

PLOA/2027

Manual de Elaboração da Proposta Orçamentária no SIGGO-Web

CRIAÇÃO OU DISPONIBILIZAÇÃO DE SUBTÍTULOS





SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| APRESENTAÇÃO..... | 3 |
| NIVELANDO CONHECIMENTO | 3 |
| ACESSO AO SIGGO | 5 |
| PROGRAMAS DE TRABALHO DISPONIBILIZADOS NO SISTEMA..... | 6 |
| CENÁRIO 1 – PT JÁ UTILIZADO PELA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA MAS NÃO DISPONIBILIZADO NO SIGGO | 9 |
| CENÁRIO 2 – UO PRECISA CRIAR UM NOVO PROGRAMA DE TRABALHO | 10 |



APRESENTAÇÃO

Este manual operacional tem o intuito de auxiliar as Unidades Orçamentárias na verificação dos subtítulos disponíveis para compor o Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA) no Sistema Integrado de Gestão Governamental – Web (SIGGo-Web).

NIVELANDO CONHECIMENTO

É comum utilizar-se os termos “Subtítulo” e “Programa de Trabalho” de maneira intercambiável, como sinônimos. Nada obstante, tais conceitos não são equivalentes e, considerando-se a especificidade das atividades dos agentes de orçamento, faz-se necessário esclarecer tais conceitos para adequado entendimento e desenvolvimento das etapas do Processo Orçamentário.

O Programa de Trabalho (PT) pode ser entendido, para fins das atividades dos agentes de orçamento, como um agregado das classificações orçamentárias denominadas “Funcional” e “Por Estrutura Programática”, formando um código de 17 dígitos, com a estrutura FF.SSS.PPPP.AAAA.LLLL, em que:

- “FF” significa Função;
- “SSS” significa Subfunção;
- “PPPP” significa Programa;
- “AAAA” significa Ação; e
- “LLLL” significa Localizador/Especificador de Gasto (Subtítulo).

Isto é, o Subtítulo corresponde a um código de 4 dígitos (LLLL) que é a parte final do código do Programa de Trabalho (17 dígitos).

Por exemplo, ao analisar o código do PT 04.131.6210.3678.6036, podemos verificar:

- “04” significa Função - Administração;



- “131” significa Subfunção – Comunicação Social;
- “6210” significa Programa – Meio Ambiente;
- “3678” significa Ação – Realização de Eventos; e
- “6036” significa Localizador/Especificador de Gasto (Subtítulo) - REALIZAÇÃO DE EVENTOS-ADASA-DISTRITO FEDERAL.

Como supramencionado, **a descrição do Subtítulo e do Programa de Trabalho é a mesma**. Apesar do subtítulo ter apenas 4 dígitos (6036) e ser parte do Programa de Trabalho, o Subtítulo tem a mesma nomenclatura do Programa de Trabalho inteiro (código de 17 dígitos - 04.131.6210.3678.6036). Tal coincidência pode gerar confusão no dia a dia do agente de orçamento, contudo deve-se ter em mente alguns entendimentos importantes:

1. **A Despesa é alocada no Programa de Trabalho**, código de 17 dígitos;
2. **O Subtítulo é criado pelo Órgão Central**, conforme passos descritos a seguir neste manual;
3. **O Programa de Trabalho é criado no SIGGo pelo próprio agente de orçamento** seguindo os passos do “Manual de Lançamento da Proposta”, disponível no endereço <https://www.economia.df.gov.br/manuais-3>.
4. Para criar o Programa de Trabalho o agente de orçamento necessita de:
 - 4.1. Código da Função (2 dígitos) - Disponível na Portaria SOF/SETO/ME nº 42, de 14 de abril de 1999 e também no MTO DF 2025.
 - 4.2. Código da Subfunção (3 dígitos) - Disponível na Portaria SOF/SETO/ME nº 42, de 14 de abril de 1999 e também no MTO DF 2025.
 - 4.3. Código do Programa (4 dígitos) - Disponível na Lei do PPA vigente ao período;
 - 4.4. Código da Ação (4 dígitos) - Disponível na Lei do PPA vigente ao período;
 - 4.5. Código do Subtítulo (4 dígitos) - Criado pelo Órgão Central de Orçamento.
5. **Quando o agente de orçamento quiser utilizar Programa de Trabalho já usado pela UO, não precisa solicitar a criação de novo subtítulo;**
6. **Quando o agente de orçamento quiser criar um novo Programa de Trabalho, será necessário solicitar a criação de um novo subtítulo.**



