

CARTILHA

Projeto de Lei

Orçamentária Anual

PLOA 2025



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

Secretaria Executiva
de Finanças

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 responsabilidade e prazos	03
2. Habilitação do Usuário.....	04
3. Validação ou contestação.....	06
4. Distribuição do teto orçamentário.....	10
5. Lançamento da proposta.....	12
5.1. Lançamento da proposta - PT Existente.....	13
5.2. Lançamento da proposta - PT Inexistente	17
6. Solicitação da revisão do teto orçamentário.....	23
Expediente.....	25

■ 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 no final 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 383, DE 26 DE MAIO DE 2023

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO 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 2024, 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 2024, na forma do Anexo Único desta Portaria.

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

§ 1º Os órgãos e entidades deverão encaminhar as informações solicitadas à Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração - SEPLAD e, caso se aplique, também ao órgão especificado na coluna de procedimentos constantes do Anexo Único 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 19 do Anexo Único, 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 Planejamento, Orçamento e Administração - SEPLAD proceder à alteração do cronograma, devendo comunicar a todas as unidades gestoras, por meio de mensagem no âmbito do Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGo-WEB, quando julgar necessário.

Art. 4º 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: Proposta Orçamentária” e na Especificação escrever “Habilitação do Usuário - Nome da sua UO”
- Inserir um documento do Tipo “Ficha de Cadastro/Recadastramento SIOp/SIGGO”

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

sei!

Para saber+ Menu Pesquisa

00040-00022143/2022-47

Consultar Andamento

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: -

ficha de cadastramento/recadastrament

Ficha de Cadastro/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.

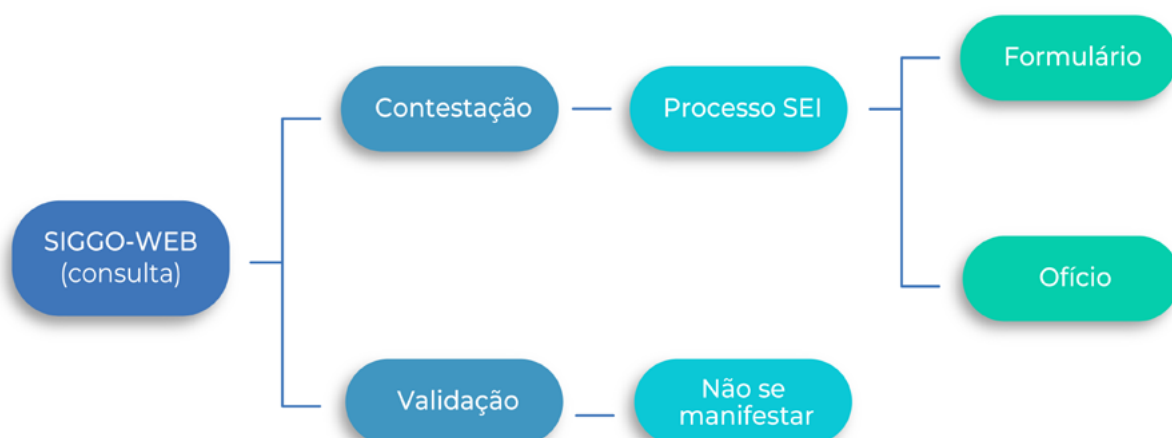
UNIDADE GESTORA:	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:	
ENDEREÇO:		
NOME:		
TELEFONE:	E-MAIL:	
CPF:	MATRÍCULA:	
CARGO:	FUNÇÃO:	LOTAÇÃO:
***** SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO DE SENHA *****		
Senhor Subsecretário de Orçamento Público, tendo em vista o disposto no artigo 119º do Decreto nº 32.598, de 15.12.2010, solicito conceder 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
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:		
<input type="checkbox"/> 1 – Unidade Gestora		
<input type="checkbox"/> 2 – 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 por meio de processo SEI.



