

# PCA RJ

## Manual sobre o Documento de Formalização de Demanda

PLANEJAMENTO



GOV  
RJ

# PCA RJ

## Manual sobre o Documento de Formalização de Demanda

2ª Edição - agosto/2024



PLANEJAMENTO



O DFD (Documento de Formalização da Demanda) é um documento que tem como objetivo formalizar as informações relacionadas a uma ou mais demandas específicas em um projeto ou processo. Ele fornece uma descrição clara e concisa das principais informações necessárias para compreender a natureza das demandas e os requisitos associados.

A Pesquisa de DFDs permite encontrar informações específicas relacionadas aos DFDs existentes no sistema. É possível realizar a pesquisa utilizando diferentes filtros, como:

- 1. Unidade:** Permite selecionar a unidade organizacional responsável pela demanda, facilitando a localização de DFDs específicos de uma determinada área.
- 2. Setor demandante:** Permite filtrar os DFDs com base no setor ou departamento que solicitou a demanda, auxiliando na identificação das demandas originadas de áreas específicas da organização.
- 3. Criador:** Permite buscar os DFDs criados por um usuário específico, útil para encontrar demandas associadas a um determinado responsável.
- 4. DFD:** Permite pesquisar pelo Número ou Identificador Único atribuído ao DFD.
- 5. Ano de vigência:** Permite restringir a pesquisa com base no ano de vigência do DFD, tornando mais fácil localizar documentos relevantes em um período específico.
- 6. Situação:** Permite filtrar os DFDs com base em sua situação atual, facilitando a identificação do status de cada demanda.

A utilização desses filtros permite uma pesquisa mais precisa e eficiente, proporcionando uma visão abrangente dos DFDs disponíveis no sistema e auxiliando na localização das informações desejadas.

O Resultado da pesquisa de DFDs possui as seguintes informações:

- 1.**DFD**: Número ou Identificador Único atribuído ao DFD para fins de referência e organização.
- 2.**Unidade**: Unidade organizacional responsável pela demanda associada ao DFD.
- 3.**Setor**: Setor ou departamento demandante que solicitou a criação do DFD.
- 4.**Situação**: Status atual do DFD, indicando se está Criado, Em Elaboração, Enviado para o Confirmador, Em Execução, Não Confirmado ou Finalizado.
- 5.**Tipo DFD**: Classificação nos tipos "Requisição Padrão" ou "Termo de Alteração" com base no status do PCA.
- 6.**Data de criação**: Data em que o DFD foi criado no sistema.
- 7.**Ações**: Opções disponíveis para interagir com o DFD, como Editar DFD e Excluir DFD.

Essas informações fornecem uma visão geral dos resultados da pesquisa de DFDs, permitindo identificar os DFDs correspondentes aos critérios de pesquisa especificados, além de possibilitar a realização de ações relevantes em relação a cada DFD encontrado.

A Situação do DFD representa o status atual em que o documento se encontra. A situação é indicada por diferentes termos, como "Criado", "Enviado para o Confirmador", "Em Elaboração", "Em Execução", "Não Confirmado" ou "Finalizado". Esses status refletem o progresso do DFD ao longo do processo de sua elaboração.

- A situação "**Criado**" é atribuída a um DFD recém-criado, mas que ainda não passou por nenhuma etapa adicional. Ao adicionar item no DFD, a situação é atualizada para "**Em Elaboração**". Nessa etapa, podem ser feitas modificações, inclusões ou ajustes no documento.
- Feita todas as inclusões dos itens no DFD e enviado para o Confirmador a situação vai para "**Enviado para o Confirmador**". Quando todos os itens do DFD são confirmados pelo Confirmador e o DFD é enviado para a validação e/ou aprovação, a situação é alterada para "**Em Execução**". Isso indica que as ações planejadas estão sendo implementadas e acompanhadas de acordo com o plano estabelecido.
- Se ocorrerem circunstâncias que levem a rejeição de todos os itens do DFD, a situação é definida como "**Não Confirmado**". Isso indica que o DFD não será prosseguido ou finalizado conforme originalmente planejado.
- Quando todas as atividades relacionadas ao DFD forem concluídas com sucesso, a situação é atualizada para "**Finalizado**". Isso indica que o processo de elaboração do DFD foi encerrado de forma satisfatória.

Ao utilizar o botão "**Criar**" para criar um DFD, você terá acesso a campos específicos que precisam ser preenchidos. Esses campos incluem:

- 1.**Unidade:** Neste campo, o usuário deve selecionar a unidade responsável pela demanda ou que está solicitando o DFD.
- 2.**Setor:** Aqui, o usuário deve indicar o setor relacionado à demanda ou que está envolvido no processo.
- 3.**Ano de vigência:** Esse campo permite que o usuário especifique o ano de vigência do DFD.
- 4.**Observações:** Neste campo, o usuário pode adicionar quaisquer observações ou informações adicionais relevantes relacionadas à demanda.

Observação: O campo "**Tipo DFD**" é preenchido automaticamente com base na situação do PCA em função do Ano de Vigência, ou seja, se o PCA não tiver sido disponibilizado o tipo será "**Requisição Padrão**", caso contrário o tipo será "**Termo de Alteração**" e permitirá a inclusão de novos itens no PCA.

**Atenção:** Após preencher todos os campos necessários, você deve clicar no botão "Gravar" para salvar o DFD criado. Certifique-se de revisar todas as informações inseridas antes de gravar o documento.

### Quando um DFD é criado e gravado, ele possui três campos importantes:

**1.Dados Gerais do DFD:** Essa seção contém informações sobre a identificação do DFD, a unidade responsável, o setor demandante, o ano de vigência, o tipo de DFD, a situação atual e quaisquer observações adicionais relevantes.

**2. Itens do DFD:** Nessa seção, são listados os itens específicos relacionados aos itens inseridos no DFD, como a quantidade necessária, o valor unitário estimado, o valor estimado global, o valor PLOA estimado, a data desejada, a situação atual, a descrição do ID SIGA, a unidade de medida, o botão de manifestação da preferência pelo não agrupamento e a justificativa para a inclusão desses itens no DFD.

