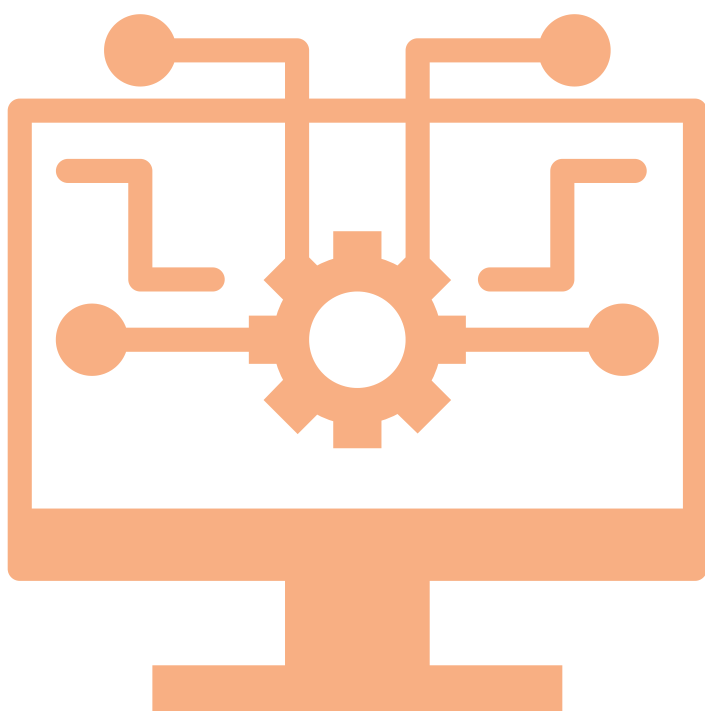


MANUAL DE OPERAÇÃO PPAWEB



MAIO/2024

UEMAR/SUPLAN/SEFIN/SEEC

APRESENTAÇÃO

O Plano Plurianual – PPA 2024-2027, disposto na Lei nº 7.378, de 29 de dezembro de 2023, o qual define as diretrizes, programas, objetivos, indicadores, metas, ações não orçamentárias e ações orçamentárias, de forma regionalizada, com o propósito de viabilizar, no médio prazo, a implementação e a gestão das políticas públicas, é integralmente operacionalizado por meio do sistema PPA WEB.

Neste sistema está contemplado todo o ciclo do PPA, qual seja: Elaboração, Monitoramento, Avaliação e Revisão.



Apesar de haver orientações específicas para cada etapa do PPA, nas quais constam tanto o aspecto metodológico quanto o procedimento operacional do sistema PPA WEB, este Manual reúne e detalha toda a navegação do sistema, desde como acessá-lo, quais os perfis de usuários, apresentação do menu, dos botões básicos apresentando um panorama geral para facilitar sua utilização pelo usuário.

É certo que a Subsecretaria de Planejamento Governamental, vinculada à Secretaria Executiva de Finanças e subordinada à Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, constantemente trabalha em melhorias e novas funcionalidades do sistema. Por esta razão, incluímos no cabeçalho de cada página destas instruções a data de sua atualização para nortear o usuário sobre a versão deste documento.

Desejamos a todos uma excelente leitura!



Equipe Suplan

Sumário

APRESENTAÇÃO.....	2
1. ASPECTOS INICIAIS	6
1.1 Acesso.....	6
1.2 Árvore principal.....	8
1.3 Procedimentos padrão	9
1.3.1 Perfil	10
1.3.2 Funções básicas.....	10
1.3.3 Código.....	11
1.4 Tabelas	12
1.4.1 Unidades de Medida	12
1.4.2 Produtos	13
1.4.3 Regionalizações	14
1.4.4 Regra Programa x Ação Orçamentária	15
2. ELABORAÇÃO	17
2.1 Cadastramento da proposta	17
2.1.1 Unidades Orçamentárias responsáveis por Objetivos	18
2.1.2 Unidades Orçamentárias responsáveis pelos atributos dos Objetivos.....	24
2.2 Tramitação	43
2.2.1 Encaminhamento das informações preenchidas pela Unidade.....	44
2.2.2 Aprovação do Titular	45
2.2.3 Tramitação em lote	45
2.2.4 Visualização do histórico de tramitação	46
2.2.5 Menu Tramitação Elaboração	47
2.3 Consulta aos atributos com solicitação de ajuste	47
2.4 Relatório de Elaboração	48
2.5 Inativação/ Ativação de atributo.....	49
2.6 Informações Gerenciais.....	50
2.6.1 Classificadores.....	50
2.6.2 Vinculação PPA.....	51
3. MONITORAMENTO	52
3.1 Visualização dos atributos a serem monitorados sob responsabilidade da Unidade Orçamentária	52
3.1.1 Consulta pelo menu Tramitação	52
3.1.2 Consulta por objetivo	54
3.2 Procedimento do Monitoramento	56
3.2.1 Monitoramento de Indicador.....	57

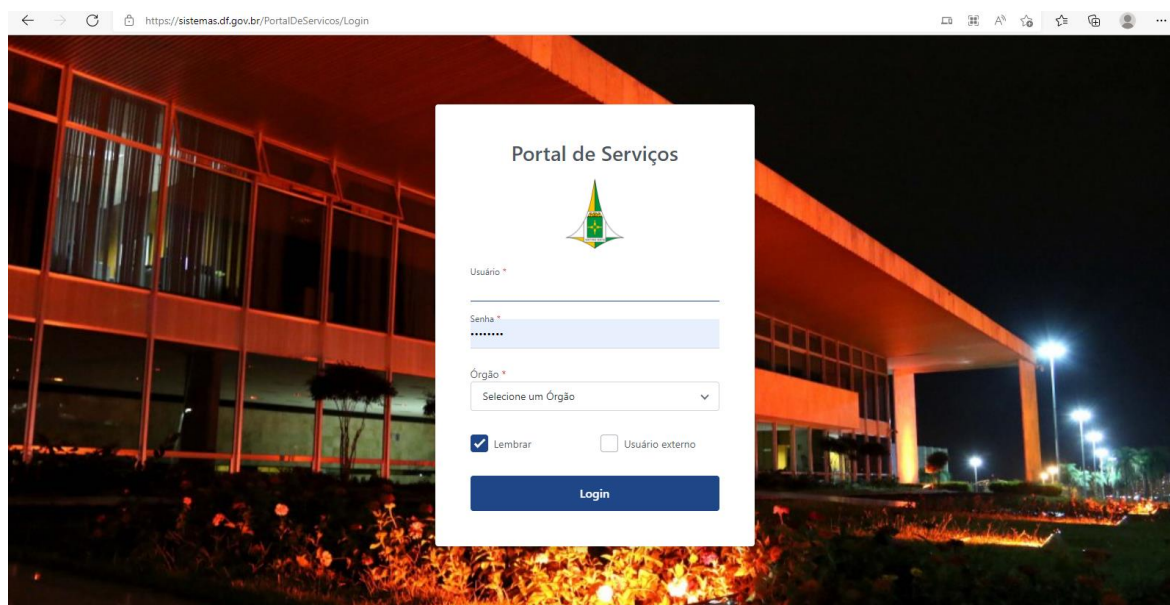
3.2.2 Monitoramento de Meta	59
3.2.3 Monitoramento de Ação Não Orçamentária	62
3.3 Trâmite do monitoramento no PPA WEB	64
3.3.1 Encaminhamento das informações preenchidas pela Unidade.....	66
3.3.2 Aprovação do Titular	66
3.3.3 Tramitação em lote	67
3.3.4 Visualização do histórico de tramitação	68
3.4 Consulta aos atributos com solicitação de ajuste – Módulo Monitoramento.....	69
3.5 Visualização dos monitoramentos tramitados e a serem preenchidos	70
3.6 Recomendações	71
3.6.1 Consulta aos atributos com recomendações	72
3.6.2 Resposta às recomendações	73
3.7 Relatório de Monitoramento	73
4. AVALIAÇÃO.....	75
4.1 Procedimento para abertura da avaliação	75
4.2 Trâmite da avaliação no PPA-WEB.....	79
4.2.1 Encaminhamento das informações preenchidas pela Unidade.....	80
4.2.2 Aprovação do Titular	80
4.2.3 Tramitação em lote	81
4.2.4 Visualização do histórico da tramitação	82
4.3 Consulta aos objetivos com solicitação de ajuste	83
4.4 Visualização dos objetivos que já tiveram iniciada sua Avaliação	84
4.4.1 Consulta pelo menu Tramitação	84
4.4.2 Consulta pelo botão “Avaliação” no menu PPA	86
4.4.3 Consulta por objetivo	87
4.5 Relatório de Avaliação.....	88
5. REVISÃO	90
5.1 Revisão de Programa.....	91
5.2 Revisão de Objetivo.....	95
5.2.1 Incluir Objetivo em Programa Temático	95
5.2.2 Alterar Objetivo.....	99
5.2.3 Mover Objetivo entre Programas Temáticos.....	103
5.2.4 Excluir Objetivo	106
5.3 Revisão de Atributos vinculados ao Objetivo (exceto Ação Orçamentária)	108
5.3.1 Incluir atributo em Objetivo.....	109
5.3.2 Alterar atributo	112
5.3.3 Mover atributo entre Objetivos	117

5.3.4 Excluir atributo	119
5.4 Revisão de Ação Orçamentária	121
5.4.1 Proposição de Nova Ação Orçamentária	122
5.4.2 Incluir Ação Orçamentária	126
5.4.3 Alterar Ação Orçamentária	132
5.4.4 Mover Ação Orçamentária	135
5.4.5 Excluir Ação Orçamentária	136
5.5 visualização das propostas de revisão	137
5.5.1 Visualização Geral	137
5.5.2 Visualização por Programa	138
5.5.3 Visualização por Objetivo	139
5.5.4 Visualização por Atributo do Objetivo	141
5.6 Trâmite da proposta de revisão do PPA	142
5.6.1 Encaminhamento das informações preenchidas pela Unidade	143
5.6.2 Aprovação do Titular	144
5.6.3 Tramitação em lote	144
5.6.4 Visualização do histórico da tramitação	146
5.7 Consulta dos objetivos/atributos com solicitação de ajuste	146
5.8 Relatório de Revisão	147

1. ASPECTOS INICIAIS

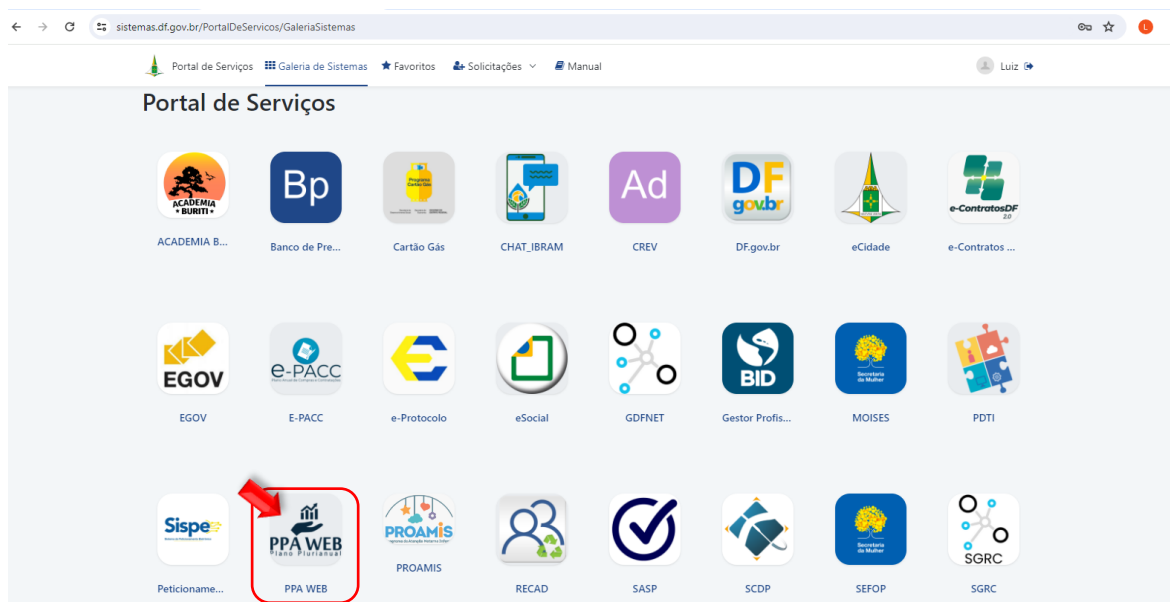
1.1 Acesso

O Sistema PPA WEB é acessado por meio do endereço eletrônico do Portal de Serviços (sistemas.df.gov.br):



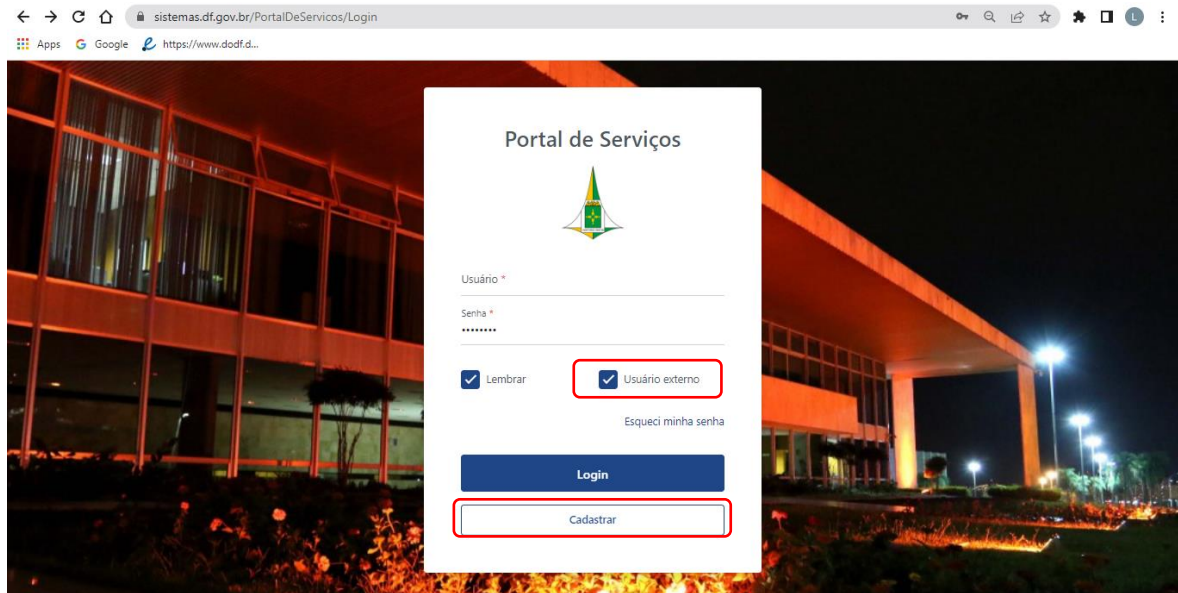
O servidor ativo, considerado Usuário Interno, deverá fazer o *login* com os mesmos dados (Usuário, Senha e Órgão) utilizados para acessar o Sistema Eletrônico de Informação – SEI.

Na tela seguinte, o Usuário deverá selecionar o ícone correspondente ao Sistema PPA WEB. Vide imagem abaixo:



Há Unidades Orçamentárias que não têm acesso ao SEI – GDF, tais como: TCDF, CLDF, FASCAL, BRB Crédito, BRB Financiamento e Investimento S/A, BRB Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários, Cartão BRB S.A., BRB Administradora e

Corretora de Seguros S/A, CEB Lajeado e CEB Gás. Nestes casos, os Usuários deverão selecionar a opção “Usuário externo” destacada abaixo:



O acesso ao Sistema PPA WEB, na condição de Usuário externo, é condicionado à realização de um cadastro. Na tela Portal de Serviços, é preciso assinalar o campo “Usuário externo” e clicar no botão “Cadastrar”. O sistema disponibilizará automaticamente uma tela, para que sejam informados os seguintes dados: Nome, CPF, E-mail, Data de Nascimento, Número do Celular e indicar se é, ou não, servidor público. Em caso positivo, o Usuário deverá informar se faz parte do Quadro de Pessoal do Distrito Federal. Neste caso, informar a matrícula e o Órgão.

O Sistema PPA WEB encaminhará mensagem para o e-mail informado, com a confirmação da realização do cadastro.

Esclarecemos que se tratam de ambientes distintos, uma vez que o Sistema PPA WEB não permite que o Usuário Externo acesse a aba do Usuário interno e vice-versa.

Para que os Usuários (externo e interno) tenham acesso liberado aos Sistemas PPA, SAG e RAT, a Unidade Orçamentária deverá encaminhar à SUPLAN, o “Formulário Unificado Cadastramento – PPA, SAG, RAT”, por meio do processo SEI exclusivo de cada Unidade Orçamentária.

A liberação do acesso ao PPA WEB, para Usuários Internos e Externos, é realizada pela equipe técnica da Subsecretaria de Planejamento Governamental (SUPLAN), Órgão Central de planejamento governamental.

1.2 Árvore principal

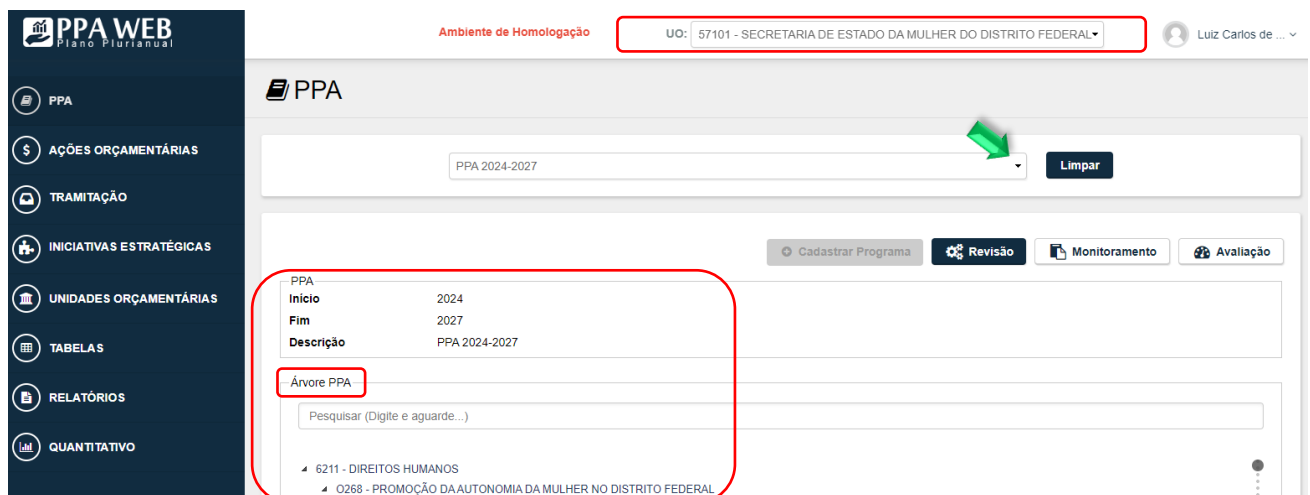
Na Árvore principal, estão localizadas as principais funções do Sistema PPA WEB, conforme a figura abaixo:



Observações:

- A tela apresentada acima é de um Usuário com perfil "UO". Convém esclarecer que, dependendo do perfil, a tela poderá apresentar diferenças;
- O perfil do Usuário poderá ser visualizado no campo destacado em vermelho, na imagem acima;
- Os perfis de usuário serão detalhados no item 1.3.1 destas instruções.

Após a seleção do PPA, destacado pela seta verde, a tela seguinte trará o detalhamento do PPA selecionado, assim como sua estrutura de atributos.



Na "Árvore PPA", existem pequenos ícones, no formato de setas, na cor branca, os quais permitem a expansão do programa/objetivo para exibição de seus "vinculados" e, na cor preta, que indicam que já está expandido. O Usuário deverá clicar nesses ícones para expandir ou retrain. Vide imagem abaixo:

PPA WEB
Plano Plurianual

Ambiente de Homologação UO: 01101 - CAMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

PPA 2024-2027

PPA

Início	2024
Fim	2027
Descrição	PPA 2024-2027

Árvore PPA

Pesquisar (Digite e aguarde...)

- 6206 - ESPORTE E LAZER
 - O272 - GESTÃO DA INFRAESTRUTURA DE ESPORTE E LAZER
 - 1482.1793 - REFORMA DE QUARTÉIS
 - 1720.1792 - REFORMA DE UNIDADES DO SISTEMA PENITENCIÁRIO
 - O273 - INCENTIVO À PRÁTICA DE ESPORTE
 - O274 - OBJETIVO REGIONAL - ESPORTE E LAZER
 - O275 - SISTEMA DE FUTEBOL NO DISTRITO FEDERAL
 - 1235.1791 - CONSTRUÇÃO DE EQUIPAMENTOS PÚBLICOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

1.3 Procedimentos padrão

O sistema PPAWEB utiliza algumas premissas que precisam ser compreendidas pelo Usuário, para facilitar o seu uso.

O asterisco vermelho, à direita do campo, indica que o seu preenchimento é obrigatório. Exemplo: **Nome ***.

Determinados campos têm preenchimento automático pelo sistema após finalizar o processo de salvamento. Geralmente, tratam-se de códigos, cujo campo é sucedido pela informação **Código gerado automaticamente**.

Aliado ao menu lateral, o Usuário poderá se localizar dentro do Sistema PPA WEB, por meio dos breadcrumbs, ou "trilha de migalhas de pão", que nada mais é do que o caminho trilhado para se chegar à determinada tela:

Programa 6211 > Objetivo O268 > Meta M219

. Caso o Usuário queira acessar o Objetivo O268, basta clicar nele. Da mesma forma, clicando em "Programa 6211", o Sistema acessará o citado Programa. Tanto o "Programa 6211", quanto o "Objetivo O268" são atalhos, para acessá-los. Vejamos a imagem a seguir:

PPA WEB
Plano Plurianual

Ambiente de Homologação UO: 57101 - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER DO DISTRITO FEDERAL

Programa 6211 > Objetivo O268 > Meta M219

Meta

M219 - ATENDER COM PROCESSOS DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E AÇÃO EMPREENDEDORA 100% DAS MULHERES ENCAMINHADAS PELOS EQUIPAMENTOS

Informações Gerenciais

Status: OC - Lei

UO Responsável: 57101 - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER DO DISTRITO FEDERALV5

SOLICITAÇÕES DE AJUSTE

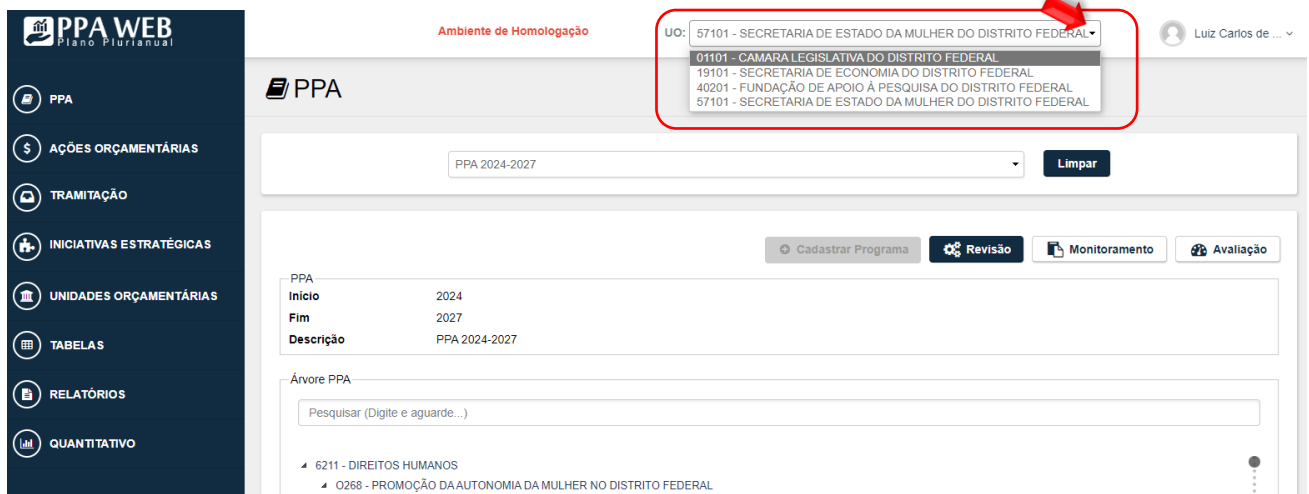
1.3.1 Perfil

O Sistema PPA WEB está preparado para lidar com distintos perfis de acesso, sendo estes:

- **UO:** Responsável pelo cadastro da proposta da Unidade Orçamentária e pela realização de ajustes;
- **Titular – UO:** Responsável pela solicitação de ajustes, pela aprovação da proposta da UO e pelo encaminhamento da proposta final da UO. O Titular, também, poderá cadastrar a proposta da UO;
- **Consulta – UO:** Este Usuário poderá consultar os atributos da sua UO, em qualquer status, histórico, mapeamento e teto de Ação Orçamentária, bem como visualizar os atributos das demais UO's que estejam com status OC – LEI;
- **OC (SUPLAN):** Responsável pela análise, solicitação de ajustes, homologação e consolidação das propostas de todas as UOs;
- **Consulta Geral:** Permite visualizar todos os atributos do PPA com status OC – LEI. Destina-se a Órgãos especializados de controle: CLDF, TCDF, CGDF, MPDFT.

O Agente de Planejamento é classificado como "UO - Unidade Orçamentária" ou "Consulta - UO", e o perfil "Titular - UO" é destinado aos Titulares das Unidades Orçamentárias.

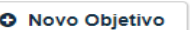
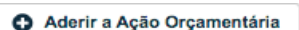
Há Usuários que atuam em mais de uma UO, simultaneamente. Para facilitar o acesso desses Usuários à Unidade desejada, o Sistema PPA WEB conta com uma caixa de seleção, no topo superior direito da tela.



1.3.2 Funções básicas

O Sistema PPA WEB monitora a inclusão de dados nas diversas telas e campos, observando-se o perfil do Usuário.

Cada ícone traz consigo uma função específica, a saber:

1.  : o Usuário deverá utilizar o ícone acima, para salvar, no Sistema PPA WEB, toda e qualquer inclusão ou alteração realizada.
2.      etc.: estes ícones, com sinal de adição, deverão ser utilizados para inclusão de um atributo.
3.  : este é o ícone de edição, que permite alteração de determinados campos.
4.  : por meio deste ícone, o Usuário terá conhecimento da solicitação de ajuste recebida em relação a determinado atributo. É possível, ainda, visualizar o nome do solicitante e a data da ocorrência, expandindo a barra por meio do botão  . Um triângulo vermelho aparecerá ao lado do citado ícone, sempre que houver uma “nova solicitação de ajuste”.
5.   : estes ícones permitem a extração de dados, em Word e em Excel, respectivamente. O resultado das extrações difere não somente no formato, mas também no conteúdo. A extração, em Word, contém os principais campos dos atributos, ao passo que, a extração em Excel contém todas as informações daquela categoria escolhida, além de permitir filtros, como é próprio desta ferramenta.
6.  : este ícone, denominado “espelho”, gera uma relação sintética padronizada do Programa, Objetivo ou atributo escolhido em formato PDF.
7.  : o ícone “lupa” traz a visualização do detalhamento do item. Por meio dele, é possível, por exemplo, consultar Programa, Objetivo ou atributo, a fim de visualizar o seu conteúdo.
8.  : estes ícones estão localizados na parte superior, à esquerda da tela. Eles permitem alternar entre a visualização da árvore de atributos e o menu de acesso às principais funcionalidades do Programa PPA WEB.
9.  : este ícone possibilita a visualização do histórico de tramitação. Convém ressaltar que a tramitação dos atributos ocorrerá entre a Unidade Orçamentária, o Órgão Central e o Titular da Unidade Orçamentária. O processo será explanado de forma detalhada, no item , deste Manual.

1.3.3 Código

No momento em que são criados os Objetivos e seus atributos – Indicador, Meta, Meta e Ação Não Orçamentária, o Sistema PPA WEB, automaticamente, atribuirá

códigos provisórios para os mesmos. Ressalta-se que após a sanção de Lei, receberão códigos definitivos, conforme o esquema abaixo:

ATRIBUTO	PROVISÓRIO	DEFINITIVO
META	PM52	M52
OBJETIVO	PO86	O86
AÇ. NÃO ORÇAMENTÁRIA	PAN57	AN57
INDICADOR	PIN02	IN02
INDICADOR DE IMPACTO	Não há	II49
PROGRAMA	Não há	6202

Incluído pelo OC

Regra: P (provisório) + sigla atributo + nº gerado pelo sistema

1.4 Tabelas

As informações referentes a “Unidades de Medida”, “Produtos”, “Regionalizações” e “Regra Programa x Ação Orçamentária” podem ser consultadas no menu, localizado à esquerda, clicando em “Tabelas”, conforme imagem abaixo:



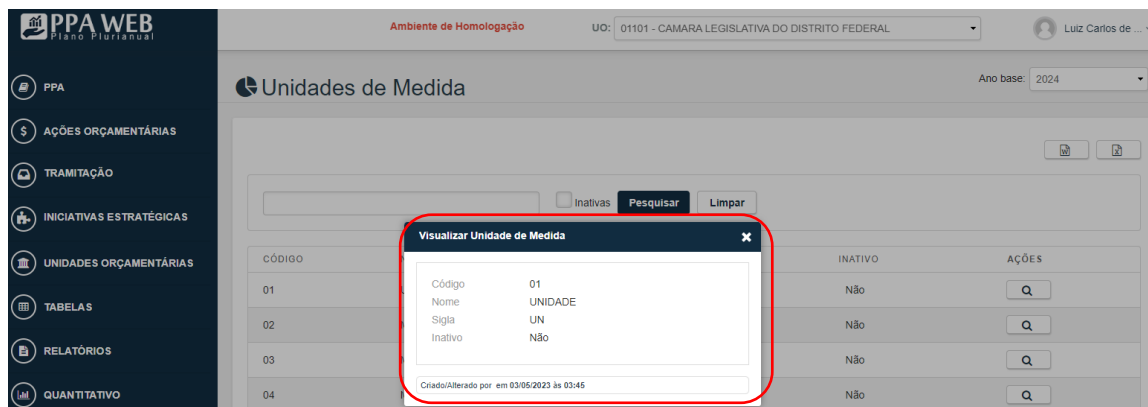
1.4.1 Unidades de Medida

A listagem das Unidades de Medida pode ser encontrada no menu à esquerda. Basta acessar “Tabelas” e selecionar “Unidades de Medida”. O Sistema PPA WEB apresentará a seguinte imagem:



Na tabela acima, em suas colunas, são apresentados: Código, Nome e Sigla da Unidade de Medida. O Sistema PPA WEB apresenta as Unidades de Medida com status ativo.

O ícone  permite visualizar uma Unidade de Medida, de forma detalhada.



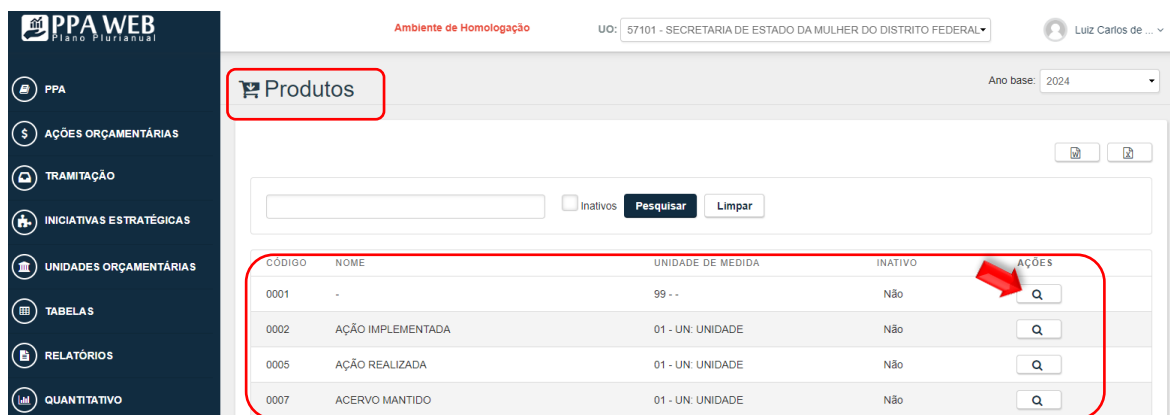
Caso o Usuário queira visualizar as Unidades de Medida com status "Inativo", basta clicar na caixa de seleção "inativas" e, em seguida, clicar em "pesquisar". Vide imagem abaixo:



O campo de pesquisa pode procurar por dados em todas as colunas disponíveis na tabela.

1.4.2 Produtos

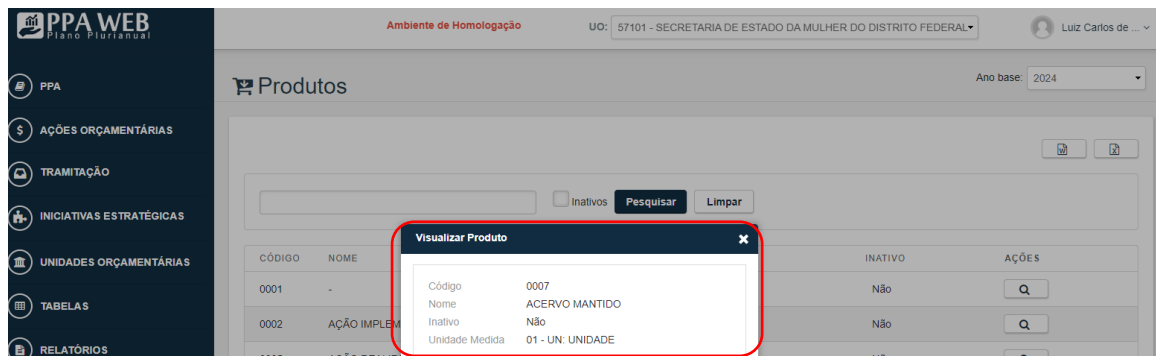
A listagem dos Produtos pode ser encontrada no menu lateral esquerdo. Basta acessar "Tabelas" e selecionar "Produtos". O Sistema PPA WEB apresentará a seguinte imagem:



Na tabela acima, em suas colunas, são apresentados: Código e Nome do Produto, bem como o Nome e Sigla da Unidade de Medida. Perceba que a tabela produto agrega e combina uma unidade de medida, da tabela anterior, detalhada no item 1.4.1 destas instruções.

O Sistema PPA WEB apresentará os Produtos com status ativo.

O ícone  permite visualizar os Produtos, de forma detalhada.



Caso o Usuário queira visualizar os Produtos com status "Inativo", basta clicar na caixa de seleção "inativos" e, em seguida, clicar em "pesquisar". Vide imagem abaixo:



A caixa de pesquisa pode procurar por dados em todas as colunas disponíveis na tabela.

1.4.3 Regionalizações

A listagem das Regionalizações pode ser encontrada no menu lateral esquerdo. Basta acessar "Tabelas" e selecionar "Regionalizações". O Sistema PPA WEB apresentará a seguinte imagem:



Na tabela acima, em suas colunas, são apresentados: Regionalização, Nome da Região e Área de Abrangência. O Sistema PPA WEB apresenta as Regionalizações com status ativo.

O ícone  permite visualizar uma Regionalização, de forma detalhada.



Caso o Usuário queira visualizar as Regionalizações com status "Inativo", basta clicar na caixa de seleção "inativos" e, em seguida, clicar em "pesquisar". Vide imagem abaixo:

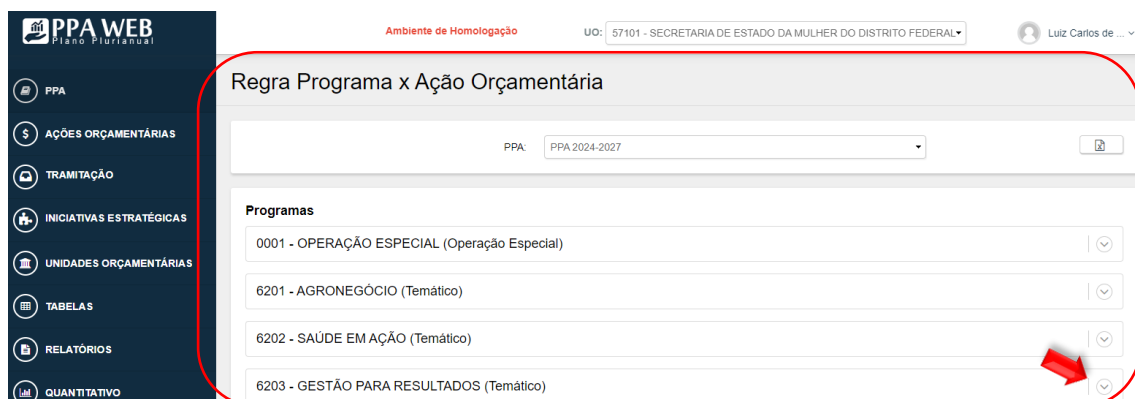


REGIONALIZAÇÃO	NOME REGIÃO	ÁREA DE ABRANGÊNCIA	INATIVO	AÇÃO
02	GAMA (RA II)	GAMA	Não	
03	GUARA (RA X)	GUARA	Não	

A caixa de pesquisa pode procurar por dados em todas as colunas disponíveis na tabela.

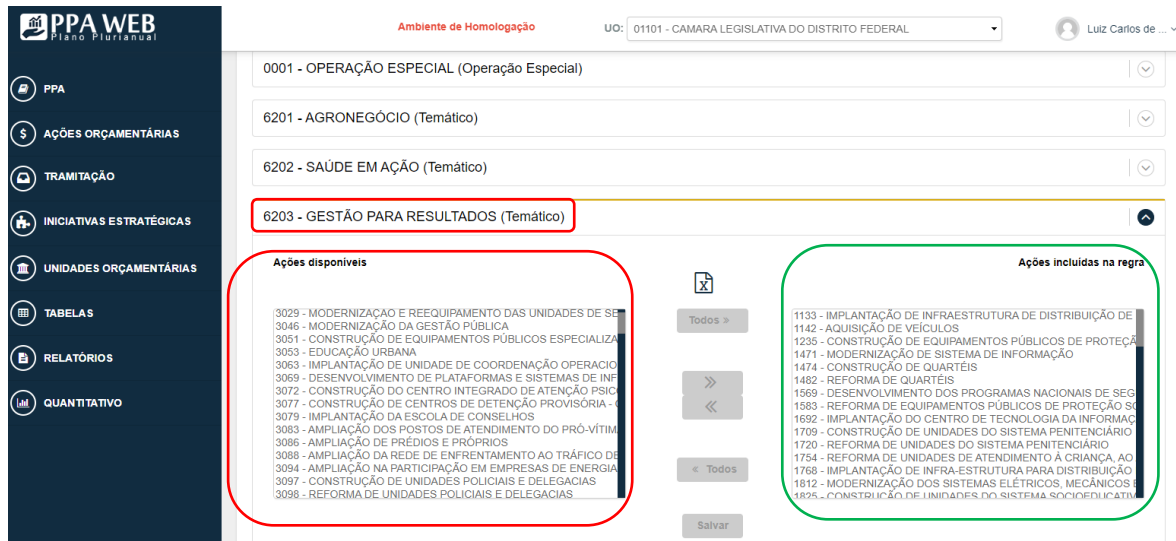
1.4.4 Regra Programa x Ação Orçamentária

A "Regra Programa x Ação Orçamentária" pode ser encontrada no menu lateral esquerdo. Basta acessar "Tabelas" e selecionar "Regra Programa x Ação Orçamentária". O Sistema PPA WEB apresentará a seguinte imagem:



Programas
0001 - OPERAÇÃO ESPECIAL (Operação Especial)
6201 - AGRONEGÓCIO (Temático)
6202 - SAÚDE EM AÇÃO (Temático)
6203 - GESTÃO PARA RESULTADOS (Temático)

Ao clicar no ícone  , destacado acima, haverá expansão da tabela para que a UO consulte as ações orçamentárias adequadas a cada Programa. A alteração da regra só pode ser realizada pelo Órgão Central – OC. Vide imagem abaixo:



The screenshot displays the PPA WEB interface. On the left is a dark blue sidebar with navigation icons and labels: PPA, AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, TRAMITAÇÃO, INICIATIVAS ESTRATÉGICAS, UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS, TABELAS, RELATÓRIOS, and QUANTITATIVO. The main area has a header with 'Ambiente de Homologação', a dropdown for 'UO: 01101 - CAMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL', and a user profile 'Luiz Carlos de ...'. Below the header, a list of programs is shown: 0001 - OPERAÇÃO ESPECIAL (Operação Especial), 6201 - AGRONEGÓCIO (Temático), 6202 - SAÚDE EM AÇÃO (Temático), and 6203 - GESTÃO PARA RESULTADOS (Temático). The 6203 program is selected and highlighted with a red box. Below it, two panels are visible: 'Ações disponíveis' (highlighted with a red box) and 'Ações incluídas na regra' (highlighted with a green box). The 'Ações disponíveis' panel lists various actions with codes, such as 3029 - MODERNIZAÇÃO E REEQUIPAMENTO DAS UNIDADES DE SE, 3046 - MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA, 3051 - CONSTRUÇÃO DE EQUIPAMENTOS PÚBLICOS ESPECIALIZADA, 3053 - EDUCAÇÃO URBANA, 3063 - IMPLANTAÇÃO DE UNIDADE DE COORDENAÇÃO OPERACIONAL, 3069 - DESENVOLVIMENTO DE PLATAFORMAS E SISTEMAS DE INF, 3072 - CONSTRUÇÃO DO CENTRO INTEGRADO DE ATENÇÃO PSIC, 3077 - CONSTRUÇÃO DE CENTROS DE DETENÇÃO PROVISÓRIA - C, 3079 - IMPLANTAÇÃO DA ESCOLA DE CONSELHOS, 3083 - AMPLIAÇÃO DOS POSTOS DE ATENDIMENTO DO PRÓ-VÍTIMA, 3086 - AMPLIAÇÃO DE PRÉDIOS E PRÓPRIOS, 3088 - AMPLIAÇÃO DA REDE DE ENFRENTAMENTO AO TRÁFICO DE, 3094 - AMPLIAÇÃO NA PARTICIPAÇÃO EM EMPRESAS DE ENERGIA, 3097 - CONSTRUÇÃO DE UNIDADES POLICIAIS E DELEGACIAS, and 3098 - REFORMA DE UNIDADES POLICIAIS E DELEGACIAS. The 'Ações incluídas na regra' panel lists actions like 1133 - IMPLANTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE DISTRIBUIÇÃO DE, 1142 - AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS, 1235 - CONSTRUÇÃO DE EQUIPAMENTOS PÚBLICOS DE PROTEÇÃO, 1471 - MODERNIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO, 1474 - CONSTRUÇÃO DE QUARTÉIS, 1482 - REFORMA DE QUARTÉIS, 1569 - DESENVOLVIMENTO DOS PROGRAMAS NACIONAIS DE SEG, 1583 - REFORMA DE EQUIPAMENTOS PÚBLICOS DE PROTEÇÃO SC, 1692 - IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, 1709 - CONSTRUÇÃO DE UNIDADES DO SISTEMA PENITENCIÁRIO, 1720 - REFORMA DE UNIDADES DO SISTEMA PENITENCIÁRIO, 1754 - REFORMA DE UNIDADES DE ATENDIMENTO À CRIANÇA, AO, 1768 - IMPLANTAÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA PARA DISTRIBUIÇÃO, 1812 - MODERNIZAÇÃO DOS SISTEMAS ELÉTRICOS, MECÂNICOS E, and 1825 - CONSTRUÇÃO DE UNIDADES DO SISTEMA SOCIOEDUCATIVO. Between the panels are navigation buttons: 'Todos >', '>>', '<<', '< Todos', and 'Salvar'.

Na aba à direita, “Ações incluídas na regra”, destacada acima de verde, constam as ações orçamentárias que podem ser vinculadas ao programa. No caso do exemplo acima, as ações que podem ser vinculadas ao Programa 6203 – Gestão para Resultados.

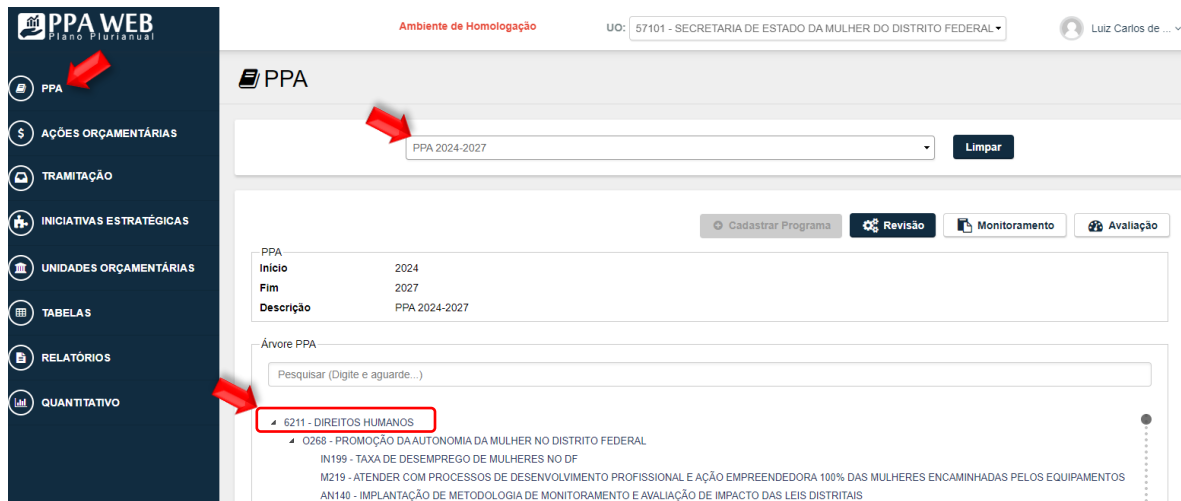
Na aba à esquerda, “Ações disponíveis”, destacada acima de vermelho, constam as demais ações existentes no banco geral de ações orçamentárias que não estão cadastradas para aquele programa, mas que poderiam ser vinculadas.

2. ELABORAÇÃO

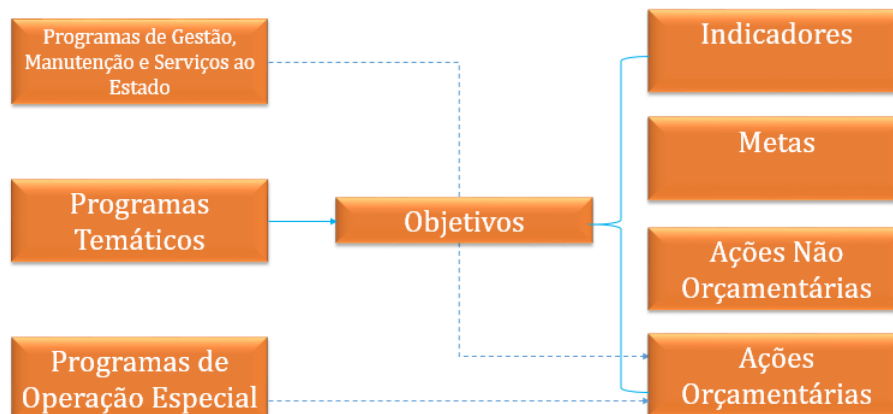
O presente capítulo orienta o Usuário quando da elaboração do Projeto de Lei do Plano Plurianual (PPA). A partir da sua aprovação por lei, eventuais alterações, inclusões e exclusões deverão ser solicitados, em observância às orientações contidas no capítulo 5, que trata da Revisão do PPA.

2.1 Cadastramento da proposta

Para acessar os Programas, clique no menu “PPA” e selecione o PPA desejado:



A estrutura do PPA 2024-2027 pode ser visualizada na figura abaixo:



Os “Programas de Operações Especiais” e de “Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado” possuem apenas Ações Orçamentárias vinculadas.

Por sua vez, os Programas Temáticos são constituídos de objetivos, por meio dos quais são incluídos indicadores, metas, ações não orçamentárias e ações orçamentárias.

A partir dos Programas incluídos pelo Órgão Central de Planejamento, o cadastro dos demais atributos, pelas Unidades, deverá respeitar as permissões seguintes:

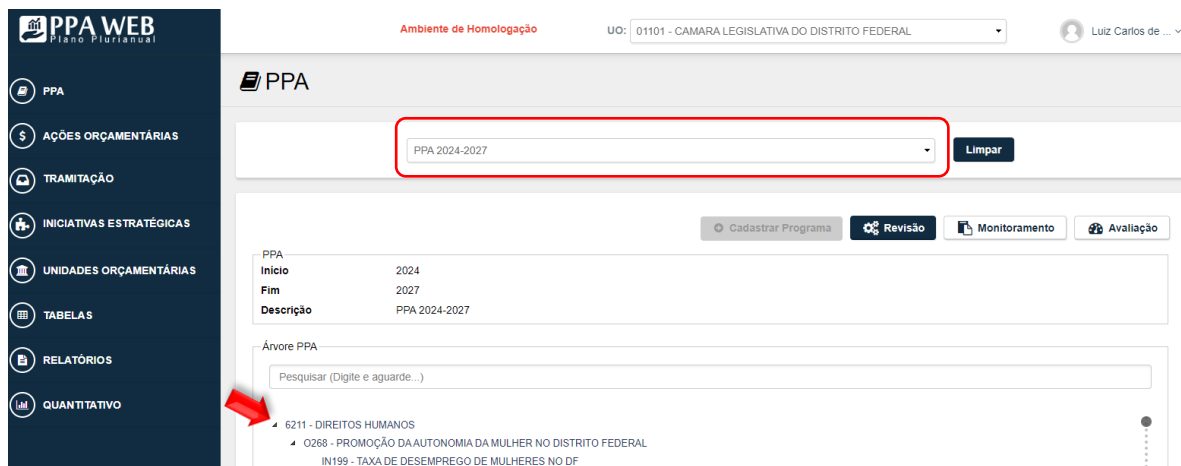
- 1) Unidades Orçamentárias responsáveis por Objetivos;
- 2) Unidades Orçamentárias responsáveis pelos atributos dos Objetivos;
- 3) Unidades Orçamentárias com permissão para aderir à Ação Orçamentária.

2.1.1 Unidades Orçamentárias responsáveis por Objetivos

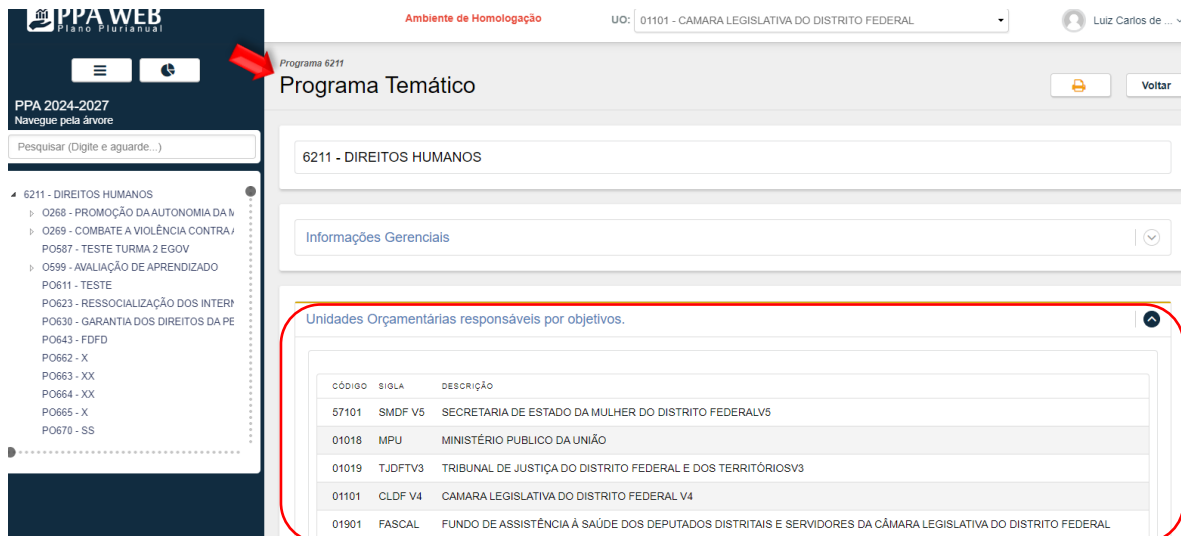
As “Unidades responsáveis por Objetivos” poderão incluir Objetivos, vinculando-o a um determinado Programa, além da inclusão da Contextualização do Programa e da Caracterização do Objetivo.

