Manual SIOP: LOA/Qualitativo/Ação

Elaboração da Etapa Qualitativa do PLOA

1. Manter Ação

1.1 Acesso via Menu

O acesso à tela de Ação se dá via item de menu (LOA » Qualitativo » Ação), conforme imagem abaixo:



1.2 Pesquisar Ação

Após acionar o item de menu Ação, o usuário é direcionado à tela de "Pesquisa de Ação", conforme imagem abaixo:

DA 🔽 Ações	•		
Ação			
Esfera		Tipo da Acão	
Todas	•	Todos	
Órgão		Origem	
Todos		Todas	-
Unidade		Tipo de Padronização	
Todos	•	Todos	•
Função		Momento	
Todas	•	Todos	•
Subfunção		Unidade Responsável	
Todas	•		Consultar
Programa		Em relação à proposta financeira	
Todos	•	Possui/Não possui proposta	•
Objetivo		Situação	
Todos		Allere de Allão Allere de La Establida Allão	Custofda
Iniciativa		Atterada/Nao Atterada Excluida/Nao	● Excluida 👻
Todas	-	Nova/Pré-existente Validada/Nã	o Validada 📼

1.2.1 Árvore de Navegação

	Pesqu LOA Ações 8 e Inativos e Pensio 008
 9999 Reserva de Contingênc 02000 Senado Federal 03000 Tribunal de Contas da União 12000 Justiça Federal 	ÓrgãoTodosUnidadeTodosFunçãoTodasSubfunçãoTodasProgramaTodosObjetivoTodosIniciativaTodas
* III +	

(1) \rightarrow Atualiza a árvore de navegação

(2) → Visão Institucional da Árvore. Exibe a árvore de acordo com os órgãos associados ao perfil do usuário, conforme a forma de exibição abaixo ilustrada:



Órgão (legendas):

- 💷 Programa.
- 💷 Indicador, quando se tratar de programa temático.
- 🧧 Objetivo.
- 💷 Meta do Objetivo.
- 💷 Iniciativa.
- 🚨 Ação, quando estiver vinculada a um objetivo ou iniciativa.
- 🛄 Localizador.
- Financiamento Extra-Orçamentário.
- 🚨 Ação, quando não estiver vinculada a um objetivo ou iniciativa.
- Localizador.

(3) → Visão Programática da Árvore. Exibe a árvore de acordo com os programas aos quais os órgãos associados ao perfil do usuário possuem ação cadastrada, conforme a forma de exibição abaixo ilustrada:

چ کې		R. Q. Ø	-
🕀 P	VET	0089 Previdência de Ina	t 🔶
÷ P	VET	0550 Controle Externo	
÷ P	VET	0551 Atuação Legislativ	a
÷ P	VET	0553 Atuação Legislativ	a
÷ P	VET	0565 Prestação Jurisdic	i
÷ P	VET	0566 Prestação Jurisdic	ic
÷ 🖻	VET	0567 Prestação Jurisdic	ic
÷ P	VET	0568 Prestação Jurisdic	it
4		÷	

Programa (legendas):

- 💷 Indicador, quando se tratar de programa temático .
- 回 Objetivo.
- Meta do Objetivo.
- 💷 Iniciativa.
- 🚨 Ação, quando estiver vinculada a um objetivo ou iniciativa.
- 🛄 Localizador.
- Financiamento Extra-Orçamentário.
- 🚨 Ação, quando não estiver vinculada a um objetivo ou iniciativa.
- 🛄 Localizador.

(4) → **Ativar/Desativar marcação de itens na árvore**. Permite a execução de operações disponíveis no menu de ações, conforme imagem abaixo:



(5) \rightarrow **Pesquisar**. Exibe ao usuário a parte "Filtros de Pesquisa" da tela de pesquisa

(6) \rightarrow **Opções**. Permite ao usuário informar quais tipos de itens deseja visualizar na árvore, se deseja ou não visualizar itens excluídos, além de definir sua visão preferencial, conforme imagem abaixo:

\$.		
\pm 01000 Câmara dos	Tipos de Itens Exibidos	
02000 Senado Fec	Indicadores	Financiamentos
+ 03000 Tribunal de + 12000 Justiça Fed	Objetivos	Medidas
	Metas dos objetivos	Ações
	Iniciativas	Localizadores
	Exibir itens excluídos	
	Visão Preferencial:	
	Padrão (determinada pelo pe	erfil) 💌
		Aplicar Cancelar

Tipos de Itens Exibidos: (Indicadores; Objetivos; Meta dos Objetivos; Iniciativas; Financiamentos; Medidas; Medidas Institucionais e Normativas; Ações; Localizadores).

