

Guia de Elaboração e Revisão do PPA Siafe-AL



Revisões

Versão	Data	Descrição	Autor
1.0	13/06/2017	Versão Inicial	Elder Alves



Sumário

Padrões de Interface do Siafe	4
Organização dos Menus	4
Botões de Comando	5
Filtro	6
Validação de Uma Operação	7
Comunica	7
Inicialização e Reinicialização de Senhas	8
Perfil de Planejamento	10
Inclusão de Perfil de Planejamento	10
Metodologia de Captação	10
Configurações	10
Verificação de Limites	12
Referências para Importação	13
Programa	13
Cadastro de Programa	13
Inclusão de Gerente de Programa	17
Ação	19
Cadastro de Ações	19
Inclusão de Coordenador de ação	21
Metas	23
Inclusão de Metas	23
Recálculo de Metas	24
Emendas do PPA	25
Inclusão de Emenda	25
Envio do PPA	28
Demanda Popular	29
Inclusão de Demandas Populares	29
Acompanhamento do PPA	30
Acompanhamento de Programa	30
Acompanhamento de Ações e Metas	33
Pendência de Acompanhamento	34



Padrões de Interface do Siafe

Organização dos Menus

Os menus do **SIAFE** estão subdivididos e dispostos de forma a facilitar a navegação entre os subsistemas e os módulos específicos para cada área da estrutura organizacional. As transações possíveis de cada módulo são disponibilizadas de acordo com o perfil institucional de cada usuário.

LOGUS Sistema Integrado de Administração Financeira do	Estado de Alagoas	Página Inicial Ajuda S 47 LOG
Planejamento Execução Projetos Apoio Administração Relatórios	Acesso Rápido	UG TODAS ▼ Seja bem-vindo(a), Elder Alves Exercício 20
Comunica Geral Planejamento Execução Projeto Gerador de Relatórios	Base de Conhecimento	😿 1 mensagem não lida

Os subsistemas e módulos são acessados através de abas. Assim, a aba que estiver selecionada fica com o fundo claro e as demais abas do mesmo nível permanecem com o fundo escuro.

	Sistema Integra	do de Administração	o Financeira do E	stado de Alagoas		Página II	iicial Ajuda Sa
Planejamento Exc	ecução Projetos	Apoio Administração	Relatórios	Acesso Rápido	UG TODAS 🔻	Seja bem-vindo(a), Elder Alves	Exercício 201
Plano Plurianual	LDO Orçamento	Acompanhamento Re	latórios			👿 1 n	nensagem não lida
Programa	Plan	o Plurianual				Planejamento > Pla	no Plurianual
Ação Metas Emendas PPA Envio do PPA Demanda Popular Exportar PPA	O Plane	Plurianual estabelece as medidas	, gastos e objetivos a serem :	seguidos pelo Governo ao longo de um período	de quatro anos. E aprovado por lei quadrienal,	sujeita a prazos e ritos diferenciados de	tramitação.

No exemplo acima as abas *Planejamento* e *Plano Plurianual* estão selecionadas, ou seja, o usuário selecionou o módulo *Plano Plurianual* do subsistema *Planejamento* do sistema.

Observe que no canto superior direito é exibido o **Ano do Exercício** e o caminho que está sendo percorrido pelo usuário. Neste exemplo o usuário selecionou o Ano do Exercício de 2017, o subsistema **Planejamento** e o módulo **Plano Plurianual**. Este conjunto define basicamente o **contexto** que está sendo usado o sistema.

	ntegrado de Administração I	Financeira do Est	ado de Alagoas		Página II	nicial Ajuda Sair
Planejamento Execução Proj	etos Apoio Administração	Relatórios	Acesso Rápido	UG TODAS V	Seja bem-vindo(a), Elder Alves	Exercício 2017
Plano Plurianual LDO Orçan	ento Acompanhamento Relato	órios			🔛 1 n	nensagem não lida
Programa	Plano Plurianual				Planejamento > Pla	no Plurianual
Ação Metas Emendas PPA Envis do PPA Demanda Popular Exportar PPA	O Plano Plunanual estabelece as medidas, ga	stos e objetivos a serem segu	aidos pelo Governo ao longo de um periodo	de quatro anos. È aprovado por lei quadrienal, a	sujeita a prazos e ritos diferenciados de	tramitação.

No lado esquerdo da tela são exibidas as *transações* que estão disponíveis no *contexto* selecionado pelo usuário e conforme o seu perfil institucional.



Botões de Comando

O SIAFE possui um conjunto padronizado de botões de comandos. Funções dos botões da barra de operações Padrão.

Ícone	Nome	Função
20	Calendário	Exibe o calendário para a escolha da data desejada.
Ģ	Histórico	Exibe todas as alterações efetuadas nos registros de uma determinada tabela de apoio ou documentos contábeis.
÷	Inserir	Abre a tela com os campos para a inserção das informações que comporão o registro a ser gravado.
	Alterar	Permite a alteração de características de um registro desde que estas tenham permissão para tal ação.
Q.	Visualizar	Exibe o registro da linha detalhe selecionada.
	Copiar	Permite a cópia de documentos.
1	Excluir	Exclui o registro de forma lógica.
÷	Imprimir	Encaminha o documento ou relatório para a impressora definida previamente ou a ser selecionada.
4	Imprimir Espelho	Encaminha o documento ou relatório para a impressora definida previamente ou a ser selecionada.
8	Cancelar	Cancela os procedimentos anteriores da função da transação.
0	Confirmar	Efetiva a função da transação em foco.
8	Anular	Anular um documento.
<mark>.</mark>	Diagnóstico Contábil	Permite a visualização/projeção de como ficará os saldos das contas contábeis após a contabilização do documento.
1	Sair	Retorna para a página principal da transação.
O,	Localizar	Exibe caixa de seleção de opções
4	Limpar	Limpar os dados inseridos em uma pesquisa.



Filtro

Sempre que o *SIAFE* exibir uma lista é disponibilizado a opção **Filtro.** Esta opção permite restringir a apresentação dos dados para valores que atendam a critérios definidos. Para melhor exemplificar, vamos acessar a tabela de apoio de **Municípios**. Selecione o subsistema **Apoio**, o módulo **Geral** e a transação **Municípios**. O *SIAFE* irá exibir a tela com todos os municípios cadastrados:

jamento Execução	Projetos Apoio	Administração Relatórios	Acesso Rápido	UG TOD	AS 🔻 Seja	a bem-vindo(a), Elder Al	res Exerc
unica Geral Planeja	amento Execução	Projeto Gerador de Relatórios	Base de Conhecimento				1 mensagen
2	Município					Apoio >	Geral > Munic
a Geográfica	> Filtro						
egoria de Despesa	Conteúdo			Joserir Alterar	Visualizar	🗑 Evcluir 👍 Imprimir	C. Pestaura
tro de Custo	Contenuo	10.0		Anteral Anteral	Visualizat		Nestaura
alhamento de Fonte	Código	Nome		UF	DDD	Excluído	
iento de Despesa	1200013	Acrelândia		AC	68	Não	
ra Orcamentária	1200054	Assis Brasil		AC	68	Não	
u orçanicilitaria	1200104	Brasiléia		AC	68	Não	
idos	1200138	Bujari		AC	68	Não	
e de Recursos	1200179	Capixaba		AC	68	Não	
ão de Governo	1200203	Cruzeiro do Sul		AC	68	Não	
o de Assinaturas	1200252	Epitaciolandia		AC	68	Não	
o de Despesa	1200302	Feijo		AC	68	Nao	
de Fontes de Resursos	1200328	Jordao		AC	68	Nao	
o de l'onces de Recursos	1200336	Mancio Lima		AC	68	Não	
iricador de Uso	1200344	Manoel Urbano		AC	68	Nao	
lidade de Aplicação	1200351	Marechal Thaumaturgo		AC	68	Nao	
icípio	1200385	Placido de Castro		AC	68	Nao	
rregião	1200807	Porto Acre		AC	68	Nao	
reza de Despesa	1200393	Porto Walter		AC	68	Nao	
ana da Rocaita	1200401	Rio Branco		AC	68	Nao	
eza de Receita	1200427	Kodrigues Alves		AC	68	INBO ME	
0	1200435	Santa Kosa do Purus		AC	60	Não	
r	1200500	Sena Magureira		AC	60	NS o	
ito	1200430	Taraua ci		AC	60	Mão	
ama	1200009	Vapuri		AC	69	Não	
io.	2700102	Água Branca		AL	92	Não	
a de Deducão	2700102	Anadia		AL	82	Não	
a de Dedução	2700201	Anaura		AL	02	Mão	
inçao de Governo							

