



SIOOP

Sistema Integrado de
Planejamento e Orçamento

Manual do Usuário

LDO



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Ministra do Planejamento, Orçamento e Gestão

MIRIAM APARECIDA BELCHIOR

Secretária Executiva

EVA MARIA CELLA DAL CHIAVON

Secretária de Orçamento Federal

CÉLIA CORRÊA

Secretária de Planejamento e Investimentos Estratégicos

ESTHER ALBUQUERQUE

Diretor do Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais

MURILO FRANCISCO BARELLA

Brasil. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Orçamento Federal. Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos. Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais.

Manual do Usuário : LDO / Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Coordenação de Documentação e Informação – Brasília : MP, 2012.

21 p.: il. color.

1. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. 2. Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento. 3. Versão 2.00 (22 de Fevereiro de 2013). I. Título.

CDU 366.1(081)

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DE ORÇAMENTO FEDERAL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E INVESTIMENTOS ESTRATÉGICOS
DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO E GOVERNANÇA DAS EMPRESAS ESTATAIS

Versão 2.00 (22 de Fevereiro de 2013)

Manual do Usuário

LDO

Conteúdo

Apresentação

Apresentamos as orientações sobre o Módulo de LDO do SIOP. As informações deste manual são apresentadas como um “passo a passo” do sistema, demonstrando as principais etapas e funcionalidades disponíveis.

Informações a respeito dos conceitos apresentados nesse manual devem ser obtidas nas Orientações para Elaboração do PPA 2012-2015 (http://www.planejamento.gov.br/secretarias/upload/Arquivos/spi/publicacoes/Orientacoes_para_Elaboracao_do_PPA_2012-2015.pdf) e no Manual Técnico de Orçamento (<https://www.portalsof.planejamento.gov.br/bib/MTO>).

ESTHER ALBUQUERQUE
Secretária de Planejamento e Investimentos Estratégicos

CÉLIA CORRÊA
Secretária de Orçamento Federal

MURILO FRANCISCO BARELLA
Diretor do Departamento de Coordenação e Governança das
Empresas Estatais

☐☐ Acesso ao SIOP - Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento do Brasil

O acesso ao SIOP é realizado pelo sítio <https://www.siop.planejamento.gov.br>. Entrando nesse endereço será exibida a tela de *login* do sistema.

Após clicar no botão de Acesso Identificado, deverão ser digitados “CPF” e “Senha” utilizados no SIOP.



The screenshot shows the SIOP home page with a green header. At the top right, it says "Acesso à Informação" and "BRASIL". Below the header, there is a navigation bar with two buttons: "SOLICITAÇÃO DE ACESSO" and "ACESSO IDENTIFICADO SIOP", the latter being highlighted with a red box. The main content area features the SIOP logo and the text "Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento". Below this, there are four main sections: "Consulta a Legislação Orçamentária" (with SIOP LEGIS), "Consulta ao Orçamento" (with SIOP RELATÓRIOS), "Acesse as informações do Orçamento do Brasil com a Ferramenta de Business Intelligence - BI" (with SIOP GERENCIAL-BI), and "Consulte informações e gere relatórios sobre o Orçamento e o Planejamento da União" (with SIOP ACESSO PÚBLICO). Each section has a "Buscar" button. At the bottom, there are two banners: "ESCOLA VIRTUAL SOF" and "PROJETO Esplanada Sustentável".



The screenshot shows the "Acesso Identificado ao Sistema SIOP" login page. It has a green header with a close button (X). The main content area contains the SIOP logo and the text "Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento". Below the logo, there is a form with the following fields: "CPF:" with a text input field, "Senha:" with a password input field, and an "Entrar" button. Below the form, there is a link "Esqueceu sua senha?". At the bottom, there is a footer with the text: "Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - Secretaria de Orçamento Federal - SOF Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP".

Na tela seguinte será feita a escolha do Perfil e do Exercício. Em seguida deve-se clicar no botão Selecionar.



Tabela de Perfis x Funcionalidades:

Ator	Perfil SIOP	O que faz?
DEPROs/SOF	SOF	Inclui propostas; visualiza propostas dos OSs; visualiza propostas de outros usuários da SOF; emite parecer.
CGNOR/SECAD/SOF	SOF (Gestor PLDO*)	Além das funcionalidades da SOF: define janelas para os OSs e Ats; avalia propostas; solicita parecer.
Órgãos Setoriais	Órgão Setorial	Inclui propostas próprias; visualiza propostas de outros usuários do mesmo OS; visualiza propostas das UOs vinculadas.
	Órgão Setorial (Gestor PLDO*)	Além das funcionalidades de OS: define janela de trabalho para UOs; avalia propostas; envia propostas para SOF.
Agentes Técnicos	Idem Órgãos Setoriais. Exceções: não possui UOs; emite parecer (quando solicitado)	
Unidades Orçamentárias	Unidade Orçamentária	Inclui propostas; visualiza propostas de outros usuários da mesma UO.
	Unidade Orçamentária (Gestor PLDO*)	Além das funcionalidades de UO: avalia propostas; envia propostas para OS.

