



CÂMARA DOS DEPUTADOS  
Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira (CONOF)  
Centro de Informática (CENIN)

**MANUAL DO SISTEMA DE SOLICITAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE  
TRABALHO DA CONSULTORIA DE ORÇAMENTO E FISCALIZAÇÃO  
FINANCEIRA - SISCONOF**



## Sumário

1 VISÃO GERAL DO SISTEMA.....	3
1.1 O Sistema, passo a passo.....	3
1.2 Etapas da tramitação da solicitação de trabalho .....	4
2 PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES DO SISCONOF .....	6
3 CADASTRAMENTO DE UMA SOLICITAÇÃO DE TRABALHO .....	7
4 ALTERAÇÃO DE DADOS DA SOLICITAÇÃO DE TRABALHO .....	12
5 EXCLUSÃO DE SOLICITAÇÃO DE TRABALHO.....	16
6 ENVIO DE SOLICITAÇÃO DE TRABALHO À CONOF .....	17
7 CONSULTA A SOLICITAÇÕES DE TRABALHO .....	17
7.1 Consulta a solicitações em andamento .....	17
7.2 Consulta rápida.....	18
7.3 Consulta com filtro de pesquisa .....	19
8 DETALHAMENTO DE UMA SOLICITAÇÃO DE TRABALHO.....	20
9 CANCELAMENTO DE SOLICITAÇÃO DE TRABALHO .....	22
10 RECEBIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE TRABALHO.....	24
11 ASSOCIAÇÃO DE SOLICITAÇÕES DE TRABALHO SEMELHANTES .....	26
12 DISTRIBUIÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE TRABALHO .....	28
13 ALTERAÇÃO DE PRAZO DE CONCLUSÃO DE TRABALHO.....	34
14 ELABORAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE TRABALHO.....	35
16 ENVIO DE PROCESSADO A INTERESSADO .....	43
17 CONFIRMAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DE TRABALHO.....	45
18 DOWNLOAD DE TRABALHO ELABORADO.....	45
19 SOLICITAÇÃO DE REVISÃO INTERNA DE TRABALHO .....	46
20 MANUTENÇÃO DE TABELAS DE APOIO.....	47



## 1 VISÃO GERAL DO SISTEMA

O Sistema de Solicitação e Acompanhamento de Trabalhos da CONOF - SISCONOF tem por finalidade a automação do cadastramento das solicitações de trabalho encaminhadas à Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira (CONOF) e o controle da tramitação dessas solicitações no âmbito da Consultoria.

O solicitante, deputado ou comissão, por intermédio de pessoas lotadas no gabinete ou comissão, poderá incluir solicitações e acompanhar a sua tramitação na CONOF. Este usuário se logará no Sistema utilizando o mesmo código de usuário e senha da Redecamara.

### 1.1 O Sistema, passo a passo

O cadastramento e a tramitação de uma solicitação de trabalho envolvem os seguintes passos:

1. O solicitante realiza o cadastramento de uma solicitação de trabalho;
2. O solicitante encaminha a solicitação para a CONOF;
3. O Serviço Administrativo da CONOF analisa a solicitação, recebendo-a ou não, mediante comunicação ao solicitante, caso a matéria não seja competência da Consultoria;
4. O Serviço Administrativo da CONOF encaminha a solicitação ao Coordenador Geral, ao Coordenador de Núcleo ou ao consultor/assistente, conforme o caso;
5. Se a solicitação tiver sido encaminhada ao Coordenador Geral, este a distribui ao Coordenador de Núcleo ou ao consultor/assistente, conforme o caso;
6. Se a solicitação tiver sido encaminhada ao Coordenador de Núcleo, este a distribui ao consultor/assistente do seu núcleo;



7. O consultor/assistente elabora o trabalho;
8. Opcionalmente, o consultor/assistente pode encaminhar a solicitação para que o coordenador geral analise/revise o trabalho;
9. O coordenador geral responsável pela análise do trabalho fará os comentários que entender pertinente e o devolverá ao consultor/assistente ou, se não houver nenhum ajuste a fazer, poderá encaminhar o trabalho elaborado diretamente ao solicitante ou à CONLE;
10. Se o trabalho tiver sido devolvido ao consultor/assistente, ele, se estiver de acordo com as sugestões apresentadas, efetuará os ajustes e encaminhará o trabalho ao solicitante ou à CONLE;;
11. O trabalho concluído será encaminhado por <i>e-mail</i> ao interessado e, simultaneamente, será disponibilizado para <i>download</i> no Sistema;
12. Os estudos, notas técnicas, artigos etc., se não houver restrição da parte do solicitante, poderão ser publicados no site da CONOF;
13. Caso exista processado, este será devolvido ao solicitante ou à CONLE.

## 1.2 Etapas da tramitação da solicitação de trabalho

As etapas de tramitação da solicitação são as seguintes:

- **Cadastrada:** solicitação cadastrada e aguardando envio à Consultoria de Orçamento;
- **Análise de recebimento:** Aguardando análise de recebimento pela Consultoria de Orçamento;
- **Distribuição (S.A.):** Aguardando distribuição do trabalho pelo Serviço Administrativo;
- **Distribuição (Coord. Geral):** Aguardando distribuição do trabalho pelo Coordenador Geral;



CÂMARA DOS DEPUTADOS  
Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira (CONOF)  
Centro de Informática (CENIN)

- **Distribuição (Núcleo):** Aguardando distribuição do trabalho pelo Coordenador de Núcleo Temático;
- **Elaboração/ajustes:** Aguardando elaboração/ajustes no trabalho solicitado;
- **Análise de trabalho:** Aguardando análise pelo Coordenador Geral de trabalho elaborado;
- **Trabalho concluído:** Conclusão da elaboração do trabalho
- **Publicação/Processado:** Aguardando publicação do trabalho e encaminhamento de processado;
- **Aguardando publicação:** Aguardando publicação do trabalho elaborado no portal da Consultoria de Orçamento;
- **Distribuição para revisão (Coord.Geral):** Aguardando distribuição para revisão interna pelo Coordenador Geral, caso necessário;
- **Distribuição para revisão (Coord.Núcleo):** Aguardando distribuição para revisão interna pelo Coordenador de Núcleo, caso necessário;
- **Revisão interna:** Em revisão interna do trabalho por consultores da Consultoria de Orçamento para ajustes, caso necessário;
- **Encaminhar processado:** Aguardando encaminhamento de processado ao destinatário;
- **Não recebida pela CONOF:** Solicitação de trabalho não recebida pela Consultoria de Orçamento;
- **Cancelada:** Solicitação cancelada;
- **Concluída:** Solicitação encerrada com trabalho elaborado.

**IMPORTANTE.** Cabe salientar que, para efeito do Sistema, são considerados solicitantes os parlamentares e as comissões. Os usuários lotados nos respectivos gabinetes ou comissões verão todas as solicitações de trabalho daquele solicitante, independente de quem as cadastrou.



## 2 PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES DO SISCONOF

Dentre as funcionalidades disponíveis, podemos citar:

1. Cadastramento de uma solicitação de trabalho;
2. Alteração de dados da solicitação de trabalho;
3. Exclusão da solicitação de trabalho;
4. Envio de solicitação de trabalho à CONOF;
5. Consulta a solicitações de trabalho;
6. Detalhamento da solicitação de trabalho;
7. Recebimento da solicitação de trabalho;
8. Distribuição da solicitação de trabalho;
9. Pelo Serviço Administrativo;
10. Pela Coordenação Geral;
11. Pela Coordenação de núcleo;
12. Elaboração da solicitação de trabalho;
13. Análise da solicitação de trabalho;
14. Cancelamento da solicitação de trabalho;
15. Envio de processado a interessado;
16. Confirmação de publicação de trabalho
17. *Download* do trabalho;
18. Associação de solicitações de trabalho semelhantes;
19. Alteração de prazo da solicitação de trabalho;
20. Manutenção das tabelas de apoio;
  - a. Manutenção de dados de comissões;
  - b. Manutenção de grupo e funcionalidade;
  - c. Manutenção de grupo e usuário;
  - d. Manutenção de justificativa de cancelamento;



CÂMARA DOS DEPUTADOS  
Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira (CONOF)  
Centro de Informática (CENIN)

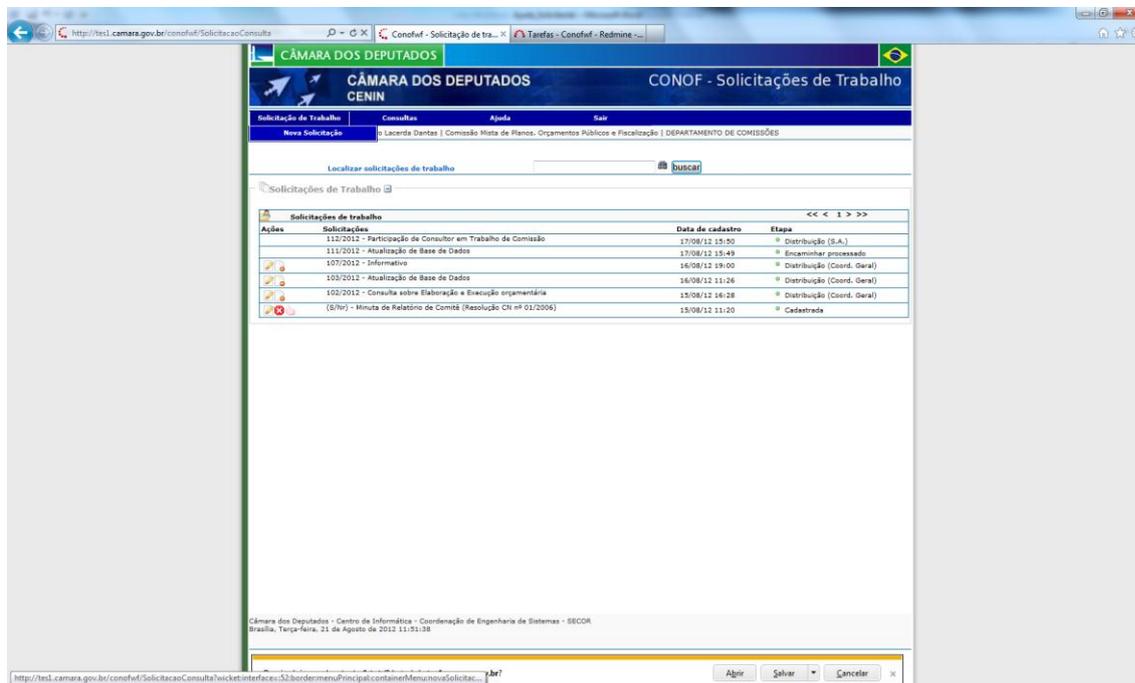
- e. Manutenção de justificativa de não recebimento;
- f. Manutenção de tipo de etapa;
- g. Manutenção de tipo de trabalho;

21. Solicitação de revisão do trabalho à CONOF.

A seguir detalharemos as funcionalidades existentes no sistema a fim de proporcionar visão abrangente dessa importante ferramenta de trabalho ora colocada à disposição dos Gabinetes e Comissões. Quaisquer dúvidas ou sugestões, solicitamos o obséquio de informar à CONOF para que possamos aperfeiçoar o Manual ou o próprio Sistema, se for o caso.

### 3 CADASTRAMENTO DE UMA SOLICITAÇÃO DE TRABALHO

Para cadastramento de uma solicitação de trabalho, deve-se clicar no item de menu “Solicitação de trabalho” e opção “Nova solicitação”.



O sistema abrirá uma página como a apresentada abaixo com os seguintes campos:



CÂMARA DOS DEPUTADOS  
Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira (CONOF)  
Centro de Informática (CENIN)

A captura de tela mostra a interface web do sistema de solicitações de trabalho da Câmara dos Deputados. O cabeçalho contém o nome da instituição e o título "CONOF - Solicitações de Trabalho". Abaixo, há uma barra de navegação com links para "Solicitação de Trabalho", "Consultas", "Tabelas de Apoio", "Relatórios", "Ajuda" e "Sair". O formulário principal contém campos para "Tipo de solicitante" (menu suspenso), "Solicitante" (campo de texto), "Endereço" e "Complemento" (campos de texto), "Pessoa p/ contato" com subcampos para "Nome" (preenchido com "Romiro Ribeiro"), "Telefone" (preenchido com "6-5177") e "Email" (preenchido com "romiro.ribeiro@camara.leg.br"). Há também um campo para "Tipo de trabalho" (menu suspenso) e uma opção de seleção para "Trabalho destinado a solicitante externo". Um campo de "Detalhamento" com uma área de texto é visível. Na parte inferior, há uma seção de "Anexos" com ícones para "Processado", "Outros documentos em papel" e um botão "Habilitar inclusão docs eletrônicos". Botões de ação "Gravar", "Enviar à Consultoria de Orçamento" e "Voltar" estão localizados na base do formulário. O rodapé da página indica o endereço e a data de acesso: "Câmara dos Deputados - Centro de Informática - Coordenação de Engenharia de Sistemas - SECOR, Brasília, Monday, 22 de October de 2012 11:36:29".

**Tipo de solicitante:** campo de múltipla escolha, contendo uma das seguintes opções: “Deputado”, “Comissão”, “Consultoria” e “Outros”. A opção “consultoria” deve ser utilizada quando o trabalho visa atender a uma demanda interna da CONOF. A opção “outros” deve ser utilizada quando o trabalho visa atender a demanda de outro órgão interno, não contemplado nas opções anteriores, ou externo.

**Solicitante:**

**Nome do solicitante:** dependendo do tipo de solicitante, esse campo apresenta variações em sua forma de entrada de dados:

- Se tipo de solicitante informado for “deputado”: campo de seleção com a lista de deputados desta legislatura;
- Se tipo de solicitante informado for “comissão”: campo de seleção com a lista de comissões ativas cadastradas no sistema;



CÂMARA DOS DEPUTADOS  
Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira (CONOF)  
Centro de Informática (CENIN)

- Se tipo de solicitante informado for “consultoria”: campo não editável com a informação “Consultoria”;
- Se tipo de solicitante informado for “outros”: campo editável com o nome do órgão, interno ou externo à CD.

