MANUAL DE ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL

SISTEMA SEBRAE

2022

SEBRAE

Todos os direitos reservados
A reprodução não autorizada desta publicação, no todo ou em parte, constitui violação aos direitos autorais (Lei n° 9.610).

Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – *SEBRAE*
Unidade de Gestão Estratégica
SGAS 605 – Conjunto A – Asa Sul – Brasília/DF – CEP 70200-904
Tel.: +55 61 3348-7180
Site: www.sebrae.com.br

CONSELHO DELIBERATIVO NACIONAL

José Roberto Tadros
Presidente

DIRETORIA EXECUTIVA

Carlos do Carmo Andrade Melles
Diretor-Presidente

Bruno Quick Lourenço de Lima
Diretor Técnico

Eduardo Diogo
Diretor de Administração e Finanças

Adriane Ricieri Brito
Gerente da Unidade de Gestão Estratégica

Fausto Ricardo Keske Cassemiro
Gerente Adjunta da Unidade de Gestão Estratégica

Suélia Pereira do Nascimento
Gerente da Unidade de Gestão Orçamentária e Contabilidade

Ernani Tibério Pereira da Costa
Gerente Adjunto da Unidade de Gestão Orçamentária e Contabilidade

EQUIPE TÉCNICA
Unidade de Gestão Estratégica – UGE

Alexandre de Oliveira Ambrosini
Aline Soares Silva
Joana Bona
Livia Cristina Sartim Pereira
Murilo de Aquino Terra

Unidade de Gestão Orçamentária e Contabilidade – UGOC
Eliane Borges Marcilio
Francisco das Chagas e Silva Filho
Robson Vitor Gonçalves de Matos

Sebrae que o Brasil precisa é resultado do Sebrae que fazemos juntos

Confidencial

Sumário

Legenda de Siglas **5**

Apresentação **7**

1. Introdução **9**

2. Conceitos e Definições **14**

3. Estruturação **16**

3.1. ETAPA 1 – ELABORAR DIRETRIZES DO PLANO ANUAL 16

3.2. ETAPA 2 – ELABORAR E/OU REVER OS DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA 19

3.3. ETAPA 3 – PREPARAR AS BASES PARA A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO ANUAL 21

3.4. ETAPA 4 – ELABORAR O PLANO ANUAL 23

3.5. ETAPA 5 – DETALHAMENTO DO PLANO ANUAL 29

4. Cronograma do Plano Anual 2022 **34**

Anexo I **38**

Processo de Planejamento Tático no SGE 38

Legenda de Siglas

ATPS	Atividade (Processo) de Desenvolvimento de Produtos e Serviços
CDN	Conselho Deliberativo Nacional
CDE	Conselho Deliberativo Estadual
CSN	Contribuição Social do Sebrae Nacional
CSO	Contribuição Social Ordinária
DIREX	Diretoria Executiva
DRF	Documento de Referência
IN	Instrução Normativa
PA	Plano Anual
SEBRAE NA	Sebrae Nacional
SEBRAE UF	Sebrae de Unidade de Federação
SISTEMA SEBRAE	Sebrae UF e Sebrae NA
SGE	Sistema de Gestão Estratégica
UGE	Unidade de Gestão Estratégica
UGOC	Unidade de Gestão Orçamentária e Contabilidade

Apresentação

Apresentação

O Manual do Plano Anual 2022 foi concebido para orientar o novo Processo do Planejamento Tático do Plano Anual do Sistema Sebrae.

Este documento está organizado em 4 partes assim distribuídas:

A **PRIMEIRA PARTE** representada pela Introdução apresenta os documentos que contemplam os Antecedentes Estratégicos disponíveis para a elaboração do Plano Anual 2022.

A **SEGUNDA PARTE** trata dos Conceitos e Definições que facilitam a compreensão dos macroprocessos e atividades pertinentes no fluxo que rege este manual.

A **TERCEIRA PARTE** detalha como se dará a Estruturação do Processo de Planejamento Tático do Plano Anual 2022. São apresentadas as atividades processuais desde a etapa inicial de elaboração até a etapa de detalhamento do Plano Anual. A Unidade de Gestão Estratégica (UGE) do Sebrae Nacional é a responsável pela coordenação do trabalho de estruturação do Plano Anual, com envolvimento de todos os atores pertinentes ao planejamento.

A **QUARTA PARTE** apresenta o Cronograma detalhando as datas limites de entregas de cada uma das 5 Etapas do Manual do Plano Anual 2022 e seus marcos principais.

O Manual contém ainda os seguintes Anexos:

- Anexo I – Processo de Planejamento Tático no SGE

1. Introdução

Confidencial
Uso Interno

1. Introdução

Para se alcançar o Propósito de "Transformar os Pequenos Negócios em protagonistas do desenvolvimento sustentável do Brasil" é preciso seguir preceitos para atendimento dos objetivos definidos a partir do Planejamento Estratégico do Sebrae 2023, de maneira a tornar mais ágil e dinâmico o processo e assegurar o envolvimento de todos os atores.

Este manual reúne e descreve as etapas do Plano Anual 2022 que será elaborado a partir dos Antecedentes Estratégicos apresentados a seguir:

Modelo de Negócios

É a forma como o Sebrae descreve a lógica de criação, entrega e captura de valor por parte de uma organização. O modelo de negócios do Sebrae é representado como plataforma multilateral que atua na demanda e na oferta, onde o valor pela oferta visa gerar atratividade para esse ecossistema de atuação, aproveitando a capilaridade, reputação e número de clientes do Sebrae, de outro lado, pela demanda visa promover um atendimento transformador e gerar um ambiente legal mais propício para o fomento do empreendedorismo e o desenvolvimento das cadeias de valor nas quais os pequenos negócios estão inseridos.

Planejamento Estratégico 2023

Estabelece a estratégia e as aspirações do Sistema Sebrae para 2023. O documento, aprovado pelo CDN por meio das Resoluções 374/2020 e 377/2021, apresenta as Declarações Estratégicas do Sistema Sebrae - Propósito, Visão de Futuro e Valores, um conjunto de 18 Objetivos

Confidencial
Uso Interno

Estratégicos com os seus respectivos Indicadores Estratégicos, organizados em 4 Perspectivas de desenvolvimento e, ainda, um conjunto de 13 Programas Nacionais que orientarão a operacionalização da estratégia

Metas Mobilizadoras Organizacionais

É um conjunto de 11 indicadores que darão sustentação estratégica para o Sistema e vão mensurar a efetividade da atuação do Sebrae, tem como objetivo mobilizar todo o Sistema em torno do atingimento de resultados comuns. As Metas Mobilizadores estão apresentadas em 4 (quatro) Dimensões da Cadeia de Impacto Institucional:

1. Contribuição para o Ambiente de Negócios
2. Contribuição para os Pequenos Negócios
3. Eficácia
4. Eficiência Operacional

Maiores informações encontram-se nas no Documento de Referência Diretrizes do Plano Anual 2022.

Caderno dos Indicadores do Acordo de Resultados

O Caderno de Indicadores do Acordo de Resultados reúne as Fichas Técnicas dos Indicadores que mobilizam o Sistema Sebrae em torno do atingimento de resultados comuns à toda Organização. O Caderno tem o objetivo de indicar como o Sebrae mensurará a efetividade da sua atuação, por meio do detalhamento da forma de cálculo, fonte, periodicidade, responsável, dentre outras informações necessárias à apuração de cada indicador.

Carteira de Programas Nacionais

Os Programas Nacionais são um conjunto de Projetos e Processos organizados sob a lógica de temas e resultados comuns. Se vinculam à Estratégia do Sistema Sebrae e contribuem para o alcance dos seus Objetivos Estratégicos e Resultados Finalísticos.

