



# GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA E PLANEJAMENTO

# **MANUAL TÉCNICO DO ORÇAMENTO - MTO-ES**

# SIGEFES

sistema integrado de gestão das finanças públicas do espírito santo

ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - PLOA

2015



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ECONOMIA E PLANEJAMENTO

# SIGEFES – ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – PLOA

Espírito Santo

2014

#### GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

#### JOSÉ RENATO CASAGRANDE

Governador do Estado

#### DAVI DINIZ DE CARVALHO

Secretário de Estado de Economia e Planejamento

#### ANA MARIA JAHEL ANTUNES

Subsecretária de Estado de Orçamento

#### ANTÔNIO CARLOS AMORIM

Gerente de Programação e Controle Orçamentário

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA E PLANEJAMENTO - SEP

SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO - SUBEO

GERÊNCIA DE PROGRAMAÇÃO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO - GEPRO

AV. GOVERNADOR BLEY, Nº 236, 5º ANDAR

CENTRO – VITÓRIA- ES, CEP: 29010-150

TEL: (27) 36364314 - 36364316 - 36364318 - 36364319 - 36364336 - FAX: (27) 36364315

orcamento@planejamento.es.gov.br

www.planejamento.es.gov.br

https://sigefes.sefaz.es.gov.br/Siplag4/

# ELABORAÇÃO:

ANTÔNIO CARLOS AMORIM

SANDRA MARA MAGEVSKI

ADRIANO FROSSARD RASSELI

ANDRÉ DE PAULA SILVA

CAROLINA BARROS DA SILVA PINTO COSTA

JULIANI NUNES CAMPOS

LUIZ ANTONIO MARTINS DE SOUZA

MARINA MIRANDA MARQUES

MARIANA MACHADO BARRETO FONTÃO

SANDRA MARA MAGEVSKI

TIAGO LUIZ FREITAS ROQUE

REVISÃO, APOIO E COLABORAÇÃO:

A elaboração deste manual contou com a revisão, apoio e colaboração da Subsecretária de Orçamento e Técnicos da Gerência de Controle e Programação Orçamentária da Secretaria de Estado de Economia e Planejamento do Estado do Espírito Santo.

# SUMÁRIO

SUMÁRIO	3
PADRÕES DA INTERFACE DO SIGEFES	6
Organização dos menus	6
BOTÕES DE COMANDOS	7
FILTRO	8
Validação de uma operação	9
Соминіса	10
Inicialização e Reinicialização de Senhas	11
CENÁRIO 1 – GERANDO UMA PRÉ-PROPOSTA (BUSCANDO AS INFORMAÇÕES DO PLOA DO ANO ANTERIOR)	12
Exercício 1 – Gerar pré-proposta	12
CENÁRIO 2 – COMPLETANDO AS INFORMAÇÕES SOBRE AS METAS FÍSICAS E FINANCEIRAS DE CADA AÇÃO	13
Exercício 2 — completar as informações sobre metas físicas e financeiras das ações	15
CENÁRIO 3 – LANÇANDO PROPOSTA DE DESPESA PARA UMA AÇÃO NOVA	15
CENÁRIO 4 – ELIMINANDO UMA AÇÃO DA PROPOSTA DE DESPESA	16
CENÁRIO 5 – GERANDO O RELATÓRIO QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA – QDD	16
Exercício 3 – gerar um relatório Qdd	18
CENÁRIO 6 – PRENCHENDO O ANEXO DE ENTIDADES	18
EXERCÍCIO 4 — PREENCHER O ANEXO DE ENTIDADES	20
CENÁRIO 7 – ENVIANDO A PROPOSTA DE DESPESA PARA PRÓXIMA FASE	20
Exercício 5 — enviar a proposta de despesa para próxima fase	23

# PADRÕES DA INTERFACE DO SIGEFES

#### ORGANIZAÇÃO DOS MENUS

Os menus do **SIGEFES** 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.

Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do	Espírito Santo	Página Ir	nicial   Ajuda   Sair
Planejamento Execução Apoio Administração Flexvision	Seja bem vindo(a) Ad	ministrador do Sistema	Exercício 2012
Comunica Geral Planejamento Execução Projeto		👿 26 me	nsagens não lidas
	Níveis de menus		

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.

SIGEFES Sistema Integ	grado de Gestão das Finanças P	úblicas do Espírito Santo	Ano exercício	nina Inicial   Ajuda   Sair
Planejamento Execução	Apoio Administração Flexvision	Seja bem vir	ndo(a) Administrador do S	istema <i>Exercício 2012</i>
Plano Plurianual LDO Or	rçamento Acompanhamento Relatór	rios Projeto		📨 26 mensagens não lida ;
Programa	ano Plurianual		Planejame	ento > Plano Plurianual
Ação	Plurianual estabelece as medidas, gastos e objetivo	os a serem seguidos 💦 overno ao longo o	de um período de quatro anos.	É aprovado por lei
Metas qua	adrie. Alta a prazos e ritos diferenciados de tramita	açao.		
Envio do PPA				
Demanda Popular				
	Segundo nível de menu	Primeiro ní	vel de menu	
				Contexto

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

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 2012, o subsistema **Planejamento** e o módulo **Plano Plurianual**. Este conjunto define basicamente o **contexto** que está sendo usado o sistema **SIGEFES**.

SIGEFES Stores folder all politication Stores folder all politication Sistema In	tegrado de Gestão das Finança	s Públicas do Espírit	o Santo Página I	inicial   Ajuda   Sair
Planejamento Execução	Apoio Administração Flexvision		Seja bem vindo(a) Administrador do Sistema	Exercício 2012
Plano Plurianual LDO	Orçamento Acompanhamento Rel	atórios Projeto	26 me	ensagens não lidas
Programa	Plano Plurianual		Planejamento > Pla	no Plurianual
Ação	O Plano Plurianual estabelece as medidas, gastos e ob guadrienal, sujeita a prazos e ritos diferenciados de tr	njetivos a serem seguidos pelo Gove amitação	erno ao longo de um período de quatro anos. É aprovad	do por lei
Metas Envio do PPA	quadrenaly sujeta a prazos e mos anel enclados de a	unitação		
Demanda Popular				
	Transações disponíveis no Contexto			

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 COMANDOS

O *SIGEFES* 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.
G	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.
۵	Imprimir	Encaminha o documento ou relatório para a impressora definida previamente ou a ser selecionada.
4	lmprimir 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.
Ø	Confirmar	Efetiva a função da transação em foco.
۸	Anular	Anular um documento.
<u>_</u> r	Diagnóstico Contábil	Permite a visualização/projeção de como ficará os saldos das contas contábeis após a contabilização do documento.
41	Sair	Retorna para a página principal da transação.
Q	Localizar	Exibe caixa de seleção de opções
4	Limpar	Limpar os dados inseridos em uma pesquisa.

