

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

# MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO

CRÉDITOS ADICIONAIS MTO-06







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

# MANUAL TÉCNICO DE ORÇAMENTO

# **CRÉDITOS ADICIONAIS**

MTO-06

10.2 30.02

Brasília

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 Orcamento Federal.
Créditos Adicionais: MTO/06 Manual Técnico de Orcamento
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

 $T_{1} = 2521$ 8x = 30073338

# ÍNDICE

PÁGINA

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

# PÁGINA

CAPI	<b>FULO 4 - PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE</b> CRÉDITOS	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
CAPÍ	<b>FULO 5 - ALTERAÇÕES NA SOLICITAÇÃO DO CRÉDITO</b> <b>PROCESSADO</b>	71
	5.1 - Alterações no Tipo RECEITA POR FONTES	73
	5.2 - Alterações no Tipo DESPESA	76
CAPÍ	<b>FULO 6 - SUBFUNÇÃO CONSULTAR CRÉDITO</b>	79
	6.1 - No Tipo RECEITA POR FONTES	81
	6.2 - No Tipo DESPESA	83
CAPÍI	<b>FULO 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

	PÁ	GINA
7.5 - Classificação		93
7.6 - Limites para Suplementação	ou Cancelamento	94
7.7 - Relação Números de Control	e	95
7.8 - Dotação Provável		97
7.9 - Controles Agregados		101
7.10 - Créditos Encaminhados à S	OF	102
CAPÍTULO 8 - OUTROS PROCEDIMEN	TTOS	105
8.1 - Subfunção EXCLUIR CRÉE	DITO (Receita/Despesa)	107
8.2 - Subfunção CONSULTAR C	RÉDITO	108
8.3 - Subfunção COPIAR CRÉDI	то	110
8.4 - Subfunção AGREGAR CRÉ	DITO	112
8.5 - Subfunção ANULAR AGRE	GAÇÃO	113
8.6 - Subfunção VERIFICAR CR	ÉDITO	114
8.7 - Subfunção COMPATIBILIZ E REGIONALIZAÇÃO (Co	AÇÃO ENTRE DETALHAMENTO onsulta)	115
CAPÍTULO 9 - RELATÓRIOS DO SUBS	SISTEMA	117
9.1 Função RELATÓRIOS DE T • Detalhament • Demonstrativ	RABALHO o da Despesa	119 119 120
• ODD de Tral	balho	120
• Espelho do C	Crédito	122

## PÁGINA

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
	107
10.1 TIPO RELATORIOS PARA PUBLICAÇÃO	13/
• Anexo da Receita	138
• Anexo da Despesa	139
<ul> <li>Programa de Trabalho</li> </ul>	140
	MB- E.S .
CAPÍTULO 11 - EFETIVAR CRÉDITO	141
11.1 - Tipo EFETIVAR CREDITO	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.  $2^{\circ}$  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 n<sup>o</sup> 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.  $3^{\circ}$  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.  $4^{\circ}$  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.  $6^{\circ}$  Cada projeto de lei deverá restringir-se a uma única modalidade de crédito adicional, conforme definido no art. 41 da Lei n<sup>o</sup> 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto no art. 14 desta Portaria.

### Seção III

### DAS SOLICITAÇÕES DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Art.  $7^{\circ}$  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 N° 2.451, de 5 de janeiro de 1998.

Art. 8° 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 inicia las nas unidades orçamentárias.

§ 2<sup>°</sup> 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. 5<sup>°</sup>, observando-se, especialmente, o disposto nos arts. 7<sup>°</sup> 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.

§  $3^{\circ}$  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.  $8^{\circ}$  do Decreto n<sup>o</sup> 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 n<sup>o</sup> 9.530, de 10 de dezembro de 1997, com a alteração dada pela Medida Provisória n<sup>o</sup> 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  $n^{\circ}$  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 situaçãoproblema;

d) o incremento qualitativo ou quantitativo nos níveis dos serviços ou ações;

e) as conseqüências do não atendimento do pleito;

f) as consequências 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 n<sup> $\circ$ </sup> 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.  $6^{\circ}$  da Lei n<sup>o</sup> 9.473/97.

§  $2^{\circ}$  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 n<sup> $\circ$ </sup> 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

### Considerações Preliginares ;

Este Manual tem por objetivol instruir quanto a solicitação dos créditos abetensis e orientar, sobretado, os procedimentos para a critada "on lineil no Sistema magrado de Dados Organizatácioa - GIDOR.

Durante a execução dos Orçinemine as dotações orçamentárial podem tomom instificientes para a realização das ações programadas ou mostrarem-se impróprias em ínce de uma roprogramação ultitada nada programa de governo.

Podeni ocorrer, tatabém, a normaidade de incluir nuves projetos e/ou atividedes (P/A) no Programia de Trabalho agrerado pela Lei Orçamentária. Basia aitueções são resolvidas mediante valicitáção de alectura de coóditos adicionais.

Or Crédiur Adicionais elo religitados stravés do SIDOR e serio aber natientos por grupo do desposa, especificando as fontes de reencios e as modalulad soncacio.

CAPÍTULO 1 INTRODUÇÃO

E fundamental que a solicitação do crédito adicional indiçase e souvrização egislativa (Consumição Federal, an. 167, V e VJ; 2.DO e Lei Orçaracenticis). Após a resilicação da limitação legal, da antilizo e da Evaliação, ou crédium secho abortos mediante Decrato do Poder Executivo.

Além des altemples des valores, as selicitações de aburtana de Créditor Administra deverão antidactón as implicações densas, audidinações no tocante so nomerimento des objetivos e mento des subprojetos e subdividades constantes do Placo Postantal, se for o cara, o nometivo Lei Organicitica.

A solicitação de crédito devent indirar os dados financeiros, suas justificativas estruturadas o a antelização dor Blocos indicados na Tabela Tipos de Créditos Adicionais, constante deste manual,

# Disco Obciel de Unito de 8 de ever or 1957.

### 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 tornarse 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

art 167. V & VI: LDO e Lei Orcamentária). Ap

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 exibe 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.

PF-8 of PF-20 PAGINA POSTERIOR or CLASSIFICACAO POSTERIOR

TIPOS	FUNÇÕES	SUBFUNÇÕES
Receita por Fontes	Relatório de Trabalho	Espelho do Crédito Relação de Controles
ab dadasi dasi Orgittibatas, or milata, renir lataon theile dis latama Armininkar Califak	Elaborar Crédito	Excluir Crédito, Consultar Crédito, Criar Crédito, Alterar Crédito, Copiar Crédito
Despesa	Consulta Gerencial	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.
analisisons. op. sodutos som	Relatório de Trabalho	MADARENIES ANSIDOR.
A mites de continues a l'atura As Modificações da ablicações de Portaria do Mi empiraso (1966) a versior de Philonette e Conit Tripol a branado etalemento (1970) de Philonette e Conit Tripol a branado etalemento (1970) de Philonette e Conit (1970) de Philonete e Conit (1970) de Philonette e Conit (1970) d	D - OTM ob rubbi s or song Modelidades de Aplicação tituto de Estado co de Ale legados do Státilito estas de legados de Státilitos Relatilitas estas e adapti a seconda tituto de Alexano estas de legados e aceiração estas de legados estas estas estas estas de legados estas estas estas estas estas estas estas estas e	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. Subítulo (SOF), RAC Resumo (SOF), RAC Unidade (SOF),
	Flahama Crédita	RAC Orgao (SOF).
O Sistema Integrado Obsistemas, Este Manual fra Istanuolytido men o producto		Excluir Crédito, Consultar Crédito, Criar Crédito, Alterar Crédito, Copiar Crédito, Verificar Crédito, Justifica Crédito e Compat Detalh / Regionalização
Rel n/ Publicação	Anevo da Receita	Compat. Detain., Regionanzação
Kei, pr rublicação	Alievo da Recella	
it disponiess do mas sentre	QDD: Lei + Créditos	acceptator Credito, Para
er orientação no Marinal Têcin	Programa de Trabalho	fra de Conservoire Federal.

### ESTRUTURA DO ACOMPANHAR CRÉDITO

TIPOS	FUNÇÕES	SUBFUNÇÕES
Gerar Tipo	Gera Crédito Pendente	Encaminhar p/ Det. 29
anana') NOLATEOTOM	Ingar to Actual to Look	Retorna para Det. 20
- All and the faith of	Gerar Tipo	Encaminhar Crédito
DITO ou	TAL OB RESUMO DO CRU	Retornar Crédito
		Agregar Crédito
and a state of the second s	A TOTAL & Guillington and and	Anular Agregação
Efetivar Crédito		Numerar Crédito, Anular Crédito,
		Gerar Fita Dot. Atual, Fita
i and a second for the second		Estorno SIAFI, Fita Créditos
PEREYS passivels de serem	i linha do cada tola indica as	SIAFI, Fita Cred. Legislat.,
and the second	quela operação.	Solicitar Efetivação, Solicitar
		Anulação, Solicitar Gerar Fita,
		Gerar Fita Transmis., Cons.
		Solicitações.

ESTRUTURA DO ACOMPANHAR CRÉDITO (Continuação)

### 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, portim, de prévia autorização legislativa. A prépria Lei Anual de Orçamentos autoriza a ebertura de créditos subiementares sob certas condições e lurstes, a Lei de Directives Orçamentieñas e o Decreto que, anticitación, combelece as normas para é programação a execução, orçamentária e foranceira para o otencicio, determina os procedimentos complementares (Decreto nº 825, de 28 de maio de 1993).

On créditos adicionais têm a vigência nutrita ao exercicio financeiro em que foram abertos. Extretanto, ou créditos especiais e extraordinários quando autorizados nos fitinos quatro meses do exercicio poderio ser mabertos, no limite de suas saidos, continuando sus vigência no exercício segnitute (Constituição Federal, set. 167, § 2° s Lei Nº 4.320/64, art. 45).

Créditos adicionale allo de autorizações Insuficientemento detalas na 126 de Orcamentos (Lei

### **CAPÍTULO 2**

# MODALIDADES E TIPOS DE CRÉDITOS

PF-12 on PF-24 - POTAL on PD-140 DO CREDITO on PF-12 on PF-24 - POTAL on PD-140 DO CREDITO on PF-12 on PF-24 - POTAL on PD-140 DO CREDITO on PF-12 on PF-24 - CANCELS on PD-140 polaries pela CEEET, quando protender

MARRVAÇÃO, A penditima linha da cada lava meltor an PFREYS prostveis de serem anificadas usquela operação.

14 - DOCUMENTOS E PROCEDIMENTOS ESSENCIAIS A FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO DE CRÉDITO

COLUTIAN Enunda, I'm line", den dados un SIDOR/Acompunhar Orteina

por incio de oficio eletrônico constante do Selatistana, Acompatibia Orédito do SIDOR, deniro do Genn Tipo, do deisidamento 10 para o 20, conforme determina o Capitulo IV, art. 22, 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, § 2° e Lei N° 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. 6° e 11°, 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 § 2° 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, § 3°).

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.

