Módulo Qualitativo - Cadastro de Ações

1. Acesso à funcionalidade e Privilégios Necessários

Possuem permissão para consultar informações qualitativas os seguintes perfis:

- UO Unidade Orçamentária;
- OS Órgão Setorial;
- SOF, SPI e DEST;
- · Consulta UO;
- Consulta OS;
- · Leitor Controle.

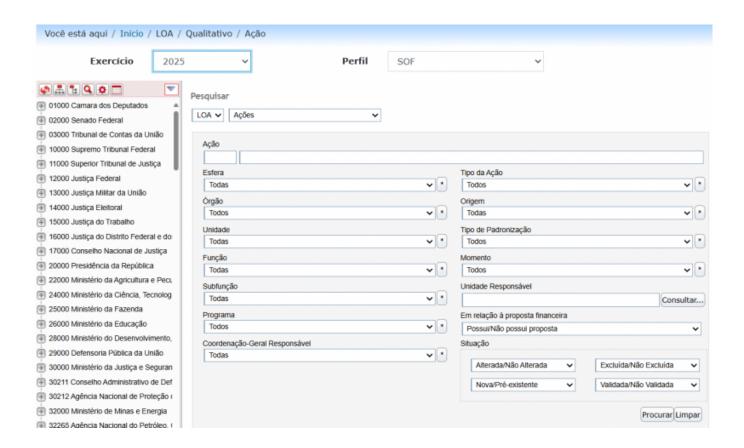
A permissão para editar uma ação depende do momento em que se encontra.

O acesso às funcionalidades vinculadas às *Ações* se dá pelo item de menu:

LOA » Qualitativo » Ação

2. Tela para pesquisa de ações

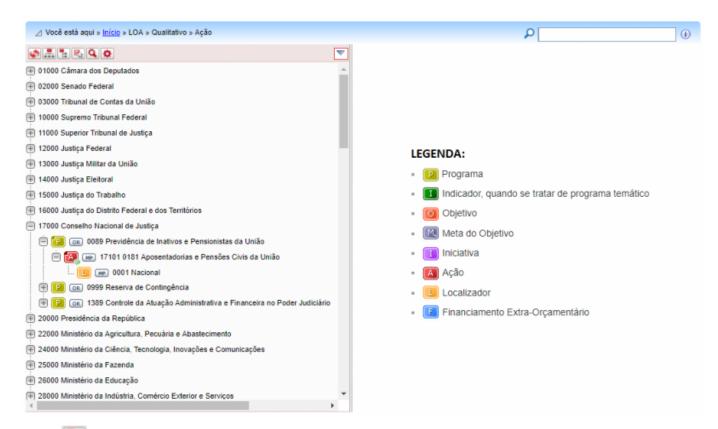
Após entrar no menu **Ação**, o usuário é direcionado à tela de **Pesquisa de Ação**, conforme imagem abaixo.



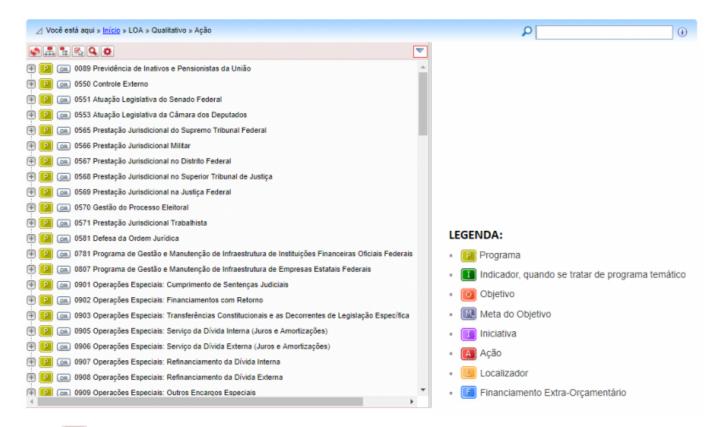
2.1 Árvore de Navegação

Na árvore de navegação lateral, encontram-se as seguintes funcionalidades:

- Atualiza Árvore: Atualiza a árvore de navegação com as últimas informações inseridas no sistema.
- La Visão Institucional da Árvore: Exibe a árvore de acordo com os órgãos associados ao perfil do usuário, conforme exemplo abaixo.



