



# Manual do Usuário



**Sistema Integrado de Contabilidade Pública**

## Planejamento Ação

## ÍNDICE

<b>SEJAM BEM-VINDOS .....</b>	<b>4</b>
<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>5</b>
<b>OBJETIVO .....</b>	<b>5</b>
<b>1 – AÇÃO .....</b>	<b>6</b>
1.1- Onde estão localizadas as funcionalidades abordadas? .....	6
<b>2 – FUNCIONALIDADE AÇÃO .....</b>	<b>7</b>
2.1- Quais são as ações disponíveis na funcionalidade ‘Ação’ e como executá-las? .....	7
2.2- Quais são as funcionalidades dependentes da ‘Ação’ e como acessá-las? 8	8
2.3- Como é atribuído o controle (Original e Inclusão) ao inserir uma ‘Ação’? 8	8
2.4- Como verificar se o PPA está aprovado?.....	9
2.5- Como verificar se existem alterações para a ‘Ação’?.....	10
2.6- Como verificar se a Ação está relacionada com uma Previsão de Despesa?.....	10
2.7- Como verificar se a Ação já foi enviado ao Tribunal de Contas? .....	11
2.8- Como é o funcionamento da rotina quando o parâmetro ‘Ação’ do PPA está desmarcado? .....	12
2.9- ‘Ação’ antes da aprovação do PPA.....	13
2.9.1 - Como inserir um registro de ‘Ação’ com controle ‘Original’? .....	13
2.9.2 – Em que momento eu posso editar ou remover um registro de ‘Ação’ ‘Original’? ..	17
2.10- ‘Ação’ após a aprovação do PPA.....	17
2.10.1 - Como inserir um registro de ‘Ação’ com controle ‘Inclusão’? .....	17
2.10.2 – Em que momento eu posso editar ou remover um registro de ‘Ação’ ‘Inclusão’?18	18
2.11- Quais são os relacionamentos da funcionalidade ‘Ação’? .....	19
2.12- Dúvidas sobre a funcionalidade ‘Ação’.....	21
<b>3- ALTERAÇÃO DE AÇÃO .....</b>	<b>23</b>
3.1- Como acessar a funcionalidade ‘Alterações de Ação’?.....	23
3.2- Como incluir uma ‘Alteração de Ação’?.....	24
3.3- Em que momento eu posso inserir uma ‘Alteração de Ação’? .....	26
3.4- É possível remover ou editar uma ‘Alteração de Ação’? .....	26

3.5- Dúvidas sobre a funcionalidade 'Alteração de Ação'..... 27

## SEJAM BEM-VINDOS

Este é o Manual de Capacitação e Treinamento que a SMARPD desenvolveu para facilitar o seu trabalho, a sua rotina e nossa comunicação.

Esperamos, através deste material, tornar o seu dia a dia mais produtivo e, ao mesmo tempo, mais prazeroso.

Conte conosco nesta jornada. Estaremos sempre dispostos a inovar nossos serviços para melhor atendê-los.

Bom treinamento!

Equipe SMARcp.

## INTRODUÇÃO

A Constituição Federal de 1988 define que o modelo orçamentário brasileiro é composto por três instrumentos:

- Plano Plurianual (PPA)
- Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)
- Lei Orçamentária Anual (LOA)

As instruções contidas neste manual abrangem as funcionalidades relacionadas à Ação.

## OBJETIVO

O objetivo deste manual é propiciar o pleno conhecimento sobre as funcionalidades relacionadas à ‘Ação’, e também dos fatores que interferem nas mesmas, tais como funcionalidades relacionadas e parâmetros. Este conhecimento é fundamental para efetuar os procedimentos padrões tais como consultas, inclusões e manutenções de forma mais assertiva e eficiente.

## 1 – AÇÃO

### 1.1- Onde estão localizadas as funcionalidades abordadas?

As funcionalidades abordadas neste manual estão localizadas no menu ‘Planejamento’, submenu ‘Cadastros Básicos’, opção ‘Ação’.



#### DICA:

- ✓ Caso a funcionalidade não esteja disponível no menu acima entre em contato com o administrador do sistema para que verifique as permissões do usuário.
- ✓ A posição da funcionalidade no menu poderá sofrer alterações dependendo do perfil de acesso do usuário.

Ao clicar no botão ‘Buscar’  é apresentada a ‘GRID’, onde após executar um filtro válido são demonstrados os registros da funcionalidade. Ao clicar no botão ‘Novo’  é apresentada a tela para efetuar a inclusão de um novo registro.

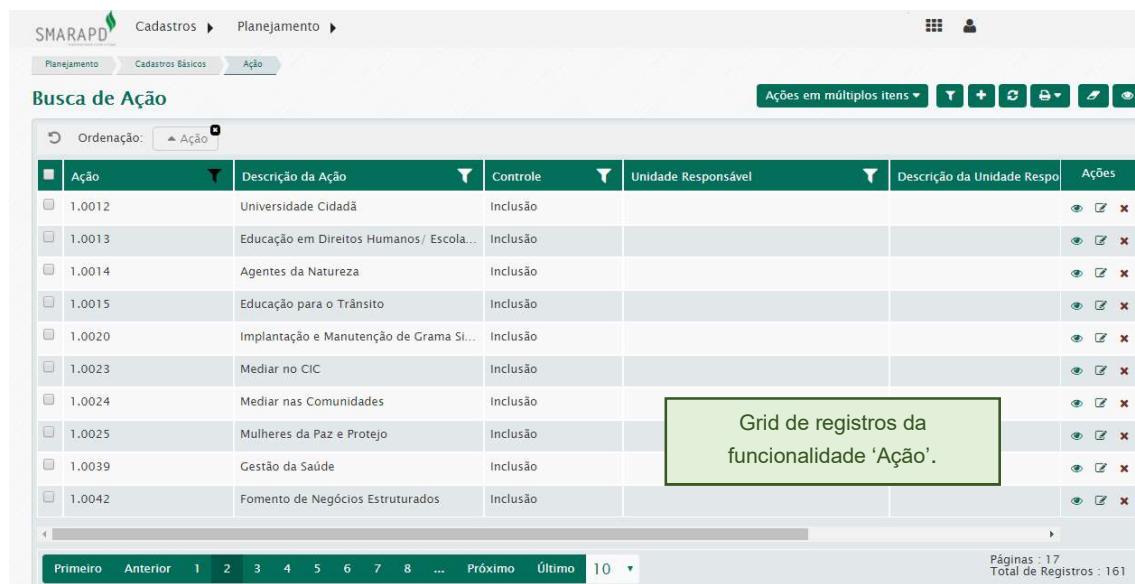
## 2 – FUNCIONALIDADE AÇÃO

### 2.1- Quais são as ações disponíveis na funcionalidade ‘Ação’ e como executá-las?

Nesta funcionalidade todas as ações básicas demonstradas no manual de Instruções Gerais do SMARcp estão disponíveis e podem ser executadas independente da Unidade Gestora que o usuário estiver acessando.

