

Assunto:

Manual para elaboração do Plano Plurianual (PPA)

Aprovação:

Vigência:

__/__/____

**MANUAL PARA
ELABORAÇÃO DO PLANO
PLURIANUAL (PPA)
– MAN 103**

Sumário

1. FINALIDADE.....	3
2. ÁREAS RESPONSÁVEIS.....	3
3. CONCEITUAÇÃO	3
4. ABREVIATURAS.....	4
5. COMPETÊNCIAS.....	5
6. PROCEDIMENTOS.....	6
7. LEGISLAÇÕES E DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	9
8. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	9
9. FORMULÁRIOS.....	11
10. ANEXOS.....	15

1. FINALIDADE

- 1.1 Estabelecer responsabilidades, premissas e orientações para a elaboração do Plano Plurianual (PPA) no âmbito do Conselho Federal de Enfermagem (Cofen).

2. ÁREAS RESPONSÁVEIS

- 2.1 Área Gestora – Controladoria-Geral.
- 2.2 Área Corresponsável – Assessoria de Planejamento e Gestão.
- 2.3 Área Corresponsável – Departamento Financeiro.

3. CONCEITUAÇÃO

- 3.1 **AÇÃO:** São operações das quais resultam produtos (bens ou serviços), que contribuem para atender ao objetivo de um programa. Incluem-se também no conceito de ação as transferências obrigatórias ou voluntárias a outros entes da federação e a pessoas físicas e jurídicas, na forma de subsídios, subvenções, auxílios, contribuições, doações etc., e os financiamentos.
- 3.2 **ÁREA CORRESPONSÁVEL:** Área que compartilha a responsabilidade sobre o manual, tendo em conta que seu teor interfere, substancialmente, nos procedimentos de sua área de competência.
- 3.3 **ÁREA GESTORA:** Área responsável pela elaboração, atualização e gestão do manual.
- 3.4 **ATIVIDADE:** Instrumento de gestão utilizado para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à manutenção da ação da gestão.
- 3.5 **CADEIA DE VALOR:** Conjunto de macroprocessos logicamente inter-relacionados que asseguram o cumprimento da missão organizacional.
- 3.6 **ESTRATEGIA:** É o conjunto de ações necessárias ao cumprimento da missão institucional e ao alcance da visão de futuro da organização
- 3.7 **FORMULÁRIO:** Modelo padronizado utilizado para inserir dados de determinada ação, atividade ou tarefa, vinculado a um manual.
- 3.8 **INDICADOR:** É um instrumento de gestão utilizado para acompanhar o alcance das metas, identificar avanços, melhorias de qualidade, correção de problemas, necessidades de mudança etc. Cada indicador deve ser acompanhado de uma meta, que fornecerá informação de sucesso ou fracasso na avaliação de um determinado processo, produto ou serviço.
- 3.9 **INICIATIVA ESTRATÉGICA:** Conjunto de ações necessárias ao alcance dos objetivos estratégicos e ao preenchimento das lacunas de desempenho existentes entre a performance atual e as metas futuras. Elas se diferenciam dos objetivos estratégicos e da rotina organizacional por serem mais específicas, possuem começo e fim predeterminados e terem pessoas ou equipes alocadas para a sua execução, bem como orçamento preestabelecido, se necessário.

- 3.10 **MANUAL:** Conjunto de normas que definem e disciplinam a organização das atividades administrativas internas das unidades funcionais da autarquia.
- 3.11 **META:** É resultado final a ser alcançado de um Objetivo Estratégico, um fim exato e quantitativo almejado pelo gestor, e que para atingi-lo, ele deverá se mostrar disposto a realizar um esforço.
- 3.12 **OBJETIVO ESTRATÉGICO:** São os fins a serem perseguidos pela organização para o cumprimento de sua missão institucional e o alcance de sua visão de futuro. Constituem elo entre as diretrizes de uma instituição e seu referencial estratégico e traduzem, consideradas as demandas e expectativas dos clientes, os desafios a serem enfrentados pela organização num determinado período.
- 3.13 **OPERAÇÕES ESPECIAIS:** Despesas que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações de gestão, das quais não resulta um produto e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.
- 3.14 **PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO:** Processo contínuo de, sistematicamente e com o maior conhecimento possível do futuro, tomar decisões atuais que envolvem riscos; organizar sistematicamente as atividades necessárias à execução dessas decisões; e medir o resultado dessas decisões em confronto com as expectativas alimentadas.
- 3.15 **PROGRAMA DE GESTÃO:** São os instrumentos organizacionais para a resolução de um problema específico. Os programas têm objetivos voltados ao atendimento das demandas específicas de determinado público alvo. Deve visar problemas de abrangência social ampla e não o atendimento a grupos restritos.
- 3.16 **PROGRAMA TEMÁTICO:** São Programas organizados por recortes selecionados de políticas públicas, expressa e orienta a ação governamental para a entrega de bens e serviços à sociedade.
- 3.17 **PROJETO:** É um trabalho planejado, constituído por um conjunto de ações e atividades inter-relacionadas e coordenadas, orientadas para o alcance de determinados objetivos de um programa, dentro de um orçamento e período de tempo definidos para resolver problemas ou necessidades do público-alvo.

4. ABREVIATURAS

- 4.1 COD - Código.
- 4.2 Cofen - Conselho Federal de Enfermagem.
- 4.3 Coren - Conselho Regional de Enfermagem.
- 4.4 DOU - Diário Oficial da União.
- 4.5 MAN - Manual.
- 4.6 OE - Objetivo Estratégico.
- 4.7 PEI - Planejamento Estratégico Institucional.
- 4.8 PPA - Plano Plurianual.
- 4.9 RC - Reunião de Chefias.
- 4.10 ROP - Reunião Ordinário de Plenário.

4.11 TCU - Tribunal de Contas da União.

4.12 UF - Unidade Funcional.

5. COMPETÊNCIAS

5.1 Compete à Assessoria de Planejamento e Gestão:

- I. Propor de Resolução para elaboração do PPA e o Manual de Elaboração do PPA.
- II. Propor abertura de PAD para elaboração do PPA para a gestão que se inicia.
- III. Elaborar e discutir a Dimensão Estratégica do PPA com a Diretoria do Cofen.
- IV. Realizar reunião com os Assessores e Chefes das Unidades Funcionais da autarquia para levantamento de definição de Objetivos Estratégicos e Programas Temáticos.
- V. Realizar reunião com o Departamento Financeiro para discussão quantitativa dos Programas Temáticos (orçamento).
- VI. Realizar reunião com os Assessores e Chefes das Unidades Funcionais da autarquia para levantamento de definição de Iniciativas Estratégicas e Ações.
- VII. Realizar reunião com os Assessores e Chefes das Unidades Funcionais da autarquia para priorização das Iniciativas Estratégicas.
- VIII. Validar a priorização dos projetos para compor o PPA com o detalhamento dos recursos financeiros para cada ação dos projetos relacionados ao exercício.
- IX. Acompanhar, após delegação da Presidência do Cofen, a execução das metas estabelecidas junto às áreas gestoras e responsáveis.
- X. Assegurar que as unidades administrativas responsáveis pela execução dos programas, projetos e atividades da Administração Pública Federal mantenham rotinas de acompanhamento e avaliação da sua programação.

