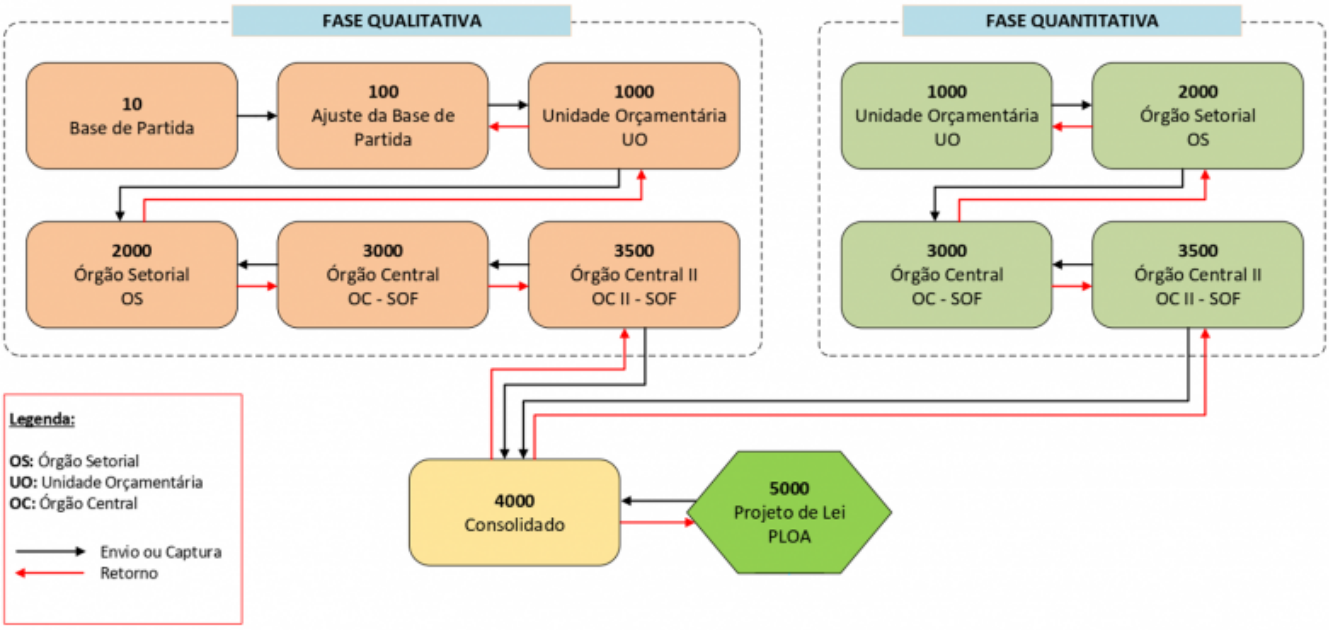
Tramitação de Propostas - Quantitativo PLOA

1. Momentos

O processo de tramitação da proposta passa pela análise de vários atores que participam do ciclo de elaboração. A cada etapa da tramitação, chamada de *momento*, é atribuído um nome que evidencia onde a proposta está localizada.

O desenho abaixo mostra os momentos e como as propostas transitam entre eles.



2. Envio de Propostas

O envio de propostas do quantitativo permite que se avance no fluxo deste processo. Cada operação de envio interrompe a edição de propostas no momento atual e a repassa para o momento seguinte do fluxo.

Em resumo, o envio das propostas para o momento seguinte:

1. Copia as propostas para o momento seguinte;
2. Avança a janela de trabalho tornando, assim, o momento seguinte como atual.

Nos momentos *Unidade Orçamentária* ou *Órgão Setorial*, o envio estará disponível apenas para usuários que possuam, respectivamente, os papéis:

- *Tramitador – Unidade Orçamentária*
- *Tramitador – Órgão Setorial*

Na captação quantitativa as propostas não tramitam de forma individual (ação por ação). Todas as propostas dentro de um grupo de tipo de detalhamento tramitam em conjunto.

