

# Manual do Usuário do Sistema **SIGFIN**

*Data: 04/06/2014 (V.3.0.0)*



**MINISTÉRIO DA FAZENDA – MF**  
**COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS – COOPE**

## SUMÁRIO

<b>Módulo I: APRESENTAÇÃO DO SIGFIN</b>		<b>PG</b>
1	O que é o SIGFIN?	5
2	Principais funções	5
3	Como está estruturado o SIGFIN?	5
4	Quem são os Usuários do SISTEMA?	5
5	Como fazer para ter acesso ao Sistema?	5
<b>Módulo II: UTILIZAÇÃO DO SISTEMA</b>		
1	CONHECENDO A FERRAMENTA	6
2	TABELAS E FUNÇÕES DO SISTEMA	6
3	CATEGORIAS DE TABELAS	8
3.1	Tabela de Agenda	8
3.2	Tabela de Município	10
3.3	Tabela de Cargos	11
3.4	Tabela de Representantes	12
3.5	Tabela de Estrutura do Projeto	13
3.5.1	Componente	13
3.5.2	Subcomponente	14
3.5.3	Tipo de Recursos	15
3.5.4	Produtos	17
3.5.5	Bens e Serviços	18
3.6	Tabela de Fornecedores	20
3.7	Tabela de Conta Contábil	21
3.8	Tabela de Justificativas de Gastos	22
3.9	Tabela de Taxas de Câmbio	23
3.10	Tabela de Conta Vinculada	25
4	FUNCIONALIDADES DO AMBIENTE DE PROJETOS	26
4.1	Função Contratos de Subempréstimos	26
4.2	Função Plano de Aquisição	27
4.3	Função Valores alocados no orçamento do projeto	29
5	FUNCIONALIDADES DO AMBIENTE DE EXECUÇÃO FINANCEIRA	31
5.1	Função LOA - Lei Orçamentária Anual	31
5.2	Função de Contrato de Fornecedores	32
5.3	Função de Antecipação para Fundo Rotativo	37
5.4	Função de Recursos pelo Projeto	39
5.5	Função de Autorização de Pagamento – PA	41
5.5.1	Registros para autorizar pagamento	41
5.5.2	Registros para atualizar/consultar datas de pagamento	52
5.6	Função de Reconhecimento de Despesas – SRD	54
5.6.1	Função de Registro de Pagamento de despesas	54
5.6.2	Função de atualização/consulta pagamento de despesas	64
5.7	Função de Reembolso	66
5.8	Função de Movimentação da Conta Vinculada	72

6	FUNCIONALIDADE DE FLUXO FINANCEIRO	73
7	FUNCIONALIDADE DE MATRIZ DE SOLUÇÕES	74
8	FUNCIONALIDADES DO AMBIENTE DE RELATÓRIOS	76
8.1	Relatórios Operacionais	76
8.1.1	Acompanhamento dos Gastos	76
8.1.2	Extrato do Contrato	78
8.1.3	Extrato da movimentação financeira da conta vinculada do projeto	80
8.1.4	Posição de disponibilidade financeira – US\$.	81
8.2	Relatórios Contábeis	82
8.2.1	Básico	82
8.2.1.1	Demonstrativo de Investimentos Acumulados do Projeto	82
8.2.1.2	Notas Explicativas Básicas	83
8.2.1.3	DRRDE	84
8.2.2	Complementar	85
8.2.2.1	Posição do Fundo Rotativo	85
8.2.2.2	Montante e Oportunidade de Contribuição Local e de Terceiros	85
8.2.2.3	Detalhes dos Ativos Adquiridos do Projeto	86
8.2.2.4	Comparação do Custo Estimado/Efetivo do Projeto	87
8.2.2.5	Notas Explicativas Complementares	87
8.3	Prestação de Contas	88
8.3.1	JG - Justificativa de Gastos/Controle de Desembolsos e Aportes Locais	88
8.3.2	Detalhamento dos pagamentos efetuados do projeto	89
8.4	Indicadores/Gráficos	90
8.4.1	Físico e Financeiro	90
8.4.1.1	Meta diária de desembolso	90
8.4.1.2	Meta diária de execução de despesas	90
8.4.1.3	Meta diária de contratação de empresas fornecedoras de bens e serviços	90
8.4.1.4	Classificação de desempenho das metas	90
9	PROCEDIMENTOS PARA TROCA DE ARQUIVOS	91
10.	DICAS DE NAVEGAÇÃO E RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS	91

Senhores Usuários,

Este Manual visa orientar os Usuários sobre os procedimentos gerais de acompanhamento e controle do Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros – PNAFM, no sistema SIAPM – Sistema de Gestão Financeira do PNAFM.

Por meio da presente ferramenta, a UEM poderá ter plena gestão de seu projeto municipal, especialmente no que tange à execução financeira do contrato de subempréstimo, bem como dos contratos firmados com fornecedores de bens e serviços previstos nos projetos municipais.

Além disso, o sistema gerará automaticamente, dois importantes documentos, a saber: (i) formulário 2-J, que é utilizado pela Caixa para que esse Agente realize a análise da elegibilidade dos gastos; e, (ii) formulário 2-G, que é utilizado para autorizar a Caixa que faça o pagamento de um fornecedor.

Detalhamento do Programa poderá ser obtido no site da UCP, no endereço:

<https://www.ucp.fazenda.gov.br>

## **Módulo I – Apresentação do Sistema SIGFIN**

### **1. O que é o SIGFIN?**

É um Sistema de Informações Operacionais desenvolvido pela UCP/MF, em ambiente de plataforma baixa, destinado ao controle, acompanhamento e registro do(s) desembolso(s), bem como dos pagamentos realizados aos fornecedores referentes à execução dos projetos dos municípios, para suprir o Município, a CAIXA, a UCP e outros órgãos, de informações necessárias à efetiva gestão do projeto municipal.

O Sistema SIGFIN foi desenvolvido nas dimensões operacional, financeira, e, contábil. Isto significa que os registros devem ser tratados de forma específica (total, parcial ou nulo) nesses ambientes.

### **2 Principais Funções**

Realização das seguintes ações:

- Conciliação Financeira – por meio da Posição do Fundo Rotativo;
- Vinculação dos contratos de fornecedores – por meio do formulário 2-J;
- Pagamento de fornecedores – por meio do formulário 2-G;
- Controle de ativos – por meio dos relatórios operacionais;
- Demonstrações Contábeis – por meio dos relatórios contábeis;
- Indicadores de Desempenho – por meio dos relatórios de indicadores.

### **3. Como está estruturado o SIGFIN?**

As informações constantes do Sistema são originárias do banco de dados em aplicativo Acess, e o Sistema operacional foi desenvolvido em linguagem DELPHI de Programação. Essa ferramenta funciona em conceito de “plataforma baixa”, ou seja, é executado diretamente na máquina do Usuário. Não obstante, o Município poderá trabalhar em Rede, de modo que várias máquinas possam acessar a ferramenta, de modo simultâneo. As instruções para instalação do sistema em rede corporativa constam de manual próprio, disponível no site da UCP.

### **4. Quem são os Usuários do SISTEMA?**

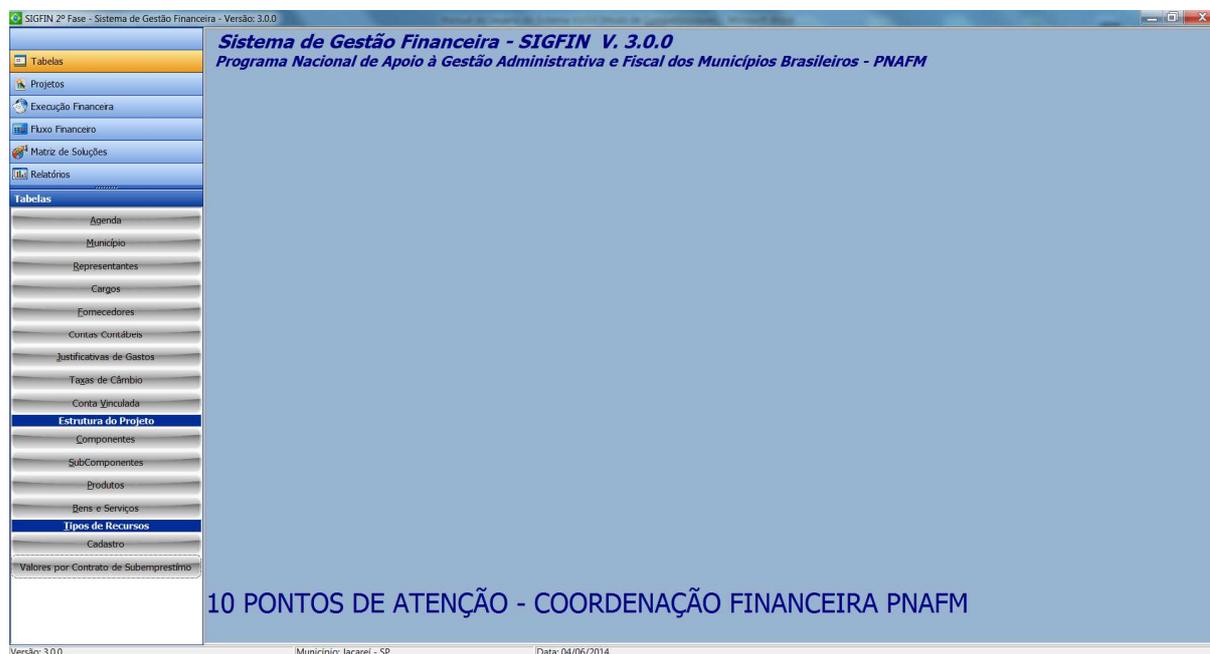
- Prefeituras;
- Caixa Econômica Federal;
- Ministério da Fazenda, através da Unidade de Coordenação do Programa - UCP;
- Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID;
- Controladoria Geral da União - CGU.

### **5. Como fazer para ter acesso ao Sistema?**

Os Municípios devem acessar o endereço: <http://www.ucp.fazenda.gov.br/pnafm-2/pnafm-2/normas-e-orientacoes-1>, no ambiente de normas e orientações relativo à segunda fase do Programa.

## Módulo II: UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

### 1. CONHECENDO A FERRAMENTA



### 2 TABELAS E FUNÇÕES DO SISTEMA

O sistema está estruturado com as seguintes funções: (i) Tabela; (ii) Projetos; (iii) Execução Financeira; (iv) Fluxo Financeiro; (v) Matriz de Soluções; e, (vi) Relatórios.

O Usuário deverá estar atento ao preenchimento dos campos das diversas telas disponibilizadas pelo sistema SIGFIN, na medida em que os campos que estiverem sinalizados com a marca “√” são de preenchimentos obrigatórios.

Em caso de impedimento de gravação de registros, o sistema disponibilizará aviso contendo informação do fato que impediu o respectivo registro. Sempre que isso ocorrer, o Usuário deverá proceder à correção ou complementação da informação, conforme o caso para dar prosseguimento aos registros em curso.

2.1 As funcionalidades do sistema serão detalhadas nos itens a seguir. No entanto, merece ser destacado que a tela de abertura do sistema SIGFIN dispõe de uma caixa de mensagens com 10 (dez) pontos de atenção, os quais a UEM deve cuidar para que a execução do projeto não sofra soluções de continuidade.

#### 10 PONTOS DE ATENÇÃO – COORDENAÇÃO FINANCEIRA PNAFM

1º É essencial priorizar tarefas e estabelecer diretrizes e procedimentos em relação à gestão financeira do Programa PNAFM, lembrando-se, inclusive, da necessária adimplência com a Previdência Social (CRP) e Resolução nº 43 do Senado Federal.

2º É fundamental que seja estipulado um prazo de início e fim para cada tarefa do Programa PNAFM, lembrando-se que, após o término do prazo de execução, as despesas perdem sua condição de elegibilidade.

3º Elabore Plano de Ação para as atividades financeiras, gerencie os riscos inerentes ao aporte de recursos e tenha um Plano “B” para caso necessário. A coordenação Financeira da UCP poderá lhe auxiliar na definição dessa estratégia.

4º Faça reuniões periódicas com os gerentes dos produtos contemplados no âmbito do Programa alertando-os para o desempenho monitorado em relação aos fornecedores de bens e serviços (ver relatórios de indicadores do SIGFIN), posto que, após o término do contrato, tais compromissos somente poderão ser liquidados com recursos próprios do Município.

5º É importantíssimo destinar especial atenção aos apontamentos de Auditoria, na medida em que, durante o prazo de execução do projeto é possível adoção de soluções que não impliquem em devolução antecipada de recursos. Mantenha contato com a Coordenação Financeira da UCP.

6º Antes de propor a revisão de seu projeto, avalie as consequências em relação às exclusões de produtos e insumos já contratados, inclusive com pagamentos já realizados.

7º Atenção com os pagamentos de encargos em 15 JUN e 15 DEZ de cada exercício. Certifique-se de que o Município está preparado sob os aspectos orçamentários e financeiros para honrar esses compromissos. Mantenha atualizada a Agenda do Sigfin com todos os compromissos do Programa.

8º As Prestações de contas, no âmbito do PNAFM, ocorrem trimestralmente, até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada trimestre civil, período em que a UEM deve encaminhar cópia de seu banco de dados para a UCP (fazer up load no site da UCP). Atenção !!!! Esse processo é caracterizado pelo envio da Justificativa de Gastos emitida por meio do sistema SIAPM, após sua conferência e assinatura.

9º Também trimestralmente a UEM deve realizar uma análise prévia de suas Demonstrações Financeiras, comparando os relatórios gerados entre os sistemas SIGFIN e SIAPM. Nesse processo, a UEM deverá realizar o “batimento” contábil entre os referidos sistemas verificando a compatibilidade dos valores totalizados por “tipo de recursos” e por fontes, bem como realizar a conciliação dos recursos do Fundo Rotativo (ferramenta disponível no SIGFIN), com uso dos extratos bancários (conta vinculada e contas de aplicação financeira) disponibilizados pela CAIXA. Em caso de dúvidas e/ou inconsistências, a UEM deverá solicitar auxílio da Coordenação Financeira da UCP.

10º Dentre as diversas obrigações do Município, em relação ao Programa PNAFM, importante destacar que poderá ocorrer a suspensão do processo de liberação de recursos, nos casos de falta de apresentação das Demonstrações Financeiras; bem como a não apresentação da Programação Orçamentária e Financeira (Modelos 2-M e 2-N), anexando-se cópia da LOA; e ainda atendimento às recomendações de Auditoria.

### 3 CATEGORIAS DE TABELAS

Nessa função foram especificadas as seguintes categorias de tabelas: Agenda; Município; Representantes; Cargos; Estrutura do Projeto (com as seguintes segmentações: componentes, sub-componentes, tipos de recursos, produtos, e, bens e serviços; Fornecedores; Contas contábeis, Justificativas de Gastos; Taxas de Cambia, Conta vinculada, conforme se segue:

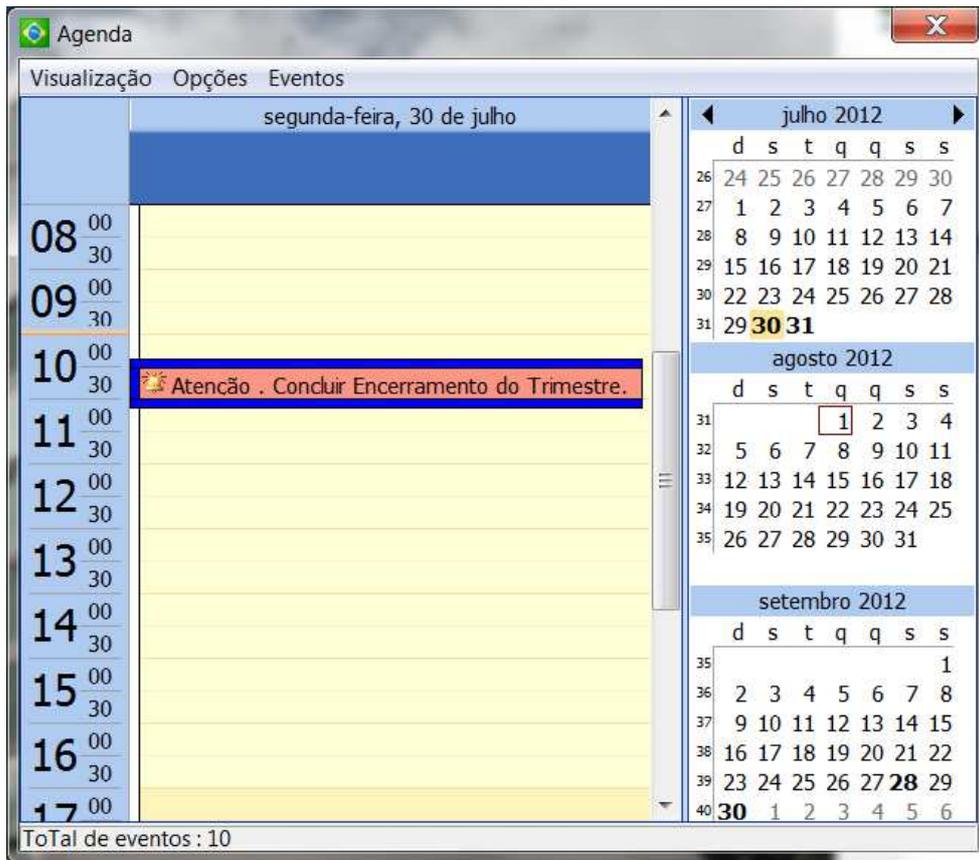
#### 3.1 Tabela de Agenda

Na Agenda, o Usuário poderá cadastrar todos os compromissos relacionados com o projeto, especialmente aqueles inerentes à área financeira, tais como: data para entrega de Justificativas de Gastos, data para pagamento de encargos, data para apresentação das demonstrações financeiras etc.

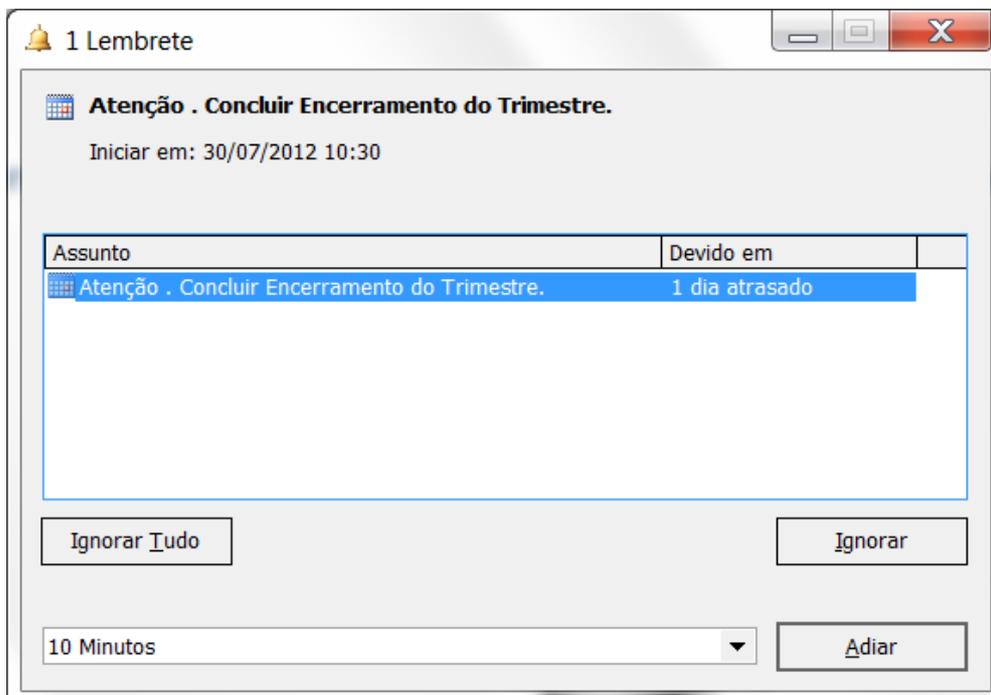
No referido calendário o Usuário poderá classificar a prioridade, bem como registrar lembretes que serão apresentados na tela do computador, vencida a data para conclusão da tarefa.

The screenshot shows the 'Agenda' application window. The title bar includes a Brazilian flag icon and the text 'Agenda'. Below the title bar is a menu bar with 'Visualização', 'Opções', and 'Eventos'. The main content area is a calendar grid. The columns are labeled 'ter, 31 de jul', 'qua, 1 de ago', and 'qui, 2 de ago'. The rows represent time slots from 08:00 to 17:00 in 30-minute increments. The grid cells are currently empty. To the right of the main grid is a vertical sidebar containing three calendar views for July 2012, August 2012, and September 2012. The 31st of July is highlighted in yellow in the July calendar. At the bottom of the window, a status bar displays 'Total de eventos : 10'.

Exemplo de compromisso agendado para a data de 30/07/2012.



Mensagem disponibilizada na tela do computador.



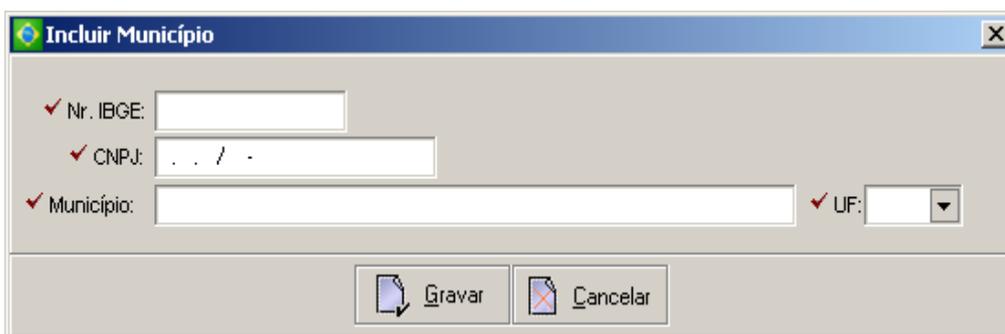
### 3.2 Tabela de Município



Essa janela permite que o Usuário inclua o nome de Município e a sigla indicativa da Unidade da Federação. Essa janela permite ao Usuário a inclusão de dados, alteração de dados e exclusão de dados.

Atenção !!! As colunas existentes em cada tela do sistema poderão ser ajustadas em sua largura, de acordo com a vontade do Usuário. Para isso o Usuário poderá clicar sobre a linha lateral e arrastar a largura desejada ou então, dar um duplo clique sobre a linha que a coluna será ajustada automaticamente. Quando as colunas não puderem ser disponibilizadas na tela apresentada, então o sistema habilitará uma barra de rolagem no canto inferior.

O Usuário deverá informar os seguintes campos: nº do IBGE, nº do CNPJ, nome do Município e respectiva sigla indicativa da Unidade da Federação.



Essa janela permite ao Usuário a gravação dos dados informados ou o cancelamento da informação. Após a gravação de dados, as informações poderão ser alteradas na janela anterior, por meio da subfunção “Alterar”

O número IBGE é um código utilizado pelos controles operacionais nos sistemas corporativos da CAIXA e pode ser consultado por meio do SIAPM ou por meio do seguinte endereço eletrônico: <http://www.ibge.gov.br/home/geociencias/areaterritorial/area.shtm>

A Inscrição de nº de CNPJ é aquela usualmente adotada pelo Município em sua representação legal.

### 3.3 Tabela de Representantes



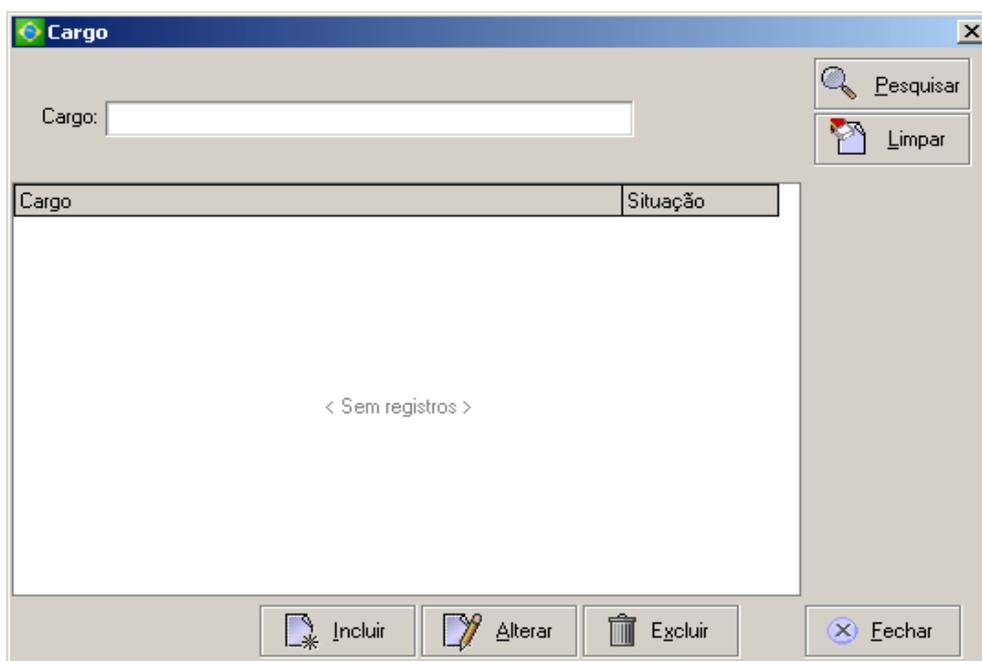
Por meio dessa janela os Usuários poderão cadastrar os nomes dos servidores que exercerão os cargos já cadastrados anteriormente.