ACESSO AO SIGGO

- Acesse o SIGGo-Web: <https://siggo.fazenda.df.gov.br/Account/Login>
- Efetue o Login:
 - Insira o CPF do Usuário, a Senha e o Ano
 - Clique em “Acessar”

SIGGO

CPF

____-____-____

Senha

Ano

[Trocar Senha](#) [Esqueci minha senha](#)

[Acessar](#)

ATENÇÃO: Insira o ano ao qual se refere a Proposta Orçamentária. Trata-se do exercício seguinte ao ano corrente. Por exemplo, se o ano corrente for 2026, o ano a ser inserido nesta tela será “2027”.

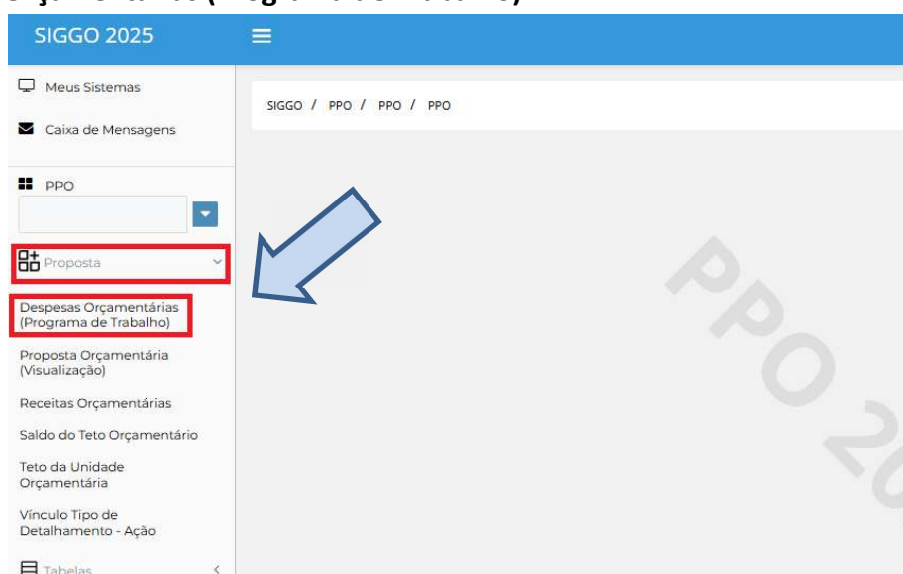


- Acesse o módulo **“SIOP > Planos Plurianuais e Orçamento Público - PPO”**.



PROGRAMAS DE TRABALHO DISPONIBILIZADOS NO SISTEMA

- Para verificar quais Programas de Trabalho já estão disponibilizados no sistema para a elaboração do PLOA, o usuário deve acessar o menu lateral e clicar em **“Proposta”**, Tela **“Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)”**.





A tela “**Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)**” contém os seguintes campos:

- Programa de Trabalho;
- Nome;
- Função;
- Subfunção;
- Programa;
- Ação;
- Subtítulo;
- Referência;
- Dotação Orçamentária;
- Marcadores;
- Unidade Orçamentária;
- Fase da Proposta;
- Quantidade do Produto;
- Status da Referência; e
- Tipo de Detalhamento.

Listar Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)

Programa de Trabalho:

Nome:

Função:

Subfunção:

Programa:

Ação:

Subtítulo:

Referência:

Dotação Orçamentária:

Marcadores:

Unidade Orçamentária:

Fase da Proposta:

Quantidade do Produto:

Status da Referência:

Tipo de Detalhamento:

| UO | Referência | Código | Nome | Fase | Marcador | TD | Status | Ações |
|----|------------|--------|------|------|----------|----|--------|-------|
| | | | | | | | | |

- A consulta nesta tela pode ser realizada utilizando os filtros elencados acima, ou ainda, pelo “Filtro Avançado”, que permite a digitação livre (letras e números).
- Na tela “**Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)** > **Listar Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)**” serão apresentados os parâmetros



referentes ao cadastramento das aplicações dos orçamentos **Fiscal e da Seguridade Social**.

