

ELABORAÇÃO DA LOA

MANUAL DE ORIENTAÇÕES



SECRETARIA DE
ESTADO DA FAZENDA



SERGIPE
GOVERNO DO ESTADO



FÁBIO CRUZ MITIDIERI

Governador do Estado de Sergipe

JOSÉ MACEDO SOBRAL

Vice-Governador do Estado de Sergipe

SARAH TARSILA ARAÚJO ANDREOZZI

Secretária de Estado de Fazenda do Estado de Sergipe



EQUIPE TÉCNICA

Carlos Eduardo Siqueira
Superintendente de Orçamento

Alessandra Brandão dos Santos
Gerente de Orçamento

Henilton Faria dos Santos
Gerente de Plano Plurianual

EQUIPE TÉCNICA DE ORÇAMENTO

Antônia Regina Coelho de Oliveira
Erica dos Santos Andrade
Gabrielle Monteiro Souza
Jéssica dos Santos
Rayane Gois de Lima
Riane Nunes Espinheira



Sumário

1	Introdução	5
2	Elaboração da Proposta Orçamentária.....	5
2.1	Orientações Gerais para Navegação no Sistema:	5
2.2	Como Iniciar a Elaboração da Proposta Orçamentária:.....	7
2.2.1	Cadastro das Ações:	7
2.2.2	Estimativa da Despesa:	12
2.2.3	Inclusão de Metas Físicas e Financeiras e Territorialização das ações	15
3	Orientações Finais	20



1 Introdução

A presente cartilha tem por objetivo orientar sobre a forma adequada para a inclusão da proposta orçamentária no Sistema de Gestão Pública Integrada (i-Gesp).

O i-Gesp é uma solução de TI voltada para a Gestão Pública Estadual, propiciando maior agilidade, flexibilidade, integração, controle, transparência e qualidade da informação. Abrange processos das áreas de planejamento, execução orçamentária, contabilidade, administrativa e financeira, em todas as unidades gestoras do Governo de Sergipe e órgãos de controle. Além disso, é integrado com sistema de arrecadação estadual, Banco do Estado e aderente ao modelo Siafic do Governo Federal, com processos de geração de dados para STN e o Portal Siconfi – Matriz de Sados Contábeis e Comprasnet.

Explicitada a caracterização do sistema, o usuário responsável pela área de orçamento deverá utilizar o módulo de Planejamento Orçamentário (PLO) para realizar todos os cadastros necessários à disponibilização das informações orçamentárias que compõem o Orçamento do próximo exercício. Para tanto, deve observar as orientações contidas nesta Cartilha.

2 Elaboração da Proposta Orçamentária

O passo a passo para a execução das tarefas inerentes a formulação do Orçamento está disposto neste tópico, conforme itens a seguir.

2.1 Orientações Gerais para Navegação no Sistema:

Antes de iniciar as instruções para cadastro das ações é importante passar algumas orientações de como acessar e navegar no i-Gesp.

O Sistema pode ser acessado no **site:** <http://igesp.sefaz.gov-se> ou por meio dos links nos sites dos Órgãos Estaduais. Em seguida, é necessário informar CPF e Senha e clicar no botão OK.

NOSSOS SERVIÇOS

Item (#): Ir (I)

Localize Aqui:

Localizar (I)

Exibir pastas

MENU PRINCIPAL

Verificação de Assinatura Digital de Documentos por Código

251

CPF:

Senha:

Usar Certificado Digital

OK (o)

Obs. O responsável pela Unidade de Planejamento do Órgão ou Entidade poderá solicitar o cadastro de novos usuários, encaminhando e-mail para **i-gesp@sefaz.se.gov.br**, informando o nome completo e CPF do novo usuário.



2.2 Como Iniciar a Elaboração da Proposta Orçamentária:

2.2.1 Cadastro das Ações:

Para cadastrar os atributos de novas Ações para 2024, o usuário deverá selecionar as seguintes opções no Menu Principal: **Planejamento Orçamentário (PLO)** → **Elaboração LOA – Lei Orçamentária Anual** → **Despesa** → **Cadastro da Ação**

The screenshot shows the 'MENU PRINCIPAL' of the i-gesp system. The navigation path is highlighted with red boxes: 'Planejamento Orçamentário (PLO)', 'Elaboração LOA - Lei Orçamentária Anual', 'Despesa', and 'Cadastro de Ação'. Other menu items include 'Assinatura Digital', 'Acompanhamento Gerencial e Apoio ao Portal da Transparência', 'Gestão do Plano Plurianual - PPA', 'Gestão de Iniciativas (SGI)', 'Planejamento Financeiro (PLF)', 'Acompanhamento dos Programas e Ações', 'Transferência de Elementação', 'DE-PARA Fonte de Recurso', 'Estrutura Orçamentária', 'Fluxo do PLOA', 'Acompanhamento do PLOA', 'Receita', 'Classificação Estratégica da Despesa', 'Detalhamento da Classificação Estratégica da Despesa', 'Classificação Gerencial da Despesa', 'Detalhamento da Classificação Gerencial da Despesa', 'Total Orçamentário PLOA', 'Movimentações Dotações Orçamentárias', 'Gerenciamento das Alterações Orçamentárias', 'Parâmetros', 'Relatórios', 'Administração de Convênios (ACO)', 'Gestão Contábil (CTB)', 'Gestão de Contratação (GCT)', 'Gestão da Execução Orçamentária Financeira das Unidades Gestoras (GFU)', 'Gestão da Execução Orçamentária Financeira Estadual (GFE)', 'Controle de Protocolo (PRT)', 'Cadastro Geral Pessoas (ACG)', and 'Cadastro de Despesa Intermediária (EDI)'.

