

PLOA

Manual de Elaboração da Proposta Orçamentária no SIGGo-Web

CADASTRAMENTO DAS DESPESAS





GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal

Subsecretaria de Orçamento Público

Sumário

APRESENTAÇÃO.....	2
SISTEMATIZAÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DOS TETOS POR “TIPO DE DETALHAMENTO”	2
NIVELANDO CONHECIMENTO	7
NOVA PADRONIZAÇÃO DAS FONTES DE RECURSO	9
CADASTRAMENTO NO MÓDULO SIOP/SIGGo-Web.....	11
ACESSO AO SIGGo-Web	12
SALDO DO TETO ORÇAMENTÁRIO	15
PRECEDÊNCIA NA ALOCAÇÃO DE RECURSOS.....	22
CADASTRAMENTO DAS DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS.....	24
CADASTRAMENTO DAS APLICAÇÕES	24
Situação nº 1 - Unidade Orçamentária utilizará “Referência”/”Programa de Trabalho” já existente	28
Situação nº 2 - Unidade Orçamentária necessita adicionar um “Programa de Trabalho” novo.	52
ACESSAR O QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESAS (QDD)	61
CONFERÊNCIA DA PROPOSTA	67



APRESENTAÇÃO

Este manual operacional tem o intuito de auxiliar as unidades no processo de cadastramento das despesas orçamentárias referentes ao Projeto de Lei Orçamentárias Anual – PLOA no Sistema Integrado de Gestão Governamental - Web (SIGGo-Web).

SISTEMATIZAÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DOS TETOS POR “TIPO DE DETALHAMENTO”

Buscando o constante aprimoramento do Processo de Elaboração do Orçamento Público Distrital, implementou-se a sistematização da distribuição dos Tetos Orçamentários por “**Tipo de Detalhamento**”, variável que agrupa as ações orçamentárias em 6 categorias.

Nesse sentido, a Subsecretaria de Orçamento Público alterou a metodologia de distribuição dos Tetos Orçamentários às Unidades Orçamentárias por meio de mudanças evolutivas no sistema SIGGO.

Com essa sistemática, os tetos orçamentários são distribuídos por categorias de ações, denominadas “**Tipo de Detalhamento**”.

Dessa forma, os detalhamentos funcionariam como marcadores que permitem agregar as ações em seis categorias para as quais haverá estimação do Teto Orçamentário. Objetiva-se, com isso, permitir a projeção e a estipulação de tetos orçamentários de acordo com peculiaridade de cada ação.

Assim, os recursos que anteriormente eram distribuídos por **Grupo de Natureza de Despesa – GND** e **Fonte de Recurso**, serão atrelados apenas às variáveis: “**Fonte de Recurso**” e “**Tipo de Detalhamento**”.



O “**Tipo de Detalhamento**” foi organizado nas seguintes subcategorias para marcação:

- 01 - Pessoal e Encargos Sociais;
- 02 - Benefícios a Servidores;
- 03 - Demais Despesas de Caráter Constitucional e Legal;
- 04 - Serviço da Dívida;
- 05 - Despesas Discricionárias; e
- 09 - Reserva.

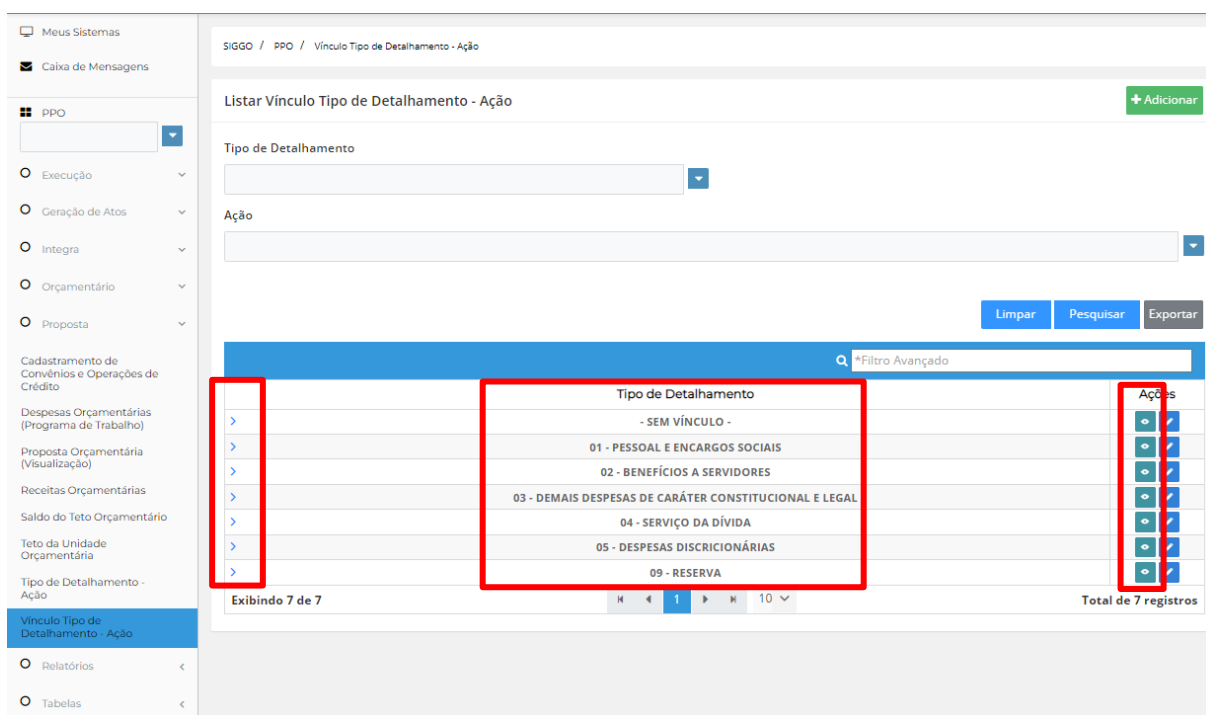
Essa nova sistemática mitigará a inversão de prioridades das unidades quando do cadastramento das propostas orçamentárias, visto que não poderão utilizar-se, por exemplo, dos recursos do “**Tipo de Detalhamento**” destinados a “Despesas obrigatórias” para aplicar em “Despesas discricionárias”.

Anteriormente, os limites orçamentários eram distribuídos por **Grupo de Natureza de Despesa – GND** e **Fonte de Recurso**, o que permitia às unidades empregar os valores disponibilizados como teto orçamentário tanto em despesas obrigatórias quanto em despesas discricionárias. Por exemplo, os recursos do Grupo 3 – Outras despesas correntes poderiam ser aplicados tanto em despesas com concessão de benefício (obrigatória) como em despesas com eventos (discricionária).

Para facilitar o entendimento da nova sistemática de distribuição dos tetos orçamentários, mostraremos abaixo algumas imagens do sistema evidenciando o agrupamento das ações orçamentárias por “Tipo de Detalhamento”.



- A Tela “**Vínculo Tipo de Detalhamento > Listar Vínculo Tipo de Detalhamento – Ação**” traz a vinculação das Ações Orçamentárias por “Tipo de Detalhamento”. Nessa tela é possível verificar quais Ações Orçamentárias estão vinculadas a cada Tipo de Detalhamento para fins de distribuição do Teto Orçamentário da Unidade Orçamentária.
- Nessa tela, o agente de orçamento pode verificar quais ações orçamentárias estão contidas em cada “Tipo de Detalhamento” clicando no botão “Detalhar” () ou simplesmente clicando no botão “Detalhamento do Vínculo” () ao lado de cada “Tipo de Detalhamento” específico, conforme imagem abaixo.



The screenshot displays the SIGGO system interface for the 'Listar Vínculo Tipo de Detalhamento - Ação' screen. The interface includes a sidebar with navigation options, a main content area with filters and a table of budgetary actions, and a bottom navigation bar. Red boxes highlight the 'Detalhar' button in the sidebar, the table of budgetary actions, and the 'Detalhamento do Vínculo' button in the table.

Tipo de Detalhamento	Ações
- SEM VÍNCULO -	
01 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
02 - BENEFÍCIOS A SERVIDORES	
03 - DEMAIS DESPESAS DE CARÁTER CONSTITUCIONAL E LEGAL	
04 - SERVIÇO DA DÍVIDA	
05 - DESPESAS DISCRICIONÁRIAS	
09 - RESERVA	



- Expandindo, por exemplo, o “Tipo de Detalhamento” **01 – PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS** verifica-se que as ações orçamentárias 9004, 9100, 9099, 9050, 9041 e 8502 estão vinculadas à esse “Tipo de Detalhamento”.

Limpar

Pesquisar

Exportar

*Filtro Avançado

	Tipo de Detalhamento	Ações
>	00 - SEM VÍNCULO -	
▼	01 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
Ações Vinculadas 8502 - ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL 9004 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS DO DISTRITO FEDERAL 9041 - CONVERSÃO DE LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA - SERVIDOR 9050 - RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES DE PESSOAL 9099 - REVISÃO GERAL DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES 9100 - NOMEAÇÕES DECORRENTES DE CONCURSOS PÚBLICOS 9127 - CONVERSÃO DE LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA - SERVIDOR		
>	02 - BENEFÍCIOS A SERVIDORES	
>	03 - DEMAIS DESPESAS DE CARÁTER CONSTITUCIONAL E LEGAL	
>	04 - SERVIÇO DA DÍVIDA	
>	05 - DESPESAS DISCRICIONÁRIAS	
>	09 - RESERVA	

Exibindo 7 de 7

⏮

◀

1

▶

⏭

10

▼

Total de 7 registros

- Dessa forma, o agente de orçamento pode verificar quais ações orçamentárias estão vinculadas ao tipo de detalhamento de interesse.
- A grande maioria das ações orçamentárias estarão vinculadas ao tipo de detalhamento **05 – DESPESAS DISCRICIONÁRIAS**. Sendo assim, vale a pena o agente de orçamento verificar quais ações orçamentárias estão vinculadas aos outros tipos de detalhamentos (**01 – PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS**, **02 – BENEFÍCIOS A SERVIDORES**, **03 – DEMAIS DESPESAS DE CARÁTER CONSTITUCIONAL E LEGAL**, **04 – SERVIÇOS DA DÍVIDA** e **09 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA**) e por exclusão, o que não estiver nesses outros tipos de detalhamento estará no tipo **05 – DESPESAS DISCRICIONÁRIAS**.

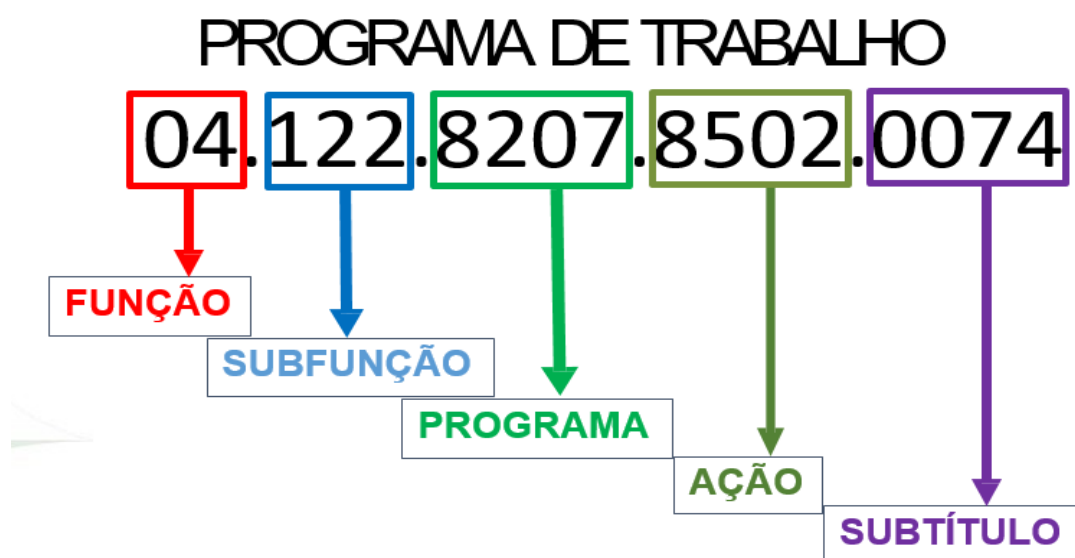


<u>Tipo de Detalhamento</u>	<u>Ações Orçamentárias Vinculadas</u>
01 - Pessoal e Encargos Sociais	8502 - ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
	9004 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS DO DISTRITO FEDERAL
	9041 - CONVERSÃO DE LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA - SERVIDOR INATIVO
	9050 - RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES DE PESSOAL
	9099 - REVISÃO GERAL DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES
	9100 - NOMEAÇÕES DECORRENTES DE CONCURSOS PÚBLICOS
	9127 - CONVERSÃO DE LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA - SERVIDOR ATIVO
02 - Benefícios a Servidores	8504 - CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES
03 - Demais Despesas de Caráter Constitucional e Legal	4067 - CONCESSÃO DE BOLSA UNIVERSITÁRIA
	4138 - DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES DE SERVIÇOS SOCIAIS
	4162 - TRANSFERÊNCIA DE RENDA PARA FAMÍLIAS DO DF CADASTRADAS NO CADÚNICO
	4174 - FORNECIMENTO CONTINUADO DE ALIMENTOS
	4175 - FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES NOS RESTAURANTES COMUNITÁRIOS
	4202 - CONCESSÃO DE PASSE LIVRE
	4206 - EXECUÇÃO DE CONTRATOS DE GESTÃO
	4232 - AÇÕES COMPLEMENTARES AO PROGRAMA DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA
	6195 - CONCESSÃO DE PLANO DE SAÚDE AOS SERVIDORES
	9001 - EXECUÇÃO DE SENTENÇAS JUDICIAIS
	9033 - FORMAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO SERVIDOR PÚBLICO
	9035 - COMPLEMENTAÇÃO DE APOSENTADORIA DE EX-EMPREGADO DE EMPRESA ESTATAL - LEI DISTRITAL Nº 701/94
	9126 - APORTE DA CONTRIBUIÇÃO MENSAL DO GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL PARA O GDF-SAUDE-DF
04 - Serviço da Dívida	9002 - RETORNO DE FINANCIAMENTOS E ENCARGOS DO SISTEMA FINANCEIRO DE HABITAÇÃO
	9029 - AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DA DÍVIDA PÚBLICA CONTRATADA - EXTERNA
	9030 - AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DA DÍVIDA PÚBLICA CONTRATADA - INTERNA
	9096 - AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DA DÍVIDA PÚBLICA RELATIVA AO INSS E PASEP
05 - Despesas Discricionárias	TODAS AS DEMAIS AÇÕES NÃO DISCRIMINADAS
09 - Reserva de Contingência	9130 - RESERVA ORÇAMENTARIA DF
	9999 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA



NIVELANDO CONHECIMENTO

- Para fazer o cadastro da proposta orçamentária, o agente de orçamento deverá selecionar os Programas de Trabalho (PTs) que a UO pretende utilizar no exercício seguinte e indicar o valor orçamentário a ser disponibilizado para execução desses PTs, respeitando o teto orçamentário que a Unidade orçamentária possui.
- Importante, para fins de nivelamento do conhecimento, o agente de orçamento entender exatamente as informações constantes do código numérico do Programa de Trabalho e a sua relação com o “Tipo de Detalhamento”.
- O Programa de Trabalho é composto por um código numérico de 17 dígitos: função, subfunção, programa, ação e subtítulo.



