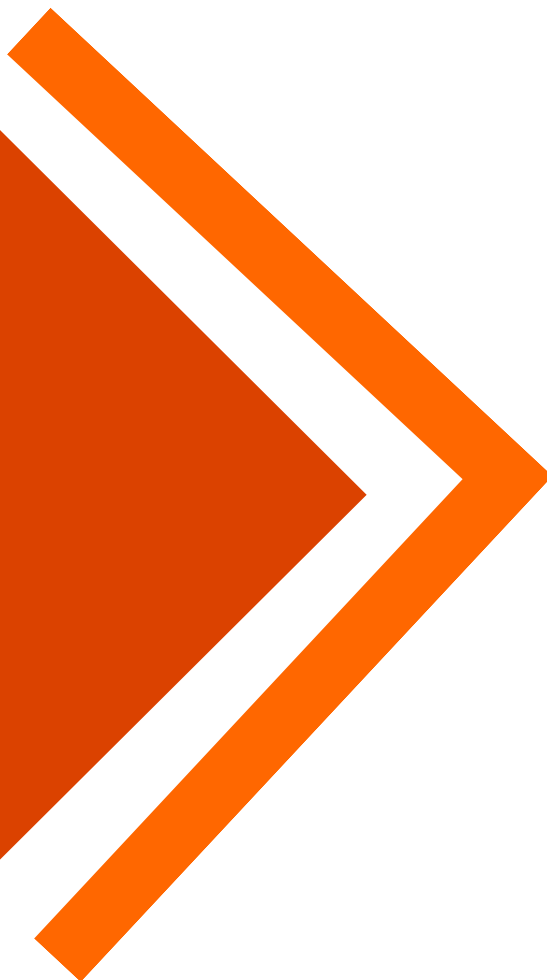


# MANUAL DE USO PORTAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - MG

PROGRAMAÇÃO QUALITATIVA E ORÇAMENTÁRIA  
ORÇAMENTO FISCAL



**SEPLAG**  
**MG**

**Edição 1 • Junho/2026**

# ELABORAÇÃO

---

Este Manual foi elaborado pela Subsecretaria de Planejamento e Orçamento (SPLOR) da SEPLAG-MG, por meio da equipe da Diretoria Central de Planejamento, Programação e Normas (DCPPN).

**Subsecretaria de Planejamento e Orçamento**  
**Diretoria Central de Planejamento, Programação e Normas**

Cidade Administrativa, Prédio Gerais  
dcpn@planejamento.mg.gov.br

# GLOSSÁRIO DE SIGLAS

---

- DCMEFO → Diretoria Central de Monitoramento da Execução Física e Orçamentária
- DCPN → Diretoria Central de Planejamento, Programação e Normas
- LOA → Lei Orçamentária Anual
- PPAG → Plano Plurianual de Ação Governamental
- PPO → Portal de Planejamento e Orçamento
- Prodemge → Companhia de Tecnologia da informação do Estado de Minas Gerais
- SEPLAG → Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
- SCPO → Superintendência Central de Planejamento e Orçamento
- SPLOR → Subsecretaria de Planejamento e Orçamento
- UA → Unidade Administrativa
- UO → Unidade Orçamentária

# GLOSSÁRIO DE PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL E ORÇAMENTO PÚBLICO

---

| Termo                                                | Explicação simples                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Planejamento governamental</b>                    | Processo de definir o que o governo pretende fazer, quais problemas quer enfrentar, quais resultados busca alcançar e quais ações serão necessárias.                                      |
| <b>Orçamento público</b>                             | Documento que estima quanto dinheiro o governo terá e autoriza como esse dinheiro poderá ser gasto.                                                                                       |
| <b>PPAG — Plano Plurianual de Ação Governamental</b> | Plano de médio prazo que organiza os programas, ações, objetivos e metas do governo para mais de um ano. Em Minas Gerais, é um dos principais instrumentos de planejamento governamental. |
| <b>LOA — Lei Orçamentária Anual</b>                  | Lei que define, para cada ano, quanto poderá ser gasto em cada área, programa e ação. É a peça mais diretamente ligada à execução do orçamento.                                           |
| <b>LDO — Lei de Diretrizes Orçamentárias</b>         | Lei que orienta a elaboração da LOA. Ela funciona como uma ponte entre o planejamento de médio prazo e o orçamento anual.                                                                 |
| <b>Proposta Orçamentária</b>                         | Versão inicial do orçamento, elaborada pelo Poder Executivo antes de ser enviada ao Poder Legislativo para análise e aprovação.                                                           |
| <b>Revisão do PPAG</b>                               | Atualização do planejamento de médio prazo, podendo alterar programas, ações, metas, indicadores ou descrições.                                                                           |
| <b>Elaboração da LOA</b>                             | Processo de construção do orçamento do ano seguinte. É quando os órgãos detalham suas despesas previstas.                                                                                 |

| <b>Termo</b>          | <b>Explicação simples</b>                                                                                                                       |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Programa</b>       | Conjunto organizado de ações voltadas para enfrentar um problema público ou alcançar um objetivo de governo.                                    |
| <b>Ação</b>           | Iniciativa concreta dentro de um programa. Pode representar um serviço, uma atividade contínua, um projeto, uma obra ou uma entrega específica. |
| <b>Objetivo</b>       | Aquilo que o programa ou ação pretende alcançar. Responde à pergunta: “para que isso existe?”.                                                  |
| <b>Público-alvo</b>   | Grupo de pessoas, instituições ou territórios que a política pública pretende atender.                                                          |
| <b>Produto</b>        | Entrega direta de uma ação. Pode ser uma obra realizada, uma escola atendida, uma capacitação feita, um benefício pago ou um serviço prestado.  |
| <b>Meta física</b>    | Quantidade que se pretende entregar. Exemplo: atender 100 escolas, construir 10 unidades ou realizar 5.000 atendimentos.                        |
| <b>Indicador</b>      | Medida usada para acompanhar uma situação ou resultado. Ajuda a verificar se o problema está melhorando, piorando ou permanecendo igual.        |
| <b>Regionalização</b> | Distribuição territorial das metas ou recursos. Indica onde a ação será executada ou qual região será beneficiada.                              |
| <b>Localizador</b>    | Forma de detalhar onde uma ação ou despesa será realizada, geralmente por território, região ou unidade específica.                             |

# SUMÁRIO

---

|          |                                                               |    |
|----------|---------------------------------------------------------------|----|
| <b>1</b> | Introdução e Instruções Gerais .....                          | 7  |
| <b>A</b> | Disposições Gerais .....                                      | 7  |
| <b>B</b> | Momentos de Elaboração/Revisão da Proposta Orçamentária ..... | 7  |
| <b>C</b> | Cadastro de usuários .....                                    | 8  |
| <b>D</b> | Programação Qualitativa .....                                 | 9  |
| <b>E</b> | Programação Orçamentária .....                                | 9  |
| <b>2</b> | Acesso ao Sistema .....                                       | 10 |
| <b>A</b> | Login no Sistema .....                                        | 10 |
| <b>B</b> | Seleção da Unidade .....                                      | 11 |
| <b>C</b> | Acesso à Página de Planejamento e Orçamento .....             | 12 |
| <b>D</b> | Perfis de Acesso .....                                        | 13 |
| <b>3</b> | Programação Qualitativa .....                                 | 14 |
| <b>A</b> | Ação .....                                                    | 14 |
| A.1      | Pesquisar Ação .....                                          | 14 |
| A.2      | Criar Ação .....                                              | 15 |
| A.3      | Editar Ação .....                                             | 17 |
| A.4      | Excluir Ação .....                                            | 17 |
| A.5      | Restaurar Ação .....                                          | 18 |
| A.6      | Visualizar Ação .....                                         | 18 |
| A.7      | Ação Padronizada .....                                        | 19 |
| <b>B</b> | Detalhamento de Localizadores .....                           | 20 |
| B.1      | Selecionar Localizador .....                                  | 20 |
| B.2      | Editar Localizador .....                                      | 25 |
| B.3      | Excluir Localizador .....                                     | 26 |
| <b>C</b> | Validação da Ação .....                                       | 28 |
| <b>D</b> | Programa .....                                                | 29 |
| D.1      | Pesquisar Programa .....                                      | 29 |
| D.2      | Criar Programa .....                                          | 30 |
| D.3      | Criar Causas .....                                            | 31 |
| D.4      | Incluir Gerente do Programa .....                             | 32 |
| D.5      | Editar Programa .....                                         | 33 |
| D.6      | Excluir Programa .....                                        | 33 |
| D.7      | Restaurar Programa .....                                      | 34 |
| D.8      | Visualizar Programa .....                                     | 35 |
| <b>E</b> | Indicadores .....                                             | 36 |
| E.1      | Criar Indicador .....                                         | 36 |
| E.2      | Editar Indicador .....                                        | 38 |
| E.3      | Excluir Indicador .....                                       | 39 |
| E.4      | Restaurar Indicador .....                                     | 40 |

# SUMÁRIO

---

|     |                                        |    |
|-----|----------------------------------------|----|
| E.5 | Visualizar Indicador .....             | 41 |
| F   | Validação do Programa .....            | 42 |
| 4   | Detalhamento Orçamentário .....        | 43 |
| A   | Detalhamento da Despesa .....          | 43 |
| A.1 | Verificar Limites .....                | 48 |
| B   | Detalhamento de Obras .....            | 50 |
| C   | Precatórios .....                      | 56 |
| D   | Despesa <u>Intraorçamentária</u> ..... | 62 |
| 5   | Controle de Validações do Órgão .....  | 66 |
| A   | Controle de Validações do Órgão .....  | 66 |
| B   | Envio de Momento .....                 | 70 |
| 6   | Módulo Orçamentário .....              | 72 |
| A   | Orçamento da Receita .....             | 72 |
| B   | Categoria de Pessoal .....             | 73 |
| C   | Repasse de Recursos .....              | 74 |
| D   | Importação em Bloco .....              | 76 |
| D.1 | Importação da Despesa .....            | 76 |
| D.2 | Importação de Obras .....              | 79 |
| 7   | Suporte e Contatos .....               | 83 |

# 01 INTRODUÇÃO E INSTRUÇÕES GERAIS

---

## A. Disposições Gerais

Este Manual trata dos procedimentos para a realização da **programação qualitativa e orçamentária** no ambiente do Portal de Planejamento e Orçamento (PPO), o novo sistema desenvolvido pela Prodemge, sob coordenação da SPLOR, e implementado - no ano de 2026 - em substituição ao SIGPLAN e ao SISR.

O PPO mantém a mesma metodologia utilizada nos sistemas anteriores, porém com novas funcionalidades e modernizações.

## B. Momentos de Elaboração/Revisão da Proposta Orçamentária

A elaboração/revisão da Proposta Orçamentária é composta por quatro momentos distintos, conforme descrito abaixo:

- **MOMENTO 0** - De responsabilidade da Superintendência Central de Planejamento e Programação Orçamentária (SCPO), que prepara o sistema com as informações que serão utilizadas nas fases subsequentes.
- **MOMENTO 1** - De responsabilidade das unidades orçamentárias (UO), que acessam o PPO para lançamento e detalhamento de suas propostas;
- **MOMENTO 2** - De responsabilidade exclusiva da SCPO, que efetiva os ajustes necessários à consolidação global das propostas.
- **MOMENTO 3** - De responsabilidade da SCPO, que opera a finalização da proposta orçamentária (Projeto de Lei) e dá prosseguimento aos ritos de apreciação e aprovação pelo Poder Legislativo.

Este Manual trata do Momento 1. Nessa etapa ocorre a Programação Qualitativa e Orçamentária, isto é, o período em que as unidades orçamentárias lançam no sistema os atributos qualitativos de seus programas e ações, bem como registram seus respectivos detalhamentos orçamentários.

## C. Cadastro de usuários

Para o cadastro, as equipes responsáveis pela programação qualitativa e orçamentária deverão, previamente, informar ao órgão central os responsáveis pelo preenchimento do sistema.

Para tal, basta enviar as seguinte informações para o e-mail [dcppn@planejamento.mg.gov.br](mailto:dcppn@planejamento.mg.gov.br) :

- Nome completo;
- CPF;
- E-mail;
- Telefone;
- Unidade Orçamentária.

O acesso ao PPO ocorre por meio do Seg.ID, mesmo sistema de autenticação utilizado pelo SEI e pelo Portal do Servidor. Em vista disso, as credenciais de acesso (login e senha) são as mesmas empregadas nesses sistemas.

**ATENÇÃO!** Caso haja alterações nas credenciais do SEI ou Portal do Servidor, elas serão transferidas ao PPO. Igualmente, as alterações nas credenciais do PPO são transferidas aos demais sistemas.

## D. Programação Qualitativa

Iniciado o período de revisão/elaboração do PPAG, os órgãos e entidade estarão autorizados a editar/incluir no sistema os atributos qualitativos dos programas e das ações. A inserção das informações não deve ultrapassar o prazo previamente determinado pelo cronograma.

Nesse período, os gestores responsáveis de cada órgão devem fazer a inclusão/alteração/revisão de **todos** os atributos, que, em sequência, deverão ser validados para possibilitar a atuação dos Setorialistas de cada órgão e entidade.

## E. Programação Orçamentária

Iniciado o período de elaboração da LOA, os órgãos e entidade estarão autorizados a incluir no sistema o detalhamento da Despesa de cada ação, sem ultrapassar o prazo determinado.

Nesse período, os gestores responsáveis de cada órgão devem fazer o detalhamento de toda despesa prevista, incluindo o detalhamento de: Obras, Precatórios, Despesa Intraorçamentária e Repasse de Recursos.

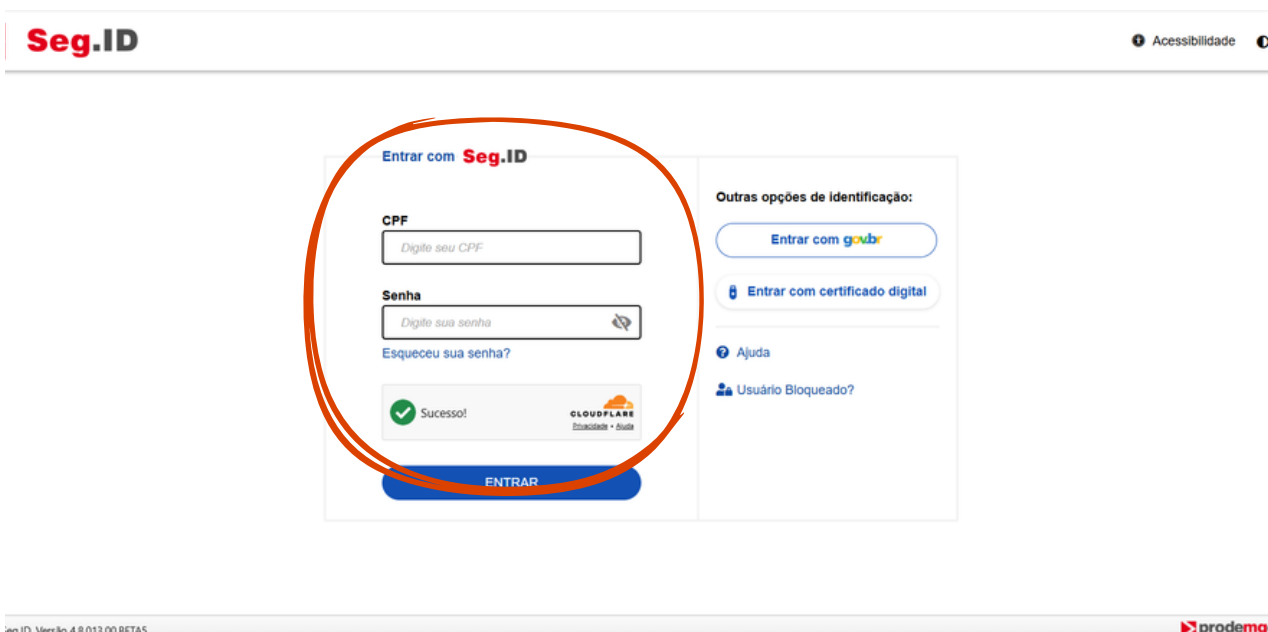
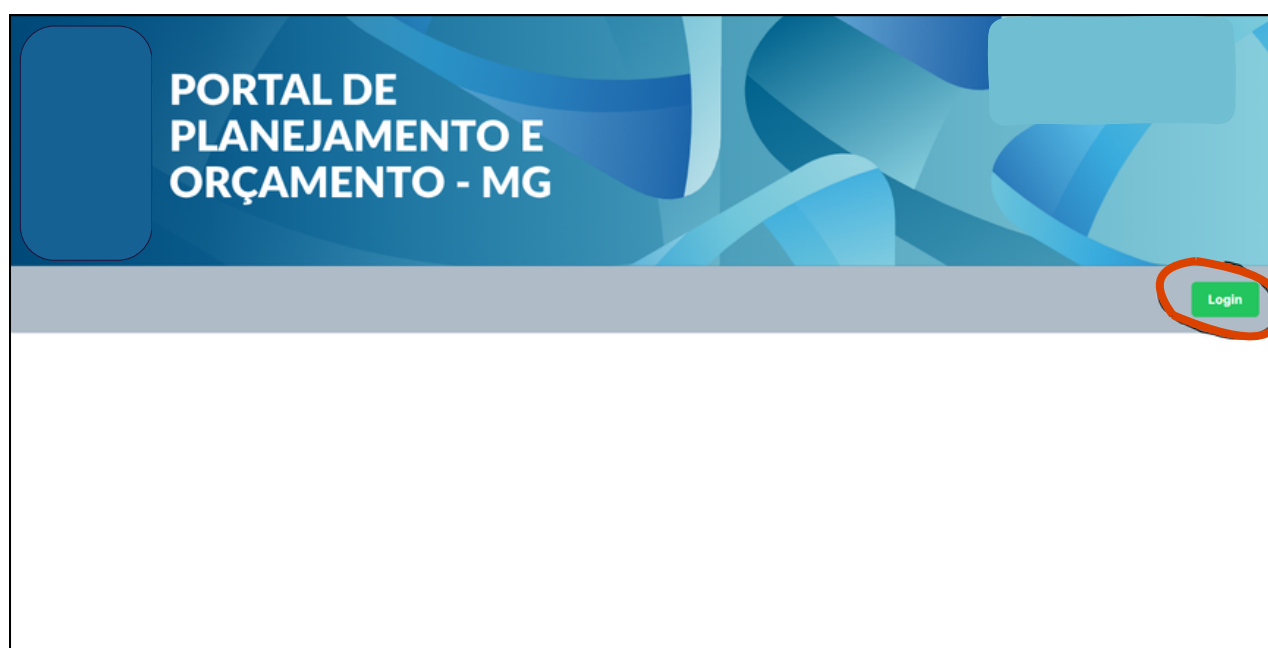
Os gestores dos órgãos também deverão incluir o detalhamento da Categoria de Pessoal.

**ATENÇÃO!** Vale destacar que o novo sistema conta com um controle mais robusto do histórico das movimentações e auditoria, registrando os dados de cada mudança realizada. Assim, ressalta-se a importância do cuidado no cadastro e modificação das informações.

## 02 ACESSO AO SISTEMA

### A. Login no Sistema

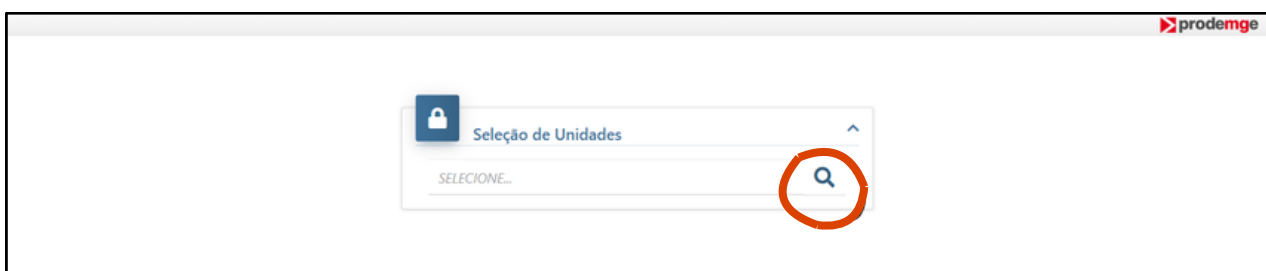
Ao acessar o Portal por este [link](https://ppo.mg.gov.br/) (<https://ppo.mg.gov.br/>), a primeira tela demonstrada é a de autenticação de usuário. Nessa tela, o usuário deverá fornecer sua identificação e senha.



## B. Seleção da Unidade

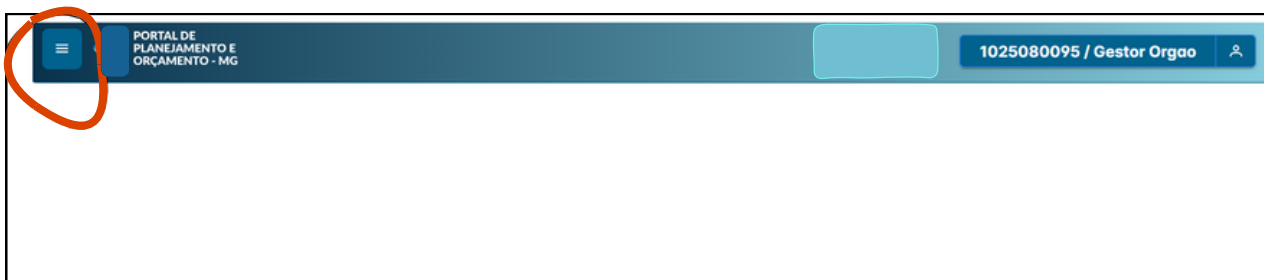
Após efetuar o login, é necessário selecionar a unidade. Para isso, basta clicar no ícone de “lupa”, que exibirá uma lista de unidades para as quais o usuário possui acesso.

Caso seja necessário habilitar o acesso do seu usuário a uma unidade, entrar em contato com DCPN/SEPLAG ([dcppn@planejamento.mg.gov.br](mailto:dcppn@planejamento.mg.gov.br))

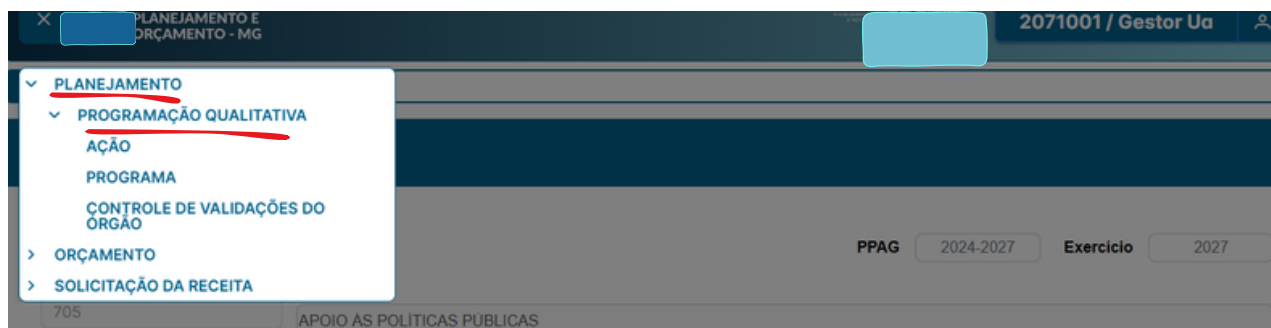


## C. Acesso à Página de Planejamento e Orçamento

Efetuada o login e selecionada a Unidade Orçamentária, clique no ícone de 3 barras horizontais, localizado no canto superior esquerdo da tela. Esse ícone apresentará o menu de navegação entre as páginas do sistema.



Depois, selecione “Planejamento” e, em seguida, “Programação Qualitativa”. Nessa opção, é possível escolher entre as categorias: “Ação”, “Programa” ou “Controle de Validações do Órgão”.



Para acessar as opções do Orçamento, selecione “Orçamento” e, em seguida, escolha entre as categorias: “Orçamento da Receita”, “Categoria de Pessoal”, “Repasse de Recursos” ou “Importação em Bloco”.



## D. Perfis de Acesso

Os perfis de acesso do PPO-MG estão definidos conforme se segue:



Os usuários de órgãos e entidades acessarão o sistema utilizando o **perfil Gestor UA**. Por meio dele, será possível registrar os atributos dos Programas e Ações, além de elaborar o orçamento da respectiva UO.

Os setorialistas da Seplag receberão o **perfil Gestor Setorial**, por meio do qual será possível alterar os atributos do planejamento e orçamento, a fim de auxiliar e orientar a unidade orçamentária responsável.

Será concedido o **perfil Central Geral** aos servidores da Seplag que atuarão como administradores do sistema.

O **perfil Leitor** permite que o usuário visualize todos os dados inseridos no sistema, sem, contudo, instituir alterações.

**ATENÇÃO!** Vale destacar que qualquer perfil têm permissão para visualizar toda programação qualitativa, quantitativa e orçamentária dos demais programas e ações inseridos no sistema.