Para exibir os municípios que tenham o código DDD igual a 61 proceda da seguinte forma:

Selecione a opção Filtro, localizada no canto superior esquerdo da lista. O SIAFE irá exibir a tela:

Município					Apoio > Geral > Município
🖂 Filtro					🍫 Limpar
Excluir Propriedade	Ne	gar Operado	r	Valor	
Selecione		igual			

Selecione a **Propriedade** DDD, o **Operador** igual e o **Valor** 61 e use a tecla <TAB>. O **Sistema** irá exibir a tela com a lista dos municípios que têm o código DDD igual a 61:



									4
ejamento Execução Pr	rojetos Apoio	Administração Relatórios	Acesso Rapido		UG TOD	AS Y S	eja bem-vino	io(a), Elder Alv	es <i>Exerci</i> a
nunica Geral Planejam	ento Execução	Projeto Gerador de Relatórios	Base de Conhecimento						1 mensagem
ão	Município							Apoio > G	eral > Municí
ea Geográfica	Filtro								Limpar
tegoria de Despesa	Cudula Decente de de	(hereicher einer einer	(Water)						
ntro de Custo	Excluit Propriedade	Negar Operador	valor	_					
talhamento de Fonte	DDD	▼ igual	▼ 61 V						
mento de Despesa	Selecione	 Selecione 	T						
era Orcamentária									
iados									
ita da Dagursas	× Conteúdo				Alterar	Visualiza	r 🐨 Excluir	- Imprimir	. Restaura
cão do Couerno	Cidian	News			100	00		in a second	
çao de Governo	Codigo	Decelle			UF	00	<i>.</i>	Excluido	
po de Assinaturas	5200258	Áquas Lindas de Goiás			GO	61		Não	
po de Despesa	5204003	Cabeceiras			60	61		Não	
po de Fontes de Recursos	5205497	Cidade Ocidental			GO	61		Não	
ntificador de Uso	5206206	Cristalina			GO	61		Não	
dalidade de Aplicação	5208004	Formosa			GO	61		Não	
nicípio	5212501	Luziânia			GO	61		Não	
rorregião	5215231	Novo Gama			GO	61		Não	
ureza de Despesa	5215603	Padre Bernardo			GO	61		Não	
ureza de Receita	5217609	Planaltina			GO	61		Não	
Se.	5219753	Santo Antônio do Descoberto			GO	61		Não	
	5221858	Valparaiso de Goiás			GO	61		Nao	
ler									
duto									
grama									
jião									
ra de Dedução									
função de Governo	_1 L								

Validação de Uma Operação



Comunica

O módulo de Comunica é destinado ao envio e o recebimento de mensagens entre usuários do Siafe, grupos de usuários, Unidades Gestoras, grupos de Unidades Gestoras e órgãos. A ferramenta permite o envio e o recebimento de arquivos em anexo, a formatação tipo de letra, tamanho, estilo, cor, espaçamento, adição de efeitos no texto a ser enviado.

Para acessar essa funcionalidade selecione o menu:

• Apoio > Comunica

Na tela principal é possível visualizar mensagens enviadas, recebidas e excluídas.

- Para enviar uma nova mensagem:
- Clique em **Nova**.

Comu	nica						Apoio > Comunica
> Filt	ro						
Conte	ido						Mostrando somente os 100 primeiros registros. 🔲 Remover limite 🛛 Visualizar 🍵 Excluir 🚺 Nova 🐼 Somente não lidas
0		Identificador	Origem Remetente	Remetente	Tipo de Destinatário	Data de envio	Assunto
		39		Cleiton Santos	Usuário	13/06/2017 09:30	Erro na Execução da Programação de Desembolso 2017PD00001 da UG 010001
		29		Gabriel Borges	Usuário	08/06/2017 11:19	Erro na Execução da Programação de Desembolso 2017PD00001 da UG 910997
		27		Gabriel Borges	Usuário	08/06/2017 10:49	Erro na Execução da Programação de Desembolso 2017PD00001 da UG 910997
		15		Silvio Ribeiro Dias	Usuário	06/06/2017 16:35	Erro na Execução da Programação de Desembolso 2017PD00008 da UG 410018
		3		Gabriel Borges	Usuário	05/06/2017 16:31	Erro na Execução da Programação de Desembolso 2017PD00001 da UG 410018



- Informe o(s) destinatário(s), redija a mensagem usando as barras de formatação caso necessite,

LOGUS Sistema Integrado de Administração Fin	anceira do Estado de Alagoas	5		Página Ir	nicial Ajuda Sa
Planeiamento Execução Projetos Apojo Administração B	elatórios	Acesso Rápido	UG TODAS T	Seja bem-vindo(a), Elder Alves	Exercicio 2017
				🚾 4 mes	nsagens não lidas
Comunica * Tipo de Destinutário [Usuario Q, * Destinutário] * Destinutário] * destruto Programação de Desembolso não pode ser Executada @ Gerenciar Anexos @ Balans Anexos Esta mensagem possul Q arquivo(s) em anexo.	Utsutrio				isageris nau auda
Mensagem © Códgo Fonte] Q U → ∞ ∞ ∞ ∞ ↔ → 9 94 4 B I U → ∞ 7, y² → 1 Ξ Ξ ∞ ∞ 1 → ∞ ∞ ± ∞ ± 0		->) ∃ = ● Ω <)			
Prezado(a) Lisuário(a)					
A Programação de Desembolso de número 2017PD00001, no valor Saldo insuficiente para contabilização. UG: 010001 Conta: 8993101 BANCO DO BRASIL Conta corrente: 001. 1523. 600016 Valor nec	de R\$ 100,00, do(a) ASSEMBLEIA L 01 - CAIXA/BANCOS CONTA MOV essário: 100,00 Valor existente: 0,00 N	EGISLATIVA ESTADUAL (010001) não pôde ser exe VIMENTO Conta corrente: 1.00.0.000000 Valor necessi viês: Junho	cutada. irio: 100,00 Valor existente: 0,00 Mês: Junho	UG: 010001 Conta: 111111902	-
body Enviar cópia por e-mail Mensagens Anteriores					
<u>.</u>				2 Enviar	Cancelar

- Clique em Enviar.

Inicialização e Reinicialização de Senhas

- A senha inicial é gerada automaticamente pelo Siafe e enviada para o email corporativo do usuário registrado no sistema.
- Em seu primeiro acesso, o usuário deve trocar a senha por outra de seu exclusivo conhecimento.

Caso o usuário esqueça sua senha, deverá solicitar uma nova senha na tela de autenticação do Siafe informando o código de acesso e clicando em "**Esqueceu sua senha?**". Uma nova senha será gerada pelo sistema e enviada para o email do usuário.

