

Elaboração do Projeto de Lei Orçamentária de 2023 - PLOA 2023

Abertura da Proposta Quantitativa do PLOA 2023

Orientações para os Órgãos Setoriais do Sistema
de Planejamento e de Orçamento Federal
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União

Julho de 2022

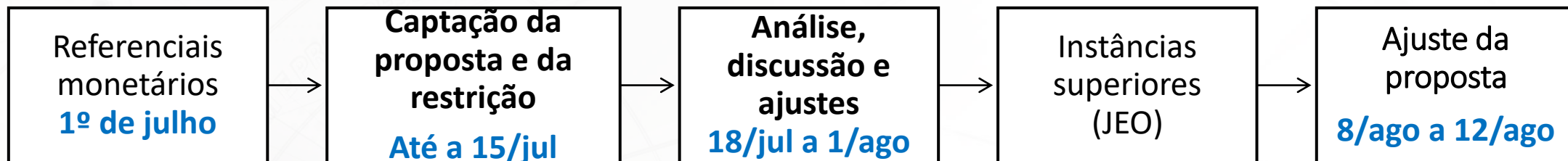
Roteiro

1. Cronograma;
2. Orientações Gerais;
3. Elaboração da Proposta; e
4. Documentação e Canais de suporte.

Cronograma: Processo geral

A [Portaria SOF/ME nº 2929, de 4 de abril de 2022](#), estabelece procedimentos e prazos para elaboração do PLOA.

**Poder
Executivo**



OS e UO

- Todos os órgãos do Poder Executivo, **EXCETO FCDF**¹;

OS e SOF

- **Somente os órgãos em que for necessário ajustes a partir de decisões superiores, quanto à atualização de limites e de diretrizes alocativas;**

**Poderes Legislativo, Judiciário,
MPU e DPU**



OS e UO

- Prazos de acordo com LDO/PLDO 2023;
- **Uma única fase de captação;**

¹ Limite do FCDF será divulgado até 29 de julho, com captação até 12 de agosto;

A captação de despesas obrigatórias observa processo específico, podendo inclusive sofrer ajustes de ofício;

Cronograma: processos específicos

1. Proposta Qualitativa

- Envio da Proposta Qualitativa para a SOF: **até 7 de julho**;
- Com avaliação prévia da SOF, poderão ser realizados ajustes posteriores, caso em decorrência de discussão com a SOF ou em razão de decisões supervenientes da Proposta Quantitativa;

2. Captação do SAOC:

- Captação das informações relativas à Dívida Contratual, no módulo SAOC: **11 de julho a 5 de agosto**;
- Obs: prazo final para autorização de carta-consulta de operação de crédito externa junta ao COFIEX: **15 de julho**;

3. Informações complementares ao PLOA:

- Captação das Informações Complementares: **8 a 31 de agosto**;
- Atualizações indicadas por demanda pelos órgãos setoriais, conforme PLOA enviado: **até 5 de setembro**;

Cronograma: processos específicos

3. Captação de Informações sobre Projetos:

- Captação das informações referentes a projetos orçamentários em módulo específico no SIOP:
 - Poder Executivo: **8 a 12 de agosto**; e
 - Poderes Legislativo e Judiciário, MPU e DPU: **15 de julho a 12 de agosto**;
- Preenchimento obrigatório para todas as ações do tipo projeto, no nível do subtítulo, independente do valor;
- Projeções serão captadas e constarão dos Volumes do PLOA, obedecida a coerência entre valor total, executado, orçado e projetado;
- Manual de preenchimento do módulo será atualizado e disponibilizado aos órgãos na página de referência do PLOA na primeira quinzena de julho;

4. Demais:

- Demais processos de captação não citados neste material possuem dinâmica e prazos específicos, avaliar a [Portaria SOF/ME nº 2929, de 4 de abril de 2022](#), que estabelece procedimentos e prazos para elaboração do PLOA.
- **OBS: Reforço de orientação sobre Despesas com conservação e manutenção**
 - Atentar para a implementação da orientação aos setoriais que as dotações de conservação e manutenção do patrimônio da União sejam se identificadas em PO específico, conforme orientação do RPO.