Na tela seguinte, clicar no botão **Incluir**.

The screenshot shows the 'CADASTRO DE AÇÃO' form. The 'Exercício' field is set to 2024. The 'Incluir' button is highlighted with a red box. The form includes fields for 'Código da Ação', 'Fase', 'Unidade Orçamentária', 'Programa de Governo', 'Meta Prioritária', 'Área', 'Tipo da Ação', 'Origem de Inclusão', 'Origem da Ação', and 'Título da Ação'. There is also a search icon and a 'Localizar' button. At the bottom, there is a table with columns: 'Código da Ação', 'Unidade Orçamentária', 'Programa de Governo', 'Título da Ação', 'Área', 'Origem de Inclusão', and 'Tipo da Ação'. Below the table are buttons for 'Detalhar (h)', 'Incluir (i)', 'Alterar (a)', 'Alterar Área (r)', 'Excluir (e)', and 'Copiar'.



O usuário deverá escolher no campo “Origem” a opção “1- Projeto de Lei do Orçamento”, preencher os dados solicitados e clicar no botão **Confirmar**.

Todos os campos devem ser preenchidos. Atenção ao preencher o campo **Produto**: clicando na Lupa, o usuário deve atentar-se a **Unidade do Produto** escolhida (Exemplo: Percentual, Unidade, Hectare, etc), porque essa informação será usada posteriormente na etapa “Metas e Territorialização”. Outro dado muito importante para ser preenchido com muita atenção é se a ação é ou não é territorializada, no campo **Tipo de Territorialização**. Essa informação também será usada posteriormente na etapa de “Metas e Territorialização”.

The screenshot shows the 'INCLUSÃO DE AÇÃO' form in the i-gesp system. The form is filled with the following data:

- Origem: 1 - Projeto de Lei do Orçamento
- Plano Plurianual: 2024 a 2027 - PPA 2024 - 2027
- Fase do PPA: 1 - Solicitação de Inclusão de Proposta no I
- Ano do Exercício: Em Execução (2023) / Planejamento (2024)
- Programa de Governo: 4 - AGENCIAS REGULADORAS
- Unidade Orçamentária: 13201 - Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de Sergipe
- Código da Ação: Automático Especial
- Título da Ação: Reforma da Sede Administrativa
- Descrição da Ação: Melhoria das instalações internas e padrão internacional de ambiência.
- Finalidade da Ação: Melhorar o ambiente para os servidores públicos.
- Área: 9 - Planejamento e Gestão Pública
- Tipo: 1 - Projeto
- Base Legal da Ação: Lei 2.000/23
- Forma de Implementação: Contratação de empresa especializada em reformas através de Licitação.
- Produto: 174 - Ação Atendida
- Data Inicial: 01/01/2023
- Data Final: 31/12/2023
- Gestor: 155998 - PRESARAH TABSILA ARAUJO ANDREOZZI
- Detalhamento da Implementação: Licitação e contrato.
- Tipo de Territorialização: Territorializada

Below the form, the 'PROGRAMA DE TRABALHO' section is visible:

- Função: 4 - Administração
- Sub-Função: 121 - Planejamento e Orçamento
- Sub-Ação: 0000

The 'Confirmar (c)' button is highlighted with a red box. A 'Desistir (t)' button is also present.

Após Confirmar, o usuário deverá clicar no botão **Clique aqui para prosseguir** para retornar à tela anterior. Caso o usuário deseje realizar outra funcionalidade, deve clicar no Menu Principal.

The screenshot shows a success message: "Operação concluída com sucesso!". Below the message, the "Clique aqui para prosseguir (p)" button is highlighted with a red box.

OBS: Este procedimento se repete todas as vezes que o usuário gravar alguma informação no i-Gesp.



Para visualizar uma ação já cadastrada com o objetivo de revisar ou consultar os atributos preenchidos, o usuário deverá selecioná-la e clicar no botão **Detalhar**.

i-gesp
Gestão pública integrada

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

Segunda-Feira, 7 de Julho de 2023 - 10:45:23 v3989-v02-p 00100 - 00000000000000000000

USUÁRIO: PRERIANE NUNES ESPINHEIRA

Menu Principal > Cadastro de Ação

CADASTRO DE AÇÃO

Exercício: 2024

Código da Ação: []

Fase: -- Todos --

Unidade Orçamentária: 13201

Programa de Governo: []

Meta Prioritária: []

Área: -- Todos --

Tipo da Ação: -- Seleção uma opção --

Origem da Inclusão: -- Seleção uma opção --

Origem Da Ação: -- Seleção uma opção --

Título da Ação: []

