

PLOA

# Manual de Elaboração da Proposta Orçamentária no SIGGo-Web

CADASTRAMENTO DAS DESPESAS





## GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal

Subsecretaria de Orçamento Público

### Sumário

APRESENTAÇÃO.....	2
SISTEMATIZAÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DOS TETOS POR “TIPO DE DETALHAMENTO” .....	2
NIVELANDO CONHECIMENTO .....	7
NOVA PADRONIZAÇÃO DAS FONTES DE RECURSO.....	10
CADASTRAMENTO NO MÓDULO SIOP/SIGGo-Web.....	12
ACESSO AO SIGGo-Web .....	13
SALDO DO TETO ORÇAMENTÁRIO .....	19
PRECEDÊNCIA NA ALOCAÇÃO DE RECURSOS.....	26
CADASTRAMENTO DAS DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS.....	28
CADASTRAMENTO DAS APLICAÇÕES .....	28
<b>Situação nº 1 - Unidade Orçamentária utilizará “Referência”/”Programa de Trabalho” já existente .....</b>	<b>32</b>
<b>Situação nº 2 - Unidade Orçamentária necessita adicionar um “Programa de Trabalho” novo. ....</b>	<b>58</b>
ACESSAR O QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESAS (QDD).....	68
CONFERÊNCIA DA PROPOSTA .....	74



## APRESENTAÇÃO

Este manual operacional tem o intuito de auxiliar as unidades no processo de cadastramento das despesas orçamentárias referentes ao Projeto de Lei Orçamentárias Anual – PLOA no Sistema Integrado de Gestão Governamental - Web (SIGGo-Web).

## SISTEMATIZAÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DOS TETOS POR “TIPO DE DETALHAMENTO”

Buscando o constante aprimoramento do Processo de Elaboração do Orçamento Público Distrital, implementou-se a sistematização da distribuição dos Tetos Orçamentários por “**Tipo de Detalhamento**”, variável que agrupa as ações orçamentárias em 6 categorias.

Nesse sentido, a Subsecretaria de Orçamento Público alterou a metodologia de distribuição dos Tetos Orçamentários às Unidades Orçamentárias por meio de mudanças evolutivas no sistema SIGGO.

Com essa nova sistemática, os tetos orçamentários serão distribuídos por categoria de ações, cuja denominação será “**Tipo de Detalhamento**”.

Dessa forma, os detalhamentos funcionarão como marcadores que permitem agregar as ações em seis categorias para as quais haverá estimativa do Teto Orçamentário. Objetiva-se, com isso, permitir a projeção e a estipulação de tetos orçamentários de acordo com peculiaridade de cada ação.

Assim, os recursos que anteriormente eram distribuídos por **Grupo de Natureza de Despesa – GND** e **Fonte de Recurso**, serão atrelados apenas às variáveis: “**Fonte de Recurso**” e “**Tipo de Detalhamento**”.



O “**Tipo de Detalhamento**” foi organizado nas seguintes subcategorias para marcação:



- 01 -Pessoal e Encargos Sociais;
- 02- Benefícios a Servidores;
- 03 -Serviço da Dívida;
- 04 - Demais Despesas de Caráter Constitucional e Legal;
- 05 - Despesas Discricionárias; e
- 09 – Reserva.

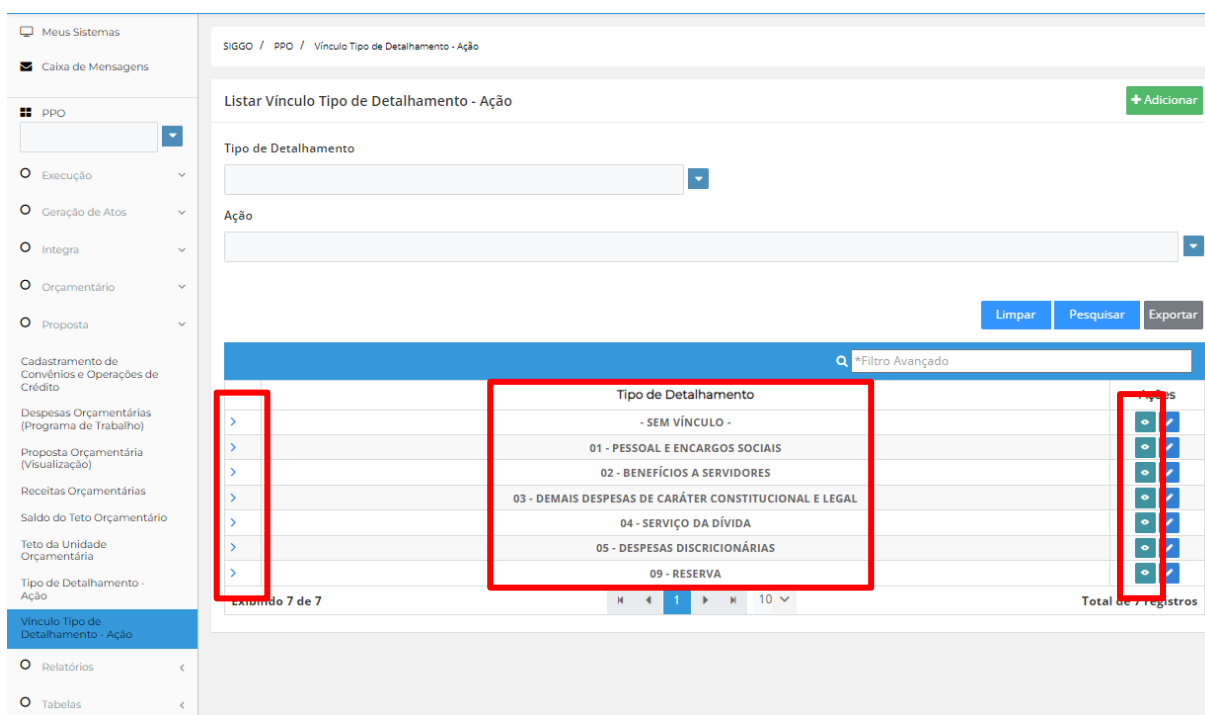
Essa nova sistemática mitigará a inversão de prioridades das unidades quando do cadastramento das propostas orçamentárias, visto que não poderão utilizar-se, por exemplo, dos recursos do “**Tipo de Detalhamento**” destinados a “Despesas obrigatórias” para aplicar em “Despesas discricionárias”.

Anteriormente, os limites orçamentários eram distribuídos por **Grupo de Natureza de Despesa – GND e Fonte de Recurso**, o que permitia às unidades empregar os valores disponibilizados como teto orçamentário tanto em despesas obrigatórias quanto em despesas discricionárias. Por exemplo, os recursos do Grupo 3 – Outras despesas correntes poderiam ser aplicados tanto em despesas com concessão de benefício (obrigatória) como em despesas com eventos (discricionária).

Para facilitar o entendimento da nova sistemática de distribuição dos tetos orçamentários, mostraremos abaixo algumas imagens do sistema evidenciando o agrupamento das ações orçamentárias por “Tipo de Detalhamento”.



- A Tela “**Vínculo Tipo de Detalhamento > Listar Vínculo Tipo de Detalhamento – Ação**” traz a vinculação das Ações Orçamentárias por “Tipo de Detalhamento”. Nessa tela é possível verificar quais Ações Orçamentárias estão vinculadas a cada Tipo de Detalhamento para fins de distribuição do Teto Orçamentário da Unidade Orçamentária.
- Nessa tela, o agente de orçamento pode verificar quais ações orçamentárias estão contidas em cada “Tipo de Detalhamento” clicando no botão “Detalhar” (  ) ou simplesmente clicando no botão “Detalhamento do Vínculo” (  ) ao lado de cada “Tipo de Detalhamento” específico, conforme imagem abaixo.



The screenshot displays the SIGGO system interface for listing budget types. The main content area shows a table with the following data:

Tipo de Detalhamento	Ações
- SEM VÍNCULO -	
01 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
02 - BENEFÍCIOS A SERVIDORES	
03 - DEMAIS DESPESAS DE CARÁTER CONSTITUCIONAL E LEGAL	
04 - SERVIÇO DA DÍVIDA	
05 - DESPESAS DISCRICIONÁRIAS	
09 - RESERVA	

Red boxes in the image highlight the 'Detalhar' button in the sidebar, the table content, and the 'Detalhamento do Vínculo' button in the table.



- Expandindo, por exemplo, o “Tipo de Detalhamento” **01 – PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS** verifica-se que as ações orçamentárias 9004, 9100, 9099, 9050, 9041 e 8502 estão vinculadas à esse “Tipo de Detalhamento”.

SIGGO / PPO / Vínculo Tipo de Detalhamento - Ação

Listar Vínculo Tipo de Detalhamento - Ação

Tipo de Detalhamento  Ação

Limpar Pesquisar Exportar

Filtro Avançado

Tipo de Detalhamento	Ações
>	- SEM VÍNCULO -
▼	01 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS
<b>Ações Vinculadas</b>	
9004 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS DO DISTRITO FEDERAL	
9100 - NOMEAÇÕES DECORRENTES DE CONCURSOS PÚBLICOS	
9099 - REVISÃO GERAL DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES	
9050 - RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES DE PESSOAL	
9041 - CONVERSÃO DE LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA	
8502 - ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	
>	02 - BENEFÍCIOS A SERVIDORES
>	03 - DEMAIS DESPESAS DE CARÁTER CONSTITUCIONAL E LEGAL
>	04 - SERVIÇO DA DÍVIDA
>	05 - DESPESAS DISCRICIONÁRIAS
>	09 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA

Exibindo 7 de 7 Total de 7 registros

- Dessa forma, o agente de orçamento pode verificar quais ações orçamentárias estão vinculadas ao tipo de detalhamento de interesse.
- A grande maioria das ações orçamentárias estarão vinculadas ao tipo de detalhamento **05 – DESPESAS DISCRICIONÁRIAS**. Sendo assim, vale a pena o agente de orçamento verificar quais ações orçamentárias estão vinculadas



aos outros tipos de detalhamentos (**01 – PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS, 02 – BENEFÍCIOS A SERVIDORES, 03 – DEMAIS DESPESAS DE CARÁTER CONSTITUCIONAL E LEGAL, 04 – SERVIÇOS DA DÍVIDA e 09 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA**) e por exclusão, o que não estiver nesses outros tipos de detalhamento estará no tipo **05 – DESPESAS DISCRICIONÁRIAS.**

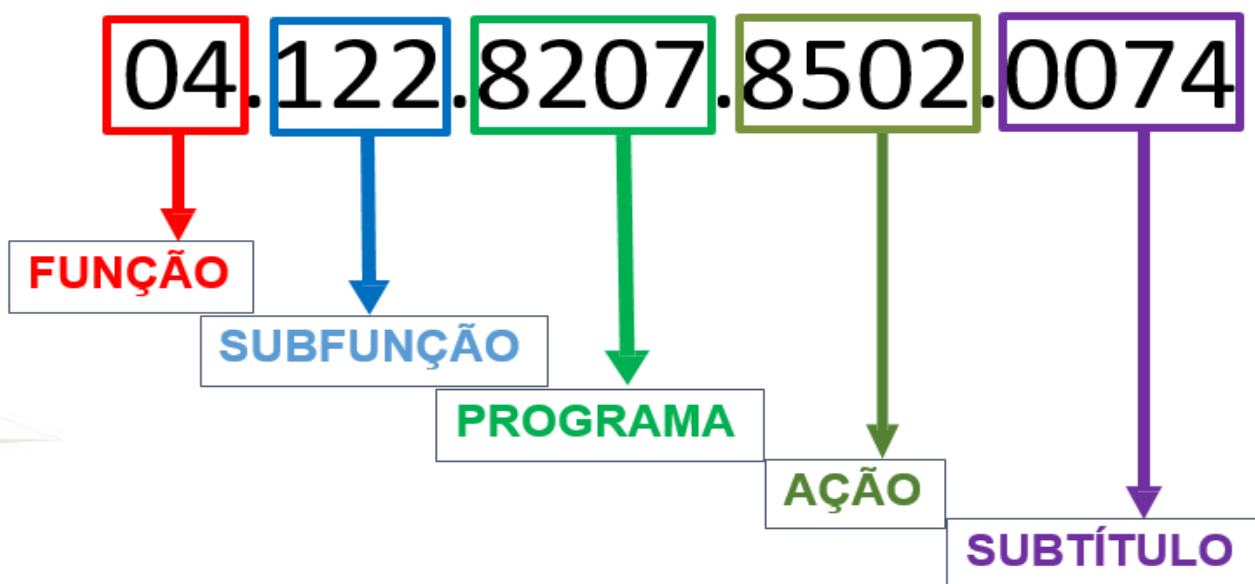
Tipo de Detalhamento	Ações Orçamentárias Vinculadas
01 - Pessoal e Encargos Sociais	8502 - ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
	9041 - CONVERSÃO DE LICENÇA PRÊMIO EM PECÚNIA
	9050 - RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES DE PESSOAL
	9004 - ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS DO DISTRITO FEDERAL
	9099 - REVISÃO GERAL DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES
	9100 - NOMEAÇÕES DECORRENTES DE CONCURSOS PÚBLICOS
02 - Benefícios	8504 - CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS A SERVIDORES
03 - Despesas obrigatórias de caráter constitucional e legal	9035 - COMPLEMENTAÇÃO DE APOSENTADORIA DE EX-EMPREGADO DE EMPRESA ESTATAL - LEI DISTRITAL Nº 701/94
	9033 - FORMAÇÃO DO PATRIMÔNIO DO SERVIDOR PÚBLICO
	9001 - EXECUÇÃO DE SENTENÇAS JUDICIAIS
	4232 - AÇÕES COMPLEMENTARES AO PROGRAMA DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA
	4202 - CONCESSÃO DE PASSE LIVRE
	4175 - FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES NOS RESTAURANTES COMUNITÁRIOS
	4174 - FORNECIMENTO CONTINUADO DE ALIMENTOS
	4067 - CONCESSÃO DE BOLSA UNIVERSITÁRIA
4162 - TRANSFERÊNCIA DE RENDA PARA FAMÍLIAS DO DF CADASTRADAS NO CADÚNICO	
04 - Serviço da Dívida	9029 - AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DA DÍVIDA PÚBLICA CONTRATADA - EXTERNA
	9096 - AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DA DÍVIDA PÚBLICA RELATIVA AO INSS E PASEP
	9002 - RETORNO DE FINANCIAMENTOS E ENCARGOS DO SISTEMA FINANCEIRO DE HABITAÇÃO
	9030 - AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DA DÍVIDA PÚBLICA CONTRATADA - INTERNA
05 - Despesas Discricionárias	Todas as outras ações orçamentárias não discriminadas acima