Cronograma: Despesas com pessoal, pensões e Benefícios

5. Despesas Com Pessoal, Benefícios E Pensões Do Executivo

- Propostas da folha contratada serão carregadas nos SIOP pela SOF, nos momentos UO, OS e OC;
- Despesas para novos concursos, contratações temporárias e movimentação de pessoal, ACT, PDV e contratação de estatais, criação de cargos, reajustes de pessoal e de benefícios, serão alocadas posteriormente, após avaliação da SGP, SESGES e SEST, e aprovação da JEO;

6. Despesas Com Pessoal, Benefícios E Pensões Dos Demais Poderes

- Propostas NÃO SERÃO carregadas nos SIOP pela SOF. Os órgãos setoriais farão a TODA captação
- O limite para os detalhamentos serão os valores do PLOA 2022 para pessoal primária e financeira, benefícios e pensões.;
- Se necessário, os setoriais DEVEM SOLICITAR REMANEJAMENTO DOS LIMITES, por mail, até o dia 2 dias úteis antes do encerramento da captação;

7. FCDF

- Propostas NÃO SERÃO carregadas nos SIOP pela SOF. O ME fará a TODA captação;
- Ofício será encaminhado até 29 de julho, com captação até 12 de agosto;
- Limites e demais orientações constarão do ofício;

Cronograma: Despesas com pessoal, pensões e Benefícios

8. Anexo V –

- Nova funcionalidade no SIOP captar informações dos DEMAIS PODERES, FCDF, DEFESA
- As demais informações do Poder Executivo, serão incluídas em conjunto pela SOF, SEGES e SGP

9. Informações complementares de benefícios

- Nova funcionalidade no SIOP captar informações dos DEMAIS PODERES, FCDF, DEFESA, quanto ao número de beneficiários, custo médio e valor per capita, número e da data do ato legal autorizativo do referido valor per capita;
- As demais informações do Poder Executivo, serão incluídas em conjunto pela SOF e SGP

SERÃO ENCAMINHADAS INFORMAÇÕES DETALHADAS POSTERIORMENTE

Diretrizes Gerais: alocação de recursos

Atentar para as **diretrizes/regras do PLDO-2023** e das demais orientações técnicas, em especial a observância:

- ✓ **das Metas e prioridades:** as despesas primárias obrigatórias e as de funcionamento dos órgãos e os investimentos plurianuais em andamento;
- ✓ da necessidade de **refletir o planejamento e prioridades do órgão, bem como qualidade do gasto, dada a restrição orçamentária;**
- ✓ da necessidade de **considerar as informações sobre execução física das ações, e os resultados de avaliações e do monitoramento de políticas e programas;**
- ✓ **das diretrizes específicas destacadas nos ofícios dos órgãos;**
- ✓ da **discriminação de certas despesas em categorias de programação específicas;**
- ✓ da **proporção mínima para a continuidade dos investimentos em andamento;**
- ✓ das **vedações de destinação de recursos** para atender as determinadas despesas;
- ✓ das **condições para inclusão de ações e subtítulos novos ;**
- ✓ das regras de **transferências ao setor privado;**
- ✓ das demais orientações comunicadas, constantes no [Roteiro de análise qualitativa para o PLOA 2023](#) e no [MTO](#);