5.2 Compete à Assessoria de Plenário

- I. Incluir em Pauta de ROP o PPA.

5.3 Assessoria Legislativa

- I. Confeccionar Decisão Cofen sobre a aprovação do PPA.

5.4 Compete à Controladoria-Geral

- I. Realizar estudo da Lei de Responsabilidade Fiscal destacando as interferências para o orçamento do Cofen.
- II. Validar a priorização dos projetos para compor o PPA com o detalhamento dos recursos financeiros para cada ação dos projetos relacionados ao exercício.
- III. Apresentar à diretoria da autarquia, quadrimestralmente, relatório com a avaliação das metas e atual situação de cada programa e ação.

5.5 Compete à Diretoria do Cofen

- I. Apreciar, previamente, o PPA.

5.6 Compete ao Departamento Financeiro

- I. Elaborar o orçamento para compor o PPA.
- II. Elaborar gráficos com a evolução do orçamento do Cofen.
- III. Elaborar Cronograma Anual de Desembolso para cada grupo de receita e despesa.
- IV. Apresentar planilhas, gráficos e relatórios com tendência de gastos individualizados e que possam ser subsídio para elaboração da proposta de Plano Plurianual.

5.7 Plenário do Cofen

- I. Deliberar e aprovar o PPA.

5.8 Secretaria-Geral

- I. Confeccionar Decisão Cofen sobre a aprovação do PPA.
- II. Publicar extrato de aprovação do PPA no Diário Oficial da União (DOU).
- III. Publicar PPA no Portal de Internet e no Portal de Acesso à Informação ao Cidadão do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.

5.9 Unidades funcionais

- I. Avaliar os resultados obtidos no PEI atual.
- II. Definir Iniciativas Estratégicas e Ações setoriais para o PEI.
- III. Caracterizar o contexto e a estratégia de implementação, indicando (o que será realizado, como será feito, para quê, em qual lugar e quando será realizado).
- IV. Explicitar de forma clara e direta como os projetos da unidade funcional contribuirão para a estratégia de atuação da unidade funcional e os resultados a serem alcançados, bem como, descrever como serão financiados orçamentariamente e/ou extra orçamentariamente os projetos da unidade funcional.
- V. Priorizar as Iniciativas Estratégicas.
- VI. Validar os Programas Temáticos do PPA.

6. PROCEDIMENTOS

6.1 Elaboração do PPA e Orçamento do Cofen será desdobrado nas seguintes etapas:

- 6.1.1 **Etapa 1 - Formulação da Estratégia de Atuação:** elaboração da proposta do direcionamento Estratégico, das Diretrizes para elaboração do PPA e Orçamento Plurianual e do Manual de Elaboração do PPA pela Assessoria de Planejamento e Gestão e Departamento Financeiro, bem como, a aprovação pela Diretoria e pelo Plenário do Cofen desses documentos. O processo de planejamento tem início com a avaliação dos resultados obtidos com a aplicação da estratégia atual, pelas unidades funcionais, devendo indicar a partir desses resultados e de uma reflexão sobre o cenário, a manutenção ou a mudança nos objetivos estratégicos.

- 6.1.1.1 Assessoria de Planejamento e Gestão solicita abertura de PAD para elaboração do PPA da gestão que se inicia.
- 6.1.1.2 Assessoria de Planejamento e Gestão solicita às Unidades Funcionais propostas de Iniciativas Estratégicas para o novo PPA.
- 6.1.1.3 Assessoria de Planejamento e Gestão analisa e copila as propostas de Iniciativas Estratégicas a fim de elaborar a proposta de PPA.
- 6.1.2 **Etapa 2 - Previsão e alocação estratégica de recursos:** distribuição da previsão de receitas dos próximos 3 exercícios (período de vigência do PPA) entre os programas do Planejamento Estratégico, considerando o valor total de gastos para cada iniciativa. Valor este que será distribuído durante a elaboração anual dos orçamentos de cada ano, segundo critérios de priorização deliberados pela Plenária do Cofen. Os valores totais de cada Programa Temático serão subdivididos entre as iniciativas (ações) que contribuirão para a sua concretude.
 - 6.1.2.1 Assessoria de Planejamento e Gestão realiza reunião com o Departamento Financeiro para discussão quantitativa dos Programas Temáticos (orçamento).
 - 6.1.2.2 Departamento Financeiro levanta gastos levando em consideração todo o Cofen.
 - 6.1.2.3 Assessoria de Planejamento e Gestão elabora proposta de planilha de distribuição do orçamento por Programa Temático e iniciativas Estratégicas (ações).
 - 6.1.2.4 Assessoria de Planejamento e Gestão realiza reunião com os Assessores e Chefes das Unidades Funcionais da autarquia para coletar sugestões e críticas a respeito da distribuição do orçamento.
 - 6.1.2.5 Assessoria de Planejamento e Gestão implementa sugestões e corrige eventuais críticas apontadas pelas unidades funcionais do Cofen.
- 6.1.3 **Etapa 3 – Distribuição de recursos às Unidades Funcionais:** Apresentação da planilha as diversas unidades funcionais do Cofen, a fim de colher sugestões de melhoria e de análise de coerência dos custos.
 - 6.1.3.1 Assessoria de Planejamento e Gestão solicita às Unidades Funcionais a confecção de Planos de Ação para as Iniciativas Estratégicas para a proposta de PPA.
 - 6.1.3.2 Unidades Funcionais elaboram os Planos de Ação para as Iniciativas Estratégicas propostas, indicando: o que será realizado, como será feito, para quê, em qual lugar, quando será realizado, quanto vai custar e quem é o responsável (Metodologia do 5W2H).
 - 6.1.3.3 Assessoria de Planejamento e Gestão avalia os Planos de Ação.
 - 6.1.3.3.1 Caso estejam corretos, incorpora na Carteira de Projetos.
 - 6.1.3.3.2 Caso contrário, encaminha à Unidade Funcional para correção do Plano de Ação.
- 6.1.4 **Etapa 4 - Proposta de PPA:** elaboração da proposta do PPA.
 - 6.1.4.1 Assessoria de Planejamento e Gestão elabora a proposta de PPA, contendo: Anexo de Programas Temáticos e Anexo de Programas de gestão, manutenção e serviços.