* Usuário		
* Senha		
Exercício 2017	Ŧ	
Esqueceu sua sen	iha?	🕖 Ok



A qualquer tempo, a senha pode ser alterada por meio do Menu:

• Administração > Segurança > Alteração de Senha

anejamento Execução Projeto	s Apoio Administração Relatórios
Segurança Configuração Estru	ntura Classificatória Migração de Dados Monitoramento Agendamentos
Alteração de Senha Perfil Institucional Bloqueio Funcionalidades Órgão Bloqueio Funcionalidades UG Bloqueio Funcionalidades UO Bloqueio Funcionalidades Usuários Vínculo Funcionalidades de Usuário por UG Conformidade de Usuários Relatório de Usuários por UG	Alteração de Senha * Senha Atual * Nova Senha * Confirmar Nova Senha Confirmar



Perfil de Planejamento

Por meio do Perfil Institucional é possível atribuir ao Usuário do Siafe um perfil de Planejamento que após configurado restringe acessos do usuário por Órgão, Unidade Orçamentária e Ação Orçamentária.

Inclusão de Perfil de Planejamento

Para acessar essa funcionalidade selecione o menu:

• Administração > Segurança > Perfil Institucional

Selecione o nome do perfil desejado e clique em Alterar.

- Na aba Perfil de Planejamento clique em Inserir.
- Selecione o Órgão a qual o Perfil correspondente ficará associado.
- Selecione a **Unidade Gestora** a qual o Perfil correspondente ficará associado.
- Selecione a **Ação** a qual o Perfil correspondente ficará associado.

* Órgão	13000 - SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PATRIMÔNIO - SEPLAG	•
* Unidade Orçamentária	13017 - SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PATRIMÔNIO 🔻	
* Ação Orçamentária	2001 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ÓRGÃO (13017)	
🕖 Confirmar 🛛 🜔	Cancelar	

Clique em Confirmar.

Clique em Salvar ou em Salvar e Sair.

Metodologia de Captação

A Metodologia de Captação é a ferramenta de configuração central do módulo de planejamento e permite ao usuário do Siafe ajustar fluxos e instâncias do Workflow em que determinado tipo de operação pode ser realizado.

Configurações

Para acessar a funcionalidade selecione o menu :

• Administração > Configuração > Metodologia de Captação

Clique em Alterar.





- Nome: Nome da Metodologia de Captação configurada.
- Fluxo de Captação da Proposta de Receita: Código do fluxo do Workflow que foi definido para a Proposta de Receita.
- Fluxo de Captação da Proposta de Despesa: Código do fluxo do Workflow que foi definido para a Proposta de Despesa.
- Fluxo de Captação de Emendas Parlamentares: Código do fluxo do Workflow que foi definido para as Emendas Parlamentares.
- Fluxo de Captação do PPA: Código do fluxo do Workflow que foi definido para o PPA.
- Fluxo de Captação das Emendas do PPA: Código do fluxo do Workflow que foi definido para as Emendas do PPA.
- Editar Despesa Meta Física: Se marcado indica que o usuário pode informar as metas físicas na Proposta de Despesa.

Alterar Metodologia de Captação	
Envio completo de Despesas (lote)	
Estrutura Principal	I Classif. Institucional Orçamento - [Órgão (5) - Unidade Orçamentária (5,3) - Ação Orçamentária (5,3,4)]
Estrutura da Meta Financeira	a Meta Financeira do Orçamento - [Unidade Gestora Executora (6) - Programa de trabalho (2,5,3,2,3,4,4) - Nai Emenda Parlamentar (10) - Plano Orçamentário (6)]
Estrutura da Meta Física	a Meta Física do Orçamento - [Região Planejamento (4) - Produto Ação (10)]
* Instância para Recálculo do Orçamento	91 🔍 🔶 Emendas
* Instância para Recálculo do Orçamento (Emendas Parlamentares)) 105 🔍 🧶 SANÇÃO DO GOVERNADOR
Instância para Cadastro de Despesas no Recálculo do Orçamento (Emendas Parlamentares)	9 91 🔍 🔷 Emendas
* Fase do PPA	A 87 🔍 🦫 Revisão e Ajuste das Propostas

- Envio completo de Despesas (lote): Se marcado indica que o usuário só pode enviar as despesas se forem enviadas todas de uma só vez. Caso essa opção esteja desmarcada, o usuário pode enviar as despesas de forma individual.
- Estrutura Principal: Apresenta a estrutura classificatória principal utilizada pelo sistema, descrevendo os classificadores utilizados e o tamanho de cada um deles.
- Estrutura da Meta Financeira: Apresenta a estrutura classificatória da meta financeira utilizada pelo sistema, descrevendo os classificadores utilizados e o tamanho de cada um deles.
- Estrutura da Meta Física: Apresenta a estrutura classificatória da meta física utilizada pelo sistema, descrevendo os classificadores utilizados e o tamanho de cada um deles.
- Instância para Recálculo do Orçamento: Código da fase do Workflow que a Proposta Orçamentária tem que estar para seja efetuado o recálculo.
- Instância para Recálculo do Orçamento (Emendas Parlamentares): Código da fase do Workflow que a emenda tem que estar para seja efetuado o recálculo.
- Fase do PPA: Código da fase do Workflow que as define em que fase estão os Programas/Ações/Metas do PPA.



Alterar Metodologia de Captação			
* Instância para Recálculo do Orçamento	91	4	Emendas
* Instância para Recálculo do Orçamento (Emendas Parlamentares)	105	Q 🔷	SANÇÃO DO GOVERNADOR
Instância para Cadastro de Despesas no Recálculo do Orçamento (Emendas Parlamentares)	91	Q	Emendas
* Fase do PPA	87	Q 🔷	Revisão e Ajuste das Propostas
Acompanhamento PPA	● Ab ● Fe	erto chado	
* Instância para Recálculo do PPA	91	Q 🔶	Emendas
* Instância para Recálculo do PPA (Emendas Parlamentares)	111	Q 🔶	SANÇÃO DO GOVERNADOR

- Acompanhamento do PPA: Configuração para habilitar (aberto) ou desabilitar (fechado) o módulo de acompanhamento do PPA.
- Instância para Recálculo do PPA: Código da fase do Workflow que a Meta tem que estar para seja efetuado o recálculo do PPA.
- Instância para Recálculo do PPA (Emendas Parlamentares): Código da fase do Workflow que a emenda tem que estar para seja efetuado o recálculo do PPA.

Verificação de Limites

Configurações das estruturas de controle dos períodos de captação.

Verificação de Limites	Referências para Importa	ção	
Conteúdo			
Nome da Instância	Estrutura Classificatória do Limite	Estrutura para controle do período de captação	
Digitação da Proposta	Classif Institucional Verificações	Estrutura de controle do período de captação	
Revisão e Ajuste das Propostas	Classif Institucional Verificações	Estrutura de controle do período de captação	
PLOA (Projeto)	Classif Institucional Verificações	Estrutura de controle do período de captação	
Emendas	Classif Institucional Verificações	Estrutura de controle do período de captação	
LOA aprovada com VETO	Classif Institucional Verificações	Estrutura de controle do período de captação	

Para inserir uma nova configuração, clique em Inserir.

	* Instância	🗖 Q,
	* Estrutura Classificatória	Q_ 🔶
* Estrutura para cont	role do período de captação	Q, 🔶
🕖 Confirmar	🔀 Cancelar	

Após o preenchimento das informações, clique em Confirmar.



A confirmação não atualiza o banco de dados, após o novo item ser adicionado na lista é necessário clicar no botão **Salvar** ou **Salvar e Sair** da tela principal.

Referências para Importação

Relação de instâncias que são utilizadas para cada Contexto.

Verificação de Limites Referência	as para Importação	
Conteúdo		
Contexto	Instância	Fluxo de Referência
Nota de Dotação	Digitação da Proposta	Despesa
Previsão de Receita	Digitação da Proposta	Receita
Geração Pré-Proposta da Despesa	Digitação da Proposta	Despesa
Emendas de Despesa	PLOA (Projeto)	Despesa

Para inserir uma nova configuração, clique em Inserir.

* Contexto Emendas de Despesa	•
* Instância 🦳 🔍 🧄	
🧭 Confirmar 🛛 🐼 Cancela	r

Após o preenchimento das informações, clique em Confirmar.

