

PLOA

# 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.

---

**ATENÇÃO: CASO O USUÁRIO POSSUA PERFIL PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA, NÃO SERÁ NECESSÁRIO SOLICITAR O CADASTRAMENTO/RECADASTRAMENTO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DO ANO SEGUINTE 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.

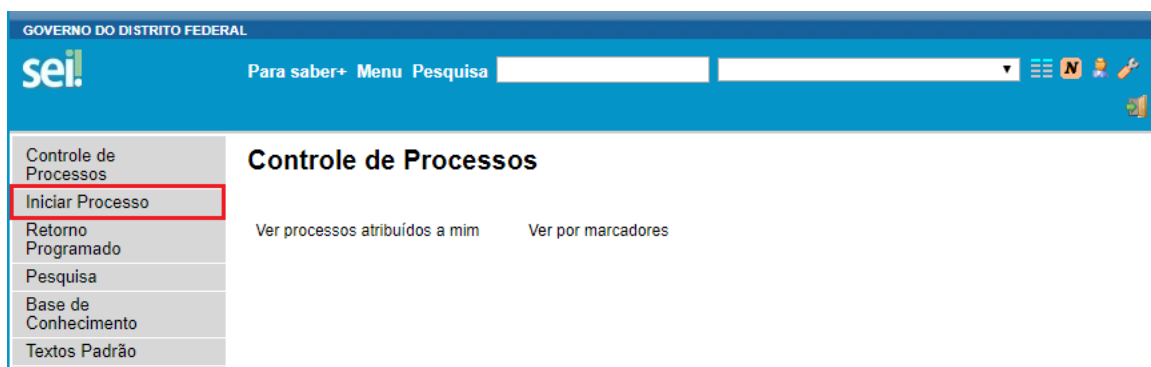
(...)



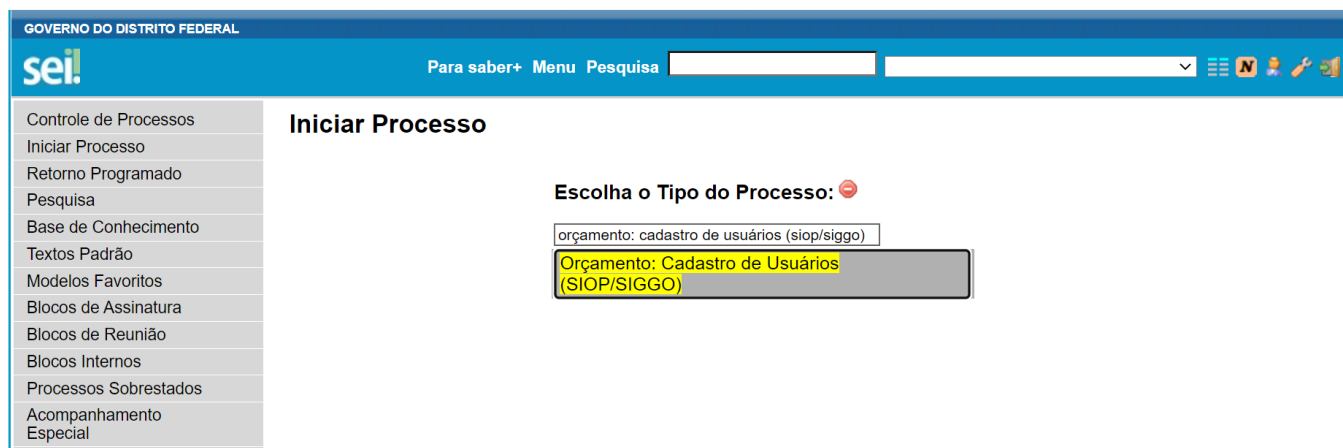
específico disponibilizado no Sistema Eletrônico de Informações – SEI/GDF, denominado **“Ficha de Cadastro/Recadastramento SIOP/SIGGo (Formulário)”**.

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”;

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

sei

Para saber+ Menu Pesquisa

### Iniciar Processo

Salvar Voltar

Protocolo

Automático  
 Informado

Tipo do Processo:  
Orçamento: Cadastro de Usuários (SIOP/SIGGO)

Especificação:  
Habilitação de usuário - Módulo Elaboração e Execução do Orçamento/SIGGO

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;

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 Cadastramento/Recadastramento SIOP/SIGGO



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;**

6) O processo deverá ser encaminhado para a **SEEC/SEFIN/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 ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL –  
SEEC/DF**

**SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS – SEFIN**

**SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO PÚBLICO – SUOP**

**UNIDADE DE PROCESSO E MONITORAMENTO ORÇAMENTÁRIOS –  
UPROMO**

**COORDENAÇÃO-GERAL DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA ANUAL –  
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)**