MANUAL DE PROCEDIMENTOS
LANÇAMENTO DE VALORES DO PPA NO GRP

Código de Identificação:	MAN-SUPREV-DGCP-001
Versão:	1.1
Data de Publicação:	19/10/2026
Classificação:	Interno

FOLHA DE ROSTO

Título do Manual	**Manual de Procedimentos: Lançamento de Valores PPA no GRP**
Órgão Responsável	Subsecretaria de Gestão Previdenciária e da Saúde do Segurado / Diretoria Central de Gestão de Contas Previdenciárias (DGCP) / Gerência de Administração e Orçamento do RPPS(GEADO)
Elaborado por	Vivian Gomes dos Santos da Silveira, Gerente Administração e Orçamento do RPPS
Revisado por	Giselle dos Santos Rodrigues Martins, Diretora Central de Gestão de Contas Previdenciárias
Aprovado por	Giselle dos Santos Rodrigues Martins, Diretora Central de Gestão de Contas Previdenciárias
Data de Aprovação	19/10/2026
Próxima Revisão Prevista	19/10/2027

Histórico de Revisões

Versão	Data	Descrição das Alterações	Autor(es)	Aprovador(es)
1.0	Outubro/2024	Emissão inicial	Giselle dos Santos Rodrigues Martins	Camila Mariana da Cruz Gomes Coutinho
1.1	Outubro/2026	Conversão do Procedimento Operacional Padrão (POP) para o modelo oficial de Manual.	Vivian Gomes dos Santos da Silveira	Giselle dos Santos Rodrigues Martins

1. APRESENTAÇÃO

Este manual estabelece as diretrizes e rotinas padronizadas para o lançamento de valores no sistema GRPBH, referente às etapas de elaboração da Proposta de Lei Orçamentária Anual (PLOA) e do Plano Plurianual da Ação Governamental (PPAG) no âmbito da Subsecretaria de Gestão Previdenciária e da Saúde do Segurado (SUPREV). A definição e padronização estrita desses procedimentos visam assegurar a precisão no cadastramento dos dados orçamentários por Unidade Executora, promovendo a conformidade técnica, a governança e a consistência no planejamento financeiro do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) do Município de Belo Horizonte.

2. OBJETIVO

Objetivo Geral: Padronizar os procedimentos operacionais para realizar a seleção de exercícios, navegação na descentralização do PPA e inclusão das metas físicas e financeiras por dotação orçamentária no módulo PPA do sistema GRPBH.

Objetivos Específicos:

- Orientar o acesso ao módulo "PPA" no GRPBH e a definição correta do exercício e do PPAG correspondente.
- Estabelecer a rotina de navegação na estrutura do menu lateral até a tela de despesas do PPA descentralizado.
- Definir a aplicação de filtros por Unidade Orçamentária e a diferenciação das Unidades Executoras (SUALOG x RPPS).
- Instruir a inserção das especificações contábeis e financeiras (Natureza, Desdobramento, Fonte/Destinação e Código de Acompanhamento Exec. Orçamentária).
- Explicar a inclusão de valores previstos por exercício na grade financeira e a finalização/conclusão do processo no sistema.

3. ABRANGÊNCIA E APLICAÇÃO

Escopo: Abrange desde a seleção inicial do módulo PPA no GRPBH, aplicação dos filtros por Unidade Orçamentária, identificação da Unidade Executora, detalhamento da estrutura da despesa, inclusão dos valores previstos, até a confirmação e conclusão final do

lançamento descentralizado.

Público-Alvo: Servidores, analistas e colaboradores da Diretoria de Contabilidade e Execução Orçamentária Previdenciária (DCCO) e gestores orçamentários da SUPREV.

Unidades Organizacionais Envolvidas:

- Subsecretaria de Gestão Previdenciária e da Saúde do Segurado (SUPREV)
- Diretoria Central de Gestão de Contas Previdenciárias (DGCP)
- Diretoria de Contabilidade e Execução Orçamentária Previdenciária (DCCO)

Exceções: Não se aplica a procedimentos de alterações, remanejamentos ou suplementações orçamentárias ocorridos durante a execução orçamentária corrente que não estejam no escopo de elaboração da PLOA e do PPAG.

4. REFERÊNCIAS NORMATIVAS E LEGAIS

- Procedimento Operacional Padrão (POP): "1.1.1_Lançar Valores no GRP", versão 1.0 (outubro/2024).
- Lei Federal nº 4.320/1964: Estipula normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços públicos.
- Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte: Diretrizes para elaboração do Plano Plurianual (PPA) e da Lei Orçamentária Anual (LOA).
- Manual do Sistema GRPBH: Módulo PPA – Descentralização e Gestão de Despesas do PPA.

5. DEFINIÇÕES E SIGLAS

5.1. Definições

Termo	Definição
PPAG	Plano Plurianual da Ação Governamental, instrumento de planejamento de médio prazo que estabelece diretrizes, objetivos e metas da administração pública.
PLOA	Proposta de Lei Orçamentária Anual, estimativa de receitas e

	fixação de despesas para o exercício financeiro.
Unidade Executora (UE)	Código identificador da unidade responsável pela execução e controle específico da despesa no sistema GRPBH.
Desdobramento do Elemento	Detalhamento específico da natureza da despesa que especifica o item a ser contratado ou adquirido.
Código de Acompanhamento (CO)	Código numérico utilizado para acompanhamento da execução orçamentária de determinadas fontes/destinações de recursos.

