



Departamento de Coordenação e
Governança das Empresas Estatais

S I E S T

Sistema de Informações das Estatais
Programa de Dispêndios Globais – PDG

Manual do Usuário

Instruções gerais

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Ministra do Planejamento, Orçamento e Gestão

Miriam Belchior

Secretária-Executiva

Eva Maria Chiavon

Diretor do Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais

Murilo Francisco Barella

Coordenador-Geral de Orçamentos

Luiz Guilherme Pinto Henriques

Equipe Técnica CGORI:

Augusto César Mendonça de Sousa

Flavia Aparecida de Souza Ferreira

Gilson Gomes Pereira

Ilton Ilhomar de Carvalho

João Paulo Borges Machado

Maurício Silva de Paula Cunha

Patrícia Lopes Queiroz

Patrícia Rocha Neves

Pedro Franco Dutra Júnior

Sebastião Cleber Ferraz Pinto

Tânia Maria Teixeira de Carvalho

Teresa Cristina Gama de Paiva

Wilson Fiel dos Santos



**Departamento de Coordenação e
Governança das Empresas Estatais**



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

SECRETARIA EXECUTIVA

Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais

Coordenação-Geral de Orçamentos

SIEST – Sistema de Informação das Estatais

PDG - Programa de Dispêndios Globais

**Manual do Usuário
Instruções Gerais**



Conteúdo

Apresentação

1. Acesso ao SIEST via Web
 - a) Navegadores
 - b) Endereços para acesso ao SIEST/PDG
2. Navegação
 - a) Tela de acesso ao sistema
3. Elaborar PDG
 - a) Processo de Elaboração do PDG
 - b) Tela de acesso às tarefas do PDG
 - c) Elaborar/Corrigir PDG – Fase Programação
 - d) Elaborar/Corrigir Formulários 7 e 8
4. Salvar PDG
5. Encaminhar PDG
6. Importar Dados
7. Consultas/Tarefas
8. Relatórios
9. Contatos MP/DEST



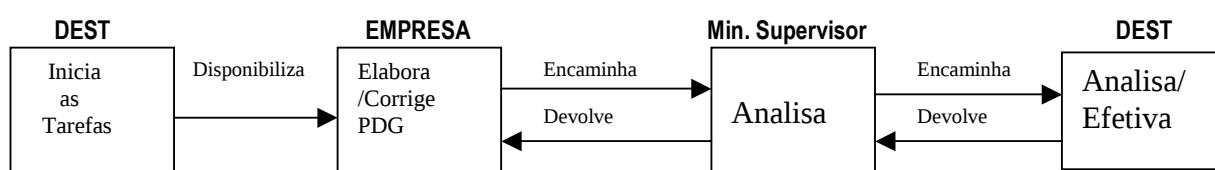
Apresentação

Este manual tem como finalidade apresentar aos usuários do sistema SIEST, de forma prática, um documento de auxílio para a utilização do novo módulo do PDG. Versões atualizadas estarão disponíveis, a cada atualização do sistema, de forma on-line na página do SIEST.

Como parte da utilização de novas tecnologias de desenvolvimento de sistemas, voltadas principalmente para acesso via internet, buscamos adotar, inicialmente, estas tecnologias em um dos módulos do SIEST. Para tanto, utilizamos, na modernização deste módulo, um método de distribuição de tarefas relacionadas ao perfil de cada usuário do PDG, ou seja, usuários com perfil:

- Empresa;
- Subsidiárias;
- Holding;
- Ministério Supervisor/Órgão Setorial;
- Técnicos e Coordenadores do DEST.

- o Para um melhor entendimento acerca destas distribuições de tarefas, podemos verificar, abaixo, um exemplo de como é feito, dependendo de cada caso, a elaboração do PDG no novo sistema.



➤ Como acontecem as Etapas/Momentos na elaboração ?

1º - Os gestores do DEST disponibilizam as tarefas de elaboração do PDG para as empresas;

2º - As empresas Elaboram/Corrigem o PDG e encaminham para o Órgão Supervisor;

3º - O Órgão Supervisor verifica se existe alguma inconsistência. Caso exista, devolve o PDG para a Empresa. Caso contrário, encaminha para o momento seguinte(DEST);

4º - O DEST analisa o PDG e verifica se existe alguma inconsistência. Caso exista, devolve o PDG para o Órgão Setorial. Caso contrário efetiva o PDG.



1. Acesso ao SIEST via Web.

a) Navegadores

O acesso ao novo módulo do PDG é feito através de um navegador (Web Browser), que habilita os usuários a interagirem com a página do SIEST na Internet. Os navegadores que utilizamos são os seguintes:

- **Microsoft Internet Explorer** versões 7.0 ou 8.0
- **Mozilla Firefox** versões 3.5 a 3.6.8

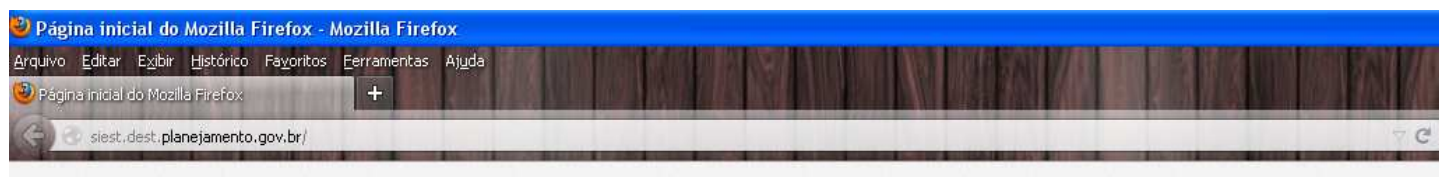
b) Endereços para acesso ao SIEST/PDG na web.

Para acesso a página do SIEST deverá ser informado, na barra de endereços do navegador, o seguinte código/endereço em um dos navegadores informados acima:

siest.dest.planejamento.gov.br

<https://destnet> (portal do DEST ainda não disponível para acesso)

- Veja exemplo acessando a página do SIEST através do navegador Mozilla Firefox. Digitar o endereço da página do SIEST acima na barra de navegação:



- Após aberta a página do SIEST, veja abaixo como navegar no sistema.



Departamento de Coordenação e
Governança das Empresas Estatais

2. Navegação

a) Tela de acesso ao sistema.

