

PLOA/2021

Manual de Elaboração da Proposta Orçamentária no SIGGo

CADASTRAMENTO DAS ESTATAIS





SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	3
CADASTRAMENTO NO MÓDULO SIOP/SIGGo	3
ACESSO AO SIGGo	3
CADASTRAMENTO DAS RECEITAS	4
CADASTRAMENTO DAS DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS.....	10
DETALHAMENTO DA PROGRAMAÇÃO DE BENEFÍCIOS.....	10
AUXÍLIO-CRECHE	13
VALE-TRANSPORTE.....	13
AUXÍLIO / VALE ALIMENTAÇÃO	14
CADASTRAMENTO DAS APLICAÇÕES	17
REFERÊNCIA.....	20
FASE.....	22
ESFERA.....	22
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.....	22
FUNÇÃO.....	22
SUBFUNÇÃO	22
PROGRAMA	23
AÇÃO	23
SUBTÍTULO	24
EP LOA	28
EP EXECUÇÃO	28
PROJETO EM ANDAMENTO.....	28



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

OCA (Orçamento da Criança e do Adolescente)	28
DATA INÍCIO SUBTÍTULO / DATA FIM SUBTÍTULO.....	29
ABA “DETALHAMENTO”	29
ABA “METAS”	31
CONFERÊNCIA DA PROPOSTA	34



APRESENTAÇÃO

Este manual operacional tem o intuito de auxiliar as unidades dos orçamentos de investimento e dispêndio no processo de cadastramento da proposta do Projeto de Lei Orçamentária Anual do exercício de 2021 – PLOA/2021 no Sistema Integrado de Gestão Governamental – SIGGo.

CADASTRAMENTO NO MÓDULO SIOP/SIGGo

Para proceder ao cadastramento da proposta referente ao PLOA/2021 no SIGGo, a unidade orçamentária deve dispor de agente de orçamento habilitado no módulo “Elaboração e Execução do Orçamento” do Sistema Integrado de Gestão Governamental – SIOP/SIGGo.

O manual contendo as instruções para o cadastramento/recadastramento de usuários no módulo SIOP/SIGGo está disponível no endereço eletrônico <http://www.seplag.df.gov.br/ploa-2021/>.

ACESSO AO SIGGo

- Acesse o SIGGo
- Efetue o Logon (**FIGURA 1**):
 - Insira o CPF do Usuário, a Senha e o Exercício Financeiro
 - Clique em “Confirmar”

FIGURA 1

Informações para Logon	
CPF Usuário	<input type="text"/>
Senha	<input type="password"/>
Exercício	<input type="text" value="2021"/>
<input type="button" value="✓ Confirmar"/> <input type="button" value="✗ Sair"/>	

ATENÇÃO: Insira o exercício ao qual se refere a Proposta Orçamentária, que, no caso, é 2021.



CADASTRAMENTO DAS RECEITAS

Para se proceder ao lançamento da proposta orçamentária, é necessário, primeiramente, que as estatais cadastrem as suas receitas no SIGGo, montante de recursos de que as unidades orçamentárias dispõem para cadastrar suas despesas.

Para cadastramento das receitas, siga os seguintes passos:

- Acesse o módulo “SIOP” (FIGURA 2)

FIGURA 2





➤ Acesse o menu “Proposta” (FIGURA 3)