- 6.1.5 **Etapa 5 – Análise da proposta de PPA:** análise da proposta de PPA em seus aspectos operacionais e legais.
- 6.1.5.1 Assessoria de Planejamento e Gestão encaminha a proposta de PPA para análise da Controladoria-Geral.
- 6.1.5.2 Controladoria-Geral realiza estudo da Lei de Responsabilidade Fiscal destacando as interferências na proposta de PPA.
- 6.1.5.3 Controladoria-Geral analisa e emite Parecer sobre a proposta de PPA segundo critérios contábeis, financeiros e orçamentários; e também quanto a sua adequação em relação a legislação vigente no país e os normativos instituídos pelo Cofen que tratam do tema ou que possam influenciar na sua execução e controle.
- 6.1.5.3.1 Caso exista inconsistências, a Assessoria de Planejamento e Gestão corrige eventuais inconsistências apontadas pela Controladoria-Geral na proposta de PPA.
- 6.1.6 **Etapa 6 - Validação da proposta de PPA:** apresentação para análise e validação pela Diretoria da proposta de PPA, com o detalhamento dos recursos financeiros de cada projeto relacionados ao exercício, visando assegurar sua consistência, coerência e alinhamento com as orientações estratégicas e com os limites de aplicação anual de recursos.
- 6.1.6.1 Controladoria-Geral encaminha o PPA à apreciação e assinatura da Diretoria do Cofen.
- 6.1.6.2 Diretoria encaminha o PAD da proposta de PPA para Assessoria de Plenário para inclusão de Pauta de ROP.
- 6.1.7 **Etapa 7 - Aprovação da proposta de PPA:** apreciação e aprovação da proposta de PPA pelo Plenário do Cofen.
- 6.1.7.1 Plenário do Cofen delibera a aprovação da proposta de PPA.
- 6.1.7.2 Assessoria de Plenário encaminha o PAD do PPA aprovado para a Secretaria-Geral confeccionar Decisão Cofen sobre sua aprovação.
- 6.1.7.3 Secretaria-Geral confecciona a Decisão Cofen da aprovação do PPA.
- 6.1.8 **Etapa 8 – Divulgação do PPA:** apresentação e divulgação do PPA aprovado no Portal de Intranet, Internet e Portal de Acesso à Informação ao Cidadão do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 6.1.8.1 Secretaria-Geral publica no Diário Oficial da União (DOU) o extrato de aprovação do PPA.
- 6.1.8.2 Secretaria-Geral publica o PPA aprovado na Intranet, no Portal de Internet e no Portal de Acesso à Informação ao Cidadão do Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- 6.1.9 **Etapa 9 - Acompanhamento da execução do PPA:** acompanhamento do PPA com objetivo de analisar sua execução sob os aspectos de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade, assim como também consonância com os orçamentos em execução a fim de identificar impropriedades e sugerir melhorias.

- 6.1.9.1 Assessoria de Planejamento e Gestão elabora relatório quadrimestral de execução do PPA e encaminha para a Controladoria-Geral.
- 6.1.9.2 Controladoria-Geral elabora Parecer a respeito da execução do PPA, considerando o relatório de execução apresentado pela Assessoria de Planejamento e Gestão.
- 6.1.9.3 Encaminha o Parecer da execução do PPA à Diretoria.
- 6.1.9.4 Diretoria toma ciência do Parecer da execução do PPA e encaminha à Assessoria de Planejamento e Gestão para providências.
- 6.1.9.5 Assessoria de Planejamento e Gestão atualiza/adequa o PPA às recomendações do Parecer da Controladoria-Geral.

7. LEGISLAÇÕES E DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- 7.1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
- 7.2 Lei nº 13.249/2016 - Institui o Plano Plurianual da União para o período de 2016 a 2019.
- 7.3 Lei nº 1.180/2001 – Organiza e disciplina os Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal, de Contabilidade Federal e de Controle Interno do Poder Executivo Federal, e dá outras providências.
- 7.4 Lei Complementar nº 101/2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- 7.5 Lei nº 4.320/1992 - Lei de Finanças Públicas.
- 7.6 Resolução Cofen nº 503/2016 - Estabelece procedimentos para Plano Plurianual, Proposta e alterações orçamentárias e dá outras providências.
- 7.7 Resolução Cofen nº 340/2008 - Regulamento da Administração Financeira e Contábil do Sistema Cofen/Coren.
- 7.8 Regimento Interno do Cofen art. 22, incisos X e XI; art. 23, incisos VI, XXV, XXVI e XXVII; e art. 25, incisos XXV e XXVII.
- 7.9 Tribunal de Contas da União - Rotinas de Serviços - Elaboração da Proposta Orçamentária.
- 7.10 Relatório do Planejamento Estratégico do Cofen.
- 7.11 Cartilha para elaboração do Plano Plurianual 2016-2019.
- 7.12 Manual Técnico do Orçamento 2016.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1 As autarquias integrantes do Sistema Cofen-Conselhos Regionais deverão efetuar até o dia 30 (trinta) de junho do ano de posse da nova diretoria o PPA para um período de 03 (três) anos, com início de vigência em 1º (primeiro) de janeiro do ano seguinte, que estabeleça as medidas, gastos e objetivos a serem seguidos, com identificação clara

dos objetivos e prioridades do Plenário e que auxiliarão a proposição do orçamento anual.

- 8.1.1 As autarquias que não possuem o PPA aprovado, deverão elaborá-lo proporcionalmente, do período atual até o ano posterior ao final do mandato.
- 8.1.2 Deverá constar no PPA a identificação das unidades funcionais responsáveis pelos programas e cada responsável pelas ações.
- 8.1.3 Caberá à Presidência designar área técnica que acompanhará, junto às unidades funcionais e responsáveis, a execução das metas estabelecidas.
- 8.1.4 A Controladoria-Geral de cada autarquia avaliará, trimestralmente, a execução do PPA apresentando à Diretoria da autarquia, relatório com a avaliação das metas e atual situação de cada programa e ação.
- 8.2 Os Coren-s deverão encaminhar à Controladoria-Geral do Cofen, até 02 (dois) meses antes do início do exercício seguinte, a sua proposta orçamentária devidamente aprovada pelo seu Plenário.
 - 8.2.1 No Cofen, serão instaurados processos administrativos individualizados das Propostas Orçamentárias Anuais, por Conselho Regional com o assunto: "COREN-XX - PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANUAL - EXERCÍCIO XXXX E RESPECTIVAS REFORMULAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS."
 - 8.2.2 Nas propostas orçamentárias, tanto do Cofen quanto dos Coren-s, deverão constar parecer da Controladoria-Geral ou órgão de controle interno avaliando as informações apresentadas.
 - 8.2.3 A Controladoria-Geral, até 35 (trinta e cinco) dias antes do início do exercício seguinte, deverá enviar todas as propostas orçamentárias, devidamente analisadas, à Presidência, que as encaminhará ao Plenário até 01 (um) mês antes do início do exercício seguinte.
 - 8.2.4 O Plenário do Cofen, após apreciar e deliberar sobre as propostas orçamentárias dos Coren-s, deverá publicar, as que forem aprovadas, no DOU em forma de extrato.
 - 8.2.4.1 A proposta Orçamentária que não for aprovada, será devolvida ao Coren para as devidas correções, na forma estabelecida pelo Plenário do Cofen.
 - 8.2.5 As propostas orçamentárias poderão fixar limites de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do orçamento à Presidência do Cofen ou Coren, para que a mesma autorize abertura de créditos adicionais suplementares.
 - 8.2.6 Todas as propostas orçamentárias deverão ser aprovadas por meio do instrumento de Decisão.
- 8.3 Deverá ser apresentado com a proposta orçamentária o Cronograma Anual de Desembolso, que consiste na programação mensal de cada grupo de receita e despesa.
 - 8.3.1 A Controladoria-Geral ou órgão de controle interno deverá efetuar, bimestralmente, a avaliação das metas mensais fixadas emitindo relatório à Diretoria, no prazo regimental.
 - 8.3.2 Se verificado, ao final de um bimestre, que a realização da receita não comportará o cumprimento das metas, a Controladoria-Geral poderá propor ao Plenário do Cofen medidas para atingimento das metas propostas.