Gestor: []

<input type="checkbox"/>	Código da Ação	Unidade Orçamentária	Programa de Governo	Título da Ação	Área	Origem da Inclusão
<input type="radio"/>	0011	13201	0004 - AGÊNCIAS REGULADORAS	Reforma da Sede Administrativa	9 - Planejamento e Gestão Pública	Cadastro Direto
<input checked="" type="radio"/>	0012	13201	0004 - AGÊNCIAS REGULADORAS	Pagamento de Pessoal	9 - Planejamento e Gestão Pública	Cadastro Direto
<input type="radio"/>	0013	13201	0004 - AGÊNCIAS REGULADORAS	Aquisição de computadores	9 - Planejamento e Gestão Pública	Cadastro Direto
<input type="radio"/>	0014	13201	0004 - AGÊNCIAS REGULADORAS	Manutenção do Órgão	9 - Planejamento e Gestão Pública	Cadastro Direto

Registros por Página: 10 Localizar

registros 1 de 4

Detalhar (h) Incluir (i) Alterar (a) Alterar Área (r) Excluir (e)

Aparecerá uma nova tela com os dados já cadastrados da ação, conforme tela a seguir:

i-gesp
Gestão pública integrada

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

Segunda-Feira, 10 de Julho de 2023 - 10:27:48 v3989-v02-p 00100 - 00000000000000000000

USUÁRIO: PRERIANE NUNES ESPINHEIRA

Menu Principal > Cadastro de Ação > Detalhamento de Ação

DETALHAMENTO DE AÇÃO

Programa: 4 - AGÊNCIAS REGULADORAS

Plano Plurianual: 2024 -> 2027 - PPA 2024 - 2027

Fase do PPA: 1 - Solicitação de Inclusão de Proposta no []

Unidade Orçamentária: 13201 - Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de Sergipe

Código da Ação: 0011

Título da Ação: Reforma da Sede Administrativa

Descrição da Ação: teste

Finalidade da Ação: teste

Tipo: 1 - Projeto

Origem: 1 - Projeto de Lei do Orçamento

Base Legal da Ação: teste

Objetivos no PPA: []

Forma de Implementação: teste

Produto: 174 - Ação Atendida

Unidade do Produto: PERCENTUAL

Data Inicial: 01/01/2024

Data Final: 31/12/2024

Gestor: 155998 - PRESABAH TARSILA ARAUJO ANDREOZZI

Detalhamento da Implementação: teste

Tipo de Territorialização: Territorializada

PROGRAMA DE TRABALHO

Código: 04.121.0004.0011.0000

Função: 4 - Administração

Sub-Função: 121 - Planejamento e Orçamento

Sub-Ação: 0000



Caso precise alterar os Dados Básicos de uma Ação, o usuário deverá localizá-la, selecioná-la e em seguida clicar no botão **Alterar**.

CADASTRO DE AÇÃO

Exercício: 2024
Código da Ação: []
Fase: -- Todos --
Unidade Orçamentária: 13201
Programa de Governo: []
Meta Prioritária: []
Área: -- Todos --
Tipo da Ação: -- Seleccione uma opção --
Origem da Inclusão: -- Seleccione uma opção --
Origem Da Ação: -- Seleccione uma opção --
Título da Ação: []
Gestor: []

K	Código da Ação	Unidade Orçamentária	Programa de Governo	Título da Ação	Área	Origem da Inclusão
<input type="radio"/>	0011	13201	0004 - AGÊNCIAS REGULADORAS	Reforma da Sede Administrativa	9 - Planejamento e Gestão Pública	Cadastro Direto
<input type="radio"/>	0012	13201	0004 - AGÊNCIAS REGULADORAS	Pagamento de Pessoal	9 - Planejamento e Gestão Pública	Cadastro Direto
<input type="radio"/>	0013	13201	0004 - AGÊNCIAS REGULADORAS	Aquisição de computadores	9 - Planejamento e Gestão Pública	Cadastro Direto
<input type="radio"/>	0014	13201	0004 - AGÊNCIAS REGULADORAS	Manutenção do Órgão	9 - Planejamento e Gestão Pública	Cadastro Direto

Registros por Página: 10 Localizar

Registros 1 de 4

Detalhar (h) Incluir (i) **Alterar (a)** Alterar Área (r) Excluir (e)

O usuário poderá fazer a alteração necessária e clicar no botão **Confirmar**:

INCLUSÃO DE AÇÃO

Origem: 1 - Projeto de Lei do Orçamento
Plano Plurianual: 2024 a 2027 - PPA 2024 - 2027
Fase do PPA: 1 - [Solicitação de Inclusão de Proposta no...]
Ano do Exercício: Em Execução (2023) Planejamento (2024)
Programa de Governo: 4 - AGÊNCIAS REGULADORAS
Unidade Orçamentária: 13201 - Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de Sergipe
Código da Ação: Automático Especial
Título da Ação: Reforma da Sede Administrativa
Descrição da Ação: Melhorar das instalações internas e padrão internacional de ambiência.
Finalidade da Ação: Melhorar o ambiente para os servidores públicos.
Área: 9 - Planejamento e Gestão Pública
Tipo: 1 - Projeto
Base Legal da Ação: Lei 2.000/23
Forma de Implementação: Contratação de empresa especializada em reformas através de Licitação.
Produto: 174 - Ação Atendida
Data Inicial: 01/01/2023
Data Final: 31/12/2023
Gestor: 155998 - PRESARAH TARSILA ARAUJO ANDREOZZI
Detalhamento da Implementação: Licitação e contrato.
Tipo de Territorialização: Territorializada

