

MANUAL SIGEFES



# ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PLOA 2024

**SECRETÁRIO DE ESTADO DE ECONOMIA E PLANEJAMENTO**

Álvaro Rogério Duboc Fajardo

**SUBSECRETÁRIA DE ESTADO DE ORÇAMENTO**

Juliani Nunes Campos Johanson

**GERÊNCIA GERAL DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Mariana Machado Barreto Fontão

André Ribeiro de Resende Alves

Harnon Gomes Mazioli

Josiane Tonacio Andrade Lascola

Micaele Martins de Carvalho

**EQUIPE SUBEO**

Adriano Frossard Rasseli

Carlos Eduardo Chagas Cardoso

Elizabeth Amaral Silva

Franceline Ludtke Sales

Jairo de Carvalho Guimarães Junior

Jamile Fonseca Martins

Janaína do Nascimento Valois

Jéssica de Paula Rodrigues

João Carlos Mello de Souza

Luciano Cáires Ferreira

Marina Miranda Marques

Matheus Costa Monteiro Lopes

Natanael Alves Ferreira

Ryan Gimenes de Souza

Sérgio Luis Silverol

Victor Hugo Teodoro Ferreira de Sousa

**APOIO**

Enilane Santana Siller

# SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO .....	4
<b>DESPESA PÚBLICA .....</b>	<b>4</b>
ORIENTAÇÕES GERAIS.....	5
FONTE DE RECURSO.....	5
<b>PADRÕES DA INTERFACE DO SIGEFES.....</b>	<b>7</b>
ORGANIZAÇÃO DOS MENUS .....	7
BOTÕES DE COMANDOS .....	8
FILTRO.....	9
VALIDAÇÃO DE UMA OPERAÇÃO.....	10
COMUNICA.....	10
INICIALIZAÇÃO E REINICIALIZAÇÃO DE SENHAS .....	12
<b>PLANO ORÇAMENTÁRIO .....</b>	<b>13</b>
OBSERVAÇÕES .....	13
PASSO A PASSO: ELABORANDO A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA NO SIGEFES.....	14
<b>INSERINDO AS AÇÕES E METAS .....</b>	<b>14</b>
<b>ENVIAR A PROPOSTA DE DESPESA .....</b>	<b>19</b>
INSTÂNCIAS.....	19
ENVIO DA DESPESA.....	19
DEVOLUÇÃO DA PROPOSTA DE DESPESA.....	21
<b>RESUMO DOS RELATÓRIOS DE APOIO .....</b>	<b>23</b>
REFERÊNCIAS .....	23

## APRESENTAÇÃO

Este Manual tem como objetivo orientar os servidores das unidades setoriais em relação ao processo da **proposta orçamentária para o exercício 2024** visando elaboração do Projeto de Lei Orçamentária de 2024.

A Lei Orçamentária Anual é um instrumento de planejamento institucionalizado por lei específica e a proposta orçamentária contempla os orçamentos Fiscal, da Seguridade Social e de Investimento, abrangendo todos os poderes do Estado, Órgãos, Entidades da Administração Direta e Indireta.

## DESPESA PÚBLICA

A despesa pública pode ser definida como sendo um conjunto de dispêndios do Estado, ou de outra pessoa de direito público, para o funcionamento dos serviços públicos.

Toda despesa pública deve ser precedida de previsão orçamentária, contendo a fixação total das despesas na Lei Orçamentária Anual – LOA.

Tal determinação consta do artigo 152 da Constituição Estadual (artigo 167 da Constituição Federal), o qual proíbe a realização de despesas que excedam os créditos orçamentários ou adicionais contidos na LOA.

Assim como ocorre com a receita, a despesa é apresentada na Lei Orçamentária Anual de acordo com classificações que têm por finalidade, de forma padronizada, indicar e dar informações sobre uma série de questões relevantes em relação à programação orçamentária.

Nesse sentido, a despesa pública está estruturada e agrupada segundo determinados critérios, os quais são definidos com o objetivo de atender as necessidades de informação demandadas pelos agentes públicos ou por qualquer cidadão que participe do processo Orçamentário em qualquer de suas etapas, bem como pela sociedade organizada.

Na estrutura atual, o orçamento público está organizado em programas de trabalho, que contêm informações qualitativas e quantitativas, sejam físicas ou financeiras.

## ORIENTAÇÕES GERAIS

1. Acessar o SIGEFES no ano de **2024** para inserir a proposta para o exercício de 2024;
2. Não preencher a proposta com casa decimal;
3. Verificar se o valor da ação está coerente com a meta física;
4. Verificar se todas as ações do PPA e com previsão de execução em 2024 foram inseridas;
5. Não realizar lançamentos da Ação de **“Contribuição Previdenciária Complementar” (Aporte)**, considerando que essa despesa será apropriada no Fundo Financeiro;
6. Fazer um comparativo com o QDD e execução de 2023 para avaliar se todas as naturezas e ações necessárias para a execução foram previstas, especialmente as despesas obrigatórias e as despesas que geralmente possuem execução em janeiro e fevereiro;

**Obs: com o novo PPA observar que algumas ações foram excluídas do PPA e outras foram criadas no novo PPA.**

7. Observar as orientações do Manual de Orientações Contábeis e de Procedimentos Operacionais no SIGEFES (MCONT)/Sefaz;

## FONTE DE RECURSO

Conforme MTO 2024, denomina-se “Fonte/Destinação de Recursos” cada agrupamento de receitas que possui as mesmas normas de aplicação. A fonte é instrumento de gestão da receita e da despesa ao mesmo tempo, pois tem como objetivo assegurar que determinadas receitas sejam direcionadas para financiar projetos e atividades (despesas) do governo em conformidade com leis que regem o tema (MTO, 2024).