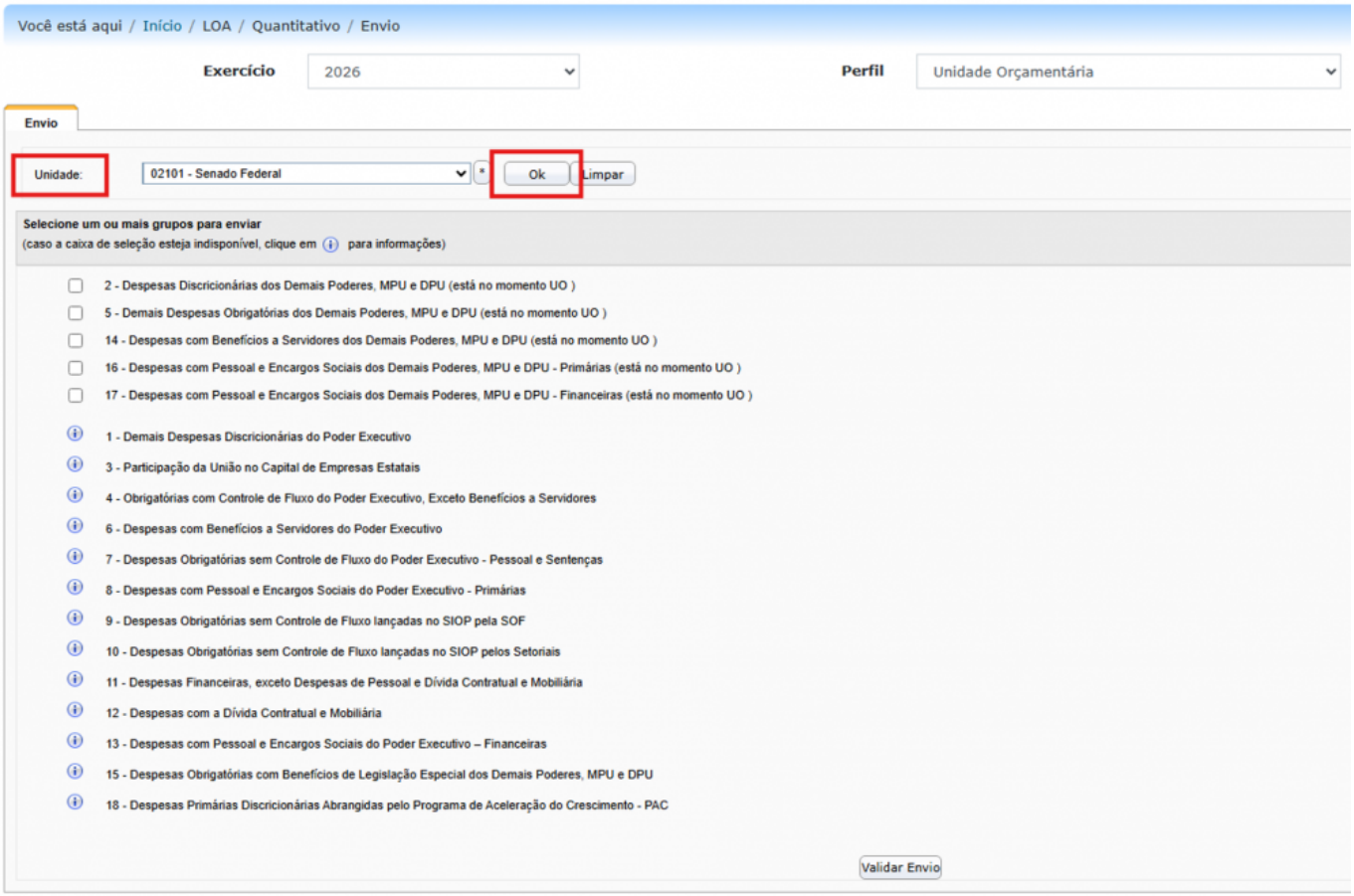
Assim, o envio consiste em encaminhar todo o grupo de detalhamento da despesa para o momento seguinte. Nesse instante o sistema realizará uma verificação para garantir que todas as regras foram cumpridas.

2.1 Condições para o Envio

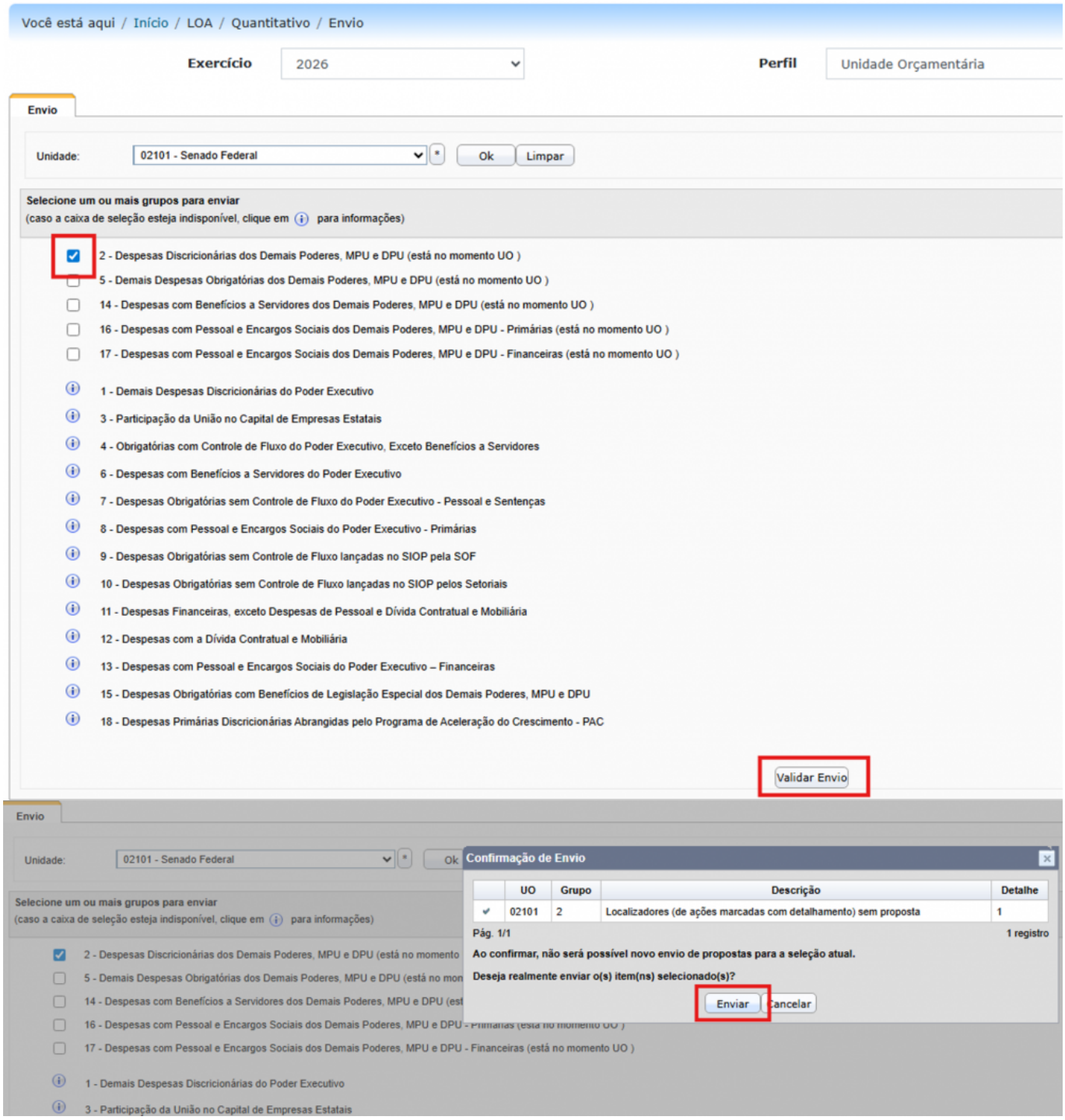
- O grupo de detalhamento da despesa deve estar no momento do usuário realizando o envio (perfil em uso no SIOP).
- A janela de trabalho para o momento do usuário deve estar aberta.
- Grupos que contenham propostas com pendências não podem ser enviados. As pendências podem ser vistas na tela da própria proposta.
- O Órgão Setorial só poderá realizar o envio depois de receber as propostas de todas as suas Unidades Orçamentárias.

