

PLOA/2023

# Manual de Elaboração da Proposta Orçamentária no SIGGo-Web

ORIENTAÇÕES PARA O  
CADASTRAMENTO/RECADASTRAMENTO  
NO MÓDULO ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO  
DO ORÇAMENTO – SIGGo-Web





**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal  
Subsecretaria de Orçamento Público

## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	2
CADASTRAMENTO/RECADASTRAMENTO NO MÓDULO SIOP/SIGGo .....	2



## APRESENTAÇÃO

Este manual operacional tem o intuito de auxiliar as unidades orçamentárias na habilitação de usuários no módulo Elaboração e Execução do Orçamento do Sistema Integrado de Gestão Governamental – SIGGo-Web para fins de elaboração da Proposta Orçamentária de 2023.

---

**ATENÇÃO: CASO O USUÁRIO POSSUA PERFIL PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DE 2022 (PLOA/2022), NÃO SERÁ NECESSÁRIO SOLICITAR O CADASTRAMENTO/RECADASTRAMENTO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DE 2023 (PLOA/2023) NO SIGGO-WEB.**

---

## CADASTRAMENTO/RECADASTRAMENTO NO MÓDULO SIOP/SIGGo

Tendo em vista o disposto no artigo 119 do Decreto nº 32.598, de 15.12.2010<sup>1</sup>, as unidades que, porventura, necessitarem de habilitação de novos usuários no módulo **MÓDULO ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO/SIGGo-WEB** do Sistema Integrado de Gestão Governamental – SIGGo-Web deverão fazer a solicitação por meio de formulário

---

<sup>1</sup> Art. 119 O acesso ao SIGGo será concedido pelos gestores de cada subsistema, os quais poderão, por ato próprio, normatizar a descentralização da concessão de senha personalizada e habilitação de usuário do seu subsistema, em perfil determinado, conforme regimento a ser expedido pelos gestores de cada subsistema, para o desenvolvimento de atividades voltadas aos atos de gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial do Governo do Distrito Federal.

§ 1º A inclusão do usuário no SIGGo será efetuada pelos cadastradores de cada subsistema mediante formulário eletrônico.

§ 2º Cada unidade integrante da Administração Pública do Distrito Federal indicará dois servidores, que serão habilitados para executar a conformidade e promover a validação desses usuários, a cada trinta dias.

§ 3º A habilitação de senha para acesso ao Siggo será concedida com prioridade aos servidores integrantes da carreira de Auditoria de Controle Interno e, na falta destes, aos servidores efetivos e empregados públicos do quadro de pessoal do Governo do Distrito Federal.

§ 4º Caso não tenha um número suficiente ou não haja nenhum dos servidores citados no parágrafo anterior, lotados ou em exercício na unidade gestora, a habilitação poderá ser concedida aos servidores comissionados, mediante declaração expressa do chefe da unidade, ratificada pelo seu superior hierárquico.

(...)



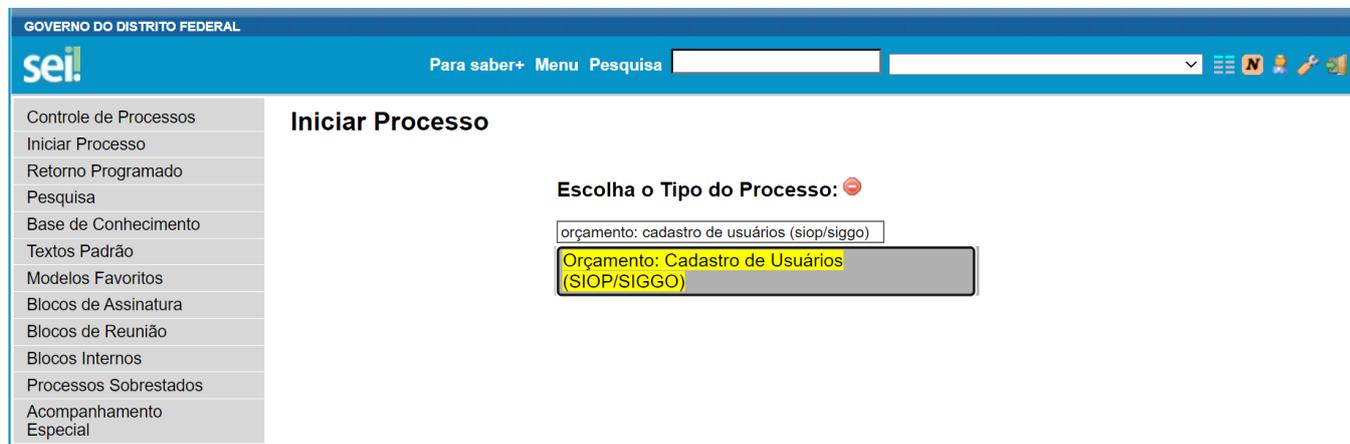
específico disponibilizado no Sistema Eletrônico de Informações – SEI/GDF, denominado **“Ficha de Cadastro/Recadastramento SIOP/SIGGo (Formulário)”**.