A Carteira de Programas Nacionais é composta por 13 Programas com os seguintes objetivos:

1. **Ambiente de Negócios:** Fomentar a atuação do Sistema Sebrae e sua rede de parceiros na promoção e fomento do empreendedorismo e na implementação de medidas de melhoria do ambiente de negócios para a dinamização e desenvolvimento da economia local nos territórios.
2. **Brasil + Competitivo:** Elevar a produtividade, competitividade, sustentabilidade e participação dos pequenos negócios no mercado com base na atuação setorial nos territórios.
3. **Brasil + Inovador:** Promover a geração e acelerar pequenos negócios inovadores, disponibilizar tecnologias para negócios de base tradicional e estimular ecossistemas de inovação.
4. **Cliente em Foco:** Aprimorar e sincronizar o atendimento especializado e a oferta de soluções do Sebrae nos territórios e integrar, qualificar e ampliar o atendimento digital do Sebrae com foco em um relacionamento orientado à geração de valor aos seus Clientes.

Confidencial
Uso Interno

5. **Educação Empreendedora:** Tornar a Educação Empreendedora acessível a todos profissionais de educação e estudantes, a partir da Educação Básica e, prioritariamente, da rede pública de ensino, por meio do desenvolvimento de competências empreendedoras, a partir das competências socioemocionais.
6. **Gestão da Marca Sebrae:** Promover a imagem institucional do Sebrae, por meio do desenvolvimento e da disseminação de estratégias de branding para nortear a comunicação de todo o Sistema.
7. **Gestão Estratégica de Pessoas:** Consolidar uma política única e práticas integradas de gestão de Pessoas para o Sistema Sebrae.
8. **Inteligência de Dados:** Promover um ecossistema de dados que contempla os processos do ciclo de vida dos dados da organização para suportar o desenvolvimento de serviços de inteligência que gerem valor para o negócio do Sebrae e dos seus clientes.
9. **Portfólio de Rede:** Promover a gestão integrada do portfólio e a efetividade das soluções ofertadas para o atendimento às necessidades dos clientes Sebrae.
10. **Sebrae + Finanças:** Criar, desenvolver e ampliar mecanismos que contribuam para a ampliação do acesso a recursos e serviços financeiros, a promoção da educação, orientação e gestão financeira, contribuindo para a geração de ambientes de negócio mais competitivos.
11. **Sebrae + Receitas:** Buscar a captação de recursos visando ampliar as ações do Sebrae.
12. **Transformação Digital:** Promover a transformação digital do Sistema Sebrae e dos seus clientes.
13. **Transformação Organizacional:** Atuar de forma compartilhada na prestação de atividades/serviços de suporte e gestão do Sistema Sebrae promovendo a padronização e o compartilhamento de serviços e processos, o ganho de qualidade, o aumento da eficiência e da produtividade, um maior controle e a excelência operacional.

Os Programas Nacionais se organizam, no nível tático, em quatro Eixos Estratégicos que compõem uma Rede Integrada do Sistema Sebrae, com foco no estímulo ao Empreendedorismo e no desenvolvimento sustentável dos Pequenos Negócios e balizados pelo Norte do Sebrae e o Planejamento Estratégico 2023 e estão assim estruturados:

1. Melhorar o Ambiente de Negócios para as Pequenas Empresas;
2. Fomentar e desenvolver Empreendedores;
3. Ampliar o acesso a Crédito e Capital; e
4. Promover a Inovação, Digitalização e Internacionalização de Pequenos Negócios.

Além dos quatro Eixos Estratégicos acima descritos, em 2022, organizamos um outro conjunto de Programas Nacionais, denominados Habilitadores, que dão a sustentação necessária para entrega de mais e melhores produtos e serviços aos Pequenos Negócios.

Caderno de Indicadores de Resultados dos Programas Nacionais

Se por um lado os Programas Nacionais expressam a estratégia delineada para alcançar os objetivos estratégicos, os indicadores de resultado dos Programas Nacionais representam as medidas que permitem acompanhar e avaliar o desempenho e as transformações geradas pelos Programas Nacionais. Cada Programa Nacional possui um agrupamento de Indicadores com suas respectivas metas Nacionais e Estaduais. As Fichas Técnicas de cada um dos indicadores considerados obrigatórios aos Programas Nacionais estão reunidas no Caderno de Indicadores.

Confidencial
Uso Interno

Objetivos Estratégicos Locais

Os Sebrae UF poderão elaborar seus Objetivos Estratégicos Locais que expressam as principais escolhas da sua respectiva UF para contribuir com o cumprimento do Propósito e da Visão de Futuro do Sistema Sebrae.

Cada Objetivo Estratégico Local deve demonstrar a sua contribuição para o Objetivo Estratégico do Sistema Sebrae. Por isso, deve-se considerar algumas regras sobre a vinculação entre esses Objetivos:

- A vinculação é desejável, exceto em caso justificável pelo Sebrae UF de não correspondência com algum Objetivo Estratégico do Sistema;
- Um Objetivo Estratégico Local vincula-se a um único Objetivo Estratégico do Sistema Sebrae;
- Um Objetivo Estratégico do Sistema poderá ter mais do que um Objetivo Estratégico Local vinculado.

Carteira de Programas Locais

Os Programas Locais são um conjunto de Projetos e Processos organizados sob a lógica de temas e resultados comuns. Se vinculam à Estratégia Local.

2. Conceitos e Definições

2. Conceitos e Definições

DIRETRIZES PLANO ANUAL 2022: As DIRETRIZES orientam o planejamento tático do Sistema Sebrae e o envolvimento de todo o Sistema Sebrae, de Conselheiros a Equipes Técnicas, na elaboração do Plano Anual assegurando seu foco no propósito institucional e no alcance de resultados.

CENÁRIO ANUAL DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: Distribuição das Receitas (compulsória ou própria), previstas no cenário. A UGOC NA é a unidade responsável pela inclusão no cenário das receitas de CSO e CSN. A UGOC local é responsável pela inclusão das demais fontes.

PROGRAMAS NACIONAIS: Conjunto de Projetos e Processos organizados sob a lógica de temas e resultados comuns. Se vinculam à Estratégia do Sistema Sebrae e contribuem para o alcance dos seus Objetivos Estratégicos e Resultados Finalísticos.

INDICADORES DE RESULTADO: São indicadores que permitem acompanhar e avaliar o desempenho e as transformações geradas pelos Programas Nacionais.

PEÇAS DE COMUNICAÇÃO DO PLANO ANUAL: Criação de peças com o objetivo de tornar padrão a comunicação do Plano Anual baseadas nos conceitos e estratégia da marca, constituindo o universo verbal e visual em todas as aplicabilidades de comunicação estabelecidos pelo Sebrae NA.

PROJETOS LOCAIS: São empreendimentos únicos, singulares, com início e fim determinados, que mobilizam recursos e competências para realizar entregas específicas com alto poder de transformação apresentados pelo Sebrae UF.

PROJETOS: Empreendimento único, singular, com início e fim determinados, que mobiliza recursos e competências para realizar entregas específicas com alto poder de transformação.

PROCESSOS: É um conjunto de atividades repetidas de maneira recorrente, estruturadas e desenhadas para produzir um resultado específico para um determinado Cliente. ***No sistema SGE os PROCESSOS são representados pelas ATIVIDADES, até que o novo Sistema de Gestão Estratégica seja implantado.***

RESULTADO CHAVE: Indicadores de Resultados dos Programas Nacionais com suas respectivas Metas Nacionais e Estaduais.

SALA DE PLANEJAMENTO: Equipe do Sebrae NA e dos Sebrae UF responsáveis pelo planejamento dos Programas Nacionais no âmbito do Plano Anual.

3. Estruturação

3. Estruturação

A estruturação do plano anual 2022 obedece às seguintes etapas:

Para que as estratégias, programas, projetos e processos formulados na estruturação produzam resultados é necessário que o Plano, o Orçamento e a Execução estejam integrados.

Na elaboração do Plano Anual o foco é a definição das estratégias e resultados chave dos Programas Nacionais, além da formulação qualitativa dos projetos e processos estratégicos e respectivas ações. A elaboração do Orçamento complementa o processo de planejamento, mediante o detalhamento das ações dos projetos e processos previstos no Plano Anual.

