

CARTILHA

Projeto de Lei

Orçamentária

Anual

PLOA 2026

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

**Secretaria de Economia
do Distrito Federal**



■ 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-orçamentaria-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

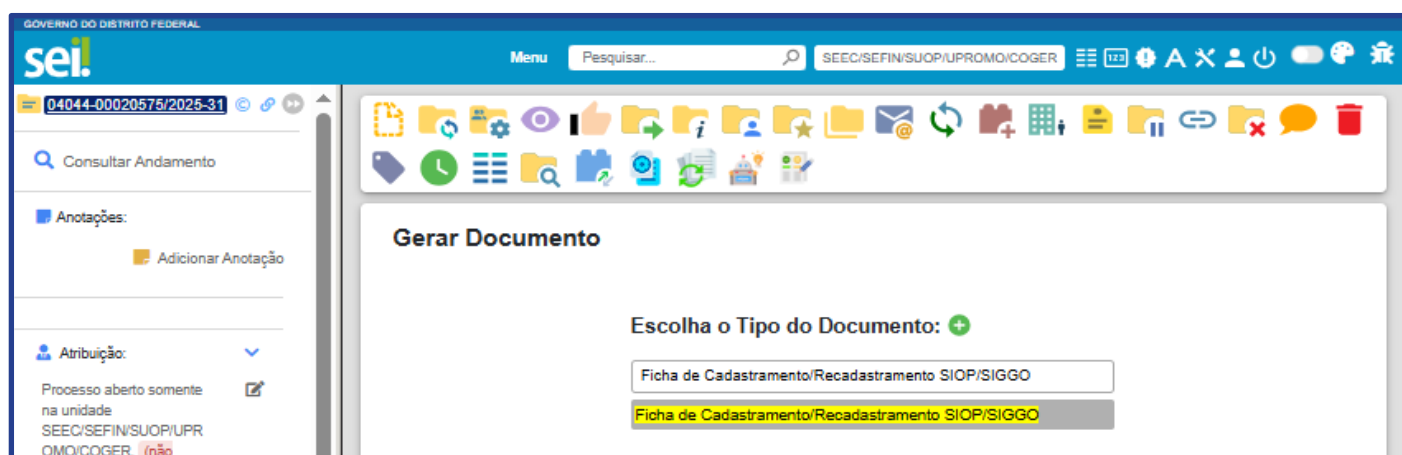
■ 2 . HABILITAÇÃO DO USUÁRIO no Módulo de Elaboração do Orçamento no SIGGO-WEB

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.