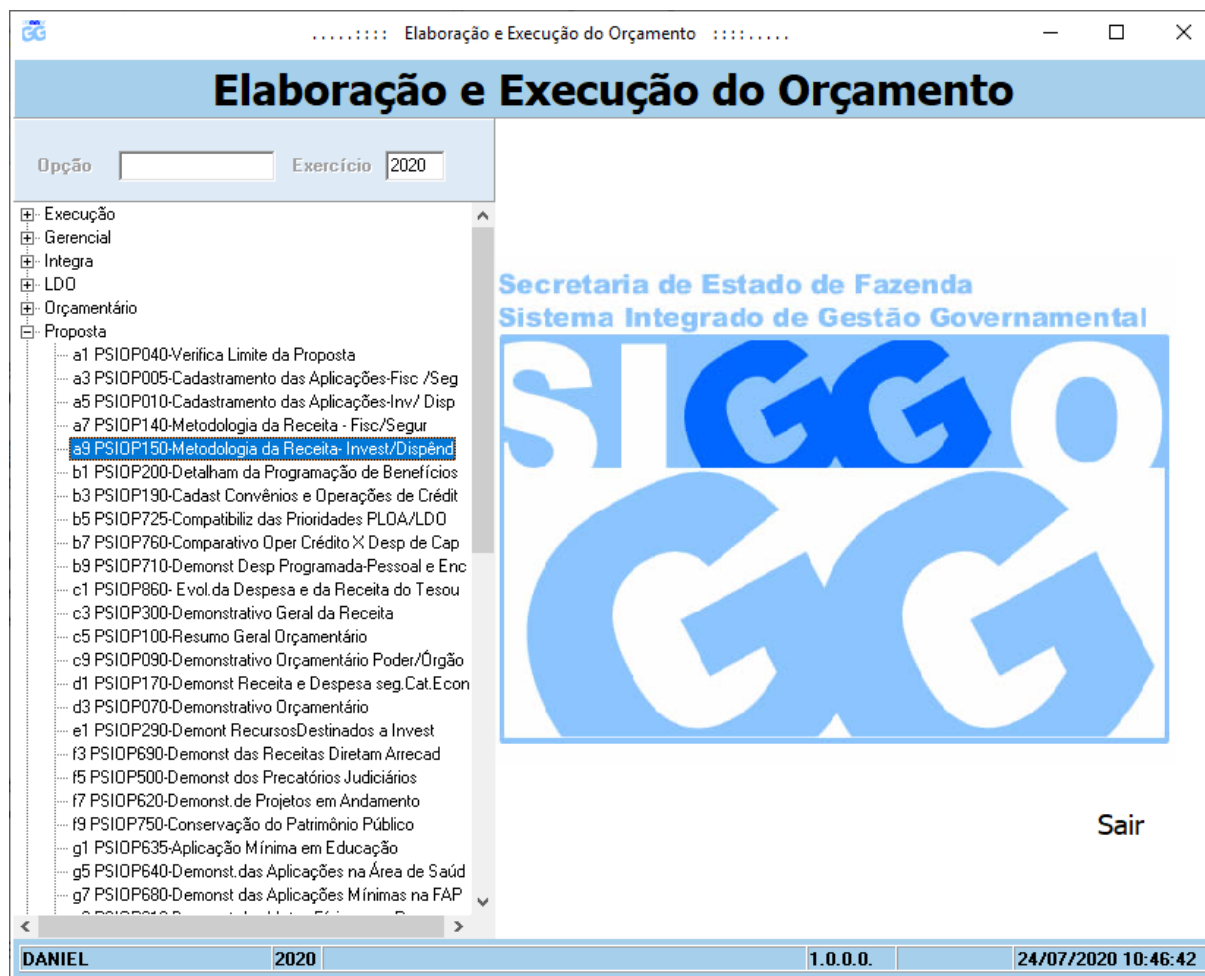
FIGURA 3





- Dê um duplo clique em “a9 PSIOP150-Metodologia da Receita-Invest/Dispên” (FIGURA 4)

FIGURA 4





Após esse comando, será apresentada a tela PSIOP150 (**FIGURA 5**):

FIGURA 5

The screenshot shows a web application window titled "Elaboração e Execução do Orçamento". The main header is "PSIOP150 - a9 PSIOP150-Metodologia da Receita- Invest/Dispênd". The interface includes several input fields and dropdown menus for "Esfera", "Unidade Orçamentária", "Natureza Receita", "Fase da Proposta", "Fonte Financiamento", and "Estimativa - 2021". There are also text areas for "Caracterização", "Legislação Básica", and "Memória Cálculo". A section for "Evolução Receita" contains three input fields for "Balço Ano Anterior - 2019", "Orçamento Atual - 2020", and "Nova Estimativa - 2020". Below this is a table for "Receita Arrecadada" with columns for "Ano", "Mês", and "Valor". At the bottom, there is a "Situação do Registro" checkbox labeled "Inativo" and a toolbar with buttons for "Incluir", "Alterar", "Consultar", "Listar", "Limpar", and "Sair".

Na tela PSIOP150 (**FIGURA 5**), preencham os seguintes campos:

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

3 - Orçamento de Investimento

4 – Dispêndio das Estatais

Unidade Orçamentária: Campo numérico de 5 (cinco) posições, de preenchimento obrigatório, que indica a Unidade Orçamentária para qual se cadastra a receita.

Fase da Proposta: Essa etapa se refere à Fase 1 – Proposta.



Fonte de Financiamento: Informar o código da fonte de financiamento, ou de acordo com a relação a seguir:

510 - Geração Própria

520 - Transferências dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

530 - Participação Acionária do Distrito Federal e de Outros Órgãos

540 - Participações Acionárias Entre Empresas

550 - Operações de Crédito Externas

560 - Operações de Crédito Internas

570 - Recursos de Contratos e Convênios

580 - Ressarcimentos

590 - Outras Fontes

Natureza da Receita: Campo numérico de 8 (oito) posições, de preenchimento obrigatório nos orçamentos de investimento e de dispêndio.

Estimativa – 2021: Informar o valor proposto para o exercício de referência.

Caracterização: Campo de preenchimento obrigatório. Descrever o fato econômico que deu origem ao ingresso dos recursos ao orçamento da unidade.

Legislação Básica: Campo de preenchimento obrigatório. Informar os atos normativos que criaram e regulamentaram a receita. Não havendo legislação específica, identificar a legislação que permitiu a arrecadação e a utilização da receita pela unidade orçamentária.

Memória de Cálculo: Campo de preenchimento obrigatório. Descrever a metodologia de cálculo utilizada para a previsão da receita.

EVOLUÇÃO DA RECEITA:

Balanco Ano Anterior – 2019: Informar o valor apurado no balanço do ano anterior. O valor desse campo corresponde à soma dos valores registrados no SIGGO, mês a mês, no exercício anterior. Antes, porém, é necessário desprezar os centavos, para evitar erro de arredondamento.

Orçamento Atual – 2020: Informar o valor orçado na Lei Orçamentária do exercício atual.

Nova Estimativa – 2020: Informar o valor da nova previsão de receita do exercício em curso, com base em dados atuais.



Receita Arrecadada: Campo destinado à informação da evolução da arrecadação mensal, no período compreendido entre os meses de janeiro do exercício anterior e junho do exercício atual, de modo a facilitar a análise da evolução da arrecadação da receita, nesses 18 (dezoito) meses, com o objetivo de fundamentar a estimativa proposta para próximo exercício.

Após o preenchimento dos campos acima, clicar no botão “**Incluir**”.

Para consultar as receitas cadastradas, siga as orientações a seguir:

- Acesse o menu “**Proposta**” (**FIGURA 3**)
- Na tela PSIOP160, preencha os campos “Fase da Proposta” (**1 – Proposta**), “Situação do Registro” (**1 – Todos**), “Esfera” (**3 – Investimento ou 4 – Dispêndio**) e “Unidade Orçamentária”

FIGURA 6

Natureza Receita	Fonte Recurso	Balanço Anterior	Orçamento Atual	Reestimativa Atual	Valor
		0,00	0,00	0,00	0,00



CADASTRAMENTO DAS DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

DETALHAMENTO DA PROGRAMAÇÃO DE BENEFÍCIOS

Para efetuar o cadastramento das despesas orçamentárias, é necessário, anteriormente, realizar o **detalhamento dos seguintes benefícios dos funcionários**:

- Auxílio-creche;
- Vale-transporte; e
- Auxílio / Vale alimentação.

Com base nos valores inseridos pelo agente de orçamento e nas particularidades de cada benefício, o valor total para o exercício é calculado automaticamente pelo sistema.

