



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

1

CARTA DE SERVIÇOS/2025

RAFAEL INÁCIO DE FRAIA E SOUZA

Secretário de Planejamento e Orçamento do Estado de Roraima – SEPLAN/RR

FÁBIO RODRIGUES MARTINEZ

Secretário Adjunto de Planejamento e Orçamento do Estado de Roraima – SEPLAN/RR

NILSON VALENTE GUIMARÃES

Coordenador-Geral de Orçamento Público - CGOP

FABIANO MACÊDO GARCIA

Coordenador Geral de Captação de Recursos e Convênios - CGCAC

TATIANE RODRIGUES BEZERRA

Coordenadora-Geral de Monitoramento e Avaliação - CGMOA

ALESSANDRA HALLEM PIMENTEL VILHENA

Coordenadora Geral de Planejamento Estratégico - CGPLAN

JÁDILA ANDRESSA GOMES DA SILVA

Coordenadora Geral de Estudos Econômicos e Sociais - CGEES

LUIZ ANDRÉ DE ANDRADE JUNIOR

Coordenador Geral de Projetos Estratégicos - CGPRE

SÔNIA DA SILVA DAMASCENO

Gestora de Atividade Meio - UGAM

LUCAS VINÍCIUS PINHEIRO DE ALMEIDA

Assessoria

NIÉRIJA TATIANA CHAVES ORO GARCIA

Ouvidoria



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

2

ÍNDICE

1. CARTA DE SERVIÇOS	PÁG. 03
2. GABINETE/SECRETÁRIO.....	PÁG. 04
3. GABINETE/ADJUNTO.....	PÁG. 06
4. CGOP	PÁG. 08
5. CGCAC.....	PÁG. 11
6. CGMOA.....	PÁG. 18
7. CGPLAN.....	PÁG. 21
8. CGEES.....	PÁG. 24
9. CGPRE.....	PÁG. 25
10. UGAM.....	PÁG. 29
11. ASSESSORIA.....	PÁG. 37
12. OUVIDORIA	PÁG. 38



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

3

DA CARTA DE SERVIÇOS.

A Carta de Serviços ao Usuário consiste num instrumento de transparência utilizado pela administração pública para dar conhecimento à sociedade em geral sobre os recursos disponíveis, as atribuições e os meios adequados para usufruto dos serviços prestados.

Tem por finalidade propiciar uma avaliação contínua da gestão e o monitoramento interno e externo do desempenho institucional, assim como fortalecer a confiança e a credibilidade da sociedade na administração pública, relativamente à sua competência de bem atender às necessidades fundamentais ordenadas na Constituição Federal.

(assinatura eletrônica)

RAFAEL INACIO DE FRAIA E SOUZA
Secretário de Estado de Planejamento e Orçamento
Dec. n.º 909-P, de 25 de Maio de 2023

Institucional

Site: <https://seplan.rr.gov.br/>

Endereço: Rua Coronel Pinto, 267 – Centro, CEP: 69.301-150, Boa Vista – RR.

E-mail: gabinete@planejamento.rr.gov.br



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

4

RAFAEL INÁCIO DE FRAIA E SOUZA

Secretário de Planejamento e Orçamento do Estado de Roraima – SEPLAN/RR

GABINETE DO SECRETÁRIO

SERVIÇOS

Atendimento

Finalidade:

Atender o público em geral.

Etapas:

- 1 – Recepcionar;
- 2 – Analisar a demanda;
- 3 – Fornecer a informação ou realizar a ação necessária.

Forma de prestação do serviço: Presencial ou on-line.

Tempo de espera / prazo para realização: Até um dia útil.

Requisitos, documentos e informações necessárias: Solicitar o atendimento, por um dos canais de acesso.

Canais de acesso:

Sede da SEPLAN – 7:30 às 13:30

E-mail: gabinete@planejamento.rr.gov.br

Agendamento de Reunião

Finalidade: Atender as solicitações de agenda com o Secretário Titular da SEPLAN.

Etapas:

- 1 – Receber a solicitação de agendamento e informações de pauta da reunião;
- 2 – Verificar a agenda do secretário;
- 3 – Realizar o agendamento;
- 4 – Informar ao solicitante sobre a data e horário definido.

Forma de prestação do serviço: Presencial ou on-line.

Tempo de espera / prazo para realização: Até um dia útil.

Requisitos, documentos e informações necessárias: Solicitar o agendamento, por um dos canais de acesso.

Canais de acesso:

Sede da SEPLAN

E-mail: gabinete@planejamento.rr.gov.br

Demandas Administrativas

Finalidade:

Recepcionar e atender demandas administrativas.

Etapas:

- 1 – Receber a demanda via Sistema Eletrônico de Informações (SEI) ou localmente na forma física;
- 2 – Inserir no SEI, quando necessário;
- 3 – Encaminhar para ciência do Secretário;
- 4 – Despachar para o setor responsável.



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

5

Forma de prestação do serviço: Presencial ou on-line.

Tempo de espera / prazo para realização: Depende do teor da demanda.

Requisitos, documentos e informações necessárias: Formalizar a demanda, por um dos canais de acesso.

Canais de acesso:

Sede da SEPLAN – 7:30 às 13:30

Site: <https://sei.rr.gov.br/portalsei/>

Unidade: SEPLAN/GAB

Acompanhamento das Demandas nas COORDENAÇÕES e Departamentos da SEPLAN

Finalidade: Acompanhar o atendimento de demandas encaminhadas para esta SEPLAN.

Etapas:

1 – Monitorar o atendimento das demandas via Sistema Eletrônico de Informações (SEI);

2 – Informar o Secretário sobre o andamento dos processos;

3 – Adotar as providências necessárias.

Forma de prestação do serviço: Presencial ou on-line.

Tempo de espera / prazo para realização: Até um dia útil.

Requisitos, documentos e informações necessárias: Nenhum.

Canais de acesso:

Site: <https://sei.rr.gov.br/portalsei/>

Local: Sede da SEPLAN – 7:30 às 13:30

E-mail: gabinete@planejamento.rr.gov.br

Unidade SEI: SEPLAN/GAB



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

6

FÁBIO RODRIGUES MARTINEZ

Secretário Adjunto de Planejamento e Orçamento do Estado de Roraima – SEPLAN/RR

GABINETE DO SECRETÁRIO ADJUNTO

SERVIÇOS

Atendimento

Finalidade: Atender o público em geral.

Etapas:

- 1 – Recepcionar;
- 2 – Analisar a demanda;
- 3 – Fornecer a informação ou realizar a ação necessária.

Forma de prestação do serviço: Presencial ou on-line.

Tempo de espera / prazo para realização: Até um dia útil.

Requisitos, documentos e informações necessárias: Solicitar o atendimento, por um dos canais de acesso.

Canais de acesso: Sede da SEPLAN – 7:30 às 13:30

E-mail: gabinete.adj@planejamento.rr.gov.br

Agendamento de Reunião

Finalidade:

Atender as solicitações de agenda com o Secretário Adjunto da SEPLAN.

Etapas:

- 1- Receber a solicitação de agendamento e informações de pauta da reunião;
- 2 – Verificar a agenda do secretário;
- 3- Realizar o agendamento;
- 4 – Informar ao solicitante sobre a data e horário definido.

Forma de prestação do serviço: Presencial ou on-line.

Tempo de espera / prazo para realização: De acordo com a disponibilidade de agenda do Secretário Adjunto.

Requisitos, documentos e informações necessárias: Solicitar o agendamento, por um dos canais de acesso.

Canais de acesso:

Sede da SEPLAN – 7:30 às 13:30

E-mail: gabinete.adj@planejamento.rr.gov.br

Demandas Delegadas pelo Secretário Titular

Finalidade: Receber e dar prosseguimento às demandas delegadas pelo Secretário Titular.