5.2. Abreviaturas

Sigla	Significado / uso no procedimento
GRP	Sistema Integrado de Gestão no qual é realizado o pedido de empenho.
SUPREV	Subsecretaria de Gestão Previdenciária e da Saúde do Segurado.
DGCP	Diretoria Central de Gestão de Contas Previdenciárias.
GEADO	Gerência de Administração e Orçamento do RPPS.
DCCO	Diretoria de Contabilidade e Execução Orçamentária Previdenciária.
UO / UE	Unidade Orçamentária / Unidade Executora.

6. RESPONSABILIDADES E PAPÉIS

Setor/Cargo	Responsabilidade Principal	Atividades Específicas
Operador Contábil / Orçamentário (DCCO / SUPREV)	Lançamento e Inclusão de Valores	Acessar o módulo PPA, filtrar a UO, identificar a UE correta, cadastrar natureza, desdobramento, fonte e CO, preencher os

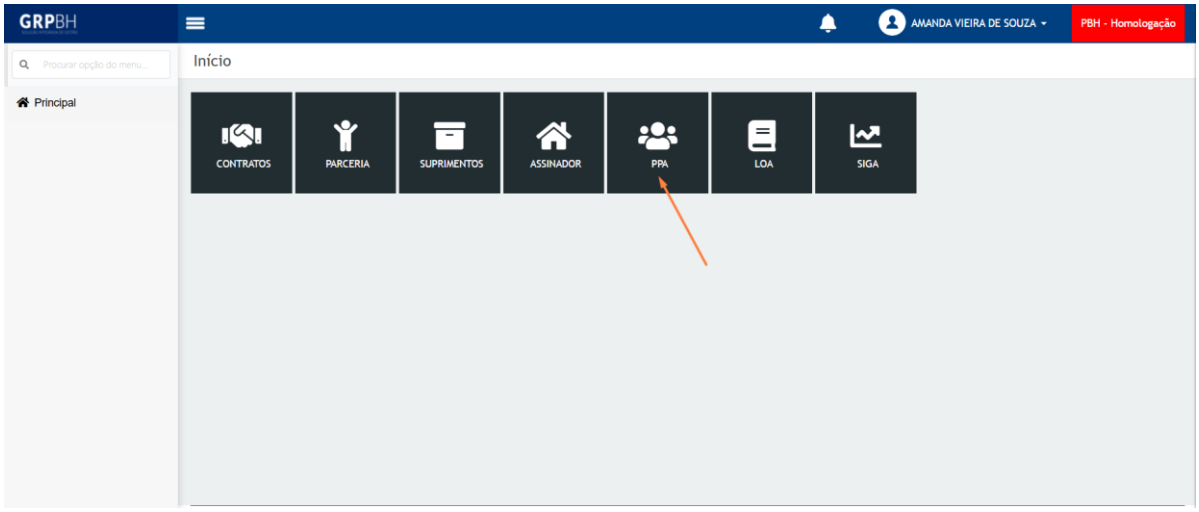
		valores por exercício e confirmar os lançamentos.
Gestor Orçamentário (DCCO / DGCP)	Conferência e Conclusão Final	Conferir o batimento dos valores inseridos por Unidade Executora e efetuar a conclusão geral da descentralização do PPA no GRPBH.

7. DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS

7.1. Fluxo de Lançamento de Valores do PPA no GRPBH

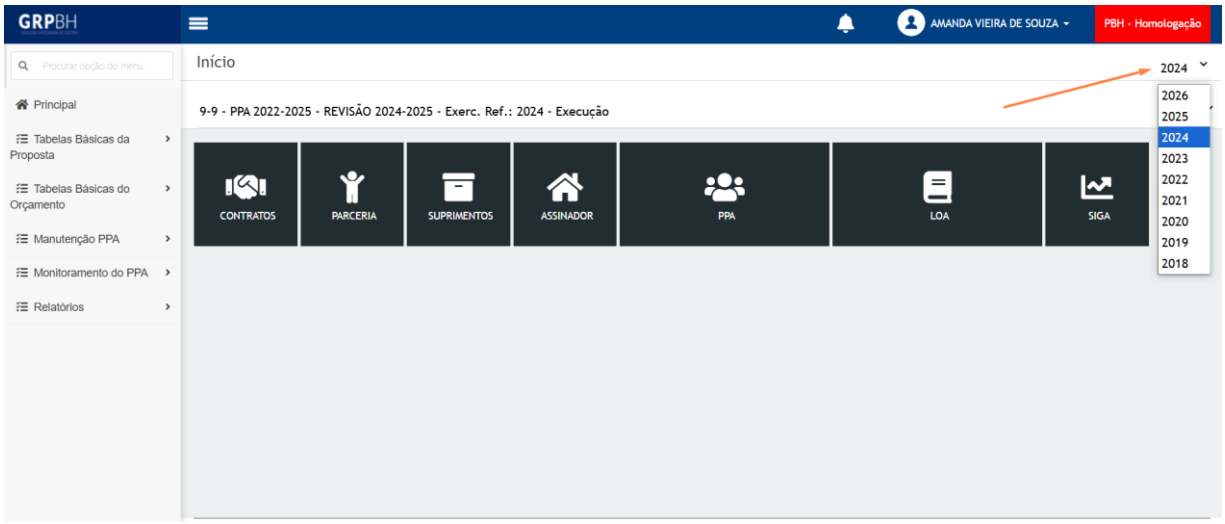
Etapa 1: Acesso ao Módulo PPA

Na página inicial do sistema GRPBH, localize e selecione o módulo "PPA".

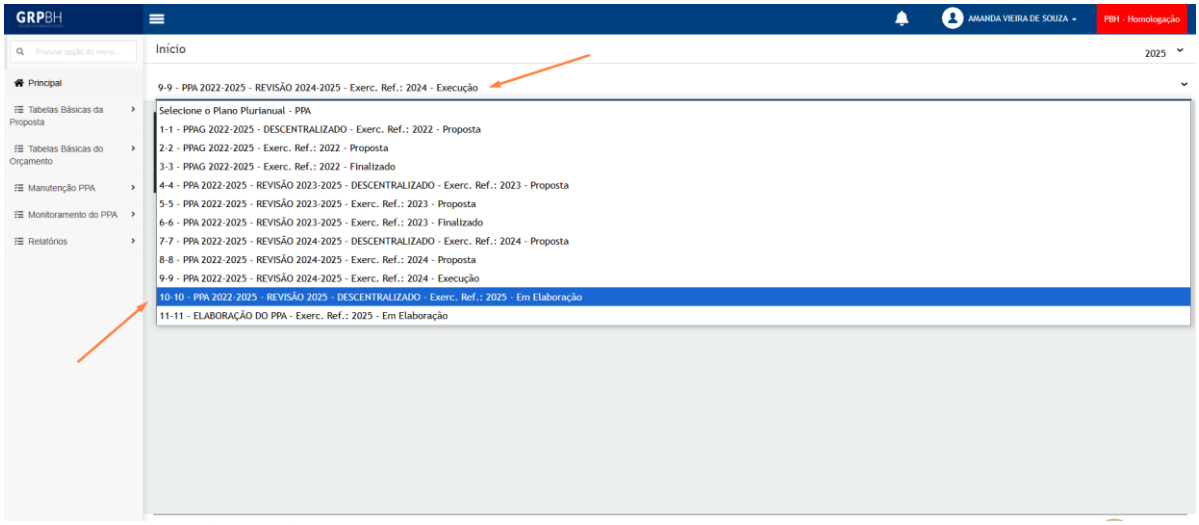


Etapa 2: Indicação do Exercício e Seleção do PPAG

1. No canto superior direito da tela, clique no seletor de ano e indique o exercício desejado (ex.: 2024, 2025 ou 2026).

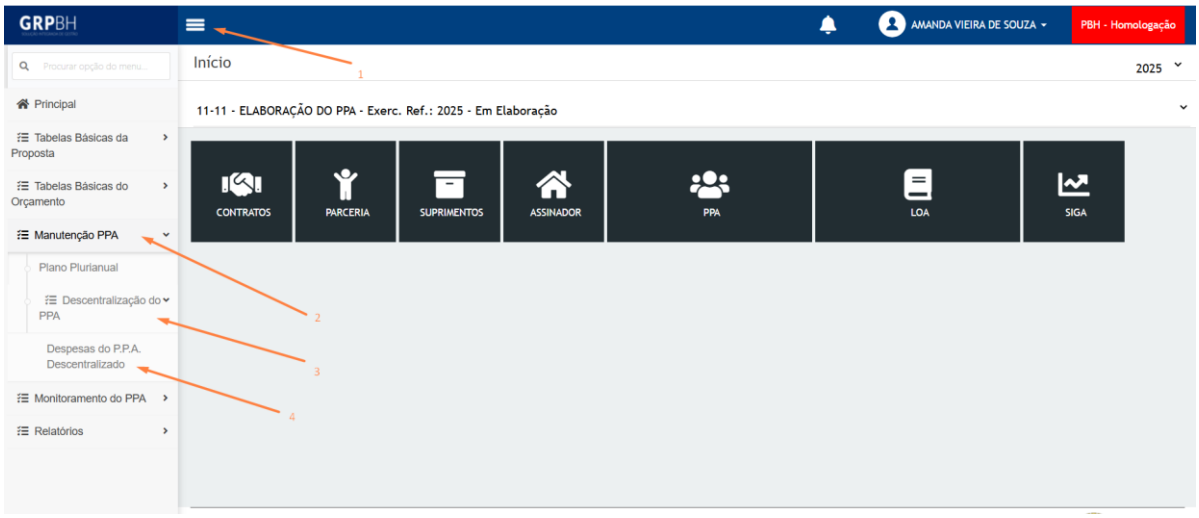


2. Na barra superior de contexto, clique no seletor do Plano e selecione o PPAG correspondente (ex.: 10-10 - PPA 2022-2025 - REVISÃO 2025 - DESCENTRALIZADO - Exerc. Ref.: 2025 - Em Elaboração).