Esta permissão, por si só, não autoriza a inclusão de atributos dentro do Objetivo (Meta, Indicador, Ação Orçamentária e Ação Não Orçamentária), que dependem das permissões indicadas nos itens 2 e 3 acima.

No menu PPA, o Usuário deverá selecionar o PPA. Em seguida, deverá clicar no Programa desejado.



Na tela seguinte, o Usuário poderá visualizar as Unidades Orçamentárias responsáveis por Objetivos, referentes ao Programa escolhido. Vide imagem abaixo:



2.1.1.1 Contextualização do Programa

Para inclusão da “Contextualização” do Programa Temático, o Usuário deverá clicar no ícone  Nova :

PPA WEB
Plano Plurianual

PPA 2024-2027
Navegue pela árvore

Pesquisar (Digite e aguarde...)

6211 - DIREITOS HUMANOS

- 0268 - PROMOÇÃO DA AUTONOMIA DA M
- 0269 - COMBATE A VIOLÊNCIA CONTRA
- PO587 - TESTE TURMA 2 EGOV
- 0599 - AVALIAÇÃO DE APRENDIZADO
- PO611 - TESTE
- PO623 - RESSOCIALIZAÇÃO DOS INTER
- PO630 - GARANTIA DOS DIREITOS DA PE
- PO643 - FDFD
- PO662 - X
- PO663 - XX
- PO664 - XX
- PO665 - X
- PO670 - SS

Ambiente de Homologação

UO: 01101 - CAMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Luiz Carlos de ...

Unidades Orçamentárias responsáveis por objetivos.

Revisão Monitoramento Avaliação

Contextualização

Novo

DATA	UO	AÇÃO
25/08/2023 14:43:31	-	Q
04/05/2023 10:55:08	19101 - SEPLADV6	Q
04/05/2023 16:44:54	44101 - SEJUS	Q
04/05/2023 16:47:21	44201 - FUNDAÇÃO DE AMPARO AO TRABALHADOR	Q

4 registros

Observação: Na imagem acima, é possível visualizar contextualizações já lançadas pelas Unidades Orçamentárias responsáveis por objetivos do Programa 6211 – Direitos Humanos. Basta clicar no ícone .

Depois de clicar no ícone , aparecerá o editor de texto, que permitirá a inclusão de figuras, tabelas e gráficos. Vide imagens abaixo:

PPA WEB
Plano Plurianual

PPA

AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

TRAMITAÇÃO

INICIATIVAS ESTRATÉGICAS

UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS

TABELAS

RELATÓRIOS

QUANTITATIVO

Ambiente de Homologação

UO: 01101 - CAMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Luiz Carlos de ...

Nova Contextualização

Volta

Regras:

- A UO poderá inserir apenas um texto na contextualização, passível de alteração até a validação pelo OC;
- Após esta validação, a UO só poderá alterar a contextualização mediante solicitação perante o OC, que desvalidará a contextualização;
- Uma Unidade Orçamentária não poderá alterar uma contextualização cadastrada por outra;
- O sistema PPA WEB mantém o registro da data e do nome do Usuário que realizou a última alteração;
- Caso seja necessário, o Órgão Central poderá excluir o texto da contextualização. No entanto, caberá à UO, somente, incluir e alterar o texto da contextualização;
- A contextualização pode ser visualizada pelas Unidades Orçamentárias que participam do Programa, incluídas na permissão "UO's responsáveis por Objetivos".

Consolidação do texto final

- Com base nas informações prestadas pelas Unidades Orçamentárias, compete ao Órgão Central a consolidação de um texto final.

Comentários:

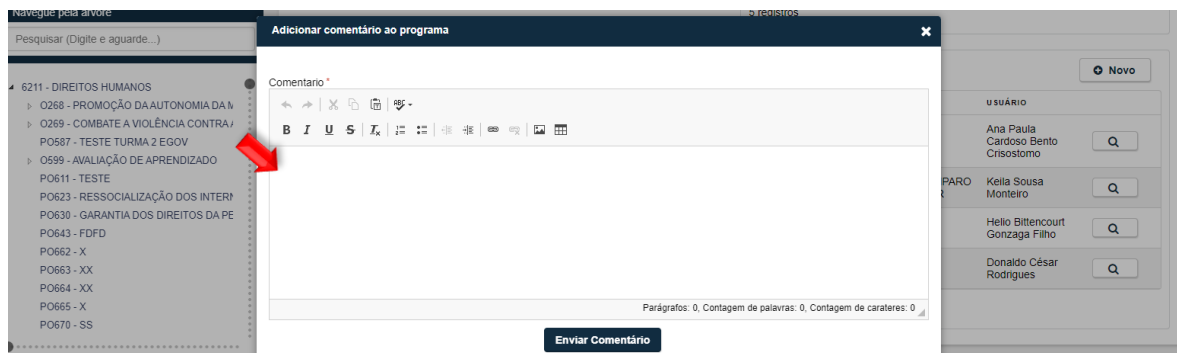
Na mesma tela do campo "Contextualização", há um campo denominado "Comentários", no qual é permitida inclusão de contribuições/sugestões ao texto da Contextualização e/ou algum outro dado que seja considerado relevante pelas Unidades Orçamentárias participantes do Objetivo.

Quando o Objetivo for utilizado por mais de uma Unidade Orçamentária, estas poderão registrar suas sugestões no campo "Comentários".

Para inclusão de um comentário, o Usuário deverá clicar no ícone  :



O sistema PPA WEB disponibilizará editor de texto. Vide imagem a seguir:



Após inclusão do comentário, o Usuário deverá clicar no ícone  . Posteriormente, o comentário pode ser visualizado na tela, inclusive com a identificação do Usuário, a UO e a data da inclusão do comentário. Para consulta, basta clicar no ícone  .

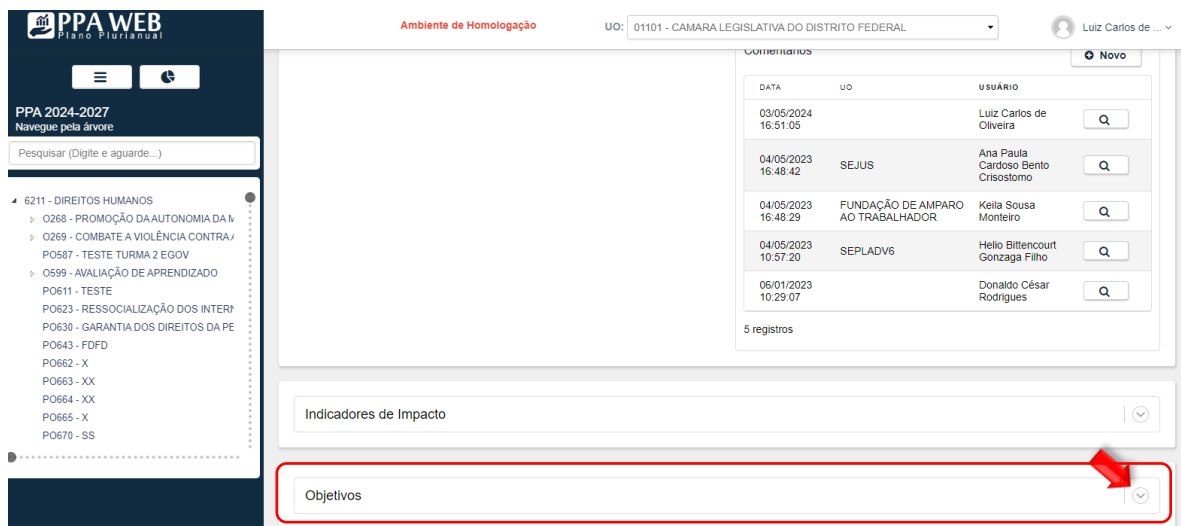


2.1.1.2 Objetivos

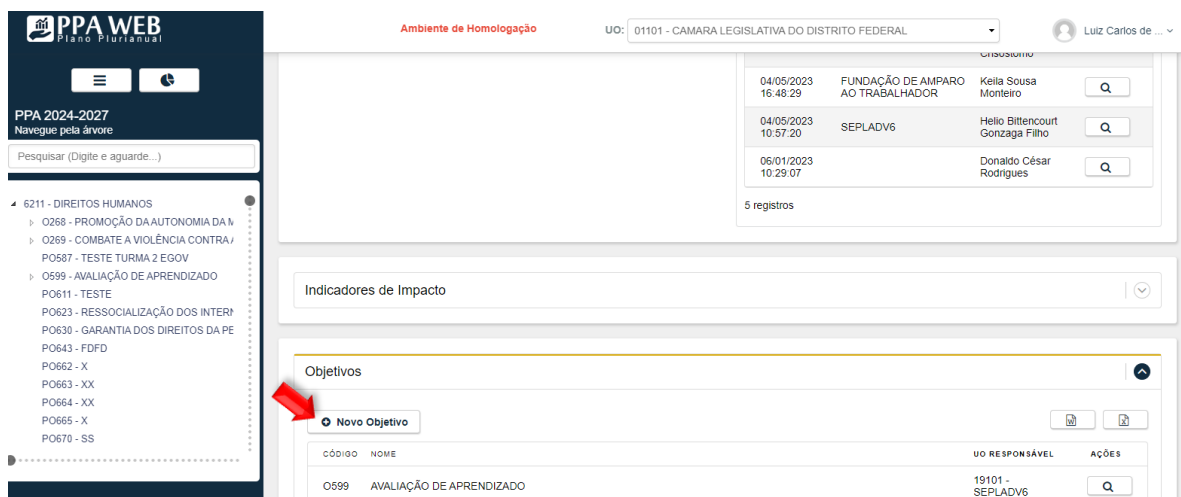
Para inclusão de um Objetivo, o Usuário deverá clicar em PPA, no menu. Em seguida, na árvore PPA, clicar no Programa, no qual ficará vinculado o Objetivo.



Na tela "Programa Temático", o Usuário deverá rolar a página para baixo, até encontrar a palavra "Objetivos", e clicar no ícone , no final da linha.



Na tela seguinte, o Usuário deverá clicar no ícone  "Novo Objetivo".



O sistema solicitará a inserção de dados básicos para cadastro do novo Objetivo.

A interface do sistema PPA-WEB, Ambiente de Homologação, UO: 01101 - CAMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL. O usuário é Luiz Carlos de... A tela é 'Programa 6211 - Novo Objetivo'. O formulário contém os seguintes campos: Código (destacado com um retângulo vermelho), Temporário (checkbox), Nome (campo de texto), Público Beneficiário (campo de texto), Descrição (campo de texto) e EP (checkbox). Há botões para 'Revisão', 'Monitoramento' e 'Avaliação'. Um botão 'Salvar' está na base.

Observações:

- No momento de elaboração do PPA, ao criar um Objetivo, o citado campo deverá ficar desmarcado. Quando um Objetivo for criado por meio de Revisão, ao longo da vigência do PPA, o campo "temporário" deve ser selecionado para inclusão do período da sua vigência.
- Os Objetivos existentes podem ser acessados por meio da "Árvore PPA";
- A criação de "Indicadores", "Metas", "Ações Não Orçamentárias" e "Ações Orçamentárias" só acontecerá nos próximos níveis de permissão.
- Há um outro caminho para criação de um Objetivo. No menu, o Usuário poderá clicar em "TRAMITAÇÃO", depois em "Elaboração". Na tela seguinte, selecionar o PPA vigente e Programa, e clicar no ícone "Filtrar". O sistema mostrará uma lista com todos os Programas existentes.

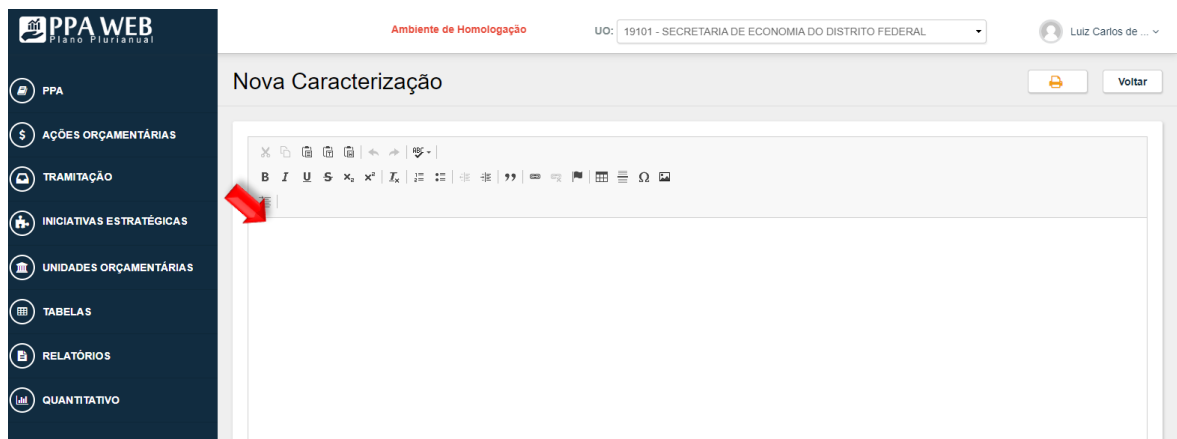
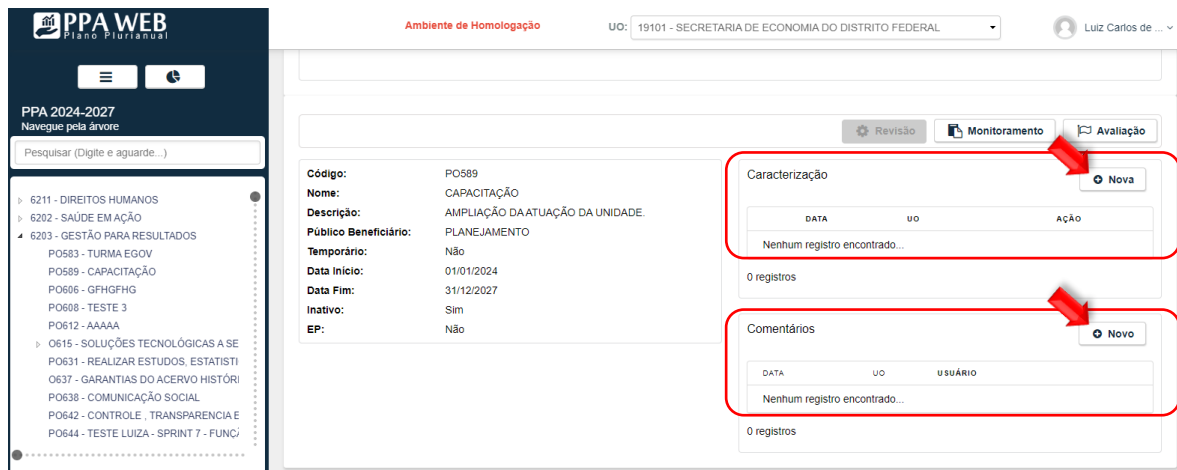
A interface do sistema PPA-WEB, Ambiente de Homologação, UO: 57101 - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER DO DISTRITO FEDERAL. O usuário é Luiza Almeida L... A tela é 'Tramitação Elaboração'. O formulário contém os seguintes campos: PPA 2024-2027, Programa (destacado com um retângulo vermelho), Inativos (checkbox), Códigos ou Nomes de Atributos, 57101 - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER DO DISTRITO FEDERAL, Todos Status, EPI/Prioridade (radio buttons: todas, com ep, sem ep, institucional, parceria, vetado), Excluídos por revisão (radio buttons: todos, somente excluídos, não excluídos). Há botões para 'Filtrar' e 'Limpar'. Abaixo, há uma tabela de programas com as seguintes colunas: CÓDIGO, NOME, TIPO e AÇÕES. A tabela contém os seguintes dados:

CÓDIGO	NOME	TIPO	AÇÕES
0001	OPERAÇÃO ESPECIAL	Operação Especial	
6201	AGRONEGÓCIO	Temático	
6202	SAÚDE EM AÇÃO	Temático	
6203	GESTÃO PARA RESULTADOS	Temático	
6204	ATUAÇÃO LEGISLATIVA	Temático	

Em seguida, o Usuário deverá clicar na seta, destacada acima de verde, correspondente ao Programa no qual se vinculará o novo Objetivo. Na tela seguinte, do Programa Temático, rolar a página para baixo até encontrar a palavra "Objetivos". No final da linha, clicar no ícone. Após, clicar em "+ Novo Objetivo". O sistema solicitará o preenchimento de alguns dados atinentes ao novo Objetivo. Por fim, clicar em "Salvar", tal como já exposto.

2.1.1.3 Caracterização do Objetivo

Após a criação do novo Objetivo, com o preenchimento dos dados de preenchimento obrigatório e clicado no botão "Salvar", o sistema PPA WEB permite inclusão da "Caracterização". O Usuário, também, terá acesso ao campo para inclusão de "Comentários", ou seja, a UO poderá incluir suas contribuições/sugestões ao texto da Caracterização e/ou algum outro dado que considere relevante, quando este envolver alguma outra Unidade. Para inclusão da caracterização, o Usuário deverá clicar no ícone  Nova . Um comentário pode ser incluído, clicando no ícone  Novo .



Regras:

- A UO poderá inserir apenas um texto, no campo "caracterização", passível de alteração até a validação pelo OC;
- Após esta validação, a UO só poderá alterar a caracterização mediante solicitação perante o OC, que desvalidará a caracterização;
- Uma Unidade Orçamentária não poderá alterar uma caracterização cadastrada por outra;
- O sistema PPA WEB mantém o registro da data e do nome do Usuário que realizou a última alteração;

- Caso seja necessário, o Órgão Central poderá excluir o texto da caracterização. No entanto, caberá à UO, somente, incluir e alterar o texto da caracterização;
- A caracterização pode ser visualizada pelas Unidades Orçamentárias que participam do Objetivo, incluídas na permissão "UO responsáveis pelos atributos do Objetivo".

Consolidação do texto final

- Com base nas informações prestadas pelas Unidades Orçamentárias, compete ao Órgão Central a consolidação de um texto final;

2.1.2 Unidades Orçamentárias responsáveis pelos atributos dos Objetivos

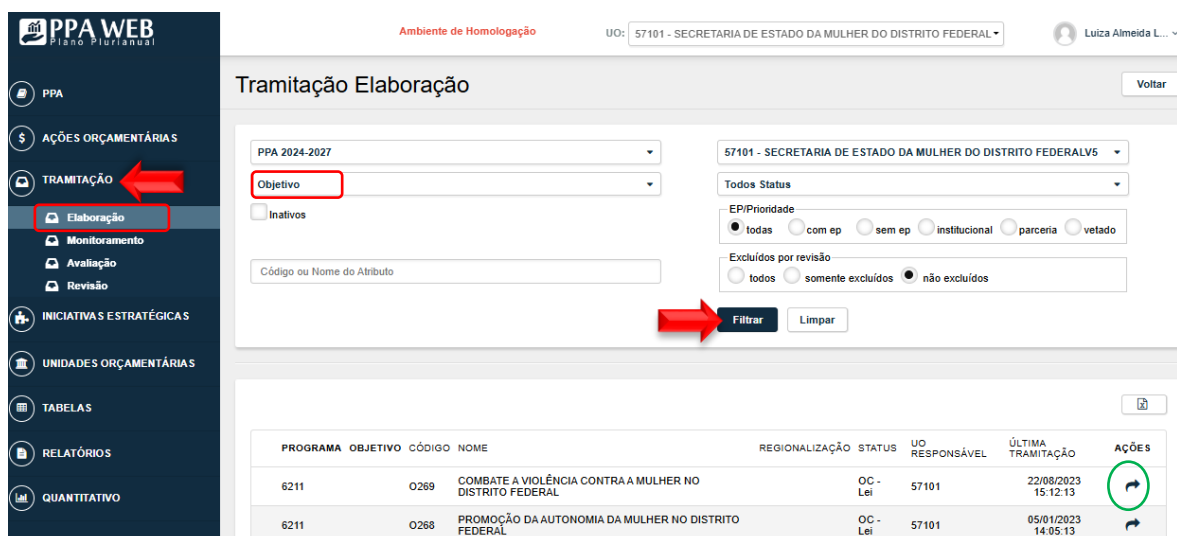
O OC disponibilizará acesso às unidades responsáveis por atributos (Indicador, Meta e Ação Não Orçamentária) dentro do Objetivo. A permissão para Ações Orçamentárias é dada à parte.

Estas Unidades possuem acesso à "Caracterização" e aos "Comentários" visto que, por participarem do Objetivo, também podem incluir sua contribuição. Para tanto, devem proceder conforme orientado no item 2.1.1.3.

2.1.2.1 Indicadores

Os indicadores são parâmetros que permitem identificar, mensurar e comunicar, de forma simples, a evolução de determinado aspecto proposto pelo PPA.

Para inclusão de um novo Indicador, o Usuário deverá clicar em Tramitação, depois em Elaboração. Na tela "Tramitação Elaboração", selecionar "Objetivo" e, em seguida, clicar no ícone . Logo após, clicar no ícone , do Objetivo correlato ao Indicador que será criado. Vide imagem abaixo:



PROGRAMA	OBJETIVO	CÓDIGO	NOME	REGIONALIZAÇÃO	STATUS	UO RESPONSÁVEL	ÚLTIMA TRAMITAÇÃO	AÇÕES
6211		O269	COMBATE A VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER NO DISTRITO FEDERAL		OC - Lei	57101	22/08/2023 15:12:13	
6211		O268	PROMOÇÃO DA AUTONOMIA DA MULHER NO DISTRITO FEDERAL		OC - Lei	57101	05/01/2023 14:05:13	

Na tela do Objetivo, o Usuário deverá rolar a página até encontrar a linha correspondente aos Indicadores. Logo após, clicar no ícone .

PPA WEB
Plano Plurianual

PPA 2024-2027
Navegue pela árvore

Pesquisar (Digite e aguarde...)

6211 - DIREITOS HUMANOS

0268 - PROMOÇÃO DA AUTONOMIA DA MULHER

0269 - COMBATE A VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER

M220 - IMPLANTAR 2 NOVOS CENTROS DE ATENDIMENTO

1133.164 - IMPLANTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

1142.165 - AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS

1235.166 - CONSTRUÇÃO DE EQUIPAMENTOS

1474.167 - CONSTRUÇÃO DE QUARTIS

M222 - IMPLANTAR UMA CASA DA MULHER

1482.1743 - REFORMA DE QUARTIS

2422.1745 - CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO

1692.1746 - IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE ATENDIMENTO

1825.1747 - CONSTRUÇÃO DE UNIDADES DE ATENDIMENTO

M1573 - TESTE

Ambiente de Homologação

UO: 57101 - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER DO DISTRITO FEDERAL

Nome *
COMBATE A VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER NO DISTRITO FEDERAL
35/200

Público Beneficiário *
MULHERES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA DO DISTRITO FEDERAL
49/225

Descrição
GARANTIR PROTEÇÃO ÀS MULHERES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA, POR MEIO DO ACOLOHIMENTO EM EQUIPAMENTOS DEVIDAMENTE APROPRIADOS E EFICIENTES E PROVIDENCIAR OS DEBÍVEIS ATENDIMENTOS, JUNTO ÀS ÓRGÃOS DE PROTEÇÃO, AFIM DE

Inativo ☐

EP ☐

Em tramitação

Nenhum registro encontrado...

0 registros

Comentários

Novo

DATA UO USUÁRIO

Nenhum registro encontrado...

0 registros

Indicadores

Expandida a aba do Indicador, o Usuário deverá clicar no ícone Novo Indicador :

PPA WEB
Plano Plurianual

PPA 2024-2027
Navegue pela árvore

Pesquisar (Digite e aguarde...)

6211 - DIREITOS HUMANOS

0268 - PROMOÇÃO DA AUTONOMIA DA MULHER

0269 - COMBATE A VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER

M220 - IMPLANTAR 2 NOVOS CENTROS DE ATENDIMENTO

1133.164 - IMPLANTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

1142.165 - AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS

1235.166 - CONSTRUÇÃO DE EQUIPAMENTOS

1474.167 - CONSTRUÇÃO DE QUARTIS

M222 - IMPLANTAR UMA CASA DA MULHER

1482.1743 - REFORMA DE QUARTIS

2422.1745 - CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO

1692.1746 - IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE ATENDIMENTO

1825.1747 - CONSTRUÇÃO DE UNIDADES DE ATENDIMENTO

M1573 - TESTE

Ambiente de Homologação

UO: 57101 - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER DO DISTRITO FEDERAL

DEVIDAMENTE APROPRIADOS E EFICIENTES E PROVIDENCIAR OS DEBÍVEIS ATENDIMENTOS, JUNTO ÀS ÓRGÃOS DE PROTEÇÃO, AFIM DE

242/1500

Inativo ☐

EP ☐

Em tramitação

Indicadores

Novo Indicador

CODIGO NOME UO RESPONSÁVEL AÇÃO

Nenhum registro encontrado...

0 registros

Ações Não Orçamentárias

O sistema disponibilizará, então, formulário para preenchimento de dados atinentes ao novo Indicador:

PPA WEB
Plano Plurianual

PPA 2024-2027
Navegue pela árvore

Pesquisar (Digite e aguarde...)

6211 - DIREITOS HUMANOS

6202 - SAÚDE EM AÇÃO

6203 - GESTÃO PARA RESULTADOS

6204 - ATUAÇÃO LEGISLATIVA

6206 - ESPORTE E LAZER

8228 - ASSISTÊNCIA SOCIAL-GESTÃO E MANUTENÇÃO

6201 - AGRONEGÓCIO

6217 - SEGURANÇA

6221 - EDUCAÇÃO

6207 - DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

6228 - ASSISTÊNCIA SOCIAL

6208 - TERRITÓRIO, CIDADES E COMUNIDADES

6209 - INFRAESTRUTURA

6216 - MOBILIDADE URBANA

Ambiente de Homologação

UO: 57101 - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER DO DISTRITO FEDERAL

Programa 6211 > Objetivo 0269 > Novo Indicador

Novo Indicador

Revisão Monitoramento Avaliação

Código Código gerado automaticamente

Descrição *

Nome *

0/500

Temporário ☐

Possui Índice de Referência ☐

Limitações

0/300

Unidade de Medida *

Metodologia de Cálculo *

0/100

0/500

Fonte da Informação *

EP ☐

Orientações de preenchimento:

- **Código:** é provisório, gerado pelo Sistema PPA WEB.
- **Nome:** campo obrigatório limitado a 500 caracteres.

- **Temporário:** quando da elaboração do PPA, deve-se deixar o campo desmarcado. Para atributo incluído ao longo da vigência do PPA, por meio de Revisão, selecionar "Temporário" e informar as datas de início e de fim.

- **Caixa de seleção "Possui Índice de Referência":** deve ser marcada quando a UO tiver informação recente, referente ao Indicador. Caso contrário, deverá deixar a caixa de seleção desmarcada.

- **Índice de referência:** quando o Usuário selecionar o campo anterior, obrigatoriamente, este campo terá que ser preenchido. Nele deverá ser selecionado o caractere adequado (> , < , + , - , = , >= ou <=). No campo seguinte, deve ser inserido o número correspondente ao valor de referência.

- **Apuração do Índice de Referência:** este campo é de preenchimento obrigatório, quando tiver sido selecionado o campo "Possui Índice de Referência". Formato MM/AAAA. O sistema está preparado para rejeitar mês futuro à data da inserção.

- **Unidade de Medida:** campo obrigatório em que o Usuário deverá selecionar uma das opções existentes.

- **Fonte da Informação:** campo obrigatório limitado a 100 caracteres.

- **Periodicidade:** na caixa, o Usuário deverá selecionar, obrigatoriamente, uma das seguintes alternativas: Diário, Semanal, Mensal, Bimestral, Trimestral, Semestral, Anual, Bianual.

- **Tendência:** na caixa, o Usuário deverá selecionar, obrigatoriamente, uma das seguintes opções: "Menor, Melhor" ou "Maior, Melhor".

- **Descrição:** campo de texto obrigatório limitado a 500 caracteres.

- **Limitações (do indicador):** campo de texto, não obrigatório, limitado a 300 caracteres.

- **Metodologia de cálculo:** campo de texto obrigatório limitado a 500 caracteres.

- **Campos referentes aos "Índices desejados":** inicialmente, o Usuário deverá responder o questionamento de que o cálculo da quantidade/índice é a soma do valor do ano com o dos anos anteriores. Em caso positivo, o Usuário deverá assinalar a caixa de seleção. Isto significa que, no momento do monitoramento, a UO deverá acumular a quantidade/índice alcançado com o do(s) ano(s) anterior(es). Caso contrário, o Usuário deverá deixar desmarcada a caixa de seleção. No monitoramento anual, a UO lançará o valor alcançado para cada ano.

O Usuário deve selecionar o caractere desejado (> , < , + , - , = , >= ou <=) e preencher o campo numérico.

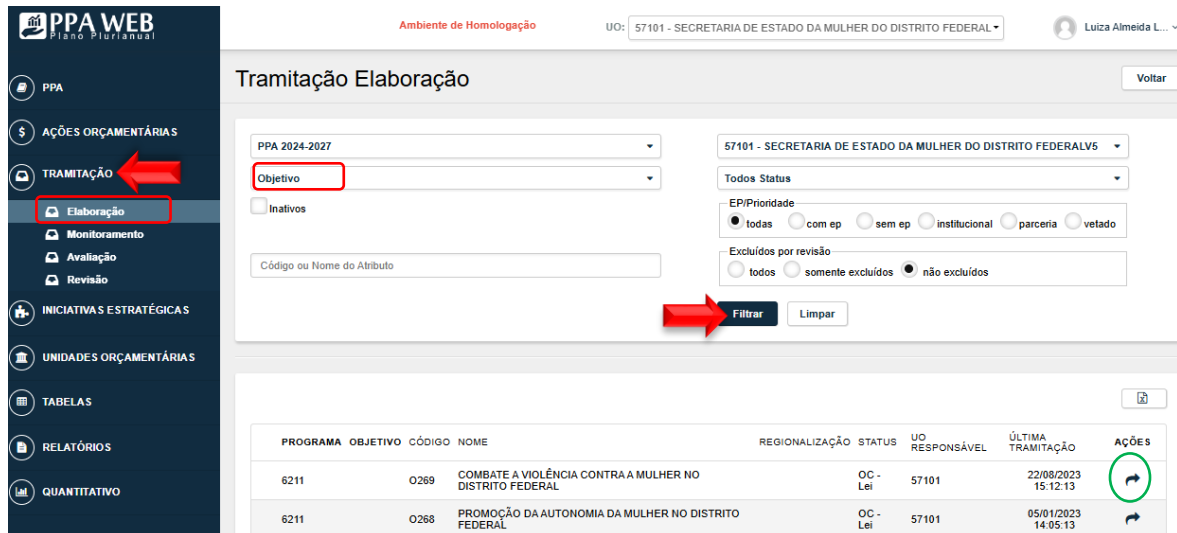
Os anos apresentados coincidem com os anos da vigência do Plano Plurianual. A data de cadastramento do Indicador deverá ser respeitada.

Caso não haja índice desejado para algum exercício, o Usuário deverá selecionar a opção "Não se aplica". Neste caso, naquele(s) ano(s) o campo fica inativo para preenchimento, quando de seu monitoramento.

Após o preenchimento de todos os campos de preenchimento obrigatório, o Usuário deverá clicar no ícone **Salvar**.

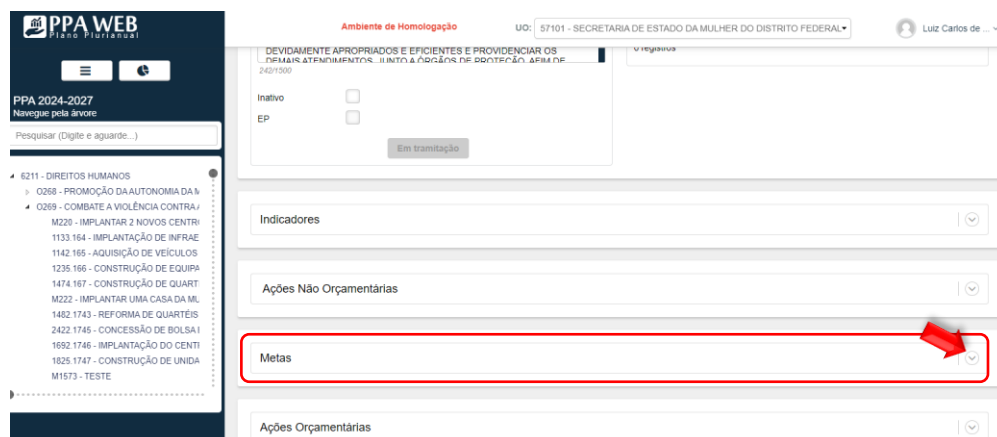
2.1.2.2 Meta

Para inclusão de uma nova Meta, o Usuário deverá clicar em Tramitação, depois em Elaboração. Na tela “Tramitação Elaboração”, selecionar “Objetivo” e, em seguida, clicar no ícone **Filtrar**. Logo após, clicar no ícone , do Objetivo correlato à Meta a ser criada. Vide imagem abaixo:



PROGRAMA	OBJETIVO	CÓDIGO	NOME	REGIONALIZAÇÃO	STATUS	UO RESPONSÁVEL	ÚLTIMA TRAMITAÇÃO	AÇÕES
6211	O269	COMBATE A VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER NO DISTRITO FEDERAL		OC - Lei	57101	22/08/2023 15:12:13		
6211	O268	PROMOÇÃO DA AUTONOMIA DA MULHER NO DISTRITO FEDERAL		OC - Lei	57101	05/01/2023 14:05:13		

Na tela seguinte, o Usuário deverá rolar a página até encontrar linha correspondente às Metas. Logo após, deverá clicar no ícone .



DEVIDAMENTE APROPRIADOS E EFICIENTES E PROVIDENCIAR OS ...
24/01/2023

Inativo ☐
EP ☐

Em tramitação

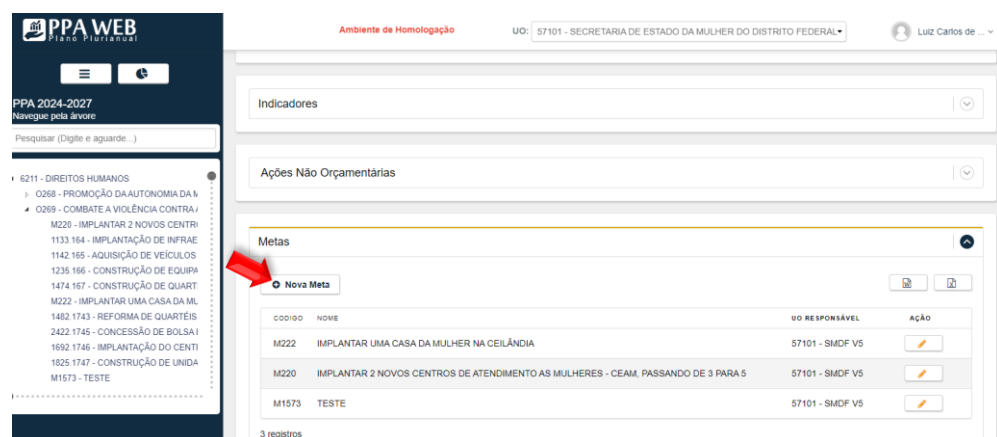
Indicadores

Ações Não Orçamentárias

Metas

Ações Orçamentárias

Para o Usuário criar uma Nova Meta, basta clicar no ícone **Nova Meta**:



Indicadores

Ações Não Orçamentárias

Metas

Nova Meta

CÓDIGO	NOME	UO RESPONSÁVEL	AÇÃO
M222	IMPLANTAR UMA CASA DA MULHER NA CEILÂNDIA	57101 - SIMOF V5	
M220	IMPLANTAR 2 NOVOS CENTROS DE ATENDIMENTO AS MULHERES - CEAM, PASSANDO DE 3 PARA 5	57101 - SIMOF V5	
M1573	TESTE	57101 - SIMOF V5	

3 registros

O sistema disponibilizará, então, formulário para preenchimento de dados atinentes à nova Meta:

PPA WEB
Plano Plurianual

PPA 2024-2027
Navegue pela árvore

Pesquisar (Digite e aguarde...)

6211 - DIREITOS HUMANOS
6202 - SAÚDE EM AÇÃO
6203 - GESTÃO PARA RESULTADOS
6204 - ATUAÇÃO LEGISLATIVA
6206 - ESPORTE E LAZER
8228 - ASSISTÊNCIA SOCIAL-GESTÃO E MAN
6201 - AGRONEGÓCIO
6217 - SEGURANÇA
6221 - EDUCAÇÃO
6207 - DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
6228 - ASSISTÊNCIA SOCIAL
6208 - TERRITÓRIO, CIDADES E COMUNIDADE
6209 - INFRAESTRUTURA
6216 - MOBILIDADE URBANA

Ambiente de Homologação

UO: 57101 - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER DO DISTRITO FEDERAL

Luiz Carlos de ...

Programa 6211 > Objetivo 0269 > Nova Meta

Nova Meta

Revisão Monitoramento Avaliação

Código Meta Código gerado automaticamente

Nome Meta * 0/500

Descrição * 0/2000

Método de Apuração * 0/500

Temporário ☐

Data para Alcance * MM/AAAA

Unid. Admin. Responsável * 0/100

EP ☐

Produto * 0/150

Classificação * -selecione-

Salvar

Quando a Meta for classificada como quantitativa, novos campos serão disponibilizados para maior detalhamento do aspecto quantitativo da Meta:

PPA WEB
Plano Plurianual

PPA 2024-2027
Navegue pela árvore

Pesquisar (Digite e aguarde...)

6211 - DIREITOS HUMANOS
6202 - SAÚDE EM AÇÃO
6203 - GESTÃO PARA RESULTADOS
6204 - ATUAÇÃO LEGISLATIVA
6206 - ESPORTE E LAZER
8228 - ASSISTÊNCIA SOCIAL-GESTÃO E MAN
6201 - AGRONEGÓCIO
6217 - SEGURANÇA
6221 - EDUCAÇÃO
6207 - DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
6228 - ASSISTÊNCIA SOCIAL
6208 - TERRITÓRIO, CIDADES E COMUNIDADE
6209 - INFRAESTRUTURA
6216 - MOBILIDADE URBANA

Ambiente de Homologação

UO: 57101 - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER DO DISTRITO FEDERAL

Luiz Carlos de ...

Programa 6211 > Objetivo 0269 > Nova Meta

Nova Meta

Revisão Monitoramento Avaliação

Código Meta Código gerado automaticamente

Nome Meta * 0/500

Descrição * 0/2000

Método de Apuração * 0/500

Temporário ☐

Data para Alcance * MM/AAAA

Unid. Admin. Responsável * 0/100

EP ☐

Produto * 0/150

Classificação * Quantitativa

Possui índice de referência? ☐

Quantidade > 0,00

Tendência da Meta * -selecione-

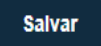
O cálculo da qtd/ índice é a soma do valor do ano com o dos anos anteriores? ☐

Salvar

Orientações de preenchimento:

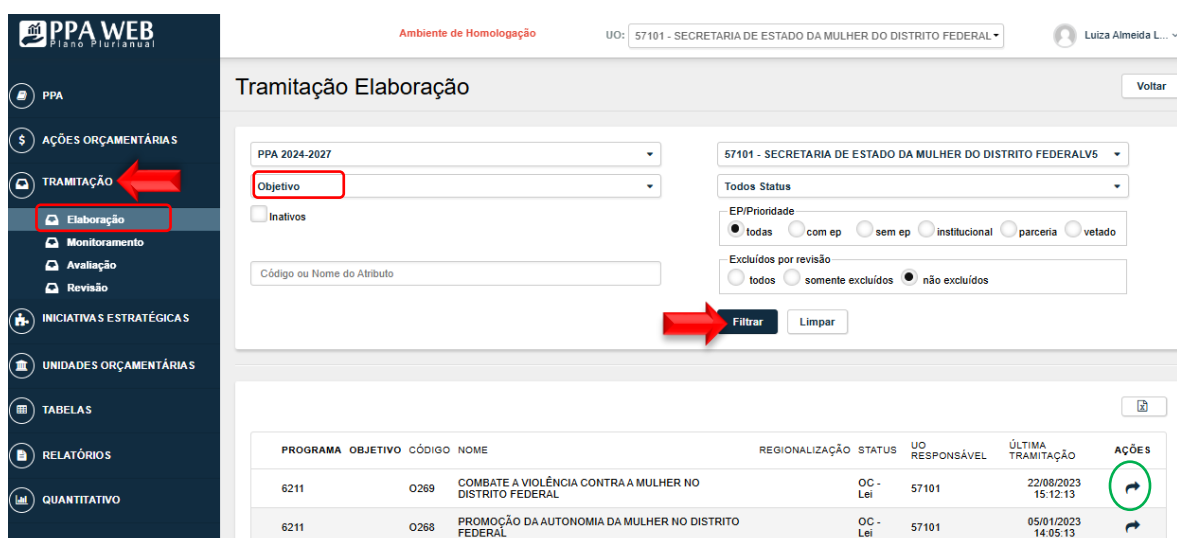
- **Código Meta:** é provisório, gerado pelo Sistema PPA WEB.
- **Nome Meta:** campo obrigatório limitado a 500 caracteres.
- **Temporário:** quando da elaboração do PPA, deve-se deixar o campo desmarcado. Para atributo incluído ao longo da vigência do PPA, por meio de Revisão, selecionar "Temporário" e informar as datas de início e de fim.
- **Data para alcance:** campo obrigatório em formato MM/AAAA limitado à vigência do PPA. Quando informado período posterior, é gerada mensagem de alerta.
- **EP:** Indica que o atributo foi inserido por Emenda Parlamentar.
- **Produto:** campo obrigatório limitado a 150 caracteres que expressa o resultado que se pretende alcançar.
- **Descrição:** campo de texto obrigatório limitado a 2000 caracteres.

- **Método de apuração:** campo de texto obrigatório limitado a 500 caracteres.
- **Unidade Administrativa Responsável:** campo de texto obrigatório limitado a 100 caracteres.
- **Classificação da Meta:** campo de seleção obrigatório em que o Usuário deve classificar a Meta como qualitativa ou quantitativa. Caso a Meta seja classificada como quantitativa, o Sistema PPA WEB disponibilizará novos campos:
 - Inicialmente, perguntará se possui índice de referência. Caso positivo, deverá indicar:
 - **Valor de referência:** o Usuário selecionará um dos seguintes ícones: $>$, $<$, $+$, $-$, $=$, $>=$ ou $<=$, inserirá a quantidade numérica.
 - **Data do valor de referência:** – Formato MM/AAAA.
 - **Quantidade:** deverá ser selecionado um dos ícones, a seguir: $>$, $<$, $+$, $-$, $=$, $>=$ ou $<=$. Em seguida, inserir a quantidade.
 - **Tendência:** caixa de seleção para indicar se “Menor, Melhor” ou “Maior, Melhor”.
 - **O cálculo da qtd/índice é a soma do valor com o dos anos anteriores?**
Este campo se a meta é acumulada, ou não. Isto é, ao longo do monitoramento do PPA, o novo valor informado é acumulado aos anteriores ou corresponde apenas ao monitoramento em curso?

Após o preenchimento de todos os campos de preenchimento obrigatório, o Usuário deverá clicar no ícone  .

2.1.2.3 Ação Não Orçamentária

Para inclusão de uma nova Ação Não Orçamentária, o Usuário deverá clicar em Tramitação, depois em Elaboração. Na tela “Tramitação Elaboração”, selecionar “Objetivo” e, em seguida, clicar no ícone  . Logo após, clicar no ícone  , do Objetivo correlato à Ação Não Orçamentária a ser criada. Vide imagem abaixo:



PROGRAMA	OBJETIVO	CÓDIGO	NOME	REGIONALIZAÇÃO	STATUS	UO RESPONSÁVEL	ÚLTIMA TRAMITAÇÃO	AÇÕES
6211	O269	COMBATE A VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER NO DISTRITO FEDERAL		OC - Lei	57101	22/08/2023 15:12:13		
6211	O268	PROMOÇÃO DA AUTONOMIA DA MULHER NO DISTRITO FEDERAL		OC - Lei	57101	05/01/2023 14:05:13		

Na tela seguinte, o Usuário deverá rolar a página até encontrar linha correspondente às Ações Não Orçamentárias. Logo após, deverá clicar no ícone  .

PPA-WEB
Plano Plurianual

PPA 2024-2027
Navegue pela árvore

Pesquisar (Digite e aguarde...)

- 6211 - DIREITOS HUMANOS
 - 0268 - PROMOÇÃO DA AUTONOMIA DA MULHER
 - 0269 - COMBATE A VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER
 - M220 - IMPLANTAR 2 NOVOS CENTROS DE ATENDIMENTO À MULHER
 - 1133.164 - IMPLANTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA
 - 1142.165 - AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS
 - 1235.166 - CONSTRUÇÃO DE EQUIPA
 - 1474.167 - CONSTRUÇÃO DE QUARTIS
 - M222 - IMPLANTAR UMA CASA DA MULHER
 - 1482.1743 - REFORMA DE QUARTIS
 - 2422.1745 - CONCESSÃO DE BOLSAS
 - 1692.1746 - IMPLANTAÇÃO DO CENTRO DE ATENDIMENTO À MULHER
 - 1625.1747 - CONSTRUÇÃO DE UNIDADE
 - M1573 - TESTE

Indicadores

Ações Não Orçamentárias

Metas

Ações Orçamentárias

Para o Usuário criar uma Nova Ação Não Orçamentária, basta clicar no ícone

PPA-WEB
Plano Plurianual

PPA 2024-2027
Navegue pela árvore

Pesquisar (Digite e aguarde...)

- 6211 - DIREITOS HUMANOS
 - 0268 - PROMOÇÃO DA AUTONOMIA DA MULHER
 - 0269 - COMBATE A VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER
 - M219 - ATENDER COM PROCESSOS DE TRABALHO
 - AN140 - IMPLANTAÇÃO DE METODOLOGIA
 - M223 - GARANTIR 100% DAS NOVAS
 - M224 - AMPLIAR DE 20 PARA 25
 - 1142.172 - AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS
 - 1235.173 - CONSTRUÇÃO DE EQUIPA
 - 2388.1803 - MODERNIZAÇÃO DO COMPLEXO
 - 2411.1805 - GESTÃO DECENTRALIZADA
 - 1474.1845 - CONSTRUÇÃO DE QUARTIS
 - 1482.1847 - REFORMA DE QUARTIS
 - 2004.1848 - PROMOÇÃO DE ASSISTÊNCIA

Indicadores

Ações Não Orçamentárias

Metas

Ações Orçamentárias

Adicionar a Ação Orçamentária

Código ou Nome da Ação Orçamentária

Pesquisar

Limpar

O sistema disponibilizará, então, formulário para preenchimento de dados atinentes à nova Ação Não Orçamentária:

PPA-WEB
Plano Plurianual

PPA 2024-2027
Navegue pela árvore

Pesquisar (Digite e aguarde...)

- 6211 - DIREITOS HUMANOS
 - 6202 - SAÚDE EM AÇÃO
 - 6203 - GESTÃO PARA RESULTADOS
 - 6204 - ATUAÇÃO LEGISLATIVA
 - 6206 - ESPORTE E LAZER

Programa 6211 - Objetivo 0269 - Nova Ação Não Orçamentária

Nova Ação Não Orçamentária

Revisão

Código

Nome *

Data para Alcançar *

Temporário

EP

Produto

Descrição *

UO Responsável

Unidade Admin. Responsável *

Salvar

Quando a Ação Não Orçamentária for classificada como quantitativa, novos campos serão disponibilizados para maior detalhamento do aspecto quantitativo:

PPA-WEB
Plano Plurianual

PPA 2024-2027
Navegue pela árvore

Pesquisar (Digite e aguarde...)

- 6228 - ASSISTÊNCIA SOCIAL-GESTÃO E MANUTENÇÃO
- 6201 - AGRONEGÓCIO
- 6217 - SEGURANÇA
- 6221 - EDUCAÇÃO
- 6207 - DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
- 6228 - ASSISTÊNCIA SOCIAL
- 6208 - TERRITÓRIO, CIDADES E COMUNIDADE
- 6209 - INFRAESTRUTURA
- 6216 - MOBILIDADE URBANA

Produto *

Classificação

Unidade Admin. Responsável *

Possui índice de referência?

Valor de Referência

Quantidade

Data do Valor de Referência

Tendência da Ação Não Orçamentária

Salvar

Orientações de preenchimento:

- **Código:** é provisório, gerado pelo Sistema PPA WEB.
- **Nome:** campo obrigatório limitado a 500 caracteres.
- **Descrição:** campo de texto obrigatório limitado a 2000 caracteres.
- **Data para alcance:** campo obrigatório em formato MM/AAAA limitado à vigência do PPA. Quando informado período posterior, é gerada mensagem de alerta.
- **Temporário:** quando da elaboração do PPA, deve-se deixar o campo desmarcado. Para atributo incluído ao longo da vigência do PPA, por meio de Revisão, selecionar "Temporário" e informar as datas de início e de fim.
- **EP:** Indica que o atributo foi inserido por Emenda Parlamentar.
- **Produto:** campo obrigatório limitado a 150 caracteres que expressa o resultado que se pretende alcançar.
- **Método de apuração:** campo de texto obrigatório limitado a 500 caracteres.
- **Unidade Administrativa Responsável:** campo de texto obrigatório limitado a 100 caracteres.
- **Classificação:** campo de seleção obrigatório em que o Usuário deve classificar a Meta como qualitativa ou quantitativa. Caso a Meta seja classificada como quantitativa, o Sistema PPA WEB disponibilizará novos campos:

- Inicialmente, perguntará se possui índice de referência. Caso positivo, deverá indicar:

- **Valor de referência:** o Usuário selecionará um dos seguintes ícones: $>$, $<$, $+$, $-$, $=$, $>=$ ou $<=$, inserirá a quantidade numérica.

- **Data do valor de referência:** – Formato MM/AAAA.

- **Quantidade:** deverá ser selecionado um dos ícones, a seguir: $>$, $<$, $+$, $-$, $=$, $>=$ ou $<=$. Em seguida, inserir a quantidade.

- **Tendência:** caixa de seleção para indicar se "Menor, Melhor" ou "Maior, Melhor".

- **O cálculo da qtd/índice é a soma do valor com o dos anos anteriores?**

Este campo se a ação não orçamentária é acumulada, ou não. Isto é, ao longo do monitoramento do PPA, o novo valor informado é acumulado aos anteriores ou corresponde apenas ao monitoramento em curso?

Após o preenchimento de todos os campos de preenchimento obrigatório, o Usuário deverá clicar no ícone  .

2.1.2.4 Ações orçamentárias

Para consultar as ações orçamentárias existentes no banco do Órgão Central de Planejamento, consulte o menu lateral esquerdo "Ações Orçamentárias":

PPA WEB
Plano Plurianual

Ambiente de Homologação

UO: 01101 - CAMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Luz Carlos de ...

\$ Ações Orçamentárias

Nova Ação Orçamentária

Código ou Nome

OC - Homologado

EP

☒ todas ☐ com ep ☐ sem ep

☐ Inativas ☐ Ações propostas pela Unidade

Filtrar Limpar

CÓDIGO	NOME	STATUS	PROponente da Ação	Última Tramitação	TIPO DE GASTO	AÇÕES
1133	IMPLANTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA (EP)	OC - Homologado	Órgão Central	Não registrado.	2.DEMAIS DESPESAS CORRENTES	
1142	AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS	OC - Homologado	Órgão Central	Não registrado.	1. PESSOAL, 2.DEMAIS DESPESAS CORRENTES, 3. DESPESAS DE CAPITAL.	

