

# Janela de Trabalho

## 1. Da Funcionalidade

Janelas de trabalho indicam prazos em que os atores do processo possuem permissão para atuar na elaboração do PLDO, podendo propor emendas, avaliá-las e tramitá-las para o momento seguinte.

## 2. Do acesso à funcionalidade

O acesso se dá pelo menu:

LDO >> Projeto de Lei >> Janela de Trabalho

Nessa tela é possível consultar as janelas de trabalho existentes, cadastrar novas e editar já existentes.

## 3. Dos perfis e papéis

Usuários que acessem com perfis **Unidade Orçamentária**, **Órgão Setorial**, **Agente Técnico**, **SOF** e **Controle de Qualidade-PLDO** têm acesso à tela de janela de trabalho com os seguintes privilégios.

Perfil/Papel	O que consulta	O que cadastra
Controle de Qualidade - PLDO	Consulta todas as janelas de trabalho existentes no módulo	Cadastra e edita janelas de trabalho para <u>Órgãos Setoriais</u> , <u>Agentes Técnicos</u> e <u>SOF</u>
SOF	Consulta todas as janelas de trabalho existentes no módulo	Não cadastra janelas de trabalho
Órgão Setorial + Gestor PLDO	Consulta janelas de trabalho dos Órgãos Setoriais vinculados ao seu perfil e respectivas Unidades Orçamentárias na Base de Partida	Cadastra e edita janelas de trabalho para <u>Unidades Orçamentárias</u> vinculadas ao Órgão Setorial
Órgão Setorial	Consulta janelas de trabalho dos Órgãos Setoriais vinculados ao seu perfil e respectivas Unidades Orçamentárias na Base de Partida	Não cadastra janelas de trabalho
Agente Técnico	Consulta janelas de trabalho dos agentes técnicos vinculados ao seu perfil na Base de Partida	Não cadastra janelas de trabalho
Unidade Orçamentária	Consulta janelas de trabalho das Unidades Orçamentárias vinculadas ao seu perfil na Base de Partida	Não cadastra janelas de trabalho

**Gestor PLDO** é papel que pode ser atribuído por cadastradores locais a usuários com perfis **Órgão Setorial** ou **Unidade Orçamentária**.

## 4. Consulta de janelas de trabalho

Para consultar janelas de trabalho existentes, acesse LDO » Projeto de Lei » Janela de Trabalho. Uma tela semelhante à seguinte será exibida.

Você está aqui » [Início](#) » LDO » Projeto de Lei » Janela de Trabalho

Ato Normativo:  Momento:  [Ocultar a área de pesquisa](#)

Status  
 Vigentes  Expiradas  Futuras

Resultados para a pesquisa solicitada

Vigência Mom.	Órgão/Agente Técnico	Unidade Orçamentária	Abertura	Fechamento
<input checked="" type="checkbox"/>	22000 - M. Ag., Pec. e Abastecimento	--	01/10/2019	31/10/2019

Página 1 de 1 | Registros: 1 Itens por página 10

Build 20191008-1744





SIOP - Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento

Neste **exemplo**, o Órgão Setorial 22000 possui janela de trabalho vigente entre os dias 01/10/2019 e 31/10/2019. O quadrado indicativo na cor verde significa que, no momento em que a consulta foi realizada, a janela está dentro do período de vigência. A existência de um quadrado vermelho indica que a janela de trabalho está fora do período de vigência.

Também é possível filtrar a consulta por momento ou por status das janelas (vigentes, expiradas ou futuras).

## 5. Cadastro de nova janela de trabalho

Para criar nova janela de trabalho, usuários que possuam permissão para adicionar janelas (ver item 3 deste manual) devem clicar no botão . Uma nova tela semelhante à seguinte será exibida.


