



**CIDADE DE
SÃO PAULO
FAZENDA**

**MANUAL DE INSERÇÃO DE DADOS
SISTEMA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA - DESPESAS**

JULHO/2020



Prefácio

Apesar dos conceitos serem familiares e a principal forma de inserir os dados no sistema se mantém, esse manual procura detalhar o passo a passo das telas. Para eventuais dúvidas, consultar o Manual para Elaboração da PLOA 2021 com os disponíveis contatos.

<http://orcamento.sf.prefeitura.sp.gov.br/orcamento/uploads/2021/ManualPLOA2021.pdf>

De 03/08/2020 até 24/08/2020, os Órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo deverão proceder à alimentação das informações relativas às respectivas propostas orçamentárias, com o preenchimento dos campos obrigatórios. Até 24/08/2020, a última versão da proposta deverá ser validada como proposta final pelo Titular do Órgão, mediante acesso específico ao Módulo Planejamento do Sistema SOF.

De acordo com a Portaria SF nº 85/2020 de 08/05/2020, publicada no Diário Oficial do dia 09/05/2020, preencher formulário eletrônico conforme a lista dos Grupos de Planejamento para acesso no SOF para Proposta Orçamentária 2021.

<https://forms.gle/u9ic5FGT43Givwxs6>

Equipe SF/SUPOM/NIME

sfnime@PREFEITURA.SP.GOV.BR



Sumário

Acesso ao Módulo Planejamento	3
Cadastro dos Valores Orçamentários	5
Limite Orçamentário.....	5
Dotação Orçamentária	6
Vinculação DA com Ação Orçamentária	8
Preenchimento dos Campos	11
Legislação/Atribuição do Órgão	11
Plano de Ação	12
Plano de Ação - Programa	14
Plano de Ação - Projeto/Atividade	15
Análise de Pendências no Preenchimento	16
Entrega Eletrônica.....	17
Relatórios.....	21



Acesso ao Módulo Planejamento

A tela inicial apresenta informações de HIERARQUIA, USUÁRIO e SENHA, que habilitará o usuário ao perfil para os quais tenha sido previamente autorizado. Esta tela permite que o usuário altere sua senha a qualquer momento de acordo com sua necessidade. O SOF é acessado por meio do endereço <http://sf8424.rede.sp/sof/> e somente por usuários previamente cadastrados.

Selecionar Hierarquia **Proposta Orçamentária - Despesas**, preencher os campos USUÁRIO e SENHA.

Acesso



Hierarquia:	Proposta Orçamentária - Despesas	<input type="button" value="▼"/>
Usuário:	<input type="text"/>	
Senha:	<input type="password"/>	
<input type="button" value="Confirmar"/> 		<input type="button" value="Alterar Senha"/>



Na tela seguinte selecionar o **EXERCÍCIO** e a **EMPRESA** e confirmar.

Exercício/Empresa



Exercício:	2021
Empresa:	01 - PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Após será possível acessar o **Módulo Planejamento Orçamentário**.

SOF
Sistema de Orçamento e Finanças

PREFEITURA DA CIDADE DE
SÃO PAULO

Alterar Exercício Empresa

Planejamento Orçamentário

Alterar Senha

Encerrar Sessão





Cadastro dos Valores Orçamentários

Limite Orçamentário

Acessada por meio do Menu >> Orçamento >> Limite Orçamentário

Ação na tela [Pesquisar](#)

Para consultar o limite orçamentário por órgão, preencha o campo CÓDIGO, clique em [Pesquisar](#).

The screenshot shows a search interface for 'Limite Orçamentário'. At the top, there are three buttons: 'Pesquisar' (Search), 'Imprimir' (Print), and 'Gravar em Excel' (Save to Excel). Below these, there's a search form with the title 'Limite Orçamentário'. It contains a field labeled 'Órgão' with a search icon, and dropdown fields for 'Tipo' and 'Fonte'. An orange arrow points to the 'Pesquisar' button.

Os parâmetros orçamentários são estipulados por ÓRGÃO, FONTE e PROJETO/ATIVIDADE/OPERAÇÃO ESPECIAL.