## NIVELANDO CONHECIMENTO

- Para fazer o cadastro da proposta orçamentária, o agente de orçamento deverá selecionar os Programas de Trabalho (PTs) que a UO pretende utilizar no exercício de seguinte e indicar o valor orçamentário a ser disponibilizado para execução desses PTs, respeitando o teto orçamentário que a Unidade orçamentária possui.
- Importante, para fins de nivelamento do conhecimento, o agente de orçamento entender exatamente as informações constantes do código numérico do Programa de Trabalho e a sua relação com o “Tipo de Detalhamento”.
- O Programa de Trabalho é composto por um código numérico de 17 dígitos: função, subfunção, programa, ação e subtítulo.

## PROGRAMA DE TRABALHO







- Com o entendimento do código numérico do Programa de Trabalho, o agente de orçamento ao selecionar os Programas de Trabalho para fins de distribuição do teto orçamentário deve atentar para o relacionamento entre o código da **“ação orçamentária”** que compõem o Programa de Trabalho e o **“Tipo de Detalhamento”**.
- No momento do cadastramento das aplicações, a unidade terá de **selecionar ou criar** os Programas de Trabalho/Referência para fins de disponibilizar valor orçamentário.

UO	Referência	Código	Nome	Fase	Status	Ações
19205	022036	04.122.8207.8502.0074	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL - DRAGAO - DISTRITO FEDER	1	Ativo	
19205	019483	23.122.0001.9057.0003	PAGAMENTO DE IMPOSTOS E TRIBUTOS--DISTRITO FEDERAL	1	Ativo	
19205	019501	23.122.0001.9055.0009	TARIFAS E ENCARGOS FINANCEIROS--DISTRITO FEDERAL	1	Inativo	
19205	019479	23.122.0001.9050.7024	RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES-BRB DI	1	Inativo	
19205	019484	23.122.8207.8502.0013	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL--DISTRITO FEDERAL	1	Ativo	
19205	019482	23.122.8207.8517.8682	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS--DIS	1	Inativo	
19205	019481	23.126.6207.2557.5166	GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA	1	Inativo	
19205	019480	23.131.8207.8505.6976	PUBLICIDADE E PROPAGANDA--DISTRITO FEDERAL	1	Inativo	

Exibindo 8 de 8 Total de 8 registros

Código
04.122.8207.8502.0074
23.122.0001.9057.0003
23.122.0001.9055.0009
23.122.0001.9050.7024
23.122.8207.8502.0013
23.122.8207.8517.8682
23.126.6207.2557.5166
23.131.8207.8505.6976

01 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

05 - DESPESAS DISCRICIONÁRIAS



- Ao selecionar o Programa de Trabalho para fins de distribuição do teto orçamentário, o sistema SIGGo-Web já irá trazer o “Tipo de Detalhamento” preenchido de acordo com a vinculação da ação orçamentária anteriormente explicada.
  
- Com esses aprimoramentos, espera-se que a alocação de recursos em ações obrigatórias seja mais realista e transparente e que haja redução na abertura de créditos adicionais.



## NOVA PADRONIZAÇÃO DAS FONTES DE RECURSO

Por força da [Portaria Conjunta STN/SOF nº 20, de 23 de fevereiro de 2021](#) e da [Portaria STN nº 710, de 25 de fevereiro de 2021](#), foi estabelecida a padronização das fontes ou destinações de recursos a ser observada no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de **forma obrigatória, a partir do exercício de 2023**, incluindo a elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual que ocorreu em 2022.

Deste modo, a estrutura da nova classificação por fonte ou destinação de recursos, aplicável a todos entes federativos, deve balizar a elaboração do PLOA, nos moldes do seguinte padrão:

1º dígito Exercício		2º ao 4º dígitos Principal		A partir do 5º dígito Detalhamento
1	Recursos do Exercício Corrente	000 a 499	União	Detalhamento Livre
2	Recursos de Exercícios Anteriores	500 a 999	Estados, DF e Municípios	
9	Recursos Condicionados			



Não comporá a codificação padronizada e quando for utilizada outra forma de identificação nos registros contábeis, deverá ser feito “de-para”.



Codificação padronizada.

Fonte: Apresentação da 3ª Reunião Extraordinária da Câmara Técnica de Normas Contábeis e Demonstrativos Fiscais da Federação (CTCONF), de 1º de fevereiro de 2021.

No tocante ao Distrito Federal, a **Fonte de Recursos** é designada por sete algarismos, formada pela **concatenação** da **Fonte Federação**, referente aos quatro primeiros dígitos, **com a Fonte Gerencial**, de detalhamento livre, atinente aos três primeiros dígitos da Fonte de Recursos utilizada atualmente, conforme exemplificado na sequência.



Em termos de SIGGo-Web, a **unidade orçamentária** deve se preocupar apenas em inserir o código relativo à **Fonte Gerencial**, visto que a respectiva Fonte Federação será carregada pelo sistema de forma automática, consoante o *print* que se segue.

Meus Sistemas  
Caixa de Mensagens  
PPO  
Administração  
Execução  
Geração de Atos  
Orçamentário  
Proposta  
Cadastro de Convênios e Operações de Crédito  
Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)  
Proposta Orçamentária (Visualização)  
Receitas Orçamentárias  
Saldo do Teto Orçamentário  
Teto da Unidade Orçamentária  
Tipo de Detalhamento - Ação  
Vincular Tipo de Detalhamento - Ação

SIGGO / PPO / Receitas Orçamentárias

Listar Receitas Orçamentárias + Adicionar

Esfera: 1 - FISCAL  
Unidade Orçamentária: [ ]  
Natureza da Receita: [ ]  
Fonte de Recurso Gerencial: 100000000 - ORDINÁRIO NÃO VINCULADO FTFE 500  
Fase da proposta: 1 - Proposta  
Status: Todos  
Dedutória: Todos

Fonte de Recurso Federação: 1500 - Recursos não vinculados de Impostos - Recursos do Exercício Corrente

Limpar Pesquisar Exportar

Esfera	UO	Fase da Proposta	Natureza da Receita	Fonte de Recurso Federação	Fonte do Recurso Gerencial	Dedutória	Valor Estimado	Status	Ações
1	09101	1 - Proposta	11220101	1753	111000000	Não	R\$ 10.098,00	Ativo	[ ] [ ] [ ]
1	09101	1 - Proposta	11220101	1501	183000000	Não	R\$ 4.328,00	Ativo	[ ] [ ] [ ]
1	09101	1 - Proposta	19110101	1899	120000000	Não	R\$ 284,00	Ativo	[ ] [ ] [ ]
1	09101	1 - Proposta	19110101	1501	183000000	Não	R\$ 122,00	Ativo	[ ] [ ] [ ]



## CADASTRAMENTO NO MÓDULO SIOP/SIGGo-Web

Para proceder ao cadastramento das despesas orçamentárias referentes ao PLOA no SIGGo-Web, a unidade orçamentária deve dispor de agente de orçamento habilitado no módulo **SIOP > Planos Plurianuais e Orçamento Público - PPO** do Sistema Integrado de Gestão Governamental – SIGGo-Web.

O manual contendo as instruções para o cadastramento/recadastramento de usuários no módulo **SIOP > Planos Plurianuais e Orçamento Público - PPO** está disponível no endereço eletrônico <https://www.economia.df.gov.br/projeto-de-lei-orcamentaria-anual-ploa/>.



## ACESSO AO SIGGo-Web

- Acesse o SIGGo-Web: <https://siggo.fazenda.df.gov.br/Account/Login>
- Efetue o Logon:
  - Insira o CPF do Usuário, a Senha e o Ano
  - Clique em “Acessar”

SIGGO

CPF

\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

Senha

\_\_\_\_

Ano

2023

[Trocar Senha](#) [Esqueci minha senha](#)

[Acessar](#)

---

**ATENÇÃO:** Insira o ano ao qual se refere a Proposta Orçamentária, trata-se do exercício seguinte ao ano corrente.

---



- Acesse o módulo **“SIOP > Planos Plurianuais e Orçamento Público - PPO”**.





- Após isso, o sistema abrirá o ambiente **SIOP-Web** (tela branca e azul), onde o usuário deve acessar novamente o Módulo “**Planos Plurianuais e Orçamento Público - PPO**”.





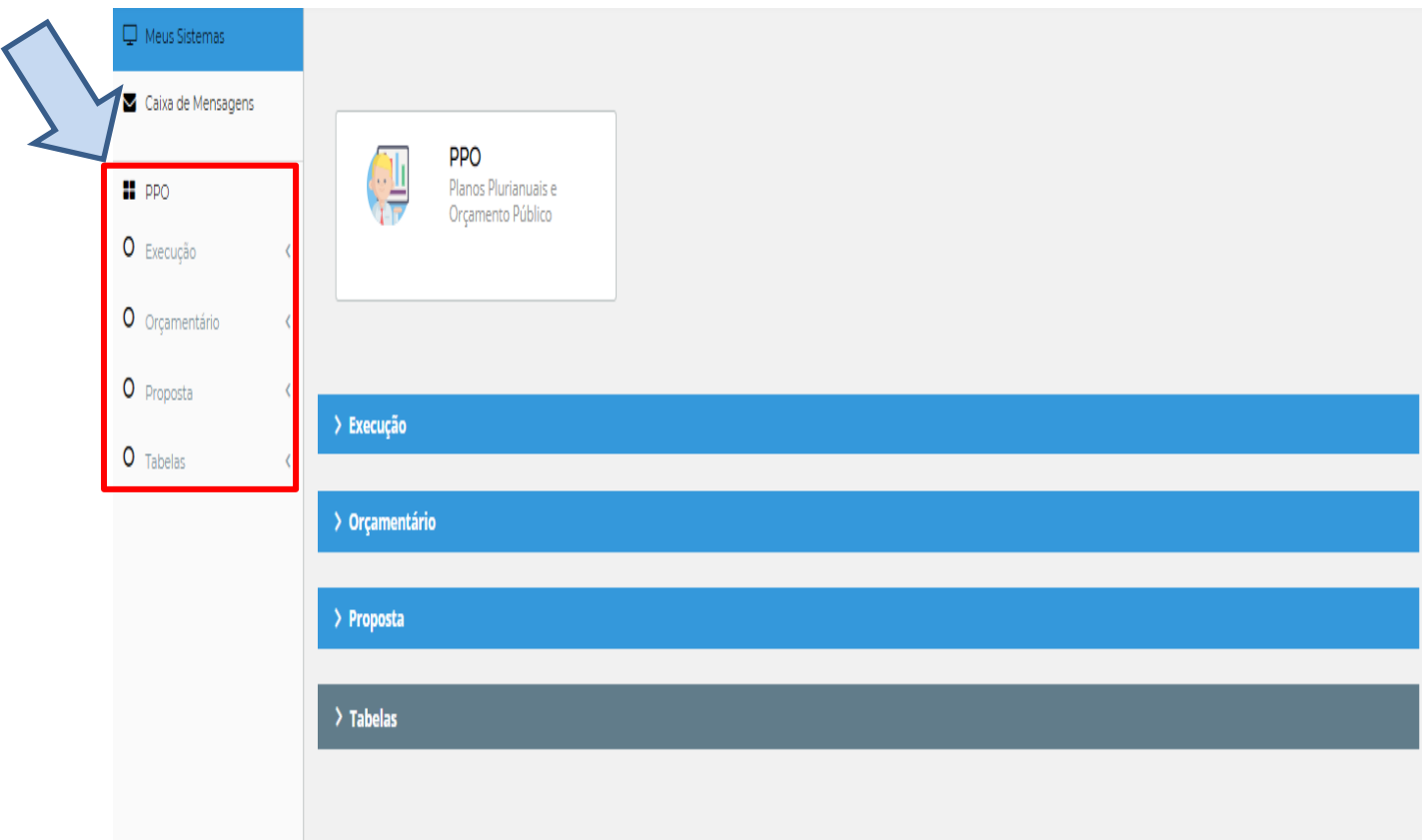


- Ao clicar no Módulo “**Planos Plurianuais e Orçamento Público - PPO**”, serão apresentados os menus de acordo com o perfil do usuário.