**Legenda:** campo contendo a legenda ao qual pertence o solicitante. Aparece para os tipos “deputado” e “outros”. Para o caso de “deputado”, o campo virá preenchido e não será editável.

**UF:** campo contendo a UF ao qual pertence o solicitante. Aparece para os tipos “deputado” e “outros”. Para o caso de “deputado”, o campo virá preenchido e não será editável.

**Ramal:** campo contendo o ramal do solicitante”. No caso de “consultoria”, “deputado” ou “comissão”, o campo virá preenchido e não será editável nos dois últimos casos.

**E-mail:** campo contendo o(s) e-mail(s) institucional do solicitante”. Para o caso de “consultoria”, “deputado” ou “comissão”, o campo virá preenchido e não será editável nos dois últimos casos.

**Endereço:**

**Gabinete/sala:** campo contendo o número do gabinete ou sala do solicitante. Para o caso de “consultoria”, “deputado” ou “comissão”, o campo virá preenchido e não será editável nos dois últimos casos.

**Anexo:** campo contendo o anexo do solicitante. Para o caso de “consultoria”, “deputado” ou “comissão”, o campo virá preenchido e não será editável nos dois últimos casos.

**Complemento:** campo editável contendo o complemento do endereço do solicitante.



CÂMARA DOS DEPUTADOS  
Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira (CONOF)  
Centro de Informática (CENIN)

#### **Pessoa para contato:**

**Nome:** campo editável contendo o nome da pessoa para contato em nome do solicitante. Já vem inicialmente preenchido com o nome do usuário logado no sistema.

**Telefone:** campo editável contendo o telefone da pessoa para contato em nome do solicitante. Já vem inicialmente preenchido com o telefone do usuário logado no sistema.

**E-mail:** campo editável contendo o e-mail da pessoa para contato em nome do solicitante. Já vem inicialmente preenchido com o e-mail do usuário logado no sistema. Pode ser preenchido com um ou mais e-mails, separados por ponto-e-vírgula.

**Tipo de trabalho:** campo de seleção obrigatório em que o usuário deve selecionar o tipo de trabalho que corresponde à solicitação que está sendo cadastrada.

**Trabalho destinado a solicitante externo:** campo opcional que deve ser marcado quando o trabalho visa atender a algum órgão externo à CD.

**Número/ano da proposição:** campo editável e de preenchimento obrigatório caso o tipo de trabalho selecionado envolva uma proposição.

**Botão “Pesquisar”:** deve ser clicado após informar o nº e ano da proposição a fim de que seja validada a proposição na base de dados do SILEG. Caso o usuário informe uma proposição que não existe o sistema exibirá uma mensagem “Proposição <nº/ano> não encontrada”.

**Ementa:** campo não editável contendo a ementa da proposição, preenchido após o usuário clicar no botão “Pesquisar”.

**Detalhamento:** campo editável opcional no qual o usuário registrará algumas orientações para elaboração do trabalho pela CONOF.

**Anexos:** documentos que serão encaminhados à CONOF para subsidiar a elaboração do trabalho.

**Processado:** o processado é o documento físico da proposição (processo). O usuário deve marcar essa opção caso a solicitação de trabalho envolva uma proposição que



CÂMARA DOS DEPUTADOS  
Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira (CONOF)  
Centro de Informática (CENIN)

tenha um processado, o qual deverá ser encaminhado para a CONOF imediatamente após o envio da solicitação de trabalho. A CONOF aguardará o recebimento do processado para efetuar o recebimento da solicitação de trabalho.

**Outros documentos em papel:** o usuário deve marcar essa opção caso tenha outros documentos em papel a serem encaminhados à CONOF que subsidiem a elaboração do trabalho.

**Botão “Habilitar inclusão de docs eletrônicos”:** só deverá ser acionado no caso de existirem documentos eletrônicos a serem anexados à solicitação. O Serviço Administrativo da CONOF aguardará o recebimento de tais documentos para efetuar o recebimento da solicitação de trabalho. Como alternativa, tais documentos poderão ser scaneados e anexados à solicitação de trabalho por meio do botão “Habilitar inclusão de docs eletrônicos”, adiante descrito.

**IMPORTANTE:** ao clicar neste botão o sistema salva a solicitação de trabalho automaticamente para permitir a inclusão do documento eletrônico. Neste caso, a solicitação ficará pendente no Sistema até a sua remessa à CONOF ou a sua exclusão, caso o usuário desista desta solicitação.

**Contato prévio com o consultor:** o usuário deve marcar esta opção caso queira um contato prévio com o consultor para a elaboração do trabalho.

**Permite publicação:** caso o usuário não se oponha à publicação do trabalho elaborado pela CONOF, deverá marcar esta opção. Esta opção está disponível apenas para estudos, notas técnicas e informativos. As minutas de pareceres às proposições não são objeto de publicação.



CÂMARA DOS DEPUTADOS  
Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira (CONOF)  
Centro de Informática (CENIN)

**Botão “Gravar”**: se o usuário deseja gravar as informações que já foram digitadas na solicitação de trabalho, mas ainda pretende continuar o cadastramento desta solicitação posteriormente, deverá clicar neste botão. A continuidade do cadastramento poderá ser feita pela funcionalidade de “Alteração da solicitação de trabalho”.

**Botão “Enviar à Consultoria de Orçamento”**: se o usuário informou todos os dados para o cadastramento da solicitação e não tem mais nenhuma alteração a fazer, deverá clicar neste botão.

#### **4 ALTERAÇÃO DE DADOS DA SOLICITAÇÃO DE TRABALHO**

A alteração de uma solicitação de trabalho poderá ser feita pelo solicitante após o cadastramento da solicitação, enquanto o usuário não tiver enviado a solicitação à CONOF. Após isto, a solicitação poderá ser alterada pelo usuário ou grupo da CONOF que estiver de posse da solicitação, dependendo da etapa de tramitação.

Para alteração da solicitação, o usuário clicará na ação “Alterar esta solicitação de trabalho”, cujo ícone é . Aparecerá uma página, como a mostrada abaixo:



CÂMARA DOS DEPUTADOS  
Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira (CONOF)  
Centro de Informática (CENIN)

**CÂMARA DOS DEPUTADOS**  
CONOF - Solicitações de Trabalho  
CENIN

Solicitação de Trabalho Consultas Tabelas de Apoio Relatórios Ajuda Sair

CONOF | Usuário: P\_6697 | Romiro Ribeiro | Grupos: Gestor 1 (Nível 1), Gestor 5 (Relatórios completos), Fiscalização e Controle (Coordenação Geral), Fiscalização e Controle (Consultor/Assistente)

Alteração de Solicitação de Trabalho Nr 3/2012

Tipo de solicitante:

Solicitante:  UF:  Ramal:  Email:

Endereço: Gabinete/Sala:  Anexo:   
Complemento:

Pessoa p/ contato: Nome:  Telefone:  Email:

Tipo de trabalho:   
 Trabalho destinado a solicitante externo

Número/Ano da proposição:  /

Ementa: Altera o art. 26 da Lei nº 11.457, de 16 de março de 2007, para incluir as contribuições previdenciárias no procedimento de compensação de iniciativa do contribuinte, previsto no art. 74 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996.

Detalhamento:

Observações:

Anexos:  Processado  Outros documentos em papel

Documentos Anexados			
Ações	Nome Documento	Responsável	Data de Cadastro
<input type="button" value="Novo Documento"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Procurar"/>	<input type="button" value="Anexar Arquivo"/>

Contato prévio com consultor

Os campos exibidos ao usuário são:

**Tipo de solicitante:** campo não editável contendo o tipo de solicitante informado no cadastramento da solicitação.

**Solicitante:**

**Nome do solicitante:** campo não editável contendo o nome do solicitante (deputado ou comissão) informado no cadastramento da solicitação.

**Legenda:** campo não editável, contendo a legenda do solicitante, quando houver.

**UF:** campo não editável contendo a UF ao qual pertence o solicitante, quando houver.

**E-mail:** campo não editável contendo o(s) e-mail(s) institucional do deputado ou comissão solicitante.

**Endereço:**



CÂMARA DOS DEPUTADOS  
Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira (CONOF)  
Centro de Informática (CENIN)

**Gabinete/sala:** campo contendo o número do gabinete ou sala do solicitante. Para o caso de “consultoria”, “deputado” ou “comissão”, o campo virá preenchido e não será editável nos dois últimos casos.

**Anexo:** campo contendo o anexo do solicitante. Para o caso de “consultoria”, “deputado” ou “comissão”, o campo virá preenchido e não será editável nos dois últimos casos.

**Complemento:** campo editável contendo o complemento do endereço do solicitante.

**Pessoa para contato:**

**Nome:** campo editável contendo o nome da pessoa para contato no gabinete ou comissão. Já vem inicialmente preenchido com o nome do usuário logado no sistema.

**Telefone:** campo editável contendo o telefone do gabinete ou comissão do solicitante. Já vem inicialmente preenchido com o telefone do usuário logado no sistema.

**E-mail:** campo editável contendo o e-mail da pessoa para contato no gabinete ou comissão. Já vem inicialmente preenchido com o nome do usuário logado no sistema.

**Tipo de trabalho:** campo editável obrigatório contendo o tipo de trabalho da solicitação que está sendo cadastrada.

**Número/ano da proposição:** campo editável e obrigatório no caso de tipo de trabalho que requeira proposição.

**Botão “Pesquisar”:** deve ser clicado caso o usuário informe um novo nº e ano da proposição a fim de que seja recuperada na base de dados do SILEG a ementa dessa nova proposição.

**Ícone “Acessar proposição”:** ação que permite ao usuário acessar detalhes da proposição na página do SILEG.

**Ementa:** campo não editável contendo a ementa da proposição.

**Detalhamento:** campo não editável, opcional, contendo orientações para elaboração do trabalho pela CONOF.



CÂMARA DOS DEPUTADOS  
Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira (CONOF)  
Centro de Informática (CENIN)

**Observações:** campo editável opcional contendo observações feitas pela CONOF para esclarecer pontos da solicitação de trabalho.

**Anexos:** documentos que serão encaminhados à CONOF para subsidiar a elaboração do trabalho.

**Processado:** opção que deve ser marcada caso seja enviado processado para a CONOF.

**Outros documentos em papel:** opção que deve ser marcada caso sejam encaminhados à CONOF outros documentos em papel.

**Botão “Habilitar inclusão de docs eletrônicos”:** só deverá ser acionado no caso de existirem documentos eletrônicos a serem anexados à solicitação.

A CONOF só dará o recebimento da solicitação e prosseguimento na elaboração do trabalho após o recebimento do processado ou dos anexos em papel, quando estes estiverem marcados.

**Contato prévio com o consultor:** opção que deve ser marcada caso o usuário queira um contato prévio com o consultor antes da elaboração do trabalho.

**Permite publicação:** opção que deve ser marcada caso o usuário permita que a CONOF publique o trabalho a ser elaborado. Esta opção só será exibida para alguns tipos de trabalho.

**Botão “Gravar”:** se o usuário deseja gravar as informações atualizadas da solicitação de trabalho, mas ainda pretenda continuar a alterar dados da solicitação posteriormente, deverá clicar neste botão.

**Botão “Enviar à Consultoria de Orçamento”:** este botão só aparece para o caso de solicitações que ainda não tenham sido encaminhadas à CONOF se o usuário não tem mais nenhuma alteração a fazer na solicitação e pretenda salvar as alterações e enviar a solicitação à CONOF, clicará neste botão.

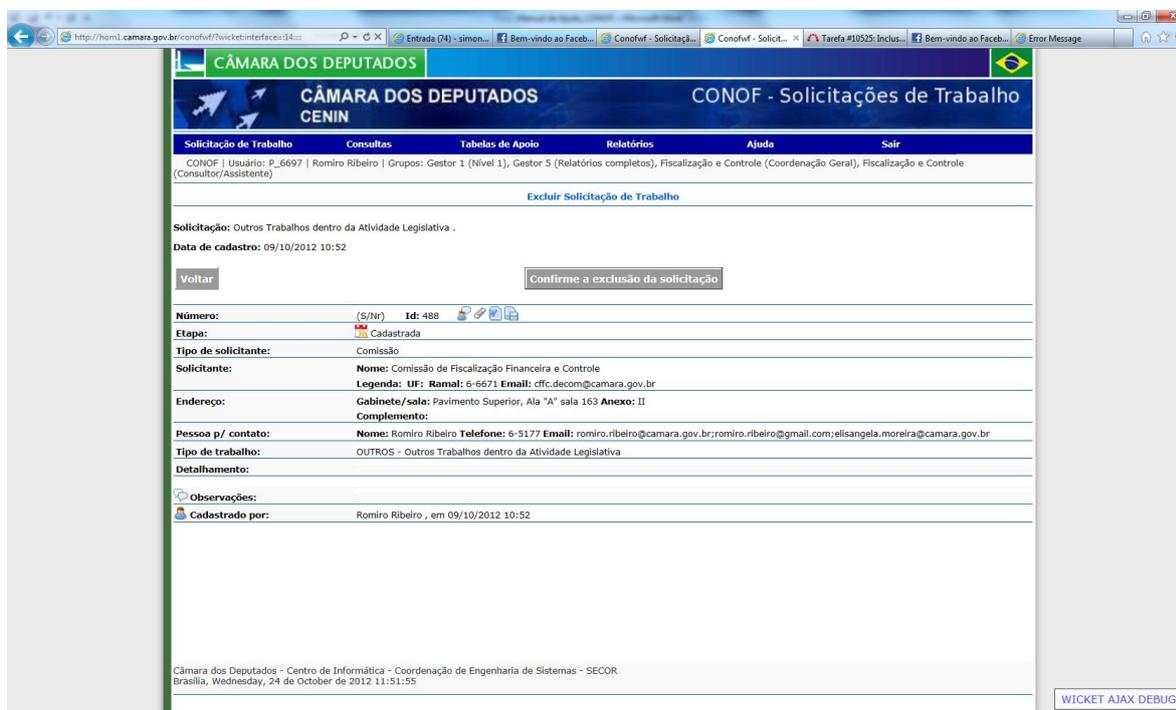
**Botão “Voltar”:** botão que permite ao usuário desistir da alteração e retornar à página inicial.