Visão Preferencial: (Padrão: visão exibida de acordo com o perfil que o usuário está logado; Institucional; Programática).

(7) → **Menu de ações**. Disponibiliza ao usuário um novo conjunto de ações possíveis de serem executadas com os itens da árvore. Para que o usuário consiga executar a operação com sucesso há que ter permissão cadastrada, conforme imagem abaixo:



(8) \rightarrow **Menu de contexto**. Clique de mouse no botão esquerdo. Disponibiliza ao usuário um conjunto de ações possíveis de serem executadas com os itens da árvore.

1.2.2 Filtros de Pesquisa

efara		Tino da ∆cão
Todas	•	Todos
Proão		Origem
Todos	-	Todas
nidade		Tipo de Padronização
Todos	-	Todos
unção		Momento
Todas	-	Todos
ubfunção		Unidade Responsável
Todas	-	Consultar
rograma		Em relação à proposta financeira
Todos	-	Possui/Não possui proposta
bjetivo		Situação
Todos	-	Allerado Allerado
iciativa		
Todas	-	Nova/Pré-existente Validada/Não Validada 💌

Observações a respeito de alguns dos filtros disponíveis em tela:

 $(1) \rightarrow Acai$ campo que irá permitir o filtro pelo código ou título da ação. Pode ser feita pesquisa por parte do código ou título.

(2) → **Momento**: campo que irá permitir o filtro pelo **momento atual** da ação.

(3) → Situação

Alterada: a ação constava da base de partida e não sofreu alteração durante o processo de elaboração do PLOA;

Não Alterada: a ação constava da base de partida mas sofreu alteração durante o processo de elaboração do PLOA;

Excluída: a ação encontra-se excluída, logo disponível apenas para consulta;

Não Excluída: a ação não encontra-se excluída;

Nova: a ação não constava da base de partida e foi incluído durante o processo de elaboração do PLOA;

Pré-Existente: a ação constava da base de partida disponibilizada para o processo de elaboração

do PLOA;

Validada: a ação atende a todos os critérios necessários para envio ao próximo nível;

Não Validada: a ação não atende a todos os critérios necessários para envio ao próximo nível.

(4) \rightarrow **Procurar:** Efetua a pesquisa mediante os parâmetros informados no filtro.

1.2.3 Pesquisar Ação - Resultado da Pesquisa

Preencha os campos de pesquisa disponíveis e logo após clique na opção de botão **Procurar**. O sistema efetuar a busca na base de dados do SIOP, e caso haja registro(s) retornado(s) o(s) mesmo(s) será(ão) apresentado(s) conforme imagem abaixo:

O não preenchimento de pelo menos um campo no filtro pode ocasionar uma perda de performance na funcionalidade em questão, visto a grande quantidade de dados contidos na base.

		ExportarEnviar Capturar	Retornar Valida	rEx	clui	Re	stau	ura
Funcional-programática	Objetivo	Título	(4)	5	6	0	8	K
10.15121.02.122.0571.20TP		Pagamento de Pessoal Ativo da União	L+C	*			9	l
10.15122.02.122.0571.20TP		Pagamento de Pessoal Ativo da União (2)	L+C				9	1
10.15123.02.122.0571.20TP		Pagamento de Pessoal Ativo da União	L+C	*			9	1
10.01101.01.122.0553.10AT		Ampliação do Edifício Anexo IV	L+C		•			1
10.15125.02.122.0571.20TP		Pagamento de Pessoal Ativo da União	L+C				9	1
10.16101.02.122.0567.20TP		Pagamento de Pessoal Ativo da União	L+C	۸			9	Ī
10.17101.02.122.1389.20TP		Pagamento de Pessoal Ativo da União	L+C					l
10.01101.01.131.0553.2549		Comunicação e Divulgação Institucional	L+C	۵			9	1
10.20101.04.122.2101.20TP		Pagamento de Pessoal Ativo da União	L+C				9	1
10.20118.06.122.2101.20TP		Pagamento de Pessoal Ativo da União	L+C					1

(1) → **Barra de Botões**: lista as operações possíveis de serem executadas com as ações. Para que o usuário consiga executar a operação com sucesso há que ter permissão cadastrada.

