



GOVERNO DO ESTADO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

PPA

PLANO
PLURIANUAL
RORAIMA 2024-2027

**MANUAL ELETRÔNICO DE REVISÃO DO PPA
EXERCÍCIOS: 2026 e 2027**

SECRETARIA DE
PLANEJAMENTO
E ORÇAMENTO



GOVERNO
DE RORAIMA



GOVERNO DO ESTADO DE RORAIMA SECRETARIA DE ESTADO DO
PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Manual Eletrônico de Revisão do PPA

Anos 2026 e 2027

BOA VISTA – RORAIMA
JULHO-2025

Sistema de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Roraima - FIPLAN.

O **FIPLAN** deve ser alimentado pelos técnicos das Unidades de Planejamento e Orçamento (das UGAM's ou DEPLAF's) já cadastrados.

Para cadastro de novos usuários no Sistema, encaminhar solicitação e ficha de cadastro, devidamente preenchida para SEPLAN, através de ofício, a fim de que sejam disponibilizados login e senha de acesso.

Atenção:

A ficha de cadastro está disponível em link sobre a Revisão no site da SEPLAN
www.seplan.rr.gov.br

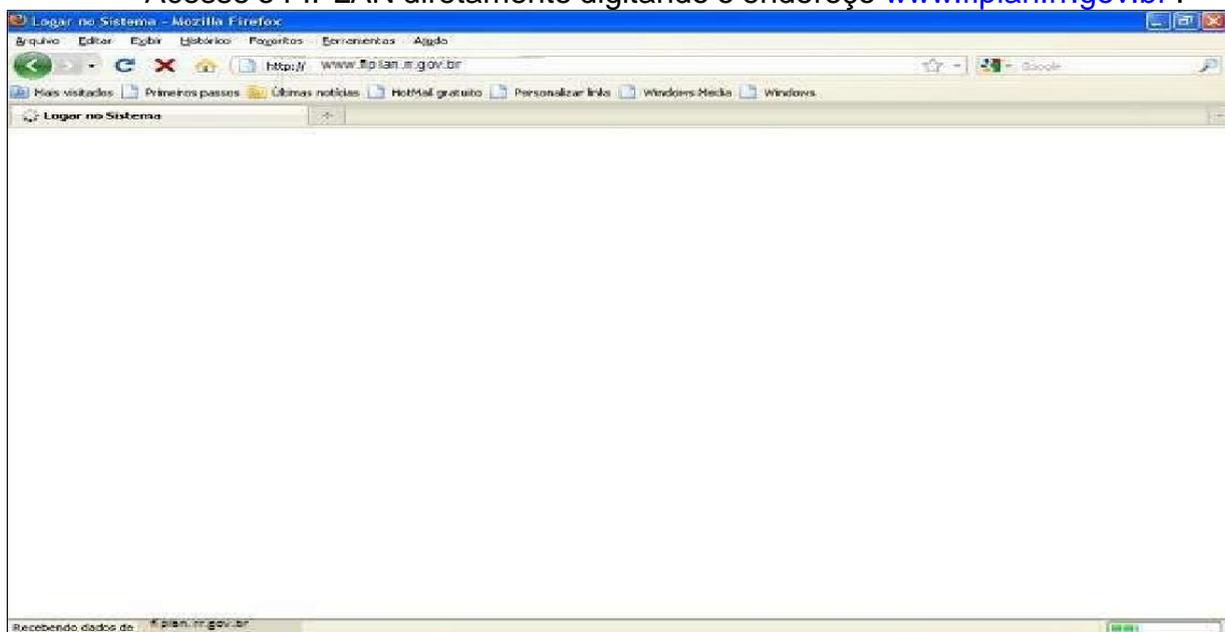
❖ COMO ACESSAR AO SISTEMA FIPLAN

Só poderão acessar o sistema os usuários que se encontram cadastrados e que possuam **Login** e **Senha**. O Cadastro será realizado pela SEPLAN, mediante o encaminhamento, pelo usuário, de sua Ficha Cadastral devidamente preenchida.

Após esse procedimento, o usuário receberá um LOGIN e uma SENHA no e-mail informado na Ficha Cadastral.

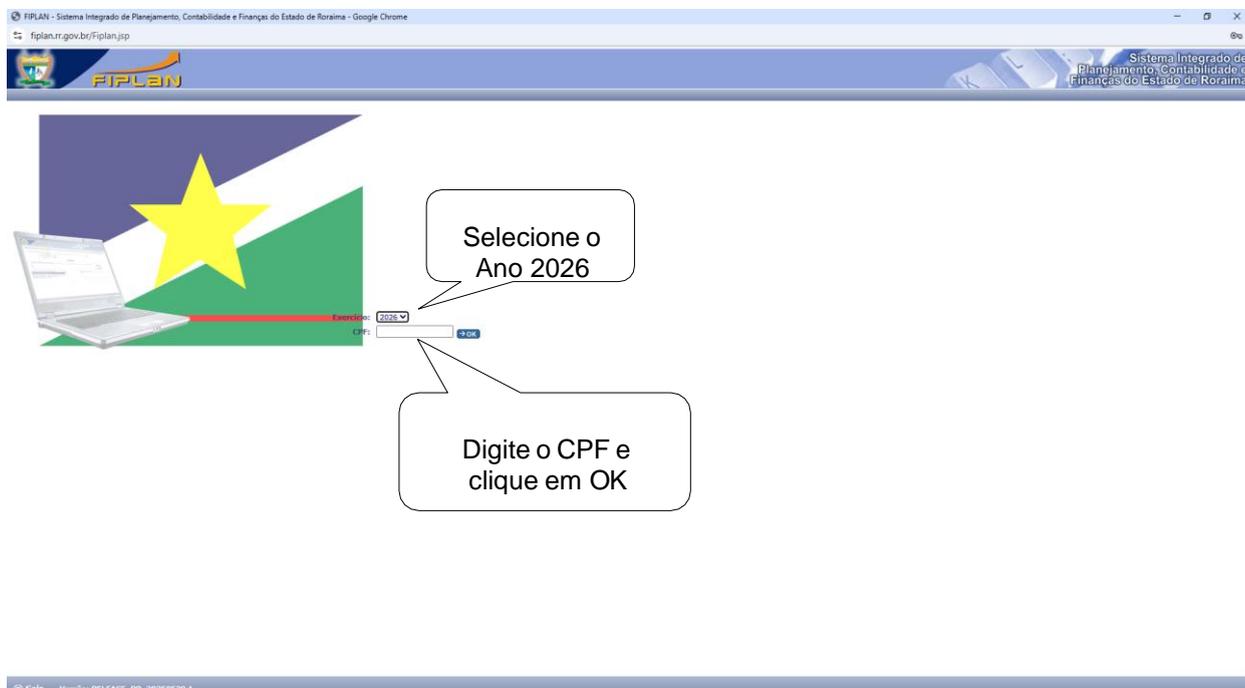
Após receber login e senha pessoal o usuário deverá acessar o sistema pelo seguinte caminho:

✓ Acesse o FIPLAN diretamente digitando o endereço www.fiplan.rr.gov.br.

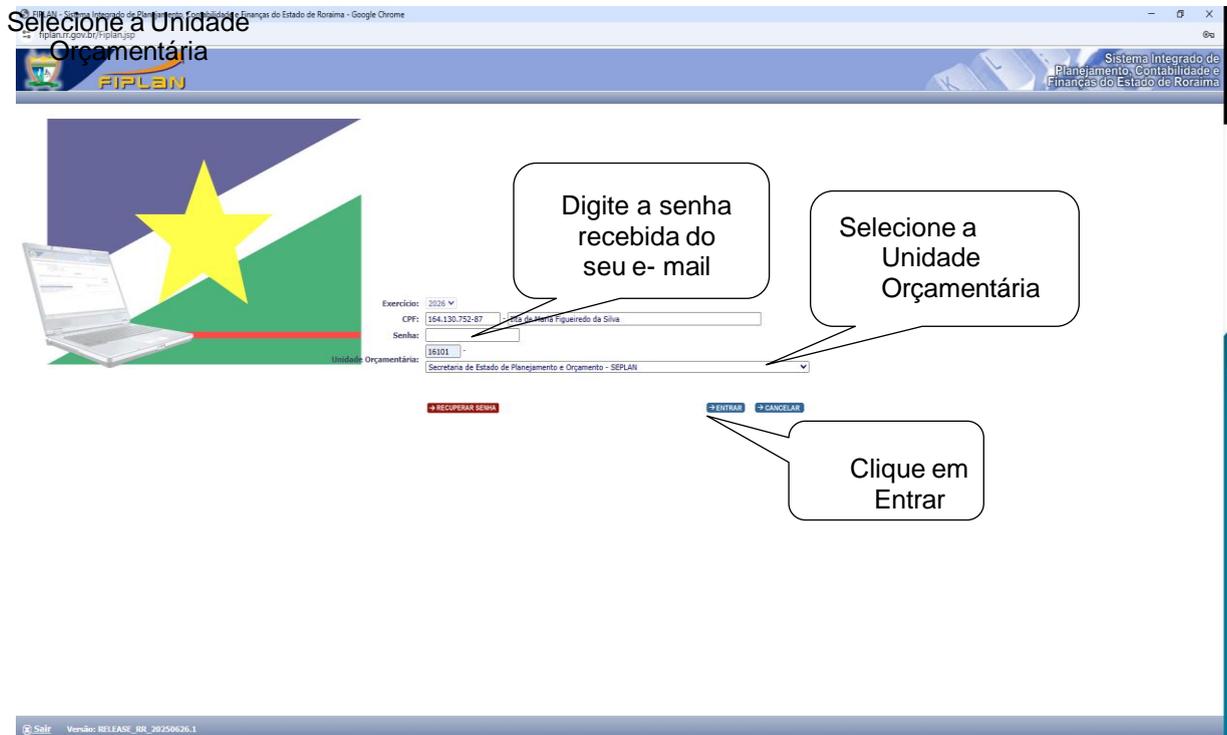


Ao digitar o Endereço da página do FIPLAN, o sistema abrirá a tela inicial com o exercício de execução do orçamento.

Feito a escolha do Exercício, o usuário deverá digitar o CPF e clicar em OK.



Na tela abaixo o Usuário deverá digitar a Senha e escolher, dentro das opções, a Unidade Orçamentária que precisará acessar.



Após escolher clique em **Entrar**.

IMPORTANTE:

➤ Se for o primeiro acesso do usuário o sistema abrirá duas telas em sequência para que o usuário faça a alteração da senha recebida no e-mail pessoal e grave perguntas com suas respectivas respostas, as quais o sistema solicitará alternadamente quando o usuário efetuar os próximos acessos.

➤ Se o usuário já tiver alterado a senha e não estiver mais acessando o sistema pela primeira vez, será apresentada uma das perguntas cadastradas para que o usuário digite a resposta e, assim, o sistema autentique a entrada do usuário.

As telas seguintes são as do primeiro acesso:

1º passo - Digite a senha recebida no seu email pessoal que chamamos de senha atual;

2º passo - Digite uma nova senha com no mínimo, seis dígitos; letras e números;

3º passo - Digite a confirmação da nova senha.

4º passo - Após digitar os dados da senha (antes de clicar em **alterar** no rodapé) clique em **adicionar** para informar uma pergunta com sua resposta.

Para remover uma pergunta, antes cadastrada, clique na linha que a contém para marcá-la e em seguida clique em **remover**.

Alterar Senha

Senha Atual:

Redefinir Senha

Nova Senha:

Confirmar Senha:

Pergunta de Segurança

	Pergunta
1	Nome do Pet?

