

## **TIME BRASIL**

### **PERGUNTAS E RESPOSTAS**

#### **Recebimento de Propostas de Adesão, análise e elaboração dos Planos de Ação.**

##### Passo 3 – RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS.

#### **Qual a diferença entre Matriz TIP, autoavaliação e Plano de Ação? O que os entes que desejam aderir ao Time Brasil devem entregar?**

A “Matriz TIP” é um conjunto de obrigações legais e boas práticas nos temas de transparência, integridade e participação social para estados e municípios. É o documento base para os trabalhos do Time Brasil e está dividida em itens e subitens e em 3 níveis de complexidade (1, 2, 3) para cada tema (T1, T2, T3, I1, I2, I3, P1, P2, P3).

A “autoavaliação” é o preenchimento pelo estado/município da Matriz TIP até a coluna “Implantado?”, respondendo se o ente possui, não possui ou possui, mas deseja melhorar, algum subitem da Matriz TIP. O ente que deseja aderir ao Time Brasil deve iniciar o processo de adesão ao Time Brasil encaminhando ao Naop do seu estado sua autoavaliação preenchida.

Todos os municípios/estados podem fazer uma autoavaliação através da Matriz TIP que se encontra no site do programa, independentemente de fazerem parte formalmente do Time Brasil.

O “Plano de Ação” é o preenchimento dos itens da Matriz TIP além da coluna “Implantado?”, informando se o ente deseja incluir no plano de ação, a respectiva solução e demais itens do grupo “Plano de Ação” da Matriz.

Para o Programa Time Brasil, só possuem formalmente um “Plano de Ação” os municípios/estados que apresentaram a autoavaliação, foram selecionados pelo Naop respectivo e apresentaram os documentos obrigatórios (Nomeação do GT + Plano de Ação + Termo de Adesão).

#### **Por qual e-mail o Naop poderá receber as propostas de adesão?**

As propostas devem ser recebidas somente na caixa institucional do Naop ou, alternativamente, pelo e-mail da Superintendência (a critério de cada Naop). Sugerimos evitar receber propostas de adesão por e-mail institucional/pessoal.

#### **O ente necessita preencher todos os itens da Matriz TIP, mesmo aqueles referentes a níveis possivelmente acima do porte do seu município?**

Sim. O ente deve preencher todos os itens e subitens da Matriz TIP, indicando o que possui/não possui/deseja melhorar, mesmo aqueles que possivelmente não vá incluir no Plano de Ação.

#### **O ente necessita, nessa etapa inicial de autoavaliação, preencher a coluna “Deseja incluir no Plano de Ação” e as demais colunas “Solução”, “Período de Execução”, “Data Limite” etc.?**

Não é necessário. O ente só necessitaria, nessa fase, preencher o que possui/não possui/deseja melhorar (autoavaliação).

A inclusão de itens para o seu Plano de Ação e o preenchimento das demais colunas (“Solução”, “Período de Execução”, “Data Limite” etc) deverão ser feitos mais à frente, somente no Passo 5 (“Elaboração do Plano de Ação”).

Todavia, caso o Naop já tenha previamente acertado que o ente irá fazer parte do Time Brasil, poderá já recomendar o preenchimento da Matriz por completo, com todos os itens que poderão fazer parte do Plano de Ação, suas respectivas propostas de soluções, prazos etc.

**O Naop recebeu uma manifestação de interesse em adesão ao Time Brasil encaminhada com um Termo de Adesão assinado e Grupo de Trabalho constituído, mas sem o Plano de Ação. Como devemos proceder?**

Caso o ente não encaminhe o Plano de Ação, o Naop deverá responder solicitando o seu preenchimento e informando que se trata de um documento obrigatório para o prosseguimento do processo de adesão. O processo de adesão só é finalizado se o ente for selecionado e entregar ao Naop todos os 3 documentos obrigatórios: Plano de Ação, Nomeação de Grupo de Trabalho e Termo de Adesão.

**O Grupo de Trabalho (GT) pode conter somente 1 (uma) pessoa? Ele(a) precisa ser servidor(a) efetivo(a)?**

O GT poderá conter somente 1 pessoa, mas o Naop deverá insistir para a nomeação de pelo menos mais uma para sua substituição em caso de eventuais ausências. Os membros do GT não precisam ser servidores efetivos.

**O município/estado pode designar uma função/gratificação para os participantes do Grupo de Trabalho (GT)?**

O ente é livre para adotar tal prática, mas não é uma condição obrigatória e nem deve ser óbice para a implementação do GT.

