

FORMAÇÃO NA CONSTRUÇÃO DA BASE TÁTICA (PARTE 2) – INICIATIVA E ENTREGAS

MATERIAIS DE INSUMO:

- Formulário dos programas preenchidos e revisados na etapa anterior
- Diretrizes regionais por tema
- Estratégias dos temas transversais

MATERIAIS DE APOIO:

- Formulário a ser preenchido e enviado (documento do word)
- Material para construção das iniciativas e entregas (Ficha em A3)
- Lista de entregas padronizadas

Etapa	Atores
1. Atividades Preparatórias	Coordenadores da Elaboração dos Programas
2.A Construção das Iniciativas	Coordenadores, Envolvidos Diretos e Indiretos
2.B Elaboração das Entregas	Coordenadores, Envolvidos Diretos e Indiretos
3. Consolidação e Envio	Coordenadores da Elaboração dos Programas

ETAPA 1: ATIVIDADES PREPARATÓRIAS

Passo 1.1: O coordenador da elaboração do programa deve entrar em contato com as pessoas da lista elaborada na Parte 1 da construção do programa em questão. Para tanto, sugere-se antes revisar se existem pessoas a serem incluídas na lista.

Passo 1.2: Definir cronograma para construção dos programas

O coordenador da elaboração do programa deve definir uma data oficina de construção das iniciativas e entregas.

Passo 1.3: Transcrever o Programa para o formulário completo (Parte 1 e 2)

A partir das sugestões feitas pela Seplag, revisar o programa e seus elementos da Parte 1 (título do programa, justificativa, objetivo, público-alvo, órgão gestor, órgãos executores e indicadores). Após finalizada essa etapa, transcrever o programa para o formulário completo (Parte 1 e 2).

Passo 1.4: Realizar reunião de partida das atividades da Parte 2

Recomenda-se que o coordenador da elaboração dos programas realize previamente uma reunião de validação da Parte 1 do programa e nivelamento das atividades de construção das iniciativas e entregas com os envolvidos diretos e indiretos, contextualizando o trabalho a ser realizado e destacando a responsabilidade de cada um no processo da Parte 2.

Passo 1.5: Enviar e-mail convite para a oficina explicando detalhadamente as etapas de construção das iniciativas e entregas.

Realizada a reunião de partida, o coordenador(da elaboração dos programas deve enviar um e-mail às pessoas relacionadas na lista de contatos explicando a etapa de construção das iniciativas e entregas.

Sugestão de corpo de e-mail:

"Prezados,

Para dar continuidade à construção do programa XXX, contamos com a sua colaboração.

Teremos uma oficina de elaboração e validação desta etapa, onde será realizado o passo a passo da construção das iniciativas e entregas por meio do preenchimento do material de apoio, em anexo, conforme a seguinte ordem:

1. Relacionamento do programa com as estratégias dos temas transversais e diretrizes.
2. Levantamento dos pontos de atenção;
3. Distribuir os pontos de atenção de acordo com os seus níveis de mudança;
4. Definir a iniciativa, adequando-a quanto a padronização proposta (implantação, expansão, qualificação e promoção) e elaboração da sua caracterização;
5. Definir os bens ou serviços a serem entregues e realizar a adequação dos mesmos a linguagem das entregas do PPA 20-23.
6. Elaborar a definição das entregas e selecionar se a mesma é acumulativa ou não.
7. Relacionamento das entregas com o Ceará 2050, ODS, Estratégias dos temas transversais, diretrizes regionais e indicadores programáticos.

A oficina de construção e validação irá ocorrer na (DATA E LOCAL).

Para fornecer subsídios à etapa inicial de levantamento, recomenda-se a leitura do programa proposto e realizar a pré-atividade de relacionamento do programa com as Diretrizes Regionais e as Estratégias dos Temas Transversais.

Quaisquer dúvidas, tanto nós como a Seplag (3101-4535 / 7852) estão à disposição.