# FILTRO

Sempre que o *SIGEFES* exibir uma lista é disponibilizada 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 *SIGEFES* irá exibir a tela com todos os municípios cadastrados:

GEFES Sistema I	ntegrado de Gestão Subs	istema Apoio Espírit	o Santo	Página Inicial   Ajuda
lanejamento Execução	Apoi Administração Flex	vision	Seja bem vindo(a) Administrador do Si	istema <i>Exercício</i> .
Comunica Geral Pl	anejamento Execução Projeto		I	🛁 26 mensagens não l
Ação	Município		Аро	io > Geral > Município
Categoria de Desp	Siltro			
Centro de Custo	Contaúda	-	rir Alterar 🔊 Vicualizar 💭 Ev	chuir 📥 Imprimir
Detalhamento de Font	Contendo			ciai 🚐 Imprimi
Elemento de Despesa	Código Nome	Oncão <b>Filtro</b>	UF DDD Excluido	
Esfara Orgamontária	120001 Acreländia	Opçao <b>Fillio</b>	AC 68 Não	
Estera Orçamentaria	120005 Assis Brasil		AC 68 Não	
Fonte de Recursos			AC 68 Na0	
Função de Governo	ádulo Coral		AC 68 Não	
Grupo de Despesa	Jouio Gerai		AC 68 Não	
Grupo de Fontes de			AC 68 Não	
Identificador de Uso	120020 Epiteciolarida		AC 68 Não	
Modalidade de Aplicação	120032 Jordão		AC 68 Não	
Município	120033 Mâncio Lima		AC 68 Não	
Microregião	120034 Manoel Urbano		AC 68 Não	
Naturan de Desses	120		AC 68 Não	
Natureza de Despesa			AC 68 Não	
Natureza de Receita	120 Transação Município		AC 68 Não	
Orgão	120		AC 68 Não	
Poder	120		AC 68 Não	
Produto	120042 Rodrigues Alves		AC 68 Não	
Programa	120043 Santa Rosa do Purus		AC 68 Não	
Região	120050 Sena Madureira		AC 68 Não	
Subfunção de Governo	120045 Senador Guiomard		AC 68 Não	
Tipo de Administração	120060 Tarauacá		AC 68 Não	
The de Parine again	120070 Xapuri		AC 68 Não	
lipo de Documento	270010 Agua Branca		AL 82 Não	~
Tipo de Fonte				

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

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

Muni	cípio				Apoio > Geral > Município
🔟 Fil	tro				🍫 Limpar
Excluir	Propriedade	Negar	Operador	Valor	
3	Selecione 💌		igual 💌		

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

SIGEFES Stera House a solition	ntegrado	o de Gestão das	Finanças Públic	cas do E	spírito Sa	nto		Página In	icial   Ajuda   Sair
Planejamento Execução	Apoio	Administração	Flexvision		Seja be	em vindo(a) Admi	nistrador d	o Sistema	Exercício 2012
Comunica Geral Pla	inejamento	Execução P	rojeto					👿 26 mer	sagens não lidas
Ação	Municíp	oio						Apoio > Geral	> Município
Categoria de Despesa	🖂 🔪 Filt	tro						•	Limpar
Centro de Custo	Excluir Prop	priedade	Negar Operador		Valor				
Detalhamento de Fonte		D VD	igual	-	61		[		
Elemento de Despesa			igual						
Esfera Orçamentária	3 56		iguai						
Fonte de Recursos									
Função de Governo	✓ Conte	eúdo			📫 Inserir	Alterar 🔯 Vi	isualizar 📲	Excluir 📥	Imprimir
Grupo de Despesa	Código N	lome				UF DDD	Excluído		
Grupo de Fontes de Recursos	530010 Br	Irasilia				DF 61	Não		
Identificador de Uso	520025 Á	guas Lindas de Goiás				GO 61	Não		
Modalidade de Aplicação	520400 C	abeceiras				GO 61	Não		
Município	520549 C	idade Ocidental				GO 61	Não		
Microregião	520620 C	ristalina				GO 61	Não		
Naturaza de Despesa	520800 F	ormosa				GO 61	Não		
Natureza de Despesa	521250 Lu	uziânia				GO 61	Não		
Natureza de Receita	521523 N	iovo Gama				GO 61	Não		
Órgão	521560 Pa	adre Bernardo				GO 61	Não		
Poder	521760 Pl	lanaltina				GO 61	Não		
Produto	521975 Si	anto Antônio do Descoberto	D			GO 61	Não		
Programa	522185 Va	alparaíso de Goiás				GO 61	Não		

# VALIDAÇÃO DE UMA OPERAÇÃO

Sempre que houver uma alteração de dados, o SIGEFES irá disponibilizar as opções



Selecione o botão Confirmar para efetivar a operação e armazenar as informações ou

😵 Cancelar

para ignorar a operação e voltar à tela anterior.

# COMUNICA

Destinado para o envio e o recebimento de mensagens do sistema *SIGEFES* entre os usuários do Estado do Espírito Santo, ou entre as Unidades Gestoras do Estado do Espírito Santo de acordo com o perfil institucional do usuário.

