

Manual de Cadastro e Parametrização de Tabelas de Base do PPA e LOA

Manual de Usuário

Versão 1.2

GRPBH

SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO

SUMÁRIO

1. INFORMAÇÕES GERAIS	8
1.1 IDENTIFICAÇÃO DE NAVEGAÇÃO GERAL	8
Filtros.....	8
Principais Botões.....	8
Ações.....	9
1.2 COMO ACESSAR.....	10
Endereço de Produção	10
Endereço de Homologação	10
Endereço de Treinamento	10
Esqueci Minha Senha	11
Tela Principal.....	12
2. PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO	14
2.1 TABELAS BÁSICAS DO ORÇAMENTO.....	14
Função.....	14
Consultar Função	15
Inserir Função	15
Visualizar Função	16
Editar Função.....	17
Excluir Função	18
Subfunção.....	18
Consultar Subfunção	19
Inserir Subfunção	19
Visualizar Subfunção	20
Editar Subfunção	21
Excluir Subfunção	22
Produto	22
Consultar Produto.....	23
Inserir Produto.....	23
Informações Gerais:	24
Unidade(s) de Medida do Produto:	24
Visualizar Produto	25
Editar Produto	26
Excluir Produto.....	27
Unidade de Medida	27
Consultar Unidade de Medida	28
Inserir Unidade de Medida	28
Visualizar Unidade de Medida	29
Editar Unidade de Medida.....	30
Excluir Unidade de Medida	31
Localizador de Gastos.....	32
Consultar Localizador de Gastos.....	33
Inserir Localizador de Gastos.....	33
Visualizar Localizador de Gastos.....	34
Editar Localizador de Gastos	34

Excluir Localizador de Gastos.....	35
Modalidade do Orçamento	36
Consultar Modalidade de Orçamento.....	36
Inserir Modalidade de Orçamento.....	37
Visualizar Modalidade de Orçamento	38
Editar Modalidade de Orçamento	38
Excluir Modalidade de Orçamento.....	39
Naturezas	40
Natureza de Receita.....	40
Consultar Natureza da Receita	40
Inserir Natureza da Receita	41
Natureza da Receita	42
Informações Gerais:.....	42
Parametrizações da Natureza da Receita	43
Unidades (U.O e U.E)	44
Unidades da Natureza de Receita	44
Fonte/Destinação de Recursos	45
Visualizar Natureza da Receita	46
Editar Natureza da Receita	48
Excluir Natureza da Receita	50
Natureza de Despesa	50
Consultar Natureza da Despesa.....	51
Inserir Natureza da Despesa.....	51
Visualizar Natureza da Despesa.....	53
Editar Natureza da Despesa.....	54
Excluir Natureza da Despesa.....	55
Relacionamento das Naturezas de Despesa.....	56
Parâmetros Níveis da Fonte / Destinação de Recursos	58
Identificador de Uso.....	58
Consultar Identificador de Uso.....	58
Inserir Identificador de Uso.....	59
Informações Gerais do Identificador de Uso.....	59
Código para.....	60
Visualizar Identificador de Uso	60
Editar Identificador de Uso	61
Excluir Identificador de Uso	62
Grupo da Fonte	63
Consultar Grupo da Fonte.....	63
Inserir Grupo da Fonte.....	64
Informações Gerais do Grupo da Fonte	64
Código para.....	65
Visualizar Grupo da Fonte.....	65
Editar Grupo da Fonte	66
Excluir Grupo da Fonte.....	67
Fonte Sintética	68
Consultar Fonte Sintética.....	68
Inserir Fonte Sintética.....	69
Informações Gerais:.....	69
Detalhamento da Fonte Sintética	70
Visualizar Fonte Sintética.....	71

Editar Fonte Sintética.....	71
Excluir Fonte Sintética.....	73
Fonte/Destinação de Recursos.....	73
Consultar Fonte/Destinação de Recursos	74
Inserir Fonte/Destinação de Recursos	74
Informações Gerais.....	75
Unidade Orçamentária/Executora da Fonte/Destinação de Recurso	77
Visualizar Fonte/Destinação de Recursos	77
Editar Fonte/Destinação de Recursos	78
Excluir Fonte/Destinação de Recursos	81
2.2 TABELAS BÁSICAS DA PROPOSTA	81
Programa	82
Consultar Programa	83
Inserir Programa	83
Informações Gerais do Programa	84
Indicadores do Programa.....	86
Adicionar Indicadores do Programa	88
Editar Indicador do Programa.....	89
Excluir Indicador do Programa	90
Visualizar Programa	91
Informações Gerais do Programa	92
Indicadores do Programa.....	93
Editar Programa.....	93
Informações Gerais do Programa	93
Indicadores do Programa.....	95
Excluir Programa	96
Ação	97
Consultar Ação.....	98
Inserir Ação.....	98
Informações Gerais da Ação.....	99
Visualizar Ação	101
Informações Gerais da Ação.....	101
Editar Ação	102
Informações Gerais da Ação.....	103
Excluir Ação	104
Manutenção de Subação	105
Consultar Subação.....	106
Inserir Subação.....	107
Informações Gerais da Subação.....	107
Visualizar Subação	108
Informações Gerais da Subação.....	108
Editar Subação	109
Excluir Subação	110
Atribuição de Unidade Orçamentária/Executora	111
Adicionar Unidade Orçamentária/Executora à Ação	112
Excluir Unidade Orçamentária/Executora.....	112
Classificação do Programa	113
Base Estratégica	114
Consultar Base Estratégica	114
Inserir Base Estratégica.....	114

Informações Gerais da Base Estratégica	115
Visualizar Base Estratégica.....	115
Informações Gerais da Base Estratégica	116
Editar Base Estratégica.....	116
Informações Gerais da Base Estratégica	117
Excluir Base Estratégica.....	117
Objetivo de Desenvolvimento Sustentável.....	118
Consultar Objetivo de Desenvolvimento Sustentável	119
Inserir Objetivo de Desenvolvimento Sustentável	119
Informações Gerais do Objetivo de Desenvolvimento Sustentável.....	119
Visualizar Objetivo de Desenvolvimento Sustentável	120
Informações Gerais do Objetivo de Desenvolvimento Sustentável.....	120
Editar Objetivo de Desenvolvimento Sustentável.....	121
Informações Gerais do Objetivo de Desenvolvimento Sustentável.....	121
Excluir Objetivo de Desenvolvimento Sustentável	122
Área de Resultado	123
Consultar Área de Resultado	123
Inserir Área de Resultado	124
Informações Gerais da Área de Resultado	124
Visualizar Área de Resultado	125
Informações Gerais da Área de Resultado	125
Editar Área de Resultado.....	126
Informações Gerais da Área de Resultado	126
Excluir Área de Resultado	127
Tipo de Programa.....	127
Consultar Tipo de Programa.....	128
Inserir Tipo de Programa	128
Informações Gerais do Tipo de Programa.....	128
Visualizar Tipo de Programa	129
Informações Gerais do Tipo de Programa.....	129
Editar Tipo de Programa	130
Informações Gerais do Tipo de Programa.....	130
Excluir Tipo de Programa	131
Classificação de Governo	131
Consultar Classificação de Governo	132
Inserir Classificação de Governo	132
Informações Gerais da Classificação de Governo	133
Visualizar Classificação de Governo	133
Informações Gerais da Classificação de Governo	134
Editar Classificação de Governo	134
Informações Gerais da Classificação de Governo	134
Excluir Classificação de Governo	135
Indicador	135
Consultar Indicador.....	136
Inserir Indicador.....	136
Informações Gerais do Indicador	137
Visualizar Indicador.....	137
Informações Gerais do Indicador	138
Editar Indicador	138
Informações Gerais do Indicador	138
Excluir Indicador.....	139

Fonte de Informação	139
Consultar Fonte de Informação	140
Inserir Fonte de Informação	140
Informações Gerais da Fonte de Informação	141
Visualizar Fonte de Informação	141
Informações Gerais da Fonte de Informação	142
Editar Fonte de Informação	142
Informações Gerais da Fonte de Informação	142
Excluir Fonte de Informação	143
Projeto Estratégico	143
Consultar Projeto Estratégico	144
Inserir Projeto Estratégico	144
Informações Gerais do Projeto Estratégico	145
Visualizar Projeto Estratégico	145
Informações Gerais do Projeto Estratégico	146
Editar Projeto Estratégico	146
Informações Gerais do Projeto Estratégico	146
Excluir Projeto Estratégico	147
2.3 COPIAR PPA	148
2.4 MANUTENÇÃO PPA	149
Plano Plurianual	150
Consultar PPA	151
Inserir PPA	151
Informações Gerais do PPA	152
Visualizar PPA	153
Informações Gerais do PPA	154
Editar PPA	154
Informações Gerais do PPA	155
Excluir PPA	156

Controle de Versões

Versão	Data	Autor	Notas da Revisão
1.0	11/05/2020	Felipe Rodrigues & Danielly Campos	Criação do Documento
1.1	19/05/2020	Felipe Rodrigues, Danielly Campos & Bruno Soares	Customizações seguindo as orientações da PBH
1.2	25/05/2020	Felipe Rodrigues, Bruno Soares	Customizações seguindo as orientações da PBH

1. INFORMAÇÕES GERAIS

Este manual foi elaborado para auxiliar o usuário no esclarecimento de dúvidas sobre a operacionalização das funcionalidades e/ou módulos da plataforma GRP BH (*Government Resource Planning* ou *Planejamento de Recursos Governamentais*).

A plataforma GRP BH corresponde a uma Solução Integrada de Gestão que possibilita, em um único ambiente, o gerenciamento de dados relacionados aos processos de Compras, Contabilidade, Contratos, Convênios, Finanças, Orçamento, Planejamento, Patrimônio, Portal da Transparência, Suprimentos/Almoxarifado da Gestão Municipal e Prestação de Contas (SICOM).

1.1 Identificação de navegação geral

Para facilitar o entendimento, segue abaixo a relação dos principais identificadores visuais utilizados na plataforma GRP BH:

Filtros

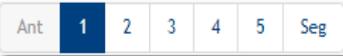
Os filtros são utilizados para filtragem de registros a serem apresentados na tela de consulta, onde é possível adicionar ou remover condições da consulta de forma dinâmica.

Opção	Ação
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Corresponde à possibilidade de filtros nas telas de consulta.
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Corresponde à possibilidade de edição e combinação de filtros nas telas de consulta.
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Corresponde à possibilidade de Limpar ou Salvar os filtros utilizados.

Principais Botões

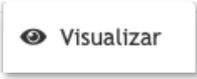
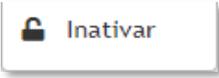
Os botões são utilizados para executar as ações durante a navegação das funcionalidades.

Botão	Ação
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Permite a inclusão de um novo registro na funcionalidade.
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Permite a confirmação do cadastro das informações na funcionalidade.
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Permite retornar para a tela anterior da funcionalidade.
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Permite adicionar registros no cadastro da funcionalidade.

Botão	Ação
	▶ Permite excluir registros da funcionalidade.
	▶ Permite bloquear um registro da funcionalidade.
	▶ Permite desbloquear um registro da funcionalidade.
	▶ Permite incluir e/ou excluir as colunas que serão apresentadas na tela de consulta da funcionalidade.
	▶ Permite selecionar uma data a partir de um calendário apresentado na funcionalidade.
	▶ Permite consultar informações referentes ao campo da funcionalidade.
	▶ Permite selecionar a quantidade de registros por página que será apresentado na funcionalidade.
	▶ Permite a navegação entre as páginas da funcionalidade.

Ações

As ações correspondem às operações que são disponibilizadas para o usuário executar nos registros cadastrados na funcionalidade.

Botão	Ação
	▶ Apresenta as ações que o usuário pode executar nos registros dentro de cada funcionalidade.
	▶ Permite a visualização das informações cadastradas na funcionalidade
	▶ Permite a edição das informações cadastradas na funcionalidade.
	▶ Permite a exclusão das informações cadastradas na funcionalidade.
	▶ Permite inativar um registro ativo da funcionalidade.

Botão	Ação
	▶ Permite ativar um registro inativo da funcionalidade.

 Atenção	▶ Campos sinalizados com o símbolo de asterisco * são de preenchimento obrigatório.
	▶ Somente registros ativos podem ser editados pelo usuário.

1.2 Como acessar

A plataforma GRP BH poderá ser acessada através dos ambientes de **Produção** e **Homologação**, nos seguintes endereços.

Endereço de Produção

https://grp.pbh.gov.br/bh_prd_quartzo

 Nota	▶ O ambiente de produção é o ambiente onde os dados que são processados, gerados e armazenados, são considerados válidos para a plataforma GRP BH, ou seja, é o ambiente no qual o usuário está de fato operando o seu negócio com a plataforma GRP BH (operações reais).
--	---

Endereço de Homologação

https://grp-hm.pbh.gov.br/bh_hml_quartzo

 Nota	▶ O ambiente de homologação é o ambiente onde são realizados os testes de efetivação das operações da solução, ou seja, uma área de testes/treinamentos onde podem ser utilizados dados/informações fictícios.
---	--

 Dica	▶ Navegador Web Recomendado: Google Chrome.
---	--

O usuário deve fornecer o "Usuário" e "Senha" e clicar no botão "Acessar" para validar suas credenciais e ter acesso à plataforma GRP BH.

Endereço de Treinamento

https://grp-treinamento.pbh.gov.br/bh_hml_quartzo



Nota

- ▶ O **ambiente de treinamento** é o ambiente onde são **realizadas** as atividades de efetivação das operações da solução, ou seja, uma área de **testes/treinamentos** onde podem ser utilizados dados/informações fictícios.



Dica

- ▶ **Navegador Web Recomendado:** Google Chrome.

O usuário deve fornecer o "Usuário" e "Senha" e clicar no botão "Acessar" para validar suas credenciais e ter acesso à plataforma GRP BH.

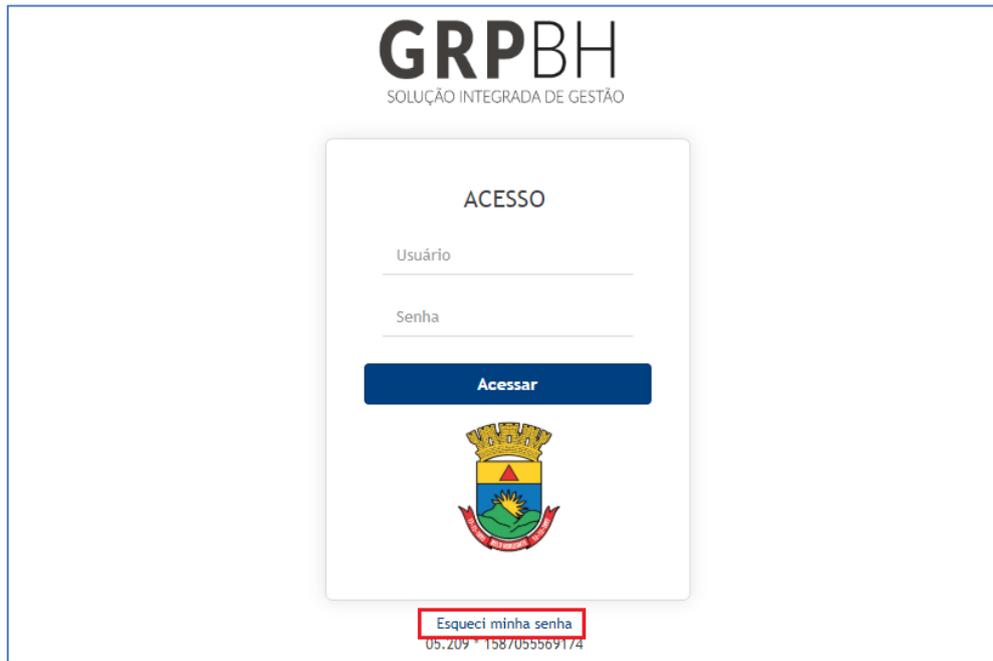


Atenção

- ▶ A autenticação para acesso à plataforma GRP BH ocorrerá **somente** para usuários que possuem login e senha corporativa da PBH.

Esqueci Minha Senha

Em caso de esquecimento da senha para acesso à Plataforma GRP BH, o usuário deve clicar na opção "Esqueci minha senha", apresentada na tela de login:



The screenshot shows the GRPBH login interface. At the top, it says "GRPBH SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO". Below this is a white box titled "ACESSO" containing two input fields: "Usuário" and "Senha". A blue "Acessar" button is positioned below the fields. Underneath the button is the coat of arms of Belo Horizonte. At the bottom of the white box, there is a red-bordered button labeled "Esqueci minha senha" with the phone number "05.209 1587/055569174" below it.

O usuário será direcionado para o **Sistema de Redefinição de Senha (SRS)**, para preenchimento das informações solicitadas:



The screenshot shows the SRS page. The header is green with the Prefeitura Belo Horizonte logo and the text "SRS - Sistema de Redefinição de Senha". Below the header is a yellow navigation bar with "SISTEMA DE REDEFINIÇÃO DE SENHA" and "ATUALIZAR CADASTRO". The main content area is white and contains the text "INFORME O EMAIL ALTERNATIVO OU TELEFONE CELULAR CADASTRADO" above a single input field. At the bottom, it says "Caso não tenha efetuado o cadastro de email e telefone, clique [aqui](#)."

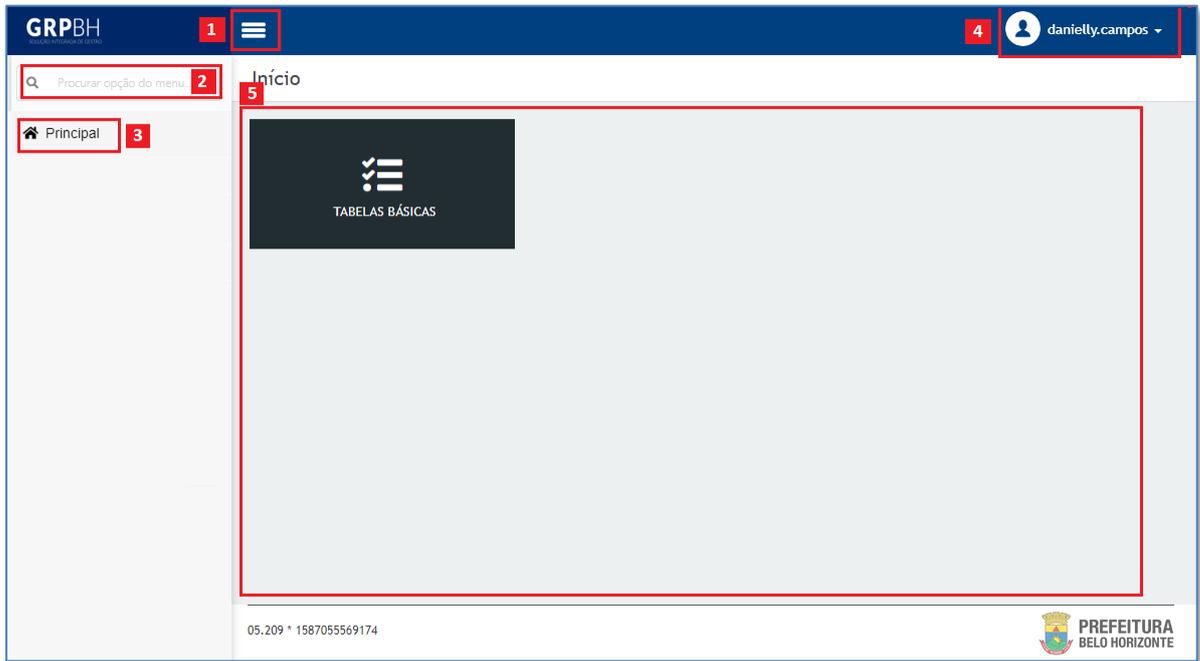


Atenção

- ▶ A alteração de senha para acesso à plataforma GRP BH, é realizada a partir da integração com o AD.

Tela Principal

Após a autenticação do usuário, será apresentada a tela principal da plataforma GRP BH:



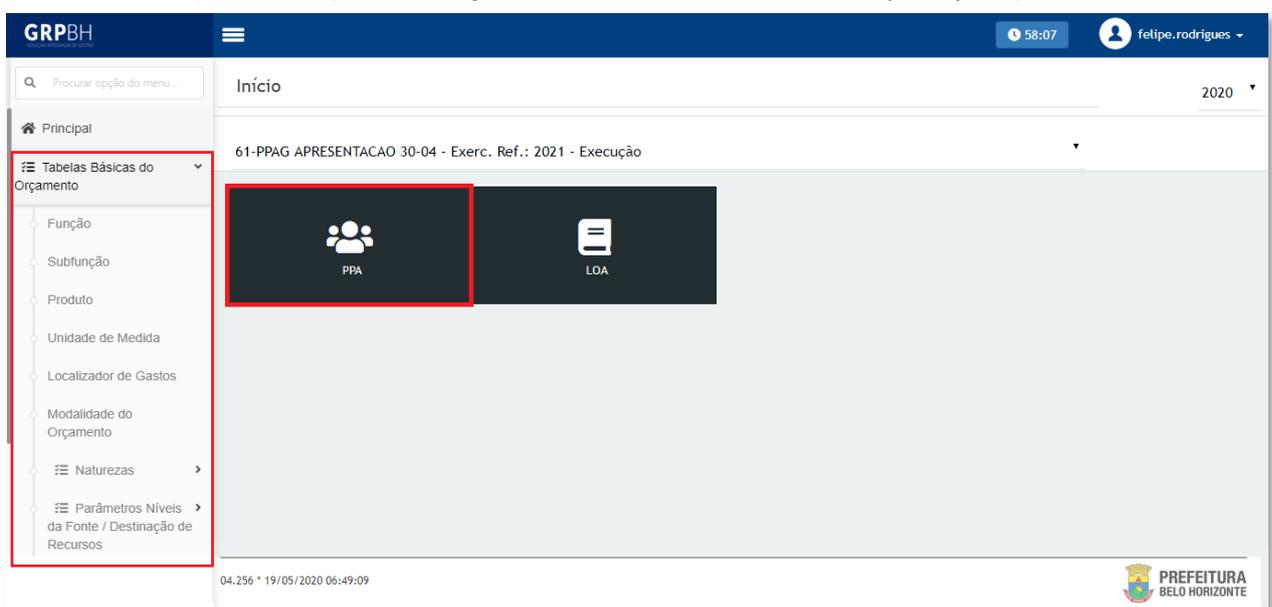
 Dica	1	▶ Permite expandir ou recolher as opções de menu das funcionalidades que são disponibilizadas ao usuário conforme seu perfil de acesso.
	2	▶ Permite buscar uma opção de menu com base nas funcionalidades disponibilizadas ao usuário conforme seu perfil de acesso.
	3	▶ Opção de Menu
	4	▶ Identificação do Usuário. ▶ Permite solicitar alteração de senha da rede da PBH. ▶ Permite sair da solução.
	5	▶ Funcionalidades e/ou módulos disponibilizados na plataforma GRP BH para o usuário conforme seu perfil de acesso.

2. PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

2.1 Tabelas Básicas do Orçamento

PPA >> Tabelas Básicas do Orçamento

O menu “Tabelas Básicas do Orçamento” contemplam os cadastros de tabelas necessárias e vinculadas ao Cadastro de PPA na plataforma GRP BH. São as funcionalidades para manutenção de Função, Subfunção, Produto, Unidade de Medida, Localizador de Gastos, Modalidade do Orçamento, Naturezas e Parâmetros de Níveis da Fonte/Destinação de Recursos. Estas são indispensáveis para o lançamento dos Planos Plurianuais (PPAs) na plataforma GRP BH.



The screenshot displays the GRPBH web application interface. The top navigation bar includes the logo, a search bar, the user name 'felipe.rodrigues', and the time '58:07'. The main content area shows the 'Início' page for the year '2020'. A sidebar menu on the left is expanded to show 'Tabelas Básicas do Orçamento', with sub-items: Função, Subfunção, Produto, Unidade de Medida, Localizador de Gastos, Modalidade do Orçamento, Naturezas, and Parâmetros Níveis da Fonte / Destinação de Recursos. The 'Naturezas' and 'Parâmetros Níveis' items have right-pointing arrows. The main content area displays a card for '61-PPAG APRESENTACAO 30-04 - Exerc. Ref.: 2021 - Execução'. Below this card are two buttons: 'PPA' (with a group of people icon) and 'LOA' (with a document icon). The 'PPA' button is highlighted with a red border. The bottom of the page shows the date '04.256 * 19/05/2020 06:49:09' and the Prefeitura Belo Horizonte logo.



Atenção

- ▶ O usuário deverá selecionar o Exercício do PPA no canto superior direito da tela e informar qual versão do PPA estará vinculado aos cadastros.

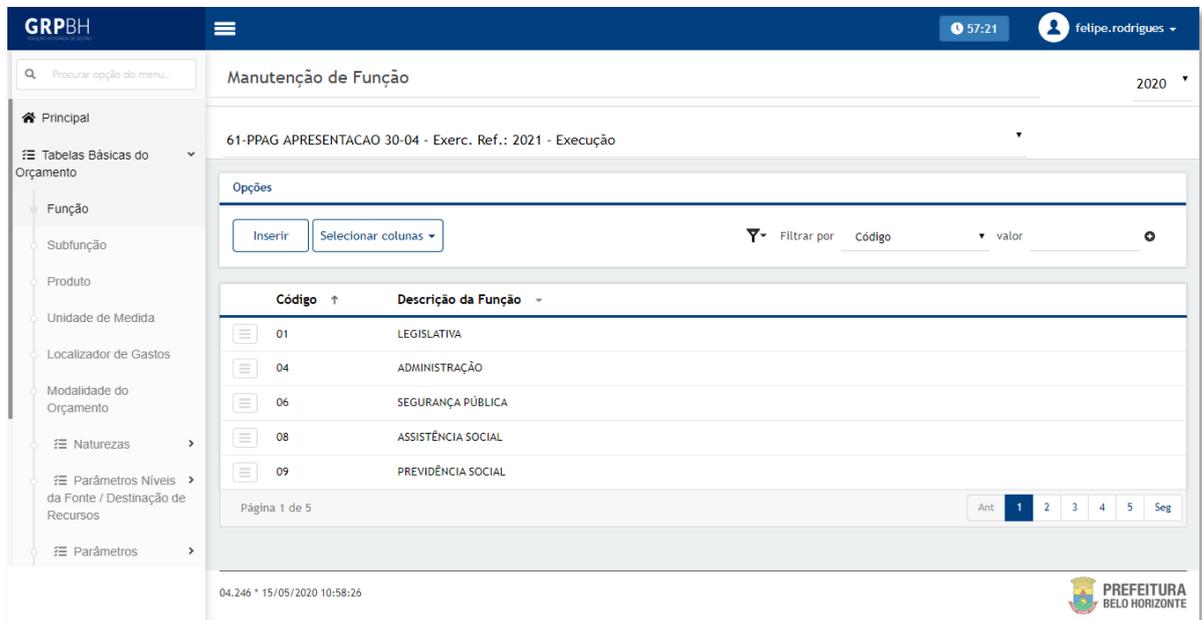
A seguir serão detalhadas as funcionalidades do menu “Tabelas Básicas do Orçamento”.

Função

PPA >> Tabelas Básicas do Orçamento >> Função

Através desta rotina a solução apresenta recursos para a manutenção das Funções de Governo que serão utilizadas no Planejamento. Os recursos apresentados em tela permitem ao usuário optar por realizar uma **consulta** ou uma **inserção** de uma Função. Ao utilizar as opções de filtro para realizar uma Consulta, a solução apresentará as informações das funções já cadastradas seguindo as definições que o usuário utilizou no botão “Selecionar

colunas". Para cada registro será apresentado o botão de "Ações" que permite a **visualização, edição** ou **exclusão** de uma função.

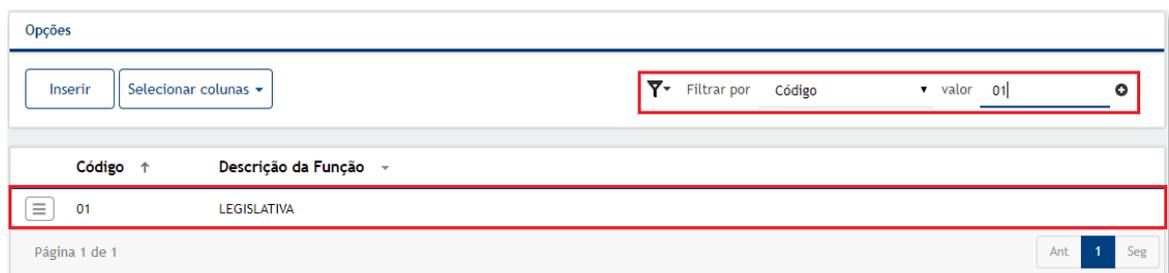


Código	Descrição da Função
01	LEGISLATIVA
04	ADMINISTRAÇÃO
06	SEGURANÇA PÚBLICA
08	ASSISTÊNCIA SOCIAL
09	PREVIDÊNCIA SOCIAL

A seguir serão apresentadas as operações para manutenção das Funções de Governo.

Consultar Função

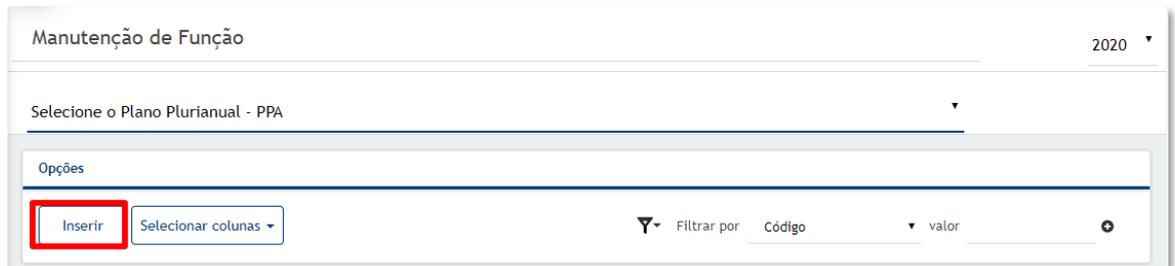
Ao utilizar as opções de filtro para realizar uma **Consulta** a solução deverá apresentar as funções já cadastradas.



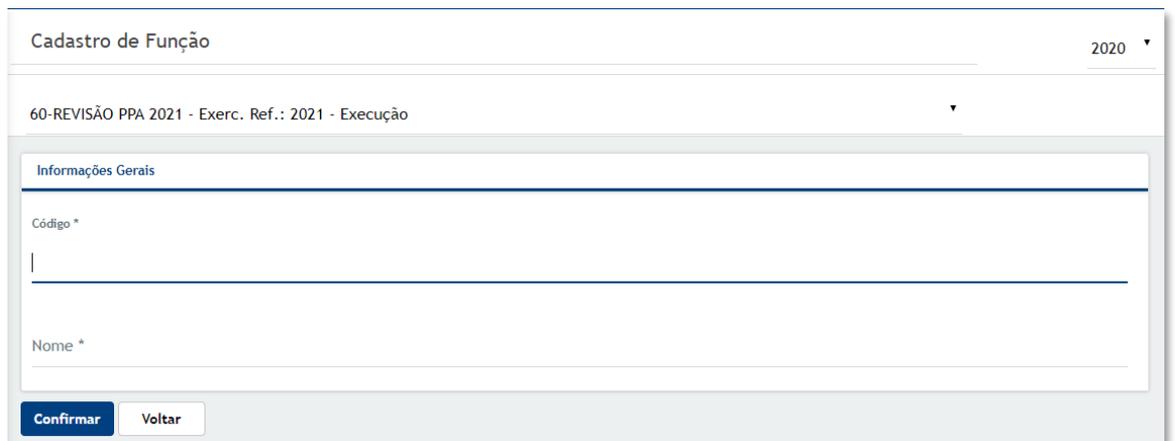
Código	Descrição da Função
01	LEGISLATIVA

Inserir Função

Esta operação permite a inclusão de registro de uma Função. Para inserir o registro, o usuário deve clicar no botão **Inserir** (Vide exemplo abaixo).



Ao clicar no botão **Inserir**, a solução apresentará a interface de Cadastro da Função, onde deverão ser preenchidos todos os campos obrigatórios.



Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
Código	▶ Informe o código da função a ser cadastrada.
Nome	▶ Informe o nome da função a ser cadastrada.

Para efetivar a inserção do registro de uma Função, o usuário deve informar os dados obrigatórios e clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar a inserção do registro da Função, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Visualizar Função

Esta operação permite visualizar os dados do registro. Para visualizar os dados do registro, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Função e clicar na ação de **Visualizar** (Vide exemplo abaixo).

Código ↑	Descrição da Função ↓
01	LEGISLATIVA
 Visualizar	ADMINISTRAÇÃO
 Editar	SEGURANÇA PÚBLICA
 Excluir	ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ao clicar na ação de “Visualizar”, a solução apresentará a interface de visualização do registro com seus dados preenchidos e bloqueados para alteração.

Cadastro de Função 2020 ▾

60-REVISÃO PPA 2021 - Exerc. Ref.: 2021 - Execução ▾

Informações Gerais

Código *
01

Nome *
LEGISLATIVA

Voltar

Para voltar à tela de Consulta de Funções, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Editar Função

Esta operação permite editar os dados do registro. Para editar os dados do registro, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Funções e clicar na ação de **Editar** (Vide exemplo abaixo).

Código ↑	Descrição da Função ↓
01	LEGISLATIVA
 Visualizar	ADMINISTRAÇÃO
 Editar	SEGURANÇA PÚBLICA
 Excluir	ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ao clicar na ação de Editar, a solução apresentará a interface de edição do registro com suas respectivas abas e seus dados preenchidos, possibilitando a alteração.

Cadastro de Função 2020 ▾

60-REVISÃO PPA 2021 - Exerc. Ref.: 2021 - Execução ▾

Informações Gerais

Código *
01

Nome *
LEGISLATIVA

Confirmar **Voltar**

Para efetivar a edição do registro de uma Função, o usuário deve informar os dados obrigatórios e clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar a edição do registro de uma Função, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Excluir Função

Esta operação permite excluir o registro. Para excluir o registro, o usuário deve selecionar o registro desejado no quadro à direita e clicar na ação de **Excluir** (Vide exemplo abaixo).

Código ↑	Descrição da Função ▾
01	LEGISLATIVA
	ADMINISTRAÇÃO
	SEGURANÇA PÚBLICA
	ASSISTÊNCIA SOCIAL

Visualizar

Editar

Excluir

A solução exibirá uma mensagem, solicitando a confirmação da exclusão do registro.

Atenção ×

Deseja realmente efetuar a exclusão da Função: "04-ADMINISTRAÇÃO"?

Sim **Não**

Para excluir o registro de Função, o usuário deve clicar no botão **Sim**;

Para cancelar e voltar à tela de Consulta de Funções, o usuário deve clicar no botão **Não**.

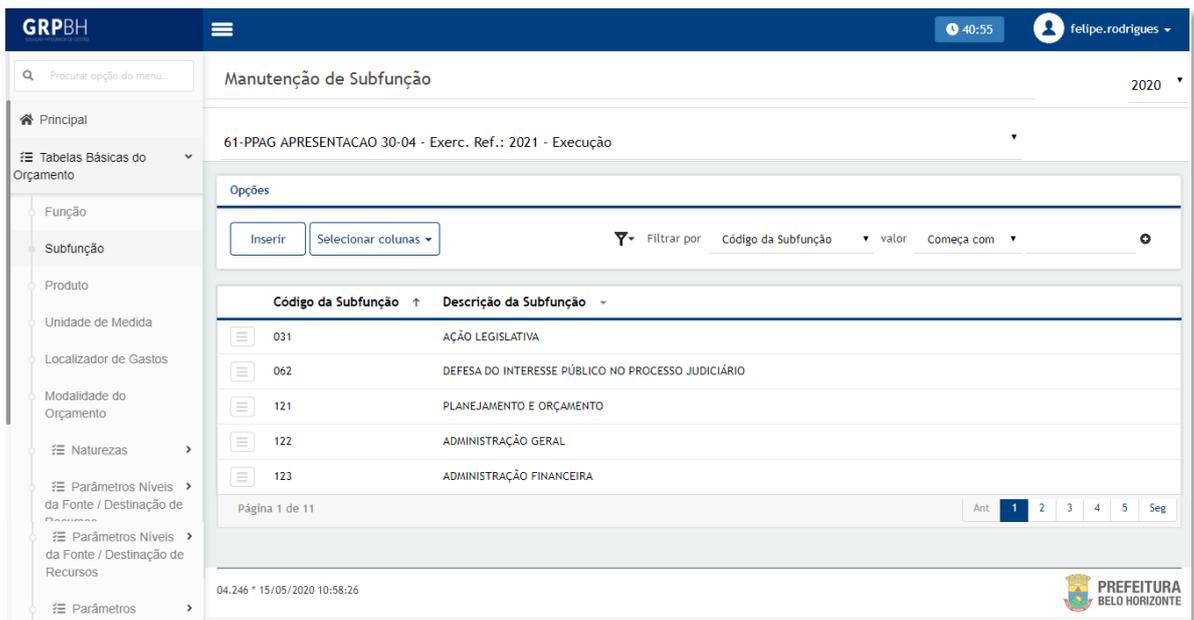


- ▶ A confirmação da exclusão da função não pode ser desfeita.
- ▶ Não é permitida a exclusão de funções que possuem informações na Tabela Funcional Programática e Tabela de Despesas do PPA.

Subfunção

PPA >> Tabelas Básicas do Orçamento >> Subfunção

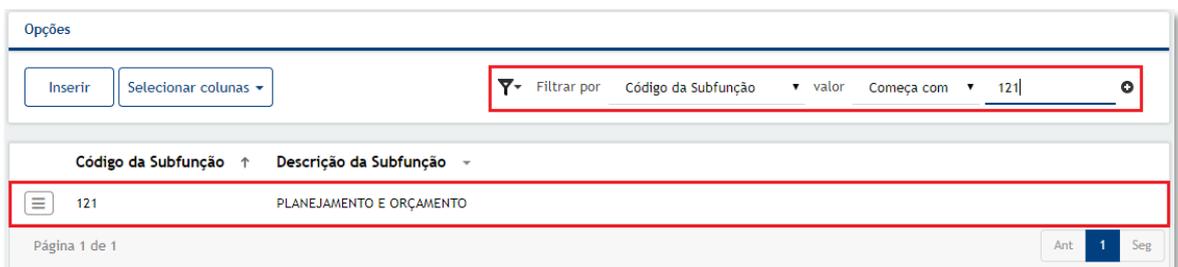
Através desta rotina a solução apresenta recursos para a manutenção das Subfunções de Governo que serão utilizadas no Planejamento. Os recursos apresentados em tela permitem ao usuário optar por realizar uma **consulta** ou uma **inserção** de uma Subfunção. Ao utilizar as opções de filtro para realizar uma Consulta, a solução apresentará as informações das subfunções já cadastradas seguindo as definições que o usuário utilizou no botão "Selecionar colunas". Para cada registro será apresentado o botão de "Ações" que permite a **visualização**, **edição** ou **exclusão** de uma subfunção.



A seguir serão apresentadas as operações para manutenção das Subfunções de Governo.

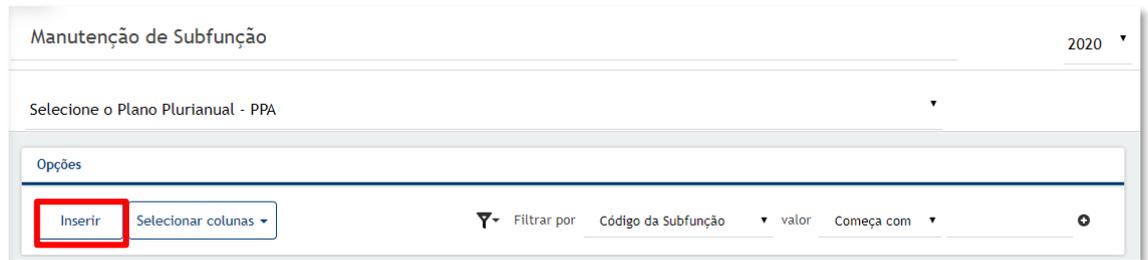
Consultar Subfunção

Ao utilizar as opções de filtro para realizar uma **Consulta** a solução deverá apresentar as subfunções já cadastradas.

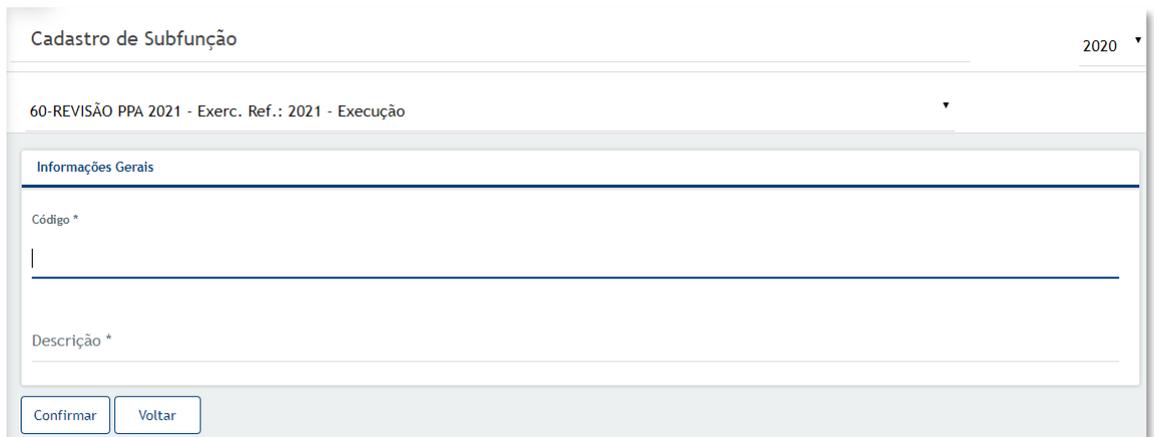


Inserir Subfunção

Esta operação permite a inclusão de registro de uma Subfunção. Para inserir o registro, o usuário deve clicar no botão **Inserir** (Vide exemplo abaixo).



Ao clicar no botão **Inserir**, a solução apresentará a interface de Cadastro da Subfunção, onde deverão ser preenchidos todos os campos obrigatórios.



Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

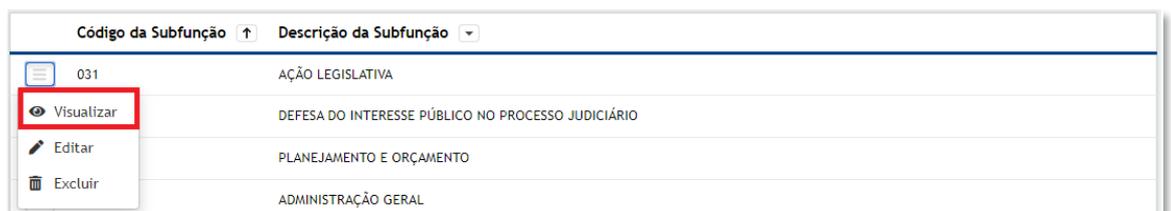
Campo	Descrição
Código	▶ Informe o código da subfunção a ser cadastrada.
Descrição	▶ Informe a descrição da subfunção a ser cadastrada.

Para efetivar a inserção do registro de uma Subfunção, o usuário deve informar os dados obrigatórios e clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar a inserção do registro da Subfunção, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

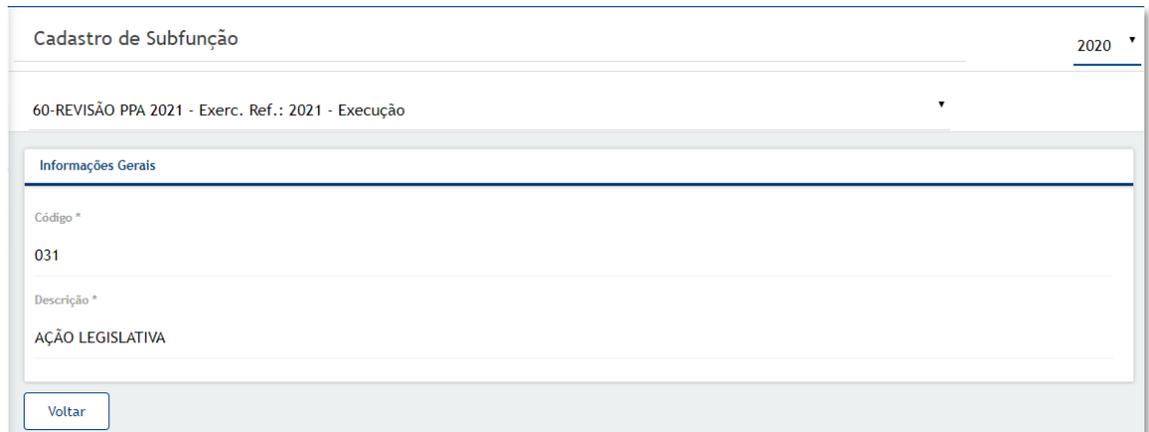
Visualizar Subfunção

Esta operação permite visualizar os dados do registro. Para visualizar os dados do registro, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Subfunção e clicar na ação de **Visualizar** (Vide exemplo abaixo).



Código da Subfunção	Descrição da Subfunção
031	AÇÃO LEGISLATIVA
Visualizar	DEFESA DO INTERESSE PÚBLICO NO PROCESSO JUDICIÁRIO
Editar	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
Excluir	ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ao clicar na ação de "Visualizar", a solução apresentará a interface de visualização do registro com seus dados preenchidos e bloqueados para alteração.



Para voltar à tela de Consulta de Subfunções, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

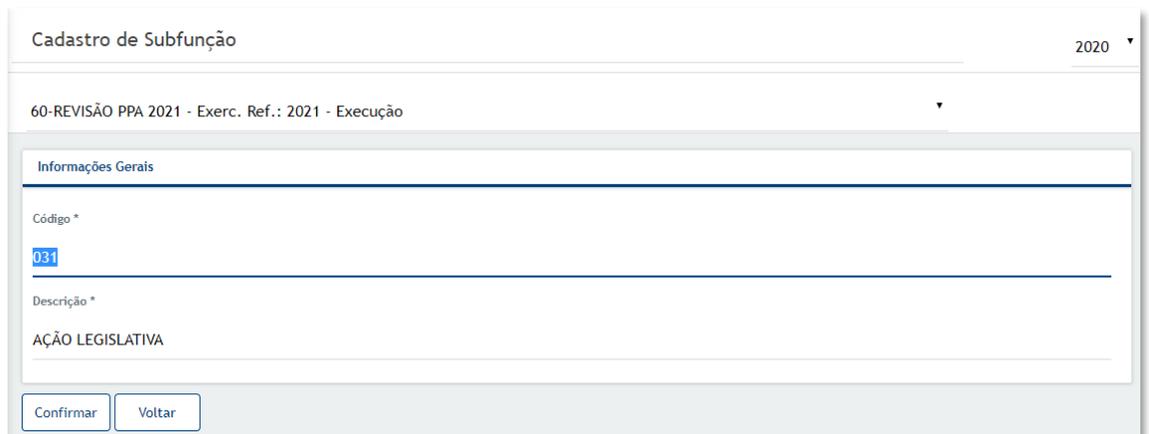
Editar Subfunção

Esta operação permite editar os dados do registro. Para editar os dados do registro, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Subfunções e clicar na ação de **Editar** (Vide exemplo abaixo).



Código da Subfunção	Descrição da Subfunção
031	AÇÃO LEGISLATIVA
	DEFESA DO INTERESSE PÚBLICO NO PROCESSO JUDICIÁRIO
	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
	ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ao clicar na ação de Editar, a solução apresentará a interface de edição do registro com suas respectivas abas e seus dados preenchidos, possibilitando a alteração.



Para efetivar a edição do registro de uma Subfunção, o usuário deve informar os dados obrigatórios e clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar a edição do registro de uma Subfunção, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Excluir Subfunção

Esta operação permite excluir o registro. Para excluir o registro, o usuário deve selecionar o registro desejado no quadro à direita e clicar na ação de **Excluir** (Vide exemplo abaixo).

Código da Subfunção ↑	Descrição da Subfunção ↓
031	AÇÃO LEGISLATIVA
	DEFESA DO INTERESSE PÚBLICO NO PROCESSO JUDICIÁRIO
	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
	ADMINISTRAÇÃO GERAL

- Visualizar
- Editar
- Excluir

A solução exibirá uma mensagem, solicitando a confirmação da exclusão do registro.

Atenção ×

Deseja realmente efetuar a exclusão da Subfunção: "031-AÇÃO LEGISLATIVA"?

Sim
Não

Para excluir o registro de Subfunção, o usuário deve clicar no botão **Sim**;
Para cancelar e voltar à tela de Consulta de Subfunções, o usuário deve clicar no botão **Não**.

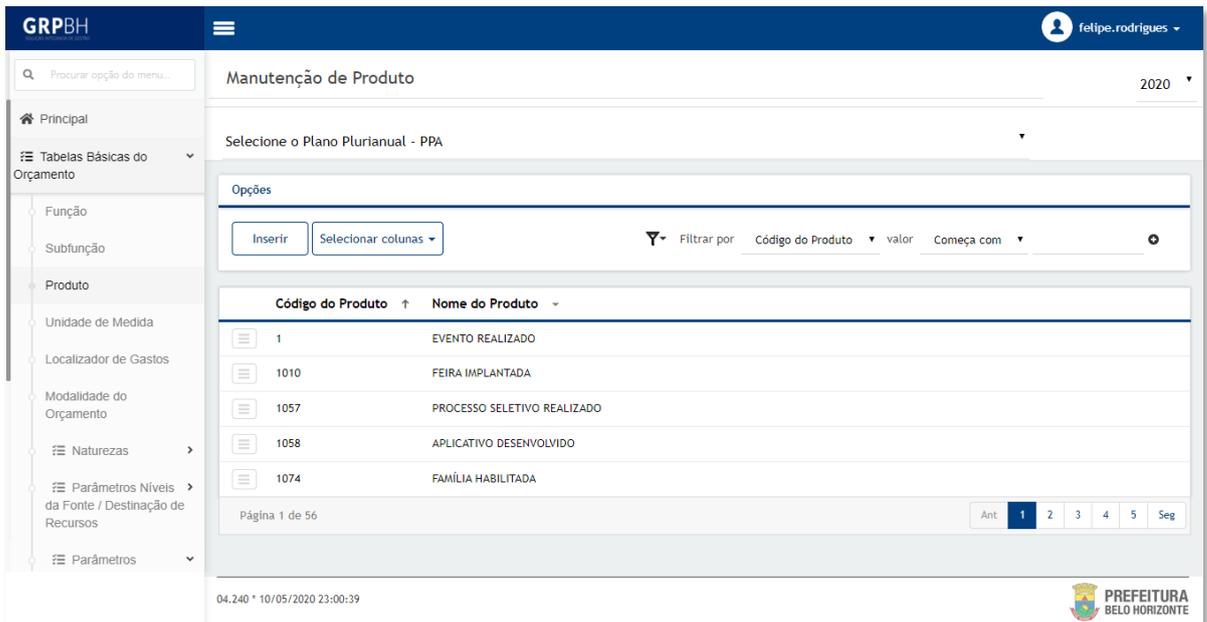


- ▶ A confirmação da exclusão da subfunção não pode ser desfeita.
- ▶ Não é permitida a exclusão de subfunções que possuem informações na Tabela Funcional Programática e Tabela de Despesas do PPA.

Produto

PPA >> Tabelas Básicas do Orçamento >> Produto

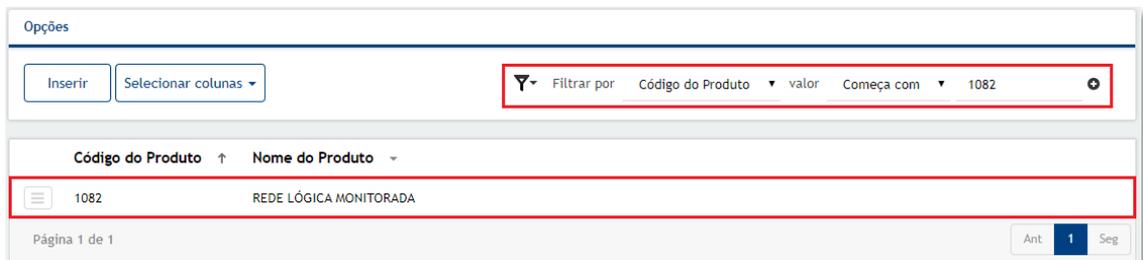
Através desta rotina a solução apresenta recursos para a manutenção de Produto que serão utilizadas no Planejamento Orçamentário. Os recursos apresentados em tela permitem ao usuário optar por realizar uma **consulta** ou uma **inserção** de um Produto. Ao utilizar as opções de filtro para realizar uma Consulta, a solução apresentará as informações dos produtos já cadastradas seguindo as definições que o usuário utilizou no botão "Selecionar colunas". Para cada registro será apresentado o botão de "Ações" que permite a **visualização**, **edição** ou **exclusão** de um produto.



A seguir serão apresentadas as operações para manutenção dos Produtos.

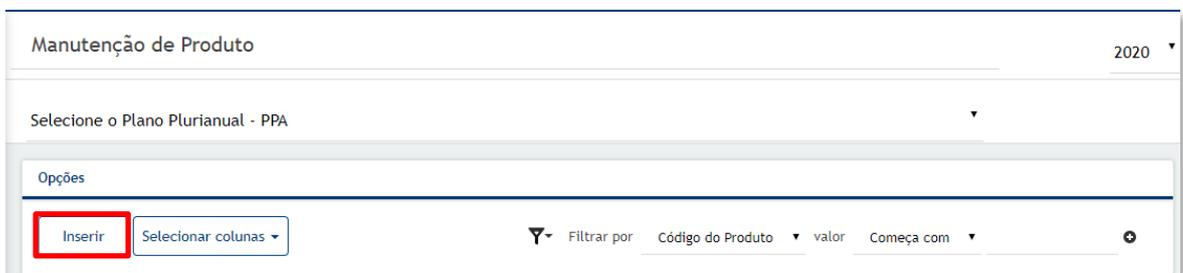
Consultar Produto

Ao utilizar as opções de filtro para realizar uma **Consulta** a solução deverá apresentar os produtos já cadastradas.