2.2 Exemplo de Envio

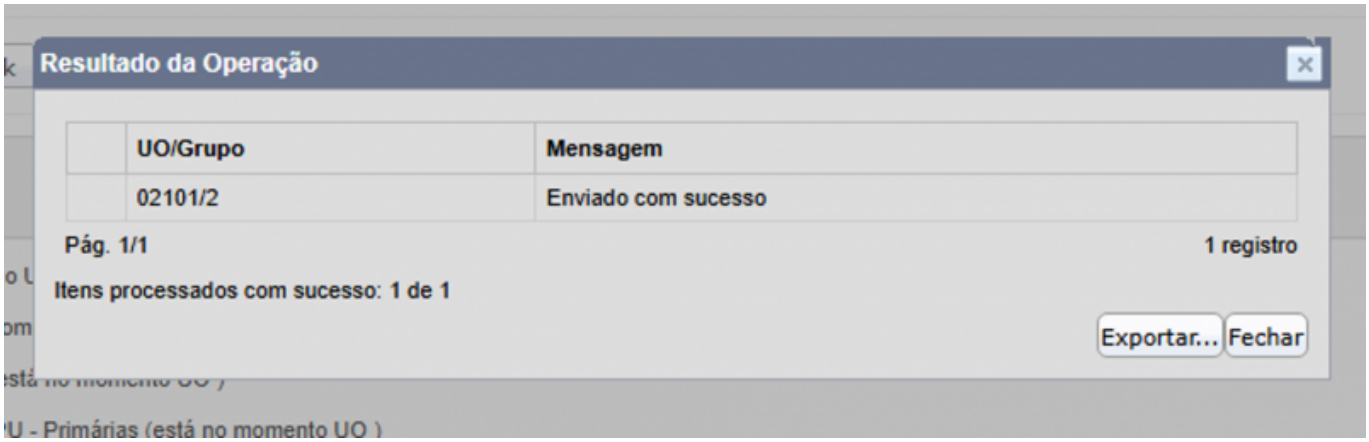
Selecionando a Unidade (nesse exemplo o usuário entrou no sistema com perfil Unidade Orçamentária) e clicando em “OK” será exibida uma árvore com grupos disponíveis para envio.



Ao selecionar o grupo desejado e clicar em “Validar Envio” será exibida uma mensagem do sistema pedindo confirmação, conforme imagens a seguir. Se o sistema indicar algum aviso, como, por exemplo “Localizadores (de ações marcadas com detalhamento) sem proposta”, cabe ao responsável pelo envio conferir se as propostas devem ser ajustadas antes do envio. Destaca-se que, após o envio, neste exemplo, as propostas não poderiam mais ser editadas com o perfil UO.