- Uma vez informado o endereço da página do SIEST, no navegador selecionado, a tela de habilitação ao sistema será apresentada, conforme quadro a seguir:

- Informe o seu CPF (deverá estar habilitado)
- Informe a sua senha
- Teclar no botão **Avançar**

***Obs: No rodapé desta tela algumas ações poderão ser tomadas, como por exemplo:**

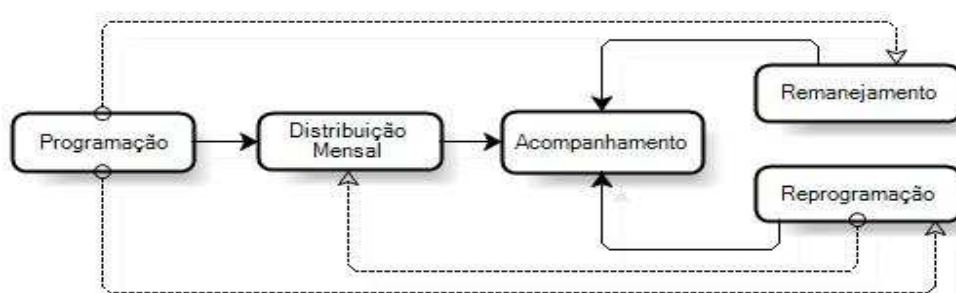
- A opção Efetuar Pré-Cadastro deve ser utilizada pelo usuário que nunca acessou o “SIEST” antigo;
- Usuários que tem acesso ao SIEST “antigo” devem utilizar a opção Primeiro Acesso e informar o código de 3(três) letras e a senha do sistema “antigo”.
- Após a realização do cadastro ou na geração de uma nova senha o usuário deverá alterá-la, opção Alterar Senha.



3. Elaborar PDG

a) Processo de Elaboração do PDG.

- As fases de elaboração do PDG estão representadas no desenho abaixo:



b) Tela de acesso às tarefas do PDG.

- Após a validação da habilitação, pelo sistema, a tela com as tarefas distribuídas, de acordo com o perfil do usuário(Empresa, Holding, Órgão Supervisor ou o próprio Técnico do DEST), serão apresentadas, conforme tela abaixo:

PORTAL DE SERVIÇOS
DEST Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais

BRASIL
Sair

Mauricio Silva de Paula Cunha

BUILD-DESTNET-123150-104-078
13/07/2012 10:58:11

PDG | Manual PDG

>> Portal DEST :: PDG

Início Consulta / Tarefa Relatórios

Descrição do Processo PDG

Tarefas Pendentes

PDG (404 Pendências)

Processo	Empresa	Fluxo	Tarefa	Data Inicio	Data Fim	Situação
PDG	DATAPREV	Programação - Anual - 2013	Liberar/Corrigir Proposta - Órgão Supervisor	13/07/2012		Pendente
PDG	ECT	Programação - Anual - 2013	Liberar/Corrigir Proposta - Órgão Supervisor	12/07/2012		Pendente
PDG	EMGEA	Programação - Anual - 2013	Analisar Programação - Técnico DEST	11/07/2012		Pendente
PDG	EMGEPRON	Programação - Anual - 2013	Analisar Programação - Técnico DEST	16/07/2012		Pendente
PDG	HEMOBRÁS	Programação - Anual - 2013	Liberar/Corrigir Proposta - Órgão Supervisor	11/07/2012		Pendente
PDG	CAIXA	Reprogramação - 2012	Liberar/Corrigir Forms 7 e 8 - Órgão Supervisor	11/07/2012		Pendente
PDG	INFRAERO	Programação - Anual - 2013	Liberar/Corrigir Proposta - Órgão Supervisor	11/07/2012		Pendente
PDG	TELEBRÁS	Programação - Anual - 2013	Liberar/Corrigir Proposta - Órgão Supervisor	13/07/2012		Pendente
PDG	FINAME	Acompanhamento - Maio - 2012	Analisar Dados de Execução Mensal do PDG - Técnico DEST	20/06/2012		Pendente
PDG	BASA	Reprogramação - 2012	Analisar Forms 7 e 8 - Técnico DEST	06/07/2012		Pendente
PDG	FINEP	Reprogramação - 2012	Elaborar/Corrigir Forms 7 e 8	09/05/2012		Pendente
PDG	BNDES	Acompanhamento - Maio - 2012	Analisar Dados de Execução Mensal do PDG - Técnico DEST	20/06/2012		Pendente
PDG	ATIVOS S.A.	Acompanhamento - Junho - 2012	Inserir/Corrigir Dados de Execução Mensal do PDG - Empresa	10/07/2012		Pendente
PDG	CMB	Acompanhamento - Junho - 2012	Analisar Dados de Execução Mensal do PDG - Técnico DEST	11/07/2012		Pendente
PDG	BB	Acompanhamento - Maio - 2012	Analisar Dados de Execução Mensal do PDG - Técnico DEST	20/06/2012		Pendente



- A exibição destas tarefas será apresentada toda vez que o usuário acessar o sistema ou quando for clicada a aba “Início”;
- No grupo “Tarefas Pendentes”, conforme tela acima, são apresentadas as tarefas pendentes de realização por parte do usuário habilitado no sistema. Veja que cada tarefa apresentada será listada de acordo com o seu perfil de habilitação.
- Com o perfil de técnico da empresa este usuário estará habilitado para verificar apenas as tarefas da sua empresa;
- Com o perfil de Órgão/Ministério Supervisor o usuário estará habilitado para Liberar/Corrigir apenas as tarefas das empresas supervisionadas por aquele órgão, assim como, devolver a tarefa para a Empresa;
- Com o perfil de Técnico do DEST, o técnico estará habilitado para: Analisar as tarefas das empresas por ele acompanhadas para elaboração do PDG.
- Com o perfil de Gestor do sistema, cabe ao DEST este perfil, o técnico poderá gerenciar o andamento de todas as tarefas existentes, de acordo com as fases de elaboração do PDG.

*** Obs: As tarefas acima, ou seja: Elaborar PDG e Elaborar Formulários 7 e 8, são independentes, portanto, cabe ao usuário selecionar aleatoriamente uma das tarefas por vez.**



c) Elaborar/Corrigir PDG - Fase Programação.