 Teste OS Gestor PLDO  2021  

[Início](#) » [LDO](#) » [Projeto de Lei](#) » [Janela de Trabalho](#)

**Atenção:** uma vez criada, a janela não poderá ser apagada.

**Cadastrar**

Ato Normativo:  Momento:

Órgão:  Unidade:

**Período**

Datas limite: 01/10/2019 a 31/10/2019


Data de Abertura\* :

Data de Fechamento\* :

Enviar e-mail com aviso sobre a abertura/alteração da Janela de Trabalho

- **Ato Normativo:** Indica para qual ato normativo se pretende cadastrar a janela de trabalho. Usuários com perfil Órgão Setorial visualizam apenas atos normativos do tipo Base de Partida. Usuários com perfil **Controle de Qualidade - PLDO** visualizam todos os tipos de atos normativos.
- **Momento:** Indica os momentos para os quais o usuário possui permissão para cadastrar janelas de trabalho.
- **Órgão:** Indica a lista de órgãos vinculados ao perfil do usuário e para os quais tem permissão para cadastro de janelas de trabalho.
- **Unidade:** Considerando o órgão selecionado pelo usuário, este campo indica para quais unidades orçamentárias as janelas de trabalho serão criadas. É possível indicar a seleção de Todas as unidades orçamentárias ou escolher uma UO específica. Caso se deseje escolher mais de uma UO, deve-se clicar no botão . Após, selecionar as unidades desejadas utilizando a tecla CTRL ou a tecla Shift junto com o clique do mouse no nome da UO. Isso permitirá a seleção de mais de uma ao mesmo tempo.
- **Datas limite:** Uma janela de Unidade Orçamentária somente pode ser aberta se o respectivo Órgão Setorial possui uma janela próprio em seu momento. E as datas de início e fim das janelas das Unidades Orçamentárias devem estar contidas dentro do prazo da janela de trabalho do Órgão Setorial. Este campo exibe as datas da janela de trabalho do Órgão Setorial, indicando qual a menor data de abertura e a maior data de encerramento possível de ser utilizada para as Unidades Orçamentárias.
- **Data de Abertura e Data de Fechamento:** Nestes campos devem ser indicadas as datas de abertura e de fechamento da janela de trabalho a ser criada.
- **Enviar e-mail com aviso...:** Esta caixa de seleção permite que seja escolhido envio ou não de e-mail para os usuários da Unidade Orçamentária indicando que uma janela de trabalho está aberta.

**IMPORTANTE:** É importante frisar que, ao ser criada, uma janela de trabalho não poderá ser excluída.

Após a configuração da janela a ser criada, clique em  e a janela de trabalho será criada. Caso haja alguma inconsistência, mensagem de alerta será exibida no alto da página.

Com a criação de nova janela de trabalho, ao retornar será exibida tela semelhante à seguinte.

The screenshot shows the SIOP system interface. At the top, there is a navigation bar with the SIOP logo, user profile, 'Órgão Setorial', and the year '2021'. Below this is a menu with options like BI, PPA, LDO, LOA, Receitas, Alterações Orçamentárias, Classificações, and Gestão do Sistema. The breadcrumb trail indicates the user is in 'Início > LDO > Projeto de Lei > Janela de Trabalho'. The search filters are set to 'Ato Normativo: PLDO 2021 - Base de Partida' and 'Momento: Todos'. The status filters are 'Vigentes', 'Expiradas', and 'Futuras'. The search results table is as follows:

Vigência Mom.	Órgão/Agente Técnico	Unidade Orçamentária	Abertura	Fechamento
<input checked="" type="checkbox"/>	OS 22000 - M. Ag., Pec. e Abastecimento	--	01/10/2019	31/10/2019
<input type="checkbox"/>	UO 22000 - M. Ag., Pec. e Abastecimento	22101 - M. Ag., Pec. e Abastecimento	01/10/2019	25/10/2019

At the bottom of the results, it shows 'Página 1 de 1 | Registros: 2' and 'Itens por página 10'.

Note que, neste exemplo, havia uma janela de trabalho cadastrada para o Órgão Setorial no momento OS. Isso permitiu que um usuário com perfil Órgão Setorial cadastrasse janela de trabalho para uma das Unidades Orçamentárias deste órgão no momento UO. E as datas de início e encerramento da janela de trabalho no momento UO estão contidas nas datas de início e encerramento da janela de trabalho do respectivo Órgão Setorial.

