



PLANO OPERATIVO  
2003

*Metodologia  
de Trabalho*

# ÍNDICE

ÍNDICE .....	2
APRESENTAÇÃO.....	4
INTRODUÇÃO.....	5
<b>ETAPA I ELABORAÇÃO DO PLANO</b>	
<b>ELABORAÇÃO DO PLANO OPERATIVO .....</b>	<b>8</b>
1. DEFINIÇÃO DOS LIMITES FINANCEIROS DOS ÓRGÃOS.....	8
2. RATEIO DOS LIMITES FINANCEIROS POR PROGRAMAS.....	8
3. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO FÍSICO - FINANCEIRA DOS PROGRAMAS E SEUS COMPONENTES.....	9
4. DEFINIÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA .....	12
5. DEFINIÇÃO DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL .....	16
6. ANÁLISE DO PO DE CADA SETORIAL E AJUSTES DEVIDOS.....	17
7. APRESENTAÇÃO, ANÁLISE E APROVAÇÃO DO PO .....	18
<b>ETAPA II EXECUÇÃO DO PLANO</b>	
8. CADASTRAMENTO / RECADASTRAMENTO DE PROJETOS FINALÍSTICOS.....	21
9. CADASTRAMENTO E PRIORIZAÇÃO DAS PARCELAS .....	24
10. ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES DO MÊS.....	26
11. AUTORIZAÇÃO PARA LIBERAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES.....	27
12. FIXAÇÃO/EMPENHO/PAGAMENTO DAS SOLICITAÇÕES.....	28
<b>ETAPA III ACOMPANHAMENTO DO PLANO</b>	
<b>O PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO .....</b>	<b>31</b>
13. ACOMPANHAMENTO FÍSICO DOS PROJETOS FINALÍSTICOS.....	32
14. ANÁLISE DO ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS FINALÍSTICOS.....	36
15. ACOMPANHAMENTO FÍSICO DOS PROGRAMAS DE GOVERNO .....	37
16. ANÁLISE DO ACOMPANHAMENTO FÍSICO DOS PROGRAMAS DE GOVERNO .....	42
17. ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO TRIMESTRAL .....	42
<b>ETAPA IV ANÁLISE DO PLANO</b>	
18. PREPARAÇÃO DE RELATÓRIOS PARA ANÁLISE DO PLANEJAMENTO X EXECUÇÃO .....	45
19. ANÁLISE DO PLANEJAMENTO ANUAL E EXECUÇÃO.....	45
<b>ETAPA V DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS</b>	
20. SEMINÁRIO PARA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DO ANO EM CURSO .....	48
21. CONSOLIDAÇÃO DOS RESULTADOS PARA ELABORAÇÃO DA MENSAGEM DO GOVERNO ...	48
<b>ANEXOS .....</b>	<b>49</b>
<b>CRONOGRAMA DOS TRABALHOS ETAPA I : ELABORAÇÃO DO PLANO .....</b>	<b>50</b>

---

## **APRESENTAÇÃO**

O Plano Operativo constitui-se de uma metodologia de planejamento, tendo como base o orçamento anual, objetivando dar operacionalidade aos programas a serem desenvolvidos pelas diversas Secretarias do Governo Estadual no decorrer do ano considerado.

Para tanto, se faz necessária a utilização de uma terminologia única a ser seguida pelos órgãos, bem como a execução de todas as suas etapas de acordo com uma seqüência lógica definida pela SEPLAN.

## INTRODUÇÃO

O Planejamento Estadual em vigor consubstancia-se nas opções estratégicas estabelecidas no Plano de Governo (Plano de Desenvolvimento Sustentável 1999-2002); compõe-se dos Programas em desenvolvimento no período 2000-2003 definidos física e financeiramente no Plano Plurianual; estima as receitas e fixa as despesas no Orçamento Anual formulado a partir do PPA para um exercício financeiro e operacionaliza-se através do Plano Operativo que detalha os projetos e atividades finalísticas constantes do Orçamento.

A Metodologia de Trabalho implantada pela SEPLAN para o Plano Operativo prevê cinco fases:

- I. **Elaboração** – Definição dos limites financeiros e o detalhamento físico e financeiro dos programas, identificando e quantificando todas as atividades (obras e ações) que serão executadas, a partir das informações contidas no PPA e no orçamento anual para um determinado exercício financeiro.
- II. **Execução** – Desenvolvimento do Plano através do Cadastro dos Projetos Finalísticos, da preparação da Programação Financeira Mensal, da solicitação de parcelas, da liberação, fixação e empenho dos recursos.
- III. **Acompanhamento** – Físico dos Programas trimestralmente, dos Projetos mensalmente e financeiro a qualquer momento através dos relatórios emitidos pelo SIAP.
- IV. **Análise** – Análise e avaliação do processo, do planejamento e da execução do Plano Operativo.
- V. **Divulgação dos Resultados** – Realização de Seminário de Integração do Planejamento do Estado e elaboração da Mensagem.

A primeira etapa de Elaboração do Plano tem como ferramentas de trabalho o Sistema Integrado de Acompanhamento de Programas SIAP e, mais recentemente, o Sistema de Informações das Ações Governamentais - SIAG.

Esse compêndio apresenta a metodologia de trabalho a ser executada, a utilização do SIAP e o cronograma das atividades para cada etapa dos trabalhos.

# ETAPA I

# ELABORAÇÃO

# DO PLANO

Constitui-se de informações de programas, produtos, indicadores propostos no Plano Plurianual e nos orçamentos anuais e de uma programação físico-financeira de todos os projetos de investimento e de custeio finalístico.

Estruturado por secretarias setoriais é elaborado no início de cada exercício financeiro a partir de limites de recursos estabelecidos pelo Governador e Secretários de cada Pasta.

Instrumento de planejamento flexível, permite alterações e ajustes durante sua execução, respeitando os limites previamente estabelecidos, podendo haver renegociação de limites dos recursos.

---

## ETAPA I - ELABORAÇÃO DO PLANO

<b><u>RESPONSÁVEL</u></b>	<b><u>ATIVIDADE</u></b>	<b><u>PRODUTO</u></b>
Governador, Secretários e CPFCP	1. Definição dos limites financeiros dos Órgãos	Planilha com metas físicas e financeiras por Órgão
Secretários, Presidentes de Vinculadas e Gerentes de Programas	2. Rateio dos limites financeiros por programas	Planilha com metas físicas e financeiras por programas
Gerentes de Programas das Setoriais / Coordenadores de Planejamento	3. Revisão e atualização físico-financeira dos programas e seus componentes	Programas de Governo atualizados
SUPLA / SEPLAN e Coordenadores de Planejamento	4. Definição da Programação Físico-financeira	Plano Operativo elaborado (Programação Físico-financeira anual definida e cadastro dos projetos finalísticos atualizado)
SUPLA / SEPLAN e Coordenadores de Planejamento	5. Definição do Cronograma de Desembolso Mensal	Cronograma de Desembolso Mensal dos recursos do Tesouro Estadual definido
SUPLA / SEPLAN e Coordenadores de Planejamento	6. Análise do PO de cada setorial e ajustes devidos	Plano Operativo elaborado e analisado
Governador, Secretários e CPFCP	7. Apresentação, análise e aprovação do PO	Plano Operativo aprovado

## ELABORAÇÃO DO PLANO OPERATIVO

A elaboração do Plano Operativo compõe-se de sete atividades básicas:

### **1. DEFINIÇÃO DOS LIMITES FINANCEIROS DOS ÓRGÃOS**

**RESPONSÁVEIS:** Governador, Secretários e CPFPC

**ATIVIDADES:**

- 1.1 Análise do desembolso financeiro dos exercícios anteriores e definição da execução provável do orçamento para o exercício vigente.
- 1.2 O titular de cada Secretaria estabelece com o Governador as metas prioritárias para execução no exercício e o montante de recursos financeiros é definido para custeio e investimentos finalísticos .
- 1.3 O limite dos recursos das outras fontes é o estabelecido no orçamento do Estado para o exercício vigente do Plano.

**PRODUTO:** Planilha com metas físicas e financeiras definidas por Secretaria

### **2. RATEIO DOS LIMITES FINANCEIROS POR PROGRAMAS**

**RESPONSÁVEIS:** Secretários, Presidentes de Vinculadas e Gerentes de Programas

**ATIVIDADES:**

- 2.1 O titular de cada Pasta e a equipe responsável pela elaboração do Plano Operativo definem o montante total dos recursos financeiros do Tesouro Estadual POR PROGRAMA

**NOTAS:**

- 1- Compõe a equipe de elaboração do Plano Operativo de cada órgão o coordenador de planejamento e os gerentes de programas;
- 2- Os recursos para o Custeio Finalístico fazem parte dos limites estabelecidos para os Programas das Secretarias Setoriais e suas entidades vinculadas.

**PRODUTO:** Planilha com metas físicas e financeiras definidas por Programa.

### 3. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO FÍSICO - FINANCEIRA DOS PROGRAMAS E SEUS COMPONENTES

**RESPONSÁVEIS:** Gerentes de Programas e equipe de planejamento das Setoriais e Entidades Vinculadas

#### ATIVIDADES:

3.1 Os Programas de Governo são revisados em observância as seguintes informações: valores financeiros; fontes de financiamento; metas já definidas para o ano vigente do Plano expressas através dos produtos; indicadores; unidades gestoras; gerentes; acompanhamento etc. Para esta revisão devem ser utilizados:

- relatório Espelho do Programa (anexo 2),
- as realizações do ano anterior ao vigente ao Plano (Relatório Programação Físico-Financeira - anexo 4),
- limite financeiro da fonte Tesouro já definida para o exercício de vigência do Plano (anexo 1) e
- limite das outras fontes (valores orçamentários ano 2003 - anexo 8).

3.2 Para facilitar a revisão e sua posterior digitação, poderá ser preenchido o formulário Programas de Governo, anexo 3.

3.3 Os dados, devidamente atualizados, são digitados no SIAP (opção **PROGRAMAS DE GOVERNO**). Quando se tratar de novos Programas, incluídos no orçamento de vigência do Plano, torna-se necessária a digitação, no SIAP, de todos os dados exigidos no documento Espelho do Programa (Denominação do Programa, Objetivo, Fontes de Financiamento, Gerente etc)

3.4 O acompanhamento relativo ao último trimestre do ano anterior ao da vigência do Plano deve ser informado no sistema (opção **ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMA**) a fim de atualizar a posição das realizações físicas do Programa.

3.5 O relatório de inconsistência disponível no SIAP aponta os erros das atualizações realizadas nesta etapa do Plano (opção **SIAP INCO**).

3.6 O Programa de Modernização da Gestão Pública é uma modalidade exclusiva do SIAP e contém todas os projetos de investimentos das atividades-meio do Órgão. (aquisição de um veículo para o Gabinete do Secretário; reforma de um área física etc)

Utilizando a **série 900** sua codificação se dá de acordo com os dois primeiros dígitos do código da unidade orçamentária de cada órgão.

Exemplo: Justiça – 918  
Infra-estrutura – 908

3.7 Tal modalidade também se aplica ao Programa de Tecnologia da Informação, utilizando a série 800, que requer a elaboração de um planejamento de suas atividades de forma distinta dos demais programas de Governo.