Nesta tela é possível consultar na barra de pesquisa acima destacada palavras e expressões a fim de verificar se já existe alguma ação semelhante que possa ser utilizada pela Unidade Orçamentária.

Esta consulta também pode ser feita por meio da extração para Word, , ou Excel, . A vantagem da consulta na planilha Excel é a possibilidade de buscar não apenas palavras e expressões no nome da ação, mas também em sua descrição, ampliando o espectro de busca, além de permitir filtros como tipo de ação, forma de implementação, dentre outros.

Caso seja identificado que não existe ação orçamentária que atenda à necessidade da Unidade, deverá ser proposta uma “Nova Ação Orçamentária”, conforme o item 2.1.2.4.1 destas Instruções.

Destacamos que, o menu Ações Orçamentárias serve apenas para consulta das ações existentes ou proposição de Nova Ação Orçamentária. A inclusão de Ação Orçamentária ao planejamento na Unidade deve seguir o procedimento exposto no item 2.1.2.4.2 destas instruções, em tela específica.

2.1.2.4.1 Proposição de nova ação orçamentária

A proposição de Nova Ação Orçamentária é operacionalizada por meio do menu “Ações Orçamentárias”, por meio do botão “+Nova Ação Orçamentária” destacado abaixo, a fim de compor um Banco Geral de Ação Orçamentária. Não faz parte de um PPA específico e é passível de ser utilizada, ou não, por qualquer Unidade Orçamentária.

PPA WEB
Plano Plurianual

Ambiente de Homologação

UO: 01101 - CAMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Luz Carlos de ...

\$ Ações Orçamentárias

Nova Ação Orçamentária

Código ou Nome

OC - Homologado

EP

☒ todas ☐ com ep ☐ sem ep

☐ Inativas ☐ Ações propostas pela Unidade

Filtrar Limpar

CÓDIGO	NOME	STATUS	PROponente da Ação	Última Tramitação	TIPO DE GASTO	AÇÕES
1133	IMPLANTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA (EP)	OC - Homologado	Órgão Central	Não registrado.	2.DEMAIS DESPESAS CORRENTES	
1142	AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS	OC - Homologado	Órgão Central	Não registrado.	1. PESSOAL, 2.DEMAIS DESPESAS CORRENTES, 3. DESPESAS DE CAPITAL.	

Na tela seguinte, o Usuário deverá detalhar os campos da nova Ação Orçamentária:

Teceremos, a seguir, algumas orientações para nortear a proposição de nova ação orçamentária:

Código:

- O código da Ação Orçamentária será criado automaticamente pelo sistema e é constituído por 4 (quatro) dígitos no qual o primeiro informa o Tipo de Ação Orçamentária, a saber:

- **Projeto:** o primeiro dígito do código, obrigatoriamente, será ímpar, com exceção de "9".

- **Atividade:** o primeiro dígito do código, obrigatoriamente, será par.

- **Operações Especiais:** o primeiro dígito do código, obrigatoriamente, será o número "9".

Nome: Campo obrigatório de até 2000 caracteres e representa a forma pela qual a ação será identificada pela sociedade e será apresentada no Plano Plurianual, nas Leis de Diretrizes Orçamentárias e nas Leis Orçamentárias Anuais. Expressa, em linguagem clara, o objeto da ação.

Descrição: Campo obrigatório de até 2000 caracteres que expressa, de forma sucinta e objetiva, o que será realizado no âmbito da ação, seu escopo e delimitações. Deve comunicar o que se espera da ação, de modo que todas as Unidades conheçam seu propósito e possam incluir no seu orçamento, quando for o caso. Em outras palavras, detalha para que serve essa ação.

Temporário: O Usuário deverá informar as datas de início e de fim, caso selecione "**Temporário**", dentro do período de vigência do PPA.

Implementação: Campo obrigatório em que o Usuário deverá selecionar entre "**Direta e/ou Delegação**" e "**Transferência a Ente e/ou Entidade Privada**". Se clicar em **?**, o sistema mostrará a definição de cada tipo. Para as ações cuja implementação se dê por meio de transferência a ente e/ ou entidade privada, o nome da ação deve iniciar por "Transferência XXXXX".

Tipo de Ação: Campo obrigatório em que o Usuário deverá selecionar "**Projeto**", "**Atividade**" ou "**Operação Especial**":

- **Projeto:** Instrumento de programação utilizado para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações limitadas no

tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação de governo. O código deste tipo de ação inicia-se por algarismo ímpar (1,3,5,7), exceto 9 (operação especial).

Exemplo: 1223 - Recuperação de pontes e viadutos.

- **Atividade:** Instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, do qual resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo. O código deste tipo de ação inicia-se por algarismo par (2,4,6,8).

Exemplo: 8517 - Manutenção de serviços administrativos gerais.

- **Operação Especial:** Despesa que não contribui para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações de governo, das quais não resulta um produto e não gera contraprestação direta, sob a forma de bens ou serviços.

Enquadram-se nesse tipo de ação todas as despesas relativas a transferências a pessoas físicas e jurídicas, na forma de subsídios, subvenções, auxílios, contribuições, doações, indenizações, ressarcimentos; proventos de inativos, pagamento de sentenças judiciais, amortizações e encargos de dívidas, aquisição de títulos ou integralização de cotas de fundos de participação, participações acionárias, compensações financeiras, contribuição a organismos nacionais e internacionais etc. O código deste tipo de ação inicia-se por 9.

Não se deve classificar como operação especial as ações cuja modalidade de aplicação se enquadre como “90 – Aplicação Direta” e sejam caracterizadas por produto, sob a forma de bens e serviços, em que a responsabilidade da execução ocorra diretamente pela Administração Pública, tendo em vista que se trata de projeto ou atividade.

Exemplo: 9050 – Ressarcimentos, indenizações e restituições.

9XXX – Transferência a Entidades de Políticas Públicas Nacionais e Internacionais.

Classificação - A Unidade deverá selecionar “**orçamentária**”.

Justificativa: Campo opcional de até 300 caracteres destinado a informar a motivação da criação da Ação Orçamentária. Pode ser citada a base legal que deu origem.

Produto/Unidade de Medida: Descreve o bem ou serviço que resulta da ação, destinado ao público beneficiário, ou o investimento para a produção deste bem ou serviço. Em outras palavras, detalha qual a entrega esperada por meio desta ação. Para cada ação deve haver somente um produto. Em situações especiais, expressa a quantidade de beneficiários atendidos pela ação.

O código do produto é único e no seu cadastro consta a informação do nome do produto seguido do nome da unidade de medida relacionada. Caso a Unidade precise de alguma combinação nova, deve solicitar ao Órgão Central.

Exemplo: 0341 - Pessoa capacitada/ Pessoa

No caso das operações especiais em que a mensuração seja possível, útil ou desejável, será solicitado o preenchimento do campo produto que, na verdade, refere-se a uma forma de mensurar sua realização.

Exemplo: 9070 – Transferência para proteção social básica / Produto: pessoa assistida

9075 – Transferência de recursos para projetos culturais/ Produto: projeto apoiado

Proponente da Ação: Identifica a UO que demandou a sua inclusão, conforme o login do usuário. Não há UO responsável, no sentido de exclusividade, visto que diversas Unidades Orçamentárias podem utilizar a mesma Ação Orçamentária.

A UO pode consultar as Ações Orçamentárias que propôs por meio da marcação da caixa de seleção **“Ações propostas pela Unidade”**. Vejamos a imagem abaixo:

CÓDIGO	NOME	STATUS	PROponente DA AÇÃO	ÚLTIMA TRAMITAÇÃO	TIPO DE GASTO	AÇÕES
PA0309	CONTRATO DE TRANSPORTE PARTICULAR	OC - Em Elaboração	01101 - CLDF	Não registrado.		
PA0310	CNH SOCIAL	OC - Em Elaboração	01101 - CLDF	Não registrado.		

Proposta a Nova Ação Orçamentária, o Órgão Central procederá à análise técnica, em que serão observados, dentre outros critérios, se já não existe ação orçamentária adequada à necessidade da Unidade e se a proposição não restringe a Ação de tal forma que não possa ser utilizada por nenhuma outra Unidade Orçamentária. A Unidade só consegue incluir a Ação Orçamentária em sua programação depois de homologada pelo Órgão Central e com a definição de seu código definitivo.

2.1.2.4.2 Inclusão de Ação Orçamentária

Tratando-se de ações orçamentárias voltadas para a área meio do órgão/entidade, tais como remuneração de pessoal e manutenção de serviços administrativos gerais, a Ação será vinculada diretamente ao Programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de que a Unidade Orçamentária participe. Cada órgão/entidade participa de um Programa de Gestão específico. Em caso de dúvidas sobre qual o Programa de Gestão específico de sua Unidade, entre em contato com a SUPLAN.

Por sua vez, as ações do tipo operação especial normalmente são vinculadas diretamente ao Programa de Operação Especial, exceto quando a transferência contribuir diretamente com uma política pública específica, hipótese em que a ação poderá ser vinculada ao objetivo do Programa Temático alinhado com esta política pública.

Por sua vez, as ações orçamentárias voltadas à sociedade são vinculadas aos Programas Temáticos por meio do Objetivo relacionado à política pública que estes bens e serviços corroboram para o alcance.

A seguir, será detalhado como se incluir uma ação orçamentária diretamente aos Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado e ao Programa de Operação Especial, bem como a inclusão de ação orçamentária a objetivo de programa temático.

a) Incluir Ação Orçamentária em Programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado ou em Programa de Operação Especial

A ação orçamentária será incluída na própria tela dos Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado e do Programas de Operação Especial.

Para tanto, deve-se acessar a tela do Programa, por meio do menu Tramitação >> Elaboração, filtrando por "Programa" e selecionar aquele no qual se deseja solicitar a inclusão de ação por meio do botão ➡ :

CÓDIGO	NOME	TIPO	AÇÕES
0001	OPERAÇÃO ESPECIAL	Operação Especial	➡
6201	AGRONEGÓCIO	Temático	➡
6202	SAÚDE	Temático	➡
6211	DIREITOS HUMANOS	Temático	➡

Na tela do Programa, role a página até a aba "Ações Orçamentárias" e clique em ⌵ :

Programa 0001

Programa de Operação

0001 - OPERAÇÃO ESPECIAL

Informações Gerenciais

Revisão Monitoramento Avaliação

Código: 0001
Nome: OPERAÇÃO ESPECIAL
Temporário: Não
Data Início: 01/01/2024
Data Fim: 31/12/2027
Público Beneficiário:
Tipo Programa: Operação Especial
Descrição:
Justificativa:
Observação da Alteração:
EP: Não

Ações Orçamentárias ⌵

Clique, então, em “+Aderir a Ação Orçamentária”:

CODIGO	NOME	DATA ADESAO	UO RESPONSÁVEL	REGIONALIZAÇÃO	STATUS	AÇÕES
2019	ATENÇÃO À SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA	05/05/2023 09:15:41	19101 - SEPLADV8	PLANO PILOTO	OC - Lei	
1142	AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS	05/05/2023 15:29:13	34101 - SELV3	SANTA MARIA (RA XIII)	OC - Lei	

O detalhamento de como proceder ao mapeamento da ação orçamentária será realizado no tópico a seguir, em que será explicado como incluir ação orçamentária em Objetivo de Programa Temático.

b) Incluir Ação Orçamentária em Objetivo de Programa Temático

Para Programa Temático, a proposta de inclusão de Ação Orçamentária deve ocorrer por meio da tela do Objetivo.

Para proceder à inclusão, deve-se acessar a tela do Objetivo, por meio do menu Tramitação >> Elaboração, filtrando por “Objetivo” e selecionar aquele no qual se deseja solicitar a inclusão de ação por meio do botão :

PROGRAMA	OBJETIVO	CÓDIGO	NOME	REGIONALIZAÇÃO	STATUS	UO RESPONSÁVEL	ÚLTIMA TRAMITAÇÃO	AÇÕES
6201	0666	FOMENTO À AGRICULTURA FAMILIAR			OC - Lei	14101	12/04/2024 14:18:25	
6201	0666	INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL			OC - Lei	14101	12/04/2024 14:18:08	

Na tela do Objetivo, role a página até a aba “Ações Orçamentárias” e clique em :

DATA	UO	AÇÃO
Nenhum registro encontrado...		

Clique, então, em “+Aderir a Ação Orçamentária”:

Será exibido um rol das ações disponíveis para inclusão naquele programa, conforme a “Regra Programa X Ação Orçamentária” detalhada no item 1.4.4 destas instruções:

Caso queira consultar a que se destina cada ação, clique no botão . Para incluir a ação orçamentária, clique no botão

Na tela seguinte constarão os dados do cadastro geral da ação e, em seguida, o usuário procederá ao mapeamento da ação orçamentária:

Orientações de preenchimento:

- **Unidade Administrativa Responsável:** campo de texto obrigatório limitado a 100 caracteres.
- **Base legal:** campo de texto facultativo limitado a 300 caracteres.
- **Regionalização:** caixa de seleção de onde se dará a implementação daquela ação orçamentária. Caso seja em todo o Distrito Federal, utilizar o código “99 – Distrito Federal”. A relação completa de regionalizações, com os seus detalhamentos, pode ser consultada no menu “Tabelas >> Regionalizações” detalhado no item 1.4.3 destas instruções.
- **Data Início:** – Formato MM/AAAA (compreendido na vigência do PPA).

- **Data Fim:** – Formato MM/AAAA (compreendido na vigência do PPA).
- **Finalidade:** campo de texto obrigatório limitado a 2000 caracteres em que a Unidade indicará o que pretende executar por meio daquela ação orçamentária a fim de que, dentre outros aspectos, o Órgão Central de Planejamento identifique se aquela ação orçamentária é a mais adequada ao escopo pretendido.
- **Prioridade:** tratando-se de proposta das Unidades Orçamentárias, deverá ser assinada a opção “1 – Institucional”.

Após o preenchimento de todos os campos de preenchimento obrigatório, o Usuário deverá clicar no ícone **Salvar**.

Encaminhe o mapeamento da ação orçamentária para análise técnica do Órgão Central por meio do botão **Para Análise** localizado na parte superior direita da tela.

2.1.2.4.3 Distribuição dos tetos orçamentários

Após a distribuição dos tetos orçamentários pelo OC, as Unidades Orçamentárias poderão alocar os valores disponíveis às ações orçamentárias mapeadas na fase qualitativa.

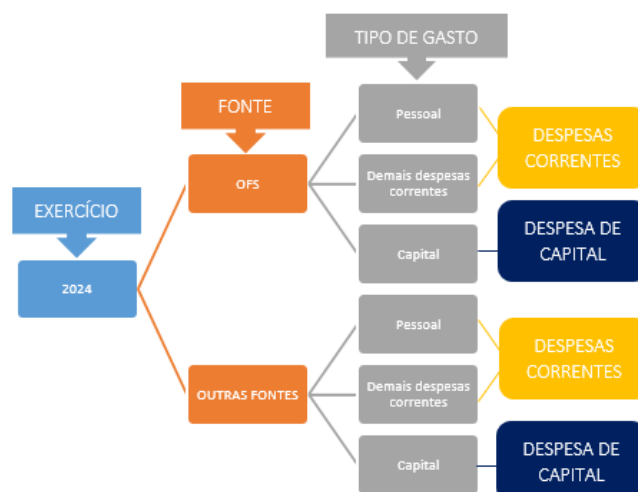
O teto está dividido por Fonte e Tipo de Gasto.

Por Fonte, entende-se “ORÇAMENTO FISCAL E SEGURIDADE” ou “OUTRAS FONTES”. Enquadram-se em Outras Fontes o Fundo Constitucional do DF - FCDF (Segurança, Saúde e Educação); Investimento das Estatais; e Operação de Crédito.

Os tipos de gastos são divididos em PESSOAL; DEMAIS DESPESAS CORRENTES; e DESPESAS DE CAPITAL. Os tipos de gastos tratam-se apenas de uma agregação dos grupos de natureza de despesa, conforme tabela abaixo:

GRUPO NATUREZA DE DESPESA	TIPO DE GASTO
1 – Pessoal e encargos sociais	Pessoal
2 – Juros e Encargos da Dívida	Demais Despesas Correntes
3 – Outras despesas correntes	
4 – Investimentos	Despesas de Capital
5 – Inversões Financeiras	
6 – Amortização da Dívida	

Em resumo, a alocação se dará da seguinte maneira:



De posse dessas informações, a Unidade Orçamentária deve acessar a tela Distribuição do Teto entre as Ações Orçamentárias, seguindo o caminho a seguir por meio do Menu Quantitativo >> Teto Ações Orçamentárias, o qual abrirá a tela a seguir:

2024		2025		2026		2027	
Soma por categoria econômica:		Soma por categoria econômica:		Soma por categoria econômica:		Soma por categoria econômica:	
DESPESAS CORRENTES		DESPESAS CORRENTES		DESPESAS CORRENTES		DESPESAS CORRENTES	
DESPESAS DE CAPITAL		DESPESAS DE CAPITAL		DESPESAS DE CAPITAL		DESPESAS DE CAPITAL	
Total: R\$		Total: R\$		Total: R\$		Total: R\$	

EXERCÍCIO:
2024
2025
2026
2027

Certifique-se de que está selecionado o PPA 2024-2027.

Nesta página, são apresentados o teto orçamentário da Unidade Orçamentária para cada exercício por categoria econômica: despesas correntes e despesas de capital, bem como o total por exercício.

AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS QUE COMPÕEM O PPA:

Na sequência, consta uma aba denominada "Ações Orçamentárias que compõem o PPA" com abas para cada exercício: 2024, 2025, 2026 e 2027. Nesta aba constam as ações do orçamento fiscal, da seguridade social e de investimento das estatais.

A distribuição orçamentária dar-se-á ano a ano para cada ação orçamentária.

Para expandir a aba de cada exercício, clique no botão , destacado acima. Serão exibidas, então, todas as ações orçamentárias mepeadas para aquele exercício:

2024		2025		2026		2027	
Soma por categoria econômica:		Soma por categoria econômica:		Soma por categoria econômica:		Soma por categoria econômica:	
DESPESAS CORRENTES		DESPESAS CORRENTES		DESPESAS CORRENTES		DESPESAS CORRENTES	
DESPESAS DE CAPITAL		DESPESAS DE CAPITAL		DESPESAS DE CAPITAL		DESPESAS DE CAPITAL	
Total: R\$		Total: R\$		Total: R\$		Total: R\$	

EXERCÍCIO:
2024
2025
2026
2027

Perceba na tela do PPA WEB acima que, para cada ação, consta o “disponível”, destacado com a seta verde, para cada fonte e tipo de gasto.

Caso a UO insira valor superior ao disponível para aquela categoria econômica e tipo de gasto, o sistema emite um alerta à Unidade Orçamentária e a operação não é concluída:

Ações Orçamentárias que compõem o PPA

EXERCÍCIO: 2024

Ação Orçamentária: 1133 - IMPLANTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA Status: OC - Projeto de Lei

PROGRAMA: 6211 OBJETIVO: 0269 REGIONALIZAÇÃO: 99 - DISTRITO FEDERAL PRODUTO: 0519-INFRAESTRUTURA DE ENERGIA IMPLANTADA / 01-UNIDADE QUANTIDADE: 1

1. FONTES OFS			2. OUTRAS FONTES		
1. PESSOAL	2. DEMAIS DESPESAS CORRENTES	3. DESPESAS DE CAPITAL	1. PESSOAL	2. DEMAIS DESPESAS CORRENTES	3. DESPESAS DE CAPITAL
(DESPESAS CORRENTES)	(DESPESAS CORRENTES)	(DESPESAS DE CAPITAL)	(DESPESAS CORRENTES)	(DESPESAS CORRENTES)	(DESPESAS DE CAPITAL)
1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00
Disponível: 48.500,00	Disponível: 0,00	Disponível: 3.500,00	Disponível: 0,00	Disponível: 0,00	Disponível: 0,00

Salvar

No exemplo acima, o Disponível era de R\$ 50.000,00 para Pessoal – OFS. No entanto, a UO tentou lançar R\$ 51.000,00. O Sistema PPA WEB não contabiliza o valor lançado, retorna ao valor anterior e, em seguida, emite Alerta quando a Unidade extrapola o saldo disponível.

Para cada lançamento, é sugerido clicar no botão **Salvar**. Assim, é recalculado o disponível, em todas as demais ações orçamentárias mapeadas para aquele exercício, de modo que, a cada lançamento, a Unidade saiba o saldo que ainda tem disponível para distribuir para as ações seguintes.

Caso a Unidade Orçamentária não consiga incluir valor em determinada categoria econômica, sugerimos que verifique o “tipo de gasto” adequado indicado para aquela ação no menu “Ações Orçamentárias”:

PPA WEB Plano Plurianual

Ambiente de Homologação UO: 02101 - TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

Ações Orçamentárias

Clique aqui para selecionar um PPA Nova Ação Orçamentária

1235

EP: ☒ todas ☐ com ep ☐ sem ep

Filtrar **Limpar**

☐ Inativas ☐ Ações propostas pela Unidade

CÓDIGO	NOME	STATUS	PROponente DA AÇÃO	ÚLTIMA TRAMITAÇÃO	TIPO DE GASTO	AÇÕES
1235	CONSTRUÇÃO DE EQUIPAMENTOS PÚBLICOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	OC - Homologado	Órgão Central	Não registrado.	2. DEMAIS DESPESAS CORRENTES, 3. DESPESAS DE CAPITAL	

1 registro

Para cada ação mapeada, a Unidade deve inserir quantitativo físico e financeiro. Do contrário, a ação não constará do anexo III do PPA tampouco do Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA) referente àquele exercício.

O quantitativo físico é inserido no campo “Quantidade”, de preenchimento obrigatório (diferente de “zero”) e demonstra o quanto a unidade se propõe a entregar do produto associado àquela ação.

AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS QUE NÃO COMPÕEM O PPA:

Refere-se ao Orçamento de Dispendio de Estatais, tais como: 14202 – CEASA/DF; 19202 – BRB; 19204 – BRB CRÉDITO, FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO S/A; 19205 – BRB DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS; 19206 – CARTÃO BRB; 19207 – BRB ADMINISTRADORA E CORRETORA DE SEGUROS S/A; 20201 – TERRACAP; 20203 – BIOTIC; 20205 – ETR; 22202 – CAESB; 22204 – CEB; 22209 – CEB LAJEADO; 22210 – CEBGAS; 22211 – CEB DISTRIBUIÇÃO S/A; 22212 – CEB GERAÇÃO; 22213 – CEB PARTICIPAÇÕES.

Nesta aba estão compreendidas as ações do tipo “Atividade” e “Operações Especiais” dessas estatais:

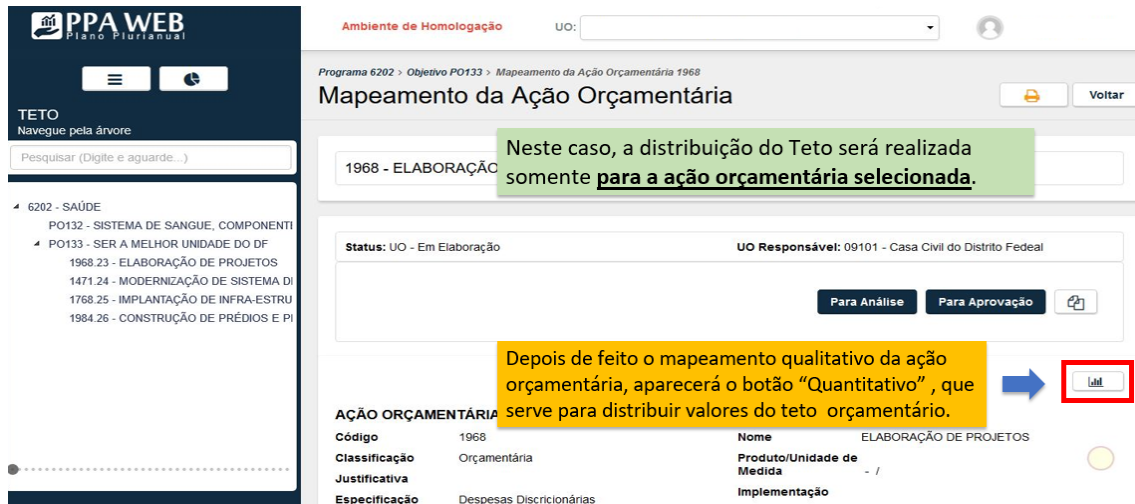
Os valores inseridos nesta aba, não dependem de disponível, uma vez que não compõem o PPA. No entanto, o preenchimento é obrigatório a fim de que estas ações sejam carregadas para execução.

Exemplo:

Para as demais UOs, esta aba estará vazia, vez que todas as suas ações orçamentárias – do tipo projeto, atividade e operação especial – compõem o PPA.

A Unidade Orçamentária também pode acessar o quantitativo para consulta e distribuição do teto na tela da própria ação orçamentária por meio do botão  que aparece depois que a UO procede ao mapeamento qualitativo da ação orçamentária.

A diferença deste acesso para aquele por meio do Menu “Quantitativo >> Teto Ações Orçamentárias” é que, neste, a distribuição do teto será realizada somente para a Ação Orçamentária selecionada, ao passo que, naquele, são elencadas todas as ações orçamentárias mapeadas pela UO.



Neste caso, a distribuição do Teto será realizada somente para a ação orçamentária selecionada.

Status: UO - Em Elaboração UO Responsável: 09101 - Casa Civil do Distrito Federal

Para Análise Para Aprovação

Depois de feito o mapeamento qualitativo da ação orçamentária, aparecerá o botão “Quantitativo”, que serve para distribuir valores do teto orçamentário.

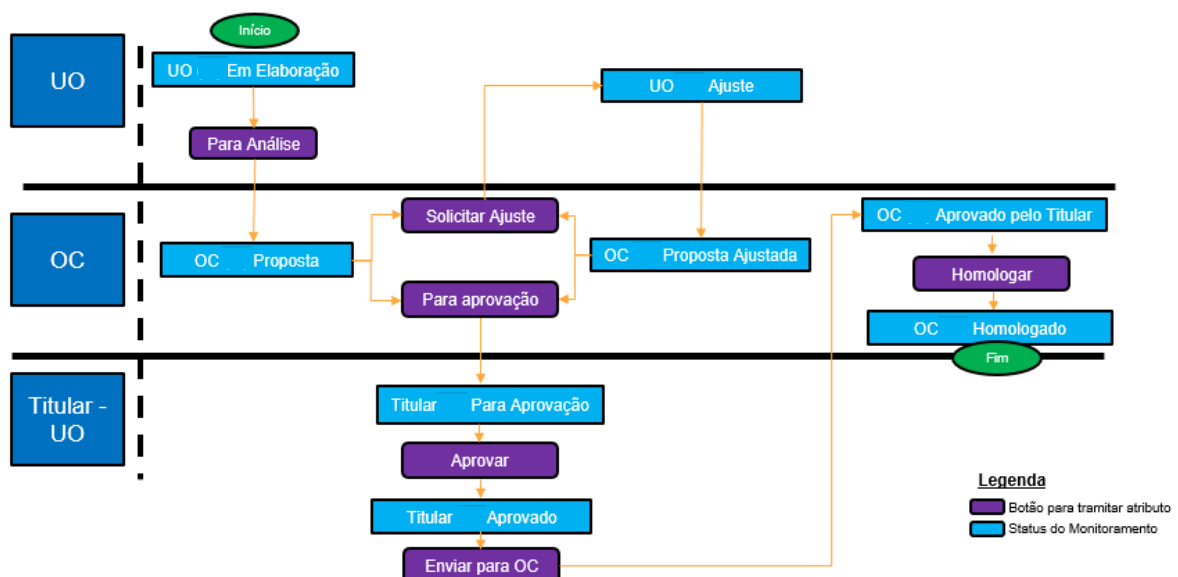
AÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
Código	1968
Classificação	Orçamentária
Justificativa	Despesas Discrecionárias
Especificação	Despesas Discrecionárias
Nome	ELABORAÇÃO DE PROJETOS
Produto/Unidade de Medida	- /
Implementação	

2.2 Tramitação

O trâmite da elaboração no sistema PPA WEB ocorre entre o Órgão Central, a Unidade Orçamentária e o Titular da UO.

A Unidade Orçamentária insere as informações, tramita para análise do Órgão Central, o qual pode devolver para ajustes ou encaminhar para aprovação do Titular que, por sua vez, poderá aprovar os atributos ou também solicitar ajustes.

Para facilitar a visualização do trâmite, apresentamos o fluxograma a seguir:



A cada etapa da tramitação, é atribuído um **ator** para identificar com quem o atributo está, e o momento, isto é, a **situação em que se encontra a proposta**. As possibilidades serão descritas conforme a seguir:

ator com quem o atributo está	+ situação da proposta
-------------------------------	------------------------

Sendo **UO** (Unidade Orçamentária), **OC** (Órgão Central) e **TITULAR** (titular da Unidade Orçamentária).

A situação da proposta, por sua vez, se enquadra dentre os seguintes *status*:

UO – EM ELABORAÇÃO	Status inicial do Atributo incluído pelo Usuário - UO.
OC – EM ELABORAÇÃO	Status inicial da proposta cadastrada pelo Usuário - OC.
TITULAR – EM ELABORAÇÃO	Status inicial do Atributo incluído pelo Usuário TITULAR - UO.
OC – PROPOSTA	Indica que o Atributo está no OC para análise e verificação do atendimento aos critérios definidos.
UO – AJUSTE	Indica que o Atributo foi devolvido (pelo Titular ou OC) para o Agente de Planejamento – Usuário UO, para ajuste, em algum dos campos.
OC – PROPOSTA AJUSTADA	Indica que o Atributo, objeto de ajuste, foi devolvido para o OC com os devidos ajustes.
UO – ANALISADO	O Atributo é encaminhado ao OC, pela UO, para análise. Por atender aos critérios solicitados naquele momento, é devolvido para a UO, com Status UO - Analisado.
TITULAR – PARA APROVAÇÃO	Indica que a proposta está com o Titular da UO, para aprovação.
TITULAR - APROVADO	Indica que a proposta foi aprovada pelo Titular da UO, restando ser encaminhada para o OC, no momento adequado.
OC – APROVADO PELO TITULAR	Indica que a proposta aprovada pelo titular foi enviada para o OC para homologação. Esta proposta é passível de solicitação de ajuste ou homologação.
OC - HOMOLOGADO	Indica que a proposta foi homologada pelo OC, restando ser encaminhada para o PL para consolidação e envio à CLDF.
OC - PROJETO DE LEI	Status final que indica a proposta final a ser encaminhada para a CLDF.
OC – CAPTURADO	Situação especial em que a proposta da Unidade (UO/Titular) é capturada pelo OC para eventual ajuste e/ou tramitação.

2.2.1 Encaminhamento das informações preenchidas pela Unidade

Na tramitação do monitoramento, estão disponíveis para a UO os botões “Para Análise” e “Para Aprovação” dentro de cada atributo, conforme a imagem a seguir, para que a UO envie para o OC analisar as informações prestadas ou para aprovação do Titular, respectivamente:

Status: UO - Em Elaboração

Para Análise

Para Aprovação

É preferível que primeiro se encaminhe para análise do Órgão Central para que só se submeta à aprovação do Titular o que já estiver conforme os critérios definidos.

Registrarmos ser de responsabilidade do agente de planejamento acessar o PPA WEB para acompanhar o trâmite dos atributos sob sua responsabilidade até **que todos estejam no status OC – Homologado**. Antes disso, o atributo está sob análise e pode ser solicitado ajuste ou mais informações pela SUPLAN à Unidade.

2.2.2 Aprovação do Titular

O Titular da Unidade Orçamentária aprovará as informações lançadas pelo Agente de Planejamento também no sistema PPA WEB.

As informações inseridas pelos usuários da Unidade Orçamentária são tramitadas para o Titular, que pode aprovar e encaminhar para o OC ou devolver ao Agente de Planejamento da UO para ajuste:

Status: TITULAR - Para Aprovação

[Solicitar Ajuste](#)[Aprovar](#)

2.2.3 Tramitação em lote

Além da tramitação individual, que ocorre dentro de cada tela por meio dos botões que lhes são correspondentes, é possível, ainda, tramitar em lote os atributos que estiverem no mesmo *status* de tramitação.

Para tanto, o usuário, na tela da “Tramitação Elaboração”, deverá filtrar pelo *status* a fim de selecionar os atributos que serão tramitados em lote e ativar os botões referentes àquele momento da tramitação:

Ambiente de Homologação

UO: 57101 - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER DO DISTRITO FEDERAL

Luiza Almeida L...

Tramitação Elaboração

PPA 2024-2027

Todos Tipos de Atributos

☐ Inativos

Código ou Nome do Atributo

57101 - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER DO DISTRITO FEDERAL

UO - Em Elaboração

EP/Prioridade

☒ todas ☐ com ep ☐ sem ep ☐ institucional ☐ parceria ☐ vetado

Excluídos por revisão

☐ todos ☐ somente excluídos ☒ não excluídos

[Filtrar](#) [Limpar](#)

Tramitação

[Para Análise](#) [Para Aprovação](#)

PROGRAMA	OBJETIVO	CÓDIGO	NOME	REGIONALIZAÇÃO	STATUS	UO RESPONSÁVEL	ÚLTIMA TRAMITAÇÃO	AÇÕES	
☒	6211	0268	PM1588	ATENDER 250 MULHERES EM PROGRAMAS DE QUALIFICAÇÃO		UO - Em Elaboração	57101	N/A	↻
☒	6211	0268	PIN975	MULHERES EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL		UO - Em Elaboração	57101	N/A	↻
☒	6211	0268	PAN1118	ELABORAR NOVO PLANO DIRETOR		UO - Em Elaboração	57101	N/A	↻

Como exemplo, na tela acima, o usuário de perfil UO filtrou os atributos que estavam no status “UO – Em Elaboração”, conforme destacado de vermelho. Na sequência, foram exibidas as caixas de seleção ☐ para que o usuário indique quais atributos deseja tramitar em lote. Poderiam ser selecionados um a um os atributos ou, caso o usuário deseje selecionar todos, basta clicar na caixa de seleção superior destacada com a seta verde. Selecionados os atributos, automaticamente aparecerão os botões disponíveis para aquele status de tramitação. Neste caso, aparecerão os botões [Para Análise](#) e [Para Aprovação](#).

Vejamos um outro exemplo, com os botões disponíveis para o perfil Titular-UO:

Tramitação Elaboração

PPA 2024-2027

Todos Tipos de Atributos

Inativos

Código ou Nome do Atributo

Título-UIO: 57101 - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER DO DISTRITO FEDERAL

EP/Prioridade: todas com ep sem ep institucional parceria vetado

Excluídos por revisão: todos somente excluídos não excluídos

Filtrar Limpar

Solicitar Ajuste Aprovar

PROGRAMA	OBJETIVO	CÓDIGO	NOME	REGIONALIZAÇÃO	STATUS	UIO RESPONSÁVEL	ÚLTIMA TRAMITAÇÃO	AÇÕES
6211	O268	PM1588	MULHERES EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL		TITULAR - Para Aprovação	57101	22/05/2024 17:16:48	
6211	O268	PAN1118	ELABORAR NOVO PLANO DIRETOR		TITULAR - Para Aprovação	57101	22/05/2024 17:16:48	
6211	O268	PM1588	ATENDER 250 MULHERES EM PROGRAMAS DE QUALIFICAÇÃO		TITULAR - Para Aprovação	57101	22/05/2024 17:16:47	

Já no exemplo acima, o usuário de perfil Titular-UIO filtrou ou atributos que estavam no status "Titular – (M) Para Aprovação", conforme destacado de vermelho. Na sequência, foram exibidas as caixas de seleção para que o usuário indique quais atributos deseja tramitar em lote. Poderiam ser selecionados um a um os atributos ou, caso o usuário deseje selecionar todos, basta clicar na caixa de seleção superior destacada com a seta verde. Selecionados os atributos, automaticamente aparecerão os botões disponíveis para aquele status de tramitação. Neste caso, aparecerão os botões **Solicitar Ajuste** e **Aprovar**.

2.2.4 Visualização do histórico de tramitação

Para visualizar o histórico de tramitação, primeiro selecione o atributo desejado – por exemplo, Indicador – e, em seguida, basta selecionar o ícone "visualizar histórico de tramitação" indicado abaixo de verde:

Indicador

Programa 6211 > Objetivo O268 > Indicador IN199

IN199 - TAXA DE DESEMPREGO DE MULHERES NO DF

Informações Gerenciais

Status: OC - Lei

UIO Responsável: 57101 - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER DO DISTRITO FEDERAL

SOLICITAÇÕES DE AJUSTE

Código: IN199

Nome: TAXA DE DESEMPREGO DE MULHERES NO DF

Temporário: ☐

Possui Índice de Referência: ☒

Descrição: DIMINUIR ANUALMENTE A TAXA DE DESEMPREGO DAS MULHERES NO DF

Limitações: DEPENDE DA MANUTENÇÃO DO CONTRATO PARA REALIZAÇÃO DA PESQUISA

Desta forma, é possível visualizar como estava a proposta em cada versão da tramitação.

2.2.5 Menu Tramitação Elaboração

PPA-WEB

Ambiente de Homologação

UO: 57101 - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER DO DISTRITO FEDERAL

Luiza Almeida L...

Tramitação Elaboração

PPA 2024-2027

57101 - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER DO DISTRITO FEDERALVS

Todos Tipos de Atributos

Todos Status

☐ Inativos

EPI/Prioridade: ☒ todas ☐ com ep ☐ sem ep ☐ institucional ☐ parceria ☐ vetado

Excluídos por revisão: ☐ todos ☐ somente excluídos ☒ não excluídos

Filtrar Limpar

PROGRAMA	OBJETIVO	CÓDIGO	NOME	REGIONALIZAÇÃO	STATUS	UO RESPONSÁVEL	ÚLTIMA TRAMITAÇÃO	AÇÕES
6211	O268	PIAN1118	ELABORAR NOVO PLANO DIRETOR		UO - Ajuste	57101	22/05/2024 17:49:00	
6211	O268	PIB975	MULHERES EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL		TITULAR - Para Aprovação	57101	22/05/2024 17:16:48	
6211	O268	PM1588	ATENDER 250 MULHERES EM PROGRAMAS DE QUALIFICAÇÃO		TITULAR - Para Aprovação	57101	22/05/2024 17:16:47	
6211	O268	1235	CONSTRUÇÃO DE EQUIPAMENTOS PÚBLICOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	QAMA (RA II)	UO - Analizado	57101	22/05/2024 14:49:55	

O menu “Tramitação Elaboração” é uma importante ferramenta de consulta e acesso facilitado aos programas, objetivos e atributos do PPA.

Nesta tela é possível filtrar o PPA, o tipo de atributo (Programa, Objetivo, Indicador, Meta, Ação Não Orçamentária e Ação Orçamentária), o status da tramitação, fazer pesquisas por código ou trecho do nome do atributo, consultar o que já foi inativado, o que é provedniente de emenda e se o atributo foi excluído por revisão.

Serão exibidos todos os atributos da UO que está logada (no exemplo acima, todos os atributos da UO 57101), em qualquer *status* de tramitação, bem como os atributos sob responsabilidade das demais UOs que estejam no *status* OC – Lei.

2.3 Consulta aos atributos com solicitação de ajuste

Quando o Órgão Central emite uma solicitação de ajuste, o usuário com perfil Agente de Planejamento recebe automaticamente no e-mail cadastrado uma mensagem padrão alertando-o para consultar o sistema:



Para consultar a solicitação de ajuste, acesse o menu lateral esquerdo, clique em Tramitação >> Elaboração, selecione o status “UO – Ajuste” e clique em **Filtrar** :

Tramitação Elaboração

PPA 2024-2027

Todos Tipos de Atributos

Inativos

Código ou Nome do Atributo

UO - Ajuste

EP/Prioridade

todas com ep sem ep institucional parceria velado

Excluídos por revisão

todos somente excluídos não excluídos

Filtrar Limpar

PROGRAMA	OBJETIVO	CÓDIGO	NOME	REGIONALIZAÇÃO	STATUS	UO RESPONSÁVEL	ÚLTIMA TRAMITAÇÃO	AÇÕES
6211	0268	PAN1118	ELABORAR NOVO PLANO DIRETOR		UO - Ajuste	57101	22/05/2024 17:49:00	

Selecione o atributo que pretende visualizar a solicitação de ajuste por meio do botão , destacado de verde na tela acima.

Na tela seguinte, abra a caixa "Solicitações de Ajuste" para visualizar todos as demandas de ajustes solicitadas para determinado atributo, bem como seu solicitante e data.

Programa 6211 - Objetivo 0268 - Ação Não Orçamentária PAN1118

Ação Não Orçamentária

PAN1118 - ELABORAR NOVO PLANO DIRETOR

Informações Gerenciais

Status: UO - Ajuste

UO Responsável: 57101 - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER DO DISTRITO FEDERALV5

SOLICITAÇÕES DE AJUSTE

ASSUNTO	DATA
Escopo da ação não orçamentária não definido	22/05/2024 17:49:00

Visualizar

As solicitações de ajuste ainda não visualizadas pela UO apresentam o ícone . Para consultar o teor do registro expedido pelo OC, clique no botão **Visualizar**.

2.4 Relatório de Elaboração

Apesar de não haver PPA por Unidade Orçamentária, e sim o PPA do Distrito Federal, foi criada uma funcionalidade no sistema PPA WEB para que a UO possa emitir uma amostra do Relatório PPA apenas com os registros de sua Unidade Orçamentária seja para visualizar o resultado de seu planejamento, para tomadas internas de decisão ou, ainda, para publicação em seu sítio eletrônico na *internet*.

Para emitir tal relatório, no menu lateral esquerdo, clique em Relatórios e, na sequência, em PPA. Será então exibida uma caixa para selecionar o PPA, bem como fazer filtros por programa ou por objetivo, caso seja do interesse da UO:

Relatório PPA

Selecione o PPA

Todos Programas

Todos Objetivos

Gerar Relatório PPA

2.5 Inativação/ Ativação de atributo

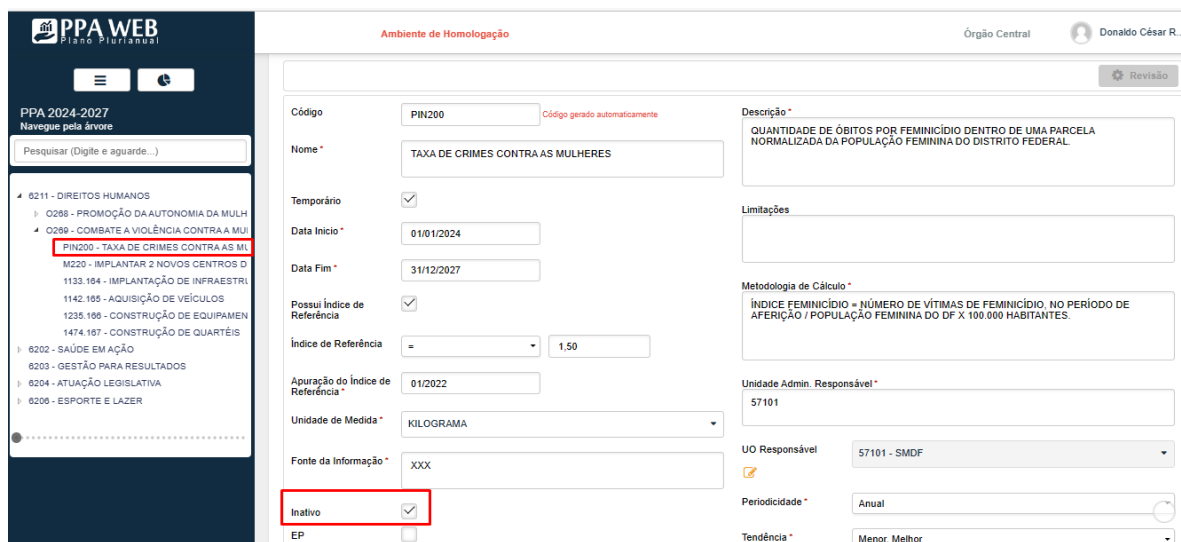
Caso a Unidade cadastre, indevidamente, um atributo ou deseje excluí-lo da proposta, é possível inativá-lo, desde que o Atributo esteja com a Unidade, isto é, em algum status da tramitação que se inicie por “UO – (...)”.

Se necessário, é possível tornar um atributo ativo novamente;

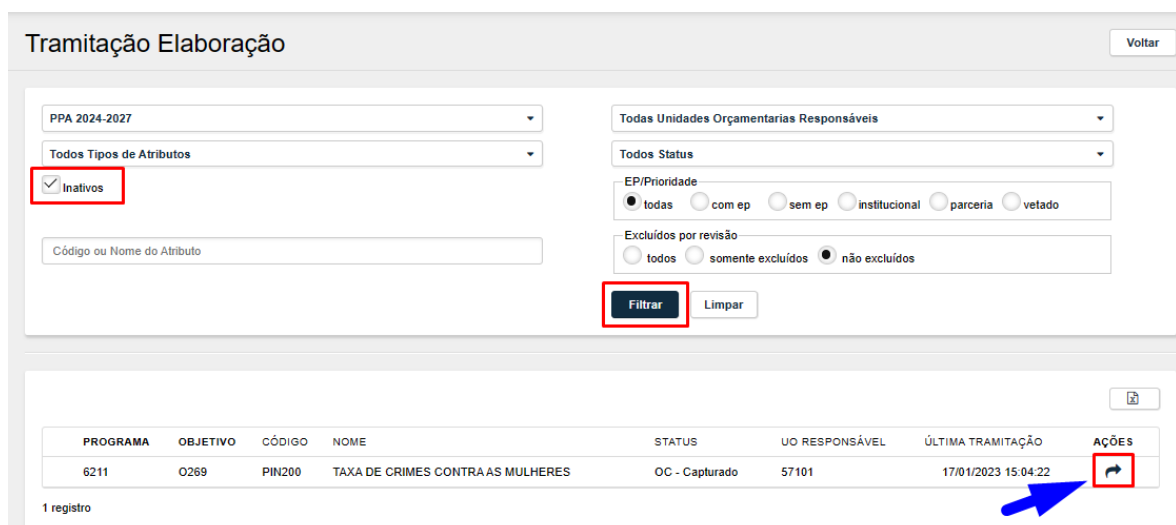
Em todo caso, só é possível ativar/inativar atributos sob sua responsabilidade;

No caso de inativação de Objetivo, a Unidade deve inativar os atributos ativos vinculados primeiramente para, só então, inativar o objetivo.

Para inativar, acesse a tela do atributo a ser inativado, selecione o botão “Inativo” e clicar em “Salvar”. Automaticamente, o atributo é excluído da “Árvore PPA”.



Para reativar, entre no menu “Tramitação Elaboração”, selecione “PPA 2024-2027”, marque o botão ☒ Inativos e clique em **Filtrar**. Serão apresentados os atributos inativos que se enquadram na pesquisa. Clique então no botão ➡ que deseja reativar:



PROGRAMA	OBJETIVO	CÓDIGO	NOME	STATUS	UO RESPONSÁVEL	ÚLTIMA TRAMITAÇÃO	AÇÕES
6211	O269	PIN200	TAXA DE CRIMES CONTRA AS MULHERES	OC - Capturado	57101	17/01/2023 15:04:22	➡

Dentro do cadastro do atributo, basta desmarcar o botão **Inativo** ☒ e, em seguida, clicar em **Salvar**. Desta forma, o atributo ficará ativo novamente.

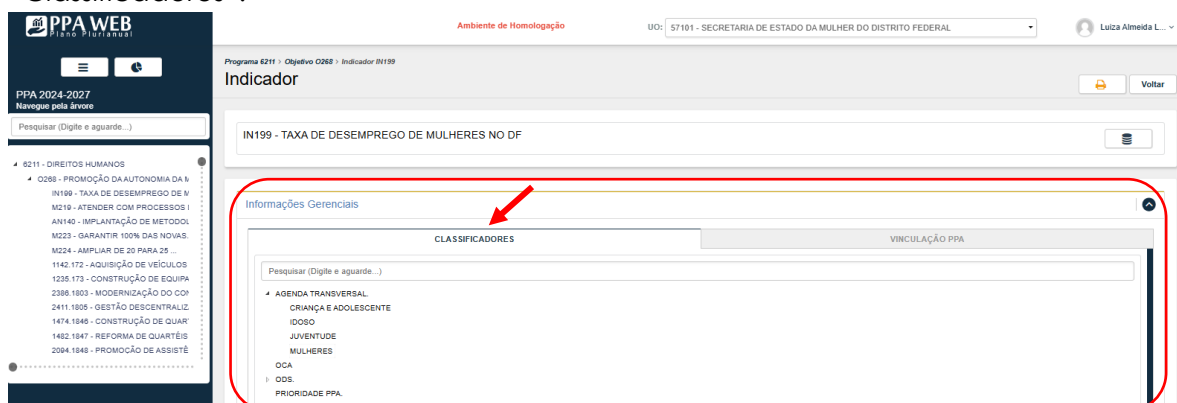
2.6 Informações Gerenciais

O sistema possui uma funcionalidade denominada "Informações gerenciais" destinado a acrescentar informações importantes sobre os Atributos, como a indicação de Classificadores, dentre os quais os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS, Agendas Transversais, Prioridades, bem como criar vínculos entre os atributos do PPA. Esses dados são importantes para cruzamento de dados e extração de relatórios.

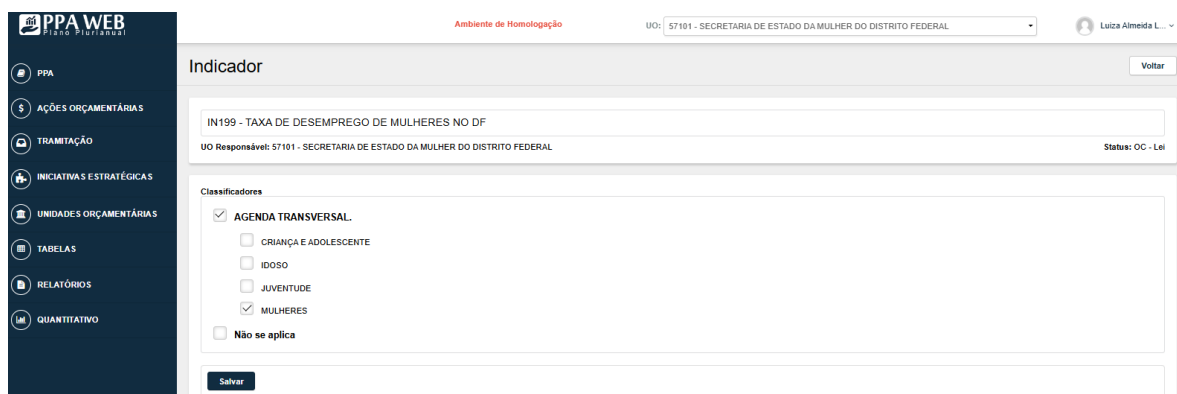
Importante destacar que os itens não fazem parte da lei, tratam-se de dados gerenciais.