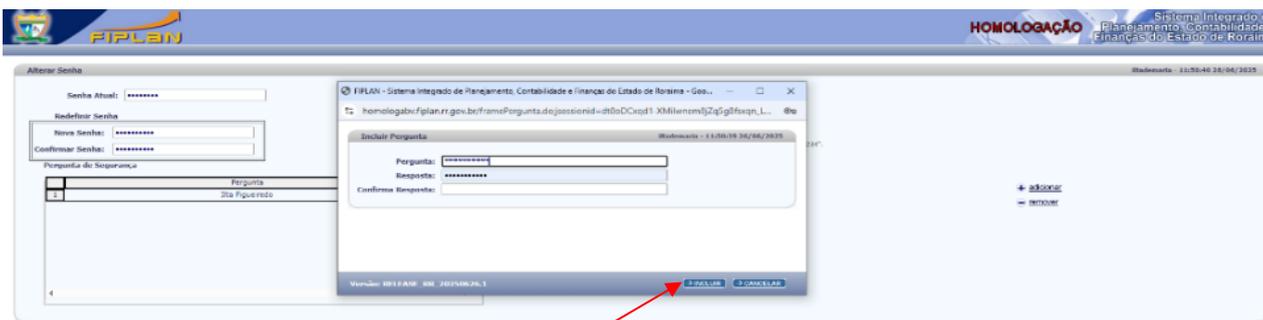
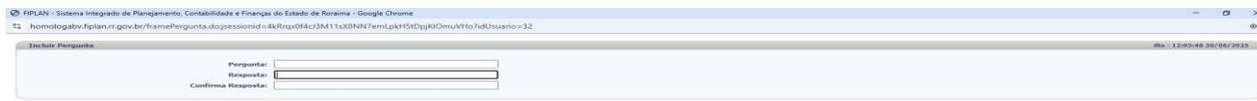
[adicionar](#)

[remover](#)

Sair Versão: RELEASE_RR_20250616.2 INCLUIR CANCELAR

OBS.: O usuário terá que cadastrar, no mínimo, uma pergunta com sua respectiva resposta.

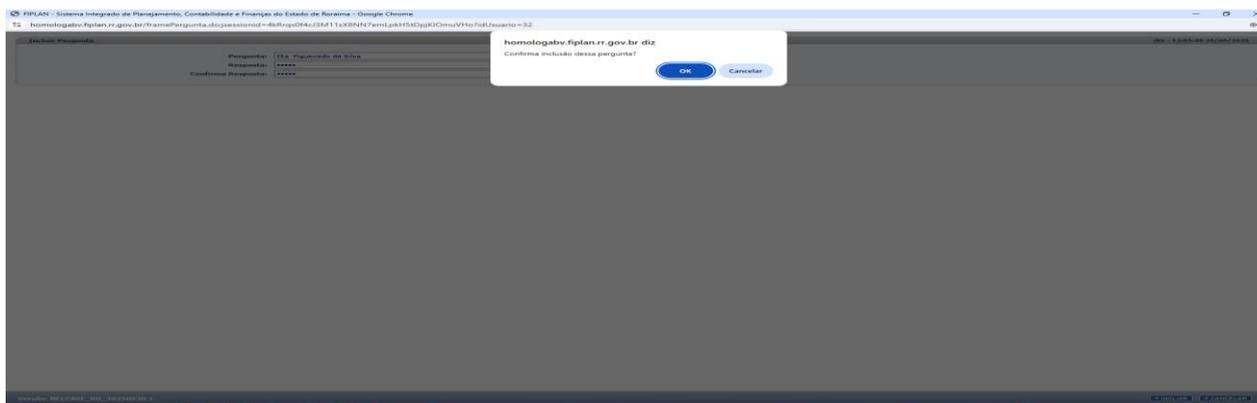
Ao clicar em **adicionar** o sistema apresentará a tela seguinte:

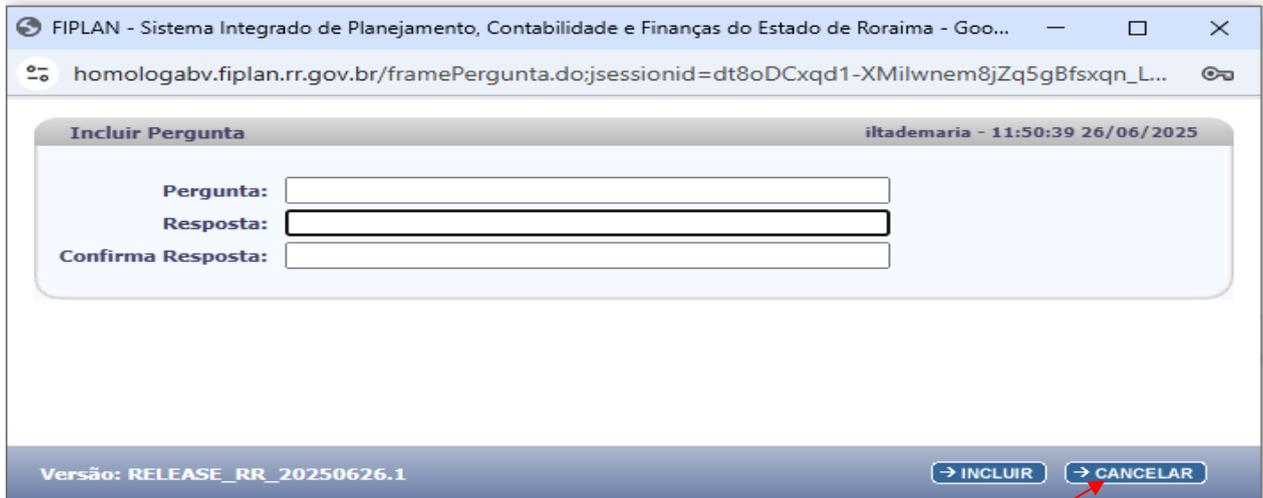


Adicione a pergunta e a resposta da pergunta. Digite a confirmação da resposta.

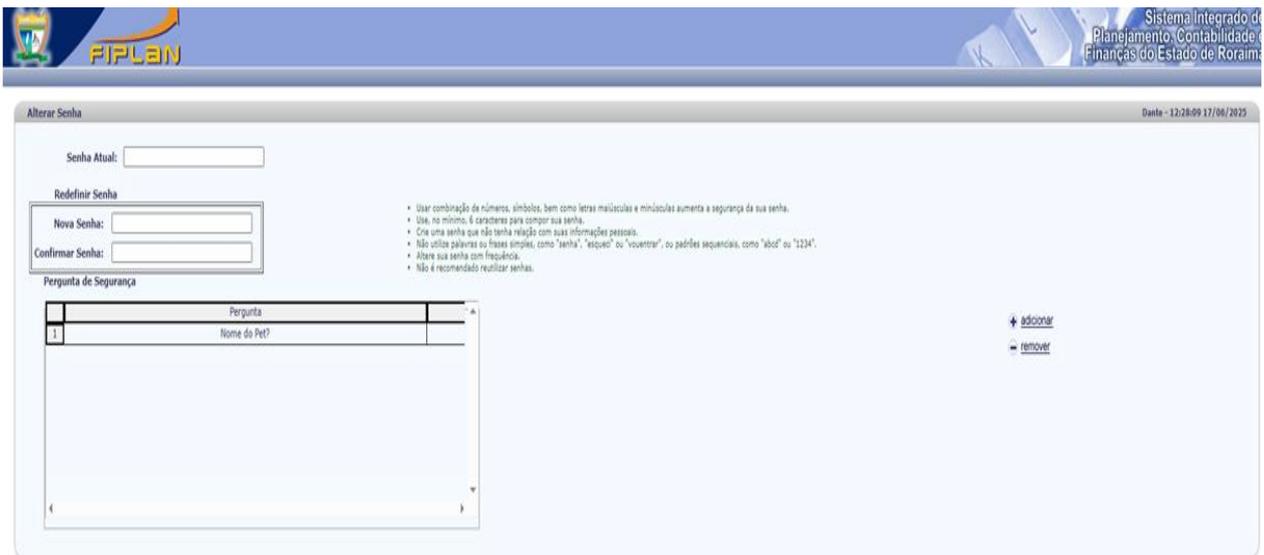
Clique em **incluir** para incluir a pergunta.

O sistema solicitará a confirmação da inclusão e (após confirmar **sim**) abrirá a tela para nova inclusão de perguntas e respostas, conforme a tela seguinte:

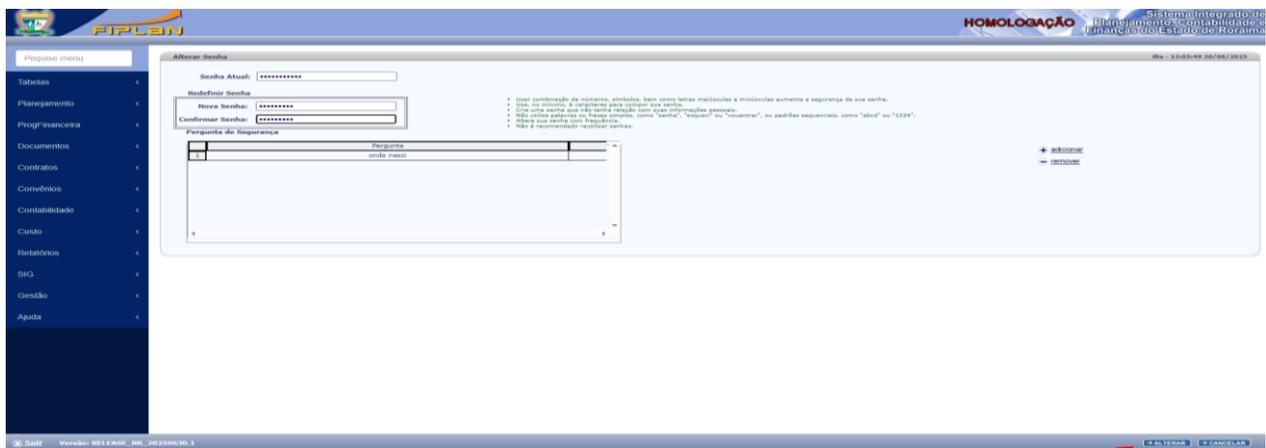




Caso não deseje incluir mais perguntas clique em **cancelar** e o sistema apresentará a tela de troca de senhas com as perguntas cadastradas, conforme a tela seguinte:

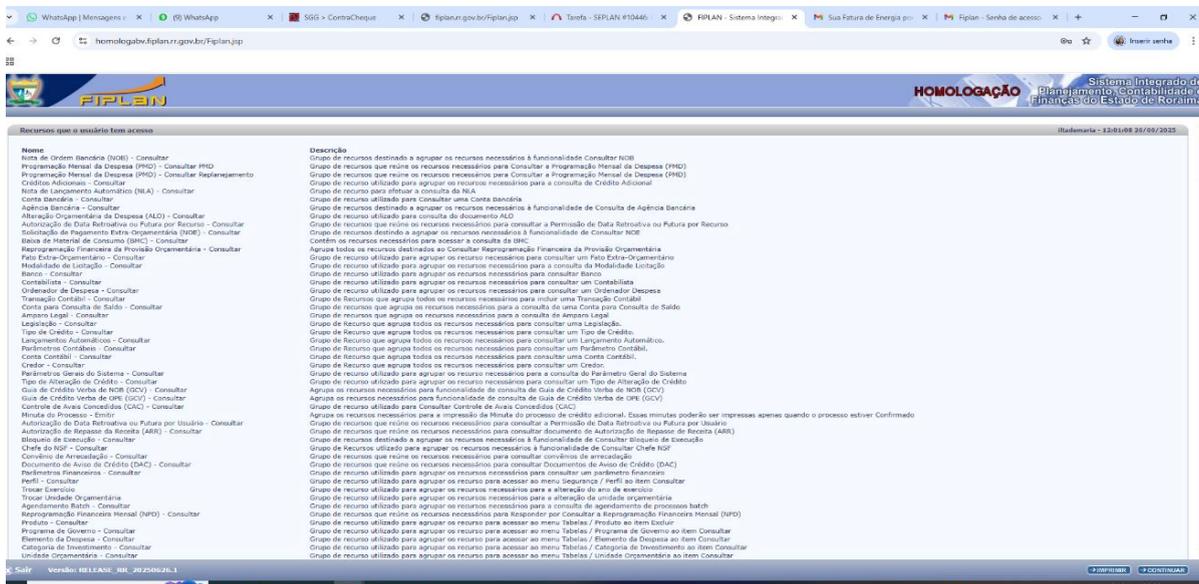


Digite a senha pessoal que recebeu no e-mail e digite a nova senha, digite a confirmação da nova senha: seis dígitos, letras e números.