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 2025;
- 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. The search form includes the following fields:

- Esfera:** [Empty]
- Unidade Orçamentária:** 09137 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE ARNIQUEIRA - RA - J000III
- Natureza da Receita:** [Empty]
- Fonte do Recurso Gerencial:** [Empty]
- Fase da proposta:** 1 - Proposta
- Status:** Todos
- Dedutória:** Todos
- Fonte de Recurso Federação:** [Empty]

Buttons: 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	09137	1 - Proposta	1501	120000000	13110201	Não	30.000	Ativo	[Icons]

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, o usuário deve:

- Iniciar um Processo SEI do Tipo “Orçamento: Proposta Orçamentária” e na Especificação escrever “Contestação da Receita - Nome da UO”;
- Inserir um documento do Tipo “Formulário de Contestação das Receitas Próprias”;
- 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**.

The screenshot shows a web browser window with the URL: `sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=editor_montar&id_procedimento=131618847&id_documento=131619126&infra_sistema=10000100&infra_unidade_atual=110039709&infra_has...`

The page header includes the logo of the Government of the Federal District and the following text: **GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**, SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL, Unidade de Processo e Monitoramento Orçamentários, Coordenação-Geral da Proposta Orçamentária Anual.

The form title is "Formulário de Contestação de Receitas Próprias Nº 3/2023 - SEPLAD/SEFIN/SUOP/UPROMO/COGER" and the date is "Brasília-DF, 06 de julho de 2023."

CONTESTAÇÃO DAS RECEITAS PRÓPRIAS DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS				
ITEM	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FONTE DE RECURSO GERENCIAL	NATUREZA DA RECEITA	VALOR PROJETADO PELA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA
1				
2				
3				
4				
(...)				
n				

Observações:
* A Unidade tem a responsabilidade de avaliar e contestar os valores informados de receitas próprias caso estes não sejam adequados, uma vez que é a Unidade que detém maior capacidade de avaliar as projeções.
* A Contestação das Receitas deve ser feita, obrigatoriamente, informando-se a Fonte de Recursos Gerencial e a Natureza da Receita, tanto para alteração da projeção de alguma receita já cadastrada no SIGGO-WEB quanto para inclusão de projeção de uma nova receita.

Footer: "Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade", Anexo do Buriti 10º andar sala 1012 - Bairro Zona Cívico-Administrativa - CEP 70075-900 - DF, 3414-6221. Document ID: 04033-00018512/2023-19, Doc SEI/GDF 117045018.

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

▶ ATENÇÃO!

- A SEEC, junto com a equipe de TI, está desenvolvendo uma nova funcionalidade no SIGGO- WEB, para que a contestação/validação passe a ser feita via sistema. Será avisado, se houver tempo hábil, para utilização da funcionalidade neste ano.

- Diante disso, é recomendado acompanhar a página no site da SEEC (<https://www.economia.df.gov.br/projeto-de-lei-orcamentaria-anual-ploa/>) e o grupo de WhatsApp institucional do PLOA (<https://chat.whatsapp.com/DMCVbObbHuWGgQ7cpTDyFr>), nesses meios serão noticiadas quaisquer novidades.

■ 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**, excluídas 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 2025;
- Acessar o módulo PPO;
- Dentro do Menu Proposta, selecionar a opção “Teto da Unidade Orçamentária” e pesquisar.

Lista Teto UO

Carregar Arquivo Adicionar

Unidade Orçamentária: 09137 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE ARNIQUEIRA - RA - XXXIII