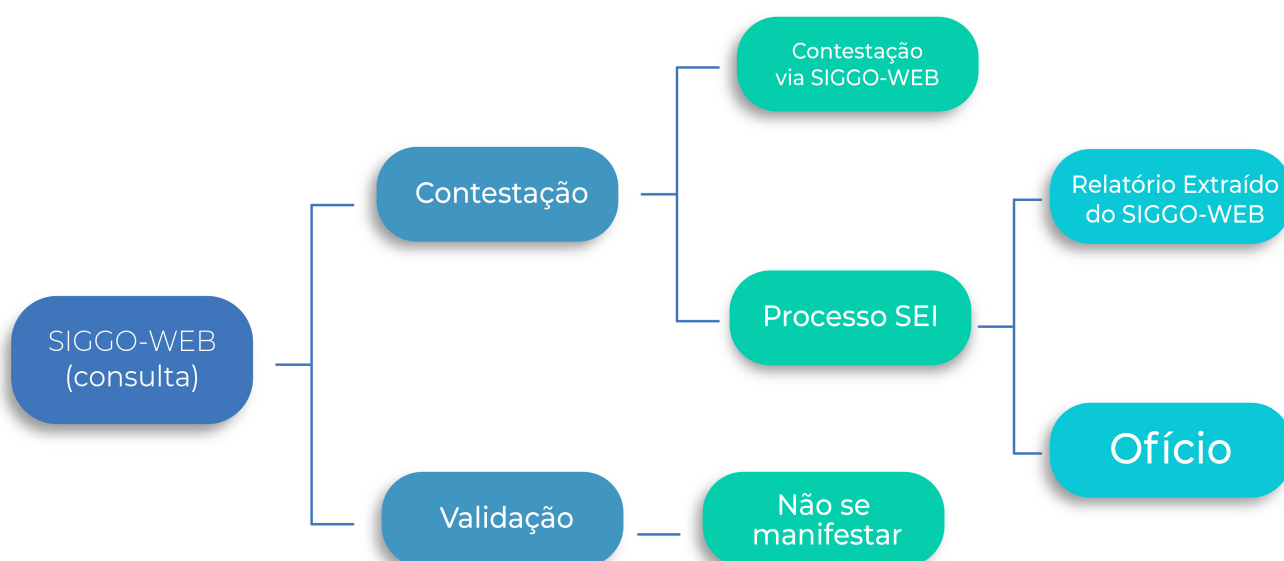
UNIDADE GESTORA:		UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	
ENDEREÇO:			
NOME:			
TELEFONE:		E-MAIL:	
CPF:		MATRÍCULA:	
CARGO:		FUNÇÃO:	LOTAÇÃO:
##### SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO DE SENHA #####			
Senhor Subsecretário de Orçamento Público, tendo em vista o disposto no artigo 119º do Decreto nº 32.598, de 15.12.2010, solicito 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):			
<input type="checkbox"/> Elaboração	<input type="checkbox"/> UO	<input type="checkbox"/> Fundo	
<input type="checkbox"/> Execução	<input type="checkbox"/> UO	<input type="checkbox"/> Fundo	
<input type="checkbox"/> Consulta	<input type="checkbox"/> UO	<input type="checkbox"/> Fundo	
<p>ELABORAÇÃO: Destinado aos usuários responsáveis pela elaboração do orçamento das Administrações Direta e Indireta.</p> <p>EXECUÇÃO: Destinado aos usuários responsáveis pela execução e alterações orçamentárias das Administrações Direta e Indireta.</p> <p>CONSULTA: Destinado ao acompanhamento e análise da execução no âmbito da unidade do usuário.</p>			
NÍVEL DE CONSULTA:			
<input type="checkbox"/> 1 – Unidade Gestora			
<input type="checkbox"/> 3 – Unidade Orçamentária			
<input type="checkbox"/> 4 – Órgão			
<input type="checkbox"/> 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.

The screenshot displays the 'Receitas Orçamentárias' search interface in the SIGGO-WEB system. The interface includes a sidebar menu on the left with options like 'HPO', 'Administração', 'Contabilidade', 'Execução', 'Geração de Atos', 'Gerencial', 'Integra', 'Lançamento em Lote', 'Orçamentário', and 'Proposta'. The main area shows a search form with the following fields and values:

- Esfera:** (Empty)
- Unidade Orçamentária:** 09137 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE ARNIQUEIRA - RA - J00XIII
- Natureza da Receita:** (Empty)
- Fonte do Recurso Gerencial:** (Empty)
- Fase da proposta:** 1 - Proposta
- Status:** Todos
- Dedutória:** Todos
- Fonte de Recurso Federação:** (Empty)

Buttons for 'Limpar', 'Pesquisar', and 'Exportar' are visible. Below the search form is a table with the following data:

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	

The table shows 'Exibindo 1 de 1' records and a 'Total de 1 registros' summary. A 'Valor Total Estimado para o Filtro Selecionado: R\$ 30.000' is displayed at the bottom right.