- Com o entendimento do código numérico do Programa de Trabalho, o agente de orçamento ao selecionar os Programas de Trabalho para fins de distribuição do teto orçamentário deve se atentar para o relacionamento entre o código da “ação orçamentária” que compõem o Programa de Trabalho e o “Tipo de Detalhamento”.



- No momento do cadastramento das aplicações, a unidade terá de **selecionar ou criar** os Programas de Trabalho/Referência para fins de disponibilizar valor orçamentário.

*Filtro Avançado							
UO	Referência	Código	Nome	Fase	Status	Ações	
19205	022036	04.122.8207.8502.0074	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL - DRAGAO - DISTRITO FEDER	1	Ativo		
19205	019483	23.122.0001.9057.0003	PAGAMENTO DE IMPOSTOS E TRIBUTOS-DISTRITO FEDERAL	1	Ativo		
19205	019501	23.122.0001.9055.0009	TARIFAS E ENCARGOS FINANCEIROS--DISTRITO FEDERAL	1	Inativo		
19205	019479	23.122.0001.9050.7024	RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES-BR8 DI	1	Inativo		
19205	019484	23.122.8207.8502.0013	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL-DISTRITO FEDERAL	1	Ativo		
19205	019482	23.122.8207.8517.8682	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS--DIS	1	Inativo		
19205	019481	23.126.6207.2557.5166	GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA	1	Inativo		
19205	019480	23.131.8207.8505.6976	PUBLICIDADE E PROPAGANDA-DISTRITO FEDERAL	1	Inativo		
Exibindo 8 de 8		1 10			Total de 8 registros		

Código
04.122.8207.8502.0074
23.122.0001.9057.0003
23.122.0001.9055.0009
23.122.0001.9050.7024
23.122.8207.8502.0013
23.122.8207.8517.8682
23.126.6207.2557.5166
23.131.8207.8505.6976

01 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

05 - DESPESAS DISCRICIONÁRIAS

- Ao selecionar o Programa de Trabalho para fins de distribuição do teto orçamentário, o sistema SIGGo-Web já irá trazer o “Tipo de Detalhamento” preenchido de acordo com a vinculação da ação orçamentária anteriormente explicada.
- Com esses aprimoramentos, espera-se que a alocação de recursos em ações obrigatórias seja mais realista e transparente e que haja redução na abertura de créditos adicionais.



NOVA PADRONIZAÇÃO DAS FONTES DE RECURSO

Por força da [Portaria Conjunta STN/SOF nº 20, de 23 de fevereiro de 2021](#) e da [Portaria STN nº 710, de 25 de fevereiro de 2021](#), foi estabelecida a padronização das fontes ou destinações de recursos a ser observada no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de **forma obrigatória, a partir do exercício de 2023**, incluindo a elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual que ocorreu em 2022.

Deste modo, a estrutura da nova classificação por fonte ou destinação de recursos, aplicável a todos entes federativos, deve balizar a elaboração do PLOA, nos moldes do seguinte padrão:

1º dígito Exercício		2º ao 4º dígitos Principal		A partir do 5º dígito Detalhamento
1	Recursos do Exercício Corrente	000 a 499	União	Detalhamento Livre
2	Recursos de Exercícios Anteriores	500 a 999	Estados, DF e Municípios	
9	Recursos Condicionados			



Não comporá a codificação padronizada e quando for utilizada outra forma de identificação nos registros contábeis, deverá ser feito “de-para”.



Codificação padronizada.

Fonte: Apresentação da 3ª Reunião Extraordinária da Câmara Técnica de Normas Contábeis e Demonstrativos Fiscais da Federação (CTCONF), de 1º de fevereiro de 2021.

No tocante ao Distrito Federal, a **Fonte de Recursos** é designada por sete algarismos, formada pela **concatenação** da **Fonte Federação**, referente aos quatro primeiros dígitos, **com a Fonte Gerencial**, de detalhamento livre, atinente aos três primeiros dígitos da Fonte de Recursos utilizada atualmente, conforme exemplificado na sequência.



Em termos de SIGGo-Web, a **unidade orçamentária** deve se preocupar apenas em **inserir o código relativo à Fonte Gerencial**, visto que a respectiva Fonte Federação será carregada pelo sistema de forma automática, consoante o *print* que se segue.

Fonte de Recurso Gerencial

100000000 - ORDINÁRIO NÃO VINCULADO FTFE 500

Fonte de Recurso Federação

1500 - Recursos não vinculados de Impostos - Recursos do Exercício Corrente

Esfera	UO	Fase da Proposta	Natureza da Receita	Fonte de Recurso Federação	Fonte do Recurso Gerencial	Dedutória	Valor Estimado	Status	Ações
1	09101	1 - Proposta	11220101	1753	111000000	Não	R\$ 10.098,00	Ativo	
1	09101	1 - Proposta	11220101	1501	183000000	Não	R\$ 4.328,00	Ativo	
1	09101	1 - Proposta	19110101	1899	120000000	Não	R\$ 284,00	Ativo	
1	09101	1 - Proposta	19110101	1501	183000000	Não	R\$ 122,00	Ativo	



CADASTRAMENTO NO MÓDULO SIOP/SIGGo-Web

Para proceder ao cadastramento das despesas orçamentárias referentes ao PLOA no SIGGo-Web, a unidade orçamentária deve dispor de agente de orçamento habilitado no módulo **SIOP > Planos Plurianuais e Orçamento Público - PPO** do Sistema Integrado de Gestão Governamental – SIGGo-Web.

O manual contendo as instruções para o cadastramento/recadastramento de usuários no módulo **SIOP > Planos Plurianuais e Orçamento Público - PPO** está disponível no endereço eletrônico <https://www.economia.df.gov.br/projeto-de-lei-orcamentaria-anual-ploa/>.



ACESSO AO SIGGo-Web

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

SIGGO

CPF
____.____.____-__

Senha

Ano
2023

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

Acessar

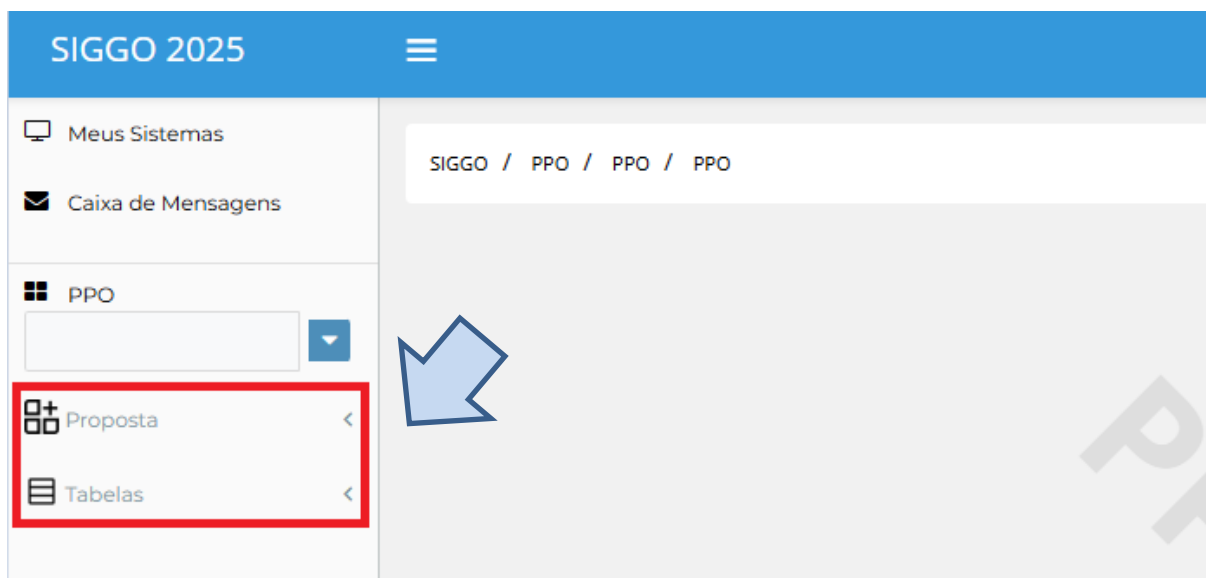
ATENÇÃO: Insira o ano ao qual se refere a Proposta Orçamentária, trata-se do exercício seguinte ao ano corrente. Por exemplo, se o ano corrente for 2025, o ano a ser inserido nesta tela será “2026”.



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

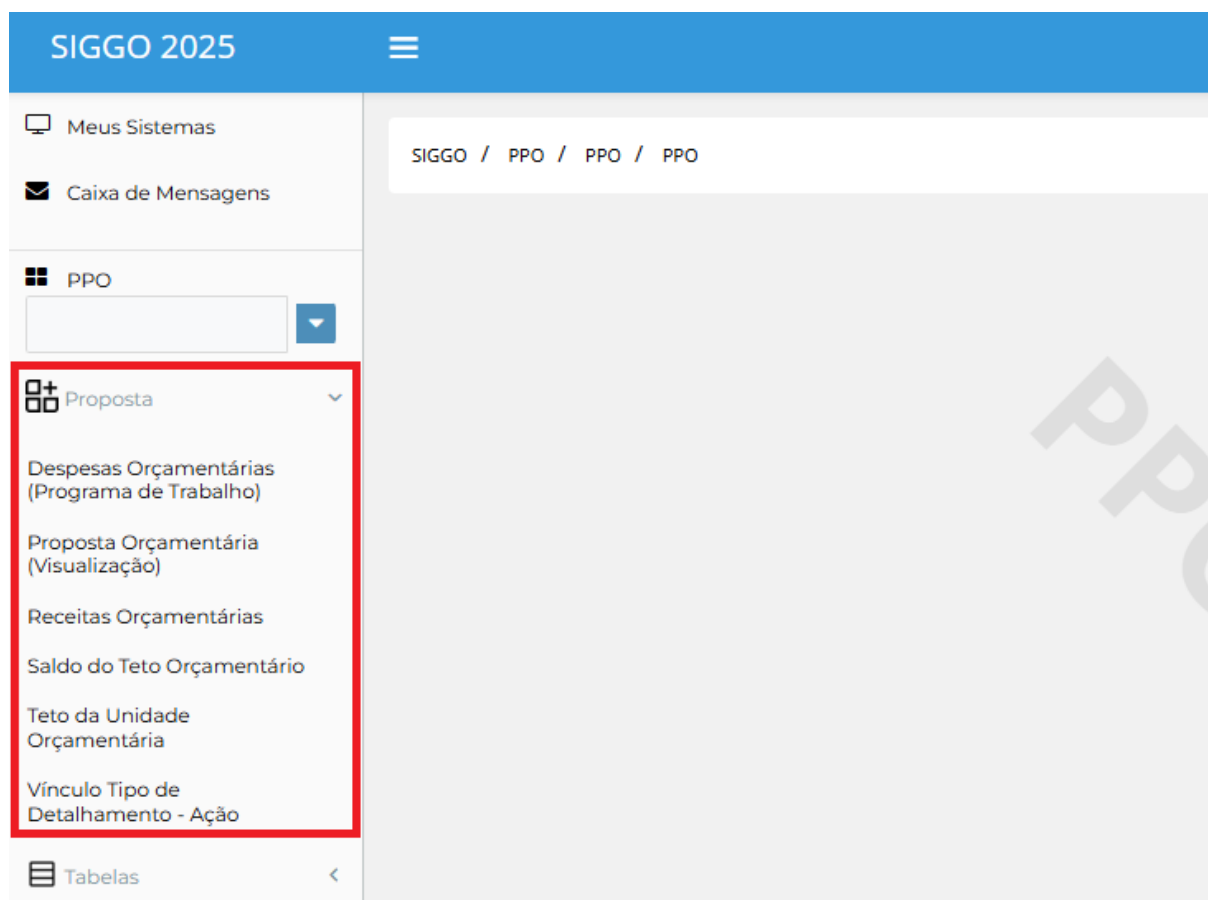
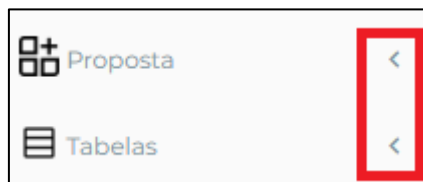


- Após isso, o sistema abrirá o ambiente **SIOP-Web** (tela branca e azul), onde serão apresentados os menus de acordo com o perfil do usuário.





- Para acessar as telas de cada menu específico, basta clicar nas “setas laterais” para expandir e/ou minimizar, conforme destacado abaixo:





SALDO DO TETO ORÇAMENTÁRIO

Para se proceder ao lançamento da proposta orçamentária, é necessário, primeiramente, verificar o Saldo do Teto Orçamentário, que é o montante de recursos dos quais a unidade orçamentária dispõe para cadastrar suas despesas.

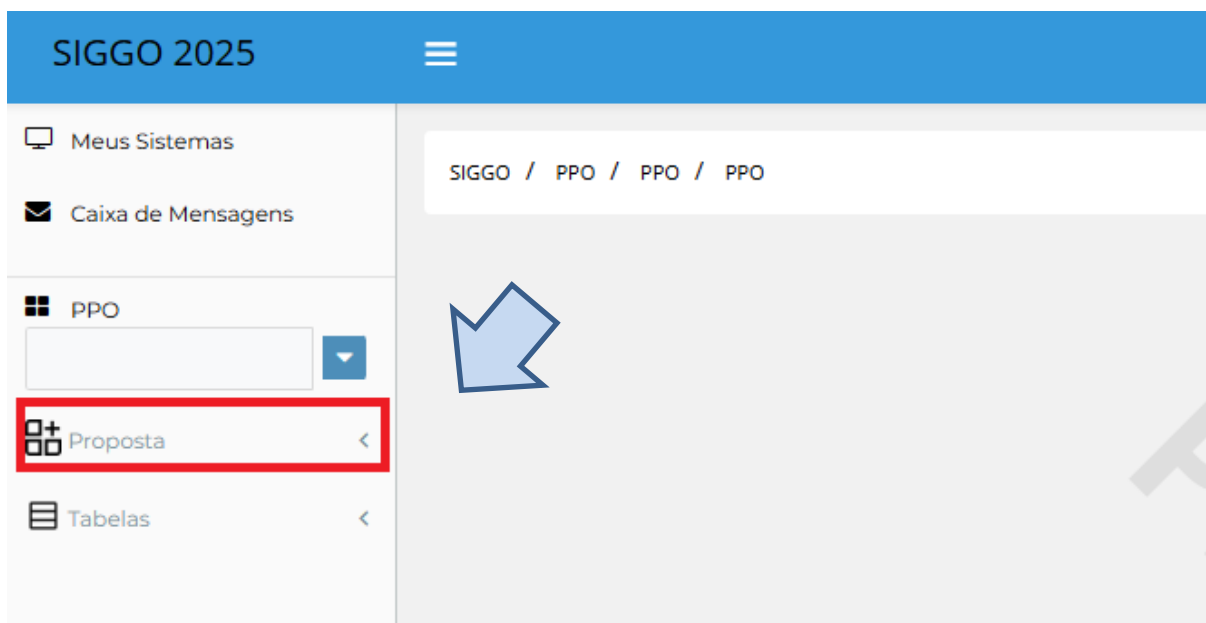
Para verificar o teto orçamentário da unidade, siga os seguintes passos:

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

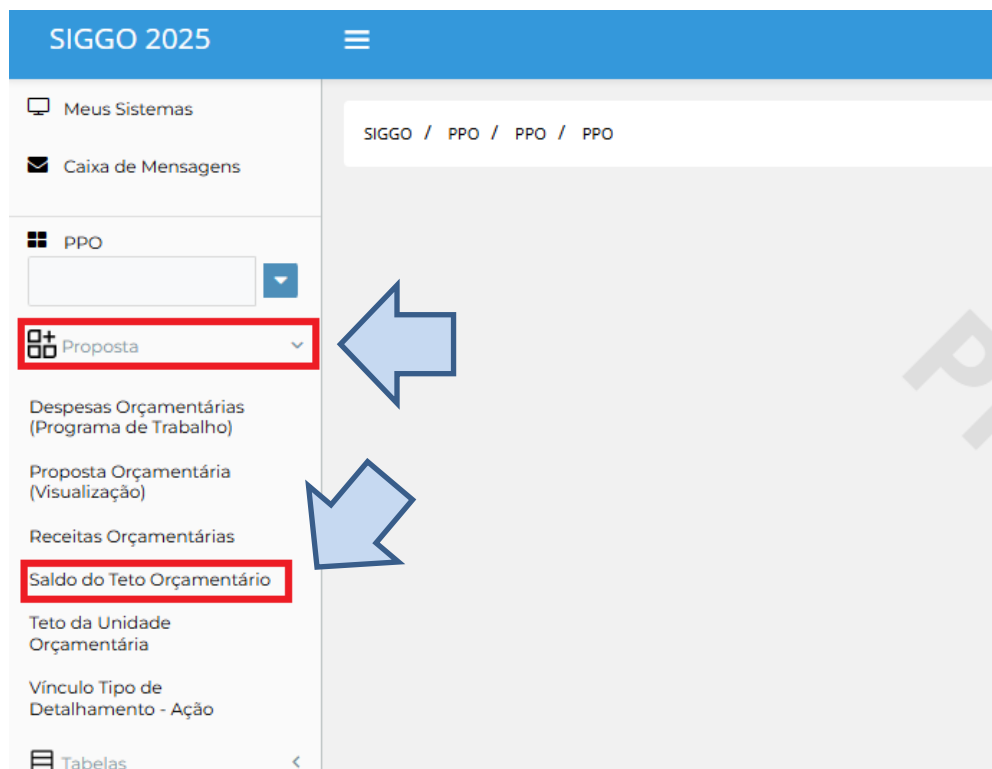




- Após isso, o sistema abrirá o ambiente **SIOP-Web** (tela branca e azul), onde o usuário deve acessar o menu lateral e clicar em **“Proposta”**.