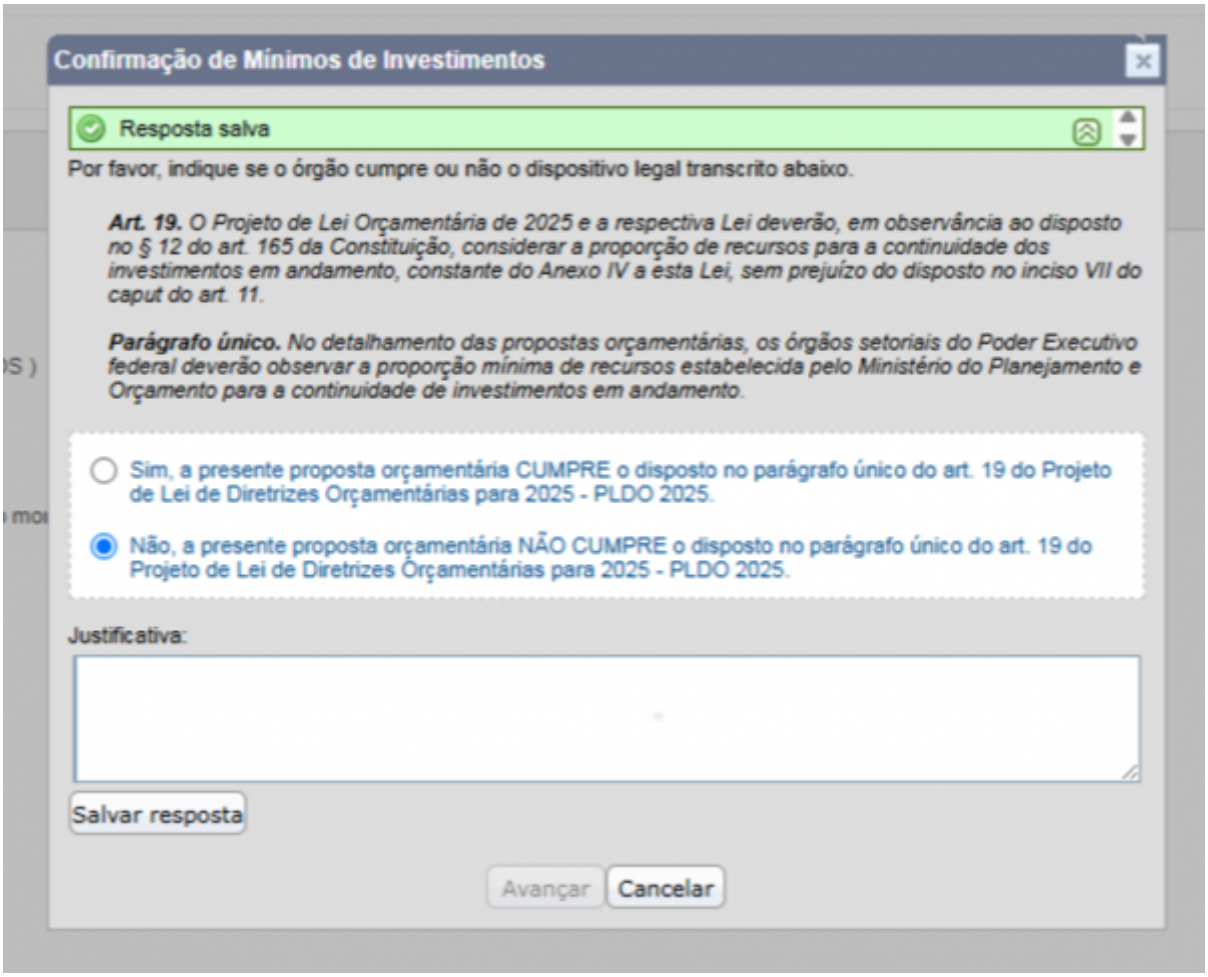


Ao completar o envio ao momento seguinte, o sistema exibirá uma mensagem informando que o grupo foi enviado ao momento seguinte.



2.3 Mínimo de Investimentos

No envio feito pelo Órgão Setorial para a SOF, ou seja, do momento 2000 para o 3000, o sistema apresentará um aviso para confirmação sobre o cumprimento do Mínimo de Investimentos em Andamento previsto no PLDO. O aviso aparecerá da forma disposta a seguir, com a possibilidade de selecionar se o mínimo está sendo cumprido ou não e com campo para dispor sobre a justificativa.

