Portaria nº 45 de 21 de agosto de 2013

METODOLOGIA DE GERENCIAMENTO MATRICIAL DA DESPESA – MGMD

I. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Da descrição da Metodologia de Gerenciamento Matricial da Despesa – MGMD

A Metodologia de Gerenciamento Matricial da Despesa – MGMD tem por objetivo disseminar, nos órgão e entidades públicos estaduais, a cultura do uso racional do recurso público. Mediante verificação de lacunas e implementação de controles/boas práticas, o órgão ou entidade será capaz de otimizar a aplicação dos recursos públicos, gerando mais benefícios, ampliando e melhorando o serviço ofertado à população, cabendo-lhe identificar oportunidades de redução da despesa e criar mecanismos para que se tornem efetivas.

II. DA COMPETÊNCIA

2.1 Da coordenação do Gerenciamento Matricial da Despesa – GMD

Cabe à Diretoria de Controle dos Gastos nas Setoriais – DCGS a coordenação do Gerenciamento Matricial da Despesa – GMD, tendo, como atividade precípua:

2.1.1 garantir a divulgação da metodologia do GMD em todas os órgãos e entidades integrantes do Poder Público Estatal; e

2.1.2 realizar a avaliação, supervisão e coordenação das ações desenvolvidas, com base no estabelecido no item III, abaixo.

2.2 Da execução da MGMD

A aplicação da Metodologia do Gerenciamento Matricial da Despesa – MGMD é de responsabilidade de cada órgão/entidade do Poder Público Estadual, cabendo-lhe a designação de equipe exclusiva para a realização dessa atividade.

III. DAS ATIVIDADES

3.1 Definições iniciais

Para entendimento da Metodologia de Gerenciamento Matricial da Despesa – MGMD elencam-se, abaixo, algumas definições:

3.1.1 Meta: teto orçamentário definido na Lei Orçamentária Anual – LOA;

3.1.2 Ciclo PDCA: Iniciais das palavras inglesas *Plan*, *Do*, *Check*, e *Act*, que significam, respectivamente, *planejar*, *fazer*, *verificar* e *agir* (corretivamente). Trata-se de um ciclo de desenvolvimento que tem foco na melhoria contínua, iniciando pelo planejamento, seguindo-se a execução (faz-se) da ação ou do conjunto de ações anteriormente planejadas. Depois, verifica-se, constante e ciclicamente, se o que foi realizado está, de fato, conforme o planejado, adotando-se uma ação para eliminar (ou, ao menos, mitigar) possíveis defeitos no produto ou na execução.

3.1.3 Racionalização: junção das palavras *racional* e *ação*, significa executar tarefas com inteligência, devendo seus efeitos envolverem menos desperdício, menos esforço, menos custo, menos retrabalho, menos reposição, desse modo chegando-se ao resultado final com relação custo-benefício excelente.

3.1.4 Tema de custo: agrupamento de despesas semelhantes.

3.2 Ciclo PDCA na MGMD

A Metodologia do Gerenciamento Matricial da Despesa – MGMD é totalmente compatível com a dinâmica do PDCA. Vicente Campos, na obra ***Gerenciamento da rotina do trabalho do dia a dia*** (2004), explica que o *plan* corresponde ao planejamento, ocasião em que se definem as metas, estabelecendo-se os métodos para sua consecução. O *do* corresponde à execução, sendo necessários a educação e o treinamento das pessoas envolvidas, com a execução efetiva das ações planejadas; paralelamente, as informações geradas no processo são registradas. O *check* é a verificação e tem por objetivo comparar a execução (a partir dos dados registrados) com o planejamento. Aqui, pode-se notar se os resultados propostos inicialmente foram ou não executados. O *action* implica ações corretivas, a partir dos resultados alcançados – têm-se dois caminhos distintos a seguir: se a verificação mostrou que não foi possível atingir os resultados propostos, deve-se partir para o estudo das ações corretivas e, a seguir, retomar o método PDCA; porém, se os resultados foram atingidos, deve-se então padronizar o processo, assegurando, assim, sua continuidade.