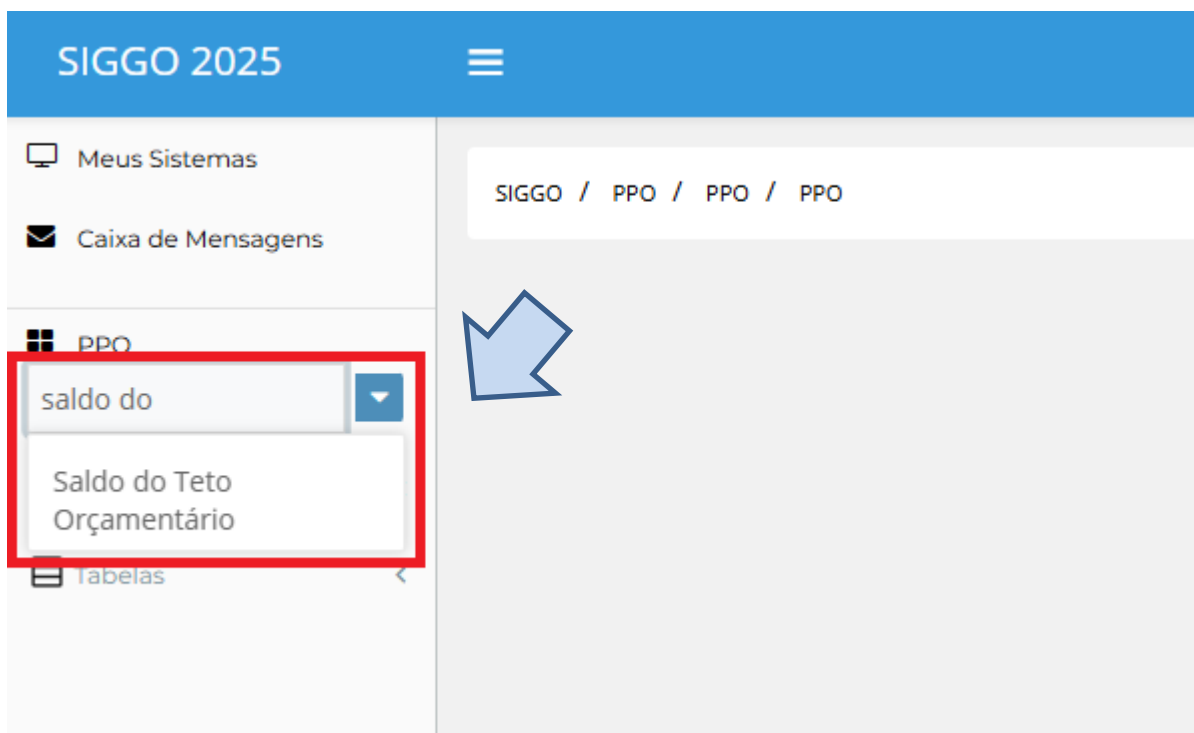


- Em seguida o usuário deve acessar o menu **“Saldo do Teto Orçamentário”**.





- O menu **“Saldo do Teto Orçamentário”** também pode ser acessado digitando **“Saldo do Teto Orçamentário”** ou parte desse texto na caixa de pesquisa.



- Na tela **“Saldo do Teto Orçamentário”**, o campo 1 - **“Unidade Orçamentária”** já será carregado com as informações da Unidade Orçamentária à qual o agente de orçamento tem acesso.



Meus Sistemas

Caixa de Mensagens

PPQ

Execução

Orçamento

Proposta

Cadastramento de Convênios e Operações de Crédito

Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)

Proposta Orçamentária (Visualização)

Receitas Orçamentárias

Saldo do Teto Orçamentário

Teto da Unidade Orçamentária

Tipo de Detalhamento - Ação

Vincular Tipo de Detalhamento - Ação

Relatório

Tabelas

SIGGO / PPO / Limite da Proposta

Listar Limite da Proposta

Unidade Orçamentária **1**

Fase da proposta **2**

19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDE

1 - Proposta

Limpar Pesquisar Exportar

Filtro Avançado

Unidade Orçamentária	Ações
19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDE	

Exibindo 1 de 1

1 10

Total de 1 registros

ATENÇÃO: A Fase da Proposta a que se refere essa etapa da elaboração do PLOA é a **1 – Proposta**.

➤ Clique em “Pesquisar”



➤ Aparecerá, na mesma tela, o resultado da consulta realizada.

SIGGO / PPO / Limite da Proposta

Listar Limite da Proposta

Unidade Orçamentária: 19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDE

Fase da proposta: 1 - Proposta

Limpar Pesquisar Exportar

*Filtro Avançado

Unidade Orçamentária	Ações
> 19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDE	

Exibindo 1 de 1

1 10

Total de 1 registros

➤ Clique em “Detalhar” () ou expanda o resultado da consulta (>).

*Filtro Avançado

Unidade Orçamentária	Ações
> 19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDE	

Exibindo 1 de 1

1 10

Total de 1 registros



- O Teto Orçamentário da unidade orçamentária será discriminado por **Tipo de Detalhamento e Fonte de Recurso/Financiamento**.
- À medida que as despesas forem sendo cadastradas, será possível observar o valor do teto por tipo de detalhamento e fonte de recurso: **1 – Valor do Teto** (valor orçamentário que a UO possui disponível), **2 – Valor Utilizado** (valor orçamentário já distribuído pela UO) e **3 – Saldo Disponível** (o saldo remanescente que a UO ainda possui para distribuir nos Programas de Trabalho, que corresponde ao Valor do Teto (-) o Valor Utilizado).

Unidade Orçamentária					Ações
19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA					
Tipo do Detalhamento	Fonte de Recurso/Financiamento	1 Valor do Teto	2 Valor Utilizado	3 Saldo Disponível	
1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	100000000	476.790.681	476.793.904	-3.223	
1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	100100000	152.005.253	152.005.253	0	
1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	120000000	72.267	72.267	0	
1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	183000000	100.536.239	100.536.239	0	
2 - BENEFÍCIOS A SERVIDORES	100000000	25.643.722	25.643.722	0	
2 - BENEFÍCIOS A SERVIDORES	100100000	135.075	135.075	0	
2 - BENEFÍCIOS A SERVIDORES	120000000	4.670	4.670	0	

- Caso seja necessário, navegue pelas **páginas** ou **aumente a quantidade de visualização de registros** por página para visualizar o total do Teto Orçamentário.

5 - DESPESAS DISCRICIONÁRIAS	135000000	37.500.532	37.500.532	0
5 - DESPESAS DISCRICIONÁRIAS	136000000	70.928.000	70.928.000	0
5 - DESPESAS DISCRICIONÁRIAS	178000000	113.152.772	113.152.772	0
5 - DESPESAS DISCRICIONÁRIAS	183000000	100.000.000	100.000.000	0
Total		3.663.414.911	3.936.363.884	-272.948.973

Exibindo 1 de 1

10

10

20

50

100

Total de 1 registros

GGO



- Se julgar necessário, clique em **“Exportar”** para que a lista com o Teto Orçamentário seja disponibilizada em formato de leitura de textos (PDF, Excel ou Word).

Unidade Orçamentária: 19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDE

Fase da proposta: 1 - Proposta

PDF Excel Word Exportar

*Filtro Avançado

Unidade Orçamentária						Ações
19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDE						
Tipo do Detalhamento	Fonte de Recurso Federação	Fonte de Recurso Gerencial	Valor do Teto	Valor Utilizado	Saldo Disponível	
1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1500	100000000	900,00	100,00	800,00	
2 - BENEFÍCIOS A SERVIDORES	1500	100000000	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	
Total			1.000.900,00	100,00	1.000.800,00	

Exibindo 1 de 1

1 10

Total de 1 registros



PRECEDÊNCIA NA ALOCAÇÃO DE RECURSOS

Tendo em vista o contexto de restrição fiscal pelo qual passa o Distrito Federal e o restante do país, cada unidade orçamentária deverá observar, no processo de cadastramento das despesas orçamentárias, a seguinte ordem de alocação dos recursos, com vistas ao atendimento das prioridades e à obtenção da qualidade do gasto público:

- 1) Despesas obrigatórias constitucionais ou legais
- 2) Despesas necessárias ao funcionamento da unidade orçamentária
- 3) Metas e Prioridades da administração pública do Distrito Federal
- 4) Despesas com Conservação do Patrimônio Público
- 5) Despesas discricionárias

Conforme disposto no Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias – PLDO e na Lei Orgânica do Distrito Federal – LODF, as unidades que possuem receitas próprias devem programar tais recursos para atender, preferencialmente, a gastos com pessoal e encargos sociais.

Após o atendimento das despesas com pessoal e encargos sociais, as unidades que possuem receitas próprias devem dar prioridade às seguintes despesas, respeitadas as suas particularidades:

- Amortizações, juros e demais encargos da dívida;
- Contrapartida de financiamentos ou outros encargos de sua manutenção; e Investimentos prioritários.

Importante considerar que os tetos serão distribuídos por fonte e tipo de detalhamento. Neste sentido, para cada unidade, haverá um teto específico para atendimento das seguintes categorias de despesas:

01 - Pessoal e Encargos Sociais;

02 - Benefícios a Servidores;

03 - Demais Despesas de Caráter Constitucional e Legal;



04 - Serviço da Dívida;

05 - Despesas Discricionárias;

Diante dessa nova sistemática, as unidades têm de se atentar, especialmente, a ordem de alocação dos recursos no cadastramento das despesas pertencentes ao Tipo de Detalhamento Discricionárias, haja vista que, com essa nova funcionalidade, haverá teto específico destinados a despesas obrigatórias: 01 - Pessoal e Encargos Sociais; 02 - Benefícios a Servidores; 03 - Demais Despesas de Caráter Constitucional e Legal; 04 - Serviço da Dívida; e, 05 - Despesas Discricionárias.

Assim, o próprio sistema inviabiliza a inversão de prioridades, ao não permitir o cadastro de despesas em um tipo de detalhamento ao qual a ação orçamentária não esteja vinculada.

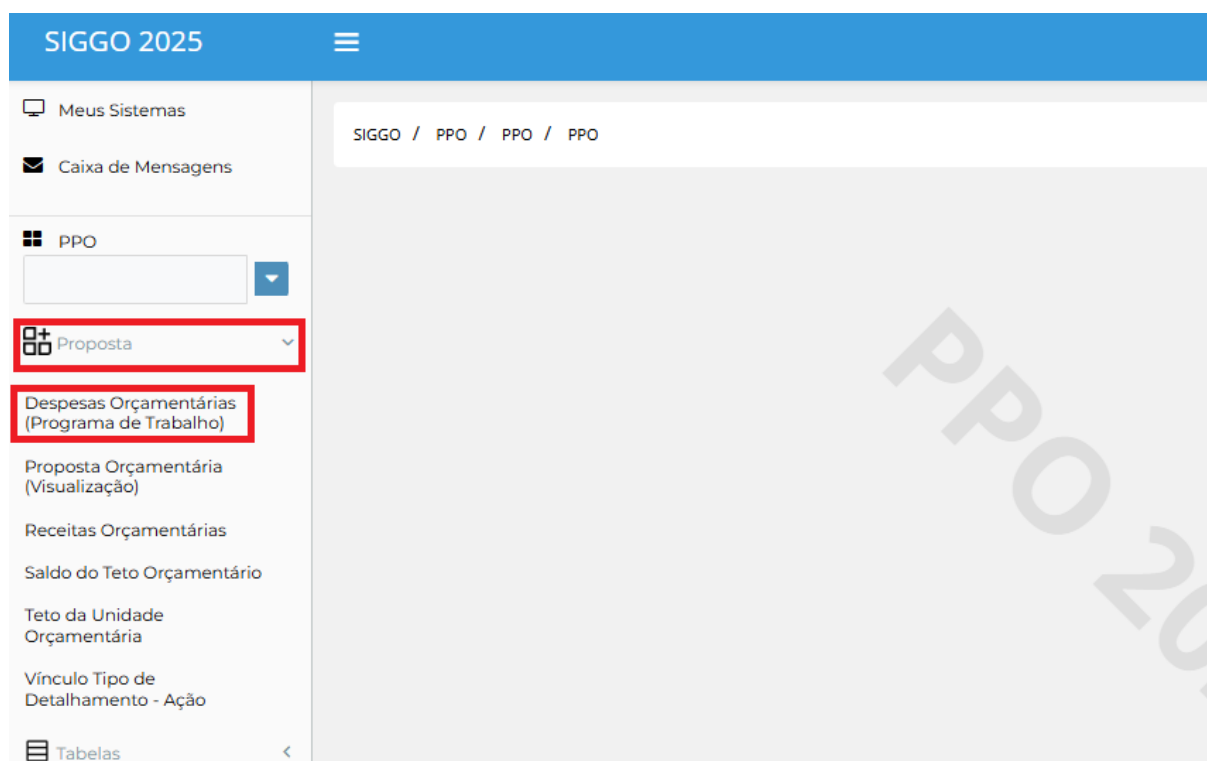


CADASTRAMENTO DAS DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

CADASTRAMENTO DAS APLICAÇÕES

Após verificar o **saldo do teto orçamentário** da unidade, a Unidade deve proceder ao cadastramento das aplicações seguindo as orientações que serão apresentadas abaixo.

- Acesse o menu **“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; e
- Status da Referência.