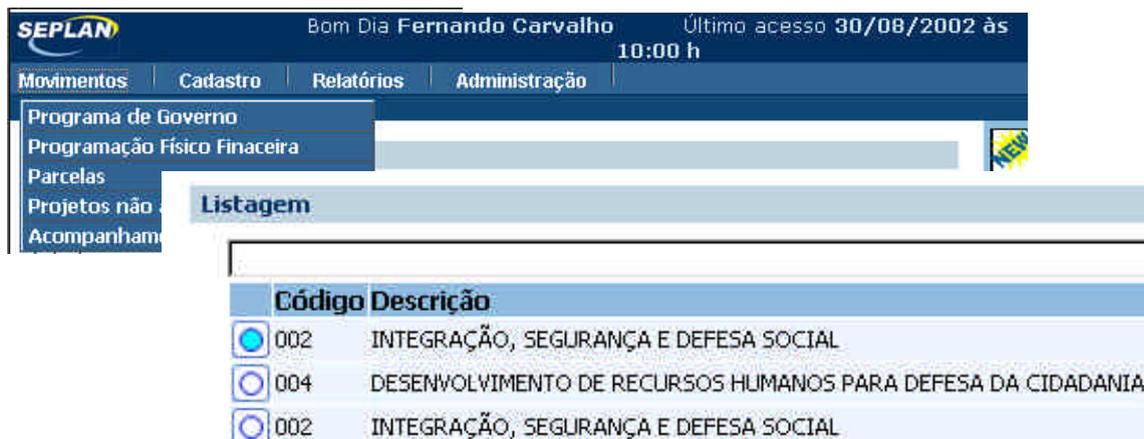
O valor limite desse Programa, para cada órgão, é o indicado no Orçamento do exercício vigente ao do Plano, correspondendo ao somatório de todos os PA's (73000) de TI distribuídos nos diversos Programas do Órgão.( anexo 12.) Assim, todos os gastos com tecnologia da informação, excluindo pessoal e custeio de manutenção, devem ser alocados neste Programa.

A formulação dos projetos finalísticos deverá, dentro do possível, coincidir com os projetos básicos enviados à Superintendência de Tecnologia da Informação, a fim de facilitar pesquisas, acompanhamento e o controle do Plano.

A Tabela de Produtos e Atividade de Tecnologia da Informação a ser utilizada quando da elaboração dos projetos finalísticos é a indicada no anexo 14 deste documento.

**PRODUTO:** Cadastro de Programas de Governo atualizado

### PROGRAMA DE GOVERNO (Help)



The screenshot shows the SEPLAN web application interface. At the top, there is a header with the SEPLAN logo, the user name 'Bom Dia Fernando Carvalho', and the last access date 'Último acesso 30/08/2002 às 10:00 h'. Below the header, there is a navigation menu with options: 'Movimentos', 'Cadastro', 'Relatórios', and 'Administração'. The 'Movimentos' menu is expanded, showing sub-options: 'Programa de Governo', 'Programação Físico Financeira', 'Parcelas', 'Projetos não', and 'Acompanham'. The 'Programa de Governo' option is selected, and a 'Listagem' (Listing) window is displayed. This window contains a table with the following data:

Código	Descrição
<input checked="" type="radio"/> 002	INTEGRAÇÃO, SEGURANÇA E DEFESA SOCIAL
<input type="radio"/> 004	DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS PARA DEFESA DA CIDADANIA
<input type="radio"/> 002	INTEGRAÇÃO, SEGURANÇA E DEFESA SOCIAL

O acesso ao Módulo Programa de Governo se dá através da opção Movimentos do Menu Principal. Uma vez selecionada a opção, o usuário marca o Programa de Governo a ser utilizado.

## PROGRAMA DE GOVERNO (Help)



**Identificação** | **Órgãos Financiadores** | **Entidades Executoras** | **Projetos Atividades** | **Produtos** | **Indicadores**

**Cadastro**

Código :

Sigla :

Descrição :

Orgão Gestor:

Gerente :

Início :  Término :

Taxa cambial :

Valor Total :  Valor Realizado :

Tipo :  Anual  Especial

Público Alvo :

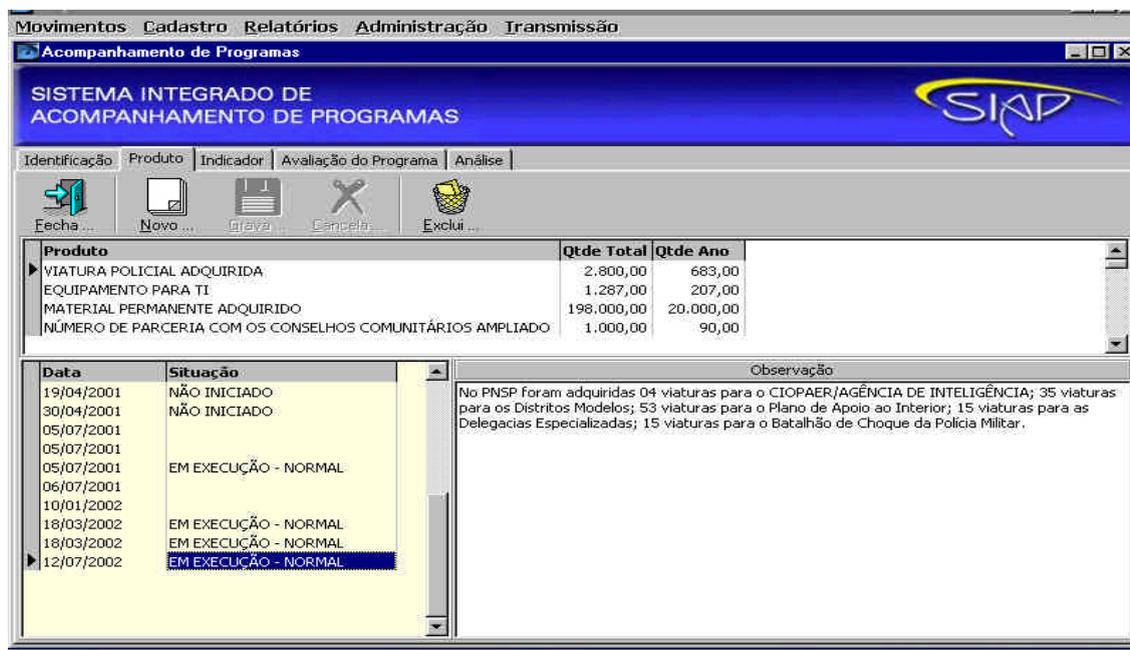
Ações :

Objetivos :

Ok Excluir Cancelar

O usuário do SIAP rever todas as informações do Programa de Governo em vigência e faz as alterações necessárias.

## ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMA (Help)



Movimentos Cadastro Relatórios Administração Transmissão

**Acompanhamento de Programas**

SISTEMA INTEGRADO DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS

Identificação | Produto | Indicador | Avaliação do Programa | Análise

Fecha... Novo... Grava... Cancela... Exclui...

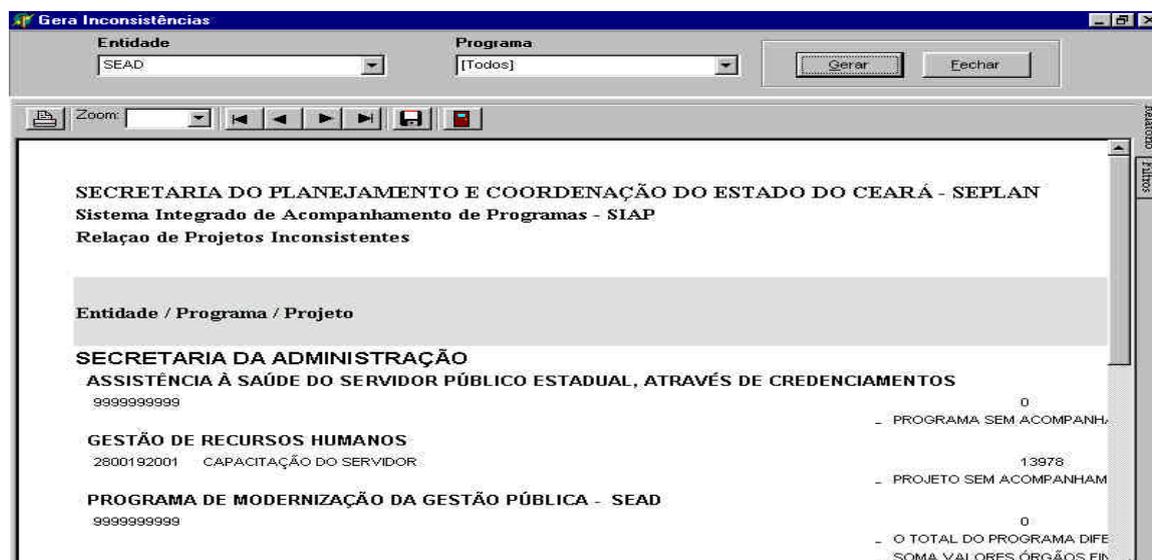
Produto	Qtde Total	Qtde Ano
VIATURA POLICIAL ADQUIRIDA	2.800,00	683,00
EQUIPAMENTO PARA TI	1.287,00	207,00
MATERIAL PERMANENTE ADQUIRIDO	198.000,00	20.000,00
NÚMERO DE PARCERIA COM OS CONSELHOS COMUNITÁRIOS AMPLIADO	1.000,00	90,00

Data	Situação
19/04/2001	NÃO INICIADO
30/04/2001	NÃO INICIADO
05/07/2001	
05/07/2001	EM EXECUÇÃO - NORMAL
06/07/2001	
10/01/2002	
18/03/2002	EM EXECUÇÃO - NORMAL
18/03/2002	EM EXECUÇÃO - NORMAL
12/07/2002	EM EXECUÇÃO - NORMAL

Observação  
No PNSP foram adquiridas 04 viaturas para o CIOPAER/AGÊNCIA DE INTELIGÊNCIA; 35 viaturas para os Distritos Modelos; 53 viaturas para o Plano de Apoio ao Interior; 15 viaturas para as Delegacias Especializadas; 15 viaturas para o Batalhão de Choque da Polícia Militar.

A atualização do acompanhamento dos Programa inclui: o acompanhamentos dos produtos, dos indicadores e uma avaliação dos resultados alcançados no período.

## SIAP INCO (Help)



## 4. DEFINIÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

**RESPONSÁVEIS:** Gerentes de Programas das Setoriais / Coordenadores de Planejamento

### ATIVIDADES:

4.1 Após a revisão dos Programas de Governo, a atividade seguinte diz respeito ao detalhamento da Programação Físico-Financeira para o exercício de vigência do Plano, baseado sempre nos limites financeiros já definidos e na capacidade de execução do Órgão. Compõe a programação físico-financeira de um Programa os Projetos Finalísticos de Investimento e de custeio, agrupados por Projetos/Atividades definidos no Orçamento anual

4.2 Nessa etapa do trabalho são indicados todos os Projetos Finalísticos que compõem um Programa (novos, concluídos e em andamento) indicando o valor dos recursos financeiros realizados até o exercício anterior ao da vigência do Plano, o quanto será realizado no ano e, se for o caso, o valor para os anos subsequentes ao de vigência do Plano.

4.2.1 Mesmo que um Projeto Finalístico já tenha sido finalizado ele deve constar da Programação Físico-Financeira, com seus valores na coluna "realizado até o exercício anterior ao da vigência do Plano".