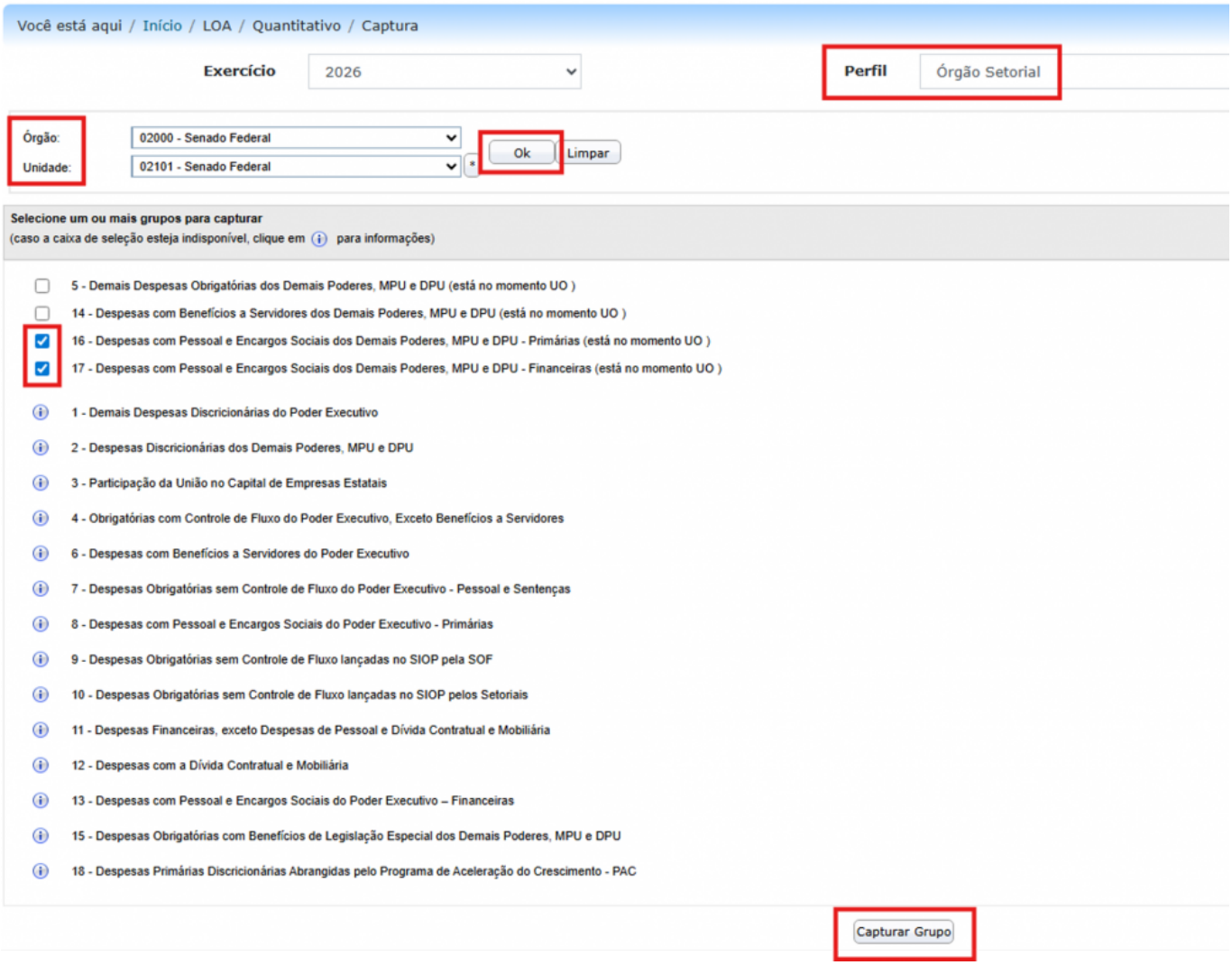


3. Captura de Propostas

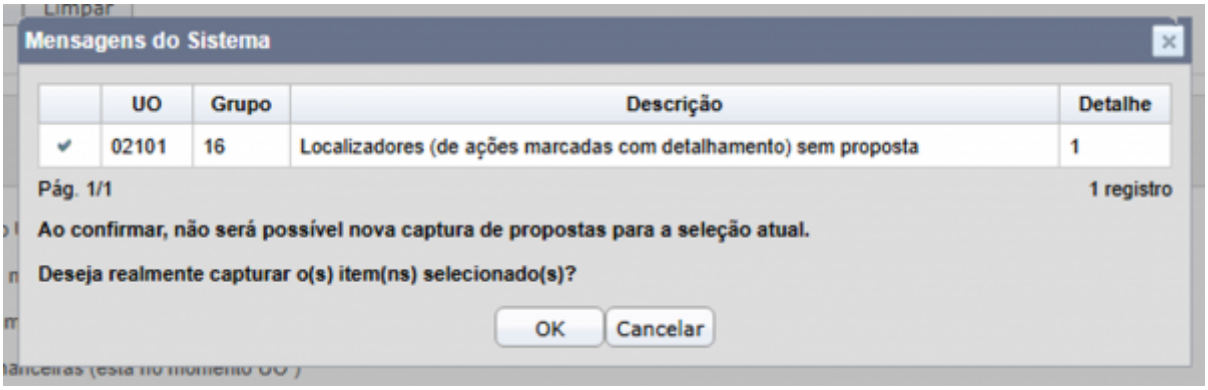
Usuários com perfil Órgão Setorial que possuam o papel "Tramitador – Órgão Setorial" podem capturar as propostas de suas unidades orçamentárias.

A captura permite que um grupo de Tipo de Detalhamento que esteja no momento anterior ao do usuário seja capturado para o momento do usuário. Essa operação, diferente do que ocorre no envio normal, pode ser feita mesmo que haja propostas com pendências. Contudo, eventuais pendências precisarão ser corrigidas pelos órgãos setoriais para viabilizar o envio das propostas ao momento Órgão Central.

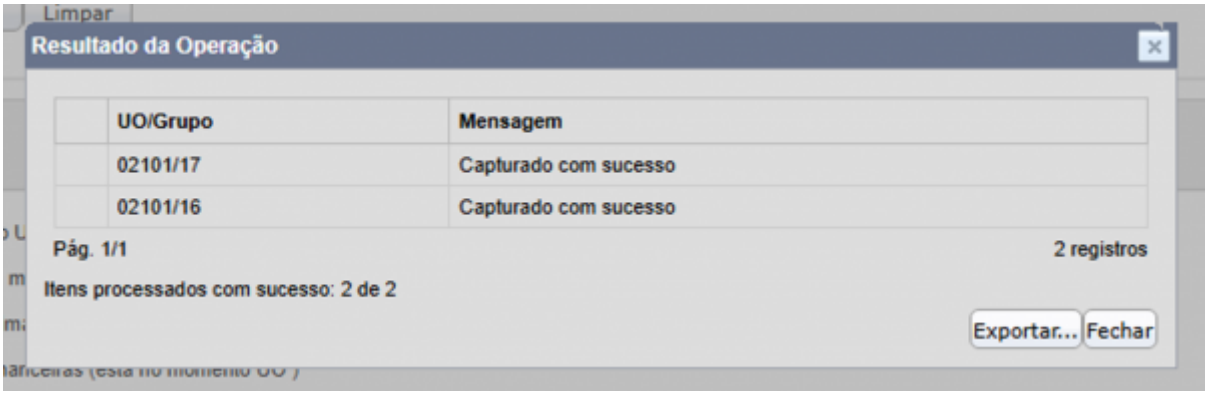
O usuário deverá selecionar Órgão e Unidade e clicar em “OK”. Todos os grupos passíveis de captura serão exibidos.