## 5 EXCLUSÃO DE SOLICITAÇÃO DE TRABALHO

A exclusão de uma solicitação de trabalho poderá ser feita após o cadastramento da solicitação e enquanto o usuário não tiver enviado a solicitação à CONOF. Após o envio só poderá ser feito o cancelamento da solicitação.

Para se excluir uma solicitação de trabalho, clique na ação “Excluir esta solicitação de trabalho”, cujo ícone é . Aparecerá uma página como a apresentada abaixo:



A captura de tela mostra a interface web do sistema. No topo, há o cabeçalho da Câmara dos Deputados e o título "CONOF - Solicitações de Trabalho". Abaixo, há uma barra de navegação com links para "Solicitação de Trabalho", "Consultas", "Tabelas de Apoio", "Relatórios", "Ajuda" e "Sair". O conteúdo principal apresenta o formulário de exclusão de uma solicitação. O formulário contém os seguintes campos:

- Solicitação:** Outros Trabalhos dentro da Atividade Legislativa .
- Data de cadastro:** 09/10/2012 10:52
- Dois botões: "Voltar" e "Confirme a exclusão da solicitação".
- Número:** (S/Nr) Id: 488
- Etapa:** Cadastrada
- Tipo de solicitante:** Comissão
- Solicitante:** Nome: Comissão de Fiscalização Financeira e Controle; Legenda: UF: Ramal: 6-6671 Email: cffc.decom@camara.gov.br
- Endereço:** Gabinete/sala: Pavimento Superior, Ala "A" sala 163 Anexo: II; Complemento:
- Pessoa p/ contato:** Nome: Romiro Ribeiro Telefone: 6-5177 Email: romiro.ribeiro@camara.gov.br;romiro.ribeiro@gmail.com;elisangela.moreira@camara.gov.br
- Tipo de trabalho:** OUTROS - Outros Trabalhos dentro da Atividade Legislativa
- Detalhamento:**
- Observações:**
- Cadastrado por:** Romiro Ribeiro , em 09/10/2012 10:52

Na base da página, há o rodapé com o endereço "Câmara dos Deputados - Centro de Informática - Coordenação de Engenharia de Sistemas - SECOR, Brasília, Wednesday, 24 de October de 2012 11:51:55" e um botão "WICKET AJAX DEBUG".

São exibidas diversas informações sobre a solicitação. Aparecem dois botões.

**Botão “Voltar”:** botão que permite ao usuário desistir da exclusão e retornar à página inicial.

**Botão “confirme a exclusão da solicitação”:** botão que efetiva a exclusão da solicitação de trabalho do sistema.



## 6 ENVIO DE SOLICITAÇÃO DE TRABALHO À CONOF

O envio de solicitação de trabalho à CONOF é uma atividade importante, pois é só com esta ação que a CONOF tomará conhecimento da solicitação e poderá dar andamento à elaboração do trabalho. Esta ação pode ser feita em 3 momentos:

- Na página de cadastramento da solicitação: ao clicar no botão “Enviar à Consultoria de Orçamento”;
- Na página de alteração da solicitação: ao clicar no botão “Enviar à Consultoria de Orçamento”;
- Na ação “Enviar à Consultoria de Orçamento”, cujo ícone é , disponível para solicitações ainda não encaminhadas à CONOF na lista de solicitações de trabalho da página principal ou na página de detalhamento da solicitação para solicitações na etapa “Cadastrada”.

## 7 CONSULTA A SOLICITAÇÕES DE TRABALHO

Há três tipos de consulta a solicitações:

- Consultas a solicitações em andamento;
- Consulta rápida e
- Consulta com filtro de pesquisa.

### 7.1 Consulta a solicitações em andamento

É a consulta disponibilizada na página inicial do sistema. São as solicitações que foram cadastradas e que ainda estão tramitando na CONOF. São apresentadas as listas das solicitações que o usuário cadastrou e a lista das solicitações disponíveis para ele, de acordo com os perfis do usuário.



CÂMARA DOS DEPUTADOS  
Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira (CONOF)  
Centro de Informática (CENIN)

A captura de tela mostra a interface web do sistema CONOF - Solicitações de Trabalho. No topo, há o logotipo da Câmara dos Deputados e o nome do sistema. Abaixo, há uma barra de navegação com opções como 'Solicitação de Trabalho', 'Consultas', 'Tabelas de Apoio', 'Relatórios', 'Ajuda' e 'Sair'. O conteúdo principal é dividido em seções: 'Localizar solicitações de trabalho' com um campo de busca; 'Solicitações de trabalho cadastradas por você:' com uma tabela de 'Solicitações em andamento'; 'Solicitações de Trabalho em elaboração' com uma tabela de 'Em Elaboração'; e 'Coordenação Geral' com uma tabela de 'Coordenação Geral'. Cada tabela possui colunas para 'Ações', 'Solicitações', 'Data de cadastro' e 'Etapa'. O rodapé indica: 'Câmara dos Deputados - Centro de Informática - Coordenação de Engenharia de Sistemas - SECOR. Brasília, Tuesday, 23 de October de 2012 11:31:26'.

A lista de solicitações de trabalho contem as seguintes informações:

- **Ações:** é um conjunto de ícones, cada um acionando uma funcionalidade para a solicitação. Essas ações dependem da etapa em que a solicitação referente se encontra. Para identificar cada ícone, basta passar o *mouse* sobre ele.
- **Data de cadastramento:** corresponde à data em que a solicitação foi cadastrada.
- **Etapa:** indica em qual etapa a solicitação se encontra

## 7.2 Consulta rápida

O segundo tipo de consulta, a consulta rápida, está disponibilizada também na página principal do sistema por meio do campo “Localizar solicitações de trabalho”. Este campo possibilita que seja informada uma palavra-chave para se localizar uma solicitação. Pode ser uma informação do número da solicitação, uma palavra contida no detalhamento, título, assunto, etapa, nome do solicitante, nome do consultor etc. As solicitações encontradas serão apresentadas numa lista logo abaixo deste campo.



CÂMARA DOS DEPUTADOS  
Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira (CONOF)  
Centro de Informática (CENIN)

A captura de tela mostra a interface web do sistema CONOF - Solicitações de Trabalho. No topo, há uma barra azul com o logotipo da Câmara dos Deputados e o texto "CÂMARA DOS DEPUTADOS CONOF - Solicitações de Trabalho". Abaixo, há uma barra de navegação com opções: "Solicitação de Trabalho", "Consultas", "Tabelas de Apoio", "Relatórios", "Ajuda" e "Sair".

O conteúdo principal da página é dividido em seções:

- Localizar solicitações de trabalho:** Campo de busca com o valor "88/2012".
- Procurando: 88/2012:** Seção com o título "Procurando: 88/2012. Encontrada 1 solicitação de trabalho." e uma tabela de resultados.
- Solicitações de trabalho cadastradas por você:** Seção com o título "Solicitações de Trabalho em andamento" e uma tabela de resultados.
- Solicitações de Trabalho em elaboração:** Seção com o título "Em Elaboração" e uma tabela de resultados.
- Coordenação Geral:** Seção com o título "Coordenação Geral" e uma tabela de resultados.

Ações	Solicitações	Data de cadastro	Etapa
	88/2012 - Minuta de Parecer de Adequação a Projeto de Lei	20/09/2012 18:04	Concluída

Ações	Solicitações	Data de cadastro	Etapa
	(S/Nr) - Outros Trabalhos dentro da Atividade Legislativa	09/10/2012 10:52	Cadastrada
	(S/Nr) - Minuta de Parecer a Contas do Tribunal de Contas da União	20/09/2012 09:32	Cadastrada

Ações	Solicitações	Data de cadastro	Etapa
	140/2012 - Minuta de Parecer de Adequação a Projeto de Lei	14/09/2012 14:20	Elaboração/ajustes

Ações	Solicitações	Data de cadastro	Etapa
	150/2012 - Estudo Técnico	11/10/2012 11:22	Distr.p/Revisão (Coord.Geral)
	146/2012 - Minuta de Parecer de Adequação a Projeto de Lei	09/10/2012 18:45	Distr.p/Revisão (Coord.Geral)

### 7.3 Consulta com filtro de pesquisa

O último tipo de consulta é obtido acessando a opção “Consulta com filtro” no item de menu “Consultas”. A página desta consulta é a seguinte:



The screenshot displays the 'CONOF - Solicitações de Trabalho' web application. The interface features a search form with the following fields and controls:

- Número da Solicitação:** Input field with a slash separator.
- Tipo de Solicitante:** Dropdown menu labeled 'Escolha'.
- Tipo de Trabalho:** Dropdown menu labeled 'Escolha'.
- Número/Ano da Proposição:** Input field with a slash separator.
- Ementa:** Text input field.
- Núcleo temático:** Dropdown menu labeled 'Escolha'.
- Consultor/Assistente:** Dropdown menu labeled 'Escolha'.
- Cadastramento da Solicitação:** Input field with a calendar icon.
- Conclusão do Trabalho:** Input field with a calendar icon.
- Tipo de Etapa:** Dropdown menu labeled 'Escolha'.
- Detalhamento:** Text input field.
- Observação:** Text input field.
- Título:** Text input field.
- Assunto:** Text input field.
- Destinado a solicitante externo
- Pesquisar** and **Limpar** buttons.

The page also includes a header with 'CÂMARA DOS DEPUTADOS CENIN' and a footer with system information: 'Câmara dos Deputados - Centro de Informática - Coordenação de Engenharia de Sistemas - SECOR, Brasília, Tuesday, 23 de October de 2012 11:53:23'. A 'WICKET AJAX DEBUG' button is visible in the bottom right corner.

O usuário poderá informar um ou mais campos do filtro de pesquisa para obter as solicitações que atendam ao filtro de pesquisa.

Nos campos “ementa”, “detalhamento”, “observação”, “título” e “assunto”, pode-se informar uma palavra-chave, que será pesquisada no campo em questão da solicitação de trabalho.

Após informar um ou mais campos, o usuário deverá clicar no botão “Pesquisar”. O sistema retornará uma lista de solicitações que atendem aos filtros de pesquisa informados.

## 8 DETALHAMENTO DE UMA SOLICITAÇÃO DE TRABALHO

Qualquer solicitação que apareça nas listas de solicitações poderá ser exibida com seus detalhes clicando no link no nome da solicitação. Aparecerá uma página como a apresentada a seguir:



CÂMARA DOS DEPUTADOS  
Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira (CONOF)  
Centro de Informática (CENIN)

A captura de tela mostra a interface web do sistema de solicitações de trabalho da Câmara dos Deputados. O cabeçalho contém o nome da instituição e o título "CONOF - Solicitações de Trabalho". Abaixo, há uma barra de navegação com links para "Solicitação de Trabalho", "Consultas", "Tabelas de Apoio", "Relatórios", "Ajuda" e "Sair". O conteúdo principal apresenta os detalhes de uma solicitação específica, incluindo:

- Número:** 146/2012, **Id:** 491, com ícones para 15 dias e outras ações.
- Etapa:** Distr.p/Revisão (Coord.Geral).
- Encaminhado para:** Fiscalização e Controle.
- Tipo de solicitante:** Deputado.
- Solicitante:** Nome: ALDO REBELO; Legenda: PC00B UF: SP Ramal: Email: dep.aldorebello@camara.gov.br; gab.aldorebello@camara.gov.br.
- Endereço:** Gabinete/sala: Anexo; Complemento: (campos vazios).
- Pessoa p/ contato:** Nome: Edgar de Oliveira Albuquerque; Telefone: 52967; Email: edgar.albuquerque@camara.gov.br.
- Tipo de trabalho:** PL - Minuta de Parecer de Adequação a Projeto de Lei.
- Número/Ano da proposição:** 811/2011.
- Ementa:** Modifica o inciso VII do art. 12 da Lei nº 9.250, de 26 de dezembro de 1995, que "altera a legislação do imposto de renda das pessoas físicas e dá outras providências", para prorrogar a dedução da contribuição patronal do imposto de renda apurado na declaração de ajuste anual.
- Detalhamento:** (campo vazio).
- Elaboradores:** Romiro Ribeiro - Fiscalização e Controle.
- Observações:** (campo vazio).
- Solicitações associadas:** nº 139/2012, Minuta de Parecer de Adequação a Projeto de Lei, de 01/10/2012. Distribuição (Núcleo).
- Cadastrado por:** Edgar de Oliveira Albuquerque, em 09/10/2012 18:45.

Um botão "Voltar" está visível na parte inferior da seção de detalhes. No rodapé da página, há o texto "Câmara dos Deputados - Centro de Informática - Coordenação de Engenharia de Sistemas - SECOR" e a data "Brasília, Tuesday, 23 de October de 2012 11:36:49". Um botão "WICKET AJAX DEBUG" está no canto inferior direito.

Aparecerão todos os dados da solicitação.

Observe que na parte de cima da página há uma linha contendo uma série de ícones. Estes ícones variam de acordo com a etapa da solicitação e com o perfil do usuário logado. Os ícones são os mesmos que aparecem nas ações permitidas para a solicitação apresentadas na lista de solicitações, a exceção do ícone , "Histórico da solicitação". Ao clicar neste ícone aparecem todas as movimentações da solicitação desde o seu cadastramento até a presente data. Segue um exemplo de histórico de uma solicitação.