■ 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

Salvar Voltar

Protocolo

Automático
 Informado

Tipo do Processo:
Orçamento: Proposta Orçamentária

Especificação:
Contestação de Receitas Próprias

Prioridade:

Classificação por Assuntos:
051.12 - Proposta orçamentária

Interessados:

■ 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

Adicionar

Esfera: [Selecione] Unidade Orçamentária: 09104 - ADM. REG. DO GAMA

Natureza da Receita: [Selecione] Fonte do Recurso Gerencial: [Selecione]

Fase da proposta: 1 - Proposta Status: Todos Dedutória: Todos

Fonte de Recurso Federação: [Selecione]

Contestar Limpar Pesquisar Exportar

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	[Ver] [Editar] [Excluir]
1	09104	1 - Proposta	1501	120000000	13110201	Não	607.050	Ativo	[Ver] [Editar] [Excluir]
1	09104	1 - Proposta	1501	120000000	19219901	Não	164	Ativo	[Ver] [Editar] [Excluir]

Exibindo 3 de 3 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 atual: [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;

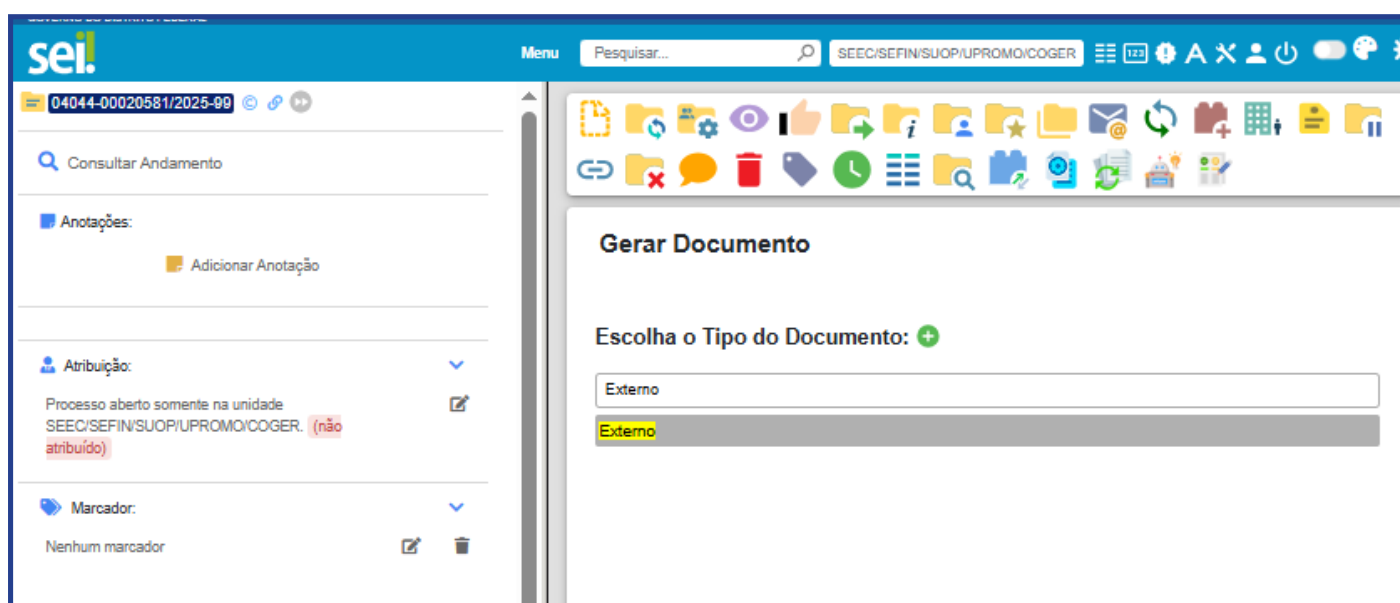
The screenshot displays a software interface with a table of budgetary units. The table has five columns: Unit ID, Budget Code, Unit Code, Value, and Action. The 'Action' column contains 'Contestar' buttons with a yellow warning icon. Below the table, there are three buttons: 'Salvar Rascunho' (blue), '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.