**O Naop pode receber e analisar propostas de adesão após a data estipulada pela CFECS (final de abril de 2021)?**

Caso o(a) Superintendente concorde, e havendo disponibilidade de recursos no Naop (HHs), é possível um ente fazer o processo de adesão posteriormente a abril de 2021, lembrando, todavia, que inicialmente esforços devem ser feitos para o cumprimento do calendário sugerido.

**O município/estado está com muitas dúvidas sobre o preenchimento. O que podemos fazer? É possível orientar pessoalmente ou à distância nessa etapa? Podemos juntar mais de um ente e fazer uma capacitação/evento para isso?**

Sim, é possível o Naop fazer uma orientação particular ou em grupo com possíveis aderentes explicando o Time Brasil e como preencher a autoavaliação. Pode ser realizada uma pequena capacitação ou evento para instruir o preenchimento da Matriz. Recordamos que os vídeos

instrucionais devem ser encaminhados previamente aos entes para orientação sobre o preenchimento.

**Depois de entregue o Plano de Ação, o município/estado poderá alterar o que foi pactuado?**

Sim, a critério do Naop, sendo previamente apresentada uma justificativa pelo ente para a repactuação. As repactuações devem ser informadas à CF ECS assim que possível.

Passo 4 – ANÁLISE DAS PROPOSTAS.

**Poderá um ente elaborar um Plano de Ação sem acrescentar itens de um tema da Matriz TIP (Transparência, Integridade e Participação Social)? O Naop poderá pedir para o ente incluir mais itens em seu Plano de Ação?**

Não há problema o ente propor um plano de ação com somente um tema ou com poucas ações. O Naop pode recomendar outras ações, se possível abarcando um pouco de todos os temas, mas o ente é livre para estabelecer o plano do tamanho/complexidade que desejar.

**O que fazer se um ente apresentar um Plano de Ação muito extenso? Podemos pedir para excluir itens?**

Sim. O Naop poderá sugerir adequações nos planos de ação, alertar que todos os planos serão publicados integralmente na internet e que os compromissos atrasados/não cumpridos serão destacados na página do Time Brasil. Todavia, o ente é livre para elaborar o plano que desejar, de acordo com os recursos que possui à disposição.

**Qual o critério de análise para um município/estado ser classificado como de nível 1, 2 e 3?**

Tal critério ainda não foi definido pela CF ECS. Por enquanto, estamos deixando a cargo dos Naops fazerem essa adequação de acordo com o porte dos municípios dentro da realidade de cada estado. Uma orientação geral é a que todos os estados e as suas capitais tenham, como cenário ideal, a implementação de todos os subitens de todos os temas e em todos os níveis (1, 2 e 3).

**Existe algum problema se um ente incluir ações de níveis superiores sem ter implementado todos os subitens dos níveis anteriores?**

Não há óbices. O Naop pode orientar que os níveis mais básicos sejam priorizados inicialmente, e os mais avançados implementados em momento posterior. Os entes também devem ser informados que os níveis superiores (2 e 3) dependem muitas vezes de ações dos níveis anteriores, mas o ente é livre para estabelecer o plano do tamanho/complexidade que desejar.

**Recebemos na Superintendência muitas propostas de adesão, mas não poderemos atender todas. O que fazemos?**

Considerando a quantidade de entes que o Naop poderá atender (ver Passo 1) e eventuais critérios locais (ver Anexo 1), o Naop deverá responderá, por e-mail, a todos os interessados informando quais entes irão continuar para a próxima etapa ou não (ver Anexo 4).

Para os entes que não puderem ser atendidos, recomenda-se comunicar que todos os municípios/estados terão livre acesso ao conteúdo da página do Time Brasil e outras ações de capacitação ampla do Programa, tais como webinários, material orientativo etc, com a única ressalva que não terão a interlocução regular com a CGU (conforme modelo de e-mail constante no Anexo 4).

## Passo 5 – ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO.

### **Como comunico os entes para elaborar seus Planos de Ação a partir das autoavaliações recebidas?**

O Naop deverá comunicar formalmente aos entes selecionados a necessidade de elaborar o Plano de Ação a partir da autoavaliação encaminhada - sugerimos utilizar o modelo de comunicação no Anexo 5, devendo apoiar e esclarecer as dúvidas dos entes nessa etapa.