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:
19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA			
Tipo de Detalhamento:			

[Limpar](#) [Pesquisar](#)

*Filtro Avançado									
UO	Referência	Código	Nome	Fase	Marcador	TD	Status	Ações	

- A consulta nesta tela pode ser realizada utilizando todos 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” 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								

- Após clicar em “Pesquisar”, a consulta retornará a lista com as referências disponíveis para cadastramento da proposta.
- Todas as referências constarão da “Fase” **1 - Proposta**, com o “Status” **Inativo**.
- O agente de orçamento poderá consultar as referências para fins das seguintes “Ações”: detalhar (🔍) e alterar (✎) os PTs na Proposta Orçamentária da unidade.

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

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	FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE APOIO AO INTERNO E SUA FAMÍLIA- ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- CRUZEIRO	1		05	Inativo	🔍 ✎

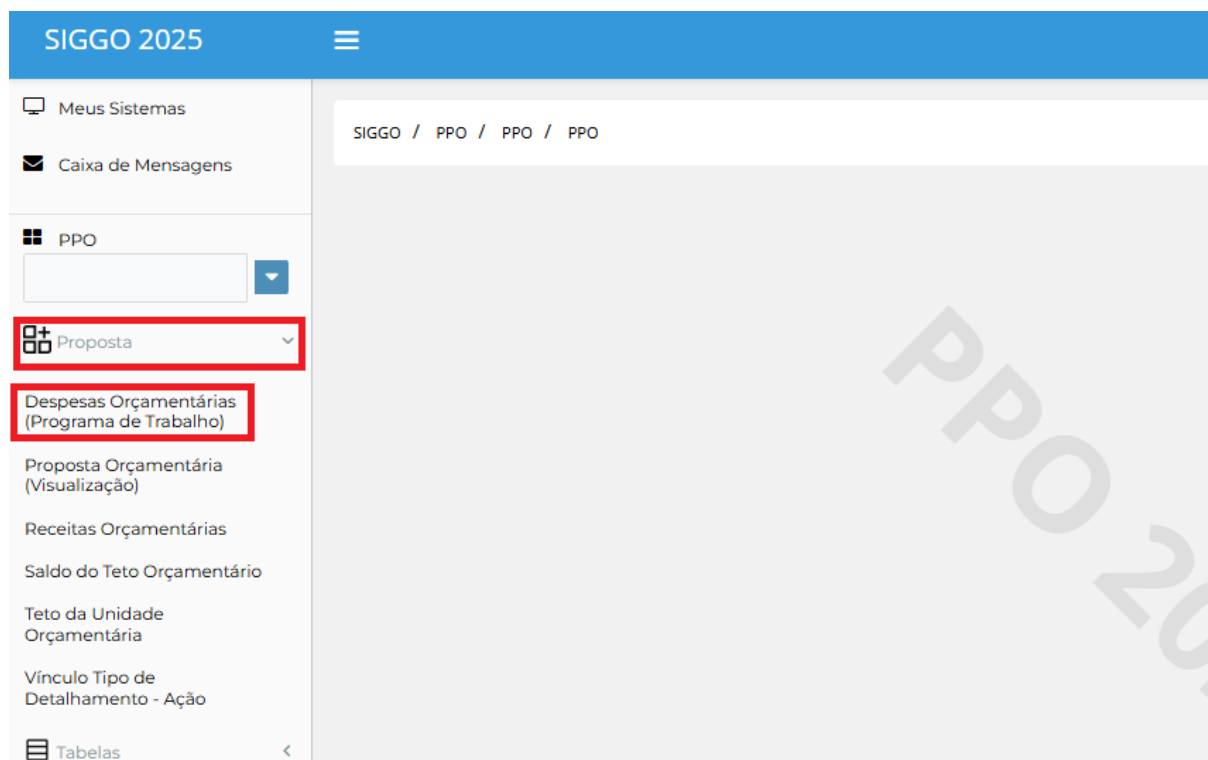


- Para alterar o Status da referência, o agente de orçamento tem de cadastrar valor no Programa de trabalho. Ao realizar o cadastramento de valor no PT selecionado, o status será alterado automaticamente para “**Ativo**”.
- Para facilitar o cadastramento das propostas orçamentárias referentes ao exercício seguinte, o SIGGo-Web será alimentado com todas as referências utilizadas na Lei Orçamentária do ano corrente.
- Com isso, haverá duas situações possíveis quando do cadastro da proposta orçamentária:
 1. A Unidade Orçamentária utilizará “Referência”/”Programa de Trabalho” já existente;
 2. A Unidade Orçamentária necessita adicionar um “Programa de Trabalho” novo.



Situação nº 1 - Unidade Orçamentária utilizará “Referência”/”Programa de Trabalho” já existente

- Caso a Unidade Orçamentária pretenda cadastrar um Programa de Trabalho utilizado em exercícios anteriores, verifique se o código de referência relativo a esse Programa de Trabalho encontra-se disponível, seguindo os seguintes passos:
- Acesse o menu “**Proposta**”, Tela “**Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)**”





- A “**Unidade Orçamentária**” (UO) do agente de orçamento irá aparecer pré-selecionada. Incluir a “Fase da Proposta” e clicar em “Pesquisar”.

Programa de Trabalho:

Nome:

Função:

Subfunção:

Programa:

Ação:

Subtítulo:

Referência:

Dotação Orçamentária:

Marcatadores:

Unidade Orçamentária:

Fase da Proposta:

Quantidade do Produto:

Status da Referência:

Tipo de Detalhamento:

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

- Selecione a “**Referência**”/ “**Programa de Trabalho**” que deseja utilizar, clicando em “**Alterar**” -

UO	Referência	Código	Nome	Fase	Marcador	TD	Status	Ações
09113	019758	04.122.6207.4036.0012	MANUTENÇÃO DE FEIRA- CRUZEIRO	1		05	Inativo	Alterar Excluir Ver
09113	018816	04.122.8205.8517.0107	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS-ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- CRUZEIRO	1		05	Inativo	Alterar Excluir Ver
09113	018788	04.126.8205.1471.0052	MODERNIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO-ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- CRUZEIRO	1		05	Inativo	Alterar Excluir Ver
09113	018669	04.421.6217.2426.0055	FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE APOIO AO INTERNO E SUA FAMÍLIA- ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- CRUZEIRO	1		05	Inativo	Alterar Excluir Ver
09113	024507	13.392.6219.3678.0019	REALIZAÇÃO DE EVENTOS - CRUZEIRO	1		05	Inativo	Alterar Excluir Ver
09113	017003	13.392.6219.3678.0136	REALIZAÇÃO DE EVENTOS-ANIVERSÁRIO DA CIDADE-ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- CRUZEIRO	1		05	Inativo	Alterar Excluir Ver
09113	024771	15.451.6209.1968.0015	ELABORAÇÃO DE PROJETOS - CRUZEIRO - CRUZEIRO	1		05	Inativo	Alterar Excluir Ver
09113	021134	15.451.6209.8508.0062	MANUTENÇÃO DE ÁREAS URBANIZADAS E AJARDINADAS-RA XI- CRUZEIRO	1		05	Inativo	Alterar Excluir Ver
09113	024459	25.752.6209.1836.0004	AMPLIAÇÃO DOS PONTOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - CRUZEIRO	1		05	Inativo	Alterar Excluir Ver
09113	024458	27.812.6206.3678.0010	REALIZAÇÃO DE EVENTOS - CRUZEIRO	1		05	Inativo	Alterar Excluir Ver

Exibindo 10 de 18 « 1 2 » 10 Total de 18 registros

- O cadastro dos valores que irão compor a proposta orçamentária deve ser feito nos **Programas de Trabalho** que serão necessários para a Unidade.
- Após escolher “**Referência**”/ “**Programa de Trabalho**” que deseja utilizar, por meio do botão , aparecerá a Tela “**Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho) > Alterar Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)**” conforme ilustração a seguir:



Alterar Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)

1 Dados PT

2 Aplicações

Esfera:
1 - FISCAL

Código Unidade Orçamentária: 09113 Nome Unidade Orçamentária: ADM. REG. DO CRUZEIRO

Código Função: 04 Nome Função: ADMINISTRAÇÃO.

Código Subfunção: 122 Nome Subfunção: ADMINISTRAÇÃO GERAL.

Código Programa: 8205 Nome Programa: REGIONAL - GESTÃO E MANUTENÇÃO

Código Ação: 8517 Nome Ação: MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS

Código Subtítulo: 0107 Nome Subtítulo: MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS-ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- CRUZEIRO

Fase:
1 - Proposta

Nome do Programa de Trabalho:
MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS-ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- CRUZEIRO

- A tela “Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho) > Alterar Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)” é composta de 02 (duas) fases:
- 1 – Dados PT, e
 - 2 – Aplicações.



FASE “1 – Dados PT”

- A fase “1 – Dados PT” serve apenas para a unidade consultar as informações qualitativas relativas ao Programa de trabalho escolhido, tais como: “Esfera”, “Código Unidade Orçamentária”, “Nome Unidade Orçamentária”, “Código Função”, “Nome Função”, “Código Subfunção”, “Nome Subfunção”, “Código Programa”, “Nome Programa”, “Código Ação”, “Nome Ação”, “Código Subtítulo”, “Nome Subtítulo”, “Fase” e “Nome do Programa de Trabalho”. **Não é possível fazer alteração em nenhum dos campos apresentados.**

The image shows a screenshot of a web application interface. At the top, there are two tabs: '1 Dados PT' and '2 Aplicações'. A blue arrow points to the '1 Dados PT' tab. Below the tabs, the '1 Dados PT' tab is active, displaying a form with the following fields:

Esfera:	1 - FISCAL
Código Unidade Orçamentária:	09113
Nome Unidade Orçamentária:	ADM. REG. DO CRUZEIRO
Código Função:	04
Nome Função:	ADMINISTRAÇÃO.
Código Subfunção:	122
Nome Subfunção:	ADMINISTRAÇÃO GERAL
Código Programa:	8205
Nome Programa:	REGIONAL - GESTÃO E MANUTENÇÃO
Código Ação:	8517
Nome Ação:	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS
Código Subtítulo:	0107
Nome Subtítulo:	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS-ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- CRUZEIRO
Fase:	1 - Proposta
Nome do Programa de Trabalho:	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS-ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- CRUZEIRO

REFERÊNCIA

Campo numérico de 6 (seis) posições utilizadas para especificar a referência, código que identifica um Programa de Trabalho.



FASE

Campo de preenchimento obrigatório destinado a informar a fase da proposta orçamentária de interesse da consulta, quais sejam:

- 1 - Proposta;**
- 2 - Projeto Lei;**
- 3 - Lei;**
- 4 - Lei + Créditos; e**
- 9 - Emendas.**

ESFERA

Campo numérico de 1 (uma) posição destinado a informar o tipo do orçamento:

- 1 - Orçamento Fiscal**
- 2 - Orçamento da Seguridade Social**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

Campo numérico de 5 (cinco) posições destinado a informar o código da Unidade Orçamentária da qual se está lançando a proposta.

FUNÇÃO

Campo numérico de 2 (duas) posições destinado a informar o código da Função à qual está vinculada a ação orçamentária a ser cadastrada.

A Função está relacionada com a missão institucional da entidade, a exemplo de saúde, educação e segurança pública.

SUBFUNÇÃO

Campo numérico de 3 (três) posições destinado a informar o código da Subfunção à qual está vinculada a ação orçamentária a ser cadastrada.

A Subfunção representa um nível de agregação imediatamente inferior à função, ao agregar determinado subconjunto de despesas.

OBSERVAÇÃO

As subfunções podem ser combinadas com funções diferentes daquelas a que estejam diretamente relacionadas.



PROGRAMA

Campo numérico de 4 (quatro) posições destinado a informar o código do programa ao qual corresponde a ação orçamentária a ser cadastrada.

AÇÃO

Campo numérico de 4 (quatro) posições destinado a informar o código da ação orçamentária, que pode ser um Projeto, uma Atividade ou uma Operação Especial.

OBSERVAÇÕES

- Caso não encontre a **Ação** desejada, a Unidade pode sugerir a criação de nova ação orçamentária na aba “**ações orçamentárias**” no sistema PPA WEB, disponível no site <https://sistemas.df.gov.br/ppaweb>. A solicitação deve ser feita por servidor habilitado para acesso ao sistema. O material de apoio pode ser encontrado nos manuais disponíveis no link <https://www.economia.df.gov.br/projeto-de-lei-orcamentaria-anual-ploa/>.

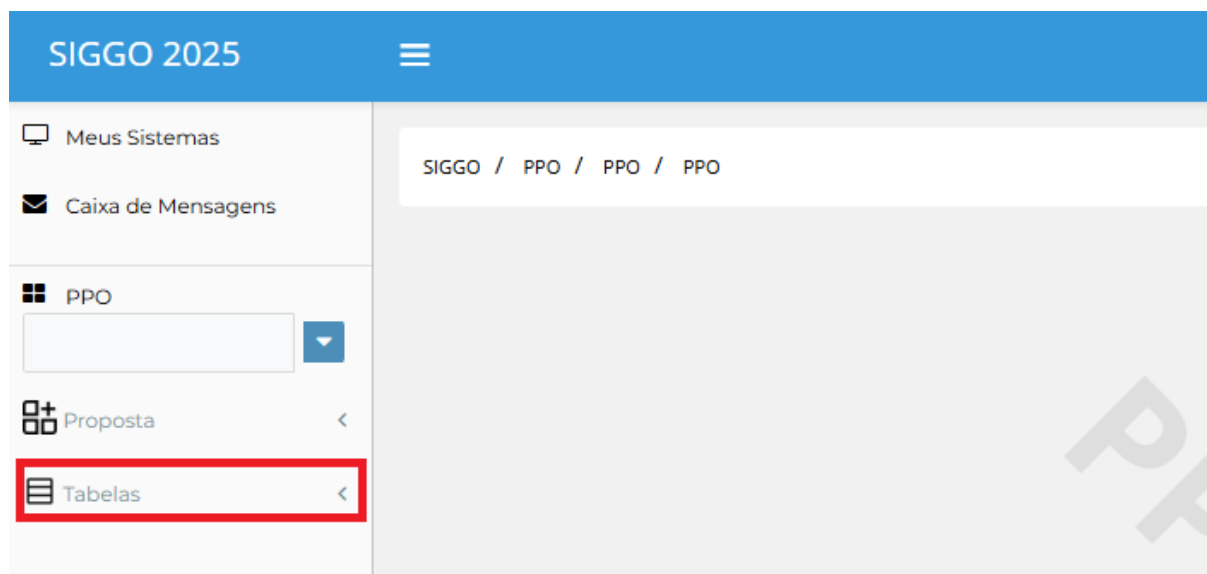
SUBTÍTULO

Campo numérico de 4 (quatro) posições destinado a informar o código do Subtítulo vinculado à ação orçamentária.

