Glossário do SIOP

A

B

BI

Fora do SIOP-Operacional existe a solução do SIOP-BI que permite a criação de vários relatórios de caráter gerencial. Estes não se confundem com os relatórios operacionais pois possuem o objetivo de serem criados de acordo com demandas do usuário. Para isso se usa um ambiente de BI em separado para a criação destes tipos de relatórios. Outra diferença é que esta informação tem um viés de análise ou acompanhamento mais a nível gerencial.

C

Cadastrador Local

Usuário especial que tem poder de cadastrar e alterar privilégios de usuários (perfis e papéis) dentro do escopo de seu Órgão ou Unidade. Faz a administração de usuários descentralizada. Clique aqui para maiores detalhes.

Carimbar Ação

Função que permite ao usuário atribuir código definitivo para a ação. O sistema irá substituir o código temporário, pelo código informado pelo usuário. É necessário que este código já exista cadastrado no sistema, ano 2000 em diante.

Carimbar Localizador

Função que permite ao usuário atribuir código definitivo para o localizador. O sistema irá substituir o código temporário, pelo código informado pelo usuário. Diferentemente do que ocorre na ação, não se faz necessário que este código já exista cadastrado no sistema.

Captura

Consiste na cópia dos registros do nível inferior da hierarquia de momentos (origem) para o nível imediatamente superior (destino). Será possível independentemente de haver ou não pendências. Registros deixarão de ser atuais na origem e passarão a ser atuais no destino. Ação executada por usuário que se encontra no nível superior da hierarquia.

D

E

Envio

Consiste na cópia dos registros do nível inferior da hierarquia de momentos (origem) para o nível imediatamente superior (destino). Só será possível caso não haja pendências (as pendências variam dependendo do módulo onde a operação é executada). Registros deixarão de ser atuais na origem e passarão a ser atuais no destino. Ação executada por usuário que se encontra no nível inferior da hierarquia.

Expansão Solicitada

Valor monetário, extra limite, que o órgão/unidade/subuo solicita para elaboração de sua proposta orçamentária.

Expansão Concedida

Valor monetário, extra limite, que o órgão central liberar para órgão/unidade para elaboração de sua proposta orçamentária.

F

Fechamento do Exercício

Marco no qual, a partir de sua ocorrência, as atividades previstas de gasto e receitas deixam de ser contabilizadas no exercício findo e passam a ser contabilizadas no novo exercício. Observe que a

despesa pública é conceituada sob dois aspectos: orçamentário e contábil.

O orçamento representa o fluxo de ingressos e aplicação de recursos em determinado período. A Lei Orçamentária fixa a despesa pública autorizada para **um exercício financeiro**.

Dentre os Princípios Contábeis, destaca-se o Princípio da Oportunidade que é básico à integridade e à fidedignidade dos registros contábeis dos atos e dos fatos que afetam ou possam afetar o patrimônio público. A integridade e a fidedignidade dizem respeito à necessidade de as variações serem reconhecidas na sua totalidade, independentemente do cumprimento das formalidades legais para sua ocorrência, visando ao completo atendimento da essência sobre a forma.

O Princípio da Competência que determina que **os efeitos das transações e outros eventos sejam reconhecidos nos períodos a que se referem**, independentemente do recebimento ou pagamento. **Os atos e os fatos que afetam o patrimônio público devem ser contabilizados por competência**, e os seus efeitos devem ser evidenciados nas Demonstrações Contábeis do exercício financeiro com o qual se relacionam, complementarmente ao registro orçamentário das receitas e das despesas públicas.

No Brasil, o exercício financeiro tem começo à 0:00h do dia 01 de janeiro e seu término à meia-noite de 31 de dezembro.

Fluxo de Trabalho

É a sequência de etapas configuradas no SIOP para um dos seus processos. Ela define momentos (etapas), perfis (para cada um dos atores) e os recursos envolvidos (funcionalidades do sistema).

Os administradores do SIOP podem editar via aplicação no menu Gestão do Sistema » Tabelas de Apoio » Fluxo de Trabalho.

G

Gerar Código Ação

A operação que contrapõe a de carimbamento é a de geração de código, onde não se escolhe o código, sendo esse gerado pelo sistema.

Gerar Código Localizador

Função que permite atribuir código definitivo para localizador não padronizado, localizador cujo atributo complemento foi preenchido, de forma aleatória. O sistema irá substituir o código temporário, código iniciado com N, por um código definitivo. Localizador não padronizado recebe códigos a partir de 6500 (inclusive); o código é único por ação e descrição do localizador. Isto significa que dois localizadores de duas ocorrências distintas de uma mesma ação sempre receberão o mesmo código, desde que tenham descrições iguais.