- ✓ PESSOAL e AUXÍLIOS são agrupados com ATIVIDADE.

ATENÇÃO! Para inclusão/alteração/exclusão dos limites orçamentários, solicitar para o NIME.



Dotação Orçamentária

Acessada por meio do Menu >> Orçamento >> Orçamento >> Dotação Orçamentária

Ação na tela **Alterar**

Para a ação **Alterar**, preencha o campo PROJETO/ATIVIDADE, clique em ENTER ou TAB no teclado para carregar. Após clique em **Pesquisar**, e será habilitada a opção para a ação **Alterar**.

Conta de Despesa	
Fonte Recurso	
Valor	0,00
	<input type="checkbox"/> Aceita Redução <input type="checkbox"/> Dotação Liquidada e Paga <input type="checkbox"/> Lançamento de receita <input type="checkbox"/> Emenda
	<input type="checkbox"/> Pessoal <input type="checkbox"/> Controla Cota Pessoal <input type="checkbox"/> Dívida Pública <input type="checkbox"/> Auxílios

ATENÇÃO! Para inclusão e exclusão, solicitar para a CGO - Equipe - cgoequipe@PREFEITURA.SP.GOV.BR



O botão **Alterar** habilita o **segundo menu** para realizar alterações individuais das CONTAS DESPESAS já cadastradas.

Selecione a CONTA DESPESA e clique em **Alterar**.

Cadastro de Dotação Orçamentária

Funcional Programática

Projeto/Atividade: 2.100 Administração da Unidade

Alterar

	Conta Despesa	Fonte Recurso	Aceita Redução	Pessoal	Controla Cota Pessoal	Liquida/Paga	Lançamento Receita	Dívida Pública	Emenda	Valor
»	31901100	00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0,00
»	31909600	00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0,00
»	33503900	00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0,00
»	33504800	00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0,00
»	33900800	00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0,00
»	33901400	00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0,00
»	33903000	00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0,00
»	33903300	00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0,00

Para salvar as alterações clique em **Confirmar** e **Gravar**.



Vinculação DA com Ação Orçamentária

Acessada por meio do Menu >> Orçamento >> Orçamento >> Vinculação DA

Ação na tela [Alterar](#)

Para ação [Alterar](#), preencha o campo PROJETO / ATIVIDADE, clique em ENTER ou TAB no teclado para carregar. Após clique em [Pesquisar](#), e será habilitada a opção para a ação [Alterar](#)

Empresa:	01	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO	Data de Inativação:	<input type="button" value="..."/>
Órgão:	17	Secretaria Municipal da Fazenda		
Unidade:	10	Gabinete do Secretário		
Projeto / Atividade:	2100	<input type="button" value="Pesquisar"/>	Administração da Unidade	Valor Total Orçado: 293.017.545,00

ATENÇÃO! Para inclusão e exclusão, solicitar para a COPLAN - Equipe coplanequipe@PREFEITURA.SP.GOV.BR



O botão **Alterar** habilita o **segundo menu** para realizar alterações individuais de VINCULAÇÕES DA já cadastradas.

Selecione o DA e clique em **Alterar**.

Vinculação de DA

Empresa:	01	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO	Data de Inativação:	<input type="text"/>
Órgão:	17	Secretaria Municipal da Fazenda		
Unidade:	10	Gabinete do Secretário		
Projeto / Atividade:	2100	Administração da Unidade	Valor Total Orçado:	293.017.545,00

Alterar

Código Completo DA	Descrição do DA	Valor	Data Inativação	Emenda
001.00.00.00.0256	Sede	293.017.545,00	31/12/2020	

Total: 293.017.545,00



Alterar Excluir Limpar Imprimir Gravar em Excel Consultando

Vinculação de DA

Empresa:	01	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO	Data de Inativação:	
Órgão:	17	Secretaria Municipal da Fazenda		
Unidade:	10	Gabinete do Secretário		
Projeto / Atividade:	2100	Administração da Unidade	Valor Total Orçado:	293.017.545,00

Incluir Alterar Excluir

Código Completo DA	Descrição do DA	Valor	Data Inativação	Emenda
001.00.00.00.0256	Sede	293.017.545,00	31/12/2020	

Total: 293.017.545,00

ATENÇÃO! A soma dos DA's deverá ser IGUAL ao Valor Total Orçado do Projeto/Atividade.



