



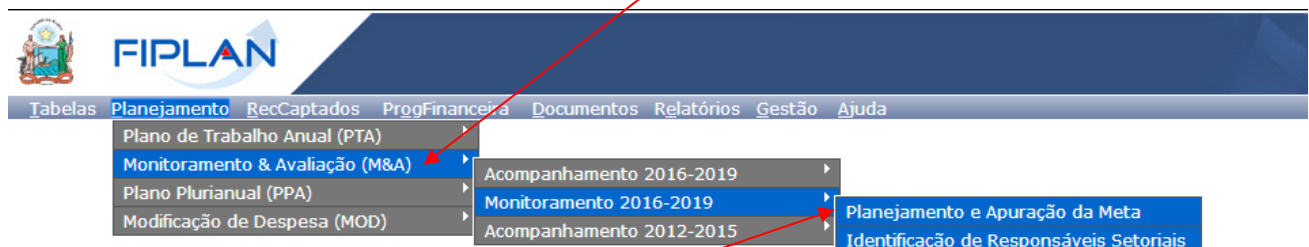
Orientação Simplificada para Apuração da Meta

O Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado da Bahia – FIPLAN representa um esforço conjunto das Secretarias do Planejamento e da Fazenda na busca pelo aperfeiçoamento dos processos de planejamento, orçamento, finanças e contabilidade na Administração Pública do Estado da Bahia.

O credenciamento de acesso ao sistema deverá ser solicitado por meio do formulário específico disponível no endereço eletrônico www.seplan.ba.gov.br (na opção Sistemas/Fiplan). O Formulário de Solicitação de Credenciamento deverá ser preenchido com os dados cadastrais e do perfil do usuário, validado e encaminhado no e-mail institucional do Coordenador de Planejamento e Orçamento da APG ou do titular da APG para o e-mail: acesso.fiplan@seplan.ba.gov.br.

Informações mais detalhadas sobre o acesso ao FIPLAN estão descritas no Manual do Usuário – Módulo de Acesso ao Sistema disponível no site www.seplan.ba.gov.br no link sistemas / Fiplan / módulo de gestão.

Uma vez realizado o login no sistema, as funcionalidades no Menu M&A desenvolvidas especificamente para as atividades deste processo estão disponíveis na opção: Planejamento / Monitoramento & Avaliação (M&A) / Monitoramento 2016-2019.



Para Apuração da Meta
acessar Planejamento e
Apuração da Meta





FUNCIONALIDADE DE APURAÇÃO DA META

Selecionar Programa, Compromisso e Meta, visualizando os *grid* "Planejamento" e "Apuração". Para registrar nova apuração clicar em Adicionar ao lado do *grid* "Apuração".

Exercício: 2017
 Programa: 206 - Desenvolvimento Rural Sustentável
 Compromisso: 6 - Promover o desenvolvimento de tecnologias e inovações para cadeias prod
 Meta: 2 - Elaborar estudos das cadeias produtivas estratégicas no semiárido, divulga
 Órgão/ USP Responsável: 15 - SDE / 15101 - APG / 3 - Superintendência de Estudos e Políticas Públicas
 Titular/Substituto Responsável: 187.763.105-15 - Maria Lucia De Oliveira Falcon
 Meta Regionalizada: Não
 Quantidade do PPA: 5 - unidade
 Escopo de Monitoramento: Sim
 Tipo de Meta: Produto

Planejamento:	Data de Cadastro	2016	2017	2018	2019	Usuário que incluiu	Usuário que alterou	
1	27/04/2017	5,00	5,00	5,00	5,00	Maria Aparecida Forte..		+ adicionar
2	06/07/2016	5,00	5,00	5,00	5,00	Mateus Santos Silva		- remover alterar detalhar

INCLUIR APURAÇÃO DA META

Exercício: 2017
 Programa: 206 - Desenvolvimento Rural Sustentável
 Compromisso: 0006 - Promover o desenvolvimento de tecnologias e inovações para cadeias produtivas estratégicas, com ênfase no Semiárido.
 Meta: 0002 - Elaborar estudos das cadeias produtivas estratégicas no semiárido, divulgando em eventos nacionais e internacionais
 Órgão/ USP Responsável: 15 - SDE / 15101 - APG / 3 - Superintendência de Estudos e Políticas Públicas
 Titular/Substituto Responsável: 187.763.105-15 - Maria Lucia De Oliveira Falcon
 Quantidade do PPA: 5 - unidade
 Tipo de Meta: Produto
 Meta Regionalizada: Não

Data de Corte: 31/05/2017
 Planejamento: 30/09/2017
 Apuração: 31/12/2017

Planejamento:	2017	2018	2019
Apuração:	5,00	5,00	5,00

Forma de Apuração da Meta: Por meio da disponibilização da documentação do estudo realizado

Explicação do Planejamento Territorial:

Regionalização da Apuração da Meta:	Região	Qtde PPA	2016	2017	2018	2019	
1	Estado	5	5,00	5,00	0,00	0,00	+ adicionar - remover

Observações Sobre a Meta: O parecer da SEPLAN para revisão da alteração da descrição desta meta para "Elaborar estudos das cadeias produtivas estratégicas no semiárido" foi favorável.

