GOVENO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA
SECRETARIA EXECUTIVA DE ORÇAMENTO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO

INSTRUÇÕES PARA ADESÃO A AÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRIAÇÃO DE NOVA AÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 2021 -

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA
SECRETARIA EXECUTIVA DE ORÇAMENTO
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO

ADESÃO A AÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRIAÇÃO DE NOVA AÇÃO ORÇAMENTÁRIA

APRESENTAÇÃO

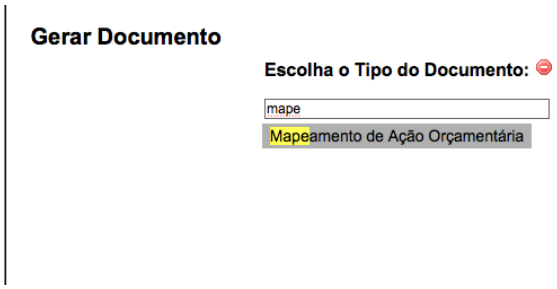
A Subsecretaria de Planejamento - SUPLAN/SEORC/SEEC, na qualidade de Órgão Central do Sistema de Planejamento Governamental do Distrito Federal, responsável pela elaboração do PPA 2020-2023, objetivando manter a compatibilidade entre os instrumentos de planejamento e orçamento, elaborou as instruções apresentadas a seguir com a finalidade de orientar as Unidades Orçamentárias quanto aos procedimentos para adesão de ações orçamentárias não constantes no Plano Plurianual 2020 – 2023 da UO, assim como a criação de novas ações que verifiquem ser necessárias na ocasião da elaboração do Projeto de Lei Orçamentária ou durante a execução do orçamento.

O Plano Plurianual – PPA é o instrumento orientador da ação pública. Visando manter a compatibilidade entre os instrumentos de planejamento e o orçamento, faz-se necessária a integração entre as respectivas áreas dentro da Unidade. Para tanto é importante que, ao propor adesão a ação orçamentária - ou criação de uma ação nova -, a Unidade tenha definido previamente para qual objetivo e/ou meta esta ação orçamentária contribuirá.

O processo SEI deverá ser encaminhado à SUPLAN ou à SUOP, ambas da Secretaria de Planejamento e Orçamento, conforme a demanda da Unidade.

1. FORMULÁRIO DE MAPEAMENTO DA AÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O formulário de mapeamento encontra-se disponível no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).



O processo será encaminhado à SUPLAN por meio de um dos procedimentos a seguir:

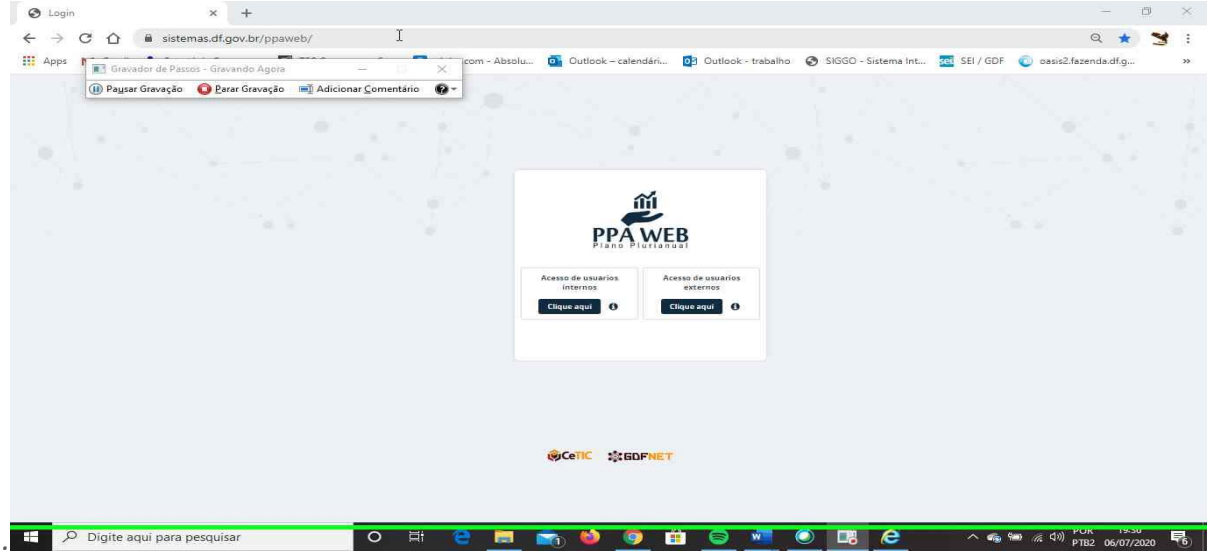
a. Caso a solicitação trate de alteração orçamentária (**<u>créditos adicionais</u>**):
   i. seguir orientações, inclusive quanto à necessidade de se incluir outros documentos, da Portaria Nº 62, de 04 de março de 2021, e encaminhar para SEEC/SEORC (http://www.sinj.df.gov.br/sinj/DetalhesDeNorma.aspx?id_norma=59da2125539e435daab9677363bc402d);
   ii. **a SUOP encaminhará o processo à SUPLAN para a análise quanto à compatibilidade com o PPA**.
b. Caso a solicitação trate apenas de REVISÃO do PPA, sem alteração orçamentária na LOA vigente:
   i. escolher o tipo de processo : **<u>"Planejamento Governamental: Revisão do Plano Plurianual – PPA</u>**;
   ii. incluir o formulário de mapeamento da ação orçamentária preenchido;
   iii. incluir ofício solicitando Revisão do Plano Plurianual da unidade, assinado pelo Titular da Unidade;
   iv. encaminhar o processo diretamente à SUPLAN (SEEC/SEORC/SUPLAN).

Obs: o formulário em *word* ainda se encontra disponível no endereço http://www.economia.df.gov.br/plano-plurianual-2020-2023/, item DOCUMENTOS DA REVISÃO DO PPA 2020-2023, para as unidades sem acesso ao sistema SEI.

2. CONSULTA ÀS INFORMAÇÕES DO PPAWEB PARA PREENCHIMENTO DO MAPEAMENTO DA AÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O formulário de mapeamento possui, ao final, as orientações para o seu preenchimento. Além das orientações constantes do formulário, passamos a mostrar o "**<u>passo a passo</u>**" para consultar as informações da ação orçamentária a que se pretende aderir.

