



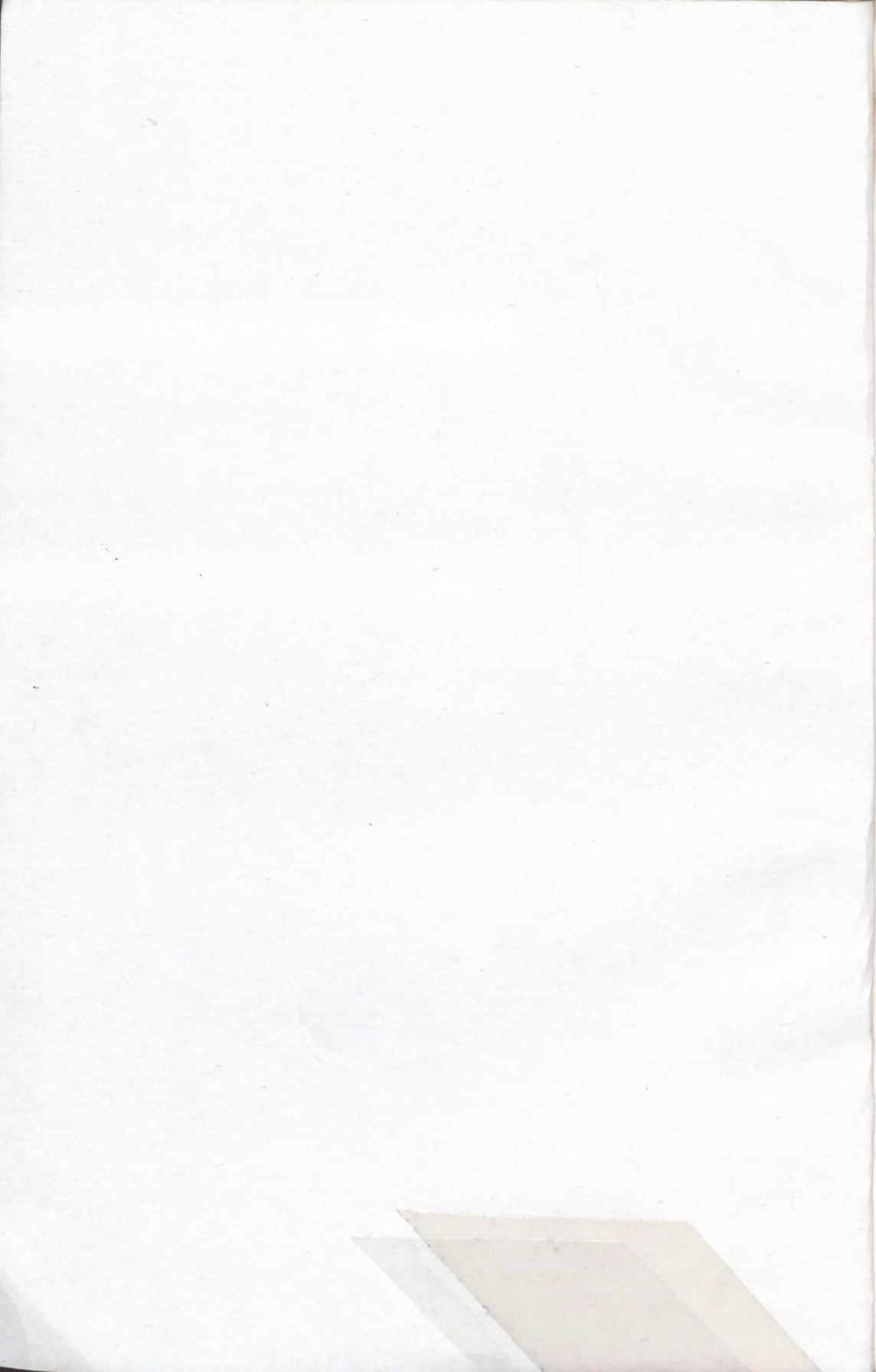
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO  
SECRETARIA DE ORÇAMENTO FEDERAL

# MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO

---

CRÉDITOS ADICIONAIS  
MTO-06

1998





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**  
**SECRETARIA DE ORÇAMENTO FEDERAL**

1.1 - Considerações Preliminares 19

1.2 - O Subsistema Acompanhamento Crédito 20

1.3 - Tabela de Funções Programadas - FPEYS 23

1.4 - Documentos e Procedimentos Necessários à Formalização do Pedido de Crédito 24

**MANUAL**  
**TÉCNICO DE**  
**ORÇAMENTO**  
**CRÉDITOS ADICIONAIS**  
**MTO-06**

2.1 - O Nível de Controle 41

2.2 - O Encaminhamento da Solicitação - Geral Tipo 44

Brasília

BD  
 326.14/10381  
 13823m  
 14998  
 MTO-06  
 ex.2

10381-127  
 10381-127

**Ministério do Planejamento e Orçamento**  
**Secretaria de Orçamento Federal**  
SEPN 516 - Bloco "D" - Lote 08 - Edifício SOF  
70.770.545 Brasília, DF - Brasil

BRASIL.Ministério do Planejamento e Orçamento.Secretaria de  
Orçamento Federal.

Créditos Adicionais: MTO/06 - Manual Técnico de Orçamento  
Brasília: IN, 1998.

161p.

1. Crédito adicional. I. Título.

CDD 351.722

CDU 336.12(81)

Depósito legal na Biblioteca Nacional, conforme Decreto nº 1.825, de 20 de dezembro de 1907.

"Impresso no Brasil/Printed in Brazil"

Brasília-DF

Yef = 2521  
Ex = 80073328

# ÍNDICE

	PÁGINA
PORTARIA Nº 4, DE 13 DE MARÇO DE 1998 (*)	07
<b>CAPÍTULO 1 - INTRODUÇÃO</b>	17
1.1 - Considerações Preliminares	19
1.2 - O Subsistema Acompanhar Crédito	20
1.3 - Teclas de Funções Programadas - PFKEYS	23
1.4 - Documentos e Procedimentos Essenciais à Formalização do Pedido de Crédito	24
<b>CAPÍTULO 2 - MODALIDADES E TIPOS DE CRÉDITOS</b>	25
2.1 - Modalidades de Créditos Adicionais	27
2.2 - Tipos de Créditos Adicionais	28
2.3 - Tabela de Tipos de Créditos Adicionais	30
<b>CAPÍTULO 3 - O CONTROLE E O ENCAMINHAMENTO DA SOLICITAÇÃO</b>	39
3.1 - O Número do Controle	41
3.2 - O Encaminhamento da Solicitação - Gerar Tipo	41

<b>CAPÍTULO 4 - PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CRÉDITOS</b>	45
4.1 - Solicitação de Crédito - Alterações na Receita	47
4.2 - Solicitação de Crédito - Alterações na Despesa	52
4.3 - Justifica Crédito	65
4.4 - Consulta Justificativa do Crédito	69
<b>CAPÍTULO 5 - ALTERAÇÕES NA SOLICITAÇÃO DO CRÉDITO PROCESSADO</b>	71
5.1 - Alterações no Tipo RECEITA POR FONTES	73
5.2 - Alterações no Tipo DESPESA	76
<b>CAPÍTULO 6 - SUBFUNÇÃO CONSULTAR CRÉDITO</b>	79
6.1 - No Tipo RECEITA POR FONTES	81
6.2 - No Tipo DESPESA	83
<b>CAPÍTULO 7 - FUNÇÃO CONSULTA GERENCIAL</b>	85
7.1 - Grupo Despesa/Fonte	87
7.2 - Identificador de Uso/Fontes	89
7.3 - Natureza	90
7.4 - Fonte	91

	PÁGINA
7.5 - Classificação	93
7.6 - Limites para Suplementação ou Cancelamento	94
7.7 - Relação Números de Controle	95
7.8 - Dotação Provável	97
7.9 - Controles Agregados	101
7.10 - Créditos Encaminhados à SOF	102
<b>CAPÍTULO 8 - OUTROS PROCEDIMENTOS</b>	<b>105</b>
8.1 - Subfunção EXCLUIR CRÉDITO (Receita/Despesa)	107
8.2 - Subfunção CONSULTAR CRÉDITO	108
8.3 - Subfunção COPIAR CRÉDITO	110
8.4 - Subfunção AGREGAR CRÉDITO	112
8.5 - Subfunção ANULAR AGREGAÇÃO	113
8.6 - Subfunção VERIFICAR CRÉDITO	114
8.7 - Subfunção COMPATIBILIZAÇÃO ENTRE DETALHAMENTO E REGIONALIZAÇÃO (Consulta)	115
<b>CAPÍTULO 9 - RELATÓRIOS DO SUBSISTEMA</b>	<b>117</b>
9.1 Função RELATÓRIOS DE TRABALHO	119
• Detalhamento da Despesa	119
• Demonstrativo por Fontes	120
• QDD de Trabalho	121
• Espelho do Crédito	122

• Relação de Controles	123
• QDD de Trabalho de Reabertura de Crédito	124
• Compat. Receita x Despesa	126
• Compat. Despesa x Regionalização	126
• Compat. de Limites	127
• Créditos Pendentes	128
• RAC Subtítulo	129
• RAC Resumo	130
• RAC Unidade	131
• RAC Órgão	132

**CAPÍTULO 10 - RELATÓRIOS PARA PUBLICAÇÃO** 135

10.1 Tipo RELATÓRIOS PARA PUBLICAÇÃO	137
• Anexo da Receita	138
• Anexo da Despesa	139
• Programa de Trabalho	140

**CAPÍTULO 11 - EFETIVAR CRÉDITO** 141

11.1 - Tipo EFETIVAR CRÉDITO	143
------------------------------	-----

**ANEXO I - Smulação de uma Solicitação de Crédito Adicional** 145

(\*) Portaria Publicada no D.O.U de 17/03/98

**PORTARIA Nº 4 , DE 13 DE MARÇO DE 1998 (\*)**

**O SECRETÁRIO DE ORÇAMENTO FEDERAL**, no uso das atribuições estabelecidas no art. 11, inciso II, da Estrutura Regimental do Ministério do Planejamento e Orçamento - MPO, aprovada pelo Decreto nº 1.792, de 15 de janeiro de 1996, e tendo em vista o disposto no § 7º do art. 6º e arts. 7º e 8º da Lei nº 9.473, de 22 de julho de 1997, e arts. 6º, 7º e 11 da Lei nº 9.598, de 30 de dezembro de 1997, **resolve**:

**Capítulo I**  
**DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**Seção I**  
**DO ACOMPANHAMENTO DA RECEITA**

Art. 1º O acompanhamento sistemático e periódico das informações relativas às receitas diretamente arrecadadas e vinculadas do Tesouro Nacional e de Outras Fontes dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, que integram os Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, será realizado através do Subsistema de Receita, do Sistema Integrado de Dados Orçamentários - SIDOR.

Parágrafo único. O encaminhamento pelos Órgãos Setoriais de Planejamento e Orçamento, ou equivalentes, à Secretaria de Orçamento Federal - SOF, do Ministério do Planejamento e Orçamento - MPO, das informações que permitirão o acompanhamento de que trata o "caput" deste artigo obedecerá aos procedimentos operacionais estabelecidos no Manual Técnico de Orçamento - 07 (MTO-07), aprovado pela Portaria SOF nº 2, de 16 de janeiro de 1998, na qual constam os seguintes prazos:

I - 15 de março de 1998:

- a) informações sobre a arrecadação mensal efetiva de 1997 e a arrecadação efetiva de janeiro e fevereiro de 1998;
- b) reestimativa das receitas de 1998;

c) projeção das receitas para 1999.

II - dia 15 dos meses seguintes:

a) arrecadação efetiva do mês anterior;

b) reestimativa das receitas do exercício vigente;

c) atualização da projeção das receitas do exercício seguinte.

## **Seção II DO ACOMPANHAMENTO DE PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS**

Art. 2º O acompanhamento mensal das despesas com pessoal e encargos sociais - PES e da quantidade física de servidores - QF, realizadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal que integram os Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, observará as normas, rotinas e procedimentos estabelecidos no Manual Técnico de Orçamento - 04 (MTO-04), aprovado pela Portaria SOF nº 35, de 9 de outubro de 1997.

Parágrafo único. Os prazos estabelecidos para o acompanhamento de que trata o "caput" deste artigo estão definidos no "Cronograma de Acompanhamento de Pessoal", integrante do Subsistema Pessoal - SIPES/SIDOR, disponível para consulta aos usuários do SIDOR.

Art. 3º As projeções das despesas de Pessoal e Encargos Sociais serão elaboradas com base no acompanhamento previsto no artigo anterior, tendo como objetivo subsidiar os processos de definição de limites para a elaboração da proposta orçamentária do exercício seguinte e de concessão de créditos adicionais no exercício corrente.

§ 1º A base de projeção efetivada pela SOF será revisada mensalmente.

§ 2º A SOF convocará, quando necessário, o Órgão Setorial ou equivalente para a avaliação das bases de projeção, visando, especialmente, ao atendimento ao disposto no "caput" deste artigo.

## **Capítulo II DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

### **Seção I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 4º As alterações orçamentárias dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, inclusive de fontes de recursos, de modalidades de aplicação, de identificadores de uso e de identificadores de operações de crédito, serão regidas no corrente exercício financeiro pelos procedimentos contidos na presente Portaria.

### **Seção II DOS TIPOS DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

Art. 5º A unidade orçamentária indicará o tipo da alteração orçamentária que está solicitando, de acordo com a "Tabela de Tipos de Alterações Orçamentárias", constante do anexo desta Portaria, e respectivo fundamento legal, cabendo aos órgãos setoriais verificar a exatidão dessas informações.

Parágrafo único. A tabela a que se refere este artigo será utilizada, no que couber, nas alterações do Orçamento de Investimento das empresas estatais, cujas normas e orientações são da competência da Secretaria de Coordenação e Controle das Empresas Estatais -SEST/MPO.

Art. 6º Cada projeto de lei deverá restringir-se a uma única modalidade de crédito adicional, conforme definido no art. 41 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto no art. 14 desta Portaria.

### **Seção III DAS SOLICITAÇÕES DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

Art. 7º No corrente exercício, somente poderão ser encaminhadas solicitações de créditos suplementares e especiais à SOF/MPO que atendam ao disposto nos artigos 11 e 12 do Decreto Nº 2.451, de 5 de janeiro de 1998.

Art. 8º As solicitações de alterações orçamentárias, exceto de modalidade de aplicação que observarão o disposto na Seção IV desta Portaria, deverão ser iniciadas na unidade orçamentária interessada, mediante acesso “on-line” ao SIDOR e encaminhadas ao Órgão Setorial de Planejamento e Orçamento, ou equivalente, dos respectivos órgãos.

§ 1º As informações prestadas pelas referidas unidades serão analisadas pelos Órgãos Setoriais de Planejamento e Orçamento, que se manifestarão, em suas áreas de competência, sobre a validade dos pleitos, o que passará a ser parte integrante das solicitações iniciadas nas unidades orçamentárias.

§ 2º Os órgãos setoriais encaminharão à SOF/MPO as solicitações de créditos suplementares e especiais de suas unidades, consolidadas por tipo de alterações orçamentárias, de acordo com a tabela a que se refere o art. 5º, observando-se, especialmente, o disposto nos arts. 7º e 17 desta Portaria, nos seguintes prazos:

- I - créditos dependentes de autorização legislativa: nos meses de abril e julho;
- II - créditos autorizados na lei orçamentária anual: nos meses de abril, julho e setembro.

§ 3º Excluem-se dos prazos estabelecidos neste artigo as solicitações de créditos adicionais à conta de superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, as quais deverão ser encaminhadas à SOF até o dia 29 de maio de 1998, em obediência ao disposto no “caput” do art. 8º do Decreto nº 825, de 28 de maio de 1993.

§ 4º Para o atendimento do disposto neste artigo, as unidades orçamentárias deverão encaminhar suas solicitações aos respectivos Órgãos Setoriais de Planejamento e Orçamento, ou equivalentes, até o último dia do mês imediatamente anterior àqueles a que se referem os incisos I e II deste artigo.

Art. 9º As solicitações de alterações orçamentárias serão efetuadas por categoria de programação em seu menor nível, na forma definida na Lei de Diretrizes Orçamentárias-LDO, especificando, para cada uma, a esfera orçamentária, a modalidade de aplicação, o identificador de uso, a fonte de recursos, o grupo de despesa, bem como o identificador de operação de crédito.

Parágrafo único. As solicitações de alterações referidas no “caput” deste artigo, relativamente a créditos adicionais e alterações de modalidade de aplicação, não poderão conter suplementação da modalidade “99 - a definir”.

Art. 10. O encaminhamento de solicitações de créditos com recursos provenientes de excesso de arrecadação de receitas diretamente arrecadadas, ou vinculadas, do Tesouro Nacional e de Outras Fontes, fica condicionado ao cumprimento prévio do disposto no parágrafo único do art. 1º desta Portaria.

Art. 11. Quando os recursos forem provenientes de superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, as solicitações de créditos adicionais deverão observar o disposto na Lei nº 9.530, de 10 de dezembro de 1997, com a alteração dada pela Medida Provisória nº 1.634, de 12 de dezembro de 1997, e reedições posteriores.

§ 1º Se a solicitação de crédito de que trata o "caput" deste artigo tiver como fundamento a autorização contida no art. 6º, inciso IV, alínea "b", da Lei nº 9.598, de 30 de dezembro de 1997 (Orçamento de 1998), a referida solicitação deverá observar, rigorosamente, o saldo orçamentário de cada categoria de programação originalmente aprovada, que esteja sendo objeto de suplementação, existente no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, em 31 de dezembro de 1997.

§ 2º Para fins do disposto no parágrafo anterior, poderão ser considerados os saldos disponíveis e os indisponíveis ou contingenciados.

§ 3º Os créditos adicionais de que trata o § 1º deste artigo deverão ser abertos dentro de trinta dias da formulação do pedido, observado o disposto no art. 8º, § 2º, inciso II, desta Portaria, quando o órgão solicitante pertencer ao Poder Legislativo ou ao Poder Judiciário.

§ 4º A abertura de créditos adicionais à conta dos recursos de que trata este artigo levará em consideração os valores previamente atestados pelo órgão competente.

Art. 12. A cada solicitação de crédito adicional deverão, obrigatoriamente, ser incluídas no SIDOR as informações referentes à regionalização e, quando for o caso, a atualização das metas do respectivo crédito adicional.

Art. 13. As alterações de fontes de recursos serão efetuadas por decreto do Presidente da República, conforme estabelece o § 7º do art. 6º da Lei nº 9.473, de 22 de julho de 1997 (LDO - 1998), e encaminhadas pela SOF à Secretaria do Tesouro Nacional-STN, do Ministério da Fazenda - MF, para atualização dos dados constantes do SIAFI.

Art. 14. As solicitações de créditos adicionais destinados a despesas com pessoal e encargos sociais serão encaminhadas exclusivamente para essa finalidade, utilizando-se controle/SIDOR específico.

Art. 15. Os Órgãos Setoriais de Planejamento e Orçamento, ou equivalentes, indicarão à SOF/MPO, até 31 de julho de 1998:

I - as dotações remanescentes da aplicação do disposto no art. 16 do Decreto nº 2.451/98 que poderão ser remanejadas para outras unidades orçamentárias ou órgãos;

II - as dotações de Outras Despesas Correntes e de Capital que poderão ser canceladas, bem como os limites a serem reduzidos, para abertura de créditos adicionais, destinados ao atendimento de despesas de pessoal e encargos sociais, se forem identificadas insuficiências de recursos nestas dotações.

Art. 16. Os projetos de lei relativos a créditos adicionais serão apresentados na forma e com o detalhamento estabelecidos na lei orçamentária anual.

### **Subseção I DAS JUSTIFICATIVAS**

Art. 17. As solicitações de créditos adicionais devem conter exposição circunstanciada que as justifique, indicando:

- a) a descrição da situação atual, ou situação-problema, com as razões que deram origem à insuficiência de dotação orçamentária detectada;
- b) a variação dos parâmetros originalmente utilizados;
- c) os resultados esperados com a aplicação dos recursos solicitados e os indicadores que demonstrem seus efeitos na alteração do quadro descrito na situação-problema;
- d) o incremento qualitativo ou quantitativo nos níveis dos serviços ou ações;
- e) as conseqüências do não atendimento do pleito;

f) as conseqüências dos cancelamentos de dotações propostas sobre a execução da programação prevista, inclusive quanto à eventual necessidade de aportes adicionais de recursos durante o exercício;

g) o efeito do atendimento da solicitação em relação ao nível do gasto fixo, indicando física e financeiramente o acréscimo;

h) a descrição pormenorizada “de como” e “em que” serão aplicados os recursos. No caso de despesa de capital, especificar detalhadamente as aquisições, indicando os custos unitários ou totais. No caso de terceirização, indicar a natureza do serviço e o respectivo custo;

i) as memórias de cálculos.

## Subseção II DOS PROCEDIMENTOS ESSENCIAIS

Art. 18. Cabe aos Órgãos Setoriais de Planejamento e Orçamento, ou equivalentes, apreciar as solicitações de alterações orçamentárias sob os aspectos legal, de planejamento, de programação e execução orçamentária e financeira e aprovar ou não, em primeira instância, tais solicitações, considerando sua repercussão no programa de trabalho do Ministério ou órgão.

§ 1º Os recursos oferecidos para cancelamento não poderão ser objeto de execução ou de outras alterações orçamentárias enquanto a solicitação estiver em tramitação.

§ 2º Para o cumprimento do disposto no parágrafo anterior os referidos órgãos poderão proceder ao bloqueio das dotações orçamentárias oferecidas em cancelamento, ou determinar que as unidades subordinadas assim o façam.

Art. 19. Os Órgãos Setoriais de Planejamento e Orçamento, ou equivalentes, observarão o cumprimento do disposto no artigo anterior, bem como no art. 13 do Decreto nº 825/93, nos incisos III e VI do art. 6º da Lei nº 9.598/97, e nos arts. 16, 17, e 18 do Decreto nº 2.451/98, além de outras normas aplicáveis à matéria, quando da análise das solicitações de créditos adicionais para o atendimento de despesas de “pessoal e encargos sociais”.