- 4.2.2 Os Projetos com início no exercício posterior ao da vigência do Plano também devem constar da Programação Físico-Financeira com os dados físicos e financeiros expressos na coluna “outros anos”. Esses casos são muito comuns nos Programas Especiais (PROGERIR, PROURB, METROFOR etc.)
- 4.3 Também faz parte do processo de elaboração dessa etapa do Plano a análise do relatório EXECUÇÃO DE PROJETOS (anexo 17), que contém o posicionamento físico-financeiro dos projetos.
- 4.4 O órgão analisa todos os projetos já cadastrados, atualiza seus valores financeiros, órgãos financiadores, municípios de atuação e posição física.
- 4.5 Pode ser utilizado o formulário Programação Físico-Financeira, anexo 5, para registrar as alterações e posterior digitação.
- 4.6 Para o cadastramento dos novos projetos deve ser observado:
- **Valor Realizado** igual zero
  - **Valor Ano** diferente de zero
  - Soma do **Valor Ano + Valor Outros Anos** igual a **Valor Total do Projeto**;
  - **Percentual Físico Realizado** igual a zero;
  - Todos os campos têm preenchimento obrigatório.
- 4.7 O somatório dos valores preenchidos na coluna **Valor Ano** compõe o Valor Limite do Ano (verificar a fonte de recursos);
- 4.8 Os projetos de custeio finalístico, obrigatoriamente, devem ser cadastrados no Sistema.
- 4.9 Para atualizar a PROGRAMAÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA o órgão utiliza a opção do SIAP com o mesmo nome, inserida na opção Movimentos do Menu principal.
- 4.10 Para operacionalização do SIAP/2003 a SEPLAN atualizou as seguintes informações:
- Manteve na coluna **Valor Geral** o valor total do projeto;
  - Acumulou na coluna **Valor Realizado** até 2002 os valores realizados até 2001 mais os valores empenhados em 2002

Nota: No que diz respeito ao item Valor Realizado, faz-se necessária a conferência dos valores pagos em 2002. A informação disponibilizada se reporta aos quantitativos contabilizados no SIC,

entretanto poderá haver divergências, principalmente em função dos pagamentos efetuados fora do sistema SIC;

- Atualizou a coluna **Valor ano 2003** com a diferença entre o valor total do projeto e o valor realizado
- Zerou a coluna **Valor Outros Anos**
- Atualizou a coluna de **Percentual Físico** pelo último acompanhamento cadastrado;
- Renomeou alguns títulos e criou outros, utilizados na programação físico-financeira

**PRODUTO:** Programação Físico-financeira anual definida e Cadastro dos Projetos Finalísticos atualizado.

## PROGRAMAÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA (Help)



The screenshot shows two windows from the SEPLAN system. The top window is titled 'Movimentos > Projeto Finalístico / Informações' and has tabs for 'Informações Gerais', 'Financiamento', and 'Municípios'. It displays a 'Listagem' (listing) table with two rows:

Código	Descrição
250003199	REFORMAS DE CRECHES
2600012003	CONSTRUCAO DA VIA EXPRESSA CIDADE 2000-CAMBEBA

The bottom window is titled 'Movimentos > Projeto Finalístico / Informações' and has tabs for 'Informações Gerais', 'Produto', and 'Sub-Produto'. It shows a 'Cadastro' (registration) form for the selected item (Código: 250003199). The fields are:

- Código: 250003199
- Descrição: REFORMAS DE CRECHES
- Programa: ASSISTÊNCIA
- Projeto Atividade: REFORMA, AMPLIAÇÃO E/OU RECUPERAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES DO CIOPAER
- Macro produto: Deu para perceber que tem cadastrado
- Macro ação: Estradas construídas
- Programa Oficial: (empty)

Buttons for 'Ok', 'Excluir', and 'Cancelar' are visible at the bottom right of the form.

### NOVOS CAMPOS:

**MACRO-PRODUTO:** é o mesmo que o antigo Principal Produto SIAG. Este campo é utilizado para classificar os projetos por produtos. Para projetos com mais de um produto dos quais apenas um é **significativo**, este deve ser o produto indicado. Os projetos com mais de um produto **significativo**, que requerem acompanhamento em separado, devem ser **desdobrado** em mais de um para o acompanhamento no SIAG. Consultar a Tabela de Principais Produtos (anexo 9);

**MACRO-AÇÃO:** é o mesmo que AÇÃO na versão SIAP 2002. Ainda para efeito de classificação dos produtos no SIAG, informar a ação correspondente, de acordo com a Tabela de Ações (anexo 10);

**PROGRAMA ORÇAMENTÁRIO:** Campo a ser preenchido para projetos de TI ou de Gestão Pública, que utilizam um Programa de Governo diferente para o empenho dos valores financeiros. Aqui deve ser informado qual Programa de Governo do Orçamento será utilizado contabilmente.

## PROGRAMAÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA (Help)



The screenshot shows a web-based form titled 'Programação Físico-Financeira'. It has a navigation bar at the top with 'SEPLAN' and 'www.seplan.ce.gov.br'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Informações Gerais', 'Produto', and 'Sub Produto'. The main form area contains several input fields grouped under 'Produto'. The fields are: 'Produto' (a dropdown menu), 'Valor Total', 'Valor Realizado', 'Valor Previsto 2003', and 'Valor Previsto Outros Anos'. At the bottom right of the form, there are three buttons: 'OK', 'Cancelar', and 'Cancelar'.

- **VALOR REALIZADO ATÉ 2002:** nesta coluna demonstrar os valores financeiros já realizados. 1) Caso o Projeto já tenha sido concluído, preencher com o valor total pago por fonte; 2) Se o Projeto estiver em andamento, preencher com o valor realizado **ATÉ o ano 2002** para cada fonte de recurso.
- **PREVISTO PARA 2003:** nesta coluna informar os valores financeiros, por fonte de recursos que serão gastos **EM 2003** na execução do Projeto.
- **PREVISTO OUTROS ANOS:** demonstrar, nesta coluna, os valores financeiros, por fonte de recursos, que serão gastos **APÓS 2003** na execução do Projeto. A coluna "outros anos" deve ser preenchida para os projetos com mais de um ano de execução ou para os aqueles que só se iniciarão nos anos posteriores ao de vigência do Plano (Projetos dos Programas Especiais).
- somatório da coluna **REALIZADO ATÉ 2002** é o mesmo valor informado no Espelho do Programa;
- somatório da coluna **PREVISTO PARA 2003**, da fonte Tesouro é o valor **LIMITE TESOURO** definido para o Programa;
- A soma dos valores das três colunas **Realizado Até 2002 + Previsto 2003 + Previsto Outros Anos** deve ser igual ao **VALOR TOTAL DO PROGRAMA**.

## 5. DEFINIÇÃO DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL

**RESPONSÁVEIS:** Gerentes de Programas das Setoriais / Coordenadores de Planejamento

### ATIVIDADES:

- 5.1 A partir dos valores rateados por programa o órgão elabora o cronograma de desembolso dos recursos do Tesouro Estadual para cada programa;
- 5.2 O cronograma deve retratar a necessidade de recursos distribuída no tempo, e não uma divisão do valor do programa por 12 meses;

5.3 O cronograma é entregue à SEPLAN, num prazo previamente estabelecido. A SEPLAN compatibiliza todos os cronogramas com o fluxo de caixa do Tesouro, para posterior lançamento no sistema.

**PRODUTO:** Cronograma de Desembolso financeiro mensal dos recursos do Tesouro Estadual definido.

## CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL (Help)



The screenshot shows a spreadsheet titled 'Cronograma de Desembolso' from the 'Plano Operativo 2003'. The spreadsheet has a header row with columns for months: JAN03, FEV03, MAR03, ABR03, MAI03, JUN03, JUL03, AGO03, SET03, OUT03, NOV03, and DEZ03. The first column is labeled 'PROGRAMA'. Below the header, there are several empty rows for data entry.

PROGRAMA	JAN03	FEV03	MAR03	ABR03	MAI03	JUN03	JUL03	AGO03	SET03	OUT03	NOV03	DEZ03

O Cronograma de Desembolso é preenchido em formulário e encaminhado à SEPLAN, de preferência via e-mail.

## 6. ANÁLISE DO PO DE CADA SETORIAL E AJUSTES DEVIDOS

**RESPONSÁVEIS:** SUPLA-SAP/SEPLAN e Coordenadores de Planejamento das Setoriais

### ATIVIDADES:

- 6.1 A SEPLAN faz uma análise técnica dos dados cadastrados no SIAP;
- 6.2 Após essa análise e, realizado os devidos ajustes, o relatório de Inconsistência deverá conter zero erros e emitir mensagem: "Plano Operativo OK";
- 6.3 A SEPLAN consolida, em um só volume, o Plano Operativo de todos os órgãos, composto dos relatórios: Espelho do Programa, Programação Físico-financeira, Cronograma de desembolso por órgão e por programa e planilhas e gráficos resumos dos recursos financeiros para o exercício de vigência do Plano.

**PRODUTO:** Plano Operativo elaborado e analisado

## **7. APRESENTAÇÃO, ANÁLISE E APROVAÇÃO DO PO**

**RESPONSÁVEIS:** Governador, Secretários e CPFCP

**ATIVIDADES:**

7.1 A SEPLAN apresenta ao Sr. Governador e CPFCP o Plano Operativo .

7.2 O Plano é analisado e aprovado pelo Governador e CPFCP.

7.3 Após a aprovação encerra-se a fase de elaboração do PO

**PRODUTO:** Plano Operativo aprovado.

# ETAPA II

# EXECUÇÃO

# DO PLANO

Utiliza-se o Sistema Integrado de Acompanhamento de Programas – SIAP como ferramenta de trabalho para execução do Plano Operativo.

Esta é a fase na qual são complementados os dados dos cadastros dos Projetos Finalísticos; solicitadas e priorizadas as parcelas; realizado o acompanhamento físico dos PF's; procedida, pela equipe da SAP/SEPLAN, uma análise de todas essas informações e posterior transmissão à SEFAZ das parcelas devidamente autorizadas.

A SEFAZ procede a etapa de fixação dos recursos, possibilitando o empenho e o pagamento das parcelas no Sistema Integrado de Contabilidade – SIC.

SIAP e SIC trabalham em conjunto com recepção e transmissão de arquivos, possibilitando compatibilização dos valores financeiros entre orçamento, planejamento e contabilidade.

