



## **Etapa 2: Gestão da carteira de projetos**

Procedimento 4 – Apoio do MIDR na gestão da carteira de projetos do Polo

SG-ROTAS-DOC5-PROC4

REV. 00

PÁG. 1/8

Data: xx/xx/2024

# **(SG-ROTAS-DOC5-PROC4)**

## **ETAPA 2: GESTÃO DA CARTEIRA DE PROJETOS**

**PROCEDIMENTO 4: APOIO DO MIDR NA GESTÃO DA CARTEIRA DE PROJETOS DO POLO**

Dezembro/2024

**Objetivo:** Trata dos procedimentos relacionados à atuação do MIDR na gestão da carteira de projetos, descrevendo os procedimentos preliminares, relacionados à condução da construção da carteira de projetos, e aspectos relacionados ao suporte do MIDR ao cumprimento das ações contidas na carteira de projetos do Polo.



DEPURAÇÃO DOS  
ATRIBUTOS DOS  
PROJETOS QUE  
COMPORÃO A  
CARTEIRA A SER  
IMPLANTADA NO POLO

CADASTRAMENTO  
DOS PROJETOS NA  
PLATAFORMA ROTA-S

PREPARAÇÃO, PELO  
COORDENADOR DO  
COMITÉ GESTOR, DE  
PLANOS OPERATIVOS  
PARA CADA PROJETO  
SELECIONADO

SUporte DO MIDR À  
GESTÃO DA CARTEIRA DE  
PROJETOS

#### Documentos de Referência:

- SG-ROTAS-DOC1-MSG – Manual do Sistema de Governança da Estratégia Rotas de Integração Nacional.
- SG-ROTAS-DOC3-PROC2 - Procedimento 2 – Realização de Oficina Territorial para construção do planejamento estratégico participativo do Polo.
- SG-ROTAS-DOC6-PROC5 – Procedimento 5 - Sistemática de monitoramento da carteira de projetos do polo / território pelo MIDR.

#### Detalhamento das Etapas:

ITEM	TÓPICO	Descrição
1	<b>DEPURAÇÃO DOS ATRIBUTOS DOS PROJETOS QUE COMPORÃO A CARTEIRA A SER IMPLANTADA NO POLO</b>	A – O Coordenador do Polo deverá realizar articulações junto aos representantes das Partes Interessadas (Produtos Locais, Representantes dos Governos, Academia, Empresas, Entidades da Sociedade Civil, Representantes do Ecossistema de Inovação, Entidades Parceiras, etc.) de cada Projeto visando à depuração, correção, detalhamento e complementação dos atributos dos projetos ( <i>Título do Projeto, Natureza, Componente e síntese do escopo, Estratégia da ação, Justificativa, Descrição, Data de início, Duração, Valor (R\$), Resumo do Projeto, Estratégias de ação, Parceiros, Beneficiários, Premissas, Restrições e riscos; Líder e equipe-chave, Resultados esperados</i> ), informações inicialmente coletadas durante a Oficina Territorial de Planejamento Estratégico para a construção participativa do Polo (ver item 4-K do documento SG-ROTAS-DOC3-PROC2).  B – Para a coleta das informações corretas demandadas, o Responsável pelo Acompanhamento do Polo no MIDR poderá estimular o Polo a realizar estudos e diagnósticos complementares por iniciativa própria, inclusive com a elaboração de “Árvore de Problemas e Soluções”. Adicionalmente, o MIDR pode contar com a atuação de consultores externos para o auxílio no detalhamento desses atributos.
2	<b>CADASTRAMENTO DOS PROJETOS NA</b>	C – Definidos e validados seus atributos junto às Partes Interessadas, os Projetos devem ser cadastrados pelos Coordenadores dos Comitês Gestores Locais na Plataforma ROTA-S, no endereço eletrônico