PROGRAMA DE TRABALHO

Função: 4 - Administração
Sub-Função: 121 - Planejamento e Orçamento
Sub-Ação: 0000

Confirmar (c) Desistir (t)



Após o cadastro de todas as ações, o Órgão deve consultar a tela inicial do Cadastro de Ação para conferir se todas as ações desejadas foram adicionadas. Para isso, o usuário deverá clicar em **Localizar**. Após clicar em **Localizar**, aparecerá uma listagem com todas as ações cadastradas, como na imagem a seguir:

CADASTRO DE AÇÃO

Exercício: 2024
Código da Ação: [input]
Fase: -- Todos --
Unidade Orçamentária: 13201 [input] [Q] [U]
Programa de Governo: [input] [Q] [U]
Meta Prioritária: [input] [Q] [U]
Área: -- Todos --
Tipo de Ação: -- Selecione uma opção --
Origem da Inclusão: -- Selecione uma opção --
Origem Da Ação: -- Selecione uma opção --
Título da Ação: [input] [Q] [U]
Gestor: [input] [Q] [U]

Registros por Página: Todos [Localizar (l)]

X	Código da Ação	Unidade Orçamentária	Programa de Governo	Título da Ação	Área	Origem	Tipo de Ação
<input type="radio"/>	0011	13201	0004 - AGÊNCIAS REGULADORAS	Reforma da Sede Administrativa	9 - Planejamento e Gestão Pública	Cadastro Direto	Projeto
<input type="radio"/>	0012	13201	0004 - AGÊNCIAS REGULADORAS	Pagamento de Pessoal	9 - Planejamento e Gestão Pública	Cadastro Direto	Projeto
<input type="radio"/>	0013	13201	0004 - AGÊNCIAS REGULADORAS	Aquisição de computadores	9 - Planejamento e Gestão Pública	Cadastro Direto	Projeto
<input type="radio"/>	0014	13201	0004 - AGÊNCIAS REGULADORAS	Manutenção do Órgão	9 - Planejamento e Gestão Pública	Cadastro Direto	Projeto

Registros 1 - 4 de 4

[Detalhar (n)] [Incluir (i)] [Alterar (a)] [Alterar Área (r)] [Excluir (e)] [Copiar]

Uma vez concluídas estas primeiras etapas, a ação orçamentária estará cadastrada. Feito isso, e estando todas as ações do órgão adicionadas pelo usuário, é necessário seguir para a próxima etapa descrita no próximo item (2.2.2).



2.2.2 Estimativa da Despesa:

Para realizar essa tarefa, o usuário deverá selecionar as opções no Menu Principal:
Planejamento Orçamentário (PLO) → Elaboração LOA - Lei Orçamentária Anual
→ Estimativa da Despesa:

OBS: É aconselhável que o usuário elabore uma planilha com os valores das ações por fonte e grupo de despesa. Só depois de ter os valores planilhas, registre as informações no i-Gesp.

The screenshot shows the 'MENU PRINCIPAL' of the i-gesp system. The navigation path is highlighted with red boxes: 'Planejamento Orçamentário (PLO)', 'Elaboração LOA - Lei Orçamentária Anual', 'Despesa', and 'Estimativa da Despesa'. The system date and time are 'Segunda-Feira, 10 de Julho de 2023 - 09:23:57 v3989-v02-p *** PRE PRODUÇÃO ***'.

Na tela seguinte, clicar no botão **Incluir**:

The screenshot shows the 'ESTIMATIVA DA DESPESA' screen. The 'Incluir' button is highlighted with a red box. The screen displays various filters and a table with columns for 'Esfera', 'Código', 'Nome', 'Unidade Orçamentária', 'Código', 'Nome', 'Ação', 'Objeto', 'Código', 'Tipo', 'Fonte Recurso', 'Complemento Orçamentário', 'Natureza Despesa', 'Valor Solicitado', and 'Valor Emendado'. The system date and time are 'Segunda-Feira, 10 de Julho de 2023 - 09:31:06 v3989-v02-p *** PRE PRODUÇÃO ***'. The user is identified as 'USUÁRIO: PREGIANE NUNES ESPINHEIRA'.



Em seguida, cadastrar a Ação, Tipo de Objetivo, Fonte de Recurso, Complemento Orçamentário, Natureza de Despesa e o Teto Sugerido. Por fim, clicar no botão **Confirmar**.