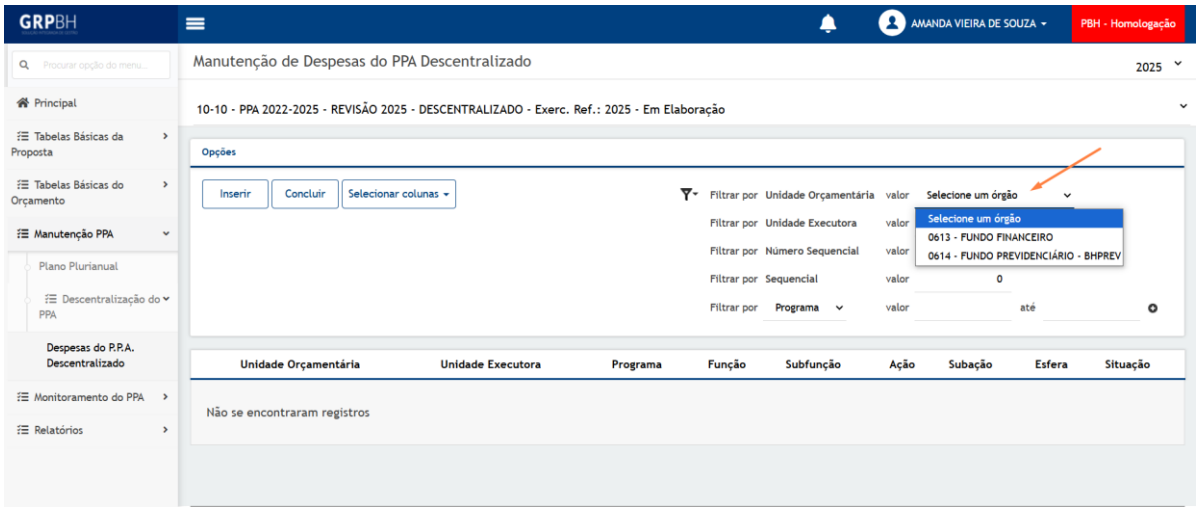
Etapa 3: Navegação no Menu Lateral

1. Clique no menu sanduíche (1) no canto superior esquerdo para exibir a barra lateral caso esteja oculta.
2. Clique em "Manutenção PPA" (2).
3. Clique em "Descentralização do PPA" (3).
4. Clique em "Despesas do P.P.A. Descentralizado" (4).



Etapa 4: Seleção da Unidade Orçamentária

Na tela Manutenção de Despesas do PPA Descentralizado, acesse o filtro "Unidade Orçamentária" e selecione o órgão onde deseja lançar os valores (ex.: 0614 - FUNDO PREVIDENCIARIO - BHPREV ou 0613 - FUNDO FINANCEIRO).



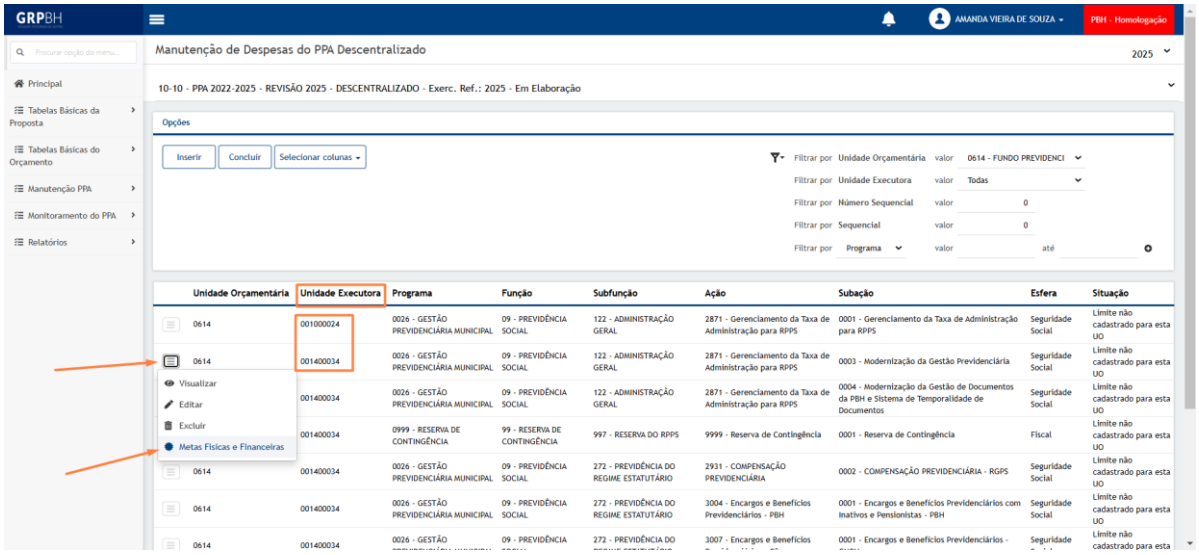
Etapa 5: Seleção da Dotação e Verificação da Unidade Executora

O sistema exibirá a grade com as dotações disponíveis para lançamento.