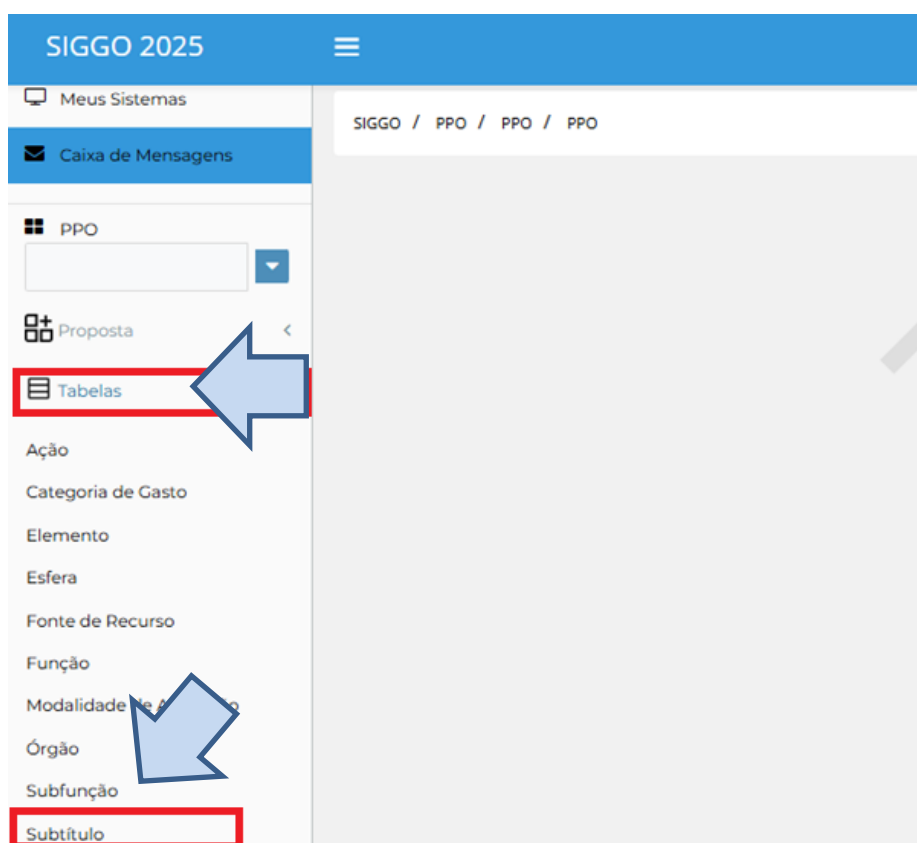
Subtítulos Disponíveis

Para verificar quais **Subtítulos** estão disponíveis para a Unidade Orçamentária para cadastramento da proposta orçamentária, siga os seguintes passos:

- Acesse o menu “**Tabelas**”

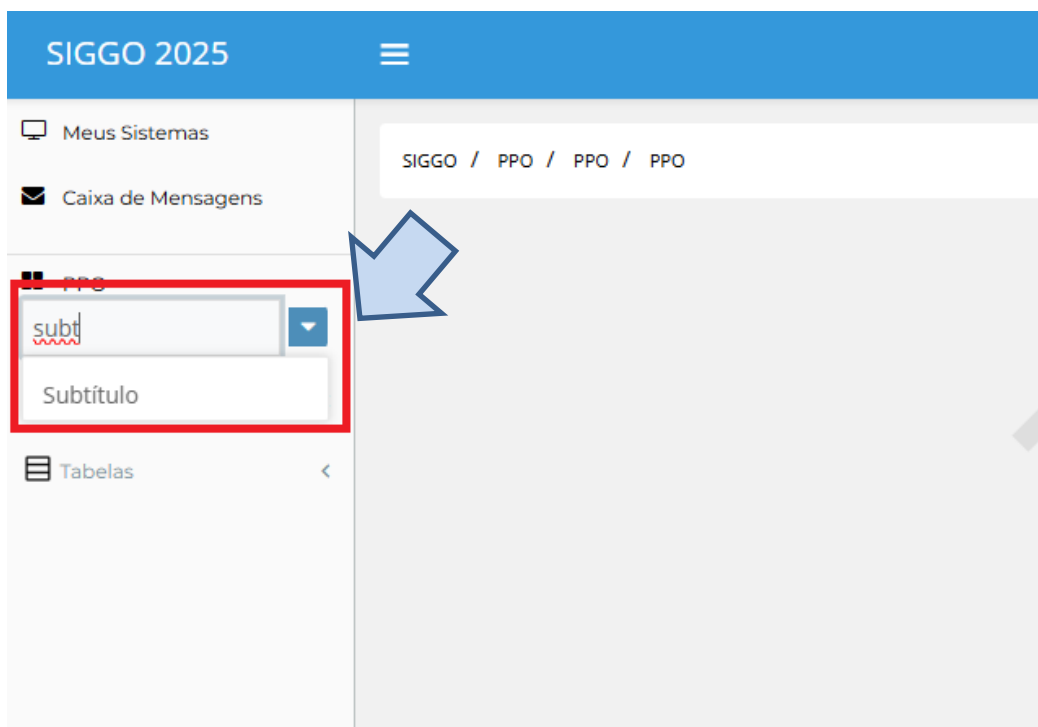


➤ Em seguida acesse o menu “**Subtítulo**”.





- O menu “**Subtítulo**” também pode ser acessado digitando “**Subtítulo**” ou parte desse texto na caixa de pesquisa.



- Ao clicar em “**Subtítulo**” será aberto o menu a seguir.

Listar Subtítulo

Unidade Orçamentária: 09112 - ADM. REG. DO GUARÁ Ação:

Subtítulo: Regionalização: Status: Ativo

Limpar Pesquisar Exportar

Unidade Orçamentária	Ação	Código	Subtítulo	Regionalização	Status	Ações
09112 - ADM. REG. DO GUARÁ	1110	0369	EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO- REGIÃO ADMINISTRA	10 - REGIÃO X - GUARÁ	Ativo	
09112 - ADM. REG. DO GUARÁ	1110	8134	EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO- EXECUÇÃO DE OBRAS	10 - REGIÃO X - GUARÁ	Ativo	
09112 - ADM. REG. DO GUARÁ	1471	0071	MODERNIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO-- GUARÁ	10 - REGIÃO X - GUARÁ	Ativo	
			CONSERVAÇÃO DAS ESTRUTURAS FÍSICAS			



- Na tela “Subtítulo” deixe em branco os campos “Ação” , “Subtítulo” e “Regionalização” e preencha o campo “Unidade Orçamentária”
- Clique em “Pesquisar”

Listar Subtítulo + Adicionar

Unidade Orçamentária: 09112 - ADM. REG. DO GUARÁ Ação:
Subtítulo: Regionalização: Status: Ativo
Limpar Pesquisar Exportar

SUBTÍTULOS

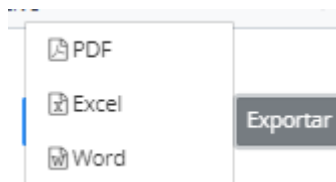
Unidade Orçamentária	Ação	Subtítulo	Regionalização	Status	Ações
09112 - ADM. REG. DO GUARÁ	1110 0147	EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO - GUARÁ	10 - REGIÃO X - GUARÁ	Ativo	+ -
09112 - ADM. REG. DO GUARÁ	1110 0369	EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO-REGIÃO ADMINISTRATIVA	10 - REGIÃO X - GUARÁ	Ativo	+ -
09112 - ADM. REG. DO GUARÁ	1110 8134	EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO-EXECUÇÃO DE OBRAS	10 - REGIÃO X - GUARÁ	Ativo	+ -
09112 - ADM. REG. DO GUARÁ	1471 0071	MODERNIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO- GUARÁ	10 - REGIÃO X - GUARÁ	Ativo	+ -
09112 - ADM. REG. DO GUARÁ	1836 0131	AMPLIAÇÃO DOS PONTOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA-IMPLANT	10 - REGIÃO X - GUARÁ	Ativo	+ -
09112 - ADM. REG. DO GUARÁ	1836 7093	Ampliação dos pontos de iluminação h pública	10 - REGIÃO X - GUARÁ	Ativo	+ -
09112 - ADM. REG. DO GUARÁ	2160 1111	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO FÍSICA - GUA	10 - REGIÃO X - GUARÁ	Ativo	+ -
09112 - ADM. REG. DO GUARÁ	2396 0053	CONSERVAÇÃO DAS ESTRUTURAS FÍSICAS DE EDIFICAÇÕES	10 - REGIÃO X - GUARÁ	Ativo	+ -
09112 - ADM. REG. DO GUARÁ	2396 2222	CONSERVAÇÃO DAS ESTRUTURAS FÍSICAS DE EDIFICAÇÕES	10 - REGIÃO X - GUARÁ	Ativo	+ -
09112 - ADM. REG. DO GUARÁ	2426 0054	FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE APOIO AO INTERNO E SUA	10 - REGIÃO X - GUARÁ	Ativo	+ -

Exibindo 10 de 47 Total de 47 registros

- Existe a possibilidade de se fazer o filtro somente por “Subtítulo”, “Ação”, “Regionalização”, “Status” ou com a combinação desses campos.
- Aparecerá, na mesma tela, a lista dos subtítulos utilizados na proposta orçamentária do exercício anterior. Caso seja necessário, navegue pelas **páginas** ou **aumente a quantidade de visualização de registros** por página para visualizar o total dos resultados da consulta.

1 2 3 4 5 10
10 20 50 100

- Se julgar necessário, clique em “Imprimir” para que a lista de subtítulos seja disponibilizada em formato de leitura de textos.



- A consulta realizada incluindo somente o código da Unidade Orçamentária irá retornar todos os subtítulos disponíveis para cadastro de despesa na Proposta de Lei Orçamentária. Foram carregados para o sistema todos os subtítulos já utilizados no ano imediatamente anterior.
- Caso o agente de orçamento queira utilizar na Proposta Orçamentária um subtítulo já utilizado em exercícios prévios, mas que **não estava na base de dados do exercício imediatamente anterior** (e, portanto, não apareceu na lista de subtítulos) ou queira solicitar a criação de **um novo subtítulo**, deve preencher o formulário SEI específico e enviar via processo SEI-GDF à Coordenação-Geral da Proposta Orçamentária Anual da Subsecretaria de Orçamento Público (SEEC/SEFIN/SUOP/UPROMO/COGER).

-
- Para passar para a fase “**2 – Aplicações**”, o agente de orçamento pode clicar em “**Próximo**”, ao final da página da tela “**Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho) > Alterar Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)**”;

Fase

1 - Proposta

Nome do Programa de Trabalho

COMPLEMENTAÇÃO DE APOSENTADORIA DE EX-EMPREGADO DE EMPRESA ESTATAL - LEI DISTRITAL Nº 701/94-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA-DISTRITO FEDERAL

➔ Próximo

- Ou clicar diretamente no ícone da fase “**2 – Aplicações**”, no início da tela.



Alterar Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)

1

Dados PT

2

Aplicações

Esfera:

1 - FISCAL

Código Unidade Orçamentária: 09113 Nome Unidade Orçamentária: ADM. REG. DO CRUZEIRO

Código Função: 04 Nome Função: ADMINISTRAÇÃO.

FASE “2 – Aplicações”

- A fase “2 – Aplicações” serve para a unidade orçamentária realizar o preenchimento das informações quantitativas que constarão da proposta orçamentária para o exercício em questão.
- O agente de orçamento deve preencher as informações constante da tela “2 – Aplicações”

SIGGO / PPO / Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)

Alterar Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho) [← Voltar](#)

1

Cadastrar PT

2

Aplicações

Referência: 22315 Código Programa de Trabalho: 04.122.6203.4091.0006

1

☐ EPI
☐ EP Execução
☐ OCA

☐ Conservação do Patrimônio Público
☐ Projeto em Andamento
☐ Prioridade LDO

[Visualizar Teto](#)

2

Detalhamento

Identificação de Uso	Tipo de Detalhamento	Fonte de Recurso Federação	Fonte de Recurso Gerencial	Natureza Despesa	Valor
	05 - DESPESAS DISCRICIONÁRIAS				

Total: R\$ 0,00

3

Metas

Produto	Descrição	Unidade	Quantidade
1	-	-	0



1 – MARCADORES: Marcar o PT conforme opções: “OCA”, “Conservação do Patrimônio Público”, “Projeto em Andamento” e “Prioridade LDO”. (Podem ser marcadas mais de uma opção). Os marcadores “EPI” e “EP Execução” deverão ser utilizados, exclusivamente, pelo Órgão Central de Orçamento.

2 – DETALHAMENTO: Informar o Identificador de Uso, a Fonte de Recurso, Natureza de Despesa e Valor. (“Tipo de Detalhamento” já vem pré-selecionado e não pode ser alterado, tendo em vista ser padronizado pela SUOP).

3 – METAS: Informar a quantidade da meta. (Atentar para a compatibilidade entre o quantitativo informado e o produto, descrição do produto e unidade de medida).

SEÇÃO “MARCADORES”

Alterar Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho) [Voltar](#)

1 Cadastrar PT

2 Aplicações

Referência: 18117

Código Programa de Trabalho: 01.031.8204.8505.0020

☐ EPI ☐ Conservação do Patrimônio Público

☐ EP Execução ☐ Projeto em Andamento

☐ OCA ☐ Prioridade LDO

EPI

Marcador destinado a informar se o subtítulo constitui Emenda Parlamentar Individual – EPI, apresentada quando da apreciação do Projeto de Lei Orçamentária Anual – PLOA.

EP EXECUÇÃO

Marcador destinado a informar se o subtítulo constitui Emenda Parlamentar apresentada durante a execução do Orçamento.

ATENÇÃO: Os marcadores “EPI” e “EP EXECUÇÃO” somente devem ser ativados pelo órgão central de orçamento.



CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO

Campo destinado a informar se o subtítulo está relacionado a uma ação de conservação e à manutenção do patrimônio público do GDF, conforme Nota Técnica N.º 1/2024 SEEC/SEALOG/SPI/CCON/GPAMP (Doc. SEI/GDF 141336815), em atenção à Decisão nº701 de 10 de março de 2021 - Doc. SEI/GDF 57907399, do Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF.

Os Programas de Trabalho relativos à Conservação do Patrimônio Público são identificados no Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD com três asteriscos (***)

2316 - CONSERVAÇÃO DE OBRAS DE ARTE ESPECIAIS - PONTES, PASSARLAS E VIADUTOS

2396 - CONSERVAÇÃO DAS ESTRUTURAS FÍSICAS DE EDIFICAÇÕES PÚBLICAS

2886 - CONSERVAÇÃO DE ÁREAS URBANIZADAS EM RODOVIAS

2903 - MANUTENÇÃO DE REDES DE ÁGUAS PLUVIAIS

4026 - AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DE OBRAS DE ARTES ESPECIAIS - PONTES, PASSARELAS E VIADUTOS

4041 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO URBANÍSTICA

4119 - MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA DO SETOR AGROPECUÁRIO

4195 - CONSERVAÇÃO DE RODOVIAS

4197 - MANUTENÇÃO DA SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E VERTICAL DE VIAS

4198 - MANUTENÇÃO DA SINALIZAÇÃO SEMAFÓRICA

5695 - EXECUÇÃO DE OBRAS DE PREVENÇÃO, CONTROLE E COMBATE À EROSÃO

8507 - MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

8508 - MANUTENÇÃO DE ÁREAS URBANIZADAS E AJARDINADAS

PROJETO EM ANDAMENTO

Campo destinado a informar se o Projeto ao qual o Subtítulo se relaciona está na condição “em andamento”, segundo critérios estabelecidos no PLDO. A escolha de tal condição deve estar compatível com as informações registradas no Sistema de Acompanhamento Governamental - SAG.

O Quadro A do PLDO, contendo a relação de Projetos em Andamento, deve ser acessado após clicar no ano correspondente disponível no endereço eletrônico <https://www.economia.df.gov.br/projeto-de-lei-de-diretrizes-orcamentarias-pldo-2/>.



Os Programas de Trabalho relativos a Projeto em Andamento são identificados no QDD com dois asteriscos (**).