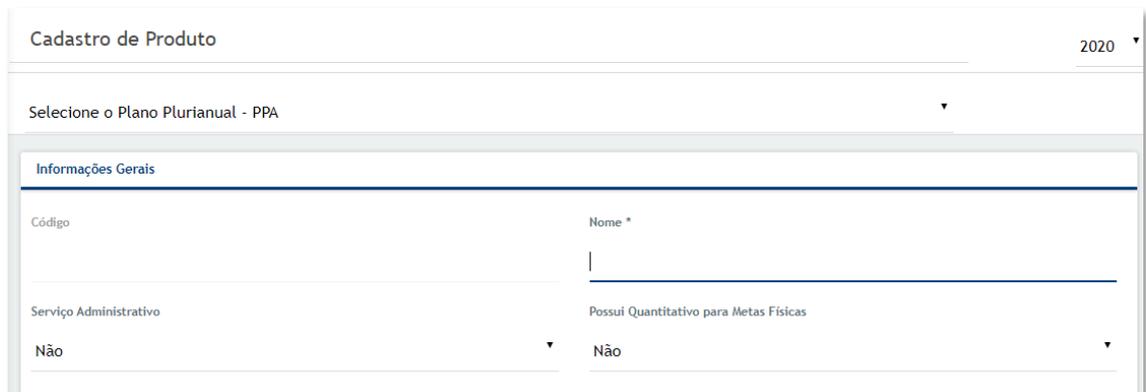
Inserir Produto

Esta operação permite a inclusão de registro de um Produto. Para inserir o registro, o usuário deve clicar no botão **Inserir** (Vide exemplo abaixo).



Ao clicar no botão **Inserir**, a solução apresentará a interface de Cadastro do Produto, onde deverão ser preenchidos todos os campos obrigatórios.

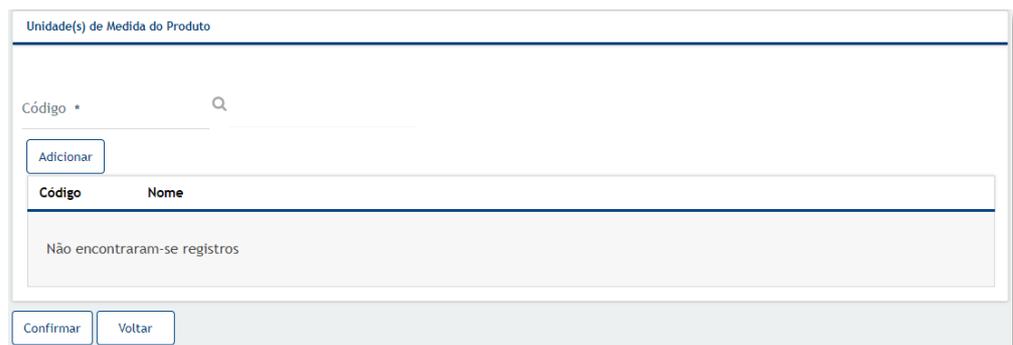
Informações Gerais:



Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
Código	▶ Campo preenchido automaticamente pela solução.
Nome	▶ Informe a descrição do produto a ser cadastrado.
Serviço Administrativo	▶ Selecione se o produto a ser cadastrado será do tipo Serviços Administrativos
Possui Quantitativo para Metas Físicas	▶ Selecione se o produto a ser cadastrado possuirá quantitativo para metas físicas ou não. Assim, caso a opção seja "SIM" o usuário poderá informar as metas físicas, caso "NÃO" o campo de metas físicas ficará desabilitado. * Este campo terá por padrão o valor "Não" caso o produto for selecionado para ser um Serviço Administrativo.

Unidade(s) de Medida do Produto:



Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
Código	▶ Informe o código da unidade de medida do produto a ser cadastrada. Caso seja necessário, utilize a ferramenta (lupa) para buscar a unidade de medida desejada e a selecione.

Ao clicar no botão **Adicionar**, a solução realizará a vinculação da Unidade de Medida ao Produto que está sendo inserido. Para cada Unidade de Medida vinculada (adicionada)

ao Produto será apresentado o botão  que permite a **exclusão** da Unidade de Medida.

Para efetivar a inserção do registro de um Produto, o usuário deve informar os dados obrigatórios e clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar a inserção do registro do Produto, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

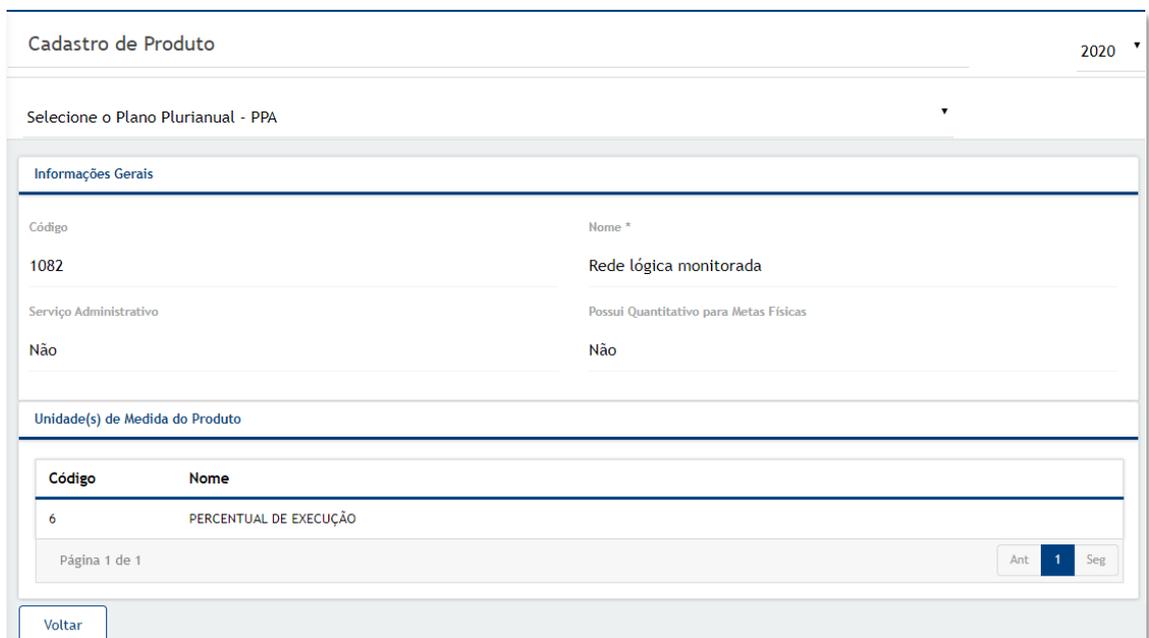
Visualizar Produto

Esta operação permite visualizar os dados do registro. Para visualizar os dados do registro, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Produto e clicar na ação de **Visualizar** (Vide exemplo abaixo).



Código do Produto	Nome do Produto
1	EVENTO REALIZADO
 Visualizar	FEIRA IMPLANTADA
 Editar	PROCESSO SELETIVO REALIZADO
 Excluir	APLICATIVO DESENVOLVIDO

Ao clicar na ação de "Visualizar", a solução apresentará a interface de visualização do registro com seus dados preenchidos e bloqueados para alteração.



Cadastro de Produto 2020

Selecione o Plano Plurianual - PPA

Informações Gerais

Código	Nome *
1082	Rede lógica monitorada
Serviço Administrativo	Possui Quantitativo para Metas Físicas
Não	Não

Unidade(s) de Medida do Produto

Código	Nome
6	PERCENTUAL DE EXECUÇÃO

Página 1 de 1 Ant 1 Seg

[Voltar](#)

Para voltar à tela de Consulta de Classificações, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Editar Produto

Esta operação permite editar os dados do registro. Para editar os dados do registro, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta dos Produtos e clicar na ação de **Editar** (Vide exemplo abaixo).

Código do Produto ↑	Nome do Produto ↓
1	EVENTO REALIZADO
	FEIRA IMPLANTADA
	PROCESSO SELETIVO REALIZADO
	APLICATIVO DESENVOLVIDO

- Visualizar
- Editar**
- Excluir

Ao clicar na ação de Editar, a solução apresentará a interface de edição do registro com suas respectivas abas e seus dados preenchidos, possibilitando a alteração.

Cadastro de Produto 2020 ▾

Selecione o Plano Plurianual - PPA ▾

Informações Gerais

Código	Nome *
1082	Rede lógica monitorada
Serviço Administrativo	Possui Quantitativo para Metas Físicas
Não ▾	Não ▾

Unidade(s) de Medida do Produto

Código * 🔍

Adicionar

Código	Nome
6	PERCENTUAL DE EXECUÇÃO

Página 1 de 1 Ant 1 Seg

Confirmar Voltar

Para efetivar a edição do registro de um Produto, o usuário deve informar os dados obrigatórios e clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar a edição do registro de um Produto, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Excluir Produto

Esta operação permite excluir o registro. Para excluir o registro, o usuário deve selecionar o registro desejado no quadro à direita e clicar na ação de **Excluir** (Vide exemplo abaixo).

Código do Produto ↑	Nome do Produto ↓
1	EVENTO REALIZADO
 Visualizar	FEIRA IMPLANTADA
 Editar	PROCESSO SELETIVO REALIZADO
 Excluir	APLICATIVO DESENVOLVIDO

A solução exibirá uma mensagem, solicitando a confirmação da exclusão do registro.

Atenção ×

Desjea realmente efetuar a exclusão do código "1082-Rede lógica monitorada"?

Para excluir o registro do Produto, o usuário deve clicar no botão **Sim**;
Para cancelar e voltar à tela de Consulta de Produtos, o usuário deve clicar no botão **Não**.

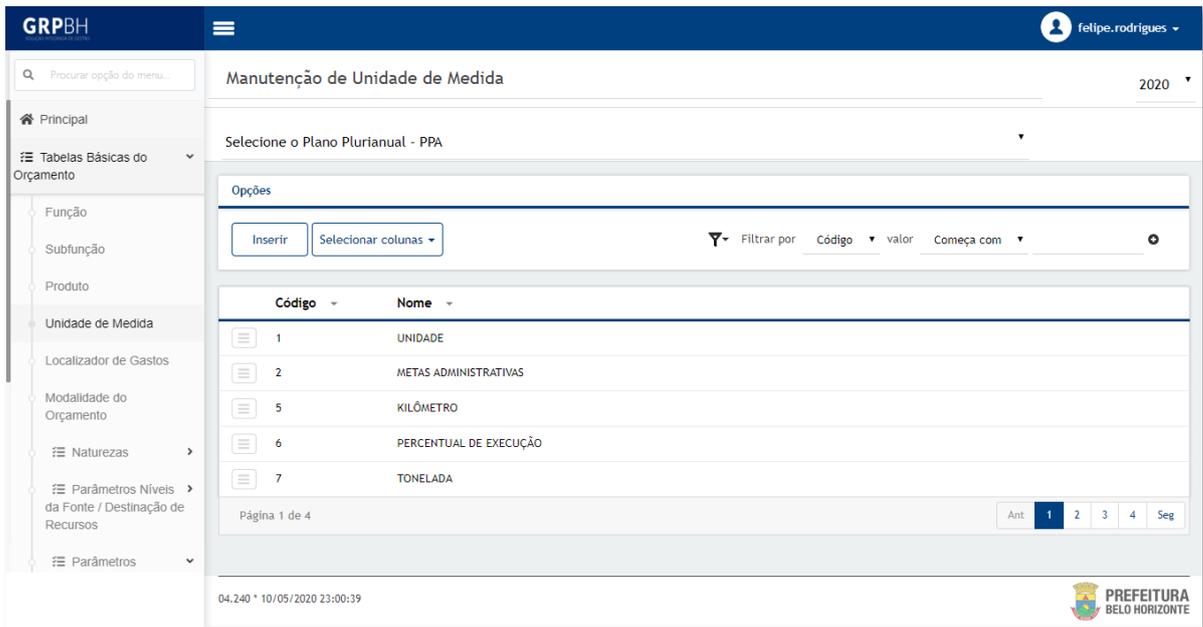


► A confirmação da exclusão do produto não pode ser desfeita.

Unidade de Medida

PPA >> Tabelas Básicas do Orçamento >> Unidade de Medida

Através desta rotina a solução apresenta recursos para a manutenção das Unidades de Medida que serão utilizadas no Planejamento Orçamentário. Os recursos apresentados em tela permitem ao usuário optar por realizar uma **consulta** ou uma **inserção** de uma Unidade de Medida. Ao utilizar as opções de filtro para realizar uma Consulta, a solução apresentará as informações das unidades de medida já cadastradas seguindo as definições que o usuário utilizou no botão "Selecionar colunas". Para cada registro será apresentado o botão de "Ações" que permite a **visualização**, **edição** ou **exclusão** de uma unidade de medida.



GRP BH

Manutenção de Unidade de Medida 2020

Selecione o Plano Plurianual - PPA

Opções

Inserir Selecionar colunas

Filtrar por Código valor Começa com

Código	Nome
1	UNIDADE
2	METAS ADMINISTRATIVAS
5	KILÔMETRO
6	PERCENTUAL DE EXECUÇÃO
7	TONELADA

Página 1 de 4

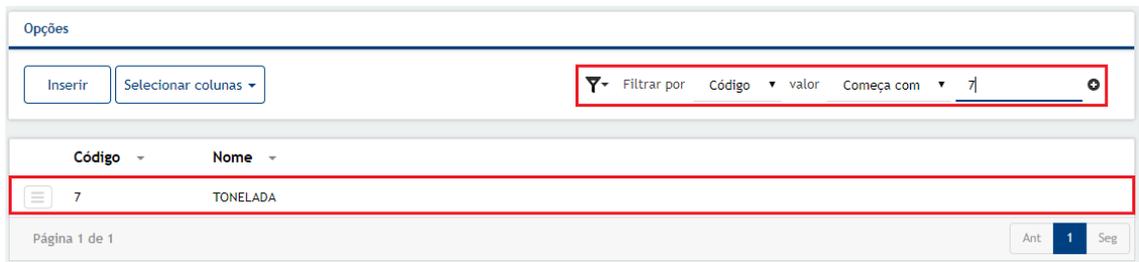
04.240 * 10/05/2020 23:00:39

PREFEITURA
BELO HORIZONTE

A seguir serão apresentadas as operações para manutenção das Unidades de Medida.

Consultar Unidade de Medida

Ao utilizar as opções de filtro para realizar uma **Consulta** a solução deverá apresentar as unidades de medida já cadastradas.



Opções

Inserir Selecionar colunas

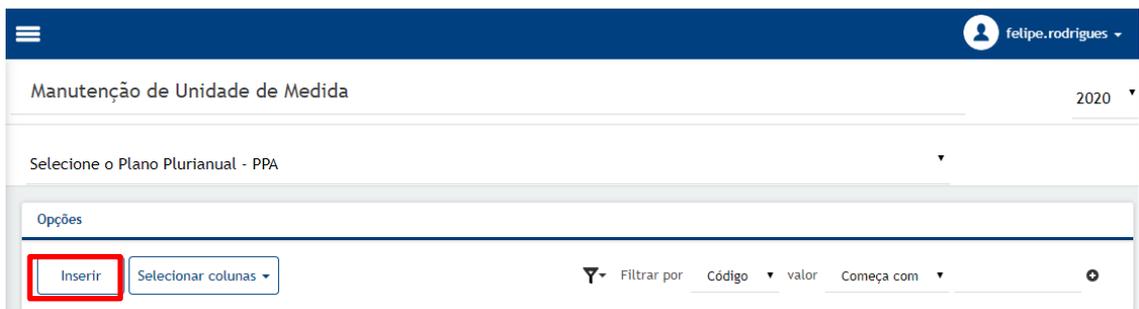
Filtrar por Código valor Começa com 7

Código	Nome
7	TONELADA

Página 1 de 1

Inserir Unidade de Medida

Esta operação permite a inclusão de registro de uma Unidade de Medida. Para inserir o registro, o usuário deve clicar no botão **Inserir** (Vide exemplo abaixo).



Manutenção de Unidade de Medida 2020

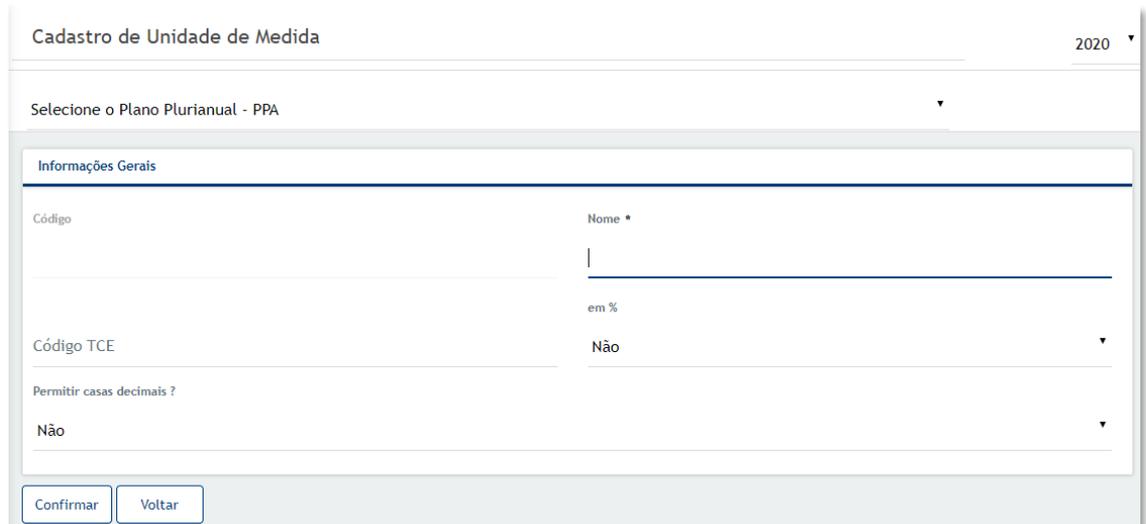
Selecione o Plano Plurianual - PPA

Opções

Inserir Selecionar colunas

Filtrar por Código valor Começa com

Ao clicar no botão **Inserir**, a solução apresentará a interface de Cadastro da Unidade de Medida, onde deverão ser preenchidos todos os campos obrigatórios.



Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
Código	▶ Campo preenchido automaticamente pela solução.
Nome	▶ Informe o nome da unidade de medida a ser cadastrada.
Código TCE	▶ Informe o código do TCE da unidade de medida a ser cadastrada. * Informação será utilizada para a prestação de contas ao TCE.
Em %	▶ Selecione se a unidade de medida a ser cadastrada será em percentual ou não.
Permitir casas decimais	▶ Selecione se a unidade de medida poderá ter casas decimais ou não. * Caso a unidade de medida permita casas decimais o cadastro de metas físicas também permitirá valores com casas decimais.

Para efetivar a inserção do registro de uma Unidade de Medida, o usuário deve informar os dados obrigatórios e clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar a inserção do registro da Unidade de Medida, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Visualizar Unidade de Medida

Esta operação permite visualizar os dados do registro. Para visualizar os dados do registro, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta da Unidade de Medida e clicar na ação de **Visualizar** (Vide exemplo abaixo).

Código	Nome
1	UNIDADE
Visualizar	METAS ADMINISTRATIVAS
Editar	KILÔMETRO
Excluir	PERCENTUAL DE EXECUÇÃO

Ao clicar na ação de "Visualizar", a solução apresentará a interface de visualização do registro com seus dados preenchidos e bloqueados para alteração.

Cadastro de Unidade de Medida 2020

Selecione o Plano Plurianual - PPA

Informações Gerais

Código	Nome
7	TONELADA
Código TCE	em %
	Não
Permitir casas decimais ?	
Sim	

[Voltar](#)

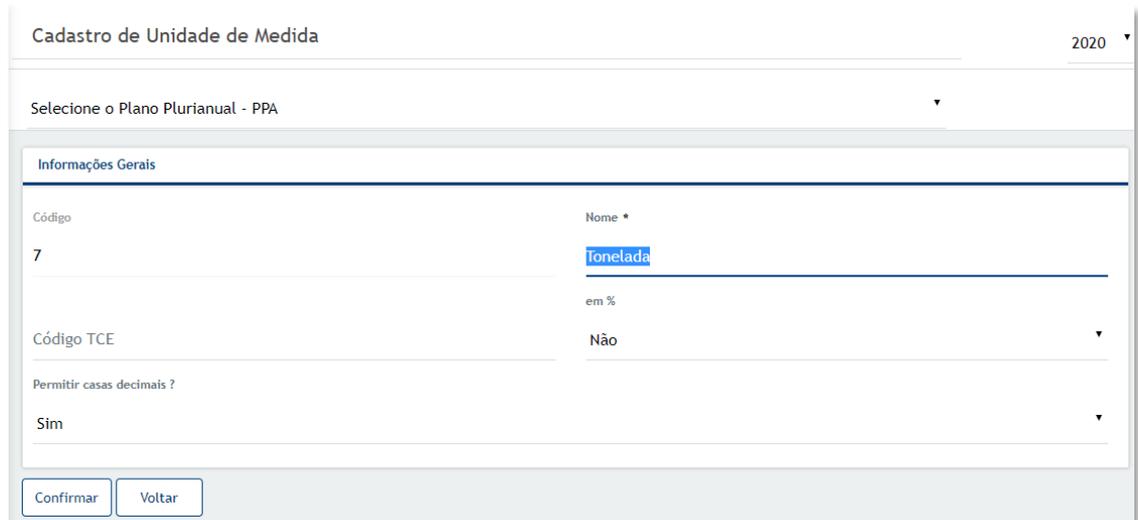
Para voltar à tela de Consulta das Unidades de Medida, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Editar Unidade de Medida

Esta operação permite editar os dados do registro. Para editar os dados do registro, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Unidades de Medida e clicar na ação de **Editar** (Vide exemplo abaixo).

Código	Nome
1	UNIDADE
Visualizar	METAS ADMINISTRATIVAS
Editar	KILÔMETRO
Excluir	PERCENTUAL DE EXECUÇÃO

Ao clicar na ação de Editar, a solução apresentará a interface de edição do registro com suas respectivas abas e seus dados preenchidos, possibilitando a alteração.

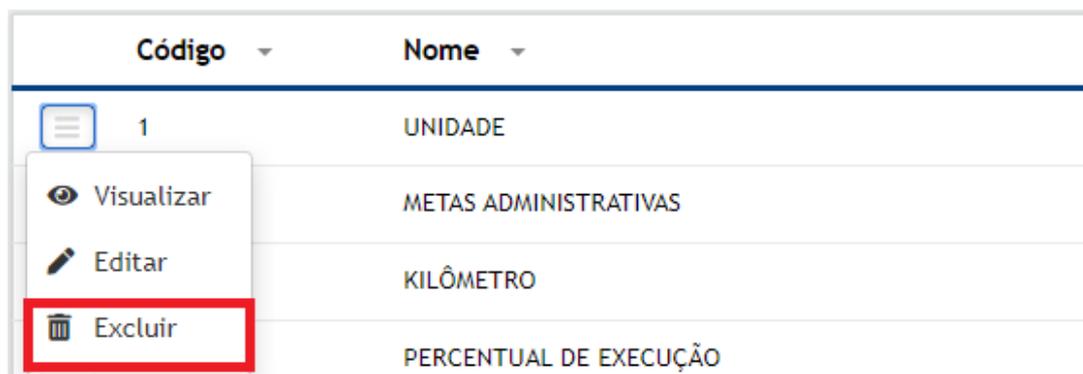


Para efetivar a edição do registro de uma Unidade de Medida, o usuário deve informar os dados obrigatórios e clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar a edição do registro de uma Unidade de Medida, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

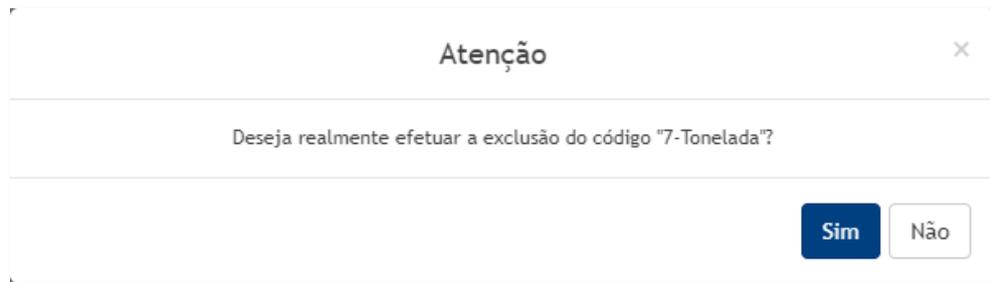
Excluir Unidade de Medida

Esta operação permite excluir o registro. Para excluir o registro, o usuário deve selecionar o registro desejado no quadro à direita e clicar na ação de **Excluir** (Vide exemplo abaixo).



Código	Nome
1	UNIDADE
	METAS ADMINISTRATIVAS
	KILÔMETRO
	PERCENTUAL DE EXECUÇÃO

A solução exibirá uma mensagem, solicitando a confirmação da exclusão do registro.



Para excluir o registro de Função, o usuário deve clicar no botão **Sim**;
Para cancelar e voltar à tela de Consulta de Funções, o usuário deve clicar no botão **Não**.

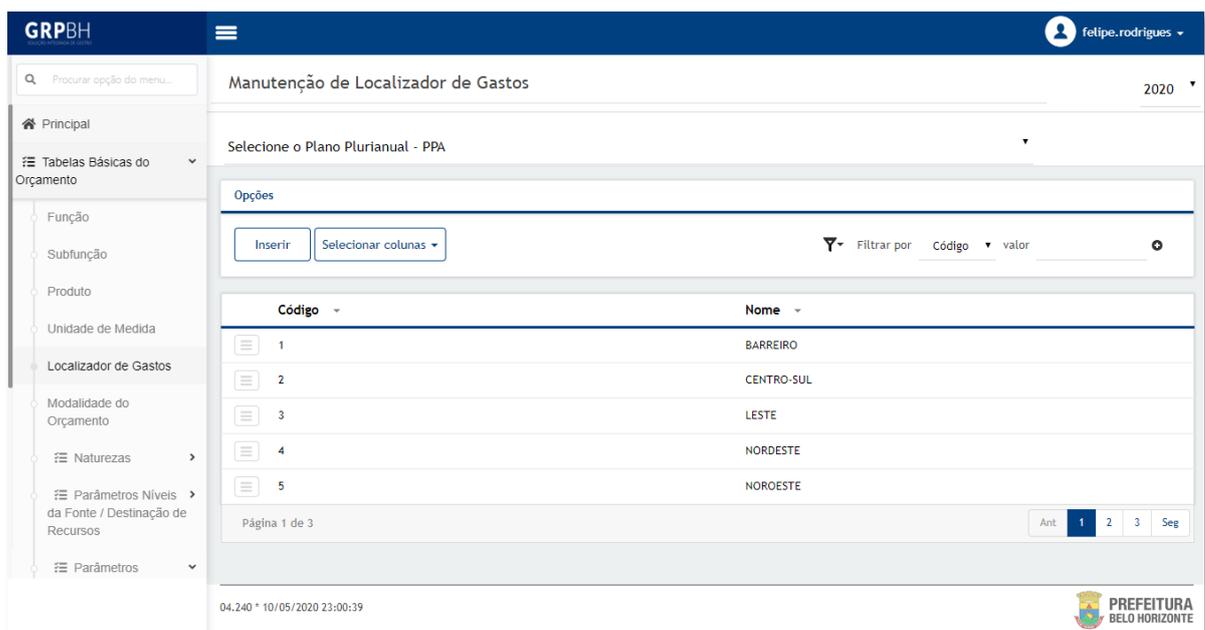


▶ **A confirmação da exclusão da unidade de medida não pode ser desfeita.**

Localizador de Gastos

PPA >> Tabelas Básicas do Orçamento >> Localizador de Gastos

Através desta rotina a solução apresenta recursos para a manutenção dos Localizadores de Gastos que serão utilizadas na elaboração do PPA e LOA. Os recursos apresentados em tela permitem ao usuário optar por realizar uma **consulta** ou uma **inserção** de um Localizador de Gastos. Ao utilizar as opções de filtro para realizar uma Consulta, a solução apresentará as informações dos localizadores de gastos já cadastradas seguindo as definições que o usuário utilizou no botão "Selecionar colunas". Para cada registro será apresentado o botão de "Ações" que permite a **visualização**, **edição** ou **exclusão** de um localizador de gastos.



The screenshot shows the 'Manutenção de Localizador de Gastos' screen in the GRPBH system. The interface includes a sidebar menu with options like 'Principal', 'Tabelas Básicas do Orçamento', 'Função', 'Subfunção', 'Produto', 'Unidade de Medida', 'Localizador de Gastos', 'Modalidade do Orçamento', 'Naturezas', 'Parâmetros Níveis da Fonte / Destinação de Recursos', and 'Parâmetros'. The main content area shows a search bar, a dropdown for 'Selecione o Plano Plurianual - PPA', and a table of records. The table has columns for 'Código' and 'Nome'. The records are:

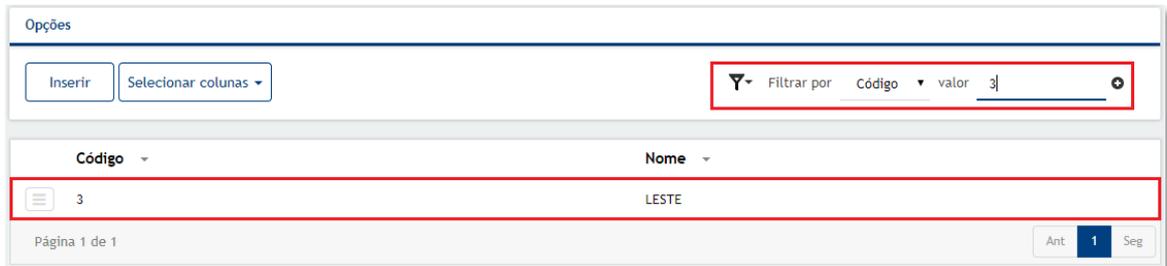
Código	Nome
1	BARREIRO
2	CENTRO-SUL
3	LESTE
4	NORDESTE
5	NOROESTE

The interface also includes a 'Filtrar por' section with 'Código' and 'valor' filters, and a pagination bar at the bottom showing 'Página 1 de 3' and 'Ant 1 2 3 Seg'.

A seguir serão apresentadas as operações para manutenção dos Localizadores de Gastos.

Consultar Localizador de Gastos

Ao utilizar as opções de filtro para realizar uma **Consulta** a solução deverá apresentar os localizadores de gastos já cadastrados.



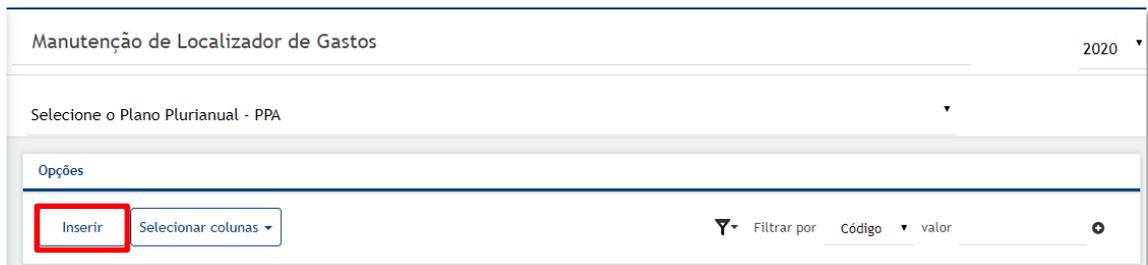
The screenshot shows a table with the following data:

Código	Nome
3	LESTE

Additional details from the screenshot: Filter set to 'Código' with value '3'. Page 1 of 1. Buttons: Inserir, Selecionar colunas, Ant, 1, Seg.

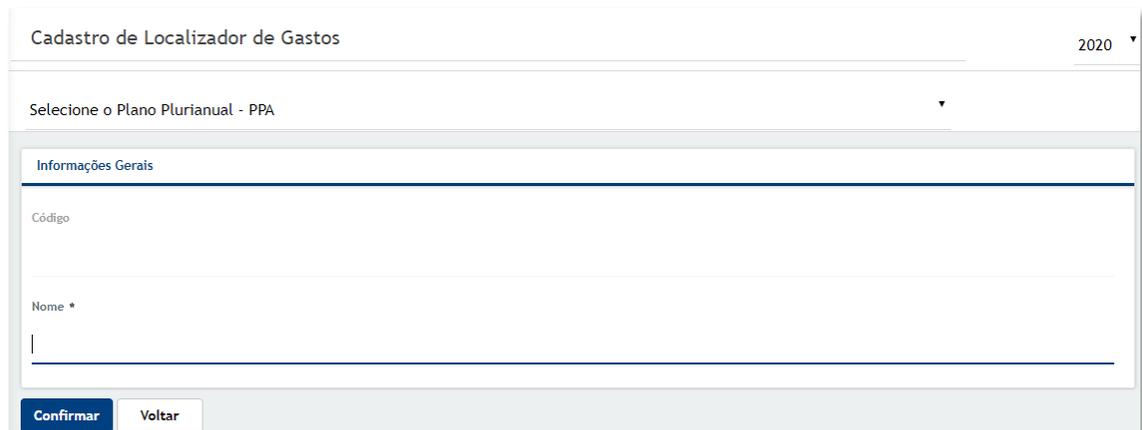
Inserir Localizador de Gastos

Esta operação permite a inclusão de registro de um Localizador de Dados. Para inserir o registro, o usuário deve clicar no botão **Inserir** (Vide exemplo abaixo).



The screenshot shows the 'Manutenção de Localizador de Gastos' interface for the year 2020. The 'Inserir' button is highlighted with a red box. Below the filter options, there are fields for 'Código' and 'Nome *'.

Ao clicar no botão **Inserir**, a solução apresentará a interface de Cadastro do Localizador de Gastos, onde deverão ser preenchidos todos os campos obrigatórios.



The screenshot shows the 'Cadastro de Localizador de Gastos' interface for the year 2020. The 'Informações Gerais' section contains the following fields:

- Código
- Nome *

Buttons: Confirmar, Voltar.

Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

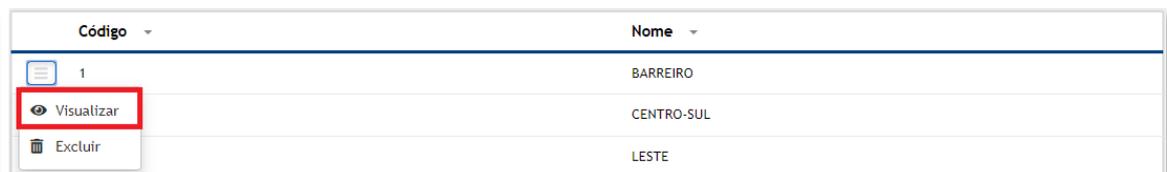
Campo	Descrição
Código	▶ Campo preenchido automaticamente pela solução.
Nome	▶ Informe o nome do localizador de gastos a ser cadastrado.

Para efetivar a inserção do registro de um Localizador de Gastos, o usuário deve informar os dados obrigatórios e clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar a inserção do registro do Localizador de Gastos, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

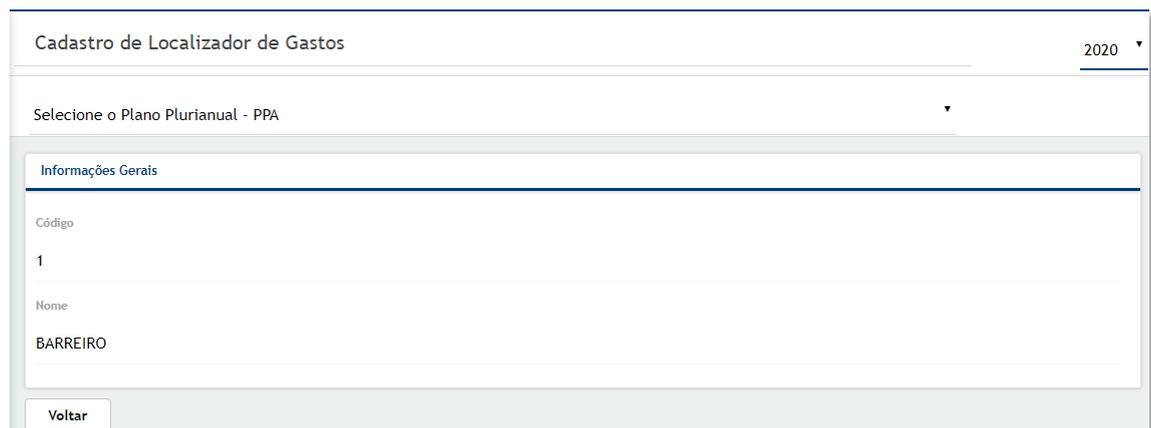
Visualizar Localizador de Gastos

Esta operação permite visualizar os dados do registro. Para visualizar os dados do registro, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Localizador de Gastos e clicar na ação de **Visualizar** (Vide exemplo abaixo).



Código	Nome
1	BARREIRO
	CENTRO-SUL
	LESTE

Ao clicar na ação de "Visualizar", a solução apresentará a interface de visualização do registro com seus dados preenchidos e bloqueados para alteração.



Cadastro de Localizador de Gastos 2020

Selecione o Plano Plurianual - PPA

Informações Gerais

Código
1

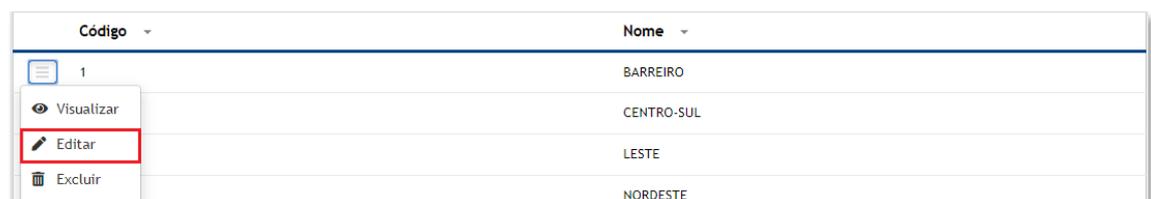
Nome
BARREIRO

Voltar

Para voltar à tela de Consulta de Localizador de Gastos, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

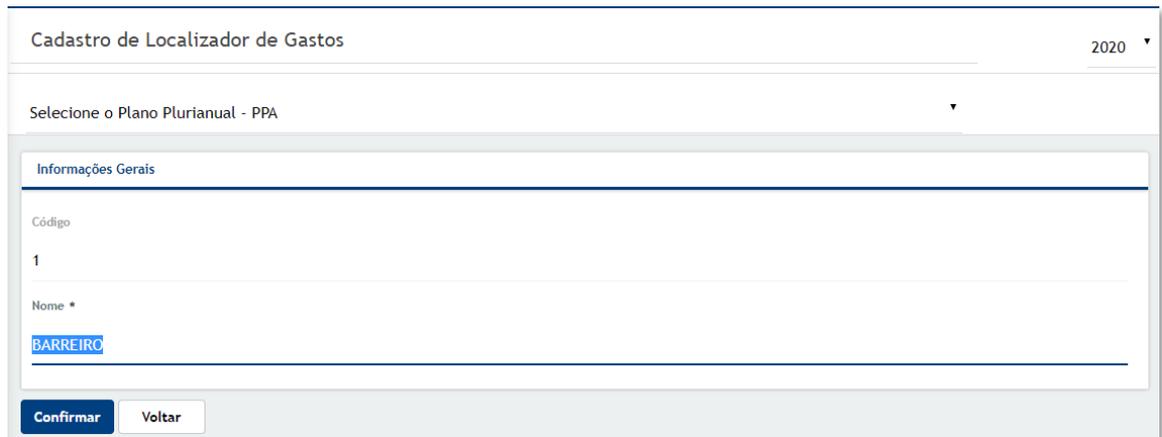
Editar Localizador de Gastos

Esta operação permite editar os dados do registro. Para editar os dados do registro, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Funções e clicar na ação de **Editar** (Vide exemplo abaixo).



Código	Nome
1	BARREIRO
	CENTRO-SUL
	LESTE
	NORDESTE

Ao clicar na ação de Editar, a solução apresentará a interface de edição do registro com suas respectivas abas e seus dados preenchidos, possibilitando a alteração.



Para efetivar a edição do registro de um Localizador de Gastos, o usuário deve informar os dados obrigatórios e clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar a edição do registro de uma Localizador de Gastos, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Excluir Localizador de Gastos

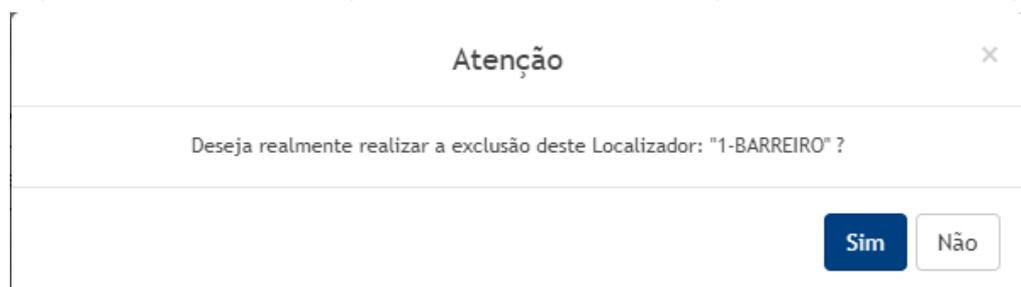
Esta operação permite excluir o registro. Para excluir o registro, o usuário deve selecionar o registro desejado no quadro à direita e clicar na ação de **Excluir** (Vide exemplo abaixo).

Código	Nome
1	BARREIRO
	CENTRO-SUL
	LESTE

Visualizar

Excluir

A solução exibirá uma mensagem, solicitando a confirmação da exclusão do registro.



Para excluir o registro de Localizador de Gastos, o usuário deve clicar no botão **Sim**;
Para cancelar e voltar à tela de Consulta de Localizador de Gastos, o usuário deve clicar no botão **Não**.

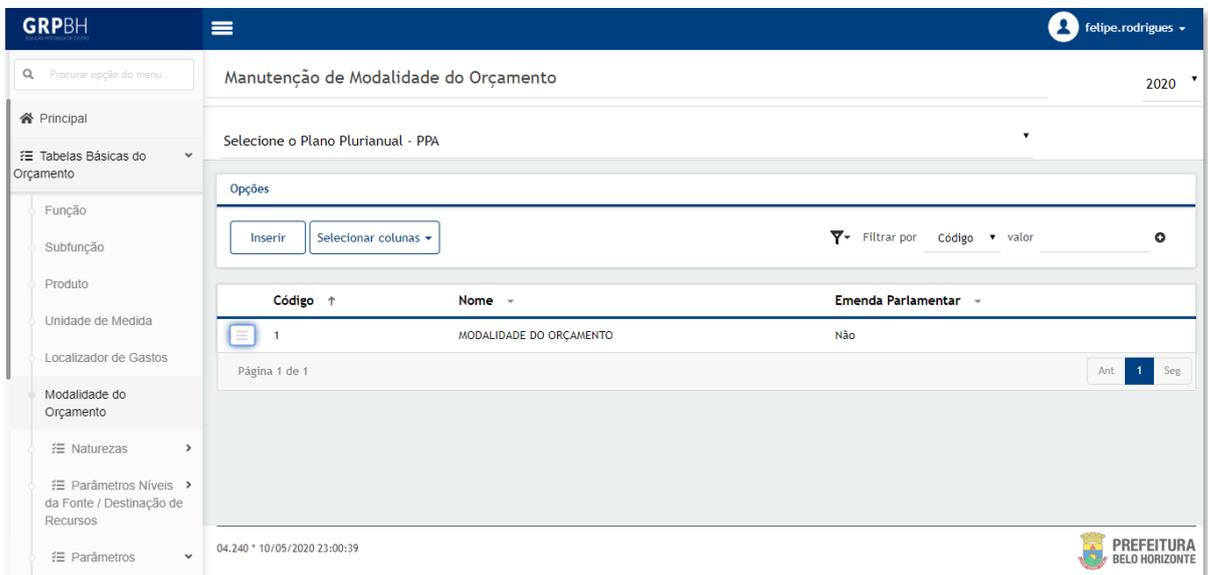


► A confirmação da exclusão do localizador de gastos não pode ser desfeita.

Modalidade do Orçamento

PPA >> Tabelas Básicas do Orçamento >> Modalidade do Orçamento

Através desta rotina a solução apresenta recursos para a manutenção das Modalidades do Orçamento que serão utilizadas na elaboração do Planejamento. Os recursos apresentados em tela permitem ao usuário optar por realizar uma **consulta** ou uma **inserção** de uma Modalidade do Orçamento. Ao utilizar as opções de filtro para realizar uma Consulta, a solução apresentará as informações das modalidades do orçamento já cadastradas seguindo as definições que o usuário utilizou no botão "Selecionar colunas". Para cada registro será apresentado o botão de "Ações" que permite a **visualização**, **edição** ou **exclusão** de uma modalidade de orçamento.



The screenshot shows the 'Manutenção de Modalidade do Orçamento' interface. At the top, there's a search bar and a user profile 'felipe.rodrigues'. Below, a dropdown menu allows selecting a 'Plano Plurianual - PPA'. The main area has 'Opções' with 'Inserir' and 'Selecionar colunas' buttons. A filter section shows 'Filtrar por Código valor'. A table with columns 'Código', 'Nome', and 'Emenda Parlamentar' contains one row: '1', 'MODALIDADE DO ORÇAMENTO', 'Não'. Navigation buttons 'Ant', '1', 'Seg' are at the bottom right. The footer shows the date '04.240 * 10/05/2020 23:00:39' and the Prefeitura Belo Horizonte logo.

A seguir serão apresentadas as operações para manutenção das Modalidades de Orçamento.

Consultar Modalidade de Orçamento

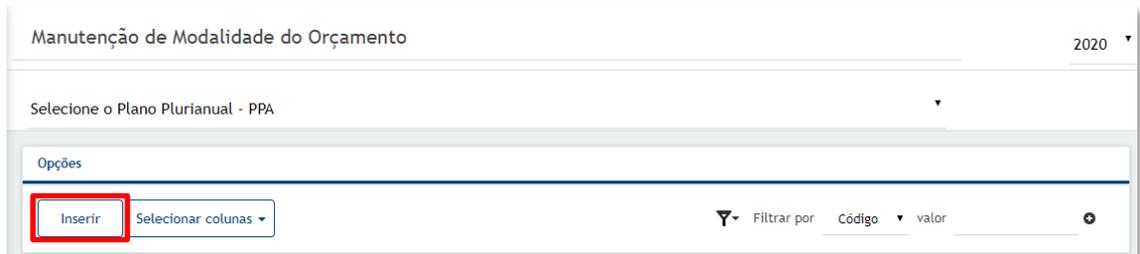
Ao utilizar as opções de filtro para realizar uma **Consulta** a solução deverá apresentar as modalidades de orçamento já cadastradas.



This close-up shows the 'Opções' section with 'Inserir' and 'Selecionar colunas' buttons. The filter 'Filtrar por Código valor' is highlighted with a red box and contains the value '1'. Below, the table header and the first row are also highlighted with a red box. The table has columns 'Código', 'Nome', and 'Emenda Parlamentar'. The first row contains '1', 'MODALIDADE DO ORÇAMENTO', and 'Não'. Navigation buttons 'Ant', '1', 'Seg' are visible at the bottom right.

Inserir Modalidade de Orçamento

Esta operação permite a inclusão de registro de uma Modalidade de Orçamento. Para inserir o registro, o usuário deve clicar no botão **Inserir** (Vide exemplo abaixo).



Manutenção de Modalidade do Orçamento 2020

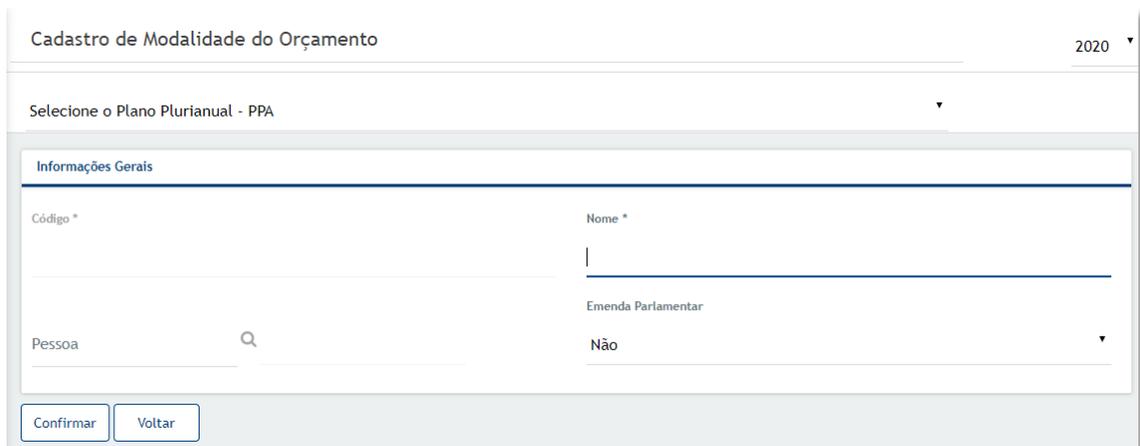
Selecione o Plano Plurianual - PPA

Opções

Inserir Selecionar colunas

Filtrar por Código valor

Ao clicar no botão **Inserir**, a solução apresentará a interface de Cadastro da Modalidade de Orçamento, onde deverão ser preenchidos todos os campos obrigatórios.



Cadastro de Modalidade do Orçamento 2020

Selecione o Plano Plurianual - PPA

Informações Gerais

Código * Nome *

Pessoa Emenda Parlamentar

Confirmar Voltar

Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
Código	▶ Campo preenchido automaticamente pela solução.
Nome	▶ Informe o nome da modalidade do orçamento a ser cadastrada.
Pessoa	▶ Informe a pessoa responsável pela modalidade do orçamento a ser cadastrada.
Emenda Parlamentar	▶ Selecione se a modalidade do orçamento possui emenda parlamentar ou não.

Para efetivar a inserção do registro de uma Modalidade do Orçamento, o usuário deve informar os dados obrigatórios e clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar a inserção do registro da Modalidade do Orçamento, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.



Nota

Somente pessoas já existentes no cadastro de Pessoas Físicas podem ser informadas no campo "Pessoa".

Visualizar Modalidade de Orçamento

Esta operação permite visualizar os dados do registro. Para visualizar os dados do registro, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta da Modalidade do Orçamento e clicar na ação de **Visualizar** (Vide exemplo abaixo).

Código ↑	Nome ↓	Emenda Parlamentar ↓
1	MODALIDADE DO ORÇAMENTO	Não

Visualizar

Editar

Excluir

Ao clicar na ação de “Visualizar”, a solução apresentará a interface de visualização do registro com seus dados preenchidos e bloqueados para alteração.

Cadastro de Modalidade do Orçamento 2020 ▾

Selecione o Plano Plurianual - PPA ▾

Informações Gerais

Código *	Nome *
1	MODALIDADE DO ORÇAMENTO
Pessoa	Emenda Parlamentar
0	Não

Para voltar à tela de Consulta de Modalidades do Orçamento, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Editar Modalidade de Orçamento

Esta operação permite editar os dados do registro. Para editar os dados do registro, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Modalidades do Orçamento e clicar na ação de **Editar** (Vide exemplo abaixo).

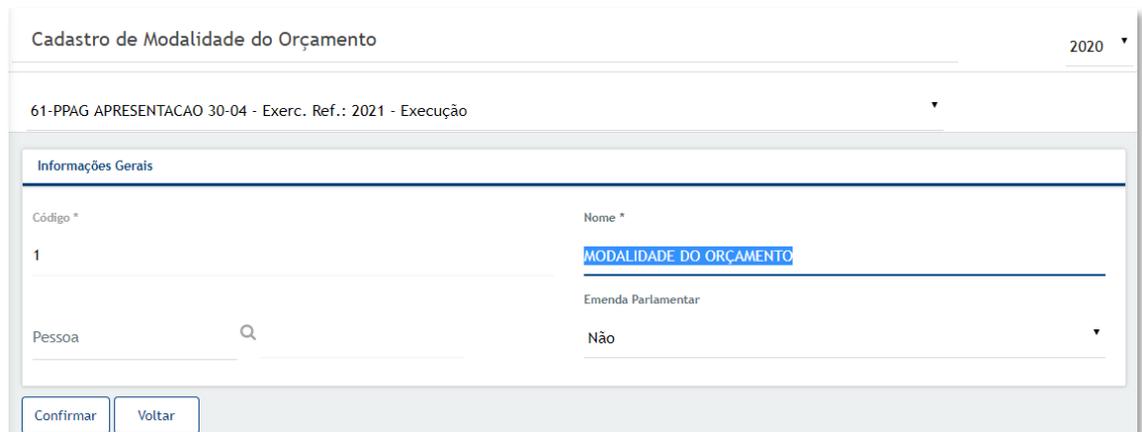
Código ↑	Nome ↓	Emenda Parlamentar ↓
1	MODALIDADE DO ORÇAMENTO	Não

Visualizar

Editar

Excluir

Ao clicar na ação de Editar, a solução apresentará a interface de edição do registro com suas respectivas abas e seus dados preenchidos, possibilitando a alteração.

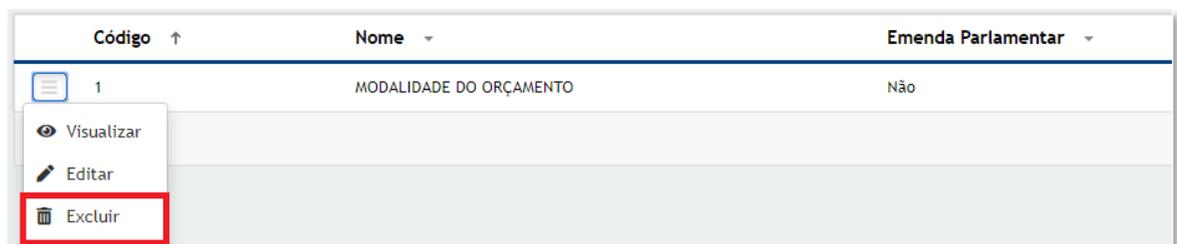


Para efetivar a edição do registro de uma Modalidade do Orçamento, o usuário deve informar os dados obrigatórios e clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar a edição do registro de uma Modalidade do Orçamento, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

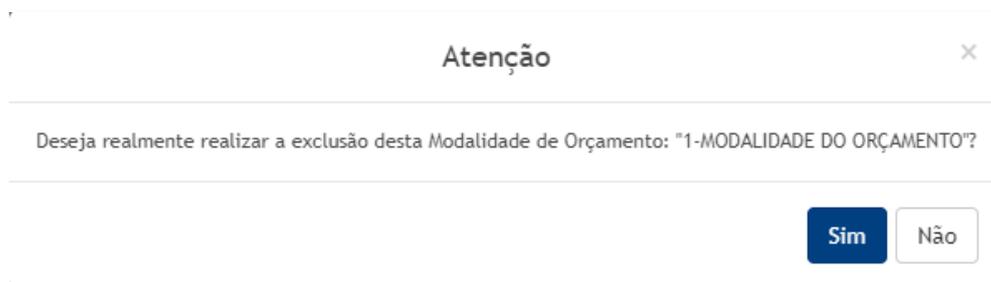
Excluir Modalidade de Orçamento

Esta operação permite excluir o registro. Para excluir o registro, o usuário deve selecionar o registro desejado no quadro à direita e clicar na ação de **Excluir** (Vide exemplo abaixo).



Código ↑	Nome ↓	Emenda Parlamentar ↓
1	MODALIDADE DO ORÇAMENTO	Não

A solução exibirá uma mensagem, solicitando a confirmação da exclusão do registro.



