

## Manual do Usuário

---

### Sumário

1. Introdução.....	3
1.1 Contextualização Legal.....	3
1.2 Estrutura do Anexo V.....	4
2. Estrutura Geral do Módulo “Anexo V” .....	6
2.1. Telas de Captação .....	6
2.2. Campos/Atributos .....	8
2.3. Perfis dos Usuários .....	14
2.4. Momentos .....	14
3. Captação de Dados para o Anexo V do PLOA.....	14
3.1. Onde acessar.....	14
3.2. Controle de acesso.....	15
3.2.1. Cadastro de novos usuários e reativação de usuários inativos .....	15
3.2.2. Perfis necessários e o que fazem .....	15
3.3. Captação do Item I – Criação e/ou Provimento de Cargos, Funções e Gratificações .....	16
3.3.1. Operação: <i>Adicionar</i> .....	17
3.3.1.1. Operação: <b>Salvar</b> .....	20
3.3.1.2. Operação: <b>Anexar arquivo</b> .....	21
3.3.1.3. Operação: <b>Voltar</b> .....	23
3.3.2. Exibindo ou alterando registros já cadastrados .....	23
3.3.3. Operação: <i>Excluir</i> .....	23
3.3.4. Operação: Baixar planilha-padrão .....	24
3.3.5. Operação: Exportar dados.....	24
3.3.6. Operação: Importar dados .....	25
3.3.7. Operação: <i>Verificar Propostas (em desenvolvimento)</i> .....	29
3.3.8. Operação: Enviar.....	29
3.4. Captação do Item II – Concessão de Vantagens, Aumentos de Remuneração e Alterações de Estrutura de Carreiras .....	30
3.4.1. Operação: Adicionar .....	30
3.4.1.1. Operação: <b>Salvar</b> .....	30

3.4.1.2. Operação: <b>Anexar arquivo</b> .....	30
3.4.1.3. Operação: <b>Voltar</b> .....	30
3.4.2. Exibindo ou alterando registros já cadastrados .....	30
3.4.3. Operação: <i>Excluir</i> .....	30
3.4.4. Operação: <i>Baixar planilha-padrão</i> .....	30
3.4.5. Operação: <i>Exportar dados</i> .....	30
3.4.6. Operação: <i>Importar dados</i> .....	30
4. Canais de suporte.....	31
4.1. Área de Negócio .....	31
4.2. Área de Tecnologia da Informação .....	31

## 1. Introdução

### 1.1 Contextualização Legal

A elaboração do Anexo V do PLOA fundamenta-se inicialmente em disposição constitucional, da qual deriva detalhamento nas Leis de Diretrizes Orçamentárias (LDOs) anuais.

A Constituição determina que a admissão de pessoal a qualquer título, bem como a concessão de reajustes ou reestruturações de carreiras, somente poderá ser realizada somente se houver autorização específica na LDO:

*Art. 169. A despesa com pessoal ativo e inativo e pensionistas da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios não pode exceder os limites estabelecidos em lei complementar.*

*§ 1º A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público, só poderão ser feitas:*

*I - se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;*

*II - se houver autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista.*

As LDOs anuais, por sua vez, especificam que tais ações previstas – criação de cargos e respectivos provimentos, concessão de vantagens, aumento de remuneração e reestruturação de carreiras, dos quais resultem aumento de despesa de pessoal para o próximo exercício e para outros em diante, deverão constar de Anexo específico na LOA, discriminando a despesa para o exercício do PLOA em elaboração, bem como a anualizada, até o montante dos limites orçamentários e quantitativos especificados, cujos valores deverão constar de programação orçamentária específica e serem compatíveis com os limites do art. 20 da Lei Complementar nº 101/2000:

*Ex. PLDO 2026:*

*Art. 121. Para atendimento ao disposto no art. 169, § 1º, inciso II, da Constituição, observados as disposições do inciso I do referido parágrafo, os limites estabelecidos na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e as condições estabelecidas nos art. 118 e art. 120 desta Lei, ficam autorizados:*

*I - a criação de cargos, funções e gratificações por meio de transformação de cargos, funções e gratificações que, justificadamente, não implique aumento de despesa;*

*II - o provimento em cargos efetivos e empregos que estavam ocupados em março de 2025 e cujas vacâncias não tenham resultado em pagamento de proventos de aposentadoria ou pensão por morte;*

*III - a contratação de pessoal por tempo determinado, quando caracterizar substituição de servidores, militares e empregados públicos;*

*IV - a criação de cargos, funções e gratificações, o provimento de cargos efetivos civis ou militares, a concessão de quaisquer vantagens, aumentos de remuneração e alterações de estrutura de carreiras, até o montante das quantidades e dos limites orçamentários estabelecidos para o exercício financeiro, cujos valores deverão constar de programações específicas, e para a despesa anualizada constantes de anexo específico da Lei Orçamentária de 2026;*

*(...)*

*§ 2º O anexo específico a que se refere o inciso IV do caput discriminará os limites orçamentários correspondentes aos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, ao Ministério Público da União e à Defensoria Pública da União e, quando for o caso, aos órgãos a que se refere o art. 20, § 1º, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, com:*

*I - as quantificações referentes a cargos, funções e gratificações a serem criados e os montantes dos acréscimos na despesa com pessoal e encargos sociais, no exercício financeiro e de forma*

*anualizada, decorrentes de concessão de vantagens, aumentos de remuneração e alterações de estruturas de carreira, com a identificação da proposição legislativa correspondente, quando for o caso;*

*II - a relação das dotações orçamentárias em programações específicas, nos termos do disposto no inciso XIV do caput do art. 12, para o exercício de 2026, em valores iguais ou superiores à metade dos respectivos impactos orçamentário-financeiros anualizados, destinadas a atender aos acréscimos na despesa com pessoal e encargos sociais referidos nos incisos I e III deste parágrafo;*

*III - as quantificações para o provimento de cargos efetivos civis e militares e empregos, exceto se destinados a empresas públicas e sociedades de economia mista, nos termos do disposto no inciso II do § 1º do art. 169 da Constituição, e os montantes dos acréscimos na despesa com pessoal e encargos sociais, no exercício financeiro e de forma anualizada; e*

*IV - os valores relativos à despesa anualizada, correspondente ao impacto orçamentário para um exercício financeiro, incluindo férias e décimo-terceiro salário, e demais acréscimos legais, quando for o caso.*

(...)

Este anexo específico, ao longo dos anos, consubstanciou-se no “Anexo V” das propostas orçamentárias anuais. Importa ressaltar que se configura como etapa legal necessária para a realização dos respectivos atos.

Por outro lado, importa ressaltar os atores envolvidos no processo, descritos, a título exemplificativo, no §5º do art. 121 do PLDO 2026, abaixo transcrito:

***§ 5º Para fins de elaboração do anexo específico previsto no inciso IV do caput, cada órgão dos Poderes Legislativo e Judiciário, o Ministério Público da União, a Defensoria Pública da União e, no âmbito do Poder Executivo federal, o Ministério da Defesa, quanto aos militares, o Ministério da Fazenda, quanto às forças de Segurança Pública do Distrito Federal custeadas com os recursos do FCDF, e o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, quanto aos demais casos, enviarão as informações sobre suas pretensões à Secretaria de Orçamento Federal no prazo estabelecido no art. 29. (grifos nossos)***

Trata-se, portanto, de 5 grupos principais de atores participantes do processo, abaixo elencados:

- **Órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, o Ministério Público da União, a Defensoria Pública da União – quanto aos seus próprios âmbitos;**
- Ministério da Defesa – quanto aos militares da União;
- Ministério da Fazenda – quanto ao FCDF;
- MGI – quanto ao Poder Executivo.

Considerando os recursos de desenvolvimento e tempo de maturação da implementação do referido módulo, bem como as peculiaridades do conjunto de informações de cada grupo de ator participante do processo, exclusivamente para o PLOA 2026, a captação sistematizada restringir-se-á apenas aos **Órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, o Ministério Público da União, a Defensoria Pública da União.**

## 1.2 Estrutura do Anexo V

A partir das informações enviadas pelos grupos de atores discriminados na LDO (no caso da LDO 2025, art. 118, § 4º), são elaborados dois principais Quadros, sendo estes:

- Quadro I - AUTORIZAÇÕES ESPECÍFICAS DE QUE TRATA O ART. 169, § 1º, INCISO II, DA CONSTITUIÇÃO, E O ART. 121, INCISO IV, DO PROJETO DE LEI DO CONGRESSO NACIONAL Nº 2/2025 - PROJETO DE LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS DE 2026 - PLDO 2026, RELATIVAS A DESPESAS DE PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS PARA 2026
- Quadro II - DETALHAMENTO DAS PROGRAMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS EM NÍVEL DE ESFERA/UNIDADE ORÇAMENTÁRIA/FUNCIONAL-PROGRAMÁTICA

O 1º quadro subdivide-se em dois Itens:

- 1) Item I - Quadro referente à “Criação e/ou Provimento de Cargos, Funções e Gratificações”, conforme exemplo abaixo retirado do Anexo V do PLOA 2025:

