

CARTILHA

Projeto de Lei

Orçamentária

Anual

PLOA 2026

Passo a passo para as
Unidades Orçamentárias
elaborarem suas propostas
orçamentárias no **SIGGO-WEB**

Secretaria Executiva de
Finanças, Orçamento
e Planejamento

Secretaria
de Economia





■ INTRODUÇÃO

O Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA) é um documento criado pelo Poder Executivo que estima as receitas e fixa as despesas do Estado para o próximo exercício financeiro, com base nas metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e nas diretrizes e objetivos definidos no Plano Plurianual (PPA).

A Cartilha do Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA) serve como um guia prático para todos os envolvidos na elaboração da proposta orçamentária anual. Ela detalha cada etapa do processo, abrangendo a habilitação do usuário no Módulo de Elaboração do Orçamento no SIGGO-WEB, a validação ou contestação das receitas próprias das Unidades Orçamentárias, a distribuição do teto orçamentário, o lançamento da proposta, além de incluir orientações acerca da solicitação de revisão do teto orçamentário. Este documento é essencial para uma gestão orçamentária eficaz e transparente, oferecendo orientação específica e prática para gestores públicos.



■ SUMÁRIO

1. Cronograma de responsabilidades e prazos	03
2. Habilitação do Usuário.....	04
3. Validação ou contestação.....	06
4. Distribuição do teto orçamentário.....	13
5. Lançamento da proposta.....	15
5.1. Lançamento da proposta - PT Existente.....	16
5.2. Lançamento da proposta - PT Inexistente	20
6. Solicitação da revisão do teto orçamentário	26
Expediente.....	28

■ 1. CRONOGRAMA

de responsabilidades e prazos

► Em primeiro lugar, esteja atento à publicação do Cronograma do PLOA, por meio da Portaria SEEC, que deflagra o processo de elaboração do instrumento mediante o estabelecimento de responsabilidades e prazos para as Unidades Orçamentárias (UOs).

► A portaria costuma ser publicada em meados de maio e divulgada por meio da página no site da SEEC (<https://www.economia.df.gov.br/projeto-de-lei-orcamentaria-anual-ploa/>) e do grupo de WhatsApp institucional específico para o PLOA (<https://chat.whatsapp.com/DMCVbObbHuWGgQ7cpTDyFr>).

PORTARIA Nº 344, DE 05 DE MAIO DE 2025

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e III do Parágrafo único do art. 105 da Lei Orgânica do Distrito Federal, e considerando a necessidade da participação dos órgãos e entidades do Distrito Federal na elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2026, resolve:

Art. 1º Estabelecer o Cronograma de Responsabilidades e Prazos dos Órgãos e Entidades do Distrito Federal para a elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual - PLOA para o exercício de 2026, na forma do Anexo I desta Portaria.

Art. 2º Os órgãos e entidades que detêm a responsabilidade de gerar as informações constantes do Anexo I deverão observar a data-limite fixada no Cronograma.

§ 1º Os órgãos e entidades deverão encaminhar as informações solicitadas à Secretaria de Estado de Economia - SEEC e, caso se aplique, também ao órgão especificado na coluna de procedimentos constantes do Anexo I desta Portaria.

§ 2º Os órgãos e entidades deverão cadastrar suas respectivas propostas orçamentárias, no âmbito do Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGo-WEB, em observância ao prazo definido nesta Portaria, na forma do item 28 do Anexo I, ou consoante o art. 3º, em caso de alteração do cronograma.

§ 3º Vencido o prazo estabelecido para cadastro da proposta orçamentária, os órgãos e entidades somente poderão apresentar suas propostas orçamentárias mediante preenchimento de formulário específico encaminhado por meio de processo instruído no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), contendo assinatura do titular de sua respectiva pasta, dado que a etapa de lançamento da proposta estará encerrada no âmbito do Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGo-WEB.

Art. 3º Fica facultada à Secretaria de Estado de Economia - SEEC proceder à alteração do cronograma, quando julgar necessário, devendo comunicar a todas as unidades gestoras, por meio de mensagem no âmbito do Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGo-WEB.

Art. 4º Fica divulgado, na forma do Anexo II, código de barras bidimensional de resposta rápida QRCode, para leitura por meio de smartphones e outros dispositivos móveis, que permite acesso ao grupo institucional de Whatsapp destinado à comunicação aos órgãos e entidades quanto às fases do processo de elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2026.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

NEY FERRAZ JÚNIOR

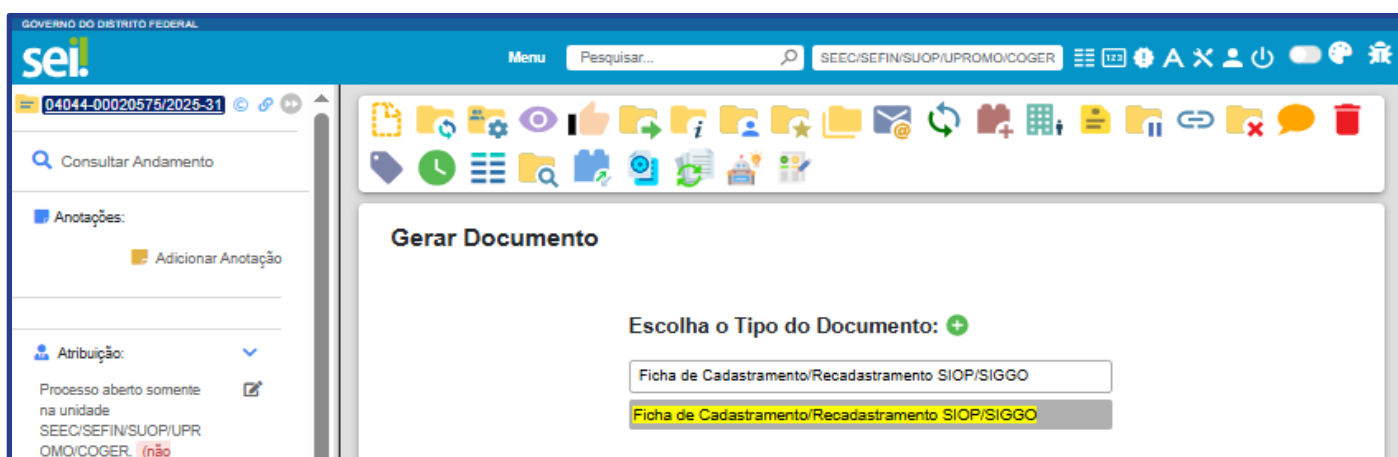
■ 2 . HABILITAÇÃO DO USUÁRIO no Módulo de Elaboração do Orçamento no SIGGO-WEB