(2) \rightarrow Resultado da Pesquisa:

Funcional-Programática: esfera.unidade.função.subfunção.programa.ação. Dúvidas podem ser tiradas no Manual Técnico de Orçamento, disponível em http://www.orcamentofederal.gov.br/informacoes-orcamentarias **Objetivo**: Mostra, quando houver, o objetivo vinculado à ação. Até 2015 essa coluna era intitulada Iniciativa

Título: Mostra o título da ação

(3) → Informações de Paginação - Indicará a página atual que está sendo visualizada e possibilita a navegação nas demais páginas, quando for o caso.

(4) \rightarrow Indica o momento em que encontra-se a ação.

(5) → Indica, quando for o caso, ação nova ou alterada. A ausência de marcação indica ação que já constava da base de partida e não sofreu alteração.

(6) → Indica se a ação foi ou não excluída. A ausência de marcação indica ação não excluída.

(7) → Indica se a ação encontra-se ou não validada. A ausência de marcação indica ação não validada.

(8) → Indica, quando for o caso, o tipo de padronização da ação. A ausência de marcação indica ação não padronizada.

(9) → Permite ao usuário localizar a ação na árvore de navegação.

(10) \rightarrow **Total de registros** - Indica o número total de registros retornados pela pesquisa.

Ao percorrer com o mouse sob os ícones (Botões) é possível ver sua descrição.

1.3 Consultar Ação

A consulta para uma Ação pode ser efetuada ao **clicar** sobre o resultado exibido nas colunas funcional-programática, objetivo, quando vier preenchida, ou no título da Ação, apresentado na listagem de retorno da pesquisa efetuada anteriormente.

Ao efetuar uma consulta o sistema exibirá a seguinte tela:

 Orgao Setorial Alterada Excluída Validada Salvar <u>Salvar</u> Restaurar (* 	Cancelar 🚔 Espelho			
Informações Básicas	Informações Complementares	Implementação	Participação Social	Planos Orçamentários
Esfera				
I0 - Orçamento Fiscal	20 - Orçamento da Segu	ridade Social	30 - Orçamento d	le Investimento
Órgão				
28000 - Ministério do Des	envolvimento, Indústria e Comércio E	xterior		
Unidade Orçamentária Res	ponsável			
28101 - Ministério do Des	envolvimento, Indústria e Comércio E	xterior - Administração	Direta	•
Função		Subfunção		
23 - Comércio e Serviços		• 691 - Promo	ção Comercial	•
Programa				
2079 - Desenvolvimento d	la Indústria, Comércio e Serviços			•
Acão				
147Q Elaboração do	Atlas Nacional de Comércio e Serviço)S		
Tipo da Acão				
Projeto				
Notas do Llsuário: 3 de 3, e	m 00/06/2015, por Valdira Claudino D	e Souza		
Propusemos ajustes no va conjunto com o IBGE.	lor orçamentário tendo referência a m	ninuta do Termo de Des	centralização de Crédito (T	DC) elaborado em

(1) \rightarrow Identificação da ação por sua Funcional-Programática: esfera.unidade.função.subfunção.programa.ação.

(2) → Área de Informações sobre o momento, da padronização e a situação da ação. No exemplo acima a ação encontra-se:

- No momento Órgão Setorial;
- Da padronização: não padronizada;
- Situação: Alterada, Excluída e Validada;

Barra de Botões: indica as operações possíveis de serem executadas com a ação. No exemplo acima as opções são:

- (3) \rightarrow Salvar;
- $(4) \rightarrow \text{Restaurar};$

(5) \rightarrow Cancelar;

- $(6) \rightarrow Espelho;$
- $(7) \rightarrow Nova Ação;$
- (8) \rightarrow Incluir Novo Localizador;
- (9) \rightarrow Ir para o programa;
- (10) \rightarrow Ir para o objetivo;
- (11) \rightarrow Ir para os localizadores;
- (12) \rightarrow Visualizar histórico;

Dos Momentos:

- Momento Inicial/Base de Partida (carga original dos dados);
- Momento UO: Unidade Orçamentária;
- Momento OS: Órgão Setorial;
- Momento Órgão Central: com edição paralela da SOF, do DEST e da SPI;
- Momento Controle de Qualidade: com consolidação paralela da SOF, do DEST e da SPI.

Das Padronizações:

Não padronizada : Opção padrão, logo não é exibida nenhuma informação.