# 03 PROGRAMAÇÃO QUALITATIVA

## A. Ação

### A.1 Pesquisar Ação

Na tela inicial, na aba de menu, clique em “Planejamento”, em seguida clique em “programação qualitativa” e escolha a opção “Ação”:



Ao abrir a tela “Pesquisar ação”, será possível escolher as ações que serão exibidas no grid. A busca pode ser realizada conforme os seguintes filtros: “Todas”, “Sob Minha Responsabilidade”, “Novas”, “Excluídas”, “Padronizadas” e “Multissetoriais”.

Também é possível filtrar as ações por meio de busca dinâmica. Essa busca pode ser realizada conforme os seguintes parâmetros: “nome ou número da ação”, “nome ou número do programa”, “código, nome ou sigla da Unidade Orçamentária”, “código, nome ou sigla do órgão” e “momento da ação”.

Para efetivar a pesquisa, basta digitar ou selecionar a opção desejada e clicar em “Pesquisar”:

**Pesquisar Ação**

☐ Todas
 ☒ Sob Minha Responsabilidade
 ☐ Novas
 ☐ Excluídas
 ☐ Padronizadas
 ☐ Multissetoriais

PPAG 2024-2027 Exercício 2027

Ano: 2027
 Ação:  CÓDIGO OU NOME
 Programa:  CÓDIGO OU NOME

Momento:  Pesquisar
 Unidade Orçamentária:  CÓDIGO OU NOME OU SIGLA
 Órgão:  CÓDIGO OU NOME OU SIGLA

| Ano  | Código | Ação                                                                 | Momento | Código | Descrição do Programa               | Unidade Orçamentária          | Opções                                |
|------|--------|----------------------------------------------------------------------|---------|--------|-------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------|
| 2027 | 4027   | AÇÕES TRANSVERSAIS ESTRATÉGIC... <input checked="" type="checkbox"/> | 1       | 91     | APRIMORAMENTO DA GESTÃO PÚBLICA ... | 2061 - FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO | <input type="button" value="Editar"/> |
| 2027 | 2417   | REMUNERAÇÃO DE PESSOAL A... <input checked="" type="checkbox"/>      | 1       | 705    | APOIO ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS         | 2061 - FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO | <input type="button" value="Editar"/> |

**Dica!!** A pesquisa pode ser refeita. Para tal, basta clicar em “Limpar”, digitar ou selecionar um novo parâmetro e clicar na opção “Pesquisar” novamente.

## A.2 Criar Ação

Na tela “Pesquisar ação”, clique em “Criar Ação”:

**Pesquisar Ação**

☐ Todas
 ☒ Sob Minha Responsabilidade
 ☐ Novas
 ☐ Excluídas
 ☐ Padronizadas
 ☐ Multissetoriais

PPAG 2024-2027 Exercício 2027

Ano: 2027
 Ação:  CÓDIGO OU NOME
 Programa:  CÓDIGO OU NOME

Momento:  Pesquisar
 Unidade Orçamentária:  CÓDIGO OU NOME OU SIGLA
 Órgão:  CÓDIGO OU NOME OU SIGLA

| Ano  | Código | Ação                                                                 | Momento | Código | Descrição do Programa               | Unidade Orçamentária          | Opções                                |
|------|--------|----------------------------------------------------------------------|---------|--------|-------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------|
| 2027 | 4027   | AÇÕES TRANSVERSAIS ESTRATÉGIC... <input checked="" type="checkbox"/> | 1       | 91     | APRIMORAMENTO DA GESTÃO PÚBLICA ... | 2061 - FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO | <input type="button" value="Editar"/> |
| 2027 | 2417   | REMUNERAÇÃO DE PESSOAL A... <input checked="" type="checkbox"/>      | 1       | 705    | APOIO ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS         | 2061 - FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO | <input type="button" value="Editar"/> |

Preencha todos os campos com as informações iniciais da ação e clique em “Salvar”:

**ATENÇÃO!** O botão “Salvar” só será habilitado após o devido preenchimento de todos os atributos iniciais.

**Criar Ação**

PPAG 2024-2027 Exercício 2027

Código 8 Programa PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS

Ação TESTE TESTE TESTE TESTE TESTE

Código 2061 Unidade Orçamentária responsável pela Ação FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO

Código 1500 Órgão responsável pela Ação SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Função 2 - JUDICIÁRIA Sub Função 32 - CONTROLE EXTERNO

Tipo de Ação 2 - Atividade Melo do Orçamento Fiscal Identificador de Ação Governamental (IAG) 0 - Demais Projetos e Atividades

Justificativa de Inclusão  
TESTE TESTE TESTE TESTE TESTE TESTE TESTE TESTE TESTE TESTE TESTE TESTE TESTE TESTE TESTE TESTE TESTE TESTE TESTE TESTE

### ATENÇÃO!

Após finalizar o cadastro inicial, não será possível alterar o tipo de ação

Ao salvar a ação, a mensagem de confirmação aparecerá na tela e serão abertos os demais campos de preenchimento.

Utilizando a barra de rolagem, complete os campos com as informações pertinentes e clique em “Salvar”, no final da tela:

Pesquisa da Ação \ Editar Ação

**Editar Ação** Localizadores

Momento 1 Não validado PPAG 2024-2027 Exercício 2027

Código 8 Programa PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS

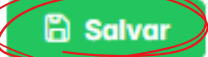
Código 2207 Ação teste teste teste teste teste

Unidade Administrativa

Código 2061 Unidade Orçamentária Responsável pela Ação FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO

Código 1500 Órgão responsável pela Ação SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Função 2 - JUDICIÁRIA Sub Função 32 - CONTROLE EXTERNO

### A.3 Editar Ação

Na tela “Pesquisar ação”, selecione a ação desejada, depois clique no ícone da coluna “Opções” e selecione “Editar”:

The screenshot shows the 'Pesquisar Ação' interface. At the top, there are filters for 'Todas', 'Sob Minha Responsabilidade', 'Novas', 'Excluídas', 'Padronizadas', and 'Multissetoriais'. Below these are search fields for 'Ano', 'Ação', 'Programa', 'Momento', 'Unidade Orçamentária', and 'Órgão'. A table lists actions with columns: Ano, Código, Ação, Momento, Código, Descrição do Programa, and Unidade Orçamentária. The 'Opções' column is circled in red, and the 'Editar' option is selected for the first row.

| Ano  | Código | Ação                                                               | Momento | Código | Descrição do Programa                                 | Unidade Orçamentária                                           | Opções                    |
|------|--------|--------------------------------------------------------------------|---------|--------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 2027 | 2417   | REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS                    | 1       | 705    | APOIO ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS                           | 2071 - FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE MINAS GERAIS | Editar                    |
| 2027 | 1088   | FOMENTO A AMBIENTES E ESTRUTURAS DE APOIO À PESQUISA, DESENVOLV... | 1       | 143    | MG TECH - POLÍTICAS DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO | 2071 - FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE MINAS GERAIS | Excluir                   |
| 2027 | 1087   | FOMENTO À CIÊNCIA, PESQUISA, DESENVOLVIMENTO, INOVAÇÃO E À TRA...  | 1       | 143    | MG TECH - POLÍTICAS DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO | 2071 - FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE MINAS GERAIS | Visualizar                |
| 2027 | 1069   | FORMAÇÃO E RETENÇÃO DE TALENTOS EM ÁREAS TECNOLÓGICAS              | 1       | 143    | MG TECH - POLÍTICAS DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO | 2071 - FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE MINAS GERAIS | Orçamento da Despesa      |
|      |        |                                                                    |         |        |                                                       |                                                                | Despesa Intraorçamentária |

Faça as alterações necessárias e clique em “Salvar”.

Ao salvar, a mensagem de confirmação aparecerá na tela.

### A.4 Excluir Ação

Na tela “Pesquisar ação”, selecione a ação desejada, depois clique no ícone da coluna “Opções” e selecione “Excluir”:

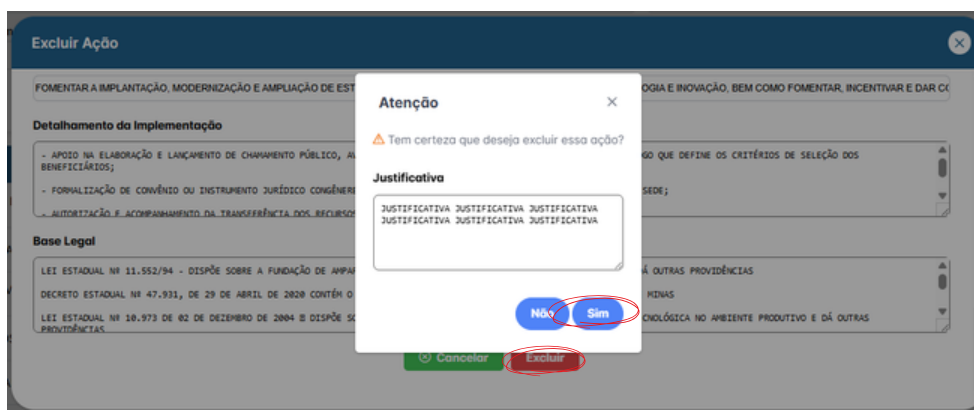
The screenshot shows the 'Pesquisar Ação' interface. At the top, there are filters for 'Todas', 'Sob Minha Responsabilidade', 'Novas', 'Excluídas', 'Padronizadas', and 'Multissetoriais'. Below these are search fields for 'Ano', 'Ação', 'Programa', 'Momento', 'Unidade Orçamentária', and 'Órgão'. A table lists actions with columns: Ano, Código, Ação, Momento, Código, Descrição do Programa, and Unidade Orçamentária. The 'Opções' column is circled in red, and the 'Excluir' option is selected for the first row.

| Ano  | Código | Ação                                                               | Momento | Código | Descrição do Programa                                 | Unidade Orçamentária                                           | Opções                    |
|------|--------|--------------------------------------------------------------------|---------|--------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 2027 | 2417   | REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS                    | 1       | 705    | APOIO ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS                           | 2071 - FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE MINAS GERAIS | Excluir                   |
| 2027 | 1088   | FOMENTO A AMBIENTES E ESTRUTURAS DE APOIO À PESQUISA, DESENVOLV... | 1       | 143    | MG TECH - POLÍTICAS DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO | 2071 - FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE MINAS GERAIS | Visualizar                |
| 2027 | 1087   | FOMENTO À CIÊNCIA, PESQUISA, DESENVOLVIMENTO, INOVAÇÃO E À TRA...  | 1       | 143    | MG TECH - POLÍTICAS DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO | 2071 - FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE MINAS GERAIS | Orçamento da Despesa      |
| 2027 | 1069   | FORMAÇÃO E RETENÇÃO DE TALENTOS EM ÁREAS TECNOLÓGICAS              | 1       | 143    | MG TECH - POLÍTICAS DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO | 2071 - FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE MINAS GERAIS | Despesa Intraorçamentária |

Ao abrir a tela “Excluir Ação”, clique no botão “Excluir”.

Para **as ações não novas**, ao abrir a tela de confirmação será solicitada a inclusão da justificativa de exclusão.

Insira a justificativa e clique em “Sim” para excluir a ação:



Para **as ações novas**, não será solicitada a inclusão da justificativa de exclusão.

A mensagem de confirmação aparecerá na tela.

## A.5 Restaurar Ação

Na tela “Pesquisar ação”, selecione a ação desejada, depois clique no ícone da coluna “Opções” e selecione “Restaurar”:

| Ano  | Código | Ação                                                                                                      | Momento | Código | Descrição do Programa                                 | Unidade Orçamentária                                           | Opções |
|------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------|
| 2027 | 2417   | REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS                                                           | 1       | 705    | APOIO ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS                           | 2071 - FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE MINAS GERAIS |        |
| 2027 | 1088   | FOMENTO A AMBIENTES E ESTRUTURAS DE APOIO À PESQUISA, DESENVOLVIMENTO, INOVAÇÃO E À TRANSFORMAÇÃO DIGITAL | 1       | 143    | MG TECH - POLÍTICAS DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO | 2071 - FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE MINAS GERAIS |        |
| 2027 | 1087   | FOMENTO À CIÊNCIA, PESQUISA, DESENVOLVIMENTO, INOVAÇÃO E À TRANSFORMAÇÃO DIGITAL                          | 1       | 143    | MG TECH - POLÍTICAS DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO | 2071 - FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE MINAS GERAIS |        |
| 2027 | 1069   | FORMAÇÃO E RETENÇÃO DE TALENTOS EM ÁREAS TECNOLÓGICAS                                                     | 1       | 143    | MG TECH - POLÍTICAS DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO | 2071 - FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE MINAS GERAIS |        |
| 2027 | 1068   | SETOR PRODUTIVO MAIS INOVADOR                                                                             | 1       | 143    | MG TECH - POLÍTICAS DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO | 2071 - FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE MINAS GERAIS |        |

Ao abrir a tela “Restaurar Ação”, clique no botão “Restaurar”.

Na mensagem de confirmação, clique em “Sim” para restaurar a ação.

## A.6 Visualizar Ação

Na tela “Pesquisar ação”, selecione a ação desejada, depois clique no ícone da coluna “Opções” e selecione “Visualizar”:

PORTAL DE LANEJAMENTO E ORÇAMENTO - MG 2071001 / Gestor Ua

Pesquisar Ação

Pesquisar Ação

Todas ☒ Sob Minha Responsabilidade ☐ Novas ☐ Excluídas ☐ Padronizadas ☐ Multissetoriais

PPAG 2024-2027 Exercício 2027

Ano 2027 Ação  Programa

Momento  Unidade Orçamentária  Orgão

Pesquisar  Pesquisar  Pesquisar

| Ano  | Código | Ação                                                                 | Momento | Código | Descrição do Programa                                 | Unidade Orçamentária                                           | Opções                                                                                             |
|------|--------|----------------------------------------------------------------------|---------|--------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2027 | 2417   | REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS                      | 1       | 705    | APOIO ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS                           | 2071 - FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE MINAS GERAIS | <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Visualizar"/>                    |
| 2027 | 1088   | FOMENTO A AMBIENTES E ESTRUTURAS DE APOIO À PESQUISA, DESENVOLVIM... | 1       | 143    | MG TECH - POLÍTICAS DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO | 2071 - FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE MINAS GERAIS | <input type="button" value="Visualizar"/> <input type="button" value="Despesa Intraorçamentária"/> |
| 2027 | 1087   | FOMENTO À CIÊNCIA, PESQUISA, DESENVOLVIMENTO, INOVAÇÃO E À TRA...    | 1       | 143    | MG TECH - POLÍTICAS DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO | 2071 - FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE MINAS GERAIS | <input type="button" value="Visualizar"/> <input type="button" value="Despesa Intraorçamentária"/> |
| 2027 | 1069   | FORMAÇÃO E RETENÇÃO DE TALENTOS EM ÁREAS TECNOLÓGICAS                | 1       | 143    | MG TECH - POLÍTICAS DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO | 2071 - FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE MINAS GERAIS | <input type="button" value="Visualizar"/> <input type="button" value="Despesa Intraorçamentária"/> |

**Dica!!** Na tela de Visualização é possível consultar todos os parâmetros da ação, sendo eles: programa vinculado à ação, indicadores associados a esse programa, detalhamento da ação, localizadores, regionalização, orçamento da despesa, limites de Receita e Orçamentário, Detalhamento de Obras, Despesa Intraorçamentária, Precatório e Categoria de Pessoal da UO vinculada à ação.

## A.7 Ação Padronizada

Para criar uma ação padronizada, na tela “Pesquisar ação”, clique em “Incluir Ação Padronizada” e preencha os parâmetros solicitados. Após, clique em “Incluir”:

PORTAL DE LANEJAMENTO E ORÇAMENTO - MG 2071001 / Gestor Ua

Pesquisar Ação

Pesquisar Ação

Todas ☒ Sob Minha Responsabilidade ☐ Novas ☐ Excluídas ☐ Padronizadas ☐ Multissetoriais

PPAG 2024-2027 Exercício 2027

Ano 2027 Ação  Programa

Momento  Unidade Orçamentária  Orgão

Pesquisar  Pesquisar  Pesquisar

| Ano  | Código | Ação                                                                 | Momento | Código | Descrição do Programa                                 | Unidade Orçamentária                                           | Opções                                |
|------|--------|----------------------------------------------------------------------|---------|--------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 2027 | 2417   | REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS                      | 1       | 705    | APOIO ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS                           | 2071 - FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE MINAS GERAIS | <input type="button" value="Editar"/> |
| 2027 | 1088   | FOMENTO A AMBIENTES E ESTRUTURAS DE APOIO À PESQUISA, DESENVOLVIM... | 1       | 143    | MG TECH - POLÍTICAS DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO | 2071 - FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE MINAS GERAIS | <input type="button" value="Editar"/> |

Ao incluir a ação, a mensagem de confirmação aparecerá na tela e serão abertos os demais campos de preenchimento.

**A ação padronizada se difere das demais ações apenas quando da sua criação.** Para os demais passos e opções, retornar aos tópicos A.3, A.4, A.5 e A.6.

## B. Detalhamento de Localizadores

### B.1 Selecionar Localizador

Na tela “Pesquisar ação”, selecione a ação desejada, depois clique no ícone da coluna “Opções” e selecione “Editar”:

PORTAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - MG

2061001 / Gestor Ua

Pesquisar Ação

Pesquisar Ação

☐ Todas ☒ Sob Minha Responsabilidade ☐ Novas ☐ Excluídas ☐ Padronizadas ☐ Multissetoriais

PPAG 2024-2027 Exercício 2027

Ano 2027

Ação

Momento

Unidade Orçamentária

Programa

Orgão

[Criar Ação](#) [Incluir Ação Padronizada](#) [Limpar](#) [Pesquisar](#)

| Ano  | Código | Ação                                       | Momento | Código | Descrição do Programa                         | Unidade Orçamentária          | Opções                               |
|------|--------|--------------------------------------------|---------|--------|-----------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|
| 2027 | 4027   | AÇÕES TRANSVERSAIS ESTRATÉGICAS DA ESCO... | 1       | 91     | APRIMORAMENTO DA GESTÃO PÚBLICA POR MEIO D... | 2061 - FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO | <a href="#">Editar</a>               |
| 2027 | 2417   | REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCA...     | 1       | 705    | APOIO ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS                   | 2061 - FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO | <a href="#">Excluir</a>              |
| 2027 | 4257   | TRANSFORMAÇÃO DIGITAL1                     | 1       | 96     | PRODUÇÃO DE ESTATÍSTICAS E INFORMAÇÕES        | 2061 - FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO | <a href="#">Visualizar</a>           |
| ...  | ...    | ...                                        | ...     | ...    | ...                                           | ...                           | <a href="#">Orçamento da Despesa</a> |

Caso já esteja na tela “Editar Ação”, selecione diretamente a aba “Localizadores” e clique na opção “Criar Localizador”:

PORTAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - MG

2061001 / Gestor Ua

Pesquisa da Ação 1 Editar Ação

Editar Ação

**Localizadores**

Momento 1 Validado

PPAG 2024-2027 Exercício 2027

Código 91 Programa APRIMORAMENTO DA GESTÃO PÚBLICA POR MEIO DE ENSINO DE EXCELÊNCIA

Código 4027 Ação AÇÕES TRANSVERSAIS ESTRATÉGICAS DA ESCOLA DE GOVERNO

Unidade Administrativa DIRETORIA DA ESCOLA DE GOVERNO

Código 2061 Unidade Orçamentária Responsável pela Ação FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO

Código 1500 Órgão responsável pela Ação SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

**Editar Ação** **Localizadores**

PPAG 2024-2027 Exercício 2027

Código 91 Programa APRIMORAMENTO DA GESTÃO PÚBLICA POR MEIO DE ENSINO DE EXCELÊNCIA

Código 4027 Ação AÇÕES TRANSVERSAIS ESTRATÉGICAS DA ESCOLA DE GOVERNO

Código 2061 Unidade Orçamentária Responsável pela Ação FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO

Total dos Localizadores

|                        | 2027    | 2028    | 2029    | 2030    |
|------------------------|---------|---------|---------|---------|
| Físico                 | 7       | 7       | 7       | 7       |
| Orçamentário (R\$1,00) | 164.000 | 172.131 | 173.346 | 175.000 |

Número de Localizadores cadastrados: 1

Município Região

Selecione os municípios ou regiões pertinentes e clique em “Incluir”:

**Criar Localizadores**

PPAG 2024-2027 Exercício 2027

Programa 91 - APRIMORAMENTO DA GESTÃO PÚBLICA POR MEIO DE ENSINO DE EXCELÊNCIA Momento 01

Ação 4027 - AÇÕES TRANSVERSAIS ESTRATÉGICAS DA ESCOLA DE GOVERNO

Unidade 2061 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Após selecionar os municípios desejados clique no botão “Incluir” e aguarde.  
Após preencher os valores dos localizadores clique no botão “Salvar” e aguarde.

Municípios (A lista abaixo exibe somente os Municípios não incluídos na tabela de Localizadores)

ACAIACA ✕ ABRE CAMPO ✕ CARBONITA ✕

DIVERSOS MUNICÍPIOS - REGIÃO INTERMEDIÁRIA DE BARBACENA ✕

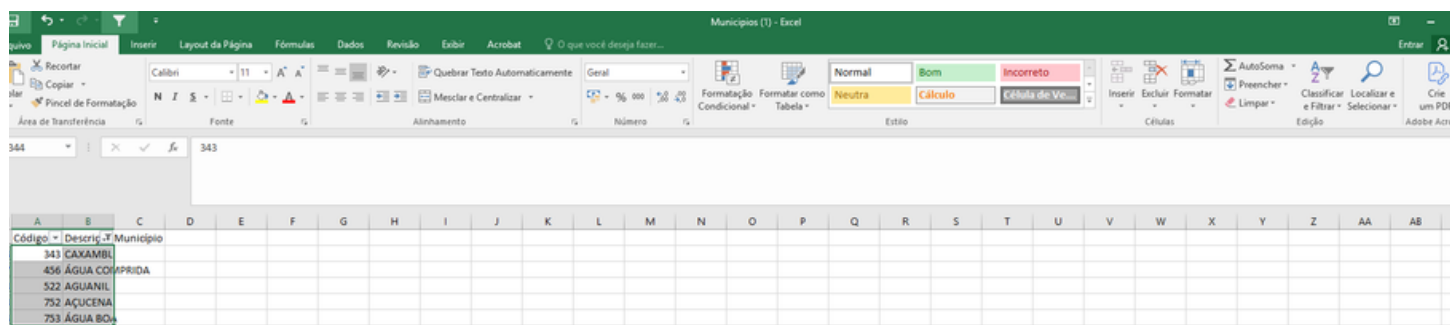
Ao abrir a tela “Criar Localizadores”, insira os dados físicos e orçamentários de cada localizador para os próximos anos e clique em “Salvar”:

Também é possível incluir os localizadores por meio de planilha.