Para enviar uma nova mensagem:

- 1. No menu principal selecione a opção Apoio/Comunica;
- 2. Pressione ou clique em Nova;

SIGEFES sistera integrade de gostão das manças públicas do espírito santo	Sistema In	itegrado de Gestão	das Finança	s Públicas do	o Espírito Sant	nicial   Ajuda   Sair
« Execução	Apoio A	dministração Flexvisio		Seja bem vindo(a)	), Fernando Carmo	Exercício 2013
Comunica	Geral Pla	nejamento Execução	Projeto			
Recebidas		Comunica			Apoio	> Comunica
Enviadas		> Filtro				
Excluidas		Conteúdo		Q Vi	sualizar 🏾 🗑 Excluir	Nova
		Identificador Não há dados para esta consult	Remetente ta.	Data de envio	Assunto	

- 3. Informe o(s) destinatário(s);
- 4. Redija a mensagem usando as barras de formatação caso necessite;
- 5. Pressione o botão Enviar;

Nova Mensagem	
rocos 💌	
* Assunto Dados de Outros Serviços de Terceiros: Pessoa Física	
🖉 Gerenciar Anexos 🛛 🔻 Baixar Anexos	
Magranem	
rensageii	_
🕴 🗄 Códgo-Fonte 🔲 🕼 🤮 📓 🗊 👔 🎼 📾 📾 🐟 🤧 🛛 🏭 🎕 💹 🥙 🖘 🕴 🖽 象	^
B I U ↔ X <sub>2</sub> X <sup>2</sup> Ø } E E ∉ ∉ " ₩ ≥ Ξ Ξ ■ ▼ ₩ E ⊆ Ξ ■ ▼ ₩ E Ξ Ξ ■ ▼ ₩ E Ξ Ξ ■ ▼ ₩ E Ξ Φ Ω E ●	
j Estilo 🔻 Formatação 🔹 Fonte 💌 Tamanho 🔹 j A <sub>tr</sub> 🗛 j 🚇 🖏 😰	
Prezzdos	
1628003	
Os documentos contábeis de "Serviços de Terceiros: Pessoa Física", UG utilizada: 030101 credor: A L Machado- Antônio Luiz Machado ; Ação: 2028 Atividade correicional (03101)	
Natureza: 339036 Sub-Item: 25- serviços de limpeza e conservação	
Valor: R\$ 2.200,00	
<ul> <li>NE: 201300009;</li> <li>NL: 2013 NL00016 com retenção de valor R\$ 200,00 de INSS</li> </ul>	
OB orçamentaria: 2013OB00017	
Vitória, 26 de junho de 2013.	
	۷.
@Enviar 段	Cancelar

6. Conforme imagem a seguir o usuário poderá selecionar a mensagem e 🤍 Visualizar ou 🗊 Excluir;

SIGEFES sstara integrada de positio des franças públicas do espítio sento	Sistema In	tegrad	o de Gestão	das Finança	s Públicas do	o Espírito Sant	nicial   Ajuda   Sair
« Execução	Apoio A	dministraç	ção Flexvision		Seja bem vindo(a)	), Fernando Carmo	Exercício 2013
Comunica	Geral Pla	nejamento	o Execução	Projeto			
Recebidas		Comun	lica			Apoio	> Comunica
Enviadas		> Filtro	)				
Excluidas		Conteú	do		Q Vi	sualizar 🛛 📷 Excluir	🖸 Nova
		~	Identificador	Remetente	Data de envio	Assunto	
		🗹 🖾	99	Fernando Carmo	22/04/2013 14:41	Teste no Campo "Comu	nica".

7. No campo a esquerda da tela, poderá verificar as mensagens **"Recebidas"**, **"Enviadas" e as "Excluídas"**.

# INICIALIZAÇÃO E REINICIALIZAÇÃO DE SENHAS

A senha inicial é gerada automaticamente pelo *SIGEFES* e enviada para o email corporativo registrado no sistema quando da inclusão do usuário.

No seu primeiro acesso, o usuário deve trocar a senha por outra de seu exclusivo conhecimento.

Caso o usuário esqueça sua senha, deverá solicitar sua regeração na tela de autenticação do SIGEFES:

• O usuário informa seu código de acesso e clica em "Esqueceu sua senha?" e uma nova senha será gerada pelo sistema e enviada para o email do usuário.

* Usuário
Esqueceu sua senha?

A qualquer tempo, o usuário poderá alterar sua senha no SIGEFES, selecionando a opção **Administração/** Segurança/ Alteração de senha, conforme tela abaixo:



# CENÁRIO 1 – GERANDO UMA PRÉ-PROPOSTA (BUSCANDO AS INFORMAÇÕES DO PLOA DO ANO ANTERIOR)

#### **PRÉ-PROPOSTA**

A Pré-Proposta é uma funcionalidade do sistema que permite ao usuário escolher as ações que foram geradas na PLOA do ano anterior e carregá-las no novo exercício. Ela carrega as ações escolhidas com todos os dados preenchidos da proposta (Unidade Gestora Executora, Microrregião, Município, Natureza da Despesa, Subitem, Id. Uso, Fonte, Detalhamento de Fonte, Emenda Parlamentar, Plano Orçamentário), com exceção dos valores.

- 1. No menu do sistema selecione a opção Planejamento | Orçamento | Propostas de Despesa;
- Pressione o botão Gerar Pré-Proposta; 2.

).	Selecione as	ριοροσίας (α	ções) que devei		
Pre	é Proposta de	Despesa		Planejamento >	Orçamento > Propostas de Despesa > Pré Proposta de Desp
≥	Filtro				
Со	nteúdo				🛷 Importar Selecionados 🛛 🛞 Cancelar
	) Órgão	Unidade Orçamentária	Ação PPA	Instância	Va
	01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA	01101 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA	1222 - REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO (01101)	CAPTAÇÃO DA PROPOSTA	0
	01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA	01101 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA	2953 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE (01101)	CAPTAÇÃO DA PROPOSTA	0
	01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA	01101 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA	2954 - DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL (01101)	CAPTAÇÃO DA PROPOSTA	0
	01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA	01101 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA	2955 - CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE RECURSOS HUMANOS (01101)	CAPTAÇÃO DA PROPOSTA	0
	01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA	01101 - ASSEMBLEIA	2956 - REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO	CAPTAÇÃO DA PROPOSTA	0

0,00

3 Selecione as propostas (ações) que devem ser importadas:

Pressione o botão Importar Selecionados. 4.