**3.Pendências:** Esse campo registra quaisquer ações pendentes ou tarefas necessárias para dar continuidade ao processo de criação do DFD. Pode incluir etapas de aprovação, solicitação de informações adicionais ou qualquer outra ação necessária para avançar com o DFD.

O DFD serve como um documento de referência para garantir a compreensão e alinhamento entre as partes em relação à demanda em questão, auxiliando na elaboração do PCA, como instrumento de planejamento dos processos de contratação.

**Quando um DFD é criado e gravado, ele possui quatro campos importantes:**

**1.Dados Gerais do DFD:** Essa seção contém informações sobre a identificação do DFD, a unidade responsável, o setor demandante, o ano de vigência, o tipo de DFD, a situação atual e quaisquer observações adicionais relevantes.

**2. Itens do DFD:** Nessa seção, são listados os itens específicos relacionados aos itens inseridos no DFD, como a quantidade necessária, o valor unitário estimado, o valor estimado global, o valor PLOA estimado, a data desejada, a situação atual, a descrição do ID SIGA, a unidade de medida, o botão de manifestação da preferência pelo não agrupamento e a justificativa para a inclusão desses itens no DFD.

**3.Pendências:** Esse campo registra quaisquer ações pendentes ou tarefas necessárias para dar continuidade ao processo de criação do DFD. Pode incluir etapas de aprovação, solicitação de informações adicionais ou qualquer outra ação necessária para avançar com o DFD.

**4.Pesquisa de Itens:** Neste campo o usuário poderá pesquisar no DFD os itens inseridos utilizando os seguintes filtros de pesquisa: **artigo, cod. item, setor, descrição e situação.**

O DFD serve como um documento de referência para garantir a compreensão e alinhamento entre as partes em relação a uma ou mais demandas envolvidas, auxiliando na elaboração do PCA, como instrumento de planejamento dos processos de contratação.

## ACESSANDO O DFD

Para acessar o DFD, o usuário tem à disposição três formas. Veja abaixo as opções disponíveis:

The screenshot displays the PCA RJ web application interface. At the top, a dark blue navigation bar contains the logo 'PCA RJ' on the left and menu items 'Início', 'Catálogo de Itens', 'DFD', 'PCA', and 'Gestão' in the center. The 'DFD' menu item is circled in red. On the right side of the navigation bar are icons for help, notifications, and user profile. Below the navigation bar, the main content area is divided into two sections: 'Tarefas' (Tasks) on the left and 'Informes' (Reports) on the right. The 'Tarefas' section shows a card for 'DFD's em Elaboração' with a red circle around it and a '0' indicating the count. The 'Informes' section features a blue notification bar stating '12/08/2024 - Não foram encontrados novos informes!'. Below this, there are four task cards: 'Plano de Contratações Anual', 'Setores Cadastrados', 'Documento de Formalização da Demanda' (circled in red), and 'Catálogo de Itens'. Each card includes an icon and a brief description. At the bottom of the page, a dark blue footer contains the text 'Secretaria de Planejamento e Gestão | PCA.RJ 1.0 (0.8.12)', a yellow 'TREINAMENTO' button, and the greeting 'Bem-vindo: Demandante Setorial'.

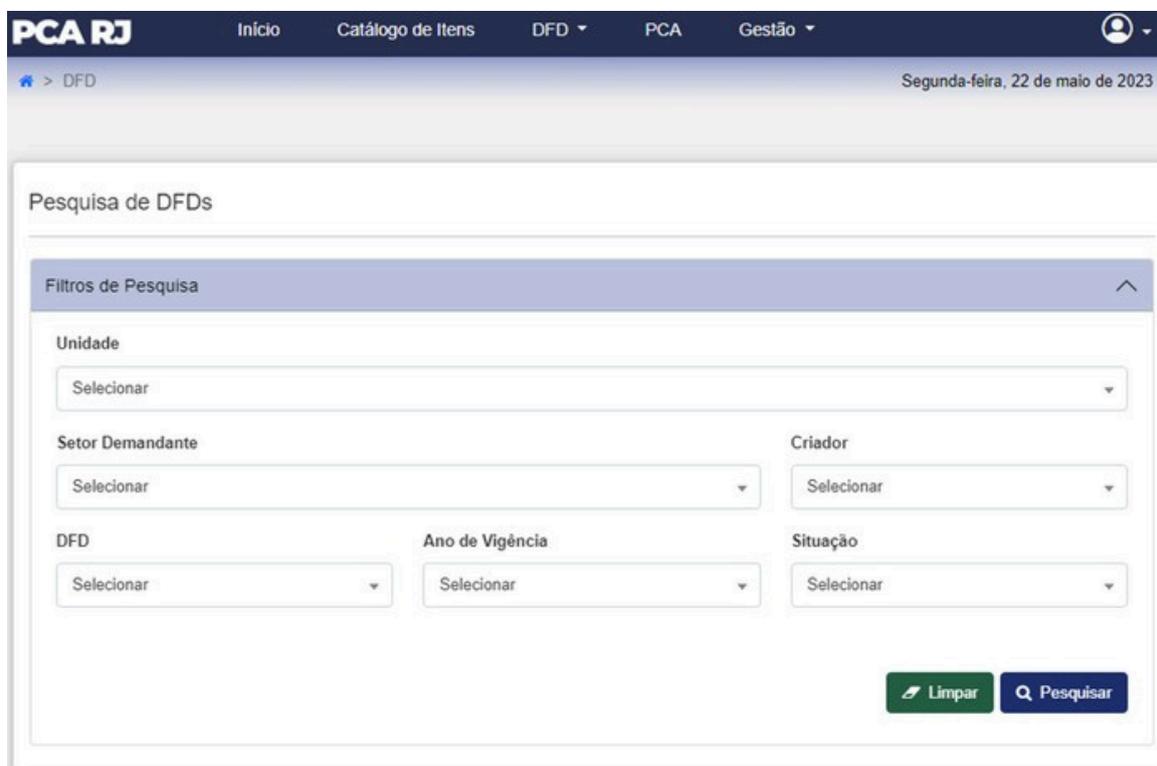
## PESQUISA DE DFDs

Para realizar uma pesquisa no sistema utilizando o filtro de pesquisa, o usuário pode seguir os seguintes passos:

1. Selecione qualquer um dos campos disponíveis no filtro de pesquisa, como **Unidade, Setor Demandante, Criador, DFD, Ano de vigência ou Situação**.
2. Após selecionar o campo desejado, preencha as informações correspondentes ou faça a seleção adequada de acordo com os critérios da pesquisa.
3. Em seguida, clique no botão **"Pesquisar"** para iniciar a busca com base nos critérios selecionados.