- Ao clicar nesta tarefa, conforme tela de tarefas pendentes apresentadas anteriormente, a tela a seguir será apresentada:

BRASIL

PORTAL DE SERVIÇOS

DEST
Departamento
de Coordenação e Governança
das Empresas Estatais

Sair

Mauricio Silva de Paula Cunha

PDG | Manual PDG

>> Portal DEST :: PDG

Início

PDG

Consulta / Tarefa

Relatórios

Exercício: 2013 Grupo: 8605 - GR. ELETROBRAS Empresa: 7021 - ELETROSUL Fase: Programação

Blocos Orçamentários

Transferências

DICOR

DICAR

DFLUX

FEFCX

Código	Nome	Realizado 2011	Aprovado 2012	Valor Proposto 2013	Justif.
110000	RECEITAS	1.119.573.771	1.434.140.197	0	
111000	SUBSIDIO DO TESOUREIRO	0	0	0	
112000	OPERACIONAL	976.589.060	1.303.795.696	0	
112100	VENDA DE BENS E SERVICOS	954.652.244	1.285.886.585	0	
112900	DEMAIS RECEITAS OPERACIONAIS	21.936.816	17.899.111	0	
113000	NAO OPERACIONAL	142.984.711	130.354.501	0	
113100	ALIENACAO DE BENS	953.191	170.886	0	
113200	ALIENACAO DE VALORES MOBILIARIOS	0	0	0	
113210	TITULOS PUBLICOS	0	0	0	
113290	DEMAIS VALORES MOBILIARIOS	0	0	0	
139920	OUTRAS ESTATAIS	0	0	0	
139990	DEMAIS RECURSOS	0	0	0	
199999	TOTAL DOS RECURSOS	2.457.220.432	2.214.933.565	0	

Limpar Dados

Importar Dados

Calcular

Salvar

Devolver

Encaminhar

Cancelar

DEST - Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais

- Nesta tela, dependendo de cada empresa, o usuário poderá informar os valores dos Blocos Orçamentários, as Transferências(Entre empresas de um mesmo grupo) e o Quadro de pessoal(quando for o caso);
- Deverão ser informados, ainda, os valores das rubricas de cada bloco orçamentário do PDG, ou seja:



- DICOR
- DICAR
- DFLUX
- FEFCX
- Para empresas do setor financeiro, uma outra tela para preenchimento dos blocos orçamentários será apresentada, ou seja:
 - DICORB
 - DICARB
 - FEFCX

Na coluna “Valor Proposto”, informar o valor da rubrica, sem as casas decimais. Por padrão um valor igual a zero já virá preenchido no campo de valores;

A justificativa do valor preenchido para a rubrica, caso exista, deverá ser acionada ao clicar no botão apresentado na coluna à direita do campo “Valor Proposto”;

O botão “Limpar Dados”, apaga as informações digitadas no campo “Valor Proposto”. Uma vez acionada esta opção, e o usuário clicar no botão <Salvar> as informações digitadas ou anteriormente informadas serão perdidas;

O botão “Importar Dados”, tem como finalidade: executar a função de “Upload” ou importação de arquivos para preenchimento dos valores das rubricas. Esta função foi incorporada ao sistema para facilitar a importação de dados das empresas que trabalham com arquivos do tipo “XML” ;

O botão “Calcular”, tem como finalidade o somatório dos valores da coluna do valor proposto;

O botão “Salvar”, salva as informações digitadas ou importadas para as colunas do valor proposto. A cada acionamento deste botão, uma tela (popup) será apresentada informando as críticas encontradas durante o preenchimento da tela;

O botão “Encaminhar”, conforme desenho mostrado na apresentação deste manual, tem como finalidade o encaminhamento, desde que não haja impedimentos, da tarefa para o próximo momento, ou seja: Empresa => **Encaminha** => Órgão Supervisor => **Encaminha** => DEST;

O botão “Cancelar”, cancela a ação de preenchimento do bloco orçamentário.

- Os demais blocos: **DICOR**, **DFLUX**, **FEFCX**, seguem os mesmos procedimentos dos itens acima para preenchimento de suas respectivas rubricas.

d) Elaborar/Corrigir Formulários 7 e 8 - Fase Programação

- Ao clicar nesta tarefa, a tela a seguir será apresentada:



Departamento de Coordenação e
Governança das Empresas Estatais

BRASIL

PORTAL DE SERVIÇOS
DEST Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais

Sair X

Maurício Silva de Paula Cunha

PDG | Manual PDG

>> Portal DEST :: PDG

Início PDG Consulta / Tarefa Relatórios

Exercício: 2013 Grupo: 8605 - GR. ELETROBRAS Empresa: 7609 - ELETRONUCLEAR Fase: Programação

Recursos De Operações De Crédito (Form. 7) Desembolso Com Operações De Crédito (Form. 8)

Possui Recursos de Operações de Crédito? ☒ Sim ☐ Não 1

* Espécie de Operação: 2

* Agente: 3

* Moeda: 4

Finalidade:

Valor no Ano 2012	* Valor no Ano 2013	Valor no Ano 2014	Valor após o Ano 2014	* US\$ no Ano 2013	* R\$ no Ano 2013
5					

Incluir 6

Recursos de Operação de Crédito										
Espécie de Operação	Agente	Moeda	Valor no Ano 2012	Valor no Ano 2013	Valor no Ano 2014	Valor após o Ano 2014	TOTAL	US\$ no Ano 2013	R\$ no Ano 2013	Ação
Total Geral								0	0	

Importar Dados Salvar Devolver Encaminhar Cancelar

DEST • Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais 7 8 9 10 11

- Esta tela é composta de duas “abas”, respectivamente: (Formulário 7) e (Formulário 8)

Caso a empresa não tenha informações de operações de crédito a serem informadas, deverá ser selecionada a opção “Não”. Como padrão o preenchimento desta função será sempre “Sim”. Seleção da espécie de operação a ser utilizada no preenchimento deste formulário, os seguintes itens estão disponíveis:

* Espécie de Operação:

* Agente: Operações de Crédito Internas - Moeda

* Moeda: Operações de Crédito Internas - Bens/Serviços

Finalidade: Operações de Crédito Externas - Moedas/Outras

Operações de Crédito Externas - Bens/Serviços

Este campo é composto de um texto livre, mas sendo obrigatório o seu preenchimento;
Este campo é composto de um texto livre, mas sendo obrigatório o seu preenchimento.
Campos para preenchimento dos valores do formulário 7. Os valores dos campos:



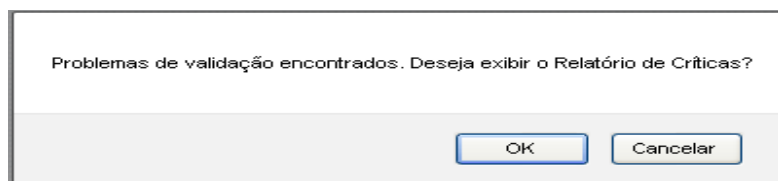
- Valor no ano "A-1 (ex: 2011)", ano "A (ex: 2012)", ano "A+1 (ex: 2013)", devem ser informados conforme a moeda informada no item 4. O campo US\$ no ano A corresponde ao valor do ano A em dólar, assim como o campo R\$ no ano A, corresponde ao valor do ano A em real. O valor desse último campo será validado pelo sistema em relação ao informado na respectiva rubrica do PDG.

A cada preenchimento dos campos indicados (1 a 5) clicar na tecla <Incluir>. Uma linha abaixo da tela será apresentada a cada inclusão efetuada;

Os itens de 7 a 11 seguem os mesmos procedimentos da tela da Elaboração do PDG, conforme descritos acima.