Atenção

Deseja realmente realizar a exclusão desta Modalidade de Orçamento: "1-MODALIDADE DO ORÇAMENTO"?

Sim Não

Para excluir o registro de Modalidade do Orçamento, o usuário deve clicar no botão **Sim**;

Para cancelar e voltar à tela de Consulta de Modalidades de Orçamento, o usuário deve clicar no botão **Não**.



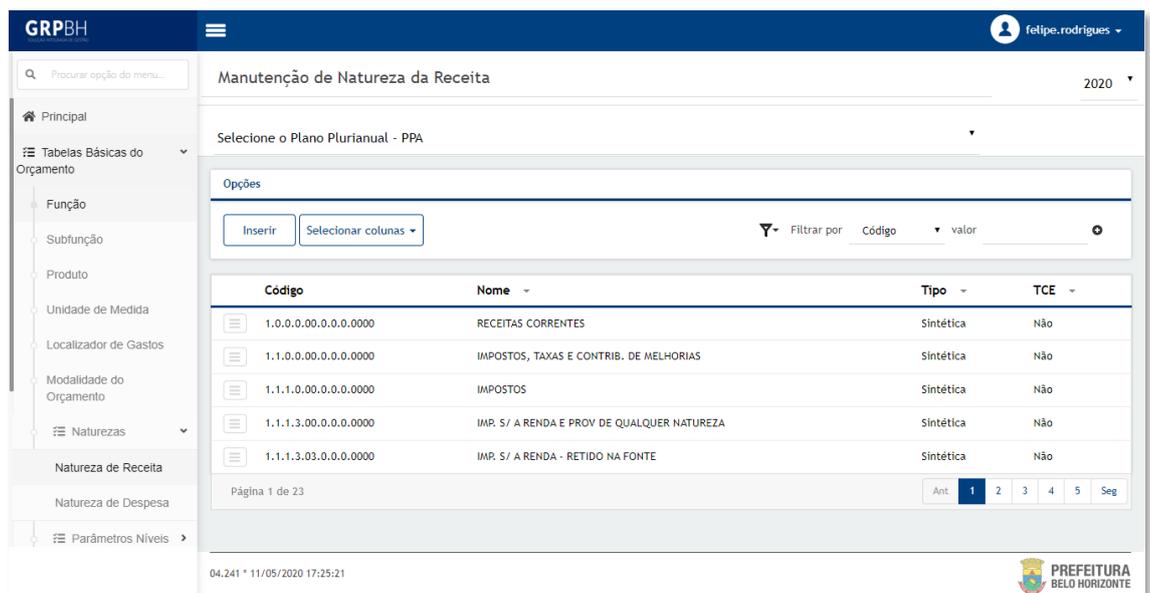
- ▶ A confirmação da exclusão da modalidade do orçamento não pode ser desfeita.

Naturezas

Natureza de Receita

PPA >> Tabelas Básicas do Orçamento >> Naturezas >> Natureza de Receita

Através desta rotina a solução apresenta recursos para a manutenção das Naturezas de Receita que serão utilizadas no Planejamento Orçamentário. Os recursos apresentados em tela permitem ao usuário optar por realizar uma **consulta** ou uma **inserção** de uma Natureza de Receita. Ao utilizar as opções de filtro para realizar uma Consulta, a solução apresentará as informações das naturezas de receita já cadastradas seguindo as definições que o usuário utilizou no botão "Selecionar colunas". Para cada registro será apresentado o botão de "Ações" que permite a **visualização**, **edição** ou **exclusão** de uma natureza de receita.



Código	Nome	Tipo	TCE
1.0.0.0.00.0.0.0.0000	RECEITAS CORRENTES	Sintética	Não
1.1.0.0.00.0.0.0.0000	IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIB. DE MELHORIAS	Sintética	Não
1.1.1.0.00.0.0.0.0000	IMPOSTOS	Sintética	Não
1.1.1.3.00.0.0.0.0000	IMR. S/ A RENDA E PROV. DE QUALQUER NATUREZA	Sintética	Não
1.1.1.3.03.0.0.0.0000	IMR. S/ A RENDA - RETIDO NA FONTE	Sintética	Não

A seguir serão apresentadas as operações para manutenção das Naturezas de Receita.

Consultar Natureza da Receita

Ao utilizar as opções de filtro para realizar uma **Consulta** a solução deverá apresentar as naturezas de receita já cadastradas.

Opções

Inserir Selecionar colunas

Filtrar por Código valor 1000000000000

Código	Nome	Tipo	TCE
1.0.0.0.00.0.0.0.0000	RECEITAS CORRENTES	Sintética	Não

Página 1 de 1

Ant 1 Seg

Inserir Natureza da Receita

Esta operação permite a inclusão de registro de uma Natureza de Receita. Para inserir o registro, o usuário deve clicar no botão **Inserir** (Vide exemplo abaixo).

Manutenção de Natureza da Receita 2020

Selecione o Plano Plurianual - PPA

Opções

Inserir Selecionar colunas

Filtrar por Código valor

Ao clicar no botão **Inserir**, a solução apresentará a interface de Cadastro da Natureza de Receita, onde deverão ser preenchidos todos os campos obrigatórios.

Natureza da Receita

Informações Gerais:

2020 ▾

61-PPAG APRESENTACAO 30-04 - Exerc. Ref.: 2021 - Execução ▾

Natureza da Receita Unidades (U.O e U.E) Fonte/Destinação de Recursos

Informações Gerais

Código * Máscara

Conta Superior Nível

0

Nome * Tipo *
 Sintética ▾

Redutora Possui Redutora

Não ▾ Não ▾

Conta Redutora Conta TCE

Conta Siconfi Tipo de Operação

Receita ▾

Demonstrativos de Gastos com

Educação	Saúde	Pessoal	TCE
Não ▾	Não ▾	Não ▾	Não ▾

Legislação

Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
Código	▶ Informe o código da natureza de receita a ser cadastrada.
Máscara	▶ Campo preenchido automaticamente pela solução, sendo o código digitado no campo anterior com a máscara.
Conta Superior	▶ Campo preenchido automaticamente pela solução.
Nível	▶ Campo preenchido automaticamente pela solução.
Nome	▶ Informe o nome da natureza de receita a ser cadastrada.
Tipo	▶ Selecione o tipo de natureza de receita a ser cadastrada.

Campo	Descrição
Redutora	▶ Selecione se a natureza de receita a ser cadastrada será redutora ou não.
Possui Redutora	▶ Selecione se a natureza de receita a ser cadastrada possui redutora ou não.
Conta Redutora	▶ Informe a conta redutora da natureza de receita a ser cadastrada. * Este campo será habilitado somente se a opção anterior "Possui Redutora" conter o valor "Sim".
Conta TCE	▶ Informe a conta TCE da natureza de receita a ser cadastrada. * Informação será utilizada para a prestação de contas ao TCE.
Conta Siconfi	▶ Informe a conta Siconfi da natureza de receita a ser cadastrada. * Informação será utilizada para a prestação de contas Siconfi.
Tipo de Operação	▶ Selecione o tipo de operação que a natureza de receita a ser cadastrada pertence.
Demonstrativo de Gastos com Educação	▶ Selecione se a natureza de receita a ser cadastrada deverá gerar demonstrativo de gastos com educação.
Demonstrativo de Gastos com Saúde	▶ Selecione se a natureza de receita a ser cadastrada deverá gerar demonstrativo de gastos com saúde.
Demonstrativo de Gastos com Pessoal	▶ Selecione se a natureza de receita a ser cadastrada deverá gerar demonstrativo de gastos com pessoal.
Demonstrativo de Gastos com TCE	▶ Selecione se a natureza de receita a ser cadastrada deverá gerar demonstrativo de gastos com TCE.
Legislação	▶ Informe a legislação ao qual a natureza de receita a ser cadastrada se baseia.

Parametrizações da Natureza da Receita

Parametrizações da Natureza da Receita

<p>Regularização de repasse em atraso?</p> <p>Não ▼</p> <hr/> <p>Exige dados do credor?</p> <p>Não ▼</p> <hr/> <p>Exige instrumento jurídico?</p> <p>Não ▼</p> <hr/> <p>Conta Receita detalhas destinação de recursos?</p> <p>Não ▼</p>	<p>Exige dados da licitação?</p> <p>Não ▼</p> <hr/> <p>Exige dados do processo administrativo?</p> <p>Não ▼</p> <hr/> <p>Tipo de emenda parlamentar:</p> <p>Não Informada ▼</p>
---	---

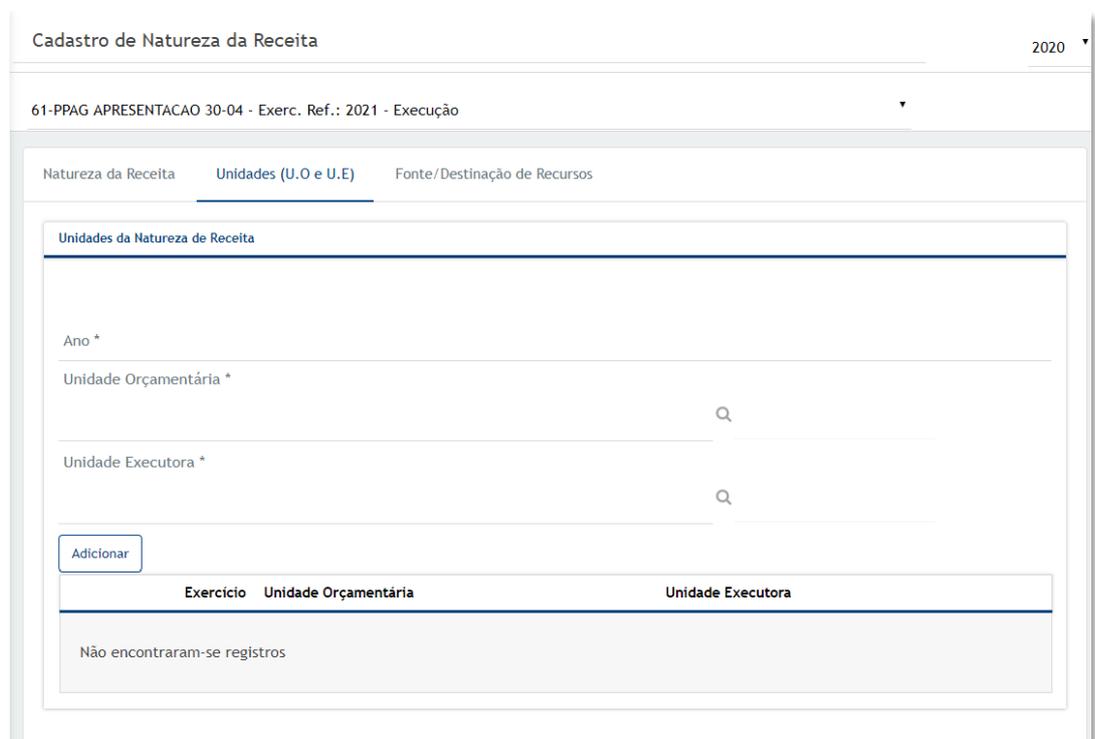
Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
Regularização de repasse em atraso	▶ Selecione se a natureza de receita a ser cadastrada deverá controlar a regularização de repasse em atraso.
Exige dados da licitação	▶ Selecione se a natureza de receita a ser cadastrada deverá exigir como informação obrigatória os dados da licitação.
Exige dados do credor	▶ Selecione se a natureza de receita a ser cadastrada deverá exigir como informação obrigatória os dados do credor.
Exige dados do processo administrativo	▶ Selecione se a natureza de receita a ser cadastrada deverá exigir como informação obrigatória os dados do processo administrativo.

Campo	Descrição
Exige instrumento jurídico	▶ Selecione se a natureza de receita a ser cadastrada deverá exigir como informação obrigatória os dados do instrumento jurídico.
Tipo de emenda parlamentar	▶ Selecione o tipo de emenda parlamentar ao qual a natureza de receita a ser cadastrada pertence.
Conta Receita detalhadas destinação de recursos	▶ Selecione se a natureza de receita a ser cadastrada deverá detalhar a destinação de recursos ou não.

Unidades (U.O e U.E)

Unidades da Natureza de Receita



Cadastro de Natureza da Receita 2020 ▼

61-PPAG APRESENTACAO 30-04 - Exerc. Ref.: 2021 - Execução ▼

Natureza da Receita **Unidades (U.O e U.E)** Fonte/Destinação de Recursos

Unidades da Natureza de Receita

Ano *

Unidade Orçamentária *

Unidade Executora *

Adicionar

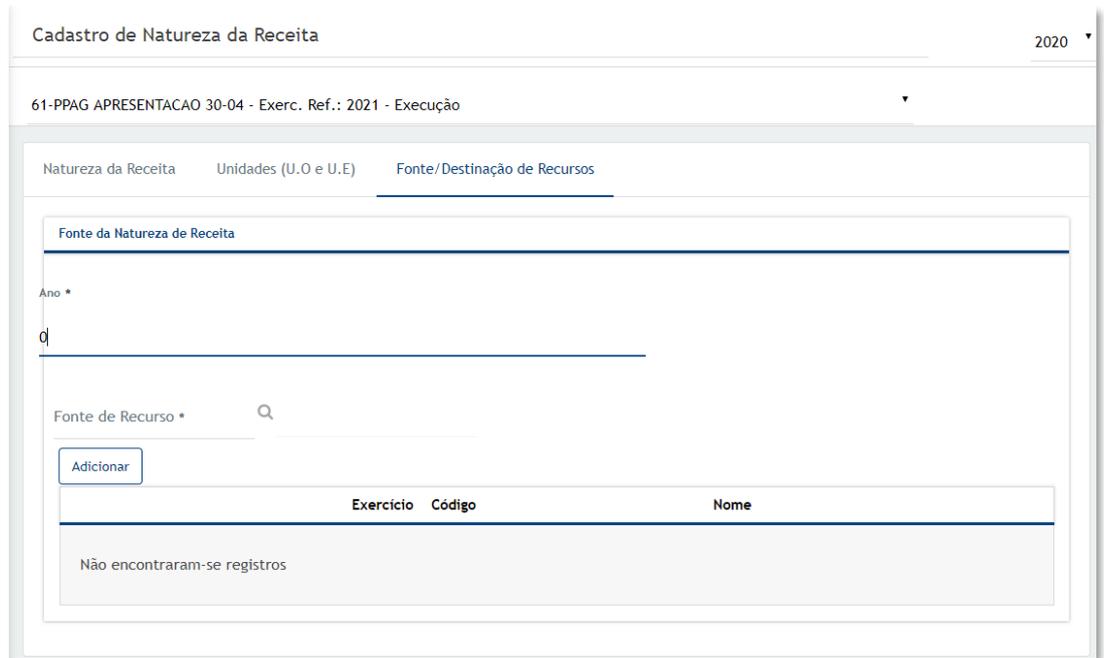
Exercício	Unidade Orçamentária	Unidade Executora
Não encontraram-se registros		

Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
Ano	▶ Informe o ano ao qual a natureza de receita a ser cadastrada estará vinculada.
Unidade Orçamentária	▶ Informe o código da unidade orçamentária ao qual a natureza de receita estará vinculada. Caso seja necessário, utilize a ferramenta (lupa) para buscar a unidade orçamentária desejada e a selecione.
Unidade Executora	▶ Informe o código da unidade executora ao qual a natureza de receita estará vinculada. Caso seja necessário, utilize a ferramenta (lupa) para buscar a unidade executora desejada e a selecione.

Ao clicar no botão **Adicionar**, a solução realizará a vinculação da Unidade Orçamentária /Executora à Natureza de Receita que está sendo inserida. Para cada Unidade Orçamentária/Executora vinculada (adicionada) à Natureza de Receita será apresentado o botão  que permite a **exclusão** da Unidade Orçamentária/Executora.

Fonte/Destinação de Recursos



Cadastro de Natureza da Receita 2020 ▾

61-PPAG APRESENTACAO 30-04 - Exerc. Ref.: 2021 - Execução ▾

Natureza da Receita Unidades (U.O e U.E) Fonte/Destinação de Recursos

Fonte da Natureza de Receita

Ano *
0

Fonte de Recurso * 

Exercicio	Código	Nome
Não encontraram-se registros		

Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
Ano	▶ Informe o ano ao qual a fonte/destinação de recursos da natureza de receita a ser cadastrada pertence.
Fonte de Recurso	▶ Informe o código da fonte de recurso ao qual a natureza de receita está vinculada. Caso seja necessário, utilize a ferramenta (lupa) para buscar a fonte de recurso desejada e a selecione.

Ao clicar no botão **Adicionar**, a solução realizará a vinculação da Fonte/Destinação de Recursos à Natureza de Receita que está sendo inserida. Para cada Fonte/Destinação de Recursos vinculada (adicionada) à Natureza de Receita será apresentado o botão  que permite a **exclusão** da Fonte/Destinação de Recursos.

Para efetivar a inserção do registro de uma Natureza da Receita, o usuário deve informar os dados obrigatórios e clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar a inserção do registro da Natureza da Receita, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Visualizar Natureza da Receita

Esta operação permite visualizar os dados do registro. Para visualizar os dados do registro, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Natureza de Receita e clicar na ação de **Visualizar** (Vide exemplo abaixo).

Código	Nome	Tipo	TCE
1.0.0.0.00.0.0.0.0000	RECEITAS CORRENTES	Sintética	Não
Visualizar	IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIB. DE MELHORIAS	Sintética	Não
Editar	IMPOSTOS	Sintética	Não
Excluir	IMP. S/ A RENDA E PROV DE QUALQUER NATUREZA	Sintética	Não

Ao clicar na ação de "Visualizar", a solução apresentará a interface de visualização do registro com seus dados preenchidos e bloqueados para alteração.

2020 ▾

61-PPAG APRESENTACAO 30-04 - Exerc. Ref.: 2021 - Execução ▾

Natureza da Receita Unidades (U.O e U.E) Fonte/Destinação de Recursos

Informações Gerais

Código *	Máscara
1000000000000	1.0.0.0.00.0.0.0.0000
Conta Superior	Nível
	1
Nome *	Tipo *
RECEITAS CORRENTES	Sintética
Redutora	Possui Redutora
Não	Não Conta TCE
Conta Redutora	
Conta Siconfi	Tipo de Operação

Demonstrativos de Gastos com

Educação	Saúde	Pessoal	TCE
Não	Não	Não	Não

Legislação

RECEITAS CORRENTES

Parametrizações da Natureza da Receita

Regularização de repasse em atraso?	Exige dados da licitação?
Não ▾	Não ▾
Exige dados do credor?	Exige dados do processo administrativo?
Não ▾	Não ▾
Exige instrumento jurídico?	Tipo de emenda parlamentar:
Não ▾	Não Informada ▾
Conta Receita detalhas destinação de recursos?	
Não ▾	

[Voltar](#)

Para voltar à tela de Consulta de Modalidades do Orçamento, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Editar Natureza da Receita

Esta operação permite editar os dados do registro. Para editar os dados do registro, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Natureza de Receita e clicar na ação de **Editar** (Vide exemplo abaixo).

Código	Nome	Tipo	TCE
1.0.0.0.00.0.0.0.0000	RECEITAS CORRENTES	Sintética	Não
0.0.0.0.0000	IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIB. DE MELHORIAS	Sintética	Não
0.0.0.0.0000	IMPOSTOS	Sintética	Não
0.0.0.0.0000	IMR. S/ A RENDA E PROV DE QUALQUER NATUREZA	Sintética	Não

Visualizar

Editar

Excluir

Ao clicar na ação de Editar, a solução apresentará a interface de edição do registro com suas respectivas abas e seus dados preenchidos, possibilitando a alteração.

Cadastro de Natureza da Receita
2020

61-PPAG APRESENTACAO 30-04 - Exerc. Ref.: 2021 - Execução
▼

Natureza da Receita
Unidades (U.O e U.E)
Fonte/Destinação de Recursos

Informações Gerais

Código *	Máscara
<input type="text" value="100000000000"/>	<input type="text" value="1.0.0.0.00.0.0.0.0000"/>
Conta Superior	Nível
	<input type="text" value="1"/>
Nome *	Tipo *
<input type="text" value="RECEITAS CORRENTES"/>	<input type="text" value="Sintética"/>
Redutora	Possui Redutora
<input type="text" value="Não"/>	<input type="text" value="Não"/>
Conta Redutora	Conta TCE
	Tipo de Operação
Conta Siconfi <input type="text" value=""/>	<input type="text" value="Receita"/>

Demonstrativos de Gastos com

Educação	Saúde	Pessoal	TCE
<input type="text" value="Não"/>	<input type="text" value="Não"/>	<input type="text" value="Não"/>	<input type="text" value="Não"/>

Legislação

Parametrizações da Natureza da Receita

Regularização de repasse em atraso?	Exige dados da licitação?
<input type="text" value="Não"/>	<input type="text" value="Não"/>
Exige dados do credor?	Exige dados do processo administrativo?
<input type="text" value="Não"/>	<input type="text" value="Não"/>
Exige instrumento jurídico?	Tipo de emenda parlamentar:
<input type="text" value="Não"/>	<input type="text" value="Não Informada"/>
Conta Receita detalhas destinação de recursos?	
<input type="text" value="Não"/>	

Confirmar
Voltar

Para efetivar a edição do registro de uma Modalidade do Orçamento, o usuário deve informar os dados obrigatórios e clicar no botão **Confirmar**.

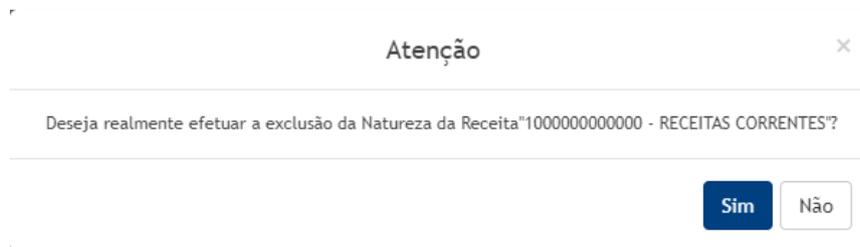
Para cancelar a edição do registro de uma Modalidade do Orçamento, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Excluir Natureza da Receita

Esta operação permite excluir o registro. Para excluir o registro, o usuário deve selecionar o registro desejado no quadro à direita e clicar na ação de **Excluir** (Vide exemplo abaixo).

Código	Nome	Tipo	TCE
1.0.0.0.00.0.0.0.0000	RECEITAS CORRENTES	Sintética	Não
1.0.0.0.0000	IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIB. DE MELHORIAS	Sintética	Não
1.0.0.0.0000	IMPOSTOS	Sintética	Não
1.0.0.0.0000	IMP. S/ A RENDA E PROV DE QUALQUER NATUREZA	Sintética	Não

A solução exibirá uma mensagem, solicitando a confirmação da exclusão do registro.



Para excluir o registro de Natureza de Receita, o usuário deve clicar no botão **Sim**; Para cancelar e voltar à tela de Consulta de Natureza de Receita, o usuário deve clicar no botão **Não**.

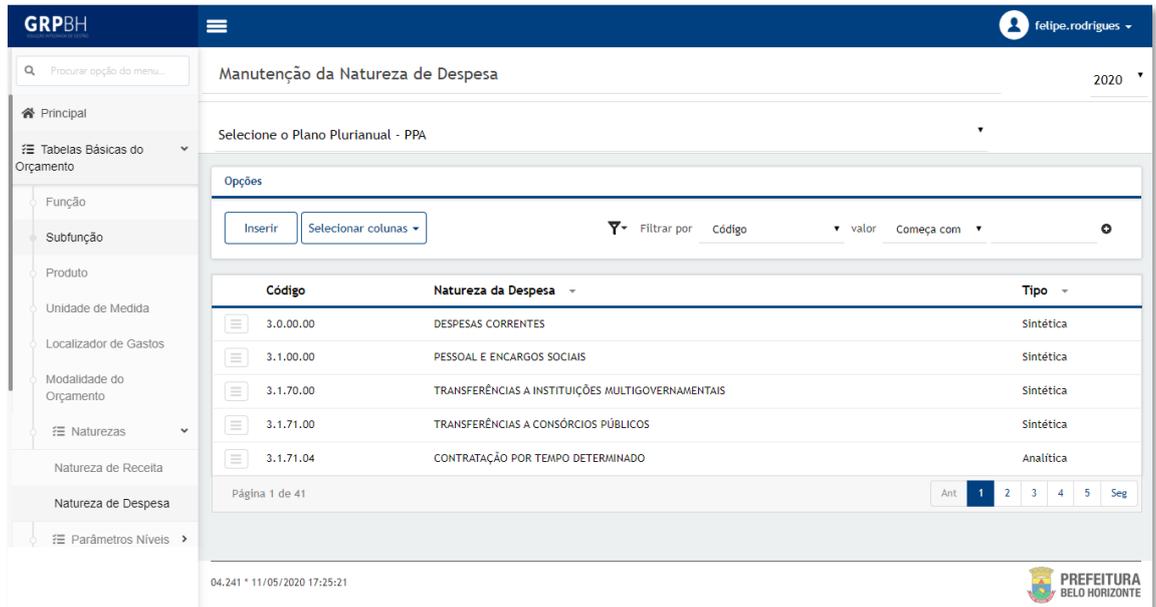


- ▶ **A confirmação da exclusão da natureza de receita não pode ser desfeita.**

Natureza de Despesa

PPA >> Tabelas Básicas do Orçamento >> Naturezas >> Natureza de Despesa

Através desta rotina a solução apresenta recursos para a manutenção das Naturezas de Despesa que serão utilizadas no Planejamento Orçamentário. Os recursos apresentados em tela permitem ao usuário optar por realizar uma **consulta** ou uma **inserção** de uma Natureza de Despesa. Ao utilizar as opções de filtro para realizar uma Consulta, a solução apresentará as informações das naturezas de despesa já cadastradas seguindo as definições que o usuário utilizou no botão "Selecionar colunas". Para cada registro será apresentado o botão de "Ações" que permite a **visualização**, **edição** ou **exclusão** de uma natureza de despesa.



GRPBH Manutenção da Natureza de Despesa 2020

Seleção o Plano Plurianual - PPA

Opções

Inserir Selecionar colunas

Filtrar por Código valor Começa com

Código	Natureza da Despesa	Tipo
3.0.00.00	DESPESAS CORRENTES	Sintética
3.1.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	Sintética
3.1.70.00	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES MULTIGOVERNAMENTAIS	Sintética
3.1.71.00	TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS	Sintética
3.1.71.04	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	Analtica

Página 1 de 41

Ant 1 2 3 4 5 Seg

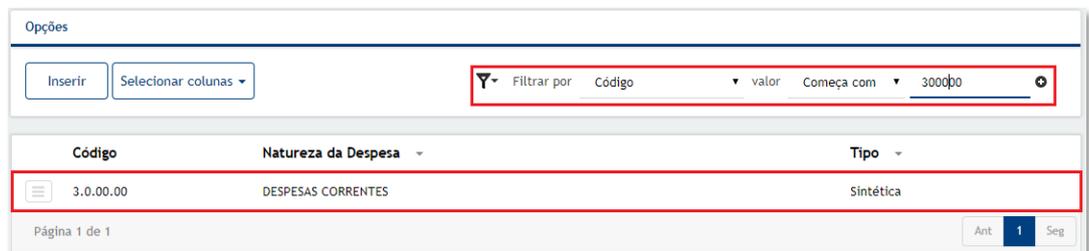
04.241 * 11/05/2020 17:25:21

PREFEITURA
BELO HORIZONTE

A seguir serão apresentadas as operações para manutenção das Naturezas de Despesa.

Consultar Natureza da Despesa

Ao utilizar as opções de filtro para realizar uma **Consulta** a solução deverá apresentar as naturezas de despesa já cadastradas.



Opções

Inserir Selecionar colunas

Filtrar por Código valor Começa com 300000

Código	Natureza da Despesa	Tipo
3.0.00.00	DESPESAS CORRENTES	Sintética

Página 1 de 1

Ant 1 Seg

Inserir Natureza da Despesa

Esta operação permite a inclusão de registro de uma Natureza de Despesa. Para inserir o registro, o usuário deve clicar no botão **Inserir** (Vide exemplo abaixo).



Manutenção da Natureza de Despesa 2020

Seleção o Plano Plurianual - PPA

Opções

Inserir Selecionar colunas

Filtrar por Código valor Começa com

Ao clicar no botão **Inserir**, a solução apresentará a interface de Cadastro da Natureza de Despesa, onde deverão ser preenchidos todos os campos obrigatórios.

2020 ▾

61-PPAG APRESENTACAO 30-04 - Exerc. Ref.: 2021 - Execução ▾

Informações Gerais

Máscara

Código da Natureza da Despesa *

Conta Superior

Nome *

Tipo *

Sintética ▾ 0

Folha de Pagamento

Não ▾ Demonstrativo de Gasto com Pessoal ▾ Não ▾

Código TCE

Código Siconfi

Compõe DIRF

Não ▾ Código Retenção Dirf PF Código Retenção Dirf PJ

Especificação

Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
Código da Natureza de Despesa	▶ Informe do código da natureza de despesa a ser cadastrada.
Máscara	▶ Campo preenchido automaticamente pela solução, sendo o código digitado no campo anterior com a máscara.
Nome	▶ Informe o nome da natureza de despesa a ser cadastrada.
Conta Superior	▶ Campo preenchido automaticamente pela solução.
Tipo	▶ Selecione o tipo da natureza de despesa a ser cadastrada.
Nível	▶ Campo preenchido automaticamente pela solução.
Folha de Pagamento	▶ Selecione se a natureza de despesa a ser cadastrada se trata da folha de pagamento.
Demonstrativo de Gasto com Pessoal	▶ Selecione se a natureza de despesa a ser cadastrada comporá o demonstrativo de gasto com pessoal.
Código TCE	▶ Informe o código TCE da natureza de despesa a ser cadastrada. ▶ * Informação será utilizada para a prestação de contas ao TCE.

Campo	Descrição
Código Siconfi	<ul style="list-style-type: none"> Informe o código Siconfi da natureza de despesa a ser cadastrada. * Informação será utilizada para a prestação de contas Siconfi.
Compõe DIRF	<ul style="list-style-type: none"> Selecione se a natureza de despesa a ser cadastrada compõe a DIRF ou não.
Código Retenção DIRF PF	<ul style="list-style-type: none"> Informe o código da retenção DIRF de pessoa física que será vinculada a natureza de despesa a ser cadastrada. * Campo se habilita quando o anterior "Compõe DIRF" tem o valor "Sim".
Código Retenção DIRF PJ	<ul style="list-style-type: none"> Informe o código da retenção DIRF de pessoa jurídica que será vinculada a natureza de despesa a ser cadastrada. * Campo se habilita quando o anterior "Compõe DIRF" tem o valor "Sim".
Especificação	<ul style="list-style-type: none"> Informe a especificação da natureza da despesa a ser cadastrada.

Para efetivar a inserção do registro de uma Natureza da Despesa, o usuário deve informar os dados obrigatórios e clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar a inserção do registro da Natureza da Despesa, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Visualizar Natureza da Despesa

Esta operação permite visualizar os dados do registro. Para visualizar os dados do registro, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Natureza de Despesa e clicar na ação de **Visualizar** (Vide exemplo abaixo).

Código	Natureza da Despesa	Tipo
3.0.00.00	DESPESAS CORRENTES	Sintética
Visualizar	QUAL E ENCARGOS SOCIAIS	Sintética
Editar	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES MULTIGOVERNAMENTAIS	Sintética
Excluir	TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS	Sintética
Relacionamento das Contas de Despesa	TRATAMENTO POR TEMPO DETERMINADO	Análítica
Opções para Detalhar		

Ao clicar na ação de "Visualizar", a solução apresentará a interface de visualização do registro com seus dados preenchidos e bloqueados para alteração.

Cadastro de Natureza da Despesa 2020 ▾

61-PPAG APRESENTACAO 30-04 - Exerc. Ref.: 2021 - Execução ▾

Informações Gerais

Código da Natureza da Despesa *	Máscara
300000	3.0.00.00
Nome *	Conta Superior
DESPESAS CORRENTES	-
Tipo *	Nível
Sintética	1
Folha de Pagamento	Demonstrativo de Gasto com Pessoal
Não	Não
Código TCE	Código Siconfi
Compõe DIRF	
Não	
Especificação	

[Voltar](#)

Para voltar à tela de Consulta de Natureza de Despesa, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Editar Natureza da Despesa

Esta operação permite editar os dados do registro. Para editar os dados do registro, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Natureza de Despesa e clicar na ação de **Editar** (Vide exemplo abaixo).

Código	Natureza da Despesa ▾	Tipo ▾
3.0.00.00	DESPESAS CORRENTES	Sintética
	SOAL E ENCARGOS SOCIAIS	Sintética
	NSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES MULTIGOVERNAMENTAIS	Sintética
	NSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS	Sintética
Relacionamento das Contas de Despesa	TRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	Análítica
Opções para Detalhar		

Ao clicar na ação de Editar, a solução apresentará a interface de edição do registro com suas respectivas abas e seus dados preenchidos, possibilitando a alteração.

Cadastro de Natureza da Despesa 2020 ▾

61-PPAG APRESENTACAO 30-04 - Exerc. Ref.: 2021 - Execução ▾

Informações Gerais

Código da Natureza da Despesa *	Máscara
300000	3.0.00.00
Nome *	Conta Superior
DESPESAS CORRENTES	-
Tipo *	Nível
Sintética ▾	1
Folha de Pagamento	Demonstrativo de Gasto com Pessoal
Não ▾	Não ▾
Código TCE	Código Siconfi
Compõe DIRF	
Não ▾	
Especificação	

Para efetivar a edição do registro de uma Natureza de Despesa, o usuário deve informar os dados obrigatórios e clicar no botão **Confirmar**.

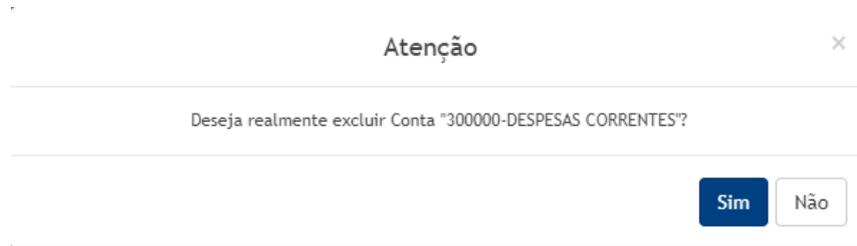
Para cancelar a edição do registro de uma Natureza de Despesa, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Excluir Natureza da Despesa

Esta operação permite excluir o registro. Para excluir o registro, o usuário deve selecionar o registro desejado no quadro à direita e clicar na ação de **Excluir** (Vide exemplo abaixo).

Código	Natureza da Despesa ▾	Tipo ▾
3.0.00.00	DESPESAS CORRENTES	Sintética
	SOAL E ENCARGOS SOCIAIS	Sintética
	NSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES MULTIGOVERNAMENTAIS	Sintética
	NSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS	Sintética
	TRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	Analítica

A solução exibirá uma mensagem, solicitando a confirmação da exclusão do registro.



Para excluir o registro de Natureza de Despesa, o usuário deve clicar no botão **Sim**; Para cancelar e voltar à tela de Consulta de Natureza de Despesa, o usuário deve clicar no botão **Não**.



- ▶ **A confirmação da exclusão da natureza de despesa não pode ser desfeita.**

Relacionamento das Naturezas de Despesa

Esta operação permite relacionar uma natureza de despesa atual com naturezas de despesas de exercícios anteriores. Para adicionar um relacionamento entre as naturezas de despesa, o usuário deve selecionar o registro desejado no quadro à direita e clicar na ação de **Relacionamento das Naturezas de Despesa** (Vide exemplo abaixo).

Código	Natureza da Despesa	Tipo
3.0.00.00	DESPESAS CORRENTES	Sintética
	SOAL E ENCARGOS SOCIAIS	Sintética
	NSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES MULTIGOVERNAMENTAIS	Sintética
	NSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS	Sintética
	TRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	Analítica

Opções para Detalhar:

- Visualizar
- Editar
- Excluir
- Relacionamento das Contas de Despesa**

Ao clicar na ação de "Relacionamento das Naturezas de Despesa", a solução apresentará a interface para que seja adicionado o relacionamento. A parte superior de título "Natureza de Despesa Atual" irá exibir o **Exercício**, o **Código** e o **Nome** da Natureza de Despesa selecionada.

Relacionamento das Contas de Despesas Com Anos Anteriores 2020 ▾

61-PPAG APRESENTACAO 30-04 - Exerc. Ref.: 2021 - Execução ▾

Conta da Despesa Atual

Exercício	Despesa	
2021	3.0.00.00	DESPESAS CORRENTES

Conta da Despesa Anterior

Exercício	Código	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Exercício	Código	Nome
Não encontraram-se registros		

Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
Exercício	▶ Informe o exercício anterior da natureza de despesa que deseja relacionar com a natureza de despesa selecionada.
Código	▶ Informe o código da natureza de despesa que deseja relacionar com a natureza de despesa selecionada

Ao clicar no botão **Adicionar**, a solução realizará a vinculação da Natureza da Despesa Anterior à Natureza de Despesa Atual que está sendo inserida. Para cada Conta da Despesa Anterior vinculada (adicionada) à Conta da Despesa Atual será apresentado o botão  que permite a **exclusão** da Conta da Despesa Anterior.

Para efetivar a inserção do registro de um Relacionamento das Contas de Despesa com Anos Anteriores, o usuário deve informar os dados obrigatórios e clicar no botão **Confirmar**. Para cancelar a inserção do registro do Relacionamento das Contas de Despesa com Anos Anteriores, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.



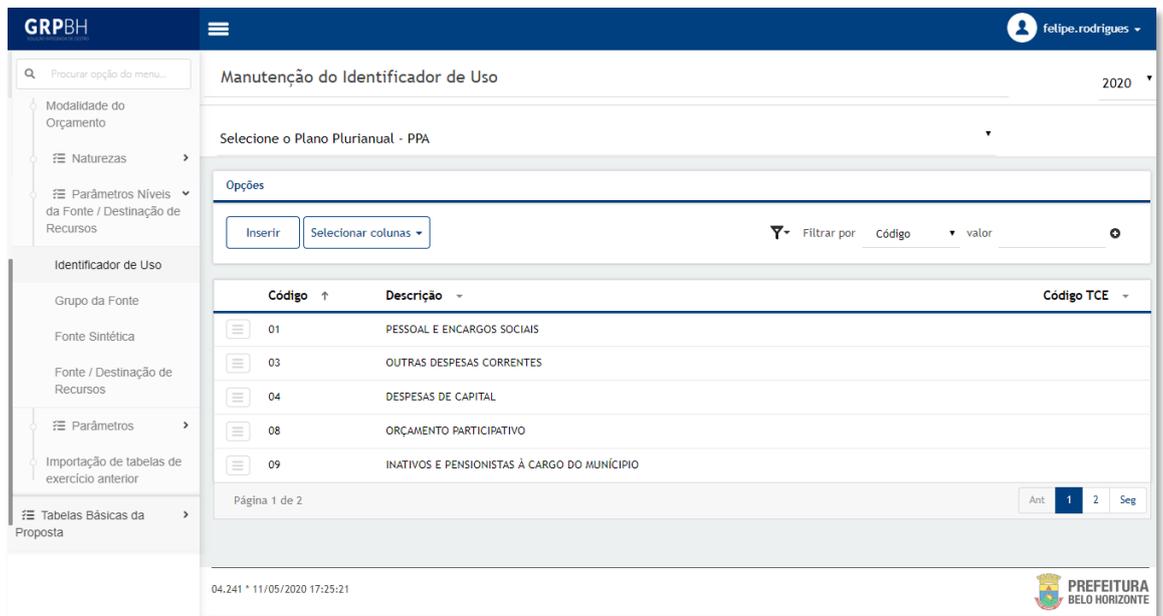
- ▶ Podem ser relacionadas várias naturezas de despesa de exercícios anteriores à natureza de despesa selecionada.

Parâmetros Níveis da Fonte / Destinação de Recursos

Identificador de Uso

PPA >> Tabelas Básicas do Orçamento >> Parâmetros Níveis da Fonte/Destinação de Recursos >> Identificador de Uso

Através desta rotina a solução apresenta recursos para a manutenção dos Identificadores de Uso que serão utilizadas no Planejamento. Os recursos apresentados em tela permitem ao usuário optar por realizar uma **consulta** ou uma **inserção** de um Identificador de Uso. Ao utilizar as opções de filtro para realizar uma Consulta, a solução apresentará as informações dos identificadores de uso já cadastrados seguindo as definições que o usuário utilizou no botão "Selecionar colunas". Para cada registro será apresentado o botão de "Ações" que permite a **visualização**, **edição** ou **exclusão** de um identificador de uso.



The screenshot displays the 'Manutenção do Identificador de Uso' interface. The top navigation bar shows the user 'felipe.rodrigues'. The main content area is titled 'Manutenção do Identificador de Uso' and includes a dropdown for '2020'. Below this, there is a section for 'Selecione o Plano Plurianual - PPA' and an 'Opções' section with buttons for 'Inserir' and 'Selecionar colunas'. A table lists usage identifiers with columns for 'Código', 'Descrição', and 'Código TCE'. The table contains five rows of data.

Código	Descrição	Código TCE
01	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
03	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
04	DESPESAS DE CAPITAL	
08	ORÇAMENTO PARTICIPATIVO	
09	INATIVOS E PENSIONISTAS À CARGO DO MUNICÍPIO	

A seguir serão apresentadas as operações para manutenção dos Identificadores de Uso.

Consultar Identificador de Uso

Ao utilizar as opções de filtro para realizar uma **Consulta** a solução deverá apresentar os identificadores de uso já cadastrados.

Opções

Inserir Selecionar colunas

Filtrar por Código valor 01

Código ↑	Descrição ↓	Código TCE ↓
01	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	

Página 1 de 1

Ant 1 Seg

Inserir Identificador de Uso

Esta operação permite a inclusão de registro de um Identificador de Uso. Para inserir o registro, o usuário deve clicar no botão **Inserir** (Vide exemplo abaixo).

Manutenção do Identificador de Uso 2020

Selecione o Plano Plurianual - PPA

Opções

Inserir Selecionar colunas

Filtrar por Código valor

Ao clicar no botão **Inserir**, a solução apresentará a interface de Cadastro do Identificador de Uso, onde deverão ser preenchidos todos os campos obrigatórios.

Informações Gerais do Identificador de Uso

Cadastro do Identificador de Uso 2020

61-PPAG APRESENTACAO 30-04 - Exerc. Ref.: 2021 - Execução

Informações Gerais

Código * Descrição *

Código TCE Código Siconfi

Identificador de Uso do Exercício Anterior

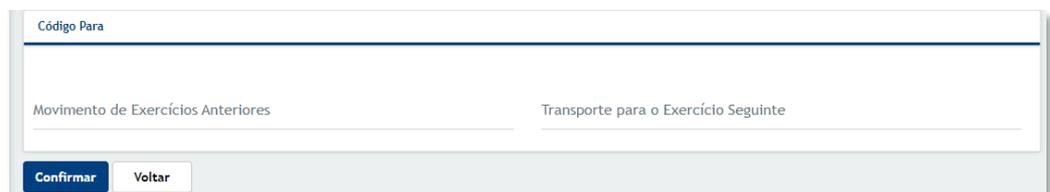
Não

Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
Código	► Informe o código do identificador de uso a ser cadastrado.

Campo	Descrição
Descrição	▶ Informe a descrição do identificador de uso a ser cadastrado.
Código TCE	▶ Informe o código TCE do identificador de uso a ser cadastrado. * Informação será utilizada para a prestação de contas ao TCE.
Código Siconfi	▶ Informe o código Siconfi do identificador de uso a ser cadastrado. * Informação será utilizada para a prestação de contas Siconfi.
Identificador de Uso do Exercício Anterior	▶ Selecione se o identificador de uso a ser cadastrado poderá ser utilizado para exercícios anteriores ou não.

Código para



Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
Movimento de Exercícios Anteriores	▶ Informe o código para movimento de exercícios anteriores do identificador de uso a ser cadastrado.
Transporte para o Exercício Seguinte	▶ Informe o código de transporte para o exercício seguinte do identificador de uso a ser cadastrado.

Para efetivar a inserção do registro de um Identificador de Uso, o usuário deve informar os dados obrigatórios e clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar a inserção do registro do Identificador de Uso, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Visualizar Identificador de Uso

Esta operação permite visualizar os dados do registro. Para visualizar os dados do registro, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Identificador de Uso e clicar na ação de **Visualizar** (Vide exemplo abaixo).



Código ↑	Descrição ↓	Código TCE ↓
01	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
	DESPESAS DE CAPITAL	
	ORÇAMENTO PARTICIPATIVO	

Ao clicar na ação de "Visualizar", a solução apresentará a interface de visualização do registro com seus dados preenchidos e bloqueados para alteração.



Para voltar à tela de Consulta de Identificador de Uso, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Editar Identificador de Uso

Esta operação permite editar os dados do registro. Para editar os dados do registro, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Identificador de Uso e clicar na ação de **Editar** (Vide exemplo abaixo).



Código ↑	Descrição ↓	Código TCE ↓
01	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
	DESPESAS DE CAPITAL	
	ORÇAMENTO PARTICIPATIVO	

Ao clicar na ação de Editar, a solução apresentará a interface de edição do registro com suas respectivas abas e seus dados preenchidos, possibilitando a alteração.

Cadastro do Identificador de Uso 2020

61-PPAG APRESENTACAO 30-04 - Exerc. Ref.: 2021 - Execução

Informações Gerais

Código *	Descrição *
01	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS
Código TCE	Código Siconfi
Identificador de Uso do Exercício Anterior	
Não	
Código Para	
Movimento de Exercícios Anteriores	Transporte para o Exercício Seguinte

Confirmar **Voltar**

Para efetivar a edição do registro de um Identificador de Uso, o usuário deve informar os dados obrigatórios e clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar a edição do registro de um Identificador de Uso, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Excluir Identificador de Uso

Esta operação permite excluir o registro. Para excluir o registro, o usuário deve selecionar o registro desejado no quadro à direita e clicar na ação de **Excluir** (Vide exemplo abaixo).

Código ↑	Descrição ↓	Código TCE ↓
01	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	
Visualizar	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	
Editar	DESPESAS DE CAPITAL	
Excluir	ORÇAMENTO PARTICIPATIVO	

A solução exibirá uma mensagem, solicitando a confirmação da exclusão do registro.

Atenção ×

Deseja realmente efetuar a exclusão do Código: "01"?

Sim **Não**

Para excluir o registro de Identificador de Uso, o usuário deve clicar no botão **Sim**;

Para cancelar e voltar à tela de Consulta de Identificador de Uso, o usuário deve clicar no botão **Não**.

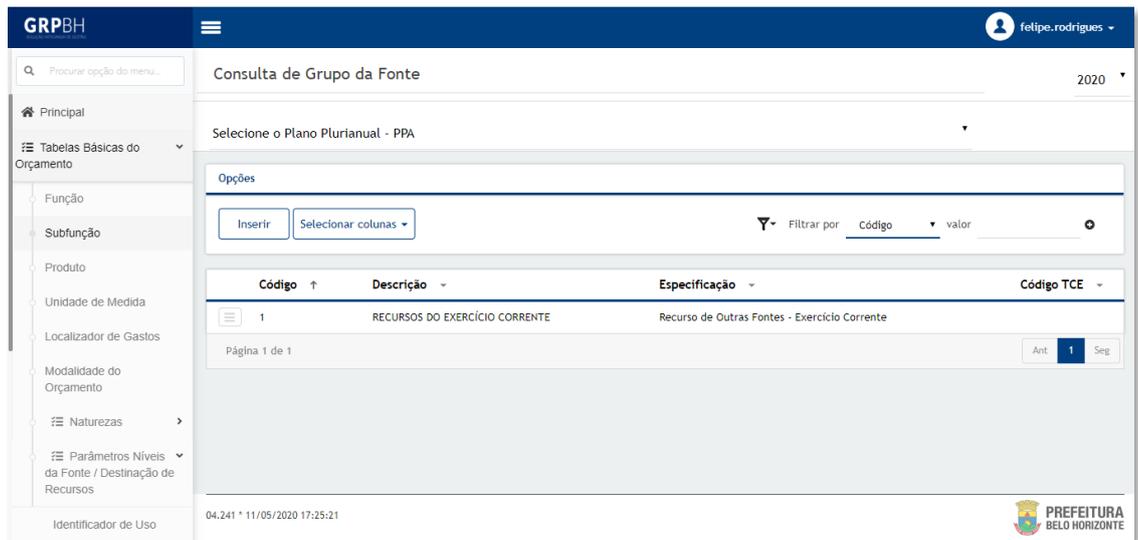


- ▶ **A confirmação da exclusão do identificador de uso não pode ser desfeita.**

Grupo da Fonte

PPA >> Tabelas Básicas do Orçamento >> Parâmetros Níveis da Fonte/Destinação de Recursos >> Grupo da Fonte

Através desta rotina a solução apresenta recursos para a manutenção dos Grupos da Fonte que serão utilizadas no Planejamento Orçamentário. Os recursos apresentados em tela permitem ao usuário optar por realizar uma **consulta** ou uma **inserção** de um Grupo da Fonte. Ao utilizar as opções de filtro para realizar uma Consulta, a solução apresentará as informações dos grupos da fonte já cadastradas seguindo as definições que o usuário utilizou no botão "Selecionar colunas". Para cada registro será apresentado o botão de "Ações" que permite a **visualização**, **edição** ou **exclusão** de um grupo da fonte.



The screenshot shows the GRPBH interface for 'Consulta de Grupo da Fonte'. The sidebar on the left contains a menu with options like 'Principal', 'Tabelas Básicas do Orçamento', 'Função', 'Subfunção', 'Produto', 'Unidade de Medida', 'Localizador de Gastos', 'Modalidade do Orçamento', 'Naturezas', and 'Parâmetros Níveis da Fonte / Destinação de Recursos'. The main area has a search bar and a dropdown for '2020'. Below that, there's a section for 'Opções' with buttons for 'Inserir' and 'Selecionar colunas', and a filter section 'Filtrar por Código valor'. A table below shows the following data:

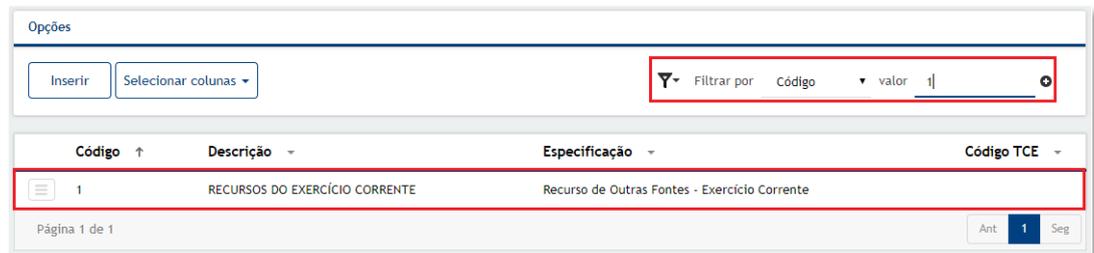
Código	Descrição	Especificação	Código TCE
1	RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE	Recurso de Outras Fontes - Exercício Corrente	

At the bottom of the table, it says 'Página 1 de 1' and 'Ant 1 Seg'. The footer of the interface shows the date '04.241 * 11/05/2020 17:25:21' and the logo of 'PREFEITURA BELO HORIZONTE'.

A seguir serão apresentadas as operações para manutenção dos Grupos da Fonte.

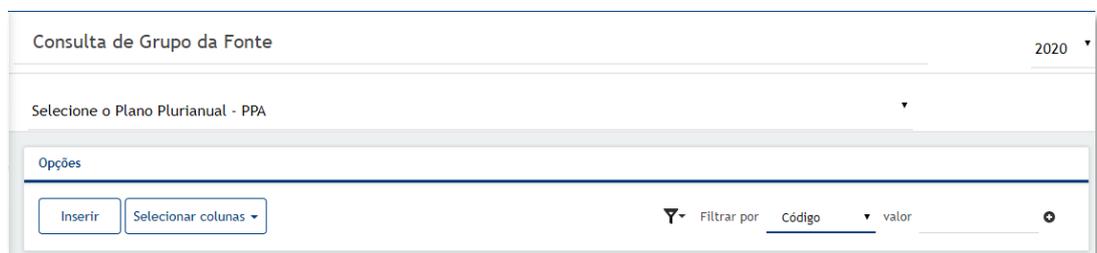
Consultar Grupo da Fonte

Ao utilizar as opções de filtro para realizar uma **Consulta** a solução deverá apresentar os grupos da fonte já cadastrados.



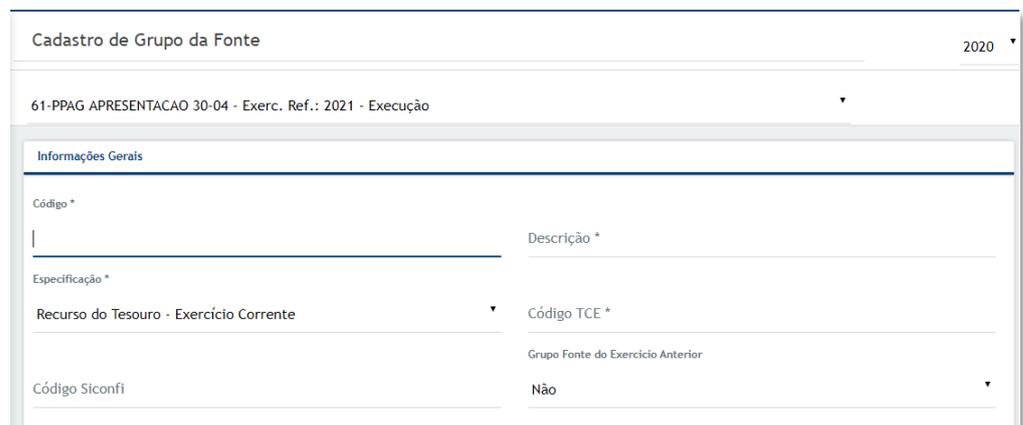
Inserir Grupo da Fonte

Esta operação permite a inclusão de registro de um grupo da fonte. Para inserir o registro, o usuário deve clicar no botão **Inserir** (Vide exemplo abaixo).



Ao clicar no botão **Inserir**, a solução apresentará a interface de Cadastro do Grupo da Fonte, onde deverão ser preenchidos todos os campos obrigatórios.

