

# MANUAL PIE|20 RJ|25

---

Manual de Cadastro dos  
Projetos de Investimento - PIERJ



**GOVERNADOR**

Cláudio Bomfim de Castro e Silva

**SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Adilson de Faria Maciel

**SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**

Rafael Ventura Abreu

**SUBSECRETÁRIA ADJUNTA DE PLANEJAMENTO**

Débora Sader

**SUPERINTENDENTE DE INVESTIMENTOS SETORIAIS**

Vinícius Milward de Azevedo Reis

**ASSESSOR**

Claudio Antonio Lins de Almeida

**COORDENADORA DE CONSOLIDAÇÃO E ANÁLISE DE  
PROJETOS DE INVESTIMENTOS**

Sandra Suely do Vale Corrêa

**Equipe da Coordenadoria de Consolidação e Análise de  
Projetos de Investimentos**

Hayssa Silva de Faria

Lara Martins Rocha Vieira da Silva

Lucas Alencar de Mello Mendonça Barbosa

**SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG RJ****SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - SUBPLO**

Av. Erasmo Braga nº 118 - Centro

CEP 20020-000 – Rio de Janeiro – RJ

Fones: 55 (21) 2333-3396

Site: [www.planejamento.rj.gov.br](http://www.planejamento.rj.gov.br)

Normalização Bibliográfica

Rio de Janeiro.

Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.

Subsecretaria de Planejamento e Orçamento.

Manual do PIERJ 2025.

Rio de Janeiro, 2025.



# MANUAL PIE | 2025

---

Manual de Cadastro dos  
Projetos de Investimento - PIERJ



## Sumário

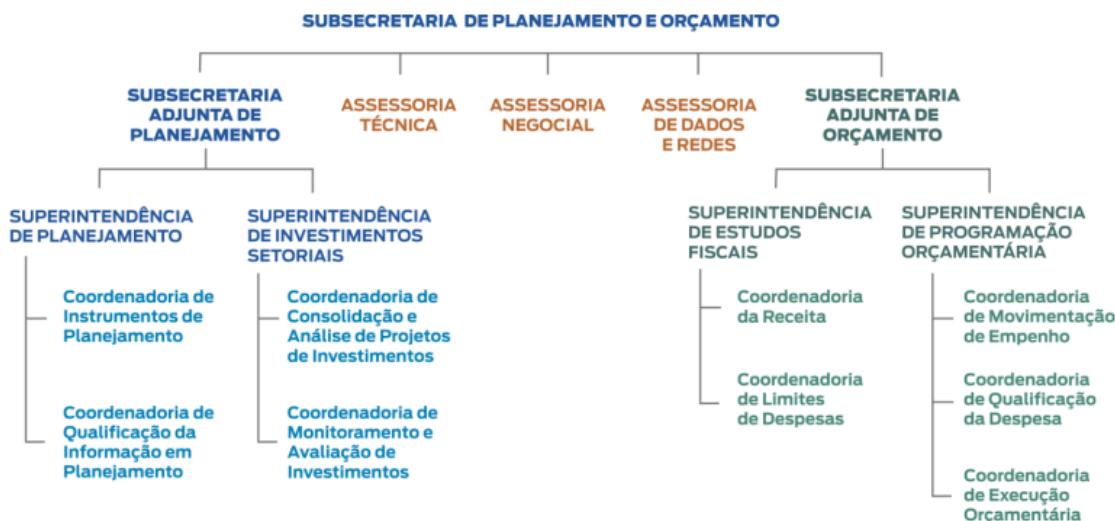
1. Apresentação .....	7
2. Introdução .....	8
3. Acesso ao SIPLAG/PIERJ .....	9
3.1. Preenchimento do formulário do cadastro de usuário no SIPLAG/PIERJ .....	12
4. Navegador .....	13
5. Criar um projeto de investimento .....	13
5.1. UPs que não possuem ações do grupo de gastos L5 .....	13
5.2. UPs que possuem ações do grupo de gastos L5 .....	14
5.3. Formulário Espelho .....	15
5.4. Normativos e mudança de exercício orçamentário.....	15
5.4.1. Exercício de login .....	15
5.5. Nome do projeto.....	16
5.5.1. Criação do nome do projeto.....	16
5.5.2. Alteração do nome do projeto .....	17
5.6. Status do projeto e status de execução .....	18
5.6.1. Descrição do status do projeto .....	18
5.6.2. Descrição do status da execução .....	21
6. Ações orçamentárias.....	22
6.1. Associação de ação orçamentária ao PI.....	23
6.2. Ação orçamentária não identificada.....	27
7. Blocos de informações .....	27
7.1. Bloco Informações cadastrais .....	29
7.1.1. Líder técnico .....	29
7.1.2. Região.....	30
7.1.3. Eixo de investimento.....	30
7.1.4. Escopo .....	31
7.1.5. Não Escopo.....	31
7.1.6. Objetivo, Justificativa e Problema.....	31
7.2. Bloco Informações Orçamentário-Financeiras .....	32
7.2.1. Nome do Setor Responsável .....	32

7.2.2. Fonte de Recursos.....	32
7.2.3. Fonte de Recursos Alternativa .....	34
7.2.4. Valor da Contrapartida.....	34
7.2.5. Valor da Contrapartida em Bens e Serviços.....	34
7.3. Bloco Informações Implantação Contratações .....	35
7.3.1. Total de Contratações.....	37
7.3.2. Quantas Destas Contratações Estão no PCA? .....	38
7.3.3. Instrumentos das modalidades de contratação.....	39
7.3.4. Descrição das modalidades de contratação .....	40
7.3.5. Descrição dos instrumentos de contratação .....	44
7.4. Bloco Informações Implantação Necessidades de implementação: projeto(s), imóvel(eis) e licenciamento(s) .....	45
7.4.1. Anteprojeto.....	47
7.4.2. Projeto Executivo .....	48
7.4.3. Imóvel.....	48
7.4.4. Licenciamento .....	49
7.4.5. Caminho crítico.....	50
7.5. Bloco Informações Implantação Custo e Cronograma .....	50
7.5.1. Data Prevista de Início.....	51
7.5.2. Data Prevista de Término.....	51
7.5.3. Progresso Físico.....	51
7.5.4. Aporte Orçamentário Financeiro .....	52
7.6. Bloco Informações Implantação Recursos para a Implementação.....	53
7.6.1. Custo Cronograma x Recursos para a Implementação .....	54
7.7. Bloco Informações Custeio .....	55
8. Orientações gerais.....	60
8.1. Plano de investimentos setorial.....	60
8.2. Alterações no cadastro dos PIs .....	60
8.3. Atualizações sobre a execução dos PIs .....	61

## 1. Apresentação

No Estado do Rio de Janeiro, a elaboração de projetos de investimento é um processo conjunto, orientado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG, órgão central de planejamento do Governo, e construído pelos órgãos setoriais, que são as Secretarias de Estado e as entidades a elas vinculadas.

A seguir é apresentada a estrutura da SUBPLO, Subsecretaria de Planejamento e Orçamento subordinada à SEPLAG, e onde está alocada a Subsecretaria Adjunta de Planejamento - SUBAPLAN / Superintendência de Investimentos - SUPINV / Coordenadoria de Consolidação e Análise de Projetos de Investimentos - COOAPI, responsáveis por coordenar e normatizar as atividades relacionadas aos projetos de investimento.



Uma das iniciativas com foco em qualificar a gestão dos investimentos estaduais foi a implementação, em 2019, para o exercício de 2020 e anos subsequentes, do **Plano de Investimentos do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro - PIERJ**, previsto no Decreto nº 46.666, de 20 de maio de 2019, no art. 9º, § 4º. O PIERJ trata-se de um instrumento cuja metodologia estimula e apoia o planejamento detalhado das unidades de planejamento, contribuindo para o reequilíbrio e sustentabilidade das despesas públicas, e materializa-se num módulo dentro do Sistema de Inteligência de Planejamento e Gestão - SIPLAG.

Após a implementação do PIERJ, estabeleceu-se um processo estruturado para qualificar a gestão dos investimentos estaduais. Inicialmente, os gestores devem realizar o cadastro detalhado dos projetos de investimento no SIPLAG. Em seguida, esses projetos cadastrados passam por um processo de validação, que verifica o cumprimento dos critérios definidos. Somente após essa validação, os projetos são submetidos a uma análise de riscos, conforme a Matriz de Risco que é baseada em três eixos:

Orçamentário-financeiro	Implantação	Sustentabilidade financeira
Diretamente ligado à capacidade de um adequado planejamento dos recursos, existência de fonte de recurso e contrapartida por parte do Estado.	Conjunto de riscos operacionais que, caso não analisados e tratados, podem comprometer a implementação do projeto.	Avaliação quanto ao planejamento de custeio para manter a operacionalização do projeto de investimento quando este for finalizado.

## 2. Introdução

O objetivo deste manual é apoiar a concepção dos projetos de investimento e fornecer orientações para preenchimento dos campos dos formulários relacionados a cada projeto dentro do módulo específico do Plano de Investimentos do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro - PIERJ.

No PIERJ, considera-se Projeto de Investimento - PI como sendo o conjunto de atividades coordenadas e interrelacionadas, com escopo e objetivos específicos, delimitado no tempo, com a finalidade de melhorar e/ou ampliar, de forma direta ou indireta, a estruturação e/ou prestação de serviço público para a população e que para ser executado necessita a alocação de recursos orçamentários. Um PI representa a estruturação e a sistematização de uma específica demanda de investimento de uma Unidade de Planejamento - UP e que guarda relação direta com as ações planejadas do Plano Plurianual – PPA, classificadas no grupo de gasto L5 - Projetos.

Como exemplos de projetos de investimento no setor público, pode-se mencionar as despesas em infraestrutura como no caso de rodovias, ferrovias, portos, produção de energia, transporte e distribuição de mercadorias; bem como a infraestrutura para a distribuição básica de água e saneamento, comunicações e telecomunicações, equipamentos de saúde, educação, desporto, pesquisa, desenvolvimento ou mesmo para o aprimoramento da base de atividades administrativas.

A pessoa responsável pelo cadastro dos PIs no PIERJ, ou seja, pelo levantamento e centralização das informações pertinentes, é o Gestor de Investimento - GI, servidor da Unidade de Planejamento designado internamente, conforme Resolução SEPLAG nº 44 de 11 de julho de 2019 em seu artigo 9º, § 2º ao § 5º. A solicitação é para a designação de titular e de suplente.

Dentro do módulo do PIERJ, o Gestor de Investimento encontrará todos campos necessários para a inserção de novos projetos, bem como os acessos para a edição e atualização dos projetos já inseridos. Cada formulário preenchido e submetido por meio do SIPLAG corresponde a um projeto de investimento que deverá ser analisado e validado por analistas do órgão central. O conjunto dos projetos de investimento enviados por um gestor de investimentos de uma unidade de planejamento e validados pelo órgão central corresponderá ao **Plano Setorial de Investimento**. O conjunto dos planos setoriais das diversas unidades de planejamento comporá o Plano de Investimentos do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro - PIERJ.



### 3. Acesso ao SIPLAG/PIERJ

A designação dos gestores de investimento, pelas unidades de planejamento, deverá ser realizada via sistema SEI, em formulário específico de cadastro do usuário para acesso ao SIPLAG/PIERJ que deve ser enviado à Assessoria Negocial - SEPLAG/SUBPLO/ASSNGC.

Notar que este procedimento deve ser realizado apenas quando houver alteração de GIs, ou seja, nos casos em que não houver alterações das designações, não é necessário enviar novo processo via SEI.

#### Passo 1 - Iniciar processo no SEI

The screenshot shows the SEI system interface. On the left, there is a sidebar with various menu items. One item, 'Iniciar Processo', is highlighted with an orange box and an orange arrow pointing to it. The main area is titled 'Controle de Processos' and displays a list of processes under the heading 'Recebidos'. Two processes are listed: 'SEI-120001/003904/2024' and 'SEI-020006/001043/2023'.

## Passo 2 - Escolher o tipo do processo: Administrativo Elaboração de Ofício de Mero Expediente

**Iniciar Processo**

**Escolha o Tipo do Processo:**

- Administrativo: Elaboração de Ofício de Mero Expediente
- Recursos Humanos: Adicional de Qualificação
- Recursos Humanos: Exoneração de Servidor em Cargo Efetivo
- Recursos Humanos: Nomeação Composta em Cargo em Comissão
- Recursos Humanos: Nomeação em Cargo em Comissão
- Recursos Humanos: Solicitação de Férias
- Recursos humanos: Exoneração de servidor

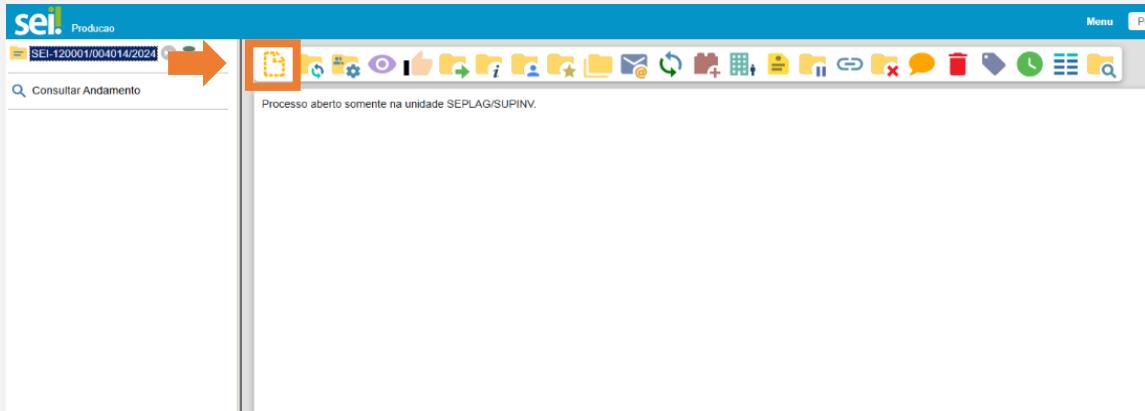
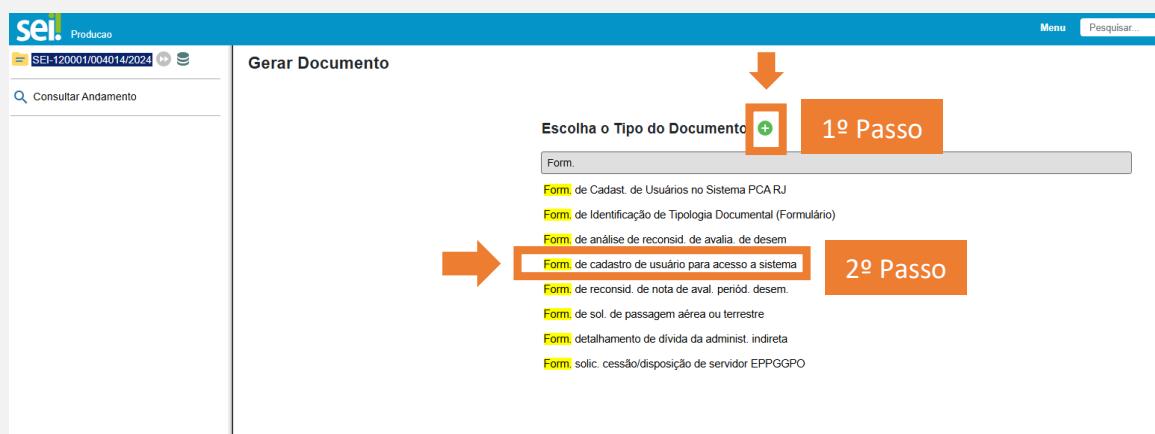
## Passo 3 - Gerar processo e salvar