A confirmação não atualiza o banco de dados, após o novo item ser adicionado na lista é necessário clicar no botão **Salvar** ou **Salvar e Sair** da tela principal.

Programa

Cadastro de Programa

Selecione o menu :

• Planejamento > Plano Plurianual > Programa

Clique em Inserir.

- Na Identificação:
- Preencha o Título do programa.
- Preencha o Nome Fantasia do programa.
- Selecione o Órgão a qual o programa ficará associado.
- Selecione a Unidade Gestora a qual o Programa ficará associado.



nserir Programa	
Identificação	
* Código	6000
* Título	TURISMO E SUSTENTABILIDADE
Nome fantasia	TURISMO E SUSTENTABILIDADE
Órgão	13000 🔍 🔶 SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PATRIMÔNIO - SEPLAG
Unidade Orçamentária	13017 🔍 🔶 SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PATRIMÔNIO

- Na aba Dados Gerais:
- Selecione o **Tipo de Programa**.
- Selecione se o programa é Multisetorial ou não.
- Selecione o **Eixo** a qual o programa ficará associado.
- Selecione a **Dimensão** a qual o programa ficará associado.
- Selecione a Diretriz Setorial de Governo a qual o Programa ficará associado.

Dados Gerais Objet	ivos Indicadores Ações Gerente Valor previsto
* Tipo de Programa	Temático
* Multisetorial	Sim O Não
Eixo	Desenvolvimento Econômico 🔻
Dimensão	6 🔍 🔍 🔶 DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DESCONCENTRADO COM SUSTENTABILIDADE
Diretriz Setorial de Governo	Q, 🔶
Estruturante	

- Na aba **Objetivos**, clique em **Inserir**.
- Preencha o Objetivo do programa.
- Preencha o Público Alvo do programa.
- Preencha a Justificativa do programa.
- Preencha a **URL** do programa, se houver.

Inserir	Obj	jetivo

* Objetivo	PROMOVER AÇÕES SETORIAIS DE PLANEJAMENTO VOLTADO PARA A ORGANIZAÇÃO E PROMOÇÃO DO TURISM ESTADUAL.	10
* Público Alvo	EMPRESÁRIOS, EMPREENDEDORES, COMUNIDADES LOCAIS E TURISTAS.	
* Justificativa	O TURISMO EM ALAGOAS SE APRESENTA COMO UMA DAS POSSIBILIDADES DE INCREMENTO PARA DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, OPORTUNIZADO PELO DIFERENCIAL DA BIODIVERSIDADE, DO PATRIMÔNIO ARQUEOLÓGICO E CULTURAL E DOS RECURSOS NATURAIS. O CENÁRIO DESEJADO PARA O TURISMO EM	•
URL		
🕖 Confi	rmar Cancelar	

- Clique em **Confirmar**.

Como um programa pode ter vários objetivos, também é possível conferir a listagem de objetivos nesta aba.

X



nserir Programa		Planejamento > Pla	no Plurianual > Pl	rograma > I	Inserir Progra
Identificação					
* Código 6000					
* Titulo TURISMO E SUSTENTABILIDADE					
Nome fantasia TURISMO E SUSTENTABILIDADE					
Órgão 13000 Q I SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJ Unidade Orçamentária 13017 Q I SECRETARIA DE ESTADO DO PLANE	AMENTO, GESTÃO E PATRIMÔNIO - SEPLAG JAMENTO, GESTÃO E PATRIMÔNIO				
Dados Gerais Objetivos Indicadores Ações Gerente	Valor previsto				
Conteúdo			📫 Inserir 🛛	Alterar	Salar Excluir
Objetivo	Público Alvo	Justificativa	URL		
PROMOVER AÇÕES SETORIAIS DE PLANEJAMENTO VOLTADO PARA A ORGANIZAÇÃO E PROMOÇÃO DO TURISMO ESTADUAL.	EMPRESÁRIOS, EMPREENDEDORES, COMUNIDADES LOCAIS E TURISTAS.	O TURISMO EM ALAGOAS SE APRESENTA COMO UMA DAS POSSIBILIDADES DE INCREMENTO PARA DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO, OPORTUNZADO PELO DIFERENCIAL DA BIODIVERSIBADE, DO PATRIMÓNIO ARQUECILÓGICO E CULTURAL E DOS RECURSOS NATURAIS. O CENARIO DESEJADO PARA O TURISMO EM ALÁGOAS APRESENTA UM MERCADO ABERTO, POREM			
INCREMENTAR O FLUXO TURÍSTICO NO ESTADO COMO FORMA DE PROPICIAR NOVOS EMPREGOS, AUMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE RENDA E DIVISAS.	EMPRESÁRIOS, EMPREENDEDORES, COMUNIDADES LOCAIS E TURISTAS.	O TURISMO EM ALAGOAS SE APRESENTA COMO UMA DAS POSSIBILIDADES DE INCREMENTO PARA DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO, OPORTUNIZADO PELO DIFERENCIAL DA BIODIVERSIDADE, DO PATRIMÓNIO ARQUEGLÓGICO E CULTURAL E DOS RECURSOS NATURAIS.			
INCENTIVAR AÇÕES DA INICIATIVA PRIVADA EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DE TURISTAS REFERENTES À HOSPEDAGEM, ALIMENTAÇÃO, ENTRETENIMENTO E TRANSPORTE.	EMPRESÁRIOS, EMPREENDEDORES, COMUNIDADES LOCAIS E TURISTAS.	O TURISMO EM ALAGOAS SE APRESENTA COMO UMA DAS POSSIBILIDADES DE INCREMENTO PARA DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO, OPORTUNIZADO PELO DIFERENCIAL DA BIODIVERSIDADE, DO PATRIMÓNIO ARQUEOLÓGICO E CULTURAL E DOS RECURSOS NATURAIS.			

- Na aba Indicadores, clique em Inserir.
- Na Identificação:
- Preencha o **Título** do Indicador.
- Selecione a Unidade de Medida do Indicador.
- Preencha a **Fonte** do Indicador.

* Titulo	Número de Empresas Parceiras	
Unidade de Medida	UND	_ Q 🔶
* Fonte	Secretaria do Planejamento	

- Na aba **Detalhamento**:
- Preencha o Índice Apurado no Início do Programa.
- Selecione a Data de Apuração do indice no início do Programa.
- Preencha o Índice Desejado no Final do programa.
- Selecione a **Periodicidade** do objetivo.
- Selecione a Base Geográfica do objetivo.
- Selecione **Tipo** do objetivo que pode ser Oficial ou Auxiliar.

Indices	
Índice apurado no início do Programa	0,00
Data da apuração do indice no início do Programa	08/06/2017
Índice desejado ao final do Programa	300,00
Anual 🔻	
Base Geográfica	

- Na aba **Fórmula de Cálculo**:
- Preencha a Fórmula de Cálculo usada no indicador.



Detalhamento	Fórmula de Cálculo	Índices Desejados
Valores numérico	es expressos em quantidade	unitária.

- Na aba Índices Desejados, clique em Inserir:
- Selecione o Ano e preencha o Valor do Índice desejado.

Conteúdo		
Ano	Valor	
2017	100,00	
2018	100,00	
2019	100,00	

- Clique em Confirmar.
- Na aba **Ações** vão estar listadas automaticamente todas as ações que posteriormente serão vinculadas a esse programa.

ódigo Nome	Tipo de Ação Unidade Orçamentária	Visualiza
io há dados para esta consulta.		

• Na aba **Gerente** vão estar listados automaticamente o gerente oficial e todos os gerentes substitutos que posteriormente serão vinculadas a esse programa por meio do Perfil Institucional.



Dados Gerais Objetivos Indicadores Ações Gerente Valor previsto							
Conteúdo							
Código Login	Nome do Usuário	Telefone	Celular				
ivao na dados para esta consult	a.						

