

PLOA /2027

# 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
<b>Situação nº 1 - Unidade Orçamentária utilizará “Referência”/”Programa de Trabalho” já disponibilizado no SIGGo .....</b>	<b>27</b>
<b>Situação nº 2 - Unidade Orçamentária necessita de um Programa de Trabalho não disponibilizado no SIGGo .....</b>	<b>46</b>
<b>Situação nº 2.1 - Unidade Orçamentária necessita de um Programa de Trabalho não disponibilizado no SIGGo e o correspondente Programa de Trabalho já foi utilizado pela Unidade Orçamentária .....</b>	<b>46</b>
<b>Situação nº 2.2 - Unidade Orçamentária necessita de um Programa de Trabalho não disponibilizado no SIGGo e será necessário criar um novo Programa de Trabalho.....</b>	<b>47</b>
ACESSAR O QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESAS (QDD).....	56
CONFERÊNCIA DA PROPOSTA .....	62



## 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 funcionarão 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 'Listar Vínculo Tipo de Detalhamento - Ação' interface. The interface includes a sidebar with navigation options, a main content area with search filters, and a table of budgetary actions. The table has two main columns: 'Tipo de Detalhamento' and 'Ações'. The 'Tipo de Detalhamento' column lists various categories, and the 'Ações' column lists specific actions. Red boxes highlight the 'Detalhar' buttons (eye icon) and the 'Detalhamento do Vínculo' buttons (arrow icon) for each row. The interface also shows a search bar, a 'Limpar' button, and a 'Pesquisar' button.



- 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”.

Tipo de Detalhamento	Ações
> 00 - SEM VÍNCULO -	○
> <b>01 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS</b>	○
<b>Ações Vinculadas</b>	
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      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**.

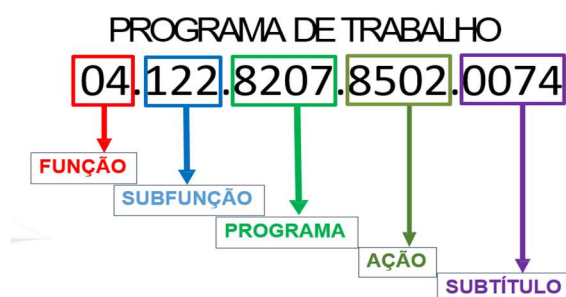


<b>Tipo de Detalhamento</b>	<b>Ações Orçamentárias Vinculadas</b>
<b>01 - Pessoal e Encargos Sociais</b>	8502 - ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
	9004 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS DO DISTRITO FEDERAL
	9041 - CONVERSÃO DE LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA - SERVIDOR INATIVO
	9050 - RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES DE PESSOAL
	9099 - REVISÃO GERAL DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES
	9100 - NOMEAÇÕES DECORRENTES DE CONCURSOS PÚBLICOS
<b>02 - Benefícios a Servidores</b>	9127 - CONVERSÃO DE LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA - SERVIDOR ATIVO
<b>03 - Demais Despesas de Caráter Constitucional e Legal</b>	8504 - CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES
	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	
<b>04 - Serviço da Dívida</b>	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
<b>05 - Despesas Discricionárias</b>	<b>TODAS AS DEMAIS AÇÕES NÃO DISCRIMINADAS</b>
<b>09 - Reserva de Contingência</b>	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.

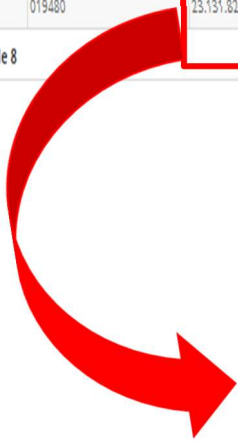


- Com o entendimento do código numérico do Programa de Trabalho, o agente de orçamento ao selecionar os Programas de Trabalho para fins de distribuição do teto orçamentário deve se atentar para o relacionamento entre o código da “ação orçamentária” que compõem o Programa de Trabalho e o “Tipo de Detalhamento”.
- No momento do cadastramento das aplicações, a unidade terá de selecionar ou criar os Programas de Trabalho/Referência para fins de disponibilizar valor orçamentário.



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-BRB 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 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			



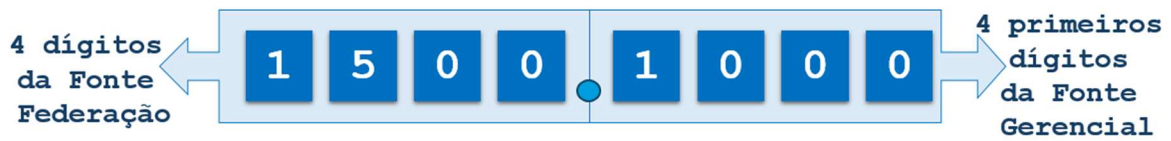
Não comporá a codificação padronizada e quando for utilizada outra forma de identificação nos registros contábeis, deverá ser feito “de-para”.



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 oito algarismos, formada pela **concatenação** da **Fonte Federação**, referente aos quatro primeiros dígitos, **com a Fonte Gerencial**, de detalhamento livre, atinente aos quatro 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.

Meus Sistemas  
Caixa de Mensagens  
PPO  
Administração  
Execução  
Geração de Atos  
Orçamentário  
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

SIGGO / PPO / Receitas Orçamentárias

Listar Receitas Orçamentárias + Adicionar

Esfera: 1 - FISCAL  
Unidade Orçamentária: [ ]  
Natureza da Receita: [ ]  
Fonte do Recurso Gerencial: 100000000 - ORDINÁRIO NÃO VINCULADO FTFE 500  
Fase da proposta: 1 - Proposta  
Status: Todos  
Dedutória: Todos

Fonte de Recurso Federação: 1500 - Recursos não vinculados de Impostos - Recursos do Exercício Corrente

Limpar Pesquisar Exportar

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

|

[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”.