Informações Gerais do Grupo da Fonte



Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

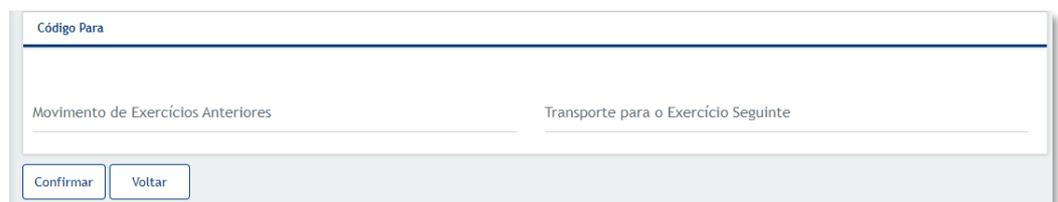
Campo	Descrição
Código	▶ Informe o código do grupo da fonte a ser cadastrado.
Descrição	▶ Informe o código da descrição da fonte a ser cadastrado.
Especificação	▶ Selecione o tipo de especificação do grupo da fonte a ser cadastrado.

Campo	Descrição
Código TCE	▶ Informe o código TCE do grupo da fonte a ser cadastrado. * Informação será utilizada para a prestação de contas ao TCE.
Código Siconfi	▶ Informe o código Siconfi do grupo da fonte a ser cadastrado. * Informação será utilizada para a prestação de contas Siconfi.
Identificador de Uso do Exercício Anterior	▶ Selecione se o grupo da fonte a ser cadastrado poderá ser utilizado para exercícios anteriores ou não.

Para efetivar a inserção do registro de um Grupo da Fonte, o usuário deve informar os dados obrigatórios e clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar a inserção do registro do Grupo da Fonte, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Código para



Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
Movimento de Exercícios Anteriores	▶ Informe o código para movimento de exercícios anteriores do identificador de uso a ser cadastrado.
Transporte para o Exercício Seguinte	▶ Informe o código de transporte para o exercício seguinte do identificador de uso a ser cadastrado.

Visualizar Grupo da Fonte

Esta operação permite visualizar os dados do registro. Para visualizar os dados do registro, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Grupo da Fonte e clicar na ação de **Visualizar** (Vide exemplo abaixo).



Ao clicar na ação de "Visualizar", a solução apresentará a interface de visualização do registro com seus dados preenchidos e bloqueados para alteração.

Cadastro de Grupo da Fonte 2020 ▾

61-PPAG APRESENTACAO 30-04 - Exerc. Ref.: 2021 - Execução ▾

Informações Gerais

Código *	Descrição *
01	RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
Especificação *	Código TCE *
Recurso de Outras Fontes - Exercício Corrente	
Código Siconfi	Grupo Fonte do Exercício Anterior
	Não

Código Para

Movimento de Exercícios Anteriores	Transporte para o Exercício Seguinte
------------------------------------	--------------------------------------

Para voltar à tela de Consulta de Grupo da Fonte, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Editar Grupo da Fonte

Esta operação permite editar os dados do registro. Para editar os dados do registro, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Grupos da Fonte e clicar na ação de **Editar** (Vide exemplo abaixo).

Código ↑	Descrição ▾	Especificação ▾	Código TCE ▾
1	RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE	Recurso de Outras Fontes - Exercício Corrente	

Ant 1 Seg

- Visualizar
- Editar**
- Excluir

Ao clicar na ação de Editar, a solução apresentará a interface de edição do registro com suas respectivas abas e seus dados preenchidos, possibilitando a alteração.

2020 ▾

61-PPAG APRESENTACAO 30-04 - Exerc. Ref.: 2021 - Execução ▾

Informações Gerais

Código *	Descrição *
01	RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE
Especificação *	Código TCE *
Recurso de Outras Fontes - Exercício Corrente ▾	Grupo Fonte do Exercício Anterior
Código Siconfi	Não ▾
Código Para	
Movimento de Exercícios Anteriores	Transporte para o Exercício Seguinte

Confirmar
Voltar

Para efetivar a edição do registro de um Grupo da Fonte, o usuário deve informar os dados obrigatórios e clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar a edição do registro de um Grupo da Fonte, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Excluir Grupo da Fonte

Esta operação permite excluir o registro. Para excluir o registro, o usuário deve selecionar o registro desejado no quadro à direita e clicar na ação de **Excluir** (Vide exemplo abaixo).

Código ↑	Descrição ▾	Especificação ▾	Código TCE ▾
1	RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE	Recurso de Outras Fontes - Exercício Corrente	Ant 1 Seg
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-right: 5px;"> Visualizar Editar Excluir </div> </div>			

A solução exibirá uma mensagem, solicitando a confirmação da exclusão do registro.

Atenção ✕

Deseja realmente efetuar a exclusão do código: "1"?

Sim
Não

Para excluir o registro de Grupo da Fonte, o usuário deve clicar no botão **Sim**;
Para cancelar e voltar à tela de Consulta de Grupo da Fonte, o usuário deve clicar no botão **Não**.



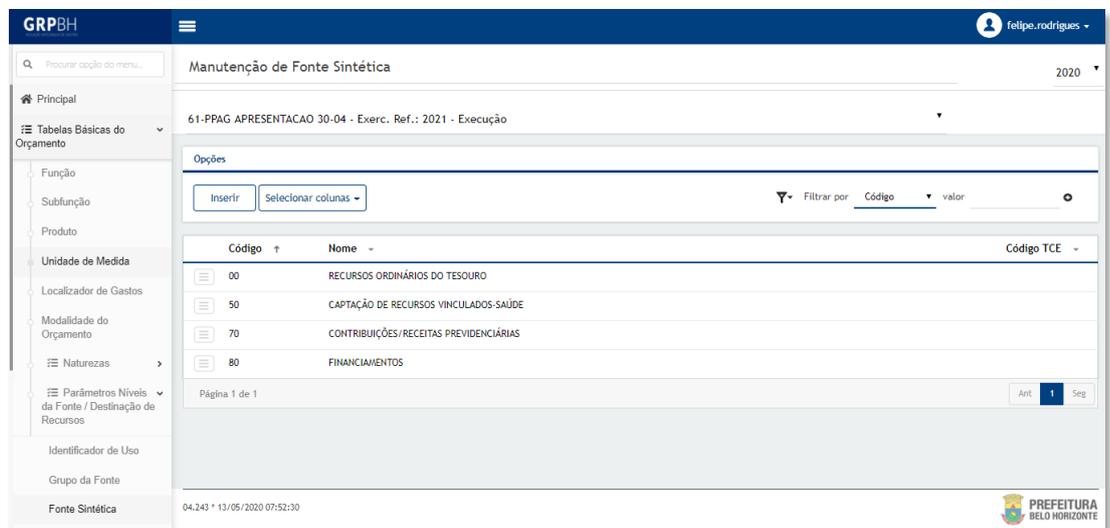
Atenção

- ▶ **A confirmação da exclusão do grupo da fonte não pode ser desfeita.**

Fonte Sintética

PPA >> Tabelas Básicas do Orçamento >> Parâmetros Níveis da Fonte/Destinação de Recursos >> Fonte Sintética

Através desta rotina a solução apresenta recursos para a manutenção das Fontes Sintéticas que serão utilizadas no Planejamento. Os recursos apresentados em tela permitem ao usuário optar por realizar uma **consulta** ou uma **inserção** de um Fonte Sintética. Ao utilizar as opções de filtro para realizar uma Consulta, a solução apresentará as informações das fontes sintéticas já cadastradas seguindo as definições que o usuário utilizou no botão "Selecionar colunas". Para cada registro será apresentado o botão de "Ações" que permite a **visualização**, **edição** ou **exclusão** de uma fonte sintética.



Código	Nome	Código TCE
00	RECURSOS ORDINÁRIOS DO TESOURO	
50	CAPTAÇÃO DE RECURSOS VINCULADOS-SAÚDE	
70	CONTRIBUIÇÕES/RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS	
80	FINANCIAMENTOS	

A seguir serão apresentadas as operações para manutenção das Fontes Sintéticas.

Consultar Fonte Sintética

Ao utilizar as opções de filtro para realizar uma **Consulta** a solução deverá apresentar as fontes sintéticas já cadastradas.



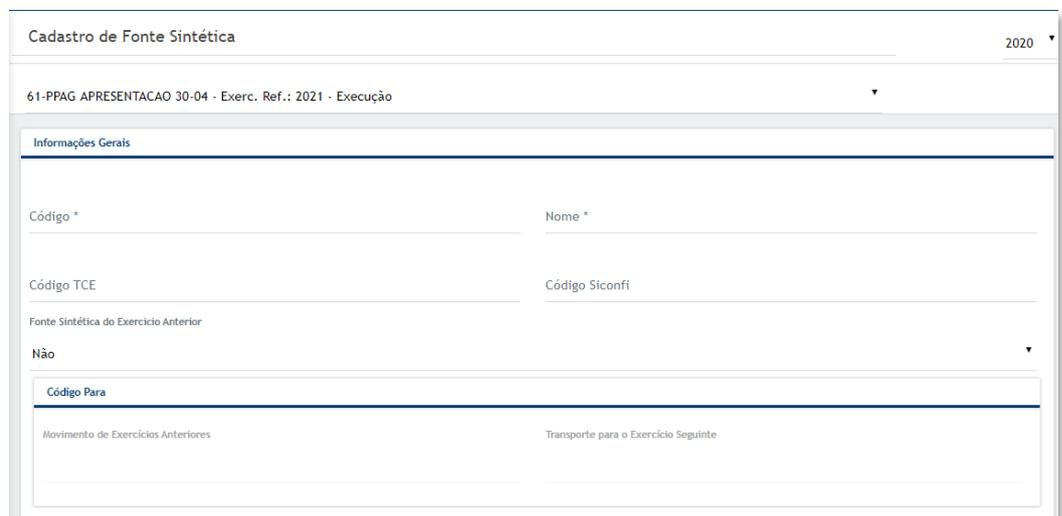
Inserir Fonte Sintética

Esta operação permite a inclusão de registro de uma Fonte Sintética. Para inserir o registro, o usuário deve clicar no botão **Inserir** (Vide exemplo abaixo).



Ao clicar no botão **Inserir**, a solução apresentará a interface de Cadastro da Fonte Sintética, onde deverão ser preenchidos todos os campos obrigatórios.

Informações Gerais:

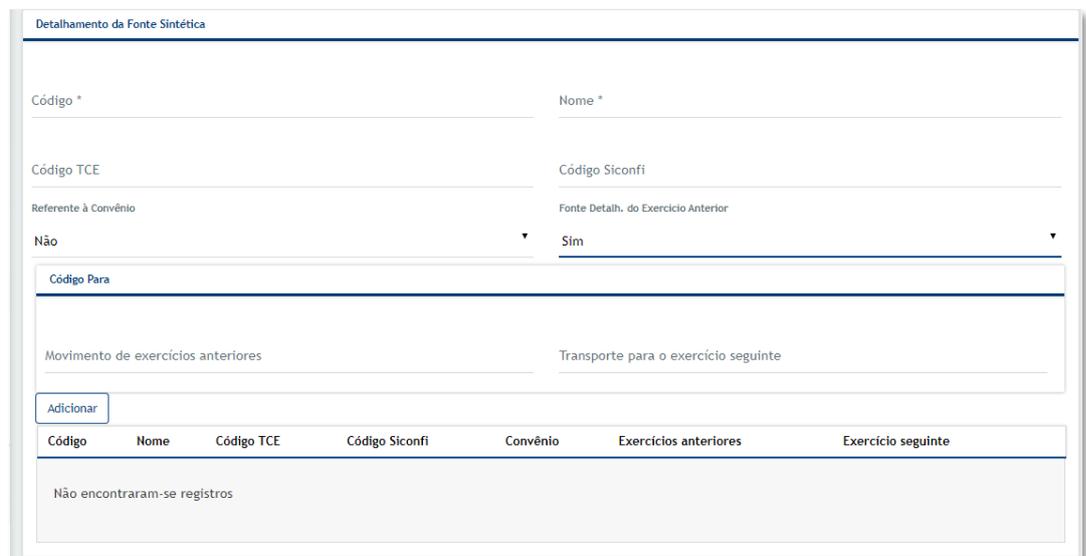


Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
Código	▶ Informe o código da fonte sintética a ser cadastrada.
Nome	▶ Informe o nome da fonte sintética a ser cadastrada.
Código TCE	▶ Informe o código TCE da fonte sintética a ser cadastrado. * Informação será utilizada para a prestação de contas ao TCE.

Código Siconfi	▶ Informe o código Siconfi da fonte sintética a ser cadastrado. * Informação será utilizada para a prestação de contas Siconfi.
Fonte Sintética do Exercício Anterior	▶ Selecione se a fonte sintética a ser cadastrado poderá ser utilizado para exercícios anteriores ou não.
Código para Movimento de Exercícios Anteriores	▶ Informe o código para movimento de exercícios anteriores da fonte sintética a ser cadastrada.
Código para Transporte para o Exercício Seguinte	▶ Informe o código de transporte para o exercício seguinte da fonte sintética a ser cadastrada.

Detalhamento da Fonte Sintética

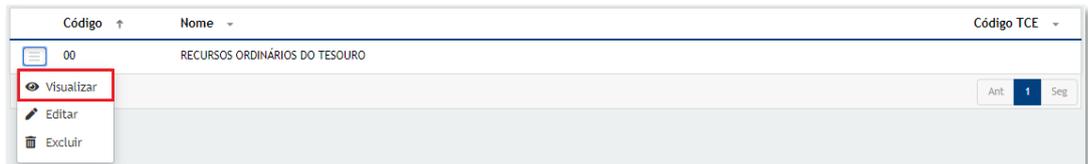


Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
Código	▶ Informe o código do detalhamento da fonte sintética a ser cadastrada.
Nome	▶ Informe o nome do detalhamento da fonte sintética a ser cadastrada.
Código TCE	▶ Informe o código TCE do detalhamento da fonte sintética a ser cadastrado. * Informação será utilizada para a prestação de contas ao TCE.
Código Siconfi	▶ Informe o código Siconfi do detalhamento da fonte sintética a ser cadastrado. * Informação será utilizada para a prestação de contas Siconfi.
Referente à Convênio	▶ Selecione se o detalhamento da fonte sintética é referente à um convênio ou não.
Fonte Detalh. Do Exercício Anterior	▶ Selecione se a fonte detalhada do exercício anterior irá compor o detalhamento da fonte sintética ou não.
Código para Movimento de Exercícios Anteriores	▶ Informe o código para movimento de exercícios anteriores do detalhamento da fonte sintética a ser cadastrada.
Código para Transporte para o Exercício Seguinte	▶ Informe o código de transporte para o exercício seguinte do detalhamento da fonte sintética a ser cadastrada.

Visualizar Fonte Sintética

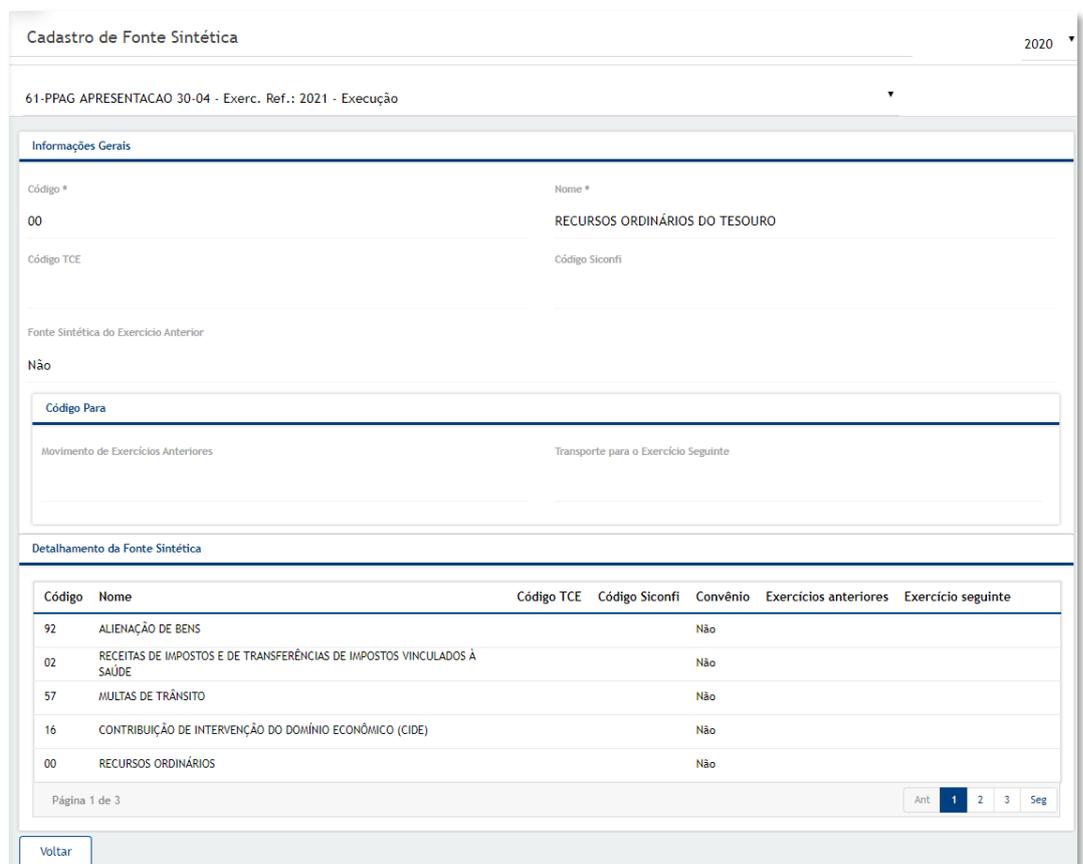
Esta operação permite visualizar os dados do registro. Para visualizar os dados do registro, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Fonte Sintética e clicar na ação de **Visualizar** (Vide exemplo abaixo).



Código ↑	Nome ↓	Código TCE ↓
00	RECURSOS ORDINÁRIOS DO TESOURO	

Ant 1 Seg

Ao clicar na ação de "Visualizar", a solução apresentará a interface de visualização do registro com seus dados preenchidos e bloqueados para alteração.



Cadastro de Fonte Sintética 2020

61-PPAG APRESENTACAO 30-04 - Exerc. Ref.: 2021 - Execução

Informações Gerais

Código * 00 Nome * RECURSOS ORDINÁRIOS DO TESOURO

Código TCE Código Siconfi

Fonte Sintética do Exercício Anterior

Não

Código Para

Movimento de Exercícios Anteriores Transporte para o Exercício Seguinte

Detalhamento da Fonte Sintética

Código	Nome	Código TCE	Código Siconfi	Convênio	Exercícios anteriores	Exercício seguinte
92	ALIENAÇÃO DE BENS			Não		
02	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS VINCULADOS À SAÚDE			Não		
57	MULTAS DE TRÂNSITO			Não		
16	CONTRIBUIÇÃO DE INTERVENÇÃO DO DOMÍNIO ECONÓMICO (CIDE)			Não		
00	RECURSOS ORDINÁRIOS			Não		

Página 1 de 3 Ant 1 2 3 Seg

Voltar

Para voltar à tela de Consulta de Grupo da Fonte, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Editar Fonte Sintética

Esta operação permite editar os dados do registro. Para editar os dados do registro, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Fonte Sintética e clicar na ação de **Editar** (Vide exemplo abaixo).

Código ↑ Nome ↓ Código TCE ↓

00 RECURSOS ORDINÁRIOS DO TESOURO

Visualizar

Editar

Excluir

Ant 1 Seg

Ao clicar na ação de Editar, a solução apresentará a interface de edição do registro com suas respectivas abas e seus dados preenchidos, possibilitando a alteração.

Cadastro de Fonte Sintética 2020

61-PPAG APRESENTACAO 30-04 - Exerc. Ref.: 2021 - Execução

Informações Gerais

Código * 00 Nome * RECURSOS ORDINÁRIOS DO TESOURO

Código TCE Código Siconfi

Fonte Sintética do Exercício Anterior

Não

Código Para

Movimento de Exercícios Anteriores Transporte para o Exercício Seguinte

Detalhamento da Fonte Sintética

Código * Nome *

Código TCE Código Siconfi

Referente à Convênio Fonte Detailh. do Exercício Anterior

Não Não

Código Para

Movimento de exercícios anteriores Transporte para o exercício seguinte

Adicionar

Código	Nome	Código TCE	Código Siconfi	Convênio	Exercícios anteriores	Exercício seguinte
92	ALIENAÇÃO DE BENS			Não		+
02	RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS VINCULADOS À SAÚDE			Não		+
57	MULTAS DE TRÂNSITO			Não		+
16	CONTRIBUIÇÃO DE INTERVENÇÃO DO DOMÍNIO ECONÔMICO (CIDE)			Não		+
00	RECURSOS ORDINÁRIOS			Não		+

Página 1 de 3

Ant 1 2 3 Seg

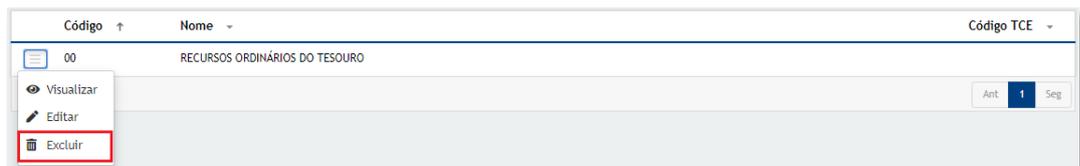
Confirmar Voltar

Para efetivar a edição do registro de uma Fonte Sintética, o usuário deve informar os dados obrigatórios e clicar no botão **Confirmar**.

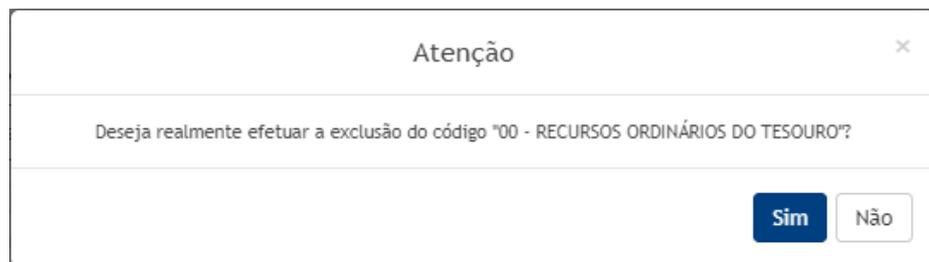
Para cancelar a edição do registro de uma Fonte Sintética, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Excluir Fonte Sintética

Esta operação permite excluir o registro. Para excluir o registro, o usuário deve selecionar o registro desejado no quadro à direita e clicar na ação de **Excluir** (Vide exemplo abaixo).



A solução exibirá uma mensagem, solicitando a confirmação da exclusão do registro.



Para excluir o registro de uma Fonte Sintética, o usuário deve clicar no botão **Sim**;
Para cancelar e voltar à tela de Consulta de uma Fonte Sintética, o usuário deve clicar no botão **Não**.



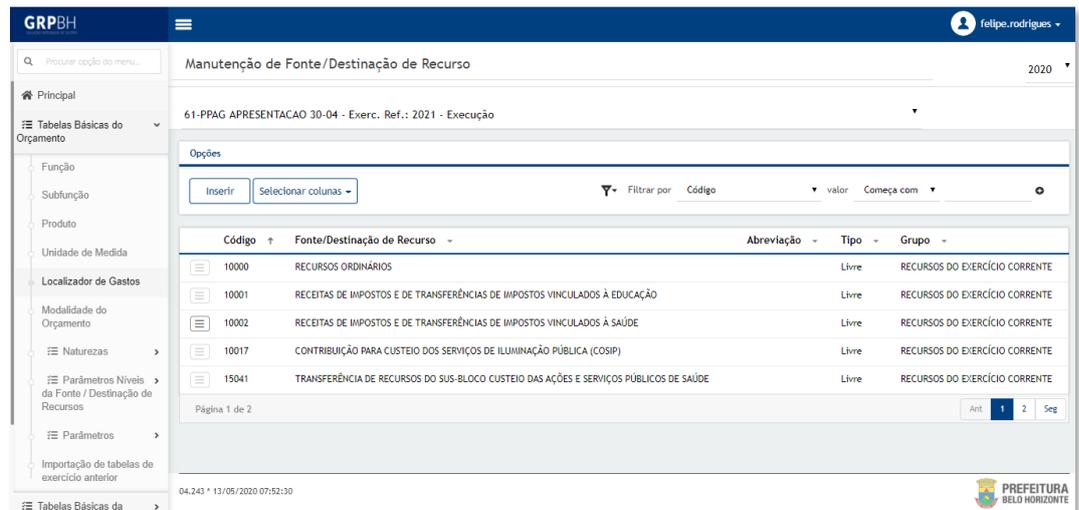
Atenção

- ▶ A confirmação da exclusão da fonte sintética não pode ser desfeita.

Fonte/Destinação de Recursos

PPA >> Tabelas Básicas do Orçamento >> Parâmetros Níveis da Fonte/Destinação de Recursos >> Fonte/Destinação de Recursos

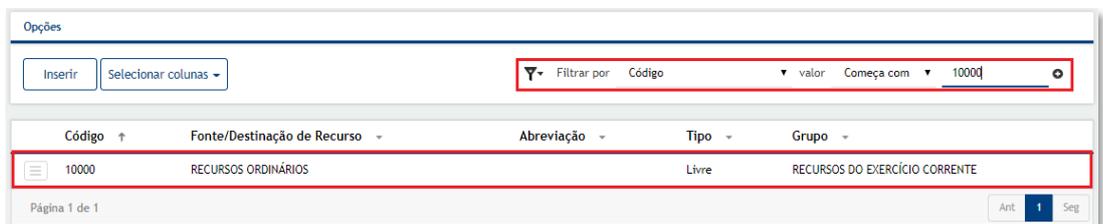
Através desta rotina a solução apresenta recursos para a manutenção das Fontes/Destações de Recurso que serão utilizadas no Planejamento. Os recursos apresentados em tela permitem ao usuário optar por realizar uma **consulta** ou uma **inserção** de uma Fonte/Destinação de Recurso. Ao utilizar as opções de filtro para realizar uma Consulta, a solução apresentará as informações das fontes/destinações de recutso já cadastradas seguindo as definições que o usuário utilizou no botão "Selecionar colunas". Para cada registro será apresentado o botão de "Ações" que permite a **visualização**, **edição** ou **exclusão** de uma fonte/destinação de recurso.



A seguir serão apresentadas as operações para manutenção das Fontes/Destações de Recurso.

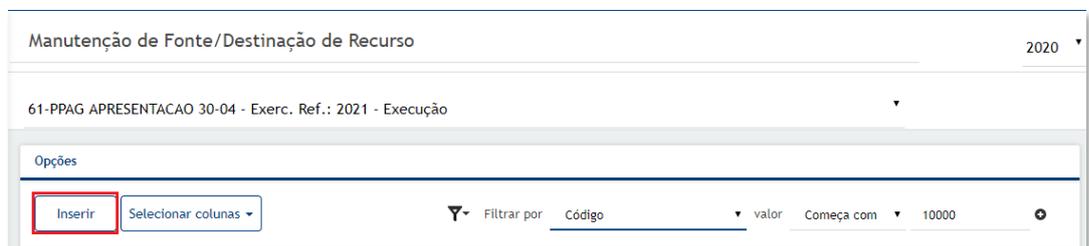
Consultar Fonte/Destinação de Recursos

Ao utilizar as opções de filtro para realizar uma **Consulta** a solução deverá apresentar as fontes/destinações de recurso já cadastradas.



Inserir Fonte/Destinação de Recursos

Esta operação permite a inclusão de registro de uma Fonte/Destinação de Recurso. Para inserir o registro, o usuário deve clicar no botão **Inserir** (Vide exemplo abaixo).



Ao clicar no botão **Inserir**, a solução apresentará a interface de Cadastro da Fonte Sintética, onde deverão ser preenchidos todos os campos obrigatórios.

Informações Gerais

Cadastro de Fonte/Destinação de Recurso 2020

61-PPAG APRESENTACAO 30-04 - Exerc. Ref.: 2021 - Execução

Informações Gerais

Código * Vazio para geração automática do Código **Nome *** Vazio para geração automática do Nome

Identificador de Uso *

Abreviação *

Grupo da Fonte * **Fonte ***

Detalhamento da Fonte *

Tipo * **Livre** **Código TCE ***

Código Siconfi **Referente à Convênio** **Não**

Nº Convênio **Ano Convênio**

Finalidade

Tipo da Origem **Não informado**

Número da Lei **Ano** **Data**

Artigo

Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
Código	▶ Informe o código da fonte/destinação de recurso a ser cadastrada.
Nome	▶ Informe o nome da fonte/destinação de recurso a ser cadastrada.
Abreviação	▶ Informe a abreviação da fonte/destinação de recurso a ser cadastrada.
Identificador de Uso	▶ Informe o código do identificador de uso da fonte/destinação de recurso a ser cadastrada. Caso seja necessário, utilize a

Campo	Descrição
	ferramenta (lupa) para buscar o identificador de uso desejado e o selecione.
Grupo da Fonte	▶ Informe o código do grupo da fonte da fonte/destinação de recurso a ser cadastrada. Caso seja necessário, utilize a ferramenta (lupa) para buscar o grupo da fonte desejado e o selecione.
Fonte	▶ Informe o código da fonte da fonte/destinação de recurso a ser cadastrada. Caso seja necessário, utilize a ferramenta (lupa) para buscar a fonte desejada e a selecione.
Detalhamento da Fonte	▶ Informe o código do detalhamento da fonte da fonte/destinação de recurso a ser cadastrado. Caso seja necessário, utilize a ferramenta (lupa) para buscar o detalhamento da fonte desejado e o selecione.
Tipo	▶ Selecione o tipo da fonte/destinação de recurso a ser cadastrada.
Código TCE	▶ Informe o código TCE da fonte/destinação de recurso a ser cadastrado. * Informação será utilizada para a prestação de contas ao TCE.
Código Siconfi	▶ Informe o código Siconfi da fonte/destinação de recurso a ser cadastrado. * Informação será utilizada para a prestação de contas Siconfi.
Referente à Convênio	▶ Selecione se a fonte/destinação de recurso é referente à um convênio ou não.
Nº Convênio	▶ Informe o número do convênio da fonte/destinação de recurso a ser cadastrado. Caso seja necessário, utilize a ferramenta (lupa) para buscar o convênio desejado e o selecione.
Ano Convênio	▶ Informe o ano do convênio da fonte/destinação de recurso a ser cadastrado. * Ao informar/selecionar o convênio desejado o campo do ano é preenchido automaticamente.
Finalidade	▶ Informe a finalidade da fonte/destinação de recurso a ser cadastrada.
Tipo da Origem	▶ Informe o tipo da origem da fonte/destinação de recurso a ser cadastrada.
Número da Lei	▶ Informe o código do número da lei ao qual a fonte/destinação de recurso é baseada. Caso seja necessário, utilize a ferramenta (lupa) para buscar a lei desejada e a selecione.
Ano	▶ Informe o código do ano da lei ao qual a fonte/destinação de recurso é baseada. * Ao informar/selecionar a lei desejada o campo do ano é preenchido automaticamente.
Data	▶ Campo preenchido automaticamente pela solução de acordo com a lei informada.
Artigo	▶ Informe o artigo da lei ao qual a fonte/destinação de recurso é baseada.

Unidade Orçamentária/Executora da Fonte/Destinação de Recurso

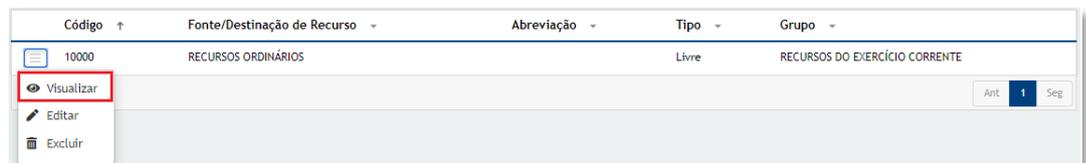


Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
Ano	▶ Informe o ano do exercício da unidade orçamentária/executora da fonte/destinação de recurso a ser cadastrada.
Unidade Orçamentária	▶ Informe o código da unidade orçamentária da fonte/destinação de recurso a ser cadastrada. Caso seja necessário, utilize a ferramenta (lupa) para buscar a unidade orçamentária desejada e a seleccione.
Unidade Executora	▶ Informe o código da unidade executora da fonte/destinação de recurso a ser cadastrada. Caso seja necessário, utilize a ferramenta (lupa) para buscar a unidade executora desejada e a seleccione.

Visualizar Fonte/Destinação de Recursos

Esta operação permite visualizar os dados do registro. Para visualizar os dados do registro, o usuário deve seleccionar o registro desejado na tela de Consulta de Fontes/Destações de Recurso e clicar na ação de **Visualizar** (Vide exemplo abaixo).



Ao clicar na ação de "Visualizar", a solução apresentará a interface de visualização do registro com seus dados preenchidos e bloqueados para alteração.

Cadastro de Fonte/Destinação de Recurso 2020

61-PPAG APRESENTACAO 30-04 - Exerc. Ref.: 2021 - Execução

Informações Gerais

Código *	Nome *	
10000	Recursos Ordinários	
Abreviação *	Identificador de Uso *	
Grupo da Fonte *	Fonte *	
1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE	00 RECURSOS ORDINÁRIOS DO TESOURO	
Detalhamento da Fonte *		
00 RECURSOS ORDINÁRIOS		
Tipo *	Código TCE	
Livre		
Código Siconfi	Referente à Convênio	
	Não	
Nº Convênio	Ano Convênio	
0	0	
Finalidade		
RECURSOS ORDINÁRIOS DO TESOURO		
Tipo da Origem		
Não informado		
Número da Lei	Ano	Data
	0	//
Artigo		

Unidade Orçamentária/Executora da Fonte/Destinação de Recurso

Ano	Unidade Orçamentária	Unidade Executora
Não encontraram-se registros		

Para voltar à tela de Consulta de Fonte/Destinação de Recurso, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Editar Fonte/Destinação de Recursos

Esta operação permite editar os dados do registro. Para editar os dados do registro, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Fontes/Destinações de Recurso e clicar na ação de **Editar** (Vide exemplo abaixo).

Código ↑	Fonte/Destinação de Recurso ↓	Abreviação ↓	Tipo ↓	Grupo ↓
10000	RECURSOS ORDINÁRIOS		Livre	RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE

-
-
-

Ant 1 Seg

Ao clicar na ação de Editar, a solução apresentará a interface de edição do registro com suas respectivas abas e seus dados preenchidos, possibilitando a alteração.

Cadastro de Fonte/Destinação de Recurso
2020

61-PPAG APRESENTACAO 30-04 - Exerc. Ref.: 2021 - Execução

Informações Gerais

<p>Código * <input type="text" value="10000"/> <small>Vazio para geração automática do Código</small></p> <p>Abreviação *</p> <p>Grupo da Fonte * <input type="text" value="1"/> <small>RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE</small></p> <p>Detalhamento da Fonte * <input type="text" value="00"/> <small>RECURSOS ORDINÁRIOS</small></p> <p>Tipo * <input type="text" value="Livre"/></p> <p>Código Siconfi <input type="text"/></p> <p>Nº Convênio <input type="text"/> Ano Convênio <input type="text"/></p> <p>Finalidade <input style="width: 100%;" type="text" value="RECURSOS ORDINÁRIOS DO TESOURO"/></p> <p>Tipo da Origem <input type="text" value="Não informado"/></p> <p>Número da Lei <input type="text"/> Ano <input type="text"/> Data <input type="text" value="/ /"/></p> <p>Artigo <input type="text"/></p>	<p>Nome * Recursos Ordinários <small>Vazio para geração automática do Nome</small></p> <p>Identificador de Uso * <input type="text"/></p> <p>Fonte * <input type="text" value="00"/> <small>RECURSOS ORDINÁRIOS DO TESOURO</small></p> <p>Código TCE * <input type="text"/></p> <p>Referente à Convênio <input type="text" value="Não"/></p>
--	---

Unidade Orçamentária/Executora da Fonte/Destinação de Recurso

Ano

Unidade Orçamentária

Unidade Executora

Adicionar

Ano	Unidade Orçamentária	Unidade Executora
Não encontraram-se registros		

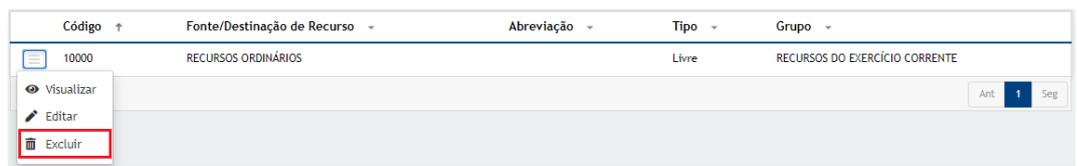
Confirmar
Voltar

Para efetivar a edição do registro de uma Fonte/Destinação de Recurso, o usuário deve informar os dados obrigatórios e clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar a edição do registro de um Fonte/Destinação de Recurso, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Excluir Fonte/Destinação de Recursos

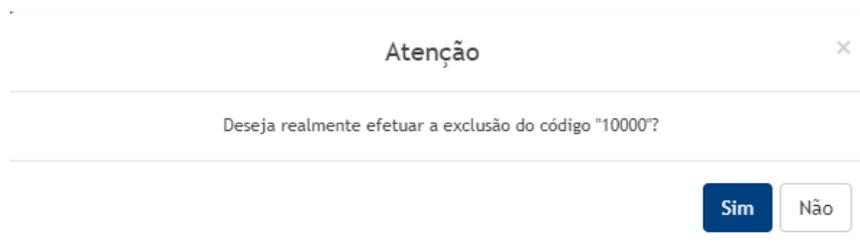
Esta operação permite excluir o registro. Para excluir o registro, o usuário deve selecionar o registro desejado no quadro à direita e clicar na ação de **Excluir** (Vide exemplo abaixo).



Código ↑	Fonte/Destinação de Recurso ↓	Abreviação ↓	Tipo ↓	Grupo ↓
10000	RECURSOS ORDINÁRIOS		Livre	RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE

Visualizar
Editar
Excluir

A solução exibirá uma mensagem, solicitando a confirmação da exclusão do registro.



Para excluir o registro de Fonte/Destinação de Recurso, o usuário deve clicar no botão **Sim**;

Para cancelar e voltar à tela de Consulta de Fonte/Destinação de Recurso, o usuário deve clicar no botão **Não**.

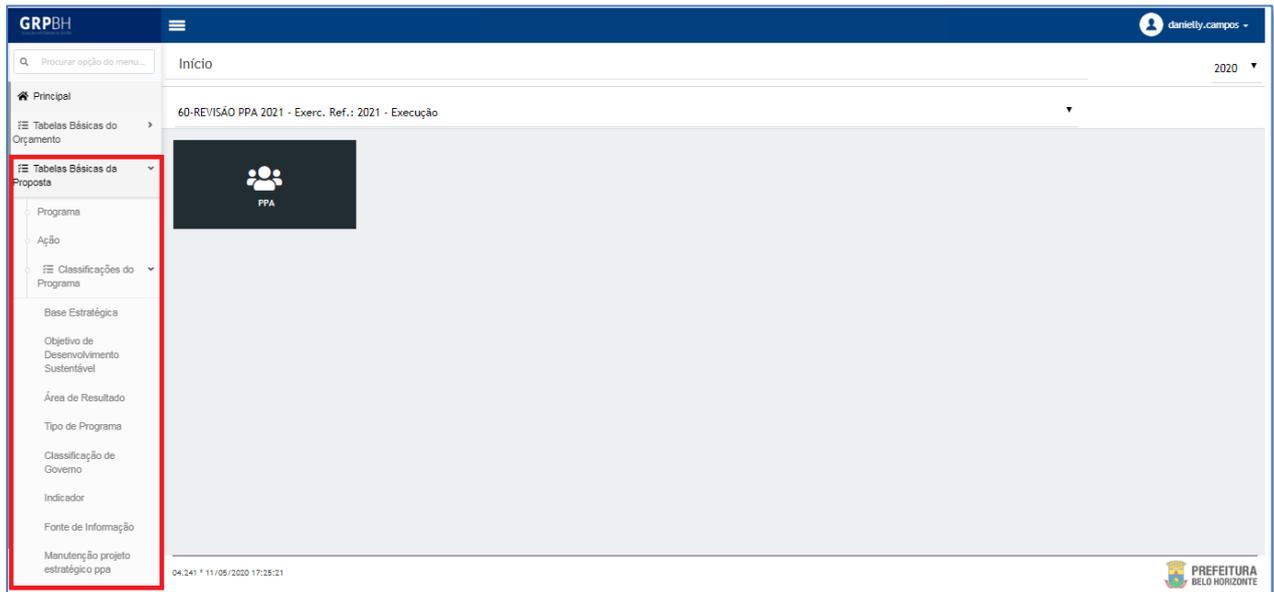


- ▶ **A confirmação da exclusão da fonte/destinação de recurso não pode ser desfeita.**

2.2 Tabelas Básicas da Proposta

PPA >> Tabelas Básicas da Proposta

O menu "Tabelas Básicas da Proposta" contemplam os cadastros de tabelas necessárias e vinculadas às Propostas de PPA na plataforma GRP BH. São as funcionalidades para manutenção de Programas, Ações e Classificações do Programa. Estas são indispensáveis para o lançamento dos Planos Plurianuais (PPAs) na plataforma GRP BH.



Atenção

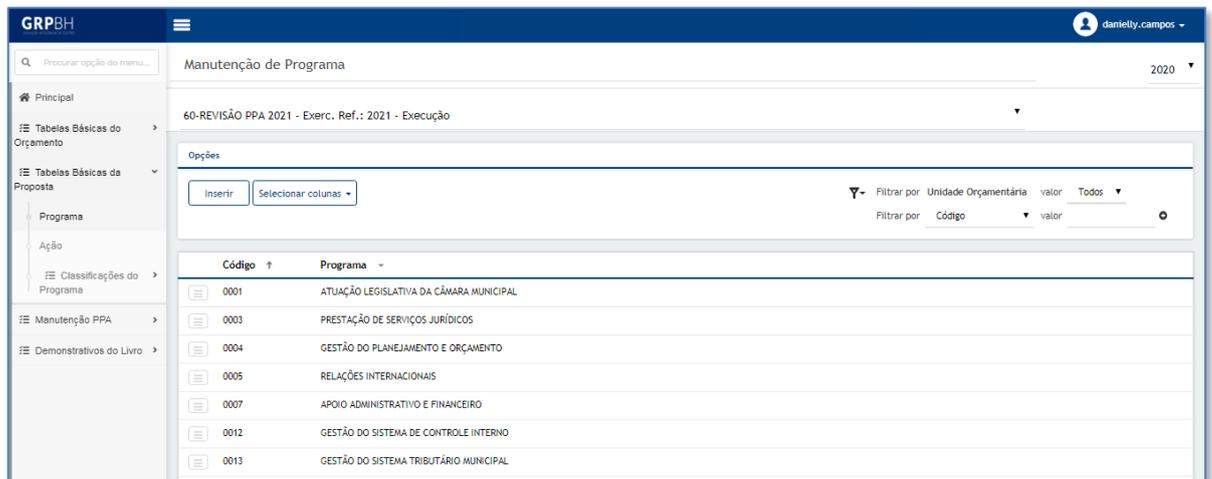
- ▶ O usuário deverá selecionar o Exercício do PPA no canto superior direito da tela e informar qual versão do PPA estará vinculado aos cadastros.

A seguir serão detalhadas as funcionalidades do menu "Tabelas Básicas da Proposta".

Programa

PPA >> Tabelas Básicas da Proposta >> Programa

Através desta rotina a solução apresenta recursos para a Manutenção do Programa do PPA. Os recursos apresentados em tela permitem ao usuário optar por realizar uma **consulta**, ou uma **inserção** de um Programa. Ao utilizar as opções de filtro para realizar uma Consulta, a solução apresentará as informações dos Programas já cadastrados seguindo as definições que o usuário utilizou no botão "Selecionar Colunas". Para cada registro será apresentado o botão de "Ações" que permite a **visualização** ou **edição** do Programa selecionado.



Código ↑	Programa ↓
0001	ATUAÇÃO LEGISLATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL
0003	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS
0004	GESTÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
0005	RELAÇÕES INTERNACIONAIS
0007	APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
0012	GESTÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
0013	GESTÃO DO SISTEMA TRIBUTÁRIO MUNICIPAL



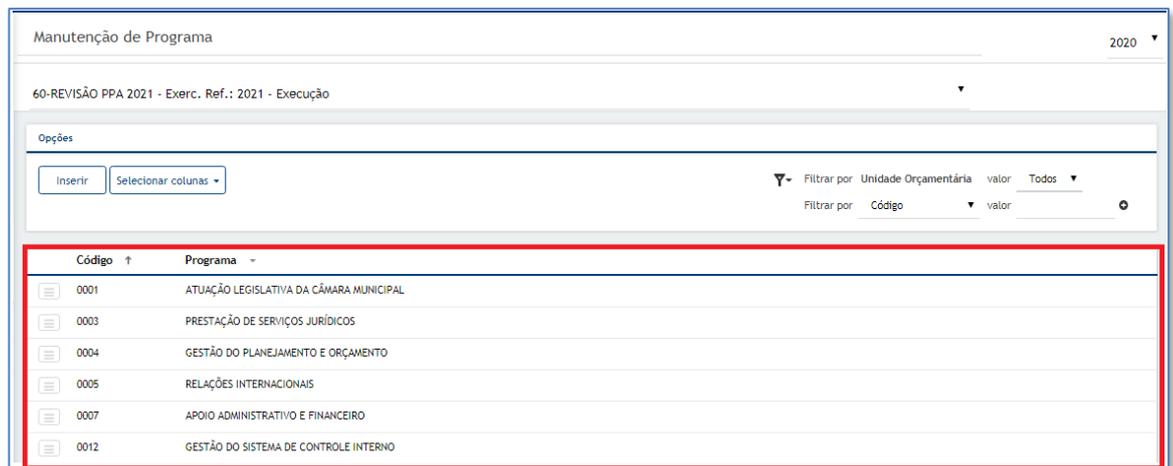
Nota

- ▶ O Programa trata-se de um Instrumento de organização da ação governamental visando à concretização dos objetos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no Plano Plurianual (PPA).

A seguir serão apresentadas as operações para Manutenção do Programa.

Consultar Programa

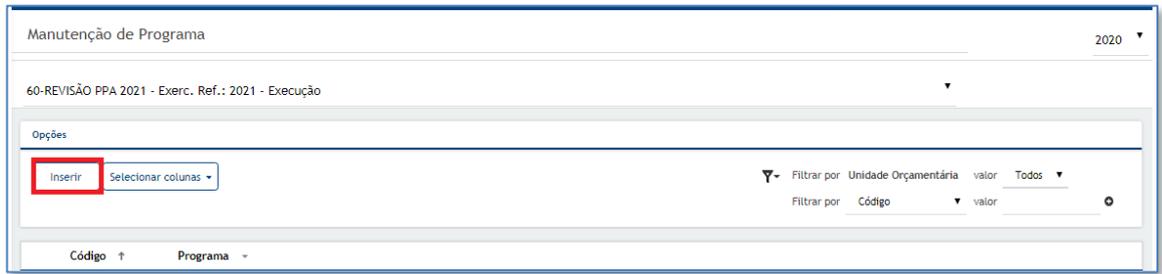
Permite **consultar** e **listar** dados do cadastro de Programa. As operações de visualização e edição para cada registro são disponibilizadas de acordo com o perfil de acesso do usuário.



Código ↑	Programa ↓
0001	ATUAÇÃO LEGISLATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL
0003	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS
0004	GESTÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
0005	RELAÇÕES INTERNACIONAIS
0007	APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
0012	GESTÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Inserir Programa

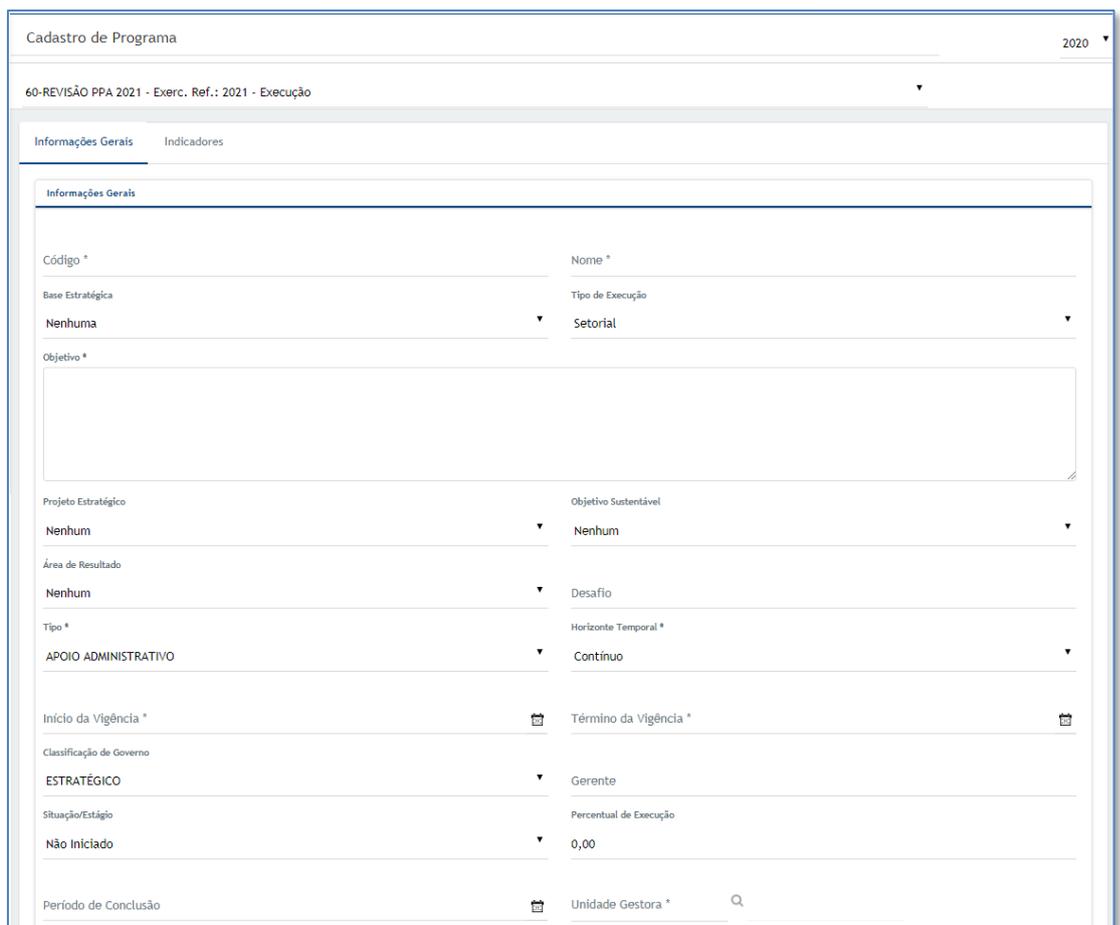
Esta operação permite a inclusão do Programa. Para inserir, o usuário deve clicar no botão **Inserir** (Vide exemplo abaixo).



Ao clicar no botão Inserir, a solução apresentará a interface de Cadastro de Programa, onde deverão ser preenchidos todos os campos obrigatórios. O cadastro de Programa é composto pelas seguintes abas: "Informações Gerais" e "Indicadores". Cada uma delas apresentam campos que devem ser preenchidos para concluir o cadastro de um Programa.

Informações Gerais do Programa

Aba correspondente às informações gerais do Programa.



Público Alvo *

Justificativa *

Comentários

Contexto

Resultados

Restrição p/ Conclusão

Confirmar Voltar

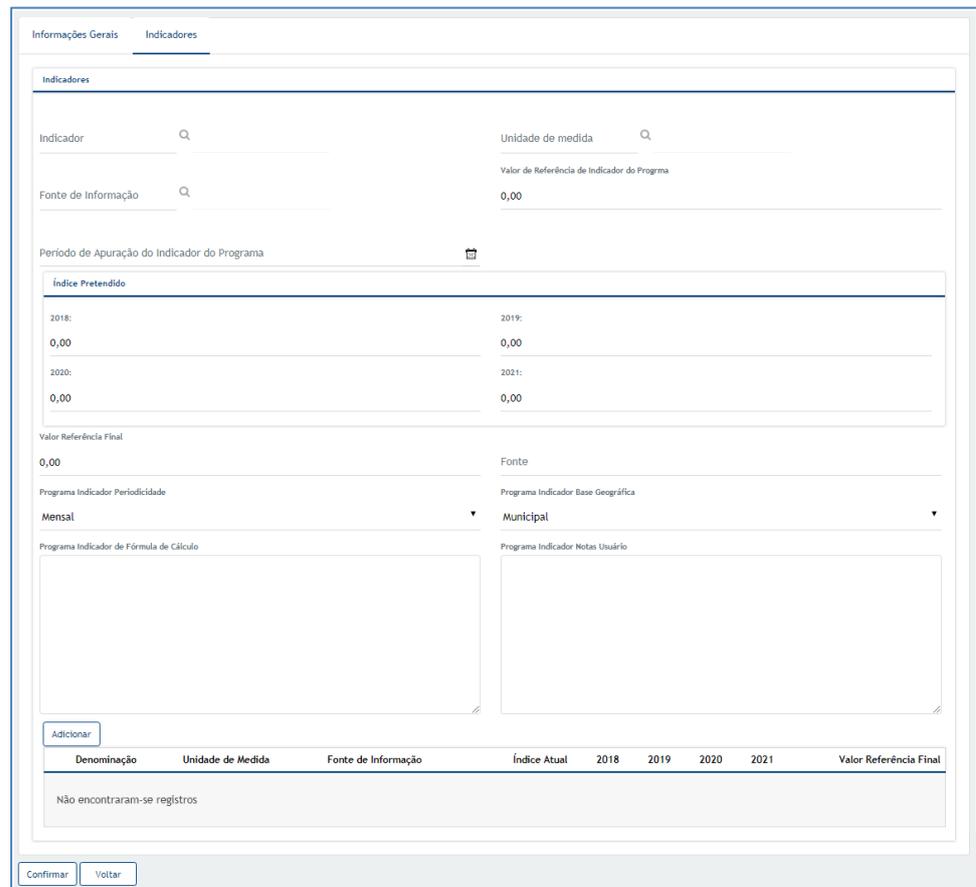
Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
Código	▶ Informe o código do Programa a ser cadastrado.
Nome	▶ Informe o nome do Programa a ser cadastrado.
Base Estratégica	▶ Selecione a base estratégica do Programa a ser cadastrado.
Tipo de Execução	▶ Selecione o tipo de execução do Programa a ser cadastrado.
Objetivo	▶ Informe o objetivo a ser alcançado com o Programa a ser cadastrado.

