

Secretaria de  
Planejamento e  
Administração



GOVERNO DO  
**PARÁ**

POR TODO O PARÁ



# Manual de Monitoramento SigPLAN / Monitoramento





GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

# Manual de Monitoramento e Avaliação de Programas

---

Sistema Integrado de Planejamento - SigPLAN



Belém - Pará

/2020



Secretaria de Estado de Planejamento e Administração - Seplad  
Rua Boaventura da Silva, 401/403 CEP: 66053-050  
Tel.: (91) 3204-7512 / (91) 3225-2384  
[www.seplad.pa.gov.br](http://www.seplad.pa.gov.br)  
[planejamentoestrategico@seplad.pa.gov.br](mailto:planejamentoestrategico@seplad.pa.gov.br)  
*Belém-Pará-Brasil*

---

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação - CIP – Belém-PA

---

Pará. Secretaria de Estado de Planejamento e Administração. Diretoria de Planejamento Estratégico.  
Manual de Monitoramento de Programas e Ações: Sistema Integrado de Planejamento / Secretaria  
de Estado de Planejamento e Administração. Diretoria de Planejamento Estratégico.  
59p.: il. Belém, SEPLAD, 2019.

1. Pará - Política e governo. 2. Administração pública. 3. Planejamento público - Pará. I. Título

CDD: 351.8115

---



**SECRETÁRIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO  
E ADMINISTRAÇÃO**  
Hana Sampaio Ghassan

**SECRETÁRIO ADJUNTO DE PLANEJAMENTO E  
ORÇAMENTO**  
Ivaldo Renaldo de Paula Ledo

**SECRETÁRIA ADJUNTA DE RECURSOS  
ESPECIAIS**  
Renata Mirella Freitas Guimarães de Souza Coelho

**SECRETÁRIA ADJUNTA DE GESTÃO DE  
PESSOAS**  
Thainná Magalhães de Alencar

**SECRETÁRIO ADJUNTO DE MODERNIZAÇÃO  
E GESTÃO ADMINISTRATIVA**  
Otávio Oliva Neto

**DIRETORA DE PLANEJAMENTO  
ESTRATÉGICO**  
Brenda Rassy Carneiro Maradei

**SECRETÁRIAS**  
Emilene Helen de Oliveira Pires  
Laurinda da Conceição Ribeiro Cardoso

**ASSESSORIA TÉCNICA**  
Bernadete de Jesus Barros Almeida  
Inah Silveira Tobias

**COORDENADORIA DE ESTUDOS ECONÔMICOS**  
Coordenadora: Geovana Raiol Pires  
Danilo Alves Borges - Estagiário  
Lucia Cristina de Andrade Lisboa da Silva  
Marcelo Pereira Lobato  
Zilfa Freitas

**COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E  
POLÍTICAS PÚBLICAS**  
Coordenador: Jordan Seabra de Oliveira  
Alberto José Silva Tobias  
Evelin Cristine Rocha Miranda - Estagiária  
Nice Farias da Silva  
Wilson Luiz Ribeiro da Costa

**COORDENADORIA DE MONITORAMENTO E  
AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS**  
Coordenador: Francisco Leite da Silva Neto  
Céres Maria Palmeira Ribeiro  
Débora de Aguiar Gomes  
Elesbão de Castro Ewerton Filho  
Laís Rakel Farias Monteiro - Estagiária  
Márcia Correia Lago Moura  
Maria de Belém Nazareth Gomez  
Orlando Santana Rosa  
Renato da Cunha Andrade  
Roberta Braga Fernandes de Moraes  
Selma Jerônimo Mesquita Couto  
Valdeni da Conceição Farias

**COORDENADORIA DE GESTÃO DE  
RESULTADOS**  
Coordenadora: Luciana Portilho Bentes Guedes de  
Oliveira  
Maria do Perpetuo Socorro Garcia Castro  
Nanety Cristina Alves dos Santos  
Rosemery Tillmann da Silva

**COORDENADORIA DE MONITORAMENTO DE  
PROJETOS ESTRATÉGICOS**  
Coordenadora: Luciana Santos de Oliveira  
Agostinho Lopes Arnaud  
Heraldo Marques Nogueira  
Luciana Quemel Pires  
Rita de Cássia Macedo Moreira

**COLABORADORES**  
Ana Monte da Costa Monte  
Carmem Elena de Andrade Souto  
Fábio Braga Cavalcante  
Fernando Augusto Altieri Silva  
José Issac Alvarez Elarrat

## SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO .....	7
2. O PROCESSO DE MONITORAMENTO .....	8
2.1 MONITORAMENTO NO CICLO DE GESTÃO DO PLANEJAMENTO.....	9
2.2 FLUXO DO PROCESSO DE MONITORAMENTO DO PPA.....	10
2.3 RESPONSÁVEIS E AGENTES DO PROCESSO DE MONITORAMENTO .....	11
2.4 CRONOGRAMA DE MONITORAMENTO DOS PROGRAMAS .....	12
3. SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO (SigPLAN).....	13
3.1 MÓDULO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS .....	14
3.2 ACESSO AO MÓDULO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS .....	14
3.3 OBJETIVOS.....	14
3.4 BASE LEGAL.....	15
3.5 ACESSO AO SISTEMA.....	15
3.6 INTEGRAÇÃO SigPLAN, SIMAS, SIAFEM E GP PARÁ MÓDULO G1 .....	16
3.7 DO REGISTRO DAS METAS FÍSICAS.....	16
3.8 SITUAÇÕES ESPECÍFICAS .....	18
3.8.1 Programas: Manutenção da Gestão e Governança para Resultados.....	18
3.8.2 Acompanhamento de Obras .....	19
4. ORIENTAÇÕES PARA INSERÇÃO DOS DADOS NO SigPLAN.....	19
4.1 INSERÇÃO DE INFORMAÇÕES NO SISTEMA.....	28
4.2 INSERÇÃO DE INFORMAÇÃO QUALITATIVA .....	32
4.3 ANÁLISE TÉCNICA.....	33
4.4 CONSOLIDAÇÃO DA AÇÃO .....	34
4.5 REGISTRO DAS INFORMAÇÕES QUALITATIVAS .....	34
4.6 STATUS DO PROGRAMA.....	35
4.7 CÁLCULO DE VALORAÇÃO DO STATUS DAS AÇÕES.....	36
4.8 RELATÓRIOS .....	38
5. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE AÇÕES DETALHADAS.....	459
5.1 DEFINIÇÃO .....	459
5.2 ACESSO AO MÓDULO .....	459
5.3 NORMATIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS.....	459
5.3.1 Despesas de Investimentos: Obras e Equipamentos .....	459

5.3.2 Despesas com Pessoal .....	40
5.3.3 Despesas com Emenda Parlamentar .....	40
5.3.4 Despesas com Convênio .....	40
5.3.5 Despesas com Auxílios Transporte e Alimentação .....	40
5.3.6 Despesas com Contratos.....	41
5.3.7 Despesas Direcionadas a Vários Municípios .....	41
5.3.8 Despesas com Ações Fim.....	48
5.3.9 Outras Informações Importantes.....	49
5.4 PASSO A PASSO PARA ELABORAÇÃO DA AÇÃO DETALHADA .....	504
5.4.1 Tela de Acesso ao G1 ou G2 .....	50
5.4.2 Identificação do Usuário.....	50
5.4.3 Escolhendo o Sistema.....	51
5.4.4 Tela Inicial.....	51
5.4.5 Tela de Opções .....	52
5.4.6 Ações .....	52
5.4.6.1 Incluir Ações.....	53
5.4.6.2 Incluir Ações do Tipo Obra .....	53
5.4.6.3 Incluir Ações do Tipo Finalística .....	56
5.4.6.4 Consultar Ações.....	57
5.4.6.5 Alterar Ações.....	57
5.4.6.6 Atualizar Ações.....	58

## 1. INTRODUÇÃO

A construção da gestão pública a partir da formulação do planejamento balizada nas demandas e prioridades da sociedade requer estratégias que possibilitem avaliar a trajetória da execução das ações e Programas. Esta condição permite a verificação e aferição do desempenho e seus impactos no alcance dos objetivos estratégicos de governo.

O processo de monitoramento dos Programas governamentais no Estado do Pará objetiva o permanente acompanhamento da implementação dos Programas de governo, com vistas à melhoria dos serviços prestados ao cidadão, com base na *accountability*, transparência e qualidade da gestão pública. A sistematização do processo de monitoramento constitui condição para a implementação e fortalecimento do modelo de gestão por resultados.

A disseminação e a adoção de uma cultura de monitoramento dos Programas e ações governamentais são elementos facilitadores à integração intra e

*Accountability* é um termo da língua inglesa, sem tradução exata para o português, que remete à obrigação de membros de um órgão administrativo ou representativo de prestar contas a instâncias controladoras ou a seus representados.

interinstitucional, bem como à compreensão do alcance da eficiência e eficácia para além do estabelecimento de rotinas, procedimentos e sistemas. Contribui para o desenvolvimento do ciclo do planejamento, principalmente, ao fornecer subsídios para a avaliação de Programas.

À Secretaria de Estado de Planejamento e Administração (Seplad) compete a coordenação da elaboração, monitoramento e avaliação do planejamento do Governo do Estado. A ferramenta para operacionalização dos processos de monitoramento e avaliação é o Sistema Integrado de Planejamento (SigPLAN), o qual consolida os Programas, as Ações e as Metas estabelecidas no Plano Plurianual (PPA) e constantes dos Orçamentos Anuais com as informações físicas e financeiras da execução das ações de governo. Cabe aos órgãos e entidades responsáveis pela

execução das ações registrarem mensalmente as respectivas informações físicas e qualitativas, conforme preceitua a legislação específica.

Este manual tem o objetivo de contribuir para o aperfeiçoamento dos processos de monitoramento e avaliação dos Programas, realizados por todos os órgãos executores do planejamento estadual.

Visando a qualificação necessária das informações produzidas acerca da execução das ações e programa de governo, a fim de aprimorar a gestão e tomada de decisões, foram realizadas modificações na dinâmica do SigPLAN, e que constituem também objeto deste manual, dentre as quais se destaca a inserção de campos destinados à análise técnica periódica sobre o desenvolvimento das ações, permitindo a interação sistemática entre o órgão executor e os técnicos responsáveis pelo monitoramento dos Programas.

O Manual inicia-se com a contextualização do processo de monitoramento no ciclo do planejamento público, sua conceituação e relevância junto às demais etapas de elaboração, execução, avaliação e revisão do planejamento, além de apresentar o fluxo resumido do processo e a definição dos papéis de cada agente responsável pelo processo. Na sequência apresentam-se orientações quanto à inserção dos dados físicos e informações qualitativas (complementares), com informações técnicas e a apresentação da funcionalidade das telas do SigPLAN relacionadas ao processo. Por fim são apresentadas orientações para a elaboração de ações detalhadas.

## 2. O PROCESSO DE MONITORAMENTO

### 2.1 MONITORAMENTO NO CICLO DE GESTÃO DO PLANEJAMENTO

O desenvolvimento de políticas públicas vincula-se diretamente ao processo de planejamento e gestão. A definição das prioridades e metas de governo expressa nos planos, Programas e ações demandam o acompanhamento sistemático dos processos e resultados, de modo a subsidiar as intervenções referentes ao aperfeiçoamento e adequações de ações, mediante as restrições verificadas no cumprimento dos objetivos previstos.

O processo de monitoramento do Plano Plurianual (PPA) permite a análise do desempenho da execução físico-financeira por meio de dados e informações periódicas, contribuindo ao processo de tomada de decisão em diferentes estágios da gestão e possibilitando elementos indispensáveis para as etapas de avaliação e revisão.

Nessa linha, a atividade de monitoramento, tendo como referência o SigPLAN, atuará na articulação intra e interinstitucional e orientação de órgãos/entidades, com vista a ampliar a capacidade de análise quanto à implementação de ações e Programas de governo, de forma a retroalimentar o ciclo de gestão do planejamento.

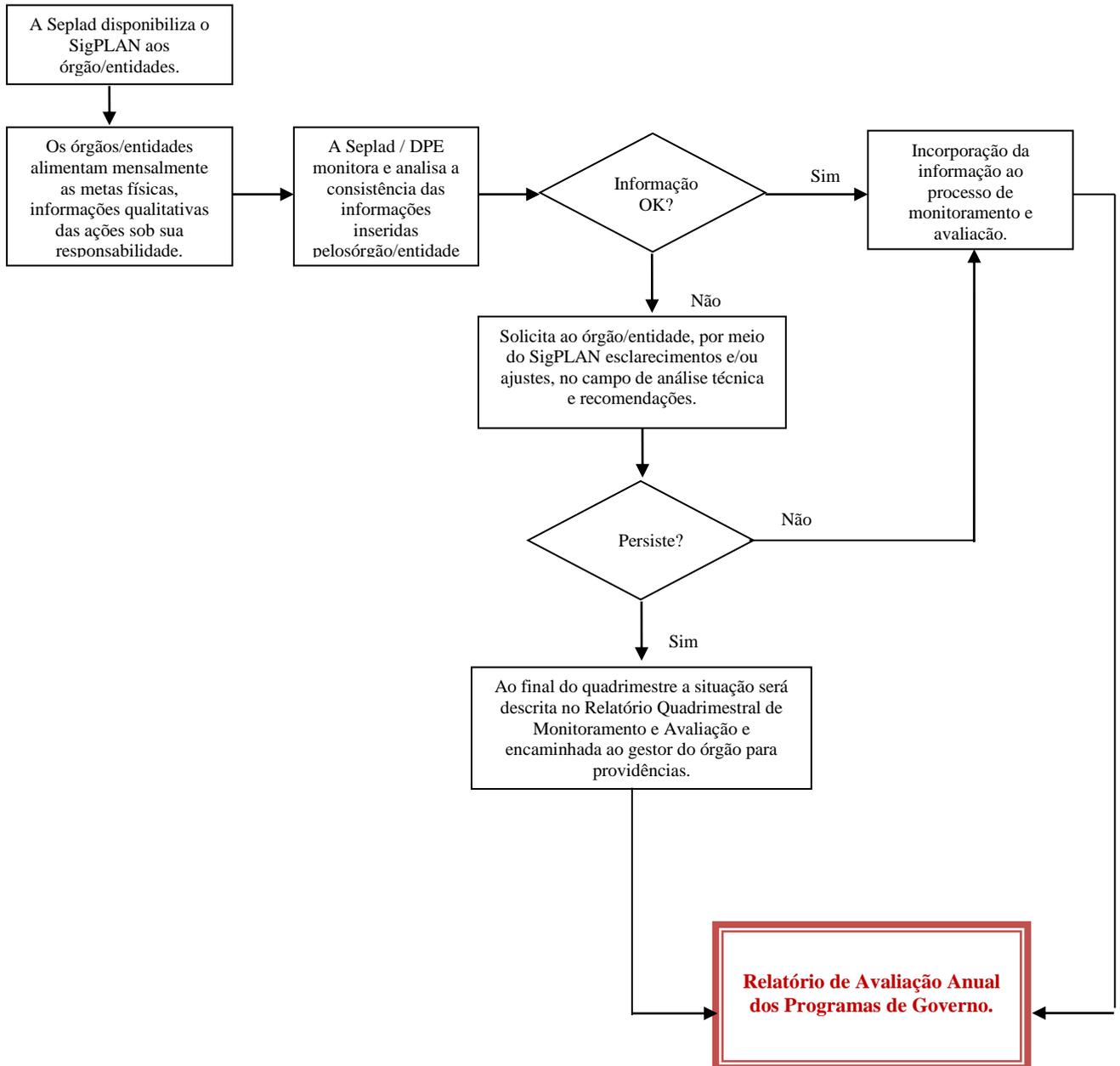
Figura 1: Ciclo de Gestão do Planejamento



## 2.2 FLUXO DO PROCESSO DE MONITORAMENTO DO PPA

O fluxo do processo de monitoramento tem como propósito agilizar a fluidez das informações referentes a execução das ações e Programas de Governo, conforme Figura 2.