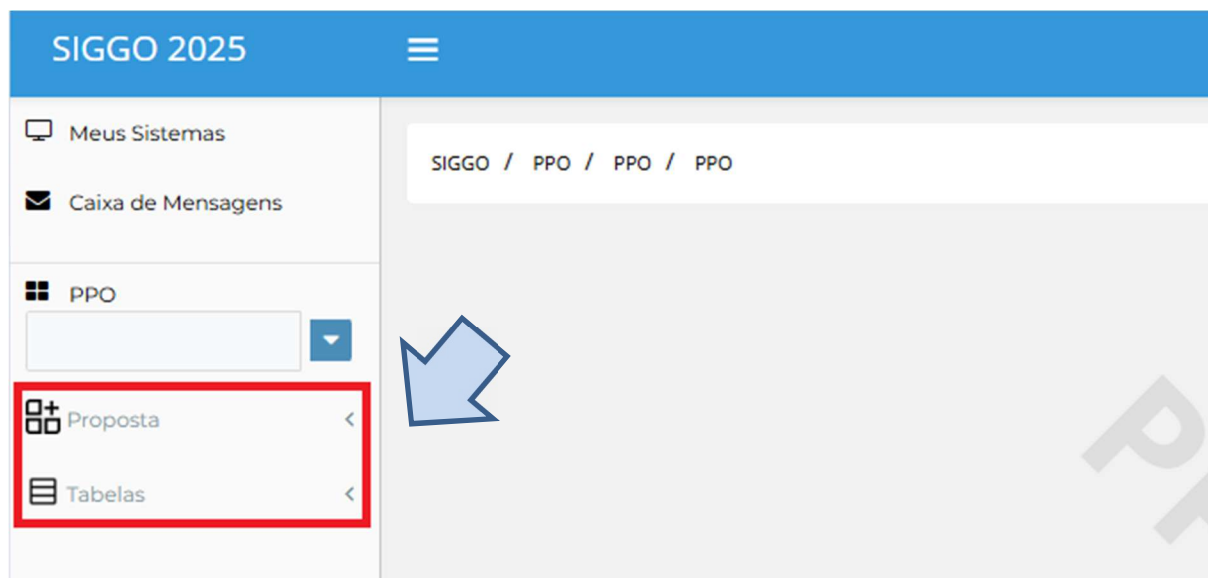
---



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

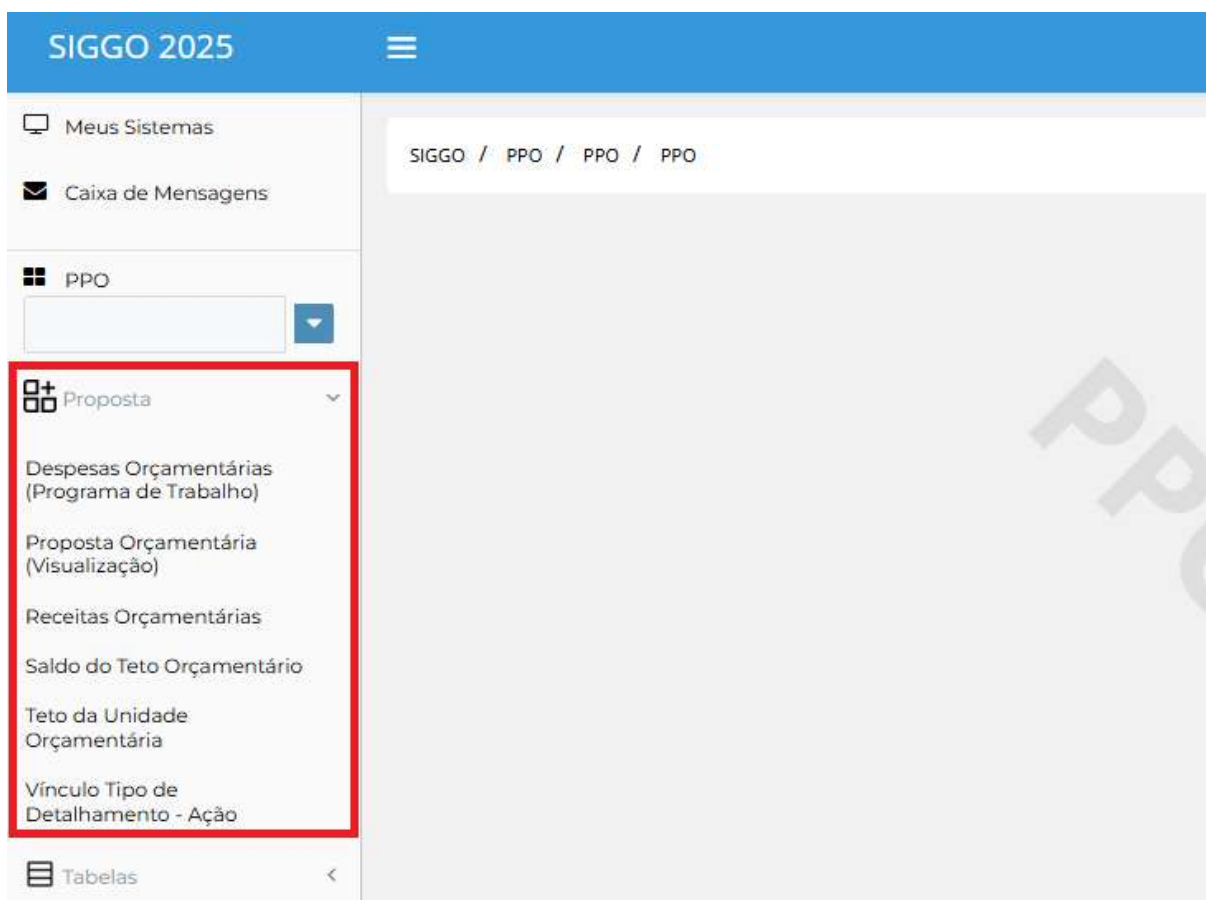


- Após isso, o sistema abrirá o ambiente **SIOP-Web** (tela branca e azul), onde serão apresentados os menus de acordo com o perfil do usuário.





- 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.

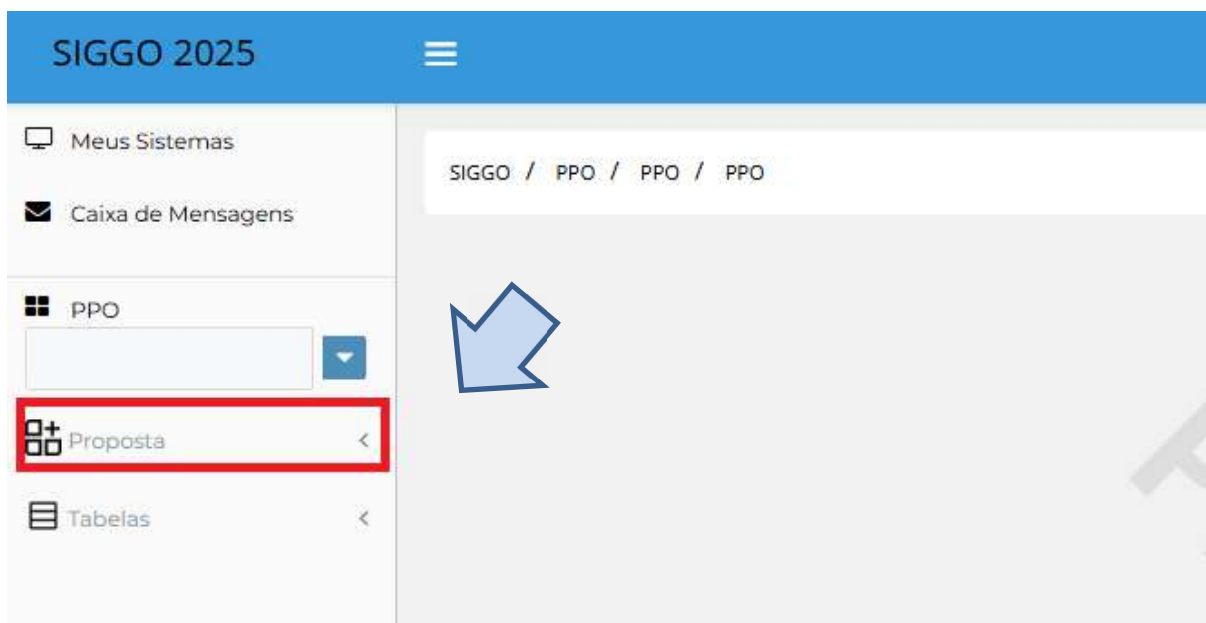
Para verificar o teto orçamentário da unidade, siga os seguintes passos:

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

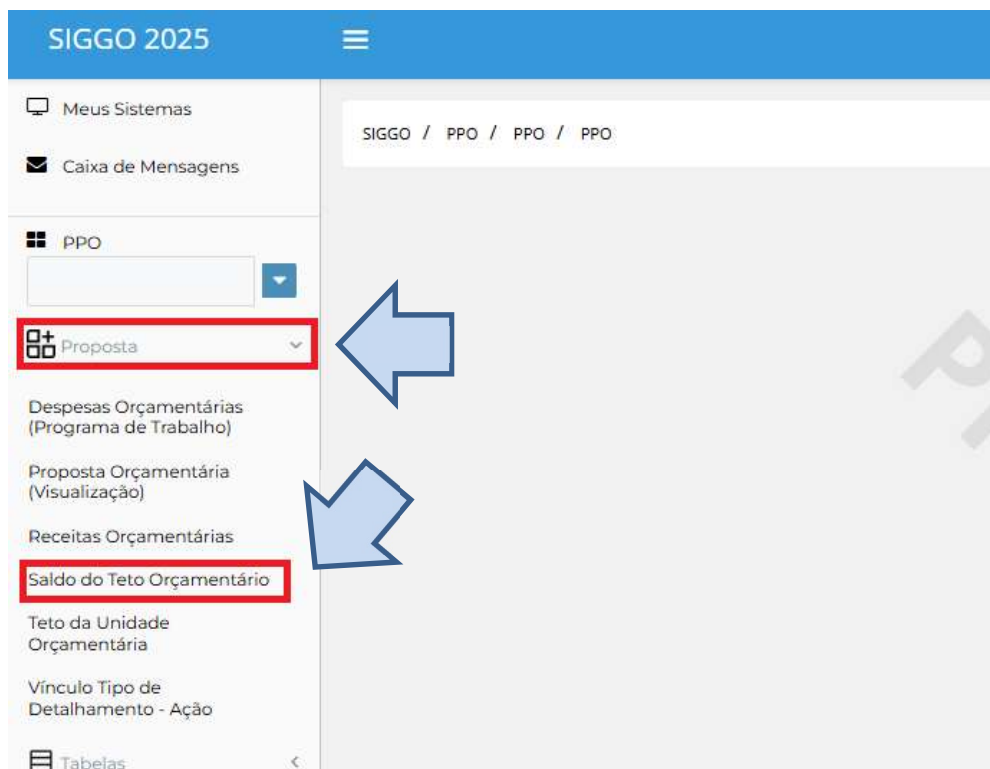




- Após isso, o sistema abrirá o ambiente **SIOP-Web** (tela branca e azul), onde o usuário deve acessar o menu lateral e clicar em **“Proposta”**.

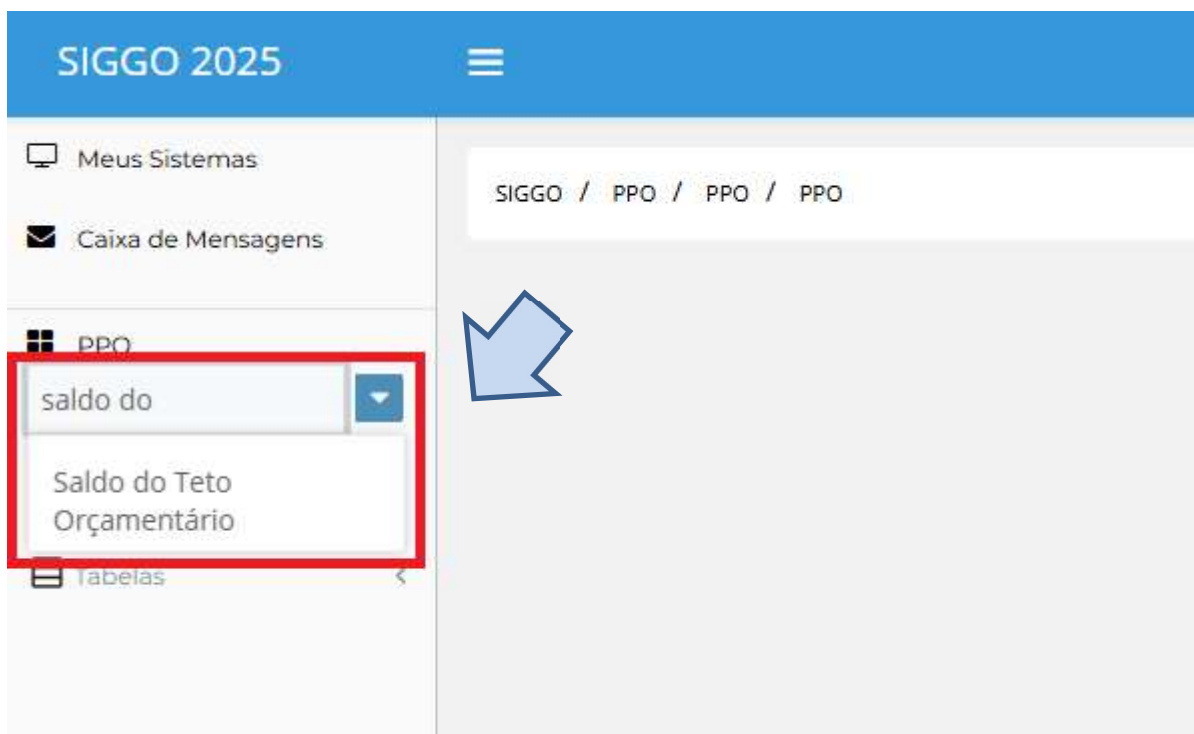


- Em seguida o usuário deve acessar o menu **“Saldo do Teto Orçamentário”**.





- 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.



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

Limpa **Pesquisar** Exportar

Filtro Avançado

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

Exibindo 1 de 1 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

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

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	
<b>Total</b>		<b>3.663.414.911</b>	<b>3.936.363.884</b>	<b>-272.948.973</b>	

Exibindo 1 de 1 « 1 » 10 ▼ Total de 1 registros

GGO

10  
20  
50  
100



- 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

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 Despesas Orçamentárias seguindo as orientações que serão apresentadas abaixo.

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

The screenshot displays the SIGGO 2025 web application interface. On the left, there is a navigation menu with the following items: 'Meus Sistemas', 'Caixa de Mensagens', 'PPO' (with a dropdown arrow), 'Proposta' (highlighted with a red box), 'Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)' (highlighted with a red box), 'Proposta Orçamentária (Visualização)', 'Receitas Orçamentárias', 'Saldo do Teto Orçamentário', 'Teto da Unidade Orçamentária', 'Vínculo Tipo de Detalhamento - Ação', and 'Tabelas'. The main content area shows a breadcrumb trail: 'SIGGO / PPO / PPO / PPO'. A large, faint watermark 'PPO 2025' is visible in the background of the main area.