O valor total dos recursos dos projetos e processos no Orçamento deve ser igual ao total de recursos do SEBRAE previstos no Plano Anual 2022. Tanto no Orçamento como na Contabilidade adotada é obrigatória a classificação das naturezas de receitas e despesas do Plano de Contas, padronizado para o Sistema Sebrae. Lembrando que as despesas de custeio administrativo são reguladas pela Lei 8.029/90.

A operacionalização de cada etapa do processo de estruturação se dá da seguinte forma:

3.1. ETAPA 1 – ELABORAR DIRETRIZES DO PLANO ANUAL

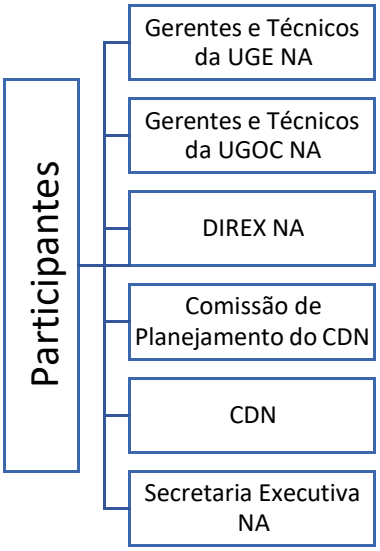
A) Objetivo

Aprovar o documento das Diretrizes no CDN, contendo os norteadores para elaboração do Plano Anual do Sistema Sebrae, envolvendo todo o Sistema com foco no propósito institucional e no alcance de resultados.

Esta etapa do Plano Anual 2022 consiste em elaborar e aprovar o documento das Diretrizes no CDN para posterior divulgação, onde:

B) Participantes

Participam desta fase do processo os seguintes colaboradores:



C) Atividades e Responsabilidades

Essa etapa do Plano Anual 2022 subdivide-se em 16 atividades, cuja sequência e responsáveis estão descritos no quadro a seguir:

Atividades		Responsáveis
1	Estruturar as Diretrizes	UGE NA
2	Analisar os Cenários de Arrecadação	
3	Elaborar o Caderno de Limites Orçamentários	UGOC
4	Definir os Cenários de Recursos (CSN e CSO) e Limites Orçamentários	
5	Consolidar o Documento de Referência de Diretrizes do Plano Anual	UGE NA
6	Submeter o Documento de Referência para aprovação junto à DIREX NA	
7	Analisar e deliberar	DIREX NA
8	Encaminhar ao CDN para deliberação	
9	Receber e Analisar o Documento de Referência de Diretrizes do Plano Anual	Comissão de planejamento do CDN

10	Constituir o voto e encaminhar para deliberação do CDN	
11	Analisar e Deliberar	CDN
12	Elaborar Resolução	
13	Enviar para a Secretaria Executiva da DIREX NA	
14	Receber e encaminhar a Resolução para a UGE e UGOC do Sebrae Nacional	Secretaria Executiva NA
15	Receber e divulgar para o Sistema Sebrae	UGE NA
16	Iniciar a preparação para a elaboração do Plano Anual 2022	

D) Detalhamento do processo

O processo tem início assim que os antecedentes estratégicos, apresentados a seguir, forem disponibilizados para o Sistema Sebrae.

- Modelo de Negócios
- Planejamento Estratégico 2023
- Metas Mobilizadoras Organizacionais
- Caderno dos Indicadores das Metas Mobilizadoras Organizacionais
- Caderno de Programas Nacionais
- Caderno de Indicadores de Resultados dos Programas Nacionais

Na sequência a equipe de planejamento se reunirá para estruturar o documento das Diretrizes do Plano Anual 2022, onde deverá observar a análise documental do que foi proposto como principais orientações tais como, os tipos e regras para definição do público do Sebrae, regras para revisão e consolidação do Plano, apontamento dos Programas Nacionais prioritários para 2022, além de cenários de recursos e aplicação do orçamento, a partir da revisão dos seus limites.

A UGE NA fará o estudo e analisará os Cenários de Arrecadação para 2022, enquanto a UGOC NA define a distribuição no Cenário das fontes CSN e CSO, e Limites Orçamentários. Ao findar essas duas ações, a UGE NA consolidará o Documento de Diretrizes do Plano Anual 2022, submetendo-o à DIREX NA para a aprovação.

Após aprovação do Documento de Referência de Diretrizes do Plano Anual 2022 pela DIREX NA e pelo CDN, a UGE NA deverá divulgar para o Sistema Sebrae e iniciar a preparação para a elaboração do Plano Anual 2022.

E) Pontos de Atenção

O bom andamento do Plano anual 2022 está condicionado ao cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma constante no capítulo 4. Assim é fundamental que o Documento de Referência de Diretrizes do Plano Anual 2022 contemple as principais orientações para a elaboração do Plano Anual 2022, estabelecendo os tipos de regras para definição do público do Sebrae, regras para revisão e consolidação do Plano, apontamento dos Programas Nacionais prioritários para 2022, as Metas Mobilizadoras Organizacionais, além dos Cenários de Recursos e Aplicação do Orçamento, a partir da revisão dos seus limites.

F) Entregas da etapa

- Documento das Diretrizes do Plano Anual 2022
- Caderno de Limites Orçamentários

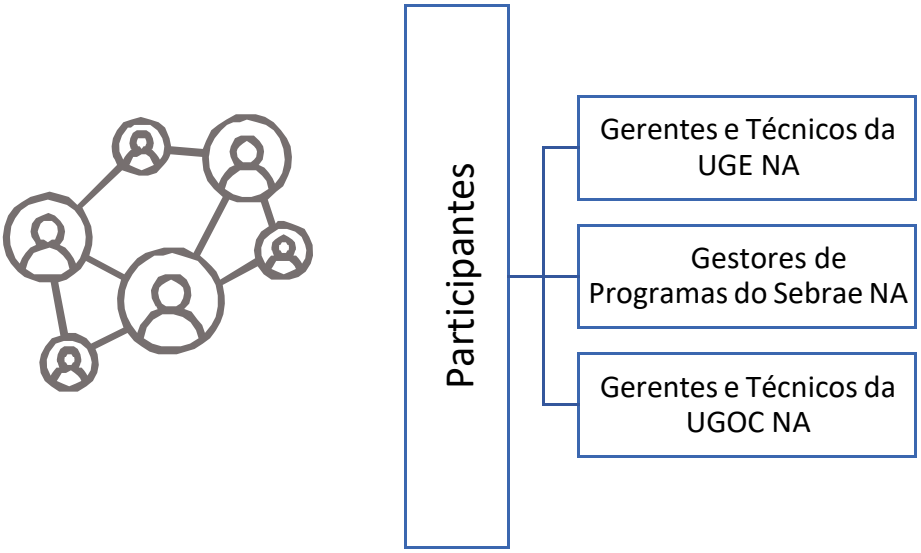
3.2. ETAPA 2 – ELABORAR E/OU REVER OS DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

A) Objetivo

Esta segunda etapa tem o propósito de estabelecer um conjunto de documentos contemplando processos, métodos e requisitos que dão sustentação na elaboração do Plano Anual 2022 e que serão disponibilizados para o Sistema Sebrae.

B) Participantes

Participam desta fase do processo os seguintes colaboradores:



C) Atividades e Responsabilidades

A segunda etapa do Plano anual 2022 compreende 5 atividades, cuja sequência e responsáveis estão descritos no quadro a seguir:

Atividades		Responsáveis
1	Elaborar e/ou rever as DRF dos Programas Nacionais	UGE NA Unidades de Negócio NA
2	Elaborar e/ou rever Caderno dos Indicadores de Resultado dos Programas Nacionais	UGE NA
3	Elaborar e/ou rever o Caderno de Indicadores das Metas Mobilizadoras Organizacionais	
4	Elaborar e/ou rever o Manual de Elaboração do Plano Anual	UGE NA UGOC NA
5	Disponibilizar os Documentos de Referência para o Sistema Sebrae.	UGE NA

D) Detalhamento do processo

Após a aprovação das Diretrizes do Plano Anual 2022 pela DIREX NA e pelo CDN dá-se início a elaboração e/ou revisão dos Documentos de Referência dos 13 Programas Nacionais aprovados e distribuídos em Programas Transversais e Programas Habilitadores.

