

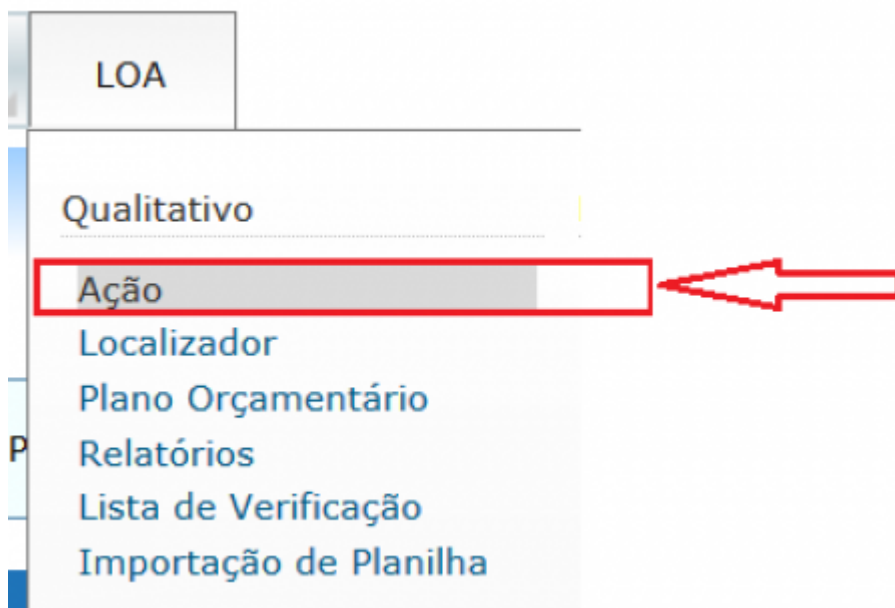
Manual SIOP: LOA/Qualitativo/Ação

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

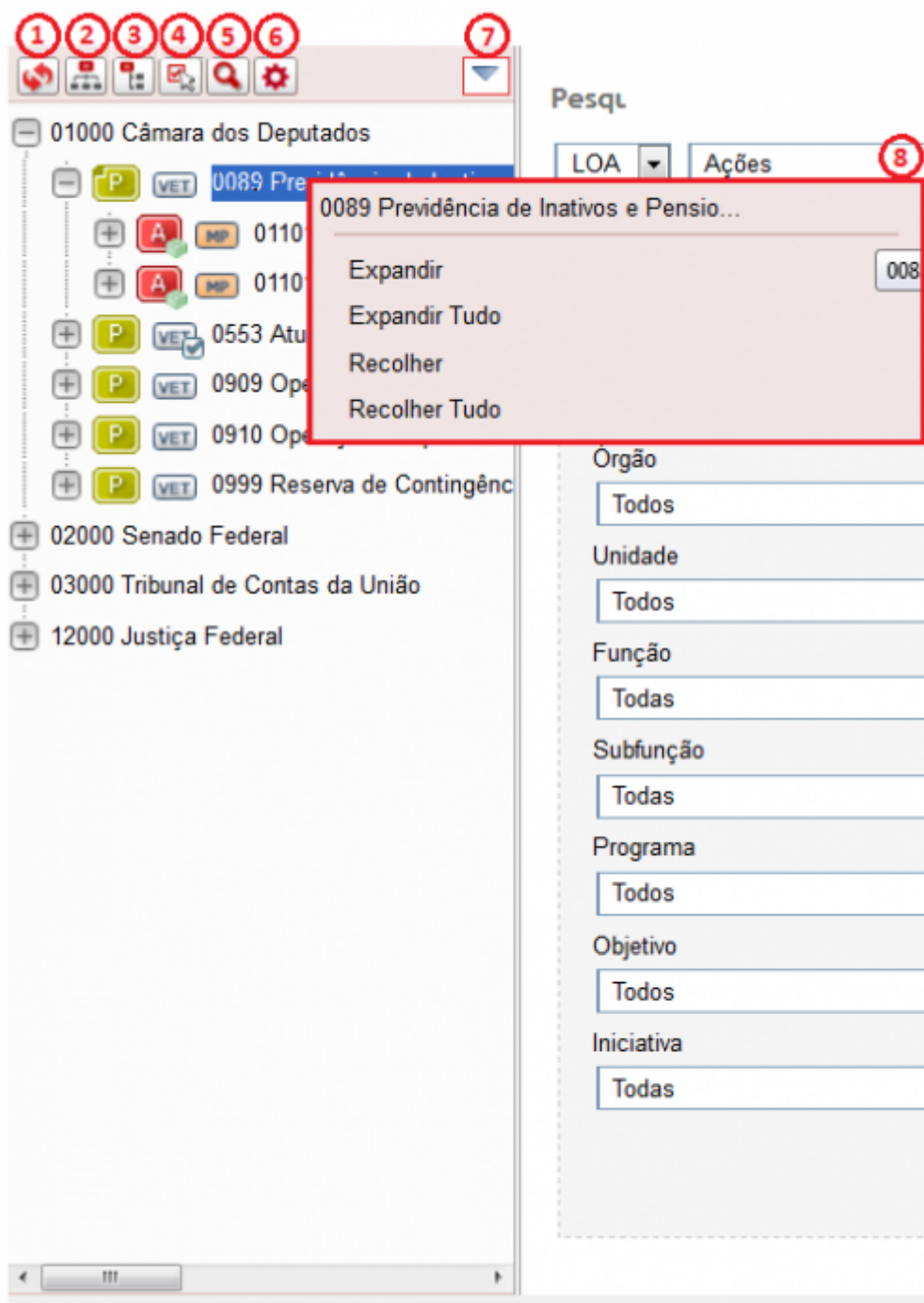
Após acionar o item de menu Ação, o usuário é direcionado à tela de “Pesquisa de Ação”, conforme imagem abaixo:

Pesquisar

LOA Ações

Ação	
Esfera	Tipo da Ação
Órgão	Origem
Unidade	Tipo de Padronização
Função	Momento
Subfunção	Unidade Responsável
	Consultar...
Programa	Em relação à proposta financeira
Objetivo	Situação
Iniciativa	
Procurar Limpar	

1.2.1 Árvore de Navegação



(1) → **Atualiza a árvore de navegação**

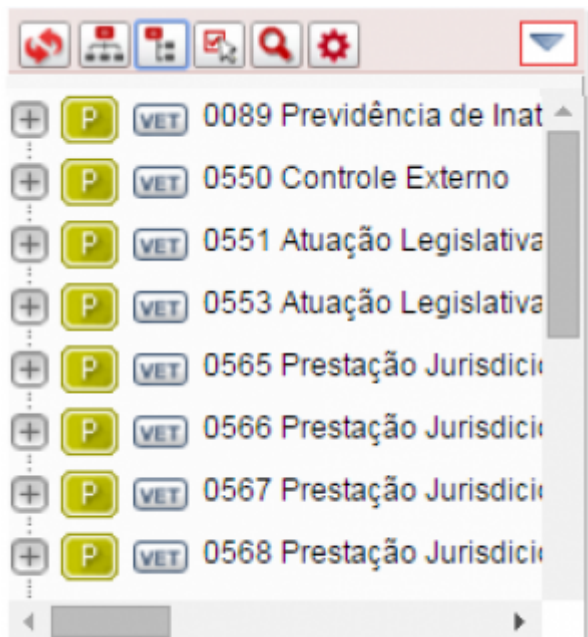
(2) → **Visão Institucional da Árvore.** Exibe a árvore de acordo com os órgãos associados ao perfil do usuário, conforme a forma de exibição abaixo ilustrada:



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:



Programa (legendas):

 Indicador, quando se tratar de programa temático .

 Objetivo.

 Meta do Objetivo.

 Iniciativa.

 Ação, quando estiver vinculada a um objetivo ou iniciativa.

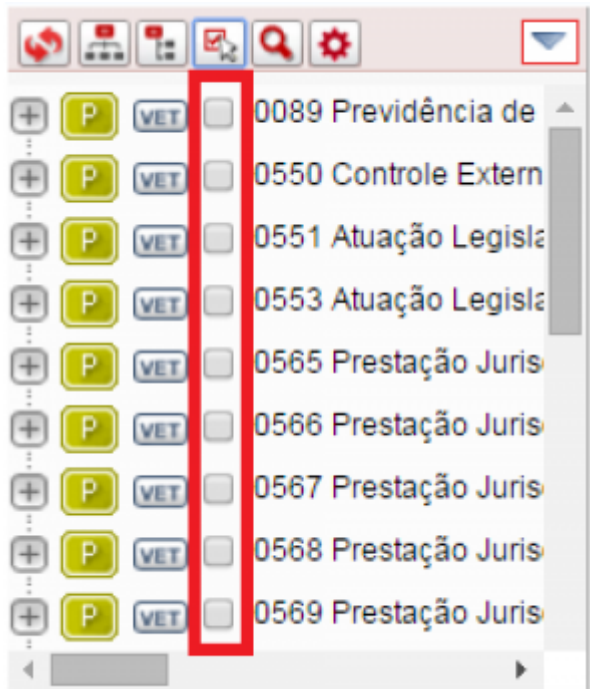
 Localizador.