> Atenção quanto à Unidade Executora (UE):
> • UNIDADE EXECUTORA 001400024: Despesas da Taxa de Administração controladas pela SUALOG.
> • UNIDADE EXECUTORA 001400034: Despesas da Taxa de Administração controladas pelo RPPS.

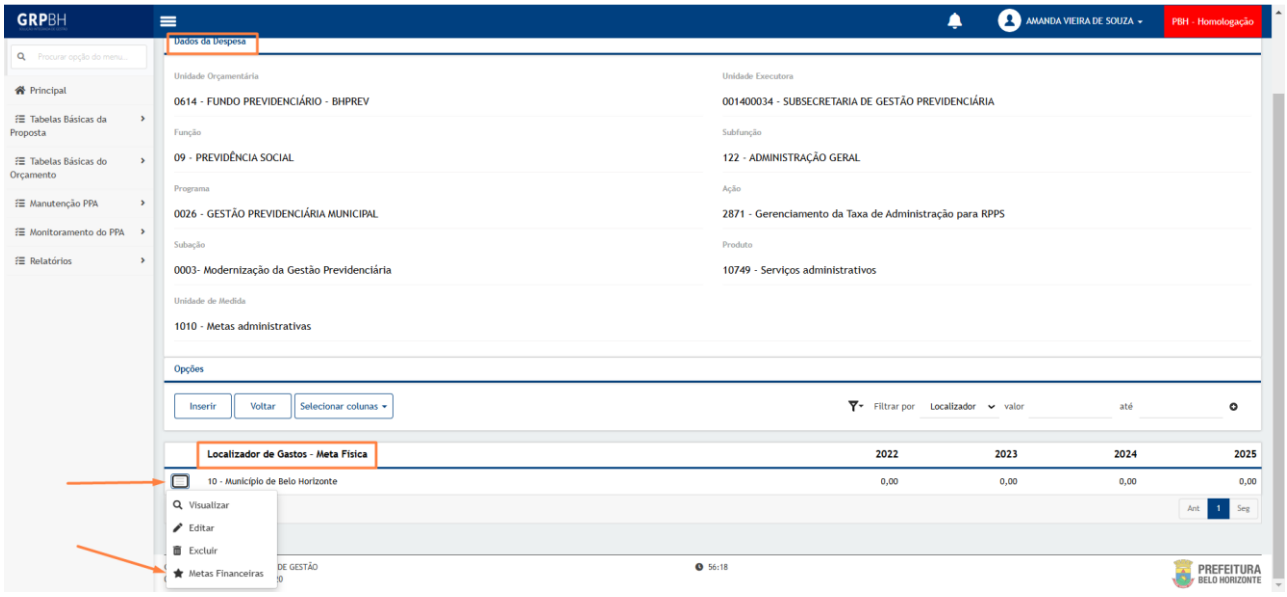
Observando sempre a "Unidade Executora" e demais códigos da dotação, selecione aquela

desejada clicando no menu sanduíche da linha e, em seguida, em "Metas Físicas e Financeiras".



Etapa 6: Acesso às Metas Financeiras

1. Na grade Dados da Despesa, confira toda a estrutura da dotação orçamentária.
2. Na grade Localizador de Gastos - Meta Física, clique no menu sanduíche e selecione a opção "Metas Financeiras".



Etapa 7: Preenchimento dos Dados Financeiros da Despesa

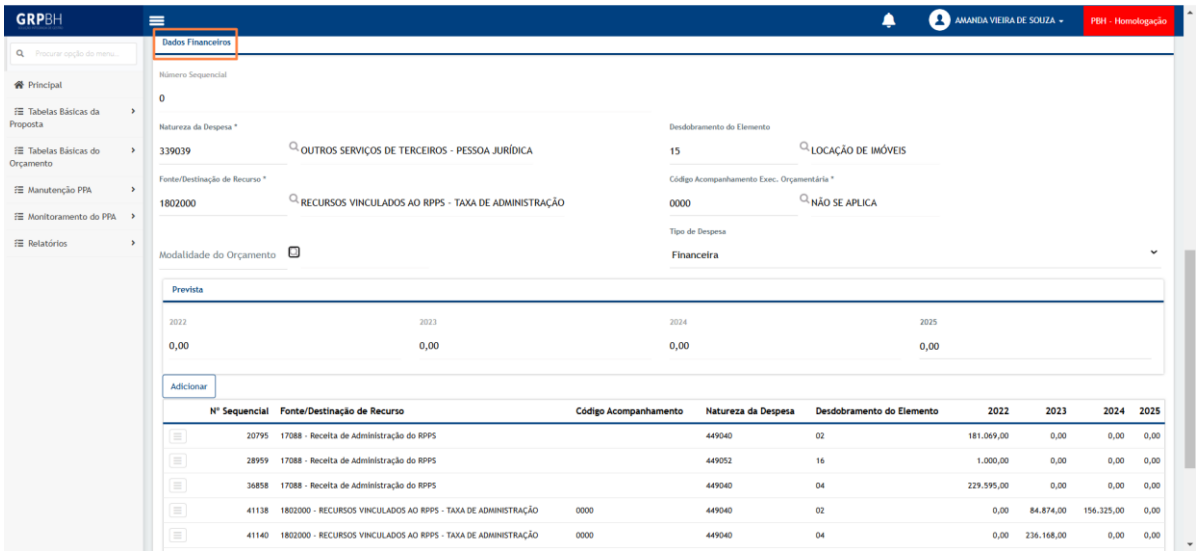
1. Deslize a tela até alcançar a grade "Dados Financeiros".