Campo	Descrição
Projeto Estratégico	▶ Selecione o projeto estratégico do Programa a ser cadastrado.
Objetivo Sustentável	▶ Selecione o objetivo sustentável do Programa a ser cadastrado.
Área de Resultado	▶ Selecione a área de resultado do Programa a ser cadastrado.
Desafio	▶ Informe o desafio a ser enfrentado com o Programa a ser cadastrado.
Tipo	▶ Selecione o tipo do Programa a ser cadastrado.
Horizonte Temporal	▶ Selecione o horizonte temporal do Programa a ser cadastrado.
Início da Vigência	▶ Informe a data de início da vigência do Programa a ser cadastrado.
Término da Vigência	▶ Informe a data de término da vigência do Programa a ser cadastrado.
Classificação de Governo	▶ Selecione a classificação do Governo do Programa a ser cadastrado.
Gerente	▶ Informe o Gerente do Programa a ser cadastrado.
Situação/Estágio	▶ Indique em que situação/estágio o Programa a ser cadastrado se encontra.
Percentual de Execução	▶ Informe o percentual de execução do Programa a ser cadastrado.
Período de Conclusão	▶ Informe a data para conclusão do Programa a ser cadastrado.
Unidade Gestora	▶ Informe a Unidade Gestora do Programa a ser cadastrado. Caso seja necessário, utilize a lupa.
Público Alvo	▶ Informe o público alvo do Programa a ser cadastrado.
Justificativa	▶ Informe a justificativa do Programa a ser cadastrado.
Comentários	▶ Informe dados adicionais do Programa a ser cadastrado.
Contexto	▶ Informe o contexto do Programa a ser cadastrado.
Resultados	▶ Informe os resultados a serem alcançados com o Programa a ser cadastrado.
Restrição p/ Conclusão	▶ Informe a restrição para conclusão do Programa a ser cadastrado.

Indicadores do Programa

Aba correspondente aos Indicadores do Programa.



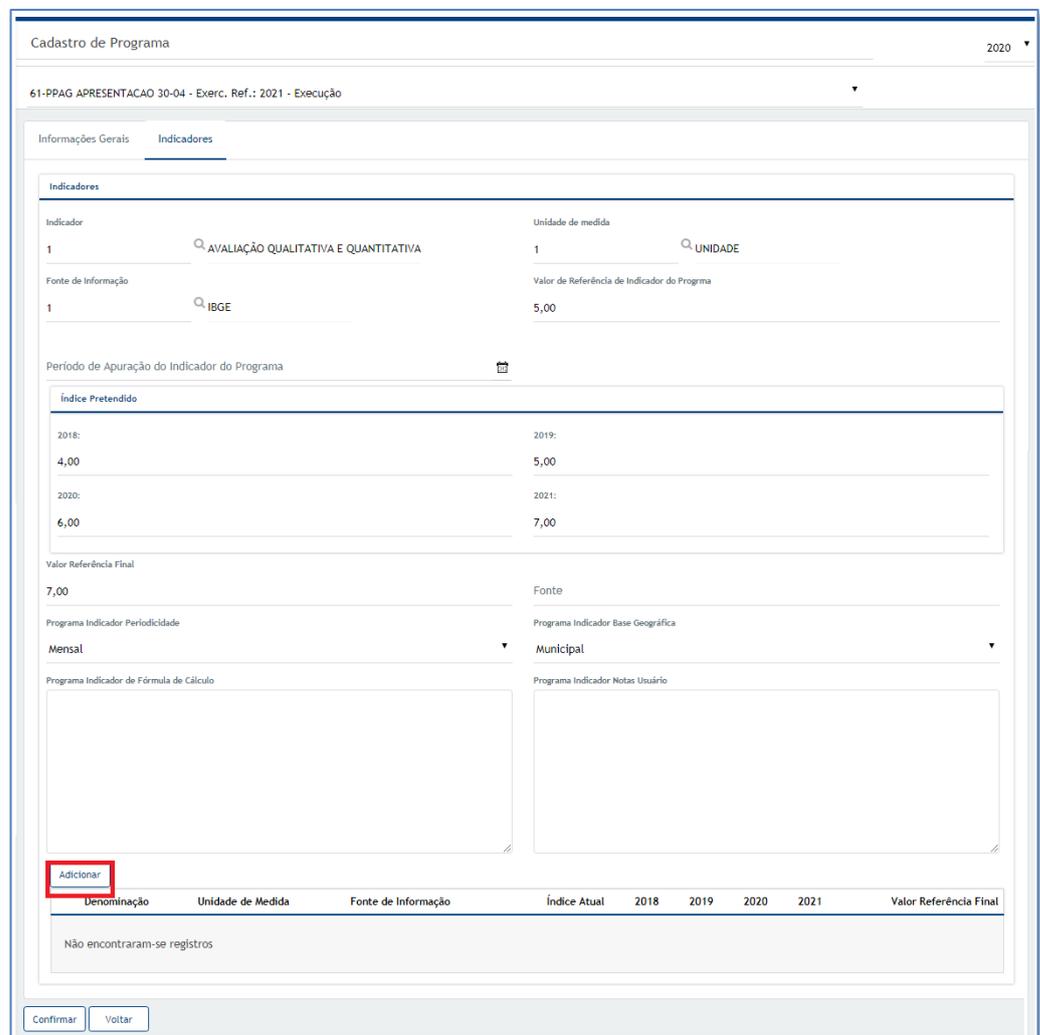
Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
Indicador	▶ Informe o indicador do Programa a ser cadastrado. Caso seja necessário, utilize a lupa.
Unidade de Medida	▶ Informe a unidade de medida do indicador do Programa a ser cadastrado. Caso seja necessário, utilize a lupa.
Fonte de Informação	▶ Informe a fonte de informação do indicador do Programa a ser cadastrado. Caso seja necessário, utilize a lupa.
Valor de Referência de Indicador do Programa	▶ Informe o valor de referência do indicador do Programa a ser cadastrado.
Período de Apuração do Indicador do Programa	▶ Informe a data de Apuração do indicador do Programa a ser cadastrado
Índice Pretendido	▶ Submenu do Índice pretendido para o período de 4 anos do Programa.
[1º ano do Programa]	▶ Informe o índice pretendido para o primeiro ano do indicador do Programa a ser cadastrado.
[2º ano do Programa]	▶ Informe o índice pretendido para o segundo ano do indicador do Programa a ser cadastrado.
[3º ano do Programa]	▶ Informe o índice pretendido para o terceiro ano do indicador do Programa a ser cadastrado.
[4º ano do Programa]	▶ Informe o índice pretendido para o quarto ano do indicador do Programa a ser cadastrado.
Valor de Referência	▶ Informe o valor de referência final do indicador do Programa a

Campo	Descrição
Final	ser cadastrado.
Fonte	▶ Informe a fonte do indicador do Programa a ser cadastrado.
Programa Indicador Periodicidade	▶ Selecione a periodicidade do Indicador do Programa a ser cadastrado.
Programa Indicador Base Geográfica	▶ Selecione a base geográfica do Indicador do Programa a ser cadastrado.
Programa Indicador de Fórmula de Cálculo	▶ Informe a fórmula de cálculo do Indicador do Programa a ser cadastrado.
Programa Indicador Notas Usuário	▶ Informe as notas do usuário do Indicador do Programa a ser cadastrado.

Adicionar Indicadores do Programa

Para que os dados informados sejam adicionados na lista de endereços da pessoa, o usuário deve preencher os dados obrigatórios e clicar na opção **Adicionar** (Vide exemplo abaixo).



Cadastro de Programa 2020 ▼

61-PPAG APRESENTACAO 30-04 - Exerc. Ref.: 2021 - Execução

Informações Gerais **Indicadores**

Indicadores

Indicador: 1 AVALIAÇÃO QUALITATIVA E QUANTITATIVA Unidade de medida: 1 UNIDADE

Fonte de Informação: 1 IBGE Valor de Referência de Indicador do Programa: 5,00

Período de Apuração do Indicador do Programa

Índice Pretendido

2018:	2019:
4,00	5,00
2020:	2021:
6,00	7,00

Valor Referência Final: 7,00

Programa Indicador Periodicidade: Mensal

Programa Indicador Base Geográfica: Municipal

Programa Indicador de Fórmula de Cálculo

Programa Indicador Notas Usuário

Adicionar

Denominação	Unidade de Medida	Fonte de Informação	Índice Atual	2018	2019	2020	2021	Valor Referência Final
Não encontraram-se registros								

Confirmar Voltar

Ao clicar no botão **Adicionar**, a solução realizará a inclusão o indicador informado no Cadastro do Programa. Para cada Indicador adicionado no

Programa será apresentado o botão de “Ações” que permite a **edição** ou **exclusão** do Indicador selecionado.

Denominação	Unidade de Medida	Fonte de Informação	Índice Atual	2018	2019	2020	2021	Valor Referência Final
1 - AVALIAÇÃO QUALITATIVA E QUANTITATIVA	1 - Unidade	IBGE	5,00	4,00	5,00	6,00	7,00	7,00

Página 1 de 1

Ant 1 Seg

Confirmar Voltar



Dica

- ▶ A solução permite a inclusão de um ou mais indicadores para o Programa.

Editar Indicador do Programa

Esta operação permite editar um indicador do cadastro do Programa. Para editar, o usuário deve clicar na opção **Editar** (Vide exemplo abaixo).

Denominação	Unidade de Medida	Fonte de Informação	Índice Atual	2018	2019	2020	2021	Valor Referência Final
1 - AVALIAÇÃO QUALITATIVA E QUANTITATIVA	1 - Unidade	IBGE	5,00	4,00	5,00	6,00	7,00	7,00

Ant 1 Seg

Confirmar Voltar

Ao clicar na ação de Editar, a solução apresentará os dados do indicador selecionado na interface de edição do registro com os dados preenchidos, possibilitando a alteração.

Cadastro de Programa 2021

60-REVISÃO PPA 2021 - Exerc. Ref.: 2021 - Em Elaboração

Informações Gerais **Indicadores**

Indicadores

Indicador 1 AVALIAÇÃO QUALITATIVA E QUANTITATIVA Unidade de medida 1 UNIDADE

Fonte de Informação 1 IBGE Valor de Referência de Indicador do Programa 5,00

Período de Apuração do Indicador do Programa

Índice Pretendido

2018:	2019:
4,00	5,00
2020:	2021:
6,00	7,00

Valor Referência Final 7,00

Programa Indicador Periodicidade Mensal Fonte Municipal

Programa Indicador Base Geográfica Municipal

Programa Indicador Fórmula de Cálculo

Programa Indicador Nota Usuário

Editar

Denominação	Unidade de Medida	Fonte de Informação	Índice Atual	2018	2019	2020	2021	Valor Referência Final
1 - AVALIAÇÃO QUALITATIVA E QUANTITATIVA	1 - Unidade	IBGE	5,00	4,00	5,00	6,00	7,00	7,00

Página 1 de 1

Confirmar Voltar

Para finalizar a edição do registro de Indicador do Programa, o usuário deve clicar no botão **Editar**.

Editar

Denominação	Unidade de Medida	Fonte de Informação	Índice Atual	2018	2019	2020	2021	Valor Referência Final
1 - AVALIAÇÃO QUALITATIVA E QUANTITATIVA	1 - Unidade	IBGE	5,00	4,00	5,00	6,00	7,00	7,00

Página 1 de 1

Ant 1 Seg



Atenção

- ▶ A solução permite a edição **somente** de Indicadores de Programa vinculados ao PPA do tipo **"Em Elaboração"**, ou seja, **não será permitida a edição** de Programa vinculado ao PPA do tipo **"Proposta"**, ou **"Execução"** ou **"Finalizado"**.

Excluir Indicador do Programa

Esta operação permite excluir um indicador do cadastro do Programa. Para excluir, o usuário deve clicar na opção **Excluir** (Vide exemplo abaixo).

Adicionar

Denominação	Unidade de Medida	Fonte de Informação	Índice Atual	2018	2019	2020	2021	Valor Referência Final
1 - AVALIAÇÃO QUALITATIVA E QUANTITATIVA	1 - Unidade	IBGE	5,00	4,00	5,00	6,00	7,00	7,00

Editar Excluir

Ant 1 Seg

Ao clicar em Excluir, a solução apresentará o indicador selecionado, será apresentado na tela destacado em vermelho e, **somente**, após a confirmação no Cadastro do Programa, o registro será excluído do Programa.



Denominação	Unidade de Medida	Fonte de Informação	Índice Atual	2018	2019	2020	2021	Valor Referência Final
1 - AVALIAÇÃO QUALITATIVA E QUANTITATIVA	1 - Unidade	IBGE	5,00	4,00	5,00	6,00	7,00	7,00

Página 1 de 1

Ant 1 Seg

Confirmar Voltar



- ▶ **Somente**, após clicar em “Confirmar” no cadastro do Programa, o registro será de fato excluído do Programa.



- ▶ A confirmação da exclusão do Indicador do Programa não pode ser desfeita.
- ▶ É permitida a exclusão de um Indicador do Programa **somente** se a situação do PPA vinculado a ele estiver **Em Elaboração**.

Para cancelar a exclusão, o usuário deve clicar novamente na opção **Excluir** (Vide exemplo abaixo).



Denominação	Unidade de Medida	Fonte de Informação	Índice Atual	2018	2019	2020	2021	Valor Referência Final
1 - AVALIAÇÃO QUALITATIVA E QUANTITATIVA	1 - Unidade	IBGE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Página 1 de 1

Ant 1 Seg

Confirmar Voltar

Ao clicar novamente na opção Excluir, o indicador volta a ser apresentado sem o destaque em vermelho, e será mantido no Cadastro do Programa, após a confirmação.



Denominação	Unidade de Medida	Fonte de Informação	Índice Atual	2018	2019	2020	2021	Valor Referência Final
1 - AVALIAÇÃO QUALITATIVA E QUANTITATIVA	1 - Unidade	IBGE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Página 1 de 1

Ant 1 Seg

Confirmar Voltar

Para efetivar a inserção do registro de Programa, o usuário deve informar os dados obrigatórios e clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar a inserção do registro de Programa, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Visualizar Programa

Esta operação permite visualizar os dados do Programa. Para visualizar, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Programas e clicar na ação de **Visualizar** (Vide exemplo abaixo).

Manutenção de Programa 2020 ▾

52-PPA ELABORAÇÃO CENTRAL - Exerc. Ref.: 2020 - Finalizado ▾

Opções

Inserir Selecionar colunas ▾

Filtrar por Unidade Orçamentária valor Todos ▾
Filtrar por Código ▾ valor

Código ↑	Programa ↓
0001	ATUAÇÃO LEGISLATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL
<input checked="" type="checkbox"/>	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS
<input type="checkbox"/>	GESTÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
<input type="checkbox"/>	RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Visualizar Editar Excluir

Ao clicar na ação de Visualizar, a solução apresentará a interface de visualização do registro com os dados preenchidos e bloqueados para alteração, nas abas de Informações Gerais e Indicadores.

Informações Gerais do Programa

Aba correspondente às informações gerais do Programa.

Cadastro de Programa 2020 ▾

52-PPA ELABORAÇÃO CENTRAL - Exerc. Ref.: 2020 - Finalizado ▾

Informações Gerais Indicadores

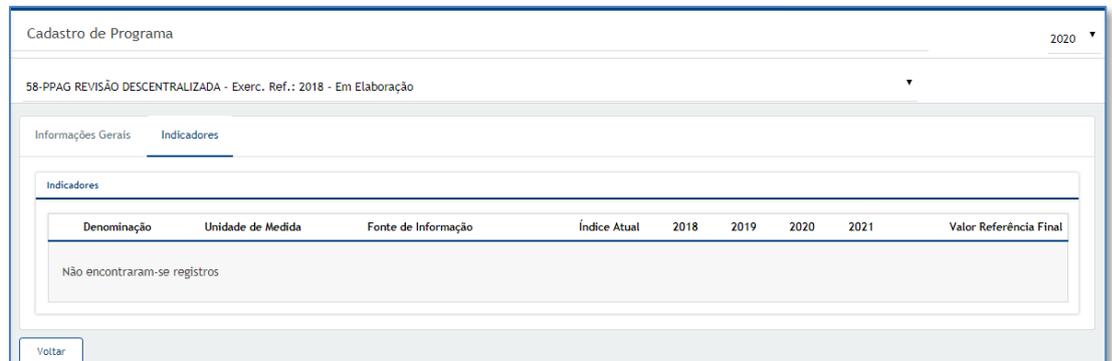
Informações Gerais

Código *	Nome *
0001	ATUAÇÃO LEGISLATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL
Base Estratégica	Tipo de Execução
Nenhuma	Setorial
Objetivo *	
ATUAÇÃO LEGISLATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL	
Projeto Estratégico	Objetivo Sustentável
Nenhum	Nenhum
Área de Resultado	Detalho
Nenhum	
Tipo *	Horizonte Temporal *
APOIO ADMINISTRATIVO	Contínuo
Início da Vigência *	Término da Vigência *
//	//
Classificação de Governo	Gerente
ESTRATÉGICO	
Situação/Estágio	Percentual de Execução
Não Iniciado	0,00
Período de Conclusão	Unidade Gestora *
//	0
Público Alvo *	
Justificativa *	
Comentários	
Contexto	
Resultado	
Restrição p/ Conclusão	

Voltar

Indicadores do Programa

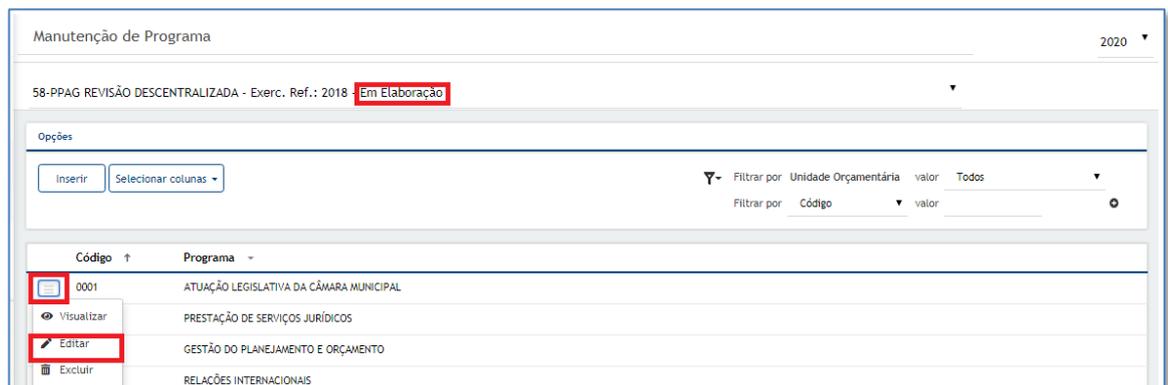
Aba correspondente aos Indicadores do Programa.



Para voltar à tela de Consulta de Programas, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Editar Programa

Esta operação permite editar os dados do Programa. Para editar, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Programas e clicar na ação de **Editar** (Vide exemplo abaixo).




Atenção

- ▶ A solução permite a edição **somente** de Programas vinculados ao PPA do tipo **"Em Elaboração"**, ou seja, **não será permitida a edição** de Programa vinculado ao PPA do tipo **"Proposta"**, ou **"Execução"** ou **"Finalizado"**.

Ao clicar na ação de Editar, a solução apresentará a interface de edição do registro com os dados preenchidos, possibilitando a alteração, nas abas de Informações Gerais e Indicadores.

Informações Gerais do Programa

Aba correspondente às informações gerais do Programa.

Cadastro de Programa 2020 ▾

58-PPAG REVISÃO DESCENTRALIZADA - Exerc. Ref.: 2021 - Em Elaboração ▾

Informações Gerais Indicadores

Informações Gerais

Código *	Nome *
0001	ATUAÇÃO LEGISLATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL
Base Estratégica	Tipo de Execução
Nenhuma ▾	Setorial ▾
Objetivo *	
ATUAÇÃO LEGISLATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL	
Projeto Estratégico	Objetivo Sustentável
Nenhum ▾	Nenhum ▾
Área de Resultado	Desafio
Nenhum ▾	
Tipo *	Horizonte Temporal *
APOIO ADMINISTRATIVO ▾	Contínuo ▾
Início da Vigência *	Término da Vigência *
Classificação de Governo	Gerente
ESTRATÉGICO ▾	
Situação/Estágio	Percentual de Execução
Não Iniciado ▾	0,00
Período de Conclusão	Unidade Gestora * <input type="text"/>

Público Alvo *

Justificativa *

Comentários

Contexto

Resultados

Restrição p/ Conclusão

Confirmar Voltar

Indicadores do Programa

Aba correspondente aos Indicadores do Programa.

Cadastro de Programa 2020 ▾

58-PPAG REVISÃO DESCENTRALIZADA - Exerc. Ref.: 2018 - Em Elaboração ▾

Informações Gerais **Indicadores**

Indicadores

Indicador

Unidade de medida

Fonte de Informação

Valor de Referência de Indicador do Programa
0,00

Período de Apuração do Indicador do Programa

Índice Pretendido

2018:	2019:
0,00	0,00
2020:	2021:
0,00	0,00

Valor Referência Final
0,00

Programa Indicador Periodicidade
Mensal ▾

Programa Indicador Base Geográfica
Municipal ▾

Programa Indicador de Fórmula de Cálculo

Programa Indicador Notas Usuário

Denominação	Unidade de Medida	Fonte de Informação	Índice Atual	2018	2019	2020	2021	Valor Referência Final
Não encontraram-se registros								

Para efetivar a edição do registro de Programa, o usuário deve clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar e voltar à tela de Consulta de Programas, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Excluir Programa

Esta operação permite excluir um Programa. Para excluir, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Programas e clicar na ação de **Excluir** (Vide exemplo abaixo).

Manutenção de Programa 2020 ▾

58-PPAG REVISÃO DESCENTRALIZADA - Exerc. Ref.: 2018 - Em Elaboração

Opções

Inserir Selecionar colunas ▾

Filtrar por Unidade Orçamentária valor Todos ▾
Filtrar por Código ▾ valor

Código ↑	Programa ▾
<input type="checkbox"/>	0001 - ATUAÇÃO LEGISLATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL
<input type="checkbox"/>	Visualizar - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JURÍDICOS
<input type="checkbox"/>	Editar - GESTÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
<input type="checkbox"/>	Excluir - RELAÇÕES INTERNACIONAIS

A solução exibirá uma mensagem, solicitando a confirmação da exclusão do registro.

Atenção ✕

Deseja realmente efetuar a exclusão do Programa "0001 - ATUAÇÃO LEGISLATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL"?

Para excluir o registro de Programa, o usuário deve clicar no botão **Sim**;
Para cancelar e voltar à tela de Consulta de Programas, o usuário deve clicar no botão **Não**.



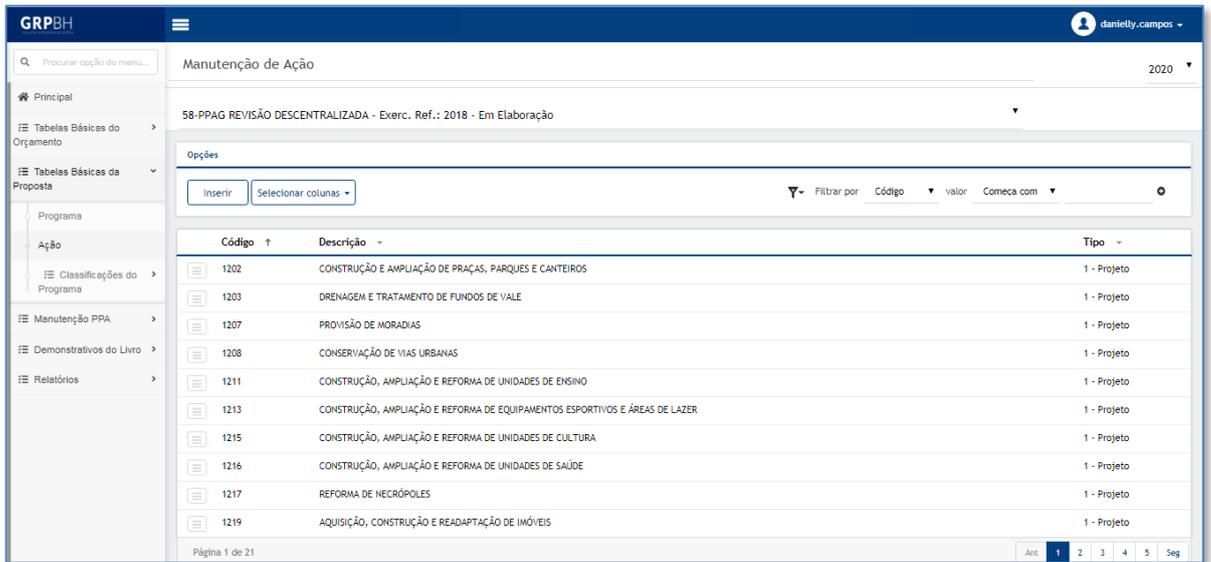
Atenção

- ▶ A confirmação da exclusão do Programa não pode ser desfeita.
- ▶ Não é permitida a exclusão de programas que possuem informações na Tabela de Despesas do PPA.
- ▶ É permitida a exclusão de um Programa **somente** se a situação do PPA vinculado a ele estiver **Em Elaboração**.

Ação

PPA >> Tabelas Básicas da Proposta >> Ação

Através desta rotina a solução apresenta recursos para a Manutenção da Ação do PPA. Os recursos apresentados em tela permitem ao usuário optar por realizar uma **consulta**, ou uma **inserção** de uma Ação. Ao utilizar as opções de filtro para realizar uma Consulta, a solução apresentará as informações das ações já cadastradas seguindo as definições que o usuário utilizou no botão "Selecionar Colunas". Para cada registro será apresentado o botão de "Ações" que permite a **visualização**, **edição**, **exclusão**, **manutenção de subação** ou **atribuição de Unidades Orçamentaria/Executora** da Ação selecionada.



Código	Descrição	Tipo
1202	CONSTRUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE PRAÇAS, PARQUES E CANTEIROS	1 - Projeto
1203	DRENAGEM E TRATAMENTO DE FUNDOS DE VALE	1 - Projeto
1207	PROVISÃO DE MORADIAS	1 - Projeto
1208	CONSERVAÇÃO DE VIAS URBANAS	1 - Projeto
1211	CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE UNIDADES DE ENSINO	1 - Projeto
1213	CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS E ÁREAS DE LAZER	1 - Projeto
1215	CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE UNIDADES DE CULTURA	1 - Projeto
1216	CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE UNIDADES DE SAÚDE	1 - Projeto
1217	REFORMA DE NECRÓPOLES	1 - Projeto
1219	AQUISIÇÃO, CONSTRUÇÃO E READAPTAÇÃO DE IMÓVEIS	1 - Projeto

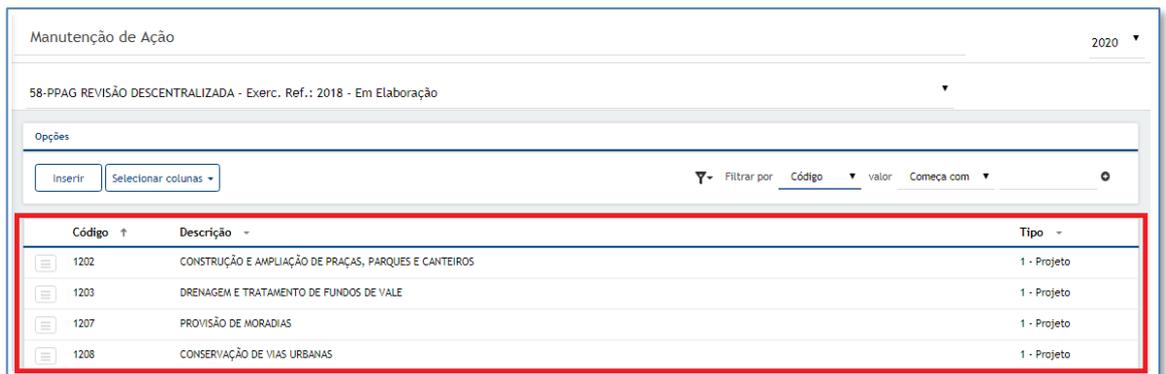


► Ação é o instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa. Um Programa é constituído de um conjunto articulado de ações, que resultarão na entrega de produtos (bens ou serviços) ofertados à sociedade, à própria administração pública ou a outras entidades civis ou governamentais.

A seguir serão apresentadas as operações para Manutenção da Ação.

Consultar Ação

Permite **consultar** e **listar** dados do cadastro de Ação. As operações de visualização, edição, exclusão, manutenção de subação e atribuição de Unidades Orçamentaria/Executora para cada registro são disponibilizadas de acordo com o perfil de acesso do usuário.



Código	Descrição	Tipo
1202	CONSTRUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE PRAÇAS, PARQUES E CANTEIROS	1 - Projeto
1203	DRENAGEM E TRATAMENTO DE FUNDOS DE VALE	1 - Projeto
1207	PROVISÃO DE MORADIAS	1 - Projeto
1208	CONSERVAÇÃO DE VIAS URBANAS	1 - Projeto

Inserir Ação

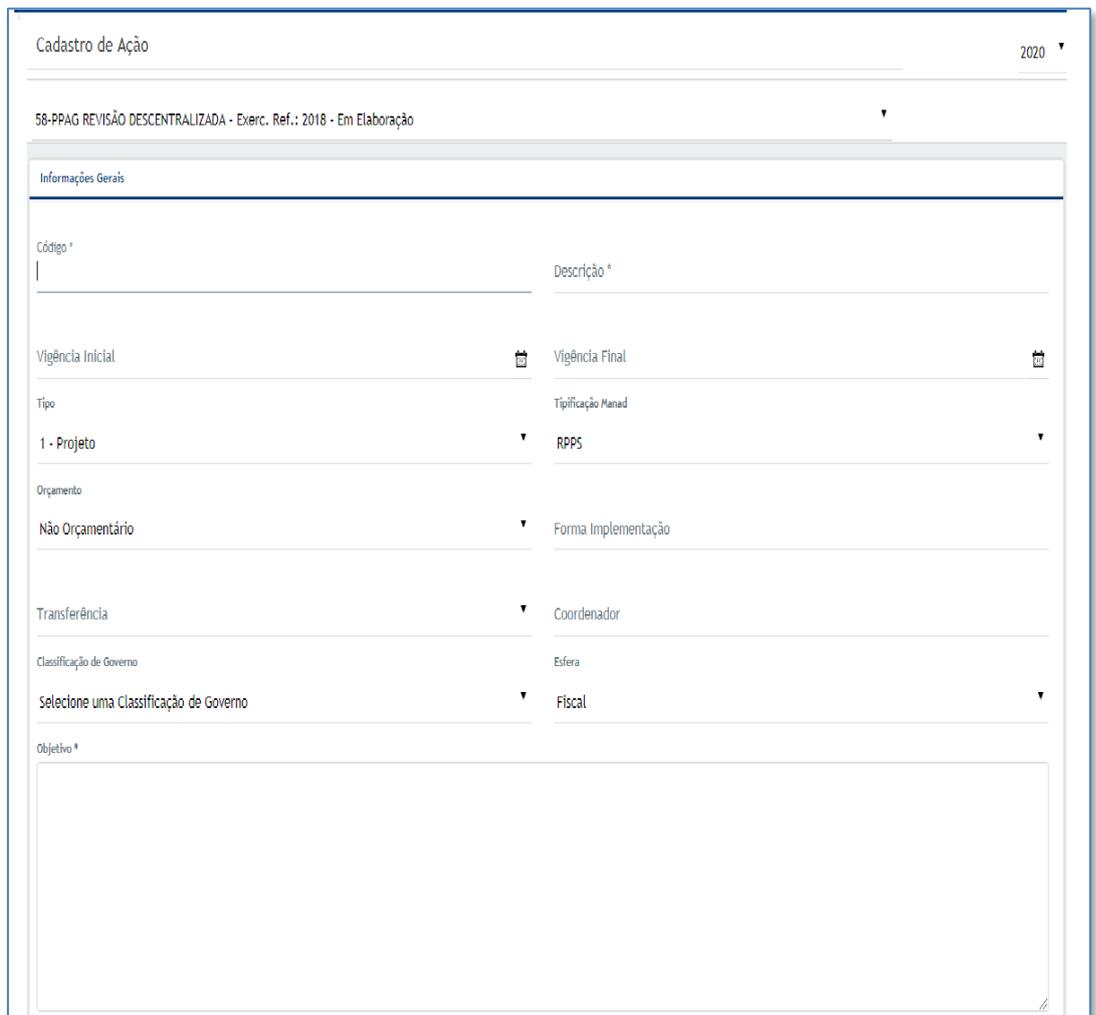
Esta operação permite a inclusão da Ação. Para inserir, o usuário deve clicar no botão **Inserir** (Vide exemplo abaixo).



Ao clicar no botão Inserir, a solução apresentará a interface de Cadastro de Ação, contendo o submenu de Informações Gerais, onde deverão ser preenchidos todos os campos obrigatórios para concluir o cadastro de uma Ação.

Informações Gerais da Ação

Submenu correspondente às informações gerais da Ação.



Finalidade

Comentários

Situação atual

Confirmar
Voltar

Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

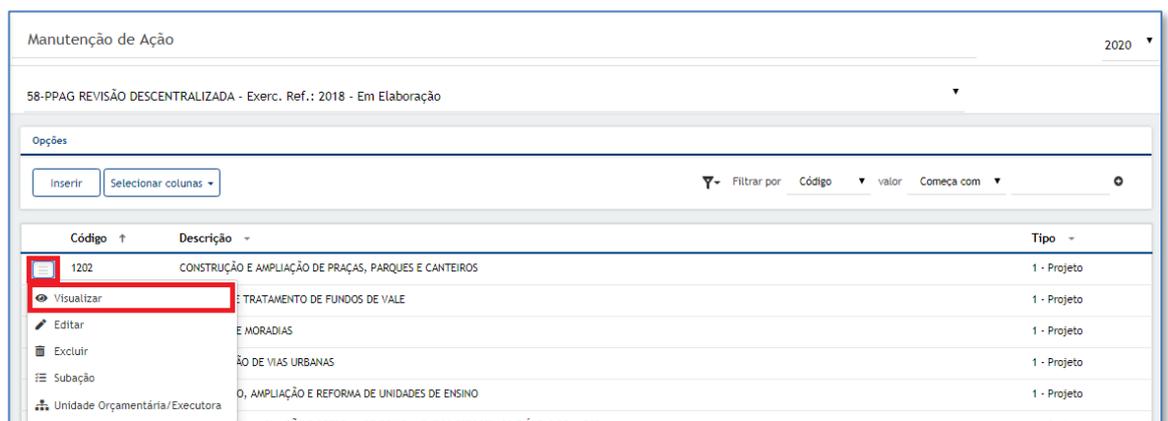
Campo	Descrição
Código	▶ Informe o código da ação a ser cadastrada.
Descrição	▶ Informe o código da ação a ser cadastrada.
Vigência Inicial	▶ Informe a data inicial da vigência da ação a ser cadastrada.
Vigência Final	▶ Informe a data final da vigência da ação a ser cadastrada.
Tipo	▶ Selecione o tipo da ação a ser cadastrada.
Tipificação Manad	▶ Selecione a tipificação Manad da ação a ser cadastrada. ▶ Corresponde às informações referentes aos projetos e atividades, conforme o Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD) – Aplicados à Fiscalização da Secretaria da Receita Previdenciária – SRP.
Orçamento	▶ Indique se a ação é orçamentária ou não.
Forma Implementação	▶ Informe a forma da implementação da ação a ser cadastrada.
Transferência	▶ Selecione a forma da transferência da ação a ser cadastrada.
Coordenador	▶ Informe o coordenador responsável da ação a ser cadastrada.
Classificação de Governo	▶ Selecione a classificação de governo da ação a ser cadastrada.
Esfera	▶ Selecione a esfera da ação a ser cadastrada.
Objetivo	▶ Informe o objetivo da ação a ser cadastrada.
Finalidade	▶ Informe a finalidade da ação a ser cadastrada.
Denominação	▶ Informe a denominação da ação a ser cadastrada.
Base Legal	▶ Informe a base legal da ação a ser cadastrada.
Comentários	▶ Informe dados adicionais da ação a ser cadastrada.
Situação Atual	▶ Informe a situação atual da ação a ser cadastrada.

Para efetivar a inserção do registro de Ação, o usuário deve informar os dados obrigatórios e clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar a inserção do registro de Ação, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Visualizar Ação

Esta operação permite visualizar os dados da Ação. Para visualizar, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Ações e clicar na ação de **Visualizar** (Vide exemplo abaixo).



The screenshot shows the 'Manutenção de Ação' interface. At the top, there is a header with '2020' and a dropdown arrow. Below that, the text '58-PPAG REVISÃO DESCENTRALIZADA - Exerc. Ref.: 2018 - Em Elaboração' is displayed. A section titled 'Opções' contains buttons for 'Inserir' and 'Selecionar colunas', along with a search filter 'Filtrar por' with dropdowns for 'Código', 'valor', and 'Começa com'. The main part of the interface is a table with columns 'Código', 'Descrição', and 'Tipo'. The first row is highlighted, and a context menu is open over it, with the 'Visualizar' option selected and highlighted by a red box.

Código	Descrição	Tipo
1202	CONSTRUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE PRAÇAS, PARQUES E CANTEIROS	1 - Projeto
	TRATAMENTO DE FUNDOS DE VALE	1 - Projeto
	MORADIAS	1 - Projeto
	DE VIAS URBANAS	1 - Projeto
	D, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE UNIDADES DE ENSINO	1 - Projeto

Ao clicar na ação de Visualizar, a solução apresentará a interface de visualização do registro com os dados preenchidos e bloqueados para alteração.

Informações Gerais da Ação

Submenu correspondente às informações gerais da Ação.

Cadastro de Ação 2020 ▾

58-PPAG REVISÃO DESCENTRALIZADA - Exerc. Ref.: 2018 - Em Elaboração ▾

Informações Gerais

Código *	Descrição *
1202	Construção e Ampliação de Praças, Parques e Canteiros
Vigência Inicial	Vigência Final
/ /	/ /
Tipo	Tipificação Manad
1 - Projeto	Demais Proj./Ativ./Op. Esp.
Orçamento	Forma Implementação
0	
Transferência	Coordenador
Classificação de Governo	Esfera
Selecione uma Classificação de Governo	Fiscal
Objetivo *	
Construção e Ampliação de Praças, Parques e Canteiros	
Finalidade	
Denominação	
Base Legal	
Comentários	
Situação atual	

Para voltar à tela de Consulta de Ações, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Editar Ação

Esta operação permite editar os dados da Ação. Para editar, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Ações e clicar na ação de **Editar** (Vide exemplo abaixo).

Manutenção de Ação 2020 ▾

58-PPAG REVISÃO DESCENTRALIZADA - Exerc. Ref.: 2018 - Em Elaboração ▾

Opções

Inserir Selecionar colunas ▾

Filtrar por Código ▾ valor Começa com ▾

Código ↑	Descrição ▾	Tipo ▾
1202	CONSTRUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE PRAÇAS, PARQUES E CANTEIROS	1 - Projeto
	TRATAMENTO DE FUNDOS DE VALE	1 - Projeto
	MORADIAS	1 - Projeto
	ÃO DE VIAS URBANAS	1 - Projeto
	O, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE UNIDADES DE ENSINO	1 - Projeto

Visualizar
Editar
 Excluir
 Subação
 Unidade Orçamentária/Executora

Ao clicar na ação de Editar, a solução apresentará a interface de edição do registro com os dados preenchidos, possibilitando a alteração.

Informações Gerais da Ação

Submenu correspondente às informações gerais da Ação.

Cadastro de Ação 2020 ▾

58-PPAG REVISÃO DESCENTRALIZADA - Exerc. Ref.: 2018 - Em Elaboração ▾

Informações Gerais

Código *	1202	Descrição *	Construção e Ampliação de Praças, Parques e Canteiros
Vigência Inicial		Vigência Final	
Tipo	1 - Projeto	Tipificação Manad	Demais Proj./Ativ./Op. Esp.
Orçamento	Não Orçamentário	Forma Implementação	
Transferência		Coordenador	
Classificação de Governo	Selecione uma Classificação de Governo	Esfera	Fiscal
Objetivo *	Construção e Ampliação de Praças, Parques e Canteiros		
Finalidade			

Denominação

Base Legal

Comentários

Situação atual

Confirmar Voltar

Para efetivar a edição do registro de Ação, o usuário deve clicar no botão **Confirmar**. Para cancelar e voltar à tela de Consulta de Ações, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.



Atenção

- ▶ A solução permite a edição **somente** de uma Ação vinculada ao PPA do tipo **"Em Elaboração"**, ou seja, **não será permitida a edição** da Ação vinculada ao PPA do tipo **"Proposta"**, ou **"Execução"** ou **"Finalizado"**.

Excluir Ação

Esta operação permite excluir uma Ação. Para excluir, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Ações e clicar na ação de **Excluir** (Vide exemplo abaixo).

Manutenção de Ação 2020 ▾

58-PPAG REVISÃO DESCENTRALIZADA - Exerc. Ref.: 2018 - Em Elaboração ▾

Opções

Inserir Selecionar colunas ▾

▼ Filtrar por Código ▼ valor Começa com ▼

Código ↑	Descrição ▾	Tipo ▾
1202	CONSTRUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE PRAÇAS, PARQUES E CANTEIROS	1 - Projeto
	TRATAMENTO DE FUNDOS DE VALE	1 - Projeto
	E MORADIAS	1 - Projeto
	O DE VIAS URBANAS	1 - Projeto
	O, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE UNIDADES DE ENSINO	1 - Projeto

Visualizar
 Editar
 Excluir
 Subação
 Unidade Orçamentária/Executora

A solução exibirá uma mensagem, solicitando a confirmação da exclusão do registro.

Atenção ✕

Deseja realmente efetuar a exclusão do Projeto/Atividade "1202 - Construção e Ampliação de Praças, Parques e Canteiros" ?

Sim Não

Para excluir o registro de Ação, o usuário deve clicar no botão **Sim**;

Para cancelar e voltar à tela de Consulta de Ações, o usuário deve clicar no botão **Não**.



Atenção

- ▶ A confirmação da exclusão da ação não pode ser desfeita.
- ▶ Não é permitida a exclusão de ações que possuem informações na Tabela de Projetos Atividade de Produtos, Tabela de Despesas do PPA e Tabela de Subprojeto/Subatividade do PPA.
- ▶ É permitida a exclusão de uma Ação **somente** se a situação do PPA vinculado a ela estiver **Em Elaboração**.

Manutenção de Subação

Esta operação permite realizar a Manutenção da Subação de uma Ação. Para realizar a Manutenção da Subação, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Ações e clicar na ação de **Subação** (Vide exemplo abaixo).

Manutenção de Ação 2020

58-PPAG REVISÃO DESCENTRALIZADA - Exerc. Ref.: 2018 - Em Elaboração

Opções

Inserir Selecionar colunas

Filtrar por Código valor Começa com

Código ↑	Descrição ↓	Tipo ↓
1202	CONSTRUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE PRAÇAS, PARQUES E CANTEIROS	1 - Projeto
	TRATAMENTO DE FUNDOS DE VALE	1 - Projeto
	E MORADIAS	1 - Projeto
	DE VIAS URBANAS	1 - Projeto
	AMPLIAÇÃO E REFORMA DE UNIDADES DE ENSINO	1 - Projeto

Visualizar Editar Excluir Subação Unidade Orçamentária/Executora

Os recursos apresentados em tela permitem ao usuário optar por realizar uma **consulta**, ou uma **inserção** de uma Subação. Ao utilizar as opções de filtro para realizar uma Consulta, a solução apresentará as informações das Subações já cadastradas seguindo as definições que o usuário utilizou no botão "Selecionar Colunas". Para cada registro será apresentado o botão de "Ações" que permite a **visualização**, **edição** e **exclusão** da Subação selecionado.

Manutenção de Subação 2020

58-PPAG REVISÃO DESCENTRALIZADA - Exerc. Ref.: 2018 - Em Elaboração

Opções para a Ação: 2900 - Serviços Administrativos e Financeiros

Inserir Voltar Selecionar colunas

Filtrar por Código valor Começa com 0009

Código ↑	Denominação ↓	Produto	Unidade Medida	Meta ↓	Ativo ↓	Quantitativo ↓
0009	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	METAS ADMINISTRATIVAS	Cumulativo	Não	Sim

Página 1 de 1 Ant 1 Seg

A seguir serão apresentadas as operações para Manutenção da Subção.

Consultar Subação

Permite **consultar** e **listar** dados do cadastro de Subação. As operações de visualização, edição e exclusão para cada registro são disponibilizadas de acordo com o perfil de acesso do usuário.

Opções para a Ação: 2900 - Serviços Administrativos e Financeiros

Inserir Voltar Selecionar colunas

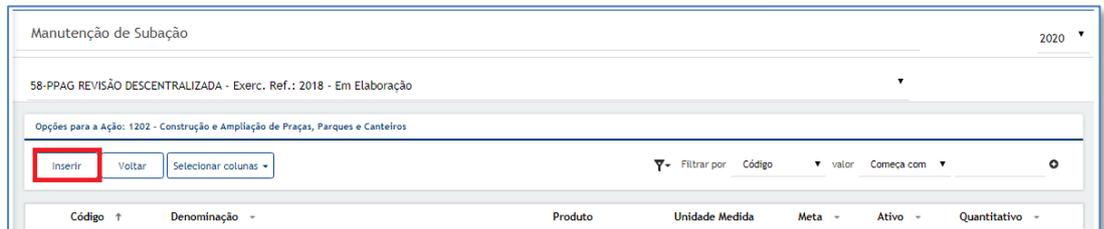
Filtrar por Código valor Começa com 0009

Código ↑	Denominação ↓	Produto	Unidade Medida	Meta ↓	Ativo ↓	Quantitativo ↓
0009	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	METAS ADMINISTRATIVAS	Cumulativo	Não	Não

Página 1 de 1 Ant 1 Seg

Inserir Subação

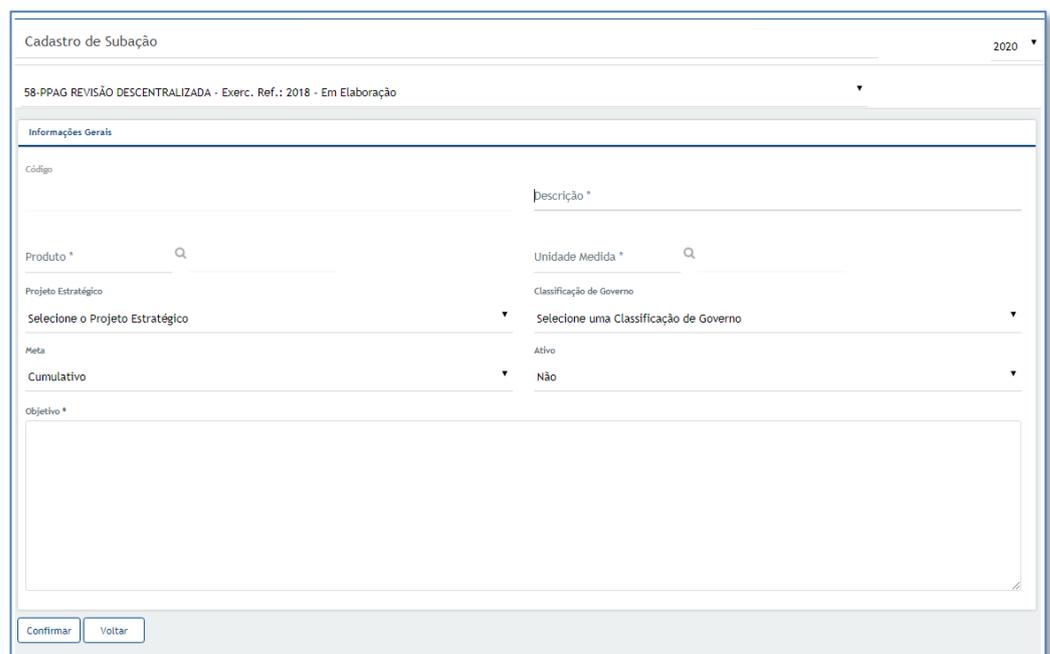
Esta operação permite a inclusão da Subação. Para inserir, o usuário deve clicar no botão **Inserir** (Vide exemplo abaixo).



Ao clicar no botão Inserir, a solução apresentará a interface de Cadastro da Subação, contendo o submenu de Informações Gerais, onde deverão ser preenchidos todos os campos obrigatórios para concluir o cadastro de uma Subação.

Informações Gerais da Subação

Submenu correspondente às informações gerais da Subação.



Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
Código	▶ Campo preenchido automaticamente pela solução.
Descrição	▶ Informe a descrição da Subação a ser cadastrada.
Produto	▶ Informe o produto da Subação a ser cadastrada. Caso seja necessário, utilize a lupa.
Unidade de Medida	▶ Informe a unidade de medida da Subação a ser cadastrada. Caso seja necessário, utilize a lupa.
Projeto Estratégico	▶ Selecione o projeto estratégico da Subação a ser

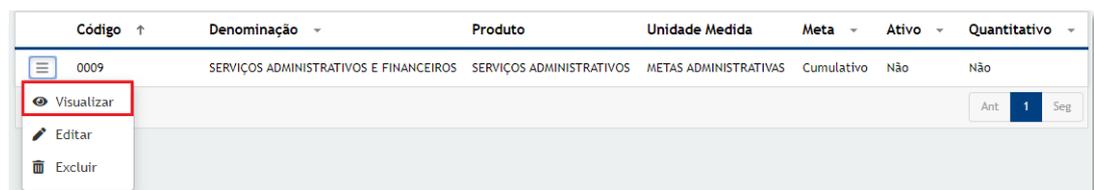
Campo	Descrição
	cadastrada.
Classificação de Governo	▶ Selecione a classificação de governo da Subação a ser cadastrada.
Meta	▶ Indique se a meta da Subação a ser cadastrada é cumulativo ou não.
Ativo	▶ Indique se a Subação a ser cadastrada é ativa ou não.
Objetivo	▶ Informe o objetivo da Subação a ser cadastrada.

Para efetivar a inserção do registro de Subação, o usuário deve informar os dados obrigatórios e clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar a inserção do registro de Ação, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Visualizar Subação

Esta operação permite visualizar os dados da Subação. Para visualizar, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Subações e clicar na ação de **Visualizar** (Vide exemplo abaixo).



Código ↑	Denominação ↓	Produto	Unidade Medida	Meta ↓	Ativo ↓	Quantitativo ↓
0009	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	METAS ADMINISTRATIVAS	Cumulativo	Não	Não

Ant 1 Seg

Visualizar (highlighted)

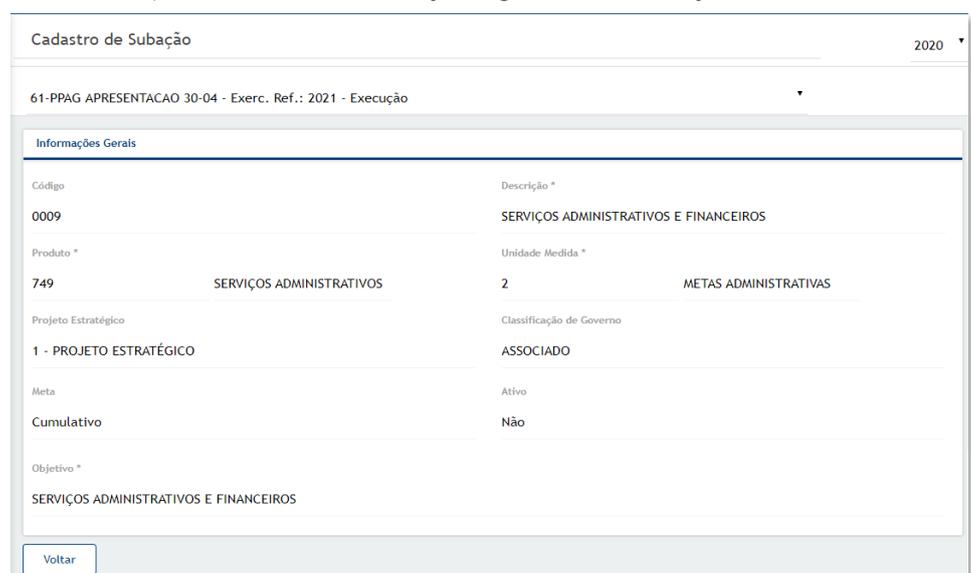
Editar

Excluir

Ao clicar na ação de Visualizar, a solução apresentará a interface de visualização do registro com os dados preenchidos e bloqueados para alteração.

Informações Gerais da Subação

Submenu correspondente às informações gerais da Subação.



Cadastro de Subação 2020

61-PPAG APRESENTACAO 30-04 - Exerc. Ref.: 2021 - Execução

Informações Gerais

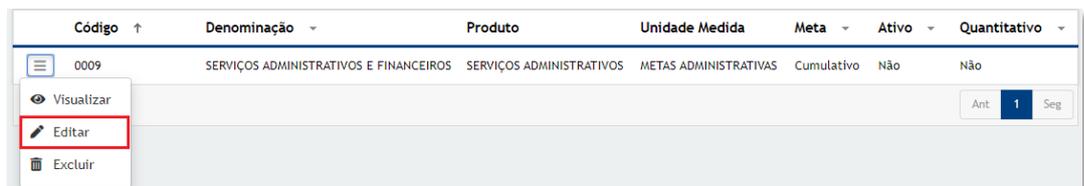
Código	0009	Descrição *	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS
Produto *	749 SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Unidade Medida *	2 METAS ADMINISTRATIVAS
Projeto Estratégico	1 - PROJETO ESTRATÉGICO	Classificação de Governo	ASSOCIADO
Meta	Cumulativo	Ativo	Não
Objetivo *	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS		

Voltar

Para voltar à tela de Consulta de Subações, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Editar Subação

Esta operação permite editar os dados da Subação. Para editar, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Subações e clicar na ação de **Editar** (Vide exemplo abaixo).