• Na aba Valor Previsto vão estar listados automaticamente todas as Metas Financeiras previstas nos quatro anos de vigência do plano plurianual.

oria	Fonte	Região Planejamento	Plano Orçamentário	Previsto 2016	Previsto 2017	Previsto 2018	Previsto 2019
dados para esta consult	a.	1		0.00	0.00	0.00	0.00
				10,00	0,00	0,00	0,00

Inclusão de Gerente de Programa

Selecione o menu :

• Administração > Segurança > Perfil Institucional

Selecione o nome do perfil desejado e clique em Alterar.

- Na aba Gerente Programa clique em Inserir.
- Selecione o Órgão.
- Selecione a Unidade Orçamentária.
- Selecione os **Programas** em que o perfil selecionado se tornará Gerente.
- Selecione o Tipo de Gerente que pode ser Oficial ou substituto.



Unidade 🔍 🔍 🔶 Jrçamentária		
Programas Disponíveis	Selecionados	
0195 - CONSOLIDAÇÃO DA GESTÃO ESTRATÉGICA DO MINISTÉRIO PÚBLICO 0004 - ADMINISTRAÇÃO 0003 - PROCESSO JUDICIÁRIO 0002 - FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA EXTERNA 0001 - PROCESSO LEGISLATIVO 0208 - ASSISTÊNCIA SOCIAL COM COMBATE A POBREZA, MISÉRIA E INCLUSÃO SOCIAL 0206 - DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA 0205 - SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO 0220 - PLANEJAMENTO E GESTÃO PARTICIPATIVOS E	6000 - TURISMO E SUSTENTABILIDADE	

(2)	 Selecionar o Órgão e a Unidade Orçamentária implicará na filtragem dos programas vinculados a eles na caixa de seleção de programas; Um programa pode ter somente um Gerente oficial; Um programa pode ter vários Gerentes Substitutos. Os dados do Programa só podem ser alterados pelos gerentes do programa.
-----	--

- Clique em **Confirmar**.
- Clique em Salvar ou em Salvar e Sair.

Depois da inclusão do Gerente do programa é possível observar nos Programas cadastrados no menu:

Planejamento > Plano Plurianual > Programa

A listagem dos gerentes vinculados a esse programa por meio do Perfil Institucional.

Códiac					
obuige	6000				
* Título	TURISMO E SUSTENTABILIDADE				
Nome fantasia	TURISMO E SUSTENTABILIDADE				
Órgão	13000 🔍 🔶 SECRETARIA D	E ESTADO DO PLANEJAMENTO,	GESTÃO E PATRIMÔNIO - SE	EPLAG	
Unidade Orçamentária	13017 Q SECRETARIA	DE ESTADO DO PLANEJAMENTO	, GESTÃO E PATRIMÔNIO		
Dados Gerais	bietivos Indicadores Ac	ões Gerente Valor pre	visto		
Conteúdo					
Código Login	Nome do Usuário	Telefone	Celular	Matricula	Tipo
elder	Elder Alves				Oficial



Ação

Cadastro de Ações

Selecione o menu :

• Planejamento > Plano Plurianual > Ação

Clique em Inserir.

- Na Identificação:
- Preencha o Código da Ação.
- Preencha o Nome da Ação.
- Selecione a Origem da Ação.
- Selecione o Tipo de Ação.
- Selecione a **Padronização** da Ação.

inseni Açao				
Identificação				
Código			Origem Ação PPA	Ŧ
* Nome	FORTALECIMENTO DO TURISMO SUSTENTÁVEL NO ESTADO DE ALAGOAS	1		
* Tipo de Ação	Projeto O Atividade O Operação Especial Reserva			
* Padronização	💿 Não padronizada 🔘 Padronizada setorial 🔘 Padronizada central			
 Selec Selec Selec Selec Selec Selec Selec Selec Selec 	ione a Esfera Orçamentária da Ação. ione o Órgão da Ação. ione a Unidade Orçamentária da Ação. ione a Função de Governo da Ação. ione a Subfunção de Governo da Ação. ione a Programa a ser vinculado na ação. ione o Objetivo do programa.			
Classif. Fina	ulidade Produtos Gestor PPP Dados Proj. Implem.			
Classif. Fina	alidade Produtos Gestor PPP Dados Proj. Implem. tária 1 Q S Fiscal(FO)			



- Na aba Classificação:
- Preencha a Finalidade da Ação.



Classif.	Finalidade	Produtos	Gestor	PPP Dados Pro	. Imple	em.	
* Finalidade	PROMOVER O	D FORTALECIME	NTO SUSTENTÁ	AVEL DO TURISMO NO	ESTADO.		

- Na aba **Produtos**:
- Selecione o Indicador de Quantidade.
- Insira o **Produto**.

ficial
m



• Na aba **Gestor** vão estar listados automaticamente o coordenador oficial e todos os coordenadores substitutos que posteriormente serão vinculadas a essa Ação por meio do Perfil Institucional.

Coordenadores da Ação					
Código Login	Nome do Usuário	Telefone	Celular		

• Na aba **PPP (Parceiros):**



- Selecione a(s) empresa(s) parceira(s) se houver.

Nome					
	Mnemônico CN	IPJ	UF	Município	Ativo(a)
TESTE	00	00000000	PR	Curitiba	Sim

- Na aba Dados do Projeto:
- Selecione a Data de Início.
- Selecione a Data de Término.
- Preencha a **Repercussão Financeira**.

Classif. Final	dade Prod	utos	Gestor	PPP	Dados Proj. Implem.
Ir	ício 08/06/2017	120			
Térn	ino 31/12/2017	20			
	NÃO HOUV	Έ			
Repercussão Financ	eira				

- Na aba Implementação:
- Preencha a Forma de Implementação da Ação.

Modalidade de Implementação		
	xx	
Forma de Implementação		
		/

Inclusão de Coordenador de ação

Selecione o menu:

• Administração > Segurança > Perfil Institucional

Selecione o nome do perfil desejado e clique em Alterar.



- Na aba Coordenador de Ação, clique em Inserir.
- Selecione o Órgão.
- Selecione a Unidade Orçamentária.
- Selecione as **Ações** em que o perfil selecionado se tornará Coordenador.
- Selecione o Tipo de Gerente que pode ser Oficial ou substituto.

Ações	bisponíveis			Selecionados
	0096 - TRANSFERÊNCIA DA COTA-PARTE IPI-ESTADOS EXPORTADORES 0097 - TRANSFERÊNCIA DA COTA PARTE DA CIDE PARA OS MUNICÍPIOS 0098 - SERVIÇOS DA DÍVIDA PÚBLICA INTERNA DO ESTADO DE ALAGOAS 0100 - SERVIÇOS DA DÍVIDA PÚBLICA EXTERNA DO ESTADO DE ALAGOAS 1002 - EXPANDIR A IMPLANTAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA 1003 - TESTE NONATO 2001 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ÓRGÃO 2001 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ÓRGÃO	•	» » «	1004 - FORTALECIMENTO DO TURISMO SUSTENTÁVI NO ESTADO DE ALAGOAS
* Tipo	Go Oficial Substituto			

- Selecionar o Órgão e a Unidade Orçamentária implicará na filtragem das ações vinculados a eles na caixa de seleção de ações;
 Uma Ação pode ter somente um Gerente oficial;
 Uma Ação pode ter vários Gerentes Substitutos.
 - Clique em Confirmar.
 - Clique em Salvar ou em Salvar e Sair.

Depois da inclusão do Coordenador da Ação é possível observar nas Ações cadastradas no menu:

Planejamento > Plano Plurianual > Ação

A listagem dos Coordenadores vinculados a essa ação por meio do Perfil Institucional.

dentineação					
Código	1004			Origem Ação PPA	¥
* Nome	FORTALECIMENTO DO TURISMO SUS ALAGOAS	STENTÁVEL NO ESTADO	DE		
* Tipo de Ação	💿 💿 Projeto 🔵 Atividade 🔵 Operação E	Especial 🔘 Reserva			
* Padronização	💿 Não padronizada 🔘 Padronizada se	etorial Padronizada cen	tral		
Coordenadore Código Login	s da Ação	Telefone	Celular	Matrícula	Tipo



Metas

Inclusão de Metas

Selecione o menu :

• Planejamento > Plano Plurianual > Metas

Clique em **Inserir**.

