

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO

MODIFICAR ORÇAMENTO ANUAL – PROCESSOS ELETRÔNICOS NO MÓDULO MODIFICAÇÃO DA DESPESA

MANUAL DE OPERAÇÃO NO SISTEMA FIPLAN 1.0_2021

Sumário

1.	ENTENDENDO O CONTEÚDO DO MANUAL	3
2.	ETAPAS DO PROCESSO E FUNCIONALIDADES DO FIPLAN	4
3.	FUNCIONALIDADES EXCLUSIVAS PARA ALTERAR ELEMENTO DE DESPESA	9
3.1.	ALTERAR ELEMENTO DE DESPESA - INCLUIR	10
3.2.	ALTERAR ELEMENTO DE DESPESA - ALTERAR	12
3.3.	ALTERAR ELEMENTO DE DESPESA - EXCLUIR	13
3.4.	ALTERAR ELEMENTO DE DESPESA - EFETIVAR	13
4.	FUNCIONALIDADES COMUNS E ESPECÍFICAS A TIPOS DE MODIFICAÇÃO	14
4.1.	OPERAÇÕES NAS ETAPAS DE CARACTERIZAÇÃO OU ANÁLISE DA MODIFICAÇÃO	14
4.1.1.	INCLUIR NPO DE ABERTURA	14
4.1.2.	INCLUIR NPD DE ABERTURA	16
4.1.3.	INCLUIR NOVA AÇÃO/REGIÃO	18
4.1.4.	INCLUIR PROCESSO	19
4.1.5.	EXCLUIR CRÉDITO ADICIONAL	23
4.1.6.	ALTERAR PROCESSO	24
4.1.7.	ENCAMINHAR CRÉDITO ADICIONAL PARA O ÓRGÃO SETORIAL	25
4.2.	OPERAÇÕES NA ETAPA DE ANÁLISE DA MODIFICAÇÃO	26
4.2.1.	ANALISAR CRÉDITO ADICIONAL – ÓRGÃO SETORIAL	26
4.2.2.	ENCAMINHAR CRÉDITO ADICIONAL PARA O ÓRGÃO CENTRAL	27
4.2.3.	ANALISAR CRÉDITO ADICIONAL – ÓRGÃO CENTRAL	27
4.2.4.	DISTRIBUIR PARA O TÉCNICO RESPONSÁVEL DO ÓRGÃO CENTRAL	28
4.2.5.	DEVOLVER CRÉDITO INDICANDO UO ANULANTE	29
4.2.6.	TRAMITAR CRÉDITO ADICIONAL PARA UNIDADES CORRESPONSÁVEIS	30
4.2.7.	LANÇAR ALTERAÇÃO DE RECEITA	32
4.2.8.	RECUPERAR TRAMITAÇÃO DO PROCESSO	34
4.2.9.	DEVOLVER CRÉDITO	35
4.2.10.	ENCAMINHAR PARA CONFIRMAÇÃO	36
4.2.11.	CONFIRMAR CRÉDITO ADICIONAL	37
4.2.12.	INDEFERIR CRÉDITO	37
4.3.	OPERAÇÕES NA ETAPA REPROGRAMAÇÃO FINANCEIRA E DE CONTRAPARTIDA	38
4.3.1.	REGISTRAR PMD	38
4.3.2.	ENCAMINHAR PMD	39
4.3.3.	RESPONDER PMD PELA SEFAZ	40
4.3.4.	CANCELAR PMD APÓS CONFIRMAÇÃO DA SEPLAN	41

4.4.	OPERAÇÕES DA ETAPA CONCLUSÃO DA MODIFICAÇÃO.....	41
4.4.1.	PUBLICAR MINUTA.....	41
4.4.2.	REPUBLICAR MINUTA.....	44
4.4.3.	EFETIVAR CRÉDITO.....	45
4.4.4.	RETIFICAR CRÉDITO.....	46
4.4.5.	ANULAR CRÉDITO	47
4.4.6.	INCLUIR NPO DE FECHAMENTO	48
4.4.7.	INCLUIR NPD DE FECHAMENTO.....	50
5.	RELATÓRIOS E CONSULTAS.....	50
5.1.	CONSULTAR CRÉDITO ADICIONAL	50
5.1.1.	CONSULTAR ALTERAÇÃO DE ELEMENTO DE DESPESA.....	51
5.1.2.	CONSULTAR CRÉDITO ADICIONAL	52
5.2.	IMPRIMIR PMO.....	54

1. ENTENDENDO O CONTEÚDO DO MANUAL

O Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado da Bahia – Fiplan é uma aplicação gerida pelas Secretarias do Planejamento - Seplan e da Fazenda - Sefaz para suporte aos processos de planejamento, orçamento, finanças e contabilidade na Administração Estadual.

O credenciamento para acesso está normatizado no Manual do Usuário – Módulo de Acesso ao Sistema, publicado em www.sepege.ba.gov.br e www.seplan.ba.gov.br.

Este manual é dedicado aos usuários finais que atuam no processo organizacional **Modificar Orçamento Anual** e tem como objetivo orientá-los na operação das funcionalidades¹ **de suporte às operações, mediante processo eletrônico, de natureza quantitativa e/ou qualitativa, que alteram a alocação de valores no Orçamento em execução.**

Modificar Orçamento Anual é um desdobramento do macroprocesso **Gerir Orçamento Anual**, seus respectivos manuais estão disponíveis em www.sepege.ba.gov.br e, em função da complexidade e da especificidade dos conteúdos abordados, a leitura é indispensável para o pleno entendimento das operações informatizadas.

Além deste tópico, este documento contém instruções assim organizadas:

ETAPAS DO PROCESSO E FUNCIONALIDADES DO FIPLAN, onde está contextualizada a lógica da informatização do processo **Modificar Orçamento Anual** e explicitada a relação entre suas etapas e as funcionalidades do sistema;

FUNCIONALIDADES EXCLUSIVAS PARA ALTERAR ELEMENTO DE DESPESA, com as operações aplicadas ao Tipo 408, que segue fluxo diferente das demais modificações;

FUNCIONALIDADES COMUNS E ESPECÍFICAS A TIPOS DE MODIFICAÇÃO, com operações aplicáveis, por etapa, para os demais Tipos de Modificação, devidamente identificados;

RELATÓRIOS E CONSULTAS.

ATENÇÃO

- Há Modificações Orçamentárias que exigem a execução prévia de outros processos: em caso de inclusão de Ação – **Definir Ação** e, se a Ação não for compatível com o Plano Plurianual – **Revisar PPA**. Os procedimentos necessários no Fiplan são tratados em manuais específicos e não estão incluídos neste documento.
- Também são tratadas em manuais específicos modificações de natureza exclusivamente programática operadas através dos processos **Definir Ação** e **Acompanhar Ação Governamental**.
- Os conceitos de termos técnicos e legais utilizados ao longo do texto integram o manual do processo **Modificar Orçamento Anual** e o **Glossário do Sepege**.
- Não fazem parte desta versão as Modificações decorrentes de **Crédito Extraordinário**.

A sua contribuição é muito importante para manter atualizado e útil este manual. Ajude a aprimorá-lo enviando suas observações e sugestões para sepege@seplan.ba.gov.br.

Em caso de dúvida relacionada aos conteúdos técnicos processuais, entre em contato com a Superintendência de Orçamento Público através do e-mail assessoria.spo@seplan.ba.gov.br.

Você também pode utilizar **SEPEGE INTERATIVO** (<http://www.sepege.ba.gov.br/contato/>).

¹ Recurso de sistema com o objetivo de executar uma tarefa ou função específica.

2. ETAPAS DO PROCESSO E FUNCIONALIDADES DO FIPLAN

Processo organizacional não se confunde com *processo eletrônico*, mas estão fortemente relacionados. O primeiro engloba atividades desenvolvidas pelas pessoas para um determinado resultado, cujos procedimentos podem ou não ser informatizados. Já o segundo, trata esses procedimentos do processo organizacional a partir da lógica dos sistemas computadorizados, padronizando fluxos virtuais para informações e documentos.

Esse tópico explicita a lógica da informatização da **Modificação Orçamentária que envolve Dotação** e como as funcionalidades do Sistema Fiplan estão associadas às etapas do processo organizacional, importante para o entendimento das operações a serem realizadas pelos usuários.

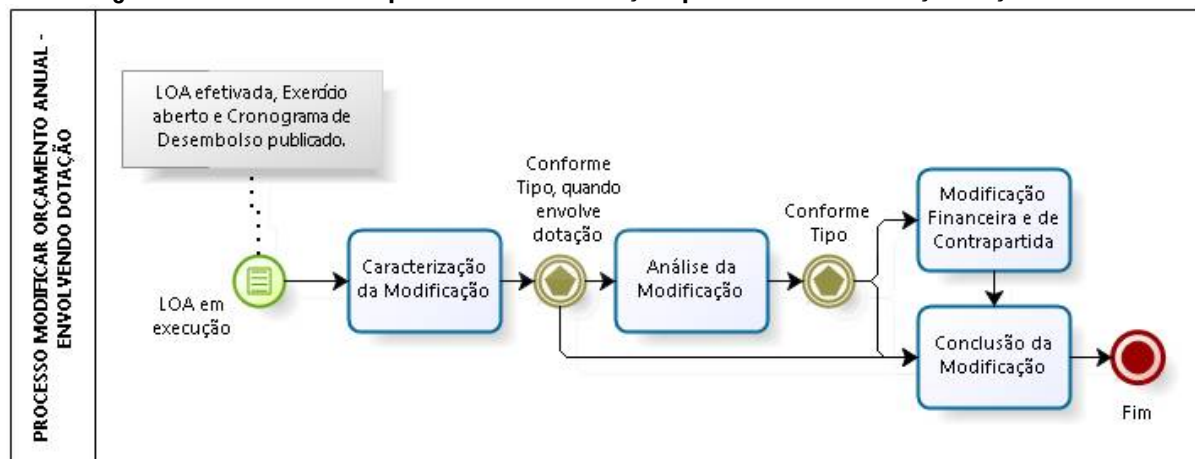
A Modificação Orçamentária é o meio de intervenção que realiza alterações no Orçamento Anual, qualitativas ou quantitativas, para viabilizar os Programas de Trabalho dos Órgãos e Entidades ou atender necessidades de situações não previstas, através de **Créditos Adicionais** ou **Transposições**, **Remanejamentos** e **Transferência de Recursos**. Para fins processuais são igualmente consideradas como Modificações Orçamentárias retificações ou ajustes programáticos previamente autorizados e que não se enquadram nos instrumentos enumerados.

Todas as modificações exigem autorização legislativa, são delimitadas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e são formalmente processadas através do Sistema Fiplan. Isto também se aplica a alterações no Orçamento que, conforme LDO, não são consideradas Créditos Adicionais, incluindo mudanças programáticas sem repercussão em dotações aprovadas.

O processo organizacional **Modificar Orçamento Anual** estabelece sua execução em quatro etapas:

- ✓ **Caracterização da Modificação**, momento em que é identificada a sua necessidade e condições do crédito, definindo o Tipo de Modificação e a Fonte de Financiamento;
- ✓ **Análise da Modificação**, quando, uma vez tipificada, a Modificação é examinada pelas instâncias competentes. Dependendo da tipificação essa etapa não é executada e, se exigida, pode envolver vários níveis do Sepege;
- ✓ **Modificação Financeira e de Contrapartida**, para operacionalização de Modificações, aprovadas pelas instâncias competentes, que produzem efeitos em processos financeiros;
- ✓ **Conclusão da Modificação**, com a finalização da Modificação alterando o Orçamento para execução.

Figura 1 – Visão Geral Simplificada da Modificação quando envolve Dotação Orçamentária



Elaboração: APG/SPO/Seplan

Para viabilizar a formalização, as Modificações Orçamentárias são classificadas em:

- ✓ **Modificação por Decreto Financeiro**, para Créditos Adicionais e outras modificações consideradas equivalentes pela LDO, que demandam publicação de ato legal modificativo – o Decreto Financeiro - além de registro no Sistema Fiplan;
- ✓ **Modificação Intrassistema**, realizada apenas com registro no Sistema Fiplan respeitando as condições legais preestabelecidas. É aplicada aos casos que envolvem dotações, mas não são considerados como Créditos Adicionais - embora sigam procedimentos similares a Crédito Suplementar e a alterações exclusivamente programáticas – que são operadas nos processos Definir Ação e Acompanhar Ação Governamental, descritas em manuais específicos.

No módulo de Modificação de Despesa - MOD do Sistema Fiplan, através do qual são operadas as modificações que envolvem Dotações Orçamentárias, esses meios de formalização são identificados nas telas como “*Tipo de Instrumento*”, apresentando as duas opções acima.

Nesse módulo o Sistema também identifica os Tipos de Modificação através das **Modalidades de Crédito**, com uma estrutura de codificação que adota as seguintes referências conforme o primeiro dígito que aparece na numeração:

- ✓ **1** = Crédito Suplementar;
- ✓ **2** = Crédito Especial;
- ✓ **3** = Crédito Extraordinário;
- ✓ **4** = Modificações que não são consideradas Créditos Adicionais.

Os três primeiros seguem o fluxo de “*Decreto Financeiro*” e o último, caracterizado como “*Intrassistema*”, tem fluxo equivalente a Crédito Suplementar. Os fluxos são direcionados automaticamente a partir da escolha da “**Modalidade de Crédito**”.

Quadro 1 – Tipos de Instrumento e de Modificação

TIPO DE INSTRUMENTO	TIPOS DE MODIFICAÇÃO / MODALIDADE DE CRÉDITO	
	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
Decreto Financeiro	100	Remanejamento Interno de Recursos
	102	Transposição de Recursos
	110	Inclusão de Ação Financiada por Anulação
	120	Inclusão de Ação Financiada por Incorporação de Recursos
	140	Incorporação de Excesso de Operações de Crédito
	150	Incorporação de Excesso de Arrecadação
	160	Incorporação de Superávit Financeiro
	170	Incorporação de Excesso de Convênio
	200	Crédito Especial por Anulação
	210	Crédito Especial por Incorporação de Recursos
	250	Reabertura de Crédito Especial
	300	Crédito Extraordinário
	350	Reabertura de Crédito Extraordinário
Intrassistema	400	Reprogramação entre Ações
	402	Alteração de Modalidade de Aplicação
	404	Reprogramação de Regionalização

TIPO DE INSTRUMENTO	TIPOS DE MODIFICAÇÃO / MODALIDADE DE CRÉDITO	
	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
	406	Alteração de Destinação de Recursos
	407	Alteração de Elemento para Tipo de Gasto
	408	Alteração de Elemento de Despesa

Elaboração: APG/SPO/Seplan

Cada Tipo de Modificação é tratado de forma eletrônica como um **Processo de Modificação Orçamentária - PMO**, gerando numeração específica quando é criado no Fiplan e mudanças de status conforme a situação em que se encontre ao longo da tramitação. Essas situações, além de revelar a fase na qual o processo está, define quais operações o usuário credenciado pode realizar no Sistema.

Veja os principais status e a respectiva situação do processo a seguir. Eles serão sinalizados ao longo da descrição das operações no Fiplan mais adiante.

Quadro 2 – Status do PMO no Sistema Fiplan

STATUS	SITUAÇÃO DO PROCESSO DA MODIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
INICIAL	Inserido pela Unidade Orçamentária - UO para tramitação. Se envolver análise dos Órgãos Setorial e Central: após devolvido à UO para ajustes.
ENCAMINHADO	Disponível para análise do Órgão Setorial, após envio pela Unidade Orçamentária.
CADASTRADO	Disponível para análise do Órgão Central, após validação do Órgão Setorial.
ANALISADO	Está pronto para confirmação da autoridade competente, após análises do Órgão Central e, se necessário, das Unidades Corresponsáveis.
CONFIRMADO	Está validado pela autoridade competente do Órgão Central. Se exigido, poderá ser feito o replanejamento financeiro e a modificação de contrapartida do PMO aprovado.
EFETIVADO	Formalizado pela autoridade competente. O Orçamento foi alterado para execução.
INDEFERIDO	Não está validado pelo Órgão Setorial ou Central após análise.
EXCLUÍDO	O processo foi interrompido e eliminado.
ANULADO	O processo foi revogado.

Elaboração: APG/SPO/Seplan

Por sua vez, o PMO tem seu fluxo padronizado, seguindo as exigências legais, a partir de características fundamentais de cada Tipo de Modificação. Assim, há funcionalidades do Fiplan que podem ser comuns a todos os Tipos de Modificação e outras que são exclusivas para um Tipo ou específicas para vários Tipos com as mesmas características. Por exemplo:

- ✓ se é ou não considerado um Crédito Adicional;
- ✓ se envolve anulação ou incorporação de recursos;
- ✓ se há inclusão de uma nova Ação Orçamentária.

As operações em cada funcionalidade variam conforme o perfil do usuário na Unidade Orçamentária, no Órgão Setorial – APG/Equivalente ou no Órgão Central – SPO/Seplan. As permissões de acesso a funcionalidades e dados devem ser definidas no credenciamento de cada usuário em função das suas respectivas atribuições no processo organizacional.

Assim, cada Tipo de Modificação:

- ⇒ tem um fluxo de PMO adequado para garantir a exigências legais;
- ⇒ a inclusão de cada PMO é identificada e sua situação na tramitação é acompanhada;
- ⇒ as operações realizadas em cada PMO são autorizadas conforme o perfil do usuário.

A seguir estão indicadas, por etapa do processo, as funcionalidades do Sistema Fiplan associadas aos usuários e Tipos de Modificação que são tratadas neste manual.

✘ Esta versão do manual não inclui os tipos 300 e 350 indicados no Quadro 1.

Quadro 3 - Etapas do Processo e Funcionalidades do Fiplan

FUNCIONALIDADE	PERFIL	USUÁRIO	APLICAÇÃO POR TIPO DE MODIFICAÇÃO
Etapa do Processo: Caracterização da Modificação			
Incluir Nota de Provisão Orçamentária - NPO de Abertura	- Setorial/UO (GEO e TEC) - SPO	UO Órgão Central Sefaz	Não é aplicável: - para os Tipos com incorporação de recursos: 120, 140, 150, 160, 170, 210, 250; - para o Tipo 408, que possui fluxo específico.
Incluir Reprogramação Financeira da Descentralização Orçamentária - NPD de Abertura	- Setorial/UO (GEO e TEC) - SPO		
Incluir Nova Ação/Região	- Setorial/UO (GEO e TEC) - SPO	UO Órgão Central	Para Ação, aplicável aos Tipos 110, 120, 200, 210. Para Região: exceto 406, 407, 408.
Incluir Processo	- Setorial/UO (GEO e TEC) - SPO	UO Órgão Central	Exceto para o Tipo 408.
Excluir Crédito	- Setorial/UO (GEO e TEC) - SPO	UO responsável pela inclusão Órgão Central	Todos os Tipos de Modificação com status "Inicial", exceto o Tipo 408.
Alterar Processo	- Setorial/UO (GEO e TEC) - SPO	Órgão Central UO	Exceto Tipo 408.
Encaminhar Crédito Adicional para o Órgão Setorial	- UO (GEO)	UO	Exceto para os Tipos 407 e 408.
Alterar Elemento de Despesa - Incluir	- Setorial/UO (GEO e TEC) - SPO	UO responsável pela inclusão Órgão Central	Exclusivo para o Tipo 408.
Alterar Elemento de Despesa - Alterar	- Setorial/UO (GEO e TEC) - SPO		
Alterar Elemento de Despesa - Excluir	- Setorial/UO (GEO e TEC) - SPO		
Etapa do Processo: Análise da Modificação			
Analisar Crédito Adicional - Órgão Setorial	- Setorial (GEO) - SPO	Órgão Setorial Órgão Central	Exceto Tipos 407 e 408.
Encaminhar Crédito Adicional para o Órgão Central	- Setorial (GEO e TEC) - UO (GEO)	Órgão Setorial UO	Exceto Tipos 407 e 408. Envio pela UO: exclusivo para Tipo 102 e 110 (se envolve UO diferentes).
Distribuir para o Técnico Responsável do Órgão	- SPO	Órgão Central	Exceto Tipos 407 e 408.