---

## ETAPA II - EXECUÇÃO DO PLANO

<b><u>RESPONSÁVEL</u></b>	<b><u>ATIVIDADE</u></b>	<b><u>PRODUTO</u></b>
Gerentes de Programas	8. Cadastramento / recadastramento de Projetos Finalísticos	PF's cadastrados
	9. Cadastramento e priorização de parcelas	Planejamento Financeiro Mensal elaborado
SAP/ SEPLAN	10. Análise das solicitações	Acompanhamento e parcelas analisados
SEPLAN	11. Autorização para liberação das solicitações	Parcelas transmitidas à SEFAZ
SEFAZ e Departamentos Financeiros dos órgãos	12. Fixação, empenho e pagamento das solicitações	Parcelas fixadas, empenhadas e pagas pelos órgãos e SEFAZ

## 8. CADASTRAMENTO / RECADASTRAMENTO DE PROJETOS FINALÍSTICOS

**RESPONSÁVEIS:** Gerentes de Programas / Equipes de Planejamento

### ATIVIDADES:

- 8.1 Alguns dados dos projetos finalísticos foram preenchidos quando da elaboração da Programação Físico-financeira. Nesta etapa do processo, todos os demais campos devem ser informados;

### OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- a) O campo atividade, que era uma subdivisão de um produto, passou a ser denominado de SUBPRODUTO;
- b) Todo Projeto Finalístico deve ter um número. O NÚMERO do PF obedece a seguinte convenção:

**xx.ssss-2003** onde:

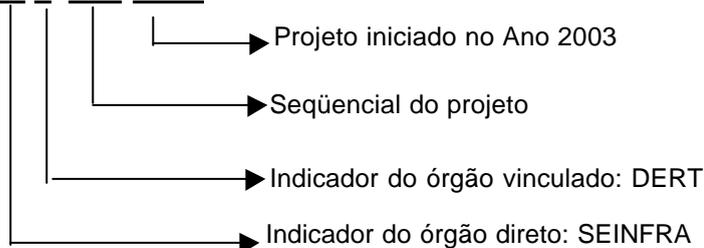
**xx** – é o identificador do órgão.  
Exemplo: 22 – SEDUC, 27 – SDE, 10 – SSPDC

**ssss** - seqüencial de identificação do projeto. Começando em 0001 até 9999. (observar o caso acima).  
Exemplo: 10.0001-2002 / 22.0020-2002

**ATENÇÃO** - Para os projetos de Custeio Finalístico a numeração será a seqüência de 0900.  
Exemplo: 10.0901-2002 / 22.0920-2002

- c) Para os órgãos vinculados às Secretarias Setoriais, nos Projetos Finalísticos novos, a partir de 2002, foi utilizada a seguinte nomenclatura: os primeiros dois dígitos identificam sempre a Secretaria setorial; o dígito seguinte identifica o órgão vinculado e os três próximos o seqüencial do projeto na vinculada. Essa sistemática continua em 2003.

Exemplo: 08.1.001-2003



- d) Quando o Projeto Finalístico se referir a uma ATIVIDADE que ocorre todo ano, este, necessariamente, deverá receber um novo número de cadastramento. Ex: campanha de vacinação do rebanho bovino.
- f) Se o projeto diz respeito a uma OBRA que foi iniciada e ainda não terminou, seu número de cadastro é o mesmo do ano anterior. Ex: construção do açude Castanhão.
- g) Se for necessário pagar dívidas de uma ATIVIDADE do ano anterior, utiliza-se o mesmo projeto para solicitar a liberação de recursos.
- h) Caso uma OBRA/AÇÃO tenha sido prevista no Plano Operativo de 2002 e seu início seja em 2003, a mesma poderá receber uma nova numeração, desde que nenhuma atividade tenha sido implementada com a numeração anterior.
- i) PROGRAMA DE GOVERNO: Poderá haver caso que o Programa aqui indicado seja diferente do utilizado na Funcional Programática do Projeto. Então, vejamos: 1) para projetos pagos no Programa Manutenção e Coordenação Geral (400), utilizar no Plano Operativo o Programa Modernização da Gestão Pública (900).
- j) DATAS INICIAL/FINAL: informar a data de início e de término previstos, efetivamente, para obra/ação (Não é a data do final do exercício).
- k) VALOR TOTAL: valor do Projeto somadas todas as fontes. Representa o valor total da obra/ação. Exemplo: para a Implantação do Porto do Pecém se faz necessário o montante de R\$ 400 milhões a ser gasto com obras, equipamentos, projetos etc e mesmo que o valor já desembolsado anteriormente corresponda a R\$ 200 milhões, nesse campo deve ser informado o valor de R\$ 400 milhões.
- l) VALOR ANUAL TESOUREIRO: representa o valor a ser desembolsado no ano de vigência do Plano relativa à fonte de recurso Tesouro Estadual. Entende-se por recursos do Tesouro Estadual as fontes: 00, 01, 02, 03, 09 e 44. Continuando o exemplo anterior: se para este ano for necessária a quantia de R\$ 150 milhões para finalizar e/ou dar continuidade a implantação do Porto do Pecém e ao Tesouro Estadual couber somente R\$ 50 milhões, nesse campo deve ser indicado o valor de R\$ 50 milhões.
- m) VALOR ANUAL OUTRAS FONTES: representa o valor a ser desembolsado no ano de vigência do Plano inerente às outras fontes. Tudo que for diferente das fontes 00, 01, 02, 03, 09 e 44 diz respeito às OUTRAS FONTES. Exemplo: ainda continuando com o caso do Porto do Pecém: dos R\$ 150 milhões a serem gastos no ano R\$ 50 milhões são do Tesouro, então, os R\$ 100 milhões restantes são de OUTRAS FONTES.
- n) PRODUTO/QUANTIDADE TOTAL: indica a quantidade do produto a ser executada pelo Projeto. Um Projeto não pode executar parte de um

produto. Ex: No caso da construção de uma unidade de saúde o Produto deverá ser Unidade de Saúde Construída. A elaboração do projeto de engenharia, as obras de engenharia, a aquisição dos equipamentos etc correspondem ao sub-produto do Projeto.

- o) PRODUTO/QUANTIDADE REALIZADA: quantidade do produto já realizada até dezembro de 2002. Pode ser utilizado percentual, quando o produto corresponder a apenas uma unidade.

Exs: Produto: Porto Implantado  
Quantidade Total: 01 unidade  
Quantidade Realizada: x %

Quando o produto corresponder a mais de uma unidade deve ser indicado a quantidade absoluta já realizada.

Ex: Produto: Casas construídas  
Quantidade Total: 500  
Quantidade realizada: 300

- p) PRODUTO/QUANTIDADE ANO: quantidade do produto a ser executada pelo Projeto no ano de vigência do Plano. A mesma regra utilizada no item anterior (g) se aplica em relação à definição do quantitativo anual.

- q) SUBPRODUTO: é um desdobramento dos produtos. Representa as etapas de execução de um determinado produto.

Exemplos:

- 1) para o produto "AÇUDE CONSTRUIDO" tem-se subprodutos desapropriação, elaboração de estudos e projetos, construção do açude, supervisão da obra etc;
- 2) para o produto "SISTEMA DE ABASTECIMENTO D'ÁGUA CONSTRUIDO" os subprodutos podem ser: construção da rede de distribuição, construção da casa de bombas, aquisição de equipamentos, etc.

- r) Os subprodutos deverão ser quantificados de acordo com os itens abaixo:

- r.1) UNIDADE: utilizar as unidades disponíveis na tabela de unidades padronizada pela ABNT (anexo 13).
- r.2) QUANTIDADE: informar a quantidade do subproduto a ser desenvolvido, de acordo com a unidade estipulada.
- r.3) VALOR: informar quanto custará o subproduto que está sendo discriminado.
- r.4) MUNICÍPIO: informar todos os municípios beneficiados pelo projeto. Não poderá ser utilizada a denominação Região Administrativa. Se a área de abrangência de um

projeto for regional, devem ser informados todos os municípios a ser beneficiados com o projeto.

**PRODUTO:** Projetos Finalísticos cadastrados

## PROJETOS FINALÍSTICOS (Help)

SEPLAN Bem-via Equipe Sisp Último acesso 30/08/2002 às 10:00 h SIAP

Movimentos | Cadastro | Relatórios | Administração | Ajuda

Movimentos > Projeto Finalístico / Informações

Informações Gerais | Produto | Sub-Produto

**Cadastro**

Código: 250003199  
Descrição: REFORMAS DE CRECHES  
Programa: ASSISTÊNCIA  
Projeto Atividade: REFORMA, AMPLIAÇÃO E/OU RECUPERAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES DO CIDPAER  
Micro produto: Deu para perceber que tem cadastrado  
Macro ação: Estradas construídas  
Programa Oficial:

Ok Excluir Cancelar

Movimentos | Cadastro | Relatórios | Administração | Ajuda

Movimentos > Projeto Finalístico / Produto

Informações Gerais | Produto | Sub-Produto

**Cadastro**

Produto:  
Qtd Total:  
Qtd Realizada:  
Qtd Ano:  
Qtd Outros Anos:  
Valor Total:  
Valor Realizado:  
Valor Ano:  
Valor Outros Anos:

Ok Excluir Cancelar

## 9. CADASTRAMENTO E PRIORIZAÇÃO DAS PARCELAS

**RESPONSÁVEIS:** Gerentes de Programas / Coordenadores de Planejamento

**ATIVIDADES:**

- 9.1 Solicitação mensal de recursos financeiros para os projetos finalísticos cadastrados realizada através do cadastramento de parcelas. *Devem ser cadastradas apenas as parcelas constantes da programação financeira mensal.*
- 9.2 Acompanhamento obrigatório do Projeto, antes do cadastramento da parcela. Isto significa prestar informações sobre o andamento da

obra/ação, comentar sobre sua execução física e o estágio de andamento.

**Atenção:** o Projeto deve ser acompanhado como um todo e não por produtos. Os Projetos ainda não iniciados, quando da solicitação da 1ª parcela devem, obrigatoriamente, ser acompanhados. Em geral, alguma atividade já foi realizada quando da solicitação da 1ª parcela. Ex: processo licitatório; elaboração de projetos de engenharia etc.

9.3 Uma parcela pode agrupar vários produtos e subprodutos, várias fontes, vários elementos de despesa, desde que pertencentes ao mesmo P/A, região, programa, entidade. *O sistema, em 2003, excluiu o item da funcional programática na solicitação da parcela.*

9.5 Após cadastradas as parcelas do mês, estas devem ser priorizadas. Tal procedimento denomina-se de Planejamento Financeiro Mensal, que consiste na atribuição de uma prioridade de liberação classificada como alta, média e baixa.

9.6 O somatório dos valores com prioridade ALTA deverá ser em torno de 40%, a MÉDIA de 30% e a BAIXA de 30% do valor total da fonte Tesouro.

9.7 O valor total do Planejamento Mensal deverá ser aquele estipulado no Cronograma Financeiro Mensal, já previamente definido e aprovado pela CPFPC (item 5). Não há uma obrigatoriedade quanto aos limites financeiros mensais dos Programas, entretanto não deve ser ultrapassado o limite total do mês.

9.8 PRIORIZADO/NÃO PRIORIZADO: uma parcela pode ter sido cadastrada e não priorizada no Planejamento Financeiro Mensal. Isto significa que ela não constará da relação de solicitação do mês e não será transmitida para a SEFAZ.

**PRODUTO:** Planejamento Financeiro Mensal elaborado

## CADASTRAMENTO DE PARCELAS (Help)



**SEPLAN** Bom Dia Equipe Siap Último acesso 30/08/2002 às 10:00 h **SIAP**

Movimentos | Cadastro | Relatórios | Administração | Ajuda

Movimentos > Parcelas / Projeto

Projeto | Parcela | Atividade | Financiador | Município

Listagem

Código	Descrição	Responsável	Projeto	Pedido	Empenhado	Pago	Saldo
2600012003	CONSTRUCAO DA VIA EXPRESSA CIDADE 2000-CAMBEBA	Wilson Junior	6.758,00	0,00	0,00	0,00	6.758,00
250003199	REFORMAS DE CRECHES	Evertonildo Maia	2.719,00	0,00	0,00	0,00	2.719,00

Saldo Total de 2 Projeto(s): **9.477,00**

**Projetos**  
 Todos os projetos da setorial do usuário. Para visualizar e/ou solicitar parcela primeiro selecione um projeto.  
**Projeto com problema**  
 Todos os projetos em **vermelho** apresentam problemas. Só após a devida correção é que será permitido solicitar novas parcelas.  
**Resultado de um Projeto**  
 Clique em cima da **descrição** de um projeto específico para visualizar o resultado global sobre o andamento do projeto.  
**Selecionar um projeto**  
 Posicione o cursor do mouse em cima do código do projeto desejado e clique.