**Iniciar Processo**

**Tipo de Processo:**  
Administrativo: Elaboração de Ofício de Mero Expediente

**Nível de Acesso:**  
 Sigiloso  
  Restrito  
  Público

**Salvar**

**Passo 4 - Incluir o documento**

**Passo 5 - Clicar em + no tipo de documento e pesquisar por “Form. de cadastro de usuário para acesso a sistema”**

**Passo 6 - Preencher o formulário e salvar**

Form. de cadastro de usuário para acesso a sistema

Documento Modelo  
 Texto Padrão  
 Nenhum

Descrição:

Nome na Árvore:

Interessados:

Classificação por Assuntos:

88.08.01.02 - Formulário de cadastro de usuário para acesso a sistema

Realizado o cadastro do usuário, o SIPLAG/PIERJ enviará uma senha provisória ao e-mail informado no formulário, que deverá ser alterada imediatamente pelos gestores de investimento. Atenção, o login do usuário é o CPF sem ponto e traço.

Caso não receba o citado e-mail com a senha provisória, é necessário contatar a Assessoria Negocial - ASSNGC via e-mail: [eq.negocio.siplag@planejamento.rj.gov.br](mailto:eq.negocio.siplag@planejamento.rj.gov.br)

### 3.1. Preenchimento do formulário do cadastro de usuário no SIPLAG/PIERJ

Na primeira parte do formulário, o servidor deverá informar seus dados pessoais, e-mail institucional, contatos telefônicos e dados sobre sua lotação. Em seguida, ele poderá assinalar se pretende solicitar a inclusão de usuário, a atualização de cadastro ou, até mesmo, a exclusão de usuário. Nos campos abaixo, será a vez de comunicar a que unidades esse usuário precisa ter acesso.

#### DADOS DO USUÁRIO

Número do CPF:	
Id Funcional:	
Nome Completo:	
Nome Social: (Conforme o decreto nº 43.065 de 08/07/2011)	
E-mail Institucional: (domínio ".rj.gov.br")	
Telefone Funcional:	
Telefone Celular:	
Função:	
Cargo Efetivo:	
Código da Unidade de Lotação:	Sigla:

#### FORMULÁRIO DE:

X	Inclusão de Usuário
	Atualização Cadastral
	Exclusão de Usuário

#### UNIDADES PARA ACESSO: (listar todas as unidades que serão disponibilizadas no sistema ao usuário)

Código da Unidade:	Sigla:	
Código da Unidade:	Sigla:	
Código da Unidade:	Sigla:	

Mais adiante, deverão ser escolhidos os módulos do SIPLAG que precisam ser acessados. No próximo campo, o gestor de investimento deverá marcar a opção “Elaboração / Atualização PIERJ”. No entanto, caso haja também orientação do órgão setorial para que o mesmo usuário acesse outros módulos, bastará sinalizar nesse mesmo trecho do formulário.

#### MÓDULOS DE ACESSO: (assine um ou mais módulos)

	Elaboração / Revisão do PPA
	Execução do PPA
	Elaboração da LOA – Receita, Despesa e Planejamento Orçamentário Detalhado - POD
	Movimentação Orçamentária
X	Elaboração / Atualização do PIERJ

Ao final do documento, deve-se informar se o gestor foi designado pelo órgão setorial como gestor de investimento titular ou como gestor de investimento suplente. Nesta parte, o usuário deverá preencher apenas o campo indicado no item "1) Para Usuários Setoriais".

FUNÇÃO PIERJ - PLANO DE INVESTIMENTOS DO ERJ: (marcar apenas uma opção)

1) Para Usuários Setoriais

Sem Função PIERJ
Gestor de Investimento Titular
Gestor de Investimento Suplente

2) Para Usuários Centrais:

Sem Função PIERJ
Analista de Investimento

## 4. Navegador

O navegador a ser utilizado durante o cadastramento dos projetos de investimento no SISPLAG/PIERG deve ser, necessariamente, o **Mozilla Firefox**, haja vista que algumas funcionalidades do sistema não funcionam em outros navegadores.

## 5. Criar um projeto de investimento

No SIPLAG, o Gestor de Investimentos - GIs deverá localizar na barra superior a opção “Elaboração”, posicionar o cursor em “PIERJ” e clicar em “Detalhamento do Projeto”. Será aberta a “Página Inicial do Detalhamento do Projeto”.

### 5.1. UPs que não possuem ações do grupo de gastos L5

Em vermelho são listadas todas as UPs que, por não possuírem ações dentro do grupo de gastos L5 - Projetos configuradas no PIERJ, não poderão cadastrar projetos de investimento.

**Página Inicial do Detalhamento do Projeto**

Exercício - 2025

 Unidade de Planejamento:  
**ATENÇÃO:**

- Existem UP's que não possuem ações dentro do grupo de gastos L5 configurado no PIERJ.
- A(s) UP's(na) esta situação são: 06020-SSM, 08010-VICE-GOV, 13010-SEAPPA, 13530-EMATER, 13710-CASERJ, 13720-CEASA, 14020-SUBCOM, 14330-DETRAN-RJ, 14340-LOTERJ, 14380-IPEM-RJ, 14510-IO, 14751-METRO, 14752-CTC-RJ, 14753-FLUMITRENS, 14759-CFSEC, 18030-CEE, 20340-RIOPREV\_PREVIDENCIA, 20341-RIOPREV\_FINANC, 20342-RIOPREV\_PREVID, 20343-RIOPREV\_MILITARES, 21011-SUBPLO, 21090-SUPOR, 22350-DRM, 22710-CODIN, 29310-IASERJ, 29420-FSERJ, 29710-IVB, 31330-DETRO-RJ, 37010-EGE/SEPLAG, 37020-EGE/SEFAZ, 37030-PRECATORIO\_RPV, 37050-DIVIDAPUBLICA, 40410-FAPERJ, 40460-CECIERJ, 43710-TURISRIO, 49010-SEDSODH, 50010-CGE, 53330-IEEA, 54010-SERGB, 59010-SEM, 60010-SEIJES, 62020-SEDCON.

**Página Inicial do Detalhamento do Projeto**

A criação e o desbloqueio de ações são de responsabilidade da Superintendência de Planejamento - SUPLAN. Assim que a estruturação for concluída, o Gestor de Investimento poderá prosseguir com o cadastro dos Projetos de Investimento - PIs no PIERJ.

## 5.2. UPs que possuem ações do grupo de gastos L5

O Gestor de Investimentos, na “Página Inicial do Detalhamento do Projeto”, deverá selecionar sua unidade de planejamento - UP e clicar no botão “Confirmar”. Vale destacar que, nesta listagem de UPs, o sistema exibe apenas as UPs que possuem ações L5.

Imediatamente será exibida a “Página de Inclusão / Edição e Monitoramento de Projeto de Investimento”. Nessa página, o usuário encontrará o botão “Criar novo PI”. Ao clicar neste botão surgirá a janela “Cadastrar um Novo Projeto de Investimento - Exercício XXXX” para informar o nome do projeto.

Ao clicar no botão “Salvar” é gerado de forma automática o código do projeto. O usuário será redirecionado à “Página de Inclusão / Edição e Monitoramento de Projeto de Investimento” que apresenta uma tabela com as informações de código, nome do projeto, valor global, se há ação associada, status do projeto, status de execução e a coluna opções. Este último item comporta duas possibilidades “Detalhar” e “Alterar status de execução”, que serão abordadas no decorrer deste manual.

Exercício 2025

UP: 21010-SEPLAG

Criar novo PI

Código	Nome do Projeto	Valor Global	Tem Ações Associadas?	Status do Projeto	Status da Execução	Opções
SEPLAG00001	Implantação do planejamento estratégico de estado	1.652.520,00	Sim	Analizado	Iniciado	
SEPLAG00002	Fomento ao mercado local de ativos ambientais Nova Fronteira - Economia Verde	3.002.500,00	Sim	Analizado	Não Iniciado	

1

2 registros encontrados.

Voltar

**Página de Inclusão / Edição e Monitoramento de Projeto de Investimento**

### 5.3. Formulário Espelho

O GI poderá utilizar o arquivo Excel - “Formulário Espelho” a qualquer momento para a coleta de todas as informações pertinentes a uma demanda de investimento da UP. O uso deste permite uma melhor organização das informações e, posteriormente, um rápido e preciso preenchimento do PIERJ.

#### Formulário Espelho PIERJ

Atenção para selecionar o arquivo correspondente ao exercício financeiro de acordo com o cadastro a ser realizado.

Nome	↑
X Formulário PIERJ ESPELHO 2024	...
X Formulário PIERJ ESPELHO 2025	...
X Formulário PIERJ ESPELHO 2026	...

Disponibilização dos Formulários Espelho PIERJ

### 5.4. Normativos e mudança de exercício orçamentário

Apesar de não suprimir a obrigatoriedade de acompanhamento pelo GI de normativos relativos ao PIERJ no Diário Oficial, o órgão central sempre compartilhará o decreto e resolução que dispõem sobre a elaboração, a revisão e agenda de eventos; assim como orientará sobre quando da revisão dos projetos de investimento no exercício em curso e/ou, quando da disponibilidade de novo exercício orçamentário no sistema, para inserção de novos projetos no PIERJ.

Também é importante verificar a publicação da LOA para que possam ser, no que couber, ajustados os valores de aporte-financeiros planejados e, onde houver impacto, das demais informações do projeto.

#### 5.4.1. Exercício de login

Os gestores de investimentos cadastram seus projetos a partir do exercício de login. Isso significa que apenas os projetos com “Data Prevista de Término” relacionados ao exercício de login em questão podem ser submetidos para análise de cadastro.

**Exemplo:** se o projeto “XXXX0001” estiver previsto para terminar até 2024, com o campo “Data Prevista de Término” do bloco Custo Cronograma preenchido com 2024, ele será classificado no exercício de 2024. Já se um projeto “YYYY0003” estiver previsto para terminar até 2025, com o campo “Data Prevista de Término” preenchido com 2025, ele será classificado no exercício de

2025. Ou seja, ao criar um projeto deve-se ter em mente qual a data prevista de término para que o mesmo seja criado no seu exercício adequado.

**Acesso ao sistema**

Usuário:

Senha:

Exercício:

2025  
2025  
2024  
2023  
2022  
2021  
2020  
2019  
2018  
2017  
2016  
2015  
2014  
2013

## 5.5. Nome do projeto

### 5.5.1. Criação do nome do projeto

O nome deve refletir o propósito principal do projeto. Seguem algumas orientações:

- O nome do projeto além de ter a função de sua identificação, deve resumir o mais objetivamente possível o principal propósito e/ou entrega de produto ou serviço;
- A primeira palavra deverá iniciar com maiúscula e todas as demais palavras em minúsculas, com exceção dos nomes próprios e de siglas;
- Não utilizar caracteres especiais, como: | \ : ? ! @ # \$ % ^ & \* () etc.;
- Não utilizar abreviações;
- Não criar nomes por demais extensos e/ou com palavras repetidas e/ou desnecessárias.

Exemplos:

✓ **Adequado:** Construção de conjunto habitacional para famílias desabrigadas por tragédias no município do Rio de Janeiro

✗ **Inadequado:** Construção de Conj. Habitacional para a acomodação de pessoas que foram prejudicadas por enchentes e ou catástrofes em variados locais de inundação e deslizamento de terras na região pertencente ao município do Rio de Janeiro durante o período chuvoso.

✓ **Adequado:** Aquisição de software para projetos de engenharia

✗ **Inadequado:** AQUISIÇÃO DE SOFTWARE PARA PROJ. DE ENG.

✓ Adequado: Modernização do parque tecnológico da SEPLAG

✗ Inadequado: Modernização do P@rque Tec. da SEPLAG

### 5.5.2. Alteração do nome do projeto

É possível alterar o nome do projeto ao clicar no ícone  (Editar) ao acessar à “Página de Detalhamento do Projeto” por meio do módulo “Elaboração >> PIERJ >> Detalhamento do Projeto”.

**Nome do Projeto de Investimento:**

Exemplo de cadastro de PI



Página de Detalhamento do Projeto

Ao clicar no ícone citado acima, a janela “*Editar o Nome do Projeto de Investimento - Exercício 202X*” é aberta com a informação do código do PI, que não pode ser alterado; e do nome, campo editável.

#### Editar o Nome do Projeto de Investimento - Exercício 2025

Código:

SEPLAG00001

Nome do Projeto de Investimento: ( 125 )

Exemplo de cadastro de PI

Salvar

Voltar

Janela “*Editar o Nome do Projeto de Investimento - Exercício 202X*”

Recomenda-se que após a análise e validação do cadastro do projeto, o nome do mesmo não seja alterado pois são gerados relatórios e por vezes elaboradas linhas temporais onde é desejável manutenção além do código, do nome do projeto.