Os Usuários poderão consultar os nomes de todos os servidores que exerceram cargo na UEM, marcando a situação “todos” e clicando em “Procurar” ou ainda filtrar a consulta por meio da escolha das situações de “Ativo” ou “Inativo”, clicando em seguida em “Procurar”. Os Usuários também poderão consultar um nome individualmente, utilizando o campo “nome” e clicando em seguida em “Procurar”.

Para concluir os registros relacionados ao cadastramento de um representante, os Usuários deverão preencher todos os campos requeridos, conforme janela a seguir:

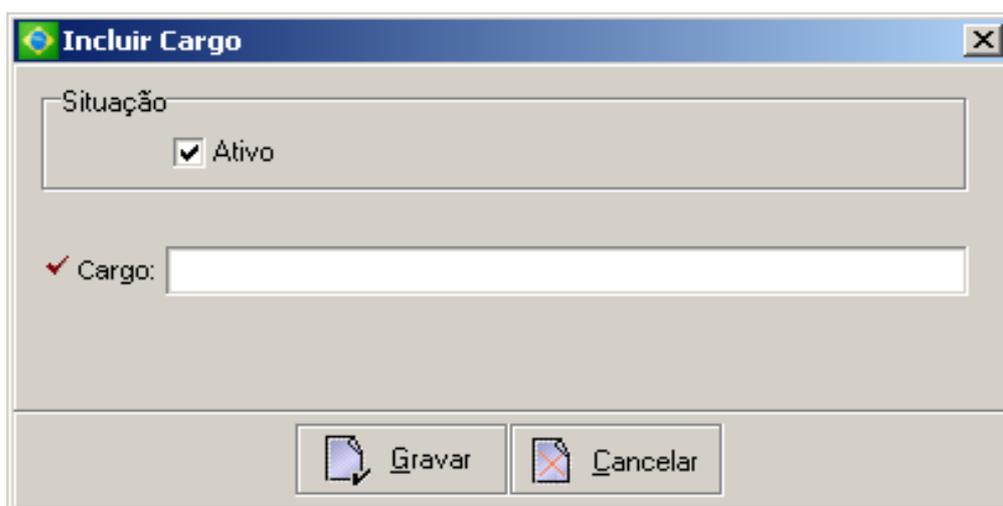
A UEM poderá realizar a impressão do formulário 1-F diretamente pelo sistema SIGFIN, e, alternativamente, poderá fazer download desse documento na página da UCP.

### 3.4 Tabela de Cargos



Essa janela permite ao Usuário cadastrar os nomes dos cargos existentes na UEM. Importante destacar que a UCP já pré-cadastrou os cargos usualmente utilizados pelas administrações municipais. Não obstante esse cadastramento prévio, o sistema permite ao Usuário a inclusão de dados, alteração de dados e exclusão de dados. . Para identificação de nomes já cadastrados, o Usuário deve clicar em “Procurar”, que todos os nomes dos cargos já cadastrados serão disponibilizados em relatório. Caso o Usuário deseje consultar apenas um nome, deverá digitar esse nome no campo de “Cargo” e após, clicar em “Procurar”.

Ao incluir o nome de um cargo, o Usuário deverá informar ainda, o status desse cargo, se em vigor (marcar situação como ativo). Se o cargo não estiver mais em uso pelo Município, o Usuário deverá desmarcar a situação de ativo.



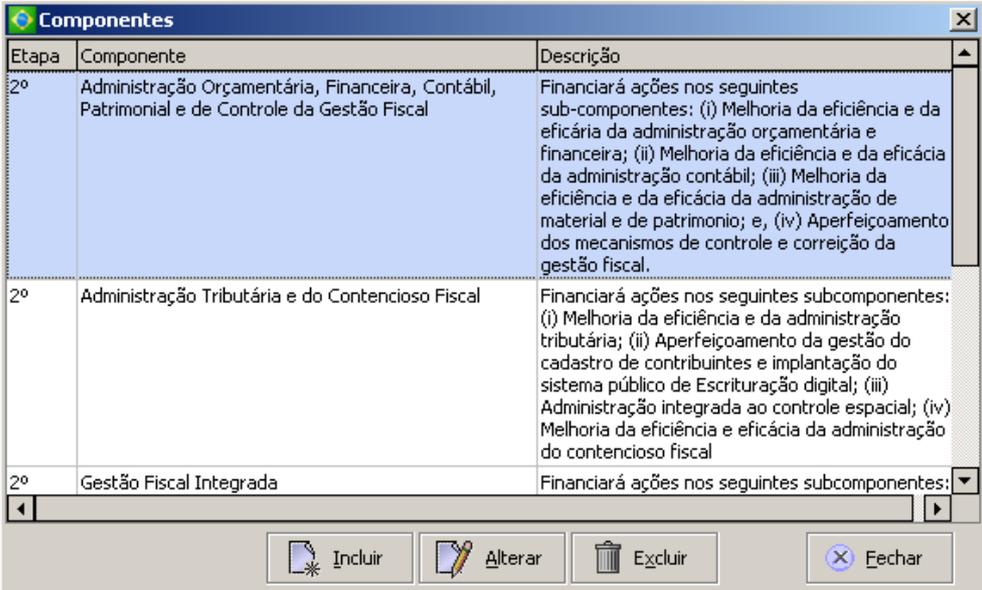
**Atenção !!!!** Os cargos denominados “Coordenador-Geral” e “Coordenador Administrativo e Financeiro” não podem ter seus status alterados de “ativo” para “inativo”, na medida em que os nomes contidos nesses campos serão utilizados para fins de exportação de dados para os

relatórios que serão gerados pelo sistema. No entanto, os nomes desses cargos poderão ser alterados para fins de adequação aos nomes dos cargos utilizados pelo Município.

### 3.5 Tabelas de Estrutura do Projeto

Estão estruturadas em Componentes, Subcomponentes, produtos e Bens e serviços e formarão o Plano de Aquisições do Projeto Municipal.

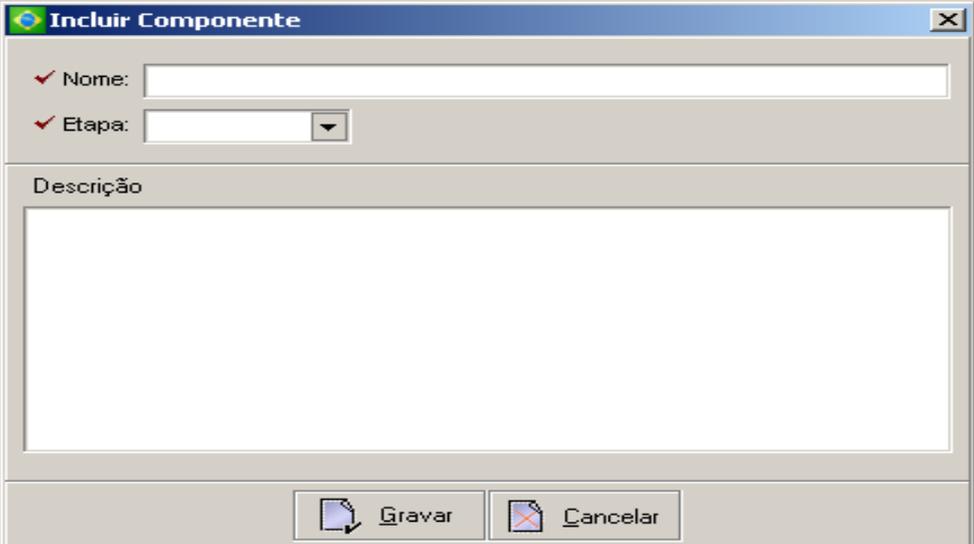
#### 3.5.1 Tabela de Estrutura do Projeto - Componente



Etapa	Componente	Descrição
2º	Administração Orçamentária, Financeira, Contábil, Patrimonial e de Controle da Gestão Fiscal	Financiará ações nos seguintes sub-componentes: (i) Melhoria da eficiência e da eficácia da administração orçamentária e financeira; (ii) Melhoria da eficiência e da eficácia da administração contábil; (iii) Melhoria da eficiência e da eficácia da administração de material e de patrimônio; e, (iv) Aperfeiçoamento dos mecanismos de controle e correção da gestão fiscal.
2º	Administração Tributária e do Contencioso Fiscal	Financiará ações nos seguintes subcomponentes: (i) Melhoria da eficiência e da administração tributária; (ii) Aperfeiçoamento da gestão do cadastro de contribuintes e implantação do sistema público de Escrituração digital; (iii) Administração integrada ao controle espacial; (iv) Melhoria da eficiência e eficácia da administração do contencioso fiscal
2º	Gestão Fiscal Integrada	Financiará ações nos seguintes subcomponentes:

Essa janela permite que o Usuário efetue o cadastramento de componentes e sua respectiva descrição. Essa janela permite ao Usuário a inclusão de dados, alteração de dados e exclusão de dados.

A UCP já cadastrou previamente todos os componentes utilizados pelo Programa PNAFM, em sua segunda fase. No entanto, caso o Programa PNAFM crie um novo componente, o Usuário deverá atualizar o banco de dados por meio da função “Incluir”. Terminado o registro, o Usuário deverá gravar a atualização.



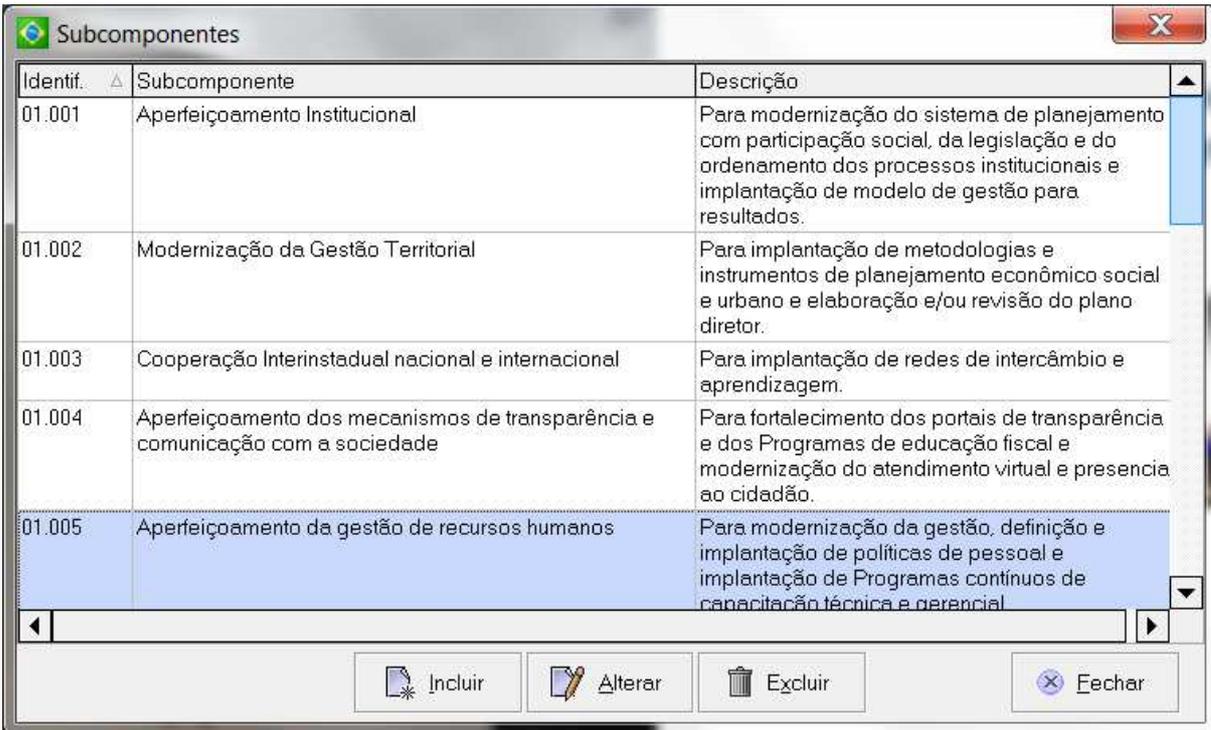
**Incluir Componente**

✓ Nome:

✓ Etapa:

Descrição

### 3.5.2 Tabela de Estrutura do Projeto - Subcomponente

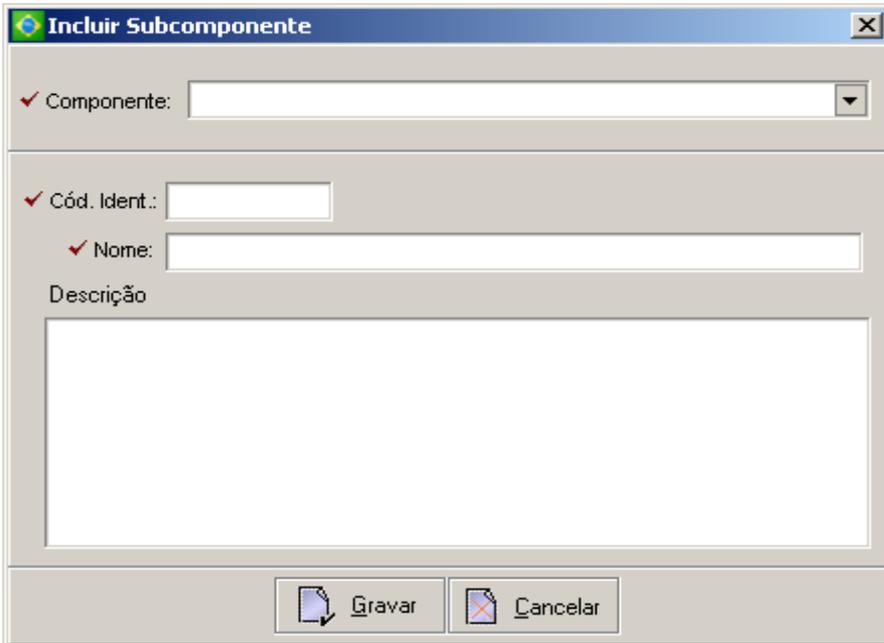


Identif.	Subcomponente	Descrição
01.001	Aperfeiçoamento Institucional	Para modernização do sistema de planejamento com participação social, da legislação e do ordenamento dos processos institucionais e implantação de modelo de gestão para resultados.
01.002	Modernização da Gestão Territorial	Para implantação de metodologias e instrumentos de planejamento econômico social e urbano e elaboração e/ou revisão do plano diretor.
01.003	Cooperação Interinstadual nacional e internacional	Para implantação de redes de intercâmbio e aprendizagem.
01.004	Aperfeiçoamento dos mecanismos de transparência e comunicação com a sociedade	Para fortalecimento dos portais de transparência e dos Programas de educação fiscal e modernização do atendimento virtual e presencial ao cidadão.
01.005	Aperfeiçoamento da gestão de recursos humanos	Para modernização da gestão, definição e implantação de políticas de pessoal e implantação de Programas contínuos de capacitação técnica e gerencial.

Essa janela permite que o Usuário efetue o cadastramento de subcomponentes e sua respectiva descrição. Essa janela permite ao Usuário a inclusão de dados, alteração de dados e exclusão de dados.

A UCP já cadastrou previamente todos os subcomponentes utilizados pelo Programa PNAFM, em sua segunda fase.

Caso o Programa PNAFM crie um novo subcomponente, o Usuário deverá atualizar o banco de dados por meio da função “Incluir”. Terminado o registro, o Usuário deverá gravar a atualização.



Componente:

Cód. Ident.:

Nome:

Descrição

Gravar Cancelar

Importante destacar que cada subcomponente deve sempre estar vinculado a um tipo de componente, sendo que um mesmo componente pode conter vários subcomponentes, e que a lista de componentes e subcomponentes devem constar do Regulamento Operacional do Programa. O código de identificação foi criado por meio de um número sequencial de 05 campos (XX.XXX), onde os 02 primeiros dígitos indicam a ordem sequencial da tabela de componentes e os 03 últimos dígitos indicam a ordem sequencial da tabela de subcomponentes associados a um componente.

### 3.5.3 Tabela de Tipos de Recursos

Nessa função, o sistema permite o cadastro dos tipos de recursos, bem como permitirá o registro dos valores originais relativos ao projeto municipal aprovado pela UCP. A preservação desses valores é importante porque essas informações serão utilizadas para a geração do relatório de contábil denominado “Comparação do Custo Estimado/Efetivo do projeto”

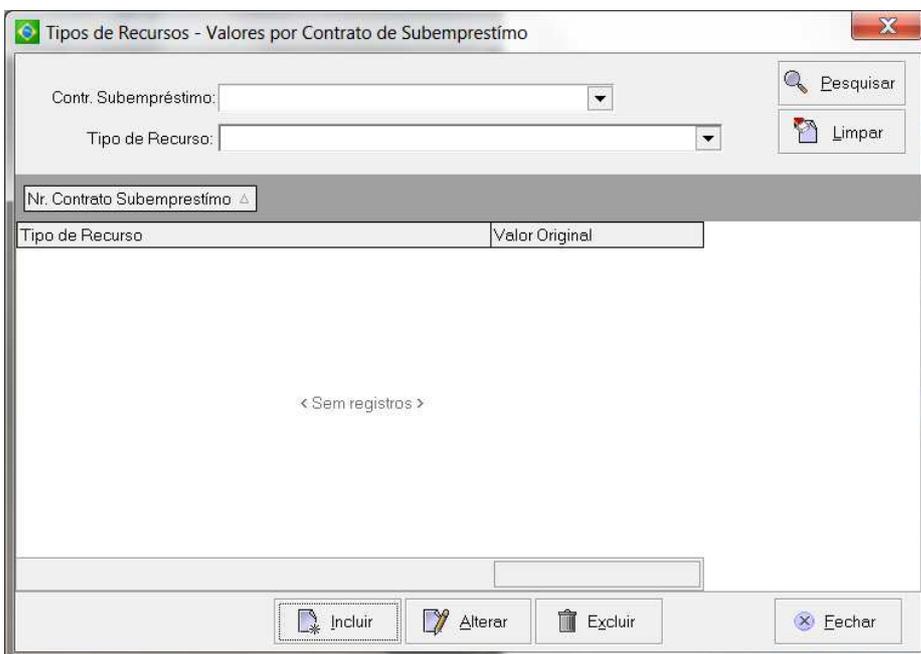
No que tange ao cadastramento dos tipos de recursos, o sistema disponibilizará a seguinte tela:

Código	Tipo de Recurso	Investimento Básico
< Sem registros >		

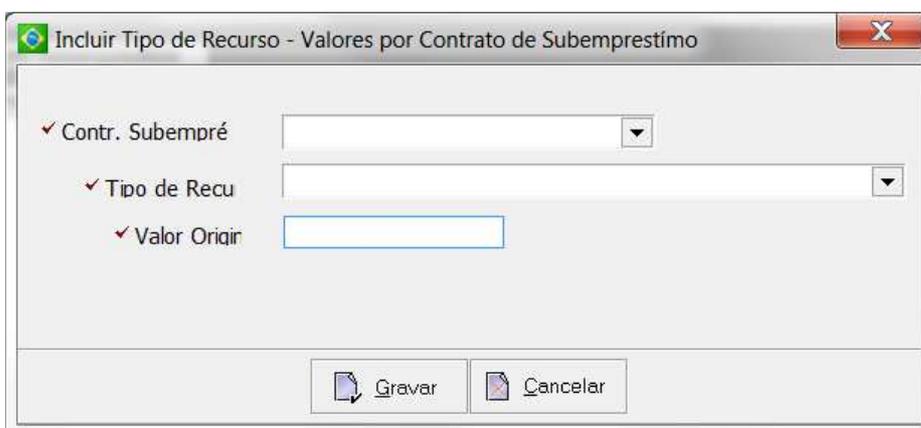
Essa janela permite ao Usuário cadastrar os tipos de recursos aplicados no Programa PNAFM. Importante destacar que a UCP já pré-cadastrou os tipos de recursos utilizados pelo Programa. Não obstante esse cadastramento prévio, o sistema permite ao Usuário a inclusão de dados, alteração de dados e exclusão de dados. Para a inclusão de um novo tipo de recurso, importante lembrar que ele deve estar previsto no Regulamento Operacional do Programa, bem como deve estar associado a um código que representa a conta contábil desse recurso, de acordo com o Plano de Contas do Programa.



No que tange ao registro dos valores originais do projeto de subempréstimo, o sistema disponibilizará a seguinte tela de registros:

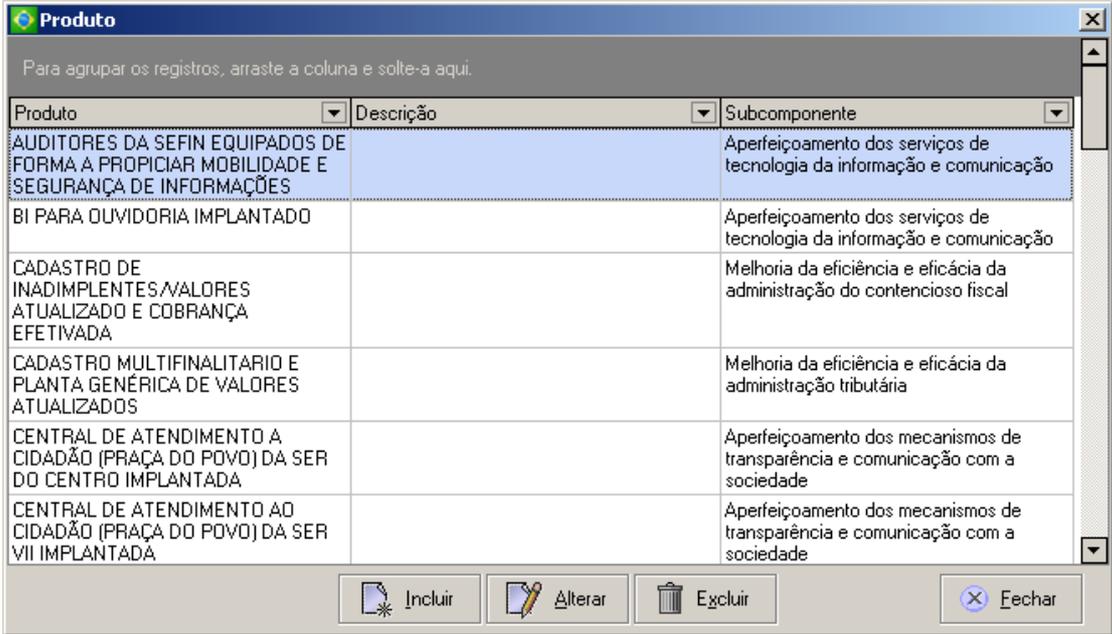


Nessa tela, o Usuário deverá clicar no botão com a funcionalidade de inclusão, visando digitar os valores totais (fontes BID e LOCAL), planejados para cada tipo de recursos. Esses valores deverão ser consultados do Plano de Aquisição relativo ao projeto originalmente aprovado pela UCP.



Os valores digitados nessa tela não deverão ser alterados, em nenhuma hipótese, de forma a não descaracterizar o relatório contábil denominado “Comparação do Custo Estimado/Efetivo do projeto”.

### 3.5.4 Tabela de Estrutura do Projeto - Produtos

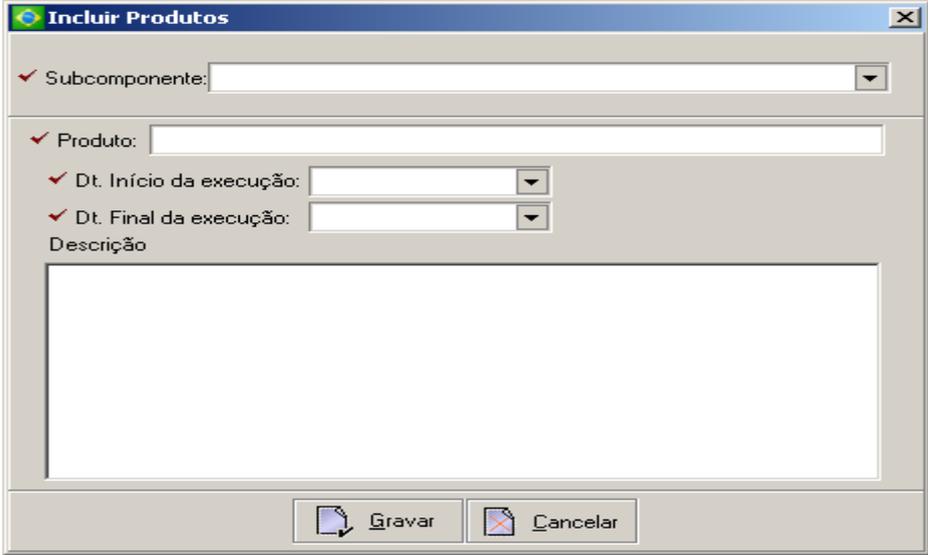


Produto	Descrição	Subcomponente
AUDITORES DA SEFIN EQUIPADOS DE FORMA A PROPICIAR MOBILIDADE E SEGURANÇA DE INFORMAÇÕES		Aperfeiçoamento dos serviços de tecnologia da informação e comunicação
BI PARA OUVIDORIA IMPLANTADO		Aperfeiçoamento dos serviços de tecnologia da informação e comunicação
CADASTRO DE INADIMPLENTES/VALORES ATUALIZADO E COBRANÇA EFETIVADA		Melhoria da eficiência e eficácia da administração do contencioso fiscal
CADASTRO MULTIFINALITARIO E PLANTA GENÉRICA DE VALORES ATUALIZADOS		Melhoria da eficiência e eficácia da administração tributária
CENTRAL DE ATENDIMENTO A CIDADÃO (PRAÇA DO POVO) DA SER DO CENTRO IMPLANTADA		Aperfeiçoamento dos mecanismos de transparência e comunicação com a sociedade
CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO (PRAÇA DO POVO) DA SER VII IMPLANTADA		Aperfeiçoamento dos mecanismos de transparência e comunicação com a sociedade

Essa janela permite que o Usuário efetue o cadastramento dos produtos que serão implementados pelo Projeto Municipal, identificando sua respectiva descrição e vinculação ao componente do Programa. Essa janela permite ao Usuário a inclusão de dados, alteração de dados e exclusão de dados.