The screenshot displays the user interface of the PPO (Planos Plurianuais e Orçamento Público) system. On the left, there is a sidebar menu with the following items: "Meus Sistemas", "Caixa de Mensagens", "PPO", "Proposta", and "Tabelas". The main content area features a header with a "PPO" logo and the text "Planos Plurianuais e Orçamento Público". Below the header, there is a menu with two items: "Proposta" and "Tabelas". A red rectangular box highlights these two menu items. A blue arrow points to the right side of the main content area.

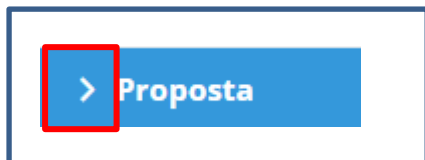


➤ Esse acesso pode ser realizado por meio do menu lateral esquerdo.





- Para acessar as telas de cada menu específico, basta clicar nas “setas laterais” para expandir e/ou minimizar, conforme destacado abaixo:



The screenshot displays the PPO (Planos Plurianuais e Orçamento Público) interface. On the left, a navigation menu is visible with the 'Proposta' item expanded, showing a list of sub-items: 'Cadastramento de Convênios e Operações de Crédito', 'Limite da Proposta', 'Metodologia da Receita', 'Programa de Trabalho', 'Proposta Orçamentária', 'Teto da Unidade Orçamentária', 'Tipo de Detalhamento - Ação', and 'Vincular Tipo de Detalhamento - Ação'. The main content area shows a grid of icons for each of these sub-items, with the 'Proposta' section highlighted by a red border. Blue arrows point to the expand/collapse arrows in the menu and the sub-item icons.



## SALDO DO TETO ORÇAMENTÁRIO

Para se proceder ao lançamento da proposta orçamentária, é necessário, primeiramente, verificar o Saldo do Teto Orçamentário, que é o montante de recursos dos quais a unidade orçamentária dispõe para cadastrar suas despesas.

Para verificar o teto orçamentário da unidade, siga os seguintes passos:

- Acesse o módulo **“SIOP > Planos Plurianuais e Orçamento Público - PPO”**.





➤ Expanda o menu “Proposta”

The screenshot displays the user interface of the PPO (Plano Plurianual e Orçamento Público) system. On the left, a vertical navigation menu includes 'Meus Sistemas', 'Caixa de Mensagens', 'PPO', 'Execução', 'Orçamentário', 'Proposta', 'Relatório', and 'Tabelas'. The 'Proposta' menu item is highlighted with a red rectangular box. The main content area shows a header with the PPO logo and title, followed by a series of blue horizontal bars for 'Execução', 'Orçamentário', 'Proposta', 'Relatório', and 'Tabelas'. Below the 'Proposta' bar, a grid of eight icons represents different budgetary functions: 'Cadastramento de Convênios e Operações de Crédito', 'Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)', 'Proposta Orçamentária (Visualização)', 'Receitas Orçamentárias', 'Saldo do Teto Orçamentário', 'Teto da Unidade Orçamentária', 'Tipo de Detalhamento - Ação', and 'Vincular Tipo de Detalhamento - Ação'. The 'Proposta Orçamentária (Visualização)' icon is highlighted with a grey border.



➤ Acesse a tela **“Saldo do Teto Orçamentário”**

The screenshot displays the user interface of the PPO (Plano Plurianual e Orçamento Público) system. On the left, there is a vertical navigation menu with the following items: 'Meus Sistemas', 'Caixa de Mensagens', 'PPO', 'Execução', 'Orçamentário', 'Proposta', 'Relatório', and 'Tabelas'. The main content area is organized into several sections: 'Execução', 'Orçamentário', 'Proposta', 'Relatório', and 'Tabelas'. Under the 'Proposta' section, there are seven icons representing different functions: 'Cadastro de Convênios e Operações de Crédito', 'Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)', 'Proposta Orçamentária (Visualização)', 'Receitas Orçamentárias', 'Saldo do Teto Orçamentário', 'Teto da Unidade Orçamentária', and 'Tipo de Detalhamento - Ação'. The 'Saldo do Teto Orçamentário' icon is highlighted with a red rectangular border.



- Na tela **“Saldo do Teto Orçamentário”**, os campos 1 - **“Unidade Orçamentária”** e 2 - **“Fase da Proposta”** já serão carregados com as informações da Unidade Orçamentária à qual agente de orçamento tem acesso.

SIGGO / PPO / Limite da Proposta

Listar Limite da Proposta

Unidade Orçamentária **1** Fase da proposta **2**

19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDE 1 - Proposta

Limpa **Pesquisar** Exportar

Filtro Avançado

Unidade Orçamentária	Ações
> 19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDE	

Exibindo 1 de 1 Total de 1 registros

---

**ATENÇÃO:** A **Fase da Proposta** a que se refere essa etapa da elaboração do PLOA é a **1 – Proposta**.

---

- Clique em **“Pesquisar”**



- Aparecerá, na mesma tela, o resultado da consulta realizada.

SIGGO / PPO / Limite da Proposta

Listar Limite da Proposta

Unidade Orçamentária: 19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDE

Fase da proposta: 1 - Proposta

Limpar Pesquisar Exportar

\*Filtro Avançado

Unidade Orçamentária	Ações
> 19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDE	

Exibindo 1 de 1

Total de 1 registros

- Clique em “Detalhar” ( ) ou expanda o resultado da consulta ( > ).

\*Filtro Avançado

Unidade Orçamentária	Ações
> 19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDE	

Exibindo 1 de 1

Total de 1 registros





- O Teto Orçamentário da unidade orçamentária será discriminado por **Tipo de Detalhamento e Fonte de Recurso/Financiamento**.
- À medida que as despesas forem sendo cadastradas, será possível observar o valor do teto por tipo de detalhamento e fonte de recurso: **1 – Valor do Teto** (valor orçamentário que a UO possui disponível), **2 – Valor Utilizado** (valor orçamentário já distribuído pela UO) e **3 – Saldo Disponível** (o saldo remanescente que a UO ainda possui para distribuir nos Programas de Trabalhos, que corresponde ao Valor do Teto (-) o Valor Utilizado).

Unidade Orçamentária						Ações
19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDE						
Tipo do Detalhamento	Fonte de Recurso Federação	Fonte de Recurso Gerencial	Valor do Teto	Valor Utilizado	Saldo Disponível	
1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1500	100000000	900,00	100,00	800,00	
2 - BENEFÍCIOS A SERVIDORES	1500	100000000	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	
Total			1.000.900,00	100,00	1.000.800,00	

Exibindo 1 de 1

Total de 1 registros

- Caso seja necessário, navegue pelas **páginas** ou  **aumente a quantidade de visualização de registros** por página para visualizar o total do Teto Orçamentário.

Unidade Orçamentária						Ações
19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDE						
Tipo do Detalhamento	Fonte de Recurso Federação	Fonte de Recurso Gerencial	Valor do Teto	Valor Utilizado	Saldo Disponível	
1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1500	100000000	900,00	100,00	800,00	
2 - BENEFÍCIOS A SERVIDORES	1500	100000000	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	
Total			1.000.900,00	100,00	1.000.800,00	

Exibindo 1 de 1

Total de 1 registros



Se julgar necessário, clique em “Exportar” para que a lista com o Teto Orçamentário seja disponibilizada em formato de leitura de textos (PDF, Excel ou Word).

Unidade Orçamentária: 19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDE

Fase da proposta: 1 - Proposta

PDF, Excel, Word, Exportar

#Filtro Avançado

Unidade Orçamentária					Ações
19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDE					
Tipo do Detalhamento	Fonte de Recurso Federação	Fonte de Recurso Gerencial	Valor do Teto	Valor Utilizado	Saldo Disponível
1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1500	100000000	900,00	100,00	800,00
2 - BENEFÍCIOS A SERVIDORES	1500	100000000	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
Total			1.000.900,00	100,00	1.000.800,00

Exibindo 1 de 1

Total de 1 registros



## PRECEDÊNCIA NA ALOCAÇÃO DE RECURSOS

Tendo em vista o contexto de restrição fiscal decorrente da crise econômica por que passa o Distrito Federal e o restante do país, cada unidade orçamentária deverá observar, no processo de cadastramento das despesas orçamentárias, a seguinte ordem de alocação dos recursos, com vistas ao atendimento das prioridades e à obtenção da qualidade do gasto público:

- 1) Despesas obrigatórias constitucionais ou legais
- 2) Despesas necessárias ao funcionamento da unidade orçamentária
- 3) Metas e Prioridades da administração pública do Distrito Federal
- 4) Despesas com Conservação do Patrimônio Público
- 5) Despesas discricionárias

Conforme disposto no Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias – PLDO e na Lei Orgânica do Distrito Federal – LODF, as unidades que possuem receitas próprias devem programar tais recursos para atender, preferencialmente, a gastos com pessoal e encargos sociais.

Após o atendimento das despesas com pessoal e encargos sociais, as unidades que possuem receitas próprias devem dar prioridade às seguintes despesas, respeitadas as suas particularidades:

- Amortizações, juros e demais encargos da dívida;
- Contrapartida de financiamentos ou outros encargos de sua manutenção; e Investimentos prioritários.

Importante considerar que os tetos serão distribuídos por fonte e por uma nova variável, denominada tipo de detalhamento, a qual agrupa as ações orçamentárias em 5 categorias, conforme o grau de importância e/ou classe da ação.

Neste sentido, para cada unidade, haverá um teto específico para atendimento das seguintes categorias de despesas:

01 -Pessoal e Encargos Sociais;

02- Benefícios a Servidores;

03 -Serviço da Dívida;



04 - Demais Despesas de Caráter Constitucional e Legal;

05 - Despesas Discricionárias;

Diante dessa nova sistemática, as unidades têm de se atentar, especialmente, a ordem de alocação dos recursos no cadastramento das despesas pertencentes ao Tipo de Detalhamento Discricionárias, haja vista que, com essa nova funcionalidade, haverá teto específico destinados a despesas obrigatórias: 01 -Pessoal e Encargos Sociais; 02- Benefícios a Servidores; 03 -Serviço da Dívida; 04 - Demais Despesas de Caráter Constitucional e Legal; e, 05 - Despesas Discricionárias.

Assim, o próprio sistema inviabiliza a inversão de prioridades, ao não permitir o cadastro de despesas em um tipo de detalhamento ao qual a ação orçamentária não esteja vinculada.



## CADASTRAMENTO DAS DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

### CADASTRAMENTO DAS APLICAÇÕES

Após verificar o **saldo do teto orçamentário** da unidade, a Unidade deve proceder ao cadastramento das aplicações seguindo as orientações que serão apresentadas abaixo.

- Acesse o menu **“Proposta”**, Tela **“Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)”**

The screenshot displays the user interface of the PPO (Plano Plurianual e Orçamento Público) system. On the left, a vertical navigation menu includes 'Meus Sistemas', 'Caixa de Mensagens', 'PPO', 'Execução', 'Orçamentário', 'Proposta', 'Relatório', and 'Tabelas'. The 'Proposta' menu item is highlighted with a red box. The main content area shows a header with the PPO logo and title. Below this, there are several horizontal navigation bars: 'Execução', 'Orçamentário', 'Proposta' (highlighted with a red box), 'Relatório', and 'Tabelas'. Under the 'Proposta' bar, a grid of application icons is shown. The icon for 'Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)' is highlighted with a red box. Other icons include 'Cadastramento de Convênios e Operações de Crédito', 'Proposta Orçamentária (Visualização)', 'Receitas Orçamentárias', 'Saldo do Teto Orçamentário', 'Teto da Unidade Orçamentária', 'Tipo de Detalhamento - Ação', and 'Vincular Tipo de Detalhamento - Ação'.