Preenchimento dos Campos

Legislação/Atribuição do Órgão

Acessada por meio do Menu >> Cadastro >> Legislação/Atribuição

Ação na tela [Alterar](#).

Para ação [Alterar](#), preencha o campo ÓRGÃO, clique em [Pesquisar](#), será habilitada a opção.

Esse preenchimento é previsto para a legislação/atribuição atualizada dos Órgãos, é o que dá subsídios às próprias ações da Secretaria.

ATENÇÃO! A Legislação/Atribuição das Subprefeituras ficam centralizadas na Secretaria Municipal das Subprefeituras.



Plano de Ação

Acessada por meio do Menu >> Cadastro >> Plano de Ação

Ações na tela **Incluir**, **Alterar** e **Excluir**.

Para cadastrar novo PLANO DE AÇÃO, clique em **Incluir** do menu.

The screenshot shows a software interface for managing 'Plano de Ação'. At the top, there is a blue header bar with two buttons: 'Incluir' (with a pencil icon) and 'Pesquisar' (with a magnifying glass icon). Below the header, the title 'Plano de Ação' is displayed. Underneath the title is a search bar labeled 'Órgão:' containing a dropdown arrow and a magnifying glass icon. At the bottom of the screen, there are two tabs: 'Plano Ação' (which is selected and highlighted with an orange border) and 'Detalhes'.

Para ações **Alterar** e **Excluir**, preencha o campo ÓRGÃO, clique em **Pesquisar**, será habilitada as opções.

This screenshot is identical to the one above, showing the 'Plano de Ação' form. However, the 'Pesquisar' button at the top is now highlighted with an orange arrow, indicating it has been clicked or is the current focus. The rest of the interface, including the 'Incluir' button, the 'Órgão:' search bar, and the tabs at the bottom, remains the same.



ATENÇÃO! O botão **Excluir** do menu exclui todo cadastro do PLANO DE AÇÃO carregado.

O botão **Alterar** habilita ações para edição no PLANO DE AÇÃO já cadastrado.

Plano de Ação

Órgão: 17 Secretaria Municipal da Fazenda

Plano Ação **Detalhes**

Descrição do Plano de Ação:

O objetivo do órgão é focar a Administração Municipal nas necessidades dos cidadãos e das empresas , assegurando que as políticas sejam realizadas com qualidade, agilidade, transparência , responsabilidade social e justiça fiscal.
I - elaborar e coordenar as metodologias e ações que garantam o processo de participação popular na elaboração dos instrumentos de planejamento e orçamento: Programa de Metas, Plano Plurianual (PPA) e Lei Orçamentária Anual (LOA);
II - elaborar a proposta do Plano Plurianual e acompanhar sua execução;
III - elaborar a proposta da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;
IV - elaborar a proposta da Lei Orçamentária Anual - LOA;
V - avaliar os orçamentos e acompanhar a execução orçamentária dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município.

Alterar Excluir Limpar Imprimir Gravar em Excel Consultando



Plano de Ação - Programa

Com a ação **Alterar** habilitada, selecionar a guia **DETALHES** para alteração/inclusão/exclusão dos **PROGRAMAS** do Plano de Ação.

Gravar Cancelar Alterando

Plano de Ação

Órgão: 17 Secretaria Municipal da Fazenda

Plano Ação Detalhes

Programa Projeto/Atividade

Incluir Alterar Excluir

Código	Programa
3011	Modernização, desburocratização e inovação tecnológica do serviço público
3021	Qualidade, eficiência e sustentabilidade do orçamento público
3024	Suporte Administrativo



Plano de Ação - Projeto/Atividade

Com a ação **Alterar** habilitada, selecionar a guia **DETALHES** para alteração/inclusão/exclusão dos **PROJETOS/ATIVIDADES** do Plano de Ação.