Ação Governamental: Nenhuma Ação Governamental a ser registrada

Exercício	Código	Descrição

Situação: Cadastrado
 Orientações da SMA:

VERSÃO: PRODUCAO_v4.102007 Browser: Homologado (Chrome 36) [SALVAR] [VOLTAR] [CANCELAR]



APURAÇÃO DA META

A Apuração da Meta deverá ser registrada no sistema, preferencialmente, pela Unidade Setorial de Planejamento – USP responsável pela meta, posteriormente analisada e aprovada pela Assessoria de Planejamento e Gestão – APG setorial.

Deverão ser adicionadas 3 apurações por ano, duas apurações parciais e a apuração final. As apurações com data de corte 30 de setembro e 31 de dezembro só podem ser registradas tendo a anterior sido aprovada pela APG. Ao selecionar o botão “adicionar” para nova apuração, o comando só será aceito se a apuração anterior estiver com situação de “aprovada” pela APG. Seguem as datas de corte:

Data de Corte	Período de Registro da Apuração
31 de maio	Mês de junho
30 de setembro	1ª quinzena de outubro
31 de dezembro	1º de dezembro até o último dia anterior à extração do Relatório de Governo ¹

- (1) Selecionar no campo “Data da Apuração” a data de corte. As informações registradas na apuração imediatamente anterior estarão disponíveis na nova tela para que, por decisão do superintendente ou equivalente, sejam mantidas, atualizadas ou excluídas.
- (2) Informar no campo “Apuração” o valor Apurado da Meta para os Exercícios do PPA (de 1º de janeiro de 2016 até a data de corte). Uma vez aprovado o texto deste campo, ele não irá mais precisar ser alterado, deverá apenas ser mantido para as novas apurações.
- (3) No campo “Observações sobre a Meta”, tecer explicações, caso seja necessário.

Natureza da meta (Ex: atividade de natureza contínua), a interdependência dela a outras metas do PPA, ou a determinadas entregas de bens ou serviços ou ainda a dependência dela em relação a ações onde o Estado tem baixa governabilidade. Este campo pode também ser usado para relatar atividades que estejam sendo executadas pela Secretaria para atingimento da meta o que possibilita dar visibilidade aos esforços da Unidade até mesmo quando a apuração for igual a zero.

- (4) No campo “Forma de Apuração da Meta”, obrigatoriamente declarar:

- a qualificação da unidade de medida da meta (o que é contado), e
- como se evidencia a conclusão da entrega que possibilitou a verificação da evolução da meta.

- (5) O campo “Evolução da Meta” mostra, automaticamente, o resultado da comparação entre o valor acumulado pretendido para o exercício e o valor acumulado registrado no momento da apuração. O resultado da comparação será: Acima do Esperado, Conforme o Esperado ou Abaixo do Esperado.

Este campo só é habilitado na terceira e última apuração do exercício.

- (6) No campo “Explicação da Evolução da Meta” deverá ser registrado, obrigatoriamente, explicações sempre que o resultado da comparação for “Acima do Esperado” ou “Abaixo do Esperado” para o exercício.

Por que a evolução foi abaixo do esperado? Informar as dificuldades que possam ter contribuído para que a evolução da meta esteja abaixo do esperado.
Por que a evolução foi acima do esperado? Informar a estratégia e oportunidades aproveitadas que contribuíram para que a evolução da meta esteja acima do esperado.

Este campo só é habilitado na terceira e última apuração do exercício.

¹ Poderá ser registrada apuração a partir de 1º de dezembro para metas que não sofrerão alteração até a data de corte (31 de dezembro).