Deve-se selecionar o grupo e clicar em “Capturar Grupo”. No exemplo em questão, o usuário com perfil de Órgão Setorial do Senado Federal estaria capturando as propostas da UO 02101 dos TDs 16 e 17. Antes de realizar a captura o sistema exibirá mensagem indicando todas as pendências e solicitando confirmação.



Se a captura for bem-sucedida, o sistema exibirá uma mensagem informando que os grupos foram capturados.



A partir desse ponto, o grupo passa a aparecer na tela de “Propostas” e poderá ter suas propostas editadas pelo órgão setorial.

Observações:

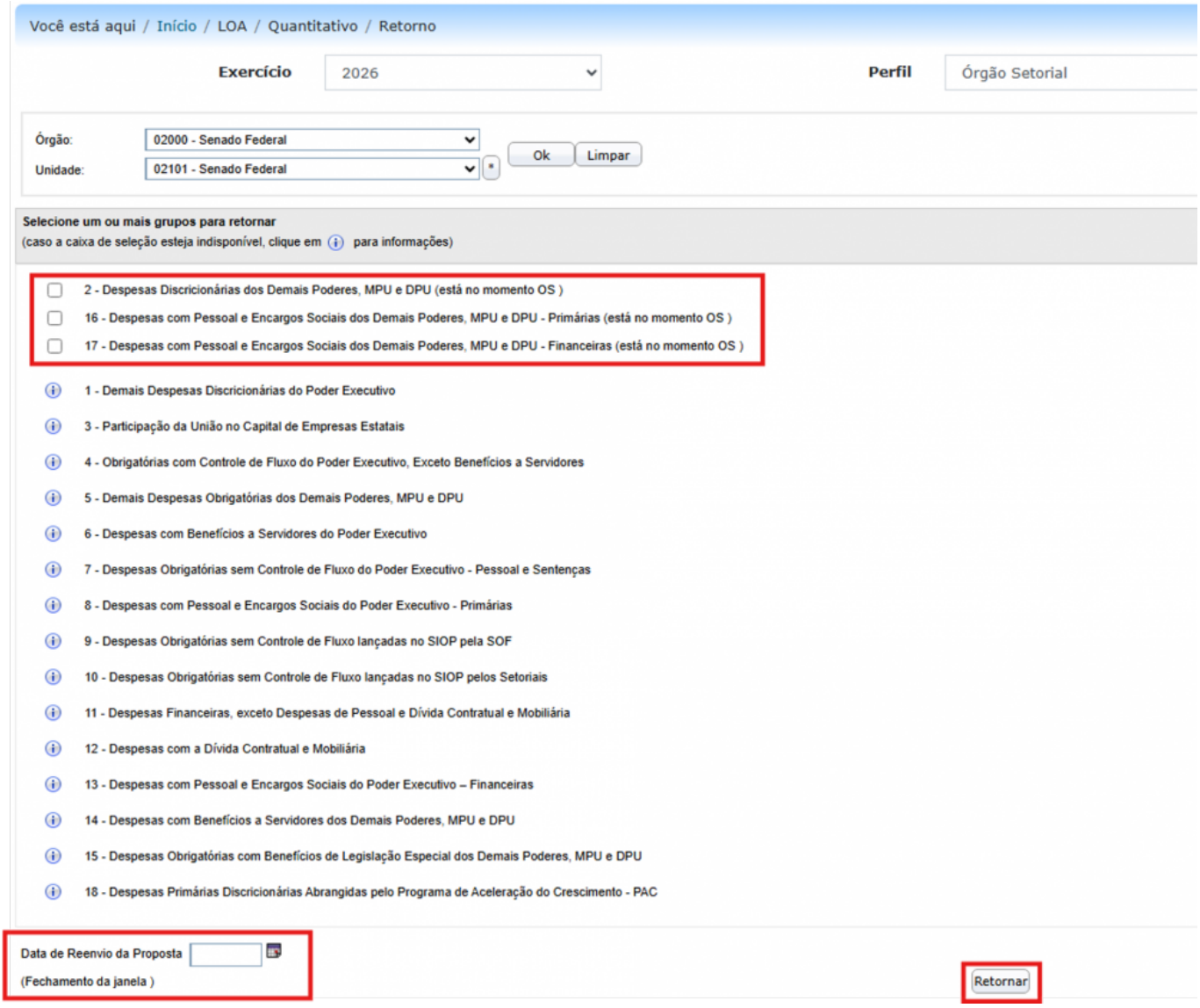
- A captura depende de janelas de trabalho, deve haver janela no momento que realiza a captura.