A tela “Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)” contém os seguintes campos:

- Programa de Trabalho;
- Nome;
- Função;
- Subfunção;
- Programa;
- Ação;
- Subtítulo;
- Referência;
- Unidade Orçamentária;
- Fase da Proposta; e
- Status da Referência.

SIGGO / PPO / Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)

Listar Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho) + Adicionar

Programa de Trabalho  Nome

Função  Subfunção

Programa  Ação

Subtítulo  Referência

Unidade Orçamentária  Fase da Proposta  Status da Referência

Limpar Pesquisar Exportar

UO	Referência	Código	Nome	Fase	Status	Ações
Nenhum resultado encontrado.						
Exibindo 0 de 0 <span>«</span> <span>1</span> <span>»</span> <span>10</span> <span>▼</span> <span style="float: right;">Total de 0 registros</span>						

- A consulta nesta tela pode ser realizada utilizando todos os filtros elencados acima, ou ainda, pelo “Filtro Avançado”, que permite a digitação livre (letras e números).



- Na tela “**Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho) > Listar Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)**” serão apresentados os parâmetros referentes ao cadastramento das aplicações dos orçamentos **Fiscal e da Seguridade Social**.
- A Unidade Orçamentária do agente de orçamento virá pré-selecionada. Incluir a “Fase da Proposta” e clicar em “Pesquisar”.

- Após clicar em “Pesquisar”, a consulta retornará a lista com as referências disponíveis para cadastramento da proposta.
- Todas as referências constarão da “Fase” **1 - Proposta**, com o “Status” **Inativo**.
  - O agente de orçamento poderá consultar as referências para fins das seguintes “**Ações**”: detalhar (👁️) e alterar (✎) os PTs na Proposta Orçamentária da unidade.



SIGGO / PPO / Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)

Listar Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)

Programa de Trabalho:  Nome:

Função:  Subfunção:

Programa:  Ação:

Subtítulo:  Referência:

Unidade Orçamentária: 19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDE  
Fase da Proposta: 1 - Proposta  
Status da Referência: Todos

Limpar Pesquisa

UO	Referência	Código	Nome	Fase	Status	Ações
19101	019358	04.122.0001.9035.0001	COMPLEMENTAÇÃO DE APOSENTADORIA DE EX-EMPREGADO DE	1	Inativo	
19101	019321	04.122.0001.9106.0006	APOIO FINANCEIRO A CANDIDATO EM CURSO DE FORMAÇÃO-	1	Inativo	
19101	000977	04.122.6203.3104.0001	PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO FAZENDÁRIO DO DF - PRO	1	Inativo	
19101	016459	04.122.6203.2985.0001	MANUTENÇÃO DA REDE GDF - NET / INTERNET-DISTRITO F	1	Inativo	
19101	021070	04.122.6203.3102.0001	PROGRAMA NACIONAL DE APOIO À GESTÃO ADMINISTRATIVA	1	Inativo	
19101	016462	04.122.6203.4949.0002	MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO-SE	1	Inativo	

- Para alterar o Status da referência, o agente de orçamento tem de cadastrar valor no Programa de trabalho. Ao realizar o cadastramento de valor no PT selecionado, o status será alterado automaticamente para **“Ativo”**.
- Para facilitar o cadastramento das propostas orçamentárias referentes ao exercício seguinte, o SIGGo-Web será alimentado com todas as referências utilizadas na Lei Orçamentária do ano corrente.
- Com isso, haverá duas situações possíveis quando do cadastro da proposta orçamentária:
  1. A Unidade Orçamentária utilizará “Referência”/“Programa de Trabalho” já existente;
  2. A Unidade Orçamentária necessita adicionar um “Programa de Trabalho” novo.





### Situação nº 1 - Unidade Orçamentária utilizará “Referência”/”Programa de Trabalho” já existente

➤ Caso a Unidade Orçamentária pretenda cadastrar um Programa de Trabalho utilizado em exercícios anteriores, verifique se o código de referência relativo a esse Programa de Trabalho encontra-se disponível, seguindo os seguintes passos:

- Acesse o menu “Proposta”, Tela “Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)”

The screenshot shows the PPO (Planos Plurianuais e Orçamento Público) system interface. The top navigation bar includes 'Execução' and 'Orçamentário'. The 'Proposta' menu is expanded, showing several options: 'Cadastramento de Convênios e Operações de Crédito', 'Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)', 'Proposta Orçamentária (Visualização)', 'Receitas Orçamentárias', 'Saldo do Teto Orçamentário', 'Teto da Unidade Orçamentária', 'Tipo de Detalhamento - Ação', and 'Vincular Tipo de Detalhamento - Ação'. The 'Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)' option is highlighted with a red box.



- A “Unidade Orçamentária” (UO) do agente de orçamento irá aparecer pré-selecionada. Incluir a “Fase da Proposta” e clicar em “Pesquisar”.

SIGGO / PPO / Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)

Listar Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)

+ Adicionar

Programa de Trabalho:

Nome:

Função:

Subfunção:

Programa:

Ação:

Subtítulo:

Referência:

Unidade Orçamentária:

Fase da Proposta:

Status da Referência:

Limpar **Pesquisar** Exportar

UO	Referência	Código	Nome	Fase	Status	Ações
19101	019358	04.122.0001.9035.0001	COMPLEMENTAÇÃO DE APOSENTADORIA DE EX-EMPREGADO DE	1	Inativo	
19101	019321	04.122.0001.9106.0006	APOIO FINANCEIRO A CANDIDATO EM CURSO DE FORMAÇÃO-	1	Inativo	
19101	000977	04.122.6203.3104.0001	PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO FAZENDÁRIO DO DF - PRO	1	Inativo	
19101	016459	04.122.6203.2985.0001	MANUTENÇÃO DA REDE GDF - NET / INTERNET-DISTRITO F	1	Inativo	
19101	021070	04.122.6203.3102.0001	PROGRAMA NACIONAL DE APOIO À GESTÃO ADMINISTRATIVA	1	Inativo	

- Selecione a “Referência”/ “Programa de Trabalho” que deseja utilizar, clicando em “Alterar” - .

UO	Referência	Código	Nome	Fase	Status	Ações
19101	019358	04.122.0001.9035.0001	COMPLEMENTAÇÃO DE APOSENTADORIA DE EX-EMPREGADO DE	1	Inativo	
19101	019321	04.122.0001.9106.0006	APOIO FINANCEIRO A CANDIDATO EM CURSO DE FORMAÇÃO-	1	Inativo	
19101	000977	04.122.6203.3104.0001	PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO FAZENDÁRIO DO DF - PRO	1	Inativo	
19101	016459	04.122.6203.2985.0001	MANUTENÇÃO DA REDE GDF - NET / INTERNET-DISTRITO F	1	Inativo	
19101	021070	04.122.6203.3102.0001	PROGRAMA NACIONAL DE APOIO À GESTÃO ADMINISTRATIVA	1	Inativo	
19101	016462	04.122.6203.4949.0002	MANUTENÇÃO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO-SE	1	Inativo	
19101	019336	04.122.6203.2619.0003	ATENÇÃO À SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA-DISTRITO FEDER	1	Inativo	
19101	000974	04.122.6203.3046.0004	MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA-SECRETARIA DE FAZEN	1	Inativo	
19101	020413	04.122.6203.6057.0004	REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DE COMUNICAÇÃO SOCIAL-DIS	1	Inativo	
19101	022315	04.122.6203.4091.0006	APOIO A PROJETOS - DISTRITO FEDERAL	1	Inativo	


Exibindo 10 de 67

1 2 3 4 5 10

Total de 67 registros

- O cadastro dos valores que irão compor a proposta orçamentária deve ser feito nos **Programas de Trabalho** que serão necessários para a Unidade.



- Após escolher “**Referência**”/ “**Programa de Trabalho**” que deseja utilizar, por meio do botão , aparecerá a Tela “**Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho) > Alterar Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)**” conforme ilustração a seguir:

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 19101 Nome Unidade Orçamentária SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDE

1 Cadastrar PT 2 Aplicações

Esfera  
1 - FISCAL

Código Unidade Orçamentária 19101 Nome Unidade Orçamentária SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDE

Código Função 04 Nome Função ADMINISTRAÇÃO

Código Subfunção 122 Nome Subfunção ADMINISTRAÇÃO GERAL

Código Programa 0001 Nome Programa PROGRAMA PARA OPERAÇÃO ESPECIAL

Código Ação 9035 Nome Ação COMPLEMENTAÇÃO DE APOSENTADORIA DE EX-EMPREGADO DE

Código Subtítulo 0001 Nome Subtítulo COMPLEMENTAÇÃO DE APOSENTADORIA DE EX-EMPREGADO DE

Fase  
1 - Proposta

Nome do Programa de Trabalho  
COMPLEMENTAÇÃO DE APOSENTADORIA DE EX-EMPREGADO DE EMPRESA ESTATAL - LEI DISTRITAL Nº 701/94--DISTRITO FEDERAL

[→ Próximo](#)



- A tela “Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho) > Alterar Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)” é composta de 02 (duas) fases:
  - 1 – Cadastrar PT, e
  - 2 – Aplicações.

SIGGO / PPO Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)

Alterar Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)

1 Cadastrar PT

2 Aplicações

Esfera

1 - FISCAL

Código Unidade Orçamentária

19101

Nome Unidade Orçamentária

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDE

Código Função

04

Nome Função

ADMINISTRAÇÃO

Código Subfunção

122

Nome Subfunção

ADMINISTRAÇÃO GERAL

Código Programa

0001

Nome Programa

PROGRAMA PARA OPERAÇÃO ESPECIAL

Código Ação

9106

Nome Ação

AUXÍLIO FINANCEIRO A CANDIDATO EM CURSO DE FORMAÇÃO

Código Subtítulo

0006

Nome Subtítulo

APOIO FINANCEIRO A CANDIDATO EM CURSO DE FORMAÇÃO-

Fase

1 - Proposta

Nome do Programa de Trabalho

APOIO FINANCEIRO A CANDIDATO EM CURSO DE FORMAÇÃO-DISTRITO FEDERAL-DISTRITO FEDERAL



## FASE “1 – Cadastrar PT”

- A fase “1 – Cadastrar PT” serve apenas para a unidade consultar as informações qualitativas relativas ao Programa de trabalho escolhido, tais como: “Esfera”, “Código Unidade Orçamentária”, “Nome Unidade Orçamentária”, “Código Função”, “Nome Função”, “Código Subfunção”, “Nome Subfunção”, “Código Programa”, “Nome Programa”, “Código Ação”, “Nome Ação”, “Código Subtítulo”, “Nome Subtítulo”, “Fase” e “Nome do Programa de Trabalho”. **Não é possível fazer alteração em nenhum dos campos apresentados.**



1

Cadastrar PT

2

Aplicações

Esfera	<input type="text" value="1 - FISCAL"/>	
Código Unidade Orçamentária	<input type="text" value="19101"/>	Nome Unidade Orçamentária <input type="text" value="SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDE"/>
Código Função	<input type="text" value="04"/>	Nome Função <input type="text" value="ADMINISTRAÇÃO"/>
Código Subfunção	<input type="text" value="122"/>	Nome Subfunção <input type="text" value="ADMINISTRAÇÃO GERAL"/>
Código Programa	<input type="text" value="0001"/>	Nome Programa <input type="text" value="PROGRAMA PARA OPERAÇÃO ESPECIAL"/>
Código Ação	<input type="text" value="9106"/>	Nome Ação <input type="text" value="AUXÍLIO FINANCEIRO A CANDIDATO EM CURSO DE FORMAÇÃO"/>
Código Subtítulo	<input type="text" value="0006"/>	Nome Subtítulo <input type="text" value="APOIO FINANCEIRO A CANDIDATO EM CURSO DE FORMAÇÃO-D"/>
Fase	<input type="text" value="1 - Proposta"/>	
Nome do Programa de Trabalho	<input type="text" value="APOIO FINANCEIRO A CANDIDATO EM CURSO DE FORMAÇÃO-DISTRITO FEDERAL-DISTRITO FEDERAL"/>	

→ Próximo



### **REFERÊNCIA**

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

### **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 destinado a informar o tipo do orçamento:

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

### **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA**

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

### **FUNÇÃO**

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

A Função está relacionada com a missão institucional da entidade, a exemplo de saúde, educação e segurança pública.



### **SUBFUNÇÃO**

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

### **AÇÃO**

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

---

### **OBSERVAÇÕES**

- 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 nos manuais disponíveis no link <https://www.economia.df.gov.br/projeto-de-lei-orcamentaria-anual-ploa/>.

### **SUBTÍTULO**

Campo numérico de 4 (quatro) posições destinadas a informar o código do Subtítulo vinculado à ação orçamentária.