## 5.6. Status do projeto e status de execução

Os **status do projeto e de execução** são visualizados no PIERJ, ao selecionar um dado projeto no módulo “*Elaboração >> PIERJ >> Detalhamento do Projeto*”, e acessar a “*Página de Inclusão >> Edição e Monitoramento de Projeto de Investimento*”.

Código	Nome do Projeto	Valor Global	Tem Ações Associadas?	Status do Projeto	Status da Execução	Opções
--------	-----------------	--------------	--------------------------	-------------------	--------------------	--------

Página de Inclusão / Edição e Monitoramento de Projeto de Investimento

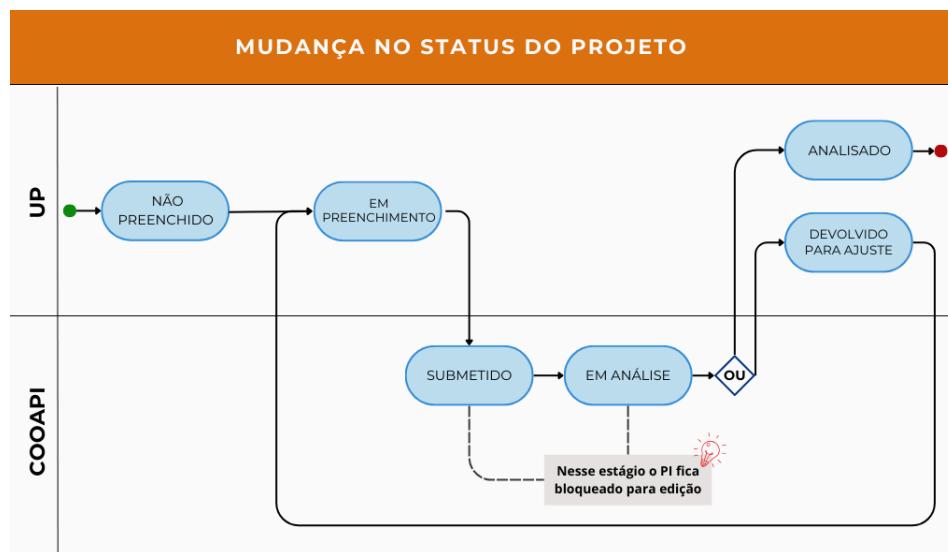
São seis (6) **status do projeto** a depender da etapa de validação do cadastro na qual o projeto se encontra; já os **status de execução**, que são cinco (5), **devem ser atualizados pelo GI de acordo com o andamento de seu PI**.

### 5.6.1. Descrição do status do projeto

#	Status do projeto	Descrição
1	<b>Não preenchido</b>	Quando o usuário tiver preenchido apenas o nome do projeto, sem iniciar o preenchimento dos blocos de informações.  Neste status encontram-se também projetos com status de execução “cancelado” ou “suspenso”.
2	<b>Em preenchimento</b>	Quando o usuário começou a preencher alguma informação referente ao PI, mas não concluiu o cadastramento. Ou, após o recebimento de projetos “Devolvido para Ajuste”, quando da correção das inconsistências apontadas.  Neste status encontram-se também projetos com status de execução “cancelado” ou “suspenso”.
3	<b>Submetido</b>	Quando o usuário finaliza o cadastramento de seu PI e o encaminha, via PIERJ, para análise. Neste status o PI fica bloqueado para edição.
4	<b>Em análise</b>	Neste status o PI fica bloqueado para edição e estão inclusos projetos que se encontram com o status de execução “cancelado” ou “suspenso”.
5	<b>Analizado</b>	Quando a equipe de analistas verifica que todas as informações preenchidas no PIERJ estão em conformidade.

6	<b>Devolvido para ajuste</b>	Quando a equipe de analistas identifica inconsistências no cadastro do PI e solicita ao GI que realize as devidas correções.
---	------------------------------	--

O desenho abaixo representa o fluxograma do status do projeto.



#### 5.6.1.1. Comunicação com as UPs sobre os PIs devolvidos para ajuste

Após identificar quais PIs precisam ter seus cadastrados ajustados, os mesmos são salvos em uma pasta com o nome da UP responsável pelas correções. Em cada pasta será encontrada uma pasta por exercício. Por exemplo, “Exercício de login 2024”, “Exercício de login 2025” e assim sucessivamente.

A interface mostra uma estrutura hierárquica:

- ... > UPs > UP Exemplo
- Filtros: Tipo, Pessoas, Modificado
- Lista de pastas:
  - Exercício de login 2024
  - Exercício de login 2025

Pasta por UP compartilhada na nuvem

Os GIs serão comunicados por e-mail da devolução dos projetos e receberão o link de acesso a sua pasta.

No arquivo, identificado também com o nome da UP, serão salvas planilhas com a data de devolução dos projetos para manutenção de histórico, código do PI e motivo de devolução a fim de facilitar a identificação da inconsistência e ajuste da mesma.

... > UP Exemplo > Exercício de login 2025

Tipo Pessoas Modificado

Nome ↑

X UP Exemplo\_Plans devolvidos para ajuste

Arquivo com Pls devolvidos para ajuste

A	B
Código do Projeto	Motivo da devolução para ajuste
EXEMPLO00002	erro na contrapartida
EXEMPLO00005	sem ação

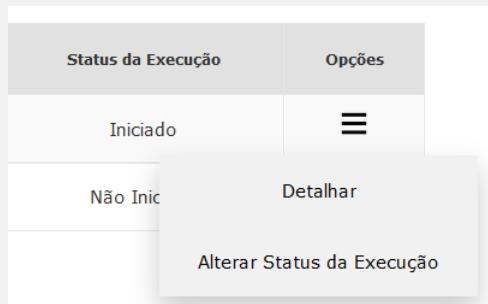
+ ≡ 02.09 29.07

Detalhamento do arquivo com Pls devolvidos para ajuste

### 5.6.2. Descrição do status da execução

#	Status da execução	Descrição
1	Cancelado	Projeto interrompido de forma deliberada antes de sua conclusão, geralmente devido a mudanças nas prioridades, ausência de recursos financeiros, alteração em legislação, dentre outras razões.
2	Concluído	As atividades do projeto foram concluídas.
3	Iniciado	O projeto apresenta ao menos uma de suas atividades previstas em execução.
4	Não iniciado	O projeto não apresenta nenhum processo administrativo ou atividade formal em execução.
5	Suspensão	O projeto está temporariamente interrompido, geralmente devido a circunstâncias imprevistas, restrições de recursos, revisões estratégicas ou outras razões. Durante esse período, todas as atividades relacionadas ao projeto são paralisadas até que o projeto seja retomado.

O status de execução de um PI pode ser alterado a partir da “Página de Inclusão / Edição e Monitoramento de Projeto de Investimento” clicando na coluna “Opções” no ícone  e então em “Alterar Status da Execução”.



Página de Inclusão / Edição e Monitoramento de Projeto de Investimento

Ao clicar nessa opção é aberta a janela “Alterar o Status de Execução do Projeto” com as informações do código e nome do projeto, e uma lista de seleção com os status de execução.

[Alterar o Status da Execução do Projeto](#)

Código:	SEPLAG00001
Nome do Projeto de Investimento:( 150 )	
Exemplo de cadastro de PI	
Status da Execução do Projeto: Iniciado ▾ ---- Selecione ---- Não Iniciado Iniciado Concluído Cancelado Suspensão	

Página de Inclusão / Edição e Monitoramento de Projeto de Investimento

Após a seleção do status de execução, clicar no botão “Salvar”.

[Alterar o Status da Execução do Projeto](#)

Código:	SEPLAG00001
Nome do Projeto de Investimento:( 150 )	
Exemplo de cadastro de PI	
Status da Execução do Projeto: Iniciado ▾	
<a href="#">Salvar</a> <a href="#">Voltar</a>	

Página de Inclusão / Edição e Monitoramento de Projeto de Investimento

O GI deve sempre atualizar este status de forma a **refletir fielmente o estágio de execução de seu projeto.**

## 6. Ações orçamentárias

O GI deverá associar ao seu projeto de investimento a ação orçamentária do grupo de gastos L5 - Projetos, vinculadas ao PPA, a qualquer momento após a definição do nome do projeto. Ressalta-se que toda ação orçamentária do grupo de gastos L5 - Projetos deverá ter suas despesas refletidas nos projetos de investimentos.

Salienta-se que esta etapa é de extrema importância haja vista que é a via de vinculação do PIERJ ao PPA.

## 6.1. Associação de ação orçamentária ao PI

O GI deverá localizar na barra superior a opção “Elaboração”, “PIERJ” e clicar em “Associação de ações ao PI”. Na “Página Inicial da Associação de Ações ao PI do PIERJ” selecionar sua UP e clicar no botão “Confirmar”.

**Página Inicial da Associação de Ações ao PI**

Exercício - 2025

Unidade de Planejamento:  Confirmar

**ATENÇÃO:**

- Existem UPs que não possuem ações dentro do grupo de gastos L5 configurado no PIERJ.
- A(s) UP(s) nessa situação são: 06020-SEIN, 08010-VICE-GOV, 13010-SEAPAE, 13210-EMATER, 13710-CASEPU, 13720-CEASA, 14020-SUBCOM, 14330-DETRAN-RJ, 14340-LOTERJ, 14380-IPM-RJ, 14510-ID, 14751-METRO, 14752-CTC-RJ, 14753-FLUMITRANS, 14759-CFSEC, 18030-CEE, 20340-REPREVIDENCIAS, 20341-REDPREV, 20342-ADOPREV, 20343-ADOPREV\_MILITARES, 21011-SUBPRO, 21090-SUPOR, 22350-DRH, 22710-CODIN, 29310-IASERJ, 29420-FSERJ, 29710-IVB, 31330-DETRO-RJ, 31360-AGETRANSP, 37010-EGE/SEFAZ, 37030-PRECATORIO\_RPV, 37050-DIVIDAPUBLICA, 40410-FAPERJ, 46460-CECIERJ, 43710-TURISMO, 49010-SEDSOEH, 50010-CGE, 53330-IEEA, 54010-SERGB, 59010-SEM, 60010-SEIIES, 62020-SEDCON.

SPLAG - Sistema de Inteligência em Planejamento e Gestão - SPLAG - RJ

**Página Inicial da Associação de Ações ao PI do PIERJ**

Exercício - 2025

Unidade de Planejamento:  Confirmar

**ATENÇÃO:**

- Existem UPs que não possuem ações dentro do grupo de gastos L5 configurado no PIERJ.
- A(s) UP(s) nessa situação são: 06010 - GSI, 09110 - PGE, 13410 - PIERJ
- Sóv, 13010-SEAPAE, 13210-EMATER, 13710-CASEPU, 13720-CEASA, 14020-SUBCOM, 14330-DETRAN-RJ, 14340-LOTERJ, 14380-IPM-RJ, 14510-ID, 14751-METRO, 14752-CTC-RJ, 14753-FLUMITRANS, 14759-CFSEC, 18030-CEE, 20340-EV, 20343-REPREV\_MILITARES, 21011-SUBPRO, 21090-SUPOR, 22350-DRH, 22710-CODIN, 29310-IASERJ, 29420-FSERJ, 29710-IVB, 31330-DETRO-RJ, 31360-AGETRANSP, 37010-EGE/SEFAZ, 37030-40460-CECIERJ, 43710-TURISMO, 49010-SEDSOEH, 50010-CGE, 53330-IEEA, 54010-SERGB, 59010-SEM, 60010-SEIIES, 62020-SEDCON.

SPLAG - Sistema de Inteligência em Planejamento e Gestão - SPLAG - RJ

Na “Página de Associação de Ações do PI” aparecerá as informações de código, nome do projeto, status do projeto, se tem ação associada e a coluna “Associar”.

Observar que nesta tela é possível utilizar os filtros “Status do Projeto” e “Ações Associadas”.

**Página de Associação de Ações do PI**

Exercício 2025

UP: 21010-SEPLAG

Filtrar os projetos exibidos na listagem

Status do Projeto: Todos Ações Associadas? Todas Filtrar

Código	Nome do Projeto	Status do Projeto	Tem Ações Associadas?	Associar
SEPLAG00001	Exemplo de cadastro de PI	Em Preenchimento	Não	
SEPLAG00002	Fomento ao mercado local de ativos ambientais Nova Fronteira - Economia Verde	Analizado	Não	

1 2 registros encontrados.

Voltar

Ao clicar na coluna “Associar” no ícone “Associar Ações” a tela abaixo é exibida e aparece o botão “Associar Nova Ação”.

Exercício 2025  
UP: 21010-SEPLAG

**Código:**  
SEPLAG00001

**Nome do Projeto de Investimento:**  
Exemplo de cadastro de PI

[Associar Nova Ação](#)

[Salvar](#) [Concluir](#) [Voltar](#)

Página “Associar Ações” - antes do PI ter ação associada

Ao clicar no botão “Associar Nova Ação” é exibida a janela “Associar Nova Ação - Exercício 202X” com as informações de código, nome do projeto, unidade de planejamento, uma lista suspensa com as ações L5 disponíveis e o campo “Valor percentual”.

**Página Associar Ações**

Exercício 2025  
UP: 21010-SEPLAG

**Código:**  
SEPLAG00003

**Nome do Projeto de Investimento:**  
Exemplo de cadastro de PI

[Associar Nova Ação](#)

[Salvar](#) [Concluir](#) [Voltar](#)

**Associar Nova Ação - Exercício 2025**

**Código:**  
SEPLAG00003

**Nome do Projeto de Investimento:**  
Exemplo de cadastro de PI

**Unidade de Planejamento (UP): \***  
21010 - SEPLAG

**Ação: \***  
---- Selecione ----

**Valor percentual:**  %

[Salvar](#) [Voltar](#)

Janela “Associar Nova Ação - Exercício 202X”

Selecione a ação relacionada ao projeto. O campo “Valor percentual” deve ser preenchido sempre com um valor acima de 0%. Notar que não é possível que um mesmo projeto esteja associado a ações diferentes.

Após clicar no botão “**Salvar**” da janela “*Associar Nova Ação - Exercício 202X*” o usuário será direcionado à “*Página Associar Ações*”. **Clicar novamente no botão “**Salvar**”**.

**Salvar**    **Concluir**    **Voltar**

Página Associar Ações

Neste momento o usuário é direcionado à “*Página de Associação de Ações do PI*” onde a coluna “*Tem Ações Associadas?*” ainda apresentará o status “*Não*”.