### **Devemos proceder a uma verificação de veracidade dos itens adicionados como “implantados” pelos entes em seus Planos de Ação?**

Fica a cargo de cada Naop levantar tal necessidade ou não. Caso haja fortes indícios de que o ente não possua determinado item, o Naop poderá solicitar alguma documentação ou outro elemento comprobatório. Não recomendamos, no momento, uma inspeção “in loco”, salvo em caso de extrema necessidade e com a anuência prévia do(a) Superintendente.

Caso se verifique, posteriormente, que o ente não possui determinado item, o ente deverá ser comunicado e seu Plano de Ação ajustado. A CFECS também deverá ser informada sobre o ocorrido para ajustes nos dados do ente.

### **O que seria uma “Solução” adequada para um subitem da Matriz TIP?**

As soluções adequadas variam de acordo com a complexidade dos subitens que o ente deseja implementar. Algumas soluções podem ser mais objetivas, outras requerem um “passo-a-passo” complexo e subjetivo. A CFECS está elaborando sugestões de possíveis soluções para os subitens da Matriz TIP, mas os Naops devem atentar para que as soluções propostas pelos entes possam atender, ainda que parcialmente, ao que é questionado no subitem respectivo. “Soluções” que não apresentam relação com o subitem, ou que sejam demasiadamente vagas, devem ser reescritas. Em caso de dúvidas, o Naop poderá contatar a CFECS.

### **O Naop discorda de uma determinada solução sugerida pelo ente em seu plano de ação, ou gostaria de fazer ajustes. Como podemos proceder?**

Recomenda-se ao Naop avaliar cada compromisso que os aderentes pretenderão assumir, aferindo se as soluções propostas são factíveis e relevantes, os prazos indicados são razoáveis para seus cumprimentos e os responsáveis estão corretamente definidos.

O Naop deverá orientar os entes para a modificação de eventuais soluções, prazos, responsáveis ou outros itens que entender necessários, solicitando a alteração do Plano de Ação proposto, mas sempre em comum acordo com o aderente. Em caso de dúvidas, o Naop poderá contatar a CFECS.

### **O que seria um “Período de Execução” razoável para um subitem da Matriz TIP?**

Os “Períodos de Execução” variam de acordo com a complexidade dos subitens que o ente deseja implementar e os recursos disponibilizados por ele para a ação. Alguns subitens são de cumprimento rápido, outros requerem uma implementação de longo prazo. A CFECS está elaborando sugestões de possíveis períodos para os subitens da Matriz TIP, mas os Naops devem atentar para que os Períodos apontados não sejam demasiadamente curtos para ações complexas, assim como o contrário. Recordamos que os Planos de Ação possuem um prazo máximo de 24 meses. Em caso de dúvidas, o Naop poderá contatar a CFECS.

### **Qual seria a “Data limite” desejável para um subitem da Matriz TIP?**

A “Data limite” é indicada pelo ente como um prazo final para a entrega do produto relativo ao subitem. Os Naops devem atentar para os prazos indicados e alertar os entes para a proximidade das datas, recordando ao GT para a entrega e, se for o caso, repactuar ações em atraso. Em caso de repactuação, o Naop deverá comunicar o novo prazo à CFECS.

### **Quem seria o “Servidor Responsável” para um subitem da Matriz TIP? Necessariamente tem que ser indicado uma pessoa física? Pode ser indicado o nome de uma Secretaria Municipal? A pessoa pode ser somente ocupante de cargo de confiança?**

O “Servidor Responsável” é o agente público (pessoa física) que irá efetivamente realizar a ação disposta no campo “Solução”. Se for responsabilidade de um trabalho coletivo, de uma área como um todo, indicar o nome do chefe da área respectiva. Se for uma ação que envolve vários responsáveis, pode ser indicado mais de um nome. O “Servidor Responsável” deve, necessariamente ser um servidor público, mas pode ser somente ocupante de cargo.

### **O que preencher no campo “Observações” da Matriz TIP?**

Neste campo o Naop deve preencher todas as observações relativas ao subitem que achar relevante para o acompanhamento do Plano de Ação, tais como eventuais repactuações, outros contatos do servidor responsável, detalhamentos da solução proposta etc.

### **É possível o ente acrescentar outros compromissos distintos dos subitens que estão na Matriz? É possível o ente alterar a redação dos subitens?**

A critério do Naop, é possível ao aderente assumir outros compromissos que não estejam contemplados na atual versão da Matriz TIP, entretanto, esses compromissos suplementares também serão monitorados e divulgados na página do Time Brasil. Não é possível a alteração da redação dos subitens. Caso haja algum detalhe que o Naop entender relevante, poderá ser acrescentado no campo “Observações” da Matriz TIP.