8.4 O Cofen e os Coren-s, dentro das suas necessidades, poderão efetuar alterações ao orçamento aprovado, por meio de créditos adicionais Suplementares, Especiais e Extraordinários, na forma da Lei e Resoluções do Cofen.

8.4.1 Caso as alterações não aumentem o valor global do orçamento, o Coren não necessitará de homologação do Plenário do Cofen, porém deverá dar ciência ao Cofen da abertura do crédito de que trata este artigo, sendo obrigatória a aprovação pelo Plenário do Regional.

8.4.2 Caso a(s) alteração(ões) aumente(m) o valor global do orçamento, o Cofen deverá homologar a Decisão Coren que a(s) tenha(m) aprovado no âmbito do Regional, estando autorizada a sua utilização após a aprovação pelo Cofen.

8.5 Os prazos fixados nos itens 8.1 e 8.2 somente poderão ser prorrogados pelo Plenário do Cofen, em caráter excepcional, mediante solicitação prévia fundamentada e formulada pelo Presidente do Coren respectivo.

8.6 Deverão compor o processo das alterações orçamentárias:

I - ofício de encaminhamento;

II - extrato da ata do Plenário e Decisão que a aprovou;

III - planilhas discriminando as alterações efetuadas;

IV - no caso de Superavit Financeiro do Exercício anterior, cópia do Balanço Patrimonial que configure o resultado;

V - no caso de excesso de arrecadação, planilhas descritivas que ilustrem o aumento pleiteado, na forma da legislação;

VI - parecer da Controladoria-Geral ou do órgão de controle interno sobre as alterações propostas.

8.6.1 Todas as alterações orçamentárias deverão ter as assinaturas do(a) Presidente, Tesoureiro e Contador da autarquia.

8.7 Os casos omissos deverão ser encaminhados à Controladoria-Geral do Cofen que, após parecer técnico sobre a matéria, deverá fazer remessa do expediente à Procuradoria-Geral, a qual também emitirá parecer a respeito para posteriormente submeter a matéria à próxima reunião do Plenário do Cofen.

9. FORMULÁRIOS

9.1 Definição dos componentes do Programa Temático.

[Código do Programa Temático] [Nome do Programa]

[Código do Objetivo Estratégico] [Enunciado do Objetivo Estratégico]

Metas [Período da Gestão]:

- [Enunciado da meta do Objetivo Estratégico]

Obs: Lista das metas vinculadas ao Objetivo Estratégico.

Regionalização das Metas	Total	Unidade
[Nome da região]	[Valor da meta]	[Tipo de unidade da meta]

Iniciativas Estratégicas:

- **[Código da Iniciativa Estratégica]** – [Enunciado da Iniciativa Estratégica].
Obs: Lista das Iniciativas Estratégicas vinculadas ao Objetivo Estratégico.

9.1.1 Exemplo de preenchimento da definição dos componentes do Programa Temático

1000 – Capital Humano

OE01 - Promover o desenvolvimento de competências dos empregados públicos que compõem o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.

Metas 2016-2018:

- Capacitar 80% dos empregados públicos do Cofen.
- Capacitar 30% dos empregados públicos dos Conselhos Regionais de Enfermagem.

Regionalização das Metas	Total	Unidade
Cofen	120	Empregado público.
Coren-s	630	Empregado público.

Iniciativas Estratégicas:

- **1001** - Realizar cursos de capacitação técnica continuada para os servidores do Sistema Cofen – Conselhos Regionais de Enfermagem.
- **1002** - Estabelecer programa de educação continuada dos inscritos no Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
- **1003** - Capacitar os Conselheiros Federais e Regionais em gestão do Sistema Cofen-Conselhos Regionais.

9.1.2 Definição dos componentes de uma meta.

9.1.2.1 Uma meta é composta de três elementos: objetivo a ser alcançado, definição de um valor quantitativo (numérico ou percentual) e prazo para se alcançar a meta.

9.1.2.2 Uma meta deve ser traçada segundo cinco critérios:

- Específica: O objetivo a ser alcançado deve ser bem definido. Quanto mais específica for a definição do propósito do que deve ser alcançado, mais direcionado estará o caminho.
- Mensurável: A meta deve ser quantificável, tornando-se objetiva, palpável, possível de ser medida. Portanto, deve ter um indicador atrelado à meta.
- Exequível: Tem que ser alcançável, possível de ser realizada, viável.
- Relevante: Tem que ser importante, significativa, desafiadora, capaz de motivar a equipe em busca do resultado.
- Temporal: Tem que ser concretizada até uma data limite.

9.1.2.3 Exemplos de metas

Meta = Objetivo + Valor + Prazo

Meta 1 = **Aumentar a arrecadação** em 10% **até dezembro de 2016**.

Meta 2 = **Reduzir o consumo de combustível** em 1.000 litros **até abril de 2018**.

9.1.3 Definição dos componentes de um indicador

Elementos essenciais para a elaboração dos indicadores

- Devem levar em consideração a Cadeia de Valor do Cofen (processo e resultados).
- Devem contribuir de forma explícita para o cumprimento dos objetivos estratégicos (Mapa Estratégico).
- Devem medir performance e não atividade.
- Devem ser simples e, de preferência, exigir pouca ou nenhuma explicação.
- Devem permitir fixação de metas e autonomia na obtenção das mesmas.
- A sua interpretação deve subsidiar o processo decisório.

9.1.4 Exemplo de indicador

Indicador 1 - AC.OE01.Número de profissionais do Cofen capacitados.

Ficha do Indicador	
Denominação	Número de profissionais do Cofen capacitados.
Definição	Quantifica os profissionais do Cofen que foram capacitados.
Gestão	2015 - 2018
Perspectiva do BSC	Aprendizado e Crescimento
Vinculado ao Objetivo Estratégico	OE01 - Promover o desenvolvimento de competências dos empregados públicos que compõem o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.
Tipo	(x) Gestão Estratégica () Gestão Operacional () TCU
Abrangência	() Nacional () Regional (x) Local
Fórmula de cálculo	Acumulador = QuantidadeAtual + QuantidadeProfissionaisCofenCapacitados
Unidade de medida	Unidade
Meta	83 empregados públicos.
Fonte	Setor de Gestão de Pessoas/ Departamento Administrativo/ Cofen
Responsável	Nome: Luciana Paschoal Pinheiro Freitas Tel.: 61 3329-5836 e-mail: luciana.freitas@cofen.gov.br
Periodicidade	Mensal
Unidade gestora	Assessoria de Planejamento/Cofen
Informações adicionais	Ocorrem capacitações que não são gerenciadas pelo SGP/DAdm/Cofen. Portanto, verificar também nas diversas unidades administrativas se houveram iniciativas de capacitação.
Polaridade	Quanto maior melhor.