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA
SERGI GOVERNO

Segunda-Feira, 10 de Julho de 2023 - 09:41:07 v3989-v02.p
USUÁRIO: PRERIANE NUNES ESPINHEIRA

Menu Principal > Estimativa da Despesa > Incluir Estimativa da Despesa

INCLUIR ESTIMATIVA DA DESPESA

Exercício: 2024
Ação: 0013 Aquisição de computadores Q
Tipo de Objetivo: 0000 Q
Fonte de Recurso: 1753000000 Recursos provenientes de taxas e contribuições Q
Complemento Orçamentário: 0000 Sem Complemento Orçamentário Q
Natureza de Despesa: 4.4.90.52 Equipamentos e Material Permanente Q
Teto Sugerido (R\$): 319.004
Teto Orçamentário (R\$): 0,00

Confirmar (c) Desistir (d)

Caso seja necessário revisar as informações cadastradas, o usuário deverá clicar no botão **Localizar**.

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA
SERGI GOVERNO

Segunda-Feira, 10 de Julho de 2023 - 10:04:51 v3989-v02.p
USUÁRIO: PRERIANE NUNES ESPINHEIRA

Menu Principal > Estimativa da Despesa

ESTIMATIVA DA DESPESA

Exercício: 2024
Esfera Orçamentária: FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL INVESTIMENTO Todos
Unidade Orçamentária: 13201 Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de Sergipe Q
Ação: Q
Objetivo Estratégico: Q
Tipo de Objetivo: Q
Fonte de Recurso: Q
Complemento Orçamentário: Q
Natureza de Despesa: Q
Alvo de Emenda: Sim Não Todos
Ordenação: Código Unidade Orçamentária Crescente Decrescente
Registros por Página: 10 Localizar (l)

X	Esfera	Código	Nome	Unidade Orçamentária	Código	Nome	Ação	Objeto Código	Objeto Tipo	Fonte Recurso	Complemento Orçamentário	Natureza Despesa	Valor Solicitado	Valor Emendado
<input type="radio"/>	1	13201	Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de Sergipe	0012	Pagamento de Pessoal	00	0000	1753000000	0000	3.1.90.13.00	5.000.000,00	0,00		
<input type="radio"/>	1	13201	Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de Sergipe	0013	Aquisição de computadores	00	0000	1753000000	0000	4.4.90.52.00	319.004,00	0,00		
<input type="radio"/>	1	13201	Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de Sergipe	0011	Reforma da Sede Administrativa	00	0000	1899000000	0000	3.3.90.35.00	128.831,00	0,00		
<input type="radio"/>	1	13201	Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de Sergipe	0014	Manutenção do Órgão	00	0000	1899000000	0000	3.3.90.39.00	600.000,00	0,00		

registros 1-4 de 4

Detalhar (h) Incluir (i) Alterar (a) Excluir (e) Concluir (c) Avançar (a) Retornar (r)

Nesta mesma tela, o usuário, ao encontrar algum erro de cadastro/digitação, poderá alterar, selecionando a ação desejada e clicando no botão **Alterar**. Também poderá excluir um lançamento relativo à ação ao clicar no botão **Excluir**.

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA
SERGI GOVERNO

Segunda-Feira, 10 de Julho de 2023 - 10:04:51 v3989-v02.p
USUÁRIO: PRERIANE NUNES ESPINHEIRA

Menu Principal > Estimativa da Despesa

ESTIMATIVA DA DESPESA

Exercício: 2024
Esfera Orçamentária: FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL INVESTIMENTO Todos
Unidade Orçamentária: 13201 Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de Sergipe Q
Ação: Q
Objetivo Estratégico: Q
Tipo de Objetivo: Q
Fonte de Recurso: Q
Complemento Orçamentário: Q
Natureza de Despesa: Q
Alvo de Emenda: Sim Não Todos
Ordenação: Código Unidade Orçamentária Crescente Decrescente
Registros por Página: 10 Localizar (l)

X	Esfera	Código	Nome	Unidade Orçamentária	Código	Nome	Ação	Objeto Código	Objeto Tipo	Fonte Recurso	Complemento Orçamentário	Natureza Despesa	Valor Solicitado	Valor Emendado
<input type="radio"/>	1	13201	Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de Sergipe	0012	Pagamento de Pessoal	00	0000	1753000000	0000	3.1.90.13.00	5.000.000,00	0,00		
<input type="radio"/>	1	13201	Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de Sergipe	0013	Aquisição de computadores	00	0000	1753000000	0000	4.4.90.52.00	319.004,00	0,00		
<input checked="" type="radio"/>	1	13201	Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de Sergipe	0011	Reforma da Sede Administrativa	00	0000	1899000000	0000	3.3.90.35.00	128.831,00	0,00		
<input type="radio"/>	1	13201	Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de Sergipe	0014	Manutenção do Órgão	00	0000	1899000000	0000	3.3.90.39.00	600.000,00	0,00		

registros 1-4 de 4

Detalhar (h) Incluir (i) Alterar (a) Excluir (e) Concluir (c) Avançar (a) Retornar (r)



Finalizando todos os cadastros, o usuário deverá clicar no botão **Concluir**.