#### AÇÕES DISPONÍVEIS:

- ✓ **Inclusão** pelo menu e pela ‘grid’ clicando no botão ‘Novo’ 
- ✓ **Visualização e Edição** clicando no botão ‘Visualizar’  e ‘Editar’ 
- a frente de cada registro na grid na coluna de ‘Ação’.
- ✓ **Remoção dos registros**, clicando em ‘Mais Opções’ , opção ‘Excluir’ a frente de cada registro na grid na coluna de ‘Ação’.
- ✓ **Alteração**, clicando em ‘Mais Opções’ , opção ‘Alteração’ a frente de cada registro na grid na coluna de ‘Ação’
- ✓ ‘**Remoção em Massa**’, selecionando os registros na grid e clicando na opção ‘Excluir Selecionados’ disponível no botão 



Ação	Descrição da Ação	Controle	Unidade Responsável	Descrição da Unidade Respo	Ações
1.0012	Universidade Cidadã	Inclusão			
1.0013	Educação em Direitos Humanos/ Escola...	Inclusão			
1.0014	Agentes da Natureza	Inclusão			
1.0015	Educação para o Trânsito	Inclusão			
1.0020	Implantação e Manutenção de Gramas Si...	Inclusão			
1.0023	Mediar no CIC	Inclusão			
1.0024	Mediar nas Comunidades	Inclusão			
1.0025	Mulheres da Paz e Protejo	Inclusão			
1.0039	Gestão da Saúde	Inclusão			
1.0042	Fomento de Negócios Estruturados	Inclusão			

## 2.2- Quais são as funcionalidades dependentes da ‘Ação’ e como acessá-las?

### FUNCIONALIDADES DEPENDENTES:

- ✓ Permite acessar a funcionalidade ‘Alteração de Ação’, clicando no botão ‘Mais Opções’ , ‘Alteração’ a frente de cada registro na grid na coluna de ‘Ação’.

**Obs: A funcionalidade dependente será abordada em tópico específico deste manual.**

## 2.3- Como é atribuído o controle (Original e Inclusão) ao inserir uma ‘Ação’?

A inclusão de registros na rotina de ‘Ação’ pode ocorrer em dois momentos:

**ANTES DA APROVAÇÃO DO PPA** - Enquanto o PPA não estiver aprovado no SMARcp, ao incluir uma ‘Ação’ será atribuído automaticamente o controle ‘ORIGINAL’ ao registro.

**APÓS A APROVAÇÃO DO PPA** - Após a aprovação do PPA no SMARcp, ao incluir uma ‘Ação’ será atribuído automaticamente o controle ‘INCLUSÃO’ ao registro.

## 2.4- Como verificar se o PPA está aprovado?

Para verificar se o PPA do quadriênio está aprovado é necessário acessar com a Unidade Gestora Específica o menu ‘Planejamento’, opção ‘Aprovação’.



Ao clicar na opção será apresentada a tela a seguir, onde é necessário clicar no botão PPA.

Selecione o tipo de aprovação

PPA

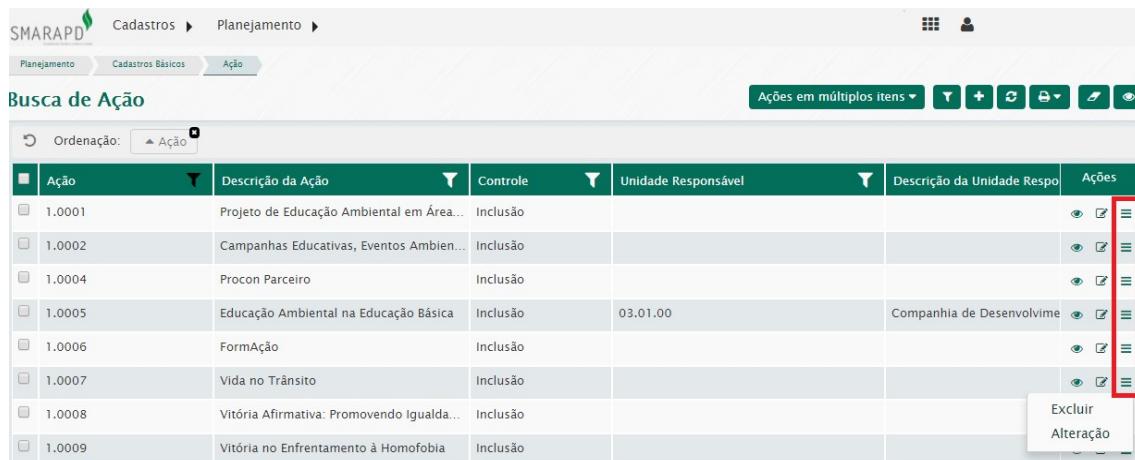
 Cancelar

Ao clicar no botão ‘PPA’ o usuário deverá **verificar se o campo ‘Número Legislação’ está preenchido**. Se houver um número de legislação significa que o **PPA está APROVADO**, ou seja, ao inserir uma Ação a mesma receberá o **Status ‘Inclusão’**. Caso **não conste número de legislação** significa que o **PPA não está aprovado**, logo ao inserir uma Ação a mesma receberá o Controle **‘Original’**.



## 2.5- Como verificar se existem alterações para a ‘Ação’?

Para verificar se existem alterações para a Ação é necessário clicar no botão ‘Mais Opções’  e clicar em ‘Alteração’, que consta a frente de cada registro na grid.



The screenshot shows a grid of actions with columns: Ação, Descrição da Ação, Controle, Unidade Responsável, Descrição da Unidade Respo, and Ações. The 'Ações' column contains icons for view, edit, and delete, followed by a 'Mais Opções' button. A red box highlights the 'Mais Opções' button for the first row, and another red box highlights the 'Alteração' option in the dropdown menu that appears when the button is clicked.