#### Seção IV

### DAS MODIFICAÇÕES DAS MODALIDADES DE APLICAÇÃO

Art. 20. Após a aprovação do Projeto de Lei encaminhado ao Congresso Nacional pelo Presidente da República, conforme Mensagem nº 200, de 12 de fevereiro de 1998, ou de legislação correlata, as modificações das modalidades de aplicação, constantes da Lei Orçamentária e de seus créditos adicionais, inclusive reabertos, serão efetuadas diretamente no SIAFI pelas unidades orçamentárias contempladas com os respectivos créditos orçamentários.

§ 1º A modificação de que trata o "caput" deste artigo deverá ser precedida de publicação de Portaria do Ministro de Estado ou de ato administrativo dos demais Poderes e do Ministério Público da União aos quais estejam subordinadas as unidades interessadas, contendo as justificativas das modificações, conforme determina o § 7º do art. 6º da Lei nº 9.473/97.

§ 2º Não se aplicam as exigências estabelecidas neste artigo às modificações da modalidade de aplicação "99 - a ser definida", aprovada na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais.

Art. 21. As modificações efetivadas no SIAFI, de acordo com o artigo anterior, deverão ser encaminhadas pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN do Ministério da Fazenda - MF, à SOF/MPO, para fins de atualização dos dados constantes do SIDOR.

#### Seção V

### DAS ALTERAÇÕES DOS IDENTIFICADORES DE USO - IDUSO E DOS IDENTIFICADORES DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO - IDOC

Art. 22. As alterações dos Identificadores de Uso - IDUSO serão efetuadas, exclusivamente, mediante portaria do Secretário de Orçamento Federal, publicada no Diário Oficial da União, com a devida justificativa, conforme dispõe o parágrafo único do art. 8º da Lei nº 9.473/97.

Art. 23. As alterações dos Identificadores de Operações de Crédito - IDOC serão processadas pela SOF diretamente no SIDOR.

Art. 24. Após processadas no SIDOR, as alterações do IDUSO e do IDOC serão encaminhadas à STN/MF, para atualização dos dados constantes do SIAFI, visando à execução orçamentária.

#### Capítulo IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. O encaminhamento das solicitações orçamentárias à SOF serão processadas exclusivamente por meio de ofício eletrônico constante do Subsistema Acompanhar Crédito, do SIDOR.

Art. 26. O pagamento de precatórios, nos termos do art. 100 e seus parágrafos, da Constituição, em qualquer grupo de despesa, somente poderá ser efetuado nas subatividades aprovadas com essa finalidade na lei orçamentária anual.

Parágrafo único. É vedada a execução ou apropriação de outras despesas nas subatividades de que trata o “caput” deste artigo.

Art. 27. A execução de despesas nos elementos “91 - Sentenças Judiciais”, ressalvado o disposto no artigo anterior, e “92 - Despesas de Exercícios Anteriores”, relativas ao grupo de despesa “1 - Pessoal e Encargos Sociais”, ficam condicionadas ao pronunciamento prévio do Subsecretário de Planejamento e Orçamento ou autoridade equivalente a que estiverem vinculadas as unidades orçamentárias interessadas, atestando a disponibilidade orçamentária para atender a tais despesas, sem prejuízo do disposto na Portaria MARE nº 978, de 29 de março de 1996, publicada no D.O.U. de 2 de abril de 1996, na Portaria MF nº 119, de 3 de junho de 1997, publicada no D.O.U. de 4 de junho de 1997, e nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 16 do Decreto nº 2.451/98.

Art. 28. As alterações orçamentárias de que trata esta Portaria serão efetuadas na mesma unidade monetária utilizada na lei orçamentária anual.

Art. 29. Caberá ao Subsecretário de Planejamento e Orçamento dos Órgãos Setoriais ou equivalentes adotar as medidas necessárias ao cumprimento do disposto nesta Portaria.

Art. 30. O não cumprimento dos procedimentos contidos na presente Portaria implicará a paralisação da análise, ou se for o caso, a devolução de pleitos relativos ao órgão ou entidade envolvidos.

Art. 31. Os procedimentos estabelecidos por esta Portaria aplicam-se, no que couber, aos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário e ao Ministério Público da União.

Art. 32. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 33. Revoga-se a Portaria SOF nº 3, de 3 de abril de 1997, publicada no Diário Oficial da União de 8 de abril de 1997.

**WALDEMAR GIOMI**

(\*) Portaria Publicada no D.O.U de 17/03/98

## 1.1 - Considerações Preliminares

Este Manual tem por objetivo instruir quanto a solicitação dos créditos adicionais e orientar, sobretudo, os procedimentos para a entrada "on-line" no Sistema Integrado de Dados Orçamentários - SIDOR.

Durante a execução dos Orçamentos as dotações orçamentárias podem tornar-se insuficientes para a realização das ações programadas ou mostrarem-se impróprias em face de uma reprogramação efetuada num programa de governo.

Podem ocorrer, também, a necessidade de incluir novos projetos e/ou atividades (PA) no Programa de Trabalho aprovado pela Lei Orçamentária. Essas situações são resolvidas mediante solicitação de abertura de créditos adicionais.

Os Créditos Adicionais são solicitados através do SIDOR e serão abertos e fechados por grupo de despesa, especificando as fontes de recursos e as modalidades de aplicação.

Como nos demais setores de orçamento ou equivalente na execução do Programa de Trabalho, efetuar junto à Secretaria de Orçamento Federal - SOF, os créditos adicionais necessários às situações desejadas. **CAPÍTULO 1**  
**INTRODUÇÃO**  
Orçamentária, observados os prazos previstos na Portaria SOF nº 004, de 13 de março de 1998.

É fundamental que a solicitação do crédito adicional indique a autorização legislativa (Constituição Federal, art. 167, V e VI; LDO e Lei Orçamentária). Após a verificação da limitação legal, de análise e de avaliação, os créditos serão abertos mediante Decreto do Poder Executivo.

Além das alterações dos valores, as solicitações de abertura de Créditos Adicionais deverão evidenciar as implicações decorrentes modificações no tocante ao cumprimento dos objetivos e metas dos subprojetos e subatividades constantes do Plano Plurianual, se for o caso, e respectiva Lei Orçamentária.

A solicitação de crédito deverá indicar os dados financeiros, suas justificativas estruturadas e a análise do dos Blocos indicados na Tabela Tipos de Créditos Adicionais, constante deste manual.



## 1.1 - Considerações Preliminares

Este Manual tem por objetivo instruir quanto a solicitação dos créditos adicionais e orientar, sobretudo, os procedimentos para a entrada "on line" no Sistema Integrado de Dados Orçamentários - SIDOR.

Durante a execução dos Orçamentos as dotações orçamentárias podem tornar-se insuficientes para a realização das ações programadas ou mostrarem-se impróprias em face de uma reprogramação efetuada num programa de governo.

Poderá ocorrer, também, a necessidade de incluir novos projetos e/ou atividades (P/A) no Programa de Trabalho aprovado pela Lei Orçamentária. Essas situações são resolvidas mediante solicitação de abertura de créditos adicionais.

Os Créditos Adicionais são solicitados através do SIDOR e serão abertos e reabertos por grupo de despesa, especificando as fontes de recursos e as modalidades de aplicação.

Cabe aos órgãos setoriais de orçamento ou equivalente responsáveis pela execução do Programa de Trabalho, efetivar junto a Secretaria de Orçamento Federal - SOF, os créditos adicionais necessários às alterações desejadas pelas Unidades Orçamentárias, observados os prazos previstos na Portaria SOF nº 004, de 13 de março de 1998.

É fundamental que a solicitação do crédito adicional indique a autorização legislativa (Constituição Federal, art. 167, V e VI; LDO e Lei Orçamentária). Após a verificação da limitação legal, da análise e da avaliação, os créditos serão abertos mediante Decreto do Poder Executivo.

Além das alterações dos valores, as solicitações de abertura de Créditos Adicionais deverão evidenciar as implicações dessas modificações no tocante ao cumprimento dos objetivos e metas dos subprojetos e subatividades constantes do Plano Plurianual, se for o caso, e respectiva Lei Orçamentária.

A solicitação de crédito deverá indicar os dados financeiros, suas justificativas estruturadas e a atualização dos Blocos indicados na Tabela Tipos de Créditos Adicionais, constante deste manual.

Para os créditos que dependam de autorização legislativa, nas hipóteses não previstas na Lei de Orçamento Anual, o Poder Executivo encaminhará Projeto de Lei ao Poder Legislativo e somente após a aprovação e a publicação da Lei será baixado o Decreto de abertura do crédito.

Quando se tratar de projeto/atividade NOVO ou de subprojeto/subatividade NOVO é necessária a indicação de todos os seus elementos, inclusive sua prioridade, obedecidas a Lei que aprovou o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias. Esta hipótese exige o cadastramento prévio de Títulos e Subtítulos, conforme indicado no MTO - 02.

O Controle das solicitações é examinado no Capítulo 3. Cada pedido recebe automaticamente um número de controle ao ser processado por meio magnético. O encaminhamento das solicitações orçamentárias à SOF, serão processadas exclusivamente por meio de ofício eletrônico constante do Subsistema Acompanhar Crédito do SIDOR.

As Modificações das Modalidades de Aplicação deverão ser precedida de publicação de Portaria do Ministro de Estado ou de Ato Administrativo dos demais poderes e do MPU, aos quais estejam subordinadas as unidades interessadas e deverão ser incluídas diretamente no SIAFI - Sistema de Administração Financeira.

O Capítulo 4 e os seguintes apresentam os procedimentos necessários para solicitar créditos através do SIDOR, Subsistema "Acompanhar Crédito".

## **1.2 - O Subsistema Acompanhar Crédito**

O Sistema Integrado de Dados Orçamentários - SIDOR é estruturado em Subsistemas. Este Manual trata especificamente do Subsistema Acompanhar Crédito, desenvolvido para o processamento "on line" das solicitações de créditos adicionais.

Esse subsistema somente poderá ser utilizado por usuários habilitados, isto é, que disponham de uma senha/sigla para acesso ao SIDOR/Acompanhar Crédito. Para obter a habilitação é preciso entrar em contato com a Secretaria de Orçamento Federal. Ver orientação no Manual Técnico de Orçamento Nº. 2 (MTO - 02).

Na condição de subsistema do SIDOR e por se tratar de alteração das ações programadas na Lei Orçamentária Anual, o Acompanhar Crédito se interliga com o subsistema Elaborar Proposta.

O Subsistema Elaborar Proposta contém todos os dados dos Orçamentos, os quais estão sujeitos a alteração, ampliação ou cancelamento, em decorrência das solicitações de créditos adicionais processadas pelo Subsistema Acompanhar Crédito ficando assegurada, porém, a posição inicial da Lei Orçamentária Anual.

Nesse sentido, o Subsistema Acompanhar Crédito utiliza várias telas do Elaborar Proposta para facilitar o trabalho, à medida que exhibe a posição da Lei e oferece campos para acréscimos e reduções.

Cabe observar, ainda, que são utilizados os mesmos códigos do Subsistema Tabelas de Apoio. Assim, sugere-se a leitura do MTO - 02 antes de continuar a leitura deste Manual.

O Subsistema Acompanhar Crédito é estruturado em cinco TIPOS, a saber: Receita por Fontes; Despesa; Efetivar Crédito; Relatórios para Publicação e Gerar Tipo.

Os Tipos têm finalidades próprias e desdobram-se em FUNÇÕES e SUBFUNÇÕES específicas, de acordo com o perfil de habilitação do usuário.

**ESTRUTURA DO ACOMPANHAR CRÉDITO**

<b>TIPOS</b>	<b>FUNÇÕES</b>	<b>SUBFUNÇÕES</b>
Receita por Fontes	Relatório de Trabalho  Elaborar Crédito	Espelho do Crédito Relação de Controles  Excluir Crédito, Consultar Crédito, Criar Crédito, Alterar Crédito, Copiar Crédito
Despesa	Consulta Gerencial  Relatório de Trabalho  Elaborar Crédito	Grupo Despesa/Fonte, Ident. Uso/Fonte, Natureza, Fonte, Classificação, Limite Sup./Cancelamento, Relação nº de Controles, Controle x Processo, Dotação Provável, Controles Agregados, Créditos Encam. SOF.  Detalhamento da Despesa, Demonst. por Fontes, QDD Det. do Controle, Detalhamento do PT, QDD de Trabalho, Espelho do Crédito, Relação de Controles, QDD Trab. Reabertura, Compat. Receita x Despesa, Compat. Detalh./Reg., Compat. Cancel. x Blq. STN, Compat. de Limites, Créditos Pendentes, RAC. Subtítulo (SOF), RAC Resumo (SOF), RAC Unidade (SOF), RAC Órgão (SOF).  Excluir Crédito, Consultar Crédito, Criar Crédito, Alterar Crédito, Copiar Crédito, Verificar Crédito, Justifica Crédito e Compat. Detalh./ Regionalização
Rel. p/ Publicação	Anexo da Receita  QDD: Lei + Créditos  Programa de Trabalho	

**ESTRUTURA DO ACOMPANHAR CRÉDITO (Continuação)**

<b>TIPOS</b>	<b>FUNÇÕES</b>	<b>SUBFUNÇÕES</b>
Gerar Tipo	Gera Crédito Pendente  Gerar Tipo	Encaminhar p/ Det. 29 Retorna para Det. 20  Encaminhar Crédito Retornar Crédito Agregar Crédito Anular Agregação
Efetivar Crédito		Numerar Crédito, Anular Crédito, Gerar Fita Dot. Atual, Fita Estorno SIAFI, Fita Créditos SIAFI, Fita Cred. Legislat., Solicitar Efetivação, Solicitar Anulação, Solicitar Gerar Fita, Gerar Fita Transmis., Cons. Solicitações.

**1.3 - TECLAS DE FUNÇÕES PROGRAMADAS**

Para acessar o Subsistema Acompanhar Crédito, são utilizadas as seguintes PFKEYS (Teclas de Funções Programadas):

PF-2 ou PF-4 - CONFIRMA (utilizado para efetivar dados e/ou solicitações);

PF-3 ou PF-15 - DESISTE (apaga o procedimento realizado e volta ao procedimento imediatamente anterior);

PF-4 ou PF-16 - SAÍDA (sai da função e volta à tela MENU; se estiver na tela MENU e for teclado PF-4 o operador sai do Sistema);

PF-6 ou PF-18 - JUSTIFICA originais (Créditos Agregados)

PF-7 ou PF-19 - PÁGINA ANTERIOR ou CLASSIFICAÇÃO ANTERIOR (mostra a página antecedente de um mesmo bloco);

PF-8 ou PF-20 - PÁGINA POSTERIOR ou CLASSIFICAÇÃO POSTERIOR (mostra a página seguinte);

PF-10 ou PF-22 - BLOCO ANTERIOR ou RESUMO ANTERIOR ( mostra o bloco antecedente);

PF-11 ou PF-23 - BLOCO POSTERIOR ou RESUMO POSTERIOR ( mostra o bloco seguinte);

PF-12 ou PF-24 - TOTAL ou RESUMO DO CRÉDITO ou

PF-12 ou PF-24 - CANCELA (utilizado somente pela Ciset, quando pretender sustar o andamento do crédito).

**OBSERVAÇÃO:** A penúltima linha de cada tela indica as PFKEYS passíveis de serem utilizadas naquela operação.

#### **1.4 - DOCUMENTOS E PROCEDIMENTOS ESSENCIAIS À FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO DE CRÉDITO**

1 - Entrada, "on line", dos dados no SIDOR/Acompanhar Crédito

2 - O encaminhamento das solicitações orçamentárias à SOF serão processadas por meio de ofício eletrônico constante do Subsistema Acompanhar Crédito do SIDOR, dentro do Gerar Tipo, do detalhamento 10 para o 20, conforme determina o Capítulo IV, art. 25, da Portaria SOF nº 04, de 13/03/98.

## 2.1 - Modalidades de Créditos Adicionais

A abertura de um crédito adicional é formalizada por um Decreto. Depende, porém, de prévia autorização legislativa. A própria Lei Anual de Orçamentos autoriza a abertura de créditos suplementares sob certas condições e limites, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Decreto que, inicialmente, estabelece as normas para a programação e execução orçamentária e financeira para o exercício, determina os procedimentos complementares (Decreto nº 825, de 28 de maio de 1993).

Os créditos adicionais têm a vigência restrita ao exercício financeiro em que foram abertos. Entretanto, os créditos especiais e extraordinários quando autorizados nos últimos quatro meses do exercício poderão ser reabertos, no limite de seus saldos, continuando sua vigência no exercício seguinte (Constituição Federal, art. 167, § 2º e Lei Nº 4.320/64, art. 45).

Créditos adicionais são as autorizações de despesas não computadas os insuficientemente dotadas na Lei de Orçamentos (Lei Nº 4.320/64, art. 40).

O crédito será sempre solicitado e concedido por categoria de sua sua menor nível (Subprojeto/Subatividade), na forma definida na LDO especificando, para cada uma, a natureza, o plano, o programa, o projeto, o item, o indicador de uso, fonte de recurso e grupo.

## CAPÍTULO 2

### MODALIDADES E TIPOS DE CRÉDITOS

São três as modalidades de créditos adicionais:

- a - **SUPLEMENTAR**, destinado ao reforço da dotação orçamentária (Constituição Federal, art. 167, incisos I, V, VI e Lei No. 4.320/64, art. 41, inciso I);
- b - **ESPECIAL**, destinado a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica (Constituição Federal, art. 167, incisos I, V, VII e § 2º e Lei No. 4.320/64, art. 41, inciso II); e
- c - **EXTRAORDINÁRIO** destinado a despesas imprevistas e urgentes, como as decorrentes de guerra, calamidade interna ou calamidade pública (Constituição Federal, art. 167, §§ 2º e 3º e Lei Nº 4.320/64, art. 41, inciso III).

PP-10 ou PP-22 - BLOCO ANTERIOR ou RESUMO ANTERIOR (mostra o bloco anterior);

PP-11 ou PP-23 - BLOCO POSTERIOR ou RESUMO POSTERIOR (mostra o bloco seguinte);

PP-12 ou PP-24 - TOTAL ou RESUMO DO CRÉDITO ou

PP-12 ou PP-24 - CANCELA (quando cancelada pela CISET, quando pretendido o cancelamento do crédito).

OBSERVAÇÃO: A penúltima linha de cada bloco indica as PFKEYS passíveis de serem utilizadas naquela operação.

#### 14 - DOCUMENTOS E PROCEDIMENTOS ESSENCIAIS À FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO DE CRÉDITO

##### CAPÍTULO 3

Estado "on-line", dos dados do SIDOR/Acompanhar Crédito

##### MODALIDADES E TIPOS DE CRÉDITOS

As operações de crédito do SIDOR são processadas por meio de ofício eletrônico constante do Subsistema Acompanhamento Crédito do SIDOR, dentro do Gerê Tipo, do detalhamento 10 para o 20, conforme determina o Capítulo IV, art. 25, da Portaria SOF nº 04, de 13/03/98.

## 2.1 - Modalidades de Créditos Adicionais

A abertura de um crédito adicional é formalizada por um Decreto. Depende, porém, de prévia autorização legislativa. A própria Lei Anual de Orçamentos autoriza a abertura de créditos suplementares sob certas condições e limites, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Decreto que, anualmente, estabelece as normas para a programação e execução orçamentária e financeira para o exercício, determina os procedimentos complementares (Decreto nº 825, de 28 de maio de 1993).

Os créditos adicionais têm a vigência restrita ao exercício financeiro em que foram abertos. Entretanto, os créditos especiais e extraordinários quando autorizados nos últimos quatro meses do exercício poderão ser reabertos, no limite de seus saldos, continuando sua vigência no exercício seguinte (Constituição Federal, art. 167, § 2º e Lei Nº 4.320/64, art. 45).

Créditos adicionais são as autorizações de despesas não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamentos (Lei Nº. 4.320/64, art. 40).

O crédito será sempre solicitado e concedido por categoria de programação e em seu menor nível (Subprojeto/Subatividade), na forma definida na LDO - art. 6º e 11º, especificando, para cada uma, a esfera orçamentária, modalidade de aplicação, identificador de uso, fonte de recurso e grupo de despesa.

São três as modalidades de créditos adicionais:

a - SUPLEMENTAR destinado ao reforço de dotação orçamentária (Constituição Federal, art. 167, incisos I, V, VI e Lei No. 4.320/64, art. 41, inciso I);

b - ESPECIAL destinado a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica (Constituição Federal, art. 167, incisos I, V, VII e § 2º e Lei No. 4.320/64, art.41, inciso II); e

c - EXTRAORDINÁRIO destinado a despesas imprevisíveis e urgentes, como as decorrentes de guerra, comoção interna ou calamidade pública (Constituição Federal, art. 167, §§ 2º e 3º e Lei Nº 4.320/64, art. 41, inciso III).

Os créditos extraordinários podem ser autorizados por Medida Provisória, que tem força de Lei, mas serão abertos por Decreto (Constituição Federal, art. 84, inciso IV e art. 167, § 3º).

A operacionalização dos créditos adicionais, em face da diversidade de características com que se apresentam durante a execução orçamentária e diante da necessidade do acompanhamento e do controle dessa execução por intermédio do processamento eletrônico de dados, exigiu que a Secretaria de Orçamento Federal - SOF estabelecesse uma tipificação para os créditos, como está exposto no subitem 2.3.

## **2.2 - Tipos de Créditos Adicionais**

Identificada a modalidade do crédito adicional cabe estabelecer a sua tipificação, isto é, verificar as características com que se apresentam, nas diferentes situações, durante a execução orçamentária.

Para tipificar um crédito adicional é necessário conhecer antecipadamente suas limitações legais, a existência ou não do P/A objeto do crédito orçamentário, o valor desse crédito quando existir, eventuais reforços ou reduções já aprovados ou em andamento, os saldos disponíveis, as parcelas já empenhadas ou comprometidas, as fontes de recursos para o seu financiamento, etc.