ETAPA 1: Acesse o PPAWEB (https://sistemas.df.gov.br/ppaweb/) para consultar as informações necessárias ao preenchimento do formulário de mapeamento de ação orçamentária:



Captura de tela da etapa 1.

ETAPA 2: Realize o acesso ao PPAWEB por meio do "Acesso de usuários internos" ou "Acesso de usuários externos". Utilize o *login*, senha e órgão para acesso ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Não se esqueça de preencher o órgão.

Usuários internos

Usuários que são servidores ativos e possuem acesso à rede do GDF, ao e-mail institucional e ao SEI.

O usuário será remetido ao "portal de serviços" e deve fazer o login com os mesmos dados (usuário, senha e órgão) utilizados acessar o Sistema Eletrônico de Informação - SEI.

Caso o usuário não possua cadastro prévio no Portal de Serviços, o sistema abrirá automaticamente a tela "Minhas Informações", na qual o usuário deve preencher as seguintes informações: Nome, E-mail principal, E-mail pessoal, Telefone e CPF.

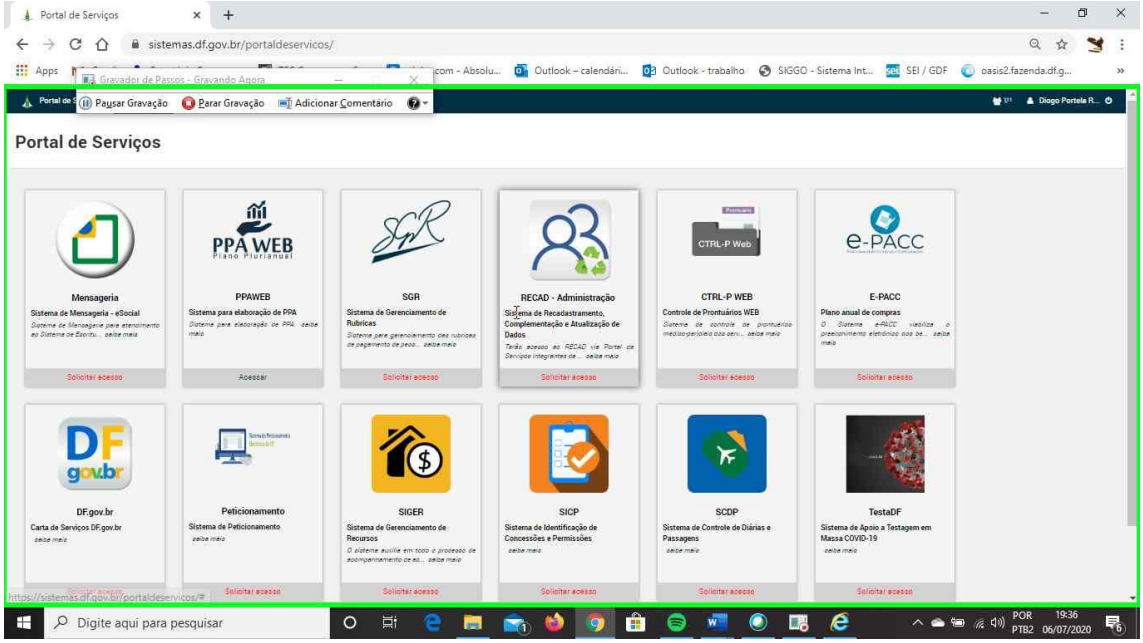
Ao salvar, o Portal apresentará tela contendo a janela PPA/WEB, na qual o usuário deverá clicar em "Solicitar acesso" e confirmar a solicitação.

Usuários externos

Demais casos em que não há acesso ao SEI. Neste caso, o *login* é o CPF e a senha provisória enviada para o e-mail cadastrado. Troca e recuperação de senha poderão ser solicitadas pelo botão próprio.

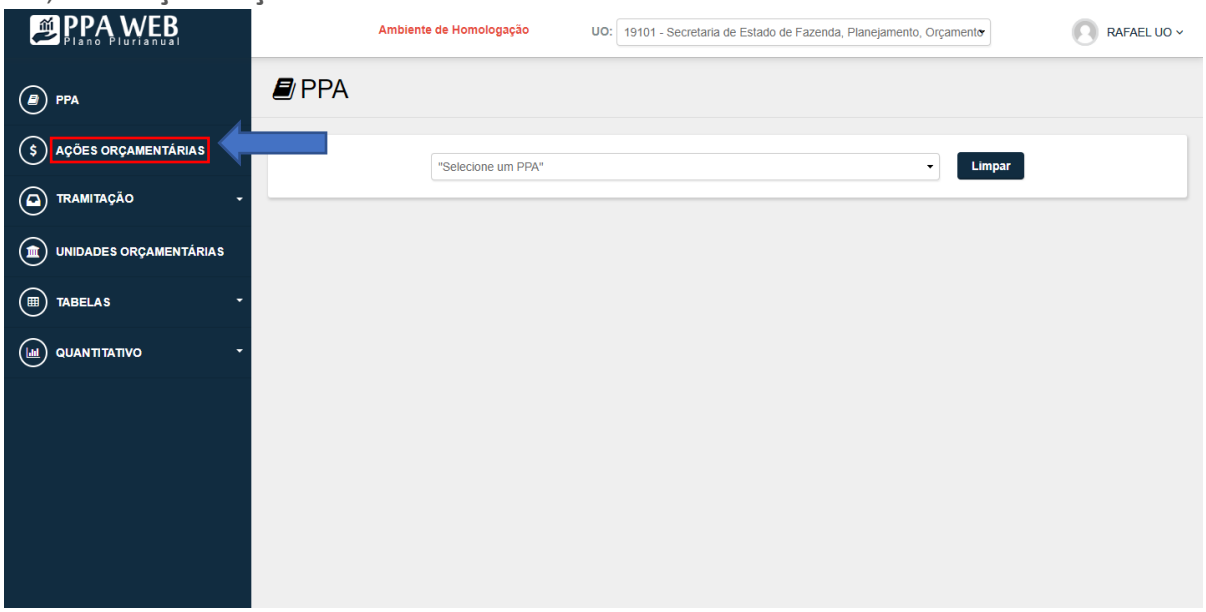
Caso o servidor não possua acesso ao sistema, além dos procedimentos acima, deve criar um processo do tipo **"Planejamento Governamental – Cadastramento Unificado Usuários (PPA, SAG, e RAT)"** e enviá-lo para **SEEC/SEORC/SUPLAN** com a assinatura do servidor que solicita o acesso e do titular da unidade.