**Observação:** O botão **"Limpar"** remove todos os filtros de pesquisa.

O sistema irá processar a pesquisa e exibirá os resultados correspondentes de acordo com os critérios definidos. Certifique-se de revisar os resultados para encontrar as informações desejadas.

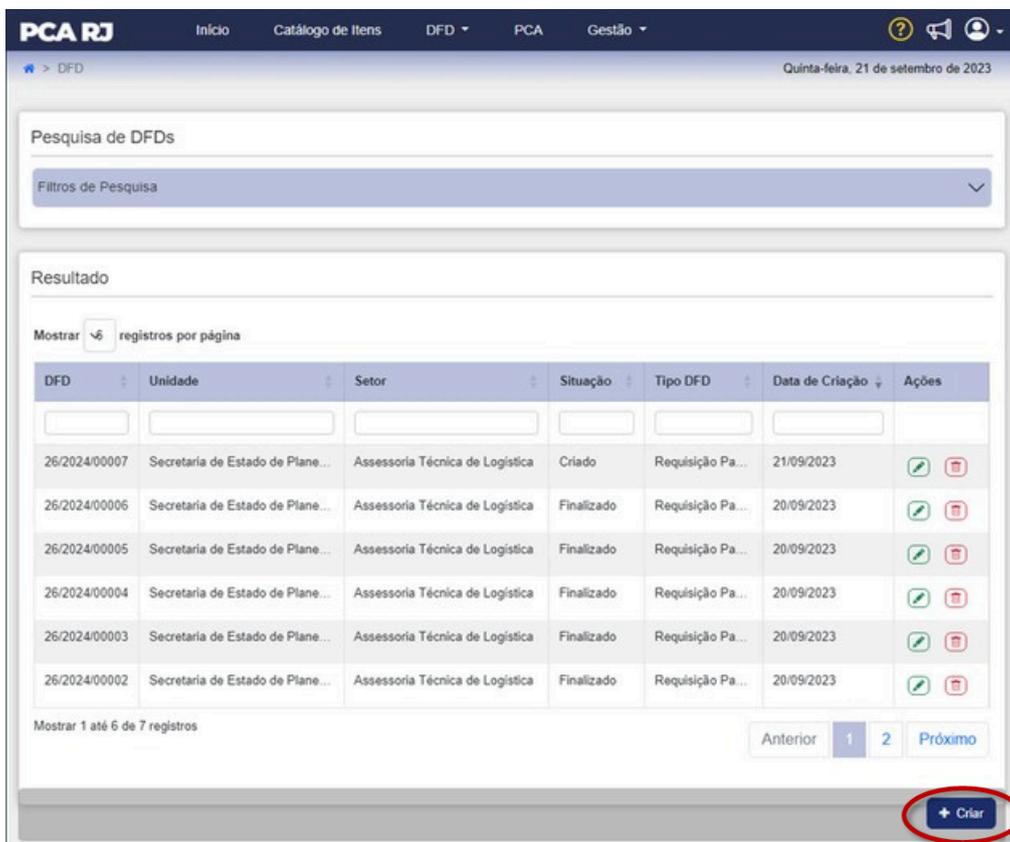


Para realizar uma pesquisa no sistema utilizando o **Resultado**, o usuário pode seguir os seguintes passos:

1. Selecione qualquer um dos campos disponíveis, como **DFD, Unidade, Setor, Situação, Tipo DFD ou Data de Criação**.
2. Após selecionar o campo desejado, digite as informações correspondentes ou faça a seleção adequada de acordo com os critérios da pesquisa.

Por exemplo, se o usuário deseja obter mais informações sobre um DFD em particular, o usuário pode selecionar o campo DFD e digitar o número do DFD desejado. Da mesma forma, se o usuário deseja filtrar os resultados com base na Unidade ou Situação, basta selecionar o campo correspondente e digitar a informação relacionada.

Ao digitar a informação correspondente em um campo específico, o sistema irá processar a ação e exibir os resultados relevantes com base na pesquisa realizada.



## CRIAR DFD

1. Clique no botão "Criar".

DFD	Unidade	Setor	Situação	Tipo DFD	Data de Criação	Ações
26/202400007	Secretaria de Estado de Plane...	Assessoria Técnica de Logística	Criado	Requisição Pa...	21/09/2023	[✓] [✖]
26/202400006	Secretaria de Estado de Plane...	Assessoria Técnica de Logística	Finalizado	Requisição Pa...	20/09/2023	[✓] [✖]
26/202400005	Secretaria de Estado de Plane...	Assessoria Técnica de Logística	Finalizado	Requisição Pa...	20/09/2023	[✓] [✖]
26/202400004	Secretaria de Estado de Plane...	Assessoria Técnica de Logística	Finalizado	Requisição Pa...	20/09/2023	[✓] [✖]
26/202400003	Secretaria de Estado de Plane...	Assessoria Técnica de Logística	Finalizado	Requisição Pa...	20/09/2023	[✓] [✖]
26/202400002	Secretaria de Estado de Plane...	Assessoria Técnica de Logística	Finalizado	Requisição Pa...	20/09/2023	[✓] [✖]

2. Selecione a **Unidade, Setor e Ano de Vigência**. Depois clicar no botão "Gravar".

**Unidade \***  
Selecione uma Unidade

**Setor \***  
Selecione uma Unidade

**Ano de Vigência \***  
Selecione

**Tipo DFD ⓘ**  
Selecione o Ano de'

**Observações**

**Gravar**

*Neste campo, o usuário deve selecionar a unidade responsável pela demanda ou que está solicitando o DFD.*