---

---



## Subtítulos Disponíveis

### OBSERVAÇÕES

Para verificar quais **Subtítulos** estão disponíveis para a Unidade Orçamentária para cadastramento da proposta orçamentária, siga os seguintes passos:

➤ **Acesse o menu “Tabelas”** [Figura17](#)

The screenshot displays a web application interface. On the left, a vertical sidebar contains a menu with the following items: 'Execução', 'Orçamentário', 'Proposta', 'Relatório', and 'Tabelas'. The 'Tabelas' item is highlighted with a red rectangular box. The main content area shows a series of blue horizontal bars representing menu categories: 'Execução', 'Orçamentário', 'Proposta', 'Relatório', and 'Tabelas'. Below these bars, a grid of ten icons is displayed, each representing a different table type: 'Ação', 'Categoria de Gasto', 'Classificação Orçamentária', 'Conta Contábil', 'Esfera', 'Fonte de Recurso', 'Função', 'Subfunção', 'Subtítulo', and 'Unidade Gestora'. The 'Subtítulo' icon is highlighted with a red rectangular box.





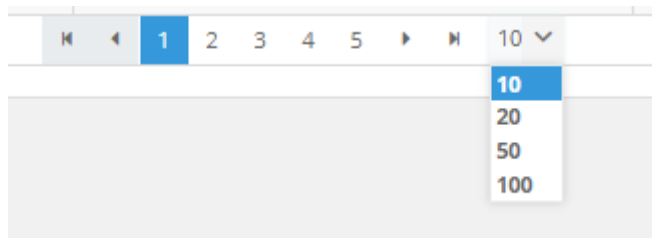
- Na tela “Subtítulo” deixe em branco os campos “Ação” , “Subtítulo” e “Regionalização” e preencha o campo “Unidade Orçamentária” [Figura18](#)
- Clique em “Pesquisar”

Unidade Orçamentária	Ação	Código	Subtítulo	Regionalização	Status	Ações
22101 - SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	1079	0004	CONSTRUÇÃO DE ESPAÇOS ESPORTIVOS-CAMPO DE FUTEBOL	99 - DISTRITO FEDERAL	Ativo	
22101 - SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	1079	0005	CONSTRUÇÃO DE ESPAÇOS ESPORTIVOS-GINÁSIO POLIESPOR	02 - REGIÃO II - GAMA	Ativo	
22101 - SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	1110	0147	EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO-DISTRITO FEDERAL	99 - DISTRITO FEDERAL	Ativo	
22101 - SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	1110	0306	EXECUÇÃO DE OBRAS DE URBANIZAÇÃO-PÔR DO SOL- S...	32 - REGIÃO XXXII - SOL NASCENTE/PÔR DO SOL	Ativo	

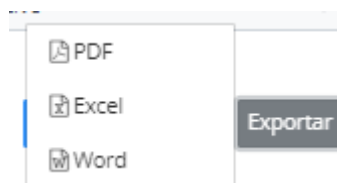
- Existe a possibilidade de se fazer o filtro somente por “Subtítulo”, “Ação”, “Regionalização”, “Status” ou com a combinação desses campos.



- Aparecerá, na mesma tela, a lista dos subtítulos utilizados na proposta orçamentária do exercício anterior. Caso seja necessário, navegue pelas **páginas** ou  **aumente a quantidade de visualização de registros** por página para visualizar o total dos resultados da consulta.



- Se julgar necessário, clique em **“Imprimir”** para que a lista de subtítulos seja disponibilizada em formato de leitura de textos.



- Caso o agente de orçamento queira utilizar na Proposta Orçamentária um subtítulo já utilizado em exercícios prévios, mas que **não estava na base de dados do exercício imediatamente anterior** (e, portanto, não apareceu na lista de subtítulos) ou queira solicitar a criação de **um novo subtítulo**, deve preencher o formulário SEI específico e enviar via processo SEI-GDF à Coordenação-Geral da Proposta Orçamentária Anual da Subsecretaria de Orçamento Público (SEEC/SEFIN/SUOP/UPROMO/COGER).



- Para passar para a fase “**2 – Aplicações**”, o agente de orçamento pode clicar em “**Próximo**”, ao final da página da tela “**Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho) > Alterar Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)**”;

Fase  
1 - Proposta

Nome do Programa de Trabalho  
COMPLEMENTAÇÃO DE APOSENTADORIA DE EX-EMPREGADO DE EMPRESA ESTATAL - LEI DISTRITAL Nº 701/94-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA-DISTRITO FEDERAL

→ Próximo

- Ou clicar diretamente no ícone da fase “**2 – Aplicações**”, no início da tela.

1  
Cadastrar PT

2  
Aplicações

Esfera  
1 - FISCAL

Código Unidade Orçamentária  
19101

Nome Unidade Orçamentária

Código Função

Nome Função

### **FASE “2 – Aplicações”**

- A fase “**2 – Aplicações**” serve para a unidade orçamentária realizar o preenchimento das informações quantitativas que constarão da proposta orçamentária para o exercício em questão.
- O agente de orçamento deve preencher as informações constante da tela “**2 – Aplicações**”



**1 – MARCADORES:** Marcar o PT conforme opções: “OCA”, “Conservação do Patrimônio Público”, “Projeto em Andamento” e “Prioridade LDO”. (Podem ser marcadas mais de uma opção). Os marcadores “EPI” e “EP Execução” deverão ser utilizados, exclusivamente, pelo Órgão Central de Orçamento.

**2 – DETAHAMENTO:** Informar o Identificador de Uso, a Fonte de Recurso, Natureza de Despesa e Valor. (“Tipo de Detalhamento” já vem pré-selecionado e não pode ser alterado, tendo em vista ser padronizado pela SUOP).

**3 – METAS:** Informar a quantidade da meta. (Atentar para a compatibilidade entre o quantitativo informado e o produto, descrição do produto e unidade de medida).

SIGGO / PPO / Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)

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

1 Cadastrar PT 2 Aplicações

Referência: 22315 Código Programa de Trabalho: 04.122.6203.4091.0006

EPI  Conservação do Patrimônio Público  
 EP Execução  Projeto em Andamento  
 OCA  Prioridade LDO

[Visualizar Teto](#)

**2**

Identificação de Uso	Tipo de Detalhamento	Fonte de Recurso Federação	Fonte de Recurso Gerencial	Natureza Despesa	Valor
	05 - DESPESAS DISCRICIONÁRIAS				
					Total: R\$ 0,00

**3**

Produto	Descrição	Unidade	Quantidade
1	-	-	0



## ABA “MARCADORES”

Alterar Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho) ← Voltar

1 Cadastrar PT 2 Aplicações

Referência: 18117      Código Programa de Trabalho: 01.031.8204.8505.0020

<input type="checkbox"/> EPI	<input type="checkbox"/> Conservação do Patrimônio Público
<input type="checkbox"/> EP Execução	<input type="checkbox"/> Projeto em Andamento
<input type="checkbox"/> OCA	<input type="checkbox"/> Prioridade LDO

### EPI

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

---

### CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO

Campo destinado a informar se o subtítulo está relacionado a uma ação de “**Conservação do Patrimônio Público**”, conforme Quadro B do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias – PLDO.

Os Programas de Trabalho relativos à Conservação do Patrimônio Público são identificados no Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD com três asteriscos (\*\*\*)



O Quadro B do PLDO deve ser acessado após clicar no ano correspondente disponível no endereço eletrônico <https://www.economia.df.gov.br/projeto-de-lei-de-diretrizes-orcamentarias-pldo-2/>.

### **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 PLDO. A escolha de tal condição deve estar compatível com as informações registradas no Sistema de Acompanhamento Governamental - SAG.

O Quadro A do PLDO, contendo a relação de Projetos em Andamento, deve ser acessado após clicar no ano correspondente disponível no endereço eletrônico <https://www.economia.df.gov.br/projeto-de-lei-de-diretrizes-orcamentarias-pldo-2/>.

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

### **PRIORIDADE LDO**

Campo destinado a informar se o subtítulo está no rol das Metas e Prioridades da administração pública estabelecidas para o exercício financeiro, conforme o Anexo de Metas e Prioridades do PLDO, deve ser acessado após clicar no ano correspondente disponível no endereço eletrônico <https://www.economia.df.gov.br/projeto-de-lei-de-diretrizes-orcamentarias-pldo-2/>.

A escolha das metas e prioridades deve estar compatível com as informações registradas no Anexo de Metas e Prioridades do PLDO.

Os Programas de Trabalho relativos a Metas e Prioridades são identificados no QDD com um asterisco (\*).

### **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

366 - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

**367** - EDUCAÇÃO ESPECIAL

---

### **DATA INÍCIO SUBTÍTULO / DATA FIM SUBTÍTULO**

Campo obrigatório 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.

Ao preencher a natureza 449051 – Obras e Instalações, o sistema apresenta os campos Data Início Subtítulo / Data Fim Subtítulo para preenchimento.



1 Cadastrar PT 2 Aplicações

Referência: 19326      Código Programa de Trabalho: 04.122.8203.3943.0001

Data Início Subtítulo: 01/02/2022      Data Fim Subtítulo: 31/12/2022

EPI       Conservação do Patrimônio Público  
 EP Execução       Projeto em Andamento  
 OCA       Prioridade LDO

[Visualizar Teto](#)


▼ Detalhamento

Identificação de Uso	Tipo de Detalhamento	Fonte de Recurso Federação	Fonte de Recurso Gerencial	Natureza Despesa	Valor	
0 - Sem Contrapartida	05 - DESPESAS DISCRICION	1500 - Recursos não vincul	100000000	449051		Total: R\$ 0,00





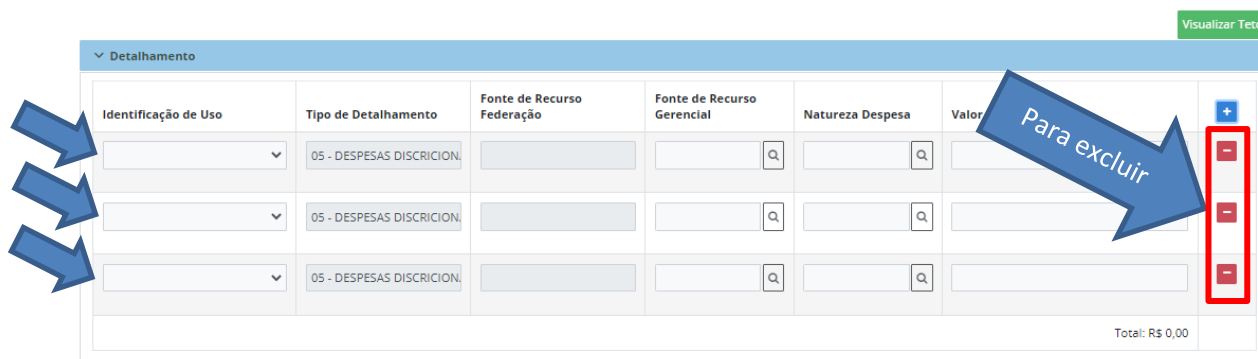




## ABA “DETALHAMENTO”

- No “**Detalhamento**”, o agente de orçamento deve clicar no botão  para inserir informações quanto ao “Identificador de Uso”, a “Fonte Recurso”, a “Natureza Despesa” e o “Valor” referentes ao Programa de Trabalho escolhido.



- Podem ser inseridos diversos detalhamentos no PT escolhido, por meio do botão .
- Para excluir algum detalhamento, basta clicar no ícone .



- Os valores, em Reais (R\$), a serem discriminados por Programa de Trabalho no “Detalhamento”, estão vinculados ao Teto da Unidade Orçamentária, por “**Tipo de Detalhamento**” e “**Fonte de Recurso**”.
- Os campos a serem preenchidos podem ser consultados por meio dos ícones  e .





Na aba “Detalhamento”, por meio do botão **Visualizar Teto** o agente de orçamento pode consultar o teto da Unidade Orçamentária por fonte de recurso e tipo de detalhamento.

- No campo Valor, **Teto remanescente R\$:**, será evidenciado o teto remanescente, saldo do teto por fonte de recurso e tipo de detalhamento, no campo “Valor”.