The screenshot shows the 'ESTIMATIVA DA DESPESA' interface. At the top, there's a header with the 'i-gesp' logo and the text 'Gestão pública integrada'. Below that, a navigation bar shows the user's name 'USUÁRIO: PRERIANE NUNES ESPINHEIRA' and the current page 'Menu Principal > Estimativa da Despesa'. The main area contains several form fields for defining the expenditure estimate, such as 'Exercício' (2024), 'Esfere Orçamentária' (FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL), 'Unidade Orçamentária' (13201), and 'Ação' (0012). Below the form is a table with columns for 'X', 'Esfere', 'Código', 'Nome', 'Código', 'Nome', 'Objeto', 'Tipo', 'Fonte Recurso', 'Complemento Orçamentário', 'Natureza Despesa', 'Solicitado', 'Emendado', 'Valores', and 'Final'. The table lists four items with a total of 6,047,835,00. At the bottom, there are buttons for 'Detalhar (d)', 'Incluir (i)', 'Alterar (a)', 'Excluir (e)', 'Concluir (c)', and 'Retornar (r)'. The 'Concluir (c)' button is highlighted with a red box.

Na tela seguinte, clicar em **Confirmar** para a conclusão desta etapa.

The screenshot shows the 'CONCLUIR DEFINIÇÃO DA DESPESA' interface. At the top, there's a header with the 'i-gesp' logo and the text 'Gestão pública integrada'. Below that, a navigation bar shows the user's name 'USUÁRIO: PRERIANE NUNES ESPINHEIRA' and the current page 'Menu Principal > Estimativa da Despesa > Concluir Definição da Despesa'. The main area contains several form fields for confirming the expenditure estimate, such as 'Exercício' (2024), 'Unidade Orçamentária' (13201), and 'Ordenação' (Código Unidade Orçamentária). Below the form is a table with columns for 'X', 'Código', 'Nome', 'Fase', 'Início Vigência', and 'Situação'. The table lists one item with the phase 'Proposta' and the start date '16/05/2023'. At the bottom, there are buttons for 'Confirmar (c)' and 'Desistir (d)'. The 'Confirmar (c)' button is highlighted with a red box.

Feito isso, e estando todas as ações desejadas pelo órgão com as suas estimativas de despesa adicionadas pelo usuário, deve-se seguir para a próxima etapa descrita no próximo item (2.2.3).



2.2.3 Inclusão de Metas Físicas e Financeiras e Territorialização das ações

O usuário deverá selecionar as seguintes opções no Menu Principal: **Planejamento Orçamentário (PLO)** → **Elaboração LOA - Lei Orçamentária Anual** → **Despesa** → **Metas e Territorialização**

i-gesp
Gestão pública integrada

Sexta-Feira, 14 de Julho de 2023 - 11:20:42 v3989-v02-p **** PRE-PRODUÇÃO ****

NOSSOS SERVIÇOS

Item (#): Ir (i)

Localize Aqui: Localizar (l) Exibir pastas

MENU PRINCIPAL

- Assinatura Digital
- Acompanhamento Gerencial e Apoio ao Portal da Transparência
- Gestão do Plano Plurianual - PPA
- Gestão de Iniciativas (SGI)
- Planejamento Financeiro (PLF)
- Acompanhamento dos Programas e Ações
- Planejamento Orçamentário (PLO)**
 - Transferencia de Elementação
 - DE-PARA Fonte de Recurso
 - Estrutura Orcamentária
 - Elaboração LOA - Lei Orçamentária Anual**
 - Fluxo do PLOA
 - Acompanhamento do PLOA
 - Receita
 - Despesa**
 - Classificação Estratégica da Despesa
 - Detalhamento da Classificação Estratégica da Despesa
 - Classificação Gerencial da Despesa
 - Detalhamento da Classificação Gerencial da Despesa
 - Teto Orcamentário PLOA
 - Cadastro de Ação
 - Estimativa da Despesa
 - Metas e Territorialização das Ações**
 - Emendas Parlamentares PLOA
 - Consultar Previsão da Despesa
 - Consultar Programa de Trabalho
 - Consultar Elementação das Ações

Para incluir os dados e o valor de uma ação, o usuário deverá clicar no botão **Ajustar Territorialização**.

i-gesp
Gestão pública integrada

Sexta-Feira, 14 de Julho de 2023 - 11:14:03 v3989-v02-p **** PRE-PRODUÇÃO ****

USUÁRIO: PREGIANE NUNES ESPINHEIRA Encerrar Sessão (E)

Menu Principal > Metas e Territorialização das Ações

METAS E TERRITORIALIZAÇÃO DAS AÇÕES

Ano de Exercício: 2024

Código da Ação:

Fase:

Unidade Orçamentária: 13201

Programa de Governo:

Área:

Tipo de Ação:

Origem de Inclusão:

Origem da Ação: 1 - Projeto de Lei do Orçamento

Meta Física Cadastrada: Sim Não Todos

Alvo de Emendas: Sim Não Todos

Título da Ação:

Gestor:

Situação: Pactuada Todos

Orientação: Cíclica Crescente Decrescente

Registros por Página: Localizar (l)