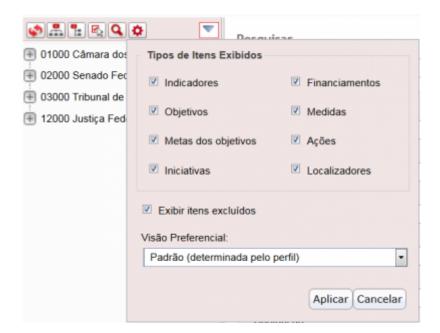
• **Visão Programática da Árvore:** Exibe a árvore de acordo com os programas aos quais os órgãos associados ao perfil do usuário possuem ação cadastrada, conforme exemplo abaixo.



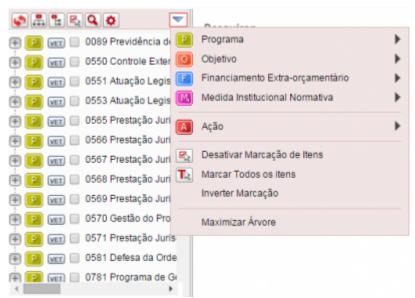
• Ativar/desativar marcação de itens na árvore: permite marcar órgãos ou programas (a depender da visão que estiver selecionada) para a execução de operações disponíveis no *Menu de Ações*, conforme exemplo abaixo.



- Pesquisar: Exibe ao usuário a tela com os *Filtros de Pesquisa*. Esse botão pode ser utilizado para retornar à tela de filtros de pesquisa após a consulta a uma ação específica.
- **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:

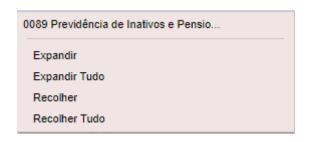


• Menu de Ações: Disponibiliza ao usuário um conjunto de ações possíveis de serem executadas com os itens marcados na árvore, conforme exemplo abaixo.



IMPORTANTE: Para que o usuário consiga executar as operações disponibilizadas, deve possuir permissão cadastrada para o seu perfil.

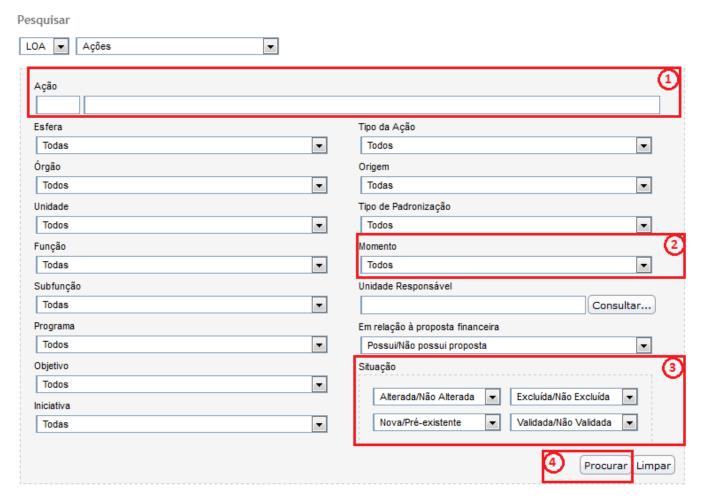
 Menu de Contexto (botão direito do mouse): Um clique com o botão direito do mouse faz surgir menu com opções de expansão e recolhimento dos itens da árvore de órgãos/programas, conforme exemplo abaixo.



2.2 Filtros de Pesquisa

O lado direito da tela de Pesquisa permite utilizar diversos filtros diferentes.

Abaixo estão indicados os principais filtros. A maioria dos campos são facilmente subentendidos.



- 1. Ação: campo que irá permitir o filtro pelo código ou título da ação. Pode ser feita pesquisa por parte do código ou título.
 - Pode-se usar coringas para encontrar uma ação pelo seu código. Por exemplo, usar no código:
 - "Nckgedit> encontrará todas as ações que começam com "N"
 - "N" colocar apenas a letra "N" encontrará todas as ações que tem N em alguma parte do seu código.
- 2. Momento: campo que irá permitir o filtro pelo momento atual da ação.