A informação sobre os saldos existentes dentro dos limites legais (Lei Orçamentária), para servir de base na tipificação do crédito desejado, pode ser verificada através da subfunção Limites Suplementação/Cancelamento e subfunção Dotação Provável, da função Consulta Gerencial - Tipo Despesa. Essas subfunções apresentam o valor do limite disponível, considerando somente os créditos publicados e a dotação provável considerando os créditos já publicados e os em andamentos, que pode ser utilizado para a suplementação ou o cancelamento, dentro dos percentuais autorizados pela Lei Orçamentária Anual (Ver subitens 7.1 e 7.4).

A Tabela Tipos de Créditos Adicionais que vem a seguir, explicita os códigos dos Tipos de crédito a serem utilizados no processamento eletrônico de dados. A critério da Secretaria de Orçamento Federal - SOF, poderão ocorrer inclusões e exclusões de Tipos de crédito durante a execução dos orçamentos.

Os Tipos de Créditos Adicionais estão agrupados segundo as seguintes situações:

- I - Créditos Suplementares, autorizados na Lei Orçamentária Anual;
- II - Créditos Suplementares Dependentes de Autorização Legislativa;
- III - Abertura de Créditos Especiais;
- IV - Reabertura de Créditos Especiais;
- V - Reabertura de Créditos Extraordinários;
- VI - Créditos Extraordinários; e
- VII - Outras Alterações Orçamentárias.

Código	Descrição	Situação	Observações	Legislação	Outros
101	Créditos Suplementares	I - Créditos Suplementares, autorizados na Lei Orçamentária Anual;			
102	Créditos Suplementares Dependentes de Autorização Legislativa	II - Créditos Suplementares Dependentes de Autorização Legislativa;			
103	Abertura de Créditos Especiais	III - Abertura de Créditos Especiais;			
104	Reabertura de Créditos Especiais	IV - Reabertura de Créditos Especiais;			
105	Reabertura de Créditos Extraordinários	V - Reabertura de Créditos Extraordinários;			
106	Créditos Extraordinários	VI - Créditos Extraordinários; e			
107	Outras Alterações Orçamentárias	VII - Outras Alterações Orçamentárias.			

### 2.3 - Tabela de Tipos de Créditos Adicionais

#### I - CRÉDITOS SUPLEMENTARES AUTORIZADOS NA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

TIPO	DESCRIÇÃO	FONTES DE RECURSOS	AUTORIZAÇÃO	DOCUMENTO A SER PUBLICADO	BLOCOS A SEREM ATUALIZADOS
100	Remanejamento de recursos entre subprojetos ou subatividades até o limite autorizado na Lei Orçamentária anual.	Recursos resultantes do cancelamento de 10% de dotações de outros subprojetos ou subatividades e da Reserva de Contingência, à conta de todas as fontes de recursos, observadas as vinculações legais e constitucionais vigentes.	Lei nº 9.598 (OGU), de 30/12/97, art. 6º, inciso I, alíneas "a" e "b".	Decreto do Poder Executivo.	Bloco 04 - Metas Bloco 06 - Detalhamento das Aplicações Bloco 07 - Regionalização - Receita (se for o caso)
101	Reforço de dotações destinadas ao atendimento de despesas com pessoal e encargos sociais.	Recursos oriundos da anulação de dotações consignadas ao mesmo grupo de despesa, desde que mantido o valor total aprovado para esse grupo de despesa no âmbito de cada Poder.	Lei nº 9.598/97 (OGU), art. 6º, inciso VI.	Decreto do Poder Executivo.	Bloco 06 - Detalhamento das Aplicações Bloco 07 - Regionalização - Receita
110	Remanejamento de recursos entre os grupos de despesa 4, 5, 6 e 9 do mesmo subprojeto ou subatividade até o limite autorizado na Lei Orçamentária anual.	Recursos resultantes do cancelamento de até 40% das dotações dos grupos de despesa 4, 5, 6 e 9 do mesmo subprojeto ou subatividade, desde que mantidos os totais das fontes de recursos.	Lei nº 9.598/97 (OGU), art. 6º, inciso II.	Decreto do Poder Executivo.	Bloco 04 - Metas Bloco 06 - Detalhamento das Aplicações Bloco 07 - Regionalização - Receita (se for o caso)
111	Atendimento de despesas decorrentes de precatórios.	Recursos provenientes da anulação de dotações consignadas a grupos de despesas no âmbito da mesma subatividade, até o valor total da respectiva subatividade.	Lei nº 9.598/97 (OGU), art. 6º, inciso III.	Decreto do Poder Executivo.	Bloco 06 - Detalhamento das Aplicações Bloco 07 - Regionalização - Receita

I - CRÉDITOS SUPLEMENTARES AUTORIZADOS NA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (Continuação...)

TIPO	DESCRIÇÃO	FONTES DE RECURSOS	AUTORIZAÇÃO	DOCUMENTO A SER PUBLICADO	BLOCOS A SEREM ATUALIZADOS
140	Aplicação de recursos de operações de crédito externas.	Recursos provenientes de operações de crédito externas, ou seja, fontes "48" e "49".	Lei nº 9.598/97 (OGU), art. 6º, inciso IV, alínea "c".	Decreto do Poder Executivo.	Bloco 04 - Metas Bloco 06 - Detalhamento das Aplicações Bloco 07 - Regionalização - Receita
150	Aplicação de recursos provenientes de: a) variação monetária e cambial de operações de crédito;  b) incorporação de saldos de exercícios anteriores;  c) doações.	a) Recursos provenientes de variação monetária e cambial de operações de crédito;  b) Superávit financeiro, dos fundos e os recursos ressalvados na Lei nº 9.530, de 10/12/97, alterada pela MP nº 1.634, de 12/12/97, e reedições posteriores, apurado em balanço patrimonial do exercício anterior (saldos de exercícios anteriores), inclusive saldos de operações de crédito;  c) Doações, desde que não exijam recursos de contrapartida ou co-financiamento.	Lei nº 9.598/97 (OGU), art. 6º, inciso IV, alínea "a".  Lei nº 9.598/97 (OGU), art. 6º, inciso IV, alínea "b".  Lei nº 9.598/97 (OGU), art. 6º, inciso IV, alínea "d".	Decreto do Poder Executivo.	Bloco 04 - Metas Bloco 06 - Detalhamento das Aplicações Bloco 07 - Regionalização - Receita
160	Transferências constitucionais aos Estados, ao Distrito Federal, aos Municípios, aos Fundos Constitucionais de Financiamento - FNO, FNE e FNCO - e ao Fundo de Amparo ao Trabalhador.	Excesso de arrecadação de recursos vinculados do Tesouro Nacional.	Lei nº 9.598/97 (OGU), art. 7º, alíneas "a", "b" e "c".	Decreto do Poder Executivo.	Bloco 06 - Detalhamento das Aplicações Bloco 07 - Regionalização - Receita

I - CRÉDITOS SUPLEMENTARES AUTORIZADOS NA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (Continuação...)

TIPO	DESCRIÇÃO	FONTES DE RECURSOS	AUTORIZAÇÃO	DOCUMENTO A SER PUBLICADO	BLOCOS A SEREM ATUALIZADOS
190	a) Reforço de dotações destinadas ao cumprimento do disposto no item 5.8.2 do Anexo da Lei Complementar nº 87/96 (válido somente para a UO 73.101).	Títulos de Responsabilidade do Tesouro Nacional - Outras Aplicações (fonte "144").	Lei nº 9.598/97 (OGU), art. 6º, inciso V").	Decreto do Poder Executivo.	Bloco 06 - Detalhamento das Aplicações Bloco 07 - Regionalização - Receita
	b) Reforço de dotações destinadas ao atendimento do disposto no art. 37, da Lei nº 9.473/97 (válido somente para ações e serviços de saúde no âmbito do Ministério da Saúde).	Qualquer fonte de recursos, inclusive remanejamento até o total aprovado na lei orçamentária/97.	Lei nº 9.598/97 (OGU), art. 6º, inciso VII.		
	c) Atendimento de despesas com amortização da dívida pública federal.	Receita do Tesouro Nacional mediante pagamento de participações e dividendos; Superávit financeiro da União no exercício de 1997; Superávit financeiro dos fundos, exceto os mencionados na alínea "b", do inciso IV, da Lei nº 9.598/98, das autarquias e das fundações; e o produto da arrecadação de que tratam o art. 85, da Lei nº 8.981/95 e o art. 40, da Lei nº 9.069/95.	Lei nº 9.598/97 (OGU), art. 6º, inciso VIII, alíneas "a", "b", "c" e "d".		

II - CRÉDITOS SUPLEMENTARES DEPENDENTES DE AUTORIZAÇÃO LEGISLATIVA

TIPO	DESCRIÇÃO	FONTES DE RECURSOS	AUTORIZAÇÃO	DOCUMENTO A SER PUBLICADO	BLOCOS A SEREM ATUALIZADOS
120	Créditos suplementares acima dos limites autorizados na Lei Orçamentária Anual.	a) Superávit financeiro, não comprometido na forma do disposto no art. 6º, incisos IV, alínea "b", VII e VIII, da Lei nº 9.598/97 (OGU); b) excesso de arrecadação de recursos próprios e diretamente arrecadados do Tesouro; c) recursos resultantes do cancelamento de dotações orçamentárias, inclusive da Reserva de Contingência; d) operações de crédito internas (fontes "43", "44", "46" e "47");	Lei específica.	Lei de autorização e, posteriormente, Decreto do Poder Executivo (abertura do crédito adicional).	Bloco 04 - Metas Bloco 06 - Detalhamento das Aplicações Bloco 07 - Regionalização - Receita
130	Aplicação de recursos provenientes de excesso de arrecadação de recursos ordinários e vinculados do Tesouro Nacional.	Excesso de arrecadação de recursos do Tesouro Nacional (grupos de fonte "1" e "3"), exceto recursos diretamente arrecadados .	Lei específica.	Lei de excesso de arrecadação (autorização) e, posteriormente, Decreto do Poder Executivo (abertura dos créditos correspondentes)	Bloco 04 - Metas Bloco 06 - Detalhamento das Aplicações Bloco 07 - Regionalização - Receita

VI - RESUMATUBA DE CRÉDITOS SUPLEMENTARES

TIPO	DESCRIÇÃO	FONTES DE RECURSOS	AUTORIZAÇÃO	DOCUMENTO A SER PUBLICADO	BLOCOS A SEREM ATUALIZADOS
120	Créditos suplementares acima dos limites autorizados na Lei Orçamentária Anual.	a) Superávit financeiro, não comprometido na forma do disposto no art. 6º, incisos IV, alínea "b", VII e VIII, da Lei nº 9.598/97 (OGU); b) excesso de arrecadação de recursos próprios e diretamente arrecadados do Tesouro; c) recursos resultantes do cancelamento de dotações orçamentárias, inclusive da Reserva de Contingência; d) operações de crédito internas (fontes "43", "44", "46" e "47");	Lei específica.	Lei de autorização e, posteriormente, Decreto do Poder Executivo (abertura do crédito adicional).	Bloco 04 - Metas Bloco 06 - Detalhamento das Aplicações Bloco 07 - Regionalização - Receita
130	Aplicação de recursos provenientes de excesso de arrecadação de recursos ordinários e vinculados do Tesouro Nacional.	Excesso de arrecadação de recursos do Tesouro Nacional (grupos de fonte "1" e "3"), exceto recursos diretamente arrecadados .	Lei específica.	Lei de excesso de arrecadação (autorização) e, posteriormente, Decreto do Poder Executivo (abertura dos créditos correspondentes)	Bloco 04 - Metas Bloco 06 - Detalhamento das Aplicações Bloco 07 - Regionalização - Receita

### III - CRÉDITOS ESPECIAIS

TIPO	DESCRIÇÃO	FONTES DE RECURSOS	AUTORIZAÇÃO	DOCUMENTO A SER PUBLICADO	BLOCOS A SEREM ATUALIZADOS
200	Crédito especial, exceto aplicação de excesso de arrecadação de recursos do Tesouro Nacional.	a) Superávit financeiro, não comprometido na forma do disposto no art. 6º, incisos IV, alínea "b", VII e VIII, da Lei nº 9.598/97 (OGU); b) excesso de arrecadação de recursos próprios, inclusive os diretamente arrecadados; c) recursos de operações de crédito; d) recursos resultantes do cancelamento de dotações orçamentárias.	Lei específica.	Lei de autorização e, posteriormente, Decreto do Poder Executivo (abertura do crédito).	Bloco 02 - Situação do P/A; Bloco 04 - Metas; Bloco 06 - Detalhamento das Aplicações Bloco 07 - Regionalização - Receita (se for o caso)
230	Aplicação de recursos provenientes de excesso de arrecadação de recursos ordinários e vinculados do Tesouro Nacional.	Excesso de arrecadação de recursos do Tesouro Nacional (grupos de fonte "1" e "3").	Lei específica.	Lei de autorização e, posteriormente, Decreto do Poder Executivo (abertura dos créditos correspondentes).	Bloco 02 - Situação do P/A; Bloco 04 - Metas; Bloco 06 - Detalhamento das Aplicações Bloco 07 - Regionalização - Receita (se for o caso)

### IV - REABERTURA DE CRÉDITOS ESPECIAIS

TIPO	DESCRIÇÃO	FONTES DE RECURSOS	AUTORIZAÇÃO	DOCUMENTO A SER PUBLICADO	BLOCOS A SEREM ATUALIZADOS
300	Reabertura de crédito especial	Saldos de crédito especial (disponíveis ou contingenciados no SIAFI em 31/12/97) autorizado nos últimos quatro meses do exercício anterior e que tenha sido efetivamente aberto naquele exercício.	Constituição da República Federativa do Brasil, de 5 de outubro de 1988, art. 167, § 2º.	Decreto do Poder Executivo.	Bloco 02 - Situação do P/A; Bloco 04 - Metas; Bloco 06 - Detalhamento das Aplicações Bloco 07 - Regionalização - Receita (se for o caso)

V - REABERTURA DE CRÉDITOS EXTRAORDINÁRIOS

TIPO	DESCRIÇÃO	FONTES DE RECURSOS	AUTORIZAÇÃO	DOCUMENTO A SER PUBLICADO	BLOCOS A SEREM ATUALIZADOS
350	Reabertura de crédito Extraordinário	Saldos orçamentários de crédito extraordinário (disponíveis no SIAFI em 31/12/97) autorizado nos últimos quatro meses do exercício anterior.	Constituição da República Federativa do Brasil, de 5 de outubro de 1988, art. 167, § 2º.	Decreto do Poder Executivo.	Bloco 02 - Situação do P/A; Bloco 04 - Metas; Bloco 06 - Detalhamento das Aplicações Bloco 07 - Regionalização - Receita (se for o caso)

VI - CRÉDITOS EXTRAORDINÁRIOS

TIPO	DESCRIÇÃO	FONTES DE RECURSOS	AUTORIZAÇÃO	DOCUMENTO A SER PUBLICADO	BLOCOS A SEREM ATUALIZADOS
500	Crédito Extraordinário.	Quaisquer fontes de recursos.	Constituição da República Federativa do Brasil, de 5 de outubro de 1988, art. 167, § 3º.	Medida Provisória e Decreto do Poder Executivo.	Bloco 02 - Situação do P/A; Bloco 04 - Metas; Bloco 06 - Detalhamento das Aplicações Bloco 07 - Regionalização - Receita (se for o caso)

VII - OUTRAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

TIPO	DESCRIÇÃO	FONTES DE RECURSOS	AUTORIZAÇÃO	DOCUMENTO A SER PUBLICADO	BLOCOS A SEREM ATUALIZADOS
600	Remanejamento de Fontes de Recursos entre dotações orçamentárias de um mesmo subprojeto/subatividade ou entre estes, ou ainda a substituição de uma fonte de recurso pela inclusão do excesso de arrecadação de outra fonte.	Recursos resultantes do cancelamento de dotações de quaisquer fontes de recursos, remanejados para o mesmo grupo de despesa e modalidade de aplicação do respectivo subprojeto/subatividade.	Lei nº 9.473/97, art. 6º, § 7º, inciso I (LDO/98).	Decreto do Presidente da República	Bloco 06 - Detalhamento das Aplicações Bloco 07 - Regionalização (quando houver alteração do grupo de fontes).
610	Ajuste de Arquivo (SIDOR) relativo à alteração de Modalidade de Aplicação constante da Lei Orçamentária ou de créditos adicionais ( <i>Uso exclusivo da SOF para atualização do SIDOR</i> ).	Recursos resultantes do cancelamento de dotações remanejadas para outra modalidade de aplicação no mesmo grupo de despesa e fonte de recursos do respectivo subprojeto/subatividade.	Lei nº 9.473/97, art. 7º, § 1º (LDO/98) e Lei resultante do PL de que trata a Mensagem do Presidente da República nº 200, de 12/02/98.	<i>Não há. Só altera no SIAFI.</i>	Bloco 06 - Detalhamento das Aplicações
910	Ajuste de Arquivo (SIDOR) relativo à alteração do Identificador de Uso.	Recursos resultantes do cancelamento de dotações consignadas a qualquer IDUSO remanejados para outro IDUSO do mesmo grupo de despesa, modalidade de aplicação e fonte de recursos do respectivo subprojeto/subatividade, observadas as restrições constantes do art. 20 da Lei nº 9.473/97.	Lei nº 9.473/97, art. 8º, parágrafo único. (LDO/98)	Portaria SOF.	Bloco 06 - Detalhamento das Aplicações para o IDUSO.

## VII - OUTRAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS (Continuação...)

TIPO	DESCRIÇÃO	FONTES DE RECURSOS	AUTORIZAÇÃO	DOCUMENTO A SER PUBLICADO	BLOCOS A SEREM ATUALIZADOS
910	Ajuste de Arquivo (SIDOR) relativo à alteração do Identificador de Operação de Crédito - IDOC.	Recursos resultantes do cancelamento de dotações consignadas a qualquer IDOC remanejados para outro IDOC do mesmo grupo de despesa, modalidade de aplicação e fonte de recursos do respectivo subprojeto/subatividade.	Inexiste, pois não altera a Lei Orçamentária.	<i>Não há.</i>	Bloco 04 - Metas Bloco 06 - Detalhamento das Aplicações Bloco 07 - Regionalização - Receita
920	Transposição de recursos de um Órgão/Unidade para outro (DE / PARA), no caso de transferência de atribuições de entidades em extinção, dissolução ou privatização.	Recursos resultantes do cancelamento de dotações do Órgão/Unidade extinto ou privatizado.	Lei que extinguiu, privatizou ou efetuou reforma administrativa.	Decreto do Poder Executivo.	Bloco 02 - Situação do P/A (só na suplementação); Bloco 04 - Metas (só na suplementação); Bloco 06 - Detalhamento das Aplicações Bloco 07 - Regionalização - Receita

## Observações:

- Nos tipos de alterações orçamentárias que incluem a "Receita" dentre os blocos a serem atualizados, será obrigatória a observação das normas pertinentes à receita;
- Nos tipos de alterações orçamentárias de nºs. 200, 230, 350 e 500, caso existam projetos/atividades, subprojetos/subatividades ou metas novos, o usuário deverá proceder ao cadastramento prévio (vide MTO-02).



### 3.1 - O Número do Controle

Ao iniciar o processamento de uma solicitação de crédito, o subsistema Acompanhar Crédito atribui, automaticamente, um NÚMERO DE CONTROLE que identifica a solicitação de crédito e seus elementos.

A solicitação, que deve ser formalizada através de ofício eletrônico encaminhado à SOP/MPO, através do Geta Tipo do detalhamento 10 (COF/Setoriais) para o detalhamento 20 (SOP).

**IMPORTANTE:** Anote sempre o NÚMERO DO CONTROLE ao iniciar a solicitação de crédito. Todavia se isto não ocorrer ou na eventualidade do esquecimento, basta acionar dentro do Tipo Despesa, na função Consulta Geral/CD, a Subfunção Relação número de Controles e preencher os dados solicitados pelo Sistema (Exercício, Tipo de Crédito, Tipo de Detalhamento, Estado, Bateria, Órgão/Unidade), e o sistema informará o(s) número(s) do controle(s).

### 3.2 - O Encaminhamento da Solicitação

Ao iniciar o processamento de uma solicitação de crédito, o usuário solicitado a informar o nível de detalhamento relacionado ao tipo de detalhamento relaciona-se com os diferentes níveis de competência que têm acesso aos dados, segundo a estrutura do Sistema Orçamentário.

Os códigos do TIPO-DE-DETALHAMENTO são os seguintes:

- 00 - Unidade Orçamentária
- 10 - Órgão Setorial
- 20 - Secretaria de Orçamento Federal
- 30 - Congresso Nacional
- 40 - Poder Executivo (solicitação aprovada)

**IMPORTANTE:** Uma solicitação de crédito somente poderá ser "encaminhada" à SOP/MPO, após passar pelas subfunções Verificar Crédito, Justificar Crédito e compatibilização Detalhamento/Regimentação.

## CAPÍTULO 3

## O CONTROLE E O ENCAMINHAMENTO DA SOLICITAÇÃO



### 3.1 - O Número do Controle

Ao iniciar o processamento de uma solicitação de crédito, o subsistema Acompanhar Crédito atribui, automaticamente, um **NÚMERO DE CONTROLE** que identifica a solicitação de crédito e seus elementos.

A solicitação, que deve ser formalizada através de ofício eletrônico encaminhado à SOF/MPO, através do Gera Tipo do detalhamento 10 (COF/Setoriais) para o detalhamento 20 (SOF).

**IMPORTANTE:** Anote sempre o **NÚMERO DO CONTROLE** ao iniciar a solicitação de crédito. Todavia se isto não ocorrer ou na eventualidade do esquecimento, basta acionar dentro do Tipo Despesa, na função Consulta Gerencial, a Subfunção Relação número de Controles e preencher os dados solicitados pelo Sistema (Exercício, Tipo de Crédito, Tipo de Detalhamento, Estado, Esfera, Órgão/Unidade), e o sistema informará o(s) número(s) de controle(s).