CÂMARA DOS DEPUTADOS  
Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira (CONOF)  
Centro de Informática (CENIN)

Início	Fim	Etapa	Responsável	Grupo	Estado
11/10/2012 09:50:59		Distr.p/Revisão (Coord.Geral)		Fiscalização e Controle	Atrasado
09/10/2012 18:55:52	09/10/2012 18:55:52	Concluída	Walbinson Tavares de Araújo		Sem prazo fixo
09/10/2012 18:55:52	09/10/2012 18:55:52	Registro de encaminhamento do processado			Walbinson Tavares de Araújo
09/10/2012 18:54:42	09/10/2012 18:54:42	Emissão de recibo para Solicitante			Walbinson Tavares de Araújo
09/10/2012 18:49:19	09/10/2012 18:55:52	Encaminhar processado	Walbinson Tavares de Araújo		No prazo
09/10/2012 18:49:18	09/10/2012 18:49:19	Concluída	Elsângela Moreira da Silva Batista		Sem prazo fixo
09/10/2012 18:49:18	09/10/2012 18:49:18	Trabalho concluído. Solicitante avisado por email.			Elsângela Moreira da Silva Batista
09/10/2012 18:49:18	09/10/2012 18:49:18	Trabalho elaborado	Elsângela Moreira da Silva Batista		Sem prazo fixo
09/10/2012 18:47:30	09/10/2012 18:49:18	Elaboração/ajustes	Elsângela Moreira da Silva Batista		No prazo
09/10/2012 18:46:06	09/10/2012 18:47:30	Distribuição (S.A.)	Walbinson Tavares de Araújo	Serviço Administrativo	No prazo
09/10/2012 18:45:11	09/10/2012 18:46:06	Análise de Recebimento	Walbinson Tavares de Araújo	Serviço Administrativo	No prazo
09/10/2012 18:45:11	09/10/2012 18:45:11	Cadastrada			Sem prazo fixo

Na mesma linha do campo “Número” na página de detalhamento também aparece uma série de ícones. Um deles é o de “Documentos anexados”, . Este ícone permite que você visualize os documentos que foram anexados à solicitação.

Outro ícone de extrema importância é o de “Documentos elaborados”, , que permite a realização de *download* dos documentos elaborados, ou seja, do trabalho elaborado conforme a solicitação. Veja maiores detalhes no item a seguir.

## 9 CANCELAMENTO DE SOLICITAÇÃO DE TRABALHO

Caso o usuário não tenha mais interesse na elaboração de um trabalho de uma solicitação já enviada à CONOF, ele deverá executar a ação de “Cancelar solicitação”, cujo ícone é . Pessoas com perfil “Serviço Administrativo” e “Coordenador Geral” também podem cancelar solicitação. Esta se encontra disponível ao usuário nas ações contidas na lista



CÂMARA DOS DEPUTADOS  
Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira (CONOF)  
Centro de Informática (CENIN)

de solicitações e na página de detalhamento da solicitação. Será exibida uma página como a apresentada a seguir:

**CÂMARA DOS DEPUTADOS** CONOF - Solicitações de Trabalho  
CENIN

Solicitação de Trabalho Consultas Relatórios Ajuda Sair  
GAB. ALDO REBELO | Usuário: P\_169381 | Edgar de Oliveira Albuquerque |

Cancelamento de Solicitação de Trabalho

Solicitação: Minuta de Parecer de Adequação a Projeto de Lei nr.: 87/2012. Data de cadastro: 19/09/2012 10:21

Motivo do cancelamento: Escolha

Justificativa:

**Confirme o CANCELAMENTO da solicitação**

Número: 87/2012 Id: 415 15 dias  
Etapa: Elaboração/ajustes  
Tipo de solicitante: Deputado  
Solicitante: Nome: ALDO REBELO  
Legenda: PCdoB UF: SP Ramal: Email: dep.aldorebelo@camara.gov.br; gab.aldorebelo@camara.gov.br  
Endereço: Gabinete/sala: Anexo:  
Complemento:  
Pessoa p/ contato: Nome: Edgar de Oliveira Albuquerque Telefone: 52967 Email: edgar.albuquerque@camara.gov.br  
Tipo de trabalho: PL - Minuta de Parecer de Adequação a Projeto de Lei

Número/Ano da proposição: 3830/2012  
Ementa: Dispõe sobre a isenção do Imposto sobre Produtos Industrializados incidente sobre veículos adquiridos por aposentados e pensionistas, nas condições que determina.

Detalhamento:  
Elaboradores: Sidney José de Souza Júnior - Receita  
Solicitações associadas: Nº 38/2012, de 03/09/2012. Minuta de Parecer de Adequação a Projeto de Lei. Concluída  
Cadastrado por: Edgar de Oliveira Albuquerque, em 19/09/2012 10:21

Voltar

Câmara dos Deputados - Centro de Informática - Coordenação de Engenharia de Sistemas - SECOR  
Brasília, Friday, 05 de October de 2012 09:59:55

WICKET AJAX DEBUG

Além de serem exibidas diversas informações sobre a solicitação, há dois campos editáveis:

**Motivo de cancelamento:** campo obrigatório, em que o usuário informará o motivo do cancelamento da solicitação.

**Justificativa:** campo opcional na qual o usuário dará informações adicionais sobre o motivo do cancelamento da solicitação.

**Botão “Confirmar o CANCELAMENTO da solicitação”:** o usuário deve clicar neste botão para confirmar o cancelamento da solicitação, encerrando a tramitação da solicitação de trabalho.

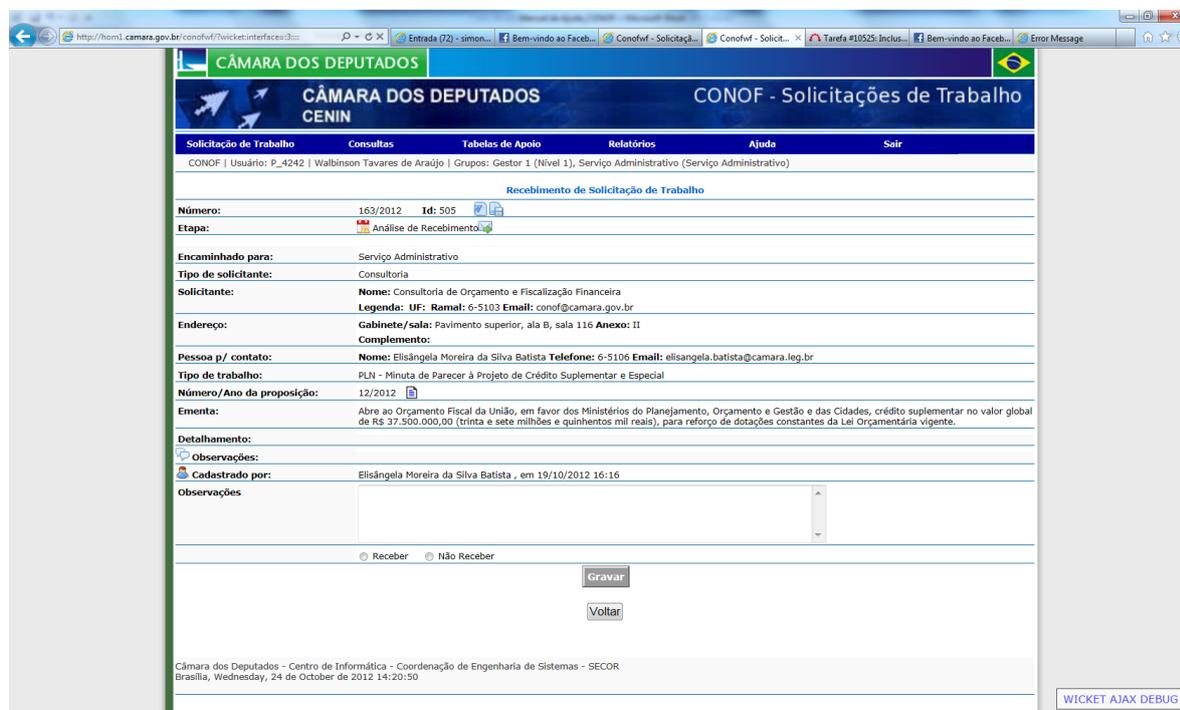
**Botão “Voltar”:** o usuário deve clicar neste botão caso desista do cancelamento.

Só será permitido o cancelamento de uma solicitação, a partir do envio desta à CONOF, até o momento do fechamento da elaboração do trabalho e envio do trabalho ao solicitante ou à CONLE, quando for o caso.



## 10 RECEBIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE TRABALHO

Após o envio de uma solicitação de trabalho à CONOF, esta aparecerá na lista de nome “Área do Serviço Administrativo” com a etapa “Análise de Recebimento” de todas as pessoas atribuídas a esse perfil. Uma destas pessoas, por meio da ação “Analisar recebimento de solicitação de trabalho pela CONOF”, cujo ícone é , informará o recebimento ou não da solicitação, na página como a apresentada a seguir:



CÂMARA DOS DEPUTADOS

CÂMARA DOS DEPUTADOS CONOF - Solicitações de Trabalho

Solicitação de Trabalho Consultas Tabelas de Apoio Relatórios Ajuda Sair

CONOF | Usuário: P.4242 | Walbinson Tavares de Araújo | Grupos: Gestor 1 (Nível 1), Serviço Administrativo (Serviço Administrativo)

Recebimento de Solicitação de Trabalho

Número: 163/2012 Id: 505

Etapa:  Análise de Recebimento

Encaminhado para: Serviço Administrativo

Tipo de solicitante: Consultoria

Solicitante: Nome: Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira  
Legenda: UF: Ramal: 6-5103 Email: conof@camara.gov.br

Endereço: Gabinete/sala: Pavimento superior, ala B, sala 116 Anexo: II  
Complemento:

Pessoa / contato: Nome: Elisângela Moreira da Silva Batista Telefone: 6-5106 Email: elisangela.batista@camara.leg.br

Tipo de trabalho: PLN - Minuta de Parecer à Projeto de Crédito Suplementar e Especial

Número/Ano da proposição: 12/2012

EMENTA: Abre ao Orçamento Fiscal da União, em favor dos Ministérios do Planejamento, Orçamento e Gestão e das Cidades, crédito suplementar no valor global de R\$ 37.500.000,00 (trinta e sete milhões e quinhentos mil reais), para reforço de dotações constantes da Lei Orçamentária vigente.

Detalhamento:

Observações:

Cadastrado por: Elisângela Moreira da Silva Batista, em 19/10/2012 16:16

Observações

Receber  Não Receber

Gravar

Voltar

Câmara dos Deputados - Centro de Informática - Coordenação de Engenharia de Sistemas - SECOR  
Brasília, Wednesday, 24 de October de 2012 14:20:50

WICKET AJAX DEBUG

Os campos que podem ser atualizados na solicitação são:

**Observação:** campo opcional, contendo informações adicionais quem auxiliam no entendimento da solicitação.

**Resultado da análise:** campo obrigatório, na qual deve ser selecionada uma das opções: “Receber” e “Não Receber”.



CÂMARA DOS DEPUTADOS  
Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira (CONOF)  
Centro de Informática (CENIN)

Se o usuário selecionar a opção “Não Receber” a página aparecerá mais algumas informações a serem preenchidas, como a seguinte.

CÂMARA DOS DEPUTADOS  
CONOF - Solicitações de Trabalho

Solicitação de Trabalho Consultas Tabelas de Apoio Relatórios Ajuda Sair

CONOF | Usuário: P\_4242 | Walbinson Tavares de Araújo | Grupos: Gestor 1 (Nível 1), Serviço Administrativo (Serviço Administrativo)

Recebimento de Solicitação de Trabalho

Número: 163/2012 Id: 505

Etapa: Análise de Recebimento

Encaminhado para: Serviço Administrativo

Tipo de solicitante: Consultoria

Solicitante: Nome: Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira  
Legenda: UF: Ramal: 6-5103 Email: conof@camara.gov.br

Endereço: Gabinete/sala: Pavimento superior, ala B, sala 116 Anexo: II  
Complemento:

Pessoa p/ contato: Nome: Elisângela Moreira da Silva Batista Telefone: 6-5106 Email: elisangela.batista@camara.leg.br

Tipo de trabalho: PLN - Minuta de Parecer à Projeto de Crédito Suplementar e Especial

Número/Ano da proposição: 12/2012

Ementa: Abre ao Orçamento Fiscal da União, em favor dos Ministérios do Planejamento, Orçamento e Gestão e das Cidades, crédito suplementar no valor global de R\$ 37.500.000,00 (trinta e sete milhões e quinhentos mil reais), para reforço de dotações constantes da Lei Orçamentária vigente.

Detalhamento:

Observações:

Cadastado por: Elisângela Moreira da Silva Batista, em 19/10/2012 16:16

Observações

Receber  Não Receber  
Escolha

Gravar  
Voltar

WICKET AJAX DEBUG

Câmara dos Deputados - Centro de Informática - Coordenação de Engenharia de Sistemas - SECOR

**Motivo de não recebimento:** campo obrigatório, em que o usuário informará o motivo do não recebimento da solicitação.

**Justificativa:** campo opcional na qual o usuário dará informações adicionais sobre o motivo do não recebimento da solicitação.

**Botão “Gravar”:** o usuário deve clicar neste botão para atualizar o resultado da análise e dar prosseguimento à tramitação da solicitação de trabalho.