Etapas:

- 1 – Receber a solicitação de atendimento;
- 2 – Verificar a agenda do secretário;
- 3 – Realizar o agendamento;
- 4 – Informar ao solicitante sobre a data e horário definido.

Forma de prestação do serviço: Presencial ou on-line.



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

7

Tempo de espera / prazo para realização: De acordo com a disponibilidade de agenda do Secretário Adjunto.

Requisitos, documentos e informações necessárias: Formalizar a demanda, por um dos canais de acesso.

Canais de acesso:

Sede da SEPLAN – 7:30 às 13:30

E-mail: gabinete.adj@planejamento.rr.gov.br

Demandas Administrativas

Finalidade: Recepcionar e atender demandas administrativas.

Etapas:

- 1 – Receber a demanda via Sistema Eletrônico de Informações (SEI) ou localmente na forma física;
- 2 – Inserir no SEI, quando necessário;
- 3 – Encaminhar para ciência do Secretário;
- 4 – Despachar para o setor responsável.

Forma de prestação do serviço: Presencial ou on-line.

Tempo de espera / prazo para realização: Conforme teor da demanda.

Requisitos, documentos e informações necessárias: Formalizar a demanda, por um dos canais de acesso.

Canais de acesso:

Site: <https://sei.rr.gov.br/portalsei/>

Unidade: SEPLAN/GAB/GABADJ

Local: Sede da SEPLAN – 7:30 às 13:30

E-mail: gabinete.adj@planejamento.rr.gov.br



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

8

NILSON VALENTE GUIMARÃES

COORDENADOR-GERAL DE ORÇAMENTO PÚBLICO - CGOP

PRODUTOS E SERVIÇOS

Atendimento

Finalidade: Atender o público em geral.

Perfil do Usuário: Pessoa física e jurídica.

Etapas:

- 1 – Recepcionar;
- 2 – Analisar a demanda;
- 3 – Fornecer a informação ou realizar a ação necessária.

Forma de prestação do serviço: Presencial ou on-line.

Tempo de espera / prazo para realização: Até um dia útil.

Requisitos, documentos e informações necessárias: Solicitar o atendimento, por um dos canais de acesso.

Canais de acesso:

Sede da SEPLAN (De 7h30 às 13h30)

E-mail: orcamento@planejamento.rr.gov.br

Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO

Finalidade: Disponibilizar a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) que estabelece as metas e prioridades da Administração Pública Estadual e orienta a elaboração e execução da Lei Orçamentária Anual (LOA).

Perfil do Usuário: Pessoa física e jurídica.

Etapas:

Acesso à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

Forma de prestação do serviço: On-line.

Tempo de espera / prazo para realização: Acesso imediato (A LDO é disponibilizada no site após a sanção da Lei).

Requisitos, documentos e informações necessárias: Nenhum.

Canais de acesso: <https://seplan.rr.gov.br/orcamento/>

Lei Orçamentária Anual – LOA

Finalidade: Disponibilizar a Lei de Orçamentária Anual (LOA) que estima as receitas e fixa as despesas do Estado para o exercício financeiro vigente.

Perfil do Usuário: Pessoa física e jurídica.

Etapas: Acesso à Lei Orçamentária Anual (LOA).

Forma de prestação do serviço: On-line.

Tempo de espera / prazo para realização: Acesso imediato (A LOA é disponibilizada no site após a sanção da Lei).



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

9

Requisitos, documentos e informações necessárias: Nenhum.

Canais de acesso: <https://seplan.rr.gov.br/orcamento/>

Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD

Finalidade: Disponibilizar o Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD) que detalha as despesas por unidade orçamentária, consolidando funções, subfunções, programas, projetos, atividades, fonte de recursos e despesa por sua natureza, a partir do exercício financeiro de 2022.

Perfil do Usuário: Pessoa física e jurídica.

Etapas: Acesso ao Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD).

Forma de prestação do serviço: On-line.

Tempo de espera / prazo para realização: Acesso imediato (O QDD é publicado após o dia 30 de dezembro de cada ano).

Requisitos, documentos e informações necessárias: Nenhum.

Canais de acesso: <https://seplan.rr.gov.br/orcamento/>

Manual Técnico do Orçamento – MTO

Finalidade: Disponibilizar o Manual Técnico do Orçamento (MTO) que orienta a elaboração e a execução da lei Orçamentária Anual (LOA).

Perfil do Usuário: Pessoa física e jurídica.

Etapas: Acesso ao Manual Técnico do Orçamento (MTO).

Forma de prestação do serviço: On-line.

Tempo de espera / prazo para realização: Acesso imediato após 20 de agosto de cada ano.

Requisitos, documentos e informações necessárias: Nenhum.

Canais de acesso: <https://seplan.rr.gov.br/orcamento/>

Instrumentos de Execução Orçamentária – IEO

Finalidade: Disponibilizar instrumentos de execução orçamentária (IEO), que regulam e orientam aspectos relacionados à elaboração e execução da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA).

Perfil do Usuário: Pessoa física e jurídica.

Etapas: Acesso a Decretos e Portarias que tratam de bloqueio de dotações orçamentárias e outros instrumentos que regulam a execução da Lei Orçamentária Anual (LOA).

Forma de prestação do serviço: Presencial ou on-line.

Tempo de espera / prazo para realização: Conforme publicação dos instrumentos e de acordo com os prazos e as necessidades da execução dos instrumentos de planejamento.

Requisitos, documentos e informações necessárias: Formalizar a demanda, por um dos canais de acesso.

Canais de acesso:

Sede da SEPLAN (De 7h30 às 13h30)

<https://seplan.rr.gov.br/orcamento/>



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

10

FABIANO MACÊDO GARCIA

Coordenador Geral de Captação de Recursos e Convênios - CGCAC

Divisão de Captação de Recursos – DICAR

Divisão de Monitoramento das Transferências Voluntárias e Capacitação – DIMOC

Divisão de Transferências e Parcerias – DTPAR

PRODUTOS E SERVIÇOS

Atendimento

Setor Responsável: Coordenação-Geral de Captação de Recursos de Convênios - CGCAC

Perfil do Usuário: Servidores públicos e outros envolvidos que atuem em órgãos da administração pública ou Organizações da Sociedade Civil.

Finalidade: Atender ao público em geral.

Etapas:

- 1 - Recepcionar;
- 2 - Analisar a demanda;
- 3 - Fornecer a informação ou realizar a ação necessária.

Forma de prestação do serviço: Presencial ou online.

Tempo de espera / prazo para realização: Até um dia útil.

Requisitos, documentos e informações necessárias: Solicitar o atendimento por um dos canais de acesso.

Canais de acesso:

Sede da SEPLAN - 7:30 às 13:30

<https://sei.rr.gov.br/portalsei/>

Unidade: SEPLAN/GAB/CGCAC

E-mail: convenios@planejamento.rr.gov.br

Demandas Administrativas

Setor Responsável: Coordenação-Geral de Captação de Recursos de Convênios - CGCAC

Perfil do Usuário: Órgãos da administração pública e Organizações da Sociedade Civil

Finalidade: Recepcionar e atender demandas administrativas.

Etapas:

- 1 - Receber a demanda por um dos canais de acesso;
- 2 - Encaminhar para ciência do Secretário, quando for o caso;
- 3 - Providenciar resposta ao solicitante.

Forma de prestação do serviço: Presencial ou online.



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

11

Tempo de espera / prazo para realização: A depender do teor da demanda.

Requisitos, documentos e informações necessárias: Solicitar o atendimento por um dos canais de acesso.

Canais de acesso:

Sede da SEPLAN - 7:30 às 13:30

<https://sei.rr.gov.br/portalsei/>

Unidade: SEPLAN/GAB/CGCAC

E-mail: convenios@planejamento.rr.gov.br

Monitoramento de Emendas Parlamentares Federais

Setor Responsável: Divisão de Captação de Recursos - DICAR

Perfil do Usuário: Servidores públicos e outros envolvidos que atuem no setor de convênios de sua unidade.