LEGISLATIVA

(01101)

# EXERCÍCIO 1 – GERAR PRÉ-PROPOSTA

Nesse exercício cada aluno deverá escolher no máximo duas ações para exemplificar a geração da sua pré-proposta.

# CENÁRIO 2 – COMPLETANDO AS INFORMAÇÕES SOBRE AS METAS FÍSICAS E FINANCEIRAS DE CADA AÇÃO

#### SELECIONANDO UMA AÇÃO

- 1. No menu do sistema selecione a opção *Planejamento | Orçamento | Propostas de Despesa;*
- 2. Selecione a ação desejada e pressione o botão *Alterar* (Lembrando: para auxiliar na escolha da ação o usuário poderá utilizar o filtro).

#### **METAS FÍSICAS**

Ao realizar a importação da pré-proposta, o SIGEFES busca as informações sobre as Metas Físicas informadas no PLOA do ano anterior. Se o usuário desejar ele poderá alterar essas informações: basta clicar sobre a Meta Física para ativar os botões para inserir, alterar, excluir e importar metas do PPA.

Alterar Despesa				Planejamento > (	Orçamento > Propostas (	de Despesa > Altera	r Despesa		
Identificação         Órgão         31 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA           Unidade Orçamentária         3101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA           Ação PPA         250 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE (3101)           Metas Físicas         Metas Fínanceiras         Justificativa         Enviar Proposta	<mark>မ</mark> ှာ Cadastrar Nova Ação A								
Conteúdo Micromaño Produto Acão Quantidade Número Projeto	HINSERIF 💽 Alter	ar 🏾 🧃 Excluir	🔒 Vincular Projeto	Desvincular Projeto	🔯 Visualizar Projeto	🙀 Importar do P	PA		
DO - ESTADO UNIDADE MANTIDA 1									
				🛓 Imprimir 📃	Salvar Rascunho	Salvar e Sair	🔏 Sair		

#### METAS FINANCEIRAS

- 1. Para continuar o preenchimento da proposta, selecione a aba Metas Financeiras;
- 2. Selecione o registro da Natureza de Despesa desejada e pressione o botão Alterar:

Alterar Despesa										Planejame	ento > Orçamento	> Propos
Identificação												
Órgão 31 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA Cadastrar Nova Ação Unidade Orçamentária 31101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA Ação PPA 2350 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE (31101)												
Metas Físicas Metas Financeiras Jus	stificativa	Enviar Pr	oposta									
Conteúdo										📥 Inserir	💫 Alterar 🏾 🍾	Excluir
Unidade Gestora Executora	Microrregião	Município	Natureza	Sub-item da Despesa	Id. uso	Fonte	Detalhamento de Fonte	Emenda Parlamentar	Plano Orçamentário	Meta Financeira	Meta Financeira Prevista	
310101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA	00 - ESTADO	Não informado	339014	00 - Não definido	0	101	000000	E0000	000001 - Não Definido	0,00	0,00	
310101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA,ABASTECIMENTO,AQUICULTURA E PESCA	00 - ESTADO	Não informado	339030	00 - Não definido	0	101	000000	E0000	000001 - Não Definido	0,00	0,00	
310101 - SECRETARIA DE ESTADO DA												

3. Informe o valor desejado e clique em *Confirmar:* 

Plano Plurianual LDO	Orçamento Acompanhamento Relatórios Projeto
Inserir Item Meta F	<b>inanceira</b>
Ação PPA 2350 - ADMINISTRA	IÇÃO DA UNIDADE (31101)
* Unidade Gestora Executora	a 310101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA ▼
* Microrregião	0 00 - ESTADO ▼
* Município	Não informado ▼
* Natureza	a 339014 - DIÁRIAS - CIVIL ▼
* Sub-item da Despesa	a 00 - Não definido ▼
* Id. uso * Fonto * Detalhamento de Fonto	0 0 - RECURSOS NAO DESTINADOS A CONTRAPARTIDA
* Emenda Parlamenta	© E0000 ▼
* Plano Orçamentário	000001 - Não Definido ▼
* Meta Financeira	5.000,00

- 4. Realize o mesmo procedimento para todas naturezas de despesas desejadas;
- 5. Se o usuário desejar ele poderá incluir uma <u>nova</u> natureza de despesa ou <u>excluir</u> alguma natureza de despesa que tenha sido importada e que não receberá orçamento nessa proposta:
  - a) Para inserir uma nova natureza de despesa clique no botão Inserir;
  - b) Para excluir uma natureza de despesa selecione a linha desejada e clique em *Excluir;*

Alterar Despesa										Planej	amento > Orçamer	nto > Propost
Identificação												
Órgão 31 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA Unidade Orçamentária 31101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA Ação PPA 2350 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE (31101)												
Metas Físicas Metas Financeiras Justificativa Enviar Proposta												
Conteúdo										🐈 Inse	rir 🛛 🔪 Alterar	🧑 Excluir
Unidade Gestora Executora	Microrregião	Município	Natureza	Sub-item da Despesa	Id. uso	Fonte	Detalhamento de Fonte	Emenda Parlamentar	Plano Orçamentário	Meta Financeira	Meta Financeira Prevista	
310101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA	00 - ESTADO	Não informado	339014	00 - Não definido	0	101	000000	E0000	000001 - Não Definido	5.000,00	0,00	
310101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA	00 - ESTADO	Não informado	339030	00 - Não definido	0	101	000000	E0000	000001 - Não Definido	0,00	0,00	
310101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA	00 - ESTADO	Não informado	339033	00 - Não definido	0	101	000000	E0000	000001 - Não Definido	0,00	0,00	
310101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA,ABASTECIMENTO,AQUICULTURA E PESCA	00 - ESTADO	Não informado	339036	00 - Não definido	0	101	000000	E0000	000001 - Não Definido	0,00	0,00	
310101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA,ABASTECIMENTO,AQUICULTURA E PESCA	00 - ESTADO	Não informado	339037	00 - Não definido	0	101	000000	E0000	000001 - Não Definido	0,00	0,00	
310101 - SECRETARIA DE ESTADO DA		NIZ -		00 N2-					000001 NZ-	5 000 00	0.00	
										10.000,00	0,00	

**LEMBRETE:** A Regionalização das Metas Físicas deve coincidir com a regionalização informada nas Metas Financeiras. Exemplo: O usuário não poderá incluir na Meta Financeira uma despesa na microrregião Metropolitana se ele não informar ao menos uma Meta Física para essa microrregião, e vice-versa.