 **Download da Planilha de Municípios**

[illegible]

A partir dessa planilha, filtre os municípios a serem incluídos na ação e copie (ctrl+C) as informações de código e descrição a eles relacionados:



Com esses dados copiados, ainda na aba “Localizadores”, clique em “Exportar Localizadores” e baixe a planilha modelo:

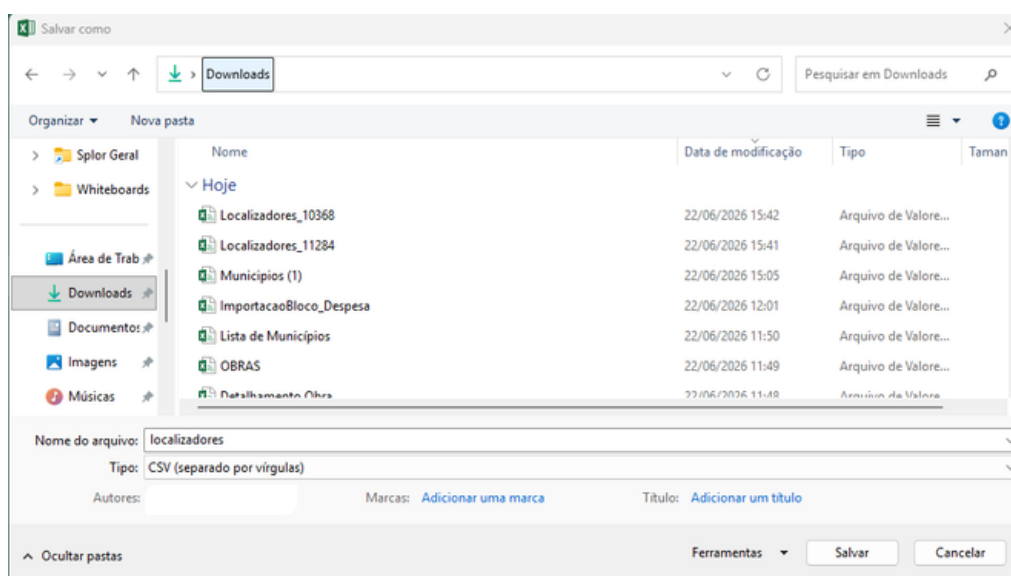
| Total dos Localizadores |        |         |         |         |  |
|-------------------------|--------|---------|---------|---------|--|
| Físico                  | 2027   | 2028    | 2029    | 2030    |  |
|                         | 11     | 101     | 101     | 1,001   |  |
| Orçamentário (R\$1,00)  | 2027   | 2028    | 2029    | 2030    |  |
|                         | 11.000 | 101.000 | 101.000 | 101.000 |  |

[Criar Localizador](#)
[Regionalização](#)
[Download da Planilha de Municípios](#)
[Importar Localizadores](#)
[Exportar Localizadores](#)

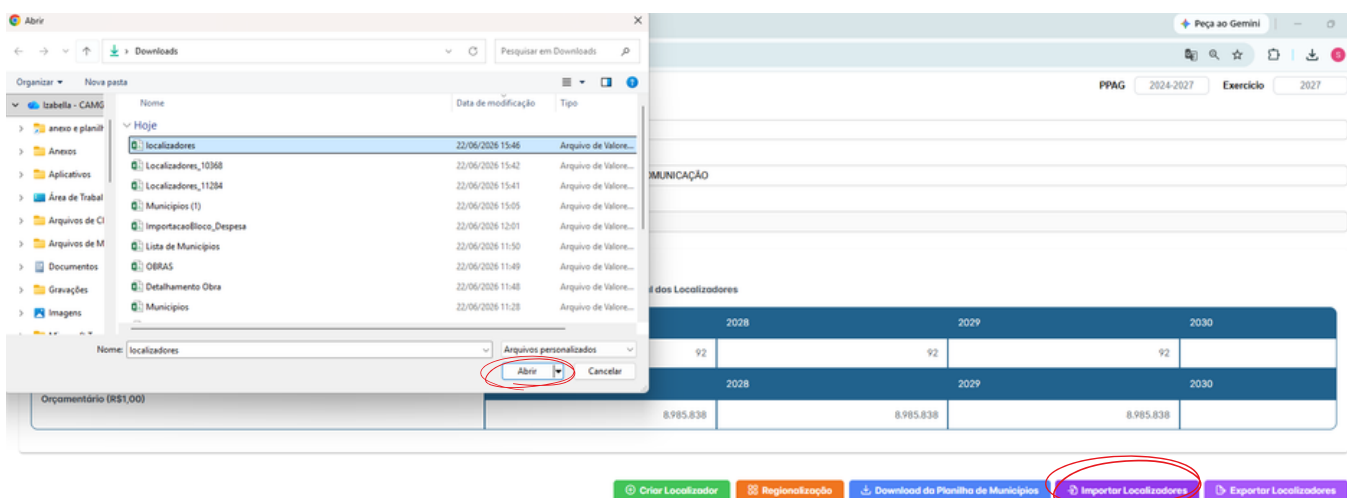
Cole na planilha o código e o nome dos municípios previamente copiados (ctrl+V). Depois, preencha o restante da planilha com os dados de meta física e orçamentária, de cada localizador, alocando-os nos anos devidos, **mas sem alterar o título e o número de colunas da planilha.**

Salve a planilha em seu computador, no mesmo formato CSV:

|    | A          | B         | C         | D          | E           | F                 | G           | H                 | I           | J                 | K           | L                 | M                 | N | O | P | Q | R | S | T | U | V | W | X | Y | Z | AA | AB | AC |
|----|------------|-----------|-----------|------------|-------------|-------------------|-------------|-------------------|-------------|-------------------|-------------|-------------------|-------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| 1  | Código Pri | Código An | Código Mi | Descrição  | Físico 2021 | Orçamentário 2021 | Físico 2022 | Orçamentário 2022 | Físico 2023 | Orçamentário 2023 | Físico 2024 | Orçamentário 2024 | Orçamentário 2030 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 2  | S2         | 4113      | 10        | BARBACER   | 1           | 70164             | 1           | 70164             | 1           | 70164             | 0           | 0                 |                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 3  | S2         | 4113      | 102       | PARÁ DE N  | 1           | 70164             | 1           | 70164             | 1           | 70164             | 0           | 0                 |                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 4  | S2         | 4113      | 119       | RIBEIRÃO   | 1           | 70164             | 1           | 70164             | 1           | 70164             | 0           | 0                 |                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 5  | S2         | 4113      | 125       | SABARÁ     | 1           | 70164             | 1           | 70164             | 1           | 70164             | 0           | 0                 |                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 6  | S2         | 4113      | 129       | SANTA LU   | 1           | 70164             | 1           | 70164             | 1           | 70164             | 0           | 0                 |                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 7  | S2         | 4113      | 13        | BELO HOR   | 1           | 1006193           | 1           | 1006193           | 1           | 1006193           | 0           | 0                 |                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 8  | S2         | 4113      | 140       | SÃO GON    | 1           | 140328            | 1           | 140328            | 1           | 140328            | 0           | 0                 |                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 9  | S2         | 4113      | 142       | SÃO JOÃO   | 1           | 70164             | 1           | 70164             | 1           | 70164             | 0           | 0                 |                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 10 | S2         | 4113      | 15        | BETIM      | 1           | 70164             | 1           | 70164             | 1           | 70164             | 0           | 0                 |                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 11 | S2         | 4113      | 154       | SETE LAG   | 1           | 140328            | 1           | 140328            | 1           | 140328            | 0           | 0                 |                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 12 | S2         | 4113      | 157       | TRÊS MAR   | 1           | 70164             | 1           | 70164             | 1           | 70164             | 0           | 0                 |                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 13 | S2         | 4113      | 158       | VESPASIA   | 1           | 70164             | 1           | 70164             | 1           | 70164             | 0           | 0                 |                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 14 | S2         | 4113      | 161       | ALÉM PAR   | 1           | 70164             | 1           | 70164             | 1           | 70164             | 0           | 0                 |                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 15 | S2         | 4113      | 183       | CATAGUA    | 1           | 70164             | 1           | 70164             | 1           | 70164             | 0           | 0                 |                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 16 | S2         | 4113      | 212       | JUIZ DE FC | 1           | 311323            | 1           | 311323            | 1           | 311323            | 0           | 0                 |                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 17 | S2         | 4113      | 216       | LEOPOLDI   | 1           | 70164             | 1           | 70164             | 1           | 70164             | 0           | 0                 |                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 18 | S2         | 4113      | 219       | MANHUA     | 1           | 70164             | 1           | 70164             | 1           | 70164             | 0           | 0                 |                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 19 | S2         | 4113      | 229       | MURIAÉ     | 1           | 70164             | 1           | 70164             | 1           | 70164             | 0           | 0                 |                   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |

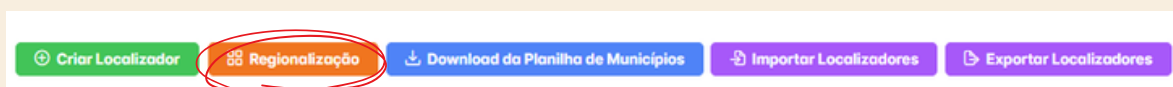


Para importar os dados, clique em “Importação” e selecione o arquivo desejado. Após, clique em “Abrir”:



**ATENÇÃO!** No preenchimento da planilha de Importação, o código e a descrição do município devem ser obrigatoriamente extraídos da planilha disponível em “Download da Planilha de Municípios”.

**Dica!!** A distribuição dos localizadores por região pode ser visualizada na aba “Regionalização”:



Regionalização

Código

3017

Ação

MANUTENÇÃO E AQUISIÇÕES DA CODEMIG

| Código da Região Geográfica Intermediária | Região Geográfica Intermediária | Metas        | 2027   | 2028    | 2029    | 2030    |
|-------------------------------------------|---------------------------------|--------------|--------|---------|---------|---------|
| 99                                        | Estadual                        | Físico       | 1      | 1       | 1       | 1       |
|                                           |                                 | Orçamentário | 1.000  | 1.000   | 1.000   | 1.000   |
| 10                                        | Região Intermediária de Uberaba | Físico       | 10     | 100     | 100     | 1.000   |
|                                           |                                 | Orçamentário | 10.000 | 100.000 | 100.000 | 100.000 |
| TOTAL                                     |                                 | Físico       | 11     | 101     | 101     | 1.001   |
|                                           |                                 | Orçamentário | 11.000 | 101.000 | 101.000 | 101.000 |

Fechar

## B.2 Editar Localizador

Na tela “Pesquisar ação”, selecione a ação desejada, depois clique no ícone da coluna “Opções” e selecione “Editar”.

Caso já esteja na tela “Editar Ação”, selecione diretamente a aba “Localizadores”.

Na lista de localizadores cadastrados, identifique o localizador a ser editado ou utilize o filtro de pesquisa para identificá-lo.

Total dos Localizadores

|                        | 2027  | 2028 | 2029 | 2030 |
|------------------------|-------|------|------|------|
| Físico                 | 110   | 0    | 0    |      |
| Orçamentário (R\$1,00) | 1.000 | 0    | 0    |      |

[Criar Localizador](#)
[Regionalização](#)
[Download da Planilha de Municípios](#)
[Importar Localizadores](#)
[Exportar Localizadores](#)

Filtros

Município Região

Número de Localizadores cadastrados: 1

| Município                      | Região   | Ações                                                                               |
|--------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| DIVERSOS MUNICÍPIOS - ESTADUAL | Estadual |  |

| Metas                  | 2027  | 2028 | 2029 | 2030 |
|------------------------|-------|------|------|------|
| Físico                 | 110   | 0    | 0    | 0    |
| Orçamentário (R\$1,00) | 1.000 | 0    | 0    | 0    |

Clique no ícone de “Editar”, faça as alterações pertinentes e clique em “Salvar”:

**Editar Localizador**

PPAG 2024-2027 Exercício 2027

Programa 705 - APOIO ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS Momento 0'

Ação 2500 - ASSESSORAMENTO E GERENCIAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Unidade 2071 - FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE MINAS GERAIS

| Município    | Região                               |       |       |       |
|--------------|--------------------------------------|-------|-------|-------|
| ALAGOA       | Região Intermediária de Pouso Alegre |       |       |       |
|              | 2028                                 | 2029  | 2030  | 2031  |
| Físico       | 10                                   | 20    | 20    | 20    |
|              | 2028                                 | 2029  | 2030  | 2031  |
| Orçamentário | 2.000                                | 2.000 | 2.000 | 2.000 |

Na mensagem de confirmação, clique em “Sim” para editar o localizador.

### B.3 Excluir Localizador

Na tela “Pesquisar ação”, selecione a ação desejada, depois clique no ícone da coluna “Opções” e selecione “Editar”.

Caso já esteja na tela “Editar Ação”, selecione diretamente a aba “Localizadores”.

Na lista de localizadores cadastrados, identifique o localizador a ser editado ou utilize o filtro de pesquisa para identificá-lo.

Clique no ícone de “Excluir” e, na mensagem de confirmação, clique em “Sim” para realizar a exclusão do localizador:

Total dos Localizadores

|                        | 2027  | 2028 | 2029 | 2030 |
|------------------------|-------|------|------|------|
| Físico                 | 110   | 0    | 0    |      |
| Orçamentário (R\$1,00) | 1.000 | 0    | 0    |      |

[Criar Localizador](#)
[Regionalização](#)
[Download da Planilha de Municípios](#)
[Importar Localizadores](#)
[Exportar Localizadores](#)

Filtros

Município Região

☒ Pesquisar

Número de Localizadores cadastrados: 1

| Município                      | Região   | Ações                                                                               |      |      |
|--------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------|------|------|
| DIVERSOS MUNICÍPIOS - ESTADUAL | Estadual |  |      |      |
| Metas                          | 2027     | 2028                                                                                | 2029 | 2030 |
| Físico                         | 110      | 0                                                                                   | 0    | 0    |
| Orçamentário (R\$1,00)         | 1.000    | 0                                                                                   | 0    | 0    |

## C. Validação da Ação

Na tela inicial, na aba de menu, clique em “Planejamento”, em seguida clique em “Programação Qualitativa” e escolha a opção “Ação”. Ao abrir a tela “Pesquisar ação”, selecione a ação desejada e clique em editar.

Caso já esteja na tela “Editar Ação”, verifique se todas as informações da ação estão corretas, inclusive os Localizadores.

Após a Edição, clique em “Salvar”. Caso todos os campos estejam devidamente preenchidos, aparecerá na tela o ícone “Validar”.

Em seguida, clique no ícone para validar a ação:

EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO, SUPORTE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DE GESTÃO, QUE NÃO PODEM SER DIRETAMENTE ALOCADOS EM AÇÕES FINALÍSTICAS, NAS ÁREAS DE PLANEJAMENTO/ORÇAMENTO, ADMINISTRAÇÃO GERAL (APOIO LOGÍSTICO E GESTÃO DE PATRIMÔNIO E CONTRATOS), ADMINISTRAÇÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA, CONTROLE INTERNO, COMUNICAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E ASSESSORIAS DIRETAMENTE LIGADAS AO GABINETE, VISANDO AO CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE.

**Detalhamento da Implementação**

EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE ÁREA MEIO, QUE NÃO PODEM SER DISTRIBUÍDAS NAS ÁREAS FINALÍSTICAS, ENVOLVENDO EM ESPECIAL: A) GESTÃO LOGÍSTICA, PATRIMONIAL E CONTRATUAL DA UNIDADE; B) GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTÁBIL E FINANCEIRA; C) COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL; D) GESTÃO DE PESSOAS.

**Base Legal**

LEI 23.304/2019 - ESTABELECE A ESTRUTURA ORGÂNICA DO PODER EXECUTIVO DO ESTADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Cancelar Salvar Fechar

Ao validar, a mensagem de confirmação aparecerá na tela.

**ATENÇÃO!** Ao alterar qualquer parâmetro a ação perderá sua validação, sendo necessário clicar no ícone para validá-la novamente.

## D. Programa

### D.1 Pesquisar Programa

Na tela inicial, na aba de menu, clique em “Planejamento”, em seguida clique em “programação qualitativa” e escolha a opção “Programa”:



Ao abrir a tela “Pesquisar programa”, será possível escolher os programas a serem exibidos no grid, conforme os seguintes filtros: “Todos”, “Novos”, “Excluídos” e “Sob Minha Responsabilidade”.

Também é possível filtrar os programas a exibidos, por meio de busca dinâmica, de modo a pesquisar os seguintes parâmetros: nome ou número do programa; código, nome ou sigla da Unidade Orçamentária; código, nome ou sigla do órgão; momento do programa.

Para efetivar a pesquisa, basta digitar ou selecionar a opção desejada e clicar em “Pesquisar”:

| Ano  | Código | Descrição do Programa                                            | Momento | Unidade Orçamentária   | Órgão                                         | Ações       |
|------|--------|------------------------------------------------------------------|---------|------------------------|-----------------------------------------------|-------------|
| 2027 | 91     | APRIMORAMENTO DA GESTÃO PÚBLICA POR MEIO DE ENSINO DE EXCELÊNCIA | 1       | FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO | SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO | [✓] [x] [Q] |
| 2027 | 95     | ASSESSORIA E PESQUISA EM POLÍTICAS PÚBLICAS                      | 1       | FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO | SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO | [✓] [x] [Q] |

**Dica!!** A pesquisa pode ser refeita. Para tal, basta clicar em “Limpar”, digitar ou selecionar um novo parâmetro ou, também, clicar na opção “Pesquisar” novamente.

D.2 Criar Programa

Na tela “Pesquisar Programa”, clique em “Criar Programa”:

PORTAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - MG

2061001 / Gestor Ua

Pesquisar Programa

TodosNovosExcluídos

Sob Minha Responsabilidade

PPAG2024-2027Exercício2027

Ano2027ProgramaPesquisarUnidade OrçamentáriaPesquisarÓrgãoPesquisarMomentoPesquisar

Criar Programa

Limpar

Pesquisar

| Ano  | Código | Descrição do Programa                                            | Momento | Unidade Orçamentária   | Órgão                                         | Ações                                                 |
|------|--------|------------------------------------------------------------------|---------|------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 2027 | 91     | APRIMORAMENTO DA GESTÃO PÚBLICA POR MEIO DE ENSINO DE EXCELENCIA | 1       | FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO | SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO | <a href="#">✎</a> <a href="#">✕</a> <a href="#">🔍</a> |
| 2027 | 95     | ASSESSORIA E PESQUISA EM POLÍTICAS PÚBLICAS                      | 1       | FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO | SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO | <a href="#">✎</a> <a href="#">✕</a> <a href="#">🔍</a> |
| 2027 | 96     | PRODUÇÃO DE ESTATÍSTICAS E INFORMAÇÕES                           | 1       | FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO | SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO | <a href="#">✎</a> <a href="#">✕</a> <a href="#">🔍</a> |

Preencha todos os campos com as informações iniciais do programa e clique em “Salvar”:

Criar Programa

PPAG2024-2027Exercício2027

Programa

TESTE 0806

Unidade Administrativa

teste

Unidade orçamentária responsável

2061FUNDACÃO JOÃO PINHEIRO

Órgão responsável pelo Programa\*

1500SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Área Temática

Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Objetivo Estratégico\*

Não há objetivo estratégico vinculado. Desestatizar e estabelecer parcerias com o setor privado. Aumentar a segurança e a sensação de segurança.

Diretriz Estratégica\*

Estimular a organização da produção por meio do fomento à agroindustrialização, ao empreendedorismo e ao acesso a mercados, além de atividades não agrícolas no espaço rural, valorizando as aptidões regionais. Promover o uso sustentável dos recursos ambientais para a produção agropecuária. Dar celeridade na implantação de empreendimentos para agricultura irrigada por meio da coordenação ativa com outros órgãos. Racionalizar o uso dos recursos públicos e incentivar inovações digitais, propiciando maior eficiência e qualidade dos serviços oferecidos.

Justificativa de inclusão\*

TESTE TESTE TESTE TESTE TESTE TESTE TESTE TESTE TESTE TESTE

Cancelar

Salvar

**ATENÇÃO!** O botão “Salvar” só será habilitado após o devido preenchimento de todos os atributos iniciais.

Ao salvar o programa, a mensagem de confirmação aparecerá na tela e serão abertos os demais campos de preenchimento.

Utilizando a barra de rolagem, complete os campos com as informações pertinentes e clique em “Salvar”, no final da tela.

## D.3 Criar Causas

Na tela “Pesquisar Programa”, selecione o programa desejado, depois clique no ícone da coluna “Ações” e selecione “Editar”. Caso já esteja na tela “Editar Programa”, clique na opção “Criar”, no campo “Causas”:

A interface "Editar Programa" apresenta um formulário com os seguintes campos e opções:

- Código:** 96
- Programa:** PRODUÇÃO DE ESTATÍSTICAS E INFORMAÇÕES
- Unidade Administrativa:** DIRETORIA DE ESTATÍSTICA E INFORMAÇÕES
- Unidade Orçamentária responsável:** 2061 FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO
- Órgão Responsável pelo Programa:** 1500 SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
- Área Temática:** Planejamento e Gestão
- Objetivo Estratégico:** Ser um Estado simples, eficiente, transparente e inovador.
- Diretriz Estratégica:** Fomentar e apoiar os órgãos e entidades na captação de recursos e parcerias com outros poderes, entes da federação, entidades privadas e do terceiro setor.
- Objetivo de Desenvolvimento Sustentável:** Água Potável e Saneamento, Trabalho Decente e Crescimento Econômico, Parcerias e meios de Implementação, Redução das Desigualdades, Cidades e Comunidades Sustentáveis.
- Objetivo do Programa:** PRODUTIVIDADE, ANÁLISE, DIVULGAÇÃO E AVALIAÇÃO DE ESTUDOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS E PROJETOS DE PESQUISA APLICADA. APOIAR E FOMENTAR PESQUISAS VOLTADAS PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO ESTADO. COORDENAR O SISTEMA ESTADUAL DE ESTATÍSTICA. EXECUTAR OS ESTUDOS ESTADUAIS DE GEORRECONHECIMENTO, COM EXCEÇÃO DOS MAPEAMENTOS DE GEOLOGIA E ECONOMIA.
- Justificativa do Programa:** A FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO TEM COMO MISSÃO CONTRIBUIR ESTRATEGICAMENTE PARA EFETIVIDADE DE POLÍTICAS PÚBLICAS POR MEIO DE PROJETOS E SERVIÇOS PARA O SETOR PÚBLICO E A SOCIEDADE. CONSIDERANDO A COMPLEXIDADE DAS DIVERSAS FASES QUE COMPÕEM O DESENVOLVIMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS, INFORMAÇÕES E CONHECIMENTOS SÃO VITAIS PARA QUE OS GESTORES POSSAM TOMAR DECISÕES. PLANEJAR AÇÕES E CONTRIBUIR PARA O AUMENTO DA CAPACIDADE GERENCIAL DO ESTADO.
- Causas:** Atender demandas da sociedade relacionadas à produção de informações, estatísticas e indicadores. O botão "Criar" está circulado em vermelho.
- Horizonte Temporal:** Perpetuo

Ao abrir a tela “Criar Causa”, insira as informações pertinentes no campo ‘Descrição’ e, em seguida, clique no botão “Salvar”:

A interface "Criar Causa" apresenta o seguinte formulário:

- Programa:** 96 - PRODUÇÃO DE ESTATÍSTICAS E INFORMAÇÕES
- Órgão:** 1500 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
- Unidade:** 2061 - FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO
- 1 Causa(s) Cadastrada(s):** Atender demandas da sociedade relacionadas à produção de informações, estatísticas e indicadores.
- Descrição:** nova causa a ser cadastrada
- Caracteres restantes:** 173
- Botões:** Fechar, Salvar (circulado em vermelho), Cancelar

Ainda na tela “Criar Causa”, também é possível editar e excluir uma causa já cadastrada, clicando no ícone “Editar” ou “Excluir”:

Detalhamento do campo "1 Causa(s) Cadastrada(s)":

- Texto: Atender demandas da sociedade relacionadas à produção de informações, estatísticas e indicadores.
- Ícones: Editar (lápis) e Excluir (X). O ícone de exclusão está circulado em vermelho.

Ao finalizar a inclusão das causas, clique no botão “Fechar”.

## D.4 Incluir Gerente do Programa

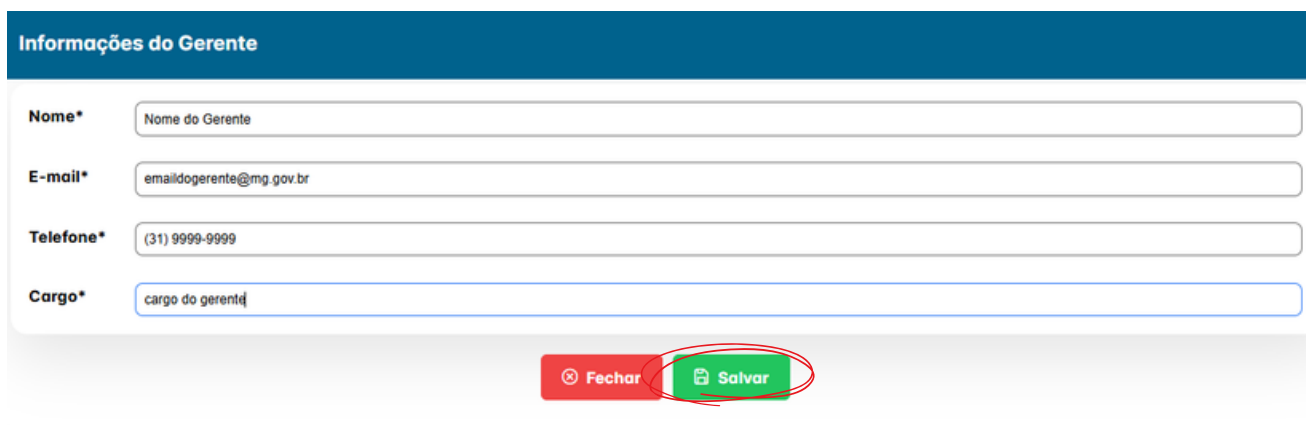
Na tela “Pesquisar Programa”, selecione o programa desejado, depois clique no ícone da coluna “Ações” e selecione “Editar”. Caso já esteja na tela “Editar Programa”, clique na opção “Criar”, no campo “Informações do Gerente”:



The screenshot shows the 'Informações do Gerente' form. On the left, there is an illustration of a person at a calendar with a red circle around a 'Criar' button. The form fields on the right are:

- Nome
- E-mail
- Telefone
- Cargo

Ao abrir a tela “Informações do Gerente”, insira as informações pertinentes e, em seguida, clique no botão “Salvar”:



The screenshot shows the 'Informações do Gerente' form with the following sample data:

- Nome\*: Nome do Gerente
- E-mail\*: emaildo gerente@mg.gov.br
- Telefone\*: (31) 9999-9999
- Cargo\*: cargo do gerente

At the bottom, there are two buttons: 'Fechar' (red) and 'Salvar' (green). The 'Salvar' button is circled in red.