## 2.6- Como verificar se a Ação está relacionada com uma Previsão de Despesa?

Para verificar se a ‘Ação’ está relacionada com uma ‘Previsão de Despesa’ o usuário deverá acessar o menu ‘Planejamento’ submenu ‘Despesa’, opção ‘Previsão de Despesa’ e na grid de registros, filtrar pela coluna ‘Ação’.

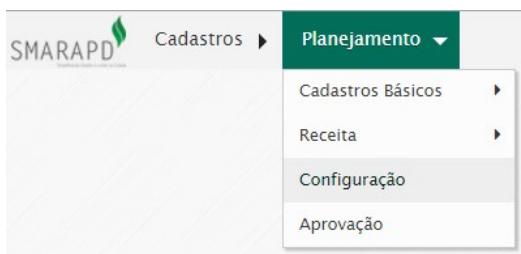
Vale lembrar que o SMARcp permite ao usuário a decisão sobre o uso da Ação na Previsão de Despesa ou no Detalhamento da Despesa LOA. Caso o usuário opte por utilizá-la no detalhamento da Despesa LOA a pesquisa acima não será possível.

## **2.7- Como verificar se a Ação já foi enviada ao 'Tribunal de Contas'?**

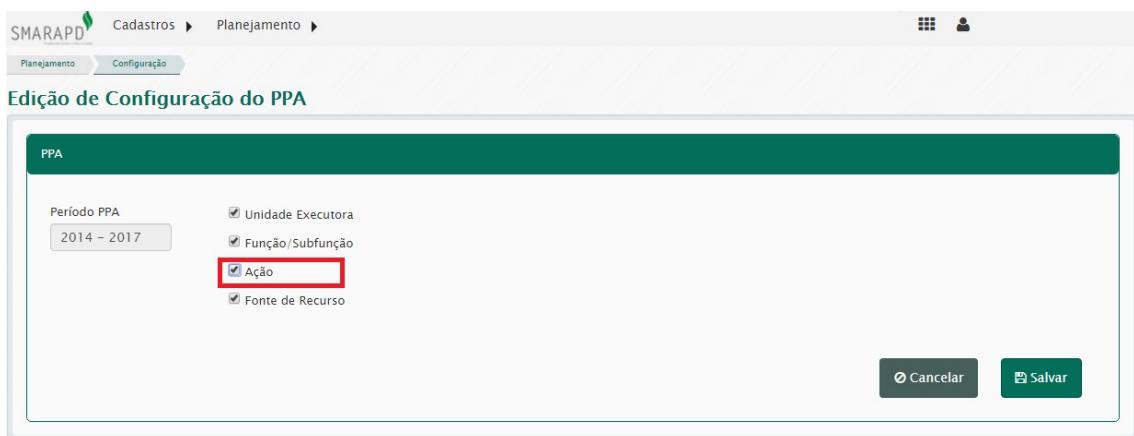
## 2.8- Como é o funcionamento da rotina quando o parâmetro ‘Ação’ do PPA está desmarcado?

Caso o parâmetro ‘Ação’ esteja desmarcado, a funcionalidade ‘Ação’ não será utilizada na ‘Inclusão’, ‘Edição’ e ‘Visualização’ da rotina de Previsão de Despesa. Na grid a coluna ‘Ação’ também deixará de ser apresentada.

Para verificar este parâmetro o usuário deverá acessar o SMARcp com a **Unidade Gestora Consolidadora** o menu ‘Planejamento’, opção ‘Configuração’.



Ao clicar na opção será apresentada a tela a seguir. O usuário deverá observar se o campo ‘Ação’ está desmarcado.



The screenshot shows the 'Edição de Configuração do PPA' (Edit PPA Configuration) screen. At the top, there are navigation links: 'Cadastrados' and 'Planejamento' (with a dropdown arrow). Below that, there are two tabs: 'Planejamento' (selected) and 'Configuração'. The main content area is titled 'Edição de Configuração do PPA'. It contains a form with the following fields:

- Período PPA:** A dropdown menu showing '2014 - 2017'.
- Unidade Executora:** A checked checkbox.
- Função/Subfunção:** A checked checkbox.
- Ação:** A checked checkbox, which is highlighted with a red box.
- Fonte de Recurso:** A checked checkbox.

At the bottom right of the form are two buttons: 'Cancelar' (Cancel) and 'Salvar' (Save).

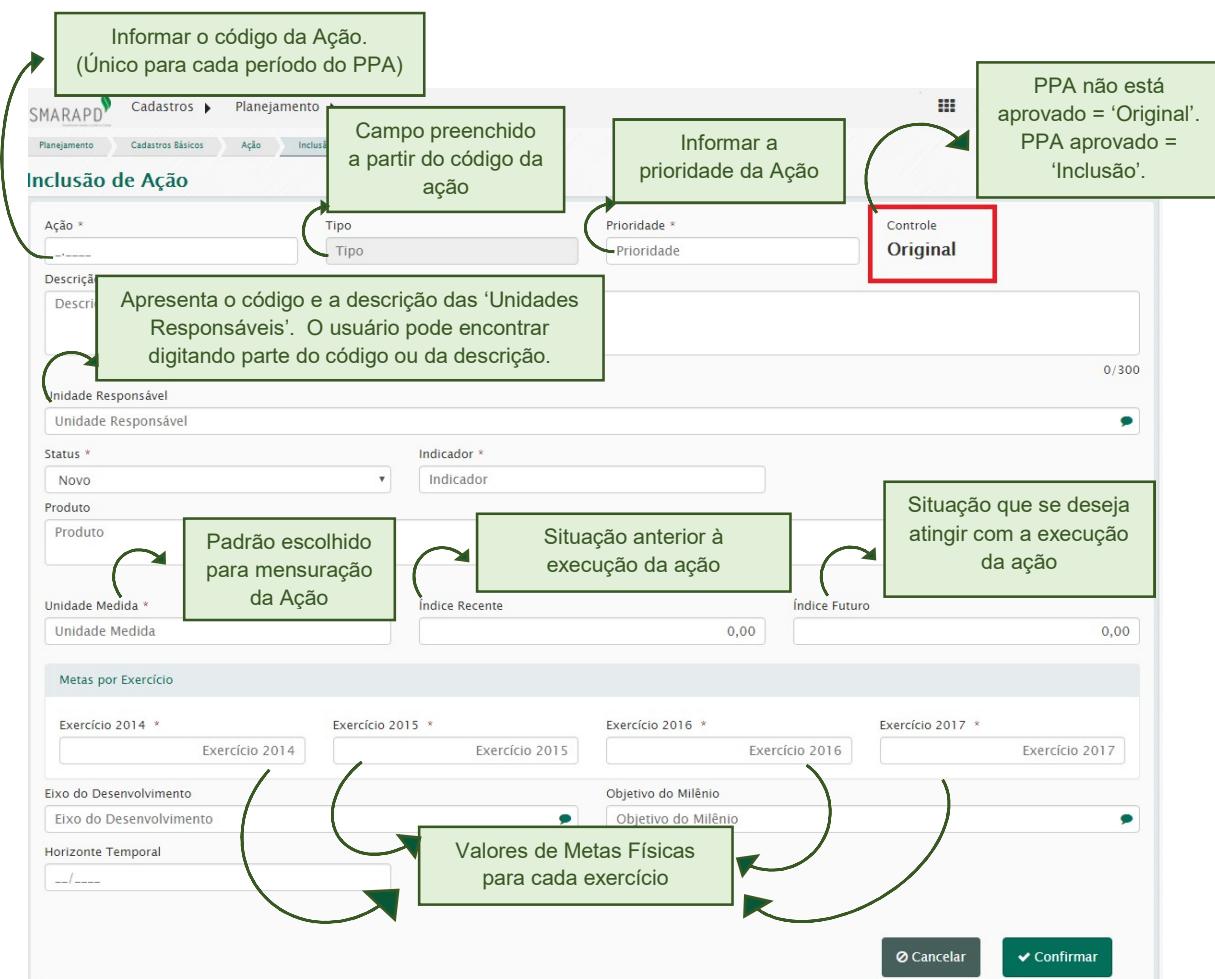
## ATENÇÃO!