9.2 Formulário do Programa Temático

Programa Temático:						
Objetivo Estratégico:				Unidade Funcional responsável:		
Indicadores do Objetivo Estratégico:						
Iniciativa Estratégica:						
PAD	Ação	Título	Unidade Orçamentária	Data Início	Data Término	Valor (R\$)

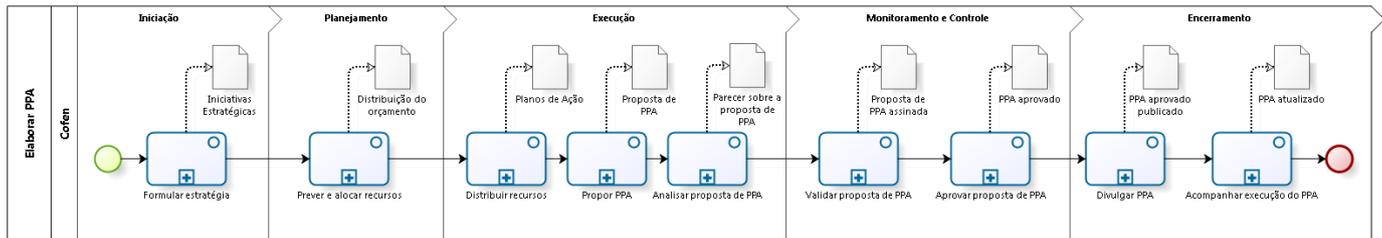
9.2.1 Exemplo ilustrativo de preenchimento do Formulário do Programa Temático:

Formulário do Programa Temático:

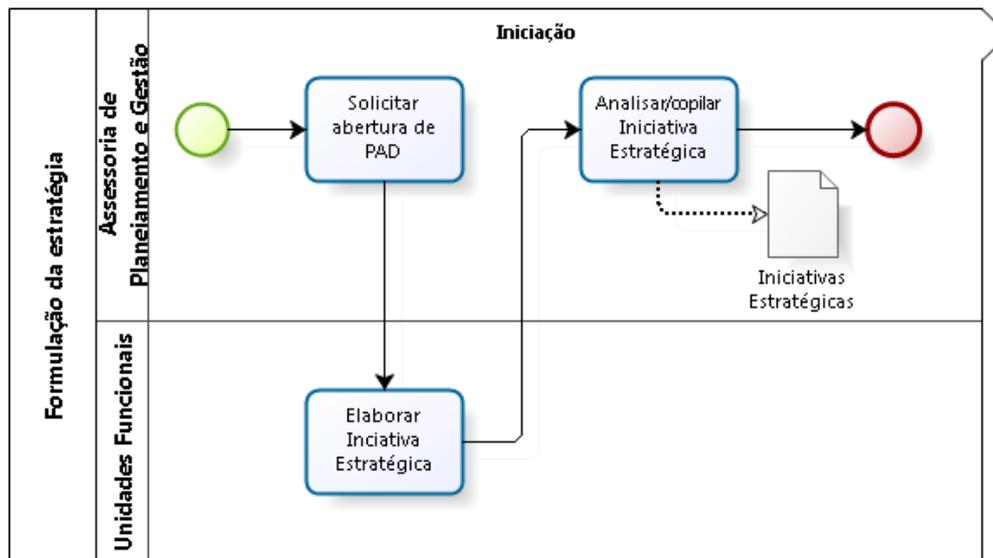
Programa Temático: 1000 - Capital Humano						
Objetivo Estratégico:				Unidade Funcional responsável:		
OE01 - Promover o desenvolvimento de competências dos empregados públicos que compõem o Sistema Cofen-Conselhos Regionais de Enfermagem.				Setor de Recursos Humanos/ Divisão de Gestão de Pessoas/ Departamento Administrativo/ Cofen.		
Indicadores do Objetivo Estratégico:						
IND01.AC.OE01.Número de profissionais do Cofen capacitados. IND02.AC.OE01.Número de profissionais dos Coren-s capacitados. IND03.AC.OE01.Número de cursos realizados pelo Cofen. IND04.AC.OE01.Número de cursos contratados pelo Cofen.						
Iniciativa Estratégica:						
1001 - Capacitar os empregados públicos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais em Gestão de Contratos.						
PAD	Ação	Título	Unidade Orçamentária	Data Início	Data Término	Valor (R\$)
315/2016	1001.1	Capacitar os empregados públicos do Sistema Cofen-Conselhos Regionais em Gestão de Contratos.	6.2.2	1/01/2016	30/03/2018	30.000,00

10. ANEXOS

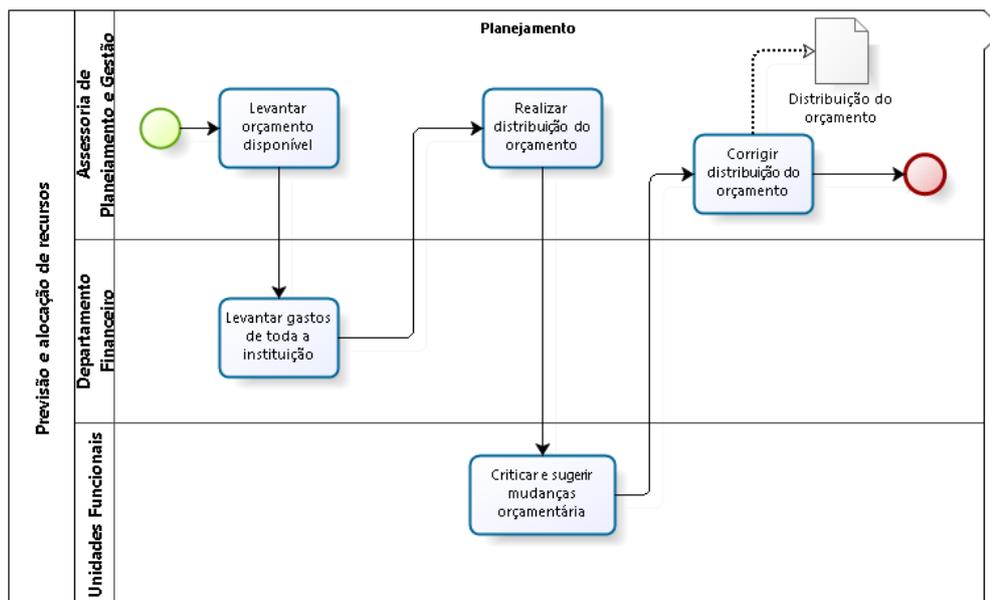
10.1 Processo de elaboração do PPA.