X	Código	UO	Programa de Governo	Título	Origem de Inclusão	Área	Tipo de Ação	Valor Meta Física	Valor Meta Financeira	Diferença
<input type="radio"/>	0011	13201	0004	Reforma da Sede Administrativa	Cadastro Direto	9 - Planejamento e Gestão Pública	Projeto	128.831,00	128.831,00	0,00
<input type="radio"/>	0012	13201	0004	Pagamento de Pessoal	Cadastro Direto	9 - Planejamento e Gestão Pública	Projeto	5.000.000,00	5.000.000,00	0,00
<input type="radio"/>	0013	13201	0004	Aquisição de computadores	Cadastro Direto	9 - Planejamento e Gestão Pública	Projeto	0,00	319.004,00	319.004,00
<input type="radio"/>	0014	13201	0004	Manutenção do Órgão	Cadastro Direto	9 - Planejamento e Gestão Pública	Projeto	0,00	600.000,00	600.000,00

Registros 1-4 de 4

Ajustar Territorialização (t) Alterar Gestor (g) Concluir (c) Avançar (a) Retornar (r)



Na tela seguinte, acontecerão duas situações:

a) Para ações Não Territorializadas ou Não Regionalizadas:

Para inserir os dados (metas e valores) provenientes de uma ação que foi criada para 2024, clique em **Incluir**.

The screenshot shows the 'TERRITORIALIZAÇÃO DO PRODUTO' screen in the i-gesp system. The 'Ação' field is 'Pagamento de Pessoal', 'Produto' is 'Ação Atendida', and 'Unidade Organizatória' is 'Agência Reguladora de Serviços Públicos do Estado de Sergipe'. The 'Localização' is set to '2024'. The 'Incluir (i)' button is highlighted with a red box.

Em seguida, o usuário deverá preencher os campos da **Meta** (Lembrar de conferir a **Unidade do Produto**, se **percentual, unidade ou etc**, para que seja coerente a informação digitada). O campo **Valor** deve ser preenchido após o preenchimento da **Meta**.

Exemplo:

- **Ação:** Pagamento de Pessoal
- **Produto:** Folha de Pessoal
- **Unidade de Produto:** Unidade
- **Meta:** 13 (porque são 13 unidades de folhas de Pessoal em 1 ano)

Após o preenchimento da Meta e do Valor, clicar no botão **Confirmar**

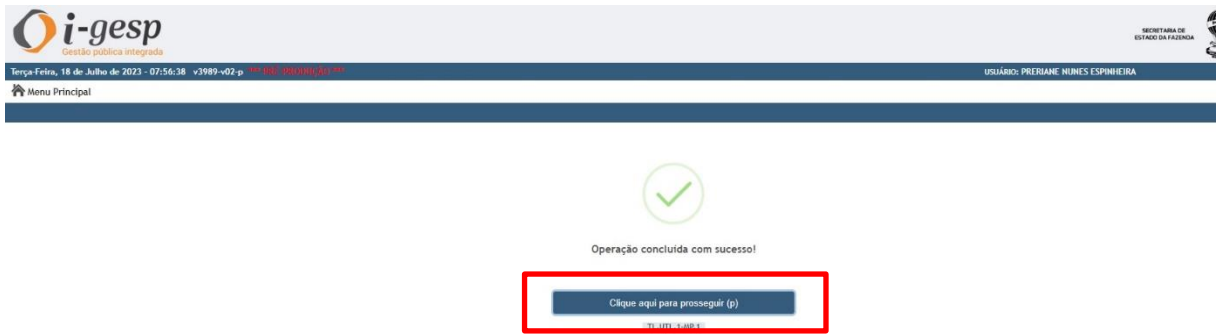
The screenshot shows the 'INCLUSÃO DE PRODUTO' screen. The 'Meta' field is set to 'PERCENTUAL' and the 'Valor Total(R\$)' field is set to '5.000,000'. The 'Confirmar (c)' button is highlighted with a red box.

Após clicar no botão **Confirmar**, na tela seguinte clicar no botão **Confirmar ajustes**:

The screenshot shows the 'TERRITORIALIZAÇÃO DO PRODUTO' screen. The 'Confirmar Ajustes (c)' button is highlighted with a red box.

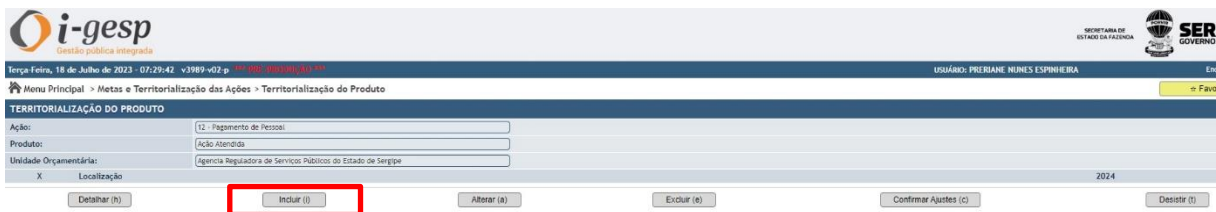


Em seguida, aparecerá que a operação foi concluída com sucesso. Clique no botão **Clique aqui para prosseguir**.



b) Para ações Regionalizadas ou Municipalizadas:

Para inserir os dados (metas e valores) provenientes de uma ação que foi criada para 2024, clique em **Incluir**.