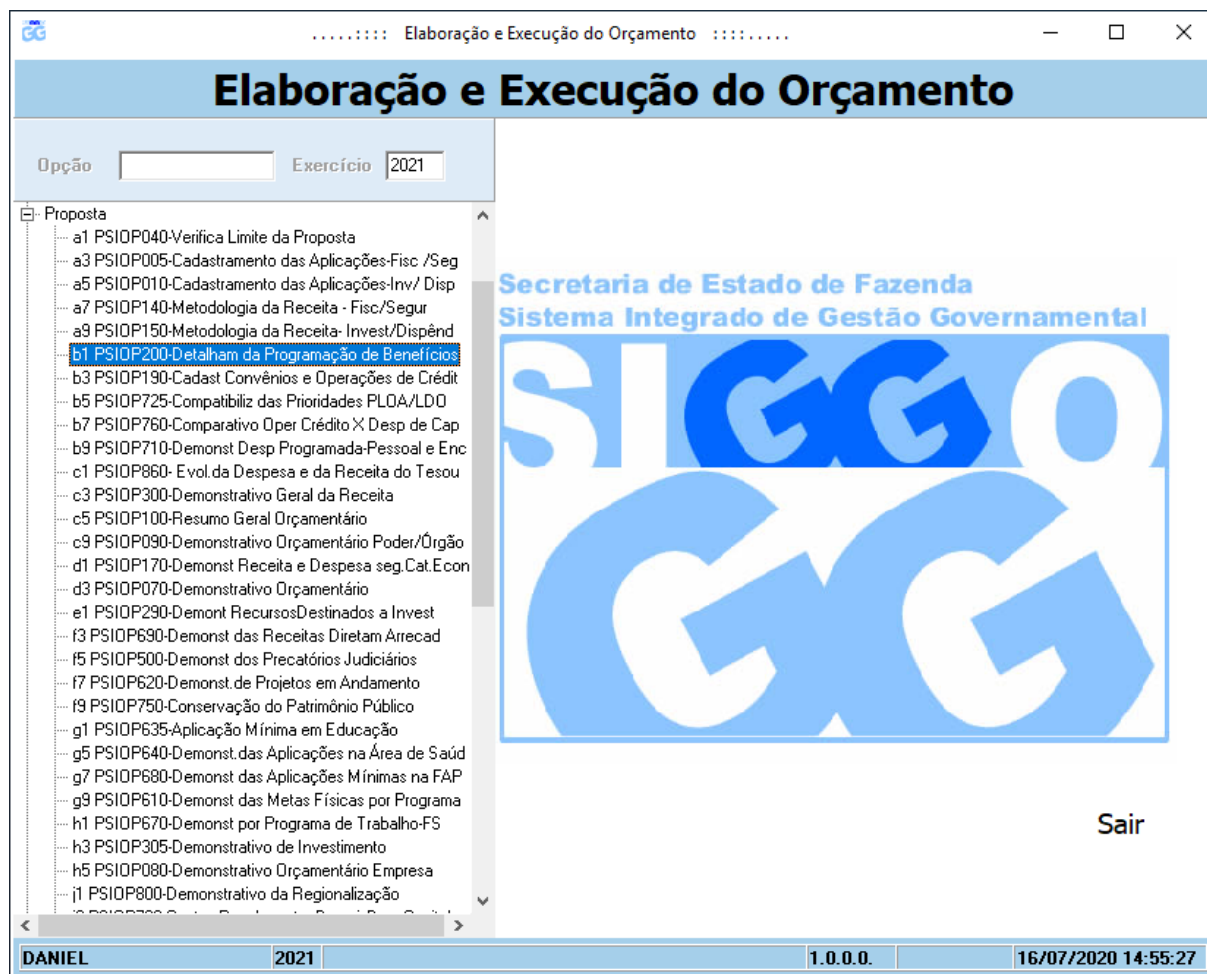
Os valores apurados nessa tela devem ser utilizados no momento do cadastramento das despesas orçamentárias.

Para efetuar o detalhamento dos benefícios dos funcionários, siga as orientações a seguir:

- Acesse o menu **“Proposta” (FIGURA 3)**
- Dê um duplo clique em **“b1 PSIOP200-Detalham da Programação de Benefícios” (FIGURA 8)**



FIGURA 8



A seguir serão apresentados os parâmetros a serem preenchidos na tela PSIOP200 (FIGURA 9) para cada um dos benefícios.



FIGURA 9

Elaboração e Execução do Orçamento

PSIOP200 - b1 PSIOP200-Detalham da Programação de Benefícios

Esfera

Unidade Orçamentária

Auxílio-Creche
Quantidade de Benefício Valor por Benefício Despesa em Junho Previsão Anual

Vale-Transporte
Quantidade dos Beneficiários Despesa em Junho Ajuste Previsão Anual

Auxílio / Vale Alimentação
Quantidade dos Beneficiários Despesa em Junho Ajuste Previsão Anual

Justificativas

Status Inativo

Incluir Alterar Consultar Limpar Sair

ESFERA

Campo numérico de 1 (uma) posição, de preenchimento obrigatório, destinado a informar o tipo do orçamento, de acordo com a relação abaixo:

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



4 – Orçamento de Dispêndio das Estatais

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

Campo numérico de 5 (cinco) posições, de preenchimento obrigatório, que indica a Unidade Orçamentária da qual está sendo lançada a proposta.

AUXÍLIO-CRECHE

Quantidade de Benefício

Informar o total de benefícios a serem concedidos **em 2021**.

Valor por Benefício

Informar o valor do auxílio-creche do mês junho do **exercício financeiro de 2021**, em reais (R\$), por cada beneficiário.

Despesa em Junho

Campo preenchido automaticamente pelo sistema, que representa a previsão da despesa do mês de junho de 2021 com o financiamento do benefício, calculado da seguinte forma:

$$\text{Despesa em Junho} = (\text{Quantidade de Benefício}) \times (\text{Valor por Benefício})$$

Previsão Anual

Campo preenchido automaticamente pelo sistema, que representa a previsão da despesa anual com o benefício, calculado da seguinte forma:

$$\text{Previsão Anual} = (\text{Despesa em Junho}) \times (12 \text{ meses}).$$

VALE-TRANSPORTE

Quantidade dos Beneficiários

Informar o total de beneficiários do vale-transporte **em 2021**.



Despesa em Junho

Informar a despesa realizada no mês de **junho de 2020**, em reais (R\$).

Ajuste

Este campo destina-se a corrigir eventuais distorções na despesa realizada no mês de junho de 2020, em função de licenças, afastamentos de servidores e/ou novas contratações.

OBS.: Deve ser utilizado o sinal de subtração (-) para ajustes a menor no valor da despesa realizada no mês de junho.