> Instrução de Navegação:

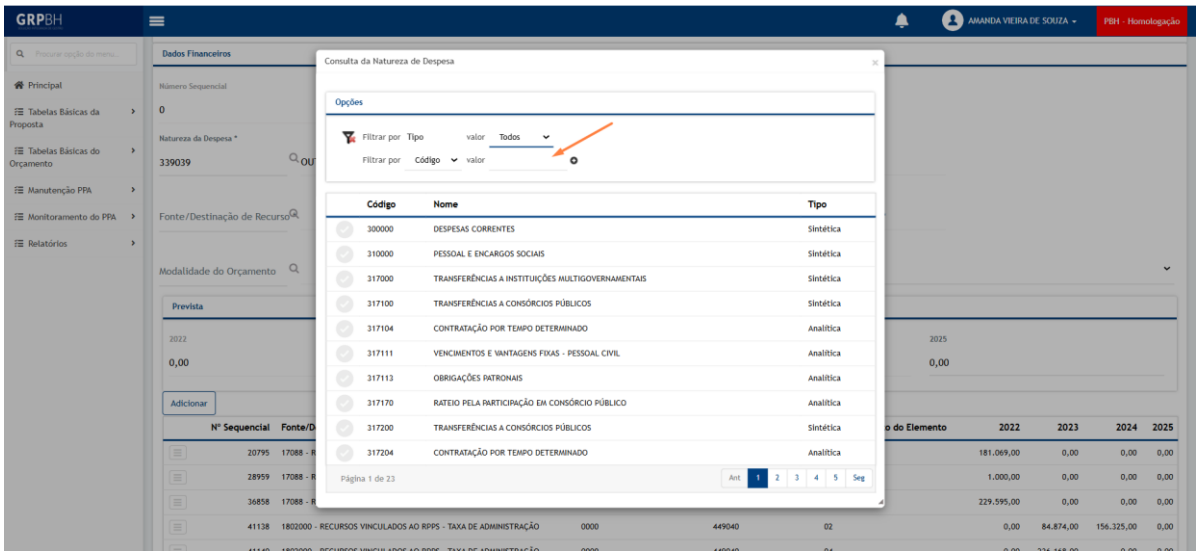
> • NÃO UTILIZE A TECLA ENTER para alterar de campo, pois isso pode submeter o formulário antes da hora.
> • Caso queira mudar de campo, utilize a tecla TAB.

Preencha os seguintes campos no formulário:

- Natureza: Digite a natureza desejada ou pesquise através do botão da lupa.
- Desdobramento do Elemento: Digite ou pesquise o item específico de despesa.
- Fonte/Destinação do Recurso: Digite ou pesquise a fonte correspondente.
- Código Acompanhamento Exec. Orçamentária: Digite ou pesquise o CO.
- Modalidade do Orçamento: Campo não obrigatório.
- Tipo de Despesa: Selecione a opção "Financeira".