Identificação de Uso	Tipo de Detalhamento	Fonte de Recurso Federação	Fonte de Recurso Gerencial	Natureza Despesa	Valor	
	01 - PESSOAL E ENCARGOS	1753 - Recursos Provenient	111000000	312096	R\$ 23.000,00	+ - Teto remanescente R\$: 0,00
	01 - PESSOAL E ENCARGOS	1753 - Recursos Provenient	111000000	319011	R\$ 0,10	- Teto remanescente R\$: 0,00
					Total: R\$ 23.000,10	

- Clicando no botão Visualizar Teto - **Visualizar Teto**, será aberto a tela “Consultar Teto da Unidade Orçamentária”:



Consultar Teto da Unidade Orçamentária

Unidade Orçamentária

19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDE

Tipo de Detalhamento

03 - DEMAIS DESPESAS DE CARÁTER CONSTITUCIONAL E LEGAL

Fonte do Recurso Gerencial

Pesquisar

Limpar

\*Filtro Avançado

Fonte do Recurso Gerencial	Valor do Teto	Valor Utilizado	Saldo Disponível
Nenhum resultado encontrado.			
Exibindo 0 de 0	1	5	Total de 0 registros

Valor Total Disponível para o Filtro Selecionado: R\$ 0,00

Fechar

➤ Nesse caso, basta informar a “Fonte do Recurso” e clicar em “Pesquisar”

Consultar Teto da Unidade Orçamentária

Unidade Orçamentária

19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDE

Tipo de Detalhamento

01 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Fonte do Recurso Gerencial

Pesquisar

Limpar

\*Filtro Avançado

Fonte do Recurso Gerencial	Valor do Teto	Valor Utilizado	Saldo Disponível
Nenhum resultado encontrado.			
Exibindo 0 de 0	1	5	Total de 0 registros

Valor Total Disponível para o Filtro Selecionado: R\$ 0,00

Fechar



- Com isso, serão apresentados o “Valor do Teto”, o “Valor Utilizado” e o “Saldo Disponível” por fonte de recursos.

**Consultar Teto da Unidade Orçamentária**

Unidade Orçamentária  
19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDE

Tipo de Detalhamento  
01 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Fonte do Recurso Gerencial  
100000000 - ORDINÁRIO NÃO VINCULADO FTFE 500

Pesquisar Limpar

Fonte do Recurso Gerencial	Valor do Teto	Valor Utilizado	Saldo Disponível
100000000 - ORDINÁRIO NÃO VINCULADO FTFE 500	900,00	100,00	800,00

Exibindo 1 de 1 Total de 1 registros

Valor Total Disponível para o Filtro Selecionado: R\$ 800,00

[Fechar](#)



### Identificador de Uso (IDUSO)

Campo numérico de 1 (uma) posição, de preenchimento obrigatório.

O IDUSO será identificado com um dígito de 0 a 6 e tem por finalidade indicar se os recursos compõem contrapartida de operações de crédito — internas ou externas —, de convênios ou de outro tipo de pacto que exija a participação conjunta dos órgãos interessados; ou se os recursos são oriundos de Emendas Parlamentares Individuais (EPI), nos termos do § 15 do art. 150 da Lei Orgânica do Distrito Federal – LODF.

Se o recurso não compõe contrapartida, deve-se utilizar o código de IDUSO 0 (zero). Os códigos de IDUSO são:

- 0** – Sem contrapartida
- 1** – Contrapartida - BIRD
- 2** – Contrapartida - BID
- 3** – Caixa Econômica Federal - CEF
- 4** – Convênios
- 5** – Outros
- 6** – Emenda Parlamentar Individual (EPI)

---

**ATENÇÃO:** O código de IDUSO 6 somente deve ser utilizado pelo órgão central de orçamento.

---

### Tipo de Detalhamento

Campo numérico e de texto, preenchido automaticamente pelo sistema conforme a categoria da ação orçamentária do Programa de Trabalho. Portanto, o campo não é editável.

### Fonte de Recursos

Campo numérico de 7 (sete) posições, composto por Fonte Federação, quatro primeiros dígitos, e Fonte Gerencial (vide Seção Nova Padronização das Fontes de Recurso, p. 9). Ressalta-se que a unidade orçamentária deve se preocupar apenas com o preenchimento do código relativo à Fonte Gerencial, visto que a respectiva Fonte Federação será carregada pelo SIGGo-Web de forma automática.



### **Natureza de Despesa**

Campo numérico de 6 (seis) posições, de preenchimento obrigatório, destinado a informar o código da Natureza da Despesa, segundo disposto na Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 4 de maio de 2001.

### **Valor**

Campo numérico de 14 (quatorze) posições, de preenchimento obrigatório, destinado a informar o valor proposto para o exercício seguinte, em reais (R\$).



## ABA "METAS"

Produto	Descrição	Unidade	Quantidade
341	PESSOA CAPACITADA	UNIDADE	210

- Na aba "Metas", serão discriminadas informações referentes ao "Produto", "Descrição" e "Unidade" para fins de consulta.
- O agente de orçamento deve preencher **somente** o campo "Quantidade".

### Produto

Campo numérico de 4 (quatro) posições para **Projetos** e para **Atividades Finalísticas**, devendo ser observados os produtos estabelecidos no Plano Plurianual – PPA.

### 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 finalizar a inclusão de valores no Programa de Trabalho selecionado, basta clicar no botão **Alterar**, ao final da Tela “Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho) > Alterar Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)”, na Fase “**2 – Aplicações**”, conforme imagem abaixo:

SIGGO / PPO / Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)

Alterar Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho) ← Voltar

1 Cadastrar PT 2 Aplicações

Referência: 19273 Código Programa de Trabalho: 28.845.0001.9050.0077

EPI  EP Execução  OCA  Conservação do Patrimônio Público  Projeto em Andamento  Prioridade LDO

Visualizar Teto

Identificação de Uso	Tipo de Detalhamento	Fonte de Recurso Federação	Fonte de Recurso Gerencial	Natureza Despesa	Valor	
	01 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS					<span>+</span> <span>-</span>

Total: R\$ 0,00

Produto	Descrição	Unidade	Quantidade
458	PAGAMENTO EFETUADO	UNIDADE	0

← Anterior Alterar

➤ Após clicar no botão **Alterar**, os valores do teto orçamentário, por Tipo de Detalhamento e Fonte de Recursos, serão utilizados no programa de trabalho e o status da referência será ativada na tela “Listar Programa de Trabalho”.





SIGGO / PPO / Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)

Listar Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)

+ Adicionar

Programa de Trabalho	Nome	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Função	Subfunção	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Programa	Ação	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Subtítulo	Referência	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Unidade Orçamentária	Fase da Proposta	Status da Referência
19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDE	1 - Proposta	Todos

Limpar Pesquisar Exportar

UO	Referência	Código	Nome	Fase	Status	Ações
19101	019273	28.846.0001.9050.0077	RESSARCIMENTOS, INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES-PROMOÇ	1	Ativo	

Exibindo 1 de 1 Total de 1 registros

➤ Os valores cadastrados no Programa de Trabalho serão deduzidos do teto orçamentário, por Tipo de Detalhamento e Fonte de recursos.

➤ Assim, na tela “Saldo do Teto Orçamentário”, o Valor do Teto será diminuído, e o Valor Utilizado será acrescentado.

SIGGO / PPO / Limite da Proposta

Listar Limite da Proposta

Unidade Orçamentária	Fase da proposta
09137 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE ARNIQUEIRA - RA - XXXIII	1 - Proposta

Limpar Pesquisar Exportar

Unidade Orçamentária				Ações		
09137 - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE ARNIQUEIRA - RA - XXXIII						
Tipo do Detalhamento	Fonte de Recurso Federação	Fonte de Recurso Gerencial	Valor do Teto	Valor Utilizado	Saldo Disponível	
1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1500	100000000	1.000.000,00	50.000,00	950.000,00	
2 - BENEFÍCIOS A SERVIDORES	1540	122000000	2.500.000,00	100.000,00	2.400.000,00	
Total			3.500.000,00	150.000,00	3.350.000,00	

Exibindo 1 de 1 Total de 1 registros



- No exemplo acima, a Unidade tem R\$ 3.500.000,00 de Teto (Valor do Teto). Utilizou R\$ 150.000,00 em um ou mais Programas de Trabalho - PT(s) (Valor Utilizado). Ficou com Saldo disponível de R\$ 3.350.000,00 (Saldo Disponível), que corresponde ao Valor do Teto (-) o Valor Utilizado em um ou mais PT(s).



**Situação nº 2 - Unidade Orçamentária necessita adicionar um “Programa de Trabalho” novo.**

- Acesse o menu **“Proposta”**, Tela **“Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)”**

The screenshot shows the PPO (Plano Plurianual e Orçamento Público) interface. At the top left, there is a logo and the text 'PPO Planos Plurianuais e Orçamento Público'. Below this, there are three main menu items: 'Execução', 'Orçamentário', and 'Proposta'. The 'Proposta' menu is highlighted with a red box. Underneath the 'Proposta' menu, there are eight options, each with an icon and a text label. The option 'Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)' is highlighted with a red box. The other options are: 'Cadastramento de Convênios e Operações de Crédito', 'Proposta Orçamentária (Visualização)', 'Receitas Orçamentárias', 'Saldo do Teto Orçamentário', 'Teto da Unidade Orçamentária', 'Tipo de Detalhamento - Ação', and 'Vincular Tipo de Detalhamento - Ação'.



- A “**Unidade Orçamentária**” (UO) à qual o agente de orçamento tem acesso irá aparecer pré-selecionada, bastando clicar em “**Pesquisar**”

SIGGO / PPO / Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)

Listar Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho) + Adicionar

Programa de Trabalho Nome

Função Subfunção

Programa Ação

Subtítulo Referência

Unidade Orçamentária

19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDE

Fase da Proposta Status da Referência

1 - Proposta Todos

Limpar **Pesquisar** Exportar

\*Filtro Avançado

UO	Referência	Código	Nome	Fase	Status	Ações
19101	019358	04.122.0001.9035.0001	COMPLEMENTAÇÃO DE APOSENTADORIA DE EX-EMPREGADO DE	1	Inativo	
19101	019321	04.122.0001.9106.0006	APOIO FINANCEIRO A CANDIDATO EM CURSO DE FORMAÇÃO-	1	Inativo	
19101	000977	04.122.6203.3104.0001	PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO FAZENDÁRIO DO DF - PRO	1	Inativo	

➤ Caso não haja um código de referência relativo ao Programa de Trabalho utilizado na Lei Orçamentária do ano corrente ou a Unidade Orçamentária pretenda cadastrar um Programa de Trabalho novo, o agente de orçamento deve seguir os seguintes passos:

- Clique no botão **+ Adicionar**, no canto superior direito da Tela **Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho) > Listar Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)**, conforme imagem abaixo:



SIGGO / PPO Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)

Listar Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)

+ Adicionar

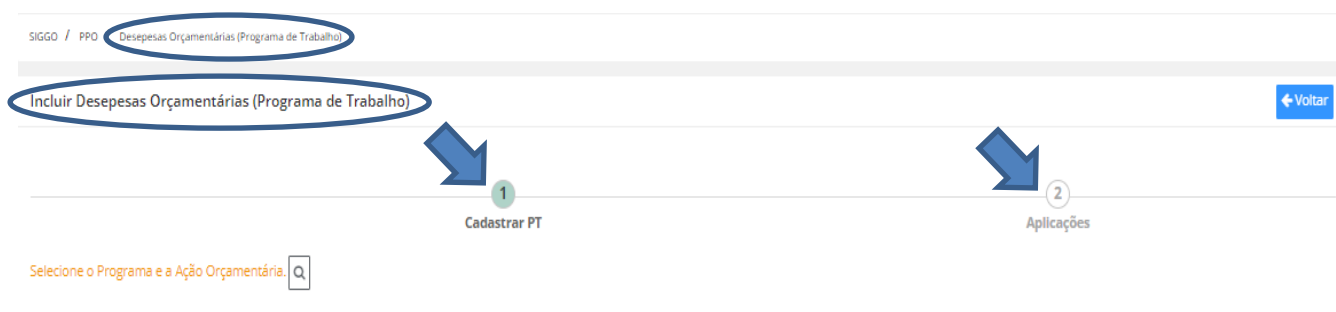
Programa de Trabalho	Nome	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Função	Subfunção	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Programa	Ação	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Subtítulo	Referência	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Unidade Orçamentária	Fase da Proposta	Status da Referência
19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDE	1 - Proposta	Todos


Limpar Pesquisar Exportar

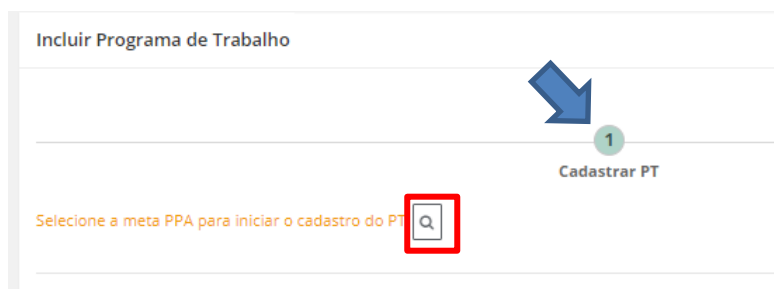
UO	Referência	Código	Nome	Fase	Status	Ações
19101	019358	04.122.0001.9035.0001	COMPLEMENTAÇÃO DE APOSENTADORIA DE EX-EMPREGADO DE	1	Inativo	
19101	019321	04.122.0001.9106.0006	APOIO FINANCEIRO A CANDIDATO EM CURSO DE FORMAÇÃO-	1	Inativo	




- Será aberta a Tela **Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho) > Incluir Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)**, na qual constam 02 (duas) fases para inclusão de novo Programa de Trabalho:
  - 1 – Cadastrar PT
  - 2 – Aplicações



- Inicialmente, na Fase “**1 – Cadastrar PT**” o agente de orçamento deve clicar no ícone  em “**Selecionar a meta PPA para iniciar o cadastro do PT**” para iniciar o cadastro do PT.