Finalidade: Realizar o acompanhamento das emendas parlamentares federais com vistas à identificação de oportunidades de captação de recursos.

Etapas:

- 1 - Acessar a plataforma SIGA Brasil (base de dados do Senado Federal);
- 2 - Acessar a plataforma Autógrafo (base de dados da Câmara dos Deputados);
- 3 - Comunicar às Secretarias Estaduais a existência de emendas disponíveis e pertinentes a cada área.

Forma de prestação do serviço: Presencial e online.

Tempo de espera / prazo para realização: A atualização das informações é realizada semanalmente.

Requisitos, documentos e informações necessárias: Sem requisitos (dados públicos).

Canais de acesso:

Sede da SEPLAN - 7:30 às 13:30

<https://sei.rr.gov.br/portalsei/>

Unidade: SEPLAN/GAB/CGCAC/DICAR

E-mail: convenios@planejamento.rr.gov.br

Acompanhamento das Transferências Especiais

Setor Responsável: Divisão de Captação de Recursos - DICAR

Perfil do Usuário: Servidores públicos e outros envolvidos que atuem no setor de convênios de sua unidade.

Finalidade: Prestar apoio técnico às Secretarias Estaduais para garantir o correto cumprimento das exigências relativas às transferências especiais.



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

12

Etapas:

- 1 - Receber a demanda por um dos canais de acesso;
- 2 - Orientar o preenchimento do Plano de Trabalho e do Relatório de Gestão na plataforma Transferegov.

Forma de prestação do serviço: Presencial e online.

Tempo de espera / prazo para realização: Até um dia útil.

Requisitos, documentos e informações necessárias: Solicitar o atendimento por um dos canais de acesso.

Canais de acesso:

Sede da SEPLAN - 7:30 às 13:30

<https://sei.rr.gov.br/portalsei/>

Unidade: SEPLAN/GAB/CGCAC/DICAR

E-mail: convenios@planejamento.rr.gov.br

Elaboração do Caderno de Propostas

Setor Responsável: Divisão de Captação de Recursos - DICAR

Perfil do Usuário: Servidores públicos e outros envolvidos que atuem no setor de convênios de sua unidade.

Finalidade: Desenvolver o Caderno de Propostas contendo as principais demandas e projetos de investimento das Secretarias Estaduais, com o objetivo de subsidiar a articulação com parlamentares federais.

Etapas:

- 1 - Levantar as demandas das Secretarias Estaduais;
- 2 - Sistematizar e estruturar as demandas de forma estratégica para a captação de recursos via emendas parlamentares.
- 3 - Disponibilizar o Caderno de Propostas.

Forma de prestação do serviço: Online

Tempo de espera / prazo para realização: O Caderno é elaborado anualmente, com data prevista para finalização até 30 de agosto do respectivo exercício.

Requisitos, documentos e informações necessárias: Encaminhamento, via SEI, de informações detalhadas sobre os projetos e demandas da secretaria.

Canais de acesso:

<https://sei.rr.gov.br/portalsei/>

Unidade: SEPLAN/GAB/CGCAC/DICAR

<https://seplan.rr.gov.br/convenios/>



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

13

Treinamento para Uso da Plataforma Transferegov

Setor Responsável: Divisão de Monitoramento das Transferências Voluntária e Capacitação - DIMOC

Perfil do Usuário: Servidores públicos e outros envolvidos que atuem no setor de convênios de sua unidade.

Finalidade: Garantir que os usuários dominem as funcionalidades do sistema, aumentando a eficiência, reduzindo erros e alinhando os processos às normas governamentais. A fim de melhorar o processo de captação e execução de Convênios Federais utilizando a Plataforma Transferegov.

Etapas:

- 1 - Levantar a demanda dos servidores que precisam da capacitação;
- 2 - Realizar o curso.

Forma de prestação do serviço: Presencial

Tempo de espera / prazo para realização: 6 turmas anuais.

Requisitos, documentos e informações necessárias:

- Realizar a trilha de conhecimento da ENAP EaD;
- Realizar a inscrição no curso.

Canais de acesso:

Sede da SEPLAN - 7:30 às 13:30

<https://sei.rr.gov.br/portalsei/>

Unidade: SEPLAN/GAB/CGCAC

E-mail: convenios@planejamento.rr.gov.br

Acompanhamento dos Instrumentos de Transferências Discricionárias da União

Setor Responsável: Divisão de Monitoramento das Transferências Voluntária e Capacitação - DIMOC

Perfil do Usuário: Autoridades dos poderes legislativo, executivo e judiciário e população.

Finalidade: Gerar Relatórios da Execução Física e Financeira dos Convênios Celebrados pelo Governo do Estado para subsidiar o Secretário de Planejamento e o Governador quanto ao andamento dos Convênios Federais.

Etapas:

- 1 - Acessar a plataforma Transferegov;
- 2 - Tratar os dados extraídos referente a instrumentos de transferências discricionárias da União;
- 3 - Disponibilizar os dados tratados de instrumentos de transferências discricionárias da União por meio de painéis de acesso público (Dashboard Convênios de Receita).

Forma de prestação do serviço: Online.



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

14

Tempo de espera / prazo para realização: A atualização das informações é realizada semanalmente.

Requisitos, documentos e informações necessárias: Sem requisitos (dados públicos).

Canais de acesso: <https://seplan.rr.gov.br/convenios-de-receita/>

Monitoramento da Regularidade Fiscal do Estado

Setor Responsável: Divisão de Monitoramento das Transferências Voluntária e Capacitação - DIMOC

Perfil do Usuário: Órgãos da administração pública estadual

Finalidade: Monitorar regularidade fiscal por meio do acompanhamento do sistema de informações sobre requisitos fiscais (CAUC) do Estado e CNPJ vinculados.

Etapas:

- 1 - Acessar o Sistema de Informações sobre Requisitos Fiscais - CAUC;
- 2 - Acessar o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN;
- 3 - Comunicar aos órgãos competentes da administração pública para providências na retirada da inadimplência.

Forma de prestação do serviço: Online.

Tempo de espera / prazo para realização: O monitoramento é realizado diariamente.

Requisitos, documentos e informações necessárias: Nenhum.

Canais de acesso:

<https://sei.rr.gov.br/portalsei/>

Unidade: SEPLAN/GAB/CGCAC/DIMOC

Formalização de Instrumentos de Transferências Voluntárias Estaduais

Setor Responsável: Divisão de Transferências e Parcerias – DTPAR/CGCAC/SEPLAN

Perfil do Usuário: Concedentes (detentor da política pública), Proponente (executor da política pública) e população (beneficiários da política pública).

Finalidade: Fomento das políticas públicas (educação, saúde, cultura e assistência social) junto aos entes federados e as organizações da sociedade civil por meio de repasse de verbais de recursos estaduais.

Etapas:

- 1- Análise das documentações necessárias para celebração de instrumentos de transferências voluntárias estaduais;
- 2- Elaboração de notas técnicas sobre pendências técnicas e/ou documentais de propostas de transferências voluntárias estaduais;
- 3- Elaboração de minutas de instrumentos de transferências voluntárias estaduais;
- 4- Elaboração de instrumentos de transferências voluntárias estaduais;



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

15

5- Comunicação aos órgãos de controle quanto à celebração de instrumentos de transferências voluntárias estaduais;

6- Elaboração de termos aditivos de instrumentos de transferências voluntárias estaduais.

Forma de Prestação de Serviço: Presencial e/ou Online.

Prazo para Realização: De 3 (três) a 5 (cinco) dias a depender da necessidade de elaboração de nota técnica, da emissão de parecer da Procuradoria Geral do Estado, da emissão de nota de empenho e da assinatura dos instrumentos por parte das autoridades competentes.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias: Documentação de habilitação jurídica e tributária do proponente, presentes nos Decretos Estaduais nº 19.850/15 e 32.112/22.