- ✓ Diferente da versão desktop do SMARcp, em que o usuário deve acessar o exercício anterior ao da vigência para elaborar o planejamento, na versão Web os registros desta funcionalidade devem ser cadastrados acessando qualquer um dos exercícios abrangidos pelos quadriênio do PPA, tendo em vista que os registros são gravados com a informação de período início e período fim. **Exemplo:** Podemos cadastrar uma Ação para o PPA de vigência 2014 - 2017, acessando os exercícios de 2014, 2015, 2016 ou 2017.

## 2.9- 'Ação' antes da aprovação do PPA.

### 2.9.1 - Como inserir um registro de 'Ação' com controle 'Original'?

Enquanto o PPA do quadriênio não estiver aprovado, automaticamente é apresentado o Status 'Original' ao clicar no botão 'Novo' .



Informar o código da Ação.  
(Único para cada período do PPA)

Campo preenchido a partir do código da ação

Informar a prioridade da Ação

Controle Original

PPA não está aprovado = 'Original'.  
PPA aprovado = 'Inclusão'.

Apresenta o código e a descrição das 'Unidades Responsáveis'. O usuário pode encontrar digitando parte do código ou da descrição.

Padrão escolhido para mensuração da Ação

Situação anterior à execução da ação

Situação que se deseja atingir com a execução da ação

Valores de Metas Físicas para cada exercício

O campo ‘**Ação**’ deve ser único para cada quadriênio do PPA, caso contrário será emitida a seguinte mensagem:

**Já existe registro com o código informado.**

A informação ‘**Tipo**’ será preenchida automaticamente seguindo o seguinte critério:

<b>Ação *</b>	<b>Tipo</b>
1.0508	Projeto

#### **Para Estado do Espírito Santo:**

Se Tipo Ação for 0 ou 3 Então ‘Tipo’ será Operação Especial;

Se Tipo Ação for 1,5 ou 7 Então ‘Tipo’ será Projeto;

Se Tipo Ação for 2,4,6 ou 8 Então ‘Tipo’ será Atividade;

Se Tipo Ação for 9 Então ‘Tipo’ será Reserva de Contingência.

#### **Para os demais Estados:**

Se Tipo Ação for 0 Então ‘Tipo’ será Operação Especial;

Se Tipo Ação for 1,3,5 ou 7 Então ‘Tipo’ será Projeto;

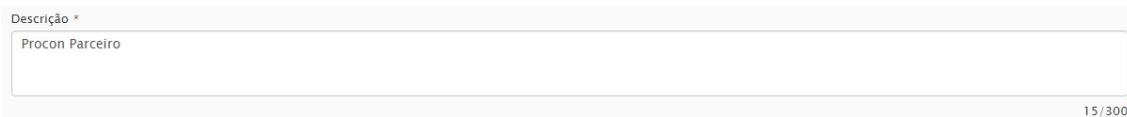
Se Tipo Ação for 2,4,6 ou 8 Então ‘Tipo’ será Atividade;

Se Tipo Ação for 9 Então ‘Tipo’ será Reserva de Contingência.

No campo ‘**Prioridade**’ deve ser informado um número com até 04 dígitos.

<b>Prioridade *</b>
1

Deve ser informada a ‘Descrição’ da ‘Ação’ de forma objetiva contendo no máximo trezentos caracteres.



Descrição \*

Procon Parceiro

15 / 300

No campo ‘Unidade Responsável’ o usuário deverá pesquisar a Unidade responsável pela execução da ação. A busca pode ser efetuada digitando parte do código ou da descrição. Para a funcionalidade ‘Ação’ a informação da Unidade Responsável não é obrigatória.



Unidade Responsável

0

01.00.00 - CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

01.01.00 - Câmara Municipal de Vitória

01.02.00 - COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE VITORIA

01.02.01 - COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE VITORIA

02.00.00 - Instituto de Previdencia de Vitória - IPAMV

02.01.00 - Instituto de Previdência Municipal de Vitória

02.03.00 - IPAMV - DEPTO. DE BENEFICIOS

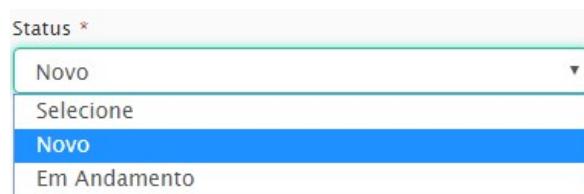
03.00.00 - Companhia de Desenvolvimento de Vitória

03.01.00 - Companhia de Desenvolvimento de Vitoria

03.02.00 - Fundo de Apoio à Ciência e Tecnologia

Mostrando 10 de 182 registros.