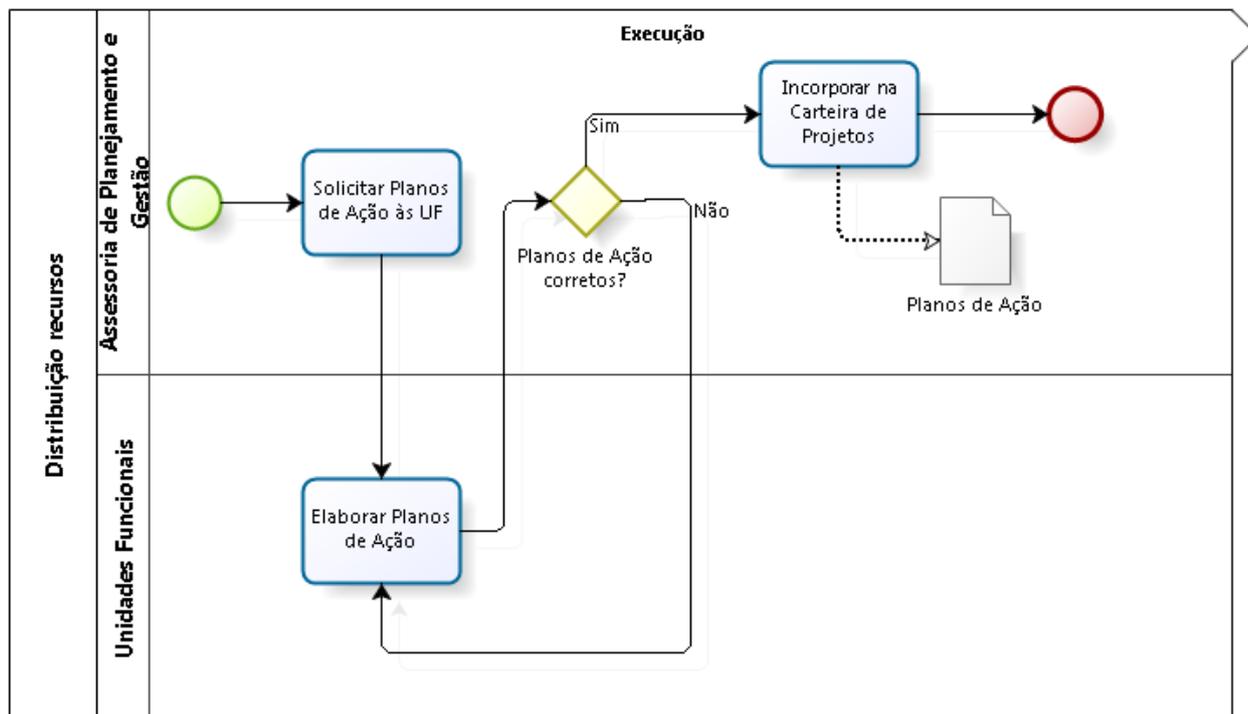
10.1.1 Sub processo Formular estratégia.



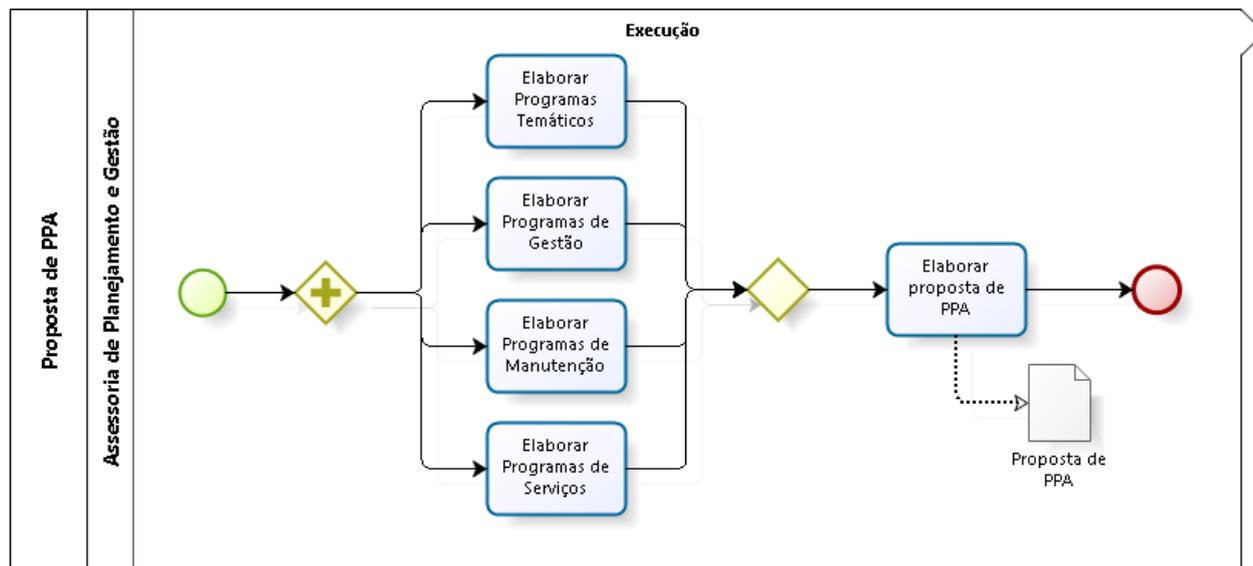
10.1.2 Subprocesso Prever e alocar recursos.



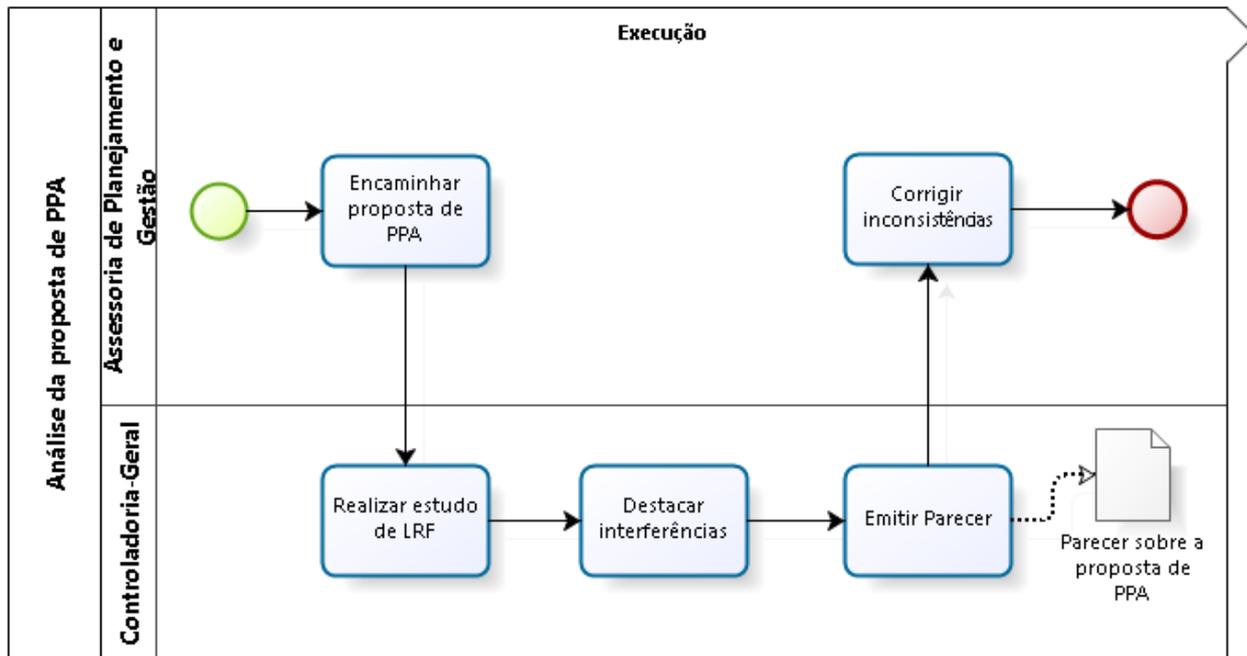
10.1.3 Subprocesso Distribuir recursos.