*Gestor PLDO é um papel do SIOP.

☐☐ Proposição de Emendas

Para iniciar, o usuário deverá clicar em “Proposição de Emendas” no menu LDO.



Ao clicar nessa opção será disponibilizada a tela abaixo.

Momento: Momento Unidade Orçamentária Ocultar a área de pesquisa

Proponente

Órgão: 47000 - Ministério do Planejamento, Orçan

Unidade Orçamentária: 47101 - Ministério do Planejamento, Orçan

<p>Tipos de Emenda</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Emenda Aditiva <input checked="" type="checkbox"/> Emenda Modificativa <input checked="" type="checkbox"/> Emenda Substitutiva <input checked="" type="checkbox"/> Emenda Supressiva 	<p>Estados de Emenda</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Pendente <input checked="" type="checkbox"/> Rejeitada <input checked="" type="checkbox"/> Apr. Parcial <input checked="" type="checkbox"/> Aprovada
--	--

Pesquisar Limpar

Enviar Lote

Para conhecer as teclas de atalho, pressione H.

PROJETO DE LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2013

Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária de 2013 e dá outras providências.

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º São estabelecidas, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 2º, da Constituição, e na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, as diretrizes orçamentárias da União para 2013, compreendendo:

Os parâmetros do filtro podem ser configurados para exibir apenas um determinado subconjunto de propostas ou para selecionar um Órgão Setorial e/ou Unidade Orçamentária caso o perfil do usuário possua mais de um(a).

Todos os dispositivos da LDO 2013 serão sempre exibidos. Na direita de cada um haverá uma indicação de quantas propostas foram feitas com base naquele dispositivo e também um botão que fornece acesso a algumas ações que poderão ser realizadas naquele dispositivo.

O exemplo abaixo ilustra o caso de um dispositivo com quatro propostas de emendas. Também indica as ações possíveis de acordo com o perfil do usuário e o momento da proposta.

Art. 1º São estabelecidas, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 2º, da Constituição, e na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, as diretrizes orçamentárias da União para 2013, compreendendo:

I - as metas e prioridades da administração pública federal;

II - a estrutura e organização dos orçamentos;

Para propor uma emenda, deve-se clicar em “Nova emenda”.

Nesse ponto o usuário irá escolher o tipo de emenda que deseja fazer. São quatro tipos possíveis:

1. Emenda Aditiva: propõe a inclusão de um novo dispositivo antes do dispositivo selecionado.
2. Emenda Modificativa: propõe a alteração do texto do dispositivo.
3. Emenda Substitutiva: propõe a exclusão do dispositivo por inteiro e sua substituição por outro.
4. Emenda Supressiva: propõe a exclusão do dispositivo.

Propor Emenda

Informações

Dispositivo: Art. 6º

Tipo de Emenda:* Emenda Aditiva ▼

Órgão:* Gestão, Planejamento, Orçamento e Gestão ▼

Unidade Orçamentária:* Gestão, Planejamento, Orçamento e Gestão ▼

Texto

Art. 5º-N Os Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social compreenderão o conjunto das receitas públicas, bem como das despesas dos Poderes e do Ministério Público da União, seus fundos, órgãos, autarquias, inclusive especiais, e fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, bem como das empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades em que a União, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto e que dela recebam recursos do Tesouro Nacional, devendo a correspondente execução orçamentária e financeira, da receita e da despesa, ser registrada na modalidade total no SIAFI.

Justificativa

[...]

[Salvar] [Fechar]

Ao clicar em Salvar, a emenda receberá um número de identificação.

Propor Emenda

✔ Emenda nº 521 criada com sucesso. 🗑️

Informações

Dispositivo: Art. 7º

Tipo de Emenda:*

Órgão:*

Unidade Orçamentária:*

Texto

Art. 6º-N Texto da proposta de emenda.

A proposta de emenda aparecerá na tela principal com o restante dos dispositivos.

EMENDA Nº 521 ▼

Tipo: Emenda Aditiva
Autor: 47101 - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (DANIEL)

Novo Dispositivo

Art. 6º-N Texto da proposta de emenda.