Padronizada setorial: Quando a ação ocorrer em mais de uma unidade de um mesmo órgão.

Padronizada multi-setorial: Quando a ação ocorrer em mais de uma unidade de órgãos distintos.

Padronizada da união: Independe do número de ocorrência da ação. Marcação atribuída pelo órgão central.

Ações Padronizadas : Em decorrência da organização institucional da União, sua implementação é realizada em mais de um órgão orçamentário/UO.

Das Situações:

Sem alterações. Ação mantém inalterada desde que surgiu no momento Base de Partida. Opção padrão, logo não é exibida nenhuma informação;



Das Operações:

As operações disponíveis variam de acordo com o momento e a situação da ação, assim como de acordo com as permissões de cada usuário:

Salvar Salvar : salva as informações da ação. Caso a ação encontre-se validada a validação será perdida.

- É obrigatório o preenchimento de exercício;
- Ação da esfera Não Orçamentária deve ser do tipo Não Orçamentária;
- O Programa da Ação não pode estar excluído;
- Ao menos um Localizador deverá estar vinculado a Ação.
- Não poderá existir Ação com o mesmo Título;
- Não poderá existir Ação no exercício para a Esfera, UO e Programa já existentes;
- Não poderá existir Ação no exercício com a mesma Funcional-Programática;

Para alguns campos, independente da aba, as validações vão ocorrer dependendo do seu preenchimento ou não. Conforme exemplos abaixo:

Esfera do tipo "Investimento", será obrigatória a indicação de empreendimento do PPI/PAC.

Para o Tipo de Ação "Projeto" ou "Atividade" a aba "Informações Complementares" solicitará dados de "Produto".

Excluir : exclui a ação.

🐣 Não será possível Excluir uma Ação que possua proposta vinculada;

Não será possível Excluir uma Ação que Ação faça parte de ao menos um pedido de alteração em momento de formalização.

Restaurar Restaurar : restaura a ação quando estiver excluída.

Validar Validar : valida a ação e indica que a ação encontra-se sem impedimentos a seu envio ao próximo momento.



Cancelar Cancelar : cancela as alterações não salva.

Enviar Enviar : envia a ação ao próximo momento.

Retornar Retornar : retorna a ação ao momento anterior.

Não será possível Retornar uma Ação caso não exista registros da mesma em momento(s) anterior(es) ao atual.

Septurar Capturar : captura a ação para o momento do usuário.

Espelio Espelho : permite gerar o relatório Espelho da Ação.

🖢 Incluir Nova Ação : permite ao usuário incluir. uma nova ação.

Incluir Novo Localizador para esta Ação: permite ao usuário incluir um novo localizador para esta ação.

👺 Ir para o programa desta ação : exibe os dados do programa ao qual a ação está vinculada.

Ir para o objetivo ao qual a ação está vinculada: exibe os dados do objetivo ao qual a ação está vinculada.

Ir para os localizadores desta ação: permite ao usuário visualizar os dados dos localizadores da ação.

📥 Ir para as propostas desta ação: exibe os dados da proposta vincula à ação.

Visualiza o histórico de informações referentes a essa ação: exibe as informações sobre o que ocorreu com a ação ao longo do tempo.

Alguns botões são liberados somente após o usuário Salvar os dados;

O usuário procederá com a(s) altera(ções)ção pertinente(s), e ao final da edição deverá acionar o botão **Salvar** para que as alterações sejam persistidas na base do SIOP.

A Para elaborar a proposta do PLOA devem ser preenchidos os cadastros, abaixo listados, conforme descrito neste documento:

Ações;

Localizadores;

Planos Orçamentários.

1.4 Incluir Ação

🐣 A inclusão de uma Ação se dá das seguintes formas:

Inclusão em um Programa Temático se dá a partir da tela de Objetivos:

Inclusão em um Programa de Gestão e Manutenção se dá a partir da tela de Programas.

Em ambos os casos basta clicar no botão 🔼

Ações são criadas sob **Iniciativas**.

Observações sobre as validações que o sistema prevê no preenchimento de alguns campos, conforme imagem abaixo:



Definição do escopo de Ações :

→ Ênfase na geração de produtos ou oferta de serviços percebidos pela sociedade ou pelo Estado :

Exceção 1 : aquisição de insumos estratégicos.

Exceção 2 : uma única ação de (meios/insumos compartilhados) (2000 - Administração da Unidade), que existirá em cada unidade orçamentária.