Orientações Gerais: Integração entre avaliação e elaboração

- Desde a LDO-2020, exige-se que a **elaboração da proposta considere as informações sobre a execução física** das ações orçamentárias, e **os resultados de avaliações e monitoramento** de políticas públicas e programas de governo.
- A partir da emenda à Constituição nº 109 de 2021, imputa-se à administração pública o dever de realizar e divulgar a avaliação das políticas públicas na forma da lei, cabendo às leis orçamentárias observarem, no que couber, os resultados dessas avaliações (art. 37, §16, e art. 165, § 16, da CF).
- Dessa forma, **as Unidades e Órgãos devem considerar essas informações na elaboração das propostas qualitativa e quantitativa;**
- SOF consolidou alguns dos principais resultados de execução física e de avaliações na seguinte página: https://www1.siop.planejamento.gov.br/siopdoc/doku.php/ploa:insumos_avaliacoes
- Constam da página, produtos relevantes sobre:
 - [Painel do acompanhamento físico-financeiro;](#)
 - [Resultados intermediários e monitoramento do Plano Plurianual 2020-2023;](#)
 - [Avaliações do Conselho de Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas \(CMAP\);](#)
- Encaminhamos, também em anexo aos ofícios de referenciais, os **Boletins de Monitoramento do PPA 2020-2023 (ano base 2021), com informações sobre o desempenho dos programas finalísticos sob responsabilidade desse Órgão Setorial.**
- Caso o órgão considere que **alguma meta ou resultado intermediário teve desempenho insatisfatório, recomenda-se avaliar, no âmbito da elaboração da proposta orçamentária, medidas a serem tomadas para melhorar o resultado**, em observância ao previsto no § 16 do art. 165 e §16 do art. 37 da Constituição Federal, no inciso III do art. 16 do PLDO 2023 e no inciso III do art. 3º da Portaria SOF/SETO/ME nº 2.929/2022, visando **alcançar os objetivos e metas estabelecidos no PPA**, como por exemplo: **realocação de recursos entre áreas do órgão; revisão do desenho e marco legal da política pública; revisão da forma de implementação, entre outras.**

Orientações Gerais: Investimento em andamento

- A proporção mínima de recursos que o órgão setorial do Poder Executivo deve alocar em investimentos em andamento;
- Proporção calculada do total das despesas primárias discricionárias classificadas com **RP 2** do órgão, em dotações classificadas no **GND 4** – Investimentos de **ações do tipo projeto**, qualificadas como **em andamento**, nos termos do § 1º do art. 20 do PLDO-2023

Art. 20. ...

§ 1º Entende-se como projeto ou subtítulo de projeto em andamento aquele cuja **execução financeira, até 30 de junho de 2022:**

I - tenha **ultrapassado vinte por cento do seu custo total** estimado; ou

II - no âmbito dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, seja igual ou **superior a R\$10.000.000,00** (dez milhões de reais), desde que tenha sido iniciada a execução física.

Orientações Gerais: Nova Classificação de Fontes/Destino de Recursos

- **Recomendação MPU** para padronização de fontes de transferências da União.
- CTCONF e Grupo de Trabalho para padronização
- Proposta de padronização que vai além da recomendação do MPU, **a fim de aperfeiçoar e corrigir a classificação vigente**
- **Edição de Portaria, estabelecendo nova classificação;**

1º dígito		2º, 3º e 4º dígitos	
1	Recursos do Exercício	000 a 499	Intervalo reservado à União
3	Superávit Financeiro	500 a 999	Intervalo reservado aos demais Entes
9	Recursos Condicionados		

Exemplos de fontes/destinação de recursos:

1º DÍGITO (Grupo da Fonte)	2º, 3º e 4º DÍGITOS (Especificação da Fonte)	FONTE
1 - Recursos Arrecadados no Exercício Corrente	002 - Atividades-fim da Seguridade Social	1002
3 - Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores	050 - Recursos Próprios Livres da UO	3050
9 - Recursos Condicionados	054 - Benefícios do Regime Geral de Previdência Social	9054