### 3.2 - O Encaminhamento da Solicitação

Ao iniciar o processamento do SIDOR/Acompanhar Crédito o operador é solicitado a informar o "tipo-de-detalhamento". Conforme esclarece o MTO-02, o tipo-de-detalhamento relaciona-se com os diferentes níveis de competência que têm acesso aos dados, segundo a estrutura do Sistema Orçamentário.

Os códigos do TIPO-DE-DETALHAMENTO são os seguintes:

- 00 - Unidade Orçamentária
- 10 - Órgão Setorial
- 20 - Secretaria de Orçamento Federal
- 30 - Congresso Nacional
- 40 - Poder Executivo (solicitação aprovada)

**IMPORTANTE:** Uma solicitação de crédito somente poderá ser "encaminhada" à SOF/MPO, após passar pelas subfunções Verificar Crédito, Justifica Crédito e compatibilização Detalhamento/Regionalização.

Os passos para o processamento desses dados são os seguintes:

- a - ligar o terminal e selecionar o Sistema SIDOR;
- b - registrar a sigla/senha do usuário;
- c - selecionar o subsistema Acompanhar Crédito;
- d - selecionar o tipo Gerar Tipo;
- e - selecionar a subfunção Encaminhar Crédito.

- Tecle ENTER.

O sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS		ACOMPANHAR CREDITO	
GERAR TIPO		ENCAMINHAR CREDITO	
EXERCICIO	: 00		
CONTROLE	: 000000		
TIPO DET. ORIGEM	: 00		
TIPO DET. DESTINO	: 00		
PFKEYS :	2 -CONFIRMA	3 -DESISTE	4 -SAIDA
MENSAGEM:		ENTER	-PROCESSA

- Digite o exercício e o número do controle;

- Tecle ENTER.

O sistema adotará o Tipo de Detalhamento do usuário como sendo o de origem.

O Tipo de Detalhamento destino será a etapa imediatamente posterior. Quando o Gera Tipo ocorrer do Detalhamento 10 - COF/Órgão Setorial para o Detalhamento 20 - SOF, o Sistema automaticamente fará uma busca de todas as solicitações em andamento, de maneira a verificar se o total das dotações orçamentárias solicitadas, acrescida de dotação do pleito encaminhado permite o atendimento do mesmo.

Em comportando o pleito solicitado, o sistema abrirá o **Ofício Eletrônico** do encaminhamento.

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS	ACOMPANHAR CREDITO
GERAR TIPO	ENCAMINHAR CREDITO
OFICIO N. _____	Brasília 4/05/98 11:07:12
Senhor Secretário,	
Encaminho a Vossa Senhoria, para apreciação dessa Secretaria, a solicitação de Crédito Adicional contida no presente controle.	
Atenciosamente,	
(nome)	_____
(cargo)	_____
(órgão)	__
CONTROLE: 000000	
TIPO DET. ORIGEM :	
TIPO DET. DESTINO:	
PFKEYS : 2-CONFIRMA 3-DESISTE 4-SAIDA ENTER-PROCESSA	
MENSAGEM:	

Caso o destinatário queira retornar a solicitação do crédito ao momento anterior, para ajustes ou reformulações, utilize os mesmos procedimentos selecionando, porém, a subfunção Retornar Crédito.

- Tecle PF-2 para confirmar e PF-4 para sair.

CAPÍTULO 4

PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CRÉDITOS

#### 4.1 - Solicitação de Crédito - Alterações na Receita

A receita muitas vezes é ajustada para o processamento de um crédito adicional, tais como: inclusão de excesso de arrecadação do Tesouro e de Outras Fontes; saldos de exercícios anteriores e recursos de operações de crédito.

Nesses casos, a solicitação do crédito adicional depende do registro da alteração da Receita, em face dos valores a serem considerados na Despesa, para reforço ou inclusão de dotações.

A inclusão de valores de Receita, no SIDOR, será efetuada por usuário devidamente habilitado com sigla/senha (Ver MTO-02).

Os passos para o processamento dos dados são os seguintes:

- a - ligar o terminal e selecionar o SIDOR;
- b - registrar a sigla/senha do usuário;
- c - selecionar o subsistema Acompanhar Crédito;
- d - escolher o Tipo Receita por fontes;
- e - selecionar a função Elaborar Crédito; e
- f - selecionar a subfunção Criar Crédito.

- Tecla ENTER.

O sistema apresentará as seguintes telas:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS			ACOMPANHAR CREDITO		
RECEITA POR FONTES		ELABORAR CREDITO		CRIAR CREDITO	
EXERCICIO: 00		TIPO DET: 00		CONTROLE: 000000	
OPC	COD	DESCRIÇÃO	OPC	COD	DESCRIÇÃO
PFKEYS : 3-DESISTE 4-SAIDA 7-PAG ANT 8-PAG POST ENTER-PROCESSA					
MENSAGEM:					

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS			ACOMPANHAR CREDITO		
RECEITA POR FONTES			ELABORAR CREDITO		
			CRIAR CREDITO		
EXERCICIO: 00		TIPO DET: 00	CONTROLE: 000000		
OPC	COD	DESCRIÇÃO	OPC	COD	DESCRIÇÃO
-	100	SUP/ENTRE SUBPAS 15%	-	500	EXTRAORDINARIO
-	101	REM. DOTAÇÃO PESSOAL	-	600	REMANEJ.FTE.RECURSOS
-	110	SUP/REM. OCK - C/40%	-	610	ALT. MOD. APLICAÇÃO
-	111	PRECATORIOS/49070001	-	910	AJUSTE DE ARQUIVO
-	120	SUP/ ACIMA LIMITES	-	920	TRASPOSIÇÃO(DE/PARA)
-	130	SUP/EXC. ARREC. TES.	-	-	-
-	140	SUP/ INGRESSO DE O.C	-	-	-
-	150	SALDOS EX.ANT.COR.OC	-	-	-
-	160	TRANSF.CONST. AUTOM.	-	-	-
-	190	M.SAUDE/AMORT.DIVIDA	-	-	-
-	200	ESPECIAL	-	-	-
-	230	ESP/EXC. ARREC. TES.	-	-	-
-	300	REABERTURA ESPECIAL	-	-	-
-	350	REABERTURA EXTRAORD.	-	-	-
PFKEYS : 3-DESISTE 4-SAIDA 7-PAG ANT 8-PAG POST ENTER-PROCESSA					
MENSAGEM: *					

A tela exibe o MENU dos tipos de créditos, os quais são comuns à Receita e à Despesa. Durante o exercício financeiro poderão ocorrer inclusões e exclusões de Tipos.

Veja no Capítulo 2 a especificação de cada Tipo, para selecionar o Tipo desejado. Todos os elementos constitutivos de um crédito devem ser analisados para que se obtenha uma tipificação correta antes de iniciar o processamento.

Utilize a subfunção LIMITES SUP.CANC (quando se tratar de tipo que tem limite), e DOTAÇÃO PROVÁVEL da função Consulta Gerencial do Tipo Despesa, que demonstrará o saldo disponível para suplementação ou cancelamento nos limites autorizados pela Lei Orçamentária.

- Registre o Exercício e o Tipo de Detalhamento (consulte o subitem 3.2).

Caso o usuário já tenha processado a Despesa, digite o mesmo Número do Controle registrado naquele tipo. Caso contrário, não digite neste campo. O sistema, automaticamente, informará o Número do Controle.

- Selecione o Tipo do Crédito desejado.

- Tecle ENTER.



SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS	ACOMPANHAR CREDITO
RECEITA POR FONTES	ELABORAR CREDITO
	CRIAR CREDITO
	PAG: 00

EXERCICIO: 00                      TIPO DET: 00  
CONTROLE : 000000                TIPO CRED: 000

IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

OPC	EST	ESF	ORG	UNID
-	00	00	00	000
-	00	00	00	000
-	00	00	00	000
-	00	00	00	000
-	00	00	00	000
-	00	00	00	000
-	00	00	00	000
-	00	00	00	000
-	00	00	00	000
-	00	00	00	000

PFKEYS : 3-DESISTE 4-SAIDA 7-PAG ANT 8-PAG POST ENTER-PROCESSA

MENSAGEM:

Neste caso marque com um X no campo Opção (OPC) a Unidade ou as Unidades Orçamentárias objeto do crédito.

- Tecle ENTER.

O sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS	ACOMPANHAR CREDITO
RECEITA POR FONTES	ELABORAR CREDITO
	CRIAR CREDITO
	BLOCO: 01

EXERCICIO: 00                      TIPO DET: 00  
CONTROLE : 000000                TIPO CRED: 000

ESTADO : 00

ESF. ORÇ.: 00

ÓRGÃO : 00

UNIDADE : 000

PFKEYS : 3-DESISTE 4-SAIDA 8-CLASSIF POST 11-BL POST

MENSAGEM:



O sistema apresentará a tela anterior, com a mensagem "INCLUSÃO EFETUADA".

- Tecla PF-8 para entrar com os dados da Unidade Orçamentária seguinte e realize os mesmos procedimentos anteriores.

- Terminadas as inclusões das Receitas, tecla PF-4 para sair.

#### **4.2 - Solicitação de Crédito - Alterações na Despesa**

A solicitação de um crédito adicional é registrada no SIDOR/Acompanhar Crédito pela inclusão de dados referentes a um subprojeto ou subatividade, pertencente ou não à Lei Orçamentária Anual.

No caso de inclusão de projeto/atividade NOVO ou de subprojeto/subatividade NOVO é necessário o cadastramento prévio, conforme indicado no MTO-02, utilizando-se o formulário apropriado denominado "GUIA DE CADASTRAMENTO DE TABELA".

Para a inclusão de solicitação de crédito no SIDOR, o usuário deverá estar devidamente habilitado, com senha/sigla (ver MTO-02).

Os passos para o processamento desses dados são os seguintes:

- a - ligar o terminal e selecionar o Sistema SIDOR;
- b - registrar a sigla e senha do usuário;
- c - selecionar o subsistema Acompanhar Crédito;
- d - escolher o tipo Despesa;
- e - selecionar a função Elaborar Crédito; e
- f - selecionar a subfunção Criar Crédito.

- Tecla ENTER.

O sistema apresentará as seguintes telas:



A tela exibe o MENU dos tipos de crédito. Durante o exercício financeiro podem ocorrer inclusões e exclusões de tipos.

Veja no Subitem 2.2 a especificação de cada tipo, para selecionar o tipo desejado. Todos os elementos de um crédito devem ser analisados para que se obtenha uma tipificação correta, antes do início do processamento.

Utilize as subfunções LIMITES SUP/CANC (quando se tratar de tipo que tem limite) e DOTAÇÃO PROVÁVEL da função Consulta Gerencial do Tipo Despesa, que demonstrará o saldo disponível para suplementação ou cancelamento e os limites autorizados pela Lei Orçamentária.

- Digite o Exercício e o Tipo de Detalhamento.

Caso se trate de crédito que tenha inclusão ou alteração de Receita, digite o mesmo número do controle registrado naquele Tipo.

Caso se trate de crédito que não possua movimentação da Receita, não informe o número do controle. O sistema, automaticamente, fornecerá o número do controle.

- Selecione o tipo de crédito, assinalando com um X na coluna Opção (OPC);

- Tecle ENTER

O sistema apresentará a tela seguinte indicando o NÚMERO DO CONTROLE (Ver o subitem 3.1), o Tipo de Crédito e a Ementa:

**ATENÇÃO:** Anote o número do controle para futura consulta e/ou para eventuais reajustes. Esse número identificará o crédito até sua fase final.

O sistema automaticamente apresentará a Tela EMENTA:

SIDOR - II	SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORCAMENTARIOS	ACOMPANHAR CREDITO
DESPESA	ELABORAR CREDITO	CRIAR CREDITO
CONTROLE: 000000	TIPO CRED: 000	TIPO DET: 00
EMENTA	:	
----- PARAGRAFO FORMATADO -----		
-----		
PFKEYS : 2-CONF 3-DESISTE 4-SAIDA ENTER-FORMATA		
MENSAGEM:		

- Tecle 02 (dois) espaços em branco e digite a EMENTA a ser considerada no documento legal que vai autorizar ou proceder a abertura do crédito.

- Tecle ENTER para formatar e PF-2 para confirmar.

O sistema automaticamente apresentará a Tela AMPARO LEGAL:

SIDOR - II	SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORCAMENTARIOS	ACOMPANHAR CREDITO
DESPESA	ELABORAR CREDITO	CRIAR CREDITO
CONTROLE: 000000	TIPO CRED: 000	TIPO DET: 00
AMPARO LEGAL	:	
----- PARAGRAFO FORMATADO -----		
-----		
PFKEYS : 2-CONF 3-DESISTE 4-SAIDA ENTER-FORMATA		
MENSAGEM:		

Informe a legislação que determina o amparo legal do crédito, citando o(s) artigo(s), o(s) parágrafo(s) e o(s) inciso(s).

Tecla ENTER para formatar e PF-2 para confirmar.

**ATENÇÃO:** A EMENTA e AMPARO LEGAL são etapas obrigatórias para que o seu número de controle seja considerado um crédito.

O sistema fica em condições de receber os dados do subprojeto ou subatividade **NOVO** ou do P/A cuja dotação será alterada, apresentando a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS	ACOMPANHAR CREDITO
DESPESA	ELABORAR CREDITO
	CRIAR CREDITO
EXERCICIO: 00	TIPO DET : 00
CONTROLE : 000000	TIPO CRED: 000
IDENTIFICAÇÃO DA DESPESA	
REFERENCIA : 0000000000	
EST ESF ORG UNI FU PRG SPG P/A SUBT IDOC	
CLASSIFICAÇÃO : 00 00 00 000 00 000 0000 0000 0000	
PFKEYS : 3-DESISTE 4-SAIDA 12-DESP.EXT.-RESUMO	ENTER-PROCESSA
MENSAGEM.	

A inclusão de subprojeto ou subatividade **NOVO** exige o seu cadastramento prévio e o registro de todos os seus elementos descritivos, físicos e financeiros.

- Nesta tela o sistema admite três formas de processamento.

**PRIMEIRA:** digite a Referência do subprojeto ou subatividade ou a classificação completa, incluindo IDOC, (a referência está ligada a cada IDOC).

**SEGUNDA:** digite a "classificação" até o nível de P/A ou de Unidade Orçamentária.

TERCEIRA: caso se trate de P/A NOVO, digite a classificação completa incluindo, primeiramente, o IDOC código 0000 e, no passo seguinte, inclua o IDOC código 9999 (consulte o MTO-02).

Tomando-se como exemplo a segunda forma, surge uma tela com a relação dos subprojetos e subatividades constantes do P/A considerado ou do Programa de Trabalho da Unidade.

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS										ACOMPANHAR CREDITO	
DESPESA										ELABORAR CREDITO	
										CRIAR CREDITO	
										PAG: 001	
EXERCICIO: 00					TIPO DET : 00						
CONTROLE : 000000					TIPO CRED: 000						
IDENTIFICAÇÃO DA DESPESA											
OPC	EST	ESF	ORG	UNI	FU	PRG	SPG	P/A	SUBT	IDOC	REFERENCIA
-	00	00	00	000	00	000	0000	0000	0000	0000	0000000000
-	00	00	00	000	00	000	0000	0000	0000	0000	0000000000
-	00	00	00	000	00	000	0000	0000	0000	0000	0000000000
-	00	00	00	000	00	000	0000	0000	0000	0000	0000000000
-	00	00	00	000	00	000	0000	0000	0000	0000	0000000000
-	00	00	00	000	00	000	0000	0000	0000	0000	0000000000
-	00	00	00	000	00	000	0000	0000	0000	0000	0000000000
-	00	00	00	000	00	000	0000	0000	0000	0000	0000000000
-	00	00	00	000	00	000	0000	0000	0000	0000	0000000000
-	00	00	00	000	00	000	0000	0000	0000	0000	0000000000
-	00	00	00	000	00	000	0000	0000	0000	0000	0000000000
-	00	00	00	000	00	000	0000	0000	0000	0000	0000000000
PFKEYS : 3-DESISTE 4-SAIDA 7-PG.ANT 8-PG.POS ENTER-PROCESSA											
MENSAGEM:											

- Selecione os subprojetos e subatividades a serem alterados, digitando X na coluna opção (OPC).

Caso o P/A desejado não figure na página 001, tecla PF8 para acessar a página seguinte e, assim, sucessivamente até encontrar o subprojeto/subatividade desejado.

Lembre-se que ao atribuir o código 0000 no campo IDOC o sistema atua sobre os elementos descritivos do projeto e seus dados físicos. Quando for atribuído o código 9999 ou o código referente à Operação de Crédito que financia o projeto ou atividade, o sistema atua sobre os dados financeiros (Ver MTO-02).

Se a solicitação do crédito em questão exigir alteração dos dados descritivos inicie a operação a partir de uma classificação com o IDOC igual a 0000.

- Tecla ENTER.

O sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS	ACOMPANHAR CREDITO		
DESPESA	ELABORAR CREDITO		
CONTROLE: 000000	TIPO CRED: 000	TIPO DET: 00	BLOCO: 01
ESTADO : 00			
ESFERA : 00			
ORGÃO : 00			
UNIDADE : 000			
FUNÇÃO : 00			
PROGRAMA : 000			
SUBPROGRAMA: 0000			
PROJ/ATIV. : 0000			
SUBTITULO : 0000			
IDENT OC : 0000			
PFKEYS : 2-CONFIRMA 3-DESISTE 4-SAIDA 8-CLASSIF.PROX 11-BL.POST			
MENSAGEM:			

A tela exibe o Bloco 01 semelhante ao subsistema Elaborar Proposta com os nomes correspondentes aos códigos do sub P/A selecionado. Objetiva confirmar a exatidão dos dados.

- Tecle PF-11 para abrir a tela posterior, que apresenta o Bloco 02.

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS	ACOMPANHAR CREDITO	
DESPESA	ELABORAR CREDITO	
SITUAÇÃO DO P/A	BLOCO: 02	
CONTROLE: 000000	TIPO CRED: 000	TIPO DET: 00
CLASSIFICAÇÃO:		
PRAZO INICIO : 0000		
PRAZO TERMINO : 0000		
PRIORIDADE : 00		
AÇÃO DE GOVERNO : 00		
MAN ENS/AUT MON : 00		
IDENT ESPECIAL : 00		
CODIGO ETAPA : 0		
CODIGO ANDAMENTO: 0		
PFKEYS : 2-CONFIRMA 3-DESISTE 4-SAIDA 10-BL.ANT 11-BL.POST ENTER-PROCESSA		
MENSAGEM:		

Esta tela apresenta os dados do subprojeto ou da subatividade a serem incluídos ou alterados, dependendo do tipo de crédito selecionado.

Para determinados tipos de crédito o sistema impede a alteração dos dados desta tela. Consultar a Tabela de Créditos Adicionais no subitem 2.2 deste Manual.

- Tecle PF-11 para abrir a tela seguinte:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS		ACOMPANHAR CREDITO	
DESPESA	ELABORAR CREDITO	CRIAR CREDITO	
METAS		BLOCO: 04	PAG: 01
CONTROLE: 000000 TIPO CRED: 000		TIPO DET: 00	
CLASSIFICAÇÃO:			
META	DESCRIÇÃO DA META	QTDE ATUAL	ACRES REDUC
0000		0	0 0
0000		0	0 0
0000		0	0 0
0000		0	0 0
0000		0	0 0
0000		0	0 0
PFKEYS :2-CONFIRMA 3-DESISTE 4-SAIDA 7-PG.ANT 8-PG.POS 10-BL.ANT ENTER-PROC			
MENSAGEM:..			

Trata-se da tela referente à **DESCRIÇÃO DAS METAS - Bloco 04**, a qual poderá ou não ser alterada em função do tipo de crédito.

Registre os acréscimos ou reduções para cada uma das metas descritas ou inclua novas metas e seus quantitativos.

A inclusão de novas metas somente é possível nos casos de créditos especiais e extraordinários. Para tanto é necessário o cadastramento prévio da meta a ser incluída, se a mesma não existir na Tabela de Apoio (Ver MTO-02).

- Tecle PF-2 para confirmar.

Após a confirmação dos dados digitados, quanto aos aspectos descritivos e físicos, o sistema retorna ao Bloco 01, apresentando a mensagem "INCLUSÃO EFETUADA".



Os campos da coluna Fonte devem ser preenchidos com os códigos correspondentes às fontes de receitas que foram alteradas ou incluídas ou das fontes objeto de remanejamento, compatibilizados com o tipo de crédito selecionado. Consultar a Tabela de Créditos Adicionais.

- Tecle PF-12 para conferir o TOTAL do sub P/A.

O sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS		ACOMPANHAR CREDITO	
DESPESA	ELABORAR CREDITO	CRIAR CREDITO	
		RES.GRUPO DE FONTES	
EXERCICIO: 00			
CONTROLE: 000000	TIPO CRED: 000	TIPO DET: 0	
CLASSIFICAÇÃO:			
-----			
	DOTAÇÃO ATUAL	SUPLEMENTAÇÃO	CANCELAMENTO
TOTAL TS	0	0	0
TOTAL OF	0	0	0
TOTAL RTOF	0	0	0
TOTAL GERAL	0	0	0
-----			
PFKEYS : ENTER - RETORNA			
MENSAGEM:			

Trata-se da tela RESUMO POR GRUPO DE FONTES destinada a verificação dos totais da suplementação e do cancelamento.

- Tecle ENTER para retornar à tela anterior. Efetue as alterações necessárias;

- Tecle PF-11 para o bloco seguinte.

O sistema apresentará a tela REGIONALIZAÇÃO.

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS		ACOMPANHAR CREDITO				
DESPESA	ELABORAR CREDITO	CRIAR CREDITO				
REGIONALIZAÇÃO		BLOCO: 07 PAG: 00				
EXERCICIO: 00						
CONTROLE: 000000	TIPO CRED: 000	TIPO DET: 00				
CLASSIFICAÇÃO :						
GN	LOC	GF	SIGLA	DOTAÇÃO ATUAL	SUPLEMENTAÇÃO	CANCELAMENTO
0	000	0		0	0	0
0	000	0		0	0	0
0	000	0		0	0	0
0	000	0		0	0	0
0	000	0		0	0	0
0	000	0		0	0	0
0	000	0		0	0	0
0	000	0		0	0	0
0	000	0		0	0	0
0	000	0		0	0	0
0	000	0		0	0	0
0	000	0		0	0	0

PFKEYS : 3-DESISTE 4-SAIDA 7-PG.ANT 8-PG.POS 10-BL.ANT 12-TOTAL  
MENSAGEM:

Registre os valores da suplementação ou do cancelamento obedecendo a Tabela de Regionalização ou Localização, a qual poderá ser consultada no subsistema Tabelas de Apoio ou no MTO-02 (Anexo 6).