2.6.1 Classificadores

Na tela de cada Programa, Objetivo e atributo, expanda a caixa Informações Gerenciais por meio do botão . Nela, haverá um submenu denominado "Classificadores":

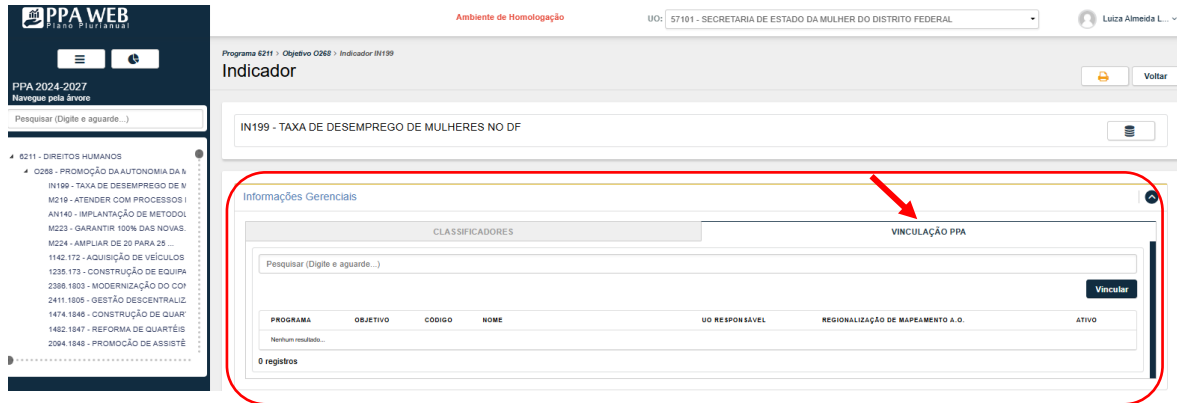


Selecione todos os classificadores que o objetivo/atributo se relacione, clicando na opção desejada, selecionando os itens adequados e, ao final, clique em **Salvar**:

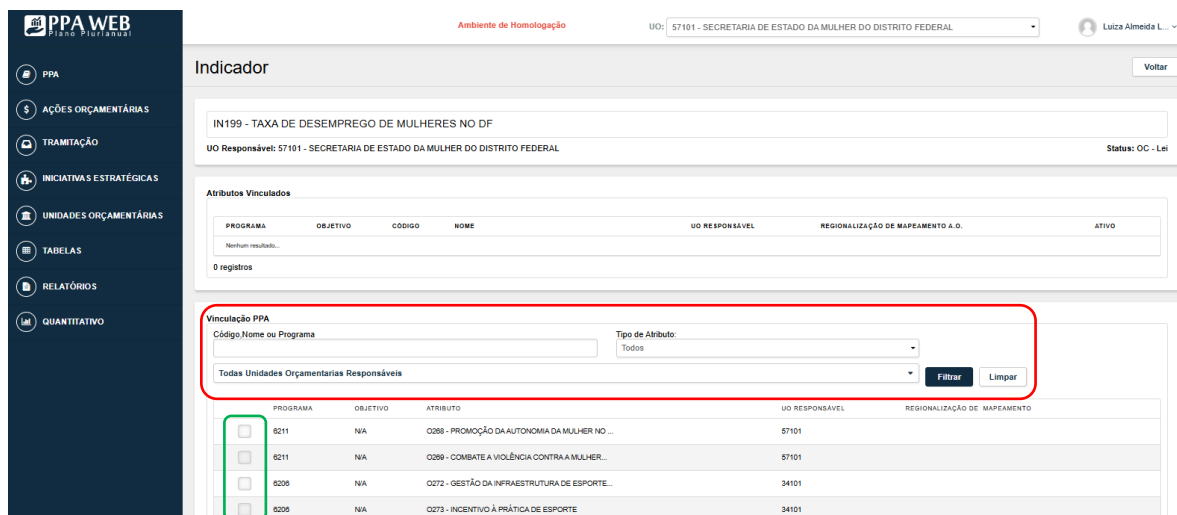


2.6.2 Vinculação PPA

Na tela de cada Programa, Objetivo e atributo, expanda a caixa Informações Gerenciais por meio do botão . Nela, haverá um submenu denominado "Vinculação PPA":



Clique então em **Vincular**. Será então exibida uma tela com todos os atributos do PPA, inclusive de outras UOs. É possível fazer filtros pelo código ou nome do Programa, tipo de atributo e selecionar a UO que deseja consultar os atributos relacionados:

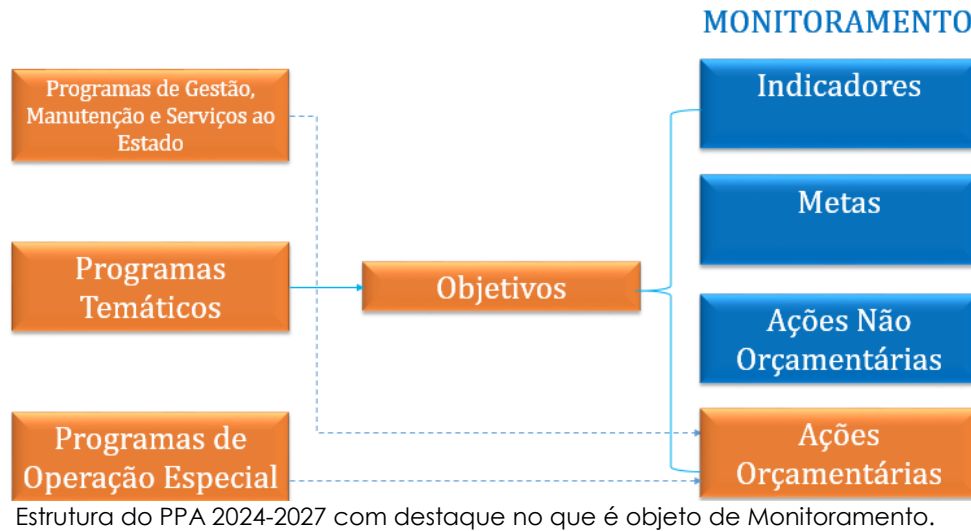


Assinale todos os atributos relacionados àquele objetivo/atributo e, ao final da página, clique em **Salvar**.

3. MONITORAMENTO

Serão objeto do monitoramento os **indicadores**, as **metas** e as **ações não-orçamentárias** aprovados na Lei do PPA 2024-2027, [Lei nº 7.378, de 29 de dezembro de 2023](#).

As ações orçamentárias, por sua vez, são acompanhadas física e financeiramente por meio do Sistema de Acompanhamento Governamental (SAG), em periodicidade bimestral.



O monitoramento do PPA será realizado via sistema PPA-WEB pelo agente de planejamento da Unidade Orçamentária mediante o preenchimento das informações e devida aprovação do Titular da Unidade até a data indicada no Cronograma de Prazos e Responsabilidades aprovado pela [Portaria SEEC nº 298, de 26 de abril de 2024](#).

Excepcionalmente, o Órgão Central pode efetuar a inserção dos dados fornecidos pela Unidade em razão de dificuldades operacionais.

3.1 Visualização dos atributos a serem monitorados sob responsabilidade da Unidade Orçamentária

A unidade orçamentária poderá consultar os atributos sob a sua responsabilidade que são objeto de monitoramento de duas formas: a) menu Tramitação; ou b) consulta por objetivo.

3.1.1 Consulta pelo menu Tramitação

A vantagem de se consultar os atributos sob a responsabilidade da UO que são objeto de monitoramento por meio do menu “Tramitação” é a possibilidade de visualizar, de forma global, todos os atributos que a UO precisa preencher, em todos os objetivos.

Para efetuar essa consulta, clique no menu “Tramitação” na barra lateral esquerda e selecione a opção “Monitoramento”. Será exibida a seguinte tela:

PPA WEB
Plano Plurianual

Ambiente de Homologação UO: 14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA

Tramitação Monitoramento

PPA 2024-2027 14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA V4

-Selecione o Tipo de Atributo- -Todos os Status (Monitoramento)-

☐ Monitoramentos Inativos ☐ Monitoramentos Concluídos ☐ Atributo com re

Código ou Nome do Atributo **Filtrar** **Limpar**

PROGRAMA	MONITORAMENTO	CÓDIGO	NOME	UO RESPONSÁVEL
Nenhum resultado...				
0 registros				

Monitoramentos a serem preenchidos

Na aba “Monitoramentos a serem preenchidos” estão elencados os atributos sob responsabilidade da Unidade Orçamentária, de qualquer objetivo, cujos *status* estão destinados para preenchimento de informações pela UO.

Para preencher os resultados alcançados, selecione atributo por atributo, por meio do botão , destacado abaixo de verde, seguindo as orientações do item 3.2 destas instruções.

Monitoramentos a serem preenchidos

PROGRAMA	MONITORAMENTO	CÓDIGO	NOME	UO RESPONSÁVEL
6201	O661-1-2024	IN971	AGRICULTORES COM ESPAÇO PARA COMERCIALIZAÇÃO NA CEASA/DF	14101 - SEAGRI V4
6201	O661-1-2024	M1574	PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL VISANDO OPORTUNIZAR 2.000 PARTICIPAÇÕES DE PRODUTORES FAMILIARES E SUAS ORGANIZAÇÕES RURAIS NOS PROGRAMAS DE COMPRAS INSTITUCIONAIS (PAA, PNAE, PAPA-DF) ANUALMENTE	14101 - SEAGRI V4
6201	O661-1-2024	AN1117	IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE FOMENTO A ATIVIDADES RURAIS	14101 - SEAGRI V4

3 registros

Outra maneira de consultar esta mesma tela de tramitação é clicando no menu “PPA” no menu lateral esquerdo e, em seguida, no botão  **Monitoramento** :

PPA WEB
Plano Plurianual

Ambiente de Homologação UO: 14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA

PPA

PPA 2024-2027 **Limpar**

Cadastrar Programa **Revisão** **Monitoramento** **Avaliação**

PPA	Início	Fim	Descrição
PPA 2024-2027	2024	2027	PPA 2024-2027

Árvore PPA

Pesquisar (Digite e aguarde...)

Na tela seguinte constará o botão “Tramitação do Monitoramento”, conforme a imagem a seguir, o qual exibe as mesmas funcionalidades apresentadas acima.

Ambiente de Homologação UO: 14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA Donaldo César R...

Monitoramento

Voltar

PPA: PPA 2024-2027

Tramitação do Monitoramento

OBJETIVO	AÇÕES
O268 - PROMOÇÃO DA AUTONOMIA DA MULHER NO DISTRITO FEDERAL	↻
O599 - AVALIAÇÃO DE APRENDIZADO	↻

3.1.2 Consulta por objetivo

Neste caso, é necessário consultar objetivo por objetivo para ver se existem atributos sob a responsabilidade da UO a serem monitorados, diferentemente da consulta por tramitação, que permite uma visualização global de todos os atributos da UO, independente do objetivo.

Para efetuar essa consulta, clique no menu PPA no menu lateral esquerdo. Será exibida a seguinte tela:

PPA WEB Plano Plurianual

Ambiente de Homologação UO: 14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA Donaldo César R...

PPA

PPA 2024-2027 Limpar

Cadastrar Programa Revisão **Monitoramento** Avaliação

PPA
Início 2024
Fim 2027
Descrição PPA 2024-2027

Árvore PPA
Pesquisar (Digite e aguarde...)

Ao clicar no botão **Monitoramento** indicado acima, será exibida uma tela com todos os objetivos que possuem atributos a serem monitorados, sob a responsabilidade, ou não, da UO:

Ambiente de Homologação UO: 14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA Donaldo César R...

Monitoramento

Voltar

PPA: PPA 2024-2027

Tramitação do Monitoramento

OBJETIVO	AÇÕES
O268 - PROMOÇÃO DA AUTONOMIA DA MULHER NO DISTRITO FEDERAL	↻
O599 - AVALIAÇÃO DE APRENDIZADO	↻
O615 - SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS A SERVIÇO DO CIDADÃO E DO ESTADO	↻
O661 - COMERCIALIZAÇÃO E ABASTECIMENTO	↻

Clique no botão  para visualizar todos os monitoramentos relacionados àquele objetivo.

Será exibida, então, a seguinte página:

Ambiente de Homologação UO: 14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA  Donaldo César R...

Monitoramento Voltar

OBJETIVO
PPA 2024-2027
6201 - AGRONEGÓCIO
0661 - COMERCIALIZAÇÃO E ABASTECIMENTO
14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA

Selecione o(s) monitoramento(s) para gerar o relatório. Relatório de Monitoramento

MONITORAMENTOS

☐	CÓDIGO MONITORAMENTO	INÍCIO	FIM	CONCLUÍDO	AÇÕES
☐	O661-1-2024	01/2024	12/2024	Não	 Q

1 registro

O "Código Monitoramento" está estruturado em identificação do "Objetivo-Número do Monitoramento-Exercício".

É exibido também o período a que se refere o monitoramento, com a indicação da data de início e de fim.

No exemplo acima, o Código O661-1-2024 significa que aquele é o primeiro monitoramento do exercício de 2024 do objetivo 661, cujo período a ser acompanhado inicia-se em 01/2024 e encerra-se em 12/2024, conforme destacado de vermelho.

Ao se clicar no botão é possível visualizar todos os atributos objeto deste monitoramento, sob a responsabilidade da UO, no âmbito daquele objetivo:

Ambiente de Homologação UO: 14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA  Donaldo César R...

MONITORAMENTO
Código: O661-1-2024
Início: 01/2024
Fim: 12/2024
Inativo: ☐
Concluído:  ☐

ATRIBUTOS 14101 - SEAGRI

☐	ATRIBUTO	STATUS MONITORAMENTO	UO RESPONSÁVEL	
☒	AN1117 - IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE FOMENTO A ATIVIDADES RURAIS	N/A	14101 - SEAGRI	
☒	IN971 - AGRICULTORES COM ESPAÇO PARA COMERCIALIZAÇÃO NA CEASA/DF	N/A	14101 - SEAGRI	
☒	M1574 - PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL VISANDO OPORTUNIZAR 2.000 PARTICIPAÇÕES DE PRODUTORES FAMILIARES E SUAS ORGANIZAÇÕES RURAIS NOS PROGRAMAS DE COMPRAS INSTITUCIONAIS (PAA, PNAE, PAPA-DF) ANUALMENTE	N/A	14101 - SEAGRI	

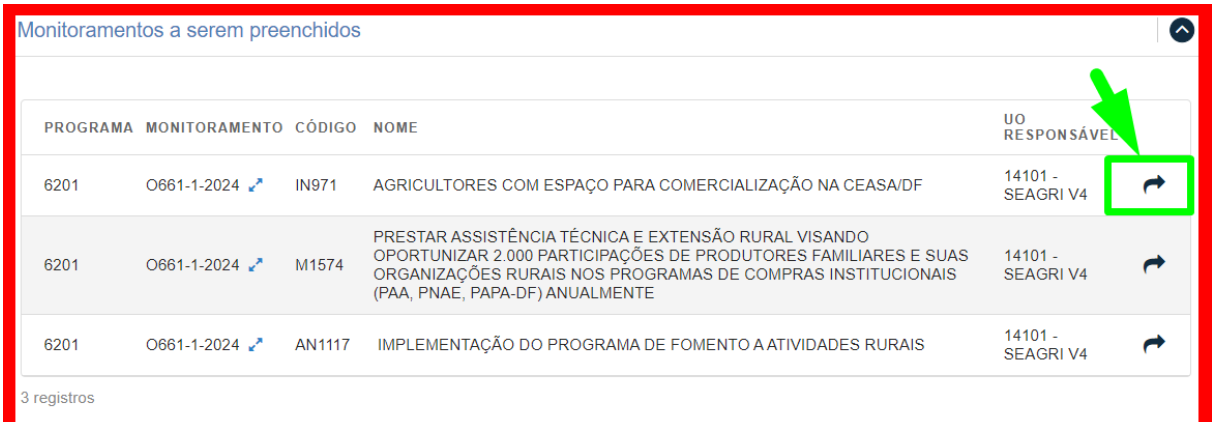
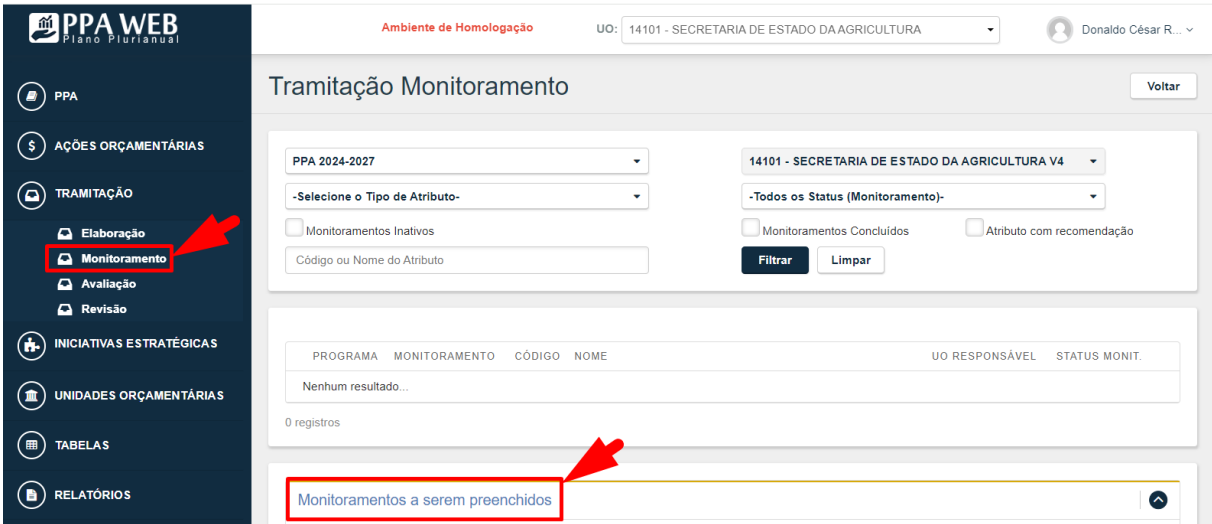
No exemplo acima, cujo perfil de acesso é da UO 14101 – SEAGRI, verificamos que existem os atributos AN1117, IN971 e M1574, sob a responsabilidade da UO 14101, a serem monitorados no Objetivo 661 no período de 01/2024 a 12/2024.

Os itens marcados com o símbolo  indicam os atributos selecionados pelo Órgão Central para comporem o monitoramento, podendo a seleção variar a cada período. Para 2024, todos os indicadores, metas e ações não orçamentárias foram selecionados.

Para preencher os resultados alcançados, selecione atributo por atributo, por meio do botão , destacado acima de verde, seguindo as orientações do item 3.2 destas instruções.

3.2 Procedimento do Monitoramento

Após realizar a consulta dos atributos sob responsabilidade da UO a serem monitorados, seja por meio da consulta pelo menu “Tramitação”, seja por objetivo, conforme demonstrado no item 3.1 destas instruções, para preencher os resultados alcançados, selecione atributo por atributo, por meio do botão , destacado abaixo de verde:



PROGRAMA	MONITORAMENTO	CÓDIGO	NOME	UO RESPONSÁVEL	
6201	O661-1-2024 	IN971	AGRICULTORES COM ESPAÇO PARA COMERCIALIZAÇÃO NA CEASA/DF	14101 - SEAGRI V4	
6201	O661-1-2024 	M1574	PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL VISANDO OPORTUNIZAR 2.000 PARTICIPAÇÕES DE PRODUTORES FAMILIARES E SUAS ORGANIZAÇÕES RURAIS NOS PROGRAMAS DE COMPRAS INSTITUCIONAIS (PAA, PNAE, PAPA-DF) ANUALMENTE	14101 - SEAGRI V4	
6201	O661-1-2024 	AN1117	IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE FOMENTO A ATIVIDADES RURAIS	14101 - SEAGRI V4	

Consulta pelo menu “Tramitação” dos atributos sob responsabilidade da UO a serem monitorados (item 3.1.1 destas instruções)

Ambiente de Homologação UO: 14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA  Donaldo César R...

Monitoramento

[Voltar](#)

OBJETIVO

PPA 2024-2027
6201 - AGRONEGÓCIO
O661 - COMERCIALIZAÇÃO E ABASTECIMENTO
14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA

Selecione o(s) monitoramento(s) para gerar o relatório. [Relatório de Monitoramento](#)

MONITORAMENTOS

☐	CÓDIGO MONITORAMENTO	INÍCIO	FIM	CONCLUÍDO	AÇÕES
☐	O661-1-2024	01/2024	12/2024	Não	

1 registro

Consulta por objetivo dos atributos sob responsabilidade da UO a serem monitorados (item 3.1.2 destas instruções)

Ao abrir um atributo, será exibida uma tela com todas as informações daquele atributo, e, na sequência, deverão ser preenchidas pela UO as informações referentes ao Monitoramento, conforme exemplos a seguir.

3.2.1 Monitoramento de Indicador

Na página do Indicador, observe que haverá uma barra indicativa dos atributos vinculados ao indicador ora monitorado. Para visualizar os atributos vinculados, clique no botão  para exibir outros atributos do PPA relacionados ao indicador em questão:

Ambiente de Homologação Titular-UO: 14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA  Donaldo César R...

Indicador

 [Voltar](#)

OBJETIVO

PPA 2024-2027
6201 - AGRONEGÓCIO
O661 - COMERCIALIZAÇÃO E ABASTECIMENTO
14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA

Código Monitoramento: O661-1-2024

Início: 01/01/2024 **Fim:** 31/12/2024
Inativo: Não **Concluído:** Não

Atributos Vinculados ao atributo IN971 

Rolando a página, serão apresentados os dados gerenciais do indicador (nome, descrição, metodologia de cálculo, unidade de medida, dentre outras informações), os índices desejados para cada exercício e, em seguida, os campos de monitoramento, de preenchimento obrigatório, em que a Unidade informará o

“índice alcançado” no exercício, a “situação do atributo”, a “razão da situação do atributo” e as “informações complementares”, conforme a imagem a seguir:

INDICADOR
IN973 - ESPAÇOS PADRONIZADOS PARA COMERCIALIZAÇÃO (BOXES)

Status: OC - LEI
UO Responsável: 14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA
Código: IN973
Nome: ESPAÇOS PADRONIZADOS PARA COMERCIALIZAÇÃO (BOXES)
Descrição: MÉTRICA UTILIZADA PARA AVALIAR A CAPACIDADE DA CEASA DE FORNECER ESPAÇOS PADRONIZADOS E ADEQUADOS PARA A COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS. A PADRONIZAÇÃO DOS ESPAÇOS TAMBÉM CONTRIBUI PARA A MELHORIA DA IMAGEM E REPUTAÇÃO DA CEASA JUNTO AOS SEUS CLIENTES E PARCEIROS.
Temporário: NÃO
Data Início: 01/01/2024 Data Fim: 31/12/2027
Metodologia de Cálculo: ESSE INDICADOR É CALCULADO PELA CONTAGEM DO NÚMERO DE ESPAÇOS DISPONÍVEIS PARA LOCAÇÃO QUE ATENDEM AOS PADRÕES ESTABELECIDOS PELA CEASA EM TERMOS DE INFRAESTRUTURA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS, COMO BOXES, BANCAS, GÔNDOLAS E OUTROS TIPOS DE ESTRUTURAS.
Limitações:
Fonte de Informação: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - CEASA
Unidade de Medida: 01 - UNIDADE
Periodicidade: ANUAL
Tendência: MAIOR, MELHOR
Possui Índice de Referência: NÃO
Inativo: NÃO
EP: NÃO

Índices Desejados
O cálculo da qtd/ índice é a soma do valor do ano com o dos anos anteriores: NÃO
2024 >= 300,00
2025 >= 310,00
2026 >= 320,00
2027 >= 330,00

Status do Monitoramento: OC- (M) Homologado **Para Análise**

Índices Alcançados

ANO	VALOR
2024	310,00
2025	
2026	
2027	

Situação do Atributo
Indicador com índice alcançado de 76 a 100%
Razão da Situação do Atributo
Não se aplica
Informações Complementares
As informações estratégicas referentes à execução e aos resultados ...
76/2006
Salvar

Recomendações Anteriores
Recomendação

Em relação ao **Índice Alcançado**, somente estará disponível para edição a caixa de valor correspondente ao ano que está sendo monitorado. No exemplo acima, se o período monitorado é de 01/2024 a 12/2024, somente o ano de 2024 poderá ter valor informado.

No caso de indicadores, a **Situação do Atributo** poderá ser:

- Atributo não apurado;
- Indicador sem índice desejado para o exercício;
- Indicador com índice alcançado de 0 a 25%;

- d) Indicador com índice alcançado de 26 a 50%;
- e) Indicador com índice alcançado de 51 a 75%; ou
- f) Indicador com índice alcançado de 76 a 100%;

Ao selecionar uma das opções da situação do atributo, o usuário deverá informar uma das **Razões da Situação do Atributo**, considerando os seguintes critérios:

RAZÃO DA SITUAÇÃO DO ATRIBUTO	DESCRIÇÃO DO CAMPO
Administrativa	Recursos humanos, burocracia, recursos materiais, capacitação, licitação, procedimentos internos, cronograma
Orçamentária	Teto orçamentário insuficiente, sem ação orçamentária prevista na LOA
Técnica	Pendência de parecer técnico de outra Unidade/Órgão
Financeira	Sem disponibilidade financeira
Política	O atributo não mais atende à estratégia da Unidade
Jurídica	Suspensão de contrato, embargo ou decisão judicial
Fenômenos naturais	Desastres naturais, variações climáticas ou chuvas que impactem a realização do atributo
Outras	Demais razões que não se enquadram nas opções listadas
Não se aplica	Destina-se aos seguintes casos: - atributo não apurado; - indicador sem índice desejado para o exercício; - indicador 100% alcançado.

No campo de texto livre denominado **Informações Complementares**, a unidade deverá expor os demais elementos que entender pertinentes relacionados ao alcance, ou não, do índice, respeitando o limite de 2000 caracteres.

Preenchidos todos os campos, o usuário deverá clicar no botão **Salvar** ao final da página e, em seguida, tramitar o processo para análise do Órgão Central por meio do botão **Para Análise** localizado no canto superior direito.

3.2.2 Monitoramento de Meta

Na página da Meta, observe que haverá uma barra indicativa dos atributos vinculados à meta ora monitorada. Para visualizar os atributos vinculados, clique no botão  para exibir outros atributos do PPA relacionados à meta em questão:

Ambiente de Homologação Titular-UO: 14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA  Donaldo César R... 

Meta

  Voltar

OBJETIVO
PPA 2024-2027
6201 - AGRONEGÓCIO
0661 - COMERCIALIZAÇÃO E ABASTECIMENTO
14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA

Código Monitoramento: 0661-1-2024
Início: 01/01/2024 **Fim:** 31/12/2024
Inativo: Não **Concluído:** Não

Atributos Vinculados ao atributo M1574 

PROGRAMA	OBJETIVO	CÓDIGO	NOME	UO RESPONSÁVEL
6201	0661	4111	PROMOÇÃO DA INCLUSÃO SOCIAL E PRODUTIVA DA POPULAÇÃO RURAL	14101 - SEAGRI

Rolando a página, serão apresentados os dados gerenciais da meta (nome, descrição, método de apuração, dentre outras informações e, em seguida, os campos de monitoramento, de preenchimento obrigatório, em que a Unidade informará a quantidade alcançada, no caso de metas quantitativas; a situação do atributo; a razão da situação do atributo; e as informações complementares.

META 

M1574 - PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL VISANDO OPORTUNIZAR 2.000 PARTICIPAÇÕES DE PRODUTORES FAMILIARES E SUAS ORGANIZAÇÕES RURAIS NOS PROGRAMAS DE COMPRAS INSTITUCIONAIS (PAA, PNAE, PAPA-DF) ANUALMENTE

Status	OC - Lei		
UO Responsável	14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA		
Código	M1574		
Nome	PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL VISANDO OPORTUNIZAR 2.000 PARTICIPAÇÕES DE PRODUTORES FAMILIARES E SUAS ORGANIZAÇÕES RURAIS NOS PROGRAMAS DE COMPRAS INSTITUCIONAIS (PAA, PNAE, PAPA-DF) ANUALMENTE		
Descrição	PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL VISANDO OPORTUNIZAR 2.000 PARTICIPAÇÕES DE PRODUTORES FAMILIARES E SUAS ORGANIZAÇÕES PARA ACESSAREM OS CANAIS PÚBLICOS DE COMPRAS INSTITUCIONAIS ANUALMENTE, ORIENTANDO SOB OS ASPECTOS TANTO RELACIONADOS À PRODUÇÃO QUANTO À COMERCIALIZAÇÃO.		
Temporário	NÃO		
Data Início	01/01/2024	Data Fim	31/12/2027
Data p/ Alcançe	12/2027		
Método de Apuração	SOMATÓRIO ANUAL DO NÚMERO DE PARTICIPAÇÕES (COM REPETIÇÃO) DE PRODUTORES FAMILIARES NOS PROGRAMAS DE COMPRAS INSTITUCIONAIS CONSOLIDADOS PELA EMATER-DF COM BASE NAS INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA SEAGRI-DF, CONAB E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO DF.		
Unid. Admin. Responsável	GECOR		
Classificação	Quantitativa		
Inativo	NÃO		
EP	NÃO		

Quantidade Alcançada

Quantidade

2.010,00

Situação do Atributo *

META EM ANDAMENTO CONFORME O PREVISTO

Razão da Situação do Atributo *

NÃO SE APLICA

Informações Complementares *

As participações de produtores familiares e suas organizações rurais foram alcançadas...

88/2000

Salvar

Para Análise

Nas metas, a **Situação do Atributo** poderá ser:

- a) Atributo não apurado;
- b) Meta não iniciada;
- c) Meta em andamento conforme o previsto;
- d) Meta em andamento em desconformidade com o previsto;
- e) Meta concluída;

Ao selecionar uma das opções da situação do atributo, o usuário deverá informar uma das **Razões da Situação do Atributo**, considerando os seguintes critérios:

RAZÃO DA SITUAÇÃO DO ATRIBUTO	DESCRIÇÃO DO CAMPO
Administrativa	Recursos humanos, burocracia, recursos materiais, capacitação, licitação, procedimentos internos, cronograma
Orçamentária	Teto orçamentário insuficiente, sem ação orçamentária prevista na LOA
Técnica	Pendência de parecer técnico de outra Unidade/Órgão
Financeira	Sem disponibilidade financeira
Política	O atributo não mais atende à estratégia da Unidade
Jurídica	Suspensão de contrato, embargo ou decisão judicial
Fenômenos naturais	Desastres naturais, variações climáticas ou chuvas que impactem a realização do atributo
Outras	Demais razões que não se enquadram nas opções listadas
Não se aplica	Destina-se aos seguintes casos: - atributo não apurado; - meta em andamento conforme o previsto; - meta concluída.

No campo de texto livre denominado **Informações Complementares**, a Unidade deverá expor os demais elementos que entender pertinentes relacionados ao alcance, ou não, da meta, respeitando o limite de 2000 caracteres.

Preenchidos todos os campos, o usuário deverá clicar no botão **Salvar** ao final da página e, em seguida, tramitar o processo para análise do Órgão Central por meio do botão **Para Análise** localizado no canto superior direito.

3.2.3 Monitoramento de Ação Não Orçamentária

Na página da Ação Não Orçamentária, observe que haverá uma barra indicativa dos atributos vinculados à Ação Não Orçamentária ora monitorada. Para visualizar os atributos vinculados, clique no botão  para exibir outros atributos do PPA relacionados ao atributo em questão:



Ambiente de Homologação Titular-UIO: 14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA Donaldinho César R...

Ação Não Orçamentária

OBJETIVO
PPA 2024-2027
6201 - AGRONEGÓCIO
0661 - COMERCIALIZAÇÃO E ABASTECIMENTO
14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA

Código Monitoramento: 0661-1-2024
Início: 01/01/2024 **Fim:** 31/12/2024
Inativo: Não **Concluído:** Não

Atributos Vinculados ao atributo AN1117 

Rolando a página, serão apresentados os dados gerenciais da Ação Não Orçamentária (nome, descrição, método de apuração, dentre outras informações e, em seguida, os campos de monitoramento, de preenchimento obrigatório, em que a Unidade informará a quantidade alcançada, no caso de ações não orçamentárias quantitativas; a situação do atributo; a razão da situação do atributo; e as informações complementares.

AÇÃO NÃO ORÇAMENTÁRIA

AN1117 - IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE FOMENTO A ATIVIDADES RURAIS

Status	OC - Lei		
UO Responsável	14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA		
Código	AN1117		
Nome	IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE FOMENTO A ATIVIDADES RURAIS		
Descrição	IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE FOMENTO A ATIVIDADES RURAIS POR MEIO DE PARCERIA ENTRE A EMATER-DF E O MINISTÉRIO DA CIDADANIA.		
Temporário	NÃO		
Data Início	01/01/2024	Data Fim	31/12/2027
Data p/ Alcance	12/2027		
Produto	PROGRAMA DE FOMENTO A ATIVIDADES RURAIS IMPLEMENTADO		
Unid. Admin. Responsável	SEAGRI		
Método de apuração	PROGRAMA DE FOMENTO A ATIVIDADES RURAIS IMPLEMENTADO		
Classificação	Quantitativa		
Inativo	NÃO		
EP	NÃO		

Quantidade Alcançada

Quantidade

Situação do Atributo *

Ação não orçamentária em andamento conforme o previsto

Razão da Situação do Atributo *

Não se aplica

Informações Complementares *

Implementação de atividades rurais por meio de parcerias ...

61/2000

Salvar

Para Análise

Nas ações não orçamentárias, a **Situação do Atributo** poderá ser:

- a) Atributo não apurado;
- b) Ação não orçamentária não iniciada;
- c) Ação não orçamentária em andamento conforme o previsto;
- d) Ação não orçamentária em andamento em desconformidade com o previsto;
- e) Ação não orçamentária concluída.

Ao selecionar uma das opções da situação do atributo, o usuário deverá informar uma das **Razões da Situação do Atributo**, considerando os seguintes critérios os quais rerepresentamos a seguir a fim de facilitar a visualização:

RAZÃO DA SITUAÇÃO DO ATRIBUTO	DESCRIÇÃO DO CAMPO
Administrativa	Recursos humanos, burocracia, recursos materiais, capacitação, licitação, procedimentos internos, cronograma
Orçamentária	Teto orçamentário insuficiente, sem ação orçamentária prevista na LOA
Técnica	Pendência de parecer técnico de outra Unidade/Órgão
Financeira	Sem disponibilidade financeira
Política	O atributo não mais atende à estratégia da Unidade
Jurídica	Suspensão de contrato, embargo ou decisão judicial
Fenômenos naturais	Desastres naturais, variações climáticas ou chuvas que impactem a realização do atributo
Outras	Demais razões que não se enquadram nas opções listadas
Não se aplica	Destina-se aos seguintes casos: - atributo não apurado; - Ação não orçamentária em andamento conforme o previsto; - Ação não orçamentária concluída.

No campo de texto livre denominado **Informações Complementares**, a Unidade deverá expor os demais elementos que entender pertinentes relacionados ao alcance, ou não, da ação não orçamentária, respeitando o limite de 2000 caracteres.

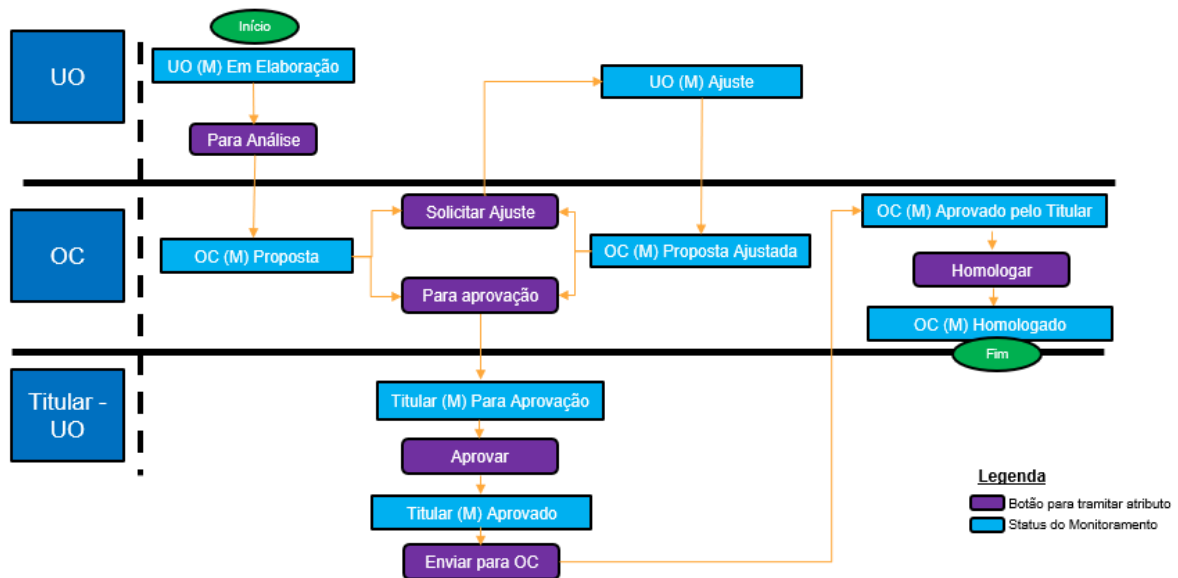
Preenchidos todos os campos, o usuário deverá clicar no botão **Salvar** ao final da página e, em seguida, tramitar o processo para análise do Órgão Central por meio do botão **Para Análise** localizado no canto superior direito.

3.3 Trâmite do monitoramento no PPA WEB

O trâmite do monitoramento no sistema PPA WEB ocorre entre o Órgão Central, a Unidade Orçamentária e o Titular da UO.

A Unidade Orçamentária insere as informações, tramita para análise do Órgão Central, o qual pode devolver para ajustes ou encaminhar para aprovação do Titular que, por sua vez, poderá aprovar os atributos ou também solicitar ajustes.

Para facilitar a visualização do trâmite, apresentamos o fluxograma a seguir:



A cada etapa da tramitação, chamada de “momento”, é atribuído um ator para identificar com quem o atributo está, acrescido do termo **(M)** para identificar que se trata do processo de **M**onitoramento, além do momento, da **situação em que se encontra a proposta**. As possibilidades serão descritas conforme a seguir:

ator com quem o atributo está	+ (M)	+ situação da proposta
-------------------------------	--------------	-------------------------------

Sendo **UO** (Unidade Orçamentária), **OC** (Órgão Central) e **TITULAR** (titular da Unidade Orçamentária).

A situação da proposta, por sua vez, se enquadra dentre os seguintes *status*:

UO – (M) EM ELABORAÇÃO	Status inicial do atributo monitorado pelo usuário - UO. Ao abrir o período, este status é automaticamente definido para o atributo assim que a UO salvar as informações do monitoramento pela primeira vez. Como regra, sempre deve ser iniciado pelo perfil UO. Enquanto a UO não fizer nenhum preenchimento, o atributo fica sem status definido.
OC – (M) PROPOSTA	Indica que o atributo monitorado está no OC para análise das informações prestadas pela UO e verificação do atendimento dos critérios definidos.
UO – (M) AJUSTE	Indica que o atributo monitorado foi devolvido pelo OC para o usuário UO, para ajuste em algum dos campos.
OC – (M) PROPOSTA AJUSTADA	Indica que o atributo monitorado, objeto de ajuste, foi devolvido para o OC com os devidos ajustes, para nova análise.
TITULAR – (M) PARA APROVAÇÃO	Indica que o monitoramento está com o titular para aprovação.
TITULAR – (M) APROVADO	Indica que as informações do monitoramento foram aprovadas pelo titular, restando serem encaminhadas para o OC.
OC – (M) APROVADO PELO TITULAR	Indica que o monitoramento aprovado pelo titular foi enviado para o OC. As informações prestadas são passíveis de solicitação de ajuste ou homologação.
OC – (M) HOMOLOGADO	Indica que o monitoramento foi homologado pelo OC, restando ser consolidado nos devidos Relatório de Indicadores e Relatório de Avaliação.

OC – (M) CAPTURADO	Situação especial em que o atributo objeto de monitoramento da Unidade (perfis UO e/ou Titular) é capturado, para que o OC proceda a eventual ajuste e/ou tramitação.
---------------------------	---

3.3.1 Encaminhamento das informações preenchidas pela Unidade

Na tramitação do monitoramento, estão disponíveis para a UO os botões “Para Análise” e “Para Aprovação” dentro de cada atributo, conforme a imagem a seguir, para que a UO envie para o OC analisar as informações prestadas ou para aprovação do Titular, respectivamente:

Status do Monitoramento: UO - (M) Em Elaboração

Para Aprovação **Para Análise**

É preferível que primeiro se encaminhe para análise do Órgão Central para que só se submeta à aprovação do Titular o que já estiver conforme os critérios definidos. Todavia, estando próximo do fim do prazo previsto no cronograma, é recomendável a imediata remessa para aprovação do Titular para que não se perca prazos, cuja prorrogação só será deferida se solicitada pelo próprio Titular da Unidade.

Registramos ser de responsabilidade do agente de planejamento acessar o PPA WEB para acompanhar o trâmite dos atributos sob sua responsabilidade até **que todos estejam no status OC (M) – Homologado**. Antes disso, o atributo está sob análise e pode ser solicitado ajuste ou mais informações pela SUPLAN à Unidade.

3.3.2 Aprovação do Titular

O Titular da Unidade Orçamentária aprovará as informações lançadas pelo Agente de Planejamento também no sistema PPA WEB.

As informações inseridas pelos usuários da Unidade Orçamentária são tramitadas para o Titular, que pode aprovar e encaminhar para o OC ou devolver ao Agente de Planejamento da UO para ajuste:

Status do Monitoramento: TITULAR - (M) Para Aprovação

Solicitar Ajuste **Aprovar**

O prazo para aprovação do Titular da Unidade finda-se no limite do cronograma, ou seja, até 20/01/2025 para os indicadores e até 31/03/2025 para as metas e ações não orçamentárias. Isto é, a aprovação do Titular não será à margem ou após esse período, sobretudo porque os indicadores também compõem o Relatório de Gestão que integra a prestação de contas do Governo do Distrito Federal e deve ser encaminhada à SUCON/SEFIN/SEEC até o dia 25/03/2025, na forma do art. 29 do Decreto nº 45.057, de 11 de outubro de 2023, e seus consectários.

No caso de não haver tempo de prévia análise técnica pelo Órgão Central, sugerimos a imediata remessa para aprovação do Titular para que não se perca prazos, cuja prorrogação só será deferida se solicitada pelo próprio Titular da Unidade.

3.3.3 Tramitação em lote

Além da tramitação individual, que ocorre dentro de cada tela por meio dos botões que lhes são correspondentes, é possível, ainda, tramitar em lote os atributos que estiverem no mesmo *status* de tramitação.

Para tanto, o usuário, na tela da "Tramitação Monitoramento", deverá filtrar pelo *status* a fim de selecionar os atributos que serão tramitados em lote e ativar os botões referentes àquele momento da tramitação:

Como exemplo, na tela acima, o usuário de perfil UO filtrou os atributos que estavam no status "UO – (M) Em Elaboração", conforme destacado de vermelho. Na sequência, foram exibidas as caixas de seleção ☐ para que o usuário indique quais atributos deseja tramitar em lote. Poderiam ser selecionados um a um os atributos ou, caso o usuário deseje selecionar todos, basta clicar na caixa de seleção superior destacada com a seta verde. Selecionados os atributos, automaticamente aparecerão os botões disponíveis para aquele status de tramitação. Neste caso, aparecerão os botões **Para Aprovação** e **Para Análise**.

Vejamos um outro exemplo, com os botões disponíveis para o perfil Titular-UO:

PPA WEB
Plano Plurianual

PPA

AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

TRAMITAÇÃO

Elaboração

Monitoramento

Avaliação

Revisão

INICIATIVAS ESTRATÉGICAS

UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS

TABELAS

RELATÓRIOS

14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA

PPA 2024-2027

Selecionar o Tipo de Atributo

14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA...

TITULAR - (M) Para Aprovação

Monitoramentos Inativos

Monitoramentos Concluídos

Atributo com recomendação

Código ou Nome do Atributo

Filtrar

Limpar

Solicitar Ajuste

Aprovar

	PROGRAMA	MONITORAMENTO	CÓDIGO	NOME	UO RESPONSÁVEL	STATUS MONIT.
☒	6201	O666-1-2024	M1576	PRESTAR ATENDIMENTOS A 20.000 MULHERES RURAIS EM ATIVIDADES NA ÁREA SOCIAL E DE PRODUÇÃO	14101 - SEAGRI V4	TITULAR - (M) Para Aprovação
☒	6201	O666-1-2024	IN972	FAMÍLIAS ATENDIDAS COM DOAÇÃO DE INSUMOS	14101 - SEAGRI V4	TITULAR - (M) Para Aprovação

2 registros

Já no exemplo acima, o usuário de perfil Titular-UO filtrou ou atributos que estavam no status "Titular – (M) Para Aprovação", conforme destacado de vermelho. Na sequência, foram exibidas as caixas de seleção para que o usuário indique quais atributos deseja tramitar em lote. Poderiam ser selecionados um a um os atributos ou, caso o usuário deseje selecionar todos, basta clicar na caixa de seleção superior destacada com a seta verde. Selecionados os atributos, automaticamente aparecerão os botões disponíveis para aquele status de tramitação. Neste caso, aparecerão os botões **Solicitar Ajuste** e **Aprovar**.

3.3.4 Visualização do histórico de tramitação

Para visualizar o histórico de tramitação, primeiro selecione o atributo desejado – por exemplo, Ação Não Orçamentária – e, em seguida, basta selecionar o ícone "visualizar histórico de tramitação" indicado abaixo de verde:

PPA WEB
Plano Plurianual

PPA

AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

TRAMITAÇÃO

INICIATIVAS ESTRATÉGICAS

UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS

TABELAS

RELATÓRIOS

QUANTITATIVO

Ação Não Orçamentária

Objetivo

PPA 2024-2027

6201 - AGRONEGÓCIO

O661 - COMERCIALIZAÇÃO E ABASTECIMENTO

14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA

Código Monitoramento: O661-1-2024

Início: 01/01/2024

Fim: 31/12/2024

Inativo: Não

Concluído: Não

Atributos Vinculados ao atributo AN1117

AN1117 - IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE FOMENTO A ATIVIDADES RURAIS

Status

UO Responsável

Código

Nome

Descrição

OC - Lei

14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA

AN1117

IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE FOMENTO A ATIVIDADES RURAIS

IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE FOMENTO A ATIVIDADES RURAIS POR MEIO DE PARCERIA ENTRE A EMATER-DF E O MINISTÉRIO DA CIDADANIA

visualizar histórico de tramitação

Desta forma, é possível visualizar como estava a proposta em cada versão da tramitação.

3.4 Consulta aos atributos com solicitação de ajuste – Módulo Monitoramento

Quando o Órgão Central emite uma solicitação de ajuste, o usuário com perfil Agente de Planejamento recebe automaticamente no e-mail cadastrado uma mensagem padrão alertando-o para consultar o sistema:



No entanto esta mensagem padrão pode se dar, também no caso de expedição de Recomendações pelo Órgão Central, conforme o item 3.6 destas instruções.

Para verificar se é solicitação de ajuste, acesse o menu lateral esquerdo, clique em Tramitação >> Monitoramento, selecione o status “UO – (M) Ajuste” e clique em

Filtrar :

PROGRAMA	MONITORAMENTO	CÓDIGO	NOME	UO RESPONSÁVEL	STATUS MONIT.
6201	O661-1-2024	M1574	PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL VISANDO OPORTUNIZAR 2.000 PARTICIPAÇÕES DE PRODUTORES FAMILIARES E SUAS ORGANIZAÇÕES RURAIS NOS PROGRAMAS DE COMPRAS INSTITUCIONAIS (PNA, PNAE, PAPA-DF) ANUALMENTE	14101 - SEAGRI V4	UO - (M) Ajuste
6201	O661-1-2024	AN1117	IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE FOMENTO A ATIVIDADES RURAIS	14101 - SEAGRI V4	UO - (M) Ajuste

2 registros

Selecione o atributo que pretende visualizar a solicitação de ajuste por meio do botão ➡, destacado de verde na tela acima.

Na tela seguinte, abra a caixa “Solicitações de Ajuste” para visualizar todas as demandas de ajustes solicitadas para determinado atributo, bem como seu solicitante e data.

META

M1574 - PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL VISANDO OPORTUNIZAR 2.000 PARTICIPAÇÕES DE PRODUTORES FAMILIARES E SUAS ORGANIZAÇÕES RURAIS NOS PROGRAMAS DE COMPRAS INSTITUCIONAIS (PAA, PNAE, PAPA-DF) ANUALMENTE

Status	OC - Lei		
UO Responsável	14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA		
Código	M1574		
Nome	PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL VISANDO OPORTUNIZAR 2.000 PARTICIPAÇÕES DE PRODUTORES FAMILIARES E SUAS ORGANIZAÇÕES RURAIS NOS PROGRAMAS DE COMPRAS INSTITUCIONAIS (PAA, PNAE, PAPA-DF) ANUALMENTE		
Descrição	PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL VISANDO OPORTUNIZAR 2.000 PARTICIPAÇÕES DE PRODUTORES FAMILIARES E SUAS ORGANIZAÇÕES PARA ACESSAREM OS CANAIS PÚBLICOS DE COMPRAS INSTITUCIONAIS ANUALMENTE, ORIENTANDO SOB OS ASPECTOS TANTO RELACIONADOS À PRODUÇÃO QUANTO À COMERCIALIZAÇÃO.		
Temporário	NÃO		
Data Início	01/01/2024	Data Fim	31/12/2027
Data p/ Alcançar	12/2027		
Método de Apuração	SOMATÓRIO ANUAL DO NÚMERO DE PARTICIPAÇÕES (COM REPETIÇÃO) DE PRODUTORES FAMILIARES NOS PROGRAMAS DE COMPRAS INSTITUCIONAIS CONSOLIDADOS PELA EMATER-DF COM BASE NAS INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA SEAGRI-DF, CONAB E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO DF.		
Unid. Admin. Responsável	GECOR		
Classificação	Quantitativa		
Inativo	NÃO		
EP	NÃO		

Possui índice de referência? NÃO

Produto

Tendência da Meta Maior, Melhor

Quantidade > 2.000,00

O cálculo da qtde/ índice é a soma do valor do ano com o dos anos anteriores: NÃO

Status do Monitoramento: UO - (M) Ajuste

[Para Aprovação](#) [Para Análise](#)

SOLICITAÇÕES DE AJUSTE ⚠

ASSUNTO	DATA	
Se alcançou a meta, mas quer continuar executando	15/04/2024 16:28:19 Donaldo César Rodrigues	Visualizar

3.5 Visualização dos monitoramentos tramitados e a serem preenchidos

O sistema permite que a Unidade verifique quais atributos ela já preencheu os dados do monitoramento e o status do monitoramento, bem como os que faltam serem preenchidos.

Esta consulta pode ser feita de duas maneiras. A primeira delas é clicando no menu “Tramitação” e selecionando a opção “Monitoramento” na barra lateral esquerda, em que será exibida a seguinte tela:

PPA WEB
Plano Plurianual

Ambiente de Homologação UO: 14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA Luiza Almeida L...

PPA 2024-2027 14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTUR...

-Selecione o Tipo de Atributo- -Todos os Status (Monitoramento)-

☐ Monitoramentos Inativos ☐ Monitoramentos Concluídos ☐ Atributo com recomendação

Código ou Nome do Atributo [Filtrar](#) [Limpar](#)

PROGRAMA	MONITORAMENTO	CÓDIGO	NOME	UO RESPONSÁVEL	STATUS MONIT.
6201	O661-1-2024	M1574	PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL VISANDO OPORTUNIZAR 2.000 PARTICIPAÇÕES DE PRODUTORES FAMILIARES E SUAS ORGANIZAÇÕES RURAIS NOS PROGRAMAS DE COMPRAS INSTITUCIONAIS (PAA, PNAE, PAPA-DF) ANUALMENTE	14101 - SEAGRI V4	UO - (M) Em Elaboração

1 registro

Monitoramentos a serem preenchidos

PROGRAMA	MONITORAMENTO	CÓDIGO	NOME	UO RESPONSÁVEL
6201	O661-1-2024	IN971	AGRICULTORES COM ESPAÇO PARA COMERCIALIZAÇÃO NA CEASA/DF	14101 - SEAGRI V4
6201	O661-1-2024	AN1117	IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE FOMENTO A ATIVIDADES RURAIS	14101 - SEAGRI V4

2 registros

Na caixa destacada em azul, estão relacionados os atributos que já foram preenchidos pela unidade e/ou tramitados.

Por sua vez, na caixa destacada em verde, sob o título “Monitoramentos a serem preenchidos”, estão elencados os atributos cuja inserção de informações a Unidade ainda não iniciou.