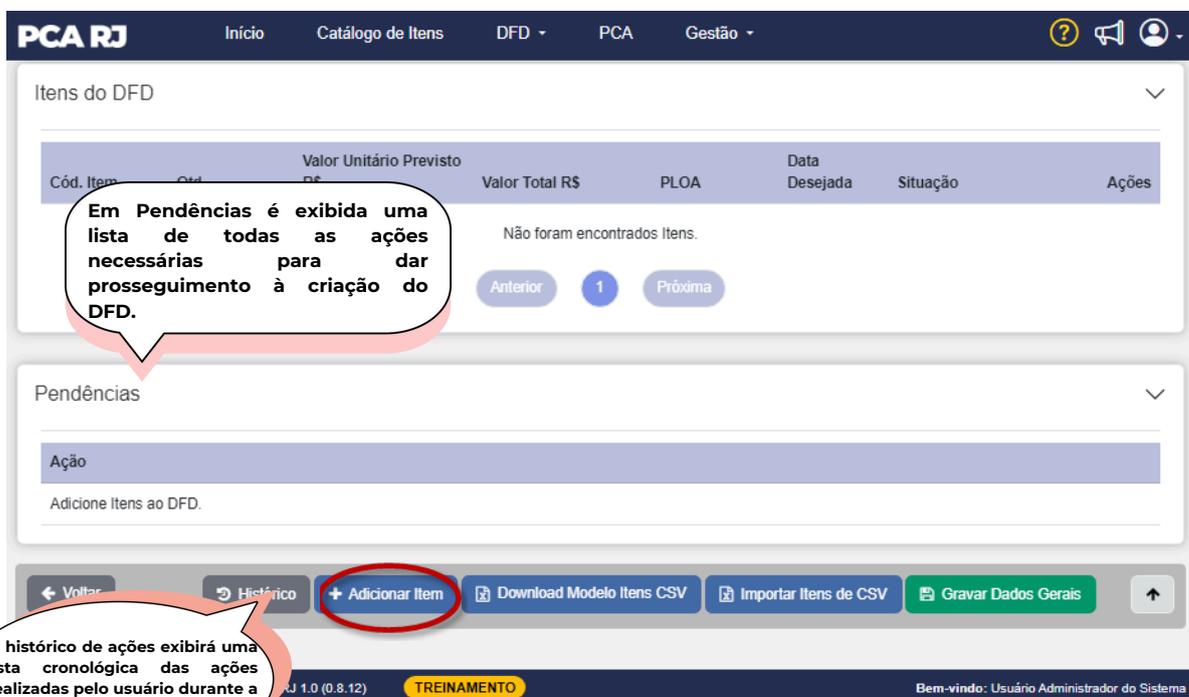
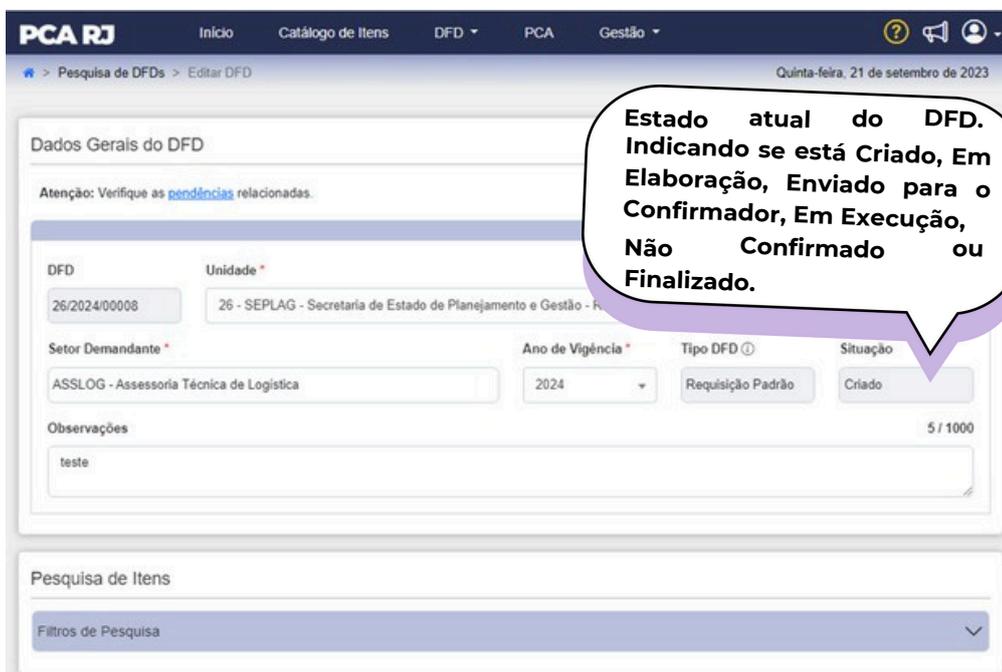
*Aqui, o usuário deve indicar o setor relacionado à demanda ou que está envolvido no processo.*

*O campo "Tipo DFD" é preenchido automaticamente com base na situação do PCA em função do Ano de Vigência, ou seja, se o PCA não tiver sido disponibilizado, o tipo será "Requisição Padrão", caso contrário o tipo será "Termo de Alteração" e permitirá a inclusão de novos itens no PCA.*

*Neste campo, o usuário pode adicionar quaisquer observações ou informações adicionais relevantes relacionadas à demanda.*

*Esse campo permite que o usuário especifique o ano de vigência do DFD.*

**3. Pendência:** Adicione Itens ao DFD. Clique no botão "Adicionar Item".



## ADICIONAR ITEM

O usuário tem à disposição quatro formas de aplicar filtros e refinar os resultados. Veja abaixo as opções disponíveis:

**O tipo identifica se o item é material ou serviço.**

**Em família estão reunidos os materiais e serviços afins, por natureza ou função.**

**Em classe estão agrupados os materiais ou serviços com a mesma natureza dentro da respectiva família.**

**Em artigo estão agrupados os itens correlatos e definidas suas características técnicas (PDM = Padrão de Descrição de Materiais ou PDS = Padrão de Descrição de Serviços).**

**Em pesquisa por argumento o usuário pode inserir palavras-chave ou termos específicos para buscar itens com base em suas características ou atributos, ou inserir diretamente o ID SIGA do item desejado.**

### Resultado

Mostrar 6 registros por página

Cod.Item	Descrição	Un. de Medida

**O código do item é um identificador único atribuído a cada item no catálogo. Ele é utilizado para facilitar a busca e a identificação precisa de um item específico.**

**Na descrição deve ser inserido um breve detalhamento que ajuda a identificar o item de interesse.**

**A unidade de medida se refere à forma de fornecimento do item.**



### PRIMEIRA OPÇÃO:

Pesquisar pelo **Tipo, a Família, a Classe e o Artigo**. Podendo fazer uma pesquisa avançada pelo **Código do item e/ou Descrição**.