Atenção !!! O Usuário, se quiser poderá alterar o *lay out* da consulta de dados, arrastando uma coluna ou mais colunas para a área cinza no cabeçalho dessa janela, local onde está escrito “ para agrupar os registros, arraste a coluna e solte-a aqui”.

Ao incluir os nomes dos produtos, os Usuários deverão escolher os componentes que já devem estar cadastrados. Terminado o registro, o Usuário deverá gravar a atualização.



Subcomponente:

Produto:

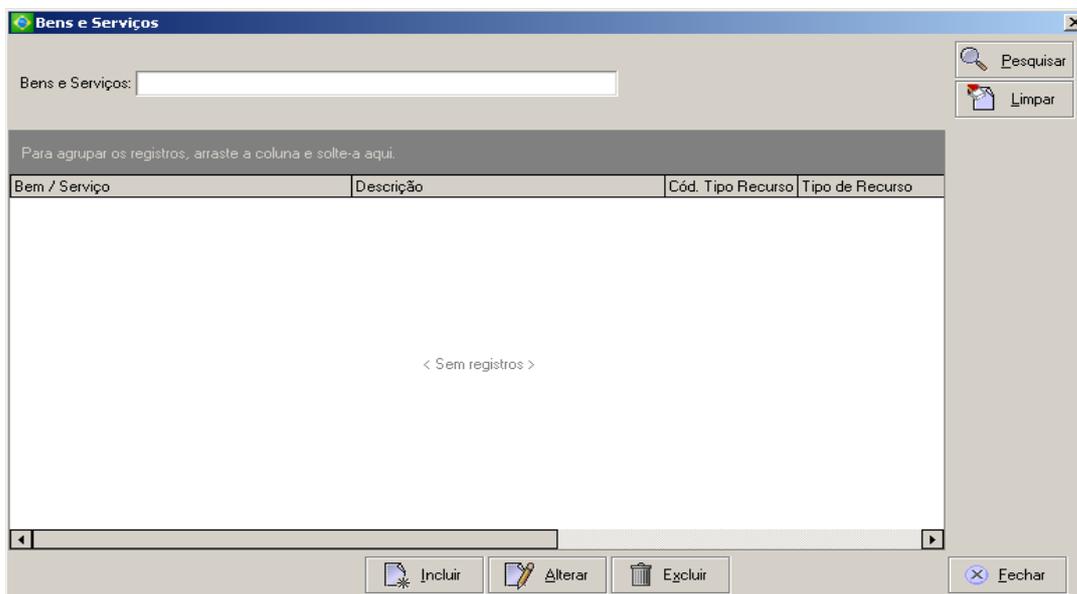
Dt. Início da execução:

Dt. Final da execução:

Descrição

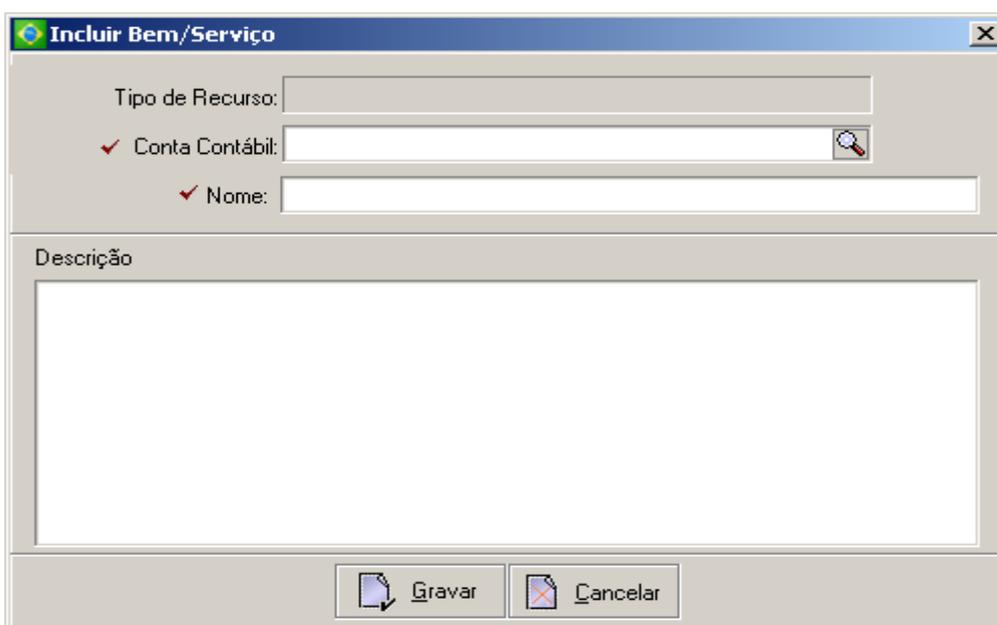
O SEEMP deve ser a fonte de consulta para o nome do produto, bem como datas de início e fim de execução.

### 3.5.5 Tabela de Estrutura do Projeto – Bens e Serviços



Essa janela permite que o Usuário efetue o cadastramento dos bens e serviços que serão implementados pelo Projeto Municipal, identificando sua respectiva descrição e vinculação ao Tipo de Recurso utilizado. Essa janela permite ao Usuário a inclusão de dados, alteração de dados e exclusão de dados.

Para incluir um bem ou um serviço, o Usuário deverá digitar o nome do bem ou serviço, da mesma forma como qualificado no SEEMP, bem como fazer a vinculação desse bem a uma conta contábil.



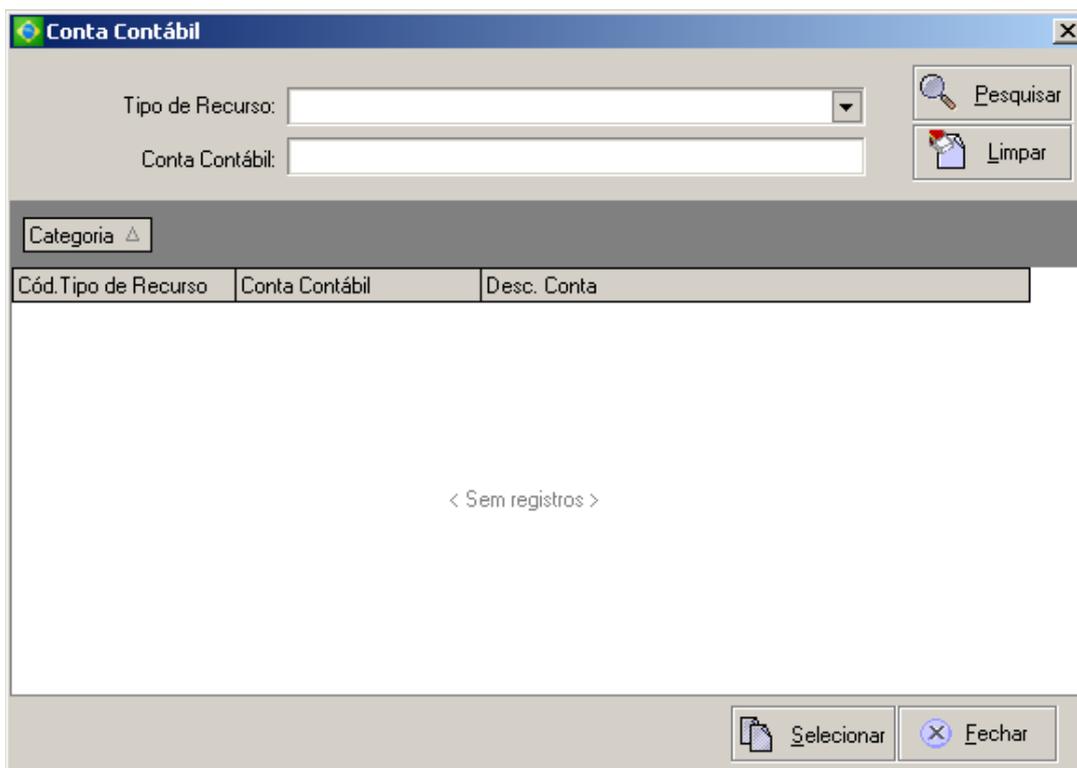
Para fazer a vinculação do bem com a conta contábil, o Usuário deverá clicar na lupa disponível no canto direito da linha “Conta Contábil”. Essa ação levará o Usuário para outra

janela a qual o Usuário poderá selecionar a conta contábil desejada. Para identificar a conta contábil o Usuário poderá pesquisar a conta individualmente ou então, listar todas as contas para após fazer a seleção desejada. Para listar todas as contas, o Usuário deve clicar na lupa “Procurar”.

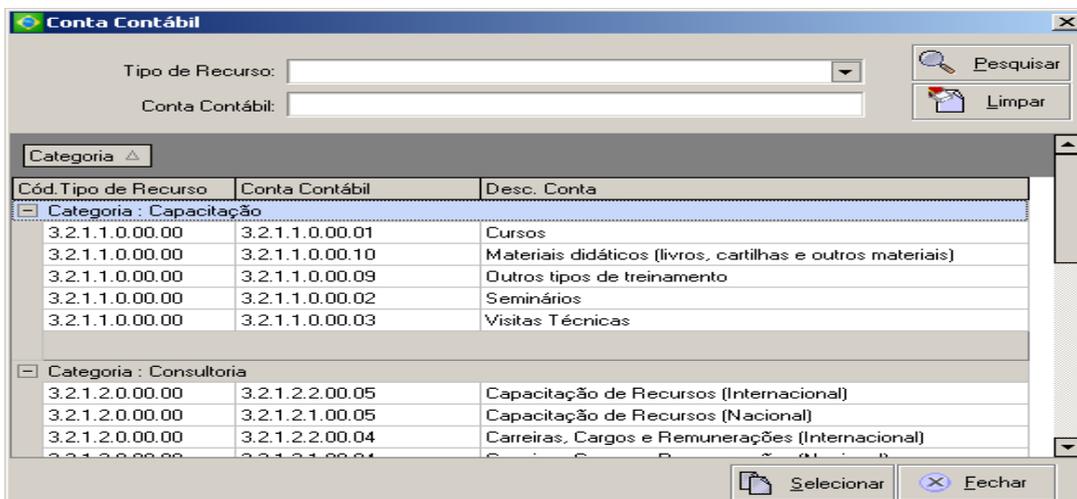
Para selecionar a conta, o Usuário deve dar um duplo clique sobre a conta ou então, efetuar um único clique e após clicar a função “Selecionar”.

Caso o Usuário não deseje confirmar a seleção, então, deve sair da janela por meio da função “Fechar”.

Visão da janela antes da consulta:



Visão da janela após a consulta de dados:



### 3.6 Tabela de Fornecedores

The screenshot shows a window titled "Fornecedores". At the top left, there is a search bar labeled "Fornecedor ou Nome:". To the right of the search bar are two buttons: "Pesquisar" (with a magnifying glass icon) and "Limpar" (with a trash can icon). Below the search bar is a message: "Para agrupar os registros, arraste a coluna e solte-a aqui." Below this message is a table with the following columns: "Fornecedor ou Nome", "Telefone(s)", "CNPJ/CPF", and "Cidade". The table is currently empty, displaying "< Sem registros >". At the bottom of the window, there are five buttons: "Incluir" (with a plus icon), "Alterar" (with a pencil icon), "Excluir" (with a trash can icon), and "Fechar" (with a close icon).

Por meio dessa janela o Usuário poderá pesquisar um fornecedor já cadastrado, clicando na lupa de “Procurar”, ou então poderá cadastrar um novo fornecedor, ou ainda, se necessário alterar e excluir dados da base.

The screenshot shows a window titled "Incluir Fornecedor". It contains a form with the following fields and controls:

- CNPJ/CPF: Radio buttons for  CNPJ and  CPF, followed by a text input field with a mask "... / -".
- Razão Social ou Nome: Text input field.
- Endereço: Text input field.
- Bairro: Text input field.
- Cidade: Text input field, followed by a dropdown menu for "UF".
- Telefone(s): Text input field.
- E-mail: Text input field.
- Contato: Text input field.
- Informações Bancárias (grouped in a box):
  - Nr. Banco: Text input field.
  - Nome Banco: Text input field.
  - Agência: Text input field.
  - Nome Agência: Text input field.
  - Operação: Text input field.
  - Conta: Text input field.
  - Tipo de conta: Dropdown menu.

At the bottom of the window, there are two buttons: "Gravar" (with a floppy disk icon) and "Cancelar" (with a red X icon).

Muito embora somente seja obrigatório o preenchimento do campo CNPJ/CPF e do campo razão social ou nome, importante destacar que o Usuário deve preencher todos os campos,

especialmente aqueles relacionadas com as informações bancárias, posto que as autorizações de pagamentos (formulário 2-G) serão geradas automaticamente pelo sistema.

O Usuário deve sempre estar atento para não fechar a janela sem antes gravar os dados digitados.

### 3.7 Tabela de Conta Contábil

The screenshot shows a window titled "Conta Contábil". At the top, there are two input fields: "Categoria de Investimento:" and "Conta Contábil:". To the right of these fields are two buttons: "Pesquisar" (with a magnifying glass icon) and "Limpar" (with a trash can icon). Below the input fields is a table with the following data:

Código Categoria	Tipo de Recurso	Conta Contábil	Desc. Conta
3.2.1.4.0.00.00	Mobiliário, Materiais e Equipamentos de Apoio Institucional	3.2.1.4.6.00.01	Aquisição de Aparelhos Celulares
3.2.1.4.0.00.00	Mobiliário, Materiais e Equipamentos de Apoio Institucional	3.2.1.4.5.00.01	Aquisição de Aparelhos e Fac-símile
3.2.1.4.0.00.00	Mobiliário, Materiais e Equipamentos de Apoio Institucional	3.2.1.4.4.00.01	Aquisição de Aparelhos Telefônicos
3.2.1.4.0.00.00	Mobiliário, Materiais e Equipamentos de Apoio Institucional	3.2.1.4.1.00.01	Aquisição de Automóveis (veículos)
3.2.1.4.0.00.00	Mobiliário, Materiais e Equipamentos de Apoio Institucional	3.2.1.4.2.00.01	Aquisição de Balanças

Below the table are four buttons: "Incluir" (with a plus icon), "Alterar" (with a pencil icon), "Excluir" (with a trash can icon), and "Fechar" (with a close icon). Above the table, there is a text instruction: "Para agrupar os registros, arraste a coluna e solte-a aqui."

Essa janela permite que o Usuário efetue o cadastramento de uma conta contábil com seu respectivo código, de acordo com o Plano de Contas do Programa. Essa janela permite ao Usuário a inclusão de dados, alteração de dados e exclusão de dados.

The screenshot shows a window titled "Incluir Conta Contábil". It contains the following fields and controls:

- A checked checkbox "Tipo de Recurso:" followed by a dropdown menu.
- An unchecked checkbox "Agrupador".
- A checked checkbox "Conta:" followed by a text input field containing ".....".
- A checked checkbox "Descrição:" followed by a text input field.

At the bottom of the window are two buttons: "Gravar" (with a floppy disk icon) and "Cancelar" (with a red X icon).

A UCP já cadastrou previamente as contas contábeis do Programa.

### 3.8 Tabela de Justificativas de Gastos

The screenshot shows a window titled "Justificativa de Gastos". At the top left, there is a search bar labeled "Nº da Justificativa de Gastos:" with a slash "/" inside. To the right of the search bar are two buttons: "Pesquisar" (with a magnifying glass icon) and "Limpar" (with a trash can icon). Below the search bar is a table with the following columns: "Nº da JG", "Tipo JG", "Data Inicial da JG", "Data Final da JG", "Situação", "SIAPM - BID", and "SIAPM - Local". The table area is currently empty and contains the text "< Sem registros >". At the bottom of the window, there are four buttons: "Incluir" (with a plus icon), "Alterar" (with a pencil icon), "Excluir" (with a trash can icon), and "Fechar" (with a close icon).

Essa janela permite que o Usuário efetue o cadastramento dos dados gerais e totais de uma Justificativa de Gastos e, também permite ao Usuário a inclusão de dados, alteração de dados e exclusão de dados.

The screenshot shows a window titled "Incluir Justificativa". It contains a form with the following fields and sections:

- ✓ N° da JG: 01/2012
- ✓ Data Inicial da JG: [dropdown menu]
- ✓ Data Final da JG: [dropdown menu]
- ✓ Tipo da JG: [dropdown menu]
- ✓ Situação: [dropdown menu]
- Registros acumulados no SIAPM:
  - BID R\$: [text field]
  - Local R\$: [text field]
- NE1- Outros créditos na conta vinculada: [text area]
- NE2- Outros débitos na conta vinculada: [text area]
- NE 3 - Conciliação com o Saldo Bancário: [text area]
- NE 4 - Diferenças do fechamento contábil: [text area]

At the bottom of the window, there are two buttons: "Gravar" (with a floppy disk icon) and "Cancelar" (with a red X icon).

Atenção !!! Importante destacar que o sistema enumera automaticamente no nº da Justificativa de Gastos. Não obstante essa numeração automática, sendo necessária, poderá ser alterada manualmente.

As Justificativas de Gastos correspondem ao procedimento de prestação de contas dos gastos, procedimento esse de periodicidade trimestral. Ou seja, a UEM deverá elaborar uma Justificativa de Gastos a cada trimestre.

A primeira justificativa de gastos deverá ter como data inicial a data do primeiro dia do trimestre que tenha ocorrido algum fato contábil, como desembolso, aporte de recursos ou reconhecimento de contrapartida. Caso o Município não tenha efetivado nenhum registro contábil no 1º trimestre e ou trimestre subsequente, então, deverá elaborar uma única justificativa de gastos englobando mais de um trimestre.

Cada Justificativa poderá ser classificada em até 04 (quatro) tipos de situação, a saber: (i) Fundo Rotativo, quando o Município estiver comprovando exclusivamente gastos realizados com recursos da fonte BID; (ii) Fundo Rotativo/Reconhecimento de contrapartida, quando o Município estiver comprovando gastos realizados com recursos das fonte BID e LOCAL; (iii) Reconhecimento de contrapartida, quando o Município estiver comprovando gastos realizados exclusivamente com recursos da fonte LOCAL; e, (iv) Reembolso, quando o Município estiver solicitando reembolso de gastos realizados com recursos próprios.

Atenção!!! A recomendação para a emissão de uma única Justificativa de Gastos por trimestre somente se aplica no caso do Município não ter um pedido de reembolso de gastos. Caso isso ocorra, o Município deverá fechar sua Justificativa de gastos até o momento do interesse em formalizar o reembolso de gastos. Abrir e fechar uma nova Justificativa de Gastos com os registros relativos ao reembolso e, se esse pedido não tiver ocorrido no final do trimestre, então, abrir uma nova Justificativa de Gastos para abranger o término do trimestre.

### 3.9 Tabela de Taxas de Câmbio



Essa janela permite que o Usuário efetue o cadastramento de uma taxa de câmbio e, também permite ao Usuário a inclusão de dados, alteração de dados e exclusão de dados.

The image shows a dialog box titled "Incluir Taxa Câmbio". It has a title bar with a close button (X). The main area contains three input fields: "Data Cotação:" with a dropdown arrow, "Taxa Compra:", and "Taxa Venda:". At the bottom, there are two buttons: "Gravar" (Save) and "Cancelar" (Cancel).

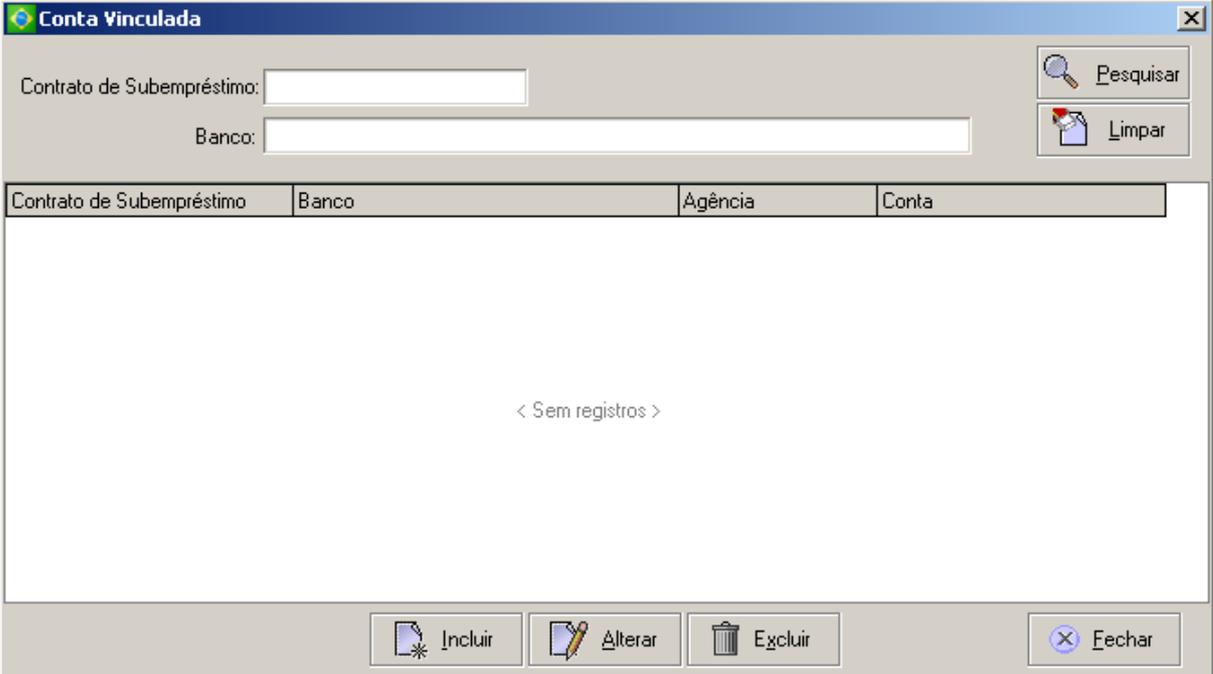
Atenção !!!! No âmbito da segunda fase do Programa PNAFM não se faz necessário cadastrar os valores de cotação do dólar.

Importante destacar que, no âmbito da segunda fase do Programa PNAFM, existem apenas 02 situações em que necessário se faz identificar uma cotação de dólar para fins de equivalência, a saber:

(ii) **Primeira situação** – valor do financiamento em US\$ - Deve ser ressaltado que o Município firma contrato de subempréstimo em moeda nacional, mas esse financiamento está condicionado a um montante apurado com base na cotação do dólar informado pelo Banco Central, com base na cotação da compra da moeda no fechamento do câmbio do dia anterior à data de assinatura do contrato de subempréstimo; e,

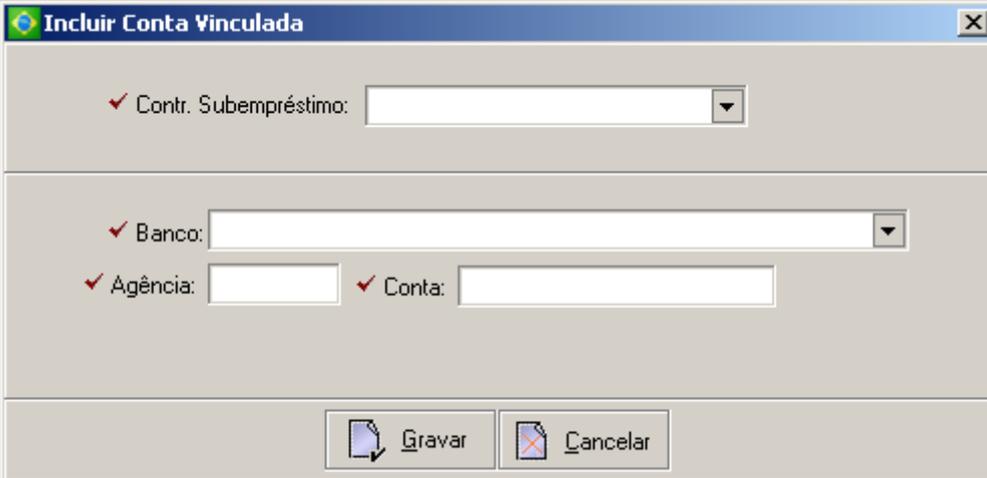
(ii) **Segunda situação** - as liberações de recursos serão convertidas para valores com equivalência em dólares. Isso ocorre porque o contrato de subempréstimo, embora firmado em moeda nacional e com valor global fixado, possui um valor com equivalência em dólar. Assim, sendo, todas as parcelas de desembolso serão convertidas em dólar e somadas acumulativamente, sendo que a soma das liberações de recursos não poderá ultrapassar o valor do financiamento, em dólar. O valor da taxa de conversão de cada desembolso deverá ser informado pela UCP, na medida em que essa taxa é conhecida no momento que a STN realiza uma operação de venda de dólares.