 \rightarrow O que deve ser evitado :

- Ações tão abrangentes que se parecem com programas:
- Mistura de projetos e atividades numa mesma ação;
- Produtos genéricos/difusos/múltiplos;
- PO's que se parecem com ações finalísticas.

1.4.1 Aba Informações Básicas

A tela de **Inclusão** de Ação será então apresentada. O usuário deverá preencher os dados do cadastro de ações que ficam agrupados em abas conforme imagens abaixo:

Informações Básicas	Informações Complementares	Implementação	Participação Social	Planos Orçamentários
Esfera				
10 - Orçamento Fiscal	20 - Orçamento da Segur	idade Social	30 - Orçamento de	Investimento
Órgão				
03000 - Tribunal de Conta	as da União			•
Jnidade Orçamentária Resp	ponsável			
				•
unção		Subfunção		
		•		•
Programa				
				•
Ação				
ĩpo da Ação				
Projeto		•		
Notas do Usuário: 1 de 1				

A Para o tipo de ação "Operações Especiais" será preciso informar um subtipo. Dependendo do subtipo escolhido, a aba "Informações Complementares" solicitará dados de "Item de Mensuração".

Para Programas do tipo Operações Especiais, só será possível cadastrar Ações dos tipos:
Operações Especiais ou Reserva de Contingência.

🔔 Diferença entre Nova Ação e nova Ocorrência da Ação :

→ Será possível criar uma Ação do zero ou a partir de uma nova ocorrência de uma Ação Padronizada, onde o sistema já trará preenchido os campos padronizados. Neste último caso, é solicitado a escolha da Ação a qual se deseja ter como base. A lista de ações exibidas ao usuário irá depender dos órgãos associados a seu perfil.

Nova Ação: criação de uma ação com código diferente da que já existe no exercício.

Nova Ocorrência da Ação: criação de uma ação com mesmo código de outra existente, porém em outra unidade (padronizar a ação).

Informações Básicas	Informações Complementares	Implementação	Participação Social	Planos Orçamentários
Esfera				
I0 - Orçamento Fiscal	🔘 20 - Orçamento da Segur	idade Social	30 - Orçamento de	Investimento
Órgão				
03000 - Tribunal de Conta	as da União			•
Unidade Orçamentária Res	ponsável			
				•
Função		Subfunção		
		•		•
Programa				
				•
Ação				
Tipo da Ação		Subtipo		
Operações Especiais		 16. Subvençã 	ões Econômicas e Subsídio	s. 🔻
Notas do Usuário: 1 de 1				M 4 🖶 🖬 🗭 M

A Para o tipo de ação "Projeto" ou "Atividade" a aba "Informações Complementares" solicitará dados de "Produto".

1.4.2 Aba Informações Complementares

🐣 Obs: Produto e Unidade de Medida devem ser escolhidos dentro de uma lista fechada.

Digitando as primeiras letras o sistema exibirá as opções possíveis.

Informações Básicas	Informações Complementares	Implementação	Participação Social	Planos Orçamentários
rigem	RAAMAANAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA			
PLOA ·				
Objetivo do Programa		Iniciativa		
0859 - Fomentar a com	petitividade, a inovação e a harmonizaç	āc • 03J8 - Apert	feiçoamento das práticas de	regulamentação técnica 🔹
		📄 Iniciativa In	ndividualizada	
Descrição				
	Aquí deve estar o q	que faz e para o que	faz!	
Base Legal				
	Aqui deve estar a auto	orização (específica,) para fazer!	
Ação de Insumo Estra Produto	Neste campo, marcar estratégicos, as demu de manutenção da uni	apenas as ações de ; als devem ser incorp Idade	geração/aquisição de ins oradas em outra finalisti	umos ca ou na
Especificação do Produto				
		Produto e Unid dentro de um letras o siste	lade de Medida devem se a lista fechada. Digitand ma exibirá as opções po	er escolhidos o as primeiras ssíveis.
Unidade de Medida —				
Beneficiário				

Obs: Tal como ocorre com Produto, Item de Mensuração e Unidade de Medida devem ser escolhidos dentro de uma lista fechada. Digitando as primeiras letras o sistema exibirá as opções possíveis.

