perguntas orientadoras da relação iniciativa – entrega – ação estejam respondidas de forma negativa: **(5 minutos)**

Pergunta 1: a ação extrapola a estratégia da iniciativa?

Pergunta 2: a ação extrapola o que deve ser feito para realizar a entrega?

Passo 10: Executor da Ação (em grupo)

Definir o executor da ação. O relator deverá registrar o executor da ação no material de construção das ações (A3). **(5 minutos)**

Passo 11: Detalhamento da Ação (em grupo)

Transcrever o ato, na forma verbal (infinitivo), definido na construção da ação (Passo 7) na lacuna da pergunta “Para quê, Onde e Como?”. Elaborar o detalhamento da ação, respondendo esta pergunta e seguindo a orientação e exemplo abaixo. O relator registra o detalhamento no espaço destinado no material de construção das ações (A3). **(10 minutos)**

Pergunta orientadora: **Para que e como será feita a ação?**

Continuando no exemplo anterior: “Construção da Barragem Amarelas, no município de Beberibe, com capacidade de X metros cúbicos de água, beneficiando cerca de Y famílias..

Passo 12: Necessidade de aporte financeiro (em grupo)

Definir se a ação terá despesas orçamentárias (compõem a LOA), extraorçamentárias (não compõem a LOA), orçamentárias e extraorçamentárias ou não terá aporte financeiro. O relator deverá registrar no respectivo campo do material de construção das ações (A3) uma das seguintes opções: **(5 minutos)**

- ❖ Sim, apenas orçamentários
- ❖ Sim, apenas extraorçamentários
- ❖ Sim, orçamentários e extraorçamentários

- ❖ Não

Passo 13: Tipo da ação (em grupo)

Definir se a ação será do tipo projeto, atividade ou operação especial. O relator deverá marcar com um X o tipo da ação no respectivo campo do material de construção das ações (A3) uma das seguintes opções: **(5 minutos)**

- ❖ Projeto (esforço com início e fim determinado)
- ❖ Atividade (esforço contínuo e permanente)
- ❖ Operação Especial (não resulta diretamente em entrega)

Observação: Mais orientações no MTO 2020, páginas.

Passo 14: Classificação do gasto (em grupo)

Definir a classificação do gasto dentre as nove opções existentes. O relator deverá registrar a classificação no respectivo campo do material de construção das ações (A3) uma das seguintes opções: **(5 minutos)**

- ❖ Pessoal e Encargos Sociais (1 – Pessoal)
- ❖ Gastos Administrativos Correntes Continuados (2 – Custeio de Manutenção)
- ❖ Gastos Finalísticos Correntes Continuados (3 – Custeio Finalístico)
- ❖ Investimentos/Inversões Finalísticas (4 – MAPP)
- ❖ Gastos Finalísticos Correntes Não Continuados (4 – MAPP)
- ❖ Gastos Administrativos Correntes Não Continuados (4 – MAPP)
- ❖ Investimentos/Inversões Administrativas (4 – MAPP)
- ❖ Transferências aos Municípios (5 – Transferências)
- ❖ Pagamento da Dívida (6 – Dívida)

Observação: Mais orientações no MTO 2020, páginas .

Passo 15: Ano de execução (em grupo)

Definir quais anos o Estado executará a ação em questão. O relator deverá marcar os anos no respectivo campo do material de construção das ações (A3) com um X: **(5 minutos)**

Observação: a opção “Outros anos” deverá ser marcada apenas para o caso de ações, do tipo projeto, cuja execução perpassará os exercícios do PPA contribuindo para concretização de uma entrega que será concluída após 2023.

Passo 16: Cooperações com Público e Privado (em grupo)

Definir as informações de cooperação com público e privado da ação, ou seja, se ela é contrato de gestão, operação de crédito, parceria público-privada ou concessão. O relator deverá registrar as informações no respectivo campo do material de construção das ações (A3) uma das seguintes opções: **(5 minutos)**

- ❖ Contrato de gestão
- ❖ Operação de crédito
- ❖ Parceria público-privada
- ❖ Concessão

Observação: caso a ação não se enquadre em nenhuma das opções, apenas deixar em branco. Caso escolha-se uma opção, ter em mente que, quando for realizado o registro no sistema deverá ser especificado qual é: o contrato de gestão, a operação de crédito e seu componente, a parceria público-privada ou a concessão.

Passo 17: Registro no formulário (relator)

Registrar os elementos da ação: título, detalhamento, tipo, necessidade de aporte financeiro, classificação do gasto, ano de execução e cooperações com público e privado no formulário no computador. **(5 minutos)**

Passo 18: Relacionamento da Ação com estratégias de Temas Transversais (em grupo)

Verificar se a ação se relaciona com alguma das estratégias de temas transversais, ou com o próprio tema em si, já relacionados com a entrega e dispostos no formulário. O relator registra o relacionamento no formulário no computador. **(5 minutos)**

ATIVIDADE 4: PLENÁRIA FINAL E FECHAMENTO (20 MINUTOS)

Passo 19: Exposição dos elementos construídos por grupo e fechamento da formação com a apresentação dos próximos passos e agradecimento da Seplag. **(20 minutos)**