Após digitar clique em **alterar**.

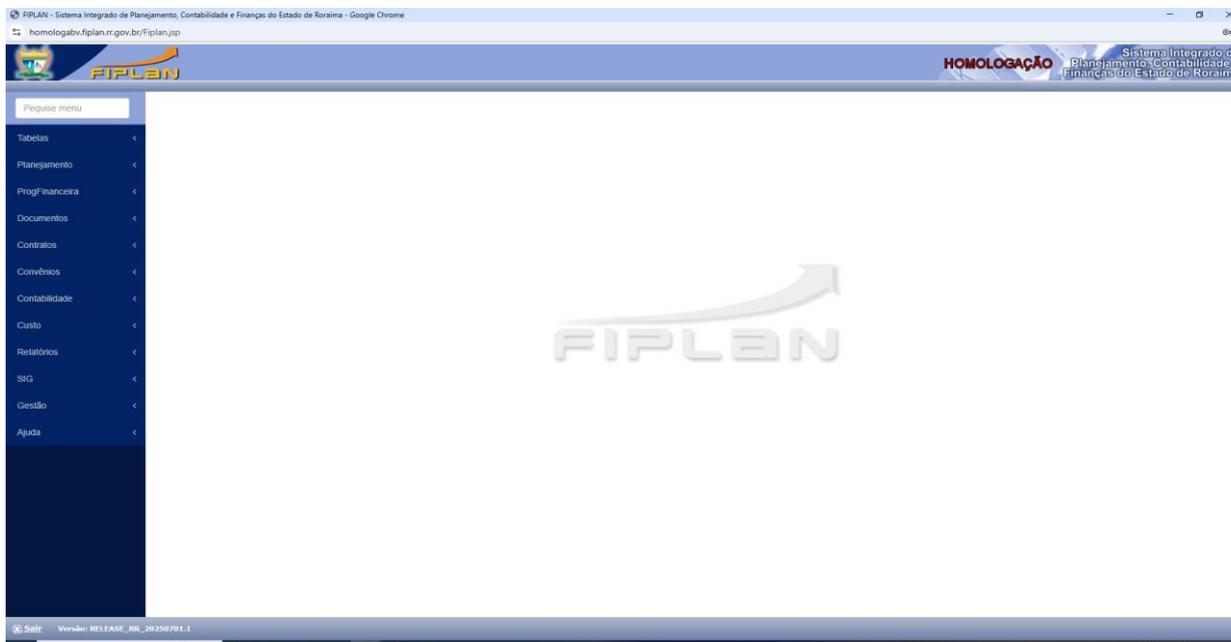
O sistema apresentará uma tela com os acessos que o usuário tem autorização para acessar.



O usuário poderá imprimir o relatório de acesso que está autorizado no sistema.

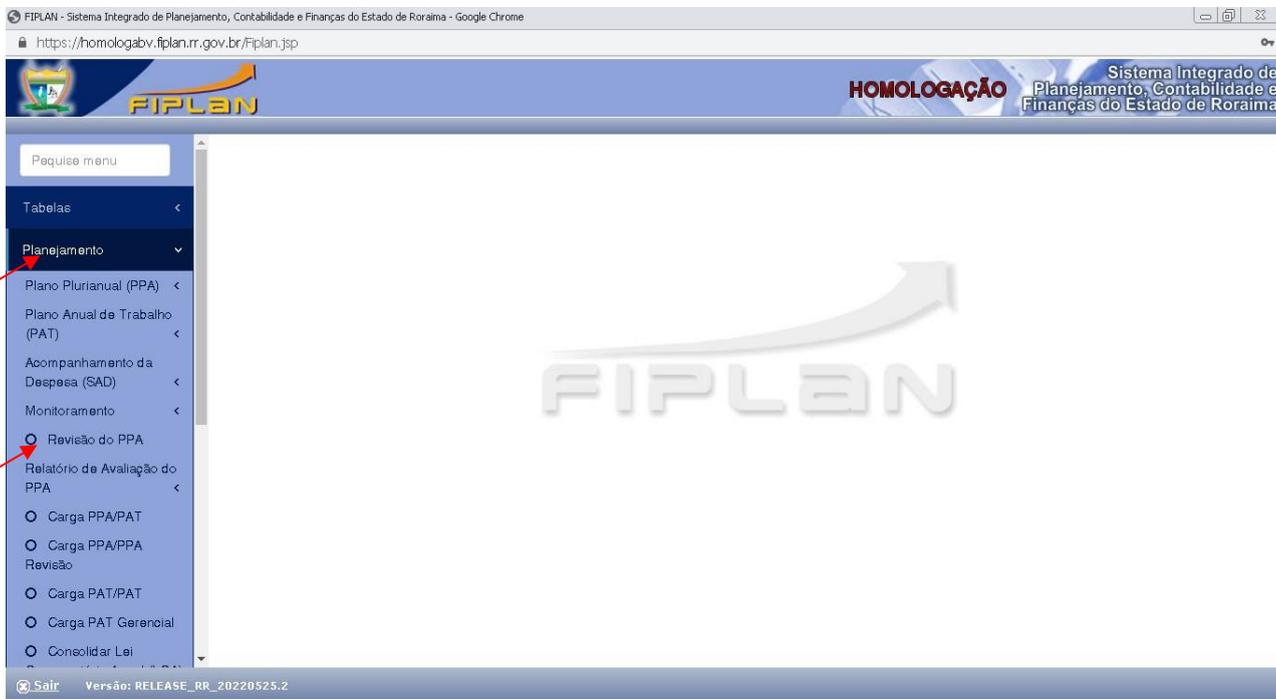
Caso não queira imprimir clique em continuar e estará autorizado a acessar os dados do sistema.

Automaticamente o usuário entrará na página principal do Sistema FIPLAN, e estará autorizado a navegar no sistema.

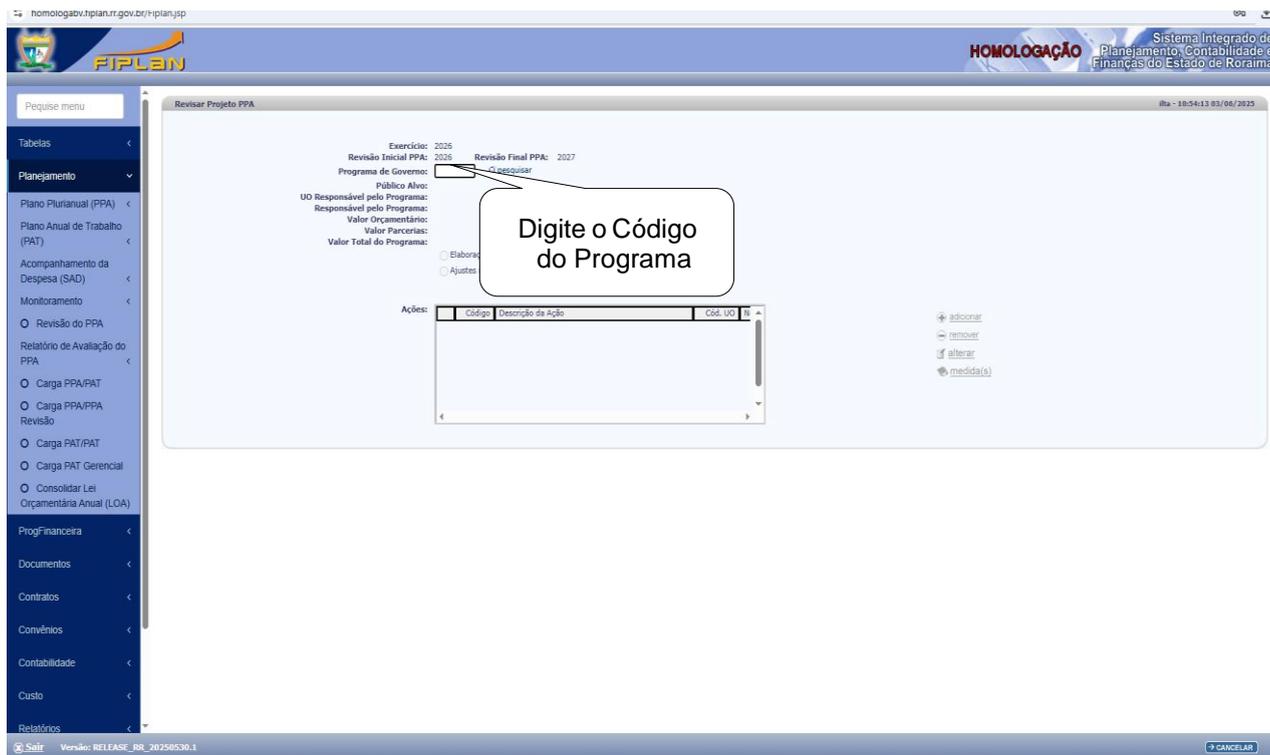


❖ COMO FAZER A REVISÃO DO PPA 2024/2027

Entre em **Planejamento > Revisão do PPA**

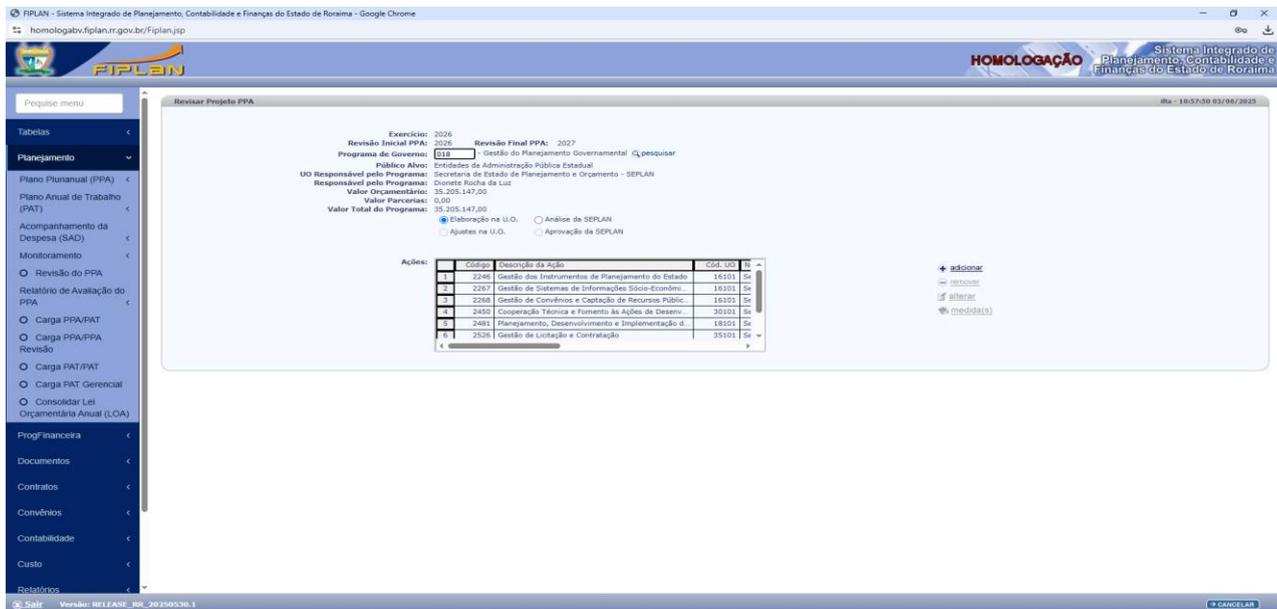


O sistema abrirá a tela seguinte:



Digite o código do programa ou pesquise.

O sistema carregará toda a programação que foi feita do PPA 2025 revisado.



