

PLOA/2027

Manual de Elaboração da Proposta Orçamentária no SIGGo-Web

ORIENTAÇÕES PARA O
CADASTRAMENTO/RECADASTRAMENTO
NO MÓDULO ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO
DO ORÇAMENTO – SIGGo-Web





GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal

Subsecretaria de Orçamento Público

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	2
CADASTRAMENTO/RECADASTRAMENTO NO MÓDULO SIOP/SIGGo.....	2



APRESENTAÇÃO

Este manual operacional tem o intuito de auxiliar as unidades orçamentárias na habilitação de usuários no módulo Elaboração e Execução do Orçamento do Sistema Integrado de Gestão Governamental – SIGGo-Web para fins de elaboração da Proposta Orçamentária.

ATENÇÃO: CASO O USUÁRIO POSSUA PERFIL PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA, NÃO SERÁ NECESSÁRIO SOLICITAR O CADASTRAMENTO/RECADASTRAMENTO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DO ANO SEGUINTE NO SIGGO-WEB.

CADASTRAMENTO/RECADASTRAMENTO NO MÓDULO SIOP/SIGGo

Tendo em vista o disposto no artigo 119 do Decreto nº 32.598, de 15.12.2010¹, as unidades que, porventura, necessitarem de habilitação de novos usuários no **MÓDULO ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO/SIGGo-WEB** do Sistema Integrado de Gestão Governamental – SIGGo-Web deverão fazer a solicitação por meio de formulário específico

¹ Art. 119 O acesso ao SIGGo será concedido pelos gestores de cada subsistema, os quais poderão, por ato próprio, normatizar a descentralização da concessão de senha personalizada e habilitação de usuário do seu subsistema, em perfil determinado, conforme regimento a ser expedido pelos gestores de cada subsistema, para o desenvolvimento de atividades voltadas aos atos de gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial do Governo do Distrito Federal.

§ 1º A inclusão do usuário no SIGGo será efetuada pelos cadastradores de cada subsistema mediante formulário eletrônico.

§ 2º Cada unidade integrante da Administração Pública do Distrito Federal indicará dois servidores, que serão habilitados para executar a conformidade e promover a validação desses usuários, a cada trinta dias.

§ 3º A habilitação de senha para acesso ao Siggo será concedida com prioridade aos servidores integrantes da carreira de Auditoria de Controle Interno e, na falta destes, aos servidores efetivos e empregados públicos do quadro de pessoal do Governo do Distrito Federal.

§ 4º Caso não tenha um número suficiente ou não haja nenhum dos servidores citados no parágrafo anterior, lotados ou em exercício na unidade gestora, a habilitação poderá ser concedida aos servidores comissionados, mediante declaração expressa do chefe da unidade, ratificada pelo seu superior hierárquico.

(...)



disponibilizado no Sistema Eletrônico de Informações – SEI/GDF, denominado **“Ficha de Cadastro/Recadastramento SIOP/SIGGo (Formulário)”**.

Para a solicitação de Cadastro ou Recadastramento no SIOP/SIGGo, MÓDULO ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO, deverão ser seguidas as orientações descritas abaixo:

1) Inicie um Processo no SEI/GDF;

The screenshot shows the SEI/GDF interface. On the left, a dark sidebar menu contains various options. The option 'Iniciar Processo' is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. The main area of the interface shows a 'Controle de Processos' section with a toolbar and a list of received processes. The list has two entries:

	Recebidos	Prazos
<input type="checkbox"/>	04044-00017811/2025-32 (tito.erculino)	
<input type="checkbox"/>	04044-00018302/2025-27	

2) Escolha o Tipo de Processo: “Orçamento: Cadastro de Usuários (SIOP/SIGGO)”;

The screenshot shows the 'Iniciar Processo' screen in the SEI/GDF interface. The left sidebar menu is visible, and the 'Iniciar Processo' option is selected. The main area displays the title 'Escolha o Tipo do Processo:' followed by a search input field containing 'orçamento: cadastro de usuários (SIOP/SIGGO)'. Below the input field, the selected option 'Orçamento: Cadastro de Usuários (SIOP/SIGGO)' is highlighted in yellow.