H

Hierarquia de Momentos

Demonstra a relação entre os momentos existentes no sistema. Pode ser entendida pelo grafo de sequências das várias etapas (momentos). Normalmente, momentos mais à frente tem dominância porque quem editar mais à frente pode alterar o item ou até impedi-lo de seguir na sequência.

I

J

Janela de Trabalho

É o intervalo de tempo no qual é possível realizar uma ação no sistema. Quem cria e ajusta as janelas de trabalho no SIOP são usuários com privilégios diferenciados. As regras para realizar estas operações vão depender do módulo em uso.

K

L

Limite

Valor monetário definido para que um órgão/unidade/subuo possa trabalhar com a elaboração de sua proposta orçamentária.

M

Manual Técnico do Orçamento - MTO

Instrumento de apoio aos processos orçamentários da União, contendo as instruções para elaboração dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União. Baixe aqui a versão mais nova.

Momento

Etapa de tramitação dentro de um processo implementado no SIOP. Os momentos em questão dependem de qual módulo se está trabalhando. Normalmente eles disciplinam a sequência de um processo que o SIOP suporta.

Por exemplo, no processo de elaboração da Lei Orçamentária, quando o processo está no momento UO (Unidade Orçamentária) significa que o trabalho está sendo feito pelas UO's. Depois que o processo segue ele avança para o momento seguinte OS (Órgão Setorial) quando estas entidades irão começar seu trabalho.

Exemplo: Momentos do processo de captação quantitativa do PLOA:

SubUO → UO → OS → SOF → Controle de Qualidade SOF → PLOA → Autógrafo → Análise de Vetos → LOA

N

O

P

Papel

É um privilégio específico extra que um usuário pode ter.

Perfil

É um conjunto de funcionalidades que um usuário tem acesso ao entrar no SIOP.

Permissão

Conjunto de operações, limitadas no tempo, permitidas a um determinado usuário/perfil/papel/órgão etc.

Prioridade Desbloqueio

Consiste em uma informação encontrada no BI,a qual mostra o número da prioridade do beneficiário na ordem estabelecida na página de priorização do SIOP Orçamento Impositivo.

PO Padronizado

PO's (planos orçamentários) de uso restrito nas ações padronizadas. Só podem ser criados e atribuídos pela SOF. Para saber mais sobre o PO, veja o MTO (Manual Técnico do Orçmento).

PO Reservado

O PO reservado é uma categoria de Plano Orçamentário, que foi criado com o intuito de contemplar nas ações orçamentárias, um grupo específico de despesas, tais como: despesas administrativas, ações de caráter sigiloso, emenda de bancada, emenda de bancada – Anexo de Prioridades e Metas, emenda de comissão, emenda individual e emenda de relator. Cabe destacar que o PO reservado 2000 – Despesas Administrativas é destinado ao uso de Unidades Orçamentárias que não possuem a ação 2000 – Despesas Administrativas.

Q

R

Rapa

Termo informal do jargão orçamentário que se utiliza para identificar a remoção dos créditos não utilizados e não empenhados, no final do exercício, para aplicá-los em outras ações que os possa aproveitar.

Recurso

Representação de uma funcionalidade do sistema. Para usar o sistema é necessário que existam permissões para perfis, papéis ou usuários sobre os recursos disponibilizados.

Relatório

Existem vários tipos de relatórios para os usuário do SIOP. Alguns deles são operacionais, ou seja, de uso no dia a dia para acompanhar processos ou analisar o andamento de atividades. Estes relatórios estarão disponíveis para o usuário dentro do próprio em questão que estiver sendo usado. Algumas vezes este tipo de informação se chama “espelho” quando se refere ao cadastro feito de alguma coisa. Por exemplo: um órgão setorial que esteja fazendo sua proposta orçamentária, pode, no decorrer da edição, pedir um relatório do tipo espelho da proposta para conferir o que fez até então.

Resgate

Operação que consiste na exclusão dos registros no nível superior da hierarquia (origem) e atualização como atuais dos registros do nível inferior da hierarquia (destino). Ação executada por usuário que se encontra no nível inferior da hierarquia. Usado em produtos específicos.

Retorno

Operação que consiste na exclusão dos registros no nível superior da hierarquia (origem) e atualização como atuais dos registros do nível inferior da hierarquia (destino). Ação executada por usuário que se encontra no nível superior da hierarquia. Usado em produtos específicos.

S

T

Tramitação

Funcionalidade responsável pelo fluxo de elaboração dos processos (PLOA, PLDO, Acompanhamento etc). A cada etapa da tramitação, chamada de “momento”, é atribuído um nome que evidencia onde o fluxo de trabalho está localizado. Esta funcionalidade é composta por: envio, retorno, captura e resgate.

U

V

Validar

Operação que permite saber se determinado registro (ação, localizador, pedido de alteração etc) atende aos requisitos mínimos para tramitação.

W

X

Y

Z