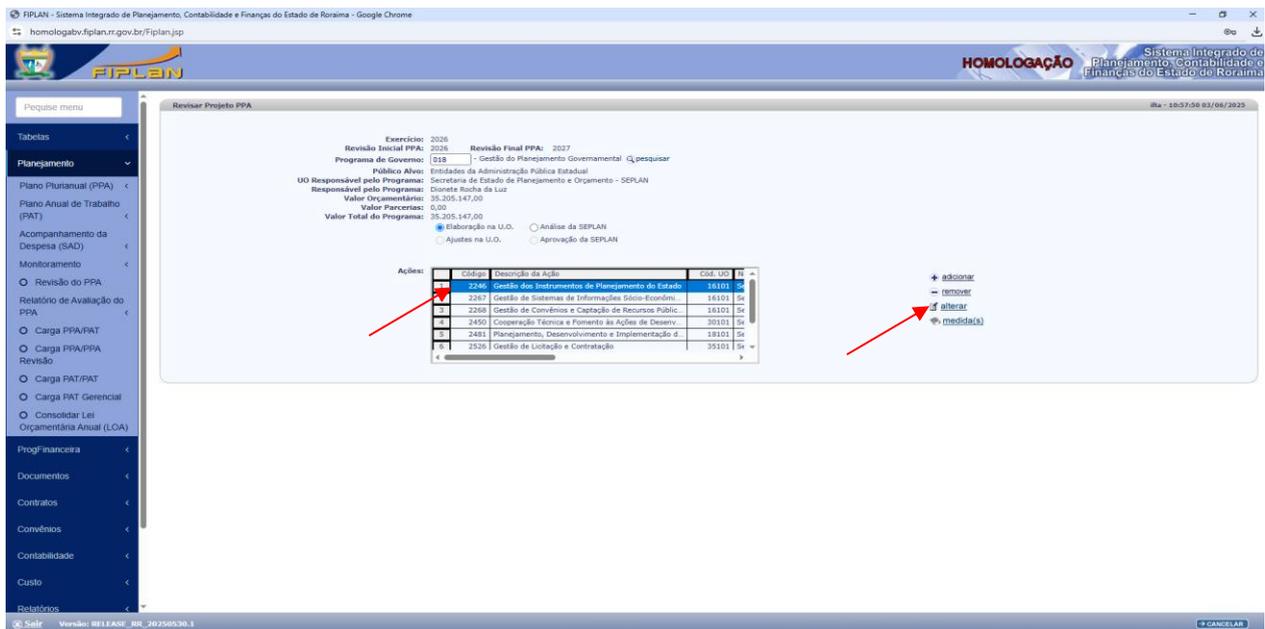
IMPORTANTE:

O usuário deve entrar na ação dando um clique com o mouse para selecionar e clicar em **ALTERAR** para fazer alteração dos dados que vieram do PPA 2024;

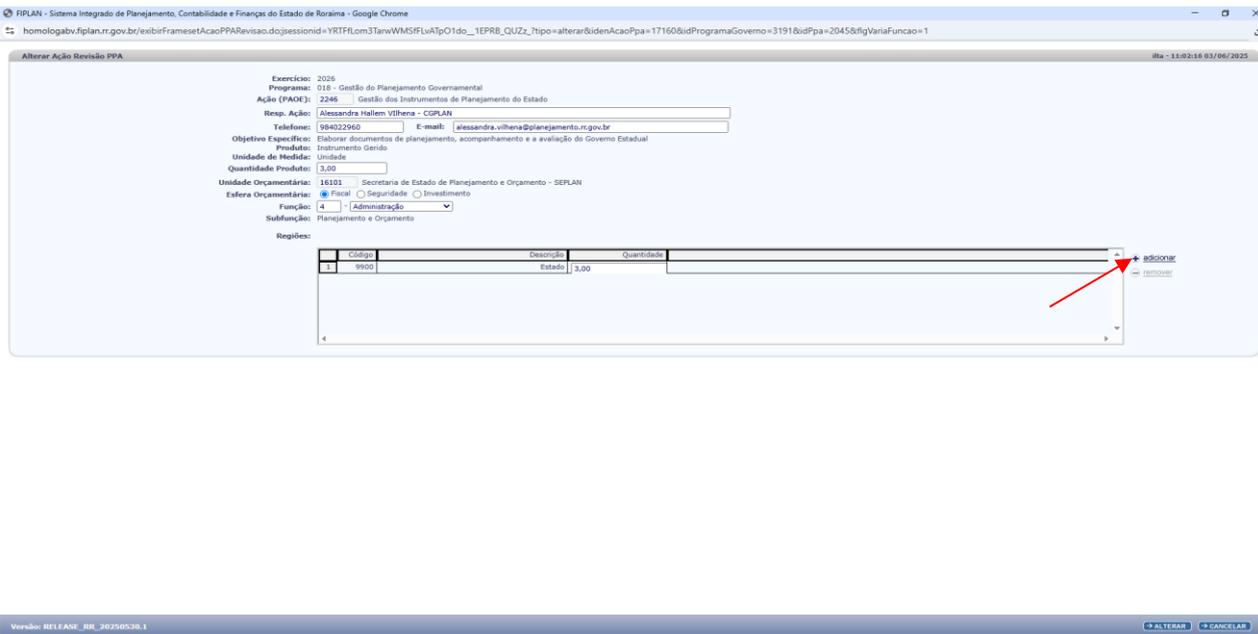
Caso não deseje detalhar as ações que vieram do PPA 2024 o usuário deve clicar com o mouse para marcar e depois clicar em **REMOVER** para excluir a ação da programação do PPA 2024/2027;

Para incluir ações novas que não estavam no PAT 2024 o usuário deve clicar em **ADICIONAR** para adicionar ações novas.

Marque uma ação com o mouse e clique em **Alterar** e o sistema apresentará as telas para alteração.



O sistema apresentará a tela seguinte para alteração:



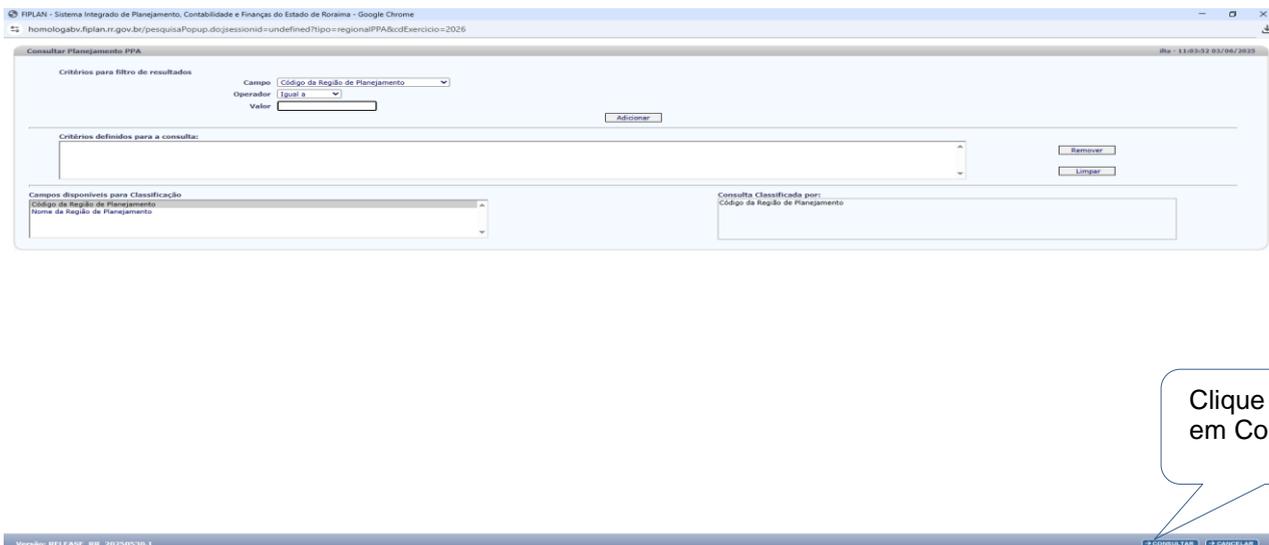
IMPORTANTE:

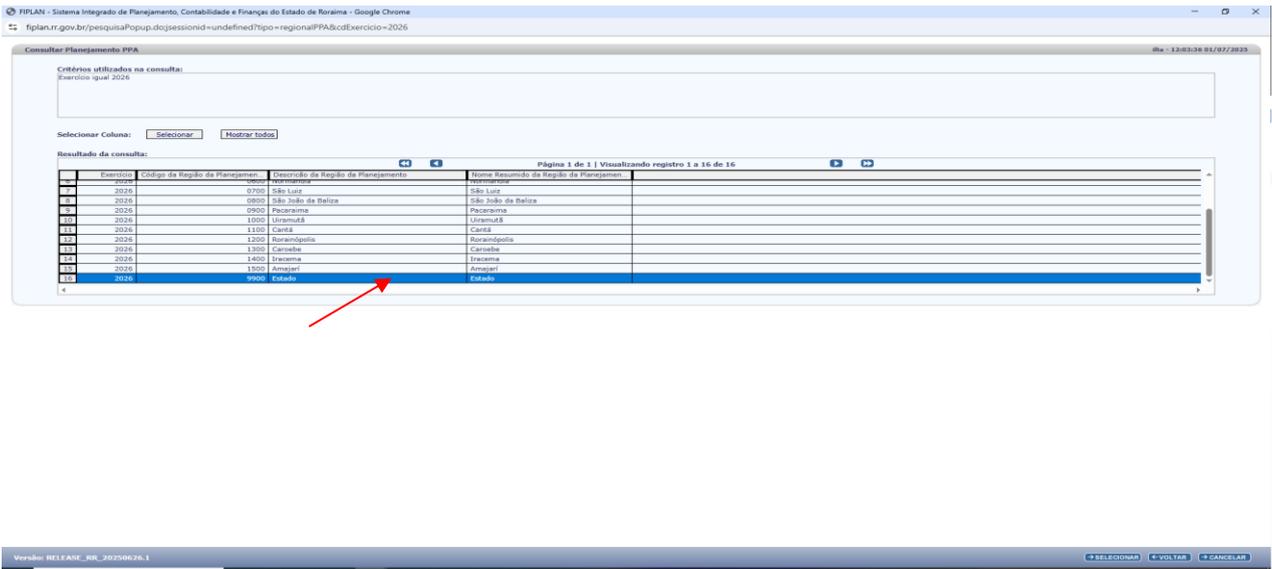
Altere os campos para o PPA 2026:

- Altere o responsável;
- Inclua fone e e-mail;
- Inclua o produto que será entregue no exercício 2026 do PPA;
- Verifique a função;

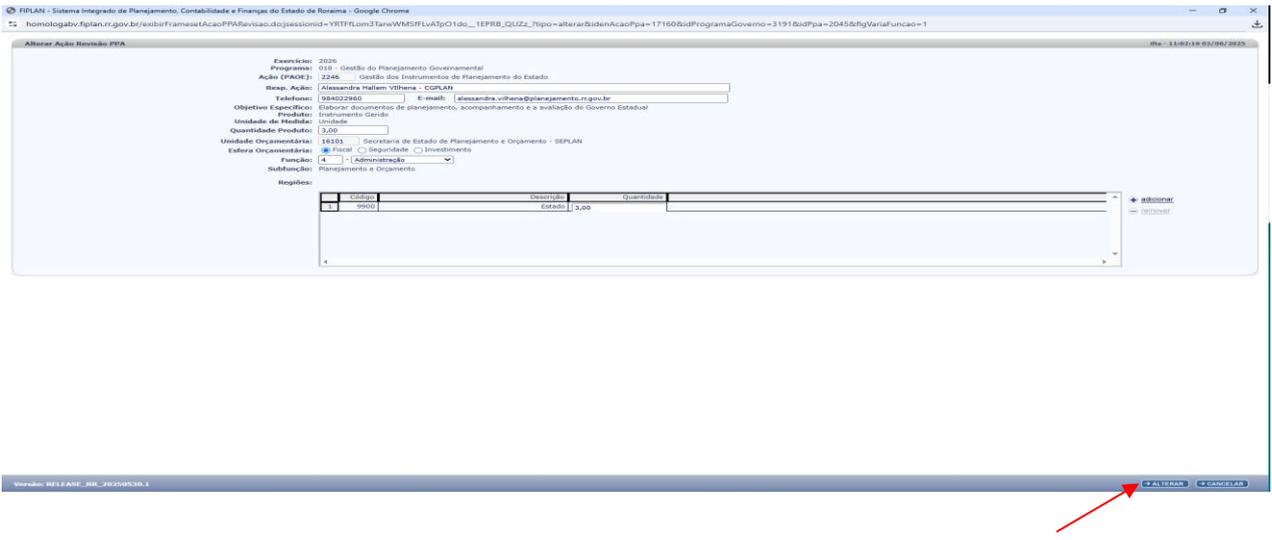
Clique em **ADICIONAR** (lado direito) para ADICIONAR as regiões e quantificar os produtos por região.