### 3.10 Tabela de Conta Vinculada



The screenshot shows a window titled "Conta Vinculada". At the top, there are two input fields: "Contrato de Subempréstimo:" and "Banco:". To the right of these fields are two buttons: "Pesquisar" (with a magnifying glass icon) and "Limpar" (with a trash can icon). Below the input fields is a table with four columns: "Contrato de Subempréstimo", "Banco", "Agência", and "Conta". The table is currently empty, displaying the text "< Sem registros >". At the bottom of the window, there are four buttons: "Incluir" (with a plus icon), "Alterar" (with a pencil icon), "Excluir" (with a trash can icon), and "Fechar" (with a close icon).

Essa janela permite que o Usuário efetue o cadastramento da conta vinculada do projeto e, também permite ao Usuário a inclusão de dados, alteração de dados e exclusão de dados.

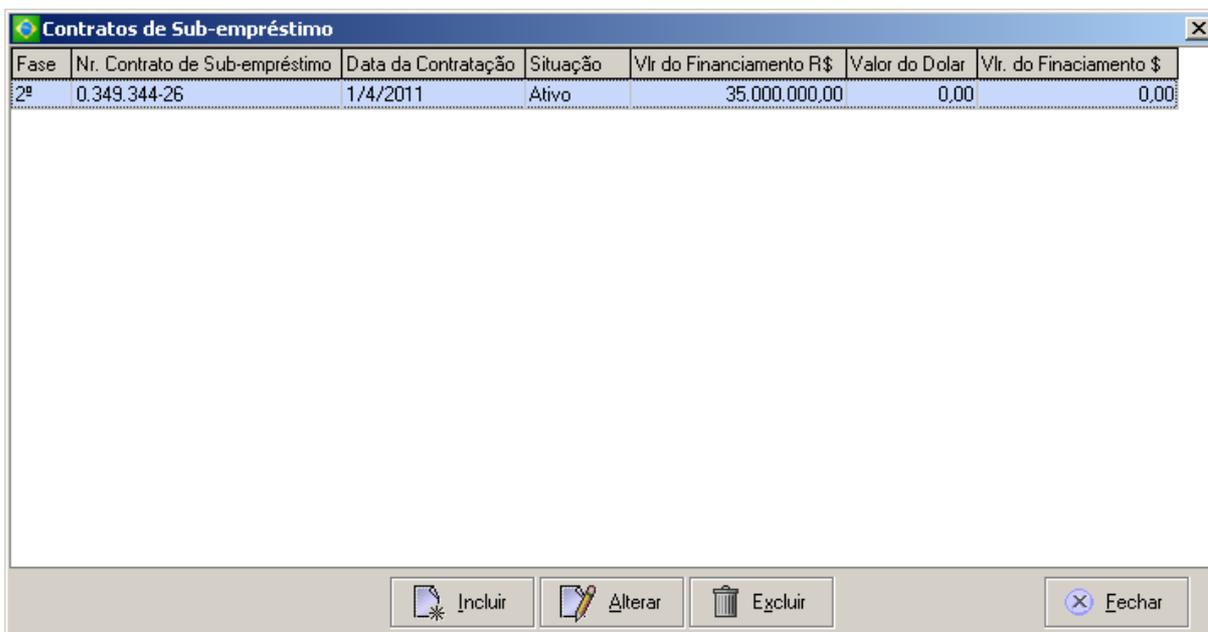


The screenshot shows a window titled "Incluir Conta Vinculada". It contains a form with four fields, each preceded by a red checkmark: "Contr. Subempréstimo:" (a dropdown menu), "Banco:" (a dropdown menu), "Agência:" (a text input field), and "Conta:" (a text input field). At the bottom of the window, there are two buttons: "Gravar" (with a floppy disk icon) and "Cancelar" (with a red X icon).

## 4 FUNCIONALIDADES DO AMBIENTE DE PROJETO

Nessa função foram especificadas as seguintes funcionalidades: (i) Contratos de Subempréstimos; (ii) Plano de Aquisição – PA; e, (iii) valores alocados ao orçamento do projeto.

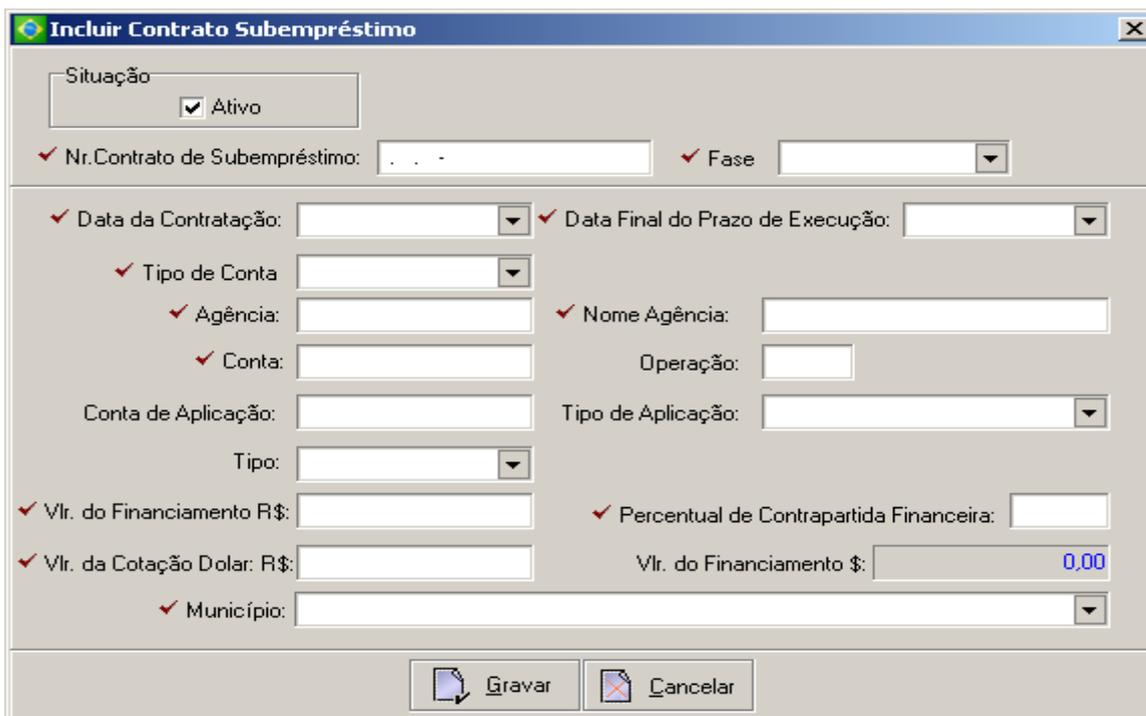
### 4.1 Função – contratos de subempréstimos



Fase	Nr. Contrato de Sub-empréstimo	Data da Contratação	Situação	Vlr do Financiamento R\$	Valor do Dolar	Vlr. do Financiamento \$
2ª	0.349.344-26	1/4/2011	Ativo	35.000.000,00	0,00	0,00

Buttons: Incluir, Alterar, Excluir, Fechar

Essa janela permite que o Usuário efetue o cadastramento de um contrato de subempréstimo e, também permite ao Usuário a inclusão de dados, alteração de dados e exclusão de dados.



**Incluir Contrato Subempréstimo**

Situação:  Ativo

✓ Nr. Contrato de Subempréstimo:  ✓ Fase:

✓ Data da Contratação:  ✓ Data Final do Prazo de Execução:

✓ Tipo de Conta:

✓ Agência:  ✓ Nome Agência:

✓ Conta:  Operação:

Conta de Aplicação:  Tipo de Aplicação:

Tipo:

✓ Vlr. do Financiamento R\$:  ✓ Percentual de Contrapartida Financeira:

✓ Vlr. da Cotação Dolar: R\$:  Vlr. do Financiamento \$:

✓ Município:

Buttons: Gravar, Cancelar

Nessa janela o Usuário deverá digitar informações financeiras relacionadas com a conta vinculada do projeto, sempre atentando que os registros precisam ser gravados para serem salvos no banco de dados.

Atenção !!! Em caso de alguma dúvida, o Usuário deverá consultar o gerente da Agência na qual foi aberta a conta vinculada do projeto para obtenção de informação de dados bancários.

## 4.2 Função Plano de Aquisição

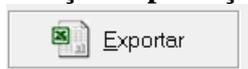
Item	Bem/Serviço	Qty.	Valor Unitário	Valor Previsto	Valor Contratado	Saldo a Contrat	Situação	Início Exec
<Não há dados para mostrar>								

Essa janela permite que o Usuário crie um Plano de Aquisição que deverá refletir exatamente o mesmo Plano de Ação previsto no SEEMP aprovado pela UCP. Também permite ao Usuário a inclusão de dados, alteração de dados e exclusão de dados.

O Usuário deverá iniciar a criação do Plano de Aquisição por meio da funcionalidade “Incluir”. Importante alertar que todos os campos marcados como obrigatórios não serão digitados e sim selecionados por meio de pesquisa, na medida em que já foram cadastrados anteriormente nas tabelas do sistema. **Os únicos campos que serão digitados nessa janela são: Quantidade e Preço.**

Atenção !!! Visando maior segurança na sistemática operacional, o Plano de Aquisição será alimentado diretamente pelo pessoal da UCP e mantido bloqueado. Caso o Município tenha aprovada uma revisão de seu projeto municipal, deverá enviar o banco de dados do SIGFIN para a Coordenação Financeira da UCP para atualização do Plano de Aquisição.

### Função exportação



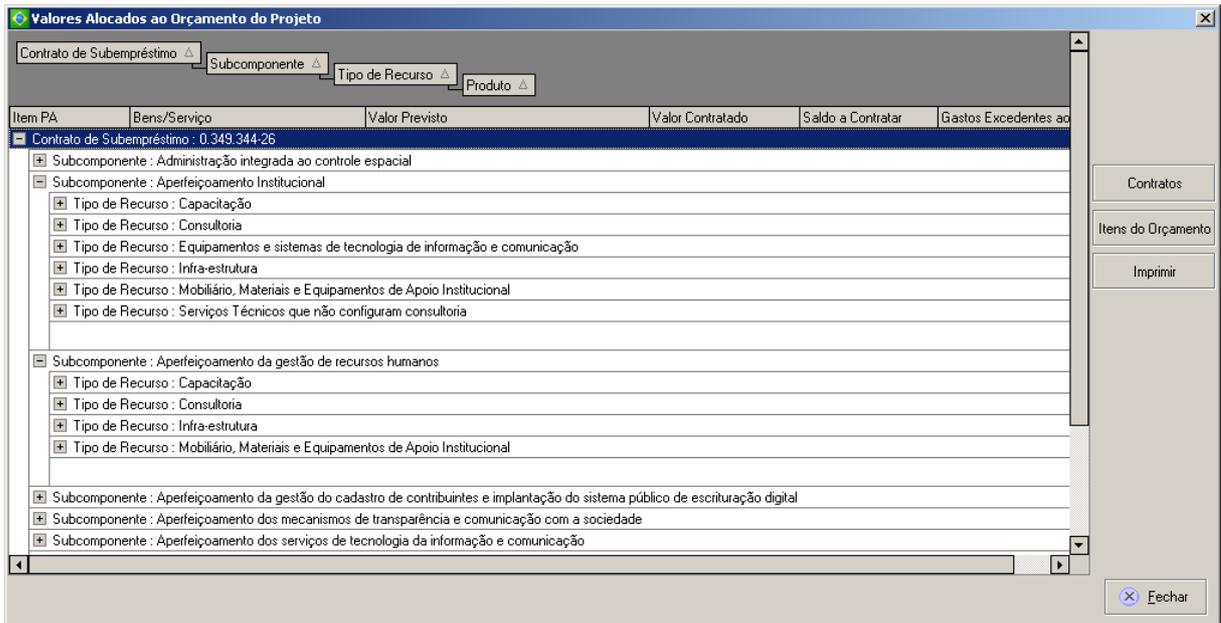
Além de fazer a impressão de acordo com os campos escolhidos, o Usuário da UEM poderá exportar todos os dados para uma planilha Excel.

Na área de cor cinza escuro, o Usuário poderá alterar a posição de visão escolhendo a ordem de visualização dos campos, simplesmente, arrastando o campo de uma posição para outra. Poderá ainda excluir o campo para fins de visualização, arrastando o campo para fora da área cinza. Os campos na condição de “cabeça de chave” são: contrato de subempréstimos, grupo, subcomponente, produto, tipo de recursos. O Usuário também poderá incluir na chave de pesquisa, os campos item, bens/serviços, quantidade, valor unitário, valor previsto, valor contratado, saldo a contratar, situação, data de início de execução.

Para selecionar o Produto, o Usuário deverá selecionar o item desejado por meio da lupa “Procurar”

Componente	Produto	Descrição
+ Grupo : Administração Orçamentária, Financeira, Contábil, Patrimonial e de Controle da Gestão Fiscal		
+ Grupo : Administração Tributária e do Contencioso Fiscal		
- Grupo : Gestão Fiscal Integrada		
Aperfeiçoamento dos serviços de tecnologia da informação e comunicação	AUDITORES DA SEFIN EQUIPADOS DE FORMA A PROPICIAR MOBILIDADE E SEGURANÇA DE INFORMAÇÕES	
Aperfeiçoamento dos serviços de tecnologia da informação e comunicação	BI PARA OUVIDORIA IMPLANTADO	
Aperfeiçoamento dos mecanismos de transparência e comunicação com a sociedade	CENTRAL DE ATENDIMENTO A CIDADÃO (PRAÇA DO POVO) DA SER DO CENTRO IMPLANTADA	
Aperfeiçoamento dos mecanismos de transparência e comunicação com a	CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO (PRAÇA DO POVO) DA SER	

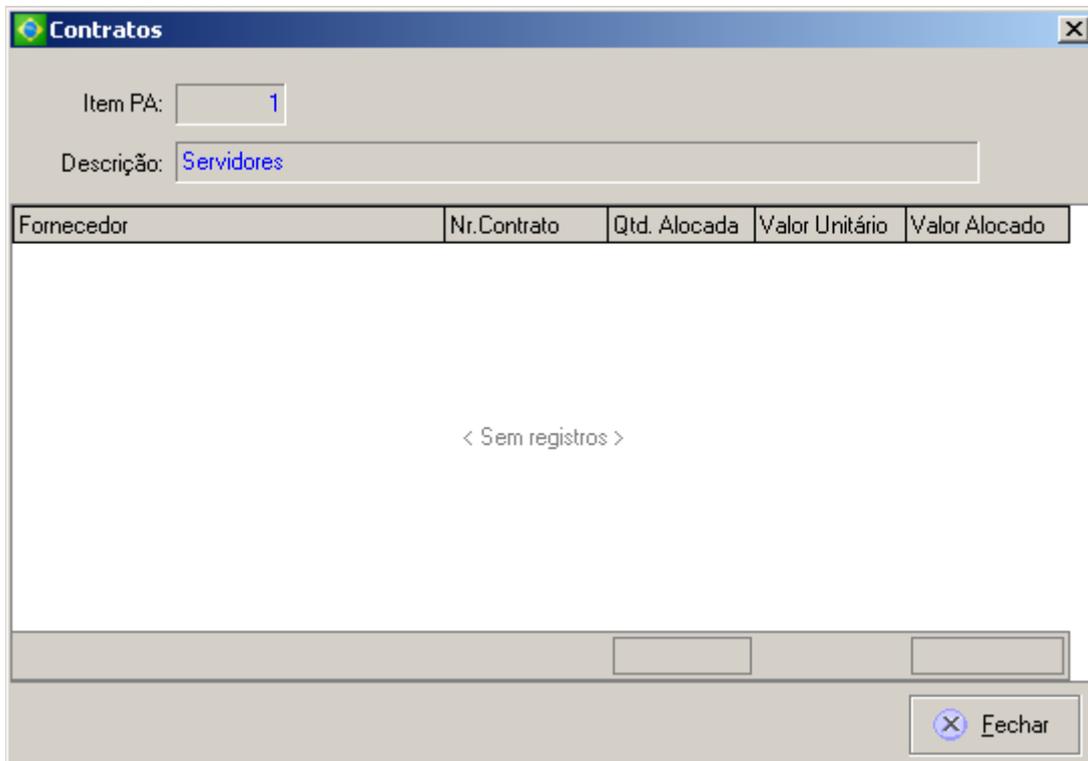
### 4.3 Função Valores alocados no orçamento do projeto



Por meio dessa janela o Usuário poderá consultar se as atividades previstas nos projetos já estão contratadas com fornecedores.

Esse relatório poderá ser configurado pelo Usuário, de acordo com o seu interesse na consolidação das informações de acordo com os itens previstos no cabeçalho, tanto em linhas (dados apresentados horizontalmente), como em colunas (dados apresentados verticalmente).

#### Consulta contrato



## Consulta item do projeto

**Itens Alocados ao Orçamento de Projeto**

Contrato de Subempréstimo:

Subcomponente: [Administração integrada ao controle espacial](#)

Saldo Disponível:  Saldo Contratado:

Tipo de Recurso  Produto

Item do PA	Bem/Serviço	Nr. Contrato	Qtd.	Valor Alocado	Outros Inv.	Gastos Exc. ao PA
< Sem registros >						

## Visão de impressão

**Visualizar Impressão**

File View Format Go

Margins: Left: 12,7 mm Top: 12,7 mm Right: 12,7 mm Bottom: 12,7 mm Header: 6,4 mm Footer: 6,4 mm

Item PA	Bem/Serviço	Valor Previsto	Valor Contratado
Contrato de Subempréstimo: 0.349.344-26			
Subcomponente: Administração integrada ao controle espacial			
Tipo de Recurso: Equipamentos e sistemas de tecnologia de informação e comunicação			
Produto: SISTEMA DE GEOPROCESSAMENTO IMPLANTADO			
1	Servidores	100.000,00	0,00
		Produtos = R\$ 100.000,00	R\$ 0,00
		Tipo de Recurso = R\$ 100.000,00	R\$ 0,00
Subcomponente: Aperfeiçoamento Institucional			
Tipo de Recurso: Capacitação			
Produto: ESCRITÓRIO DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS INSTRUMENTADO E MODERNIZADO			
300	Livros didáticos	4.000,00	0,00
		Produtos = R\$ 4.000,00	R\$ 0,00
		Tipo de Recurso = R\$ 4.000,00	R\$ 0,00
Tipo de Recurso: Consultoria			
Produto: MANUAL DE ENTREGA/MANUTENÇÃO E CADERNO DE ENCARGOS DAS OBRAS DA PMF ELABORADO			
283	Elaboração de manual e caderno	260.000,00	0,00
		Produtos = R\$ 260.000,00	R\$ 0,00
Produto: PROGRAMA DE ATUALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA E FISCALIZAÇÃO PARA SEFIN			
347	Consultoria em tributação e fiscalização	300.000,00	0,00
		Produtos = R\$ 300.000,00	R\$ 0,00
		Tipo de Recurso = R\$ 560.000,00	R\$ 0,00
Tipo de Recurso: Equipamentos e sistemas de tecnologia de informação e comunicação			
Produto: ESCRITÓRIO DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS INSTRUMENTADO E MODERNIZADO			
301	Computador tipo 1 - MRPT	21.480,00	0,00
302	Impressoras tipo 1 - MRPT	2.700,00	0,00
		Produtos = R\$ 24.180,00	R\$ 0,00
		Tipo de Recurso = R\$ 24.180,00	R\$ 0,00
Tipo de Recurso: Infra-estrutura			
Produto: SERs ESTRUTURADAS E MODERNIZADAS			
62	Adequação do espaço	1.200.000,00	0,00

Page: 1 of 24 Pages Paper Size: 210 mm x 297 mm Status: Ready

## 5 FUNCIONALIDADES DO AMBIENTE DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

### 5.1 Função LOA - Lei Orçamentária Anual

Essa função permite que o Usuário cadastre anualmente os dados relativos a sua lei Orçamentária, notadamente quanto aos recursos de fonte local que serão alocados no projeto municipal. Também permite ao Usuário a inclusão de dados, alteração de dados e exclusão de dados, bem como a consulta de todos os dados que já estejam cadastrados.

Ano Base	Lei Nr.	Data da Lei	Valor
< Sem registros >			

A inclusão de dados se faz por meio da tecla Incluir, a qual disponibilizará uma nova janela para inclusão dos dados da LOA:

Lei Nr.	Data da Lei	Valor Aprovado
< Sem registros >		

Atenção !!!! Caso o Município tenha mais de uma Modificação em sua LOA, poderá fazer todos os registros por meio da tecla. 

## 5.2 Função de Contrato de Fornecedores

Fornecedor	CNPJ/CPF	Modelo 2-J	Nº. Contrato	Data Contrato	Vlr. Contrato	Valor Aditivo	Vlr. Atual Contr.
<Não há dados para mostrar>							

Essa função permite que o Usuário cadastre todos os fornecedores de bens e serviços que serão alocados no projeto municipal. Também permite ao Usuário a inclusão de dados, alteração de dados e exclusão de dados, bem como a consulta de todos os fornecedores que já estejam cadastrados.

O Usuário poderá consultar individualmente o nome de um fornecedor ou então consultar a lista completa por meio da lupa “Procurar”.

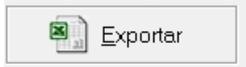
O Usuário deverá ter bastante atenção para os registros dessa função, na medida em que o resultado final dessa função é a emissão do formulário 2-J, que permitirá a análise da elegibilidade do gasto pela CAIXA, bem como, em passos futuros, servirá de base para emissão das autorizações de pagamento.

O sistema SIGFIN efetua uma validação em termos de atividades previstas no contrato, bem como em termos de autorização de pagamento. Assim, o Usuário não conseguirá emitir uma autorização de pagamento de um bem ou serviço que não esteja cadastrado um fornecedor, bem como não conseguirá cadastrar um bem ou serviço que não esteja previsto no Plano de Aquisição do Projeto Municipal.

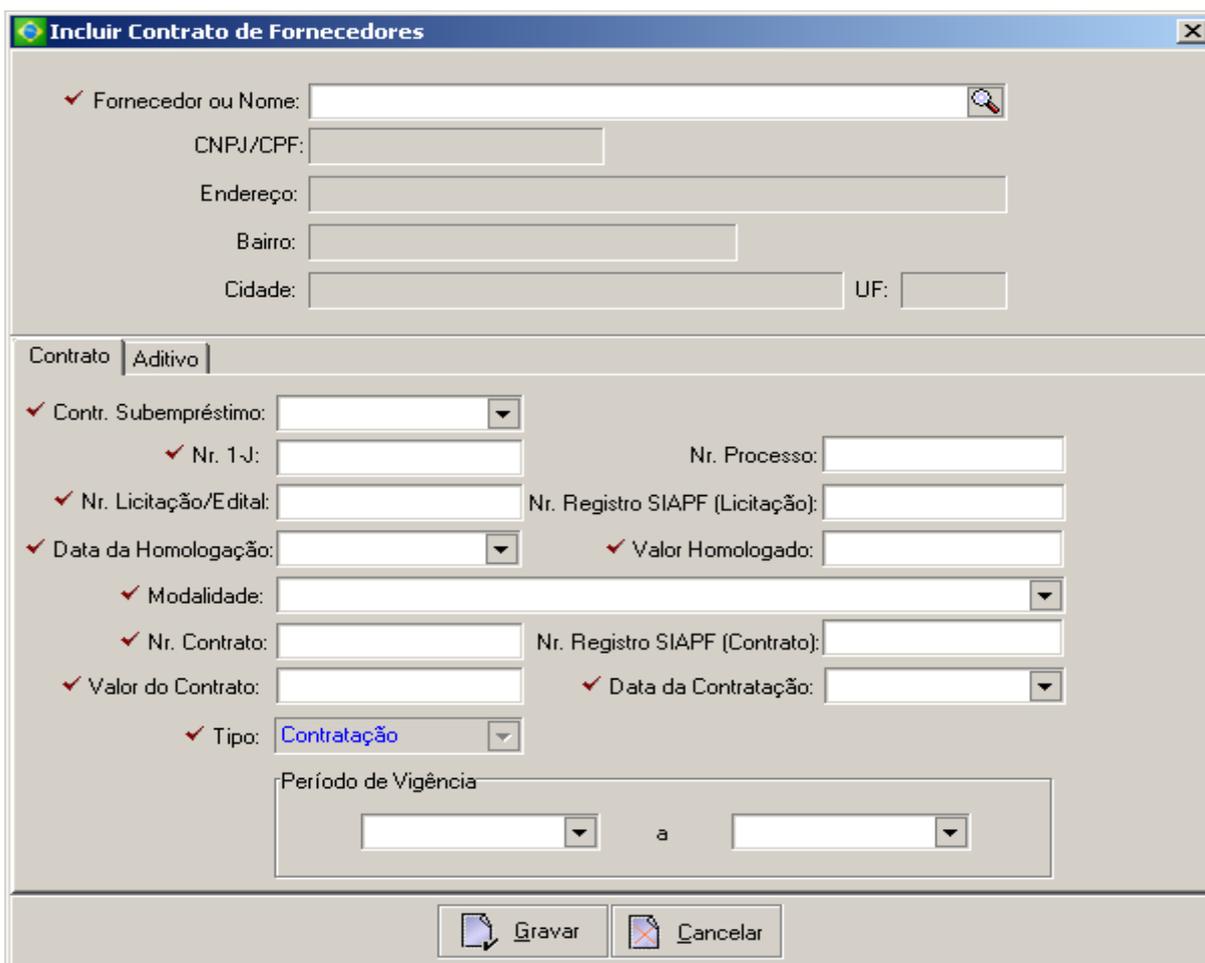
**Para que seja possível a emissão de um formulário, o Usuário deverá observar a seguinte sequencia nos registros dessa função:** PRIMEIRO, incluir contrato, por meio da função “Incluir”; SEGUNDO, descrever os itens do contrato, por meio da função “Itens do Contrato”; TERCEIRO, fazer a vinculação dos itens contratados com os itens previstos no Plano de Aquisição do Projeto Municipal; e, QUARTO, imprimir o formulário 2-J.