Caso seja necessário habilitar algum usuário de Unidade no SIGGO-WEB, o servidor deve:

- Iniciar um Processo SEI do Tipo “Orçamento: Cadastro de Usuários (SIOP/SIGGO)” e na Especificação escrever “Habilitação de usuário - Módulo Elaboração e Execução do Orçamento/SIGGo”



- Inserir um documento do Tipo “Ficha de Cadastramento/Recadastramento SIOP/SIGGO”



■ 2 . HABILITAÇÃO DO USUÁRIO no Módulo de Elaboração do Orçamento no SIGGO-WEB

- O formulário referente à ficha de cadastramento deve ser assinado pelo usuário e pelo chefe imediato /ordenador de despesa;
- Tal formulário deve ser encaminhado por meio de um ofício assinado pelo ordenador de despesa/gestor máximo da UO;
- Por fim, o processo SEI deve ser enviado à SEEC/SEFIN/SUOP/UPROMO/COGER.

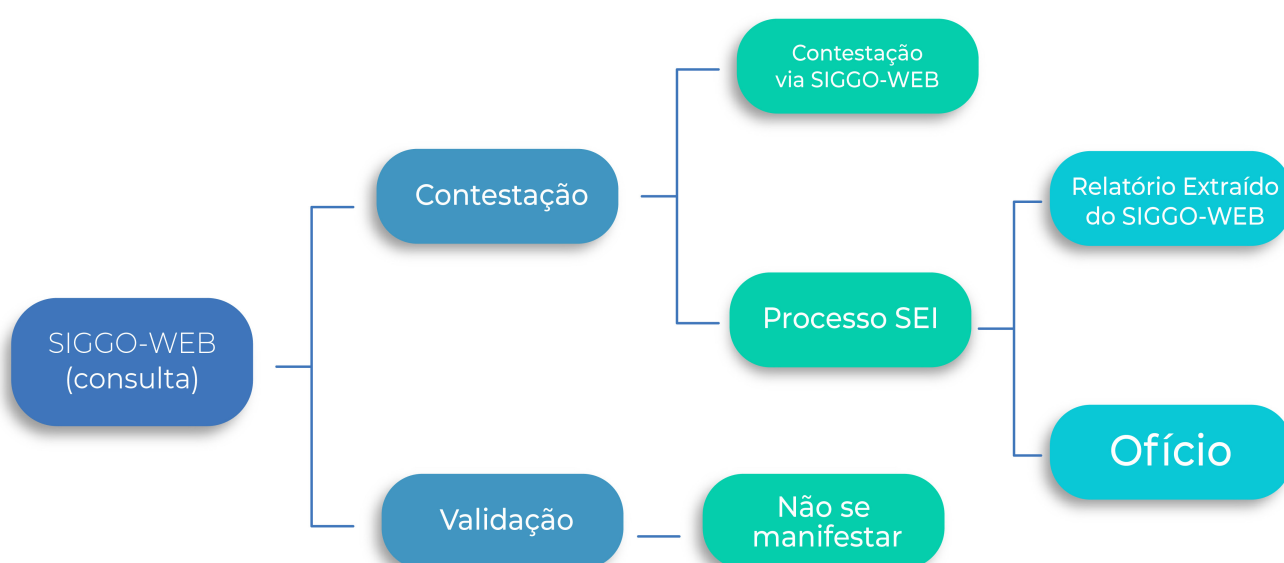
UNIDADE GESTORA:		UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	
ENDEREÇO:			
NOME:			
TELEFONE:		E-MAIL:	
CPF:		MATRÍCULA:	
CARGO:		FUNÇÃO:	LOTAÇÃO:
##### SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO DE SENHA #####			
Senhor Subsecretário de Orçamento Público, tendo em vista o disposto no artigo 119º do Decreto nº 32.598, de 15.12.2010, solicito conceder senha de acesso ao MÓDULO SIOP/SIGGO-DF - ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO , ao servidor/empregado público acima qualificado atribuindo-lhe o(s) perfil(s) específico(s):			
☐ Elaboração	☐ UO	☐ Fundo	
☐ Execução	☐ UO	☐ Fundo	
☐ Consulta	☐ UO	☐ Fundo	
ELABORAÇÃO: Destinado aos usuários responsáveis pela elaboração do orçamento das Administrações Direta e Indireta. EXECUÇÃO: Destinado aos usuários responsáveis pela execução e alterações orçamentárias das Administrações Direta e Indireta. CONSULTA: Destinado ao acompanhamento e análise da execução no âmbito da unidade do usuário.			
NÍVEL DE CONSULTA:			
☐ 1 – Unidade Gestora			
☐ 3 – Unidade Orçamentária			
☐ 4 – Órgão			
☐ 9 – Geral			

■ 3. VALIDAÇÃO OU CONTESTAÇÃO das receitas próprias das Unidades Orçamentárias

► Após o usuário estar habilitado para operar o SIGGO-WEB, ele deve estar atento para a primeira etapa do processo de elaboração do PLOA: validação ou contestação das receitas próprias;

► O fluxograma é autoexplicativo. Primeiro o usuário deve consultar a previsão de receita própria para sua UO no SIGGO-WEB (lembrando que nem toda UO tem receita própria);

► Trata-se de uma estimativa feita pelo Órgão Central, cujo valor não é definitivo. Se o usuário concordar com o valor cadastrado a não contestação indica aceitação. Caso não concorde, deve contestá-lo.



3. VALIDAÇÃO OU CONTESTAÇÃO das receitas próprias das Unidades Orçamentárias

► Para consultar a previsão de receita própria para sua UO no SIGGO-WEB (lembrando que nem toda UO tem receita própria), o usuário deve:

- 1. Logar no sistema no ano de 2026;
- 2. Acessar o módulo PPO;
- 3. Dentro do Menu Proposta, na opção "Receitas Orçamentárias", selecionar a fase "1 - Proposta" e pesquisar.