 Financiamento Extra-Orçamentário.

 Ação, quando não estiver vinculada a um objetivo ou iniciativa.

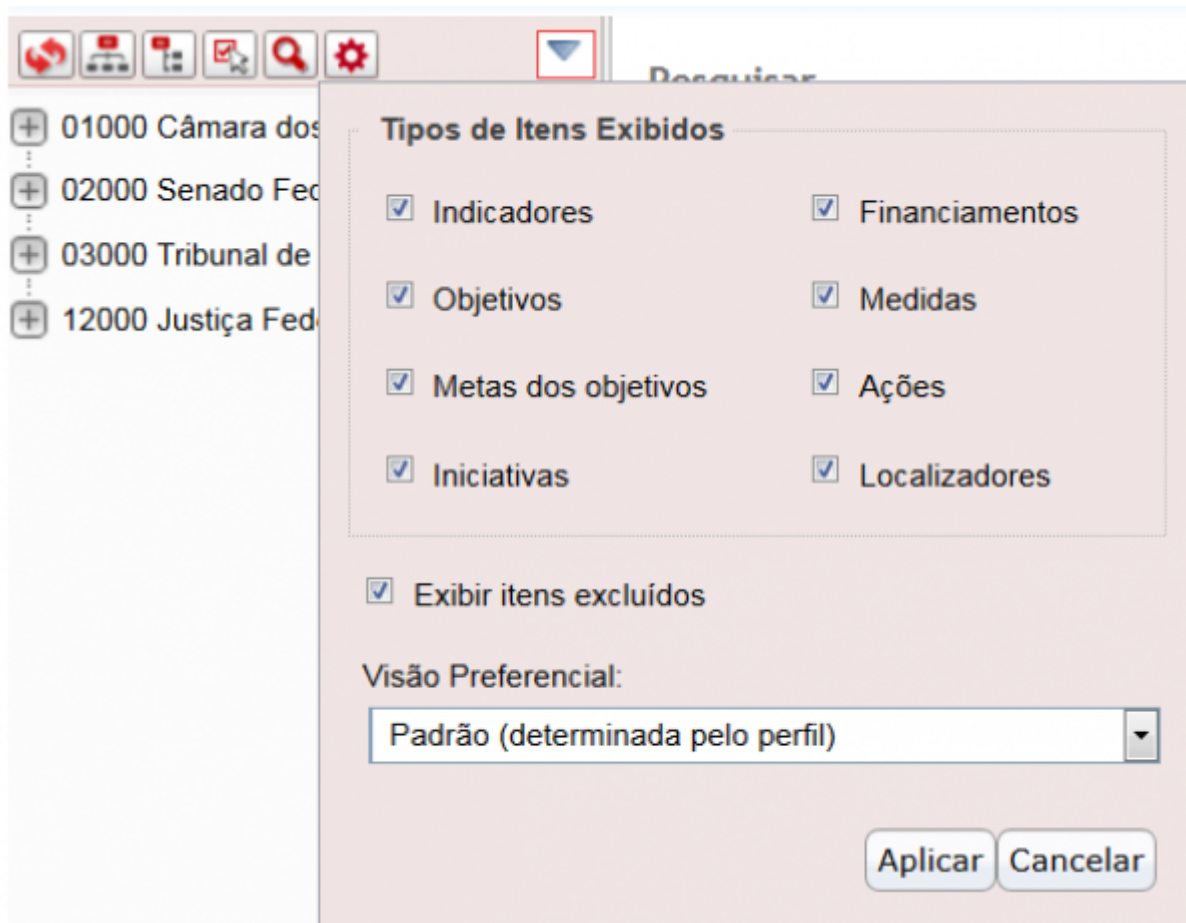
 Localizador.