DISCRIMINAÇÃO	CRIAÇÃO		PROVIMENTO					
	QTDE	QTDE	NO EXERCÍCIO			ANUALIZADA		
			PRIMÁRIA	FINANCEIRA	TOTAL	PRIMÁRIA	FINANCEIRA	TOTAL
<b>1. CRIAÇÃO E/OU PROVIMENTOS DE CARGOS, FUNÇÕES E GRATIFICAÇÕES</b>								
<b>1. Poder Legislativo</b>	-	<b>416</b>	<b>145.007.477</b>	<b>8.861.351</b>	<b>153.868.828</b>	<b>183.389.775</b>	<b>11.789.902</b>	<b>195.179.677</b>
1.1. Câmara dos Deputados	-	56	28.522.923	1.499.201	30.022.124	29.201.516	1.587.102	30.788.618
1.1.1. Cargos vagos	-	56	28.522.923	1.499.201	30.022.124	29.201.516	1.587.102	30.788.618
1.2. Senado Federal	-	260	95.463.021	5.800.482	101.263.503	117.288.098	7.368.689	124.656.787
1.2.1. Cargos vagos	-	260	95.463.021	5.800.482	101.263.503	117.288.098	7.368.689	124.656.787
1.3. Tribunal de Contas da União	-	100	21.021.533	1.561.668	22.583.201	36.900.161	2.834.111	39.734.272
1.3.1. Cargos vagos	-	100	21.021.533	1.561.668	22.583.201	36.900.161	2.834.111	39.734.272
<b>2. Poder Judiciário</b>	<b>1.149</b>	<b>3.524</b>	<b>419.261.923</b>	<b>58.626.845</b>	<b>477.888.768</b>	<b>610.638.671</b>	<b>78.159.092</b>	<b>688.797.763</b>
2.1. Supremo Tribunal Federal	-	160	180	387.137	10.497.981	10.497.981	12.675.992	12.675.992
2.1.1. Cargos vagos	-	20	2.539.196	387.137	2.926.333	3.697.266	578.593	4.275.859
2.1.2. P.L.C. n. 769/2024	-	140	7.571.648	-	7.571.648	8.400.133	-	8.400.133
2.2. Superior Tribunal de Justiça	-	278	22.413.158	4.341.437	26.754.595	39.377.447	7.878.829	47.256.276
2.2.1. Cargos vagos	-	278	22.413.158	4.341.437	26.754.595	39.377.447	7.878.829	47.256.276
2.3. Justiça Federal	-	850	85.000.000	17.000.000	102.000.000	162.265.542	23.863.217	186.128.759
2.3.1. Cargos vagos	-	850	85.000.000	17.000.000	102.000.000	162.265.542	23.863.217	186.128.759
2.4. Justiça Militar da União	-	100	16.633.260	1.784.763	12.418.023	16.343.182	2.834.111	19.177.293
2.4.1. Cargos vagos	-	100	16.633.260	1.784.763	12.418.023	16.343.182	2.834.111	19.177.293
2.5. Justiça Eleitoral	<b>804</b>	<b>1.329</b>	<b>179.630.575</b>	<b>23.621.975</b>	<b>203.252.550</b>	<b>180.111.410</b>	<b>23.621.974</b>	<b>203.733.384</b>
2.5.1. Cargos vagos	-	525	73.377.400	12.424.036	85.801.436	73.377.399	12.424.035	85.801.434
2.5.2. Pl. n. 1.761/2015	-	10	2.047.997	-	2.047.997	2.056.910	-	2,056.910
2.5.3. Pl. n. 4.2024	-	794	104.205.178	11.197.939	115.403.117	104.677.101	11.197.939	115.875.040
2.6. Justiça do Trabalho	-	21	385	78.051.795	7.217.137	85.268.932	135.882.198	10.911.328
2.6.1. Cargos vagos	-	21	385	78.051.795	7.217.137	85.268.932	135.882.198	10.911.328
2.6.2. Pl. n. 7.906/2014	-	21	21	5.492.310	281.100	5.773.410	11.245.884	595.163
2.7. Justiça do Distrito Federal e dos Territórios	-	238	25.718.315	3.372.533	29.090.848	49.709.884	6.745.066	56.454.950
2.7.1. Cargos vagos	-	238	25.718.315	3.372.533	29.090.848	49.709.884	6.745.066	56.454.950
2.8. Conselho Nacional de Justiça	-	164	164	7.703.976	901.863	8.605.839	14.851.609	16.577.583
2.8.1. Anteprojeto de Lei - Criação de Cargos	-	112	112	6.339.600	84.330	6.423.930	178.549	7.449.039
2.8.2. Lei n. 14.677/2023	-	52	52	4.081.976	817.533	4.899.509	14.547.425	16.473.944
<b>3. Ministério Público da União e Conselho Nacional do Ministério Público</b>	<b>42</b>	<b>222</b>	<b>31.333.788</b>	<b>2.783.220</b>	<b>34.117.008</b>	<b>62.163.330</b>	<b>5.318.680</b>	<b>67.481.010</b>
3.1. Ministério Público Federal	-	100	16.199.557	1.509.164	17.708.721	32.382.037	2.201.158	35.216.148
3.1.1. Cargos vagos	-	100	16.199.557	1.509.164	17.708.721	32.382.037	2.201.158	35.216.148
3.2. Ministério Público do Trabalho	-	80	12.195.245	1.100.579	13.295.824	24.298.972	2.201.158	26.500.130
3.2.1. Cargos vagos	-	80	12.195.245	1.100.579	13.295.824	24.298.972	2.201.158	26.500.130

- 2) Item II - Concessão de Vantagens, Aumentos de Remuneração e Alterações de Estrutura de Carreiras, conforme exemplo abaixo retirado do Anexo V do PLOA 2025:

<b>II. CONCESSÃO DE VANTAGENS, AUMENTOS DE REMUNERAÇÃO E ALTERAÇÕES DE ESTRUTURA DE CARREIRAS</b>								
<b>1. Poder Judiciário</b>			<b>12.911.173</b>	<b>3.057.725</b>	<b>15.968.898</b>	<b>12.927.319</b>	<b>3.093.753</b>	<b>16.021.072</b>
1.1. Supremo Tribunal Federal			636.059	-	636.059	652.205	-	652.205
1.1.1. Pl. n. 2.447/2022			636.059	-	636.059	652.205	-	652.205
1.2. Justiça Militar da União			564.474	158.053	722.527	564.474	158.053	722.527
1.2.1. Pl. n. 2.447/2022			564.474	158.053	722.527	564.474	158.053	722.527
1.3. Justiça Eleitoral			679.243	185.480	864.723	679.243	185.480	864.723
1.3.1. Pl. n. 2.447/2022			679.243	185.480	864.723	679.243	185.480	864.723
1.4. Justiça do Trabalho			9.822.213	2.714.192	12.536.405	9.822.213	2.750.220	12.572.433
1.4.1. Pl. n. 2.447/2022			9.822.213	2.714.192	12.536.405	9.822.213	2.750.220	12.572.433
1.5. Justiça do Distrito Federal e dos Territórios			1.184.480	-	1.184.480	1.184.480	-	1,184.480
1.5.1. Pl. n. 2.447/2022			1.184.480	-	1,184.480	1,184.480	-	1,184.480
1.6. Conselho Nacional de Justiça			24.704	-	24.704	24.704	-	24,704
1.6.1. Pl. n. 2.447/2022			24,704	-	24,704	24,704	-	24,704
<b>2. Ministério Público da União e Conselho Nacional do Ministério Público</b>			<b>372.281.997</b>	<b>41.208.285</b>	<b>413.490.282</b>	<b>409.306.707</b>	<b>47.187.983</b>	<b>456.494.690</b>
2.1. Ministério Público Federal			211.760.071	23.763.886	235.523.957	232.016.434	27.623.326	259.639.760
2.1.1. Lei n. 14.521/2023			59.311.281	18.755.918	78.067.199	66.262.814	22.209.307	88.472.121
2.1.2. Lei n. 14.524/2023			152.448.790	5.007.968	157.456.758	165.753.620	5.414.019	171.167.639
2.2. Ministério Público Militar			12.324.234	1.762.723	14.086.957	13.561.786	2.016.262	15.578.048
2.2.1. Lei n. 14.521/2023			4.588.102	566.323	5.154.425	5.136.964	686.929	5.843.393
2.2.2. Lei n. 14.524/2023			7.736.132	1.196.400	8.932.532	8.424.822	1.329.333	9.754.155
2.3. Ministério Público do Distrito Federal e dos Territórios			48.107.432	5.912.935	54.020.367	52.108.223	6.378.828	58.487.051
2.3.1. Lei n. 14.521/2023			19.417.026	2.181.236	21.598.262	21.074.073	2.197.802	23.796.064
2.3.2. Lei n. 14.524/2023			28.690.370	4.061.699	32.752.069	31.034.150	4.391.026	35.425.176
2.4. Ministério Público do Trabalho			96.708.580	8.815.436	105.524.016	106.879.232	10.044.828	116.924.060
2.4.1. Lei n. 14.521/2023			39.728.573	2.453.554	42.182.127	44.285.939	2.976.071	47.262.010
2.4.2. Lei n. 14.524/2023			56.980.007	6.361.882	63.341.889	62.593.293	7.068.757	69.662.050
2.5. Escola Superior do Ministério Público da União			815.413	88.883	904.296	883.539	96.220	979.759
2.5.1. Lei n. 14.524/2023			815.413	88.883	904.296	883.539	96.220	979.759
2.6. Conselho Nacional do Ministério Público			3.535.267	924.402	4.459.669	3.857.493	1.008.439	4.865.932
2.6.1. Lei n. 14.524/2023			3.535.267	924.402	4.459.669	3.857.493	1.008.439	4.865.932
<b>3. Defensoria Pública da União</b>			<b>5.804.171</b>	<b>1.451.043</b>	<b>7.255.214</b>	<b>5.813.652</b>	<b>1.453.413</b>	<b>7.267.065</b>
3.1. Defensoria Pública da União			5.804.171	1.451.043	7.255.214	5.813.652	1.453.413	7.267.065
3.1.1. Pl. n. 2.1004/2024			5.804.171	1.451.043	7.255.214	5.813.652	1.453.413	7.267.065
<b>4. Poder Executivo</b>			<b>20.160.333.466</b>	<b>1.917.749.561</b>	<b>22.078.083.027</b>	<b>21.264.022.429</b>	<b>1.922.102.351</b>	<b>23.186.124.780</b>
4.1. Limite destinado ao atendimento de Pla relativos a concessão de vantagens, alteração de estrutura de carreira e/ou aumento de remuneração de cargos, funções e gratificações, no âmbito do Poder Executivo, inclusive para o quadro em extinção relacionado aos ex-Territórios			16.800.222.206	1.917.749.561	18.717.971.767	17.008.785.526	1.922.102.351	18.930.887.877
4.2. Limite destinado ao atendimento de Pla relativos a concessão de vantagens, alteração de estrutura de carreira e/ou aumento de remuneração de cargos, funções e gratificações, no âmbito das Forças Armadas			3.056.737.500	-	3.056.737.500	3.944.463.783	-	3.944.463.783

O Quadro II, por sua vez, elenca as programações orçamentárias específicas que custearão os provimentos ou reajustes previstos nos itens I e II do Quadro I (ex. Anexo V do PLOA 2025):