Previsão Anual

Campo preenchido automaticamente pelo sistema, que representa a previsão da despesa anual com o benefício, calculado da seguinte forma:

$$\text{Previsão Anual} = (\text{Despesa em Junho} + \text{Ajuste}) \times (11 \text{ meses}).$$

OBS.: O vale-transporte não é percebido no mês de férias ou em período de abono gozado pelo beneficiário.

AUXÍLIO / VALE ALIMENTAÇÃO

Quantidade dos Beneficiários

Informar o total de beneficiários do auxílio ou do vale-transporte **em 2021**.

Despesa em Junho

Informar a despesa realizada **em junho de 2020**, em reais (R\$).

Ajuste

Este campo destina-se a corrigir eventuais distorções na despesa realizada no mês de junho de 2020, em função de licenças, afastamentos de servidores e/ou novas contratações.

OBS.: Deve ser utilizado o sinal de subtração (-) para ajustes a menor no valor da despesa realizada no mês de junho.



Previsão Anual

Campo preenchido automaticamente pelo sistema, que representa a previsão da despesa anual com o benefício, calculado da seguinte forma:

$$\text{Previsão Anual} = (\text{Despesa em Junho} + \text{Ajuste}) \times (12 \text{ meses}).$$

JUSTIFICATIVAS

Campo de preenchimento facultativo destinado à descrição de fatores que justifiquem os valores previstos caso os mesmos se apresentem incompatíveis com a tendência de gastos com os benefícios.

- Após preencher os parâmetros, clique em **“Incluir”**.
- Caso já tenha realizado o Detalhamento da Programação de Benefícios e deseja alterar algum campo da tela PSIOP200 (**FIGURA 9**), informe a **“Esfera”** e a **“Unidade Orçamentária”** e clique em **“Consultar”**. Após realizar as alterações desejadas, clique em **“Alterar”**.

OBSERVAÇÕES

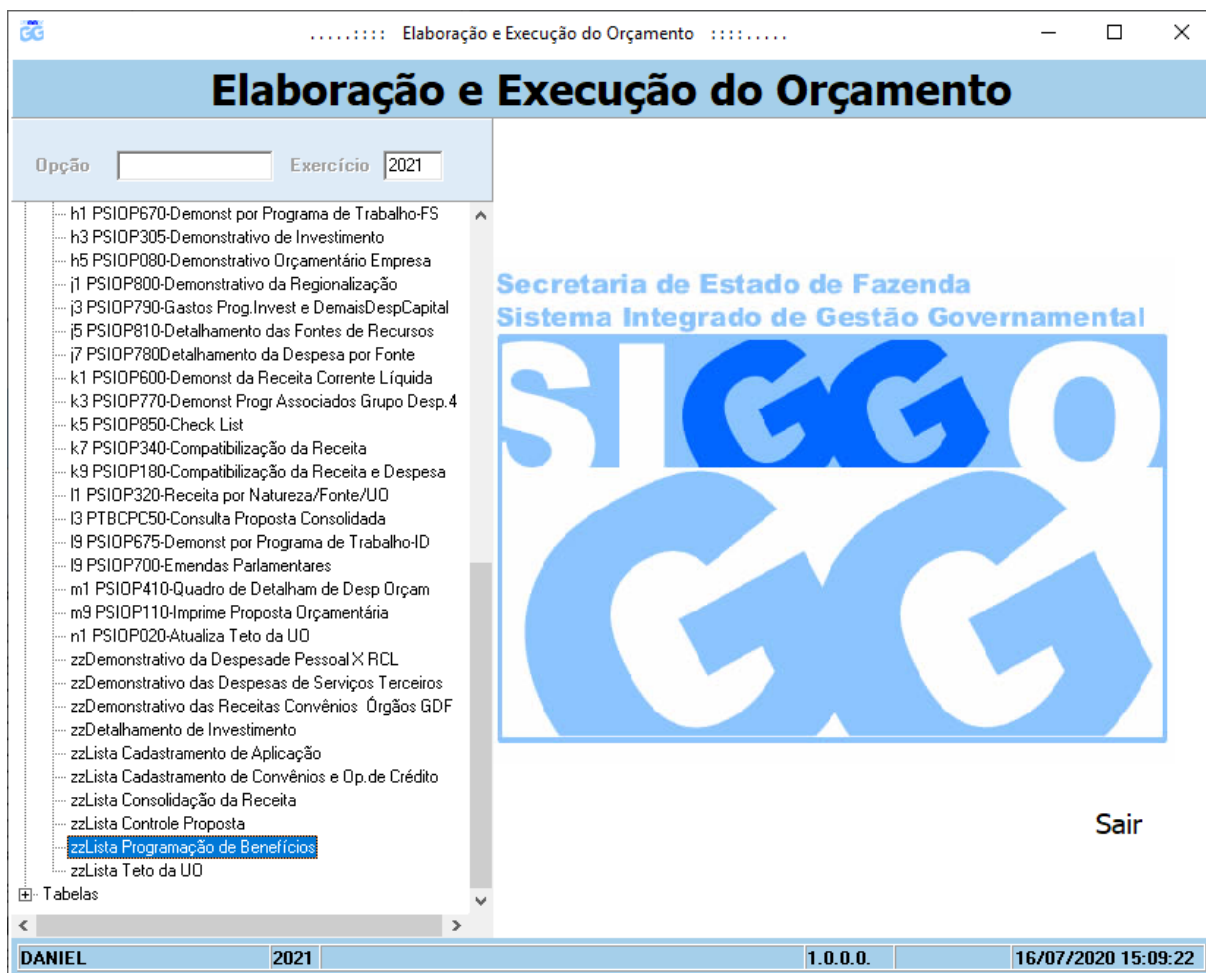
- 1) Os benefícios concedidos aos funcionários devem ser cadastrados na ação orçamentária **“8504 - CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES”** na etapa de **Cadastramento das Aplicações**.
 - 2) O Produto dessa ação corresponde a **“Benefício Concedido”**, e sua Quantidade deve ser aquela resultante da soma dos valores inseridos nos campos **“Quantidade de Benefício”** do Auxílio-Creche, **“Quantidade de Beneficiários”** do Vale-Transporte e **“Quantidade de Beneficiários”** do Auxílio / Vale Alimentação.
-

Para visualizar os valores cadastrados, deve-se proceder da seguinte forma:

- **Acesse o menu “Proposta” (FIGURA 3)**
- **Dê um duplo clique em “zzLista Programação de Benefícios” (FIGURA 10)**



FIGURA 10



Na tela PSIOP205 (FIGURA 11), preencha os campos “Esfera” e “Unidade Orçamentária”.