O primeiro conjunto de documentos a ser elaborado ou revisado é composto pelos Documentos de Referência (DRF) dos Programas Nacionais, devendo conter informações de qualificação do formulário padrão, compreendido por: dados básicos, objetivo do programa, vinculação com a estratégia, indicadores de resultados do programa, público, descrição do programa, linhas de ação e regras específicas.

Na sequência, ocorre a revisão do Caderno de Indicadores de Resultado dos Programas Nacionais, seguido pelo Caderno de Indicadores das Metas Mobilizadoras Organizacionais.

O último documento a ser elaborado ou revisado será o Manual de estruturação do Plano Anual.

Por fim os documentos desta etapa deverão ser disponibilizados, no DataSebrae, para que seja possível dar início a preparação das Bases para Estruturação do Plano Anual 2022.

E) Pontos de Atenção

A demora na finalização da revisão dos Documento de Referência pode prejudicar o cronograma de elaboração do Plano Anual.

F) Entregas da etapa

- DRF dos Programas Nacionais
- Caderno de Indicadores de Resultados dos Programas
- Caderno de Indicadores das Metas Mobilizadoras Organizacionais
- Manual do Plano Anual 2022

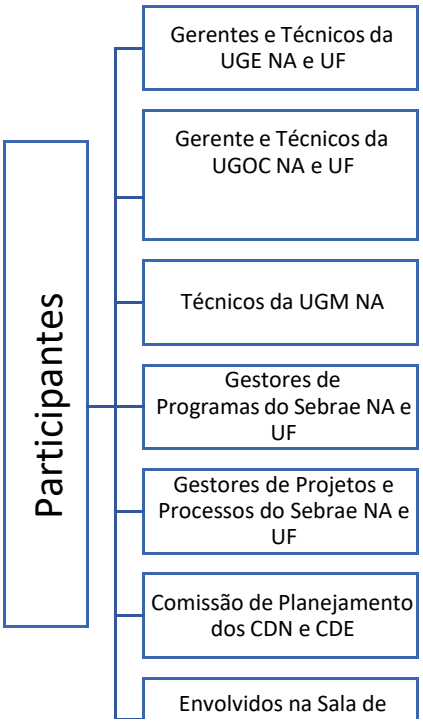
3.3. ETAPA 3 – PREPARAR AS BASES PARA A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO ANUAL

A) Objetivo

Divulgar os Documentos de Referência e cronograma, além de sensibilizar todos os envolvidos na Estruturação do Plano Anual.

B) Participantes

Participam desta fase do processo os seguintes colaboradores:



C) Atividades e Responsabilidades

A preparação das bases para a estruturação do plano anual engloba 5 atividades fundamentais, cuja sequência e responsáveis estão descritos no quadro a seguir:

	Atividades	Responsáveis
1	Preparar as Peças de Comunicação do Plano Anual	UGE NA UGM NA
2	Estruturar e Organizar o Seminário de Abertura do Planejamento do Plano Anual 2022	UGE NA
3	Realizar o Seminário de Abertura do Planejamento do Plano Anual 2022	
4	Apresentar os Painéis dos Programas Nacionais para o Sistema Sebrae	UGE NA Unidades de Negócio NA
5	Realizar Adesão aos Programas Nacionais	SEBRAE UF

D) Detalhamento do processo

Após a disponibilização dos Documentos de Referência, no DataSebrae, para o Sistema Sebrae inicia-se a Terceira Etapa do Plano Anual, onde deverão ser preparadas as peças de comunicação do plano para que exista padrão visual.

Na sequência a UGE Nacional providencia o evento no formato de Seminário e os Painéis dos Programas Nacionais, a serem disponibilizados no DataSebrae, para a preparação do Plano Anual e apresentação dos Programas Nacionais pela Sala de Planejamento visando obter a adesão dos Programas Nacionais pelo Sebrae UF, tornando dessa forma possível sua operacionalização.

A formalização da adesão se dará quando da apresentação do Plano Anual do Sebrae UF ao Sebrae NA.

E) Pontos de Atenção

A comunicação precisa ser o mais assertiva possível para que através dos eventos definidos haja engajamento dos *stakeholders* para que se tenha elevado índice de adesão aos Programas.

F) Entregas da Etapa

- Peças de Comunicação Visual do Plano Anual
- Seminário de Abertura
- Painéis dos Programas Nacionais

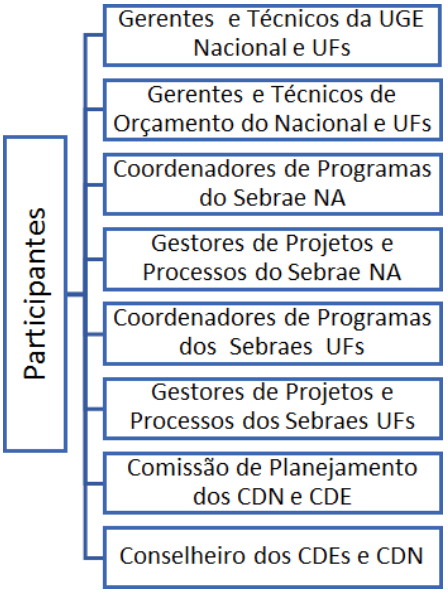
3.4. ETAPA 4 – ELABORAR O PLANO ANUAL

A) Objetivo

Planejar os Programas Nacionais e elaborar proposta orçamentária de sustentação incluindo os Processos de Suporte a Negócios e de Gestão Operacional visando a consolidação do Plano Anual do Sistema Sebrae a ser deliberado pelo CDN e apresentado ao Ministério da Economia.

B) Participantes

Participam desta fase do processo os seguintes colaboradores:



C) Atividades e Responsabilidades

A sequência das atividades da etapa de estruturação do Plano anual 2022 estão apresentadas no quadro abaixo, onde constam as atividades principais e seus respectivos responsáveis.

Atividades		Responsáveis
1	Elaborar o Planejamento dos Processos de Gestão Operacional e de Suporte a Negócios	Unidades de Negócio NA
	1.1 Elaborar Planejamento dos Processos de Gestão Operacional	
	1.2 Elaborar Planejamento dos Processos de Suporte a Negócio	
2	Elaborar o Planejamento dos Programas Nacionais	Sala de Planejamento
	2.1 Estruturar os Resultados Chave no Sistema	
	2.2 Aderir às Linhas de Ação dos Programas Nacionais	
	2.3 Avaliar a adesão a outros Programas Nacionais.	
	2.4 Estruturar a Proposta Orçamentária de sustentação do Plano Anual	

3	Elaborar o Planejamento dos Processos de Gestão Operacional e de Suporte a Negócio	SEBRAE UF
	3.1 Elaborar Planejamento dos Processos de Gestão Operacional	
	3.2 Elaborar Planejamento dos Processos de Suporte a Negócios	
4	Consolidar a Proposta do Plano Anual Sebrae UF	
5	Apresentar e validar a Proposta do Plano Anual para a DIREX UF	
6	Realizar os ajustes e consolidar a Proposta Final do Plano Anual Sebrae UF	
7	Enviar a Proposta Final para a análise da Unidade de Negócios NA	
8	Analisar a Proposta Final do Plano Anual Sebrae UF em relação à aderência aos Programas Nacionais	Unidades de Negócio NA
9	Encaminhar a análise para a UGOC NA	
10	Analisar o Orçamento e os Limites Orçamentários do Plano Anual Sebrae UF	UGOC NA
11	Encaminhar análise para a UGE NA	
12	Analisar a aderência à Estratégia e as análises feitas pela Unidade de Negócio NA e UGOC NA	UGE NA
13	Estruturar o Painel por SEBRAE UF	
14	Encaminhar para a UGE UF para preparação da apresentação à DIREX NA	UGE NA
15	Receber o Painel	SEBRAE UF
16	Avaliar, ajustar, validar o Painel e apresentar o Plano Anual para a DIREX NA	
17	Apreciar o Plano Anual apresentado pelo Sebrae UF	DIREX NA
18	Iniciar Fluxo decisório para aprovação do Plano Anual no Sebrae UF	SEBRAE UF
19	Consolidar e submeter à aprovação da DIREX UF	
20	Submeter à aprovação do CDE	
21	Encaminhar para a UGE NA	
22	Receber o Plano Anual de cada Sebrae UF	UGE NA
23	Consolidar o Cenário de Recursos do Plano Anual do Sistema Sebrae	UGOC NA
24	Consolidar o Plano Anual do Sistema Sebrae	UGE NA
25	Submeter à aprovação da DIREX NA	
26	Analisar e deliberar o Plano Anual do Sistema Sebrae	DIREX NA
27	Enviar ao CDN para deliberação Plano Anual do Sistema Sebrae	
28	Analisar o Plano Anual do Sistema Sebrae	Comissão de planejamento do CDN
29	Constituir o Voto e encaminhar para deliberação do CDN	
30	Analisar e deliberar o Plano Anual do Sistema Sebrae	CDN