Detalhamento das programações orçamentárias em nível de Esfera/Unidade/Funcional Programática/Ação/Subtítulo			
Esfera/Unidade/Funcional Programática/Ação/Subtítulo	Item I	Item II	Item I + II
<b>Reserva de Contingência Fiscal - Primária / Recursos para o Atendimento do art. 169, § 1º, inciso II, da Constituição</b>	<b>5.566.783.746</b>	<b>20.552.299.807</b>	<b>26.119.083.553</b>
10.01101.99.999.0999.0201.6499 - Câmara dos Deputados	28.522.923	-	28.522.923
10.02101.99.999.0999.0201.6499 - Senado Federal	95.463.021	-	95.463.021
10.03101.99.999.0999.0201.6499 - Tribunal de Contas da União	21.021.533	-	21.021.533
10.10101.99.999.0999.0201.6499 - Supremo Tribunal Federal	10.310.844	636.059	10.746.903
10.11101.99.999.0999.0201.6499 - Superior Tribunal de Justiça	22.413.158	-	22.413.158
10.12101.99.999.0999.0201.6499 - Justiça Federal	85.000.000	-	85.000.000
10.13101.99.999.0999.0201.6499 - Justiça Militar da União	10.633.260	564.474	11.197.734
10.14101.99.999.0999.0201.6499 - Justiça Eleitoral	179.630.575	679.243	180.309.818
10.15126.99.999.0999.0201.6499 - Justiça do Trabalho	78.051.795	9.822.213	87.874.008
10.16101.99.999.0999.0201.6499 - Justiça do Distrito Federal e dos Territórios	25.718.315	1.184.480	26.902.795
10.17101.99.999.0999.0201.6499 - Conselho Nacional de Justiça	7.703.976	24.704	7.728.680
10.34101.99.999.0999.0201.6499 - Ministério Público Federal	16.999.557	211.760.071	227.959.628
10.34102.99.999.0999.0201.6499 - Ministério Público Militar	-	12.324.234	12.324.234
10.34103.99.999.0999.0201.6499 - Ministério Público do Distrito Federal e dos Territórios	-	48.107.432	48.107.432
10.34104.99.999.0999.0201.6499 - Ministério Público do Trabalho	12.195.245	96.708.580	108.903.825
10.34105.99.999.0999.0201.6499 - Escola Superior do Ministério Público da União	279.267	815.413	1.094.680
10.59101.99.999.0999.0201.6499 - Conselho Nacional do Ministério Público	2.659.719	3.535.267	6.194.986
10.29101.99.999.0999.0201.6499 - Defensoria Pública da União	4.331.204	5.804.171	10.135.375
10.26101.99.999.0999.0201.6499 - Ministério da Educação	2.168.406.914	5.364.104.076	7.532.510.990
10.40101.11.122.0032.21BW.0001 - Ministério do Trabalho e Emprego	-	55.123.845	55.123.845
10.72140.11.122.0032.21BW.0001 - Ministério do Trabalho e Emprego	-	100.670.415	100.670.415
10.40101.11.122.0032.21EX.0001 - Ministério do Trabalho e Emprego	-	147.579.500	147.579.500
10.52101.99.999.0999.0201.6499 - Ministério da Defesa	328.732.535	3.056.737.500	3.385.470.035
10.71102.99.999.0999.0201.6499 - Recursos sob Supervisão do Ministério do Planejamento e Orçamento	2.414.169.232	11.436.118.130	13.850.287.362
10.73901.28.845.0903.00WY.0053 - Fundo Constitucional do Distrito Federal	55.540.673	-	55.540.673
<b>Reserva de Contingência - Financeira / Recursos para o Atendimento do art. 169, § 1º, inciso II, da Constituição</b>	<b>952.546.174</b>	<b>1.963.526.594</b>	<b>2.916.072.768</b>
10.01101.99.999.0999.0200.6499 - Câmara dos Deputados	1.499.201	-	1.499.201
10.02101.99.999.0999.0200.6499 - Senado Federal	5.800.482	-	5.800.482
10.03101.99.999.0999.0200.6499 - Tribunal de Contas da União	1.561.668	-	1.561.668
10.10101.99.999.0999.0200.6499 - Supremo Tribunal Federal	387.137	-	387.137
10.11101.99.999.0999.0200.6499 - Superior Tribunal de Justiça	4.341.437	-	4.341.437
10.12101.99.999.0999.0200.6499 - Justiça Federal	17.000.000	-	17.000.000
10.13101.99.999.0999.0200.6499 - Justiça Militar da União	1.784.763	158.053	1.942.816
10.14101.99.999.0999.0200.6499 - Justiça Eleitoral	23.621.975	185.480	23.807.455
10.15126.99.999.0999.0200.6499 - Justiça do Trabalho	7.217.137	2.714.192	9.931.329
10.16101.99.999.0999.0200.6499 - Justiça do Distrito Federal e dos Territórios	3.372.533	-	3.372.533
10.17101.99.999.0999.0200.6499 - Conselho Nacional de Justiça	901.863	-	901.863
10.29101.99.999.0999.0200.6499 - Defensoria Pública da União	-	1.451.043	1.451.043
10.34101.99.999.0999.0200.6499 - Ministério Público Federal	1.509.164	23.763.886	25.273.050
10.34102.99.999.0999.0200.6499 - Ministério Público Militar	-	1.762.723	1.762.723
10.34103.99.999.0999.0200.6499 - Ministério Público do Distrito Federal e dos Territórios	-	5.912.935	5.912.935
10.34104.99.999.0999.0200.6499 - Ministério Público do Trabalho	1.100.579	8.815.436	9.916.015
10.34105.99.999.0999.0200.6499 - Escola Superior do Ministério Público da União	70.853	88.883	159.736
10.59101.99.999.0999.0200.6499 - Conselho Nacional do Ministério Público	102.624	924.402	1.027.026
10.26101.99.999.0999.0200.6499 - Ministério da Educação	445.718.662	1.087.652.440	1.533.371.102
10.71102.99.999.0999.0200.6499 - Recursos sob Supervisão do Ministério do Planejamento e Orçamento	433.503.976	830.097.121	1.263.601.097
10.73901.28.845.0903.09HB.0053 - Fundo Constitucional do Distrito Federal	3.052.120	-	3.052.120
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>6.519.329.920</b>	<b>22.515.826.401</b>	<b>29.035.156.321</b>

Quanto a esta estrutura, importa esclarecer que as informações captadas mediante o módulo específico “Anexo V”, alimentam tão somente os Itens do Quadro I. Quanto ao Quadro II, o qual elenca as programações orçamentárias específicas cujas dotações deverão custear os impactos dos atos de pessoal em questão, suas informações são alimentadas por meio dos quantitativos financeiros informados no módulo “LOA/Quantitativo”. No caso, os valores informados em ambos os módulos devem ser equivalentes. Para a validação das propostas cadastradas no módulo do “Anexo V”, será realizada verificação quanto ao atendimento desta regra de negócio pelos órgãos e entidades preenchedores.

## 2. Estrutura Geral do Módulo “Anexo V”

### 2.1. Telas de Captação

Pelo exposto, foram implantadas duas seções principais de captação no módulo em questão, uma para cada Item do Quadro I, reproduzidas a seguir:

#### ITEM I:

**ITEM II:**

Elucida-se que os Itens do Quadro I, por essência, exigem a prestação de informações em diferentes formatos entre si. Tal fato enseja-se por diversos aspectos inerentes, exemplificados a seguir:

- Os atos do Item I, que se circunscrevem à criação de cargos, efetivos ou comissionados, e respectivos provimentos, bem como provimentos de cargos efetivos vagos e fixação de efetivos militares, impactam, evidentemente, tão somente a categoria “gênero” de pessoal “Ativos”;
- A categoria “gênero” Ativos, enseja a materialização de despesas primárias e financeiras conforme os casos:
  - Para cargos efetivos:
    - O pagamento da remuneração principal ao agente público – despesa primária;
    - O pagamento de contribuição patronal ao regime de previdência complementar;
    - O pagamento de contribuição patronal ao regime próprio do servidor público;
  - Para cargos e funções comissionadas de livre provimento:
    - O pagamento da remuneração principal ao agente público – despesa primária;
    - O pagamento de contribuição patronal, seja ao INSS, no caso de funções sem vínculo, seja a contribuição opcional à previdência complementar, no caso de funções exclusivas de servidores efetivos;
- Já os atos de Reajuste e Reestruturação de Carreiras e Concessão de Vantagens - Item II, provocam impactos não somente em Ativos, mas também em Inativos: abrangendo aposentados e Instituidores de Pensão (pensionistas);
- A criação de cargos por si só (realizadas por Lei), não provoca aumento de despesa, mas tão somente os provimentos. Por isso, para um ato de criação informado que não haja previsão de provimento no exercício de referência, o impacto financeiro será nulo. De qualquer forma esse ato deve ser informado no Anexo V, por força das disposições legais vigentes;

- Para atos do Item I, exige-se a identificação dos quantitativos previstos para criação e provimentos dos cargos abrangidos;
- Por outro lado, não há o informe, para o Item II – Reajustes e Reestruturação de Carreiras, de quantidade de impactados pelo ato (diferente do Item I, que requer a quantidade de criação e provimento). Entretanto, solicita-se nesta tela que se informe o % médio de reajuste, informação não compatível ao Item I.
- Em relação aos atos do Item I, faz-se necessário um maior detalhamento das informações. Por tal motivo, as informações são captadas no maior nível de detalhe, e os impactos financeiros – no exercício e anualizado, são calculados diretamente pelo sistema. Esta sistemática não pode ser replicada para os atos do Item II, motivo pelo qual os usuários preenchedores devem, para estes casos, informar os impactos totais dos atos – no exercício e anualizado, para as despesas geradas. Para este último caso, também, a anexação de arquivos contendo memórias de cálculo com maiores detalhamentos do impacto faz-se obrigatória;

## 2.2. Campos/Atributos

Os campos constantes das telas de captação, correspondentes aos itens I e II, seguem delineados no quadro abaixo:

Descrição dos campos		
Item do Quadro I	Campo (nome novo)	Descrição do campo
I e II	Unidade	Unidade de vinculação da carreira civil ou militar, cargo ou função, conforme Nível de Preenchimento do Grupo de Preenchedores. Constará de forma agregada no Quadro final, conforme padrão de publicação.
I e II	Tipo de Autorização	Categoria de autorização que possibilita a ação (provimento de cargos efetivos vagos, criação de cargos/funções, concessão de vantagens, alteração de remuneração, banco de professor equivalente) especificada para o registro, conforme cadastro pela SEPES/SOF
I e II	Tipo de Ato Normativo	Tipo de Ato Normativo que subsidiará a autorização, se Lei, Projeto de Lei, Projeto de Lei Complementar, Medida Provisória (apenas Poder Executivo), Decreto (apenas Poder Executivo) ou Anteprojeto de Lei (no caso de Projeto de Lei ainda em elaboração)
I e II	No. Ato	Identificação numérica da Legislação que ampara ou amparará a ação identificada para o registro. No caso de Anteprojeto de Lei, não deve ser informado
I e II	Ano	Identificação do ano da Legislação que ampara ou amparará a ação identificada para o registro. No caso de Anteprojeto de Lei, não deve ser informado

I e II	Complemento	Complemento (descrição) do ato normativo, em geral, opcional. É obrigatório caso o Tipo de Ato Normativo seja Anteprojeto de Lei.
I e II	Memória de cálculo (arquivos anexos)	Memória de cálculo de formato livre por registro de ação. É obrigatório aos registros do Item II
I e II	Carreira, Cargo ou Função	Nome da carreira civil ou militar, cargo ou função. Não constará do Quadro final
I	Mês referência da remuneração	Mês ao qual se refere a Remuneração (B) informada (formato ano-mês)
I	Teto da Previdência (A)	O teto da Previdência Social, também conhecido como teto do INSS, é o valor máximo que um segurado pode receber como benefício (aposentadoria, pensão, auxílio etc.) ou sobre o qual pode contribuir mensalmente.
I	Excedente ao Teto da Previdência (C)	Diferença entre a Remuneração (B) e o Teto da Previdência (A), quando a remuneração for maior. Cálculo: se $(B) > (A)$ , então $(C) = (B) - (A)$ ; se $(B) \leq (A)$ , $(C) = 0$ (zero).
I	Remuneração (B)	Remuneração mensal do cargo ou função para o exercício de referência do PLOA
I	Quant. Provimento (E)	Número vagas do cargo ou função a serem providas
I	Despesa Mensal: Ativos - Remuneração (F)	Despesa mensal com a remuneração do cargo ou função, seja efetivo ou de livre nomeação. Trata-se de Despesa Primária - RP1. Cálculo: $(F) = (B) \times (E)$
I	Despesa Mensal: Ativos - Prev. Complementar (G)	Despesa mensal com a parcela paga pelo empregador à previdência complementar do servidor efetivo - Funpresp. Trata-se de Despesa Primária - RP1. Cálculo: $(G) = (C) \times (E) \times 8,5\%$
I	Despesa Mensal: Ativos - Cont. Patronal - Cargos e funções comissionados (H)	Despesa mensal com a Contribuição Patronal ao INSS, no caso de servidor sem vínculo de 28% ou à Funpresp, no caso de servidor com vínculo que opte pela inclusão de parcelas remuneratórias percebidas em decorrência do local de trabalho e do exercício de cargo em comissão ou função de confiança na base de cálculo da contribuição. Trata-se de Despesa Primária - RP1. No caso de servidores com vínculo e optantes pela Funpresp, o cálculo da contribuição patronal considera uma alíquota de 8,5% sobre a remuneração; no caso dos servidores sem vínculo, essa alíquota seria de 28% ao INSS. Visando padronização, adota-se aqui uma abordagem conservadora, usando a alíquota mais alta para todos os casos. Cálculo: $(H) = (A) \times (E) \times 28\%$
I	Despesa Mensal: CPSS - Cargos efetivos (I)	Despesa mensal referente à Contribuição Patronal ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) dos servidores civis ocupantes de cargos efetivos, classificada como Despesa Financeira – RP 0. Em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 2.097/2022, a União contribui com o dobro da alíquota aplicada aos servidores ativos. Adotando-se uma abordagem conservadora, considera-se uma alíquota média de 14% para os servidores, resultando na aplicação de 28% para a contribuição patronal. Cálculo: $(I) = (A) \times (E) \times 28\%$