1.4.3 Aba Implementação

Carrier and the second s		have			
idade Responsável					
					Consultar
rma de Implementaç	āo				
Direta	Descentralizada	💷 Linha d	le Crédito		
talhamento da Imple	mentação				
		Agui deve es	star o como faz!		
		Aqui deve es	star o como faz!		
nício mais cedo	Término mais tarde	Aqui deve es	star o como faz! Custo Total	_	Qtde de Localizadores Ativos
nicio mais cedo	Término mais tarde	Aqui deve es Total Físico Não so aplica	Star O como faz! Custo Total	0	Qtde de Localizadores Ativos
nício mais cedo	Término mais tarde	Aqui deve es Total Físico Não so aplica a: Não especificada	Custo Total	o dados virão dos loca exceção do Total Fisi	Qtde de Localizadores Ativos
nício mais cedo	Término mais tarde	Aqui deve es Total Físico Não se aplica a: Não especificada	Custo Total Estes	o dados virão dos loca exceção do Total Fisi	Qtde de Localizadores Ativos lizadores da ação, ico.

Os campos Início mais cedo, Término mais tarde, Total Físico, Custo Total e Qtde de Localizadores Ativos aparecerão apenas para ações do tipo Projeto. Esses campos são apenas de leitura, uma vez que os dados são preenchidos automaticamente pelo sistema com base nas informações dos Localizadores.

Quando não é possível definir a regionalização durante a fase de elaboração do PLOA, mas somente ao longo da execução, deve-se marcar o campo **Regionalizar na Execução**.

icon_mensagem_alerta_contraste_20x20 Quando marcado, o modulo de Acompanhamento solicitará, a partir de 2013, a execução física e também a região (de menos escala que a do Localizador Nacional) onde ocorreu.

1.4.4 Aba Participação Social

1.4.5 Aba Planos Orçamentários



📥 PO's Padronizados:

- Utilização em ações de pagamento de pessoal e de benefícios ao servidor;
- Facilidade de extração de informações em razão da aglutinação de ações realizadas em 2013;
- São parte de uma Ação Padronizada:
- Só existirão nas Ações Padronizadas da União.

🐣 PO's Reservador:

- Despesas administrativas em ações finalísticas;
- Condição: desde que não exista na UO respectiva a ação 2000 Administração da Unidade;
- Exigem intervenção da SOF para incluir na ação;

Da Obrigatoriedade do Plano Orçamentário:

Se a Ação tem Produto, o Plano Orçamentário tem que ter produto intermediário, a exceção é o PO reservado, que pode ou não ter produto intermediário.

Se a Ação não tem produto, o PO pode ou não ter produto intermediário.

Os PO's não substituem as demais categorias de programação (Atividades, Projetos ou Localizadores).

Um PO totalmente novo pode ser criado com todos os dados em branco. Para isso, basta clicar no botão **Novo** .