#### **IMPORTANTE:**

- Para sua segurança, clique no botão Salvar Rascunho no decorrer desse processo para evitar a perda de informações. Esse botão também permite que você interrompa o preenchimento e retorne posteriormente sem perder a informações já fornecidas;
- Só será permitido clicar no botão Salvar e Sair quando todas as informações tiverem sido preenchidas. O sistema não permitirá, por exemplo, salvar uma natureza de despesa com valor zerado. No entanto, mesmo clicando em Salvar e Sair, o usuário poderá alterar posteriormente a proposta, se desejar.
- Lembrando que **salvar rascunho ≠ salvar e sair**, e que, para tramitar a proposta, nenhuma despesa poderá estar salva somente em rascunho, sendo assim, verifique se todas as ações estão salvas corretamente antes de enviar sua proposta.

Alterar Despesa										Planeja	mento > Orçamer	nto > Propost	as de Despesa > Alte	rar Desp
(dentificação														
Órgão 31 - SECRETARIA DE Es Unidade Orçamentária 31101 - SECRETARIA D Ação PPA 2350 - ADMINISTRAÇÃ	STADO DA AGRICU E ESTADO DA AGR O DA UNIDADE (3:	ULTURA, ABAST RICULTURA, AE 1101)	RECIMENTO,	AQUICULTURA TO, AQUICULTI	JRA E	SCA PESCA	🖶 Cadastrar Nova	а Аção						
etas Físicas Metas Financeiras Justificativa Enviar Proposta														
Conteúdo										砕 Inseri	r <u>रि</u> Alterar	🧋 Excluir	Usar Meta Prev	/ista
Unidade Gestora Executora	Microrregião	Município	Natureza	Sub-item da Despesa	Id. uso	Fonte	Detalhamento de Fonte	Emenda Parlamentar	Plano Orçamentário	Meta Financeira	Meta Financeira Prevista			
310101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA	00 - ESTADO	Não informado	339014	00 - Não definido	0	101	000000	E0000	000001 - Não Definido	5.000,00	0,00			ſ
310101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA	00 - ESTADO	Não informado	339030	00 - Não definido	0	101	000000	E0000	000001 - Não Definido	0,00	0,00			
310101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA PESCA	00 - ESTADO	Não informado	339033	00 - Não definido	0	101	000000	E0000	000001 - Não Definido	0,00	0,00			
310101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA	00 - ESTADO	Não informado	339036	00 - Não definido	0	101	000000	E0000	000001 - Não Definido	0,00	0,00			
310101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA	00 - ESTADO	Não informado	339037	00 - Não definido	0	101	000000	E0000	000001 - Não Definido	0,00	0,00			
310101 - SECRETARIA DE ESTADO DA		M2-		00 112-					000001 NZ-	5.000.00	0.00			
		1							1	🛓 Imprimi	r 🛛 💾 Salvar I	Rascunho	🛃 Salvar e Sair	🔏 Sa

# EXERCÍCIO 2 – COMPLETAR AS INFORMAÇÕES SOBRE METAS FÍSICAS E FINANCEIRAS DAS AÇÕES

Nesse exercício o aluno deverá praticar as seguintes atividades:

#### Na aba Metas Físicas:

- Alterar uma meta física;
- Excluir uma meta física;
- Importar uma meta física do PPA;
- Inserir mais de uma meta física em alguma ação;

#### Na aba *Metas Financeiras*:

- Excluir uma natureza de despesa;
- Incluir uma nova natureza de despesa;
- Preencher o valor nas naturezas de despesas importadas;

O usuário poderá também incluir uma nova ação em sua proposta que não foi importada pela préproposta:

- 1. No menu do sistema: Planejamento | Orçamento | Propostas de Despesa;
- 2. Pressione o botão Inserir;

Plano Plurianual LDO Orçan	nento Acompanhamento Re	latórios Projeto						
Definir Verificações	Propostas de Despesa				Planejame	ento > Orçame	nto > Propostas de l	
Propostas de Despesa	> Filtro							
Envio de Despesas	Contaúdo - Incerir	Alterar 🖉 Vicualizar 📴 Cerar Pré-Bropos	ta 🔛 Evoluir 🔤 Recalquiar Decoecar	Desfazer Pacálcula dar	Decoecac	- Imprimir	Ecoalho da Raci	
Propostas de Receita	Contendo		ta a Licula despesas		s Despesas	and turbuing	Lispeirio de Rece	
Envio de Receitas	Óraão	Linidade Orcamentária	Acão PPA	Instância	Pascupho	Recalculada	Valor	
Emendas de Despesa	Ciguo	onduce organicitaria	190011 h	Instancia	Ruscumo	Emendas?	Valor	
Envio de Emendas de Despesa	31 - SECRETARIA DE ESTADO DA	31101 - SECRETARIA DE ESTADO DA	3353 - AQUISIÇÃO E RENOVAÇÃO DA					
Emendas de Receita	AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AOUICULTURA E PESCA	AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA	FROTA (31101)	PROPOSTA - SETORIAL	Não	Não	250.000,00	
Anexo Entidades	31 - SECRETARIA DE ESTADO DA	31101 - SECRETARIA DE ESTADO DA	2250 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE					
Plano Orçamentário	AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA	AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA	(31101)	PROPOSTA - SETORIAL	Não	Não	5.023,00	

3. Complete as informações das metas físicas e metas financeiras conforme desejado.

CENÁRIO 4 – ELIMINANDO UMA AÇÃO DA PROPOSTA DE DESPESA

#### EXCLUINDO UMA AÇÃO QUE FOI IMPORTADA E QUE NÃO SERÁ MAIS UTILIZADA

O usuário poderá excluir uma ação que foi importada por engano no momento de importação da préproposta:

- 1. No menu do sistema: Planejamento | Orçamento | Propostas de Despesa;
- 2. Selecione a proposta de despesa desejada e pressione o botão *Excluir*;