Ao clicar em **ADICIONAR** o sistema apresentará a tela seguinte:

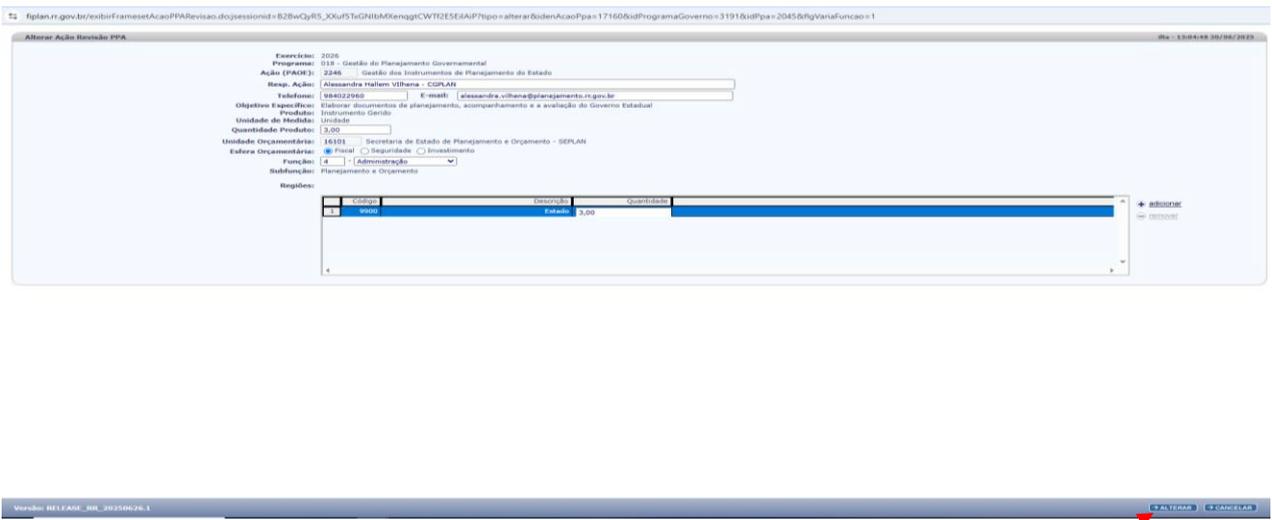




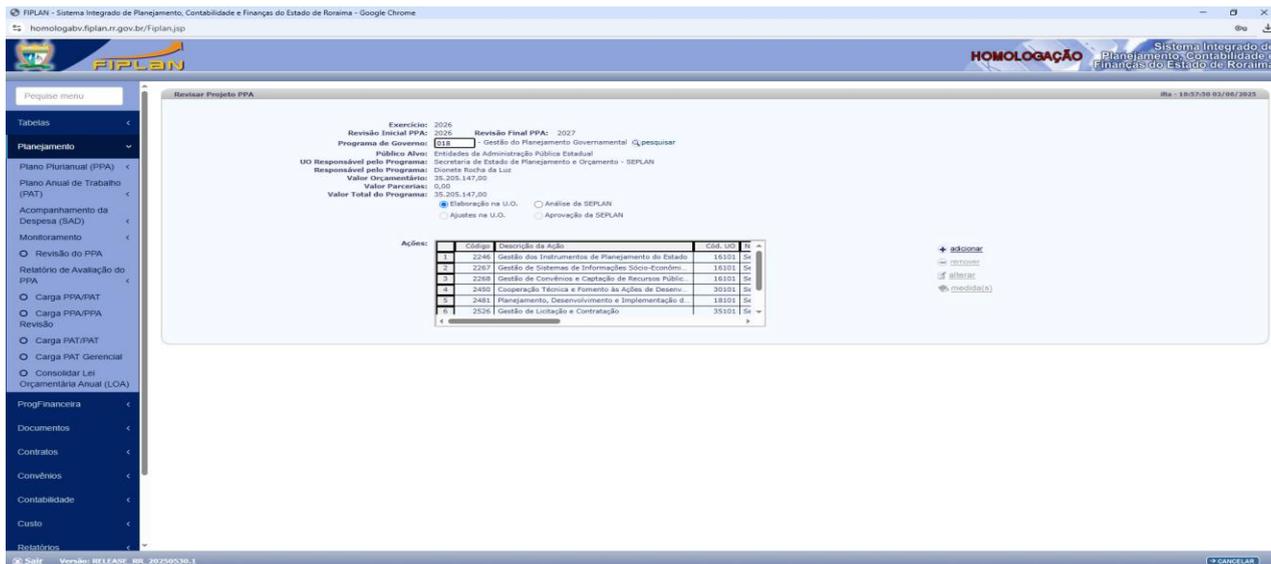
Marque uma região com um clique de mouse e depois clique em **SELECIONAR**.



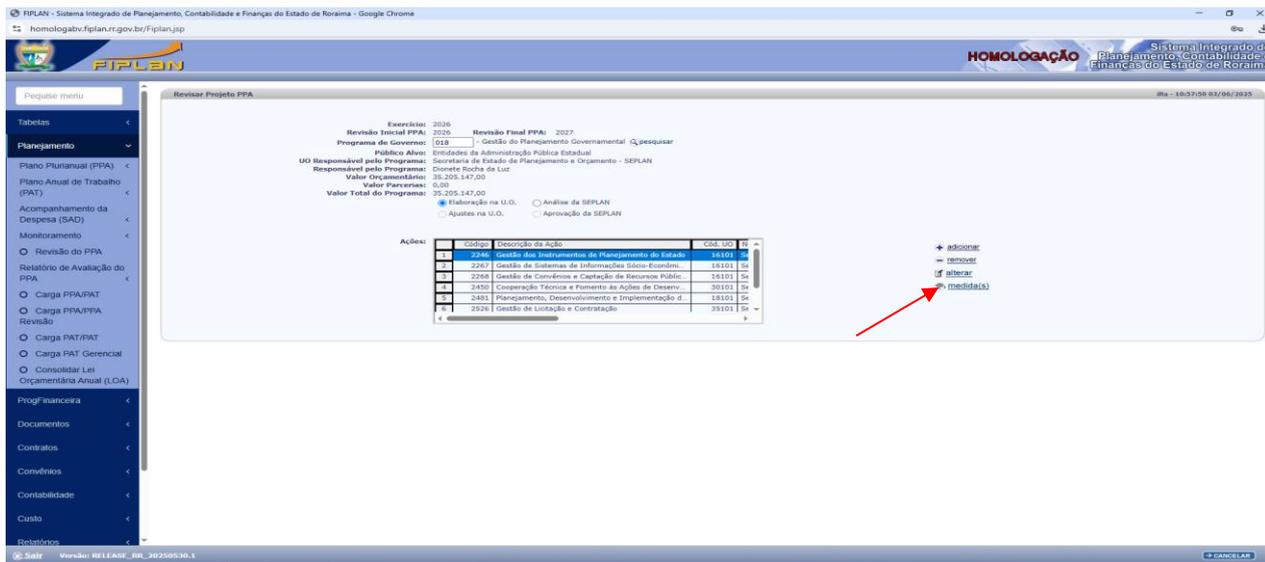
Depois de selecionar a região clique em **ALTERAR**, no rodapé.



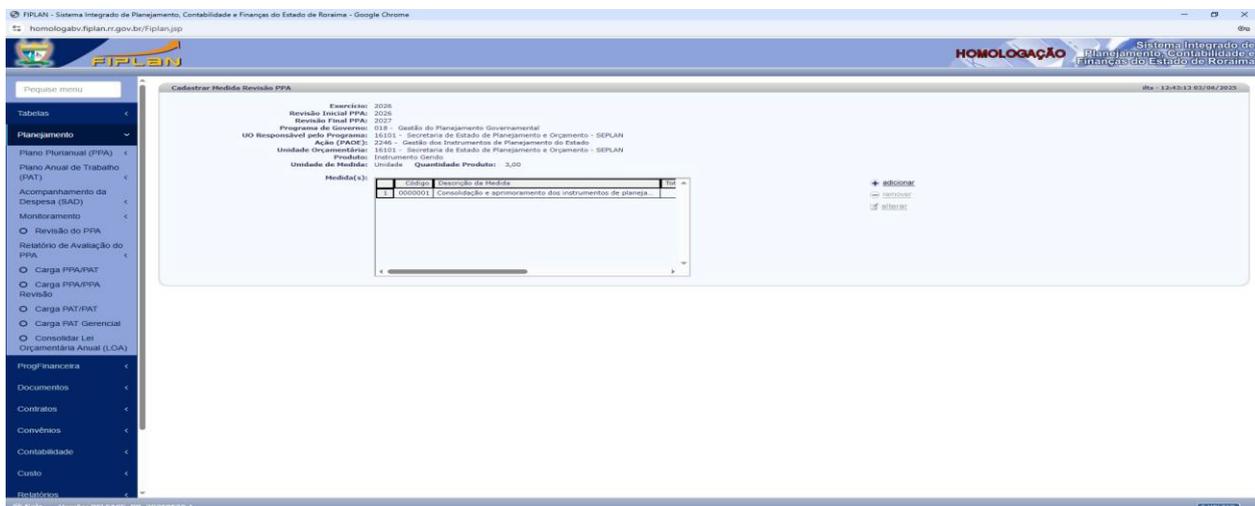
Clique em **CONFIRMAR** no rodapé e o sistema voltará à tela inicial das ações.



Após as alterações da ação o usuário deve selecionar de novo e clicar em medidas para inserir valor.

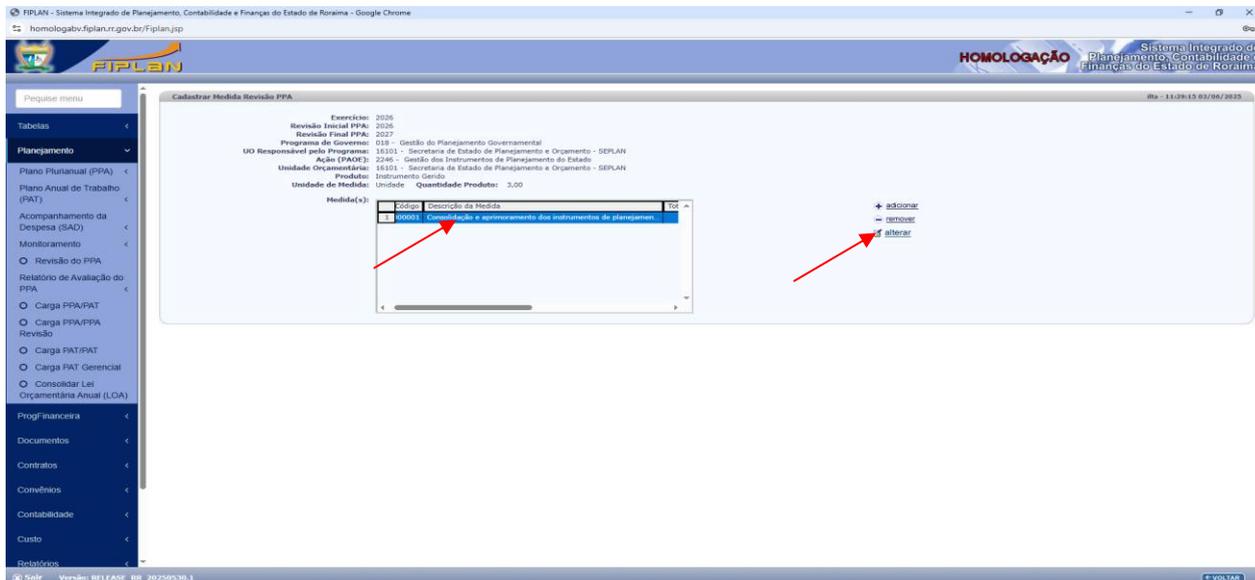


O sistema apresentará a tela seguinte:

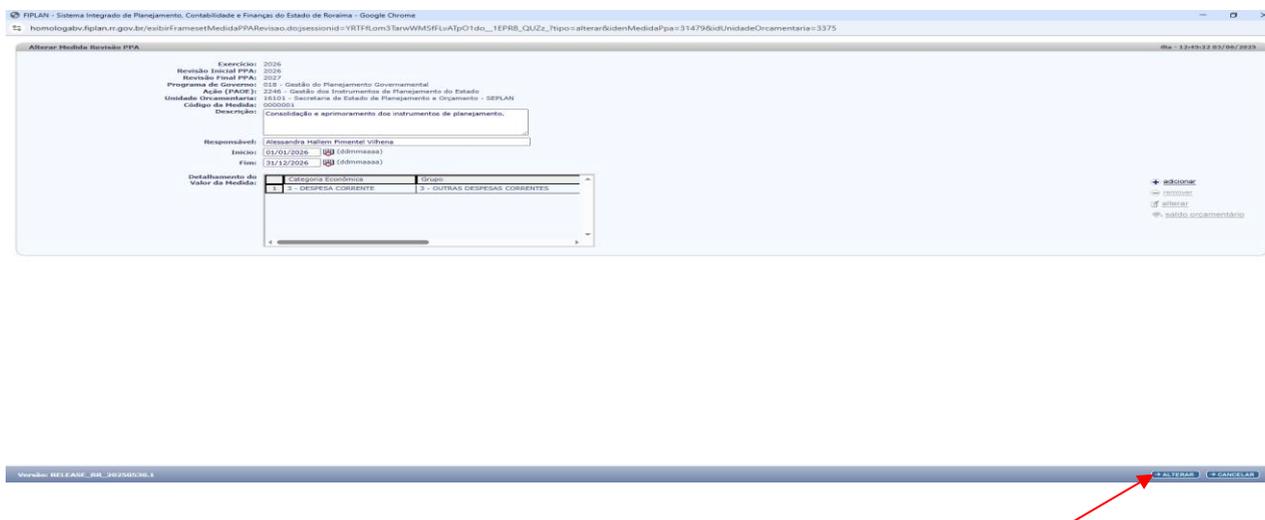


IMPORTANTE:

- O sistema carregou as medidas do PPA 2025 e é preciso fazer alterações e confirmar as medidas para elas valerem para o PPA 2026 e 2027
 - Caso não queira as medidas poderá marcá-las e remover.
 - Caso o usuário queira poderá inserir novas medidas;
 - Faça antes a exclusão das medidas não desejadas para depois fazer as inclusões.
- Clique em uma medida e depois clique em **ALTERAR**.



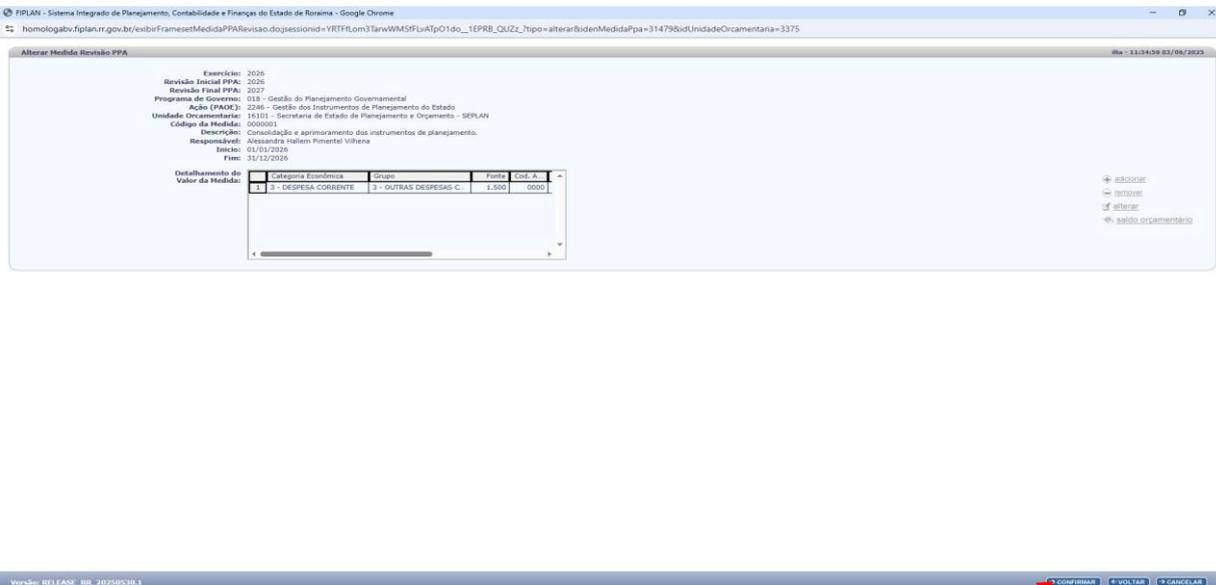
O sistema apresentará a tela seguinte:



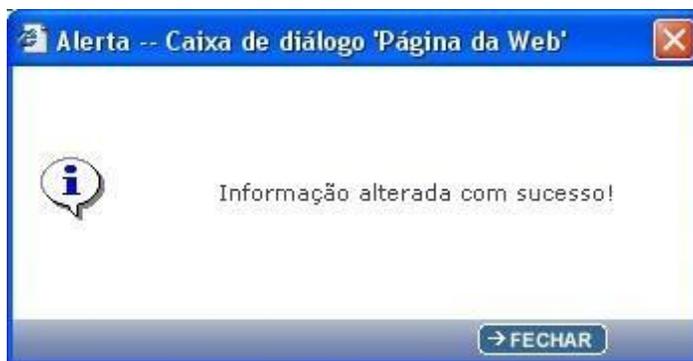
IMPORTANTE:

- Altere a descrição da medida se necessário;
- Altere o responsável se necessário;
- Verifique as datas de início e fim da medida;
- Clique em **ALTERAR** no rodapé da página para confirmá-la para o PPA, exercício 2026;
- Não clique em Adicionar antes de fazer a alteração para o PPA, exercício 2026.

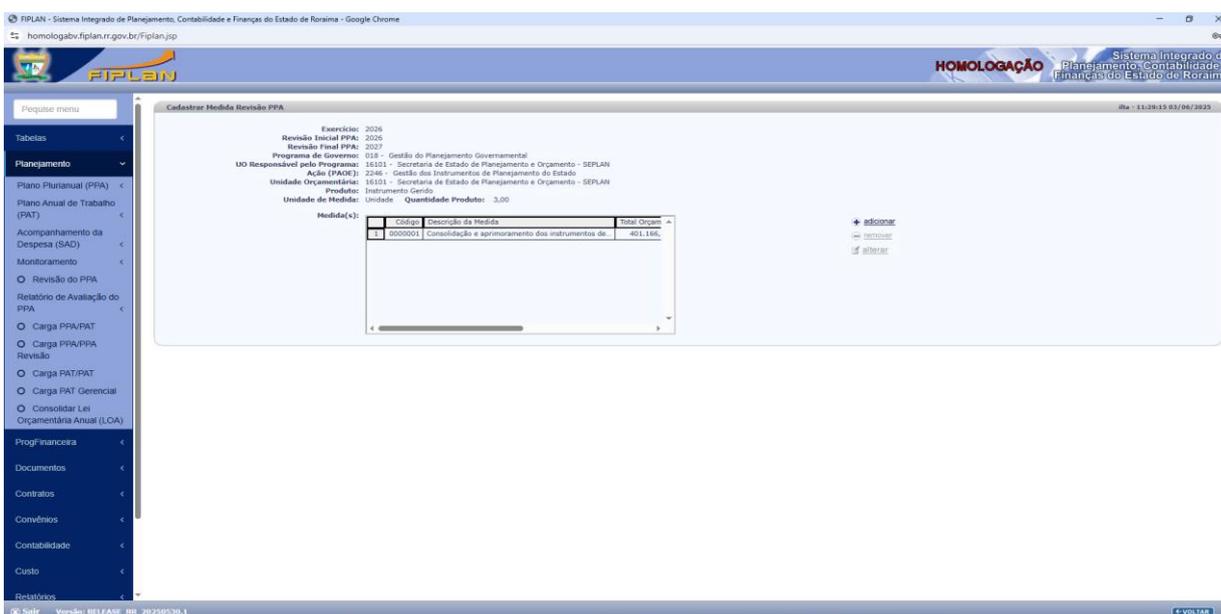
Após clicar em **ALTERAR** o sistema apresentará a tela seguinte:



Confirme a alteração da medida

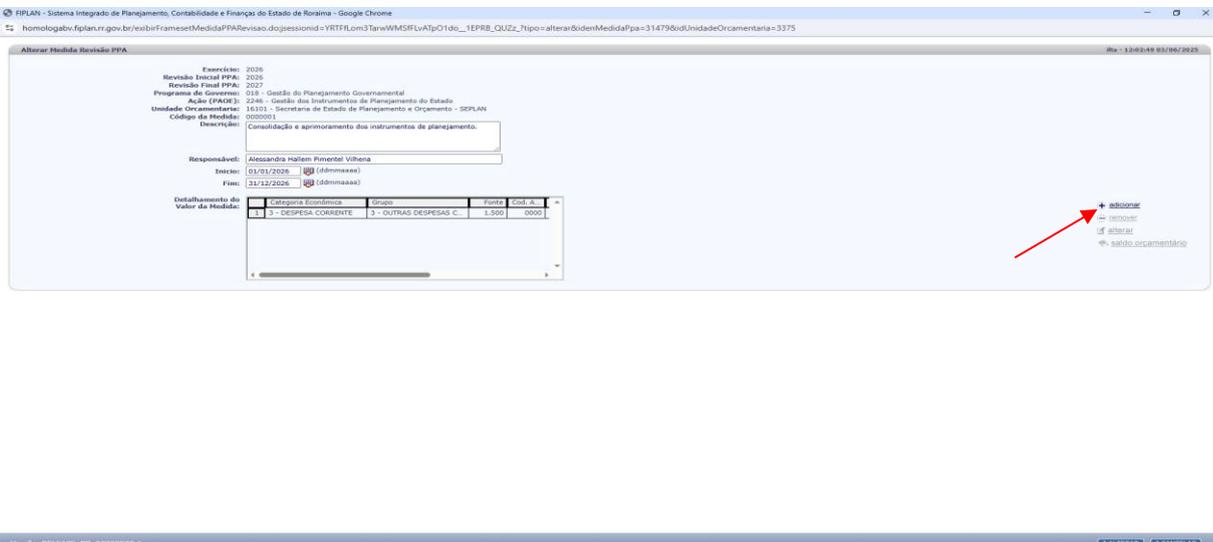
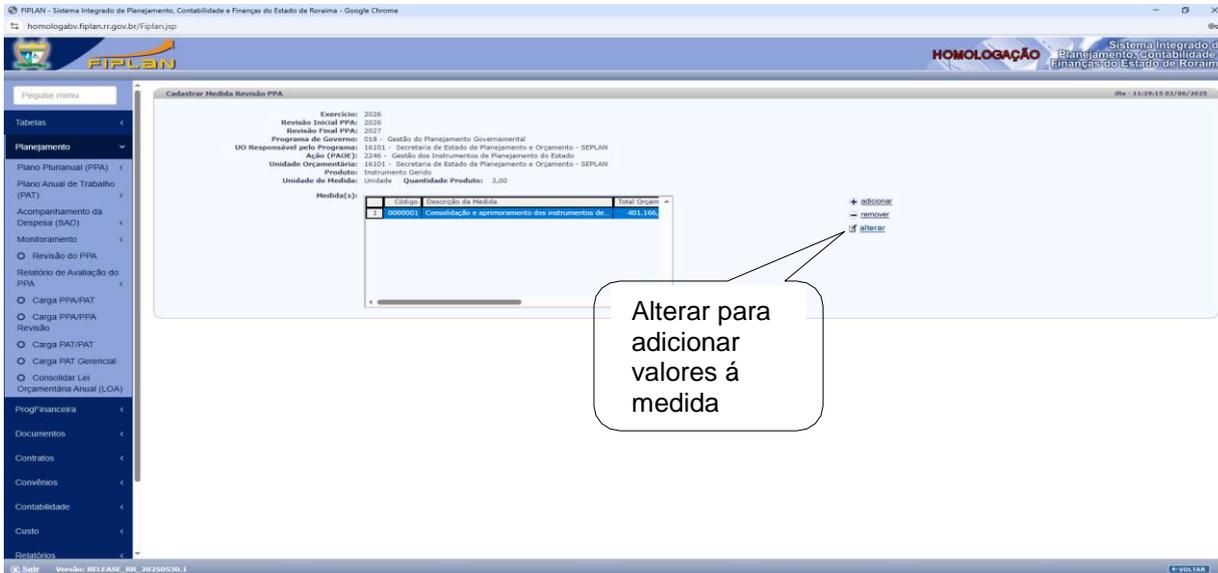