Na tela seguinte, o sistema pedirá para indicar a região (se a ação é regionalizada) ou o município (se a ação é municipalizada). O usuário deverá clicar na **região(ões)** ou **município(s)** desejado(s), em seguida clica na **seta** para transferir as informações do quadro **Localizações Cadastradas** para o campo de **Localizações Selecionadas**. Por fim, clique no botão **Confirmar**, como na imagem abaixo:





Em seguida, o usuário deverá preencher os campos da **Meta** (Lembrar de conferir a **Unidade do Produto**, se **percentual, unidade ou etc**, para que seja coerente a informação digitada). O campo **Valor** deve ser preenchido após o preenchimento da **Meta**.

Após o preenchimento da Meta e do Valor, clicar no botão **Confirmar**

The screenshot shows the 'Inclusão de Produto' interface. The 'Meta' field is set to '0' and the 'Valor Total(R\$)' field is set to '5.000,000'. The 'Confirmar (c)' button is highlighted with a red box.

Após clicar no botão **Confirmar**, na tela seguinte, clicar no botão **Confirmar ajustes**:

The screenshot shows the 'Territorialização do Produto' interface. The 'Confirmar Ajustes (c)' button is highlighted with a red box.

Em seguida, aparecerá que a operação foi concluída com sucesso. Clique no botão **Clique aqui para prosseguir**.

The screenshot shows a success message: 'Operação concluída com sucesso!'. Below the message, the 'Clique aqui para prosseguir (p)' button is highlighted with a red box.



Ao clicar no botão **Clique aqui para prosseguir**, o sistema retornará o usuário para a tela de consulta. O usuário deverá clicar no botão **Localizar**. Deverá aparecer uma listagem com todas as ações cadastradas. Em seguida, o usuário deve clicar no botão **Concluir**.

The screenshot shows the 'METAS E TERRITORIALIZAÇÃO DAS AÇÕES' interface. At the bottom, there is a table with columns: X, Código, ID, Programa de Governo, Título, Origem da Inclusão, Área, Tipo de Ação, Valor Meta Física, Valor Meta Financeira, and Diferença. Below the table, the 'Concluir (c)' button is highlighted with a red box.

X	Código	ID	Programa de Governo	Título	Origem da Inclusão	Área	Tipo de Ação	Valor Meta Física	Valor Meta Financeira	Diferença
<input type="radio"/>	0011	13201	0004	Reforma da Sede Administrativa	Cadastro Direto	9 - Planejamento e Gestão Pública	Projeto	128.831,00	128.831,00	0,00
<input type="radio"/>	0012	13201	0004	Pagamento de Pessoal	Cadastro Direto	9 - Planejamento e Gestão Pública	Projeto	5.000.000,00	5.000.000,00	0,00
<input type="radio"/>	0013	13201	0004	Aquisição de computadores	Cadastro Direto	9 - Planejamento e Gestão Pública	Projeto	319.004,00	319.004,00	0,00
<input type="radio"/>	0014	13201	0004	Manutenção do Órgão	Cadastro Direto	9 - Planejamento e Gestão Pública	Projeto	600.000,00	600.000,00	0,00

Na tela seguinte, confirmar mais uma vez clicando no botão **Confirmar**

The screenshot shows the 'CONCLUIR CADASTRO DE METAS' interface. At the bottom, there is a table with columns: X, Código, Nome, Unidade Orçamentária, Fase, Início Vigência, and Situação. Below the table, the 'Confirmar (c)' button is highlighted with a red box.

X	Código	Nome	Unidade Orçamentária	Fase	Início Vigência	Situação
<input checked="" type="radio"/>	13201	Agencia Reguladora de Serviços Públicos do Estado de Sergipe		Proposta	17/07/2023	Liberado para cadastro de Metas

Feito isso, e estando todas as ações desejadas pelo órgão com as suas metas e territorialização adicionadas pelo usuário, encerra-se as etapas da elaboração do orçamento. O órgão finaliza a sua proposta orçamentária.



3 Orientações Finais

O passo a passo para a execução das tarefas inerentes a formulação do Orçamento foi disposto nesta cartilha com o intuito de facilitar o entendimento do cadastro dos dados e valores orçamentários.

Atenta-se aos órgãos a observância criteriosa das demais informações, atributos, cotas e orientações fornecidas pela Equipe da Superintendência de Orçamento durante todo o processo da elaboração da proposta orçamentária. Também se impõe que a construção do orçamento seja baseada nas diretrizes da LDO 2024 e demais Leis, Decretos e Portarias correlatas.

Esta Superintendência está à disposição para sanar dúvidas, através do e-mail: superintendencia.orcamento@sefaz.se.gov.br e o telefone (79) 3216-7417.





CICLO ORÇAMENTÁRIO

TODO CIDADÃO DEVE PARTICIPAR

SECRETARIA DE
ESTADO DA FAZENDA



SERGIPE
GOVERNO DO ESTADO