Tipo de Detalhamento

Fonte de Recurso Gerencial

Fonte de Recurso Federação

Limpar Pesquisar Exportar

Filtro Avançado

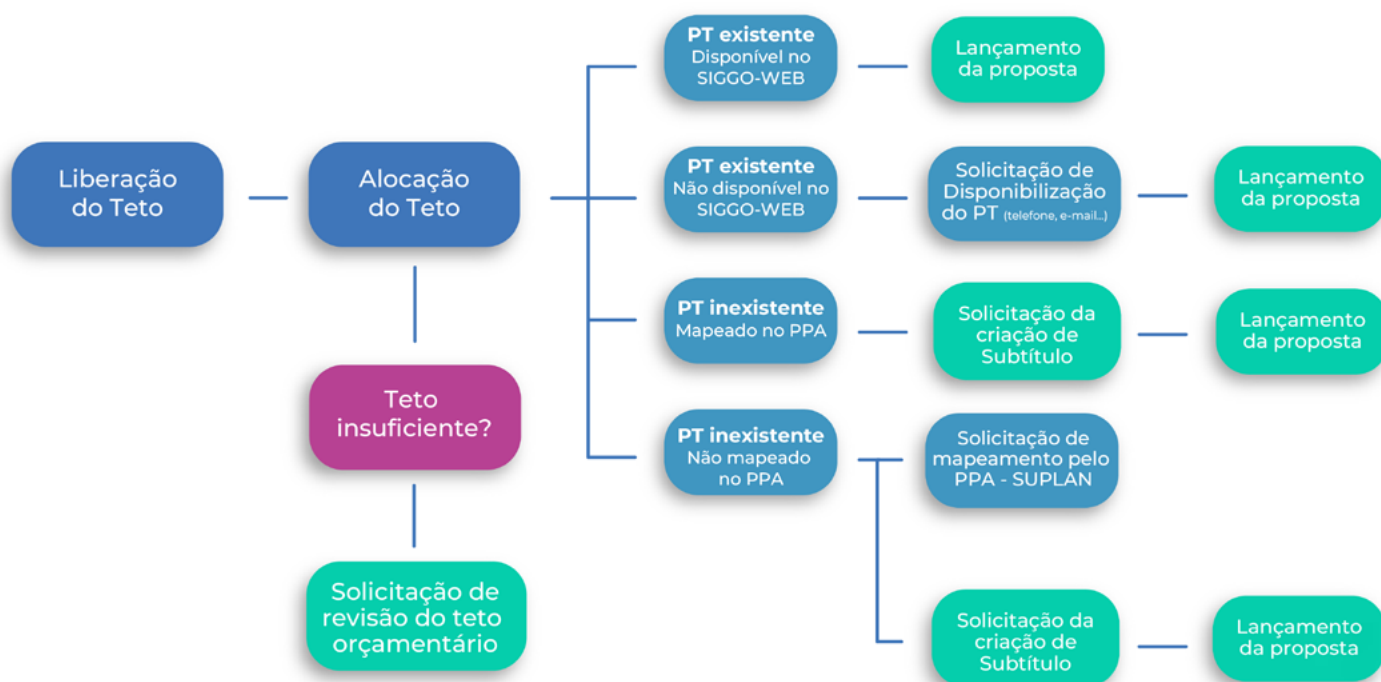
Unidade Orçamentária	Ações
> 09137 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE ARNIQUEIRA - RA - XXXIII	