ETAPA 3: Após o acesso ao Portal de Serviços, deve-se acessar o sistema PPAWEB.

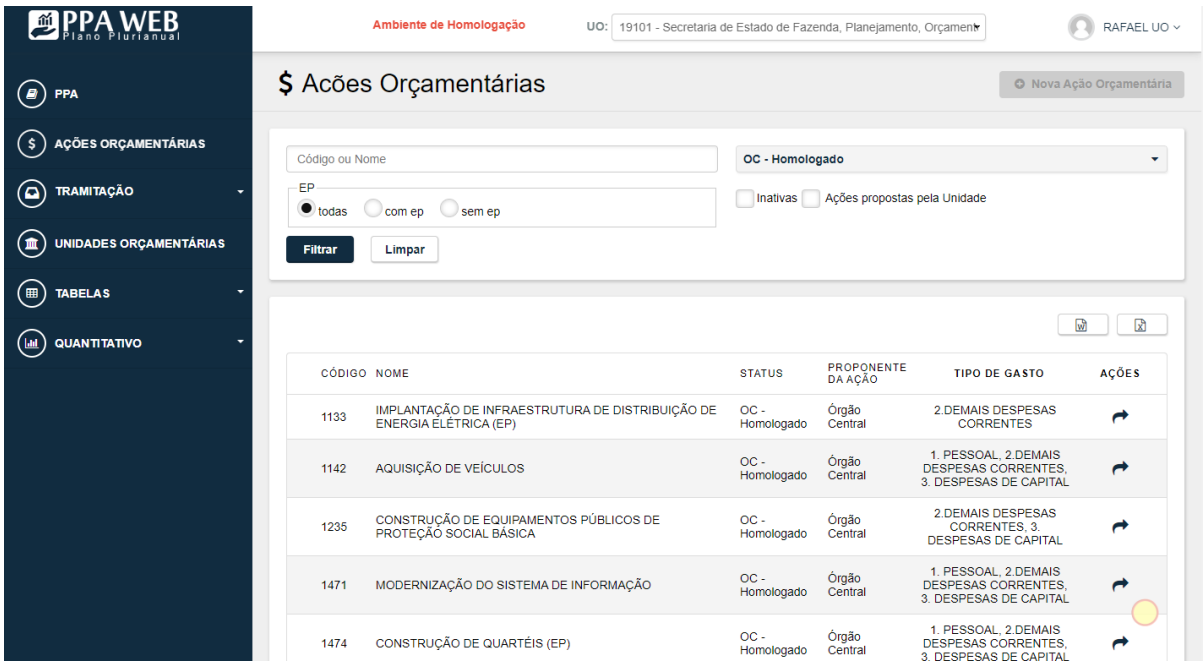


Captura de tela da etapa 3.

ETAPA 4: A relação de ações orçamentárias com cadastro atualizado deve ser consultada no PPA WEB, item "**ações orçamentárias**".



Captura de tela da etapa 4.

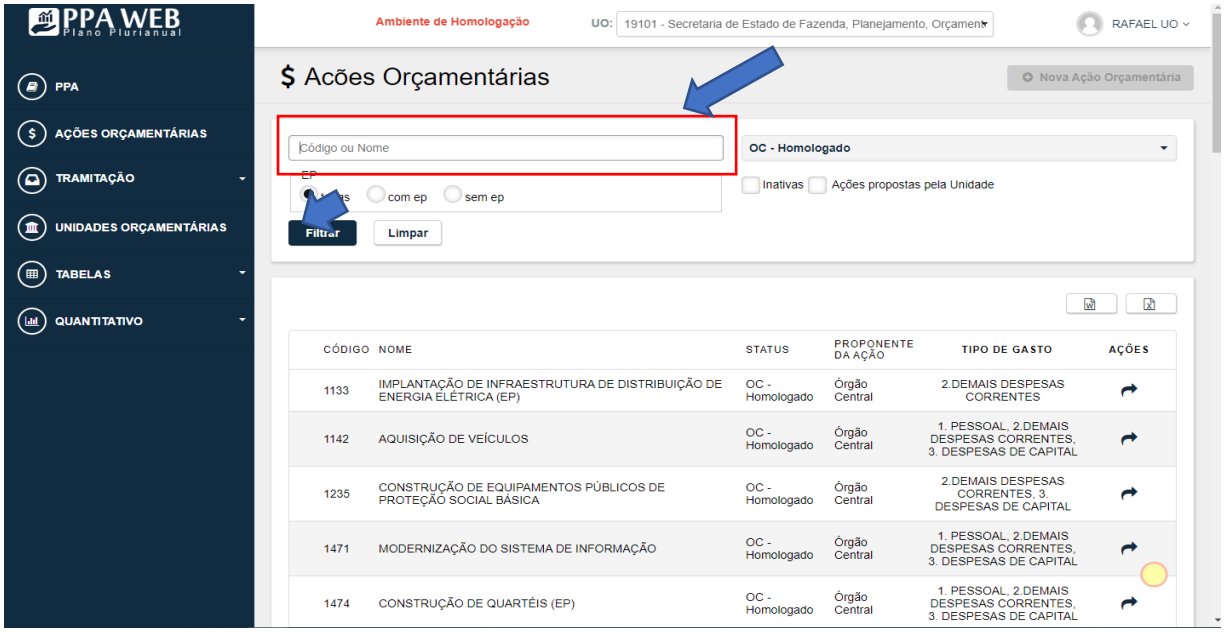


Captura de tela da etapa 4.

ETAPA 5: Consultar o **<u>número</u>** ou **<u>nome da ação orçamentária</u>** a que se pretende aderir e clicar em "filtrar".