Status do Projeto	Tem Ações Associadas?	Associar
Analizado	Não	

Página de Associação de Ações do PI - antes de clicar no botão “Concluir”

Assim, é necessário, na coluna “*Associar*”, clicar novamente no ícone “*Associar Ações*” para retornar à página “*Associar Ações*” e clicar, desta vez, no botão “**Concluir**”.

UP	AÇÃO	PERCENTUAL	UO	Opções
21010-SEPLAG	1835 - Implantação do Plano Estratégico do Estado orientado ao desenvolvimento	100,00 %	21010 - SEPLAG	
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>100,00 %</b>
				<b>Salvar</b> <b>Concluir</b> <b>Voltar</b>

Página Associar Ações

Após clicar no botão “**Concluir**” a informação da coluna “*Tem Ações Associadas?*” da “*Página de Associação de Ações do PI*” já apresentará o status “*Sim*”.

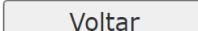
Tem Ações Associadas?	Associar
Sim	
Sim	
Sim	
Sim	

4 registros encontrados.

**Voltar**

Página de Associação de Ações do PI - após clicar no botão “Concluir”

Caso seja necessário rever a ação associada, deverá ser acessada a “Página Associar Ações” e desta vez clicar no botão “Reabrir”.

 Reabrir  Voltar

Página Associar Ações - PI com ação associada

Então, na coluna “Opções” escolher no ícone  (Clique para acessar as opções) as possibilidades “Alterar” ou “Excluir”.



Página Associar Ações - PI com ação associada

Se selecionar a opção “Alterar”, a janela “Alterar a Associação da Ação - Exercício 202X” será apresentada. Basta selecionar a nova ação e clicar no botão “Editar”. A partir daí é repetido o procedimento explicado anteriormente.

**Alterar a Associação da Ação - Exercício 2025**

<b>Código:</b> SEPLAG00001
<b>Nome do Projeto de Investimento:</b> Exemplo de cadastro de PI
<b>Unidade de Planejamento (UP): *</b> 21010 - SEPLAG
<b>Ação: *</b> 1835 - Implantação do Plano Estratégico do Estado orientado ao desenvolvimento
<b>Valor percentual:</b> 100,00 %

Janela Alterar a Associação da Ação - Exercício 2025

Caso seja selecionada a opção “Excluir” é apresentada a janela “Excluir a Associação da Ação - Exercício 202X” para confirmação ou não da exclusão.

**Excluir a Associação da Ação - Exercício 2025**

Você está desassociando a ação 1835 - Implantação do Plano Estratégico do Estado orientado ao desenvolvimento do projeto SEPLAG00001.

Deseja realmente realizar a desassociação?



Janela Excluir a Associação da Ação - Exercício 2025

Caso seja selecionado “Sim” o procedimento descrito anteriormente deve ser seguido.

## 6.2. Ação orçamentária não identificada

Caso não seja possível a identificação da ação orçamentária por quaisquer razões, entre em contato com o órgão central para sinalização.

## 7. Blocos de informações

A partir da “Página de Inclusão / Edição e Monitoramento de Projeto de Investimento” é possível na coluna “Opções” clicando no ícone observar duas possibilidades, “Alterar Status da Execução” e “Detalhar”.

Exercício 2025						
UP: 21010-SEPLAG						
Criar novo PI						
Código	Nome do Projeto	Valor Global	Item Ações Associadas?	Status do Projeto	Status da Execução	Opções
SEPLAG00001	Implantação do planejamento estratégico do estado	1.652.520,00	Sim	Analisado	Iniciado	Detalhar
SEPLAG0002	Fomento ao mercado local de ativos ambientais Nova Fronteira - Economia Verde	3.002.500,00	Sim	Analisado	Não Iniciado	Alterar Status da Execução

Página de Inclusão / Edição e Monitoramento de Projeto de Investimento

Ao clicar em “Detalhar” o usuário é direcionado à “Página de Detalhamento do Projeto” que apresenta além do código e do nome do projeto um conjunto de blocos de informações:

- a) Cadastrais
- b) Orçamentário-financeiras
- c) Implantação
  - Contratações
  - Implementação
  - Custo cronograma
  - Recursos para implementação
- d) Custeio

Informações	Status
Cadastrais	
Orçamentário-Financeiras	
Implantação	
Contratações	
Concorrência	
Convite/Concurso	
Diálogo Competitivo	
Dispensa - Adesão a Ata Interna	
Dispensa - Adesão a Ata Externa	
Dispensa - Art. 24 da Lei 8.666/93	
Dispensa - Participação em Ata	
Dispensa - Por Valor	
Inexigibilidade	
Leilão	
Pregão Eletrônico	
Pregão Presencial	
Tomada de Preços	
Outros Tipos de Contratações - Instrumentos	
Necessidades de implementação: projeto(s), imóvel(eis) e licenciamento(s)	
Custo Cronograma	 
Recursos para a Implementação	
Custeio	



#### Página de Detalhamento do Projeto

Como default do sistema, o bloco Custo Cronograma apresenta na coluna “Status” o símbolo de alerta  informando que há pendências a serem sanadas no preenchimento do cadastro.

Ao clicar neste símbolo é apresentada a janela de auditoria que detalha as informações a serem preenchidas.

**Custo Cronograma - Auditoria dos Dados Lançados**

-  Informar data prevista de início.
-  Informar data prevista de término.
-  O projeto tem que ter duração superior a 30 (trinta) dias.
-  O projeto, em suas datas de início e fim, não contempla o período de elaboração (2025).
-  A soma dos lançamentos nos campos Progresso Físico tem que totalizar exatamente 100%.
-  Os valores lançados nos campos de "Progresso Físico" devem ter correspondência de lançamentos nos campos de "Aporte Orçamentário-Financeiro", e estarem dentro do período do projeto.

#### Página de Detalhamento do Projeto - janela dos dados lançados

Apenas nos blocos de “Contratações” e “Custo Cronograma”, é apresentado além do símbolo de alerta , também o de confirmação  para quando tudo estiver correto após o preenchimento das informações requeridas. De maneira análoga ao símbolo de alerta, quando clicado no símbolo de confirmação são apresentadas as informações que foram corretamente preenchidas.

No caso de projetos com pendências ou erros no preenchimento (sinalização amarela  ) não é possível que o GI finalize o cadastro de seu projeto sem antes acertar as inconsistências apontadas.

Importante salientar que dependendo de onde se dá a inconsistência, o GI conseguirá submeter o PI. Por exemplo, se for um erro de não preenchimento do campo obrigatório “*Nome do Setor Responsável*”, no bloco orçamentário-financeiro, é possível submeter o PI. Assim, ao analisar o projeto, os analistas do órgão central devolverão o projeto para ajuste.

## 7.1. Bloco Informações cadastrais

Este bloco possui regras de negócio quanto aos limites de caracteres em cada campo solicitado:

Campo	Caracteres
Líder Técnico*	Campo livre de 250 caracteres
Região*	Lista suspensa com 9 opções
Eixo de Investimento*:	Lista suspensa com 16 opções
Escopo*	Campo livre de 1500 caracteres
Não Escopo	Campo livre de 1500 caracteres
Objetivo, problema e justificativa*	Campo livre de 1500 caracteres

Os campos com asterisco “ \* ” são obrigatórios. Isto vale para todos os campos do PIERJ, mesmo em outros blocos, porém o não preenchimento desses campos obrigatórios não impede que o PI seja submetido.

### 7.1.1. Líder técnico

O líder técnico, em geral, tem como função gerenciar e conduzir internamente um projeto de investimento. É o responsável pelo projeto e, portanto, aquele que pode trazer informações técnicas ou tirar dúvidas sobre o mesmo.

Normalmente, se o projeto é uma obra, o líder técnico é o diretor de engenharia ou alguém designado por ele. Se é um datacenter, o líder técnico é o Diretor de TIC ou alguém designado por ele. Em alguns casos, o líder técnico poderá ser o próprio gestor de investimentos da unidade de planejamento, quando este faz parte da estrutura administrativa demandante ou é o responsável pelo projeto e o entende profundamente, estando apto para tirar dúvidas técnicas quanto ao seu escopo e suas etapas de implementação.

No preenchimento deste campo deve-se colocar apenas o **nome completo**, sem demais complementos ou explicações como cargo, setor, ID, etc.

### 7.1.2. Região

Os critérios de regionalização adotados no formulário do PI são os mesmos adotados na regionalização estabelecida para o PPA. Isso visa a integração dos instrumentos de planejamento do Estado do Rio de Janeiro.

O sistema traz uma lista suspensa onde é possível selecionar apenas uma opção. Logo, projetos que atendam mais de uma região devem selecionar “Estado” e detalhar a abrangência na descrição do escopo.

- Estado
- Metropolitana
- Noroeste Fluminense
- Norte Fluminense
- Baixada Litorânea
- Médio Paraíba
- Centro-sul Fluminense
- Costa Verde
- Serrana

### 7.1.3. Eixo de investimento

Eixos de investimento referem-se à categorização de um conjunto de projetos que compartilham a mesma finalidade ou buscam suprir uma necessidade comum na prestação de serviços ou na geração de resultados para a população.

Geralmente, a definição do eixo de investimento está associada à área temática de atuação da unidade de planejamento, como saúde, educação, habitação, segurança pública, turismo, cultura, esporte, meio ambiente, entre outras. No entanto, é importante destacar que alguns projetos se enquadram melhor em eixos transversais a essas áreas, devido à sua aplicação ou objetivo específico, como infraestrutura, modernização do Estado, tecnologia e inovação.

Por exemplo, um projeto voltado para o desenvolvimento de atividades esportivas destinadas a policiais ou membros de comunidades atendidas por batalhões e UPPs pode ser mais adequadamente classificado no eixo de “Esporte”, em vez de “Segurança Pública”. Da mesma forma, existem diversos projetos voltados para a “Modernização da Gestão”, mesmo quando estão inseridos em áreas específicas como saúde ou educação.

Este campo também traz uma lista suspensa para escolha de uma única opção:

- Cidadania e direitos humanos
- Cultura
- Desenvolvimento econômico
- Educação
- Enfrentamento da pobreza
- Esporte
- Habitação
- Infraestrutura básica
- Infraestrutura sustentável
- Meio ambiente
- Modernização da gestão
- Modernização tributária e fiscal
- Saúde
- Segurança Pública
- Tecnologia e inovação
- Turismo

#### 7.1.4. Escopo

O **escopo do projeto** refere-se ao conjunto de atividades necessárias para entregar um produto, serviço ou resultado com as características previamente definidas. Ele delimita o trabalho a ser realizado, estabelece os objetivos do projeto e define os entregáveis que devem ser concluídos.

Portanto, não se deve confundir com o **escopo do produto** que está relacionado às especificações técnicas e às características do produto, serviço ou resultado final. Em outras palavras, o produto é o resultado tangível ou intangível gerado a partir da execução do projeto.

Tomando como exemplo a construção de uma ponte, o escopo do projeto tem a ver com toda a organização, esforço e trabalho envolvidos para implementar e conduzir o projeto de construção até seu fim. Já o escopo do produto tem a ver com as especificações técnicas, com as características e dimensões físicas da ponte e as funções que esta executará ou permitirá.

Recorrendo a um outro exemplo de projeto como a construção de uma escola, podemos ter:

**Produto:** a escola, suas medidas, número de salas, quantidade de carteiras, refeitório ou lanchonete, quadra de esporte e etc.

**Escopo de projeto:** comprar o terreno, contratar mão de obra, obter licença da prefeitura, fazer terraplenagem, fazer fundação, comprar material e etc.

**Escopo do produto:** número de salas, auditório, refeitório, quadra poliesportiva, pátio, sala de professores, fachada e etc.

#### 7.1.5. Não Escopo

Não escopo é tudo aquilo que direta ou indiretamente possa ser relacionado ao projeto e que, portanto, poderia ser objeto de questionamento sobre o porquê da não inclusão no escopo, mas que por inúmeras razões, não serão abordados no projeto.

No exemplo da construção da escola, o “não escopo” poderia ser aquisição de carteiras, computadores, mesas, cadeiras, bebedouros, entre outros equipamentos que seriam parte de “equipar” uma escola, mas não necessariamente de construí-la.

#### 7.1.6. Objetivo, Justificativa e Problema

Trata-se de apenas um campo para preenchimento de **três conceitos diferentes, porém, interrelacionados**.

**Objetivo:** descreva as metas que o projeto pretende alcançar. Seja específico e mencione os resultados esperados.

**Problema:** identifique o problema ou a necessidade que o projeto visa resolver. Explique a situação atual e por que é importante abordar esse problema.

**Justificativa:** justifique a importância do projeto. Explique como ele irá solucionar o problema identificado e quais benefícios trará para a organização ou comunidade.

Recomenda-se que para um melhor entendimento, os três componentes sejam redigidos de forma separada neste campo.

Exemplo:

**Objetivo:** construir uma escola de ensino fundamental que atenda a 500 alunos.

**Problema:** a comunidade local enfrenta uma grave escassez de escolas públicas, o que resulta em turmas superlotadas e crianças sem acesso à educação básica. A infraestrutura das escolas existentes é inadequada e não atende às normas de segurança e conforto, prejudicando o desempenho acadêmico e o bem-estar dos alunos.

**Justificativa:** a construção de uma nova escola atenderá à crescente demanda por educação básica na região, reduzirá a superlotação nas escolas existentes e proporcionará um ambiente de aprendizagem propício. Investir na educação é fundamental para o desenvolvimento social e econômico da comunidade, melhorando a qualidade de vida e as oportunidades futuras para as crianças.

## 7.2. Bloco Informações Orçamentário-Financeiras

Este bloco possui como obrigatorias as informações de nome do setor responsável pelo projeto assim como indicação da fonte de recursos do mesmo. Ainda, se couber, há os campos de contrapartida e contrapartida em bens e serviços a serem preenchidos no caso de convênios.

### 7.2.1. Nome do Setor Responsável

Neste campo verifica-se qual a **unidade administrativa** que se responsabiliza pelas informações cadastradas no PIERJ. Não confundir com o campo **Líder Técnico**.

### 7.2.2. Fonte de Recursos

Neste campo determina-se qual será a fonte de recursos utilizada pela unidade de planejamento para a realização do projeto. O gestor de investimento deverá se informar com o gestor de planejamento ou de orçamento qual é a fonte de recurso a ser utilizada para o projeto em questão.

