
















# **P.G.2.01 - Gestão da Execução Orçamentária e Financeira - Versão 07**

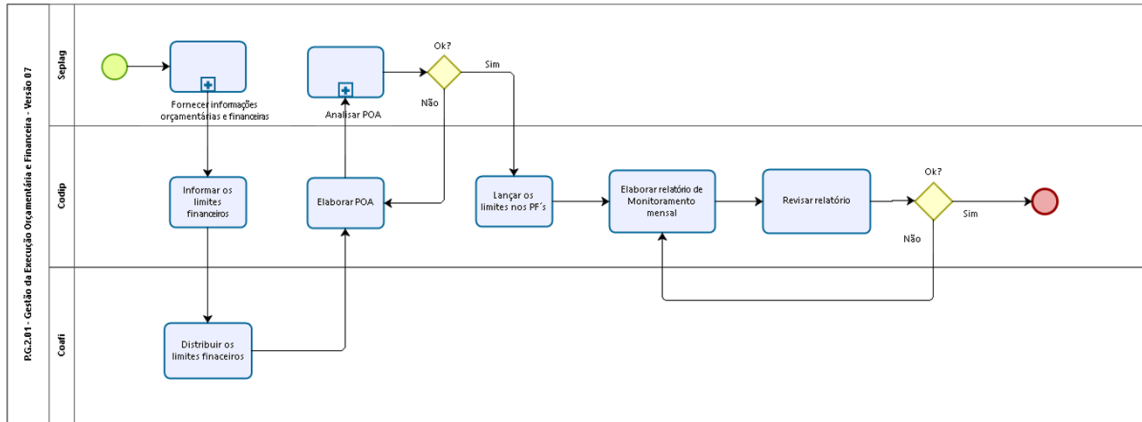
Bizagi Modeler



## Índice

P.G.2.01 - GESTÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA - VERSÃO 07.....	1
BIZAGI MODELER.....	1
1 DIAGRAMA 2.....	4
1.1 P.G.2.01 - GESTÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA - VERSÃO 07 .....	5
1.1.1 Elementos do processo .....	5
1.1.1.1  Event.....	5
1.1.1.2  Fornecer informações orçamentárias e financeiras.....	5
1.1.1.3  Informar os limites financeiros .....	5
1.1.1.4  Distribuir os limites financeiros.....	6
1.1.1.5  Elaborar POA .....	6
1.1.1.6  Analisar POA .....	7
1.1.1.7  Ok? .....	8
1.1.1.8  Lançar os limites nos PF´s .....	8
1.1.1.9  Elaborar relatório de Monitoramento mensal.....	9
1.1.1.10  Revisar relatório.....	10
1.1.1.11  Ok? .....	10
1.1.1.12  Event.....	11
1.1.1.13  Seplag .....	11
1.1.1.14  Codip.....	11
1.1.1.15  Coafi .....	11

# 1 DIAGRAMA 2



**Versão:** 1.0

**Autor:** keyla.albuquerque

## 1.1P.G.2.01 - GESTÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA - VERSÃO 07

---

### 1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.1.1.1  Event

1.1.1.2  Fornecer informações orçamentárias e financeiras

**Descrição**

**Quem:**

SEPLAG

**Como:**

1. Informar aos órgãos e entidades sobre os procedimentos de elaboração do Plano Operativo Anual (POA) e seus limites financeiros.
2. Liberar o sistema POA para a inclusão de valores nos elementos de despesa.

**Ferramenta:**

Sistema de Planejamento e Gestão (SPG)

1.1.1.3  Informar os limites financeiros

**Descrição**

**Quem:**

Orientador da CEPLA/CODIP

**Como:**

1. Compilar, em planilha, os valores dos grupos de contas e apresentado ao Secretario Executivo de Planejamento e Gestão Interna e ao Coordenador da COAFI.
2. Encaminhar planilha para a COAFI.

**Ferramenta:**

Planilha Plano Operativo Anual

1.1.1.4  Distribuir os limites financeiros

**Descrição****Quem:**

Coordenador da COAFI

**Como:**

1. Estimar as despesas para o exercício por itens de despesas:
  - 1.1. Verificar o que foi empenhado no ano anterior por cada um dos itens de despesas;
  - 1.2. Indexar os valores encontrados pelo índice mais adequado (índice inflacionário, índice de reajuste dos sindicatos, dentre outros).
2. Distribuir os limites por itens de despesas na planilha Plano Operativo Anual.
3. Encaminhar a planilha Plano Operativo Anual à CODIP.

**Ferramenta:**

Planilha Plano Operativo Anual

1.1.1.5  Elaborar POA

**Descrição****Quem:**

Colaborador da CEPLA

**Como:**

1. Acessar o SPG por meio do endereço:  
<https://web3.seplag.ce.gov.br/guardiao3cliente/Login.aspx;>
2. Selecionar módulo SPG Planejamento.
3. Selecionar sub-módulo POA/Ano.

