



Inserção da Receita e Despesa -SIGEF

2025

Manual Técnico 5

SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAZENDA
Cleverson Siewert

SECRETÁRIO ADJUNTO
Augusto Puhl Piazza

DIRETORA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO
Luciano de Sousa Rodrigues da Fonseca

GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO ORÇAMENTO
Sandro Luiz Barbosa

Equipe:
Roberto Fialho
Rosi-Mari Ramos de Oliveira
Paulo Rodrigo Capre

GERÊNCIA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Luciano de Sousa Rodrigues da Fonseca

GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PPA
Cristina V. Rodrigues

ASSESSORA DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO
Rosane Felthaus
Roelton Maciel
Mariel Maffessoni Ramos

INFORMAÇÕES

Gerência de Elaboração e Acompanhamento do Orçamento – GEORC
E-mail: georc@sef.sc.gov.br

Manual Técnico 05 – Cotas Orçamentárias e Fixação da Despesa para o Exercício de 2025. Versão 1. Florianópolis, Maio de 2024.

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	4
1. Fixação das Receitas Diretamente Arrecadadas (RDA's).....	5
1ºPasso:Acessar Módulo LOA.....	5
2º Passo: Manter Previsão da Receita.....	5
3ºPasso:Listar Receita Prevista	6
2. Manter Fixação da Despesa	7
1º Passo: Acessar Módulo LOA.....	8
2º Passo: Acessar funcionalidade "Manter Fixação da Despesa".....	8
3º Passo: Monitorar Saldos Fontes de Recursos.....	10
4º Passo: Listar Quadro Detalhamento da Despesa- QDD.....	11
5º Passo: Consultar LOA Despesa.....	12
3. Consolidação das despesas	13
4. Dúvidas e esclarecimentos	14

APRESENTAÇÃO

À Gerência de Elaboração do Orçamento – GEORC da Diretoria de Planejamento Orçamentário - DIOR, da Secretaria de Estado da Fazenda, compete programar, organizar, coordenar, executar e controlar, em nível estadual, atividades relativas à elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual - PLOA.

Ressalta-se que o cumprimento dos prazos é fundamental para que a entrega do PLOA à Assembleia Legislativa possa ser cumprida no prazo regulamentar, conforme determina a Constituição Estadual.

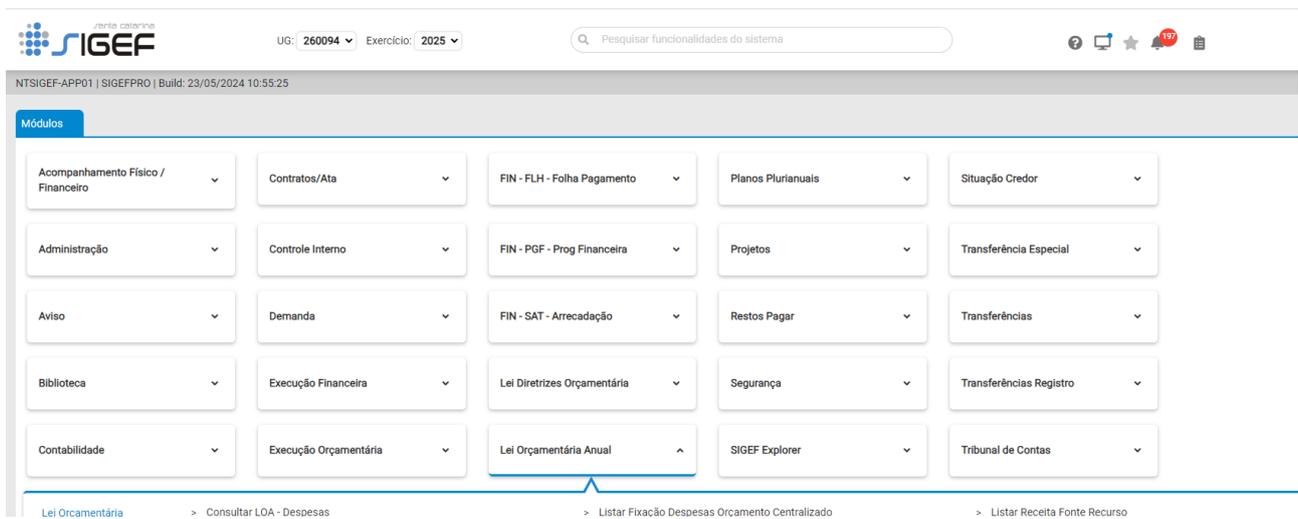
Cabe a esta Gerência a apresentação das “Orientações quanto as Cotas Orçamentárias e a Fixação das Receitas e Despesas para o exercício de 2024”, contendo as informações básicas e as instruções para a inserir no SIGEF.