Após a alteração o sistema retornará a tela de medidas



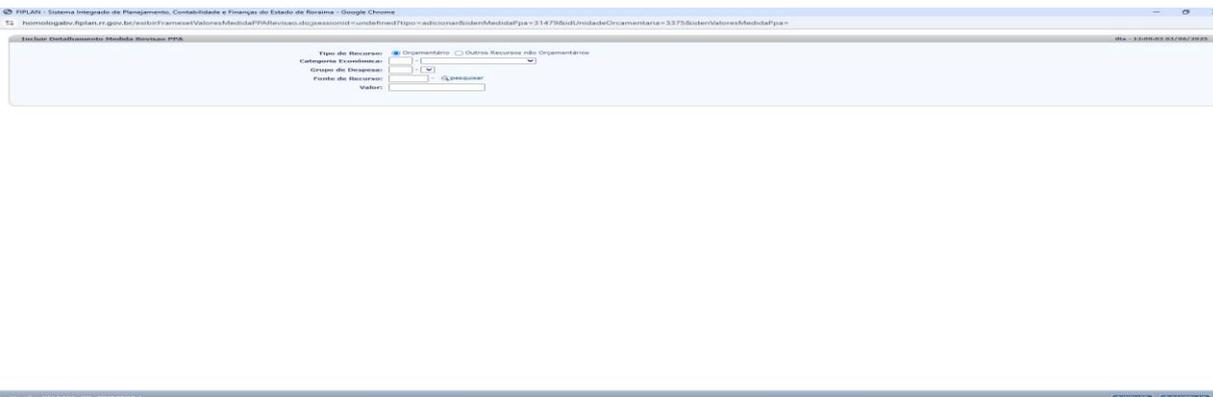
Se houver mais de uma medida, repita o processo para todas as outras que houverem.

Após ter alterado todos os dados das medidas marque novamente a medida e clique em ALTERAR para que se faça a inserção dos valores.

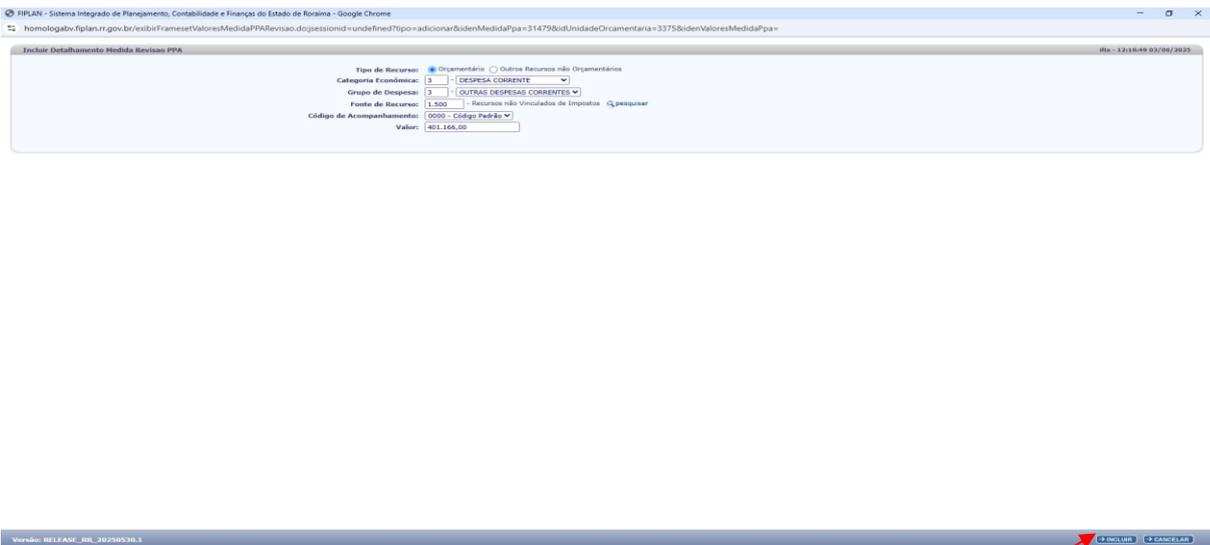


Após abrir a tela da medida o usuário poderá clicar em ADICIONAR para inserir valores à medida.

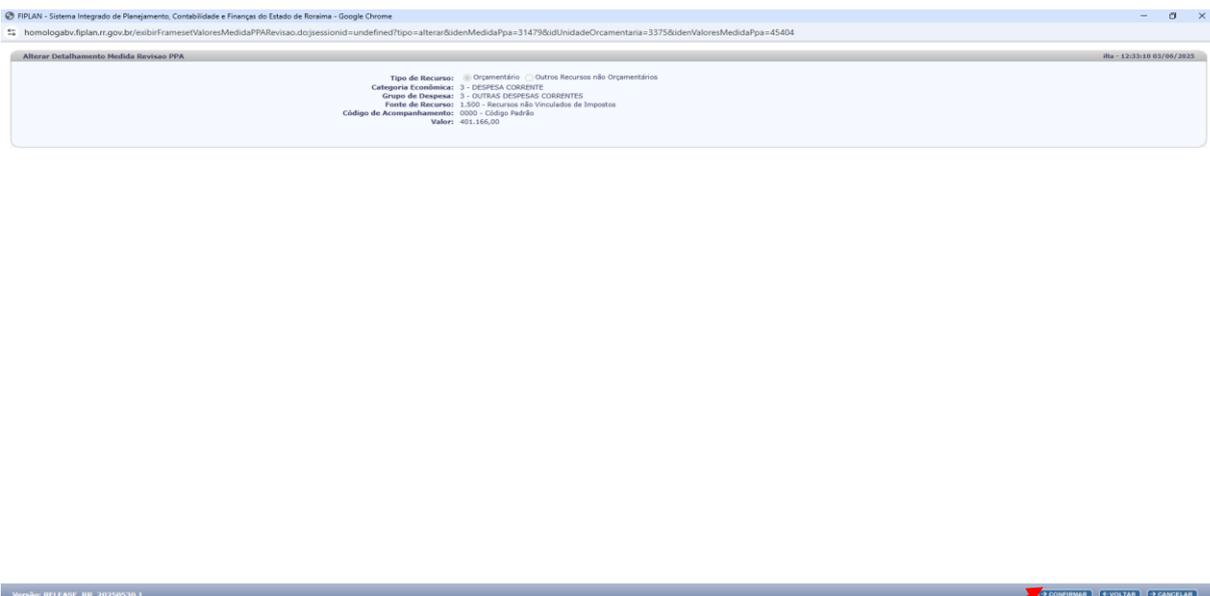
Após clicar em ADICIONAR o sistema abrirá a tela seguinte:



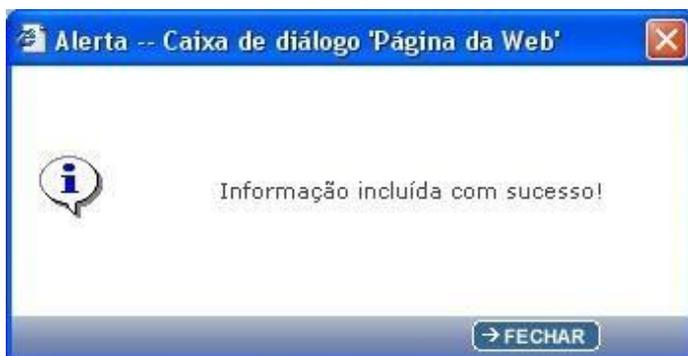
Escolha entre as opções de valor orçamentário e outras fontes de financiamento.