Gravar Cancelar Alterando

Plano de Ação

Órgão: 17 Secretaria Municipal da Fazenda

Plano Ação Detalhes

Programa Projeto/Atividade

Incluir Alterar Excluir

Código	Projeto/Atividade	Valor Orçado
1220	Desenvolvimento de Sistemas de Informação e Comunicação	1.000,00
1383	PMAT - Programa Mod da Adm Tribut e da Gest Set Soc Bas	2.000,00
2100	Administração da Unidade	313.484.629,00
2171	Manutenção e Operação de Sistemas de Informação e Comunicação	60.808.718,00
2818	Aquisição de Materiais, Equipamentos e Serviços de Informação e Comunicação	932.520,00
3001	Programa Nacional de Apoio à Gestão Adm. e Fiscal - PNAFM	18.002.000,00
3003	Aumento de Capital da Companhia Paulistana de Securitização - SP Securitização	1.000,00
3004	Aumento de Capital da Companhia São Paulo de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos - SPDA	1.000,00



Análise de Pendências no Preenchimento

Acessada por meio do Menu >>Orçamento >> Orçamento >> Análise de Preenchimento da Proposta

Ação na tela **Pesquisar**

Para consultar as pendências, preencha o campo ÓRGÃO/UNIDADE, clique em **Pesquisar**.

Análise de Pendências no Preenchimento da Proposta Orçamentária

Orgão/Unidade

Órgão:

Unidade:

- ✓ Pendências no Preenchimento das Dotações (Dotações com valores zerados)
- ✓ Plano de Ação - Programa e/ou Projeto Atividade
- ✓ Legislação/Atribuição do Órgão

ATENÇÃO! Uma pendência será ocasionada diante da falta de preenchimento de algum campo obrigatório, impossibilitando o envio da ENTREGA ELETRÔNICA.



Entrega Eletrônica

ENDEREÇO: <http://sofservico.prodam/sof/>

A tela inicial apresenta informações de HIERARQUIA, USUÁRIO e SENHA, que habilitará o usuário ao perfil para os quais tenha sido previamente autorizado. Esta tela permite que o usuário altere sua senha a qualquer momento de acordo com sua necessidade. O SOF é acessado por meio do endereço <http://sofservico.prodam/sof/> e somente por usuários previamente cadastrados.

Selecionar Hierarquia **Proposta Orçamentária - Despesas**, preencher os campos USUÁRIO e SENHA.

Acesso



Hierarquia:	<input type="text" value="Proposta Orçamentária - Despesas"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Usuário:	<input type="text"/>
Senha:	<input type="password"/>
<input type="button" value="Confirmar"/> Alterar Senha	



Na tela seguinte selecionar o **EXERCÍCIO** e a **EMPRESA** e confirmar.

Exercício/Empresa

Exercício:	2021
Empresa:	01 - PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