No campo ‘Status’ o usuário deve indicar o estágio da execução da ação. Poderá optar pela opção ‘Novo’ ou ‘Em Andamento’.



Status \*

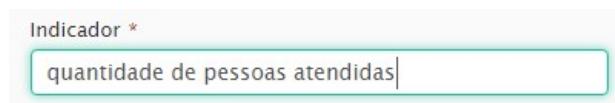
Novo

Selecionar

Novo

Em Andamento

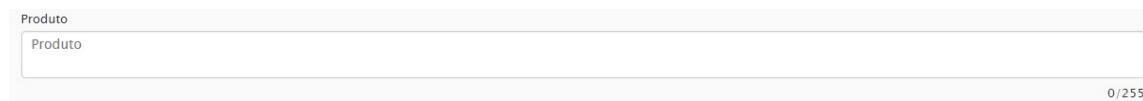
Deverá ser informado um ‘Indicador’ para cada ação. Trata-se de informação de suma importância na mensuração dos objetivos alcançados na execução da ‘Ação’.



Indicador \*

quantidade de pessoas atendidas

Poderá, ainda, o usuário informar o ‘**Produto**’ resultante da execução da ‘**Ação**’. O preenchimento da informação é facultativo.



Produto  
Produto  
0/255

No campo ‘**Unidade Medida**’ o usuário deverá informar o padrão escolhido para a mensuração da Ação e de seus indicadores.



Unidade Medida \*  
CORRIGIR

Já nos campos ‘**Índice Recente**’ e ‘**Índice Futuro**’ o usuário poderá informar a situação atual e a situação que se pretende atingir com a execução da ação.



Índice Recente      Índice Futuro

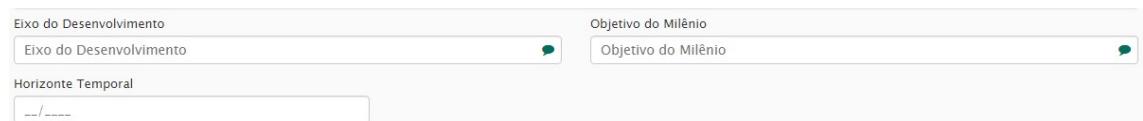
Para o PPA ‘Original’ os campos de ‘**Metas por Exercício**’ serão obrigatórios se no ‘Parâmetro do Planejamento’ o checkbox ‘**Ação**’ estiver desmarcado.



Metas por Exercício

Exercício 2014 *	Exercício 2015 *	Exercício 2016 *	Exercício 2017 *
Exercício 2014	Exercício 2015	Exercício 2016	Exercício 2017

Os campos ‘**Eixo do Desenvolvimento**’, ‘**Objetivo do Milênio**’ e ‘**Horizonte Temporal**’ são de preenchimento opcional, e para os dois primeiros a associação poderá ser feita a partir da digitação de qualquer parte do código ou da descrição.



Eixo do Desenvolvimento      Objetivo do Milênio

Eixo do Desenvolvimento	Objetivo do Milênio
Horizonte Temporal	
.../...	

Após o preenchimento de todos os campos obrigatórios o usuário deverá clicar em **✓ Confirmar**. Será emitida a mensagem de confirmação da inclusão da Ação na parte superior da tela.

Registro incluído com sucesso.

## 2.9.2 – Em que momento eu posso editar ou remover um registro de ‘Ação’ ‘Original’?

Um registro de ‘Ação’ com controle ‘Original’ só pode ser editado ou removido enquanto o PPA não estiver aprovado.

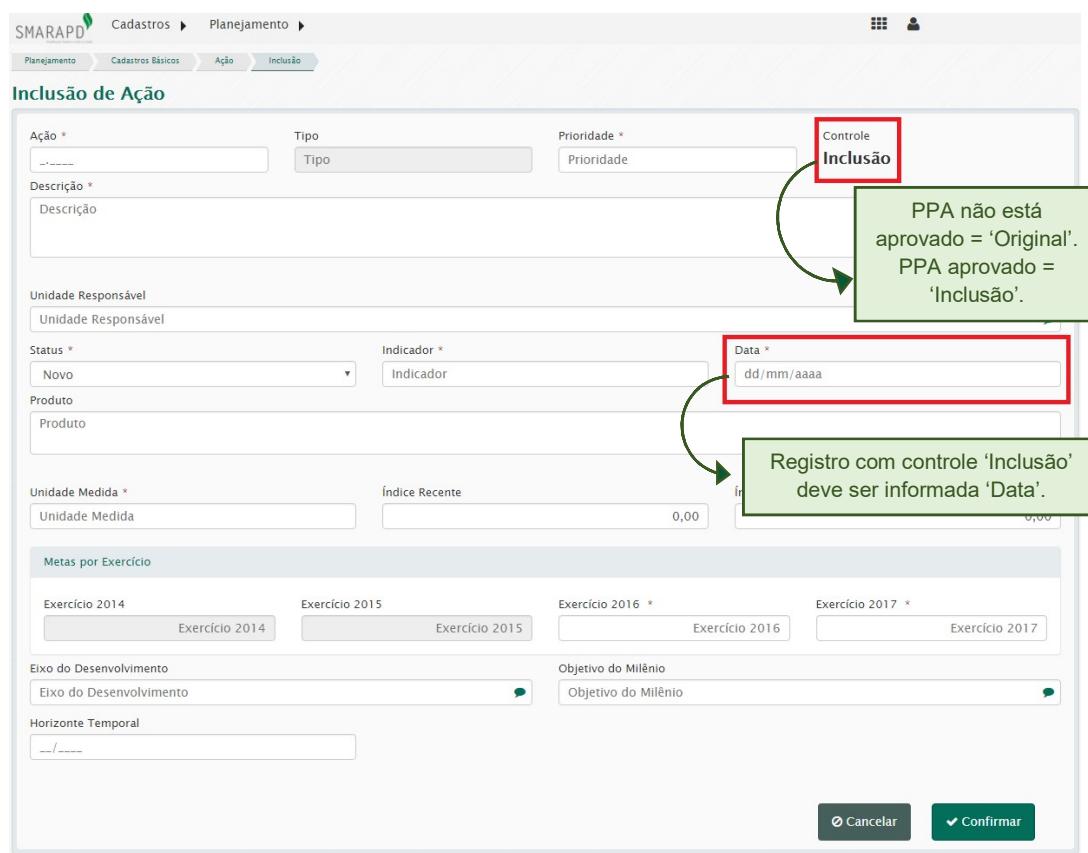
Ao tentar ‘Editar’ ou ‘Remover’ um registro de Ação com controle ‘Original’ e com o PPA Aprovado será emitida mensagem:

Esta ação não pode ser executada pois o PPA já foi aprovado para o período.