4. Selecionar em Órgão: CGE; e em Fonte: Tesouro.
5. Selecionar a aba Manutenção.
6. Em item de despesa, na coluna Programado Ano inserir o valor indicado pelo Coordenador da COAFI, por meio da Planilha Plano Operativo Anual.
7. Proceder da mesma forma com todos os itens de despesa apresentados na aba Manutenção.
8. Selecionar aba Finalístico.
9. O sistema apresentará os MAPP's disponíveis, clicar na seta a direita do nome do MAPP.
10. Em item de despesa informar o valor indicado pelo Coordenador da COAFI para aquela despesa.
11. Proceder da mesma forma com todos os itens de despesa daquele MAPP.
12. Clicar no próximo MAPP e inserir os itens de despesa conforme descritos nos itens 10 e 11.
13. Clicar em salvar e enviar.

**Ferramenta:**

Sistema SPG (Sistema de Planejamento e Gestão da SEPLAG)  
Planilha Plano Operativo Anual

1.1.1.6  Analisar POA

**Descrição**

**Quem:**

SEPLAG

**Como:**

1. Abrir o sistema SPG;
2. Analisar a proposta da CGE.

**Ferramenta:**

SPG (Sistema de Planejamento e Gestão).

1.1.1.7  Ok?

**Portões**

**Sim**

**Não**

1.1.1.8  Lançar os limites nos PF's

**Descrição****Quem:**

Colaborador CEPLA.

**Como:**

1. Acessar o SPG no link:

<https://web3.seplag.ce.gov.br/guardiao3cliente/Login.aspx>;

2. Acessar o módulo SIAP.

3. Selecionar a aba Projeto Finalístico.

4. Selecionar o Órgão: CGE; Programa: a ser informado.

5. Selecionar o tipo de MAPP (Manutenção ou Finalístico) e clicar em pesquisar.

6. O sistema apresentará os Projetos Finalísticos.

7. Selecionar um Projeto Finalístico, abrir cadeado e editar.

8. Lançar os limites de acordo com o que foi informado no SPG/POA.

9. Salvar e fechar cadeado.

10. Proceder da mesma forma para os demais Projetos Finalísticos.

**Ferramenta:**

Módulo SPG/SIAP



#### 1.1.1.9 Elaborar relatório de Monitoramento mensal

##### **Descrição**

##### **Quem:**

Colaborador da CEPLA

##### **Como:**

1. Criar no diretório CODIP/PLANEJAMENTO/ORÇAMENTO/ANO uma pasta para o ano vigente.
2. Elaborar a Planilha de Monitoramento e Orçamento CGE ano, conforme planilha do ano anterior, retirando os valores informados.
3. Acessar o sistema Eletrônico que fornece os dados de valores empenhados da Secretaria da Fazenda, através do endereço  
<https://siafe.sefaz.ce.gov.br/Siafe/faces/administracao/seguranca/acessoRapido.jsp>:
  - 3.1. Entrar no sistema com CPF e senha, selecionar o ano do exercício desejado e clicar ok;
  - 3.2. Na aba relatório, clicar em Consultas e expandir a aba Administrador de Sistemas;
  - 3.3. Expandir a aba Relatórios Gerenciais e depois clicar em Despesas;
  - 3.4. Selecionar o título Despesa consolidada por categoria e natureza - Dotação, empenhado, liquidado, pago e saldo (código 006791);
  - 3.5. Clicar na opção Executar;
  - 3.6. Seleciona o mês, o exercício e clicar ok;
  - 3.7. Na coluna Filtros avançados, clicar em Órgão setorial;
  - 3.8. Selecionar a Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado e clicar em ok;
  - 3.9. Minimizar as despesas 3 - Despesas correntes e 4 - Despesa de Capital (clikando no sinal menos (-));
  - 3.10. Inserir novos filtros nas despesas 3 e 4, clicando no sinal mais (+) e selecionar o filtro "Classificação ação" e clicar em ok;
  - 3.11. Em cada novo filtro aberto (Pessoal, Custeio de manutenção, Custeio finalístico e MAPP), inserir novos filtros para cada um deles, clicando no sinal mais (+);
  - 3.12. Selecionar o Item Patrimonial e clicar em ok;
  - 3.13. Gerar o relatório em pdf. clicando no ícone Imprimir.

4. Quando ocorrer problemas e não for possível acessar o sistema, entrar em contato com Atendimento SEPLAG por meio de e-mail (atendimento@seplag.ce.gov.br), informando a falha.
5. Alimentar as abas Monitoramento e Folha de Pagamento da Planilha de Monitoramento e Orçamento CGE mensal, com os valores gerados no relatório nos itens de despesa, e lançar na coluna empenhado.
6. Alimentar a Planilha de Monitoramento e Orçamento CGE mensal, na aba Estimativa com as informações da Planilha Resumo do Monitoramento, encaminhada pela COAFI.

**Ferramentas:**

SIAFECE

Planilha de Monitoramento e Orçamento CGE mensal

Planilha Resumo do Monitoramento

1.1.1.10  Revisar relatório

**Descrição**

**Quem:**

Coordenador da CODIP

**Como:**

1. Realizar a conferência dos valores lançados na Planilha Monitoramento Orçamento mensal com os valores gerados no relatório.
2. Enviar a Planilha de Monitoramento e Orçamento CGE mensal para a Gestão Superior.
3. Proceder de igual forma em todos os meses do ano.

**Ferramenta:**

Planilha do Monitoramento Orçamento mensal;  
Correio eletrônico.

1.1.1.11  Ok?

**Portões**

**Sim**

**Não**

1.1.1.12  Event

1.1.1.13  Seplag

1.1.1.14  Codip

1.1.1.15  Coafi