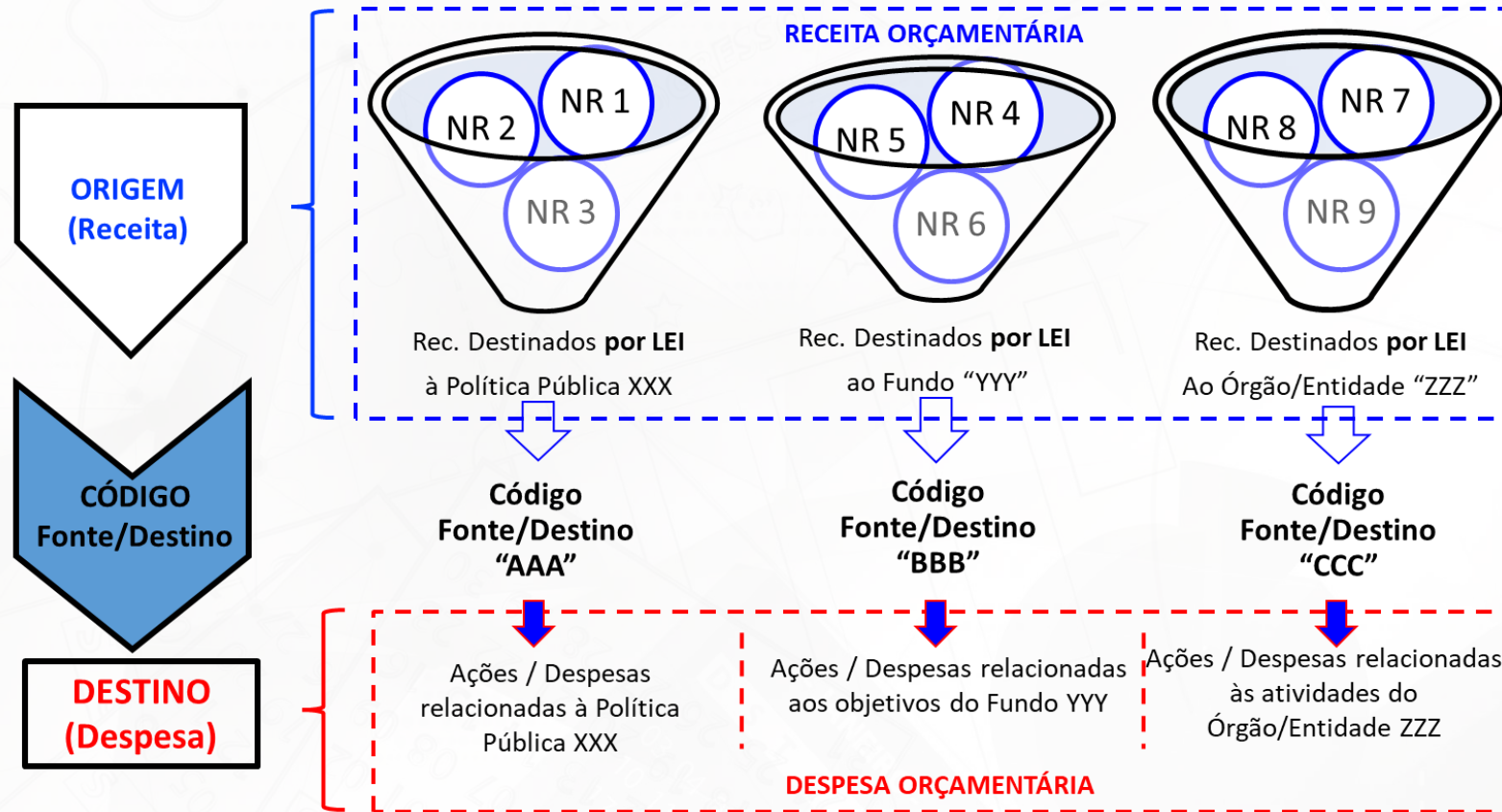
Orientações Gerais: Nova Classificação de Fontes/Destino de Recursos

Premissas da Nova Classificação por Fontes/Destino de Recursos:

- Cada receita arrecadada (código NR) possui normas específicas de aplicação:
 - quem deverá aplicá-la (qual UO); e/ou
 - qual atividade estatal (qual despesa) será financiada por essa receita.
- Normalmente, uma mesma atividade estatal (Ação na despesa) recebe recursos de diferentes receitas (diferentes NRs);
- Assim, **as receitas de cada UO, devidamente codificadas em NRs, são agrupadas por “blocos” com regras de aplicações/vinculações similares;**
- **Esse agrupamento é chamado de “Fonte/Destino de Recursos”, sendo:**
 - **1 código fonte/destino por cada vinculação existente**, eliminando as atuais fontes “coringa”
 - **vinculações iguais mapeadas no mesmo código**, mesmo que provenientes de origens (NRs) diferentes

Orientações Gerais: Nova Classificação de Fontes/Destino de Recursos

Lógica de Formação do código *Fonte/Destino*:



A natureza de receita orçamentária busca identificar a origem do recurso segundo seu fato gerador.

A fonte/destinação de recursos possui a finalidade precípua de identificar o destino dos recursos arrecadados de acordo com a norma, podendo ter destinação vinculada e não vinculada.

Uma "Fonte/Destinação de Recursos" trata de um agrupamento de receitas que possui as mesmas normas de aplicação, servindo de instrumento de gestão da receita e da despesa, ao assegurar a norma de aplicação de recursos seja respeitada no financiamento das despesas.

Elaboração da Proposta: fontes/destinação de recursos

Sobre as Fontes utilizadas na captação da Proposta:

- A proposta setorial detalhará, nos termos da legislação vigente, as despesas a serem custeadas com as **fontes de recursos mencionadas no ofício** de divulgação do referencial monetário disponibilizado para cada órgão;
- **Para despesas não contempladas** com recursos das fontes listadas no referencial monetário, **deverá ser utilizada a fonte de recursos 1499 – Recursos a Definir**;
- Compete a cada órgão a distribuição das fontes de recursos próprias e vinculadas, a partir do referencial monetário divulgado.
- O **eventual saldo não apropriado** será alocado pela SOF, observadas as vinculações legais, ou constituirá reserva de contingência das unidades orçamentárias correspondentes.
- Observar **o novo código de fontes**, conforme Portaria SOF/ME nº 14.956/2021 e suas alterações;

Elaboração da Proposta: Lançamento

- **Lançamento** da Proposta Orçamentária deverá ser realizada **no SIOP, por “Tipo de Detalhamento”**, segundo a estrutura programática da despesa da proposta qualitativa, com base nos referenciais monetários; (Ver: [Criação e Edição de Propostas](#); [Edição em Lote de Propostas \(uso de planilhas\)](#));
- **O SIOP controla limites** gerais, por tipo de detalhamento e das fontes/destinação de recursos a serem detalhadas pelos Setoriais, de acordo com ofícios de divulgação dos referenciais;
- Cabe ao Órgão Setorial a configuração de **janelas de trabalho** para as Unidades Orçamentárias, bem como **ajuste dos limites**; (Ver: [Janelas de Trabalho](#), [Módulo de Limites](#));
- Detalhamento da proposta deve-se dar mínimo até o nível de **elemento de despesa**;
 - Detalhamento em nível de subelemento de despesa os gastos previstos com tecnologia da informação em atendimento ao **“Inciso XIV do Anexo I - relação das ações e respectivos subtítulos, discriminada por órgão e unidade orçamentária, nos quais serão apropriadas despesas de tecnologia da informação, inclusive hardware, software e serviços”**, utilizando a relação constante da tabela [9.2.5 – Despesas com Tecnologia da Informação – do Manual Técnico de Orçamento – MTO-2023](#);