1. ação das Receitas Diretamente Arrecadadas

Após a conclusão das etapas de projeção das RDAs, as Unidades Orçamentárias deverão inserir as estimativas de receitas no SIGEF, utilizando a funcionalidade “Manter Previsão Receita”.

1º Passo: Acessar o Módulo de Elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA

Acessar no módulo “Lei Orçamentária Anual -> Lei Orçamentária Anual”, atentando para que o exercício seja “2025”.



NTSIGEF-APP01 | SIGEFPRO | Build: 23/05/2024 10:55:25

Módulos

Acompanhamento Físico / Financeiro	Contratos/Ata	FIN - FLH - Folha Pagamento	Planos Plurianuais	Situação Credor
Administração	Controle Interno	FIN - PGF - Prog Financeira	Projetos	Transferência Especial
Aviso	Demanda	FIN - SAT - Arrecadação	Restos Pagar	Transferências
Biblioteca	Execução Financeira	Lei Diretrizes Orçamentária	Segurança	Transferências Registro
Contabilidade	Execução Orçamentária	Lei Orçamentária Anual	SIGEF Explorer	Tribunal de Contas

Lei Orçamentária > Consultar LOA - Despesas > Listar Fixação Despesas Orcamento Centralizado > Listar Receita Fonte Recurso

2º Passo: Manter Previsão da Receita

Na tela seguinte, informar a Unidade Orçamentária, código da Natureza da Receita prevista, Tipo da Natureza da Receita (se Receita ou Dedução), Esfera (Fiscal ou Seguridade), Valor Base e pressionar o botão “Incluir” para registrar a previsão de receita no SIGEF:

Manter Previsão Receita

* Unidade Orçamentária: 44022 ?

* Natureza Receita: 2.2.1.3.01.0.1.02 ?

* Tipo Natureza Receita: Receita ▾

Tipo Distribuição: Outros

Esfera: Fiscal ▾

* Valor Base: 2.000.000

Memória Cálculo: ?

% Memória Cálculo:

% Ajuste:

Valor Ajustado: 2.000.000

Detalhamento	Fonte Recurso	% Destinação	Valor
	1.756.298.000	100,00	2.000.000

Situação Registro: Inativo

* Preenchimento obrigatório

Incluir Alterar Consultar Listar Limpar Ajuda Fechar

OBS.: Não há necessidade de informar a memória de cálculo, % Memória de Cálculo e ainda o ajuste.

3º PASSO: Listar Receita Prevista

Após inserção no sistema, as estimativas de receitas podem ser consultadas na funcionalidade “Listar Receita Prevista”, no módulo “Lei Orçamentária Anual -> Consulta”:

SIGEF UG: 260094 Exercício: 2025

NTSIGEF-APP01 | SIGEFPRO | Build: 23/05/2024 10:55:25

Módulos

Acompanhamento Físico / Financeiro ▾	Contratos/Ata ▾	FIN - FLH - Folha Pagamento ▾	Planos Plurianuais ▾	Situação Credor ▾
Administração ▾	Controle Interno ▾	FIN - PGF - Prog Financeira ▾	Projetos ▾	Transferência Especial ▾
Aviso ▾	Demanda ▾	FIN - SAT - Arrecadação ▾	Restos Pagar ▾	Transferências ▾
Biblioteca ▾	Execução Financeira ▾	Lei Diretrizes Orçamentária ▾	Segurança ▾	Transferências Registro ▾
Contabilidade ▾	Execução Orçamentária ▾	Lei Orçamentária Anual ▾	SIGEF Explorer ▾	Tribunal de Contas ▾

Listar as Receitas Diretamente Arrecadadas previstas na **LOA 2025**:

Listar Receita Prevista - SIGEF/SC - Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - Google Chrome

Não seguro | http://sigef.sef.sc.gov.br/SIGEF2023/LOA/LOAListarReceitaPrevista.aspx?CdTransacao=231