Esta seção é constituída por uma lista suspensa, na qual o GI pode selecionar a fonte correspondente ao seu projeto. Em alguns casos, os projetos podem contar com mais de uma fonte, porém, só é possível escolher uma. Nessas circunstâncias, orienta-se que seja **selecionada a fonte que melhor subsidiará o projeto**.

Na lista suspensa, está disponível a opção "*Não Tem FR Definida*" para casos em que o projeto ainda não possui uma fonte de recursos determinada. Ao selecionar essa opção, é obrigatório preencher o campo "*Fonte de Recursos Alternativa*".



## Atenção

É importante salientar que nem todos os GIs visualizam a mesma lista de fontes de recursos, pois estas estão relacionadas à tabela “Fontes de Recursos Próprias” da UO de mesmo código da UP somada à relação de todas as fontes de recursos tesouro.

É possível o cenário onde para um dado PI o GI não localize, diretamente, a fonte de recurso procurada. Isto ocorre, pois, a fonte de recurso no PIERJ é disponibilizada conforme descrito anteriormente.

Assim, por exemplo, para a UP SEDEC (16010) que conta com as 8 ações orçamentárias como na figura abaixo, apenas serão disponibilizadas na “Página de Detalhamento das Informações Orçamentárias e Financeiras”, campo “Fonte de Recursos”, as fontes de recursos relacionadas às ações de código 7988 (Ampliação da Frota da Defesa Civil Estadual) e 7989 (Reequipamento da Defesa Civil), cuja **UP coincide com a UO**.

[Alterar a Associação da Ação - Exercício 2025](#)

Código:	SEDEC00001
Nome do Projeto de Investimento: Aquisição de viaturas para o Serviço de Odontologia Móvel (SOMO) da SEDEC/DGO.	
Unidade de Planejamento (UP): *	16010 - SEDEC
Ação: *	5781 - Implantação e Reforma de Unidade de Saúde do CBMERJ
----- Selecionar ----- 3511 - Reequipamento do CBMERJ 3512 - Implantação e Reforma de Unidade do CBMERJ 5760 - Apoio a Projetos e Atividades da Defesa Civil 5781 - Implantação e Reforma de Unidade de Saúde do CBMERJ 5782 - Reequipamento das Unidades de Saúde do CBMERJ 7988 - Ampliação da Frota da Defesa Civil Estadual 7989 - Reequipamento da Defesa Civil 7991 - Ampliação da Frota do CBMERJ	

Página Associar Ações

Cód. UP	Sigla UP	Cód. UO	Sigla UO	Cód. Ação	Título Oficial da Ação
16010	SEDEC	16610	FUNESBOM	3511	Reequipamento do CBMERJ
16010	SEDEC	16610	FUNESBOM	3512	Implantação e Reforma de Unidade do CBMERJ
16010	SEDEC	16610	FUNESBOM	5781	Implantação e Reforma de Unidade de Saúde do CBMERJ
16010	SEDEC	16610	FUNESBOM	5782	Reequipamento das Unidades de Saúde do CBMERJ
16010	SEDEC	16610	FUNESBOM	7991	Ampliação da Frota do CBMERJ
16010	SEDEC	16010	SEDEC	7988	Ampliação da Frota da Defesa Civil Estadual
16010	SEDEC	16010	SEDEC	7989	Reequipamento da Defesa Civil
16010	SEDEC	21640	FUSPRJ	5760	Apoio a Projetos e Atividades da Defesa Civil

Dados abertos PPA 24-27

Nos casos em que não for localizada fonte própria, para que o PI tenha seu cadastro validado, deve ser selecionada no campo “Fonte de Recursos” a opção “Não Tem FR Definida” e no campo “Fonte de Recursos Alternativa” a opção “Fonte própria a ser associada”.

### 7.2.3. Fonte de Recursos Alternativa

Este campo só será habilitado quando o usuário escolher a opção citada anteriormente, "Não Tem FR Definida", no campo "Fonte de Recursos".

Considera-se como cadastro válido a seleção da opção "Não Tem FR Definida" no campo "Fonte de Recurso" e da opção "07 - Ainda não se sabe" no campo "Fonte de Recursos Alternativa".

### 7.2.4. Valor da Contrapartida

A contrapartida é normalmente solicitada em convênios. É a parte correspondente ou equivalente com que o conveniente, ou seja, o Estado, deve participar do valor total do convênio para a execução do objeto proposto.

Neste campo o usuário deve preencher um valor que seja menor do que o valor global do projeto.

### 7.2.5. Valor da Contrapartida em Bens e Serviços

Da mesma forma que o valor da contrapartida, o valor da contrapartida em bens e serviços é a parte correspondente ou equivalente com que o conveniente, ou seja, o Estado, deve participar do valor total do convênio para a execução do objeto proposto. Refere à contribuição não monetária fornecida no projeto de investimento. Em vez de fornecer dinheiro, a entidade oferece bens ou serviços que têm um valor mensurável e que são necessários para a realização do projeto. Esta contrapartida pode ser utilizada para complementar o financiamento do projeto, reduzindo a necessidade de aportes financeiros diretos.

No preenchimento deste campo, o valor indicado deve ser menor ou igual ao valor de contrapartida.

Alguns exemplos de contrapartida em bens e serviços são:

- **Equipamentos e material:** doação ou empréstimo de máquinas, computadores, móveis, materiais de construção, etc.
- **Serviços:** prestação de serviços especializados, como treinamento, manutenção, transporte e etc.
- **Infraestrutura:** uso de instalações físicas, como escritórios ou terrenos.
- **Mão de obra:** disponibilização de pessoal qualificado para trabalhar no projeto sem custo adicional.
- **Tecnologia e software:** licenças de software, sistemas de gestão, ou outras tecnologias que apoiem o projeto.

Pode-se citar alguns itens sobre a importância do valor da contrapartida em bens e serviços:

- **Redução de custos:** diminui a necessidade de recursos financeiros diretos, tornando o projeto mais viável economicamente.
- **Valorização de recursos internos:** aproveita os recursos e capacidades existentes dentro da entidade, otimizando o uso de ativos.
- **Fomento à colaboração:** incentiva parcerias e colaborações, onde diferentes partes contribuem com o que têm de melhor.
- **Flexibilidade no financiamento:** oferece alternativas de financiamento que podem ser mais fáceis de mobilizar do que recursos monetários.

### 7.3. Bloco Informações Implantação Contratações

Neste bloco são previstas 14 modalidades de contratações, e cada uma dessas modalidades prevê um conjunto específico de instrumentos conforme tabela abaixo.

**Contratações: Modalidades x Instrumentos**

#	Modalidade	Instrumento	Quantidade de instrumentos por modalidade
1	Concorrência	ETP	6
		TR/PB	
		Mapa de Risco	
		Pesquisa de Preço	
		Edital	
		ANS	
2	Convite/Concurso	ETP	6
		TR/PB	
		Mapa de Risco	
		Pesquisa de Preço	
		Edital	
		ANS	
3	Diálogo Competitivo	ETP	7
		TR/PB	
		Mapa de Risco	
		Pesquisa de Preço	
		Edital Pré-Seleção	
		Edital	
		ANS	

#	Modalidade	Instrumento	Quantidade de instrumentos por modalidade
4	Dispensa - Adesão a Ata Interna	ETP TR Mapa de Risco Pesquisa de Preço	4
5	Dispensa - Adesão a Ata Externa	ETP TR Pedido de Autorização da SEPLAG para Adesão Mapa de Risco Pesquisa de Preço	5
6	Dispensas previstas no Art. 24 da Lei 8.633/93	ETP TR Mapa de Risco Pesquisa de Preço ANS	5
7	Dispensa - Participação em Ata	PLS	1
8	Dispensa por Valor	TR Pesquisa de Preço ANS	3
9	Inexigibilidade	ETP TR/PB Mapa de Risco Pesquisa de Preço ANS	5
10	Leilão	ETP TR/PB Mapa de Risco Pesquisa de Preço Credenciais do Leiloeiro Edital ANS	7

#	Modalidade	Instrumento	Quantidade de instrumentos por modalidade
11	Pregão eletrônico	ETP	6
		TR/PB	
		Mapa de Risco	
		Pesquisa de Preço	
		Edital	
		ANS	
12	Pregão presencial	ETP	6
		TR/PB	
		Mapa de Risco	
		Pesquisa de Preço	
		Edital	
		ANS	
13	Tomada de Preços	ETP	6
		TR/PB	
		Mapa de Risco	
		Pesquisa de Preço	
		Edital	
		ANS	
14	Outros tipos de contratações - Instrumentos	1º registro	7
		2º registro	
		3º registro	
		4º registro	
		5º registro	
		6º registro	
		7º registro	

### 7.3.1. Total de Contratações

O GI deve informar, de acordo com o planejamento de seu projeto e considerando **todo o período do projeto**, a quantidade total de contratações em cada modalidade.

O período do projeto é calculado como:

**[Data prevista de término - Data prevista de início) + 1 dia corrido]**

Importante notar que é possível submeter um projeto para avaliação caso a quantidade total de contratações, somando todas as modalidades, seja igual a zero (0), porém, neste cenário o projeto não será validado e sim “Devolvido para ajuste”. Ou seja, é **imprescindível que seja informada ao menos uma contratação em qualquer modalidade, considerando a vida útil do projeto.**

- ✓ Total de contratações (somatório de todas modalidades) > zero
- ✗ Total de contratações (somatório de todas modalidades) = zero

### 7.3.2. Quantas Destas Contratações Estão no PCA?

Neste campo deve-se informar quantas das contratações, por modalidade, estão no **Plano de Contratações Anual - PCA**.

O Gestor de Investimentos deverá obter informações do gestor setorial da **Rede Logística**, que poderá confirmar se as contratações previstas no projeto de investimento fazem parte do PCA.

O sistema não permite que o usuário preencha uma quantidade de contratações no PCA maior que a quantidade de contratações por modalidade. Ou seja, a **quantidade de contratações no PCA é, necessariamente, menor ou igual ao total de contratações, por modalidade**.

Caso a regra acima não seja observada, o sistema acusa inconsistência no cadastro sinalizando com o símbolo de alerta, como nas figuras abaixo.

Informações	Status
Cadastrais	
Orçamentário-Financeiras	
Implantação	
Contratações	
Concorrência	

Página de Detalhamento do Projeto



Página de Detalhamento das Contratações por Concorrência (Implantação)

Ou seja, a regra abaixo deve ser observada:

- ✓ Total de contratações  $\geq$  Total de contratações no PCA
- ✗ Total de contratações  $<$  Total de contratações no PCA

### 7.3.3. Instrumentos das modalidades de contratação

Já quanto aos instrumentos, o GI deve informar de acordo com o planejamento de seu projeto e considerando **apenas o tempo que resta até o seu projeto ser finalizado**, ou seja, o prazo restante do projeto:

- Quais são os instrumentos que ainda precisam ser elaborados e
- O quantitativo de instrumentos necessários **a serem elaborados** detalhando:
  - A **situação de equipe** (de acordo com lista suspensa contida no sistema) para elaboração desses instrumentos e
  - O número de dias corridos (campo numérico livre) **ainda necessários** para finalização de tais instrumentos.

O prazo restante de um projeto é calculado como:

$$[(\text{Data prevista de término} - \text{Data hoje}) + 1 \text{ dia corrido}]$$

**O sistema não permite que o GI preencha uma quantidade de instrumentos maior que a quantidade de contratações por modalidade**, pois entende-se que não é possível, por exemplo, realizar 1 concorrência e 2 ETPs.

- ✓ Total de contratações  $\geq$  Total de instrumentos (por tipo de instrumento)
- ✗ Total de contratações  $<$  Total de instrumentos (por tipo de instrumento)

Importante verificar que **o prazo para elaborar cada um dos instrumentos, por modalidade de contratação, não pode ser maior que o tempo restante necessário para finalizar o projeto**.

- ✓ Prazo para elaborar os instrumentos (por tipo de instrumento)  $\leq$  Prazo restante do PI
- ✗ Prazo para elaborar os instrumentos (por tipo de instrumento)  $>$  Prazo restante do PI

A situação de equipe é de acordo com a lista suspensa disponibilizada no sistema:

- a) Serão elaborados por equipe externa ainda não contratada
- b) Serão elaborados por equipe externa já contratada

- c) Serão elaborados por equipe interna ainda não alocada
- d) Serão elaborados por equipe interna já alocada

Notar que a **situação da equipe** informada será por **tipo de instrumento**, independente do quantitativo de instrumentos. E o **prazo restante para elaborar os instrumentos** deve levar em consideração o tempo necessário para **elaborar todos**.

Instrumentos	Destas Contratações ou Aquisições, Quantas Ainda Precisam Elaborar?	Qual a Situação da Equipe para Elaborar o Instrumento?	Qual o Prazo em Dias Corridos?
ETP	<input type="text" value="1"/>	Serão elaborados por equipe interna já alocada	<input type="text" value="15"/>
TR/PB	<input type="text" value="1"/>	Serão elaborados por equipe interna ainda não alocada	<input type="text" value="45"/>
Mapa de Risco	<input type="text" value="1"/>	Serão elaborados por equipe interna já alocada	<input type="text" value="15"/>
Pesquisa de Preço	<input type="text" value="1"/>	Serão elaborados por equipe externa ainda não contratada	<input type="text" value="45"/>
Edital	<input type="text" value="1"/>	Serão elaborados por equipe externa já contratada	<input type="text" value="45"/>
ANS	<input type="text" value="1"/>	Serão elaborados por equipe interna já alocada	<input type="text" value="45"/>

[Salvar](#) [Excluir](#) [Voltar](#)

Página de Detalhamento das Contratações Por Concorrência (Implantação)

Caso as regras acima não sejam respeitadas, o sistema acusa inconsistência no cadastro.

#### 7.3.4. Descrição das modalidades de contratação

A Lei de Licitações n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 prevê as seguintes modalidades de licitação:

1. Concorrência
2. Concurso
3. Leilão
4. Pregão
5. Diálogo Competitivo

Seguem as descrições das diferentes modalidades à luz do art. 6º.

##### 7.3.4.1. Concorrência

Modalidade de licitação utilizada para a contratação de bens e serviços especiais, bem como de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, na qual o critério de julgamento pode ser:

- a) menor preço;
- b) melhor técnica ou conteúdo artístico;
- c) técnica e preço;
- d) maior retorno econômico;
- e) maior desconto.