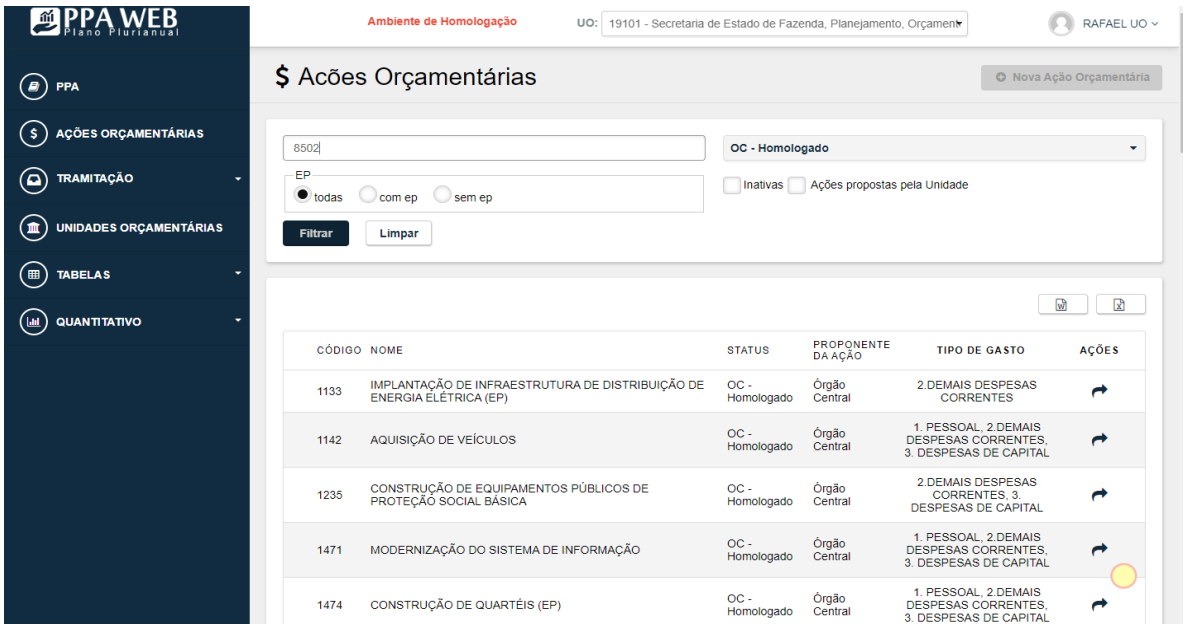
Nos casos de **<u>proposta de criação de nova ação orçamentária</u>**, deve-se verificar se não há ação orçamentária existente que cumpra a finalidade para a qual se pretende criar ação orçamentária nova.

Para fazer essa verificação, a unidade pode filtrar palavras chaves que constarão do nome da nova ação orçamentária e no texto que evidenciará a finalidade da nova ação. O usuário também pode fazer a extração em Excel para consultar todas as ações do banco.



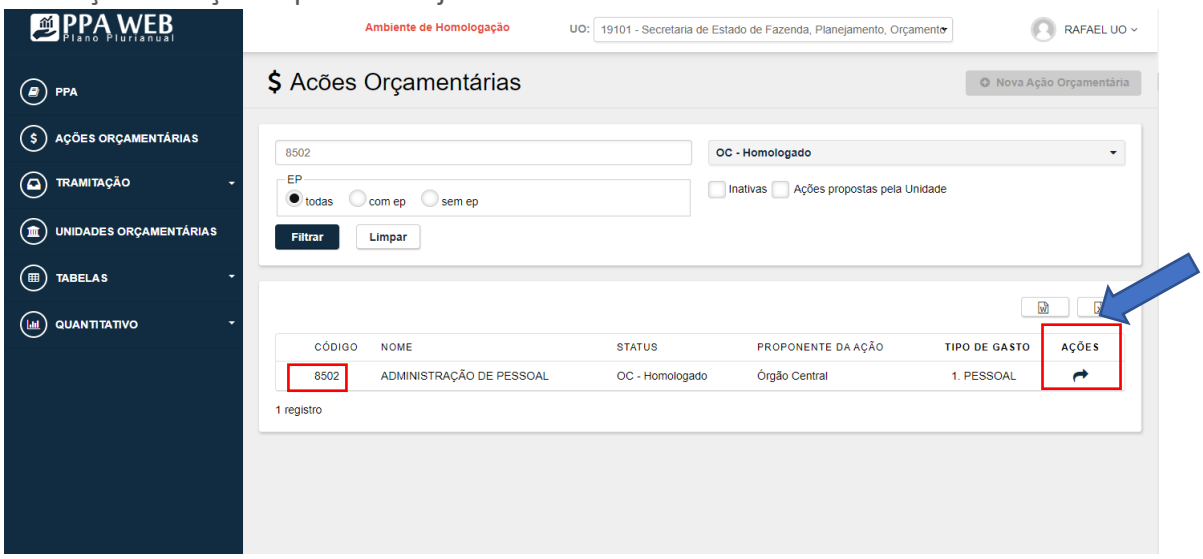
Captura de tela da etapa 5.

ETAPA 6: Como exemplo, a ação "8502" foi consultada para fins de demonstração, conforme imagens abaixo:



Captura de tela da etapa 6.

ETAPA 7: Após realizar o filtro da ação desejada, clicar em "AÇÕES" para fins de visualizar as informações da ação a que se deseja realizar adesão.



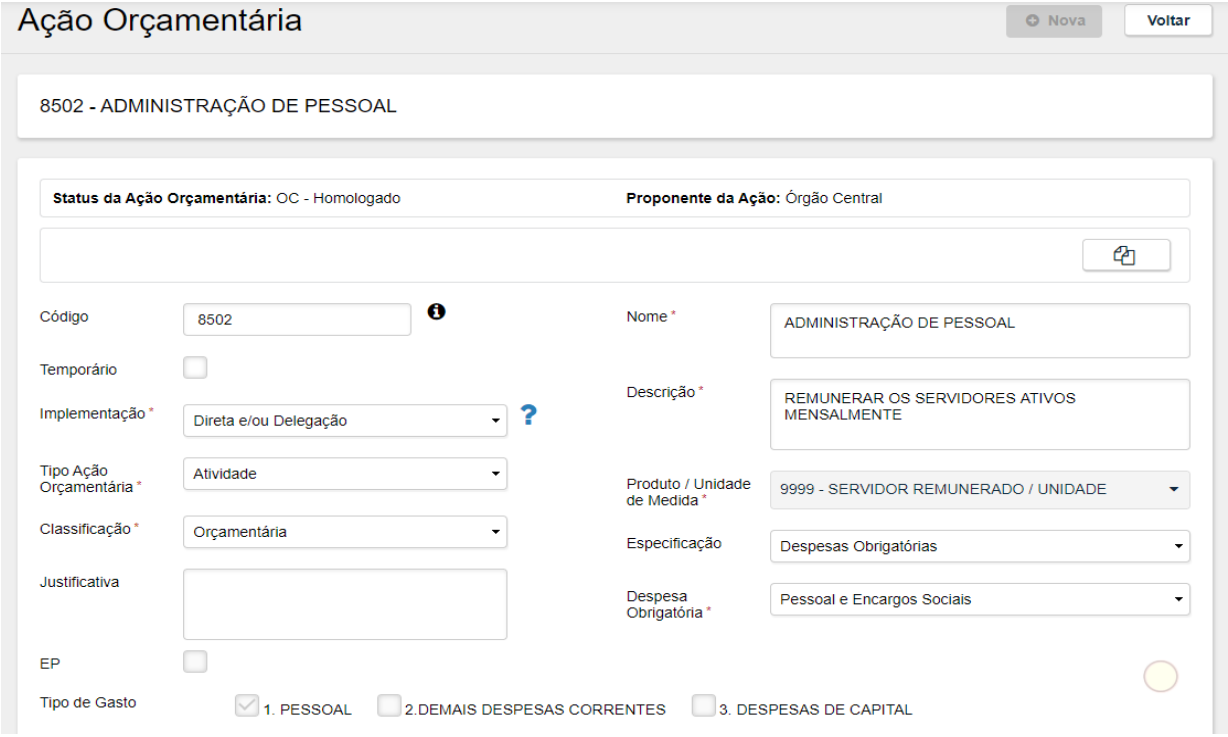
Captura de tela da etapa 7.