Canais de Acesso:

<https://sei.rr.gov.br/portalsei/>

Unidade: SEPLAN/GAB/CGCAC/DTPAR

Acompanhamento de Instrumentos de Transferências Voluntárias Estaduais

Setor Responsável: Divisão de Transferências e Parcerias – DTPAR/CGCAC/SEPLAN

Perfil do Usuário: Autoridades dos poderes legislativo, executivo e judiciário e população.

Finalidade: Orientar e subsidiar o Secretário de Estado de Planejamento e o Governador acerca do andamento dos instrumentos de transferências voluntárias estaduais.

Etapas:

1- Extração de dados dos instrumentos de transferências voluntárias estaduais celebrados;

2- Tratamento dos dados extraídos referente a instrumentos de transferências voluntárias estaduais celebrados;

3- Disponibilização dos dados tratados de instrumentos de transferências voluntárias estaduais celebrados.

Forma de Prestação de Serviço: Físico ou Digital.

Prazo para Realização: Atualização realizada quinzenalmente.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias: Sem requisitos (dados públicos).

Canais de Acesso:

Sede da SEPLAN - 7:30 às 13:30

<https://sei.rr.gov.br/portalsei/>

Unidade: SEPLAN/GAB/CGCAC

E-mail: convenios@planejamento.rr.gov.br

Acompanhamento Financeiro das Emendas Parlamentares Estaduais

Setor Responsável: Divisão de Transferências e Parcerias – DTPAR/CGCAC/SEPLAN

Perfil do Usuário: Autoridades dos poderes legislativo, executivo e judiciário e população.

Finalidade: Orientar e subsidiar o Secretário de Estado de Planejamento e o Governador acerca do andamento das emendas parlamentares estaduais.



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

16

Etapas:

- 1- Extração de dados das emendas parlamentares estaduais;
- 2- Tratamento dos dados extraídos referente as emendas parlamentares estaduais;
- 3- Disponibilização dos dados tratados referente às emendas parlamentares estaduais;

Forma de Prestação de Serviço: Online.

Prazo para Realização: Atualização realizada quinzenalmente.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias: Sem requisitos (dados públicos).

Canais de Acesso: <https://seplan.rr.gov.br/emendas-parlamentares/>



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

17

TATIANE RODRIGUES BEZERRA

Coordenadora-Geral de Monitoramento e Avaliação – CGMOA

Divisão de Monitoramento e Avaliação

PRODUTOS E SERVIÇOS

Monitorar, avaliar e Revisar políticas públicas do Governo Estadual.

Perfil do Usuário: O governo e a população.

Finalidade: Acompanhar, mensurar e analisar a eficácia, eficiência e efetividade das ações governamentais.

Etapas:

- Coleta e registro de informações;
- Acompanhamento sistemático da execução das ações, programas e projetos;
- Coleta contínua de dados sobre indicadores de desempenho;
- Análise das informações e identificação de possíveis correções em relação ao planejamento;
- Elaboração de documentos técnicos com análises e recomendações;
- Tomada de decisão sobre medidas corretivas ou alteração do planejamento.
- Compartilhamento de dados, metodologias e boas práticas.

Forma de Prestação do Serviço: Presencial e On-line

Tempo de Espera / Prazo para Realização: Até 90 (Noventa) dias.

Requisitos, documentos e informações necessárias: Formalizar demanda por um dos canais de acesso.

Canais de Acesso:

Site: <https://seplan.rr.gov.br/avaliacao/>

E-mail: dima@planejamento.rr.gov.br

Unidade SEI: SEPLAN/CGMOA/DIMA



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

18

Elaboração de relatório detalhado contendo a avaliação dos programas governamentais, com a verificação do cumprimento das metas estabelecidas pelas políticas públicas implementadas

Perfil do Usuário: O governo e a população

Finalidade: Avaliar os resultados dos programas governamentais.

Etapas:

- Preparação e disponibilização de manual e cronograma no site da SEPLAN;
- Encaminhamento de ofício às Unidades, solicitando a indicação de técnico, para avaliação;
- Atribuição de perfil no FIPLAN;
- Assessoria aos técnicos indicados;
- Liberação do sistema para alimentação dos dados;
- Recebimento dos formulários preenchidos pelas unidades;
- Inserção dos dados no FIPLAN;
- Consolidação das propostas;
- Elaboração e encaminhamento das Minutas da Mensagem/PL/Anexos.

Forma de Prestação do Serviço: Presencial e On-line

Tempo de Espera / Prazo para Realização: Até 90 (Noventa) dias

Requisitos, documentos e informações necessárias: Formalizar demanda por um dos canais de acesso

Canais de Acesso:

Site: <https://seplan.rr.gov.br/avaliacao/>

E-mail: dima@planejamento.rr.gov.br

Unidade SEI: SEPLAN/CGMOA/DIMA

Revisar os programas governamentais

Perfil do Usuário: O governo e a população



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

19

Finalidade: Revisar programas e ações que não estejam mais alinhadas com a realidade, adequando o plano às prioridades da gestão.

Etapas

- Envio de ofício/convite às Setoriais/Poderes;
- Publicação de Decreto de abertura de processo;
- Disponibilização dos manuais de orientação no site da SEPLAN;
- Orientações sobre o processo de revisão aos respectivos técnicos das setoriais;
- Análise do PPA vigente e elaboração de propostas de ajustes;
- Validação e priorização das propostas de revisão dos programas, ações e seus respectivos atributos;
- Análise e validação dos programas, ações e seus respectivos atributos;
- Inserção dos dados da revisão no FIPLAN;
- Consolidação das propostas das Setoriais;
- Elaboração e encaminhamento do PL de revisão do PPA e anexos à Casa Civil.

Forma de Prestação do Serviço: Presencial e On-line

Tempo de Espera / Prazo para Realização: Até 90 (Noventa) dias.

Requisitos, documentos e informações necessárias: Solicitação de informações por um dos canais de acesso

Canais de Acesso:

Site: <https://seplan.rr.gov.br/avaliacao/>

E-mail: cgmoa@planejamento.rr.gov.br

Sede da Secretaria de Planejamento e Orçamento- SEPLAN



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

20

ALESSANDRA HALLEM PIMENTEL VILHENA

Coordenadora Geral de Planejamento Estratégico – CGPLAN

PRODUTOS E SERVIÇOS

ATENDIMENTO

Serviço:

Atendimento ao público em geral sobre assuntos relativos aos planos e programas e política públicas estratégica do Estado.

Perfil do usuário:

Sociedade Pública e Civil

Finalidade:

Atender o público em geral. Recepcionar e atender as demandas pertinentes a esta Coordenação.

Etapas:

- 1 – Recepcionar;
- 2 – Analisar a demanda; e
- 3 – Fornecer a informação ou realizar a ação necessária.

Forma de prestação do serviço:

Presencial ou on-line.

Tempo de espera / prazo para realização:

Depende do teor da informação demandada.

Requisitos, documentos e informações necessárias:

Solicitar o atendimento, por um dos canais de acesso.

Canais de acesso:

Sede da SEPLAN – 7:30 às 13:30

Site: <https://seplan.rr.gov.br/planejamento/>

E-mail: cgplan@planejamento.rr.gov.br

Site: <http://sei.rr.gov.br/portalsei/>

Unidade: SEPLAN/CGPLAN

DEMANDAS ADMINISTRATIVAS

Finalidade:

Recepcionar e atender demandas administrativas.

Etapas:

- 1 – Receber a demanda via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), por e-mail ou localmente na forma física;
- 2 – Encaminhar para ciência do Secretário, quando for o caso; e
- 3 – Providenciar resposta ao solicitante.

Forma de prestação do serviço:



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

21

Presencial ou on-line.