3) Digite no campo Especificação: “*Habilitação de usuário - Módulo Elaboração e Execução do Orçamento/SIGGo*”;

4) Inclua e preencha o Documento do Tipo: “*Ficha de Cadastramento/Recadastramento SIOP/SIGGO*” – a ficha deverá ser assinada pelo usuário e também pelo chefe imediato ou ordenador de despesa da unidade gestora demandante;

Na ficha de cadastramento, deverá ser indicado um perfil específico em que se deseja habilitar o servidor.



A seguir, estão elencadas as destinações de cada perfil:

- a) **ELABORAÇÃO:** Destinado aos usuários responsáveis pela elaboração do orçamento das Administrações Direta e Indireta;
- b) **EXECUÇÃO:** Destinado aos usuários responsáveis pela execução e alterações orçamentárias das Administrações Direta e Indireta;
- c) **CONSULTA:** Destinado ao acompanhamento e análise da execução no âmbito da unidade do usuário;

Além das destinações descritas acima, deverá ser informado se o perfil será vinculado a uma Unidade Orçamentária – UO, a um Fundo ou a ambos, conforme segue:

<input type="checkbox"/> Elaboração	<input type="checkbox"/> UO	<input type="checkbox"/> Fundo
<input type="checkbox"/> Execução	<input type="checkbox"/> UO	<input type="checkbox"/> Fundo
<input type="checkbox"/> Consulta	<input type="checkbox"/> UO	<input type="checkbox"/> Fundo

Se um mesmo servidor for operacionalizar o “Módulo Elaboração e Execução do Orçamento SIGGO/DF” para uma Unidade Orçamentária e um Fundo vinculado a essa Unidade, deve-se assinalar as duas opções na “Ficha de Cadastramento/Recadastramento - Módulo Elaboração e Execução - SIGGO”.

A alternância de unidade para os servidores que possuem perfil de uma Unidade Orçamentária e de um Fundo poderá ser solicitada pelo e-mail **coger.suop@economia.df.gov.br**, haja vista não ser possível o acesso simultâneo a mais de uma unidade pelo mesmo usuário.

Com relação aos níveis de acesso, deverão ser indicados Nível de Consulta e Nível de Atualização, conforme segue:

NÍVEL DE CONSULTA:

- 1 – Unidade Gestora
- 3 – Unidade Orçamentária
- 4 – Órgão
- 9 – Geral



5) Inclua Documento (selecionar o Tipo Ofício), no qual será feita a solicitação de cadastramento ou recadastramento e habilitação do usuário ao Módulo Elaboração e Execução do Orçamento/SIGGO – **o ofício deverá ser assinado pelo ordenador de despesa ou pelo gestor máximo da unidade gestora demandante;**

The screenshot shows the SEI (Sistema Eletrônico de Informações) interface. At the top, there is a header with the logo 'sei.' and the text 'GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL'. Below the header, there is a search bar and a menu. The main content area is titled 'Gerar Documento' and contains a dropdown menu for 'Escolha o Tipo do Documento:'. The dropdown menu is open, showing the option 'Ofício' selected. The interface also includes a sidebar with navigation options and a top navigation bar with various icons.

6) O processo deverá ser encaminhado para a **SEEC/SEFIN/SUOP/UPROMO/COGER**, no caso de acesso à Elaboração/ Consulta da Proposta.

Quando envolver solicitação relacionada à Execução do Orçamento, enviar para a **SEEC/SEFIN/SUOP/UPROG**.



**SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL –
SEEC/DF**

SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS – SEFIN

SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO PÚBLICO – SUOP

**UNIDADE DE PROCESSO E MONITORAMENTO ORÇAMENTÁRIOS –
UPROMO**

**COORDENAÇÃO-GERAL DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANUAL –
COGER**

Anexo do Palácio do Buriti, 10º Andar

Telefones: 3414.6254/3414.6257/3414.6221

E-mail: coger.suop@economia.df.gov.br