A Secretaria do Tesouro Nacional, por meio da Portaria Conjunta STN/SOF nº 710/2021 e alterações, estabeleceu a classificação das fontes ou destinações de

recursos, visando padronizar a codificação no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Nesse sentido, o Estado, a partir da elaboração do orçamento de 2023, **adotou novo identificador de exercício, nova tabela de fontes e de detalhamentos de fontes.**

#### Identificação do Exercício

Código	Nomenclatura
1	Recursos do Exercício Corrente
2	Recursos de Exercícios Anteriores
9	Recursos Condicionados

Fonte: Portaria nº 710, de 25/02/2021 (Diário Oficial da União)

**Nesse contexto, é necessário consultar diretamente a tabela de Apoio do SIGEFES (Apoio > Detalhamento de Fonte) para verificar a fonte e detalhamento para 2024.** É importante analisar a coerência da classificação da fonte considerando a natureza de receita que origina o recurso e a despesa que será aplicado o montante correspondente.

A classificação de fonte é um ponto importante a ser observado pelas unidades orçamentárias. Como exemplo, citamos as fontes 753 (Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos), referente ao controle dos recursos de taxas, contribuições e preços públicos vinculados conforme legislações específicas, e a fonte/detalhamento 501.XXXXXX (detalhamento específico), que registrará taxas que não possuem vinculação).

Portanto, em caso de dúvidas quanto à fonte/detalhamentos, recomendamos abrir chamado para SEFAZ, evitando a necessidade de ajustes posteriores no orçamento.

Destaca-se que, as tabelas do Sigefes estão atualizadas com a **nova classificação das fontes.**

**Para maiores esclarecimentos consultar diretamente o Portal STN:**

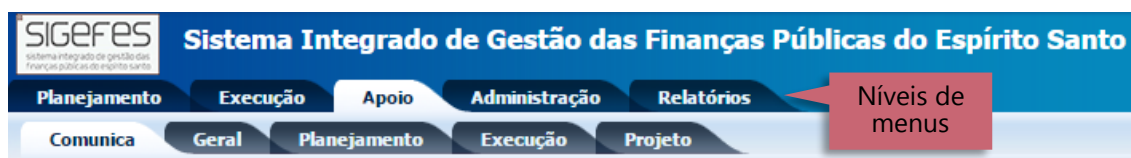
<https://www.gov.br/tesouronacional/pt-br/contabilidade-e-custos/federacao/fonte-ou-destinacao-de-recursos>

# REVISANDO AS FUNCIONALIDADES BÁSICAS DO SIGEFES

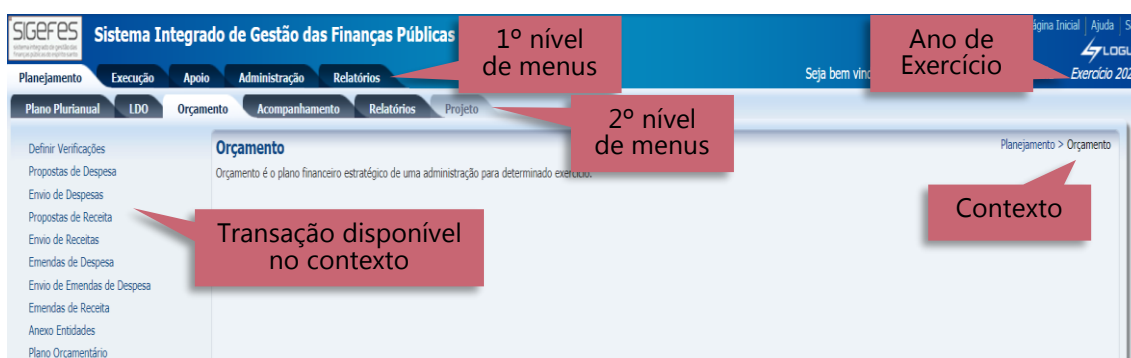
## PADRÕES DA INTERFACE DO SIGEFES

### ORGANIZAÇÃO DOS MENUS

Os menus do **SIGEFES** estão subdivididos e dispostos de forma a facilitar a navegação entre os subsistemas e os módulos específicos para cada área da estrutura organizacional. As transações possíveis de cada módulo são disponibilizadas de acordo com o perfil institucional de cada usuário.



Os subsistemas e módulos são acessados através de abas. Assim, a aba que estiver selecionada fica com o fundo claro e as demais abas do mesmo nível permanecem com o fundo escuro.



No exemplo acima as abas **Planejamento** e **Orçamento** estão selecionadas, ou seja, o usuário selecionou o subsistema **Planejamento** e o módulo **Orçamento**.

















Observe que no canto superior direito é exibido o **Ano do Exercício** e o caminho que está sendo percorrido pelo usuário. Neste exemplo o usuário selecionou o Ano do Exercício de 2022, o subsistema **Planejamento** e o módulo **Orçamento**. Este conjunto define basicamente o **contexto** que está sendo usado o sistema **SIGEFES**.

No lado esquerdo da tela são exibidas as transações que estão disponíveis no contexto selecionado pelo usuário e conforme o seu perfil institucional.

## BOTÕES DE COMANDOS

O **SIGEFES** possui um conjunto padronizado de botões de comandos.

Funções dos botões da barra de operações Padrão:

ÍCONE	NOME	FUNÇÃO
	Calendário	Exibe o calendário para a escolha da data desejada.
	Histórico	Exibe todas as alterações efetuadas nos registros de uma determinada tabela de apoio ou documentos contábeis.
	Inserir	Abre a tela com os campos para a inserção das informações que comporão o registro a ser gravado.
	Alterar	Permite a alteração de características de um registro desde que estas tenham permissão para tal ação.
	Visualizar	Exibe o registro da linha detalhe selecionada.
	Copiar	Permite a cópia de documentos.
	Excluir	Exclui o registro de forma lógica.
	Imprimir	Encaminha o documento ou relatório para a impressora definida previamente ou a ser selecionada.
	Imprimir Espelho	Encaminha o documento ou relatório para a impressora definida previamente ou a ser selecionada.
	Cancelar	Cancela os procedimentos anteriores da função da transação.
	Confirmar	Efetiva a função da transação em foco.
	Anular	Anular um documento.
	Diagnóstico Contábil	Permite a visualização/projeção de como ficará os saldos das contas contábeis após a contabilização do documento.
	Sair	Retorna para a página principal da transação.
	Localizar	Exibe caixa de seleção de opções
	Limpar	Limpar os dados inseridos em uma pesquisa.