### 2.3 - Tabela de Tipos de Créditos Adicionais

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 n <sup>o</sup> 9.598 (OGU), de 30/12/97, art. 6 <sup>o</sup> , 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 n <sup>2</sup> 9.598/97 (OGU), art. 6 <sup>2</sup> , 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 n <sup>2</sup> 9.598/97 (OGU), art. 6 <sup>2</sup> , 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

		TO NOT ORIZADOS HA LL	ORÇAMENTARIA	ANOAL (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 n <sup>2</sup> 9.598/97 (OGU), art. 6 <sup>e</sup> , 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;	<ul> <li>a) Recursos provenientes de variação monetária e cambial de operações de crédito;</li> </ul>	Lei nº 9.598/97 (OGU), art. 6º, inciso IV, alínea "a".	Decreto do Poder Executivo.	Bloco 04 - Metas Bloco 06 - Detalhamento das Aplicações Bloco 07 - Regionalização
	b) incorporação de saldos de exercícios anteriores;	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;	Lei n <sup>2</sup> 9.598/97 (OGU), art. 6 <sup>2</sup> , inciso IV, alínea "b".		- Receita
	c) doações.	<li>c) Doações, desde que não exijam recursos de contrapartida ou co- financiamento.</li>	Lei nº 9.598/97 (OGU), art. 6º, inciso IV, alínea "d".		
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 n <sup>2</sup> 9.598/97 (OGU), art. 7 <sup>2</sup> , 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 ATUALIZADO
190	a) Reforço de dotações destinadas ao cumprimento do disposto no item 5.8.2 do Anexo da Lei Complementar n <sup>a</sup> 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 da Aplicações Bloco 07 - Regionalização - Receita
and the second	b) Reforço de dotações destinadas ao atendimento do disposto no art. 37, da Lei n <sup>a</sup> 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 n <sup>2</sup> 9.598/97 (OGU), art. 6 <sup>2</sup> , inciso VII.	All la Anatorio an also Anatorio antes Anatori antes Anatorio antes Anatorio antes Anatorio antes Anator	<ul> <li>A standing to sta</li></ul>
	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 n <sup>2</sup> 9.598/97 (OGU), art. 6 <sup>e</sup> , inciso VIII, alíneas "a", "b", "c" e "d".		

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

N-REALISTURA OF CREDITOL ASPECTAS

### III - CRÉDITOS ESPECIAIS

1.1

TIPÓ	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.	<ul> <li>a) Superávit financeiro, não comprometido na forma do disposto no art.</li> <li>6<sup>a</sup>, incisos IV, alínea "b", VII e VIII, da Lei n<sup>a</sup></li> <li>9.598/97 (OGU;</li> <li>b) excesso de arrecadação de recursos próprios, inclusive os diretamente arrecadados;</li> <li>c) recursos de operações de crédito;</li> <li>d) recursos resultantes do cancelamento de dotações orçamentárias.</li> </ul>	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, § 3 <sup>2</sup> .	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

1.3

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 n <sup>2</sup> 9.473/97, art. 6°, § 7 <sup>2</sup> , inciso I (LDO/98).	Decreto do Presi- dente 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 (Uso exclusivo da SOF para atualização do SIDOR).	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 n <sup>2</sup> 9.473/97, art. 7 <sup>2</sup> , § 1 <sup>2</sup> (LDO/98) e Lei resultante do PL de que trata a Mensagem do Presidente da República n <sup>2</sup> 200, de 12/02/98.	Não há. Só altera no SIAFI.	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 n <sup>e</sup> 9.473/97.	Lei n <sup>2</sup> 9.473/97, art. 8 <sup>9</sup> , parágrafo único. (LDO/98)	Portaria SOF.	Bloco 06 - Detalhamento das Aplicações para o IDUSO.

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.	Não há.	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

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

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).

An and a second			
nititados, seri nestritividados, prévio (vida			

#### 3.1 - O Número do Centrele

Ao michr o processamento de mita solicitação de crédito, o missistema Acompanhar Crédito atribui, automaticamente, um NÚMERO DE CONTROLE que identifica a solicitição de crédito o seus elementos.

A solicitação, que deve ser formalizada abavês de oficio eletrônico encuminhado i SOF/MPO, através de Osta Tipo de detalhamento 10 (COF/Selorinia) para o detalhamento 20 (SOF).

MPORTANTE Anote scapre o NUMERO DO CONTROLE ao iniciar a solicitação de orôtito. Todavia ao isto não contrete ou as eventualidade do esquerimento, hasta solonar deatro do Tipo Despois, na função Consulta Guesnetal, a Subfunção Relação afinero de Controlea p precucher os dados solicitados pelo Sistema (Recreteio, Tipo de Orêdito, Tipo de Detalhamento, Estado, Esfera, Orgão Unidado), e-o sistema informari o (Orgáneco(s) de controle(s).

40 - Poder Executivo (solicitação aprovado)

# 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 FNTER.

記しま

O sistema apresentará a seguinte tela:

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

- 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 Brasília 4/05/98 11:07:12 OFICIO N.\_ 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.



### 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.
- Tecle ENTER.

O sistema apresentará as seguintes telas:

SIDOR II - SISTEM RECEITA POR FONTE	A INTEGRADO DE DADOS S ELABORAR	ORÇAMENTARI CREDITO	CRIP	APANHAR CREDITO AR CREDITO
EXERCICIO: 00	TIPO DET: 00	CONTROLE	: 000000	
OPC COD	DESCRIÇÃO	OPC	COD	DESCRIÇÃO
				a o amagan -
	do a Despesa, dig			
PFKEYS : 3-DESI MENSAGEM:	STE 4-SAIDA 7-PA	G ANT 8-PAG	POST EN	NTER-PROCESSA

					- second summer ansast A
OPC	COD	DESCRIÇÃO	OPC	COD	DESCRIÇÃO
	100	SUP/ENTRE SUBPAS 15%	10990	500	EXTRAORDINARIO
	101	REM. DOTAÇÃO PESSOAL		600	REMANEJ.FTE.RECURSOS
	110	SUP/REM. OCK - C/40%	100-0	610	ALT. MOD. APLICAÇÃO
BD 07D8	111	PRECATORIOS/49070001	_	910	AJUSTE DE ARQUIVO
31 5180	120	SUP/ ACIMA LIMITES	(Tart	920	TRASPOSIÇÃO (DE/PARA)
-	130	SUP/EXC. ARREC. TES.	-		and the second
	140	SUP/ INGRESSO DE O.C			and a contract of the
	150	SALDOS EX.ANT.COR.OC	-		
-	160	TRANSF.CONST. AUTOM.	_		the second s
100 100	190	M. SAUDE/AMORT.DIVIDA	_		Karotex an obstraut w
_	200	ESPECIAL	14/01		demente bairificiario com sinis/
_	230	ESP/EXC. ARREC. TES.	-		
-	300	REABERTURA ESPECIAL	_		
_	350	REABERTURA EXTRAORD.	-10		Che statestice militaria manageri

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.

1.1.1

O sistema apresentará a tela seguinte indicando o NÚMERO DO CONTROLE (ver o subitem 3.1)

ATENÇÃO: Anote o número do controle para futura consulta e comunicação, mediante Ofício a ser encaminhado à Secretaria de Orçamento Federal, ou para eventuais reajustes. Esse número identificará o crédito até sua fase final.

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

A "IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO" poderá ocorrer ao nível de Órgão ou de Unidade Orçamentária.

Se a opção for ao nível de Unidade Orçamentária aparecerá uma tela com a unidade escolhida, se for ao nível de Órgão aparecerá a seguinte tela contendo todas as Unidades Orçamentárias.

surda, a column, CF (Ciramo, Forne) & PTP

49

SIDOR II - SISTEMA RECEITA POR FONTES EXERCICIO: 00 CONTROLE : 000000	INTEGRADO TIPO DET TIPO CRE	DE DADO ELABORA : 00 D: 000	ACOMPANHAR CREDITO CRIAR CREDITO PAG: 00		
	IDENTIFICA	ção da	INSTI	TUIÇÃO	
	OPC ES	T ESF	ORG	UNID	
	- 000 - 000 - 000 - 000 - 000 - 000 - 000 - 000	00 00 00 00 00 00 00 00	00 00 00 00 00 00 00 00	000 000 000 000 000 000 000	
PFKEYS : 3-DESIST MENSAGEM:	E 4-SAIDA	7-PAG	ANT	8-PAG POST	ENTER-PROCESSA

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

- Tecle ENTER.

witom

O sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS RECEITA POR FONTES ELABORAR CREDITO	ACOMPANHAR CREDITO CRIAR CREDITO BLOCO: 01
EXERCICIO: 00 TIPO DET: 00 CONTROLE : 000000 TIPO CRED: 000	visition destructed
ESTADO : 00	entri de la desta de la de La desta de la d
ESF. ORÇ.: 00	
órgão : 00	
UNIDADE : 000	consulte a subitera 3.
	digite o mesmo Ni gito noste cumpo, O
PFKEYS : 3-DESISTE 4-SAIDA 8-CLASSIF POST 11-BL POS MENSAGEM:	ST

Esta tela objetiva a conferência dos códigos digitados.

Se estiver correto, pressione PF-11 e o sistema apresentará a próxima tela:

SIDOR II RECEITA	- SIS	TEMA INT NTES	EGRADO DE DADOS ORÇAME ELABORAR CREDIT	NTARIOS ACOMPAN O CRIAR C BLOCO:	HAR CREDITO REDITO
EXERCICI CONTROLE IDENTIFI	0: 00 : 000 CAÇÃO :	T 000 T DA INSTI	IPO DET: 00 IPO CRED: 000 TUIÇÃO :	das as inclusões d	Temina
NATUREZA	GF	FTE	POSIÇÃO ATUAL	ACRESCIMO	REDUÇÃO
00000000	0	00	0	0	0
00000000	0	00	0	0	0
00000000	0	00	0	0	0
00000000	0	00	0	0	0
00000000	0	00		icaco de tum crédi	o kolor
00000000	0	00	0	0	0
00000000	0	00	0	0	0
00000000	0	00	0	0	o Oreamen
00000000	0	00	0	0	0
00000000	0	00	0	0	0
00000000	0	00	OVON about 0	0 10 0 0 0	0 10 00 00 0
00000000	0	00	0	0	0
PFKEYS : MENSAGEM :	2-CONF	IRMA 3-D	ESISTE 4-SAIDA 7-PG ANT	8-PG POS 12-TOTAL	ENTER-PROC

Caso contrário, pressione PF-3 para desistir e retorne a seleção de Unidades Orçamentárias.

Para consultar mais de uma Unidade Orçamentária pressione PF-8 e o sistema mostrará as telas seguintes.

Esta tela apresenta os campos para registro dos valores referentes a acréscimos/inclusões ou reduções/cancelamentos, para cada Natureza de Receita relacionada.

As naturezas de Receita que não figurarem na tela podem ser incluídas segundo o tipo do Crédito, obedecendo-se, obrigatoriamente, a última classificação publicada pela Secretaria de Orçamento Federal ou a Tabela de Apoio "Natureza da Receita/Despesa", preenchendo-se, ainda, a coluna GF (Grupo Fonte) e FTE (Fonte).

- Tecle PF-12 para leitura dos totais registrados.

- Retorne a tela anterior (teclando ENTER) e tecle PF-2 para confirmar a inclusão.

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

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

- Terminadas as inclusões das Receitas, tecle 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, utilizandose 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.

- Tecle ENTER.

O sistema apresentará as seguintes telas:

SIDOR II - SISTEM DESPESA	A INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS ELABORAR CREDITO	ACOMPANHAR CREDITO CRIAR CREDITO
EXERCICIO: 00	TIPO DET: 00 CONTROLE:	000000
OPC COD DESCRIC	ÃO OPC COD DESCRIÇ	Ão

limite) e DOTAÇÃO PROVÁVISINTERIMAÇão Entruta Germeial do Tipo Despeta, que demonstrará o saldo disponível para suplementação ou cancelantento e os imites

uma tinificação correta, antes do infeio do procesa

autorizados pela Lei Orcunentária.