## 2.10- ‘Ação’ após a aprovação do PPA.

### 2.10.1 - Como inserir um registro de ‘Ação’ com controle ‘Inclusão’?

Após a aprovação do PPA, automaticamente é apresentado o Controle ‘Inclusão’ ao clicar no botão ‘Novo’ .



The screenshot shows the 'Inclusão de Ação' (Inclusion of Action) form. The 'Controle Inclusão' field is highlighted with a red box and a callout bubble explaining that the PPA must not be approved for it to be 'Inclusão'. The 'Data' field is also highlighted with a red box and a callout bubble stating that an 'Inclusão' record must have a 'Data' specified.

Nos registros com controle ‘Inclusão’ é necessário que o usuário informe uma ‘Data’ dentro do período de vigência do PPA, caso contrário será emitida a mensagem:

A data informada está fora do período do PPA.

Também não pode ser informada data de mês já enviado ao Tribunal de Contas, caso contrário será emitida a mensagem:

A Data informada já foi enviada para o Tribunal de Contas.

As demais informações são as mesmas já apresentadas na inclusão de registro com controle ‘Original’.

#### **2.10.2 – Em que momento eu posso editar ou remover um registro de ‘Ação’ ‘Inclusão’?**

Quando o Parâmetro ‘Ação’ estiver marcado, um registro de ‘Ação’ com controle ‘Inclusão’ só pode ser editado se não estiver relacionado a um registro de ‘Previsão de Despesa’ aprovado.

Se o Parâmetro ‘Ação’ estiver desmarcado, o registro de ‘Ação’ do tipo ‘Inclusão’ só pode ser editado se não estiver vinculado a um registro de detalhamento LOA aprovado. Caso alguma das regras não seja seguida será emitida a mensagem:

Esta ação não pode ser executada pois o registro possui Previsão de Despesa.

O mesmo não poderá ser excluído se estiver relacionado a um registro de ‘Previsão de Despesa’ independente da aprovação deste registro, caso contrário será emitida a mensagem:

Esta ação não pode ser executada pois já existe despesa gerada.

## 2.11- Quais são os relacionamentos da funcionalidade ‘Ação’?

Os registros da funcionalidade ‘Ação’ possuem as seguintes vinculações:

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA**, disponível no menu ‘Planejamento’, submenu ‘Cadastros Básicos’, opção ‘Unidade Orçamentária’ – O campo ‘Unidade Responsável’ apresenta todos os registros cadastrados na tabela de Unidade Orçamentária.

**EIXO DO DESENVOLVIMENTO**, disponível no menu ‘Planejamento’, submenu ‘Cadastros Básicos’, opção ‘Eixo do Desenvolvimento’. O campo ‘Eixo do Desenvolvimento’ permite relacionar o cadastro de um ‘Eixo do Desenvolvimento’ a uma ‘Ação’.

**OBJETIVO DO MILÊNIO**, disponível no menu ‘Planejamento’, submenu ‘Cadastros Básicos’, opção ‘Objetivo do Milênio’. O campo ‘Objetivo do Milênio’ permite relacionar o cadastro de um ‘Objetivo do Milênio’ a uma ‘Ação’.

**APROVAÇÃO DO PPA**, disponível no meu ‘Planejamento’, opção ‘Aprovação’. Caso o campo ‘Número Legislação’ esteja preenchido, significa que o PPA está aprovado, logo o controle do registro será ‘Inclusão’. Caso não conste número de legislação o controle do registro será ‘Original’.

**ALTERAÇÃO DE AÇÃO**, disponível no menu ‘Planejamento’, submenu ‘Cadastros Básicos’, opção ‘Ação’, clicando no botão ‘Mais Opções’  , ‘Alteração’. O registro de Ação pode conter ‘Alterações’ relacionadas, que podem ser acessadas, seguindo o caminho especificado.

**PREVISÃO DE DESPESA**, disponível no menu ‘Planejamento’ submenu ‘Despesa’, opção ‘Previsão de Despesa’. O registro de ‘Ação’ pode estar relacionado a uma Previsão de Despesa. Ao acessar a grid da rotina de ‘Previsão de Despesa’ constará a coluna de ‘Ação’.

**DETALHAMENTO DA DESPESA LOA**, disponível no menu ‘Planejamento’ submenu ‘Despesa’, opção ‘Previsão de Despesa’, clicando no botão ‘Mais Opções’  , LOA. O registro de ‘Ação’ pode estar relacionado a um Detalhamento da Despesa LOA. Ao acessar a grid da rotina ‘Detalhamento da Despesa LOA’ constará a coluna de ‘Ação’.

## ENVIO TRIBUNAL DE CONTAS

## 2.12- Dúvidas sobre a funcionalidade ‘Ação’.

**Os botões de  “Visualizar”,  “Editar”,  “Excluir”  “Incluir”, não estão aparecendo. O que devo fazer?**

Entre em contato com o administrador do sistema e solicite que verifique as permissões do seu usuário

### Como é efetuada a alteração de uma Ação?

A alteração de uma Ação deverá ser efetuada clicando no botão ‘Mais Opções’  ‘Alteração’ A funcionalidade de ‘Alteração de Ação’ será abordado em um tópico específico deste manual.

### Por que o sistema não permite que determinados registros sejam editados ou removidos?

A Edição da funcionalidade ‘Ação’ leva em consideração algumas variáveis. Parâmetro ‘Ação’ Marcado e Desmarcado, e Antes e Depois da aprovação do PPA.

Antes da aprovação do PPA, os registros são inseridos com o controle ORIGINAL. Estes registros só podem ser editados ou excluídos, enquanto o PPA não estiver aprovado.