Unit ID	Budget Code	Unit Code	Value	Action
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

Buttons: 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 Arquivo Adicionar




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

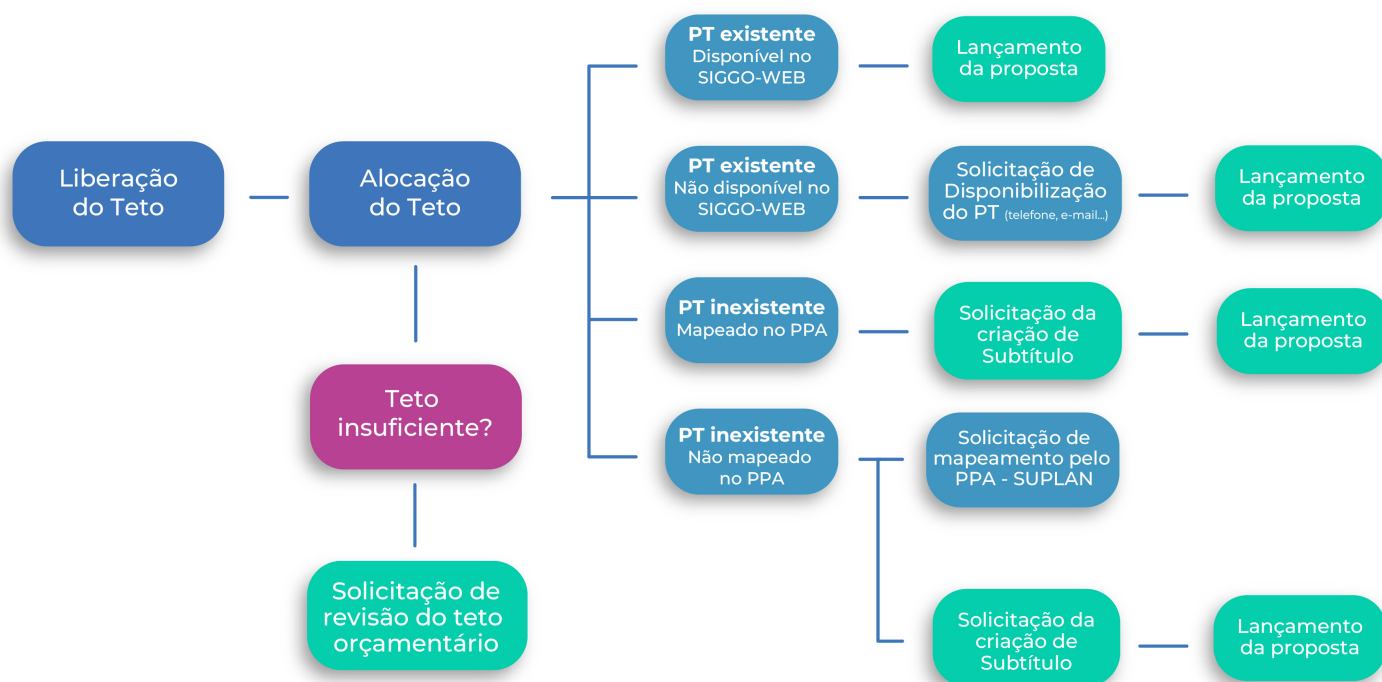
*Filtro Avançado

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

Exibindo 1 de 1 1 10 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 carregadas 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 interface. The top navigation bar shows the user 'Aluno 24'. The sidebar on the left contains various menu items, with 'Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)' selected. The main content area features search filters for 'Programa:', 'Subtítulo:', 'Unidade Orçamentária:', and 'Tipo de Detalhamento:'. Below these are filters for 'Ação:', 'Referência:', 'Dotação Orçamentária:', 'Marcadores:', 'Fase da Proposta:', 'Quantidade do Produto:', and 'Status da Referência:'. A table below the filters lists proposals with columns for UO, Referência, Código, Nome, Fase, Marcador, TD, Status, and a 'Res' column containing icons for search, edit, and delete. A blue arrow points to the edit icon (lapisinho) in the 'Res' column of the first row.

UO	Referência	Código	Nome	Fase	Marcador	TD	Status	Res
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”.

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 CRUZEIRO

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

Aluno 24

PPO

Administração

Contabilidade

Execução

Geração de Atos

Gerencial

Integra

Movimento

Orçamentário

Proposta

Cadastramento de Convênios e Operações de Crédito

Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)

Proposta Orçamentária

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.