ETAPA 8: Nessa tela o servidor(a) terá acesso às informações da ação orçamentária de interesse como, por exemplo: tipo de ação orçamentária, nome da ação, descrição, produto/unidade de medida, especificação, despesa obrigatória, tipo de gasto, código, implementação, classificação. Essas informações visam o preenchimento dos itens 2 a 8 do formulário **MAPEAMENTO DE AÇÃO ORÇAMENTÁRIA** .

Esses campos são os mesmos para todas as Unidades que aderem à ação, não devendo ser alterados ao passar para o formulário.

CADASTRO DA AÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
2. AÇÃO (CÓDIGO-NOME)	
3. DESCRIÇÃO	
4. IMPLEMENTAÇÃO	( ) DIRETA E/OU DELEGAÇÃO ( ) TRANSFERÊNCIA A ENTE E/OU ENTIDADE PRIVADA
5. TIPO DE AÇÃO ORÇAMENTÁRIA	( ) PROJETO ( ) ATIVIDADE ( ) OPERAÇÃO ESPECIAL
6. JUSTIFICATIVA	
7. PRODUTO/ UNIDADE DE MEDIDA	
8. ESPECIFICAÇÃO	( ) DESPESAS DISCRICIONÁRIAS
	( ) DESPESAS OBRIGATÓRIAS **SELECIONAR TIPO DE DESPESA OBRIGATÓRIA** ( ) PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS ( ) SERVIÇO DA DÍVIDA ( ) BENEFÍCIOS ( ) CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO ( ) DESPESAS DE CARÁTER CONSTITUCIONAL E LEGAL

Itens 2 a 8 – Físico Financeiro – MAPEAMENTO DE AÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Captura de tela da etapa 8.

ETAPA 9: Os itens de 9 a 16 do formulário de **MAPEAMENTO DE AÇÃO ORÇAMENTÁRIA são específicos para a unidade, e serão preenchidos de forma a informar como se dará a execução pela UO.**

Para os itens 9 e 10, a Unidade deve identificar o programa e objetivo (se for programa temático) em que a ação se enquadra, conforme passo a passo a seguir.

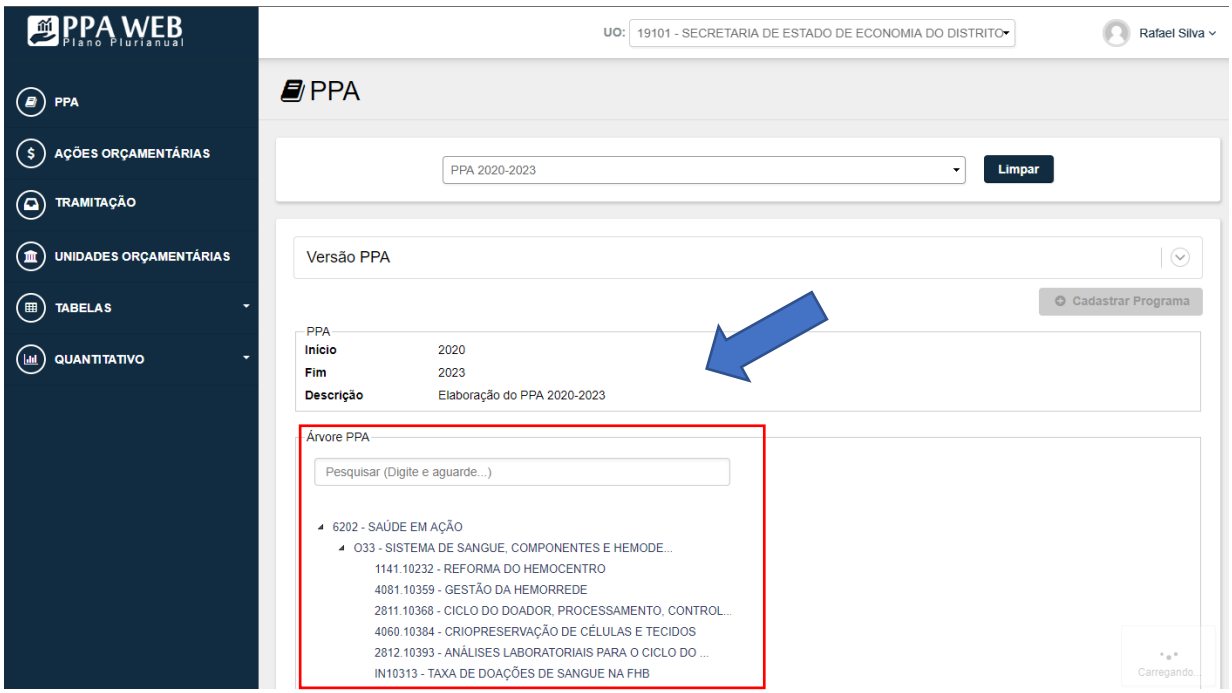
MAPEAMENTO DA AÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
9. PROGRAMA	[ ]	
10. OBJETIVO	[ ]	
11. UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL	[ ]	
12. BASE LEGAL	[ ]	
13. HORIZONTE TEMPORAL DA AÇÃO	DATA INÍCIO:[ ][ ]	DATA FIM:[ ]/[ ]
14. FINALIDADE	[ ]	
15. DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DA AÇÃO	[ ] CONVÊNIO [ ] DESCENTRALIZAÇÃO [ ] OUTROS ESPECIFICAR[ ]	

16. MOTIVO DA REVISÃO:[ ]

Consulta aos dados dos programas: Escolha o PPA vigente na tela inicial.