I	Despesa Mensal: Total (J)	Total do impacto na despesa mensal com os cargos ou funções, referente ao ato especificado no registro. Se o Tipo de Autorização for 'Criação de Cargos Efetivos e respectivos Provimentos' ou 'Provimento de Cargos Efetivos Vagos', o cálculo será: $(J) = (F) + (G) + (I)$ . Se o Tipo de Autorização for 'Criação de Cargos em Comissão, Funções e Gratificações', o cálculo será $(J) = (F) + (H)$
I	Despesa no Exercício: Ativos - Remuneração	Impacto dos provimentos no exercício de referência da captação, considerando os meses a partir do mês de implantação ou vigência, bem como o proporcional do 13º salário e férias, referente ao pagamento da remuneração dos cargos, funções ou gratificações. Inclui o mês do provimento. Trata-se de Despesa Primária - RP1
I	Despesa no Exercício: Ativos - Prev. Complementar	Impacto dos provimentos no exercício de referência da captação, considerando os meses a partir do mês de implantação ou vigência, bem como o proporcional do 13º salário, referente ao pagamento da previdência complementar dos servidores efetivos. Inclui o mês do provimento. Trata-se de Despesa Primária - RP1
I	Despesa no Exercício: Ativos - Cont. Patronal	Impacto dos provimentos no exercício de referência da captação, considerando os meses a partir do mês de implantação ou vigência, bem como o proporcional do 13º salário, referente ao pagamento da contribuição patronal do empregador, para os cargos e funções comissionados de livre provimento (ao INSS) ou exclusivos para servidores efetivos (à Funpresp). Inclui o mês do provimento. Trata-se de Despesa Primária - RP1
I	Despesa no Exercício: Acréscimo/Redução (Primária)	Diferença não prevista nos cálculos do impacto da Despesa Primária no exercício. Habilitado pela SEPES/SOF após análise, caso a caso. Restringe-se ao Item I - Criação e/ou Provimento de Cargos, Funções e Gratificações. Admite valores negativos
I	Despesa no Exercício: CPSS	Despesa com CPSS no exercício do provimento, considerada a partir do mês de implantação/vigência, bem como o proporcional do 13º salário. Inclui o mês do provimento. Trata-se de Despesa Financeira, única RP 0.
I	Despesa no Exercício: Acréscimo/Redução (CPSS)	Diferença não prevista nos cálculos do impacto da Despesa Financeira no exercício. Habilitado pela SEPES/SOF após análise, caso a caso. Restringe-se ao Item I - Criação e/ou Provimento de Cargos, Funções e Gratificações. Admite valores negativos
I	Despesa no Exercício: DESPESA NO EXERCÍCIO TOTAL	Total da despesa no exercício, com os provimentos especificados no registro, somando-se os totais de Despesa Primária e Financeira.
I	Despesa Anualizada: Ativos - Remuneração	Impacto anualizado dos provimentos, referente ao pagamento da remuneração dos servidores ativos. O impacto anualizado representa o total da despesa em um exercício completo, de janeiro a dezembro. Considera o impacto do pagamento do 13º salário e do adicional de 1/3 de férias.

I	Despesa Anualizada: Acréscimo/Redução (Primária)	Diferença não prevista nos cálculos do impacto anualizado da Despesa Primária. Habilitado pela SEPES/SOF após análise, caso a caso. Restringe-se ao Item I - Criação e/ou Provimento de Cargos, Funções e Gratificações. Admite valores negativos
I	Despesa Anualizada: Primária Total	Total da Despesa Primária anualizada com os provimentos especificados no registro
I	Despesa Anualizada: CPSS	Impacto anualizado dos provimentos, referente à CPSS do servidor ativo. Representa o total da despesa em um exercício completo, de janeiro a dezembro, incluindo o 13º. Trata-se de Despesa Financeira, única RP0.
I	Despesa Anualizada: Acréscimo/Redução (CPSS)	Diferença não prevista nos cálculos do impacto anualizado da despesa financeira. Habilitado pela SEPES/SOF após análise, caso a caso. Restringe-se ao Item I - Criação e/ou Provimento de Cargos, Funções e Gratificações. Admite valores negativos
I	Despesa Anualizada: DESPESA ANUALIZADA TOTAL	Total da despesa anualizada, com os provimentos especificados no registro, somando-se os totais de Despesa Primária e Financeira.
II	Despesa no Exercício: Ativos - Remuneração	Impacto do reajuste/reestruturação/concessão de vantagem no exercício de referência da captação, referente ao pagamento da remuneração dos servidores efetivos ou cargos/funções comissionados. Deve incluir férias e 13º salário, conforme abordagem conservadora. Trata-se de Despesa Primária - RP1
II	Despesa no Exercício: Ativos - Prev. Complementar	Impacto do reajuste/reestruturação/concessão de vantagem no exercício de referência da captação, referente ao pagamento da previdência complementar dos servidores efetivos. Deve incluir o 13º salário, conforme abordagem conservadora. Trata-se de Despesa Primária - RP1
II	Despesa no Exercício: Ativos - Cont. Patronal	Impacto do reajuste/reestruturação/concessão de vantagem no exercício de referência da captação, referente ao pagamento da contribuição patronal do empregador, ao INSS, referente aos cargos e funções comissionados de livre provimento, ou à Funpresp, referente àqueles exclusivos a servidores efetivos. Deve incluir o 13º salário, conforme abordagem conservadora. Trata-se de Despesa Primária - RP1
II	Despesa no Exercício: Inativos Aposentados - Remuneração	Impacto do reajuste/reestruturação/concessão de vantagem no exercício de referência da captação, referente ao pagamento de proventos de servidores inativos aposentados. Deve incluir 13º salário, conforme abordagem conservadora. Trata-se de Despesa Primária - RP1
II	Despesa no Exercício: Inativos Pensionistas - Remuneração	Impacto do reajuste/reestruturação/concessão de vantagem no exercício de referência da captação, referente ao pagamento de pensões. Deve incluir 13º salário, conforme abordagem conservadora. Trata-se de Despesa Primária - RP1

II	Despesa no Exercício: Primária Total	Impacto na Despesa Primária, no exercício, com o reajuste/reestruturação/concessão de vantagem
II	Despesa no Exercício: CPSS - Financeira Total	Impacto do reajuste/reestruturação/concessão de vantagem no exercício de referência da captação com a Contribuição Patronal ao Plano de Seguridade Social do Servidor - CPSS, de servidores efetivos, ou seja, representa o impacto total na Despesa Financeira. Deve incluir proporcional de 13º salário para ativos, e 13º salário para inativos e pensionistas, quando for o caso, conforme abordagem conservadora. Trata-se de Despesa Financeira - RP0
II	Despesa no Exercício: DESPESA NO EXERCÍCIO - TOTAL	Total da despesa no exercício com o reajuste/reestruturação/concessão de vantagem, considerando primária e financeira, de ativos, inativos e pensionistas
II	Despesa Anualizada: Ativos - Remuneração	Impacto anualizado do reajuste/reestruturação/concessão de vantagem, referente ao pagamento da remuneração de servidores ativos. Deve incluir férias e 13º salário, conforme abordagem conservadora. O impacto anualizado representa o total da despesa em um exercício completo, de janeiro a dezembro. Trata-se de Despesa Primária - RP1
II	Despesa Anualizada: Ativos - Prev. Complementar	Impacto anualizado do reajuste/reestruturação/concessão de vantagem, referente à parcela paga pelo empregador ao plano de previdência complementar do servidor ativo. Deve incluir o 13º salário, conforme abordagem conservadora. O impacto anualizado representa o total da despesa em um exercício completo, de janeiro a dezembro. Trata-se de Despesa Primária - RP1.
II	Despesa Anualizada: Ativos - Cont. Patronal	Impacto anualizado do reajuste/reestruturação/concessão de vantagem, referente ao pagamento da contribuição patronal do empregador, ao INSS, referente aos cargos e funções comissionados de livre provimento, ou à Funpresp, referente àqueles exclusivos a servidores efetivos. Deve incluir o 13º salário, conforme abordagem conservadora. O impacto anualizado representa o total da despesa em um exercício completo, de janeiro a dezembro. Trata-se de Despesa Primária - RP1.
II	Despesa Anualizada: Inativos Aposentados - Remuneração	Impacto anualizado do reajuste/reestruturação/concessão de vantagem, referente ao pagamento das aposentadorias. Deve incluir o 13º salário, conforme abordagem conservadora. O impacto anualizado representa o total da despesa em um exercício completo, de janeiro a dezembro. Trata-se de Despesa Primária - RP1.
II	Despesa Anualizada: Inativos Pensionistas - Remuneração	Impacto anualizado do reajuste/reestruturação/concessão de vantagem, referente ao pagamento de pensões. Deve incluir o 13º salário, conforme abordagem conservadora. O impacto anualizado representa o total da despesa em um exercício completo, de janeiro a dezembro. Trata-se de Despesa Primária - RP1
II	Despesa Anualizada: Primária Total	Impacto total na Despesa Primária, anualizada, com o reajuste/reestruturação/concessão de vantagem, com pessoal ativo, inativo e pensionista

<b>II</b>	Despesa Anualizada: CPSS - Financeira Total	Impacto anualizado do reajuste/reestruturação/concessão de vantagem com a Contribuição Patronal ao Plano de Seguridade Social do Servidor - CPSS, de servidores efetivos, ou seja, representa o impacto total na Despesa Financeira. Deve incluir proporcional do 13º salário para ativos e inativos e pensionistas, quando for o caso, conforme abordagem conservadora. Trata-se de despesa financeira - RP0. O impacto anualizado representa o total da despesa em um exercício completo, de janeiro a dezembro
<b>II</b>	Despesa Anualizada: DESPESA ANUALIZADA - TOTAL	Total da despesa anualizada com o reajuste/reestruturação/concessão de vantagem, considerando primária e financeira, de ativos, inativos e pensionistas

## **IMPORTANTE!**

Há dois campos/atributos cujas vinculações devem ser conhecidas, sendo estes:

### **1) Tipo de Autorização:**

<b>Tipo de Autorização x Vinculações</b>					
<b>Tipo de Autorização</b>	<b>Item do Quadro I</b>	<b>Exige Informação de Ato Normativo?</b>	<b>Exige Quantidade de Criação de Cargos?</b>	<b>Exige Quantidade de Provimento?</b>	<b>Contribuições Patronais</b>
Provimentos de Cargos Efetivos Vagos	I	Não	Não	Sim - deve ser > 0	[CPSS], [Funpresp]
Criação de Cargos Efetivos e respectivos Provimentos	I	Sim	Sim	Não ( pode ser = 0 )	[CPSS], [Funpresp]
Criação de Cargos em Comissão, Funções e Gratificações de Livre Provimento	I	Sim	Sim	Não ( pode ser = 0 )	[Cont. Patronal]
Aumento de Remuneração ou Reestruturação de Carreiras - Cargos Efetivos	II	Sim	Não	Não	[CPSS], [Funpresp]
Aumento de Remuneração de Cargos, Funções ou Gratificações de Livre Provimento	II	Sim	Não	Não	[Cont. Patronal]
Criação ou Concessão de Vantagens - Cargos Efetivos	II	Sim	Não	Não	[CPSS], [Funpresp]

### **2) Ato Normativo**

<b>Tipos de Ato Normativo x Vinculações</b>			
<b>Descrição</b>	<b>Abreviatura</b>	<b>Exige identificação do Ato (nº e ano)?</b>	<b>[Complemento] torna-se obrigatório</b>

Projeto de Lei	PL	Sim	Não
Projeto de Lei Complementar	PLC	Sim	Não
Anteprojeto de Lei	AntePL	Não	Sim
Medida Provisória	MPV	Sim	Não
Lei Ordinária	Lei	Sim	Não
Decreto	Dec	Sim	Não

### 2.3. Perfis dos Usuários

O referido módulo conterà dois perfis aos usuários, descritos a seguir:

- **Perfil de Preenchedor:** possui autorização para realizar a inserção/alteração das informações no módulo. Este perfil será atribuído aos Cadastradores Locais de cada órgão ou entidade, **na data de início do período de testes**, podendo ser retransmitidos por estes aos demais usuários preenchedores;
- **Perfil de Chancelador:** possui autorização para, além de realizar a inserção/alteração das informações, validar e proceder ao encaminhamento das propostas à Secretaria de Orçamento Federal (SOF). A atribuição deste perfil é de responsabilidade exclusiva da SOF e será concedida, **exclusivamente a partir da data de início da captação oficial**, somente aos Secretários(as) Executivos(as) ou Secretários(as) de Planejamento, Orçamento e Administração, ou equivalentes, conforme a indicação do órgão ou entidade.