31	Elaborar Resolução	
32	Enviar para a Secretaria Executiva da DIREX NA	
33	Receber e encaminhar para a UGE e UGOC	Secretaria Executiva NA
34	Receber e comunicar ao Sistema Sebrae	UGE NA
35	Receber e estruturar o Orçamento nos moldes da Portaria 2.007/18 do Ministério da Economia	UGOC NA
36	Consolidar os documentos do Plano Anual e enviar para o Gabinete da PRESI	
37	Receber e elaborar o Ofício de envio para o Ministério da Economia	Secretaria Executiva NA
38	Formalizar junto ao Ministério da Economia	

D) Detalhamento do processo

Essa etapa abrange como principais atividades de elaboração do Planejamento dos Programas de Suporte a Negócio do Sebrae NA e UF e dos Programas Nacionais pela Sala de Planejamento REDE.

Os Gerentes do Sebrae realizam reuniões com os Gestores de Programas Nacionais, Gestores de Processos de Suporte a Negócios e de Gestão Operacional, promovendo reflexões e debates sobre a composição do Plano Anual. Esta ação é realizada tanto no Sebrae NA quanto no UF.

- *A UGE dá suporte para as Unidades do Sebrae na definição dos Processos que farão parte do Plano Anual.*
- *A proposta do Plano Anual deve estar alinhada com as Diretrizes e Documentos de Referência para elaboração do Plano.*

O Planejamento dos Processos de Suporte a Negócio do Sebrae NA e UF consiste na elaboração dos Processos de Gestão Operacional e dos Processos de Suporte a Negócio.

O Planejamento dos Programas Nacionais, que tiveram adesão dos Sebrae UF, será realizado pela Sala de Planejamento REDE, onde serão estruturados os Resultados Chave, à luz dos Indicadores de Resultados dos Programas Nacionais e Metas, disponibilizados nos documentos das Diretrizes Plano Anual 2022 – Sistema Sebrae e do Caderno de Indicadores de Resultados dos Programas Nacionais.

Após a definição dos Resultados Chave, serão estabelecidas as Linhas de Ação dos Programas Nacionais que os Sebrae UF deverão executar e estruturar a proposta orçamentária de sustentação do Plano Anual.

O Planejamento dos Programas Nacionais e Locais será feito por meio das ATPS no SGE, onde deverão ser cadastrados o Público-Alvo, os Resultados Chave, como resultados das ATPS, além da elaboração da proposta orçamentária.

Os Resultados Chave, expressos por meio dos indicadores de resultados dos Programas Nacionais e indicados como obrigatórios em cada um dos Documentos de Referência dos Programas Nacionais, são estabelecidos a nível de programa, por meio das ATPS e

não necessariamente precisam ser desdobrados em todos os projetos e processos executores.

Para registro de Metas de Público-Alvo, especificamente público externo, deverá ser observado:

a. **ATPS do Programa Nacional**

   i. Previsão de Público-Alvo (baseado na previsão enviada pelos Sebrae UF).

      Observação 1: a previsão do público-alvo da ATPS Nacional deve ser menor ou igual ao somatório do público previsto nas ATPS do Sebrae UF.

b. **ATPS Estadual do Programa Nacional**

   i. Previsão de Público-Alvo do Programa no Sebrae UF (previsão enviada pelo SEBRAE NA, via SGE).

      Observação 1: a previsão do público-alvo da ATPS UF deve ser menor ou igual à previsão do público-alvo do Programa Nacional.

Finalizadas as etapas de elaboração do **Planejamento dos Processos de Suporte a Negócio e de Gestão Operacional**, do **Planejamento dos Programas Nacionais, pela Sala de Planejamento REDE** e do **Planejamento dos Programas de Suporte a Negócio dos Sebrae UF**, chegou a hora de consolidar os Planos do Sebrae NA e UF.

Após a consolidação do Plano Anual, o Sebrae UF, encaminha a proposta final para análise das Unidades de Negócios do Sebrae NA, por meio do SGE.

As Unidades de Negócios analisam a proposta final do Plano Anual do Sebrae UF em relação à aderência aos Programas Nacionais e encaminha para a UGOC NA analisar o orçamento e os limites orçamentários do Plano Anual do Sebrae UF e envia para a UGE NA, por meio do SGE.

A UGE NA recebe o Plano Anual do UF, pelo SGE, e analisa a aderência à Estratégia e as análises feitas pelas Unidades de Negócios NA e da UGOC NA e estrutura o Painel do Plano Anual, por Sebrae UF, em ferramenta específica.

O Sebrae UF analisa as informações do seu respectivo Painel e realiza a apresentação do Plano Anual para a DIREX NA.

- *Ao se identificar inconsistências ou necessidade de melhorias, realizar os ajustes e retornar para fase de validação.*

Após apreciação do Plano Anual do Sebrae UF pela DIREX o Sebrae UF inicia o fluxo decisório no âmbito do Sebrae UF.

Obtida a aprovação do Plano Anual pela DIREX UF e CDE, a UF encaminha para a UGE NA consolidar os Planos e submeter para aprovação da DIREX NA e deliberação do CDN.

Vencida a etapa de aprovação do Plano Anual no CDN a UGOC NA converte o Plano Anual nos moldes da Portaria 2.007/18 e a Secretaria Executiva do NA encaminha o Ofício de envio do Plano para o Ministério da Economia.

E) Regras Gerais do Processo

Nesta etapa deverão ser consideradas as seguintes regras:

a. Uma ATPS por Programa Nacional;

   i. O preenchimento das linhas de ação será orientado pelo Gestor do Programa Nacional na Sala de Planejamento.

   ii. Os Sebrae UF poderão aderir aos Programas, ainda que sem pleitear recursos de CSN. Neste caso, há a adesão aos Indicadores de Resultados e demais requisitos dos Programas.

b. Uma ATPS por Programa Local;

c. Nesta etapa não podem existir:

   i. Projetos de Atendimento, Desenvolvimento de Produtos e Serviços, Articulação Institucional e Gestão Operacional;

   ii. Processos de Atendimento e Articulação Institucional;

   iii. ATPS sem vínculo a Programa Nacional ou Local;

d. O(s) Processo(s) de Suporte a Negócio sem vínculo a Programa deverá(ão) ser detalhado(s) nesta etapa;

e. O(s) Processo(s) de Gestão Operacional sem vínculo a Programa deverá(ão) ser detalhado(s) nesta etapa;

f. A CSN Saúde e Despesas Correlatas não devem ser previstas no Programa Gestão Estratégica de Pessoas. Deverão ser alocadas nos processos com dotação orçamentária de pessoas. A unidade Gestão de Pessoas do Sebrae NA deverá incluir em um processo de gestão operacional a previsão de CSN por Sebrae UF;

g. As despesas previstas nas classificações funcionais relativas a Inovação e Tecnologia não serão consideradas na apuração do limite orçamentário "Inovação e Tecnologia", caso estejam alocadas em Processos de Gestão Operacional ou em Processos de Suporte a Negócio;

h. Os Projetos da tipologia Construção e Reforma devem ser criados nesta etapa, sem vínculo a estratégia e programa nacional.

i. No processo de planejamento os Contratos Internos aprovados e em andamento devem ser apropriados em Projetos específicos e vinculados ao respectivo Contrato Interno no Sistema;

j. Programas que executarão a receita CSN deverão incluir a previsão na natureza "CS do Sebrae/NA". Na etapa de estruturação do SGE, responder "Sim" à pergunta "A iniciativa possui recurso CSN aprovada?".