Em suma, sem o cumprimento de todas essas etapas, o sistema não permitirá a emissão do formulário 2-J.

### Função exportação



Por meio dos relatórios operacionais, o Usuário poderá consultar a situação de todos os contratos firmados com os fornecedores. No entanto, nesse ambiente, o Usuário também poderá exportar para planilha Excel todos os dados consolidados dos referidos contratos.



**Incluir Contrato de Fornecedores**

✓ Fornecedor ou Nome:  

CNPJ/CPF:

Endereço:

Bairro:

Cidade:  UF:

Contrato | Aditivo

✓ Contr. Subempréstimo:

✓ Nr. 1-J:  Nr. Processo:

✓ Nr. Licitação/Edital:  Nr. Registro SIAPF (Licitação):

✓ Data da Homologação:  ✓ Valor Homologado:

✓ Modalidade:

✓ Nr. Contrato:  Nr. Registro SIAPF (Contrato):

✓ Valor do Contrato:  ✓ Data da Contratação:

✓ Tipo: **Contratação**

Período de Vigência

a

 Gravar  Cancelar

Para iniciar a inclusão de um contrato com fornecedor, o Usuário deverá selecionar o nome de um Fornecedor já cadastrado nas tabelas do banco de dados do Município, clicando na lupa disponível no canto direito da linha reservada para a seleção do fornecedor.

**Procurar Fornecedor**

Tipo  
 CNPJ     CPF   

Fornecedor ou Nome:

Fornecedor ou Nome	Telefone(s)	CNPJ/CPF	Cidade	UF
< Sem registros >				

O Usuário deverá lembrar que a falta de preenchimento de campos com status de obrigatório impedirá a gravação do registro.

O sistema numera automaticamente o formulário 2-J, mas se necessário, o Usuário poderá alterar esse número, bastando selecionar o número gerado automaticamente e digitando outro número.

**Contratos de Fornecedores**

Tipo  
 CNPJ     CPF   

Fornecedor ou Nome:

Nr. do Contrato:

Contr. Subempréstimo:

Fornecedor	CNPJ/CPF	Modelo 1-J	Nº. Contrato	Data Contrato	Vlr. Contrato	Valor Aditivo	Vlr. Atual Contr.
Contr. Subempréstimo : 3.333.333-33							
AMANDA DE SOUSA OLIVEIRA	03.434.792/0001-09	002/11	002/2011	8/7/2011	650.000,00	0,00	650.000,00
CAPITU CAPACITAÇÕES	46.634.440/0001-00	003/11	003/2011	13/7/2011	82.300,00	0,00	82.300,00
COMPUMENDES INFORMÁTICA	28.580.694/0001-00	004/11	004/2011	6/7/2011	75.000,00	0,00	75.000,00
INFRARIO ENGENHARIA	42.498.600/0001-71	005/11	005/2011	6/7/2011	140.000,00	0,00	140.000,00
MANAUS CAPACITAÇÕES	04.365.326/0001-73	06/2011	06/2011	29/7/2011	360.000,00	0,00	360.000,00
RECIFE-INFO	10.565.000/0001-92	7/2011	07/2011	29/7/2011	13.000,00	0,00	13.000,00
SERGIO LUCAS DA SILVEIRA	88.000.906/0001-57	001/11	001/2011	19/7/2011	2.200.000,00	0,00	2.200.000,00

Itens do Contrato  
Alocar Itens ao PAC  
Notas  
Imprimir Modelo 1-J

Após a seleção do Fornecedor, o Usuário deverá cadastrar todos os itens dos serviços que foram contratados ou adquiridos.

Cada bem ou serviço deverá ser registrado em uma linha, com a descrição do bem ou serviço, tipo de Unidade, quantidade, e valor unitário. O sistema calcula automaticamente o valor

total. Para incluir mais de um item, o Usuário deverá clicar na função incluir linhas, no campo de opções. Nesse mesmo campo o Usuário poderá excluir a linha, clicando na lixeira.

**Itens do Contrato de Fornecedores**

Fornecedor ou Nome:  Aditivo Data:  Período de Vigência  a

CNPJ/CPF:  Nr. do Aditivo:

Nr. Contrato:  Data da Contratação:  Novo Valor do Contrato:

Valor do Contrato:

Bem/Serviço Adquirido	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Total Item	País	Opções
sistema com customização	Unidade	10	65.000,00	650.000,00	Brasil	

650.000,00

**Alocar Itens do Contrato de Fornecedores**

Fornecedor ou Nome:  CNPJ/CPF:

Nr. Contrato:  Data da Contratação:

Valor do Contrato:

Nr. Item	Bem/Serviço Previsto	Bem/Serviço Adquirido	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Total Item	País	Qtd. Alocada	Qtd. Disponível
1	Compra de sistema com customização	sistema com customização	Unidade	10	65.000,00	650.000,00	Brasil	10	0

650.000,00

**Alocar Item ao PAC**

Contrato: 002/2011  
 Fornecedor: AMANDA DE SOUSA OLIVEIRA  
 Item do Contrato: 1  
 Bem/Serviço Previsto: Compra de sistema com customização  
 Bem/Serviço Adquirido: sistema com customização  
 Qtd Contratado: 10    Valor Unitário: 65.000,00  
 Valor Contratado: 650.000,00  
 Qtd Alocada: 10    Valor Alocado: 650.000,00  
 Qtd a Alocar: 0    Saldo a Alocar: 0,00

**Alocar**

Cat. Investimento: Equipamentos e sistemas de tecnologia de informação e comunicação  
 Componente:  
 Produto:  
 Saldo a Contratar da Categoria de Investimento/Componente: 0,00  
 Saldo a Contratar da Categoria de Investimento/Produto: 0,00  
 Item PAC:  
 Conta Contábil:  
 Valor Previsto no PAC: 0,00    Saldo a Contratar: 0,00  
 -Alocação do Item do Contrato ao Item do PAC:  
 Quantidade: 0    Valor Alocado ao PAC: 0,00  
 Outros Investimentos: 0,00    Valor Excedente ao PAC: 0,00

Cód. Comp	Componente	Produto	Categoria de Investimento	Conta Contábil	Nr. Item	Bem / Serviço	PAC		Contrata	
							Valor Previsto	Qtd.	Inv. Básico	Qtd.
02.002	Aperfeiçoamento da gestão do cadastro de contribuintes e implantação do sistema público de escrituração digital	Sistema integrado de Nota Fiscal Eletrônica Implantado	Equipamentos e sistemas de tecnologia de informação e comunicação	3.2.1.3.2.00.01	4	Compra de sistema com customização	650.000,00	10	650.000,00	0

10    650.000,00

**Incluir/Alterar Notas de Esclarecimentos**

Fornecedor ou Nome: Saad e Cia. Comercial de Motos LTDA  
 CNPJ/CPF: 10.368.440/0001-50  
 Nr. Contrato: 6205/620    Data da Contratação: 11/5/2011

Notas

Visualizando Impressão

PROGRAMA NACIONAL DE APOIO À GESTÃO ADMINISTRATIVA E FISCAL DOS MUNICÍPIOS BRASILEIROS  
**Modelo: 1-J**

Município: SANTA PETROLINA DO SUL UF: RJ Subemprestimo: 3.333.333-33  
 CNPJ/CPF: 03.434.792/0001-09 Tipo: Contratação  
 Registro de Aquisições/Contratações N.º: 002/11 Data: 28/9/11 10:19 Valores em R\$1,00

Dados do Fornecedor	Dados da Licitação	Dados do Contrato	
Nome: AMANDA DE SOUSA OLIVEIRA CNPJ/CPF: 03.434.792/0001-09 Endereço: Bairro: Cidade: SÃO PAULO UF: SP	Nº da Licitação: 02/2011 Modalidade da Licitação: Tomada de Preços Data da Homologação: 01/07/2011 Nº do Processo: 999999-9 Valor Homologado: 850.000,00 Nr.Registro SIAPP: 22222	Nº do Contrato: 002/2011 Período de Vigência: 11/07/2011 a 10/07/2012 Vlr Contratado: 850.000,00 Nº do Aditivo: Novo Valor Contratado: 850.000,00 Novo Período de Vigência: Nr.Registro SIAPP: 3333333	Assinatura do Contrato: 08/07/2011 Assinatura do Aditivo:

**Alocação ao Orçamento do Projeto**

ITEM 01 DO CONTRATO(Objeto do Contrato)	Qtde.:	Valor Unitário:	Custo Total:
Alocação ao Plano de Ação	10	65.000,00	650.000,00
Conta Contábil: 3.2.1.3.2.00.01			
Item do PAC: 04 - Compra de sistema com customização			
Alocação do Item do Contrato no Item do PAC			
Qtde.: 10	Alocado no Item do PAC: 650.000,00	Outros Investimentos: 0,00	Gastos Excedentes: 0,00 Total: 650.000,00
<b>Validação dos Saldos a Contratar</b>			
Categoria de Inv.: Equipamentos e sistemas de tecnologia de informação e comunicação		Situação antes desta Contratação/Alteração/Aditamento	
Componente: 02.002	Aperfeiçoamento da gestão do cadastro de contribuintes e implantação d	Previsto	Contratado
Produto: Sistema integrado de Nota Fiscal Eletrônica Implantado		650.000,00	650.000,00
Item do PAC: 04 - Compra de sistema com customização		650.000,00	650.000,00
			A Contratar
			0,00
			0,00
			0,00

Página 1 de 2

### 5.3 Função de Antecipação para Fundo Rotativo

Pedido Antecipação p/ Fundo Rotativo

Situação:  Todos  Recebido  A receber

Tipo de Pedido:

Nr. do Pedido:

Data Solicitação:

Nr. do Contrato Subemprestimo:

Contr. Subemprestimo:

Contr. Assinados

Imprimir 2-A

Tipo de Pedido	Nr. Pedido	Data Pedido	Valor Financiado	Total do Pedido	Total Recebido	Situação
< Sem registros >						

Incluir Alterar Excluir Fechar

Essa janela permite que o Usuário cadastre as solicitações de desembolso na modalidade de Antecipação do Fundo Rotativo que serão alocados no projeto municipal. Também permite ao Usuário a inclusão de dados, alteração de dados e exclusão de dados, bem como a consulta de todos os fornecedores que já estejam cadastrados.

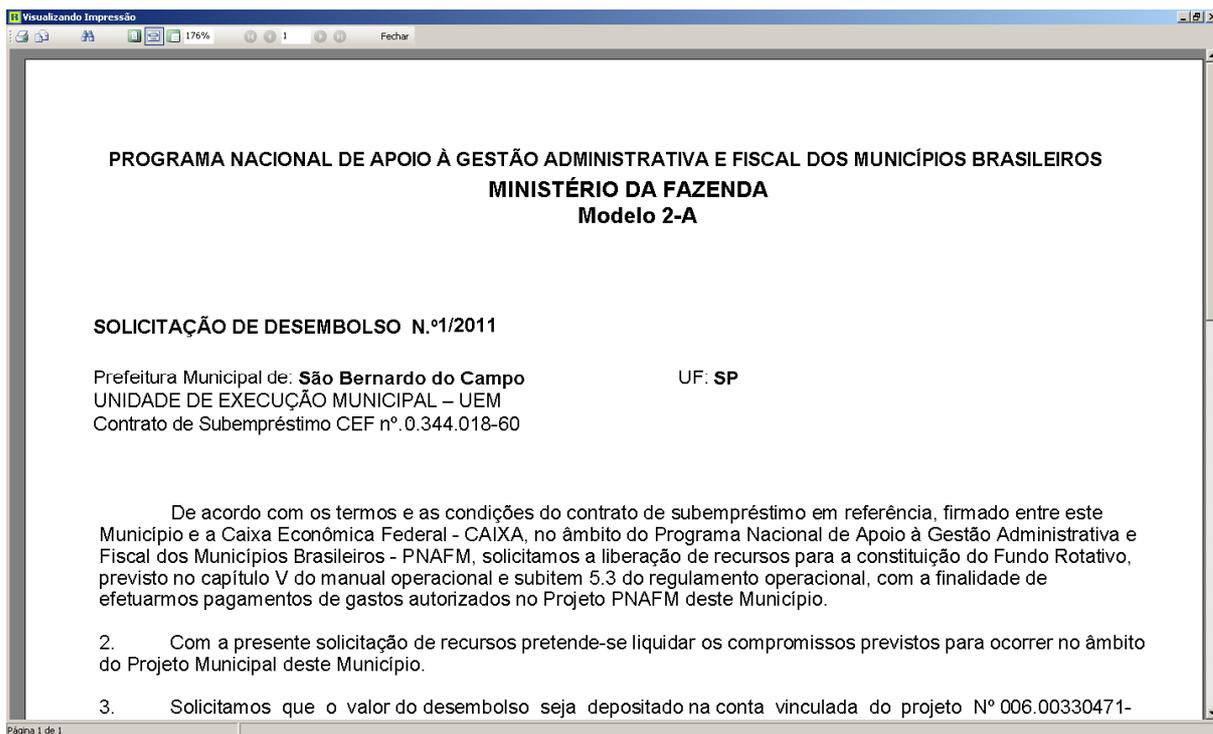
O Usuário poderá consultar todos os desembolsos já realizados nessa modalidade por meio da lupa "Procurar". Importante notar que, no relatório, a última coluna "Situação" demonstra

para o Usuário se a solicitação já foi atendida (quando aparece registro de “Recebido”) ou não (quando aparece registro de “A receber”).

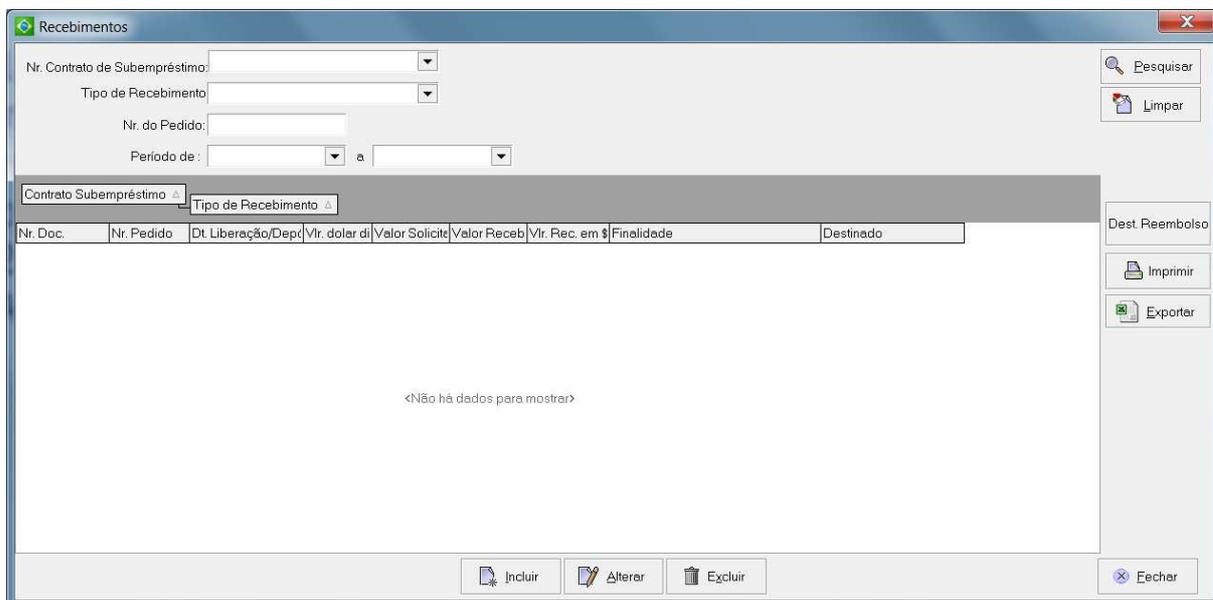
Nr. Doc.	Nr. Pedido	Dt. Liberação/Depósito	Vlr. dolar dia	Valor Solicitado	Valor Recebido	Vlr. Rec. em \$	Finalidade	Destinado
Contrato Subempréstimo : 0.344.018-60								
Tipo de Recebimento : Antecipação								
Tipo de Recebimento : Depósitos								
Tipo de Recebimento : Rendimentos								
Jan/2011		31/01/2011	0,00		30.621,98	30.621,98		
Fev/2011		28/02/2011	0,00		43.361,88	43.361,88		
Mar/2011		31/03/2011	0,00		50.655,62	50.655,62		
Abr/2011		30/04/2011	0,00		41.189,84	41.189,84		
Mai/2011		31/05/2011	0,00		52.238,45	52.238,45		
Jun/2011		30/06/2011	0,00		45.026,49	45.026,49		
Jul/2011		31/07/2011	0,00		49.801,64	49.801,64		
Ago/2011		31/08/2011	0,00		70.193,34	70.193,34		
Set/2011		30/09/2011	0,00		47.076,58	47.076,58		
Out/2011		31/10/2011	0,00		41.926,08	41.926,08		

Para incluir uma solicitação de desembolso nessa modalidade, o Usuário deverá preencher todos os campos da janela abaixo e, após, gravar o pedido.

Concluída esses registros, o Usuário poderá emitir o pedido de desembolso, clicando no botão “Imprimir 2-A”.



## 5.4 Função de Recebimento de Recursos pelo Projeto



Essa janela permite que o Usuário cadastre todos os recebimentos de recursos na conta vinculada do projeto, recursos esses que serão alocados no projeto municipal. Também permite ao Usuário a inclusão de dados, alteração de dados e exclusão de dados, bem como a consulta de todos os fornecedores que já estejam cadastrados.

**Incluir Recebimento**

Tipo de Recebimento:    
 Contr. Subempréstimo:    
 Nr. do Pedido:    
 Depósito Nr.Doc.:

Dt Liberação/Depósito:    
 Nr. Doc.:    
 Cotação do Dolar:    
 Valor:

Adiantamento a Reembolsar:    
 Gastos Excedentes:    
 Finalidade:

Contrapartida Local:    
 Outros:

Observe que no canto direito dessa janela está disponível uma função a título de “Dest. Reembolso”. Essa função somente será utilizada para registrar a destinação de recursos recebidos a título de reembolso, na medida em que a UEM poderá sacar esses recursos ou então destinar o reembolso para utilização do projeto a título de contrapartida.

Além disso, o Usuário poderá consultar todos os recebimentos de recursos já aportados na conta vinculada por meio da lupa “Procurar”. Importante notar que no relatório, a última coluna “Situação” demonstra para o Usuário se a solicitação já foi atendida (quando aparece registro de “Recebido”) ou não (quando aparece registro de “A receber”).

**Recebimentos**

Nr. Contrato de Subempréstimo:    
 Tipo de Recebimento:    
 Nr. do Pedido:    
 Período de:  a

Nr. Doc.	Nr. Pedido	Dt. Liberação/Depósito	Vlr. dolar dia	Valor Solicitado	Valor Recebido	Vlr. Rec. em \$	Finalidade	Destinado
Contrato Subempréstimo: 0.344.018-60								
Tipo de Recebimento : Antecipação								
231184	1/2011	07/01/2011	1,69	5.000.000,00	5.000.000,00	2.967.359,05		
				5.000.000,00	5.000.000,00			
Tipo de Recebimento : Depósitos								
Tipo de Recebimento : Rendimentos								
Jan/2011		31/01/2011	0,00		30.621,98	30.621,98		
Fev/2011		28/02/2011	0,00		43.361,88	43.361,88		
Mar/2011		31/03/2011	0,00		50.655,62	50.655,62		
Abri/2011		30/04/2011	0,00		41.189,84	41.189,84		
Mai/2011		31/05/2011	0,00		52.238,45	52.238,45		
Jun/2011		30/06/2011	0,00		45.026,49	45.026,49		
Jul/2011		31/07/2011	0,00		49.801,64	49.801,64		

Os recebimentos de recursos na conta vinculada são demonstrados na seguinte ordem: primeiro os recursos liberados a título de antecipação do fundo rotativo; segundo, os recursos depositados pelo Município; e, terceiro, os recursos recebidos a título de reembolso.

Para registrar um tipo de recebimento, o Usuário deverá preencher todos os campos da janela abaixo e, após, gravar o pedido.

**Atenção !!!** Na janela acima, o Usuário deve observar que os campos existentes no canto superior direito, intitulados de “nr. Do Pedido” e “Depósito Nr. Doc” somente serão ativados, caso o Usuário escolha como tipo de recebimento, o tipo “reembolso”.

O valor relativo à cotação do dólar deve ser obtido por meio de consulta ao Ofício da UCP enviado ao Município comunicando a liberação do recurso. Essa informação é de suma importância, na medida os desembolsos são convertidos para moeda americana, sendo que os valores acumulativos dos desembolsos não podem extrapolar o valor do limite do financiamento com equivalência em dólares.

Isto ocorre em face do tratamento contábil, na medida em que o reembolso apenas é o ressarcimento de um recurso em que já houve tanto um aporte antecipado, bem como um gasto já contabilizado. O sistema automaticamente alterará o status do Fundo Rotativo, alterando a classificação contábil de “A reembolsar”, para “Reembolsado”.

Para concluir o registro, o Usuário não poderá esquecer-se de gravar o comando dado.

### Função exportação

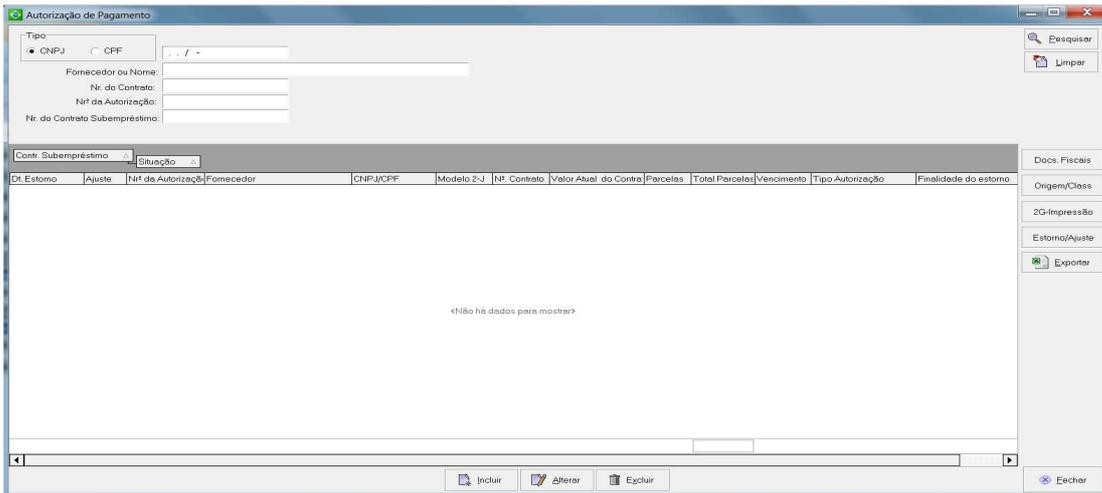


Além de fazer a impressão de acordo com os campos escolhidos, o Usuário da UEM poderá exportar todos os dados para uma planilha Excel.

## 5.5 Função de Autorização de Pagamento - PA

Por meio dessa função o Usuário deverá registrar todos os pagamentos dos fornecedores de bens e serviços relacionados com os contratos realizados no âmbito do PNAFM, com movimentação exclusivamente pela conta movimento do projeto (pagamento pela Caixa).