PRIORIDADE LDO

Campo destinado a informar se o subtítulo está no rol das Metas e Prioridades da administração pública estabelecidas para o exercício financeiro, conforme o Anexo de Metas e Prioridades do PLDO, deve ser acessado após clicar no ano correspondente disponível no endereço eletrônico <https://www.economia.df.gov.br/projeto-de-lei-de-diretrizes-orcamentarias-pldo-2/>.

A escolha das metas e prioridades deve estar compatível com as informações registradas no Anexo de Metas e Prioridades do PLDO.

Os Programas de Trabalho relativos a Metas e Prioridades são identificados no QDD com um asterisco (*).

OCA (Orçamento da Criança e do Adolescente)

Campo destinado a informar se o subtítulo está relacionado com o desenvolvimento específico de ações voltadas à criança e ao adolescente, em observância ao disposto no art. 227 da Constituição Federal, no art. 4º da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, na Lei nº 4.086, de 28 de janeiro de 2008, e na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de referência.

OBSERVAÇÃO

A caixa “OCA” aparecerá marcada automaticamente, de forma automática, em caso de lançamento da proposta em um Programa de Trabalho que compreenda alguma das Subfunções elencadas abaixo:

243 - ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

361 - ENSINO FUNDAMENTAL

362 - ENSINO MÉDIO

363 - ENSINO PROFISSIONAL

365 - EDUCAÇÃO INFANTIL

366 - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS



367 - EDUCAÇÃO ESPECIAL

DATA INÍCIO SUBTÍTULO / DATA FIM SUBTÍTULO

Campo obrigatório destinado a informar o período de realização do subtítulo que contemple despesas classificadas na Natureza de Despesa “4.4.90.51 – Obras e Instalações”, em atendimento à determinação do Tribunal de Contas do Distrito Federal constante do item VI da Decisão nº 4065/2003.

Ao preencher a natureza 449051 – Obras e Instalações, o sistema apresenta os campos “Data Início Subtítulo” / “Data Fim Subtítulo” para preenchimento.

Devem ser informadas as datas de início e término da ação, desde a concepção do projeto até a conclusão prevista, não apenas a periodicidade do exercício em referência.

As datas de início e término devem ser aquelas atualizadas até o 3º Bimestre no âmbito do Sistema de Acompanhamento Governamental – SAG.

Importante: A data término não pode ser anterior ao ano do PLOA em elaboração.

As Unidades devem observar a coerência das datas informadas. Se for o caso, devem entrar em contato com a equipe da SUPLAN para eventual atualização no SAG.

1

Cadastrar PT

2

Aplicações

Referência

Código Programa de Trabalho

19326

04.122.8203.3943.0001

Data Início Subtítulo:

Data Fim Subtítulo:

01/02/2022

31/12/2022

☐ EPI

☐ Conservação do Patrimônio Público

☐ EP Execução

☐ Projeto em Andamento

☐ OCA

☐ Prioridade LDO

Visualizar Teto

▼ Detalhamento

Identificação de Uso	Tipo de Detalhamento	Fonte de Recurso Federação	Fonte de Recurso Gerencial	Natureza Despesa	Valor	
0 - Sem Contrapartida	05 - DESPESAS DISCRICION.	1500 - Recursos não vincul	100000000	449051		
						Total: R\$ 0,00



SEÇÃO “DETALHAMENTO”

- No “**Detalhamento**”, o agente de orçamento deve clicar no botão  para inserir informações quanto ao “Identificador de Uso”, a “Fonte de Recurso Gerencial”, a “Natureza Despesa” e o “Valor” referentes ao Programa de Trabalho escolhido.



- Podem ser inseridos diversos detalhamentos no PT escolhido, por meio do botão .
- Para excluir algum detalhamento, basta clicar no ícone .



- Os valores, em Reais (R\$), a serem discriminados por Programa de Trabalho no “Detalhamento”, estão vinculados ao Teto da Unidade Orçamentária, por “**Tipo de Detalhamento**” e “**Fonte de Recurso**”.
- Os campos a serem preenchidos podem ser consultados por meio dos ícones  e .



Identificação de Uso	Tipo de Detalhamento	Fonte de Recurso Federação	Fonte de Recurso Gerencial	Natureza Despesa	Valor
	05 - DESPESAS DISCRICION.				

Na seção “**Detalhamento**”, por meio do botão **Visualizar Teto** o agente de orçamento pode consultar o teto da Unidade Orçamentária por fonte de recurso e tipo de detalhamento.

- No campo Valor, **Teto remanescente R\$:**, será evidenciado o teto remanescente, saldo do teto por fonte de recurso e tipo de detalhamento, no campo “Valor”.

						Visualizar Teto
▼ Detalhamento						
Identificação de Uso	Tipo de Detalhamento	Fonte de Recurso Federação	Fonte de Recurso Gerencial	Natureza Despesa	Valor	
	01 - PESSOAL E ENCARGOS	1753 - Recursos Provenient	111000000	312096	R\$ 23.000,00	Teto remanescente R\$: 0,00
	01 - PESSOAL E ENCARGOS	1753 - Recursos Provenient	111000000	319011	R\$ 0,10	Teto remanescente R\$: 0,00
					Total: R\$ 23.000,10	

- Clicando no botão Visualizar Teto - **Visualizar Teto**, será aberto a tela “Consultar Teto da Unidade Orçamentária”:



Consultar Teto da Unidade Orçamentária

Unidade Orçamentária

19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDE

Tipo de Detalhamento

03 - DEMAIS DESPESAS DE CARÁTER CONSTITUCIONAL E LEGAL

Fonte do Recurso Gerencial

Pesquisar

Limpar

*Filtro Avançado			
Fonte do Recurso Gerencial	Valor do Teto	Valor Utilizado	Saldo Disponível
Nenhum resultado encontrado.			
Exibindo 0 de 0	1	5	Total de 0 registros

Valor Total Disponível para o Filtro Selecionado: R\$ 0,00

Fechar

➤ Nesse caso, basta informar a “Fonte do Recurso” e clicar em “Pesquisar”

Consultar Teto da Unidade Orçamentária

Unidade Orçamentária

19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDE

Tipo de Detalhamento

01 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Fonte do Recurso Gerencial

Pesquisar

Limpar

*Filtro Avançado			
Fonte do Recurso Gerencial	Valor do Teto	Valor Utilizado	Saldo Disponível
Nenhum resultado encontrado.			
Exibindo 0 de 0	1	5	Total de 0 registros

Valor Total Disponível para o Filtro Selecionado: R\$ 0,00

Fechar



- Com isso, serão apresentados o “Valor do Teto”, o “Valor Utilizado” e o “Saldo Disponível” por fonte de recursos.

Consultar Teto da Unidade Orçamentária

Unidade Orçamentária

19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDE

Tipo de Detalhamento

01 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Fonte do Recurso Gerencial

100000000 - ORDINÁRIO NÃO VINCULADO FTFE 500

Pesquisar

Limpar

*Filtro Avançado

Fonte do Recurso Gerencial	Valor do Teto	Valor Utilizado	Saldo Disponível
100000000 - ORDINÁRIO NÃO VINCULADO FTFE 500	900,00	100,00	800,00

Exibindo 1 de 1

Total de 1 registros

Valor Total Disponível para o Filtro Selecionado: R\$ 800,00

Fechar

Identificador de Uso (IDUSO)

Campo numérico de 1 (uma) posição, de preenchimento obrigatório.

O IDUSO será identificado com um dígito de 0 a 6 e tem por finalidade indicar se os recursos compõem contrapartida de operações de crédito — internas ou externas —, de convênios ou de outro tipo de pacto que exija a participação conjunta dos órgãos interessados; ou se os recursos são oriundos de Emendas Parlamentares Individuais (EPI), nos termos do § 15 do art. 150 da Lei Orgânica do Distrito Federal – LODF.

Se o recurso não compõe contrapartida, deve-se utilizar o código de IDUSO 0 (zero). Os códigos de IDUSO são:

- 0** – Sem contrapartida
- 1** – Contrapartida - BIRD
- 2** – Contrapartida - BID
- 3** – Caixa Econômica Federal - CEF



- 4 – Convênios
- 5 – Outros
- 6 – Emenda Parlamentar Individual (EPI)

ATENÇÃO: O código de IDUSO 6 somente deve ser utilizado pelo órgão central de orçamento.

Tipo de Detalhamento

Campo numérico e de texto, preenchido automaticamente pelo sistema conforme a categoria da ação orçamentária do Programa de Trabalho. Portanto, o campo não é editável.

Fonte de Recursos

Campo numérico de 7 (sete) posições, composto por Fonte Federação, quatro primeiros dígito, e Fonte Gerencial (vide Seção [Nova Padronização das Fontes de Recurso](#)). Ressalta-se que a unidade orçamentária deve se preocupar apenas com o preenchimento do código relativo à Fonte Gerencial, visto que a respectiva Fonte Federação será carregada pelo SIGGo-Web de forma automática.

Natureza de Despesa

Campo numérico de 6 (seis) posições, de preenchimento obrigatório, destinado a informar o código da Natureza da Despesa, segundo disposto na Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 4 de maio de 2001.

Valor

Campo numérico de 14 (quatorze) posições, de preenchimento obrigatório, destinado a informar o valor proposto para o exercício seguinte, em reais (R\$).

SEÇÃO “METAS”



Metas			
Produto	Descrição	Unidade	Quantidade
341	PESSOA CAPACITADA	UNIDADE	210

- Na seção “Metas”, serão discriminadas informações referentes ao “Produto”, “Descrição” e “Unidade” para fins de consulta.
- O agente de orçamento deve preencher **somente** o campo “Quantidade”.

Produto

Campo numérico de 4 (quatro) posições, devendo ser observados os produtos estabelecidos no Plano Plurianual – PPA.

Descrição

Campo destinado a descrever o nome do Produto cadastrado.

Unidade

Campo destinado a descrever a Unidade de Medida do Produto cadastrado.

Quantidade

Campo numérico de 9 (nove) posições, de preenchimento obrigatório, destinado a informar a quantificação física do Produto cadastrado.

OBSERVAÇÕES

- As metas devem ser compatíveis com os valores propostos para cada subtítulo;
 - A fixação de metas é obrigatória para ações que resultem em bens e serviços diretos à sociedade;
 - Deve-se lançar no máximo 01 (um) produto/meta por ação, podendo cada ação conter subtítulos, nos quais as metas serão efetivamente lançadas, porém devem estar compatíveis com o produto/meta da ação estabelecidos no Plano Plurianual, independentemente do programa ou da unidade executora da ação.
-



Para finalizar a inclusão de valores no Programa de Trabalho selecionado, basta clicar no botão **Alterar**, ao final da Tela “**Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho) > Alterar Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)**”, na Fase “**2 – Aplicações**”, conforme imagem abaixo:

- Após clicar no botão **Alterar**, os valores do teto orçamentário, por Tipo de Detalhamento e Fonte de Recursos, serão utilizados no programa de trabalho e o status da referência será ativada na tela “Listar Programa de Trabalho”.



SIGGO / PPO / Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)

Listar Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)

+ Adicionar

Programa de Trabalho	Nome	
Função	Subfunção	
Programa	Ação	
Subtítulo	Referência	
Unidade Orçamentária	Fase da Proposta	Status da Referência
19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDE	1 - Proposta	Todos

Limpar Pesquisar Exportar

UO	Referência	Código	Nome	Fase	Status	Ações
19101	019273	28.846.0001.9050.0077	RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES-PROMOÇ	1	Ativo	
Exibindo 1 de 1						Total de 1 registros

- Os valores cadastrados no Programa de Trabalho serão deduzidos do teto orçamentário, por Tipo de Detalhamento e Fonte de recursos.
- Assim, na tela “Saldo do Teto Orçamentário”, o Valor do Teto será diminuído, e o Valor Utilizado será acrescentado.

SIGGO / PPO / Limite da Proposta

Listar Limite da Proposta

Unidade Orçamentária	Fase da proposta
09137 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE ARNIQUEIRA - RA - XXXIII	1 - Proposta

Limpar Pesquisar Exportar

Unidade Orçamentária				Ações		
09137 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE ARNIQUEIRA - RA - XXXIII						
Tipo do Detalhamento	Fonte de Recurso Federação	Fonte de Recurso Gerencial	Valor do Teto	Valor Utilizado	Saldo Disponível	
1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1500	100000000	1.000.000,00	50.000,00	950.000,00	
2 - BENEFÍCIOS A SERVIDORES	1540	122000000	2.500.000,00	100.000,00	2.400.000,00	
Total			3.500.000,00	150.000,00	3.350.000,00	
Exibindo 1 de 1						Total de 1 registros

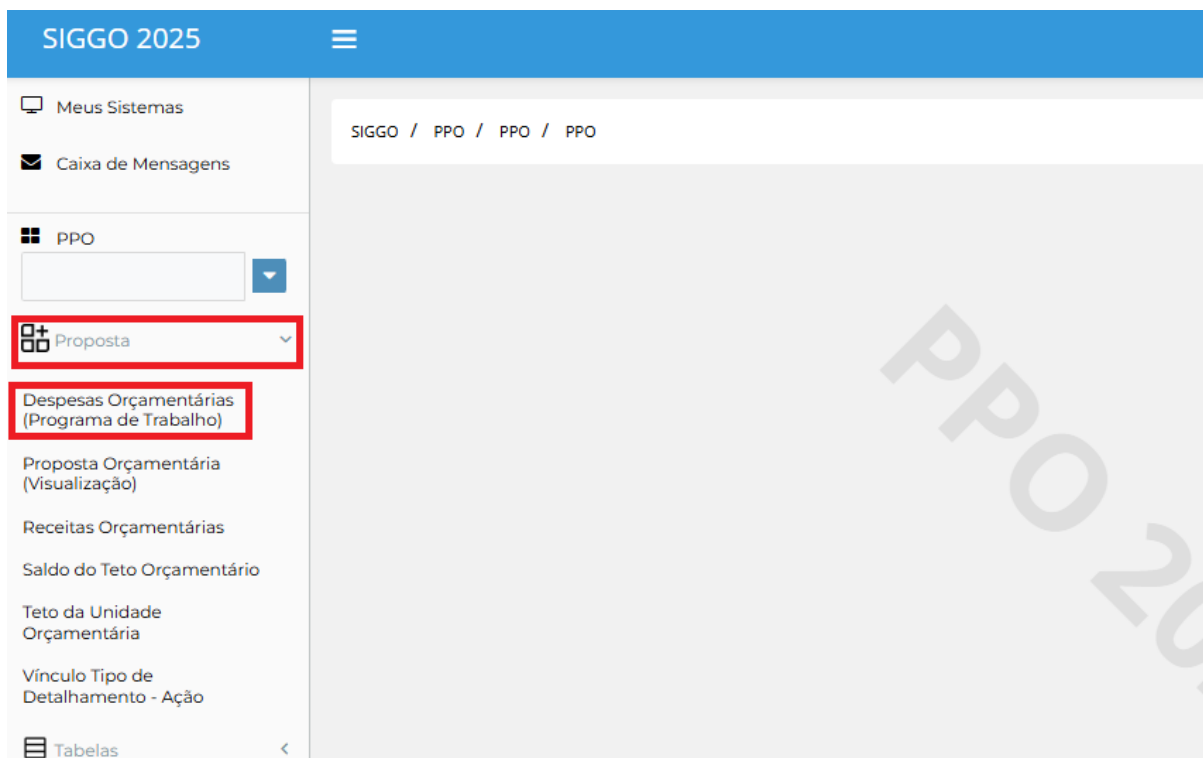
- No exemplo acima, a Unidade tem R\$ 3.500.000,00 de Teto (Valor do Teto). Utilizou R\$ 150.000,00 em um ou mais Programas de Trabalho - PT(s) (Valor Utilizado). Ficou com Saldo disponível de R\$ 3.350.000,00 (Saldo Disponível), que corresponde ao Valor do Teto (-) o Valor Utilizado em um ou mais PT(s).