- Tecle PF-12 para conferir o Resumo da Regionalização;

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS		ACOMPANHAR CREDITO		
DESPESA	ELABORAR CREDITO	CONSULTAR CREDITO		
		REGIONALIZAÇÃO		
EXERCICIO: 00				
CONTROLE: 000000	TIPO CRED: 000	TIPO DET: 00		
CLASSIFICAÇÃO:				
		DOTAÇÃO ATUAL	SUPLEMENTAÇÃO	CANCELAMENTO
TOTAL	TS	0	0	0
TOTAL	OF	0	0	0
TOTAL	RTOF	0	0	0
TOTAL	GERAL	0	0	0

PFKEYS : ENTER - RETORNA  
MENSAGEM:

- Tecla ENTER para retornar à tela anterior e efetue as alterações desejadas.

Se necessário, tecla PF-10 para retornar ao Bloco 06 e confirmar os Totais, que deverão ser compatíveis com o Detalhamento das Aplicações (Bloco 06) e com a Regionalização (Bloco 07). A Regionalização é obrigatória para todos os créditos, exceto remanejamento de fonte.

- Tecla PF-2 para confirmar.

O sistema retornará ao Bloco 01 com a mensagem "INCLUSÃO EFETUADA".

- Tecla PF-3 para digitar a classificação de outro sub P/A ou tecla PF-8 para acessar a classificação posterior que foi selecionada.

Proceda às alterações: primeiramente para a classificação com IDOC = 0000 e depois com IDOC = 9999 ou o código da Operação de Crédito.

Repita estes procedimentos até o último subprojeto ou subatividade considerados na solicitação.

No caso de haver alteração ou inclusão de valores financeiros com IDENT USO para aplicação NO EXTERIOR (Ver Tabela de Apoio ), solicite a tela RESUMO teclando PF-12.

Mensagem no Bloco IDENTIFICAÇÃO DA DESPESA solicita essa providência. Isto ocorre depois de serem processados todos os subprojetos e subatividades da solicitação.

O sistema apresentará a tela DESPESA NO EXTERIOR - RESUMO.

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORCAMENTARIOS		ACOMPANHAR CREDITO		
DESPESA	ELABORAR CREDITO	CONSULTAR CREDITO		
		DESPESA NO EXTERIOR-RESUMO		
EXERCICIO: 00	TIPO DET : 00			
CONTROLE : 000000	TIPO CRED: 000			
DESPESA NO EXTERIOR(EM R\$ 1,00)		DESPESA NO EXTERIOR(EM DOLARES)		
GRUPOS DE DESPESA	SUPLEMENTAÇÃO	CANCELAMENTO	SUPLEMENTAÇÃO	CANCELAMENTO
PESSOAL/ENC	0	0	0	0
DIV INT-AMORT	0	0	0	0
DIV INT-ENC	0	0	0	0
DIV EXT-AMORT	0	0	0	0
DIV EXT-ENC	0	0	0	0
OUT DESP COR	0	0	0	0
OUT DESP CAP	0	0	0	0
RES CONTING	0	0	0	0
-----				
T O T A L	0	0	0	0
-----				
PFKEYS : 3-DESISTE 4-SAIDA				
MENSAGEM:				

Registre os valores em Dólares, correspondentes ao montante de Reais programados para a suplementação e/ou cancelamento, compatibilizando-os com os valores detalhados no Bloco 06 de todos os subprojetos ou subatividades objeto da solicitação do crédito.

- Tecle PF-2 para confirmar e Tecle PF-4 para sair.

Observe que, sendo concluída uma solicitação, obrigatoriamente deve ser acionada a subfunção Verificar Crédito (consulte o subitem 8.5), para examinar a consistência da solicitação efetuada. O sistema confere e compara os dados processados para identificação de eventuais enganos ou falhas.

Na hipótese de ocorrer alguma falha ou engano, selecione o tipo Receita ou Despesa, a função Elaborar Crédito e a Subfunção Alterar Crédito e acesse a tela que contém a informação a ser corrigida (consulte o subitem 5.1 ou 5.2).



SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS	ACOMPANHAR CREDITO
DESPESA	ELABORAR CREDITO
	JUSTIFICATIVA: 01
EXERCICIO: 00	ESTADO: 00
CONTROLE: 000000	TIPO DET: 00
	PAG: 001

I - CARACTERIZAÇÃO DO PROBLEMA E SUAS CAUSAS:  
 (Descrever a situação atual, ou situação-problema, com as razões que deram origem a insuficiência de dotação orçamentária detectada, incluindo a variação dos parâmetros atuais em relação aqueles originalmente utilizados, se for o caso).

( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )

PFKEYS : 2-CONFIRMA 3-DESISTE 4-SAI 5-LIMPA 7-PG.ANT 8-PG.POS ENTER-PROCESSA  
 MENSAGEM:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS	ACOMPANHAR CREDITO
DESPESA	ELABORAR CREDITO
	JUSTIFICA CREDITO
	JUSTIFICATIVA: 02
EXERCICIO: 00	ESTADO: 00
CONTROLE: 000000	TIPO DET: 00
	PAG: 01

II - RESULTADOS ESPERADOS COM A ALTERAÇÃO SOLICITADA:  
 (Descrever os resultados esperados com a aplicação dos recursos solicitados e os indicadores que demonstrem seus efeitos na alteração do quadro descrito na situação-problema, evidenciando o incremento qualitativo ou quantitativo dos níveis de serviços ou ações.)

( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )

PFKEYS : 2-CONFIRMA 3-DESISTE 4-SAI 5-LIMPA 7-PG.ANT 8-PG.POS ENTER-PROCESSA  
 MENSAGEM:



SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS	ACOMPANHAR CREDITO
DESPESA	ELABORAR CREDITO
	JUSTIFICATIVA: 05
EXERCICIO: 00	ESTADO: 00
CONTROLE: 000000	TIPO DET: 00
	PAG: 01

V - REPERCUSSÃO NO NÍVEL DOS GASTOS FIXOS DECORRENTE DA ALTERAÇÃO SOLICITADA:  
 (Demonstrar o efeito do atendimento da solicitação em relação ao nível do gasto fixo, indicando física e financeiramente o acréscimo).

( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )

PFKEYS : 2-CONFIRMA 3-DESISTE 4-SAI 5-LIMPA 7-PG.ANT 8-PG.POS ENTER-PROCESSA  
 MENSAGEM:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS	ACOMPANHAR CREDITO
DESPESA	ELABORAR CREDITO
	JUSTIFICATIVA: 06
EXERCICIO: 00	ESTADO: 00
CONTROLE: 000000	TIPO DET: 00
	PAG: 01

VI - "COMO" E "EM QUE" SERÃO APLICADOS OS RECURSOS SOLICITADOS:  
 (Descrever pormenorizadamente "como" e "em que" serão aplicados os recursos. No caso de despesa de capital, especificar detalhadamente as aquisições, indicando os custos unitários ou totais. No caso de terceirização, indicar a natureza do serviço e o respectivo custo).

( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )

PFKEYS : 2-CONFIRMA 3-DESISTE 4-SAI 5-LIMPA 7-PG.ANT 8-PG.POS ENTER-PROCESSA  
 MENSAGEM:









Os dados de uma solicitação de crédito poderão ser alterados ou excluídos, mediante o uso das subfunções Alterar e/ou Excluir Crédito já processado, tanto no Tipo Receita quanto no Tipo Despesa.

### 5.1 - Alterações no Tipo Receita por Fontes

Os passos para o processamento desses dados são os seguintes:

- a - ligar o terminal e selecionar o Sistema SIDOR;
- b - registrar a sigla/senha do usuário;
- c - selecionar o subsistema Acompanhar Crédito;
- d - escolher o tipo Receita por Fontes;
- e - selecionar a função Elaborar Crédito; e
- f - selecionar a subfunção Alterar Crédito.

- Tecle ENTER.

- O sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS	ACOMPANHAR CRÉDITO
RECEITA POR FONTES	ELABORAR CREDITO
	ALTERAR CREDITO
EXERCICIO : 00	
TIPO DET. : 00	
CONTROLE : 000000	
TIPO CRED.: -	
PFKEYS : 3-DESISTE 4-SAIDA ENTER -PROCESSA	
MENSAGEM:	

- Digite o Exercício, o Número do Controle e o Tipo de Detalhamento da solicitação de crédito a ser alterada;

- Tecle ENTER. O sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS		ACOMPANHAR CRÉDITO	
RECEITA POR FONTES	ELABORAR CREDITO	ALTERAR CREDITO	
EXERCICIO: 00	TIPO DET : 00		
CONTROLE : 000000	TIPO CRED: 000		
OPÇÃO: -			
1 -	INCLUIR UNIDADE ORÇAM.		
2 -	ALTERAR DADOS		
3 -	EXCLUIR UNIDADE ORÇAM.		
EST	ESF	ORG	UNI
IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO : 00	00	00	000
PFKEYS : 3- DESISTE 4- SAIDA ENTER- PROCESSA			
MENSAGEM:			

- Escolha uma das opções: incluir unidade orçamentária; alterar dados; ou excluir unidade orçamentária;

- Identifique a Instituição;

- Tecle ENTER. O sistema apresentará a seguinte tela:



- Tecle PF-12, se desejar conferir o total, por Grupo de Fontes. O Sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS		ACOMPANHAR CRÉDITO
RECEITA POR FONTES	ALTERAR CREDITO	ALTERAR DADOS
		RES. GRUPO DE FONTES
EXERCICIO: 00	TIPO DET : 00	
CONTROLE : 000000	TIPO CRED: 000	
CLASSIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO:		
	POSICÃO ATUAL	ACRESCIMO
		REDUÇÃO
-----		
TOTAL TESOURO :		
TOTAL OUTRAS FONTES :		
TOTAL TRANSFERENCIAS :		
-----		
TOTAL GERAL :		
PFKEYS : ENTER-RETORNA		
MENSAGEM:		

- Tecle ENTER para retornar;

- Tecle PF-4 para sair, após efetuar todas as alterações no crédito..

## 5.2 - Alterações no Tipo DESPESA

A alteração pode ocorrer na Justificativa, na Ementa, no Amparo Legal, na Programação da Despesa (classificação) ou na Despesa no Exterior - Resumo.

Os passos para o processamento dos dados são os seguintes:

- a - ligar o terminal e selecionar o Sistema SIDOR;
- b - registrar a sigla/senha do usuário;
- c - selecionar o subsistema Acompanhar Crédito;
- d - escolher o tipo Despesa;
- e - selecionar a função Elaborar Crédito; e
- f - selecionar a subfunção Alterar Crédito.

- Tecle ENTER. O sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS DESPESA	ELABORAR CREDITO	ACOMPANHAR CRÉDITO ALTERAR CREDITO
EXERCICIO : 00	TIPO DET: 00	
CONTROLE : 000000	TIPO CRED: 000	
- EMENTA		
- AMPARO LEGAL		
- PROGRAMAÇÃO DA DESPESA (CLASSIFICAÇÃO)		
- DESPESA NO EXTERIOR - RESUMO		
PFKEYS : 3-DESISTE	4-SAIDA	ENTER-PROCESSA
MENSAGEM:		

- Digite o Exercício, o Número do Controle e o Tipo de Detalhamento da solicitação de crédito ou alteração de QDD a ser alterada;

- Tecle ENTER;

- Selecione uma ou mais opções e o sistema apresentará as OPÇÕES selecionadas.

Caso seja escolhida a "Programação da Despesa" o Sistema apresentará três opções na subfunção Alterar: incluir classificação; alterar dados, e excluir classificação.

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS		ACOMPANHAR CRÉDITO
DESPESA	ELABORAR CREDITO	ALTERAR CREDITO
EXERCICIO: 00	TIPO DET: 00	
CONTROLE : 000000	TIPO CRED: 000	
OPÇÃO: _		
1- INCLUIR CLASSIFICAÇÃO		
2- ALTERAR DADOS		
3- EXCLUIR CLASSIFICAÇÃO		
IDENTIFICAÇÃO DA DESPESA		
REFERENCIA	: 0000000000	
	EST	ESF
	ORG	UNI
	FU	PRG
	SPG	P/A
	SUBT	IDOC
CLASSIFICAÇÃO :	00	00
	00	00
	000	00
	000	000
	0000	0000
	0000	0000
PFKEYS :	3-DESISTE	4-SAIDA
	11-DESP.EXT (RESUMO)	ENTER-PROCESSA
MENSAGEM:		

- Assinale a opção que couber e digite o Código do subprojeto ou da subatividade desejada ou a Referência respectiva;

- Tecle ENTER.

As telas que se seguem são as mesmas da subfunção Criar Crédito. Consulte o subitem 4.2 e proceda as alterações pretendidas.

Para "Excluir Classificação", opção 3, basta registrar o código da classificação e confirmar a exclusão. Trata-se da exclusão de uma "classificação" de subprojeto ou subatividade, permanecendo as demais na solicitação a que se refere.

Se houver alterações nos valores financeiros referentes à Despesa no Exterior - Resumo (IDENT USO = 4) selecione esta opção para registrar as alterações em Dólares.

Após efetuar todas as alterações no crédito, tecle PF-4 para sair.

Esta subfunção pertence à função Elaborar Crédito e permite a leitura, detalhada no terminal, dos dados referentes aos créditos processados no subsistema "Acompanhar Crédito".

### 6.1 - No Tipo Receta por Fontes

Os passos para este procedimento são os seguintes:

- Acessar normalmente o sistema e selecionar o tipo Receta por Fontes, a função Elaborar Crédito e a subfunção Consultar Crédito.

O sistema apresentará a seguinte tela:

FUNÇÃO 11 - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTÁRIOS		ACOMPANHAR CRÉDITO	
MÓDULO DOS FONTES		CONSULTAR CRÉDITO	
EXERCÍCIO: 00	TIPO DET: 00		
CONTROLE: 00000	TIPO TAMB: 000		
		001 000 000 000	
IDENTIFICAÇÃO DA INVESTIÇÃO: 00			
<p>OPÇÕES: 1-DELIMIT 2-DATA 3-PROCESAR 4-EXIBIR RESPOSTA:</p>			

## CAPÍTULO 6 SUBFUNÇÃO CONSULTAR CRÉDITO

- Digite o Exercício, o Tipo de Detalhamento, o Número do Controle e tecla ENTER:

O sistema apresentará as Unidades Orçamentárias que integram a solicitação do crédito.

SISTEMA INTEGRADO DE CONTAS ORÇAMENTÁRIAS		ACQUANTAL CREDITO
DESEMPENHO ORÇÃO		ANEXO CREDITO
EXERCÍCIO: 99	TIPO: 0000 00	
CONTROLE: 00000	TIPO: 0000 000	
<p>OPÇÃO:</p> <p>1 - ANEXO DESEMPENHO</p> <p>2 - ANEXO CREDITO</p> <p>3 - ANEXO DESEMPENHO</p>		
<p>CLASSIFICAÇÃO DO CREDITO:</p>		
<p>OPÇÃO: 1 - ANEXO DESEMPENHO 2 - ANEXO CREDITO 3 - ANEXO DESEMPENHO</p>		
<p>OPÇÃO: 1 - ANEXO DESEMPENHO 2 - ANEXO CREDITO 3 - ANEXO DESEMPENHO</p>		

- Aperte a tecla de escape e digite o Código do subprojeto ou da subatividade desejada ou - Exclua a subatividade.

## CAPÍTULO 6 SUBFUNÇÃO CONSULTAR CREDITO

As telas que se seguem se destinam à subfunção Consultar Crédito. Consulte o capítulo 4.2 e proceda às alterações necessárias.

Para "Excluir Classificação", opção 3, basta registrar o código de classificação e confirmar a exclusão. Trata-se da exclusão de uma "classificação" de subprojeto ou subatividade, permanecendo as demais na solicitação a que se refere.

Se houver alterações nos valores financeiros referentes à Despesa no Exterior - Resúmen (DBNT USG - 4) selecione esta opção para registrar as alterações em Dólares.

Após efetuar todas as alterações no terminal, tecla PF-4 para sair.

Esta subfunção pertence à função Elaborar Crédito e permite a leitura, diretamente no terminal, dos dados referentes aos créditos processados no subsistema "Acompanhar Crédito".

### 6.1 - No Tipo Receita por Fontes

Os passos para esse processamento são os seguintes:

- Acessar normalmente o sistema e selecionar o tipo Receita por Fontes, a função Elaborar Crédito e a subfunção Consultar Crédito.

O sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS	RECEITA POR FONTES	ELABORAR CREDITO	ACOMPANHAR CREDITO	CONSULTAR CREDITO
EXERCICIO: 00	TIPO DET: 00			
CONTROLE : 000000	TIPO CRED : 000			
	EST	ESF	ORG	UNI
IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO :	00	00	00	000
PFKEYS : 3-DESISTE 4-SAIDA ENTER-PROCESSA 12-TOTAIS				
MENSAGEM:				

- Digite o Exercício, o Tipo de Detalhamento, o Número do Controle e tecla **ENTER**;

O sistema apresentará as Unidades Orçamentárias que integram a solicitação do crédito.

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS		ACOMPANHAR CREDITO
RECEITA POR FONTES	ELABORAR CREDITO	CONSULTAR CREDITO
PAG: 01		
EXERCICIO: 00	TIPO DET: 00	
CONTROLE : 000000	TIPO CRED : 000	
IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO		
OPÇÃO	EST	ESF ORG UNID
-	00	00 00 000
PFKEYS : 3 -DESISTE 4 -SAIDA 7 -PG ANT 8 -PG POST ENTER -PROCESSA		
MENSAGEM:		

- Marque as Unidades Orçamentárias que deseja consultar, assinalando um X no campo Opção e tecla ENTER.

O sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS		ACOMPANHAR CREDITO
RECEITA POR FONTES	ELABORAR CREDITO	CONSULTAR CREDITO
BLOCO : 01		
EXERCICIO: 00	TIPO DET: 00	
CONTROLE : 000000	TIPO CRED: 000	
ESTADO : 00		
ESF. ORC. : 00		
ÓRGÃO : 00		
UNIDADE : 000		
PFKEYS : 3-DESISTE 4-SAIDA 8-CLASSIF.POST 11-BL.POST 12-TOTAL		
MENSAGEM:		

Utilizando os PFKEYS discriminados no subitem 1.3 o sistema apresentará, sucessivamente, as telas deste Bloco até se esgotarem.

- Tecle PF-3 para consultar outro crédito ou PF-4 para sair.

## 6.2 - No Tipo Despesa

Os passos para esse processamento são os seguintes:

- Acessar normalmente o sistema e selecionar o tipo Despesa, a função Elaborar Crédito e a subfunção Consultar Crédito.

O sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS		ACOMPANHAR CREDITO
DESPESA	ELABORAR CREDITO	CONSULTAR CREDITO
EXERCICIO : 00	TIPO DET : 00	
CONTROLE : 000000	TIPO CRED: 000	
-	NUMEROS DE PROCESSOS	
-	EMENTA	
-	AMPARO LEGAL	
-	PROGRAMAÇÃO DA DESPESA (CLASSIFICAÇÃO)	
-	DESPESA NO EXTERIOR - RESUMO	
PFKEYS : 3-DESISTE	4-SAIDA	12-RESUMOS CRED ENTER-PROCESSA
MENSAGEM:		

- Digite o Exercício, o Tipo de Detalhamento, o Número do Controle e marque com um X as opções que desejar consultar;

- Tecle PF - 12, se pretender consultar os Resumos do Crédito.

Utilizando os PFKEYS discriminados no subitem 1.3, o sistema apresentará, sucessivamente, as telas deste Bloco até se esgotarem.

Tecle PF-3 para consultar outro crédito ou PF-4 para sair.



A função CONSULTA GERENCIAL é encontrada no Tipo Despesa. Seu objetivo é mostrar, por intermédio do terminal, as informações auxiliares para tomada de decisão ou para localização de uma solicitação cadastrada. A consulta aos dados do crédito será realizada através da subfunção Consultar Crédito.

A Consulta Gerencial desdobra-se em Subfunções, a saber: Grupo Despesa/Fonte, Ident. Uso/Fonte, Natureza, Fonte, Classificação, Limites Suplementos/Cancelamento, Relação número de Controle, Dotação Provisória, Controles Agregados e Créditos Encaminhados à SOP.

### 7.1 - Grupo Despesa/Fonte

Esta subfunção permite consultar a Dotação inicial e atual do(s) Grupo(s) de Despesa(s) de uma classificação, que pode ser desde o nível mais detalhado (subprojeto/atividade) até o mais agregado (Órgão), podendo ser selecionada uma Fonte específica de recursos.

Os passos para esse procedimento são os seguintes:

- Acessar normalmente o sistema e selecionar o tipo Despesa, a função Consulta Gerencial e a subfunção Grupo de Despesa/Fonte. Tecla **BN** CONSULTA GERENCIAL

O sistema apresentará a seguinte tela:

## CAPÍTULO 7

### CONSULTA GERENCIAL

CAPITULO 7

CONSULTA GERENCIAL

A função CONSULTA GERENCIAL é encontrada no Tipo Despesa. Seu objetivo é mostrar, por intermédio do terminal, as informações auxiliares para tomada de decisão ou para localização de uma solicitação cadastrada. A consulta aos dados do crédito será realizada através da subfunção Consultar Crédito.

A Consulta Gerencial desdobra-se em Subfunções, a saber: Grupo Despesa/Fonte, Ident. Uso/Fonte, Natureza, Fonte, Classificação, Limites Suplementação/Cancelamento, Relação número de Controle, Dotação Provável, Controles Agregados e Créditos Encaminhados à SOF.