Para a solicitação de Cadastro ou Recadastramento no SIOP/SIGGo, MÓDULO ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO, deverão ser seguidas as orientações descritas abaixo:

1) Inicie um Processo no SEI/GDF;



2) Escolha o Tipo de Processo: “Orçamento: Cadastro de Usuários (SIOP/SIGGO)”;





3) Digite no campo Especificação: “Habilitação de usuário - Módulo Elaboração e Execução do Orçamento/SIGGO”;

The screenshot shows the 'Iniciar Processo' (Start Process) interface in the SEI system. The 'Especificação' (Specification) field is highlighted with a red box and contains the text 'Habilitação de usuário - Módulo Elaboração e Execução do Orçamento/SIGGO'. Other visible fields include 'Protocolo' (with radio buttons for 'Automático' and 'Informado'), 'Tipo do Processo' (Orçamento: Cadastro de Usuários (SIOP/SIGGO)), and 'Classificação por Assuntos' (000-010.1 - REGISTRO NOS ÓRGÃOS COMPETENTES).

4) Inclua e preencha o Documento do Tipo: “Ficha de Cadastramento/Recadastramento SIOP/SIGGO” – a ficha deverá ser assinada pelo usuário e pelo chefe imediato ou ordenador de despesa da unidade gestora demandante;

The screenshot shows the 'Gerar Documento' (Generate Document) interface. The 'Escolha o Tipo do Documento' (Choose the Document Type) dropdown menu is open, and the option 'Ficha de Cadastramento/Recadastramento SIOP/SIGGO' is selected and highlighted in yellow. The document number '00040-00022143/2022-47' is visible in the top left corner.



5) Inclua Documento (selecionar o Tipo Ofício), no qual será feita a solicitação de cadastramento ou recadastramento e habilitação do usuário ao Módulo Elaboração e Execução do Orçamento/SIGGO – **o ofício deverá ser assinado pelo ordenador de despesa ou pelo gestor máximo da unidade gestora demandante;**

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
sei.  
Para saber+ Menu Pesquisa  
00040-00022143/2022-47  
Ficha de Cadastramento/Recadastramento  
Consultar Andamento  
Gerar Documento  
Escolha o Tipo do Documento:  
Ofício  
Ofício

6) O processo deverá ser encaminhado para a **SEEC/SEORC/SUOP/UPROMO/COGER.**

Na ficha de cadastramento, deverá ser indicado um perfil específico em que se deseja habilitar o servidor.

A seguir, estão elencadas as destinações de cada perfil:

- a) **ELABORAÇÃO:** Destinado aos usuários responsáveis pela elaboração do orçamento das Administrações Direta e Indireta;
- b) **EXECUÇÃO:** Destinado aos usuários responsáveis pela execução e alterações orçamentárias das Administrações Direta e Indireta;
- c) **CONSULTA:** Destinado ao acompanhamento e análise da execução no âmbito da unidade do usuário;
- d) **AUDITORIA:** Destinado aos usuários dos órgãos de controle interno, externo e outros com função semelhante;
- e) **INTEGRA:** Destinado aos usuários responsáveis pela atualização da execução orçamentária para o Orçamento de Investimento e o Orçamento de Despesa.



Além das destinações descritas acima, deverá ser informado se o perfil deverá ser vinculado a uma Unidade Orçamentária – UO, a um Fundo ou a ambos, conforme segue:

<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
<input type="checkbox"/> Auditoria	<input type="checkbox"/> UO	<input type="checkbox"/> Fundo
<input type="checkbox"/> Integra		

Se um mesmo servidor for operacionalizar o “Módulo Elaboração e Execução do Orçamento SIGGO/DF” para uma Unidade Orçamentária e um Fundo vinculado a essa Unidade, deve-se assinalar as duas opções na “Ficha de Cadastramento/Recadastramento - Módulo Elaboração e Execução - SIGGO”.

A alternância de unidade para os servidores que possuem perfil de uma Unidade Orçamentária e de um Fundo poderá ser solicitada pelo e-mail **coger.suop@economia.df.gov.br**, haja vista não ser possível o acesso simultâneo a mais de uma unidade pelo mesmo usuário.

Com relação aos níveis de acesso, deverão ser indicados Nível de Consulta e Nível de Atualização, conforme segue:

**NÍVEL DE CONSULTA:**

- 1 – Unidade Gestora
- 2 – Unidade Orçamentária
- 3 – Órgão
- 9 – Geral

**NÍVEL DE ATUALIZAÇÃO:**

- 1 – Unidade Gestora
- 2 – Unidade Orçamentária
- 3 – Órgão
- 9 – Geral



**SECRETARIA DE ECONOMIA – SEEC**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE ORÇAMENTO – SEORC**  
**SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO PÚBLICO – SUOP**  
**UNIDADE DE PROCESSO E MONITORAMENTO ORÇAMENTÁRIOS –**  
**UPROMO**  
**COORDENAÇÃO GERAL DO PROCESSO ORÇAMENTÁRIO – 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)**