4. Salvar PDG

- Ao clicar no botão  durante a realização de, por exemplo, uma das tarefas: Elaborar/Corrigir PDG, Elaborar/Corrigir Formulário 7 e 8, uma tela (popup) de confirmação será apresentada toda vez que o sistema detectar algum problema, seja ele impeditivo ou não de continuação do processamento do sistema, conforme detalhada abaixo:



- Caso o usuário acione o botão **OK** uma nova tela com uma ou mais pendências (impeditivas ou não de continuação) será apresentada. No exemplo a seguir, os problemas de validação encontrados são apresentados. Neste caso, apesar do alerta apresentado, nada impede o encaminhamento da tarefa para o ator seguinte.



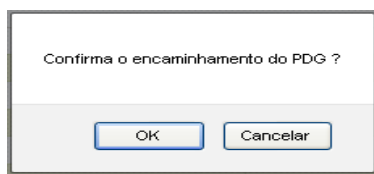
- Para retornar a tela de preenchimento basta fechar a janela acima.



Departamento de Coordenação e
Governança das Empresas Estatais

5. Encaminhar PDG

- Ao clicar no botão **Encaminhar**, o sistema emite uma mensagem de confirmação ou não de encaminhamento do PDG, conforme demonstrado a seguir:



- Ao acionar o botão **OK**, uma situação idêntica ao botão <Salvar>, conforme mencionado anteriormente, será ativada, ou seja, uma tela demonstrando se existem ou não críticas que impedem o encaminhamento do PDG para o próximo ator. Veja a tela a seguir após clicar no botão OK.



- Ao fechar a janela acima, a tela a seguir será apresentada:



- Como as críticas apresentadas anteriormente não impediam o encaminhamento do PDG, a tela acima foi apresentada, porém com o alerta. Caso o usuário teclasse no botão CONFIRMAR, a tela a seguir será apresentada:



Departamento de Coordenação e
Governança das Empresas Estatais



- No exemplo acima podemos verificar que o PDG foi encaminhado para o próximo ator, dependendo de cada caso, conforme demonstrado no desenho de distribuição de tarefas, apresentado no início deste documento.

6. Importar Dados

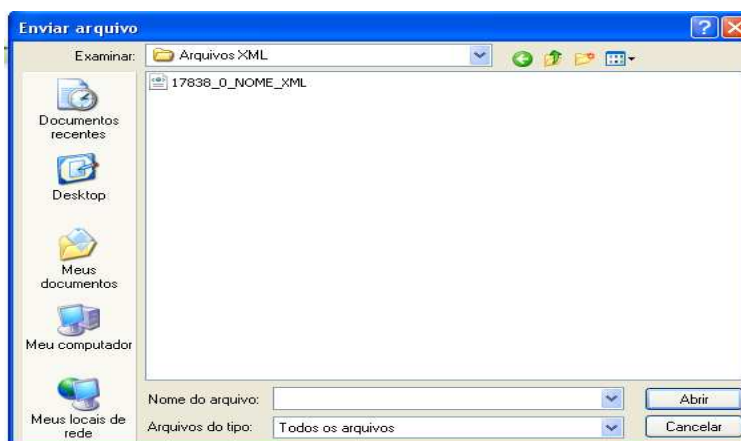
- Ao clicar no botão , o sistema apresenta a seguinte tela para dar prosseguimento ao processo de importação dos dados via arquivos xml :



- Proceder com a seguinte seqüência:
 - 1ª - Clicar no botão <Selecionar arquivo> ;
 - 2ª - Selecionar o diretório onde se encontra o arquivo XML a ser importado. No exemplo a seguir foi criada uma pasta no windows onde ficam todos os arquivos xml passíveis de importação;



Departamento de Coordenação e
Governança das Empresas Estatais



3ª - Selecionar o arquivo a ser importado. A tela a seguir será apresentada:



4ª - Clicar no botão <Confirmar> acima;

5ª - O sistema irá validar o arquivo selecionado. Caso haja algum impedimento no arquivo a ser enviado, uma mensagem de erro será apresentada no topo da tela. Caso contrário, uma mensagem informando que o arquivo foi "importado com sucesso" será mostrada e um arquivo XML com os resultados da importação será apresentado.



Departamento de Coordenação e
Governança das Empresas Estatais

7. Consultas/Tarefas

- A opção de Consulta/Tarefas no PDG deverá ser acionada através da aba: “Consulta/Tarefa”, conforme tela a seguir:

PORTAL DE SERVIÇOS
DEST Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais

Sair X

Mauricio Silva de Paula Cunha

PDG | Manual PDG

>> Portal DEST :: PDG

Início **Consulta / Tarefa** Relatórios

BUILD-DESTNET-123150-104-078
13/07/2012 10:58:11

Descrição do Processo PDG

Tarefas Pendentes

PDG (423 Pendências)

Processo	Empresa	Fluxo	Tarefa	Data Inicio	Data Fim	Situação
PDG	SERPRO	Programação - Anual - 2013	Analisar Programação - Técnico DEST	16/07/2012		Pendente
PDG	CDC	Reprogramação - 2012	Analisar Forms 7 e 8 - Técnico DEST	13/06/2012		Pendente
PDG	CODESA	Reprogramação - 2012	Analisar Forms 7 e 8 - Técnico DEST	14/06/2012		Pendente

- A tela apresentada a seguir possibilita tanto a Consulta ao PDG, quanto a Consolidação para empresas de um grupo(Ex: Eletrobrás, Petrobrás, Grupo BB) pela Holding ou pelo Ministério Supervisor.

PORTAL DE SERVIÇOS
DEST Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais

Sair X

Mauricio Silva de Paula Cunha

PDG | Manual PDG

>> Portal DEST :: PDG

Início **Consulta / Tarefa** Relatórios

>> Consolidação
>> Consulta PDG

DEST - Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais



7.1 – Consolidação

Portal de Serviços
DEST
Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais

BRASIL

Sair

Maurício Silva de Paula Cunha

PDG | Manual PDG

>> Portal DEST :: PDG

Início Consulta / Tarefa Relatórios

Consolidação

* Exercício: 2012

* Fase: Programação

* Apresentação: ☒ Anual ☐ Detalhamento Mensal

* Setor: ☒ Produtivo ☐ Financeiro

* Momento: Setorial

* Opção: ☒ Consolidação Grupo ☐ Consolidação Ministério

* Grupo: CONSOLIDADO EMPRESA:
GR. ELETROBRAS
GR. INDEP. - SPE
GR. PETROBRAS

Adicionar Tudo
Adicionar
Remover
Remover Tudo

- No exemplo acima, veja que a consolidação poderá ser efetivada tanto pelo Grupo quanto pelo Ministério Supervisor. Isto dependendo do perfil do usuário que estiver acessando o sistema.