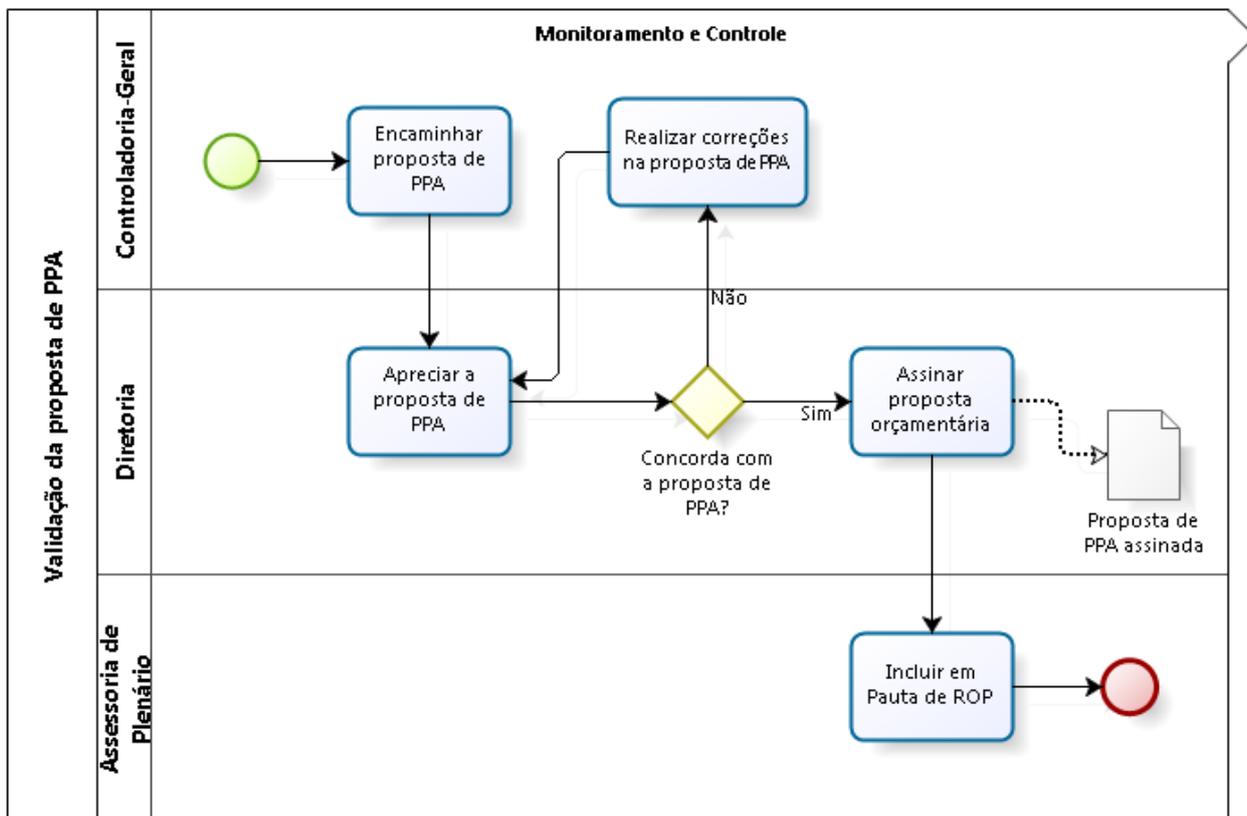
10.1.4 Subprocesso Propor PPA.



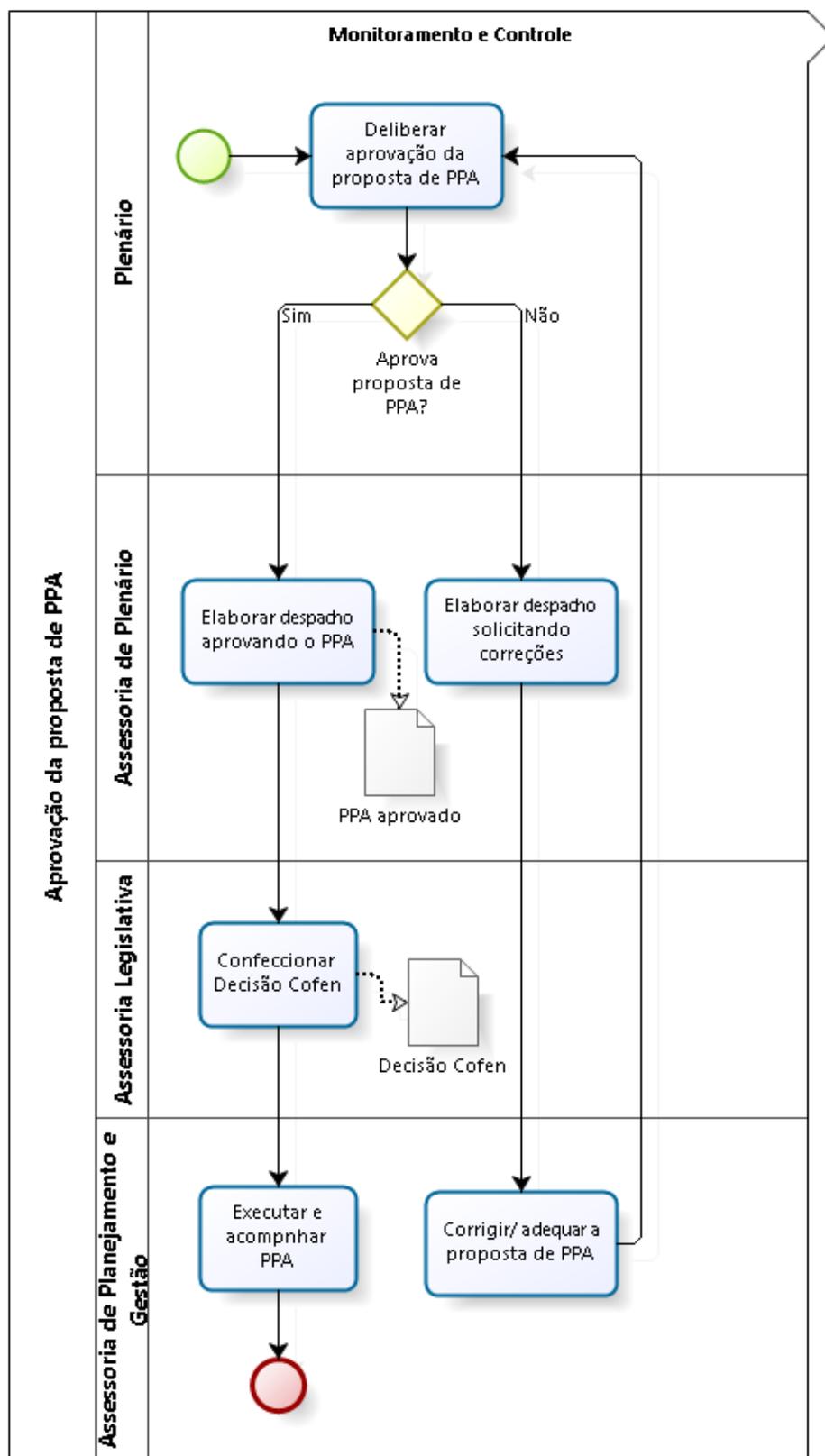
10.1.5 Subprocesso Analisar proposta de PPA.