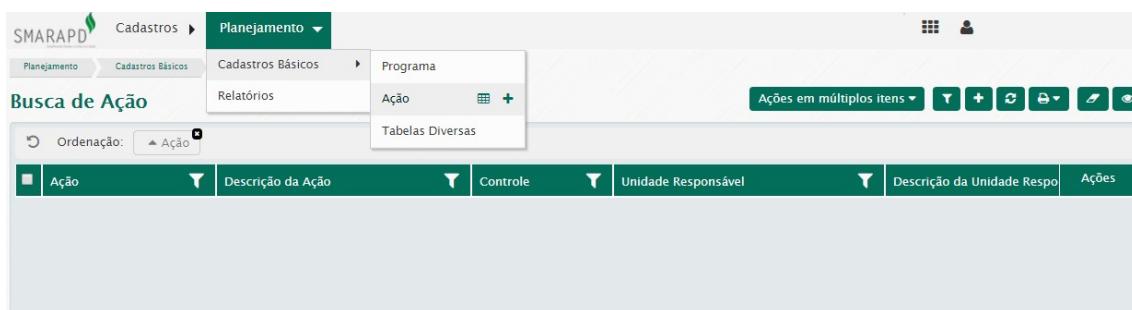
Após a aprovação do PPA, os registros são inseridos com o controle INCLUSÃO. Para o caso do Parâmetro ‘Ação’ marcado, um registro de ‘Ação’ do tipo ‘INCLUSÃO’ poderá ser editado enquanto não estiver relacionado a uma Previsão de Despesa já aprovada. Já para o parâmetro ‘Ação’ desmarcado, um registro de ‘Ação’ com o controle ‘INCLUSÃO’ só poderá ser editado se não estiver vinculado a um registro de Detalhamento da Despesa LOA já aprovado.

Para todas as variáveis um registro de ‘Ação’ com o controle ‘INCLUSÃO’ só poderá ser excluído se não estiver vinculado a nenhum registro das funcionalidades Previsão de Despesa ou Detalhamento da Despesa LOA.

## 3- ALTERAÇÃO DE AÇÃO

### 3.1- Como acessar a funcionalidade ‘Alterações de Ação’?

Para acessar as ‘Alterações de Ação’ de um registro de ‘Ação’ o usuário deverá clicar no botão ‘Mais Opções’  , localizado na coluna de ‘Ações’ na grid da funcionalidade de ‘Ação’.



This screenshot shows the 'Busca de Ação' (Action Search) grid. The grid has columns for 'Ação', 'Descrição da Ação', 'Controle', 'Unidade Responsável', 'Descrição da Unidade Respo', and 'Ações'. The 'Ações' column contains a 'Mais Opções' button (represented by a grid icon with three dots) in each row. The top navigation bar shows 'Planejamento' as the active category.



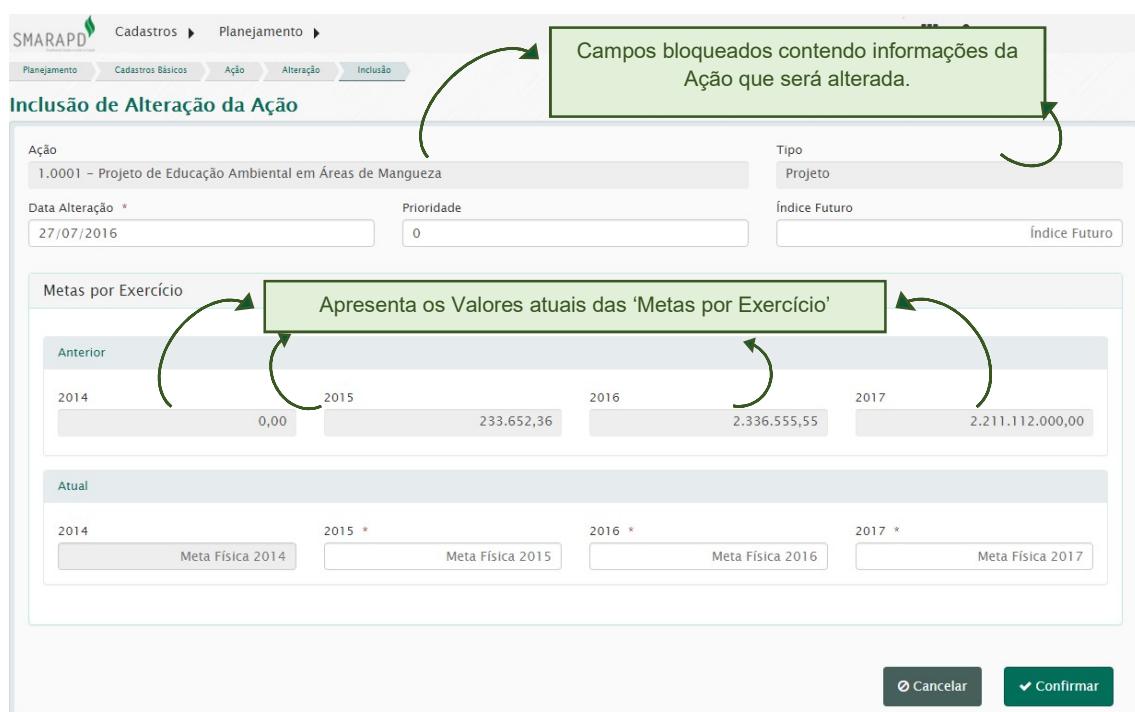
This screenshot shows the 'Busca de Ação' grid with a context menu open over the 1.0001 row. The menu options 'Excluir' and 'Alteração' are highlighted with a red box. The grid columns are the same as the previous screenshot.



This screenshot shows the 'Busca de Alteração da Ação' (Action Change Search) grid. A green callout box points to the grid with the text 'Grid de registros da funcionalidade ‘Alteração Ação’.'. The grid has columns for 'Ação', 'Prioridade', 'Índice Futuro', 'Meta Física 1', 'Meta Física 2', and 'Data Alteração'. The 'Data Alteração' column shows '27/07/2016'. The top navigation bar shows 'Planejamento' as the active category.

### 3.2- Como incluir uma ‘Alteração de Ação’?

Para inserir uma alteração em uma ‘Ação’, é necessário clicar no botão ‘Mais Opções’  e depois na opção ‘Alteração’. Será apresentada a tela abaixo contendo informações da Ação que será alterada e que não podem ser modificadas (campos da cor cinza), além dos campos para o preenchimento (alguns obrigatórios outros opcionais) por parte do usuário.