Tempo de espera / prazo para realização: Depende do teor da demanda.

Requisitos, documentos e informações necessárias:

Formalizar a demanda, por um dos canais de acesso.

Canais de acesso:

Sede da SEPLAN – 7:30 às 13:30

Site: <https://seplan.rr.gov.br/planejamento/>

E-mail: cgplan@planejamento.rr.gov.br

Site: <https://sei.rr.gov.br/portalsei/>

Unidade: SEPLAN/CGPLAN

ELABORAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL – PPA

Finalidade:

Coordenar o processo de elaboração do plano plurianual do governo com diretrizes, objetivos e metas, juntamente com os demais órgãos do executivo, legislativo e judiciário estadual.

Etapas:

- 1 – Consulta Pública;
- 2 – Encaminhamento de o cio às setoriais e poderes;
- 3 – Disponibilização dos manuais de orientação no site da SEPLAN;
- 4 – Assessoria às Unidades;
- 5 – Análise e ajustes das propostas setoriais;
- 6 – Inserção dos dados no FIPLAN;
- 7 – Consolidação das propostas; e
- 8 – Elaboração da minuta do Projeto de Lei do PPA e seus anexos e encaminhamento à Casa Civil.

Forma de prestação do serviço:

On-line e presencial.

Tempo de espera / prazo para realização:

É realizado no período de maio a setembro do último ano do PPA vigente.

Requisitos, documentos e informações necessárias:

Nenhum.

Canais de acesso:

Local: Sede da SEPLAN – 7:30 às 13:30

Site: <https://seplan.rr.gov.br/planejamento/>

E-mail: cgplan@planejamento.rr.gov.br

Site: <https://sei.rr.gov.br/portalsei/>

Unidade SEI: SEPLAN/CGPLAN

COORDENAÇÃO DO PLANEJAMENTO E A REVISÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E AÇÕES DE GOVERNO

Finalidade:

Assessorar as setoriais no planejamento e revisão de políticas públicas e ações de Governo.

Etapas:



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

22

- 1 – Encaminhamento de o cios às setoriais;
- 2 – Disponibilização dos manuais de orientação no site da SEPLAN;
- 3 – Assessoria às unidades;
- 4 – Análise e ajustes das propostas setoriais; e
- 5 – Consolidação das propostas de políticas públicas.

Forma de prestação do serviço:

On-line e presencial.

Tempo de espera / prazo para realização:

É realizado, conforme demanda das setoriais.

Requisitos, documentos e informações necessárias:

Preenchimento dos formulários, conforme o serviço demandado.

Canais de acesso:

Local: Sede da SEPLAN – 7:30 às 13:30

Site: <https://seplan.rr.gov.br/planejamento/>

E-mail: cgplan@planejamento.rr.gov.br

Site: <https://sei.rr.gov.br/portalsei/>

Unidade SEI: SEPLAN/CGPLAN

COORDENAR O PROCESSO DE ELABORAÇÃO E REVISÃO DE PLANOS ESTRATÉGICOS E POLÍTICAS PÚBLICAS

Finalidade:

Coordenar o processo de revisão de planos, programas e projetos estratégicos e políticas setoriais.

Etapas:

- 1 – Consulta e reuniões junto às setoriais;
- 2 – Encaminhamento de ofícios às setoriais, solicitando novas propostas, de acordo com cada plano, projeto e política pública;
- 3 – Assessoria às unidades;
- 4 – Análise dos dados encaminhados pelas setoriais; e
- 5 – Consolidação das propostas.

Forma de prestação do serviço:

On-line e presencial.

Tempo de espera / prazo para realização:

É realizado conforme demanda.

Requisitos, documentos e informações necessárias:

Nenhum.

Canais de acesso:

Local: Sede da SEPLAN – 7:30 às 13:30

Site: <https://seplan.rr.gov.br/planejamento/>

E-mail: cgplan@planejamento.rr.gov.br

Site: <https://sei.rr.gov.br/portalsei/>

Unidade: SEPLAN/CGPLAN



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

23

ELABORAÇÃO DO MONITORAMENTO ESTRATÉGICO DO RORAIMA 2030

Finalidade:

Elaborar o Monitoramento estratégico do Roraima 2030, contribuindo para gestão pública com a eficiência no uso dos recursos e garantindo que as despesas sejam direcionadas de forma eficaz para alcançar os objetivos do plano.

Etapas:

- 1 – Extrair relatório mensal de consulta ao sistema FIPLAN;
- 2 – Estratificar as informações da execução orçamentária por eixo e unidade orçamentária; e
- 3 – Consolidar e demonstrar os dados orçamentário em um painel do Power BI.

Forma de prestação do serviço:

On-line e presencial.

Tempo de espera / prazo para realização:

Disponibilização espontânea/ realização mensalmente.

Requisitos, documentos e informações necessárias:

Relatório do sistema FIPLAN

Canais de acesso:

Local: Sede da SEPLAN – 7:30 às 13:30

Site: <https://seplan.rr.gov.br/planejamento/>

E-mail: cgplan@planejamento.rr.gov.br

Site: <https://sei.rr.gov.br/portalsei/>

Unidade: SEPLAN/CGPLAN

COORDENAR A AVALIAÇÃO DAS METAS DOS INDICADORES DO PLANO ESTRATÉGICO RORAIMA 2030

Finalidade:

Coordenar o processo de aferição de índices e avaliação das metas dos indicadores vinculados aos Eixos do plano estratégico de longo prazo – Roraima 2030.



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

24

Etapas:

- 1 – Consulta e reuniões junto às setoriais ou pesquisa em sites oficiais;
- 2 – Fazer contato com às setoriais para solicitar informações dos indicadores;
- 3 – Assessoria às unidades;
- 4 – Análise dos dados encaminhados pelas setoriais ou captados em sites oficiais; e
- 5 – Consolidação das propostas

Forma de prestação do serviço:

On-line e presencial.

Tempo de espera / prazo para realização:

Disponibilização espontânea/ realização mensalmente.

Requisitos, documentos e informações necessárias:

Nenhum

Canais de acesso:

Local: Sede da SEPLAN – 7:30 às 13:30

Site: <https://seplan.rr.gov.br/planejamento/>

E-mail: cgplan@planejamento.rr.gov.br

Site: <https://sei.rr.gov.br/portalsei/>

Unidade: SEPLAN/CGPLAN



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

25

JÁDILA ANDRESSA GOMES DA SILVA

Coordenadora Geral de Estudos Econômicos e Sociais - CGEES

PRODUTOS E SERVIÇOS

O trabalho da Coordenação Geral de Estudos Econômicos e Sociais consiste em analisar os aspectos econômicos, sociais e financeiros do estado de Roraima, promovendo a atualização e a disponibilização digital de bancos de dados socioeconômicos sobre o estado e seus municípios. Também envolve a produção e a divulgação de informativos, boletins e livros com temas relevantes sobre a sociedade e a economia local. Além disso, são elaboradas periodicamente análises macroeconômicas das finanças públicas estaduais, bem como o acompanhamento sistemático dos repasses constitucionais e da arrecadação própria do estado de Roraima.

Perfil do Usuário: Atender o público em geral

Etapas:

Receber o documento/informação;
Analisar o documento/informação;
Analisar a demanda;
Fornecer a informação ou realizar a ação necessária;
Coletar continuamente os dados;
Manter as informações disponibilizadas de forma online atualizadas;
Elaborar documentos técnicos com análises e recomendações;

Forma de Prestação do Serviço: Presencial ou On-line

Tempo de Espera / Prazo para Realização: Acordado, a depender do teor da demanda

Requisitos, documentos e informações necessárias: Solicitar/formalizar a demanda por um dos canais de acesso.