### 2.4. Momentos

Neste momento inicial, a utilização do módulo destinar-se-á somente à elaboração do PLOA, motivo pelo qual conta atualmente com os seguintes momentos:

Momentos		
Descrição	Código	Atividade
Órgão Setorial	2000	Preenchimento
		Chancela
Órgão Central	3000	Consolidação SOF
		Geração dos Quadros

## 3. Captação de Dados para o Anexo V do PLOA

### 3.1. Onde acessar

O submódulo de captação de informações para elaboração do **Anexo V** (*Autorizações específicas de que trata o art. 169, § 1º, inciso II, da Constituição, e o art. 121, inciso IV, do Projeto de Lei de Diretrizes*

Orçamentárias de 2026 – PLDO-2026 [ou dispositivo equivalente na LDO 2026], relativas a despesas de pessoal e encargos sociais para 2026) ao Projeto de Lei Orçamentária Anual – PLOA é parte integrante do módulo “**Pessoal e Benefícios**” do Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento – **Siop** (<https://www.siop.gov.br>).

Após realizar o *login* no Siop, selecionar o seguinte item de menu (ou funcionalidade):



### 3.2. Controle de acesso

#### 3.2.1. Cadastro de novos usuários e reativação de usuários inativos

Para visualizar e acessar a funcionalidade “**Captação Quadro I**” acima referida, é necessário que o usuário tenha um *login* ativo no Siop.

O cadastro de novos usuários no Siop, a reativação de usuários inativos, a vinculação do usuário com perfis e Unidades Orçamentárias são operações realizadas pelo **Cadastrador Local** do Órgão do usuário.

A lista de cadastradores dos diversos Órgãos Setoriais, está disponível neste endereço: [https://www1.siop.planejamento.gov.br/siopdoc/doku.php/gestao\\_de\\_usuarios\\_cadastrador\\_local:lista\\_cadastradores\\_locais](https://www1.siop.planejamento.gov.br/siopdoc/doku.php/gestao_de_usuarios_cadastrador_local:lista_cadastradores_locais).

#### 3.2.2. Perfis necessários e o que fazem

Para visualizar e acessar a funcionalidade “**Captação Quadro I**”, é necessário que o cadastrador local:

- associe o *login* do usuário (CPF) ao perfil “**Anexo V – Preenchedor**”; e
- vincule o perfil às Unidades Orçamentárias com as quais o usuário trabalhará.

Esse perfil habilitará as operações de consultar, cadastrar, alterar e excluir registros de autorização de despesas de pessoal relacionados às Unidades Orçamentárias vinculadas, bem como importar e exportar dados, verificação das propostas em relação às exigências legais (em desenvolvimento) e enviar os dados para o momento seguinte (em desenvolvimento). Tais operações são explicadas a seguir.

### 3.3. Captação do Item I – Criação e/ou Provimento de Cargos, Funções e Gratificações

Ao acessar a funcionalidade **Pessoal e Benefícios > Anexo V > Captação Quadro I**, o sistema apresentará a seguinte tela:



Nessa tela, vale observar:

- 1 o título do **Quadro I** do Anexo V, onde constarão os dados incluídos por meio desta funcionalidade;
- 2 o **exercício** ao qual se referem os dados que serão incluídos/consultados/ atualizados;
- 3 uma guia (ou aba) para inclusão/consulta/atualização dos dados referentes ao **Item I – Criação e/ou Provimento de Cargos, Funções e Gratificações** – do Quadro I;
- 4 outra guia para tratamento dos dados do **Item II – Concessão de Vantagens, Aumentos de Remuneração e Alterações de Estrutura de Carreiras** – do mesmo Quadro; e
- 5 uma barra azul com botões que constituem as **operações** que o usuário pode executar com os dados na tela em uso.

Como se vê na imagem acima, a funcionalidade abre-se, automaticamente, no exercício de elaboração do PLOA (no caso, 2026) e na guia do Item I.

### 3.3.1. Operação: **Adicionar**

Para incluir um novo registro de autorização de despesa de pessoal do Item I, clicar em [+ **Adicionar**]. O sistema abrirá a seguinte tela de novo detalhamento:

Antes das instruções para o preenchimento, vejamos algumas observações gerais:

- 1 há campos cujos valores são parâmetros pré-cadastrados no Siop pela SEPES/SOF;
- 2 os campos bloqueados para digitação ou calculados automaticamente pelo sistema são exibidos em fundo cinza;
- 3 os campos abertos para seleção ou para entrada de dados serão exibidos em fundo branco;
- 4 à direita do título de cada campo, há um ícone [?]. Ao manter o ponteiro do *mouse* parado sobre ele, é exibido um *hint* (uma “dica” numa caixa de texto) contendo uma explicação mais detalhada sobre o conteúdo do campo.

Preenchimento dos campos:

- **[Unidade]:** este campo trará como opções aquelas unidades estiverem vinculadas ao perfil do usuário. Quando o usuário desejar incluir um registro que valha para o Órgão Setorial como um todo e não para uma Unidade Orçamentária específica, deve selecionar a unidade **XX101** (administração direta) daquele Órgão;

- **[Tipo de Autorização]:** conforme o tipo selecionado, o sistema adapta a tela automaticamente, exibindo alguns campos e ocultando outros.

Se o [Tipo de Autorização] for...

- “Criação de Cargos Efetivos e respectivos Provimentos”; ou
- “Provimento de Cargos Efetivos Vagos”,

... a tela apresentará os campos de valor de Previdência Complementar e de CPSS:

Se o [Tipo de Autorização] for...

- “Criação de Cargos em Comissão, Funções e Gratificações de Livre Provimento”,

... a tela apresentará os valores da Contribuição Patronal:

- **[Tipo de Ato Normativo]:** este campo será habilitado quando o [Tipo de Autorização] for:

- “Criação de Cargos Efetivos e respectivos Provimentos”; ou
- “Criação de Cargos em Comissão, Funções e Gratificações de Livre Provimento”.

Para esses tipos de autorização, os tipos de ato disponíveis – e respectivos atributos obrigatórios – são os seguintes:

Tipo de Ato Normativo	Exige [Nº Ato] e [Ano]?	Exige [Complemento]?
Anteprojeto de Lei	Não	Sim
Lei ordinária	Sim	Não
Projeto de Lei	Sim	Não
Projeto de Lei Complementar	Sim	Não

- **[Nº Ato]:** campo habilitado quando o [Tipo de Ato Normativo] for diferente de “*Anteprojeto de Lei*”, que não tem numeração. Pode conter apenas números. Não há necessidade de informar o separador de milhar.
- **[Ano]:** campo habilitado quando o [Tipo de Ato Normativo] for diferente de “*Anteprojeto de Lei*”. Deve conter um ano com quatro dígitos entre 1988 e o exercício do PLOA em elaboração (neste ano, 2026).
- **[Complemento]:** texto resumido contendo alguma informação relevante sobre o Ato Normativo. É um campo obrigatório quando o [Tipo de Ato Normativo] = “*Anteprojeto de Lei*”, sendo a informação que o sistema usará para diferenciar anteprojetos de lei, quando da montagem do Quadro I do Anexo V.
- **[Carreira, Cargo ou Função]:** campo obrigatório para todos os tipos de autorização que compõem o Item I do Quadro I do Anexo V.
- **[Nota de Rodapé]:** texto com informação resumida que **precise constar** do Quadro I do Anexo V na forma de nota de rodapé numerada. É campo opcional.
- **[Observações]:** informação que o Órgão Setorial considera relevante transmitir à SEPES/SOF como subsídio à análise. **Não constará** do relatório do Anexo V. É informação opcional nos registros incluídos na aba do Item I – *Criação e/ou Provimento de Cargos, Funções e Gratificações*, porém obrigatória na aba do Item II – *Concessão de Vantagens, Aumentos de Remuneração e Alterações de Estrutura de Carreiras*.
- **[Arquivos anexos]:** lista os nomes das planilhas anexadas ao registro em tela, geralmente a título de memória de cálculo dos dados apresentados. A anexação é feita por meio da operação [  **Anexar arquivo** ], que é habilitada somente após a inclusão do registro. À esquerda do nome de cada arquivo anexado, aparecerão os ícones de duas operações possíveis:



: baixar o arquivo anexo (*download* de uma cópia); e



: excluir o anexo.

- **[Remuneração (C)]**: informar o valor da remuneração mensal do cargo ou função, vigente no **[Mês referência da remuneração]**, exibido no alto da tela.
- **[Quant. Criação (D)]**: informar a quantidade de vagas a serem criadas para o cargo ou função no exercício.
- **[Quant. Provimento (E)]**: informar a quantidade de vagas do cargo ou função a serem ocupadas no exercício.
- **[Mês]**: informar o mês previsto para a ocupação das vagas (provimento) ou a efetivação do reajuste da remuneração do cargo ou função.
- **[Acréscimo/Redução (...)]**: são quatro campos de uso exclusivo da SEPES/SOF. Não devem ser utilizados pelas Unidades Orçamentárias ou Órgãos Setoriais.
- **Demais campos de valores**: são calculados a partir da remuneração, das quantidades de criação e provimento, e do mês de referência.

#### 3.3.1.1. Operação: **Salvar**

Preenchidos todos os campos, o usuário deve clicar no botão **[Salvar]** na barra azul de operações, na parte superior da tela, para incluir o novo registro. Caso o sistema encontre alguma não conformidade nos dados informados, uma mensagem de erro será emitida no alto da tela, em fundo rosa. Alguns exemplos:

✖ Erro ao salvar o detalhamento: ApolloError: número do ato normativo é obrigatório

✖ Erro ao salvar o detalhamento: ApolloError: ano do ato normativo deve ser entre 1988 e 2026

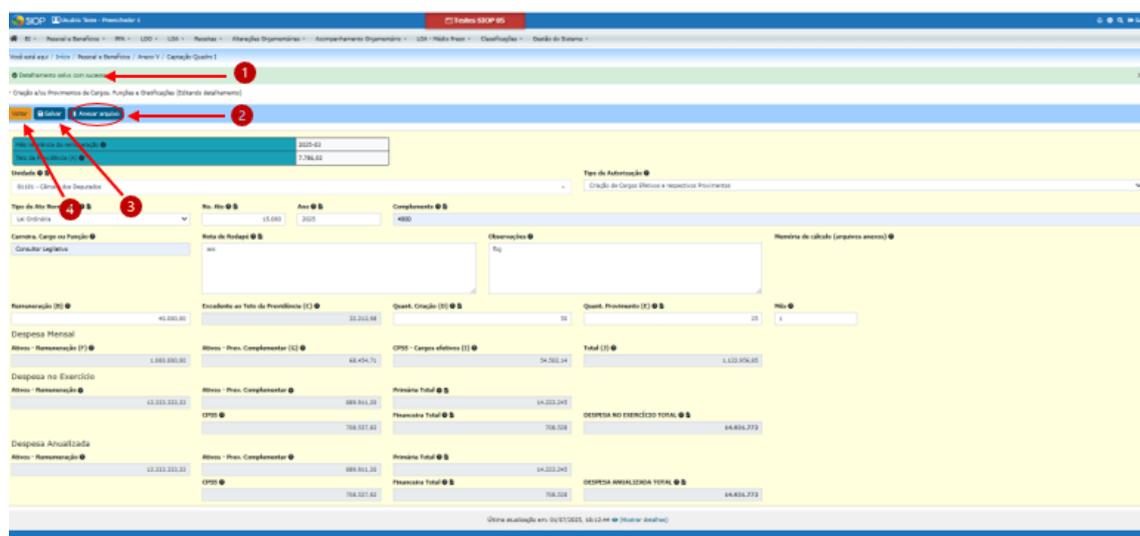
✖ Erro ao salvar o detalhamento: ApolloError: carreira é obrigatória