Na mesma tela, aparecerá os benefícios cadastrados na tela PSIOP200 (FIGURA 9), no mesmo nível de detalhamento, contendo os benefícios cadastrados para a Unidade Orçamentária.



FIGURA 11

The screenshot shows a web application window titled "Elaboração e Execução do Orçamento". The main heading is "PSIOP205 - zzLista Programação de Benefícios". Below this, there are input fields for "Esfera" (set to 1) and "Unidade Orçamentária" (set to 19101), along with a "Pesquisar" button. A table displays the following data:

Programa	Quantidade	Beneficiário / Vale	Despesa em Junho	Ajustes	Previsão Anual
Auxílio-Creche	1241	4,21	5.224,61		62.695,32
Vale-Transporte	1241		3.294,00		36.234,00
Vale-Alimentação	1241		368.453,00		4.421.436,00

At the bottom of the interface, there are buttons for "Imprimir" and "Sair", and a status bar showing the year "2019", version "1.0.0.0", and timestamp "16/07/2019 09:50:09".

Se julgar necessário, clique em **“Imprimir”** para que a lista com os benefícios cadastrados seja disponibilizada em formato de leitura de textos.

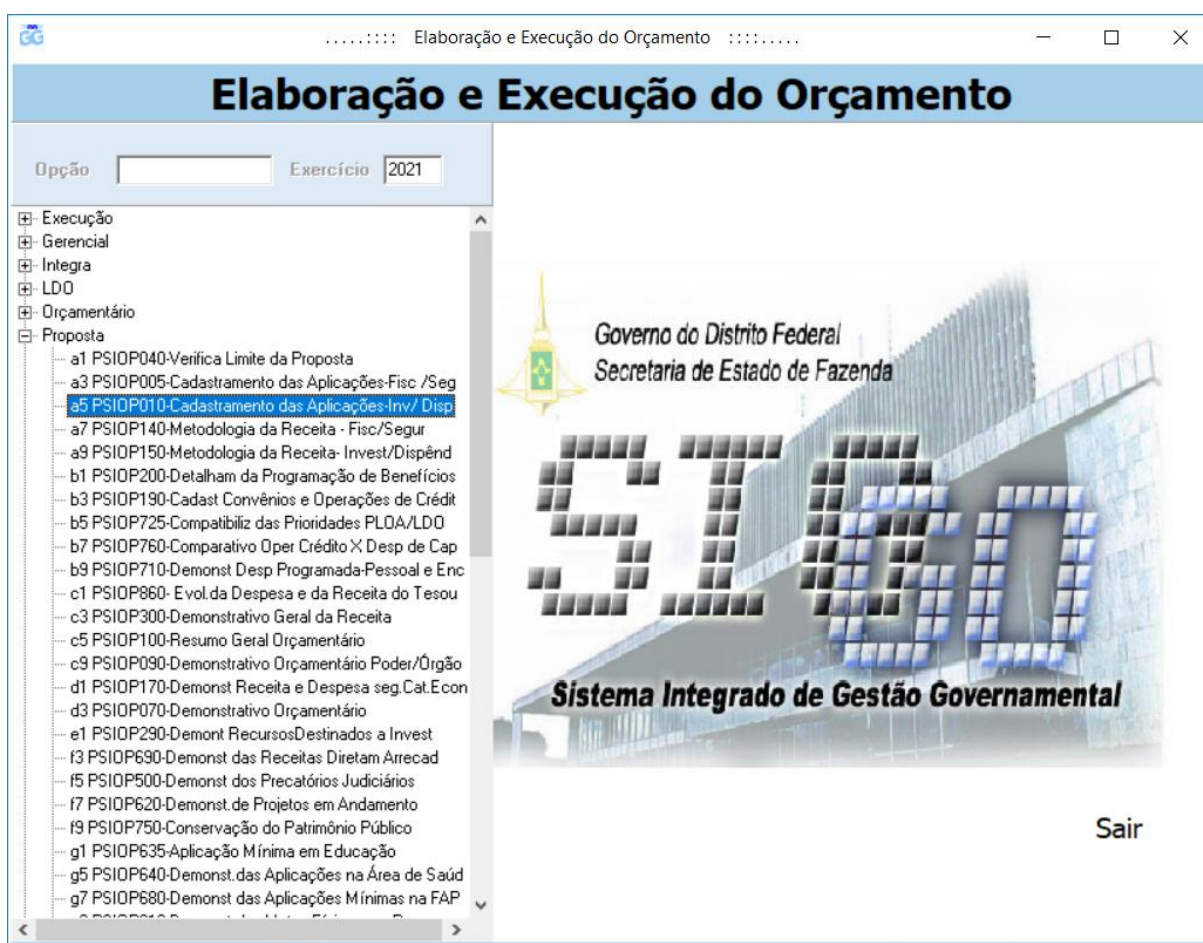
CADASTRAMENTO DAS APLICAÇÕES



Após cadastrar as receitas da unidade e detalhar o benefício dos funcionários, proceda ao cadastramento das aplicações seguindo as orientações que serão apresentadas abaixo.

- Acesse o menu “Proposta” (FIGURA 3)
- Dê um duplo clique em: “a5 PSIOP010-Cadastramento das Aplicações-Inv/Disp” (FIGURA 13)

FIGURA 13





ATENÇÃO!!

Antes de iniciar o cadastramento das aplicações, é importante observar o atendimento da determinação do Tribunal de Contas do Distrito Federal disposta na alínea “a”, item III, da Decisão nº 876/2020, a seguir reproduzida:

III - determinar à Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal – SEEC/DF que:

a) na elaboração das próximas leis orçamentárias, adote providências para evitar a recorrente superestimativa das despesas do orçamento de investimento das empresas estatais, conforme já alertado pelas Decisões n.ºs 75/2018 e 1.184/2019.