Para editar os dados de um gerente já cadastrado, ainda na tela “Editar Programa”, clique na opção “Editar”, no campo “Informações do Gerente”:

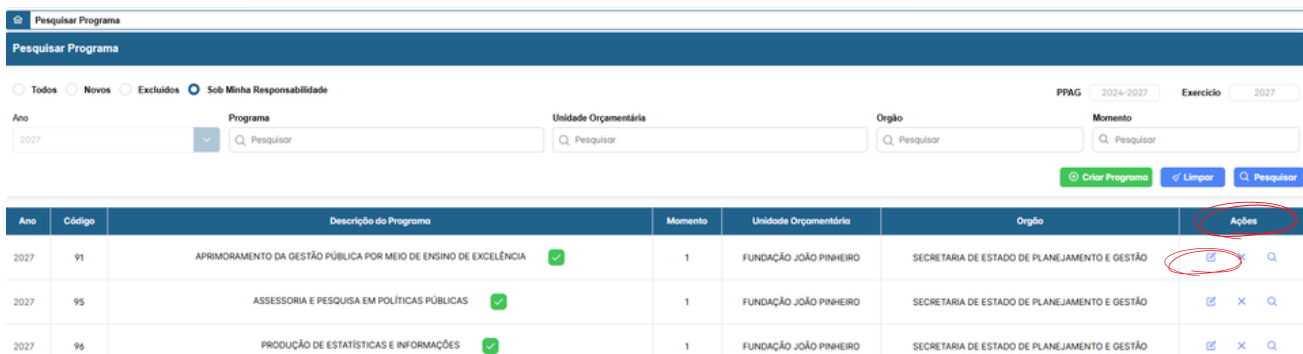


The screenshot shows the 'Informações do Gerente' form. On the left, there is an illustration of a person at a calendar with a red circle around an 'Editar' button. The form fields on the right are:

- Nome
- E-mail
- Telefone
- Cargo

## D.5 Editar Programa

Na tela “Pesquisar Programa”, selecione o programa desejado, depois clique no ícone da coluna “Ações” e selecione “Editar”:



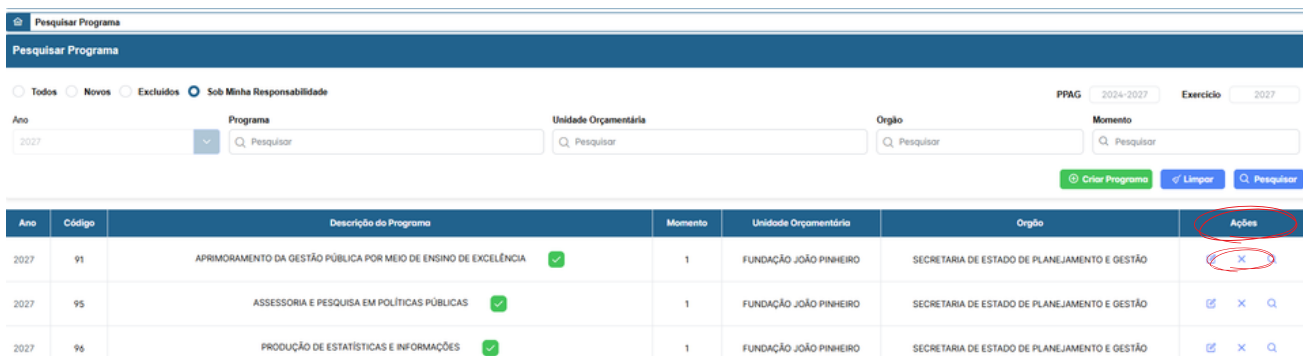
| Ano  | Código | Descrição do Programa                                            | Momento | Unidade Orçamentária   | Órgão                                         | Ações                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------|--------|------------------------------------------------------------------|---------|------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2027 | 91     | APRIMORAMENTO DA GESTÃO PÚBLICA POR MEIO DE ENSINO DE EXCELÊNCIA | 1       | FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO | SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO |    |
| 2027 | 95     | ASSESSORIA E PESQUISA EM POLÍTICAS PÚBLICAS                      | 1       | FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO | SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO |    |
| 2027 | 96     | PRODUÇÃO DE ESTATÍSTICAS E INFORMAÇÕES                           | 1       | FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO | SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO |    |

Faça as alterações necessárias e clique em “Salvar”.

Ao salvar, a mensagem de confirmação aparecerá na tela.

## D.6 Excluir Programa

Na tela “Pesquisar Programa”, selecione o programa desejado, depois clique no ícone da coluna “Ações” e selecione “Excluir”:



| Ano  | Código | Descrição do Programa                                            | Momento | Unidade Orçamentária   | Órgão                                         | Ações                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------|--------|------------------------------------------------------------------|---------|------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2027 | 91     | APRIMORAMENTO DA GESTÃO PÚBLICA POR MEIO DE ENSINO DE EXCELÊNCIA | 1       | FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO | SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO |    |
| 2027 | 95     | ASSESSORIA E PESQUISA EM POLÍTICAS PÚBLICAS                      | 1       | FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO | SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO |    |
| 2027 | 96     | PRODUÇÃO DE ESTATÍSTICAS E INFORMAÇÕES                           | 1       | FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO | SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO |    |

Ao abrir a tela “Excluir Programa”, clique no botão “Excluir”.

Para **os programas não novos**, ao abrir a tela de confirmação será solicitada a inclusão da justificativa de exclusão.

Insira a justificativa e clique em “Sim” para excluir o programa

Para os programas novos, não será solicitada a inclusão da justificativa de exclusão.

A mensagem de confirmação aparecerá na tela.

## D.7 Restaurar Programa

Na tela “Pesquisar Programa”, selecione o programa desejado, depois clique no ícone da coluna “Ações” e selecione “Restaurar”:

Pesquisar Programa

Todos

Novos

Excluídos

Sob Minha Responsabilidade

PPAG

2024-2027

Exercício

2027

Ano

2027

Programa

▼

Pesquisar

Unidade Orçamentária

Q

Pesquisar

Órgão

Q

Pesquisar

Momento

Q

Pesquisar

Criar Programa

Limpar

Pesquisar

| Ano  | Código | Descrição do Programa                                                          | Momento | Unidade Orçamentária   | Órgão                                         | Ações                                        |
|------|--------|--------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 2027 | 91     | APRIMORAMENTO DA GESTÃO PÚBLICA POR MEIO DE ENSINO DE EXCELÊNCIA               | 1       | FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO | SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO | <div><div></div><div></div><div></div></div> |
| 2027 | 95     | ASSESSORIA E PESQUISA EM POLÍTICAS PÚBLICAS                                    | 1       | FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO | SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO | <div><div></div><div></div><div></div></div> |
| 2027 | 96     | PRODUÇÃO DE ESTATÍSTICAS E INFORMAÇÕES                                         | 1       | FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO | SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO | <div><div></div><div></div><div></div></div> |
| 2027 | 93     | PROMOÇÃO E PRESERVAÇÃO DA MEMÓRIA TÉCNICO-CIENTÍFICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS | 1       | FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO | SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO | <div><div></div><div></div><div></div></div> |
| 2027 | 140    | TESTE 0806                                                                     | -       | FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO | SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO | <div><div></div><div></div><div></div></div> |

Restaurar

Ao abrir a tela “Restaurar Programa”, clique no botão “Restaurar”.

Na mensagem de confirmação, clique em “Sim” para restaurar o programa.

## D.8 Visualizar Programa

Na tela “Pesquisar programa”, selecione o programa desejado, depois clique no ícone da coluna “Ações” e selecione “Visualizar”:

Pesquisar Programa

Todos

Novos

Excluídos

Sob Minha Responsabilidade

PPAG

2024-2027

Exercício

2027

Ano

2027

Programa

Q

Pesquisar

Unidade Orçamentária

Q

Pesquisar

Órgão

Q

Pesquisar

Momento

Q

Pesquisar

Criar Programa

Limpar

Pesquisar

| Ano  | Código | Descrição do Programa                                            |   | Momento | Unidade Orçamentária   | Órgão                                         | Ações                                                   |
|------|--------|------------------------------------------------------------------|---|---------|------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 2027 | 91     | APRIMORAMENTO DA GESTÃO PÚBLICA POR MEIO DE ENSINO DE EXCELÊNCIA | ✓ | 1       | FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO | SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO | <div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> |
| 2027 | 95     | ASSESSORIA E PESQUISA EM POLÍTICAS PÚBLICAS                      | ✓ | 1       | FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO | SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO | <div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> |
| 2027 | 96     | PRODUÇÃO DE ESTATÍSTICAS E INFORMAÇÕES                           | ✓ | 1       | FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO | SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO | <div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> |

**Dica!!** Na tela de Visualização é possível consultar todos os parâmetros vinculados ao programa, sendo eles: atributos do programa, ações vinculadas ao programa e indicadores.

## E.1 Criar Indicador

Na tela “Pesquisar programa”, selecione o programa desejado, depois clique no ícone da coluna “Ações” e selecione “Editar”:

Pesquisar Programa

Pesquisar Programa

Todos

Novos

Excluídos

☒ Sob Minha Responsabilidade

Ano

2027

▼

Programa

Unidade Orçamentária

Órgão

Momento

PPAG

2024-2027

Exercício

2027

Criar Programa

Limpar

Pesquisar

| Ano  | Código | Descrição do Programa                                            | Momento | Unidade Orçamentária   | Órgão                                         | Ações                                        |
|------|--------|------------------------------------------------------------------|---------|------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 2027 | 91     | APRIMORAMENTO DA GESTÃO PÚBLICA POR MEIO DE ENSINO DE EXCELÊNCIA | 1       | FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO | SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO | <div><div></div><div></div><div></div></div> |
| 2027 | 95     | ASSESSORIA E PESQUISA EM POLÍTICAS PÚBLICAS                      | 1       | FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO | SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO | <div><div></div><div></div><div></div></div> |
| 2027 | 96     | PRODUÇÃO DE ESTATÍSTICAS E INFORMAÇÕES                           | 1       | FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO | SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO | <div><div></div><div></div><div></div></div> |

Caso já esteja na tela “Editar Programa”, clique na opção “Criar”, no campo “Indicadores”:

**APERFEIÇOAMENTO DO SISTEMA DE ATENDIMENTO A URGÊNCIAS E EMERGENCIAS PRÉ-HOSPITALARES.** BUSCA E SALVAMENTO (ATENDIMENTO PRIMÁRIO), TRANSPORTE INTER-HOSPITALAR (ATENDIMENTO SECUNDÁRIO), TRANSPORTE DE ÓRGÃOS E TECIDOS PARA TRANSPLANTES E APOIO À FORÇA ESTADUAL DE SAÚDE DO ESTADO DE MINAS GERAIS, POR MEIO DA EXTENSÃO DE SUA MALHA DE ATENDIMENTO E CONJUNÇÃO DE ESFORÇOS DE ÓRGÃOS QUE POSSUEM MISSÕES CORRELATAS, NOTADAMENTE O CORPO DE BOMBEIROS MILITAR, A SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE E O SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA. POSSIBILITA A REDUÇÃO DO TEMPO-RESPOSTA E ATENDIMENTO A DEMANDAS REPRIMIDAS, VIABILIZANDO A REDUÇÃO DA MORTALIDADE E DE MORBIDADES EVITÁVEIS. O ESTADO DE MINAS GERAIS POSSUI MAIS DE 21 MILHÕES DE HABITANTES, DISTRIBUÍDOS EM SEUS 853 MUNICÍPIOS. DEVIDO À BAIXA DISPONIBILIDADE DE RECURSOS FINANCEIROS, GRANDE PARTE DESSAS CIDADES NÃO DISPÕE DE ASSISTÊNCIA MÉDICA ADEQUADA, ALÉM DE NÃO CONTAREM COM O ATENDIMENTO PRESTADO POR HOSPITAIS DE REFERÊNCIA, TAMBÉM NÃO POSSUEM UNIDADES DE BOMBEIROS MILITARES OU SERVIÇOS OPERADOS PELO SAMU. A EXTENSÃO TERRITORIAL REFORÇA A GRAVIDADE DO PROBLEMA, SENDO QUE NOS CASOS DE ATENDIMENTO PRIMÁRIO (URGÊNCIAS E EMERGENCIAS PRÉ-HOSPITALARES, RESCUES E ACIDENTAMENTOS, ENTRE OUTROS), A PRESENÇA DE UMA EQUIPE ESPECIALIZADA, APROPRIADA, INDISPENSAVEL PARA A REALIZAÇÃO DE INTERVENÇÕES RÁPIDAS E EFETIVAS NA REGIÃO. ASSIM, O CORPO DE BOMBEIROS MILITARES É UM DOS PRINCIPAIS MECANISMOS DE ATENDIMENTO À POPULAÇÃO EM SITUAÇÕES DE RISCO.

Cursos

Horizonte Temporal

Tipo de Programa

Estratégia de Implementação

Indicadores

ALTOS ÍNDICES DE MORBIIDADE E DE MORTALIDADE PELA AUSÊNCIA DE RESPOSTA IMEDIATA EM SITUAÇÕES DE RISCO

AUSÊNCIA DE UNIDADES DO CORPO DE BOMBEIROS EM ALGUNS MUNICÍPIOS

EXPANSÃO DO SERVIÇO DE SUPORTE BÁSICO E AVANÇADO DE VIDA, POR MEIO DA DESCENTRALIZAÇÃO DE BASES PARA ATENDIMENTO AÉREO, AUMENTO DO NÚMERO DE VIATURAS TERRESTRES TRIPULADAS CONJUNTAMENTE POR BOMBEIROS MILITARES E SAMU.

Nome

E-mail

Telefone

Cargo

Informações do Gerente

Cancelar

Salvar

Ao abrir a tela “Indicadores”, clique no botão “Criar Indicador” e preencha todos os campos com as informações iniciais do indicador. Posteriormente, clique em “Salvar”:

Indicadores

PPAG2024-2027Exercício2027

Código96

ProgramaPRODUÇÃO DE ESTATÍSTICAS E INFORMAÇÕES

| Código | Descrição do indicador | Ações                                                                                                                                                                                                                              |
|--------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                        | <div><div> Criar indicador</div><div> Fechar</div></div> |

Ao salvar o indicador, a mensagem de confirmação aparecerá na tela, bem como serão abertos os demais campos de preenchimento.

### ATENÇÃO!

Para o “Índice de Referência” e para os “Índices Previstos” é necessário inserir um valor numérico ou selecionar a opção “Em apuração”.

Ao selecionar a opção “Em apuração”, a mensagem de confirmação aparecerá na tela e será aberto um campo para inclusão da justificativa. Insira as informações e clique no botão “Sim”:

O sistema retornará para a tela “Editar Indicadores”.

Após o preenchimento de todos os campos referentes ao indicador, clique no botão “Salvar”.

Ao finalizar a inclusão dos indicadores, clique no botão “Fechar”.

## E.2 Editar Indicador

Na tela “Pesquisar Programa”, selecione o programa desejado, depois clique no ícone da coluna “Ações” e selecione “Editar”.

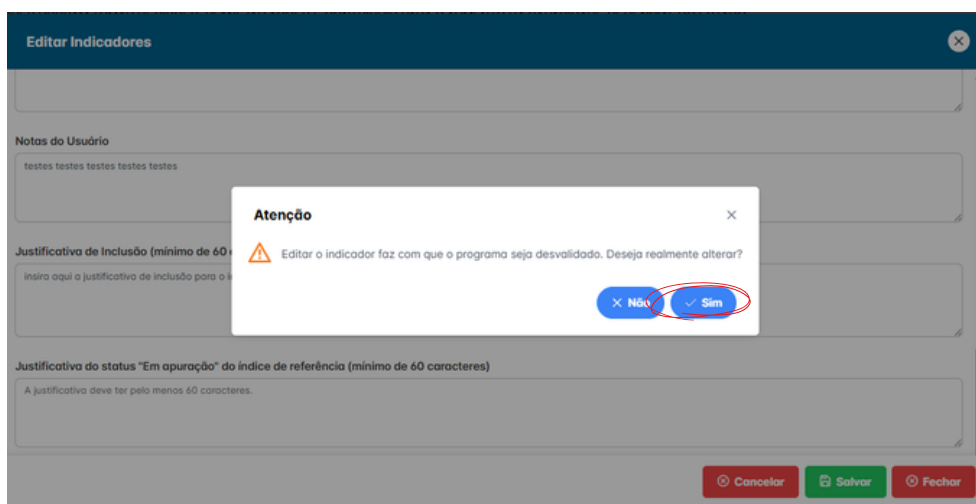
Caso já esteja na tela “Editar Programa”, clique na opção “Criar”, no campo “Indicadores”.

Identifique o Indicador a ser editado na lista de Indicadores cadastrados e, depois, clique no ícone de “Editar”:



| Código | Descrição do Indicador | Ações                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1222   | Indicador teste 0806   |    |
| 1223   | teste teste 2508       |    |

Faça as alterações pertinentes e clique em “Salvar”. Na mensagem de confirmação, clique em “Sim” para editar o localizador.



### E.3 Excluir Indicador

Na tela “Pesquisar Programa”, selecione o programa desejado, depois clique no ícone da coluna “Ações” e selecione “Editar”.

Caso já esteja na tela “Editar Programa”, clique na opção “Criar”, no campo “Indicadores”.

Identifique o Indicador a ser editado na lista de Indicadores cadastrados e clique no ícone de “Excluir”:

| Código | Descrição do Indicador | Ações |
|--------|------------------------|-------|
| 1222   | Indicador teste 0806   |       |
| 1223   | teste teste 2508       |       |

Ao abrir a tela “Excluir Indicador”, clique no botão “Excluir”.

Para **os indicadores não novos**, ao abrir a tela de confirmação será solicitada a inclusão da justificativa de exclusão.

Insira a justificativa e clique em “Sim” para excluir o indicador:

**Atenção**

Tem certeza que deseja excluir esse indicador?

**Justificativa\***

Justificativa de exclusão do indicador não novo do programa |

**Não** **Sim**

Para **os indicadores novos**, não será solicitada a inclusão da justificativa de exclusão.

A mensagem de confirmação aparecerá na tela.

E.4 Restaurar Indicador

Na tela “Pesquisar Programa”, selecione o programa desejado, depois clique no ícone da coluna “Ações” e selecione “Editar”.

Caso já esteja na tela “Editar Programa”, clique na opção “Criar”, no campo “Indicadores”.

Identifique o Indicador a ser editado na lista de Indicadores cadastrados e clique no ícone de “Restaurar”:

Indicadores

PPAG

2024-2027

Exercício

2027

Código

69

Programa

FOMENTO AO ESPORTE, À ATIVIDADE FÍSICA E AO LAZER

| Código | Descrição do Indicador                                                                             | Ações                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3113   | PERCENTUAL DE MUNICÍPIOS MINEIROS COM CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTE ATIVO                          |    |
| 3232   | PERCENTUAL DE MUNICÍPIOS MINEIROS BENEFICIADOS POR AÇÕES DA SUBSECRETARIA DE ESPORTES              |    |
| 3233   | PERCENTUAL DE MUNICÍPIOS MINEIROS COM BAIXO IDH-M ATENDIDOS POR AÇÕES DA SUBSECRETARIA DE ESPORTES |    |
| 3234   | TAXA DE INTERIORIZAÇÃO DO PROGRAMA                                                                 |    |

Criar indicador

Fechar

Ao abrir a tela “Restaurar Indicador”, clique no botão “Restaurar”.

Na mensagem de confirmação, clique em “Sim” para restaurar o indicador.

## E.5 Visualizar Indicador

Na tela “Pesquisar Programa”, selecione o programa desejado, depois clique no ícone da coluna “Ações” e selecione “Editar”.

Caso já esteja na tela “Editar Programa”, clique na opção “Criar”, no campo “Indicadores”.

Identifique o Indicador a ser editado na lista de Indicadores cadastrados e clique no ícone de “Visualizar”:

Indicadores

PPAG

2024-2027

Exercício

2027

Código

69

Programa

FOMENTO AO ESPORTE, À ATIVIDADE FÍSICA E AO LAZER

| Código | Descrição do Indicador                                                                             | Ações                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3113   | PERCENTUAL DE MUNICÍPIOS MINEIROS COM CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTE ATIVO <span>E</span>           |    |
| 3232   | PERCENTUAL DE MUNICÍPIOS MINEIROS BENEFICIADOS POR AÇÕES DA SUBSECRETARIA DE ESPORTES              |    |
| 3233   | PERCENTUAL DE MUNICÍPIOS MINEIROS COM BAIXO IDH-M ATENDIDOS POR AÇÕES DA SUBSECRETARIA DE ESPORTES |    |
| 3234   | TAXA DE INTERIORIZAÇÃO DO PROGRAMA                                                                 |    |

 Criar indicador

 Fechar

Após a consulta dos dados desejados, clique em “Fechar” para voltar até a tela “Indicadores”.

## F. Validação do Programa

Na tela inicial, na aba de menu, clique em “Planejamento”, em seguida clique em “Programação Qualitativa” e escolha a opção “Programa”. Ao abrir a tela “Pesquisar Programa”, selecione o programa desejado e clique em “Editar”.

Caso já esteja na tela “Editar Programa”, verifique se todas as informações do programa estão corretas, inclusive os Indicadores, Causas e Gerente.

Após as edições, clique em “Salvar”. Caso todos os campos estejam devidamente preenchidos, aparecerá na tela o ícone “Validar”.

Clique no ícone para realizar a validação do programa:

Ao validar, a mensagem de confirmação aparecerá na tela.

**ATENÇÃO!** Ao alterar qualquer parâmetro o programa perderá sua validação, sendo necessário clicar no ícone para validá-lo novamente.

# 04 DETALHAMENTO ORÇAMENTÁRIO

## A Detalhamento da Despesa

Na tela inicial, na aba de menu, clique em “Planejamento”. Em seguida, clique em “Programação Qualitativa” e escolha a opção “Ação”. Ao abrir a tela “Pesquisar ação”, selecione a ação desejada e clique em “Orçamento da Despesa”:

**ATENÇÃO!** O Detalhamento da Despesa é feito ação por ação.

**Dica!!** Na tela de Orçamento da Despesa é possível consultar os dados da ação, sendo eles: programa de trabalho, IAG, Unidade Orçamentária, Nome da Ação, Produto, Unidade de Medida, Valor Proposto e Valor Planejamento.

A partir dos campos “Valor Proposto” e “Valor Planejamento” é possível comparar o valor inscrito no planejamento e o valor já detalhado da despesa:

**Dados da Ação**

|                                                       |                                    |                                     |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|
| Programa de Trabalho<br>2.06.1.12.364.091.4.027.0001  |                                    | IAG<br>Demais Projetos e Atividades |
| Unidade Orçamentária<br>2061 - FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO |                                    |                                     |
| Ação<br>AÇÕES TRANSVERSAIS ESTRATÉGIC                 | Produto<br>AÇÃO REALIZADA          | Unidade de Medida<br>UNIDADE        |
| Valor Proposto 2027<br>347.000                        | Valor Planejamento 2027<br>164.000 |                                     |

Ao abrir a tela “Orçamento da Despesa”, é possível escolher o modo de Inclusão do Orçamento:

- **Digitável:** a classificação orçamentária é feita ao digitar o número de cada componente da classificação. Neste caso, o cursor passará automaticamente para o campo subsequente.
- **Selecionável:** permite selecionar o componente da classificação orçamentária a partir de uma lista suspensa. Tal lista indicará o número e a descrição do componente, dentre os quais será preciso selecionar, obrigatoriamente, alguma das opções apresentadas.