### 7.1 - Grupo Despesa/Fonte

Esta subfunção permite consultar a Dotação inicial e atual do(s) Grupo(s) de Despesa(s) de uma classificação, que pode ser desde o nível mais detalhado (subprojeto/subatividade) até o mais agregado (Órgão), podendo ser selecionada uma Fonte específica de recursos.

Os passos para esse procedimento são os seguintes:

- Acessar normalmente o sistema e selecionar o tipo Despesa, a função Consulta Gerencial e a subfunção Grupo de Despesa/Fonte. Tecle ENTER.

O sistema apresentará a seguinte tela:



## 7.2 - Identificador de Uso/Fonte

Objetiva consultar a dotação inicial e atual de cada Identificador de Uso.

Os passos para esse processamento são os seguintes:

- Acessar normalmente o sistema e selecionar o tipo Despesa, a função Consulta Gerencial e a subfunção Ident. Uso/Fonte. Tecele ENTER.

O sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS		ACOMPANHAR CRÉDITO							
DESPESA		IDENT. USO/FONTE							
		CONSULTA GERENCIAL							
EXERCICIO	:	00							
		EST	ESF	ORG	UNID	FUN	PRG	SPR	P/A
CLASSIFICAÇÃO	:	00	00	00	000	00	000	0000	0000
FONTE	:	___							
PFKEYS : 3 - DESISTE      4 - SAIDA      ENTER - PROCESSA									
MENSAGEM:									

- Digite o Exercício e os Códigos da classificação até o nível desejado.

**ATENÇÃO:** O nível da consulta pode ser do mais detalhado (subprojeto/subatividade) ao mais agregado (que apresenta valores mais globalizados). Os códigos não informados serão considerados "todos". É importante observar a habilitação para acesso ao SIDOR, na escolha do nível da consulta.

- Tecele ENTER.

O Sistema apresentará a Dotação Inicial e Dotação Atual de todos os Identificadores de Uso da classificação informada.

Para obter os dados especificados por fonte, preencha o campo FONTE da tela de entrada da subfunção.

- Tecla PF-12 para consultar os TOTAIS ou PF-04 para sair.

### 7.3 - Natureza

Permite consultar a dotação inicial e atual por Natureza da Despesa.

Os passos para esse processamento são os seguintes:

- Acessar normalmente o sistema e selecionar o tipo Despesa, a função Consulta Gerencial e a subfunção Natureza. Tecla ENTER.

O sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS		ACOMPANHAR CRÉDITO	
DESPESA CONSULTA GERENCIAL		NATUREZA	
EXERCICIO	: 00		
		EST	ESF
		ORG	UNID
		FUN	PRG
		SPR	P/A
CLASSIFICAÇÃO	: 00 00 00 000 00 000 0000 0000		
NATUREZA	: _____		
PFKEYS	: 3 - DESISTE	4 - SAIDA	ENTER - PROCESSA
MENSAGEM:			

- Digite o Exercício e os Códigos da classificação até o nível desejado.

**ATENÇÃO:** O nível da consulta pode ser do mais detalhado (subprojeto/subatividade) ao mais agregado (que apresenta valores mais globalizados). Os códigos não informados serão considerados "todos". É importante observar a habilitação para acesso ao SIDOR, na escolha do nível da consulta.

- Tecle ENTER.

O sistema apresentará a Dotação Inicial e Dotação Atual de todas as Naturezas da Despesa com suas respectivas Fontes, relativas à classificação informada.

Para obter dados sobre uma Natureza específica, preencha o campo NATUREZA da tela de entrada da subfunção.

- Tecle PF-12 para consultar os TOTAIS ou PF-04 para sair.

#### **7.4 - Fonte**

Permite consultar a dotação inicial e atual de todas as fontes constantes da classificação objeto da consulta.

Os passos para esse processamento são os seguintes:

- Acessar normalmente o sistema e selecionar o tipo Despesa, a função Consulta Gerencial e a subfunção Fonte.

- Tecle ENTER.

O sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS		ACOMPANHAR CRÉDITO	
DESPESA	CONSULTA GERENCIAL	FONTE	
EXERCICIO	: 00		
	EST	ESF	ORG
	UNID	FUN	PRG
	SPR	P/A	
CLASSIFICAÇÃO	: 00	00	00
	000	00	000
	0000	0000	0000
FONTE	: ____		
PFKEYS	: 3 - DESISTE	4 - SAIDA	ENTER - PROCESSA
MENSAGEM:			

- Digite o Exercício e os Códigos da classificação até o nível desejado.

**ATENÇÃO:** O nível da consulta pode ser do mais detalhado (subprojeto/subatividade) ao mais agregado (que apresenta valores mais globalizados). Os códigos não informados serão considerados "todos". É importante observar a habilitação para acesso ao SIDOR, na escolha do nível da consulta.

- Tecle ENTER.

O sistema apresentará a Dotação Inicial e Dotação Atual de todas as Fontes relativas à classificação informada.

Para obter dados sobre uma Fonte específica, preencha o campo FONTE da tela de entrada da subfunção.

- Tecle PF-12 para consultar os TOTAIS ou PF-04 para sair.



## 7.6 - Limites para Suplementação ou Cancelamento

A subfunção Limites tem por finalidade auxiliar na consulta sobre o valor disponível para suplementação e/ou cancelamento, nos casos em que a Lei Orçamentária limita a determinados percentuais a abertura do crédito, pelo Poder Executivo.

Deve, porém, ser observado que o limite apresentado pelo sistema não considera os CRÉDITOS EM ANDAMENTO. Para consulta de limites, considerando-se as solicitações de crédito ainda não aprovadas, utilize a consulta Dotação Provável.

Os passos para esse processamento são os seguintes:

- Acessar normalmente o sistema e selecionar o tipo Despesa, a função Consulta Gerencial e a subfunção Limites para Suplementação/Cancelamento. Tecele ENTER.

O sistema apresentará a seguinte tela:



O sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS		ACOMPANHAR CRÉDITO
DESPESA		CONSULTA GERENCIAL
		RELAÇÃO N. CONTROLE
EXERCICIO	: 00	
TIPO DE CREDITO	: 000	
TIPO DE DETALHAMENTO:	00	
DATA INICIAL	: 00/00/00	
DATA FINAL	: 00/00/00	
		EST ESF ORG UNI
IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO:	00 00 00 000	
PFKEYS	: 3-DESISTE 4-SAIDA	ENTER-PROCESSA
MENSAAGEM:		

- Digite o Exercício, o Tipo de Crédito, o Tipo de Detalhamento, a Data Inicial, a Data Final e a identificação da Instituição objeto do crédito a ser localizado. Tecla ENTER.

ATENÇÃO. A data inicial e a data final correspondem ao período aproximado em que o operador supõe que tenha processado o crédito e da qual não se lembra.

O sistema apresentará a seguinte tela:



A dotação provável difere da consulta de limites porque considera não só os créditos publicados, mas também os créditos em processo ou andamento, além de verificar o saldo de dotação existente ou provável no caso de cancelamentos.

Os passos para esse processamento são os seguintes:

- Acessar normalmente o sistema e selecionar o tipo Despesa, a função Consulta Gerencial e a subfunção Dotação Provável. Tecle ENTER.

O sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS		ACOMPANHAR CRÉDITO							
DESPESA	CONSULTA GERENCIAL	DOTAÇÃO PROVAVEL							
EXERCICIO: 00									
ESTADO : 00									
TIPO-DET : 00									
OPÇÃO - N. CONTROLE : 000000									
	ESF	ORG	UNI	FUN	PRG	SPRG	P/A	SUB	IDOC
CLASSIFICAÇÃO : 00 00 000 00 000 0000 0000 0000 0000									
PFKEYS : 3-DESISTE		4-SAIDA		ENTER-PROCESSA					
MENSAGEM:									

- Digite o Exercício, o Estado, o Tipo de Detalhamento e a Classificação com IDENT OC = 9999 ou com o código da operação de crédito;

- Tecle ENTER para processar.

O sistema apresentará a tela seguinte, que objetiva confirmar os dados da classificação a ser consultada.



O sistema apresentará um resumo, de todos os tipos de créditos (publicados e em processo) com os respectivos números de controles.

- Marque um X na coluna Opção e tecle ENTER ou tecle PF-12 para ver a Dotação Provável de todos os créditos solicitados.

O sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS		ACOMPANHAR CRÉDITO	
DESPESA CONSULTA GERENCIAL		DOTAÇÃO PROVÁVEL	
EXERCÍCIO: 00	CLASSIFICAÇÃO: 00.00.00.0000.00.000.0000.0000.0000.0000.0000		
DOTAÇÃO EM LEI	(A):	0	
SUPLEMENTAÇÕES EFETIVADAS	(B):	0	
CANCELAMENTOS EFETIVADOS	(C):	0	
DOTAÇÃO ATUAL	(D=A+B-C):	0	
SUPLEMENTAÇÕES EM PROCESSO	(E):	0	
CANCELAMENTOS EM PROCESSO	(F):	0	
DOTAÇÃO PROVÁVEL	(G=D+E-F):	0	
- LIMITE PROVÁVEL DO SUBTÍTULO ----- SUPLEMENTAÇÃO ----- CANCELAMENTO			
TIPO DE CREDITO 100		0	0
TIPO DE CREDITO 110		0	0
-----			
PFKEYS : 4-SAIDA ENTER-RETORNA			
MENSAGEM:			

Observe que esta tela apresenta um resumo da classificação, onde se tem: Dotação em Lei, Dotação Atual, Dotação Provável e o Limite Provável do Subtítulo por tipo de crédito.

- Tecle ENTER para retornar ou PF-4 para sair.

**ATENÇÃO:** Lembre-se que o sistema subtrai da DOTAÇÃO PROVÁVEL todo crédito que for criado no SIDOR, a partir do Tipo de Detalhamento 00.

## 7.9 - Controles Agregados

A Subfunção Controles Agregados tem por finalidade mostrar as solicitações do mesmo Tipo de Crédito, que foram agregados ou sejam, somadas em um único número de controle.

Os passos para esse processamento são os seguintes:

- Acessar normalmente o sistema e selecionar o Tipo Despesa, a Função Consulta Gerencial e Subfunção Controles Agregados.

Tecla enter.

O sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORCAMENTARIOS	ACOMPANHAR CREDITO
DESPESA	CONSULTA GERENCIAL
	CONTROLES AGREGADOS

EXERCICIO: 00

CONTROLE : 000000

PFKEYS : ENTER-PROCESSA 3-DESISTE 4-SAIDA

MENSAGEM:

Digite o exercício e o número do Controle e tecla enter.

O sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS				ACOMPANHAR CREDITO			
DESPESA				CONSULTA GERENCIAL			
				CONTROLES AGREGADOS			
EXERCICIO : 00		CONTROLE: 000000 - DESTINO					
CONTROLE ORIGEM							
000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000
PFKEYS : 3-DESISTE		4-SAIDA		10-ORIGEM/DESTINO			
MENSAGEM:							

Tecla PF-4 para sair ou PF-10 para ver a origem ou destino do controle.

### 7.10 - Créditos Encaminhados

Esta Subfunção objetiva auxiliar a localização dos Créditos encaminhados à SOF. Está agrupada por Departamentos de Programas e destina-se aos servidores em exercício nos respectivos Departamentos/SOF.

Os passos para esse processamento são os seguintes:

- Acessar normalmente o sistema e selecionar o Tipo Despesa, a Função Consulta Gerencial e a Subfunção Créditos Encaminhados à SOF;

Tecla enter;

O sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS DESPESA	CONSULTA GERENCIAL	ACOMPANHAR CREDITO CREDITOS ENCAM. SOF
EXERCICIO: 00		
ESTADO : 00		
DATA INICIAL : 00/00/00		
DATA FINAL : 00/00/00		
DIRETORIAS SOF: _ DECON		
_ DEPEs		
_ DEINF		
_ DESOC		
SEST : _		
PFKEYS : 3-DESISTE 4-SAIDA ENTER-PROCESSA		
MENSAGEM:		

Digite o exercício, o Estado e marque a opção do Departamento/SOF e tecla enter.

O sistema apresentará uma tela com todos os créditos que foram encaminhados para o respectivo Departamento, solicitado na opção .

EXERCÍCIO: 00		ESTADO: 00		MUNICÍPIO: 000000		FUNÇÃO: 000000		CARGO: 000000	
000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000

Informe o código de função e cargo no campo 01-02 no formulário 01-02. Digite o exercício, o Estado e marque a opção do Departamento/SOF e todo

1.17 - O sistema apresentará uma tela com todos os créditos que foram encaminhados para o respectivo Departamento, solicitando a opção. É necessário selecionar a opção de crédito a ser utilizada para a abertura de uma conta de crédito e a abertura de uma conta de crédito. O sistema apresentará a seguinte tela:

Após a abertura de uma conta de crédito, a Função e o Cargo devem ser selecionados e a opção de crédito deve ser selecionada. O sistema apresentará a seguinte tela:

## 8.1 - Subfunção Excluir Crédito (Receita/Despesa) -

Se por qualquer razão o Órgão desejar excluir uma solicitação de crédito já processada, deverá fazê-lo nas duas partes do crédito, ou seja, receita e despesa, quando aplicável. Para esse procedimento o usuário deverá acessar o sistema e seleccionar respectivamente o tipo Receita por Fontes, a função Elaborar Crédito, e a subfunção Excluir Crédito.

O sistema apresentará a seguinte tela:

SINDIC II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIO		ACESSAR O CREDITO
RECEITA POR FONTES	ELABORAR CREDITO	EXCLUIR CREDITO
EXERCICIO	+	00
NUM. CONTROLE	+	000000
TIPO ENT	+	00
TIPO-CREDITO	+	000
TIPO DOCUMENTO	+	0
VAL. DECISAO	+	999.999
DATA ADMISSO	+	00/00/00
DATA PUBLIC	+	00/00/00
F1 - CONFIRMA - F2 - REIMPRIMIR - F3 - SAIR - ENTER - PROCESSAR		
NUNCA		

## CAPÍTULO 8

### OUTROS PROCEDIMENTOS

Digite o Exercício, o Número do Controle e o Tipo de Documento.

Tecla ENTER e PF-2 para confirmar.

Prossiguido na exclusão da solicitação de crédito, selecione o tipo Despesa, a função Elaborar Crédito e a subfunção Excluir Crédito.

Após aparecer a tela, proceda da mesma forma anterior.

## 8.2 - Subfunção Consultar Crédito

Os passos para esse processamento são os seguintes:

- Acessar normalmente o Sistema, selecionar o Tipo Receita, a Função Elaborar Crédito e a subfunção Consultar Crédito;

Tecla enter.

O sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS		ACOMPANHAR CREDITO	
RECEITA POR FONTES	ELABORAR CREDITO	CONSULTAR CREDITO	
EXERCICIO: 00	TIPO DET: 00		
CONTROLE : 000000	TIPO CRED : 000		
	EST ESF ORG UNI		
IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO :	00 00 00 000		
PFKEYS : 3-DESISTE 4-SAIDA ENTER-PROCESSA 12-TOTAIS			
MENSAGEM:			

Digite o exercício, tipo de detalhamento e o número de controle. Tecla enter. O sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS		ACOMPANHAR CREDITO		
RECEITA POR FONTES	ELABORAR CREDITO	CONSULTAR CREDITO		
		PAG: 01		
EXERCICIO: 00	TIPO DET: 00			
CONTROLE : 000000	TIPO CRED : 000			
IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO				
OPÇÃO	EST	ESF	ORG	UNID
-	00	00	00	000
PFKEYS : 3 -DESISTE 4 -SAIDA 7 -PG ANT 08 -PG POST ENTER -PROCESSA			MENSAGEM:	

O sistema apresentará as Unidades Orçamentárias que integram a solicitação do crédito.

- Marque a(s) Unidade(s) Orçamentária(s) que deseja consultar, assinalando um X no campo Opção e tecla enter.

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS		ACOMPANHAR CREDITO
RECEITA POR FONTES	ELABORAR CREDITO	CONSULTAR CREDITO
		BLOCO : 01
EXERCICIO: 00	TIPO DET: 00	
CONTROLE : 000000	TIPO CRED: 000	
ESTADO :		
ESF. ORC. :		
ORÇÃO :		
UNIDADE :		
PFKEYS : 3-DESISTE 4-SAIDA 8-CLASSIF.POST 11-BL.POST 12-TOTAL		
MENSAGEM:		

Utilizando as PFKEYS discriminadas no subitem 1.3., o sistema apresentará, sucessivamente, as telas deste Bloco até se esgotarem.

Tecla PF-3 para desistir ou PF-4 para sair do sistema.

Para consultar na Despesa selecione o Tipo Despesa, a função Elaborar Crédito e a subfunção Consulta Crédito e tecla enter.

Ao aparecer a tela marque as opções. Tecla enter e prossiga como na Receita.

### **8.3 - Subfunção COPIAR CRÉDITO**

A subfunção COPIAR é utilizada nos casos em que o usuário deseje analisar créditos alternativos. Para isto basta reproduzir a primeira solicitação e ajustá-la a cada caso. Tem a finalidade também de preservar a solicitação inicial, uma vez que se processam na "cópia" as alterações que configuram a solicitação alternativa.

Este procedimento, entretanto, requer o CUIDADO de que, escolhida a alternativa a ser efetivada, sejam excluídas, integralmente, aquelas não aproveitadas, para que se evite o acúmulo de informações desnecessárias no Banco de Dados.

É possível copiar parcial ou integralmente uma solicitação. A cópia pode ser obtida a partir de uma ou mais solicitações cadastradas. Para tanto, a tela inicial oferece diversos campos para registro dos números do controle cujas solicitações serão copiadas.

Os passos para esse processamento são os seguintes:

- a - ligar o terminal e selecionar o SIDOR;
- b - registrar a sigla/senha do usuário;
- c - selecionar o subsistema Acompanhar Crédito;
- d - escolher o Tipo Despesa;
- e - selecionar a função Elaborar Crédito; e
- f - selecionar a subfunção Copiar Crédito.

O sistema apresentará a seguinte tela:

```

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS      ACOMPANHAR CREDITO
DESPESA              ELABORAR CREDITO                    COPIAR CREDITO

EXERCICIO: 00

CONTROLES A SEREM COPIADOS:

000000  000000  000000  000000  000000  000000  000000  000000
000000  000000  000000  000000  000000  000000  000000  000000
000000  000000  000000  000000  000000  000000  000000  000000

NOVO CONTROLE: 000000

TIPO CREDITO : 000

TIPO DET.    : 00

PFKEYS : 3-DESISTE  4-SAIDA  ENTER-PROCESSA
MENSAGEM:

```

- Digite o Exercício e o(s) Número(s) do Controle a serem copiados;

- Tecle ENTER.

O sistema apresentará uma tela com todas as Unidades Orçamentárias e Subjetos e Subatividades que constituem o crédito.

```

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS      ACOMPANHAR CREDITO
DESPESA              ELABORAR CREDITO                    COPIAR CREDITO

EXERCICIO: 00      CONTROLE A SER COPIADO: 000000

IDENTIFICAÇÃO DA DESPESA

OPC  R/D  EST  ESF  ORG  UNI  FUN  PRG  SUBP  P/A  SUBT  IDOC  REFERENCIA
--   -   -   -   -   -   -   -   -   -   -   -   -
  0   00  00  00  00  000  00  000  0000  0000  0000  0000  0000000000
  0   00  00  00  00  000  00  000  0000  0000  0000  0000  0000000000

PFKEYS : 2 -CONF 3-DES 4-SAI 7-PG.ANT 8-PG.POS 10-CTRL.ANT 11-CTRL.POS 12-TODAS
MENSAGEM:

```

- Assinale a opção desejada, aponto um X no campo Opção, para copiar a(s) Unidade(s) Orçamentária(s), no caso da Receita, e os Subprojetos/Subatividades, no caso da Despesa;

- Tecle PF - 12, se desejar copiar integralmente o crédito.

Em qualquer dos dois procedimentos o sistema mostrará a tela acrescida de novo Número do Controle (o qual não interfere nos números originais), o Tipo do Crédito e o Tipo de Detalhamento.

- Tecle PF-4 para sair.

#### 8.4 - Subfunção Agregar Crédito

A subfunção Agregar Crédito permite que várias solicitações sejam somadas em uma única, que receberá novo número de controle, preservando-se as solicitações originais individualizadas, as quais, porém, serão bloqueadas pelo sistema.

- Acessar o sistema normalmente, tomando o cuidado, porém, de selecionar o tipo e Função Gerar Tipo e a subfunção Agregar Crédito. Tecle ENTER.

O sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS						ACOMPANHAR CREDITO	
GERAR TIPO						AGREGAR CREDITOS	
EXERCICIO: 00							
NUMEROS DE CONTROLE A SEREM AGREGADOS:							
000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000
NOVO CONTROLE : 000000							
TIPO CREDITO		000					
TIPO DET		00					
PFKEYS : 2-CONFIRMA 3-DESISTE 4-SAIDA ENTER-PROCESSA							
MENSAGEM:							

- Digite o Exercício e os Números do Controle a serem agregados. Tecla ENTER.

O sistema mostrará o número do controle do novo crédito, isto é, do crédito agregado; o tipo do crédito; e o tipo do detalhamento.

- Tecla PF-2 para confirmar e PF-4 para sair.

### 8.5 - Subfunção Anular Agregação

Caso o usuário se arrependa da agregação efetuada e queira anular aquele procedimento deve:

- Acessar o sistema normalmente e selecionar o tipo Gerar Tipo e a Subfunção Anular Agregação.

O sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS	ACOMPANHAR CREDITO
GERAR TIPO	ANULAR AGREGAÇÃO
EXERCICIO : 00	
CONTROLE : 000000	
TIPO CREDITO: 000	
TIPO DET : 00	
PFKEYS : 2 - CONFIRMA 3 - DESISTE 4 - SAIDA ENTER - PROCESSA	
MENSAGEM:	

- Digite o Exercício e o Número do controle. Tecla ENTER.

- Tecla PF-2 para confirmar e PF-4 para sair.

### 8.6 - Subfunção Verificar Crédito

Esta subfunção objetiva conferir integralmente (Receita e Despesa) o crédito processado pelo usuário. É uma subfunção OBRIGATÓRIA, sem a qual o sistema não permite o prosseguimento da solicitação.

