



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.

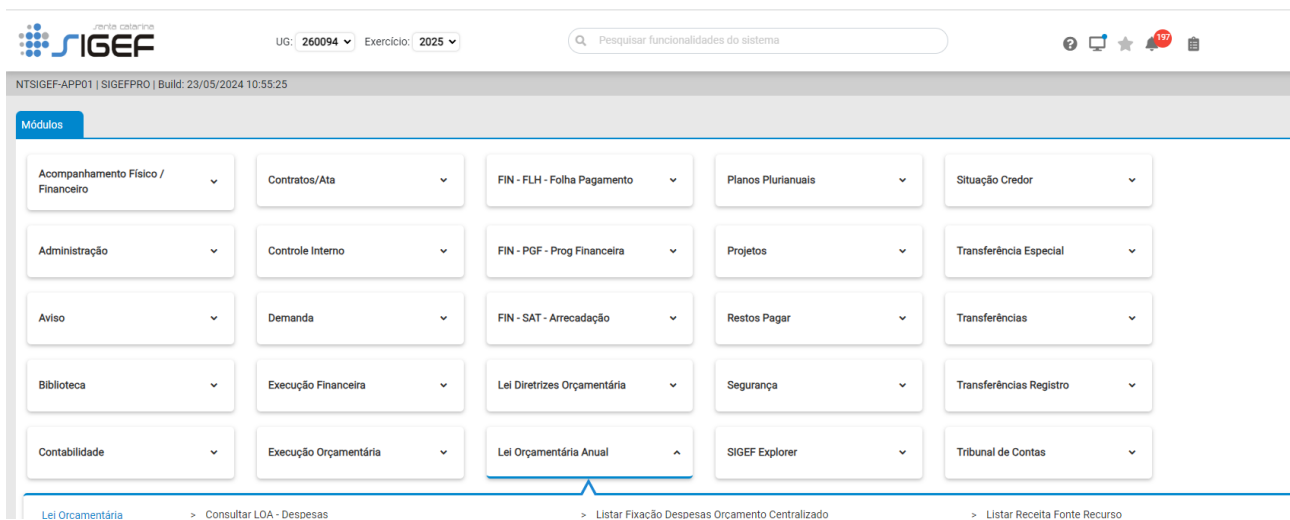
Cabe a esta Gerência a apresentação das “Orientações quanto as Cotas Orçamentárias e a Fixação das Receitas e Despesas para o exercício de 2024”, contendo as informações básicas e as instruções para a inserir no SIGEF.

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

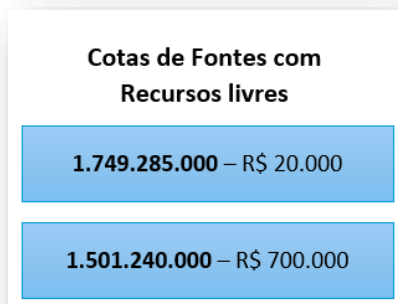
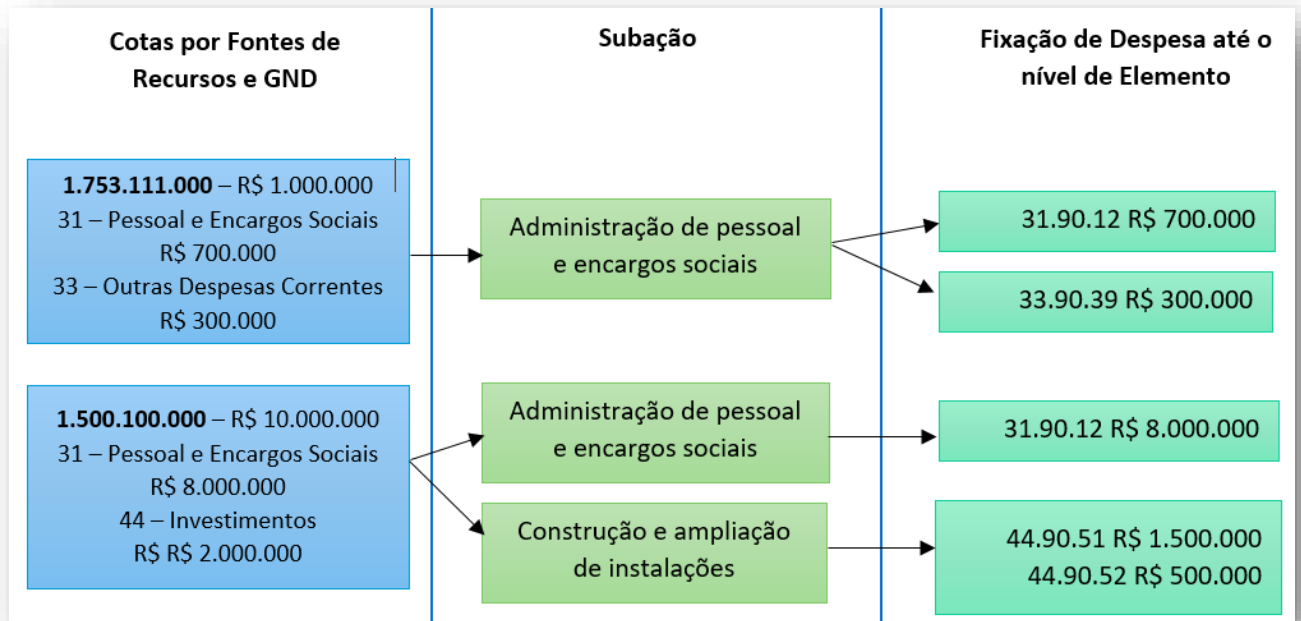
| Unidade Orçamentária | Natureza Receita | Tipo Nat. Receita | Esfera | Fonte Recurso | Valor |
|--------------------------------|-----------------------------------|-------------------|--------|---------------|---------------|
| 27092 Fundo Estadual de Re ... | 1.6.1.1.03.0.1.02 Serviços de ... | Receita | 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:



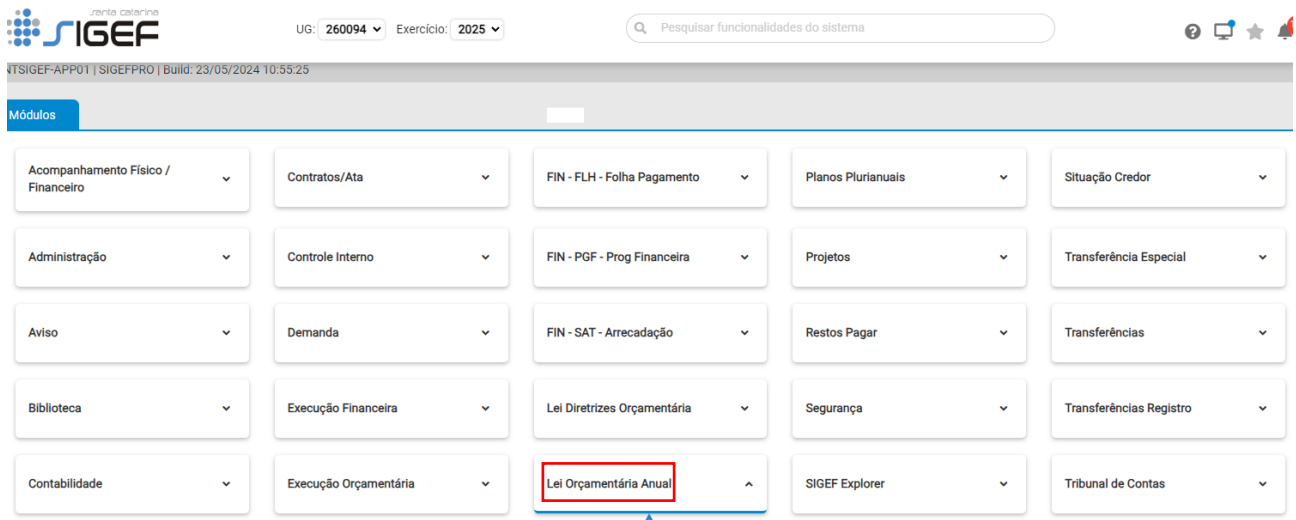
Algumas fontes de recursos serão enviadas sem a classificação de GND, nestes casos, a unidade poderá alocar o recurso onde achar necessário.

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 |

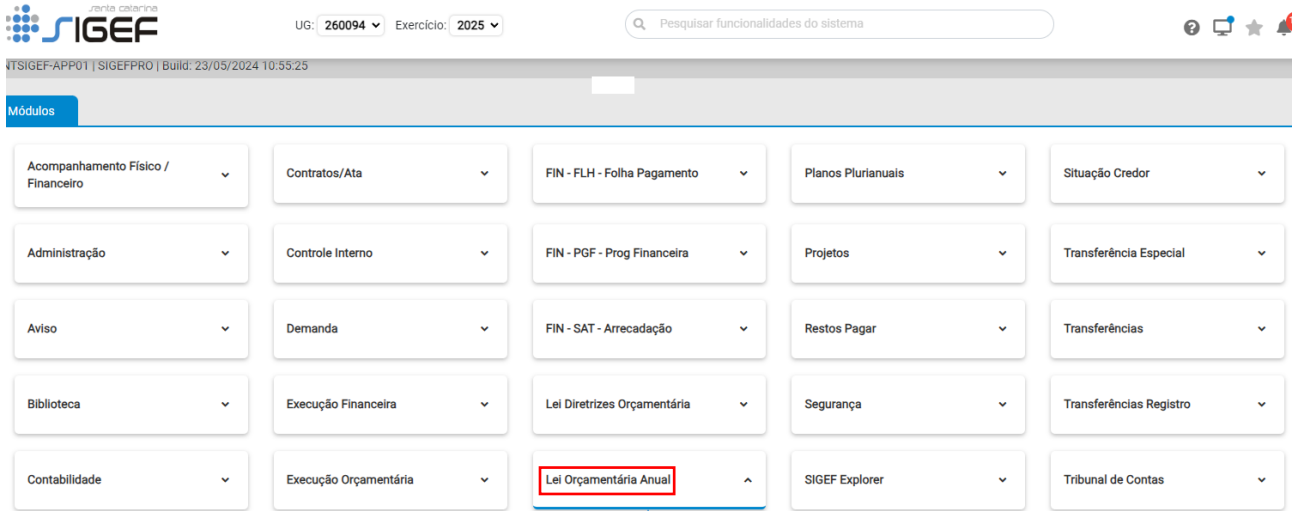
Situação Registro Inativo

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:



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".

Na seção de filtros, há o seguinte layout:

- Um campo "Fase" com um menu suspenso selecionando "Unidade Orçamentária".
- Um campo "* Unidade Orçamentária" com três opções de radio button: "Todas", "Somente" (selecionada) e "Intervalo".
- Dois campos de entrada de texto adjacentes, cada um com um ícone de ponto de interrogação, separados por "de" e "até".
- Um asterisco (*) e o texto "Preenchimento obrigatório" no canto inferior direito da seção de filtros.

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 |
| <input type="checkbox"/> | Fonte Recurso | Igual | 1.500.100.000 | Sim |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

* 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