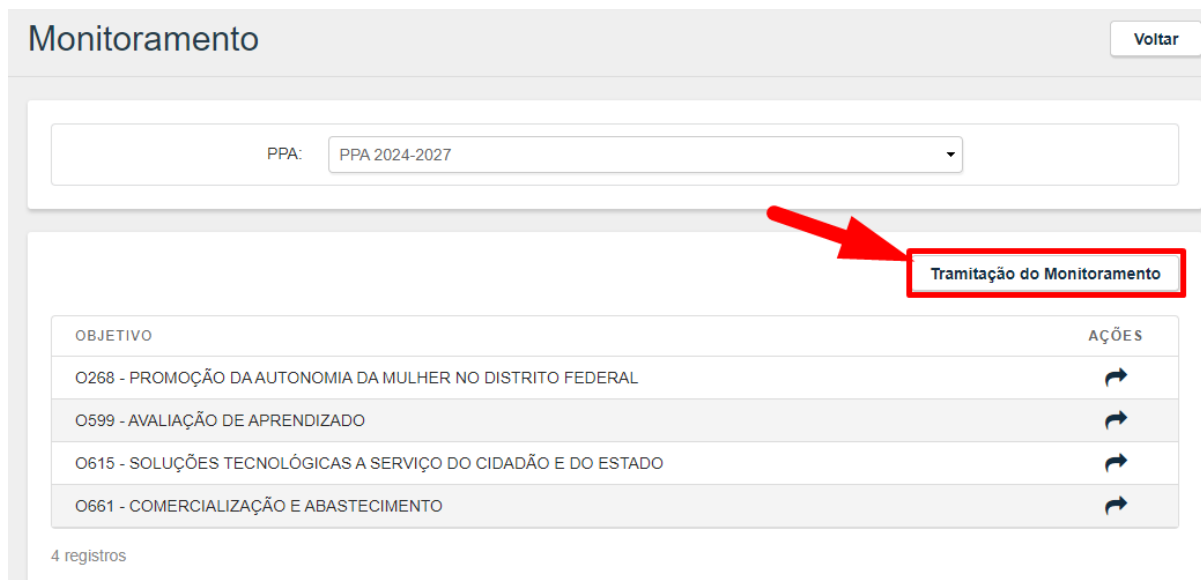
Observe na tela acima que é possível consultar um atributo específico digitando seu código ou nome, bem como aplicar filtros de pesquisa a fim de selecionar: a) o PPA; b) o tipo de atributo (indicador, meta ou ação não orçamentária); e/ou c) o status do monitoramento.

O sistema permite também selecionar os monitoramentos inativos, os atributos dos monitoramentos concluídos e, ainda, os atributos que contêm recomendação do Órgão Central.

A segunda maneira de acessar a tela de tramitação é clicando no menu “PPA” na barra lateral esquerda e, em seguida, no botão  **Monitoramento** :



Na tela seguinte constará o botão “Tramitação do Monitoramento”, conforme a imagem a seguir, o qual exibe as mesmas funcionalidades apresentadas acima.



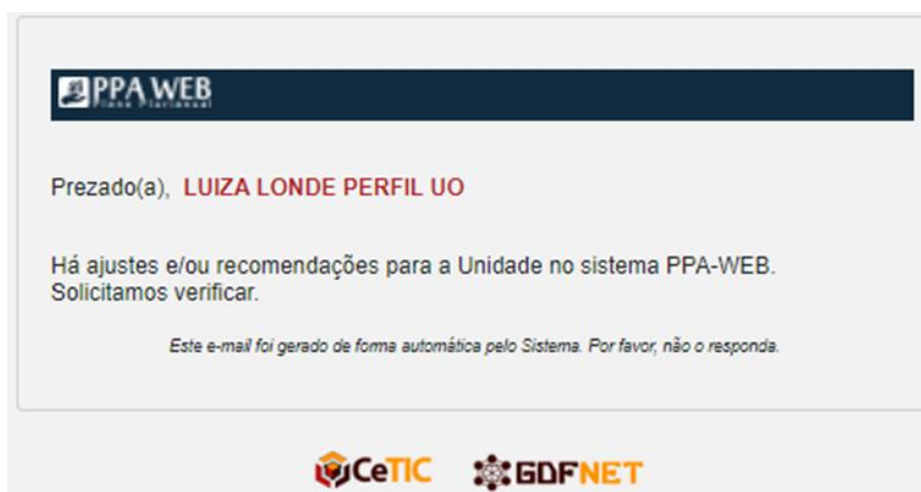
3.6 Recomendações

O Sistema PPAWEB permite que a SUPLAN faça recomendações às Unidades no âmbito do monitoramento.

Ressalta-se que as recomendações têm caráter de sugestão, baseadas no que consta no sistema PPA WEB, tanto no cadastro do atributo quanto nas informações prestadas no monitoramento, e são elaboradas com a finalidade de contribuir de modo mais efetivo para o aprimoramento da implementação e da gestão das políticas públicas.

Desta forma, visam adequar falhas, sejam formais da elaboração (por exemplo, incongruência entre nome e descrição), sejam para melhor estimar os atributos ou para corrigir vieses voltados à contribuição junto à gestão para solução/mitigação de problemas.

Quando o Órgão Central emite uma recomendação, o usuário com perfil Agente de Planejamento recebe automaticamente no e-mail cadastrado uma mensagem padrão alertando-o para consultar o sistema:



No entanto, esta mensagem padrão pode se dar, além da expedição de recomendações, quando o Órgão Central solicita ajustes, seja nos módulos Elaboração, Revisão, Monitoramento e Avaliação.

3.6.1 Consulta aos atributos com recomendações

A consulta aos atributos com recomendações pode ser feita da seguinte forma:

No menu "Tramitação >> Monitoramento", selecione o campo "Atributo com recomendação" e clicar em FILTRAR.

PPA WEB
Plano Plurianual

Ambiente de Homologação

UO: 14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA

Donaldo César R...

Tramitação Monitoramento

Volta

PPA 2024-2027

14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA V4

-Selecione o Tipo de Atributo-

OC- (M) Homologado

☐ Monitoramentos Inativos

☐ Monitoramentos Concluídos

☒ Atributo com recomendação

Código ou Nome do Atributo

Filtrar Limpar

PROGRAMA	MONITORAMENTO	CÓDIGO	NOME	UO RESPONSÁVEL	STATUS MONIT.
6201	O666-1-2024	M1576	PRESTAR ATENDIMENTOS A 20.000 MULHERES RURAIS EM ATIVIDADES NA ÁREA SOCIAL E DE PRODUÇÃO	14101 - SEAGRI V4	OC- (M) Homologado
6201	O666-1-2024	M1578	INCENTIVAR PRODUÇÃO DE PEQUENAS PROPRIEDADES	14101 - SEAGRI V4	OC- (M) Homologado

2 registros

Selecione o atributo que será consultado mediante o botão  destacado acima de verde.

Ao final da tela de monitoramento do atributo, constam o tipo de recomendação e sua descrição detalhada:

Recomendação

Recomendação *

Revisão de atributo

Revisão de atributo

Descrição

Texto com a recomendação sugerida pelo Órgão Central

3.6.2 Resposta às recomendações

A resposta à Recomendação expedida pelo Órgão Central é registrada pelo perfil UO também no próprio sistema. Nela, a Unidade poderá manifestar se acata, ou não, a sugestão do Órgão Central, com a devida motivação da decisão.

Abaixo da aba "Recomendação", aparece a aba "Resposta à Recomendação":

Resposta à Recomendação

Resposta *

-Selecione-

Descrição

3.7 Relatório de Monitoramento

O Relatório de Monitoramento é **destinado às Unidades que possuem atributo(s) vinculado(s) a objetivo sob responsabilidade de outro órgão ou entidade**. Como exemplo, as Unidades EMATER e CEASA possuem atributos vinculados a objetivos sob responsabilidade da SEAGRI. Logo, EMATER e CEASA conseguem extrair tão somente Relatório de Monitoramento.

O relatório é gerado por objetivo. Para gerar o relatório, a Unidade deverá entrar na tela de cada objetivo ao qual possui atributos vinculados e clicar no botão

Monitoramento :

Ambiente de Homologação UO: 14203 - EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL Luiza Almeida L...

Programa 6201 > Objetivo O666

Objetivo Voltar

O666 - FOMENTO À AGRICULTURA FAMILIAR

Informações Gerenciais |

Unidades Orçamentárias responsáveis pelos atributos do Objetivo. |

Status: OC - Lei UO Responsável: 14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA V4

Monitoramento

Na tela seguinte, a Unidade deve selecionar o monitoramento desejado, habilitando assim o botão Relatório de Monitoramento para download em formato PDF:

Ambiente de Homologação UO: 14203 - EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL Luiza Almeida L...

Monitoramento Voltar

OBJETIVO
PPA 2024-2027
6201 - AGRONEGÓCIO
O666 - FOMENTO À AGRICULTURA FAMILIAR
14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA

MONITORAMENTOS

☐	CÓDIGO MONITORAMENTO	INÍCIO	FIM	CONCLUÍDO	AÇÕES
☒	O666-1-2024	01/2024	12/2024	Não	

1 registro

4. AVALIAÇÃO

A avaliação do Plano Plurianual incidirá sobre os objetivos dos programas temáticos aprovados Lei do PPA 2024-2027, [Lei nº 7.378, de 29 de dezembro de 2023](#).



Estrutura do PPA 2024-2027 com destaque no que é objeto de Avaliação.

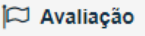
Nota-se que enquanto o monitoramento acompanha o atingimento de indicadores, metas e ações não orçamentárias, a avaliação, de espectro mais amplo, é o instrumento para o acompanhamento dos objetivos.

A avaliação do PPA será realizada via sistema PPA-WEB com o preenchimento pela Unidade do alcance dos resultados por objetivo pela Unidade Orçamentária até a data indicada no Cronograma de Prazos e Responsabilidades aprovado pela [Portaria SEEC nº 298, de 26 de abril de 2024](#).

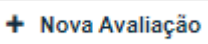
Em casos excepcionais, o Órgão Central pode efetuar a inserção dos dados em razão de dificuldades operacionais.

4.1 Procedimento para abertura da avaliação

A consulta de quais são os objetivos sob responsabilidade da UO a serem avaliados é realizada por meio do menu "Tramitação >> Elaboração". Nesta tela, selecione "Objetivo" na caixa de seleção "Tipos de Atributos" e clique no botão "Filtrar". Para iniciar a avaliação, selecione objetivo por objetivo por meio do botão  :

Na tela do objetivo, a unidade orçamentária deve clicar no botão  **Avaliação** :

O preenchimento só estará disponível para a UO responsável pelo objetivo, conforme destacado acima de verde, ainda que este possua atributos de outras Unidades.

Clique, então, em  **+ Nova Avaliação** , selecionando, em seguida, o exercício de 2024:

Avaliação Volta

OBJETIVO
PPA 2024-2027
6201 - AGRONEGÓCIO
0661 - COMERCIALIZAÇÃO E ABASTECIMENTO
14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA

Avaliações
☐ Inativos

ANO	INATIVO	AÇÕES
Nenhum resultado...		

+ Nova Avaliação

Avaliação Volta

OBJETIVO
PPA 2024-2027
6201 - AGRONEGÓCIO
0661 - COMERCIALIZAÇÃO E ABASTECIMENTO
14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA

Avaliações
☐ Inativos

ANO	INATIVO	AÇÕES
Nenhum resultado...		

+ Nova Avaliação

Ano da nova Avaliação

Selecione o Ano para avaliação

2024
2025
2026
2027

Ano da nova Avaliação ×

2024

Ok

Na tela de avaliação do objetivo contém uma barra indicativa do último monitoramento dos atributos daquele objetivo. Para visualizar o monitoramento dos atributos, basta clicar no botão indicado abaixo.

Avaliação Voltar

OBJETIVO
PPA 2024-2027
6201 - AGRONEGÓCIO
O661 - COMERCIALIZAÇÃO E ABASTECIMENTO
14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA

☐ Somente Atributos da UO responsável pelo Objetivo. Relatório de Avaliação

Monitoramento O661-1-2024 

Avaliação 2024



Nesta aba, serão exibidas as **informações de todos os atributos vinculados ao objetivo com o resultado do monitoramento**, até o momento, **inclusive de outras UOs.**

Essa visualização permite que a Unidade **considere, na avaliação geral do objetivo sob sua responsabilidade, o que foi informado pelas demais UOs que contribuem para o referido objetivo.**

Caso a Unidade deseje visualizar somente o monitoramento dos atributos sob sua responsabilidade, deve marcar a opção ☐ Somente Atributos da UO responsável pelo Objetivo. :

Avaliação Voltar

OBJETIVO
PPA 2024-2027
6201 - AGRONEGÓCIO
O661 - COMERCIALIZAÇÃO E ABASTECIMENTO
14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA

 ☒ Somente Atributos da UO responsável pelo Objetivo. Relatório de Avaliação

Monitoramento O661-1-2024 

AN1117 - IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE FOMENTO A ATIVIDADES RURAIS		14101 - SEAGRI
Data p/ Alcance: 12/2027	Produto: PROGRAMA DE FOMENTO A ATIVIDADES RURAIS IMPLEMENTADO	
Situação do Atributo: Razão da Situação do Atributo: Informações Complementares: N/A Método Apuração: X		
Classificação: Quantitativa Valor Referência: - Tendência: Maior, Melhor	Possui Índice de Referência? Não Data Referência: - Quantidade: 100	Produto: Qtde/ índice é a soma dos anos: Não
M1574 - PRESTAR ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL VISANDO OPORTUNIZAR 2.000 PARTICIPAÇÕES DE PRODUTORES FAMILIARES E SUAS ORGANIZAÇÕES RURAIS NOS PROGRAMAS DE COMPRAS INSTITUCIONAIS (PAA, PNAE, PAPA-DF) ANUALMENTE	 UO - (M) Em Elaboração	14101 - SEAGRI

Na sequência, haverá uma caixa de texto para que a Unidade proceda à avaliação do objetivo. Preenchidas as informações, o usuário deverá clicar no botão **Salvar** ao final da página.

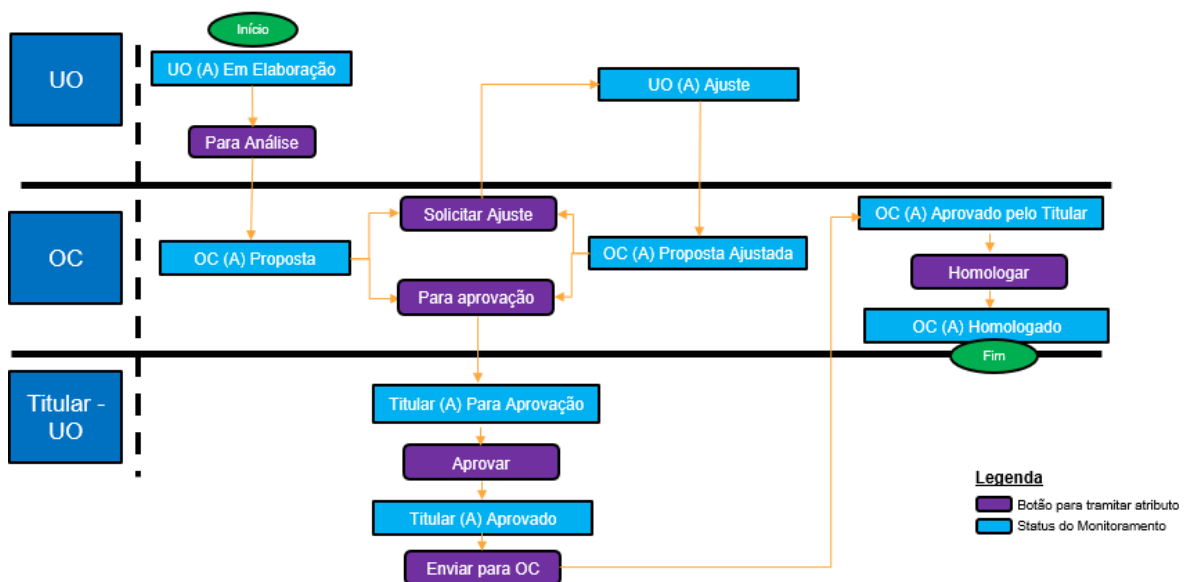
Depois de aberta a avaliação, iniciado o preenchimento e clicado no botão salvar, novas edições e ajustes, quando necessários, são acessados por meio de uma das três opções descritas no item 4.4 destas instruções.

4.2 Trâmite da avaliação no PPA-WEB

O trâmite da avaliação no sistema PPA WEB ocorre entre o Órgão Central, a Unidade Orçamentária e o Titular da UO.

A Unidade Orçamentária insere as informações, tramita para análise do Órgão Central, o qual pode devolver para ajustes ou encaminhar para aprovação do Titular que, por sua vez, poderá aprovar os objetivos ou também solicitar ajustes.

Para facilitar a visualização do trâmite, apresentamos o fluxograma a seguir:



A cada etapa da tramitação, chamada de “momento”, é atribuído um ator, para identificar com quem está o atributo, acrescido do termo **(A)**, para identificar que se trata do processo de **A**valiação, além do momento, da **situação em que se encontra a proposta**. As possibilidades serão descritas conforme a seguir:

ator com quem o atributo está	+ (A)	+ situação da proposta
-------------------------------	--------------	------------------------

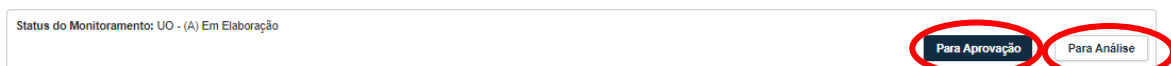
Sendo **UO** (Unidade Orçamentária), **OC** (Órgão Central) e **TITULAR** (titular da Unidade Orçamentária).

A situação da proposta, por sua vez, se enquadra dentre os seguintes *status*:

UO – (A) EM ELABORAÇÃO	Indica que a UO iniciou o preenchimento das informações da avaliação.
OC – (A) PROPOSTA	Indica que o objetivo avaliado foi encaminhado para análise do OC.
UO – (A) AJUSTE	Indica que, após a análise do OC, o objetivo avaliado foi devolvido para o usuário da UO, para ajuste das informações.
OC – (A) PROPOSTA AJUSTADA	Situação em que a UO já efetuou os ajustes solicitados e tramitou o objetivo novamente para o OC.
TITULAR – (A) PARA APROVAÇÃO	Indica que a avaliação está com o titular para aprovação.
TITULAR – (A) APROVADO	Indica que as informações da avaliação foram aprovadas pelo titular, restando serem encaminhadas para o OC.
OC – (A) APROVADO PELO TITULAR	Indica que a avaliação aprovada pelo titular foi enviada para o OC. As informações prestadas são passíveis de solicitação de ajuste ou homologação.
OC – (A) HOMOLOGADO	Indica que as informações da avaliação foram homologadas pelo OC para consolidação no Relatório de Avaliação.
OC – (A) CAPTURADO	Situação especial em que o objetivo avaliado que se encontra com o perfil UO ou Titular é capturado para que o OC proceda a eventual ajuste e/ou tramitação.

4.2.1 Encaminhamento das informações preenchidas pela Unidade

Na tramitação da avaliação, estão disponíveis para a UO os botões “Para Análise” e “Para Aprovação” dentro de cada objetivo, conforme a imagem a seguir, para que a UO envie para o OC analisar as informações prestadas ou para aprovação do Titular, respectivamente:



É preferível que primeiro se encaminhe para análise do Órgão Central para que só se submeta à aprovação do Titular o que já estiver conforme os critérios definidos. Todavia, estando próximo do fim do prazo previsto no cronograma, é recomendável a imediata remessa para aprovação do Titular para que não se perca prazos, cuja prorrogação só será deferida se solicitada pelo próprio Titular da Unidade.

Registramos ser de responsabilidade do agente de planejamento acessar o PPA WEB para acompanhar o trâmite dos objetivos sob sua responsabilidade até **que todos estejam no status OC (A) – Homologado**. Antes disso, o objetivo está sob análise e pode ser solicitado ajuste ou mais informações pela SUPLAN à Unidade.

4.2.2 Aprovação do Titular

O Titular da Unidade Orçamentária aprovará as informações lançadas pelo Agente de Planejamento também no sistema PPA WEB.

As informações inseridas pelos usuários da Unidade Orçamentária são tramitadas para o Titular, que pode aprovar e encaminhar para o OC ou devolver ao Agente de Planejamento da UO para ajuste:

Status do Monitoramento: TITULAR - (A) Para Aprovação

[Solicitar Ajuste](#) [Aprovar](#)

O prazo para aprovação do Titular da Unidade finda-se no limite do cronograma, ou seja, até 31/03/2025. Isto é, a aprovação do Titular não será à margem ou após esse período.

No caso de não haver tempo de prévia análise técnica pelo Órgão Central, sugerimos a imediata remessa para aprovação do Titular para que não se perca prazos, cuja prorrogação só será deferida se solicitada pelo próprio Titular da Unidade.

4.2.3 Tramitação em lote

Além da tramitação individual, que ocorre dentro de cada tela por meio dos botões que lhes são correspondentes, é possível ainda tramitar em lote os objetivos que estiverem no mesmo *status* de tramitação.

Para tanto, o usuário, na tela da "Tramitação Avaliação", deverá filtrar pelo *status* a fim de selecionar os objetivos que serão tramitados em lote e ativar os botões referentes àquele momento da tramitação:

PPA WEB
Plano Plurianual

Ambiente de Homologação

UO: 14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA

Luiza Almeida L...

Tramitação Avaliação

PPA 2024-2027

UO - (A) Em Elaboração

14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA...

-Todos os Anos-

Código ou Nome do Objetivo

☐ Avaliações Inativas

[Filtrar](#) [Limpar](#)

Status do Monitoramento: UO - (A) Em Elaboração

[Para Aprovação](#) [Para Análise](#)

☒	ANO	PROGRAMA	OBJETIVO	STATUS	UO RESPONSÁVEL	INATIVO	AÇÕES
☒	2024	6201	0666 - FOMENTO À AGRICULTURA FAMILIA...	UO - (A) Em Elaboração	14101 - SEAGRI V4	Não	↻

1 registro

Como exemplo, na tela acima, o usuário de perfil UO filtrou os objetivos que estavam no status "UO – (A) Em Elaboração", conforme destacado de vermelho. Na sequência, foram exibidas as caixas de seleção ☐ para que o usuário indique quais objetivos deseja tramitar em lote. Poderiam ser selecionados um a um os objetivos ou, caso o usuário deseje selecionar todos, basta clicar na caixa de seleção superior destacada com a seta verde. Selecionados os objetivos, automaticamente aparecerão os botões disponíveis para aquele *status* de tramitação. Neste caso, aparecerão os botões [Para Aprovação](#) e [Para Análise](#).

Vejamos um outro exemplo, com os botões disponíveis para o perfil Titular-UO:

PPA WEB
Plano Plurianual

14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA

Luiza Almeida L...Am

Tramitação Avaliação

Voltar

PPA 2024-2027

14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA...

TITULAR - (A) Para Aprovação

-Todos os Anos-

Código ou Nome do Objetivo

☐ Avaliações Inativas

Filtrar Limpar

Status do Monitoramento: TITULAR - (A) Para Aprovação

Solicitar Ajuste Aprovar

☒	ANO	PROGRAMA	OBJETIVO	STATUS	UO RESPONSÁVEL	INATIVO	AÇÕES
☒	2024	6201	O666 - FOMENTO À AGRICULTURA FAMILIA...	TITULAR - (A) Para Aprovação	14101 - SEAGRI V4	Não	↻

4 registros

Já no exemplo acima, o usuário de perfil Titular-UO filtrou os objetivos que estavam no status "Titular – (A) Para Aprovação", conforme destacado de vermelho. Na sequência, foram exibidas as caixas de seleção ☐ para que o usuário indique quais objetivos deseja tramitar em lote. Poderiam ser selecionados um a um os objetivos ou, caso o usuário deseje selecionar todos, basta clicar na caixa de seleção superior destacada com a seta verde. Selecionados os objetivos, automaticamente aparecerão os botões disponíveis para aquele status de tramitação. Neste caso, aparecerão os botões **Solicitar Ajuste** e **Aprovar**.

4.2.4 Visualização do histórico da tramitação

Para visualizar o histórico de tramitação, primeiro selecione o objetivo desejado e, em seguida, basta selecionar o ícone "visualizar histórico de tramitação" indicado abaixo de verde:

PPA WEB
Plano Plurianual

Ambiente de Homologação

UO: 14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA

Luiza Almeida L...Am

Avaliação

Voltar

OBJETIVO

PPA 2024-2027

6201 - AGRONEGÓCIO

O661 - COMERCIALIZAÇÃO E ABASTECIMENTO

14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA

☐ Somente Atributos da UO responsável pelo Objetivo.

Relatório de Avaliação

Monitoramento O661-1-2024

Avaliação 2024

Desta forma, é possível visualizar como estava a proposta em cada versão da tramitação.

4.3 Consulta aos objetivos com solicitação de ajuste

Quando o Órgão Central emite uma solicitação de ajuste, o usuário com perfil Agente de Planejamento recebe automaticamente no e-mail cadastrado uma mensagem padrão alertando-o para consultar o sistema:



No entanto esta mensagem padrão pode se dar, também, no caso expedição de Recomendações no âmbito do monitoramento, conforme o item 3.6 destas orientações.

Para verificar se é solicitação de ajuste, acesse o menu lateral esquerdo, clique em Tramitação >> Avaliação, selecione o status "UO – (A) Ajuste" e clique em **Filtrar**

Selecione o objetivo que pretende visualizar a solicitação de ajuste por meio do botão ➡, destacado de verde na tela acima.

Na tela seguinte, abra a caixa "Solicitações de Ajuste" para visualizar todas as demandas de ajustes solicitadas para determinado atributo, bem como seu solicitante e data.

Avaliação Volta

OBJETIVO
PPA 2024-2027
6201 - AGRONEGÓCIO
O661 - COMERCIALIZAÇÃO E ABASTECIMENTO
14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA

☐ Somente Atributos da UO responsável pelo Objetivo Relatório de Avaliação

Monitoramento O661-1-2024

Avaliação 2024

Status da Avaliação: UO - (A) Ajuste Para Aprovação Para Análise

SOLICITAÇÕES DE AJUSTE

Ajustar a avaliação do objetivo	15/04/2024 17:11:11 Donaldo César Rodrigues	Visualizar
---------------------------------	--	-------------------------

4.4 Visualização dos objetivos que já tiveram iniciada sua Avaliação

A Unidade Orçamentária poderá consultar os objetivos sob a sua responsabilidade que já se encontram em processo de avaliação de três formas: a) menu Tramitação; b) botão “Avaliação” no menu PPA; ou c) por objetivo.

Estas consultas retornarão apenas objetivos para os quais já foi iniciada a avaliação para o período. Para a abertura de uma nova avaliação, a unidade deverá proceder conforme o item 4.1.

4.4.1 Consulta pelo menu Tramitação

A vantagem da consulta por meio do menu “Tramitação” é a possibilidade de visualizar, de forma global, todos os objetivos, sob a responsabilidade da UO, que estão sendo avaliados.

Para efetuar essa consulta, clique no menu “Tramitação” na barra lateral esquerda e selecione a opção “Avaliação”. Será exibida a seguinte tela:

PPA WEB Plano Plurianual

Ambiente de Homologação UO: 14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA Donaldo César R...

Tramitação Avaliação Voltar

PPA 2024-2027 14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTUR...

-Todos os Status (Avaliação)- -Todos os Anos-

Código ou Nome do Objetivo

☐ Avaliações Inativas Filtrar Limpar

ANO	PROGRAMA	OBJETIVO	STATUS	UO RESPONSÁVEL	INATIVO	AÇÕES
2024	6201	O661 - COMERCIALIZAÇÃO E ABASTECIMEN...	UO - (A) Ajuste	14101 - SEAGRI V4	Não	Visualizar

1 registro

No destaque em vermelho, é possível visualizar os objetivos sob responsabilidade da Unidade Orçamentária objeto de avaliação.

Para editar a avaliação, selecione objetivo por objetivo, por meio do botão , destacado acima de verde.

Observe na tela acima que é possível consultar um objetivo específico digitando seu código ou nome, bem como aplicar filtros de pesquisa a fim de selecionar: a) o PPA; b) os status de avaliação; e/ou c) o ano. Ademais, o sistema permite também selecionar as avaliações inativas.

Outra maneira de consultar esta mesma tela de tramitação é clicando no menu "PPA" na barra lateral esquerda e, em seguida, no botão  Avaliação :



A imagem mostra a interface do sistema PPA WEB. No menu lateral esquerdo, o item "PPA" está destacado com um retângulo vermelho e uma seta vermelha apontando para ele. No topo da página, há uma barra de navegação com o texto "Ambiente de Homologação", a unidade "14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA" e o nome de usuário "Donaldo César R...". Abaixo do menu, há uma seção "PPA" com um dropdown "PPA 2024-2027" e um botão "Limpar". Abaixo disso, há uma barra de ferramentas com os botões "Cadastrar Programa", "Revisão", "Monitoramento" e "Avaliação". O botão "Avaliação" está destacado com um retângulo vermelho e uma seta vermelha apontando para ele. Abaixo da barra de ferramentas, há uma seção "PPA" com os campos "Início", "Fim" e "Descrição". Abaixo disso, há uma seção "Árvore PPA" com um campo de pesquisa "Pesquisar (Digite e aguarde...)" e uma lista de itens: "6211 - DIREITOS HUMANOS" e "0268 - PROMOÇÃO DA AUTONOMIA DA MULHER NO DISTRITO FEDERAL".

Na tela seguinte constará o botão "Tramitação da Avaliação", conforme a imagem a seguir, o qual exibe as mesmas funcionalidades apresentadas acima.



A imagem mostra a interface da tela de "Tramitação da Avaliação". No topo, há uma barra de navegação com o texto "Ambiente de Homologação", a unidade "14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA" e o nome de usuário "Donaldo César R...". Abaixo, há uma seção "Avaliações" com um botão "Voltar". Abaixo da seção, há uma barra de filtros com os campos "PPA:", "Ano:" e "Unidade Responsável:". Abaixo da barra de filtros, há uma seção "Inativas" com um checkbox "Inativas" e um botão "Tramitação da Avaliação". Abaixo da seção, há uma tabela com as seguintes colunas: "ANO", "OBJETIVO", "UO RESPONSÁVEL", "STATUS", "INATIVO" e "AÇÕES". A tabela contém um registro com os seguintes dados: "2024", "0661 - COMERCIALIZAÇÃO E ABASTECIMENTO", "14101 - SEAGRI", "UO - (A) Ajuste", "Não" e um botão "seta curva".

ANO	OBJETIVO	UO RESPONSÁVEL	STATUS	INATIVO	AÇÕES
2024	0661 - COMERCIALIZAÇÃO E ABASTECIMENTO	14101 - SEAGRI	UO - (A) Ajuste	Não	

1 registro

4.4.2 Consulta pelo botão "Avaliação" no menu PPA

A consulta por meio do menu "PPA", tal como por meio do menu "Tramitação", também permite visualizar, de forma global, todos os objetivos, sob a responsabilidade da UO, que estão sendo avaliados. A diferença, contudo, está nos filtros que podem ser aplicados para restringir uma eventual pesquisa específica.

Para efetuar essa consulta, clique no menu PPA na barra lateral esquerda. Será exibida a seguinte tela:

A imagem mostra a interface do sistema PPA-WEB. No menu lateral à esquerda, o item "PPA" está destacado com um retângulo vermelho e uma seta vermelha apontando para ele. No topo da página, há uma barra de navegação com o texto "Ambiente de Homologação", a unidade "14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA" e o nome de usuário "Donaldo César R...". Abaixo, a aba "PPA" é selecionada. No topo da área de conteúdo, há um campo de busca com o texto "PPA 2024-2027" e um botão "Limpar". Abaixo disso, há uma barra de ferramentas com os botões "Cadastrar Programa", "Revisão", "Monitoramento" e "Avaliação". O botão "Avaliação" está destacado com um retângulo vermelho e uma seta vermelha apontando para ele. Abaixo da barra de ferramentas, há uma seção "PPA" com os campos "Início" (2024), "Fim" (2027) e "Descrição" (PPA 2024-2027). Abaixo disso, há uma seção "Árvore PPA" com um campo de busca "Pesquisar (Digite e aguarde...)" e uma lista de itens: "6211 - DIREITOS HUMANOS" e "0268 - PROMOÇÃO DA AUTONOMIA DA MULHER NO DISTRITO FEDERAL".

Ao clicar no botão **Avaliação** destacado acima, será exibida uma tela com todos os objetivos a serem avaliados sob a responsabilidade da UO:

A imagem mostra a tela de "Avaliações" do sistema PPA-WEB. No topo, há uma barra de navegação com o texto "Ambiente de Homologação", a unidade "14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA" e o nome de usuário "Donaldo César R...". Abaixo, o título "Avaliações" é exibido, seguido por um botão "Voltar". Abaixo do título, há uma seção de filtros com os campos "PPA:" (PPA 2024-2027), "Ano:" (-Selecione-) e "Unidade Responsável:" (14101 - SEAGRI). Abaixo dos filtros, há um checkbox "Inativas" e um botão "Tramitação da Avaliação". Abaixo disso, há uma tabela com as seguintes colunas: ANO, OBJETIVO, UO RESPONSÁVEL, STATUS, INATIVO e AÇÕES. A tabela contém um único registro: 2024, O661 - COMERCIALIZAÇÃO E ABASTECIMENTO, 14101 - SEAGRI, UO - (A) Ajuste, Não. O botão "AÇÕES" para este registro está destacado com um retângulo verde e uma seta verde apontando para ele. Abaixo da tabela, há o texto "1 registro".

Para preencher a avaliação, selecione objetivo por objetivo, por meio do botão , destacado acima de verde.

Observe na tela acima que é possível aplicar filtros de pesquisa a fim de selecionar: a) o PPA e/ou b) o ano. Portanto, as opções de filtro nesta consulta são mais restritas do que aquelas possíveis na consulta por meio do menu "Tramitação".

4.4.3 Consulta por objetivo

Também é possível realizar a consulta por objetivo. Diferentemente das demais, esta consulta é feita objetivo por objetivo, não permitindo uma visualização global de todos os objetivos a serem avaliados sob responsabilidade da UO.

Para proceder à consulta por objetivo, clique em “PPA” no menu lateral esquerdo e selecione um objetivo na barra de rolagem destacada de vermelho:

A captura de tela mostra a interface do sistema PPA WEB. No menu lateral esquerdo, o item "PPA" está selecionado e destacado com uma seta vermelha. Abaixo dele, há uma barra de rolagem com uma lista de objetivos. O objetivo "0661 - COMERCIALIZAÇÃO E ABASTECIMENTO" está destacado com um retângulo vermelho e uma seta vermelha. No topo da tela, há uma barra de navegação com o texto "Ambiente de Homologação" e "UO: 14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA". Abaixo disso, há uma barra de ferramentas com os botões "Cadastrar Programa", "Revisão", "Monitoramento" e "Avaliação".

Na tela do Objetivo, aparecerá o botão Avaliação :

A captura de tela mostra a tela do objetivo "0661 - COMERCIALIZAÇÃO E ABASTECIMENTO". No topo, há uma barra de navegação com o texto "Ambiente de Homologação" e "UO: 14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA". Abaixo disso, há uma barra de ferramentas com os botões "Revisão", "Monitoramento" e "Avaliação". O botão "Avaliação" está destacado com um retângulo vermelho e uma seta vermelha. A tela também contém seções para "Informações Gerenciais", "Unidades Orçamentárias responsáveis pelos atributos do Objetivo", "Status: OC - Lei", "UO Responsável: 14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA V4" e "SOLICITAÇÕES DE AJUSTE".

Selecione então a avaliação conforme o exercício, por meio do botão :

Ambiente de Homologação UO: 14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA Donaldo César R...

Avaliação

[Voltar](#)

OBJETIVO

PPA 2024-2027
6201 - AGRONEGÓCIO
O661 - COMERCIALIZAÇÃO E ABASTECIMENTO
14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA

Avaliações [Extrair p/ Excel](#) [+ Nova Avaliação](#)

☐ Inativos

ANO	INATIVO	AÇÕES
2024	Não	

4.5 Relatório de Avaliação

O Relatório de Avaliação é **destinado às Unidades responsáveis pelo objetivo**, com ou sem atributo(s) sob responsabilidade de outros órgãos e/ou entidades. Este relatório **apresenta o texto de avaliação do objetivo, bem como os resultados do monitoramento dos atributos vinculados**, dispensando a necessidade de se gerar o relatório de monitoramento correspondente pela Unidade.

O relatório é gerado por objetivo. Para gerar o relatório, a Unidade deverá entrar na tela de cada objetivo ao qual possui atributos vinculados e clicar no botão

Avaliação :

Ambiente de Homologação UO: 14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA Luiza Almeida L...

Programa 6201 > Objetivo 0666

Objetivo

[Voltar](#)

O666 - FOMENTO À AGRICULTURA FAMILIAR

Informações Gerenciais

Unidades Orçamentárias responsáveis pelos atributos do Objetivo.

Status: OC - Lei

UO Responsável: 14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA V4

SOLICITAÇÕES DE AJUSTE

[Revisão](#) [Monitoramento](#) [Avaliação](#)

Selecione o exercício sobre o qual pretende emitir o relatório por meio do botão



Ambiente de Homologação UO: 14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA Luiza Almeida L...

Avaliação

OBJETIVO
PPA 2024-2027
6201 - AGRONEGÓCIO
0666 - FOMENTO À AGRICULTURA FAMILIAR
14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA

Avaliações Extrair p/ Excel + Nova Avaliação

☐ Inativos

ANO	INATIVO	AÇÕES
2024	Não	

O sistema permite à Unidade selecionar somente os atributos sob sua responsabilidade no objetivo, marcando a opção "Somente Atributos da UO responsável pelo Objetivo". Caso deixe a opção desmarcada, serão exibidos no relatório todos os atributos, inclusive os de outras Unidades que compõem o objetivo.

Selecionada esta opção, ou não, clique no botão **Relatório de Avaliação** :

Ambiente de Homologação UO: 14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA Luiza Almeida L...

Avaliação

OBJETIVO
PPA 2024-2027
6201 - AGRONEGÓCIO
0666 - FOMENTO À AGRICULTURA FAMILIAR
14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA

☐ Somente Atributos da UO responsável pelo Objetivo. Relatório de Avaliação

Monitoramento 0666-1-2024

Avaliação 2024

5. REVISÃO

A revisão do PPA poderá ocorrer em 4 tipos, a saber: 1) incluir; 2) alterar; 3) mover Objetivos entre Programas, ou atributos entre Objetivos; e/ou 4) excluir.

Preliminarmente, importante esclarecer esses tipos de Revisão.

1. Propor a **inclusão** de:

- 1.1 Objetivo, Meta, Indicador e Ação Não Orçamentária;
- 1.2 Ação Orçamentária nova;
- 1.3 Ação Orçamentária existente em outro Programa;
- 1.4 Ação Orçamentária existente em outro Objetivo;
- 1.5 Ação Orçamentária existente em outra Regionalização.

2. Propor a **alteração**:

- 2.1 dos campos do Objetivo, Meta, Indicador e Ação Não Orçamentária;
- 2.2 do texto da contextualização do Programa e da caracterização do Objetivo;
- 2.3 da UO Responsável, desde que a nova Unidade Responsável esteja de acordo;
- 2.4 da data fim da Ação Orçamentária.

3. É possível solicitar que um objetivo e/ou atributo seja **movido**, para se vincular a:

- 3.1 outro Programa, no caso do objetivo;
- 3.2 outro Objetivo, no caso do atributo.

4. Propor a **exclusão** de Objetivo, Meta, Indicador, Ação Não Orçamentária ou Ação Orçamentária;

A solicitação de Revisão do PPA será formalizada via sistema PPA WEB, disponível no sítio eletrônico do Portal de Serviços do Governo do Distrito Federal. O agente de planejamento previamente cadastrado junto à SUPLAN deverá solicitar acesso ao PPA WEB para que proceda à inserção das informações sob responsabilidade da Unidade. Também os titulares das Unidades Orçamentárias aprovarão as informações inseridas diretamente no sistema PPA WEB.

Excepcionalmente, o Órgão Central pode efetuar a inserção dos dados fornecidos pela Unidade em razão de dificuldades operacionais.

Todas as propostas de revisão formuladas pelas Unidades Orçamentárias ocorrem por meio do sistema. Caso a Unidade deseje alterar a UO responsável pelo objetivo ou pelo atributo, o titular do órgão/entidade que se tornará responsável deverá confirmar que aceita a responsabilidade via SEI, conforme detalhado nos itens 5.2.2.3 e 5.3.2.2 destas Instruções, respectivamente.

Insta ressaltar que a publicação de normativos não implica a automática alteração da UO responsável pelo Objetivo e/ou atributos do PPA.

Isso porque não compete à Subsecretaria de Planejamento Governamental interpretar que eventuais mudanças de estrutura de Órgãos e Entidades do Complexo Administrativo do Distrito Federal impliquem na alteração da Unidade Orçamentária responsável pela condução de determinada política pública.

Nesse sentido, até que a revisão do Plano Plurianual seja devidamente formalizada e publicada, a responsabilidade pelo monitoramento e avaliação dos atributos e objetivos permanecerá na então UO Responsável constante da Lei nº 7.378, de 29 dezembro de 2023, e suas alterações.

Destarte, a revisão do PPA poderá ocorrer nas seguintes situações:

- Programa temático;
- Objetivo;
- Indicador;
- Meta;
- Ação Não Orçamentária; e
- Ação Orçamentária.

5.1 Revisão de Programa

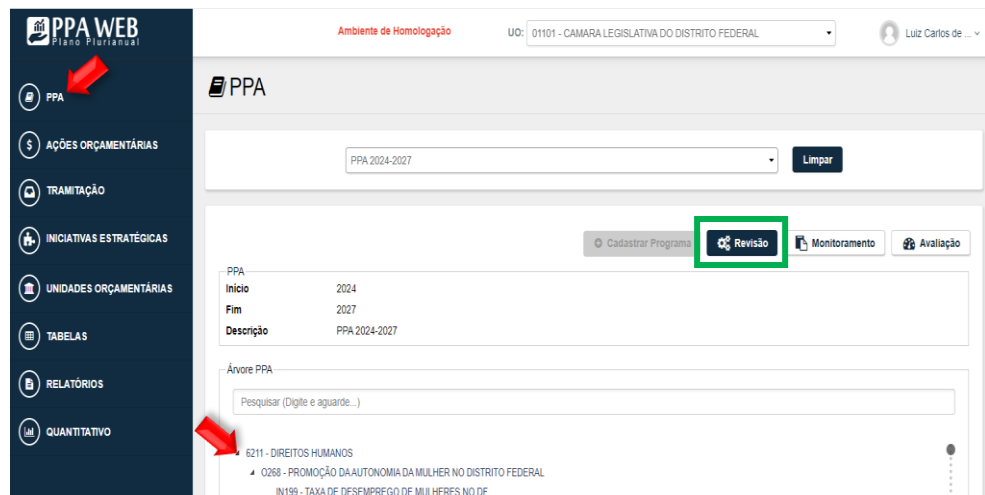
Programas Temáticos são elementos organizadores da Ação governamental que delimitam um espectro amplo de atuação relacionado a um tema específico. Os Programas Temáticos são estruturas orientadas para o desenvolvimento de ações finalísticas do Estado e possuem atributos diferenciados dos Programas de Gestão e de Operações Especiais.

Cada Programa Temático é composto por um ou mais Objetivos que demonstram as escolhas de políticas públicas para a transformação de determinada realidade econômica ou social, orientando a atuação do governo para o que deve ser feito frente aos desafios, demandas e oportunidades impostos para o desenvolvimento do Distrito Federal e a melhoria da qualidade de vida da população.

A Contextualização do Programa Temático apresenta um diagnóstico sucinto da Política Pública e aponta qual será a atuação governamental para alterar as realidades dos contextos de vida da população do DF.

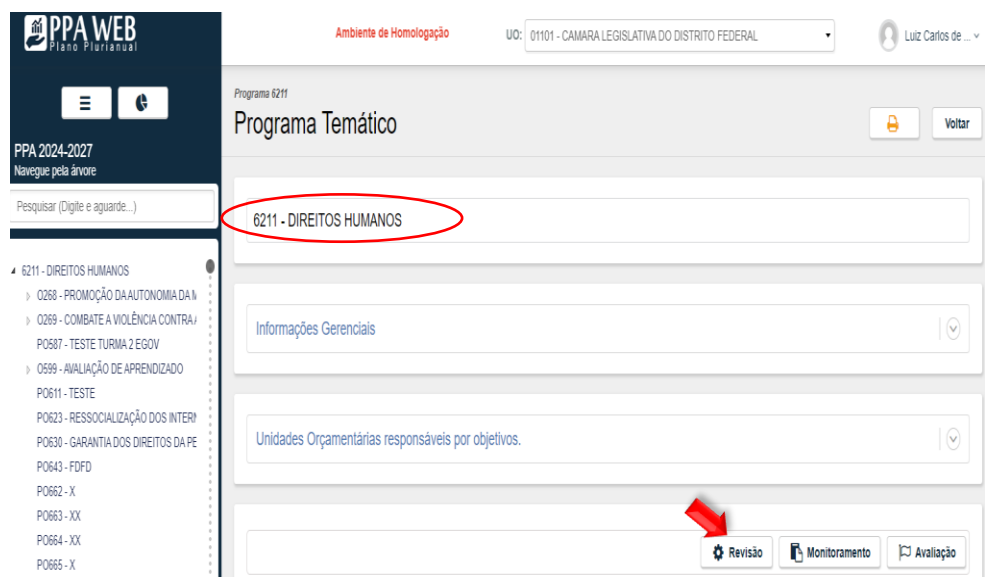
Desse modo, a revisão do Programa Temático poderá ser solicitada pela Unidade Orçamentária a fim de ser alterada a sua contextualização.

Para solicitar a alteração da contextualização do Programa, o Usuário deverá clicar no menu PPA e selecionar o Programa que deseja alterar por meio da Árvore PPA, conforme figura abaixo:



Observação: Na tela inicial do PPA WEB, o botão **Revisão**, destacado acima de verde, permite o acesso aos pedidos de revisão existentes. Portanto, não deve ser utilizado para a realização de revisão do Plano Plurianual.

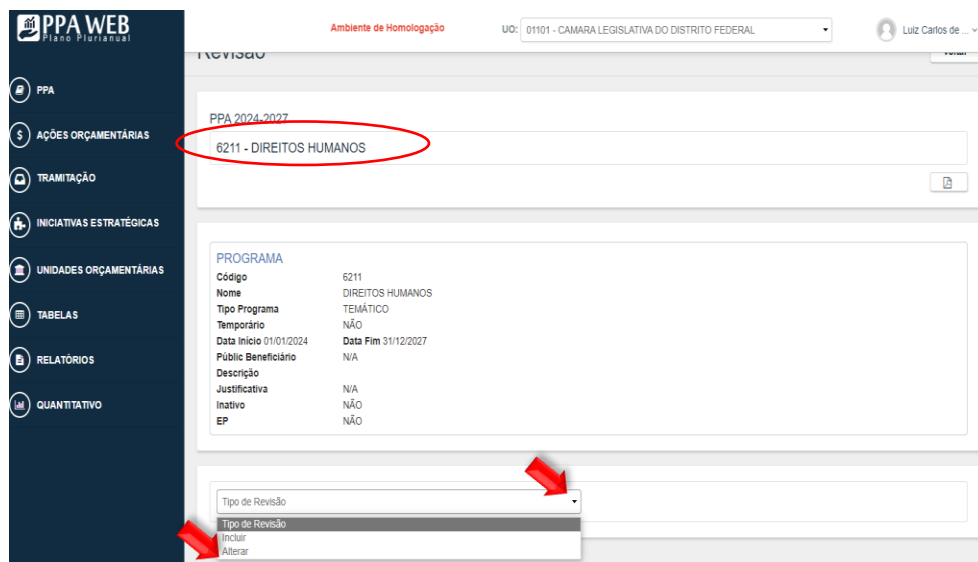
Na tela do Programa Temático, clique no botão **Revisão**:



Na tela seguinte, clicar no botão **Nova revisão**:

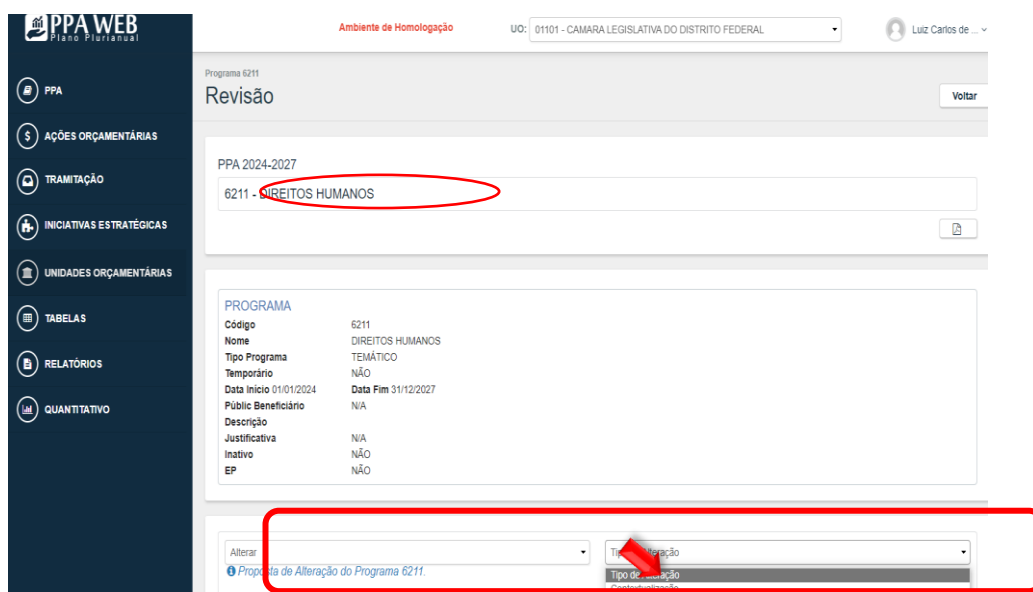


Ao selecionar o botão **Nova revisão**, será exibida uma tela para o Usuário selecionar o tipo de revisão desejado, a saber: a) Incluir; ou b) Alterar.



Ao selecionar a opção “Alterar”, aparecerá uma nova barra de seleção para que seja assinalado o “Tipo de Alteração”.

O Usuário deverá selecionar a opção “Contextualização”. Em seguida, a caixa de edição de texto será exibida:



O Usuário deverá preencher o novo texto da contextualização do Programa Temático na caixa correspondente:

Salvar Contextualização

PPA WEB
Plano Plurianual

Ambiente de Homologação UO: 01101 - CAMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL Luiz Carlos de ...

Após salvar o novo Texto, salve a revisão antes de tramitar.

CONTEXTUALIZAÇÃO

Salvar Contextualização

Em seguida, na mesma tela, preencha o campo correspondente à justificativa, ou seja, a razão pela qual se pretende alterar a Contextualização do Programa Temático. No campo "Norma" deverá ser assinalada uma das opções disponibilizadas. Pre **Salvar Revisão** campos, clique em :

PPA WEB
Plano Plurianual

Ambiente de Homologação UO: 01101 - CAMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL Luiz Carlos de ...

Salvar Contextualização

Justificativa *

Norma *

Selecione

Inativo

Salvar Revisão

Parágrafos: 0, Contagem de palavras: 0, Contagem de caracteres: 0

Finalmente, na mesma tela, o Usuário poderá tramitar o processo para análise do Órgão Central de Planejamento, clicando no botão "**Para Análise**" ou submetê-lo ao Titular da Unidade Orçamentária, clicando no botão "**Para Aprovação**". Recomenda-se, primeiramente, encaminhar o processo para exame técnico do Órgão Central de Planejamento. Posteriormente, submetê-lo ao Titular da Unidade Orçamentária, para aprovação.