Elaboração da Proposta: campo de restrição

- Juntamente com o preenchimento da proposta, o órgão Setorial terá a oportunidade de **registrar no módulo quantitativo, especificamente no campo “Restrição”, o valor correspondente a políticas ou programas de governo que não foram eventualmente contemplados em razão do espaço fiscal insuficiente**
 - **O Órgão Setorial poderá autorizar o lançamento da "Restrição" por suas Unidades Orçamentárias.**
 - Ressalta-se que para que tal registro seja considerado na análise da SOF, **este deverá ser ratificado por meio de Ofício do Ministro da Pasta e/ou do Secretário Executivo ou equivalente**, em até dois dias úteis após o envio da proposta orçamentária do Órgão à SOF.
 - A divergência entre “restrição” indicada na proposta setorial e ofício encaminhado trará prejuízo à apreciação da informação por instâncias superiores;
 - Somente será considerada a “restrição” enviada pelos OSs se a proposta orçamentária tiver sido integralmente preenchida, em relação ao referencial informado e detalhamento exigido.

Elaboração da Proposta: Fundamentação da Proposta

- A proposta no nível do subtítulo, deverá ser acompanhada pela Justificativa da Proposta e Justificativa da Restrição, se houver;
- **Justificativa da Proposta** deve explicar a necessidade de recursos constante da proposta quantitativa.
 - Para tanto, apresentar a memória de cálculo de modo a evidenciar a relação entre as necessidades mapeadas, a metodologia para aferição da meta física planejada e a orçamentação dos valores alocados na proposta.
- **Justificativa da Restrição** deve explicar a necessidade de recursos adicionais, apresentando a memória de cálculo, fundamentando o motivo da restrição e como será aplicada a dotação pleiteada, incluindo os resultados esperados.

Propostas	Cadastro
-----------	----------

Funcional-programática 10.24204.19.572.2206.215N.0001
Tipo de Detalhamento 1 - Demais Despesas Discricionárias do Poder Executivo
Momento da proposta Fase I - Órgão Setorial
Situação da Proposta Válida ✓

▼ Detalhes

Físico / Financeiro	Justificativas	Limite	Propostas de exercicios
---------------------	----------------	--------	-------------------------

Justificativa da Proposta ⓘ

Máximo de 5000 caracteres. Restantes 3772

Justificativa da Restrição ⓘ

Elaboração da Proposta: Envio

- Antes do envio da Proposta, cabe aos Órgãos Setoriais e Unidades Orçamentárias a execução e análise da lista de verificação da proposta quantitativa, utilizando de subsídio adicional (em [SIOP/LOA/Quantitativo/Lista de Verificação](#));
- O envio da proposta orçamentária setorial deverá ser realizado pelo Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração, ou autoridade equivalente, ou a quem foi delegada a competência para tal ato de gestão orçamentária do Órgão, por meio do SIOP, devendo ser atribuído à referida autoridade, para esse fim, o papel de **"Tramitador - Órgão Setorial - 65 (Papel)"**, pelo cadastrador local do órgão setorial.
- Após o envio da proposta, ainda será possível visualizar a proposta encaminhada, mas não mais será possível sua edição;
- É possível acompanhar o momento da proposta por meio da funcionalidade "Andamento" do Menu Quantitativo no SIOP;

Documentação e Canais de suporte

Documentação

- **MTO on-line, edição 2023**

<https://www1.siop.planejamento.gov.br/mto/doku.php/mto2023>

- **Página do processo (relação de todos os documentos e guias de uso do SIOP):**

https://www1.siop.planejamento.gov.br/siopdoc/doku.php/ploa:inicio_ploa

Canais de Suporte

- **Discussão da programação quantitativa ou de aspectos metodológicos:** entre em contato com a Subsecretaria de Programas responsável pelo acompanhamento do orçamento do seu órgão, ou pelas Coordenações-Gerais de Avaliação da Receita Pública e de Despesas com Pessoal e Sentenças da SOF, em se tratando de receitas ou de despesas com pessoal e benefícios, respectivamente;
- **Questões gerais sobre o processo e metodologia:** ploa@economia.gov.br
- **Atendimento sobre SIOP:** <https://www.siop.gov.br/atendimento/>

Obrigado