Cadastrados ▶ Planejamento ▶

Planejamento Cadastros Básicos Ação Alteração Inclusão

**Inclusão de Alteração da Ação**

**Ação**  
1.0001 – Projeto de Educação Ambiental em Áreas de Mangueza

**Tipo**  
Projeto

**Data Alteração \***  
27/07/2016

**Prioridade**  
0

**Índice Futuro**  
Índice Futuro

**Metas por Exercício**

**Anterior**

Ano	Valor
2014	0,00
2015	233.652,36
2016	2.336.555,55
2017	2.211.112.000,00

**Atual**

Ano	Meta Física
2014	Meta Física 2014
2015 *	Meta Física 2015
2016 *	Meta Física 2016
2017 *	Meta Física 2017

**Campos bloqueados contendo informações da Ação que será alterada.**

**Apresenta os Valores atuais das ‘Metas por Exercício’**

**Cancelar** **Confirmar**

Assim sendo, o usuário deverá informar a ‘Data Alteração’, que não poderá ser anterior a data de Inclusão da Ação, quando o mesmo possuir status ‘Inclusão’, caso contrário será emitida a mensagem:

O campo Data Alteração não pode ser menor que a Data Inclusão da Ação

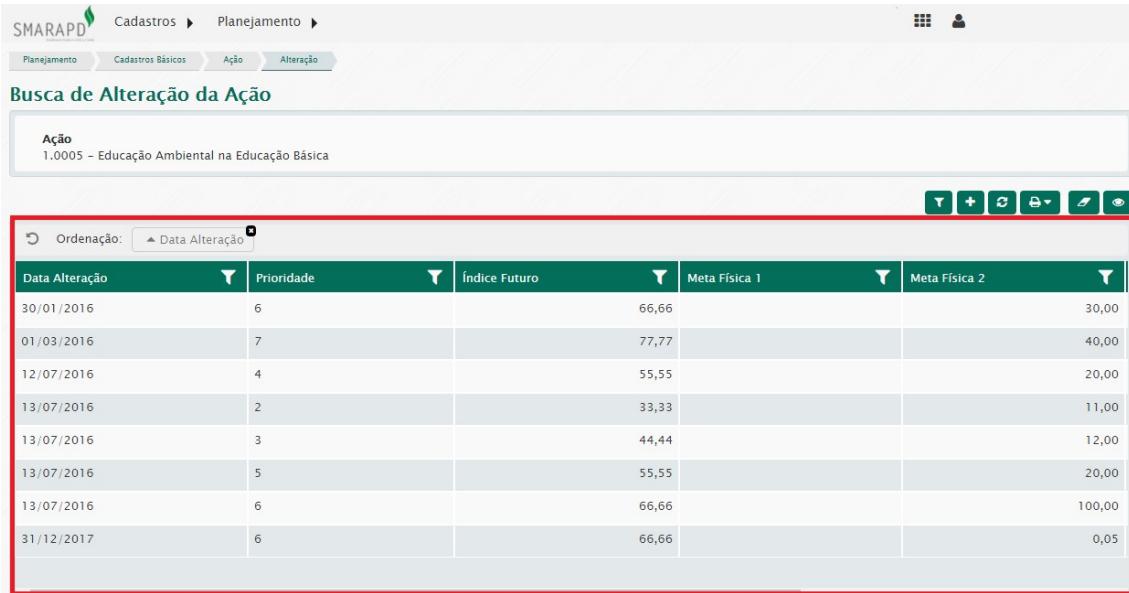
A data também deve estar dentro da vigência do PPA, caso contrário será emitida a mensagem.

A Data deve estar dentro do período do PPA.

Se todos os campos obrigatórios estiverem preenchidos e o usuário clicar em **✓ Confirmar** a ‘**Alteração da Ação**’ será inserida com sucesso, emitindo a mensagem de confirmação na parte superior da tela.

Registro incluído com sucesso.

Automaticamente o SMARcp retornará para a grid de ‘**Alteração de Ação**’, mostrando o registro de ‘**Alteração**’ inserido na parte inferior da tela.



The screenshot shows the 'Alteração de Ação' grid with the following data:

Data Alteração	Prioridade	Índice Futuro	Meta Física 1	Meta Física 2
30/01/2016	6	66,66	30,00	
01/03/2016	7	77,77	40,00	
12/07/2016	4	55,55	20,00	
13/07/2016	2	33,33	11,00	
13/07/2016	3	44,44	12,00	
13/07/2016	5	55,55	20,00	
13/07/2016	6	66,66	100,00	
31/12/2017	6	66,66	0,05	

### 3.3- Em que momento eu posso inserir uma ‘Alteração de Ação’?

Em registros com controle ‘Original’ só podem ser inseridas ‘Alterações de Ação’ após a aprovação do PPA.

Para registros com controle ‘Inclusão’ só serão permitidas ‘Alterações de Ação’ quando o mesmo estiver atrelado a uma previsão de Despesa aprovada ou a um Detalhamento da Despesa LOA aprovado.

Em registros com controle ‘Inclusão’ só podem ser inseridas ‘Alterações de Ação’ após se o mesmo já estiver vinculado a uma Previsão de Despesa aprovado ao **Tribunal de Contas**.

### 3.4- É possível remover ou editar uma ‘Alteração de Ação’?

Não é possível remover ou editar uma ‘Alteração de Ação’. Caso o usuário tenha inserido uma alteração incorreta é necessário inserir um novo registro que invalide a alteração anterior.

### 3.5- Dúvidas sobre a funcionalidade ‘Alteração de Ação’.

**O botão ‘Mais Opções’ “Alteração”, na rotina de ‘Ação’ não está disponível o que devo fazer?**

Entre em contato com o administrador do sistema e solicite que verifique as permissões do seu usuário.

**Os botões de  “Visualizar”,  “Editar”,  “Excluir” não estão aparecendo na grid da rotina de ‘Alteração de Ação’. O que devo fazer?**

Esta rotina não possui as opções citadas. É necessário inserir um novo registro para invalidar a alteração inserida.

**Por que não consigo inserir uma ‘Alteração de Ação’?**

Nos registros de ‘Ação’ com controle ‘Original’ não é permitido inserir uma ‘Alteração’ enquanto o PPA não estiver aprovado.

Nos registros de ‘Ação’ com controle ‘Inclusão’ não é permitido inserir uma ‘Alteração’ enquanto o registro de não estiver atrelado a uma Previsão de Despesa ou a um Detalhamento da Despesa LOA ambos já aprovados.