								(N	Novo Pr
				The				C.	
0000	Valor pão dot	albada DO na	drão - Somn						(A) (A)
0000	valor nao del	amado Po pa	iurao - semp	re presente				-	
. 1/1									1 registr
talhame	nto do PO - Pla	ano Orçamentário							
					a	- Opcõe	s » Apli	icar Ca	ncelar
Código	Título				-te				
0001			Texto que ide	entifica o PO,	de forn	na resum	ida		
Caracter	rização								
		Descrição	o detalhada d	to que será fi	eito no a	âmbito do	PO		
									0
Produto	Intermediário								
			-		1 000				
-			Bern ou sei	rviço gerado	pelo PO				
Unidade	de <mark>Medid</mark> a		Bem ou sei	rviço gerado ,	pelo PO				
Unidade	de <mark>Medid</mark> a	Padr	Bern ou ser rão utilizado (rviço gerado , para mensur	pelo PO ar o pro	duto do P	0		
Unidade	de Medida Responsável	Padi	Bem ou ser rão utilizado (rviço gerado j para mensur	pelo PO ar o pro	duto do P	0		
Unidade Unidade	de Medida Responsável	Padi Nidade admin	Bern ou ser rão utilizado p distrativa res	rviço gerado ; para mensur ponsável pel	pelo PO ar o pro a execu	duto do F cão do PC	0	Consul	tar
Unidade Unidade	de Medida Responsável Un	Padı nidade admin	Bem ou ser rão utilizado (histrativa res)	rviço gerado para mensur ponsável pel	pelo PO ar o pro a execu	duto do F ção do PC	0	Consul	tar
Unidade Unidade	de Medida Responsável Un r do PO	Padi nidade admin	Bem ou ser rão utilizado ; histrativa res	rviço gerado para mensur ponsável pel	pelo PO ar o pro a execu	duto do P ção do PC		Consul	tar
Unidade Unidade Indicado Tipo de	de Medida Responsável Un r do PO e Apropriação lão Atribuído	Padı nidade admin	Bern ou ser rão utilizado (histrativa res) Temática	rviço gerado para mensur ponsável pel	pelo PO ar o pro a execu	duto do F ção do PC Acompanhama 0 - Não Atrit	ento buído	Consul	tar
Unidade Unidade Indicado Tipo de 0 - N	de Medida Responsável Un r do PO e Apropriação lão Atribuído	Padr nidade admin	Bem ou ser rão utilizado (nistrativa res) Temática • 0 - Não Atrit Detalhe do Ac	rviço gerado (para mensur ponsável pel	pelo PO ar o pro a execu	duto do Po ção do PO Acompanham 0 - Não Atrit	ento puído	Consul	tar
Unidade Unidade Indicado Tipo de 0 - N Identifi	de Medida Responsável Un r do PO e Apropriação lão Atribuído icador do Acom Não Atribuído	Padi nidade admin	Bern ou ser rão utilizado ; nistrativa res; Temática • 0 - Não Atrit Detalhe do Ac • 00 - Não Atri	rviço gerado para mensur ponsável pel puldo companhamento ibuldo	pelo PO ar o pro a execu	duto do Po ção do PO Acompanhame 0 - Não Atrit Item da NFSP 00 - Não Atr	ento buído	Consul	tar
Unidade Unidade Indicado Tipo d Identifi	de Medida Responsável Un r do PO e Apropriação lão Atribuído nicador do Acom	Padi nidade admin	Bern ou ser Tăo utilizado (iistrativa res) Temática O - Não Atrib Detalhe do Ac O - Não Atri	rviço gerado para mensur ponsável pel puldo companhamento ibuldo	pelo PO ar o pro a execu ,	duto do P ção do PO Acompanham 0 - Não Atrit Item da NFSP 00 - Não Atr	ento buído	Consul	tar
Unidade Unidade Indicado Tipo de 0 - N Identifi 00 - Côdigo	de Medida Responsável Un r do PO e Apropriação lão Atribuído icador do Acom Não Atribuído o do Indicador	Padi nidade admin	Bern ou ser rão utilizado r nistrativa res Temática O - Não Atrit Detalhe do Ac O - Não Atri	rviço gerado para mensur ponsável pel ouído companhamento ibuído Estes camp	pelo PO ar o pro a execu os são p	duto do P ção do PC Acompanhame 0 - Não Atrit Item da NFSP 00 - Não Atri	ento puído ibuído	Consul	tar
Unidade Unidade Indicado Tipo de Identifi 00 - Código 0.0.0	de Medida Responsável Un r do PO e Apropriação lão Atribuído icador do Acom Não Atribuído o do Indicador .00.00	Padi nidade admin	Bern ou ser rão utilizado (nistrativa res) Temática • 0 - Não Atrit Detalhe do Ac • 00 - Não Atri	rviço gerado para mensur ponsável pel ouído companhamento ibuído Estes camp	pelo PO ar o pro a execu , , , os são p	duto do Po ção do PO Acompanhama 0 - Não Atrit Item da NFSP 00 - Não Atri	o ento ouído ibuído os na SC	Consul DF	tar
Unidade Unidade Indicado Tipo de 0 - N Identifi 00 - Código	de Medida Responsável Un r do PO e Apropriação lão Atribuído icador do Acom Não Atribuído o do Indicador .00.00	Padi nidade admin	Bern ou ser rão utilizado (nistrativa res) Temática • 0 - Não Atrit Detalhe do Ac • 00 - Não Atri	rviço gerado para mensur ponsável pel ouldo companhamento ibuido Estes camp	pelo PO ar o pro a execu , os são p	duto do P ção do PC Acompanham 0 - Não Atrit Item da NFSP 00 - Não Atri	o ento puído ibuído os na SC	Consul	tar
Unidade Unidade Indicado Tipo di 0 - N Identifi 00 - Código 0.0.0	de Medida Responsável Un r do PO e Apropriação lão Atribuído icador do Acom Não Atribuído o do Indicador .00.00	Padr nidade admin	Bem ou ser rão utilizado r nistrativa res Temática O - Não Atrit Detalhe do Ac O - Não Atri	rviço gerado para mensur ponsável pel puído companhamento ibuído Estes camp	pelo PO ar o pro a execu os são p	duto do P ção do PO Acompanham 0 - Não Atrit Item da NFSP 00 - Não Atri	o ento buído os na SC	Consul DF Vincu	tar
Unidade Unidade Indicado Tipo de 0 - N Identifi 00 - Código 0.0.0	de Medida Responsável Un r do PO e Apropriação lão Atribuído icador do Acom Não Atribuído o do Indicador .00.00	Padi nidade admin npanhamento os de Origem P.O.	Bern ou ser rão utilizado ; nistrativa res; Temática • 0 - Não Atrit Detalhe do Ac • 00 - Não Atri	rviço gerado para mensur ponsável pel ouldo companhamento tibuldo Estes camp	pelo PO ar o pro a execu , os são p	duto do P ção do PO Acompanhame 0 - Não Atrit Item da NFSP 00 - Não Atri Dreenchid	o ento puído ibuído os na SC	Consul DF Vincu	tar