Listar Receita Prevista

* Unidade Orçamentária: 27092 ? Fase: Unidade Orçamentária **Confirmar**

Natureza Esfera Fonte **UO** Fase: Aprovada

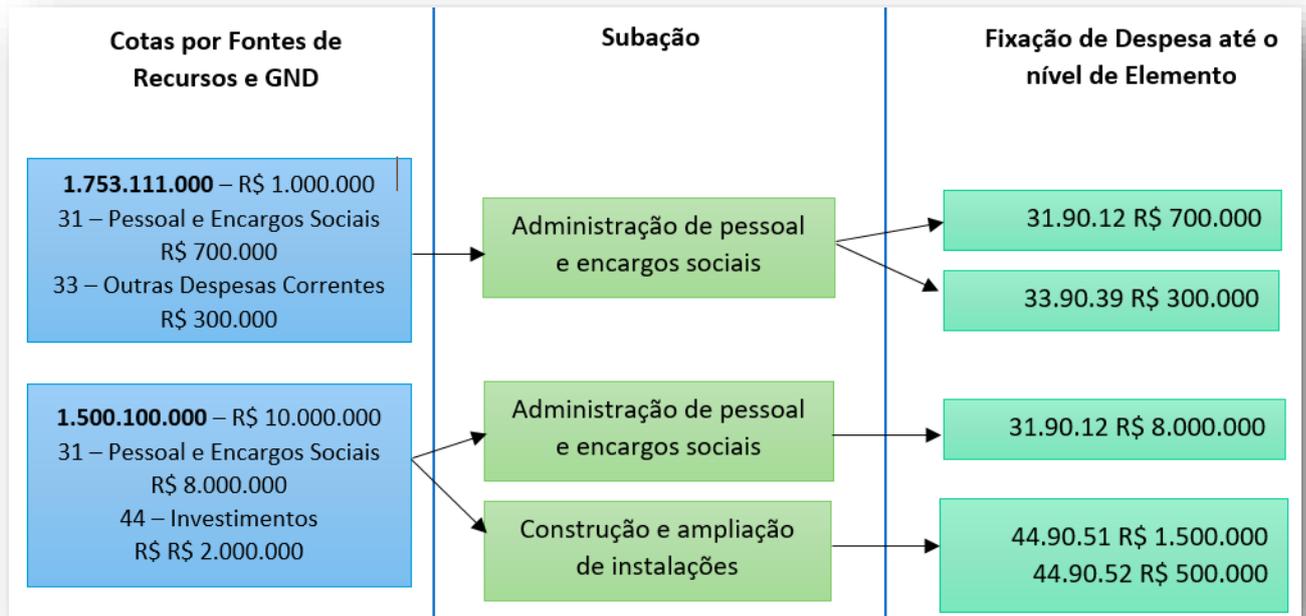
Unidade Orçamentária	Natureza Receita	Tipo Nat. Receita	Esfera	Fonte Recurso	Valor
27092 Fundo Estadual de Re ...	1.6.1.1.03.0.1.02 Serviços de ...	Receita	Fiscal	1.501.103.000	75.570
27092 Fundo Estadual de Re ...	1.6.1.1.03.0.1.02 Serviços de ...	Receita	Fiscal	1.501.240.000	176.330
27092 Fundo Estadual de Re ...	1.7.1.2.50.0.1.01 Cota-parte ...	Receita	Fiscal	1.501.103.000	6.519.633 In
27092 Fundo Estadual de Re ...	1.7.1.2.50.0.1.01 Cota-parte ...	Receita	Fiscal	1.709.122.000	15.212.477 In
TOTAL					251.900

* Preenchimento obrigatório

Imprimir **Limpar** **Ajuda** **Fechar**

2. MANTER FIXAÇÃO DAS DESPESAS

Após a aprovação definitiva das cotas orçamentárias por FR e por GND, as Unidades Orçamentárias iniciarão o processo de alocação dos recursos nas subações orçamentárias até o nível de elemento de despesa, dentro dos prazos e limites previstos, no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF), conforme exemplo demonstrado a seguir:



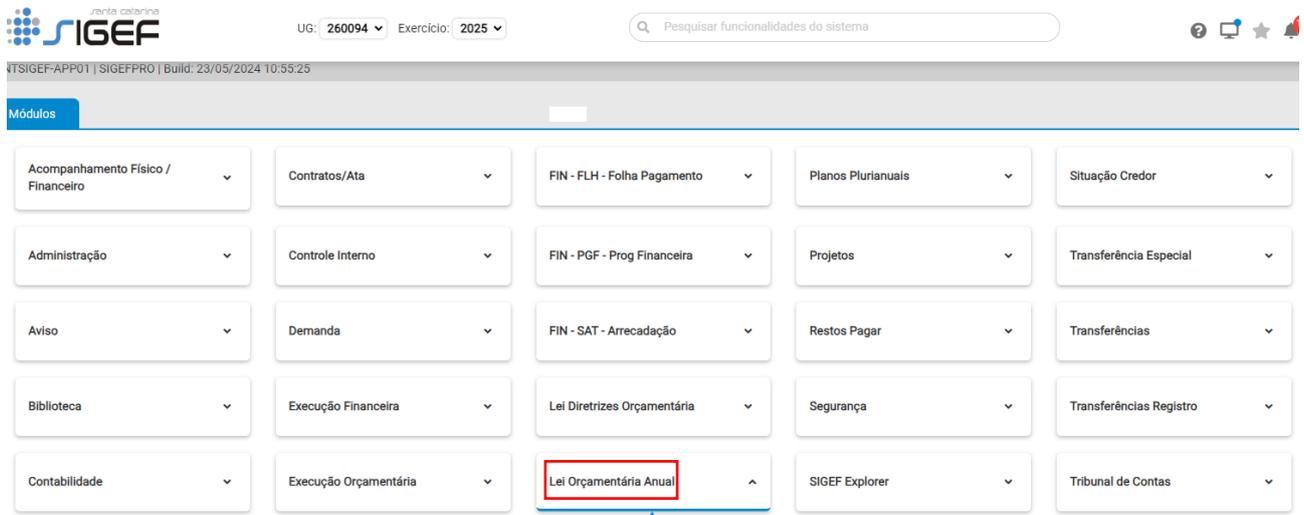
Algumas fontes de recursos serão enviadas sem a classificação de GND, nestes casos, a unidade poderá alocar o recurso onde achar necessário.

Toda a conceituação sobre Categoria Econômica, Grupo de Natureza de Despesa, Modalidade de Aplicação e Elemento de Despesa está disponível no Decreto Estadual nº 1.323/2012 - Classificação da Despesa Pública.

A seguir, demonstraremos o passo a passo para a fixação das despesas da Lei Orçamentária Anual de 2025.

1º PASSO: Acessar o Módulo de Elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA

O módulo da Lei Orçamentária Anual é onde cadastramos a Receita e a Despesa prevista para um exercício. Trocar para o **Exercício de 2025** para realizar os registros.



A elaboração da LOA da divide-se em fases: Fase Inicial, Fase Unidade Orçamentária, Fase Órgão Central, Fase Assembleia, Fase Governador e Fase Aprovada. É na fase Unidade Orçamentária em que as Unidades poderão fixar suas despesas para 2025.



2º PASSO: Fixação das Despesas – Funcionalidade “Manter Fixação Despesa”

A fixação das despesas será realizada, pela U.O., com base nas Cotas Orçamentárias, disponibilizadas pela DIOR por Fonte de Recurso por meio de lançamentos individualizados na funcionalidade “Manter Fixação Despesa”:

***Campo “Subação”:** O usuário deve informar o código ou realizar uma pesquisa (pressionar “?”).

Após a pesquisa da subação em que se deseja inserir a despesa, basta o usuário pressionar o botão “Adicionar” para inserir o detalhamento da despesa:

Adicionar Detalhamento

* Fonte Recurso ?

* Natureza Despesa ?

* Valor Base

Memória Cálculo ?

% Memória Cálculo

% Ajuste

* Preenchimento obrigatório

Confirmar
Fechar

- Fonte de Recurso: Código da Fonte (Campo obrigatório)
- Natureza da despesa: Código da Natureza da Despesa (Campo obrigatório)
- Valor Base: Valor base da despesa (Campo obrigatório)
- Memória de Cálculo: Informar o código % da Memória de cálculo (Não precisa informar)
- % Ajuste: informar percentual de ajuste (Não precisa informar)
- Confirmar para encerrar a inclusão do detalhamento da subação

As Unidades Orçamentárias deverão proceder assim e sucessivamente até informar todas as fontes e natureza da despesa correspondentes à subação. Quando todas estiverem informadas, deve ser pressionado o botão “Fechar”, retornando à tela anterior, e deve ser escolhida a opção “Incluir”.

Para alterar alguma informação inserida incorretamente, deve ser informada a subação e pressionado o botão “Consultar”. O sistema irá apresentar a tela com as informações referentes a esse registro. A Unidade Orçamentária deverá proceder às alterações necessárias e pressionar o **botão “Alterar”**.