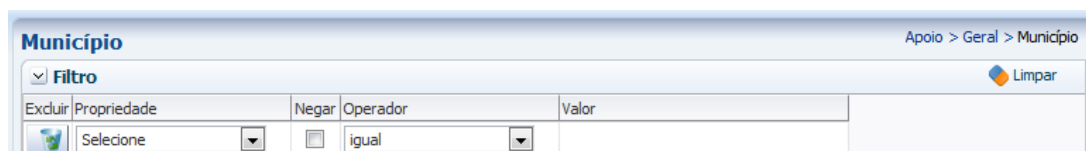
## FILTRO

Sempre que o **SIGEFES** exibir uma lista é disponibilizado a opção **Filtro**. Esta opção permite restringir a apresentação dos dados para valores que atendam a critérios definidos. Para melhor exemplificar, vamos acessar a tabela de apoio de **Municípios**. Selecione o subsistema **Apoio**, o módulo **Geral** e a transação **Municípios**. O **SIGEFES** irá exibir a tela com todos os municípios cadastrados:



Para exibir os municípios que tenham o código DDD igual a 27 proceda da seguinte forma:

1. Selecione a opção **Filtro**, localizada no canto superior esquerdo da lista. O **SIGEFES** irá exibir a tela:



2. Selecione a **Propriedade** DDD, o **Operador** igual e o **Valor** 27 e use a tecla <TAB>. O **SIGEFES** irá exibir a tela com a lista dos municípios que têm o código DDD igual a 27:

SIGEFES Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Página Inicial Ajuda | S LOGU  
Seja bem vindo(a), Josiane Tonacio Andrade Lascola Exercício 202

Planejamento Execução Apoio Administração Relatórios

Comunica Geral Planejamento Execução Projeto Base de Conhecimento

Ação

Categoria de Despesa  
Detalhamento de Fonte  
Elemento de Despesa  
Esfera Orçamentária  
Fonte de Recursos  
Função de Governo  
Grupo de Despesa  
Grupo de Fontes de Recursos  
Identificador de Uso  
Modalidade de Aplicação  
**Município**  
Microrregião  
Natureza de Despesa  
Natureza de Receita  
Órgão  
Poder  
Produto  
Programa  
Região  
Subfunção de Governo  
Tipo de Administração  
Tipo de Dedução  
Tipo de Documento  
Tipo de Fonte  
Unidade de Medida  
Unidade Federativa  
Unidade Orçamentária

Município

Apoio > Geral > Município

Filtro

Excluir Propriedade Negar Operador Valor

DDD Selezione

Conteúdo

Inserir Alterar Visualizar Excluir Imprimir

Código	Nome	UF	DDD	Excluído
999999999	A-CLASSIFICAR	ES	27	Sim
320010	Afonso Cláudio	ES	27	Não
320016	Água Doce do Norte	ES	27	Não
320013	Água Branca	ES	27	Não
320030	Alfredo Chaves	ES	27	Não
320035	Alto Rio Novo	ES	27	Não
320060	Aracruz	ES	27	Não
320080	Baixo Guandu	ES	27	Não
320090	Barra de São Francisco	ES	27	Não
320100	Boa Esperança	ES	27	Não
320115	Brejetuba	ES	27	Não
320130	Cariacica	ES	27	Não
320150	Colatina	ES	27	Não
320160	Conceição da Barra	ES	27	Não
320190	Domingos Martins	ES	27	Não
320210	Ecoporanga	ES	27	Não
320220	Fundão	ES	27	Não
320225	Governador Lindenberg	ES	27	Não
320240	Guarapari	ES	27	Não
320250	Ibiraçu	ES	27	Não
320270	Itaguaçu	ES	27	Não
320290	Itarana	ES	27	Não
320305	Jaguarié	ES	27	Não

## VALIDAÇÃO DE UMA OPERAÇÃO

Sempre que houver uma alteração de dados, o **SIGEFES** irá disponibilizar as opções e . Selecione o botão para efetivar a operação e armazenar as informações ou para ignorar a operação e voltar à tela anterior.

## COMUNICA

Destinado para o envio e o recebimento de mensagens do sistema **SIGEFES** entre os usuários do Estado do Espírito Santo, ou entre as Unidades Gestoras do Estado do Espírito Santo de acordo com o perfil institucional do usuário.

Para enviar uma nova mensagem:

1. No menu principal selecione a opção **Apoio/Comunica**;
2. Pressione ou clique em **Nova**;

SIGEFES Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Página Inicial Ajuda | S LOGU  
Seja bem vindo(a), Josiane Tonacio Andrade Lascola Exercício 202

Planejamento Execução Apoio Administração Relatórios

Comunica Geral Planejamento Execução Projeto Base de Conhecimento

Recebidas  
Enviadas  
Excluídas

Comunica

Apoio > Comunica

Filtro

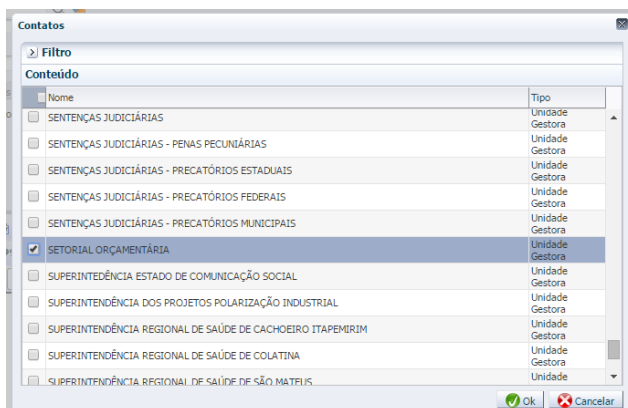
Mostrando somente os 100 primeiros registros.  Remover limite  Visualizar  Excluir   Somente não lidas

	Identificador	Origem Remetente	Remetente	Tipo de Destinatário	Data de envio	Assunto
<input type="checkbox"/>						

3. Informe o(s) destinatário(s);

The image shows a web form titled "Comunica". It has three main input fields: "Tipo de Destinatário" (with a magnifying glass icon), "Destinatário(s)" (with a magnifying glass icon and a dropdown arrow), and "Assunto".