3.3 Das atividades preliminares

3.3.1 Anualmente, o órgão ou entidade definirá, conjuntamente com a Secretaria de Planejamento e Gestão – SEPLAG e a Secretaria da Controladoria Geral do Estado – SCGE, os temas de custos que comporão o orçamento do ano seguinte, no grupo de despesas de custeio (33.90.00);

3.3.2 Após a definição dos temas de custos, serão estabelecidas metas anuais, por tema, a serem alcançadas pelo órgão ou entidade.

3.3.2.1 Para a construção das metas, cabe ao órgão ou entidade estudar a composição do tema de custo e apresentar memória de cálculo de como pretende atingi-las.

3.3.2.2 As metas serão definidas pelo órgão ou entidade até o último dia útil do mês de maio, quando serão repassadas para a SCGE, que avaliará, por amostragem, se as metas são factíveis e desafiadoras, no prazo de 30 (trinta) dias corridos após o recebimento.

3.3.2.3 Depois de aprovadas pela SCGE, as metas passarão para a SEPLAG, que alimentará o orçamento do ano subsequente.

3.3.2.4 Os órgãos e entidades que não encaminharem as propostas de metas até o prazo estipulado no item 3.3.2.2, terão suas metas estabelecidas pela SEPLAG.

3.3.2.5 As metas servirão de orçamento para o ano subsequente.

3.4 Das atividades propriamente ditas

3.4.1 É atribuição do órgão ou entidade identificar oportunidades de racionalização das despesas. Tais oportunidades podem ser identificadas pelos seguintes meios:

3.4.1.1 avaliação do dimensionamento dos contratos (verificar se a contratação, tanto dos bens quanto dos serviços, é condizente com a demanda);

3.4.1.2 negociação de preços de contratações de bens e serviços com os fornecedores;

3.4.1.3 análise de novas formas de contrações/execução de aquisições e prestações de serviços (comparar se existem formas mais econômicas e eficazes para a disponibilização de determinado serviço ou para a aquisição de determinado bem).

3.4.2 Para as oportunidades de economia identificadas, deverão ser realizados Planos de Ações com a descrição das ações a serem realizadas, objetivando o alcance das metas de que trata o item 3.3.2.

3.4.3 Mensalmente, o responsável pela racionalização dos gastos, no órgão ou entidade, deverá verificar o andamento das ações, pactuadas no Plano de Ação, realizando a projeção do gasto para os temas de custos, observando o comprometimento da execução de cada um deles.

3.4.3.1 A SCGE acompanhará a execução da despesa, por tema de custo, juntamente com o responsável pela racionalização dos gastos no órgão ou entidade, por meio de reuniões mensais.

3.4.4 Caso seja observado que o tema de custo não alcançará a meta pactuada, novas ações devem ser propostas e executadas pelo órgão ou entidade.

3.4.5 Mensalmente os órgãos ou entidades deverão informar à SCGE a apuração das economias alcançadas. Tal apuração deverá ser feita seguindo as seguintes orientações:

3.4.5.1 no caso de renegociação de valores:

diferença entre o Valor Inicial (VI) e o Valor Final (VF), multiplicada pela quantidade da demanda contratada (Qt).
Fórmula: (VI – VF) x Qt = Economia;

3.4.5.2 no caso de renegociação de quantidade:

diferença entre a Quantidade Inicial (QI) e a Quantidade Final (QF), multiplicada pelo preço unitário de serviço/produto (VU).
Fórmula: (QI – QF) x VU = Economia.

IV. DISPOSIÇÕES FINAIS

As dúvidas porventura remanescentes da descrição da Metodologia de Gerenciamento Matricial da Despesa – MGMD devem ser dirimidas pela Diretoria de Controle dos Gastos nas Setoriais – DCGS, da Secretaria da Controladoria Geral do Estado – SCGE.

Djalmo de Oliveira Leão
Secretário da Controladoria Geral do Estado