Atenciosamente, "

ETAPA 2: CONSTRUÇÃO DAS INICIATIVAS E ENTREGAS

ATIVIDADE A: Construção das iniciativas

Passo 2.1: Pré-atividade de relacionamento do Programa com as estratégias dos Temas Transversais

Cada participante recebeu no e-mail o material contendo as estratégias dos temas transversais. O relacionamento com os Temas Transversais já está disposto no formulário, agora deve-se verificar se o programa se relaciona com alguma das estratégias dos Temas Transversais dispostas no material de insumo entregue. Observação, filtrar na planilha o tema que o programa está vinculado para obter as possíveis estratégias relacionáveis. Caso não possua uma estratégia relacionada, mas ainda assim, tenha relação com o resultado temático transversal, deve-se incluir no relacionamento, preenchendo a coluna da estratégia transversal com um "-". Realizar o registro no formulário.

Passo 2.2: Pré-atividade de relacionamento do Programa com as Diretrizes Regionais

Cada participante recebeu no e-mail o material contendo as diretrizes regionalizadas. Verificar se o programa se relaciona com alguma das Diretrizes Regionalizadas do respectivo tema dispostas no material de insumo entregue. Observação, filtrar na planilha o tema que o programa está vinculado para obter as possíveis estratégias relacionáveis. Realizar o registro no formulário.

Passo 2.3: Transcrição do Resultado Temático ao qual o Programa está relacionado

Cada participante recebeu no e-mail o material para a construção das iniciativas e entregas para ser preenchido. A partir do formulário do programa, transcreve-se no material de construção das iniciativas o resultado temático na cartolina do material de construção da iniciativa (ficha em A3).

Passo 2.4: Transcrição do Objetivo do Programa

A partir do formulário do programa (word), transcreve-se o objetivo na cartolina do material de construção da iniciativa.

Passo 2.5: Sinalização do alcance que o Programa terá em quatro anos em relação ao Resultado Temático

Primeiro, o grupo deve lembrar a posição (casa da amarelinha) escolhida na primeira atividade da Parte 1 de construção da Base Tática. Caso o grupo não recorde, deve-se idealizar o caminho a ser percorrido, em uma escala de 0 a 10, para alcançar o resultado temático. Depois o grupo deve se perguntar o quanto do resultado temático será alcançado depois de quatro anos de ações visando o alcance do objetivo do programa baseando-se na capacidade de execução do Estado. A partir desse questionamento, deve-se

sinalizar no quadro encontrado abaixo do resultado temático na ficha em A3, no formato X+Y, o valor que representa onde estamos na caminhada atualmente (X) e o valor que representará o quanto o programa em questão contribuirá para o alcance do resultado temático (Y).

Exemplo: O resultado temático em questão se encontra bem distante de onde nos encontramos atualmente, logo estamos no nível 3 neste caminho. Após quatro anos de realização desse programa, conseguiremos avançar mais quatro níveis, ou seja, faltará ainda três níveis para alcançar o resultado temático.

Perguntas orientadoras: **Onde estamos nessa caminhada para alcançar o resultado temático, ou seja, o melhor cenário? Quanto conseguiremos avançar no caminho para o alcance deste resultado após quatro anos de ações desse programa?**

Passo 2.6: Identificação dos Pontos de Atenção

Identificar os pontos de atenção a partir da justificativa (situações-problema) do programa escolhido em relação aos serviços que são necessários a serem prestados visando o alcance do objetivo. Além disso, levar em consideração as Diretrizes Regionais, assim como, as estratégias dos Temas Transversais relacionados ao programa. Registra-se estes pontos de atenção na mesma cartolina, numerando-os.

Perguntas orientadoras: **A justificativa traduz quais oportunidades de melhoria? As estratégias regionais traduzem quais oportunidades de melhoria voltadas ao objetivo? As estratégias dos Temas Transversais traduzem quais oportunidades de melhoria voltadas ao objetivo?**

Observação: Os pontos de atenção são ou situações problemas ou oportunidades, não sendo eles soluções.

Passo 2.7: Identificação do Nível de Mudança

A partir dos pontos de atenção e visando alcançar o objetivo, situar o nível de mudança necessária (Muito Alta, Alta, Média, Baixa ou Muito Baixa). O espaço ao lado da seta de nível de mudança, serve para elencar as numerações dos pontos de atenção em seus respectivos níveis. Os pontos de atenção não devem se repetir nessa escala, ou seja, não podem ter mais de um nível de mudança, visto que o foco deve ser regional.