- Na Identificação:
- Selecione **Programa** em que as metas serão incluídas.
- Selecione a Ação em que as metas serão incluídas.

Inserir Metas				
Identificação				
Progra	ma 6000 🔍 🤇	TURISMO E SUS	STENTABILIDADE	
* Aç	āo 1004	Q 🔶	FORTALECIMENTO DO TURISMO SUSTENTÁVEL NO ESTADO DE ALAGOAS	đ
Identificador de Quantida	de Somatório			

- Na aba Metas Financeiras, clique em Inserir:
- Selecione a Categoria de Despesa em que a Meta Financeira será incluída.
- Selecione a Fonte de Recursos.
- Selecione a **Região de Planejamento.**
- Preencha os valores da Meta Financeira nos quatro anos de vigência do Plano Plurianual.

* Fonte 100 - RECORSOS ORDINARIO	JS	
* Região Planejamento 210 - TODO ESTADO	•	
* Plano Orçamentário 000001 - Não Definido 🔻		
Valores		
2016	10.000,00	
2017	10.000,00	
2018	10.000,00	
2019	10.000,00	

- Na aba Metas Físicas, clique em Inserir.
- Selecione a Região de Planejamento em que a Meta Física será incluída.
- O campo Produto será carregado automaticamente.
- Preencha os valores da **Meta Física** nos quatro anos de vigência do Plano Plurianual.



* Região Planejamento	210 - TODO ESTAD			
Piodulo	Valores			
	Ano	Meta	R\$	Total Meta Financeira (R\$)
	2016	1,0	10.000,00	0,00
	2017	1,0	10.000,00	0,00
	2018	1,0	10.000,00	0,00
	2019	1,0	10.000,00	0,00

Depois de cadastradas as Metas Financeiras e Físicas de um programa é possível tramita-la individualmente para instâncias superiores pelo fluxo de envio do PPA.

- Na aba Enviar Proposta:
- Preencha o campo **Observação** e envie a proposta para a próxima fase.

Metas Financeiras	Metas Físicas	Enviar Proposta
Conteúdo Atividade atual: PROJE Próxima atividade: LEI Observação	eto de lei ppa - sep do ppa	
Envio de proposta par	a elaboração do proj	eto de lei.
🕖 ENVIAR PARA P	ROJETO DE LEI	Histórico

Recálculo de Metas

A funcionalidade recálculo de metas possibilita a recomposição dos valores das metas inicialmente previstos depois de acréscimos e decréscimos de novos valores de metas físicas e financeiras nas emendas parlamentares.

Para que as metas sejam recalculadas é preciso levar em conta a instância de autorização definida na Metodologia de Captação, ou seja, a fase em que as metas e as emendas se encontram para que possam ser recalculadas.

Selecione o menu:

• Planejamento > Plano Plurianual > Metas

O Recálculo de Metas é feito por meio da funcionalidade Recalcular Metas,

Recalcular Metas

O espelho de recálculo das Metas pode ser visto através da funcionalidade Espelho de Recálculo.



Espelho de Recálculo

É possível desfazer o recálculo de Metas através da funcionalidade **Desfazer Recálculo de Metas**.

A Desfazer Recálculo das Metas

Emendas do PPA

Inclusão de Emenda

Selecione o menu :

• Planejamento > Plano Plurianual > Emendas PPA

Clique em **Inserir**.

- Informe o Título da emenda a ser cadastrada.
- Informe a Data.

Inserir	Emendas PPA	
* Título	Implantação de Centro de Informação Turística	
* Data	08/06/2017	
- - -	Selecione o Tipo de Emenda. Selecione o Autor da Emenda. O campo Número apresenta o número sequencial da emenda a ser cadastrada. Informe o número do Projeto de Lei .	

		Planejamento > Plano Plurianual > Emendas PPA > Inserir Emendas PPA
* Tipo	Normal	Número 1
* Autor	Flavio Nogueira Júnior 🔹	PL 0001

- Na aba Metas Financeiras Acrescidas, clique em Inserir.
- Selecione o Órgão em que a meta financeira será acrescida.
- Selecione a Unidade Orçamentária em que a meta financeira será acrescida.
- Selecione a Ação Orçamentária.
- Selecione a **Fonte**.
- Selecione a **Região de Planejamento**.
- Selecione o Plano Orçamentário.
- Preencha os valores da Meta Financeira nos quatro anos de vigência do Plano Plurianual.



Inserir Metas Financeiras Acrescidas

* Unidade Orcamentária	29028 - SECRETARIA DE ES	TADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E		
* Acão Orcamentária	0600 - FORTALECIMENTO D	D TURISMO SUSTENTÁVEL NO ESTADO DE AL	AGOAS (29028)	v
* Categoria	3 - DESPESAS CORRENTES	•		
* Fonte	100 - RECURSOS ORDINÁR	OS	Ŧ	
* Região Planejamento	210 - TODO ESTADO	¥		
* Plano Orçamentário	000001 - Não Definido 🔻			
	Valores			
	2016	1.000,00		
	2017	1.000,00		
	2018	1.000,00		
	2019	1.000,00		

- Na aba Metas Financeiras Deduzidas, clique em Inserir.
- Selecione o Órgão em que a meta financeira será acrescida.
- Selecione a Unidade Orçamentária em que a meta financeira será acrescida.
- Selecione a **Ação Orçamentária**.
- Selecione a Fonte.
- Selecione a Região de Planejamento.
- Selecione o Plano Orçamentário.
- Preencha os valores da Meta Financeira nos quatro anos de vigência do Plano Plurianual.

* Órgão 13000 - SECRETARIA DE ES	TADO DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E	PATRIMÔNIO - SEPLAG	¥
* Unidade Orçamentária 13017 - SECRETARIA DE ES	TADO DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E	PATRIMÔNIO V	
* Ação Orçamentária 3175 - MODERNIZAÇÃO DA	SEPLAG (13017)		,
* Categoria 3 - DESPESAS CORRENTES	5		
* Fonte 100 - RECURSOS ORDINÁR	IOS	T	
* Região Planejamento 210 - TODO ESTADO	¥		
* Plano Orçamentário 000001 - Não Definido V			
Valores			
2016	1.000,00		
2017	1.000,00		
2018	1.000,00		
2019	1.000,00		

- Na aba Metas Físicas Acrescidas, clique em Inserir.
- Selecione o Órgão em que a meta física será acrescida.
- Selecione a Unidade Orçamentária em que a meta física será acrescida.
- Selecione a Ação Orçamentária.
- Selecione a **Região de Planejamento.**
- Selecione o **Produto.**
- Preencha os valores da Meta Física nos quatro anos de vigência do Plano Plurianual.



* Orgao 29	000 - SECRETAR	IA DE ESTADO DO DESENVOLVIM	ENTO ECONÔMICO E TURISMO -	SEDETUR T
Jnidade Orçamentária 29	028 - SECRETAR	IA DE ESTADO DO DESENVOLVIM	ENTO ECONÔMICO E TURISMO	7
* Ação Orçamentária 06	00 - FORTALECIN	IENTO DO TURISMO SUSTENTÁV	EL NO ESTADO DE ALAGOAS (29	028)
Região Planejamento 21	0 - TODO ESTAD	D T		
* Produto 16	50 - ATIVIDADE P	ROMOVIDA V		
V	alores			
	Ano	Meta	R\$	Total Meta Financeira (R\$)
	2016	1,0	1.000,00	0,00
	2017	1,0	1.000,00	0,00
	2018	1,0	1.000,00	0,00
	2019	1,0	1.000,00	0,00

- Na aba Metas Físicas Deduzidas, clique em Inserir:
- Selecione o Órgão em que a meta física será deduzida.
- Selecione a **Unidade Orçamentária** em que a meta física será deduzida.
- Selecione a Ação Orçamentária.
- Selecione a **Região de Planejamento**.
- Selecione o Produto.
- Preencha os valores da Meta Financeira nos quatro anos de vigência do Plano Plurianual.