🗹 Conteúdo 🛛 🔮	🛚 Inserir 🛛 📐 Alterar 🔯 Visualizar 😤 Gerar Pré-Proposta 🧃	🖌 Excluir 📄 Recalcular Despesas 🛛 🥁 Desfazer Recálculo das Despesas						
Órgão	Unidade Orçamentária	Αςão ΡΡΑ						
41 - SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS	41101 - SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS	2955 - ESTRATÉGIAS DE GESTÃO DE PESSOAS (41101)						

3. Na pop-up de confirmação pressione o botão Sim:



#### CENÁRIO 5 – GERANDO O RELATÓRIO QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA – QDD

GERANDO O QDD PARA CONFERÊNCIA DA PROPOSTA

Neste módulo é possível acessar todos os relatórios compartilhados com o usuário:

1. No menu do sistema selecione a opção Flexvision | Consultas;

Planejamento Execução Apoio Adm	ninistração Flexvision
Consultas	
Consultas	
<ul> <li>Relatórios do Flexvision - SEP</li> <li>LOA</li> <li>Gerenciais</li> <li>Execução Orçamentária</li> <li>Relatórios Consolidados/ Todas UG's</li> <li>Relatórios por UG</li> <li>052 - Caixa</li> <li>053 - Vinculados</li> <li>054 - Próprios</li> <li>059 - Todas as Fontes</li> <li>092 - Caixa - Todos os Grupos</li> <li>EMENDAS</li> <li>CONORC</li> <li>CONSULTORC</li> <li>ARQUIVOS</li> <li>Controle de Cotas</li> </ul>	Consultas → Filtro Conteúdo Título Cubo Estado Proprietário Não há dados para esta consulta.

 No usuário *Relatórios do Flexvision – SEP*, na pasta *Gerenciais* encontre o relatório *QDD* desejado e pressione o botão *Executar:*

Planejamento Execução Apoio Admin	istração Flexvision				Seja bem vindo(a),	Marina Miranda M	arques	Exerc
Consultas								
Consultas							Flexvision >	Consu
•	Consultas							
Relatórios do Flexvision - SEP	≥ Filtro							
Cerenciais	Conteúdo					📦 Limpar Cache	🎭 Execu	ıtar
	Título	Cubo	Estado	Proprietário				
Relatórios Consolidados/ Todas UG's	PROGRAMA DE TRABALHO GERENCIAL - POR UO	LOA - Despesas	Válido	Relatórios do Flexvision - SEP				
052 - Caixa	QDD - ELEMENTO DE DESPESA, POR UO (GERENCIAL)	LOA - Despesas	Válido	Relatórios do Flexvision - SEP				
🗁 053 - Vinculados 🗁 054 - Próprios	QDD - FONTE DETALHADA E PO, POR UO (GERENCIAL)	LOA - Despesas	Válido	Relatórios do Flexvision - SEP				
059 - Todas as Fontes	QDD - PO, POR UO (GERENCIAL)	LOA - Despesas	Válido	Relatórios do Flexvision - SEP				
EMENDAS	QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESA	LOA - Despesas	Válido	Relatórios do Flexvision - SEP				
CONORC CONSULTORC	QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESA - POR ELEMENTO DE DESPESA	LOA - Despesas	Válido	Relatórios do Flexvision - SEP				
				pulsidaria da				

 Alguns relatórios irão solicitar que o usuário informe a instância (Fase/ Workflow) desejada. Considerando que a proposta de despesa tramita por diferentes instâncias, selecione a instância desejada e clique em *Ok*:

Parâmetro	Valor	
Informe o código da Workflow	Selecione	•
	Selecione	
	CONSOLIDAÇÃO DA PROPOSTA - SETORIAL	
	ANÁLISE DA PROPOSTA - SEP	ELABORAÇÃO D
	ANALISE PLOA - ALEES	
		_
	🕖 Ok	🔀 Cancelar

**LEMBRETE:** Todo relatório executado pelo Flexvision pode ser exportado para Excel e/ou PDF conforme figura abaixo.

Consultas											
Consultas								Fl	xvision >	<ul> <li>Consulta</li> </ul>	
Consultas Resultado 👍 Visualizar impressão											
≥ Filtro de Cubo										_	
					Primeira ┥ Anterior 🕨	Próxima 🕨 Última 🐐 Alte	rar parâmetros	× 1	7	内	
. (e 1 %		Governo do Estado	do Esp	pírito San	to						
QDD - FONTE DETALHADA E PO, POR UO (GERENCIAL)											
Órgão / Unidade Orçamentária / Programa de Trabalho	υo	Especificação	Esfera	Natureza	Fonte / Fonte Detalhada	Plano orçamentário	Valor (EM R\$)				
31 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, AB	ASTECI	MENTO, AQUICULTURA E PESCA									
31101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTUR	A, ABA	STECIMENTO, AQUICULTURA E PESC	A				255.023				
□ 20.122.0114.3353	⊡ 31101	□ AQUISIÇÃO E RENOVAÇÃO DA	ΞF	⊡ 449052	⊡0101		250.000				
		FROTA			000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS	⊞ 000001 - Não Definido	250.000,00				

# EXERCÍCIO 3 – GERAR UM RELATÓRIO QDD

Nesse exercício o usuário deverá escolher um relatório QDD para ser executado e deverá exportá-lo para o formato PDF.

#### CENÁRIO 6 – PRENCHENDO O ANEXO DE ENTIDADES

O preenchimento do cadastro de entidades é obrigatório para toda Unidade Orçamentária (UO) que inclua em sua proposta de despesa orçamento em alguma das seguintes naturezas de despesas:

# 3.3.50.41 (Contribuições Correntes)

# 3.3.50.43 (Subvenções Sociais)

# 4.4.50.42 (Auxílios)

**IMPORTANTE:** No momento de elaborar a proposta de despesa o sistema só permitirá o cadastro de despesa nas naturezas **3.3.50.41 (Contribuições Correntes)**, **3.3.50.43 (Subvenções Sociais) e 4.4.50.42 (Auxílios)** se o usuário tiver realizado anteriormente o cadastro da entidade (informando a ação que deverá ser permitido o cadastro e a natureza).