### 5.5.1 Registros para autorizar pagamento

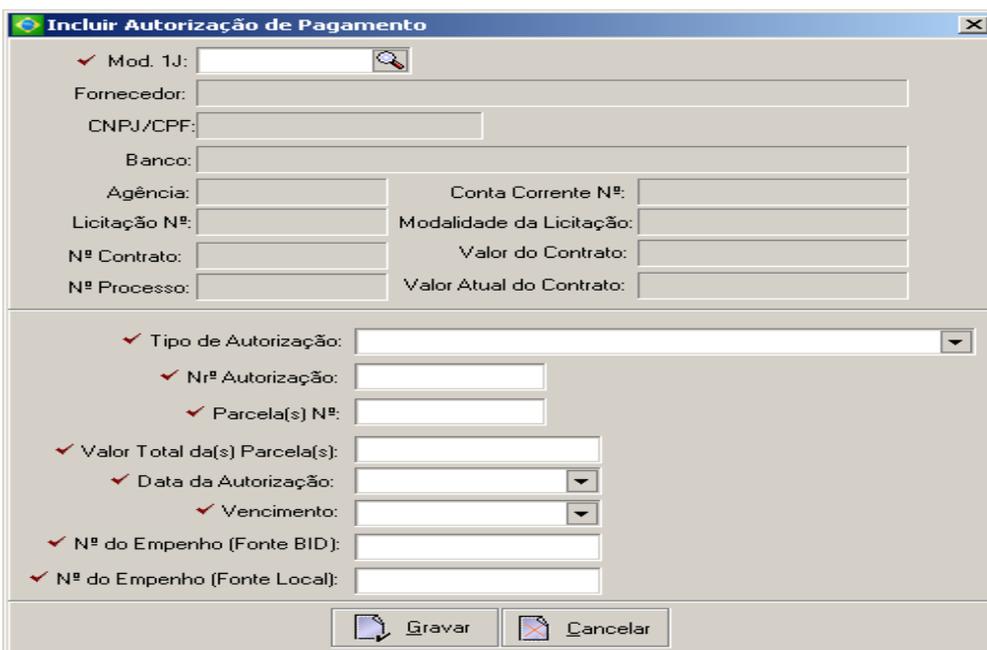


Essa janela permite que o Usuário cadastre todos os pagamentos de fornecedores cujos bens ou serviços foram implementados no projeto municipal. Também permite ao Usuário a inclusão de dados, alteração de dados e exclusão de dados, bem como a consulta de todos os fornecedores que já estejam cadastrados.

O Usuário poderá consultar todas as autorizações de pagamentos já realizadas por meio da lupa “Procurar”.

**O cadastramento de um pagamento é finalizado com a impressão do formulário 2-G. No entanto, para isso, o Usuário deverá seguir ordenadamente os seguintes procedimentos: primeiro, incluir a fatura; segundo, incluir dados dos documentos fiscais; terceiro, fazer a classificação da origem (vinculação com os itens do projeto); e, quarto: fazer a impressão do formulário 2-G.**

A seguir, as orientações de acordo com a ordem referida anteriormente.  
Primeiro passo – incluir autorização de pagamento



O Usuário deverá iniciar essa operação, escolhendo um fornecedor, por meio do campo “Mod.2-J (clicar na lupa). Feito isso, o sistema disponibilizará uma janela que permitirá ao Usuário a seleção de uma empresa.

Atenção !!!! Para fazer a busca, o Usuário poderá preencher os campos de pesquisa (nome, número do contrato ou número do formulário 2-J), ou então, clicar em “Procurar”, que o sistema listará todos os fornecedores já cadastrados.

O Usuário deverá clicar sobre uma linha e “Selecionar a empresa”.

The screenshot shows a software window titled "Contratos de Fornecedor". At the top, there are search filters: "Tipo" with radio buttons for "CNPJ" (selected) and "CPF", and a date field. Below are input fields for "Fornecedor ou Nome:", "Nr. do Contrato:", and "Nr. do Mod 2J:". On the right, there are "Pesquisar" and "Limpar" buttons. A dropdown menu shows "Contrato de Subempréstimo". Below is a table with columns: Fornecedor, CNPJ/CPF, Modelo 2J, Nº. Contrato, Valor do Contrato, Ass. do Contrato, and Valor Atual do Contrato. The table lists several suppliers, with the first one expanded to show details. At the bottom right, there are "Selecionar" and "Fechar" buttons.

Fornecedor	CNPJ/CPF	Modelo 2J	Nº. Contrato	Valor do Contrato	Ass. do Contrato	Valor Atual do Contrato
- Contrato de Subempréstimo : 0.340.539-85						
A.L.C de Lima Castro Arquitetura	08.039.318/0001-98	56/2011	6869/686	53.300,00	31/5/2011	53.300,00
Blackout Magasin Ltda	05.246.424/0001-54	1/2011	17794/17	134.240,00	30/12/2010	134.240,00
Ibrap - Instituto Brasileiro de Administração Pública LTDA	01.600.715/0001-48	65/2011	82/2011	48.400,00	15/9/2011	48.400,00
L D L Ribeiro Locações e Vendas EPP	12.375.901/0001-47	57/2011	8241/824	53.900,00	30/6/2011	53.900,00
Lafon Assessoria Pública e Empresarial LTDA	08.645.274/0001-40	55/2011	48/2011	61.600,00	23/5/2011	61.600,00
Magazine Luiza S/A	47.960.950/0263-50	68/2011	13700/13	299,00	18/11/2011	299,00
Marcos Antonio de Campos Itapetininga	03.584.110/0001-36	63/2011	10676/10	18.200,00	30/8/2011	18.200,00

Feita a seleção do fornecedor, o sistema automaticamente preencherá os dados relativos à empresa, na janela “incluir Autorização de Pagamento”.

**Atenção !!! O Usuário deverá gravar esse registro.**

Incluir Autorização de Pagamento			
✓ Mod. 1J:	65/2011		
Fornecedor:	Ibrap - Instituto Brasileiro de Administração Pública LTDA		
CNPJ/CPF:	01.600.715/0001-48		
Banco:	Santander		
Agência:	289	Conta Corrente Nº:	13-002424-9
Licitação Nº:	16/2011	Modalidade da Licitação:	Convite
Nº Contrato:	82/2011	Valor do Contrato:	48.400,00
Nº Processo:		Valor Atual do Contrato:	48.400,00
✓ Tipo de Autorização: <input type="text"/>			
✓ Nº Autorização: 1/2012			
✓ Parcela(s) Nº: <input type="text"/>			
✓ Valor Total da(s) Parcela(s): <input type="text"/>			
✓ Data da Autorização: <input type="text"/>			
✓ Vencimento: <input type="text"/>			
✓ Nº do Empenho (Fonte BID): <input type="text"/>			
✓ Nº do Empenho (Fonte Local): <input type="text"/>			
<input type="button" value="Gravar"/>		<input type="button" value="Cancelar"/>	

**Caberá ao Usuário o preenchimento dos demais campos, com muita atenção, especialmente o tipo de autorização que poderá ser: (i) gastos a reembolsar ou a reconhecer como contrapartida ou, (ii) gastos utilizando o Fundo Rotativo.**

O campo **nº da autorização** é preenchido automaticamente pelo sistema. No entanto, em caso de necessidade, o Usuário poderá alterar esse número, bastando para isso, selecionar o campo e alterar o número.

No campo **nº de parcelas**, o Usuário deverá indicar o número de que parcela do serviço de fornecedor está sendo paga.

No campo **Valor Total(s) Parcelas(s)**, o Usuário deverá indicar o valor total da fatura que será enviada à Caixa, para pagamento.

No campo **Data da Autorização**, o Usuário deverá indicar a data do dia em que se está dando autorização para pagamento. Normalmente, essa data será o dia de “hoje”.

No campo **Vencimento**, o Usuário deverá indicar a data de vencimento da fatura.

No campo **Nº do Empenho (BID)**, o Usuário deverá indicar o número do documento de empenho do Município no qual a parte relativa ao pagamento da fatura ocorreu com fonte BID.

No campo **Nº do Empenho (Fonte Local)**, o Usuário deverá indicar o número do documento de empenho do Município no qual a parte relativa ao pagamento da fatura ocorreu com fonte LOCAL.

**Feitos todos os registros, o Usuário deverá gravar os lançamentos. O Usuário deverá observar que após esses registros, o pagamento cadastrado será listado na janela “Autorização de Pagamento, com o status de pendente (PD), na coluna Situação.**

Situação	Ajuste	Nº da Autorização	Fornecedor	CNPJ/CPF	Modelo 2-J	Nº. Contrato	Valor Atual do Contrato	Parcela
PG	<input type="checkbox"/>	001/2011	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO	46.523.239/0001-47	001/2011	NE 7357, 7359 e 7361/2011	4.206,08	
PG	<input type="checkbox"/>	002/2011	MAGIL COMÉRCIO DE ELETROELETRÔNICOS LTDA ME	12.920.356/0001-22	004/2011	A.F. 490/2011	1.049,00	
PG	<input type="checkbox"/>	003/2011	LEVIN COMERCIAL LTDA ME	09.127.785/0001-32	005/2011	A.F. 488/2011	5.866,00	
PG	<input type="checkbox"/>	004/2011	DIÁLOGOS RECURSOS HUMANOS LTDA	04.011.001/0001-92	002/2011	057/2011	157.680,00	
PG	<input type="checkbox"/>	005/2011	ZNC MAGAZINE COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO LTDA EPP	00.192.399/0001-50	006/2011	A.F. 489/2011	658,00	
PG	<input type="checkbox"/>	006/2011	ALLIMAC COMÉRCIO DE MATERIAIS EM	10.480.433/0001-45	003/2011	A.F. 522/2011	9.950,00	

Para concluir os registros relacionadas com a Autorização de pagamento, o Usuário, então, deve cumprir os demais requisitos para o pagamento (lançar os documentos fiscais, lançar a classificação e fazer a impressão do formulário 2-G).

Próximos passos. O Usuário deve selecionar o pagamento com status de pendente e clicar em “Doc. Fiscais” e, em seguir, clicar em “Incluir”. Assim, respectivamente, serão disponibilizadas, 02 novas janelas, conforme se segue:

Documentos Fiscais

Nr. da Autorização: 002/2011  
 Mod. 1.J: 004/2011  
 Fornecedor: MAGIL COMÉRCIO DE ELETROELETRÔNICOS LTDA ME  
 CNPJ/CPF: 12.920.356/0001-22  
 Banco: Banco do Brasil  
 Agência: 6840-3      Conta Corrente Nº: 1631-4  
 Licitação Nº: 10.011/2011      Modalidade da Licitação: Pregão  
 Nº Contrato: A.F. 490      Valor do Contrato: 1.049,00  
 Nº Processo: 80.026/2      Valor Atual do Contrato: 1.049,00  
 Parcela(s) Nº: 1      Vencimento: 15/06/2011  
 Valor Total da(s) Parcela(s): 1.049,00  
 Nº do Empenho (Fonte BID): 6218/2011  
 Nº do Empenho (Fonte Local): 6219/2011

Serviço	Nrº Doc. Fiscal	Série	Emissão	Valor	Tributos Retido	Líquido a Pagar
<input type="checkbox"/>	17	1	02/05/2011	1.049,00	0,00	1.049,00

1.049,00      0,00      1.049,00

Fechar

Na janela “Incluir Documentos Fiscais”, o Usuário deverá clicar no botão “ + “, localizado logo acima da coluna que indica “Opções”.

Feito isso, o sistema disponibilizará uma linha para o Usuário registrar o tipo de imposto, o valor retido, a data de recolhimento, o local de recolhimento, e opções (que serve para incluir linhas ou excluir linhas):

O Usuário deve ter especial atenção com relação ao Local do Recolhimento, tendo em vista que o indicativo de Tesouraria implicará que o formulário 2-G será elaborado pelo valor líquido (descontado os impostos).

**Atenção !!!!!** Importante destacar que o sistema disponibilizou um campo denominado “Serviço” para ser utilizado no caso de algum bem (equipamentos de informática ou equipamentos de apoio) a ser recebido por meio de 02 (duas) notas fiscais. Exemplo: uma nota para o equipamento e outra para a instalação. Dessa forma, a nota fiscal será recepcionada pelo sistema sem a necessidade de mudar a classificação do tipo de recursos e sem alterar a quantidade do equipamento.

**Incluir Documentos Fiscais**

Nr. da Autorização: 22/2011  
 Mod. 1J: 001/11  
 Fornecedor: SERGIO LUCAS DA SILVEIRA  
 CNPJ/CPF: 88.000.906/0001-57  
 Banco: \_\_\_\_\_  
 Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente N°: \_\_\_\_\_  
 Licitação N°: 001 Modalidade da Licitação: Concorrência  
 N° Contrato: 001/2011 Valor do Contrato: 2.200.000,00  
 N° Processo: 99999999 Valor Atual do Contrato: 2.200.000,00  
 Parcela(s) N°: 3 Vencimento: 14/9/2011  
 Valor Total da(s) Parcela(s): 200.000,00

✓ Nr° Doc. Fiscal: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_  
 ✓ Emissão: \_\_\_\_\_ ✓ Valor: \_\_\_\_\_

**Tributos Retidos**

Tipo	Valor Retido	Dt. Recolhimento	Local do Recolhimento	Opções
COFINS/PIS				
ICMS				
INSS				
IRRF				
ISSQN				
0,00				

Gravar Cancelar

Após esses registros, o Usuário deverá gravar os lançamentos.

Para efetuar o registro relativo à origem da classificação, o Usuário deverá clicar no botão “Origem/Classificação”.

Em seguida, o Usuário deverá selecionar a Nota Fiscal que pretende dar prosseguimento no processo de autorização. Para isso, basta que o Usuário clique na lupa, no campo relativo à nota Fiscal, conforme janelas demonstradas, a seguir:

**Autorização de Pagamento - Origem/Classificação**

Contr. Subempréstimo: 3.333.333-33 Nº Autorização de Pag.: 22/2011 Total da(s) Parcela(s): 200.000,00  
 Nº do 1-J: 001/11 Fornecedor: SERGIO LUCAS DA SILVEIRA  
 ✓ NF: \_\_\_\_\_ Total Trib.: \_\_\_\_\_ Total Líquido: \_\_\_\_\_ Total NF: \_\_\_\_\_

Tributos Retidos

Tipo	Valor Retido	Local Recolhimento
< Sem registros >		

✓ Item a Pagar: \_\_\_\_\_ Vencimento: \_\_\_\_\_  
 Sub-conta Contábil do PNAFM: \_\_\_\_\_  
 ✓ Item PA: \_\_\_\_\_  
 Item do Contr.: \_\_\_\_\_ Qtde.: \_\_\_\_\_ ✓ Valor do item a pagar: \_\_\_\_\_  
 Conta Contábil - Outros Inv.: \_\_\_\_\_

Valor a Alocar: \_\_\_\_\_

Fonte BID: Fundo Rotativo  
 Fonte Local: Rec. Próprios: Rendimentos  
 Tesouraria/Outros Bancos: \_\_\_\_\_  
 Outros Investimentos: Rec. Próprios: Tesouraria/Outros Bancos: \_\_\_\_\_

Pari Passu Inv. Básicos: BID: 100,0000 %  
 Contrapartida: 0,0000 %

Non Alocado Gastos Exc. \_\_\_\_\_  
 Classificar Limpar

Nr. Doc Fiscal: \_\_\_\_\_

Cod. PA	Item PA	Item a Pagar	Vencimento	Fonte BID		Fonte LOCAL		Outros Investimentos		Gastos Exc.	TOTAIS
				Fundo Rotativo	Recursos Próprios	Rendimentos	Tesouraria/Outros Bancos	Recursos Próprios	Tesouraria/Outros Bancos	Recursos Próprios	R\$
< Sem registros >											

Alterar Item Selecionado Excluir Item Selecionado Fechar

**Documentos Fiscais**

Nr. da Autorização: 22/2011  
 Mod. 1J: 001/11  
 Fornecedor: SERGIO LUCAS DA SILVEIRA  
 CNPJ/CPF: 88.000.906/0001-57  
 Banco: \_\_\_\_\_  
 Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente Nº: \_\_\_\_\_  
 Licitação Nº: 001 Modalidade da Licitação: Concorrência  
 Nº Contrato: 001/2011 Valor do Contrato: 2.200.000,00  
 Nº Processo: 99999999 Valor Atual do Contrato: 2.200.000,00  
 Parcela(s) Nº: 3 Vencimento: 14/9/2011  
 Valor Total da(s) Parcela(s): 200.000,00  
 Nº do Empenho (Fonte BID): xxx  
 Nº do Empenho (Fonte Local): vvvv

Nº Doc. Fiscal	Série	Emissão	Valor	Tributos Retidos	Líquido a Pagar
777777	A	1/9/2011	200.000,00	10.000,00	190.000,00

200.000,00    10.000,00    190.000,00

Incluir    Alterar    Excluir    Fechar

O Usuário poderá pesquisar o número de uma nota fiscal, ou então, clicar em “Procurar”, que o sistema listará todas as notas que ainda não tiveram tratamento. Em seguida, o Usuário deverá “Selecionar” a Nota Fiscal que pretende dar autorização.

Após selecionar a nota fiscal a que se pretende dar autorização de pagamento, o Usuário deverá classificar o pagamento. Essa classificação deverá ser efetuada tanto para o valor líquido a pagar, como também em relação ao valor do imposto a ser pago.

Assim, o Usuário deverá clicar em “item a pagar” e selecionar um item. No exemplo abaixo, houve o cadastramento de apenas um tipo de imposto. No entanto, em cada caso, o Usuário poderá cadastrar vários impostos aplicados em uma única nota fiscal.

**Autorização de Pagamento - Origem/Classificação**

Contr. Subempréstimo: 3.333.333-33    Nº Autorização de Pag.: 22/2011    Total da(s) Parcela(s): 200.000,00  
 Nº do 1-J: 001/11    Fornecedor: SERGIO LUCAS DA SILVEIRA  
 ✓ NF: 777777    Total Trib.: 10.000,00    Total Líquido: 190.000,00    Total NF: 200.000,00

Tributos Retidos	Valor Retido	Local Recolhimento
ICMS	10.000,00	Tesouraria

✓ Item a Pagar: LIQUIDO A PAGAR    Vencimento: 14/9/2011

Sub-conta Contábil do PNAFM: \_\_\_\_\_  
 ✓ Item PA: \_\_\_\_\_  
 Item do Contr.: \_\_\_\_\_ Qtde.: \_\_\_\_\_ ✓ Valor do item a pagar: \_\_\_\_\_  
 Conta Contábil - Outros Inv.: \_\_\_\_\_

Valor a Alocar: 0.00

Fonte BID: Fundo Rotativo    Fonte Local: Rec. Próprios    Rendimentos    Tesouraria/Outros Bancos  
 Outros Investimentos: Rec. Próprios    Tesouraria/Outros Bancos

Peri Passu Inv. Básicos: BID: 100.0000 %    Contrapartida: 0.0000 %  
 Não Alocado Gastos Exc.    ✓ Classificar    Limpar

Nr. Doc Fiscal	Cod. PA	Item PA	Item a Pagar	Vencimento	Fonte BID	Fonte LOCAL	Outros Investimentos	Gastos Exc.	TOTAIS			
					Fundo Rotativo	Recursos Próprios	Rendimentos	Tesouraria/Outros Bancos	Recursos Próprios	Tesouraria/Outros Bancos	Recursos Próprios	R\$
< Sem registros >												

Alterar Item Selecionado    Excluir Item Selecionado    Fechar

A sugestão de preenchimento é que o Usuário comece o registro pelo valor “Líquido a Pagar”. Após, o Usuário deverá clicar no item do Plano de Ação (Item de PA). Após essa providência, então, o sistema permitirá o cadastramento dos demais campos. **Atenção !!!! o Sistema efetua crítica em relação às quantidades contratadas, em relação aos valores contratados e em relação aos itens do Plano de Ação e não permite a classificação do registro se houver inconsistência.**

Concluídos os registros, o Usuário deverá clicar em “Classificar”.

Após a classificação do valor líquido, o Usuário deverá repetir todos os procedimentos em relação aos impostos. Ao terminar cada registro, o Usuário deverá classificar em “Classificar”,

Atenção !!!! Quando o Usuário concluir os registros tanto dos valores líquidos como a classificação dos impostos, ao clicar em “Fechar”, o sistema emitirá um aviso de conclusão e mudará o status do registro de pendente – PD para Autorizada – AT.

**Autorização de Pagamento**

Tipo:  CNPJ  CPF

Fornecedor ou Nome: \_\_\_\_\_

Nr. do Contrato: \_\_\_\_\_

Nº da Autorização: \_\_\_\_\_

Nr. do Contrato Subempréstimo: \_\_\_\_\_

Contr. Subempréstimo:

Situação	Ajuste	Nrº da Autorização	Fornecedor	CNPJ/CPF	Modelo 2-J	Nº. Contrato	Valor Atual do Contrato	Parcela
PG	<input type="checkbox"/>	001/2011	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO	46.523.239/0001-47	001/2011	NE 7357, 7359 e 7361/2011	4.206,08	
PG	<input type="checkbox"/>	002/2011	MAGIL COMÉRCIO DE ELETROELETRÔNICOS LTDA ME	12.920.356/0001-22	004/2011	A.F. 490/2011	1.049,00	
PG	<input type="checkbox"/>	003/2011	LEVIN COMERCIAL LTDA ME	09.127.785/0001-32	005/2011	A.F. 488/2011	5.866,00	
PG	<input type="checkbox"/>	004/2011	DIÁLOGOS RECURSOS HUMANOS	04.011.001/0001-92	002/2011	057/2011	157.680,00	
PG	<input type="checkbox"/>	005/2011	ZNC MAGAZINE COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO LTDA EPP	00.192.399/0001-50	006/2011	A.F. 489/2011	658,00	
PG	<input type="checkbox"/>	006/2011	ALLIMAC COMÉRCIO DE MATERIAIS EM	10.480.433/0001-45	003/2011	A.F. 522/2011	9.950,00	

32

Incluir Alterar Excluir Fechar

Docs. Fiscais  
Origem/Class  
2G-Impressão  
Estorno/Ajuste

Note que o status da autorização mudou para AT.

Agora, então, o Usuário poderá emitir o formulário 2-G, clicando no botão “2G-Impressão”.

**Visualizando Impressão**

PROGRAMA NACIONAL DE APOIO À GESTÃO ADMINISTRATIVA E FISCAL DOS MUNICÍPIOS BRASILEIROS

**Autorização de Pagamento**

**Nr.: 002/2011**

**CAIXA**

Tipo de Auto: Gastos Utilizando Recursos do Fundo Rotativo

Município: São Bernardo do Campo UF: SP

CNPJ: 46.523.239/0001-47

Subempréstimo: 0.344.018-60

Data: 23/2/12 17:37

2

**Dados do Fornecedor**

Nome: MAGIL COMÉRCIO DE ELETROELETRÔNICOS LTI CNPJ/CPF: 12.920.356/0001-22 2-J: 004/2011 Nr. da Licitação: 10.011/2011 Nr. do Processo: 80.026/2011

Banco: 001 - Banco do Brasil Agência: 6940-3 Conta: 1631-4 Operação:

Nº do Contrato: A.F. 490/2011 Valor do Contrato: 1.049,00 Valor do Aditivo: 0,00 Valor Atual: 1.049,00

Documentos Fiscais e Retenções				
Nr. Doc.	Série	Valor	Tributos	Líquido
17	1	1.049,00	0,00	1.049,00
Tributos				
Tipo		Valor	Local do Recolhimento	
Total de Tributos		0,00		

Página 1 de 2

Visualizando Impressão

124%

Fechar

**PROGRAMA NACIONAL DE APOIO À GESTÃO ADMINISTRATIVA E FISCAL DOS MUNICÍPIOS BRASILEIROS**  
**Modelo 1-G Autorização de Pagamento**  
**Nr.: 22/2011**

**Origem dos Recursos por Fonte**

Origem dos Recursos	Vencimento ou Recolhimento	Fonte BID	Fonte LOCAL			Outros Investimentos		Não Alocados (PNAPM)	Totais
		Fundo Rotativo	Recurso Próprio	Rendimentos	Tesouraria/Outros Bancos	Recurso Próprio	Tesouraria/Outros Bancos	Tesouraria/Outros Bancos	
LIQUIDO A PAGAR	14/9/2011	180.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	190.000,00
ICMS	14/9/2011	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
	<b>Total</b>	180.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00

**Classificação Contábil para SIAPF/SIAPM**

**Item 1G** LIQUIDO A PAGAR      Vencimento/Recolhimento Efetivo:      Vencimento/Recolhimento Previsto: 14/9/2011

Item PAC/Componente/Produto/Conta Contábil:	Pais:	Qtde.:	BID	LOCAL	Outros Investimentos	Gastos Excedentes	Total
<b>3.2.1.5.1.00.01 - sistemas de informações</b>							
<b>Subcomponente:</b> 02.003 - Administração integrada ao controle espacial							
<b>Produto:</b> Sistema Integrado de Geoprocessamento Implantado							
<b>Item do PA:</b> 001 - Compra do sistema de Geoprocessamento							
	Brasil	01	180.000,00	10.000,00	0,00	0,00	190.000,00
<b>Nº NF:</b> 777777							
<b>Total - Subcomponente:</b>		01	180.000,00	10.000,00	0,00	0,00	190.000,00
<b>Total - Item 1G:</b>		01	180.000,00	10.000,00	0,00	0,00	190.000,00

**Item 1G** ICMS      Vencimento/Recolhimento Efetivo:      Vencimento/Recolhimento Previsto: 14/9/2011

Item PAC/Componente/Produto/Conta Contábil:	Pais:	Qtde.:	BID	LOCAL	Outros Investimentos	Gastos Excedentes	Total
<b>3.2.1.5.1.00.01 - sistemas de informações</b>							
<b>Subcomponente:</b> 02.003 - Administração integrada ao controle espacial							
<b>Produto:</b> Sistema Integrado de Geoprocessamento Implantado							
<b>Item do PA:</b> 001 - Compra do sistema de Geoprocessamento							
	Brasil	00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
<b>Nº NF:</b> 777777							
<b>Total - Subcomponente:</b>		00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00

Página 2 de 3

Visualizando Impressão

124%

Fechar

**Total - Geral:** 01    180.000,00    20.000,00    0,00    0,00    200.000,00

**Data:** 28/9/2011

\_\_\_\_\_  
**JOSÉ MARIANO LOPES DA SILVEIRA**  
 Coordenador(a) Geral

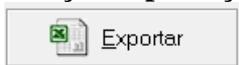
\_\_\_\_\_  
**CARLOS DO NASCIMENTO E SILVA**  
 Coordenador(a) Administrativo e Financeiro

Página 3 de 3

**Atenção !!! Antes de fazer a impressão, o Usuário deverá conferir todo o documento e, constatando algum erro, corrigir o lançamento.**

Após a conferência, o Usuário deverá assinar o formulário e encaminhar toda documentação para a GIDUR promover o pagamento.