Dessa forma, no momento da elaboração das projeções de receitas e do cadastramento das propostas orçamentárias, é importante que as Unidades observem as orientações da Corte de Contas do Distrito Federal e evitem as superestimativas de suas receitas e despesas, levando-se em consideração, principalmente, o histórico de execução nos exercícios anteriores.

A seguir serão apresentados os parâmetros a serem preenchidos na tela PSIOP010 (**FIGURA 14**), referente ao cadastramento das aplicações dos orçamentos de Investimento e de Dispêndio.



FIGURA 14

Grupo Despesa	Fonte Financiamento	Valor	Identificador de Uso
	50		

REFERÊNCIA

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

OBSERVAÇÕES

1) Caso a Unidade Orçamentária pretenda cadastrar um Programa de Trabalho utilizado na Lei Orçamentária de 2020, clique em **“Listar”**, na parte inferior da tela, para verificar se há um código de referência relativo a esse Programa de Trabalho, seguindo os seguintes passos:

- Clique em **“Listar”**, na parte inferior da tela



- Selecione a aba “UO”, na tela “PHELP360” (destacado na FIGURA 15)
- Digite o código da “Unidade Orçamentária” e selecione “1 – Proposta” no campo “Fase”
- Clique em “Pesquisar”

FIGURA 15

Referência	Esfera	UO	Programa de Trabalho	Subtítulo	Fa
000135	1	19101	28846000190336963	FORMAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO SERVIDOR...	1
000152	1	19101	28841000190300001	AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DA DÍVIDA PÚ...	1
000154	1	19101	28844000190290001	AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DA DÍVIDA PÚ...	1
000157	1	19101	28843000190300002	AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DA DÍVIDA PÚ...	1
000476	1	19101	04126600340880010	CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES-SECRETARI...	1
000479	1	19101	04122600385020055	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL-SECRETARI...	1
000867	1	19101	04122600385046999	CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORE...	1
000886	1	19101	04122600385170051	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRAT...	1
000972	1	19101	04126620314710012	MODERNIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMA...	1
000973	1	19101	04126620325570007	GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMA...	1
000974	1	19101	04122620330460004	MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA-SEC...	1
000975	1	19101	04122620331020001	PROGRAMA NACIONAL DE APOIO A GESTÁ...	1
000977	1	19101	04122620331040001	PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO FAZEN...	1
001906	1	19101	28846000190010009	EXECUÇÃO DE SENTENÇAS JUDICIAIS-PRE...	1
001907	1	19101	28846000190010010	EXECUÇÃO DE SENTENÇAS JUDICIAIS-REQ...	1
001908	1	19101	28846000190016174	EXECUÇÃO DE SENTENÇAS JUDICIAIS-OUT...	1
001910	1	19101	28846000190500063	RESSARCIMENTOS, INDENIZACÕES E REST...	1

- Aparecerá, na mesma tela, a lista com as referências disponíveis para cadastramento da proposta.
- Caso identifique o Programa de Trabalho desejado, dê um duplo clique em cima do mesmo, para que sejam preenchidos, automaticamente, na tela PSIOPO10 (FIGURA 14), os campos “Referência”, “Fase”, “Esfera”, “Unidade Orçamentária”, “Função”, Subfunção”, “Programa”, “Ação” e “Subtítulo”.
- Proceda ao preenchimento do restante dos campos da tela, conforme orientações adiante
- Desmarque o campo “Situação do Registro – Inativo”
- Clique em “Alterar”

2) Caso não haja um código de referência relativo ao Programa de Trabalho utilizado na Lei Orçamentária de 2020 ou a Unidade Orçamentária pretenda cadastrar um Programa de



Trabalho novo, deixe este campo em branco e proceda ao preenchimento do restante dos campos da tela, conforme orientações adiante.

Após o preenchimento dos campos restantes, clique em **“Incluir”**. O sistema gerará automaticamente um código de referência para o Programa de Trabalho cadastrado.

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, de preenchimento obrigatório, destinado a informar o tipo do orçamento:

- 3 - Orçamento de Investimento**
- 4 – Dispêndio das Estatais**

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

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

FUNÇÃO

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

SUBFUNÇÃO

Campo numérico de 3 (três) posições, de preenchimento obrigatório, 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, de preenchimento obrigatório, destinado a informar o código do programa ao qual corresponde a ação orçamentária a ser cadastrada.

AÇÃO

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

OBSERVAÇÕES

Para verificar as **Ações** que estão disponíveis para a Unidade Orçamentária cadastrar a proposta orçamentária de 2021, siga os seguintes passos:

- Clique em “**Listar PPA**”, na parte inferior da tela PSIOP010 (**FIGURA 14**).
- Na tela PHELP365 (**FIGURA 16**), preencha o campo “**Unidade Orçamentária**” e clique em “**Pesquisar**”.
- Caso encontre a **Ação** desejada, dê um duplo clique na linha relacionada. Serão preenchidos, automaticamente, na tela PSIOP010 (**FIGURA 14**), os campos “**Programa**”, “**Ação**” e “**Produto**” (da aba “**Metas**”).
- 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 no link <http://www.seplag.df.gov.br/plano-plurianual-2020-2023/>.



FIGURA 17



- Dê um duplo clique em “Lista Subtítulo” (FIGURA 18)



FIGURA 18



- Na tela PSAT285 (FIGURA 19), deixe em branco os campos “Ação” e “Subtítulo” e preencha o campo “Unidade Orçamentária”
- Clique em “Pesquisar”



enviar via processo SEI-GDF à Coordenação Geral do Processo Orçamentário da Subsecretaria de Orçamento Público (SEEC/SEORC/SUOP/UPROMO/COGER).

EP LOA

Marcador destinado a informar se o subtítulo constitui Emenda Parlamentar – EP, 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 “EP LOA”, e “EP EXECUÇÃO” somente devem ser ativados pelo órgão central de orçamento.

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 § 3º do art. 17 do PLDO/2021. A escolha de tal condição deve estar compatível com as informações registradas no Sistema de Acompanhamento Governamental - SAG.

O Quadro A do PLDO/2021, contendo a relação de Projetos em Andamento, está disponível no endereço eletrônico: <http://www.seplag.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/03/Quadro-A-Rela%C3%A7%C3%A3o-de-Projetos-em-Andamento-PLDO-2021.pdf>.