O TOV)

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

Caso le trate de crédito que tenha inclusão ou alteração de Receita, cigite o

Utilize às subfunções LIMITHS SUP/CANC (quando se tratar de tipo que tem

adinatei

SIDOR II DESPESA	- SISTEMA INTEGRADO DE ELAB	DADOS ORÇA ORAR CREDIT	AMENTA TO	RIOS ACOMPANHAR CREDITO CRIAR CREDITO
EXERCICI	O: 00 TIPO DET:	00	CONTR	OLE: 000000
OPC COD	DESCRIÇÃO	OPC	COD	DESCRIÇÃO
- 100 _ 101	SUP/ENTRE SUBPAS 15% REM. DOTAÇÃO PESSOAL	almonta.	500 600	EXTRAORDINARIO REMANEJ.FTE.RECURSOS
_ 110	SUP/REM. OCK - C/40% PRECATORIOS/49070001	=	610	ALT. MOD. APLICAÇÃO BLOQUETO DOT ATUAL
_ 120	SUP/ ACIMA LIMITES		910	AJUSTE DE ARQUIVO
_ 130	SUP/ INGRESSO DE O.C	0.61657-1	920	TRASPOSIÇÃO (DE/PARA)
_ 150 _ 160	SALDOS EX.ANT.COR.OC TRANSF.CONST. AUTOM.			
_ 190 _ 200	M.SAUDE/AMORT.DIVIDA ESPECIAL			
- 230 300	ESP/EXC. ARREC. TES. REABERTURA ESPECIAL			
_ 350	REABERTURA EXTRAORD.			
PFKEYS MENSAGEM	: 3-DESISTE 4-SAIDA :	7-PG.ANT	8-PG	.POS ENTER-PROCESSA

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 : | 10000000 ----- PARAGRAFO FORMATADO -on des Planmis dotactio será alterada, arrestantando a secunta NOVO ACOUNTS BASE ASSOCIA OTIGNERICANTER state war base offer 00 100 0300 Sealand and 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 --PRIMURA: divide 5 References and and 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).

Tecle ENTER para formatar e PF-2 para confirmar.

101

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 ORCAMENTARIOS ACOMPANHAR CREDITO ELABORAR CREDITO CRIAR CREDITO DESPESA TIPO DET : 00 EXERCICIO: 00 CONTROLE : 000000 TIPO CRED: 000 IDENTIFICAÇÃO DA DESPESA : 0000000000 REFERENCIA EST ESF ORG UNI FU SUBT IDOC PRG SPG P/A CLASSIFICAÇÃO : 00 00 00 000 000 000 0000 0000 0000 ENTER-PROCESSA : 3-DESISTE 4-SAIDA 12-DESP.EXT.-RESUMO PFKEYS 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 -	SI	STEMA	INT	EGRA	DO DE	DADOS	S ORÇA	MENT	ARIOS	ACOMPA	NHAR CREDITO
DESPES.	A					EL	ABORAH	R CREI	DITO		CRIAR	CREDITO
												PAG: 001
EXERCI	CIO	00		т	IPO 1	DET :	00					
CONTRO	LE :	000	0000	т	IPO (	CRED:	000					
		1	IDENT	TIFIC	AÇÃO	DA D	ESPESA	A				
OPC	EST	ESF	ORG	UNI	FU	PRG	SPG	P/A	SUBT	IDOC		REFERENCIA
- 160	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
Jane 1	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
A20000	00	00	00	000	00	000	0000	0000	0000	0000		0000000000
	00	00	00	000	00	000	0000	0000	0000	0000		0000000000
TOO I	00	00	00	000	00	000	0000	0000	0000	0000		0000000000
Tenne !!												
PFKEYS		3-D	ESIS	TE	4-SA	IDA	7-PG	ANT	8-P	G.POS	ENTER-	PROCESSA
MENSAG	EM:		-						-			To aloo

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

Caso o P/A desejado não figure na página 001, tecle 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.

- Tecle ENTER.

O sistema apresentará a seguinte tela:

1.1

			The later of the second s
SIDOR II - SISTEMA D DESPESA	INTEGRADO DE DADOS ELABORAR	ORÇAMENTARIOS CREDITO	ACOMPANHAR CREDITO CRIAR CREDITO
CONTROLE: 000000 TI	IPO CRED: 000	TIPO	DET: 00 BLOCO: 01
ESTADO : 00			Tomando-se com
ESFERA : 00			ietos e substividade
ORGÃO : 00			dade.
UNIDADE : 000			
função : 00			(1993) Bell on 'Substallie
PROGRAMA : 000			RAINCICION 90
SUBPROGRAMA: 0000			CALIFORNIA CALIFORNIA
PROJ/ATIV. : 0000			and some over
SUBTITULO : 0000			
IDENT OC : 0000			40 00 00 -
PFKEYS :2-CONFIRMA MENSAGEM:	3-DESISTE 4-SAI	DA 8-CLASSIF.PRO	X 11-BL.POST

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 DESPESA SITUAÇÃO DO P/A CONTROLE: 000000 T CLASSIFICAÇÃO:	INTEGRADO	DE DADOS ELABORAR 000	ORÇAMENTARIOS CREDITO	ACOMPANHAR CRIAR CRED B TIPO DET: 0	CREDITO ITO LOCO: 02 0
PRAZO INICIO : 0	0000				stration and
PRAZO TERMINO : 0	0000				alpha 1
PRIORIDADE : 0	00				i elementos de
AÇÃO DE GOVERNO : 0	00				999 au o códig
MAN ENS/AUT MON : 0	00				dos at the state of the
IDENT ESPECIAL : 0	00				50.00
CODIGO ETAPA : 0					apario pirato
CODIGO ANDAMENTO: 0	0				
PFKEYS : 2-CONFIRMA 3 MENSAGEM:	3-DESISTE 4-	SAIDA 10-B	L.ANT 11-BL.POST E	NTER-PROCESSA	1.531

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 ORÇAMEN DESPESA METAS	TARIOS ACOMPANHAR CREDITO CRIAR CREDITO BLOCO: 04 PAG: 01
CONTROLE: 000000 TIPO CRED: 000 CLASSIFICAÇÃO:	TIPO DET: 00
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 MENSAGEM:.	.POS 10-BL.ANT ENTER-PROC

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".

Se anteriormente foram selecionados outros sub P/A, tecle PF-8 para chamar a classificação seguinte, que deve apresentar IDOC = 9999 ou o código da operação de crédito.

Tendo sido digitada a classificação completa, até IDOC = 0000, é necessário teclar PF-3 para retornar à tela que apresenta os campos da classificação, digitando novamente os códigos correspondentes, até IDOC = 9999 ou o código da Operação de Crédito.

- Tecle ENTER.

S.C.W.

O sistema apresentará novamente o Bloco 01 com a finalidade de conferir a exatidão dos dados.

- Tecle PF-11. O sistema exibirá a tela do Bloco 06.

SIDOR II DESPESA	- SISTE	MA I	NTEGR	ADO DE DADOS ORÇA ELABORAR CRE	MENTARIOS ACOL DITO CRIZ	APANHAR CREDITO AR CREDITO
DETALHAME	NTO DAS	APL	ICAÇÕ	ES	BLO	CO: 06 PAG:01
EXERCICIO	: 00					
CONTROLE :	000000	0	TIPO	CRED: 000		TIPO DET: 00
CLASSIFIC	AÇÃO:					
NATUREZA	ID.USO	GF	FTE	DOTAÇÃOO ATUAL	SUPLEMENTAÇÃO	CANCELAMENTO
00000000	0	0	00	0	0	0
00000000	0	0	00	0	0	0
00000000	0	0	00	0	0	0
00000000	0	0	00	0	0	0
00000000	0	0	00	0	0	0
00000000	0	0	00	0	0	0
00000000	0	0	00	- 0	0	0
00000000	0	0	00	0	0	0
00000000	0	0	00	0	0	0
00000000	0	0	00	0	0	0
PFKEYS : 3- MENSAGEM:	DESISTE	4-S	AIDA	7-PG.ANT 8-PG.POS	10-BL.ANT 11-BL.	POST 12-TOTAL

Registre os dados referentes aos valores da suplementação ou do cancelamento.

Dependendo do tipo de crédito, poderá ser incluída nova classificação econômica da despesa, obedecidas aquelas existentes na Tabela Natureza da Receita/Despesa.

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 I DESPESA	NTEGRADO DE DADOS ORÇ ELABORAR CREDI	AMENTARIOS ACOMI TO CRIAI RES.GI	PANHAR CREDITO R CREDITO RUPO DE FONTES
EXERCICIO: 00 CONTROLE: 000000 CLASSIFICAÇÃO:	TIPO CRED: 000	TIPO DET: 0	
	DOTAÇÃO ATUAL	SUPLEMENTAÇÃO	CANCELAMENTO
TOTAL TS	0	0	0
TOTAL OF	ob ao algere	un ab issolov e	• Registre
TOTAL RTOF	ção o a qual poderá a	silsoo I do olass	de Regionals
TOTAL GERAL	0	0	0
PFKEYS : ENTER - MENSAGEM:	RETORNA	2 para conferir o l	- Teole PF-1

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 DESPES REGION	II - SA NALIZ	SISTEMA INTI AÇÃO	EGRADO DE DADOS OF ELABORAR CRE	CAMENTARIOS ACC DITO CRI BLC	DMPANHAR CREDITO TAR CREDITO DCO: 07 PAG: 00
EXERCI	ICIO: DLE:	00 000000 TIP	D CRED: 000		TIPO DET: 00
CLASS	IFICA	ção :			
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
PFKEYS	: 3	-DESISTE 4-	SAIDA 7-PG.ANT	-PG.POS 10-BL.AN	T 12-TOTAL
MENSAGI	EM:				

1.1

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 DESPESA	A INTEGRADO DE DADOS ELABORAR	ORÇAMENTARIOS A CREDITO C R	COMPANHAR 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 - I MENSAGEM :	RETORNA	19 A. 1. 19	

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

Se necessário, tecle 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.

- Tecle PF-2 para confirmar.

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

- Tecle PF-3 para digitar a classificação de outro sub P/A ou tecle 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 DESPESA	INTEGRADO DE D ELAI	ADOS ORCAMENTARIO BORAR CREDITO DE	OS ACOMPANHAR CONSULTAR SPESA NO EXTERIO	CREDITO CREDITO DR-RESUMO
EXERCICIO: 00	TIPO DET	: 00		
CONTROLE : 000000	TIPO CRED	: 000		
DESPESA I GRUPOS DE	NO EXTERIOR (EM )	R\$ 1,00) DESPESA	NO EXTERIOR (EM	DOLARES)
DESPESA SUP	lementação cai	NCELAMENTO SUPI	EMENTAÇÃO CANO	CELAMENTO
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	noiosina O supr	0	0
TOTAL	0	0	0	0
PFKEYS : 3-DESIS MENSAGEM:	TE 4-SAIDA			

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).

# 4.3 - Justifica Crédito

Para a inclusão da Justificativa de Crédito no SIDOR, o usuário deverá seguir os seguintes passos para o processamento desses dados:

Selecionar o subsistema Acompanhar Crédito;

- a) Escolher o Tipo Despesa;
- b) Selecionar a Função Elaborar Crédito; e
- c) Selecionar a Subfunção Justifica Crédito.

Tecle enter.