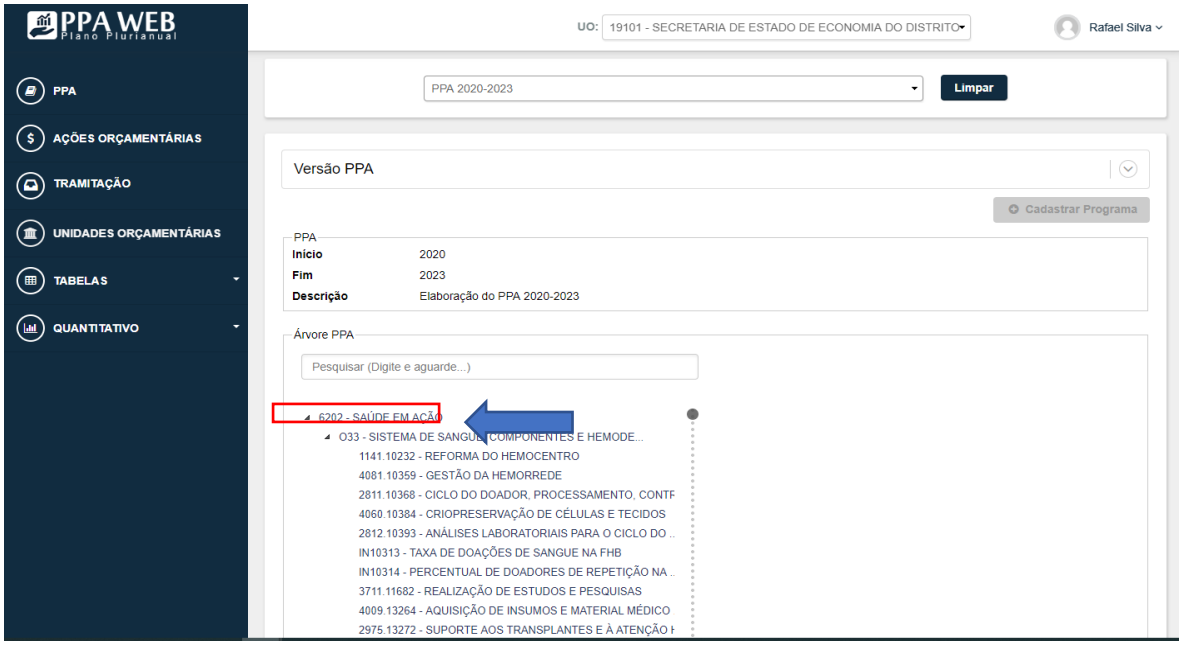
Captura de tela da etapa 9.

ETAPA 10: Após escolher o PPA vigente, aparecerá um a “Árvore do PPA” escolhido com todos os atributos que já constam da lei do PPA.

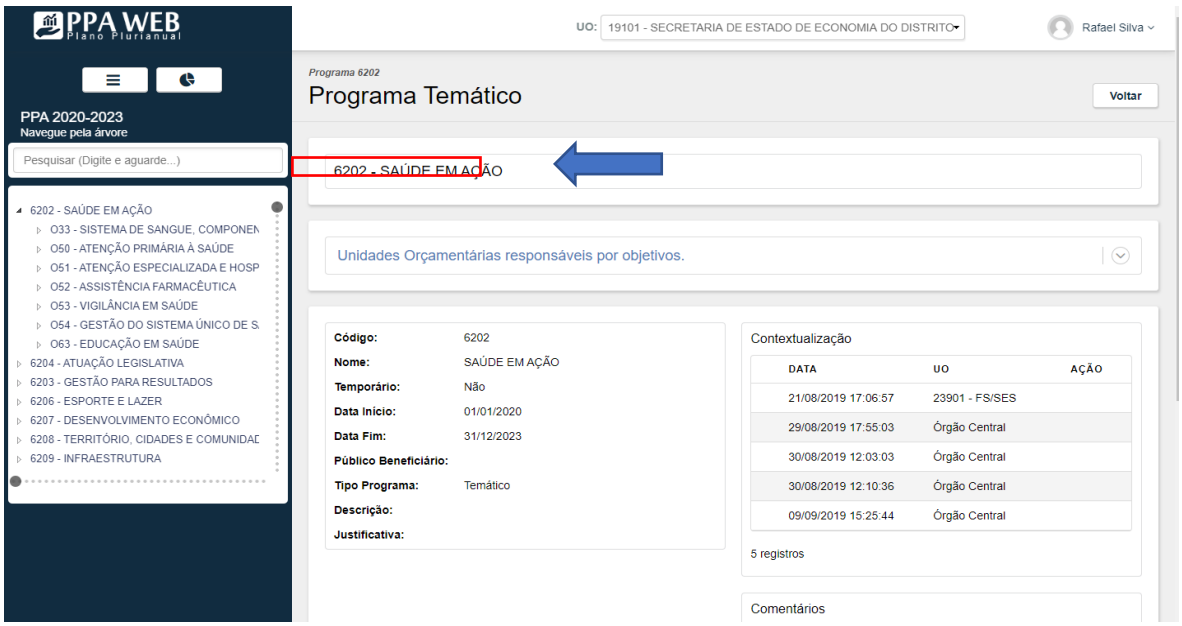


Captura de tela da etapa 10.

ETAPA 11: Clique sobre o “Programa” em que pretende inserir a ação orçamentária. Como exemplo, será selecionado o “Programa 6202 – SAÚDE EM AÇÃO”.