	<b>PLATAFORMA ROTA-S</b>	<p><a href="http://portalrotas.avaliacao.org.br/produtores/">http://portalrotas.avaliacao.org.br/produtores/</a>, anexando os documentos demandados e inserindo os produtos que serão operados no Polo</p>
3	<p><b>PREPARAÇÃO, PELO COORDENADOR DO COMITÊ GESTOR, DE PLANOS OPERATIVOS PARA CADA PROJETO SELECIONADO</b></p>	<p>D - Para cada Ação constante da carteira de projetos do Polo, o Coordenador do Comitê Gestor deverá preencher, em parceria com o Gestor Líder Responsável pelo Projeto na Instituição Parceira e após negociação, os campos em AZUL do formulário PLANO OPERATIVO CADASTRAMENTO conforme modelo exemplificado na Figura 2, detalhando os projetos em etapas.</p> <p>E - Nessa fase, os campos que precisam ser preenchidos no formulário PLANO OPERATIVO CADASTRAMENTO são os relativos às seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nome da Rota;</li> <li>b) Nome do Polo;</li> <li>c) Nome da Cidade Polo;</li> <li>d) Nome do Coordenador do Polo - Comitê Gestor;</li> <li>e) E-mail do Coordenador do Polo - Comitê Gestor;</li> <li>f) Telefone de contato do Coordenador do Polo - Comitê Gestor;</li> <li>g) Nome do Projeto a que se refere o Plano Operativo;</li> <li>h) Natureza do Projeto;</li> <li>i) Componente e síntese do escopo do projeto;</li> <li>j) Produtos / serviços gerados;</li> <li>k) Benefícios / resultados esperados;</li> <li>l) Órgão ou Entidade Parceira responsável pela realização do projeto;</li> <li>m) Nome, e-mail e telefone do Gestor Líder Responsável, na Entidade Parceira, pela execução do Projeto selecionado;</li> <li>n) Beneficiários do Projeto;</li> <li>o) Detalhamento sucinto das etapas necessárias para a realização do projeto;</li> <li>p) Cronograma previsto para cada etapa (início e término / mês/ano) – Linha de Base - estendendo-se por tantos meses quanto necessários para a conclusão prevista de cada etapa - Linha “PREVISTO” constante do CRONOGRAMA FÍSICO de cada etapa.</li> <li>q) Percentual estimado de realização física da Ação/Projeto acumulada a cada mês - Linha “PREVISTO” constante do CRONOGRAMA FÍSICO de cada etapa.</li> <li>r) Programação orçamentária – valores constantes no orçamento (Lei Orçamentária Anual) do Órgão ou Entidade Parceira responsável, reservados especificamente para a realização do Projeto (somatório de todas as Fontes), com valores acumulados previstos para Desembolso (Liquidação) a cada mês.</li> </ul>



## Etapa 2: Gestão da carteira de projetos

Procedimento 4 – Apoio do MIDR na gestão da carteira de projetos do Polo

SG-ROTAS-DOC5-PROC4

REV. 00

PÁG. 4/8

Data: xx/xx/2024

- s) Assinaturas eletrônicas do Coordenador do Polo - Comitê Gestor e do Gestor Líder Responsável da Instituição Parceira, validando as informações do documento.

F - O PLANO OPERATIVO CADASTRAMENTO, firmado pelo Coordenador do Comitê Gestor e pelo Responsável pela Ação/Projeto no Órgão ou Entidade, deverá ser encaminhado ao MIDR em até 20 dias após a realização da Oficina para Construção do Planejamento Estratégico Participativo do Polo, na qual tenham selecionadas as Ações que comporão a carteira inicial de projetos do Polo.

G - O Modelo de PLANO OPERATIVO CADASTRAMENTO deverá seguir rigorosamente o Padrão determinado na Planilha Excel PLANO\_OPERATIVO\_INICIAL.XLSX, anexa a esse Documento, vedada a inserção, supressão ou modificação de células além das liberadas para preenchimento.



## **Etapa 2: Gestão da carteira de projetos**

## Procedimento 4 – Apoio do MIDR na gestão da carteira de projetos do Polo

SG-ROTA-S-DOC5-PROC4

REV. 00

PÁG. 5/8

Data: xx/xx/2024

## Etapa 2: Gestão da carteira de projetos

Procedimento 4 – Apoio do MIDR na gestão da carteira de projetos do Polo

SG-ROTAS-DOC5-PROC4

REV. 00

PÁG. 6/8

Data: xx/xx/2024

(continuação)

### PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

#### PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - RECURSOS LIQUIDADOS

VALOR PREVISTO NA LOA - TODAS AS FONTES (R\$)	R\$ 4.000.000,00
ÓRGÃO - UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	XXXX
CÓDIGO DO PROGRAMA DE TRABALHO RESUMIDO	XXXX
CÓDIGO DA AÇÃO	XXXX

MÊS	TOTAL PREVISTO ATÉ O MÊS	TOTAL REALIZADO ATÉ O MÊS
JANEIRO	R\$ 0,00	
FEVEREIRO	R\$ 0,00	
MARÇO	R\$ 200.000,00	
ABRIL	R\$ 600.000,00	
MAIO	R\$ 1.200.000,00	
JUNHO	R\$ 1.800.000,00	
JULHO	R\$ 2.000.000,00	
AGOSTO	R\$ 2.800.000,00	
SETEMBRO	R\$ 3.000.000,00	
OCTUBRO	R\$ 3.200.000,00	
NOVEMBRO	R\$ 3.800.000,00	
DEZEMBRO	R\$ 4.000.000,00	

### INDICADORES DE PROCESSO

ÍNDICE DE DESEMPENHO DE PRAZO - REALIZAÇÃO FÍSICA	
PREVISTA ATÉ O MÊS	33%
REALIZADA ATÉ O MÊS	0%

ÍNDICE DE DESEMPENHO DE CUSTOS - REALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
PREVISTA ATÉ O MÊS	30%
REALIZADA ATÉ O MÊS	0%

### ACOMPANHAMENTO DO PROJETO - COMENTÁRIOS E AÇÕES CORRETIVAS

#### NOTAS TÉCNICAS EXPLICATIVAS

PROBLEMAS OBSERVADOS	AÇÕES CORRETIVAS	RESPONSÁVEIS	PRAZO

### VALIDAÇÃO

VALIDAÇÃO - ASSINATURA DO COORDENADOR DO POLO - COMITÉ LOCAL
LOCAL E DATA

VALIDAÇÃO - ASSINATURA DO GESTOR LÍDER RESPONSÁVEL - INSTITUIÇÃO PARCEIRA
LOCAL E DATA

Figura 2 – Modelo de PLANO OPERATIVO CADASTRAMENTO para Projeto a ser implementado no Polo