AÇÃO GOVERNAMENTAL

- (7) Não havendo ação governamental a ser registrada no Fiplan, clicar em “Nenhuma Ação Governamental a ser Registrada”.
- (8) Os dados da ação governamental são referentes ao ano em exercício.
- (9) O campo “Ação Governamental” mostra um *grid* com a lista de ações governamentais registradas até aquele momento. Para incluir um novo registro deve-se clicar em “adicionar”, onde será exibida a tela abaixo:

FIPLAN - Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado da Bahia - Google Chrome
testeintegrado.fiplan.ba.gov.br/Fiplan.jsp

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

Tabelas Planejamento Recaptados ProgFinanciera Documentos Contabilidade Custo Relatórios Gestão Ajuda
Incluir Ação Governamental 16285174504 - 14:53:41 07/10/2016 - Exercício Logado: 2016 - UO: 19101

Exercício: 2016
Órgão: 19 - Secretaria de Saúde
Programa: 200 - Saúde Mais Perto de Você
Compromisso: 3 - Ampliar o acesso da população às ações e serviços de saúde da atenção especializada ambulatorial e hospitalar, com resolutividade, fortalecendo a regulação do Sistema de Saúde, com ganho de eficiência e garantia da segurança do paciente

Ação Governamental:

Voltar Incluir Cancelar

Orientações quanto ao descritivo do conteúdo do campo “Ação Governamental”:

O texto de cada ação de governo deverá ter um descritivo conciso, sendo claro quanto ao objetivo da ação, com dados referentes ao exercício do ano de referência, registrando a resposta da seguinte pergunta orientadora:

O que seu Órgão ou Entidade executou que contribuiu para o alcance da Meta?

A resposta à pergunta orientadora deverá contemplar:

- A ação que foi executada (O que foi feito?);
- Público beneficiado com a ação (Quem foi o beneficiário?);
- O recurso aplicado para execução da ação (Quanto foi gasto?);
- Local de realização da ação (Onde foi executada?).

Inicie o seu texto com uma palavra substantiva e nunca com um verbo. Confira os exemplos abaixo.

Exemplos:

1 - *Implantação de 28 Sistemas de Abastecimento nos municípios de Paripiranga, Fátima, Heliópolis e Monte Santo, beneficiando, aproximadamente, 18 mil pessoas, com aplicação de recursos da ordem de R\$ 27,0 milhões.*

2 - *Celebração de Acordo de Cooperação Técnica entre o Governo do Estado e os Ministérios do Desenvolvimento Agrário – MDA e do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS, para acesso de cinco mil agricultores ao Programa Fomento Semiárido, com crédito no valor de R\$ 3,0 mil por família.*

3 - *Apoio ao escoamento da produção do artesanato baiano por meio da aquisição e comercialização de 19 mil peças artesanais, de 29 municípios de 12 Territórios de Identidade, beneficiando diretamente 157 artesãos individuais e 185 artesãos de 12 associações e, indiretamente a 1,4 mil pessoas.*



Caso a ação governamental encontre-se em andamento, o texto deverá abordar apenas parte da ação já concluída ou percentual de execução (quando tratar de obras) em 2017. Ações realizadas em anos anteriores não devem ser tratadas neste momento. Lembre-se que você está apurando a meta de 2017, então a ação governamental deve traduzir o que foi executado em 2017.

Exemplo:

1 – Execução de obras para construção da Linha 2 do metrô, ligando o Acesso Norte ao Aeroporto, com cerca de 80% do trecho concluído, perfazendo um total de 2,5km de extensão. Recursos investidos da ordem de R\$ 7,0 milhões.

Antes de escrever o conteúdo da Ação Governamental, consulte as orientações do Anexo I.

APURAÇÃO TERRITORIAL DA META

- (10) No campo “Regionalização da Apuração da Meta” deve-se registrar o quantitativo da meta realizado nos Territórios de Identidade.

O *grid* apresenta os territórios de identidade planejados no PPA que contém “Quantidade PPA” diferente de zero. Tendo realizado execução da meta em território diferente do planejado no PPA é possível adicionar nova região.

- (11) O campo “Explicação do Planejamento Territorial” destina-se à explicações obrigatórias, que devem ser registradas quando há região com “Quantidade PPA” igual a zero. Ou seja, Territórios de Identidade criados para registro de quantidades executadas em regiões diferentes às programadas no PPA.

Por que houve a inserção de novo território?

No último ano de PPA: Explicar as execuções que diferem do planejado.

- (12) O campo “Situação” ficará como “Cadastrada” após o usuário da Unidade Setorial de Planejamento – USP “Incluir” e “Confirmar” o registro de uma apuração. Este registro, após inclusão, deverá ser analisado pela Assessoria de Planejamento e Gestão – APG setorial.

Se a análise apontar conformidade, o usuário da APG setorial deverá alterar a situação para “Aprovada” e após, “Incluir” e “Confirmar”. Havendo qualquer dúvida ou discordância, a APG deverá esclarecer e/ou solicitar ajustes à USP, uma vez que a APG não poderá alterar apuração registrada por usuário da USP.

O campo “Situação” ficará como “Cadastrada”, caso seja o usuário da Assessoria de Planejamento e Gestão – APG a “Incluir” e “Confirmar” o registro de uma apuração, cabendo a própria APG a aprovação subsequente ao cadastro.