FUNCIONALIDADE	PERFIL	USUÁRIO	APLICAÇÃO POR TIPO DE MODIFICAÇÃO
Central			
Analisar Crédito Adicional - Órgão Central	- SPO		
Devolver Crédito Indicando UO Anulante	- SPO		Para o Tipo 102 e os Tipos 110 e 200 se envolvem UO diferentes.
Tramitar Crédito Adicional - Unidades Corresponsáveis	- SPO		Quando aplicável, para todos os Tipos, exceto Tipos 407 e 408. É obrigatória para os Tipos 120, 140, 150, 160, 170, 210, 250 e 406.
Lançar Alteração da Receita	- SPO		Para Tipos 120, 140, 150, 160, 170, 210, 250.
Recuperar Tramitação	- SPO		
Devolver Crédito	- Setorial (GEO) - SPO	Órgão Setorial Órgão Central	Exceto Tipos 407 e 408.
Encaminhar para Confirmação	- SPO	Órgão Central	
Confirmar Crédito Adicional	- Setorial/UO (GEO) - SPO	UO Órgão Central	Exceto Tipo 408. UO: apenas para Tipo 407.
Indeferir Crédito	- Setorial (GEO) - SPO	Órgão Setorial Órgão Central UO responsável pela inclusão	Todos os Tipos de Modificação, exceto 408. Órgão Setorial: após o processo ser encaminhado. Órgão Central: até antes de ser efetivado. UO: apenas para Tipo 407.
Etapas do Processo: Modificação Financeira e de Contrapartida			
Registrar Replanejamento Financeiro - PMD	- Setorial/UO (GEO e TEC) - SPO	UO Órgão Central	Exceto Tipo 408.
Encaminhar PMD	- Setorial/UO (GEO) - SPO		
Responder PMD pela Sefaz		Sefaz	Exceto Tipo 408.
Cancelar PMD após Confirmação da Seplan		Sefaz	Após Anular Crédito.
Etapas do Processo: Conclusão da Modificação			
Alterar de Elemento de Despesa - Efetivar	- Setorial/UO (GEO e TEC) - SPO	UO responsável pela inclusão Órgão Central	Exclusivo para o Tipo 408.
Publicar Minuta	- SPO	Órgão Central	Exceto Tipos Intrassistema: 400, 402, 404, 406, 407, 408.
Republicar Minuta	- SPO		
Efetivar Crédito	- Setorial/UO (GEO) - SPO	UO Órgão Central	Exceto Tipo 408. UO: Exclusivo para Tipo 407.

FUNCIONALIDADE	PERFIL	USUÁRIO	APLICAÇÃO POR TIPO DE MODIFICAÇÃO
Retificar Crédito	- SPO	Órgão Central	Exceto Tipo 408.
Anular Crédito	- SPO	Órgão Central	
Incluir NPO de Fechamento	- Setorial/UO (GEO e TEC) - SPO	UO Órgão Central	Exceto Tipo 408.
Incluir NPD de Fechamento	- Setorial/UO (GEO e TEC) - SPO		
Qualquer Etapa do Processo			
Consultar Crédito Adicional	Consulta geral	Todos os usuários	Todos os Tipos de Modificação.
Consultar Crédito Adicional 408	Consulta geral		
Imprimir PMO	Consulta geral		

Elaboração: APG/SPO/Seplan

As operações a serem realizadas, são descritas a seguir com as sinalizações de etapas e regras essenciais aplicáveis.

Como já dito, o Sistema Fiplan está concebido para direcionar, automaticamente, o fluxo de cada PMO a partir da seleção entre “Decreto Financeiro” e “Intrassistema” e, no segundo caso, não há a execução das funcionalidades associadas à etapa de Análise da Modificação indicadas acima, excetuadas as de indeferimento, anulação e confirmação que são realizadas pela própria UO.

Uma vez realizada essa opção, o Fiplan também direciona o fluxo para envolver apenas operações aplicáveis a cada Tipo de Modificação. Desse modo, para evitar a repetição de telas e instruções, o tópico a seguir está organizado de modo a agrupar as funcionalidades exclusivas, comuns e específicas.

As funcionalidades exclusivas são utilizadas por apenas um Tipo de Modificação: o 408 – Alterar Elemento de Despesa e precedem as demais por ser corriqueira ao cotidiano da gestão.

3. FUNCIONALIDADES EXCLUSIVAS PARA ALTERAR ELEMENTO DE DESPESA

O Tipo 408 – Alteração de Elemento de Despesa remaneja dotações na mesma Unidade Orçamentária - sem modificar Programa, Ação, Região, Categoria Econômica, Grupo de Despesa e Modalidade de Aplicação, destinando-se, unicamente, a alterar Elementos de Despesa programados que não sejam classificados como 37 – Locação de Mão-de-Obra ou 92 – Despesas de Exercícios Anteriores. Para esses dois últimos, o usuário deve utilizar o Tipo 407 – Alteração de Elemento para Tipo de Gasto.

Uma alteração de elemento de despesa também pode ser realizada, sem necessidade de incluir um novo PMO, em modificações dos Tipos 400 – Reprogramação entre Ações, 402 – Alteração de Modalidade de Aplicação, 404 – Reprogramação de Regionalização e 406 – Alteração de Destinação de Recursos, uma vez que sejam atendidas as condições necessárias para a inclusão dos referidos tipos.

O Tipo 408 é uma modificação Intrassistema, no âmbito da própria UO, sem tramitação externa, cujas operações seguem fluxo exclusivo. Todas as funcionalidades são acessadas em **Planejamento** → **Modificação de Despesa (MOD)** → **Alteração de Elemento de Despesa**.

Processualmente só há duas etapas a serem seguidas: Caracterização da Modificação (onde há a inclusão do PMO) e Conclusão da Modificação (onde há a efetivação da mudança). Antes de efetivar, a UO poderá alterar ou excluir a modificação realizada.

3.1. ALTERAR ELEMENTO DE DESPESA - INCLUIR

Para incluir uma Alteração de Elemento de Despesa o usuário da UO deve acessar **Planejamento** → **Modificação de Despesa (MOD)** → **Alteração de Elemento de Despesa** → **Incluir**. Os dados de *Tipo de Instrumento*, *Tipo de Crédito* e *Unidade Orçamentária* (com a Unidade do usuário que acessou o sistema) já vêm preenchidos, sem permitir alterar.

Um PMO pode envolver vários Elementos de Despesa.

Exercício: 2020

Tipo de Instrumento: Intrassistema

Tipo de Crédito: 408 - Alteração de Elemento de Despesa

Unidade Orçamentária: 24302 - Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia

PAOE: 5365 - Apoio a Ações de Combate à Pandemia da Covid-19

Programa de Governo: 314 - Segurança Pública e Defesa Social

Esfera Orçamentária: Seguridade Social

Justificativa: Justificativa da Alteração do Elemento de Despesa

Data de Solicitação: 16/07/2020

Dotações Orçamentárias:

	UG	Região	Destinação	TRO	Natureza	Tipo de Alteração	Disponível	Valor
1	0001 - Agência Estadu...	9900 - Estado	0.110.000000	Normal	3.3.90.14.00	Anulação	114.191,50	1.000,00
2	0001 - Agência Estadu...	9900 - Estado	0.110.000000	Normal	3.3.90.30.00	Suplementação	17.310,00	1.000,00
3	0001 - Agência Estadu...	9900 - Estado	0.110.000000	Normal	3.3.90.39.00	Anulação	238.519,00	
4	0001 - Agência Estadu...	9900 - Estado	0.110.000000	Normal	4.4.90.52.00	Anulação	449.186,00	
5	0001 - Agência Estadu...	9900 - Estado	0.213.000000	Normal	3.3.90.30.00	Anulação	0,00	

Para preencher a tela **Incluir Alteração de Elemento de Despesa**, o usuário deve:

1. Selecionar o PAOE (Projeto, Atividade ou Operação Especial) – o sistema carregará os dados de *Programa de Governo* e *Esfera Orçamentária*;
2. Registrar a *Justificativa* da alteração;
3. Informar a *Data de Solicitação* – por padrão já vem carregada a data corrente, podendo ser alterada para uma data anterior, caso tenha autorização de Data Retroativa;

Autorização de Data retroativa é uma funcionalidade mantida pela Sefaz que possibilita, para determinado documento contábil (como exemplo: NPO, NPD, etc), informar data anterior à data corrente, conforme a quantidade cadastrada de dias permitidos. Pode ser configurada de forma geral ou por usuário, por UO, etc.

4. Informar no *grid*² qual Dotação será anulada e qual Dotação será suplementada.
- 4.1. Caso o Elemento já exista no *grid* para a combinação desejada, o usuário deve:

- 4.1.1. Selecionar a linha que deseja anular/suplementar;

² Recurso técnico que organiza e ordena as informações em linhas ou colunas para facilitar sua utilização pelos usuários.

- 4.1.2. Informar o "*Tipo de Alteração*" (*Anulação* ou *Suplementação*);
- 4.1.3. Preencher o *Valor*. O total de anulação e suplementação devem ser iguais;
- 4.1.4. Clicar na opção "*Incluir*" e depois "*Confirmar*".

Após confirmar, o sistema exibirá mensagem de confirmação com o número do processo gerado. O processo será criado com o status "*Inicial*".

- 4.2. Caso o Elemento não exista no *grid* para a combinação desejada, o usuário pode adicionar através da opção "*elemento novo*" exibido na mesma tela acima. Feito isso, deve:

- 4.2.1. selecionar a linha do *grid* na qual será feita a anulação (para que o novo elemento tenha os mesmos atributos da anulação) e
- 4.2.2. selecionar a opção "*elemento novo*".

Será exibida uma tela de consulta conforme abaixo:

A tela de consulta 'Consultar Natureza da Despesa' apresenta os seguintes elementos:

- Critérios para filtro de resultados:** Campos para 'Código da Natureza de Despesa', 'Operador' (igual a) e 'Valor'.
- Critérios definidos para a consulta:** Área para definir critérios específicos.
- Campos disponíveis para Classificação:** Lista de campos disponíveis para classificação.
- Consulta Classificada por:** Campo para especificar o critério de classificação.
- Botões:** 'Adicionar', 'Remover', 'Limpar', 'CONSULTAR' e 'CANCELAR'.

Ao clicar em Consultar, o sistema carregará, na tela seguinte, apenas as *Naturezas de Despesa* com mesma *Categoria*, *Grupo* e *Modalidade* da linha selecionada no *grid*. Se preferir, podem ser informados filtros para especificar ainda mais a consulta, como exemplificado a seguir.

A tela de consulta 'Consultar Natureza da Despesa' apresenta os seguintes elementos:

- Critérios utilizados na consulta:** Lista de critérios utilizados na consulta.
- Selecionar Coluna:** Botões para 'Selecionar' e 'Mostrar todos'.
- Resultado da consulta:** Tabela com resultados da consulta.

Exercício	Descrição	Nome Resumido	Natureza
2020	Pensões	Pensões	3.3.90.03.00
2020	Contratação por Tempo Determinado	Contrat p Tmp Determ	3.3.90.04.00
2020	Outros Benefícios Previdenciários	Outros Benef Prev	3.3.90.05.00
2020	Outros Benefícios Assistenciais do Servidor e do Militar	Outros Benef Ass	3.3.90.08.00
2020	Diárias Militar	Diárias Militar	3.3.90.15.00
2020	Auxílio Financeiro a Estudantes	Aux Financ Estudante	3.3.90.18.00
2020	Auxílio-Fardamento	Auxílio-Fardamento	3.3.90.19.00
2020	Auxílio Financeiro a Pesquisadores	Aux Financ Pesquisad	3.3.90.20.00
2020	Encargos pela Honra de Avais, Garantias, Seguros e Simi...	Encargos pela Honra	3.3.90.27.00
2020	Material de Consumo	Material de Consumo	3.3.90.30.00
2020	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas ...	Prem Cult Art Cienti	3.3.90.31.00

Ao selecionar o Elemento na Natureza da Despesa que deseja adicionar e clicar em “*Selecionar*”, o sistema adicionará uma nova linha no *grid* da tela anterior, abaixo da linha selecionada, com os mesmos atributos, porém com o novo Elemento e o Tipo de Alteração igual a “*Suplementação*”, como no exemplo abaixo:

Incluir Alteração de Elemento de Despesa

Exercício: 2020

Tipo de Instrumento: Intrassistema

Tipo de Crédito: 408 - Alteração de Elemento de Despesa

Unidade Orçamentária: 24302 - Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia

PAOE: 5365 - Apoio a Ações de Combate à Pandemia da Covid-19

Programa de Governo: 314 - Segurança Pública e Defesa Social

Esfera Orçamentária: Seguridade Social

Justificativa: Justificativa da Alteração do Elemento de Despesa

Data de Solicitação: 16/07/2020

	UG	Região	Destinação	TRO	Natureza	Tipo de Alteração	Disponível	Valor
1	0001 - Agência Estadu...	9900 - Estado	0.110.000000	Normal	3.3.90.14.00	Anulação	114.191,50	1.000,00
2	0001 - Agência Estadu...	9900 - Estado	0.110.000000	Normal	3.3.90.04.00	Suplementação		
3	0001 - Agência Estadu...	9900 - Estado	0.110.000000	Normal	3.3.90.30.00	Anulação	17.310,00	
4	0001 - Agência Estadu...	9900 - Estado	0.110.000000	Normal	3.3.90.39.00	Anulação	238.519,00	
5	0001 - Agência Estadu...	9900 - Estado	0.110.000000	Normal	4.4.90.52.00	Anulação	449.186,00	
6	0001 - Agência Estadu...	9900 - Estado	0.213.000000	Normal	3.3.90.30.00	Anulação	0,00	

Ao clicar em incluir já é gerado o número do processo e o status fica inicial. O número é informado numa janela após confirmação.

3.2. ALTERAR ELEMENTO DE DESPESA - ALTERAR

Alterar Elemento de Despesa tem o mesmo procedimento de Incluir, com uma diferença: deve ser informado o número do processo para o sistema carregar os dados já cadastrados. Não há necessidade de informar mais a PAOE.

Alterar Alteração de Elemento de Despesa

Exercício: 2021

Número do Processo: 1058

Status do Processo: Inicial

Tipo de Instrumento: Intrassistema

Tipo de Crédito: 408 - Alteração de Elemento de Despesa

Unidade Orçamentária: 24302 - Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia

PAOE: 2000 - Manutenção de Serviços Técnico e Administrativo

Programa de Governo: 502 - Ações de Apoio Administrativo do Poder Executivo

Esfera Orçamentária: Fiscal

Justificativa: teste

Data de Solicitação: 16/03/2021

	UG	Região	Destinação	TRO	Natureza	Tipo de Alteração	Disponível	Valor
1	0001 - Agência Estadu...	9900 - Estado	0.110.000000	Normal	3.3.90.30.00	Anulação	30.000,00	1,00
2	0001 - Agência Estadu...	9900 - Estado	0.110.000000	Normal	3.3.90.37.00	Anulação	50.000,00	
3	0001 - Agência Estadu...	9900 - Estado	0.110.000000	Normal	3.3.90.39.00	Suplementação	100.000,00	1,00
4	0001 - Agência Estadu...	9900 - Estado	0.213.000000	Normal	3.3.90.14.00	Anulação	30.000,00	
5	0001 - Agência Estadu...	9900 - Estado	0.213.000000	Normal	3.3.90.30.00	Anulação	126.703,24	
6	0001 - Agência Estadu...	9900 - Estado	0.213.000000	Normal	3.3.90.33.00	Anulação	78.000,00	
7	0001 - Agência Estadu...	9900 - Estado	0.213.000000	Normal	3.3.90.37.00	Anulação	447.261,76	
8	0001 - Agência Estadu...	9900 - Estado	0.213.000000	Normal	3.3.90.39.00	Anulação	752.637,10	
9	0001 - Agência Estadu...	9900 - Estado	0.213.000000	Normal	3.3.90.92.00	Anulação	1.200,00	
10	0001 - Agência Estadu...	9900 - Estado	0.213.000000	Normal	3.3.90.93.00	Anulação	14.346,00	

Para alterar uma Alteração de Elemento de Despesa o usuário da UO deve acessar **Planejamento** → **Modificação de Despesa (MOD)** → **Alteração de Elemento de Despesa** → **Alterar**.

3.3. ALTERAR ELEMENTO DE DESPESA - EXCLUIR

O processo do Tipo 408 pode ser excluído antes de ser efetivado. Para isso, o usuário da UO responsável pela inclusão deve acessar *Planejamento → Modificação de Despesa (MOD) → Alteração de Elemento de Despesa → Excluir*.

Na tela *Excluir Alteração de Elemento de Despesa* que aparecerá a seguir, o usuário deve informar o *Número do Processo* e clicar em "Excluir" e depois em "Confirmar". Ocorrerá a exclusão do processo inteiro, com todas as informações nele contidas.

	UG	Região	Destinação	TRO	Natureza	Tipo de Alteração	Disponível	Valor		
1	0001 - Instituto Baian...	9900 - Estado	0.213.000000	Normal	3.3.90.30.00	Anulação	12.000,00	10,00		
2	0001 - Instituto Baian...	9900 - Estado	0.213.000000	Normal	3.3.90.40.00	Suplementação	12.000,00	10,00		

Versão: 128453 - Browser: Homologado (Chrome 36) [→ EXCLUIR] [→ CANCELAR]

O *Status do Processo* passa a ser "Excluído".

3.4. ALTERAR ELEMENTO DE DESPESA - EFETIVAR

A efetivação conclui o PMO de Alteração do Elemento de Despesa. A UO responsável pela inclusão deve acessar *Planejamento → Modificação de Despesa (MOD) → Alteração de Elemento de Despesa → Efetivar*.

	UG	Região	Destinação	TRO	Natureza	Tipo de Alteração	Disponível	Valor		
1	0001 - Instituto Baian...	9900 - Estado	0.213.000000	Normal	3.3.90.30.00	Anulação	12.000,00	10,00		
2	0001 - Instituto Baian...	9900 - Estado	0.213.000000	Normal	3.3.90.40.00	Suplementação	12.000,00	10,00		

Versão: 128453 - Browser: Homologado (Chrome 36) [→ EFETIVAR] [→ CANCELAR]

Para preenchimento da tela *Efetivar Alteração de Elemento de Despesa* o usuário da UO deve:

1. Informar o *Número do Processo*;
2. Informar a *Data de Efetivação* – por padrão já vem carregada a data corrente, podendo ser alterada para uma data anterior, caso tenha autorização de Data Retroativa;
3. Clicar na opção “*Efetivar*” e depois “*Confirmar*”.

O processo será então concluído e seu status será alterado para “*Efetivado*”.

Consultas e relatórios acessíveis a todos os usuários estão descritos no tópico 5.

4. FUNCIONALIDADES COMUNS E ESPECÍFICAS A TIPOS DE MODIFICAÇÃO

As funcionalidades descritas neste tópico podem se aplicar, conforme o caso, à maioria dos Tipos de Modificação, com exceção do Tipo 408 que possui fluxo exclusivo (vide tópico 3).

4.1. OPERAÇÕES NAS ETAPAS DE CARACTERIZAÇÃO OU ANÁLISE DA MODIFICAÇÃO

4.1.1. INCLUIR NPO DE ABERTURA

Essa funcionalidade objetiva transferir a dotação alvo da modificação da UG Executora para a UG Centralizadora, através da *Nota de Provisão Orçamentária - NPO*. Posteriormente, no fechamento do processo, a dotação retorna para a UG Executora envolvida na operação como se verá em tópico específico (vide 4.4.7.).

Os recursos do Processo de Modificação Orçamentária, por anulação, precisam estar alocados na UG Centralizadora (UG 0000).

Deve ser executada para todas as modificações financiadas com anulação de recursos:

- ✓ antes de **INCLUIR PROCESSO** (vide 4.1.4.) – para os Tipos 100, 110, 400, 402, 404, 406 e 407;
- ✓ depois do processo ser devolvido para UO anulante - para os Tipos 102, 110 e 200;
- ✓ nos Tipo 110 e 200, a inclusão de NPO de Abertura também deve ser precedida da inclusão da Ação na funcionalidade **NOVA AÇÃO/REGIÃO** (vide 4.1.3.).