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

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

Deve-se marcar a caixa “OCA” para todos os Programas de Trabalho constituídos pelas Subfunções elencadas abaixo:

243 - ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

361 - ENSINO FUNDAMENTAL

362 - ENSINO MÉDIO

363 - ENSINO PROFISSIONAL

365 - EDUCAÇÃO INFANTIL

367 - EDUCAÇÃO ESPECIAL

DATA INÍCIO SUBTÍTULO / DATA FIM SUBTÍTULO

Campo 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.

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.

ABA “DETALHAMENTO”

Grupo de Despesa

Campo numérico de 1 (uma) posição, de preenchimento obrigatório. Preencher o grupo de despesa conforme indicado abaixo:

1 – Pessoal e encargos sociais

2 – Juros e encargos da dívida

3 – Outras despesas correntes

4 – Investimentos

5 – Inversões Financeiras



6 – Amortização da dívida

Fonte de Financiamento

Campo numérico de 3 (três) posições, de preenchimento obrigatório. Informar o código da fonte de financiamento, de acordo com a relação abaixo:

- 510 - Geração Própria
- 520 - Transferências dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
- 530 - Participação Acionária do Distrito Federal e de Outros Órgãos
- 540 - Participação Acionária entre Empresas
- 550 - Operações de Crédito Externas
- 560 - Operações de Crédito Internas
- 570 - Recursos de Contratos e Convênios
- 580 - Ressarcimentos
- 590 - Outras Fontes

Valor

Campo numérico de 17 (dezesete) posições, de preenchimento obrigatório, destinado a informar o valor proposto para o exercício de 2020, em reais (R\$).

Identificador de Uso (IDUSO)

Campo numérico de 1 (uma) posição, de preenchimento obrigatório nas programações orçamentárias das empresas estatais não dependentes do Tesouro, que contenham as fontes de financiamento 550, 560, 570 ou 590, no caso de haver contrapartida pactuada. Informar o item (0 a 5) relacionado com a instituição concedente do crédito, conforme se verifica na tela respectiva do SIGGO.

Total

Campo numérico de 17 (dezesete) posições, preenchido, automaticamente, pelo Sistema, em unidade de real. Refere-se ao total da proposta da Unidade Orçamentária, em tela.



ABA “METAS”

Produto

Campo numérico de 4 (quatro) posições, de preenchimento obrigatório para **Projetos** e para **Atividades Finalísticas**, devendo ser observados os produtos estabelecidos no Plano Plurianual do quadriênio 2020-2023 - PPA/2020-2023.

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.
-

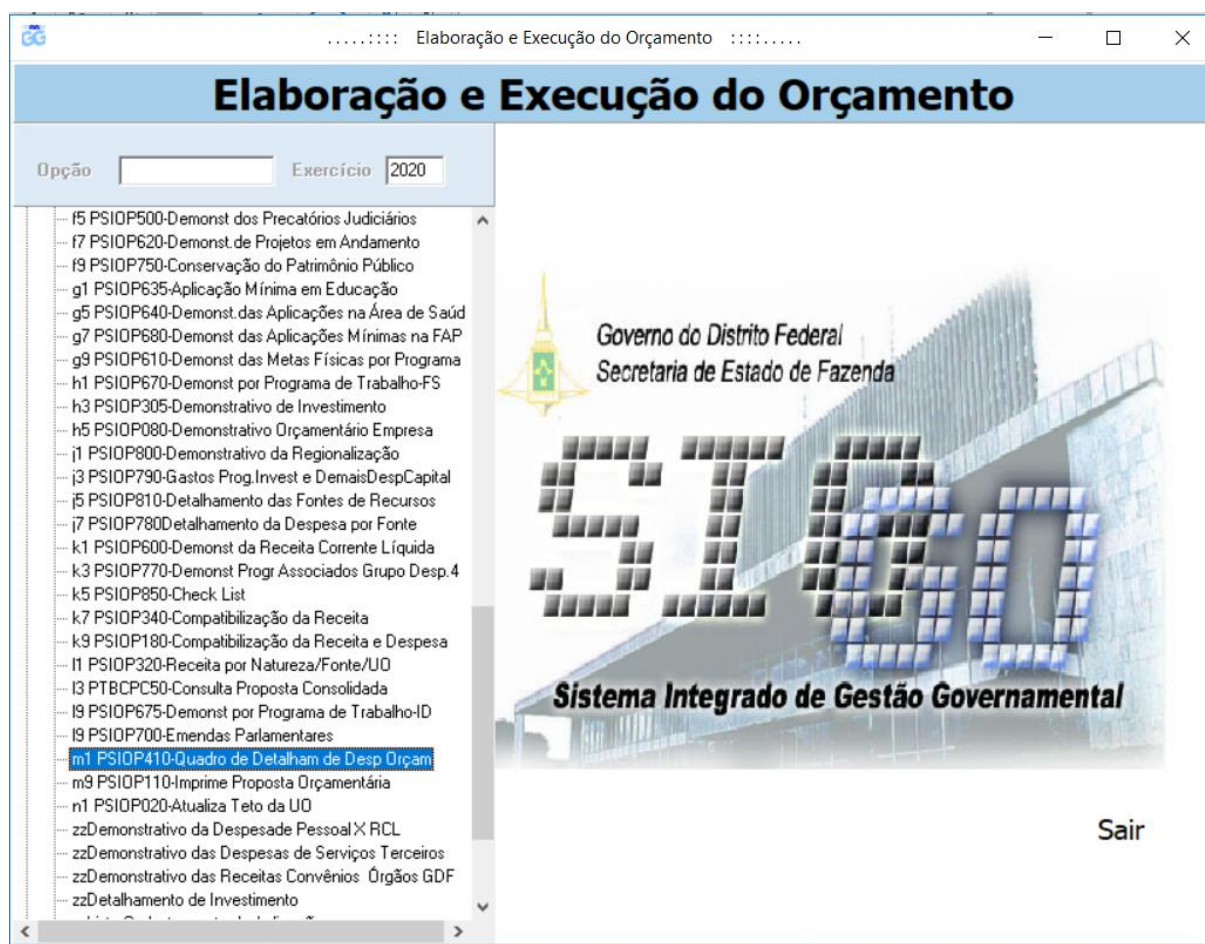
Para orientar o preenchimento dos campos **“Natureza de Despesa”**, **“Fonte Recurso”** e **“Identificador de Uso”** da aba **“Detalhamento”**, recomenda-se consultar o Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD do **exercício de 2020**.