F) Pontos de Atenção

Atrasos que podem comprometer a execução do cronograma:

- entrega dos Planos Anuais dos Sebrae UF;
- aprovação do Plano Anual do Sistema Sebrae pela DIREX NA; e
- aprovação do Plano Anual do Sistema Sebrae pelo CDN

G) Entregas da etapa

Plano Anual 2022

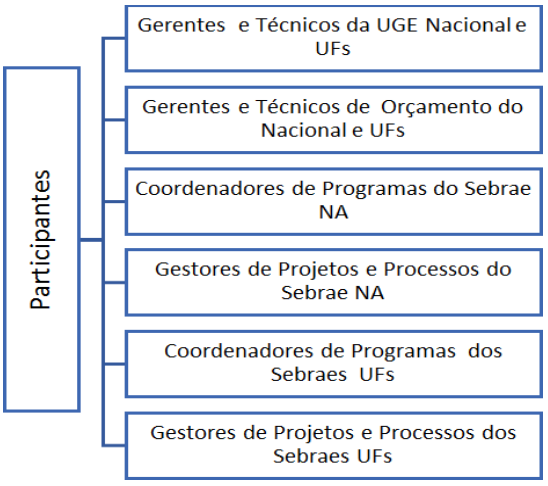
3.5. ETAPA 5 – DETALHAMENTO DO PLANO ANUAL

A) Objetivo

Viabilizar a execução do plano por meio do detalhamento dos Programas Nacionais e dos Projetos e Processos estratégicos.

B) Participantes

Participam desta fase do processo os seguintes colaboradores:



C) Atividades e Responsabilidades

Essa etapa do Plano anual 2022, subdivide-se em 6 atividades, cuja sequência e responsáveis estão descritos no quadro a seguir:

Atividades		Responsáveis
1	Detalhar Projetos Estruturantes	

	1.1 Definir Escopo	Unidades de Negócio NA
	1.2 Definir Cronograma e Marcos Críticos da Ação	
	1.3 Definir Indicadores de Projeto e Metas	
	1.4 Definir Orçamento (Detalhamento - Ação e por financiador/executor)	
2	Detalhar Processos Estruturantes	
	2.1 Definir Atividades	
	2.2 Definir Recursos	
	2.3 Definir Indicadores de Desempenho do Processo e Metas	
	2.4 Definir Orçamento	
3	Submeter à aprovação dos Gabinetes de Supervisão o Detalhamento de Projetos e Processos Estruturantes	
4	Detalhar Projetos Estratégicos	SEBRAE UF
	4.1 Definir Escopo	
	4.2 Definir Cronograma e Marcos Críticos	
	4.3 Definir Indicadores de Desempenho e Metas	
	4.4 Definir Orçamento	
5	Detalhar Processos dos Programas Nacionais	
	5.1 Definir Atividades	
	5.2 Definir Recursos	
	5.3 Definir Indicadores de Desempenho do Processo e Metas	
	5.4 Definir Orçamento	
6	Receber o Plano Anual detalhado e encerrar o Ciclo	UGE NA

D) Detalhamento do processo

Confidencial
Uso Interno

As Unidade de Negócios NA deverão detalhar no Sistema:

1. **Projetos Estruturantes**: definindo o seu escopo, Indicadores de Projetos e Metas, Cronograma e Marcos Críticos e por fim, o orçamento.
2. **Processos Estruturantes**: definindo das atividades, recursos, Indicadores de Desempenho do Processo e Metas e por fim, o orçamento.

Os limites e condições de alocação dos recursos orçamentários foram estabelecidos, de acordo com as Diretrizes do Plano Anual 2022 do Sistema Sebrae e especificados no Caderno de Limites Orçamentários 2022. Ambos os documentos estão disponíveis no DataSebrae.

Finalizada esta etapa as Unidades de Negócio irão submeter os Projetos e Processos Estruturantes para aprovação dos Gabinetes de Supervisão e posteriormente encaminhar para UGE encerrar o Ciclo no Sistema.

Os Sebrae UF deverão detalhar no Sistema:

1. **Projetos Estratégicos**: definindo o seu escopo, Indicadores de Projetos e Metas, Cronograma e Marcos Críticos e por fim, o orçamento.
2. **Processos dos Programas Nacionais**: definindo das atividades, recursos, Indicadores de Desempenho do Processo e Metas e por fim, o orçamento.

Finalizada a etapa de detalhamento dos **Projetos Estratégicos e Processos dos Programas Nacionais**, a UGE NA encerra o Ciclo.

Para registro de Metas de Público-Alvo, especificamente público externo, deverá ser observado:

a. Projeto e Processo Estadual Executora do Programa Nacional

i. Previsão de Público-Alvo da Iniciativa (previsão do subconjunto do público-alvo do Programa Nacional que a iniciativa irá atender).

ii. Registro do Atendimento da Iniciativa

Observação 1: a previsão do Público-Alvo da iniciativa executora deve ser menor ou igual à previsão do público-alvo do Programa no Sebrae UF.

As seguintes informações dos projetos serão utilizadas no Orçamento:

- Denominação;
- Objetivo geral;
- Valor;
- Ações;
- Natureza de Despesas;
- Tabela de classificações funcionais;
- Tabela de unidades organizacionais; e
- Tabela de colaboradores.

O gestor da iniciativa deverá informar para cada ação:

- A unidade responsável pela execução orçamentária;
- A classificação funcional;
- O valor e o seu detalhamento mensal das naturezas de despesa e de receita;
- A quantificação mensal das metas de atendimento;

Confidencial
Uso Interno

- O programa ou produto ou projeto nacional (vinculação caso seja necessária).

E) Regras Gerais do Processo

Nesta etapa deverão ser observadas as seguintes regras:

i. Os Sebrae UF poderão propor novos projetos e processos, bem como revisar os que estão em andamento, que deverão ser vinculados novamente aos Programas Nacionais;
ii. A previsão de metas físicas de atendimento não é obrigatória no planejamento;
iii. Os projetos e processos deverão ter Ações específicas para previsão de recursos que envolvem os Limites Orçamentários, que serão apurados na execução, especificando-se a classificação funcional e a natureza das despesas.
iv. O encaminhamento "Encaminhar para o Novo PPA", só estará habilitado no módulo de gestão se houver valor previsto no ano de 2022. Para as iniciativas que no módulo de "Estruturação" ainda não possuem previsão de recurso no ano de 2022, é preciso solicitar "Ajuste", inserir o valor em 2022 e seguir novamente com o projeto até gestão.
v. Projetos e Processos já selecionados no PA 2022, caso precisem de ajuste em 2021, terão um encaminhamento específico para este fim "Encaminhar para o PPA atual", após os ajustes realizados ao chegar em "Gestão", a iniciativa deve ser encaminhada novamente para o Novo PPA, e seguir todo o fluxo até chegar em "Gestão" novamente.
vi. Recomenda-se que os projetos e processos que ainda não pertencem ao PA 2022, façam todos os ajustes necessários em 2021 antes de encaminhar para 2022.

Os projetos e Processos com CSN não passarão mais pelo fluxo de aprovação doGestor Nacional, exceto as iniciativas de tipologia ATPS (Atividade de Desenvolvimento de Produtos e Serviços), que são exclusivas para gestão dos Programas Nacionais.

vii. Os projetos e processos que forem realizar ajustes/reestruturação para incluir valores e resultados no ano de 2021 não retornarão automaticamente para o PA 2022 após conclusão do ajuste. Após retornar à gestão em 2021, os projetos e processos deverão ser encaminados para o PA 2022 novamente.
viii. Depois de encaminhado para o PA 2022, qualquer ajuste ou reestruturação em 2022 não irá sensibilizar o orçamento de 2021.