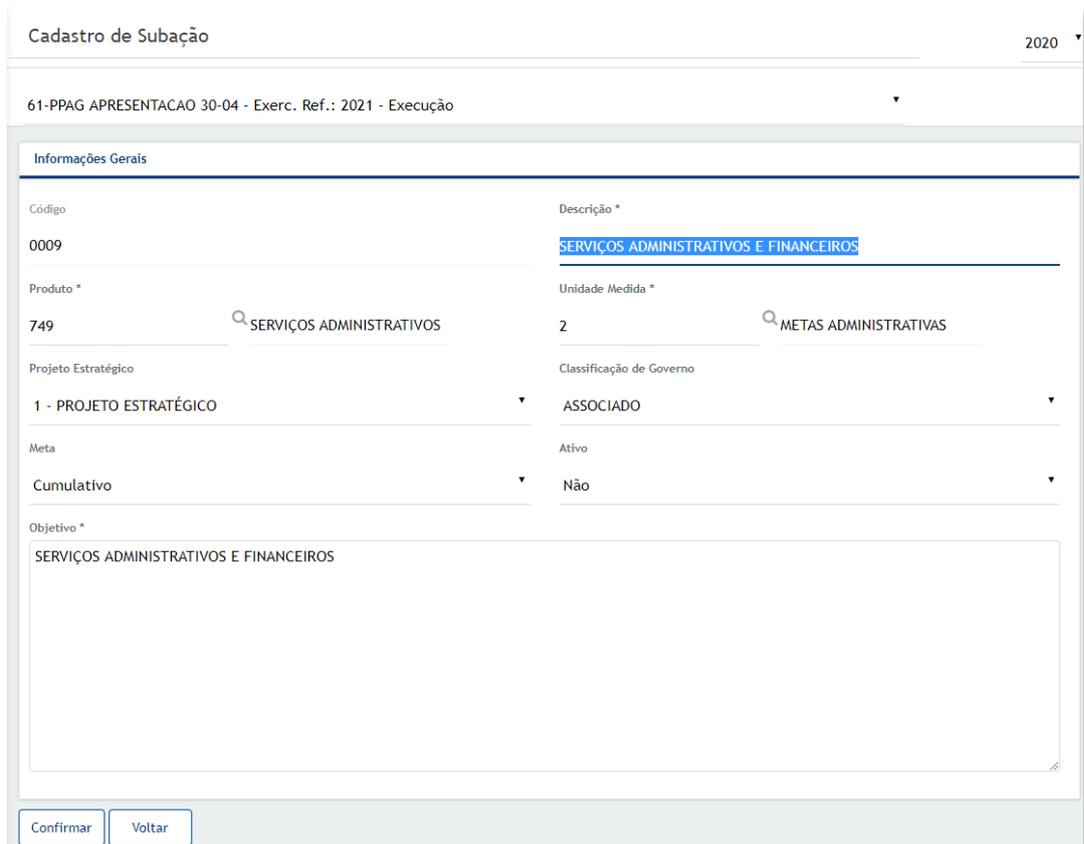


Código ↑	Denominação ↓	Produto	Unidade Medida	Meta ↓	Ativo ↓	Quantitativo ↓
0009	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	METAS ADMINISTRATIVAS	Cumulativo	Não	Não

Ant 1 Seg

- Visualizar
- Editar**
- Excluir

Ao clicar na ação de Editar, a solução apresentará a interface de edição do registro com os dados preenchidos, possibilitando a alteração.



Cadastro de Subação 2020

61-PPAG APRESENTACAO 30-04 - Exerc. Ref.: 2021 - Execução

Informações Gerais

Código	0009	Descrição *	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS
Produto *	749 SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Unidade Medida *	2 METAS ADMINISTRATIVAS
Projeto Estratégico	1 - PROJETO ESTRATÉGICO	Classificação de Governo	ASSOCIADO
Meta	Cumulativo	Ativo	Não
Objetivo *	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS		

Confirmar Voltar

Para efetivar a edição do registro de Subação, o usuário deve clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar e voltar à tela de Consulta de Subações, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.



Atenção

- ▶ A solução permite a edição **somente** de uma Subação vinculada ao PPA do tipo **"Em Elaboração"**, ou seja, **não será permitida a edição** da Subação vinculada ao PPA do tipo **"Proposta"**, ou **"Execução"** ou **"Finalizado"**.

Excluir Subação

Esta operação permite excluir uma Subação. Para excluir, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Subações e clicar na ação de **Excluir** (Vide exemplo abaixo).

Código ↑	Denominação ↓	Produto	Unidade Medida	Meta ↓	Ativo ↓	Quantitativo ↓
0009	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS	SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	METAS ADMINISTRATIVAS	Cumulativo	Não	Não

Visualizar

Editar

Excluir

A solução exibirá uma mensagem, solicitando a confirmação da exclusão do registro.

Atenção ×

Deseja realmente excluir Subprojeto Subatividade: "0009 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E FINANCEIROS" ?

Sim
Não

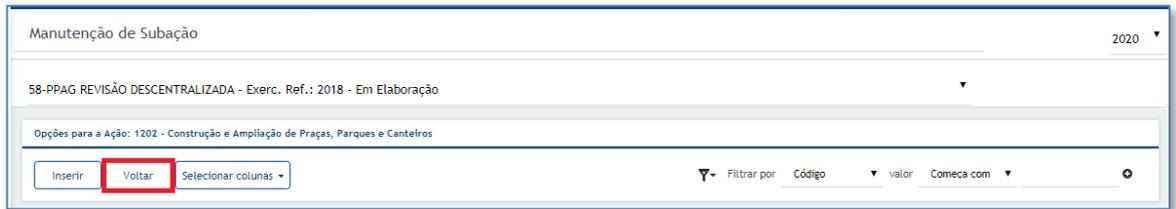
Para excluir o registro de Subação, o usuário deve clicar no botão **Sim**;
Para cancelar e voltar à tela de Consulta de Subações, o usuário deve clicar no botão **Não**.



Atenção

- ▶ A confirmação da exclusão da subação não pode ser desfeita.
- ▶ Não é permitida a exclusão de subações que possuem informações na Tabela de Despesa do PPA.
- ▶ É permitida a exclusão de uma Subação **somente** se a situação do PPA vinculado a ela estiver **Em Elaboração**.

Para voltar à tela de Consulta de Ações, o usuário deve clicar no botão **Voltar** (Vide exemplo abaixo).



Manutenção de Subação 2020

58-PPAG REVISÃO DESCENTRALIZADA - Exerc. Ref.: 2018 - Em Elaboração

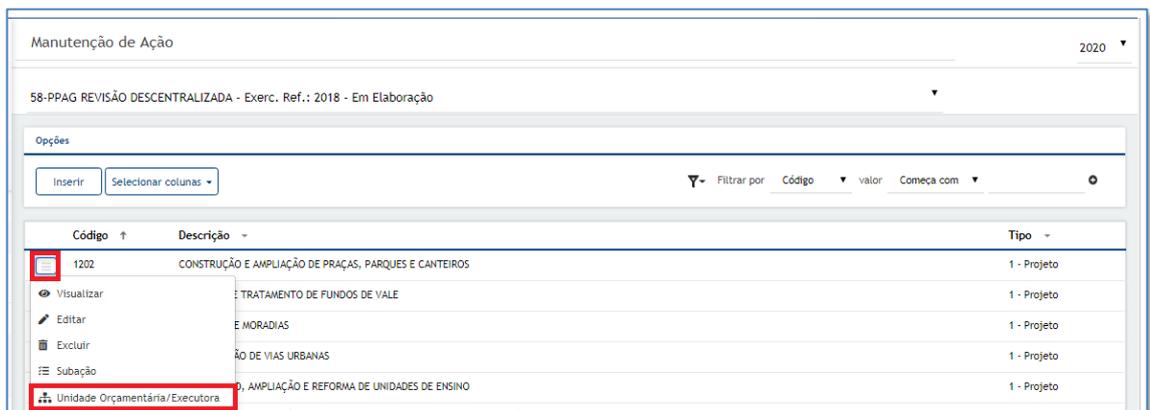
Opções para a Ação: 1202 - Construção e Ampliação de Praças, Parques e Canteiros

Inserir Voltar Selecionar colunas

Filtrar por Código valor Começa com

Atribuição de Unidade Orçamentária/Executora

Esta operação permite realizar a atribuição das Unidades Orçamentária/Executora à uma Ação. Para atribuir uma Unidade Orçamentária/Executora, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Ações e clicar na ação de **Unidade Orçamentária/Executora** (Vide exemplo abaixo).



Manutenção de Ação 2020

58-PPAG REVISÃO DESCENTRALIZADA - Exerc. Ref.: 2018 - Em Elaboração

Opções

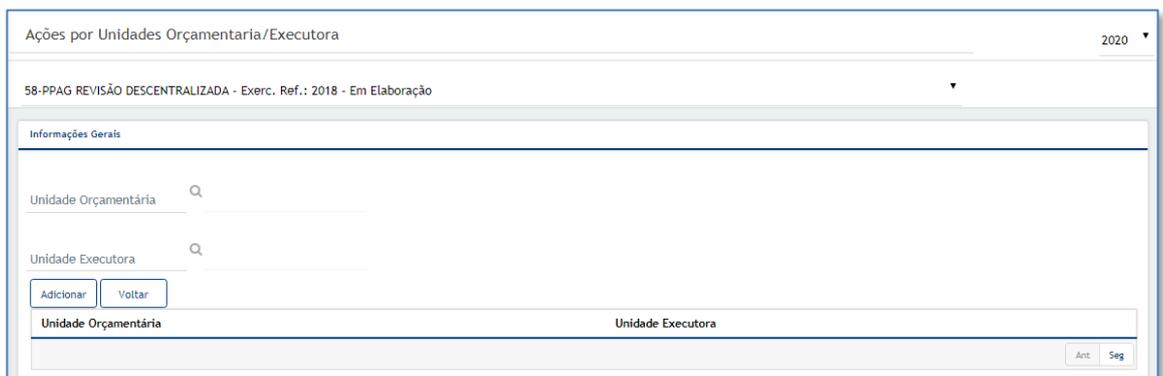
Inserir Selecionar colunas

Filtrar por Código valor Começa com

Código	Descrição	Tipo
1202	CONSTRUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE PRAÇAS, PARQUES E CANTEIROS	1 - Projeto
	TRATAMENTO DE FUNDOS DE VALE	1 - Projeto
	E MORADIAS	1 - Projeto
	ÃO DE VIAS URBANAS	1 - Projeto
	D, AMPLIAÇÃO E REFORMA DE UNIDADES DE ENSINO	1 - Projeto

Visualizar Editar Excluir Subação **Unidade Orçamentária/Executora**

Ao clicar na ação de Unidade Orçamentária/Executora, a solução apresentará a interface de atribuição de Unidade Orçamentária/Executora.



Ações por Unidades Orçamentária/Executora 2020

58-PPAG REVISÃO DESCENTRALIZADA - Exerc. Ref.: 2018 - Em Elaboração

Informações Gerais

Unidade Orçamentária

Unidade Executora

Adicionar Voltar

Unidade Orçamentária Unidade Executora

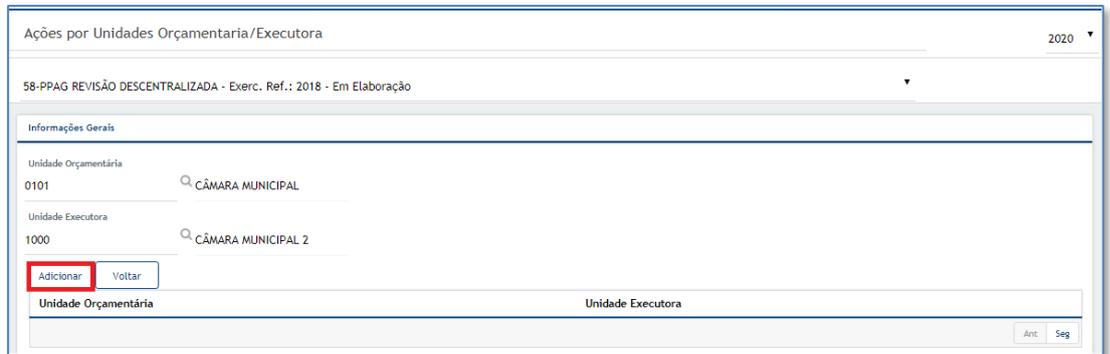
Ant Seg

Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
Unidade Orçamentária	▶ Informe a Unidade Orçamentária a ser atribuída a Ação. Caso seja necessário, utilize a lupa.
Unidade Executora	▶ Informe a Unidade Executora a ser atribuída a Ação. Caso seja necessário, utilize a lupa.

Adicionar Unidade Orçamentária/Executora à Ação

Esta operação permite adicionar uma Unidade Orçamentária/Executora à Ação selecionada. Para adicionar a Unidade Orçamentária/Executora, o usuário deve clicar no botão **Adicionar** (Vide exemplo abaixo).



Ações por Unidades Orçamentária/Executora 2020

58-PPAG REVISÃO DESCENTRALIZADA - Exerc. Ref.: 2018 - Em Elaboração

Informações Gerais

Unidade Orçamentária
0101 CÂMARA MUNICIPAL

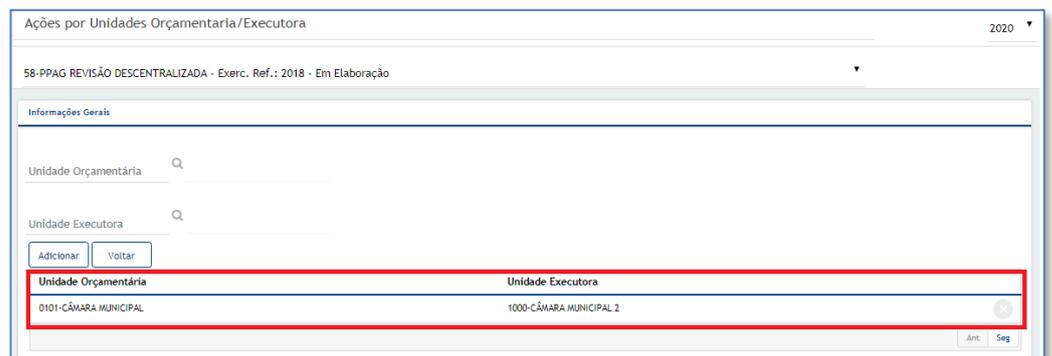
Unidade Executora
1000 CÂMARA MUNICIPAL 2

Adicionar Voltar

Unidade Orçamentária	Unidade Executora

Ant Seg

Ao clicar no botão **Adicionar**, a solução realizará a vinculação da Unidade Orçamentária/Executora à Ação selecionada. Para cada Unidade Orçamentária/Executora vinculada (adicionada) à Ação, será apresentado o botão  que permite a **exclusão** da Unidade Orçamentária/Executora.



Ações por Unidades Orçamentária/Executora 2020

58-PPAG REVISÃO DESCENTRALIZADA - Exerc. Ref.: 2018 - Em Elaboração

Informações Gerais

Unidade Orçamentária

Unidade Executora

Adicionar Voltar

Unidade Orçamentária	Unidade Executora
0101-CÂMARA MUNICIPAL	1000-CÂMARA MUNICIPAL 2

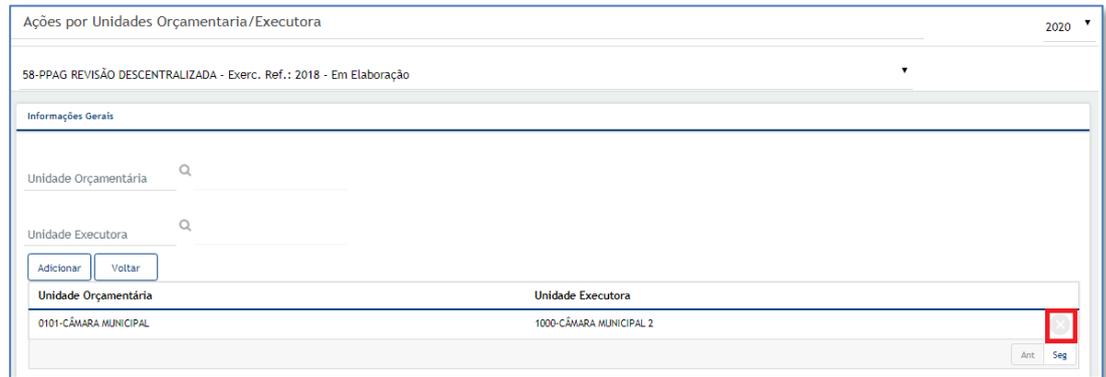
Ant Seg



- ▶ A solução permite a atribuição de uma ou mais **Unidades Orçamentárias/Executoras** à uma Ação.

Excluir Unidade Orçamentária/Executora

Esta operação permite excluir uma Unidade Orçamentária/Executora atribuída à uma Ação. Para excluir, o usuário deve clicar no botão  (Vide exemplo abaixo).



Ao clicar no botão de Excluir, a solução desvinculará automaticamente a Unidade Orçamentária/Executora da Ação.



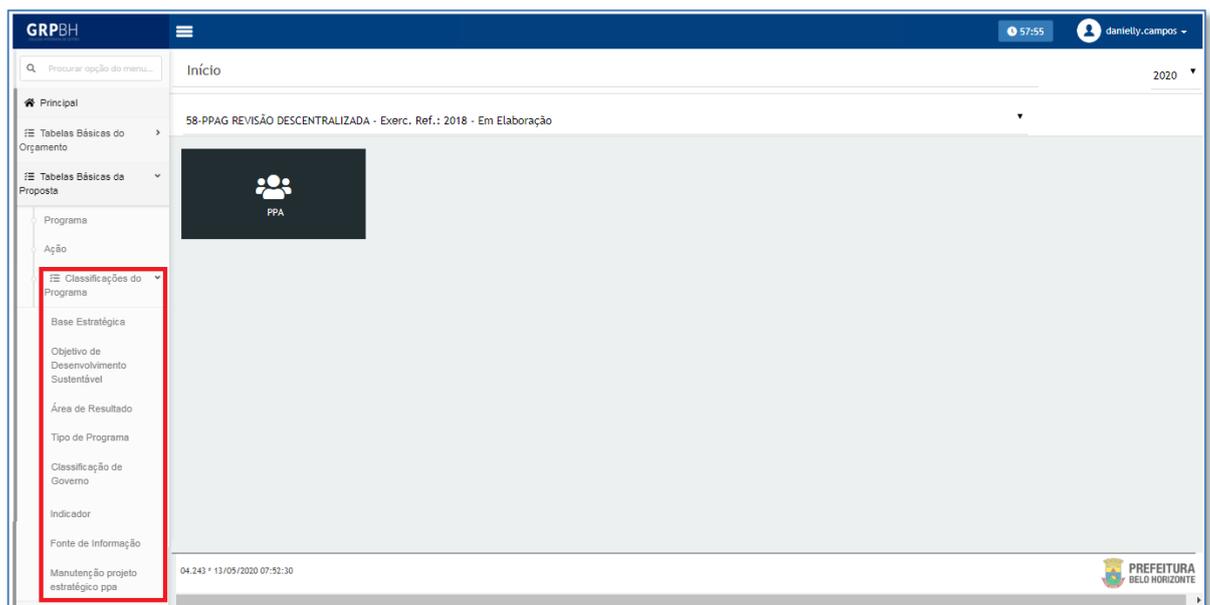
- ▶ **A confirmação da exclusão da Unidade Orçamentária/Executora não pode ser desfeita.**

Para voltar à tela de Consulta de Ações, o usuário deve clicar no botão **Voltar**

Classificação do Programa

PPA >> Tabelas Básicas da Proposta >> Classificação do Programa

O submenu “Classificação do Programa” contempla as funcionalidades para parametrização da Classificação do Programa do PPA na plataforma GRP BH.

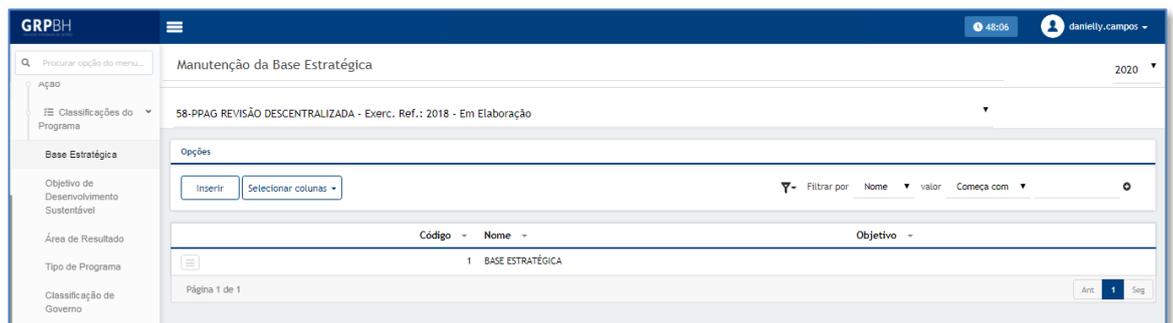


A seguir serão detalhadas as funcionalidades do submenu “Classificação do Programa”.

Base Estratégica

PPA >> Tabelas Básicas da Proposta >> Classificação do Programa >> Base Estratégica

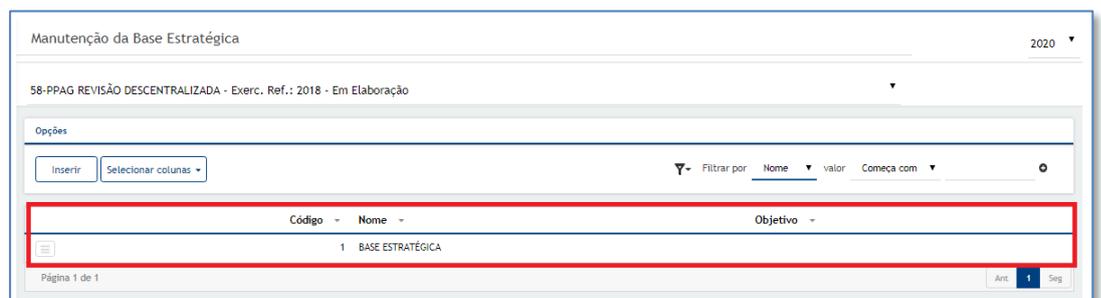
Através desta rotina a solução apresenta recursos para a Manutenção da Base Estratégica. Os recursos apresentados em tela permitem ao usuário optar por realizar uma **consulta**, ou uma **inserção** de uma Base Estratégica. Ao utilizar as opções de filtro para realizar uma Consulta, a solução apresentará as informações das Bases Estratégicas já cadastradas seguindo as definições que o usuário utilizou no botão "Selecionar Colunas". Para cada registro será apresentado o botão de "Ações" que permite a **visualização**, **edição** ou **exclusão** da Base Estratégica selecionada.



A seguir serão apresentadas as operações para Manutenção da Base Estratégica.

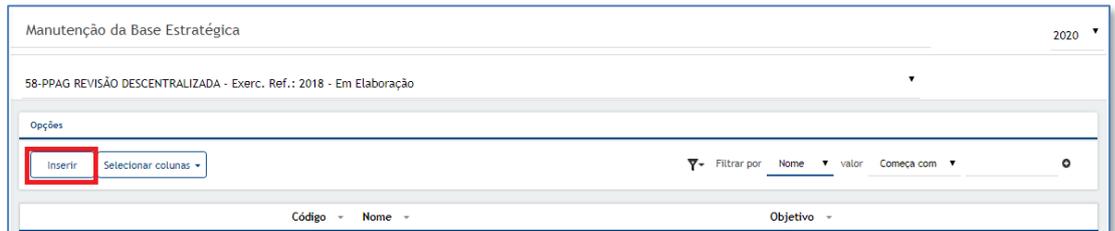
Consultar Base Estratégica

Permite **consultar** e **listar** dados do cadastro de Base Estratégica. As operações de visualização, edição e exclusão para cada registro são disponibilizadas de acordo com o perfil de acesso do usuário.



Inserir Base Estratégica

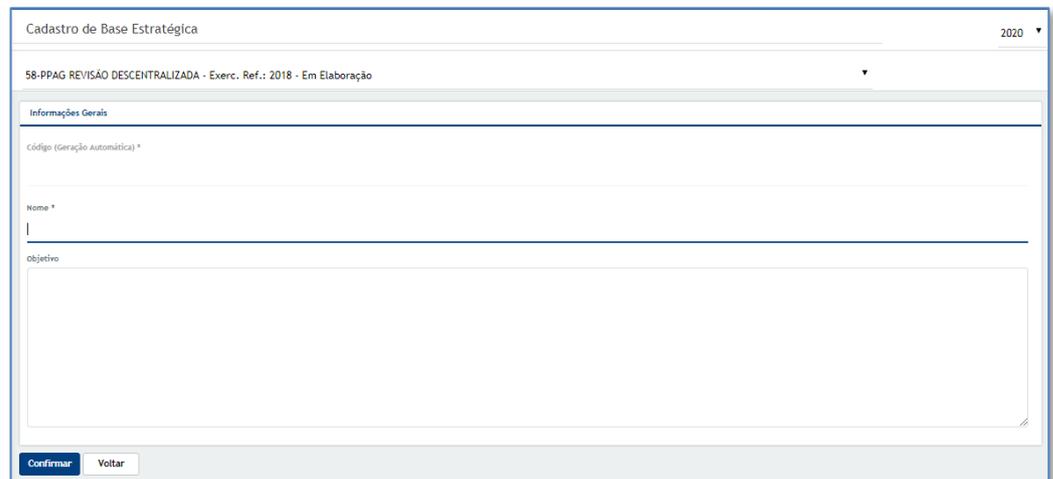
Esta operação permite a inclusão da Base Estratégica. Para inserir, o usuário deve clicar no botão **Inserir** (Vide exemplo abaixo).



Ao clicar no botão Inserir, a solução apresentará a interface de Cadastro da Base Estratégica, contendo o submenu de Informações Gerais, onde deverão ser preenchidos todos os campos obrigatórios para concluir o cadastro de uma Base Estratégica.

Informações Gerais da Base Estratégica

Submenu correspondente às informações gerais da Base Estratégica.



Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

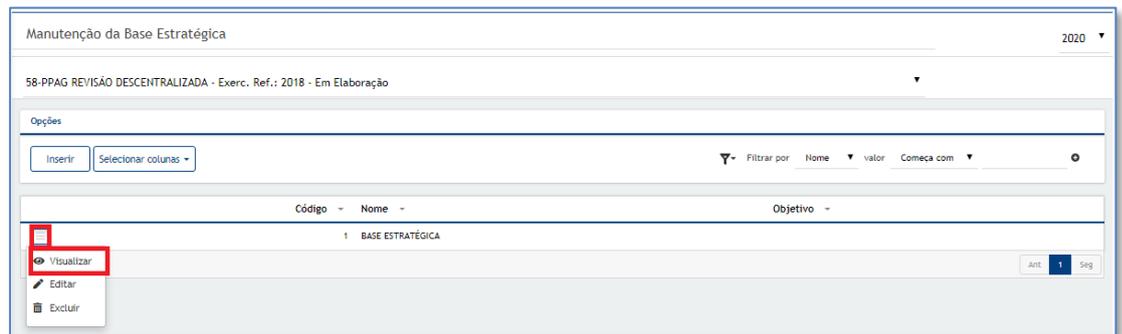
Campo	Descrição
Código (Geração Automática)	▶ Campo preenchido automaticamente pela solução.
Nome	▶ Informe o nome da Base Estratégica a ser cadastrada.
Objetivo	▶ Informe o objetivo da Base Estratégica a ser cadastrada.

Para efetivar a inserção do registro de Base Estratégica, o usuário deve informar os dados obrigatórios e clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar a inserção do registro de Base Estratégica, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Visualizar Base Estratégica

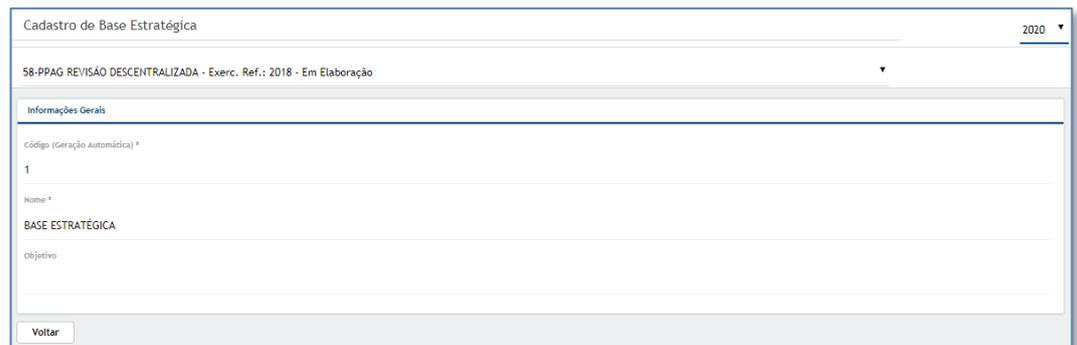
Esta operação permite visualizar os dados da Base Estratégica. Para visualizar, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Bases Estratégicas e clicar na ação de **Visualizar** (Vide exemplo abaixo).



Ao clicar na ação de Visualizar, a solução apresentará a interface de visualização do registro com os dados preenchidos e bloqueados para alteração.

Informações Gerais da Base Estratégica

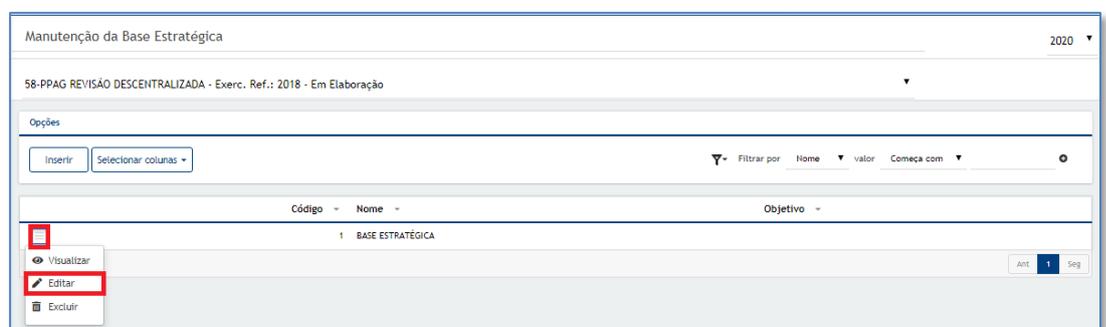
Submenu correspondente às informações gerais da Base Estratégica.



Para voltar à tela de Consulta de Bases Estratégicas, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Editar Base Estratégica

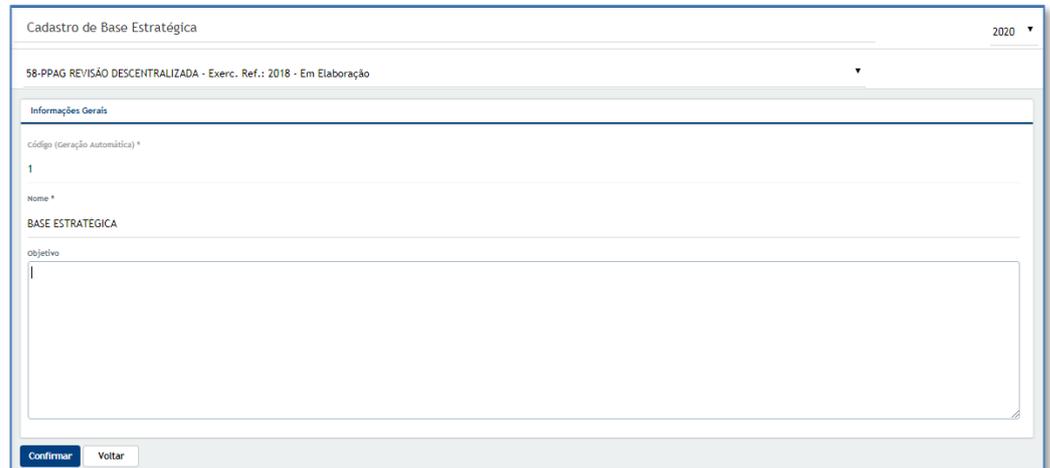
Esta operação permite editar os dados da Base Estratégica. Para editar, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Bases Estratégicas e clicar na ação de **Editar** (Vide exemplo abaixo).



Ao clicar na ação de Editar, a solução apresentará a interface de edição do registro com os dados preenchidos, possibilitando a alteração.

Informações Gerais da Base Estratégica

Submenu correspondente às informações gerais da Base Estratégica.

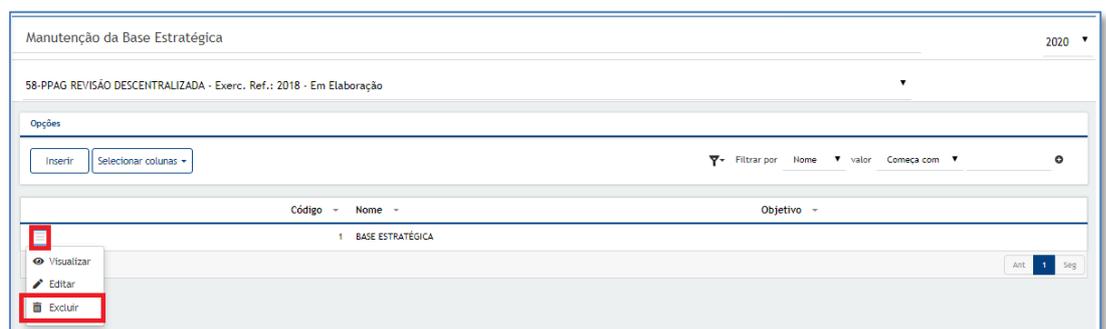


Para efetivar a edição do registro de Base Estratégica, o usuário deve clicar no botão **Confirmar**.

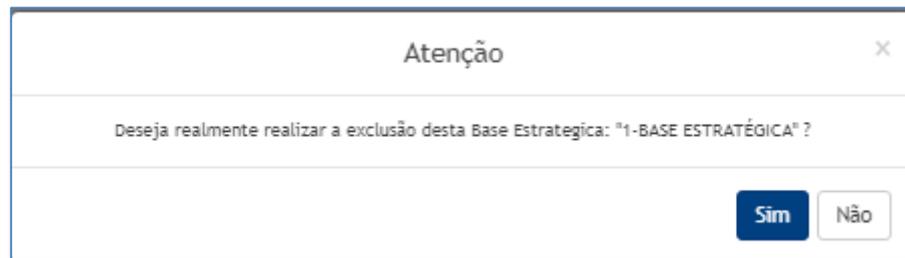
Para cancelar e voltar à tela de Consulta de Bases Estratégicas, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Excluir Base Estratégica

Esta operação permite excluir uma Base Estratégica. Para excluir, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Bases Estratégicas e clicar na ação de **Excluir** (Vide exemplo abaixo).



A solução exibirá uma mensagem, solicitando a confirmação da exclusão do registro.



Para excluir o registro de Base Estratégica, o usuário deve clicar no botão **Sim**;
Para cancelar e voltar à tela de Consulta de Bases Estratégicas, o usuário deve clicar no botão **Não**.



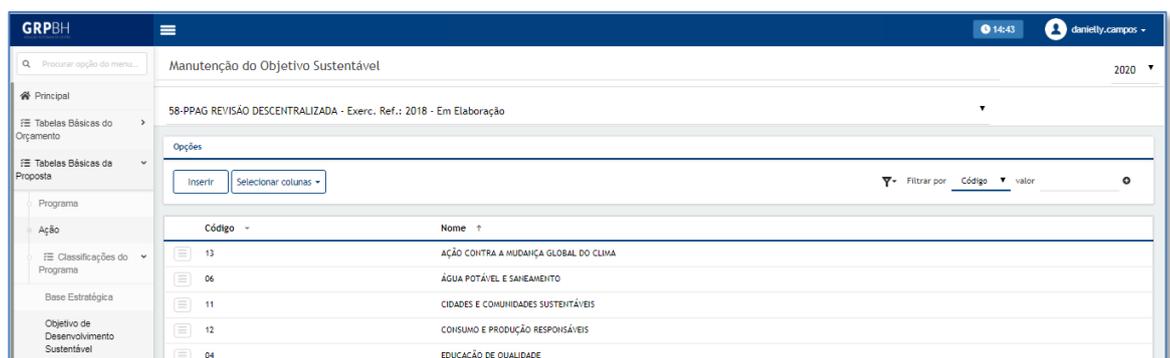
Atenção

- ▶ A confirmação da exclusão da Base Estratégica não pode ser desfeita.

Objetivo de Desenvolvimento Sustentável

PPA >> Tabelas Básicas da Proposta >> Classificação do Programa >> Objetivo de Desenvolvimento Sustentável

Através desta rotina a solução apresenta recursos para a Manutenção do Objetivo de Desenvolvimento Sustentável do Programa. Os recursos apresentados em tela permitem ao usuário optar por realizar uma **consulta**, ou uma **inserção** de um Objetivo de Desenvolvimento Sustentável. Ao utilizar as opções de filtro para realizar uma Consulta, a solução apresentará as informações dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentáveis já cadastrados seguindo as definições que o usuário utilizou no botão "Selecionar Colunas". Para cada registro será apresentado o botão de "Ações" que permite a **visualização**, **edição** ou **exclusão** do Objetivo de Desenvolvimento Sustentável selecionado.

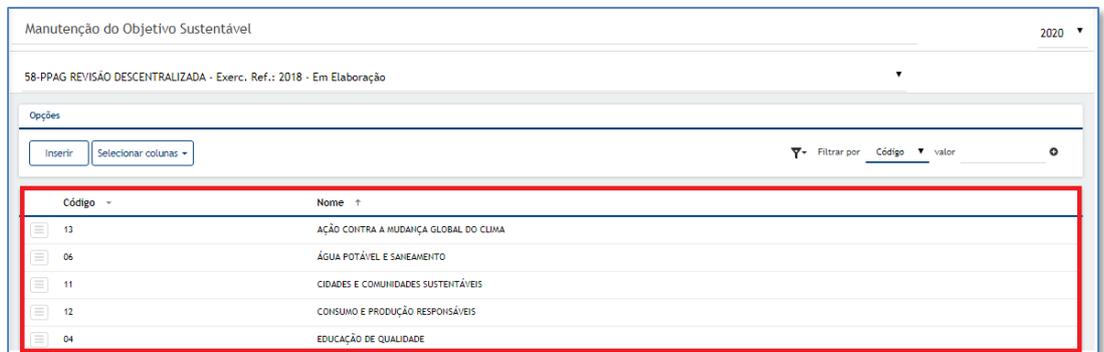


Código	Nome
13	AÇÃO CONTRA A MUDANÇA GLOBAL DO CLIMA
06	ÁGUA POTÁVEL E SANEAMENTO
11	CIDADES E COMUNIDADES SUSTENTÁVEIS
12	CONSÓLIO E PRODUÇÃO RESPONSÁVEIS
04	EDUCAÇÃO DE QUALIDADE

A seguir serão apresentadas as operações para Manutenção do Objetivo de Desenvolvimento Sustentável.

Consultar Objetivo de Desenvolvimento Sustentável

Permite **consultar** e **listar** dados do cadastro de Objetivo de Desenvolvimento Sustentável. As operações de visualização, edição e exclusão para cada registro são disponibilizadas de acordo com o perfil de acesso do usuário.



Manutenção do Objetivo Sustentável 2020

58-PPAG REVISÃO DESCENTRALIZADA - Exerc. Ref.: 2018 - Em Elaboração

Opções

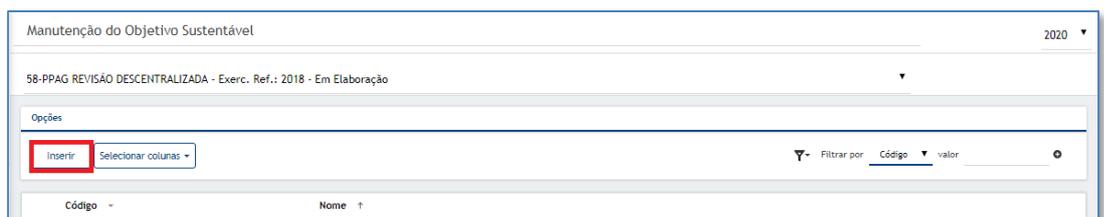
Inserir Selecionar colunas

Filtrar por Código valor

Código	Nome
13	AÇÃO CONTRA A MUDANÇA GLOBAL DO CLIMA
06	ÁGUA POTÁVEL E SANEAMENTO
11	CIDADES E COMUNIDADES SUSTENTÁVEIS
12	CONSUMO E PRODUÇÃO RESPONSÁVEIS
04	EDUCAÇÃO DE QUALIDADE

Inserir Objetivo de Desenvolvimento Sustentável

Esta operação permite a inclusão do Objetivo de Desenvolvimento Sustentável. Para inserir, o usuário deve clicar no botão **Inserir** (Vide exemplo abaixo).



Manutenção do Objetivo Sustentável 2020

58-PPAG REVISÃO DESCENTRALIZADA - Exerc. Ref.: 2018 - Em Elaboração

Opções

Inserir Selecionar colunas

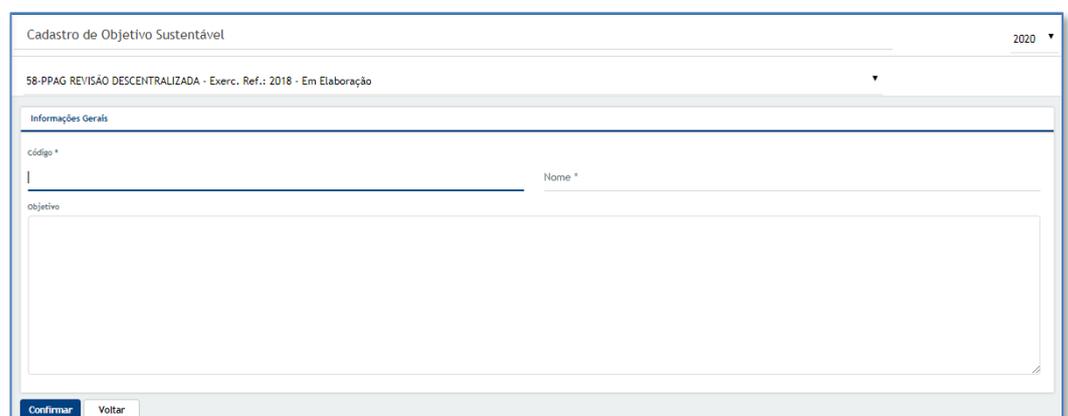
Filtrar por Código valor

Código Nome

Ao clicar no botão Inserir, a solução apresentará a interface de Cadastro do Objetivo de Desenvolvimento Sustentável, contendo o submenu de Informações Gerais, onde deverão ser preenchidos todos os campos obrigatórios para concluir o cadastro de um Objetivo de Desenvolvimento Sustentável.

Informações Gerais do Objetivo de Desenvolvimento Sustentável

Submenu correspondente às informações gerais do Objetivo de Desenvolvimento Sustentável.



Cadastro de Objetivo Sustentável 2020

58-PPAG REVISÃO DESCENTRALIZADA - Exerc. Ref.: 2018 - Em Elaboração

Informações Gerais

Código *

Nome *

Objetivo

Confirmar Voltar

Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

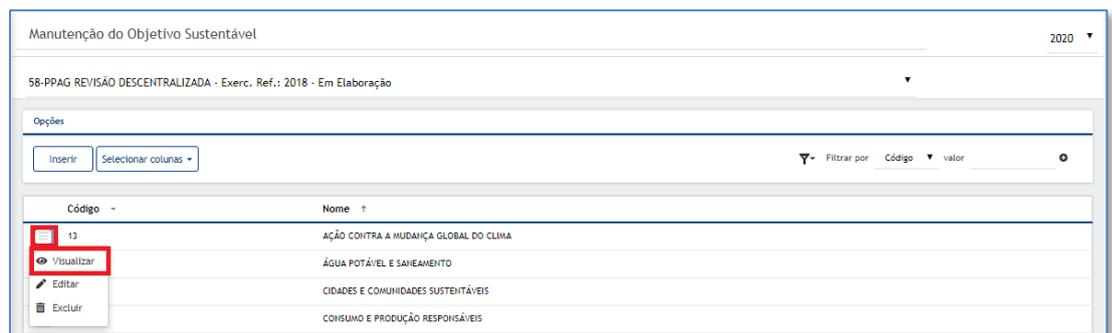
Campo	Descrição
Código	▶ Informe o código do Objetivo de Desenvolvimento Sustentável a ser cadastrado.
Nome	▶ Informe o nome do Objetivo de Desenvolvimento Sustentável a ser cadastrado.
Objetivo	▶ Informe o objetivo do Objetivo de Desenvolvimento Sustentável a ser cadastrado.

Para efetivar a inserção do registro de Objetivo de Desenvolvimento Sustentável, o usuário deve informar os dados obrigatórios e clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar a inserção do registro de Objetivo de Desenvolvimento Sustentável, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Visualizar Objetivo de Desenvolvimento Sustentável

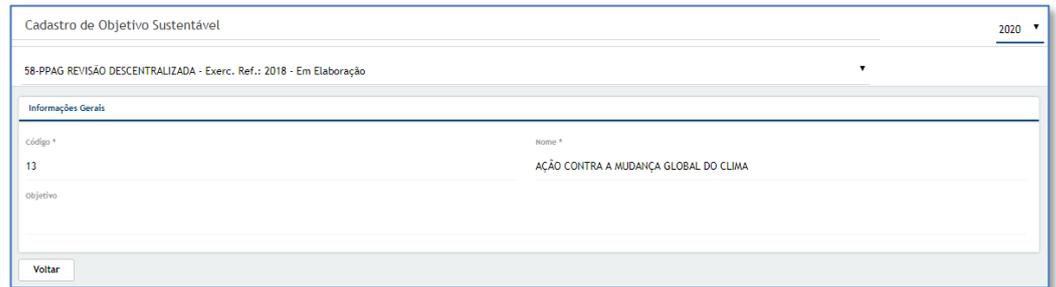
Esta operação permite visualizar os dados do Objetivo de Desenvolvimento Sustentável. Para visualizar, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Objetivos de Desenvolvimento Sustentável e clicar na ação de **Visualizar** (Vide exemplo abaixo).



Ao clicar na ação de Visualizar, a solução apresentará a interface de visualização do registro com os dados preenchidos e bloqueados para alteração.

Informações Gerais do Objetivo de Desenvolvimento Sustentável

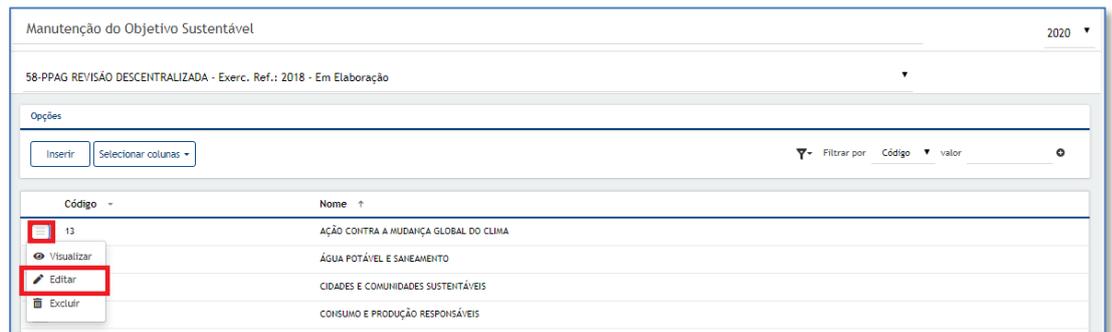
Submenu correspondente às informações gerais do Objetivo de Desenvolvimento Sustentável.



Para voltar à tela de Consulta de Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Editar Objetivo de Desenvolvimento Sustentável

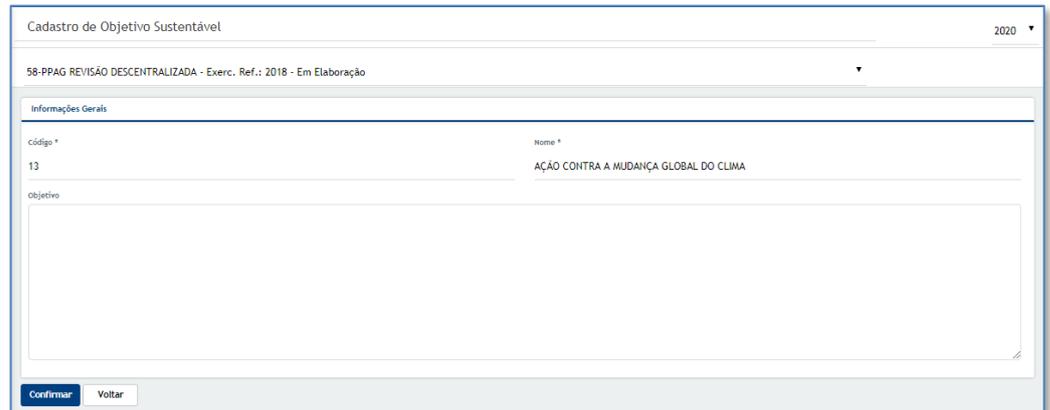
Esta operação permite editar os dados do Objetivo de Desenvolvimento Sustentável. Para editar, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Objetivos de Desenvolvimento Sustentável e clicar na ação de **Editar** (Vide exemplo abaixo).



Ao clicar na ação de Editar, a solução apresentará a interface de edição do registro com os dados preenchidos, possibilitando a alteração.

Informações Gerais do Objetivo de Desenvolvimento Sustentável

Submenu correspondente às informações gerais do Objetivo de Desenvolvimento Sustentável.

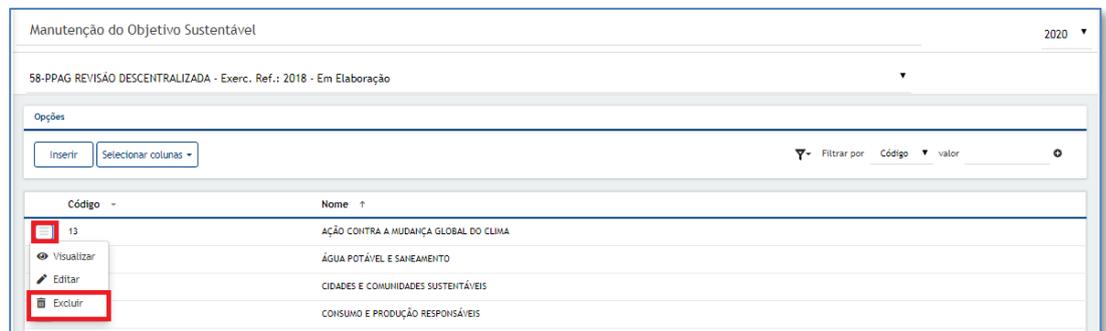


Para efetivar a edição do registro de Objetivo de Desenvolvimento Sustentável, o usuário deve clicar no botão **Confirmar**.

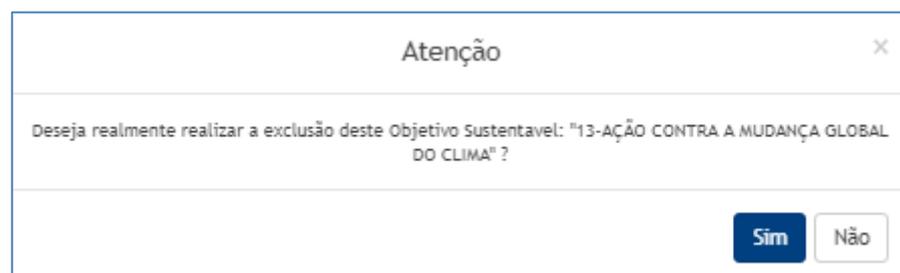
Para cancelar e voltar à tela de Consulta de Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Excluir Objetivo de Desenvolvimento Sustentável

Esta operação permite excluir um Objetivo de Desenvolvimento Sustentável. Para excluir, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Objetivos de Desenvolvimento Sustentável e clicar na ação de **Excluir** (Vide exemplo abaixo).



A solução exibirá uma mensagem, solicitando a confirmação da exclusão do registro.



Para excluir o registro de Objetivo de Desenvolvimento Sustentável, o usuário deve clicar no botão **Sim**;

Para cancelar e voltar à tela de Consulta de Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, o usuário deve clicar no botão **Não**.

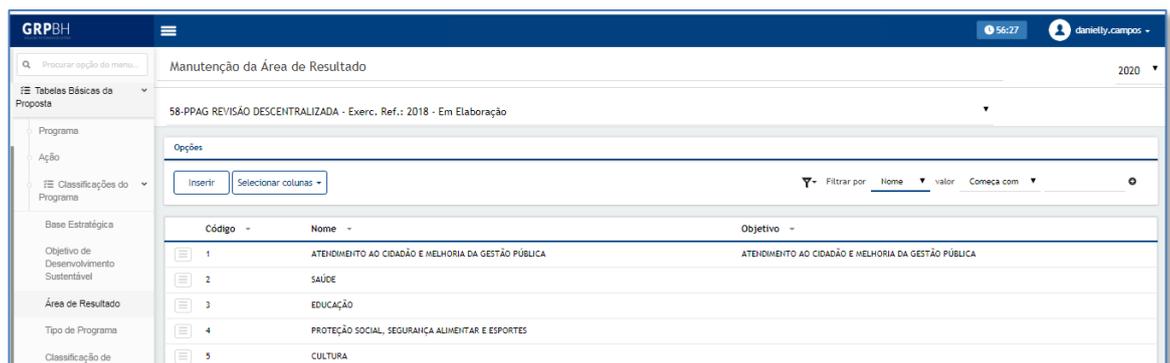


- ▶ A confirmação da exclusão do Objetivo de Desenvolvimento Sustentável não pode ser desfeita.

Área de Resultado

PPA >> Tabelas Básicas da Proposta >> Classificação do Programa >> Área de Resultado

Através desta rotina a solução apresenta recursos para a Manutenção da Área de Resultado do Programa. Os recursos apresentados em tela permitem ao usuário optar por realizar uma **consulta**, ou uma **inserção** de uma Área de Resultado. Ao utilizar as opções de filtro para realizar uma Consulta, a solução apresentará as informações das Áreas de Resultado já cadastradas seguindo as definições que o usuário utilizou no botão "Selecionar Colunas". Para cada registro será apresentado o botão de "Ações" que permite a **visualização**, **edição** ou **exclusão** da Área de Resultado selecionada.

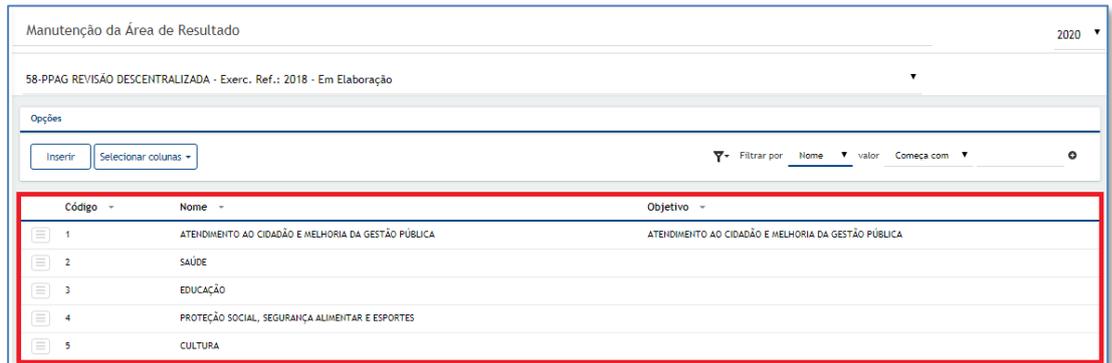


Código	Nome	Objetivo
1	ATENDIMENTO AO CIDADÃO E MELHORIA DA GESTÃO PÚBLICA	ATENDIMENTO AO CIDADÃO E MELHORIA DA GESTÃO PÚBLICA
2	SAÚDE	
3	EDUCAÇÃO	
4	PROTEÇÃO SOCIAL, SEGURANÇA ALIMENTAR E ESPORTES	
5	CULTURA	

A seguir serão apresentadas as operações para Manutenção da Área de Resultado.

Consultar Área de Resultado

Permite **consultar** e **listar** dados do cadastro de Área de Resultado. As operações de visualização, edição e exclusão para cada registro são disponibilizadas de acordo com o perfil de acesso do usuário.