Os passos para esse processamento são os seguintes:

- Acessar normalmente o sistema, selecionar o tipo Despesa, a função Elaborar Crédito, e a subfunção Verificar Crédito. Tecla ENTER.

O sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS	ACOMPANHAR CREDITO
DESPESA	ELABORAR CREDITO
	VERIFICAR CREDITO
EXERCICIO : 00	N.CONTROLE : 000000
PFKEYS : 2-CONFIRMA 3-DESISTE 4-SAIDA ENTER-PROCESSA	
MENSAGEM:	

- Digite o Exercício, o Número do Controle e tecla ENTER.

- Tecla PF-2 para confirmar, em seguida, aparecerá a mensagem "VERIFICAÇÃO SUBMETIDA".

- Tecle ENTER para obter o resultado, o qual ocorrerá em média, dentro de (1) um minuto.

No caso de não haver erros de consistência no crédito, o sistema apresentará a seguinte mensagem: "CRÉDITO VERIFICADO (NÃO CONTÉM ERROS)". Caso contrário, o sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS		ACOMPANHAR CREDITO	
DESPESA		VERIFICAR CREDITO	
ELABORAR CREDITO		BLOCO: 01 PAG: 01	
EXERCICIO: 00		TIPO CRED.: 000	
TIPO DET: 00		CONTROLE: 000000	
FUNTE DE RECURSOS	SUPLEMENTAÇÃO	CANCELAMENTO	DIFERENÇA
0	0	0	0
0	0		0
<b>T O T A L</b>	0	0	0
ERRO: TOTAIS POR FONTE PARA ACRESCIIMO E REDUÇÃO DEVEM SER IGUAIS			
PFKEYS : 3-DESISTE 4-SAIDA 7-PAG ANT 8-PAG POST 10-BL ANT 11-BL POS			
MENSAGEM:			

Utilizando os PFKEYS discriminados no subitem 1.3, o sistema apresentará, sucessivamente, as telas deste Bloco, até se esgotarem.

Caso ocorram erros, devem ser corrigidos através da subfunção Alterar Crédito e, novamente, submeter à subfunção Verificar Crédito.

- Tecle PF-4 para sair.

### 8.7 - Subfunção Compatibilização entre Detalhamento e Regionalização

Permite verificar se os valores alocados no Bloco 06 - Detalhamento das Aplicações está compatível por grupo de despesa e por grupo de fonte/fonte e se traz o mesmo total do Bloco 07 - Regionalização.

**ATENÇÃO:** A Regionalização do crédito é obrigatório, conforme dispõe o art. 6º, § 2º, do Decreto nº 825, de 28 de maio de 1993.

Os passos para esse processamento são os seguintes:

- Acessar normalmente o sistema, selecionar o tipo Despesa, a função Elaborar Crédito, e a subfunção Compat. Detalh./Reg. Tecle ENTER.

O sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS	ACOMPANHAR CREDITO
DESPESA	ELABORAR CREDITO
	COMPAT.DETAL.X REGI
EXERCICIO : 00	
CONTROLE : 000000	
TIPO DET. : 00	
ESTADO : 00	
ESFERA : 00	
ORGÃO : 00	
UNIDADE : 000	
PFKEYS : 3-DESISTE 4-SAIDA ENTER-PROCESSA	
MENSAGEM:	

- Preencha os campos: Exercício, Nº Controle, Tipo Det., Estado, Esfera, Órgão, Unidade;

- Tecle ENTER;

- Tecle PF-2 para confirmar.

Se a Unidade já tiver informado a Regionalização, o sistema apresentará uma tela com a Mensagem: "NÃO HOUE IMCOMPATIBILIDADE". Caso contrário, a tela a seguir apresentará as classificações que ainda não foram regionalizadas.

OBS.: Os campos Esfera, Órgão e Unidade podem ser preenchidas com 99, 99, 9999.

## 9.1 - Função Relatórios de Trabalho

Através dessa função a Secretaria de Orçamento Federal - SOF e os Órgãos Setoriais emitem relatórios que apoiam a análise e a avaliação das solicitações de créditos.

Quanto à RECEITA, são emitidos os Relatórios: Espelho de Créditos; e Relação de Créditos.

Quanto à DESPESA, são emitidos os Relatórios: Detalhamento da Despesa, Demonstrativo por Fontes, QDD de Trabalho, Espelho do Crédito; Relação de Controles; QDD de Trabalho Reabertura; Compar. Receita x Despesa, Compar. Dcont/Reg., Compar. de Limites, Créditos Pendentes, RAC Subtítulo, RAC Resumo, RAC Unidade e RAC Órgão.

Os passos para esse processamento são os seguintes:

- Acessar normalmente o sistema e selecionar o tipo RECEITA ou DESPESA, alternadamente, e a função Relatórios de Trabalho.

### CAPÍTULO 9

### RELATÓRIOS DO SUBSISTEMA

- Detalhamento da Despesa.

- Selecionar o Tipo Despesa, a Função Relatório de Trabalho e a Subfunção Detalhamento da Despesa. Tecla enter.

O sistema apresentará a seguinte tela:



## **9 1 - Função Relatórios de Trabalho**

Através dessa função a Secretaria de Orçamento Federal - SOF e os Órgãos Setoriais emitem relatórios que apoiam a análise e a avaliação das solicitações de créditos.

Quanto à RECEITA, são emitidos os Relatórios: Espelho de Crédito; e Relação de Controles.

Quanto à DESPESA, são emitidos os Relatórios: Detalhamento da Despesa, Demonstrativo por Fontes, QDD de Trabalho, Espelho do Crédito; Relação de Controles; QDD de Trabalho Reabertura; Compat. Receita x Despesa, Compat. Detalh./Reg., Compat. de Limites, Créditos Pendentes, RAC Subtítulo, RAC Resumo, RAC Unidade e RAC Órgão.

Os passos para esse processamento são os seguintes:

- Acessar normalmente o sistema e selecionar o tipo RECEITA ou DESPESA, alternadamente, e a função Relatórios de Trabalho.

### **- Detalhamento da Despesa**

- Selecione o Tipo Despesa, a Função Relatório de Trabalho e a Subfunção Detalhamento da Despesa. Tecele enter.

O sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS		ACOMPANHAR CRÉDITO	
DESPESA	REL. DE TRABALHO	DETALHAMENTO DESPESA	
EXERCICIO: 00	ESTADO: 00	ESFERA: 00	TIPO DE DETALHAMENTO: 00
VALORES :	ORIGINAL	INICIAL	DOT. ATUAL
	EXECUTADO	PROJEÇÃO	
DESCRITORES (S/N): _	ID.USO (S/N): _	LOCALIZAÇÃO: _	
RECURSO: __		1 - PAIS	
TS - TESOURO		2 - EXTERIOR	
OF - OUTRAS FONTES		3 - PAIS+EXTERIOR	
TF - TODAS AS FONTES		4 - CONTRAPARTIDA	
TT - TODAS AS FONTES COM TTR		9 - TODAS	
PFKEYS :	2/14 - CONFIRMAR	3/15 - DESISTE	ENTER - PROCESSA
MENSAGEM:			

- Digite o Exercício, o Estado, a Esfera, e o Tipo de Detalhamento do(s) crédito(s) desejado(s);

- Tecle ENTER, PF-2 para confirmar e PF-4 para sair.

Marque a opção desejada em valores e nos Descritores/ID-USO, optar por sim ou não.

### - Demonstrativo por Fontes

- Selecione o Tipo Despesa, a Função Relatório de Trabalho e a a Subfunção Demonstrativo por Fontes e tecle ENTER.

O sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS ACOMPANHAR CRÉDITO  
DESPESA IMPRESSÃO DEMONSTRATIVO FONTES

EXERCÍCIO: 00 ESTADO: 00 ESFERA: 00 TIPO DE DETALHAMENTO: 00

ORIGINAL INICIAL DOT.ATUAL PROPOSTA PROJEÇÃO  
VALORES: - - - - -

RECURSO: -

TS - TESOURO

OF - OUTRAS FONTES

TF - TODAS AS FONTES

TT - TODAS AS FONTES COM TTR

PFKEYS : 2/14 - CONFIRMAR 3/15 - DESITE 4/16 - SAIDA ENTER - PROCESSA  
MENSAGEM:

- Digite o Exercício, o Estado, a Esfera, o Tipo de Detalhamento e a Opção desejada,

- Tecle ENTER, PF-2 para confirmar e PF-4 para sair.

### - QDD de Trabalho

- Selecione o Tipo Despesa, a Função Relatório de Trabalho e a Subfunção QDD de Trabalho.

O Sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS		ACOMPANHAR CRÉDITO	
DESPESA	REL. DE TRABALHO	Q.D.D. DE TRABALHO	
EXERCICIO: 00 ESTADO: 00 ESFERA: 00 TIPO: 00 DATA (DD/MM/AA): 00 00 00			
OPÇÃO : 0			
1-TODOS OS CONTROLES PROCESSADOS			
2-SOMENTE CREDITOS PUBLICADOS			
ORGÃO/UNIDADE:			
00000	00000	00000	00000
00000	00000	00000	00000
00000	00000	00000	00000
00000	00000	00000	00000
00000	00000	00000	00000
00000	00000	00000	00000
PFKEYS : 2 - CONFIRMA 3 - DESISTE 4 - SAIDA ENTER - PROCESSA			
MENSAGEM:			

Digite o Exercício, o Estado, a Esfera, o Tipo de Detalhamento, a Data Limite e a Opção desejada.

Digite a Classificação Institucional (Órgão/Unidade) das quais pretenda obter o QDD.

Tecla PF-2 para confirmar e PF-4 para sair.

Caso pretenda obter o QDD de todo o órgão, digite o Código Institucional do Órgão e o código 999 no campo destinado a Unidade Orçamentária.

### - Espelho do Crédito

Selecione o Tipo Despesa, a Função Relatório de Trabalho e a Subfunção Espelho do Crédito e Tecla enter.

O sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTÁRIOS		ACOMPANHAR CREDITO	
DESPESA	REL. DE TRABALHO	ESPELHO DO CRÉDITO	
EXERCÍCIO: 00	ESTADO: 00	TIPO DETALHAMENTO: 00	
<b>CONTROLES:</b>			
000000	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000
PFKEYS : 2 - CONFIRMA 3 - DESISTE 4 - SAIDA ENTER - PROCESSA			
MENSAGEM:			

Digite o Exercício, o Estado, o Tipo de Detalhamento e o(s) Número(s) de Controle(s) do(s) crédito(s) desejado(s).

Tecele enter, PF-2 para confirmar e PF-4 para sair.

OBS.: Esta subfunção é comum à Receita e à Despesa e que seu processamento é igual em ambos os casos.

### - Relação de Controles

Selecione o Tipo Despesa, a Função Relatório de Trabalho e a Subfunção Relação de Controles. Tecele enter.

O sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS ACOMPANHAR CRÉDITO  
DESPESA REL. DE TRABALHO RELAÇÃO DE CONTROLES

EXERCÍCIO: 00 ESTADO: 00 TIPO DETALHAMENTO: 00 OPÇÃO: 0

1-SUPLEMENTAÇÃO  
2-CANCELAMENTO  
9-AMBOS

PFKEYS : 2 - CONFIRMA 3 - DESISTE 4 - SAIDA ENTER - PROCESSA  
MENSAGEM:

Digite o Exercício, o Estado, o Tipo de Detalhamento e a Opção desejada.

Tecla enter, PF-2 para confirmar e PF-4 para sair.

OBS.: Esta subfunção é comum à Receita e à Despesa e que seu processamento é igual em ambos os casos.

#### - QDD de Trabalho de Reabertura

- Selecione o Tipo Despesa, a Função Relatório de Trabalho e a Subfunção QDD Trabalho Reabertura e tecla enter.

O sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS						ACOMPANHAR CRÉDITO							
DESPESA						REL. DE TRABALHO				QDD TRAB. REABERTURA			
EXERCÍCIO: 00		ESTADO: 00		ESFERA: 00		TIPO DET: 00		DATA-LIMITE(DD/MM): 00 00					
OPÇÃO : 0													
1-TODOS OS CONTROLES PROCESSADOS													
2-SOMENTE CREDITOS PUBLICADOS													
ORÇÃO/UNIDADE:													
00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000			
00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000			
00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000			
00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000			
00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000			
PFKEYS : 2 - CONFIRMA 3 - DESISTE 4 - SAIDA ENTER - PROCESSA													
MENSAGEM:													

- Digite o Exercício, o Estado, a Esfera, o Tipo de Detalhamento é fixo, a Data Limite e a Opção desejada;

- Digite a Classificação Institucional (Orgão/Unidade) das quais pretende obter o QDD;

- Tecle ENTER, PF-2 para confirmar e PF-4 para sair.

Caso pretenda obter o QDD de todo o órgão, com todas as reabertura de créditos digite o código do órgão e o código 999, no campo destinado a Unidade Orçamentária.

**ATENÇÃO:** A Data Limite (DD/MM), corresponde a um período de tempo que vai do início do exercício financeiro até uma data limite (DIA e MÊS) dentro do qual o usuário deseja extrair o QDD de Reabertura.

### - Compat. Receita x Despesa

Selecione o Tipo Despesa, a Função Relatório de Trabalho e a Subfunção Compat. Receita x Despesa e tecla enter.

O sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS	ACOMPANHAR CREDITO
DESPESA	COMPAT.RECEITA X DESPESA
ELABORAR CREDITO	
EXERCICIO : 00	
TIPO DET. : 00	
CONTROLE : 000000	
PFKEYS : 2 - CONFIRMA 3 - DESISTE 4 - SAIDA ENTER - PROCESSA	
MENSAGEM:	

- Digite o Exercício, o Tipo de Detalhamento e o Número de Controle.

- Tecle enter, PF-2 para confirmar e PF-4 para sair.

### - Compat. Despesa x Regionalização

- Selecione o Tipo Despesa, a Função Relatório de Trabalho e a Subfunção Compat. Detalhamento x Regionalização e tecla enter.

O sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS ACOMPANHAR CRÉDITO  
DESPESA REL. DE TRABALHO COMPAT. DESP. X REG.

EXERCICIO : 00

CONTROLE : 000000

TIPO DET. : 00

ESTADO : 00

ESFERA : 00

ORGÃO : 00

UNIDADE : 000

PFKEYS : 2 -CONFIRMA 3 -DESISTE 4 -SAIDA ENTER -PROCESSA  
MENSAGEM:

Digite o Exercício, o Número de Controle, o Tipo de Detalhamento, o Estado, a Esfera e o Órgão/Unidade.

Tecle enter, PF-2 para confirmar e PF-4 para sair.

- **Compat. de Limites**

- Selecione a subfunção Compat. de Limites e tecle enter.

O sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS ACOMPANHAR CREDITO  
DESPESA ELABORAR CREDITO COMPAT. DE LIMITES

EXERCICIO : 00

ESTADO : 00

TIPO DET. : 00

CONTROLE : 000000

PFKEYS : 2 - CONFIRMA 3 - DESISTE 4 - SAIDA ENTER - PROCESSA

MENSAGEM:

Digite o Exercício, o Estado, o Tipo de Detalhamento e o Número de Controle.

Tecla enter, PF-2 para confirmar e PF-4 para sair.

#### - Créditos Pendentes

- Selecione o Tipo Despesa, a Função Relatório de Trabalho e a Subfunção  
Créditos Pendentes e tecla enter.

O sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS	ACOMPANHAR CREDITO
DESPESA	REL. DE TRABALHO
	CREDITOS PENDENTES
EXERCICIO : 00	
ESTADO : 00	
ESFERA : 00	
ÓRGÃO : 00	
SECRETARIA: 00000	
CONTROLE : 000000	
TIPO DE CREDITO: 000	
MENSAGEM:	
PFKEYS : 2 - CONFIRMA 3 - DESISTE 4 - SAIDA ENTER - PROCESSA	

Digite o Exercício, o Estado, a Esfera, o Órgão, a Secretaria (só para a Presidência da República), Número de Controle e o Tipo do Crédito.

Tecele enter, PF-2 para confirmar e PF-4 para sair.

**- RAC Subtítulo**

- Selecione o Tipo Despesa, a Função Relatório de Trabalho e a Subfunção RAC Subtítulo e tecele enter.

O sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS DESPESA	REL. DE TRABALHO	ACOMPANHAR CREDITO RAC SUBTITULO
ORGÃO : 00 -		EXERCÍCIO : 00
		ESTADO : 00
		SECRETARIA : 00000
		CONTROLE : 000000
PFKEYS : 2-CONFIRMA 3-DESISTE 4-SAIDA ENTER-PROCESSA		TIPO DE CREDITO :
MENSAGEM :		

Digite apenas o Órgão e tecle enter.

Tecla enter, PF-2 para confirmar e PF-4 para sair.

**- RAC Resumo**

- Selecione o Tipo Despesa, a Função Relatório de Trabalho e a Subfunção RAC Resumo e tecla enter.

O sistema apresentará a seguinte tela:







INSTITUTO BRASILEIRO DE PESQUISA E CONSERVAÇÃO DE BENS CULTURAIS FUNÇÃO:	
FUNÇÃO:	FUNÇÃO:
INSTITUTO BRASILEIRO DE PESQUISA E CONSERVAÇÃO DE BENS CULTURAIS FUNÇÃO:	

Digite apenas o Órgão e tecla enter, para entrar no sistema.

Tecla PF-2 para confirmar e PF-4 para sair e reiniciar a tela.

**- RAC Órgão**

- Seleciona o Tipo Despesa, a Função Relatária de Trabalho e a Subfunção RAC Órgão e tecla enter.

O sistema apresentará a seguinte tela:

## 10.1 - Tipo Relatórios para Publicação

Tem por objetivo a emissão do ANEXO DA RECEITA (admissão/edição) e Programa de Trabalho (Suplementação/Cancelamento) e Anexo de Despesa (para esfera 30 - Investimento) que acompanham os Projetos de Lei, de Decreto ou de Portaria, referentes aos Créditos Adicionais.

Esses Relatórios são utilizados na preparação dos atos formais relacionados com as solicitações aprovadas.

Os passos para esse processamento são os seguintes:

- Acessar normalmente o sistema, selecionar o tipo Relatórios para Publicação e teclar ENTER.

O sistema apresentará a seguinte tela:

Tela 11 - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVO - APROVAÇÃO CREDITO	
TAB. 11 - PUBLICAÇÃO	
FUNÇÃO	
114	ANEXO DA RECEITA
115	ANEXO DE DESPESA
116	PROGRAMA DE TRABALHO

SISTEMA	FUNÇÃO	TIPO	FUNÇÃO	STATUS
CÓDIGO DE TRANSACÇÃO				
114	114	1	1	1

## CAPÍTULO 10

## RELATÓRIOS PARA PUBLICAÇÃO

CAPÍTULO 10

RELATÓRIOS PARA PUBLICAÇÃO

## 10.1 - Tipo Relatórios para Publicação

Tem por objetivo a emissão do ANEXO DA RECEITA (acréscimo/redução) e Programa de Trabalho (Suplementação/Cancelamento) e Anexo da Despesa (para esfera 30 - Investimento) que acompanham os Projetos de Lei, de Decreto ou de Portaria, referentes aos Créditos Adicionais.

Esses Relatórios são utilizados na preparação dos atos formais relacionados com as solicitações aprovadas.

Os passos para esse processamento são os seguintes:

- Acessar normalmente o sistema, selecionar o tipo Relatórios para Publicação e teclar ENTER.

O sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS		ACOMPANHAR CREDITO		
REL. P/ PUBLICAÇÃO	REL. P/ PUBLICAÇÃO			
SUBFUNÇÕES				
124	ANEXO DA RECEITA			
135	ANEXO DA DESPESA			
136	PROGRAMA DE TRABALHO			
SISTEMA:	SUBSISTEMA:	TIPO:	FUNÇÃO:	SUBFUNÇÃO:
			CODIGO DA TRANSAÇÃO:	
PFKEYS : 3 - RETORNO	4 - SAIDA	7 - PAG.ANT	8 - PAG.POST	
MENSAGEM:				

**- Anexo da Receita**

Este Relatório é solicitado no tipo de Detalhamento 40 - Poder Executivo, por se tratar de ANEXO ao Decreto de abertura do crédito adicional.

Caso o usuário deseje realizar uma verificação para possíveis alterações, poderá solicitar a emissão deste Relatório no Tipo de Detalhamento 20 - Secretaria de Orçamento Federal o qual, entretanto, não será objeto de publicação (sairá com tarja "VERIFICAÇÃO").

- Selecione o Tipo Relatório para Publicação, a Subfunção Anexo da Receita. Tecle ENTER.

O sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS			ACOMPANHAR CRÉDITO
REL. P/ PUBLICAÇÃO			ANEXO DA RECEITA
EXERCICIO: 00	ESTADO: 00	ESFERA ORC: 00	N.COPIAS: 0
CONTROLE/DECRETO: 000000 / 000000			
COMENTARIO: _____			
PFKEYS : 2 - CONFIRMA 3 - DESISTE 4 - SAIDA ENTER - PROCESSA			
MENSAGEM:			

- Digite o Exercício, o Estado, a Esfera, o Número de cópias e o Número do Controle do crédito que integrará o projeto de Decreto;

- Utilizar a linha COMENTÁRIO, caso queira numerar o Anexo da Receita.

- Tecle PF- 2 para confirmar e PF-4 para sair.

## - Anexo da Despesa

Somente utilizado para esfera 30 - Investimento.

Para a obtenção deste Relatório deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

- Selecione a Subfunção Anexo da Despesa e tecle ENTER.

O sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS		ACOMPANHAR CRÉDITO	
REL P/ PUBLICAÇÃO		ANEXO DA DESPESA	
EXERCICIO: 00	ESTADO: 00	ESFERA ORC.: 00	N. COPIAS: 0
VALORES : -	ANEXO: 00		
1 - SUPLEMENTAÇÃO			
2 - CANCELAMENTO			
9 - AMBOS			
CONTROLE/DECRETO: 000000 / 000000			
PFKEYS : 2 - CONFIRMA 3 - DESISTE 4 - SAIDA ENTER - PROCESSA			
MENSAGEM:			

- Digite o Exercício, o Estado, a Esfera Orçamentária, o Número de cópias e a valoração pretendida.