Situação nº 2 - Unidade Orçamentária necessita adicionar um “Programa de Trabalho” novo.

- Acesse o menu “Proposta”, Tela “Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)”



- A “Unidade Orçamentária” (UO) do agente de orçamento irá aparecer pré-selecionada. Incluir a “Fase da Proposta” e clicar em “Pesquisar”.



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:

[Limpar](#) [Pesquisar](#) [Exportar](#)

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

- Caso não haja um código de referência relativo ao Programa de Trabalho utilizado na Lei Orçamentária do ano corrente ou a Unidade Orçamentária pretenda cadastrar um Programa de Trabalho novo, o agente de orçamento deve seguir os seguintes passos:

- Clique no botão [+ Adicionar](#), no canto superior direito da Tela **Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho) > Listar Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)**, conforme imagem abaixo:

SIGGO / PPO / [Despesas Orçamentárias \(Programa de Trabalho\)](#) / [Listar](#)

[Listar Despesas Orçamentárias \(Programa de Trabalho\)](#) [+ Adicionar](#)

Programa de Trabalho:

Nome:

Função:

Subfunção:

Programa:

Ação:

Subtítulo:

Referência:

Dotação Orçamentária:

Marcadores:

Unidade Orçamentária:

Fase da Proposta:

Quantidade do Produto:

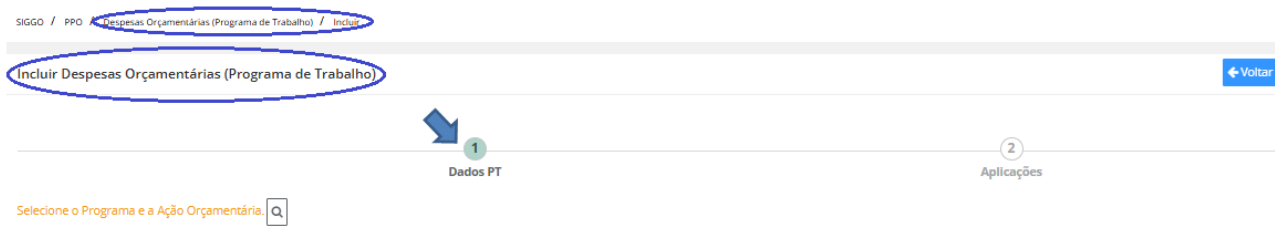
Status da Referência:

Tipo de Detalhamento:

[Limpar](#) [Pesquisar](#)



- Será aberta a Tela **Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho) > Incluir Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)**, na qual constam 02 (duas) fases para inclusão de novo Programa de Trabalho:
- 1 – Dados PT;
 - 2 – Aplicações.



- Inicialmente, na Fase “**1 - Dados PT**” o agente de orçamento deve clicar no ícone  em “**Selecione o Programa e a Ação Orçamentária**” para iniciar o cadastro do PT.





- Após clicar em “**Selecione o Programa e a Ação Orçamentária**” , será aberta a Tela “**Listar PPA**”:
- A “Unidade Orçamentária” à qual o agente de orçamento tem acesso irá aparecer pré-selecionada, bastando clicar em “**Pesquisar**”.

Listar PPA

Unidade Orçamentária:

09113 - ADM. REG. DO CRUZEIRO

Pesquisar

Programa	Ação	Nome	Produto	Subtítulo	Localização
----------	------	------	---------	-----------	-------------

Cancelar

- As Ações Orçamentárias cadastradas para a Unidade serão evidenciadas na tela “**Listar PPA**”, a seguir:



Listar PPA



Unidade Orçamentária

19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDE



Pesquisar

*Filtro Avançado

Programa	Ação	Nome	Produto	Subtítulo	Localização
0001	9001	EXECUÇÃO DE SENTENÇAS JUDICIAIS	455	9	99
0001	9001	EXECUÇÃO DE SENTENÇAS JUDICIAIS	455	10	99
0001	9001	EXECUÇÃO DE SENTENÇAS JUDICIAIS	455	13	99
0001	9001	EXECUÇÃO DE SENTENÇAS JUDICIAIS	455	30	99
0001	9001	EXECUÇÃO DE SENTENÇAS JUDICIAIS	455	6174	99

1 2 3 4 5 5

Cancelar

- Caso seja selecionado “Programa/ação orçamentária” com “Referência” já existente, o sistema irá informar tal situação, conforme imagem abaixo:

✖ Essa combinação de Ação e Subtítulo já está sendo utilizada na referência 019297.



Caso a ação orçamentária que a unidade pretenda cadastrar não esteja disponível na tela Listar PPA, a unidade tem de seguir os seguintes passos:

- 1) **Solicitar a criação de uma nova ação orçamentária** no sistema PPA WEB, conforme orientação disponível no endereço <https://www.economia.df.gov.br/plano-plurianual/>;
- 2) **Solicitar a criação de um subtítulo por meio de Processo SEI**, mediante o encaminhamento do formulário disponível no site da Secretaria de Estado de Economia, <https://www.economia.df.gov.br/projeto-de-lei-orcamentaria-anual-ploa/>, conforme orientação disponível no **Manual de Solicitação de Criação de Subtítulo** também disponível no endereço eletrônico acima.
- 3) Após a criação da ação orçamentária pela SUPLAN, e do subtítulo pela SUOP, o agente de orçamento poderá visualizar a nova ação orçamentária e o novo subtítulo que estão disponíveis para a Unidade Orçamentária cadastrar um novo Programa de Trabalho em sua proposta orçamentária, conforme os passos indicados adiante.

Observação importante: Somente após a criação do subtítulo pela SUOP, a ação orçamentária aparecerá na tela “Listar PPA”.

Caso a ação orçamentária que a unidade pretenda cadastrar já esteja disponível na tela Lista PPA e a unidade queira cadastrar um novo subtítulo para a ação, deverá seguir os seguintes passos:

- 1) **Solicitar a criação de um novo subtítulo por meio de Processo SEI**, mediante o encaminhamento do formulário disponível no site da Secretaria de Estado de Economia, <https://www.economia.df.gov.br/projeto-de-lei-orcamentaria-anual-ploa/>, conforme orientação disponível no **Manual de Solicitação de Criação de Subtítulos** também disponível no endereço eletrônico acima.
- 2) Após a criação do subtítulo pela SUOP, o agente de orçamento poderá visualizar a nova ação orçamentária vinculada ao novo subtítulo que estão disponíveis para a Unidade Orçamentária cadastrar um novo Programa de Trabalho em sua proposta orçamentária, conforme os passos indicados adiante.



- Após encontrar Ação Orçamentária e o Subtítulo cadastrados, dê um clique na linha relacionada.
- Serão preenchidos, automaticamente, na tela **“Incluir Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)”**, os campos **“Código Unidade Orçamentária”**, **“Nome Unidade Orçamentária”**, **“Código Programa”**, **“Nome Programa”**, **“Código Ação”**, **“Nome Ação”**, **“Código Subtítulo”**, **“Nome Subtítulo”**, **“Fase”** e **“Nome do Programa de Trabalho”**.



- O agente de orçamento deverá selecionar a “Esfera”, o “Código Função” e “Código Subfunção”, conforme campos destacados na imagem abaixo, e depois clicar em [➔ Próximo](#). Caso queira verificar a tabela das Funções e Sub funções basta criar na lupa, , nos campos abaixo destacados.

1 Dados PT 2 Aplicações

Selecione o Programa e a Ação Orçamentária. 

Esfera:

Código Unidade Orçamentária: 9113 Nome Unidade Orçamentária: ADM. REG. DO CRUZEIRO

Código Função:  Nome Função:

Código Subfunção:  Nome Subfunção:

Código Programa: 6217 Nome Programa: SEGURANÇA PARA TODOS

Código Ação: 2426 Nome Ação: FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE APOIO AO INTERNO E SUA FAMÍLIA

Código Subtítulo: 8888  Nome Subtítulo: FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE APOIO AO INTERNO E SUA FAMÍLIA - CRUZEIRO

Fase: 1 - Proposta

Nome do Programa de Trabalho: FORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE APOIO AO INTERNO E SUA FAMÍLIA - CRUZEIRO

[➔ Próximo](#)

- Após clicar em [➔ Próximo](#) na fase “1 – Dados PT”, o sistema prosseguirá para a fase “2 – Aplicações”.

1 Dados PT 2 Aplicações

☐ EPI ☐ Conservação do Patrimônio Público
☐ EP Execução ☐ Projeto em Andamento
☐ OCA ☐ Prioridade LDO

[Visualizar Teto](#)

▼ Detalhamento

Identificação de Uso	Tipo de Detalhamento	Fonte de Recurso Federação	Fonte de Recurso Gerencial	Natureza Despesa	Valor	
	05 - DESPESAS DISCRICIONÁRIAS					 
Total:						

▼ Metas

Produto	Descrição	Unidade	Quantidade
18	ALUNO ATENDIDO	UNIDADE	0

[← Anterior](#) [Incluir](#) 



- Para finalizar o preenchimento da fase “**2 – Aplicações**”, o agente de orçamento deve seguir as orientações da [FASE “2 – Aplicações”](#) da **Situação nº 1 - Unidade Orçamentária utilizará “Referência”/“Programa de Trabalho” já existente.**
- Para orientar o preenchimento dos campos “**Natureza de Despesa**”, “**Fonte Recurso**” e “**Identificador de Uso**” da aba “**Detalhamento**”, recomenda-se consultar o Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD do **exercício anterior**.
- Ao finalizar o preenchimento dos campos o agente de orçamento deve clicar em . O sistema irá gerar um novo código de “**Referência**”, assim como o “**Código Programa de Trabalho**”.



ACESSAR O QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESAS (QDD)

Para acessar o QDD do exercício anterior, siga as seguintes instruções:

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

SIGGO

CPF
____-____-____

Senha

Ano
2022

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

Acessar

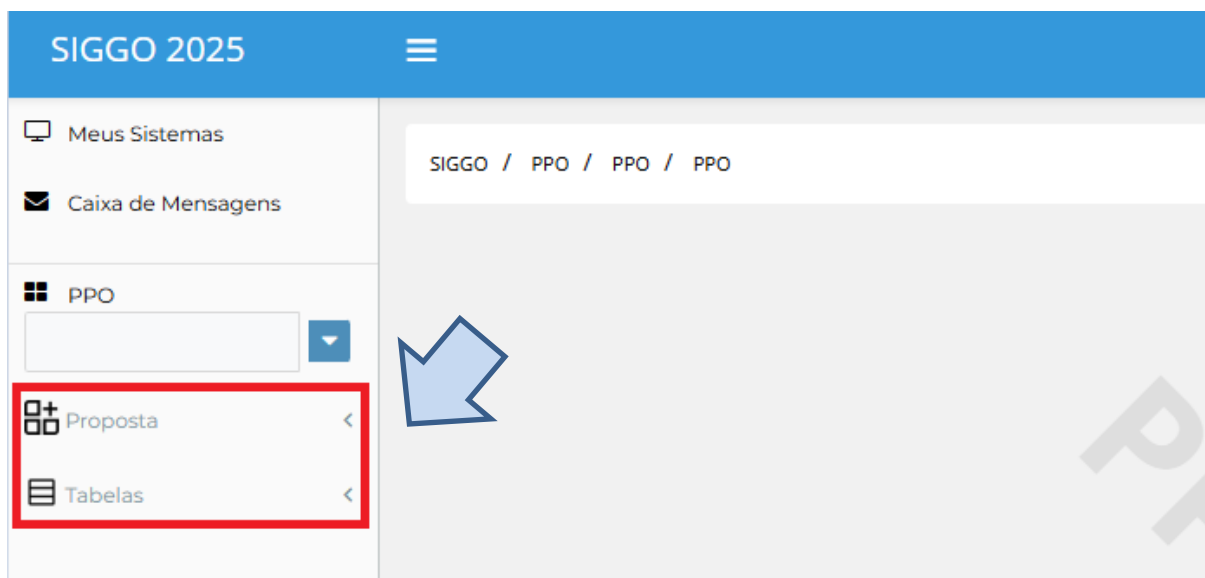
ATENÇÃO: Insira o ano ao qual se refere o QDD desejado, trata-se do exercício corrente.



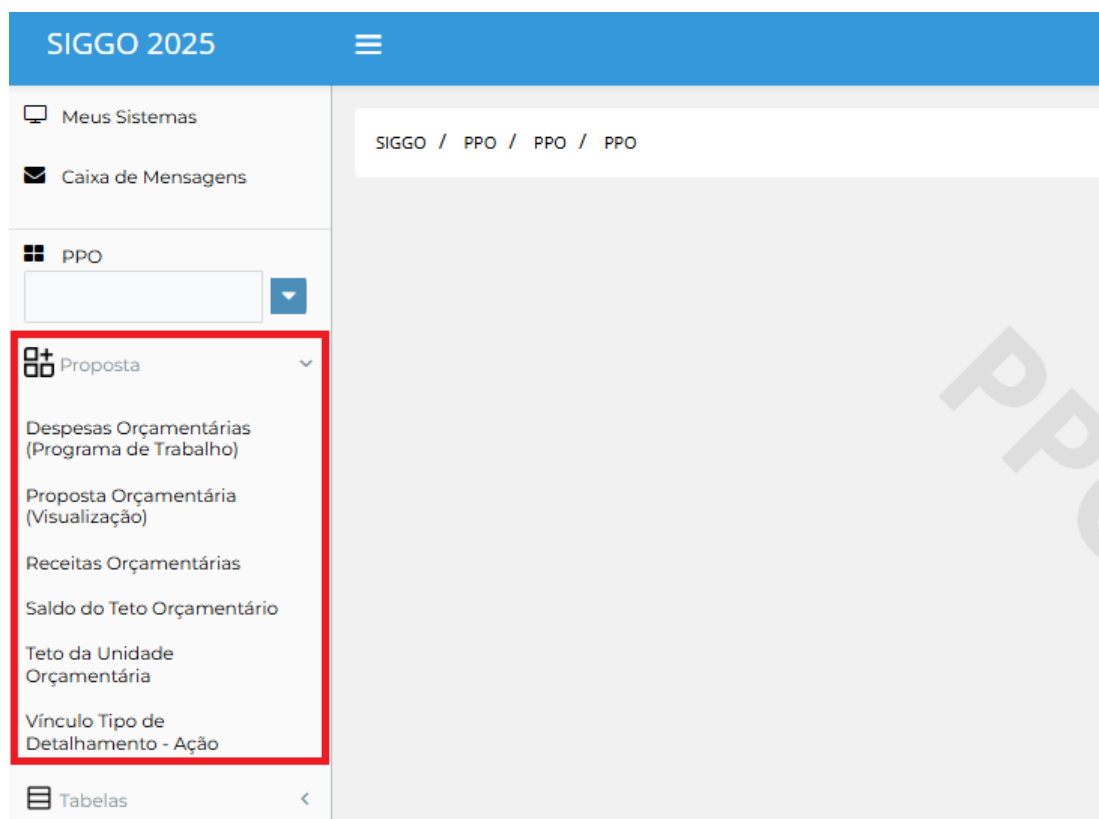
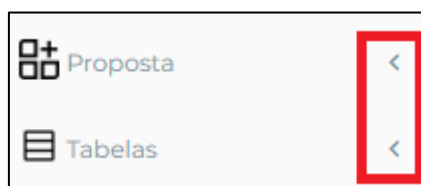
- Acesse o módulo “**SIOP > Planos Plurianuais e Orçamento Público - PPO**”.