Exibindo 1 de 1

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

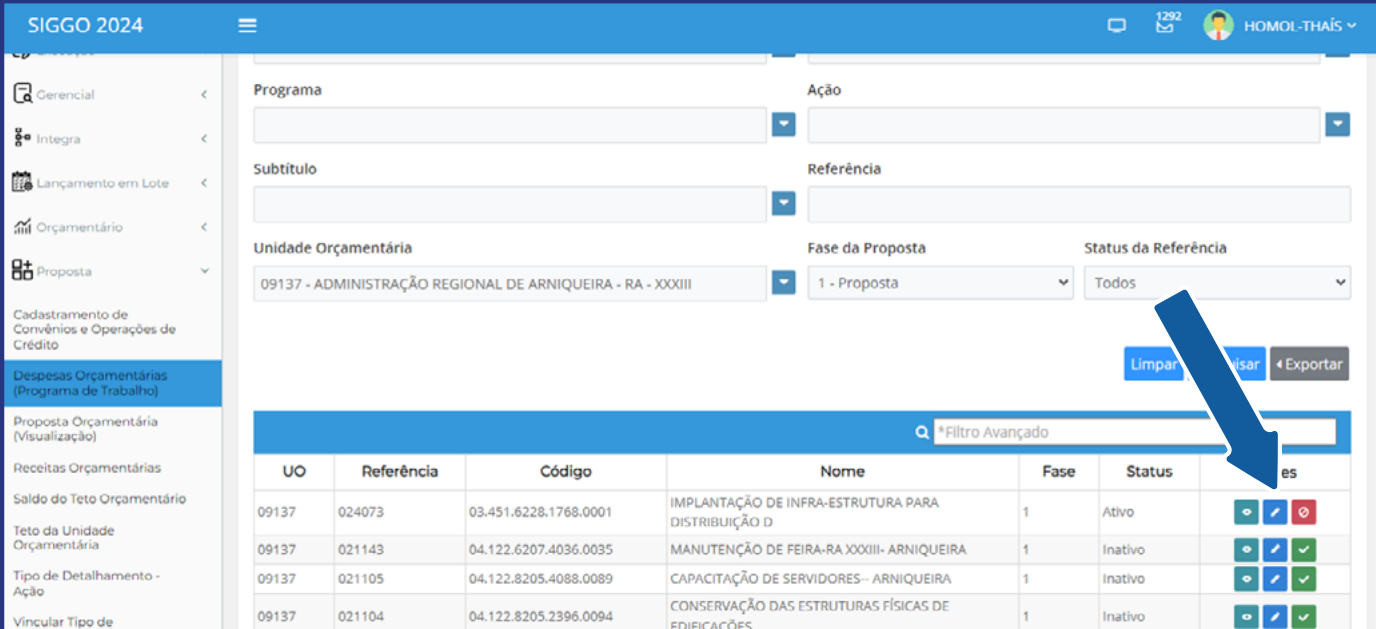
- Tratam-se de PTs que já foram utilizados pela UO em outros exercícios, que não foram utilizados no ano anterior, que encontram-se mapeados no PPA, mas não foram carregados automaticamente no SIGGO-WEB.

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 2025;
- 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 2024 interface. The left sidebar shows the navigation menu with 'Proposta' selected. The main area contains a search form with fields for 'Programa', 'Subtítulo', 'Unidade Orçamentária', 'Fase da Proposta', and 'Status da Referência'. Below the form is a table of proposals. A blue arrow points to the pencil icon in the 'Ações' column of the first row.

UO	Referência	Código	Nome	Fase	Status	Ações
09137	024073	03.451.6228.1768.0001	IMPLANTAÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA PARA DISTRIBUIÇÃO D	1	Ativo	  
09137	021143	04.122.6207.4036.0035	MANUTENÇÃO DE FEIRA-RA XXXIII- ARNIQUEIRA	1	Inativo	  
09137	021105	04.122.8205.4088.0089	CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES- ARNIQUEIRA	1	Inativo	  
09137	021104	04.122.8205.2396.0094	CONSERVAÇÃO DAS ESTRUTURAS FÍSICAS DE EDIFICAÇÕES	1	Inativo	  

■ 5.1. LANÇAMENTO DA PROPOSTA - PT Existente

- 5. Na primeira tela “1 - Cadastrar 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 2024

SIGGO / PPO / Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)

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

1 Cadastrar PT 2 Aplicações

Esfera
1 - FISCAL

Código Unidade Orçamentária	Nome Unidade Orçamentária
9137	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE ARNIQUEIRA - RA - XXXIII
Código Função	Nome Função
03	ESSENCIAL À JUSTIÇA
Código Subfunção	Nome Subfunção
451	INFRA-ESTRUTURA URBANA
Código Programa	Nome Programa
6228	TRANSFERÊNCIA DE RENDA

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 system interface. The top navigation bar shows the user's name as HOMOL-THAÍS. The sidebar menu includes options like Gerencial, Integra, Lançamento em Lote, Orçamentário, Proposta, and Despesas Orçamentárias. The main content area features a 'Detalhamento' section with a table for recording expenses and a 'Metas' section for recording quantities. 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 nat	100000000	339039	<input type="text"/>

Produto	Descrição	Unidade	Quantidade
346	REDE DE DISTRIBUIÇÃO INSTALADA	KILOMETRO	<input type="text"/>

■ 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-2024-2/>

■ 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**.