Justificativa

Texto da justificativa.

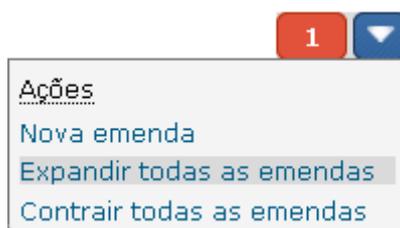
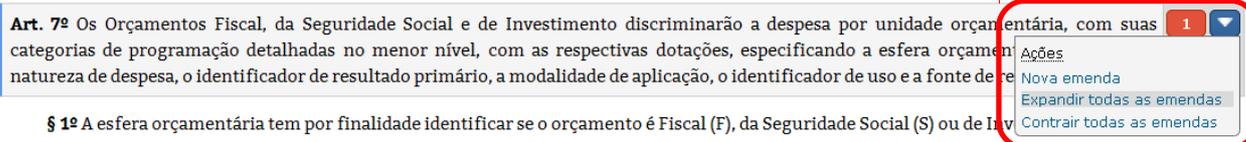
Art. 7º Os Orçamentos Fiscal, da Seguridade Social e de Investimento discriminarão a despesa por unidade orçamentária, com suas categorias de programação detalhadas no menor nível, com as respectivas dotações, especificando a esfera orçamentária, o grupo de natureza de despesa, o identificador de resultado primário, a modalidade de aplicação, o identificador de uso e a fonte de recursos. 1

As proposições de emendas poderão ser feitas em qualquer momento da tramitação. Por exemplo, uma Unidade Orçamentária poderá criar uma emenda que então nascerá no momento Unidade Orçamentária. Da mesma forma, um Órgão Setorial poderá criar uma emenda que nascerá no momento Órgão Setorial.

☐☐ Avaliação de Emendas

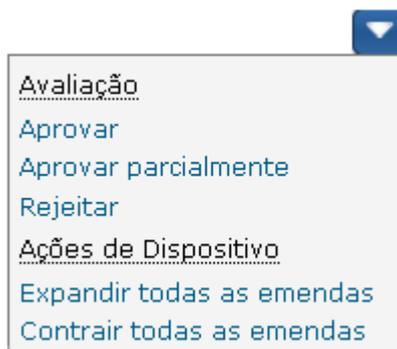
A avaliação de emendas será realizada por usuários que tenham o papel Gestor PLDO.

Na tela com os dispositivos da Lei aparecerá a indicação de que existem propostas (caixa vermelha com numero de propostas). É possível visualizar detalhes da emenda clicando nela.



Para visualizar todas as emendas deve-se clicar no botão correspondente (azul com seta para baixo) e clicar em “Expandir todas as emendas”.

Ao lado de cada emenda haverá um botão que disponibilizará algumas ações. Nesse botão haverá a área de Avaliação com os possíveis estados da emenda.



O usuário irá escolher o estado adequado dentro das três opções:

1. Aprovar: aprova a proposição, permitindo que siga para o momento posterior
2. Aprovar parcialmente: ao ser aprovada parcialmente, a proposição não poderá ser enviada ao momento posterior. A parte aprovada deverá ser copiada pelo usuário para

uma nova proposição que então poderá ser enviada ao momento posterior.

3. Rejeitar: rejeita a proposição, obviamente ela não poderá seguir para o momento posterior.

A figura abaixo mostra a tela onde será informada uma justificativa para a avaliação.

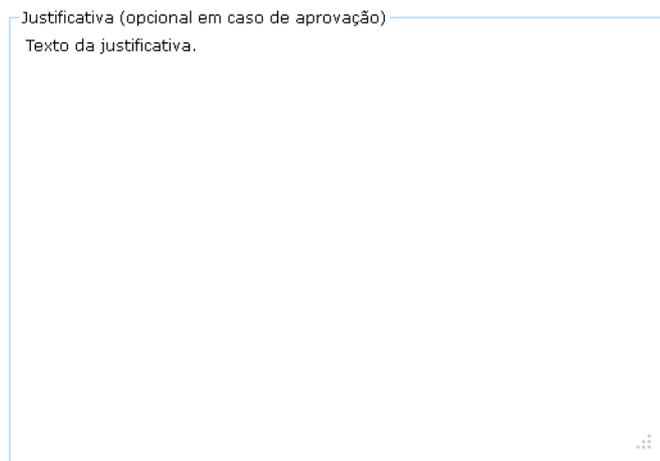
Avaliação de Emenda

Emenda nº: 521

Avaliação: Aprovada

Justificativa (opcional em caso de aprovação)

Texto da justificativa.