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:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Função:	Subfunção:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Programa:	Ação:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Subtítulo:	Referência:	Dotação Orçamentária:	Marcadores:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Todos	Selecione
Unidade Orçamentária:	Fase da Proposta:	Quantidade do Produto:	Status da Referência:
19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA	Selecione	Todos	Todos
Tipo de Detalhamento:	<input type="text"/>		

\*Filtro Avançado

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” 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: Seleciona

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

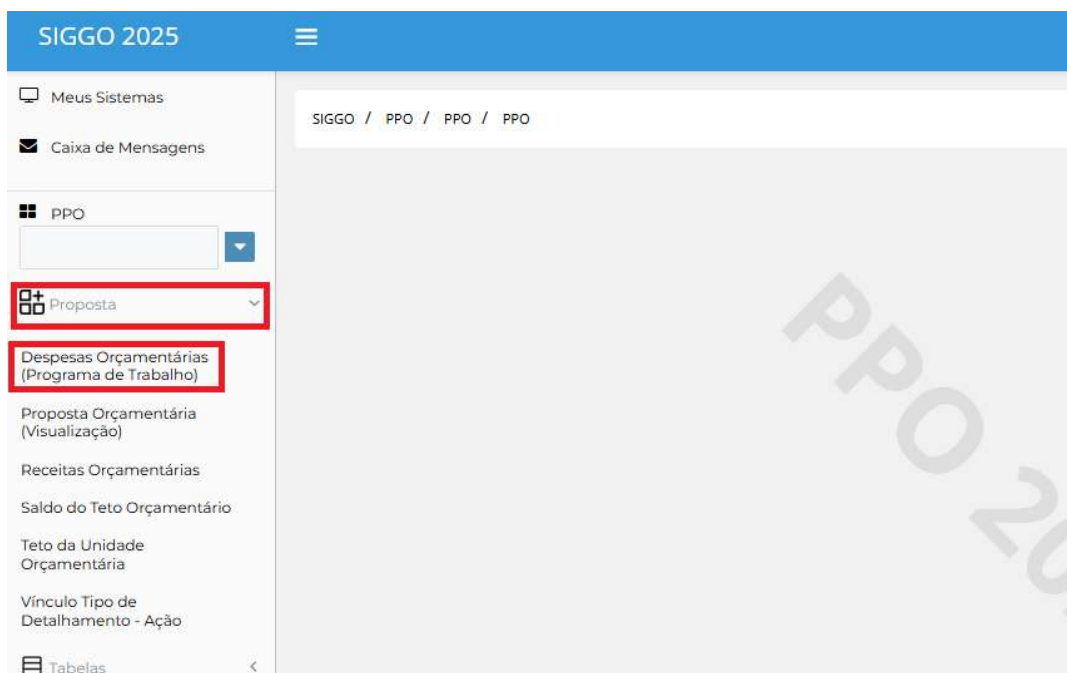
UO	Referência	Código	Nome	Fase	Marcador	TD	Status	Ações
09113	019758	04.122.6207.4036.0012	MANUTENÇÃO DE FEIRA- CRUZEIRO	1		05	Inativo	🔍 ✎ ✓
09113	018816	04.122.8205.8517.0107	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS-ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- CRUZEIRO	1		05	Inativo	🔍 ✎ ✓
09113	018788	04.126.8205.1471.0052	MODERNIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO-ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- CRUZEIRO	1		05	Inativo	🔍 ✎ ✓
09113	018669	04.421.6217.2426.0055	PORTALECIMENTO 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 clicar no botão “alterar” da coluna “ações”, editar e preencher o valor e demais campos do PT. Ao realizar o preenchimento dos campos do 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 2 possíveis situações quando do cadastro da proposta orçamentária:
  1. A Unidade Orçamentária utilizará “Referência”/”Programa de Trabalho” já disponibilizado no SIGGo;
  2. Unidade Orçamentária necessita de uma “Referência”/”Programa de Trabalho” não disponibilizado no SIGGo.

### **Situação nº 1 - Unidade Orçamentária utilizará “Referência”/”Programa de Trabalho” já disponibilizado no SIGGo**

- 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:

09113 - ADM. REG. DO CRUZEIRO 1 - Proposta Todos Todos

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	<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Ver"/>
09113	018816	04.122.8205.8517.0107	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS-ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- CRUZEIRO	1		05	Inativo	<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Ver"/>
09113	018788	04.126.8205.1471.0052	MODERNIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO-ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- CRUZEIRO	1		05	Inativo	<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Ver"/>
09113	018669	04.421.6217.2426.0055	PORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE APOIO AO INTERNO E SUA FAMÍLIA- ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- CRUZEIRO	1		05	Inativo	<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="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	<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Ver"/>
09113	018816	04.122.8205.8517.0107	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS-ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- CRUZEIRO	1		05	Inativo	<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Ver"/>
09113	018788	04.126.8205.1471.0052	MODERNIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO-ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- CRUZEIRO	1		05	Inativo	<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Ver"/>
09113	018669	04.421.6217.2426.0055	PORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE APOIO AO INTERNO E SUA FAMÍLIA- ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- CRUZEIRO	1		05	Inativo	<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Ver"/>
09113	024507	13.392.6219.3678.0019	REALIZAÇÃO DE EVENTOS - CRUZEIRO	1		05	Inativo	<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Ver"/>
09113	017003	13.392.6219.3678.0136	REALIZAÇÃO DE EVENTOS-ANIVERSÁRIO DA CIDADE-ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- CRUZEIRO	1		05	Inativo	<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Ver"/>
09113	024771	15.451.6209.1968.0015	ELABORAÇÃO DE PROJETOS - CRUZEIRO - CRUZEIRO	1		05	Inativo	<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Ver"/>
09113	021134	15.451.6209.8508.0062	MANUTENÇÃO DE ÁREAS URBANIZADAS E AJARDINADAS-RA-XI- CRUZEIRO	1		05	Inativo	<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Ver"/>
09113	024459	25.752.6209.1836.0004	AMPLIAÇÃO DOS PONTOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - CRUZEIRO	1		05	Inativo	<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Ver"/>
09113	024458	27.812.6206.3678.0010	REALIZAÇÃO DE EVENTOS - CRUZEIRO	1		05	Inativo	<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Ver"/>

Exibindo 10 de 18 Total de 18 registros

- O preenchimento das informações 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) ← Voltar

1 Dados PT 2 Aplicações

Esfera:  
1 - FISCAL

Código Unidade Orçamentária:	Nome Unidade Orçamentária:
09113	ADM. REG. DO CRUZEIRO
Código Função:	Nome Função:
04	ADMINISTRAÇÃO.
Código Subfunção:	Nome Subfunção:
122	ADMINISTRAÇÃO GERAL
Código Programa:	Nome Programa:
8205	REGIONAL - GESTÃO E MANUTENÇÃO
Código Ação:	Nome Ação:
8517	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS
Código Subtítulo:	Nome Subtítulo:
0107	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.**

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

## 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.

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 FEDER

→ Próximo



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

Alterar Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)

Dados PT

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 que constarão da proposta orçamentária para o exercício em questão.
- O agente de orçamento deve preencher as informações constantes 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

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

[Visualizar Teto](#)

2

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

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

<input type="checkbox"/> EPI	<input type="checkbox"/> Conservação do Patrimônio Público
<input type="checkbox"/> EP Execução	<input type="checkbox"/> Projeto em Andamento
<input type="checkbox"/> OCA	<input type="checkbox"/> 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 n°701 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: 19326 Código Programa de Trabalho: 04.122.8203.3943.0001


Data Início Subtítulo: 01/02/2022 Data Fim Subtítulo: 31/12/2022

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

Visualizar Teto

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.