Para incluir a NPO o usuário da UO, Seplan (se anulação de Reserva de Contingência ou Encargos Gerais do Estado – Recursos sob a Gestão da SPO/Seplan) ou Sefaz (se anulação de Encargos Gerais do Estado – Recursos sob Gestão Depat/Sefaz) deve acessar *Documentos → Despesa → Fixação → Nota de Provisão Orçamentária (NPO) → Incluir*.

Para preenchimento da tela *Incluir Nota de Provisão Orçamentária – NPO* o usuário deve:

1. Informar a *Unidade Gestora de Origem* – neste caso, informar uma Unidade Gestora Executora (UG diferente de 0000). A Unidade Orçamentária já vem preenchida com a Unidade do usuário que acessou o sistema, sem permitir alterar;
2. Informar o “*Projeto/Atividade/Operação Especial*”;
3. Selecionar a “*Opção de Provisão*”, entre as duas disponíveis, conforme tela a seguir.

Incluir Nota de Provisão Orçamentária (NPO) 1652747516 - 13:07:19 13/04/2021 - Exercício Logado: 2021 - UO: 24302 - Servidor: 241

Exercício: 2021
 Unidade Orçamentária: 24302 - Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia
 Unidade Gestora de Origem: 0001 - Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia - Executora

Projeto/Ativ./OE: 5365 - Apoio a Ações de Combate à Pandemia da Covid-19

Opção de Provisão:
 Provisão Orçamentária por Unidade Gestora
 Provisão Orçamentária por Dotação

Versão: 133667 Browser: Homologado (Chrome 36) → INCLUIR → CANCELAR

Se a opção for “*Provisão Orçamentária por Unidade Gestora*”, é exibida a tela adiante, onde o usuário deve:

1. Informar a *Unidade Orçamentária de Destino*. A depender da Unidade Orçamentária de Origem, esta já virá preenchida sem permitir alterar;
2. Informar a *Unidade Gestora de Destino* – neste caso, informar a Unidade Gestora Centralizadora (UG igual a 0000);
3. Selecionar a *Dotação Orçamentária* que provisionará recurso para a Unidade Gestora Centralizadora - UG 0000;
4. Informar o *Valor da Provisão*;
5. Informar a *Data de Provisão* – por padrão já vem carregada a data corrente, podendo ser alterada para uma data anterior, caso tenha autorização de Data Retroativa;
6. Incluir breve relato no *Histórico*.

Incluir Nota de Provisão Orçamentária (NPO) 1652747516 - 16:42:07 16/07/2020 - Exercício Logado: 2020 - UO: 24302 - Servidor: 241

Exercício: 2020
 Unidade Orçamentária: 24302 - Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia
 Unidade Gestora de Origem: 0001 - Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia - Executora

Projeto/Ativ./OE: 5365 - Apoio a Ações de Combate à Pandemia da Covid-19

Opção de Provisão: Provisão Orçamentária por Unidade Gestora

Unidade Orçamentária Destino: 24302 - Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia
 Unidade Gestora de Destino: 0000 - Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia - Executora

Dotações Orçamentárias:

Saldo	Dotação Orçamentária	Valor da Provisão
449.186,00	24302.0001.26.305.314.5365.9900.44905200.0110000000.1	
238.519,00	24302.0001.26.305.314.5365.9900.33903900.0110000000.1	1.000,00
17.310,00	24302.0001.26.305.314.5365.9900.33903000.0110000000.1	
114.191,50	24302.0001.26.305.314.5365.9900.33901400.0110000000.1	

Data da Provisão: 16/07/2020 (ddmmaaaa)

Histórico: Recurso para ser utilizado no processo XXX...

Versão: 127955 Browser: Homologado (Chrome 36) → INCLUIR → CANCELAR

Se a opção for “*Provisão Orçamentária por Dotação*”, será exibida a tela a seguir.

Incluir Nota de Provisão Orçamentária (NPO)

Exercício: 2021
Unidade Orçamentária: 24302 - Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia
Unidade Gestora de Origem: 0001 - Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia - Executora Q pesquisar
Projeto/Ativ./OE: 5365 - Apoio a Ações de Combate à Pandemia da Covid-19
Opção de Provisão: Provisão Orçamentária por Dotação
Dotação Orçamentária: 24302000126305314536599003390300002130000001 - 24302.0001.26.305.314.5365.9900.33903000.0213000000.1
Saldo disponível: 20.000,00
Unidade Orçamentária Destino: 24302 - Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia
Unidades Gestoras de Destino:

UG	Nome Unidade Gestora	Valor da Provisão
0000	AGERBA	
0002	ENT SOB INTERV	
0003	ENT SOB INT TWB	

Data da Provisão: 15/04/2021 (ddmmaaaa)
Histórico:

Versão: 133667 Browser: Homologado (Chrome 36) [INCLUIR] [CANCELAR]

Nessa tela, o usuário deve:

1. Selecionar a Dotação Orçamentária;
2. Informar a Unidade Orçamentária de Destino. A depender da Unidade Orçamentária de Origem, esta já virá preenchida sem permitir alterar;
3. Selecionar a Unidade Gestora Centralizadora (UG 0000) que provisionará recurso para a Dotação selecionada;
4. Informar o valor da Provisão;
5. Informar a *Data de Provisão* – por padrão já vem carregada a data corrente, podendo ser alterada para uma data anterior, caso tenha autorização de Data Retroativa;
6. Incluir breve relato no *Histórico*.

Concluídas essas operações, para ambos os casos o usuário deve clicar na opção "*Incluir*" e depois "*Confirmar*". Após confirmar, é exibido um *grid* com a(s) dotação(ões) informada(s).

Se desejar, é possível selecionar a dotação e solicitar "*Gerar PDF*" para visualizar o documento NPO, inclusive ver o número que foi gerado.

Para cada NPO incluída deve haver Reprogramação Financeira da Descentralização Orçamentária - NPD, por Dotação Orçamentária provisionada, cuja funcionalidade é descrita a seguir.

4.1.2. INCLUIR NPD DE ABERTURA

A funcionalidade deve ser executada para todos os casos em que houver a inclusão de NPO de Abertura (vide tópico 4.1.1). A **Reprogramação Financeira da Descentralização Orçamentária - NPD** é exigida para garantir a coerência entre as programações orçamentária e financeira. Após incluída, a NPD deve ser encaminhada, como se verá a seguir.

Para incluir uma NPD o usuário deve acessar **Documentos** → **Despesa** → **Fixação** → **Reprogramação Financeira da Descentralização Orçamentária (NPD)** → **Registrar**.

Registrar Reprogramação Financeira da Descentralização Orçamentária (NPD)

Exercício: 2020
 Unidade Orçamentária: 24302 - Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia
 Tipo de Documento: ☒ NPD ☐ NDD ☐ CND
 Nº do Documento: 24302.0001.20.00000061-5

	Tipo	UG	UO	Destinação Recur...	Grupo	Tipo de ...	Informado
1	Redução	0001	24302	0.110.000000	3	14	Não
2	Adição	0000	24302	0.110.000000	3	14	Não

Data do Documento: 16/07/2020

Encaminhar: ☒ Sim ☐ Não

Botões:

Para preenchimento da tela **Registrar Programação Financeira da Descentralização Orçamentária (NPD)** o usuário deve:

1. informar o *Tipo de Documento* igual a "NPD" (por padrão, esta opção já vem marcada);
2. informar o *Número da NPD*. Se for pela opção pesquisar e consultar, serão exibidas as NPD pendentes da Unidade Orçamentária do usuário que acessou o sistema;
3. selecionar a linha com opção de "Redução" e clicar em "Detalhes" para informar os valores nos meses aos quais deseja realizar a redução na *janela*³ que estará disponível. A "Adição" é preenchida automaticamente com os mesmos valores/meses informados na "Redução";

Redução / Adição

Exercício: 2020
 Unidade Gestora: 0001 - Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia - Executora
 Destinação de Recurso: 0.110.000000 - VINC AGERBA - Sem Detalhamento
 Grupo de despesa: 3- Outras Despesas Correntes
 Tipo de Gasto: 14 - COVID19
 Valor da Provisão: 1.000,00
 Valor Total Informado: 1.000,00
 Falta Informar: 0,00

Mês	Saldo	Valor
Janeiro	0,00	0,00
Fevereiro	0,00	0,00
Março	0,00	0,00
Abril	0,00	0,00
Maio	0,00	0,00
Junho	370.704,50	1.000,00
Julho	0,00	0,00
Agosto	0,00	0,00

Botões:

4. clicar em "Confirmar" para retornar à tela original;
5. selecionar, na tela original, a opção *Encaminhar* igual a "Sim";
 ⇒ Caso não seja marcada essa opção, após a inclusão deverá ser feito o Encaminhamento para concluir o procedimento, através da opção (NPD) → **Encaminhar** (ver abaixo a tela **Encaminhar Reprogramação Financeira da Descentralização Orçamentária (NPD)**).

³ Moldura ou área visual do sistema que pode conter informação específica, permitir entrada de dados ou saída da aplicação.

6. clicar na opção “Registrar” e depois “Confirmar”. Após confirmado, será gerado o número do documento NPD.

A tela para encaminhar NPD é acessada através de *Documentos → Despesa → Fixação → Reprogramação Financeira da Descentralização Orçamentária (NPD) → Encaminhar*, bastando o usuário informar *Nº da NPD*, *Data de Encaminhamento* e clicar em “Encaminhar”.

4.1.3. INCLUIR NOVA AÇÃO/REGIÃO

Essa funcionalidade inclui nova Ação e/ou Nova Região numa programação do Orçamento em curso. Requer que a Ação e/ou Região já exista em cadastro do sistema (processo *Definir Ação*), deve ser executada antes de incluir o processo eletrônico (vide 4.1.4) e é aplicável:

- ✓ aos Tipos que adicionam recursos a novas Ações - 110, 120, 200 e 210;
- ✓ para todos os Tipos que requeiram a inclusão de uma nova Região, excetuados os Tipos 406, 407 e 408.

A tela *Incluir Nova Ação/Região*, exibida adiante, está disponível em *(Planejamento → Modificação de Despesa (MOD) → Nova Ação/Região)*. A Unidade Orçamentária já vem preenchida com a UO do usuário que acessou o sistema, sem permitir alterar.

Para preenchimento da tela, o usuário da UO deve informar:

1. a PAOE (Projeto, Atividade ou Operação Especial) na qual a Ação ou Região será associada);
⇒ A PAOE já deve estar cadastrada através do processo **Definir Ação**⁴ e associada ao PPA.
2. o Programa de Governo, tratando-se de PAOE nova;
⇒ O sistema realiza uma conferência, conforme Programa associado a PAOE na funcionalidade Definir Ação. Tratando-se de Região nova, o Programa já vem preenchido com a associação realizada anteriormente.
3. a Região;
4. a Unidade de Medida;
5. a Unidade Gestora;
6. a Modalidade de Crédito (Suplementar, Especial ou Extraordinário).

Com os dados inseridos, o usuário deve clicar na opção “Adicionar”.

Após clicar em “Adicionar”, o sistema abrirá uma janela para serem informadas a *Natureza de Despesa* e a *Destinação de Recurso*, conforme abaixo.

A imagem mostra a interface do sistema FIPLAN. No topo, há o logotipo do FIPLAN e o título "Homologação". Abaixo, há uma barra de navegação com links: Tabelas, Planejamento, Recaptados, PregFinanceira, Documentos, Contabilidade, Conciliação Bancária, Custo, Relatórios, SIG, Gestão, Ajuda, TesteUrl. A tela principal exibe o formulário "Incluir Nova Ação / Região". Os campos preenchidos são: Exercício: 2020; Unidade Orçamentária: 15304 - Instituto Baiano de Metrologia e Qualidade; PAOE: 5365 - Apoio a Ações de Combate à Pandemia da Covid-19; Programa: 314 - Segurança Pública e Defesa Social; Região: 9900 - Estado. Uma janela modal intitulada "Incluir Adicionar Natureza e Fonte no PAOE" está aberta no centro da tela. Ela contém os campos: Natureza da Despesa: 33903000 - Material de Consumo; Destinação de Recurso: 0.100.000000 - ORDINÁRIO - Sem Detalhamento. Na base da janela modal, há os botões "ADICIONAR" e "CANCELAR".

Após clicar em “Adicionar”, o sistema incluirá automaticamente a Dotação Orçamentária com os valores zerados, com os dados preenchidos para a nova Ação ou nova Região.

4.1.4. INCLUIR PROCESSO

Incluir o processo eletrônico é obrigatório para todas os Tipos tratados neste tópico 4, na etapa de Caracterização da Modificação. Os dados inseridos no PMO definirão seu fluxo no Sistema Fiplan conforme Tipo de Solicitação e Fonte de Financiamento, como se verá a seguir.

O acesso é realizado pela UO Suplementante através da opção **Planejamento → Modificação de Despesa (MOD) → Créditos Adicionais → Processo → Incluir**. A identificação da Unidade Orçamentária – UO Solicitante já vem preenchida com a UO do usuário que acessou o sistema, sem permitir alterar.

⁴ A Ação criada pelo processo Definir Ação deve ser compatível com o PPA e, caso isso não ocorra, e se autorizado pela Seplan, é exigida a execução do processo Revisar PPA. Os manuais estão disponíveis em www.sepege.ba.gov.br.

ATENÇÃO

- ⇒ O número do PMO é gerado ao selecionar a opção “Adicionar” pela primeira vez. O processo será criado com o status “Inicial”.
- ⇒ O campo “Quantidade Prevista do Produto” será exibido com o texto do Produto, caso a PAOE informada o possua, mas estará desabilitado para informar a quantidade, pois este campo é apenas habilitado quando é uma Ação nova.
- ⇒ Para os Tipos 120, 140, 150, 160 e 250, após ou antes da inclusão, UO ou Seplan (quando envolver Incorporação de Recursos do Estado ou Crédito Especial) informa Dotação / Destinação de Recursos que irá financiar a Ação. Esse procedimento é adotado em função do tipo de Crédito informado na inclusão do processo e do tipo de recurso informado na tela de elemento do crédito, conforme demonstrado mais abaixo.

Para preencher a tela **Incluir Crédito Adicional** o usuário da UO deve:

1. Selecionar o *Tipo de Instrumento* entre as opções “Intrassistema” ou “Decreto Financeiro”.
2. Selecionar a *Modalidade de Crédito* entre as opções “Suplementar”, “Especial” ou “Extraordinário”;
 - ⇒ Os Tipos de Modificação que estão classificados como *Intrassistema* (código com dígito inicial 4), embora não sejam considerados como Crédito Adicional, são enquadrados, para efeito de processo eletrônico, na opção “Suplementar”.
3. Informar o *Tipo de Crédito* incluindo o número ou selecionando entre as opções no sistema;
4. Informar a *Data de Solicitação* – por padrão já vem carregada a data corrente, podendo ser alterada para uma data anterior, caso tenha autorização de Data Retroativa;
5. Selecionar a opção “Adicionar” para incluir a Ação (Projeto, Atividade ou Operação Especial - PAOE) que deseja anular e/ou suplementar na *janela* que ficará disponível.

Na **janela Adicionar PAOE no Crédito Adicional** o usuário deve informar a PAOE, a Região e incluir texto de *Justificativa* para o processo de Modificação Orçamentária.

Feito isso, deve clicar na opção “Adicionar” e depois “Confirmar”. Após confirmado, a PAOE informada será exibida no *grid* de Ações da tela **Incluir Crédito Adicional**.

FIPLAN - Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado da Bahia - Google Chrome

homologa.fiplan.ba.gov.br/exibirFramesetPAOECreditos.do?idJustificativaCredito=168643

Adicionar PAOE no Crédito Adicional 1652747516 - 17:40:20 16/07/2020 - Exercício Logado: 2020 - UD: 24302 - Servidores: 241

Exercício: 2020
Número do Processo: 6216
Tipo de Instrumento: Intrassistema
Tipo de Crédito: 402 - Alteração de Modalidade de Aplicação
Unidade Orçamentária: 24302 - Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia
PAOE: 5365 - Apoio a Ações de Combate à Pandemia da Covid-19
Programa: 314 - Segurança Pública e Defesa Social
Região: 9900 - Estado

Quantidade Prevista do Produto: Ação de combate à Covid-19 apoiada (unidade)
Esfera: Seguridade Social
Justificativa: Modificação na Ação XXXX necessária para...

Versão: 127955 - Browser: Homologado (Chrome 36)

Após incluir PAOE, o próximo passo é detalhar os Elementos de Despesa.

O usuário deve selecionar a linha com a respectiva PAOE nas opções de Ações e selecionar a opção "*Elementos*". Será então exibida uma nova *janela Elemento(s) PAOE no Crédito Adicional*, conforme exemplo abaixo.

FIPLAN - Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado da Bahia - Google Chrome

homologa.fiplan.ba.gov.br/exibirFramesetElementosPAOECreditos.do?idJustificativaCredito=168643&idProjCreditoAdicional=...

Elemento(s) PAOE no Crédito Adicional 1652747516 - 17:56:09 16/07/2020 - Exercício Logado: 2020 - UD: 24302 - Servidores: 241

Exercício: 2020
Número do Processo: 6216
Tipo de Instrumento: Intrassistema
Tipo de Crédito: 402 - Alteração de Modalidade de Aplicação
Unidade Orçamentária: 24302 - Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia
PAOE: 5365 - Apoio a Ações de Combate à Pandemia da Covid-19
Programa: 314 - Segurança Pública e Defesa Social
Região: 9900 - Estado
Justificativa: Modificação na Ação XXXX necessária para...

Elementos:

Natureza	Destinação de Rec...	Tipo Recurso ...	Valor	Tipo Solicita...
----------	----------------------	------------------	-------	------------------

Versão: 127955 - Browser: Homologado (Chrome 36)

Para adicionar o detalhe do Elemento de Despesa (Destinação/Natureza de Despesa), o usuário deve selecionar a opção "*adicionar*" e uma nova *janela* ficará disponível, como a seguir demonstrado.

FIPLAN - Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado da Bahia - Google Chrome

homologa.fiplan.ba.gov.br/exibirFramesetElementosPAOECreditos.do?idJustificativaCredito=168643&idProjCreditoAdicional=313805&cdUnidad

Adicionar Elemento(s) PAOE no Crédito Adicional 1652747516 - 18:18:23 16/07/2020 - Exercício Logado: 2020 - UO: 24302 - Servidor: 241

Exercício: 2020
 Número do Processo: 6216
 Tipo de Instrumento: Intrassistema
 Tipo de Crédito: 402 - Alteração de Modalidade de Aplicação
 Esfera: Seguridade Social
 Unidade Orçamentária: 24302 - Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia
 PAOE: 5365 - Apoio a Ações de Combate à Pandemia da Covid-19
 Programa: 314 - Segurança Pública e Defesa Social
 Região: 9900 - Estado

M	Natureza	Destinação de Recurso	Tipo Recurso Orç	Valor Disponível	Valor Solicitado	Tipo Solicitação	Alteração Modalidade Crédito	Tipo Recurso Crédito
<input checked="" type="checkbox"/>	3.3.90.30.00	0.110.000000	Normal	0,00	50,00	Suplementação	10 - Créditos Suplementares	3 - Anulação Parcial ou Total de Dotaç
<input type="checkbox"/>	3.3.90.14.00	0.110.000000	Normal	0,00				
<input type="checkbox"/>	3.3.90.30.00	0.213.000000	Normal	0,00				
<input type="checkbox"/>	4.4.90.52.00	0.110.000000	Normal	0,00				
<input checked="" type="checkbox"/>	3.3.90.39.00	0.110.000000	Normal	1.000,00	100,00	Anulação		31 - Anulação De Saldo Normal - Interi

Versão: 127955 Browser: Homologado (Chrome 36)

ELEMENTO / DESTINAÇÃO NOVA SALVAR CANCELAR

Versão: 127955 Browser: Homologado (Chrome 36)

CANCELAR

Nessa janela **Adicionar Elemento(s) PAOE no Crédito Adicional** o usuário deve:

1. Selecionar o *Elemento de Despesa* marcando a primeira coluna da linha.
 ⇒ Caso não encontre entre as opções disponíveis, é possível incluir um novo Elemento conforme orientado adiante.
2. Informar o *Valor Solicitado*;
3. Selecionar o *Tipo de Solicitação*: *Suplementação* ou *Anulação*.

Nos campos seguintes as informações serão exibidas pelo sistema conforme a opção associada à Dotação e Tipo de Crédito.