O sistema abrirá as seguintes telas:

SIDOR II - DESPESA	SISTEMA	INTEGRADO DE DADOS ORCAMENTARIOS ACOMPANHAR CREDITO ELABORAR CREDITO JUSTIFICA CREDITO
EXERCICIO:	00	
ESTADO :	00	
CONTROLE :	000000	
TIPO DET :	00	
PFKEYS : MENSAGEM:	3-DESIST	E 4-SAIDA ENTER-PROCESSA

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS ACOMPANHAR CREDITO ELABORAR CREDITO JUSTIFICA CREDITO JUSTIFICATIVA: 01 DESPESA 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, I - CARACTERIZAÇÃO DO PROBLEMA E SUAS CAUSAS: incluindo a variação dos parâmetros atuais em relação aqueles originalmente utilizados, se for o caso). ) ( . ; ( . ( ) ( ( \_ ) ( \_ ) ( -) ( 1 ( \_ ) ( 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.) 1 ( ) ( ( ) ) ( ( 1 ( ( ( PFKEYS : 2-CONFIRMA 3-DESISTE 4-SAI 5-LIMPA 7-PG.ANT 8-PG.POS ENTER-PROCESSA MENSAGEM:

SIDOR II DESPESA	- SISTEMA	INTEGRADO	DE DADOS ELABORAR	DRÇAMENTA CREDITO	RIOS ACON JUST JUST	IPANHAR CH IFICA CRE IFICATIVE	EDITO DITO 1: 03
EXERCICI	O: 00 EST	TADO: 00	CONTROLE :	000000	TIPO DET: 0	00 PZ	G: 01
III - CO (A do órgão, parcialme	NSEQÜÊNCIAS Apresentar /unidade ca ente).	3 DO NÃO A as repercu so a alte	TENDIMENTO Issões neg ração soli	DO PLEIT ativas no .citada na	D: desenvolvi io seja atem	mento das ndida ou	ações o seja
(							- )
							- ) - ) - )
							)
( (							_ )
							_ ) _ ) _ )

SIDOR II DESPESA	- SISTEMA	INTEGRADO	DE DADOS ELABORAR	ORÇAMENTA CREDITO	ARIOS ACC	OMPANHAR STIFICA (	CREDITO CREDITO
					JU	STIFICAT	TVA: 04
EXERCICIO	: 00 ES	CADO: 00	CONTROLE	: 000000	TIPO DE	r: 00	PAG: 01
IV - REFL (Dem nenhum ref que não h exercício	EXOS DOS ( onstrar q lexo negat averá neco na program	CANCELAME ue os ca tivo sobre essidade mação obje	NTOS SOBRE ncelamento e a execuç de aportes eto do can	A PROGRAM os de dot ão da prog s adicion celamento	MAÇÃO PRE ações pro gramação p ais de ro ).	VISTA: opostos prevista ecursos	não trarão , inclusive durante o
(	0.2010.011	dongeex o	e ogivser	i ob assai	350 8 18C		per l'i levrei
(-	the state					-	;
( -							)
( _							;
( -							;
( _		•					)
PFKEYS : MENSAGEM:	2-CONFIRMA	3-DESISTE	4-SAI 5	-LIMPA 7-P	G.ANT 8-P	G.POS EN	TER-PROCESSA
		-					Sectores



1.3



68

SIDOR II DESPESA	I - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS ACOMPANHAR CREDITO ELABORAR CREDITO JUSTIFICA CREDITO JUSTIFICATIVA: 07
EXERCICI	IO: 00 ESTADO: 00 CONTROLE: 000000 TIPO DET: 00 PAG: 01
VII - ME (A anteriore suplement	EMÓRIAS DE CALCULO NAO INCLUIDAS NOS ITENS PRECEDENTES: Apresentar as memórias de cálculo não incluídas nos itens es necessárias a demonstração dos valores propostos, seja na tação seja no cancelamento).
(	
(	} }
:	) )
(	}
i	) )
PFKEYS : MENSAGEM:	2-CONFIRMA 3-DESISTE 4-SAI 5-LIMPA 7-PG.ANT 8-PG.POS ENTER-PROCESSA

#### 4.4 - Consulta Justificativa do Crédito

Para consultar a(s) Justificativa(s) do Crédito no SIDOR, deverá seguir os mesmos passos do item anterior, apenas selecionando a subfunção Consulta Justificativa.

- Tecle enter.

- O sistema abrirá as seguintes telas:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORCAMENTARIOS ACOMPANHAR CREDITO ELABORAR CREDITO CONSULTA JUSTIF. DESPESA EXERCICIO: 00 ESTADO : 00 CONTROLE : 000000 TIPO DET : 00 PFKEYS : 3-DESISTE 4-SAIDA ENTER-PROCESSA MENSAGEM:

SIDOR II - SISTEMA DESPESA	INTEGRADO DE DADOS ELABORAR	ORÇAMENTARIOS CREDITO	ACOMPANHAR CREDITO CONSULTA JUSTIF. JUSTIFICATIVA: 01
EXERCICIO: 00 EST	ADO: 00 CONTROLE:	000000 TIPO DI	ET: 00 PAG: 01
I - CARACTERIZAÇÃO (Descrever a si que deram origem incluindo a variação utilizados, se for o	DO PROBLEMA E SUAS ituação atual, ou s a insuficiência d dos parâmetros atu caso).	CAUSAS: situação-problema de dotação orçan mais em relação ac	, com as razões mentária detectada, gueles originalmente
{		dat autoioone an à	) ) ) )
			) )
(			) )
PFKEYS : 3-DESISTE MENSAGEM:	4-SAIDA 7-PG.AN	TT 8-PG.POS EI	NTER-PROCESSA

Tecle enter para consultar as demais telas da Justificativa do Crédito ou apenas digite o número da página que deseja consultar.

Os dados de uma solicitação de crédito poderio ser alterados ou excluidos, midiante o uso dat subfanções Alterar eleu Excinir Crédito já provessedo, mato no Tipo Recelta quanto no Tipo Despesa.

5.1 - Alterações no Tipo Receita por Funies

Os persos para o processamento deaser tlador são os regulates:

a - light o terminal o selectionar o Sintema SIDOR:

b - register a algersantia do materio:

c - selecionar o subsistenti Acompanhar Crédito;

d - exceller o tipo Recetta por Pontes;

e - selecionat a função Etaborar Crédito;

i - selectionar a sublimcilo Alterar Crédito

Tecle ENTER.

O sistema abretentará a regulate

CAPÍTULO 5 ALTERAÇÕES NA SOLICITAÇÃO CRÉDITO

ACT.

Tucie enfre para consultar as deutsis telas da Jentificativa do Crédito ou apanas figita o número da página que déseis consultar.
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.

SIDOR II - SISTEMA IN RECEITA POR FONTES	TEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS ELABORAR CREDITO	ACOMPANHAR CRÉDITO ALTERAR CREDITO
EXERCICIO : 00		Escolute unit das
TIPO DET. : 00		
CONTROLE : 000000		- Identifique a Institu
TIPO CRED.: -		ATACH ENTERIOS
	A State Street Street	1 Million Street
		Section 1
PFKEYS : 3-DESISTE MENSAGEM:	4-SAIDA ENTER -PROCESSA	int Long service rate

- 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 ORCAMENTARIOS ACOMPANHAR CRÉDITO RECEITA POR FONTES ELABORAR CREDITO ALTERAR CREDITO EXERCICIO: 00 TIPO DET : 00 TIPO CRED: 000 CONTROLE : 000000 OPÇÃO: 1 - INCLUIR UNIDADE ORÇAM. 2 - ALTERAR DADOS 3 - EXCLUIR UNIDADE ORÇAM. EST ESF ORG UNI IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO : 00 00 000 000 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:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS RECEITA POR FONTES ALTERAR CREDITO	ACOMPANHAR CRÉDITO ALTERAR DADOS BLOCO: 01
EXERCICIO: 00 TIPO DET : 00 CONTROLE : 000000 TIPO CRED: 000	STOCKING FOR FORTHER
ESTADO :	
ESF. ORÇ.:	
ORGÃO : UNIDADE :	
PFKEYS : 2-CONFIRMA 3-DESISTE 4-SAIDA 8-CLAS POST MENSAGEM:	T 11-BL. POST.

Esta tela objetiva a conferência dos códigos digitados.

Se estiver correto, tecle PF-11. Aparecerá a seguinte tela:

SIDOR II RECEITA P	- SIST	EMA INTEG TES	RADO DE DA ALTE	ADOS ORÇAMEN RAR CREDITO	TARIOS ACOMPAN ALTERAF BLOCO:	THAR CRÉDITO 2 DADOS 08 PAG: 01
EXERCICIO	: 00	TIP 00 TIP	PO DET : 0 PO CRED: 0	0 0 0		
CLASSIFIC	AÇÃO D	A INSTITU	JIÇÃO:			
NATUREZA	GF	FTE	POSIÇÃO	ATUAL	ACRESCIMO	REDUÇÃO
00000000	0	00		0	0	0 0 0 0
00000000	0	00		0	0	0
00000000	0	00		0	0	0
00000000	0	00		0	0	0
00000000	0	00		0	0	0
00000000	0	00		0	0	0
00000000	0	00		0	0	0
00000000	0	00		0	0	0
00000000	0	00		0	0	0
00000000	0	00	r Crédito;	0	0	0 - 10 - 10
PFKEYS : MENSAGEM :	2-CONF	3-DES 4	-SAI 7-PG	ANT 8-PG POS	10-BL ANT 12-TO	T ENTER-PROC

- Proceda às inclusões ou às alterações desejadas;

- 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

 REXERCICIO: 00
 TIPO DET : 00
 OCONTROLE : 000000
 TIPO CRED: 000

 CLASSIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO:
 POSIÇÃO ATUAL
 ACRESCIMO
 REDUÇÃO

 TOTAL TESOURO
 :
 TOTAL OUTRAS FONTES :
 TOTAL TRANSFERENCIAS :

 TOTAL GERAL
 :
 .
 .

 PFKEYS
 : ENTER-RETORNA
 .
 .

- 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 ALTERAR 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.

77

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS ACOMPANHAR CRÉDITO ELABORAR CREDITO ALTERAR CREDITO DESPESA EXERCICIO: 00 TIPO DET: 00 CONTROLE : 000000 TIPO CRED: 000 OPCÃO: 1- INCLUIR CLASSIFICAÇÃO 2- ALTERAR DADOS 3- EXCLUIR CLASSIFICAÇÃO IDENTIFICAÇÃO DA DESPESA : 0000000000 REFERENCIA EST ESF ORG UNI FU PRG SPG P/A SUBT IDOC CLASSIFICAÇÃO : 00 00 00 000 000 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.

Finta automatio pertence à função Elaborar Crédito o permite a leitura, Internecente no perminal, dos dados referentes nos créditos processados no subsistema. Acontemplar Orbitio

6.1 - No Tipo Receita por Foules

Os parsos pura esté précentation de vie sugnifica-

 Acessar normalizzote o sistema a salecionar o tipo Receita por Fentra, a Biocho Eleborar Orédito e a subfunção Consultar Orêdito.

O sistema apresentarii a sagerinte tela:

CAPÍTULO 6 SUBFUNÇÃO CONSULTAR CRÉDITO

O statura aucoentari as Unidaries Orcamentárias que integram a milicitação do

Interactor - - - -

tion.

and the cast late in man and and and and and and

Press (3-centers s'alles it big der traites) press receits

- Ageinale a papero que succier, e digite o Código do subprojeto ou da

# SUBFUNCÃO CONSULTAR CRÍDITO 6

As telas que se segnem são as antenetes da sublinção Cruz Crédito. Consulte a a-bitem 4.2 e proceda as alternetes protocidada.

Para "Excluir Chassificação", opção 5, basis registrer o código de classificação econfirmar à exclusão. Trista-es da exclusão de tras "ulassificação" de subprojeto ou substividade, permanecando as demais na solicitação a que se sefere.

Se honver altersolles nos valores financeltos referentes à Deàpese no Exterior -Resumo (IDENT USO - 4) selectore esta opeño para registrar as alterações em Dólares.

Ande efetine trides as alterações no critcian, techo 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:

- Digite o Exercício, o Tipo de Detalhamento, o Número do Controle e tecle 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 TIPO CRED : 000 CONTROLE : 000000 IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO OPÇÃO EST ESF ORG UNID 00 00 00 000 funcile Elaborar Credit's e a subriu PFKEYS : 3 -DESISTE 4 -SAIDA 8 -PG POST ENTER -PROCESSA 7 -PG ANT MENSAGEM:

- Marque as Unidades Orçamentárias que deseja consultar, assinalando um X no campo Opção e tecle 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 ENTER: UNIDADE : 000 crédito. 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
                                                   CONSULTAR CREDITO
DESPESA
                           ELABORAR 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.