**Exemplo:** Para enviar um comunica para um técnico da SEP escolha no **Tipo de Destinatário:** Unidade Gestora e no campo **Destinatário(s)** clique na lupa e procure por **Setorial Orçamentária;**



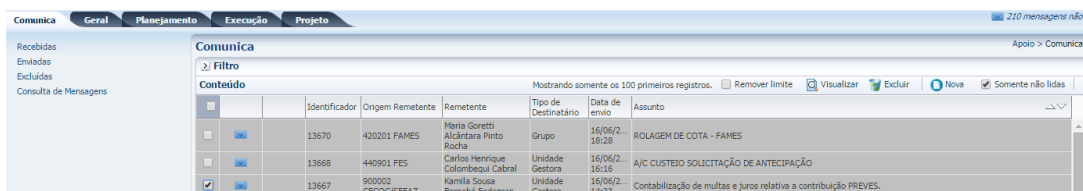
4. Redija a mensagem usando as barras de formatação caso necessite;

5. Pressione o botão **Enviar**;



6. Conforme imagem a seguir o usuário poderá selecionar a mensagem e

**Visualizar** ou **Excluir**;



7. No campo a esquerda da tela, poderá verificar as mensagens **"Recebidas"**, **"Enviadas"** e as **"Excluídas"**.

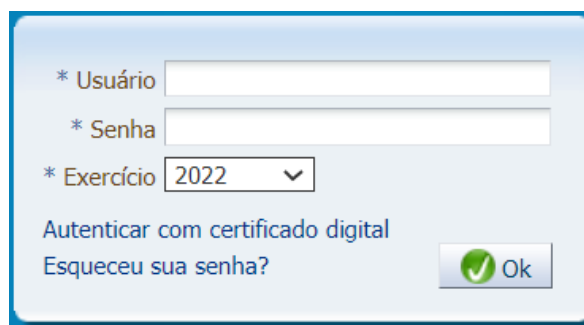
## INICIALIZAÇÃO E REINICIALIZAÇÃO DE SENHAS

A senha inicial é gerada automaticamente pelo **SIGEFES** e enviada para o e-mail corporativo registrado no sistema quando da inclusão do usuário.

No seu primeiro acesso, o usuário deve trocar a senha por outra de seu exclusivo conhecimento.

Caso o usuário esqueça sua senha, deverá solicitar nova geração de senha na tela de autenticação do **SIGEFES**:

- O usuário informa seu código de acesso e clica em "**Esqueceu sua senha?**" e uma nova senha será gerada pelo sistema e enviada para o e-mail do usuário.



\* Usuário

\* Senha

\* Exercício

Autenticar com certificado digital

Esqueceu sua senha?

A qualquer tempo, o usuário poderá alterar sua senha no SIGEFES, selecionando a opção **Administração/ Segurança/ Alteração de senha**, conforme tela abaixo:



SIGEFES Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo

Planejamento | Execução | Apoio | Administração | Relatórios

Seja bem vindo(a), Josiane Tonacio Andrade Lascola Exercício 2022

Segurança | Configuração | Estrutura Classificatória | Migração de Dados | Monitoramento | Agendamentos

Alteração de Senha

Perfil Institucional

Bloqueio Funcionalidades Órgão

Bloqueio Funcionalidades UG

Bloqueio Funcionalidades UO

Alteração de Senha

\* Senha Atual

\* Nova Senha

\* Confirmar Nova Senha

Administração > Segurança > Alteração de Senha

## PLANO ORÇAMENTÁRIO

O Plano Orçamentário – PO é uma identificação orçamentária, de caráter gerencial não publicada na LOA, que tem por finalidade permitir um maior detalhamento da ação orçamentária. No SIGEFES o PO poderá ser vinculado a um **Órgão** e a uma e/ou todas as **Unidades Orçamentárias** vinculadas a esse Órgão, a uma **Microrregião** e a um **Tipo de Plano Orçamentário**. Existem ainda os campos **Descrição** e **Responsável**, que podem ser preenchidos conforme opção do usuário.

A criação de novos POs deverá ser solicitada por meio do e-mail gemav@sep.es.gov.br, e deverá seguir as orientações e o Formulário para solicitação de cadastramento de Plano Orçamentário, propostos pela Nota Técnica 003/2022 - Padronizações e Boas Práticas para Planos Orçamentários, disponível no site da SEP.

## OBSERVAÇÕES

- O PO só pode ser excluído logicamente e a sua numeração nunca se repete, isto é, para garantir a segurança do histórico, o cadastro do PO continua no sistema, no entanto, ele não fica mais disponível para o usuário cadastrar nem suplementar orçamento;
- O cadastro de PO pode ser alterado, no entanto, é importante ressaltar que essa alteração deve ser evitada e deve ser restrita a acertos pontuais, pois sua modificação prejudica o acompanhamento do PO originalmente cadastrado;
- O PO **não é vinculado à ação no momento do seu cadastro** no sistema. Ele só é vinculado à ação quando o técnico realiza a proposta orçamentária ou quando realiza uma alteração no orçamento;

# PASSO A PASSO: ELABORANDO A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA NO SIGEFES

## INSERINDO AS AÇÕES E METAS

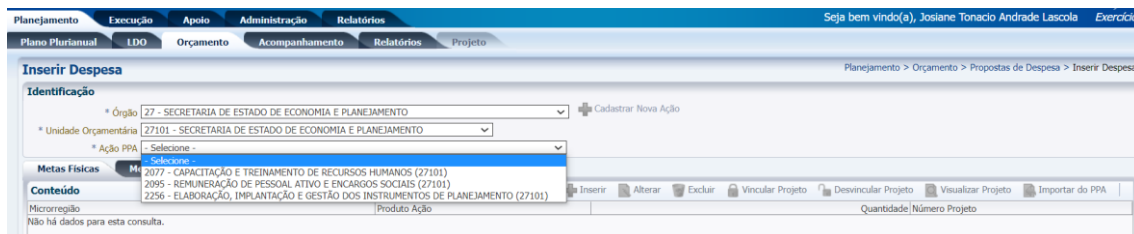
Considerando que esse ano é elaborado o PPA 2024-2027, as unidades orçamentárias não poderão utilizar a funcionalidade gerar pré-proposta, e sim inserir cada ação prevista no PPA em consonância com as metas físicas e financeiras das ações previstas no PPA 2024.