Orientação para identificação do nível de mudança:

- Muito alta: iniciar a implementação da política em alguma região de planejamento;
- Alta: ampliar a política já implementada na(s) região(ões) de planejamento;
- Média: qualificar a política já implementada na(s) região(ões) de planejamento;
- Baixa: promover a política quase consolidada na(s) região(ões) de planejamento;
- Muito baixa: promover a política já consolidada na(s) região(ões) de planejamento.

Observação: no caso de uma mudança que envolva atividades contínuas ou de custeio finalístico, sugere-se a elaboração de iniciativas que comecem com “Promoção ...”. As mudanças de nível médio a muito alto envolvem projetos de investimento.

Pergunta orientadora: **Qual a magnitude da mudança que se pretende realizar visando alcançar o objetivo do programa?**

Passo 2.8: Identificação das Iniciativas (estratégias; linhas de atuação)

Traduzir os pontos de atenção em iniciativas a partir do substantivo sugerido para cada nível (implantação, expansão, qualificação e promoção), ou seja, a iniciativa deve começar com uma dessas palavras, dependendo do nível de mudança na qual se encontram. Cada nível de mudança pode ter mais de uma iniciativa, dependendo dos pontos de atenção relacionados. Deve-se registrar essas iniciativas na ficha em A3. Caso haja a necessidade de iniciar o título da iniciativa com outra palavra, além das quatro sugeridas, pede-se que seja elaborada uma proposta sujeita análise e validação pela equipe da Seplag. Lembrando que a caracterização específica melhor a iniciativa.

Pergunta orientadora: **Para alcançar esse objetivo, tendo em mente os pontos de atenção levantados e nível de mudança, quais as estratégias, linhas de atuação da política, devem ser realizadas?**

Passo 2.9: Caracterização da Iniciativa

Elaborar a caracterização das iniciativas criadas, seguindo a orientação e estrutura abaixo. Registra-se a caracterização no espaço destinado na ficha em A3.

Orientação para elaboração da caracterização da iniciativa: Realizar uma breve descrição do que consiste a iniciativa em termos de para quê, para quem (opcional) e onde.

Estrutura: A [texto da Iniciativa] tem como público-alvo [para quem (opcional)] atuando em/na(s) [onde] visando [para quê].

Observação: Como toda iniciativa visa contribuir com o objetivo do programa, sua caracterização em termos de **para quê** deve representar parte específica desse objetivo.

Passo 2.10: Registro dos elementos da iniciativa no formulário

Após atividade 2 (dois) finalizada, deve-se registrar os elementos da iniciativa nos respectivos campos do formulário a ser preenchido.

ATIVIDADE B: Elaboração das entregas

Passo 2.11: Levantamento de bens ou serviços

Identificação dos bens ou serviços que serão entregues durante a execução da iniciativa. O relator registra os bens e serviços levantados na mesma cartolina, numerando-os.

Pergunta orientadora: **A partir do objetivo do programa e tendo em mente a iniciativa criada, quais bens ou serviços devem ser entregues? Que entrega o público-alvo do programa vai receber?**

Passo 2.12: Definição das Entregas

As entregas a serem definidas são os bens ou serviços levantados no passo anterior, porém, a única diferença é que possuem uma nomenclatura padronizada com a ajuda da lista de entregas padronizadas, logo, deve-se traduzir os bens ou serviços para a nomenclatura das entregas. Registra-se as entregas na ficha em A3 e os bens e serviços relacionados. Caso a entrega desejada não seja encontrada na lista de entregas padronizadas, pode-se sugerir uma nova.

Exemplo:

Bem ou serviço: [1] Museu da imagem e do som construído e equipado e [2] Museu do Cinema Cearense construído e equipado.

Entrega: Equipamento cultural implantado [1,2];

Passo 2.13: Identificação da Unidade de Medida

Para cada entrega definida, identificar sua unidade de medida, ou seja, o item que definirá como a entrega será contada. Registram-se estas unidades na cartolina.

Exemplos: número, quilômetro, metro cúbico, tonelada, percentual.

A unidade de medida “percentual” só será utilizada para os casos de entregas cuja finalização não se dará no PPA 2020-2023, isto é, de grandes bens. Neste caso, deve-se registrar o percentual de evolução da execução física do referido bem.

Passo 2.14: Sinalização da cumulatividade da Entrega

Para cada entrega identificada sinalizar se sua meta será cumulativa, isto é, as metas anuais podem ser somadas.