Canais de Acesso:

Sede da SEPLAN – 7h30 às 13h30

E-mail: estatistica@planejamento.rr.gov.br



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

26

LUIZ ANDRÉ DE ANDRADE JUNIOR

Coordenador Geral de Projetos Estratégicos - CGPRE

PRODUTOS E SERVIÇOS

Atendimentos sobre assuntos relativos à tecnologia da informação.

Perfil do usuário: Servidores desta Secretaria.

Demandas Administrativas

Finalidade: Realizar planejamento, estudo, desenvolvimento, implantação, sustentação e manutenção de soluções de tecnologia de informação estratégicas para a Secretaria e para o Governo do Estado de Roraima como:

- Governança;
- Análise de dados;
- Análise de negócios;
- Gestão de Contratos relacionados as demandas relativas à tecnologia da informação;
- Implantação de soluções tecnológicas.
- Suporte aos usuários.

Etapas:

1. Recepcionar;
2. Analisar a demanda;
3. Fornecer informações ou realizar as ações necessárias.

Forma de prestação do serviço: Presencial ou on-line.

Tempo de espera / prazo para realização: Acordado, a depender do teor da demanda de cada projeto.

Requisitos, documentos e informações necessárias: Solicitar o atendimento, por um dos canais de acesso.

Canais de Acesso:

Sede da SEPLAN – 7:30 às 13:30

Site: <https://seplan.rr.gov.br/cgpre/>

E-mail: cgpre@planejamento.rr.gov.br

Site: <https://sei.rr.gov.br/portalsei/>

Unidade SEI: SEPLAN/CGPRE



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

27

PLANEJAMENTO DE SISTEMAS, E ELABORAÇÃO APPS E DASHBOARDS.

Finalidade: Coordenar, planejar, e dar suporte a soluções de software para a secretaria, garantindo alinhamento com as regras de negócio, eficiência no uso de recursos e aderência às melhores práticas de tecnologia, design e usabilidade.

1. Estimar prazos, recursos e custos para o desenvolvimento das soluções de software.
2. Levantar e documentar requisitos com base nas regras de negócio e necessidades da secretaria.
3. Elaborar documentos detalhados das soluções, incluindo prazos, recursos, custos, arquiteturas, tecnologias e demais informações relevantes para gestores e equipe de desenvolvimento.
4. Definir interfaces de usuário seguindo princípios de design, usabilidade e acessibilidade.
5. Prestar suporte técnico às soluções já implantadas, assegurando funcionamento contínuo.
6. Executar outras tarefas correlatas conforme demandas da secretaria.

Forma de prestação do serviço: On-line ou presencial.

Tempo de espera / prazo para realização: A combinar de acordo com cada projeto.

Requisitos, documentos e informações necessárias: De acordo com cada demanda

Canais de acesso:

Local: Sede da SEPLAN – 7:30 às 13:30

Site: <https://seplan.rr.gov.br/cgpre/>

E-mail: cgpre@planejamento.rr.gov.br

Site: <https://sei.rr.gov.br/portalsei/>

Unidade SEI: SEPLAN/CGPRE

IMPLEMENTAÇÃO E SUPORTE EM SISTEMAS DA INFORMAÇÃO.

Finalidade: Desenvolver, implementar e manter soluções tecnológicas eficientes, seguras e escaláveis para a secretaria, visando otimizar processos internos, apoiar a tomada de decisão dos gestores e garantir integração com sistemas existentes.

1. Desenvolver e implementar ferramentas tecnológicas que forneçam dados e insights para auxiliar gestores em decisões estratégicas.
2. Criar e implantar sistemas personalizados para atender às necessidades operacionais da secretaria.



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

28

3. Assegurar que as soluções sejam funcionais, seguras, eficientes e escaláveis, seguindo boas práticas de desenvolvimento.
4. Promover a interoperabilidade entre as novas soluções e os sistemas já existentes na secretaria.
5. Executar outras tarefas relacionadas conforme demandas da secretaria.

Forma de prestação do serviço: On-line ou presencial.

Tempo de espera / prazo para realização: A combinar de acordo com cada projeto.

Requisitos, documentos e informações necessárias: De acordo com cada demanda

Canais de acesso:

Local: Sede da SEPLAN – 7:30 às 13:30

Site: <https://seplan.rr.gov.br/cgpre/>

E-mail: cgpre@planejamento.rr.gov.br

Site: <https://sei.rr.gov.br/portalsei/>

Unidade SEI: SEPLAN/CGPRE

SUPORTE AO USUÁRIO E MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE TI

Finalidade: Garantir a segurança, funcionalidade e eficiência dos recursos de informática da SEPLAN-RR, por meio da implementação de soluções tecnológicas, suporte técnico especializado, manutenção preventiva e corretiva, e gestão estratégica dos equipamentos e softwares.

1. Executar e gerenciar o suporte técnico a equipamentos, softwares básicos e operacionais, garantindo seu correto funcionamento.
2. Realizar manutenções preventivas e corretivas nos recursos de informática da SEPLAN, assegurando sua disponibilidade e desempenho.
3. Controlar e supervisionar a manutenção dos equipamentos, incluindo a identificação de necessidades de reparos externos ou substituição.
4. Diagnosticar e resolver falhas em softwares (básicos e operacionais) e hardware, minimizando impactos nas operações.
5. Instalar, configurar e atualizar softwares padronizados, conforme autorização da Secretaria de Estado.
6. Propor adaptações nas instalações físicas para otimizar o uso dos equipamentos de informática.
7. Elaborar relatórios técnicos sobre equipamentos com defeitos, indicando necessidade de manutenção externa, alienação ou substituição, além de opinar sobre novas aquisições.



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

29

8. Executar outras tarefas correlatas conforme demandas da secretaria.

Forma de prestação do serviço: On-line ou presencial.

Tempo de espera / prazo para realização: A combinar de acordo com cada atendimento.

Requisitos, documentos e informações necessárias: De acordo com cada demanda.

Canais de acesso:

Local: Sede da SEPLAN – 7:30 às 13:30

Site: <https://seplan.rr.gov.br/cgpre/>

E-mail: cgpre@planejamento.rr.gov.br

Site: <https://sei.rr.gov.br/portalsei/>

Unidade SEI: SEPLAN/CGPRE



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

30

SÔNIA DA SILVA DAMASCENO

Gestora de Atividade Meio - UGAM

Núcleo de Contabilidade – NCON

Núcleo de Planejamento Orçamento e Finanças – NPOF

Núcleo de Administração – NADM

Núcleo de Licitações, Convênios e Contratos – NLCC

Núcleo de Pessoal / NPES

PRODUTOS E SERVIÇOS

Unidade Gestora de Atividade Meio – UGAM

Serviço:

Prestação de suporte administrativo e operacional necessário ao funcionamento eficiente da Secretaria, abrangendo áreas como:

- Gestão de pessoal: Execução de atividades relacionadas ao controle, acompanhamento, desenvolvimento e administração dos recursos humanos da Secretaria.
- Orçamento e finanças: Executar atividades de planejamento, elaboração, administração, controle e execução do orçamento, da contabilidade e das finanças da Secretaria.
- Compras e contratos: Planejar, coordenar e executar solicitações de aquisição de bens e contratação de serviços, realizar cotações, elaborar termos de referência, acompanhar processos licitatórios em articulação com a Secretaria Licitação e Contratação (SELC).
- Infraestrutura: Prestação de serviços relacionados à manutenção, suporte e operação da infraestrutura física.
- Capacitação de servidores: Elaborar, coordenar, apoiar e avaliar programas de formação, aperfeiçoamento e capacitação dos servidores da Secretaria, promovendo ações educativas presenciais e à distância, em parceria com instituições de ensino e capacitação.
- Documentação e acervo: Planejar e executar atividades relacionadas à gestão documental, incluindo organização, arquivamento, preservação e distribuição de informações, bem como a manutenção e atualização do acervo bibliográfico da Secretaria.