Salvar

Fechar

A avaliação será salva e poderá ser consultada na tela principal. A cor de fundo mudará de acordo com o *status* aplicado.



EMENDA Nº 521

Tipo: Emenda Aditiva
Autor: 47101 - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (DANIEL)

Novo Dispositivo

Art. 6º-N Texto da proposta de emenda.

Justificativa

Texto da justificativa.

Avaliação: Aprovada

Texto da justificativa.

As emendas serão avaliadas da seguinte maneira:

- Unidades Orçamentárias: irão avaliar suas proposições de emendas.
- Órgão Setorial: irão avaliar suas proposições de emendas e também as proposições de emendas enviadas por suas Unidades Orçamentárias.
- Órgão Central: irá avaliar suas proposições de emendas e também as proposições de emendas enviadas por todos os Órgãos Setoriais.

Todos com papel “Gestor PLDO”.

Tramitação de Emendas

A tramitação de emendas será realizada por usuários que tenham o papel Gestor PLDO.

A tramitação das emendas será feita por lotes. Todas as proposições de um determinado órgão ou unidade serão enviadas em conjunto, não sendo possível tramitar parte das proposições separadamente.

O SIOP trabalha com o conceito de momento para representar em que ponto da tramitação o lote encontra-se. A figura abaixo ilustra o fluxo com todas as possibilidades de tramitação entre momentos.



Depois que todas as emendas tiverem sido avaliadas será possível enviar o lote na tela principal (Proposição de Emendas). Para isso, o usuário deve clicar no botão “Enviar Lote”.

Momento: Momento Unidade Orçamentária Ocultar a área de pesquisa

Proponente

Órgão: 47000 - Ministério do Planejamento, Orçam

Unidade Orçamentária: 47101 - Ministério do Planejamento, Orçam

Tipos de Emenda

- Emenda Aditiva
- Emenda Modificativa
- Emenda Substitutiva
- Emenda Supressiva

Estados de Emenda

- Pendente
- Rejeitada
- Apr. Parcial
- Aprovada

Pesquisar Limpar

Enviar Lote

Para conhecer as teclas de atalho, pressione H.

PROJETO DE LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2013

Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária de 2013 e dá outras providências.

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º São estabelecidas, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 2º, da Constituição, e na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, as diretrizes orçamentárias da União para 2013, compreendendo:

A imagem abaixo mostra a mensagem exibida quando existem emendas pendentes de avaliação. O envio não pode acontecer até todas as pendências forem resolvidas.

Preparação do Lote de Emendas

Dispositivo	Inconsistência
Art. 7º, § 10	O dispositivo possui emendas pendentes de avaliação.

Enviar Lote Fechar

Quando todas as emendas forem avaliadas o sistema exibirá a tela abaixo e disponibilizará o botão “Enviar Lote”.

Preparação do Lote de Emendas

Nenhuma inconsistência encontrada. Lote pronto para envio.

Enviar Lote Fechar

Depois do envio, o lote segue para o momento posterior e as proposições não mais poderão ser modificadas no momento atual.

☐☐ Pareceres

Os pareceres a respeito de uma emenda serão realizados por usuários que tenham perfil SOF ou Agente Técnico. Usuários SOF poderão emitir pareceres a qualquer momento ou quando solicitados. Usuários Agente Técnico somente emitirão pareceres quando solicitados.

As funcionalidades de emissão, solicitação e exibição de pareceres são acessadas na tela principal, onde o texto da Lei é exibido. Para abrir o menu de pareceres deve-se clicar no botão do lado da emenda.



Para conhecer as teclas de atalho, pressione H.

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS 2013

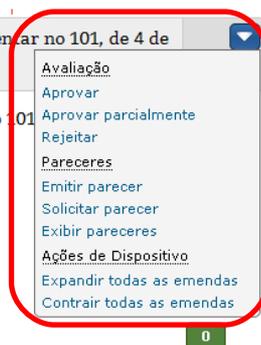
Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária de 2013 e dá outras providências.

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Novo artigo. São estabelecidas, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 2o, da Constituição, e na Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, as diretrizes orçamentárias da União para 2013, compreendendo:

Art. 1º São estabelecidas, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 2o, da Constituição, e na Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, as diretrizes orçamentárias da União para 2013, compreendendo:

- I - as metas e prioridades da administração pública federal;
- II - a estrutura e organização dos orçamentos;
- III - as diretrizes para a elaboração e execução dos orçamentos da União e suas alterações;
- IV - as disposições para as transferências;



Os pareceres podem ser de três tipos: pela aprovação, pela aprovação parcial e pela rejeição. A tela de emissão de pareceres é exibida na figura abaixo.