- A Unidade Orçamentária do agente de orçamento virá pré-selecionada. Incluir a “**Fase da Proposta**”, “**1-Proposta**” e clicar em “**Pesquisar**”.

Unidade Orçamentária: 19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA
Fase da Proposta: 1 - Proposta
Quantidade do Produto: Todos
Status da Referência: Todos

Tipo de Detalhamento:

Limpar Pesquisar

*Filtro Avançado

| UO | Referência | Código | Nome | Fase | Marcador | TD | Status | Ações |
|------------------------------|------------|--------|------|------|----------|----|--------|-------|
| Nenhum resultado encontrado. | | | | | | | | |
| Exibindo 0 de 0 | | | | | | | | |
| Total de 0 registros | | | | | | | | |

- Após clicar em “Pesquisar”, a consulta retornará a lista com todos os Programas de Trabalho (e respectivos subtítulos) já disponibilizados no SIGGo para a elaboração da Proposta Orçamentária.

Programa de Trabalho: Nome:
Função: Subfunção:
Programa: Ação:
Subtítulo: Referência: Dotação Orçamentária: Marcadores:
Unidade Orçamentária: 09113 - ADM. REG. DO CRUZEIRO
Fase da Proposta: 1 - Proposta
Quantidade do Produto: Todos
Status da Referência: Todos

Tipo de Detalhamento:

Limpar Pesquisar Exportar

*Filtro Avançado

| UO | Referência | Código | Nome | Fase | Marcador | TD | Status | Ações |
|-------|------------|-----------------------|--|------|----------|----|---------|-------|
| 09113 | 019758 | 04.122.6207.4036.0012 | MANUTENÇÃO DE FEIRA- CRUZEIRO | 1 | | 05 | Inativo | |
| 09113 | 018816 | 04.122.8205.8517.0107 | MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS-ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- CRUZEIRO | 1 | | 05 | Inativo | |
| 09113 | 018788 | 04.126.8205.1471.0052 | MODERNIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO-ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- CRUZEIRO | 1 | | 05 | Inativo | |
| 09113 | 018669 | 04.421.6217.2426.0055 | PORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE APOIO AO INTERNO E SUA FAMÍLIA- ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- CRUZEIRO | 1 | | 05 | Inativo | |



ATENÇÃO: Caso todos os PTs necessários para elaboração da PLOA da Unidade estejam disponíveis no SIGGo, o passo seguinte é o agente de orçamento efetuar o “Cadastramento das Despesas” nos Programas de Trabalho, tela “Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho), segundo “Manual de Lançamento da Proposta”, disponível no endereço <https://www.economia.df.gov.br/manuais-3>.

Caso o agente de orçamento queira **utilizar na Proposta Orçamentária um Programa de Trabalho não disponibilizado no SIGGo existem 2 possíveis cenários:**

1) O Programa de Trabalho já foi utilizado pela Unidade Orçamentária anteriormente e, apesar disso, não foi disponibilizado na carga automática do SIGGo;

2) A Unidade Orçamentária precisa utilizar um novo Programa de Trabalho.

Para verificar em qual exercício a Unidade Orçamentária utilizou determinado Programa de Trabalho, a UO deve verificar o respectivo Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD) para cada exercício.

CENÁRIO 1 – PT JÁ UTILIZADO PELA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA MAS NÃO DISPONIBILIZADO NO SIGGO

➤ **Caso a Unidade Orçamentária já tenha utilizado determinado Programa de Trabalho, mas tal PT não tenha sido disponibilizado na carga automática do SIGGo, a unidade deve:**

➤ **Certificar-se de que a respectiva ação do programa de trabalho em questão está mapeada no Plano Plurianual (PPA) para o ano do PLOA (ano seguinte). A ação deve estar vinculada ao mesmo programa e regionalização no PPA e PLOA;**

○ **Na hipótese da ação não estar mapeada no PPA para o ano do PLOA (ano seguinte), o agente de orçamento deverá solicitar à SUPLAN o Mapeamento da Ação Orçamentária (Revisão de Ação Orçamentária), conforme Manual e Formulário disponíveis no endereço <https://www.economia.df.gov.br/ppa>;**

▪ **Após o mapeamento da ação, o agente de orçamento deve entrar em contato com a equipe de Elaboração da Proposta Orçamentária, por um dos meios de contato abaixo, e solicitar a disponibilização do Programa de Trabalho informando**



o código do PT a ser disponibilizado no SIGGo. Tal informação pode ser obtida no QDD da Unidade Orçamentária referente ao ano no qual o PT em questão foi utilizado.