**IMPORTANTE:** Caso o usuário tenha selecionado a opção “Receber”, ao clicar no botão “Gravar”, o sistema irá associar automaticamente todas as solicitações com o mesmo



CÂMARA DOS DEPUTADOS  
Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira (CONOF)  
Centro de Informática (CENIN)

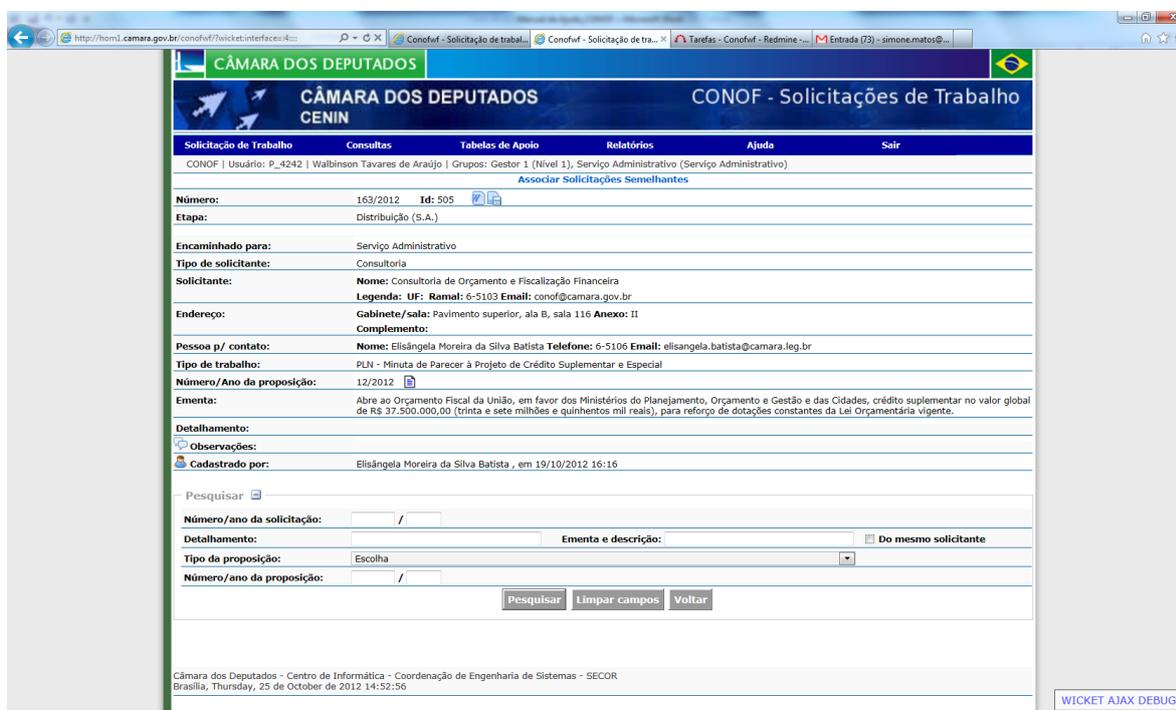
número/ano de proposição da solicitação em questão, para solicitações que tenham essa informação.

Após o recebimento, a solicitação passa para a etapa de distribuição pelo Serviço Administrativo.

## 11 ASSOCIAÇÃO DE SOLICITAÇÕES DE TRABALHO SEMELHANTES

Essa funcionalidade pode ser feita a qualquer momento, a partir do recebimento da solicitação de trabalho até a conclusão da elaboração do trabalho, pelo grupo ou pessoa com quem a solicitação estiver. Para acessar essa funcionalidade o usuário deve clicar na ação “Associar solicitações de trabalho semelhantes”, cujo ícone é , existente nas ações permitidas para a solicitação na lista ou nas ações disponíveis no detalhamento da solicitação.

Ao clicar na ação aparecerá uma página como a seguinte:



A captura de tela mostra a interface web do sistema CONOF - Solicitações de Trabalho CENIN. O cabeçalho contém o nome da instituição e o título da página. Abaixo, há uma barra de navegação com links para Solicitação de Trabalho, Consultas, Tabelas de Apoio, Relatórios, Ajuda e Sair. O conteúdo principal apresenta os dados de uma solicitação específica, incluindo número, etapa, encaminhado para, tipo de solicitante, nome e contato do solicitante, endereço, pessoa de contato, tipo de trabalho, número/ano da proposição, ementa e detalhamento. No final da página, há um formulário de pesquisa com campos para número/ano da solicitação, detalhamento, ementa e descrição, tipo da proposição e número/ano da proposição, além de botões para Pesquisar, Limpar campos e Voltar.



Para pesquisar solicitações de trabalho que podem ser associadas, pelo menos um dos seguintes campos de pesquisa deve ser preenchido:

**Número / ano da solicitação:** este campo deve ser preenchido caso exista uma solicitação em específico que o usuário queira associar à solicitação em questão. Neste caso informa-se o número/ano da solicitação e clica-se direto no botão pesquisar. Não há necessidade de se informa outro parâmetro.

**Detalhamento:** se o usuário informar uma palavra-chave neste campo, o sistema obterá as solicitações quem contenham esta palavra-chave no campo “detalhamento”.

**Ementa e descrição:** se o usuário informar uma palavra-chave neste campo, o sistema obterá as solicitações que contenham esta palavra-chave informada no campo “ementa” ou no campo “descrição”.

**Do mesmo solicitante:** se o usuário marcar esta opção, o sistema obterá todas as solicitações do mesmo solicitante.

Caso o usuário deseje associar solicitações utilizando informação de proposição, as duas informações a seguir devem ser preenchidas.

**Tipo de proposição + número/ano da proposição:** se o usuário selecionar um dos tipos e informar o número/ano da proposição, o sistema obterá as solicitações que tratam da proposição informada.

**Botão “Pesquisar”:** ao clicar neste botão, o sistema exibirá as solicitações que atendam aos parâmetros de pesquisa informados, com um checkbox na frente, a exemplo da página a seguir.



CÂMARA DOS DEPUTADOS  
Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira (CONOF)  
Centro de Informática (CENIN)

Endereço: Gabinete/sala: Pavimento superior, ala B, sala 116 Anexo: II  
Complemento:  
Pessoa p/ contato: Nome: Elisângela Moreira da Silva Batista Telefone: 6-5106 Email: ellisangela.batista@camara.leg.br  
Tipo de trabalho: PLN - Minuta de Parecer à Projeto de Crédito Suplementar e Especial  
Número/Ano da proposição: 12/2012  
Ementa: Abre ao Orçamento Fiscal da União, em favor dos Ministérios do Planejamento, Orçamento e Gestão e das Cidades, crédito suplementar no valor global de R\$ 37.500.000,00 (trinta e sete milhões e quinhentos mil reais), para reforço de dotações constantes da Lei Orçamentária vigente.  
Detalhamento:  
Observações:  
Cadastrado por: Elisângela Moreira da Silva Batista, em 19/10/2012 16:16

Pesquisar  
Número/ano da solicitação: /  
Detalhamento: dotações Ementa e descrição: Do mesmo solicitante  
Tipo da proposição: Escolha  
Número/ano da proposição: /

Pesquisar Limpar campos Voltar

Realizando busca...

Nr.	Tipo de Solicitante	Solicitante	Tipo de Trabalho	No. Proposição	Detalhamento	Data de conclusão
<input type="checkbox"/>	9/2012 Deputado	HENRIQUE AFOISO	Outros Tipos de Consulta		Execução orçamentária das dotações destinadas ao município de Calçoó-RN, relativas aos exercícios de 2008 a 2012.	
<input type="checkbox"/>	11/2012 Consultoria	Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira	Consulta sobre Elaboração e Execução orçamentária		Solicito elaborar pesquisa da execução orçamentária nas dotações da cidade de Rio das Ostras - RJ, nos anos de 2011 e 2012	04/09/2012 15:41
<input type="checkbox"/>	12/2012 Consultoria	Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira	Consulta sobre Elaboração e Execução orçamentária		Elaborar consulta sobre a execução das dotações do Ministério dos Esportes destinadas ao município de Angra dos Reis - RJ	23/10/2012 19:07
<input type="checkbox"/>	122/2012 Deputado	ALDO REBELO	Consulta sobre Elaboração e Execução orçamentária		Relatório da execução orçamentária de 2012 das dotações do PAC cuja UF seja MG	

Gravar

Câmara dos Deputados - Centro de Informática - Coordenação de Engenharia de Sistemas - SECOR  
Brasília, Thursday, 25 de October de 2012 15:00:05

WICKET AJAX DEBUG

As solicitações exibidas atendem a todos os parâmetros de pesquisa informados.

Para associar as solicitações o usuário deverá clicar no checkbox à frente das solicitações para marcá-las e em seguida clicar no botão “Gravar”. Só neste momento é que as solicitações estarão associadas.

## 12 DISTRIBUIÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE TRABALHO

A distribuição de solicitações de trabalho pode ser feita por três perfis:

- Distribuição de solicitação de trabalho pelo Serviço Administrativo (SA): é a primeira instância de distribuição de solicitação. A etapa seguinte da tramitação após o recebimento da solicitação é a distribuição pelo SA. A solicitação aparecerá na área do Serviço Administrativo para todos que pertençam a esse perfil. O SA poderá distribuir a solicitação para: a) uma das Coordenações Gerais, b) uma das Coordenações de Núcleo ou c) para um ou mais consultores diretamente.
- Distribuição de solicitação de trabalho pelo Coordenador Geral: a solicitação de trabalho estará disponível para distribuição por todos alocados numa Coordenação Geral específica somente se o Serviço Administrativo tiver distribuído a solicitação para esta coordenação. O



CÂMARA DOS DEPUTADOS  
Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira (CONOF)  
Centro de Informática (CENIN)

coordenador geral poderá distribuir a solicitação para: a) uma das Coordenações de Núcleo ou b) para um ou mais consultores diretamente.

- Distribuição de solicitação de trabalho pelo Coordenador de Núcleo: a solicitação de trabalho estará disponível para distribuição por todos alocados numa Coordenação de Núcleo específica somente se o Serviço Administrativo ou um Coordenador Geral tiver distribuído a solicitação para esta coordenação de núcleo. O coordenador de núcleo poderá distribuir a solicitação somente para um ou mais consultores lotados no seu núcleo.

Para executar a distribuição de trabalho, a pessoa que está alocada num desses perfis e que tenha a solicitação disponível para distribuição deverá clicar na ação “Distribuir solicitação de trabalho para Coordenadores, Núcleos ou Consultores”, cujo ícone é . Aparecerá uma página como a apresentada a seguir:

A captura de tela mostra a interface web do sistema de distribuição de trabalho da Câmara dos Deputados. O cabeçalho contém o nome da instituição e o título da página: "CÂMARA DOS DEPUTADOS CONOF - Solicitações de Trabalho". Abaixo do cabeçalho, há uma barra de navegação com links para "Solicitação de Trabalho", "Consultas", "Tabelas de Apoio", "Relatórios", "Ajuda" e "Sair". O conteúdo principal apresenta um formulário para a distribuição de trabalho, com os seguintes campos:

<b>Número:</b>	171/2012	<b>Id:</b> 514
<b>Etapa:</b>	Distribuição (S.A.)	
<b>Encaminhado para:</b>	Serviço Administrativo	
<b>Tipo de solicitante:</b>	Deputado	
<b>Solicitante:</b>	Nome: ALBERTO FILHO Legenda: PMDB UF: MA Ramal: 3215-5617 Email: dep.albertofilho@camara.gov.br	
<b>Endereço:</b>	Gabinete/sala: 617 Anexo: 4 Complemento:	
<b>Pessoa p/ contato:</b>	Nome: André Felipe Matos de Carvalho Telefone: 6-3930 Email: andre.carvalho@camara.leg.br	
<b>Tipo de trabalho:</b>	ESTC - Estudo Técnico Conjunto	
<b>Detalhamento:</b>	asfasdfasdf	
<b>Observações:</b>	asfasdfasdf	
<b>Cadastrado por:</b>	André Felipe Matos de Carvalho, em 25/10/2012 10:13	

Na base do formulário, há o campo "Distribuir trabalhos para:" com três opções de seleção por rádio:

- Consultor(es) / Assistente(s)
- Coordenação Geral
- Coordenação de Núcleo Temático

Abaixo das opções, há dois botões: "Gravar" e "Voltar".

O campo “**Distribuir trabalhos para:**” será exibido com as três opções para o pessoal do Serviço Administrativo, com a primeira e a terceira para o coordenador geral e somente com a primeira para o coordenador de núcleo temático.

No caso de ter sido selecionada a opção “**Coordenação Geral**”, o sistema abrirá uma página como a apresentada a seguir:



CÂMARA DOS DEPUTADOS  
Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira (CONOF)  
Centro de Informática (CENIN)

A interface web apresenta o seguinte conteúdo:

- Header:** CÂMARA DOS DEPUTADOS, CONOF - Solicitações de Trabalho
- Menu:** Solicitação de Trabalho, Consultas, Tabelas de Apoio, Relatórios, Ajuda, Sair
- Submenu:** CONOF | Usuário: P\_4242 | Walbinson Tavares de Araújo | Grupos: Gestor 1 (Nível 1), Serviço Administrativo (Serviço Administrativo)
- Ação:** Distribuir Trabalho
- Formulário:**
  - Número:** 171/2012 **Id:** 514
  - Etapa:** Distribuição (S.A.)
  - Encaminhado para:** Serviço Administrativo
  - Tipo de solicitante:** Deputado
  - Solicitante:** Nome: ALBERTO FILHO  
Legenda: PMDB UF: MA Ramal: 3215-5617 Email: dep.albertofilho@camara.gov.br
  - Endereço:** Gabinete/sala: 617 Anexo: 4  
Complemento:
  - Pessoa p/ contato:** Nome: André Felipe Matos de Carvalho Telefone: 6-3930 Email: andre.carvalho@camara.leg.br
  - Tipo de trabalho:** ESTC - Estudo Técnico Conjunto
  - Detalhamento:** asdfasdfsdf
  - Observações:** asdfasdfsdf
  - Cadastrado por:** André Felipe Matos de Carvalho, em 25/10/2012 10:13
  - Distribuir trabalhos para:** Consultor(es) / Assistente(s) | Coordenação Geral | Coordenação de Núcleo Temático
  - Coordenação:** Escolha
- Botões:** Gravar, Voltar
- Footer:** Câmara dos Deputados - Centro de Informática - Coordenação de Engenharia de Sistemas - SECOR  
Brasília, Thursday, 25 de October de 2012 16:03:55
- Debug:** WICKET AJAX DEBUG

O usuário deverá selecionar uma opção do campo “Coordenação”.