Sendo assim, caso o usuário opte por iniciar a proposta de despesa antes de preencher o cadastro de entidades, ele não irá conseguir salvar e nem enviar a sua proposta nas naturezas listadas acima até preencher corretamente o anexo de entidades.

#### ANEXO ENTIDADES

O anexo de entidades deve ser coerente com o cadastro da proposta de despesa, sendo assim, o usuário deverá realizar o cadastro das entidades, informando em qual ação e em qual natureza (Contribuições Correntes, Subvenções Sociais e/ou Auxílios) será cadastrada cada despesa:

- 1) No menu do sistema selecione a opção Planejamento | Orçamento | Anexo Entidades;
- 2) Selecione o botão Inserir;

Planejamento Execução	Apoio Administração Flexvision	Seja bem vindo(a), Marina Miranda Marques Exercício
Plano Plurianual LDO	Orçamento Acompanhamento Relatórios Projeto	
Definir Verificações	Anexo Entidades	Planejamento > Orçamento > Anexo Entidades
Propostas de Despesa	➢ Filtro	
Propostas de Receita	Conteúdo	🛛 🖶 Inserir 📄 Alterar 🏾 🗑 Excluir 🛛 📥 Imprimir
Envio de Receitas	Órgão Unidade Orçamentária Código Entidade Nome Entidade Excluído	
Emendas de Despesa	Nao na uadus para esta consulta.	
Envio de Emendas de Despesa		
Emendas de Receita		
Anexo Entidades		
Plano Orçamentário		

- 3) Preencha as informações sobre Órgão;
- 4) Preencha as informações sobre UO;
- 5) Preencha o número do CNPJ da Entidade e aperte a tecla TAB (DICA: essa tecla auxilia na busca da informação quando a lista de opções é muito extensa. O usuário pode digitar apenas os 4 primeiros dígitos e clicar em TAB, assim, o sistema só trará as opções de entidades que se iniciam com essa numeração);
- 6) Clique no botão *Inserir* para escolher as ações e respectivas naturezas de despesas;

Inserir Anexo Entidades	Planejamento > Orçamento > Anexo Entidades > Inserir Anexo Entidade
Dados Gerais	
* Órgão 31 💦 🔍 🔶 SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA	
* Unidade Orçamentária 🛛 1101 🔤 🔍 🔶 SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA	SUGESTÃO: INICIE O PREENCHIMENTO DO CNPJ E APERTE A TECLA
* Entidade 🛛 10935814000171 👘 🔍 🔷 ASSOCIAÇÃO DE AMPARO SOCIAL E EDUCACIONAL DE MANTENÓPOLIS - ES 🔨 🛁	'TAB'.
Item - Anexo Entidades	
Conteúdo	🕒 Inserir 📉 Alterar 🛛 📓 Visualizar 🖉 🗑 Excluir 👘
Ação Natureza	
Não há dados para esta consulta.	<u> </u>

7) Digite o número da ação e aperte a tecla TAB;

- Selecione a natureza de despesa desejada e aperte a seta azul para movê-la para o quadro "Selecionadas". O usuário poderá escolher mais de uma, caso necessário;
- 9) Clique em *Confirmar*;

Plano Plurianual LDO Orçamento Acompanhamento Relatórios Pro	rojeto
Inserir Item - Anexo Entidades	Planejamento > Orçamento > Anexo Entidades > Inserir Item - Anexo Entidades
* Ação 🛛 4366 🔄 🔍 🔶 CAPACITAÇÃO TÉCNICA E GERENCIAL DE JOVENS RURAIS	
*Natureza Disponíveis Selecionadas	
335043 - SUBVENÇÕES SOCIAIS	
3	
	💎 Confirmar 🛛 🔀 Cancelar

- 10) Repita os itens 6, 7, 8 e 9 para cada ação que deverá ser cadastrada para a Entidade selecionada no cabeçalho;
- 11) Após inserir todas a ações desejadas não esqueça de clicar em *Confirmar* para salvar o cadastro dessa Entidade:

Inserir Anexo Entidades		Planejamento > Orçamento > Anexo	Entidades > Inser	rir Anexo Entidades
Dados Gerais				
* Órgão 31 🛛 🔍 🔶 SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PES	CA			
* Unidade Orçamentária 31101 🔍 🔶 SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PES	CA			
* Entidade 10935814000171 Q I ASSOCIAÇÃO DE AMPARO SOCIAL E EDUCACIONAL DE MANTENÓPOL	IS - ES			
Item - Anexo Entidades				
Conteúdo		砕 Inserir 🛛 💫 Alterar	🔾 Visualizar	🧃 Excluir
Ação	Natureza			
4366 - CAPACITAÇÃO TÉCNICA E GERENCIAL DE JOVENS RURAIS	445042 - AUXÍLIOS, 335043 - SUBVENÇÕES SOCIAIS			
3360 - APOIO À INFRAESTRUTURA PARA VALORIZAÇÃO DE AÇÕES PRODUTIVAS E SOCIAIS DA JUVENTUDE RURAL	335041 - CONTRIBUIÇÕES, 335043 - SUBVENÇÕES SOCIAIS			
		Confirmar	Cancelar	Histórica
		Continua	CarlCeldi	Thatonico

#### EXERCÍCIO 4 – PREENCHER O ANEXO DE ENTIDADES

Nesse exercício o aluno deverá incluir uma entidade no anexo de entidades, cadastrando pelo menos duas ações para essa entidade.

# CENÁRIO 7 – ENVIANDO A PROPOSTA DE DESPESA PARA PRÓXIMA FASE

#### INSTÂNCIAS

A proposta de despesa orçamentária tramita por 5 instâncias (fases) até chegar à fase final: A Lei aprovada (Lei Orçamentária Anual – LOA). São elas:

- 1º. Elaboração da Proposta Setorial: Nessa primeira fase da proposta do PLOA os responsáveis por cada UO preenchem as propostas e encaminham para a UO responsável (Administração Direta) pela consolidação de todas as propostas do Órgão/Poder.
- 2º. Consolidação da Proposta Setorial: Nessa fase o responsável (Administração Direta) pela consolidação das propostas deverá enviar todas a propostas para a fase seguinte: Análise da Proposta SEP. No caso de UO que não responda a nenhuma Administração Direta o responsável por essa UO deverá primeiramente enviar para a fase consolidação da proposta, e posteriormente, para Análise da Proposta SEP;
- **3º. Análise da Proposta SEP:** Nessa instância a SEP analisa e consolida a proposta do PLOA de todas as UOs e encaminha para a Assembleia (ALEES) até o dia 30 de setembro.
- **4º. Análise PLOA ALEES:** Nessa fase as emendas parlamentares são inseridas na proposta orçamentária e posteriormente o PLOA é encaminhado para a sanção do Governador;
- 5º. LOA Inicial Aprovada: A última fase consiste na Lei aprovada pelo Governador.