### Função exportação



Além de fazer a impressão de acordo com os campos escolhidos, o Usuário da UEM poderá ver na tela a lista de todas as autorizações realizadas, ou ainda, se preferir, exportar todos os dados para uma planilha Excel.

## 5.5.2 Registros para atualizar/consultar datas de pagamento

Após o pagamento da fatura, a CAIXA devolve à UEM, os documentos liquidados. A partir do pagamento, então, caberá ao Usuário registrar a data efetiva do pagamento, bem como, fazer a vinculação do pagamento a uma Justificativa de Gastos.

Para isso, o Usuário poderá pesquisar um pagamento, ou então, clicar na lupa “Procurar” que o sistema listará todos os pagamentos enviados à Caixa.

AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO							ORIGEM	
Data de Autorização	Data Pagamento	Data Movimento	Data do Estorno	Item do 1-G	Qtde.	Pagamento Em R\$	Fonte BID	Recursos Próprios
				LÍQUIDO A PAGAR	0	22.654,42	22.654,42	0,00
				LÍQUIDO A PAGAR	0	11.327,21	11.327,21	0,00
				INSS	0	2.799,98	0,00	0,00
				INSS	0	1.399,99	0,00	0,00
					00	R\$ 38.181,60	R\$ 33.981,63	R\$ 0,00

Em sequência, o Usuário deverá clicar no botão “Data de Pg”, para informar a data do pagamento e o número da Justificativa de Gastos. Atenção !!!! o número da Justificativa de gastos deve ter sido cadastrado anteriormente. Concluído o lançamento, o Usuário deve gravar o registro.

Fornecedor: CBDS - COMPANHIA BRASILEIRA DE DESENVOLVIMENTO D

Nr da S: 028/2011 Nr. do 1-J: 019/2011

Nr. do 1-G: **LÍQUIDO A PAGAR**

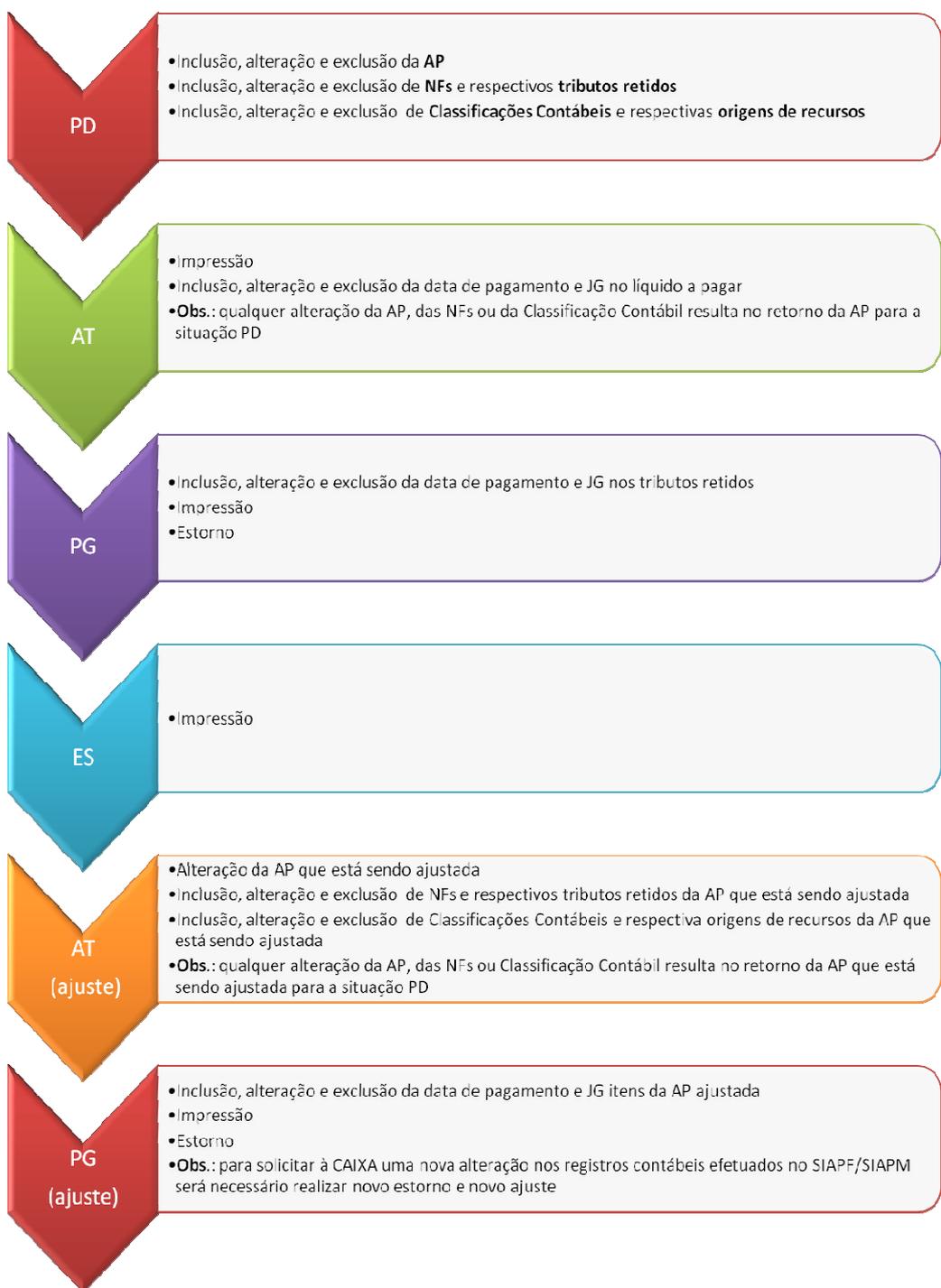
Data de Movimentação: [dropdown]

✓ Data de Pagamento: [dropdown]

Nº da Justificativa de Gastos: [dropdown]

Gravar Cancelar

**Figura 1: Ciclo de vida da Autorização de Pagamento (AP) com Recursos do Fundo Rotativo – Ações permitidas**



**Figura 2: Ciclo de vida da Autorização de Pagamento (AP) com Recursos do Fundo Rotativo**



## 5.6 Função de Reconhecimento de Despesas – SRD

Por meio dessa função o Usuário deverá registrar todos os pagamentos dos fornecedores de bens e serviços relacionados com os contratos realizados no âmbito do PNAFM, com movimentação **exclusivamente por meio da Tesouraria do Município**.

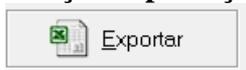
### 5.6.1 Função de Registro de Pagamento de despesas

Ajuste	Nr. da SRD	Fornecedor	CNPJ/CPF	Modelo 2-J	Nr. Contrato	Valor Atual do Contrato	Parcelas	Total Parcelas	Pagamento	Tipo SRD	Finalidade do estorno
<Não há dados para mostrar>											

Essa janela permite que o Usuário cadastre todos os pagamentos de fornecedores cujos bens ou serviços foram implementados no projeto municipal. Também permite ao Usuário a inclusão de dados, alteração de dados e exclusão de dados, bem como a consulta de todos os fornecedores que já estejam cadastrados.

O Usuário poderá consultar todos os reconhecimentos de recursos já ocorridos por meio da Tesouraria do Município, por meio da lupa “Procurar”.

### Função exportação



Além de fazer a impressão de acordo com os campos escolhidos, o Usuário da UEM poderá exportar todos os dados para uma planilha Excel.

**O cadastramento de um pagamento é finalizado com a impressão do comprovante. No entanto, para isso, o Usuário deverá seguir ordenadamente os seguintes procedimentos: primeiro, incluir a fatura; **segundo**, incluir dados dos documentos fiscais; **terceiro**, fazer a classificação da origem (vinculação com os itens do projeto); e, **quarto**: fazer a impressão do formulário 2-G.**

A seguir, as orientações de acordo com a ordem referida anteriormente.

Primeiro passo – incluir autorização de reconhecimento

Da mesma forma como utilizado para cadastrar uma autorização de pagamento, para registrar um reconhecimento de gasto, o Usuário deverá iniciar essa operação, escolhendo um fornecedor, por meio do campo “Mod.2-J (clicar na lupa). Feito isso, o sistema disponibilizará uma janela que permitirá ao Usuário a seleção de uma empresa.

Atenção !!!! Para fazer a busca, o Usuário poderá preencher os campos de pesquisa (nome, número do contrato ou número do formulário 2-J), ou então, clicar em “Procurar”, que o sistema listará todos os fornecedores já cadastrados.

O Usuário deverá clicar sobre uma linha e “Selecionar a empresa”.

Fornecedor	CNPJ/CPF	Modelo 1J	N° Contrato	Valor do Contrato	Ass. do Contrato	Valor Atual do Contrato
[-] Contrato de Subempréstimo : 3.333.333-33						
AMANDA DE SOUSA OLIVEIRA	03.434.792/0001-09	002/11	002/2011	650.000,00	8/7/2011	650.000,00
CAPITU CAPACITAÇÕES	46.634.440/0001-00	003/11	003/2011	82.300,00	13/7/2011	82.300,00
COMPUMENDES INFORMÁTICA	28.580.694/0001-00	004/11	004/2011	75.000,00	6/7/2011	75.000,00
INFRARIO ENGENHARIA	42.498.600/0001-71	005/11	005/2011	140.000,00	6/7/2011	140.000,00
MANAUS CAPACITAÇÕES	04.365.326/0001-73	06/2011	06/2011	360.000,00	29/7/2011	360.000,00
RECIFE-INFO	10.565.000/0001-92	7/2011	07/2011	13.000,00	29/7/2011	13.000,00
SERGIO LUCAS DA SILVEIRA	88.000.906/0001-57	001/11	001/2011	2.200.000,00	19/7/2011	2.200.000,00

Feita a seleção do fornecedor, o sistema automaticamente preencherá os dados relativos à empresa, na janela “incluir Autorização de Pagamento”.

**Atenção !!! O Usuário deverá gravar esse registro.**

The screenshot shows a window titled "Incluir SRD" with a search icon and a close button. The form contains the following fields:

- Mod. 1J: 005/11
- Fornecedor: INFRARIO ENGENHARIA
- CNPJ/CPF: 42.498.600/0001-71
- Banco: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
- Agência: 0647
- Conta Corrente Nº: 3333333
- Licitação Nº: 95/11
- Modalidade da Licitação: Concurso
- Nº Contrato: 005/2011
- Valor do Contrato: 140.000,00
- Nº Processo: 9999-9
- Valor Atual do Contrato: 140.000,00

Below these fields, there is a section for SRD details:

- Tipo de SRD: (dropdown menu)
- Nº SRD: 1/2011
- Parcela(s) Nº: (input field)
- Valor Total da(s) Parcela(s): (input field)
- Data de Solicitação: (dropdown menu)
- Pagamento: (dropdown menu)
- Nº do Empenho (Fonte BID): (input field)
- Nº do Empenho (Fonte Local): (input field)

At the bottom, there are two buttons: "Gravar" (Save) and "Cancelar" (Cancel).

**O sistema classifica a SRD nos seguintes tipos: (i) gastos financeiros, (ii) investimentos básicos, (iii) outros investimentos, e (iv) gastos com administração. No entanto, o Usuário sempre deverá escolher o tipo Investimento Básico**

O campo **nº SRD (solicitação de reconhecimento de despesa)** é preenchido automaticamente pelo sistema. No entanto, em caso de necessidade, o Usuário poderá alterar esse número, bastando para isso, selecionar o campo e alterar o número.

No campo **nº de parcelas**, o Usuário deverá indicar o número de que parcela do serviço de fornecedor está sendo paga.

No campo **Valor Total(s) Parcelas(s)**, o Usuário deverá indicar o valor total da fatura que será enviada à Caixa, para pagamento.

No campo **Data da Autorização**, o Usuário deverá indicar a data do dia em que se está dando autorização para pagamento. Normalmente, essa data será o dia de “hoje”.

No campo **Vencimento**, o Usuário deverá indicar a data de vencimento da fatura.

No campo **Nº do Empenho (BID)**, o Usuário deverá indicar o número do documento de empenho do Município no qual a parte relativa ao pagamento da fatura ocorreu com fonte BID.

No campo **Nº do Empenho (Fonte Local)**, o Usuário deverá indicar o número do documento de empenho do Município no qual a parte relativa ao pagamento da fatura ocorreu com fonte LOCAL.

**Atenção !!!** Feitos todos os registros, o Usuário deverá gravar os lançamentos. O Usuário deverá observar que após esses registros, o pagamento cadastrado será listado na janela “Autorização de Pagamento, com o status de pendente (PD), na coluna Situação.

Situação	Ajuste	Nr. da SRD	Fornecedor	CNPJ/CPF	Modelo 1-J	Nr. Contrato	Valor Atual do Contrato	Parcelas
PD	<input type="checkbox"/>	1/2011	INFRARIO ENGENHARIA	42.498.600/0001-71	005/11	005/2011	140.000,00	

Para concluir os registros relacionadas com o reconhecimento da despesa, o Usuário, então, deve cumprir os demais requisitos para o pagamento (lançar os documentos fiscais, lançar a classificação e fazer a impressão do formulário 2-G).

**Próximos passos:** O Usuário deve selecionar o pagamento com status de pendente e clicar em “Doc. Fiscais” e, em seguir, clicar em “Incluir”. Assim, respectivamente, serão disponibilizadas, 02 novas janelas, conforme se segue:

**SRD - Documentos Fiscais**

Nr. da SRD: 1/2011  
 Mod. 1J: 005/11  
 Fornecedor: INFRARIO ENGENHARIA  
 CNPJ/CPF: 42.498.600/0001-71  
 Banco: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL  
 Agência: 0647      Conta Corrente Nº: 3333333  
 Licitação Nº: 95/11      Modalidade da Licitação: Concurso  
 Nº Contrato: 005/2011      Valor do Contrato: 140.000,00  
 Nº Processo: 9999-9      Valor Atual do Contrato: 140.000,00  
 Parcela(s) Nº: 1      Pagamento: 13/9/2011  
 Valor Total da(s) Parcela(s): 10.000,00  
 Nº do Empenho (Fonte BID): xxxx  
 Nº do Empenho (Fonte Local): yyyv

Nrº Doc. Fiscal	Série	Emissão	Valor	Tributos Retidos	Líquido a Pagar
< Sem registros >					

**Incluir SRD - Documentos Fiscais**

Nr. da SRD: 1/2011  
 Mod. 1J: 005/11  
 Fornecedor: INFRARIO ENGENHARIA  
 CNPJ/CPF: 42.498.600/0001-71  
 Banco: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL  
 Agência: 0647      Conta Corrente Nº: 3333333  
 Licitação Nº: 95/11      Modalidade da Licitação: Concurso  
 Nº Contrato: 005/2011      Valor do Contrato: 140.000,00  
 Nº Processo: 9999-9      Valor Atual do Contrato: 140.000,00  
 Parcela(s) Nº: 1      Pagamento: 13/9/2011  
 Valor Total da(s) Parcela(s): 10.000,00

Nrº Doc. Fiscal:       Série:   
 Emissão:        Valor:

**Tributos Retidos** +

Tipo	Valor Retido	Dt. Recolhimento	Local do Recolhimento	Opções
< Sem registros >				

Na janela “Incluir Documentos Fiscais”, o Usuário deverá clicar no botão “ + “, localizado logo acima da coluna que indica “Opções”.

Feito isso, o sistema disponibilizará uma linha para o Usuário registrar o tipo de imposto, o valor retido, a data de recolhimento, o local de recolhimento, e opções (que serve para incluir linhas ou excluir linhas):

Quanto ao local de recolhimento do tributo, considerando tratar-se de reconhecimento, então, obrigatoriamente o local será a Tesouraria do Município.

**Incluir SRD - Documentos Fiscais**

Nr. da SRD: 1/2011  
 Mod. 1J: 005/11  
 Fornecedor: INFRARIO ENGENHARIA  
 CNPJ/CPF: 42.498.600/0001-71  
 Banco: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL  
 Agência: 0647      Conta Corrente Nº: 3333333  
 Licitação Nº: 95/11      Modalidade da Licitação: Concurso  
 Nº Contrato: 005/2011      Valor do Contrato: 140.000,00  
 Nº Processo: 9999-9      Valor Atual do Contrato: 140.000,00  
 Parcela(s) Nº: 1      Pagamento: 13/9/2011  
 Valor Total da(s) Parcela(s): 10.000,00

Nrº Doc. Fiscal:      Série:        
 Emissão:             Valor:     

**Tributos Retidos**

Tipo	Valor Retido	Dt. Recolhimento	Local do Recolhimento	Opções
<input type="text" value="▼"/> COFINS/PIS ICMS INSS IRRF ISSQN	0,00			<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

O procedimento de classificação do reconhecimento de gasto é o mesmo adotado na classificação da autorização de pagamento.

Para efetuar o registro relativo ao item “origem da classificação”, o Usuário deverá clicar no botão “Origem/Classificação”.

Em seguida, o Usuário deverá selecionar a Nota Fiscal que pretende dar prosseguimento no processo de autorização. Para isso, basta que o Usuário clique na lupa, no campo relativo à nota Fiscal, conforme janelas demonstradas, a seguir:

**SRD - Origem/Classificação**

Contr. Subempréstimo: 3.333.333-33      Nr. da SRD: 1/2011      Total da(s) Parcela(s): 10.000,00  
 Nº do 1-J: 005/11      Fornecedor: INFRARIO ENGENHARIA

✓ NF:      Total Trib.:      Total Líquido:      Total NF:

Tributos Retidos

Tipo	Valor Retido	Local Recolhimento
< Sem registros >		

✓ Item a Pagar:      Pagamento:

Sub-conta Contábil do PNAFM:      Pari Passu Inv. Básicos

✓ Item PA:      BID: **100.0000 %**

Item do Contr.:      Qtde.:      Valor do item a pagar:      Contrapartida: **0.0000 %**

Conta Contábil - Outros Inv.:      Não Alocado

Valor a Alocar:      Fonte BID:      Fonte Local:      Outros Investimentos:      Tesouraria/Outros Bancos

A Reembolsar      Rec. Próprios:      Rendimentos      Tesouraria/Outros Bancos      Rec. Próprios:      Tesouraria/Outros Bancos

Classificar      Limpar

---

Nr.Doc Fiscal ▲

Cod. PA	Item PA	Item a Pagar	Pagamento:	Fonte BID			Fonte LOCAL			Outros Investimentos		Gastos Exc.	TOTAIS
				A Reembolsar	Recursos Próprios	Rendimentos	Tesouraria/Outros Bancos	Recursos Próprios	Tesouraria/Outros Bancos	Tesouraria/Outros Bancos	R\$		
< Sem registros >													

Alterar Item Selecionado      Excluir Item Selecionado      Fechar

**Nota Fiscal**

Nrº Doc. Fiscal:

Procurar      Limpar

Nrº Doc. Fiscal	Série	Emissão	Valor	Tributos Retidos	Líquido a Pagar
9999	A	1/9/2011	10.000,00	1.000,00	9.000,00

10.000,00      1.000,00      9.000,00

Selecionar      Fechar

SRD - Origem/Classificação

Contr. Subempréstimo: 3.333.333-33    Nr. da SRD: 1/2011    Total da(s) Parcela(s): 10.000,00

Nº do 1-J: 005/11    Fornecedor: INFRARIO ENGENHARIA

✓ NF: 9999    Total Trib.: 1.000,00    Total Líquido: 9.000,00    Total NF: 10.000,00

Tributos Retidos

Tipo	Valor Retido	Local Recolhimento
ICMS	1.000,00	Tesouraria

Item a Pagar:    Pagamento:

Sub-conta Contábil do PNAFM: LÍQUIDO A PAGAR    Item PA:    Item do Contr.:    Qtd.:    Valor do item a pagar:

Conta Contábil - Outros Inv.:    Valor a Alocar:    Fonte BID:    Fonte Local:    Tesouraria:    Outros Investimentos:    Não Alocado:    Classificar

A Reembolsar    Rec. Próprios:    Rendimentos:    Tesouraria/Outros Bancos:    Rec. Próprios:    Tesouraria/Outros Bancos:    Tesouraria/Outros Bancos:    Limpar

Par Passu Inv. Básicos:    BID: 100,0000 %    Contrepartida: 0,0000 %

Nr. Doc Fiscal

Cod. PA	Item PA	Item a Pagar	Pagamento:	Fonte BID	Fonte LOCAL	Outros Investimentos	Gastos Exc.	TOTAIS			
				A Reembolsar	Recursos Próprios	Rendimentos	Tesouraria/Outros Bancos	Recursos Próprios	Tesouraria/Outros Bancos	Tesouraria/Outros Bancos	R\$
< Sem registros >											

Alterar Item Selecionado    Excluir Item Selecionado    Fechar

A sugestão de preenchimento é que o Usuário comece o registro pelo valor “Líquido a Pagar”. Após, o Usuário deverá clicar no item do Plano de Ação (Item de PA). Após essa providência, então, o sistema permitirá o cadastramento dos demais campos.

**Atenção !!!!** o Sistema efetua crítica em relação às quantidades contratadas, em relação aos valores contratados e em relação aos itens do Plano de Ação e não permite a classificação do registro se houver inconsistência.

Concluídos os registros, o Usuário deverá clicar em “Classificar”.