Caso o usuário tenha selecionado a opção “Coordenação de Núcleo Temático”, será exibida uma página como a apresentada a seguir:



CÂMARA DOS DEPUTADOS  
Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira (CONOF)  
Centro de Informática (CENIN)

**CÂMARA DOS DEPUTADOS**  
CONOF - Solicitações de Trabalho

Solicitação de Trabalho   Consultas   Tabelas de Apoio   Relatórios   Ajuda   Sair

CONOF | Usuário: P\_4242 | Walbinson Tavares de Araújo | Grupos: Gestor 1 (Nível 1), Serviço Administrativo (Serviço Administrativo)

Distribuir Trabalho

Número: 171/2012   Id: 514

Etapa: Distribuição (S.A.)

Encaminhado para: Serviço Administrativo

Tipo de solicitante: Deputado

Solicitante: **Nome:** ALBERTO FILHO  
**Legenda:** PMDB UF: MA **Ramal:** 3215-5617 **Email:** dep.albertofilho@camara.gov.br

Endereço: **Gabinete/sala:** 617 **Anexo:** 4  
**Complemento:**

Pessoa p/ contato: **Nome:** André Felipe Matos de Carvalho **Telefone:** 6-3930 **Email:** andre.carvalho@camara.leg.br

Tipo de trabalho: ESTC - Estudo Técnico Conjunto

Detalhamento: asdasdfasdf

Observações: asdasdfasdf

Cadestrado por: André Felipe Matos de Carvalho , em 25/10/2012 10:13

Distribuir trabalhos para:  Consultor(es) / Assistente(s)    Coordenação Geral    Coordenação de Núcleo Temático

Núcleo:

Gravar   Voltar

Câmara dos Deputados - Centro de Informática - Coordenação de Engenharia de Sistemas - SECOR  
Brasília, Thursday, 25 de October de 2012 16:03:55

WICKET AJAX DEBUG

O usuário deverá selecionar uma opção do campo “Núcleo”.

Caso o usuário tenha selecionado a opção “Consultor(es)/Assistente(s)”, será exibida uma página como a apresentada a seguir:



CÂMARA DOS DEPUTADOS  
Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira (CONOF)  
Centro de Informática (CENIN)

Núcleo	Consultor/Assistente	Trabalhos no ano	Total de Estudos Técnico Conjunto no ano	Afastamentos
<input type="checkbox"/> Acervo	Marcelo Brandão da Silva	3	0	0
<input type="checkbox"/> Acervo	Mônica P. Q. Lobato Santos	2	0	0
<input type="checkbox"/> Agricultura e Desenvolvimento Agrário	Salvador Roque Batista Júnior	1	0	0
<input type="checkbox"/> Agricultura e Desenvolvimento Agrário	Vander Gontijo	1	0	0
<input type="checkbox"/> Coordenação Técnica	Artenor Luiz Bósio	1	0	0
<input type="checkbox"/> Coordenação Técnica	Eber Zoehler Santa Helena	0	0	0
<input type="checkbox"/> Coordenação Técnica	Eugênio Greggiani	1	0	0
<input type="checkbox"/> Coordenação Técnica	Fidelis Antonio Fantin Junior	1	0	0
<input type="checkbox"/> Coordenação Técnica	Francisco Lúcio Pereira Filho	1	0	0
<input type="checkbox"/> Coordenação Técnica	Ricardo Alberto Volpe	0	0	0
<input type="checkbox"/> Coordenação Técnica	Tullio Cambrala	1	0	0
<input type="checkbox"/> Coordenação Técnica	Wellington Pinheiro de Araújo	1	0	0

Aparecerá uma tabela com a lista de consultores/assistentes da CONOF, por ordem crescente de núcleo e consultor. Essa ordem pode ser alterada clicando-se no ícone à frente das colunas “Núcleo” ou “Consultor/Assistente”. Vale lembrar que no caso da distribuição estar sendo feita por um coordenador de núcleo, só aparecerão na lista os consultores daquela coordenação.

A seguir o usuário deverá marcar um ou mais consultores/assistentes.



CÂMARA DOS DEPUTADOS  
Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira (CONOF)  
Centro de Informática (CENIN)

<input type="checkbox"/>	Educação, Cultura, Esporte, Ciência e Tecnologia	Marcos Rogério Rocha Mondlovtz	2	0
<input type="checkbox"/>	Equilíbrio Econômico-Fiscal	Marcus Eloy	2	0
<input type="checkbox"/>	Equilíbrio Econômico-Fiscal	Flávio Letão Tavares	0	0
<input type="checkbox"/>	Equilíbrio Econômico-Fiscal	José Fernando Cosentino Tavares	1	0
<input type="checkbox"/>	Equilíbrio Econômico-Fiscal	Márcia Rodrigues de Moura	1	0
<input type="checkbox"/>	Fazenda, Desenvolvimento e Turismo	Edson Masaharu Tubaki	4	0
<input type="checkbox"/>	Fazenda, Desenvolvimento e Turismo	Ingo Antônio Luger	3	0
<input type="checkbox"/>	Fiscalização e Controle	Romiro Ribeiro	9	0
<input type="checkbox"/>	Informática	Clademir Ribeiro Lazzaretti	3	0
<input type="checkbox"/>	Informática	Demervaldo Martins de Almeida	1	0
<input type="checkbox"/>	Informática	Fernando José de Medeiros	6	0
<input type="checkbox"/>	Informática	Rodrigo Roriz Macedo	4	0
<input type="checkbox"/>	Informática	Simplicio Luiz Leandro dos Santos	1	0
<input type="checkbox"/>	Infraestrutura	Carlos Antonio Mendes Ribeiro Lessa	2	0
<input type="checkbox"/>	Infraestrutura	Edson Martins de Moraes	1	0
<input type="checkbox"/>	Infraestrutura	Silvana Léda Lima	0	0
<input type="checkbox"/>	Integração Nacional e Meio Ambiente	Antonio Paulo Rodrigues	1	0
<input type="checkbox"/>	Integração Nacional e Meio Ambiente	Marcelo de Rezende Macedo	1	0
<input type="checkbox"/>	Justiça e Defesa	Roberto de M. Guimarães Filho	1	0
<input type="checkbox"/>	Planejamento e Desenvolvimento Urbano	Hélio Martins Tollini	2	0
<input type="checkbox"/>	Planejamento e Desenvolvimento Urbano	Oswaldo Maldonado Sanches	1	0
<input type="checkbox"/>	Poderes de Estado e Representação	Sérgio Tadao Sambosuke	2	0
<input type="checkbox"/>	Receta	Mauro Antonio Orrego Costa e Silva	1	0
<input type="checkbox"/>	Receta	Sidney José de Souza Júnior	2	0
<input type="checkbox"/>	Saúde	Gabriel Mendonça Tufenkjian	64	1
<input type="checkbox"/>	Saúde	Mário Lutz Gurgel de Souza	3	0
<input type="checkbox"/>	Saúde	Sidney Aguiar Bittencourt	3	0
<input type="checkbox"/>	Trabalho, Assistência e Previdência Social	Elisângela Moreira da Silva Batista	16	0
<input type="checkbox"/>	Trabalho, Assistência e Previdência Social	Maria Emília Miranda Pureza	6	0

Trabalho Urgente    Prazo de conclusão, em dias: 15     Trabalho necessita análise do coordenador geral

Gravar Voltar

Câmara dos Deputados - Centro de Informática - Coordenação de Engenharia de Sistemas - SECOR  
Brasília, Thursday, 25 de October de 2012 16:03:55

WICKET AJAX DEBUG

No final da página são apresentados os seguintes campos:

**Trabalho Urgente:** se for marcado altera o campo “Prazo de conclusão em dias” para um terço (1/3) do prazo que estava definido para o campo.

**Prazo de conclusão em dias:** campo obrigatório e que vem com informação default o prazo tabelado para o tipo do trabalho da solicitação.

**Trabalho necessita análise do coordenador geral:** sua marcação servirá como sugestão ao elaborador/consultor por quem distribuiu de que o trabalho necessita de análise pelo coordenador geral. A prerrogativa de encaminhar para análise ou não será do elaborador/consultor.

**Botão “Gravar”:** ao clicar neste botão, o sistema encaminhará para distribuição pelo coordenador geral ou coordenador de núcleo ou será encaminhado para o(s) consultor(es)/assistente(es) designado(s) para elaboração do trabalho. Se encaminhado para

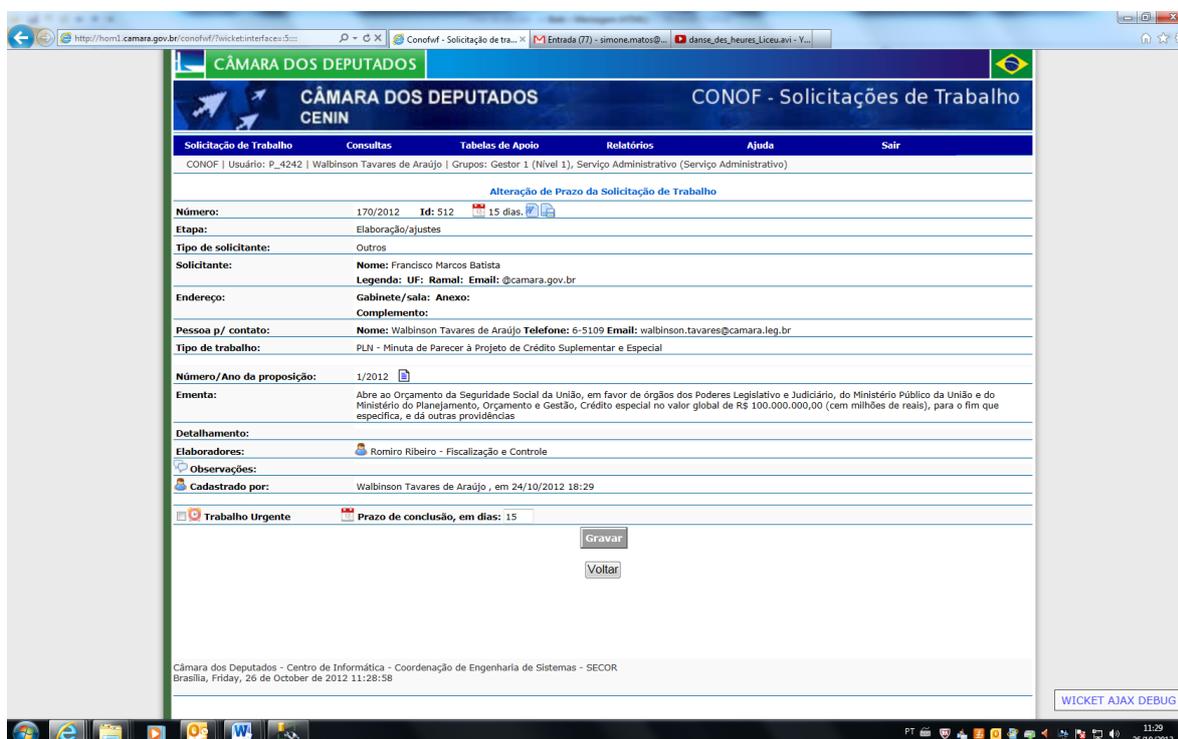


CÂMARA DOS DEPUTADOS  
Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira (CONOF)  
Centro de Informática (CENIN)

este, o sistema enviará um e-mail aos elaboradores informando que eles foram designados a desenvolverem o trabalho desta solicitação.

### 13 ALTERAÇÃO DE PRAZO DE CONCLUSÃO DE TRABALHO

A partir do momento em que uma solicitação de trabalho foi distribuída para um ou mais consultores/assistentes, o Serviço Administrativo ou o Coordenador Geral poderá alterar o prazo de conclusão da solicitação do trabalho. Essa funcionalidade só estará disponível para pessoas nos perfis “Serviço Administrativo” e “Coordenador Geral”. Pode ser acessada por eles efetuando uma busca rápida ou com filtro a essa solicitação ou no detalhamento desta, clicando no ação “Alterar prazo de conclusão desta solicitação”, cujo ícone é . Aparecerá uma página como a apresentada a seguir:



A captura de tela mostra a interface web do sistema de solicitações de trabalho da Câmara dos Deputados. O cabeçalho indica "CÂMARA DOS DEPUTADOS" e "CONOF - Solicitações de Trabalho". O menu de navegação inclui "Solicitação de Trabalho", "Consultas", "Tabelas de Apoio", "Relatórios", "Ajuda" e "Seir". O usuário logado é Walbinson Tavares de Araújo, do Serviço Administrativo. O formulário em tela é para a "Alteração de Prazo da Solicitação de Trabalho" e contém os seguintes dados:

- Número:** 170/2012 | **Id:** 512 | **Prazo:** 15 dias
- Etapa:** Elaboração/ajustes
- Tipo de solicitante:** Outros
- Solicitante:** Nome: Francisco Marcos Batista; Legenda: UF: Ramal: Email: @camara.gov.br
- Endereço:** Gabinete/sala: Anexo: Complemento:
- Pessoa p/ contato:** Nome: Walbinson Tavares de Araújo; Telefone: 6-5109; Email: walbinson.tavares@camara.leg.br
- Tipo de trabalho:** PLN - Minuta de Parecer à Projeto de Crédito Suplementar e Especial
- Número/Ano da proposição:** 1/2012
- Ementa:** Abre ao Orçamento da Seguridade Social da União, em favor de órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, do Ministério Público da União e do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Crédito especial no valor global de R\$ 100.000.000,00 (cem milhões de reais), para o fim que especifica, e dá outras providências
- Detalhamento:** Elaboradores: Romiro Ribeiro - Fiscalização e Controle
- Observações:**
- Cadastrado por:** Walbinson Tavares de Araújo, em 24/10/2012 18:29

Na base do formulário, há uma opção "Trabalho Urgente" e um campo "Prazo de conclusão, em dias" com o valor 15. Botões "Gravar" e "Voltar" estão visíveis. O rodapé da página indica: "Câmara dos Deputados - Centro de Informática - Coordenação de Engenharia de Sistemas - SECOR Brasília, Friday, 26 de October de 2012 11:28:58".