The screenshot displays the SEI (Sistema Eletrônico de Informações) interface for the Government of the Federal District. The header includes the logo 'sei' and navigation options like 'Para saber+', 'Menu', and 'Pesquisa'. The user is logged in as 'SEPLAD/SEFIN/SUOP/UPROMO/COGER'. The main content area shows the 'Formulário de Criação/Ativação de Subtítulo' form, which is part of the 'PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL'. The form is titled 'Criação/Ativação de Subtítulo' and is dated 'Brasília-DF, 17 de julho de 2023'. The form fields are as follows:

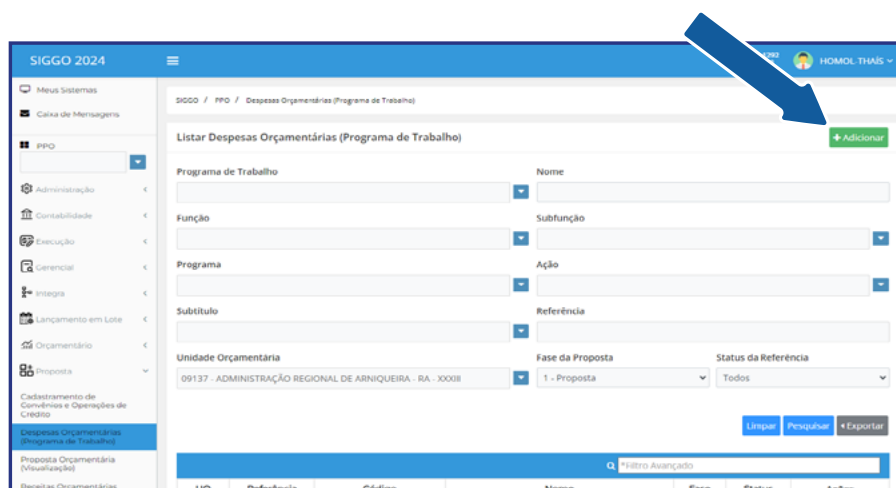
PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL	
Criação/Ativação de Subtítulo	
NOME DA UO	
CÓDIGO DA UO	
NOME DA AÇÃO	
CÓDIGO DA AÇÃO	
ESPECIFICAÇÃO (Opcional)	
REGIONALIZAÇÃO	
JUSTIFICATIVA PARA CRIAÇÃO/ATIVAÇÃO DO SUBTÍTULO	

At the bottom of the form, there is a footer that reads: "Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade".

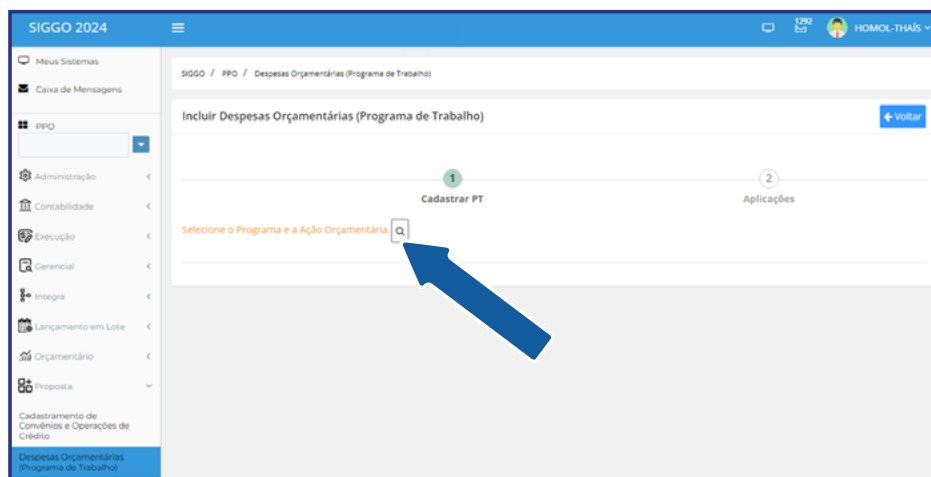
5.2. LANÇAMENTO DA PROPOSTA - PT Inexistente