Emitir Parecer

Emenda nº: 728
Data do parecer: 22/Fev/2013
Departamento:* SEAGE
Parecer pela: Aprovação

Parecer

Texto do parecer.

Salvar Fechar

Usuários com o perfil SOF poderão também pedir pareceres para usuários com os perfis SOF ou Agente Técnico.

Solicitar Parecer

Emenda nº: 728
Data da solicitação: 22/Fev/2013
Emissor: DEPRO Agente Técnico
Departamento:* SEAGE

Solicitar Fechar

Pareceres pendentes

Janela de Trabalho

A abertura de janela de trabalho será realizada também somente pelos usuários que tenham o papel Gestor PLDO.

As janelas de trabalho são criadas para cada momento e determinam o período em que o sistema estará aberto para que as ações sejam realizadas.

Exemplo:

- Janela de trabalho para o momento Órgão Setorial: 25/02 – 15/03
 - Em 01/03, o usuário de Órgão Setorial poderá realizar todas as ações que estejam associadas a seu perfil.
 - Em 16/03, o usuário de Órgão Setorial não conseguirá realizar nenhuma ação.

A SOF (por meio do perfil Controle de Qualidade - PLDO) criará janela para os Órgãos Setoriais e Agentes Técnicos. Os Órgãos Setoriais criarão janelas para suas respectivas Unidades Orçamentárias.

Para consultar ou adicionar uma janela de trabalho, o usuário deverá entrar na opção Janela de Trabalho no menu LDO. Nessa tela é realizada a consulta de janelas abertas e poderá ser criada nova janela através do botão “Adicionar Janela de Trabalho”.

Janela de Trabalho

Projeto: Órgão:

Momento* :

Resultados para a pesquisa solicitada

Vigente	Mom.	Órgão	Unidade Orçamentária	Abertura	Fechamento
Atenção! Não foi encontrado nenhum item para o filtro informado. Tente novamente					

Poderão ser criadas janelas de trabalho gerais e/ou específicas. O exemplo abaixo ilustra essas situações.

Exemplo:

- Órgão Setorial que possua a seguinte janela de trabalho: 25/02 – 15/03.
 - Poderá criar janela para suas UOs dentro do período de 25/02 a 15/03.

✖ As datas de abertura e fechamento da janela devem estar contidas no período entre 25/02/2013 e 15/03/2013

Janela de Trabalho

Voltar Salvar

Projeto: Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias

Momento: Momento Unidade Orçamentária

Órgão*: 20000 - Presidência da República

Unidade Orçamentária: Todas

Datas limite: 25/02/2013 a 15/03/2013

Data de Abertura*: 24/02/2013

Data de Fechamento*: 05/03/2013

- Poderá criar janela geral para todas as suas UOs.

Janela de Trabalho

Voltar Salvar

Projeto: Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias

Momento: Momento Unidade Orçamentária

Órgão*: 20000 - Presidência da República

Unidade Orçamentária: Todas

Datas limite: 25/02/2013 a 15/03/2013

Data de Abertura*: 25/02/2013

Data de Fechamento*: 05/03/2013

- Poderá criar janela específica para uma ou mais UOs.

Janela de Trabalho

Projeto:

Momento:

Órgão* :

Unidade Orçamentária:

Datas limite: 25/02/2013 a 15/03/2013

Data de Abertura* :

Data de Fechamento* :

- Resultado da criação de janelas.

Resultados para a pesquisa solicitada

Vigente	Mom.	Órgão	Unidade Orçamentária	Abertura	Fechamento
<input type="checkbox"/>		UO 20000 - Presidência da República	--	25/02/2013	05/03/2013
<input type="checkbox"/>		UO 20000 - Presidência da República	20101 - Presidência da República	25/02/2013	10/03/2013

Página 1 de 1 | Registros: 2 Itens por página 10

No exemplo acima, o Órgão Setorial 20.000 criou duas janelas de trabalho. Uma janela geral e uma específica da Unidade Orçamentária 20.101. Assim, os usuários da UO 20.101 deverão realizar seus trabalhos no período entre 25/02/2013 e 10/03/2013. Para todas as outras UOs o período será entre 25/02/2013 e 05/03/2013.

É importante destacar que sempre a janela específica prevalecerá sobre a janela geral, não importando qual foi criada primeiro.