✖ Erro ao salvar o detalhamento: ApolloError: remuneração é obrigatória

✖ Erro ao salvar o detalhamento: ApolloError: mês de implantação deve ser um número entre 1 e 12

Após a inclusão bem-sucedida de um registro, o sistema emite a mensagem **1** “**✔ Detalhamento salvo com sucesso**”, em fundo verde, no alto da tela. A partir daí, o usuário poderá:

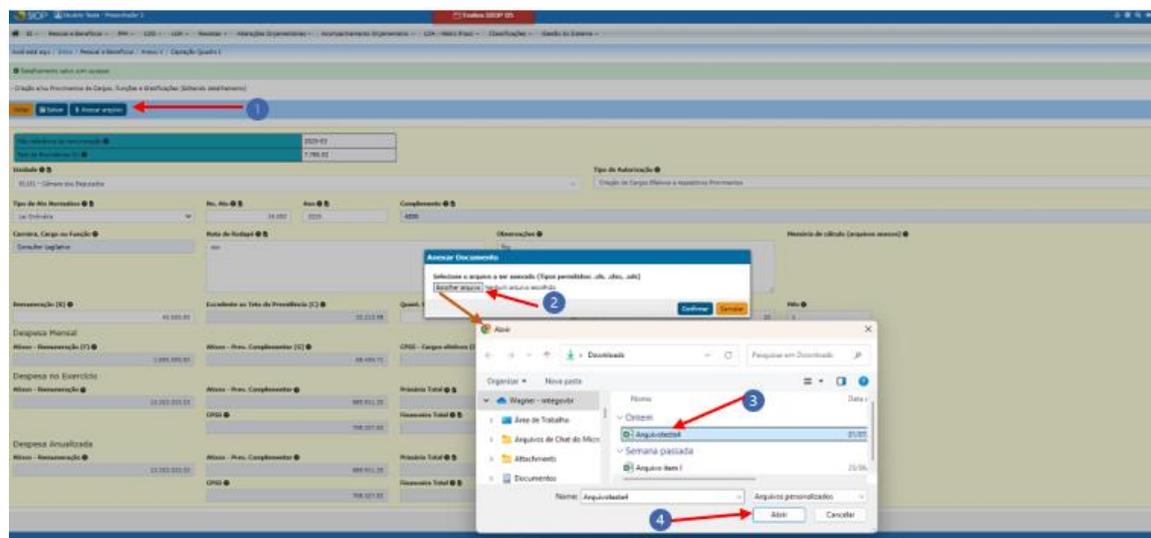
- anexar um ou mais arquivos (planilhas) ao registro, clicando no botão [ **Anexar arquivo** ] **2**; ou
- fazer novas alterações no registro e salvá-lo novamente, clicando no botão [ **Salvar** ] **3**;
- retornar para a tela inicial do Item I do Quadro I, clicando no botão [ **Voltar** ] **4**.



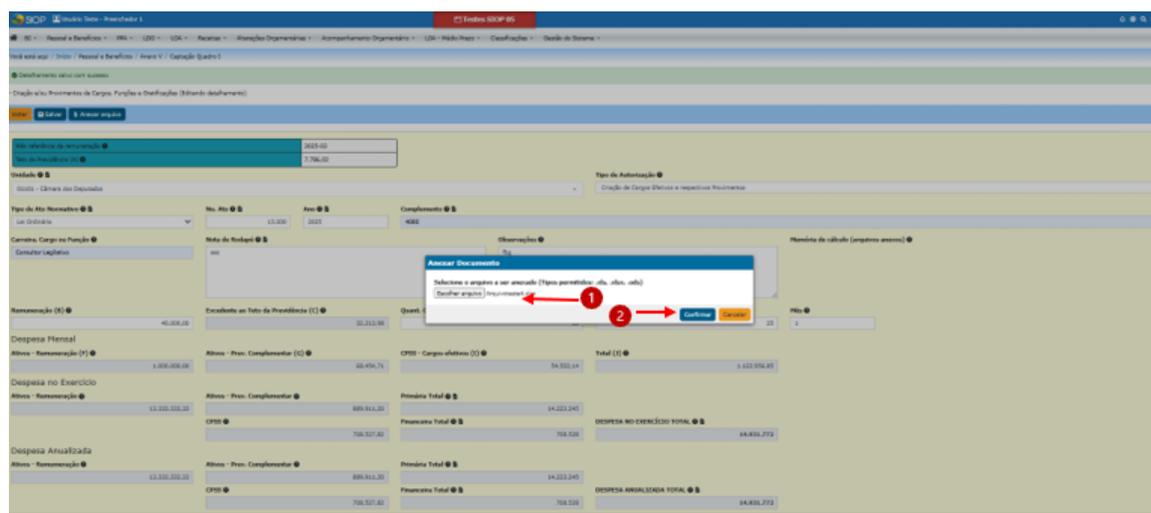
### 3.3.1.2. Operação: **Anexar arquivo**

Após a inclusão de um registro, o sistema habilita automaticamente a operação de anexação de arquivos. Ao clicar no botão [ **Anexar arquivo** ] **1**, o sistema abre a janela [Anexar documentos]. Nessa janela, clicar em [ **Escolher arquivo** ] **2**. Surge

a nova janela **[Abrir]**. Nela, o usuário deve encontrar o arquivo que seja anexar; selecioná-lo, clicando sobre o nome **3**; em seguida, clicar no botão **[Abrir]** **4**.



O sistema voltará para janela **[Anexar Documento]** com o nome do arquivo carregado. Basta conferir se é o arquivo correto **1** e clicar em **[Confirmar]** **2**:



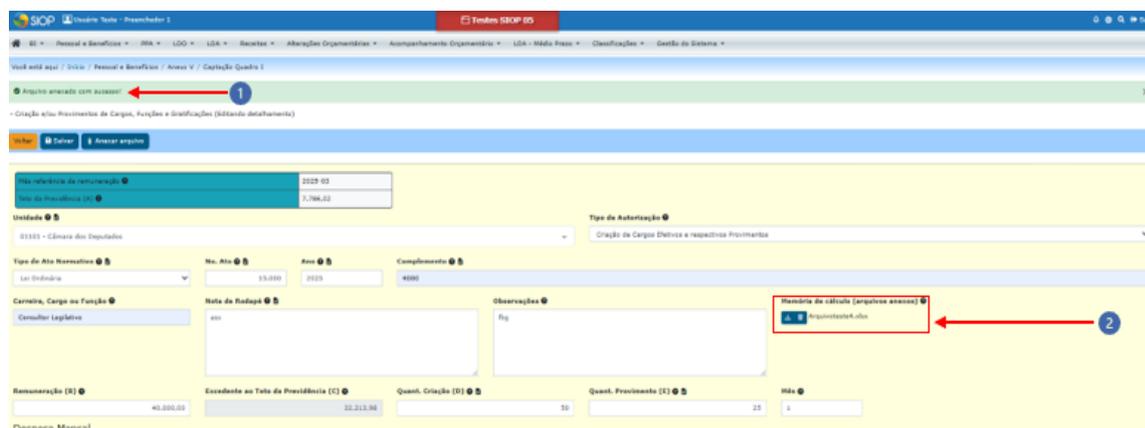
O sistema retornará à tela de detalhamento do registro, emitindo a mensagem “ Arquivo anexado com sucesso!”<sup>1</sup> e exibindo o(s) arquivo(s) anexado(s) à direita do campo [Observações]<sup>2</sup>. Notar que, à esquerda do nome de cada arquivo anexo, aparecerão os ícones das duas operações possíveis:



: baixar o arquivo anexo (download de uma cópia); e



: excluir o anexo.



### 3.3.1.3. Operação: **Voltar**

Uma vez concluída a inclusão ou o ajuste do registro nessa tela de detalhamento, ao clicar em [Voltar], o sistema retorna à tela inicial, onde estarão listados, resumidamente, todos os registros salvos até o momento:

Alerta	Unidade	Tipo de Autorização	Tipo de Ato Normativo	Nº. Ato	Ano do Ato Normativo	Complemento	Categoria	Quantidade Criação	Quantidade Provisão	Despesa no Exercício - Primária Total	Despesa no Exercício - Financeira Total	Despesa no Exercício - Total	Despesa Anualizada - Primária Total	Despesa Anualizada - Financeira Total	Despesa Anualizada - Total
<input type="checkbox"/>	01101 - Câmara dos Deputados	Criação de Cargos Efetivos e respectivos Provisões	Lei Ordinária	15000	2025	4000	Consultor Legislativo	50	25	14.223.245	708.528	14.931.772	14.223.245	708.528	14.931.772
<input type="checkbox"/>	01101 - Câmara dos Deputados	Provisões de Cargos Efetivos Vagos					Analista Legislativo	20		3.735.508	377.882	4.113.390	5.603.262	566.822	6.170.085
<input type="checkbox"/>	01901 - Fundo Nat. Cdm. dos Deputados	Criação de Cargos Efetivos e respectivos Provisões	Projeto de Lei	1222	2026		Criação de cargos de Consultor Legislativo	10	6	1.969.716	170.047	2.139.763	1.969.716	170.047	2.139.763
<input type="checkbox"/>	02101 - Senado Federal	Criação de Cargos Efetivos e respectivos Provisões	Projeto de Lei	100	2024		Consultor Legislativo	5	5	2.844.649	141.706	2.986.354	2.844.649	141.706	2.986.354

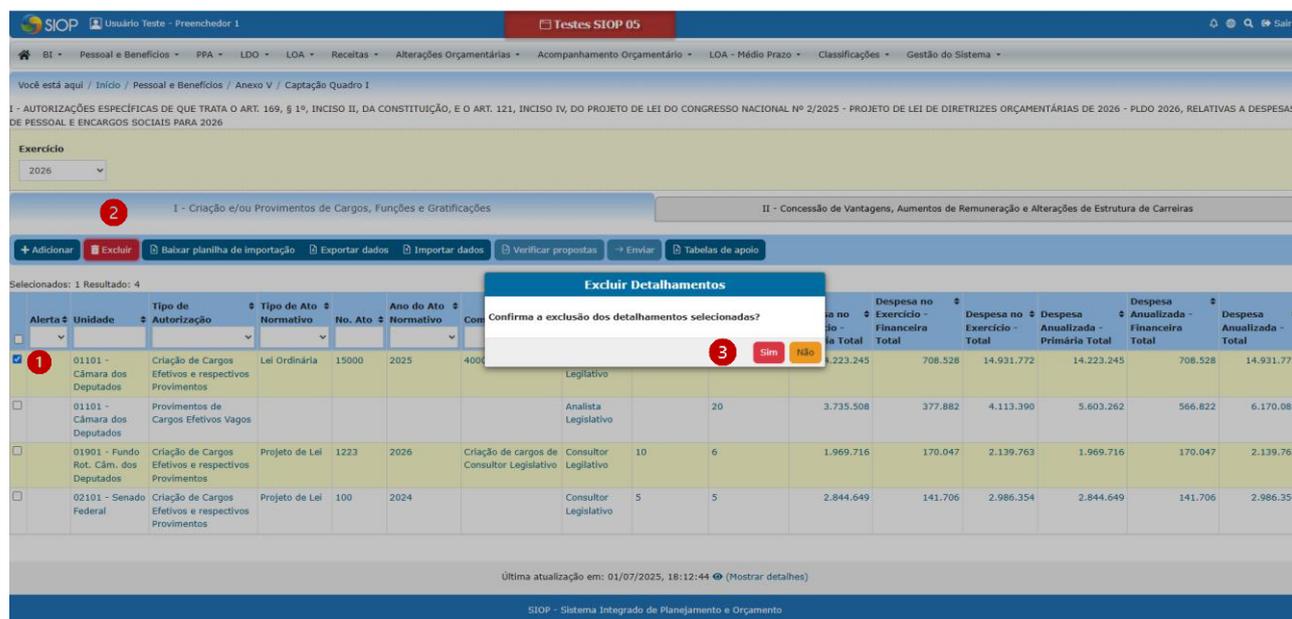
### 3.3.2. Exibindo ou alterando registros já cadastrados

Para exibir ou alterar um detalhamento incluído anteriormente, basta clicar no conteúdo de qualquer um dos campos do registro desejado. O sistema abrirá a tela de detalhamento, permitindo as três operações explicadas no item anterior: [Salvar], [Anexar arquivo] e [Voltar].