The screenshot displays the SIGGO 2024 interface. The top bar shows the user 'HOMOL-THAÍS' and the year '2024'. The sidebar menu on the left includes options like 'Gerencial', 'Integra', 'Lançamento em Lote', 'Orçamentário', and 'Proposta'. The main area is divided into two sections: 'Detalhamento' and 'Metas'. The 'Detalhamento' section contains a table with columns for 'Identificação de Uso', 'Tipo de Detalhamento', 'Fonte de Recurso Federação', 'Fonte de Recurso Gerencial', 'Natureza Despesa', and 'Valor'. The 'Metas' section contains a table with columns for 'Produto', 'Descrição', 'Unidade', and 'Quantidade'. A blue arrow points to the 'Alterar' button at the bottom right of the interface.

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

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

■ 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

se.i

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 tito.ercullino).

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

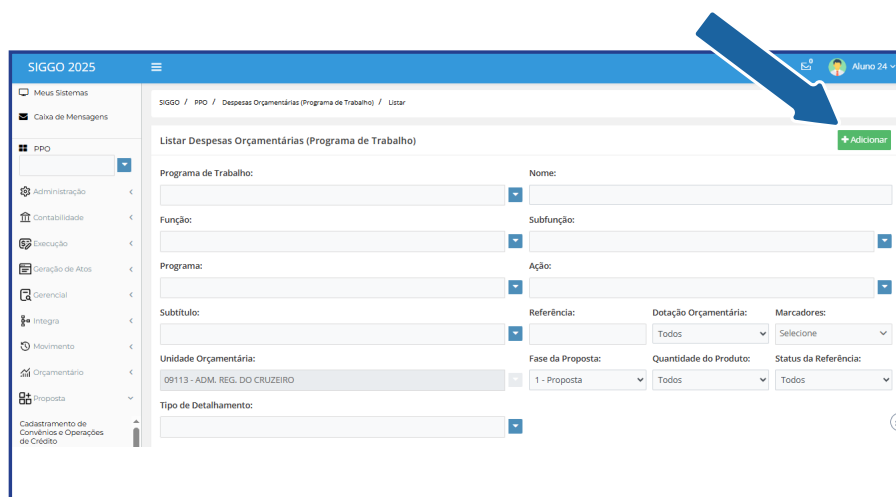
Criação/Ativação de Subtítulo

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

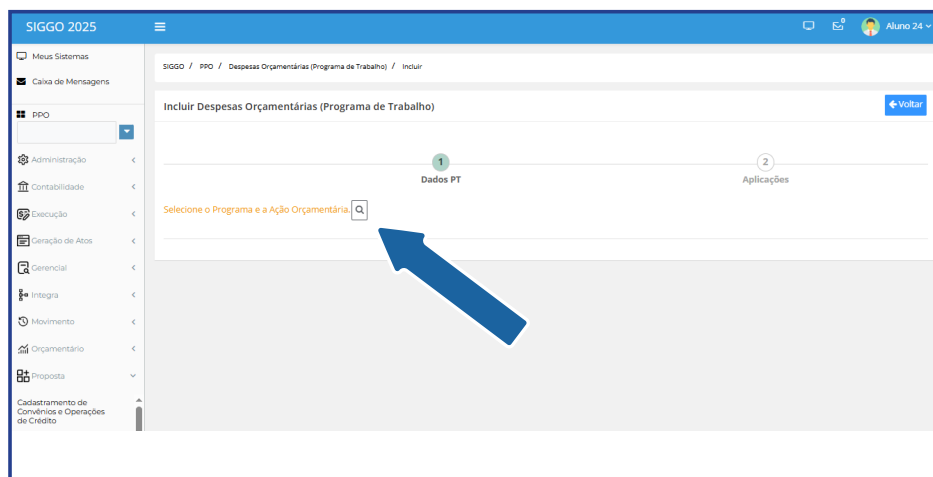
▶ Após o Órgão Central informar a criação do subtítulo, o usuário deve:

- 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”.