Ao final, a aba **Planos Orçamentários** exibirá todos os POs cadastrados.

Informaçõ	es Básicas	Informações Complementares	Implementação	Participação Social	Planos Orça	mentários
Detalh	amento obrigatór	io em planos orçamentários diferente	es do PO 0000			
					Novo PO PO I	Reservado
PO			Título			
0000	Pessoal Ativo d	da União - Despesas Diversas				L+C
0001	Exemplo de Pla	ano Orçamentário			*	
Pág. 1/1						2 registro(s)

1.4.5.1 Vinculação de PO's

	•	Função Todas Buithinção Todas Descuest	•			
	•	Fungto Tosas Subtunção Tosas	•			
	•	Função Todas Subtunção Todas	•			
	•	Todas Sustanção Todas	•			
	•	Subfunção Todas				
		Todas				
		Derestricter	aak			
		Today				
		Magazila				
	1.00	Todas	120			
	-10					
Ação P.O. Titul 10.01101.031.0553.4061 0002 Capacitação de Recursos Humanos		Titulo	(m) ±			
10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10<			60			
			0			
131.0551.3349 0032 36 132.0550.4018 0002 Cu 181.0565.6359 0002 Cu	idia e TV quantação de Recursos Hu quantação de Recursos Hu	nanak Nanos		Clique para efetuar un vinculação de PO's.		
10 19101-02 131-0565-2549 0002 Radio Juniga P82 11136 Radio Juniga						
			Selectonar Impar) Fechar			
				Vincul	ar)	
Titulo da Açi		ào	Titulo	do P.O.		
Comunicação e Divulgação		Institucional	Rádio e TV		â	
				1.0		
	011053-4081 0022 C 011053-4081 0022 C 011053-4081 0022 C 122051-20114 0022 P 101051-20114 0022 P 101051-2014 0022 P 101055-2040 0022 C 101055-2040 0022 R	031.0323.4061 0002 Capacitação de Recenses hui 031.0353.4061 0002 Capacitação de Recenses hui 031.0353.4061 0002 Capacitação de Recenses hui 031.0353.4061 0002 Capacitação de Recenses hui 02010 Capacitação de Recenses hui Capacitação de Recenses hui 02011 0002 Pessuar Cernesionado 01.0353.0201 0002 Capacitação de Recenses hui 01.0355.0204 0002 Rade Juvilção	031 0833-0081 0002 Capacitação de Recurass Humanes 022 0853-2019 0002 Relate 50 020 0853-2019 0002 Capacitação de Recurass Humanes 031 0855-0002 Rado-Judiça 031 0855-0002 Rado-Judiça	031 0833-005 0002 Capacitação de Recurans flumantes IIII 063 031 0833-005 0002 Capacitação de Recurans flumantes IIIII IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	031 0833-005 0002 Capacitação de Revuence flumentes 031 0835-0052 Capacitação de Revuence flumentes 000 031 0853-0052 Rado Junição 0002 Reduentes 000 031 0853-0052 Rado Junição 0002 Reduentes 000 0002	

Para excluir um PO da lista o usuário deve clicar no ícone representado por uma lixeira, e logo após clicar em **Confirmar** na mensagem que surge em tela.

Após inserir todos os dados da Ação, o usuário deverá clicar no botão **Salvar** Salvar O sistema fará as verificações necessárias, e caso não haja restrições, o sistema persiste os dados na base do SIOP e retorna para a consulta do registro em questão.

O sistema aplicará um código temporário para a Ação recém criada (sempre iniciada com a letra
 N).