**SEPLAN** Bom Dia Equipe Siap Último acesso 30/08/2002 às 10:00 h **SIAP**

Movimentos | Cadastro | Relatórios | Administração | Ajuda

Movimentos > Parcelas / Parcela

Projeto | Parcela | Atividade | Financiador | Município

Projeto  
 Projeto: 2600012003 - CONSTRUCAO DA VIA EXPRESSA CIDADE 2000-CAMBEBA

Listagem

Parcela	Data Entrada	Data Liberação	Situação	Valor
1	1/1/2002 00:00:00		A Liberar	100,00
2	2/2/2002 00:00:00		A Liberar	123.311.560,00
3	2/3/2002 00:00:00		A Liberar	300,00
4	2/4/2002 00:00:00		A Liberar	1.560,00
5	2/5/2002 00:00:00		Liberada	450,00

Valor total de 5 parcela(s): **123.313.970,00**

## 10. ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES DO MÊS

**RESPONSÁVEIS:** SAP/SEPLAN

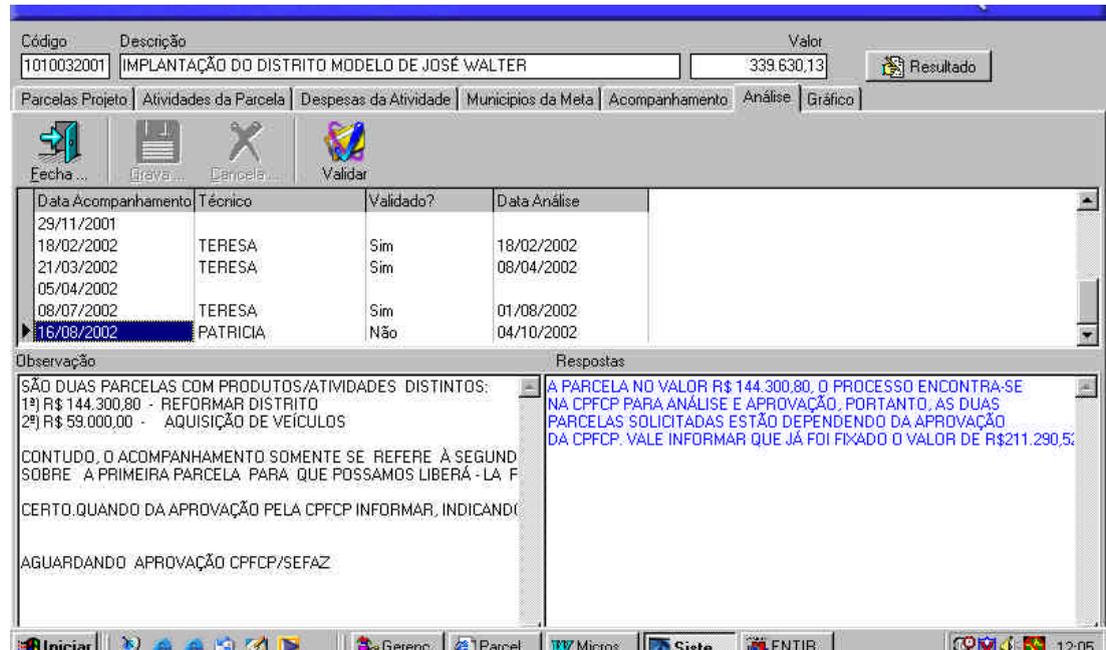
**ATIVIDADES:**

- 10.1 O prazo limite para conclusão do Planejamento Financeiro Mensal é até o dia 10º útil de cada mês.
- 10.2 Entre os 11º e 20º dias úteis a equipe da SAP/SEPLAN analisará o acompanhamento das solicitações das parcelas e registrará, quando necessário, observações sobre o conteúdo informado.
- 10.3 As parcelas dos Projetos com observações da SAP/SEPLAN ficarão bloqueadas para liberação e posterior transmissão à SEFAZ. O

desbloqueio se dará quando os dados solicitados nas observações forem devidamente atendidos.

**PRODUTO:** Acompanhamento e parcelas analisadas.

## ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES(Help)



Data Acompanhamento	Técnico	Validado?	Data Análise
29/11/2001			
18/02/2002	TERESA	Sim	18/02/2002
21/03/2002	TERESA	Sim	08/04/2002
05/04/2002			
08/07/2002	TERESA	Sim	01/08/2002
16/08/2002	PATRICIA	Não	04/10/2002

**Observação:**  
SÃO DUAS PARCELAS COM PRODUTOS/ATIVIDADES DISTINTOS:  
1ª) R\$ 144.300,80 - REFORMAR DISTRITO  
2ª) R\$ 59.000,00 - AQUISIÇÃO DE VEICULOS  
  
CONTUDO, O ACOMPANHAMENTO SOMENTE SE REFERE À SEGUNDA SOBRE A PRIMEIRA PARCELA PARA QUE POSSAMOS LIBERAR A PRIMEIRA PARCELA QUANDO DA APROVAÇÃO PELA CPFPC INFORMAR, INDICANDO A AGUARDANDO APROVAÇÃO CPFPC/SEFAZ

**Respostas:**  
A PARCELA NO VALOR R\$ 144.300,80, O PROCESSO ENCONTRA-SE NA CPFPC PARA ANÁLISE E APROVAÇÃO. PORTANTO, AS DUAS PARCELAS SOLICITADAS ESTÃO DEPENDENDO DA APROVAÇÃO DA CPFPC. VALE INFORMAR QUE JÁ FOI FIXADO O VALOR DE R\$211.290,5.

## 11. AUTORIZAÇÃO PARA LIBERAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES

**RESPONSÁVEL:** SEPLAN

**ATIVIDADES:**

11.1 A SEPLAN analisa o Relatório Geral das solicitações do mês, emitido por Órgão, e autoriza a transmissão das parcelas para a SEFAZ.

11.3 As transmissões das parcelas de outras fontes e com prioridade ALTA do Tesouro se iniciarão a partir do dia 21º dia útil, as de prioridade média a partir do dia 25º, e as baixas no final de cada mês.

11.4 As parcelas dos projetos bloqueados com problemas no acompanhamento não constarão do cronograma acima.

**PRODUTO:** Parcelas transmitidas à SEFAZ

## LIBERAÇÃO DAS PARCELAS (Help)

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ - SEPLAN  
Sistema Integrado de Acompanhamento de Programas - SIAP  
Programação Financeira: OUTUBRO a DEZEMBRO  
2002 Fonte: Todas

Entidade / Programa / Projeto	Parcela	Data	Solicitado	Liberaç
<b>SEAD</b>				
<b>PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA - SEAD</b>				
280052000 CERTIFICAÇÃO DE QUALIDADE ISO				
27/11/2002 00	00	27/11/2002	1.000,00	1,0
Este solicitação é o mesmo do dia 15.10.2002, cujo objeto não de acordo com a norma NBR-ISO 9002 e com as Empresas DVGL - porém este sorteio refere somente o recursos, conforme solicitação de estar financeira.				
<b>TOTAL</b>			<b>1.000,00</b>	<b>1,0</b>
<b>TOTAL PROGRAMA</b>			<b>1.000,00</b>	<b>1,0</b>
<b>PROGRAMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - SEAD</b>				
200102002 IMPLANTAÇÃO DA SEGURANÇA DA REDE GOVERNAMENTAL				

A partir do Relatório da Programação Financeira Mensal, emitido pelo SIAP, serão autorizadas as parcelas para a transmissão à SEFAZ.

## 12. FIXAÇÃO/EMPENHO/PAGAMENTO DAS SOLICITAÇÕES

**RESPONSÁVEIS:** SEFAZ e órgãos solicitantes

**ATIVIDADES:**

- 12.1 A SEFAZ fixa as parcelas transmitidas de acordo com o fluxo de caixa, disponibilidade de recursos e por fonte de recursos
- 12.2 Após a fixação dos recursos pela SEFAZ os órgãos empenham e pagam seus débitos.

**PRODUTO:** Parcelas fixadas, empenhadas e pagas.

## LIBERAÇÃO DAS PARCELAS (Help)



Quando autorizada, a parcela é transmitida do SIAP para o SIC. A SEFAZ fixa os recursos e o órgão empenha e paga seus débitos. Estas rotinas são transmitidas do SIC para o SIAP.

# ETAPA III

# ACOMPANHAMENTO

# DO PLANO

Objetiva assegurar o aperfeiçoamento contínuo dos Programas visando melhorar seus resultados, otimizar o uso dos recursos, auxiliar os gestores responsáveis na tomada de decisão e dar maior transparência à ação governamental.

O processo de acompanhamento amplia o conhecimento dos gerentes e sua equipe sobre o Programa de Governo, quanto a resultados, concepção, execução e aceitação por parte do público-alvo.

As informações geradas pelo acompanhamento são importantes subsídios para:

- Revisão e uma maior integração do conjunto de Programas em execução pelas entidades governamentais;
  - Atualização das políticas e objetivos estratégicos setoriais;
  - Solução na remoção de entraves que afetam a execução dos programas;
  - Redefinição das prioridades e metas e alocação de recursos para os orçamentos do ano seguinte.
  - Alimentação automática do Sistema de Ações Governamentais - SIAG
-

## ETAPA III - ACOMPANHAMENTO DO PLANO

<b><u>RESPONSÁVEL</u></b>	<b><u>ATIVIDADE</u></b>	<b><u>PRODUTO</u></b>
Gerentes de Programas e Coordenadores de Planejamento	13. Acompanhamento físico dos Projetos Finalísticos	PF's acompanhados fisicamente
SAP / SEPLAN	14. Análise do acompanhamento	Acompanhamento analisado
Gerentes de Programas e Coordenadores de Planejamento	15. Acompanhamento físico dos Programas de Governo	Programas acompanhados
SAP / SEPLAN	16. Análise do acompanhamento de Programas	Acompanhamento analisado
	17. Elaboração de Relatório de Acompanhamento Trimestral	Relatório de Acompanhamento Trimestral elaborado

## O PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO

A metodologia de planejamento operacional em vigor no atual governo prevê o acompanhamento em dois níveis: PROJETOS FINALÍSTICOS e PROGRAMAS DE GOVERNO.

O ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS FINALÍSTICOS corresponde ao primeiro nível de acompanhamento das ações do Governo, com periodicidade mensal, a partir da solicitação da primeira parcela e, subseqüentemente, independente de outras solicitações. Deve descrever o andamento físico de um determinado projeto, de forma a abranger todos os produtos que o compõem.

O segundo nível, ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS, compreende a identificação dos resultados do Programa, o posicionamento dos produtos executados e análise do desempenho físico/financeiro de suas ações.