* Orgão	13000 - SECRETAR	IA DE ESTADO DO PLANEJAMENT	O, GESTÃO E PATRIMÔNIO - SEP	PLAG 🔻
Unidade Orçamentária	13017 - SECRETAR	IA DE ESTADO DO PLANEJAMENT	O, GESTÃO E PATRIMÔNIO ▼	
* Ação Orçamentária	3175 - MODERNIZA	ÇÃO DA SEPLAG (13017)		
* Região Planejamento [210 - TODO ESTAD	• 0		
* Produto	1365 - ÓRGÃO MOL	DERNIZADO V		
	Valores			
	Ano	Meta	R\$	Total Meta Financeira (R\$)
	2016	1,0	1.000,00	0,00
	2017	1,0	1.000,00	0,00
	2018	1,0	1.000,00	0,00
	2019	1,0	1.000,00	0,00

- Na aba Justificativa:
- Preencha a justificativa da Emenda.

Metas Financeiras Acrescidas	Metas Financeiras Deduzidas	Metas Físicas Acrescidas	Metas Físicas Deduzidas	Justificativa Tramitação
mpliação ou recuperação de infrae	estrutura urbanística			



Depois da inclusão da Emenda Parlamentar no sistema é possível tramita-la para sua próxima fase.

- Na aba **Tramitação**:
- Preencha o campo **Observação** e envie a proposta para a próxima fase.



O processo de tramitação das emendas pode ser consultado na listagem das emendas do PPA disponível no menu: **Planejamento > Plano Plurianual > Emendas PPA**. Nesta listagem é registrado individualmente cada instância em que uma emenda se encontra, ou seja, toda vez que houver uma tramitação de uma emenda para uma instância superior é gerado um registro na tabela, objetivando a fidedignidade da informação. Por meio do uso de filtros é possível observar as tramitações já feitas em uma emenda ou um conjunto de emendas.

ir 🔐 Importar Emendas PPA
ir 🛛 🔐 Importar Emendas PPA
Excluido
Não

Envio do PPA

A funcionalidade de envio do PPA do Siafe permite o envio de vários programas para instâncias superiores do fluxo de envio do PPA.

Para acessar essa funcionalidade selecione o menu:

- Planejamento > Plano Plurianual > Envio do PPA
- Selecione a **Instância** de origem em que os programas se encontram.
- Selecione a Instância de destino.



Planejamento > Plano Plurianual > Envio do PPA

Envio do PPA

Instância	PROJETO DE LEI PPA - SEP	۳

nvi	ar PPA							
> F	iltro							
Cont	teúdo							😡 Enviar
	Código Programa	Nome Programa	Código Ação	Nome Ação	Cód UO	Unidade Orçamentária	Instância	Recalculada pelas Emendas?
•	0220	PLANEJAMENTO E GESTÃO PARTICIPATIVOS E INOVADORES	3441	MODERNIZAÇÃO DA POLÍCIA CIVIL	19035	POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE ALAGOAS	PROJETO DE LEI PPA - SEP	Não
•	0221	SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL	3442	REFORMA DE DELEGACIAS DA POLÍCIA CIVIL	19035	POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE ALAGOAS	PROJETO DE LEI PPA - SEP	Não
1	0221	SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL	3443	AMPLIAÇÃO DA DELEGACIA GERAL DA POLÍCIA CIVIL	19035	POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE ALAGOAS	PROJETO DE LEI PPA - SEP	Não
1	0220	PLANEJAMENTO E GESTÃO PARTICIPATIVOS E INOVADORES	3444	MODERNIZAÇÃO DO GABINETE DO VICE- GOVERNADOR	11013	GABINETE DO VICE-GOVERNADOR	PROJETO DE LEI PPA - SEP	Não
•	0206	DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA	3445	IMPLANTAÇÃO DE EDUCAÇÃO PARA PAZ NAS ESCOLAS DE ALAGOAS	30041	SECRETARIA DE ESTADO DE PREVENÇÃO À VIOLÊNCIA	PROJETO DE LEI PPA - SEP	Não
/	0220	PLANEJAMENTO E GESTÃO PARTICIPATIVOS E INOVADORES	3447	MODERNIZAÇÃO DO ÓRGÃO	15526	FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	PROJETO DE LEI PPA - SEP	Não
1	0220	PLANEJAMENTO E GESTÃO PARTICIPATIVOS E INOVADORES	3448	REFORMA NA ESTRUTURA FÍSICA DA SEADES	15526	FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	PROJETO DE LEI PPA - SEP	Não
/	0220	PLANEJAMENTO E GESTÃO PARTICIPATIVOS E INOVADORES	3449	REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO ESTADO DE ALAGOAS	13017	SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PATRIMÔNIO	PROJETO DE LEI PPA - SEP	Não
/	0220	PLANEJAMENTO E GESTÃO PARTICIPATIVOS E INOVADORES	3450	REFORMA E MODERNIZAÇÃO DO PRÉDIO DO PROCON	24547	FUNDO ESTADUAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR	PROJETO DE LEI PPA - SEP	Não
	0221	SEGURANCA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL	3189	CONSTRUÇÃO E APARELHAMENTO DAS BASES	19033	SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA	PROJETO DE	Não

- Selecione os Programas que serão tramitados para a próxima instância e clique em Enviar.

Enviar PPA	×
Atividade atual:PROJETO DE LEI PPA - SEP	
Próxima atividade:LEI DO PPA	
Observação	
Ĵ	٦
	11
🕖 ENVIAR PARA PROJETO DE LEI 🛛 😢 Cancelar	

- Preencha o campo **Observação** e envie a proposta para a próxima Instância.

Demanda Popular

Inclusão de Demandas Populares

Para acessar essa funcionalidade selecione o menu :

• Planejamento > Plano Plurianual > Demanda Popular

Clique em Inserir.

- Selecione a **Região de Planejamento.**
- Preencha a **Descrição** da demanda popular.
- Selecione a Data do Pleito.
- Selecione o Evento da demanda popular.



Região de Planejamento	TODO ESTADO		Ŧ	
* Descrição	Melhoria da Saúde	Pública		
Data do Pleito	08/06/2017	100		
Evento				

Clique em Confirmar.

Acompanhamento do PPA

Acompanhamento de Programa

Para acessar essa funcionalidade selecione o menu :

• Planejamento > Acompanhamento > Programa

Clique em **Inserir**.

- Na Identificação:
- Selecione o **Programa** a ser acompanhado.

nserir Programa	
Identificação	
* Programa	6000 🔍 🥎 TURISMO E SUSTENTABILIDADE
	13000 - SECRETARIA DE ESTADO DO PLANE IAMENTO, GESTÃO E PATRIMÔNIO - SERLAG
Órgão	10000 - SEGRETARIA DE ESTADO DOT ENRESAMENTO, GESTÃO E PATRIMONIO - SEFEÃO

- Na aba Indicadores, clique em Inserir.
- Selecione o Indicador.
- Selecione a **Data**.
- Preencha o Valor.