CÂMARA DOS DEPUTADOS  
Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira (CONOF)  
Centro de Informática (CENIN)

Os campos que podem ser alterados nesta página são:

**Trabalho Urgente:** se for marcado altera o campo “Prazo de conclusão em dias” para um terço (1/3) do prazo que estava definido para o campo.

**Prazo de conclusão em dias:** campo obrigatório e que vem com informação default o prazo tabelado para o tipo do trabalho da solicitação.

**Botão “Gravar”:** ao clicar neste botão, o sistema alterará o prazo para conclusão da elaboração do trabalho.

**Botão “Voltar”:** o usuário deverá clicar neste botão quando deseja desistir da operação.

## 14 ELABORAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE TRABALHO

Esta é uma das etapas mais importantes na tramitação da solicitação de trabalho. Uma solicitação estará disponível para os elaboradores (consultores/assistentes designados na distribuição à elaboração do trabalho) na lista “Em elaboração”. Para acessar essa funcionalidade o elaborador deverá clicar na ação “Elaborar/ ajustar trabalho”, cujo ícone é , na lista mencionada acima ou nas ações disponíveis no detalhamento da solicitação. Aparecerá uma página como a apresentada a seguir:



CÂMARA DOS DEPUTADOS  
Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira (CONOF)  
Centro de Informática (CENIN)

http://hom3.camara.gov.br/conof/vf7/wicket/interfaces:2=

CONOF | Usuário: P\_6697 | Romiro Ribeiro | Grupos: Gestor 1 (Nível 1), Gestor 5 (Relatórios completos), Fiscalização e Controle (Coordenação Geral), Fiscalização e Controle (Consultor/Assistente)

### Elaboração de Trabalho

**Número:** 170/2012 **Id:** 512 **15 dias**

**Etapa:** Elaboração/ajustes

**Tipo de solicitante:** Outros

**Solicitante:** **Nome:** Francisco Marcos Batista  
**Legenda:** UF: Ramal: Email: @camara.gov.br

**Endereço:** **Gabinete/sala:** Anexo:  
**Complemento:**

**Pessoa p/ contato:** **Nome:** Walbinson Tavares de Araújo **Telefone:** 6-5109 **Email:** walbinson.tavares@camara.leg.br

**Tipo de trabalho:** PLN - Minuta de Parecer à Projeto de Crédito Suplementar e Especial

**Número/Ano da proposição:** 1/2012

**Ementa:** Abre ao Orçamento da Seguridade Social da União, em favor de órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, do Ministério Público da União e do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Crédito especial no valor global de R\$ 100.000.000,00 (cem milhões de reais), para o fim que específica, e dá outras providências

**Detalhamento:**

**Elaboradores:** Romiro Ribeiro - Fiscalização e Controle

**Observações:**

**Cadastrado por:** Walbinson Tavares de Araújo, em 24/10/2012 18:29

Ações	Nome Documento	Responsável	Data de Cadastro
Novo Documento:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Procurar** **Anexar Arquivo**

**Título do trabalho:**

**Assunto:**  **Sigiloso**

**Salvar este trabalho e continuar em elaboração:** **Salvar**

**Escolher a coordenação para análise:** Escolha **Enviar para análise**

**O trabalho será encaminhado para:** Solicitante

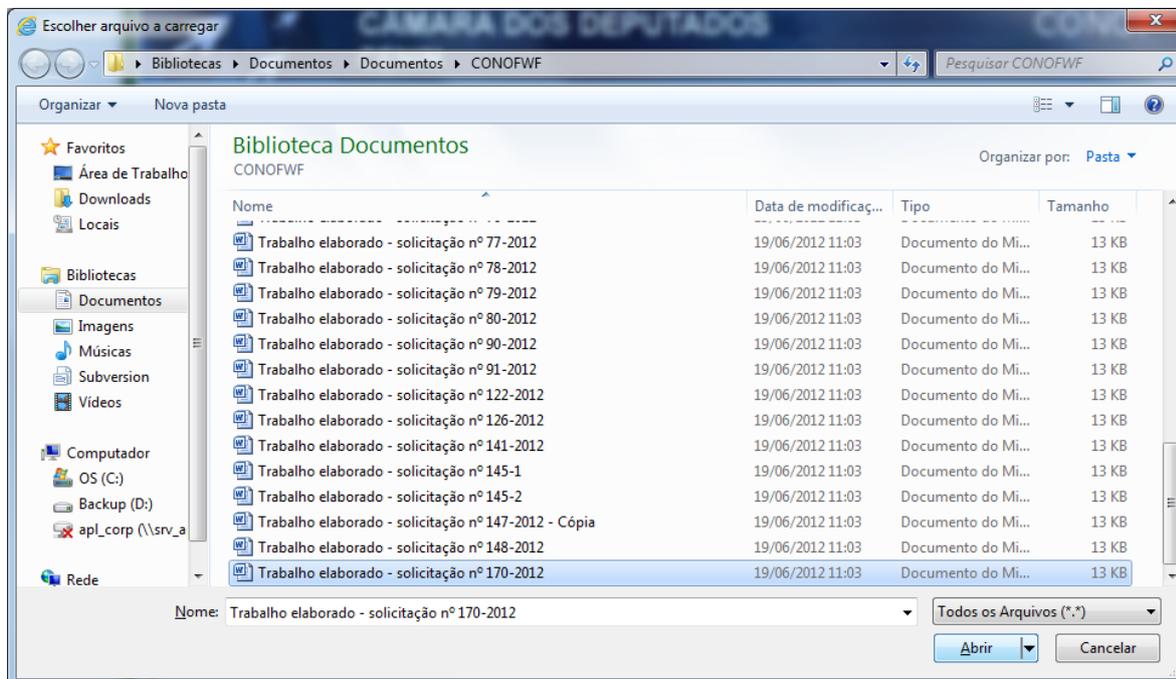
**Concluir este trabalho:** **Concluir trabalho**

**Voltar** **WICKET AJAX DEBUG**

O elaborador trabalhará localmente no trabalho e quando achar conveniente salvar o(s) documento(s) que compõe(m) o trabalho, deverá clicar no botão “Procurar”. Abrirá uma página em que o usuário localizará o documento na estrutura de diretório local, como a apresentada a seguir:



CÂMARA DOS DEPUTADOS  
Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira (CONOF)  
Centro de Informática (CENIN)



Localizado o documento, o elaborador clicará no botão “Abrir”. Aparecerá a página anterior com o nome do arquivo aparecendo no campo “Novo documento”. A seguir o elaborador deverá clicar no botão “Anexar arquivo”, para que o documento seja neste momento anexado à lista de documentos elaborados. Essa lista conterá os documentos que compõem o trabalho que será encaminhado ao solicitante ou à CONLE. A página neste momento assemelhará à página a seguir:



CÂMARA DOS DEPUTADOS  
Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira (CONOF)  
Centro de Informática (CENIN)

A interface web apresenta os seguintes dados:

- Número:** 170/2012 | **Id:** 512 | **15 dias**
- Etapa:** Elaboração/ajustes
- Tipo de solicitante:** Outros
- Solicitante:** Nome: Francisco Marcos Batista; Legenda: UF: Ramal: Email: @camara.gov.br
- Endereço:** Gabinete/sala: Anexo: Complemento:
- Pessoa p/ contato:** Nome: Walbinson Tavares de Araújo; Telefone: 6-5109; Email: walbinson.tavares@camara.leg.br
- Tipo de trabalho:** PLN - Minuta de Parecer à Projeto de Crédito Suplementar e Especial
- Número/Ano da proposição:** 1/2012
- Ementa:** Abre ao Orçamento da Seguridade Social da União, em favor de órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, do Ministério Público da União e do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Crédito especial no valor global de R\$ 100.000.000,00 (cem milhões de reais), para o fim que específica, e dá outras providências
- Detalhamento:**
- Elaboradores:** Romiro Ribeiro - Fiscalização e Controle
- Observações:**
- Cadastrado por:** Walbinson Tavares de Araújo, em 24/10/2012 18:29

**Documentos Elaborados**

Ações	Nome Documento	Responsável	Data de Cadastro
	Trabalho elaborado - solicitação nº 170-2012.docx	Romiro Ribeiro	26/10/2012 11:44

Novo Documento:

Título do trabalho:

Assunto:  Sigiloso

Salvar este trabalho e continuar em elaboração:

Escolher a coordenação para análise:

O trabalho será encaminhado para:

Concluir este trabalho:

[WICKET AJAX DEBUG](#)

Para se anexar mais documentos à lista de documentos elaborados, adota-se o mesmo procedimento descrito acima.

Observa-se uma série de ações disponíveis para os arquivos anexados à lista de documentos elaborados.

A primeira ação apresentada é “Carregar nova versão de documento”, cujo ícone é . Esta ação serve para salvarmos uma nova versão do documento já anexado. Quando clicamos nesta ação aparecerá uma página como a apresentada a seguir:



CÂMARA DOS DEPUTADOS  
Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira (CONOF)  
Centro de Informática (CENIN)

De forma semelhante à anexação de um novo documento, clica-se no botão procurar a fim de localizarmos a nova versão a ser anexada. Ao clicar no botão “Gravar”, essa nova versão é salva. O sistema mantém todas as versões do documento, mas considera a última a versão atual, vigente.

O histórico das versões carregadas do documento pode ser obtido por meio da segunda ação disponível na lista, “Visualizar histórico”, cujo ícone é . Ao clicar nesta ação aparecerá uma página como a apresentada a seguir.



CÂMARA DOS DEPUTADOS  
Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira (CONOF)  
Centro de Informática (CENIN)

Ações	Documento	Responsável	Data de upload
	Trabalho elaborado - solicitação Romiro Ribeiro nº 170-2012.docx		26/10/2012 11:44

Esta página mostra todas as versões salvas da mais nova para a mais antiga. O sistema possibilita que se faça o download de qualquer versão do documento utilizando a ação “Download de documento”, cujo ícone é

A terceira ação na lista, “Download de documento”, com ícone , efetua o download do documento atual. É de muita utilidade quando há uma equipe de elaboradores designados à mesma solicitação, pois um elaborador pode criar o documento e anexá-lo e num momento posterior o outro elaborador fazer o download do documento, trabalhar em cima dele e carregar uma nova versão. Isso permite a elaboração do trabalho de forma colaborativa.

A quarta ação “Excluir documento”, cujo ícone é , exclui o documento e todas as suas versões da solicitação.

O elaborador poderá informar título do trabalho e assunto e ainda indicar que o trabalho é sigiloso.

Solicitações de alguns tipos de trabalho, como estudos, notas e informativos, exigem uma numeração específica, que deve ser referenciado no trabalho. Essa numeração é composta de um número sequencial e o ano. Para solicitações deste tipo, deve-se clicar no botão “Atribuir numeração específica”. O sistema gerará uma numeração única e exibirá essa informação para que o elaborador faça a referência deste no trabalho. O elaborador deverá carregar uma nova versão do documento com esta numeração.



CÂMARA DOS DEPUTADOS  
Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira (CONOF)  
Centro de Informática (CENIN)

Etapa: Elaboração/ajustes

Tipo de solicitante: Deputado

Solicitante: Nome: ALDO REBELO  
Legenda: PCdoB UF: SP Ramal: Email: dep.aldorebello@camara.gov.br; gab.aldorebello@camara.gov.br

Endereço: Gabinete/sala: Anexo; Complemento:

Pessoa p/ contato: Nome: Edgar de Oliveira Albuquerque Telefone: 52967 Email: simone.matos@camara.gov.br

Tipo de trabalho: EST - Estudo Técnico

Detalhamento: Passelo em Maragogi

Elaboradores: Edson Masaharu Tubaki - Fazenda, Desenvolvimento e Turismo  
Ingo Antônio Luger - Fazenda, Desenvolvimento e Turismo

Observações:

Cadastro por: Edgar de Oliveira Albuquerque , em 15/10/2012 12:04

Ações	Nome Documento	Responsável	Data de Cadastro
Novo Documento:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Título do trabalho:

Assunto:  Sigiloso

Numeração específica: Este tipo de trabalho exige numeração específica

Salvar este trabalho e continuar em elaboração:

Escolher a coordenação para análise:

O trabalho será encaminhado para:

Concluir este trabalho:

Câmara dos Deputados - Centro de Informática - Coordenação de Engenharia de Sistemas - SECOR  
Brasília, Friday, 26 de October de 2012 15:05:39

WICKET AJAX DEBUG

Concluídas as ações necessárias nos documentos do trabalho, o elaborador poderá tomar 3 caminhos diferentes.

- Clicar no botão “Salvar” e depois no botão “Voltar”: salva as informações página, mantendo-se nela e só saindo ao clicar o botão “Voltar”. A solicitação continuará na etapa “Elaboração/ajuste de trabalho”, disponível somente para os elaboradores.
- Selecionar uma coordenação no campo “Escolher a coordenação para análise” e clicar no botão “Enviar para análise”: salva as informações da página, e encaminha a solicitação para a área da coordenação geral selecionada. A solicitação passará para a etapa “Análise do trabalho”.
- Selecionar o destinatário do trabalho no campo “O trabalho será encaminhado para” e clicar no botão “Concluir trabalho”: o sistema enviará o trabalho ao solicitante ou à CONLE, dependendo do destinatário selecionado, indicará no histórico que o trabalho foi concluído e passará para a próxima etapa do trâmite da solicitação (“publicação/processado” quando a solicitação possui tanto o indicativo de que permite publicação quando de que existe processado; “aguardando publicação” quando existir somente o primeiro indicativo; e “encaminhar processado”, quando existir somente o segundo indicativo).