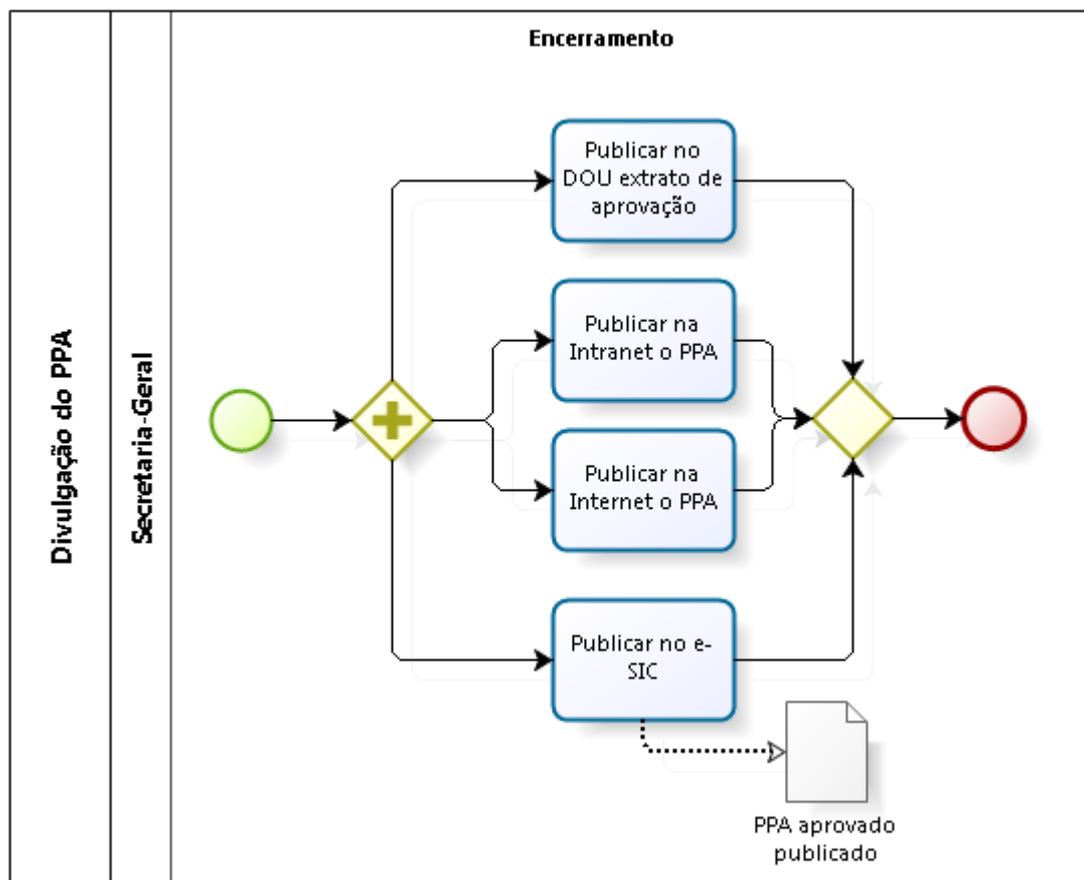
10.1.6 Subprocesso Validar proposta de PPA.



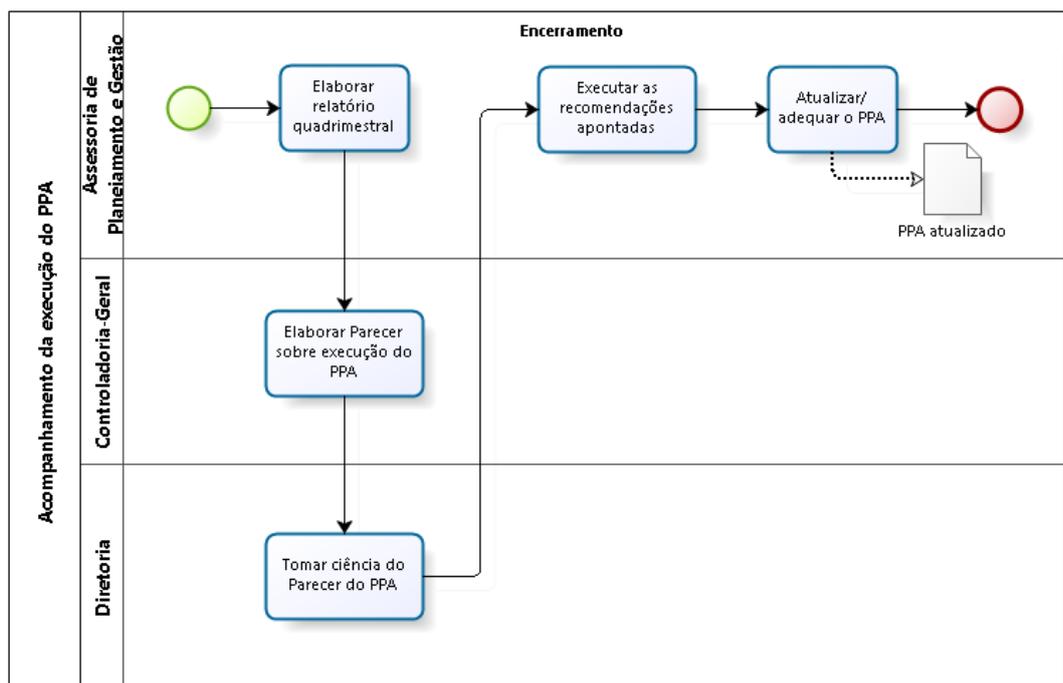
10.1.7 Subprocesso Aprovar proposta de PPA.



10.1.8 Subprocesso Divulgar PPA.



10.1.9 Subprocesso Acompanhar a execução do PPA.



1.2 Lista de Verificação.

		LISTA DE VERIFICAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DE PPA			COD. 103
Assunto: Lista de verificação para elaboração de PPA		Unidade Funcional:		Data de início: _/_/____	
		Responsável:			
Nr	Marcos Críticos	Responsável	Realizada		Data
			Sim	Não	
01	Lista de Iniciativas Estratégicas	Unidade funcional proponente			
02	Planilha de distribuição do orçamento	Assessoria de Planejamento e Gestão			
03	Carteira de Projetos (Planos de Ação).	Assessoria de Planejamento e Gestão			
04	Proposta de PPA	Assessoria de Planejamento e Gestão			
05	Parecer sobre a proposta de PPA	Controladoria-Geral			
06	Proposta de PPA assinada	Diretoria do Cofen			
07	PPA aprovado	Plenário do Cofen			
08	Decisão Cofen sobre a aprovação do PPA confeccionada	Assessoria Legislativa			
09	PPA aprovado publicado na Intranet	Secretaria-Geral			
10	PPA aprovado publicado na Internet	Secretaria-Geral			
11	PPA aprovado publicado e-SIC	Secretaria-Geral			
12	Extrato de Decisão Cofen sobre o PPA aprovado publicado no DOU	Secretaria-Geral			
13	PPA atualizado	Assessoria de Planejamento e Gestão			
Observações/Comentários: 					