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



(5) → **Pesquisar**. Exibe ao usuário a parte “Filtros de Pesquisa” da tela de pesquisa

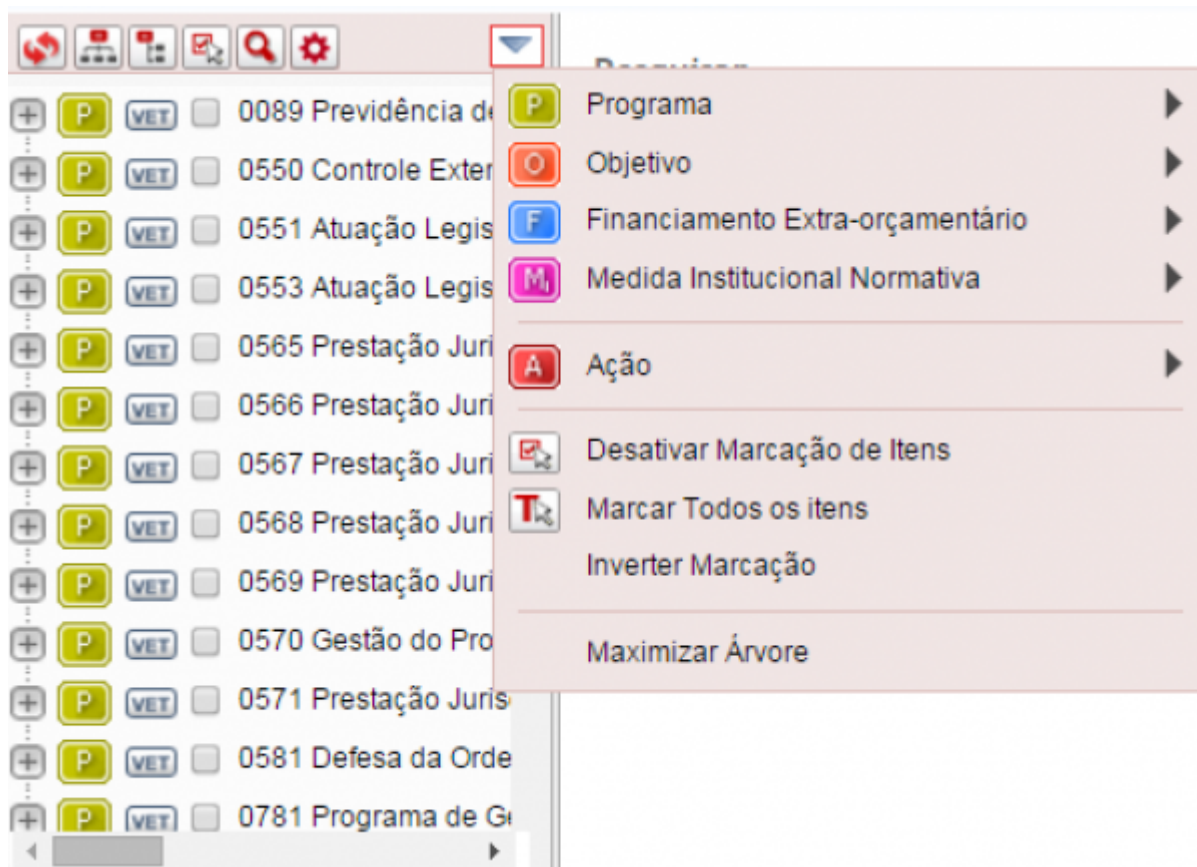
(6) → **Opções**. Permite ao usuário informar quais tipos de itens deseja visualizar na árvore, se deseja ou não visualizar itens excluídos, além de definir sua visão preferencial, conforme imagem abaixo:



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) → **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

Pesquisar

LOA Ações

Ação

Esfera

Todas

Órgão

Todos

Unidade

Todos

Função

Todas

Subfunção

Todas

Programa

Todos

Objetivo

Todos

Iniciativa

Todas

Tipo da Ação

Todos

Origem

Todas

Tipo de Padronização

Todos

Momento

Todos

Unidade Responsável

Consultar...

Em relação à proposta financeira

Possui/Não possui proposta

Situação

Alterada/Não Alterada

Excluída/Não Excluída

Nova/Pré-existente

Validada/Não Validada

4

Procurar

Limpar



Observações a respeito de alguns dos filtros disponíveis em tela:

(1) → **Ação**: 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) → **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.