Em caso de *Suplementação*, o sistema exibirá no campo *Alteração de Modalidade de Crédito*:

- 10 – Créditos Suplementares no limite do Orçamento (para Modalidade = Suplementar)
- 20 – Créditos Especiais abertos (para Modalidade = Especial)
- 30 – Créditos Especiais reabertos (para Modalidade = Especial)
- 40 – Créditos Extraordinários abertos (para Modalidade = Extraordinário)
- 50 – Créditos Extraordinários reabertos (para Modalidade = Extraordinário)

Para o campo *Tipo de Recurso de Crédito* as informações serão exibidas conforme o *Tipo de Solicitação* e Financiamento:

- a. Para *Tipo de Solicitação = Suplementação*:
 - 01 – Superávit Financeiro
 - 02 – Excesso de Arrecadação
 - 03 – Anulação Parcial ou Total de Dotações
 - 04 – Operação de Crédito
 - 06 – Excesso de Convênio
 - 09 – Reserva de Contingência
- b. Para *Tipo de Solicitação = Anulação*, sendo *Interna* - se dentro da mesma UO e *Externa* - se de uma UO para outra UO:
 - 31 – Anulação de Saldo Normal Interna
 - 32 – Anulação de Saldo Normal Externa
 - 33 – Anulação de Saldo Especial Interna

- 34 – Anulação de Saldo Especial Externa
- 35 – Anulação de Saldo Extraordinário Interna
- 36 – Anulação de Saldo Extraordinário Externa

Para finalizar a operação, o usuário deve clicar na opção *"Salvar"* e depois *"Confirmar"*. Após confirmado, o(s) Elemento(s) selecionado(s) será(ão) então exibido(s) no *grid* de Elementos da tela *Incluir Crédito Adicional*.

Como já referenciado, caso não encontre entre as opções disponíveis, é possível incluir um novo Elemento e/ou Destinação de Recurso, clicando em *"Elemento/Destinação Nova"* da *janela Adicionar Elemento(s) PAOE no Crédito Adicional*.

O *Tipo Solicitação* para novo Elemento é sempre igual a *"Suplementação"*.

O usuário deve selecionar a opção *"Elemento/Destinação de Recurso Nova"*. Será exibida uma tela conforme abaixo onde deve informar:

1. Natureza da Despesa (escolha entre opções);
2. Destinação de Recurso (escolha entre opções);
3. Tipo de Recurso Orçamentário, se Normal, Especial ou Extraordinário;
4. Valor Solicitado;
5. Alteração de Modalidade de Crédito (escolha entre opções);
6. Tipo de Recurso de Crédito (escolha entre opções).

Após clicar na opção *"Salvar"* e depois *"Confirmar"*, o Elemento novo será então exibido no *grid* de Elementos da tela *Incluir Crédito Adicional*.

FIPLAN - Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado da Bahia - Google Chrome

homologa.fiplan.ba.gov.br/exibirFramesetElementosPAOECreditos.do?idJustificativaCredito=168643&idProjCreditoAdicional=313805&cdUnidade...

Alterar Crédito Adicional

Adicionar Elemento PAOE no Crédito Adicional

1652747516 - 14:56:59 17/07/2020 - Exercício Logado: 2020 - UO: 24302 - Servidor: 241

Exercício: 2020
Número do Processo: 6216
Tipo de Instrumento: Intrassistema
Tipo de Crédito: 402 - Alteração de Modalidade de Aplicação
Esfera: Seguridade Social
Unidade Orçamentária: 24302 - Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia
PAOE: 5365 - Apoio a Ações de Combate à Pandemia da Covid-19
Programa: 314 - Segurança Pública e Defesa Social
Região: 9900 - Estado
Natureza: 33204200 - Auxílios [Pesquisar](#)
Destinação de Recurso: 0.110.000000 - VINC AGERBA - Sem Detalhamento [Pesquisar](#)
Tipo de Recurso Orçamentário: Normal
Valor Solicitado: 50,00
Tipo Solicitação: Suplementação
Alteração de Modalidade de Crédito: 10 - Créditos Suplementares
Código de Recurso: 3 - Anulação Parcial ou Total de Dotações

Versão: 1.27979 - Browser: Homologada (Chrome 36)

[SALVAR](#) [CANCELAR](#)

4.1.5. EXCLUIR CRÉDITO ADICIONAL

Quando o processo de Modificação está com o status igual a *"Inicial"*, ou seja, ainda não foi encaminhado ou reencaminhado para análise, ele poderá ser excluído pela própria Unidade que incluiu. Isso se aplica, inclusive, para um PMO devolvido, na etapa de Análise da Modificação, para que a UO realize ajustes (ver 4.2.10).

A funcionalidade está disponível em *Planejamento → Modificação de Despesa (MOD) → Créditos Adicionais → Processo → Excluir*.

Para preencher a tela *Excluir Crédito Adicional*, demonstrada a seguir, o usuário deve informar o "Número do Processo", clicar em "Excluir" e depois confirmar na opção "Sim" que será visualizada.

O Status do Processo será alterado para "Excluído".

4.1.6. ALTERAR PROCESSO

Essa funcionalidade é válida para todos os Tipos de Modificação em PMO que esteja com o status "Inicial". Essa situação é aplicável a processos eletrônicos que:

- ✓ estão inseridos no sistema, mas ainda não foram encaminhados para análise;
- ✓ foram devolvidos pelos Órgãos Setorial ou Central para que sejam realizados ajustes ou incluídas informações pela UO (por exemplo: Dotação/Natureza da Despesa).

As operações só podem ser realizadas por quem incluiu o PMO, acessando *Planejamento → Modificação de Despesa (MOD) → Créditos Adicionais → Processo → Alterar*.

Na tela *Alterar Crédito Adicional* o usuário deve informar o Número do Processo e clicar em "Alterar".

Não há alteração de status, que permanece Inicial. A operação de Alterar funciona da mesma forma que a de Incluir, com a diferença de que é informado o número do processo para o sistema carregar os dados já cadastrados.

Alterar Crédito Adicional

Exercício: 2020

Número do Processo: 6225

UO Solicitante: 11101 - Assessoria de Planejamento e Gestão - SEC

Status do Processo: Inicial

Tipo de Instrumento: Decreto

Modalidade de Crédito: Suplementar

Tipo de Crédito: 102 - Transposição de Recursos

Data de Solicitação: 30/07/2020

Quem Solicitou: Livia Barreiros Pinto Da Silva

Ações:	UO	Esfera	PAOE	Programa	Região	Suplementação	Anulação
1	11101 - Ass...	Fiscal	6998 - Apoio ...	306 - Educação	9900 - Estado	10,00	0,00
2	24302 - Ag ...	Fiscal	2000 - Manut...	502 - Ações de...	9900 - Estado	0,00	10,00

Versão: 1.28358 Browser: Homologado (Chrome 36)

4.1.7. ENCAMINHAR CRÉDITO ADICIONAL PARA O ÓRGÃO SETORIAL

Essa operação conclui a etapa de Caracterização da Modificação e não se aplica aos Tipos 407 e 408, que se processam no âmbito da Unidade Orçamentária e dispensam a etapa de Análise. Para todos os demais Tipos, o usuário da UO, após finalizar a inclusão do processo eletrônico, deverá fazer o encaminhamento para análise e validação do Órgão Setorial (APG/Equivalente).

Nesse momento, o sistema faz o batimento das informações conforme o crédito que será processado e, caso encontre alguma inconsistência, enviará uma alerta e, caso o usuário tente, não fará o encaminhamento. Deverá ser feito os devidos ajustes através da funcionalidade **ALTERAR PROCESSO** (vide 4.1.6) para depois encaminhar novamente.

A tela a seguir está disponível em **Planejamento → Modificação de Despesa (MOD) → Créditos Adicionais → Encaminhar**.

Encaminhar Crédito Adicional

Exercício: 2020

Número do Processo: 6217

Unidade Orçamentária: 24302 - Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia

Status do Processo: Inicial

Modalidade do Crédito: Suplementar

Tipo de Crédito: 402 - Alteração de Modalidade de Aplicação

Data de Solicitação: 17/07/2020

Quem Solicitou: Livia Barreiros Pinto Da Silva

UO: 24302 - Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia

PAOE: 3265 - Apoio e Ações de Combate à Pandemia da Covid-19

Programa: 314 - Segurança Pública e Defesa Social

Região: 9900 - Estado

Esfera: Seguridade Social

Justificativa: Modificação na Ação XXXX necessária para....

	Natureza	Destinação	Tipo	Recurso O...	Tipo Solicitaç
1	3.3.20.42.00 - A...	0.110.000000	Normal		Suplementaç
2	3.3.90.39.00 - O...	0.110.000000	Normal		Anulação

Total de Suplementação do Projeto: 10,00

Total de Anulação do Projeto: 10,00

Total de Suplementação do Processo: 10,00

Total de Anulação do Processo: 10,00

Informações Adicionais do Órgão Setorial:

Informações Adicionais do Órgão Setorial:

O usuário deverá:

1. Informar o *Número do Processo*;

2. Opcionalmente, preencher o campo "Informações Adicionais do Órgão Seccional";
⇒ Esse campo depende da situação do PMO e da sua Origem. Se PMO é de uma Entidade ou Fundo com gestão própria, estará habilitado.
3. Clicar na opção "Encaminhar" e depois "Confirmar".

O Status do Processo será alterado para "Encaminhado".

4.2. OPERAÇÕES NA ETAPA DE ANÁLISE DA MODIFICAÇÃO

Como definido no processo organizacional, há uma **análise setorial** – realizada pela APG/Equivalente e uma **análise corporativa** – executada pela SPO/Seplan. Há variações no fluxo geral dessa etapa, destacando-se:

- ✓ o Tipo de Modificação 102 – Transposição de Recursos e o 110 - Inclusão de Ação Financiada por Anulação (quando UO da anulação diferente) são submetidos para análise duas vezes: após a UO incluir o processo e após a inclusão das NPO e NPD de Abertura;
- ✓ se aplicável, a Seplan/SPO poderá enviar os processos para análise de Unidades Corresponsáveis, conforme as respectivas competências;
- ✓ quando a Fonte de Financiamento envolver Incorporação de Recursos, é exigido o lançamento da Receita pela Seplan/SPO/Diretoria de Informações e Sistematização Orçamentária.

4.2.1. ANALISAR CRÉDITO ADICIONAL – ÓRGÃO SETORIAL

Essa funcionalidade inicia a etapa de Análise da Modificação e é exclusiva para usuário APG/Equivalente para analisar e validar os Créditos Adicionais que são encaminhados pela UO. A tela está disponível em **Planejamento → Modificação de Despesa (MOD) → Créditos Adicionais → Analisar**.

Para preenchimento da tela **Analisar Crédito Adicional** o usuário APG/Equivalente:

1. Informa o *Número do Processo*;
2. Altera, opcionalmente, a *Data de Solicitação* do processo;
3. Registra a "Análise e Parecer do Órgão Setorial";
4. Clica na opção "Alterar" e depois "Confirmar".

A APG/Equivalente poderá retornar o processo para que a UO faça os ajustes antes da validação, através da funcionalidade **DEVOLVER CRÉDITO** descrita adiante (ver 4.2.9). Ao devolver, o PMO volta para o status "*Inicial*" e a UO realiza os ajustes através de **ALTERAR PROCESSO** (ver 4.1.6).

Caso não opte pela devolução, nessa mesma tela de análise, através do *grid* de *Ações* (movendo a barra de rolagem para abaixo de *Legislação*), é possível ao usuário APG alterar as informações do processo - *Adicionar Elementos* ou *Adicionar Ações/Regiões* da mesma forma que ocorre na funcionalidade **INCLUIR PROCESSO** (ver item 4.1.4).

Para alterar/adicionar informações o usuário da APG precisa estar logado na mesma unidade da UO solicitante. Não é possível excluir informações da anulação em um processo com status diferente de inicial, pois existe um bloqueio contábil.

O usuário do Órgão Central também poderá não aprovar o PMO através de **INDEFERIR CRÉDITO**, funcionalidade descrita no item 4.2.12.

4.2.2. ENCAMINHAR CRÉDITO ADICIONAL PARA O ÓRGÃO CENTRAL

O usuário do Órgão Setorial, após validar o PMO, deverá fazer o encaminhamento para o Órgão Central. Nesse momento, o sistema faz novamente o batimento das informações conforme o Tipo de Modificação e, caso encontre alguma inconsistência, enviará um alerta e não fará o encaminhamento até que todos os dados estejam corretos.

A tela para envio está disponível em *Planejamento → Modificação de Despesa (MOD) → Créditos Adicionais → Encaminhar*.

Exercício: 2020
Número do Processo: 6217 - Pesquisar
Unidade Orçamentária: 24302 - Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia
Status do Processo: Encaminhado
Modalidade do Crédito: Suplementar
Tipo de Crédito: 402 - Alteração de Modalidade de Aplicação
Data de Solicitação: 17/07/2020
Quem Solicitou: Livia Barreiros Pinto Da Silva

UO: 24302 - Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia
PAOE: 5365 - Apoio a Ações de Combate à Pandemia da Covid-19
Programa: 314 - Segurança Pública e Defesa Social
Região: 9900 - Estado
Esfera: Seguridade Social

Justificativa: Modificação na Ação XXXX necessária para...

	Natureza	Destinação	Tipo, Recurso O...	Tipo Solicitação
1	3.3.20.42.00 - A...	0.110.000000	Normal	Suplementação
2	3.3.90.39.00 - O...	0.110.000000	Normal	Anulação

Total de Suplementação do Projeto: 10,00
Total de Anulação do Projeto: 10,00

Total de Suplementação do Processo: 10,00
Total de Anulação do Processo: 10,00

Informações Adicionais do Órgão Setorial:

Informações Adicionais do Órgão Central: informações opcionais...

Na tela *Encaminhar Crédito Adicional* o usuário APG/Equivalente informa o *Número do Processo* e, opcionalmente, inclui informações no campo "*Informações Adicionais do Órgão Setorial*". Feito isso, clica na opção "*Encaminhar*" e depois "*Confirmar*".

O *Status do Processo* será alterado para "*Cadastrado*".

4.2.3. ANALISAR CRÉDITO ADICIONAL – ÓRGÃO CENTRAL

A análise do Órgão Central é feita por uma autoridade competente – Diretor ou Coordenador da SPO/Seplan, que pode efetuar a distribuição para apoio de técnicos.

Esse usuário credenciado deve realizar a análise da solicitação encaminhada pelo Órgão Setorial acessando a tela disponível em *Planejamento → Modificação de Despesa (MOD) → Créditos Adicionais → Analisar*.

Na tela *Analisar Crédito Adicional* o usuário do Órgão Central:

1. informa o *Número do Processo*;
2. altera, opcionalmente, a *Data de Solicitação* do processo;
3. registra seu parecer no campo "*Análise e Parecer do Órgão Central*";
4. informa a *Legislação*, se for o caso de processo que exige uma legislação específica, como é o caso da modalidade *Especial*;
5. clica na opção "*Alterar*" e depois em "*Confirmar*".

O Órgão Central poderá:

- ✓ retornar o processo para que a UO faça ajustes, através de **DEVOLVER CRÉDITO** descrita no item 4.2.9. Ao devolver, o PMO volta para o status "*Inicial*" e a UO realiza os ajustes através de **ALTERAR PROCESSO** (ver 4.1.6), reiniciando o fluxo de análise através do Órgão Setorial ou finalizando o fluxo com a exclusão do PMO através do **EXCLUIR CRÉDITO ADICIONAL** (ver 4.1.5);
- ✓ nessa mesma tela de análise, através do *grid* de *Ações* (movendo a barra de rolagem para abaixo de *Legislação*), *alterar* as informações do processo - *Adicionar/Remover Elementos* ou *Adicionar/Remover Ações/Regiões* da mesma forma que ocorre na funcionalidade **INCLUIR PROCESSO** (ver item 4.1.4).

Caso assim decida, o Diretor ou Coordenador responsável pelo PMO pode acionar um técnico da SPO para apoiar a análise, através da funcionalidade a seguir descrita.

4.2.4. DISTRIBUIR PARA O TÉCNICO RESPONSÁVEL DO ÓRGÃO CENTRAL

Essa é uma funcionalidade da etapa de Análise da Modificação exclusiva para usuários do Órgão Central - Diretor ou Coordenador de Programação da SPO/Seplan. Como já visto, esses usuários podem analisar diretamente ou distribuir o processo compartilhando a análise com um técnico.

Nesse último caso, a tela está disponível em *Planejamento → Modificação de Despesa (MOD) → Créditos Adicionais → Distribuir*.

Na tela **Distribuir Crédito Adicional** a seguir o usuário deve informar o *Número do Processo*, selecionar o *Técnico Responsável*, clicar na opção “*Distribuir*” e depois “*Confirmar*”.



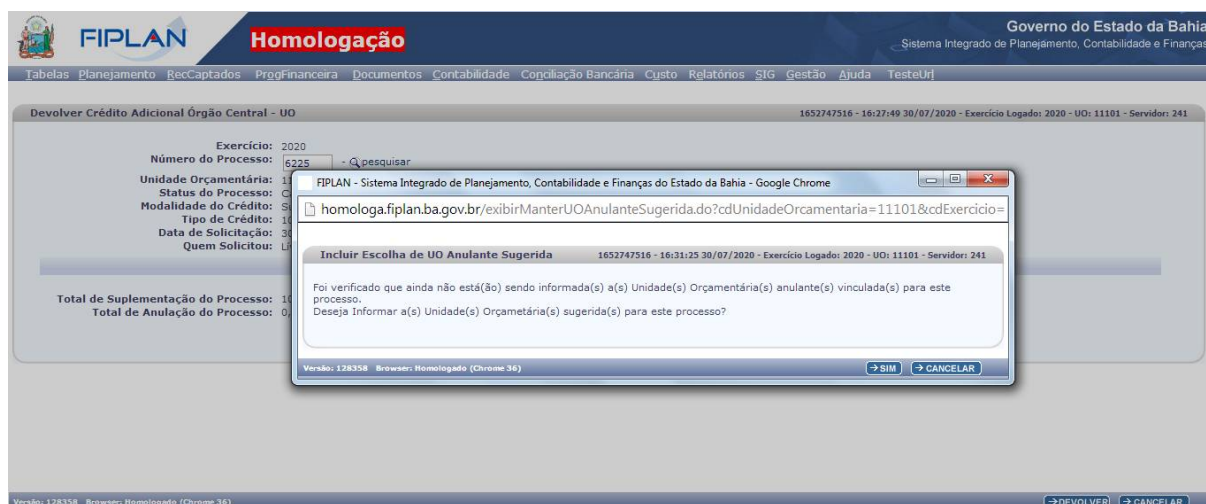
4.2.5. DEVOLVER CRÉDITO INDICANDO UO ANULANTE

Para os Tipos de Modificação 102, 110 e 200 (esses últimos se UO Suplementante for diferente da UO Anulante), o usuário responsável do Órgão Central deve retornar o processo para a unidade solicitante indicando qual (quais) a(s) UO(s) anulante(s) do PMO.