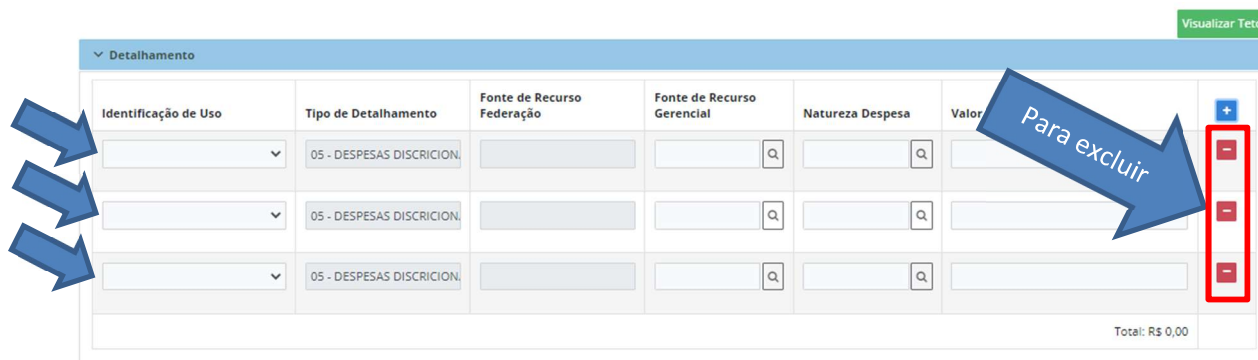
Visualizar Teto



Detalhamento

Identificação de Uso	Tipo de Detalhamento	Fonte de Recurso Federação	Fonte de Recurso Gerencial	Natureza Despesa	Valor	
	05 - DESPESAS DISCRICION.					+ -
					Total: R\$ 0,00	




- 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
<input type="text"/>	<input type="text" value="05 - DESPESAS DISCRICION."/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Na seção “**Detalhamento**”, por meio do botão  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 <input type="text"/>	312096 <input type="text"/>	R\$ 23.000,00	+ - Teto remanescente R\$: 0,00
▼	01 - PESSOAL E ENCARGOS	1753 - Recursos Provenient	111000000 <input type="text"/>	319011 <input type="text"/>	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

\*Filtro Avançado

Fonte do Recurso Gerencial	Valor do Teto	Valor Utilizado	Saldo Disponível
Nenhum resultado encontrado.			

Exibindo 0 de 0  5

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

- 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

\*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  5

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



## 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 dígitos, 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”

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:

SIGGO / PPO / Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)

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

1 Cadastrar PT 2 Aplicações

Referência: 19273 Código Programa de Trabalho: 28.846.0001.9050.0077

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

[Visualizar Teto](#)

Identificação de Uso	Tipo de Detalhamento	Fonte de Recurso Federação	Fonte de Recurso Gerencial	Natureza Despesa	Valor
	01 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS				

Total: R\$ 0,00

Produto	Descrição	Unidade	Quantidade
458	PAGAMENTO EFETUADO	UNIDADE	0

[Anterior](#) [Alterar](#)



- 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

Filtro Avançado

UO	Referência	Código	Nome	Fase	Status	Ações
19101	019273	28.846.0001.9050.0077	RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES-PROMOÇ	1	Ativo	<span>+</span> <span>-</span> <span>✖</span>

Exibindo 1 de 1 1 10 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

Filtro Avançado

Unidade Orçamentária				Ações		
09137 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE ARNIQUEIRA - RA - XXXIII				<span>+</span>		
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 1 10 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 de um Programa de Trabalho não disponibilizado no SIGGo**

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, 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.

### **Situação nº 2.1 - Unidade Orçamentária necessita de um Programa de Trabalho não disponibilizado no SIGGo e o correspondente Programa de Trabalho já foi utilizado pela Unidade Orçamentária**