- Telefones: (61) 3414-6254/6257/6221
- E-mail: coger.suop@economia.df.gov.br
- Grupo de Whatsapp Institucional:
<https://chat.whatsapp.com/DMCVbObbHuWGgQ7cpTDyFr>

- **Na hipótese da ação já estar mapeada no PPA para o ano do PLOA (ano seguinte)**, o agente de orçamento deve entrar em contato com a equipe de Elaboração da Proposta Orçamentária, por um dos meios de contato abaixo, e solicitar a disponibilização do Programa de Trabalho informando o código do PT a ser disponibilizado no SIGGo. Tal informação pode ser obtida no QDD da Unidade Orçamentária referente ao ano no qual o PT em questão foi utilizado.

- Telefones: (61) 3414-6254/6257/6221
- E-mail: coger.suop@economia.df.gov.br
- Grupo de Whatsapp Institucional:
<https://chat.whatsapp.com/DMCVbObbHuWGgQ7cpTDyFr>

CENÁRIO 2 – UO PRECISA CRIAR UM NOVO PROGRAMA DE TRABALHO

Caso o agente de orçamento queira **incluir na Proposta Orçamentária um novo Programa de Trabalho, deve:**

➤ **Certificar-se de que a respectiva ação do programa de trabalho em questão está mapeada no Plano Plurianual (PPA) para o ano do PLOA (ano seguinte). A ação deve estar vinculada ao mesmo Programa e Regionalização no PPA e PLOA;**

- **Na hipótese da ação não estar mapeada no ppa para o ano do PLOA (ano seguinte)**, o agente de orçamento deverá **solicitar à SUPLAN o Mapeamento da Ação Orçamentária (Revisão de Ação Orçamentária)**, conforme Manual e Formulário disponíveis no endereço <https://www.economia.df.gov.br/ppa>;



➤ Após o agente de orçamento certificar-se de que a ação está mapeada no Plano plurianual (PPA) para o ano do PLOA (ano seguinte) e vinculada ao mesmo Programa e Regionalização no PPA e PLOA:

➤ Iniciar um Processo SEI do Tipo “Orçamento: Proposta Orçamentária”.