7.2 Consulta PDG

- A tela inicial do PDG exibe filtros para consulta e, a partir deles, o sistema deve montar os dados recuperados para as estruturas que compõem o PDG. Os filtros obrigatórios para consulta, conforme tela acima, são os seguintes:

Exercício	: Combo para seleção do exercício desejado. Como padrão já exibe o exercício;
Fase	: Combo para selecionar uma das fases do PDG (programação, acompanhamento, reprogramação, remanejamento, último aprovado, último validado mensal e ajuste da programação);
Empresa	: Combo para selecionar a(s) empresa(s) e grupos de acordo com a habilitação do usuário;
Momento	: Combo para selecionar os momentos por fases do PDG, ou seja: “Empresa”, “Setorial”, “DEST”, “Anexo de Decreto”, e “Aprovado”;
Apresentação	: Combo para o usuário selecionar o tipo de visualização da fase do PDG.

- Para o campo “Fase”, as seguintes opções poderão ser selecionadas:



- **Observações em relação à Fase selecionada anteriormente:**
Se forem selecionadas as fases: Programação, Ajuste da Programação e Reprogramação. Serão exibidas as opções de Apresentação anual e Detalhamento mensal;
Caso a fase selecionada seja a de “Acompanhamento”, será exibida uma caixa de seleção do mês;
Caso não sejam selecionadas as opções: “ultimo Aprovado” ou “Ultimo Validado Mensal” . Para as demais fases será exibida uma caixa de seleção para escolha do “Momento” em que se encontra o PDG.

• Ao informar a Fase o sistema irá abrir, conforme o caso, uma nova combo para escolha do Momento : sendo obrigatório o seu preenchimento.



- Ao informar a Fase a aplicação irá solicitar se a consulta a ser realizada deverá ser “Anual” ou “Detalhada Mensalmente”

* Apresentação: ☒ Anual ☐ Detalhamento Mensal

- Para a escolha basta clicar com o mouse em uma das opções. A visualização anual apresentara as fases de: Programação, Ajuste da Programação e Reprogramação, conforme selecionado na tela. A visualização mensal apresentara a distribuição mensal referente à “Fase” selecionada anteriormente.
- Caso a “Fase” selecionada seja: “Programação”, “Ajuste da Programação” ou “Reprogramação” e a seleção da apresentação for anual, então o sistema apresentara os dados do mês 12. Caso contrário, se



Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais

for apresentação mensal então o sistema apresentara os dados dos meses de 1 a 11 da distribuição mensal e também os dados do mês 12 da fase selecionada.

- No exemplo a seguir foi selecionado como critério de pesquisa os seguintes itens, conforme tela a seguir:

PDG | Mensagens (88)

>> Portal DEST :: Área de Trabalho :: PDG

Início Consultar / Tarefa Relatórios

Consultar PDG

* Exercício: 2012 * Empresa: 07013 - ELETRONORTE

* Fase: PROGRAMAÇÃO * Apresentação: ☒ Anual ☐ Detalhamento Mensal

* Momento: EMPRESA

Consultar

DEST - Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais

- No exemplo acima, após acionar o botão “Consultar” e existindo registros com os critérios de seleção informados, a tela a seguir será apresentada:

PDG | Mensagens (88)

>> Portal DEST :: Área de Trabalho :: PDG

Início PDG Consultar / Tarefa Relatórios

Exercício: 2012 Grupo: 8605 - GR. ELETROBRAS Empresa: 7013 - ELETRONORTE Fase: Programação

Blocos Orçamentários Transferências Quadro De Pessoal Recursos De Op. De Crédito (Form. 7) Desembolso Com Op. De Crédito (Form. 8)

DICOR	DICAR	DFLUX	FEFCX	Código	Nome	Realizado 2010	Aprovado 2011	Valor Proposto 2012	Justif.
				110000	RECEITAS	4.906.359.764	5.442.122.561	1.111.170	
				111000	SUBSIDIO DO TESOURO	0	0	1.111.110	
				112000	OPERACIONAL	4.735.974.668	5.225.546.632	60	
				112100	VENDA DE BENS E SERVICOS	4.167.583.006	4.562.492.894	60	
				112900	DEMAIS RECEITAS OPERACIONAIS	568.391.562	663.052.738	0	
				113000	NAO OPERACIONAL	170.385.196	216.576.929	0	
				113100	ALIENACAO DE BENS	0	0	0	
				113200	ALIENACAO DE VALORES MOBILIARIOS	0	0	0	
				113210	TITULOS PUBLICOS	0	0	0	
				113290	DEMAIS VALORES MOBILIARIOS	0	0	0	
				113300	ALUGUEIS	0	0	0	
				113400	RECEITAS FINANCEIRAS (JUROS E OUTRAS)	54.132.046	68.056.929	0	
				113440	INSTITUICOES FINANCEIRAS	51.059.780	65.800.000	0	
				113450	MUTUOS COM EMPRESAS DO EXTERIOR	0	0	0	
				113490	OUTRAS FONTES	3.072.286	2.256.929	0	
				113500	DIVIDENDOS E BONIFICACOES EM DINHEIRO	0	0	0	



Nesta tela são apresentados:

A identificação do registro resultante da pesquisa;

Os dados aqui apresentados variam conforme a “fase” e a “apresentação” selecionados, ou seja:

- Se a fase for Acompanhamento serão exibidas apenas as abas Blocos Orçamentários, Transferências (apenas para usuários com perfil “Grupo de Empresas”) e Quadro Pessoal – Quantitativo;

Código, coluna com os códigos das rubricas relacionadas;

Nome, coluna com os nomes das rubricas referentes ao bloco orçamentário;

Realizado, coluna que informa o valor do realizado no ano exercício - 2;

Aprovado, coluna que informa o valor aprovado no ano anterior;

Valor, coluna que informa o valor proposto no ano da elaboração;