Manter Fixação Despesa

* Subação ?

* Detalhamento	Fonte Recurso	Natureza Despesa	Valor Base	Memória Cálculo	Ajuste	Valor	Detalhar Cota
<input type="checkbox"/>	1.709.122.000	31.90.11	1.200.000			1.200.000	Adicionar
<input type="checkbox"/>	1.709.122.000	33.90.30	1.200.000			1.200.000	Editar Remover

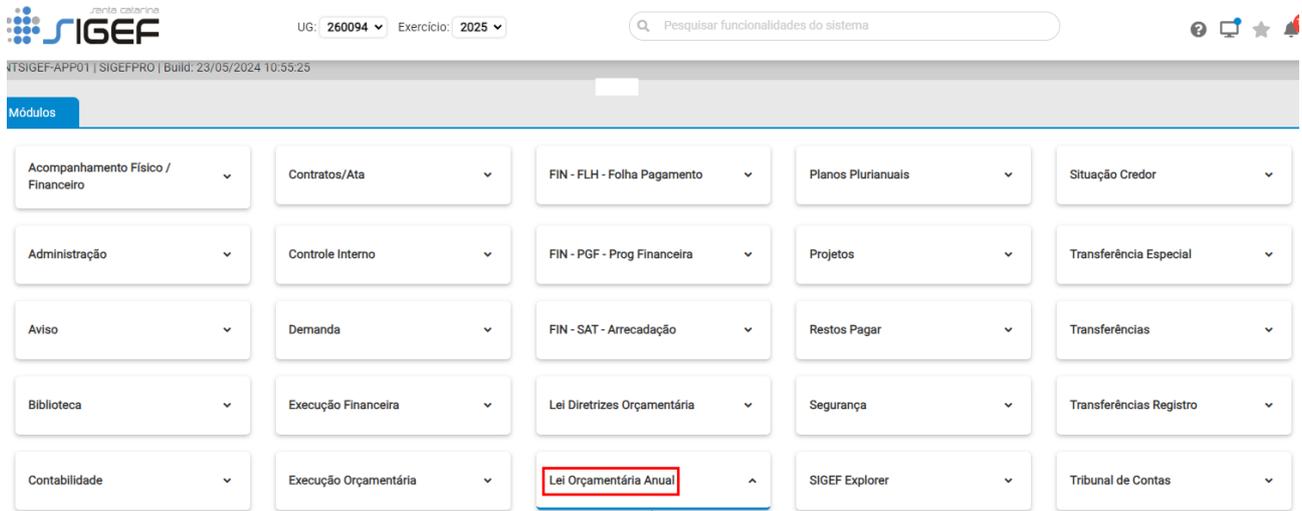
Situação Registro Inativo

Fase: Aprovada * Preenchimento obrigatório

Incluir **Alterar** **Consultar** **Listar** **Limpar** **Ajuda** **Fechar**

3º PASSO: Monitorar o Saldo das Fontes de Recursos

A opção “Listar Cota Orçamentária”, do módulo Lei Orçamentária Anual, permite que o usuário consulte e monitore o saldo das cotas orçamentárias por fonte de recurso. Para fazer essa consulta, o usuário deverá seguir os passos a seguir:



Para consultar as informações já inseridas, o usuário deverá selecionar a funcionalidade “Listar Fixação da Despesa”, nas opções de “Consulta” do Módulo “Lei Orçamentária Anual”, conforme tela a seguir:



The screenshot shows the 'Listar Fixação Despesa' screen. It includes a search form with fields for 'Unidade Orçamentária' and 'Fonte Recurso', and a table with columns for 'Subação', 'Fonte Recurso', 'Natureza Despesa', and 'Valor'. The table is currently empty.

Na funcionalidade “Listar Fixação Despesa”, o usuário poderá selecionar o registro desejado por meio de uma lista auxiliar. A despesa fixada poderá ser listada por subação, ação, fonte de recursos e natureza da despesa.

O usuário deverá escolher a opção de consulta desejada, preencher as informações exigidas e imprimir a lista, conforme instruções a seguir:

- Unidade Orçamentária: Informar U.O
- Subação: Informar o nº da subação. Caso não saiba o número, deve-se pesquisar (“?”), onde serão listadas as subações pertencentes à U.O.

- O sistema irá listar subação (código e nome), fonte de recursos, natureza da despesa e valor.
- Quando o relatório apresentar "*" na coluna "Situação", significa que o registro está inativado.