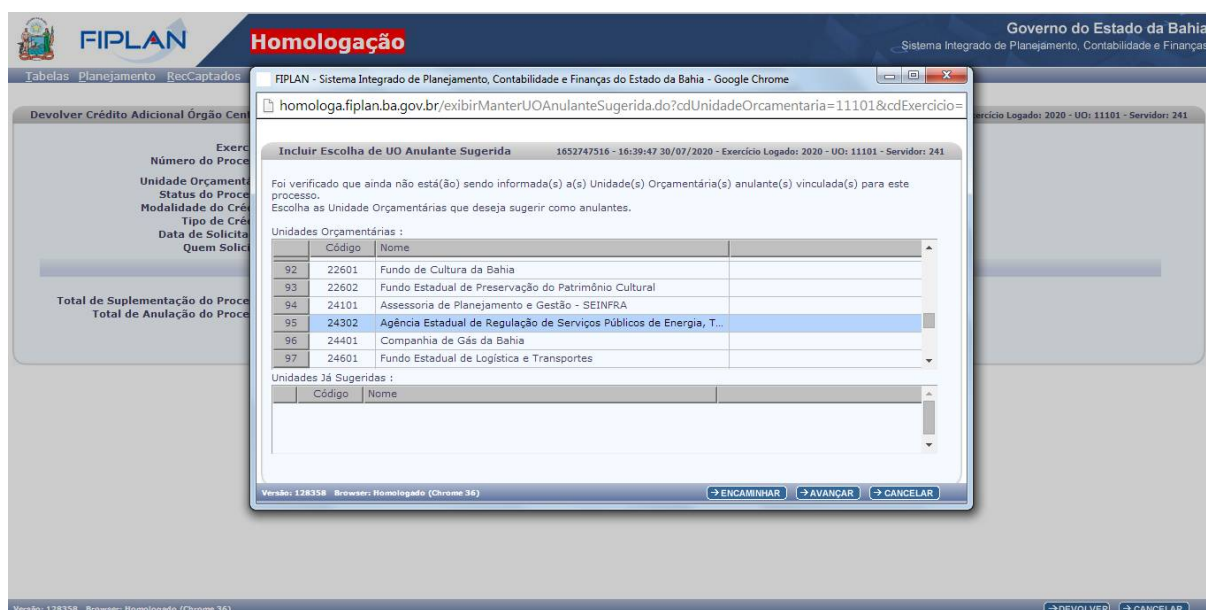
Para isso o usuário deve acessar **Planejamento → Modificação de Despesa (MOD) → Créditos Adicionais → Devolver**. Na tela **Devolver Crédito Adicional Órgão Central – UO** deve informar o *Número do Processo* e clicar em “*Devolver*”.



Após clicar em “*Devolver*”, o sistema mostrará mensagem perguntando se o usuário deseja informar a(s) UO(s) anulante(s), conforme pode ser vista na tela abaixo.



Após clicar em “Sim”, aparecerá uma janela listando todas as Unidades Orçamentárias para que seja(m) selecionada(s) a(s) desejada(s) para anulação da dotação necessária ao PMO, conforme tela abaixo. Aqui o usuário deve selecionar a(s) UO(s) desejada(s) e clicar em “Encaminhar” para a unidade solicitante dar continuidade ao processo.



O Status do Processo retornará para “Inicial”.

A UO Anulante inclui os dados referentes à dotação anulada utilizando a funcionalidade **ALTERAR PROCESSO** (ver 4.1.6) e a UO Suplementante envia o processo novamente para análise do Órgão Setorial (ver 4.1.7), reiniciando o fluxo dos procedimentos até voltar para Órgão Central.

4.2.6. TRAMITAR CRÉDITO ADICIONAL PARA UNIDADES CORRESPONSÁVEIS

Dependendo do teor da alteração⁵ é exigido parecer de Unidades Corresponsáveis – Seplan/SPO/DSO, Saeb/SRH, / Casa Civil/Funcep, Sefaz/SPF, Sefaz/SAF/Copaf. Nesse caso, o processo eletrônico deve ser enviado para análise e parecer dessas Unidades, conforme sua área de competência.

⁵ Ver manual Modificar Orçamento Anual.

As tramitações obrigatórias podem ser visualizadas na funcionalidade **CONSULTAR CRÉDITO ADICIONAL** (ver tópico 5) ou no alerta exibido automaticamente, quando o usuário responsável pela análise no Órgão Central tenta encaminhar para Confirmação um processo que não incluiu os vistos obrigatórios dos corresponsáveis.

O responsável pela análise no Órgão Central deve realizar e acompanhar essas tramitações.

Na tela a seguir, disponível em *Planejamento → Modificação de Despesa (MOD) → Créditos Adicionais → Tramitar → Tramitar Processo – SEPLAN*, são listados todos os processos em que a respectiva situação permite fazer essa operação.

Para o usuário do Órgão Central são exibidos todos os processos ainda não tramitados ou que já foram tramitados de volta para a “SEPLAN/SPO”. Para os outros usuários, eles apenas visualizam os processos atualmente tramitados para os respectivos Órgãos.

Há filtros para facilitar a consulta (Unidade Orçamentária, Número do Processo e Tipo de Crédito). A forma mais direta para localização é o *Número do Processo*. O usuário deve selecionar a linha do *grid* correspondente ao processo e clicar em “Selecionar” para seguir para a próxima tela.

homologa.fiplan.ba.gov.br/Fiplan.jsp

FIPLAN **Homologação** Governo do Estado da Bahia
Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças

Tabelas | Planejamento | Recaptados | ProgFinanceira | Documentos | Contabilidade | Conciliação Bancária | Custo | Relatórios | SIG | Gestão | Ajuda | TesteUr

Tramitar Processos – SEPLAN 1652742516 - 17:37:27 17/07/2020 - Exercício Logado: 2020 - UO: 24302 - Servidor: 241

Exercício: 2020
Unidade Orçamentária:
Número do Processo: 6217
Tipo de Crédito:

	Exercício	Código-Sigla UO Supl.	Processo	Instrumento	Modalidade	Tipo Crédito	Status Processo	Tramitação Atual
1	2020	24302 - AGERBA	6217	Intrassistema	Suplementar	402	Cadastrado	

Versão: 127955 Browser: Homologado (Chrome 35)

Após selecionar o processo, na tela a seguir *Tramitar Crédito Adicional* o usuário do Órgão Central executará a tramitação, devendo, para isso, informar o “Destino” e clicar em “Enviar”.

FIPLAN **Homologação** Governo do Estado da Bahia
Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças

Tabelas | Planejamento | Recaptados | ProgFinanceira | Documentos | Contabilidade | Conciliação Bancária | Custo | Relatórios | SIG | Gestão | Ajuda | TesteUr

Tramitar Processos – SEPLAN 1652742516 - 17:50:17 17/07/2020 - Exercício Logado: 2020 - UO: 24302 - Servidor: 241

Exercício: 2020
Unidade Orçamentária: 24302 - Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia
Instrumento: Intrassistema
Número do Processo: 6217
Modalidade de Crédito: Suplementar
Tipo Crédito: 402 - Alteração de Modalidade de Aplicação
Status do Processo: Cadastrado
Destino:

Recomendações

Parecer:

De acordo: ☐ Sim ☐ Não

Versão: 127955 Browser: Homologado (Chrome 35)

Parecer da Unidade Corresponsável

Após o Órgão Central tramitar o processo para a Unidade Corresponsável, para registrar o respectivo parecer o usuário do Órgão de destino deve:

- ✓ acessar a mesma funcionalidade de tramitação - *Planejamento → Modificação de Despesa (MOD) → Créditos Adicionais → Tramitar → Tramitar Processo* e
- ✓ selecionar o processo a ele direcionado.

Na tela *Tramitar Processos* o usuário da Unidade Corresponsável:

1. registrará o *Parecer*;
2. informará se está *De Acordo* (Sim ou Não);
3. Clicará na opção “*Enviar*”.

Após clicar em “*Enviar*”, o processo é tramitado de volta para a “*SEPLAN/SPO*”. O Órgão Central só considerará o PMO apto para confirmação com parecer favorável de todas as Unidades Corresponsáveis consultadas.

4.2.7. LANÇAR ALTERAÇÃO DE RECEITA

A tela inicial dessa operação está disponível em *Planejamento → Receita Orçamentária → Acompanhamento da Receita → Lançar Alteração da Receita*.

Essa é uma funcionalidade exclusiva de usuário da Diretoria de Informações e Sistematização Orçamentária - DSO da Superintendência de Orçamento Público da Seplan. São tramitações obrigatórias para a DSO como Unidade Corresponsável, feitas pela SEPLAN/SPO, para Modificação Orçamentária do tipo de financiamento *Incorporação de Recursos por Excesso de Arrecadação* e *Superávit Financeiro*, seja de Convênio, Contrato de Repasse, Operação de Crédito e outros instrumentos de captação.

Na tela *Lançar Alteração da Receita*, o usuário da DSO deve Informar o Número do Processo e selecionar a opção “*Adicionar*” do *grid* de Alterações de Receita.

FIPLAN **Homologação** Governo do Estado da Bahia
Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças

Tabelas Planejamento RecCaptações ProgFinanceira Documentos Contabilidade Conciliação Bancária Custos Relatórios SIG Gestão Ajuda TesteURL

1652747516 - 19:42:01 29/07/2020 - Exercício Logado: 2020 - UO: 24302 - Servidor: 241

Lançar Alteração da Receita

Número do Processo: 6224 Qpesquisar Q Consultar o Processo

Unidade Orçamentária: 24302 - Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia

Status do Processo: Inicial

Modalidade do Crédito: 1 - Suplementar

Tipo de Crédito: 150 - Incorporação de Excesso de Arrecadação

Fato Gerador: teste

Data de Solicitação: 29/07/2020

Quem Solicitou: Livia Barreiros Pinto Da Silva

Quem Ordenou:
Parecer do Órgão Setorial:
Parecer do Órgão Central: OK
Técnico do Órgão Central:
Destino da Tramitação Atual: SEPLAN/SPO/DSO

UO: 24302 - Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia

PAOE: 2022 - Assistência Médica aos Servidores Públicos e seus Dependentes - Planserv

Programa: 502 - Ações de Apoio Administrativo do Poder Executivo

Região: 9900 - Estado

Esfera: Seguridade Social

Justificativa: teste

Responsável pela Ação:

	Natureza	Destinação de Recurso	Tipo Recurso Orçamentário	Tipo S
1	3.3.91.41.00 - Contribuições	0.110.000000 - VINC AGERBA - Sem...	Normal	Supler
2	3.3.91.04.00 - Contratação por Tem...	0.110.000000 - VINC AGERBA - Sem...	Normal	Supler

Total de Suplementação do Projeto: 15.000,00

Total de Suplementação do Processo: 15.000,00

Tipo de Recurso de Crédito: Excesso de Arrecadação

Alterações da Receita:

UO	Natureza da Receita	Destinação	Esfera

+ adicionar
if else
if not else

De Acordo: ☐ Sim ☐ Não

Parecer:

Parecer SEPLAN/SPO/DSO:
De Acordo:
Parecer SEFAZ/SAF/COPAF:
De Acordo:
Outras Tramitações

Tramitações Obrigatórias

Ordem: 128280 Browser: Homologado (Chrome 36) → ENVIAR

Será aberta uma nova tela: **Incluir Alteração de Receita.**

FIPLAN **Homologação** Governo do Estado da Bahia
Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças

Tabelas Planejamento RecCaptações ProgFinanceira Documentos Contabilidade Conciliação Bancária Custos Relatórios SIG Gestão Ajuda TesteURL

1652747516 - 20:13:04 29/07/2020 - Exercício Logado: 2020 - UO: 24302 - Servidor: 241

Incluir Alteração Receita

Tipo de Recurso de Crédito: Excesso de Arrecadação

Unidade Orçamentária: 24302 Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia Qpesquisar

Natureza da Receita: 1.9.9.8.98.9.1.01 Superávit Financeiro de Exercícios Anteriores - Livre Qpesquisar

Destinação de Recurso: 0.110.000000

Esfera Orçamentária: Fiscal

Valor: 15.000,00

Saldo: 0,00

Meses de Lançamento:

Mês	Valor
1 Janeiro	0,00
2 Fevereiro	0,00
3 Março	0,00
4 Abril	0,00
5 Maio	0,00
6 Junho	0,00
7 Julho	0,00
8 Agosto	8.000,00
9 Setembro	7.000,00
10 Outubro	0,00
11 Novembro	0,00
12 Dezembro	0,00

Versão: 128280 Browser: Homologado (Chrome 36) → INCLUIR → CANCELAR → ENVIAR

Nessa nova tela deverá ser informado:

1. a *Unidade Orçamentária* onde será lançada a receita, os códigos da *Natureza da Receita* e da *Destinação de Recursos* e o Valor total do recurso, conforme opções do sistema;

2. o *Valor* total e sua distribuição nos *Meses de Lançamento* do exercício, de modo que o somatório seja idêntico ao lançado no campo de “*Valor*”.

Feitos esses lançamentos, o usuário deve clicar em “*Incluir*” e depois em “*Confirmar*”, retornando à tela anterior **Lançar Alteração da Receita** e dando continuidade conforme a seguir:

1. selecionar se *De Acordo* (*Sim* ou *Não*) - o valor total de lançamentos da receita tem que ser igual ao valor do processo, caso o *De Acordo* seja igual a “*Sim*”;
2. registrar o Parecer;
3. clicar na opção “*Enviar*” e depois “*Sim*” para a seguinte mensagem que será exibida: “*Deseja Tramitar o parecer para o Técnico de Programação?*”

Após confirmado pela DSO, o processo retornará para o responsável pela análise no Órgão Central.

4.2.8. RECUPERAR TRAMITAÇÃO DO PROCESSO

Essa operação é exclusiva de usuário SPO/Seplan para recuperar o processo tramitado, inclusive caso tenha sido enviado para algum destino por engano. A funcionalidade está disponível em **Planejamento → Modificação de Despesa (MOD) → Créditos Adicionais → Tramitar → Recuperar Tramitação Processo – SEPLAN**.

Nessa tela são exibidos todos os processos que estão tramitados para outros Órgãos diferentes de “*SEPLAN/SPO*”.

Na tela Recuperar Tramitação Processos – Seplan existem alguns filtros para facilitar a consulta - *Unidade Orçamentária*, *Número do Processo* e *Tipo de Crédito*. A forma mais direta para localizar é informar o *Número do Processo*, selecionar a linha correspondente ao processo e clicar em “*Distribuir*” para seguir para a próxima tela.

Recuperar Tramitação Processos - SEPLAN

Exercício: 2020

Unidade Orçamentária:

Número do Processo:

Tipo de Crédito:

	Exercício	Código-Sigla UO Supl.	Processo	Instrumento	Modalidade	Tipo Crédito	Status Processo	Tramitação Atual
1	2020	01101 - SAL	2855	Decreto	Suplementar	160	Cadastrado	SEFAZ/SAF/COPAF
2	2020	08101 - APG	4394	Decreto	Suplementar	160	Cadastrado	SEFAZ/SAF/COPAF
3	2020	08501 - CERB	5731	Decreto	Suplementar	100	Cadastrado	SEFAZ/SAF/COPAF
4	2020	09601 - FUNSERV	3668	Decreto	Suplementar	150	Cadastrado	SEFAZ/SAF/COPAF
5	2020	09801 - SAC	2622	Decreto	Suplementar	160	Cadastrado	SEFAZ/SAF/COPAF
6	2020	10301 - ADAB	5113	Intrassistema	Suplementar	400	Cadastrado	SAEB/SRH
7	2020	11101 - APG	2289	Decreto	Suplementar	100	Cadastrado	SAEB/SRH
8	2020	11101 - APG	3376	Decreto	Suplementar	100	Cadastrado	SAEB/SRH

Versão: 1.27955 Browser: Homologado (Chrome 36)

Após selecionar o processo é exibida a seguinte tela:

Recuperar Tramitação Processos - SEPLAN

1652747516 - 18:22:01 17/07/2020 - Exercício Logado: 2020 - UO: 24302 - Servidor: 241

Exercício: 2020
 Unidade Orçamentária: 24302 - Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia
 Instrumento: Intrassistema
 Número do Processo: 6217
 Modalidade de Crédito: Suplementar
 Tipo Crédito: 402 - Alteração de Modalidade de Aplicação
 Status do Processo: Cadastrado
 Destino:

Motivo:

Versão: 127955 - Browser: Homologado (Chrome 35) → RECUPERAR → CANCELAR

O usuário SPO/Seplan deve informar o "*Motivo*" e clicar em "*Recuperar*". O processo, então, retorna para a "*SEPLAN/SPO*".

4.2.9. DEVOLVER CRÉDITO

Durante a etapa Análise da Modificação e antes de ser "*Confirmado*" pela Seplan, o processo pode ser devolvido à Unidade Orçamentária para ajustes e inserção de informações, sendo que:

- ✓ se o usuário for do Órgão Setorial: o PMO deve estar com status de "*Encaminhado*";
- ✓ se o usuário for do Órgão Central: o PMO deve estar com status de *Cadastrado* ou *Analisado*.

Para ambos os casos as operações são as mesmas, realizadas através da opção de acesso *Planejamento → Modificação de Despesa (MOD) → Créditos Adicionais → Processo → Devolver*. Na tela *Devolver Crédito Órgão Central - UO* que aparecerá (conforme exemplo a seguir) o usuário deve: informar o *Número do Processo*, clicar na opção "*Devolver*" e depois confirmar (opção "*Sim*").

Devolver Crédito Adicional Órgão Central - UO

1652747516 - 20:05:04 03/08/2020 - Exercício Logado: 2020 - UO: 15304 - Servidor: 241

Exercício: 2020
 Número do Processo: 4840 - Pesquisar
 Unidade Orçamentária: 15304 - Instituto Baiano de Metrologia e Qualidade
 Status do Processo: Cadastrado
 Modalidade de Crédito: Suplementar
 Tipo de Crédito: 160 - Incorporação de Superávit Financeiro
 Data de Solicitação: 05/05/2020
 Quem Solicitou: Frederico Mattos Cerqueira

Total de Suplementação do Processo: 253.000,00
 Total de Anulação do Processo: 0,00

Versão: 128453 - Browser: Homologado (Chrome 36) → DEVOLVER → CANCELAR

Após confirmar, o sistema abrirá uma *janela* para que seja informado o motivo da devolução, conforme exemplo na tela abaixo.

Exercício: 2020
Número do Processo: 4840
Unidade Orçamentária: 15304
Status do Processo: Cadast
Modalidade do Crédito: Suplem
Tipo de Crédito: 160 - 3
Data de Solicitação: 05/05/20
Quem Solicitou: Freder
Total de Suplementação do Processo: 253,00
Total de Anulação do Processo: 0,00

Motivo Devolução: Devolvido para ajustes da Unidade...

Devolver Crédito Adicional

Versão: 128453 Browser: Homologado (Chrome 36)

→DEVOLVER → CANCELAR

O usuário deve informar o *Motivo da Devolução* e clicar em “Devolver”.

O PMO retornará para o status “Inicial” e ficará disponível para que a UO:

- ✓ execute as operações necessárias através da funcionalidade **ALTERAR PROCESSO** (ver 4.1.6) e, após isso, reencaminhar, obrigatoriamente, para nova análise da APG/Equivalente através de **ENCAMINHAR CRÉDITO ADICIONAL PARA O ÓRGÃO SETORIAL** (ver 4.1.7); ou
- ✓ exclua o PMO através da funcionalidade **EXCLUIR CRÉDITO ADICIONAL** (ver 4.1.5).

4.2.10. ENCAMINHAR PARA CONFIRMAÇÃO

O responsável pela análise do Órgão Central, após analisar o PMO com todos os trâmites exigidos, realiza o envio para confirmação. Se o responsável for um técnico, a confirmação dependerá de um Diretor ou Coordenador da área de programação da SPO/Seplan.

A funcionalidade está disponível em *Planejamento → Modificação de Despesa (MOD) → Créditos Adicionais → Encaminhar para Confirmação*.

Exercício: 2020
Número do Processo: 6225
Unidade Orçamentária: 11101 - Assessoria de Planejamento e Gestão - SEC
Status do Processo: Cadastro
Modalidade do Crédito: Suplementar
Tipo de Crédito: 102 - Transposição de Recursos
Data de Solicitação: 30/07/2020
Quem Solicitou: Livia Barreiros Pinto Da Silva
Total de Suplementação do Processo: 10,00
Total de Anulação do Processo: 10,00

Encaminhar Crédito Adicional para Confirmação

Versão: 128453 Browser: Homologado (Chrome 36)

→ ENCAMINHAR → CANCELAR

Nesse momento, o sistema faz novamente o batimento das informações conforme o tipo de Crédito e, caso encontre alguma inconsistência, enviará uma alerta e não fará o encaminhamento até que todas as informações estejam corretas.

Na tela *Encaminhar para Confirmação*, o usuário responsável pela análise do Órgão Central deve informar o "Número do Processo" e clicar nas opções "Enviar" e "Confirmar". A situação do processo será alterada para "Analisado".

4.2.11. CONFIRMAR CRÉDITO ADICIONAL

Essa operação é exclusiva de usuário Diretor ou Coordenador da SPO/Seplan na tela disponível em *Planejamento → Modificação de Despesa (MOD) → Créditos Adicionais → Confirmar*.