- 1) Selecione o Tipo desejado.
- 2) Selecione ou não a Família desejada.
- 3) Selecione ou não a Classe desejada.
- 4) Selecione ou não o Artigo desejado.
- 5) Clique no botão "Pesquisar".
- 6) Utilize o Código do item (Cod.Item) ou a Descrição para refinar os resultados.
- 7) Marque a(s) caixa(s) do(s) item(ns) desejado(s).
- 8) Clique no botão "Adicionar".

**Adicionar Item** ✕

Filtros de Pesquisa ∨

**1** Tipo

1 - MATERIAL

**2** Família

03 - COMBUSTI...

**3** Classe

9130 - COMBUS...

**4** Artigo

005 - ALCOOL C...

Pesquisa por Argumento

Pesquisa independente das 4 opções apresentadas acima (Tipo, Família, Classe e Artigo)

Limpar

**5** Q Pesquisar

**O botão "Limpar" remove todos os filtros de pesquisa.**

Resultado

Mostrar 6 registros por página

	<b>6</b> Cod.Item	Descrição	Un. de Medida
<b>7</b> <input type="checkbox"/>	121407	TIPO: ETILICO HIDRATADO CARBURANTE (ETANOL), IMPOSTO: COM INCIDENCIA DE ICMS (POSTO EXTERNO)	L
<input type="checkbox"/>	95602	TIPO: ETILICO HIDRATADO CARBURANTE (ETANOL)	L
<input type="checkbox"/>	121403	TIPO: ETILICO HIDRATADO CARBURANTE (ETANOL), IMPOSTO: COM ISENCAO ICMS	L

Mostrar 1 até 3 de 3 registros

Anterior

1

Próximo

**8** + Adicionar

**SEGUNDA OPÇÃO:**

Pesquisar apenas pelo **Tipo** e depois pesquisar pelo **Código do item e/ou Descrição**.

- 1) Selecione o Tipo desejado.
- 2) Clique no botão "Pesquisar".
- 3) Utilize o Código do item (Cod.Item) ou a Descrição para refinar os resultados e encontrar o item específico que procura.
- 4) Marque a(s) caixa(s) do(s) item(ns) desejado(s).
- 5) Clique no botão "Adicionar".

Adicionar Item
✕

Filtros de Pesquisa

**1** Tipo: 1 - MATERIAL

Familia: Selecionar

Classe: Selecionar

Artigo: Selecionar

Pesquisa por Argumento: Pesquisa independente das 4 opções apresentadas acima (Tipo, Familia, Classe e Artigo)

Limpar
**2**

Resultado

Mostrar 6... registros por página

	<b>3</b> Cod.Item	Descrição	Un. de Medida
<input type="checkbox"/>	91479	GRUPO FARMACOLOGICO: ANTIPSICOTICOS, PRINCIPIO ATIVO: ZUCLOPENTIXOL, FORMA FARMACEUTICA: SOLUCAO INJETAVEL, CONCENTRACAO / DOSAGEM: 50, UNIDADE: MG/ML, VOLUME: 1ML, APRESENTACAO: AMPOLA, ACESSORIO: N/A	UN
<b>4</b> <input type="checkbox"/>	77293	GRUPO FARMACOLOGICO: NEUROLEPTICO, PRINCIPIO ATIVO: ACETATO DE ZUCLOPENTIXOL, FORMA FARMACEUTICA: COMPRIMIDO REVESTIDO, CONCENTRACAO / DOSAGEM: 25, UNIDADE: MG, VOLUME: N/A, APRESENTACAO: N/A, ACESSORIO: N/A	UN
<input type="checkbox"/>	112700	GRUPO FARMACOLOGICO: ANTIPSICOTICOS, PRINCIPIO ATIVO: ZUCLOPENTIXOL, FORMA FARMACEUTICA: SOLUCAO INJETAVEL, CONCENTRACAO / DOSAGEM: 200, UNIDADE: MG/ML, VOLUME: 1ML, APRESENTACAO: AMPOLA, ACESSORIO: NAO APLICAVEL	UN

Mostrar 1 até 3 de 3 registros

Anterior
1
Próximo

**5** **+** Adicionar

**O botão "Limpar" remove todos os filtros de pesquisa.**

### TERCEIRA OPÇÃO:

Pesquisar apenas pela Descrição do Item ou pelo Cod.Item e Descrição no Resultado.

- 1) No campo da descrição do item, digite pelo menos 3 caracteres e selecione o Item desejado.
- 2) Clique no botão "Pesquisar".
- 3) Marque a caixa do item desejado.
- 4) Clique no botão "Adicionar".

Adicionar Item
✕

Filtros de Pesquisa

Tipo

Selecionar

Familia

Selecionar

Classe

Selecionar

Artigo

Selecionar

**1** Pesquisa por Argumento

91479 - GRUPO FARMACOLOGICO: ANTIPSICOTICOS, PRINCIPIO ATIVO: ZUCLOPENTIXOL, FORMA FARMACEUTICA: SOLU...

Limpar

**2** Q Pesquisar

Resultado

Mostrar 6... registros por página

Cod.Item	Descrição	Un. de Medida
91479	GRUPO FARMACOLOGICO: ANTIPSICOTICOS, PRINCIPIO ATIVO: ZUCLOPENTIXOL, FORMA FARMACEUTICA: SOLUCAO INJETAVEL, CONCENTRACAO / DOSAGEM: 50, UNIDADE: MG/ML, VOLUME: 1ML, APRESENTACAO: AMPOLA, ACESSORIO: N/A	UN

Mostrar 1 até 1 de 1 registros

Anterior

1

Próximo

**4** + Adicionar

**QUARTA OPÇÃO:**

Realizar a importação de itens ao DFD por intermédio de uma planilha eletrônica.