**Figura 2: Fluxo do Processo de Monitoramento**



## 2.3 RESPONSÁVEIS E AGENTES DO PROCESSO DE MONITORAMENTO

O processo de monitoramento depende da participação de responsáveis e agentes que contribuem diretamente para obtenção e registro tempestivo de informações e dados fidedignos decorrentes da implementação das ações executadas.

Responsável	Atribuição / Observação
Órgãos/Entidades	<p>Responsáveis pelos dados por eles geridos, referentes à execução física, financeira e informações qualitativas da execução dos Programas, compromissos regionais e ações, e pela apuração dos indicadores de processo e de resultado definidos no PPA.</p> <p>Ressalta-se como condição necessária para que o modelo atinja os resultados esperados, que os núcleos de planejamento dos órgãos/entidades do governo sejam fortalecidos por meio da estruturação e qualificação de suas equipes.</p>
Agente: Núcleo de Planejamento ou setor equivalente do Órgão/Entidade executor:	<p>Responsável pela coleta, análise e inserção mensal das informações das ações e compromissos regionais executados pelo órgão/entidade, bem como pela manifestação quanto às análises técnicas inseridas pela Seplad e atualização do <i>status</i> das obras realizadas.</p> <p>Destaca-se a importância da existência de uma sistemática de comunicação entre as áreas financeira e técnica com o núcleo de planejamento, no que se refere à apropriação adequada das despesas segundo a finalidade das ações e municípios beneficiados (Liquidação) e à apuração das metas e informações mensais dos Programas de governo.</p>
Seplad	Responsável pela definição de diretrizes e orientações técnicas para o processo de monitoramento do PPA e administração do SigPLAN
Agente: Técnico da Seplad	Acompanha as informações inseridas no SigPLAN, verifica a coerência e consistência dos dados e informações, analisa a execução física-financeira e as ações detalhadas, elabora análises técnicas e relatórios quadrimestrais de monitoramento e avaliação. Orienta tecnicamente os órgão/entidades executores na utilização do sistema.

## 2.4 CRONOGRAMA DE MONITORAMENTO DOS PROGRAMAS

Atividade	Mensal				Quadrimestral
	1 Sem	2 Sem	3 Sem	4 Sem	
Registro pelo órgão/entidade executor das realizações físicas das ações, informações qualitativas e compromissos regionais no SigPLAN	1º ao 10º dia de cada mês.				
Análise no SigPLAN, pelo técnico responsável da Seplad, das informações prestadas acerca da execução da ação e meta regionalizada.				até o 30º dia de cada mês.	
Oficina Quadrimestral de Monitoramento com os técnicos dos núcleos de planejamento, financeiro, áreas fins e gestores dos órgãos.					De 15 a 30 dos meses de junho, outubro e fevereiro.
Elaboração pela Seplad do Relatório quadrimestral de monitoramento e avaliação dos Programas do PPA					até o 30º dia dos meses de junho, outubro e fevereiro.

### 3. SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO (SigPLAN)

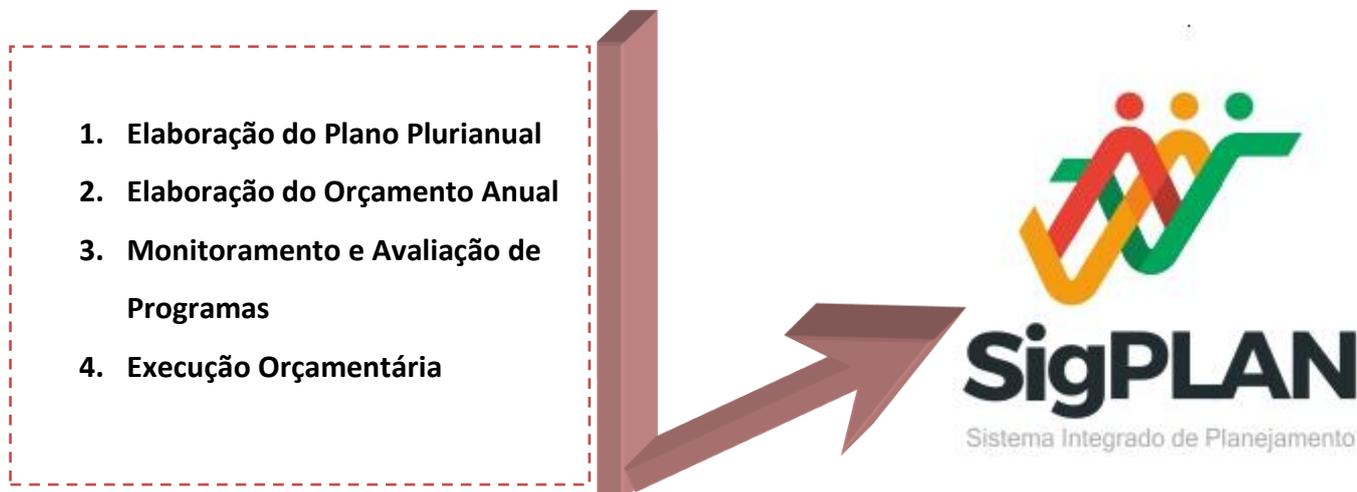
A proposta do SigPLAN é integrar no mesmo banco de dados os sistemas corporativos do governo do estado utilizados para elaboração e gestão do Plano Plurianual (PPA) e do Orçamento Geral do Estado (OGE). Estes sistemas corporativos estão sob a gestão da Secretaria de Estado de Planejamento e Administração (Seplad), como órgão coordenador da elaboração e execução do PPA e do OGE.

Cada um destes sistemas tem uma finalidade específica voltada aos diversos processos desenvolvidos pela Seplad. O Sistema de Gestão do PPA (GEpPA) é utilizado no momento da elaboração do PPA; O Sistema de Orçamento do Estado (SORE) quando da elaboração do OGE. Outros dois sistemas são o Sistema de Execução Orçamentária (SEOWeb), e o Sistema de Gestão de Programas do Estado do Pará (GP Pará), que era utilizado no processo de monitoramento e avaliação do PPA.

Com a criação do SigPLAN, as finalidades destes quatro sistemas corporativos passarão a ser atendidas por módulos, de acordo com o processo a ser desenvolvido, o que resultará em ganho de operacionalização.

A implantação desta nova ferramenta começou pelo desenvolvimento do módulo de monitoramento e avaliação dos programas do PPA, que tem como objetivo acompanhar a execução do Plano, monitorando ações, indicadores e metas de cada programa. Este módulo também possibilita o acesso às informações por meio de consulta e relatórios gerenciais.

Figura 3 – Sistema de Gestão e Planejamento



### 3.1 MÓDULO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS

Este módulo do SigPLAN tem como objetivo auxiliar no monitoramento e avaliação dos programas do PPA, sendo o principal instrumento de gestão do Plano. Assim, na elaboração deste módulo foi considerada a proposta metodológica do PPA 2020-2023, especialmente no que diz respeito à regionalização. A entrada no módulo se dá a partir das Regiões de Integração, o que fortalece a proposta de gestão regionalizada do Plano.

### 3.2 ACESSO AO MÓDULO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS

O acesso ao módulo de monitoramento e avaliação dos programas ocorre por meio do *site* do Governo Digital <sup>1</sup>, plataforma que integra os sistemas do governo do estado. Neste ambiente com apenas um *login*, o usuário encontra todas as aplicações de acordo com o seu perfil.

Depois de logado, o acesso aos sistemas é simples e fácil, pois todas as aplicações que o usuário possui acesso são disponibilizadas, sendo necessário apenas selecionar o sistema e utilizá-lo de maneira segura.

A ferramenta tem como objetivo disponibilizar um ambiente centralizado de informações corporativas via *Web Service* às Secretarias do Estado, integrando aplicações executadas por vários órgãos através da *Internet* obedecendo a padrões de comunicação.

### 3.3 OBJETIVOS

- I. Disponibilizar informações gerenciais que atendam às necessidades do processo de tomada de decisão;
- II. Disponibilizar as informações físicas e financeiras dos Programas e ações de governo;

---

<sup>1</sup> Disponível no endereço eletrônico <https://www.sistemas.pa.gov.br/governodigital/public/main/index.xhtml>

- III. Fornecer subsídios para a realização do planejamento, monitoramento e avaliação de resultados dos Programas e ações de governo, para o aperfeiçoamento destes, e das políticas públicas;
- IV. Permitir o acesso público ao resumo das informações físicas e financeiras da execução dos Programas e ações de governo via *internet*.

Art. 14. Parágrafo Único:  
Os órgãos e entidades do Poder Executivo deverão registrar no Sistema de Gestão de Programas do Estado do Pará (GP-Pará), ou outro que vier substituí-lo, até o dia 10 de cada mês subsequente, informações referentes à execução física e financeira dos programas e ações que subsidiem o monitoramento. (Lei Nº 8.335/2015-PPA).

### 3.4 BASE LEGAL

- ✓ Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000, artigo 48 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- ✓ Lei do Plano Plurianual do Governo do Estado do Pará;
- ✓ Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) do Governo do Estado do Pará;
- ✓ Decreto nº 2.312, de 27 de dezembro de 2018.

### 3.5 ACESSO AO SISTEMA

Institucional: O acesso institucional ao SigPLAN permite aos órgãos públicos o registro das informações qualitativas e quantitativas das ações realizadas, bem como seu monitoramento e avaliação.

O órgão/entidade executor do Programa deve solicitar a Seplad o cadastramento dos usuários ao Sistema, conforme perfil de utilização (consulta e/ou inserção de informações).

Público: O acesso público ao SigPLAN permite à sociedade conhecer e acompanhar a execução física e financeira das ações desenvolvidas pelo governo, atuando como ferramenta da transparência da gestão governamental.

O acesso está disponível para todos os cidadãos sem necessidade de cadastro prévio, no link a seguir: <https://www.sistemas.pa.gov.br/sigplan/modulopublico/>



### 3.6 INTEGRAÇÃO SigPLAN, SIMAS, SIAFEM E GP PARÁ MÓDULO G1

O banco de dados do sistema constitui-se de informações carregadas dos sistemas de planejamento e orçamento, bem como da extração de informações do ambiente de execução das despesas.

Figura 4: Funcionalidade do SigPLAN



### 3.7 DO REGISTRO DAS METAS FÍSICAS DAS AÇÕES

Os registros no SigPLAN deverão ocorrer do 1º ao 10º dia do mês subsequente à execução. Compreendem a alimentação das metas físicas realizadas no período e informações qualitativas, conforme preconiza a Lei que estabeleceu o Plano Plurianual.

**Da estrutura da ação**

De acordo com a estrutura definida no processo de elaboração da ação, o sistema consolidará os resultados da meta da ação das seguintes formas:

a) Meta cumulativa

A meta física cumulativa deverá ser informada mensalmente, e o Sistema acumula, automaticamente, o valor dos meses alimentados e atualiza o total anual.

*Exemplo:*

*Programa: Saúde*

*Ação: Implantação de Estabelecimento Assistencial de Saúde*

*Produto: Estabelecimento Implantado*

*Mensalmente será registrada a quantidade de estabelecimentos de saúde implantados por município e o Sistema fará a soma dos respectivos valores.*

b) Meta não cumulativa

Nesse caso, há duas formas de apuração:

b.1) Pela média

Os valores são informados mensalmente e o Sistema irá somar e dividir pela quantidade alimentada por município e por mês.

*Exemplo pela média:*

*Programa: Manutenção da Gestão*

*Ação: Concessão de Auxílio Transporte*

*Produto: Servidor Beneficiado*

*Mensalmente será registrada a quantidade de servidor beneficiado por município e o Sistema fará a soma e divisão dos respectivos valores.*

b.2) Pelo valor mais recente



Os valores são informados mensalmente e o Sistema irá demonstrar o último valor informado (valor mais recente).

*Exemplo pelo valor mais recente:*

*Programa: Cultura*

*Ação: Preservação de Espaços Culturais*

*Produto: Espaço Preservado*

*Mensalmente será registrada a quantidade de espaços preservados por município e o Sistema demonstrará apenas o último valor lançado por município.*

**Atenção: Não inserir no Sistema meta física com valor zero.**

### 3.8 SITUAÇÕES ESPECÍFICAS

Destaca-se a padronização na alimentação de algumas ações a seguir.

#### 3.8.1 Programas: Manutenção da Gestão e Governança para Resultados

a) Nas ações: Concessão de **Auxílio Alimentação e Auxílio Transporte** que possuem como produto *Servidor Beneficiado*, deverá ser registrado, mensalmente, a quantidade de servidores que receberam o respectivo auxílio, no município e mês correspondente. Destaca-se que esta ação é não cumulativa, sendo calculada pela média dos dados alimentados, que poderão ser obtidos no setor de recursos humanos do órgão/entidade.

b) Na ação **Abastecimento de Unidades Móveis do Estado** que tem como produto *Unidade Abastecida*, deverá ser registrada mensalmente a quantidade de veículos abastecidos (carro, moto, caminhão, veículos alugados, gerador...). Tal informação poderá ser obtida no setor de transporte do órgão/entidade.

c) Na ação **Capacitação de Agentes Público** que possui como produto *Agente Capacitado*, deverá ser registrado a quantidade de servidores capacitados no mês que ainda não foram computados em meses anteriores. Caso o servidor tenha sido capacitado no mês de janeiro e fez uma outra capacitação em abril, por exemplo, neste mês não poderá ser registrado novamente na meta física, para que não ocorra duplicidade na informação e ao final do exercício o número de servidores capacitados seja superior ao número de servidores lotados no órgão/entidades. No caso do servidor ter participado de mais de uma capacitação, orienta-se o registro nas informações qualitativas dos cursos que o mesmo participou durante o ano.

d) Na ação **Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação**, cujo produto é *Serviço Realizado*, inserir mensalmente no sistema SigPLAN o número total de serviços mantidos no órgão através da Prodepa ou outras Empresas. Quanto às informações qualitativas, registrar apenas UMA VEZ quais os serviços realizados e quais empresas prestam esses serviços. Caso ocorra a rescisão de algum contrato ou assinatura de um novo no decorrer do exercício fazer o registro nas informações qualitativas. Ressalta-se que esta ação não é cumulativa sendo calculada pelo valor mais recente informado no sistema.

### 3.8.2 Acompanhamento de Obras

No casos de “obras” o estágio da obra (nova/paralisada/autorizada/adquirida/concluída/em andamento/em licitação /programada/ a iniciar / não adquirido / aguardando vistoria / não realizado) deve ser tempestivamente atualizado, utilizando-se para isso o ícone “detalhamento” na tela de ação detalhadas do Sistema.

## 4. ORIENTAÇÕES PARA INSERÇÃO E CONSULTA DOS DADOS NO SigPLAN

Para acesso ao SigPLAN o usuário deverá digitar o endereço [www.seplad.pa.gov.br](http://www.seplad.pa.gov.br) e clicar no *link* do SigPLAN (Figura5). Abrirá a tela do “Governo Digital” (Figura 6) digitar *login* e senha fornecidos pela Seplad.