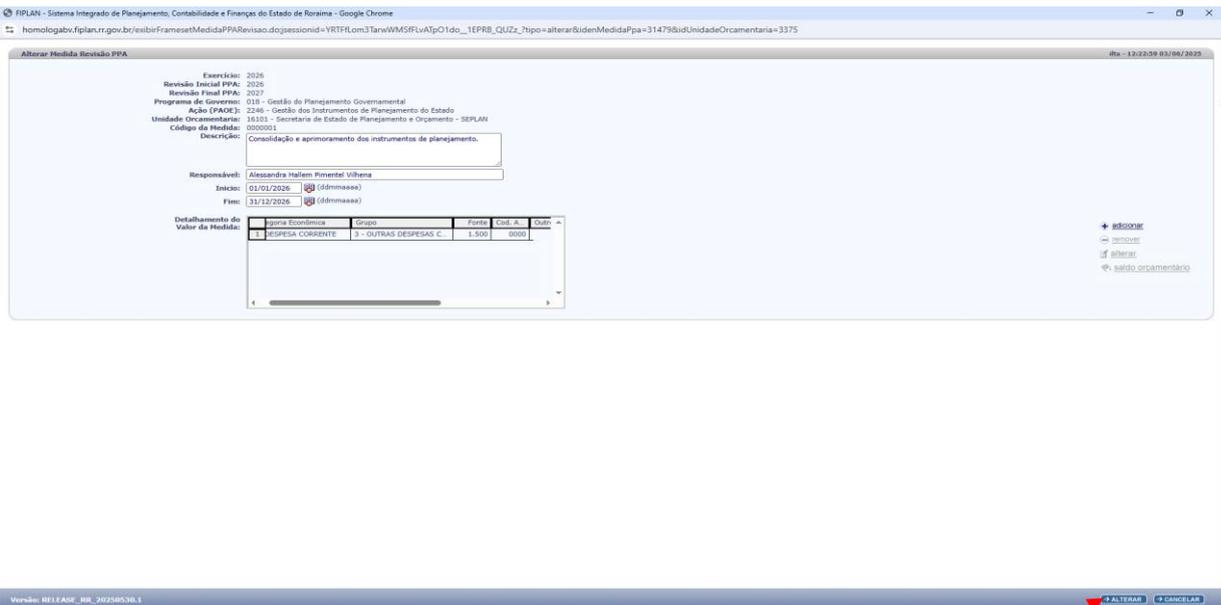
Clique em **INCLUIR**



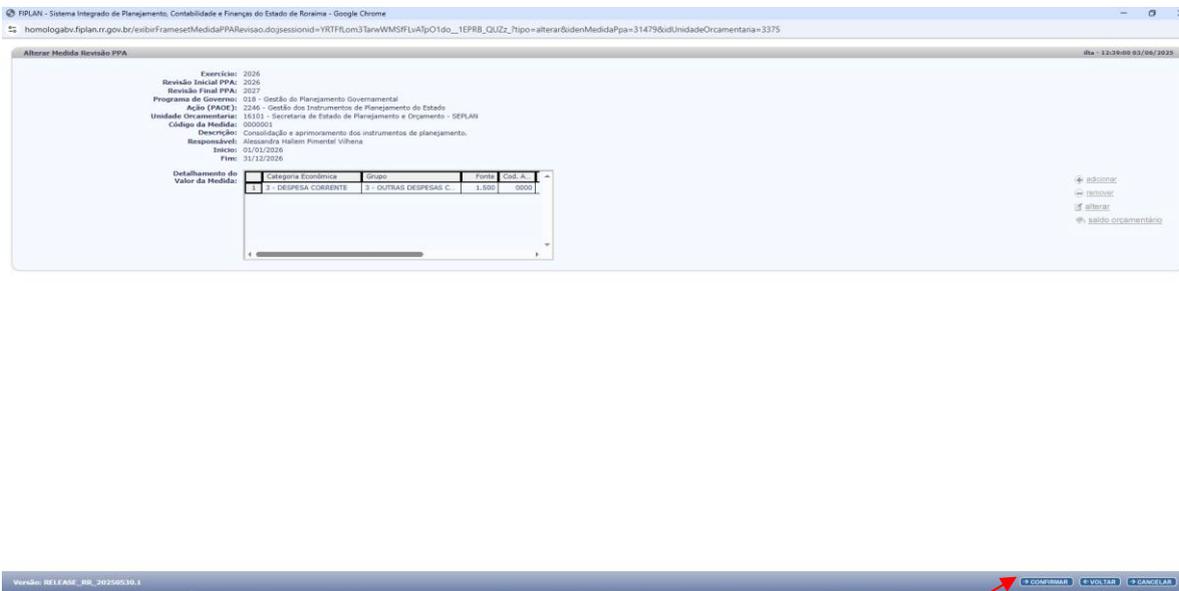
CONFIRME



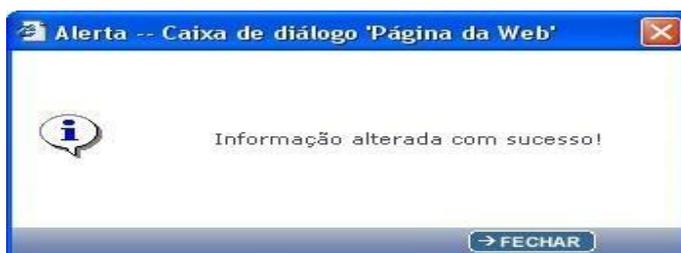
O sistema apresentará a tela seguinte:

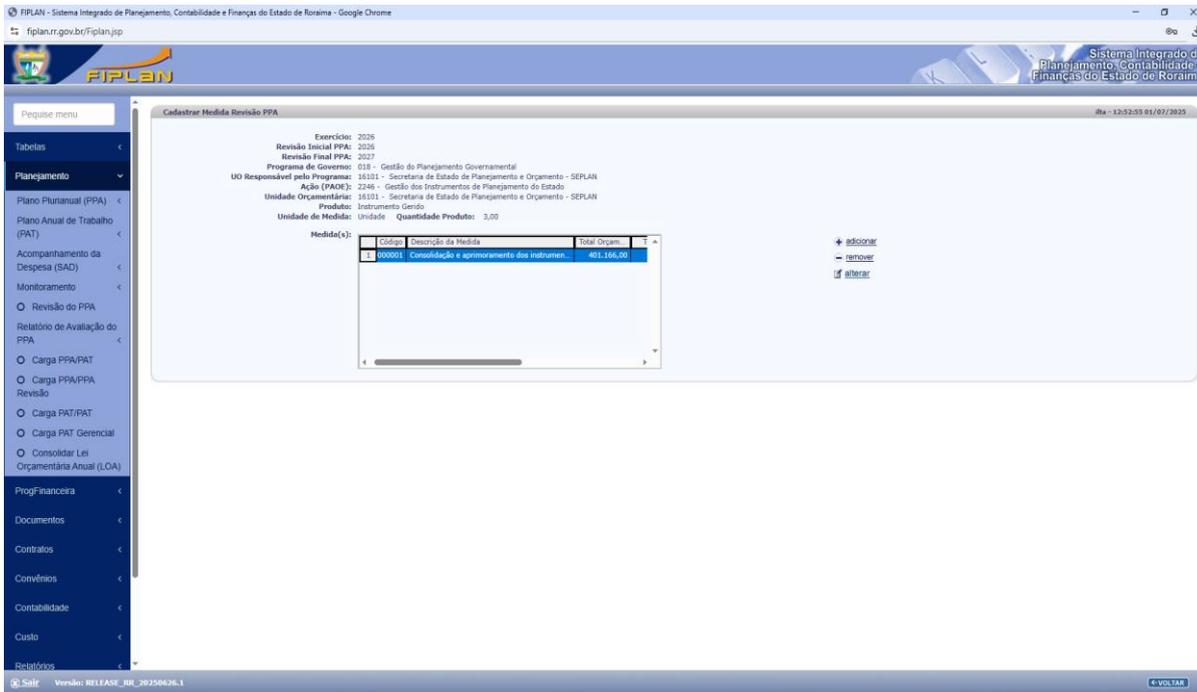


Após inserir todos os valores clique em **ALTERAR**.



Clique em **CONFIRMAR**



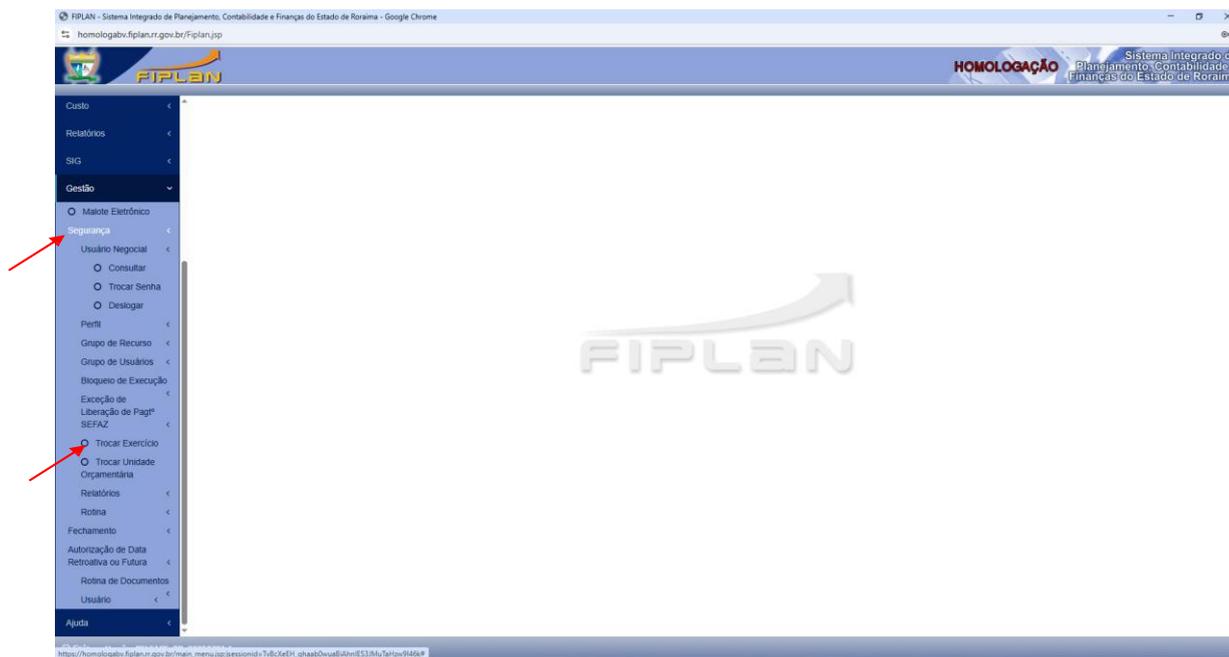


Os valores foram inseridos na programação e o usuário pode escolher novas medidas que houverem ou voltar.

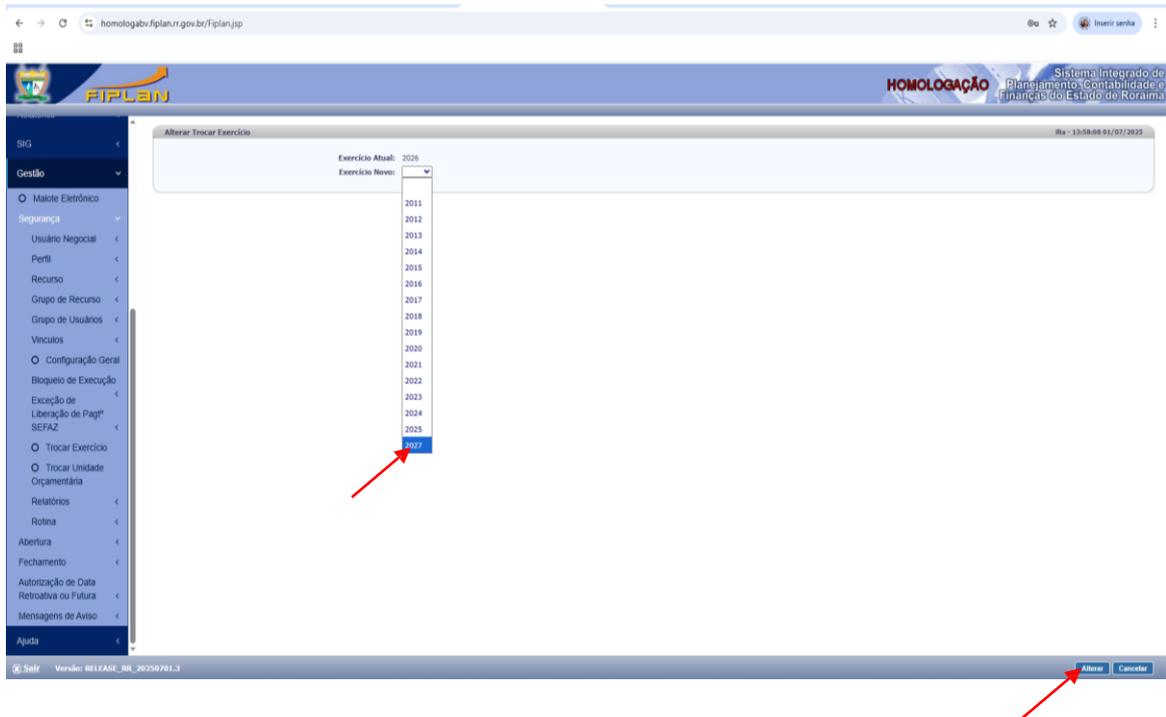
IMPORTANTE:

- Para inserir valor à medida clique em **adicionar**
- Para alterar valores da medida clique nela com o mouse e depois em **alterar**;
- Para remover o valor adicionado clique nele e depois em **remover**.
- Para adicionar valor em outra medida clique em voltar e selecione a medida e, clique em **Alterar** e depois repita os passos anteriores.

Findados todos os lançamentos para 2026, o usuário deverá clicar no menu **Gestão > segurança > troca de exercício, alterar e confirmar** para logar no próximo exercício e efetuar os mesmos procedimentos para o lançamento da programação para o exercício de 2027.



O sistema apresentará a tela seguinte:





GOVERNO DO ESTADO DE RORAIMA

Secretário de Estado do Planejamento e Orçamento - SEPLAN

Rafael Inácio de Fraia e Souza

Secretário Adjunto de Estado do Planejamento e Orçamento - SEPLAN

Fábio Rodrigues Martinez

Coordenadora Geral de Monitoramento e Avaliação - CGMOA

Tatiane Rodrigues Bezerra

Chefe de Divisão de Monitoramento e Avaliação - DIMA

Kassiane Letícia Courinos Silva Braz

Chefe de Divisão de Acompanhamento e Revisão Programática - DIARP

Ilta de Maria Figueirêdo da Silva

Técnicos:

Jorge Romeu Freitas Miranda

Carmen Benedita Pastana da Penha

Antônio da Silva Magalhães

Rejane Queiroz Lopes

Leonam Amorim Alves

Natália Maria Cardoso Mourão

Eduarda Valentina Braga Aguiar