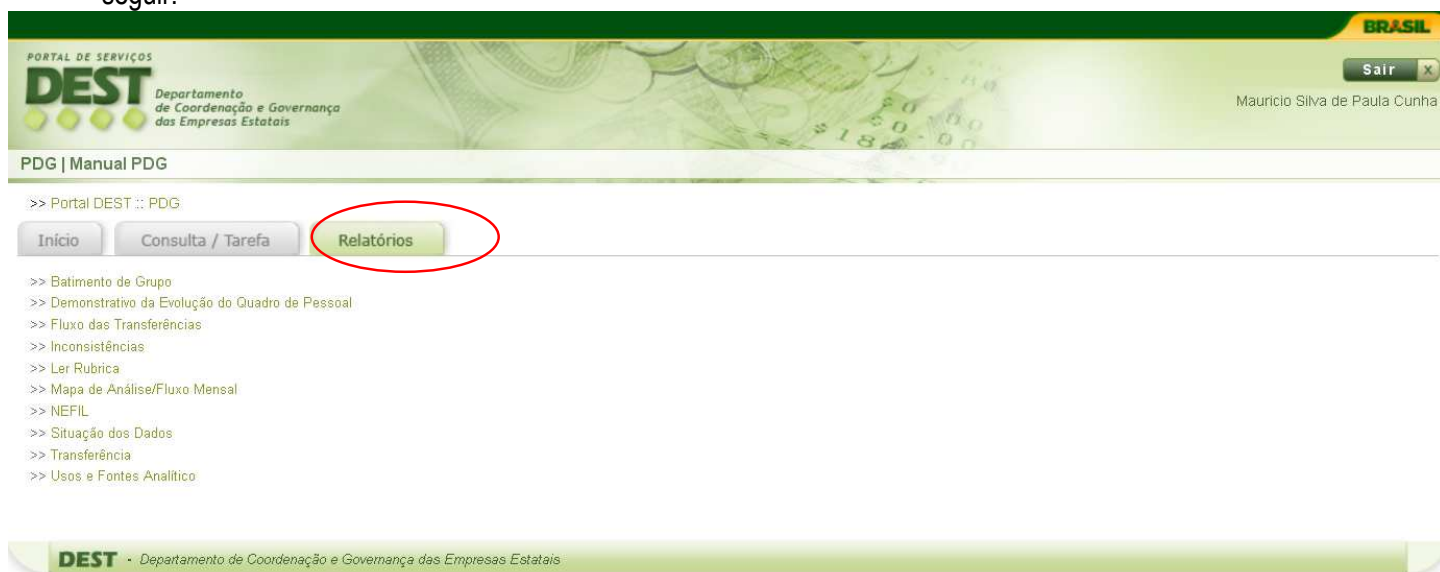
Justificativa, coluna que informa a justificativa informada para a rubrica, quando for o caso.



Departamento de Coordenação e
Governança das Empresas Estatais

8. Relatórios

- A opção para emissão de relatórios do PDG é feita através do acionamento da aba “Relatórios”, conforme tela a seguir:



- Dentre as funcionalidades do novo sistema, temos a geração de relatórios. Presente na maioria dos sistemas, esta tarefa constitui-se em um importante módulo do sistema. Buscamos com isto facilitar a rotina dos usuários a partir da utilização de novas tecnologias, ou seja: a geração de relatórios em formatos PDF ou Excel, ficando a critério do usuário a escolha de uma das opções para verificação;
- Veja no exemplo a seguir a seleção do relatório: “Mapa de Análise/Fluxo Mensal”, que informa as empresas que possui determinada rubrica.



Departamento de Coordenação e
Governança das Empresas Estatais

BRASIL

PORTAL DE SERVIÇOS
DEST
Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais

Sair

Maurício Silva de Paula Cunha

PDG | Manual PDG

>> Portal DEST :: PDG

Início Consulta / Tarefa **Relatórios**

Mapa de Análise/Fluxo Mensal

* Exercício: 2010

* Fase: Acompanhamento

* Setor: ☒ Produtivo ☐ Financeiro

* Nome do Relatório: Mapa de Análise - Acompanhamento (JAN/FEV)

* Grupo: 32000 - M. de Minas e Energi

* Empresa:

Adicionar Tudo
Adicionar
Remover
Remover Tudo

5283 PARTICIPAÇÕES
AmE
BOC
BR
BRASOIL

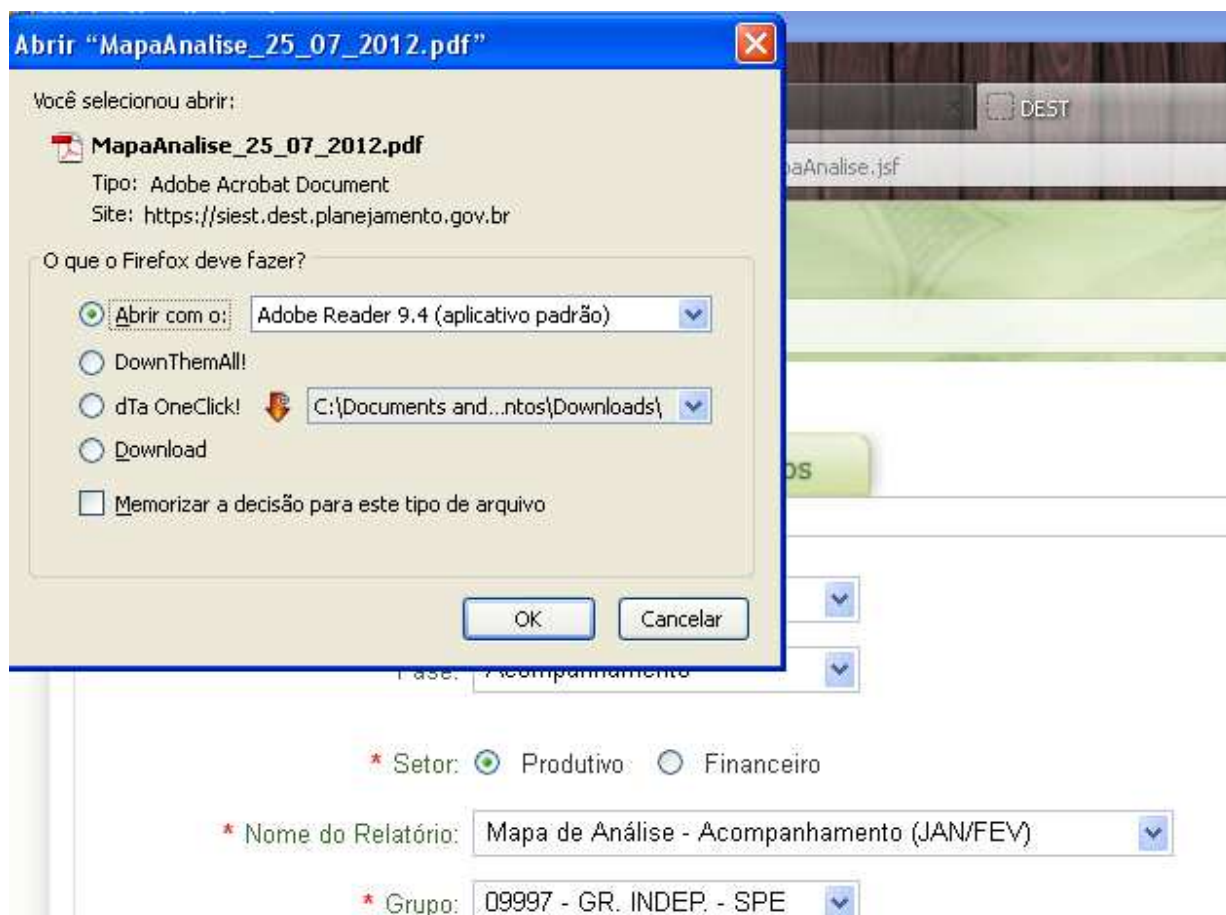
* Formato: ☒ PDF ☐ XLS

Confirmar

- Informar os critérios de seleção: Exercício, Fase, Setor, Nome do Relatório(bimestral), Grupo e Empresas do grupo;
- Informar o Formato para impressão do relatório, no exemplo acima, formato PDF;
- Clicar no botão “Confirmar”;
- Uma tela será sobreposta a anterior deixando o usuário selecionar as opções padrão do windows.