Caixa de Mensagens

PPO

Administração

Contabilidade

Execução

Geração de Atos

Gerencial

Integra

Lançamento em Lote

Orçamentário

Proposta

PSIO6/75-Demonst por Programa de Trabalho-10

mi PSIO6/10-Quadro de Detalham de Desp Orçam

Proposta Orçamentária (Visualização)

Receitas Orçamentárias

Listar

Análise das Contestações

Carregar Arquivo

Adicionar

Esfera

Unidade Orçamentária

Natureza da Receita

Fonte do Recurso Gerencial

Fase da proposta

Status

Dedutória

Fonte de Recurso Federação

1 - Proposta

Todos

Todos

Limpar

Pesquisar

Exportar

Filtro Avançado

Esfera	UO	Fase da Proposta	Fonte de Recurso Federação	Fonte do Recurso Gerencial	Natureza da Receita	Dedutória	Valor Estimado	Status	Ações
1	09137	1 - Proposta	1501	120000000	13110201	Não	30.000	Ativo	

Exibindo 1 de 1

Total de 1 registros

Valor Total Estimado para o Filtro Selecionado: R\$ 30.000

3. VALIDAÇÃO OU CONTESTAÇÃO das receitas próprias das Unidades Orçamentárias

► Caso seja necessário contestar a receita prevista, independentemente de haver receita previamente cadastrada no sistema ou não:

- Iniciar um Processo SEI do Tipo “Orçamento: Proposta Orçamentária” e na Especificação escrever “Contestação da Receita – Nome da UO” no qual será inserido o relatório;

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

sei

Menu Pesquisar... SEEC/SEFIN/SUOP/UPROMO/COGER

Pesquisar no Menu

Acompanhamento Especial

Base de Conhecimento

Blocos

Controle de Prazos

Controle de Processos

Estatísticas

Favoritos

Grupos

Iniciar Processo

Marcadores

Painel de Controle

Pesquisa

Pontos de Controle

Portal SEI-GDF

Processos Sobrestados

Reabertura Programada

Retorno Programado

Iniciar Processo

Protocolo

☒ Automático

☐ Informado

Tipo do Processo:

Orçamento: Proposta Orçamentária

Especificação:

Contestação de Receitas Próprias

Prioridade:

Normal

Classificação por Assuntos:

051.12 - Proposta orçamentária

Interessados:

Salvar Voltar

■ 3. VALIDAÇÃO OU CONTESTAÇÃO das receitas próprias das Unidades Orçamentárias

- Acessar o SIGGO-WEB, no módulo “Planos Plurianuais e Orçamento Público - PPO”, menu “Proposta”, tela “Receitas Orçamentárias” e clicar na opção “Contestar”;

SIGGO / PPO / Receitas Orçamentárias / Listar

Listar + Adicionar

Esfera Unidade Orçamentária

Natureza da Receita Fonte do Recurso Gerencial

Fase da proposta Status Dedutória

Fonte de Recurso Federação

Contestar Limpar Pesquisar Exportar

*Filtro Avançado

Esfera	UO	Fase da Proposta	Fonte de Recurso Federação	Fonte do Recurso Gerencial	Natureza da Receita	Dedutória	Valor Estimado	Status	Ações
1	09104	1 - Proposta	1753	111000000	11220101	Não	141	Ativo	  
1	09104	1 - Proposta	1501	120000000	13110201	Não	607.050	Ativo	  
1	09104	1 - Proposta	1501	120000000	19219901	Não	164	Ativo	  

Exibindo 3 de 3 1 10 Total de 3 registros

Valor Total Estimado para o Filtro Selecionado: R\$ 607.355

■ 3. VALIDAÇÃO OU CONTESTAÇÃO das receitas próprias das Unidades Orçamentárias

- Inserir número do processo SEI previamente gerado e clicar em contestar nas linhas que você deseja revisar a receita e/ou clicar em "+", caso deseje acrescentar mais uma linha de receita prevista;

SIGGO / PPO / Receitas Orçamentárias / Contestar

Contestação da Receita Orçamentária

[Voltar](#)

Unidade Orçamentária: 09117 - ADM. REG. DO RECANTO DAS EMAS Esfera: 1 - FISCAL Processo SEI/GDF: Situação: [Finalizado](#)

▼ Receitas a serem contestadas

Fonte de Recurso Federação	Fonte de Recurso Gerencial	Natureza da Receita	Estimativa Inicial	Estimativa da Unidade	
1753	111000000	11220101	R\$ 600.000	Contestar ⓘ	+
1501	120000000	13110111	R\$ 1.000.000	Contestar ⓘ	+
1501	120000000	13110201	R\$ 3.000.000	Contestar ⓘ	+
1599	121400000	13210101	R\$ 250.000	Contestar ⓘ	+
1599	132300000	17175101	R\$ 3.000.000	Contestar ⓘ	+

■ 3. VALIDAÇÃO OU CONTESTAÇÃO das receitas próprias das Unidades Orçamentárias

- Feitas as alterações, clicar em: (i) salvar rascunho, caso queira revisar no futuro; (ii) enviar e confirmar, quando tiver certeza dos valores contestados e (iii) imprimir para extrair relatório a ser anexado no Processo SEI;