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

31

Perfil do Usuário: Setores internos da Secretaria de Planejamento (SEPLAN) Unidade Geral - SEPLAN/UGAM

Finalidade: Assegurar o funcionamento regular e eficaz da Secretaria por meio da gestão integrada dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos e informacionais, dando suporte às atividades finalísticas da instituição.

Etapas:

- Recebimento da Demanda
- Análise Técnica e Documental
- Elaboração ou Revisão do Instrumento
- Tramitação para Aprovações
- Formalização do Instrumento
- Acompanhamento da Execução
- Gestão de Prazos e Renovações
- Emissão de Relatórios e Informações
- Encerramento e Arquivamento

Forma de Prestação do Serviço: Presencial ou on-line.

Tempo de Espera / Prazo para Realização: Variável conforme a complexidade da demanda. Em geral, o retorno ao solicitante ocorre entre 1 a 2 dias úteis.

Requisição, Documentos e Informações Necessárias: Formalização da demanda por meio dos canais oficiais de acesso.

Canais de Acesso:

E-mail: ugam@planejamento.rr.gov.br

sonia.damasceno@planejamento.rr.gov.br

Contato: 95 98402-2960

Atendimento presencial: Sede da SEPLAN - 07:30 às 13:30



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

32

Núcleo de Contabilidade – NCON

Desenvolvimento de serviços de contabilidade e atividades correlatas, acompanhamento da execução orçamentária e financeira, bem como controle e atualização dos saldos das contas contábeis, financeiras e patrimoniais da Secretaria

Finalidades: Desenvolvimento de serviços de contabilidade e atividades correlatas, acompanhamento da execução orçamentária e financeira, bem como controle e atualização dos saldos das contas contábeis, financeiras e patrimoniais da Secretaria.

Etapas:

- Atualização contínua dos saldos das contas contábeis;
- Realização de conciliações contábeis e financeiras;
- Apoio na elaboração das prestações de contas periódicas;
- Suporte aos demais setores da SEPLAN, conforme demanda;
- Acompanhamento da execução orçamentária e financeira da Secretaria;
- Registro de receitas;
- Monitoramento da execução de contratos e convênios.

Forma de prestação do serviço: Presencial ou on-line.

Tempo de espera/prazo para realização: Variável conforme a complexidade da demanda. Em geral, o retorno ao solicitante ocorre entre 1 a 2 dias úteis.

Requisitos, documentos e informações necessárias: Formalização da demanda por meio dos canais oficiais de acesso.

Canais de acesso:

E-mail ncon@planejamento.rr.gov.br

Sede da SEPLAN – 7:30 às 13:30

Unidade SEI: SEPLAN/UGAM/NCON



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

33

Núcleo de Planejamento Orçamento e Finanças – NPOF

Supervisiona, coordena, acompanha e controla o planejamento, orçamento e finanças da Secretaria.

Perfil do Usuário: Setores da Secretaria e Fornecedores.

Finalidades: Executar, supervisionar, coordenar, acompanhar e controlar o planejamento, orçamento e finanças da Secretária.

Etapas:

- Acompanhamento individual das despesas, realizado mensalmente conforme a entrada de Faturas/Notas Fiscais;
- Acompanhamento de processos que tramitam na NPOF, descrevendo o documento, assunto e situação do andamento do processo dentro do núcleo;
- Emissão de Nota de Empenhos, execução da primeira fase da despesa financeira da Secretaria, comprometimento;
- Emissão de liquidações, execução da segunda fase financeira da despesa da Secretaria, efetivação da realização;
- Emissão de AQS (Aquisição de bens patrimoniais), complementação da liquidação;
- Elaboração do anexo A - Autorização de pagamentos;
- Emissão de Notas de Ordem Bancárias, execução da terceira fase da despesa pública, efetivação do compromisso;
- Regularização dos restos a pagar de exercícios anteriores, através de Notas de Lançamento Automático, afim de maior controle do endividamento;
- Emissão de Estornos de Empenho, Liquidação e Ordens Bancárias;
- Inscrição de despesas em restos a pagar, lançamento de despesas conforme aporte financeiro liberado;
- Remanejamento, bloqueio e desbloqueio de recursos orçamentário;
- Elaboração, revisão e acompanhamento do PPA;
- Classificação e alocação de recursos orçamentários;
- Elaboração de relatórios periódicos das atividades realizadas.

Forma de prestação do serviço: Presencial ou on-line.



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

34

Tempo de espera / prazo para realização: Depende do tipo da demanda. Geralmente, de um a dois dias úteis, para retorno ao demandante.

Requisitos, documentos e informações necessárias: Formalizar a demanda, por um dos canais de acesso.

Canais de acesso:

npof@planejamneto.rr.gov.br

Site: <https://sei.rr.gov.br/portalsei>

Unidade: SEPLAN/UGAM/NPOF

Sede da SEPLAN – 7:30 às 13:30

Núcleo de Administração - NADM

Supervisionar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades das gerências de Almoxarifado, Patrimônio, Recepção/Protocolo, Manutenção e Serviços Gerais, Transporte e Arquivo - administração da SEPLAN;

Prestar assistência técnico-administrativa aos diversos setores da SEPLAN;

Atender ao público, realizar atividades de recepção, prestar informações ao público sobre as atividades desenvolvidas pela SEPLAN.

Executar outras atividades correlatas.

1 - Área de Almoxarifado.

- Elaborar mapas estatísticos em conjunto com a gerência de almoxarifado sobre aquisição e consumo de materiais,
- Responsável pelo recebimento e armazenamento dos materiais
- Responsável pela entrega/despacho através do sistema SIGELM aos setores da SEPLAN
- Responsável pela solicitação e elaboração de relatórios físico-financeiro de entradas e saídas de bens de consumo.

2 - Área de Patrimônio.

- Gerir o estoque de bens patrimoniais
- Solicitar tombamento dos bens
- Acompanhar as movimentações, Transferências e Incorporação dos bens



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

35

- Solicitação de baixa fiscais e contábeis, Inventariação

3 - Área de Recepção e Protocolo.

- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e objetos;
- Protocolar todos os documentos expedidos e recebidos pela SEPLAN;
- Receber, registrar e distribuir a documentação protocolada;

4 - Área de Manutenção e Serviços Gerais.

- Fiscalizar a abertura e fechamento das dependências da SEPLAN antes e depois do expediente;
- Fiscalizar os serviços de conservação, manutenção e limpeza das instalações da SEPLAN;
- Coordenar e supervisionar o serviço de copa e garçons;

5 - Área de Transporte.

- Executar, supervisionar e fiscalizar os meios de transportes da SEPLAN, observando as normas relacionadas quanto ao uso, manutenção e operação;
- Manter todos os transportes em boas condições de uso;
- Controlar e supervisionar o abastecimento de combustível e a manutenção dos veículos da SEPLAN;
- Verificar o consumo de pneus, quilometragem, peças e diárias de motoristas;
- Proceder ao transporte de material necessário ao desenvolvimento das atividades da SEPLAN;
- Manter atualizada a documentação dos veículos pertencentes à SEPLAN;

6 – Arquivo.

- Protocolar todos os documentos dando entrada e saída do Arquivo
- Guardar e conservar documentos, de modo a garantir o acesso à informação
- Executar as funções específicas de organização

Forma de prestação do serviço: Presencial ou on-line.

Tempo de espera/prazo para realização: Depende do tipo da demanda. Geralmente, de um a dois dias úteis, para retorno ao demandante.

Requisitos, documentos e informações necessárias: Formalizar a demanda, por um dos canais de acesso.