F) Ponto de Atenção

O fluxo do PA atual e futuro no SGE não é mais integrado. Caso o projeto/processo já pertença ao PA 2022, e seja necessário realizar um ajuste em 2021, depois, a iniciativa deverá ser encaminhada novamente para o PA 2022 e seguir todo o fluxo até chegar em "Gestão".

G) Entregas da etapa

Plano Anual 2022 Detalhado

4. Cronograma do Plano Anual 2022

Confidencial
Uso Interno

4. Cronograma do Plano Anual 2022

Neste capítulo, ocorre o detalhamento de atividades e seus respectivos responsáveis e os prazos para cumprimento do processo.

ETAPA	ATIVIDADES	RESPONSÁVEIS	PRAZO
ETAPA 1 – ELABORAR DIRETRIZES DO PLANO ANUAL			
1.1	Estruturar as Diretrizes	UGE NA	24/04/2021
1.2	Analisar os Cenários de Arrecadação		24/05/2021
1.3	Elaborar Caderno de Limites Orçamentários	UGOC	20/05/2021
1.4	Definir os Cenários de Recursos (CSN e CSO) e Limites Orçamentários		24/05/2021
1.5	Consolidar o DR de Diretrizes do Plano Anual	UGE NA	30/05/2021
1.6	Submeter o DR para aprovação junto à DIREX NA		02/06/2021
1.7	Analisar e deliberar	DIREX NA	09/06/2021
1.8	Encaminhar ao CDN para deliberação		10/06/2021
1.9	Receber e Analisar o DR de Diretrizes do Plano Anual	Comissão de planejamento da CDN	11/06/2021
1.10	Constituir o voto e encaminhar para deliberação do CDN		21/06/2021
1.11	Analisar e Deliberar	CDN	24/06/2021
1.12	Elaborar Resolução		29/06/2021
1.13	Enviar para a Secretaria Executiva da DIREX NA		30/06/2021
1.14	Receber e encaminhar a Resolução para a UGE e UGOC do Sebrae Nacional	Secretaria Executiva NA	30/06/2021
1.15	Receber e divulgar para o Sistema Sebrae	UGE NA	06/07/2021
1.16	Iniciar a preparação para a elaboração do Plano Anual 2022		06/07/2021
ETAPA 2 – ELABORAR E/OU REVER OS DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA			
2.1	Elaborar e/ou rever as DRF dos Programas Nacionais	UGE NA e Unidades de Negócio NA	27/07/2021
2.2	Elaborar e/ou rever Caderno dos Indicadores de Resultado dos Programas Nacionais	UGE NA	27/07/2021
2.3	Elaborar e/ou rever o Caderno de Indicadores das Metas Mobilizadoras Organizacionais		27/07/2021
2.4	Elaborar e/ou rever o Manual de Elaboração do Plano Anual	UGE NA UGOC NA	27/07/2021
2.5	Disponibilizar os Documentos de Referência para o Sistema Sebrae	UGE NA	27/07/2021
ETAPA 3 – PREPARAR AS BASES PARA A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO ANUAL			
3.1	Preparar as Peças de Comunicação do Plano Anual	UGE NA UGM NA	30/07/2021
3.2	Estruturar e Organizar o Seminário de Abertura do Planejamento do Plano Anual 2022	UGE NA	30/07/2021

Confidencial
Uso Interno

3.3	Realizar o Seminário de Abertura do Planejamento do Plano Anual 2022		17/08/2021
3.4	Apresentar os Painéis dos Programas Nacionais para o Sistema Sebrae	UGE NA Unidades de Negócio NA	17/08/2021
3.5	Realizar Adesão aos Programas Nacionais	SEBRAE UF	01/09/2021
ETAPA 4 – ELABORAR O PLANO ANUAL			
4.1	Elaborar o Planejamento dos Processos de Gestão Operacional e de Suporte a Negócios	UGE NA UGOC NA Unidades de Negócio NA	30/08/2021
	4.1.1 Elaborar Planejamento dos Processos de Gestão Operacional		30/08/2021
	4.1.2 Elaborar Planejamento dos Processos de Suporte a Negócio		30/08/2021
4.2	Elaborar o Planejamento dos Programas Nacionais	Sala de Planejamento	17/08 a 17/09/2021
	4.2.1 Estruturar os Resultados Chave no Sistema		17/08 a 17/09/2021
	4.2.2 Aderir às Linhas de Ação dos Programas Nacionais		17/08 a 17/09/2021
	4.2.3 Avaliar a adesão a outros Programas Nacionais.		17/08 a 17/09/2021
	4.2.4 Estruturar a Proposta Orçamentária de sustentação do Plano Anual		17/08 a 17/09/2021
4.3	Elaborar o Planejamento dos Programas de Gestão e Suporte a Negócio	SEBRAE UF	30/08/2021
	4.3.1 Elaborar Planejamento dos Processos de Gestão Operacional		30/08/2021
	4.3.2 Elaborar Planejamento dos Processos de Suporte a Negócios		30/08/2021
4.4	Consolidar a Proposta do Plano Anual Sebrae UF		17/09/2021
4.5	Apresentar e validar a Proposta do Plano Anual para a DIREX UF		20/09 a 24/09/2021
4.6	Realizar os ajustes e consolidar a Proposta Final do Plano Anual Sebrae UF		20/09 a 24/09/2021
4.7	Enviar a Proposta Final para a análise da Unidade de Negócios NA		20/09 a 24/09/2021
4.8	Analisar a Proposta Final do Plano Anual Sebrae UF em relação à aderência aos Programas Nacionais	Unidades de Negócio NA	20/09 a 24/09/2021
4.9	Encaminhar a análise para a UGOC NA		20/09 a 24/09/2021
4.10	Analisar o Orçamento e os Limites Orçamentários do Plano Anual Sebrae UF	UGOC	20/09 a 24/09/2021
4.11	Encaminhar análise para a UGE NA		20/09 a 24/09/2021
4.12	Analisar a aderência à Estratégia e as análises feitas pela Unidade de Negócio NA e UGOC NA	UGE NA	20/09 a 24/09/2021

Confidencial
Uso Interno

4.13	Estruturar o Painel por SEBRAE UF		20/09 a 24/09/2021
4.14	Encaminhar para a UGE UF para preparação da apresentação à DIREX NA		20/09 a 24/09/2021
4.15	Receber o Painel	SEBRAE UF	20/09 a 24/09/2021
4.16	Avaliar, ajustar validar o Painel e apresentar o Plano Anual para a DIREX NA		27/09 a 02/10/2021
4.17	Apreciar o Plano Anual apresentado pelo Sebrae UF	DIREX NA	27/09 a 02/10/2021
4.18	Iniciar Fluxo decisório para aprovação do Plano Anual no Sebrae UF	SEBRAE UF	27/09 a 02/10/2021
4.19	Consolidar e submeter à aprovação da DIREX UF		04/10 a 08/10/2021
4.20	Submeter à aprovação do CDE		19/10 a 30/10/2021
4.21	Encaminhar para a UGE NA		30/10/2021
4.22	Receber o Plano Anual de cada Sebrae UF	UGE NA	30/10/2021
4.23	Consolidar o Cenário de Recursos do Plano Anual do Sistema Sebrae	UGOC NA	30/10/2021
4.24	Consolidar o Plano Anual do Sistema Sebrae	UGE NA	10/11/2021
4.25	Submeter à aprovação da DIREX NA		
4.26	Analisar e deliberar o Plano Anual do Sistema Sebrae	DIREX NA	10/11/2021
4.27	Enviar ao CDN para deliberação Plano Anual do Sistema Sebrae		10/11/2021
4.28	Analisar o Plano Anual do Sistema Sebrae	Comissão de planejamento da CDN	11/11 a 24/11/2021
4.29	Constituir o Voto e encaminhar para deliberação do CDN		11/11 a 24/11/2021
4.30	Analisar e deliberar o Plano Anual do Sistema Sebrae	CDN	25/11/2021
4.31	Elaborar Resolução		25/11/2021
4.32	Enviar para a Secretaria Executiva da DIREX NA		25/11/2021
4.33	Receber e encaminhar para a UGE e UGOC	Secretaria Executiva NA	26/11 a 30/11/2021
4.34	Receber e comunicar ao Sistema Sebrae	UGE NA	26/11 a 30/11/2021
4.35	Receber e estruturar o Orçamento nos moldes da Portaria 2.007/18 do Ministério da Economia	UGOC NA	26/11 a 30/11/2021
4.36	Consolidar os documentos do Plano Anual e enviar para o Gabinete da PRESI		26/11 a 30/11/2021
4.37	Receber e elaborar o Ofício de envio para o Ministério da Economia	Secretaria Executiva NA	26/11 a 30/11/2021
4.38	Formalizar junto ao Ministério da Economia		26/11 a 30/11/2021