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

- 1. Logar no sistema no ano de 2025;
- 2. Acessar o módulo PPO;
- 3. Dentro do Menu Proposta, na opção “Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)”, clicar em “Adicionar”.

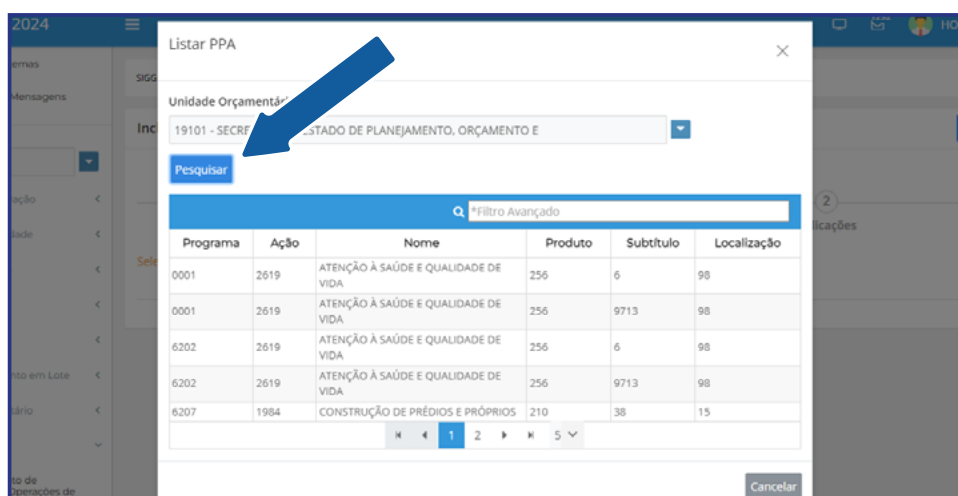


- 4. Após clicar em “Adicionar”, deve clicar no ícone da “lupa” para buscar o subtítulo criado e informado pelo Órgão Central;