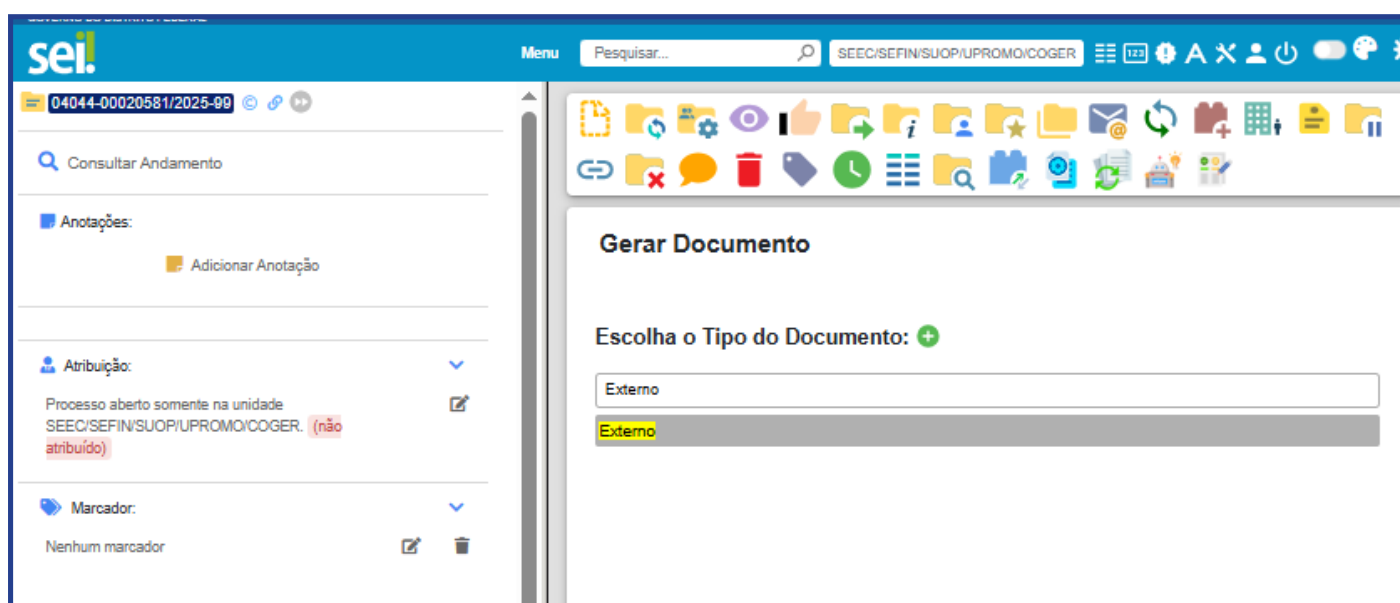
The screenshot displays a web application interface with a blue header bar. On the right side of the header, there are icons for a monitor, an envelope, and a user profile labeled 'TEREZINHA'. Below the header is a table with four columns. The first column contains numerical values (1501, 1599, 1599, 1754). The second column contains numerical values (120000000, 121400000, 132300000, 135000000). The third column contains numerical values (13110201, 13210101, 17175101, 21125601). The fourth column contains monetary values (R\$ 3.000.000, R\$ 250.000, R\$ 3.000.000, R\$ 20.000.000). To the right of each row in the table is a button labeled 'Contestar' with a yellow warning icon. Below the table, there are three buttons: 'Salvar Rascunho' (blue), 'Enviar' (green), and 'Imprimir' (grey). Three blue arrows point from the 'Contestar' buttons in the table to the 'Salvar Rascunho', 'Enviar', and 'Imprimir' buttons respectively.

1501	120000000	13110201	R\$ 3.000.000	Contestar
1599	121400000	13210101	R\$ 250.000	Contestar
1599	132300000	17175101	R\$ 3.000.000	Contestar
1754	135000000	21125601	R\$ 20.000.000	Contestar

Salvar Rascunho Enviar Imprimir

■ 3. VALIDAÇÃO OU CONTESTAÇÃO das receitas próprias das Unidades Orçamentárias

- Inserir o relatório extraído do SIGGO-WEB no Processo SEI na forma de documento "Externo".



- Por fim, o processo SEI deve ser enviado à SEEC/SEFIN/SUOP/UPROMO/COGER.

■ 4. DISTRIBUIÇÃO DO TETO ORÇAMENTÁRIO

▶ Passada a etapa de validação/contestação da receita própria, é hora de distribuir o teto das UOs;

▶ Nesta etapa, o Órgão Central projeta as despesas orçamentárias para cada Unidade. Tal projeção:

- Varia conforme o objeto de gasto;

- Via de regra, tem como base a **série histórica de execução**, exclu-
ídas as atipicidades;

- Pode ser ajustada por algum índice macroeconômico (Exemplos:
IPCA e CVA)

▶ A distribuição ocorre por Tipo de Detalhamento e por Fonte de Recurso.

▶ Esclarece-se que a sistemática dos Tipos de Detalhamento leva em conta a estimativa de despesas obrigatórias, a previsão de arrecadação de receitas e a meta de resultado primário, em que as despesas são alocadas seguindo uma ordem de prioridade.

■ 4. DISTRIBUIÇÃO DO TETO ORÇAMENTÁRIO

► Para consultar o teto orçamentário da UO no SIGGO-WEB, o usuário deve:

- Logar no sistema no ano de 2026;
- Acessar o módulo PPO;
- Dentro do Menu Proposta, selecionar a opção “Teto da Unidade Orçamentária” e pesquisar.

Listar Teto UO

Carregar ArquivoAdicionar

Unidade Orçamentária:

09113 - ADM. REG. DO CRUZEIRO

Tipo de Detalhamento:

Fonte de Recurso Gerencial:

Fonte de Recurso Federação:

Fase da Proposta:

1 - Proposta

Limpar

Pesquisar

Exportar

*Filtro Avançado

	Unidade Orçamentária	Ações
>	09113 - ADM. REG. DO CRUZEIRO	

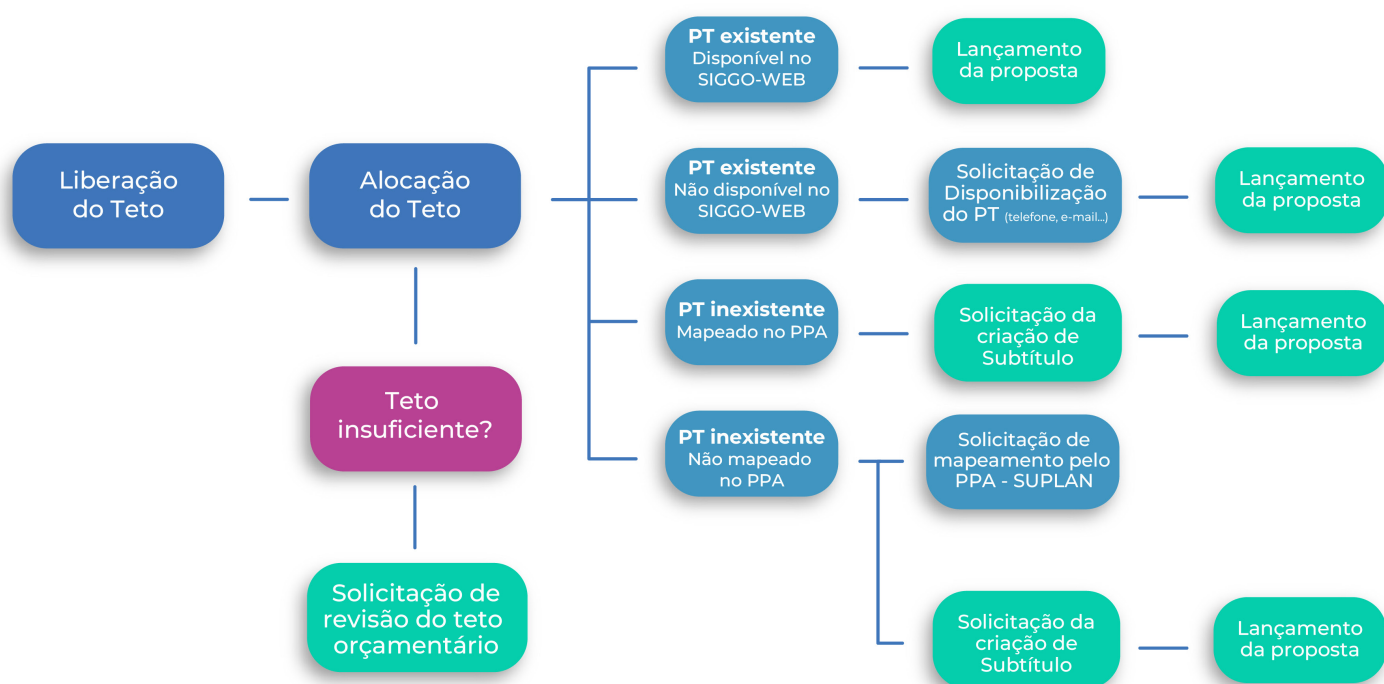
Exibindo 1 de 1

110

Total de 1 registros

■ 5. LANÇAMENTO DA PROPOSTA

► Após a distribuição do teto, é chegado o momento de lançar a proposta orçamentária, ou seja, de alocar o valor recebido nos Programas de Trabalho (PTs) que contemplam as despesas orçamentárias planejadas pela UO, conforme as situações elencadas no fluxograma.



■ 5.1. LANÇAMENTO DA PROPOSTA

- PT Existente

► 1ª Situação: PT Existente e Disponível no SIGGO-WEB

- Trata-se de PTs utilizados na LOA atual, cujas Ações Orçamentárias encontram-se mapeadas no Plano Plurianual (PPA) para o mesmo ano do orçamento em elaboração. Esses foram carregados automaticamente no SIGGO-WEB para utilização da Unidade.

Neste caso, deve-se apenas **Lançar a Proposta**.

► 2ª Situação: PT Existente - Não Disponível no SIGGO-WEB

- Trata-se de PTs que já foram utilizados pela UO em outros exercícios, que não foram utilizados no ano anterior, que encontram-se mapeados no PPA, mas não foram carregados automaticamente no SIGGO-WEB.

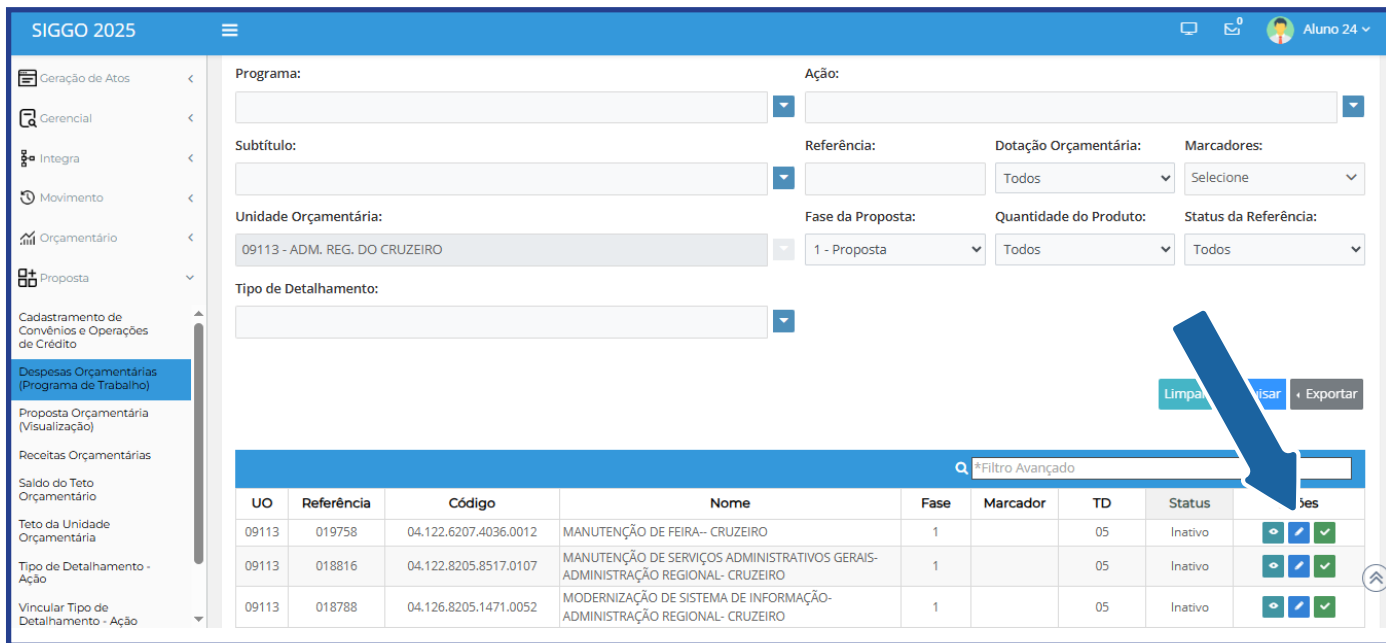
Neste caso, o **Lançamento da Proposta** deve ocorrer após solicitação de disponibilização do PT ao Órgão Central via telefone, e-mail, WhatsApp...