Manutenção da Área de Resultado 2020

58-PPAG REVISÃO DESCENTRALIZADA - Exerc. Ref.: 2018 - Em Elaboração

Opções

Inserir Selecionar colunas

Filtrar por Nome valor Começa com

Código	Nome	Objetivo
1	ATENDIMENTO AO CIDADÃO E MELHORIA DA GESTÃO PÚBLICA	ATENDIMENTO AO CIDADÃO E MELHORIA DA GESTÃO PÚBLICA
2	SAÚDE	
3	EDUCAÇÃO	
4	PROTEÇÃO SOCIAL, SEGURANÇA ALIMENTAR E ESPORTES	
5	CULTURA	

Inserir Área de Resultado

Esta operação permite a inclusão da Área de Resultado. Para inserir, o usuário deve clicar no botão **Inserir** (Vide exemplo abaixo).



Manutenção da Área de Resultado 2020

58-PPAG REVISÃO DESCENTRALIZADA - Exerc. Ref.: 2018 - Em Elaboração

Opções

Inserir Selecionar colunas

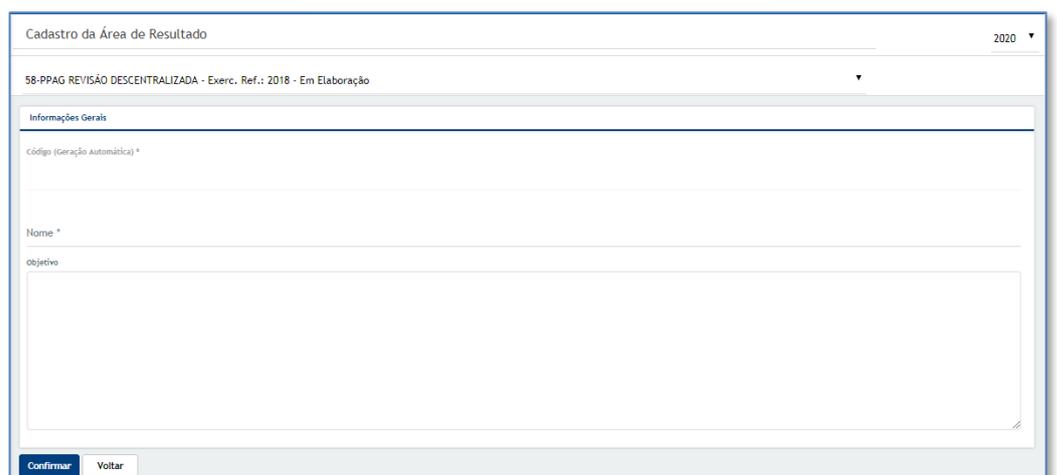
Filtrar por Nome valor Começa com

Código Nome Objetivo

Ao clicar no botão Inserir, a solução apresentará a interface de Cadastro da Área de Resultado, contendo o submenu de Informações Gerais, onde deverão ser preenchidos todos os campos obrigatórios para concluir o cadastro de uma Área de Resultado.

Informações Gerais da Área de Resultado

Submenu correspondente às informações gerais da Área de Resultado.



Cadastro da Área de Resultado 2020

58-PPAG REVISÃO DESCENTRALIZADA - Exerc. Ref.: 2018 - Em Elaboração

Informações Gerais

Código (Geração Automática) *

Nome *

Objetivo

Confirmar Voltar

Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo

Descrição

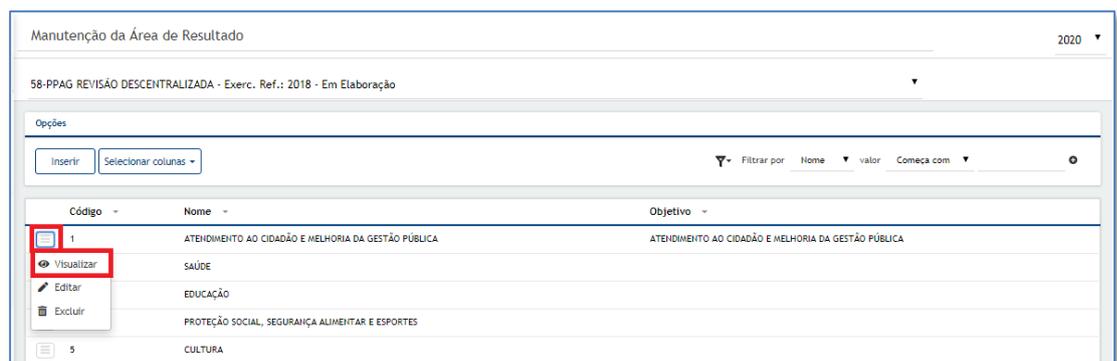
Campo	Descrição
Código (Geração Automática)	▶ Campo preenchido automaticamente pela solução.
Nome	▶ Informe o nome da Área de Resultado a ser cadastrada.
Objetivo	▶ Informe o objetivo da Área de Resultado a ser cadastrada.

Para efetivar a inserção do registro de Área de Resultado, o usuário deve informar os dados obrigatórios e clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar a inserção do registro de Área de Resultado, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Visualizar Área de Resultado

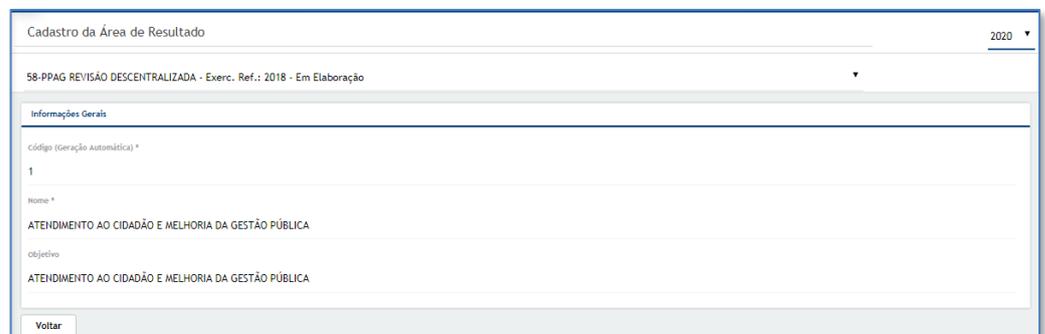
Esta operação permite visualizar os dados da Área de Resultado. Para visualizar, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Áreas de Resultado e clicar na ação de **Visualizar** (Vide exemplo abaixo).



Ao clicar na ação de Visualizar, a solução apresentará a interface de visualização do registro com os dados preenchidos e bloqueados para alteração.

Informações Gerais da Área de Resultado

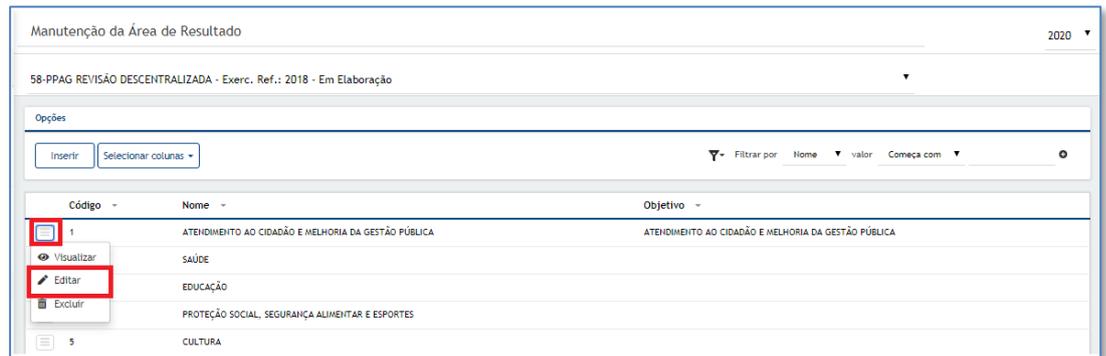
Submenu correspondente às informações gerais da Área de Resultado.



Para voltar à tela de Consulta de Áreas de Resultado, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Editar Área de Resultado

Esta operação permite editar os dados da Área de Resultado. Para editar, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Áreas de Resultado e clicar na ação de **Editar** (Vide exemplo abaixo).

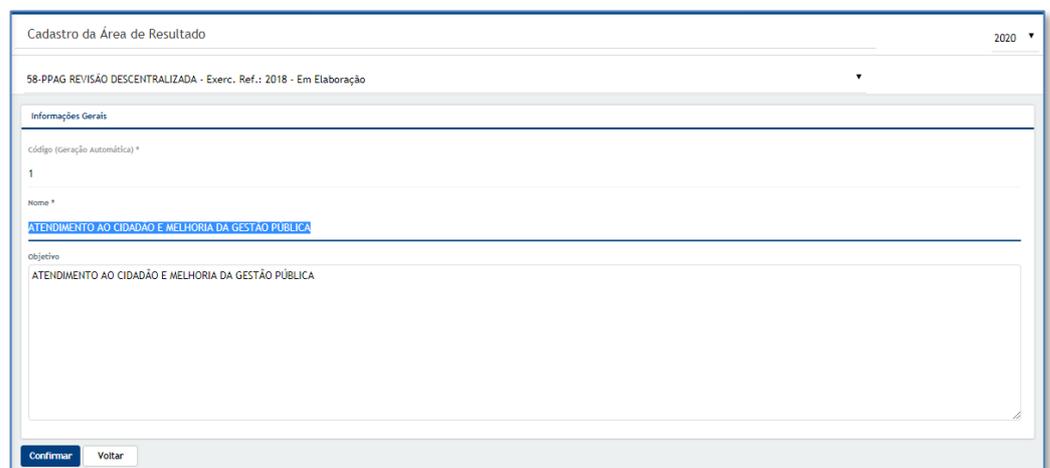


Código	Nome	Objetivo
1	ATENDIMENTO AO CIDADÃO E MELHORIA DA GESTÃO PÚBLICA	ATENDIMENTO AO CIDADÃO E MELHORIA DA GESTÃO PÚBLICA
	SAÚDE	
	EDUCAÇÃO	
	PROTEÇÃO SOCIAL, SEGURANÇA ALIMENTAR E ESPORTES	
5	CULTURA	

Ao clicar na ação de Editar, a solução apresentará a interface de edição do registro com os dados preenchidos, possibilitando a alteração.

Informações Gerais da Área de Resultado

Submenu correspondente às informações gerais da Área de Resultado.



Cadastro da Área de Resultado

58-PPAG REVISÃO DESCENTRALIZADA - Exerc. Ref.: 2018 - Em Elaboração

Informações Gerais

Código (Geração Automática) *

1

Nome *

ATENDIMENTO AO CIDADÃO E MELHORIA DA GESTÃO PÚBLICA

Objetivo

ATENDIMENTO AO CIDADÃO E MELHORIA DA GESTÃO PÚBLICA

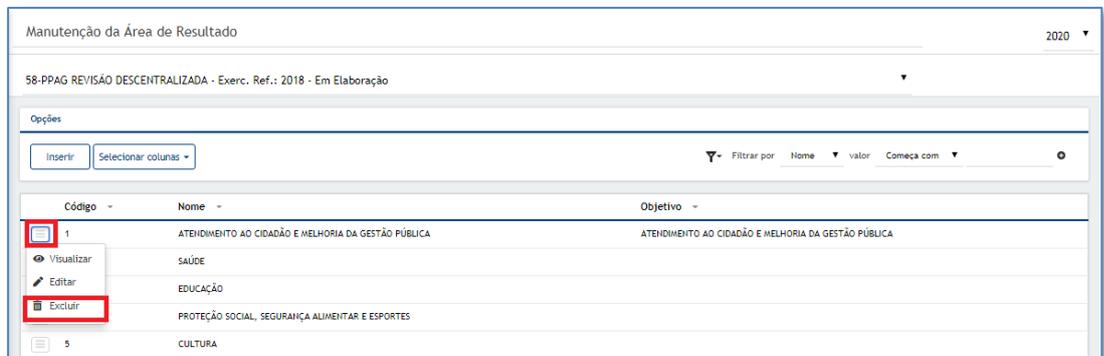
Confirmar Voltar

Para efetivar a edição do registro de Área de Resultado, o usuário deve clicar no botão **Confirmar**.

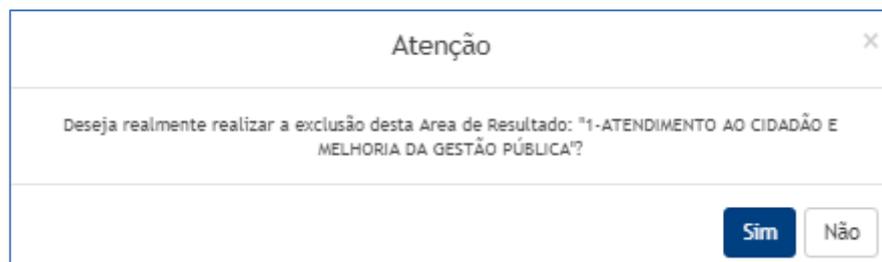
Para cancelar e voltar à tela de Consulta de Áreas de Resultado, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Excluir Área de Resultado

Esta operação permite excluir uma Área de Resultado. Para excluir, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Áreas de Resultado e clicar na ação de **Excluir** (Vide exemplo abaixo).



A solução exibirá uma mensagem, solicitando a confirmação da exclusão do registro.



Para excluir o registro de Área de Resultado, o usuário deve clicar no botão **Sim**; Para cancelar e voltar à tela de Consulta de Áreas de Resultado, o usuário deve clicar no botão **Não**.



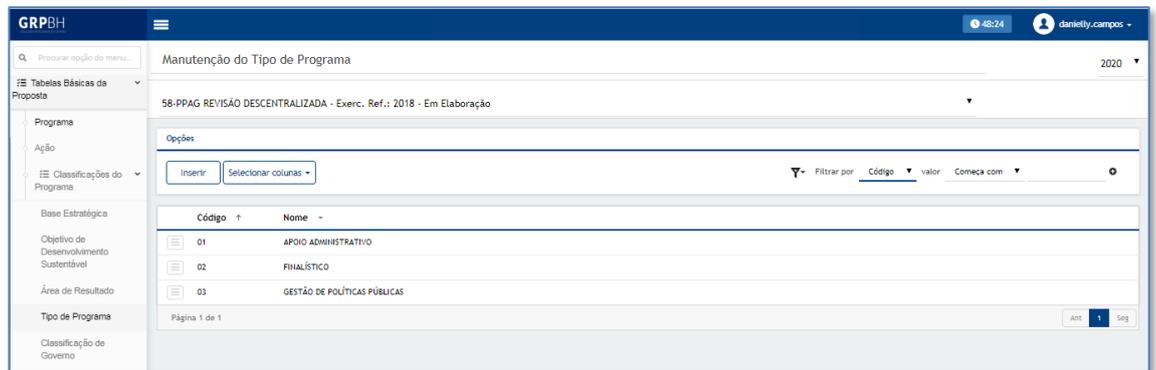
Atenção

- ▶ **A confirmação da exclusão da Área de Resultado não pode ser desfeita.**

Tipo de Programa

PPA >> Tabelas Básicas da Proposta >> Classificação do Programa >> Tipo de Programa

Através desta rotina a solução apresenta recursos para a Manutenção do Tipo de Programa. Os recursos apresentados em tela permitem ao usuário optar por realizar uma **consulta**, ou uma **inserção** de um Tipo de Programa. Ao utilizar as opções de filtro para realizar uma Consulta, a solução apresentará as informações dos Tipos de Programas já cadastrados seguindo as definições que o usuário utilizou no botão "Selecionar Colunas". Para cada registro será apresentado o botão de "Ações" que permite a **visualização**, **edição** ou **exclusão** do Tipo de Programa selecionado.



A seguir serão apresentadas as operações para Manutenção do Tipo de Programa.

Consultar Tipo de Programa

Permite **consultar** e **listar** dados do cadastro de Tipo de Programa. As operações de visualização, edição e exclusão para cada registro são disponibilizadas de acordo com o perfil de acesso do usuário.



Inserir Tipo de Programa

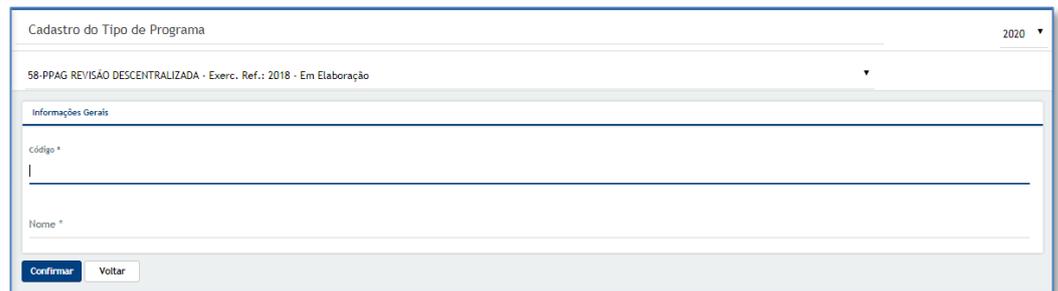
Esta operação permite a inclusão do Tipo de Programa. Para inserir, o usuário deve clicar no botão **Inserir** (Vide exemplo abaixo).



Ao clicar no botão Inserir, a solução apresentará a interface de Cadastro do Tipo de Programa, contendo o submenu de Informações Gerais, onde deverão ser preenchidos todos os campos obrigatórios para concluir o cadastro de um Tipo de Programa.

Informações Gerais do Tipo de Programa

Submenu correspondente às informações gerais do Tipo de Programa.



Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

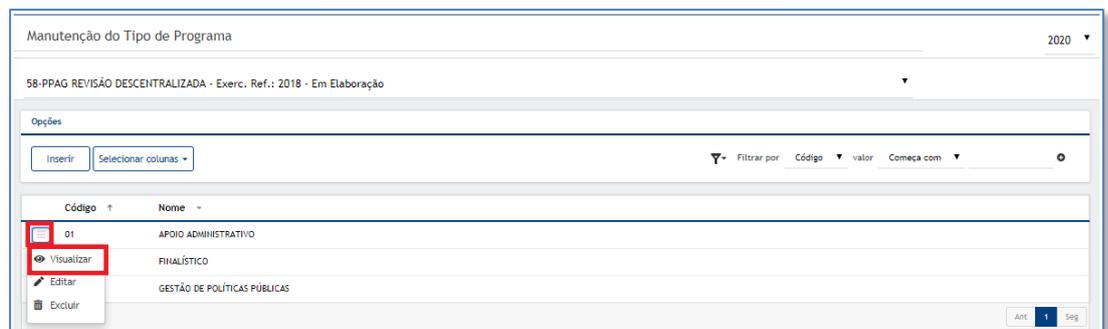
Campo	Descrição
Código	▶ Informe o código do Tipo de Programa a ser cadastrado.
Nome	▶ Informe o nome do Tipo de Programa a ser cadastrado.

Para efetivar a inserção do registro de Tipo de Programa, o usuário deve informar os dados obrigatórios e clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar a inserção do registro de Tipo de Programa, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Visualizar Tipo de Programa

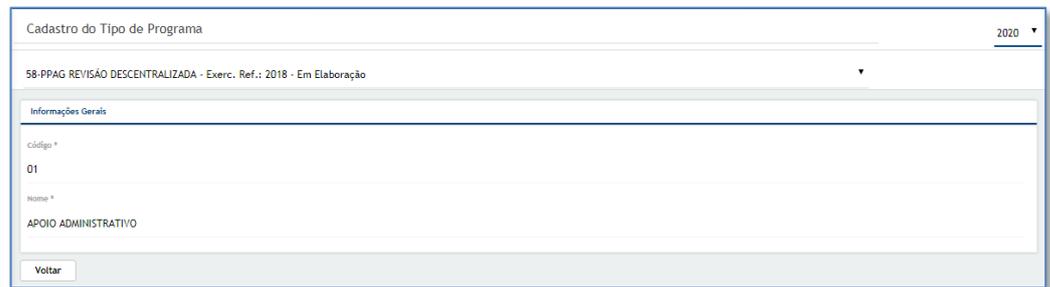
Esta operação permite visualizar os dados do Tipo de Programa. Para visualizar, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Tipos de Programas e clicar na ação de **Visualizar** (Vide exemplo abaixo).



Ao clicar na ação de Visualizar, a solução apresentará a interface de visualização do registro com os dados preenchidos e bloqueados para alteração.

Informações Gerais do Tipo de Programa

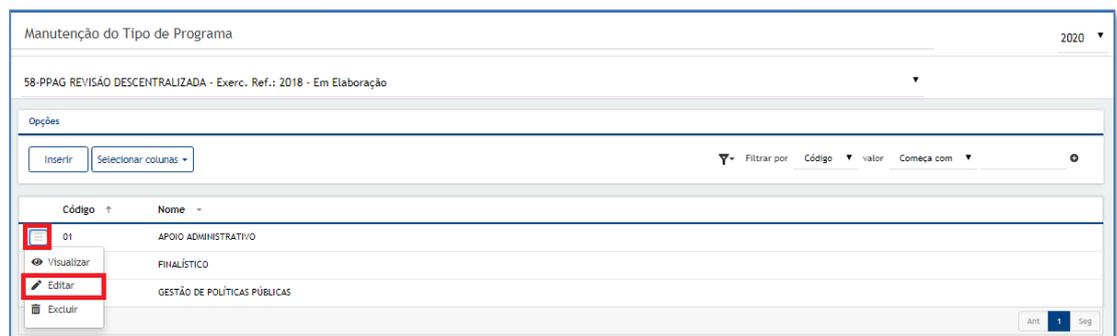
Submenu correspondente às informações gerais do Tipo de Programa.



Para voltar à tela de Consulta de Tipos de Programas, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Editar Tipo de Programa

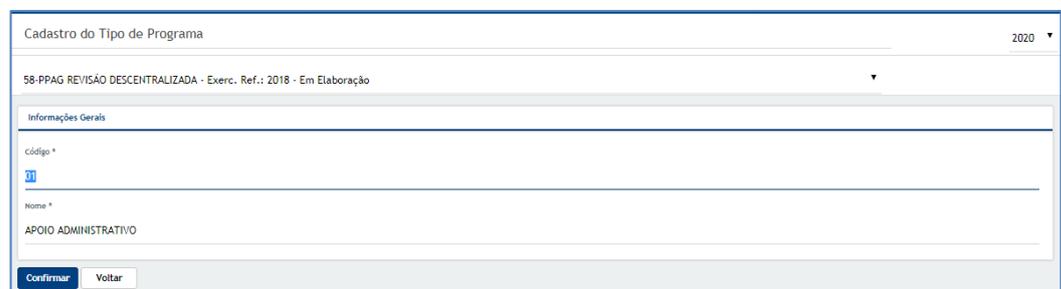
Esta operação permite editar os dados do Tipo de Programa. Para editar, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Tipos de Programas e clicar na ação de **Editar** (Vide exemplo abaixo).



Ao clicar na ação de Editar, a solução apresentará a interface de edição do registro com os dados preenchidos, possibilitando a alteração.

Informações Gerais do Tipo de Programa

Submenu correspondente às informações gerais do Tipo de Programa.

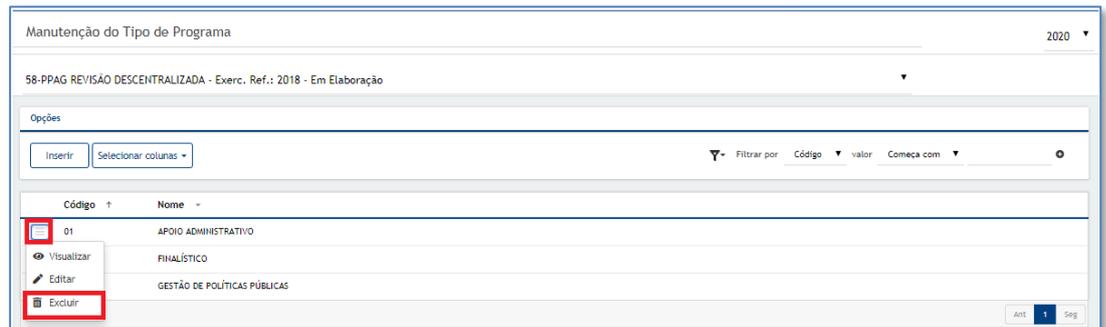


Para efetivar a edição do registro de Tipo de Programa, o usuário deve clicar no botão **Confirmar**.

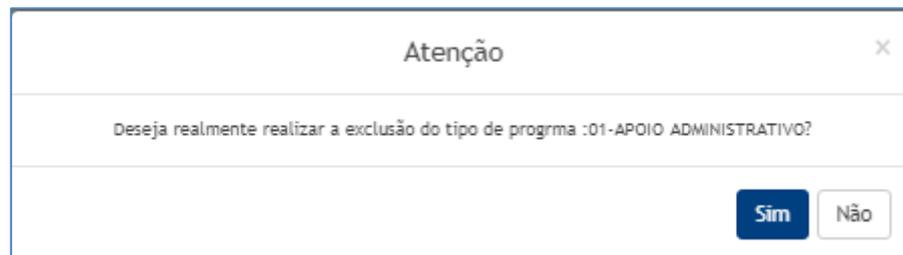
Para cancelar e voltar à tela de Consulta de Tipos de Programas, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Excluir Tipo de Programa

Esta operação permite excluir um Tipo de Programa. Para excluir, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Tipos de Programas e clicar na ação de **Excluir** (Vide exemplo abaixo).



A solução exibirá uma mensagem, solicitando a confirmação da exclusão do registro.



Para excluir o registro de Tipo de Programa, o usuário deve clicar no botão **Sim**; Para cancelar e voltar à tela de Consulta de Tipos de Programas, o usuário deve clicar no botão **Não**.



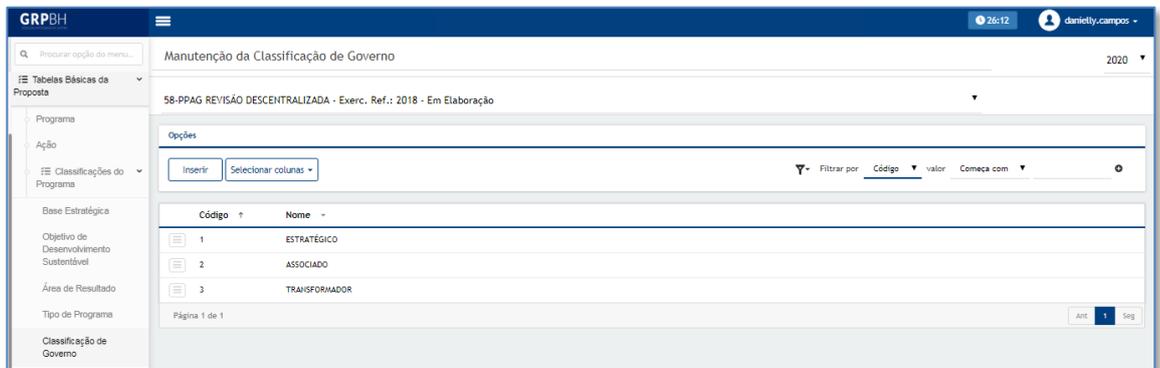
- ▶ **A confirmação da exclusão do Tipo de Programa não pode ser desfeita.**

Classificação de Governo

PPA >> Tabelas Básicas da Proposta >> Classificação do Programa >> Classificação de Governo

Através desta rotina a solução apresenta recursos para a Manutenção da Classificação de Governo. Os recursos apresentados em tela permitem ao usuário optar por realizar uma **consulta**, ou uma **inserção** de uma Classificação de Governo. Ao utilizar as opções

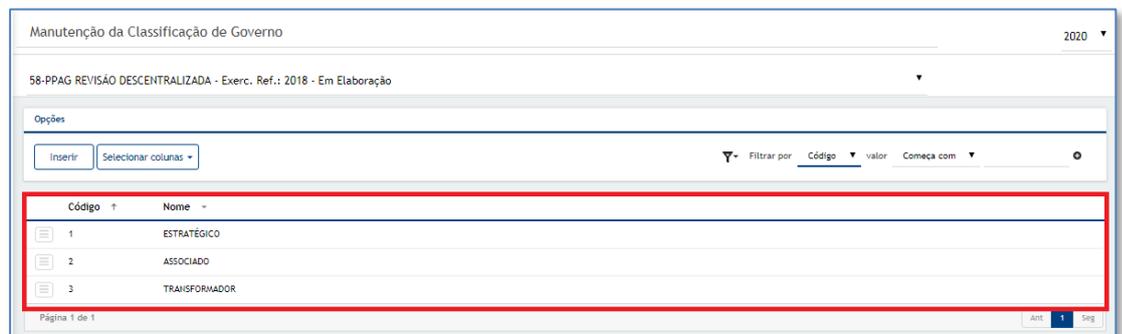
de filtro para realizar uma Consulta, a solução apresentará as informações das Classificações de Governo já cadastradas seguindo as definições que o usuário utilizou no botão “Selecionar Colunas”. Para cada registro será apresentado o botão de “Ações” que permite a **visualização**, **edição** ou **exclusão** da Classificação de Governo selecionada.



A seguir serão apresentadas as operações para Manutenção da Classificação de Governo.

Consultar Classificação de Governo

Permite **consultar** e **listar** dados do cadastro de Classificação de Governo. As operações de visualização, edição e exclusão para cada registro são disponibilizadas de acordo com o perfil de acesso do usuário.



Inserir Classificação de Governo

Esta operação permite a inclusão da Classificação de Governo. Para inserir, o usuário deve clicar no botão **Inserir** (Vide exemplo abaixo).



Ao clicar no botão Inserir, a solução apresentará a interface de Cadastro da Classificação de Governo, contendo o submenu de Informações Gerais, onde

deverão ser preenchidos todos os campos obrigatórios para concluir o cadastro de uma Classificação de Governo.

Informações Gerais da Classificação de Governo

Submenu correspondente às informações gerais da Classificação de Governo.



Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

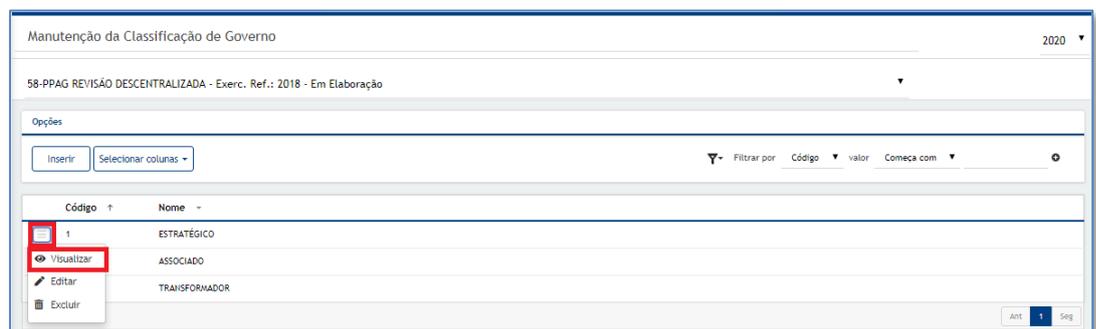
Campo	Descrição
Código	▶ Informe o código da Classificação de Governo a ser cadastrada.
Nome	▶ Informe o nome da Classificação de Governo a ser cadastrada.

Para efetivar a inserção do registro de Classificação de Governo, o usuário deve informar os dados obrigatórios e clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar a inserção do registro de Classificação de Governo, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Visualizar Classificação de Governo

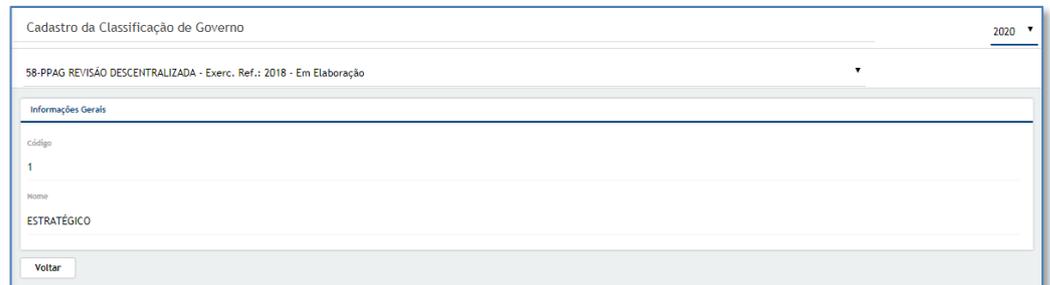
Esta operação permite visualizar os dados da Classificação de Governo. Para visualizar, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Classificações de Governo e clicar na ação de **Visualizar** (Vide exemplo abaixo).



Ao clicar na ação de Visualizar, a solução apresentará a interface de visualização do registro com os dados preenchidos e bloqueados para alteração.

Informações Gerais da Classificação de Governo

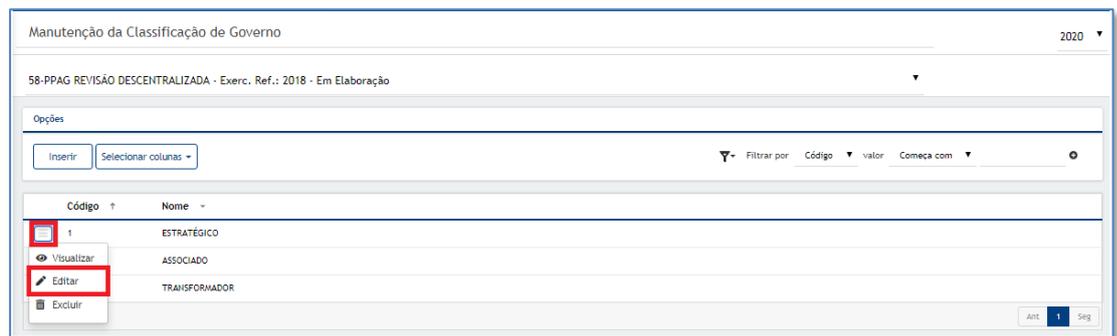
Submenu correspondente às informações gerais da Classificação de Governo.



Para voltar à tela de Consulta de Classificações de Governo, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Editar Classificação de Governo

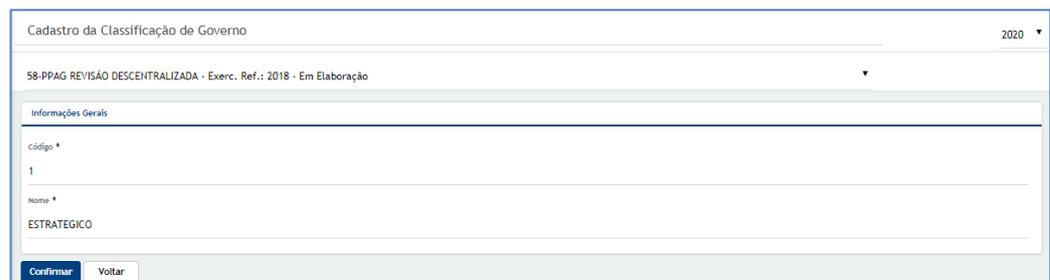
Esta operação permite editar os dados da Classificação de Governo. Para editar, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Classificações de Governo e clicar na ação de **Editar** (Vide exemplo abaixo).



Ao clicar na ação de Editar, a solução apresentará a interface de edição do registro com os dados preenchidos, possibilitando a alteração.

Informações Gerais da Classificação de Governo

Submenu correspondente às informações gerais da Classificação de Governo.

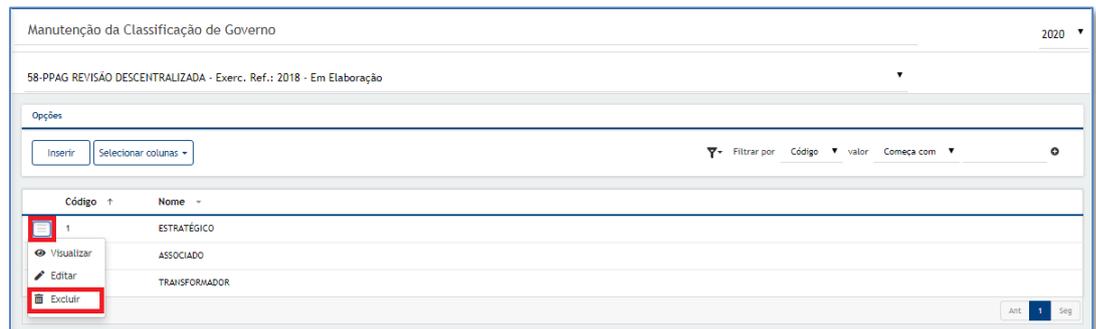


Para efetivar a edição do registro de Classificação de Governo, o usuário deve clicar no botão **Confirmar**.

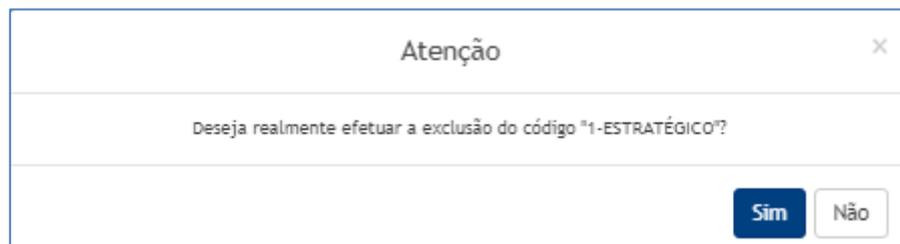
Para cancelar e voltar à tela de Consulta de Classificações de Governo, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Excluir Classificação de Governo

Esta operação permite excluir uma Classificação de Governo. Para excluir, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Classificações de Governo e clicar na ação de **Excluir** (Vide exemplo abaixo).



A solução exibirá uma mensagem, solicitando a confirmação da exclusão do registro.



Para excluir o registro de Classificação de Governo, o usuário deve clicar no botão **Sim**;

Para cancelar e voltar à tela de Consulta de Classificações de Governo, o usuário deve clicar no botão **Não**.



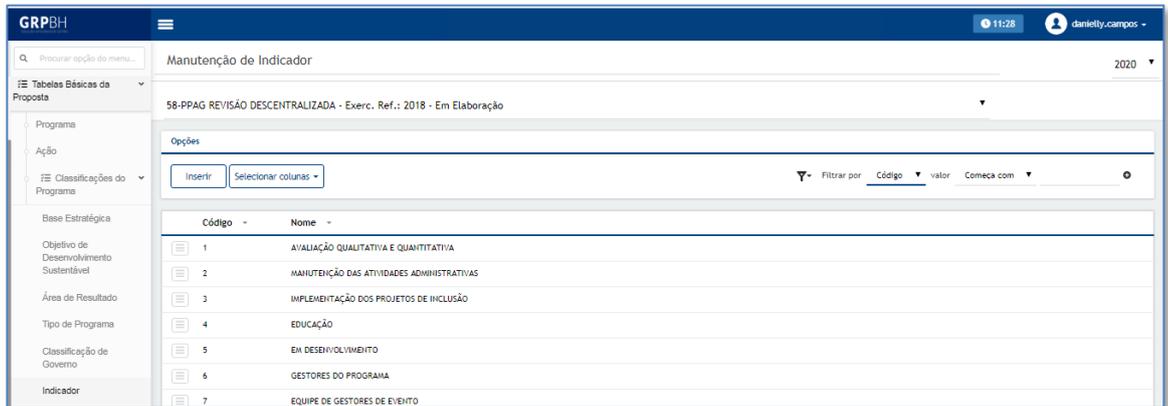
- ▶ **A confirmação da exclusão da Classificação de Governo não pode ser desfeita.**

Indicador

PPA >> Tabelas Básicas da Proposta >> Classificação do Programa >> Indicador

Através desta rotina a solução apresenta recursos para a Manutenção do Indicador do Programa. Os recursos apresentados em tela permitem ao usuário optar por realizar

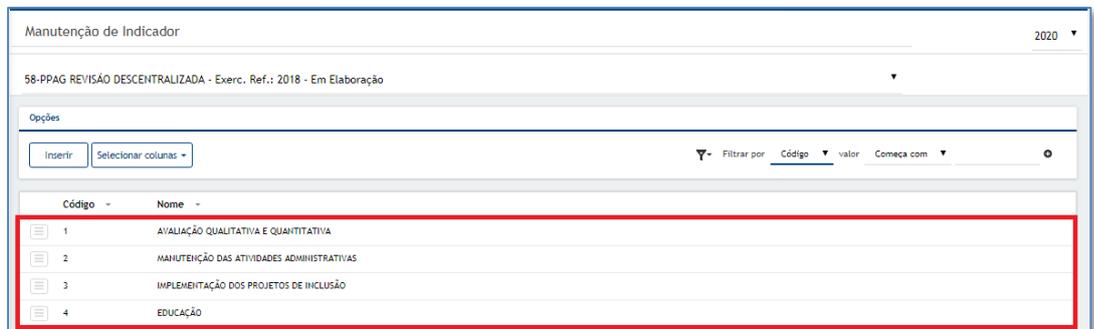
uma **consulta**, ou uma **inserção** de um Indicador. Ao utilizar as opções de filtro para realizar uma Consulta, a solução apresentará as informações dos Indicadores já cadastrados seguindo as definições que o usuário utilizou no botão "Selecionar Colunas". Para cada registro será apresentado o botão de "Ações" que permite a **visualização**, **edição** ou **exclusão** do Indicador selecionado.



A seguir serão apresentadas as operações para Manutenção do Indicador.

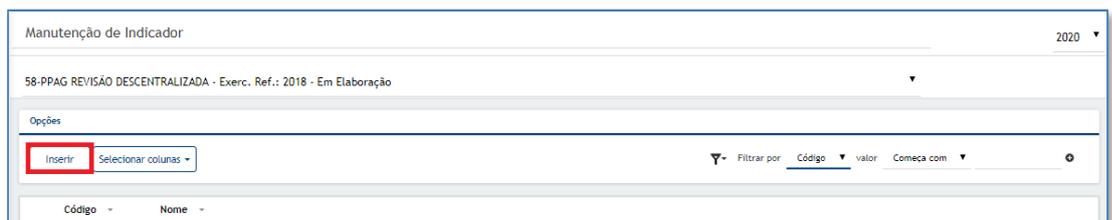
Consultar Indicador

Permite **consultar** e **listar** dados do cadastro de Indicador. As operações de visualização, edição e exclusão para cada registro são disponibilizadas de acordo com o perfil de acesso do usuário.



Inserir Indicador

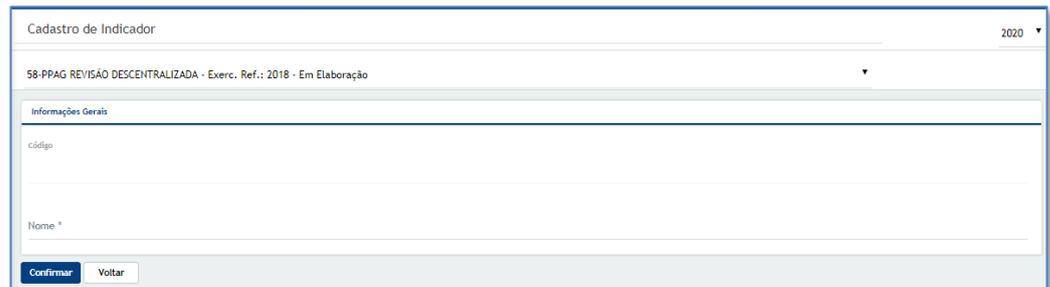
Esta operação permite a inclusão do Indicador. Para inserir, o usuário deve clicar no botão **Inserir** (Vide exemplo abaixo).



Ao clicar no botão Inserir, a solução apresentará a interface de Cadastro do Indicador, contendo o submenu de Informações Gerais, onde deverão ser preenchidos todos os campos obrigatórios para concluir o cadastro de um Indicador.

Informações Gerais do Indicador

Submenu correspondente às informações gerais do Indicador.



Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

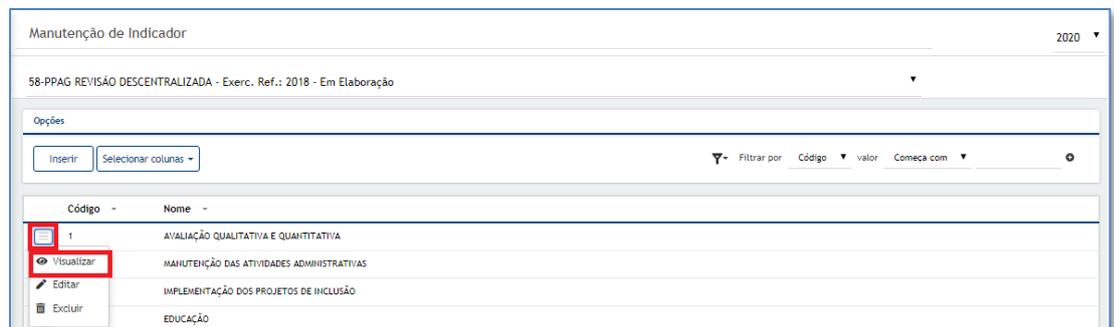
Campo	Descrição
Código	▶ Campo preenchido automaticamente pela solução.
Nome	▶ Informe o nome do Indicador a ser cadastrado.

Para efetivar a inserção do registro de Indicador, o usuário deve informar os dados obrigatórios e clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar a inserção do registro de Indicador, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Visualizar Indicador

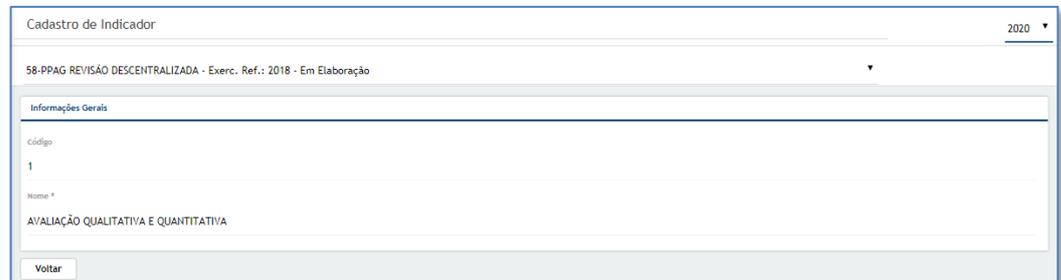
Esta operação permite visualizar os dados do Indicador. Para visualizar, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Indicadores e clicar na ação de **Visualizar** (Vide exemplo abaixo).



Ao clicar na ação de Visualizar, a solução apresentará a interface de visualização do registro com os dados preenchidos e bloqueados para alteração.

Informações Gerais do Indicador

Submenu correspondente às informações gerais do Indicador.



Cadastro de Indicador 2020 ▾

58-PPAG REVISÃO DESCENTRALIZADA - Exerc. Ref.: 2018 - Em Elaboração ▾

Informações Gerais

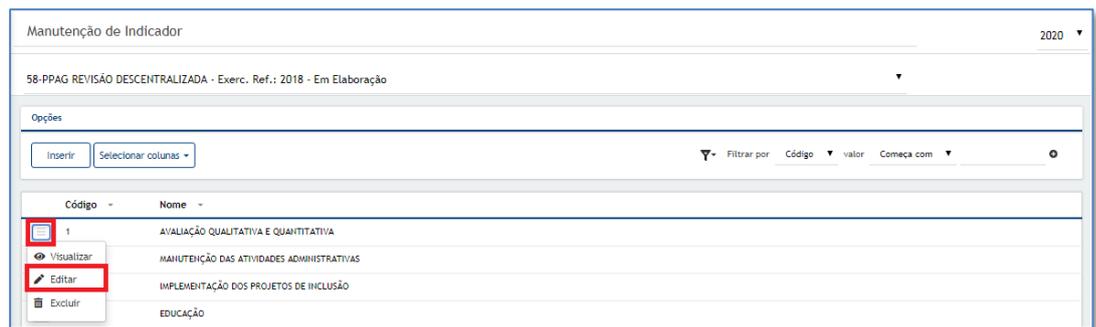
Código
1

Nome *
AVALIAÇÃO QUALITATIVA E QUANTITATIVA

Para voltar à tela de Consulta de Indicadores, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Editar Indicador

Esta operação permite editar os dados do Indicador. Para editar, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Indicadores e clicar na ação de **Editar** (Vide exemplo abaixo).



Manutenção de Indicador 2020 ▾

58-PPAG REVISÃO DESCENTRALIZADA - Exerc. Ref.: 2018 - Em Elaboração ▾

Opções

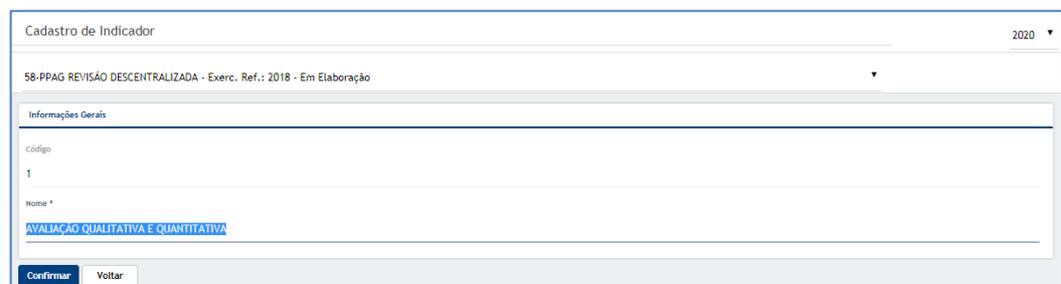
▼ Filtar por Código ▾ valor Começa com ▾

Código ▾	Nome ▾
1	AVALIAÇÃO QUALITATIVA E QUANTITATIVA
<input type="button" value="Visualizar"/>	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS
<input type="button" value="Editar"/>	IMPLEMENTAÇÃO DOS PROJETOS DE INCLUSÃO
<input type="button" value="Excluir"/>	EDUCAÇÃO

Ao clicar na ação de Editar, a solução apresentará a interface de edição do registro com os dados preenchidos, possibilitando a alteração.

Informações Gerais do Indicador

Submenu correspondente às informações gerais do Indicador.



Cadastro de Indicador 2020 ▾

58-PPAG REVISÃO DESCENTRALIZADA - Exerc. Ref.: 2018 - Em Elaboração ▾

Informações Gerais

Código
1

Nome *
AVALIAÇÃO QUALITATIVA E QUANTITATIVA

Para efetivar a edição do registro de Indicador, o usuário deve clicar no botão **Confirmar**.

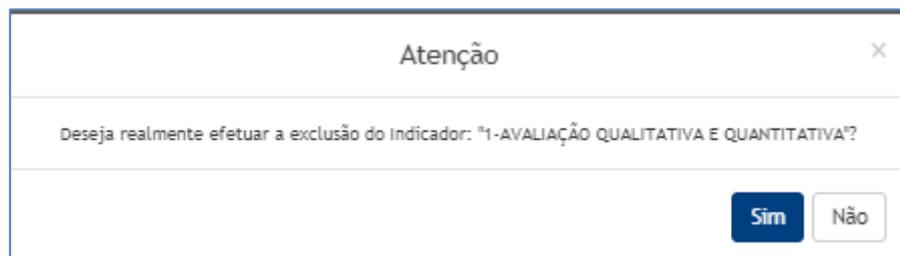
Para cancelar e voltar à tela de Consulta de Indicadores, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Excluir Indicador

Esta operação permite excluir um Indicador. Para excluir, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Indicadores e clicar na ação de **Excluir** (Vide exemplo abaixo).



A solução exibirá uma mensagem, solicitando a confirmação da exclusão do registro.



Para excluir o registro de Indicador, o usuário deve clicar no botão **Sim**;

Para cancelar e voltar à tela de Consulta de Indicadores, o usuário deve clicar no botão **Não**.



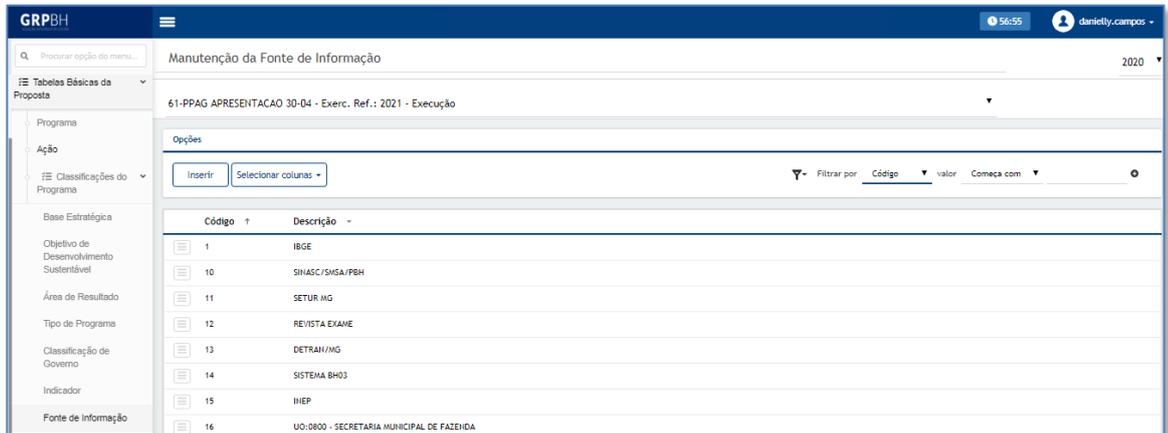
- ▶ **A confirmação da exclusão do Indicador não pode ser desfeita.**

Fonte de Informação

PPA >> Tabelas Básicas da Proposta >> Classificação do Programa >> Fonte de Informação

Através desta rotina a solução apresenta recursos para a Manutenção da Fonte de Informação do Indicador. Os recursos apresentados em tela permitem ao usuário optar

por realizar uma **consulta**, ou uma **inserção** de uma Fonte de Informação. Ao utilizar as opções de filtro para realizar uma Consulta, a solução apresentará as informações das Fontes de Informação já cadastradas seguindo as definições que o usuário utilizou no botão “Selecionar Colunas”. Para cada registro será apresentado o botão de “Ações” que permite a **visualização**, **edição** ou **exclusão** da Fonte de Informação selecionada.



Código	Descrição
1	IBGE
10	SINASC/SIMSA/PBH
11	SETUR/MG
12	REVISTA EXAME
13	DETRAN/MG
14	SISTEMA BH03
15	INEP
16	UO-0800 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

A seguir serão apresentadas as operações para Manutenção da Fonte de Informação.

Consultar Fonte de Informação

Permite **consultar** e **listar** dados do cadastro de Fonte de Informação. As operações de visualização, edição e exclusão para cada registro são disponibilizadas de acordo com o perfil de acesso do usuário.



Código	Descrição
1	IBGE
10	SINASC/SIMSA/PBH
11	SETUR/MG
12	REVISTA EXAME

Inserir Fonte de Informação

Esta operação permite a inclusão da Fonte de Informação. Para inserir, o usuário deve clicar no botão **Inserir** (Vide exemplo abaixo).