Para acessar o QDD do exercício de 2020, siga as seguintes instruções:



- Acesse o SIGGo
- Efetue o Logon (**FIGURA 1**):
 - Insira o CPF do Usuário, a Senha e o Exercício Financeiro
 - Clique em “Confirmar”
- **ATENÇÃO:** Lembre-se de inserir **2020** no campo “Exercício”
 - Acesse o módulo “SIOP” (**FIGURA 2**)
 - Dê um duplo clique em “m1 PSIOP410-Quadro de Detalham de Desp Orçam” (**FIGURA 19**)

FIGURA 19





- Na tela PSIOP410 (**FIGURA 20**), preencha os campos “Fase da Proposta”, “Esfera”, “**UO Inicial**” e “**UO Final**”.

ATENÇÃO: Tanto no campo “**UO Inicial**” quanto no campo “**UO Final**”, insira o código de sua Unidade Orçamentária, como no exemplo da **figura 20**.

FIGURA 20

Elaboração e Execução do Orçamento

PSIOP410 - m1 PSIOP410-Quadro de Detalham de Desp Orçam

Fase da Proposta 1 - Proposta

Esfera 2 - Investimento

UO Inicial 22202

UO Final 22202

Imprimir Sair

- Clique em “**Imprimir**”



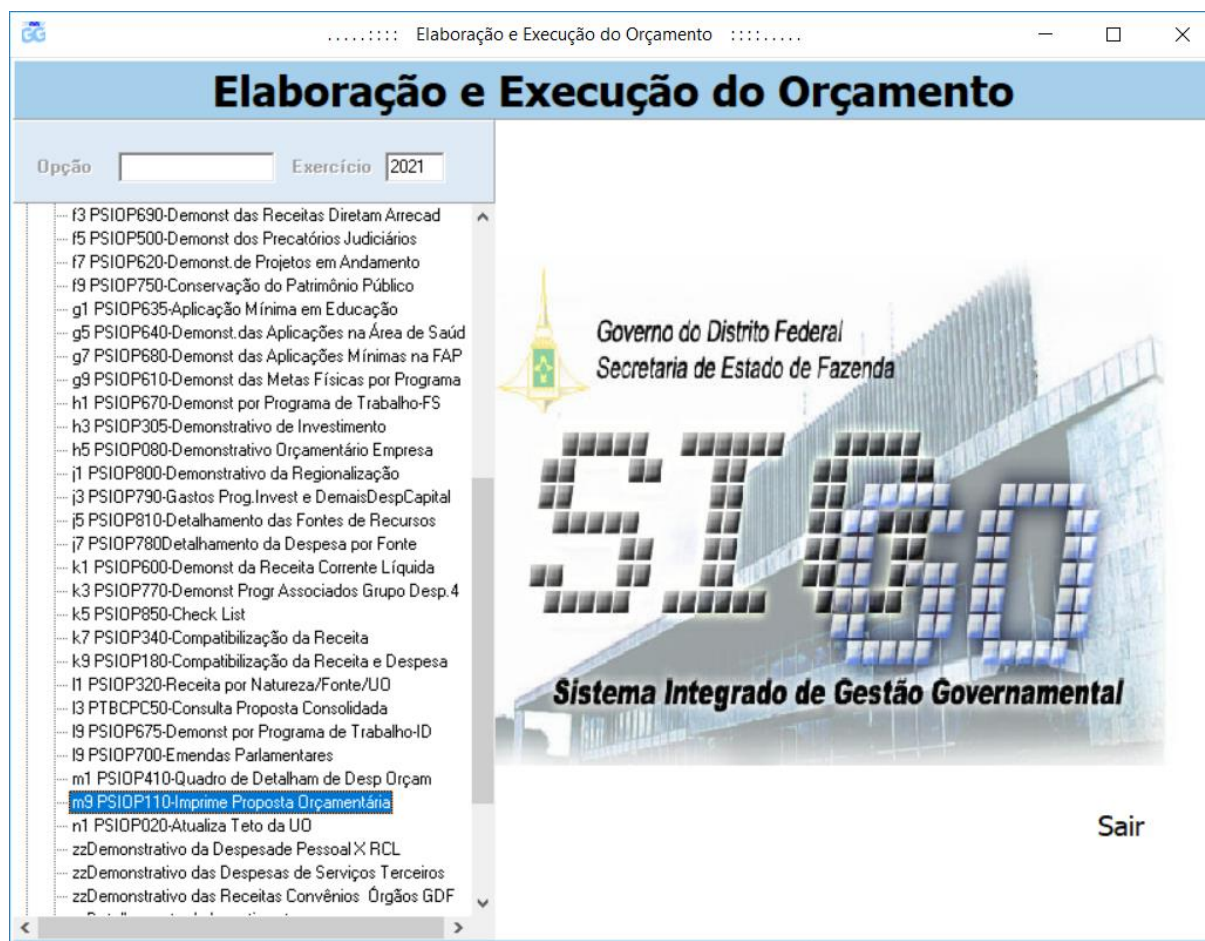
O Quadro de Detalhamento da Despesa da Unidade Orçamentária selecionada será apresentado em formato de texto para análise.

CONFERÊNCIA DA PROPOSTA

Para conferir a proposta cadastrada, siga os seguintes passos:

- Acesse o menu “Proposta” (FIGURA 3)
- Dê um duplo clique em “m9 PSIOP110-Imprime Proposta Orçamentária” (FIGURA 21)

FIGURA 21





- Na tela PSIOP110 (**FIGURA 22**), preencha os campos “**Unidade Orçamentária**” e “**Fase da Proposta**” (1 – Proposta)
- Clique em “**Imprimir**”

FIGURA 22

As despesas já cadastradas serão apresentadas em formato de texto.



SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO PÚBLICO
UNIDADE DE PROCESSO E MONITORAMENTO ORÇAMENTÁRIOS
COORDENAÇÃO GERAL DO PROCESSO ORÇAMENTÁRIO

Anexo do Palácio do Buriti, 10º Andar

E-mail: coger.suop@economia.df.gov.br