5.2 Revisão de Objetivo

Objetivos são estruturas vinculadas a Programas Temáticos e se constituem em elementos que organizam a ação pública para o enfrentamento de um problema complexo e/ou aproveitamento de uma oportunidade relevante. O Objetivo deve expressar as escolhas necessárias para a implementação da política pública desejada, considerando-se os aspectos políticos, sociais, econômicos, institucionais, tecnológicos, legais, ambientais e outros.

No tocante aos Objetivos, o Usuário poderá solicitar a revisão do PPA, para: a) incluir Objetivo; b) alterar Objetivo; c) mover Objetivo para outro Programa Temático; ou d) excluir Objetivo.

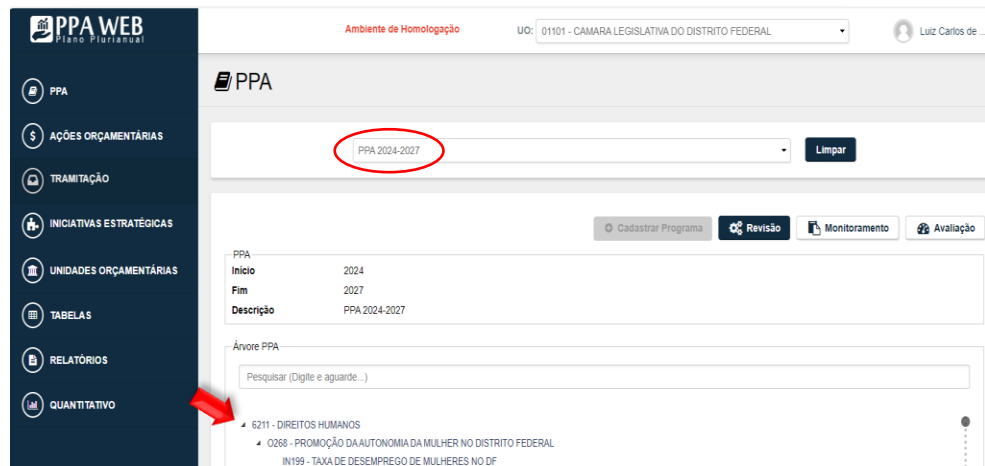
Mister ressaltar que:

- i. procedimento de inclusão de um Objetivo deverá ser efetuado por meio do Programa Temático que o Usuário deseja vinculá-lo; e
- ii. para alterar, mover ou excluir um Objetivo, o Usuário deverá acessar o botão de "Revisão" dentro do próprio Objetivo.

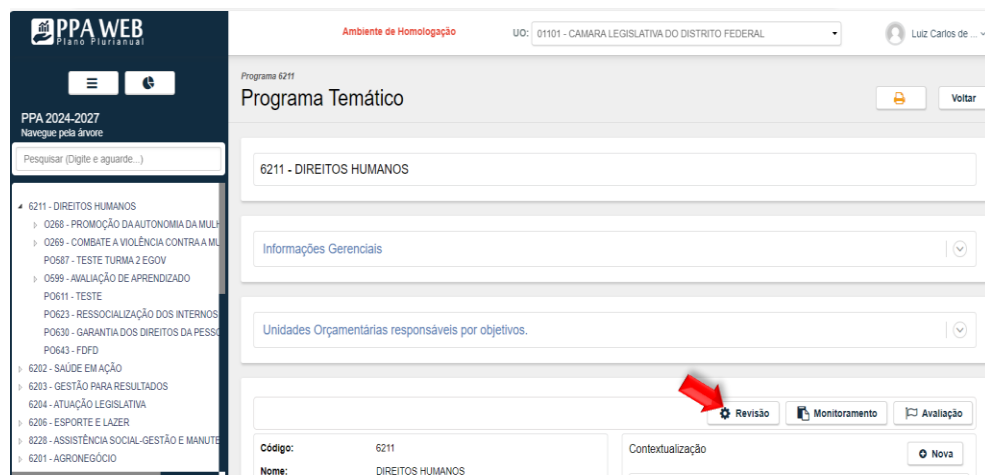
Nesse sentido, serão apresentados os seguintes casos de revisão do Objetivo:

5.2.1 Incluir Objetivo em Programa Temático

Para solicitar a inclusão de um Objetivo, o Usuário deverá clicar no menu PPA, verificando se é o PPA vigente, bem como selecionar o Programa Temático no qual deseja inserir o novo Objetivo. Vide tela abaixo:



Posteriormente, clicar no botão **Revisão** :



Na tela seguinte, clicar no botão **Nova revisão** :



Ao selecionar o botão **Nova revisão** , será exibida uma tela e o Usuário poderá selecionar o tipo de revisão desejado, qual seja, "Incluir":

Quando selecionar a opção “Incluir”, aparecerá uma nova barra de seleção para ser assinalado o “Tipo de Inclusão”. O Usuário deverá selecionar a opção “Objetivo”.

Em seguida, o sistema PPA WEB dará acesso à tela na qual o Usuário deverá preencher as seguintes informações concernentes ao novo Objetivo: Nome, Público Beneficiário e Descrição.

Por se tratar de revisão do PPA, o Objetivo que está sendo criado será “temporário”, pois não foi iniciado juntamente com os demais Objetivos quando da elaboração do PPA. Por essa razão, o Usuário, também, deverá assinalar a opção “Temporário” e indicar as datas de início e de fim daquele Objetivo. Preenchidos todos os dados, clicar no botão “Salvar Objetivo”. Vide tela abaixo:

The screenshot shows the PPA WEB interface. On the left is a dark sidebar with navigation icons for PPA, AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, TRAMITAÇÃO, INICIATIVAS ESTRATÉGICAS, UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS, TABELAS, RELATÓRIOS, and QUANTITATIVO. The main area is titled 'Ambiente de Homologação' and shows user information 'UO: 01101 - CAMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL' and 'Luiz Carlos de...'. Below this is a form for 'OBJETIVO'. It includes fields for 'Código', 'Temporário' (checkbox), 'Nome *', 'Público Beneficiário *', and 'Descrição'. A red box highlights these fields, and a red arrow points to the 'Salvar Objetivo' button at the bottom right of the form.

Em seguida, uma nova tela será exibida para que o Usuário inclua a caracterização do novo Objetivo, tal como quando da elaboração do PPA. Para a inclusão da caracterização, o Usuário deverá clicar no botão “+ Nova”, conforme tela abaixo:

The screenshot shows the 'CARACTERIZAÇÃO' screen. It has a header with 'CARACTERIZAÇÃO' and a 'Nova' button. Below is a table with columns 'DATA', 'UO', and 'AÇÃO'. The table is empty, showing 'Nenhum resultado...'. At the bottom, it says '0 registros'. A red arrow points to the 'Nova' button.

O sistema PPA WEB disponibilizará uma tela para inclusão da caracterização do novo Objetivo. Após inclusão do texto, o Usuário deverá clicar no botão “Salvar”, localizado no final da caixa de texto.

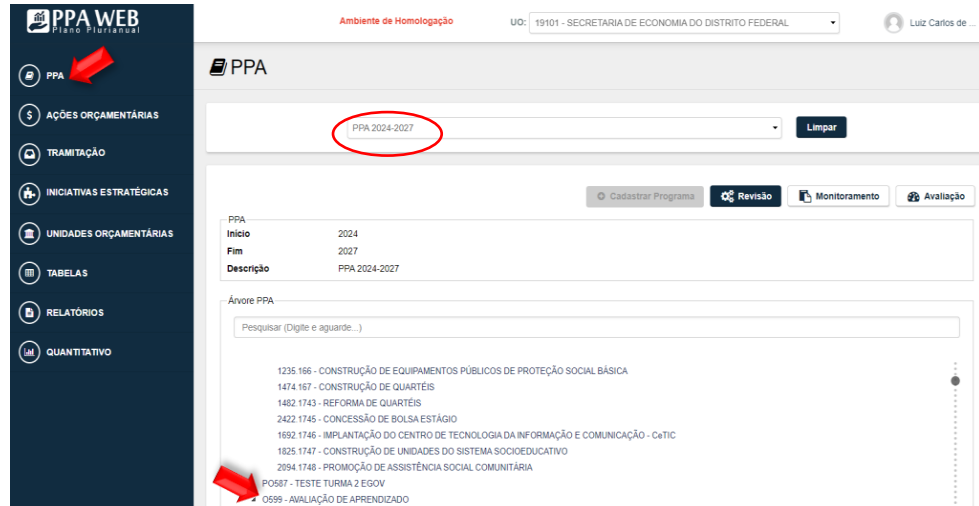
Em seguida, o Usuário deverá rolar a barra da página para inclusão da justificativa, ou seja, a razão da inclusão de um novo Objetivo mediante revisão do PPA. No campo “Norma” deverá ser assinalada uma das opções disponibilizadas. Preenchidos estes campos, clique em “Salvar Revisão”, conforme figura abaixo:

The screenshot shows the PPA WEB interface. On the left is the same dark sidebar. The main area is titled 'Ambiente de Homologação' and shows user information 'UO: 01101 - CAMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL' and 'Luiz Carlos de...'. Below this is a form for 'Justificativa'. It includes a text area for 'Justificativa' with a rich text editor toolbar. Below the text area is a dropdown menu for 'Norma' with the option 'Informação Gerencial' selected. A red box highlights this dropdown menu, and a red arrow points to the 'Salvar Revisão' button at the bottom right of the form.

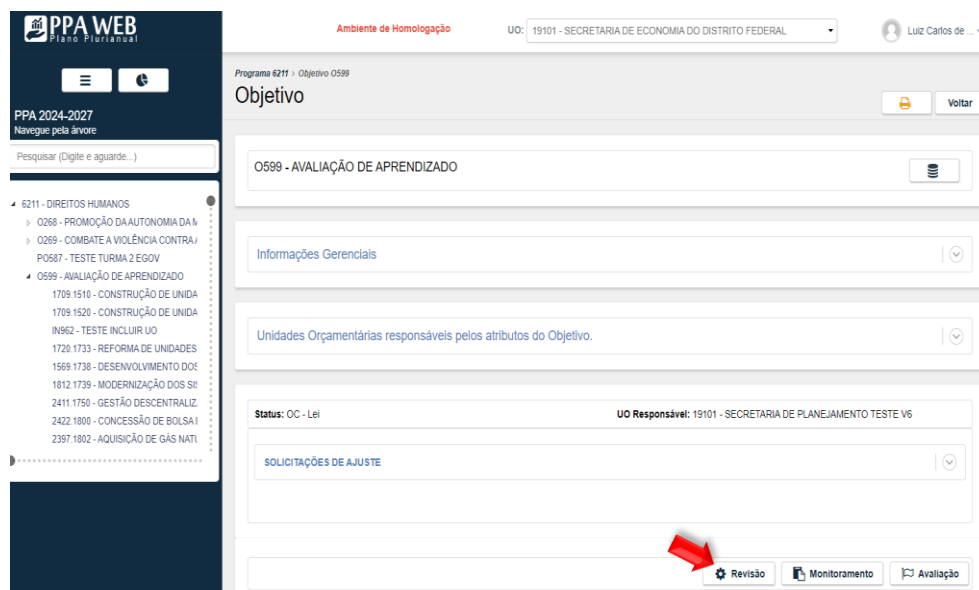
Por fim, na mesma tela, o Usuário poderá tramitar o processo para análise do Órgão Central de Planejamento, clicando no botão “**Para Análise**” ou submetê-lo ao Titular da Unidade Orçamentária, clicando no botão “**Para Aprovação**”. Recomenda-se, primeiramente, encaminhar o processo para exame técnico do Órgão Central de Planejamento. Posteriormente, submetê-lo ao Titular da Unidade Orçamentária, para aprovação.

5.2.2 Alterar Objetivo

A alteração de um Objetivo ocorre na tela do próprio Objetivo. No menu PPA, o usuário deverá selecionar o Objetivo que pretende alterar.



Na tela seguinte, o Usuário deverá clicar no botão **Revisão** :



Em seguida, o Usuário deverá clicar no botão **Nova revisão** :

Revisões do Atributo

PPA 2024-2027

O599 - AVALIAÇÃO DE APRENDIZADO

☐ Propostas inativas

DATA	TIPO DE REVISÃO	OBJETO DA REVISÃO	STATUS	INATIVO	AÇÕES
06/03/2024 11:36:05	Incluir	2397	OC - (R) Em Elaboração	NÃO	
04/03/2024 16:51:14	Incluir	2465	UO - (R) Em Elaboração	NÃO	
21/02/2024 17:16:04	Incluir	2268	UO - (R) Em Elaboração	NÃO	
21/02/2024 16:42:14	Incluir	1720	UO - (R) Ajuste	NÃO	

Posteriormente, uma tela será exibida para o Usuário selecionar o tipo de revisão desejado, a saber: a) Incluir; b) Excluir; c) Alterar; ou d) Mover.

Revisão

PPA 2024-2027

O599 - AVALIAÇÃO DE APRENDIZADO

OBJETIVO

UO Responsável: 19101 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO TESTE V6

Código: O599

Nome: AVALIAÇÃO DE APRENDIZADO

Descrição: AVALIAR E MONITORAR O DESEMPENHO DOS ALUNOS

Temporário: NÃO

Data Inicio: 01/01/2024

Data Fim: 31/12/2027

Público Beneficiário: MONITORAMENTO DE DESEMPENHO

Inativo: NÃO

Tipo de Revisão: Incluir, Alterar, Mover, Excluir

Selecionada a opção “Alterar”, aparecerá uma nova barra de seleção para assinalar o “Tipo de Alteração”, ou seja, se o Usuário pretende alterar os campos do Objetivo, sua Caracterização ou a UO Responsável:

Alterar

Proposta de Alteração do Objetivo O599.

Tipo de Alteração: Campos, Caracterização, UO Responsável

5.2.2.1 Alteração dos Campos do Objetivo

Selecionada a opção "Campos", uma tela será exibida para informar a "Descrição da Alteração", a "Justificativa", isto é, o que motivou a alteração do Objetivo, bem como a "Norma" necessária para revisão. Vide tela abaixo:

A tela de alteração de campos do objetivo no sistema PPA WEB. A interface apresenta uma barra lateral esquerda com o menu principal e uma área de trabalho principal. No topo da área de trabalho, há uma barra de status com o texto "Ambiente de Homologação" e "UO: 19101 - SECRETARIA DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL". Abaixo, há uma barra de seleção com "Alterar" e "Campos". O formulário principal contém três campos principais: "Descrição da Alteração" (com uma dica de ajuda: "Descreva no campo Descrição da Alteração a proposta de alteração para o Atributo."), "Justificativa" (com uma dica de ajuda: "Descreva no campo Justificativa o que motivou a alteração do Objetivo.") e "Norma" (com uma dica de ajuda: "Selecione a Norma necessária para a revisão."). Um botão "Salvar Revisão" está localizado na base do formulário.

Preenchidas as informações, o Usuário deverá clicar no botão "Salvar Revisão". Frisa-se que caberá à Unidade Orçamentária indicar os campos que pretende alterar. Exemplo: Alterar "Público beneficiário" DE/PARA. Somente o Órgão Central de Planejamento, depois de aprovado o pleito de revisão pelo Titular, é quem edita os campos efetivamente que serão alterados.

Por fim, na mesma tela, o Usuário poderá tramitar o processo para análise do Órgão Central de Planejamento, clicando no botão "**Para Análise**" ou submetê-lo ao Titular da Unidade Orçamentária, clicando no botão "**Para Aprovação**". Recomenda-se, primeiramente, encaminhar o processo para exame técnico do Órgão Central de Planejamento. Posteriormente, submetê-lo ao Titular da Unidade Orçamentária.

5.2.2.2 Alteração da Caracterização:

Selecionada a opção "Caracterização", uma caixa de edição de texto será exibida. O Usuário deverá preencher o novo texto e clicar em "Salvar Caracterização".

A tela de alteração de caracterização no sistema PPA WEB. A interface apresenta uma barra lateral esquerda com o menu principal e uma área de trabalho principal. No topo da área de trabalho, há uma barra de status com o texto "Ambiente de Homologação" e "UO: 19101 - SECRETARIA DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL". Abaixo, há uma barra de seleção com "Alterar" e "Caracterização". O formulário principal contém um campo "CARACTERIZAÇÃO" (com uma dica de ajuda: "Após salvar o novo Texto, salve a revisão antes de tramitar.") e um botão "Salvar Caracterização".

Quando o Usuário salvar o novo texto da caracterização, o sistema PPA WEB disponibilizará o campo para inclusão da justificativa, ou seja, a razão que motivou a alteração da Caracterização do Objetivo. Após Incluir o texto da justificativa, deverá selecionar alternativa constante do campo "norma". Em seguida, clique em "Salvar Revisão".

Por fim, na mesma tela, o Usuário poderá tramitar o processo para análise do Órgão Central de Planejamento, clicando no botão **"Para Análise"** ou submetê-lo ao Titular da Unidade Orçamentária, clicando no botão **"Para Aprovação"**. Recomenda-se, primeiramente, encaminhar o processo para exame prévio do Órgão Central de Planejamento. Posteriormente, submetê-lo ao Titular da Unidade Orçamentária.

5.2.2.3 Alteração da UO Responsável

Selecionada a opção "UO Responsável", uma caixa de seleção será exibida para indicação da nova UO, à qual se pretenda atribuir aquele determinado Objetivo, bem como uma caixa de texto para inserção da "Justificativa", ou seja, o motivo da alteração da UO responsável pelo Objetivo. Após a inclusão da justificativa, deverá selecionar alternativa constante do campo "norma". Em seguida, clicar em "Salvar Revisão". Vide imagens abaixo:

Observação: No campo da justificativa, O Usuário deverá informar o número do Processo SEI-GDF e do documento que foi assinado pelo Titular da nova Unidade Orçamentária, concordando em assumir a responsabilidade pelo Objetivo.

Ressalta-se que o referido processo deverá ser público ou, sendo restrito, tramitado para SUPLAN/SEFIN/SEEC, a fim de que o Órgão Central de Planejamento tenha ciência do aludido documento.

Caso não haja concordância formal da nova Unidade Orçamentária, que será responsável pelo Objetivo, a proposta será desconsiderada.

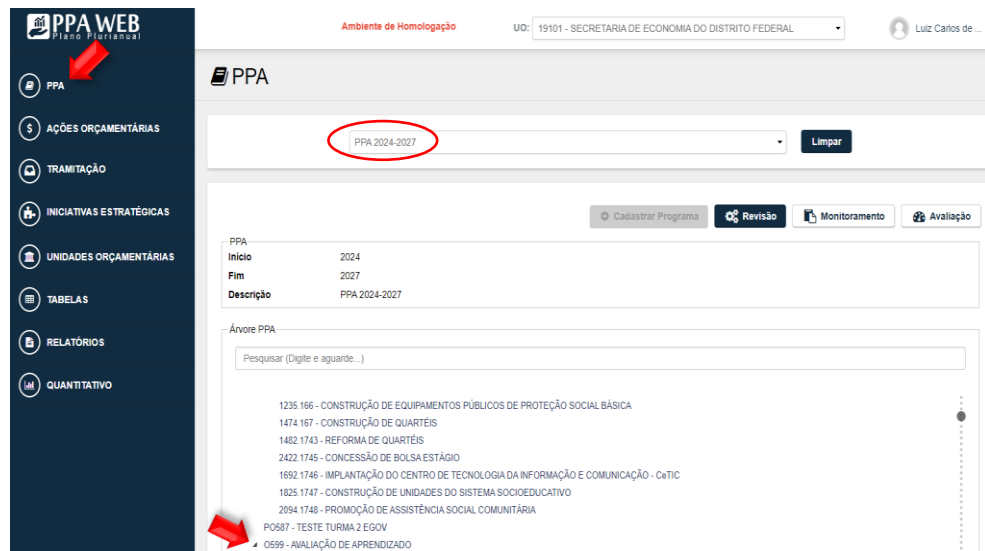
Por fim, na mesma tela, o Usuário poderá tramitar o processo para análise do Órgão Central de Planejamento, clicando no botão **"Para Análise"** ou submetê-lo ao Titular da Unidade Orçamentária que, no momento do pedido da revisão, é o responsável pelo Objetivo, clicando no botão **"Para Aprovação"**. Recomenda-se, primeiramente, encaminhar o processo para exame técnico do Órgão Central de Planejamento. Posteriormente, submetê-lo ao Titular da Unidade Orçamentária.

5.2.3 Mover Objetivo entre Programas Temáticos

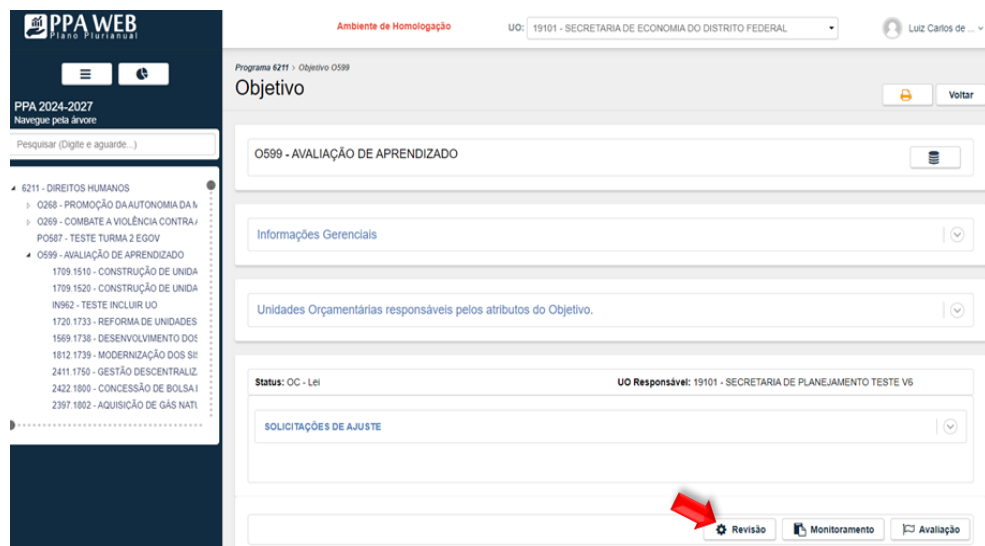
O Usuário, por meio da função **"Mover"**, poderá solicitar que o Objetivo, que estava vinculado a um Programa, seja vinculado a outro Programa Temático.

Insta salientar que a mudança de Programa afetará todos os atributos vinculados, inclusive as Ações Orçamentárias. Pare este caso, será necessário rever os Programas de Trabalho no PPA e na LOA. Além disso, caso haja atributo de outra Unidade Orçamentária no Objetivo, é preciso haver um acordo prévio entre as Unidades Orçamentárias envolvidas.

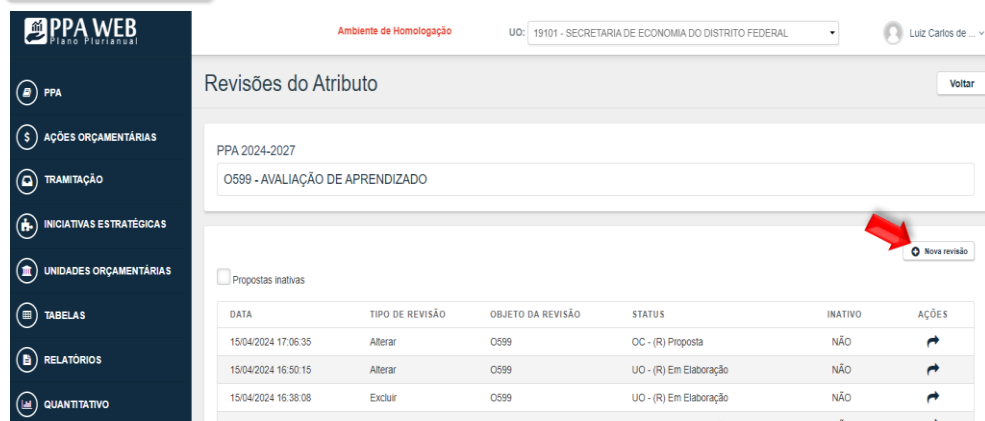
Para proceder à revisão de Mover Objetivo, no menu **"PPA"**, o Usuário deverá clicar no Objetivo que pretende mover.



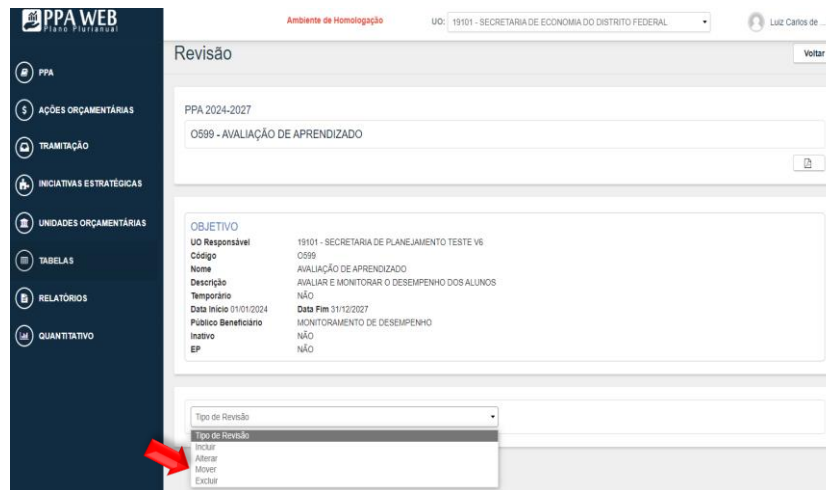
Na tela seguinte, clique no botão  **Revisão** :



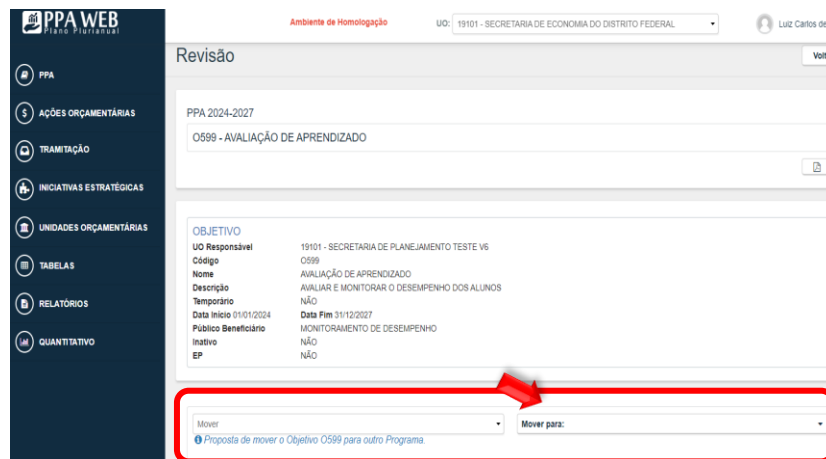
O sistema PPA WEB exibirá uma nova tela. O Usuário deverá clicar no botão  **Nova revisão** :



Em seguida, selecione o tipo de revisão desejado, neste caso, "Mover":

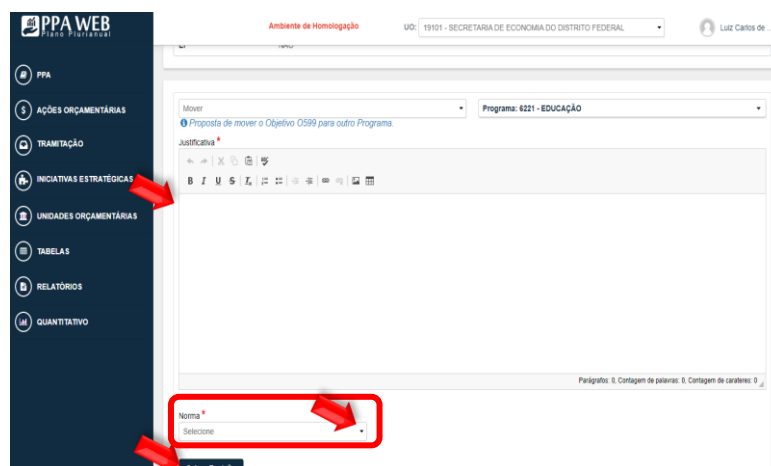


Selecionada a opção “Mover”, aparecerá uma nova barra de seleção denominada “Mover para:”, conforme figura abaixo:



O Usuário deverá selecionar o novo Programa ao qual pretende vincular aquele Objetivo.

Logo após, o sistema PPA WEB exibirá uma caixa de texto para inserir a “Justificativa”, ou seja, o motivo pelo qual o Usuário pretende mover o Objetivo de um Programa para outro. Após a inclusão da justificativa, deverá selecionar a alternativa constante do campo “norma”. Em seguida, clicar em “Salvar Revisão”.



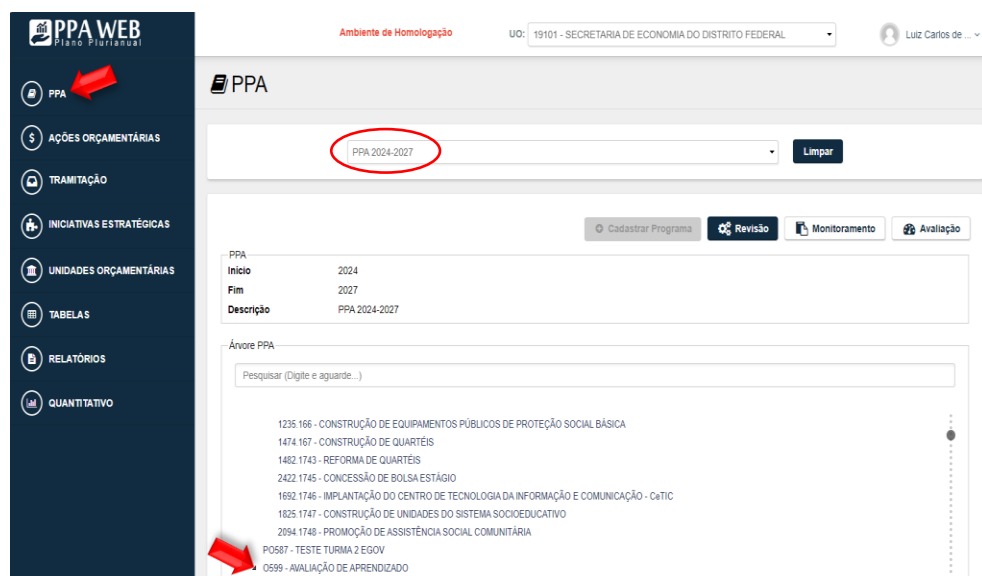
Por fim, na mesma tela, o Usuário poderá tramitar o processo para análise do Órgão Central de Planejamento, clicando no botão “**Para Análise**” ou submetê-lo

ao Titular da Unidade Orçamentária, clicando no botão **"Para Aprovação"**. Recomenda-se, primeiramente, encaminhar o processo para exame técnico do Órgão Central de Planejamento. Posteriormente, submetê-lo ao Titular da Unidade Orçamentária.

5.2.4 Excluir Objetivo

Preliminarmente, salienta-se que a exclusão de um determinado Objetivo implicará na exclusão dos atributos a ele vinculados. Caso haja atributo de outra Unidade Orçamentária, vinculado ao Objetivo que se deseja excluir, é imprescindível haver um acordo prévio com a outra Unidade Orçamentária, a qual poderá decidir também pela exclusão ou por mover o(s) atributo(s) para um outro Objetivo do PPA.

A revisão do PPA, para exclusão de um Objetivo, ocorre na tela do próprio Objetivo. Na tela inicial do sistema PPA WEB, o Usuário deverá selecionar o PPA desejado e, em seguida, clicar no Objetivo que pretende excluir, conforme imagem abaixo:



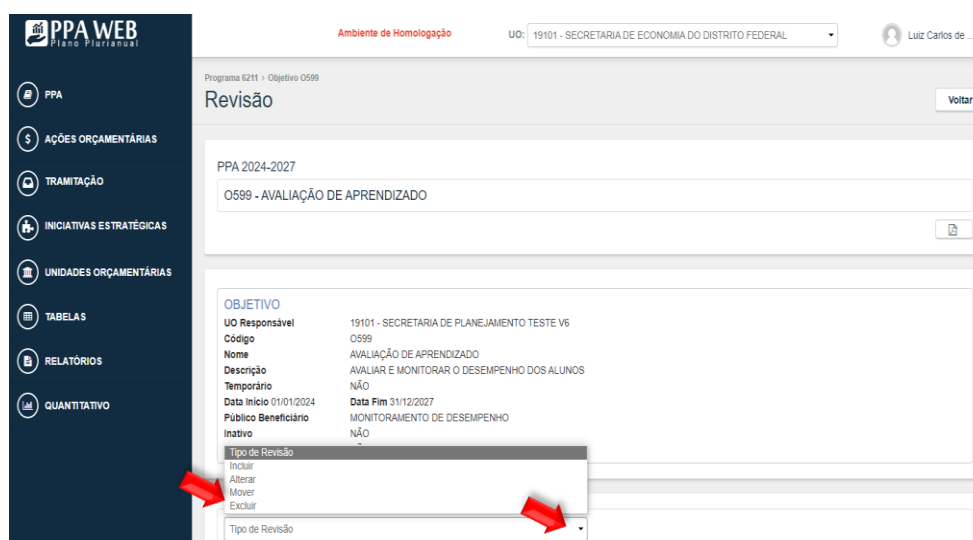
Na tela seguinte, clique em **Revisão** :



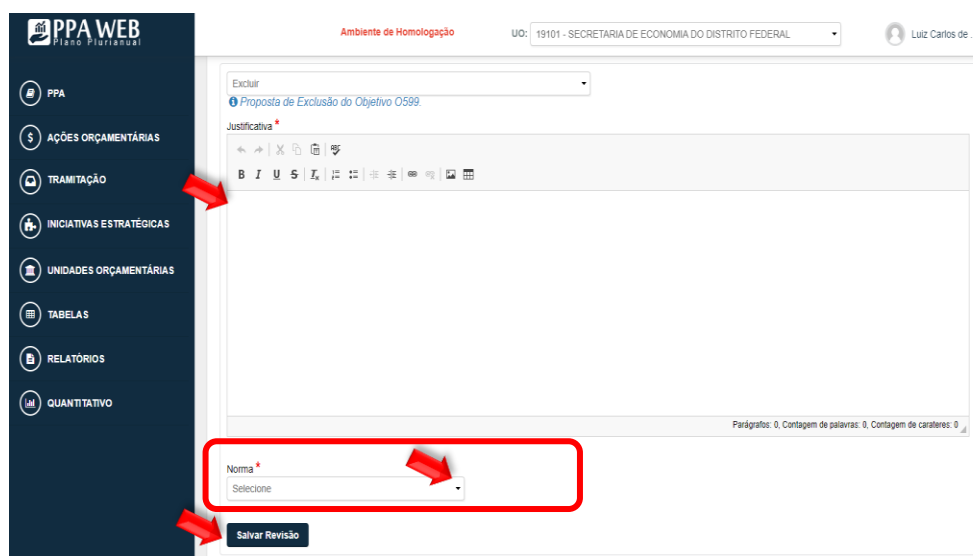
O Usuário deverá clicar no botão **Nova revisão** :



Uma tela será exibida para o Usuário selecionar o tipo de revisão desejado dentre as opções: a) Incluir; b) Excluir; c) Alterar; ou d) Mover. Selecione a opção "Excluir".



Na sequência, exibir-se-á a tela abaixo, para que seja descrita a "Justificativa", ou seja, a razão por estar solicitando a exclusão daquele Objetivo. No campo "Norma" deverá assinalar uma das opções disponibilizadas. Preenchidos esses campos, clique em "Salvar Revisão":



Quando o Usuário clicar no botão "Salvar Revisão", o sistema PPA WEB exibirá o alerta abaixo:



Por fim, na mesma tela, o Usuário poderá tramitar o processo para análise do Órgão Central de Planejamento, clicando no botão "**Para Análise**" ou submetê-lo ao Titular da Unidade Orçamentária, clicando no botão "**Para Aprovação**". Recomenda-se, primeiramente, encaminhar o processo para exame técnico do Órgão Central de Planejamento. Posteriormente, submetê-lo ao Titular da Unidade Orçamentária.

5.3 Revisão de Atributos vinculados ao Objetivo (exceto Ação Orçamentária)

Antes de adentrar no procedimento da revisão em epígrafe, importante esclarecer os seguintes conceitos:

- ✓ O Indicador vinculado ao Objetivo é uma variável a partir da qual é possível identificar e medir aspectos relacionados a um determinado fenômeno, problema ou resultado de uma intervenção na realidade.
- ✓ As Metas, via de regra, expressam resultados que se esperam alcançar a partir da implementação de ações (orçamentárias e/ou não orçamentárias).
- ✓ Ações Não Orçamentárias são atributos que descrevem determinada intervenção da administração pública para a geração de serviços às organizações ou diretamente à sociedade, sem que haja gasto direto vinculado.

Em se tratando dos atributos do tipo Meta, Indicador e Ação Não Orçamentária, o Usuário poderá solicitar a Revisão de um Atributo vinculado ao Objetivo para:

- ✓ Incluir;
- ✓ Alterar;
- ✓ Mover atributo para outro Objetivo; ou
- ✓ Excluir.

Já solicitações de revisão de Ações Orçamentárias, tanto vinculadas ao Objetivo, em se tratando de Programas Temáticos, quanto vinculadas diretamente ao Programa, em se tratando de Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado e de Programas de Operações Especiais, poderão ser apenas para:

- ✓ Incluir e
- ✓ Alterar.

Nesta seção, serão tratadas as revisões dos atributos vinculados ao Objetivo, com exceção da Ação Orçamentária, cujo processo de Revisão está descrito na seção 5.4 destas Instruções.

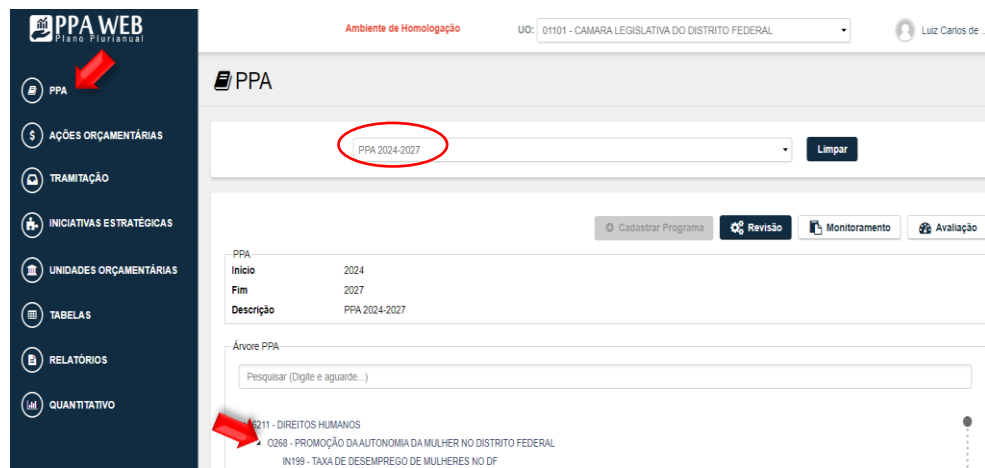
Destaca-se que:

- ✓ O procedimento de inclusão de um atributo é feito por meio do botão "Revisão" na tela do Objetivo, ao qual se deseja vinculá-lo;
- ✓ Já para alterar, mover ou excluir um atributo, o Usuário deverá acessar o botão "Revisão" na tela do próprio atributo para o qual está sendo proposta a Revisão.

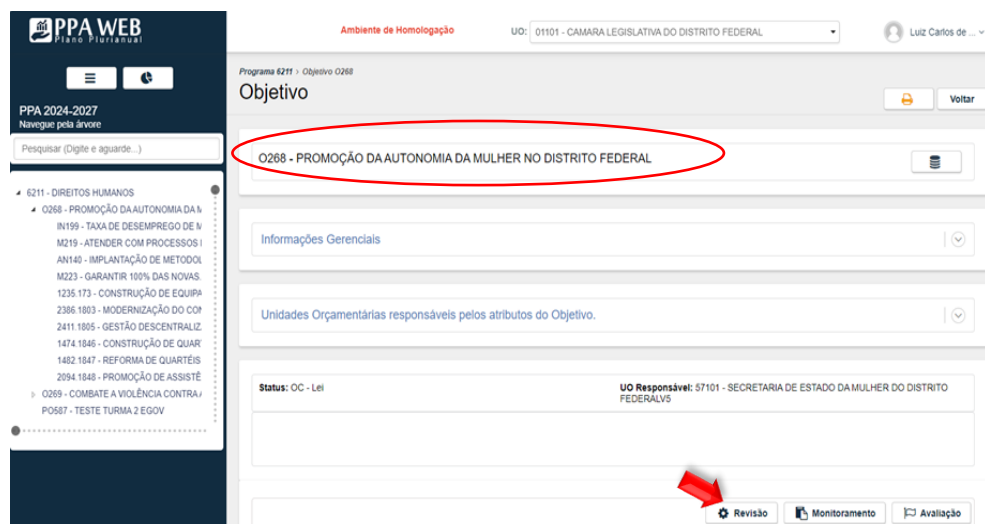
Destarte, segue o "passo a passo" para a solicitação do Usuário, quanto à revisão de atributos vinculados ao Objetivo:

5.3.1 Incluir atributo em Objetivo

Para incluir um atributo em determinado Objetivo, o Usuário deverá clicar no menu "PPA" e selecionar o Objetivo ao qual pretende incluir um atributo:



Na tela do Objetivo selecionado, clique no botão "Revisão":



Na tela seguinte, clique em  Nova revisão :

PPA WEB
Plano Plurianual

Ambiente de Homologação

UO: 01101 - CAMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Luiz Carlos de ...

Revisões do Atributo

PPA 2024-2027

O268 - PROMOÇÃO DA AUTONOMIA DA MULHER NO DISTRITO FEDERAL

☐ Propostas inativas

DATA	TIPO DE REVISÃO	OBJETO DA REVISÃO	STATUS	INATIVO	AÇÕES
10/04/2024 17:29:12	Incluir	2094	UO - (R) Em Elaboração	NÃO	
10/04/2024 17:07:42	Incluir	1482	OC - (R) Em Elaboração	NÃO	
10/04/2024 17:05:06	Incluir	1474	OC - (R) Em Elaboração	NÃO	
01/01/2024 10:48:34	Incluir	2086	OC - (R) Em Elaboração	NÃO	

Ao selecionar o botão **Nova revisão**, o sistema disponibilizará uma tela para o Usuário selecionar o tipo de Revisão desejado. Clique na opção "Incluir":

PPA WEB
Plano Plurianual

Ambiente de Homologação

UO: 01101 - CAMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Luiz Carlos de ...

Revisão

Programa 6211 - Objetivo 0268

PPA 2024-2027

O268 - PROMOÇÃO DA AUTONOMIA DA MULHER NO DISTRITO FEDERAL

OBJETIVO

UO Responsável: 57101 - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER DO DISTRITO FEDERALVS

Código: 0268

Nome: PROMOÇÃO DA AUTONOMIA DA MULHER NO DISTRITO FEDERAL

Descrição: GARANTIR A PROMOÇÃO POLÍTICA, SOCIAL E ECONÔMICA PARA O EMPODERAMENTO FEMININO NO DISTRITO FEDERAL, VISANDO A IGUALDADE DOS GÊNEROS.

Temporário: NÃO

Data Início: 01/01/2024

Data Fim: 31/12/2027

Público Beneficiário: MULHERES DO DISTRITO FEDERAL

Inativo: NÃO

EP: NÃO

Tipo de Revisão

Incluir

Será exibida, então, uma nova barra de seleção para que seja assinalado o "Tipo de Inclusão". O usuário deverá indicar se deseja propor a inclusão de: Meta, Indicador, Ação Não Orçamentária ou Ação Orçamentária.

PPA WEB
Plano Plurianual

Ambiente de Homologação

UO: 01101 - CAMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Luiz Carlos de ...

Revisão

Programa 6211 - Objetivo 0268

PPA 2024-2027

O268 - PROMOÇÃO DA AUTONOMIA DA MULHER NO DISTRITO FEDERAL

OBJETIVO

UO Responsável: 57101 - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER DO DISTRITO FEDERALVS

Código: 0268

Nome: PROMOÇÃO DA AUTONOMIA DA MULHER NO DISTRITO FEDERAL

Descrição: GARANTIR A PROMOÇÃO POLÍTICA, SOCIAL E ECONÔMICA PARA O EMPODERAMENTO FEMININO NO DISTRITO FEDERAL, VISANDO A IGUALDADE DOS GÊNEROS.

Temporário: NÃO

Data Início: 01/01/2024

Data Fim: 31/12/2027

Público Beneficiário: MULHERES DO DISTRITO FEDERAL

Inativo: NÃO

EP: NÃO

Tipo de Inclusão

Incluir

Após salvar o novo Atributo a ser incluído, salve a revisão antes de tramitar.

Selecionado o tipo de atributo que deseja incluir mediante revisão, será exibida a tela para o Usuário preencher os campos relativos àquele atributo, da mesma forma como ocorreu na elaboração do PPA.

Por se tratar de revisão do PPA, o novo atributo que está sendo incluído será “temporário”, pois não foi iniciado juntamente com os demais atributos quando da elaboração do PPA. Por essa razão, o Usuário, também, deverá assinalar a opção “Temporário” e indicar as datas de início e de fim daquele determinado atributo:

PPA WEB
Plano Plurianual

Ambiente de Homologação

UO: 01101 - CAMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Luiz Carlos de ...

Temporário: NÃO
Data Inicio: 01/01/2024
Data Fim: 31/12/2027
Público Beneficiário: MULHERES DO DISTRITO FEDERAL
Inativo: NÃO
EP: NÃO

Incluir: Meta

Proposta de Inclusão dentro do Objetivo 0268

Após salvar o novo Atributo a ser incluído, salve a revisão antes de tramitar.

META

Código Meta: [] Código gerado automaticamente

Nome Meta: []

Temporário: ☒

Data para Alcance: MM/AAAA

Descrição: []

Método de Apuração: []

Unid. Admin. Responsável: []

Classificação: [selecione-]

Salvar Meta

Preenchidos todos os campos, clique no botão “Salvar”. Em seguida, será exibida uma nova tela para o Usuário incluir a justificativa, ou seja, o que motivou a inclusão de um novo atributo mediante revisão do PPA, bem como a indicação da “Norma”. Preenchidos esses campos, clicar em “Salvar Revisão”.

PPA WEB
Plano Plurianual

Ambiente de Homologação

UO: 01101 - CAMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Luiz Carlos de ...

Salvar Meta

Justificativa *

Norma *

Selezione

Inativo: ☐

Salvar Revisão

Por fim, na mesma tela, o Usuário poderá tramitar o processo para análise do Órgão Central de Planejamento, clicando no botão “Para Análise” ou submetê-lo ao Titular da Unidade Orçamentária, clicando no botão “Para Aprovação”. Recomenda-se, primeiramente, encaminhar o processo para exame técnico do Órgão Central de Planejamento. Posteriormente, submetê-lo ao Titular da Unidade Orçamentária.

5.3.2 Alterar atributo

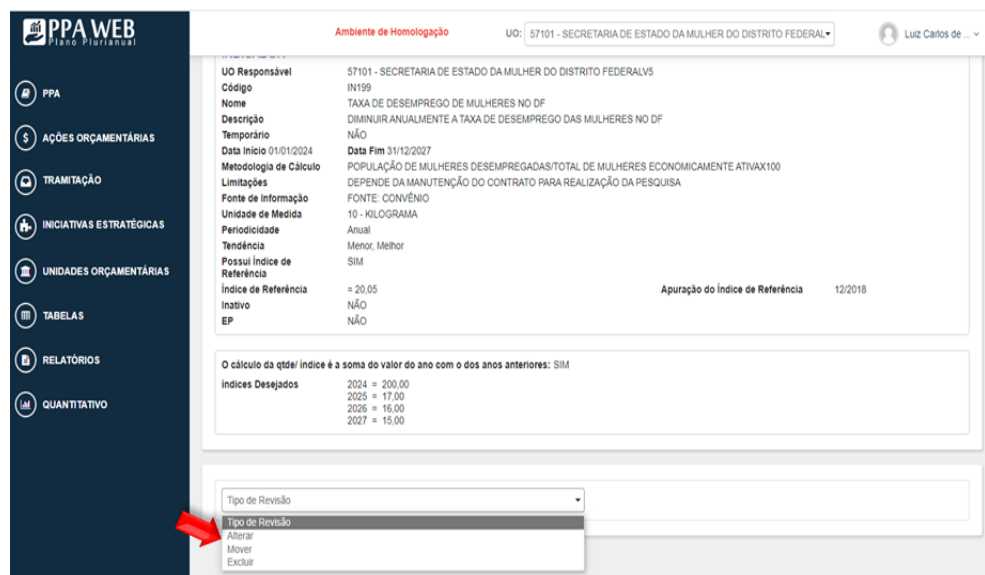
A alteração de um atributo do Objetivo ocorrerá na tela do próprio atributo. O Usuário deverá clicar no menu PPA, selecionar o PPA vigente e, em seguida, deverá selecionar o atributo que pretende alterar:

Na tela seguinte, o Usuário deverá clicar no botão **Revisão** :

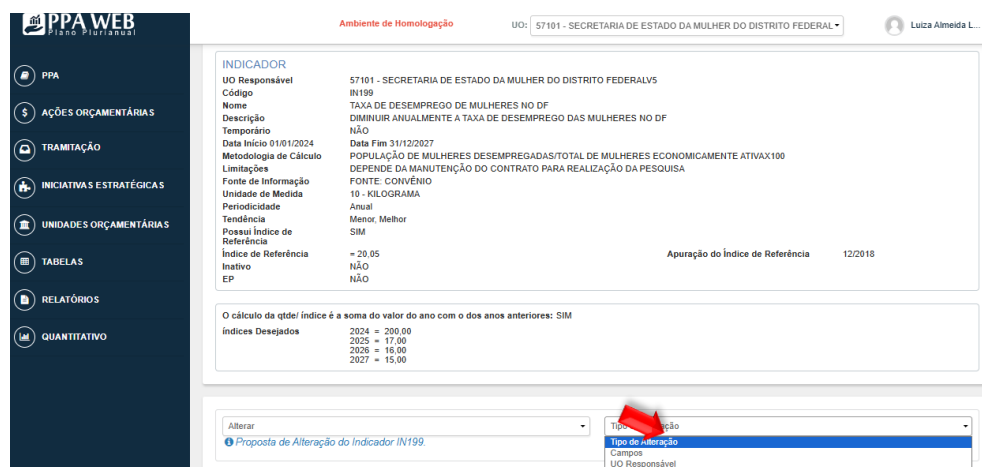
Em seguida, clicar em **Nova revisão** :



Será, então, exibida uma tela para o Usuário selecionar o tipo de revisão desejado:
a) Alterar; b) Mover; ou c) Excluir:



Selecionada a opção "Alterar", aparecerá uma nova barra de seleção, para que seja assinalado o "Tipo de Alteração", ou seja, se o Usuário pretende alterar os "Campos" do atributo ou a "UO Responsável". Vide imagens abaixo:



5.3.2.1 Alteração dos Campos do Atributo

Ao selecionar a opção “Campos”, uma tela será exibida para que seja informada a “Descrição da Alteração”, a “Justificativa”, ou seja, o que motivou o Usuário a propor alteração do atributo, bem como a “Norma”.

O Usuário não terá acesso à edição dos campos diretamente. Desta forma, a Unidade Orçamentária deverá descrever o que deseja alterar, especificando o campo e o novo texto.