*Ressalta-se que nesta ação não poderá ser registrado na meta física os cursos promovidos pela Escola de Governança Pública, uma vez que a mesma já realiza o registro de tais servidores mensalmente, caso contrário haverá duplicidade de lançamento. No entanto recomenda-se o registro nas informações qualitativas o número de servidores e cursos realizados pela EGPA.*

Figura 5 – Acesso pelo site da Seplad

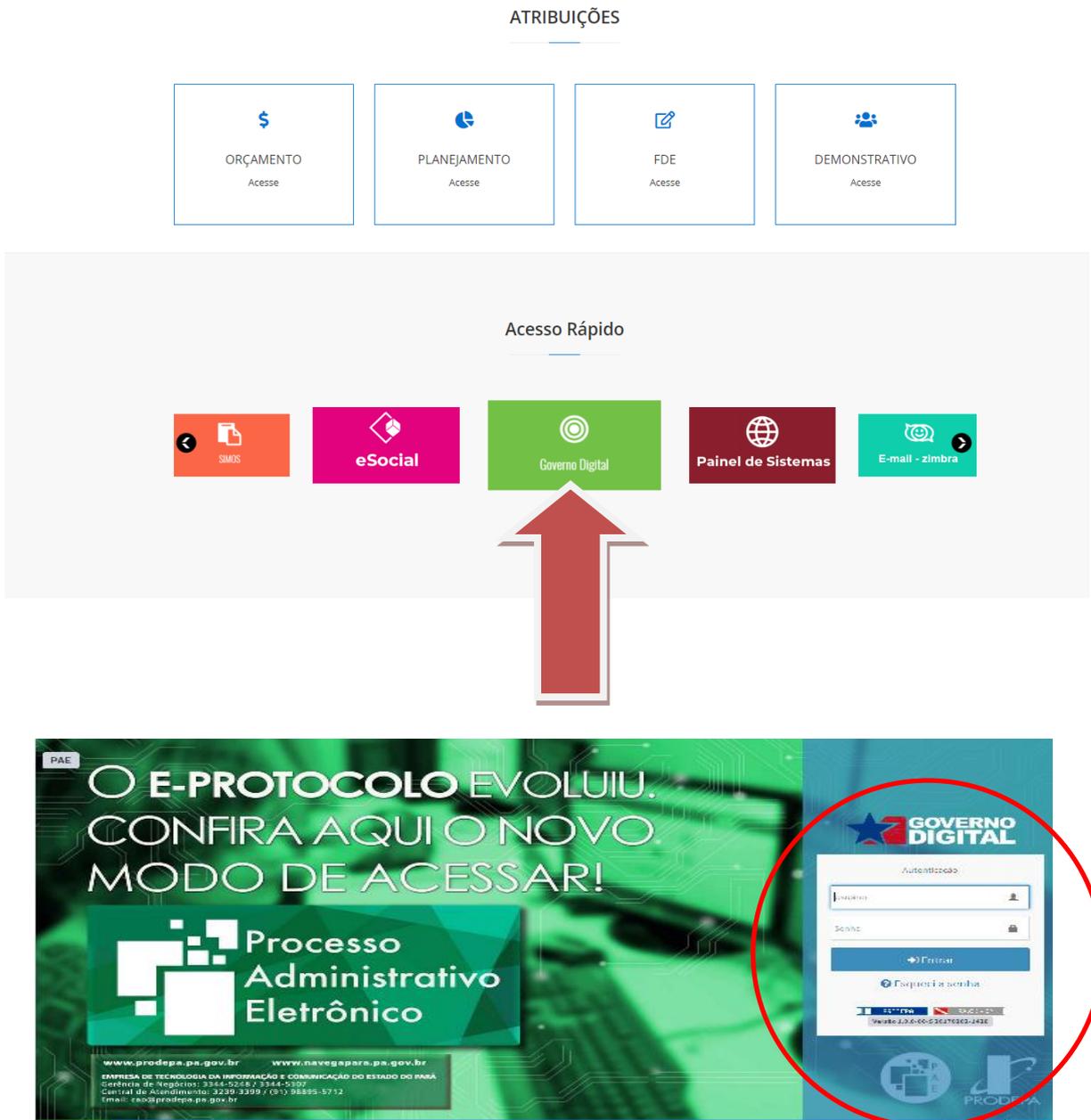


Figura 6 – Tela Governo Digital

Faça a autenticação, digitando o Usuário (Ex: mario.bros) e a Senha, e clique no ícone “Entrar”. A senha padrão para o primeiro acesso é prodepa

Automaticamente o sistema irá solicitar a alteração da senha padrão

Para ter acesso ao SigPLAN, deverá ser solicitado à PRODEPA o *login* do Governo Digital caso o servidor ainda não possua e, posteriormente, solicitar à Secretaria de Planejamento/ DPE a habilitação no SigPLAN. Os dados para o cadastro de usuários são os seguintes:

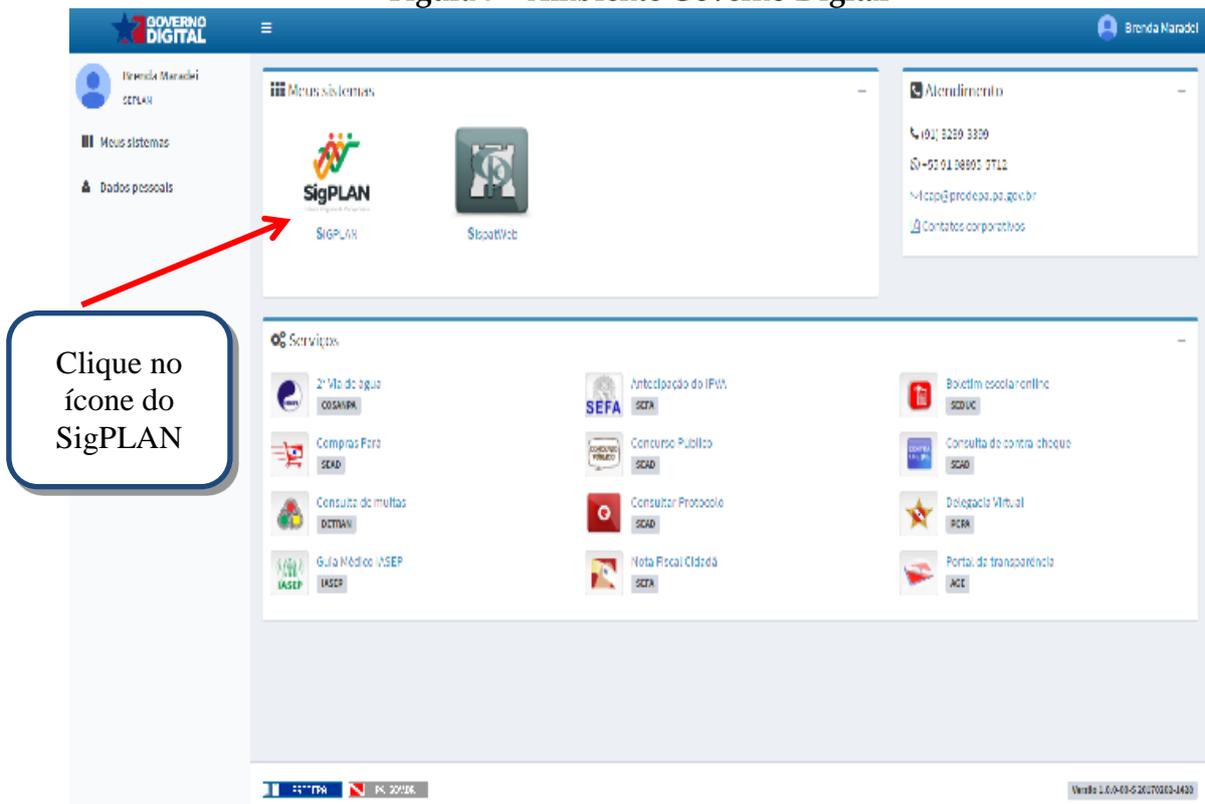
- Órgão
- Matrícula do usuário
- Nome completo
- CPF
- Setor
- Telefone para contato
- E-mail

Após 3 meses sem acessar o sistema, o *login* será automaticamente desativado, devendo o usuário solicitar a reativação do *login* junto à PRODEPA.

No ambiente do Governo Digital (Figura 7) o usuário deverá clicar no ícone SigPlan para ter acesso a tela inicial do **Módulo de Monitoramento e Avaliação de Programas**.

Informar quando o colaborador deixar de fazer parte da equipe

Figura 7 – Ambiente Governo Digital

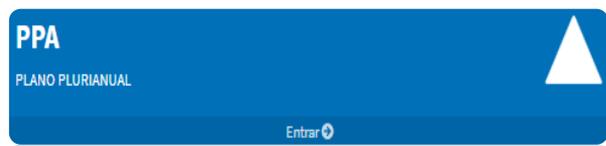


Na tela inicial do **Módulo de Monitoramento e Avaliação de Programas** (Figura 8) o usuário inicia a navegação pelo sistema. À direita da tela estão dispostos cinco *links*. O primeiro direciona o usuário para a Situação dos Programas por Região de Integração, o segundo para a tela das **Regiões de Integração** (Figura 9), o terceiro dá acesso aos relatórios gerenciais disponibilizados pelo sistema, o quarto permite que o usuário navegue pelos programas na perspectiva geral do estado (não regionalizado) e o quinto ícone disponibiliza ao usuário a legislação pertinente ao Plano Plurianual.

Figura 8 – Tela Inicial do SIGPLAN



Módulo de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO



Módulo de elaboração do Plano Plurianual



Módulo de elaboração do Orçamento Geral do Estado - OGE



Módulo de Controle dos principais gastos públicos

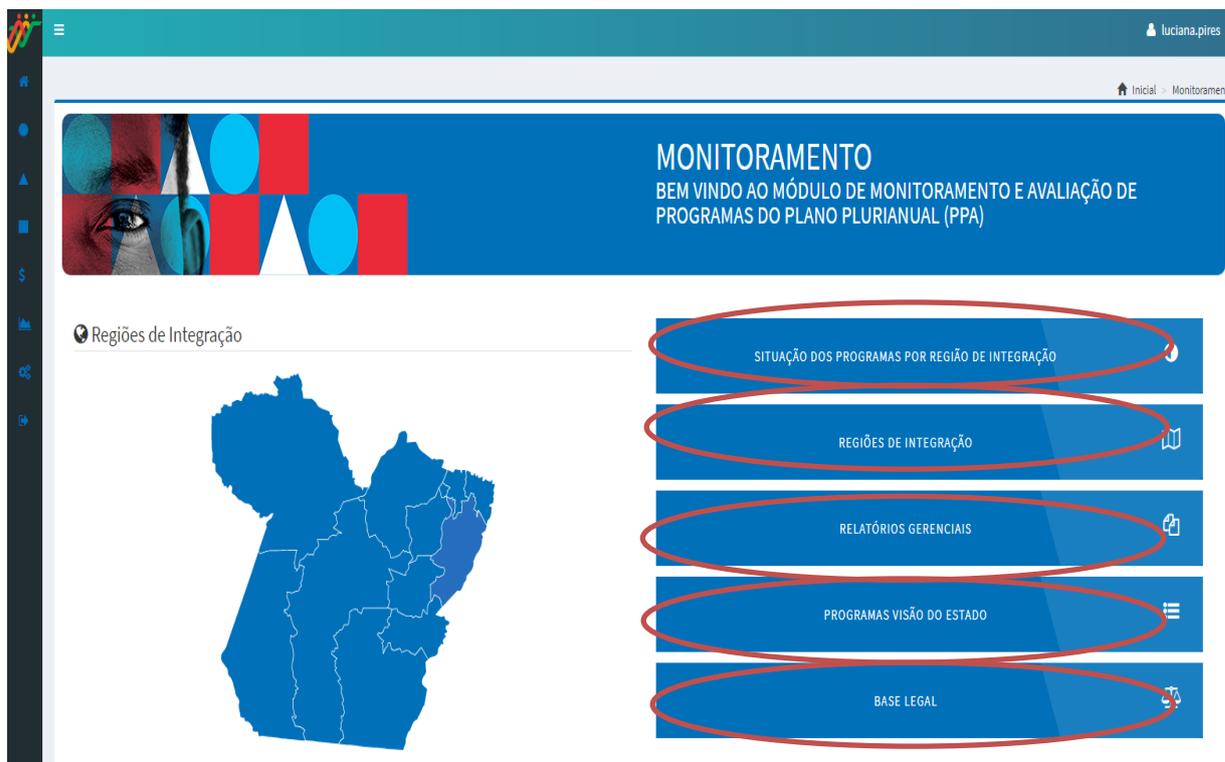


Módulo que permite o monitoramento e avaliação dos programas do Plano Plurianual.



Este ícone é reservado à Diretoria de Tecnologia da Informação da Seplad.

Figura 9 – Tela Inicial do Módulo de Monitoramento e Avaliação de Programas



Para acessar os status dos programas por regiões de integração clique no ícone onde está indicado **“Situação dos Programas por Regiões de Integração”**.



SITUAÇÃO DOS PROGRAMAS POR REGIÃO DE INTEGRAÇÃO

Para acessar as regiões de integração clique no mapa na região que deseja ou no ícone onde está indicado **“Acesso Regiões de Integração”**.



REGIÕES DE INTEGRAÇÃO

Clique no ícone **“Relatórios Gerenciais”** para acessar as opções de relatórios (ex: Relatório de Execução Orçamentária por Órgão).



RELATÓRIOS GERENCIAIS

Clique no ícone **“Programas Visão do Estado”** para visualizar de forma consolidada os Programas.



PROGRAMAS VISÃO DO ESTADO

Clique no ícone **“Base Legal”** para encontrar as legislações que regulamentam o PPA e o Sistema.



BASE LEGAL



Figura 10 – Tela das Regiões de Integração

REGIÕES DE INTEGRAÇÃO				
REGIÕES				
Região de Integração Araguaia	📄	✎	💵	💵
Região de Integração Baixo Amazonas	📄	✎	💵	💵
Região de Integração Carajás	📄	✎	💵	💵
Região de Integração Guajará	📄	✎	💵	💵
Região de Integração Guamá	📄	✎	💵	💵
Região de Integração Lagoa de Tucuruí	📄	✎	💵	💵
Região de Integração Marajó	📄	✎	💵	💵
Região de Integração Rio Caeté	📄	✎	💵	💵
Região de Integração Rio Capim	📄	✎	💵	💵
Região de Integração Tapajós	📄	✎	💵	💵
Região de Integração Tocantins	📄	✎	💵	💵
Região de Integração Xingu	📄	✎	💵	💵

Caso o usuário prefira entrar direto para a tela de **Programas**, sem passar pela tela das **Regiões de Integração**, poderá usar o mapa do estado do Pará apresentado na tela inicial (Figura 9). Este mapa é interativo, ao passar o cursor sobre uma determinada região o sistema destaca e a identifica e, ao clicar, o usuário será direcionado para a tela de **Programas** (Figura 11) daquela região.

Na tela onde estão relacionadas às 12 **Regiões de Integração** do estado estão apresentadas algumas informações sobre cada uma delas à direita da tela.



O primeiro ícone acessa informações sobre o perfil da Região de Integração.



O segundo ícone acessa os Indicadores de Resultado definidos para àquela Região de Integração.



O terceiro ícone acessa a programação orçamentária por município no PPA e OGE.



O quarto ícone acessa os recursos financeiros realizados por município.

Na tela onde estão relacionados todos os programas que compõem o PPA 2020-2023, à direita de cada um deles, além do farol que indica o seu status (**para saber mais sobre o status, ver o tópico 4.6 STATUS DO PROGRAMA**) em uma região específica, existem três links que dão acesso a informações sobre o mesmo.



Na tela de **Programas** o usuário deverá configurar o período e ano do PPA, utilizando as caixas de opções no campo **Configuração**.

Figura 11 – Tela de Programas

PLANO PLURIANUAL - MÓDULO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PROGRAMA

Você está aqui: Inicial > Regiões > Programas

REGIÃO DE INTEGRAÇÃO BAIXO AMAZONAS - PROGRAMAS TEMÁTICOS

Configuração

PPA 2016-2019 2017

PODER EXECUTIVO

STATUS

Agricultura Familiar

Agropecuária e Pesca

Cidadania e Direitos Humanos

STATUS

Nesta área o usuário terá acesso ao Relatório de Monitoramento/Avaliação no ícone , ao Desempenho do Programa no ícone e por último aos Indicadores de Processo

Clique na opção “Configuração” para a escolha do PPA desejado e do ano a ser acessado.