Esta etapa deve ser executada pelas setoriais e SEPLAN, com periodicidade trimestral, conforme tabela abaixo:

PERÍODO DE REFERÊNCIA	DATA	AÇÃO
1º Trimestre (janeiro a março)	Até 10/04	Setorial prepara relatório
	Até 30/04	SEPLAN consolida relatório
2º Trimestre (abril a junho)	Até 10/07	Setorial prepara relatório
	Até 30/07	SEPLAN consolida relatório
3º Trimestre (julho a setembro)	Até 10/10	Setorial prepara relatório
	Até 30/10	SEPLAN consolida relatório
4º Trimestre (outubro a dezembro)	Até 10/12	Setorial prepara relatório
	Até 30/30	SEPLAN consolida relatório e faz grade da Mensagem

No final do ano, todas essas realizações são consolidadas na Mensagem do Governo para envio à Assembléia, por ocasião da sessão de abertura dos trabalhos anuais.

Os dois níveis do acompanhamento são realizados no Módulo Operacional do Sistema Integrado de Acompanhamento de Programas – SIAP/SIOP. A SEPLAN disponibiliza consultas das realizações físicas por meio do Módulo de Ações Governamentais – SIAG e de relatórios condensados, que podem ser acessados em sua página da Internet.

## 13. ACOMPANHAMENTO FÍSICO DOS PROJETOS FINALÍSTICOS

**RESPONSÁVEIS:** Gerentes de Programas e Coordenadores de Planejamento

### ATIVIDADES:

- 13.1 Um acompanhamento satisfatório requer um bom cadastramento do projeto. Portanto, merecem atenção os seguintes itens:

#### **Denominação**

Refere-se ao Título do Projeto Finalístico. Deve permitir a compreensão direta de seus propósitos. É interessante lembrar que, para um melhor entendimento, informações sobre o tipo de obra e sua localização devem ser indicadas no Título do Projeto.

#### **Produto**

Corresponde ao resultado da aplicação adequada dos recursos, contribuindo para que o objetivo do Programa seja alcançado. Os produtos de um programa são executados por meio dos projetos finalísticos. São também conhecidos como resultado, saída ou *output*. Sua descrição deve ser composta de um substantivo mais um verbo no participípio. Exemplos: casas construídas, animais vacinados, projeto/estudo elaborado.

#### **Subproduto**

Indica o desdobramento dos produtos. É o que o projeto realiza para alcançar os resultados (produtos). Representa, portanto, as etapas de execução de um determinado produto.

- 13.2 O acompanhamento de um projeto é realizado MENSALMENTE, após o início de suas atividades. Para elaborar o acompanhamento utiliza-se uma das duas opções disponíveis no Sistema SIAP, no menu Movimento: 1ª) opção de Parcelas ou 2ª) opção de Acompanhamento de Projetos;



- 13.3 Antes do cadastramento de uma parcela se faz necessário o acompanhamento do Projeto. Nessa etapa do processo são prestadas informações sobre o andamento da obra/ação, da execução física e o estágio de andamento. *O acompanhamento diz respeito ao Projeto como um todo e não apenas a um de seus produtos.*
- 13.4 Os Projetos ainda não iniciados, quando da solicitação da 1ª parcela, deverão obrigatoriamente ser acompanhados. Para esses casos sugere-se comentar sobre sua licitação/contratação ou quando terá início sua execução etc.

Excepcionalmente a situação do projeto poderá ser de NÃO INICIADO e estágio 0%. Exemplo: Campanha de Vacinação, Distribuição de Sementes.

Os seguintes campos terão preenchimento obrigatório:

- DATA:** preenchido automaticamente pelo SIAP quando do lançamento dos dados de acompanhamento.
- SITUAÇÃO:** optar por uma das alternativas já existentes no sistema: *não iniciado*, em execução normal, em execução atrasado, em execução avançado, paralisado e concluído.
- ESTÁGIO:** informar o percentual de execução física do projeto.

Para projetos com mais de um produto, o estágio deverá se referir ao percentual financeiro já gasto no projeto; *a execução das ações deve ser descrita no campo das OBSERVAÇÕES.*

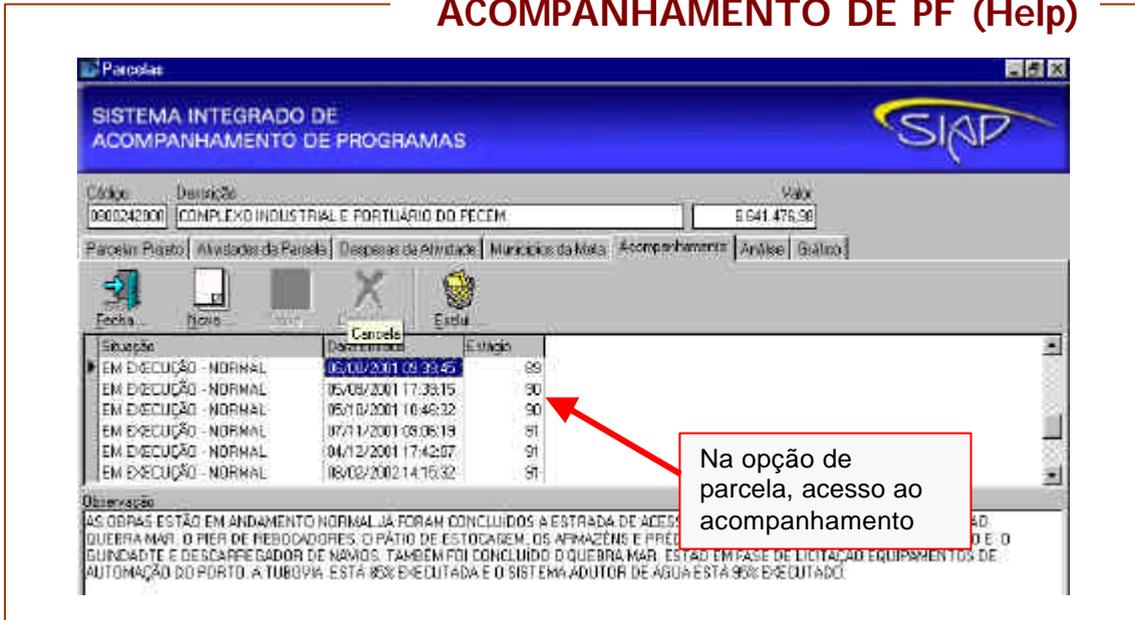
- OBSERVAÇÃO:** diz respeito ao andamento do Projeto:
  - atrasado ou paralisado: dizer o por quê;
  - em execução normal: descrever as realizações;

- não iniciado: informar a previsão de início, se já foi aprovado pela CPFPC, se já foi licitado, etc;
  - avançado: descrever as realizações.
  - não devem ser informados valores financeiros, pois o sistema já dispõe desses dados;
  - para os projetos de Tecnologia da Informação, acrescentar o número do processo do projeto básico, o número do parecer da STI e a data de aprovação do processo pela CPFPC;
  - para os projetos de aquisição de veículo, acrescentar o número do processo de solicitação à SEAD e a data de sua aprovação pela CPFPC.
- e) **RESULTADO:** Indica o que foi efetivamente alcançado com a execução do Projeto e será solicitado sempre que a informação do *Estágio* for de 100% e a *Situação* CONCLUIDO. Os dados ali informados são transportados, de imediato, para o SIAG - Sistema de Ações Governamentais.

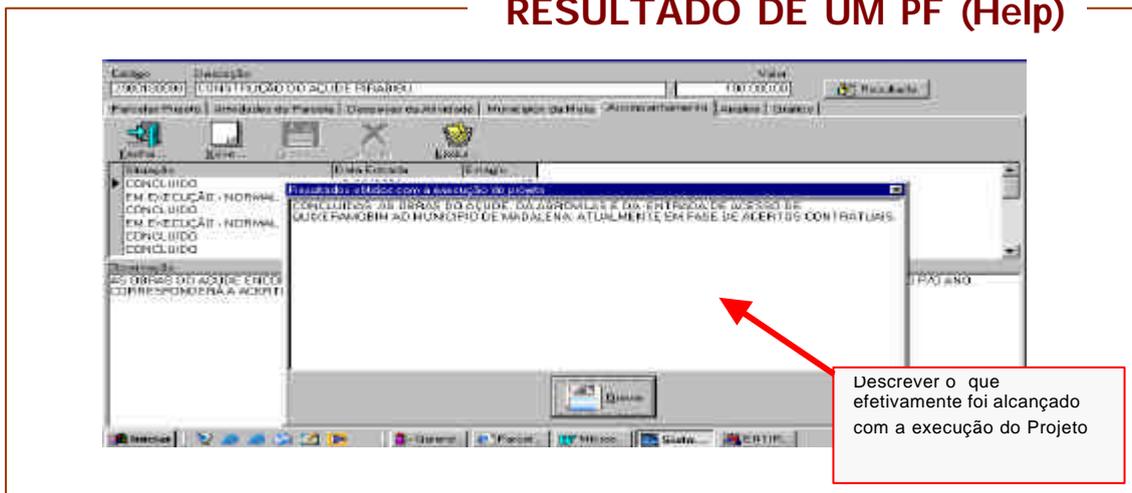
Exemplos:

PRODUTO	RESULTADO
Escola construída	x crianças matriculadas
Açude construído	x população beneficiada e y metros cúbicos de água armazenada
Penitenciária construída	x novas vagas criadas
Sistema abastecimento d'água construído	x população beneficiada e informar também a fonte hídrica
Poço construído	x população beneficiada e redução / eliminação do uso do Carro Pipa em determinada localidade.

### ACOMPANHAMENTO DE PF (Help)



### RESULTADO DE UM PF (Help)



**PRODUTO:** Projetos Finalísticos acompanhados fisicamente

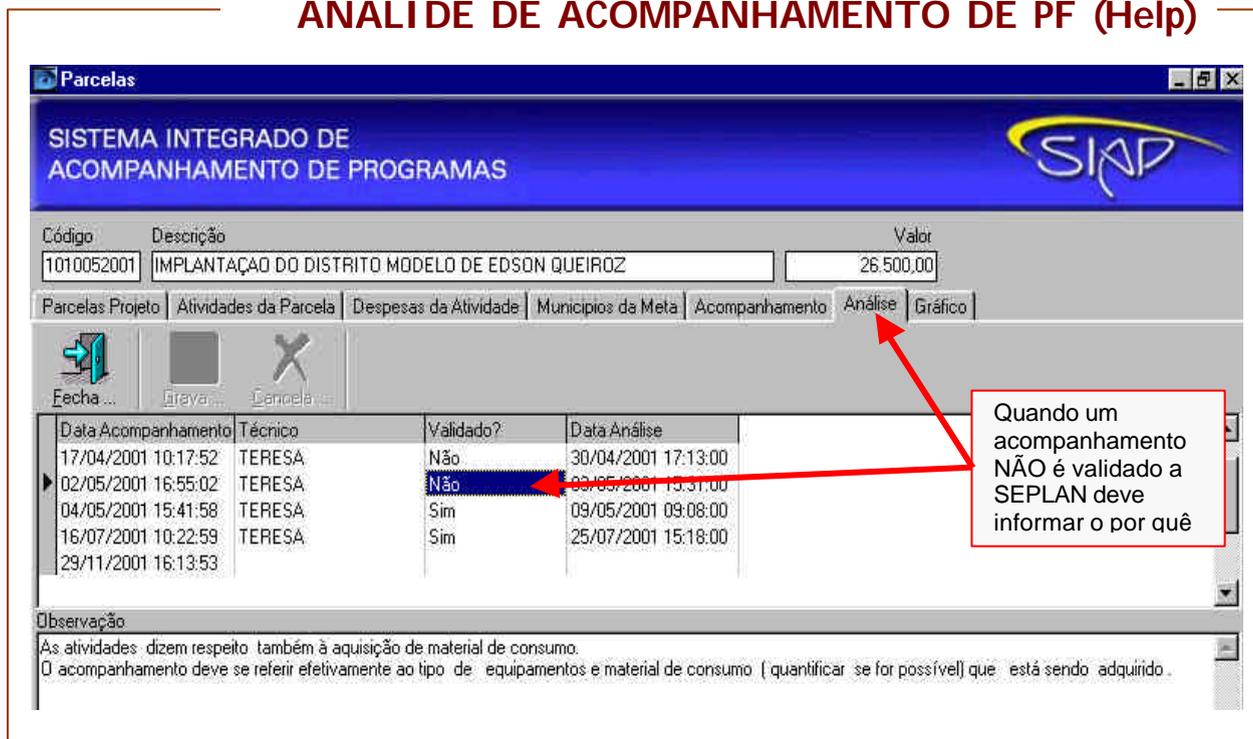
## 14. ANÁLISE DO ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS FINALÍSTICOS