#### 7.3.4.2. Convite

A Lei nº 14.133/2021 não prevê o convite como modalidade de licitação. Ao contrário da Lei nº 8.666/1993, que o adotava para contratações de menor valor, a nova legislação eliminou essa modalidade.

No entanto, para os projetos que ainda atendem a Lei 8.666/1993 orienta-se manter as atualizações.

#### 7.3.4.3. Concurso

Modalidade de licitação para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, cujo critério de julgamento será o de melhor técnica ou conteúdo artístico, e para concessão de prêmio ou remuneração ao vencedor.

#### 7.3.4.4. Diálogo Competitivo

Modalidade de licitação para contratação de obras, serviços e compras em que a Administração Pública realiza diálogos com licitantes previamente selecionados mediante critérios objetivos, com o intuito de desenvolver uma ou mais alternativas capazes de atender às suas necessidades, devendo os licitantes apresentar proposta final após o encerramento dos diálogos.

#### 7.3.4.5. Leilão

Modalidade de licitação para alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos a quem oferecer o maior lance.

#### 7.3.4.6. Pregão

Modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto. Destaca-se que o pregão pode ser realizado de forma presencial ou eletrônica.

#### 7.3.4.7. Dispensa

São consideradas dispensáveis de licitação as contratações e aquisições passíveis de licitação, porém, por motivos de interesse público, a licitação pode não ser realizada. Dentre alguns desses motivos, podemos destacar:

- (i) valor;
- (ii) emergência ou calamidade pública;
- (iii) guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou grave perturbação da ordem;
- (iv) licitação deserta, entre outros previstos nos artigos 72 a 75 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

No âmbito do poder executivo do Estado do Rio de Janeiro os tipos de dispensa são regulamentados pelo Decreto Estadual nº 48.820, de 27 de novembro de 2023.

Alguns tipos de Dispensa são:

- Adesão a Ata Interna: utilizada quando a contratação é feita por meio de registro de preço de outra instituição ou órgão público, cujos termos e preços já foram previamente definidos.
- Adesão a Ata Externa: similar à adesão a ata interna, mas neste caso, a contratação é feita com base em registro de preço de outra entidade pública externa.
- Art. 24 da Lei 8.666/93: As hipóteses previstas no Art. 24 da Lei 8.666/93 foram tratadas nos artigos 72 a 75 da nova Lei de licitações, nº 14.133/21. O Art. 24 da Lei 8.666/93 trata das situações em que é possível a dispensa de licitação, estabelecendo casos específicos em que a administração pública pode contratar diretamente, sem a necessidade de realizar um procedimento licitatório como em casos de emergência ou calamidade pública, contratações de pequeno valor, entre outros.
- Participação em Ata: permite a contratação com base em registro de preço válido de outra instituição ou órgão público, sem a necessidade de novo procedimento licitatório.
- Por Valor: dispensa de licitação baseada no valor, conforme determinado pela legislação vigente.

#### 7.3.4.8. Inexigibilidade

É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

- (i) aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;
- (ii) contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública; e
- (iii) contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação: estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos; pareceres, perícias e avaliações em geral; assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias; fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços; patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas; treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; restauração de obras de arte e de bens de valor histórico; controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia

#### 7.3.4.9. Tomada de Preços

A Lei nº 14.133/2021 não prevê a Tomada de Preços como modalidade de licitação, revogando essa forma de contratação prevista na Lei nº 8.666/1993.

No entanto, para os projetos que ainda atendem a Lei 8.666/1993 orienta-se manter as atualizações.

### 7.3.4.10. Modalidade Outras Contratações

Para esta modalidade, diferente das demais, as opções de registros, que são análogos aos instrumentos, só ficam visíveis no PIERJ caso o GI indique que ainda falta elaborar algum, clicando em “Adicionar Outros Instrumentos”. No total há 7 possibilidades de registros.

<b>Total de Contratações:</b> *	<input type="text" value="0"/>
<b>Quantas Destas Contratações Estão no PCA?:</b> *	<input type="text" value="0"/>
<a href="#">Adicionar Outros Instrumentos</a>	
<a href="#">Salvar</a> <a href="#">Voltar</a>	

Página do Detalhamento das Contratações Por Outros Tipos de Contratações - Instrumentos (Implantação)

### 7.3.4.11. Excluir contratação

O sistema não permite que uma dada modalidade de contratação previamente informada seja “zerada”. Por exemplo, caso o GI tenha informado por engano duas contratações em Concorrência e num segundo momento ele queira “zerar” essas contratações, o sistema não permitirá. Para tanto, o GI deve excluir a contratação para a qual deseja informar “zero”, como a seguir:

1. Na “Página de Detalhamento do Projeto” acesse a modalidade de contratação a qual quer “zerar” clicando no botão “Detalhar”
2. Já na “Página de Detalhamento das Contratações” da modalidade escolhida clique no botão "Excluir" ao final da página.

Exercício 2025			
UP: 21010-SEPLAG			
<b>Código:</b>	<input type="text" value="SEPLAG00001"/>		
<b>Nome do Projeto de Investimento:</b> <small>Exemplo de cadastro de PI</small>			
<b>Total de Contratações:</b> *	<input type="text" value="0"/>	<b>Destas Contratações ou Aquisições, Quantas Ainda Precisam Elaborar?</b>	<input type="text" value="0"/>
<b>Qual a Situação da Equipe para Elaborar o Instrumento?</b>			
<b>Instrumentos</b>	<b>Qual o Prazo em Dias Corridos?</b>		
ETP	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="---- Selecione ----"/>	<input type="text" value="0"/>
TR/PB	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="---- Selecione ----"/>	<input type="text" value="0"/>
Mapa de Risco	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="---- Selecione ----"/>	<input type="text" value="0"/>
Pesquisa de Preço	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="---- Selecione ----"/>	<input type="text" value="0"/>
Edital	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="---- Selecione ----"/>	<input type="text" value="0"/>
ANS	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="---- Selecione ----"/>	<input type="text" value="0"/>
<a href="#">Salvar</a> <a href="#">Voltar</a>			

Página de Detalhamento das Contratações Por Concorrência (Implantação)

### 7.3.5. Descrição dos instrumentos de contratação

#### 7.3.5.1. Estudo Técnico Preliminar - ETP

Documento que constitui a etapa inicial do planejamento de uma contratação, destinado a caracterizar o interesse público envolvido e identificar a solução mais adequada. O ETP serve de base para a elaboração do anteprojeto, do termo de referência ou do projeto básico, caso a contratação seja considerada viável.

#### 7.3.5.2. Termo de Referência e/ou Projeto Básico - TR/PB

O Termo de Referência é o documento essencial para a contratação de bens e serviços, devendo apresentar os parâmetros e os elementos que descrevem as especificações da contratação.

O Projeto Básico reúne os elementos técnicos essenciais para definir e dimensionar a obra, o serviço ou o conjunto de obras e serviços objeto da licitação. Elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, deve garantir a viabilidade técnica, considerar os impactos ambientais e permitir a avaliação do custo, além de definir os métodos e o prazo de execução.

#### 7.3.5.3. Mapa de Risco

O Mapa de Risco deve identificar e analisar os principais riscos da contratação, considerando a natureza de cada risco e seu nível, que resulta da combinação entre a probabilidade de ocorrência e o impacto gerado. Seu objetivo é antecipar fatores que possam comprometer a efetividade da contratação e o alcance dos resultados esperados.

#### 7.3.5.4. Pesquisa de Preço

A Pesquisa de Preço é um importante instrumento vinculado ao bom desempenho do setor de compras de uma empresa. O mapa de cotação é uma ferramenta de comparação de preços utilizada para facilitar a rotina e agilizar a tomada de decisão dos gestores e suas equipes.

O Decreto nº 48.929, de 25/01/2024 dispõe sobre os parâmetros e procedimentos para a realização deste instrumento e regulamenta a fase preparatória das contratações no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, cujo art. 20 dispõe que a estimativa do valor da contratação será realizada mediante consulta às fontes diversificadas de pesquisa que sejam capazes de representar a realidade do mercado público.

Os principais parâmetros de consulta para a pesquisa de preços são consultas aos fornecedores, portais de compras governamentais, atas de registro de preços e contratos, bancos de preços e sítios eletrônicos especializados.

#### 7.3.5.5. Edital Pré-seleção

O Edital de Pré-seleção é o documento pelo qual a Administração Pública anuncia a realização de uma seleção preliminar de projetos, propostas ou fornecedores antes da licitação na modalidade de diálogo competitivo. Nele são definidos os critérios e os requisitos mínimos que os interessados devem atender para se qualificarem e avançarem para a próxima fase do processo de contratação ou seleção.

#### 7.3.5.6. Edital

O Edital de licitação é o documento por meio do qual a Administração Pública divulga a realização de um processo licitatório. Nele são formalizadas as condições, exigências e critérios para a contratação de bens ou serviços. Conhecido como as "regras do jogo" da licitação, o edital orienta os participantes e define os parâmetros que regerão o certame.

#### 7.3.5.7. Acordo de Nível de Serviço - ANS

Considera-se Acordo de Nível de Serviço – ANS o estabelecimento de níveis mínimos de serviço a serem prestados pelos contratados, através da utilização de indicadores que permitam a mensuração de resultados, preferencialmente pela utilização de ferramenta informatizada, que possibilite à Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos.

#### 7.3.5.8. Credenciais do Leiloeiro

As Credenciais do Leiloeiro são documentos que comprovam sua qualificação e autorização para conduzir leilões de maneira legal e ética. Incluem o registro em órgãos competentes, como as Juntas Comerciais, e certificados de capacitação profissional específicos para a atividade.

#### 7.3.5.9. Pedido de Autorização da SEPLAG para Adesão

Os Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual, incluindo a administração direta, autárquica e fundacional, devem, antes de realizar o procedimento para Registro de Preços ou aderir à Ata de Registro de Preços decorrente de certame externo ao Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro, comunicar-se com a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão (SEPLAG) por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), em conformidade com as diretrizes do Decreto Estadual nº 48.821, de 28 de novembro de 2023.

#### 7.3.5.10. Plano de Suprimentos - PLS

O termo "Plano de Suprimentos (PLS)" foi substituído pela "Intenção de Registro de Preço (IRP)" pela Nova Lei de Licitações, nº 14.133/2021.

A IRP é um instrumento de planejamento que dá publicidade ao procedimento para registro de preços. Por meio dela, o órgão ou entidade gerenciador(a) permite que outros órgãos ou entidades manifestem interesse em participar da futura ata de registro de preços para a contratação do mesmo objeto.

### 7.4. Bloco Informações Implantação Necessidades de implementação: projeto(s), imóvel(eis) e licenciamento(s)

Neste bloco o GI pode responder “Sim” ou “Não” para a pergunta “O projeto de investimento necessita de: anteprojeto e/ou projeto executivo ou imóvel(eis) ou licenciamento(s)?”

O projeto de investimento necessita de: anteprojeto e/ou projeto executivo ou imóvel(eis) ou licenciamento(s)?  
 SIM  NÃO

Página do Necessidades de implementação: projeto(s), imóvel(eis) e licenciamento(s)

## ! Atenção

A pergunta acima refere-se ao período total do projeto, ou seja, [(Data prevista de término - Data prevista de início) + 1 dia corrido].

Ao responder “Não”, não é aberto o detalhamento de nenhum dos itens de implementação - anteprojeto, projeto executivo, imóvel ou licenciamento.

Ao responder “Sim” uma série de opções por item de implementação é apresentada, como na tela abaixo.

O projeto de investimento necessita de: anteprojeto e/ou projeto executivo ou imóvel(eis) ou licenciamento(s)?  
 SIM  NÃO

### ANTEPROJETO

O Anteprojeto já foi elaborado?  
 SIM  NÃO

### PROJETO EXECUTIVO

O Projeto Executivo já foi elaborado?  
 SIM  NÃO

### IMÓVEL

O Projeto necessita de Imóvel (prédio ou terreno)?  
 NÃO necessita de imóvel

### LICENCIAMENTO

O Projeto necessita de Licenciamento Ambiental?  
 SIM  NÃO

O Projeto necessita de Licenciamento Municipal?  
 SIM  NÃO

O Projeto necessita de Licenciamento de Órgãos de Patrimônio?  
 SIM  NÃO

O Projeto necessita de Outros Licenciamentos?  
 SIM  NÃO

Página do Necessidades de implementação: projeto(s), imóvel(eis) e licenciamento(s)



## Atenção

Para os itens de implementação (anteprojeto, projeto executivo, imóvel ou licenciamento) os questionamentos referem-se ao momento de atualização dessas informações até o término do projeto, ou seja, “data hoje” até a data prevista de término do projeto, logo [(Data prevista de término - Data hoje) + 1 dia corrido].

Para os itens de **Anteprojeto** e **Projeto Executivo** é questionado se os mesmos já **foram elaborados**; enquanto para **imóvel** e os tipos de **Licenciamento** (ambiental, municipal, de órgãos de patrimônio e outros) é questionado se o projeto **necessita**.

### 7.4.1. Anteprojeto

O anteprojeto é a etapa preliminar do desenvolvimento de um projeto, contendo as diretrizes básicas e as principais características da obra ou serviço a ser contratado. Nele, estão descritos o objeto, seus objetivos, justificativas, requisitos técnicos, além das estimativas de custo e prazo. Essa etapa serve de base para a elaboração do projeto executivo e para o processo licitatório, assegurando que todos os aspectos essenciais sejam considerados antes da execução detalhada e da contratação final.

Ao responder “*Sim*” para a pergunta “*O Anteprojeto já foi elaborado?*” mais nenhum detalhamento se faz necessário.

Vale destacar que, no caso de seu PI não exigir “*Anteprojeto*”, é orientado responder “*Sim*” para a pergunta “*O Anteprojeto já foi elaborado?*”, pois isto equivaleria a “*Não aplicável*”.

Ao responder “*Não*” para a pergunta “*O Anteprojeto já foi elaborado?*” é preciso informar a situação da equipe para elaborá-lo e a quantidade de dias, em dias corridos, que são necessários para finalizá-lo.