#### ENVIO DA DESPESA

- 1. No menu do sistema selecione a opção Planejamento | Orçamento | Envio de Despesas;
- 2. Selecione a instância Elaboração da Proposta Setorial;
- 3. Selecione o destino *Enviar para Consolidação;*
- 4. Marque o *checkbox* superior (ao lado do título órgão) para selecionar todas as ações ao mesmo tempo;
- 5. Pressione o botão *Enviar*;

Planejamento Execução Aj	ooio Administração Fl	exvision				Se	eja bem vindo(a), M	arina Miranda Marques	Exercíc
Plano Plurianual LDO Orça	mento Acompanhamento	Relatórios Projet	0						
Definir Verificações Propostas de Despesa <b>Envio de Despesas</b> Propostas de Receita	Envio de Despesas * Instância ELABORAÇÃO DA * Destino Enviar para Conso	PROPOSTA - SETORIAL 🔻	-				Planeja	mento > Orçamento > Envio	de Despesa
Envio de Receitas Emendas de Despesa Envio de Emendas de Despesa	Enviar Orçamento > Filtro								
Plano Plurianual         LOO         Orçam           Definir Verificações         Propostas de Despesa         Envio de Despesas         Propostas de Recetta           Envio de Recetta         Envio de Recetta         Envio de Recetta         Envio de Recetta           Envio de Recetta         Envio de Recetta         Envio de Recetta         Envio de Recetta           Envio de Recetta         Envio de Recetta         Envio de Recetta         Envio de Recetta           Envio de Recetta         Anexo Entidades         Plano Orçamentário         Envio de Recetta	Conteúdo							<b></b>	🛛 Enviar
Anexo Entidades Plano Orcamentário	🗸 Órgão	Unidade Orçamentária	Ação PPA	Instância	Rascunho	Recalculada pelas Emendas?	Valor		
	31 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA	31101 - SECRETARIA DE , ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA	3353 - AQUISIÇÃO E RENOVAÇÃO DA FROTA (31101)	ELABORAÇÃO DA PROPOSTA - SETORIAL	Não	Não	250.000,00		
	31 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA	31101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA	2350 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE (31101)	ELABORAÇÃO DA PROPOSTA - SETORIAL	Não	Não	5.023,00		

6. Informe a observação, se desejar (não é obrigatório);

Env *1/	rio de Despes Istância ELABORA Destino Enviar par	aS ¡ÃO DA PROPOSTA - SETORIAL V a Consolidação V	Planejam
Env	iar Orçamento		
>	Filtro		m)
Co	nteúdo	Enviar Despesa	
	Órgão	Atividade atual:ELABORAÇAO DA PROPOSTA - SETORIAL Próxima atividade:CONSOLIDAÇÃO DA PROPOSTA - SETORIAL	as Valor
	31 - SECRETARIA I ESTADO DA AGRIC ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E P	Observação	250.000,00
۲	31 - SECRETARIA I ESTADO DA AGRIC ABASTECIMENTO, AOUICULTURA E P	Enviar para Consolidação	Cancelar 5,023,00

- 7. Pressione o botão Enviar para Consolidação;
- 8. Uma tela informando que as despesas foram enviadas com sucesso deverá abrir, conforme exemplo a seguir:

o de Gestão das Financas Pública	🚺 Informações 🛛 🕅	
Administração Flexvision	Despesa(s) enviada(s) com sucesso!	
nto Acompanhamento Relatórios		
Envio de Despesas		
* Instância ELABORAÇÃO DA PROPOSTA - SETORIAL		
* Destino Enviar para Consolidação 🔻		
Enviar Orçamento		
➢ Filtro		
Conteúdo		
Órgão Unidade Ação PPA	_	Recalculada p Emendas?
Não há dados para esta consulta.	ОК	

9. Caso o usuário ultrapasse o teto cadastrado no sistema uma mensagem de erro aparecerá informando onde a proposta de despesa ultrapassou o valor do teto:

la nt	o d	e Gestão da Administração Acompanhan	s Finanças P Flexvision tento Relatór	ública A Despe saldo de ultrapas 31.101.	sa de R\$ 250.000,00 e R\$ 200.000,00 em R\$ sa na classificação 4.X.X.XXXXXXXXXXXX	está ultrapas ; -50.000,00 XX.	ssando o . Foi		Seja b	em
E	Env * In *	rio de Despesa Istância ELABORAÇ Destino Enviar para	<b>aS</b> iÃO DA PROPOSTA - S a Consolidação ▼	ETORIAL						
	Env > Coi	riar Orçamento Filtro nteúdo								
I	1	Órgão	Unidade Orçamentária	Ação PPA			_	Recalculada pelas Emendas?	Valor	
	•	31 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA	31101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA	3353 - AQUISIÇÃO E RENOVAÇÃO DA FROTA (31101)	ELABORAÇÃO DA PROPOSTA - SETORIAL	Não	OK .iii	Não	250.000,00	
	<b>\$</b>	31 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA	31101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA	2350 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE (31101)	ELABORAÇÃO DA PROPOSTA - SETORIAL	Não		Não	5.023,00	

Nesse caso o usuário deverá retornar na sua proposta de despesa e corrigir o valor conforme o limite do teto, para que a proposta possa ser corretamente enviada.

EXERCÍCIO 5 – ENVIAR A PROPOSTA DE DESPESA PARA PRÓXIMA FASE

Nesse exercício o aluno deverá enviar a proposta para a fase Consolidação da Proposta - Setorial.