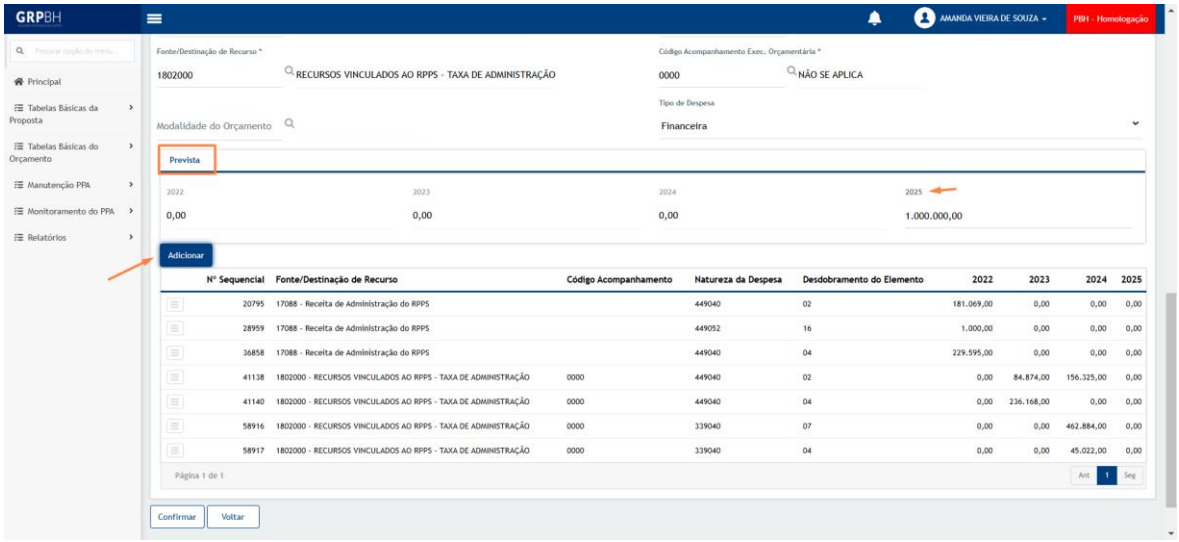


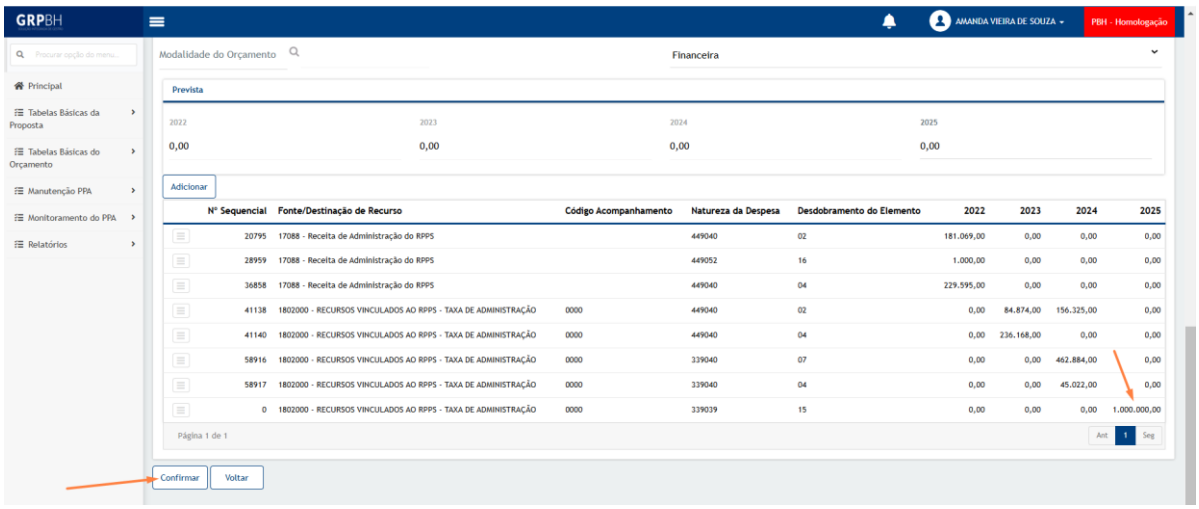
Procedimento de Pesquisa (Lupa): Clicando na lupa, o sistema abre uma nova janela modal. Digite a informação desejada no campo de busca e clique no ícone do check para selecioná-la.



Etapa 8: Inclusão do Valor Previsto e Gravação

1. Na grade "Prevista", observando os exercícios financeiros, insira o valor correspondente à dotação na coluna do ano desejado.
2. Clique no botão "Adicionar".
3. A última tabela da página exibirá as dotações já lançadas. O valor recém-adicionado passará então a compor esta lista.
4. Clique no botão "Confirmar" no rodapé da página.

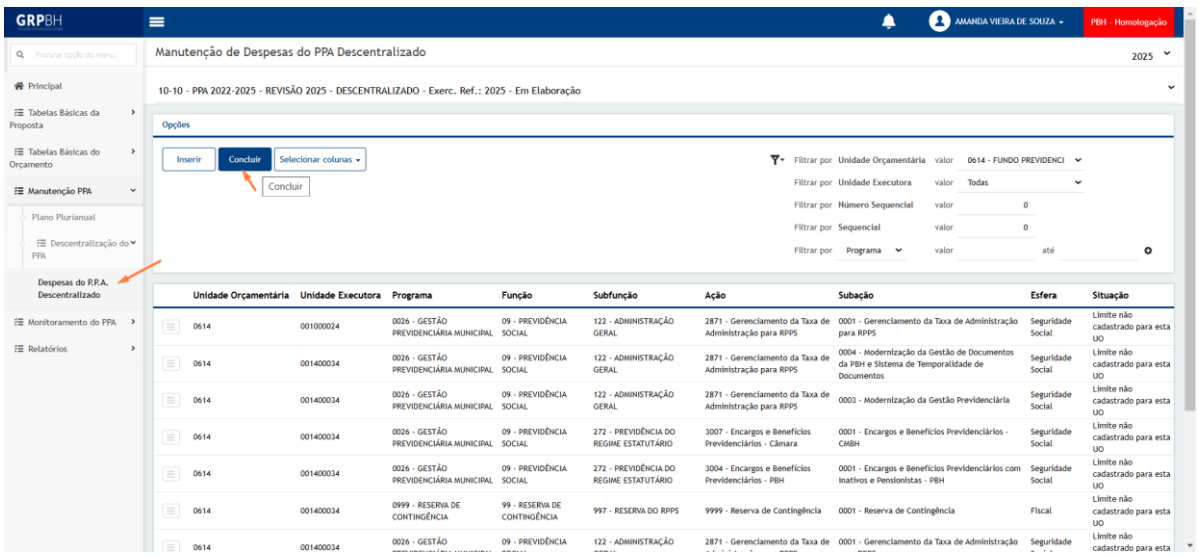




Etapa 9: Conclusão do Processo de Lançamento

> Ponto Crítico: O lançamento é realizado por Unidade Executora (UE), por dotação. Estando todos os valores de todas as dotações da UE em conformidade, o lançamento deve ser confirmado e finalizado.