**ATENÇÃO!** Ao escolher o **modo Digitável**, atente-se ao **número de dígitos** de cada componente da dotação orçamentária:

- Categoria: x
- Grupo de Despesa: x
- Modalidade: xx
- Elemento: xx
- Item: xx
- Fonte: xx
- IPU: x

Para a inclusão do Orçamento, selecione o modo de inclusão, inclua os dados orçamentários e clique em “Inserir”:

**Inclusão de Orçamento** ☒ Digitável ☐ Seleccionável

| Categoria | GD | Mod. | Elem. | Item | Fonte | IPU | Valor Proposto 2027 |                |
|-----------|----|------|-------|------|-------|-----|---------------------|----------------|
| 3         | 3  | 90   | 34    | 01   | 10    | 1   | 1.000               | <b>Inserir</b> |

| Programa de Trabalho         | Categoria | GD | Mod. | Elem. | Item | FTE | IPU | Valor Proposto 2027 | Ações |
|------------------------------|-----------|----|------|-------|------|-----|-----|---------------------|-------|
| 2.06.1.12.364.091.4.027.0001 | 3         | 3  | 90   | 37    | 04   | 10  | 1   | 78.000              |       |
| 2.06.1.12.364.091.4.027.0001 | 3         | 3  | 90   | 40    | 02   | 10  | 1   | 86.000              |       |
| 2.06.1.12.364.091.4.027.0001 | 3         | 3  | 90   | 37    | 03   | 24  | 1   | 259.000             |       |

<< < 1 > >> 5

Também é possível incluir o Orçamento por meio de planilha. Para isso, na tela “Orçamento da Despesa”, clique em “Exportar CSV” e baixe a planilha modelo:

**Orçamento da Despesa**

**Dados da Ação**

Programa de Trabalho: 2.06.1.12.364.091.4.027.0001 IAG: Demais Projetos e Atividade

Unidade Orçamentária: 2061 - FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO

Ação: AÇÕES TRANSVERSAIS ESTRATÉGICAS Produto: AÇÃO REALIZADA Unidade de Medida: UNIDADE

Valor Proposto 2027: 424.000 Valor Planejamento 2027: 164.000

**Filtros**

Categoria: Categoria Mod.: Modalidade GD: Grupo Elem.: Elemento

Item: Item FTE: Fonte IPU: IPU

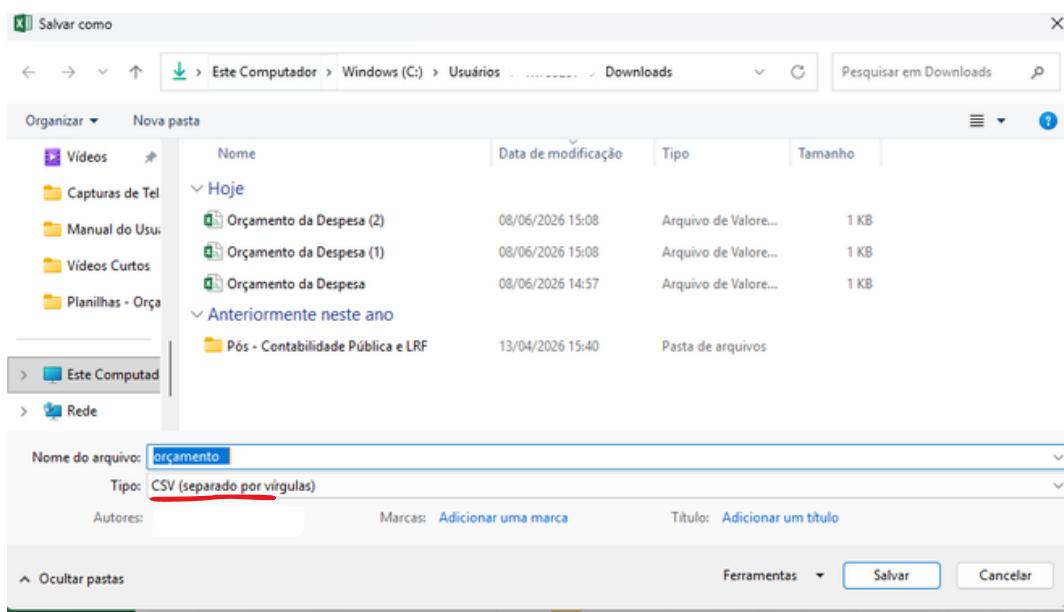
**Exportar CSV**

Preencha a planilha com os dados orçamentários, **sem alterar o título e o número de colunas.**

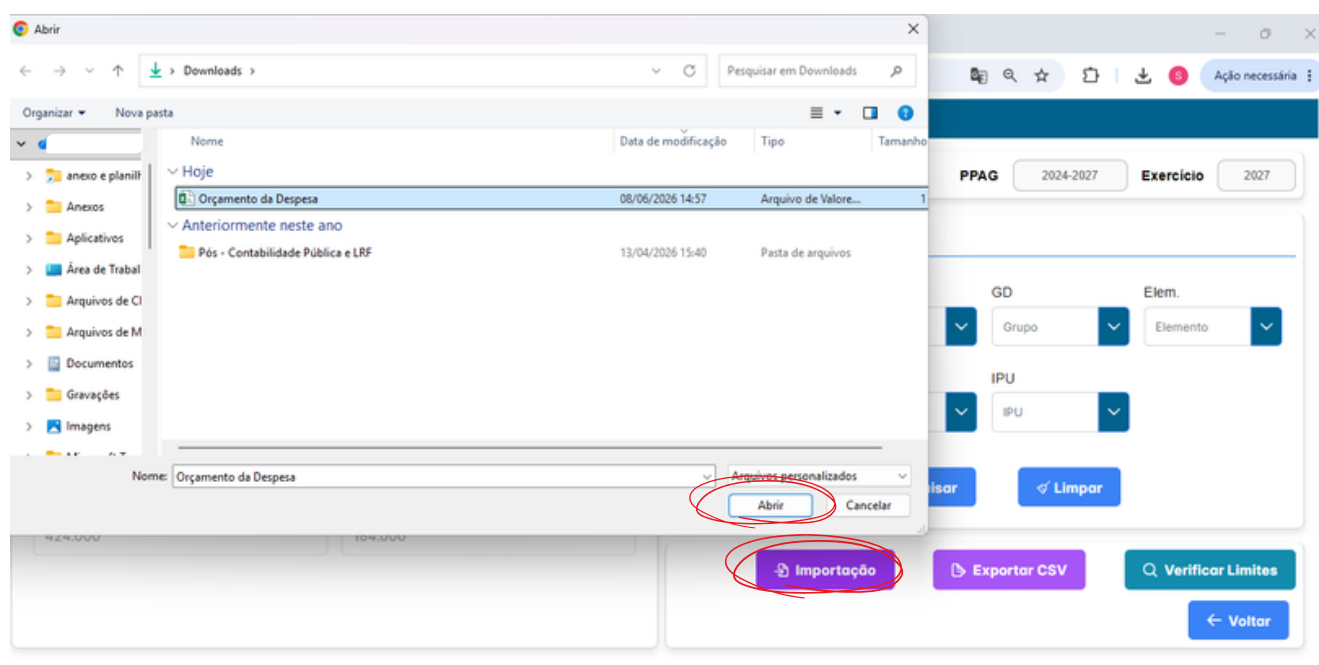
Após, salve a planilha em seu computador, no mesmo formato CSV:

Orçamento da Despesa - Excel

| Programa                     | Categoria | GD | Mod. | Elem. | Item | FTE | IPU | Valor Proposto ano |
|------------------------------|-----------|----|------|-------|------|-----|-----|--------------------|
| 2.06.1.12.364.091.4.027.0001 | 3         | 3  | 90   | 37    | 04   | 10  | 1   | 78000              |
| 2.06.1.12.364.091.4.027.0001 | 3         | 3  | 90   | 40    | 02   | 10  | 1   | 86000              |
| 2.06.1.12.364.091.4.027.0001 | 3         | 3  | 90   | 37    | 03   | 24  | 1   | 259000             |



Para importar os dados, clique em “Importação”, selecione o arquivo desejado e clique em “Abrir”:



**ATENÇÃO!** Caso a planilha importada apresente mais de 1 linha de despesa com a mesma dotação orçamentária, os dados serão sobrescritos, e será importada a última linha do valor daquela dotação.

**Dica!!** No preenchimento da planilha de Importação, não é necessário preencher a coluna “Programa de Trabalho”, entretanto **essa coluna não deve ser excluída e nem renomeada.**

Para visualizar todo o detalhamento da despesa no grid, nos campos de “Filtros”, clique em “Limpar” e, logo em seguida, clique em “Pesquisar”:

The screenshot shows the 'Orçamento da Despesa' interface. On the left, there are input fields for 'Dados da Ação' including 'Programa de Trabalho', 'Unidade Orçamentária', 'Ação', 'Produto', 'Unidade de Medida', 'Valor Proposto 2027', and 'Valor Planejamento 2027'. On the right, the 'Filtros' section contains dropdown menus for 'Categoria', 'Mod.', 'GD', 'Elem.', 'Item.', 'FTE', and 'IPU'. The 'Pesquisar' and 'Limpar' buttons are circled in red. Below the filters are buttons for 'Importação', 'Exportar CSV', 'Verificar Limites', and a 'Voltar' link.

A despesa detalhada também pode ser visualizada através da opção “Exportar CSV”:



**Dica!!** Na tela de Orçamento da Despesa é possível escolher as dotações orçamentárias já incluídas na ação e que serão exibidas no grid. A busca pode ser realizada conforme os seguintes filtros: “Categoria”, “Modalidade”, “Grupo de Despesa”, “Elemento”, “Item”, “Fonte” e “IPU”:

The screenshot shows the 'Filtros' section with the following selected values: 'Categoria' (Categoria), 'Mod.' (Modalidade), 'GD' (Grupo), 'Elem.' (01 - APOSENTADC), 'Item.' (Item), 'FTE' (Fonte), and 'IPU' (IPU). The 'Pesquisar' and 'Limpar' buttons are at the bottom.

## A.1 Verificar Limites

O Limite de Receita e o Limite Orçamentário da UO podem ser consultados na tela de “Orçamento da Despesa”.

Na tela inicial, na aba de menu, clique em “Planejamento”, em seguida clique em “Programação Qualitativa” e escolha a opção “Ação”. Ao abrir a tela “Pesquisar ação”, selecione a ação desejada e clique em “Orçamento da Despesa”.

Já na tela “Orçamento da Despesa”, clique em “Verificar Limites”:

Orçamento da Despesa

Dados da Ação

Programa de Trabalho: 2.06.1.12.364.091.4.027.0001 IAG: Demais Projetos e Atividades

Unidade Orçamentária: 2061 - FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO

Ação: AÇÕES TRANSVERSAIS ESTRATEGIC Produto: AÇÃO REALIZADA Unidade de Medida: UNIDADE

Valor Proposto 2027: 347.000 Valor Planejamento 2027: 164.000

Filtros

Categoria: Categoria Mod.: Modalidade GD: Grupo Elem.: Elemento

Item: Item FTE: Fonte IPU: IPU

Pesquisar Limpar

Importação Exportar CSV Verificar Limites Voltar

Inclusão de Orçamento: ☐ Digitável ☒ Seleccionável

| Categoria | GD    | Mod.       | Elem.    | Item | Fonte | IPU | Valor Proposto 2027 |
|-----------|-------|------------|----------|------|-------|-----|---------------------|
| Categoria | Grupo | Modalidade | Elemento | Item | Fonte | IPU | 0                   |

No campo “Limite de Receita” podem ser consultados os valores relacionados às fontes de receita cadastradas:

- Fonte
- Receita prevista
- Repasse Recebido
- Repasse Realizado
- Despesa Detalhada
- Valor a Detalhar

| Limite de Receita – 2061 – FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO |                  |                  |                   |                   |                  |
|---------------------------------------------------|------------------|------------------|-------------------|-------------------|------------------|
| Fonte                                             | Receita Prevista | Repasse Recebido | Repasse Realizado | Despesa Detalhada | Valor a Detalhar |
| 10                                                | 0                | 0                | 0                 | 75.969.085        | -75.969.085      |
| 24                                                | 261.000          | 0                | 0                 | 261.000           | 0                |
| 60                                                | 5.138.000        | 0                | 598.631           | 4.499.369         | 40.000           |
| 90                                                | 598.631          | 0                | 0                 | 598.631           | 0                |

No campo “Limite Orçamentário” podem ser consultados os limites orçamentários segregados por GIFP (Grupo, IPU, Fonte e Procedência):

- GIFP
- Limite Orçamentário
- Despesa Detalhada
- Repasse Recebido

| Limite Orçamentário – 2061 – FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO |                     |                   |                  |
|-----------------------------------------------------|---------------------|-------------------|------------------|
| 2027                                                |                     |                   |                  |
| GIFP                                                | Limite Orçamentário | Despesa Detalhada | Repasse Recebido |
| 10101                                               | 59.162.241          | 59.162.241        | 0                |
| 10109                                               | 1.000               | 1.000             | 0                |
| 30101                                               | 13.070.414          | 13.014.414        | 0                |
| 30107                                               | 3.771.430           | 3.771.430         | 0                |
| 30109                                               | 10.000              | 10.000            | 0                |

Para a elaboração da proposta orçamentária, deve ser observada a receita prevista de cada fonte para o detalhamento da despesa.

Caso exista algum limite orçamentário vinculado àquelas fontes previstas, o valor a ser considerado para o detalhamento da despesa será o limite orçamentário.

## B. Detalhamento de Obras

Ao incluir no Orçamento da Despesa o marcador vinculado a obras, será mandatório detalhar essa despesa na aba “Detalhamento de Obras”.

Atualmente, o **marcador de obras é o elemento 51**.

Para detalhar a obra, na tela inicial, na aba de menu, clique em “Planejamento”, em seguida clique em “Programação Qualitativa” e escolha a opção “Ação”. Ao abrir a tela “Pesquisar ação”, selecione a ação desejada e clique em “Detalhamento de Obras”:

| Ano  | Código | Ação                                                                                    | Momento | Código | Descrição do Programa    | Unidade Orçamentária                                        | Opções                                   |
|------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|--------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 2027 | 4116   | FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL PARA CIVIS                                  | 1       | 52     | PROMOÇÃO DE DEFESA CIVIL | 1401 - CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS | [Editar] [Excluir]                       |
| 2027 | 4115   | GESTÃO DA RESPOSTA A DESASTRES                                                          | 1       | 52     | PROMOÇÃO DE DEFESA CIVIL | 1401 - CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS | [Detalhamento de Obras] [Ações Despesas] |
| 2027 | 4114   | GESTÃO DA PREVENÇÃO, MITIGAÇÃO E PREPARAÇÃO DE DESASTRE                                 | 1       | 52     | PROMOÇÃO DE DEFESA CIVIL | 1401 - CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS | [Detalhamento de Obras] [Ações Despesas] |
| 2027 | 4113   | MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DA INFRAESTRUTURA E SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E...     | 1       | 52     | PROMOÇÃO DE DEFESA CIVIL | 1401 - CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS | [Detalhamento de Obras] [Ações Despesas] |
| 2027 | 2021   | ASSISTÊNCIA MÉDICA, ODONTOLÓGICA, PSICOLÓGICA E FISIOTERÁPICA AOS BOMBEIROS MILITARE... | 1       | 52     | PROMOÇÃO DE DEFESA CIVIL | 1401 - CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS | [Detalhamento de Obras] [Ações Despesas] |

Na tela “Detalhamento de Obras” clique no botão “Criar Detalhamento de Obras”:

**ATENÇÃO!** O menu “Detalhamento de Obras” só será disponibilizado a partir da inclusão de seu marcador no detalhamento da despesa.

Inclua as informações pertinentes referente a obra, definindo: se a Unidade de Medida da Obra será alterada frente a Unidade de Medida da Ação; a situação; o cadastro da obra no Siad; e a descrição da obra.

Após, clique no botão “Adicionar Município”. Selecione dentre os municípios cadastrados aquele que abrigará a obra. Após inserção dos dados, clique em “Adicionar”:

**Detalhamento de Obras**

Alterar a Unidade de Medida da Obra?  
☒ Sim ☐ Não

Nova Unidade de Medida da Obra: S34 - PERCENTUAL  
 Unidade de Medida da Ação: UNIDADE  
 Quantidade: 100

Situação:  
☐ Iniciando ☒ Em Execução ☐ Paralisado

Obra no SIAD?  
☐ Sim ☒ Não

Descrição da Obra:  
 descrição da obra descrição da obra descrição da obra descrição da obra descrição da obra

Botões: **Adicionar Município** (circulado em vermelho), Salvar, Cancelar

| Município | Valor no SIGPLAN | Valor Tesouro 2027 | Valor Outros 2027 | Opções |
|-----------|------------------|--------------------|-------------------|--------|
|-----------|------------------|--------------------|-------------------|--------|

**Adicionar Município**

Selecionar Município:  
 BELO HORIZONTE

Valor no Planejamento: 747.779  
 Valor Tesouro 2027: 10.000  
 Valor Outros 2027: 2.000

Botões: Limpar, **Adicionar** (circulado em vermelho)

**Dica!!** Na tela “Adicionar Município” é possível visualizar o valor total planejado para cada município no campo “Valor no Planejamento”

| Valor no Planejamento | Valor Tesouro 2027 | Valor Outros 2027 |
|-----------------------|--------------------|-------------------|
| 747.779               | 10.000             | 2.000             |

Após a inclusão de todos os municípios vinculados àquela obra, clique em “Salvar”:

**Detalhamento de Obras**

Alterar a Unidade de Medida da Obra?  
☒ Sim ☐ Não

Nova Unidade de Medida da Obra: S34 - PERCENTUAL  
 Unidade de Medida da Ação: ACERVO  
 Quantidade: 100

Situação:  
☐ Iniciando ☒ Em Execução ☐ Paralisado

Obra no SIAD?  
☐ Sim ☒ Não

Descrição da Obra:  
 descrição da obra aqui

Adicionar Município Salvar Cancelar

| Município      | Valor no Planejamento | Valor Tesouro 2027 | Valor Outros 2027 | Opções                              |
|----------------|-----------------------|--------------------|-------------------|-------------------------------------|
| BELO HORIZONTE | 747.779               | 10.000             | 2.000             | <a href="#">✎</a> <a href="#">✕</a> |

Ao salvar, a mensagem de confirmação aparecerá na tela.

Caso existam mais obras vinculadas à ação, repita o procedimento descrito acima.

Também é possível incluir o Detalhamento de Obras por meio de planilha.

Para subsidiar essa importação, é possível visualizar todos os municípios cadastrados no planejamento para a ação, bem como os valores totais atribuídos a cada município.

Para isso na tela “Detalhamento de Obras”, clique em “Exportar Municípios”:

**Detalhamento de Obras**

Dados da Ação

Programa de Trabalho: 1.40.1.12.363.052.4.116.0001

Produto da Ação: 12502 - CIMS COM FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

Unidade de Medida da Ação: UNIDADE

Quantidade: 43000  
 Valor Total da Despesa de obra: 10.000  
 Valor Total do Detalhamento de Obras: 10.000

PPAG: 2024-2027 Exercício: 2027

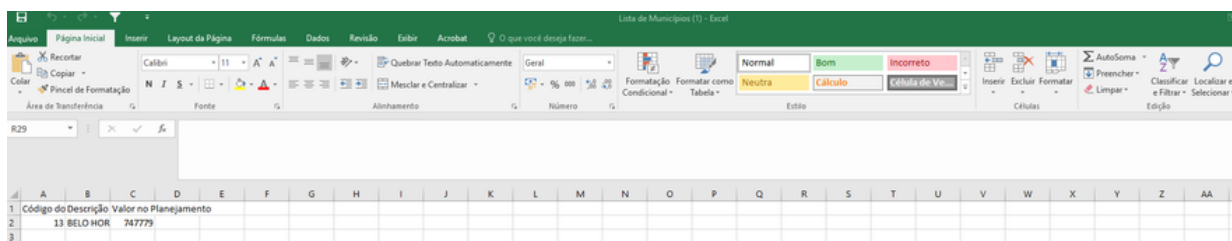
Filtros

Obra:  Situação:

[Limpar](#) [Pesquisar](#)

[Importação](#) [Exportar](#) [Exportar Municípios](#)

[Criar Detalhamento de Obras](#) [Voltar](#)

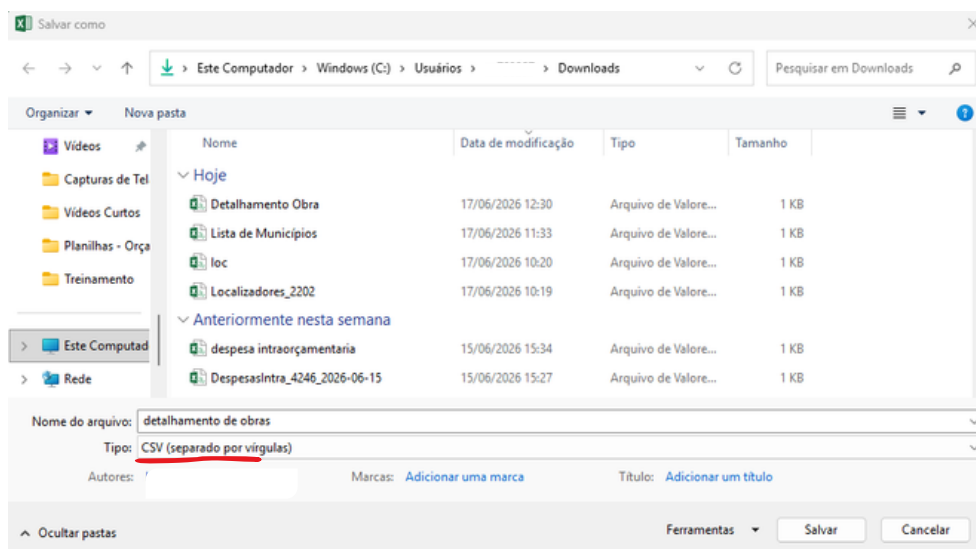
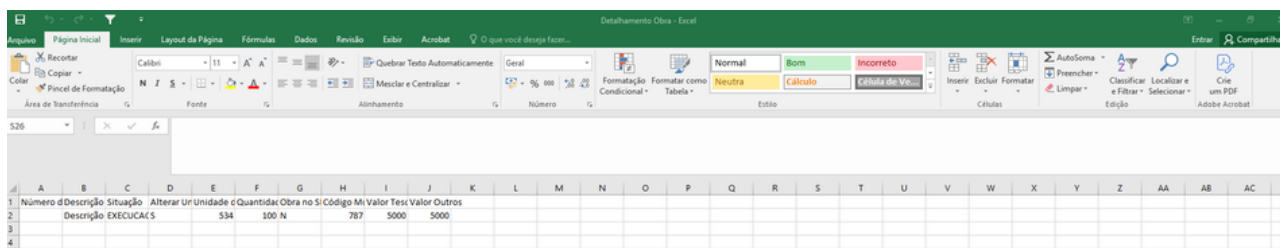


A planilha baixada apresentará o código e o nome do município e o seu valor previsto no planejamento.

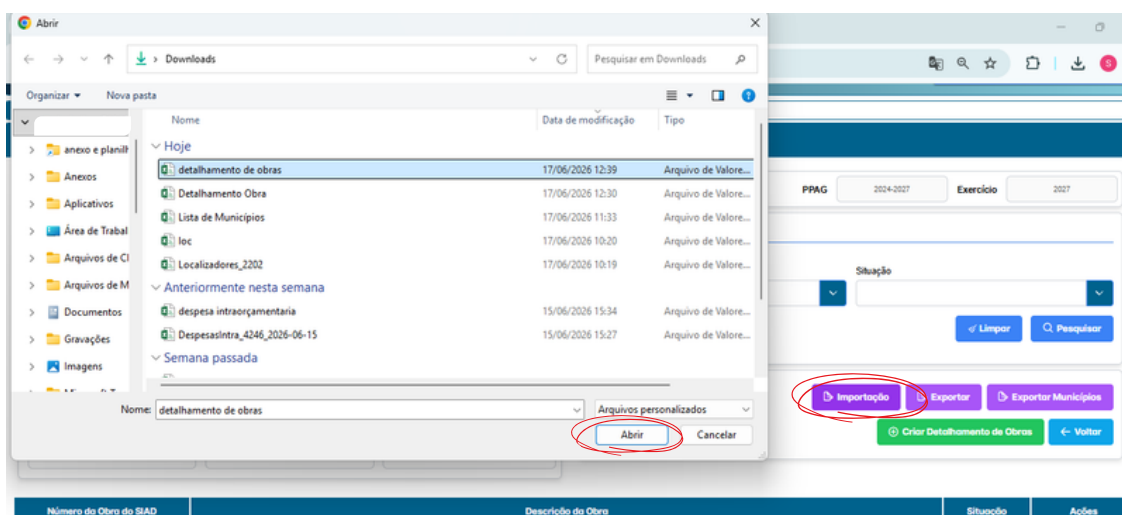
Para a importação do detalhamento de obras por planilha, na tela “Detalhamento de Obras”, clique em “Exportar CSV” e baixe a planilha modelo.

Com o subsídio dos dados contidos na planilha de municípios, preencha a planilha de detalhamento com os dados das obras, **sem alterar o título e o número de colunas**.