Exemplos:

Alterar o nome do Indicador para X;

Alterar o índice desejado do Indicador do ano 2024, de X para Y;

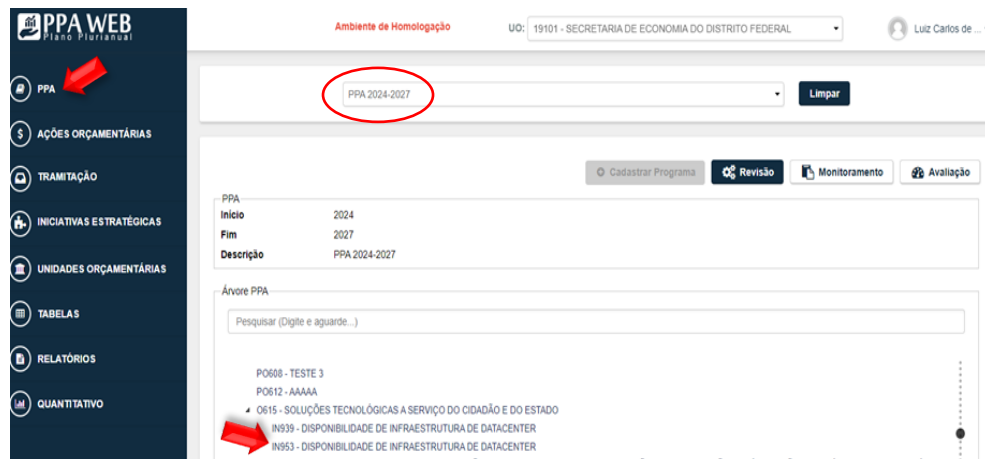
Alterar a Metodologia de Cálculo para W.

Na sequência, deverá informar a “justificativa”, isto é, a razão pela qual está propondo a alteração dos campos do atributo, bem como a “Norma”, conforme indicado acima. Clique, então, em “Salvar Revisão”.

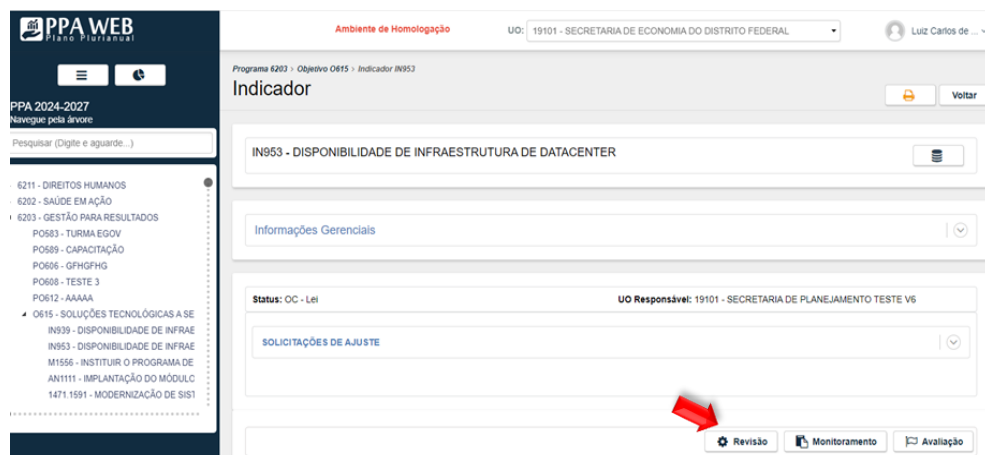
Por fim, na mesma tela, o Usuário poderá tramitar o processo para análise do Órgão Central de Planejamento, clicando no botão “**Para Análise**” ou submetê-lo ao Titular da Unidade Orçamentária, clicando no botão “**Para Aprovação**”. Recomenda-se, primeiramente, encaminhar o processo para exame técnico do Órgão Central de Planejamento. Posteriormente, submetê-lo ao Titular da Unidade Orçamentária.

5.3.2.2 Alteração da UO Responsável

O Usuário deverá clicar no menu PPA, selecionar o PPA vigente e, em seguida, deverá selecionar o atributo que pretende alterar.



Na tela do atributo que será objeto de revisão, clique em **Revisão** :



Em seguida, o Usuário deverá clicar em **Nova revisão** :



Na tela seguinte, clique em "Alterar". Será exibida, então, caixa para selecionar o tipo de alteração. Clique, então, em "UO Responsável":

PPA WEB
Plano Plurianual

Ambiente de Homologação UO: 19101 - SECRETARIA DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL Lutz Carlos de ...

INDICADOR

UO Responsável 19101 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO TESTE V6
Código IN953
Nome DISPONIBILIDADE DE INFRAESTRUTURA DE DATA CENTER
Descrição SUTIO/SECONTI/SEPLAD
Temporário NÃO
Data Início 01/01/2024 Data Fim 31/12/2027
Metodologia de Cálculo SUTIO/SECONTI/SEPLAD
Limitações SUTIO/SECONTI/SEPLAD
Fonte de Informação SUTIO/SECONTI/SEPLAD
Unidade de Medida 13 - PERCENTUAL
Periodicidade Trimestral
Tendência Maior, Melhor
Possui Índice de Referência NÃO
Inativo NÃO
EP NÃO

O cálculo da qtd/índice é a soma do valor do ano com o dos anos anteriores: NÃO

Índices Desejados 2024 Não se aplica
2025 Não se aplica
2026 Não se aplica
2027 Não se aplica

Tipo de Revisão
Alterar
Mover
Excluir
Tipo de Revisão

Tipo de Alteração
Tipo de Alteração
Campos
UO Responsável

Selecionada a opção “UO Responsável”, será exibida uma caixa de seleção para indicar a nova UO à qual se pretende atribuir aquele determinado atributo, bem como uma caixa de texto livre para a inserção da “Justificativa”, ou seja, o motivo pelo qual o Usuário pleiteou a alteração da UO responsável pelo atributo do Objetivo.

Observação: No campo da justificativa, O Usuário deverá informar, também, o número do Processo SEI-GDF e do documento que foi assinado pelo Titular da nova Unidade Orçamentária, concordando em assumir a responsabilidade pelo atributo.

Ressalta-se que o referido processo deverá ser público ou, sendo restrito, tramitado para SUPLAN/SEFIN/SEEC, a fim de que o Órgão Central de Planejamento tenha ciência do aludido documento.

Caso não haja concordância formal da nova Unidade Orçamentária, que será responsável pelo atributo, a proposta será desconsiderada.

PPA WEB
Plano Plurianual

Ambiente de Homologação UO: 19101 - SECRETARIA DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL Lutz Carlos de ...

Alterar UO Responsável

Proposta de Alteração do Indicador IN953

Nova UO Responsável

Justificativa *

B I U S | T | | | | | | | | | |

Parágrafos: 0, Contagem de palavras: 0, Contagem de caracteres: 0

Norma *

Selecione

Salvar Revisão

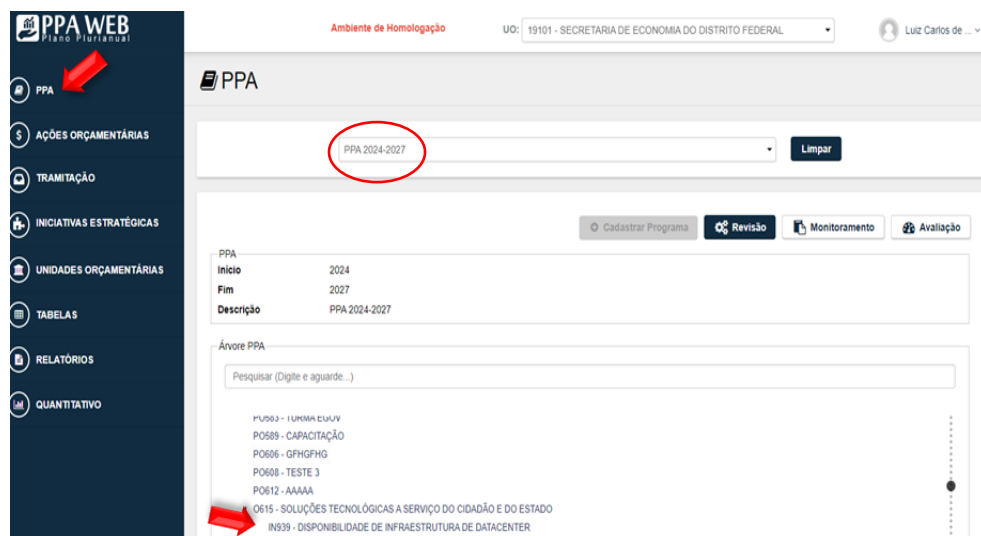
Na sequência, deverá informar a “justificativa”, isto é, a razão pela qual está propondo a alteração da UO Responsável, bem como a “Norma”, conforme indicado acima. Clique, então, em “Salvar Revisão”.

Por fim, o Usuário poderá tramitar o processo para análise do Órgão Central de Planejamento, clicando no botão “Para Análise” ou submetê-lo ao Titular da Unidade Orçamentária, que é o então responsável pelo atributo, clicando no botão “Para Aprovação”. Recomenda-se, primeiramente, encaminhar o processo para exame técnico do Órgão Central de Planejamento. Posteriormente, submetê-lo ao Titular da Unidade Orçamentária.

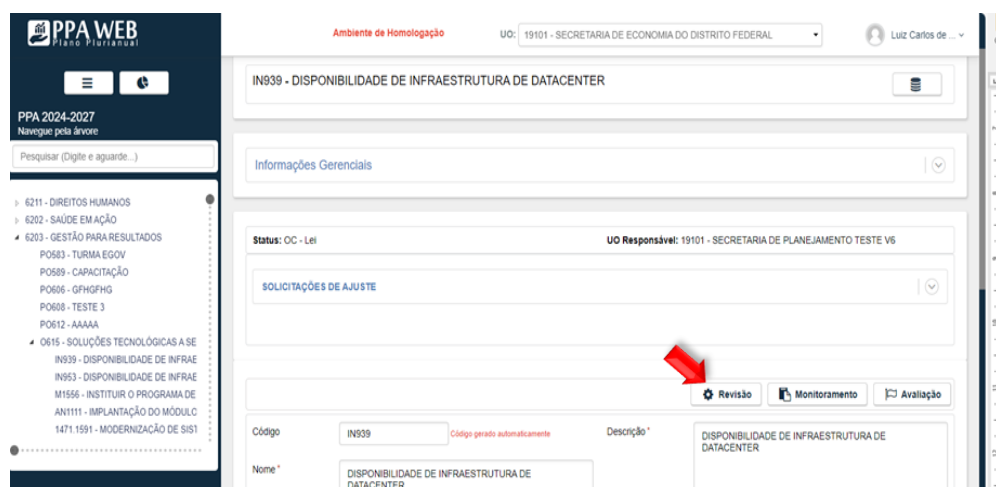
5.3.3 Mover atributo entre Objetivos

O Usuário poderá pleitear que o atributo, que está vinculado a um Objetivo, passe a estar vinculado a um outro Objetivo, por meio da função “Mover”.

O Usuário deverá selecionar, na Árvore PPA, o atributo que pretende mover:



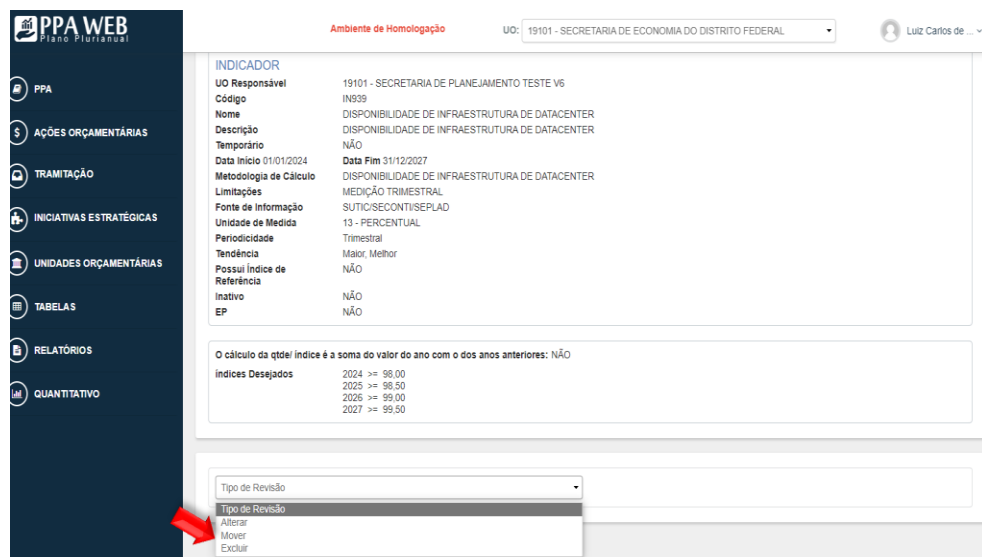
Dentro do atributo do Objetivo que pretende mover, clique em **Revisão** :



Na tela seguinte, clique em **Nova revisão** :

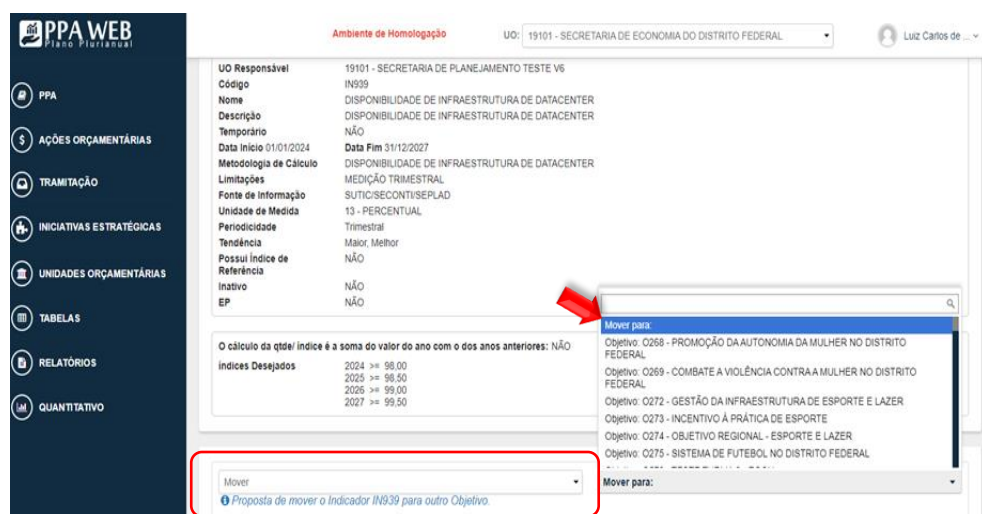


Uma tela será exibida para o Usuário selecionar o tipo de revisão dentre as opções:
a) Alterar; b) Mover; ou c) Excluir.



Selecionada a opção “Mover”, aparecerá uma nova barra de seleção denominada “Mover para:”.

O Usuário deverá selecionar o Objetivo ao qual pretende vincular aquele atributo, atentando-se para o fato de que a relação contém todos os Objetivos, inclusive de outros Programas.



Será, então, exibida uma caixa de texto de “Justificativa”, ou seja, o motivo pelo qual o Usuário deseja mover o atributo de um Objetivo para outro, bem como

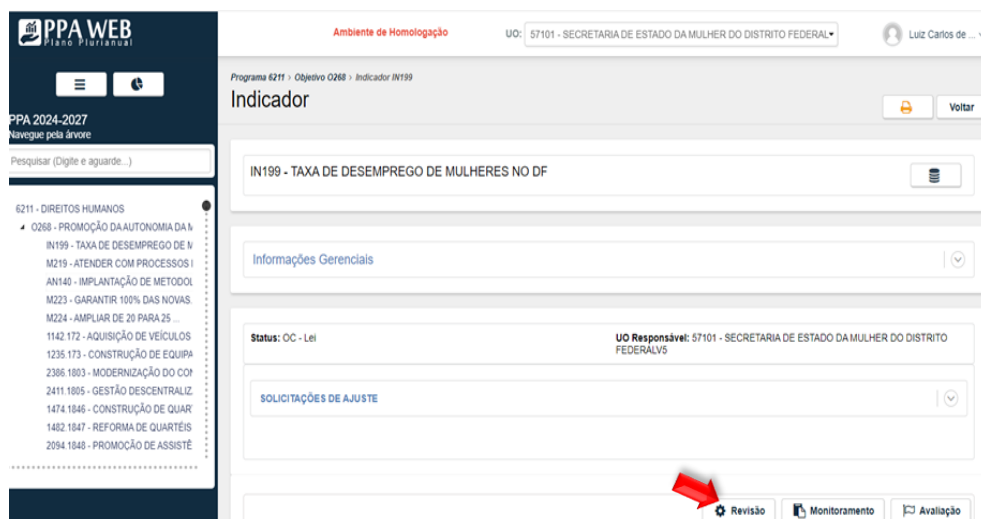
indicar a “Norma” de revisão. Preenchidos os campos, clique no botão “Salvar Revisão”:

Por fim, na mesma tela, o Usuário poderá tramitar o processo para análise do Órgão Central de Planejamento, clicando no botão “**Para Análise**” ou submetê-lo ao Titular da Unidade Orçamentária, clicando no botão “**Para Aprovação**”. Recomenda-se, primeiramente, encaminhar o processo para exame técnico do Órgão Central de Planejamento. Posteriormente, submetê-lo ao Titular da Unidade Orçamentária.

5.3.4 Excluir atributo

O Usuário deverá selecionar na Árvore PPA o atributo que pretende excluir por meio de Revisão:

Na tela do atributo, o Usuário deverá clicar em  **Revisão** :

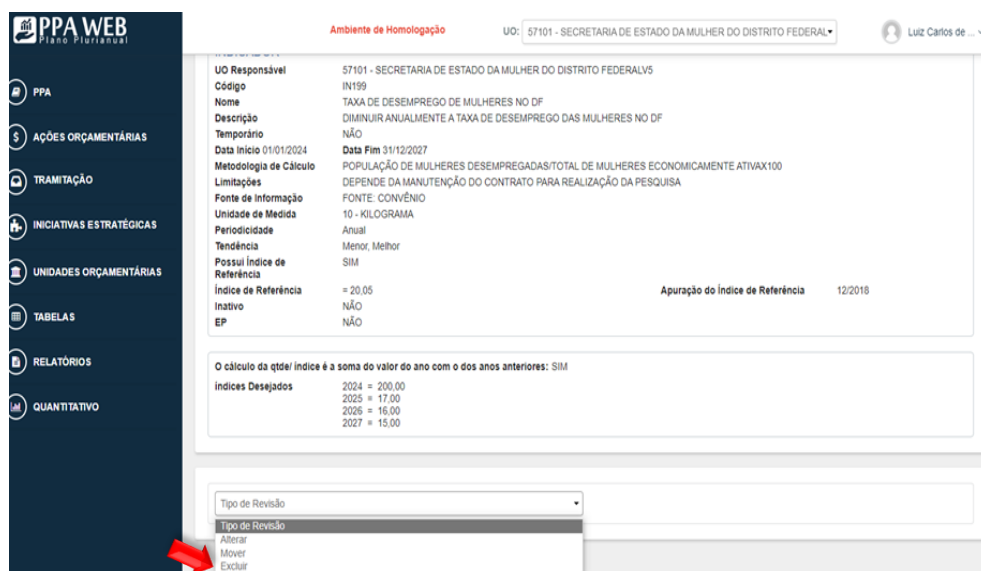


Em seguida, clicar em  :

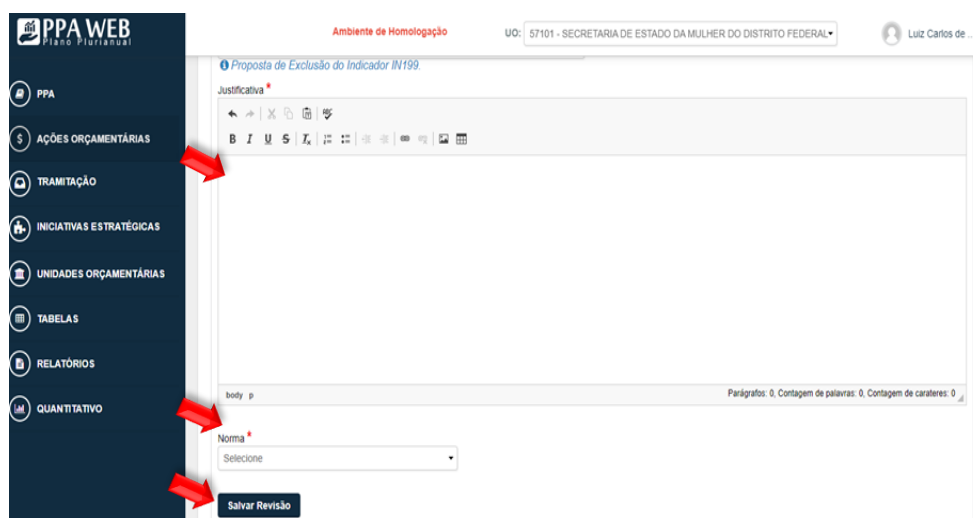


Será exibida uma tela para o Usuário selecionar o tipo de Revisão dentre as opções: a) Alterar; b) Mover; ou c) Excluir.

Neste caso, o Usuário deverá selecionar a opção "Excluir":



Na sequência, será exibida uma tela para o Usuário descrever a "Justificativa", isto é, a razão por estar solicitando a exclusão daquele atributo do objetivo do PPA, bem como a "Norma" de revisão e, então, clicar em "Salvar Revisão":



Por fim, na mesma tela, o Usuário poderá tramitar o processo para análise do Órgão Central de Planejamento, clicando no botão “Para Análise” ou submetê-lo ao Titular da Unidade Orçamentária, clicando no botão “Para Aprovação”. Recomenda-se, primeiramente, encaminhar o processo para exame técnico do Órgão Central de Planejamento. Posteriormente, submetê-lo ao Titular da Unidade Orçamentária.

5.4 Revisão de Ação Orçamentária

Antes de abordar sobre a Revisão em epígrafe, destaca-se que Ações Orçamentárias são atributos específicos inseridos nos Planos Plurianuais e nos Orçamentos Públicos que viabilizam a disponibilização de recursos nos orçamentos anuais objetivando a geração de bens e/ou serviços às entidades públicas ou diretamente à sociedade.

Além das revisões supracitadas, atualmente é possível a **revisão de Ação Orçamentária, também, por meio do sistema PPA WEB**, cujo procedimento era realizado via SEI.

Tendo em vista essa evolução do sistema, as propostas de inclusão ou alteração de data fim de Ações Orçamentárias dar-se-ão, exclusivamente, por meio do sistema PPA WEB.

As Ações Orçamentárias podem ser vinculadas diretamente ao Programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado que a Unidade Orçamentária participe ou a Programa de Operação Especial. Por sua vez, a inclusão de Ação Orçamentária à Programa Temático ocorre por meio do Objetivo:

- i. Programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado que a Unidade Orçamentária participe;
- ii. Programa de Operação Especial;
- iii. Objetivo vinculado a Programa Temático.

As Unidades poderão solicitar a inclusão de Ação Orçamentária em qualquer Objetivo, ainda que não seja de sua responsabilidade, a depender da Política Pública para a qual aquela ação contribua.

Como exemplo, todas as Unidades Orçamentárias, com exceção das Administrações Regionais, ao incluírem a Ação Orçamentária 2619 - ATENÇÃO À SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA, deverão vinculá-la ao Objetivo O263 – DESENVOLVIMENTO E VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO, de responsabilidade da UO 19.101 – Secretaria de Estado de Economia (SEEC). Afinal de contas, esta ação orçamentária, seja qual for a Unidade Orçamentária que a utilize, contribui para a política pública de desenvolvimento e valorização do servidor público conduzida pela SEEC.

Já as Administrações Regionais, ao incluírem a Ação Orçamentária 2619 - ATENÇÃO À SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA, deverão vinculá-la ao Objetivo O261 – OBJETIVO REGIONAL - GESTÃO PARA RESULTADOS.

Por meio da revisão, a Unidade Orçamentária poderá incluir em sua programação uma ação orçamentária constante do banco de ações do Órgão Central de Planejamento, que pode ser consultado no menu Ações Orçamentárias, destacado a seguir:

PPA WEB
Plano Plurianual

Ambiente de Homologação

UO: 01101 - CAMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Luiz Carlos de ...

\$ Ações Orçamentárias

OC - Homologado

EP
☒ todas ☐ com ep ☐ sem ep

☐ Inativas ☐ Ações propostas pela Unidade

Filtrar Limpar

CÓDIGO	NOME	STATUS	PROponente DA AÇÃO	ÚLTIMA TRAMITAÇÃO	TIPO DE GASTO	AÇÕES
1133	IMPLANTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA (EP)	OC - Homologado	Órgão Central	Não registrado.	2 DEMAIS DESPESAS CORRENTES	
1142	AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS	OC - Homologado	Órgão Central	Não registrado.	1. PESSOAL, 2 DEMAIS DESPESAS CORRENTES, 3. DESPESAS DE CAPITAL	

Nesta tela é possível consultar na barra de pesquisa acima destacada palavras e expressões a fim de verificar se já existe alguma ação semelhante que possa ser utilizada pela Unidade Orçamentária.

Esta consulta também pode ser feita por meio da extração para Word, bot , ou Excel, bo . A vantagem da consulta na planilha Excel é a possibilidade de buscar não apenas palavras e expressões no nome da ação, mas também em sua descrição, ampliando o espectro de busca, além de permitir filtros como tipo de ação, forma de implementação, dentre outros.

Caso seja identificado que não existe ação orçamentária que atenda à necessidade da Unidade, deverá ser proposta uma "Nova Ação Orçamentária", conforme detalhado no item seguinte, 5.4.1.

Destacamos que o menu Ações Orçamentárias serve apenas para consulta das ações existentes ou proposição de Nova Ação Orçamentária. A inclusão de Ação Orçamentária ao planejamento na Unidade deve seguir o procedimento exposto no item 5.4.2 destas instruções, em tela específica.

5.4.1 Proposição de Nova Ação Orçamentária

A proposição de Nova Ação Orçamentária é operacionalizada por meio do menu “**Ações Orçamentárias**”, por meio do botão “+Nova Ação Orçamentária” destacado abaixo, a fim de compor um Banco Geral de Ação Orçamentária. Não faz parte de um PPA específico e é passível de ser utilizada, ou não, por qualquer Unidade Orçamentária.

A captura de tela mostra a interface do sistema PPA WEB. No menu lateral à esquerda, o item 'AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS' está selecionado. No topo da página, o botão '+Nova Ação Orçamentária' é destacado com um retângulo vermelho. Abaixo, há uma seção de filtros com campos para 'Código ou Nome', 'OC - Homologado', e opções de 'EP' (todas, com ep, sem ep). Abaixo dos filtros, há uma tabela com as seguintes colunas: CÓDIGO, NOME, STATUS, PROPONENTE DA AÇÃO, ÚLTIMA TRAMITAÇÃO, TIPO DE GASTO, e AÇÕES. A tabela contém duas linhas de dados:

CÓDIGO	NOME	STATUS	PROponente da Ação	Última Tramitação	Tipo de Gasto	Ações
1133	IMPLANTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA (EP)	OC - Homologado	Órgão Central	Não registrado	2. DEMAIS DESPESAS CORRENTES	
1142	AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS	OC - Homologado	Órgão Central	Não registrado	1. PESSOAL, 2. DEMAIS DESPESAS CORRENTES, 3. DESPESAS DE CAPITAL	

Na tela seguinte, o Usuário deverá detalhar os campos da nova Ação Orçamentária:

A captura de tela mostra o formulário 'Nova Ação Orçamentária'. O formulário contém os seguintes campos:

- Código: Campo de texto com um ícone de erro.
- Nome: Campo de texto obrigatório.
- Temporário: Campo de seleção (checkbox).
- Implementação: Campo de seleção com uma seta azul.
- Classificação: Campo de seleção.
- Justificativa: Campo de texto.
- EP: Campo de seleção (checkbox).
- Tipo de Gasto: Campos de seleção para 1. PESSOAL, 2. DEMAIS DESPESAS CORRENTES, e 3. DESPESAS DE CAPITAL.
- Descrição: Campo de texto obrigatório.
- Produto / Unidade de Medida: Campo de seleção.
- Botão Salvar.

Teceremos, a seguir, algumas orientações para nortear a proposição de nova ação orçamentária:

Código:

- O código da Ação Orçamentária será criado automaticamente pelo sistema e é constituído por 4 (quatro) dígitos no qual o primeiro informa o Tipo de Ação Orçamentária, a saber:

- *Projeto*: o primeiro dígito do código, obrigatoriamente, será ímpar, com exceção de “9”.

- *Atividade*: o primeiro dígito do código, obrigatoriamente, será par.

- *Operações Especiais*: o primeiro dígito do código, obrigatoriamente, será o número “9”.

Nome: Campo obrigatório de até 2000 caracteres e representa a forma pela qual a ação será identificada pela sociedade e será apresentada no Plano Plurianual, nas Leis de Diretrizes Orçamentárias e nas Leis Orçamentárias Anuais. Expressa, em linguagem clara, o objeto da ação.

Descrição: Campo obrigatório de até 2000 caracteres que expressa , de forma sucinta e objetiva, o que será realizado no âmbito da ação, seu escopo e delimitações. Deve comunicar o que se espera da ação, de modo que todas as Unidades conheçam seu propósito e possam incluir no seu orçamento, quando for o caso. Em outras palavras, detalha para que serve essa ação.

Temporário: O Usuário deverá informar as datas de início e de fim, caso selecione **"Temporário"**, dentro do período de vigência do PPA.

Implementação: Campo obrigatório em que o Usuário deverá selecionar entre **"Direta e/ou Delegação"** e **"Transferência a Ente e/ou Entidade Privada"**. Se clicar em **?**, o sistema mostrará a definição de cada tipo. Para as ações cuja implementação se dê por meio de transferência a ente e/ ou entidade privada, o nome da ação deve iniciar por **"Transferência XXXXX"**.

Tipo de Ação: Campo obrigatório em que o Usuário deverá selecionar **"Projeto"**, **"Atividade"** ou **"Operação Especial"**:

- **Projeto:** Instrumento de programação utilizado para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação de governo. O código deste tipo de ação inicia-se por algarismo ímpar (1,3,5,7), exceto 9 (operação especial).

Exemplo: 1223 - Recuperação de pontes e viadutos.

- **Atividade:** Instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, do qual resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo. O código deste tipo de ação inicia-se por algarismo par (2,4,6,8).

Exemplo: 8517 - Manutenção de serviços administrativos gerais.

- **Operação Especial:** Despesa que não contribui para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações de governo, das quais não resulta um produto e não gera contraprestação direta, sob a forma de bens ou serviços.

Enquadram-se nesse tipo de ação todas as despesas relativas a transferências a pessoas físicas e jurídicas, na forma de subsídios, subvenções, auxílios, contribuições, doações, indenizações, ressarcimentos; proventos de inativos, pagamento de sentenças judiciais, amortizações e encargos de dívidas, aquisição de títulos ou integralização de cotas de fundos de participação, participações acionárias, compensações financeiras, contribuição a organismos nacionais e internacionais etc. O código deste tipo de ação inicia-se por 9.

Não se deve classificar como operação especial as ações cuja modalidade de aplicação se enquadre como **"90 – Aplicação Direta"** e sejam caracterizadas por produto, sob a forma de bens e serviços, em que a

responsabilidade da execução ocorra diretamente pela Administração Pública, tendo em vista que se trata de projeto ou atividade.

Exemplo: 9050 – Ressarcimentos, indenizações e restituições.

9XXX – Transferência a Entidades de Políticas Públicas Nacionais e Internacionais.

Classificação - A Unidade deverá selecionar **“orçamentária”**.

Justificativa: Campo opcional de até 300 caracteres destinado a informar a motivação da criação da Ação Orçamentária. Pode ser citada a base legal que deu origem.

Produto/Unidade de Medida: Descreve o bem ou serviço que resulta da ação, destinado ao público beneficiário, ou o investimento para a produção deste bem ou serviço. Em outras palavras, detalha qual a entrega esperada por meio desta ação. Para cada ação deve haver somente um produto. Em situações especiais, expressa a quantidade de beneficiários atendidos pela ação.

O código do produto é único e no seu cadastro consta a informação do nome do produto seguido do nome da unidade de medida relacionada. Caso a Unidade precise de alguma combinação nova, deve solicitar ao Órgão Central.

Exemplo: 0341 - Pessoa capacitada/ Pessoa

No caso das operações especiais em que a mensuração seja possível, útil ou desejável, será solicitado o preenchimento do campo produto que, na verdade, refere-se a uma forma de mensurar sua realização.

Exemplo: 9070 – Transferência para proteção social básica / Produto: pessoa assistida

9075 – Transferência de recursos para projetos culturais/ Produto: projeto apoiado

Proponente da Ação: Identifica a UO que demandou a sua inclusão, conforme o login do usuário. Não há UO responsável, no sentido de exclusividade, visto que diversas Unidades Orçamentárias podem utilizar a mesma Ação Orçamentária.

A UO pode consultar as Ações Orçamentárias que propôs por meio da marcação da caixa de seleção **“Ações propostas pela Unidade”**. Vejamos a imagem abaixo:

A interface do sistema PPA WEB apresenta a seguinte estrutura:

- Barra Lateral (Menu):** PPA, AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, TRAMITAÇÃO, UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS, TABELAS, QUANTITATIVO.
- Barra Superior:** Ambiente de Homologação, UO: 01101 - CAMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL, Usuário: Léo Carlos de ...
- Área Principal:**
 - Título:** \$ Ações Orçamentárias
 - Filtros:**
 - Código ou Nome: [Campo de busca]
 - EP: ☒ todas ☐ com ep ☐ sem ep
 - Status: ☐ Inativas ☒ Ações propostas pela Unidade (destacado por um red retângulo e uma seta vermelha)
 - Botões: Filtrar, Limpar
 - Tabela de Resultados:**

CÓDIGO	NOME	STATUS	PROponente DA AÇÃO	ÚLTIMA TRAMITAÇÃO	TIPO DE GASTO	AÇÕES
PA0309	CONTRATO DE TRANSPORTE PARTICULAR	OC - Em Elaboração	01101 - CLDF	Não registrado		
PA0310	CNH SOCIAL	OC - Em Elaboração	01101 - CLDF	Não registrado		
 - Footer da Tabela:** 2 registros

Proposta a Nova Ação Orçamentária, o Órgão Central procederá à análise técnica, em que serão observados, dentre outros critérios, se já não existe ação orçamentária adequada à necessidade da Unidade e se a proposição não restringe a Ação de tal forma que não possa ser utilizada por nenhuma outra Unidade Orçamentária. A Unidade só consegue incluir a Ação Orçamentária em sua programação depois de homologada pelo Órgão Central e com a definição de seu código definitivo.

5.4.2 Incluir Ação Orçamentária

Identificada qual a ação mais adequada para a finalidade desejada, o Usuário deverá incluí-la em sua programação.

Tratando-se de ações orçamentárias voltadas para a área meio do órgão/entidade, tais como remuneração de pessoal e manutenção de serviços administrativos gerais, a Ação será vinculada diretamente ao Programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de que a Unidade Orçamentária participe. Cada órgão/entidade participa de um Programa de Gestão específico. Em caso de dúvidas sobre qual o Programa de Gestão específico de sua Unidade, entre em contato com a SUPLAN.

Por sua vez, as ações do tipo operação especial normalmente são vinculadas diretamente ao Programa de Operação Especial, exceto quando a transferência contribuir diretamente com uma política pública específica, hipótese em que a ação poderá ser vinculada ao objetivo do Programa Temático alinhado com esta política pública.

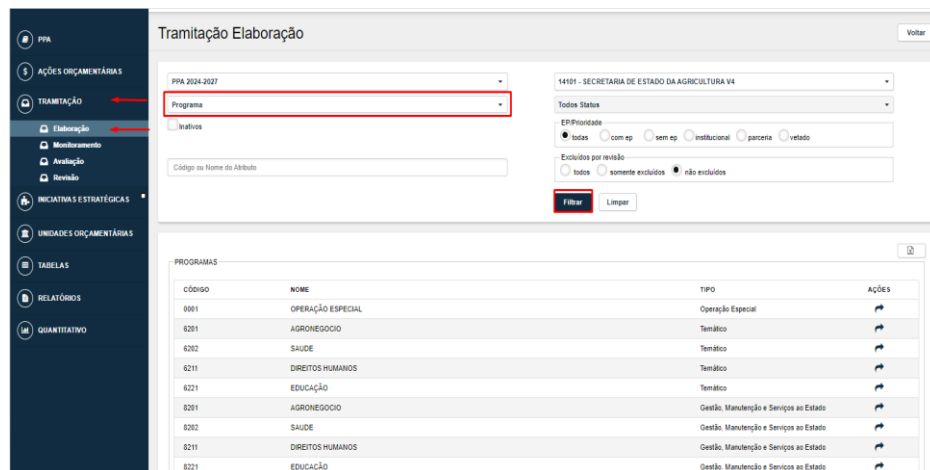
Por sua vez, as ações orçamentárias voltadas à sociedade são vinculadas aos Programas Temáticos por meio do Objetivo relacionado à política pública que estes bens e serviços corroboram para o alcance.

A seguir, será detalhado como se incluir uma ação orçamentária diretamente aos Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado e ao Programa de Operação Especial, bem como a inclusão de ação orçamentária a objetivo de programa temático.

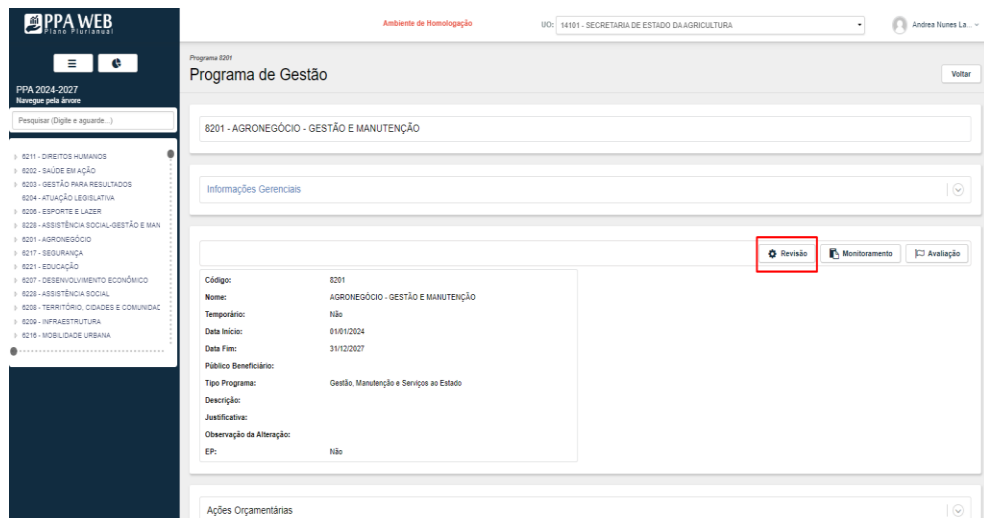
5.4.2.1 Incluir Ação Orçamentária em Programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado ou em Programa de Operação Especial

Para Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado e Programas de Operação Especial, a proposta de inclusão de Ação Orçamentária deverá ocorrer via tela do próprio Programa.

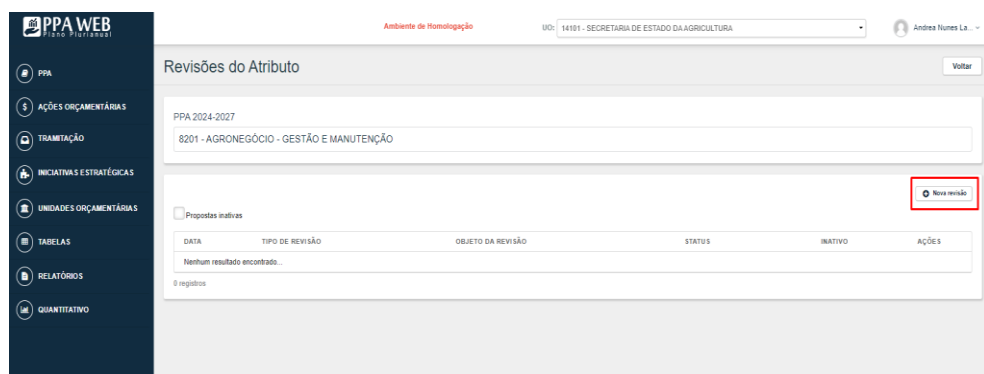
Para tanto, deve-se acessar a tela do Programa, por meio do menu Tramitação >> Elaboração, filtrando por "Programa" e selecionar aquele no qual se deseja solicitar a inclusão de ação por meio  botão  :



Na tela do Programa, clique em “Revisão”:



Na tela seguinte, “Revisões do Atributo”, clique em “+Nova revisão”.



O detalhamento de como proceder ao mapeamento da ação orçamentária pode ser acompanhado no item 5.4.2.3 destas instruções.

5.4.2.2 Incluir Ação Orçamentária em Objetivo de Programa Temático

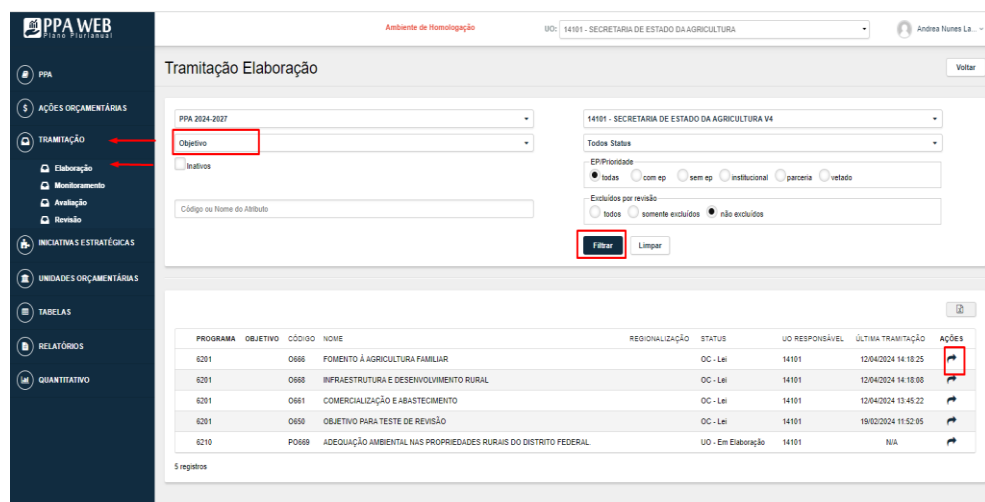
Para Programa Temático, a proposta de inclusão de Ação Orçamentária deve ocorrer por meio da tela do Objetivo.

As Unidades poderão solicitar a inclusão de Ação Orçamentária em qualquer Objetivo, ainda, que este não esteja sob sua responsabilidade, a depender da Política Pública para a qual aquela ação contribua.

Como exemplo, todas as Unidades Orçamentárias, com exceção das Administrações Regionais, ao incluírem a Ação Orçamentária 2619 - ATENÇÃO À SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA, deverão vinculá-la ao Objetivo O263 – DESENVOLVIMENTO E VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO, de responsabilidade da UO 19.101 – Secretaria de Estado de Economia (SEEC). Afinal de contas, esta ação orçamentária, seja qual for a Unidade Orçamentária que a utilize, contribui para a política pública de desenvolvimento e valorização do servidor público conduzida pela SEEC.

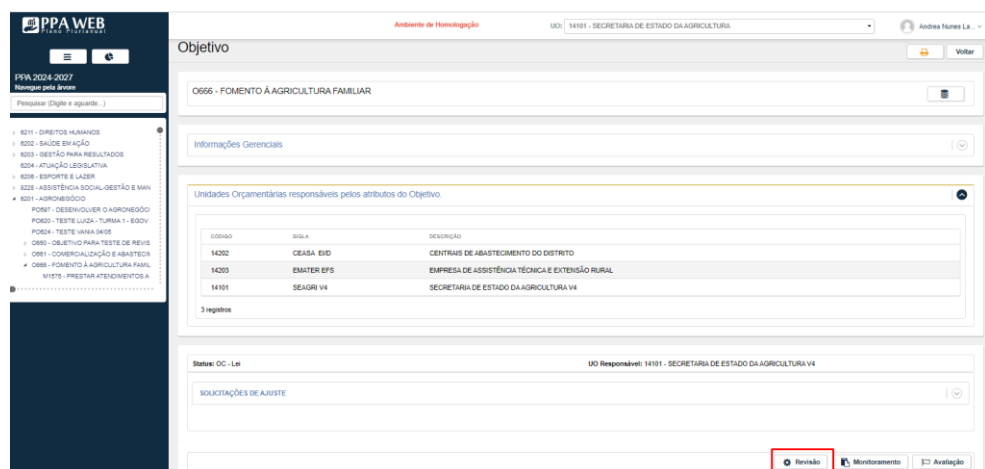
Já as Administrações Regionais, ao incluírem a Ação Orçamentária 2619 - ATENÇÃO À SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA, deverão vinculá-la ao Objetivo O261 – OBJETIVO REGIONAL - GESTÃO PARA RESULTADOS.

Para proceder à inclusão, deve-se acessar a tela do Objetivo, por meio do menu Tramitação >> Elaboração, filtrando por “Objetivo” e selecionar aquele no qual se deseja solicitar a inclusão de ação por meio do  ão :



PROGRAMA	OBJETIVO	CÓDIGO	NOME	REGIONALIZAÇÃO	STATUS	UO RESPONSÁVEL	ÚLTIMA TRAMITAÇÃO	AÇÕES
6201	0666		FOMENTO À AGRICULTURA FAMILIAR	OC - Lei	14101	12/04/2024 14:18:25		
6201	0666		INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL	OC - Lei	14101	12/04/2024 14:18:06		
6201	0661		COMERCIALIZAÇÃO E ABASTECIMENTO	OC - Lei	14101	12/04/2024 13:45:22		
6201	0660		OBJETIVO PARA TESTE DE REVISÃO	OC - Lei	14101	19/02/2024 11:52:05		
6210	PO669		ADEQUAÇÃO AMBIENTAL NAS PROPRIEDADES RURAIS DO DISTRITO FEDERAL	UO - Em Elaboração	14101	N/A		

Na tela do Objetivo, clique em “Revisão”:



Objetivo

0666 - FOMENTO À AGRICULTURA FAMILIAR

Informações Gerenciais

Unidades Orçamentárias responsáveis pelos atributos do Objetivo

CÓDIGO	SÍMBOLO	DESCRIÇÃO
14202	CEASA EMD	CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO DISTRITO
14203	EMATER EPIS	EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL
14101	SEAGRI V4	SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA V4

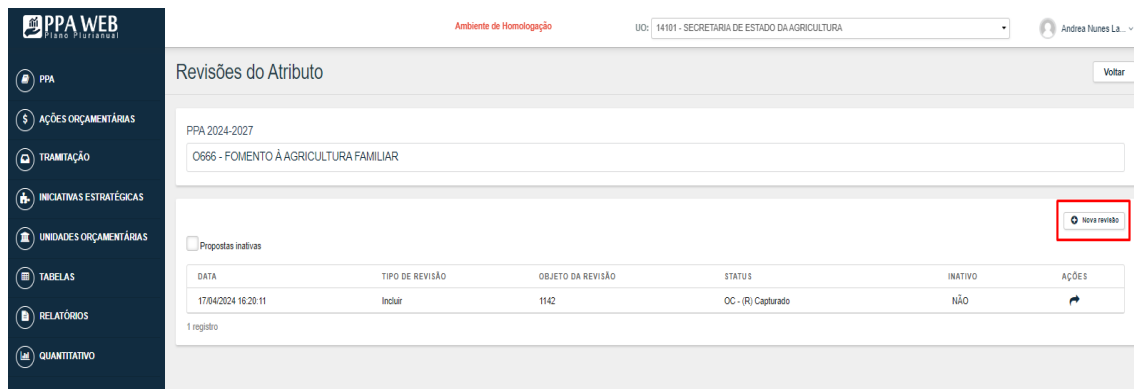
3 registros

Status: OC - Lei UO Responsável: 14101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA V4

SOLICITAÇÕES DE AJUSTE

Revisão Monitoramento Avaliação

Na tela seguinte, “Revisões do Atributo”, clique em “+Nova revisão”:

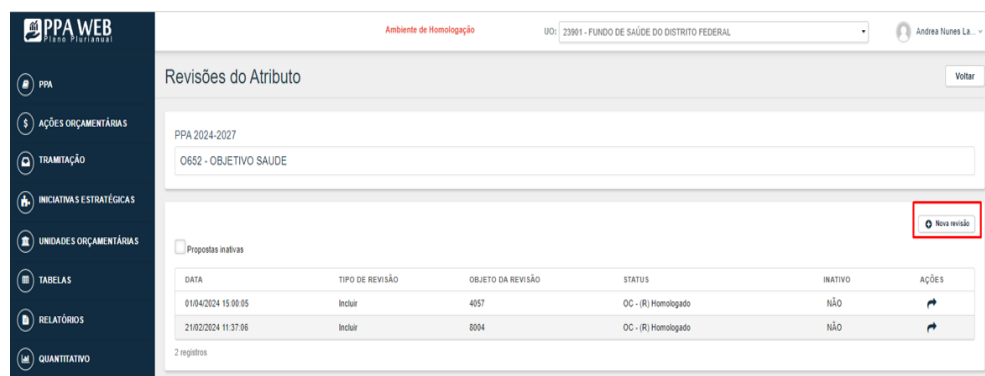


O detalhamento de como proceder ao mapeamento da ação orçamentária pode ser acompanhado no item a seguir, 5.4.2.3.

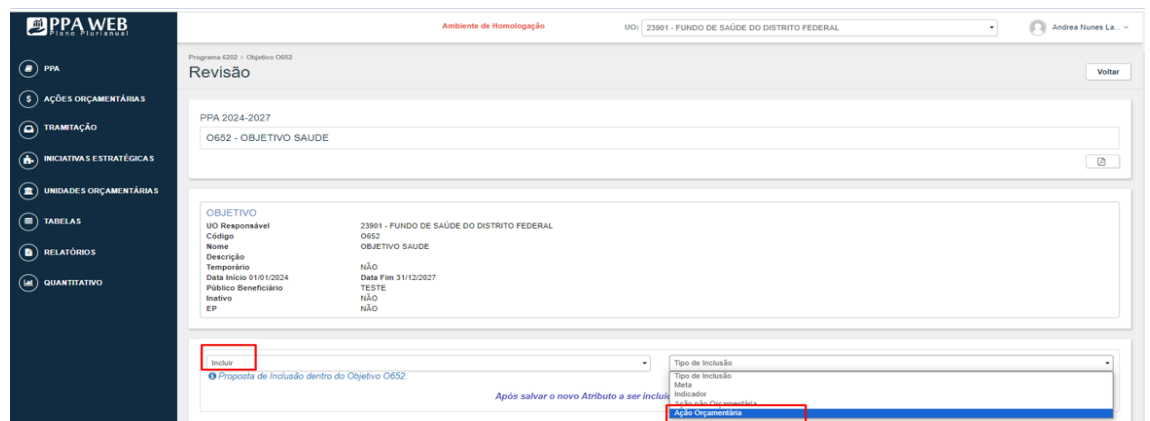
5.4.2.3 Procedimento da inclusão de Ação Orçamentária

O procedimento para inclusão de ação orçamentária, seja por meio de Programa (no caso de Programa de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado bem como Programa de Operação Especial) ou Objetivo (tratando-se de Programa Temático), é padrão e ocorre por meio da tela “Revisões do Atributo”, cujo passo a passo para acessá-la foi descrito nos itens 5.4.2.1 e 5.4.2.2 descritos acima.

Ne referida tela, é possível consultar todas as revisões propostas para o atributo em questão, bem como solicitar novas revisões, por meio do botão “+ Nova Revisão”, conforme imagem abaixo:



Na tela seguinte, selecione a opção “Incluir” e, em Tipo de Atributo, clique em “Ação Orçamentária”:



Será disponibilizada a caixa de seleção das Ações Orçamentárias contendo a relação de todas aquelas previamente associadas ao Programa em questão que ainda não foram mapeadas pela Unidade Orçamentária e, portanto, disponíveis para serem incluídas por meio de Revisão:

Ao selecionar a Ação Orçamentária desejada, deverão ser informados os dados para o mapeamento, isto é, a Unidade deverá detalhar como se dará a execução daquela ação orçamentária.

Insta ressaltar que a “Data Início” deverá ser a partir do momento da proposição da revisão, sem retroagir à data de início de vigência do PPA. Já a “Data Fim” poderá compreender o período de vigência do PPA, ou seja, até dezembro de 2027.