## 6. Edição de janela de trabalho

Usuários que possuam permissão para criar uma janela de trabalho (ver item 3 deste manual) também têm permissão para editar suas datas de início e fim.

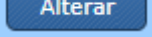
Para editar uma janela de trabalho específica, basta clicar sobre a janela na tela de pesquisa e a tela de edição será exibida. Após a alteração das datas, clique em **Salvar**.

Caso a necessidade seja de alterar mais de uma janela ao mesmo tempo, deve-se utilizar a edição em lote. Para tanto, clique nas caixas de seleção ao lado das janelas de trabalho que se deseja alterar e depois no botão **Editar em Lote**. Uma tela semelhante à seguinte será exibida.

The screenshot shows the SIOP system interface. At the top, there is a navigation bar with the SIOP logo, user information (Teste OS Gestor PLDO), the current year (2021), and links for Configurações and Sair. Below this is a menu bar with options: BI, PPA, LDO, LOA, Receitas, Alterações Orçamentárias, Classificações, and Gestão do Sistema. The breadcrumb trail indicates the current location: Você está aqui » Início » LDO » Projeto de Lei » Janela de Trabalho. The search area includes filters for 'Ato Normativo' (set to 'PLDO 2021 - Base de Partida') and 'Momento' (set to 'Todos'). There are checkboxes for 'Status' (Vigentes, Expiradas, Futuras) and buttons for 'Pesquisar' and 'Limpar'. A red arrow points to the 'Editar em Lote' button. A modal window is open for editing, showing fields for 'Data de Abertura\*' and 'Data de Fechamento\*', and a checkbox for 'Enviar e-mail com aviso sobre a alteração da(s) Janela(s) de Trabalho'. A table below shows work windows with columns for 'entária', 'Abertura', and 'Fechamento'. The first row is highlighted in yellow, indicating it is inactive. The second row is white, indicating it is active. The footer shows 'Build 20191008-1744' and 'SIOP - Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento'.

Build 20191008-1744

SIOP - Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento

Após inserir as novas datas de início e encerramento, clique em  e as novas datas serão salvas.

## 7. Reativação de janela de trabalho (órgão sem proposta)

Os órgãos que possuem janela de trabalho vigente podem informar no sistema que não enviarão propostas de emendas utilizando uma funcionalidade da tela de Emendas (para saber mais, [clique aqui](#)).

As janelas de trabalho de órgãos que tenham informado que não enviarão propostas serão exibidas com marcação em amarelo, conforme exemplo abaixo.

Ato Normativo:  Momento:  [Ocultar a área de pesquisa](#)

Status  
 Vigentes  Expiradas  Futuras

Resultados para a pesquisa solicitada

Vigência	Mom.	Órgão/Agente Técnico	Unidade Orçamentária	Abertura	Fechamento
<input checked="" type="checkbox"/>		OS	--	06/12/2019	31/12/2019
<input checked="" type="checkbox"/>		OS	--	06/12/2019	31/12/2019
<input type="checkbox"/>		UD		10/12/2019	31/12/2019
<input type="checkbox"/>		UD		13/12/2019	31/12/2019
<input type="checkbox"/>		UD		06/12/2019	31/12/2019

Página 1 de 1 | Registros: 5 Itens por página 10

Caso um órgão/unidade tenha informado que não enviaria propostas e, depois, solicite a reabertura de janela de trabalho para propor emendas, será necessário reativar a janela. Para tanto, clique na janela de trabalho e, após, no botão **Reativar esta Janela**. A janela será reativada, sendo possível alterar as datas de abertura e encerramento, se necessário.

Editar

Ato Normativo:  Momento:

Órgão:  Unidade:

**Período**  
 Datas limite: 06/12/2019 a 31/12/2019  
 Data de Abertura\*:   
 Data de Fechamento\*:

Enviar e-mail com aviso sobre a abertura/alteração da Janela de Trabalho