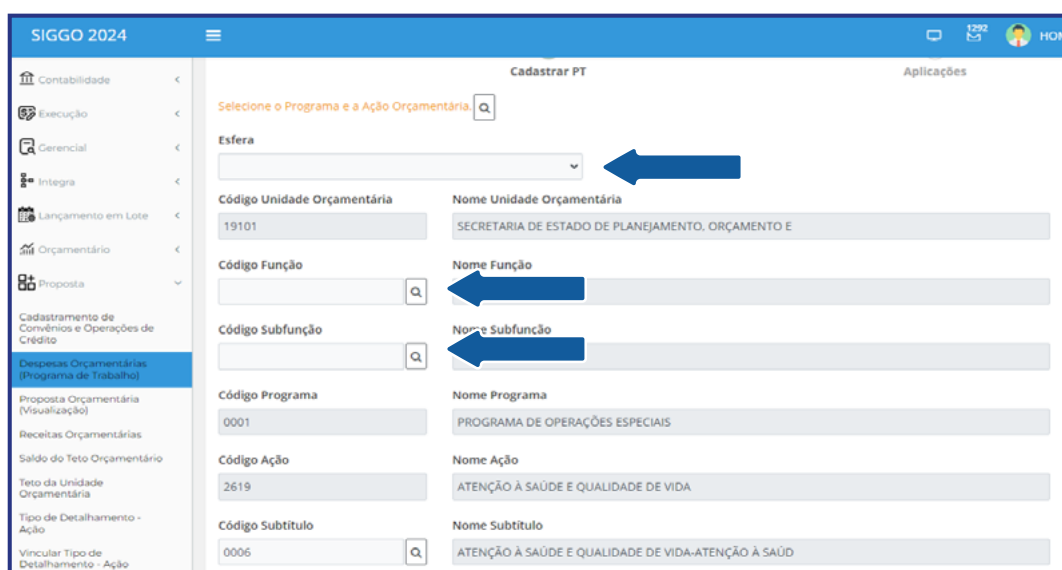


5.2. LANÇAMENTO DA PROPOSTA - PT Inexistente

- 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;

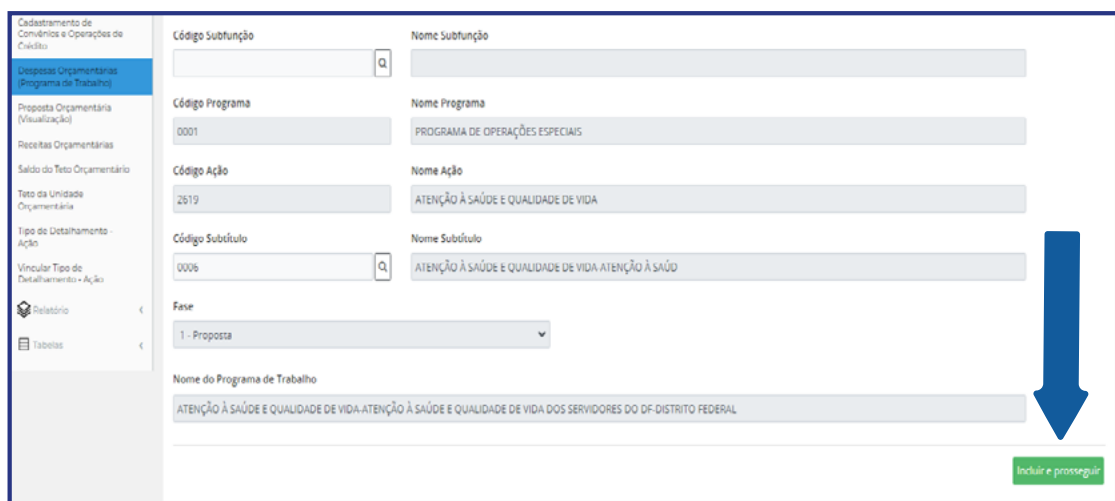


- 6. Após seleccionar o número do subtítulo criado, informado pelo Órgão Central via Processo SEI, o usuário deve criar o novo PT especificando a esfera, função e subfunção adequadas;