Canais de acesso:



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

36

E-mail: nadm@planejamento.rr.gov.br

Sede da SEPLAN, Rua Coronel PINTO N.º 267- Centro, Boa Vista/RR – 7:30 às 13:30

Unidade SEI: SEPLAN/UGAM/NADM

NÚCLEO DE LICITAÇÕES, CONVÊNIOS E CONTRATOS - NLCC

O Núcleo de Licitações, Contratos e Convênios (NLCC) é responsável pela coordenação e gestão dos contratos administrativos, convênios, parcerias, termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação e instrumentos similares firmados no âmbito da SEPLAN

Perfil do Usuário: Setores internos da Secretaria de Planejamento (SEPLAN); Unidade Geral - SEPLAN/UGAM/NLCC; Unidade responsável pela execução contratual: SEPLAN/UGAM/NLCC/EXEC

Finalidade: O Núcleo de Licitações, Contratos e Convênios – NLCC tem como finalidade gerenciar, coordenar e acompanhar a formalização, execução e encerramento de contratos administrativos, convênios, parcerias, termos de colaboração, de fomento e instrumentos congêneres firmados pela SEPLAN, assegurando a legalidade, eficiência e cumprimento das obrigações pactuadas. Atua de forma integrada com as áreas executoras e fiscais, promovendo o controle dos prazos, a atualização de dados, a análise técnica e a tramitação dos processos, além de adotar as providências administrativas necessárias para garantir a regularidade e a eficácia da gestão contratual e de convênios.

Etapas:

- Recebimento da Demanda
- Análise Técnica e Documental
- Elaboração ou Revisão do Instrumento
- Tramitação para Aprovações
- Formalização do Instrumento
- Acompanhamento da Execução
- Gestão de Prazos e Renovações
- Emissão de Relatórios e Informações
- Encerramento e Arquivamento

Forma de Prestação do Serviço: Presencial ou on-line



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

37

Tempo de Espera / Prazo para Realização: Variável conforme a complexidade da demanda. Em geral, o retorno ao solicitante ocorre entre 1 a 2 dias úteis.

Requisição, Documentos e Informações Necessárias: Formalização da demanda por meio dos canais oficiais de acesso.

Canais de Acesso:

E-mail: nlcc@planejamento.rr.gov.br

Contato: 95 98403-1122

Atendimento presencial: Sede da SEPLAN - 07:30 às 13:30

NÚCLEO DE PESSOAL / NPES

Serviço: Atender as demandas dos servidores ativos e inativos da SEPLAN, no que diz respeito a questões administrativas e funcionais dos mesmos.

Perfil do Usuários: O Núcleo de Pessoal atende as demandas tanto de servidores ativos e inativos da SEPLAN, como as demandas das Coordenadorias Gerais de Recursos Humanos e de Elaboração da Folha de Pagamento do Governo do Estado de Roraima.

Finalidade: Orientar e fiscalizar a aplicação da legislação no quadro de pessoal da SEPLAN, entre outros aspectos, conforme Regimento Interno e Lei nº 053/01.

Etapas:

- Receber a solicitação formalizada via SEI ou Requerimento Físico;
- Analisar a solicitação e documentação;
- Encaminhar à SEGAD quando for o caso;
- Retornar ao solicitante, o andamento e a conclusão da demanda.

Formas de Prestação do Serviço:

- Ao servidor ativo, a comunicação se dará via SEI, no mesmo processo da demanda;
- Ao servidor inativo, a comunicação se dará via contatos informados no requerimento do demandante (celular ou e-mail), solicitando o comparecimento presencial quando for o caso;

Tempo de espera / prazo para realização: A depender da demanda, o tempo de espera pode ser de 1 a 30 dias.



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

38

Requisitos, documentos e informações necessárias: - Requerimento e documentação pessoal do demandante, conforme regulamentação específica de cada demanda, podendo ser consultada previamente no Núcleo de Pessoal, via canais de acesso.

Canais de acesso:

Sede da SEPLAN – 7:30 às 13:30

E-mail: npes@planejamento.rr.gov.br, rafael.carvalho@planejamento.rr.gov.br

Portal SEI: <https://sei.rr.gov.br/portalsei/>

Site: seplan.rr.gov.br

Unidade: SEPLAN/GAB/UGAM/NPES



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

39

LUCAS VINÍCIUS PINHEIRO DE ALMEIDA

Assessoria

PRODUTOS E SERVIÇOS

Assessoramento técnico dos gabinetes do Secretário titular e adjunto da SEPLAN/RR, bem como assessoria de imprensa e mídia da Secretaria - Demandas Administrativas

Perfil do usuário: Servidores desta Secretaria.

Finalidade: Realizar assessoria técnica e auxiliar os gabinetes SEPLAN/RR na formulação de notas técnicas, acompanhamento rotineiro de diários oficiais (clipping), revisão, elaboração e formatação de documentos oficiais e de atos normativos internos.

Em relação à assessoria imprensa, realiza atividades de imprensa em geral, gestão das redes sociais da Secretaria, edição de imagens e vídeos.

Etapas:

- Recepcionar;
- Analisar a demanda;
- Fornecer informações ou realizar as ações necessárias.

Forma de prestação do serviço: Presencial ou on-line.

Tempo de espera / prazo para realização: Acordado, a depender da complexidade da demanda.

Requisitos, documentos e informações necessárias: Solicitar o atendimento, por um dos canais de acesso.

Canais de Acesso:

Sede da SEPLAN – 7:30 às 13:30

Site: <https://seplan.rr.gov.br/>

E-mail: assessoria@planejamento.rr.gov.br

Site: <https://sei.rr.gov.br/portalsei/>

Unidade SEI: SEPLAN/GAB/ASSESSORIA



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

40

NIÉRIJA TATIANA CHAVES ORO GARCIA

Ouvidoria

PRODUTOS E SERVIÇOS

Acolher as demandas de Ouvidoria: solicitação, elogio, sugestão, reclamação e Denúncia

Perfil do Usuário: Pode ser um cidadão que deseja apresentar uma reclamação, sugestão, elogio ou Feedback

Etapas:

- Recebimento das demandas;
- Análise das demandas;
- Tratamento necessário da demanda para resposta ao interessado;
- Retorno ao cidadão.

Forma de Prestação do Serviço: On-line via FALA.BR e presencial

Tempo de Espera / Prazo para Realização: O prazo não deve ultrapassar 30 (trinta) dias, contados do recebimento da manifestação, podendo ser prorrogado por igual período, por uma única vez, mediante justificativa expressa.

Requisitos, documentos e informações necessárias: Formalizar a demanda, por um dos canais de acesso; informar nome completo e e-mail, exceto para reclamações e denúncias que, quando realizadas de forma anônima, serão tratadas como comunicações, sem o cidadão poder realizar o acompanhamento e receber resposta conclusiva.

Canais de Acesso:

Local: Sede da SEPLAN – 7:30 às 13:30 Telefone: (95) 98403-5100

E-mail: ouvidoria@planejamento.rr.gov.br Site: <http://www.ouvidoria.rr.gov.br/>

Site: <https://falabr.cgu.gov.br/>



Governo do Estado de Roraima
Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

41

Acolhimento e tratamento das solicitações, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação, encaminhadas à SEPLAN.

Perfil do Usuário: Pode ser qualquer pessoa, empresa ou organização, desde que tenha interesse em solicitar informações a órgão público.

Etapas:

- Recebimento das demandas;
- Análise das demandas;
- Tratamento necessário da demanda para resposta ao interessado;
- Retorno ao cidadão.

Forma de Prestação do Serviço: On-line via FALA.BR e presencial

Tempo de Espera / Prazo para Realização: Prazo não superior a 20 (vinte) dias, podendo ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa.

Requisitos, documentos e informações necessárias: Formalizar a demanda, por um dos canais de acesso.

Canais de Acesso:

Local: Sede da SEPLAN – 7:30 às 13:30 Telefone: (95) 98403-5100 – 7:30 às 13:30

E-mail: ouvidoria@planejamento.rr.gov.br Site: <http://www.ouvidoria.rr.gov.br/>

Site: <https://falabr.cgu.gov.br/>