- 1) Clique no botão **“Download Modelo Itens CSV”** e baixe o modelo da Planilha a ser importada ao Sistema.
- 2) Preencha a Planilha com a informação do item desejado, quantidade, valor unitário previsto, data desejada para o início do procedimento de contratação e a justificativa. A Planilha deverá ser salva no formato **“CSV UTF-8 (Delimitado por vírgula)”**.
- 3) Clique no botão **“Importar Itens de CSV”**.
- 4) Confira as informações dos itens e clique em **“importar Itens”**.
- 5) Clique no botão **“Enviar para Confirmação”**.

**2**

	A	B	C	D	E	F	G
1	ID ITEM	QUANTIDADE	VAL. PREVISTO	PLOA	DATA DESEJADA	JUSTIFICATIVA	
2							
3							

### Importar itens de CSV

1 item processado com sucesso.

Mostrar 10 registros por página

ID	Descrição	Quantidade	Valor Unitário Previsto	PLOA	Data Desejada	Justificativa
185915	SERVICO: SERVICO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE FACHADA ENVIDRACADA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA	350	35	10000	01/08/2025	teste

Mostrar 1 até 1 de 1 registros

Anterior 1 Próximo

**Importar 1 Itens**

4

### Itens do DFD (Exibindo itens 1 a 1 de 1)

Cód. Item	Qty	Valor Unitário Previsto R\$	Valor Total R\$	PLOA	Data Desejada	Situação	Ações
185915	350,0	R\$ 35,0000	R\$ 12.250,0000	R\$ 10.000,0000	01/08/2025	Associado	 

Descrição do Item: SERVIÇO: SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE FACHADA ENVIDRACADA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA

Un. de Medida: M2

Justificativa: teste

Preferência pelo não agrupamento:

Anterior 1 Próxima

### Pendências

Ação

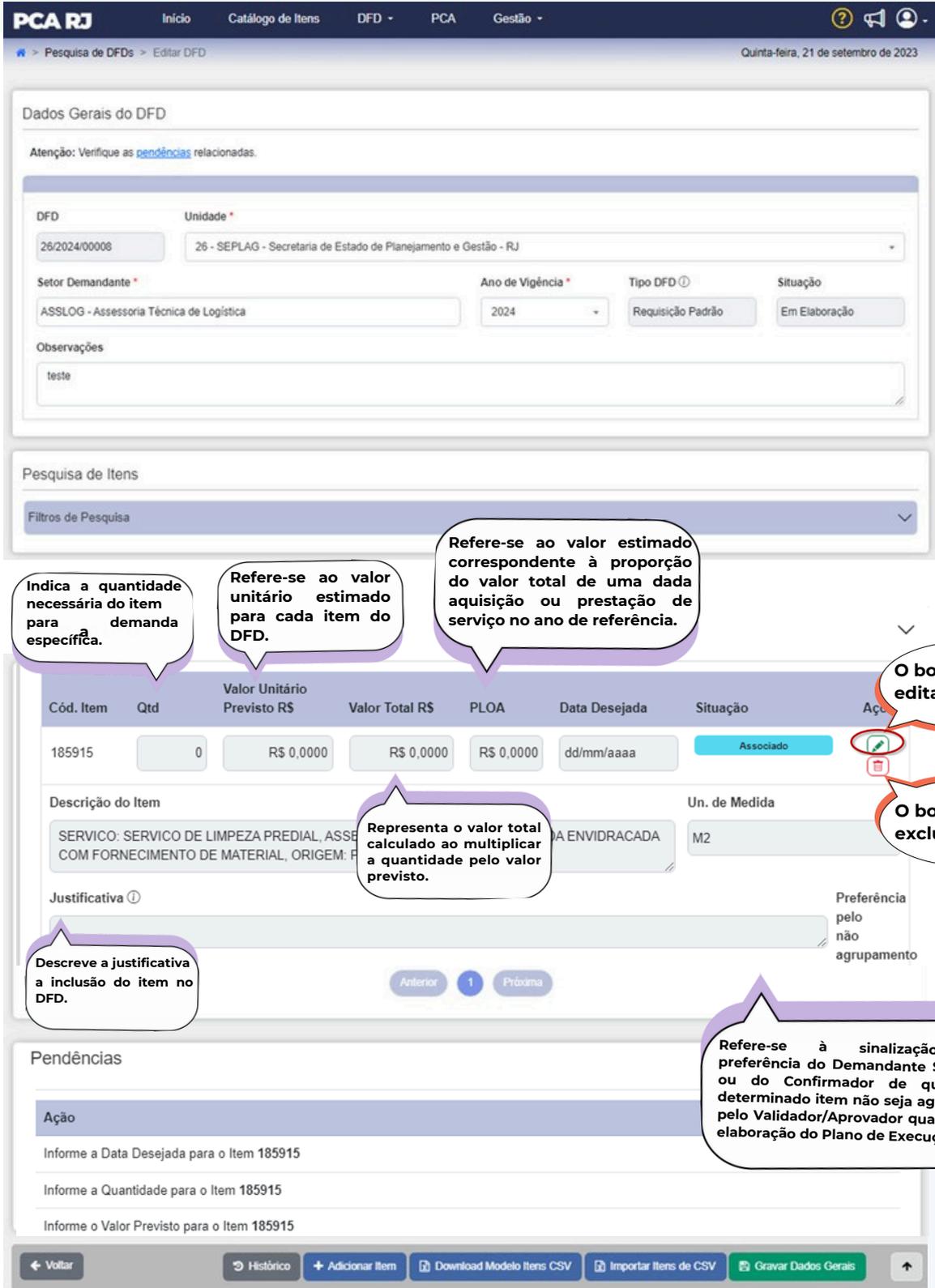
Aguardando confirmação de envio.

**Enviar para Confirmação** + Adicionar Item Download Modelo Itens CSV Importar Itens de CSV Gravar Dados Gerais

5

## EDITAR ITEM ADICIONADO

1. Clique no botão 



**Dados Gerais do DFD**

Atenção: Verifique as [pendências](#) relacionadas.