Clique no ícone do Programa desejado para acessar os Objetivos do mesmo.



O Relatório de Avaliação de Programas é elaborado quadrimestralmente com base nas informações obtidas no SigPLAN e nas Oficinas Quadrimestrais de Monitoramento e Avaliação de Programas. É um produto decorrente da atividade de monitoramento do PPA e resulta no Relatório Anual de Avaliação de Programas encaminhado a Assembleia Legislativa do Estado (ALEPA).



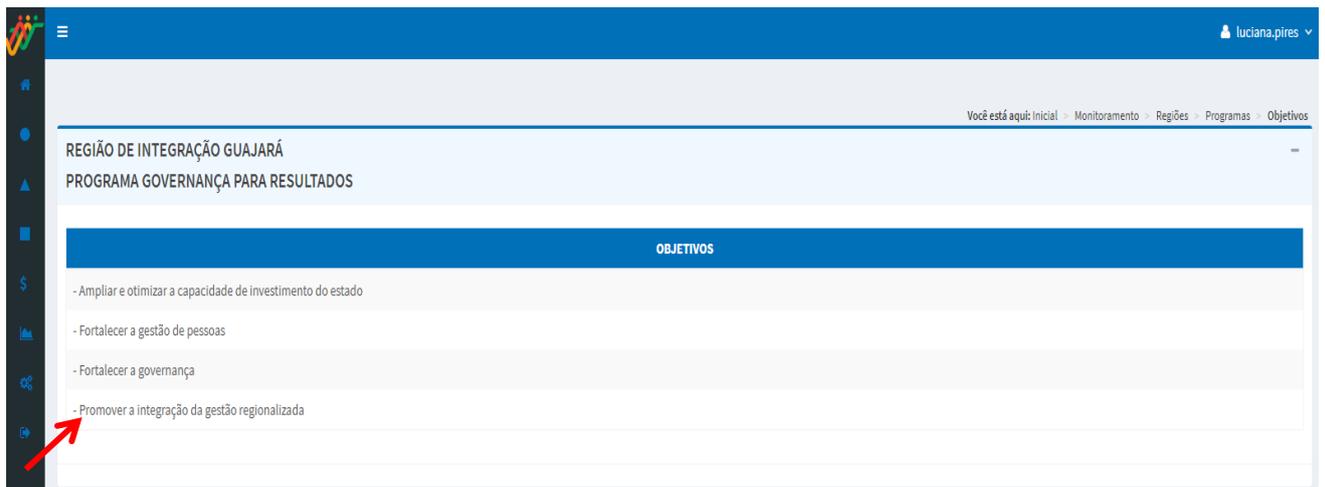
Na Tela de Desempenho do Programa estão algumas informações sobre um determinado programa como: indicadores de processo, execução financeira, compromissos regionais e execução física das ações.



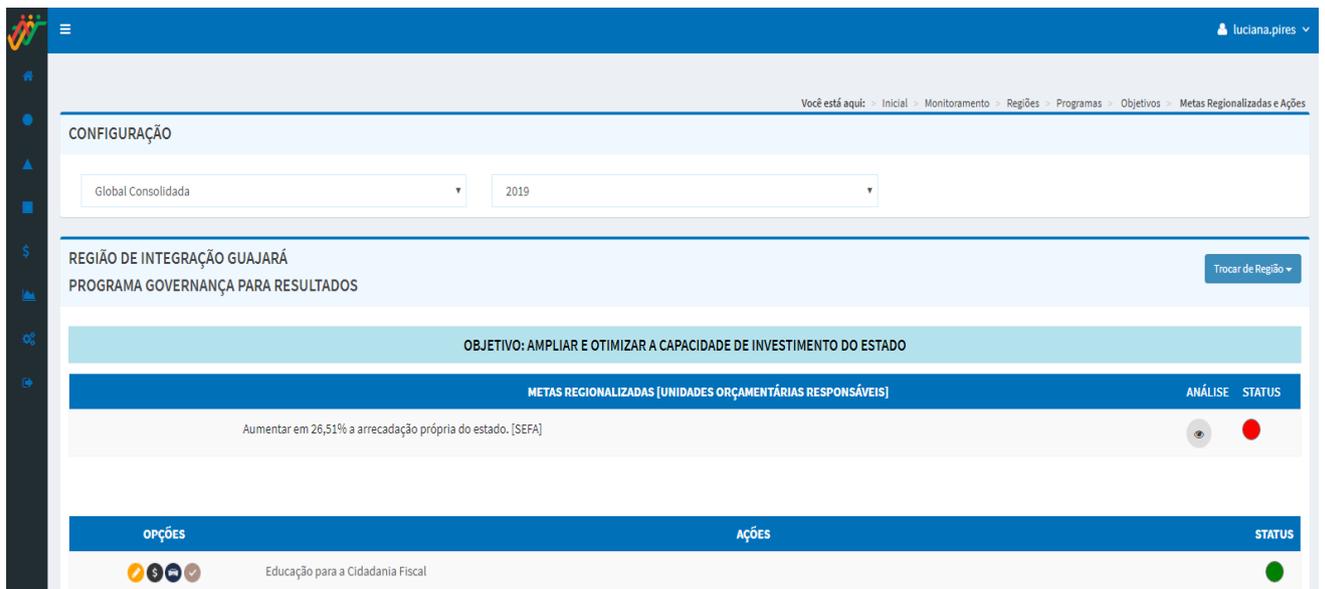
O registro do resultado dos indicadores de processo deverá ser feito pelos órgãos responsáveis pela informação, no período a ser informado pela Seplad.

Ainda na tela de Programas, ao clicar em cima do nome do programa o usuário será direcionado para a tela de Objetivos do mesmo (Figura 12). Ao clicar sobre um dos objetivos surgirá na tela os compromissos regionais e ações vinculadas aquele objetivo (Figura 13).

**Figura 12 – Tela de Objetivos**



**Figura 13 – Tela de Compromissos Regionais e Ações**



Nesta tela, os compromissos regionais e ações estão organizadas por objetivos. Ao lado direito de cada uma aparece um farol de *status* que sinaliza o seu andamento. Diferente dos programas e ações, o farol de *status* das metas não é acionado pelo cálculo de valoração, a cor do farol é definida pelo avaliador do programa (técnico Seplad) com base nas informações fornecidas pelo órgão responsável pela mesma. Tais informações serão obtidas via Sistema de Monitoramento e Avaliação de Programas, nas Oficinas Quadrimestrais de Monitoramento e Avaliação e, também, com base no **Plano de Ação** de cada meta.

Abaixo das metas estão dispostas as ações vinculadas ao objetivo escolhido. Como nos compromissos regionais, à direita de cada ação está o farol correspondente ao seu *status*. A definição da cor do farol é dada por meio do cálculo de valoração como demonstrado na Figura 13. No entanto, em alguns casos, os critérios adotados para definição deste *status* não expressam o real andamento da ação. Nestas situações, com base nas informações do órgão executor, o avaliador do programa poderá alterar “manualmente” o *status* do farol.

Ainda no que se refere à tela das ações, à esquerda da denominação estão quatro *links*, com as seguintes funções:

-  O primeiro *link* dá acesso à tela de inserção de dados (metas físicas, informações qualitativas, análise técnica, manifestação).
-  O segundo *link* acessa a tela de recursos realizados por Região de Integração e seus municípios.
-  O terceiro *link* acessa informações sobre a execução das metas físicas.
-  O último *link* acessa a tela de desempenho da ação.

#### 4.1 INSERÇÃO DE INFORMAÇÕES NO SISTEMA

Para inserção de informações, o usuário deverá acessar a tela de Compromissos Regionais e **Ações**, nesta tela, usando as caixas de configuração (Figura 13), o usuário deverá selecionar a opção “órgão” e o ano correspondente ao exercício da execução do PPA. O

Sistema permite 3 modos de visualização, mas **somente no modo “Órgão” os dados poderão ser inseridos.**

Modos de Visualização	
<b>Visão Global Consolidada:</b>	Permite observar as ações do Programa de forma agrupada.
<b>Visão Global Detalhada:</b>	Permite observar as ações do Programa por órgão executor.
<b>Visão Órgão:</b>	Permite observar somente as ações programadas pelo próprio órgão e habilita a opção de inserção de dados físicos, informações qualitativas (complementares) e manifestação do órgão.

Feita a configuração, o usuário deverá acessar a tela de inserção de dados clicando no *link* “Inserir Dados”  à esquerda da denominação da ação (Figura 14).

Figura 14 – Tela de Compromissos Regionais e Ações

Atentar sempre às configurações selecionadas.

OPÇÕES	AÇÕES	STATUS
	Adequação de Unidades do CBM	
	Combate a Incêndios, Busca e Salvamento e Atendimento Pré-hospitalar	
	Prevenção de Sinistros	
	Redução de Riscos e Desastres	

● Não Iniciado ● Abaixo do Esperado ● Merece Atenção ● Conforme Programado ● Finalizado

Clique no ícone “Inserir Dados” para inserção de metas físicas, informações qualitativas e análise técnica.

Como mostra a Figura 15, a tela de inserção de dados apresenta 4 guias (Físico, Informação Qualitativa, Análise Técnica e Consolidação). Para **inserir os dados físicos** da ação, o usuário deve selecionar o guia “Físico” e clicar no botão .

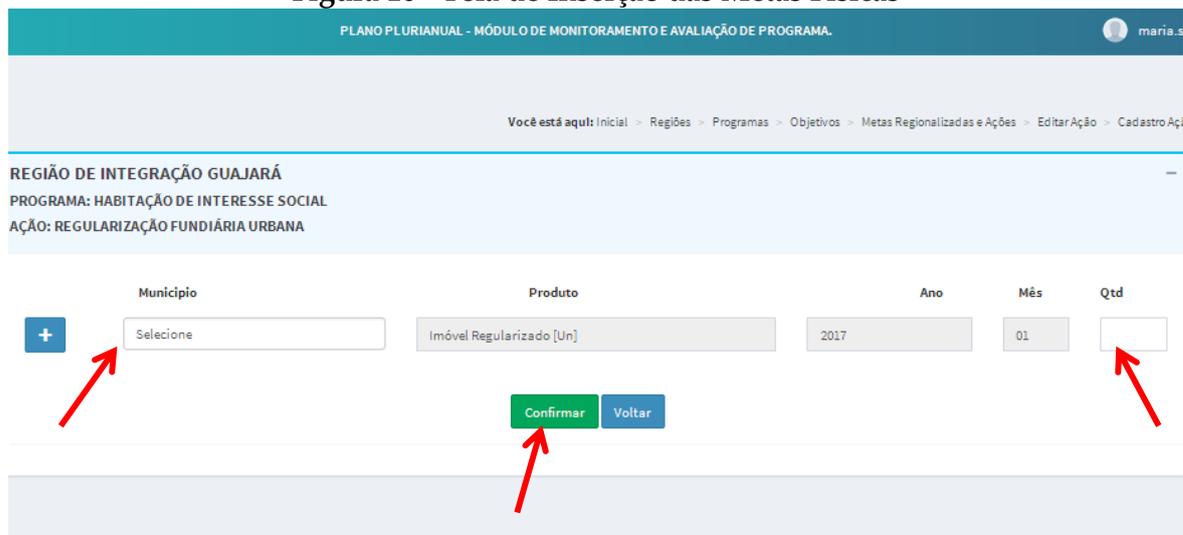
Figura 15 – Tela de Inserção de Dados

Clique na opção “Físico”, em seguida no ícone “Adicionar dados” , selecione o município da RI e insira o quantitativo do mês correspondente ao produto da ação.

OPÇÕES	MUNICÍPIO	PRODUTO	ANO	MÊS	QUANTIDADE
	Água Azul do Norte	Servidor Capacitado	2017	1	1 Un

Na tela seguinte, Figura 16, o usuário deverá selecionar o município e inserir o quantitativo realizado no mês, em seguida clicar no botão para confirmar. Para inserir outros municípios, o usuário deverá clicar novamente no botão “inserir dados físicos”  e repetir o procedimento anterior.

**Figura 16 - Tela de Inserção das Metas Físicas**



PLANO PLURIANUAL - MÓDULO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PROGRAMA. maria.s

Você está aqui: Inicial > Regiões > Programas > Objetivos > Metas Regionalizadas e Ações > Editar Ação > Cadastro Ações

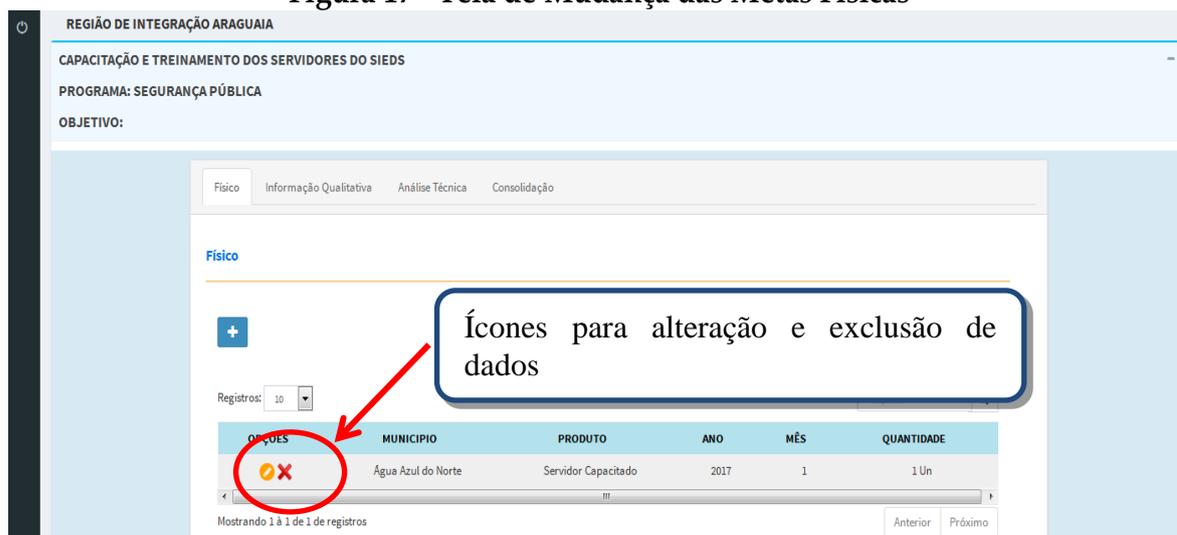
REGIÃO DE INTEGRAÇÃO GUAJARÁ  
PROGRAMA: HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL  
AÇÃO: REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA

Município: Selezione  
Produto: Imóvel Regularizado [Un]  
Ano: 2017  
Mês: 01  
Qtd:

Confirmar Voltar

Caso seja necessário alterar a informação inserida ou mesmo excluí-la, isto poderá ser feito clicando nos ícones “alterar dados”  ou “excluir dados”  ao lado do município com o dado que se deseja alterar ou excluir (Figura 17).

**Figura 17 - Tela de Mudança das Metas Físicas**



REGIÃO DE INTEGRAÇÃO ARAGUAIA  
CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DOS SERVIDORES DO SIEDS  
PROGRAMA: SEGURANÇA PÚBLICA  
OBJETIVO:

Físico Informação Qualitativa Análise Técnica Consolidação

Físico

Registros: 10

AÇÕES	MUNICIPIO	PRODUTO	ANO	MÊS	QUANTIDADE
 	Água Azul do Norte	Servidor Capacitado	2017	1	1 Un

Mostrando 1 à 1 de 1 de registros

Anterior Próximo

Ícones para alteração e exclusão de dados

## 4.2 INSERÇÃO DE INFORMAÇÃO QUALITATIVA

As **informações qualitativas** deverão ser registradas na guia correspondente, seguindo os mesmos procedimentos da inserção dos dados físicos. Note que só é permitido **um registro de informações qualitativas em cada mês**.