■ 5.1. LANÇAMENTO DA PROPOSTA

- PT Existente

► Para lançar a proposta, o usuário deve:

- 1. Logar no sistema no ano de 2026;
- 2. Acessar o módulo PPO;
- 3. Dentro do Menu Proposta, na opção “Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)”, selecionar a fase “1 - Proposta” e pesquisar.
- 4. Selecionar o ícone do “lapisinho” para alterar



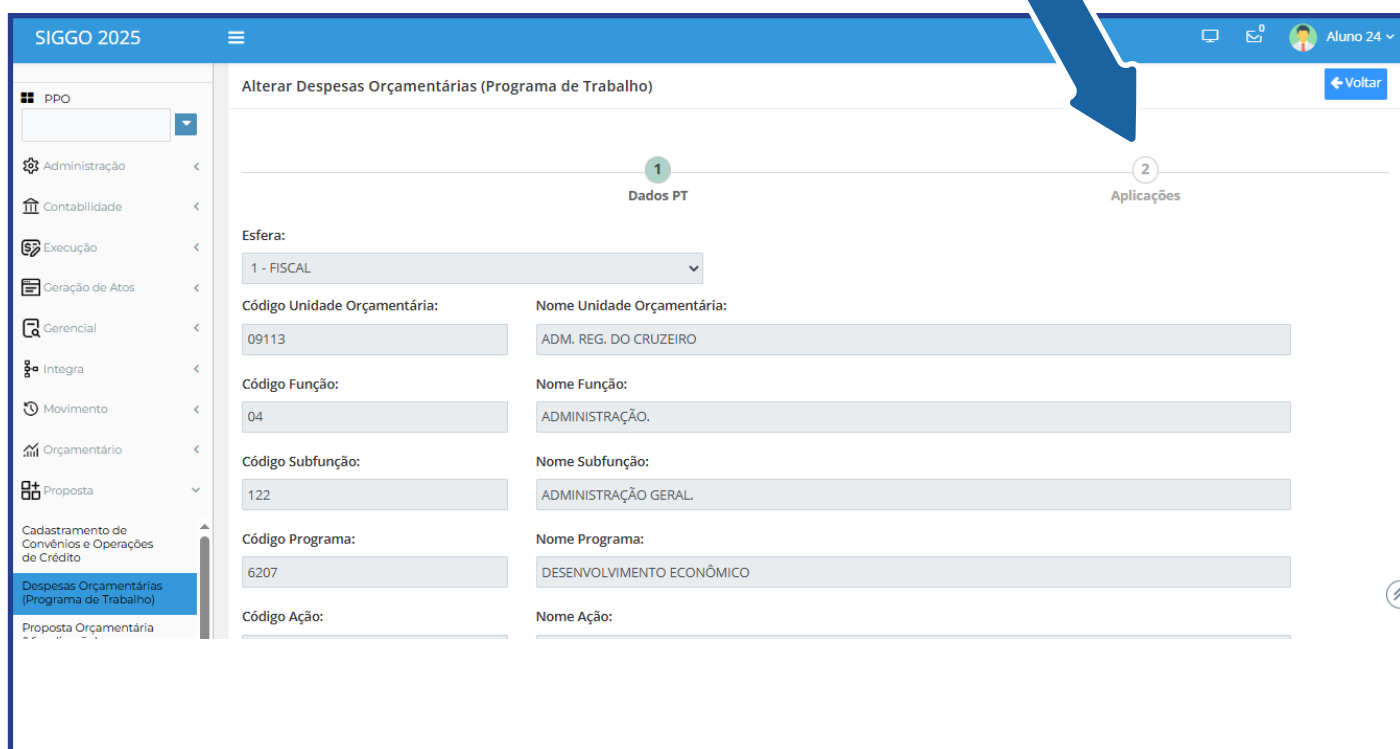
The screenshot displays the SIGGO 2025 system interface. On the left, a sidebar menu shows the 'Proposta' section expanded, with 'Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)' selected. The main area contains a form for creating or editing a proposal, with fields for 'Programa:', 'Subtítulo:', 'Unidade Orçamentária:', 'Tipo de Detalhamento:', 'Referência:', 'Dotação Orçamentária:', 'Fase da Proposta:', 'Quantidade do Produto:', 'Marcadores:', and 'Status da Referência:'. Below the form is a table with columns: UO, Referência, Código, Nome, Fase, Marcador, TD, Status, and a column with three icons (eye, pencil, checkmark). A blue arrow points to the pencil icon in the first row of the table.

UO	Referência	Código	Nome	Fase	Marcador	TD	Status	
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	  

■ 5.1. LANÇAMENTO DA PROPOSTA

- PT Existente

- 5. Na primeira tela “1 – Dados PT” o usuário visualiza o detalhamento do PT em função, subfunção, programa, ação e subtítulo;
- 6. O lançamento da proposta propriamente dito é feito na segunda tela “2 – Aplicações”.



The screenshot displays the 'SIGGO 2025' interface. The top navigation bar includes the system name, a menu icon, and user information 'Aluno 24'. The left sidebar lists various modules, with 'Proposta' expanded to show 'Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)'. The main content area is titled 'Alterar Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)' and features two tabs: '1 Dados PT' (active) and '2 Aplicações'. A large blue arrow points from the top right towards the '2 Aplicações' tab. The '1 Dados PT' tab contains a form with the following fields:

Esfera:	Código Unidade Orçamentária:	Nome Unidade Orçamentária:
1 - FISCAL	09113	ADM. REG. DO CRUZEIRO
Código Função:	Nome Função:	
04	ADMINISTRAÇÃO.	
Código Subfunção:	Nome Subfunção:	
122	ADMINISTRAÇÃO GERAL.	
Código Programa:	Nome Programa:	
6207	DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	
Código Ação:	Nome Ação:	

■ 5.1. LANÇAMENTO DA PROPOSTA - PT Existente

• 7. Ao acessar a segunda tela “2 - Aplicações”, o usuário deve especificar a despesa por IDUSO, Fonte de Recurso, Natureza de Despesa, Valor e quantidade para cada programa de trabalho, observando a coerência com o planejado no Plano Plurianual

• 8. Na sequência, deve clicar em alterar para salvar o lançamento feito.

► **ATENÇÃO!** Enquanto o sistema estiver aberto para lançamento da proposta, o usuário pode alterar as especificações e valores quantas vezes julgar necessário.