DFD: 26/2024/00008    Unidade: 26 - SEPLAG - Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - RJ

Setor Demandante: ASSLOG - Assessoria Técnica de Logística    Ano de Vigência: 2024    Tipo DFD: Requisição Padrão    Situação: Em Elaboração

Observações: teste

---

**Pesquisa de Itens**

Filtros de Pesquisa

Cód. Item	Qty	Valor Unitário Previsto R\$	Valor Total R\$	PLOA	Data Desejada	Situação	Ação
185915	0	R\$ 0,0000	R\$ 0,0000	R\$ 0,0000	dd/mm/aaaa	Associado	 

**Descrição do Item**: SERVIÇO: SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSESSORIA TÉCNICA DE LOGÍSTICA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PREDIAL ENVIDRACADA    Un. de Medida: M2

**Justificativa**:     Preferência pelo não agrupamento

**Pendências**

Ação

- Informe a Data Desejada para o Item 185915
- Informe a Quantidade para o Item 185915
- Informe o Valor Previsto para o Item 185915

Anterior 1 Próxima

Volta | Histórico | Adicionar Item | Download Modelo Itens CSV | Importar Itens de CSV | Gravar Dados Gerais

Indica a quantidade necessária do item para a demanda específica.

Refere-se ao valor unitário estimado para cada item do DFD.

Refere-se ao valor estimado correspondente à proporção do valor total de uma dada aquisição ou prestação de serviço no ano de referência.

O botão  edita o Item.

O botão  exclui o Item.

Representa o valor total calculado ao multiplicar a quantidade pelo valor previsto.

Descreve a justificativa a inclusão do item no DFD.

Refere-se à sinalização da preferência do Demandante Setorial ou do Confirmador de que um determinado item não seja agrupado pelo Validador/Aprovador quando da elaboração do Plano de Execução.

2. Preencher a **Quantidade**, o **Valor Unitário Previsto**, **PLOA** e a **Data Desejada**. Pode preencher a **Justificativa** e indicar a preferência pelo não agrupamento, após clique no botão  para salvar.

Itens do DFD

Cód. Item	Qty	Valor Unitário Previsto R\$	Valor Total R\$	PLOA	Data Desejada	Situação	Ações
185915	0	R\$ 0,0000	R\$ 0,0000	R\$ 0,0000	dd/mm/aaaa	Associado Em Edição	

Descrição do Item: SERVICIO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE FACHADA ENVIDRACADA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA

Un. de Medida: M2

Justificativa:

Preferência pelo não agrupamento:

Anterior 1 Próxima

3. **Pendência:** Aguardando confirmação de envio. Clique no botão **"Enviar para Confirmação"**.

PCA RJ Início Catálogo de Itens DFD PCA Gestão

Cód. Item	Qty	Valor Unitário Previsto R\$	Valor Total R\$	PLOA	Data Desejada	Situação	Ações
185915	350,0	R\$ 35,0000	R\$ 12.250,0000	R\$ 10,000,0000	01/09/2025	Associado	

Descrição do Item: SERVICIO: SERVICIO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE FACHADA ENVIDRACADA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA

Un. de Medida: M2

Justificativa: teste

Preferência pelo não agrupamento:

Anterior 1 Próxima

Pendências

Ação

Aguardando confirmação de envio.

 Voltar Histórico Adicionar Item Download Modelo Itens CSV Importar Itens de CSV Gravar Dados Gerais

Secretaria de Planejamento e Gestão | PCA.RJ 1.0 (0.8.12) **TREINAMENTO** Bem-vindo: Demandante Setorial

3.1. Confirme o envio para o **Confirmador** clicando no botão "SIM".



3.2. A Situação do DFD ficará em "**Enviado para o Confirmador**"

Pesquisa de DFDs

Filtros de Pesquisa

Resultado

Mostrar 5 registros por página

DFD	Unidade	Sector	Situação	Tipo DFD	Data de Criação	Ações
26202400008	Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - RJ	Assessoria Técnica de Logística	Enviado para o Confirmador	Requisição Padrão	21/09/2023	 

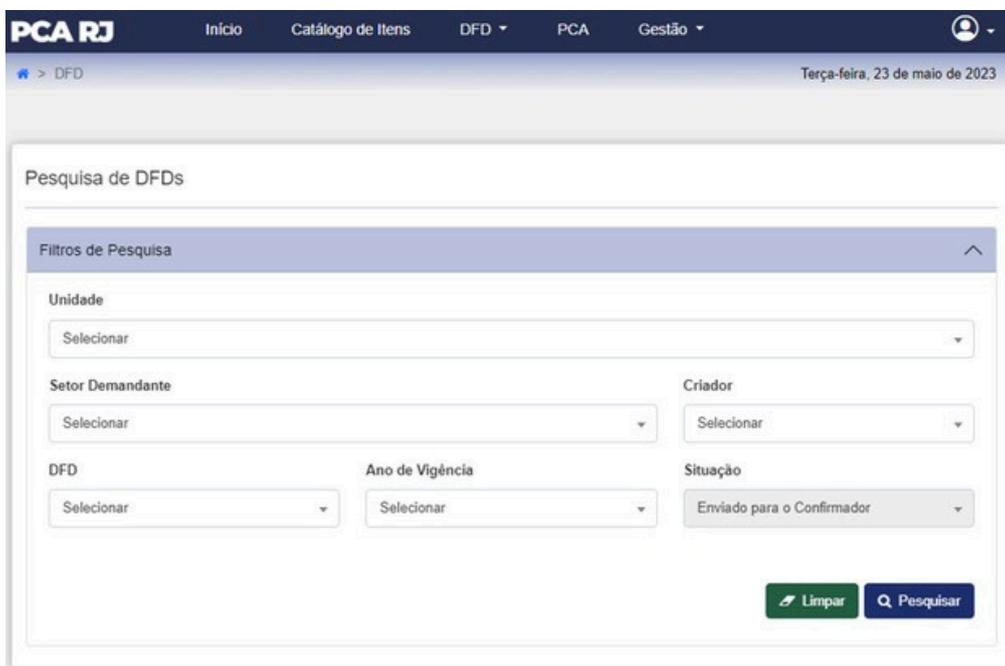
Mostrar 1 até 1 de 1 registros

Anterior 1 Próximo

+ Crie

## DFDs PARA CONFIRMAR

O **usuário Confirmador**, pode acessar os **DFDs para confirmar** na aba de Tarefas onde ao clicar vai levar a tela de DFD com o filtro de **Situação** já marcado como **"Enviado para Confirmador"**.