Figura 18 - Tela de Inserção de Dados

Clique na opção “Informação Qualitativa”, em seguida no ícone “Adicionar dados” [+]. Lembrando que a informação é inserida por REGIÃO DE INTEGRAÇÃO, e **APENAS UMA** informação pode ser inserida por mês.

Se o usuário tentar inserir uma informação já existente, um aviso irá aparecer na tela, tal como mostra a figura 19.

Figura 19 - Inclusão de informação já existente

Já foi inserida uma Atividade Realizada Informação Completa para este Mês/Ano!

Figura 20 - Tela de Inclusão de Informação Qualitativa

Insira a descrição e aperte em “Confirmar”



Para saber mais sobre “Informação Qualitativa” olhar o Item 4.5 – Registro das Informações Qualitativas.

### 4.3 ANÁLISE TÉCNICA

O Técnico da Seplad poderá inserir mensalmente ou não análise técnica da execução física e financeira da ação e/ou recomendações por órgão (Figura 21). O Técnico do órgão responsável pela ação deverá responder ao técnico da Seplad no campo manifestação do órgão (Figura 21).

Figura 21 - Tela de Análise Técnica

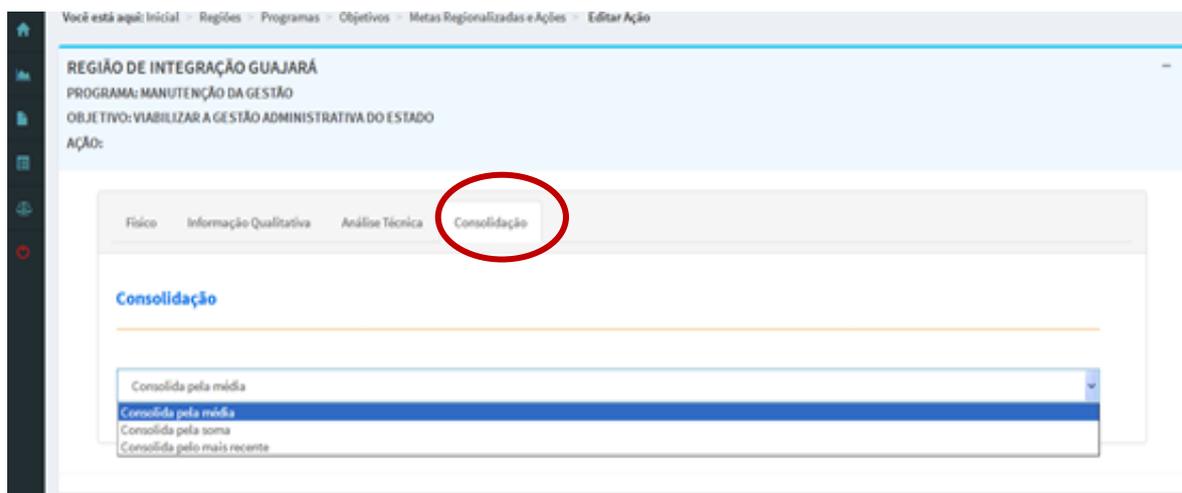
ANO MÊS RECOMENDAÇÕES DA SEPLAN MANIFESTAÇÕES DO ÓRGÃO

2017	4	Esclarecer qual a dinâmica proposta para a ação (programa, etc), e qual a relação estabelecida, por exemplo, entre a informação qualitativa registrada em fevereiro e o produto “plano implantado”.	
------	---	---	--

## 4.4 CONSOLIDAÇÃO DA AÇÃO

Nesta guia poderá ser observada estrutura de consolidação da meta física da ação (média, soma e mais recente). Ver item 3.7 DO REGISTRO DAS METAS FÍSICAS / Estrutura da Ação.

Figura 22 - Tela de Consolidação



## 4.5 REGISTRO DAS INFORMAÇÕES QUALITATIVAS

Tão importante quanto o registro tempestivo das metas relativas à execução física das ações é o preenchimento das informações qualitativas, que possibilitam um maior conhecimento sobre o andamento do Programa e suas ações.

A informação qualitativa deve ser entendida como toda informação que possa esclarecer justificar ou acrescentar dados relevantes para avaliação da ação e do seu andamento. Será uma etapa a ser cumprida qualificando as metas quantitativas registradas, mesmo quando não alcançadas.

Não se trata apenas de um relatório de realizações, mas uma breve exposição com comentários críticos sobre a evolução da ação, tendo por base as metas físicas/financeiras.

Deverão ser registradas mensalmente de forma clara e objetiva as etapas e resultados relevantes à trajetória da ação, bem como os obstáculos e providências adotadas no processo de execução.

Indicamos a seguir as principais situações que deverão ser registradas no campo referente a estas informações:

- a) Justificar a não execução ou não cumprimento das metas físicas programadas no PPA;
- b) Justificar mudanças na execução da programação: discrepâncias entre as metas físicas;
- c) Justificar a não execução da Ação;
- d) Descrever as alterações orçamentárias (redução e suplementação), bem como relatar seus impactos na programação;
- e) Em caso de destaque orçamentário a unidade orçamentária que concedeu deve registrar nas informações qualitativas a realização do destaque e o acompanhamento sistemático da ação a ser implementada. A Unidade Orçamentária que recebeu o destaque será responsável pelo registro das informações no SigPLAN (metas físicas, informações qualitativas);
- f) Justificar alterações na localização espacial da meta física;
- g) Relatar dificuldades, obstáculos, restrições e que providências foram tomadas para a superação;
- h) Informar sobre o andamento das obras e outras ações que dependem de etapas preliminares no âmbito técnico, administrativo e financeiro para a consecução do produto;
- i) Sugerir o aprimoramento e a readequação dos atributos da Ação para subsidiar o processo de Revisão do PPA;
- j) Informar a dependência na execução da ação em relação a outros órgãos e/ou Programas, tais como: etapas preliminares, composição de recursos e parcerias;
- k) Registrar os resultados de articulação setorial relevantes para o financiamento e execução da ação: Cooperação técnica e financeira, formação de Grupo de Trabalho - GT, Acordos multilaterais, e parcerias com as esferas federal e municipal;
- l) Alguns produtos envolvendo a Natureza de Despesa “Obras e Instalações”, só deverão ser alimentados a meta física depois de concluída a obra, devendo informar no qualitativo seu andamento e/ou estágio (parada, em andamento, concluída, etc.) da execução com respectivo boletim de medição. Ex.: “Obra Realizada”.

#### **4.6 STATUS DO PROGRAMA**

O **Módulo de Monitoramento e Avaliação de Programas** utiliza faróis de sinalização para indicar o status do programa, compromissos regionais e ações. Os faróis

assumem uma determinada cor de acordo com a quantidade de ações e seus respectivos status. Para tanto, foram definidas 11 situações de ocorrência, conforme a Figura 23.

Figura 23 – Status dos Programas - Situações

SITUAÇÃO	STATUS DAS AÇÕES DO PROGRAMA			STATUS DO PROGRAMA
	VERDE	AMARELO	VERMELHO	
1ª Situação			50% a 100%	
2ª Situação		100%		
3ª Situação	até 30%	demais		
4ª Situação	até 30%	demais	até 10%	
5ª Situação	31% a 50%	demais		
6ª Situação	31% a 50%	demais	até 10%	
7ª Situação	51% a 80%	demais		
8ª Situação	51% a 80%	demais	até 10%	
9ª Situação	81% a 99%	demais		
10ª Situação	81% a 99%	demais	até 10%	
11ª Situação	100%			

 Não Iniciado  
  Abaixo do esperado  
  Merece Atenção  
  Conforme Programado

Um programa que possua 10 ações, das quais 8 estão com status verde, 1 em amarelo e 1 em vermelho, está com o status correspondente à oitava situação, ou seja, amarelo (merece atenção).

Exemplo 1: Programa X

Ação	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Status										

Num segundo exemplo, um programa que apresente 10 ações, das quais 9 estão com status verde, e 1 em amarelo, o status do programa corresponderá à nona situação, ou seja, verde (conforme programado).

Exemplo 2: Programa Y

Ação	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Status										

#### 4.7 CÁLCULO DE VALORAÇÃO DO STATUS DAS AÇÕES

No cálculo de valoração do status das ações, que define a cor do farol, estão envolvidas as variáveis tempo (programado e decorrido) e quantidade (programada e realizada). A meta programa é dividida por 12, quantidade de meses para alcance da meta total, o resultado desta divisão é multiplicado pelo tempo decorrido em meses, que resulta no quantitativo que deveria ser realizado até aquele momento. Este quantitativo realizado corresponderá a um percentual de realização que, dependendo do intervalo em que se encontra, assumirá uma determinada cor do farol.

**Figura 24 – Cálculo de Valoração das Ações - Exemplo**

**Ação:** Construção de Unidades Escolares

**Produto:** Unidade Escolar Construída

**Unidade de Medida:** Unidade

Meses decorridos é igual ao mês atual menos 1.

	OGE INICIAL 2017	OGE ATUALIZADO 2017	OGE REALIZADO 2017	%
<b>Cronológico:</b>	12	12	7	58
<b>Físico:</b>	8	8	3	75
<b>Financeiro:</b>	5.000.000,00	6.000.000,00	3.600.000,00	60
<b>STATUS DA AÇÃO</b>				

● Não Iniciado ● Abaixo do esperado ● Merece Atenção ● Conforme Programado

No exemplo anterior na ação “Construção de Unidades Escolares” foi programado a construção de 8 unidades escolares em 1 ano. Decorridos 6 meses de execução o quantitativo realizado é igual a 3, ou seja, 75% de 4, a quantidade que deveria ser realizada até aquele momento, logo, o farol assumirá a cor amarela.

PROGRAMADO ( a )	REALIZADO ESPERADO ( b )	REALIZADO REAL ( c )	% d=(c/b)*100
8	4	3	75

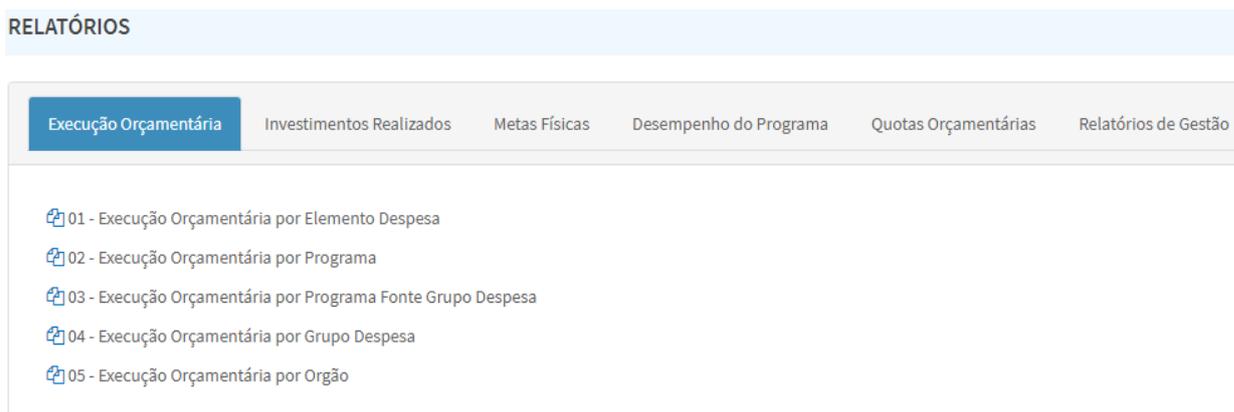
Intervalos dos status do farol:

COR DO FAROL	INTERVALO
● VERDE	>= 80%
● AMARELO	<=79% e >=50%
● VERMELHO	<=49% e >=1%
● CINZA	0
○ BRANCO	XXXXXXXX

## 4.8 EMITIR RELATÓRIO

Os Relatórios Gerenciais do SigPlan demonstram toda a execução física, orçamentária, quotas, além do Relatório de Gestão que avalia os programas do PPA. Servem para monitoramento, controle e subsídio a tomada de decisões pelo gestor do órgão, pois dispõem de saldos diversos e percentuais do que já foi realizado, tanto das metas físicas quanto do orçamento liquidado e quotas orçamentárias.

Para acesso aos Relatórios, o usuário deverá acessar o ícone “Relatórios Gerenciais” no módulo de monitoramento, abrirá a tela a seguir, realizar o filtro desejado para cada tipo (Execução Orçamentária, Investimentos Realizados, Metas Físicas, Desempenho do Programa, Quotas Orçamentárias e Relatórios de Gestão) de relatório, clicando em seus respectivos itens.



O item um mostrará a execução orçamentária por programa/ação/elemento de despesa, contendo dotação inicial, contenção/bloqueio, suplementação, redução, dotação real, empenhado, liquidado e o saldo.

**PPA:**  
Selecione um PPA... ▼

**Ano Exercício:**  
Selecione o Ano... ▼

**Órgão:**  
Selecione um Órgão... ▼

**Programa:**  
Selecione um Programa... ▼

**Fonte:**  
Selecione a Fonte... ▼

Após fazer o “Filtro”, clicar em  .

O item dois mostrará a execução orçamentária por programa/ação, contendo dotação inicial, dotação atualizada, empenhado, liquidado, percentual de execução e o saldo.

**PPA:**

Selecione um PPA... ▼

**Ano Exercício:**

Selecione o Ano... ▼

**Órgão:**

Selecione um Órgão... ▼

**Programa:**

Selecione um Programa... ▼

---

O item três mostrará a execução orçamentária por programa/ação/fonte/grupo de despesa, contendo dotação inicial, contenção/bloqueio, suplementação, redução, dotação real, empenhado, liquidado e o saldo.

**PPA:**

Selecione um PPA... ▼

**Ano Exercício:**

Selecione o Ano... ▼

**Órgão:**

Selecione um Órgão... ▼

**Programa:**

Selecione um Programa... ▼

**Ação:**

Selecione a Ação... ▼

**Fonte:**

Selecione a Fonte... ▼

---

O item quatro mostrará a execução orçamentária por grupo de despesa/fonte, contendo dotação inicial, contenção/bloqueio, dotação real, empenhado, liquidado e o saldo.

**PPA:**  
 Seleccione um PPA... ▼

**Ano Exercício:**  
 Seleccione o Ano... ▼

**Órgão:**  
 Seleccione um Órgão... ▼

**Programa:**  
 Seleccione um Programa... ▼

**Fonte:**  
 Seleccione a Fonte... ▼

**Grupo:**  
 Seleccione o Grupo... ▼

O item cinco mostrará a execução orçamentária por órgão, contendo dotação atualizada, liquidação de janeiro a dezembro, total liquidado e o saldo.

**PPA:**  
 Seleccione um PPA... ▼

**Ano Exercício:**  
 Seleccione o Ano... ▼

**Órgão:**  
 Seleccione um Órgão... ▼

**Programa:**  
 Seleccione um Programa... ▼

Na tela seguinte ao da Execução Orçamentária, há os dados dos

**Investimentos Realizados**

No item um do Relatório de Investimentos Realizados, exibirá, por exemplo, os investimentos em obra, equipamento e material permanente, realizado o filtro abaixo, clicar em **Gravar**, o relatório sairá por programa/ação/plano interno (PI), contendo o estágio (parada, em andamento, concluída, etc) da execução e valor liquidado.

**Tipo de investimento:**

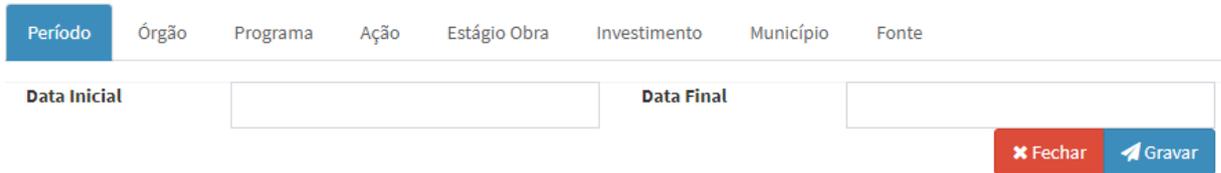
- OBRA
- EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE
- FINALISTICA
- ADMINISTRATIVA

Período    Órgão    Programa    Ação    Investimento

Data Inicial        Data Final   

**Fechar**    **Gravar**

No item dois, o Relatório de Investimentos sairá por município/setor (Ex.: Educação, Administração, Transporte etc.)/tipo/PI, contendo o estágio da execução e valor liquidado.