Observação: para este PPA estimula-se a elaboração de entregas que sejam somente cumulativas.

Exemplo cumulativo: capacitações realizadas;

Exemplo não cumulativo: produtor capacitado (desde que não consiga diferenciar pessoa por pessoa).

Passo 2.15: Registro dos elementos Iniciais da Entrega no formulário

Após os passos 11, 12, 13 e 14, os elementos da entrega devem ser registrados nos respectivos campos do formulário.

Passo 2.16: Elaboração da Definição da Entrega

Elaborar a definição de uma das entregas e registrar na ficha em A3. Para as demais entregas, pode-se registrar direto no formulário. A definição pode contemplar a identificação do público-alvo direto da entrega.

Exemplo:

Entrega: Equipamento cultural implantado*;

Definição: Museu da Imagem e do Som construído e equipado no município de Fortaleza e Museu do Cinema Cearense construído e equipado no município de Quixadá.

Passo 2.17: Definição do Órgão Responsável pela Entrega

Definir o órgão responsável de cada entrega e que deverá registrar a quantidade planejada no sistema. Na maioria dos casos, o responsável pela entrega está diretamente envolvido com a política em questão.

Registra-se o órgão responsável definido diretamente no formulário.

Pergunta orientadora: **Qual órgão será responsável por esta entrega?**

Passo 2.18: Identificação dos Executores Físicos

Identificar o(s) executor(es) físico(s) de cada entrega, que podem não ser os responsáveis pela entrega finalizada, mas que executam parte da mesma.

Registra-se os executor(es) físico(s) definido(s) diretamente no formulário.

Observação: É necessário identificar a coordenadoria ou diretoria do órgão que executará a entrega.

Pergunta orientadora: **Quais órgãos irão executar fisicamente, total ou parcialmente, a entrega?**

Passo 2.19: Relacionamento da Entrega com os ODS e Ceará 2050

Verificar se a entrega se relaciona com alguma das metas dos ODS e dos objetivos estratégicos do Ceará 2050 já relacionadas ao programa dispostas no formulário. Registra-se, na forma abreviada, o relacionamento no formulário.

Passo 2.20: Relacionamento da Entrega com os Temas Transversais

Verificar se a entrega se relaciona com alguma das estratégias de tema transversal 2050 já relacionadas ao programa dispostas no formulário. Registra-se, na forma abreviada, o relacionamento no formulário.

Passo 2.21: Relacionamento da Entrega com as Diretrizes Regionais

Verificar se a entrega se relaciona com alguma das diretrizes regionizadas já relacionadas ao programa dispostas no formulário. Registra-se, na forma abreviada, o relacionamento no formulário.

Passo 2.22: Relacionamento da Entrega com os Indicadores Programáticos

Verificar se a entrega contribui para algum dos indicadores programáticos dispostos no formulário. Registra-se na forma abreviada, o relacionamento no formulário.

Passo 2.23: Identificação das Regiões

Identificar as regiões de planejamento que irão receber a entrega. Registram-se as regiões definidas diretamente no formulário.

Neste momento, é interessante observar as Diretrizes Regionais para se identificar a demanda advinda do processo participativo.

Pergunta orientadora: **Quais regiões serão beneficiadas com a entrega?**

Passo 2.24: Proposição das Metas (prazo diferenciado)

Elaborar propostas de metas (por ano e para cada região identificada no passo anterior) da entrega em questão já no formato da unidade de medida. O relator registra as metas propostas diretamente no formulário.

A meta da entrega deve ser calibrada conforme a necessidade, observada nos pontos de atenção e no alcance que se pretende dar com o programa, e a capacidade de execução na implementação da política nos últimos anos, sobretudo no PPA 2016-2019.

Pergunta orientadora: **Qual quantidade anual da entrega se planeja entregar em cada região?**

Observação: Caso não se tenha a dimensão da oferta (quantidade) até a devolução do material para a análise, o passo 2.24 pode ser feito até o dia 26/07.

ETAPA 3: CONSOLIDAÇÃO E ENVIO

Passo 3.1: Consolidação do Formulário.

Revisar se o Formulário está devidamente preenchido e se já foi validado pelos atores envolvidos.

Passo 3.2: Enviar formulário(s)

Enviar formulário(s) consolidado(s) para análise da Seplag. O prazo para esta atividade é 19 de julho.