- Após clicar em “**Selecionar a meta PPA para iniciar o cadastro do PT**” , será aberta a Tela “**Listar PPA**”:
- A “Unidade Orçamentária” à qual o agente de orçamento tem acesso irá aparecer pré-selecionada, bastando clicar em “Pesquisar”.

Listar PPA ×

---

Unidade Orçamentária

19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDE ▼

Pesquisar

\*Filtro Avançado

Programa	Ação	Nome	Produto	Subtítulo	Localização
		◀ 1 ▶	5 ▼		

Cancelar



- As Ações Orçamentárias cadastradas para a Unidade serão evidenciadas na tela “Listar PPA”, a seguir:

Listar PPA ×

---

Unidade Orçamentária

19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDE ▼

**Pesquisar**

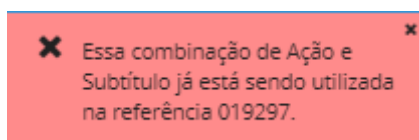
\*Filtro Avançado

Programa	Ação	Nome	Produto	Subtítulo	Localização
0001	9001	EXECUÇÃO DE SENTENÇAS JUDICIAIS	455	9	99
0001	9001	EXECUÇÃO DE SENTENÇAS JUDICIAIS	455	10	99
0001	9001	EXECUÇÃO DE SENTENÇAS JUDICIAIS	455	13	99
0001	9001	EXECUÇÃO DE SENTENÇAS JUDICIAIS	455	30	99
0001	9001	EXECUÇÃO DE SENTENÇAS JUDICIAIS	455	6174	99

« ‹ 1 2 3 4 5 › » 5 ▼

**Cancelar**

- Caso seja selecionado “Programa/ação orçamentária” com “Referência” já existente, o sistema irá informar tal situação, conforme imagem abaixo:







**Caso a ação orçamentária que a unidade pretenda cadastrar não esteja disponível na tela Listar PPA, a unidade tem de seguir os seguintes passos:**

- 1) **Solicitar a criação de uma nova ação orçamentária** no sistema PPA WEB, conforme orientação disponível no endereço <https://www.economia.df.gov.br/plano-plurianual/>;
- 2) **Solicitar a criação de um subtítulo por meio de Processo SEI**, mediante o encaminhamento do formulário disponível no site da Secretaria de Estado de Economia, <https://www.economia.df.gov.br/projeto-de-lei-orcamentaria-anual-ploa/>, conforme orientação disponível no **Manual de Solicitação de Criação de Subtítulos** também disponível no endereço eletrônico acima.
- 3) Após a criação da ação orçamentária pela SUPLAN, e do subtítulo pela SUOP, o agente de orçamento poderá visualizar a nova ação orçamentária e o novo subtítulo que estão disponíveis para a Unidade Orçamentária cadastrar um novo Programa de Trabalho em sua proposta orçamentária, conforme os passos indicados adiante.

**Observação importante:** Somente após a criação do subtítulo pela SUOP, a ação orçamentária aparecerá na tela “Listar PPA”.


**Caso a ação orçamentária que a unidade pretenda cadastrar já esteja disponível na tela Lista PPA e a unidade queira cadastrar um novo subtítulo para a ação, deverá seguir os seguintes passos:**

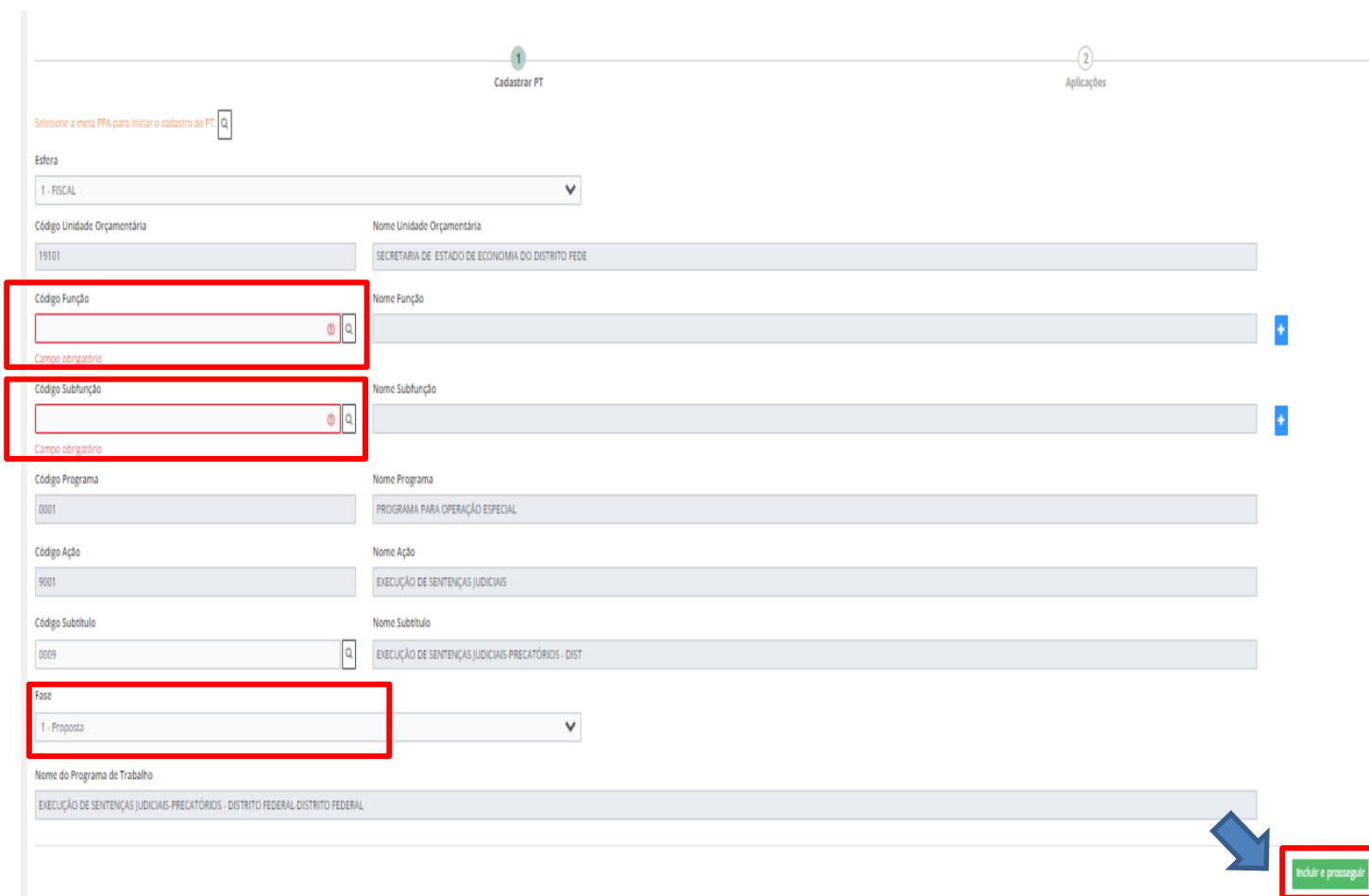
- 1) **Solicitar a criação de um novo subtítulo por meio de Processo SEI**, mediante o encaminhamento do formulário disponível no site da Secretaria de Estado de Economia, <https://www.economia.df.gov.br/projeto-de-lei-orcamentaria-anual-ploa/>, conforme orientação disponível no **Manual de Solicitação de Criação de Subtítulos** também disponível no endereço eletrônico acima.
- 2) Após a criação do subtítulo pela SUOP, o agente de orçamento poderá visualizar a nova ação orçamentária vinculada ao novo subtítulo que estão disponíveis para a Unidade Orçamentária cadastrar um novo Programa de Trabalho em sua proposta orçamentária, conforme os passos indicados adiante.



- Após encontrar Ação Orçamentária e o Subtítulo cadastrados, dê um clique na linha relacionada.
- Serão preenchidos, automaticamente, na tela “Programa de Trabalho > Incluir Programa de Trabalho”, os campos “Código Unidade Orçamentária”, “Nome Unidade Orçamentária”, “Código Programa”, “Nome Programa”, “Código Ação”, “Nome Ação”, “Código Subtítulo”, “Nome Subtítulo”, “Fase” e “Nome do Programa de Trabalho”.




- O agente de orçamento deverá selecionar o “Código Função” e “Código Subfunção”, conforme campos destacados na imagem abaixo, e depois clicar em **Incluir e prosseguir**. Caso queira verificar a tabela das Funções e Sub funções basta criar na lupa, , nos campos abaixo destacados.



1 Cadastrar PT

2 Aplicações

Selecione a meta PPA para iniciar o cadastro do PT 

Esfera  
1 - FISCAL

Código Unidade Orçamentária  
19101

Nome Unidade Orçamentária  
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDE

Código Função  
Campo obrigatório

Nome Função

Código Subfunção  
Campo obrigatório

Nome Subfunção

Código Programa  
0001

Nome Programa  
PROGRAMA PARA OPERAÇÃO ESPECIAL

Código Ação  
9001

Nome Ação  
EXECUÇÃO DE SENTENÇAS JUDICIAIS

Código Subtítulo  
0009

Nome Subtítulo  
EXECUÇÃO DE SENTENÇAS JUDICIAIS PRECATÓRIOS - DIST

Fase  
1 - Proposta

Nome do Programa de Trabalho  
EXECUÇÃO DE SENTENÇAS JUDICIAIS PRECATÓRIOS - DISTRITO FEDERAL-DISTRITO FEDERAL

**Incluir e prosseguir**

- Após clicar em **Incluir e prosseguir** na fase “**1 – Cadastrar PT**”, o sistema irá gerar um novo código de “Referência”, assim como o “Código Programa de Trabalho”. Com isso, o



agente de orçamento necessitará incluir as informações referentes à fase “**2 – Aplicações**”.

Alterar Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho) ← Voltar

1 Cadastrar PT 2 Aplicações

Referência	Código Programa de Trabalho
19321	04.122.0001.9106.0006

EPI       Conservação do Patrimônio Público  
 EP Execução       Projeto em Andamento  
 OCA       Prioridade LDO

Visualizar Teto

▼ Detalhamento

Identificação de Uso	Tipo de Detalhamento	Fonte de Recurso Federação	Fonte de Recurso Gerencial	Natureza Despesa	Valor	
▼	05 - DESPESAS DISCRICIONÁR		[q]	[q]		+
Total: R\$ 0,00						-

- Para finalizar o preenchimento da fase “**2 – Aplicações**”, o agente de orçamento deve seguir as orientações da **FASE “2 – Aplicações”** da **Situação nº 1 - Unidade Orçamentária utilizará “Referência”/“Programa de Trabalho” já existente.**
  
- 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 anterior.**



## ACESSAR O QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESAS (QDD)

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

- Acesse o SIGGo-Web: <https://siggo.fazenda.df.gov.br/Account/Login>
- Efetue o Logon:
  - Insira o CPF do Usuário, a Senha e o Ano
  - Clique em “Acessar”

The image shows a login form for SIGGO. It has a blue header with the text 'SIGGO'. Below the header, there are three input fields: 'CPF' with a mask '\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_', 'Senha', and 'Ano' with the value '2022' entered. Below the 'Ano' field, there are two links: 'Trocar Senha' and 'Esqueci minha senha'. At the bottom right, there is a blue button labeled 'Acessar'.