3. Situação

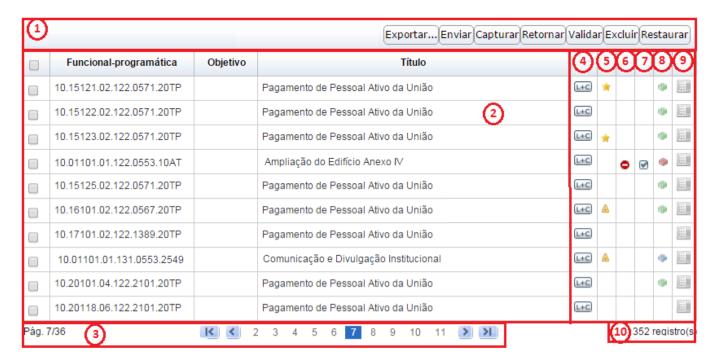
- 1. Alterada: a ação constava da base de partida mas sofreu alteração durante o processo de elaboração do PLOA;
- 2. Não Alterada: a ação constava da base de partida e não sofreu alteração durante o processo de elaboração do PLOA;
- 3. Excluída: a ação encontra-se excluída, logo disponível apenas para consulta;
- 4. Não Excluída: a ação não encontra-se excluída;
- 5. Nova: a ação não constava da base de partida e foi incluído durante o processo de elaboração

do PLOA;

- 6. Pré-Existente: a ação constava da base de partida disponibilizada para o processo de elaboração do PLOA;
- 7. Validada: a ação atende a todos os critérios necessários para envio ao próximo nível;
- 8. Não Validada: a ação não atende a todos os critérios necessários para envio ao próximo nível.
- 4. Ao final clique no botão *Procurar* que será efetuada a pesquisa mediante os parâmetros informados no s filtros.

2.3 Resultado da Pesquisa

Após a realização de uma pesquisa, o sistema efetuará a busca na base de dados do SIOP e, caso haja registros, o resultado será apresentado conforme o exemplo abaixo.



IMPORTANTE: O não preenchimento de pelo menos um campo no filtro pode ocasionar perda de performance na busca, visto que há grande quantidade de dados contidos na base.

- Barra de Botões: Mostra as operações possíveis de serem executadas com as ações pelo usuário. Para que seja possível executar a operação, deverá existir permissão vigente para o perfil do usuário.
- 2. Resultado da Pesquisa:
 - 1. Funcional-Programática
 - 2. *Objetivo*: mostra, quando houver, o objetivo vinculado à ação. Até 2015 essa coluna era intitulada Iniciativa
 - 3. Título
- 3. *Informações de Paginação*: indicará a página atual que está sendo visualizada e possibilita a navegação nas demais páginas, quando for o caso.
- 4. 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

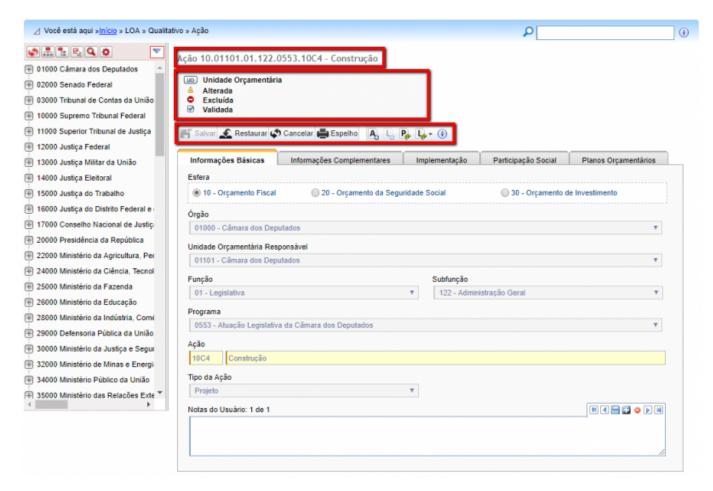
validada.

- 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. Total de registros: indica o número total de registros retornados pela pesquisa.

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

2.4 Consulta de Ações

A consulta de uma Ação pode ser efetuada ao clicar sobre uma das linhas exibidas no resultado da pesquisa de ações. Ao efetuar uma consulta o sistema exibirá tela semelhante ao exemplo abaixo.



- Identificação da ação por sua Funcional-Programática: esfera.unidade.função.subfunção.programa.ação.
- Área de Informações sobre o momento, da padronização e a situação da ação. No exemplo acima a ação encontra-se:
 - Momento: Unidade Orçamentária;
 - Da padronização: não padronizada;
 - Situação: Alterada, Excluída e Validada;

Momento da Ação

- 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, da SEST e da Seplan;
- Momento Controle de Qualidade: com consolidação paralela da SOF, da SEST e da Seplan.

Tipo de Padronização da Ação

Em decorrência da organização institucional da União, a implementação de ações padronizadas pode ser realizada em mais de um órgão orçamentário/UO.

- 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.