4. Retorno de Propostas

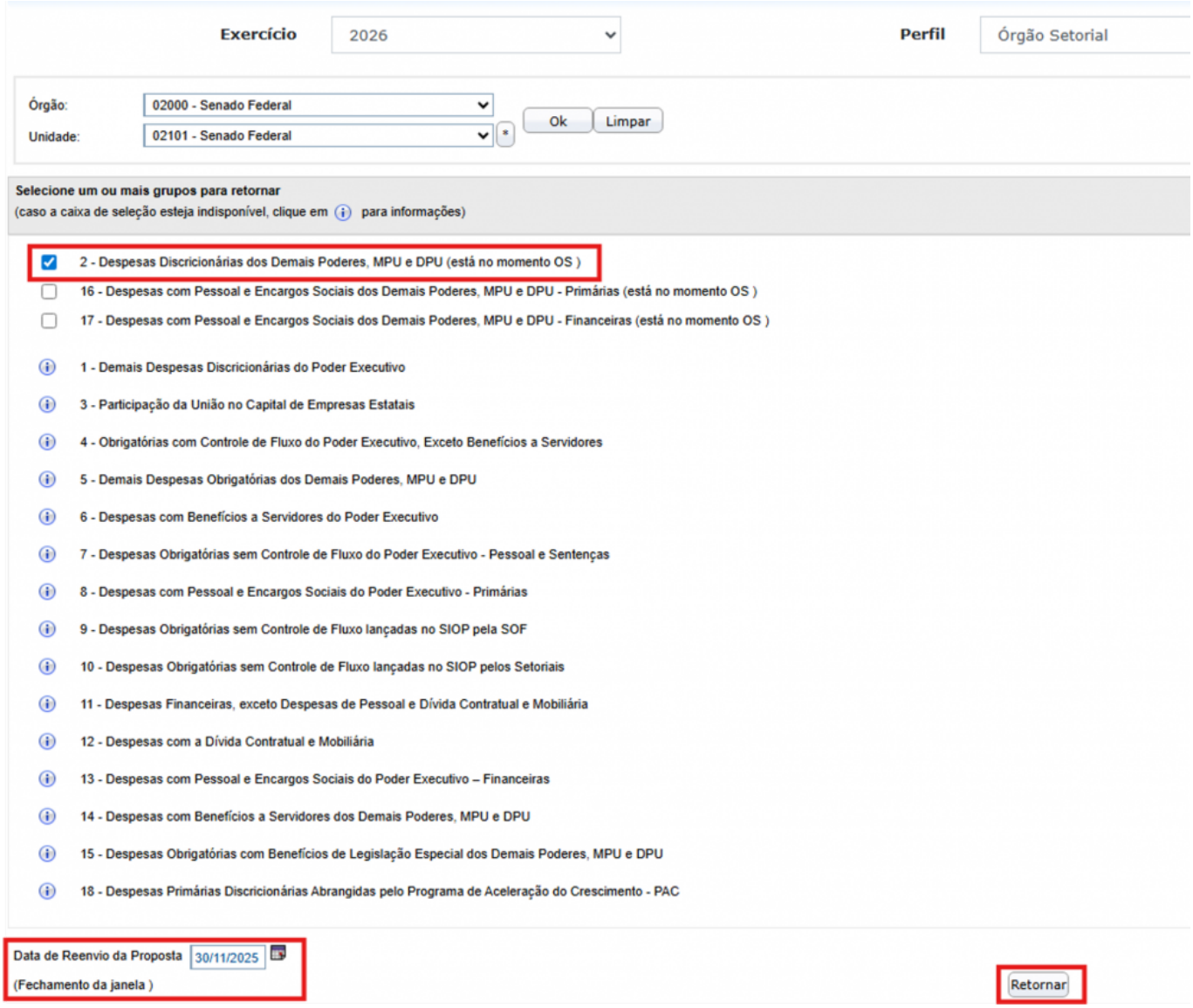
No momento Órgão Setorial, o retorno estará disponível apenas para usuários que possuam o papel “Tramitador – Órgão Setorial”.

O retorno permite que um grupo de tipo de detalhamento que esteja no momento do usuário seja retornado ao momento anterior. É importante considerar que, se o grupo for retornado para o momento anterior, todas as alterações realizadas no momento atual deste grupo serão perdidas. Dessa forma, é essencial confirmar se o retorno é necessário e, se for, considerar que essas alterações serão perdidas.

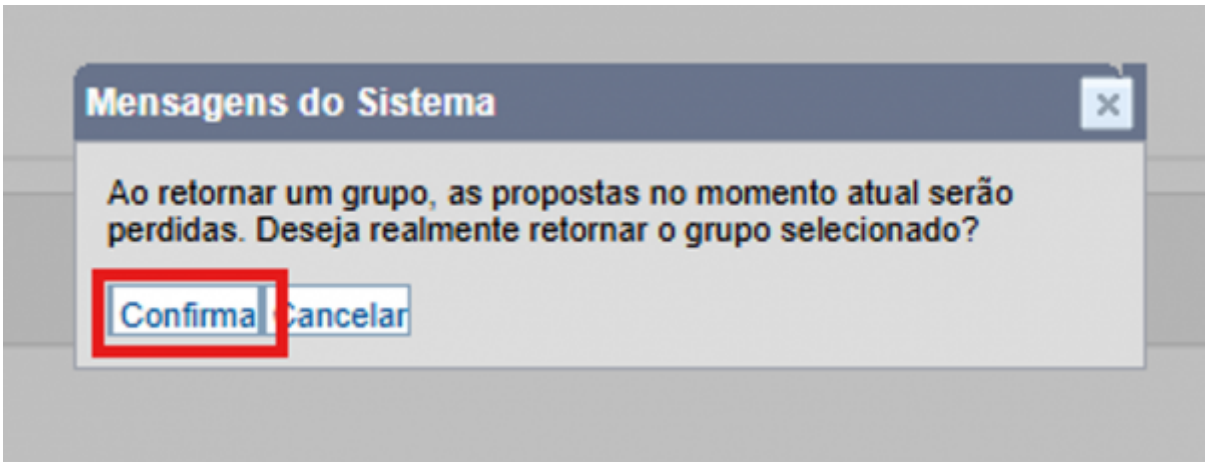
O usuário deverá selecionar Órgão e Unidade e clicar em “OK”. Todos os grupos passíveis de retorno serão exibidos.