Exercício: 2020
Número do Processo: 6217 - Q:pesquisar
Unidade Orçamentária: 24302 - Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia
Status do Processo: Analisado
Modalidade do Crédito: Suplementar
Tipo de Crédito: 402 - Alteração de Modalidade de Aplicação
Data de Solicitação: 17/07/2020
Quem Solicitou: Livia Barreiros Pinto Da Silva

Total de Suplementação do Processo: 10,00
Total de Anulação do Processo: 10,00
De Acordo: ☒ Sim ☐ Não

Versão: 1.28358 Browser: Homologação (Chrome 36) → CONFIRMAR → CANCELAR

O usuário do Órgão Central Diretor ou Coordenador da SPO deve informar o Número do Processo, escolher entre as opções *Sim* ou *Não* para o *De Acordo* e clicar na opção "Confirmar".

O status do processo será alterado para "Confirmado".

Se a opção for Não, a informação fica registrada demonstrando que o crédito foi confirmado, porém sem concordância da pessoa responsável.

4.2.12. INDEFERIR CRÉDITO

Indeferir Crédito é decorrente de uma decisão contrária à aprovação da Modificação Orçamentária. Essa operação é exclusiva de usuário Diretor ou Coordenador da SPO/Seplan. Durante a etapa de Análise do Processo, o PMO poderá ser indeferido, sendo que:

- ✓ o Tipo de Modificação 407 poderá ser indeferido pela própria Unidade Orçamentária, até quando estiver com a situação igual a "Confirmado";
- ✓ para os demais Tipos:
 - se estiver na situação igual a "Encaminhado" essa atribuição é do usuário do Órgão Setorial;
 - nas situações de "Cadastrado", "Analisado" ou "Confirmado", apenas usuário do Órgão Central poderá fazer o indeferimento.

As operações são realizadas acessando a opção *Planejamento → Modificação de Despesa (MOD) → Créditos Adicionais → Indeferir*. Na tela *Indeferir Crédito Adicional* a seguir, o usuário deve informar o Número do Processo, clicar em "Indeferir" e confirmar na opção "Sim".

The screenshot shows the 'Indeferir Crédito Adicional' screen in the FIPLAN system. The header includes the FIPLAN logo, the word 'Homologação' in a red box, and the text 'Governo do Estado da Bahia - Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças'. A navigation bar contains links: Tabelas, Planejamento, Recaptados, ProgFinanceira, Documentos, Contabilidade, Conciliação Bancária, Custo, Relatórios, SIG, Gestão, Ajuda, and TesteUrl. The main content area displays the following information:

- Exercício: 2020
- Número do Processo: 2289 - Q pesquisar
- Unidade Orçamentária: 11101 - Assessoria de Planejamento e Gestão - SEC
- Status do Processo: Cadastrado
- Modalidade do Crédito: Suplementar
- Tipo de Crédito: 100 - Remanejamento Interno de Recursos
- Data de Solicitação: 09/03/2020
- Quem Solicitou: Caoláda Lima Leite

At the bottom of the main content area, it shows:

- Total de Suplementação do Processo: 39.250.000,00
- Total de Anulação do Processo: 39.250.000,00

The footer of the screen displays 'Versão: 128453 - Browser: Homologado (Chrome 36)' and two buttons: 'INDEFERIR' and 'CANCELAR'.

Após confirmar, o sistema abrirá uma janela para que seja informada a *Justificativa* do indeferimento, conforme exemplo na tela abaixo.

This screenshot shows the same 'Indeferir Crédito Adicional' screen as above, but with a modal window open for entering the 'Justificativa'. The modal window has the title 'FIPLAN - Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado da Bahia - Google Chrome' and the URL 'homologa.fiplan.ba.gov.br/exibirFramesetJustificativaCreditosAdicionais.do?tipoOperacaoCredito=indeferir&su...'. Inside the modal, there is a text area with the placeholder text 'O valor do crédito terá que ser reduzido...'. The modal footer shows 'Versão: 128453 - Browser: Homologado (Chrome 36)' and 'INDEFERIR' and 'CANCELAR' buttons.

Após informar a *Justificativa* e clicar em "Indeferir", o *Status do Processo* será "Indeferido".

4.3. OPERAÇÕES NA ETAPA REPROGRAMAÇÃO FINANCEIRA E DE CONTRAPARTIDA

4.3.1. REGISTRAR PMD

Após confirmação do processo pelo Órgão Central, exceto Tipo 408, o registro do **Replanejamento Financeiro - PMD** pode ser necessário em todos os Tipos de Modificação, quando:

- ✓ da Incorporação de Recursos;
- ✓ da inclusão ou alteração de: UO, Grupo de Despesa, Destinação de Recursos; ou da alteração do Tipo de Gasto (seja envolvendo os Elementos de Despesa 37- Locação de Mão de Obra, 92 – Despesa de Exercícios Anteriores ou nos demais casos).

Através do PMD é feito um **Replanejamento Financeiro** que altera a programação financeira (gerida pela Sefaz) associada à programação orçamentária (gerida pela Seplan).

O usuário da UO Suplementante deve acessar a funcionalidade em **ProgFinanceira → Replanejamento Financeiro (PMD) → Registrar**.

	UO	Destinação Recurso	Grupo	Tipo	Movimentação	Valor
1	24302	0.110.000000	3	14	Anulação	30,00
2	24302	0.110.000000	4	14	Suplementação	30,00

Na tela **Registrar Replanejamento por Crédito Adicional (PMD)** o usuário deve informar a **UO Solicitante** e o **Número do Processo**. Em seguida, deve selecionar a linha do *grid* (de **Anulação** e/ou **Suplementação**) e clicar em "**detalhes**" para informar os valores por mês. A depender, a mesma UO faz anulação e suplementação

Será disponibilizada uma *janela*, conforme exemplo a seguir.

Mês	Saldo Atual	Valor
Junho	1.000,00	30,00

Nessa *janela* o usuário deve informar os valores da nova programação, mês a mês, clicar na opção "**Incluir**" e confirmar a operação. Feito isso, o sistema exibirá uma mensagem de confirmação com o número gerado para o PMD.

4.3.2. ENCAMINHAR PMD

Após receber a confirmação com o número gerado para o Replanejamento Financeiro, o usuário da UO Suplementante deve enviá-lo para análise da Sefaz. Esse procedimento de envio é realizado na opção **ProgFinanceira → Replanejamento Financeiro (PMD) → Encaminhar**.

homologa.fiplan.ba.gov.br/Fiplan.jsp

FIPLAN **Homologação** Governo do Estado da Bahia
Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças

Tabelas Planejamento Recaptados ProgFinanceira Documentos Contabilidade Conciliação Bancária Custo Relatórios SIG Gestão Ajuda TesteUrl

Encaminhar/Confirmar Replanejamento Financeiro (PMD) 1652747516 - 15:59:06 20/07/2020 - Exercício Logado: 2020 - UO: 24302 - Servidor: 241

Exercício: 2020
UO Solicitante: 24302 - Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia Qpesquisar
Nº Processo: 6218 Qpesquisar
Nº PMD: 24302.0000.20.0000015-1
Data do Documento: 20/07/2020
Situação: Registrado
Justificativa: Remanejamento orçamentário por crédito adicional efetuado pela Seplan.

	Movimentação	Destinação Recur.	Grupo	Tipo	UO	Mês
1	Anulação	0.110.000000	3	14	24302	Junho
2	Suplementação	0.110.000000	4	14	24302	Julho

Total Anulação: 30,00
Total Suplementação: 30,00
Data do Encaminhamento: 20/07/2020 (ddmmaaaa)

Versão: 1.28035 Browser: Homologação (Chrome 35) [ENCAMINHAR] [CANCELAR]

Nessa tela **Encaminhar/Confirmar Replanejamento Financeiro (PMD)**, o usuário deve informar a **UO Solicitante** e o **Número do Processo** e, após isso, clicar em “Encaminhar” e confirmar o envio.

Após confirmar o encaminhamento, o sistema exibe novamente o número do PMD.

4.3.3. RESPONDER PMD PELA SEFAZ

Após o encaminhamento, o usuário credenciado da Coordenação Geral de Planejamento e Acompanhamento Financeiro – Copaf/Sefaz analisará o Replanejamento Financeiro acessando **ProgFinanceira** → **Replanejamento Financeiro (PMD)** → **Responder SEFAZ**.

FIPLAN **Homologação** Governo do Estado da Bahia
Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças

Tabelas Planejamento Recaptados ProgFinanceira Documentos Contabilidade Conciliação Bancária Custo Relatórios SIG Gestão Ajuda TesteUrl

Responder SEFAZ Replanejamento Financeiro (PMD) 1652747516 - 16:08:01 20/07/2020 - Exercício Logado: 2020 - UO: 24302 - Servidor: 241

Exercício: 2020
Nº Processo: 6218 Qpesquisar
UO Solicitante: 24302 - Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia
Nº PMD: 24302.0000.20.0000015-1
Data do Documento: 20/07/2020
Situação: Encaminhado
Data do Encaminhamento: 20/07/2020

	Movimentac.	Des.	Gr.	Tip.	UO	Mês	Valor
1	Anulação	0.11.	3	14	24302	Junho	30,00
2	Suplementa...	0.11.	4	14	24302	Julho	30,00

Total Redução: 30,00
Total Adição: 30,00

Parecer da Seplan: De acordo a mudança solicitada.

Histórico Aprovação UO: A(s) seguinte(s) Destinações(s) de recurso(s) foi(am) pré-aprovada(s) pelas Unidades Orçamentárias participantes do Processo de Crédito Adicional:
Usuário Aprovação UO: 005586-Livia Barreiros Pinto Da Silva
Data Aprovação UO: 20/07/2020

Avaliação: ☒ Deferido ☐ Indeferido ☐ Ajustar ☐ Submetido a Câmara Fiscal
Data da Avaliação: 20/07/2020 (ddmmaaaa)
Avaliação da Sefaz: Aprovado pela SEFAZ.

Versão: 1.28035 Browser: Homologação (Chrome 35) [RESPONDER] [CANCELAR]

Na tela **Responder SEFAZ Replanejamento Financeiro (PMD)**, o usuário deve informar o código do PMO no campo **Nº Processo** e o sistema, para análise do usuário:

1. registrará a decisão da Sefaz entre as opções oferecidas pelo sistema em **Avaliação**;
2. informará a **Data da Avaliação** (como padrão, estará visível a data do dia do acesso);
3. registrará seu parecer em **Avaliação da Sefaz**;
4. clicará em “Responder” e, em seguida, confirmará. Após confirmar, o sistema exibe novamente o número da PMD.

4.3.4. CANCELAR PMD APÓS CONFIRMAÇÃO DA SEPLAN

A Secretaria da Fazenda deve cancelar Replanejamento Financeiro – PMD cujo respectivo Processo de Modificação Orçamentária tenha sido anulado. Para isso, o usuário da Copaf deve acessar *ProgFinanceira* → *Replanejamento Financeiro (PMD)* → *Cancelar após efetivação da SEPLAN*.

FIPLAN **Homologação** Governo do Estado da Bahia
Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças

Tabelas Planejamento Recaptados ProgFinanceira Documentos Contabilidade Conciliação Bancária Custo Relatórios SIG Gestão Ajuda TesteUf

Cancelar Replanejamento após efetivação da SEPLAN 1652747516 - 19:47:58 03/08/2020 - Exercício Logado: 2020 - UO: 24302 - Servidor: 241

Exercício: 2020
UO Solicitante: 24302 - Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia Qpesquisar
Nº Processo: 6218 Qpesquisar
Nº PMD: 24302.0000.20.0000015-1
Situação: Efetivado

	Movimentação	Destinação Recurso	Grupo	Tipo	UO
1	Anulação	0.110.000000	3	14	24302
2	Suplementação	0.110.000000	4	14	24302

Data do Cancelamento: 03/08/2020 (ddmmaaaa)

Verão: 128453 Browser: Homologado (Chrome 56) [INCLUIR] [CANCELAR]

Nessa tela *Cancelar Replanejamento após efetivação da SEPLAN* o usuário deve:

1. informar a *UO Solicitante* do processo e o *Número do Processo*;
2. informar a *Data do Cancelamento* – por padrão já vem carregada a data corrente, podendo ser alterada para uma data anterior, caso tenha autorização de Data Retroativa;
3. Clicar na opção “Incluir” e depois “Confirmar”.

Após a Anulação do Crédito, o sistema envia a seguinte mensagem para o grupo de usuários do sistema com nome GEPRO (grupo de usuários da Sefaz, do setor responsável pelo PMD):

Assunto: Anulação de Credito Adicional nº XXX após efetivação da SEPLAN.

Mensagem: Solicitamos o cancelamento do Replanejamento (PMD) associado ao Crédito Adicional nº XXX da UO Solicitante nº XXXXX com Valor de Suplementação R\$ 999.999.999.999,99.

4.4. OPERAÇÕES DA ETAPA CONCLUSÃO DA MODIFICAÇÃO

4.4.1. PUBLICAR MINUTA

Essa é uma funcionalidade específica para os processos cujo *Tipo de Instrumento* é igual a “Decreto Financeiro”. Para esses casos, o sistema disponibiliza para o usuário responsável do Órgão Central a opção de gerar o relatório da minuta do Decreto Financeiro e Quadro Demonstrativo de Modificação Orçamentária, que agrupa os PMO confirmados e prontos para publicação.

As operações são realizadas acessando *Planejamento* → *Modificação de Despesa (MOD)* → *Créditos Adicionais* → *Imprimir Minuta* → *Publicar*.

Na tela *Imprimir Minuta – Publicar* indicada abaixo, o usuário do Órgão Central deve informar:

1. o *Exercício* da publicação;
2. a *Modalidade do Crédito*;

3. o número do *Artigo* que será publicado;
⇒ Por padrão é inserido o art. 6 da LOA - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos suplementares (...). A DSO mantém o número do Artigo anualmente.
4. opcionalmente, a *Data Retroativa*, caso seja necessário;

Imprimir Minuta - Publicar

Exercício: 2020

Modalidade de Crédito: 1 - Suplementar

Artigo: 1

Data Retroativa: (ddmmaaaa)

Órgão Solicitante	UO Solicitante	Nº do Processo	Indicativo Minut...	Tipo de Crédito	Data de Confirma...
-------------------	----------------	----------------	---------------------	-----------------	---------------------

Típico de Relatório: pdf

Versão: 128035 - Browser: Homologação (Chrome 36)

→ GERAR MINUTA → QUADRO DEMONSTRATIVO → LIMPAR → CANCELAR

Com os dados inseridos, o usuário deve clicar em “Adicionar” para indicar os processos confirmados que irão compor a minuta do Decreto Financeiro.

Consultar Crédito Adicional

Critérios para filtro de resultados

Campo: Código da Unidade Orçamentária Solicitante

Operador: Igual a

Valor:

Adicionar

Critérios definidos para a consulta:

Remover

Limpar

Campos disponíveis para Classificação

Exercício + Número do Processo

Consulta Classificada por:

Exercício

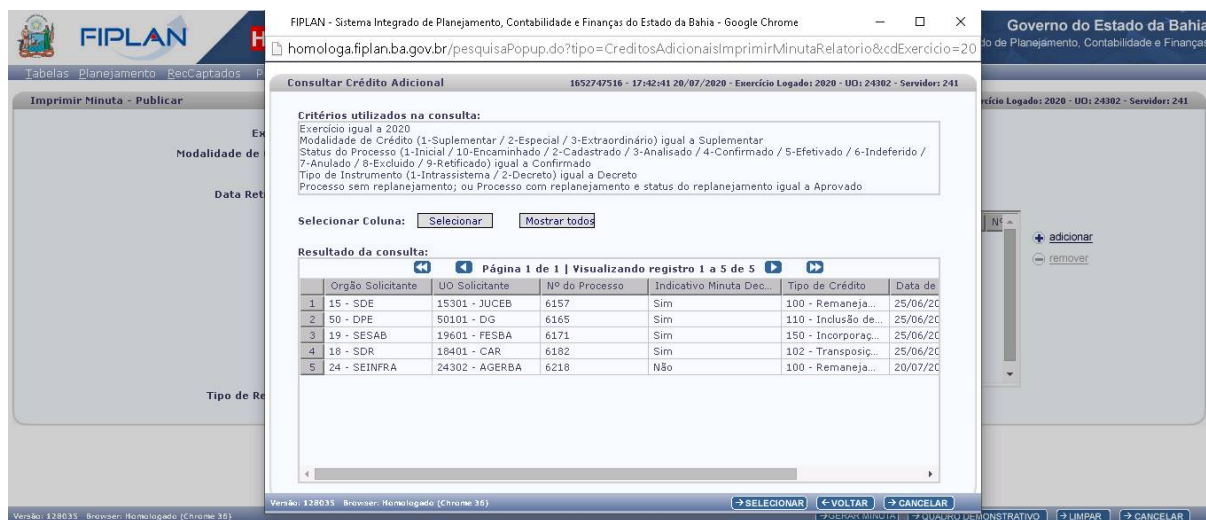
Número do Processo

CONSULTAR

Versão: 128035 - Browser: Homologação (Chrome 36)

→ GERAR MINUTA → QUADRO DEMONSTRATIVO → LIMPAR → CANCELAR

Ao clicar em “Consultar”, o sistema carregará na janela seguinte apenas os processos que foram Confirmados pelo Órgão Central e, caso exista Replanejamento Financeiro e Modificação de Contrapartida, ambos devem estar aprovados pela Sefaz. Se o usuário preferir, podem ser informados filtros como demonstrado a seguir.



Podem ser selecionados vários processos ao manter pressionada a tecla CTRL (para selecionar itens alternados) ou a tecla SHIFT (para selecionar um conjunto seguido de itens).

Após selecionar os processos e clicar na opção "*Selecionar*", os processos serão adicionados no *grid* da tela *Imprimir Minuta – Publicar*. Nesse momento o usuário pode:

- ✓ remover individualmente, selecionando o processo e clicando na opção "*Remover*";
- ✓ incluir novos processos clicando novamente na opção "*Adicionar*".

Ainda na tela *Imprimir Minuta – Publicar*, o usuário pode:

- ✓ selecionar o formato "*pdf*" ou "*doc*" em *Tipo de Relatório* e
- ✓ optar pela visualização do "*Quadro Demonstrativo*" indicado a seguir.

Governo do Estado da Bahia
Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças

FIPLAN

Quadro Demonstrativo de Modificação Orçamentária

Decreto Financeiro nº de , publicado no Diário Oficial do Estado em (em R\$ 1.00)

Orgão/UO	Tipo de Modificação	N° do Processo	Fonte de Recurso	Valor	Justificativa
3.15.000 Secretaria de Desenvolvimento Econômico				15.000	
3.15.301 Junta Comercial do Estado da Bahia				15.000	
	Suplementar/Remanejamento Interno de Recursos	6157	213	15.000	5365 - Apoio a Ações de Combate à Pandemia da Covid-19: Atender despesas com aquisição de máscaras, água sanitária, álcool em gel, dispenser para álcool em gel, em atendimento as ações de combate à pandemia da COVID-19.
	Total Processo			15.000	
3.18.000 Secretaria de Desenvolvimento Rural				10.525.000	
3.18.401 Companhia de Desenvolvimento e Ação Regional				10.525.000	
	Suplementar/Transposição de Recursos	6182	100	10.525.000	5365 - Apoio a Ações de Combate à Pandemia da Covid-19: Aquisição de máscaras de proteção para apoiar ações que irão minimizar os efeitos da COVID-19.
	Total Processo			10.525.000	
3.19.000 Secretaria da Saúde				3.024.000	
3.19.601 Fundo Estadual de Saúde				3.024.000	

Botão: FECHAR

Para gerar a minuta do Decreto Financeiro após todas as informações incluídas e conferidas, o usuário deve clicar em "*Gerar Minuta*" na tela *Imprimir Minuta – Publicar*.

DECRETO FINANCEIRO Nº DE DE DE 2020

Abre aos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social crédito suplementar, na forma que indica, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, e com fundamento nas disposições dos artigos 58 e 62, da Lei nº 2.322, de 11 de abril de 1966, e suas alterações posteriores, e na autorização do art. 1º, da Lei nº 14.184, de 10 de janeiro de 2020,

DECRETA

Art. 1º Fica aberto aos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, aprovado pela Lei nº 14.184, de 10 de janeiro de 2020, o crédito suplementar a favor da(s) Unidade(s) Orçamentária(s) na forma do Anexo I deste Decreto, no valor de R\$13.624.030,00 (treze milhões e seiscentos e vinte e quatro mil e trinta reais).