No menu do sistema selecione a opção **Planejamento/ Orçamento/ Propostas de Despesa**;

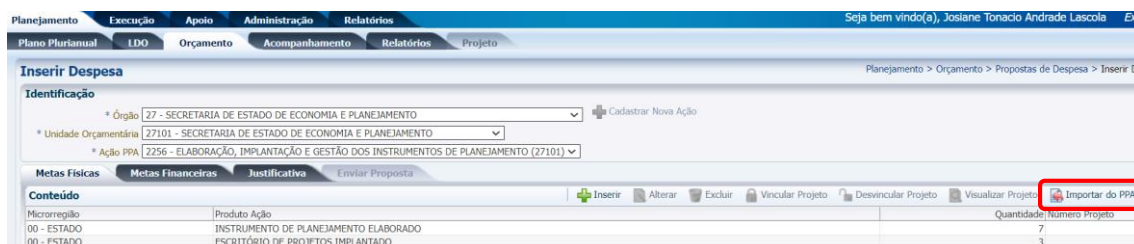
1. Pressione o botão **Inserir**;



2. Selecione a ação a ser inserida:



3. Insira a meta física, assim como foi informada na ação do PPA 2024, selecionando o botão **Importar do PPA**:



OBS: Conferir se os dados da meta apresentada são os mesmos do inserido no PPA.

4. Insira a meta financeira, obedecendo o valor total da ação informado no PPA 2024, selecionando **Inserir**:

Planejamento | Execução | Apoio | Administração | Relatórios | Seja bem vindo(a), Josiane Tonacio Andrade Lascola | Exercício

Plano Plurianual | LDO | Orçamento | Acompanhamento | Relatórios | Projeto

### Inserir Despesa

Planejamento > Orçamento > Propostas de Despesa > Inserir Despesa

**Identificação**

Órgão 27 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA E PLANEJAMENTO  
 Unidade Orçamentária 27101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA E PLANEJAMENTO  
 Ação PPA 2256 - ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E GESTÃO DOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO (27101)

Metas Físicas | Metas Financeiras | Justificativa | Enviar Proposta

**Conteúdo**

Unidade Gestora Executora	Microrregião	Município	Natureza	Sub-item da Despesa	Id. uso	Fonte	Detalhamento de Fonte	Emenda Parlamentar	Plano Orçamentário	Meta Financeira	Meta Financeira Prevista
Não há dados para esta consulta.										0,00	0,00

- Preencha as informações dos dados orçamentários com o respectivo valor e selecione **Confirmar**:

Planejamento | Execução | Apoio | Administração | Relatórios

Plano Plurianual | LDO | Orçamento | Acompanhamento | Relatórios | Projeto

### Inserir Item Meta Financeira

Ação PPA 2256 - ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E GESTÃO DOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO (27101)

\* Unidade Gestora Executora: 27101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA E PLANEJAMENTO

\* Microrregião: 00 - ESTADO

\* Município: Não informado

\* Natureza: 339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

\* Sub-item da Despesa: 00 - NÃO DEFINIDO

\* Id. uso: 1 - Recursos do Exercício Corrente

\* Fonte: 500 - Recursos não vinculados de Impostos

\* Detalhamento de Fonte: 000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

\* Emenda Parlamentar: 0000 / E0000

\* Plano Orçamentário: 000001 - Não Definido

\* Meta Financeira: 250.000,00

Planejamento | Execução | Apoio | Administração | Relatórios | Seja bem vindo(a), Josiane Tonacio Andrade Lascola | Exercício

Plano Plurianual | LDO | Orçamento | Acompanhamento | Relatórios | Projeto

### Inserir Despesa

Planejamento > Orçamento > Propostas de Despesa > Inserir Despesa

**Identificação**

Órgão 27 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA E PLANEJAMENTO  
 Unidade Orçamentária 27101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA E PLANEJAMENTO  
 Ação PPA 2256 - ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E GESTÃO DOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO (27101)

Metas Físicas | Metas Financeiras | Justificativa | Enviar Proposta

**Conteúdo**

Unidade Gestora Executora	Microrregião	Município	Natureza	Sub-item da Despesa	Id. uso	Fonte	Detalhamento de Fonte	Emenda Parlamentar	Plano Orçamentário	Meta Financeira	Meta Financeira Prevista
27101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA E PLANEJAMENTO	00 - ESTADO	Não informado	339039	00 - NÃO DEFINIDO	1	500	000000	0000 / E0000	000001 - Não Definido	250.000,00	
27101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA E PLANEJAMENTO	00 - ESTADO	Não informado	339014	00 - NÃO DEFINIDO	1	500	000000	0000 / E0000	000001 - Não Definido	200.000,00	

- Realize o mesmo procedimento para todas as naturezas de despesas desejadas;
- Se o usuário desejar, ele poderá incluir, alterar ou excluir alguma natureza de despesa, basta seguir os passos abaixo:
  - Para inserir uma nova natureza de despesa clique no botão **Inserir**;
  - Para alterar uma natureza de despesa lançada selecione a linha desejada e clique em **Alterar**, preencha as informações desejadas e selecione **Confirmar**; e
  - Para excluir uma natureza de despesa selecione a linha desejada e clique em **Excluir**;

Conteúdo	Unidade Gestora Executora	Microrregião	Município	Natureza	Sub-item da Despesa	Id. uso	Fonte	Detalhamento de Fonte	Emenda Parlamentar	Plano Orçamentário	Meta Financeira	Meta Financeira Prevista
	27101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA E PLANEJAMENTO	00 - ESTADO	Não informado	339039	00 - NÃO DEFINIDO	1	500	000000	0000 / E0000	000001 - Não Definido	250.000,00	
	27101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA E PLANEJAMENTO	00 - ESTADO	Não informado	339014	00 - NÃO DEFINIDO	1	500	000000	0000 / E0000	000001 - Não Definido	200.000,00	

## LEMBRETE:

- A Regionalização das Metas Físicas deve coincidir com a regionalização informada nas Metas Financeiras. Exemplo: O usuário não poderá incluir na Meta Financeira uma despesa na microrregião Metropolitana se ele não informar ao menos uma Meta Física para essa microrregião, e vice-versa.