### 3.3.3. Operação: **Excluir**

Para excluir um (ou mais) registro(s), é necessário estar na tela que exibe a lista de todos os registros cadastrados.

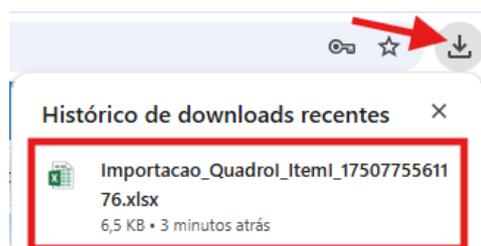
O usuário deve: **1** selecionar o registro que deseja excluir, clicar no botão **[Excluir]** **2** e, após a abertura da janela **[Excluir Detalhamentos]**, confirmar a exclusão, clicando no botão **[Sim]** **3**, conforme ilustração abaixo:



### 3.3.4. Operação: Baixar planilha-padrão

Esta operação permite que o usuário faça o *download* de uma planilha Excel (formato .xlsx) em branco para preenchimento dos dados do Item I do Quadro I, e posterior importação em lote.

Após o clique no botão da operação, a planilha é baixada para a pasta local de *Downloads* do microcomputador do usuário. O próprio navegador indica quando o *download* houver sido concluído. No Google Chrome, no canto superior direito, a indicação é similar a esta:



Cada linha da planilha representará um registro. Os campos a serem informados estão dispostos nas seguintes colunas:

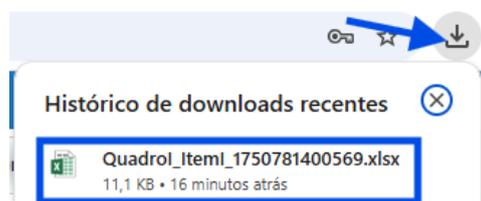
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	Exercício	Órgão	Tipo de Autorização	Tipo de Ato Normativo	No. Ato	Ano	Complemento	Carreira	Nota de Rodapé	Observações	Remuneração	Quant. Criação	Quant. Provimento	Mês
2														
3														
4														

### 3.3.5. Operação: Exportar dados

A operação de exportação de dados é similar à de baixar a planilha-padrão, com três diferenças:

- A exportação faz o *download* de um planilha Excel carregada com **todos** os registros já incluídos no Item I pela(s) Unidade(s) vinculada(s) ao perfil do usuário, independentemente dos filtros que ele tenha aplicado na tela que contém a lista dos registros;
- Na planilha exportada, além dos 14 campos ou colunas (“A” a “N”) constantes da planilha-padrão, são apresentadas 23 colunas a mais (“O” até “AK”), que correspondem aos campos calculados da tela de consulta/inclusão de registros; e
- O nome da planilha exportada se inicia pelos termos “Quadro I” e não “Importação Quadro I”.

Após o clique no botão da operação, a planilha é baixada para a pasta local de *Downloads* do microcomputador do usuário. O próprio navegador indica quando o *download* houver sido concluído. No Google Chrome, no canto superior direito, a indicação é similar a esta:



A planilha exportada tem a seguinte estrutura (observação: dados fictícios):

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	
Exercício	Órgão	Tipo de Autorização		Tipo de Ato Normativo	No. Ato	Ano	Complemento	Carreira	Nota de Rodapé	Observações	Remuneração	Quant. Criação	Quant. Provisimento	Mês
2026	99101 - UO Exemplo	Criação de Cargos Efetivos e respectivos Provismentos		Anteprojeto de Lei			Complemento 1	Carreira 1	Nota exemplo 1	Observações exemplo 1	10.000,00	10	8	3
2026	99101 - UO Exemplo	Criação de Cargos Efetivos e respectivos Provismentos		Anteprojeto de Lei			Complemento-teste	Cargo-Teste			10.000,00	50	20	8
...														
O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z			
Desp. Mensal - Ativos - Rem. Principal	Desp. Mensal - Ativos - Prev. Complementar	Desp. Mensal - Ativos - Cont. Patronal INSS	Desp. Mensal - CPSS	Desp. Mensal - Total	Desp. Exercício - Ativos - Rem. Principal	Desp. Exercício - Ativos - Prev. Complementar	Desp. Exercício - Ativos - Cont. Patronal INSS	Desp. Exercício - Ativos - Acréscimo/Redução Primária	Desp. Exercício - Primária Total	Desp. Exercício - CPSS	Desp. Exercício - Acréscimo/Redução Financeira	Desp. Exercício - Total	Desp. Exercício - Total	
80.000,00	1.505,51		17.440,68	98.946,19	888.888,89	16.727,85			905.616,74	193.785,39				
200.000,00	3.763,77		43.601,71	247.365,48	1.111.111,11	20.909,81			1.132.020,92	242.231,73				
...														
AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK				
Desp. Exercício - Financeira Total	Desp. Exercício - Total	Desp. Anual - Ativos - Rem. Principal	Desp. Anual - Ativos - Prev. Complementar	Desp. Anual - Ativos - Cont. Patronal INSS	Desp. Anual - Acréscimo/Redução Primária	Desp. Anual - Primária Total	Desp. Anual - CPSS	Desp. Anual - Acréscimo/Redução Financeira	Desp. Anual - Financeira Total	Desp. Anual - Total	Desp. Anual - Total	Desp. Anual - Total	Desp. Anual - Total	
193.785,39	1.099.402,12	1.066.666,67	20.073,42			1.086.740,09	232.542,46		232.542,46	1.319.282,55				
242.231,73	1.374.252,66	2.666.666,67	50.183,55			2.716.850,21	581.356,16		581.356,16	3.298.206,37				

**Importante:** mesmo com 37 colunas, a planilha exportada pode ser utilizada para importação de dados (vide a próxima operação). No entanto, o sistema considerará apenas as 14 primeiras (“A” até “N”) e desprezará as 23 seguintes, tendo em vista que irá recalculá-las automaticamente.

### 3.3.6. Operação: Importar dados

A operação de importação deve ser usada para carregar registros do Item I a partir de uma planilha Excel. É recomendável para grandes volumes de dados.

Para tanto, podem ser usadas as planilhas exportadas pelas operações [Baixar planilha-padrão] ou [Exportar dados], desde que o usuário insira dados sem modificar a posição das colunas “A” até “N”.

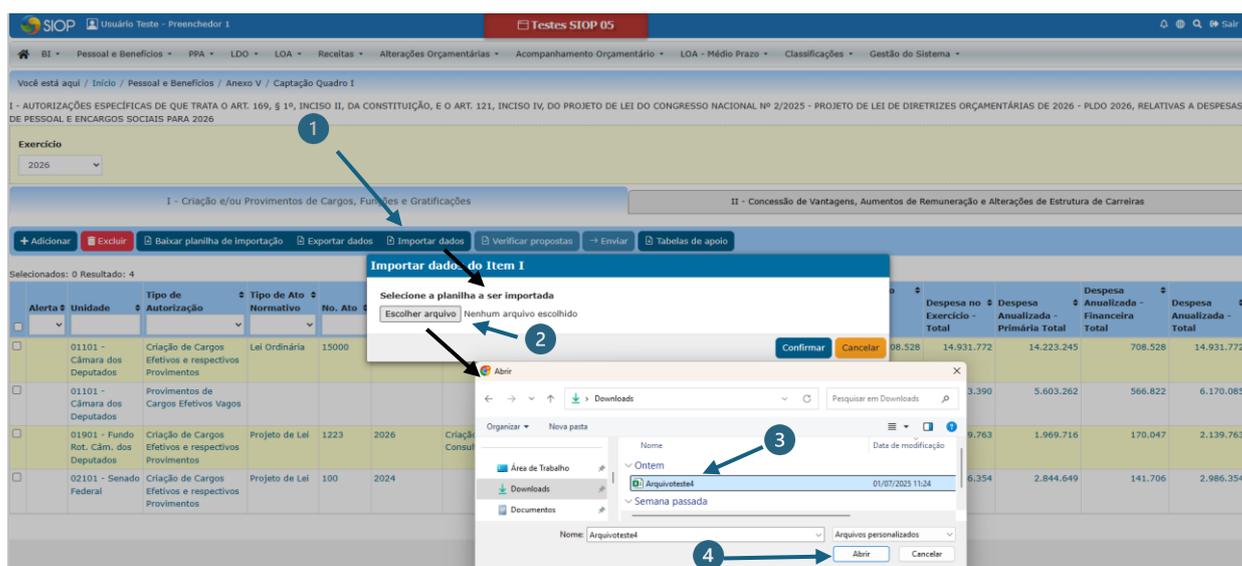
**Importante:** durante o preenchimento da planilha a ser importada:

- a coluna “B” [Órgão] equivale ao campo “Unidade” e pode conter apenas o código conhecido da Unidade Orçamentária, com cinco caracteres numéricos;
- as colunas “C” [Tipo de Autorização] e “D” [Tipo de Ato Normativo] devem conter descrições idênticas às opções disponíveis na tela de inclusão “manual” de registros, ou seja, algum dos valores abaixo discriminados:

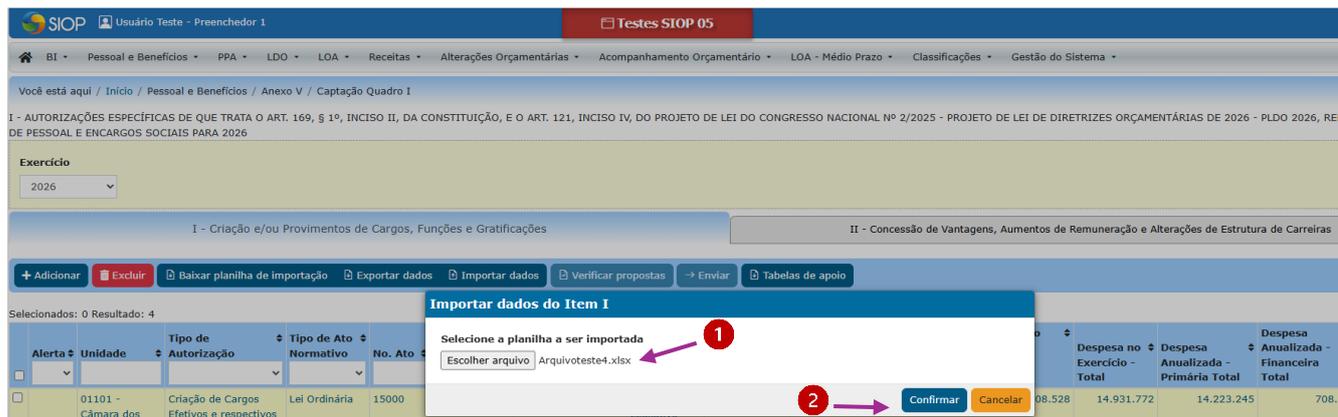
Tipos de Autorização
Criação de Cargos Efetivos e respectivos Provimientos
Criação de Cargos em Comissão, Funções e Gratificações de Livre Provimiento
Provimientos de Cargos Efetivos Vagos