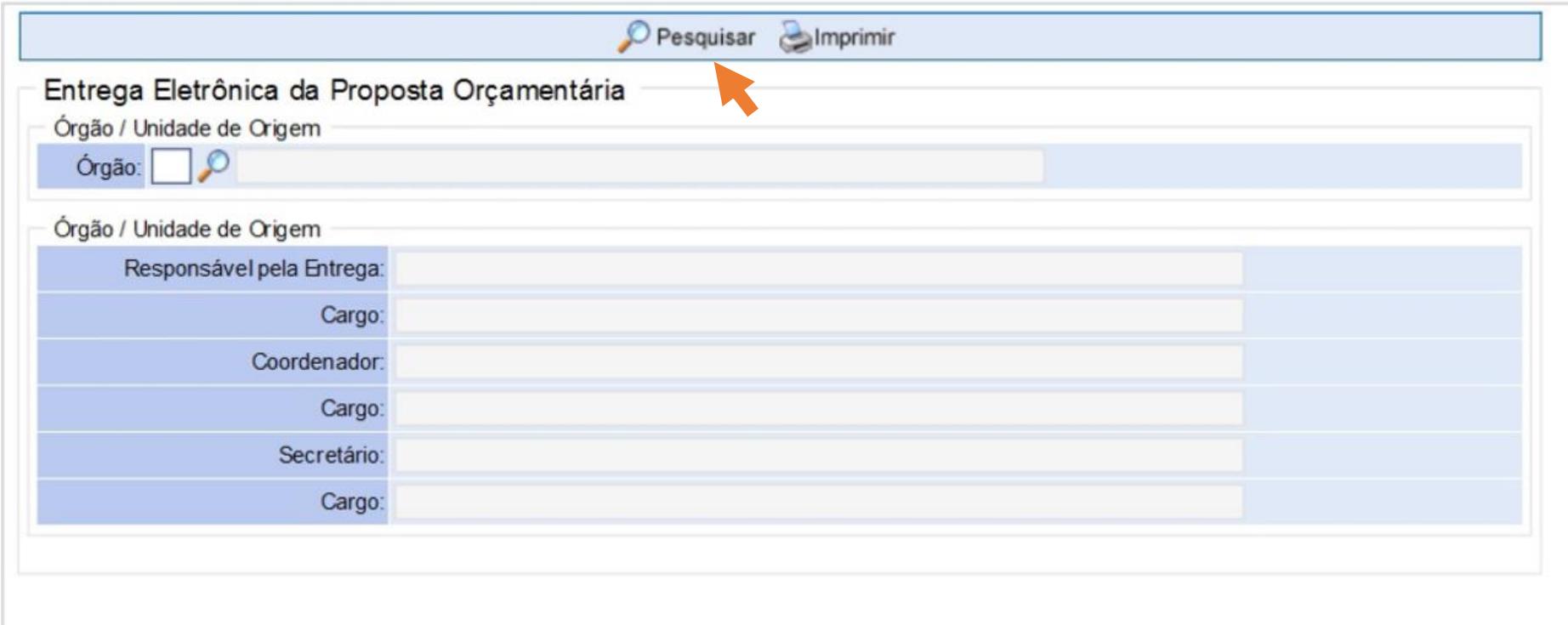
Após será possível acessar o **Módulo Planejamento Orçamentário**.



Acessar por meio do Menu >> Orçamento >> Orçamento >> Entrega Eletrônica da Proposta Orçamentária

Ação na tela [Enviar Proposta](#).

Informar o código do ÓRGÃO e clicar no botão [Pesquisar](#)



Entrega Eletrônica da Proposta Orçamentária

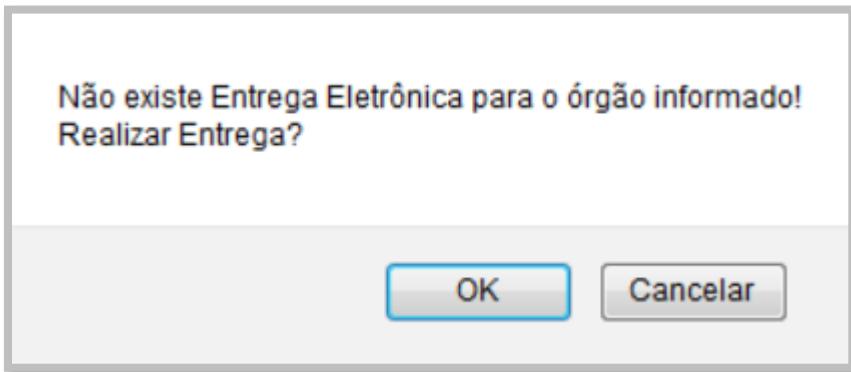
Órgão / Unidade de Origem

Órgão: 

Responsável pela Entrega:	Cargo:
Coordenador:	Cargo:
Secretário:	Cargo:
Cargo:	Cargo:



Na mensagem exibida, clicar em **OK**.



Preencher apenas os campos habilitados, o preenchimento é obrigatório.

Após clicar no botão **Enviar Proposta**.

Será exibida a mensagem de confirmação **Proposta enviada com Sucesso!**

ATENÇÃO! Caso haja qualquer alteração nos campos obrigatórios orçamentários, o Titular do Órgão deverá REENVIAR a proposta orçamentária até 24/08/2020.



Relatórios

Acessada por meio do Menu >> Relatório

A guia RELATÓRIO disponibiliza diversos relatórios orçamentários utilizados para elaboração do Projeto de Lei Anual, tanto obrigatório por lei como outros gerenciais.