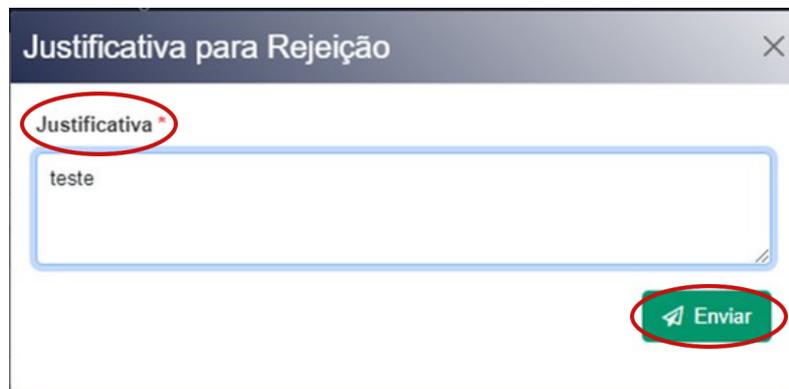
1. Clique no botão  para editar o **DFD**.



2. Clique no botão  para confirmar itens do DFD. O botão  para editar e o botão  para rejeitar itens do DFD.



2.1. Para **rejeitar** itens do DFD clique no botão , justifique e clique no botão "**Enviar**".



**2.2.** Confirme a **rejeição** do item clicando no botão **"SIM"**.



**2.3.** Se todos os itens constantes no **DFD** forem **rejeitados**, a Situação do DFD ficará como **"Não Confirmado"**.

Resultado

Mostrar  registros por página

DFD	Unidade	Sector	Situação	Tipo DFD	Data de Criação	Ações
26/2024/00009	Secretaria de Estado de Planejame...	Assessoria Técnica de Logística	Não Confirmado	Requisição Pad...	21/09/2023	 

Mostrar 1 até 1 de 1 registros

Anterior 1 Próximo

**3.** Clique no botão **"Enviar para o Validador"**.

Itens do DFD (Exibindo itens 1 a 1 de 1)

Cód. Item	Qty	Valor Unitário Previsto R\$	Valor Total R\$	PLOA	Data Desejada	Situação	Ações
185915	350,0	R\$ 35,0000	R\$ 12.250,0000	R\$ 10,000,	01/08/2025	Confirmado	

Descrição do Item: SERVIÇO: SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE FACHADA ENVIDRACADA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA

Un. de Medida: M2

Justificativa: teste

Preferência pelo não agrupamento:

Anterior 1 Próxima

Voltar Histórico **Enviar Para o Validador** ↑

3.1. Antes de enviar para o **Validador**, pode clicar no botão  para **reabrir o item**, voltando os botões **editar**, **confirmar** ou **rejeitar**.

Itens do DFD (Exibindo itens 1 a 1 de 1)

Cód. Item	Qty	Valor Unitário Previsto R\$	Valor Total R\$	PLOA	Data Desejada	Situação	Ações
185915	350,0	R\$ 35,0000	R\$ 12.250,0000	R\$ 10,000,	01/08/2025	Confirmado	

Descrição do Item: SERVIÇO: SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE FACHADA ENVIDRACADA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA

Un. de Medida: M2

Justificativa: teste

Preferência pelo não agrupamento:

3.2. Justifique a reabertura do item e clique no botão "**Enviar**".

Justificativa para Reabertura

Justificativa \*

teste



3.3. Confirme o reabrir clicando no botão "**SIM**".



**Confirmação**

Deseja Realmente Reabrir a Confirmação desse Item?

3.4. Os botões editar, confirmar e rejeitar ficaram disponíveis novamente.

Itens do DFD (Exibindo itens 1 a 1 de 1)

Cód. Item	Qty	Valor Unitário Previsto R\$	Valor Total R\$	PLOA	Data Desejada	Situação	Ações
185915	350,0	R\$ 35,0000	R\$ 12.250,0000	R\$ 10,000,	01/08/2025	Enviado para Confirmação	  

Descrição do Item: SERVIÇO: SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL, ASSEIO, CONSERVACAO DE FACHADA ENVIDRACADA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, ORIGEM: PESSOA JURIDICA

Un. de Medida: M2

Justificativa: teste

Preferência pelo não agrupamento:

Anterior 1 Próxima

4. Confirme o envio para o Validador clicando no botão "SIM".

**Confirmação**

Deseja Realmente enviar o DFD para o Validador?

**SIM** NÃO

5. A Situação do DFD ficará em "Em Execução".

Resultado

Mostrar 6 registros por página

DFD	Unidade	Setor	Situação	Tipo DFD	Data de Criação	Ações
26/2024/00009	Secretaria de Estado de Planejamento e Gestã...	Assessoria Técnica de Logística	Em Execução	Requisição Padrão	21/09/2023	 

Mostrar 1 até 1 de 1 registros

Anterior 1 Próximo

## EXCLUIR DFD

No PCA RJ, o DFD (Documento de Formalização da Demanda) não pode ser excluído quando sua **Situação** difere do estado "**Criado**". Isso ocorre porque o DFD pode estar em diferentes fases de aprovação, análise ou processamento, e excluir o documento nessas etapas pode interferir no fluxo de trabalho e nas atividades relacionadas.

A restrição de exclusão é uma medida de controle que visa a garantir a integridade dos registros e o correto acompanhamento das demandas no sistema. Ao impedir a exclusão de DFDs em situações diferentes de "**Criado**", é possível manter um histórico confiável e rastreável das atividades realizadas. Caso seja necessário fazer alterações ou correções em um DFD que não esteja mais na situação "**Criado**", é recomendado realizar as modificações por meio de Ações de edição clicando no botão .

1. O DFD com a Situação "**Criado**" pode ser excluído.
2. Clique no botão  para **excluir** o DFD.

Resultado

Mostrar  registros por página

DFD	Unidade	Setor	Situação	Tipo DFD	Data de Criação	Ações
26/2024/00012	Secretaria de Estado de Planeja...	Assessoria Técnica de Logística	Criado <b>1</b>	Requisição Pad...	21/09/2023	  <b>2</b>

3. Confirme a exclusão do DFD clicando no botão "**SIM**".





GOVERNO DO ESTADO  
**RIO DE JANEIRO**