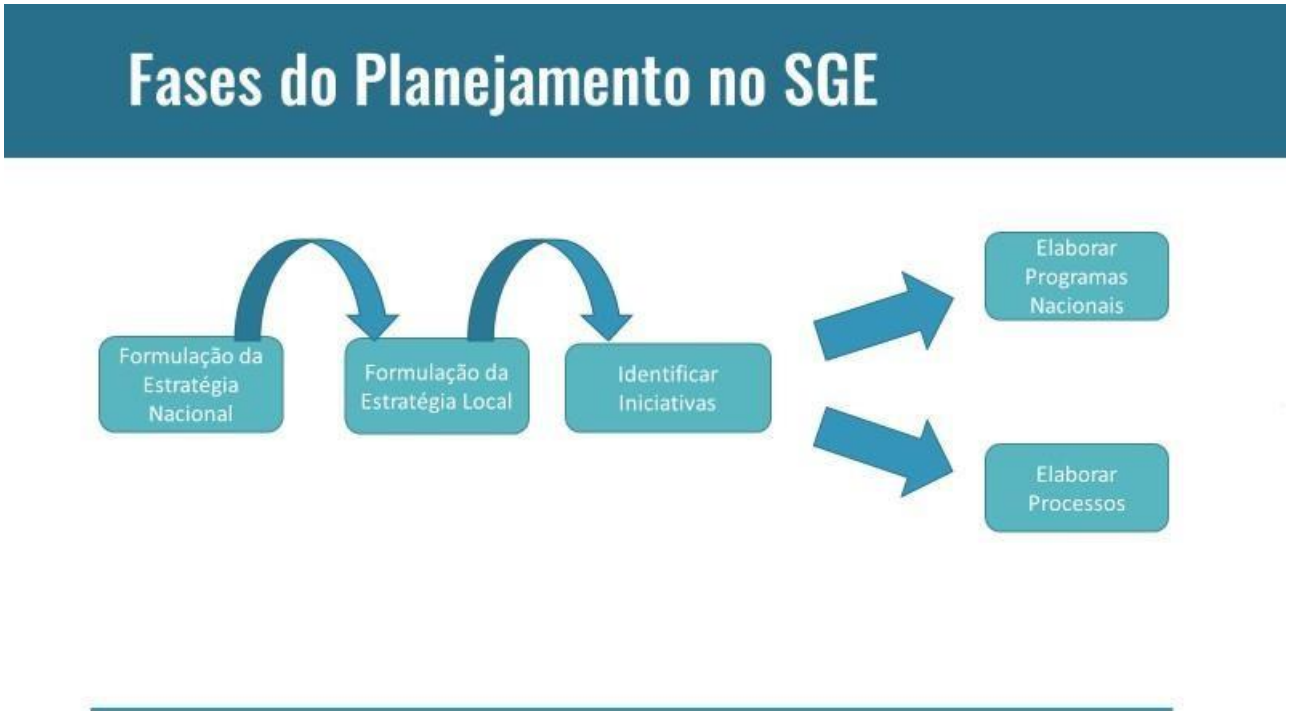
Confidencial
Uso Interno

ETAPA 5 – DETALHAMENTO DO PLANO ANUAL			
5.1	Detalhar os Projetos Estruturantes	Unidades de Negócio NA	16/11 a 20/12/2021
	5.1.1 Definir Escopo		16/11 a 20/12/2021
	5.1.2 Definir Cronograma e Marcos Críticos		16/11 a 20/12/2021
	5.1.3 Definir Indicadores de Projeto e Metas		16/11 a 20/12/2021
	5.1.4 Definir Orçamento		16/11 a 20/12/2021
5.2	Detalhar Processos Estruturantes		16/11 a 20/12/2021
	5.2.1 Definir Atividades		16/11 a 20/12/2021
	5.2.2 Definir Recursos		16/11 a 20/12/2021
	5.2.3 Definir Indicadores de Desempenho do Processo e Metas		16/11 a 20/12/2021
	5.2.4 Definir Orçamento		16/11 a 20/12/2021
5.3	Submeter à aprovação dos Gabinetes de Supervisão o Detalhamento de Projetos e Processos Estruturantes		16/11 a 20/12/2021
5.4	Detalhar Projetos Estratégicos	SEBRAE UF	16/11 a 20/12/2021
	5.4.1 Definir Escopo		16/11 a 20/12/2021
	5.4.2 Definir Cronograma e Marcos Críticos		16/11 a 20/12/2021
	5.4.3 Definir Indicadores de Desempenho e Metas		16/11 a 20/12/2021
	5.4.4 Definir Orçamento		16/11 a 20/12/2021
5.5	Detalhar Processos dos Programas Nacionais		16/11 a 20/12/2021
	5.5.1 Definir Atividades		16/11 a 20/12/2021
	5.5.2 Definir Recursos		16/11 a 20/12/2021
	5.5.3 Definir Indicadores de Desempenho do Processo e Metas	SEBRAE UF	16/11 a 20/12/2021
	5.5.4 Definir Orçamento		16/11 a 20/12/2021
5.6	Receber o Plano anual detalhado e encerrar o Ciclo	UGE NA	16/11 a 20/12/2021

Confidencial
Uso Interno

Anexo I

Processo de Planejamento Tático no SGE



- Inclusão da CSN no Cenário de Recursos do Planejamento das UF
- Seleção/Cadastro das Metas Mobilizadoras
- Seleção/Cadastro dos Objetivos Estratégicos do Sistema
- Seleção/Estabelecimento dos Limites de Planejamento e Orçamento
- Seleção dos Macroprocessos do Sistema

Confidencial
Uso Interno

Elaboração de Programas Nacionais

Responsáveis

Equipe de Planejamento Nacional

Gestores Nacionais / Locais

- Construção/Ajuste de uma única ATPS por Programa que o estado aderiu
  - Inclusão de CSN Aprovada
  - Inclusão/Revisão dos Resultados de Programa
  - Inclusão de ações por Linha de Ação
- Obs.
  - A distribuição 70/30 passou a ser global de acordo com o teto do estados
  - A CSN aprovada deverá ser inserida como Receita e detalhada nas Ações da ATPS no Orçamento

Confidencial
Uso Interno

Elaboração de Processos

Responsáveis

Equipe de Planejamento Nacional

- Construção/Ajuste de **uma única ou mais** Atividades de Gestão Operacional e/ou Suporte a Negócios
  - Inclusão de recursos para 2022
  - Inclusão/Revisão do conjunto de Entregas

ĎGH IÍĚ HÍ !

- Não deverão ser propostas na fase de Elaboração qualquer iniciativa do tipo Projeto ou Atividades de Articulação e Atendimento, com exceção de Projetos da Tipologia Construção e Reforma e Projetos referentes a Contratos Internos;
- Só devem ser propostas ATPS vinculadas a Programas Nacionais;
- Iniciativas que possuem CSN sem vínculo a Programa, deverão ser propostas via Programa Local, sendo necessária a criação de uma ATPS a esse programa;
- Os Contratos Internos poderão ser propostos em Projetos específicos e vinculados ao respectivo Contrato Interno no SGE.

SEBRAE

A força do empreendedor brasileiro.