- (13) O campo “Orientações da SMA” será utilizado pela equipe de monitoramento quando for observado algum tipo de não conformidade nos registros referentes à apuração de uma meta, em quaisquer dos campos que compõem a funcionalidade.

Sendo assim, a situação da apuração será alterada de “Aprovada” para “Cadastrada”, possibilitando a revisão pela unidade setorial que efetuou o cadastramento.

Após ajustes pela unidade setorial que efetuou o cadastramento da apuração, a APG setorial deverá analisar o registro revisado e, havendo conformidade, alterar a situação para “Aprovada”.

Toda vez que houver alteração pela SMA da situação de “Aprovada” para “Cadastrada” será enviado e-mail automático do Fiplan informando a alteração para o Responsável pela Meta, a APG Setorial e o Usuário que cadastrou a informação no sistema.



ANEXO I

Normas técnicas e demais orientações

Com vistas a uniformizar o conteúdo elaborado por cada Secretaria, seguem orientações para construção dos textos em geral.

PALAVRAS QUE INICIAM OS TEXTOS (ORIENTAÇÃO VÁLIDA APENAS PARA O TEXTO DA AÇÃO GOVERNAMENTAL):

Para garantir que o texto final de todas as etapas do processo de M&A possua uma uniformidade em sua comunicação é importante também obedecer à seguinte orientação: iniciar o descritivo da ação com palavra substantiva e nunca com verbo.

Exemplo: **Construção** de 20 unidades... / **Inauguração** de cinco indústrias... / **Realização** de... / **Implantação** de... / **Aquisição** de equipamentos...

SIGLAS:

As siglas devem ser sempre antecedidas da sua denominação por extenso e separadas por hífen na primeira vez em que aparecerem no texto (ex: Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID) e daí por diante usar somente a sigla. As siglas com apenas três letras ou compostas por mais de três letras e pronunciadas letra a letra, devem ser escritas em maiúscula (ex: IBGE). Para as demais utilizar maiúscula apenas na primeira letra da sigla (ex: Uneb, Sucab, Embasa). A única exceção se fará em relação às siglas das secretarias que deverão ser escritas todas em maiúsculas (ex: SEPLAN, SEAGRI, SEDUR).

As siglas não devem ser grafadas no plural, mas somente no singular (ex: As Direc).

FORMATAÇÃO, EXPRESSÕES NUMÉRICAS E NÚMEROS ABSOLUTOS:

Apenas os algarismos de zero a dez devem ser escritos por extenso (ex: três, oito), exceto datas; os demais devem ser indicados por número (ex: 11, 45).

Os números relativos aos valores monetários não devem ser sucedidos pela sua denominação por extenso; os valores monetários citados no texto devem ser sempre expressos em mil ou milhão (ex: R\$ 15,2 mil, R\$ 3,5 milhões).

Os números absolutos deverão estar grafados sem os zeros, conforme exemplo abaixo:
Exemplo: 20 mil unidades habitacionais, aquisição de quatro milhões de alevinos e não 20.000 unidades habitacionais e 4.000.000 de alevinos.

Os números decimais deverão estar representados com apenas uma casa decimal à direita conforme exemplo abaixo:

Exemplo: 0,5%, R\$ 4,3 milhões, 2,8 mil kits de produção.

SÍMBOLOS:

Os símbolos das unidades de medida deverão seguir o quadro abaixo que está de acordo com o determinado pelo Sistema Internacional de Unidades. Lembramos que os símbolos das unidades são escritos no singular. Além disso, não deve haver espaçamento entre o número e o símbolo da unidade de medida, nem deve ser utilizado ponto após o símbolo. A forma correta é 110km, 25kg, 9h, e não 110 km., 25 kg. e 9 hs.



Unidades de Base do Sistema internacional- SI		
SÍMBOLO	UNIDADE	GRANDEZA
m	Metro	Comprimento
km	Quilômetro	
kg	Quilograma	Massa
s	Segundo	Tempo
A	Ampére	Corrente Elétrica
K	Kelvin	Temperatura/ Termodinâmica
L ou l	Litro	Volume
t	Tonelada	Massa
min	Minuto	Tempo
h	Hora	
d	Dia	
m ²	Metro quadrado	Superfície
m ³	Metro cúbico	Volume
ha	Hectare	Superfície
m/s	Metro por segundo	Velocidade

TERMOS TÉCNICOS:

Os termos técnicos devem ser seguidos de explicação quando se tratarem de termos pouco conhecidos pela população. Ex: biota (conjunto da flora e fauna); carcinicultura (criação de camarões em viveiros); servidão florestal (área de floresta, que ultrapassa a reserva legal, averbada por produtor rural por um período determinado após o qual estará liberada para utilização na produção).