- **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;**

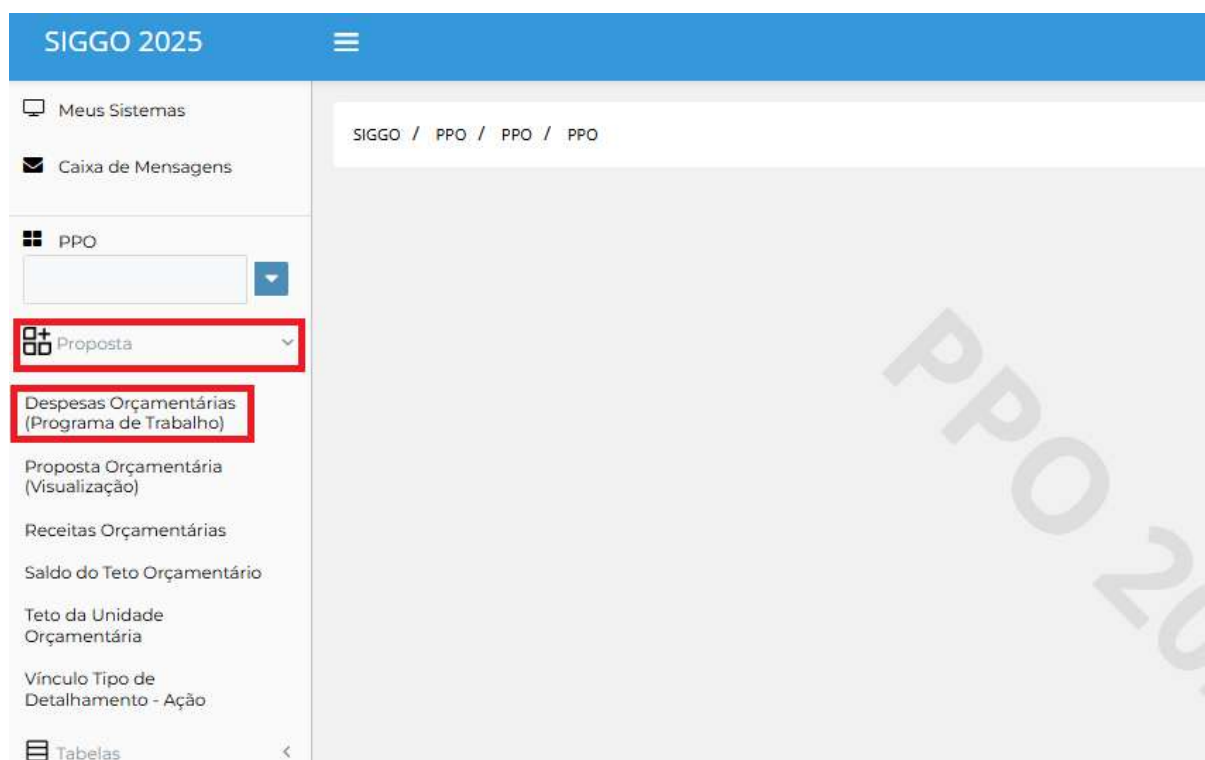


- **Na hipótese da ação não estar mapeada no PPA para o ano do PLOA (ano seguinte)**, o agente de orçamento deverá **solicitar à SUPLAN o Mapeamento da Ação Orçamentária (Revisão de Ação Orçamentária)**, conforme Manual e Formulário disponíveis no endereço <https://www.economia.df.gov.br/ppa>;
  - **Após 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](mailto: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](mailto:coger.suop@economia.df.gov.br)
  - Grupo de Whatsapp Institucional: <https://chat.whatsapp.com/DMCVbObbHuWGgQ7cpTDyFr>
- **Após a disponibilização do Programa de Trabalho no SIGGo, o agente de orçamento deve realizar o cadastramento da Proposta Orçamentária no respectivo Programa de Trabalho** conforme instruções da [“Situação nº 1 - Unidade Orçamentária utilizará “Referência”/“Programa de Trabalho” já disponibilizado no SIGGo”](#)

**Situação nº 2.2 - Unidade Orçamentária necessita de um Programa de Trabalho não disponibilizado no SIGGo e será necessário criar um novo Programa de Trabalho**



- Caso o agente de orçamento queira utilizar na Proposta Orçamentária um novo Programa de Trabalho, deve seguir os passos do “Manual de Criação ou Disponibilização de Subtítulo”, disponível no endereço <https://www.economia.df.gov.br/projeto-de-lei-orcamentaria-anual-ploa/>, e, após a criação do novo subtítulo, proceder como se segue:
- Acessar 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: 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	PORTALECIMENTO DAS AÇÕES DE APOIO AO INTERNO E SUA FAMÍLIA- ADMINISTRAÇÃO REGIONAL- CRUZEIRO	1		05	Inativo	

➤ 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: Todos Marcadores: Selezione  
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

➤ 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.

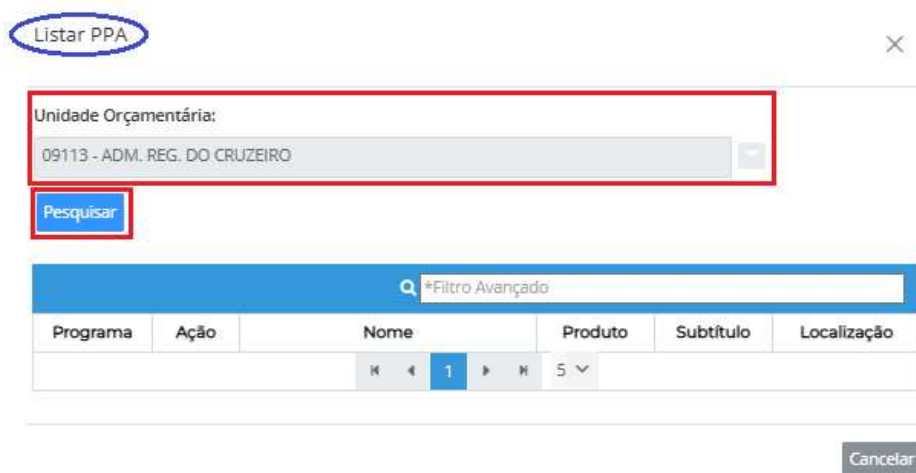


- Inicialmente, na Fase “**1 - Dados PT**” o agente de orçamento deve clicar no ícone  em “**Selecione o Programa e a Ação Orçamentária**” para iniciar o cadastro do PT.



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**”.





- 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

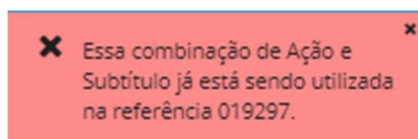
\*Filtro Avançado

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:





- Após encontrar Ação Orçamentária e o Subtítulo cadastrados no “Listar PPA”, dê um clique na linha relacionada.

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**

- 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	
<input type="text"/>	05 - DESPESAS DISCRICIONÁR	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
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 disponibilizado no SIGGo.
- 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**”.

---

**ATENÇÃO:** Na tela “**Listar PPA**”, caso a **Ação Orçamentária** que a unidade pretenda cadastrar não esteja disponível, 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 Criação ou Disponibilização 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 estarão disponíveis para a Unidade Orçamentária cadastrar um novo Programa de Trabalho em sua proposta orçamentária, seguindo os passos já mencionados.

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

---



---

**ATENÇÃO:** Na tela “Listar PPA”, Caso a ação orçamentária que a unidade pretenda cadastrar já esteja disponível 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 Criação ou Disponibilização de Subtítulo** 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**, seguindo os passos já mencionados.

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

---



## 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”

The image shows a login form for SIGGO. At the top is a blue header with the text 'SIGGO' in white. Below the header are three input fields: 'CPF' with a mask '\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_', 'Senha' (password), and 'Ano'. Below the 'Ano' field are two links: 'Trocar Senha' and 'Esqueci minha senha'. At the bottom right is a blue button labeled 'Acessar'.