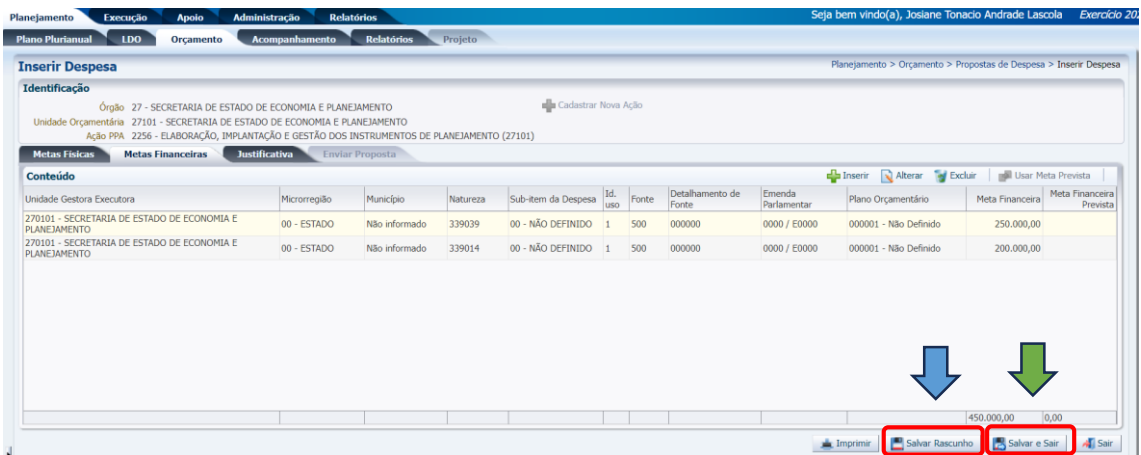
A proposta da unidade precisa ser preenchida observando o limite do TETO, assim, antes de iniciar o preenchimento da meta financeira, gerar o Relatório **GPO.03 - LIMITES POR UO (TETO ORÇAMENTÁRIO)** para que sejam conferidos os valores com respectivos detalhamentos por fonte e grupo de despesa.

- Considerando a nova Tabela de Fonte STN (Portaria nº 710/2021 e alterações), **parte do Orçamento de Caixa está previsto na Fonte 500, 501, 502, 720, 721, 755 e 757.**

## IMPORTANTE:

- Para sua segurança, clique no botão **Salvar Rascunho** no decorrer desse processo para evitar a perda de informações. Esse botão também permite que você interrompa o preenchimento e retorne posteriormente sem perder as informações já fornecidas;
- Só será permitido clicar no botão **Salvar e Sair** quando todas as informações forem preenchidas. O sistema não permitirá, por exemplo, salvar uma natureza de despesa com valor zerado. No entanto, mesmo clicando em **Salvar e Sair**, o usuário poderá alterar posteriormente a proposta;
- Lembrando que **salvar rascunho ≠ salvar e sair**, e que, para tramitar a proposta, nenhuma despesa poderá estar salva somente em rascunho, sendo assim, verifique se todas as ações estão salvas corretamente antes de enviar sua proposta.



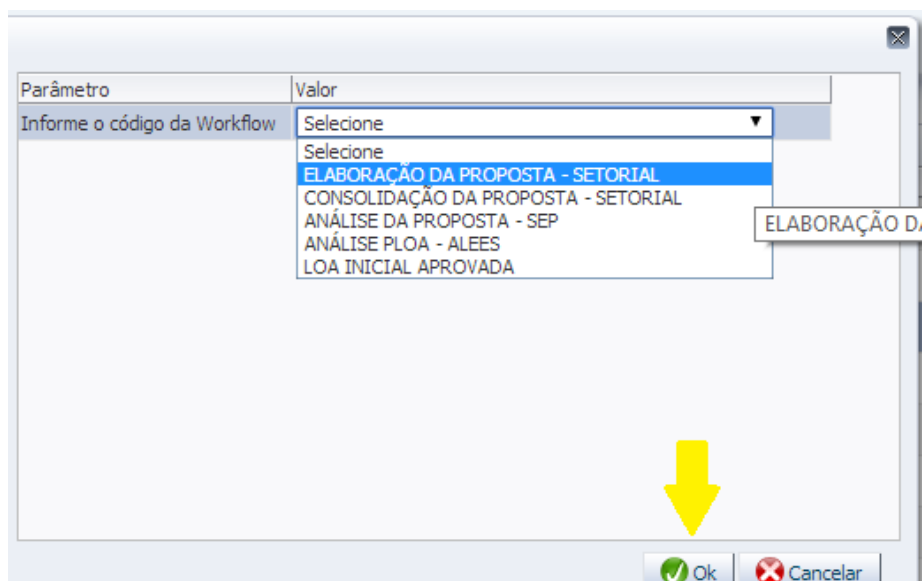


## GERANDO OS RELATÓRIOS GERENCIAIS

1. No menu do sistema selecione a opção **Relatórios/ Consultas**;



2. Na opção **Relatórios - SEP**, na pasta **Gerenciais - LOA/ GPO**, selecione o relatório desejado e pressione o botão **Executar**;
3. Alguns relatórios irão solicitar que o usuário informe a instância (Fase/ Workflow) desejada. Considerando que a proposta de despesa tramita por diferentes instâncias, selecione a instância desejada e clique em **Ok**:



**LEMBRETE:** Todo relatório executado pelo SIGEFES pode ser exportado para Excel e/ou PDF conforme figura:

Relatórios > Consu

Consultas Resultado Visualizar impressã

Filtro de Cubo

Primeira Anterior Próxima Última Alterar parâmetros

Governo do Estado do Espírito Santo

**GPO.06 - QDD - FONTE DETALHADA E PO, POR UO E UG (GERENCIAL)** 28/06/2023

Orgão / Unidade Orçamentária / Unidade Gestora / Programa de Trabalho	Especificação	Esfera	Natureza	Fonte	Fonte Detalhada	Plano orçamentário	Valor (EM R\$)
27 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA E PLANEJAMENTO							10.279.127,00
270101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA E PLANEJAMENTO							10.279.127,00
04.121.0050.2256	ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E GESTÃO DOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO	F	339014	1500	000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	001363 - Planejamento Estratégico do Governo 001364 - Audiências Públicas 001676 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE	15.000,00 10.000,00 25.000,00
			339018	1500	000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	001676 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE	192.000,00

**IMPORTANTE:** É possível gerar um relatório chamado **LIMITES POR UO** que traz as informações sobre o teto orçamentário de cada UO e o relatório RESUMO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA, que traz a proposta orçamentária de modo resumido. Esses dois relatórios são fundamentais na conferência dos totais por grupo e por fonte de despesa. Antes de tramitar a proposta o usuário deverá comparar ambos os relatórios e conferir se os valores lançados na proposta de despesa (Resumo da Proposta Orçamentária) estão compatíveis com os valores definidos no teto orçamentário (Limites por UO).

## ENVIAR A PROPOSTA DE DESPESA

### INSTÂNCIAS

A proposta de despesa orçamentária tramita por 5 instâncias (fases) até chegar à fase final: A Lei aprovada (Lei Orçamentária Anual – LOA). São elas:

- 1º. Elaboração da Proposta - Setorial:** Nessa primeira fase da proposta do PLOA os responsáveis por cada UO preenchem suas propostas e quando finalizam encaminham para a UO responsável (Administração Direta) pela consolidação de todas as propostas do Órgão/Poder.
- 2º. Consolidação da Proposta - Setorial:** Nessa fase o responsável (Administração Direta) pela consolidação das propostas deverá enviar todas as propostas para a fase seguinte: Análise da Proposta – SEP. No caso de UO que não responda a nenhuma Administração Direta, o responsável por essa UO deverá primeiramente enviar para a fase consolidação da proposta e, posteriormente, para Análise da Proposta – SEP;
- 3º. Análise da Proposta - SEP:** Nessa instância a SEP analisa e consolida a proposta do PLOA de todas as UOs e encaminha para a Assembleia (ALEES) até o dia 30 de setembro.
- 4º. Análise PLOA - ALEES:** Nessa fase as emendas parlamentares são inseridas na proposta orçamentária e posteriormente o PLOA é encaminhado para a sanção do Governador;
- 5º. LOA Inicial Aprovada:** A última fase consiste na Lei aprovada pelo Governador.

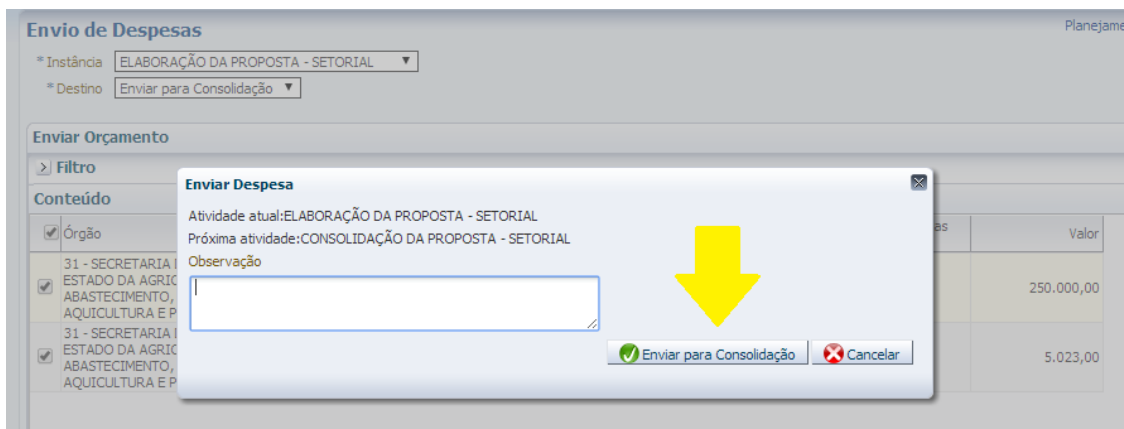
### ENVIO DA DESPESA

1. Selecione **Planejamento>Orçamento>Envio de despesas;**
2. Selecione a instância **Elaboração da Proposta - Setorial;**
3. Selecione o destino **Enviar para Consolidação;**
4. Marque o **checkbox** superior (ao lado do título órgão) para selecionar todas as ações ao mesmo tempo;

5. Pressione o botão **Enviar**;



6. Informe a observação, se desejar (não é obrigatório);



7. Pressione o botão **Enviar para Consolidação**;

8. Uma tela informando que as despesas foram enviadas com sucesso deverá abrir, conforme exemplo a seguir:



9. Caso o usuário ultrapasse o teto cadastrado no sistema uma mensagem de erro aparecerá informando onde a proposta de despesa ultrapassou o valor do teto:

Envio de Despesas

\* Instância: ELABORAÇÃO DA PROPOSTA - SETORIAL

\* Destino: Enviar para Consolidação

Enviar Orçamento

Filtro

Conteúdo

Órgão	Unidade Orçamentária	Ação PPA	Recalculada pelas Emendas?	Valor
31 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA	31101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA	3353 - AQUISIÇÃO E RENOVACÃO DA FROTA (31101)	Não	250.000,00
31 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA	31101 - SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA	2350 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE (31101)	Não	5.023,00

Nesse caso o usuário deverá retornar na sua proposta de despesa e corrigir o valor conforme o limite do teto, para que a proposta possa ser corretamente enviada.

**IMPORTANTE:** As unidades orçamentárias tramitam a proposta de despesa para a fase **Consolidação da Proposta - Setorial**. O órgão consolida as propostas de todas as unidades orçamentárias vinculadas e tramita para a fase **Análise da Proposta - SEP**.