Situação da Ação

- Sem alterações. Ação se mantém inalterada desde que surgiu no momento Base de Partida.
 Opção padrão, assim não são exibidos ícones;
- *Nova
- Alterada
- Excluída
- Walidada

Barra de Botões: indica as operações possíveis de serem executadas com a ação. Dependem do contexto, perfil do usuário e momento.

No exemplo acima as opções são:

- Salvar
- Excluir/Restaurar;
- Cancelar;
- Espelho;
- Incluir Nova Ação;
- Incluir Novo Localizador para esta Ação;
- Ir para o programa desta ação;
- Ir para os localizadores desta ação; e
- Visualizar informações sobre o histórico.

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 no quantitativo vinculada à ação;
- Não será possível Excluir uma Ação que faça parte de ao menos um pedido de alteração em momento de formalização.
- Restaurar: restaura a ação quando estiver excluída.
- Validar: valida a ação e indica que a ação encontra-se sem impedimentos a seu envio ao próximo momento.
- Cancelar: cancela as alterações não salva.
- Enviar Enviar: envia a ação ao próximo momento.
- 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.
- Capturar: captura a ação para o momento do usuário.
- 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.
- Le la 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.

Além dessas informações, também é possível acessar as seguintes abas com informações sobre a ação selecionada:

- 1. Informações Básicas;
- 2. Informações Complementares;
- Implementação;
- 4. Participação Social;
- 5. Planos Orçamentários.

Informações mais detalhadas sobre cada aba pode ser visualizada no próximo tópico.

3. Inclusão/Edição de Ações

Há diversas formas de se incluir uma ação nova. As principais são:

- 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 🕒



Também é possível utilizar o Menu Contexto na árvore de órgãos/programas, opção Ação » Nova...

3.1 Ações Padronizadas

É possível criar uma Ação do zero ou a partir de uma nova ocorrência de uma **Ação Padronizada**, na qual o sistema já traz preenchidos os campos padronizados. Neste caso, será solicitada a escolha da Ação a qual se deseja ter como base. A lista de ações exibidas ao usuário dependerá dos órgãos associados ao seu perfil.

- Nova Ação: criação de uma ação com código diferente daquelas que já existem no exercício.
- Nova Ocorrência da Ação: criação de uma ação com mesmo código de outra existente, porém em outra unidade (padronizar a ação).
- 1. Padronizada da união concebida e criada na SOF única que tem POs padronizados
- 2. Multissetorial existe em vários órgãos e criadas criada copiando para outro órgão

criadas copiando para outra UO - pode mexer nos atributos padronizados

Flag "Não padronizar a subfunção" na tela de padronização de uma ação - vem do congresso assim e o setorial quer reutilizar da mesma forma

O processo de padronização no SIOP é feito automaticamente ao perceber a contagem de ocorrência das ações.

3.2 Abas de Informações das Ações

Ao criar uma nova ação ou editar uma existente, serão apresentadas as abas já listadas:

- 1. Informações Básicas;
- 2. Informações Complementares;
- 3. Implementação;
- 4. Participação Social;
- 5. Planos Orçamentários.

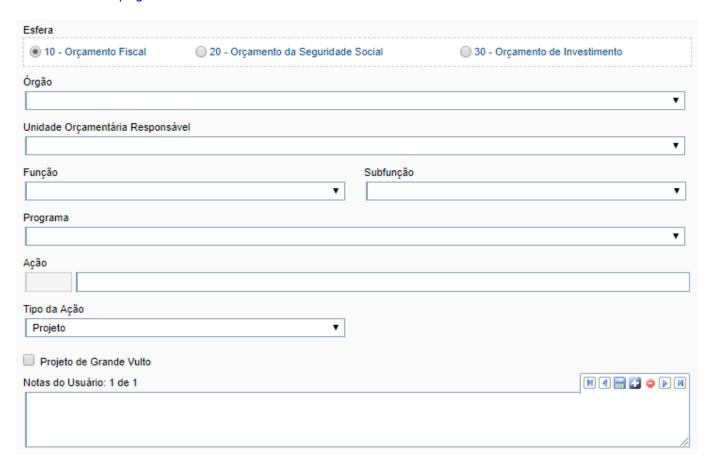
Campos alterados com relação à base de partida ficam destacados em amarelo no cadastro.

Seguem algumas observações de cada aba e seus campos a serem preenchidos. Para maiores detalhes do entendimento de negócio destes, favor verificar o MTO (https://www1.siop.planejamento.gov.br/mto/doku.php).