Salve a planilha em seu computador, no mesmo formato CSV:



Para importar os dados, clique em “Importação”, selecione o arquivo desejado e clique em “Abrir”:



Para visualizar todo o detalhamento de obras da ação no grid, nos campos de “Filtros”, clique em “Limpar” e, logo em seguida, clique em “Pesquisar”:

Filtros

Obra

Situação

Limpar

Pesquisar

**Dica!!** Na tela de Detalhamento de Obras é possível escolher as obras já incluídas na ação e que serão exibidas no grid. A busca pode ser realizada conforme os seguintes filtros: “Obra” e “Situação”:

Filtros

Obra

Situação

Limpar

Pesquisar

### C. Precatórios

Ao incluir no Orçamento da Despesa o marcador vinculado a precatório e sentença, será mandatório detalhar essa despesa na aba “Precatório”;

Atualmente, os marcadores de precatório e sentença são:

| Modalidade | Elemento | Item | IPU |
|------------|----------|------|-----|
| Precatório | 91       | 02   | 9   |
| Precatório | 91       | 07   | 9   |
| Precatório | 13       | 09   | 9   |
| Sentença   | 91       | 03   | 9   |
| Sentença   | 91       | 16   | 9   |
| Sentença   | 13       | 10   | 9   |

Para detalhar o precatório, na tela inicial, na aba de menu, clique em “Planejamento”, em seguida clique em “Programação Qualitativa” e escolha a opção “Ação”. Ao abrir a tela “Pesquisar ação”, selecione a ação desejada e clique em “Precatório”:

PORTAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - MG

2061001 / Gestor Ua

Pesquisar Ação

Pesquisar Ação

Todas

Sob Minha Responsabilidade

Novas

Excluídas

Padronizadas

Multissetoriais

PPAG 2024-2027 Exercício 2027

Ano 2027

Ação

Momento

Unidade Orçamentária

Programa

Orgão

Criar Ação

Incluir Ação Padronizada

Limpar

Pesquisar

| Ano  | Código | Ação                                 | Momento                           | Código | Descrição do Programa | Unidade Orçamentária                  |                               |
|------|--------|--------------------------------------|-----------------------------------|--------|-----------------------|---------------------------------------|-------------------------------|
| 2027 | 2500   | ASSESSORAMENTO E GERENCIAMENT...     | <div><div></div><div></div></div> | 1      | 705                   | APOIO ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS           | 2061 - FUNDAÇÃO JOÃO PIN      |
| 2027 | 2207   | TESTE TESTE TESTE TESTE TESTE        | <div><div></div><div></div></div> | 1      | 8                     | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS | 2061 - FUNDAÇÃO JOÃO PIN      |
| 2027 | 7004   | PRECATÓRIOS E SENTENÇAS JUDICIÁRI... | <div><div></div><div></div></div> | 1      | 705                   | APOIO ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS           | 2061 - FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO |

«

<

1

2

3

4

>

»

5

Editar

Excluir

Visualizar

Orçamento da

Precatório

Na tela “Precatório”, selecione a opção a ser detalhada, conforme elemento item incluído no Orçamento da Despesa, selecionando entre: Sentença, Precatório ou Sentença e Precatório:

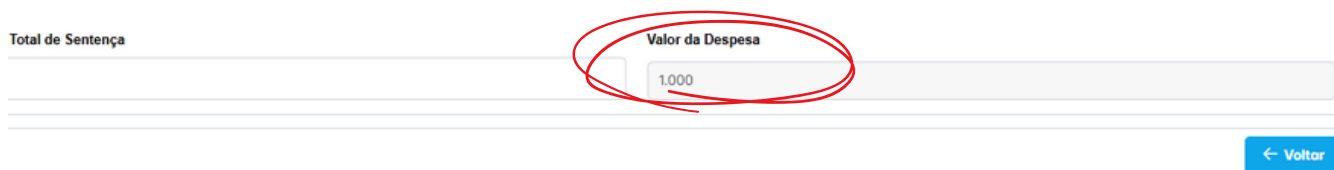
**Dica!!** No campo “Condição do Precatório”, podem ser consultados os dados vinculados ao detalhamento, sendo eles: Programa de Trabalho, Nome da Ação, Somatório Total de Sentença/Precatório e Valor da Despesa.

Para **detalhar apenas Sentença**, escolha a opção “Sentença”, inclua o valor total no campo “Valor da Sentença” e clique no botão “Salvar”.

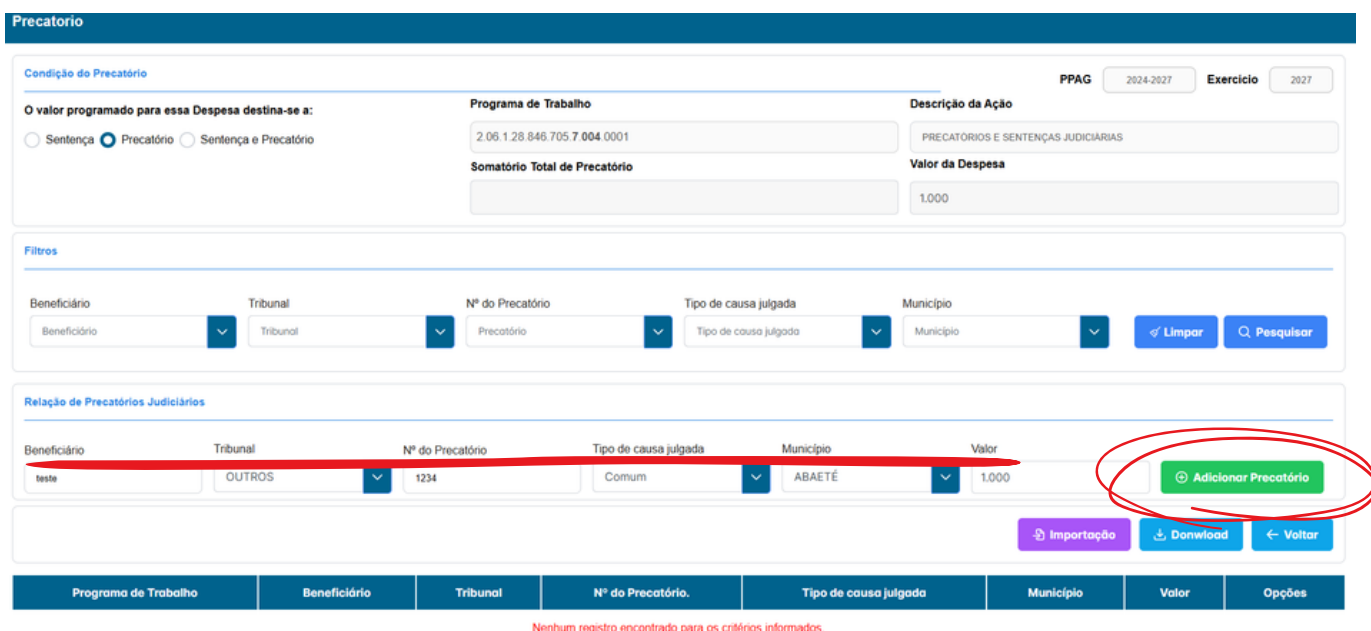
Ao salvar, a mensagem de confirmação aparecerá na tela.

O valor total digitado será refletido no campo “Somatório Total de Sentença”:

O valor total inscrito no Orçamento da Despesa, é trazido no campo “Valor da Despesa”:



Para **detalhar apenas Precatório** escolha a opção “Pecatório” e inclua as informações pertinentes referente ao beneficiário, tribunal, número do precatório, tipo de causa julgada, município e valor. Após, clique no botão “Adicionar Precatório” para salvar as informações:



Na mensagem de confirmação, clique em “Sim” para adicionar o precatório.

Também é possível incluir o precatório por meio de planilha. Para isso, na tela “Pecatório”, clique em “Exportar CSV” e baixe a planilha modelo:

**Precatório**

Condição do Precatório

O valor programado para essa Despesa destina-se a:

☐ Sentença ☒ Precatório ☐ Sentença e Precatório

Programa de Trabalho

2.06.1.28.846.705.7.004.0001

Somatório Total de Precatório

1.000

Descrição da Ação

PRECATORIOS E SENTENÇAS JUDICIARIAS

Valor da Despesa

1.000

PPAG 2024-2027 Exercício 2027

Filtros

Beneficiário Tribunal Nº do Precatório Tipo de causa julgada Município

Beneficiário Tribunal Precatório Tipo de causa julgada Município

Limpar Pesquisar

Relação de Precatórios Judiciais

Beneficiário Tribunal Nº do Precatório Tipo de causa julgada Município Valor

Beneficiário Tribunal Precatório Tipo de causa julgada Município Valor

Adicionar Precatório

Importar Download Voltar

Preencha a planilha com os dados orçamentários, **sem alterar o título e o número de colunas.**

Salve a planilha em seu computador, no mesmo formato CSV:

Precatório\_7004\_20260616\_1353 - Excel Izabella Branco Santos de Moraes (SEPLAG)

Arquivo Página Inicial Inserir Layout da Página Fórmulas Dados Revisão Exibir Ajuda Acrobat Digite-me o que você deseja fazer Compartilhar

Calibri 11 A A Quebrar Texto Automaticamente Geral % 000 +,0 -0,0 Formatação Condicional Formatar como Estilos de Tabela Inserir Excluir Formatar Classificar Localizar e Filtrar Selecionar Edição Crie um PDF Adobe A...

A1 Programa de Trabalho

| Programa                     | Beneficiário | Tribunal  | Nº do Precatório | Tipo de causa julgada | Município  | Valor |
|------------------------------|--------------|-----------|------------------|-----------------------|------------|-------|
| 2.06.1.28.846.705.7.004.0001 | teste        | 3 - OUTRO | 1234             | Comum                 | 491 - ABAI | 1000  |

Salvar como

Downloads

Pesquisar em Downloads

Organizar Nova pasta

Galeria OneDrive - CAMG Downloads Área de Trabalho Documentos Morais D:\

Nome Data de modificação

Há muito tempo

Microsoft Office 2019 [16.0.10371.20060] AIO (...) 14/02/2021 14:54

IR 2025 14/04/2025 14:41

Último mês

IR 2026 28/05/2026 10:58

Hoje

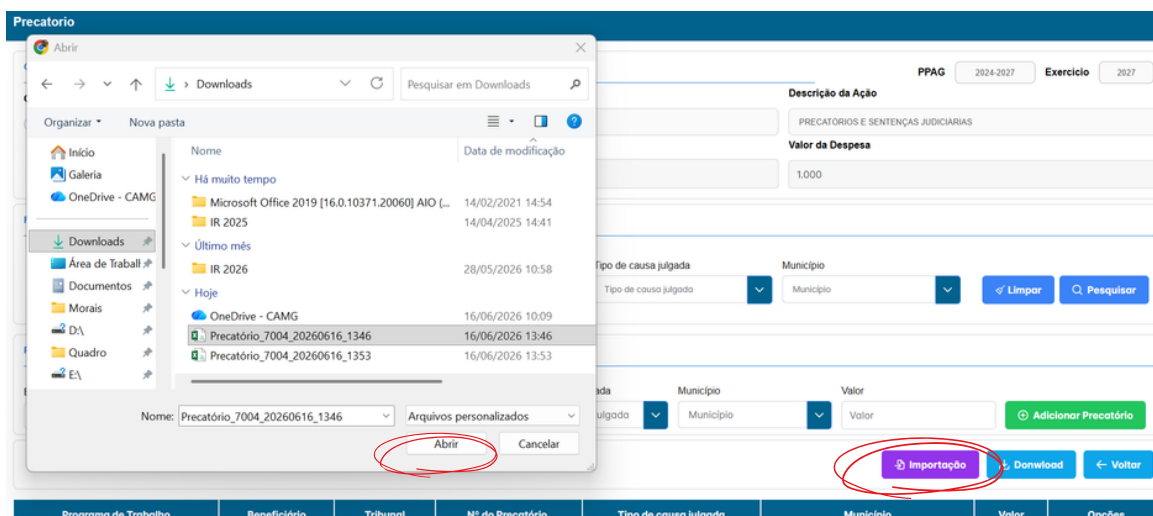
Nome do arquivo: Precatório

Tipo: CSV (separado por vírgulas)

Autores: Marcas: Adicionar uma marca

Ocultar pastas Ferramentas Salvar Cancelar

Para importar os dados, clique em “Importação”. Depois, selecione o arquivo desejado e clique em “Abrir”:



**Dica!!** Na tela de Precatório é possível escolher os detalhamentos já incluídos na ação e que serão exibidas no grid. A busca pode ser realizada conforme os seguintes filtros: “Beneficiário”, “Tribunal”, “Número do Precatório”, “Tipo de causa julgada” e “Município”:

Filtros

|              |          |                  |                       |           |
|--------------|----------|------------------|-----------------------|-----------|
| Beneficiário | Tribunal | Nº do Precatório | Tipo de causa julgada | Município |
| Beneficiário | Tribunal | Precatório       | Tipo de causa julgada | Município |

[Limp](#) [Pesquisar](#)

O valor total incluído do precatório será refletido no campo “Somatório Total de Precatório”, enquanto que o valor total inscrito no Orçamento da Despesa é trazido no campo “Valor da Despesa”:

**Somatório Total de Precatório**

1.000

**Valor da Despesa**

1.000

Para **detalhar Sentença e Precatório**, escolha a opção “Sentença e Precatório” e prossiga com as orientações dadas acima, detalhando simultaneamente ambos elementos.

**Precatório**

Condição do Precatório

O valor programado para essa Despesa destina-se a:

☐ Sentença ☐ Precatório ☒ Sentença e Precatório

Programa de Trabalho: 2.06.1.28.846.705.7.004.0001

Descrição da Ação: PRECATORIOS E SENTENÇAS JUDICIÁRIAS

Valor da Sentença: 000.000.000

Total de Precatório: 1.000

Somatório de Sentença e Precatório: 1.000

Valor da Despesa: 1.000

PPAG: 2024-2027 Exercício: 2027

Filtros

Beneficiário: Beneficiário Tribunal: Tribunal Nº do Precatório: Precatório

Tipo de causa julgada: Tipo de causa julgada Município: Município

Limpar Pesquisar

Importação Download Voltar

Relação de Precatórios Judiciais

Beneficiário: Beneficiário Tribunal: Tribunal Nº do Precatório: Precatório Tipo de causa julgada: Tipo de causa julgada Município: Município Valor: 0

Adicionar Precatório

O valor total incluído do precatório e da sentença será refletido no campo “Somatório de Sentença e Precatório”, enquanto que o valor total inscrito no Orçamento da Despesa será indicado no campo “Valor da Despesa”:

**Somatório de Sentença e Precatório**

1.000

**Valor da Despesa**

1.000

**ATENÇÃO!** O menu “Precatório” só será disponibilizado a partir da inclusão de seu(s) marcador(es) no detalhamento da despesa.

## D. Despesa Intraorçamentária

Ao incluir no Orçamento da Despesa o marcador vinculado à despesa intraorçamentária, será mandatório detalhar essa despesa na aba “Despesa Intraorçamentária”.

Atualmente, o **marcador de despesa intraorçamentária é a modalidade 91**.

Para detalhar a despesa intraorçamentária entre na tela inicial. Na aba de menu, clique em “Planejamento” e, em seguida, clique em “Programação Qualitativa”. Depois, escolha a opção “Ação”. Ao abrir a tela “Pesquisar ação”, selecione a ação desejada e clique em “Despesa Intraorçamentária”:

| Ano  | Código | Ação                                                                       | Momento | Código | Descrição da Programa                                                          | Unidade Orçamentária          | Opções |
|------|--------|----------------------------------------------------------------------------|---------|--------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------|
| 2027 | 4251   | PESQUISAS EM POLÍTICAS PÚBLICAS                                            | 1       | 95     | ASSESSORIA E PESQUISA EM POLÍTICAS PÚBLICAS                                    | 2061 - FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO | [Icon] |
| 2027 | 4250   | FOMENTO À AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS                                  | 1       | 95     | ASSESSORIA E PESQUISA EM POLÍTICAS PÚBLICAS                                    | 2061 - FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO | [Icon] |
| 2027 | 4249   | ASSESSORAMENTO EM POLÍTICAS PÚBLICAS                                       | 1       | 95     | ASSESSORIA E PESQUISA EM POLÍTICAS PÚBLICAS                                    | 2061 - FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO | [Icon] |
| 2027 | 4248   | MANUTENÇÃO DA BIBLIOTECA DIGITAL DE MINAS GERAIS RAYMUNDO NONATO DE CASTRO | 1       | 93     | PROMOÇÃO E PRESERVAÇÃO DA MEMÓRIA TÉCNICO-CIENTÍFICA DO ESTADO DE MINAS GERAIS | 2061 - FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO | [Icon] |
| 2027 | 4246   | PARTICIPAÇÃO EM EXTENSÃO ACADÊMICA                                         | 1       | 91     | APRIMORAMENTO DA GESTÃO PÚBLICA POR MEIO DE ENSINO DE EXCELÊNCIA               | 2061 - FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO | [Icon] |

**ATENÇÃO!** Despesas intraorçamentárias são despesas de órgãos, fundos, autarquias, fundações, empresas estatais dependentes e outras entidades integrantes do orçamento fiscal decorrentes da aquisição de materiais, bens e serviços, pagamento de impostos, taxas e contribuições, além de outras operações, quando o recebedor de recursos também for órgão, fundo, autarquia, fundação, empresa estatal dependente ou outra entidade constante desse orçamento, no âmbito da mesma esfera de Governo.

Não representam novas entradas de recursos nos cofres públicos do ente, mas apenas remanejamento de receita entre seus órgãos e entidades.

Na tela “Despesa Intraorçamentária”, selecione a Unidade Orçamentária Beneficiada, a Natureza/Item-Descrição, e, depois, defina o valor a ser incluído. Clique na opção “Criar Nova Despesa Intraorçamentária”:

| U.O. Beneficiada | Nome da Ação                       | Programa de Trabalho         | Natureza da Despesa | Código do Item | Nome do Elemento Item                                    | Valor Distribuído | Ações             |
|------------------|------------------------------------|------------------------------|---------------------|----------------|----------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|
| 2011             | PARTICIPAÇÃO EM EXTENSÃO ACADÊMICA | 2.06.1.12.364.091.4.246.0001 | 3.19113             | 21             | OBRIGAÇÃO PATRONAL - PESSOAL ATIVO - ASSISTÊNCIA À SAÚDE | 9,694             | <a href="#">✕</a> |
| 4711             | PARTICIPAÇÃO EM EXTENSÃO ACADÊMICA | 2.06.1.12.364.091.4.246.0001 | 3.19113             | 26             | OBRIGAÇÃO PATRONAL SUPLEMENTAR ? PESSOAL ATIVO           | 260.529           | <a href="#">✕</a> |

**Dica!!** Ao selecionar uma Natureza/Item - Descrição, o sistema informará o Saldo a Distribuir referente àquele item:

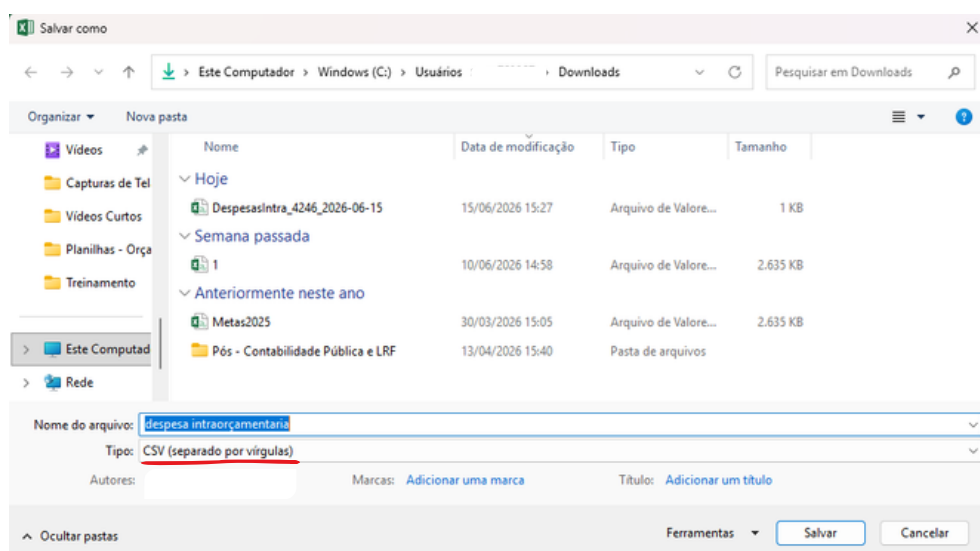
Também é possível incluir a despesa intraorçamentária por meio de planilha.

Para isso, na tela “Despesa Intraorçamentária”, clique em “Exportar CSV” e baixe a planilha modelo:

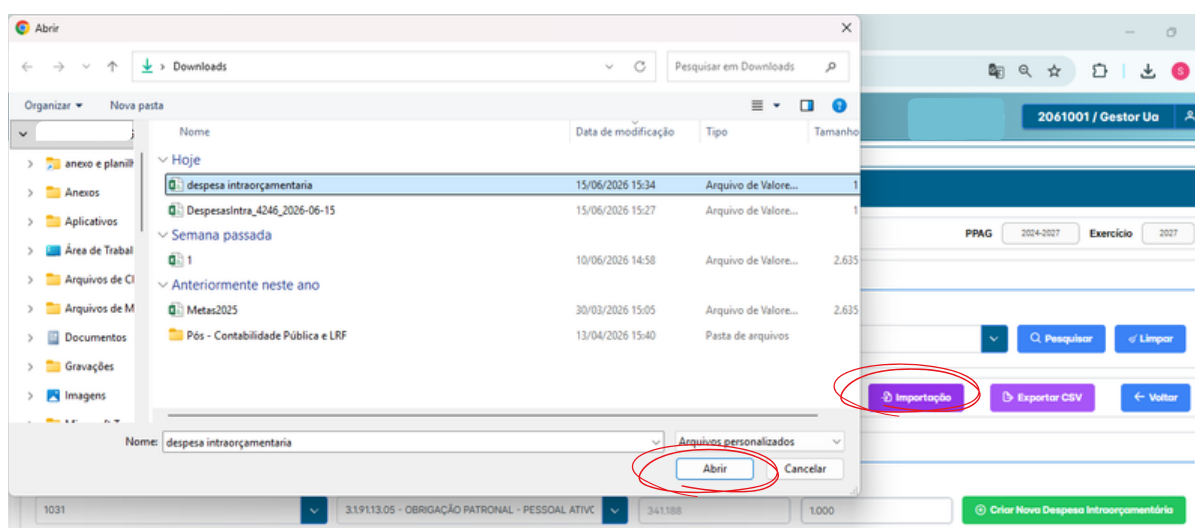
Preencha a planilha com os dados orçamentários, **sem alterar o título e o número de colunas**.

Salve a planilha em seu computador, no mesmo formato CSV:

|   | A       | B            | C           | D         | E         | F         | G          | H                | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T |
|---|---------|--------------|-------------|-----------|-----------|-----------|------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Unidade | C Nome da    | Programa    | Natureza  | Código do | Nome do   | Valor Dist | Data da Inclusão |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2 | 4711    | PARTICIPAÇÃO | 2.06.1.12.3 | 3.1.91.13 | 26        | OBRIGAÇÃO | 260529     | 04/05/2026       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3 | 2011    | PARTICIPAÇÃO | 2.06.1.12.3 | 3.1.91.13 | 21        | OBRIGAÇÃO | 9694       | 04/05/2026       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4 |         |              |             |           |           |           |            |                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 5 |         |              |             |           |           |           |            |                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |



Para importar os dados, clique em “Importação”, selecione o arquivo desejado e clique em “Abrir”:



**ATENÇÃO!** Caso a planilha importada apresente mais de 1 linha de despesa com a mesma dotação orçamentária, os dados serão sobrescritos, e será importada a última linha do valor daquela dotação.

**Dica!!** No preenchimento da planilha de Importação, não é necessário preencher a coluna “Programa de Trabalho”, entretanto **essa coluna não deve ser excluída e nem renomeada.**

Atualmente, o valor total inscrito no Orçamento da Despesa referente à modalidade 91, e trazido no campo “Valor Total Intraorçamentário”, enquanto que o valor a ser ainda distribuído é apresentado no campo “Saldo a Distribuir”:

**Dados da Ação**

|                               |                                           |
|-------------------------------|-------------------------------------------|
| Programa de Trabalho          | Ação                                      |
| 2.06.1.12.364.091.4.246.0001  | 4246 - PARTICIPAÇÃO EM EXTENSÃO ACADEMICA |
| Valor Total Intraorçamentário | Saldo a Distribuir                        |
| 611.411                       | 341.188                                   |

**Dica!!** Na tela de Despesa Intraorçamentária é possível escolher o detalhamento já incluído na ação, e pode ser exibido no grid, usando o filtro “Unidade Orçamentária Beneficiada”:

**Filtros**

Unidade Orçamentária Beneficiada

Selecione a Unidade Orçamentária

⌵

🔍 Pesquisar

🧼 Limpar

**ATENÇÃO!** O menu “Despesa Intraorçamentária” só será disponibilizado a partir da inclusão de seu marcador no detalhamento da despesa.

# 05 CONTROLE DE VALIDAÇÃO DO ÓRGÃO

## A. Controle de Validações do Órgão

O andamento de revisão/elaboração qualitativa e da elaboração da proposta orçamentária da UO pode ser consultado no sistema.

Para isso, na tela inicial, na aba de menu, clique em “Planejamento”, em seguida clique em “Programação Qualitativa” e escolha a opção “Controle de Validações do Órgão”:



Ao abrir a tela “Controle de Validações do Órgão”, será possível escolher as validações que serão exibidas no grid, escolhendo entre “Programa de Trabalho” e “Unidade Orçamentária”.

Também é possível filtrar o programa de trabalho por meio de busca dinâmica. Para efetivar a pesquisa, basta digitar ou selecionar a opção desejada e clicar em “Pesquisar”. Caso o campo “Programa de Trabalho” esteja em branco, ao clicar em “Pesquisa” o grid apresentará todos os programas de trabalho daquela UO:

Controle de Validações do Órgão

PPAG 2024-2027 Exercício 2027

Unidade Orçamentária 2061 - FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO Programa de Trabalho

Momento 1 - Órgão

Enviar de Momento Validar Fechamento da UO

| Programa de Trabalho        | Programa | Ação | Localizador | Orçamento da Despesa | Detalhamento de Obras | Despesa Intraorçamentária | Precatório |
|-----------------------------|----------|------|-------------|----------------------|-----------------------|---------------------------|------------|
| 2.06.112.364.091.4.240.0001 | ✓        | ✓    | ✓           | ✓                    | —                     | —                         | —          |
| 2.06.112.364.091.4.242.0001 | ✓        | ✓    | ✓           | ✓                    | —                     | —                         | —          |
| 2.06.112.364.091.4.243.0001 | ✓        | ✓    | ✓           | ✓                    | —                     | ✓                         | —          |
| 2.06.112.364.091.4.244.0001 | ✓        | ✓    | ✓           | ✓                    | —                     | —                         | —          |
| 2.06.112.364.091.4.245.0001 | ✓        | ✓    | ✓           | ✓                    | —                     | ✓                         | —          |

« < 1 2 3 4 5 > » 5

Na opção **“Programa de Trabalho”** é possível verificar se todos os programas de trabalho daquela UO apresentam consistência de informações referentes a:

- Programa: certifica que todos os programas estão validados;
- Ação: certifica que todas as ações estão validadas;
- Localizador: certifica se o valor inscrito no localizador foi devidamente detalhado;
- Orçamento da Despesa: certifica se o valor inscrito no planejamento foi devidamente detalhado;
- Detalhamento de Obras: certifica se os programas de trabalho que apresentam marcador para Obras detalharam esse componente;
- Despesa Intraorçamentária: certifica se os programas de trabalho que apresentam marcador para Despesa Intraorçamentária detalharam esse componente;
- Precatório: certifica se os programas de trabalho que apresentam marcador para Precatório a detalharam esse componente.