NOTA: as informações grafadas nos campos em azul nessa figura são meramente ilustrativas, devendo ser substituídas pelos valores reais quando da preparação do documento

<p><b>4</b></p> <p><b>SUPORTE DO MIDR À GESTÃO DA CARTEIRA DE PROJETOS</b></p>	<p>H - O suporte do MIDR à gestão da carteira de projetos deve considerar dois tipos de comprometimentos: (i) aporte financeiro e (ii) apoio institucional na intermediação das demandas do Polo.</p> <p>I - O comprometimento do MIDR com Aporte Financeiro corresponde ao financiamento total ou parcial de projetos da carteira com recursos oriundos do próprio MIDR. A concessão desse tipo de apoio deve ser pautada em um estudo técnico realizado pela Secretaria Nacional de Políticas de Desenvolvimento Regional e Territorial (SDR), levando-se em conta os seguintes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alinhamento com os objetivos da Política Nacional de Desenvolvimento Regional e da Estratégia Rotas de Integração Nacional;</li> <li>• Viabilidade técnica e financeira, com destaque a relação custo/benefício. O benefício deve ser estimado a partir do impacto do projeto na arrecadação de impostos via aumento da produção e comercialização do produto;</li> <li>• Disponibilidade de recursos financeiros disponibilizados pelo MIDR (verbas discricionárias ou oriundas de emendas) e restrições (por exemplo, o MIDR não financia verbas de custeio);</li> <li>• Possibilidade de financiamento por meio de contrapartidas em parcerias, convênios etc. formalizadas com instituições parceiras.</li> </ul> <p>J - O Responsável pelo Acompanhamento do Polo no MIDR deverá verificar a destinação desses recursos no Orçamento Anual do MIDR, buscando não só garantir a existência das células orçamentárias apropriadas (Programa / Ação / Sub ação), como também a existência de dotação orçamentária (nas respectivas Fontes de Recursos).</p> <p>K - O comprometimento do MIDR com apoio institucional na intermediação das demandas do Polo corresponde à oferta de suporte do Ministério para a execução dos projetos contidos na carteira de projetos não financiados diretamente pelo MIDR, cabendo ao Responsável pelo Acompanhamento do Polo no MIDR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilizar-se pelo contato direto com órgãos de fomento, instituições de ensino e demais parceiros públicos e privados para a execução de projetos e atendimento de demandas e necessidades do Polo (captação de recursos externos, realização de capacitações etc.);</li> <li>• Responsabilizar-se pelo contato direto com o Gestor Responsável pelo projeto na Instituição parceira para o monitoramento e a facilitação dos Projetos sob a responsabilidade da Instituição parceira e para a implementação de Ações Corretivas que se fizerem necessárias;</li> <li>• Prestar assessoria e apoio técnico para facilitar que o próprio Coordenador do Polo realize esses contatos;</li> <li>• Analisar criticamente o Relatório de Monitoramento Mensal do Plano Operativo preenchido pelos Coordenadores dos Comitês Gestores Locais, verificando a leitura dos indicadores de processos mensais, identificando os principais problemas decorrentes de atrasos, intercorrências ou não conformidades e propondo um primeiro conjunto de Ações Corretivas para a resolução dos problemas levantados, com indicação de responsável(is) e prazo(s) para a sua implementação (ver documento SG-ROTAS-DOC6-PROC5).</li> </ul>
--	--



## Etapa 2: Gestão da carteira de projetos

Procedimento 4 – Apoio do MIDR na gestão da carteira de projetos do Polo

SG-ROTAS-DOC5-PROC4

REV. 00

PÁG. 8/8

Data: xx/xx/2024

L - O Responsável pelo Acompanhamento do Polo no MIDR deverá indicar previamente à Secretaria Nacional de Políticas de Desenvolvimento Regional e Territorial (SDR), durante a condução da construção da carteira de projetos na Oficina Territorial, os Projetos com potencial para receber aporte financeiro do MIDR (ver documento SG-ROTAS-DOC3-PROC2).

### Registros Aplicáveis:

- Plano Operativo Cadastramento

### Indicadores Associados:

- Número de infraestruturas implantadas<sup>1</sup>.
- Efetividade da carteira de projeto<sup>2</sup>.

### Natureza da revisão:

Distribuição:  
XXXXXXXXXXXXXX

Elaboração:  
XXXXXXXXXX

Análise Crítica:  
XXXXXXXXXXXX

Aprovação:  
XXXXXXXXXXXX

<sup>1</sup> Considerando infraestrutura implantada como conclusão e entrega de obras de estabelecimentos comerciais ou produtivos ao beneficiário que já estejam aptos a receber bens de capital e começar a operar.

<sup>2</sup> A efetividade da carteira de projetos é medida pelo percentual de projetos concluídos no ano de referência em relação aos projetos finalizados no mesmo ano.