Utilizando os PFKEYS discriminados no subitem 1.3 o sistema amesentari

1.1

Toole PF-3 para consultar outro trédito ou PF-4 para sair?e consultar outro carso carso carso carso carso carso

6.2 - No Tipo Despessiver out the est done

Os passos para asse processamento são os seguintes:

 Acessar normalmente o sistema e selecionar o dipo Despesa, a função Elaborar Crédito e a subrimçilo Consultar Crédito.

O sistema epresentará a seguinte telas

prioren annatacoa., porazinteceno porazi an porazinte, annatile, a 11. aouis, prioren annatacoa orioriti antenno

- Marque as Unidades Orperaettand and Said to consultate aperization of a

O sistema apresenters a sogniate inig: sonaroosy ao soundu

totars alteration for antibal and an antibal antibal and antibal antib

NUTE - TODGOO

PRETA I I-DARTERS 4-DATOL 12-DESIGN CERS SPEED-RECEARD

 Digite o Exercício, o Tipo de Detalhamento, o Múnero Be Controle e marque com um X as opções que desejar consultar;

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

Utilizando os PERBYS dismiminados no utilizan 1.3, a sistema aprasentará, sucessivamente, as telas deste Bloco atá se espotavio.

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

A função CONSULTA GERIPACIAL é encontrada no Tipo Despesa. Seu objetivo é mostrar, por intermédio do terminal, as informações auxiliaros para tomada do incluijo do para localização de uma solicitação cadastrada. A consulta aos dados do ordelito será realizada através da subhinção Consultar Crédito -

A Consulta Germicial desdodra-se em Subfucción, a sales: Grupo Despeca/Fonte, Ident. Uno/Fonte, Natureta, Fonte, Classificação, Limites Implimentação/Cancelantento, Relapito atimario de Constiale, Dotação Provável, Controles Agregados e Créditos Incornicibados à SOF.

7.1 - Grupo Despesi/Fonte

Esta subfunção permite consultar e Dotação iniciai e atual do(a) Graço(s) de Desposa(s) do uma classificação, que pode ser desde o nível mais detalhado isupprojeto/subgrivilinite) até o mais agragado (Orgão), podendo ser selecionada nam Poote específica de notarios.