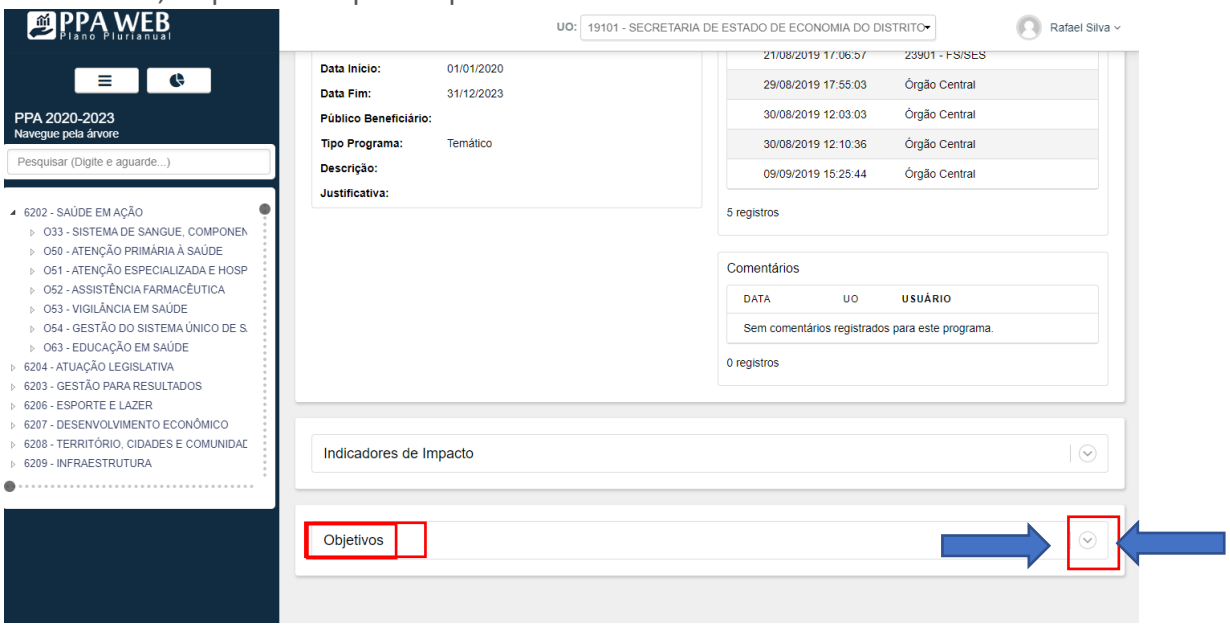


Captura de tela da etapa 11.



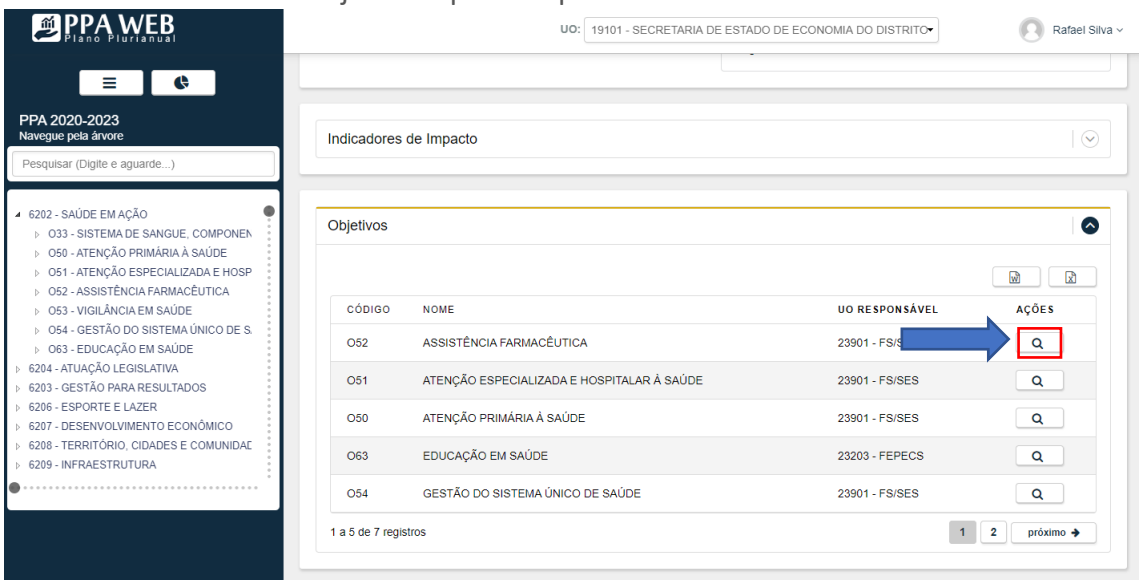
Captura de tela da etapa 11.

ETAPA 12: Utilize a barra de rolagem para ir até os atributos (objetivo, indicador, meta, ação orçamentária e ações não orçamentárias) do Programa selecionado. Após encontrar o atributo "OBJETIVO", clique na aba para expandir o atributo.



Captura de tela da etapa 12.

ETAPA 13: Selecione o Objetivo específico para consultar os dados.



Captura de tela da etapa 13.

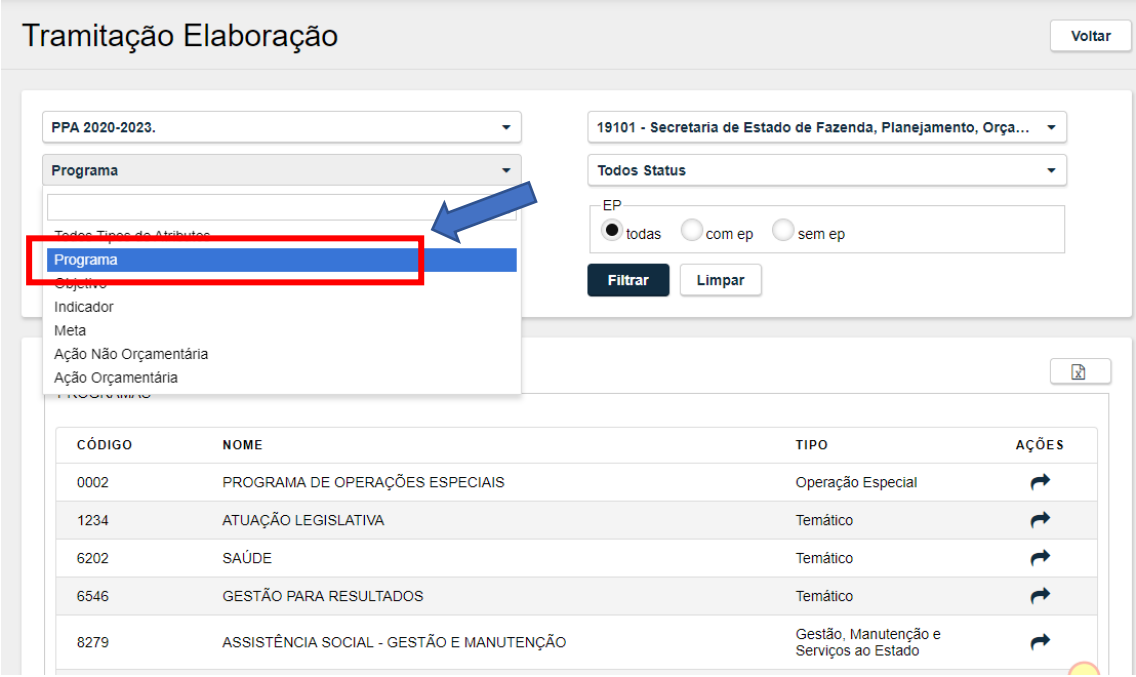
Uma outra possibilidade de consultar o “Programa” e o “Objetivo” é acessando a aba “**TRAMITAÇÃO** ” do menu lateral do PPAWEB.