4º PASSO: Listar Quadro de Detalhamento da Despesa

Para conhecer detalhadamente como está fixada a despesa em sua Unidade Orçamentária, pela classificação funcional, institucional e programática, o usuário poderá utilizar a funcionalidade "Listar Quadro Detalhamento Despesa", conforme tela a seguir:

A imagem mostra a interface de usuário para a funcionalidade "Listar Quadro Detalhamento Despesa". O título da tela é "Listar Quadro Detalhamento Despesa". Abaixo do título, há um campo "Fase" com um menu suspenso selecionado em "Unidade Orçamentária". À esquerda, o texto "* Unidade Orçamentária" precede três opções de radio button: "Todas", "Somente" (que está selecionada) e "Intervalo". À direita da opção "Somente", há um campo de entrada com um ícone de ajuda (?). À direita da opção "Intervalo", há o texto "de" seguido de um campo de entrada com um ícone de ajuda (?), o texto "até" seguido de outro campo de entrada com um ícone de ajuda (?). No canto inferior direito da área de formulário, há o texto "* Preenchimento obrigatório". Na base da interface, há quatro botões: "Imprimir", "Limpar", "Ajuda" e "Fechar".

O usuário deverá selecionar no campo "Fase" a opção "Unidade Orçamentária" e no campo "Unidade Orçamentária" o código da Unidade Orçamentária que se quer consultar ("Somente"). Após preenchido os campos de consulta, basta pressionar o botão Imprimir e escolher a versão em .PDF (extensão recomendada) para gerar o relatório.

5º PASSO: Consultar LOA - Despesa

Essa funcionalidade permite realizar a geração de relatórios sobre a despesa orçamentária da Unidade Orçamentária a partir da seleção de vários critérios.



Consultar LOA - Despesas

Fase: Unidade Orçamentária

* Nome Relatório: LOA 2025

* Lançamento	Coluna	Opção	Valor	Exibir	
<input type="checkbox"/>	Unidade Orçamentária	Igual	027001	Sim	Adicionar
<input type="checkbox"/>	Fonte Recurso	Igual	1.500.100.000	Sim	Editar
					Remover

* Preenchimento obrigatório

Imprimir Limpar Ajuda Fechar

- Fase: A fase para geração do relatório;
- Nome do relatório: O nome do relatório a ser gerado;
- Adicionar: Critérios de pesquisa e forma de exibição do relatório;
- Coluna: Campo a ser exibido;
- Opção: comparado a (maior, menor, igual, diferente ou todos);
- Valor: a ser comparado; e
- Exibir: (Se o campo deve ou não ser exibido)

Os botões Editar e Remover servem para alterar os critérios de exibição e de pesquisa de relatórios.

Após preencher todas as informações necessárias e suficientes para a pesquisa, o usuário deverá pressionar o botão "Imprimir". O sistema apresentará, então, o relatório gerado e poderá ser impresso.



CONSOLIDAÇÃO DAS DESPESAS

Após o encerramento do prazo para fixação das despesas pelas Unidades Orçamentárias no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF), a DIOR iniciará a etapa de consolidação, que consistirá em:

- ✓ Verificar a consistência entre a cota orçamentária aprovada por GND e a despesa fixada por GND. Quando houver inconsistência, a DIOR solicitará ao órgão que compatibilize a cota e a despesa por GND;
- ✓ Análise de compatibilização entre a dotação orçamentária e a meta física das subações;
- ✓ Revisão final do cumprimento dos limites e das aplicações mínimas conforme determinações da Constituição Estadual, Lei de Responsabilidade (LRF), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e outras normas;
- ✓ Elaboração da exposição de motivos e do Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA) 2025; e
- ✓ Encaminhamento da peça final à Casa Civil para envio ao Poder Legislativo Estadual.

Ressaltamos que em qualquer etapa da consolidação das despesas, informações complementares poderão ser solicitadas pela DIOR às Unidades Orçamentárias.

DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS

Para o esclarecimento de eventuais dúvidas que surjam a partir das operações de elaboração da Lei Orçamentária Anual das Unidades Orçamentárias, a DIOR põe-se à disposição pelos seguintes canais de comunicação:

Equipe GEORC/DIOR:

Sandro Luiz Barbosa – (48) 3665-2692

Roberto Fialho – (48) 3665-2514

Rosi-Mari Ramos de Oliveira – (48) 3665-2588

Paulo Roberto Capre – (48) 3665-2785

E-mail: georc@sef.sc.gov.br