---

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

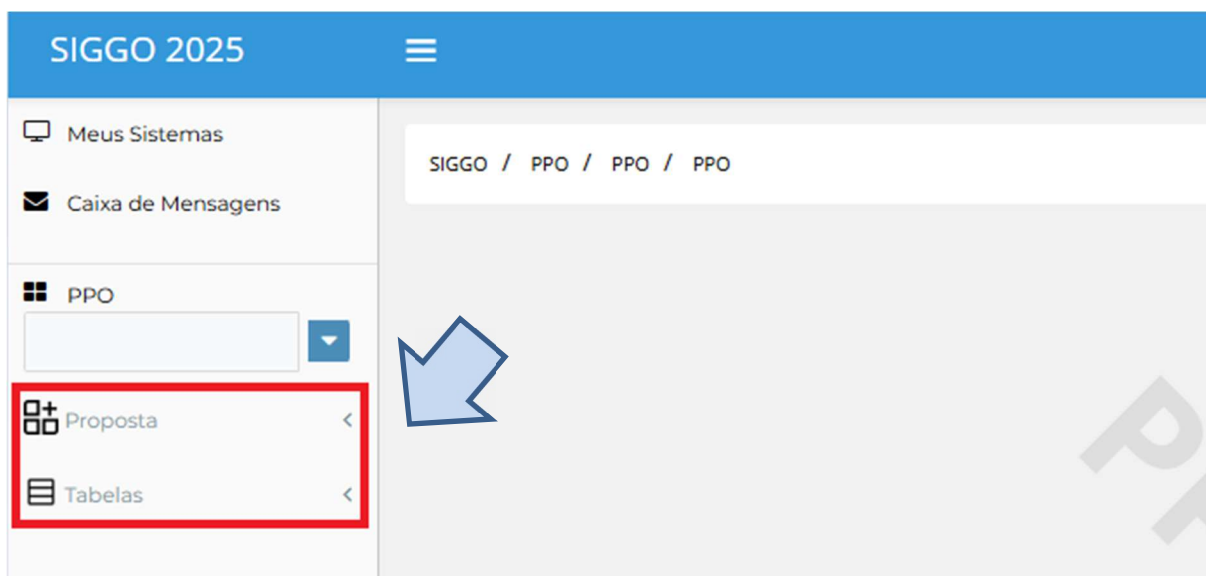
---



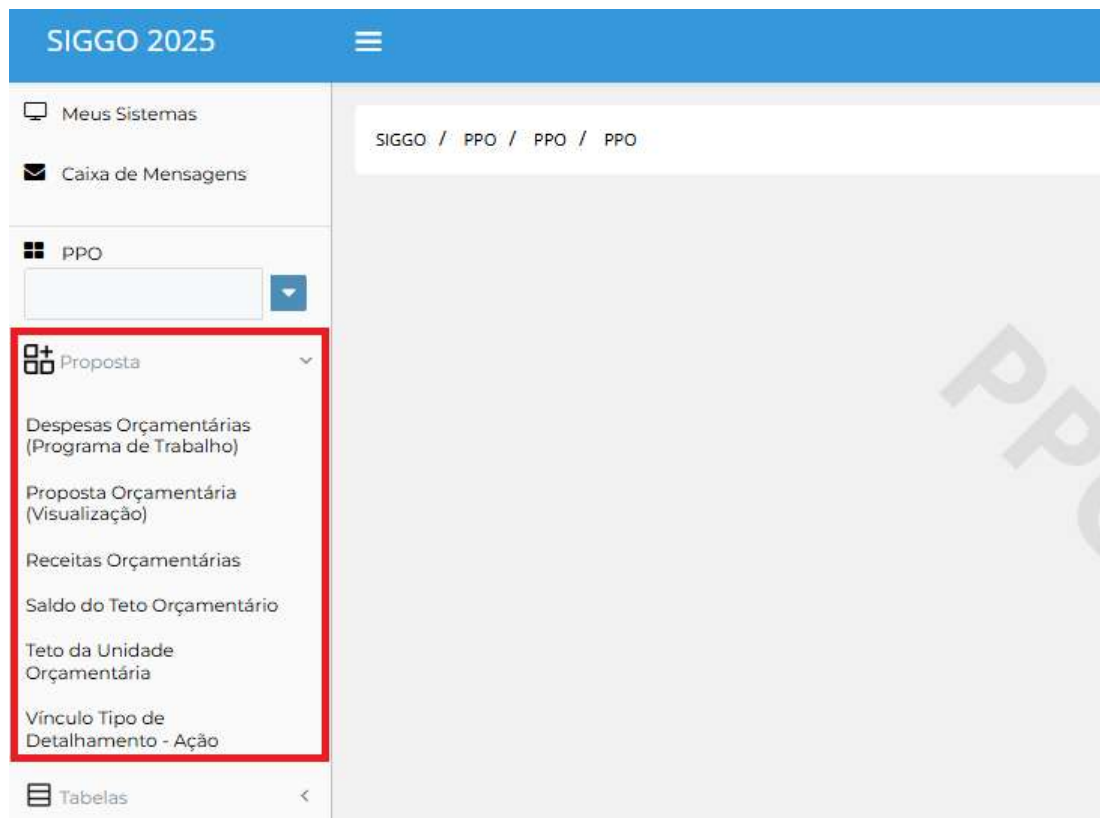
- Acesse o módulo “**SIOP > Planos Plurianuais e Orçamento Público - PPO**”.



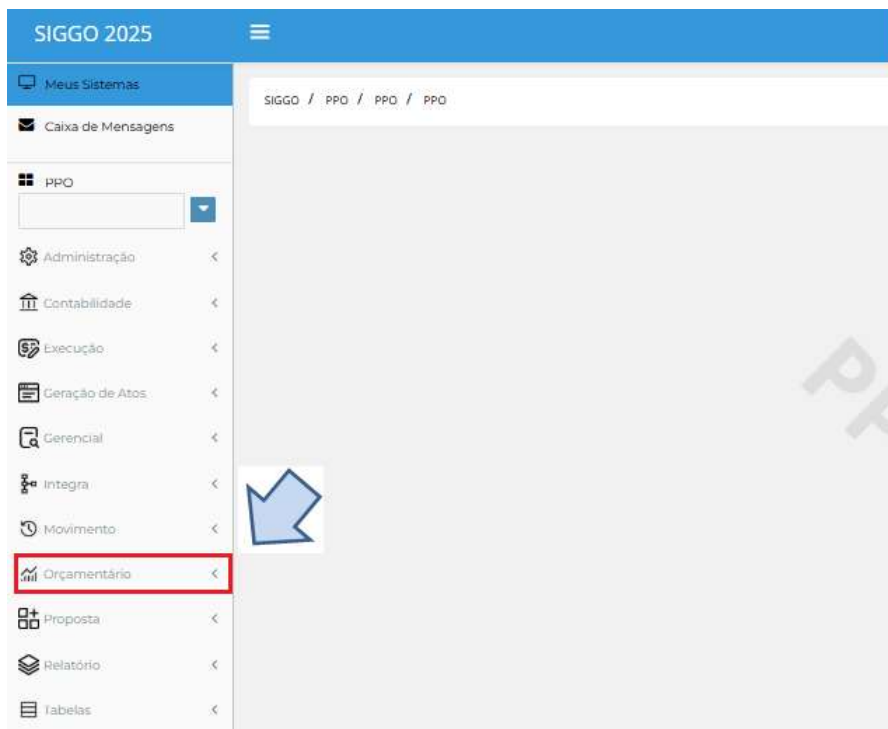
- Após isso, o sistema abrirá o ambiente **SIOP-Web** (tela branca e azul), onde serão apresentados os menus de acordo com o perfil do usuário.