Por fim, no item três, o Relatório de Investimentos sairá por programa/município/ação/PI, contendo o estágio da execução e valor liquidado.



### Metas Físicas

Na tela das **Metas Físicas**, se obterá todos os relatórios abaixo, que permitirão observar a execução das metas físicas e financeiras, onde, por exemplo, poderá ser identificada a execução física/financeira em região não programada ou ainda alimentação da meta física sem a devida qualificação de seu produto, despertando o órgão para necessidade em justificar e/ou qualificar a informação no campo qualitativo na área para inserção dos dados (figura 14 e 20).

 -Metas Físicas Por Programa Ação Região - Anual  -Metas Físicas Por Programa Ação Região - PPA

Relatório sairá por:  
programa/ação/produto/região,  
contendo as metas PPA, orçada,  
realizada e % da meta física realizada.

Relatório sairá por:  
programa/ação/produto/região/munic  
ípio, contendo as metas PPA, meta  
realizada e % da meta PPA realizada.

 -Metas Físicas - Anual

Relatório sairá por:  
programa/ação/produto, contendo  
município, as metas PPA, orçada,  
realizada e % da meta física realizada.

 -Metas Físicas - PPA

Relatório sairá por:  
programa/ação/produto, contendo  
município, metas PPA, metas PPA  
realizada e % da meta PPA realizada.

 -Metas Físicas Região - Anual

Relatório sairá por:  
região/programa/ação/produto,  
contendo município, meta PPA, meta  
OGE, meta realizada e % realizado.

 -Metas Físicas Região - PPA

Relatório sairá por:  
região/programa/ação/produto,  
contendo município, meta PPA, meta  
realizada e % realizado.

 -Evolução Mensal Das Metas Físicas Regionalizado

Relatório sairá por: programa/região,  
contendo ação, produto, estrutura, meta  
programada, execução mensal da meta  
física, total e % da meta física realizada.

 -Monitoramento Mensal Regionalizado

Relatório sairá por:  
programa/região/ação, contendo  
execução mensal da meta física e  
financeira, estrutura, produto e totais.

Na tela de **Desempenho do Programa** o órgão terá acesso a uma visão global do monitoramento e da avaliação dos programas do PPA por exercício. Para isso, selecionar o item  -Monitoramento e Avaliação de Programas do PlanoPlurianual . Após o filtro, o relatório será mostrado conforme tabelas abaixo.

Região de Integração: Guajará  
Programa: Governança para Resultados

**MEDIÇÕES INDICADORES:**

DENOMINAÇÃO	UNIDADE	REFERÊNCIA			ÍNDICE ESPERADO				ÍNDICE ALCANÇADO			
		ÍNDICE	ANO	FONTE	2016	2017	2018	2019	2016	2017	2018	2019
Percentual de cursos atendidos	Percentual	76,00	2016	EGPA	5,00	5,00	80,00	85,00	0,00	81,25	91,70	100,00

**EXECUÇÃO FINANCEIRA:**

PPA	PROGRAMADO		REALIZADO	%
	PPA INICIAL	PPA ATUALIZADO	PPA	PPA
Cronológico	48 meses	48 meses	36 meses	75
Financeiro	R\$ 3.948.128.479,00	R\$ 3.948.128.479,00	R\$ 4.028.573.035,16	102

OGE	PROGRAMADO - 2018		REALIZADO - 2018	%
	OGE INICIAL	OGE	OGE	OGE
Cronológico	12		12 meses	100
Financeiro	R\$ 979.114.954,00		R\$ 912.341.915,25	93

STATUS DO PROGRAMA			
			

 Abaixo do Esperado  Merece Atenção  Conforme Programado

METAS REGIONALIZADAS PARA O PERÍODO 2016-2019:

META	STATUS
Aumentar em 26,51% a arrecadação própria do estado.	

RESUMO DA EXECUÇÃO FÍSICA DAS AÇÕES:

AÇÃO	PRODUTO	STATUS	PPA 2018	OGE 2018	REALIZADO 2018	% PPA	% OGE
Gestão do Tesouro Estadual	Documento Elaborado		22	22	22	100	100
Gestão do Tesouro Estadual	Reunião Realizada		0	0	22	0	0
Gestão de Compras Públicas do Estado	Projeto Implementado		1	1	0	0	0
Gestão da Captação de Recursos	Relatório Gerencial Semestral		2	2	2	100	100
Gestão Fazendária	Projeto Implementado		55	55	24	43	43
Gestão Previdenciária do Estado	Ação Realizada		4	4	9	225	225
Gestão da Folha de Pessoal do Estado	Órgão Gerenciado		12	12	58	483	483
Educação para a Cidadania Fiscal	Município Atendido		1	1	2	200	200
Estudos de Projetos para Parceria com a Iniciativa Privada	Estudo Realizado		5	5	0	0	0

Na tela [Quotas Orçamentárias](#) o órgão terá acesso aos relatórios de suas quotas quadrimestrais de cada exercício, por grupo e fonte.

- Relatório de Quotas Orçamentárias - Órgão

Relatório sairá por: órgão/grupo/fonte, contendo dotação inicial, dotação real, total da quota no SEO, quota alimentada no Siafem, saldo da quota, empenhado, liquidado e saldo (quota Siafem-empenho).

- Relatório de Quotas Orçamentárias - Área

Relatório sairá por: área/grupo/fonte, contendo dotação inicial, dotação real, total da quota no SEO, quota alimentada no Siafem, saldo da quota, empenhado, liquidado e saldo (quota Siafem-empenho).

- Relatório de Quotas Orçamentárias - Área / Órgão - Relatório de Quotas Orçamentárias - Área / FES

Relatório sairá por: área/órgão/grupo/fonte, contendo dotação inicial, dotação real, total da quota no SEO, quota alimentada no Siafem, saldo da quota, empenhado, liquidado e saldo (quota Siafem-empenho).

Relatório sairá por: área/órgão/fonte, contendo dotação inicial, dotação real, total da quota no SEO, quota alimentada no Siafem, saldo da quota, empenhado, liquidado e saldo (quota Siafem-empenho).

Na tela  o órgão terá acesso especialmente ao Relatório Consolidado de Avaliação dos Programas do PPA dum determinado exercício e Relatório de Acompanhamento dos Compromissos Regionais. Após os respectivos filtros, os relatórios serão gerados com as seguintes informações.

 - Relatório de Despesas Realizadas por Grupo Fonte

Está dividido por grupo/ órgão/ fonte, contendo, dotação inicial, dotação atualizada e realizado dum determinado mês de competência, acumulado até o mês de competência e o acumulado no ano com dotação atualizada, despesa realizada, despesa média mensal, projeção anual e saldo.

 - Relatório de Despesas Realizadas por Grupo

Está dividido por grupo, contendo, dotação inicial, dotação atualizada e realizado dum determinado mês de competência, acumulado até o mês de competência e o acumulado no ano com dotação atualizada, despesa realizada, despesa média mensal, projeção anual e saldo.

 - Relatório de Acompanhamento dos Compromissos Regionais

Está dividido por ano, região, programa e órgão. Possui os compromissos, situação (abaixo do esperado, já concluído, etc.) e análise técnica.

 - Relatório de Avaliação dos Programas

Está dividido por programa e contem as avaliações de indicador, da programação/execução orçamentária, compromissos regionais, execução física e financeira das ações por objetivo, além do desempenho da execução orçamentária por região.

## 5. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE AÇÕES DETALHADAS

### 5.1 DEFINIÇÃO

De acordo com a Lei 7.544 de 21/06/11, parágrafo único do Art. 42: “Entende-se por Ação Detalhada o menor nível de programação, sendo utilizado para especificar a localização física da Ação e a transparência dos recursos financeiros aplicados”.

É importante que as discriminações das Notas de Empenho sejam pertinentes com a discriminação da ação detalhada utilizada, a fim de demonstrar com fidedignidade o detalhamento do custo de cada Ação (Projeto/Atividade).

Estas ações são criadas na aplicação Produção Geral (G1 ou G2) do QWS/PRODEPA como pré-requisito para a emissão da nota de empenho e devem exprimir a finalidade da despesa realizada para a execução do Projeto/Atividade. Após o preenchimento dos campos necessários no Módulo G1 ou G2, o sistema gerará uma codificação correspondente à ação detalhada criada. Somente com esta codificação poderá ser efetuado o empenho da despesa.

### 5.2 ACESSO AO MÓDULO

Para utilização do módulo G1, o usuário deverá solicitar senha de acesso (perfil 5) à CENTRAL DE ATENDIMENTO PRODEPA (CAP) pelo fone 3239-3399 ou pelo e-mail [cap@prodepa.pa.gov.br](mailto:cap@prodepa.pa.gov.br).

### 5.3 NORMATIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS

#### 5.3.1 Despesas de Investimentos: Obras e Equipamentos

a) As ações referentes às despesas com obras (construção, reforma, ampliação, adaptação), deverão expressar o custo da obra com o referido bem público. Caso o bem público não esteja registrado no elenco de bens do módulo G1, o usuário deverá solicitar o cadastramento do mesmo com o administrador do sistema, pelo fone 3204-7481 (Seplad). Quando mais de

uma obra forem realizadas, em momentos diferentes, em um único bem público, a ação poderá ser cadastrada de modo a expressar o valor de cada obra distintamente, utilizando-se o campo “complemento” para fazer a distinção.

<b>Reforma</b>	<b>do</b>	<b>Hospital Bom Jesus</b>	<b>- Ala A</b>
detalhamento	conectivo	bem público	complemento
<b>Reforma</b>	<b>do</b>	<b>Hospital Bom Jesus</b>	<b>- Ala B</b>
detalhamento	conectivo	bem público	complemento

**Obs: Neste caso, o sistema informará que já possui uma ação igual a esta cadastrada, porém o usuário deverá informar que deseja cadastrar a ação, uma vez que o complemento é diferente.**

b) As ações referentes à despesa com aquisição de equipamentos e material permanente serão geradas automaticamente pelo Sistema Integrado de Materiais e Serviços -SIMAS.

### 5.3.2 Despesas com Pessoal

a) Quando a despesa for referente à **Folha de Pessoal e Encargos Sociais** emitida pela SEAD, a ação deverá ser cadastrada da seguinte forma:

<b>Pagamento</b>	<b>de</b>	<b>Pessoal</b>
detalhamento	conect. obj.	objeto

b) Quando a despesa for referente à mão de obra, contratos de terceirização, em substituição a servidores, classificados na natureza de despesa 339034, cadastrar a ação como:

<b>Pagamento</b>	<b>de</b>	<b>Outras despesas de RH - Serviço Terceirizado</b>
detalhamento	conect. obj.	objeto

c) Para as despesas referentes a obrigações patronais como PIS, PASEP, INSS classificados no elemento 339047, cadastrar a ação como:

<b>Pagamento</b>	<b>de</b>	<b>Obrigações Patronais</b>
Detalhamento	conect. obj.	objeto

d) Para as despesas referentes a pagamentos de serviços eventuais, estagiários, que seja pessoa física, cadastrar da seguinte forma:

<b>Pagamento</b>	<b>de</b>	<b>Estagiário</b>
detalhamento	conect. obj.	objeto

### 5.3.3 Despesas com Emenda Parlamentar

Quando a despesa atender a uma Emenda Parlamentar, usar a padronização e no campo “complemento” fazer referência a emenda e sua finalidade.

<b>Apoio Financeiro</b>	<b>a</b>	<b>Prefeitura Municipal ou Entidade ou Associação</b>	<b>- Emenda para aquisição de 1 trator</b>
detalhamento	conect.	Bem público	complemento

### 5.3.4 Despesas com Convênio

Quando a despesa atender a um Convênio, usar a padronização e no campo “complemento” fazer referência ao convênio e sua finalidade.

<b>Repasso Financeiro</b>	<b>a</b>	<b>Prefeitura Municipal ou Entidade ou Associação</b>	<b>- Convênio para construção de espaço de esporte e lazer</b>
detalhamento	conect.	Bem público	complemento

### 5.3.5 Despesas com Auxílios Transporte e Alimentação

Para as despesas de Auxílios Transporte e Alimentação, fazer o cadastramento da ação da seguinte forma:

<b>Pagamento</b>	<b>de</b>	<b>Outras Despesas com Recursos Humanos</b>	<b>- Auxílio Alimentação</b>
detalhamento	conect.	objeto	complemento

### 5.3.6 Despesas com Contratos

Para as despesas referentes a Contratos (Global ou Estimativo) considerando a especificidade da situação, criar a ação no PTRES correspondente ao Contrato, da seguinte forma.

<b>Realização</b>	<b>de</b>	<b>Contratos</b>	<b>- Passagens Aéreas</b>
detalhamento	conect.	objeto	complemento

### 5.3.7 Despesas Direcionadas a Vários Municípios

Quando a despesa for direcionada a vários municípios, deverá ser cadastrada uma única vez, informando o município **Belém**. O detalhamento dos municípios deverá ser feito na liquidação do empenho. São exemplos de ações padronizadas para este caso:

- Realização de Vistoria Técnica
- Realização de Visita Técnica
- Realização de Auditoria
- Participação em Reunião
- Assistência Técnica a Produtor Rural
- Participação em Evento
- Participação em Oficina
- Realização de Fiscalização
- Participação em Curso
- Capacitação de Servidor
- Proteção à Comunidade
- Realização de Diligências
- Realização de Investigação Policial
- Realização de Regularização Fundiária
- Manutenção de Viaturas Policiais
- Realização de Oficinas de Arte e Ofício, entre outras

### 5.3.8 Despesas com Ações Fim

Quando a despesa referir-se à realização de uma ação fim do órgão, mesmo que ela se constitua uma atividade, deverá se repetir a ação detalhada quantas vezes necessário, utilizando-se o campo “complemento” para especificar a despesa.