Art. 2º Os recursos para atender ao disposto no artigo anterior, no mesmo valor, decorrerão da(s) fonte(s) de financiamento indicada(s) no Anexo II deste Decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA, em de de 2020.


→ FECHAR

4.4.2. REPUBLICAR MINUTA

Caso seja necessário republicar o Decreto Financeiro, o usuário responsável do Órgão Central deve acessar *Planejamento → Modificação de Despesa (MOD) → Créditos Adicionais → Imprimir Minuta → Republicar*.

Para preenchimento da tela *Imprimir Minuta – Republicar* demonstrada adiante, o usuário deve:

1. informar o *Exercício* da publicação;
2. informar o *Número do Decreto* publicado. O sistema então carregará os processos que foram publicados com este número de decreto;
3. informar o número do *Artigo*;
4. selecionar o *Tipo de Relatório* ("pdf" ou "doc");
 - ⇒ A partir daqui o sistema se comporta da mesma forma que na tela de *Imprimir Minuta – Publicar* (ver 4.4.1).
 - ⇒ Podem ser realizados ajustes em algumas situações, por exemplo, quando o usuário precisa escolher os PMO envolvidos na republicação, entre outras possibilidades.
5. caso deseje, clicar na opção "Quadro Demonstrativo" (ver 4.4.1).
6. clicar na opção "Gerar Minuta (ver 4.4.1).

 **FIPLAN** **Homologação** Governo do Estado da Bahia
Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças

Tabelas | Planejamento | Recaptados | Projeção Financeira | Documentos | Contabilidade | Conciliação Bancária | Cívico | Relatórios | SIG | Gestão | Ajuda | Teste Us

Imprimir Minuta - Republicar 1652747516 - 14:49:32 23/07/2020 - Exercício Logado: 2020 - UO: 24382 - Servidor: 241

Exercício: 2020
Número do Decreto: 1
Artigo: 1

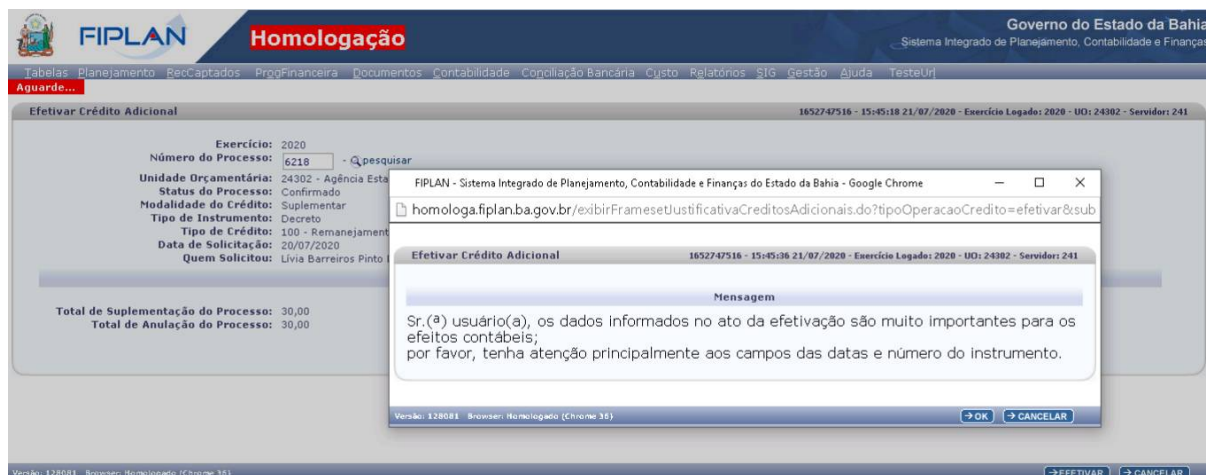
	Órgão Solicitante	UO Solicitante	Nº do Processo	Indicativo Minut.	Tipo de Crédito	Data de Efetivaç...	Data de Publicação
1	09 - SAEB	09601 - FUNSERV	6211	Não	120 - Inclusão d...	08/07/2020	08/07/2020
2	11 - SEC	11301 - UNEB	6212	Não	120 - Inclusão d...	08/07/2020	08/07/2020
3	12 - SJDHDS	12101 - APG	6214	Não	150 - Incorporaç...	08/07/2020	08/07/2020
4	11 - SEC	11101 - APG	6213	Não	150 - Incorporaç...	08/07/2020	08/07/2020
5	20 - SSP	20801 - PMBA	6215	Não	150 - Incorporaç...	08/07/2020	08/07/2020

Tipo de Relatório: pdf

→ GERAR MINUTA → QUADRO DEMONSTRATIVO → LIMPAR → CANCELAR

4.4.3. EFETIVAR CRÉDITO

Para que o Orçamento Anual seja alterado possibilitando a execução, cada PMO precisa ser efetivado pelo Órgão Central, acessando *Planejamento → Modificação de Despesa (MOD) → Créditos Adicionais → Efetivar*. Isso só não se aplica ao Tipo 408, que tem fluxo próprio e é efetivado pela própria UO.



Na tela **Efetivar Crédito Adicional** o usuário deve:

1. informar o *Número do Processo* – o sistema carregará os dados relacionados ao PMO;
2. clicar na opção *"Efetivar"*.
 - ⇒ O sistema exibirá uma mensagem de alerta solicitando atenção ao preenchimento dos dados na próxima tela.
 - ⇒ Por segurança, o sistema exige que os dados sejam informados duas vezes.
3. Clicar em *"OK"* para seguir para a próxima tela.

A tela seguinte varia, conforme o PMO, se o *Tipo de Instrumento* é *"Intrassistema"* ou *"Decreto"*.

Os processos *"Intrasistema"* não são publicados e, portanto, na próxima tela é apenas solicitada a *Data de Efetivação*, conforme pode ser visto abaixo.



Após clicar em *"Efetivar"*, por segurança, o sistema solicitará que a data seja confirmada em outra tela, onde o usuário deve novamente informar a *Data de Efetivação* e clicar em *"Efetivar"*.

Processos cujo *Tipo de Instrumento* é igual a “Decreto” precisam ser publicados e, portanto, é necessário informar os dados da publicação, como demonstrado a seguir.

The screenshot shows the 'Homologação' interface of the FIPLAN system. A modal window titled 'Efetivar Crédito Adicional' is open, displaying the following information:

- Exercício: 2020
- Número do Processo: 6218
- Unidade Orçamentária: 24302 - Agên
- Status do Processo: Efetivado
- Modalidade do Crédito: Suplementar
- Tipo de Crédito: 100 - Reman
- Data de Solicitação: 20/07/2020
- Quem Solicitou: Livia Barreiro

The modal window also contains the following fields for publication data:

- Tipo de Instrumento: Decreto
- Número do Instrumento: 12345
- Data de Publicação no Diário: 21/07/2020 (ddmmaaaa)
- Número do Diário Oficial: 15123
- Página do Diário Oficial: 90
- Data de Efetivação: 21/07/2020 (ddmmaaaa)

Buttons for 'EFETIVAR' and 'CANCELAR' are located at the bottom of the modal window.

Na janela, o usuário do Órgão Central deve informar:

1. o *Número do Instrumento*;
2. a *Data da Publicação no Diário*;
3. o *Número do Diário Oficial*;
4. a *Página do Diário Oficial*;
5. a *Data de Efetivação* (por padrão já vem preenchida com a data atual, opcionalmente, a *Data Retroativa*, caso seja necessário).

Após clicar em “Efetivar”, por segurança, o sistema solicitará confirmação de todos os dados em outra tela, onde o usuário deve novamente preencher os dados solicitados e clicar em “Efetivar”.

Concluídas as operações, o processo passará ao status “Efetivado”.

4.4.4. RETIFICAR CRÉDITO

Após a efetivação do crédito, caso seja necessário corrigir algum dado, o usuário responsável do Órgão Central poderá realizar ajustes acessando *Planejamento → Modificação de Despesa (MOD) → Créditos Adicionais → Retificar*.

The screenshot shows the 'Homologação' interface of the FIPLAN system. A modal window titled 'Retificar Crédito Adicional' is open, displaying the following information:

- Exercício: 2020
- Número do Processo: 6218
- Unidade Orçamentária: 24302 - Agên
- Status do Processo: Efetivado
- Modalidade do Crédito: Suplementar
- Tipo de Crédito: 100 - Reman
- Data de Solicitação: 20/07/2020
- Quem Solicitou: Livia Barreiro

The modal window also contains the following fields for publication data:

- Tipo de Instrumento: Decreto
- Número do Instrumento: 12345
- Data de Publicação no Diário: 21/07/2020 (ddmmaaaa)
- Número do Diário Oficial: 15123
- Página do Diário Oficial: 90
- Justificativa: Correção do número da página da publicação.

Buttons for 'RETIFICAR' and 'CANCELAR' are located at the bottom of the modal window.

Na tela **Retificar Crédito Adicional**, o usuário deve Informar o *Número do Processo* e clicar na opção “Retificar”.

O sistema exibirá uma janela com os dados da publicação, permitindo que sejam alterados:

1. *Número do Instrumento*;
2. *Data da Publicação no Diário*;
3. *Número do Diário Oficial*;
4. *Página do Diário Oficial*.

Após realizar a alteração necessária, o usuário deve incluir a *Justificativa* da retificação e clicar em “Retificar”. O sistema então solicitará que os dados sejam novamente informados e confirmados em “Retificar”.

4.4.5. ANULAR CRÉDITO

Anular crédito é decorrente de uma decisão que torna sem efeito um processo de Modificação Orçamentária. Essa é uma atribuição exclusiva de usuário credenciado do Órgão Central e o PMO precisa estar com o status de “Efetivado”.

As operações são realizadas acessando a opção **Planejamento → Modificação de Despesa (MOD) → Créditos Adicionais → Anular**.

Na tela **Anular Crédito Adicional** a seguir, o usuário deve informar o *Número do Processo*, clicar em “Anular” e confirmar na opção “Sim”.

Exercício: 2020
Número do Processo: 6218 - Q pesquisar
Unidade Orçamentária: 24302 - Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia
Status do Processo: Efetivado
Modalidade do Crédito: Suplementar
Tipo de Crédito: 100 - Remanejamento Interno de Recursos
Data de Solicitação: 20/07/2020
Quem Solicitou: Livia Barreiros Pinto Da Silva

Total de Suplementação do Processo: 30,00
Total de Anulação do Processo: 30,00

Versão: 128453 Browser: Homologado (Chrome 36) [ANULAR] [CANCELAR]

Após confirmar, o sistema abrirá uma janela para que sejam informados os dados da revogação do processo, conforme pode ser vista na tela abaixo.

The screenshot displays the FIPLAN web application interface. At the top, there is a navigation bar with the FIPLAN logo and the text 'Homologação'. Below this, a menu bar lists various system functions: Tabelas, Planejamento, Recaptados, ProgFinanceira, Documentos, Contabilidade, Conciliação Bancária, Custo, Relatórios, SIG, Gestão, Ajuda, and TesteUrl. The main content area is titled 'Anular Crédito Adicional' and shows a form for canceling additional credits. The form includes fields for 'Número do Instrumento de Revogação' (1234), 'Data de Revogação' (03/08/2020), and 'Justificativa' (justificativa...). The background shows a sidebar with a list of processes and a main area with a search bar and a list of processes. The bottom of the screen shows the version number 128453 and the browser name 'Homologado (Chrome 36)'.

Nessa janela, o usuário deve informar:

2. o *Número do Instrumento de Revogação*. Quando Decreto Financeiro = número do Decreto;
Quando Intrassistema = número PMO;
3. a *Data da Revogação*;
4. a *Justificativa* da revogação.

O status do processo será alterado para "Anulado".

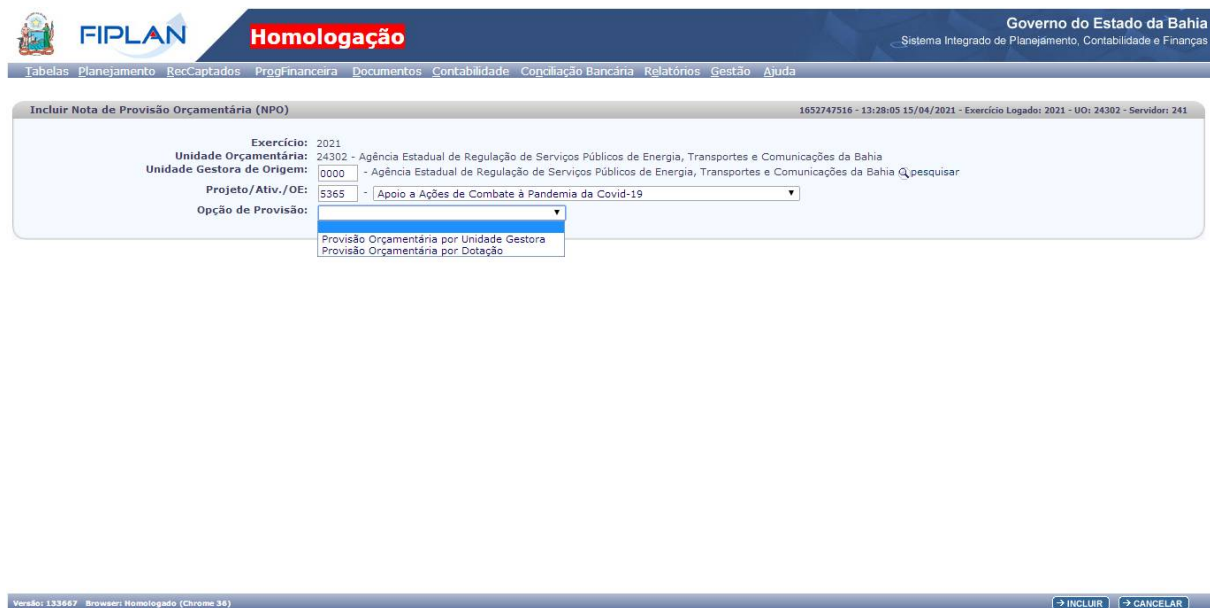
4.4.6. INCLUIR NPO DE FECHAMENTO

Essa funcionalidade transfere a dotação alvo da Modificação Orçamentária da UG Centralizadora para a UG Executora através da Nota de Provisão Orçamentária – NPO de Fechamento. Diferentemente da NPO de Abertura - que é aplicável a alguns Tipos de Modificação (ver 4.1.1.), a NPO de Fechamento é obrigatória para todos os Tipos (exceto 408, que tem fluxo exclusivo).

Essa operação é realizada pela UO Suplementante acessando **Documentos → Despesa → Fixação → Nota de Provisão Orçamentária (NPO) → Incluir**.

Na tela **Incluir Nota de Provisão Orçamentária (NPO)** o usuário deve:

1. informar a *Unidade Gestora de Origem* – neste caso, informar a Unidade Gestora Centralizadora (UG igual a 0000);
2. Informar o "Projeto/Atividade/Operação Especial";
3. Selecionar a "Opção de Provisão", entre as duas disponíveis: "Provisão Orçamentária por Unidade Gestora" ou "Provisão Orçamentária por Dotação".



Homologação

Governo do Estado da Bahia
Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças

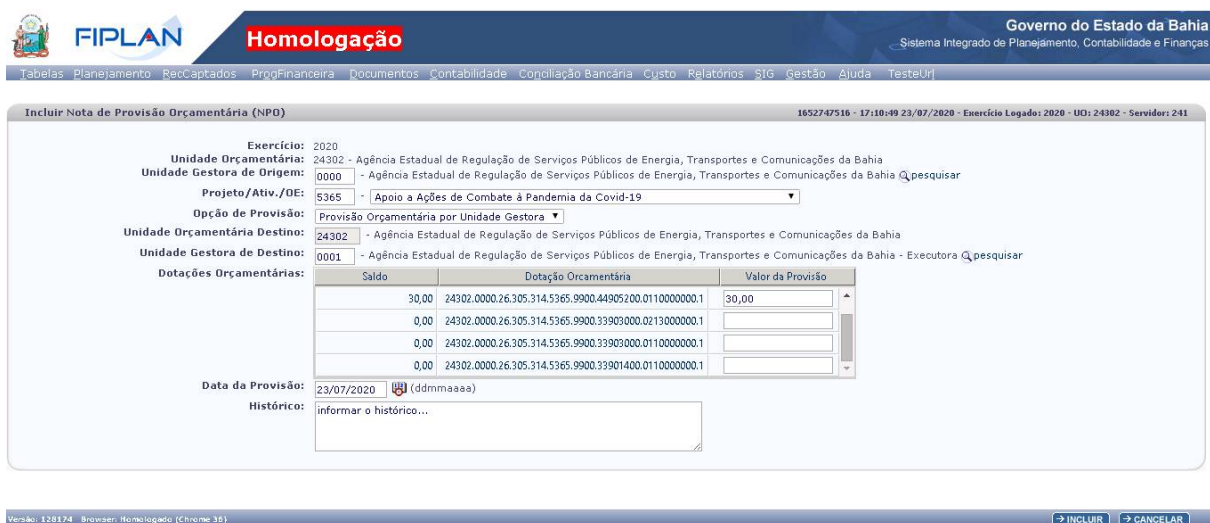
Tabelas Planejamento RecCaptados ProgFinanceira Documentos Contabilidade Conciliação Bancária Relatórios Gestão Ajuda

Incluir Nota de Provisão Orçamentária (NPO) 1652747516 - 13:28:05 15/04/2021 - Exercício Logado: 2021 - UO: 24302 - Servidor: 241

Exercício: 2021
Unidade Orçamentária: 24302 - Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia
Unidade Gestora de Origem: 0000 - Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia [Pesquisar](#)
Projeto/Ativ./OE: 5365 - Apoio a Ações de Combate à Pandemia da Covid-19
Opção de Provisão:
 Provisão Orçamentária por Unidade Gestora
 Provisão Orçamentária por Dotação

Versão: 133667 Browser: Homologado (Chrome 36) [INCLUIR](#) [CANCELAR](#)

Se a opção for “*Provisão Orçamentária por Unidade Gestora*” será disponibilizada a tela a seguir.



Homologação

Governo do Estado da Bahia
Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças

Tabelas Planejamento RecCaptados ProgFinanceira Documentos Contabilidade Conciliação Bancária Custo Relatórios SIG Gestão Ajuda TesteUrl

Incluir Nota de Provisão Orçamentária (NPO) 1652747516 - 17:10:49 23/07/2020 - Exercício Logado: 2020 - UO: 24302 - Servidor: 241

Exercício: 2020
Unidade Orçamentária: 24302 - Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia
Unidade Gestora de Origem: 0000 - Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia [Pesquisar](#)
Projeto/Ativ./OE: 5365 - Apoio a Ações de Combate à Pandemia da Covid-19
Opção de Provisão: Provisão Orçamentária por Unidade Gestora
Unidade Orçamentária Destino: 24302 - Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia
Unidade Gestora de Destino: 0001 - Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia - Executora [Pesquisar](#)
Dotações Orçamentárias:

Saldo	Dotação Orçamentária	Valor da Provisão
30,00	24302.0000.26.305.314.5365.9900.44905200.0110000000.1	30,00
0,00	24302.0000.26.305.314.5365.9900.33903000.0213000000.1	
0,00	24302.0000.26.305.314.5365.9900.33903000.0110000000.1	
0,00	24302.0000.26.305.314.5365.9900.33901400.0110000000.1	

Data da Provisão: 23/07/2020 (ddmmaaaa)
Histórico: informar o histórico...

Versão: 128174 Browser: Homologado (Chrome 36) [INCLUIR](#) [CANCELAR](#)

Na tela acima, o usuário deve:

1. informar a *Unidade Orçamentária de Destino*. A depender da unidade de origem, esta já virá preenchida sem permitir alterar;
2. informar a *Unidade Gestora de Destino* – neste caso, informar uma Unidade Gestora Executora (UG diferente de 0000);
3. selecionar a *Dotação Orçamentária* com saldo que será provisionado para a UG executora;
4. informar o *Valor da Provisão*.