**RESPONSÁVEIS: SEPLAN / SAP**

**ATIVIDADES:**

- 14.1 Após realizado o acompanhamento pela Setorial a SEPLAN analisa, podendo validá-lo ou não, inserindo os comentários necessários. Caso seja **NÃO VALIDADO**, o projeto não terá sua parcela transmitida à SEFAZ e constará da relação de PROJETOS NÃO AUTORIZADOS indicada na tela de abertura do Sistema. A Setorial verifica a análise da SEPLAN e faz as correções sugeridas.

### ANÁLISE DE ACOMPANHAMENTO DE PF (Help)



**SISTEMA INTEGRADO DE ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS**

Código: 1010052001 Descrição: IMPLANTAÇÃO DO DISTRITO MODELO DE EDSON QUEIROZ Valor: 26.500,00

Parcelas Projeto | Atividades da Parcela | Despesas da Atividade | Municípios da Meta | Acompanhamento | **Análise** | Gráfico

Data Acompanhamento	Técnico	Validado?	Data Análise
17/04/2001 10:17:52	TERESA	Não	30/04/2001 17:13:00
02/05/2001 16:55:02	TERESA	Não	03/05/2001 13:31:00
04/05/2001 15:41:58	TERESA	Sim	09/05/2001 09:08:00
16/07/2001 10:22:59	TERESA	Sim	25/07/2001 15:18:00
29/11/2001 16:13:53			

Observação  
As atividades dizem respeito também à aquisição de material de consumo.  
O acompanhamento deve se referir efetivamente ao tipo de equipamentos e material de consumo (quantificar se for possível) que está sendo adquirido.

Quando um acompanhamento NÃO é validado a SEPLAN deve informar o por quê

**PRODUTO:** Acompanhamento de Projeto Analisado.

## 15. ACOMPANHAMENTO FÍSICO DOS PROGRAMAS DE GOVERNO

**RESPONSÁVEIS:** Gerentes de Programas e Coordenadores de Planejamento

### ATIVIDADES:

15.1 **PRODUTOS** - Cada produto deve ser acompanhado, observando o Programa como um todo. Para tanto, devem ser levados em consideração os acompanhamentos dos projetos, que são efetuados de forma sistemática a cada solicitação de parcela.

- DATA:** gerada automaticamente pelo sistema. Diz respeito à data em que está sendo efetuado o acompanhamento.
- SITUAÇÃO:** informar sobre a situação de andamento do produto. O SIAP disponibiliza as seguintes situações: não iniciado, em execução normal, em execução atrasado, em execução avançado, paralisado e concluído.

No caso de um produto com várias atividades em diferentes estágios de andamento, informar que está em execução (avançado, atrasado ou normal) e utilizar o campo OBSERVAÇÃO para detalhar os dados. Exemplo: no produto “Escolas Construídas” – 5 unidades – poderá ter uma concluída, duas em andamento, uma não iniciada e outra paralisada. Sendo assim o produto estará na situação de EXECUÇÃO.

- OBSERVAÇÃO:** Este campo destina-se a indicação de informações complementares necessárias a uma maior compreensão da situação **do produto** em análise, tais como: onde se realizou, benefícios alcançados, dificuldades ocorridas etc. Os produtos indicados no Programa e que não possuam desembolso financeiro deverão também ser acompanhados. Exemplo: parcerias formadas, etc.

### ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMA (produtos)



Produto	Qtd Total	Qtd Anu
VIATUBA POLICIAL ADQUIRIDA	2.800,00	683,00
EQUIPAMENTO PARA TI	2.000,00	207,00
MATERIAL PERMANENTE ADQUIRIDO	199.000,00	20.000,00
NÚMERO DE PARCERIA COM OS CONSELHOS COMUNITÁRIOS AMPLIADO	1.000,00	90,00

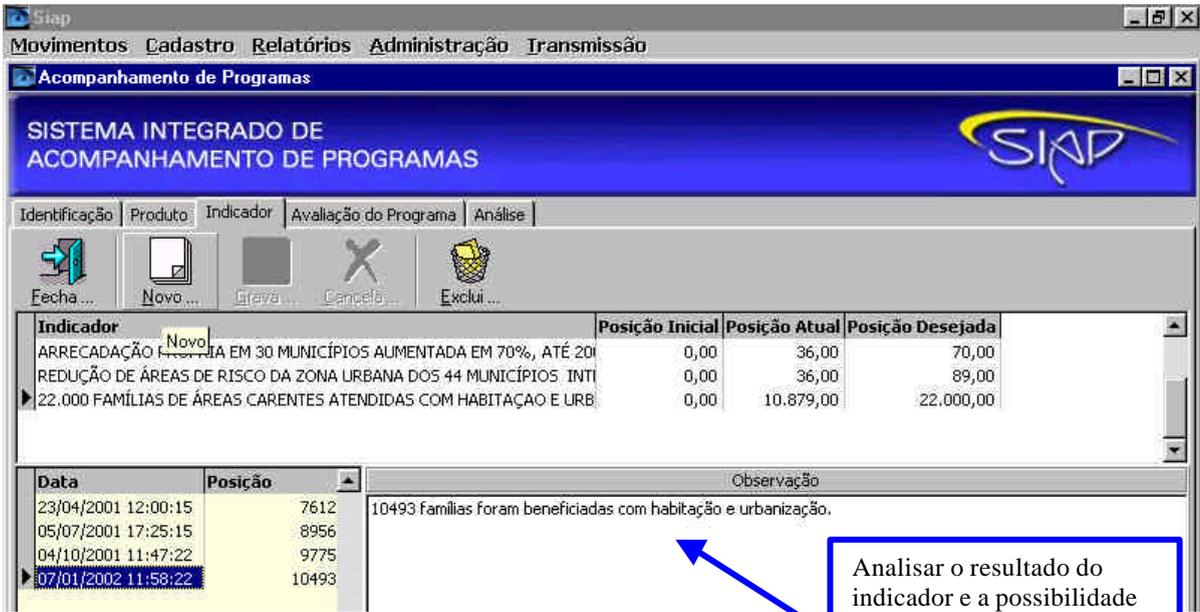
  

Data	Situação	Observação
19/04/2001	NÃO INICIADO	Foram adquiridos 133 viaturas, sendo 8 motos e 1 kombi para Missão Jari, 05 parati e 02 motos para o Contorno Ceará, 10 parati e 02 motos para Sobral, 11 parati e 02 motos para Canindé, 05 parati e 10 motos para a Polícia Militar, 10 veículos L40, 1 comissão e 01 kombi para a Polícia Civil, 24 parati's em 2000 recursos do plano nacional de segurança pública, 25 parati's para as áreas críticas e 12 parati's para a polícia comunitária.
30/04/2001	NÃO INICIADO	
05/07/2001		
05/07/2001		
05/07/2001	EM EXECUÇÃO - NORMAL	
06/07/2001		

## 15.2 INDICADORES

- DATA:** gerada automaticamente pelo sistema, diz respeito à data em que está sendo efetuado o acompanhamento.
- POSIÇÃO:** informar o posicionamento do indicador na data do acompanhamento. O tipo de grandeza é definido de acordo com o enunciado no indicador.
- OBSERVAÇÃO:** Prestar informações complementares sobre o desempenho e necessárias a uma melhor compreensão da situação do indicador em questão.
- PERIODICIDADE DO ACOMPANHAMENTO:** trimestral, quando houver possibilidade de aferição nesse período.

### ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMA (indicadores) (Help)



Sistema Integrado de Acompanhamento de Programas (SIAP)

Identificação | Produto | Indicador | Avaliação do Programa | Análise

Fechar... Novo... Gravar... Cancelar... Excluir...

Indicador	Posição Inicial	Posição Atual	Posição Desejada
ARRECADAÇÃO FISCAL EM 30 MUNICÍPIOS AUMENTADA EM 70%, ATÉ 201	0,00	36,00	70,00
REDUÇÃO DE ÁREAS DE RISCO DA ZONA URBANA DOS 44 MUNICÍPIOS INTI	0,00	36,00	89,00
▶ 22.000 FAMÍLIAS DE ÁREAS CARENTES ATENDIDAS COM HABITAÇÃO E URB	0,00	10.879,00	22.000,00

Data	Posição	Observação
23/04/2001 12:00:15	7612	10493 famílias foram beneficiadas com habitação e urbanização.
05/07/2001 17:25:15	8956	
04/10/2001 11:47:22	9775	
▶ 07/01/2002 11:58:22	10493	

Analisar o resultado do indicador e a possibilidade de alcance da posição desejada

### 15.3 ANÁLISE DE RESULTADOS

Analisar os resultados das ações levando em conta o objetivo do Programa. Utilizar dados atuais e passíveis de verificação.

Um elenco de perguntas foi elaborado como roteiro para análise de resultado dos programas, conforme discriminado abaixo. Tais questões possibilitam escolher respostas classificadas como A, B, C e D.

Solicita-se comentar sempre os motivos da resposta considerada C, com fatos e dados bem fundamentados. Nos demais casos, o comentário não é obrigatório, podendo ser apresentado para reforçar os motivos da escolha.

#### RESULTADOS

	A	B	C	D
1. Obtenção de resultado no período ?	Acima do previsto	Dentro do previsto	Abaixo do previsto	Não aplicável

1. Refere-se a resultados obtidos no decorrer do período em análise, tendo como base as metas estabelecidas no ano de execução e levando em conta o objetivo do Programa. Acrescentar comentários sobre a necessidade de revisão ou ajustes da meta, caso esteja abaixo ou acima do previsto. Identificar os problemas e/ou entraves ocorridos durante a implementação do Programa no período em análise, sugerindo, se possível, as correções necessárias.

2. Obtenção de resultado durante a vigência do programa	Acima do previsto	Dentro do previsto	Abaixo do previsto	Não aplicável
---	-------------------	--------------------	--------------------	---------------

2. Refere-se aos resultados obtidos em todo o decorrer do Programa, verificando o alcance dos indicadores, em especial aqueles que melhor mensuram o atingimento do objetivo do Programa.