Após informar todos os dados, o Usuário deverá clicar em “Salvar Mapeamento da Ação”.

Na seção abaixo, os campos “Justificativa” e “Norma” serão informados:

O campo “Justificativa” possui uma caixa de texto livre para a Unidade informar a razão pela qual aderiu à Ação Orçamentária.

No campo “Norma”, o Usuário deverá selecionar a opção “Norma Necessária” e, na sequência, a indicação do Projeto de Lei correspondente.

Preenchidos todos os campos, o Usuário deverá clicar em “Salvar Revisão”. Será, então, apresentada mensagem informando que a proposta de revisão foi salva com sucesso e o *status* da Revisão será alterado para “UO (R) – Em Elaboração”, indicando que foi iniciada uma proposta de Revisão pela Unidade Orçamentária.

Importante observar que, após “Salvar Revisão”, será exibido o botão  , por meio do qual é possível acessar a tela “Distribuição do teto entre as Ações Orçamentárias – Revisão”. Vide detalhamento em 5.4.2.4 destas instruções.

Ademais, uma vez salva a revisão, a proposta de Revisão poderá ser acessada, também, pelo menu **Tramitação → Revisão**, funcionalidade que permite consultar todas as propostas de revisão associadas à Unidade Orçamentária:

CÓDIGO	NOME	STATUS	TIPO DE REVISÃO	PROponente DA REVISÃO	UO RESPONSÁVEL	ÚLTIMA TRAMITAÇÃO	NORMA	ALTERA PPA	INATIVO
0652	OBJETIVO SAÚDE	UO - (R) Em Elaboração	Incluir - 1471	23901 - FSDF	23901 - FSDF	23901 - FSDF	Nº YYYY	Não	
0652	OBJETIVO SAÚDE	UO - (R) Ajuste	Incluir - 6195	23901 - FSDF	23901 - FSDF	23901 - FSDF	Nº YYYY	Sim	Não 

Destaca-se que, a qualquer momento, estando a proposta em qualquer status “UO (R) – (...)”, a Unidade Orçamentária poderá alterar dados referentes ao mapeamento da Ação Orçamentária em questão, não sendo necessário propor nova revisão caso a intenção seja apenas alterar uma informação referente ao mapeamento.

5.4.2.4 Distribuição de Teto de Ação Orçamentária em Revisão

Realizado o procedimento de revisão para inclusão de Ação Orçamentária, detalhado no item 5.4.2.3 acima, com o respectivo mapeamento acompanhado da Justificativa e da Norma Necessária,  exibido o botão , por meio do qual é possível acessar a tela “Distribuição do teto entre as Ações Orçamentárias – Revisão”.

Esta funcionalidade permite à Unidade Orçamentária, **ainda antes de tramitar a proposta de revisão para análise do Órgão Central**, redistribuir livremente seu teto orçamentário entre as Ações Orçamentárias a fim de indicar a(s) ação(ões) que sofrerá(ão) decréscimo em função da nova ação, que está sendo pleiteada.

O acesso à funcionalidade poderá ocorrer de duas formas:

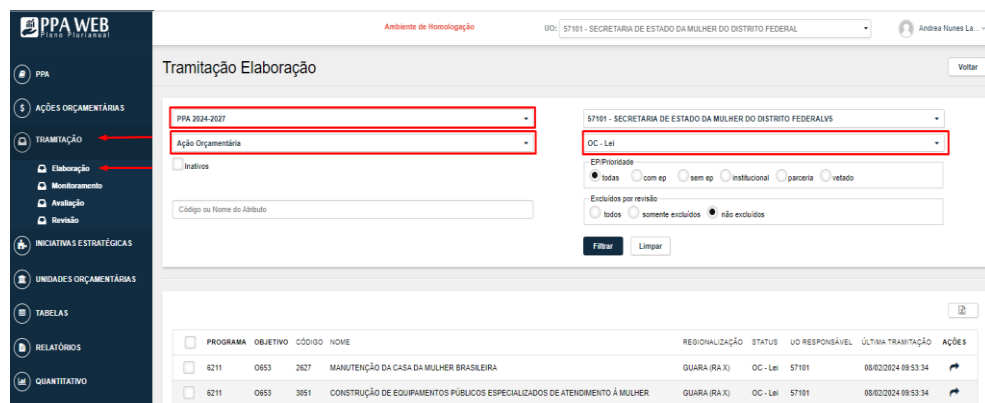
1. clicando no botão  disponibilizado na tela na qual foi cadastrada a proposta de inclusão de ação orçamentária, após informações do mapeamento e justificativas; e
2. por meio do menu **Quantitativo → Teto Ações Orçamentárias – Revisão**, cujo acesso poderá ocorrer a qualquer tempo.

5.4.3 Alterar Ação Orçamentária

Em se tratando de Revisão do atributo Ação Orçamentária, além da inclusão, também, é possível solicitar alteração, por meio do sistema PPA WEB.

Diferentemente da posposta de revisão para inclusão de Ação Orçamentária, a qual é iniciada por meio da tela do Objetivo, quando a ação se vincular a Programa Temático, ou por meio da tela do Programa, quando a ação se vincular a Programas de Gestão e de Operação Especial, **a alteração de Ação Orçamentária deverá ser realizada por meio da própria tela da Ação Orçamentária**.

O acesso à tela supracitada poderá ocorrer por meio do menu Tramitação >> Elaboração:

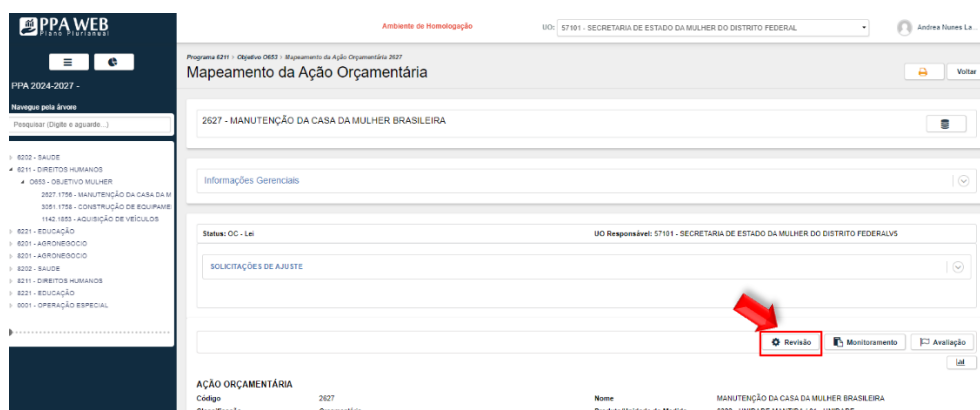


PROGRAMA	OBJETIVO	CÓDIGO	NOME	REGIONALIZAÇÃO	STATUS	UO RESPONSÁVEL	ÚLTIMA TRAMITAÇÃO	AÇÕES
6211	0653	2027	MANUTENÇÃO DA CASA DA MULHER BRASILEIRA	GUARA (RA.X)	OC - Lei	S7101	08/02/2024 09:53:34	
6211	0653	3051	CONSTRUÇÃO DE EQUIPAMENTOS PÚBLICOS ESPECIALIZADOS DE ATENDIMENTO À MULHER	GUARA (RA.X)	OC - Lei	S7101	08/02/2024 09:53:34	

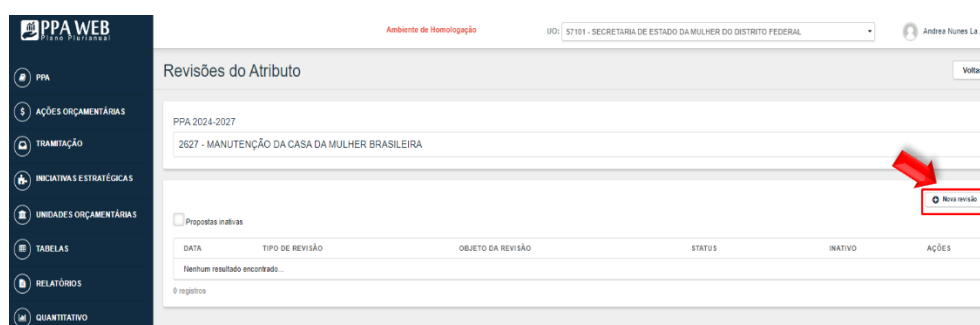
O Usuário deverá informar os filtros PPA, “Ação Orçamentária” (no campo Tipo de Atributo) e “OC-Lei” (no campo Status). Em seguida, clique em “Filtrar”.

Serão exibidas as Ações Orçamentárias que constam na Lei do PPA que podem ser alteradas por meio da Revisão. Selecione a ação que deseja propor a alteração  meio do botão .

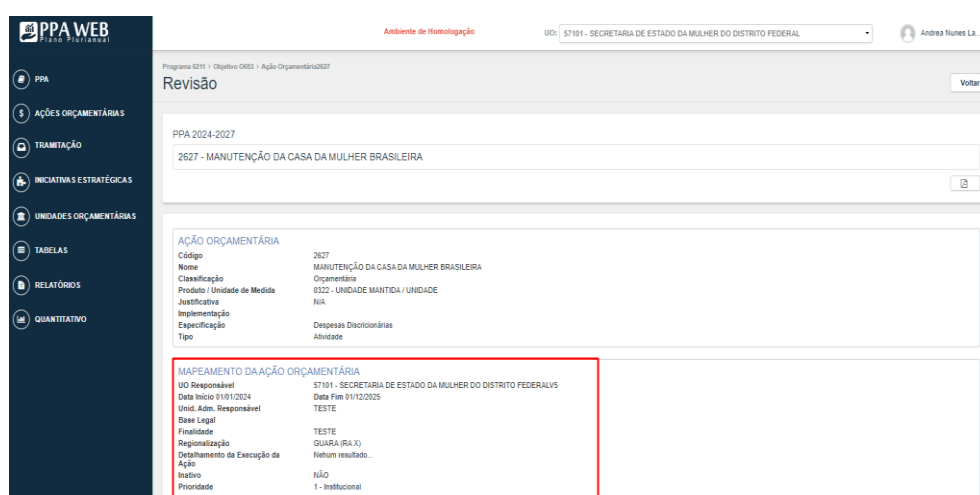
Será, então, apresentada a tela “Mapeamento da Ação Orçamentária”, com os respectivos dados da aludida Ação. Clique no botão “Revisão”:



Em seguida, será apresentada a tela “Revisões do Atributo”, na qual podem ser consultadas todas as revisões referentes à Ação Orçamentária em questão e, ainda, o botão para solicitar “+ Nova revisão”:



A tela a seguir trata efetivamente da Revisão da Ação, por meio da qual é possível consultar os dados referentes ao Mapeamento da Ação Orçamentária, quando da elaboração do PPA:



DATA	TIPO DE REVISÃO	OBJETO DA REVISÃO	STATUS	INATIVO	AÇÕES
Nenhum resultado encontrado...					
0 registros					

AÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
Código	2627
Nome	MANUTENÇÃO DA CASA DA MULHER BRASILEIRA
Classificação	Orçamentária
Produto / Unidade de Medida	6332 - UNIDADE MANTIDA / UNIDADE
Justificativa	N/A
Implementação	Despesas Discricionárias
Especificação	Atividade

MAPEAMENTO DA AÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
UO Responsável	S7101 - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER DO DISTRITO FEDERALVS
Data Início	01/01/2024
Data Fim	01/12/2025
Unid. Adm. Responsável	TESTE
Plan Legal	
Finalidade	TESTE
Regionalização	GUARA (RA.X)
Detalhamento da Execução da Ação	Nenhum resultado...
Inativo	NÃO
Prioridade	1 - Institucional

Logo abaixo, ao rolar a tela, localiza-se a seção referente ao mapeamento da Ação Orçamentária, com os dados carregados com as informações cadastradas na Elaboração do PPA, **permitindo a edição exclusivamente de um único campo, “Data Fim”, para período maior que o anteriormente informado.**

Em suma, é permitida a solicitação de alteração de Ação Orçamentária, apenas, com vistas a estender o período de mapeamento da referida Ação.

Proposta de Alteração da Ação Orçamentária 2627

AÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2627 - MANUTENÇÃO DA CASA DA MULHER BRASILEIRA

Código	Classificação	Nome
2627	Orçamentária	MANUTENÇÃO DA CASA DA MULHER BRASILEIRA
	Justificativa	Produto/Unidade de Medida 8322 - UNIDADE MANTIDA / UNIDADE
	Especificação	Despesas Discricionárias
		Implementação
		Tipo
		Atividade

MAPEAMENTO DA AÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Adm. Responsável* TESTE Data Início* 01/2024

Base Legal Data Fim* 12/2025

Regionalização* RA-X Finalidade* TESTE

Salvar Mapeamento da Ação

Observe que, inicialmente, a Ação Orçamentária havia sido mapeada para o período, de 01/2024 a 12/2025, sendo que, apenas, o campo “Data Fim” poderá ser modificado. Neste exemplo, está sendo proposta Revisão para alterar a Data Fim para 12/2026, permanecendo os demais campos inalterados:

Proposta de Alteração da Ação Orçamentária 2627

AÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2627 - MANUTENÇÃO DA CASA DA MULHER BRASILEIRA

Código	Classificação	Nome
2627	Orçamentária	MANUTENÇÃO DA CASA DA MULHER BRASILEIRA
	Justificativa	Produto/Unidade de Medida 8322 - UNIDADE MANTIDA / UNIDADE
	Especificação	Despesas Discricionárias
		Implementação
		Tipo
		Atividade

MAPEAMENTO DA AÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Adm. Responsável* TESTE Data Início* 01/2024

Base Legal Data Fim* 12/2026

Regionalização* RA-X Finalidade* TESTE

Salvar Mapeamento da Ação

Após clicar em “Salvar Mapeamento da Ação”, os procedimentos seguintes para concluir a Proposta de Revisão são idênticos aos da inclusão de Ação Orçamentária, descritos nos itens 5.4.2.3 e 5.4.2.4, quais sejam:

- inserir informações de Justificativa e Norma e clicar em “Salvar Revisão”:

Base Legal Data Fim* 12/2026

Regionalização* RA-X Finalidade* TESTE

Salvar Mapeamento da Ação

Justificativa*

Informar justificativa

Norma* Norma Necessária Lei nº 12332008

Salvar Revisão

- clicar no Botão para acessar a tela “Distribuição de Teto das Ações Orçamentárias – Revisão” a fim de redistribuir os valores entre suas ações, conforme detalhado no item 5.4.2.4 deste Manual:

The screenshot shows the PPA-WEB interface with a sidebar on the left containing menu items like PPA, AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, TRAMITAÇÃO, INICIATIVAS ESTRATÉGICAS, UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS, TABELAS, RELATÓRIOS, and QUANTITATIVO. The main area displays the 'Detalhamento da Execução da Ação' with fields for 'Status da Revisão' (UO - (R) Em Elaboração) and 'Proposta de Revisão' (57101 - SMOF V5). Below this, there's a section for 'Proposta de Alteração da Ação Orçamentária' with a dropdown for '2027 - MANUTENÇÃO DA CASA DA MULHER BRASILEIRA'. The form includes fields for 'Código', 'Classificação', 'Justificativa', 'Especificação', 'Despesa Discriminada', 'Nome', 'Produto/Unidade de Medida', 'Implementação', 'Tipo', 'Atividade', 'Unidade Adm. Responsável', 'Data Início', 'Data Fim', 'Base Legal', 'Finalidade', and 'Regionalização'. A red arrow points to the 'Para Análise' button in the top right corner.

➤ tramitar a Proposta de Revisão “Para Análise” do Órgão Central de Planejamento. Após a tramitação, o status será alterado para “OC – (R) Proposta”, indicando que a Proposta de Revisão foi encaminhada para análise técnica do Órgão Central de Planejamento:

This screenshot is identical to the one above, showing the same PPA-WEB interface and form. A red arrow points to the 'Para Análise' button in the top right corner.

➤ após análise do Órgão Central de Planejamento, a Proposta poderá ser devolvida para ajuste da Unidade Orçamentária, passando para o status “UO (R) – Ajuste”, ou encaminhada diretamente para aprovação do Titular, passando para o status “Titular (R) – Para aprovação”, da mesma forma como ocorre com os demais atributos tramitados em Revisão detalhado no item 7 destas instruções.

5.4.4 Mover Ação Orçamentária

Diferentemente dos demais atributos do Objetivo, em se tratando de revisão de Ação Orçamentária, o sistema permitirá, apenas, a inclusão ou alteração da data fim, não sendo possível propor a movimentação da Ação Orçamentária entre Objetivos de Programa(s) Temático(s).

Caso a Unidade pretenda modificar o Objetivo ao qual a Ação Orçamentária está vinculada, deverá incluir a Ação Orçamentária no novo Objetivo, conforme detalhado nas seções 5.4.2.2 e 5.4.2.3, bem como indicar a ação que não será mais utilizada, procedendo com o decréscimo na tela “Distribuição do teto entre as Ações Orçamentárias – Revisão”, conforme detalhado na seção 5.4.2.4.

5.4.5 Excluir Ação Orçamentária

Diferentemente dos demais atributos do Objetivo, em se tratando de Revisão de Ação Orçamentária, o sistema permite, apenas, a inclusão ou alteração da data fim, não sendo possível realizar exclusão de Ação Orçamentária, seja vinculada a Programa de Gestão ou de Operações Especiais, seja a Objetivo de Programa Temático.

Caso identificado que uma Ação Orçamentária, mapeada na elaboração do PPA ou incluída por meio de Revisão, não seja considerada mais necessária pela Unidade Orçamentária, basta providenciar a retirada de todo o recurso disponível para tal ação, zerando seu quantitativo físico e financeiro, na funcionalidade "Distribuição Teto de Ações Orçamentárias – Revisão" quando do mapeamento de uma nova ação orçamentária, cuja operacionalização está detalhada nos itens 5.4.2.2 a 5.4.2.4 destas instruções.

5.5 visualização das propostas de revisão

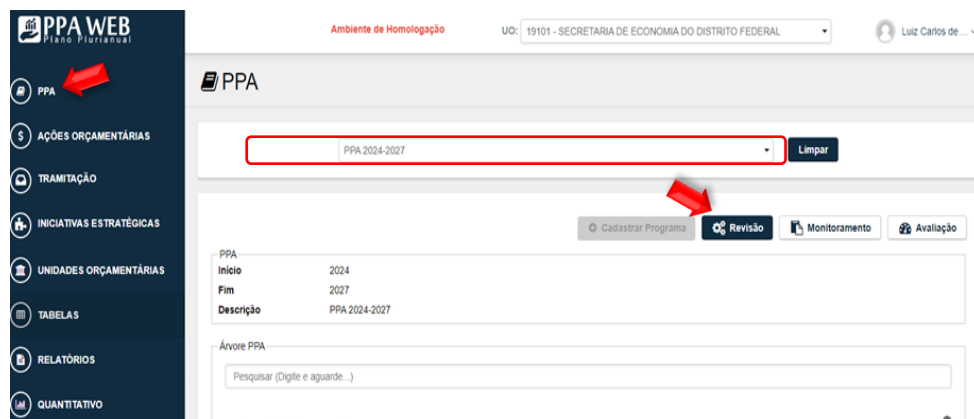
A Unidade Orçamentária poderá visualizar todas as propostas de Revisão que estão a ela relacionadas.

Sendo assim, o sistema permite quatro tipos de consulta, a saber:

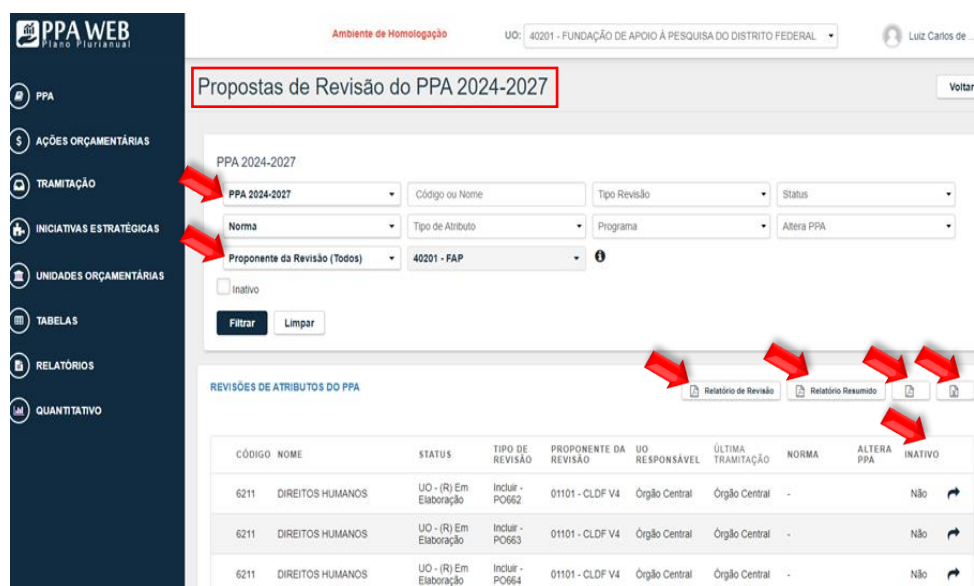
- a) Visualização Geral;
- b) Visualização por Programa;
- c) Visualização por Objetivo; e
- d) Visualização por Atributo do Objetivo.

5.5.1 Visualização Geral

Para visualizar todas as propostas de Revisão relacionadas à Unidade Orçamentária, o Usuário poderá clicar na opção "PPA", no menu lateral esquerdo, e selecionar o PPA que deseja consultar na barra de pesquisa central. Em seguida, clique em "Revisão":



O sistema, então, exibirá uma tela contendo todas as propostas de Revisão relacionadas à determinada UO:



Outra forma de chegar nesta mesma funcionalidade é por meio do menu Tramitação >> Revisão:

Note-se que a pesquisa, também, poderá ser feita mediante filtros: a) Código ou Nome; b) Tipo Revisão (Incluir; Excluir; Alterar; ou Mover); c) Status; d) Norma; e) Programa; e/ou f) Unidade Orçamentária.

Caso o Usuário queira consultar os pedidos de Revisão, com status de “inativo”, basta assinalar o próprio campo. O sistema exibirá todos os pedidos de revisão com status de “inativo”.

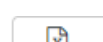
O resultado da pesquisa poderá ser exibido de três modos: via sistema, clicando no botão



; em PDF, clicando no botão



; em Excel clicando no botão

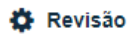


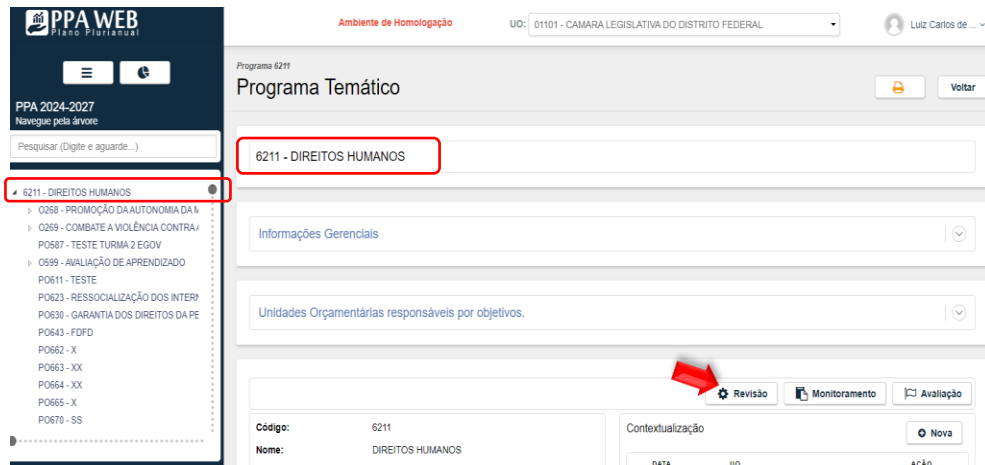
5.5.2 Visualização por Programa

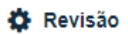
A despeito de no item anterior, 6.1 Visualização geral, ser possível que a Unidade Orçamentária visualize apenas as propostas de Revisão, no âmbito de determinado Programa, por meio do filtro Programa, existe uma outra forma de consultar as propostas de Revisão por Programa.

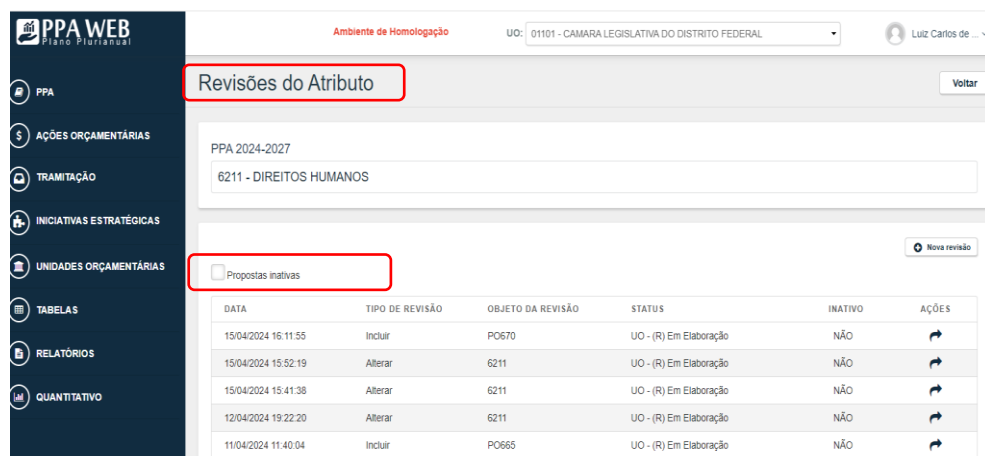
O Usuário deverá clicar na opção “PPA” no menu lateral esquerdo e selecionar aquele que deseja consultar na barra de pesquisa central da Árvore PPA. Será aberta a seguinte tela:

Se preferir, utilize a barra de rolagem para encontrar o Programa que pretende consultar e clicar sobre ele.

Será exibida a tela com informações do Programa e com o botão  , conforme indicado abaixo:



Ao clicar no botão  , aparecerão todas as propostas de Revisão já realizadas dentro daquele Programa:



Caso o Usuário queira visualizar as propostas de Revisão inativas, no âmbito daquele Programa, deverá assinalar o botão “Propostas inativas” destacado acima.

Para visualizar cada proposta, clique no botão  .

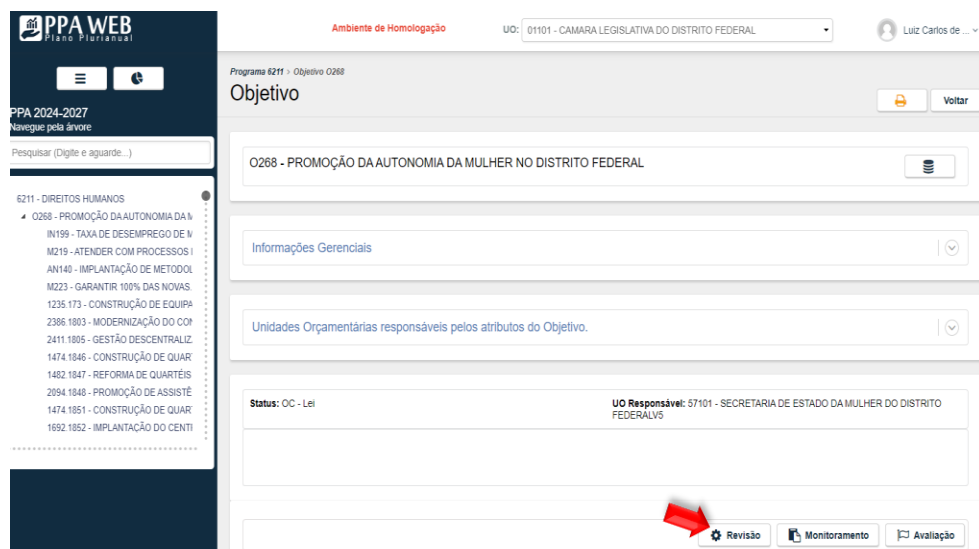
5.5.3 Visualização por Objetivo

O Usuário, também, poderá visualizar apenas as propostas de Revisão, no âmbito de determinado Objetivo.

Para tanto, clique na opção “PPA”, no menu lateral esquerdo, e selecione o PPA que deseja consultar, na barra de pesquisa central. Em seguida, utilize a barra de rolagem para encontrar o Objetivo que pretende consultar e clique sobre ele:



Será exibida a tela com informações do Objetivo e com o botão  **Revisão**, conforme indicado abaixo:



Ao clicar no botão  **Revisão**, aparecerão todas as propostas de Revisão já realizadas dentro do Objetivo:



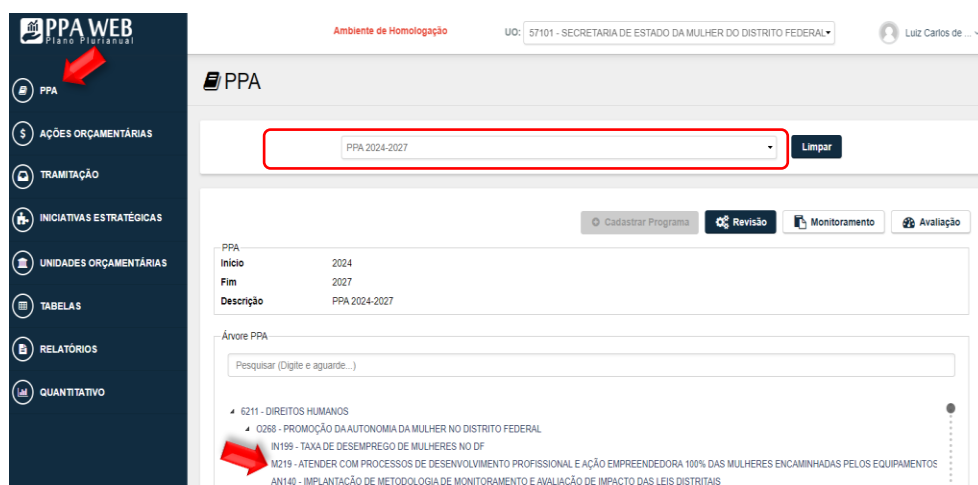
Caso o Usuário queira visualizar as propostas de Revisão inativas, no âmbito daquele Objetivo, deverá assinalar o botão "Propostas inativas", destacado acima.

Para visualizar cada proposta, clique no botão .

5.5.4 Visualização por Atributo do Objetivo

É possível, ainda, visualizar apenas as propostas de Revisão no âmbito de cada atributo do Objetivo, isto é, as propostas de Revisão em cada Indicador, Meta, Ação Não Orçamentária e/ou Ação Orçamentária.

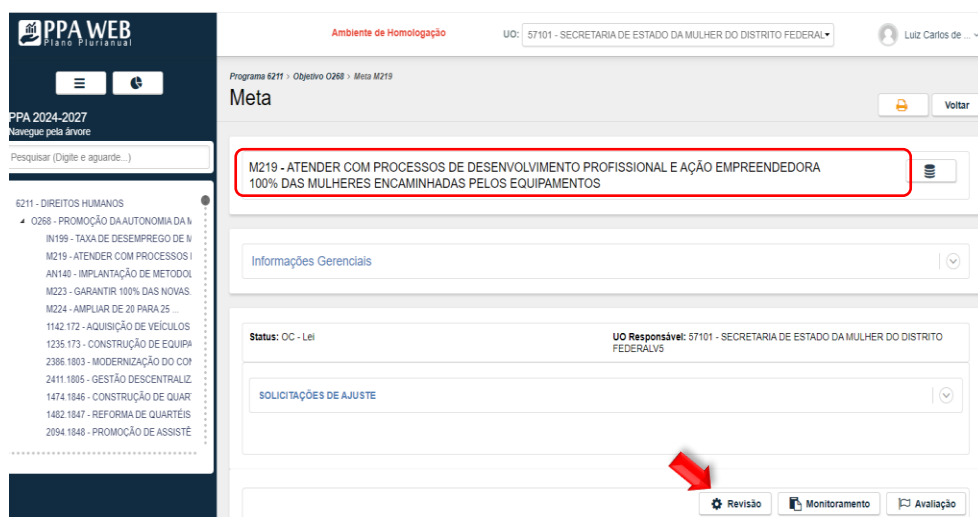
O Usuário deverá clicar na opção “PPA”, no menu lateral esquerdo, e selecionar o PPA que deseja consultar na barra de pesquisa central. Em seguida, utilizar a barra de rolagem para encontrar o atributo do Objetivo, que pretende consultar. Clicar sobre ele:



A tela com informações do atributo do Objetivo será exibida. Em seguida, clique

 Revisão

:



Serão então exibidas todas as propostas de revisão já realizadas dentro daquele atributo:

Na consulta acima, o sistema não identificou nenhuma proposta de Revisão. No entanto, caso houvesse alguma proposta de Revisão, o Usuário poderia visualizá-la, clicando no botão .

Caso o Usuário queira visualizar as propostas de Revisão inativas, no âmbito do atributo do Objetivo, deverá assinalar o botão “Propostas inativas”, destacado acima.

5.6 Trâmite da proposta de revisão do PPA

O processo Revisão do PPA 2024-2027 tramita por diversos atores, quais sejam: Unidade Orçamentária, Titular da Unidade Orçamentária e Órgão Central de Planejamento.

A Unidade Orçamentária insere as informações, tramita para análise do Órgão Central, o qual pode devolver para ajustes ou encaminhar para aprovação do Titular que, por sua vez, poderá aprovar ou também solicitar ajustes.

A cada etapa da tramitação, chamada de “momento”, é atribuído um ator, para identificar com quem o Objetivo/atributo está acrescido do termo **(R)**, para identificar que se trata do processo de Revisão, além do momento, da **situação em que se encontra a proposta**. As possibilidades serão descritas conforme a seguir:

ator com quem o atributo está (UO/ TITULAR/OC)	+ (R)	+ situação da proposta
--	--------------	-------------------------------

Sendo UO (Unidade Orçamentária), TITULAR (Titular da Unidade Orçamentária) e OC (Órgão Central).

A situação da proposta, por sua vez, enquadra-se nos seguintes status:

STATUS DO PEDIDO DE REVISÃO	SIGNIFICADO DO STATUS
UO – (R) EM ELABORAÇÃO	Status inicial da proposta de revisão incluída pelo Usuário UO.
OC – (R) EM ELABORAÇÃO	Status inicial da proposta de revisão cadastrada pelo Usuário OC.

TITULAR – (R) EM ELABORAÇÃO	Status inicial da proposta de revisão incluída pelo Usuário TITULAR.
OC – (R) PROPOSTA	Indica que o atributo está no OC, para análise e verificação do atendimento aos critérios definidos.
UO – (R) AJUSTE	Indica que o atributo foi devolvido (pelo Titular ou OC) ao Usuário UO, para ajuste, em algum dos campos.
OC – (R) PROPOSTA AJUSTADA	Indica que o atributo, objeto de ajuste, foi devolvido para o OC, com os devidos ajustes.
UO – (R) ANALISADO	Indica que o atributo encaminhado para análise do OC atendeu os critérios solicitados, naquele momento, e foi devolvido para a UO.
TITULAR – (R) PARA APROVAÇÃO	Indica que a proposta está com o Titular da UO, para aprovação.
TITULAR - (R) APROVADO	Indica que a proposta foi aprovada pelo Titular, restando ser encaminhada para o OC, no momento adequado.
OC – (R) APROVADO PELO TITULAR	Indica que a proposta aprovada pelo Titular foi enviada para o OC, para homologação. Esta proposta é passível de solicitação de ajuste ou homologação.
OC - (R) HOMOLOGADO	Indica que a proposta foi homologada pelo OC, restando ser encaminhada, por meio de PL, para consolidação e envio à CLDF, ou por Decreto do Chefe do Poder Executivo.
OC - (R) PROJETO DE LEI/ DECRETO	Indica a proposta final que será encaminhada para a CLDF ou para o Chefe do Poder Executivo, conforme o caso.
OC – (R) CAPTURADO	Situação especial em que a proposta da Unidade (UO/Titular) é capturada pelo OC, para eventual ajuste e/ou tramitação.
OC - (R) LEI/ DECRETO	Lei sancionada ou Decreto expedido, conforme o caso.

5.6.1 Encaminhamento das informações preenchidas pela Unidade

Na tramitação da revisão, estão disponíveis para a UO os botões “Para Análise” e “Para Aprovação” dentro de cada objetivo/atributo, conforme a imagem a seguir, para que a UO envie para o OC analisar as informações prestadas ou para aprovação do Titular, respectivamente:

Status da Revisão: UO - (R) Em Elaboração



É preferível que primeiro se encaminhe para análise do Órgão Central para que se submeta à aprovação do Titular o que já estiver conforme os critérios definidos. Todavia, estando próximo do fim do prazo previsto no cronograma, é recomendável a imediata remessa para aprovação do Titular para que não se perca prazos, cuja prorrogação só será deferida se solicitada pelo próprio Titular da Unidade.

Registramos ser de responsabilidade do agente de planejamento acessar o PPA WEB para acompanhar o trâmite dos objetivos/atributos sob sua responsabilidade até **que todos estejam no status OC (R) – Homologado**. Antes disso, o objetivo/atributo está sob análise e pode ser solicitado ajuste ou mais informações pela SUPLAN à Unidade.

5.6.2 Aprovação do Titular

O Titular da Unidade Orçamentária aprovará as informações lançadas pelo Agente de Planejamento também no sistema PPA WEB.

As informações inseridas pelos usuários da Unidade Orçamentária são tramitadas para o Titular, que pode aprovar e encaminhar para o OC ou devolver ao Agente de Planejamento da UO para ajuste:

Status da Revisão: TITULAR - (R) Para Aprovação

Solicitar Ajuste

Aprovar

O prazo para aprovação do Titular da Unidade finda-se no limite do cronograma, ou seja, até 31/05/2024 no caso de revisões de objetivos, indicadores, metas e ações não orçamentárias que impactem o exercício de 2024, e até 30/06/2024 no caso de ações orçamentárias que constarão do Projeto de Lei Orçamentária (PLOA) 2025. Isto é, a aprovação do Titular não será à margem ou após esse período.

No caso de não haver tempo de prévia análise técnica pelo Órgão Central, sugerimos a imediata remessa para aprovação do Titular para que não se perca prazos.

5.6.3 Tramitação em lote

Além da tramitação individual, que ocorre dentro de cada tela por meio dos botões que lhes são correspondentes, é possível, ainda, tramitar em lote os objetivos/atributos que estiverem no mesmo *status* de tramitação.

Para tanto, o usuário, na tela da "Tramitação Revisão", deverá filtrar pelo *status* a fim de selecionar os objetivos /atributos que serão tramitados em lote e ativar os botões referentes àquele momento da tramitação:

PPA WEB
Plano Plurianual

PPA 2024-2027

Norma

Proponente da Revisão (Todos)

57101 - SMDF V5

UO: 57101 - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER DO DISTRITO FEDERAL

Luiza Almeida L...

UO - (R) Em Elaboração

Alterar PPA

Inativo

Filtrar

Limpar

REVISÕES DE ATRIBUTOS DO PPA

Para Análise

Para Aprovação

Relatório de Revisão

Relatório Resumido

Status da Revisão: UO - (R) Em Elaboração

	CÓDIGO	NOME	STATUS	TIPO DE REVISÃO	PROponente DA REVISÃO	UO RESPONSÁVEL	ÚLTIMA TRAMITAÇÃO	NORMA	ALTERA PPA	INATIVO
☒	0268	PROMOÇÃO DA AUTONOMIA DA MULHER NO DISTRITO FEDERAL	UO - (R) Em Elaboração	Incluir - 1474	14101 - SEAGRI V4	57101 - SMDF V5	N/A	Nº YYYY	Não	
☒	0268	PROMOÇÃO DA AUTONOMIA DA MULHER NO DISTRITO FEDERAL	UO - (R) Em Elaboração	Incluir - 1692	14101 - SEAGRI V4	57101 - SMDF V5	N/A	Informação Gerencial	Não	
☒	0268	PROMOÇÃO DA AUTONOMIA DA MULHER NO DISTRITO FEDERAL	UO - (R) Em Elaboração	Incluir - PM1579	01101 - CLDF V4	57101 - SMDF V5	N/A	-	Não	

Como exemplo, na tela acima, o usuário de perfil UO filtrou os objetivos/atributos que estavam no status "UO – (R) Em Elaboração", conforme destacado de vermelho. Na sequência, foram exibidas as caixas de seleção para que o usuário indique quais objetivos/atributos deseja tramitar em lote. Poderiam ser selecionados um a um os objetivos/atributos ou, caso o usuário deseje selecionar todos, basta clicar na caixa de seleção superior destacada com a seta verde. Selecionados os objetivos/atributos, automaticamente aparecerão os botões disponíveis para aquele status de tramitação. Neste caso, aparecerão os botões

Vejamos um outro exemplo, com os botões disponíveis para o perfil Titular-UO:

PPA WEB
Plano Plurianual

PPA 2024-2027

Norma

Proponente da Revisão (Todos)

57101 - SMDF V5

UO: 57101 - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER DO DISTRITO FEDERAL

Luiza Almeida L...

TITULAR - (R) Para Aprovação

Alterar PPA

Inativo

Filtrar

Limpar

REVISÕES DE ATRIBUTOS DO PPA

Relatório de Revisão

Relatório Resumido

Status da Revisão: TITULAR - (R) Para Aprovação

	CÓDIGO	NOME	STATUS	TIPO DE REVISÃO	PROponente DA REVISÃO	UO RESPONSÁVEL	ÚLTIMA TRAMITAÇÃO	NORMA	ALTERA PPA	INATIVO
☒	0268	PROMOÇÃO DA AUTONOMIA DA MULHER NO DISTRITO FEDERAL	TITULAR - (R) Para Aprovação	Incluir - PIN970	Órgão Central	57101 - SMDF V5	26/01/2024 10:42:34	-	Não	
☒	0268	PROMOÇÃO DA AUTONOMIA DA MULHER NO DISTRITO FEDERAL	TITULAR - (R) Para Aprovação	Alterar	Órgão Central	57101 - SMDF V5	10/05/2024 11:18:25	Informação Gerencial	Não	
☒	0269	COMBATE A VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER NO DISTRITO FEDERAL	TITULAR - (R) Para Aprovação	Incluir - 4214	Órgão Central	57101 - SMDF V5	10/05/2024 11:26:51	-	Não	

Já no exemplo acima, o usuário de perfil Titular-UO filtrou os objetivos/atributos que estavam no status "Titular – (R) Para Aprovação", conforme destacado de vermelho. Na sequência, foram exibidas as caixas de seleção para que o usuário indique quais objetivos/atributos deseja tramitar em lote. Poderiam ser selecionados um a um os objetivos/atributos ou, caso o usuário deseje selecionar todos, basta clicar na caixa de seleção superior destacada com a seta verde. Selecionados os objetivos/atributos, automaticamente aparecerão os botões

Solicitar Ajuste

Aprovar

5.6.4 Visualização do histórico da tramitação

Para visualizar o histórico de tramitação, primeiro selecione o objetivo/atributo desejado e, em seguida, basta selecionar o ícone “visualizar histórico de tramitação”, indicado abaixo de verde:

A interface do sistema PPA WEB, Ambiente de Homologação, exibe a página de revisão para o Programa 5211 e Objetivo 0268. O menu lateral à esquerda contém opções como PPA, AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, TRAMITAÇÃO, INICIATIVAS ESTRATÉGICAS, UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS, TABELAS, RELATÓRIOS e QUANTITATIVO. O topo da página indica a Unidade Orçamentária (UO) 57101 - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER DO DISTRITO FEDERAL e o usuário logado, Luiza Almeida L... A seção principal, intitulada "Revisão", mostra o objetivo selecionado: "O268 - PROMOÇÃO DA AUTONOMIA DA MULHER NO DISTRITO FEDERAL". Abaixo, há uma tabela com os detalhes do objetivo, incluindo UO Responsável, Código, Nome, Descrição, Data Início, Data Fim, Público Beneficiário, Inativo e EP. O status da revisão é "TITULAR - (R) Para Aprovação" e o proponente é "Órgão Central". No rodapé da interface, há uma barra de alteração com o texto "Proposta de Alteração do Objetivo 0268".

OBJETIVO	
UO Responsável	57101 - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER DO DISTRITO FEDERALV5
Código	0268
Nome	PROMOÇÃO DA AUTONOMIA DA MULHER NO DISTRITO FEDERAL
Descrição	GARANTIR A PROMOÇÃO POLÍTICA, SOCIAL E ECONÔMICA PARA O EMPODERAMENTO FEMININO NO DISTRITO FEDERAL, VISANDO A IGUALDADE DOS GÊNEROS.
Temporário	NÃO
Data Início	01/01/2024
Data Fim	31/12/2027
Público Beneficiário	MULHERES DO DISTRITO FEDERAL
Inativo	NÃO
EP	NÃO

Desta forma, é possível visualizar como estava a proposta em cada versão da tramitação.

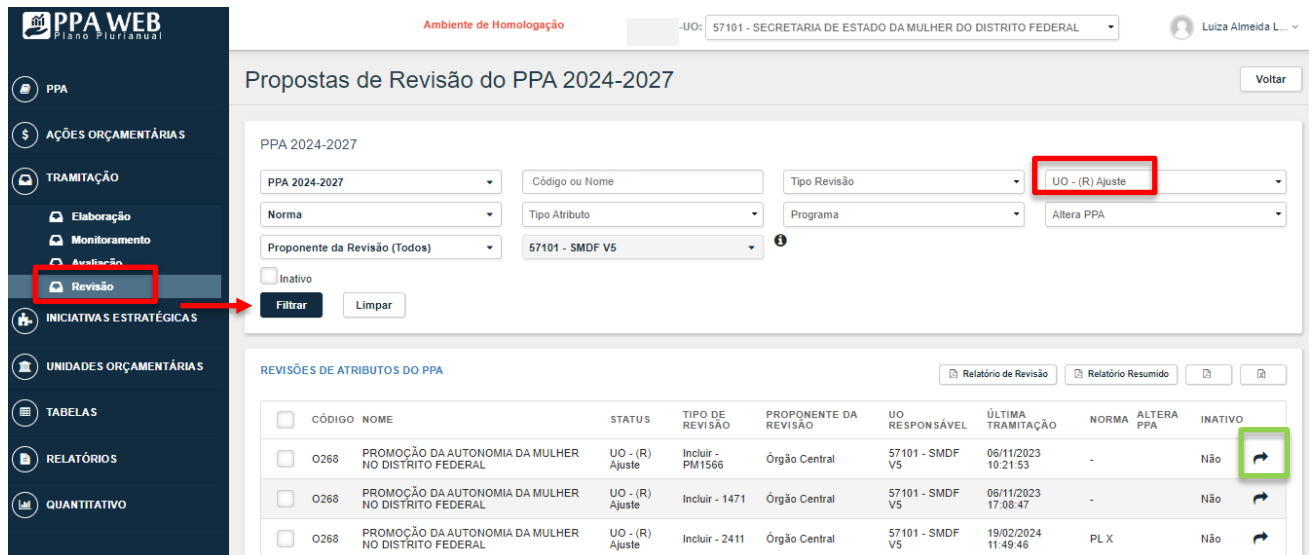
5.7 Consulta dos objetivos/atributos com solicitação de ajuste

Quando o Órgão Central emite uma solicitação de ajuste, o usuário com perfil Agente de Planejamento recebe automaticamente no e-mail cadastrado uma mensagem padrão alertando-o para consultar o sistema:



No entanto esta mensagem padrão também pode se dar, além da solicitação de ajustes, no caso da expedição de recomendações, no Módulo Monitoramento.

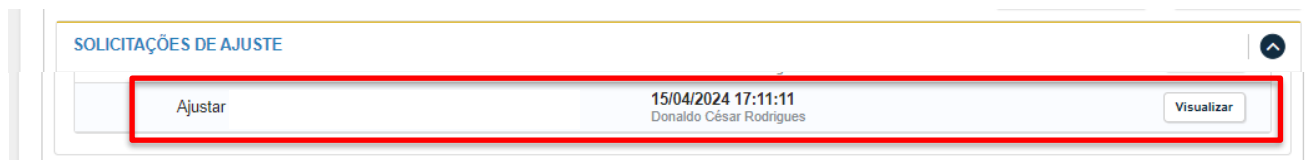
Para verificar se é solicitação de ajuste no âmbito da Revisão, acesse o menu lateral esquerdo, clique em Tramitação >> Revisão, selecione o status "UO – (A) Ajust"  que em :



CÓDIGO	NOME	STATUS	TIPO DE REVISÃO	PROponente DA REVISÃO	UO RESPONSÁVEL	ÚLTIMA TRAMITAÇÃO	NORMA	ALTERA PPA	INATIVO
O268	PROMOÇÃO DA AUTONOMIA DA MULHER NO DISTRITO FEDERAL	UO - (R) Ajuste	Incluir - PM1566	Órgão Central	57101 - SMDF V5	06/11/2023 10:21:53	-	-	Não
O268	PROMOÇÃO DA AUTONOMIA DA MULHER NO DISTRITO FEDERAL	UO - (R) Ajuste	Incluir - 1471	Órgão Central	57101 - SMDF V5	06/11/2023 17:08:47	-	-	Não
O268	PROMOÇÃO DA AUTONOMIA DA MULHER NO DISTRITO FEDERAL	UO - (R) Ajuste	Incluir - 2411	Órgão Central	57101 - SMDF V5	19/02/2024 11:49:46	PL X	-	Não

Selecione o objetivo/atributo que pretende visualizar a solicitação de ajuste por meio do ícone  , destacado de verde na tela acima.

Na tela seguinte, do objetivo/atributo, abra a caixa "Solicitações de Ajuste" para visualizar todas as demandas de ajustes expedidas pelo OC ou pelo Titular, bem como seu solicitante e data.



Ajustar	Data e Hora	Visualizar
	15/04/2024 17:11:11 Donaldo César Rodrigues	

5.8 Relatório de Revisão

O Relatório de Revisão e o Relatório Resumido (de Revisão), bem como uma versão Excel, estão disponíveis na tela Tramitação >> Revisão:

PPA WEB
Plano Plurianual

Ambiente de Homologação

UO: 57101 - SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER DO DISTRITO FEDERAL

Luiza Almeida L...

Propostas de Revisão do PPA 2024-2027

PPA 2024-2027

PPA 2024-2027

Código ou Nome

Tipo Revisão

Status

Norma

Tipo Atributo

Programa

Alterar PPA

Proponente da Revisão (Todos)

57101 - SMDF V5

Inativo

Filtrar

Limpar

REVISÕES DE ATRIBUTOS DO PPA

Relatório de Revisão

Relatório Resumido

CÓDIGO	NOME	STATUS	TIPO DE REVISÃO	PROponente DA REVISÃO	UO RESPONSÁVEL	ÚLTIMA TRAMITAÇÃO	NORMA	ALTERA PPA	INATIVO
0268	PROMOÇÃO DA AUTONOMIA DA MULHER NO DISTRITO FEDERAL	UO - (R) Em Elaboração	Incluir - 1474	14101 - SEAGRI V4	57101 - SMDF V5	N/A	Nº YYYY		Não
0268	PROMOÇÃO DA AUTONOMIA DA MULHER NO DISTRITO FEDERAL	UO - (R) Em Elaboração	Incluir - 1692	14101 - SEAGRI V4	57101 - SMDF V5	N/A	Informação Gerencial		Não

O Relatório de Revisão permite uma visualização geral, tal como consta da norma de revisão (lei ou decreto).

Já o Relatório Resumido de Revisão exibe cada descrição de alteração e a justificativa, o *status* da revisão, a norma, dentre outras informações.

Por sua vez, a versão excel, como é inerente desta modalidade, permite ao usuário aplicar filtros de pesquisa.

Assim, cada modalidade de relatório possui uma finalidade e informações próprias, a depender das necessidades do usuário, facilitando a tomada de decisão por meio de uma compreensão ampla.