Tipos de Ato Normativo
Anteprojeto de Lei
Lei Ordinária
Projeto de Lei
Projeto de Lei Complementar

Após o clique no botão da operação <sup>1</sup>, o sistema abrirá a janela [Importar dados do Item I] para iniciar a seleção do arquivo/da planilha Excel a ser importada. O usuário deve clicar em [Escolher arquivo] <sup>2</sup>. Na janela seguinte ([Abrir]), selecionar a planilha a ser importada <sup>3</sup> e clicar e [Abrir] <sup>4</sup>:

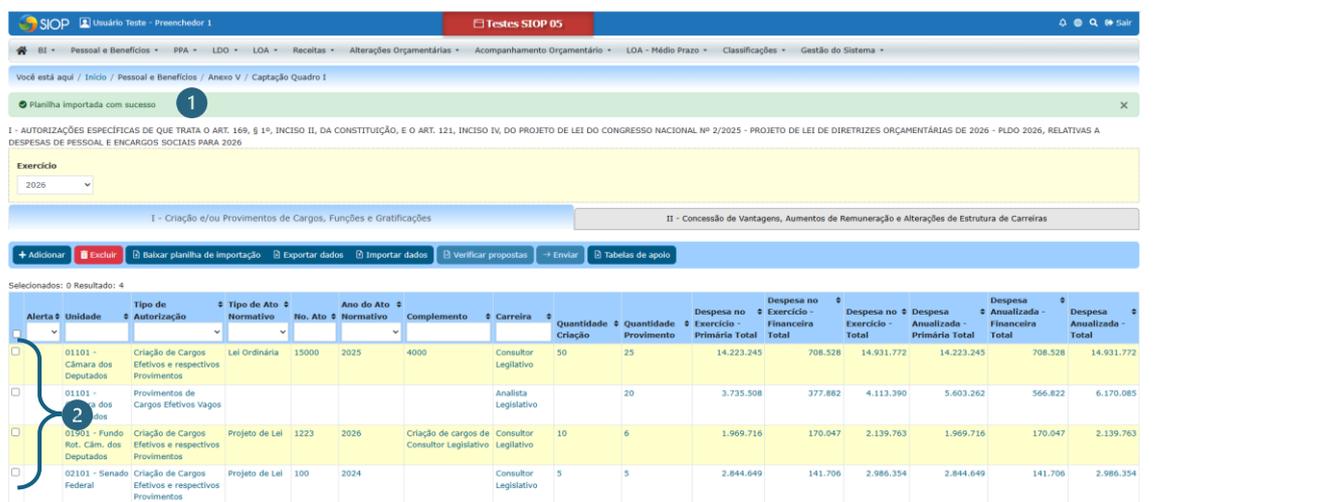


O sistema retornará para janela [Importar dados do Item I] com o nome do arquivo carregado <sup>1</sup>. Basta conferir se é o arquivo correto e clicar em [Confirmar] <sup>2</sup>:



O sistema retornará à tela com lista dos registros.

Se não forem encontradas não conformidades nos dados constantes da planilha, será emitida a mensagem “✔ Planilha importada com sucesso” <sup>1</sup> e os registros serão exibidos logo abaixo <sup>2</sup>.



Se houver erro em pelo menos uma linha da planilha, nenhum registro será importado e uma mensagem de erro em fundo rosa no alto da tela indicará a linha em que foi encontrado o primeiro erro a ser corrigido antes de uma nova tentativa de importação. Alguns exemplos de erros que podem ocorrer:

- ✖ Erro ao salvar dados da planilha: ApolloError: erro ao validar linha 2 da planilha importada: tipo de autorização é obrigatório
- ✖ Erro ao salvar dados da planilha: ApolloError: erro ao validar linha 2 da planilha importada: órgão é obrigatório
- ✖ Erro ao salvar dados da planilha: ApolloError: erro ao validar linha 2 da planilha importada: ano do ato normativo deve ser entre 1988 e 2026
- ✖ Erro ao salvar dados da planilha: ApolloError: erro ao validar linha 5 da planilha importada: remuneração é obrigatória
- ✖ Erro ao salvar dados da planilha: ApolloError: erro ao validar linha 5 da planilha importada: quantidade de provimento de cargos é obrigatória

✖ Erro ao salvar dados da planilha: ApolloError: erro ao validar linha 5 da planilha importada: quantidade de criação de cargos é obrigatória

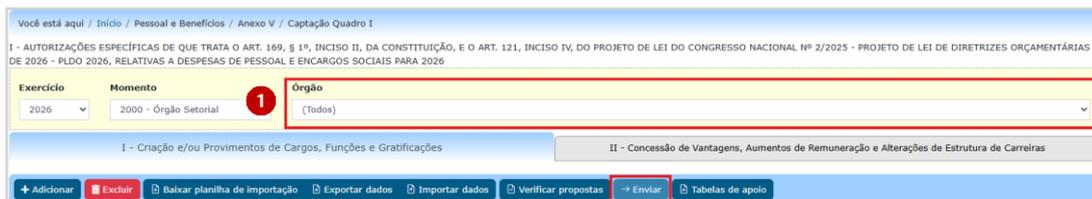
✖ Erro ao salvar dados da planilha: ApolloError: Variable "carreira" has invalid value null. Expected type "String!", found null.

### 3.3.7. Operação: **Verificar Propostas (em desenvolvimento)**

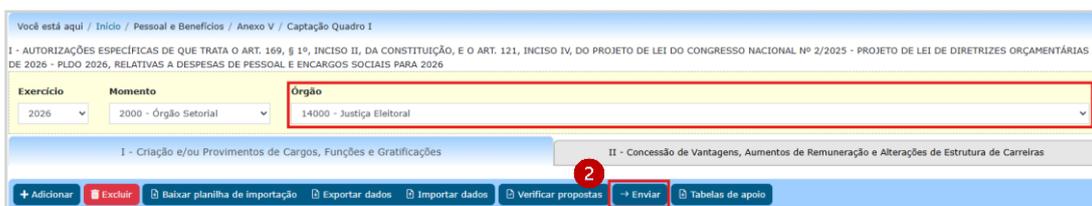
### 3.3.8. Operação: **Enviar**

A operação “**Enviar**” tramita os registros do Momento 2000 (Órgão Setorial) para o Momento 3000 (Órgão Central).

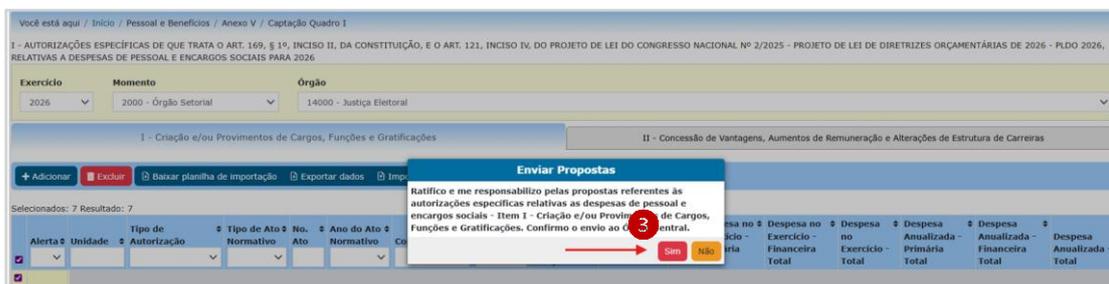
Por padrão a funcionalidade estará desabilitada. Para habilitá-la, o usuário deve <sup>1</sup> selecionar o respectivo órgão ao qual se referem as propostas inseridas.



Após a seleção do respectivo órgão, o botão [**Enviar**] <sup>2</sup> será habilitado. Ressaltamos que essa funcionalidade estará disponível exclusivamente para os usuários com perfil Chancelador.



Ao clicar em no botão [**Enviar**] <sup>2</sup>, será exibida uma mensagem de confirmação, por meio da qual ocorre a "chancela", ou seja, a ratificação dos dados. Para concluir o envio, é necessário confirmar clicando no botão [**Sim**] <sup>3</sup>.



Ressalta-se que a funcionalidade "**Enviar**" transmite todos os registros inseridos pelo órgão referentes ao Item do Quadro I, para análise e consolidação pelo Órgão Central.

Contudo, o envio deve ser realizado separadamente para cada um dos itens. Por isso, reforçamos que a ação de envio deve ser feita de forma cumulativa para:

Item I – Criação e/ou Provimento de Cargos, Funções e Gratificações

Item II – Concessão de Vantagens, Aumentos de Remuneração e Alterações de Estrutura de Carreiras.

### **3.4. Captação do Item II – Concessão de Vantagens, Aumentos de Remuneração e Alterações de Estrutura de Carreiras**

#### **3.4.1. Operação: Adicionar**

3.4.1.1. Operação: **Salvar**

3.4.1.2. Operação: **Anexar arquivo**

3.4.1.3. Operação: **Voltar**

3.4.2. Exibindo ou alterando registros já cadastrados

**3.4.3. Operação: Excluir**

**3.4.4. Operação: Baixar planilha-padrão**

**3.4.5. Operação: Exportar dados**

**3.4.6. Operação: Importar dados**

- Para todas as operações também constantes do Item I, observar orientações supracitadas.

## 4. Canais de suporte

### 4.1. Área de Negócio

Para obter suporte acerca do subprocesso de **Elaboração do Anexo V** ao PLOA, incluindo base legal, atividades, cronograma de trabalho, fluxo de informações, procedimentos de consolidação do Anexo, favor contatar:

- Coordenação-Geral de Despesas com Pessoal e Benefícios – CGDPE  
Subsecretaria de Pessoal e Sentenças – SEPES  
Secretaria de Orçamento Federal – SOF  
Ministério do Planejamento e Orçamento – MPO

Canais disponíveis:

- E-mail para [cgdpe.sof@planejamento.gov.br](mailto:cgdpe.sof@planejamento.gov.br), informando, no Assunto da mensagem: “**PLOA 2026 – Anexo V**”; ou
- Ligação de voz para: (61) 2020-2043, solicitando auxílio relacionado à captação de dados para o Anexo V do PLOA 2026.

### 4.2. Área de Tecnologia da Informação

Para obter suporte a respeito da funcionalidade **Pessoal e Benefícios > Anexo V > Captação Quadro I** do Siop, incluindo o esclarecimento de dúvidas sobre o funcionamento das telas e suas operações, notificação de problemas e sugestão de melhorias técnicas, favor contatar:

- Coordenação-Geral de Tecnologia de Sistemas – CGTEC  
Subsecretaria de Tecnologia e Desenvolvimento Institucional – SETEC  
Secretaria de Orçamento Federal – SOF  
Ministério do Planejamento e Orçamento – MPO

Canal disponível: Portal de Atendimento do SIOP.

- Para abrir um chamado:
  - acessar o endereço <https://www.siop.gov.br/atendimento/>;
  - fazer *login* com o mesmo usuário e senha utilizados no acesso ao Siop;
  - clicar no *card* “Reportar problema ou dificuldade no Siop”;
  - selecionar o assunto: “SIOP Pessoal e Benefícios”; e
  - responder as perguntas apresentadas pelo Portal até que seja gerado o número do chamado.