CAPÍTULO 7

CONSULTA GERENCIAL

O sourceus apresentaria a aspreinto tela



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.

```
SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORCAMENTARIOS ACOMPANHAR CRÉDITO
                              CONSULTA GERENCIAL
                                                     GRUPO DE DESPESA /FONTE
DESPESA
EXERCICIO
               : 00
                EST
                      FCF
                           OPC
                                INTO
                                       FIIM
                                            PRG
                                                 SPR
                                                        P/A
CLASSIFICAÇÃO : 00
                                000
                                                0000 0000
                      0.0
                           00
                                       00
                                            000
FONTE
PEKEVS
          2
              DESISTE
                              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 todos os Grupos de Despesa constantes da classificação informada.

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

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

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. Tecle ENTER.

O sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORCAMENTARIOS ACOMPANHAR CRÉDITO DESPESA CONSULTA GERENCIAL IDENT. USO/FONTE EXERCICIO : 00 EST ESF ORG UNID FUN PRG SPR P/A CLASSIFICAÇÃO : 00 00 000 00 000 0000 0000 00 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 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.

- Tecle 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. Tecle ENTER.

O sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SI DESPESA	STEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS AC CONSULTA GERENCIAL NA	COMPANHAR CRÉDITO ATUREZA
		den). On códigon
EXERCICIO	: 00	of service a monthly
	EST ESF ORG UNID FUN PRG SPR P/A	
CLASSIFICAÇÃO	: 00 00 00 000 00 000 0000	D
NATUREZA	ren gjensker og kedpictolæskolegio Amela • hogenska	de todos certificano ateración
		anza o statu
	and a state set do mais detallocial anten	ab inda O :OAO
PFKEYS : 3 - MENSAGEM:	DESISTE 4 - SAIDA ENTER - PROCESSA	tunis agregi informados

- 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.



- 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.

#### 7.5 - Classificação

A função Classificação tem a finalidade de mostrar a situação do PA, dotação da Lei, Dotação Atual, bem como o Resumo Grupo de Fontes/Fontes e Resumo Grupo de Despesa.

Os passos para esse procedimento são os seguintes:

- Acessar normalmente o sistema e selecionar o Tipo Despesa, a Função Consulta Gerencial e a Subfunção Classificação;

- Tecle enter.

O sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOSACOMPANHAR CRÉDITODESPESACONSULTA GERENCIALCLASSIFICAÇÃO
- Dipile o Exercicio, o Tipo do Créditó e a Classificação. Tecle ENTE
EXERCICIO : 00
EST ESF ORG UNI FUN PRG SPG P/A SUBT IDOC
CLASSIFICAÇÃO : 00 00 00 000 000 0000 0000 0000
7.7 - Relação dos Misseros do Controle
PFKEYS : 3 - DESISTE 4 - SAIDA ENTER-PROCESSA MENSAGEM:

Tecle PF-3 para consultar outra classificação ou PF-4 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. Tecle ENTER.

SIDOR II - SISTEMA DESPESA	INTEGRADO DE DADOS CONSULTA	ORÇAMENTARIOS GERENCIAL	ACOMPANHAR CRÉDITO LIMITES SUP/CANC
			Admittation
EXERCICIO : 00			marches an entrement
TIPO CRED. : 000			RENCICIO LIGIT. 29 NIGHA, 201 7110 DE CERDITO
орção _ n. сс	ONTROLE : 000000		Press of an angle of a second of the s
ES CLASSIFICAÇÃO: 00	ST ESF ORG UNI FU 1 0 00 00 000 00 0	PGR SPG P/A SUBT	
			n sa, aq./aa cs/aa/ad p As-shakiriPhibirii 0 60/05/db 80/06/aa
PFKEYS : 3 - DI MENSAGEM:	ESISTE 4 - SAIDA	ENTER - PROCES	SA

- Digite o Exercício, o Tipo do Crédito e a Classificação. Tecle ENTER para consultar os Limites;

- Tecle PF-3 para consultar outra classificação ou PF-4 para sair.

ATENÇÃO: Nas subfunções Limites para Suplementação ou Cancelamento e Dotação Provável, a consulta poderá ser feita pelo Número do Controle, caso o crédito já esteja incluído no SIDOR.

#### 7.7 - Relação dos Números do Controle

Esta subfunção objetiva auxiliar a localização de uma solicitação de crédito já processada ou em processamento.

Os passos para esse processamento são os seguintes:

- Acessar normalmente o sistema e selecionar o tipo Despesa, a função Consulta Gerencial e a subfunção Relação dos Números do Controle.

O sistema apresentará a seguinte tela:

15 m

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

- 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. Tecle 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.

SIDO	OR II PESA	- S.	STEN	A IN	TEGRADO	DE DA CONSU	DOS ORÇAM LTA GEREN	ENTAR	IOS	ACOMPA RELAÇÃO	NHAR CRÉDITO N. CONTROLE
EXER	CICIO	1									PAG: 001
DATA	INICI	AL :	00/0	0/00	TIPO	DE CRE	DITO :	000			
DATA	FINAL		00/0	0/00	TIPO	DE DET	ALHAMENTO:	00	INSTIC	ruiçao: 00.	00.00.000
OPC	EST	ESF	ORG	UNI	N.CONT	USU	DT.CRIAC	TD	N.DEC.	DT.ASSIN	DT.PUBL.
	00	00	00	000	000000	000	00/00/00		000000	00/00/00	00/00/00
Ξ.	00	00	00	000	000000	000	00/00/00		000000	00/00/00	00/00/00
	00	00	00	000	000000	000	00/00/00		000000	00/00/00	00/00/00
-	00	00	00	000	000000	000	00/00/00		000000	00/00/00	00/00/00
_	00	00	00	000	000000	000	00/00/00		000000	00/00/00	00/00/00
	00	00	00	000	000000	000	00/00/00		000000	00/00/00	00/00/00
	00	00	00	000	000000	000	00/00/00		000000	00/00/00	00/00/00
50	00	00	00	000	000000	000	00/00/00	1. 1815	000000	00/00/00	00/00/00
	00	00	00	000	000000	000	00/00/00	00,00	000000	00/00/00	00/00/00
	00	00	00	000	000000	000	00/00/00		000000	00/00/00	00/00/00
	00	00	00	000	000000	000	00/00/00		000000	00/00/00	00/00/00
-	00	00	00	000	000000	000	00/00/00	)	000000	00/00/00	00/00/00
PFK	EYS SAGEM	: 3-	DESI	STE	4-SAID	A 7-	PG ANT	8-PG	POST	ENTER-PRO	CESSA

- Marque com um X, no campo Opção (OPC), os créditos ou alterações de QDD que supõe sejam aqueles que pretenda consultar;

#### - Tecle ENTER.

O sistema apresentará um Resumo, por Grupo de Despesa, do primeiro crédito assinalado.

Caso seja o crédito procurado, anote o Número do Controle. Tecle ENTER para retornar e PF-4 para sair.

Na hipótese de não ser o crédito que pretenda consultar, tecle ENTER para retornar e, novamente, tecle ENTER para consultar a opção seguinte.

## 7.8 - Dotação Provável:

Esta subfunção objetiva auxiliar na consulta sobre o valor provável/disponível, para suplementação e/ou cancelamento, inclusive nos casos em que a Lei Orçamentária limita os percentuais para abertura de crédito. 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 : 00 ESTADO TIPO DET : 00 OPCÃO N. CONTROLE : 000000 ORG ESF UNI PRG SUB IDOC CLASSIFICAÇÃO : 00 00 000 00 000 0000 0000 0000 0000 3-DESTSTE 4-SAIDA ENTER-PROCESSA PFKEYS : 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.

SIDOR II - DESPESA	SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS ACOMPANHAR CRÉDITO CONSULTA GERENCIAL DOTAÇÃO PROVAVEL
EXERCICIO:	00 ESTADO: 00 TIPO DET: 00
ESFERA ORÇ	- Marcial March 1999 S
ORGÃO	I
UNIDADE	O sistema apresentară a segminte tela:
FUNÇÃO	·
PROGRAMA	"Representationaries cantaning an estimate const of Tipo Despansion
SUBPROGRAM	
PROJ/ATIV.	Later. And Antiperson and Antiperson form
SUBTITULO	CANCELENDERTON STREETVEDOR (C) 1
PFKEYS :	3-DESISTE 4-SAIDA 9-PROX.CLASS. 11-PROX.BLOCO

- Tecle PF-11 para consultar o Bloco posterior e o sistema apresentará a seguinte tela:

XER	CICIO: 00	CLA	SSIFIC	AÇÃO:00.00.00.000	0.00.000.0000.0	000.0000.0000
DPC	CONTROLE	TIPO	TIPO	SUPLEMENTACÃO	CANCELAMENTO	STTUACÃO DO CRED
	CONTRODD	CADD I		bor boribir rityito	Crui C D La G IMA X C	orrowing no ones
	000000	000	00	0	0	
Fela	000000	000	00	0	0	
-	000000	000	00	0	0	
1	000000	000	00	0	0	
-	000000	000	00	0	0	
-	000000	000	00	0	0	
-	000000	000	00	0	0	
3.	000000	000	00	0	0	
_	000000	000	00	0	0	
00.	000000	000	00	0	0	
20	000000	000	00	0	0	
_	000000	000	00 -	0	0	
	000000	000	00	0	0	

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 ORO DESPESA CONSULTA GEREL	CAMENTARIOS	ACOMPANHAR CRÉDITO DOTAÇÃO PROVAVEL
EXERCICIO: 00 CLASSIFICAÇÃO: 00.00.00	0.000.00.000.0	0000. 000.0000.0000
DOTAÇÃO EM LEI	(A):	0
SUPLEMENTACÕES EFETIVADAS	(B):	0
CANCELAMENTOS EFETIVADOS	(C):	0.00
DOTAÇÃO ATUAL (D=A-	+B-C):	0
SUPLEMENTACÕES EM PROCESSO	(E):	0
CANCELAMENTOS EM PROCESSO	(F):	0
DOTAÇÃO PROVAVEL (G=D	+E-F):	- Tele PF-11 pu
- LIMITE PROVAVEL DO SUBTITULO SI	UPLEMENTAÇÃO	CANCELAMENTO
TIPO DE CREDITO 100	0	0
TIPO DE CREDITO 110	0	0
PFKEYS : 4-SAIDA ENTER-RETORNA MENSAGEM:	- 29+08(00223)	AND DE VEISINERA

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.

Tecle enter.

O sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORCAMENTARIOS DESPESA CONSULTA GERENCIAL	ACOMPANHAR CREDITO CONTROLES AGREGADOS
EXERCICIO: 00	Departumento SOP a tec
	7.10 - Créditos E
CONTROLE : 000000	los que forem encamadord
	Esta Subfunção o OF, Está agrupada por D xareicio nos respectivos D
PFKEYS : ENTER-PROCESSA 3-DESISTE 4-SAIDA MENSAGEM:	Os passos para esa

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

SIDOR II - DESPESA	SISTEMA	INTEGRADO	D DE DADOS ULTA GEREN	S ORÇAMEN! NCIAL	TARIOS	ACOMPANHA CONTROLES	AR CREDITO AGREGADOS
EXERCICI	0 : 00	CONTROL	LE: 000000	0 - DESTIN	NO		
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 : MENSAGEM :	3-DESIS	TE 4-SA	IDA 10-0	DRIGEM/DE:	STINO		

Tecle 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;

Tecle enter;

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DESPESA	DE DADOS ORÇAMENTARIOS 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 MENSAGEM:	ENTER-PROCESSA	

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

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

Tat le PP-4 para sair ou PP-10 para var a crigani cu destino de controle.

#### 7.10 - Creditos Encaminitades

1.3

O sistema apresentara uma teta com todos os creditos que fortan encimientado para o respectivo Departamento, solicitado na opção . A sobadnimente solibirio ao dipartíficor a rellizua sviteido oliganfidid atel ma estobivita soa se-estitada e samargori ab antesmatisação rog abeçarga trail .003 .302/soliciomategori sociones de contrates de contrates de la contrates d

#### a participation of a division and a state and a state of the second at

Actuality Communication of Millions of Million of Type Despire, & Punche Strength Reaction Conference & Science and Strength Conference Exceeding and Science and

O abalitztus isilikultztani a segutata tubu.

so por qualquer meno o Orgão desejar excluir uma solicitação de crédito já Protestada, deverá fant-lo nas dons partes de crédito, ou seja, receita e despesa, quando Protestivamente o tipo Receita por Fontos, a fanção Elaborar Crédito; o a subfunção Receita Orédito.

O nisteral aprosentará a seguinte tele-

**CAPÍTULO 8** 

## **OUTROS PROCEDIMENTOS**

Tock ENTER o PF-2 pera confirmar.

Prosseguindo na axelutito da mileitoção, deferêdito, selecióne o tipo Despesa; a Elaborar Crédito e a subfar são Excluir Crédito.

Ao spiracor a icia, procoda da mesma forma saterira.

## 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;

Tecle 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

 EST ESF ORG UNI
 IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO : 00 00 00 000
 000

 PFKEYS : 3-DESISTE 4-SAIDA ENTER-PROCESSA 12-TOTAIS

 MENSAGEM:

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



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 tecle enter.

SIDOR II - SISTEMA RECEITA POR FONTES	INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS ELABORAR CREDITO	ACOMPANHAR CREDITO CONSULTAR CREDITO BLOCO : 01
EXERCICIO: 00 CONTROLE : 000000	TIPO DET: 00 TIPO CRED: 000	
ESTADO	a selectorer o SEDORT an zio	
ESF. ORC.	· neo en ses 101350/60,00,00002	
ORGÃO	Despesat	
UNIDADE	ello Elaborar Crédito; e	
PFKEYS : 3-DESISTE MENSAGEM:	4-SAIDA 8-CLASSIF.POST 11	-BL.POST 12-TOTAL

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

Tecle 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 tecle enter.

Ao aparecer a tela marque as opções. Tecle 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.
| SIDOR II - SISTEM<br>DESPESA | A INTEGRA | DO DE DAI<br>ELABOI | DOS ORÇAMI<br>RAR CREDI | ENTARIOS<br>TO | ACOMPAI | NHAR CREDITO<br>CREDITO |
|------------------------------|-----------|---------------------|-------------------------|----------------|---------|-------------------------|
| EXERCICIO: 00                |           |                     |                         |                |         |                         |
| CONTROLES A SEREM            | COPIADOS  | 3:                  |                         |                |         |                         |
| 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: 00            | 00000     |                     |                         |                |         |                         |
| TIPO CREDITO : 00            | 00        |                     |                         |                |         |                         |
| TIPO DET. : 00               | )         |                     |                         |                |         |                         |
|                              |           |                     |                         |                |         |                         |
| PFKEYS : 3-DES<br>MENSAGEM:  | ISTE 4-   | SAIDA E             | NTER-PROC               | ESSA           |         |                         |

- 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 Subprojetos e Subatividades que constituem o crédito.

SIDO	OR II - PESA	SIS	STEM	A INT	EGRA	DO D	E DAI	OOS ORÇ	AMENT	ARIOS	ACO	MPANHAR CREDITO IAR CREDITO
EXER	CICIO	00		CONT	ROLE	AS	ER CO	PIADO:	000	000		
			I	DENTI	FICA	ção	DA DI	SPESA				
OPC	R/D	EST	ESF	ORG	UNI	FUN	PRG	SUBP	P/A	SUBT	IDOC	REFERENCIA
=	0	00	00	00	000	00	-000	0000	0000	0000	0000	0000000000 0000000000
PFKEY	S: 2 GEM:	-CONI	F 3-D	ES 4-	SAI 7	-PG.	ANT 8	-PG.POS	10-01	TRL.ANT	11-CT	RL. POS 12-TODAS

- Assinale a opção desejada, apondo 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.

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE GERAR TIPO	DADOS ORÇAMENTAF	RIOS ACOMPAN AGREGAR	HAR CREDITO CREDITOS
EXERCICIO: 00			
NUMEROS DE CONTROLE A SEREM AGRE	GADOS:		
000000 000000 000000 00000	0 000000 000	00000 00000	000000
000000 000000 000000 00000	0 000000 000	0000 00000	000000
000000 000000 000000 00000	0 000000 000	00000 00000	000000
NOVO CONTROLE : 000000			
TIPO CREDITO 000			
TIPO DET 00			
PFKEYS : 2-CONFIRMA 3-DESISTE MENSAGEM:	4-SAIDA ENTER	R-PROCESSA	

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

- Tecle 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.

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. Tecle ENTER.

- Tecle 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. Tecle ENTER.

O sistema apresentará a seguinte tela:

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS ACOMPANHAR CREDITO ELABORAR CREDITO DESPESA 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 tecle ENTER.

- Tecle 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 D Despesa el	E DADOS ORÇAMEN ABORAR CREDITO	TARIOS ACOMPAI VERIF: BLOCO:	NHAR CREDITO ICAR CREDITO 01 PAG: 01
EXERCICIO: 00 TIPO DET: 0	0 CONTROL	LE: 000000 TIP	O CRED.: 000
FONTE DE RECURSOS SUPL	ementação	CANCELAMENTO	DIFERENÇA
0 0	0 0	0	0
TOTAL	0	0	0
			ARESAR ORDEO
ERRO: TOTAIS POR FONTE PARA AC PFKEYS : 3-DESISTE 4-SAIDA MENSAGEM:	7-PAG ANT 8-P	ção devem ser igu Ag post 10-bl ant	AIS 11-BL POS

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. 6°, § 2°, 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 - DESPESA	SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS ELABORAR CREDITO	ACOMPANHAR CREDITO COMPAT.DETAL.X REGI
EXERCICIO :	00	
CONTROLE :	000000	
TIPO DET. :	00	
ESTADO :	00	
ESFERA :	00 sector a sector telle	
ORGÃO :		
UNIDADE :	000	
PFKEYS : MENSAGEM :	3-DESISTE 4-SAIDA ENTER-PROCESSA	

- 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 HOUVE 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.

1 9 1 - Funcia Relatérios de Trabalho

Através dessa função a Secretaria de Organizato Pederal - SOP o os Órgãos Setoriais amitem relatórios que apolara a antiñe e a avelleção das solicitoções de constitus.

Quanto à RECEITA, são emitidos os Ralatórios: Espeiho de Crédito; e Relação de Controles.

Questo I Districta ele ensisten de Relatérios: Detalhamento da Despesa Demenstrativo por Fontes, QDD de Trabalho, Espelho do Crédite; Relação de Contreles, QDD de Trabalho Resbertura; Compat. Reveits & Despesa, Compat. Detalh/Reg. Compat. de Limites, Créditos Pendenses, RAC Subsidulo, RAC Resumo, RAC Unidade e RAC Orgão.

portrainents a sistema e adecimer o this 210

# CAPÍTULO 9

**RELATÓRIOS DO SUBSISTEMA** 

(TENÇÃO: A Regionalização do crédito é obrigatório, conforme capple o art. 6', § P do Decento nº 825, do 28 de maio de 1993.

Os passas para esse processionin ato os seguntes: - Acerrar normalmente o historra, estariarra o tipo Despesa, o função Bistorra rédito, e a subfanção Compat. Despin/Areg. Years ENTER.

O sistents appresentari e tepnindi triat

RELATORIOS DO SUBSISTEMA

Preside of compose Exercicity, Nº Controlle, Tipo Lee, Bando,

-Tesla TATTER.

· These Plat para confirmer.

Se a finitado já tiver informado a Regionalização, o slatema apresentará ome rela com a Messagem. "NÃO ROUVE DACOMPATIER IDADE". Caso contrário, a tele e seguir apresentación a interácionções que ainde não foram regionalizadas.

OBS: Os campia Esflire, Gerie e Unidade podem as presschidas com 99, 99, 9999.

### 91 - 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. Tecle enter.

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

- 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.

```
SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORCAMENTARIOS
                                             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
  OPCÃO : 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 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.

Tecle 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 Tecle enter.

SIDOR II DESPESA	- SISTE	MA INTEG	RADO DE REL.	DADOS OR DE TRAB	<b>ÇAMENTÁR</b> DALHO	IOS	ACOMPANHA ESPELHO I	AR CREDITO CRÉDITO
EXERCICI	0: 00	EST	ADO: 00	T	IPO DETA	LHAMENT	0: 00	
CONTROLE	81							
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	000000	000000
PFKEYS MENSAGEM	: 2 - CO	NFIRMA	3 - DESI	STE 4	- SAIDA	ENTER -	PROCESS	A

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

Tecle 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. Tecle enter.

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

Tecle enter, PF-2 para confirmar e PF-4 para sau

Tecle 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 caso.

- QDD de Trabalho de Reabertura

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

ACOMPANHAR CRÉDITO SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS ODD TRAB. REABERTURA DESPESA REL. DE TRABALHO EXERCICIO: 00 ESTADO: 00 ESFERA: 00 TIPO DET: 00 DATA-LIMITE(DD/MM): 00 00 OPCÃO : 0 1-TODOS OS CONTROLES PROCESSADOS 2-SOMENTE CREDITOS PUBLICADOS ORGÃO/UNIDADE: : 2 -CONFIRMA 3 - DESISTE 4 - SATDA ENTER - PROCESSA PFKEYS 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 tecle enter.