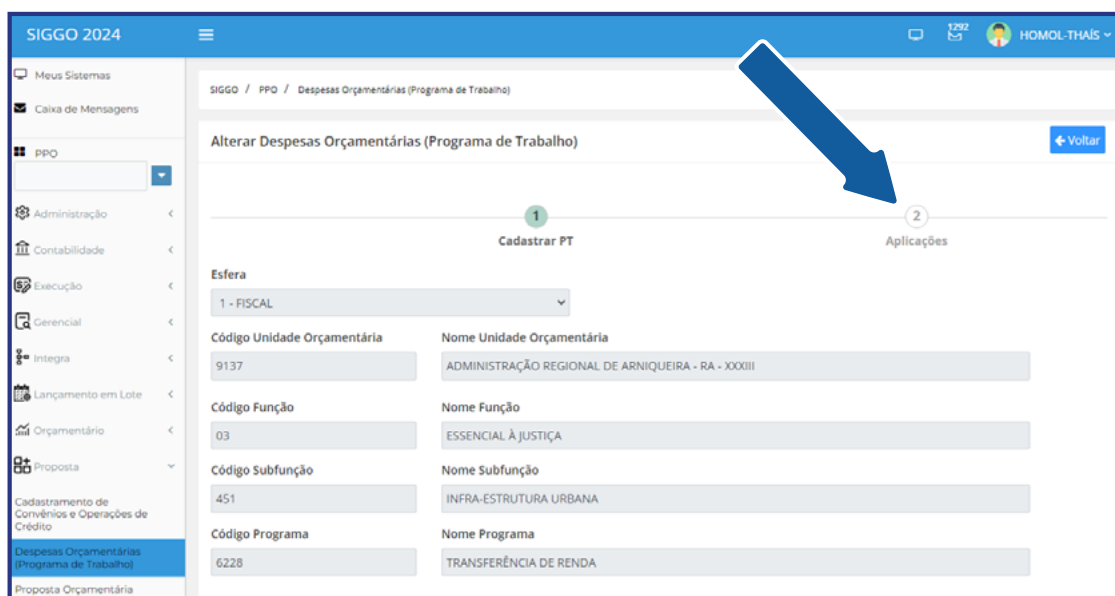
■ 5.2. LANÇAMENTO DA PROPOSTA - PT Inexistente

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



The screenshot displays the 'Cadastro de Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)' form. The left sidebar contains navigation options such as 'Proposta Orçamentária (Visualização)', 'Receitas Orçamentárias', and 'Relatório'. The main form area includes fields for 'Código Subfunção', 'Nome Subfunção', 'Código Programa', 'Nome Programa', 'Código Ação', 'Nome Ação', 'Código Subtítulo', 'Nome Subtítulo', 'Fase', and 'Nome do Programa de Trabalho'. A green button labeled 'Incluir e prosseguir' is located at the bottom right of the form, with a blue arrow pointing to it.

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



The screenshot shows the 'SIGGO 2024' interface. The top navigation bar includes 'Meus Sistemas', 'Caixa de Mensagens', and 'PPO'. The main content area is titled 'Alterar Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)' and features a 'Voltar' button. Below the title, there are two numbered steps: '1. Cadastrar PT' and '2. Aplicações'. A blue arrow points to the '2. Aplicações' step. The form contains fields for 'Esfera', 'Código Unidade Orçamentária', 'Nome Unidade Orçamentária', 'Código Função', 'Nome Função', 'Código Subfunção', 'Nome Subfunção', 'Código Programa', and 'Nome Programa'. The 'Esfera' is set to '1 - FISCAL'. The 'Código Unidade Orçamentária' is '9137' and the 'Nome Unidade Orçamentária' is 'ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE ARNIQUEIRA - RA - XXXIII'. The 'Código Função' is '03' and the 'Nome Função' is 'ESSENCIAL À JUSTIÇA'. The 'Código Subfunção' is '451' and the 'Nome Subfunção' is 'INFRA-ESTRUTURA URBANA'. The 'Código Programa' is '6228' and the 'Nome Programa' is 'TRANSFERÊNCIA DE RENDA'.

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 information (HOMOL-THAIS). The sidebar menu includes options like 'Gerencial', 'Integra', 'Lançamento em Lote', 'Orçamentário', and 'Proposta'. The main area is divided into 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 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;

■ EXPEDIENTE

- **Ney Ferraz Júnior**
Secretário de Economia
- **Thiago Rogério Conde**
Secretário Executivo de Finanças
- **André Moreira Oliveira**
Diretor de Modernização e Integração do Processo Orçamentário
- **Luiz Paulo de Carvalho Moraes**
Subsecretário de Orçamento Público
- **Thaís Regis Costa**
Coordenadora-Geral da Proposta Orçamentária Anual
- **Leonardo Wilson de Pinho Martins**
Diretor de Modernização e Integração do Processo Orçamentário
- **Ana Carolina da Silva Ramos**
Diretora de Estudos e Aperfeiçoamento das Peças Orçamentárias
- **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**

**Secretaria
de Economia**