Departamento de Coordenação e
Governança das Empresas Estatais



- Ao clicar no botão **OK** acima, o relatório será apresentado na tela para leitura ou impressão, em formato PDF:



Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA EXECUTIVA - DEPTO. DE COORD. E GOVERNANÇA DAS EMPRESAS ESTATAIS
PROGRAMA DE DISPÊNDIOS GLOBAIS

SIGLA DA EMPRESA: ATIVOS S.A.
CÓDIGO DA EMPRESA: 8145
Mapa de Análise - Acompanhamento (JAN/FEV) 2010 Acompanhamento Produtivo

PÁG. 1
25/07/2012 11:28:35
VALORES EM R\$ 1,00

Descrição	Rubr.	Último Aprovado	Programado JAN (B)	Programado FEV (C)	Realizado JAN (D)	Realizado FEV (E)	% Realizado (D/A)	% Realizado (E/A)
DICOR								
RECEITAS	110000	335.272.734	20.447.430	40.703.068	19.955.449	41.720.675	0,06	0,12
SUBSIDIO DO TESOURO	111000	0	0	0	0	0	*****	*****
OPERACIONAL	112000	327.532.769	20.263.048	40.334.304	19.899.199	41.573.215	0,06	0,13
VENDA DE BENS E SERVIÇOS	112100	326.496.915	20.234.536	40.305.792	19.850.111	41.473.630	0,06	0,13
DEMAIS RECEITAS OPERACIONAIS	112900	1.035.854	28.512	28.512	49.082	99.585	0,05	0,10
NAO OPERACIONAL	113000	7.739.965	184.382	368.764	56.250	147.460	0,01	0,02
ALIENACAO DE BENS	113100	0	0	0	0	0	*****	*****
ALIENACAO DE VALORES MOBILIARIOS	113200	0	0	0	0	0	*****	*****
TITULOS PUBLICOS	113210	0	0	0	0	0	*****	*****
DEMAIS VALORES MOBILIARIOS	113290	0	0	0	0	0	*****	*****
ALUGUEIS	113300	0	0	0	0	0	*****	*****
RECEITAS FINANCEIRAS (JUROS E OUTRAS)	113400	7.739.965	184.382	368.764	56.250	147.460	0,01	0,02
INSTITUICOES FINANCEIRAS	113440	367.506	184.382	368.764	56.250	147.460	0,15	0,40
MUTUOS COM EMPRESAS DO EXTERIOR	113450	0	0	0	0	0	*****	*****
OUTRAS FONTES	113490	7.372.459	0	0	0	0	0,00	0,00
DIVIDENDOS E BONIFICACOES EM DINHEIRO	113500	0	0	0	0	0	*****	*****
DEMAIS RECEITAS NAO OPERACIONAIS	113900	0	0	0	0	0	*****	*****
OUTROS RECURSOS	130000	550.700.346	0	0	0	1.180.111	0,00	0,00
AUMENTO DO PATRIMONIO LIQUIDO	131000	127.000.000	0	0	0	0	0,00	0,00
PARTICIPACAO DA UNIAO NO CAPITAL-TESOURO	131100	0	0	0	0	0	*****	*****
PARTICIPACAO NO CAPITAL - EMPRESAS ESTATAIS	131300	127.000.000	0	0	0	0	0,00	0,00
CONTROLADORA - OUTROS RECURSOS	131320	32.355.000	0	0	0	0	0,00	0,00
OUTRAS ESTATAIS	131330	94.615.000	0	0	0	0	0,00	0,00
DEMAIS RECURSOS PARA AUMENTO DO PATRIMONIO LIQUIDO	131900	0	0	0	0	0	*****	*****
RETORNO DE APLICACOES FINANCEIRAS DE LONGO PRAZO	132000	0	0	0	0	0	*****	*****
INSTITUICOES FINANCEIRAS	132300	0	0	0	0	0	*****	*****
MUTUOS COM EMPRESAS DO EXTERIOR	132400	0	0	0	0	0	*****	*****
OUTRAS FONTES	132900	0	0	0	0	0	*****	*****
RECURSOS DE EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS - LONGO PRAZO	133000	1.180.111	0	0	0	1.180.111	0,00	1,00
OPERACOES DE CREDITO INTERNAS - MOEDA	133100	1.180.111	0	0	0	1.180.111	0,00	1,00
OPERACOES DE CREDITO INTERNAS - BENS/SERVICOS	133200	0	0	0	0	0	*****	*****
OPERACOES DE CREDITO EXTERNAS - MOEDA/OUTRAS	133300	0	0	0	0	0	*****	*****
OPERACOES DE CREDITO EXTERNAS - BENS/SERVICOS	133400	0	0	0	0	0	*****	*****
DEMAIS RECURSOS DE LONGO PRAZO	139000	422.520.235	0	0	0	0	0,00	0,00
DEBENTURES	139100	422.520.235	0	0	0	0	0,00	0,00
EMPRESTIMOS/FINANCIAMENTOS (NAO INSTITUICOES FINANC.)	139200	0	0	0	0	0	*****	*****
CONTROLADORA	139210	0	0	0	0	0	*****	*****
OUTRAS ESTATAIS	139220	0	0	0	0	0	*****	*****
MUTUOS COM EMPRESAS DO EXTERIOR	139230	0	0	0	0	0	*****	*****
OUTRAS EMPRESAS	139290	0	0	0	0	0	*****	*****
OUTROS RECURSOS DE LONGO PRAZO	139900	0	0	0	0	0	*****	*****
CONTROLADORA	139910	0	0	0	0	0	*****	*****
OUTRAS ESTATAIS	139920	0	0	0	0	0	*****	*****
DEMAIS RECURSOS	139990	0	0	0	0	0	*****	*****
TOTAL DOS RECURSOS	199999	885.973.080	20.447.430	40.703.068	19.955.449	42.900.786	0,02	0,05

- Caso seja selecionada a opção “Excel” a planilha apresentada para leitura ou impressão será apresentada:



Departamento de Coordenação e
Governança das Empresas Estatais

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO			SIGLA DA EMPRESA: ATIVOS S.A.			PÁG. 1		
SECRETARIA EXECUTIVA - DEPTO. DE COORD. E GOVERNANÇA DAS EMPRESAS ESTATAIS			CÓDIGO DA EMPRESA: 6145			25/07/2012 11:31:30		
PROGRAMA DE DISPÊNDIOS GLOBAIS			Mapa de Análise - Acompanhamento (JAN/FEV) 2010 Acompanhamento Produtivo			VALORES EM R\$ 1,00		
Descrição	Rubr.	Último Aprovado	Programado JAN (B)	Programado FEV (C)	Realizado JAN (D)	Realizado FEV (E)	% Realizado (D/A)	% Realizado (E/A)
DICOR								
RECEITAS	110000	335.272.734	20.447.430	40.703.068	19.355.449	41.720.675	0,06	0,12
SUBSIDIO DO TESOURO	111000	0	0	0	0	0	*****	*****
OPERACIONAL	112000	327.532.769	20.263.048	40.334.304	19.899.199	41.573.215	0,06	0,13
VENDA DE BENS E SERVIÇOS	112100	326.496.915	20.234.536	40.305.792	19.850.117	41.473.630	0,06	0,13
DEMAIS RECEITAS OPERACIONAIS	112300	1.035.854	28.512	28.512	43.082	39.585	0,05	0,10
NAO OPERACIONAL	113000	7.733.965	184.382	368.764	56.250	147.460	0,01	0,02
ALIENACAO DE BENS	113100	0	0	0	0	0	*****	*****
ALIENACAO DE VALORES MOBILIARIOS	113200	0	0	0	0	0	*****	*****
TITULOS PUBLICOS	113210	0	0	0	0	0	*****	*****
DEMAIS VALORES MOBILIARIOS	113290	0	0	0	0	0	*****	*****
ALUGUEIS	113300	0	0	0	0	0	*****	*****
RECEITAS FINANCEIRAS (JUROS E OUTRAS)	113400	7.733.965	184.382	368.764	56.250	147.460	0,01	0,02
INSTITUICOES FINANCEIRAS	113440	367.506	184.382	368.764	56.250	147.460	0,15	0,40
MUTUOS COM EMPRESAS DO EXTERIOR	113450	0	0	0	0	0	*****	*****
OUTRAS FONTES	113490	7.372.459	0	0	0	0	0,00	0,00
DIVIDENDOS E BONIFICACOES EM DINHEIRO	113500	0	0	0	0	0	*****	*****
DEMAIS RECEITAS NAO OPERACIONAIS	113900	0	0	0	0	0	*****	*****
OUTROS RECURSOS	130000	550.700.346	0	0	0	1.180.111	0,00	0,00
AUMENTO DO PATRIMONIO LIQUIDO	131000	127.000.000	0	0	0	0	0,00	0,00
PARTICIPACAO DA UNIAO NO CAPITAL-TESOURO	131100	0	0	0	0	0	*****	*****
PARTICIPACAO NO CAPITAL - EMPRESAS ESTATAIS	131300	127.000.000	0	0	0	0	0,00	0,00
CONTROLADORA - OUTROS RECURSOS	131320	32.385.000	0	0	0	0	0,00	0,00
OUTRAS ESTATAIS	131330	94.615.000	0	0	0	0	0,00	0,00
DEMAIS RECURSOS PARA AUMENTO DO PATRIMONIO LIQUIDO	131900	0	0	0	0	0	*****	*****
RETORNO DE APLICACOES FINANCEIRAS DE LONGO PRAZO	132000	0	0	0	0	0	*****	*****
INSTITUICOES FINANCEIRAS	132300	0	0	0	0	0	*****	*****
MUTUOS COM EMPRESAS DO EXTERIOR	132400	0	0	0	0	0	*****	*****
OUTRAS FONTES	132900	0	0	0	0	0	*****	*****
RECURSOS DE EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS - LONGO PRAZO	133000	1.180.111	0	0	0	1.180.111	0,00	1,00
OPERACOES DE CREDITO INTERNAS - MOEDA	133100	1.180.111	0	0	0	1.180.111	0,00	1,00
OPERACOES DE CREDITO INTERNAS - BENS/SERVICOS	133200	0	0	0	0	0	*****	*****
OPERACOES DE CREDITO EXTERNAS - MOEDA/OUTRAS	133300	0	0	0	0	0	*****	*****
OPERACOES DE CREDITO EXTERNAS - BENS/SERVICOS	133400	0	0	0	0	0	*****	*****
DEMAIS RECURSOS DE LONGO PRAZO	133900	422.520.235	0	0	0	0	0,00	0,00
DEBENTURES	139100	422.520.235	0	0	0	0	0,00	0,00
EMPRESTIMOS/FINANCIAMENTOS (NAO INSTITUICOES FINANC.)	139200	0	0	0	0	0	*****	*****
CONTROLADORA	139210	0	0	0	0	0	*****	*****
OUTRAS ESTATAIS	139220	0	0	0	0	0	*****	*****
MUTUOS COM EMPRESAS DO EXTERIOR	139230	0	0	0	0	0	*****	*****
OUTRAS EMPRESAS	139290	0	0	0	0	0	*****	*****
OUTROS RECURSOS DE LONGO PRAZO	139900	0	0	0	0	0	*****	*****
CONTROLADORA	139910	0	0	0	0	0	*****	*****
OUTRAS ESTATAIS	139920	0	0	0	0	0	*****	*****
DEMAIS RECURSOS	139990	0	0	0	0	0	*****	*****
TOTAL DOS RECURSOS	139999	885.973.080	20.447.430	40.703.068	19.355.449	42.300.786	0,02	0,05



Departamento de Coordenação e
Governança das Empresas Estatais

9. Contatos MP/DEST

A equipe técnica da CGORI coloca-se a disposição dos usuários do SIEST (Empresas e Órgãos Setoriais), para auxiliá-los quanto ao preenchimento e acompanhamento, de suas atividades, relativos ao PDG e mantém canal aberto a dúvidas e sugestões.

Abaixo, colocamos alguns contatos disponíveis para dirimir eventuais dúvidas que, porventura surgirem durante a operacionalização do sistema, principalmente, aquelas que tratem de falhas durante a sua utilização, como por exemplo: impossibilidade de acesso ao sistema; senhas, mensagens de erro técnico apresentadas, etc.

Wilson Fiel dos Santos
telefone: (61) 2020-4095
email: wilson.santos@planejamento.gov.br

Maurício Silva de Paula Cunha
telefone: (61) 2020-4685
email: mauricio.cunha@planejamento.gov.br