Se a opção for “*Provisão Orçamentária por Dotação*”, será disponibilizada a tela abaixo.

Incluir Nota de Provisão Orçamentária (NPO)

Exercício: 2021
 Unidade Orçamentária: 24302 - Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia
 Unidade Gestora de Origem: 0000 - Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia [Pesquisar](#)
 Projeto/Ativ./OE: 5365 - Apoio a Ações de Combate à Pandemia da Covid-19
 Opção de Provisão: Provisão Orçamentária por Dotação
 Dotação Orçamentária: 24302000026305314536599003390300002130000001 - 24302.0000.26.305.314.5365.9900.33903000.0213000000.1
 Saldo disponível: 0,00
 Unidade Orçamentária Destino: 24302 - Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia
 Unidades Gestoras de Destino:

UG	Nome Unidade Gestora	Valor da Provisão
0001	AGERBA EXECUT	100,00
0002	ENT SOB INTERV	
0003	ENT SOB INT TWB	

Data da Provisão: 15/04/2021 (ddmmaaaa)
 Histórico:

Versão: 1.33667 Browser: Homologado (Chrome 36) → INCLUIR → CANCELAR

Na tela acima, o usuário deve:

1. selecionar a Dotação Orçamentária;
2. informar a *Unidade Orçamentária de Destino* (a depender da unidade de origem, esta já virá preenchida sem permitir alterar);
3. selecionar a Unidade Gestora Executora que provisionará recurso para a Dotação selecionada;
4. informar o *Valor da Provisão*;

Em ambos os casos, o usuário deve:

1. informar a *Data de Provisão* – por padrão já vem carregada a data corrente, podendo ser alterada para uma data anterior, caso tenha autorização de Data Retroativa;
2. registrar relato no *Histórico*;
3. clicar na opção “Incluir” e depois “Confirmar”.

Após confirmar, é exibido um *grid* com a(s) dotação(ões) informada(s). Se desejar, o usuário pode selecionar a dotação e solicitar “Gerar PDF”, para visualizar a NPO, inclusive ver o número que foi gerado.

Para cada NPO incluída deve haver Reprogramação Financeira da Descentralização Orçamentária - NPD, por dotação orçamentária provisionada, cuja funcionalidade é descrita a seguir.

4.4.7. INCLUIR NPD DE FECHAMENTO

Da mesma forma que a NPO/NPD de Abertura, para cada NPO de Fechamento gerada é necessário fazer a respectiva NPD. O funcionamento da tela é o mesmo demonstrado no item 4.1.2.

5. RELATÓRIOS E CONSULTAS

5.1. CONSULTAR CRÉDITO ADICIONAL

A qualquer momento um Processo de Modificação Orçamentária pode ser consultado por qualquer usuário. Há duas funcionalidades para tal fim, uma específica para o Tipo 408 – Alteração de Elemento de Despesa e outra aplicável a todos os demais Tipos de Modificação.

5.1.1. CONSULTAR ALTERAÇÃO DE ELEMENTO DE DESPESA

Para consultar um PMO do Tipo 408 o usuário deve acessar *Planejamento → Modificação de Despesa (MOD) → Alteração de Elemento de Despesa → Consultar*.

Consultar Alteração de Elemento de Despesa

1652747516 - 14:13:37 04/08/2020 - Exercício Logado: 2020 - UO: 24302 - Servidor: 241

Crítérios para filtro de resultados

Campo: Nome da Unidade Orçamentária

Operador: Igual a

Valor:

Adicionar

Crítérios definidos para a consulta:

Exercício Igual a 2020
Código da Unidade Orçamentária Igual a 15304

Remover

Limpar

Campos disponíveis para Classificação

Exercício + Código da Unidade Orçamentária + Número do Processo

Consulta Classificada por:

Exercício
Código da Unidade Orçamentária
Número do Processo

Versão: 128472 - Browser: Homologação (Chrome 36)

→ CONSULTAR → CANCELAR

Nessa tela o usuário deve informar os filtros desejados para a consulta. Pelo menos o filtro de Exercício é obrigatório (*) e clicar em "Consultar". O sistema carregará uma nova tela com todos os processos do tipo 408 de acordo com os filtros informados, conforme pode ser vista abaixo. O usuário poderá selecionar a linha de um processo para detalhar.

Consultar Alteração de Elemento de Despesa

1652747516 - 14:17:55 04/08/2020 - Exercício Logado: 2020 - UO: 24302 - Servidor: 241

Crítérios utilizados na consulta:

Exercício igual a 2020
Código da Unidade Orçamentária igual a 15304
Tipo de Crédito igual a 408

Selecionar Coluna: Selecionar Mostrar todos

Resultado da consulta:

Página 1 de 1 | Visualizando registro 1 a 12 de 12

	Exercício	Unidade Orçamentária	Processo	Tipo de Interum.	Modalidade de Cr.	Tipo de Cr.	Status do Proc.	Usuário Solicitante
1	2020	15304 - IBAMETRO	1333	Intrassistema	Suplementar	408	Efetivado	Frederico Mattos Cerqueira
2	2020	15304 - IBAMETRO	1366	Intrassistema	Suplementar	408	Efetivado	Frederico Mattos Cerqueira
3	2020	15304 - IBAMETRO	1581	Intrassistema	Suplementar	408	Efetivado	Frederico Mattos Cerqueira
4	2020	15304 - IBAMETRO	1687	Intrassistema	Suplementar	408	Efetivado	Frederico Mattos Cerqueira
5	2020	15304 - IBAMETRO	1762	Intrassistema	Suplementar	408	Efetivado	Frederico Mattos Cerqueira
6	2020	15304 - IBAMETRO	2487	Intrassistema	Suplementar	408	Efetivado	Frederico Mattos Cerqueira
7	2020	15304 - IBAMETRO	2876	Intrassistema	Suplementar	408	Efetivado	Frederico Mattos Cerqueira
8	2020	15304 - IBAMETRO	3172	Intrassistema	Suplementar	408	Efetivado	Frederico Mattos Cerqueira
9	2020	15304 - IBAMETRO	4524	Intrassistema	Suplementar	408	Efetivado	Frederico Mattos Cerqueira
10	2020	15304 - IBAMETRO	4921	Intrassistema	Suplementar	408	Efetivado	Frederico Mattos Cerqueira
11	2020	15304 - IBAMETRO	5115	Intrassistema	Suplementar	408	Efetivado	Frederico Mattos Cerqueira
12	2020	15304 - IBAMETRO	6229	Intrassistema	Suplementar	408	Inicial	Lívia Barreiros Pinto Da Silva

Versão: 128472 - Browser: Homologação (Chrome 36)

→ DETALHES → IMPRIMIR LISTA → EXPORTAR ← VOLTAR ← CANCELAR

Após clicar em Detalhes, o sistema carregará uma nova tela com todas as informações do processo selecionado, conforme exemplo abaixo.

Detalhes da Consulta Alteração de Elemento de Despesa

Exercício: 2020
Número do Processo: 6229
Status do Processo: Inicial
Tipo de Instrumento: Intrassistema
Tipo de Crédito: 408 - Alteração de Elemento de Despesa
Unidade Orçamentária: 15304 - Instituto Baiano de Metrologia e Qualidade
PAOE: 2002 - Manutenção de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
Programa de Governo: 502 - Ações de Apoio Administrativo do Poder Executivo
Esfera Orçamentária: Fiscal
Justificativa: teste
Data de Solicitação: 03/08/2020
Data de Efetivação:
Usuário Solicitante: Lúvia Barreiros Pinto Da Silva

Dotações Orçamentárias:

	UG	Região	Destinação	TRO	Natureza	Tipo de Alteração	Disponível	Valor
1	0001 - Instituto Baian...	9900 - Estado	0.213.000000	Normal	3.3.90.30.00	Anulação	12.000,00	10,00
2	0001 - Instituto Baian...	9900 - Estado	0.213.000000	Normal	3.3.90.40.00	Suplementação	12.000,00	10,00

Versão: 128472 Browser: Homologado (Chrome 36) [GERAR PDF] [IMPRIMIR] [VOLTAR] [CANCELAR]

A partir dessa tela *Detalhes da Consulta Alteração de Elemento de Despesa* é possível visualizar os dados do processo em relatório PDF, através da opção “Gerar PDF”.

A impressão do relatório está descrita no item 5.2 adiante.

5.1.2. CONSULTAR CRÉDITO ADICIONAL

Para consultar processos de crédito adicional o usuário deve acessar *Planejamento → Modificação de Despesa (MOD) → Créditos Adicionais → Processo → Consultar*.

Na tela *Consultar Crédito Adicional* o usuário deve:

1. Selecionar a classificação desejada, no referido campo. Por padrão, a primeira já vem selecionada;
2. Clicar na opção “Consultar”.

Consultar Crédito Adicional

Critérios para filtro de resultados

Campo: Modalidade de Crédito (1-Suplementar / 2-Especial / 3-Extraordinário)

Operador: Diferente de

Valor:

Adicionar

Critérios definidos para a consulta:

Exercício Igual a 2020
Código da Unidade Orçamentária Suplementante Igual a 24302
Tipo de Crédito Diferente de 408

Remover
Limpar

Campos disponíveis para Classificação

Exercício + Código da Unidade Orçamentária + Tipo de Instrumento + Número do Processo
Exercício + Número do Processo

Consulta Classificada por:

Exercício
Número do Processo

Versão: 128472 Browser: Homologado (Chrome 36) [CONSULTAR] [CANCELAR]

Após clicar em “Consultar”, o sistema carregará uma nova tela com todos os processos de acordo com os filtros informados, conforme pode ser vista abaixo. O usuário poderá selecionar um processo (uma linha da *grid*) e clicar em “Detalhes”.

Consultar Crédito Adicional

1653247516 - 11/47/32 04/08/2020 - Exercício Logado: 2020 - UO: 24302 - Servidor: 241

Crêterios utilizados na consulta:
 Exercício igual a 2020
 Código da Unidade Orçamentária Suplementante igual a 24302
 Tipo de Crédito diferente de 408
 Tipo de Crédito diferente de 410

Selecionar Coluna:

Resultado da consulta:

Página 1 de 2 | Visualizando registro 1 a 30 de 31

Exercício	UO Suplementante	Processo	Instrumento	Modalidade de Crédito	Tipo de Crédito	Status do Processo	Origem do Processo	Técnico do Órgão Central	Destino Tramitação Atual	Usu
1	2020	24302 - AGERBA	265	Intrassiste...	Suplementar	Inicial	UO			Ana
2	2020	24302 - AGERBA	291	Intrassiste...	Suplementar	Efetivado	UO			Ana
3	2020	24302 - AGERBA	743	Intrassiste...	Suplementar	Efetivado	UO			Ana
4	2020	24302 - AGERBA	747	Intrassiste...	Suplementar	Efetivado	UO			Ana
5	2020	24302 - AGERBA	1317	Intrassiste...	Suplementar	Efetivado	UO			Ana
6	2020	24302 - AGERBA	1827	Intrassiste...	Suplementar	Efetivado	UO			Joac
7	2020	24302 - AGERBA	2686	Decreto	Suplementar	Efetivado	UO			Joac
8	2020	24302 - AGERBA	2755	Intrassiste...	Suplementar	Efetivado	UO			Joac
9	2020	24302 - AGERBA	2940	Intrassiste...	Suplementar	Emdeferido	UO			Joac
10	2020	24302 - AGERBA	3230	Decreto	Suplementar	Excluido	Órgão Central		SEPLAN/SPO/DSO	Livie
11	2020	24302 - AGERBA	3818	Intrassiste...	Suplementar	Excluido	UO			Joac

Versão: 128472 - Browser: Homologado (Chrome 36)

Após clicar em “Detalhes”, o sistema carregará uma nova tela com todas as informações do processo selecionado, conforme exemplo abaixo.

Detalhes da Consulta Crédito Adicional

1653247516 - 11/57/42 04/08/2020 - Exercício Logado: 2020 - UO: 24302 - Servidor: 241

Exercício: 2020
 Unidade Orçamentária: 24302 SEINFRA - Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia
 Número do Processo: 2686
 Status do Processo: Efetivado
 Modalidade do Crédito: Suplementar
 Tipo de Crédito: 100 - Remanejamento Interno de Recursos
 Fato Gerador:
 Data de Solicitação Inicial: 05/03/2020
 Data de Solicitação: 05/03/2020
 Quem Solicitou: Joaquim César Campos Guerra
 Quem Ordenou: Elivaldo Sousa Barreto
 Parecer do Órgão Setorial: Aprovado conforme justificativa da unidade solicitante.
 Parecer do Órgão Central: Analisado e aprovado. Encaminha-se para elaboração de minuta de decreto e apreciação superior após o deferimento do replanejamento financeiro pela Sefaz/SAF/Copar.
 UO
 Técnico do Órgão Central:
 Destino da Tramitação Atual:
 Data Efetivação: 12/03/2020
 Número Decretos: 19
 Número Diário Oficial: 23858
 Número Página DO: 1
 Suplementação
 24302- Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia
 Destinação 0.110.000000
 Grupo 3 - R\$ 150.000,00
 Total Destinação 0.110.000000 - R\$ 150.000,00
 Anulação
 24302- Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia
 Destinação 0.110.000000
 Grupo 3 - R\$ 150.000,00
 Total Destinação 0.110.000000 - R\$ 150.000,00
 UO: 24302 - Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia
 PAOE: 2439 - Fiscalização de Serviço Público Regulado
 USP: 010 - Núcleo de Gestão da Informação e Comunicação
 Programa: 302 - Ações de Apoio Administrativo do Poder Executivo
 Região: 9900 - Estado
 Esfera: Fiscal
 Justificativa: Atender despesas com pagamento da Prodeb
 Responsável pela Ação:

Natureza	Destinação de Recurso	Tipo Recurso Orçament.	Tipo Solicitação	Valor	A
3.3.90.40.00 - 8.	0.110.000000 - VINC AGE.	Normal	Suplementação	150.000,00	C

 Total de Suplementação do Projeto: 150.000,00
 Total de Anulação do Projeto: 0,00
 UO: 24302 - Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia
 PAOE: 2439 - Fiscalização de Serviço Público Regulado
 USP: 009 - Departamento de Qualidade dos Serviços
 Programa: 309 - Infraestrutura
 Região: 7800 - Metropolitano de Salvador
 Esfera: Fiscal
 Justificativa: A anulação não implicará prejuízos na execução da ação financeira
 Responsável pela Ação:

Natureza	Destinação de Recurso	Tipo Recurso Orçament.	Tipo Solicitação	Valor	A
3.3.90.35.00 - 8.	0.110.000000 - VINC AGE.	Normal	Anulação	150.000,00	

 Total de Suplementação do Projeto: 0,00
 Total de Anulação do Projeto: 150.000,00
 Total de Suplementação do Processo: 150.000,00
 Total de Anulação do Processo: 150.000,00
 Alteração da Receita
 Tramitações Obrigatórias
 Outras Tramitações

Versão: 128472 - Browser: Homologado (Chrome 36)

A partir dessa tela Detalhes da Consulta Crédito Adicional é possível visualizar os dados do processo em relatório PDF, através da opção “Gerar PDF”. A impressão do relatório está descrita no item 5.2 adiante.

5.2. IMPRIMIR PMO

Os dados de um determinado processo podem ser visualizados e impressos através de um relatório PDF a qualquer momento, por qualquer usuário, acessando *Planejamento → Modificação de Despesa (MOD) → Créditos Adicionais → Processo → Imprimir*.

Detalhamento do Processo de Crédito Adicional

1652747516 - 12:17:44 04/08/2020 - Exercício Logado: 2020 - UID: 24302 - Servidor: 241

Critérios para filtro de resultados

Campo	Operador	Valor
Número do Processo	Igual a	

Adicionar

Critérios definidos para a consulta:

Exercício Igual a 2020
Número do Processo Igual a 2686

Remover Limpar

Campos disponíveis para Classificação

--

Consulta Classificada por:

--

Tipo de Relatório pdf

O usuário deve informar os filtros obrigatórios de *Exercício* e *Número do Processo*. Após clicar em *Consultar*, o sistema exibirá o relatório gerado ou baixará o arquivo, conforme configuração do *browser* (programa de navegação).

Governo do Estado da Bahia
Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças

FIPLAN

Detalhamento do Processo de Crédito Adicional

Exercício igual a 2020
Número do Processo igual a 2686

Exercício: 2020
Status do Processo: Efetivado
Tipo de Instrumento: Decreto
Nº do Decreto: 10
Publicado em: 12/03/2020
Total Proposta: 150.000,00

Crédito Suplementar - PMO 2686

Tipo de Crédito: 100 - Remanejamento Interno de Recursos

Poder / Órgão / Unidade Orçamentária / Função / Subfunção Programa / PAOE / Justificativa / USP / Produto / Unit Med / Região	Natureza	Destinação	Valor
REFORÇO			
3.24 - Secretaria de Infraestrutura			150.000,00
3.24.24302 - Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia			150.000,00
26.126.502.2002 - Manutenção de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação			150.000,00
Atender despesas com pagamento da Prodeb			
010 - Núcleo de Gestão da Informação e Comunicação			
	3.3.90.40.00	0.110.000000	150.000,00
		0.110.000000	150.000,00
9900 - Estado			
	3.3.90.40.00	0.110.000000	150.000,00
		0.110.000000	150.000,00
Total Reforço			150.000,00
Total Reforço Destinação			150.000,00
Total Reforço Grupo Destinação	3.3	0.110.000000	150.000,00

Usuário: Livia Barreiros Pinto Da Silva
Emitido em: 04/08/2020 12:28

Página: 1 de 4

Governo do Estado da Bahia
Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças

FIPLAN

Detalhamento do Processo de Crédito Adicional

Poder / Órgão / Unidade Orçamentária / Função / Subfunção
Programa / PAOE / Justificativa / USP / Produto / Unit Med / Região

ANULAÇÃO

Natureza	Destinação	Valor
3.24 - Secretaria de Infraestrutura		150.000,00
3.24.24302 - Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicações da Bahia		150.000,00
26.126.502.2439 - Fiscalização de Serviço Público Regulado		150.000,00
A anulação não implicará prejuízos na execução da ação financiadora		
009 - Departamento de Qualidade dos Serviços		
0710 - Fiscalização de serviço público realizada - un		
	3.3.90.35.00	0.110.000000
		0.110.000000
7800 - Metropolitan de Salvador		
	3.3.90.35.00	0.110.000000
		0.110.000000
Total Anulação		150.000,00
Total Anulação Destinação		150.000,00
Total Anulação Grupo Destinação	3.3	0.110.000000

REPLANEJAMENTO - PMO no: 24302000002000000002

Valor Adição

UO	Destinação	Grupo Despesa	Status	Total	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ag	Set	Out	Nov	Dez
24302	0.110.000000	3	Efetivado	150.000,00												
				150.000,00												

Usuário: Livia Barreiros Pinto Da Silva
Emitido em: 04/08/2020 12:28

Página: 2 de 4

Governo do Estado da Bahia
Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças

FIPLAN

Detalhamento do Processo de Crédito Adicional

Valor Redução

UO	Destinação	Grupo Despesa	Status	Total	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ag	Set	Out	Nov	Dez
24302	0.110.000000	3	Efetivado	150.000,00												
				150.000,00												

PARECER

Função	Responsável	Data	Parecer / Justificativa / Informações Adicionais
Solicitação Inicial	Joaquim César Campos Guerra	05/03/2020	
Solicitação	Joaquim César Campos Guerra	05/03/2020	
Encam. para Órgão Setorial	Joaquim César Campos Guerra	05/03/2020	
Encam. para Órgão Central	Elivaldo Sousa Barreto	05/03/2020	
Encam. da UO Anulante			
Devolver para UO			
Devolver para Órgão Setorial			
Análise do Órgão Setorial	Elivaldo Sousa Barreto	05/03/2020	
Análise do Órgão Central	Aloisio Paulo Dos Santos	05/03/2020	
Técnico do Órgão Central			
Confirmação	Aloisio Paulo Dos Santos	05/03/2020	
Efetivação	Lusy Gonçalves Oliveira Cardoso	12/03/2020	
Indeferir			
Anular			

Usuário: Livia Barreiros Pinto Da Silva
Emitido em: 04/08/2020 12:28

Página: 3 de 4