O sistema apresentará a seguinte tela:

 SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS
 ACOMPANHAR CREDITO

 DESPESA
 ELABORAR CREDITO
 COMPAT. RECEITA X DESPESA

 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 tecle enter.

SIDOR II -	- SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIO	S 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 : MENSAGEM:	2 -CONFIRMA 3 -DESISTE 4 -SAIDA ENTR	ER -PROCESSA

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.

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. Tecle 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 tecle enter.

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMEN DESPESA REL. DE TRABALHO	NTARIOS ACOMPANHAR CREDITO CREDITOS PENDENTES
EXERCICIO : 00	
ESTADO : 00	osiste e e
ESFERA : 00	
órgão : 00	
SECRETARIA: 00000	
CONTROLE : 000000	
TIPO DE CREDITO: 000	
PFKEYS : 2 - CONFIRMA 3 - DESISTE 4 - S. MENSAGEM:	AIDA 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.

Tecle 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 tecle enter.

SIDOR II - SISTEMA INTEG DESPESA	RADO DE DADO REL. DI	OS ORÇAMENTARI E TRABALHO	OS ACOMPANHA RAC SUBTI	AR CREDITO
				OTOTORERS
ORGÃO : 00 -				ousten
PFKEYS : 2-CONFIRMA MENSAGEM:	3-DESISTE	4-SAIDA	ENTER-PROCESSA	

Digite apenas o Órgão e tecle enter.

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

- RAC Resumo (2 ob og 7 o e elonto () eb onemble (selfdiges 7 eb elontoblem?

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

SIDOR II - SISTEMA INTEG Despesa	RADO DE DADOS O REL. DE TR	RÇAMENTARIOS ABALHO	ACOMPANHAR RAC RESUMO	CREDITO
биско : 00 -				
PFKEYS : 2-CONFIRMA MENSAGEM:	3-DESISTE 4-	SAIDA ENTER-	PROCESSA	

Digite apenas o Órgão.

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

- RAC Unidade

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

SIDOR II - SISTEMA DESPESA	INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS REL. DE TRABALHO	ACOMPANHAR CREDITO RAC UNIDADE
órgão : 00 -		- 10 : alead
PFKEYS : 2-CONFIRM MENSAGEM:	MA 3-DESISTE 4-SAIDA ENTR	ER-PROCESSA

Digite apenas o Órgão e tecle enter.

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

# - RAC Órgão

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

SIDOR II - DESPESA	SISTEMA I	INTEGRADO	DE DADOS REL. DE	ORÇAMENTÂ TRABALHO	RIOS	acompanhar rac órgão	CREDITO
órgão :	00 -						
PFKEYS : 2 MENSAGEM:	-CONFIRM	A 3-DES	SISTE	4-SAIDA	ENTER-	PROCESSA	

Digite apenas o Órgão e tecle enter.

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

mala, end -

r olast

Teole PP-2 para confirmar e PB-4 para atili a ramitinos stat 5-TP elosT

- RAC Orgão

- Selucions o Tipo Despesa, a Função Relatório de Trabalho e a Subfunção RAC Orgão o tecla mitor,

O sistema opresentará a regulate tela:

18.1 - Tipo Relatórios para Publicação

Tem por objetivo a emissilo do ANEXO DA RECEITA (amérimo/rodução) e regrama de Trabalho (Supleminização/Cancelmonido) e Anexo da Daspesa (para refora D - Investimento) que extrapalham os Projetos de Lei, de Decesio ou de Portada, férentes aos Créditos Adicionais.

Esses Relatórios são utilizados na preparação dos alos formisis velacionados com solicitações aprovadas.

On biaste page ense proposisamento (20 or sugatore

Acessar normalizente o sistema, selecionar o tipo Relatórios para Publicação facile ENTER.

O sistema apresentaci a regimile tela

# 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 tecle ENTER.

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DAD REL. P/ PUBLICAÇÃO REL. P	OS ORÇAMENTARIOS ACOMPANHAR CREDITO / PUBLICAÇÃO
SU	BFUNÇÕES
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 MENSAGEM:	7 - PAG.ANT 8 - PAG.POST

- 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 (sâirá 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 REL. P/ PUBLICAÇÃO	INTEGRADO DE DADO	S ORÇAMENTARIOS ACON ANEJ	MPANHAR CRÉDITO (O DA RECEITA
EXERCICIO: 00	ESTADO: 00	ESFERA ORC: 00	.COPIAS: 0
CONTROLE/DECRETO:	000000 / 000000		
COMENTARIO:			
PFKEYS : 2 - CONF: MENSAGEM:	IRMA 3 - DESISTE	4 - SAIDA ENTER - PR	DCESSA

 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
 ANEXO: 00
 N. COPIAS: 0

 VALORES :
 ANEXO: 00
 ANEXO: 00
 CONTROLE/DECRETO: 000000 / 000000

 EXERCISIO
 ANEXO: 00
 ANEXO: 00
 ANEXO: 00

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

- 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 I REL. P/	I - SISTE PUBLICAÇ	MA INTEG ÃO	RADO DE 1	DADOS ORÇ	AMENTARIO	PROGRA	PANHAR EX AMA DE TI	XECUÇÃO RABALHO
EXERCIC	10: 00	ESTADO:	00	OPÇÃO: 0	FO 1-SUPLEM.	NTE (S/N	): 0	VIAS: 0
PT. INV	ESTIMENTO	) (S/N):	0	1945	9-AMBOS			
CONTROL	E(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:	D reamer	,arminea	megro i	markers a s	Unimplea o	, contratoro	-hihe	alana al
PFKEYS MENSAGEM	: 2 - CC	ONFIRMA	3 - DESI	STE 4 -	SAIDA EN	TER - PR	OCESSA	

- 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 Eletivar Crédito

Utilizado pela Coordenação Gerál de consolidação e Informação - CG-CPN da INF/MPO port o objetivo de atonilizar os dados constantes do SIDOR, tomsmitindo-os tem o SIAFI para que os dois sistemas estejans integrados.

Apás a publicação do Decrete do crédito no Difeia Oficial da Unito, o número o Controlo correspondente ao crédito será eletivado e nomerado no SIDÓR/Acompaniar Ródito, objetivando atualizar a dotáção átual (Lei + Créditot).

Ne hipótese de laver retificação ou republicação do sas legal, o Orgão Setorial formi anticitar a CG-CIN que descritatve o mintero do crádito registrado ao SIDOR e que revidencia o estório do SLAPI, retornando ao Tipo de Detalhamento 20 para que asjon fors ca ajusto das retificações ou republicações

A ministrición de Decreto no SIDOR/SIAFI tem a seguinte composição os Selos) printeiros dígitos indicem o exercicito em que foi aberte o créditos o ce 4(quetro) dígitos seguintes composidem à numeração seguencial de créditos controlada pela Secretaria de Creatmento Pedaral.

CAPÍTULO 11

# EFETIVAR CRÉDITO

- Programa de Trobalho

1

Este Relatório á processido no Tipo de Detalhamento 30 - Congresso Macional por se trater de Anexo que acompunha a Projeto de Lei a ser encaminando as Pode Legislativo.

Caso e usuado deseja realizar una verificação para porteveis alterações, porte solicitar a emissão deste Relatório no Tipo de Deladhamento 20 - Secuetavia de Organació Federal o gual, entretanto, não será objeto de publicação (sairá com tar) nvem IFICACAO?).

Selecione a rabbinção Programa da Tribaião, Teche EN TER.

O sistems apresentarà a tegninic tels:

ATTACLESS. SA SEPARA LA DECA. 2 LANGE CARACTER C

Digite o Exercición o Estado, a Opção desejada, o Nómero de vitas

Udilaar o Indu TECDO, enco queira numerar os Programas de Trabal (Anezo I, Anezo H, ekc.):

Teche ENTER, FF-2 plan confermar e FF-4 plan sain,

### 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.

#### 11.1 - Tipo Efeilvar Crédito

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

1

Após a publicação do Decreto do cródito no Diório Oficial da União, o número da Controle correspondente ao crédito seu efetivado a numerado no SIDOR/Acompanhar Crédito, objetivando atuntizar a donteño atual (Lei + Créditos).

Na hipótese de haver retificação ou republicação do ato legal, o Orgão Setorial deverá solicitar à CG-CIV que desefetive o número do crédito registrado no SIDOR e que novidencie o estomo do SIAFI, retornando ao Tipo de Detalhamento 20 para que sejam faitos or ajustes das retificações ou republicações.

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

ANEXO I

# SIMULAÇÃO DE UMA SOLICITAÇÃO DE CRÉDITO ADICIONAL

134 BALFOR DE ANTI-ALIA-M 149 EASTER-ALIAN, ANTIN-149 EASTER-ALIAN, ANTIN-244 EASTER-ALIAN 244 EASTER-ALIAN 245 E


SIDOR II DESPESA	- SISTEMA	INTEGRADO DE ELA	DADOS ORÇAME BORAR CREDIT	NTARIOS O	ACOMPANHA CRIAR CR	AR CREDITO EDITO
EXERCICI	0: 98	TIPO DET:	00 CO	NTROLE: 0	00000	
OPC COD	DESCRIÇÃO		OPC COD	DESCRIÇÃO	, ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	
PFKEYS	: 3-DESISTE	4-SAIDA	ENTER-PROCES	SSA		

SIDOR	RII	SISTEMA INTEG	RADO DE	DADOS	ORÇA	MENTA	RIOS ACOMPANHAR CREDITO
DESPI	ESA		EL	ABURAR	CRED	110	CRIAR CREDITO
EXERC	CICIO	98 TIP	O DET:	00		CONTR	OLE: 000000
OPC	COD	DESCRIÇÃO			OPC	COD	DESCRIÇÃO
CORDERS	100	SUP/ENTRE SUBP	AS 15%		1	500	EXTRAORDINARIO
-	101	REM. DOTAÇÃO P	ESSOAL		112	600	REMANEJ.FTE.RECURSOS
-	110	SUP/REM. OCK -	C/40%		-	610	ALT. MOD. APLICAÇÃO
_	111	PRECATORIOS/49	070001		_	800	BLOQUEIO DOT. ATUAL
-	120	SUP/ ACIMA LIM	ITES		-	910	AJUSTE DE ARQUIVO
-	130	SUP/EXC. ARREC	. TES.		-	920	TRANSPOSIÇÃO(DE/PARA)
-	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 ESP	ECIAL				
1-11	350	REABERTURA EXT	RAORD.				
PFKE	YS : AGEM:	3-DESISTE 4-	SAIDA	7-PG.	ANT	8-PG	.POS ENTER-PROCESSA

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). 100 -1 1.14 . SUE/ENC. LANCE. PAG (ABAS'\.01) OBOX BOSEBUDY2 Tel sur increase pe o'c 00.807.798.78 BOG346 121 LA PRACE CONTRACTOR DEVICES 19 H. ANDREVENDER DEVICES 20 REPORTES 1 PFKEYS : 3-DESISTE 4-SAIDA 11-BLOCO POST MENSAGEM:

SIDOR II - SISTEMA I DESPESA	NTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARI ELABORAR CREDITO	OS ACOMPANHAR CREDITO CRIAR CREDITO
EXERCICIO: 98 CONTROLE : 000357	TIPO DET : 00 TIPO CRED: 200 ESPECIAL	
	IDENTIFICAÇÃO DA DESPESA	
REFERENCIA : 00000	00000	
EST	E ESF ORG UNI FU PRG SPG P/	A SUBT IDOC
CLASSIFICAÇÃO : 01	10 39 201 16 088 0537 12	204 0062
PFKEYS : 3-DESISTE	4-SAIDA 11-DESP.EXT-RESUM	10 ENTER-PROCESSA