- Informações Básicas
- Informações Complementares
- Implementação
- Participação Social
- Planos Orçamentários

Carregando...

>> Editar esta página.



>> Editar esta página.

Algumas observações sobre o preenchimento dos campos:

INFORMAÇÕES BÁSICAS Para o tipo de ação Operações Especiais será preciso informar um Subtipo, e a depender do Subtipo escolhido, a aba Informações Complementares solicitará dados de Item de Mensuração.

Só é possível cadastrar nos programas de operações especiais ações dos tipos Operações Especiais ou Reserva de Contingência

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- O campo Origem da ação é só um atributo. Ele não diferencia a ação (como ocorre com localizadores, por exemplo). Seus valores podem ser
 - PLOA
 - Emenda
 - Créditos adicionais
- Para o tipo de ação *Projeto* ou *Atividade* será solicitado dados de *Produto*.
- Campo Beneficiário: obrigatório para ações do tipo Atividade e opcional para ações do tipo Projeto
- Em ações do tipo *Operações Especiais*, seu *Subtipo* afeta o *Item de Mensuração*. Cada Subtipo da lista tem (ou não) item de mensuração.

Implementação

- O campo Forma de implementação é função do tipo da ação escolhido.
- Total físico da ação: apenas apresenta valor se a ação tiver apenas um localizador
- Os campos de datas *Início mais cedo* e *Término mais tarde* são preenchidos automaticamente em função dos localizadores existentes para a ação.

Participação Social

• Estas informações dizem respeito à concepção da ação, ou seja, sua origem.

3.3 Exclusão de Ações

Dizemos que a exclusão de ações é lógica, e não física. Isso significa que uma ação excluída sempre continuará existindo no SIOP, mas com marcação de que foi excluída.

A exclusão não é permitida quando houver proposta quantitativa do momento Unidade Orçamentária (1000) em diante.

A exclusão impede que a ação seja enviada para o momento seguinte, mas a captura e o retorno continuam habilitados. Além disso, somente o campo "Notas do Usuário" continua a permitir edição, enquanto que os demais são inativados.

Para voltar a utilizar uma ação que tenha sido excluída, utilize o botão "Restaurar".

3.4 Salvar Ação

Após inserir os dados da Ação, deve-se clicar no botão salvar. O sistema fará as verificações necessárias e, caso não haja restrições, o sistema incluirá os dados na base do SIOP e retornará para a consulta do registro em questão.

Uma ação nova receberá um Código Temporário gerado automaticamente no momento da sua inclusão. O código temporário tem a letra N no início, e três dígitos alfanuméricos gerados com base em um número sequencial. Um código temporário é único por exercício, ou seja, podem existir ações

diferentes com o mesmo código temporário, desde que pertençam a exercícios distintos.

Importante: O código da ação não pode ser alterado durante a edição.

Assim que criada, a ação fica prontamente disponível para uso (PLOA ou alterações orçamentárias, por exemplo).

Um Plano Orçamentário padrão (código 0000) será criado automaticamente no momento da inclusão da ação.

O produto da ação será chamado de item de mensuração quando a ação for do tipo Operação Especial.

3.4.1 Regras para salvar uma Ação

São campos obrigatórios para salvar uma ação:

- Esfera;
- Unidade Orçamentária Responsável;
- Função;
- Subfunção;
- Programa;
- Tipos de ação;
- Título da ação;
- Origem da ação;

Se o programa for do tipo **Operações Especiais**, a ação só será gravada se for dos tipos **Operações Especiais** ou **Reserva de Contingência**.

Se o momento da ação for um dos Momentos de Captação do PLOA, a **origem da ação** só é válida se for PLOA.

A ação só pode ser gravada se não existir outra ação com a mesma **funcional-programática** no mesmo exercício.

Ao criar nova ação, o **momento** será determinado automaticamente, correspondendo ao 'maior' **momento** no fluxo de trabalho no qual o usuário tenha permissão para criar ações.

Ação com **código temporário** não pode ter o mesmo **título** de uma ação já existente no mesmo exercício.

Na gravação, todos os **campos de texto livre** são verificados para eliminar espaçamentos duplos. Além disso, no título da ação também é convertida a primeira letra em maiúscula e removido ponto, vírgula, ponto e vírgula, dois pontos ou caracteres de retorno de linha e nova linha que possam existir no seu final.

Caso a ação possua **Planos Orçamentários** (POs), ela só será gravada se todos os seus POs obedecerem às regras de inclusão/edição de PO.