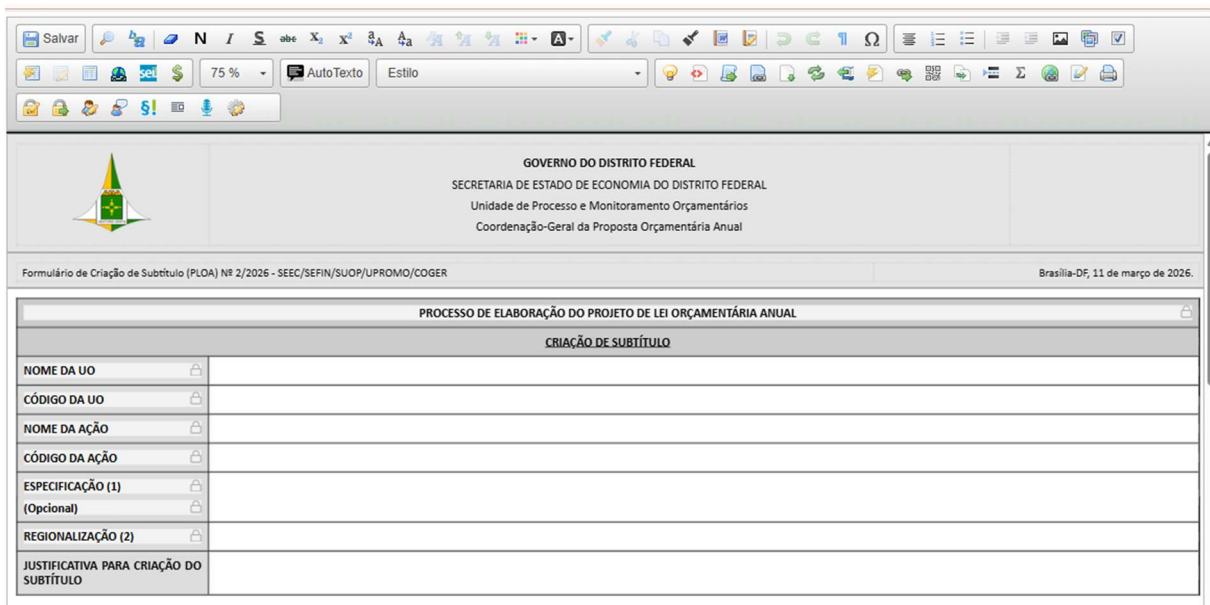
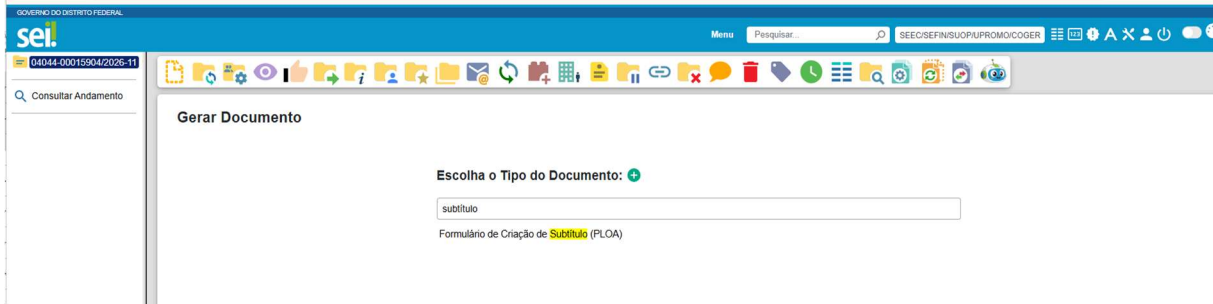
The screenshot shows the 'Iniciar Processo' (Start Process) screen in the SEI system. On the left is a navigation menu with 'Iniciar Processo' selected. The main area has a heading 'Escolha o Tipo do Processo: +' and a dropdown menu currently showing 'Orçamento: Proposta Orçamentária'. Below the dropdown, the text 'Orçamento: Proposta Orçamentária' is displayed in yellow.

➤ Escrever na especificação “Solicitação de Criação de Subtítulo – Nome da UO”.

The screenshot shows the 'Iniciar Processo' screen with various fields filled out. The 'Especificação' field is highlighted with a red box and contains the text 'Solicitação de Criação de Subtítulo – Nome da UO'. Other visible fields include 'Protocolo' (set to 'Automático'), 'Tipo do Processo' (set to 'Orçamento: Proposta Orçamentária'), 'Prioridade', 'Classificação por Assuntos' (set to '051.12 - Proposta orçamentária'), 'Interessados', 'Observações desta unidade', and 'Nível de Acesso' (with radio buttons for 'Sigiloso', 'Restrito', and 'Público').



- Inserir um documento do Tipo “Formulário de Criação de Subtítulo (PLOA)”.





- Tal formulário deve ser encaminhado por meio de um ofício assinado pelo ordenador de despesa/gestor máximo da UO.

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
sei. Menu Pesquisar... SEEC/SEFIN/SUOP/UPROMO/COGER

04044-00015904/2026-11
Formulário de Criação de Subtítulo (PLOA)

Consultar Andamento

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: +

Ofício

Ofício

- Por fim, o processo SEI deve ser enviado à SEEC/SEFIN/SUOP/ UPROMO/COGER.
- Como já informado no tópico “Nivelando Conhecimento”, **a inclusão do subtítulo não gera, automaticamente, um novo Programa de Trabalho**. Após a criação do subtítulo pela COGER, **cabe à Unidade Orçamentária cadastrar as despesas nos Programas de Trabalho na tela “Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)**, segundo “Manual de Lançamento da Proposta”, disponível no endereço <https://www.economia.df.gov.br/manuais-3>.



SECRETARIA 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