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS ACOMPANHAR CRI	EDITO
DESPESA ELABORAR CREDITO CRIAR CREDITO	PRIME 1
CONTROLE: 000357 TIPO CRED: 200 ESPECIAL TIPO DET: 00 BLOCO:	: 01
ESTADO : 01 - UNIÃO	~
ESFERA : 10 - ORÇAMENTO FISCAL	CORTA
ORGÃO : 39 - MINISTERIO DOS TRANSPORTES	1.1.1.1
UNIDADE : 201 - DEPARTAMENTO NACIONAL DE ESTRADAS DE RODAGEM	
FUNCÃO : 16 - TRANSPORTE	
PROGRAMA : 088 - TRANSPORTE RODOVIARIO	
SUBPROGRAMA: 0537 - CONSTRUÇÃO E PAVIMENTAÇÃO DE RODOVIAS	
PROJ/ATIV. : 1204 - CONSTRUÇÃO E PAVIMENTAÇÃO DE RODOVIAS	
SUBTITULO : 0062 - BR-070/GO - CONSTRUÇÃO DE ACESSO A ITABERAI - GO	
IDENT OC : 0000 -	
MENSAGEM:: 3-DESISTE 4-SAIDA 7-CLASSIF ANT 8-CLASSIF POS 11-BLOC MENSAGEM:	O POST

SIDOR II - SISTEM DESPESA SITUAÇÃO DO P/A	A INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS ELABORAR CREDITO BLOCO: 02
CONTROLE: 000357	TIPO CRED: 200 ESPECIAL TIPO DET: 00
CLASSIFICAÇÃO: 01	.10.39.201.16.088.0537.1204.0062.0000
PRAZO INICIO	: 1997
PRAZO TERMINO	: 1998
PRIORIDADE	: 02
AÇÃO DE GOVERNO	: 00
MAN ENS/AUT MONET	: 00
IDENT ESPECIAL	CTARGENERACESO : 01 10 10 10 101 10 000 0000 0000
COD ETAPA	: 3 - EXECUÇÃO
COD ANDAMENTO	: 1 - NORMAL
PFKEYS : 3-DESIS MENSAGEM:	TE 4-SAIDA 10-BL.ANT 11-BL.POS ENTER-PROCESSA

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS ACOMPANHAR CREDITO FLABORAR CREDITO CRIAR CRÉDITO METAS BLOCO: 04 PAG: 001 CONTROLE: 000357 TIPO CRED: 200 ESPECIAL TIPO DET: 00 CLASSIFICAÇÃO: 01.10.39.201.16.088.0537.1204.0062.0000 P META DESCRIÇÃO DA META QTDE ATUAL ACRES REDUC \* 0431 TRECHO RODOVIARIO PAVIMENTADO (KM) = 0 1 0 0 0 0 \_ 0000 0 0 0 \_ 0000 0 0 0 \_ 0000 0 0 0 0000 0 0 0 \_ 0000 PFKEYS : 3-DESISTE 4-SAIDA 7-PG.ANT 8-PG.POS 10-BL.ANT 11-BL.POST MENSAGEM:

SIDOR II - SISTEMA IN DESPESA	NTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS ELABORAR CREDITO	ACOMPANHAR CREDITO CRIAR CREDITO
EXERCICIO: 98 CONTROLE : 000357	TIPO DET : 00 TIPO CRED: 200 ESPECIAL	
	IDENTIFICAÇÃO DA DESPESA	
REFERENCIA : 00000	00000	
EST	ESF ORG UNI FU PRG SPG P/A	SUBT IDOC
CLASSIFICAÇÃO : 01	10 39 201 16 088 0537 1204	0062 9999
PFKEYS : 3-DESISTE MENSAGEM:	4-SAIDA 11-DESP.EXT-RESUMO	ENTER-PROCESSA

SIDOR II - SI	STEMP	A INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS ACOMPANHAR CREDITO
CONTROL ON	257	TTO CARD. 200 BODGETT
CONTROLE: 000	1351	TIPO CRED: 200 ESPECIAL TIPO DET: 00 BLOCO: 01
ESTADO :	01	- UNIAO
ESFERA :	10	- ORÇAMENTO FISCAL
ORGÃO :	39	- MINISTERIO DOS TRANSPORTES
		CLARATETCACED: 61.10.30.01.14.008.037,1204.0087.9999
IINTDADE .	201	- DEDARMANENTO NACTONAT DE ECTRADAS DE DODACEN
UNIDADE .	201	- DEFRATAMENTO NACIONAL DE ESTRADAS DE RODAGEM
		MER MARCONE.
FUNÇAO :	16	- TRANSPORTE
PROGRAMA :	088	- TRANSPORTE RODOVIARIO
SUBPROGRAMA:	0537	- CONSTRUÇÃO E PAVIMENTAÇÃO DE RODOVIAS
DDOT /BUTU .	1204	- CONSTRUCTO P DAUTHENTACTO DE DODOUTAC
PROJ/MILV. :	1204	- CONSTRUÇÃO E PRVIMENTAÇÃO DE RODOVIAS
SUBTITULO :	0062	- BR-070/GO - CONSTRUÇÃO DE ACESSO A
		ITABERAI - GO
IDENT OC :	9999	- OUTROS RECURSOS
PEKEYS . 3-D	ESTST	E 4-SAIDA 7-CLASSIF ANT 8-CLASSIF POS 11-BLOCO POST
MENGACEM.	20202	
MERONGEN:		

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS ACOMPANHAR CREDITO ELABORAR CREDITO CRIAR CREDITO DESPESA DETALHAMENTO DAS APLICAÇÕES BLOCO: 06 PAG: 01 EXERCICIO: 98 CONTROLE: 000357 TIPO CRED: 200 ESPECIAL TIPO DET: 00 CLASSIFICAÇÃO: 01.10.39.201.16.088.0537.1204.0062.9999 NATUREZA ID. USO GF FTE DOTAÇÃO ATUAL SUPLEMENTAÇÃO CANCELAMENTO 45900000 0 1 00 130.000 6.500 PFKEYS : 3-DESISTE 4-SAIDA 7-PG.ANT 8-PG.POS 10-BL.ANT 11-BL.POST 12-TOTAL

MENSAGEM:

1

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS ACOMPANHAR CREDITO ELABORAR CREDITO DESPESA CRIAR CREDITO REGIONALIZAÇÃO BLOCO: 07 PAG: 01 EXERCICIO: 98 CONTROLE: 000357 TIPO CRED: 200 ESPECIAL TIPO DET: 00 CLASSIFICAÇÃO: 01.10.39.201.16.088.0537.1204.0062.9999 dotaçãoatual suplementação cancelamento GN LOC GF SIGLA 5 502 1 GO 130.000 6.500 PFKEYS : 3-DESISTE 4-SAIDA 7-PG.ANT 8-PG.POS 10-BL.ANT 12-TOTAL MENSAGEM :

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS ACOMPANHAR CREDITO DESPESA ELABORAR CREDITO CRIAR CREDITO REGIONALIZAÇÃO EXERCICIO: 98 CONTROLE: 000357 TIPO CRED: 200 ESPECIAL TIPO DET: 00 CLASSIFICAÇÃO: 01.10.39.201.16.088.0537.1204.0062.9999 DOTAÇÃO ATUAL SUPLEMENTAÇÃO CANCELAMENTO ---------TOTAL TS 130.000 0 6.500 0 0 TOTAL OF 0 0 0 TOTAL RTOF 0 TOTAL GERAL 130.000 0 6.500 -----PFKEYS :ENTER - RETORNA 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

SIDOR II - SI RECEITA POR F	STEMA INTEGRADO DE DADOS OR ONTES ELABORAR CR	ÇAMENTARIOSACOMPANHAR CREDITOEDITOCRIAR CREDITO
EXERCICIO: 98	TIPO DET: 00	CONTROLE: 000000
OPC COD	DESCRIÇÃO OP	C 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	TOWAL OF
_ 150	SALDOS EX.ANT.COR.OC	
160	TRANSF.CONST. AUTOM.	TOTAL REOF
_ 190	M.SAUDE/AMORT.DIVIDA	
X 200	ESPECIAL	
_ 230	ESP/EXC. ARREC. TES.	
_ 300	REABERTURA ESPECIAL	
350	REABERTURA EXTRAORD.	
PFKEYS : 3-DI MENSAGEM:	ESISTE 4-SAIDA 7-PAG ANT	8-PAG POST ENTER-PROCESSA

12%

SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS RECEITA POR FONTES ELABORAR CREDITO EXERCICIO: 98 TIPO DET: 00 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
 ACOMPANHAR CREDITO

 EXERCICIO: 98
 TIPO DET: 00
 BLOCO : 01

 CONTROLE : 000357
 TIPO CRED: 200 ESPECIAL
 BLOCO : 01

 ESTADO : 01
 UNIÃO
 ESF. ORC. : 10
 ORÇAMENTO FISCAL

 ORGÃO : 39
 MINISTERIO DOS TRANSPORTES
 UNIDADE : 201 DEPARTAMENTO NACIONAL DE ESTRADAS DE RODAGENS

 

 SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS RECEITA POR FONTES
 ACOMPANHAR CREDITO CRIAR CREDITO BLOCO : 08 PAG: 00

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

 IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO : 01.10.39201
 NATUREZA GF FTE POSIÇÃO ATUAL
 ACRESCIMO REDUÇÃO

 19900599
 2
 92
 362.801

  

 SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORÇAMENTARIOS RECEITA POR FONTES
 ACOMPANHAR CREDITO CRIAR CREDITO RES.GRUPO DE FONTES

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

 IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO : 01.10.39201
 POSIÇÃO ATUAL
 ACRESCIMO

 TOTAL TS
 362.801

 TOTAL GERAL
 362.801

PFKEYS : ENTER-RETORNA MENSAGEM:

 

 SIDOR II - SISTEMA INTEGRADO DE DADOS ORCAMENTARIOS DESPESA
 ACOMPANHAR CREDITO JUSTIFICA CREDITO

 EXERCICIO: 98

 ESTADO : 01

 CONTROLE : 000357

 TIPO DET : 00

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 SEGUINTES 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 DESPESA	I - SISTEMP	INTEGRADO	DE DADOS ELABORAR	ORÇAMENTA CREDITO	ARIOS	ACOMPANHAN	R CREDITO CREDITO
EXERCICI	to: 98 ES	STADO: 01	CONTROLE	: 000357	TIPO DI	ET: 00	PAG: 01
II - RES (De recursos alteração increment	SULTADOS ES escrever solicitad o do qua to qualitat REDUÇÃO DO	SPERADOS CO os resul los e os adro descr tivo ou qua	M A ALTER Ltados e indicador cito na ntitativo ASIL" E C	AÇÃO SOLIO sperados es que d situação dos níve: ONTINUIDA	CITADA: com lemonstre -problem is de se: DE DAS O	a aplica em seus e a, evider rviços ou BRAS DA BR	ação dos feitos na nciando ( ações.) -290/)
	RS						
( ( ( PFKEYS :	2-CONFIRMA	3-DESISTE	4-SAI 5-	LIMPA 7-PG	ANT 8-P	G.POS ENTER	) ) ) -PROCESSA

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 - CONSEQÜÊNCIAS 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. ) ( ( \_ ) ) ( . ) ( ( . ) ) ( ) ( 1 ) ( 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 ELABORAR CREDITO JUSTIFICA CREDITO DESPESA 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, NAÕ AFETANDO) ( O PROGRAMA DE GOVERNO.\_ ) ) ) 1 ) ( ) 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 JUSTIFICA CREDITO DESPESA ELABORAR CREDITO JUSTIFICATIVA: 05 EXERCICIO: 98 ESTADO: 01 CONTROLE: 000357 TIPO DET: 00 PAG: 01 - 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 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:



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