Caso algum componente de validação de Programa de Trabalho apresente alguma inconsistência, o campo correspondente a esse componente será sinalizado com um “X”, na cor vermelha.

Ao passar o cursor sobre o “X”, será apresentado o motivo da não validação. E, ao clicar nesse símbolo, o sistema será redirecionado para a página de ajuste:

Controle de Validações do Órgão

PPAG 2024-2027 Exercício 2027

Unidade Orçamentária 2061 - FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO Programa de Trabalho

Momento 1 - Órgão

Envio de Momento Validar Fechamento da UO

| Programa de Trabalho        | Programa | Ação | Localizador | Orçamento da Despesa | Detalhamento de Obras | Despesa Intraorçamentária | Precatório |
|-----------------------------|----------|------|-------------|----------------------|-----------------------|---------------------------|------------|
| 2.06.112.364.091.4.246.0001 | ✓        | ✓    | ✓           | ✓                    | —                     | ✓                         | —          |
| 2.06.112.364.091.4.027.0001 | ✓        | ✓    | ✗           | ✓                    | —                     | —                         | —          |
| 2.06.113.573.093.4.248.0001 | ✓        | ✓    |             |                      |                       |                           | ✓          |
| 2.06.104.121.095.4.249.0001 | ✓        | ✓    |             |                      |                       |                           | —          |
| 2.06.104.121.095.4.250.0001 | ✓        | ✓    | ✓           | ✓                    | —                     | —                         | —          |

A soma dos valores dos localizadores do primeiro ano deve ser exatamente igual ao valor total do orçamento da despesa.  
Valor total do ano 2027: R\$ 164.000,00  
Despesa: R\$ 4.529.656,00

« < 1 2 3 4 5 > » 5

Pesquisa da Ação 1. Editar Ação

Editar Ação Localizadores

Momento 1 Validado

PPAG 2024-2027 Exercício 2027

Código 91 Programa APROVAMENTO DA GESTÃO PÚBLICA POR MEIO DE ENSINO DE EXCELÊNCIA

Código 4027 Ação AÇÕES TRANSVERSAIS ESTRATÉGICAS DA ESCOLA DE GOVERNO

Unidade Administrativa DIRETORIA DA ESCOLA DE GOVERNO

Código 2061 Unidade Orçamentária Responsável pela Ação FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO

Código 1500 Órgão responsável pela Ação SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Função 12 - EDUCAÇÃO Sub Função 364 - ENSINO SUPERIOR

Tipo de Ação 4 - Atividade Fim do Orçamento Fiscal Identificador de Ação Governamental (IAG) 0 - Demais Projetos e Atividades

Público Alvo

Na opção “**Unidade Orçamentária**” é possível verificar se todos os componentes daquela UO apresentam consistência de informações referentes a:

- Categoria de Pessoal: certifica se a UO que inseriu no detalhamento da despesa a categoria 3, grupo 1, inseriu o detalhamento de pessoal;
- Repasse Recebido: certifica que o valor recebido de repasse foi detalhado;
- Limite Orçamentário: certifica que o detalhamento da despesa realizado condiz com o Limite Orçamentário;
- Receita: certifica que o detalhamento da despesa realizado condiz com a Receita Prevista.

Controle de Validações do Órgão

Controle de Validações do Órgão

PPAG 2024-2027 Exercício 2027

Unidade Orçamentária

2061 - FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO

Momento 1 - Órgão

Envio de Momento Validar Fechamento da UO

Programa de Trabalho Unidade Orçamentária

| Unidade Orçamentária | Categoria de Pessoal | Repasses Recebido | Limite Orçamentário | Receita |
|----------------------|----------------------|-------------------|---------------------|---------|
| 2061                 | ✓                    | ✓                 | ✓                   | ✓       |

« < 1 2 3 4 5 > » 5

Caso algum componente de validação da Unidade Orçamentária apresente alguma inconsistência, o campo correspondente a esse componente será sinalizado com um “X”, na cor vermelha.

Ao passar o cursor sobre o “X”, será apresentado o motivo da não validação. E, ao clicar nesse símbolo, o sistema será redirecionado para a página de ajuste.

**Dica!!** Caso o componente “Limite Orçamentário” apresente inconsistência, o ajuste deverá ser realizado no Detalhamento da Despesa:

Programa de Trabalho Unidade Orçamentária

| Unidade Orçamentária | Categoria de Pessoal | Repasses Recebido | Limite Orçamentário |
|----------------------|----------------------|-------------------|---------------------|
| 1401                 | —                    | ✓                 | ✗                   |

O valor total do orçamento da despesa ultrapassa o limite de cota (GIFP), considerando os repasses informados.  
 Total valor limite: R\$ 50.000,00  
 Total valor despesa: R\$ 2.483.922,00  
 GIFP:30101  
 O valor total do orçamento da despesa ultrapassa o limite de cota (GIFP), considerando os repasses informados.  
 Total valor limite: R\$ 0,00  
 Total valor despesa: R\$ 10.000,00  
 GIFP:40101

## B. Envio de Momento

Após o ajuste de todas as inconsistências verificadas na tela “Controle de Validações do Órgão”, será possível alterar o momento daquela UO.

**ATENÇÃO!** A mudança de momento apenas quando da finalização de todo fluxo de planejamento e elaboração da proposta orçamentária: **todas as ações da UO mudam de momento juntas.**

Para certificar que todas as inconsistências da UO foram sanadas, na tela “Controle de Validações do Órgão”, clique em “Validar Fechamento da UO”:

Controle de Validações do Órgão

Controle de Validações do Órgão

PPAG2024-2027Exercício2027

Unidade Orçamentária2061 - FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIROPrograma de Trabalho

Momento1 - Órgão

Enviar de MomentoValidar Fechamento da UO

| Programa de Trabalho        | Unidade Orçamentária | Programa | Ação | Localizador | Orçamento da Despesa | Detalhamento de Obras | Despesa Intraorçamentária | Precatório |
|-----------------------------|----------------------|----------|------|-------------|----------------------|-----------------------|---------------------------|------------|
| 2.06.112.364.091.4.240.0001 | ✓                    | ✓        | ✓    | ✓           | ✓                    | —                     | —                         | —          |
| 2.06.112.364.091.4.242.0001 | ✓                    | ✓        | ✓    | ✓           | ✓                    | —                     | —                         | —          |
| 2.06.112.364.091.4.243.0001 | ✓                    | ✓        | ✓    | ✓           | ✓                    | —                     | ✓                         | —          |
| 2.06.112.364.091.4.244.0001 | ✓                    | ✓        | ✓    | ✓           | ✓                    | —                     | —                         | —          |
| 2.06.112.364.091.4.245.0001 | ✓                    | ✓        | ✓    | ✓           | ✓                    | —                     | ✓                         | —          |

<<<12345>>>

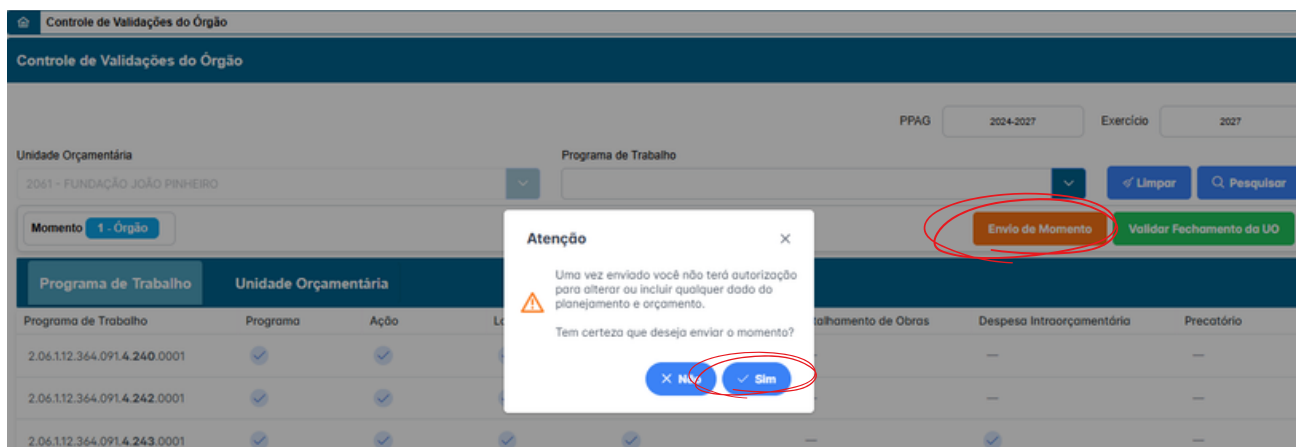
5

Ao verificar que não existem pendências a corrigir, o botão “Envio de Momento” será habilitado:

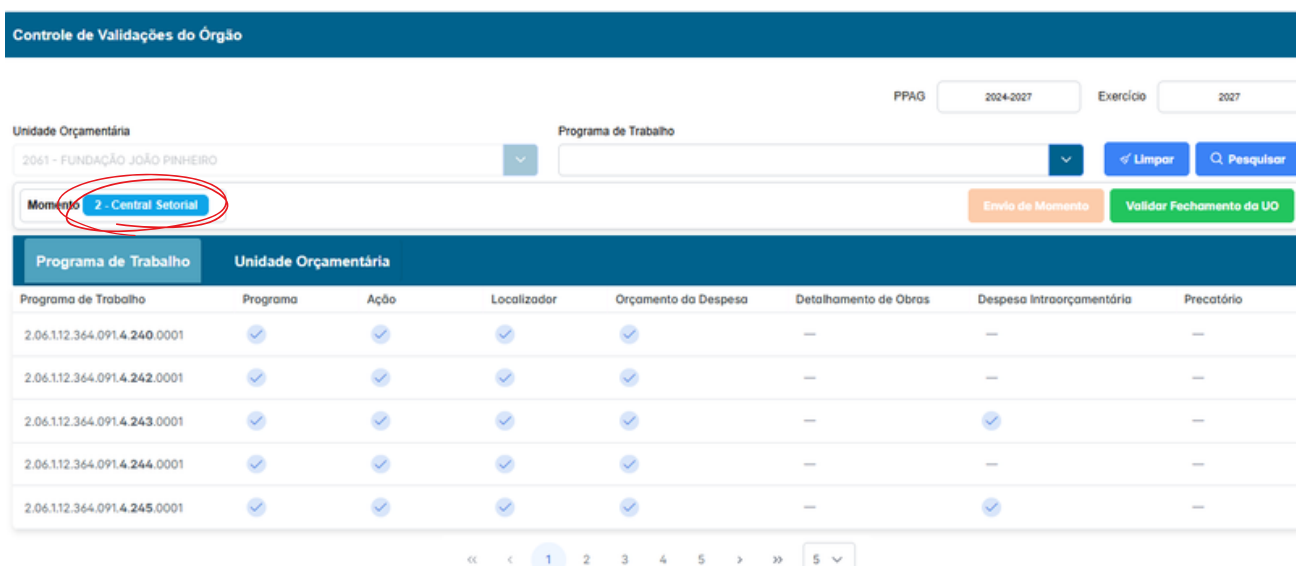
Enviar de Momento

Validar Fechamento da UO

Clique no botão “Envio de Momento” e na mensagem de confirmação, clique em “Sim”:



Após a mudança de momento, a tela “Controle de Validações do Órgão” indicará que a UO está no momento 2 - Central Setorial, indicando que o fluxo de trabalho da UO foi finalizado:



# 06 MÓDULO ORÇAMENTÁRIO

---

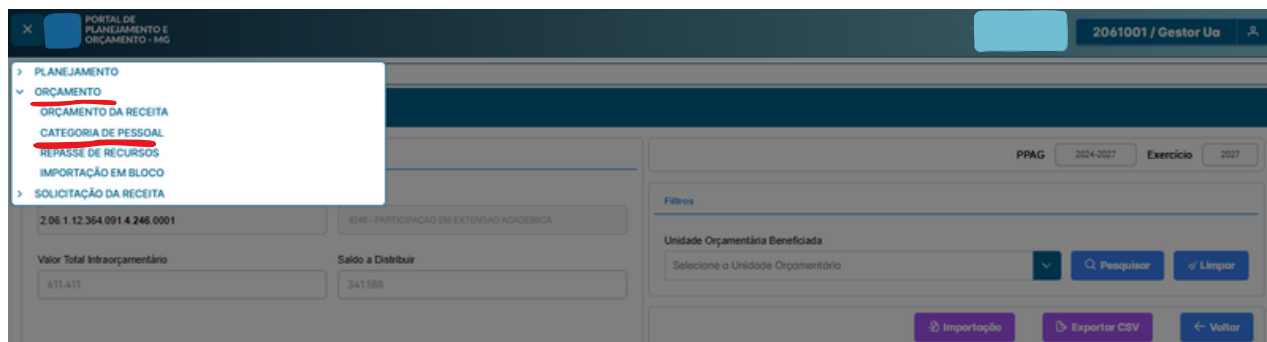
## A. Orçamento da Receita

As orientações para elaboração do Orçamento da Receita, quando da elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, foram incluídas em manual específico, podendo ser acessadas por meio do link:

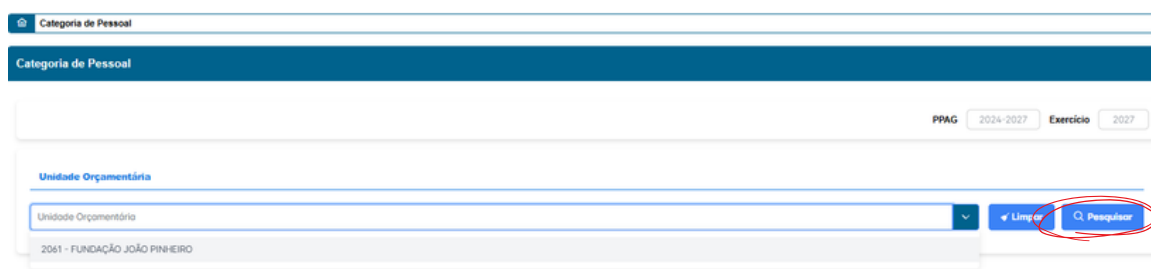
[https://www.canva.com/design/DAG6R7Rbj0w/x5QvbLfg9jyBdKdXGq3AEw/view?  
utm\\_content=DAG6R7Rbj0w&utm\\_campaign=designshare&utm\\_mediu  
m=link&utm\\_source=viewer](https://www.canva.com/design/DAG6R7Rbj0w/x5QvbLfg9jyBdKdXGq3AEw/view?utm_content=DAG6R7Rbj0w&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=viewer)

## B. Categoria de Pessoal

Para detalhar a categoria de pessoal, na tela inicial, na aba de menu, clique em “Orçamento” e em seguida clique em “Categoria de Pessoal”:



Já na tela “Categoria de Pessoal”, selecione a UO na lista suspensa e clique em “Pesquisar”:

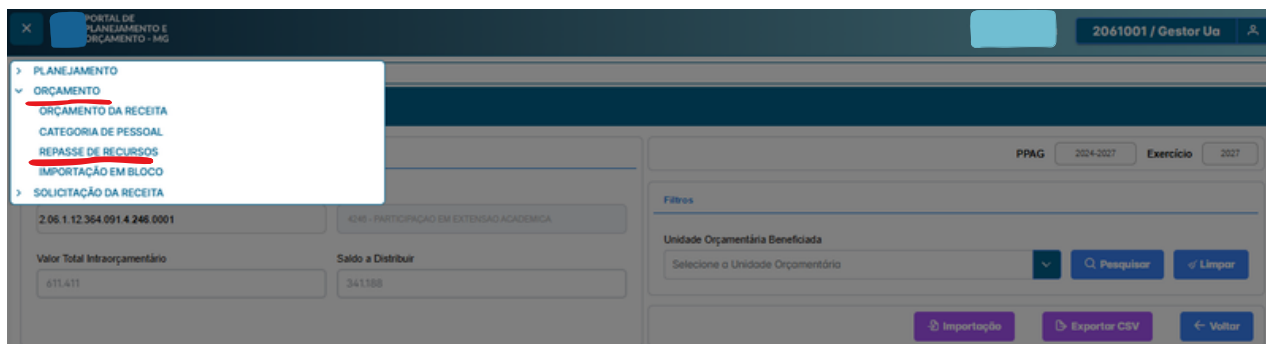


Ao abrir os campos para a digitação, inclua os dados referentes ao Pessoal Ativo, Pessoal Inativo e Mão de Obra Temporária. Depois clique em “Salvar”:

 A imagem mostra a tela 'Categoria de Pessoal' com os campos de digitação preenchidos. A seção 'PESSOAL ATIVO' contém campos para 'DIREÇÃO SUPERIOR' (1), 'DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO' (3), 'NATUREZA ESPECIAL' (0), 'TÉCNICA' (50), 'ESPECIALIZADA' (25), 'DOCENTE' (10), 'ADMINISTRATIVA' (15), 'OFICIAL' (0), 'PRAÇA' (0) e 'OUTRAS' (0). A seção 'PESSOAL INATIVO' contém campos para 'INATIVO' (130), 'INATIVO CIVIL' (0) e 'INATIVO MILITAR' (0). A seção 'MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA' contém um campo para 'TERCEIRIZADO' (0). No rodapé, há um botão 'Salvar' circulado com um círculo vermelho, além de botões 'Cancelar' e 'Voltar'.

## C. Repasse de Recursos

Para detalhar os recursos repassados, na tela inicial, na aba de menu, clique em “Orçamento” e, em seguida, clique em “Repasse de Recurso”:



Ao abrir a tela “Repasse de Recurso”, clique no botão “Novo Repasse”, inclua os dados do repasse e clique em “Salvar”:

Repasse de Recursos

Repasse de Recursos

Ano: 2027 U.O. Cedente: 2061 - FUNDAÇÃO U.O. Beneficiada: U.O. Beneficiada Grupo de Despesa: Grupo de Despesa IAG: IAG Fonte: Fonte IPU: IPU PPAG: 2024-2027 Exercício: 2027

Exportar CSV Novo Repasse Voltar

| Ano  | U.O. Cedente                  | U.O. Beneficiada                                     | Grupo Despesa                 | IAG                              | Fonte                                 | IPU                                                                                              | Valor Repassado | Opções                                                                                                                                                                      |
|------|-------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2027 | 2061 - FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO | 1501 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO | 3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES | 0 - Demais Projetos e Atividades | 60 - RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS | 2 - RECURSOS RECEBIDOS DE OUTRA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA DO ORÇAMENTO FISCAL PARA LIVRE UTILIZAÇÃO d | 598.631         |   |

Repasse de Recursos

Criar Novo Repasse de Recursos

U.O. Cedente \*  
2061 - FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO

U.O. Beneficiada \*  
1501 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Grupo de Despesa da U.O. Beneficiada \*  
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES

IAG da U.O. Beneficiada \*  
0 - Demais Projetos e Atividades

Fonte da U.O. Beneficiada \*  
10 - RECURSOS ORDINÁRIOS - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

IPU da U.O. Beneficiada \*  
2 - RECURSOS RECEBIDOS DE OUTRA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA DO ORÇAMENTO FISCAL PARA LIVRE UTILIZAÇÃO d

Valor Repassado \*  
1.000

Salvar Cancelar Voltar

Os repasses incluídos podem ser visualizados no grid da tela “Repasse de Recursos”, bem como via planilha, por meio da opção “Exportar CSV”:

The screenshot shows the 'Repasse de Recursos' interface. At the top, there are filters for 'Ano' (2027), 'U.O. Cedente' (2061 - FUNDAÇÃO), 'U.O. Beneficiada' (U.O. Beneficiada), 'Grupo de Despesa' (Grupo de Despesa), 'IAG' (IAG), 'Fonte' (Fonte), and 'IPU' (IPU). Below these filters are buttons for 'Limpar', 'Pesquisar', 'Exportar CSV' (highlighted with a red circle), 'Novo Repasse', and 'Voltar'. Below the filters is a table with the following data:

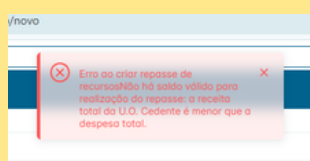
| Ano  | U.O. Cedente                  | U.O. Beneficiada                                     | Grupo Despesa                 | IAG                              | Fonte                                 | IPU                                                                                              | Valor Repassado | Opções |
|------|-------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------|
| 2027 | 2061 - FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO | 1501 - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO | 3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES | 0 - Demais Projetos e Atividades | 60 - RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS | 2 - RECURSOS RECEBIDOS DE OUTRA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA DO ORÇAMENTO FISCAL PARA LIVRE UTILIZAÇÃO d | 598.631         |        |

At the bottom of the table, there are navigation controls: '<<' '<' '1' '>' '>>' and a dropdown menu showing '5'.

**Dica!!** Na tela de Repasse de Recursos é possível escolher os repasses já incluídos e que serão exibidos no grid. A busca pode ser realizada conforme os seguintes filtros: “UO Beneficiada”, “Grupo de Despesa”, “IAG”, “Fonte” e “IPU”:

This screenshot shows the filter section of the 'Repasse de Recursos' screen, identical to the one above, but without the table and buttons below it.

**ATENÇÃO!** O repasse de Recurso pretendido só será efetivado caso exista saldo disponível para sua inclusão. Caso contrário, o repasse não será incluído e o sistema exibirá a seguinte mensagem de alerta:



## D. Importação em Bloco

O Detalhamento da Despesa e o Detalhamento de Obras da UO também podem ser realizados por meio de planilha única, dispensando a inclusão desses dados em cada ação, separadamente.

Para isso, na tela inicial, na aba de menu, clique em “Orçamento”, em seguida clique em “Importação em Bloco”:



### D.1 Importação da Despesa

Para a importação da despesa, já na tela “Importação em Bloco” selecione o filtro “Despesa” e clique em “Pesquisar”.

Nos campos referentes aos “Dados da UO pesquisa”, o sistema informará o número de ações cadastradas no UO, bem como a quantidade de linhas de despesas (dotações) já incluídas:

Para inclusão do Detalhamento, clique em “Exportar Despesa CSV” e baixe a planilha modelo:

The screenshot shows the 'Importação em Bloco' (Block Importation) interface. At the top, there's a header 'Importação em Bloco'. Below it, there's a 'Filtros' (Filters) section with radio buttons for 'Despesa' (selected) and 'Obras' (Works). Under 'Unidade Orçamentária' (Budgetary Unit), the text '2061 - FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO' is entered. There are 'Limpar' (Clear) and 'Pesquisar' (Search) buttons. Below this, there are two buttons: 'Exportar Despesa CSV' and 'Importar Despesa CSV'. The 'Exportar Despesa CSV' button is circled in red. At the bottom, there's a 'Dados da UO pesquisada' (Data of the searched UO) section with 'Quantidade de Ações' (Number of Actions) set to 18 and 'Quantidade de Linhas' (Number of Lines) set to 199.