1

Exportar...EnviarCapturarRetornarValidarExcluirRestaurar

☐	Funcional-programática	Objetivo	Título	4	5	6	7	8	9
☐	10.15121.02.122.0571.20TP		Pagamento de Pessoal Ativo da União	L+C	★			🟢	📅
☐	10.15122.02.122.0571.20TP		Pagamento de Pessoal Ativo da União	L+C				🟢	📅
☐	10.15123.02.122.0571.20TP		Pagamento de Pessoal Ativo da União	L+C	★			🟢	📅
☐	10.01101.01.122.0553.10AT		Ampliação do Edifício Anexo IV	L+C		⊖	☑	🔴	📅
☐	10.15125.02.122.0571.20TP		Pagamento de Pessoal Ativo da União	L+C				🟢	📅
☐	10.16101.02.122.0567.20TP		Pagamento de Pessoal Ativo da União	L+C	⚠			🟢	📅
☐	10.17101.02.122.1389.20TP		Pagamento de Pessoal Ativo da União	L+C					📅
☐	10.01101.01.131.0553.2549		Comunicação e Divulgação Institucional	L+C	⚠			🔵	📅
☐	10.20101.04.122.2101.20TP		Pagamento de Pessoal Ativo da União	L+C				🟢	📅
☐	10.20118.06.122.2101.20TP		Pagamento de Pessoal Ativo da União	L+C					📅

Pág. 7/36

3

⏪⏩234567891011⏪⏩

10352 registros

► **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) → 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 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:

- (5) → Cancelar;
 - (6) → Espelho;
 - (7) → Nova Ação;
 - (8) → Incluir Novo Localizador;
 - (9) → Ir para o programa;
 - (10) → Ir para o objetivo;
 - (11) → Ir para os localizadores;
 - (12) → 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;

- ▶  Nova
 - ▶  Alterada
 - ▶  Excluída
 - ▶  Validada
-

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** : 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;
-

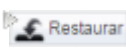
 Para alguns campos, independente da aba, as validações vão ocorrer dependendo do seu preenchimento ou não. Conforme exemplos abaixo:

- ▶ 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;

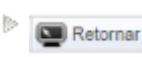
 Não será possível Excluir uma Ação que Ação faça parte de ao menos um pedido de alteração em momento de formalização.

 **Restaurar** : 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** : 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.

 **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.



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** .

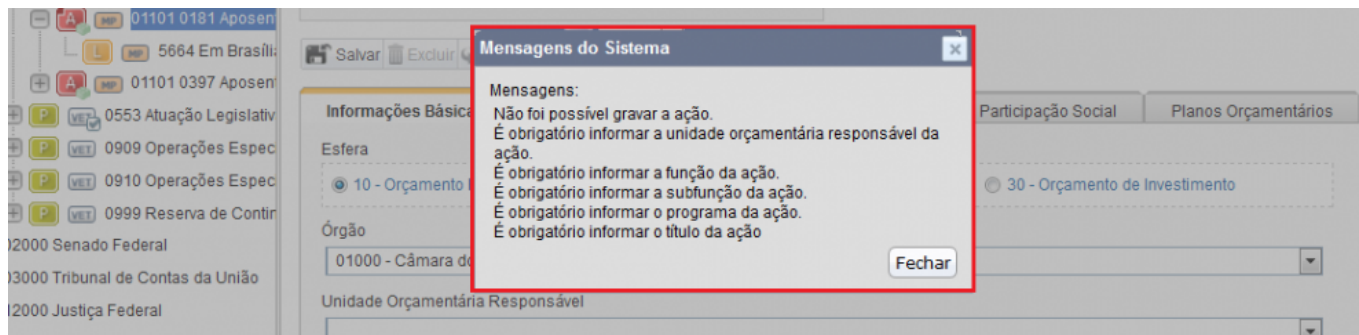
Em ambos os casos basta clicar no botão



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.