3. Cumprimento de metas físicas	Acima do previsto	Dentro do previsto	Abaixo do previsto	Não aplicável
---------------------------------	-------------------	--------------------	--------------------	---------------

3. Avaliar o cumprimento do conjunto de metas físicas em relação ao objetivo do Programa. Avaliar, com maior ponderação, o desempenho das ações que mais contribuem para o alcance do objetivo.

#### RECURSOS FINANCEIROS

4. Recursos Financeiros	Recursos liberados foram suficientes	Recursos liberados foram insuficientes, prejudicando a execução	Não foram liberados recursos	Não aplicável
-------------------------	--------------------------------------	---	------------------------------	---------------

4. Verificar a compatibilidade entre o montante de recursos financeiros liberados e as necessidades para a execução do Programa.

5. Cumprimento da programação físico-financeira	Adequado		Inadequado	Não aplicável
---	----------	--	------------	---------------

5. Avaliar o cumprimento da programação físico-financeira, tendo em conta as principais restrições, quando existirem.

6. Contratos e convênios necessários à execução do programa	Não houve interferência		Houve interferência	Não aplicável
---	-------------------------	--	---------------------	---------------

6. Avaliar o grau de interferência dos processos de contratação, celebração de convênios ou outras formas de repasse de recursos no desempenho do Programa: dificuldades decorrentes de licitações, aspectos legais, inadimplência, necessidade de contrapartida, etc.

**OBS:** As questões seguintes (7 a 11) deverão ser respondidas quando forem relevantes para explicar sua interferência no êxito ou insucesso do Programa.

### INFRA-ESTRUTURA

7. Avaliar a disponibilidade de infra-estrutura	Suficientes		Insuficientes	Não aplicável
---	-------------	--	---------------	---------------

7. Avaliar a disponibilidade de infra-estrutura necessária na implementação das ações do Programa (comunicação, transporte, instalações físicas, etc).

### RECURSOS HUMANOS

8. Quantidade de recursos humanos na gerência do programa	Número adequado de pessoas trabalhando na gerência do programa		Número inadequado de pessoas trabalhando na gerência do programa	Não aplicável
---	--	--	--	---------------

8. Avaliar o Programa com respeito à quantidade dos recursos humanos lotados na sua gerência.

9. Quantidade de recursos humanos na execução do programa	Número adequado de pessoas trabalhando na execução do programa		Número inadequado de pessoas trabalhando na execução do programa	Não aplicável
---	--	--	--	---------------

9. Avaliar o Programa com respeito à quantidade dos recursos humanos lotados na sua execução, ou seja, em suas ações finalísticas.

10. Qualidade de recursos humanos na gerência do programa	Número adequado de pessoas qualificadas trabalhando na gerência do programa		Número inadequado de pessoas qualificadas trabalhando na gerência do programa	Não aplicável
---	---	--	---	---------------

10. Avaliar o Programa quanto à qualificação dos recursos humanos lotados na sua gerência.

11. Qualidade de recursos humanos na execução do programa	Número adequado de pessoas qualificadas trabalhando na execução do programa		Número inadequado de pessoas qualificadas trabalhando na execução do programa	Não aplicável
---	---	--	---	---------------

11. Avaliar o Programa quanto à qualificação dos recursos humanos lotados na sua execução, ou seja, em suas ações finalísticas.

## 12. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Acrescentar comentários complementares que influenciaram nos resultados obtidos e não tenham sido mencionados anteriormente, tais como: alcance e benefícios das metas, ações integradas e intersetoriais e seu efeito multiplicador, necessidade de outras ações para potencializar o resultado do programa etc

13. **RESPONSÁVEL:** Nome do responsável pelas informações do acompanhamento.

14. **FONE:** Telefone de contato do responsável.

## ANÁLISE DE ACOMPANHAMENTO DE PF (Help)



**PRODUTO:** Programas Acompanhados

## **16. ANÁLISE DO ACOMPANHAMENTO FÍSICO DOS PROGRAMAS DE GOVERNO**

**RESPONSÁVEIS: SAP / SUPLA**

**ATIVIDADES:**

16.1 A SEPLAN analisa as informações contidas no acompanhamento dos Programas, registrando os questionamentos, sugestões e observações necessárias.

16.2 Contatos entre a SEPLAN e as Setoriais são mantidos para que as dúvidas existentes sejam esclarecidas.

**PRODUTO:** Acompanhamento de Programa analisado.

## **17. ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO TRIMESTRAL**

**RESPONSÁVEIS: SEPLAN / SUPLA**

**ATIVIDADES:**

17.1 Relatório contendo informações trimestrais dos principais Programas de Governo em execução no período em análise é consolidado pelos técnicos da SUPLA/SEPLAN, a partir dos dados extraídos do SIAP.

17.2 O relatório tem divulgação interna pois objetiva difundir a ação do Governo por meio dos sucessos e eventuais insucessos dos resultados alcançados.

**PRODUTO:** Relatório de Acompanhamento Trimestral elaborado

# ETAPA IV

# ANÁLISE DO

# PLANO

O objetivo da etapa de Análise do Plano Operativo é fazer uma comparação entre o planejamento físico e financeiro e a sua execução num determinado período.

Inicia-se com a análise comparativa dos valores financeiros previstos e realizados, tanto do Tesouro Estadual quanto das outras fontes de recursos.

Num segundo momento, é feita a análise comparativa das metas físicas planejadas e executadas.

Ao final pretende-se identificar as distorções ocorridas, os problemas que causaram esses desvios e estabelecer uma estratégia de correção para o planejamento do próximo exercício.

---

## ETAPA IV - ANÁLISE DO PLANO

<u>RESPONSÁVEL</u>	<u>ATIVIDADE</u>	<u>PRODUTO</u>
SUPLA-SAP / SEPLAN	18. Preparação de relatórios para análise do planejamento x execução	Relatórios de análise do PO elaborados
Gerentes de Programas e SUPLA-SAP / SEPLAN	19. Análise do planejamento anual e execução	Estabelecimento de novas definições para o planejamento anual do exercício seguinte

## **18. PREPARAÇÃO DE RELATÓRIOS PARA ANÁLISE DO PLANEJAMENTO X EXECUÇÃO**

**RESPONSÁVEIS:** SEPLAN / SUPLA-SAP

**ATIVIDADES:**

- 18.1 Preparação de relatórios contendo metas físicas e financeiras previstas e executadas.
- 18.2 Emissão de relatórios físicos e financeiros.

**PRODUTO:** Relatório de Análise do PO elaborado

## **19. ANÁLISE DO PLANEJAMENTO ANUAL E EXECUÇÃO**

**RESPONSÁVEIS:** Gerentes de Programas e SEPLAN / SUPLA-SAP

**ATIVIDADES:**

- 19.1 Reunião com Gerentes de Programas, coordenadores de planejamento das setoriais e técnicos da SUPLA-SAP/SEPLAN, para análise dos relatórios preparados na fase anterior.
- 19.2 Análise dos documentos e elaboração de relatórios com os ajustes necessários para o planejamento do ano seguinte.

**PRODUTO:** Estabelecimento de novas estratégias para o planejamento anual do exercício seguinte.

# ETAPA V

# DIVULGAÇÃO

# DOS

# RESULTADOS

Nessa etapa, cada órgão consolida os relatórios das metas físicas executadas no período em análise, define as principais metas para o ano seguinte e os apresenta no Seminário de Integração do Planejamento do Estado.

A partir das apresentações e dos relatórios trimestrais, a SUPLA/SEPLAN consolida as informações na Mensagem do Governo do Estado à Assembléia Legislativa.

---

## ETAPA V - DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

<u>RESPONSÁVEL</u>	<u>ATIVIDADE</u>	<u>PRODUTO</u>
Gerentes de Programas e SUPLA-SAP / SEPLAN	20. Seminário para divulgação dos resultados do ano em análise e das metas físicas para o exercício seguinte	Seminário realizado
Subsecretários, Gerentes de Programas SUPLA-SAP/ SEPLAN	21. Consolidação dos resultados para elaboração da Mensagem do Governo	Mensagem elaborada

## **20. SEMINÁRIO PARA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DO ANO EM CURSO**

**RESPONSÁVEIS:** Gerentes de Programas, coordenadores de planejamento das setoriais e SEPLAN / SUPLA-SAP

### **ATIVIDADES:**

- 20.1 Preparação da programação e material para Seminário;
- 20.2 Preparação das apresentações de cada órgão;
- 20.3 Realização do seminário

**PRODUTO:** Seminário de Integração do Planejamento do Estado realizado.

## **21. CONSOLIDAÇÃO DOS RESULTADOS PARA ELABORAÇÃO DA MENSAGEM DO GOVERNO**

**RESPONSÁVEIS:** Gerentes de Programas, coordenadores de planejamento e técnicos da SUPLA-SAP/SEPLAN

### **ATIVIDADES:**

- 21.1 Atualização das informações de acompanhamento de programas no SIAP;
- 21.2 Consolidação dos dados coletados no SIAP e nas apresentações do Seminário para compor a Mensagem à Assembléia;
- 21.3 Revisão do texto da Mensagem;
- 21.4 Envio à gráfica do livro da Mensagem;
- 21.5 Envio e leitura da Mensagem à Assembléia Legislativa

**PRODUTO:** Mensagem Publicada

## ANEXOS

- ANEXO 1 – Planilha de Limites Financeiros para 2003
  - ANEXO 2 – Relatório Espelho do Programa 2002
  - ANEXO 3 - Formulário Programas de Governo 2003
  - ANEXO 4 – Relatório Programação Físico – Financeira
  - ANEXO 5 – Formulário Programação Físico-financeira
  - ANEXO 6 – Formulário Cronograma de Desembolso
  - ANEXO 7 – Formulário de Acompanhamento de Programa
  - ANEXO 8 – Relatório do Orçamento Anual 2003 – Programas Finalísticos
  - ANEXO 9 – Tabela Macro Produtos (SIAG)
  - ANEXO 10 – Tabela Macro Ações (SIAG)
  - ANEXO 11 – Relatório de Dívidas e Obras em Andamento
  - ANEXO 12 – Relatório do Orçamento de TI 2003
  - ANEXO 13 – Tabela de Unidades de Medidas
  - ANEXO 14 - Tabela de Produtos e Atividade de Tecnologia da Informação
  - ANEXO 15 – Formulário de Projeto Finalístico
  - ANEXO 16 – Formulário de Solicitação de Parcelas e Acompanhamento Físico
  - ANEXO 17 - Relatório Execução de Projetos
-

## CRONOGRAMA DOS TRABALHOS

### Etapa I : Elaboração do Plano

<b>DATA</b>	<b>TRABALHO</b>	<b>PARTICIPANTES</b>
Janeiro / Fevereiro 2003	Definição dos Limites Financeiros por Órgão	SECRETÁRIOS e CONTROLADORIA
14.02.2003	Reunião de Apresentação do Modelo do Plano Operativo 2003	SEPLAN, SETORIAIS e VINCULADAS
17 a 21.02.2003	Treinamento para elaboração do Plano Operativo 2003	SEPLAN, SETORIAIS e VINCULADAS
24.02 a 07.03.2003	Elaboração do PO nas Setorias	SETORIAIS e VINCULADAS
10 a 14.03.2003	Envio do Cronograma de Desembolso à SEPLAN	SETORIAIS e VINCULADAS
10 a 14.03.2003	Fechamento do PO	SEPLAN
17.03.2003	Execução do PO com solicitação de parcelas	SETORIAIS e VINCULADAS