Caso a Coordenação pretenda atribuir numeração no campo Anexo, para efeito de facilitar a juntada de vários Anexos que irão compor um único Decreto, deverá digitar a valoração 1 ou 2 e o número do Anexo. Na hipótese de ser utilizada a valoração 9 o sistema não aceita a digitação no campo número do Anexo. Essa numeração é registrada automaticamente.

- Digite o Número do Controle/Decreto. Tecle ENTER, PF-2 para confirmar e PF-4 para sair.

## - Programa de Trabalho

Este Relatório é processado no Tipo de Detalhamento 30 - Congresso Nacional, por se tratar de Anexo que acompanha o Projeto de Lei a ser encaminhado ao Poder Legislativo.

Caso o usuário deseje realizar uma verificação para possíveis alterações, poderá solicitar a emissão deste Relatório no Tipo de Detalhamento 20 - Secretaria de Orçamento Federal o qual, entretanto, não será objeto de publicação (sairá com tarja "VERIFICAÇÃO").

- Selecione a subfunção Programa de Trabalho. Tecle ENTER.

O sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS						ACOMPANHAR EXECUÇÃO		
REL. P/ PUBLICAÇÃO						PROGRAMA DE TRABALHO		
EXERCICIO: 00	ESTADO: 00	OPÇÃO: 0	FONTE (S/N): 0		VIAS: 0			
						1-SUPLEM.		
						2-CANCEL.		
						9-AMBOS		
PT. INVESTIMENTO (S/N): 0								
CONTROLE(S):								
000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000
000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000
TEXTO: _____								
PFKEYS : 2 - CONFIRMA 3 - DESISTE 4 - SAIDA ENTER - PROCESSA								
MENSAGEM:								

- Digite o Exercício, o Estado, a Opção desejada, o Número de vias e os Números do Controle dos créditos pretendidos;

- Utilizar a linha TEXTO, caso queira numerar os Programas de Trabalho (Anexo I, Anexo II, etc..);

- Tecle ENTER. PF-2 para confirmar e PF-4 para sair.

## 11.1 - Tipo Efetivar Crédito

Utilizado pela Coordenação-Geral de consolidação e Informação - CG-CIN da SDF/MPO com o objetivo de atualizar os dados constantes do SIDOR, transmitindo-os para o SIAFI para que os dois sistemas estejam integrados.

Após a publicação do Decreto do crédito no Diário Oficial da União, o número de Controle correspondente ao crédito será efetivado e numerado no SIDOR/Acompanhar Crédito, objetivando atualizar a dotação atual (Lei + Créditos).

Na hipótese de haver retificação ou republicação do ato legal, o Órgão Social deverá avisar à CG-CIN que desativou o número do crédito registrado no SIDOR e que providencia o estorno do SIAFI, retornando ao Tipo de Detalhamento 20 para que sejam feitas as ajustes das retificações ou republicações.

OBS: A numeração do Decreto no SIDOR/SIAFI tem a seguinte composição: os 2(dois) primeiros dígitos indicam o exercício em que foi aberto o crédito; e os 4(quatro) dígitos seguintes correspondem à numeração sequencial de créditos controlada pela Secretaria de Orçamento Federal.

## CAPÍTULO 11

### EFETIVAR CRÉDITO



### 11.1 - Tipo Efetivar Crédito

Utilizado pela Coordenação-Geral de consolidação e Informação - CG-CIN da SOF/MPO com o objetivo de atualizar os dados constantes do SIDOR, transmitindo-os para o SIAFI para que os dois sistemas estejam integrados.

Após a publicação do Decreto do crédito no Diário Oficial da União, o número de Controle correspondente ao crédito será efetivado e numerado no SIDOR/Acompanhar Crédito, objetivando atualizar a dotação atual (Lei + Créditos).

Na hipótese de haver retificação ou republicação do ato legal, o Órgão Setorial deverá solicitar à CG-CIN que desefetive o número do crédito registrado no SIDOR e que providencie o estorno do SIAFI, retornando ao Tipo de Detalhamento 20 para que sejam feitos os ajustes das retificações ou republicações.

OBS.: A numeração do Decreto no SIDOR/SIAFI tem a seguinte composição: os 2(dois) primeiros dígitos indicam o exercício em que foi aberto o crédito; e os 4(quatro) dígitos seguintes correspondem à numeração seqüencial de créditos controlada pela Secretaria de Orçamento Federal.

ANEXO I

SIMULAÇÃO DE UMA SOLICITAÇÃO DE CRÉDITO ADICIONAL

## 11.1 - Tipo Estimar Crédito

Utilizado pela Coordenação-Geral de consolidação e Informação - CG-CIN da SORVPO com o objetivo de analisar os dados constantes do SIDOR, transmitindo-os para o SIAFI para que os dois sistemas estejam integrados.

Após a publicação do Decreto do Desejo do crédito no Diário Oficial da União, o número de Controle correspondente ao crédito será elevado e numerado no SIDOR/Acompanhar Créditos, objetivando analisar a dotação anual (Lei + Créditos).

Na hipótese de haver restrição ou repulção do ato legal, o Órgão Setorial deverá solicitar à CG-CIN que desative o número do crédito registrado no SIDOR e que providencie o estorno do SIAFI, resguardado ao Tipo de Desfalamento 30 para que sejam feitas as ajustes das restrições ou repulções.

Obs.: A numeração do Decreto no SIDOR/SIAFI tem a seguinte composição: os 3(dois) primeiros dígitos indicam o exercício em que foi aberto o crédito e os 4(quatro) dígitos seguintes correspondem à numeração sequencial de créditos controlada pela Secretaria do Tesouro Federal.

DIAGRAMA DE FLUXO DE DADOS ORGANIZACIONAIS - EMPRESA CREDITO  
 SISTEMA: BANCO BRASILEIRO DE CREDITO

CONHECIMENTO DO SISTEMA: 100 - CONTRATO: 100000

CPC	COD	DESCRIÇÃO	CPC	COD	DESCRIÇÃO
100	000	CONTRATO	100	000	CONTRATO
101	001	CONTRATO - 100000	101	001	CONTRATO - 100000
102	002	CONTRATO - 100000	102	002	CONTRATO - 100000
103	003	CONTRATO - 100000	103	003	CONTRATO - 100000
104	004	CONTRATO - 100000	104	004	CONTRATO - 100000
105	005	CONTRATO - 100000	105	005	CONTRATO - 100000
106	006	CONTRATO - 100000	106	006	CONTRATO - 100000
107	007	CONTRATO - 100000	107	007	CONTRATO - 100000
108	008	CONTRATO - 100000	108	008	CONTRATO - 100000
109	009	CONTRATO - 100000	109	009	CONTRATO - 100000
110	010	CONTRATO - 100000	110	010	CONTRATO - 100000
111	011	CONTRATO - 100000	111	011	CONTRATO - 100000
112	012	CONTRATO - 100000	112	012	CONTRATO - 100000
113	013	CONTRATO - 100000	113	013	CONTRATO - 100000
114	014	CONTRATO - 100000	114	014	CONTRATO - 100000
115	015	CONTRATO - 100000	115	015	CONTRATO - 100000
116	016	CONTRATO - 100000	116	016	CONTRATO - 100000
117	017	CONTRATO - 100000	117	017	CONTRATO - 100000
118	018	CONTRATO - 100000	118	018	CONTRATO - 100000
119	019	CONTRATO - 100000	119	019	CONTRATO - 100000
120	020	CONTRATO - 100000	120	020	CONTRATO - 100000

TIPO DE SISTEMA: 1 - SISTEMA DE INFORMAÇÕES  
 NOME DO SISTEMA: BANCO BRASILEIRO DE CREDITO

DIAGRAMA DE FLUXO DE DADOS ORGANIZACIONAIS - EMPRESA CREDITO

**ANEXO I**

**SIMULAÇÃO DE UMA SOLICITAÇÃO DE CRÉDITO ADICIONAL**

CPC	COD	DESCRIÇÃO	CPC	COD	DESCRIÇÃO
100	000	CONTRATO	100	000	CONTRATO
101	001	CONTRATO - 100000	101	001	CONTRATO - 100000
110	010	CONTRATO - 100000	110	010	CONTRATO - 100000
111	011	CONTRATO - 100000	111	011	CONTRATO - 100000
112	012	CONTRATO - 100000	112	012	CONTRATO - 100000
113	013	CONTRATO - 100000	113	013	CONTRATO - 100000
114	014	CONTRATO - 100000	114	014	CONTRATO - 100000
115	015	CONTRATO - 100000	115	015	CONTRATO - 100000
116	016	CONTRATO - 100000	116	016	CONTRATO - 100000
117	017	CONTRATO - 100000	117	017	CONTRATO - 100000
118	018	CONTRATO - 100000	118	018	CONTRATO - 100000
119	019	CONTRATO - 100000	119	019	CONTRATO - 100000
120	020	CONTRATO - 100000	120	020	CONTRATO - 100000

TIPO DE SISTEMA: 1 - SISTEMA DE INFORMAÇÕES  
 NOME DO SISTEMA: BANCO BRASILEIRO DE CREDITO

ANEXO I

SIMULAÇÃO DE UMA SOLICITAÇÃO DE CRÉDITO ADICIONAL



SIDOR - II SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS ACOMPANHAR CREDITO  
DESPESA ELABORAR CREDITO CRIAR CREDITO

EXERCICIO: 98 TIPO DET : 00  
CONTROLE : 000357 TIPO CRED: 200 ESPECIAL

----- EMENTA -----

ABRE O ORÇAMENTO DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE  
ESTRADAS DE RODAGEM, CREDITO ESPECIAL NO VALOR R\$  
14.947.498,00 (QUATORZE MILHÕES NOVECENTOS E  
QUARENTA E SETE MIL E QUATROCENTOS E NOVENTA E OITO  
REAIS).

PFKEYS : 3-DESISTE 4-SAIDA 11-BLOCO POST  
MENSAGEM:

SIDOR - II SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS ACOMPANHAR CREDITO  
DESPESA ELABORAR CREDITO CRIAR CREDITO

EXERCICIO: 98 TIPO DET : 00  
CONTROLE : 000357 TIPO CRED: 200 ESPECIAL

----- AMPARO LEGAL -----

CREDITO ESPECIAL OJBETIVANDO A RECUPERAÇÃO DE  
RODOVIAS FEDERAIS, (ART. 12 DO DECRETO NR. 2.451,  
DE 05.01.98).

PFKEYS : 3-DESISTE 4-SAIDA 11-BLOCO POST  
MENSAGEM:











SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS			ACOMPANHAR CREDITO		
RECEITA POR FONTES			ELABORAR CREDITO		
			CRIAR CREDITO		
EXERCICIO: 98		TIPO DET: 00	CONTROLE: 000000		
OPC	COD	DESCRIÇÃO	OPC	COD	DESCRIÇÃO
-	100	SUP/ENTRE SUBPAS 15%	-	500	EXTRAORDINARIO
-	101	REM. DOTAÇÃO PESSOAL	-	600	REMANEJ.FTE.RECURSOS
-	110	SUP/REM. OCK - C/40%	-	610	ALT. MOD. APLICAÇÃO
-	111	PRECATORIOS/49070001	-	910	AJUSTE DE ARQUIVO
-	120	SUP/ ACIMA LIMITES	-	920	TRASPOSIÇÃO(DE/PARA)
-	130	SUP/EXC. ARREC. TES.	-	-	-
-	140	SUP/ INGRESSO DE O.C	-	-	-
-	150	SALDOS EX.ANT.COR.OC	-	-	-
-	160	TRANSF.CONST. AUTOM.	-	-	-
-	190	M.SAUDE/AMORT.DIVIDA	-	-	-
-	X 200	ESPECIAL	-	-	-
-	230	ESP/EXC. ARREC. TES.	-	-	-
-	300	REABERTURA ESPECIAL	-	-	-
-	350	REABERTURA EXTRAORD.	-	-	-
PFKEYS : 3-DESISTE 4-SAIDA 7-PAG ANT 8-PAG POST ENTER-PROCESSA					
MENSAGEM:					

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS			ACOMPANHAR CREDITO		
RECEITA POR FONTES			ELABORAR CREDITO		
			CRIAR CREDITO		
EXERCICIO: 98		TIPO DET: 00	CONTROLE: 000357		
CONTROLE : 000357		TIPO CRED: 200 - ESPECIAL			
EST ESF ORG UNID					
IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO: 01 10 39 201					
PFKEYS : 3-DESISTE 4-SAIDA ENTER-PROCESSA					
MENSAGEM:					



SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS		ACOMPANHAR CREDITO
RECEITA POR FONTES	ELABORAR CREDITO	CRIAR CREDITO
		RES.GRUPU DE FONTES
EXERCICIO: 98	TIPO DET : 00	
CONTROLE : 000357	TIPO CRED : 200 - ESPECIAL	
IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO : 01.10.39201		
	POSIÇÃO ATUAL	ACRESCIMO      REDUÇÃO
-----		
TOTAL TS		
TOTAL OF		362.801
TOTAL RTOF		
-----		
TOTAL GERAL		362.801
-----		
PFKEYS : ENTER-RETORNA		
MENSAGEM:		

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORCAMENTARIOS		ACOMPANHAR CREDITO
DESPESA	ELABORAR CREDITO	JUSTIFICA CREDITO
EXERCICIO: 98		
ESTADO : 01		
CONTROLE : 000357		
TIPO DET : 00		
PFKEYS : 3-DESISTE 4-SAIDA ENTER-PROCESSA		
MENSAGEM:		

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS ACOMPANHAR CREDITO  
DESPESA ELABORAR CREDITO JUSTIFICA CREDITO  
JUSTIFICATIVA: 01  
EXERCICIO: 98 ESTADO: 01 CONTROLE: 000357 TIPO DET: 00 PAG: 001

I - CARACTERIZAÇÃO DO PROBLEMA E SUAS CAUSAS:

(Descrever a situação atual, ou situação-problema, com as razões que deram origem a insuficiência de dotação orçamentária detectada, incluindo a variação dos parâmetros atuais em relação aqueles originalmente utilizados, se for o caso).

( RESTAURAÇÃO DE OUTROS TRECHOS NOS SEGUINTE ESTADOS: MS, MT, )  
( AM, RS, SP, RJ, MG, BA, PE, TO E GO TRECHOS EXTREMAMENTE DE- )  
( TERIORADOS, COM FORTE REDUÇÃO DE VELOCIDADE E AUMENTO DE CUS- )  
( TOS OPERACIONAIS, COM IMPACTO DIRETO SOBRE O CUSTO DOS TRANS- )  
( PORTES, CAUSA: INSUFICIÊNCIA POR SUCESSIVOS ANOS DE RECURSOS )  
( PARA MANUTENÇÃO, DETERIORAÇÃO PELO USO. BR-290/RS - OSÓRIO/ )  
( URUGUAIANA - OBRA PARALISADA. \_\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )

PFKEYS : 2-CONFIRMA 3-DESISTE 4-SAI 5-LIMPA 7-PG.ANT 8-PG.POS ENTER-PROCESSA  
MENSAGEM:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS ACOMPANHAR CREDITO  
DESPESA ELABORAR CREDITO JUSTIFICA CREDITO  
JUSTIFICATIVA: 02  
EXERCICIO: 98 ESTADO: 01 CONTROLE: 000357 TIPO DET: 00 PAG: 01

II - RESULTADOS ESPERADOS COM A ALTERAÇÃO SOLICITADA:

(Descrever os resultados esperados com a aplicação dos recursos solicitados e os indicadores que demonstrem seus efeitos na alteração do quadro descrito na situação-problema, evidenciando o incremento qualitativo ou quantitativo dos níveis de serviços ou ações.)

( REDUÇÃO DO "CUSTO BRASIL" E CONTINUIDADE DAS OBRAS DA BR-290/ )  
( RS. \_\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )

PFKEYS : 2-CONFIRMA 3-DESISTE 4-SAI 5-LIMPA 7-PG.ANT 8-PG.POS ENTER-PROCESSA  
MENSAGEM:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS	ACOMPANHAR CREDITO
DESPESA	ELABORAR CREDITO
	JUSTIFICA CREDITO
	JUSTIFICATIVA: 03
EXERCICIO: 98	ESTADO: 01
CONTROLE: 000357	TIPO DET: 00
	PAG: 01

III - CONSEQUÊNCIAS DO NÃO ATENDIMENTO DO PLEITO:  
 (Apresentar as repercussões negativas no desenvolvimento das ações do órgão/unidade caso a alteração solicitada não seja atendida ou o seja parcialmente).

( COMPROMETIMENTO DOS INVESTIMENTOS JÁ REALIZADOS. \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )

PFKEYS : 2-CONFIRMA 3-DESISTE 4-SAI 5-LIMPA 7-PG.ANT 8-PG.POS ENTER-PROCESSA  
 MENSAGEM:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS	ACOMPANHAR CREDITO
DESPESA	ELABORAR CREDITO
	JUSTIFICA CREDITO
	JUSTIFICATIVA: 04
EXERCICIO: 98	ESTADO: 01
CONTROLE: 000357	TIPO DET: 00
	PAG: 01

IV - REFLEXOS DOS CANCELAMENTOS SOBRE A PROGRAMAÇÃO PREVISTA:  
 (Demonstrar que os cancelamentos de dotações propostos não trarão nenhum reflexo negativo sobre a execução da programação prevista, inclusive que não haverá necessidade de aportes adicionais de recursos durante o exercício na programação objeto do cancelamento).

( OS CANCELAMENTOS PREVISTOS REFEREM-SE A OBRAS QUE TEM PROJE- )  
 ( TO AINDA NÃO APROVADO OU EM FASE DE LICITAÇÃO; OS CORTES PRO- )  
 ( POSTOS SÃO DE 10% SOBRE O VALOR DO SUBTÍTULO, NÃO AFETANDO )  
 ( O PROGRAMA DE GOVERNO. \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )  
 ( \_\_\_\_\_ )

PFKEYS : 2-CONFIRMA 3-DESISTE 4-SAI 5-LIMPA 7-PG.ANT 8-PG.POS ENTER-PROCESSA  
 MENSAGEM:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS ACOMPANHAR CREDITO  
DESPESA ELABORAR CREDITO JUSTIFICA CREDITO  
JUSTIFICATIVA: 05  
EXERCICIO: 98 ESTADO: 01 CONTROLE: 000357 TIPO DET: 00 PAG: 01

V - REPERCUSSÃO NO NÍVEL DOS GASTOS FIXOS DECORRENTE DA ALTERAÇÃO  
SOLICITADA:  
(Demonstrar o efeito do atendimento da solicitação em relação ao  
nível do gasto fixo, indicando física e financeiramente o acréscimo).

( TRATANDO A PROPOSTA DE REMANEJAMENTO DE RECURSOS A REPERCURS- )  
( SÃO SOBRE O NÍVEL DOS GASTOS FIXOS SERÁ MÍNIMA OU IRRELEVANTE )  
( \_\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )

PFKEYS : 2-CONFIRMA 3-DESISTE 4-SAI 5-LIMPA 7-PG.ANT 8-PG.POS ENTER-PROCESSA  
MENSAGEM:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS ACOMPANHAR CREDITO  
DESPESA ELABORAR CREDITO JUSTIFICA CREDITO  
JUSTIFICATIVA: 06  
EXERCICIO: 98 ESTADO: 01 CONTROLE: 000357 TIPO DET: 00 PAG: 01

VI - "COMO" E "EM QUE" SERÃO APLICADOS OS RECURSOS SOLICITADOS:  
(Descrever pormenorizadamente "como" e "em que" serão aplicados  
os recursos. No caso de despesa de capital, especificar detalhadamente as  
aquisições, indicando os custos unitários ou totais. No caso de  
terceirização, indicar a natureza do serviço e o respectivo custo).

( RESTAURAÇÃO EM 123 KM DE RODOVIAS, LOCALIZADOS NOS ESTADOS )  
( MENCIONADOS NO PRESENTE CRÉDITO. BR-290/RS - OSÓRIO - URU- )  
( GUAIANA - INCLUSÃO DESSE SEGMENTO NO PROGRAMA DE RESTAURAÇÃO )  
( E DESCENTRALIZAÇÃO DE RODOVIAS FEDERAIS, COMO OBRA RAMANESCEN )  
( TE DO CONTRATO DE FINANCIAMENTO BIRD VIII, ESTANDO ATUALMENTE )  
( PARALISADA, NECESSITANDO, PORTANTO, DE DAR CONTINUIDADE NAS )  
( OBRAS NO ÂMBITO DO PROGRAMA BIRD/BID, DE FORMA A EVITAR O )  
( RISCO DE COMPROMETIMENTO DOS INVESTIMENTOS JÁ REALIZADOS.\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )

PFKEYS : 2-CONFIRMA 3-DESISTE 4-SAI 5-LIMPA 7-PG.ANT 8-PG.POS ENTER-PROCESSA  
MENSAGEM:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS ACOMPANHAR CREDITO  
DESPESA ELABORAR CREDITO JUSTIFICA CREDITO

EXERCICIO: 98 ESTADO: 01 CONTROLE: 000357 TIPO DET: 00 PAG: 01  
JUSTIFICATIVA: 07

VII - MEMÓRIAS DE CALCULO NAO INCLUIDAS NOS ITENS PRECEDENTES:

(Apresentar as memórias de cálculo não incluídas nos itens anteriores necessárias a demonstração dos valores propostos, seja na suplementação seja no cancelamento).

( A) R\$ 12.331.498,00/R\$ 100.000,00/KM = 123 KM \_\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )  
( \_\_\_\_\_ )

PFKEYS : 2-CONFIRMA 3-DESISTE 4-SAI 5-LIMPA 7-PG.ANT 8-PG.POS ENTER-PROCESSA  
MENSAGEM:

Brasil. Ministério do Planejamento e  
Manual Técnico de Orçamento : créditos  
336.144(035) B823m MTO - 061998  
Tit.: 2614 Ex.: 008026-02