CÂMARA DOS DEPUTADOS  
Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira (CONOF)  
Centro de Informática (CENIN)

## 15 ANÁLISE DO TRABALHO

A análise do trabalho é feita por um coordenador geral da coordenação selecionada pelo elaborador na etapa “Elaboração/ajuste de trabalho”. Essa funcionalidade pode ser executada clicando na ação “Analisar o trabalho elaborado”, cujo ícone é . Aparecerá uma página como a apresentada a seguir:

A captura de tela mostra a interface de usuário do sistema de análise de trabalho. O título da página é "Análise de Trabalho".

**Metadados:**

- Número: 170/2012 Id: 512 15 dias
- Etapa: Análise de trabalho

**Encaminhado para:** Fiscalização e Controle

**Tipo de solicitante:** Outros

**Solicitante:** Nome: Francisco Marcos Batista  
Legenda: UF: Ramal: Email: @camara.gov.br

**Endereço:** Gabinete/sala: Anexo:  
Complemento:

**Pessoa p/ contato:** Nome: Walbinson Tavares de Araújo Telefone: 6-5109 Email: walbinson.tavares@camara.leg.br

**Tipo de trabalho:** PLN - Minuta de Parecer à Projeto de Crédito Suplementar e Especial

**Número/Ano da proposição:** 1/2012

**Ementa:** Abre ao Orçamento da Seguridade Social da União, em favor de órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, do Ministério Público da União e do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Crédito especial no valor global de R\$ 100.000.000,00 (cem milhões de reais), para o fim que especifica, e dá outras providências

**Detalhamento:**

**Elaboradores:** Romiro Ribeiro - Fiscalização e Controle

**Observações:**

**Cadastrado por:** Walbinson Tavares de Araújo, em 24/10/2012 18:29

**Documentos Elaborados**

Ações	Nome Documento	Responsável	Data de Cadastro
	Trabalho elaborado - solicitação nº 170-2012.docx	Romiro Ribeiro	26/10/2012 11:44

Novo Documento:

**Anexos**

**Orientações para elaboração**

**Encaminhar para Ajustes:**

**Concluir este trabalho:**

Câmara dos Deputados - Centro de Informática - Coordenação de Engenharia de Sistemas - SECOR  
Brasília, Friday, 26 de October de 2012 11:53:08

WICKET AJAX DEBUG

Da mesma forma que na elaboração, o documento pode ser carregado pelo coordenador geral para sua máquina local pela ação “Download de documento”, possibilitando-o de fazer a análise. Feito isto ele pode adotar uma das 3 medidas:

- Indicar as alterações a serem feitas no campo “Orientações para elaboração” e encaminhar aos elaboradores para ajuste clicando no campo “Encaminhar par ajuste”;
- Alterar ele mesmo o documento localmente e carregar a nova versão do documento, executando a ação “carregar nova versão do documento”; ou
- Considerar já não necessita nenhum ajuste e dar o trabalho como concluído, clicando no botão “Concluir trabalho”. O trabalho será encaminhado ao solicitante ou à



CÂMARA DOS DEPUTADOS  
Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira (CONOF)  
Centro de Informática (CENIN)

CONLE via e-mail e a solicitação passará para a etapa seguinte de tramitação, que vai depender dos indicativos “permite publicação” e “encaminhar processado”, conforme explicado anteriormente.

## 16 ENVIO DE PROCESSADO A INTERESSADO

A solicitação irá para a etapa “Encaminhar processado” tenha sido marcado o indicativo “existe processado”. Essa funcionalidade será executada pelo pessoal do Serviço Administrativo. Para acessar essa funcionalidade o usuário deverá clicar na ação “Encaminhar processado”, cujo ícone é . Será apresentada uma página como a seguinte:

A captura de tela mostra a interface web do sistema de solicitação de trabalho da Câmara dos Deputados. O cabeçalho contém o nome da instituição e o título da página: "CÂMARA DOS DEPUTADOS CONOF - Solicitações de Trabalho". Abaixo, há uma barra de navegação com opções como "Solicitação de Trabalho", "Consultas", "Tabelas de Apoio", "Relatórios", "Ajuda" e "Sair". O usuário logado é identificado como "Walbinson Tavares de Araújo".

O formulário principal apresenta os seguintes dados:

- Número:** 6/2012 **Id:** 328 **15 dias**
- Etapa:** Encaminhar processado
- Encaminhado para:** Adequação Orçamentária e Financeira
- Tipo de solicitante:** Deputado
- Solicitante:** Nome: HENRIQUE AFONSO  
Legenda: PV UF: AC Ramal: 32155440 Email: dep.henriqueafonso
- Endereço:** Gabinete/sala: 440 Anexo: 4  
Complemento:
- Pessoa p/ contato:** Nome: Walbinson Tavares de Araújo Telefone: 6-5109 Email: walbinson.tavares@camara.gov.br
- Tipo de trabalho:** PL - Minuta de Parecer de Adequação a Projeto de Lei
- Número/Ano da proposição:** 1314/2011
- Ementa:** Autoriza a exclusão dos valores recebidos e repassados por associações civis e sociedades cooperativas de rádio-táxi da base de cálculo da Contribuição para o Programa de Integração Social (PIS/Pasep) e da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (cofins).

Na seção "Observações", há uma entrada registrada por Walbinson Tavares de Araújo em 28/08/2012 às 15:16. O campo "Destinatário" possui um menu suspenso com a opção "Escolha".

Na base do formulário, há dois botões: "Emitir recibo" e "Confirmar". Abaixo deles, há uma instrução: "Após a emissão do recibo, confirme o encaminhamento do Processado, clicando no botão a seguir:". No canto inferior direito, há um botão "WICKET AJAX DEBUG".

O usuário deverá selecionar o destinatário do processado e depois clicar no botão “Emitir recibo”. O sistema gerará um recibo que deverá ser impresso pelo usuário. O recibo será semelhante ao apresentado a seguir:



CÂMARA DOS DEPUTADOS  
Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira (CONOF)  
Centro de Informática (CENIN)

Câmara dos Deputados / DILEG Impresso em: 26/10/2012 11:56:  
CONOF - Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira

**Solicitação de Trabalho nº 6/2012**

Solicitante: HENRIQUE AFONSO	Data de Cadastro: 8/28/12 3:16 PM	
Partido: PV	UF: AC	Gabinete: 440
Contato: Wabinson Tavares de Araújo	Telefone: 6-5109	

Tipo de Trabalho: PL - Minuta de Parecer de Adequação a Projeto de Lei

Proposição: 1314/2011

**Atesto o recebimento da proposição acima**

Nome: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura e nº de ponto

Depois ele deve voltar à página anterior pela ação de voltar do browser, voltando à página anterior e depois clicar no botão “Confirmar” para encerrar a atividade e dar prosseguimento à tramitação da solicitação.

Caso não tenha marcado o indicativo de “permite publicação” na solicitação, está passando para a etapa “Solicitação concluída”, terminando sua tramitação.



CÂMARA DOS DEPUTADOS  
Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira (CONOF)  
Centro de Informática (CENIN)

## 17 CONFIRMAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DE TRABALHO

A solicitação irá para a etapa “Aguardando” caso tenha sido marcado o indicativo “permite publicação”. Essa funcionalidade será executada pelo pessoal da informática da CONOF. Para acessar essa funcionalidade o usuário deverá clicar na ação “Confirmar a publicação do trabalho elaborado”, cujo ícone é . Será apresentada uma página como a seguinte:

CÂMARA DOS DEPUTADOS  
CONOF - Solicitações de Trabalho

Solicitação de Trabalho Consultas Tabelas de Apoio Relatórios Ajuda Sair

CONOF | Usuário: P\_5772 | Demervaldo Martins de Almeida | Grupos: Informática (Coordenação de Núcleo), Informática (Consultor/Assistente)

Confirmar publicação de trabalho

Número: 121/2012 Id: 459 15 dias

Etapa: Publicação/Processado

Encaminhado para: Informática

Tipo de solicitante: Deputado

Solicitante: Nome: ABELARDO CAMARINHA  
Legenda: PSB UF: SP Ramal: 3215-5609 Email: dep.abelardocamarinha

Endereço: Gabinete/sala: 609 Anexo: 4  
Complemento:

Pessoa p/ contato: Nome: Elisângela Moreira da Silva Batista Telefone: 6-5106 Email: elisangela.batista@camara.gov.br

Tipo de trabalho: PL - Minuta de Parecer de Adequação a Projeto de Lei

Número/Ano da proposição: 811/2011

Ementa: Modifica o inciso VII do art. 12 da Lei nº 9.250, de 26 de dezembro de 1995, que "altera a legislação do imposto de renda das pessoas físicas e dá outras providências", para prorrogar a dedução da contribuição patronal do imposto de renda apurado na declaração de ajuste anual.

Detalhamento: Solicito elaboração de parecer favorável

Elaboradores: Antonio Paulo Rodrigues - Integração Nacional e Meio Ambiente

Observações:

Solicitações associadas: nº 120/2012, Minuta de Parecer de Adequação a Projeto de Lei , de 01/10/2012. Elaboração/ajustes

Cadastrado por: Elisângela Moreira da Silva Batista , em 01/10/2012 15:53

Trabalho Publicado  Ainda não publicado

Gravar

Voltar

Câmara dos Deputados - Centro de Informática - Coordenação de Engenharia de Sistemas - SECOR  
Brasília, Friday, 26 de October of 2012 12:11:45

WICKET AJAX DEBUG

O usuário clicará na opção “Trabalho Publicado” e clicará no botão “Gravar”. Caso não tenha marcado o indicativo “existe processado” na solicitação, está passando para a etapa “Solicitação concluída”, terminando sua tramitação.

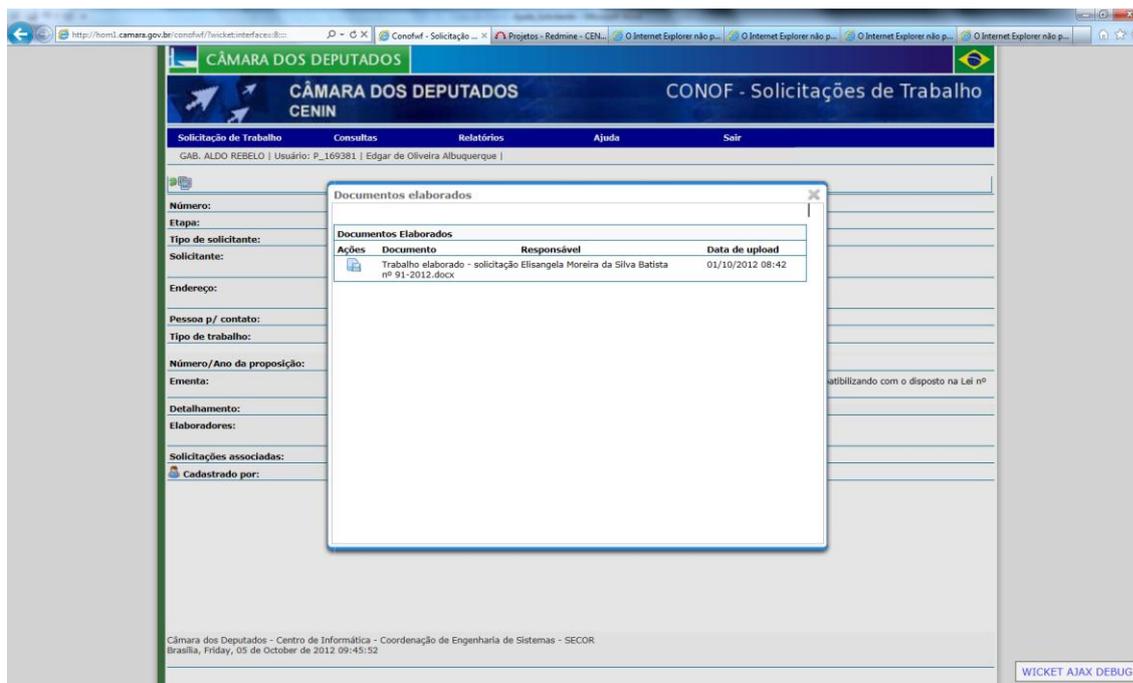
## 18 DOWNLOAD DE TRABALHO ELABORADO

Os trabalhos concluídos pela CONOF serão encaminhados, por *e-mail*, ao solicitante. Além disso, os usuários também poderão fazer *download* desses documentos diretamente do Sistema, a qualquer momento e quantas vezes forem necessárias. Para isso o



CÂMARA DOS DEPUTADOS  
Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira (CONOF)  
Centro de Informática (CENIN)

usuário deve acessar a página de detalhamento da solicitação e clicará no ícone , “documentos elaborados”. Aparecerá uma página como a apresentada a seguir:



Ações	Documento	Responsável	Data de upload
	Trabalho elaborado - solicitação Elisângela Moreira da Silva Batista nº 91-2012.docx	Elisângela Moreira da Silva Batista	01/10/2012 08:42

Depois o usuário deverá clicar no ícone  “Download do documento”, podendo então abrir ou salvar o documento.

## 19 SOLICITAÇÃO DE REVISÃO INTERNA DE TRABALHO

Além da revisão externa, demandada pelo solicitante, que vai gerar uma nova solicitação, existe a solicitação de revisão interna. Esta pode ser feita pelo próprio elaborador ou pelo coordenador geral. No caso da solicitação ser feita por este último, ele fará a distribuição dessa solicitação a um revisor ou uma equipe de revisão diretamente ou encaminhará para uma coordenação de núcleo para que o coordenador designe revisores.

>>>> Em construção <<<<



CÂMARA DOS DEPUTADOS  
Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira (CONOF)  
Centro de Informática (CENIN)

## **20 MANUTENÇÃO DE TABELAS DE APOIO**

>>> Em construção <<<