---

**ATENÇÃO:** Insira o ano ao qual se refere o QDD desejado, trata-se do exercício corrente.

---

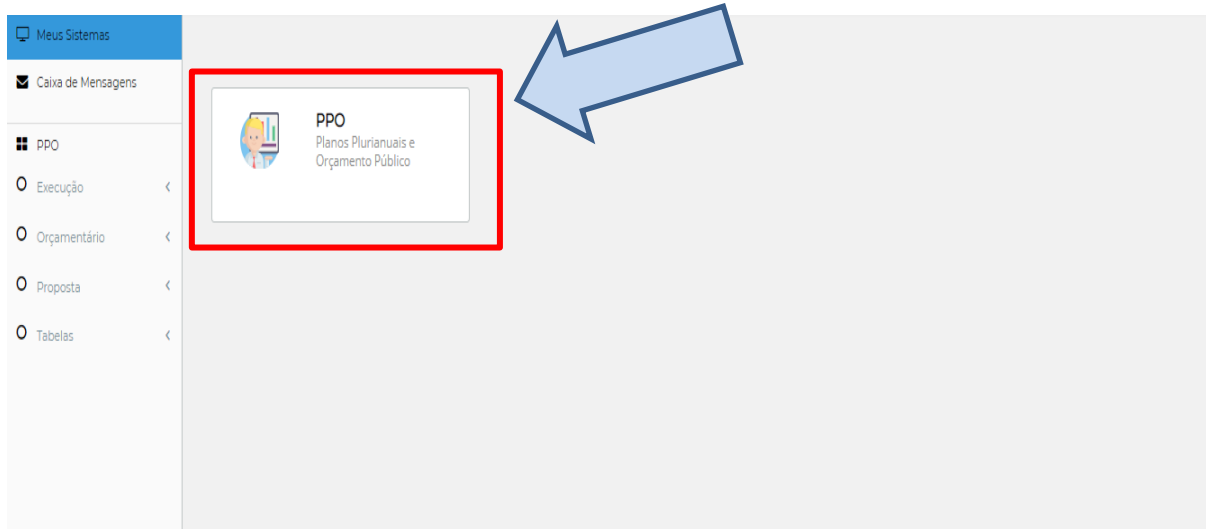


- Acesse o módulo “**SIOP > Planos Plurianuais e Orçamento Público - PPO**”.

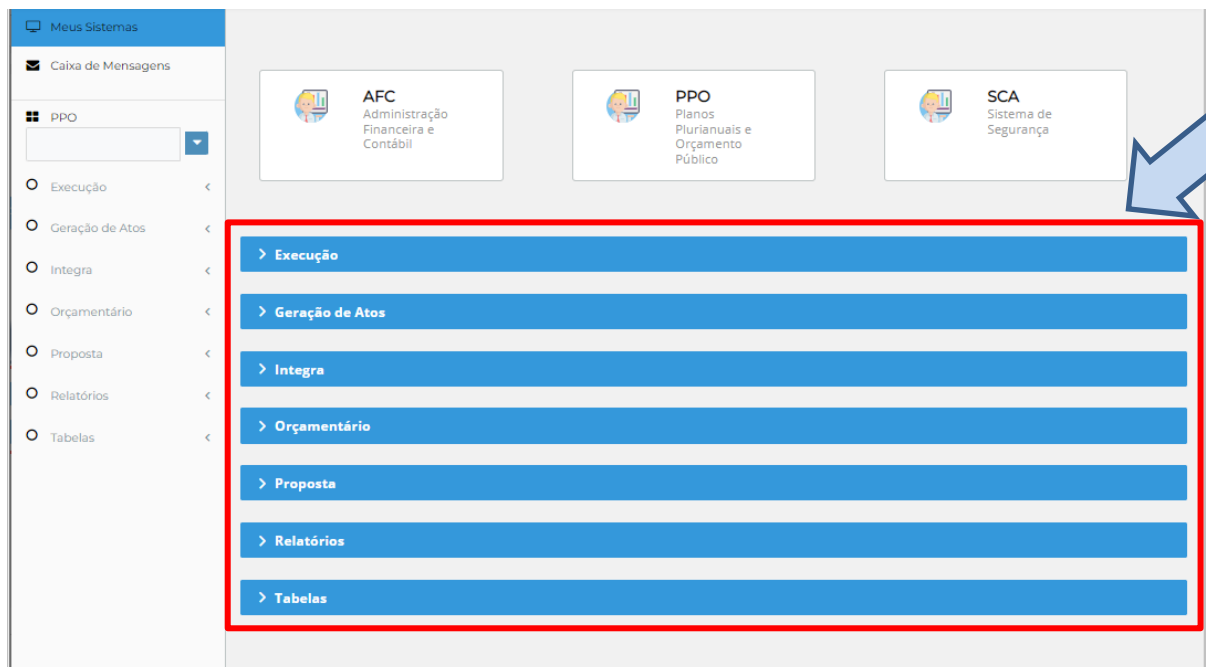




- Após isso, o sistema abrirá o ambiente **SIOP-Web** (tela branca e azul), onde o usuário deve acessar novamente o Módulo **“Planos Plurianuais e Orçamento Público - PPO”**.



- Ao clicar no Módulo **“Planos Plurianuais e Orçamento Público - PPO”**, serão apresentados os menus de acordo com o perfil do usuário.





➤ No Submenu “Orçamentário”, selecione o Item “QDD por UO”.

The screenshot displays a web application interface. On the left, there is a vertical navigation menu under the heading "Meus Sistemas". The menu items are: "Caixa de Mensagens", "PPO" (with a dropdown arrow), "Execução", "Geração de Atos", "Integra", "Orçamentário" (highlighted with a red box), "Proposta", "Relatórios", and "Tabelas". The main content area features three system cards at the top: "AFC Administração Financeira e Contábil", "PPO Planos Plurianuais e Orçamento Público", and "SCA Sistema de Segurança". Below these are several blue horizontal bars with right-pointing arrows, labeled: "Execução", "Geração de Atos", "Integra", "Orçamentário" (highlighted with a red box), "Proposta", "Relatórios", and "Tabelas". Under the "Orçamentário" bar, there are four white boxes with icons and text: "Nota de Crédito", "Nota de Dotação", "Nota de Empenho", and "QDD por UO" (indicated by a blue arrow). The "QDD por UO" box is the target of the instruction.





- Preencha os campos “Mês de Referência”, “Unidade Orçamentária” e “Tipo de Programa”. Clique em “Pesquisar”

Meus Sistemas

Caixa de Mensagens

PPO

Execução

Geração de Atos

Integra

Orçamentário

Nota de Crédito

Nota de Dotação

Nota de Empenho

**QDD por UO**

Proposta

Relatórios

Tabelas

QDD por UO

Mês de Referência

Unidade Orçamentária

Tipo de Programa

12 - Dezembro

19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDER

Todos

Limpar

**Pesquisar**

Contas



- Em sequência, o SIGGo-Web exibe o Relatório QDD por UO, que pode ser exportado em PDF, Excel ou Word, clicando-se no botão “Exportar”, permitindo assim a leitura e/ou impressão do documento.

Meus Sistemas

Caixa de Mensagens

PPO

Execução

Geração de Atos

Not

Not

Not

QDD

SIGGO / PPO / QDD por UO

QDD por UO

Mês de Referência: 12 - Dezembro

Unidade Orçamentária: 19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDE

Tipo de Programa: Todos

Pré Visualização Relatório QDD por UO

Unidade Orçamentária: 19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDER

Mês de Referência: 12 - Dezembro

Tipo de Programa: Todos

Natur.	Font@d Lei	Alteração	Contingenciado Cota	Bloqueado	Despesa Autorizada	Empenhado	Disponível	Liquidado		
Esfera 1 FISCAL		Programa Trabalho 04.122.0001.9035.0001 COMPLEMENTAÇÃO DE APOSENTADORIA DE EX-EMPREGADO DE EMPRESA ESTATAL - LEI DISTRITAL Nº 701/94--DISTRITO FEDERAL								
339059	100 0	20.000.000,00	-918.558,00	0,00	5.760.000,00	0,00	13.321.442,00	6.138.202,44	7.183.239,56	6.138.202,44
SUBTOTAL		20.000.000,00	-918.558,00	0,00	5.760.000,00	0,00	13.321.442,00	6.138.202,44	7.183.239,56	6.138.202,44
Esfera 1 FISCAL		Programa Trabalho 04.122.0001.9106.0006 APOIO FINANCEIRO A CANDIDATO EM CURSO DE FORMAÇÃO-DISTRITO FEDERAL-DISTRITO FEDERAL								
319011	183 0	1.818.398,00	-483.350,00	0,00	523.698,63	0,00	811.349,37	0,00	811.349,37	0,00
SUBTOTAL		1.818.398,00	-483.350,00	0,00	523.698,63	0,00	811.349,37	0,00	811.349,37	0,00
Esfera 1 FISCAL		Programa Trabalho 04.122.0001.9126.0001 APORTE DA CONTRIBUIÇÃO MENSAL DO GOVERNO DO DISTR - DISTRITO FEDERAL								
339039	100 0	250.000.000,00	-250.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
339108	100 0	0,00	128.263.286,30	0,00	0,00	0,00	128.263.286,30	105.537.472,07	22.725.814,23	105.537.472,07
339139	100 0	0,00	121.736.713,70	40.449.507,82	0,00	0,00	81.287.205,88	0,00	81.287.205,88	0,00
SUBTOTAL		250.000.000,00	0,00	40.449.507,82	0,00	0,00	209.550.492,18	105.537.472,07	104.013.020,11	105.537.472,07
Esfera 1 FISCAL		Programa Trabalho 04.122.6203.2619.0003 ATENÇÃO À SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA-DISTRITO FEDERAL-DISTRITO FEDERAL								
339030	183 0	260.000,00	-23.986,40	59.856,28	0,00	0,00	176.157,32	22.241,15	153.916,17	11.108,70
339031	183 0	0,00	23.986,40	2.460,19	0,00	0,00	21.526,21	15.200,00	6.326,21	15.200,00
339039	100 0	3.515.000,00	-500.000,00	553.974,99	0,00	0,00	2.461.025,01	1.158.513,02	1.302.511,99	307.958,50



## CONFERÊNCIA DA PROPOSTA

Para conferir a proposta cadastrada, siga os seguintes passos:

- Acesse o menu “Proposta”, Tela “Proposta Orçamentária (Visualização)”

The screenshot displays the user interface of the PPO (Planos Plurianuais e Orçamento Público) system. At the top left, there is a logo and the text 'PPO Planos Plurianuais e Orçamento Público'. Below this, there are three main navigation bars: 'Execução', 'Orçamentário', and 'Proposta'. The 'Proposta' bar is highlighted with a red box. Underneath the 'Proposta' bar, there is a grid of eight menu items, each with an icon and a text label. The 'Proposta Orçamentária (Visualização)' item is highlighted with a red box. The other menu items are: 'Cadastramento de Convênios e Operações de Crédito', 'Despesas Orçamentárias (Programa de Trabalho)', 'Receitas Orçamentárias', 'Saldo do Teto Orçamentário', 'Teto da Unidade Orçamentária', 'Tipo de Detalhamento - Ação', and 'Vincular Tipo de Detalhamento - Ação'.



- Na tela **“Proposta Orçamentária > Listar Proposta Orçamentária”**, selecione a **“Fase da Proposta” (1 – Proposta)** e clique em **“Pesquisar”**.

SIGGO / PPO / Proposta Orçamentária

Listar Proposta Orçamentária

Unidade Orçamentária: 19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDE

Fase da Proposta: 1 - Proposta

Limpar Pesquisar

\*Filtro Avançado

Referência	Código	Nome	Valor	Ações
Nenhum resultado encontrado.				
Exibindo 0 de 0				
				Total de 0 registros

- Clique em **“Exportar”** para que a Proposta Orçamentária seja disponibilizada em formato de leitura de textos (PDF, Excel ou Word).

SIGGO / PPO / Proposta Orçamentária

Listar Proposta Orçamentária

Unidade Orçamentária: 19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDE

Fase da Proposta: 1 - Proposta

PDF Excel Word Exportar

\*Filtro Avançado

Referência	Código	Nome	Valor	Ações
19261	04.122.8203.8502.0055	ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL-SECRETARIA DE FAZENDA-DIS	100,00	
Total da Proposta Orçamentária			100,00	
Exibindo 1 de 1				Total de 1 registros



- A proposta orçamentária da Unidade será apresentada no seguinte formato:



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**

**PLANOS PLURIANUAIS E ORÇAMENTO PÚBLICO**

**PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA FISCAL**

**Fase da Proposta:** 1 - Proposta

**Unidade Orçamentária:** 19101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDE

**Total da Proposta Orçamentária:** R\$ 100,00

---

**FUNÇÃO:** 04 - ADMINISTRAÇÃO  
**SUBFUNÇÃO:** 122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL  
**PROGRAMA:** 8203 - GESTÃO PARA RESULTADOS - GESTÃO E MANUTENÇÃO  
**AÇÃO:** 8502 - ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL  
**SUBTÍTULO:** 0055 - ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL-SECRETARIA DE FAZENDA-DIS  
**LOCALIZAÇÃO:** 99 - DISTRITO FEDERAL  
**REFERÊNCIA:** 019261  
**PRODUTO:** 0261 - SERVIDOR REMUNERADO - MES  
**UNIDADE:** UNIDADE  
**QUANTIDADE:** 10  
**VALOR DA PROPOSTA:** R\$ 100,00

---

Natureza	Fonte de Recurso Federação	Fonte de Recurso Gerencial	ID Uso	Valor
319011	1500	100000000	0	R\$ 100,00

---



**SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL –  
SEEC**

**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)**