<b>Realização</b>	<b>De</b>	<b>Curso</b>	<b>- (identificação do curso)</b>
detalhamento	conect.	objeto	complemento

<b>Realização</b>	<b>de</b>	<b>Evento</b>	<b>- (identificação do evento)</b>
detalhamento	conect.	objeto	complemento

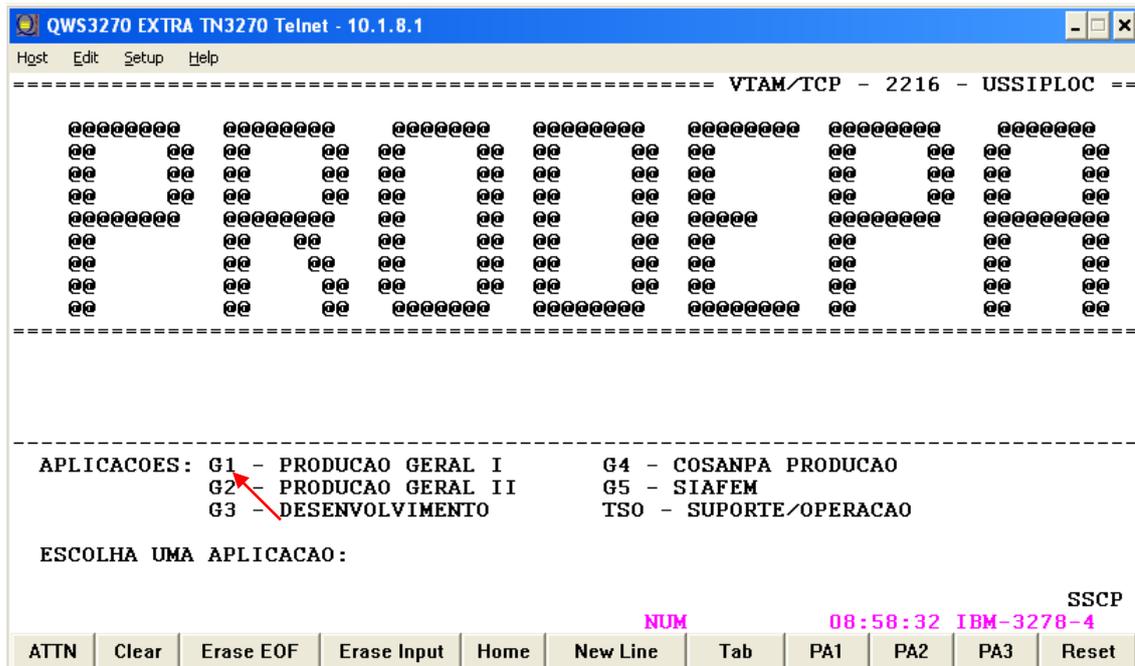
<b>Realização</b>	<b>de</b>	<b>Campanha de Vacinação</b>	<b>- (identificação do campanha)</b>
detalhamento	conect.	objeto	complemento
<b>Indenização</b>	<b>De</b>	<b>Famílias</b>	<b>- (identificação da Localidade ou Comunidade)</b>
detalhamento	conect.	objeto	complemento
<b>Pagamento</b>	<b>De</b>	<b>Auxilio Moradia</b>	<b>- (identificação da Localidade ou Comunidade)</b>
detalhamento	conect.	objeto	complemento
<b>Realização</b>	<b>de</b>	<b>Trabalho Técnico social</b>	<b>- (identificação da Localidade ou Comunidade)</b>
detalhamento	conect.	objeto	complemento

### 5.3.9 Outras Informações Importantes

- a. A mesma ação detalhada não poderá ser destinada a mais de um Projeto/Atividade, devendo ser criada nova ação, embora com a mesma discriminação, sempre que necessário.
- b. No inicio de cada ano, as ações já cadastradas poderão ser aproveitadas, bastando que seja feita a atualização das mesmas no módulo G1.

## 5.4 PASSO A PASSO PARA ELABORAÇÃO DA AÇÃO DETALHADA

### 5.4.1 Tela de Acesso ao G1 ou G2

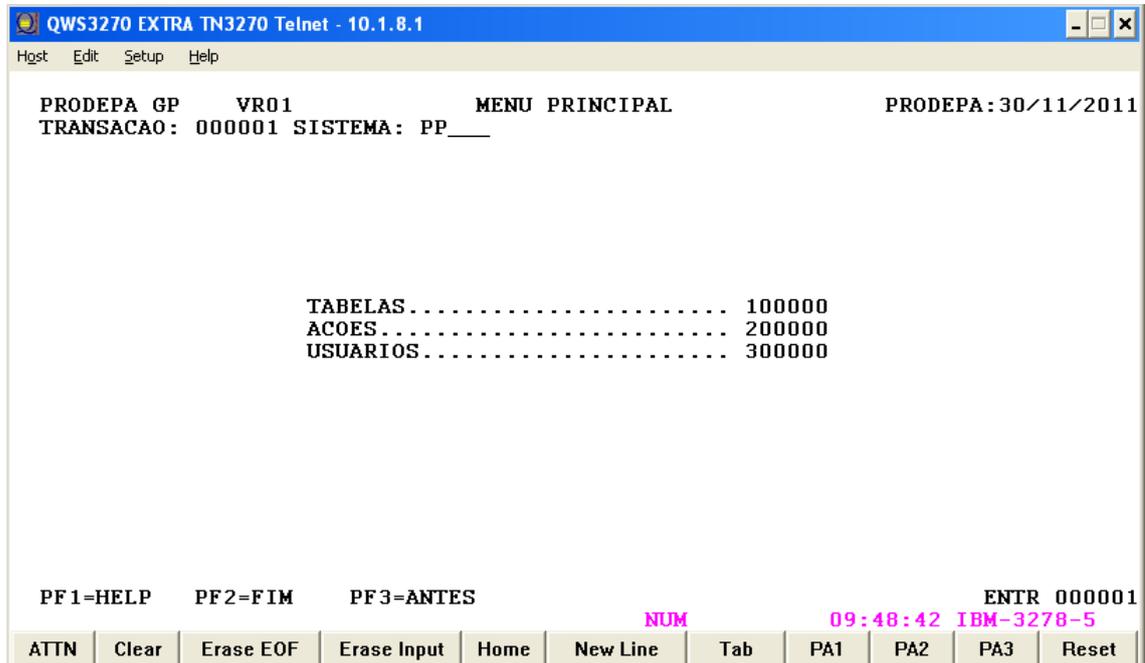


### 5.4.2 Identificação do Usuário



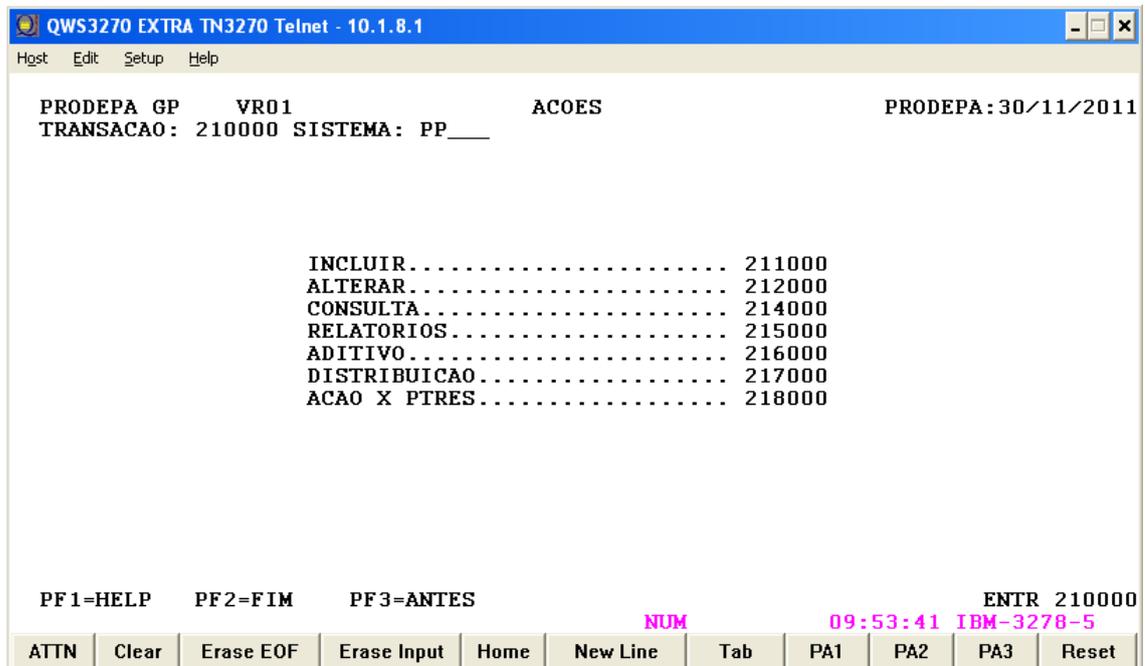


## 5.4.5 Tela de Opções



## 5.4.6 Ações

Em “Ações” temos as seguintes opções:



### 5.4.6.1 Incluir Ações

Para incluir uma Ação o usuário deve identificar o Tipo de Ação.

```
QWS3270 EXTRA TN3270 Telnet - 10.1.8.1
Host Edit Setup Help
PRODEPA GP   VR01      INCLUIR   TABELA DE ACAO      PRODEPA:30/11/2011
TRANSACAO: 211000 SISTEMA: PP

Acao: _      1 - Obra
              2 - Equipamento
              3 - Finalistica
              4 - Administrativa

PF1=HELP    PF2=FIM    PF3=ANTES      ENTR 211000
NUM          09:55:38 IBM-3278-5
ATTN | Clear | Erase EOF | Erase Input | Home | New Line | Tab | PA1 | PA2 | PA3 | Reset
```

### 5.4.6.2 Incluir Ações do Tipo Obra

Para incluir uma ação do tipo OBRA, o usuário deve informar obrigatoriamente o código do Detalhe da Ação, o código do conectivo do Bem Público, o código do Bem Público, o Complemento (se necessário), Custo Total com a data desta informação, o Mês/Ano do Início e Fim da obra.

```
QWS3270 EXTRA TN3270 Telnet - 10.1.8.1
Host Edit Setup Help
PRODEPA GP   VR01      INCLUIR   TABELA DE ACAO      PRODEPA:30/11/2011
TRANSACAO: 211000 SISTEMA: PP

Obra

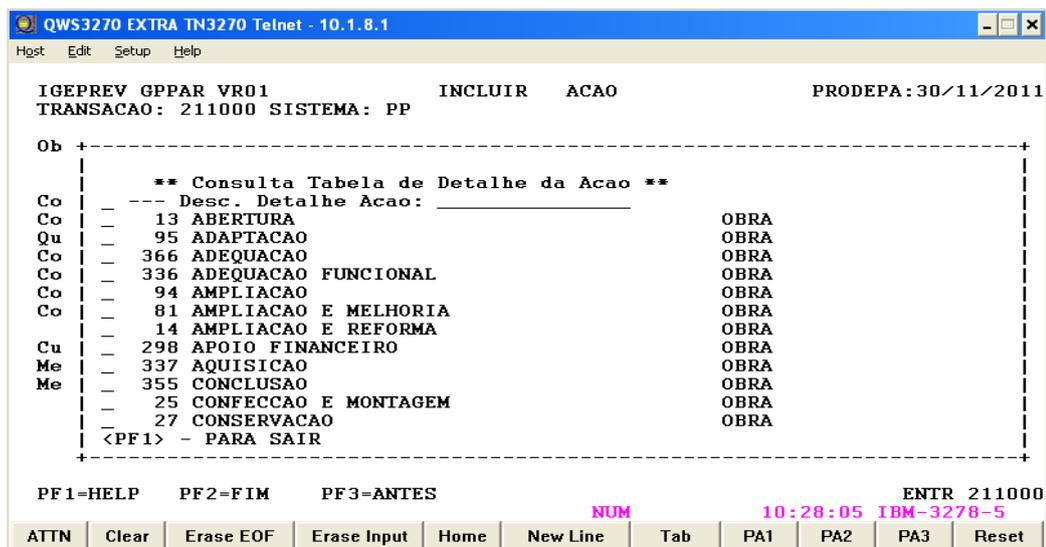
Cod.Detalhe da Acao....: ___
Cod.Conectivo do Objeto: ___
Quantidade.....: _____
Cod.Objeto.....: _____
Conec.Bem Pub./Entidade: ___
Cod.Bem Publico/Entidad: _____
Complemento.....: _____

Custo Total.....: _____ Dt.Custo Inicial: ___ / ___ / ___
Mes/Ano Inicio.....: ___ / ___
Mes/Ano Fim.....: ___ / ___

PF1=HELP    PF2=FIM    PF3=ANTES      ENTR 211000
NUM          09:58:03 IBM-3278-5
ATTN | Clear | Erase EOF | Erase Input | Home | New Line | Tab | PA1 | PA2 | PA3 | Reset
```

### a) Acessando a tabela de Consulta de Códigos do Detalhe da Ação.

O usuário deverá digitar "?" e teclar <enter> para abrir a janela com os Códigos de Detalhe da Ação. Em seguida, posicionar o cursor ao lado do código desejado e teclar <enter>. O mesmo procedimento deverá ser feito para acessar as tabelas de Códigos de Conectivo do Objeto, Código do Objeto, Conectivo do Bem Público, Código do Bem Público.



```
QWS3270 EXTRA TN3270 Telnet - 10.1.8.1
Host Edit Setup Help
IGEPREV GPPAR VR01          INCLUIR  ACAO          PRODEPA:30/11/2011
TRANSACAO: 211000 SISTEMA: PP

Ob +-----+
|          ** Consulta Tabela de Detalhe da Acao **          |
| Co | --- Desc. Detalhe Acao: _____ |                   |
| Co |   13 ABERTURA | OBRA |
| Qu |   95 ADAPTACAO | OBRA |
| Co |  366 ADEQUACAO | OBRA |
| Co |  336 ADEQUACAO FUNCIONAL | OBRA |
| Co |   94 AMPLIACAO | OBRA |
| Co |   81 AMPLIACAO E MELHORIA | OBRA |
|   |  14 AMPLIACAO E REFORMA | OBRA |
| Cu |  298 APOIO FINANCEIRO | OBRA |
| Me |  337 AQUISICAO | OBRA |
| Me |  355 CONCLUSAO | OBRA |
|   |   25 CONFECCAO E MONTAGEM | OBRA |
|   |   27 CONSERVACAO | OBRA |
|   | <PF1> - PARA SAIR |
+-----+

PF1=HELP PF2=FIM PF3=ANTES          ENTR 211000
NUM 10:28:05 IBM-3278-5
ATTN Clear Erase EOF Erase Input Home New Line Tab PA1 PA2 PA3 Reset
```

Após informar todos os dados do cadastramento, o sistema indica o Município Pólo do Bem Público e mostra como ficou a descrição da obra. Para prosseguir o usuário deverá teclar <enter>. Exceção no caso do Bem Público ser Rodovias, quando o usuário deverá inserir o município pólo, haja vista que a mesma poderá passar por vários municípios.

```

QWS3270 EXTRA TN3270 Telnet - 10.1.8.1
Host Edit Setup Help

PRODEPA GP   VR01           INCLUIR   TABELA DE ACAO           PRODEPA:30/11/2011
TRANSACAO: 211000 SISTEMA: PP

Obra

Cod.Detalhe da Acao....: 11  REFORMA
Cod.Conectivo do Objeto:
Quantidade.....:
Cod.Objeto.....:
Conec.Bem Pub./Entidade: 4  DA
Cod.Bem Publico/Entidad: 5153 PRODEPA
Complemento.....: (SEDE BELEM)

Custo Inicial.....: 200000,00           Dt.Custo Inicial: 30 / 11 / 2011
Mes/Ano Inicio.....: 11 / 2011
Mes/Ano Fim.....: 11 / 2012
Municipio Polo.....: BELEM
REFORMA DA PRODEPA

PF1=HELP   PF2=FIM   PF3=ANTES           ENTR 211000
CAPS NUM           11:15:25 IBM-3278-5
ATTN Clear Erase EOF Erase Input Home New Line Tab PA1 PA2 PA3 Reset

