Visão do Jurisdicionado

**Entrando no sistema**

Usuário informa login e senha no Portal Delegações

Usuário entra no sistema FARO – Piloto via ícone disponível no Portal de Sistemas

Usuário é direcionado para a página “Listar Orçamentos”

**Listar Orçamentos**

Tela inicial do sistema, acessível após login ou clicando no texto *FARO*, no canto superior esquerdo.

Nesta página, é apresentada uma listagem com todos os orçamentos carregados no sistema e que sejam relacionados aos órgãos em que o usuário está registrado no Sistema Delegações com a permissão ROLE\_ENVIAR\_ORCAMENTO.

O filtro na parte superior da página permite informar uma palavra-chave que será pesquisada em todos os campos abaixo (lógica OR):

* Número do Ajuste
* Objeto
* Número do CPF/CNPJ (sem pontuação)
* Nome da Contratada
* Endereço da Obra
* Nome da Entidade
* Ano do Ajuste\*
* Código do Ajuste\*

Para a pesquisa por *Ano do Ajuste* e *Código do Contrato*, a palavra-chave deve corresponder exatamente ao valor desses campos (não admite busca por substring, já que esses campos são numéricos).

Para os outros campos, serão retornados todos os registros que contiverem a palavra-chave, mesmo como parte de uma palavra (substring). O filtro não é sensível a caixa (*case-insensitive*).

Para remover o filtro de palavra-chave, apague-a e clique no ícone de lupa.

Uma caixa de seleção permite filtrar os orçamentos:

* Carregados no FARO como rascunho, para visualização de possíveis erros
* Confirmados pelo órgão e já enviados para a fiscalização

Os resultados são apresentados em ordem decrescente da data de criação (upload), isto é, os orçamentos informados mais recentemente aparecem no topo da lista

No canto superior direito, encontramos um *botão* ***+***, que leva o usuário à tela *Registrar Orçamento Contratado*.

À direita de cada linha da lista apresentada, encontramos um ícone que leva o usuário à tela *Visualizar Orçamento Contratado.* Para os orçamentos registrados pelo usuário logado, também será apresentado um ícone que permite excluí-lo.

**Registrar Orçamento Contratado**

Tela acessível pelo ícone **+**, apresentado no canto superior direito da tela *Listar Orçamento*s.

As informações solicitadas no cadastro são:

* Código do Ajuste
* Desonerado
* Arquivo-texto contendo os itens do orçamento

Após preencher o campo *Código do Ajuste* e pressionar TAB ou clicar em qualquer outro campo, o FARO busca no Sistema Audesp as outras informações apresentadas na tela em modo somente leitura.

Somente é possível informar *Códigos de Ajuste* referentes aos órgãos em que o usuário está registrado no Sistema Delegações com a permissão ROLE\_ENVIAR\_ORCAMENTO. Caso contrário, o FARO apresentará mensagem de *Código de Ajuste* não encontrado.

 Ao clicar em *Salvar*, o FARO realiza as seguintes validações:

* Se há algum orçamento registrado com o mesmo código de ajuste

Caso os dados informados sejam válidos, o FARO apresenta a tela *Visualizar Orçamento Contratado*, com resultados do processamento dos dados do arquivo-texto informado.

**Arquivo de itens do orçamento**

O arquivo contendo os itens do orçamento deve seguir as seguintes especificações:

* Tipo *plain/text*
* *Encoding ISO-8859-1* (padrão do Excel)
* Tamanho máximo de 24 MB
* Não pode conter linhas em branco
* Pelo menos uma linha com dados de um item de orçamento
* Dados de um item de orçamento por linha
* Dados de um item de orçamento separados por uma tabulação
* A primeira coluna da última linha deverá conter o texto ***#FIM***

Caso o arquivo a ser informado seja maior que o permitido pelo FARO, favor entrar em contato com o suporte ao usuário.

Os dados de um item de orçamento abaixo que deverão ser informados em cada linha do arquivo são os seguintes:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Coluna | Campo | Formato | Obrigatório |
| 1 | Fonte | Texto livre, máximo 20 caracteres | sim |
| 2 | Data-base | Ano/mês | sim |
| 3 | Etapa | Texto livre, máximo de 100 caracteres | sim |
| 4 | Sub-etapa | Texto livre, máximo de 100 caracteres | sim |
| 5 | Código do item | Texto livre, máximo de 20 caracteres | sim |
| 6 | Descrição | Texto livre, máximo de 100 caracteres | sim |
| 7 | Unidade de medida | Texto livre, máximo de 20 caracteres | sim |
| 8 | Quantidade | Número | sim |
| 9 | Custo unitário | Moeda | sim |
| 10 | Custo total | Moeda | sim |
| 11 | BDI | Número | sim |
| 12 | Preço unitário | Moeda | sim |
| 13 | Preço total | Moeda | sim |

Os campos de texto-livre:

* São convertidos automaticamente para maiúsculas
* Tem espaços iniciais e finais removidos (trim)

No campo data-base:

* Ano deve ser informado com 4 dígitos
* Mês deve ser informado com 2 dígitos

O formato do tipo número:

* Aceita até duas casas decimais, separadas por vírgula
* Pode ou não conter separadores de milhar (ponto)

O formato do tipo moeda:

* Aceita até duas casas decimais, separadas por vírgula
* Pode ou não conter separadores de milhar (ponto)
* Pode ou não conter o símbolo da moeda (R$)

Maiores detalhes consulte o documento intitulado “Leiaute\_do\_orcamento\_contratado\_FARO” veiculado pelo Comunicado SDG

**Tela Visualizar Orçamento Contratado**

Esta tela é apresentada ao usuário após ele salvar os dados do orçamento na tela *Registrar Orçamento Contratado.*

Esta tela apresenta:

* Os dados do orçamento
* Uma lista com os itens do orçamento carregados com sucesso
* Uma lista com linhas do arquivo-texto que apresentaram erro de processamento

O filtro na parte superior da página permite informar uma palavra-chave que será pesquisada na lista dos itens do orçamento carregados com sucesso. O filtro é aplicado em todos os campos abaixo (lógica OR):

* Fonte
* Data-base
* Etapa
* Sub-etapa
* Código do Item
* Unidade de Medida
* Descrição

A busca retorna todos os registros que contiverem a palavra-chave, mesmo como parte de uma palavra (substring). O filtro não é sensível a caixa (*case-insensitive*).

Para remover o filtro de palavra-chave, apague-a e clique no ícone de lupa.

A lista com linhas do arquivo-texto que apresentaram erro de processamento apresenta no máximo 20 registros. Recomendamos verificar as regras de validação apresentadas no tópico *Arquivo de itens do orçamento* para investigação do erro.