1. Para a conclusão total do processo, volte até a tela "Despesas do P.P.A. Descentralizado".
2. Clique no botão "Concluir" localizado na grade de "Opções".



8.1. Pontos Críticos

• Na descrição da Unidade Executora, certifique-se de que a nomenclatura das UEs coincida exatamente com a descrita na Etapa 5 (001400024 - SUALOG e 001400034 -

RPPS).

• Conclusão Obrigatória por UE: A descentralização só é efetivada após o clique no botão "Concluir" na tela principal de Despesas do P.P.A. Descentralizado.

8.2. Erros Comuns a Evitar

• Uso Indevido da Tecla Enter: Pressionar a tecla ENTER durante o preenchimento dos formulários em vez da tecla TAB, o que provoca o envio precoce de dados incompletos.

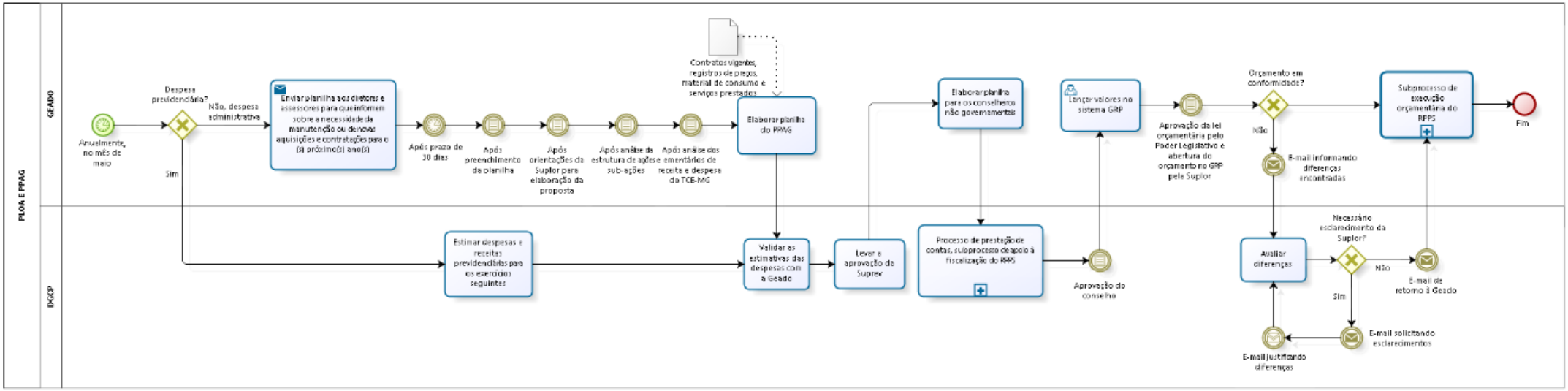
• Incorreção nos Códigos de Acompanhamento (CO): Deixar de vincular o CO adequado para fontes que exigem controle específico de destinação.

8.3. Como Proceder em Situações Atípicas

• Divergência de Valores ou Estrutura no PPA: Caso a dotação necessária não apareça na listagem da Unidade Orçamentária, solicitar o cadastramento/liberação da dotação na coordenação central do PPA antes de efetuar o lançamento de valores.

9. FLUXOGRAMAS

9.1. Fluxograma do Processo Principal



10. BIBLIOGRAFIA E FONTES DE CONSULTA

- BELO HORIZONTE. Procedimento Operacional Padrão – POP 1.1.1: Lançar Valores no GRP. Belo Horizonte: Subsecretaria de Gestão Previdenciária e da Saúde do Segurado, Versão 1.0, Outubro/2024.
- MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE. Manual do Sistema GRPBH - Módulo PPA. Belo Horizonte: Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, 2024.

11. GOVERNANÇA E MANUTENÇÃO DO MANUAL

Periodicidade de Revisão: Anual ou sempre que houver alteração na legislação orçamentária municipal ou nos fluxos do módulo PPA do sistema GRPBH.

Processo de Atualização:

1. Identificação de mudanças no processo pela Diretoria de Contabilidade e Execução Orçamentária Previdenciária (DCCO).
2. Atualização das instruções e capturas de tela.
3. Revisão técnica pela DCCO e homologação pela Diretoria Central de Gestão de Contas Previdenciárias (DGCP).
4. Publicação da nova versão oficial.

Sugestões de Melhoria: Encaminhar para orcamento.rpps@pbh.gov.br

Repositório Oficial: Página oficial da SUPREV e acervo documental da GEADO

Última Atualização: 19/10/2026

Próxima Revisão Prevista: 19/10/2027