Clique na guia “**TRAMITAÇÃO**”

O usuário poderá fazer a consulta de diversas formas: por programa, por objetivo, tipo de atributo, UO, status. Em regra, os agentes de planejamento visualizam todos os atributos **sob sua responsabilidade** em qualquer status e os das demais Unidades que estejam no **status OC – LEI**, ou seja, que já foram aprovadas em Lei.

Selecione o “**PROGRAMA**” ou “**OBJETIVO**” de que pretende obter informações na aba dos atributos;

- Atributo: PROGRAMA



➢ Atributo: OBJETIVO

Após a escolha do atributo, clique sobre a seta das "**AÇÕES**" para acessar as informações do atributo filtrado.

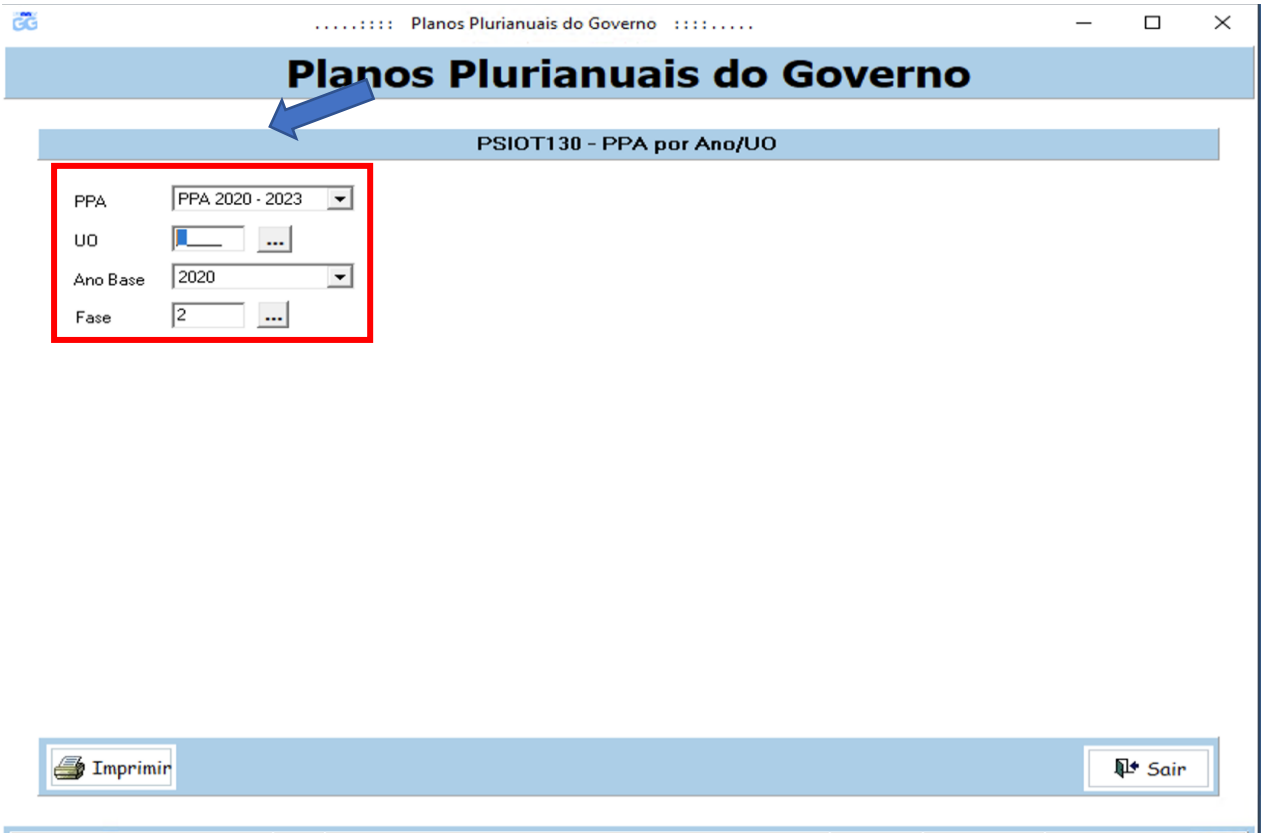
Esse procedimento pode ser feito para consultar os demais atributos do PPA WEB.

ETAPA 14: Para fins de preenchimento do item 17 (Físico-Financeiro) do **MAPEAMENTO DE AÇÃO ORÇAMENTÁRIA,** o servidor(a) deve indicar a ação que será origem dos recursos.

Os valores devem ser consultados no SIGGO legado, módulo PPA, Gerencial, tela PSIOT130 – PPA por ano/ UO. Informar:

- **PPA 2020/ 2023**;
- **código da UO**;
- **Ano Base** que se deseja consulta;
- **fase 2** (LEI).

Obs: atentar para fazer a consulta para cada "Ano Base" que a ação orçamentária for contemplada. Os valores podem ser diferentes ano a ano.



Captura de tela da etapa 14

17. FÍSICO-FINANCEIRO

DESTINO DOS RECURSOS/ ACRÉSCIMO

ANO	UO	PROG	AÇÃO	NOME DA AÇÃO	REG.	QTDE	DESPESAS CORRENTES - TESOURO	DESPESAS CORRENTES - OUTRAS FONTES	DESPESAS CAPITAL - TESOURO	DESPESAS CAPITAL - OUTRAS FONTES	TOTAL

ORIGEM DOS RECURSOS / DECRÉSCIMO

ANO	UO	PROG	AÇÃO	NOME DA AÇÃO	REG.	QTDE	DESPESAS CORRENTES – TESOURO	DESPESAS CORRENTES - OUTRAS FONTES	DESPESAS CAPITAL – TESOURO	DESPESAS CAPITAL - OUTRAS FONTES	TOTAL

Item 17 – Físico Financeiro – MAPEAMENTO DE AÇÃO ORÇAMENTÁRIA – REVISÃO DO PPA 2020/2023