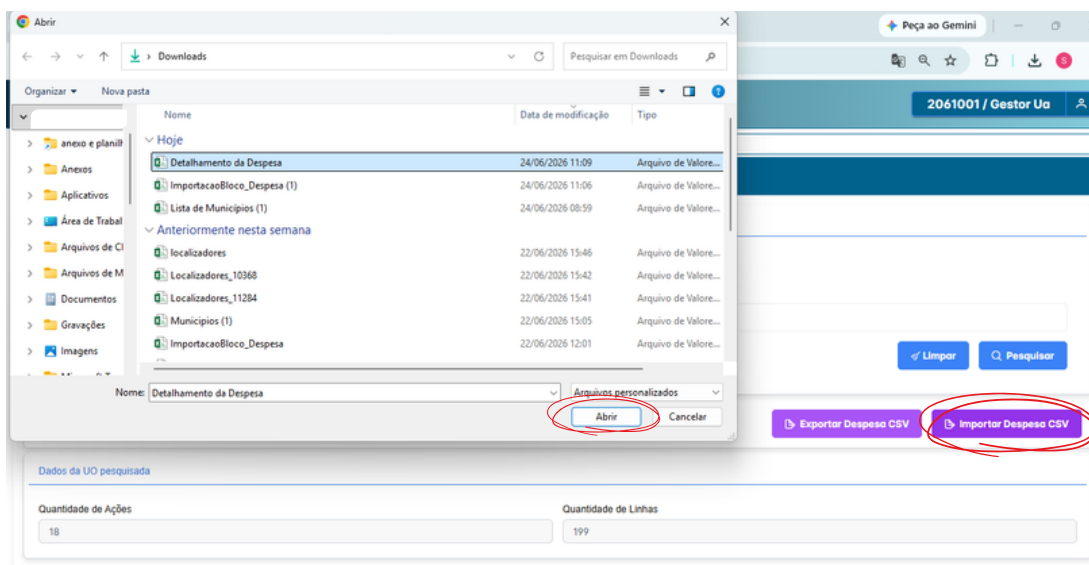
Preencha a planilha com os dados orçamentários, **sem alterar o título e o número de colunas.**

Após, salve a planilha em seu computador, no mesmo formato CSV:

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following columns: A (Programa Ação), B (Categoria GD), C (Mod.), D (Item.), E (Item.), F (FTE), G (IPU), H (Valor Proposto ano), I (Valor Proposto ano), J (Valor Proposto ano), K (Valor Proposto ano), L (Valor Proposto ano), M (Valor Proposto ano), N (Valor Proposto ano), O (Valor Proposto ano), P (Valor Proposto ano), Q (Valor Proposto ano), R (Valor Proposto ano), S (Valor Proposto ano), T (Valor Proposto ano), U (Valor Proposto ano), V (Valor Proposto ano), W (Valor Proposto ano), X (Valor Proposto ano), Y (Valor Proposto ano), Z (Valor Proposto ano), AA (Valor Proposto ano), AB (Valor Proposto ano), AC (Valor Proposto ano). The data is organized into rows, with the first row being the header and subsequent rows containing numerical values.

The screenshot shows the 'Salvar como' (Save As) dialog box in Excel. The 'Downloads' folder is selected. The file name is 'Detalhamento da Despesa'. The file type is 'CSV (separado por vírgulas)'. The 'Salvar' (Save) button is highlighted.

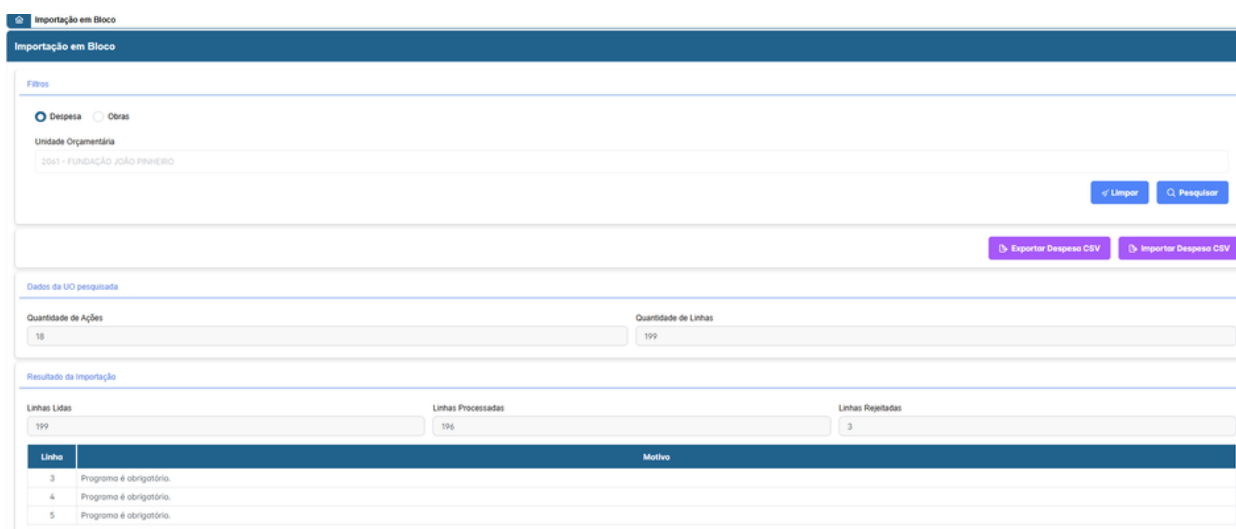
Para importar os dados, clique em “Importar Despesa CSV”, selecione o arquivo desejado e clique em “Abrir”:



Ao final da importação, o sistema acusará a quantidade de:

- Linhas Lidas
- Linhas Processadas
- Linhas Rejeitadas

Caso existam linhas rejeitadas, o sistema evidenciará quais foram essas linhas e apontará o motivo da não importação dos dados:



As linhas rejeitadas deverão ser ajustadas e reenserdidas.

**ATENÇÃO!** Caso a planilha importada apresente mais de 1 linha de despesa com a mesma dotação orçamentária, os dados serão sobrescritos, e será importada a última linha do valor daquela dotação.

## D.2 Importação de Obras

Para a importação de obras, já na tela “Importação em Bloco” selecione o filtro “Obras” e clique em “Pesquisar”.

Nos campos referentes aos “Dados da UO pesquisa”, o sistema informará o número de ações cadastradas no UO, bem como a quantidade de detalhamentos de obras já incluídos:

A interface "Importação em Bloco" apresenta uma seção de filtros com as opções "Despesa" e "Obras" (selecionada). Abaixo, há um campo para "Unidade Orçamentária" com o valor "2061 - FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO". À direita, há botões "Limpar" e "Pesquisar" (destacado com um círculo vermelho). Abaixo dos filtros, há três botões de exportação: "Exportar Obras CSV", "Importar Obras CSV" e "Exportar Municípios CSV". Na seção "Dados da UO pesquisada", há dois campos: "Quantidade de Ações" com o valor "18" e "Quantidade de Linhas" com o valor "3".

Para subsidiar a importação, é possível visualizar todos os municípios cadastrados no planejamento para a ação, bem como os valores totais atribuídos a cada município.

Para isso na tela “Detalhamento de Obras”, clique em “Exportar Municípios CSV”:

A interface "Importação em Bloco" é mostrada novamente, com o mesmo layout de filtros e dados. Nesta imagem, o botão "Exportar Municípios CSV" na barra de exportação é circulado em vermelho, indicando a ação a ser realizada.

| Programa Ação | Código do Descrição | Valor no Planejamento |
|---------------|---------------------|-----------------------|
| 96            | 4255                | 999 DIVERSOS 1174974  |
| 96            | 4257                | 999 DIVERSOS 631934   |
| 93            | 4248                | 13 BELO HOR 747779    |
| 91            | 4243                | 999 DIVERSOS 7444445  |
| 91            | 4244                | 999 DIVERSOS 1982376  |
| 95            | 4249                | 999 DIVERSOS 1200570  |
| 91            | 4240                | 999 DIVERSOS 1646605  |
| 91            | 4245                | 999 DIVERSOS 4436299  |
| 91            | 4246                | 999 DIVERSOS 2804099  |
| 95            | 4250                | 999 DIVERSOS 513029   |
| 95            | 4251                | 999 DIVERSOS 546763   |
| 91            | 4242                | 999 DIVERSOS 291059   |
| 91            | 4027                | 13 BELO HOR 164000    |
| 96            | 4254                | 999 DIVERSOS 674300   |
| 705           | 2500                | 13 BELO HOR 1415696   |
| 705           | 7004                | 13 BELO HOR 1000      |
| 705           | 2417                | 13 BELO HOR 51287301  |

A planilha baixada apresentará o número do programa, o número da ação, o código e o nome do município e o seu valor previsto no planejamento.

Para a importação em bloco do detalhamento de obras, na tela “Importação em Bloco”, clique em “Exportar Obras CSV” e baixe a planilha modelo.

**Importação em Bloco**

Filtros

☐ Despesa ☒ Obras

Unidade Orçamentária

2061 - FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO

[Limpar](#) [Pesquisar](#)

[Exportar Obras CSV](#) [Importar Obras CSV](#) [Exportar Municípios CSV](#)

Dados da UO pesquisada

Quantidade de Ações: 18

Quantidade de Linhas: 3

Com o subsídio dos dados contidos na planilha de municípios, preencha a planilha de detalhamento com os dados das obras, **sem alterar o título e o número de colunas**.

Salve a planilha em seu computador, no mesmo formato CSV:

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 | 53 | 54 | 55 | 56 | 57 | 58 | 59 | 60 | 61 | 62 | 63 | 64 | 65 | 66 | 67 | 68 | 69 | 70 | 71 | 72 | 73 | 74 | 75 | 76 | 77 | 78 | 79 | 80 | 81 | 82 | 83 | 84 | 85 | 86 | 87 | 88 | 89 | 90 | 91 | 92 | 93 | 94 | 95 | 96 | 97 | 98 | 99 | 100 | 101 | 102 | 103 | 104 | 105 | 106 | 107 | 108 | 109 | 110 | 111 | 112 | 113 | 114 | 115 | 116 | 117 | 118 | 119 | 120 | 121 | 122 | 123 | 124 | 125 | 126 | 127 | 128 | 129 | 130 | 131 | 132 | 133 | 134 | 135 | 136 | 137 | 138 | 139 | 140 | 141 | 142 | 143 | 144 | 145 | 146 | 147 | 148 | 149 | 150 | 151 | 152 | 153 | 154 | 155 | 156 | 157 | 158 | 159 | 160 | 161 | 162 | 163 | 164 | 165 | 166 | 167 | 168 | 169 | 170 | 171 | 172 | 173 | 174 | 175 | 176 | 177 | 178 | 179 | 180 | 181 | 182 | 183 | 184 | 185 | 186 | 187 | 188 | 189 | 190 | 191 | 192 | 193 | 194 | 195 | 196 | 197 | 198 | 199 | 200 | 201 | 202 | 203 | 204 | 205 | 206 | 207 | 208 | 209 | 210 | 211 | 212 | 213 | 214 | 215 | 216 | 217 | 218 | 219 | 220 | 221 | 222 | 223 | 224 | 225 | 226 | 227 | 228 | 229 | 230 | 231 | 232 | 233 | 234 | 235 | 236 | 237 | 238 | 239 | 240 | 241 | 242 | 243 | 244 | 245 | 246 | 247 | 248 | 249 | 250 | 251 | 252 | 253 | 254 | 255 | 256 | 257 | 258 | 259 | 260 | 261 | 262 | 263 | 264 | 265 | 266 | 267 | 268 | 269 | 270 | 271 | 272 | 273 | 274 | 275 | 276 | 277 | 278 | 279 | 280 | 281 | 282 | 283 | 284 | 285 | 286 | 287 | 288 | 289 | 290 | 291 | 292 | 293 | 294 | 295 | 296 | 297 | 298 | 299 | 300 | 301 | 302 | 303 | 304 | 305 | 306 | 307 | 308 | 309 | 310 | 311 | 312 | 313 | 314 | 315 | 316 | 317 | 318 | 319 | 320 | 321 | 322 | 323 | 324 | 325 | 326 | 327 | 328 | 329 | 330 | 331 | 332 | 333 | 334 | 335 | 336 | 337 | 338 | 339 | 340 | 341 | 342 | 343 | 344 | 345 | 346 | 347 | 348 | 349 | 350 | 351 | 352 | 353 | 354 | 355 | 356 | 357 | 358 | 359 | 360 | 361 | 362 | 363 | 364 | 365 | 366 | 367 | 368 | 369 | 370 | 371 | 372 | 373 | 374 | 375 | 376 | 377 | 378 | 379 | 380 | 381 | 382 | 383 | 384 | 385 | 386 | 387 | 388 | 389 | 390 | 391 | 392 | 393 | 394 | 395 | 396 | 397 | 398 | 399 | 400 | 401 | 402 | 403 | 404 | 405 | 406 | 407 | 408 | 409 | 410 | 411 | 412 | 413 | 414 | 415 | 416 | 417 | 418 | 419 | 420 | 421 | 422 | 423 | 424 | 425 | 426 | 427 | 428 | 429 | 430 | 431 | 432 | 433 | 434 | 435 | 436 | 437 | 438 | 439 | 440 | 441 | 442 | 443 | 444 | 445 | 446 | 447 | 448 | 449 | 450 | 451 | 452 | 453 | 454 | 455 | 456 | 457 | 458 | 459 | 460 | 461 | 462 | 463 | 464 | 465 | 466 | 467 | 468 | 469 | 470 | 471 | 472 | 473 | 474 | 475 | 476 | 477 | 478 | 479 | 480 | 481 | 482 | 483 | 484 | 485 | 486 | 487 | 488 | 489 | 490 | 491 | 492 | 493 | 494 | 495 | 496 | 497 | 498 | 499 | 500 | 501 | 502 | 503 | 504 | 505 | 506 | 507 | 508 | 509 | 510 | 511 | 512 | 513 | 514 | 515 | 516 | 517 | 518 | 519 | 520 | 521 | 522 | 523 | 524 | 525 | 526 | 527 | 528 | 529 | 530 | 531 | 532 | 533 | 534 | 535 | 536 | 537 | 538 | 539 | 540 | 541 | 542 | 543 | 544 | 545 | 546 | 547 | 548 | 549 | 550 | 551 | 552 | 553 | 554 | 555 | 556 | 557 | 558 | 559 | 560 | 561 | 562 | 563 | 564 | 565 | 566 | 567 | 568 | 569 | 570 | 571 | 572 | 573 | 574 | 575 | 576 | 577 | 578 | 579 | 580 | 581 | 582 | 583 | 584 | 585 | 586 | 587 | 588 | 589 | 590 | 591 | 592 | 593 | 594 | 595 | 596 | 597 | 598 | 599 | 600 | 601 | 602 | 603 | 604 | 605 | 606 | 607 | 608 | 609 | 610 | 611 | 612 | 613 | 614 | 615 | 616 | 617 | 618 | 619 | 620 | 621 | 622 | 623 | 624 | 625 | 626 | 627 | 628 | 629 | 630 | 631 | 632 | 633 | 634 | 635 | 636 | 637 | 638 | 639 | 640 | 641 | 642 | 643 | 644 | 645 | 646 | 647 | 648 | 649 | 650 | 651 | 652 | 653 | 654 | 655 | 656 | 657 | 658 | 659 | 660 | 661 | 662 | 663 | 664 | 665 | 666 | 667 | 668 | 669 | 670 | 671 | 672 | 673 | 674 | 675 | 676 | 677 | 678 | 679 | 680 | 681 | 682 | 683 | 684 | 685 | 686 | 687 | 688 | 689 | 690 | 691 | 692 | 693 | 694 | 695 | 696 | 697 | 698 | 699 | 700 | 701 | 702 | 703 | 704 | 705 | 706 | 707 | 708 | 709 | 710 | 711 | 712 | 713 | 714 | 715 | 716 | 717 | 718 | 719 | 720 | 721 | 722 | 723 | 724 | 725 | 726 | 727 | 728 | 729 | 730 | 731 | 732 | 733 | 734 | 735 | 736 | 737 | 738 | 739 | 740 | 741 | 742 | 743 | 744 | 745 | 746 | 747 | 748 | 749 | 750 | 751 | 752 | 753 | 754 | 755 | 756 | 757 | 758 | 759 | 760 | 761 | 762 | 763 | 764 | 765 | 766 | 767 | 768 | 769 | 770 | 771 | 772 | 773 | 774 | 775 | 776 | 777 | 778 | 779 | 780 | 781 | 782 | 783 | 784 | 785 | 786 | 787 | 788 | 789 | 790 | 791 | 792 | 793 | 794 | 795 | 796 | 797 | 798 | 799 | 800 | 801 | 802 | 803 | 804 | 805 | 806 | 807 | 808 | 809 | 810 | 811 | 812 | 813 | 814 | 815 | 816 | 817 | 818 | 819 | 820 | 821 | 822 | 823 | 824 | 825 | 826 | 827 | 828 | 829 | 830 | 831 | 832 | 833 | 834 | 835 | 836 | 837 | 838 | 839 | 840 | 841 | 842 | 843 | 844 | 845 | 846 | 847 | 848 | 849 | 850 | 851 | 852 | 853 | 854 | 855 | 856 | 857 | 858 | 859 | 860 | 861 | 862 | 863 | 864 | 865 | 866 | 867 | 868 | 869 | 870 | 871 | 872 | 873 | 874 | 875 | 876 | 877 | 878 | 879 | 880 | 881 | 882 | 883 | 884 | 885 | 886 | 887 | 888 | 889 | 890 | 891 | 892 | 893 | 894 | 895 | 896 | 897 | 898 | 899 | 900 | 901 | 902 | 903 | 904 | 905 | 906 | 907 | 908 | 909 | 910 | 911 | 912 | 913 | 914 | 915 | 916 | 917 | 918 | 919 | 920 | 921 | 922 | 923 | 924 | 925 | 926 | 927 | 928 | 929 | 930 | 931 | 932 | 933 | 934 | 935 | 936 | 937 | 938 | 939 | 940 | 941 | 942 | 943 | 944 | 945 | 946 | 947 | 948 | 949 | 950 | 951 | 952 | 953 | 954 | 955 | 956 | 957 | 958 | 959 | 960 | 961 | 962 | 963 | 964 | 965 | 966 | 967 | 968 | 969 | 970 | 971 | 972 | 973 | 974 | 975 | 976 | 977 | 978 | 979 | 980 | 981 | 982 | 983 | 984 | 985 | 986 | 987 | 988 | 989 | 990 | 991 | 992 | 993 | 994 | 995 | 996 | 997 | 998 | 999 | 1000 | 1001 | 1002 | 1003 | 1004 | 1005 | 1006 | 1007 | 1008 | 1009 | 1010 | 1011 | 1012 | 1013 | 1014 | 1015 | 1016 | 1017 | 1018 | 1019 | 1020 | 1021 | 1022 | 1023 | 1024 | 1025 | 1026 | 1027 | 1028 | 1029 | 1030 | 1031 | 1032 | 1033 | 1034 | 1035 | 1036 | 1037 | 1038 | 1039 | 1040 | 1041 | 1042 | 1043 | 1044 | 1045 | 1046 | 1047 | 1048 | 1049 | 1050 | 1051 | 1052 | 1053 | 1054 | 1055 | 1056 | 1057 | 1058 | 1059 | 1060 | 1061 | 1062 | 1063 | 1064 | 1065 | 1066 | 1067 | 1068 | 1069 | 1070 | 1071 | 1072 | 1073 | 1074 | 1075 | 1076 | 1077 | 1078 | 1079 | 1080 | 1081 | 1082 | 1083 | 1084 | 1085 | 1086 | 1087 | 1088 | 1089 | 1090 | 1091 | 1092 | 1093 | 1094 | 1095 | 1096 | 1097 | 1098 | 1099 | 1100 | 1101 | 1102 | 1103 | 1104 | 1105 | 1106 | 1107 | 1108 | 1109 | 1110 | 1111 | 1112 | 1113 | 1114 | 1115 | 1116 | 1117 | 1118 | 1119 | 1120 | 1121 | 1122 | 1123 | 1124 | 1125 | 1126 | 1127 | 1128 | 1129 | 1130 | 1131 | 1132 | 1133 | 1134 | 1135 | 1136 | 1137 | 1138 | 1139 | 1140 | 1141 | 1142 | 1143 | 1144 | 1145 | 1146 | 1147 | 1148 | 1149 | 1150 | 1151 | 1152 | 1153 | 1154 | 1155 | 1156 | 1157 | 1158 | 1159 | 1160 | 1161 | 1162 | 1163 | 1164 | 1165 | 1166 | 1167 | 1168 | 1169 | 1170 | 1171 | 1172 | 1173 | 1174 | 1175 | 1176 | 1177 | 1178 | 1179 | 1180 | 1181 | 1182 | 1183 | 1184 | 1185 | 1186 | 1187 | 1188 | 1189 | 1190 | 1191 | 1192 | 1193 | 1194 | 1195 | 1196 | 1197 | 1198 | 1199 | 1200 | 1201 | 1202 | 1203 | 1204 | 1205 | 1206 | 1207 | 1208 | 1209 | 1210 | 1211 | 1212 | 1213 | 1214 | 1215 | 1216 | 1217 | 1218 | 1219 | 1220 | 1221 | 1222 | 1223 | 1224 | 1225 | 1226 | 1227 | 1228 | 1229 | 1230 | 1231 | 1232 | 1233 | 1234 | 1235 | 1236 | 1237 | 1238 | 1239 | 1240 | 1241 | 1242 | 1243 | 1244 | 1245 | 1246 | 1247 | 1248 | 1249 | 1250 | 1251 | 1252 | 1253 | 1254 | 1255 | 1256 | 1257 | 1258 | 1259 | 1260 | 1261 | 1262 | 1263 | 1264 | 1265 | 1266 | 1267 | 1268 | 1269 | 1270 | 1271 | 1272 | 1273 | 1274 | 1275 | 1276 | 1277 | 1278 | 1279 | 1280 | 1281 | 1282 | 1283 | 1284 | 1285 | 1286 | 1287 | 1288 | 1289 | 1290 | 1291 | 1292 | 1293 | 1294 | 1295 | 1296 | 1297 | 1298 | 1299 | 1300 | 1301 | 1302 | 1303 | 1304 | 1305 | 1306 | 1307 | 1308 | 1309 | 1310 | 1311 | 1312 | 1313 | 1314 | 1315 | 1316 | 1317 | 1318 | 1319 | 1320 | 1321 | 1322 | 1323 | 1324 | 1325 | 1326 | 1327 | 1328 | 1329 | 1330 | 1331 | 1332 | 1333 | 1334 | 1335 | 1336 | 1337 | 1338 | 1339 | 1340 | 1341 | 1342 | 1343 | 1344 | 1345 | 1346 | 1347 | 1348 | 1349 | 1350 | 1351 | 1352 | 1353 | 1354 | 1355 | 1356 | 1357 | 1358 | 1359 | 1360 | 1361 | 1362 | 1363 | 1364 | 1365 | 1366 | 1367 | 1368 | 1369 | 1370 | 1371 | 1372 | 1373 | 1374 | 1375 | 1376 | 1377 | 1378 | 1379 | 1380 | 1381 | 1382 | 1383 | 1384 | 1385 | 1386 | 1387 | 1388 | 1389 | 1390 | 1391 | 1392 | 1393 | 1394 | 1395 | 1396 | 1397 | 1398 | 1399 | 1400 | 1401 | 1402 | 1403 | 1404 | 1405 | 1406 | 1407 | 1408 | 1409 | 1410 | 1411 | 1412 | 1413 | 1414 | 1415 | 1416 | 1417 | 1418 | 1419 | 1420 | 1421 | 1422 | 1423 | 1424 | 1425 | 1426 | 1427 | 1428 | 1429 | 1430 | 1431 | 1432 | 1433 | 1434 | 1435 | 1436 | 1437 | 1438 | 1439 | 1440 | 1441 | 1442 | 1443 | 1444 | 1445 | 1446 | 1447 | 1448 | 1449 | 1450 | 1451 | 1452 | 1453 | 1454 | 1455 | 1456 | 1457 | 1458 | 1459 | 1460 | 1461 | 1462 | 1463 | 1464 | 1465 | 1466 | 1467 | 1468 | 1469 | 1470 | 1471 | 1472 | 1473 | 1474 | 1475 | 1476 | 1477 | 1478 | 1479 | 1480 | 1481 | 1482 | 1483 | 1484 | 1485 | 1486 | 1487 | 1488 | 1489 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|

Importação em Bloco

Importação em Bloco

Filtros

Despesa

Obras

Unidade Organizacional

2041 - FUNDAÇÃO JOÃO PRINCEPE

Limpar

Pesquisar

Exportar Obras CSV

Importar Obras CSV

Exportar Municipios CSV

Dados da UF perseguida

Quantidade de Ações

15

Quantidade de Linhas

3

Resultado da Importação

Linhas Lidas

3

Linhas Processadas

0

Linhas Rejeitadas

3

| Linha | Motivo                                                                        |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 2     | Situação inválida: 'Execução': Valores ocultos: Iniciado, Execução, Paralelo. |
| 3     | Situação inválida: 'Execução': Valores ocultos: Iniciado, Execução, Paralelo. |
| 4     | Código programa é obrigatório.                                                |

As linhas rejeitas deverão ser ajustadas e reensneridas.

# 07 SUPORTE E CONTATOS

---

## SOLICITAÇÕES DE ACESSO

Em caso de problemas com acesso ou necessidade de inclusão ou alteração de usuários, entrar em contato com:

DCPPN/SEPLAG - [dcppn@planejamento.mg.gov.br](mailto:dcppn@planejamento.mg.gov.br)

## ERROS E INSTABILIDADE DO SISTEMA

Em caso de problemas e/ou dificuldades encontrados na utilização do sistema, entrar em contato com:

DCPPN/SEPLAG - [dcppn@planejamento.mg.gov.br](mailto:dcppn@planejamento.mg.gov.br)

## DÚVIDAS SOBRE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Em caso de dúvidas sobre programação qualitativa e detalhamento orçamentário, entrar em contato com:

DCMEFO/SEPLAG - [dcmefo@planejamento.mg.gov.br](mailto:dcmefo@planejamento.mg.gov.br)

DCPPN/SEPLAG - [dcppn@planejamento.mg.gov.br](mailto:dcppn@planejamento.mg.gov.br)