<b><u>ANTEPROJETO</u></b>
<b>O Anteprojeto já foi elaborado?</b>
<input type="radio"/> SIM <input checked="" type="radio"/> NÃO
<b>Qual a situação da equipe para a elaboração do Anteprojeto?</b>
----- Selecione -----
<b>Qual o prazo em dias corridos para o término do Anteprojeto?</b>
<input type="text" value="0"/>

Página do Necessidades de implementação: projeto(s), imóvel(eis) e licenciamento(s)

A situação de equipe é de acordo com a lista suspensa disponibilizada no sistema:

- a) Serão elaborados por equipe externa ainda não contratada
- b) Serão elaborados por equipe externa já contratada

- c) Serão elaborados por equipe interna ainda não alocada
- d) Serão elaborados por equipe interna já alocada

#### 7.4.2. Projeto Executivo

O projeto executivo trata-se de um conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados à obra, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes.

No PIERJ, as regras aplicadas ao Anteprojeto valem para o Projeto Executivo.

**PROJETO EXECUTIVO**

O Projeto Executivo já foi elaborado?

SIM  NÃO

Qual a situação da equipe para a elaboração do Projeto Executivo?

----- Selecione -----

Qual o prazo em dias corridos para o término do Projeto Executivo?

0

Página do Necessidades de implementação: projeto(s), imóvel(eis) e licenciamento(s)

#### 7.4.3. Imóvel

Deve-se avaliar se o escopo do investimento pressupõe o uso de imóvel para a consecução do seu objetivo. Por exemplo, projeto de investimento para construção de um hospital, que ainda não disponha de terreno para tal fim, poderá sofrer impactos no custo e no prazo do projeto, haja vista os recursos para aquisição ou locação (em caso de não haver outra alternativa) e as etapas necessárias para disponibilização do imóvel.

Ao responder “*O projeto NÃO necessita de imóvel*” ou “*Já é de propriedade/alugado pelo órgão*” para a pergunta “*O projeto precisa de imóvel (prédio ou terreno)?*” mais nenhum detalhamento se faz necessário.

**IMÓVEL**

O Projeto necessita de Imóvel (prédio ou terreno)?

-----  
O projeto NÃO necessita de imóvel

Página do Necessidades de implementação: projeto(s), imóvel(eis) e licenciamento(s) - Imóvel

Ao responder “*Ainda precisa ser encontrado para locação ou aquisição*” ou “*Ainda precisa ser desocupado e/ou reintegrado*” é preciso informar a quantidade de dias, em dias corridos, que são necessários para tratar a situação exposta. Se não for informado o prazo em dias corridos, nesses dois cenários, o projeto será devolvido para ajuste.

#### IMÓVEL

**O Projeto necessita de Imóvel (prédio ou terreno)?**

Ainda precisa ser encontrado para locação ou aquisição

**Qual o prazo em dias corridos?**

Página do Necessidades de implementação: projeto(s), imóvel(eis) e licenciamento(s)

A lista com quatro opções de resposta no caso de imóvel é a que segue:

- a) O projeto NÃO necessita de imóvel
- b) Já é de propriedade / alugado pelo órgão
- c) Ainda precisa ser encontrado para locação ou aquisição
- d) Ainda precisa ser desocupado e/ou reintegrado

#### 7.4.4. Licenciamento

As regras de licenciamentos são semelhantes às regras de imóvel, porém, são avaliados licenciamentos ambiental, municipal, patrimonial e outros; para cada tipo de licenciamento é avaliada a situação da equipe e informado o prazo em dias corridos que ainda se faz necessário para tratar a licença.

Ao responder “*Não*” para a pergunta “*O Projeto necessita de Licenciamento Ambiental?*” mais nenhum detalhamento se faz necessário. Assim, para os cenários onde o licenciamento não seja aplicável, também responder “*Não*”.

#### LICENCIAMENTO

**O Projeto necessita de Licenciamento Ambiental?**

SIM  NÃO

Página do Necessidades de implementação: projeto(s), imóvel(eis) e licenciamento(s) – Licenciamento

Ao selecionar “*Sim*” para a pergunta “*O projeto necessita de Licenciamento Ambiental?*”, deve-se informar a situação da equipe conforme a lista suspensa disponível no PIERJ, além de indicar o prazo, em dias corridos, necessário para resolver a situação apresentada.

#### LICENCIAMENTO

**O Projeto necessita de Licenciamento Ambiental?**

SIM  NÃO

**Qual a situação da equipe para o Licenciamento Ambiental?**

**Qual o prazo em dias corridos para o término do Licenciamento Ambiental?**

Página do Necessidades de implementação: projeto(s), imóvel(eis) e licenciamento(s) - Licenciamento

A situação de equipe é de acordo com a lista suspensa disponibilizada no sistema:

- a) Serão elaborados por equipe externa ainda não contratada
- b) Serão elaborados por equipe externa já contratada
- c) Serão elaborados por equipe interna ainda não alocada
- d) Serão elaborados por equipe interna já alocada

#### 7.4.5. Caminho crítico

No sistema é um campo com preenchimento padrão "zero" (0), onde o GI deve informar, em dias corridos, o prazo total do projeto. Esse prazo deve considerar os instrumentos das diferentes modalidades de contratação, os itens necessários à implementação, os intervalos entre eles e quaisquer outras atividades que o GI considere críticas para o seu PI.

Informar o prazo, em dias corridos, do Caminho Crítico de todos os prazos envolvidos no projeto (ETP, ANS, PLS, TR, TR/PB, Mapa de Risco, Pesquisa de Preço, Edital, Edital de Pré-seleção, Credenciamento de leiloeiro, Pedido de autorização da SEPLAG para adesão, Pesquisa de preços patrocinados pelo fornecedor, anteprojeto e projeto executivo, prazo para imóvel e licenciamentos). É o prazo que envolve a data mais cedo de início de qualquer um desses instrumentos e a data mais tarde também de qualquer um desses instrumentos. \*

0

Página do Necessidades de implementação: projeto(s), imóvel(eis) e licenciamento(s)

Assim, entende-se por caminho crítico, no PIERJ, o prazo que envolve a data mais cedo de início de qualquer um desses itens e a data mais tarde também de qualquer um desses itens.

**O caminho crítico não é avaliado para validação do cadastro do projeto.** Porém, recomenda-se que este seja calculado e acompanhado pelo gestor do projeto, haja vista ser uma informação de extrema relevância no gerenciamento de projetos.

### 7.5. Bloco Informações Implantação Custo e Cronograma

Como no bloco de contratações, neste bloco há **regras de negócio** que auxiliam o GI no cadastro de seus Pls, conforme abaixo:

- Obrigatório informar data prevista de início
- Obrigatório informar data prevista de término
- O projeto tem que ter duração superior a 30 (trinta) dias
- A soma dos valores estimados no campo "Progresso Físico" deve totalizar 100%
- As datas previstas de início e fim do projeto devem abranger o ano de exercício. Ou seja, se o GI estiver cadastrando um projeto em 2024 referente ao exercício de 2025, o período do projeto deverá, obrigatoriamente, incluir o ano de 2025;

- Os valores informados nos campos de “*Progresso Físico*” devem ter correspondência de lançamentos nos campos de “*Aporte Orçamentário-Financeiro*”. Ou seja, caso seja informada alguma previsão de progresso físico para 2026 é importante que haja previsão de aporte financeiro para esse mesmo ano.

<b>Data Prevista de Início:</b> *	<input type="text" value="09/05/2022"/> 
<b>Data Prevista de Término:</b> *	<input type="text" value="31/12/2027"/> 
<b>PROGRESSO FÍSICO</b>	
EXERCÍCIO	PERCENTUAL
Realizado Para o Exercício 2024 e Anteriores	40,00 %
Estimado Para o Exercício 2025	25,00 %
Estimado Para o Exercício 2026	25,00 %
Estimado Para o Exercício 2027	10,00 %
Estimado Para o Exercício 2028	0,00 %
Estimado Para o Exercício 2029 e Posteriores	0,00 %
<b>PERCENTUAL ESTIMADO</b>	<b>100,00 %</b>
<b>APORTE ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO</b>	
EXERCÍCIO	VALOR
Realizado Para o Exercício 2024 e Anteriores	R\$ 487.885,00
Estimado Para o Exercício 2025	R\$ 389.710,00
Estimado Para o Exercício 2026	R\$ 535.085,00
Estimado Para o Exercício 2027	R\$ 239.840,00
Estimado Para o Exercício 2028	R\$ 0,00
Estimado Para o Exercício 2029 e Posteriores	R\$ 0,00
<b>VALOR GLOBAL</b>	<b>R\$ 1.652.520,00</b>
<input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Voltar"/>	

Página de Detalhamento dos Custos e Cronograma (Implantação)

### 7.5.1. Data Prevista de Início

Data estimada em que o projeto deve efetivamente ser iniciado, devendo ser considerada a data **planejada** para realização da primeira atividade prevista no cronograma.

### 7.5.2. Data Prevista de Término

Data estimada em que o projeto deve efetivamente terminar, devendo ser considerada a data **planejada** para realização da última atividade prevista no cronograma.

### 7.5.3. Progresso Físico

Informar o quanto o projeto avançou, percentualmente, em anos anteriores ao do exercício financeiro e estimar o quanto o projeto avançará em cada período futuro até o término do projeto.

Os campos que compõem esse item resultarão no cronograma físico financeiro agregado do projeto de investimento. Para adequada projeção, é fundamental que as informações de progresso físico estimado sejam resultado de detalhamento de todas as etapas e atividades que compõem o projeto, preferencialmente construídas através de ferramentas de gerenciamento de projetos.

Lembrando, a soma dos percentuais deverá totalizar 100%.

<b>PROGRESSO FÍSICO</b>	
<b>EXERCÍCIO</b>	<b>PERCENTUAL</b>
Realizado Para o Exercício 2024 e Anteriores	40,00 %
Estimado Para o Exercício 2025	25,00 %
Estimado Para o Exercício 2026	25,00 %
Estimado Para o Exercício 2027	10,00 %
Estimado Para o Exercício 2028	0,00 %
Estimado Para o Exercício 2029 e Posteriores	0,00 %
<b>PERCENTUAL ESTIMADO</b>	<b>100,00 %</b>

Página de Detalhamento dos Custos e Cronograma (Implantação)

#### 7.5.4. Aporte Orçamentário Financeiro

Informar o valor do aporte financeiro já realizado, em Reais (R\$), em anos anteriores ao do exercício financeiro e estimar o valor do aporte financeiro a ser realizado na execução do projeto em cada período futuro até o término do projeto.

<b>APORTE ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO</b>	
<b>EXERCÍCIO</b>	<b>VALOR</b>
Realizado Para o Exercício 2024 e Anteriores	R\$ 487.885,00
Estimado Para o Exercício 2025	R\$ 389.710,00
Estimado Para o Exercício 2026	R\$ 535.085,00
Estimado Para o Exercício 2027	R\$ 239.840,00
Estimado Para o Exercício 2028	R\$ 0,00
Estimado Para o Exercício 2029 e Posteriores	R\$ 0,00
<b>VALOR GLOBAL</b>	<b>R\$ 1.652.520,00</b>

Página de Detalhamento dos Custos e Cronograma (Implantação)

## 7.6. Bloco Informações Implantação Recursos para a Implementação

Neste bloco o GI deverá clicar no campo “*Novo Lançamento*”.

**Nome do Projeto de Investimento:**

[Novo Lançamento](#)

[Voltar](#)

Página do Detalhamento dos Recursos Para a Implementação (Implantação)

A janela “*Incluir Recurso para a Implementação*” será habilitada para detalhamento das informações de:

- Grupo de Despesa
- Modalidade de aplicação
- Elemento de Despesa
- Subelemento de Despesa
- Valor previsto para o exercício financeiro para o qual está se cadastrando o PI e
- Valor para os exercícios subsequentes

**Grupo de Despesa: \***

**Modalidade de aplicação: \***

**Elemento de Despesa: \***

**Subelemento de Despesa: \***

**Valor Previsto para 2024: \***

**Valor para os Exercícios Subsequentes:**

Página do Detalhamento dos Recursos Para a Implementação (Implantação)

Os filtros são habilitados dependendo da escolha anterior. E após “*Salvar*”, as informações serão apresentadas como segue no exemplo fictício abaixo:

Subelemento de Despesa	Valor Previsto Para 2025	Valor para os Exercícios Subsequentes	Subtotal do Subelemento de Despesa	Opcões
3.1.90.01.01 - Proventos Pessoal Civil	R\$ 80.040.000,00	R\$ 160.280.000,00	R\$ 240.320.000,00	
<b>Valor Total</b>	<b>R\$ 80.040.000,00</b>	<b>R\$ 160.280.000,00</b>	<b>R\$ 240.320.000,00</b>	

[Voltar](#)

Página do Detalhamento dos Recursos Para a Implementação (Implantação)

Observar que caso se queira editar as informações preenchidas é possível clicando no ícone da coluna opções, que apresentará as possibilidades “Alterar” e “Excluir”.

Subelemento de Despesa	Valor Previsto Para 2025	Valor para os Exercícios Subsequentes	Subtotal do Subelemento de Despesa	Opções
3.1.90.01.01 - Proventos Pessoal Civil	R\$ 80.040.000,00	R\$ 160.280.000,00	R\$ 240.320.000,00	
Valor Total	R\$ 80.040.000,00	R\$ 160.280.000,00	R\$ 240.320.000,00	
<a href="#">Alterar</a>				<a href="#">Excluir</a>
<a href="#">Voltar</a>				

Página do Detalhamento dos Recursos Para a Implementação (Implantação)

### 7.6.1. Custo Cronograma x Recursos para a Implementação

Há relação a ser observada entre os blocos “Custo Cronograma” e “Recursos para implementação”:

- O campo “Valor Previsto Para 2025” do bloco “Recursos para a Implementação” deve ser igual ao campo “Estimado Para o Exercício 2025” do bloco “Custo Cronograma”.
- Da mesma forma, o valor informado em “Valor para os Exercícios Subsequentes” do bloco “Recursos para a Implementação” deve corresponder ao somatório dos campos “Estimado Para o Exercício 2026” em diante do bloco “Custo Cronograma”.
- Assim, o campo “Subtotal do Subelemento de Despesa” do bloco “Regras para Implementação” deve ser igual a diferença entre o campo “VALOR GLOBAL” e o campo “Realizado Para o Exercício 2024 e Anteriores” do bloco “Custo Cronograma”.