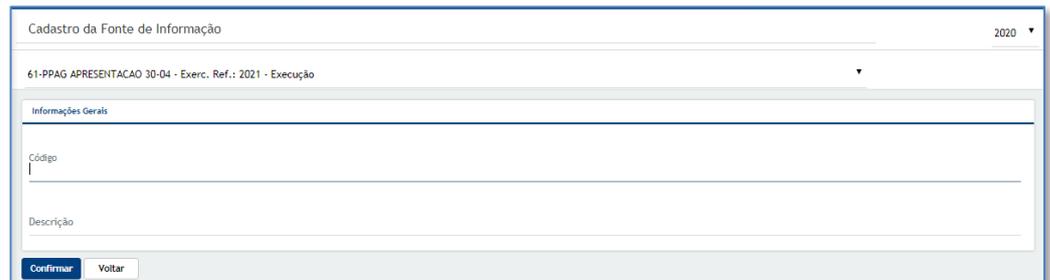


Código	Descrição
--------	-----------

Ao clicar no botão Inserir, a solução apresentará a interface de Cadastro da Fonte de Informação, contendo o submenu de Informações Gerais, onde deverão ser preenchidos todos os campos obrigatórios para concluir o cadastro de uma Fonte de Informação.

Informações Gerais da Fonte de Informação

Submenu correspondente às informações gerais da Fonte de Informação.



Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

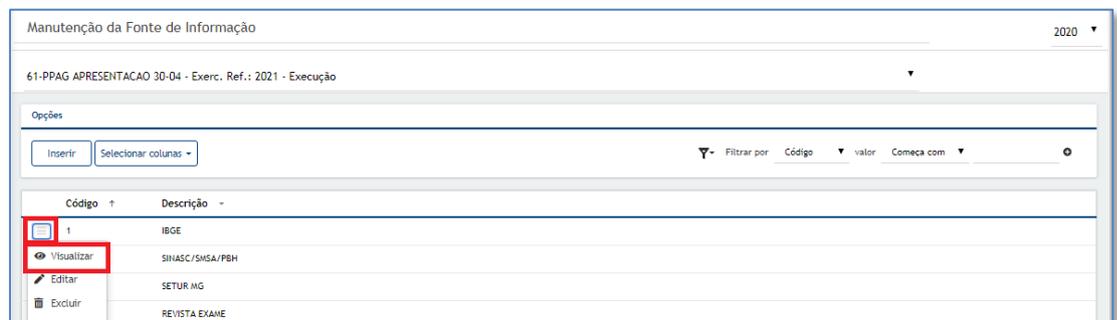
Campo	Descrição
Código	▶ Informe o código da Fonte de Informação a ser cadastrada.
Descrição	▶ Informe a descrição da Fonte de Informação a ser cadastrada.

Para efetivar a inserção do registro de Fonte de Informação, o usuário deve informar os dados obrigatórios e clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar a inserção do registro de Fonte de Informação, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Visualizar Fonte de Informação

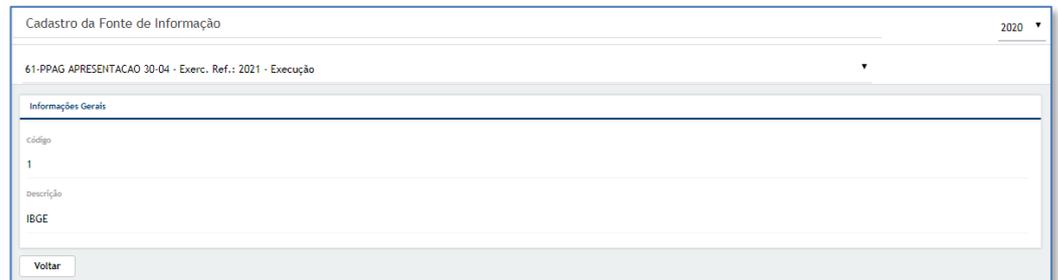
Esta operação permite visualizar os dados da Fonte de Informação. Para visualizar, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Fontes de Informação e clicar na ação de **Visualizar** (Vide exemplo abaixo).



Ao clicar na ação de Visualizar, a solução apresentará a interface de visualização do registro com os dados preenchidos e bloqueados para alteração.

Informações Gerais da Fonte de Informação

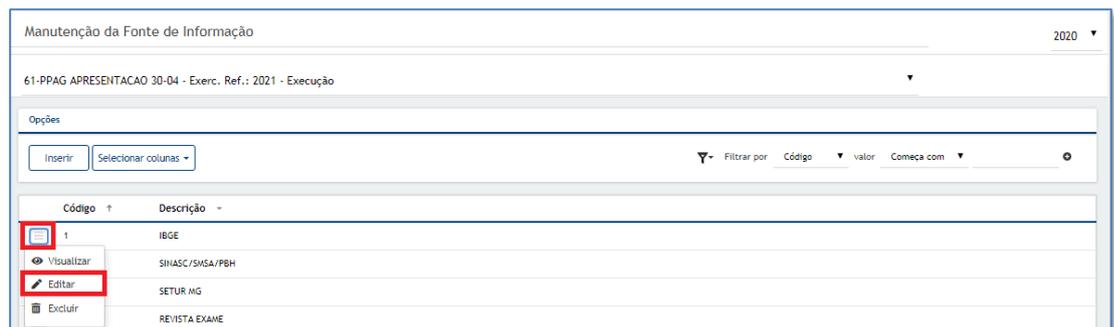
Submenu correspondente às informações gerais da Fonte de Informação.



Para voltar à tela de Consulta de Fontes de Informação, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Editar Fonte de Informação

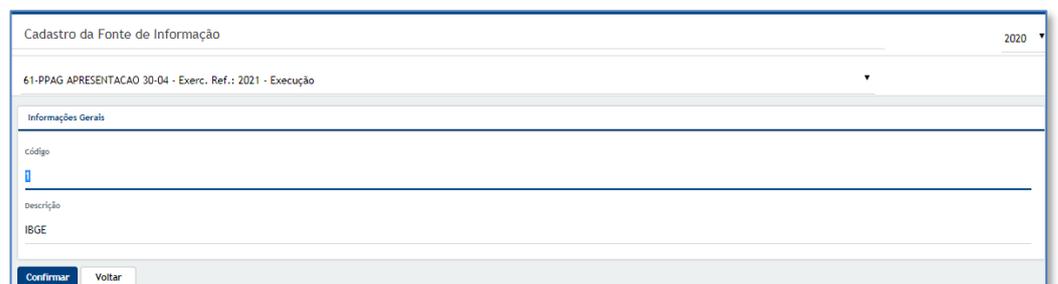
Esta operação permite editar os dados da Fonte de Informação. Para editar, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Fontes de Informação e clicar na ação de **Editar** (Vide exemplo abaixo).



Ao clicar na ação de Editar, a solução apresentará a interface de edição do registro com os dados preenchidos, possibilitando a alteração.

Informações Gerais da Fonte de Informação

Submenu correspondente às informações gerais da Fonte de Informação.

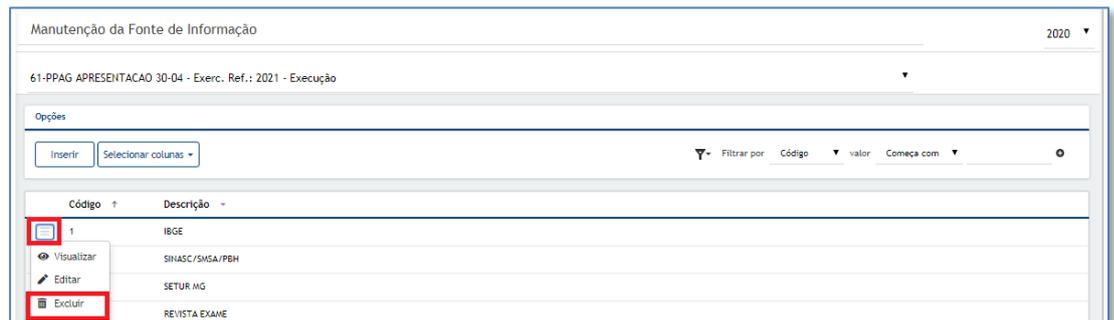


Para efetivar a edição do registro de Fonte de Informação, o usuário deve clicar no botão **Confirmar**.

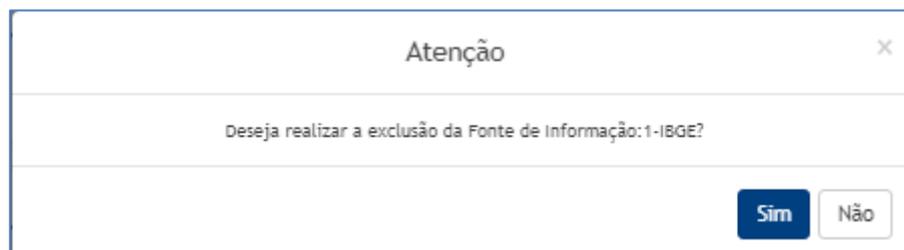
Para cancelar e voltar à tela de Consulta de Fontes de Informação, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Excluir Fonte de Informação

Esta operação permite excluir uma Fonte de Informação. Para excluir, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Fontes de Informação e clicar na ação de **Excluir** (Vide exemplo abaixo).



A solução exibirá uma mensagem, solicitando a confirmação da exclusão do registro.



Para excluir o registro de Fonte de Informação, o usuário deve clicar no botão **Sim**;
Para cancelar e voltar à tela de Consulta de Fontes de Informação, o usuário deve clicar no botão **Não**.



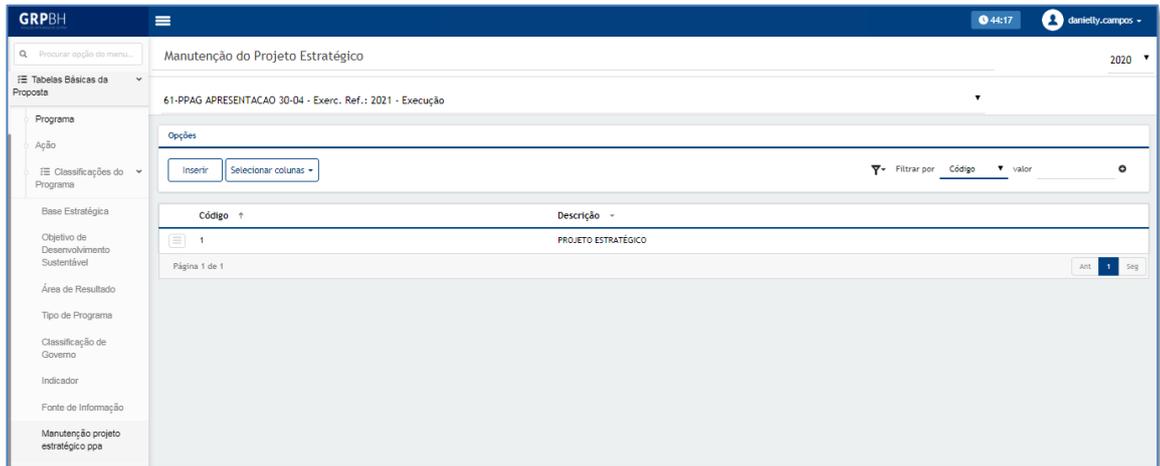
- ▶ **A confirmação da exclusão da Fonte de Informação não pode ser desfeita.**

Projeto Estratégico

PPA >> Tabelas Básicas da Proposta >> Classificação do Programa >> Manutenção Projeto Estratégico PPA

Através desta rotina a solução apresenta recursos para a Manutenção do Projeto Estratégico do PPA. Os recursos apresentados em tela permitem ao usuário optar por

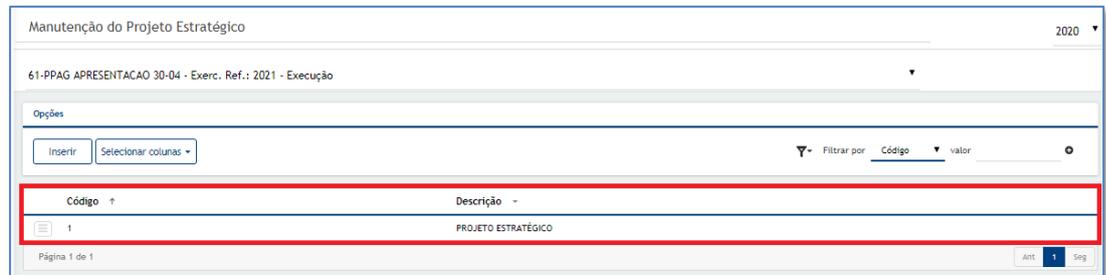
realizar uma **consulta**, ou uma **inserção** de um Projeto Estratégico. Ao utilizar as opções de filtro para realizar uma Consulta, a solução apresentará as informações dos Projetos Estratégicos já cadastrados seguindo as definições que o usuário utilizou no botão "Selecionar Colunas". Para cada registro será apresentado o botão de "Ações" que permite a **visualização**, **edição** ou **exclusão** do Projeto Estratégico selecionado.



A seguir serão apresentadas as operações para Manutenção do Projeto Estratégico.

Consultar Projeto Estratégico

Permite **consultar** e **listar** dados do cadastro de Projeto Estratégico. As operações de visualização, edição e exclusão para cada registro são disponibilizadas de acordo com o perfil de acesso do usuário.



Inserir Projeto Estratégico

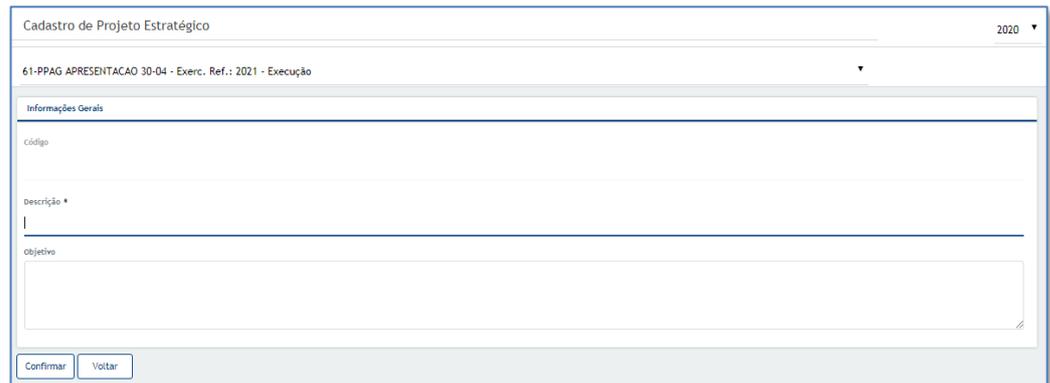
Esta operação permite a inclusão do Projeto Estratégico. Para inserir, o usuário deve clicar no botão **Inserir** (Vide exemplo abaixo).



Ao clicar no botão Inserir, a solução apresentará a interface de Cadastro do Projeto Estratégico, contendo o submenu de Informações Gerais, onde deverão ser preenchidos todos os campos obrigatórios para concluir o cadastro de um Projeto Estratégico.

Informações Gerais do Projeto Estratégico

Submenu correspondente às informações gerais do Projeto Estratégico.



Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

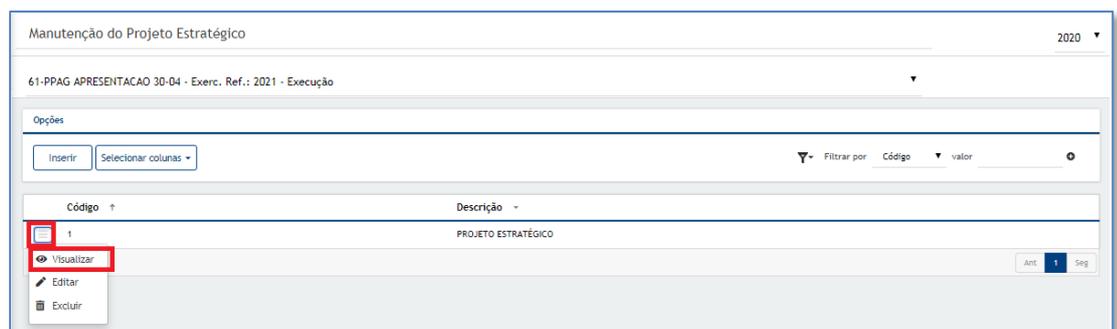
Campo	Descrição
Código	▶ Campo preenchido automaticamente pela solução.
Descrição	▶ Informe a descrição do Projeto Estratégico a ser cadastrado.
Objetivo	▶ Informe o objetivo do Projeto Estratégico a ser cadastrado.

Para efetivar a inserção do registro de Projeto Estratégico, o usuário deve informar os dados obrigatórios e clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar a inserção do registro de Projeto Estratégico, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Visualizar Projeto Estratégico

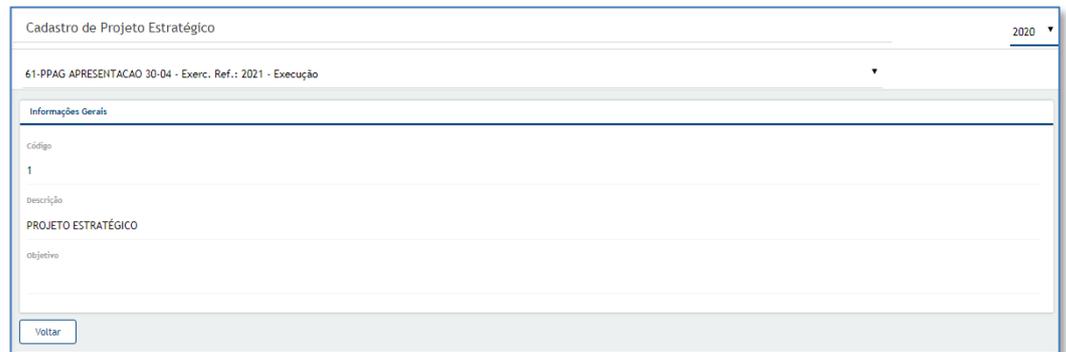
Esta operação permite visualizar os dados do Projeto Estratégico. Para visualizar, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Projetos Estratégicos e clicar na ação de **Visualizar** (Vide exemplo abaixo).



Ao clicar na ação de Visualizar, a solução apresentará a interface de visualização do registro com os dados preenchidos e bloqueados para alteração.

Informações Gerais do Projeto Estratégico

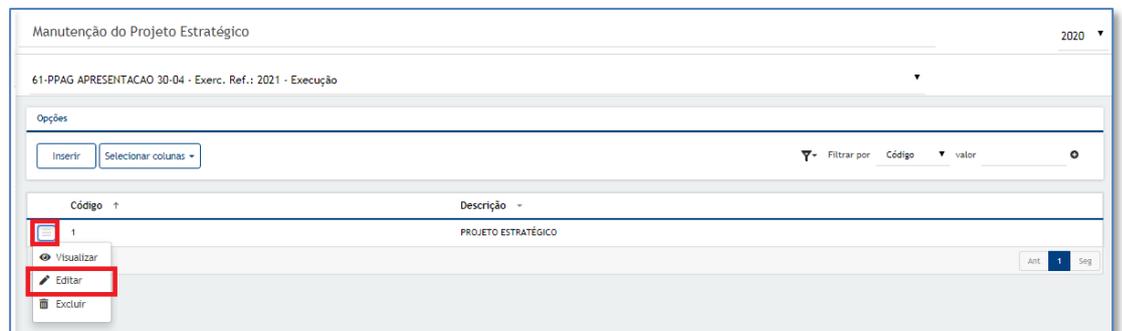
Submenu correspondente às informações gerais do Projeto Estratégico.



Para voltar à tela de Consulta de Projetos Estratégicos, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Editar Projeto Estratégico

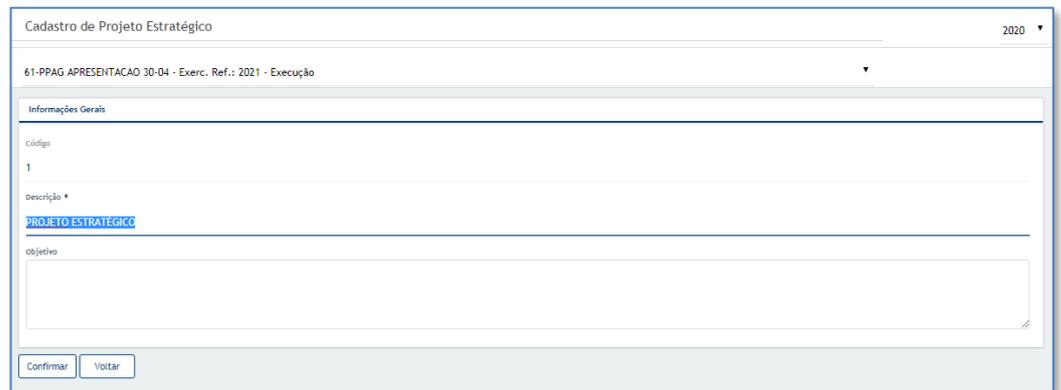
Esta operação permite editar os dados do Projeto Estratégico. Para editar, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Projetos Estratégicos e clicar na ação de **Editar** (Vide exemplo abaixo).



Ao clicar na ação de Editar, a solução apresentará a interface de edição do registro com os dados preenchidos, possibilitando a alteração.

Informações Gerais do Projeto Estratégico

Submenu correspondente às informações gerais do Projeto Estratégico.

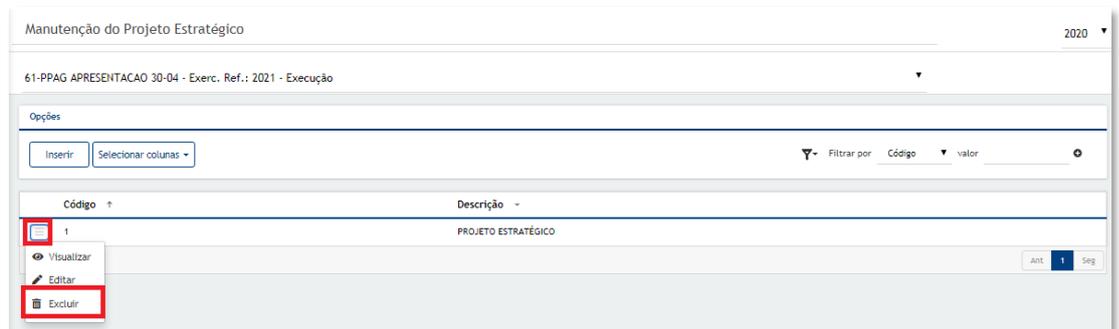


Para efetivar a edição do registro de Projeto Estratégico, o usuário deve clicar no botão **Confirmar**.

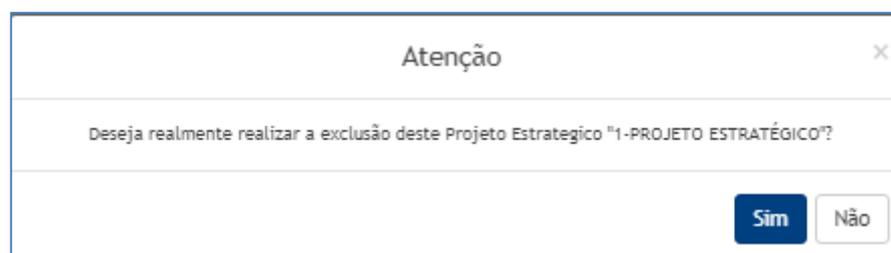
Para cancelar e voltar à tela de Consulta de Projetos Estratégicos, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Excluir Projeto Estratégico

Esta operação permite excluir um Projeto Estratégico. Para excluir, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de Projetos Estratégicos e clicar na ação de **Excluir** (Vide exemplo abaixo).



A solução exibirá uma mensagem, solicitando a confirmação da exclusão do registro.



Para excluir o registro de Projeto Estratégico, o usuário deve clicar no botão **Sim**;
Para cancelar e voltar à tela de Consulta de Projetos Estratégicos, o usuário deve clicar no botão **Não**.

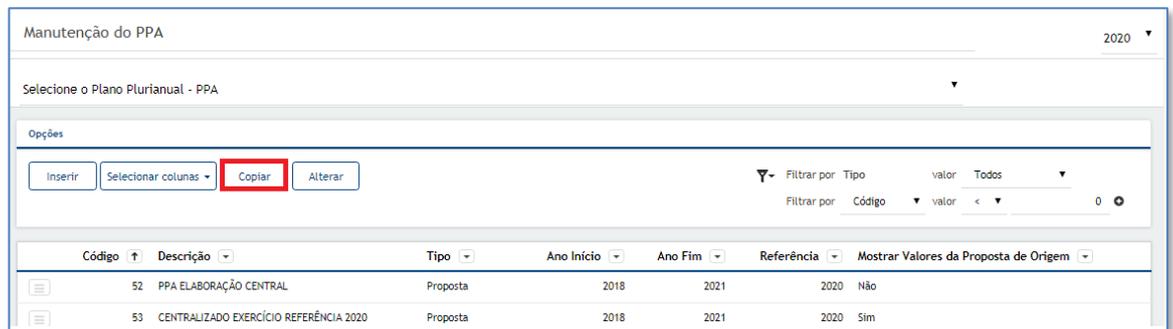


▶ A confirmação da exclusão do Projeto Estratégico não pode ser desfeita.

2.3 Copiar PPA

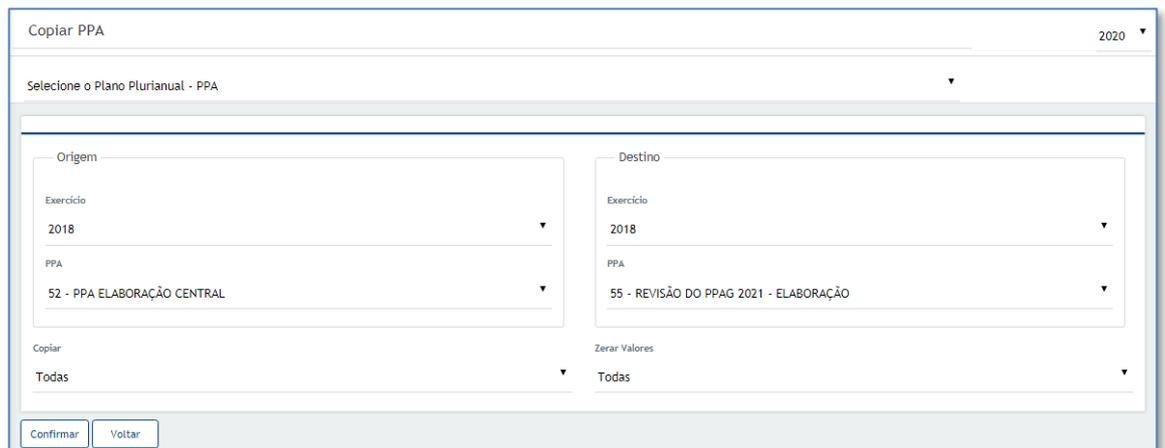
PPA >> Manutenção PPA >> Copiar

Esta operação permite copiar os dados de um PPA para outro PPA. Para copiar, o usuário deve clicar no botão **Copiar** (Vide exemplo abaixo).



Código	Descrição	Tipo	Ano Início	Ano Fim	Referência	Mostrar Valores da Proposta de Origem
52	PPA ELABORAÇÃO CENTRAL	Proposta	2018	2021	2020	Não
53	CENTRALIZADO EXERCÍCIO REFERÊNCIA 2020	Proposta	2018	2021	2020	Sim

Ao clicar no botão Copiar, a solução apresentará a interface de Copiar PPA, onde deverão ser preenchidos todos os campos obrigatórios para concluir a cópia de um PPA em outro PPA. O usuário deve selecionar o PPA de origem (PPA que deseja copiar as informações), e selecionar o PPA de destino (PPA que receberá as informações copiadas).



Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
Origem	▶ PPA de Origem
Exercício	▶ Selecione o exercício de início do PPA que deseja copiar os dados.
PPA	▶ Selecione o PPA que deseja copiar os dados.

Campo	Descrição
Destino	▶ PPA de Destino
Exercício	▶ Selecione o exercício de início do PPA que deverá receber os dados copiados.
PPA	▶ Selecione o PPA que deverá receber os dados copiados.
Copiar	▶ Indique se a solução deve copiar do PPA de origem somente os dados da Despesa ou somente dados da Receita, ou todos os dados.
Zerar Valores	▶ Indique se a solução deve zerar (limpar) no PPA de destino somente os dados da Despesa, ou somente da Receita, ou deve zerar todos os dados, ou deve manter (não zerar) os dados existentes.

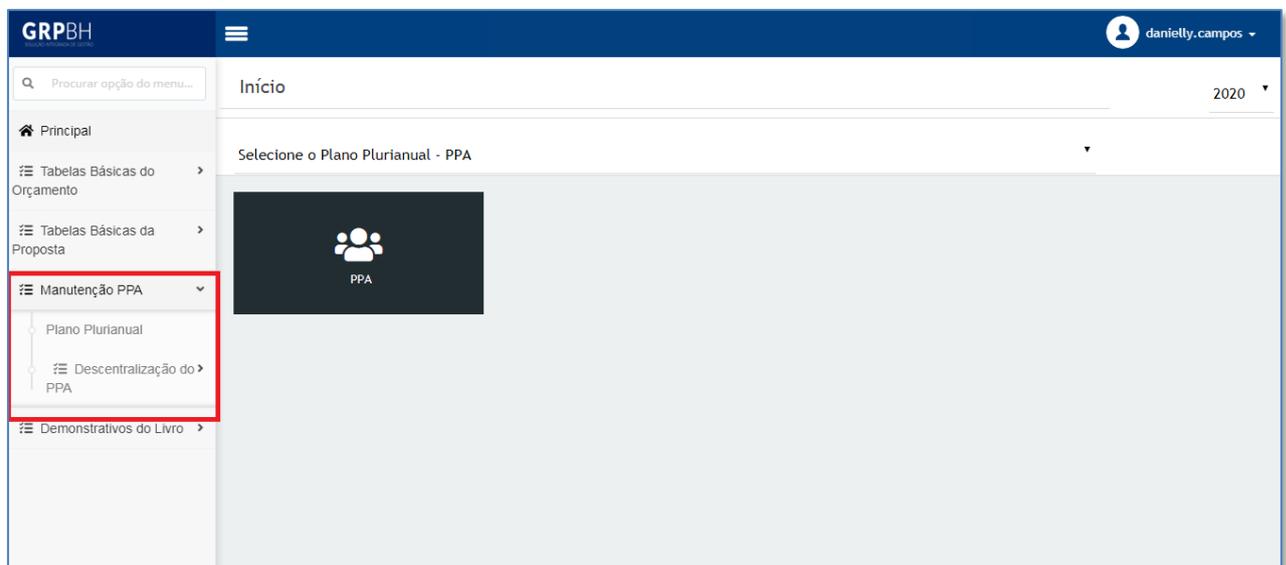
Para efetivar a cópia do PPA de Origem para o PPA de destino, o usuário deve informar os dados obrigatórios e clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar a cópia, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

2.4 Manutenção PPA

PPA >> Manutenção PPA

O menu "Manutenção PPA" contempla as funcionalidades para o cadastro, manutenção, elaboração e execução do **Plano Plurianual (PPA)** na plataforma GRP BH.





Nota

- ▶ O **Plano Plurianual (PPA)** ou **Plano Plurianual de Ação Governamental (PPAG)** é um instrumento legal normatizador do planejamento de médio prazo da esfera pública, que explica diretrizes, objetivos, programas, ações e metas a serem atingidas, definindo quantitativamente recursos necessários para sua implementação.
- ▶ É por meio desse instrumento que se norteiam quais são os investimentos prioritários para os projetos de desenvolvimento da cidade no período de quatro anos.



Atenção

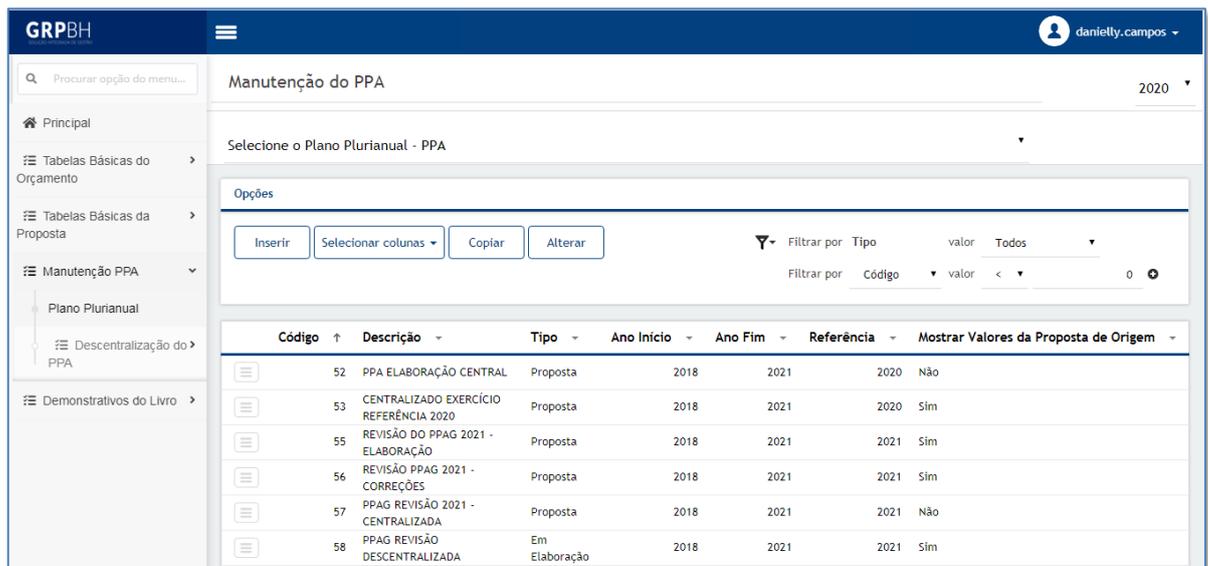
- ▶ O usuário deverá selecionar o Exercício do PPA no canto superior direito da tela para vincular as parametrizações e cadastros das tabelas de orçamento ao exercício referenciado.

A seguir serão detalhadas as funcionalidades do menu “Manutenção PPA”.

Plano Plurianual

PPA >> Manutenção PPA >> Plano Plurianual

Através desta rotina a solução apresenta recursos para a Manutenção do Plano Plurianual (PPA) do município. Os recursos apresentados em tela permitem ao usuário optar por realizar uma **consulta**, ou uma **inserção**, ou uma **cópia** ou uma **alteração** de um PPA. Ao utilizar as opções de filtro para realizar uma Consulta, a solução apresentará as informações dos Planos Plurianuais já cadastrados seguindo as definições que o usuário utilizou no botão “Selecionar Colunas”. Para cada registro será apresentado o botão de “Ações” que permite a **visualização**, **edição**, **exclusão**, **atribuição de receitas**, **atribuição de despesas**, **consolidação de proposta**, **recontabilização** ou **impressão** do PPA selecionado.



The screenshot shows the 'Manutenção do PPA' screen in the GRPBH system. The interface includes a search bar, a sidebar menu, and a table of PPA records. The table has the following columns: Código, Descrição, Tipo, Ano Início, Ano Fim, Referência, and Mostrar Valores da Proposta de Origem. The records are as follows:

Código	Descrição	Tipo	Ano Início	Ano Fim	Referência	Mostrar Valores da Proposta de Origem
52	PPA ELABORAÇÃO CENTRAL	Proposta	2018	2021	2020	Não
53	CENTRALIZADO EXERCÍCIO REFERÊNCIA 2020	Proposta	2018	2021	2020	Sim
55	REVISÃO DO PPAG 2021 - ELABORAÇÃO	Proposta	2018	2021	2021	Sim
56	REVISÃO PPAG 2021 - CORREÇÕES	Proposta	2018	2021	2021	Sim
57	PPAG REVISÃO 2021 - CENTRALIZADA	Proposta	2018	2021	2021	Não
58	PPAG REVISÃO DESCENTRALIZADA	Em Elaboração	2018	2021	2021	Sim


Dica

- ▶ O **tipo** do PPA pode ser indicado na plataforma GRP BH da seguinte forma:
 - ▶ **Em Elaboração:** indica que o PPA ainda está em fase de elaboração.
 - ▶ **Proposta:** indica que o PPA está aguardando aprovação para ser executado.
 - ▶ **Execução:** indica que o PPA foi aprovado e pode ser executado.
 - ▶ **Finalizado:** indica que a execução do PPA foi finalizada.

A seguir serão apresentadas as operações para Manutenção do PPA.

Consultar PPA

Permite **consultar** e **listar** dados do cadastro de PPA. As operações de visualização, edição, exclusão, atribuição de receitas, atribuição de despesas, consolidação de proposta, recontabilização e impressão para cada registro são disponibilizadas de acordo com o perfil de acesso do usuário.

Manutenção do PPA 2020 ▼

Selecione o Plano Plurianual - PPA ▼

Opções

Filtar por Tipo valor Todos ▼
 Filtar por Código valor < ▼ 0

Código ↑	Descrição ▼	Tipo ▼	Ano Início ▼	Ano Fim ▼	Referência ▼	Mostrar Valores da Proposta de Origem ▼
<input type="button" value="⋮"/>	52 PPA ELABORAÇÃO CENTRAL	Proposta	2018	2021	2020	Não
<input type="button" value="⋮"/>	53 CENTRALIZADO EXERCÍCIO REFERÊNCIA 2020	Proposta	2018	2021	2020	Sim
<input type="button" value="⋮"/>	55 REVISÃO DO PPAG 2021 - ELABORAÇÃO	Proposta	2018	2021	2021	Sim
<input type="button" value="⋮"/>	56 REVISÃO PPAG 2021 - CORRECÇÕES	Proposta	2018	2021	2021	Sim

Inserir PPA

Esta operação permite a inclusão do PPA. Para inserir, o usuário deve clicar no botão **Inserir** (Vide exemplo abaixo).

Manutenção do PPA 2020 ▼

Selecione o Plano Plurianual - PPA ▼

Opções

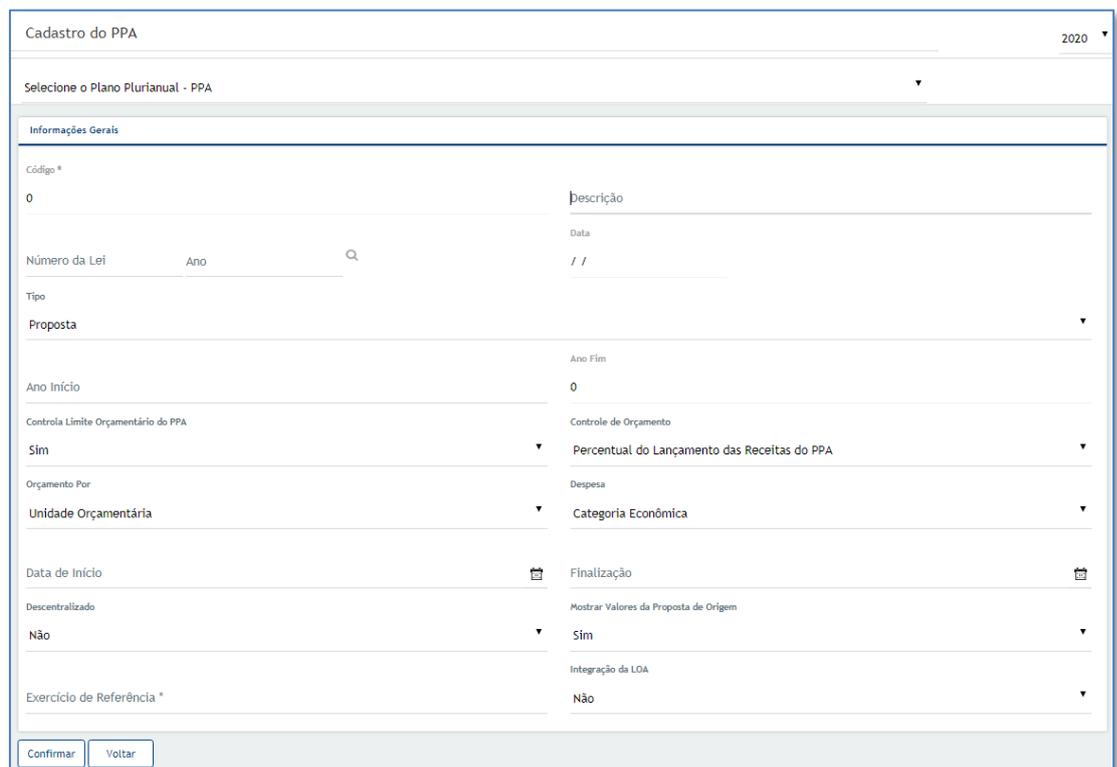
Filtar por Tipo valor Todos ▼
 Filtar por Código valor < ▼ 0

Código ↑	Descrição ▼	Tipo ▼	Ano Início ▼	Ano Fim ▼	Referência ▼	Mostrar Valores da Proposta de Origem ▼
----------	-------------	--------	--------------	-----------	--------------	---

Ao clicar no botão Inserir, a solução apresentará a interface de Cadastro do PPA, contendo o submenu de Informações Gerais, onde deverão ser preenchidos todos os campos obrigatórios para concluir o cadastro de um PPA.

Informações Gerais do PPA

Submenu correspondente às informações gerais do PPA.



Cadastro do PPA 2020 ▼

Selecione o Plano Plurianual - PPA ▼

Informações Gerais

Código *
0

Descrição

Data
/ /

Número da Lei Ano 🔍

Tipo
Proposta ▼

Ano Início Ano Fim
0

Controla Limite Orçamentário do PPA Controle de Orçamento
Sim ▼ Percentual do Lançamento das Receitas do PPA ▼

Orçamento Por Despesa
Unidade Orçamentária ▼ Categoria Econômica ▼

Data de Início Finalização

Descentralizado Mostrar Valores da Proposta de Origem
Não ▼ Sim ▼

Exercício de Referência * Integração da LOA
Não ▼

Confirmar Voltar

Nesta interface serão exibidos os seguintes campos:

Campo	Descrição
Código	▶ Campo preenchido automaticamente pela solução.
Descrição	▶ Informe a descrição do PPA a ser cadastrado.
Número da Lei / Ano	▶ Informe a legislação que se aplica ao PPA a ser cadastrado. Caso seja necessário, utilize a lupa.
Data	▶ Campo preenchido automaticamente pela solução. Corresponde a data da legislação informada/selecionada.
Tipo	▶ Selecione o tipo do PPA a ser cadastrado.
Ano Início	▶ Informe o ano inicial da execução do PPA a ser cadastrado.
Ano Fim	▶ Informe o ano final da execução do PPA a ser cadastrado.
Controle Limite Orçamentário do PPA	▶ Indique se limite orçamentário deve ou não ser aplicado ao PPA a ser cadastrado.
Controle de Orçamento	▶ Caso o limite orçamentário seja aplicado, selecione o controle de orçamento a ser aplicado ao PPA a ser cadastrado.
Orçamento Por	▶ Selecione por qual tipo de unidade o orçamento do PPA a ser cadastrado deve ser executado.
Despesa	▶ Selecione a Despesa do PPA a ser cadastrado.
Data de Início	▶ Informe a data inicial da execução do PPA a ser cadastrado.

Campo	Descrição
Data de Finalização	▶ Informe o ano final da execução do PPA a ser cadastrado.
Descentralizado	▶ Informe se o PPA a ser cadastrado é descentralizado ou não.
Mostrar Valores da Proposta de Origem	▶ Indique se o PPA a ser cadastrado deve mostrar ou não os valores da proposta de origem.
Exercício de Referência	▶ Informe o exercício de referência do PPA a ser cadastrado.
Integração da LOA	▶ Indique se o PPA a ser cadastrado deve ou não fazer integração com a LOA. * Caso este campo esteja com o valor "SIM", ao registrar metas financeiras para a fase do PPA, a solução irá gerar automaticamente uma fase da proposta da LOA. Essa proposta será uma cópia idêntica dos dados da Fase do PPA.

Para efetivar a inserção do registro de PPA, o usuário deve informar os dados obrigatórios e clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar a inserção do registro de PPA, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

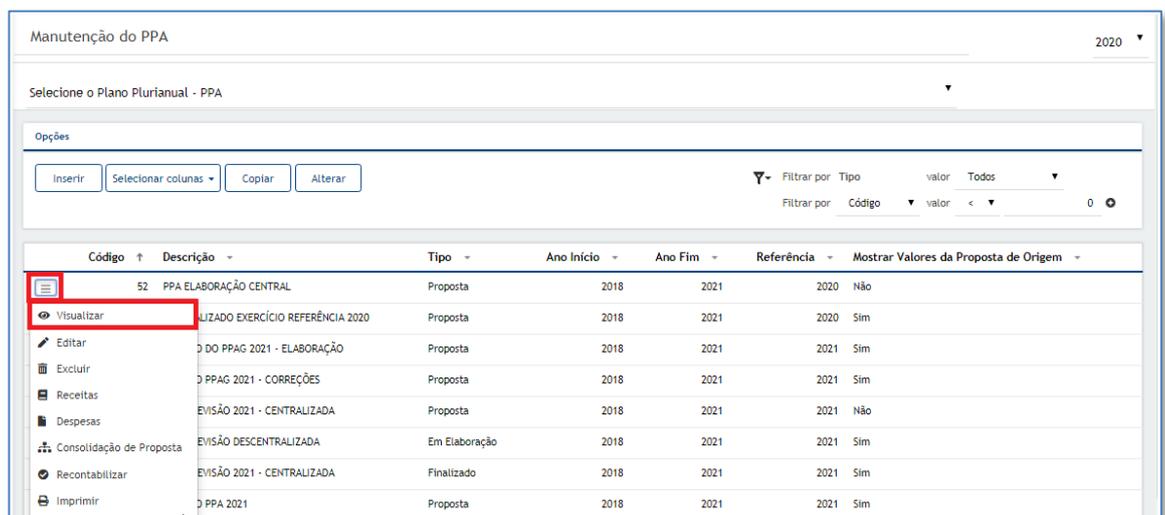


Atenção

- ▶ Caso o campo "Integração da LOA", seja preenchido com o valor "**Não**" para uma das fases do PPA cadastradas, a solução não irá gerar uma proposta da LOA, e dessa forma, não será possível emitir os demonstrativos da LOA para essa fase.

Visualizar PPA

Esta operação permite visualizar os dados do PPA. Para visualizar, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de PPAs e clicar na ação de **Visualizar** (Vide exemplo abaixo).



Manutenção do PPA 2020 ▾

Selecione o Plano Plurianual - PPA ▾

Opções

Inserir Selecionar colunas Copiar Alterar

Filtrar por Tipo valor Todos ▾

Filtrar por Código valor < ▾ 0

Código ↑	Descrição ▾	Tipo ▾	Ano Início ▾	Ano Fim ▾	Referência ▾	Mostrar Valores da Proposta de Origem ▾
52	PPA ELABORAÇÃO CENTRAL	Proposta	2018	2021	2020	Não
	Visualizar	Finalizado EXERCÍCIO REFERÊNCIA 2020	2018	2021	2020	Sim
	Editar	PPAG 2021 - ELABORAÇÃO	2018	2021	2021	Sim
	Excluir	PPAG 2021 - CORREÇÕES	2018	2021	2021	Sim
	Receitas	REVISÃO 2021 - CENTRALIZADA	2018	2021	2021	Não
	Despesas	REVISÃO DESCENTRALIZADA	2018	2021	2021	Sim
	Consolidação de Proposta	REVISÃO 2021 - CENTRALIZADA	2018	2021	2021	Sim
	Recontabilizar	PPA 2021	2018	2021	2021	Sim
	Imprimir					

Ao clicar na ação de Visualizar, a solução apresentará a interface de visualização do registro com os dados preenchidos e bloqueados para alteração.

Informações Gerais do PPA

Submenu correspondente às informações gerais do PPA.

Cadastro do PPA 2020 ▼

Selecione o Plano Plurianual - PPA ▼

Informações Gerais

Código *	Descrição	
52	PPA ELABORAÇÃO CENTRAL	
Número da Lei	Ano	Data
	0	/ /
Tipo		
Proposta		
Ano Início	Ano Fim	
2018	2021	
Controla Limite Orçamentário do PPA		
Não		
Orçamento Por	Despesa	
Unidade Orçamentária	Desdobramento	
Data de Início	Finalização	
14/04/2020	28/04/2020	
Descentralizado	Mostrar Valores da Proposta de Origem	
Não	Não	
Exercício de Referência *	Integração da LOA	
2020	Sim	

Para voltar à tela de Consulta de PPAs, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Editar PPA

Esta operação permite editar os dados do PPA. Para editar, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de PPAs e clicar na ação de **Editar** (Vide exemplo abaixo).

Manutenção do PPA 2020

60-REVISÃO PPA 2021 - Exerc. Ref.: 2021 - Execução

Opções

Inserir Selecionar colunas Copiar Alterar

Filtrar por Tipo valor Todos

Filtrar por Código valor <

Código	Descrição	Tipo	Ano Início	Ano Fim	Referência	Mostrar Valores da Proposta de Origem
52	PPA ELABORAÇÃO CENTRAL	Proposta	2018	2021	2020	Não
	UTILIZADO EXERCÍCIO REFERÊNCIA 2020	Proposta	2018	2021	2020	Sim
	DO PPAG 2021 - ELABORAÇÃO	Proposta	2018	2021	2021	Sim
	DO PPAG 2021 - CORREÇÕES	Proposta	2018	2021	2021	Sim
	REVISÃO 2021 - CENTRALIZADA	Proposta	2018	2021	2021	Não
	REVISÃO DESCENTRALIZADA	Em Elaboração	2018	2021	2018	Sim
	REVISÃO 2021 - CENTRALIZADA	Finalizado	2018	2021	2021	Sim
	DO PPA 2021	Execução	2018	2021	2021	Sim

Ao clicar na ação de Editar, a solução apresentará a interface de edição do registro com os dados preenchidos, possibilitando a alteração.

Informações Gerais do PPA

Submenu correspondente às informações gerais do PPA.

Cadastro do PPA 2020

60-REVISÃO PPA 2021 - Exerc. Ref.: 2021 - Execução

Informações Gerais

Código * 52 Descrição PPA ELABORAÇÃO CENTRAL

Data / /

Número da Lei Ano

Tipo Proposta

Ano Início 2018 Ano Fim 2021

Controla Limite Orçamentário do PPA Não

Orçamento Por Unidade Orçamentária Despesa Desdobramento

Data de Início 14/04/2020 Finalização 28/04/2020

Descentralizado Não Mostrar Valores da Proposta de Origem Não

Exercício de Referência * 2020 Integração da LOA Sim

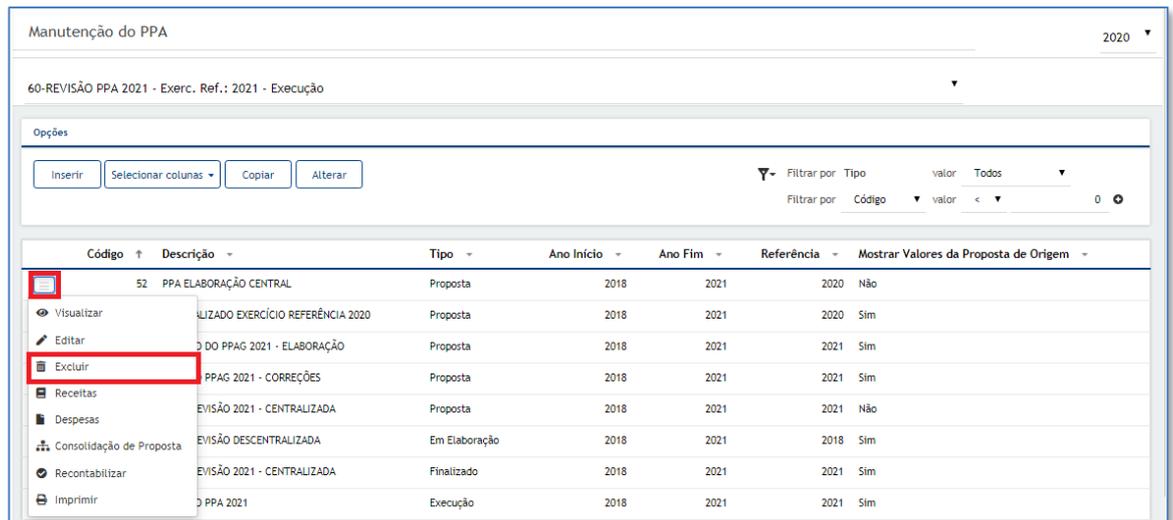
Confirmar Voltar

Para efetivar a edição do registro de PPA, o usuário deve clicar no botão **Confirmar**.

Para cancelar e voltar à tela de Consulta de PPAs, o usuário deve clicar no botão **Voltar**.

Excluir PPA

Esta operação permite excluir um PPA. Para excluir, o usuário deve selecionar o registro desejado na tela de Consulta de PPAs e clicar na ação de **Excluir** (Vide exemplo abaixo).



Manutenção do PPA 2020

60-REVISÃO PPA 2021 - Exerc. Ref.: 2021 - Execução

Opções

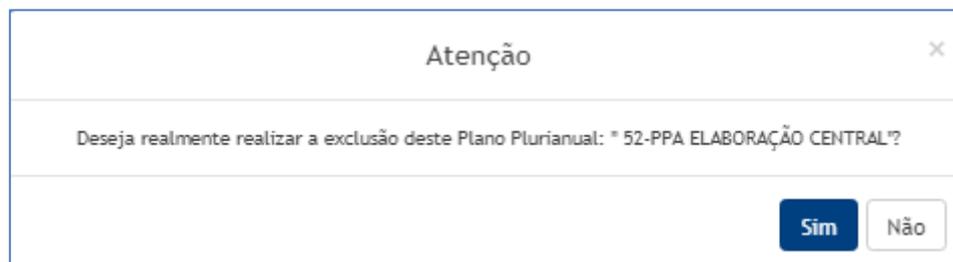
Inserir Selecionar colunas Copiar Alterar

Filtrar por Tipo valor Todos

Filtrar por Código valor < 0

Código	Descrição	Tipo	Ano Início	Ano Fim	Referência	Mostrar Valores da Proposta de Origem
52	PPA ELABORAÇÃO CENTRAL	Proposta	2018	2021	2020	Não
	UTILIZADO EXERCÍCIO REFERÊNCIA 2020	Proposta	2018	2021	2020	Sim
	DO PPAG 2021 - ELABORAÇÃO	Proposta	2018	2021	2021	Sim
	PPAG 2021 - CORREÇÕES	Proposta	2018	2021	2021	Sim
	REVISÃO 2021 - CENTRALIZADA	Proposta	2018	2021	2021	Não
	REVISÃO DESCENTRALIZADA	Em Elaboração	2018	2021	2018	Sim
	REVISÃO 2021 - CENTRALIZADA	Finalizado	2018	2021	2021	Sim
	PPA 2021	Execução	2018	2021	2021	Sim

A solução exibirá uma mensagem, solicitando a confirmação da exclusão do registro.



Atenção

Deseja realmente realizar a exclusão deste Plano Plurianual: " 52-PPA ELABORAÇÃO CENTRAL"?

Sim Não

Para excluir o registro de PPA, o usuário deve clicar no botão **Sim**;

Para cancelar e voltar à tela de Consulta de PPAs, o usuário deve clicar no botão **Não**.



Atenção

► A confirmação da exclusão do PPA não pode ser desfeita.