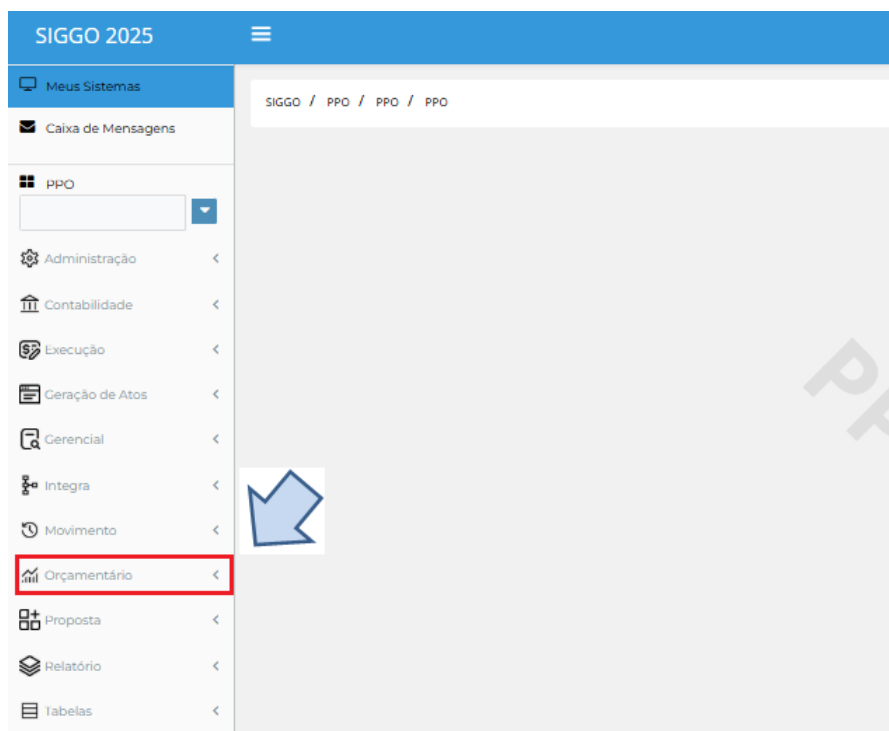
- Após isso, o sistema abrirá o ambiente **SIOP-Web** (tela branca e azul), onde serão apresentados os menus de acordo com o perfil do usuário.



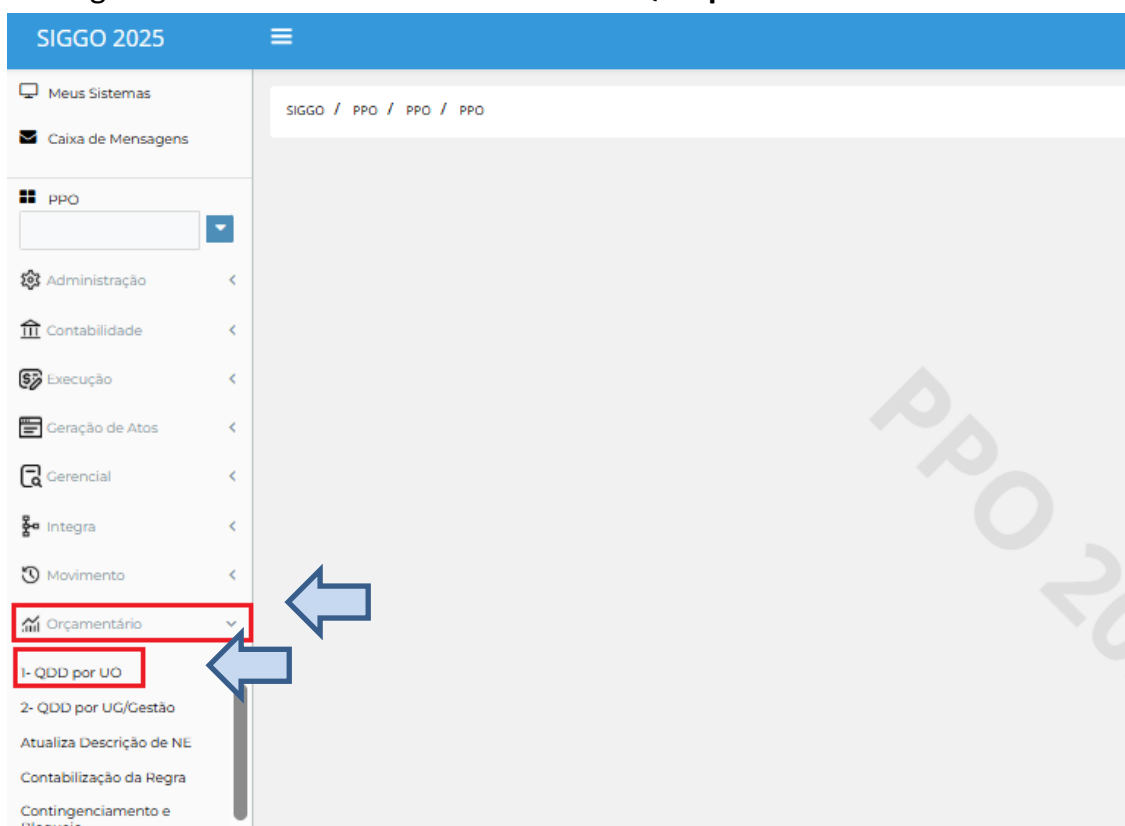
- Para acessar as telas de cada menu específico, basta clicar nas “setas laterais” para expandir e/ou minimizar, conforme destacado abaixo:



➤ O usuário deve acessar o menu lateral e clicar em **“Orçamentário”**.

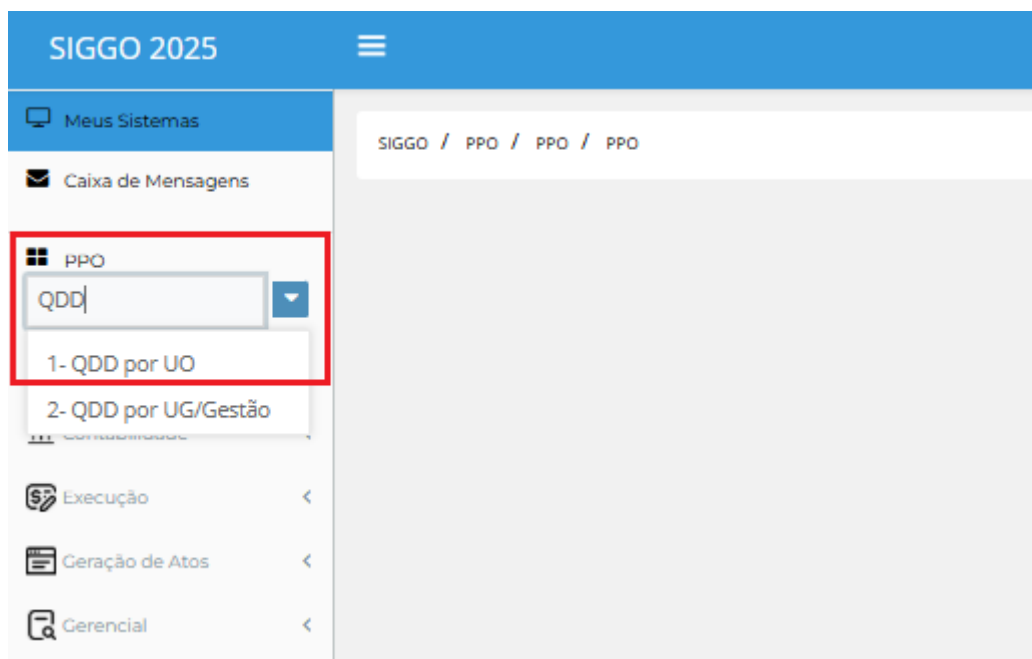


➤ Em seguida o usuário deve acessar o menu “QDD por UO”.





- O menu “**QDD por UO**” também pode ser acessado digitando “**QDD por UO**” ou parte desse texto na caixa de pesquisa.



- Preencha os campos “**Mês de Referência**”, “**Unidade Orçamentária**” e “**Tipo de Programa**”. Clique em “**Pesquisar**”



- Em sequência, o SIGGo-Web exibe o Relatório QDD por UO, que pode ser exportado em PDF, Excel ou Word, clicando-se no botão “Exportar”, permitindo assim a leitura e/ou impressão do documento.

Meus Sistemas

Caixa de Mensagens

PPO

Execução

Geração de Atos

SIGGO / PPO / QDD por UO

QDD por UO

Mês de Referência: 12 - Dezembro

Unidade Orçamentária: 19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

Tipo de Programa: Todos

Pré Visualização Relatório QDD por UO

PDF

Excel

Word

Exportar

Unidade Orçamentária: 19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

Mês de Referência: 12 - Dezembro

Tipo de Programa: Todos

Natur.	Font	D Lei	Alteração	Contingenciado	Cota	Bloqueado	Despesa Autorizada	Empenhado	Disponível	Liquidado	
Esfera 1 FISCAL											
Programa Trabalho 04.122.0001.9035.0001 COMPLEMENTAÇÃO DE APOSENTADORIA DE EX-EMPREGADO DE EMPRESA ESTATAL - LEI DISTRITAL Nº 701/94--DISTRITO FEDERAL											
339059	100	0	20.000.000,00	-918.558,00	0,00	5.760.000,00	0,00	13.321.442,00	6.138.202,44	7.183.239,56	6.138.202,44
SUBTOTAL			20.000.000,00	-918.558,00	0,00	5.760.000,00	0,00	13.321.442,00	6.138.202,44	7.183.239,56	6.138.202,44
Esfera 1 FISCAL											
Programa Trabalho 04.122.0001.9106.0006 APOIO FINANCEIRO A CANDIDATO EM CURSO DE FORMAÇÃO-DISTRITO FEDERAL-DISTRITO FEDERAL											
319011	183	0	1.818.398,00	-483.350,00	0,00	523.698,63	0,00	811.349,37	0,00	811.349,37	0,00
SUBTOTAL			1.818.398,00	-483.350,00	0,00	523.698,63	0,00	811.349,37	0,00	811.349,37	0,00
Esfera 1 FISCAL											
Programa Trabalho 04.122.0001.9126.0001 APOORTE DA CONTRIBUIÇÃO MENSAL DO GOVERNO DO DISTR - DISTRITO FEDERAL											
339039	100	0	250.000.000,00	-250.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339108	100	0	0,00	128.263.286,30	0,00	0,00	0,00	128.263.286,30	105.537.472,07	22.725.814,23	105.537.472,07
339139	100	0	0,00	121.736.713,70	40.449.507,82	0,00	0,00	81.287.205,88	0,00	81.287.205,88	0,00
SUBTOTAL			250.000.000,00	0,00	40.449.507,82	0,00	0,00	209.550.492,18	105.537.472,07	104.013.020,11	105.537.472,07
Esfera 1 FISCAL											
Programa Trabalho 04.122.6203.2619.0003 ATENÇÃO À SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA-DISTRITO FEDERAL-DISTRITO FEDERAL											
339030	183	0	260.000,00	-23.986,40	59.856,28	0,00	0,00	176.157,32	22.241,15	153.916,17	11.108,70
339031	183	0	0,00	23.986,40	2.460,19	0,00	0,00	21.526,21	15.200,00	6.326,21	15.200,00
339039	100	0	3.515.000,00	-500.000,00	553.974,99	0,00	0,00	2.461.025,01	1.158.513,02	1.302.511,99	307.958,50



CONFERÊNCIA DA PROPOSTA

Para conferir a proposta cadastrada, siga os seguintes passos:

- Acesse o menu **“Proposta”**, Tela **“Proposta Orçamentária (Visualização)”**

The screenshot displays the SIGGO 2025 web application interface. The top header is blue with the text 'SIGGO 2025' and a hamburger menu icon. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: 'Meus Sistemas', 'Caixa de Mensagens', 'PPO' (with a search bar and dropdown arrow), 'Proposta' (highlighted with a red box and a dropdown arrow), 'Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)', 'Proposta Orçamentária (Visualização)' (highlighted with a red box), 'Receitas Orçamentárias', 'Saldo do Teto Orçamentário', and 'Teto da Unidade Orçamentária'. The main content area on the right shows a breadcrumb trail: 'SIGGO / PPO / PPO / PPO'.



- Na tela “**Proposta Orçamentária > Listar Proposta Orçamentária**”, selecione a “Fase da Proposta” (1 – Proposta) e clique em “Pesquisar”.

SIGGO / PPO / **Proposta Orçamentária** / Listar

Listar Proposta Orçamentária

Unidade Orçamentária: 19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA

Fase da Proposta: 1 - Proposta

Marcadores: Seleccione

Pesquisar

Referência	Código	Nome	Valor	Ações
Nenhum resultado encontrado.				
Exibindo 0 de 0				
Total de 0 registros				

- Clique em “**Exportar**” para que a Proposta Orçamentária seja disponibilizada em formato de leitura de textos (PDF, Excel ou Word).

Listar Proposta Orçamentária

Unidade Orçamentária: 19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA

Fase da Proposta: 1 - Proposta

Marcadores: Seleccione

Referência	Código	Nome	Valor	Ações
135	28.846.0001.9033.6963	FORMAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO SERVIDOR PÚBLICO-DISTRIT	308.844.200	
152	28.841.0001.9030.0001	AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DA DÍVIDA PÚBLICA CONTRATAD	204.624.205	
154	28.844.0001.9029.0001	AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DA DÍVIDA PÚBLICA CONTRATAD	201.232.119	
157	28.843.0001.9030.0002	AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DA DÍVIDA PÚBLICA CONTRATAD	1.095.801.943	
972	04.126.6203.1471.0012	MODERNIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO-SECRETARIA D	18.268.000	
973	04.126.6203.2557.0007	GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA	107.491.000	
974	04.122.6203.3046.0004	MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA-SECRETARIA DE FAZEN	500.000	
977	04.122.6203.3104.0001	PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO FAZENDÁRIO DO DF - PRO	70.928.000	
6949	28.843.0001.9096.0010	AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DA DÍVIDA PÚBLICA RELATIVA	2.648.081	
11603	04.129.6203.6066.0004	AÇÃO DE INCENTIVO A ARRECADAÇÃO E EDUCAÇÃO TRIBUTÁ	46.512.000	
Total da Proposta Orçamentária			3.936.363.884	
Exibindo 10 de 52				
Total de 52 registros				



A proposta orçamentária da Unidade será apresentada no seguinte formato:



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

PLANOS PLURIANUAIS E ORÇAMENTO PÚBLICO

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA FISCAL

Fase da Proposta: 1 - Proposta

Unidade Orçamentária: 19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDE

Total da Proposta Orçamentária: R\$ 100,00

FUNÇÃO: 04 - ADMINISTRAÇÃO

SUBFUNÇÃO: 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 8203 - GESTÃO PARA RESULTADOS - GESTÃO E MANUTENÇÃO

AÇÃO: 8502 - ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

SUBTÍTULO: 0055 - ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL-SECRETARIA DE FAZENDA-DIS

LOCALIZAÇÃO: 99 - DISTRITO FEDERAL

REFERÊNCIA: 019261

PRODUTO: 0261 - SERVIDOR REMUNERADO - MES

UNIDADE: UNIDADE

QUANTIDADE: 10

VALOR DA PROPOSTA: R\$ 100,00

Natureza	Fonte de Recurso Federação	Fonte de Recurso Gerencial	ID Uso	Valor
319011	1500	100000000	0	R\$ 100,00



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