SIGGO 2024

Gerencial

Integra

Lançamento em Lote

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

Relatório

Tabelas

EPI

EP Execução

OCA

Conservação do Patrimônio Público

Projeto em Andamento

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 DISC	1500 - Recursos não	100000000	339039	Campo obrigatório

Total: R\$ 0

Metas

Produto	Descrição	Unidade	Quantidade
346	REDE DE DISTRIBUIÇÃO INSTALADA	KILOMETRO	Campo obrigatório

Anterior Alterar

■ 5.2. LANÇAMENTO DA PROPOSTA

- PT Inexistente

**PT INEXISTENTE NÃO
MAPEADO NO PPA**

1. Solicitar a criação de uma nova ação orçamentária ou adesão a ação orçamentária, mapeamento junto à **SUPLAN**, mediante o encaminhamento do formulário SEI - Formulário de Mapeamento de Ação Orçamentária.

**PT INEXISTENTE
MAPEADO NO PPA**

2. Solicitar a criação de um subtítulo por meio de Processo SEI, mediante o encaminhamento do formulário SEI específico - **Formulário de Criação/Ativação de Subtítulo (PLOA)**, conforme orientação disponível no Manual de Solicitação de Criação de Subtítulos, disponível no <https://www.economia.df.gov.br/ploa-2026>

■ 5.2. LANÇAMENTO DA PROPOSTA

- PT Inexistente

► Para solicitar a criação de subtítulo, o usuário precisa:

- Iniciar um Processo SEI do Tipo “Orçamento: Proposta Orçamentária” e na Especificação escrever “Solicitação de Criação de Subtítulo – Nome da UO”;

• Inserir um documento do **Tipo** “Formulário de Criação/Ativação de Subtítulo (PLOA)”;

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

• Por fim, o processo SEI deve ser enviado à **SEEC/SEFIN/SUOP/UPROMO/COGER**.

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

seil

Menu Pesquisar... SEEC/SEFIN/SUOP/UPROMO/COGER

04044-00020575/2025-31

Formulário de Criação/Ativação de Subtítulo (PLOA) 1 (17011357)

Consultar Andamento

Anotações:

Adicionar Anotação

Atribuição:

Processo aberto somente na unidade SEEC/SEFIN/SUOP/UPROMO/COGER (atribuído para tit.erculino).

Marcador:

Nenhum marcador

Acompanhamento Especial:

Especificação:

Habilitação de usuário - Módulo Elaboração e Execução do Orçamento/SIGGo

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

Unidade de Processo e Monitoramento Orçamentários

Coordenação-Geral da Proposta Orçamentária Anual

Formulário de Criação/Ativação de Subtítulo (PLOA) Nº 1/2025 - SEEC/SEFIN/SUOP/UPROMO/COGER

Brasília-DF, 07 de maio de 2025.

PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

Criação/Ativação de Subtítulo

NOME DA UO	
CÓDIGO DA UO	
NOME DA AÇÃO	
CÓDIGO DA AÇÃO	
ESPECIFICAÇÃO (1) (Opcional)	
REGIONALIZAÇÃO (2)	
JUSTIFICATIVA PARA CRIAÇÃO/ATIVAÇÃO	

■ 5.2. LANÇAMENTO DA PROPOSTA - PT Inexistente

► Após o Órgão Central informar a criação do subtítulo, o usuário deve:

- 1. Logar no sistema no ano de 2026;
- 2. Acessar o módulo PPO;
- 3. Dentro do Menu Proposta, na opção “Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)”, clicar em “Adicionar”.

SIGGO 2025

SIGGO / PPO / Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho) / Listar

Listar Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)

Programa de Trabalho: Nome:

Função: Subfunção:

Programa: Ação:

Subtítulo: Referência: Dotação Orçamentária: Marcadores:

Unidade Orçamentária: Fase da Proposta: Quantidade do Produto: Status da Referência:

Tipo de Detalhamento:

Adicionar

- 4. Após clicar em “Adicionar”, deve clicar no ícone da “lupa” para buscar o subtítulo criado e informado pelo Órgão Central;

SIGGO 2025

SIGGO / PPO / Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho) / Incluir

Incluir Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)

Selecione o Programa e a Ação Orçamentária

Dados PT

Aplicações

5.2. LANÇAMENTO DA PROPOSTA

- PT Inexistente

- 5. Depois de explorar o ícone da “lupa”, deve clicar em “pesquisar” para buscar e seleccionar o número do subtítulo criado, informado pelo Órgão Central via Processo SEI;

Programa	Ação	Nome	Produto	Subtítulo	Localização
0001	2619	ATENÇÃO À SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA	256	6	98
0001	2619	ATENÇÃO À SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA	256	9713	98
6202	2619	ATENÇÃO À SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA	256	6	98
6202	2619	ATENÇÃO À SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA	256	9713	98
6207	1984	CONSTRUÇÃO DE PRÉDIOS E PRÓPRIOS	210	38	15

- 6. Após seleccionar o número do subtítulo criado, informado pelo Órgão Central via Processo SEI, o usuário deve criar o novo PT especificando a esfera, função e subfunção adequadas;

SIGG 2025

Dados PT

Selecione o Programa e a Ação Orçamentária.

Esfera: [Selecione]

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

Código Função: [Selecione] Nome Função: [Selecione]

Código Subfunção: [Selecione] Nome Subfunção: [Selecione]

Código Programa: 6209 Nome Programa: INFRAESTRUTURA

Código Ação: 1968 Nome Ação: ELABORAÇÃO DE PROJETOS

■ 5.2. LANÇAMENTO DA PROPOSTA

- PT Inexistente

- 7. Após clicar em “Próximo”. O PT terá sido criado no SIGGO-WEB;

SIGGO 2025

Proposta

Código Subfunção: Nome Subfunção:

Código Programa: 6209 Nome Programa: INFRAESTRUTURA

Código Ação: 1968 Nome Ação: ELABORAÇÃO DE PROJETOS

Código Subtítulo: 0062 Nome Subtítulo: ELABORAÇÃO DE PROJETOS-CRUIZEIRO- CRUIZEIRO

Fase: 1 - Proposta

Nome do Programa de Trabalho: ELABORAÇÃO DE PROJETOS-CRUIZEIRO- CRUIZEIRO

Próximo

- 8. Após o PT criado, o lançamento da proposta ocorrerá da mesma forma que o lançamento do PT - Existente, na segunda tela “2- Aplicações”.