* Indicad	or	0 🔧 Número de Empresas Parceiras					
	Informações do Indica	dor					
	Descrição						
	Unidade de Medio	da UND					
	Fon	te Secretaria do Planejamento					
	Índices						
	Índice apurado no início do Programa 0.0						
	Data da apuração	do indice no início do Programa 08/06/2017					
	Índic	e desejado ao final do Programa 300.0					
	Base Geográfica						
	Periodicidade	Anual					
	Base Geográfica	Estadual					
	Forma Cálculo	Valores numéricos expressos em quantidade unitária					
	Tipo	Oficial					
* Data	08/06/2017	120 I					
Valor	100,0	0					

Clique em **Confirmar.**

- Na aba Situação, clique em Inserir.
- Selecione a **Data**.
- Selecione o **Tipo de Situação**.
- Preencha a Descrição da Situação.
- Preencha o Resultado Esperado.

* Tipo de Situação	2 Sem Andamento	
Descrição da Situação	Em Andamento	1
Resultado Esperado	Conclusão	
🕖 Confirmar 🛛 🌔	3 Cancelar	



Clique em **Confirmar.**

- Na aba **Restrições**, se houver, clique em **Inserir**.
- Selecione a Data.
- Selecione o **Tipo de Restrição**.
- Preencha a Descrição da Restrição.
- Preencha as **Providências**.

* Data	07/06/2017	
* Tipo de Restrição	6 Administrativa	
* Descrição da Restrição	888	
Providências	XXX	
		/
Confirmer 6	Constant	

Clique em **Confirmar**.

- Na aba **Eventos**, clique em **Inserir**.
- Selecione a Data Prevista.
- Selecione a Data Realizada.
- Preencha a **Descrição do Evento.**
- Selecione se o Evento é crítico ou não.

* Data Prevista	07/06/2017	
Data Realizada	07/06/2017 🖄	
* Descrição do Evento	XXX	

Clique em Confirmar.



Acompanhamento de Ações e Metas

Para acessar essa funcionalidade selecione o menu :

• Planejamento > Acompanhamento > Acompanhamento de Ação e Meta

Clique em Inserir.

- Na Identificação:
- Selecione o **Programa** a ser acompanhado.
- Selecione a **Ação** a ser acompanhada.
- Selecione o **Mẽs** de acompanhamento.

dentificação	
Programa	6000 🔍 🧄 TURISMO E SUSTENTABILIDADE
* Ação	0600 Q 🄶 FORTALECIMENTO DO TURISMO SUSTENTÁVEL NO ESTADO DE ALAGOA:
Órgão	29000 - SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO - SEDETUR
Unidade Orçamentária	29028 - SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO
Produto	ATIVIDADE PROMOVIDA
Unidade de Medida	UND
Identificador de Quantidade	Somatório 🔻
* Mês	Junho 🔻
	Q Detalhar Acompanhamento
* Validado	

Ao clicar em **Detalhar acompanhamento** é possível registrar os acompanhamentos a medida é que a ação estiver sendo realizada.

• A aba Físico/Financeiro trás os resultados previstos no PPA e na LOA.

Fisico/Financeiro Acompanhamento Meta Situação Restrições Eventos									
Regiões de Planejame	Previsto PPA	2017	Previsto LOA	2017	Autorizado LOA	2017			
	Físico	Financeiro	Físico	Financeiro	Físico	Financeiro			
201-REGIÃO AGRESTE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
202-REGIÃO NORTE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
203-REGIÃO DOS TABULEIR	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
204-REGIÃO METROPOLITA!	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
205-REGIÃO DO ALTO SERTA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
207-REGIÃO DO BAIXO SÃO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
208-REGIÃO DO PLANALTO I	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
209-REGIÃO SERRANA DOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
210-TODO ESTADO	1.00	10000.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
211-REGIÃO DO MÉDIO SER	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
TOTAL	1.00	10000.00	0.00	0.00	0.00	0.00			

• A aba **Acompanhamento de Meta** disponibiliza os valores realizados durante todos os meses do ano e a inclusão do alcance físico da ação no mês em questão.



Flaico/Financeiro Acompanhamento Meta Situação Restrições Eventos														
Regiões de Planejame	Janeiro		Fevereiro		Março		Abril		Maio		Junho		Realizado	2017
	Físico	Financeiro	Físico	Financeiro	Físico	Financeiro	Físico	Financeiro	Físico	Financeiro	Físico	Financeiro	Físico	Financeiro
201-REGIÃO AGRESTE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
202-REGIÃO NORTE	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
203-REGIÃO DOS TABULEIRI	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
204-REGIÃO METROPOLITAN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
205-REGIÃO DO ALTO SERTA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
207-REGIÃO DO BAIXO SÃO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208-REGIÃO DO PLANALTO (0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
209-REGIÃO SERRANA DOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210-TODO ESTADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00
211-REGIÃO DO MÉDIO SER	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00

 Nas Abas Situação, Restrições e Eventos é possível registrar informações e características do andamento da ação.

Pendência de Acompanhamento

O Siafe proporciona a verificação de pendências de acompanhamentos de programas, ações e metas. Por meio desse mecanismo é possível alertar os gerentes de programas e coordenadores de ações sobre a existência de acompanhamentos ainda não feitos.

Para acessar essa funcionalidade selecione o menu :

• Planejamento > Acompanhamento > Pendência de Acompanhamento

Na página de pendências de Acompanhamento serão listados todos os programas, ações e metas ainda não acompanhados pelos seus respectivos gerentes ou coordenadores.

Pendência de Acompanhamento Planejamento > Acompanhamento >					
> Filtro					
Conteúdo			🔯 Visualizar 🛛 🙀 Enviar		
Nome	Programa	Ação	Metas		
Rodrigo	0	1.138	1.137		
Elder Alves	0	0	0		
Vania Santos	0	2	2		
Administrador do Sistema	0	1	1		

Para alertar um gerente ou um coordenador sobre a pendência de acompanhamento:

- Selecione o(a) gerente de programa ou coordenador(a) de ação no qual o alerta será enviado

Clique em Visualizar.

- Selecione o Programa, Ação ou Meta que serão incluídos no alerta a ser enviado,



					Dianaismento > Acromonhamento > Dandância de Acromonhamento > Dandância de Acromonhamento
P	endencia de Acon	npannamento			- накуштелю > леопративнено > г спостех со леопратителю > г спостех со леопратителю > г спостех се леопратителю
	F	.mail vania santos@logusinfo.com.	br		
	Quantidade de Progra	amas 0			
	Quantidade de A	ções 1			
9	Quantidade de Metas Falti	antes 0			
1	Filtro				
C	onteúdo				
		Código	Titula	Time	Último Acompanhamento
10		9001	TESTE	ACÃO	Não Acompanhou
		9000	TESTE AÇÃO	AÇÃO	Não Acompanhou
		9001	TESTE	META	Não Acompanhou
	2	9000	TESTE AÇÃO	META	Não Acompanhou
1					
	Enviar 🛛 💥 Remo	ver Pendência 🕺 Sair			

Clique em Enviar.

Um e mail de alerta com os respectivos programas, ações e metas selecionados será enviado para o(a) gerente ou coordenador(a) avisando - o(a) das pendências de acompanhamento.

Pen	dência de Acompanhamento Entrada ×	8 ÷ 8							
*	helpdesk@logusinfo.com.br para mim 👻	11:00 (Há 25 minutos) 📩 🔺 🔹							
	CÓPIA DE MENSAGEM ENVIADA VIA COMUNICA								
	Origem Remetente: 150011 STE/SEFAZ Remetente: Elder Alves Mensagem:								
	Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado de Alagoas								
	Caro Sr(a). Vania Santos,								
	Os programas estaduais a seguir relacionados, constam do PPA sob a sua responsabilidade e enconram-se com o acompanhamento da execução desatualizados no sistema :								
	COD. AÇÃO - TITULO 9001 - TÉSTE. 9000 - TESTE AÇÃO.								
	METAS SEM ACOMPANHAMENTOS DE CRONOGRAMA 9001 - TESTE. 9000 - TESTE AÇÃO.								
	-								
	Atenciosamente,								
	Equipe GENSIG/SISPPA!								
	Vitória, 07/06/2017.								
	Mensagem enviada automaticamente pelo Siafe-AL.								