## DEVOLUÇÃO DA PROPOSTA DE DESPESA

1. Selecione **Planejamento>Orçamento>Envio de despesas**
2. Selecione a Instância **CONSOLIDAÇÃO DA PROPOSTA – SETORIAL** e o Destino **Enviar para SEP**

Envio de Despesas

\* Instância: CONSOLIDAÇÃO DA PROPOSTA - SETORIAL

\* Destino: Enviar para SEP

3. Selecione a proposta que será devolvida e clique em **Enviar**

4. Selecione **Rejeitar Proposta** e preencha o campo Observação conforme necessidade

Órgão	Unidade Orçamentária	Ação PPA	Instância
<input type="checkbox"/>	01 - ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	0001 - REESTRUTURAÇÃO DE CARGOS E CARREIRAS E REVISÃO DE REMUNERAÇÃO (01101)	CONSOLIDA SETORIAL
<input type="checkbox"/>	41 - SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS	41101 - SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS	CONSOLIDA SETORIAL
<input type="checkbox"/>	41 - SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS	41101 - SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS	CONSOLIDA SETORIAL
<input type="checkbox"/>	44 - SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE	4495 - SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE	CONSOLIDA SETORIAL
<input checked="" type="checkbox"/>	44 - SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE	4495 - SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE	CONSOLIDA SETORIAL
<input type="checkbox"/>	41 - SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS	41101 - SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS	CONSOLIDA SETORIAL
<input type="checkbox"/>	36 - SECRETARIA DE ESTADO DE SANEAMENTO, HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO	3601 - SECRETARIA DE ESTADO DE SANEAMENTO, HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO	CONSOLIDA SETORIAL
<input type="checkbox"/>	42 - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO	4201 - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO	CONSOLIDA SETORIAL
<input type="checkbox"/>	45 - SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL	4501 - SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL	CONSOLIDA SETORIAL
<input type="checkbox"/>	45 - SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL	4501 - SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL	CONSOLIDA SETORIAL
<input type="checkbox"/>	41 - SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS	41101 - SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS	CONSOLIDA SETORIAL
<input type="checkbox"/>	39 - SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTES E LAZER	39101 - SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTES E LAZER	CONSOLIDA SETORIAL

**Enviar Despesa**

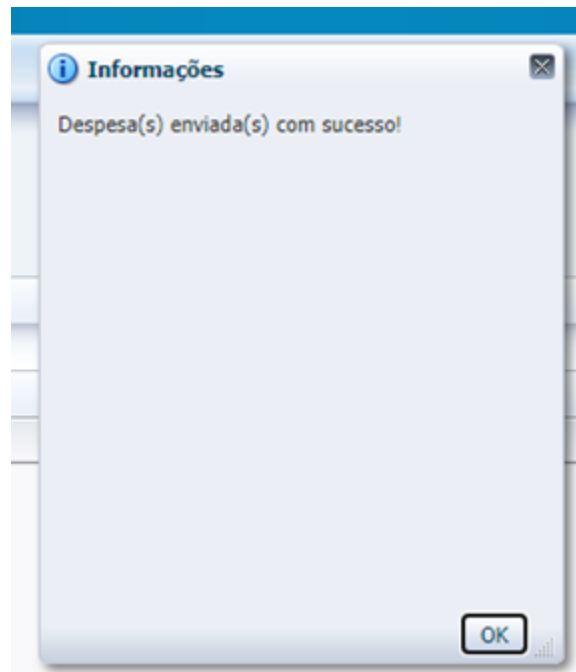
Atividade atual:CONSOLIDAÇÃO DA PROPOSTA - SETORIAL  
 Decisão:APROVAÇÃO DA CONSOLIDAÇÃO DA PROPOSTA - SETORIAL

Consolidar Proposta  
 Rejeitar Proposta

Observação

Para retificação de lançamento.

5. Aguarde a tela de confirmação



6. Verifique em **Planejamento > Orçamento > Propostas de despesa** que a proposta devolvida voltou para a fase anterior (**ELABORAÇÃO DA PROPOSTA – SETORIAL**) e a Unidade Orçamentária será capaz de realizar os ajustes necessários.

Órgão	Unidade Orçamentária	Ação PPA	Instância
44901 - FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE	1092 - CONSTRUÇÃO DO HOSPITAL GERAL DE CARIACICA (44901)	ELABORAÇÃO DA PROPOSTA - SETORIAL	N
44901 - FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE	0030 - PARTICIPAÇÃO DO ESTADO NA CONSTITUIÇÃO DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE	ELABORAÇÃO DA PROPOSTA -	N

# RESUMO DOS RELATÓRIOS DE APOIO

RELATÓRIOS FLEXVISION (SIGEFES) DE APOIO PARA PROPOSTA DE DESPESA
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA > PLANO ORÇAMENTÁRIO (PO)
PO.01.a - EXECUÇÃO DA DESPESA DETALHADA COM PO OBRIGATÓRIAS - UO ?Caracter:Informe a UO? - Mês ?Inteiro:Informe o mês? - ?Inteiro:Informe o ano?
<b>GERENCIAIS - LOA &gt; GPO</b>
GPO.03 - LIMITES POR UO (TETO ORÇAMENTÁRIO)
GPO.04 - RESUMO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA - POR UO
GPO.05 - QDD - FONTE DETALHADA E PO, POR UO (GERENCIAL)
GPO.06 - QDD - FONTE DETALHADA E PO, POR UO E UG (GERENCIAL)
GPO.09 - QDD - DESPESAS OBRIGATÓRIAS
GPO.10.a e 10.b - MODALIDADE 91 POR UO E FONTE
GPO.11 - QDD POR UO (PO TIPO PIP)
GPO.12 - QDD POR UO (POs DE TODOS OS TIPOS)

## REFERÊNCIAS

Lei nº 4.320 de 1964 e alterações.

Lei complementar nº 101 de 2000 e alterações

Decreto nº 4797-R, de 07 de janeiro de 2021

Manual Técnico do Orçamento – MTO (Ministério da Economia).

Manual SADIPEM (Manual SIAFI – Ministério da Economia)

LEI Nº 11.867, 19 de julho de 2023 (LDO 2024)