SIGGO 2025

Alterar Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)

1 Dados PT 2 Aplicações

Esfera: 1 - FISCAL

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

Código Função: 04 Nome Função: ADMINISTRAÇÃO.

Código Subfunção: 122 Nome Subfunção: ADMINISTRAÇÃO GERAL.

Código Programa: 6207 Nome Programa: DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Código Ação: Nome Ação:

Voltar

■ 5.2. LANÇAMENTO DA PROPOSTA - PT Inexistente

• 9. Ao acessar a segunda tela “2 - Aplicações”, o usuário deve especificar a despesa por IDUSO, Fonte de Recurso, Natureza de Despesa, Valor e quantidade para cada programa de trabalho, observando a coerência com o planejado no Plano Plurianual.

• 10. Na sequência, deve clicar em alterar para salvar o lançamento feito.

► **ATENÇÃO!** Enquanto o sistema estiver aberto para lançamento da proposta, o usuário pode alterar as especificações e valores quantas vezes julgar necessário.

SIGGO 2024

Gerencial
Integra
Lançamento em Lote
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
Relatório
Tabelas

EPI
EP Execução
OCA
Conservação do Patrimônio Público
Projeto em Andamento
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 DISC	1500 - Recursos nã	100000000	339039	Campo obrigatório
					Total: R\$ 0

Metas

Produto	Descrição	Unidade	Quantidade
346	REDE DE DISTRIBUIÇÃO INSTALADA	KILOMETRO	Campo obrigatório

Anterior Alterar

■ 6. SOLICITAÇÃO DE REVISÃO DO TETO ORÇAMENTÁRIO (Extrateto)

▶ Caso a UO julgue o teto orçamentário distribuído insuficiente para cobrir as despesas planejadas, pode solicitar revisão do teto orçamentário (extrateto), devendo observar:

- Cronograma de prazos e responsabilidades, em Portaria SEEC específica a ser publicada;

- Que a solicitação deve ser discriminada por **Tipo de Detalhamento e Ação Orçamentária**;

▶ As solicitações serão apreciadas pelo Secretário de Estado de Economia do Distrito Federal;

▶ Será levada em consideração a alocação de recursos conforme priorização estabelecida na LDO;

6. SOLICITAÇÃO DE REVISÃO DO TETO ORÇAMENTÁRIO (Extrateto)

► Para solicitar a revisão do teto orçamentário (extrateto), o usuário precisa:

- Iniciar um Processo SEI do Tipo “Orçamento: Proposta Orçamentária” e na Especificação escrever “Solicitação de Revisão do Teto - Nome da sua UO”;
- Inserir um documento do Tipo **Ofício** no processo, assinado pelo ordenador de despesa/gestor máximo da UO, **no qual deverá ser colada tabela específica de solicitação de extrateto** que será disponibilizada na página do sítio da SEEC;
- Além do ofício, a UO pode lançar mão de documentos ou informações que possam comprovar/justificar o pedido;
- Por fim, o processo SEI deve ser enviado à **SEEC/SEFIN/SUOP/UPROMO/COGER**.

Ofício Nº 1/2025 - SEEC/SEFIN/SUOP/UPROMO/COGER								
Ao ou À (prônimo de tratamento adequado ao destinatário)								
Nome do Destinatário								
Cargo								
Órgão ou entidade								
Assunto:								
Vocativo do Destinatário,								
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	TIPO DE DETALHAMENTO	AÇÃO ORÇAMENTÁRIA	EXECUÇÃO DESCONSIDERANDO-SE DESPESAS FINANCIADAS COM RECURSOS ORIUNDOS DE EMENDAS PARLAMENTARES			Valor Lançado na Proposta 2025 (A)	Valor TOTAL Necessário (B)	Extra TETO Solicitado (não preencher) (B-A)
			EMPENHADO 2022	EMPENHADO 2023	LIQUIDADO ATÉ JUNHO DE 2024			
1101-CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL	05-DISCRICIONÁRIAS	1006-REFORMA E BENEFITORIAS NO EDIFÍCIO SEDE DA CLDF				19196,00	25000,00	5804,00
1101-CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL	05-DISCRICIONÁRIAS	1471-MODERNIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO				4011066,00	4560000,00	548934,00
1101-CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL	05-DISCRICIONÁRIAS	2414-PARTICIPAÇÃO DA CÂMARA LEGISLATIVA EM INSTITUIÇÕES LIGADAS ÀS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO				144335,00	190000,00	45665,00
1101-CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL	05-DISCRICIONÁRIAS	4193-PROMOÇÃO DE EVENTOS DE INTEGRAÇÃO DA CLDF COM A SOCIEDADE				389823,00	423000,00	33177,00
1101-CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL	05-DISCRICIONÁRIAS	9083-CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO				15907661,00	17852000,00	1944339,00

■ EXPEDIENTE

- **Ney Ferraz Júnior**
Secretário de Economia
- **Thiago Rogério Conde**
Secretário Executivo de Finanças
- **André Moreira Oliveira**
Subsecretário de Orçamento Público
- **Luiz Paulo de Carvalho Moraes**
Chefe da Unidade de Processo e Monitoramento Orçamentários
- **Thaís Regis Costa**
Coordenadora-Geral da Proposta Orçamentária Anual
- **Ana Carolina da Silva Ramos**
Diretora de Estudos e Aperfeiçoamento das Peças Orçamentárias
- **Tito Lívio do Nascimento Erculino**
Diretor de Modernização e Integração do Processo Orçamentário
- **Bento Neto Paixão de Miranda Batista**
Assessor Especial da Assessoria de Comunicação do Gabinete



Acesso ao Site



Grupo do Whatsapp

Secretaria de Economia
Secretaria Executiva de Finanças
Subsecretaria de Orçamento
Unidade de Processo e Monitoramento Orçamentários
Coordenação-Geral de Proposta Orçamentária Anual

SEEC/SEFIN/SUOP/UPROMO/COGER

Endereço

Edifício Anexo ao Palácio do Buriti,
10º andar - Sala 1010

 (61) 3414-6254/6221/6257

 coger.suop@economia.df.gov.br

**Secretaria Executiva de
Finanças, Orçamento
e Planejamento**

**Secretaria
de Economia**