Subelemento de Despesa	Valor Previsto Para 2025	Valor para os Exercícios Subsequentes	Subtotal do Subelemento de Despesa	Opções
3.3.90.40.24 - Manutenção corretiva/adaptativa e sustentação de softwares	R\$ 40.000,00	R\$ 80.000,00	R\$ 120.000,00	
4.4.90.52.01 - Aeronaves	R\$ 80.040.000,00	R\$ 80.120.000,00	R\$ 160.160.000,00	
Valor Total	R\$ 80.080.000,00	R\$ 80.200.000,00	R\$ 160.280.000,00	

Página do Detalhamento dos Recursos Para a Implementação (Implantação)

APORTE ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO	
EXERCÍCIO	VALOR
Realizado Para o Exercício 2024 e Anteriores	R\$ 8.000,00
Estimado Para o Exercício 2025	R\$ 80.080.000,00
Estimado Para o Exercício 2026	R\$ 80.000,00
Estimado Para o Exercício 2027	R\$ 80.120.000,00
Estimado Para o Exercício 2028	R\$ 0,00
Estimado Para o Exercício 2029 e Posteriores	R\$ 0,00
<b>VALOR GLOBAL</b>	<b>R\$ 160.288.000,00</b>

Página de Detalhamento dos Custos e Cronograma (Implantação)

## 7.7. Bloco Informações Custeio

O custeio em um projeto de investimento refere-se às despesas recorrentes necessárias para manter e operar o projeto após sua implementação. Isso inclui gastos com pessoal, manutenção, insumos, energia, serviços contratados, entre outros.

A previsão do custeio ainda na etapa de cadastro do projeto é crucial por várias razões:

- Viabilidade financeira: estimar os custos de operação auxilia a determinar se o projeto é financeiramente sustentável a longo prazo. Sem uma previsão ainda que aproximada, o projeto pode enfrentar dificuldades financeiras no futuro.
- Planejamento orçamentário: antecipar os valores para custeio permite que a organização planeje seu orçamento de forma mais eficaz, garantindo que recursos suficientes estejam disponíveis para operar o projeto.
- Análise de risco: identificar e prever os custos recorrentes ajuda na análise de riscos, permitindo a criação de estratégias de mitigação para possíveis aumentos de despesas ou receitas insuficientes.
- Tomada de decisão: fornece informações essenciais para a tomada de decisão sobre a aprovação e priorização de projetos, garantindo que apenas projetos viáveis e sustentáveis sejam implementados.
- Transparência e controle: uma previsão detalhada de custeio promove a transparência e o controle sobre as finanças do projeto, facilitando auditorias e a prestação de contas.

Incluir a previsão de custeio no cadastro do projeto assegura que todos os aspectos financeiros sejam considerados desde o início, aumentando as chances de sucesso e sustentabilidade do projeto a longo prazo. A orientação é que o custeio seja informado como uma estimativa anual, considerando a conclusão do projeto.

Caso o projeto de investimento não tenha previsão de custeio, este bloco não precisa ser acessado. Caso seja, basta clicar no botão “Voltar” na “Página da Detalhamento dos Recursos de Custeio”.

Projeto de Investimento necessitará de recursos de custeio?

NÃO 

Voltar

Página de Detalhamento dos Recursos de Custeio

Porém, caso o projeto de investimento tenha previsão de custeio, o GI deverá clicar no ícone “Alterar configuração” na “Página da Detalhamento dos Recursos de Custeio”, que abrirá a janela “Alterar os Dados do Projeto de Investimento - Exercício 202X”.

Alterar os Dados do Projeto de Investimento - Exercício 2025

Código:  
SEPLAG00001

Nome do Projeto de Investimento:  
Exemplo de cadastro de PI

Projeto de Investimento necessitará de recursos de custeio?  
 Sim  Não

[Salvar](#) [Voltar](#)

Página de Detalhamento dos Recursos de Custeio

Ao clicar em “Sim” e “Salvar” a “Página da Detalhamento dos Recursos de Custeio” será disponibilizada, contudo, desta vez, com a pergunta “Projeto de Investimento necessitará de recursos de custeio?” respondida com “SIM” e com o botão “Incluir Recurso de Custeio” habilitado.

Projeto de Investimento necessitará de recursos de custeio?  
 SIM 

[Incluir Recurso de Custeio](#)

[Voltar](#)

Página de Detalhamento dos Recursos de Custeio

Ao clicar no botão “Incluir Recurso de Custeio”, a janela “Incluir Recurso de Custeio - Exercício 200X” será disponibilizada. Esta apresenta uma lista com 9 opções de “Recursos de Custeio” para serem selecionadas as opções referentes ao projeto, assim como o campo “Valor” para o preenchimento da **estimativa anual de despesa** de cada item.

**Incluir Recurso de Custeio - Exercício 2025**

**Código:**  
SEPLAG00001

**Nome do Projeto de Investimento:**  
Exemplo de cadastro de PI

**Recurso de Custeio: \***  
Bens móveis ou material permanente

**Valor: \*** 150.000,00

**Salvar** **Voltar**

Janela Incluir Recurso de Custeio - Exercício 2025

**Incluir Recurso de Custeio - Exercício 2025**

**Código:**  
SEPLAG00003

**Nome do Projeto de Investimento:**  
Exemplo de cadastro de PI

**Recurso de Custeio: \***

----- Selecione -----

----- Selecione -----

- Bens móveis ou material permanente
- Concessionárias
- Contratação temporária de servidor
- Equipamentos
- Material de consumo
- Nomeação de novos servidores aprovados em concurso público
- Nomeação de servidor para cargos em comissão e funções em confiança
- Serviço de mão de obra alocada por terceiros
- Serviços de terceiros

Janela Incluir Recurso de Custeio - Exercício 2025

Ao selecionar o item de custeio e informar o valor nos respectivos campos, clicar no botão “*Salvar*”.

**Incluir Recurso de Custeio - Exercício 2025**

**Código:**  
SEPLAG00003

**Nome do Projeto de Investimento:**  
Exemplo de cadastro de PI

**Recurso de Custeio: \***  
Bens móveis ou material permanente

**Valor: \*** 150.000,00

**Salvar** **Voltar**

Janela Incluir Recurso de Custeio - Exercício 2025

O usuário retornará à página “*Página de Detalhamento dos Recursos de Custeio*” onde será possível visualizar as informações dos recursos selecionados assim como o valor total do custeio com a previsão anual indicada.

Recursos de Custeio	Valor do Custeio Médio Anual	Opções
Bens móveis ou material permanente	R\$ 150.000,00	≡
Equipamentos	R\$ 1.000.000,00	≡
<b>Total do Custeio Médio Anual do Projeto</b>		<b>R\$ 1.150.000,00</b>
<a href="#">Voltar</a>		

Página do Detalhamento dos Recursos de Custeio

É apresentada também a coluna “*Opções*” caso se queira alterar ou excluir o recurso de custeio informado.



Página do Detalhamento dos Recursos de Custeio

As descrições dos elementos de custeio seguem abaixo:

**Bens móveis ou material permanente:** bens móveis são bens suscetíveis de movimento próprio, ou de remoção por força alheia, sem alteração da substância ou da destinação econômica e social, que em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos e não seja adquirido para consumo imediato ou para distribuição gratuita. São exemplos de bens móveis: máquinas, aparelhos, equipamentos, ferramentas, equipamentos de processamento de dados e de tecnologia da informação, móveis e utensílios, materiais culturais, educacionais e de comunicação, veículos, bens móveis em andamento, dentre outros.

**Concessionárias:** São os gastos relacionados com os serviços de utilidade pública, fornecidos por concessionárias públicas ou privadas, que são indispensáveis ao funcionamento das instituições públicas e ao atendimento das necessidades básicas da população. Incluem, por exemplo, o

pagamento de contas de energia elétrica, água, esgoto, gás natural e telecomunicações (telefonia fixa e móvel, internet).

**Contratação temporária de servidor:** a contratação temporária de servidores está prevista na Constituição Federal, Art. 37, IX.: “*a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público*” Esse tipo de contratação obedece à regime jurídico administrativo, bem como ao regime geral de previdência social, mas constitui exceção à regra de aprovação em concurso, e para tanto deve condizer com as situações de excepcionalidade.

Os servidores públicos temporários se configuram como um agrupamento excepcional dentro da categoria geral dos servidores públicos e cada ente federativo (União, estados, distrito federal e municípios), no âmbito de suas atribuições, possui competência para editar a sua própria lei, disciplinando a contratação temporária de excepcional interesse público.

Neste campo deverá ser previsto impacto anual de despesa com novos servidores temporários, considerando seus vencimentos, férias, 13º e demais obrigações patronais.

**Equipamentos:** é a ferramenta ou instrumento utilizado para realizar alguma tarefa ou função de trabalho; conjunto do que serve para equipar; instrumentos necessários a determinada função; aparelho em si, como um todo, usado na execução de uma tarefa ou serviço. Os equipamentos a serem adquiridos após a vigência do projeto, que não integram o seu escopo e têm como objetivo a viabilização da atividade finalística devem ser descritos neste bloco de recursos para atividade finalística futura.

**Material de consumo:** material cuja duração é limitada a curto lapso de tempo e não irá se agregar fisicamente a um produto final. Exemplos: artigos de escritório, de limpeza e higiene, material elétrico e de iluminação, gêneros alimentícios, artigos de mesa, combustíveis etc.

**Nomeação de novos servidores aprovados em concurso público:** é o processo do trâmite burocrático para a efetiva alocação e disponibilidade para trabalho de novo funcionário aprovado em concurso público. Neste campo deverá ser previsto impacto anual de despesa com novos servidores efetivos, considerando seus vencimentos, férias, 13º e demais obrigações patronais.

**Nomeação de servidor para cargos em comissão e funções em confiança:** cargos em comissão, também denominados de cargo de confiança, e as funções de confiança são regidos pelo artigo 37, II da Constituição Federal em que são cargos de livre provimento e exoneração que independem de concurso público.

Através do recrutamento amplo, os cargos comissionados, ao contrário da função de confiança, podem ser preenchidos por qualquer pessoa, seja tanto por uma pessoa que não tem vínculo anterior com o poder público, seja por alguém que já ocupa um cargo efetivo na Administração Pública, logo servidor público.

Neste campo deverá ser previsto impacto anual de despesa com novos servidores temporários, considerando seus vencimentos, férias, 13º e demais obrigações patronais.

**Serviço de mão de obra alocada por terceiros:** há contratos de serviço em que sua execução necessita da presença permanente dos empregados da empresa nas dependências do órgão. São os chamados serviços terceirizados, os quais devem ser cercados de precauções especiais, pois é necessário respeitar o vínculo empregatício entre empresa contratada e seus empregados, além de assegurar que sejam observados os direitos trabalhistas destes últimos. São contratos de serviços terceirizados mais comuns na administração pública aqueles que têm por objeto:

- Limpeza e conservação;
- Vigilância armada;
- Serviços de Recursos Humanos;
- Manutenção predial;
- Manutenção de equipamentos de refrigeração;
- Manutenção de computadores.

**Serviços de terceiros:** contratação de empresa ou pessoa física para desenvolvimento de atividade especializada em contratação por entrega de produto ou serviço sem a alocação de mão-de-obra in loco como regra da prestação.

## 8. Orientações gerais

### 8.1. Plano de investimentos setorial

A extração da base dos projetos do PIERJ é disponibilizada apenas ao órgão central, porém a qualquer tempo é possível solicitar a carteira dos projetos de sua unidade de planejamento.

### 8.2. Alterações no cadastro dos PIs

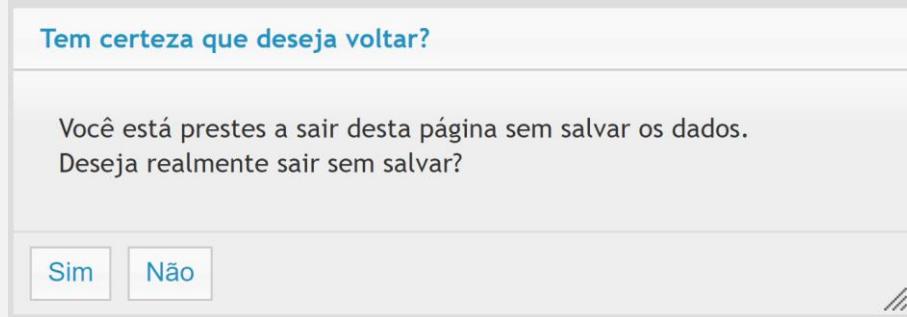
É importante lembrar que é preciso clicar no botão “*Salvar*” para garantir que as últimas informações inseridas nos formulários foram atualizadas. Recomenda-se retornar ao campo alterado para verificar se a informação inserida foi atualizada já que não há mensagem de confirmação de atualização.

Opções de “*Salvar*” e “*Voltar*” disponibilizadas em todas as páginas

Em todas as páginas é possível clicar no botão “*Voltar*” para retornar à página anterior sem que as edições sejam salvas no sistema; pois, ao clicar no botão “*Voltar*”, independente de se ter

efetuado alguma alteração, é aberta a janela “*Tem certeza que deseja voltar?*”. Ao clicar no botão “*Sim*” as alterações não serão salvas e se retornará à página anterior; ao clicar em “*Não*” é possível então clicar no botão “*Salvar*” garantindo atualização das informações do projeto.



Janela “Tem certeza que deseja voltar?”

### 8.3. Atualizações sobre a execução dos PIs

É fundamental que o **status de execução dos projetos** seja sempre **atualizado**. Assim, espera-se que quando de seu início, conclusão, cancelamento ou suspensão o status seja atualizado a fim de refletir a performance real do projeto.

Caso necessário, também é possível ajustar os campos de data prevista de início e/ou término. No entanto, essa orientação se aplica apenas a projetos com status de execução "**Não Iniciado**" ou "**Suspenso**". Para projetos com status "**Iniciado**", apenas o campo "**Data prevista de término**" deve ser alterado quando necessário.

É possível que o órgão central precise levantar informações quando do cancelamento ou suspensão de um projeto, ou mesmo, precise identificar se os objetos pretendidos foram alcançados quando da conclusão do mesmo.



Secretaria de  
Planejamento e Gestão



GOVERNO DO ESTADO  
**RIO DE JANEIRO**