→ 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 Seguridade Social
☐ 30 - Orçamento de Investimento

Órgão

03000 - Tribunal de Contas da União

Unidade Orçamentária Responsável

Função

Subfunção

Programa

Ação

Tipo da Ação

Projeto

Notas do Usuário: 1 de 1

⚠ 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

☒ 10 - Orçamento Fiscal

☐ 20 - Orçamento da Seguridade Social

☐ 30 - Orçamento de Investimento

Órgão

03000 - Tribunal de Contas da União

Unidade Orçamentária Responsável

Função

Subfunção

Programa

Ação

Tipo da Ação

Operações Especiais

Subtipo

16. Subvenções Econômicas e Subsídios.

Notas do Usuário: 1 de 1

 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

Origem
PLOA

Objetivo do Programa
0859 - Fomentar a competitividade, a inovação e a harmonização

Iniciativa
03J8 - Aperfeiçoamento das práticas de regulamentação técnica

☐ Iniciativa Individualizada

Descrição
Aqui deve estar o **que faz e para o que faz!**

Base Legal
Aqui deve estar a **autorização** (específica) para fazer!

☐ Ação de Insumo Estratégico

Neste campo, marcar apenas as ações de geração/aquisição de insumos estratégicos, as demais devem ser incorporadas em outra finalística ou na de manutenção da unidade

Produto

Especificação do Produto

Unidade de Medida

Beneficiário

Produto e Unidade de Medida devem ser escolhidos dentro de uma lista fechada. Digitando as primeiras letras o sistema exibirá as opções possíveis.

⚠ 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

Informações Básicas
Informações Complementares
Implementação
Participação Social
Planos Orçamentários

Unidade Responsável

Forma de Implementação
☐ Direta ☐ Descentralizada ☐ Linha de Crédito

Detalhamento da Implementação

Aqui deve estar o **como faz!**

Início mais cedo

Término mais tarde

Total Físico

Custo Total

Qtde de Localizadores Ativos

Produto: Não especificado; Unidade de Medida: Não especificada

Estes dados virão dos localizadores da ação, com exceção do Total Físico.

☐ Regionalizar na Execução

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

Informações Básicas
Informações Complementares
Implementação
Participação Social
Planos Orçamentários

Houve participação social na discussão dessa ação orçamentária?

☒ Sim
☐ Não

Em caso de resposta positiva, indique qual(ais) o(s) tipo(s) de participação. É aceitável mais de uma marcação.

☐ Conselho Setorial
☐ Conferência Temática (Regional ou Nacional)
☐ Audiência Pública
☐ Consulta Pública
☐ Organização da Sociedade Civil
☐ Sindicato
☐ Outros

*Informar se a ação contou com algum tipo de participação social no momento de sua **criação** no orçamento*

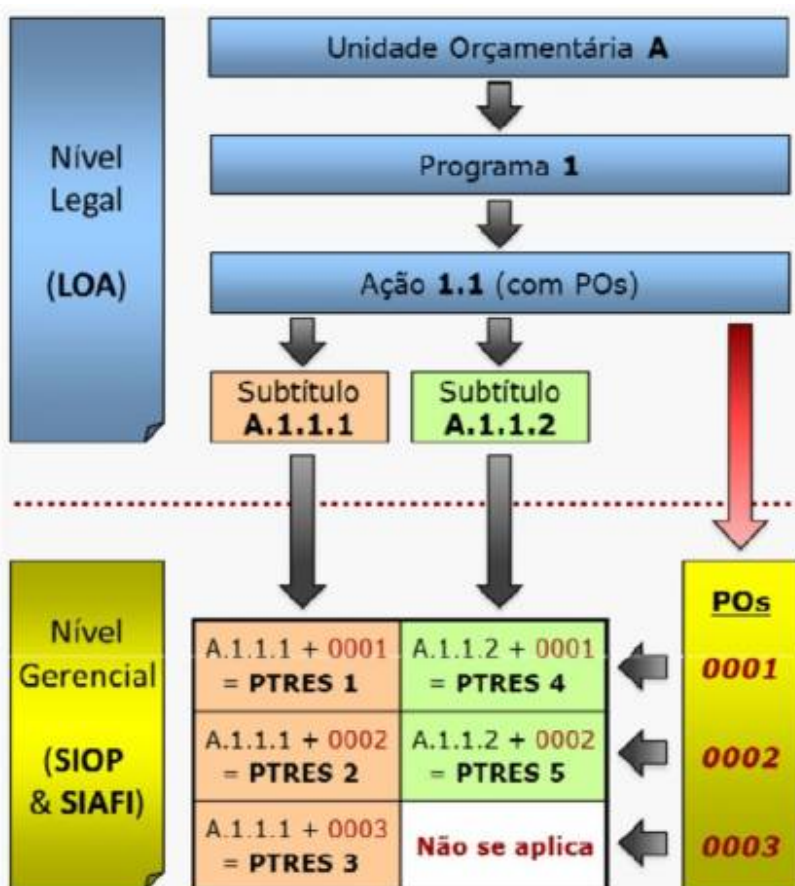
Atende à iniciativa brasileira relacionada ao Orçamento Aberto

Não significa participação social na execução

Relacione no campo abaixo as entidades envolvidas na(s) marcação(ões).