```

Na tela seguinte deverá ser incluído o Programa de Trabalho Resumido - PTRES onde será criada a Ação Detalhada. O acesso a tabela de Consulta de Códigos dos PTRES poderá ser acessada digitando-se "?" e teclando <enter>. Após selecionar o PTRES o sistema solicitará a confirmação da informação.

```

QWS3270 EXTRA TN3270 Telnet - 10.1.8.1
Host Edit Setup Help

PRODEPA GP   VR01           INCLUIR   TABELA DE ACAO           PRODEPA:30/11/2011
TRANSACAO: 211000 SISTEMA: PP

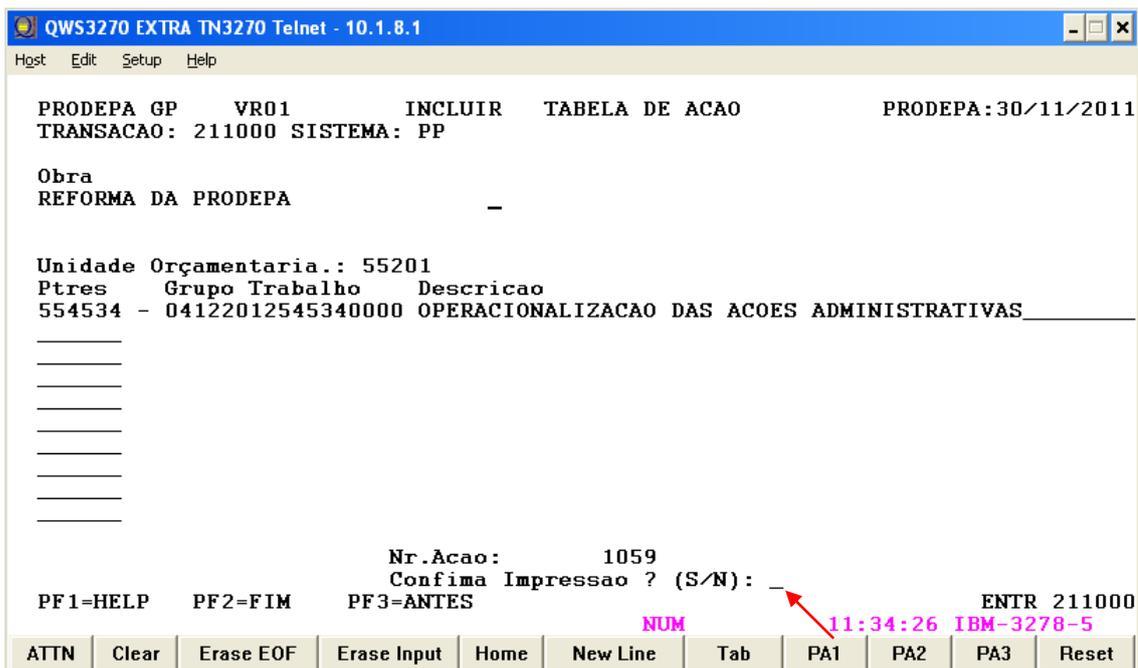
Obra
REFORMA DA PRODEPA

Unidade Orcamentaria.: 55201
Ptres Grupo Trabalho Descricao
554534 - 04122012545340000 OPERACIONALIZACAO DAS ACOES ADMINISTRATIVAS
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

PF1=HELP   PF2=FIM   PF3=ANTES           Confirma inclusao? (S/N): _
NUM           11:32:05 IBM-3278-5
ATTN Clear Erase EOF Erase Input Home New Line Tab PA1 PA2 PA3 Reset

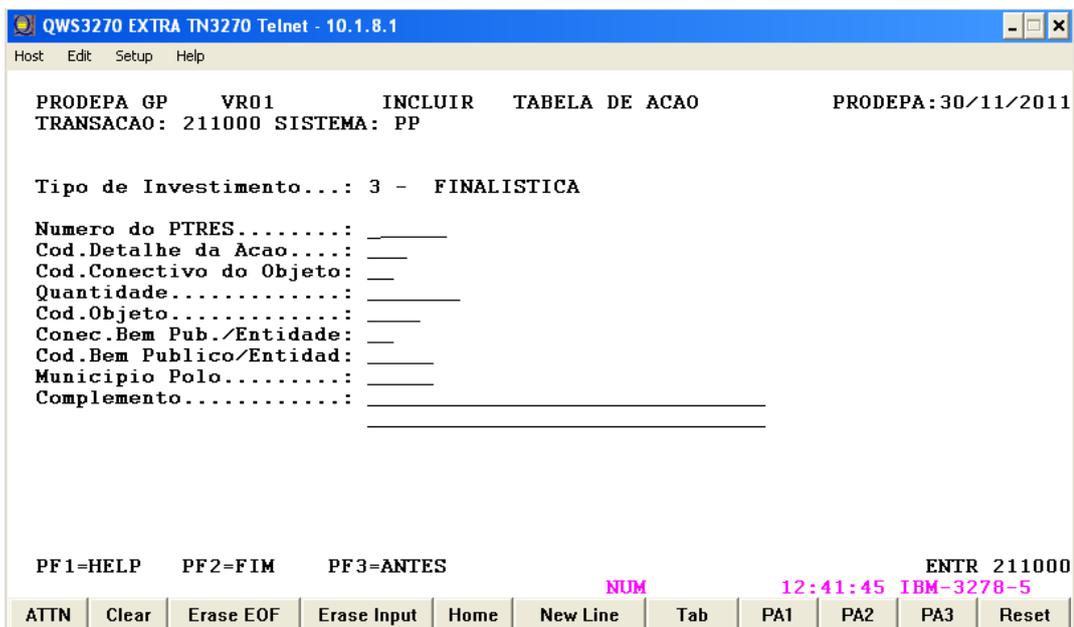
```

Ao confirmar, o código da Ação Detalhada será gerado pelo sistema. Uma mensagem de impressão aparecerá. Para visualizar Ação Detalhada, volte a tela de Opções e escolha "Consulta".



#### 5.4.6.3 Incluir Ações do Tipo Finalística

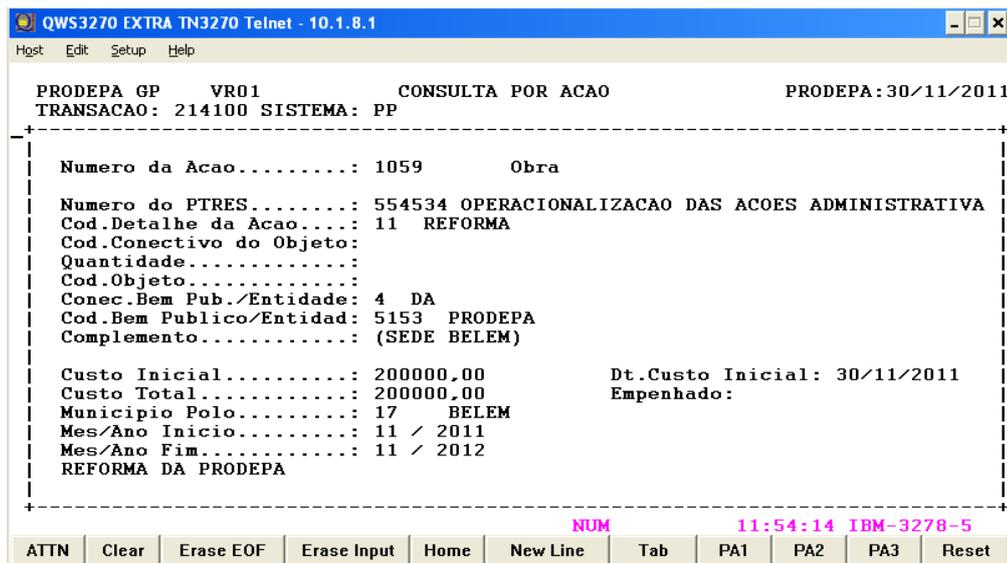
Para incluir uma Ação do tipo Finalística, o usuário deve informar o número do PTRES, o código do Detalhe da Ação, o código do Conectivo do Objeto e/ou Bem Público e o código do Objeto e/ou Bem Público, ou seja, pelo menos um dos dois. As demais são opcionais. Quando na Ação Finalística não for colocado o Bem Público, deve ser informado o Município Pólo.



As ações tipo Administrativa seguem a mesma orientação das ações Finalísticas. As ações tipo Equipamento só são utilizadas por Órgãos que não estão vinculados ao Sistema Integrado de Materiais e Serviços - SIMAS.

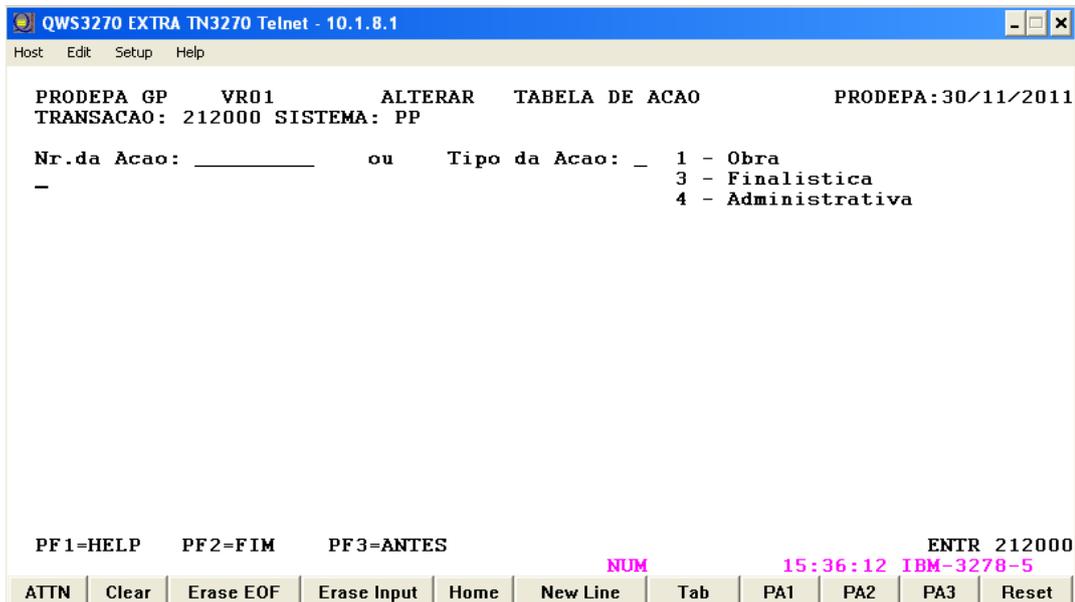
#### 5.4.6.4 Consultar Ações.

Nesta tela o usuário poderá verificar os detalhes da Ação cadastrada.

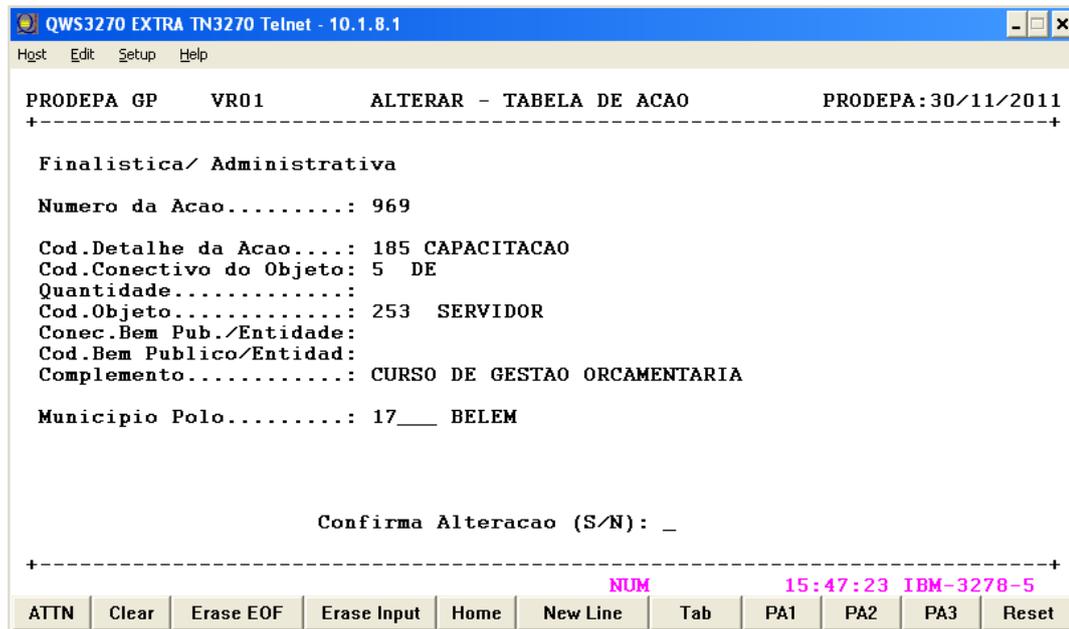


#### 5.4.6.5 Alterar Ações

Para alterar uma Ação, o usuário deverá informar o número da mesma na opção Nr. da Ação e clicar <enter>.

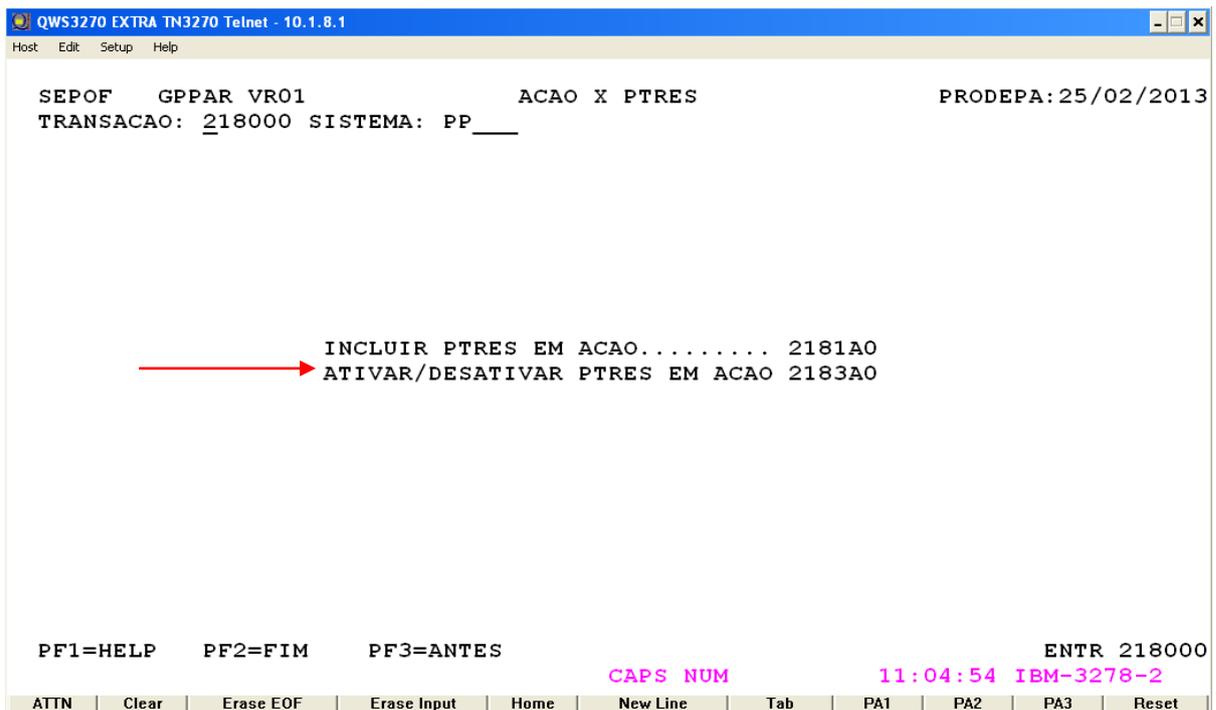


Feita a seleção da Ação a ser alterada, o sistema abre a tela onde o usuário fará a alteração desejada, confirmando em seguida.



#### 5.4.6.6 Atualizar Ações

Para atualizar de um ano para o outro a Ação Detalhada já cadastrada, o usuário deverá acessar a opção AÇÃO X PTRES, posicionar o cursor na opção INCLUIR PTRES EM AÇÃO.



Inserir o nº. da ação, o ano do exercício que deseja atualizar e teclar <enter>. Logo após inserir o nº. doPtres da ação (que deverá ser o mesmo do ano anterior) e confirmar a atualização.

QWS3270 EXTRA TN3270 Telnet - 10.1.8.1

Host Edit Setup Help

SEPOF GPPAR VR01 INCLUIR PTRES EM ACAO PRODEPA: 25/02/2013  
TRANSACAO: 2181AO SISTEMA: PP

Numero da Acao...: \_\_\_\_\_ Ano do Exercicio: \_\_\_\_\_

Tipo da Acao :

PF1=HELP PF2=FIM PF3=ANTES ENTR 2181AO

CAPS NUM 11:09:39 IBM-3278-2

ATTN Clear Erase EOF Erase Input Home New Line Tab PA1 PA2 PA3 Reset