The screenshot shows the SIGGO 2025 interface. The left sidebar contains a menu with options like 'Meus Sistemas', 'Caixa de Mensagens', 'PPO', 'Administração', 'Contabilidade', 'Execução', 'Geração de Atos', 'Gerencial', 'Integra', 'Movimento', 'Orçamentário', 'Proposta', and 'Cadastro de Convênios e Operações de Crédito'. The main area is titled 'SIGGO / PPO / Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho) / Listar'. It features a form with various fields: 'Programa de Trabalho', 'Nome', 'Função', 'Subfunção', 'Programa', 'Ação', 'Subtítulo', 'Referência', 'Dotação Orçamentária', 'Marcadores', 'Unidade Orçamentária', 'Fase da Proposta', 'Quantidade do Produto', 'Status da Referência', and 'Tipo de Detalhamento'. A green '+ Adicionar' button is located in the top right corner of the form area, highlighted by a blue arrow.

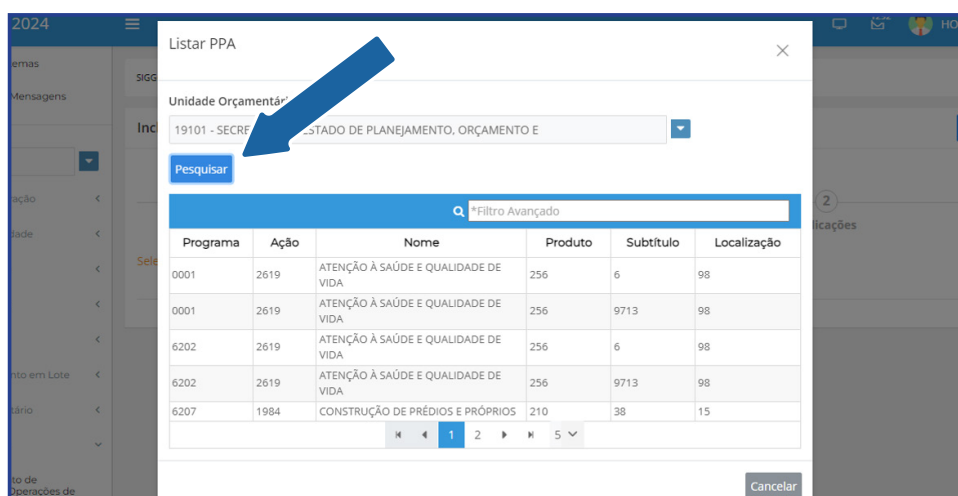
- 4. Após clicar em “Adicionar”, deve clicar no ícone da “lupa” para buscar o subtítulo criado e informado pelo Órgão Central;



The screenshot shows the SIGGO 2025 interface. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main area is titled 'SIGGO / PPO / Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho) / Incluir'. It features a form with two main sections: 'Dados PT' and 'Aplicações'. The 'Dados PT' section has a search icon (lupa) next to the text 'Selecionar o Programa e a Ação Orçamentária'. A blue arrow points to this search icon. The 'Aplicações' section is currently empty.

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;



- 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

Seleção o Programa e a Ação Orçamentária.

Esfera: [dropdown]

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

Código Função: [input] Nome Função: [input]

Código Subfunção: [input] Nome Subfunção: [input]

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-CRUZEIRO- CRUZEIRO

Fase: 1 - Proposta

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

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 CRUZEIRO

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.

The screenshot displays the SIGGO 2024 interface. The top bar shows the system name and user 'HOMOL-THAÍS'. The sidebar menu includes options like 'Gerencial', 'Integra', 'Lançamento em Lote', 'Orçamentário', and 'Proposta'. The main area features a 'Detalhamento' section with a table for data entry and a 'Metas' section with a table for product details. A blue arrow points to the 'Alterar' button at the bottom right.

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

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

■ 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 (pronomo 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	LIQUIDADADO 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 de Economia do Distrito Federal