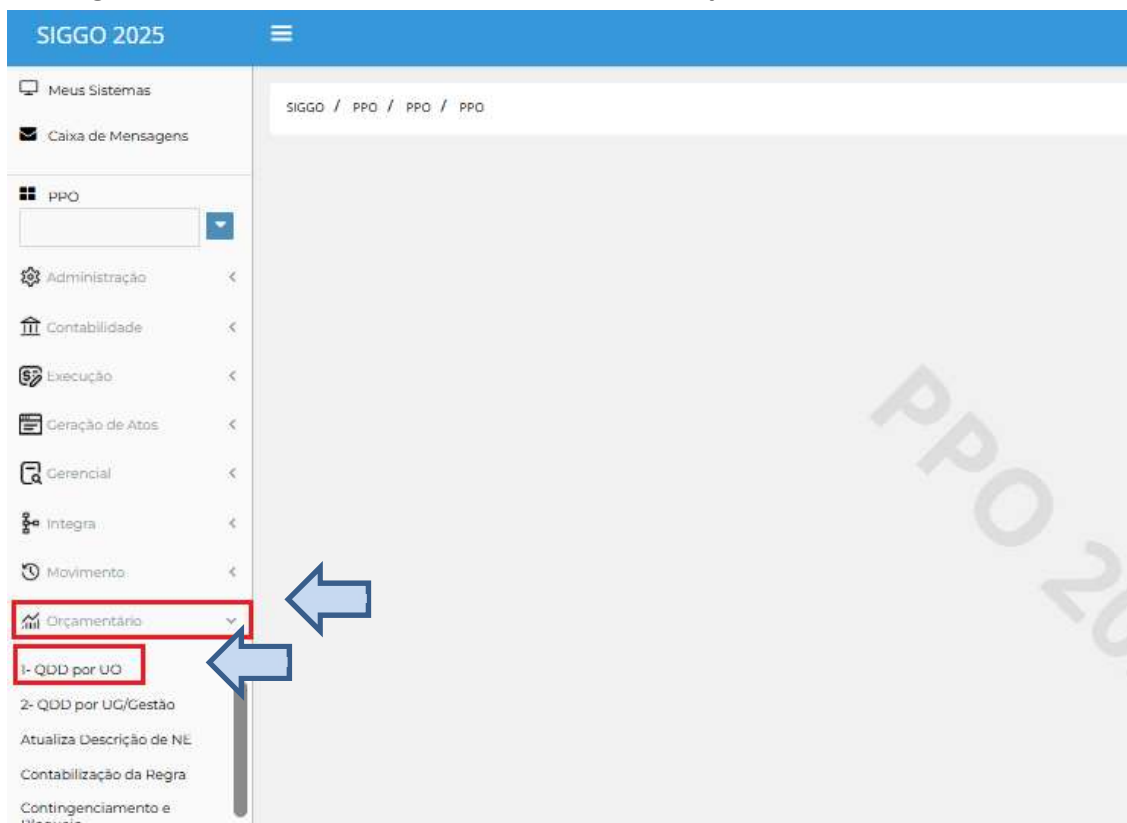
- Para acessar as telas de cada menu específico, basta clicar nas “setas laterais” para expandir e/ou minimizar, conforme destacado abaixo:



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

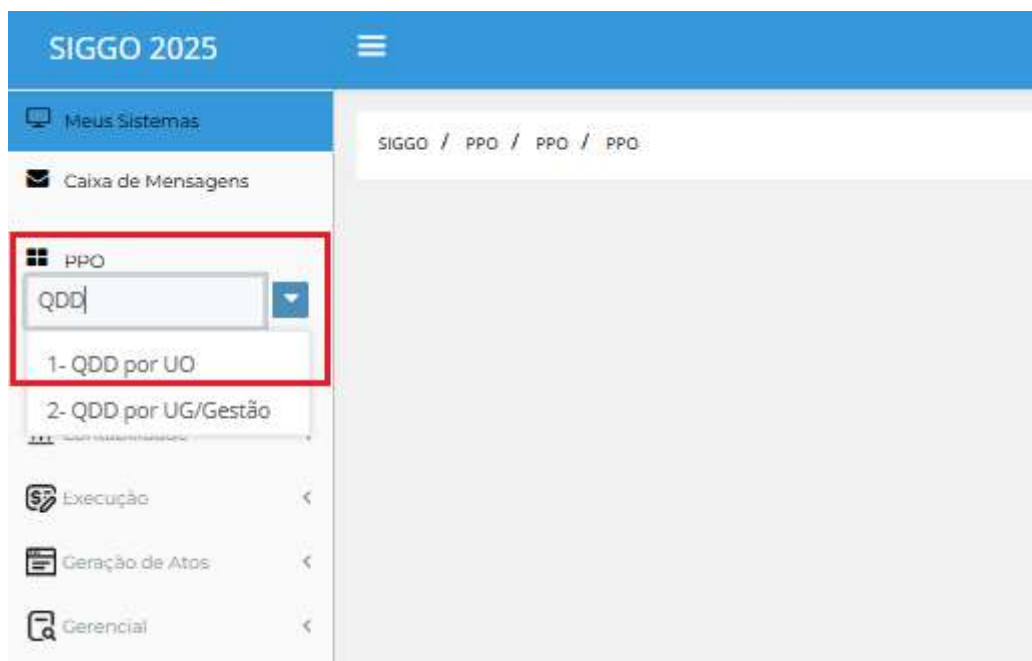


➤ Em seguida o usuário deve acessar o menu “QDD por UO”.

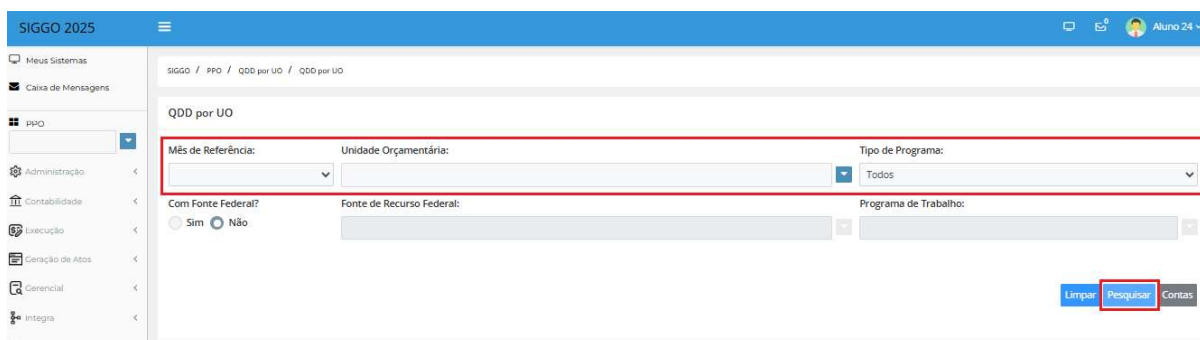




- O menu “**QDD por UO**” também pode ser acessado digitando “**QDD por UO**” ou parte desse texto na caixa de pesquisa.



- 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

Gerção 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 APORTE 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 navigation bar is blue and contains the text 'SIGGO 2025' and a hamburger menu icon. Below the navigation bar, there is a sidebar menu on the left and a main content area on the right. The sidebar menu includes the following items: 'Meus Sistemas', 'Caixa de Mensagens', 'PPO' (with a search box and a dropdown arrow), 'Proposta' (highlighted with a red box), '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 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

Limpar **Pesquisar**

\*Filtro Avançado

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

PDF Excel Word **Exportar**

\*Filtro Avançado

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	04.122.6203.2557.0007	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](mailto:coger.suop@economia.df.gov.br)**