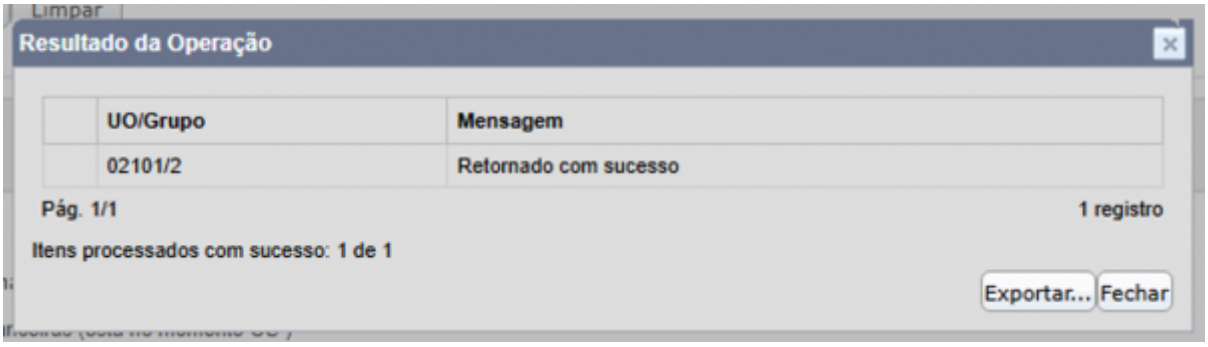
O grupo desejado deve ser selecionado e uma data para reenvio da proposta deve ser informada. Essa data deve estar compreendida dentro da janela que o Órgão Setorial possui. Essa regra também é válida para os outros momentos. No exemplo abaixo, a Unidade Orçamentária que receberá o grupo em retorno deverá fazer as modificações necessárias e reenviar para o Órgão Setorial até a data informada nessa tela.



Ao clicar em “Retornar” será exibida uma mensagem do sistema pedindo confirmação. Feito o retorno, todas as alterações realizadas no momento atual são perdidas.



Se a operação for efetivada, o sistema exibirá uma mensagem informando que o grupo foi retornado ao momento anterior.



5. Lógica da Janela de Trabalho Atual

No processo de tramitação do PLOA Quantitativo, aplica-se o conceito de janela atual — ou seja, apenas um momento do fluxo é considerado atual e, portanto, editável. À medida que as propostas avançam na tramitação, as janelas de trabalho são atualizadas conforme indicado na tabela abaixo:

Operação	**Condições necessárias no momento de saída**	**Condições necessárias no momento de chegada**
Envio	a janela deve ser atual e estar vigente	a janela deve estar vigente
Retorno	a janela deve ser atual e estar vigente	a janela deve estar vigente
Captura	Nenhuma	a janela deve estar vigente

Ao final, o momento de chegada sempre terá a janela atual para o SIOP.

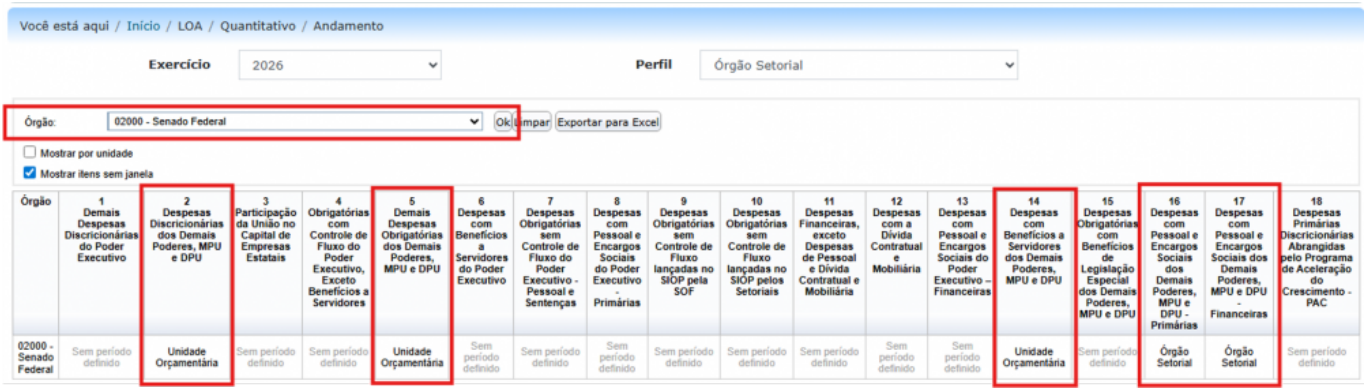
6. Andamento da Captação Quantitativa

O andamento exibe para cada grupo de tipo de detalhamento os momentos e suas respectivas janelas de trabalho.

O acesso à funcionalidade é feito no menu:

```
LOA>> Quantitativo>> Andamento
```

Selecionando um Órgão e clicando em “OK” a tabela será mostrada. Caso queira, o usuário pode visualizar as informações para suas Unidades Orçamentárias se deixar a caixa “Mostrar por unidade” marcada e selecionar a UO desejada (o mesmo vale para o perfil Órgão Setorial que pode ver suas Unidades).



No exemplo acima, há janelas de trabalho definidas para os tipos de detalhamento 2, 6, 14, 16 e 17.