Identificar quais foram as organizações responsáveis (Conselhos, Conferências, ONGs, etc.)

1.4.5 Aba Planos Orçamentários



PO's:

Produção Pública Intermediária
Etapas de Projeto
Acompanhamento Intensivo
Estruturas Administrativas
Descentralizadas

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** .

Informações Básicas
Informações Complementares
Implementação
Participação Social
Planos Orçamentários

☐ Detalhamento Obrigatório em Planos Orçamentários

Novo PO

PO	Titulo			
0000	Valor não detalhado	<i>PO padrão - Sempre presente</i>	★	OS

Pág. 1/1
1 registro(s)

Detalhamento do PO - Plano Orçamentário

Opções »

Aplicar

Cancelar

Código

0001

Titulo

Texto que identifica o PO, de forma resumida

Caracterização

Descrição detalhada do que será feito no âmbito do PO

Produto Intermediário

Bem ou serviço gerado pelo PO

Unidade de Medida

Padrão utilizado para mensurar o produto do PO

Unidade Responsável

Unidade administrativa responsável pela execução do PO

Consultar...

Indicador do PO

Tipo de Apropriação

0 - Não Atribuído

Temática

0 - Não Atribuído

Acompanhamento

0 - Não Atribuído

Identificador do Acompanhamento

00 - Não Atribuído

Detalhe do Acompanhamento

00 - Não Atribuído

Item da NFSP

00 - Não Atribuído

Código do Indicador

0.0.0.00.00

Estes campos são preenchidos na SOF

Planos Orçamentários de Origem

Vincular...

Ação	P.O.	Titulo da Ação	Titulo do P.O.
------	------	----------------	----------------

Pág. 0/0
Aqui se pode vincular o novo PO a outro existente
0 registro(s)

Adicionar

Cancelar

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

Informações Básicas
Informações Complementares
Implementação
Participação Social
Planos Orçamentários

☐ Detalhamento obrigatório em planos orçamentários diferentes do PO 0000

Novo PO

PO Reservado...

PO	Título					
0000	Pessoal Ativo da União - Despesas Diversas					L+C
0001	Exemplo de Plano Orçamentário	★				

Pág. 1/1
2 registro(s)

1.4.5.1 Vinculação de PO's

Indicador do PO

Tipo de Apropriação

Identificador do Acompanhamento

Código do Indicador

Selecionar Plano Orçamentário de Origem

Plano Orçamentário

0000

Procurar

Ação

Endere

Todas

Orgão

Todas

Unidade

Todas

Origem

Todas

Função

Todas

Subfunção

Todas

Programa

Todas

Momento

Todas

Ação	P.O.	Título	
10.01101.01.031.0553.4081	0002	Capacitação de Recursos Humanos	
10.01901.01.031.0553.4081	0002	Capacitação de Recursos Humanos	
10.02101.01.031.0551.4081	0002	Capacitação de Recursos Humanos	
10.02101.01.122.0551.2079	0002	Pessoal Consolidado	
10.02101.01.131.0551.2549	0002	Rádio e TV	
10.03101.01.032.0550.4018	0002	Capacitação de Recursos Humanos	
10.10101.02.081.0585.6359	0002	Capacitação de Recursos Humanos	
10.10101.02.131.0585.2549	0002	Rádio Justiça	

Selecionar

Imprimir

Fechar

Planos Orçamentários de Origem

Ação	P.O.	Título da Ação	Título do P.O.
10.02101.01.131.0551.2549	0002	Comunicação e Divulgação Institucional	Rádio e TV

Vincular...

Pág. 1/1

1 registro(s)

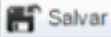
Adicionar

Cancelar

Selecionar um PO de Origem na tela que surge.

Clique para efetuar uma vinculação de PO's.

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** . 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**).