SRD - Origem/Classificação

Contr. Subempréstimo: 3.333.333-33    Nr. da SRD: 1/2011    Total da(s) Parcela(s): 10.000,00

Nº do 1-J: 005/11    Fornecedor: INFRARIO ENGENHARIA

✓ NF: 9999    Total Trib.: 1.000,00    Total Líquido: 9.000,00    Total NF: 10.000,00

Tributos Retidos

Tipo	Valor Retido	Local Recolhimento
ICMS	1.000,00	Tesouraria

Item a Pagar:    Pagamento: 13/9/2011

Sub-conta Contábil do PNAFM:    Item PA:    Item do Contr.:    Qtd.:    Valor do item a pagar:

Conta Contábil - Outros Inv.:    Valor a Alocar: 0,00    Fonte BID:    Fonte Local:    Tesouraria:    Outros Investimentos:    Não Alocado:    Classificar

A Reembolsar    Rec. Próprios:    Rendimentos:    Tesouraria/Outros Bancos:    Rec. Próprios:    Tesouraria/Outros Bancos:    Tesouraria/Outros Bancos:    Limpar

Par Passu Inv. Básicos:    BID: 0,0000 %    Contrepartida: 100,0000 %

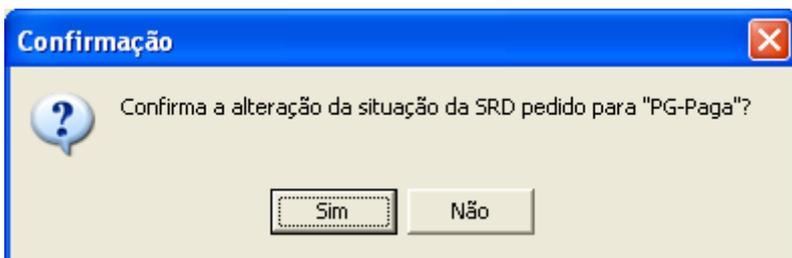
Nr. Doc Fiscal

Cod. PA	Item PA	Item a Pagar	Pagamento:	Fonte BID	Fonte LOCAL	Outros Investimentos	Gastos Exc.	TOTAIS			
				A Reembolsar	Recursos Próprios	Rendimentos	Tesouraria/Outros Bancos	Recursos Próprios	Tesouraria/Outros Bancos	Tesouraria/Outros Bancos	R\$
Nº Doc Fiscal: 9999											
				0,00	0,00	0,00	9.000,00	0,00	0,00	0,00	9.000,00
				0,00	0,00	0,00	9.000,00	0,00	0,00	0,00	9.000,00

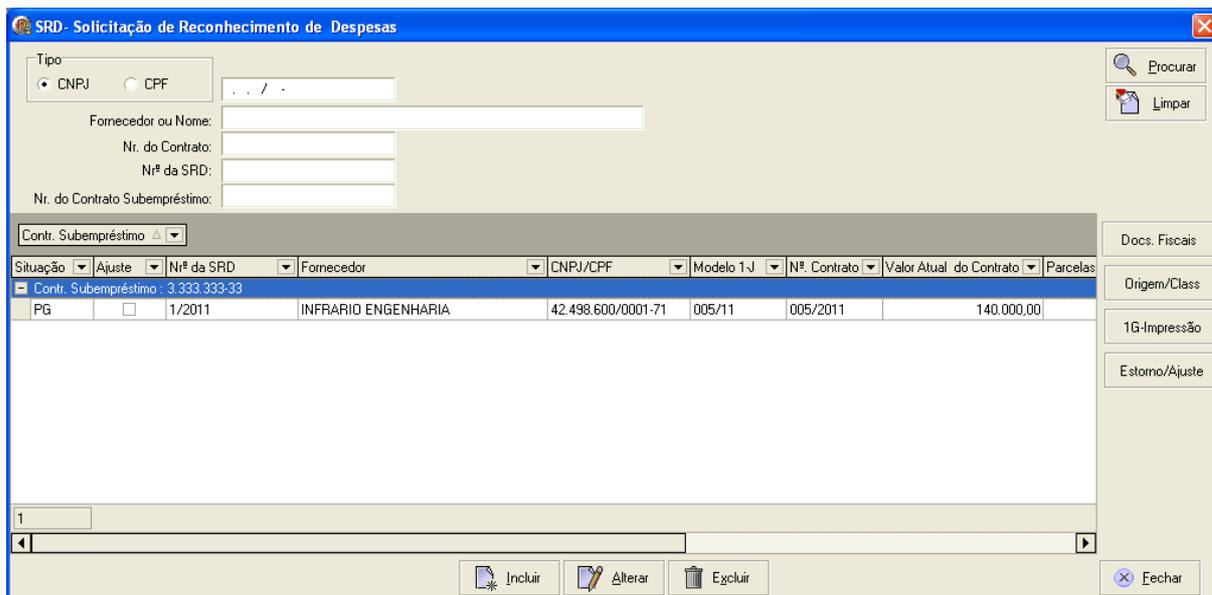
Alterar Item Selecionado    Excluir Item Selecionado    Fechar

Após a classificação do valor líquido, o Usuário deverá repetir todos os procedimentos em relação aos impostos. Ao terminar cada registro, o Usuário deverá classificar em “Classificar”,

**Atenção !!!!** Quando o Usuário concluir os registros tanto dos valores líquidos como a classificação dos impostos, ao clicar em “Fechar”, o sistema emitirá um aviso de conclusão e mudará o status do registro de pendente – PD para Autorizada – AT.



**Note que o status da autorização mudou para PG.**



Agora, então, o Usuário poderá emitir o formulário 2-G, clicando no botão “2-G Impressão”

Lembre-se que todas as imagens podem ser ampliadas ou maximizadas de acordo com o tamanho da tela do computador do Usuário.

O Usuário poderá maximizar a tela clicando diretamente no botão: 

Para alterar percentualmente, o Usuário deverá digitar o percentual desejado, ajustando-se de 75% para o percentual desejado:

Visualizando Impressão

PROGRAMA NACIONAL DE APOIO À GESTÃO ADMINISTRATIVA E FISCAL DOS MUNICÍPIOS BRASILEIROS  
**Solicitação de Reconhecimento de Despesas**  
**Nr.: 1/2011**

Tipo da SRD: Investimentos Básicos  
Município: Mesquita UF: RJ Subemprestimo: 3.333.333-33  
CNPJ: 04.132.090/0001-25 Data: 27/9/11 15:44

**Dados do Fornecedor**  
Nome: INFRAFRIO ENGENHARIA CNPJ/CPF: 42.499.600/0001-71 1-J: 005/11 Nr. da Licitação: 95/11 Nr. do Processo: 9999-9

Nº do Contrato: 005/2011 Valor do Contrato: 140.000,00 Valor do Aditivo: 0,00 Valor Atual: 140.000,00

**Documentos Fiscais e Retenções**

Nr. Doc.	Serie	Valor	Tributos	Líquido
9999	A	10.000,00	1.000,00	9.000,00
Tributos		Valor	Local do Recolhimento	
Tipo		ICMS	Tesouraria	
Total de Tributos		1.000,00		

Página 1 de 3

Visualizando Impressão

PROGRAMA NACIONAL DE APOIO À GESTÃO ADMINISTRATIVA E FISCAL DOS MUNICÍPIOS BRASILEIROS  
**Solicitação de Reconhecimento de Despesas**  
**Nr.: 1/2011**

**Origem dos Recursos por Fonte**

Origem dos Recursos	Pagamento ou Recolhimento	Fonte BID A Reembolsar	Fonte LOCAL			Outros Investimentos		Não Alocados (PNAPM) Tesouraria/Outros Bancos	Totais
			Recurso Próprio	Rendimentos	Tesouraria/Outros Bancos	Recurso Próprio	Tesouraria/Outros Bancos		
LIQUIDO A PAGAR	13/9/2011	0,00	0,00	0,00	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00	
ICMS	1/9/2011	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	
<b>Total</b>		0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	

**Classificação Contábil para SIAPF/SIAPM**

**Item 1G** LIQUIDO A PAGAR Pagamento/Recolhimento: 13/9/2011

Item PAC/Componente/Produto/Conta Contábil:	Pais:	Qtde.:	BID	LOCAL	Outros Investimentos	Gastos Excedentes	Total
3.2.1.8.3.00.02 - Contratação de Serviços para Adequação Física de Ambientes							
Subcomponente: 04.001 - Gestão, Monitoramento e Avaliação do Projeto	Brasil	00	0,00	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00
Produto: Estrutura da UEM implantado	Nº. NF.: 9999						
Item do PA: 015 - Reforma e adaptação do espaço			0,00	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00
<b>Total - Subcomponente:</b>			0,00	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00
<b>Total - Item 1G:</b>			0,00	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00

**Item 1G** ICMS Pagamento/Recolhimento: 1/9/2011

Item PAC/Componente/Produto/Conta Contábil:	Pais:	Qtde.:	BID	LOCAL	Outros Investimentos	Gastos Excedentes	Total
3.2.1.8.3.00.02 - Contratação de Serviços para Adequação Física de Ambientes							
Subcomponente: 04.001 - Gestão, Monitoramento e Avaliação do Projeto	Brasil	00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
Produto: Estrutura da UEM implantado	Nº. NF.: 9999						
Item do PA: 015 - Reforma e adaptação do espaço			0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
<b>Total - Subcomponente:</b>			0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00

Página 2 de 3

Visualizando Impressão

**Total - Geral:**

00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00
----	------	-----------	------	------	-----------

Data: 27/9/2011

\_\_\_\_\_  
**JOSE JOSÉ JOSÉ**  
Coordenador(a) Geral

\_\_\_\_\_  
**CARLOS CARLOS CARLOS**  
Coordenador(a) Administrativo e Financeiro

Página 3 de 3

## 5.6.2 Função de atualização/consulta pagamento de despesas

O Usuário poderá pesquisar um pagamento, ou então, clicar na lupa “Procurar” que o sistema listará todos os pagamentos enviados à Caixa.

SRD - Atualização/Consulta de pagamento de despesas

Nr. SRD:   
Fornecedor:   
Nr. do 1-J:   
Data Pagamento:

Situação:  Contrato de Subempréstimo  Tipo de SRD:  Nr. SRD:  Fornecedor:  Item PA:

SOLICITAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE DESPESAS					ORIGEM DO		
Data Pagamento	Data Movimento	Item do 1-G	Qtde.	Pagamento Em R\$	Fonte BID	Recursos Próprios	Rei
< Sem registros >							

Procurar  
Limpar  
Data de Mov.  
Apagar Dt. Mov.  
Imprimir  
Echear

Nessa função, o Usuário apenas realiza a vinculação do gasto com uma justificativa de gastos.

Data de Movimento/Nº da JG

Fornecedor: INFRARIO ENGENHARIA  
Nº AP: 1/2011 Nr. do 1-J: 005/11  
Nr. do 1-G: **LÍQUIDO A PAGAR**  
Data de Movimentação: 13/9/2011  
✓ Data de Pagamento: 13/9/2011  
Nº da Justificativa de Gastos:

Gravar Cancelar

Figura 3: Ciclo de vida da Solicitação de Reconhecimento de Despesas (SRD) – Ações permitidas

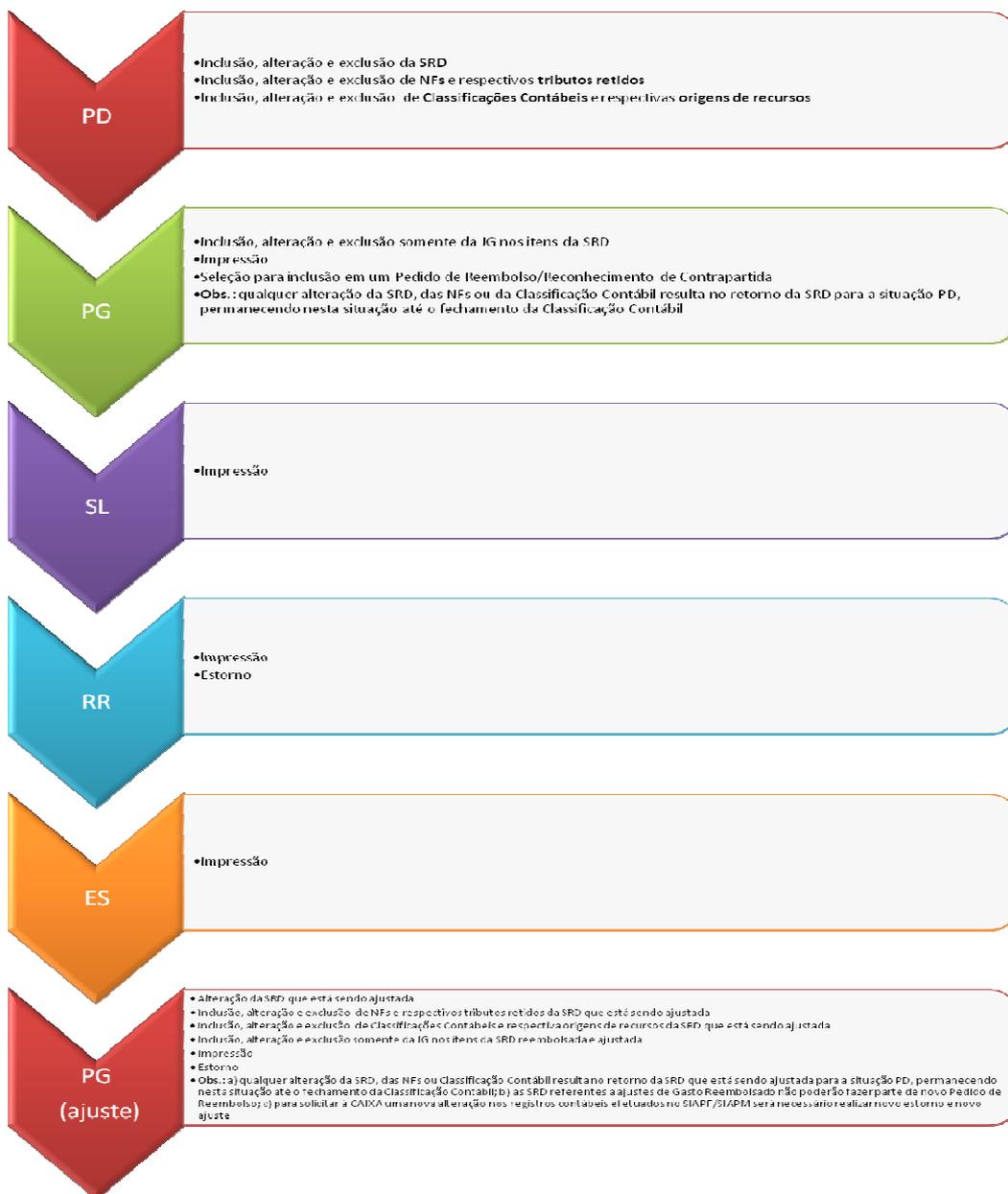
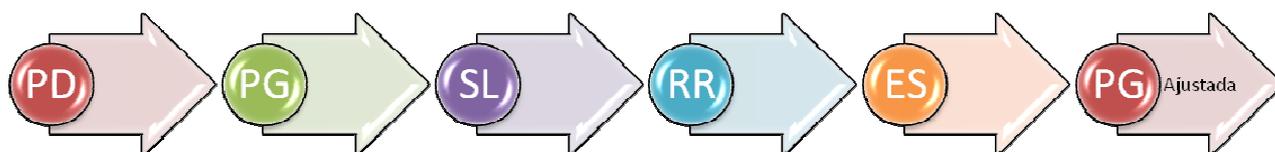


Figura 4: Ciclo de vida da Solicitação de Reconhecimento de Despesas (SRD) – Ações permitidas



## 5.7 Função de Reembolso

Inicialmente, importante lembrar que antes do Usuário efetuar um pedido de reembolso, já ocorreram alguns registros pretéritos, quais sejam:

- primeiro: o Usuário fez um depósito na conta vinculada, com recursos próprios, e identificou esse depósito como sendo uma parte para pedir reembolso e outra parte a título de contrapartida;
- segundo: o Usuário efetuou o pagamento da fatura, registrando situação de reembolso futuro.

Assim, para solicitar o reembolso, o Usuário deverá transferir aqueles registros para o presente pedido de reembolso e isso é feito por meio dos seguintes passos:

1º passo para a elaboração do pedido de reembolso – incluir um pedido de reembolso

				Valores da Solicitação - Fonte BID					
Tipo de Pedido	Nr. Pedido	Data Pedido	Valor Financiado	Contratos Assinados	Lic. em Andamento	Peq. Despesas	Total do Pedido	Total Recebido	Situação
[-] Contr. Subempréstimo: 3.333.333-33									
Reembolso	01/2011	30/8/2011	5.106.563,00	111.000,00	0,00	0,00	111.000,00	111.000,00	Recebido
Reembolso	2	6/9/2011	5.106.563,00	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00	35.000,00	Recebido
Reembolso	4	13/9/2011	5.106.563,00	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00	35.000,00	Recebido
				181.000,00	0,00	0,00	181.000,00	181.000,00	

Por meio dessa função, o Usuário poderá consultar todos os pedidos de reembolso já realizados, bem como o status da situação, se: recebido ou a receber.

Para incluir um novo pedido de reembolso, o Usuário deverá clicar no botão “Incluir”.

O Usuário deverá adotar os seguintes procedimentos: primeiro, escolher o número do contrato de subempréstimo; segundo, digitar o número do pedido de reembolso; e, terceiro, gravar o pedido.

**O sistema, então, identificará o pedido com o status de pendente.**

				Valores da Solicitação - Fonte BID					
Tipo de Pedido	Nr. Pedido	Data Pedido	Valor Financiado	Contratos Assinados	Lic. em Andamento	Peq. Despesas	Total do Pedido	Total Recebido	Situação
[-] Contr. Subempréstimo: 3.333.333-33									
Reembolso	01/2011	30/8/2011	5.106.563,00	111.000,00	0,00	0,00	111.000,00	111.000,00	Recebido
Reembolso	05/2011	27/9/2011	5.106.563,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	A receber
Reembolso	2	6/9/2011	5.106.563,00	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00	35.000,00	Recebido
Reembolso	4	13/9/2011	5.106.563,00	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00	35.000,00	Recebido
				181.000,00	0,00	0,00	181.000,00	181.000,00	

**Importante registrar que, nesse momento, o pedido de reembolso ainda se apresenta sem valor.**

Para buscar o valor a ser reembolsado, o Usuário deverá identificar os itens que serão reembolsados, clicando no botão contratos assinados.

Em seguida, o Usuário deverá clicar em “Incluir”, sendo, então, aberta uma janela visando identificar a autorização de pagamento a que se pretende reembolsar ou mesmo uma SRD, no caso do pagamento ter ocorrido por meio da Tesouraria.

Uma vez dentro dessa janela “incluir pagamento a reembolsar”, o Usuário deverá clicar na lupa disponível no campo “ N° AP/SRD”, para resgatar a autorização que foi liquidada com recursos próprios, entretanto, na condição de “a reembolsar”.

Para isso, o Usuário deverá clicar na lupa “Procurar” e o sistema listará todas as autorizações de pagamentos que se encontram com status de “a reembolsar”.

Identificado o pagamento que se pretende reembolsar, o Usuário deverá clicar no botão “Transferir”. Esse comando fará com que todos os registros anteriormente efetuados sejam migrados para a janela de reembolso.

Por fim, o Usuário deverá gravar esse registro.

Realizada a gravação, o pedido do reembolso então terá o seu valor identificado.

**Pedido de Reembolso**

Situação:  Todos  Recebido  A receber

Tipo de Pedido:

Nr. do Pedido:

Data Solicitação:

Nr. do Contrato Subempréstimo:

Contr. Subempréstimo:

Tipo de Pedido	Nr. Pedido	Data Pedido	Valor Financiado	Valores da Solicitação - Fonte BID			Total do Pedido	Total Recebido	Situação
				Contratos Assinada	Lic. em Andamento	Peq. Despesas			
Contr. Subempréstimo: : 3.333.333-33									
Reembolso	01/2011	30/8/2011	5.106.563,00	111.000,00	0,00	0,00	111.000,00	111.000,00	Recebido
Reembolso	05	27/9/2011	5.106.563,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	A receber
Reembolso	2	6/9/2011	5.106.563,00	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00	35.000,00	Recebido
Reembolso	4	13/9/2011	5.106.563,00	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00	35.000,00	Recebido
				191.000,00	0,00	0,00	191.000,00	181.000,00	

191.000,00    0,00    0,00    191.000,00    181.000,00

Incluir    Alterar    Excluir    Fechar

Procurar    Limpar

Contr. Assinados

Imprimir 2-A

Posteriormente, quando os recursos forem efetivamente liberados pela CAIXA, o Usuário deverá registrar o recebimento do reembolso por meio da função Recebimento de Recursos pelo Projeto.

Após o lançamento efetivo do recebimento naquela função, caso o Usuário retorne nessa função e apenas consulte a situação de reembolso, será constatado que o status de “A receber” terá mudado para “Recebido”.

**Figura 5: Ciclo de vida da Autorização de Pagamento (AP) com Gastos a Reembolsar/Reconhecer como Contrapartida – Ações permitidas**

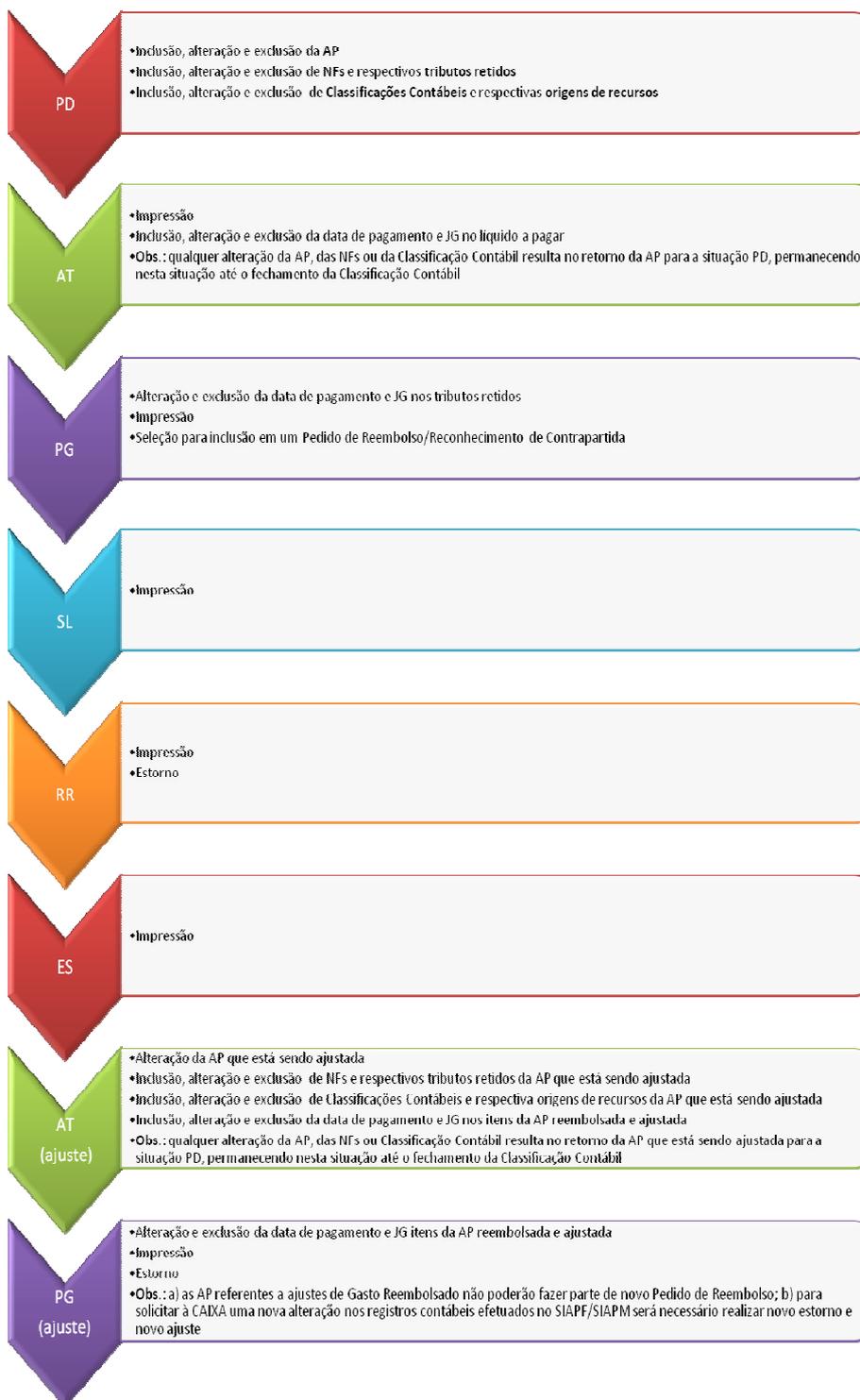


Figura 6: Ciclo de vida da Autorização de Pagamento (AP) com Gastos a Reembolsar/Reconhecer como Contrapartida



## 5.8 Função de Movimentação da Conta Vinculada

Essa função serve para o Usuário digitar o efetivo saldo bancário, por meio do botão “Incluir”.

Esse registro será necessário para o Usuário fazer a conciliação entre o saldo bancário real e o saldo bancário calculado pelo SIGFIN, por meio do extrato bancário.

## 6. FUNCIONALIDADE DE FLUXO FINANCEIRO

**Função em construção** - Esta função está especificada para demonstrar o fluxo financeiro de recursos compatível com as disponibilidades existentes (entradas), de acordo com as fontes do Programa; e, os compromissos formalizados (saídas programadas), em determinado período.

### Parâmetros do Fluxo Financeiro

#### ENTRADA DE RECURSOS:

Recursos do Financiamento (Fonte BID) - saldo disponível (total desembolsado menos total comprovado e Autorizações de Pagamento em fase de liquidação)

Recursos de Contrapartida (Fonte Local) – saldo disponível relativo ao aporte de recursos na conta vinculada (total depositado pela Tesouraria e total creditado em decorrência dos rendimentos obtidos com aplicações financeiras menos valores já utilizados e menos valores com em fase de liquidação).

#### SAÍDA DE RECURSOS

Compromissos formalizados – cronograma de pagamento dos contratos firmados para o fornecimento de bens e serviços.

**AJUSTES DE FLUXO** – Em função dos valores reconhecidos de despesas pré-contratuais; em função do cumprimento do percentual de contrapartida; em função das fontes adicionais de recursos (gastos excedentes e gastos não alocados); em função do prazo de execução do projeto.

#### **Informações Previstas (relatório com filtro por período e/ou fonte):**

- Percentual de lastro financeiro para cumprimento das obrigações
- Data prevista para esgotamento dos recursos (fontes Bid e Local)
- Demonstração mês a mês (período acumulado de 6 meses) do montante comprometido para pagamento
- Data sugerida para ingresso de pedido de desembolso, considerando prazo operacional de tramitação

**Método de alimentação da entrada de dados** – Automática – As informações serão geradas automaticamente pelo sistema, sendo necessária apenas a inserção dos parâmetros de pesquisa.

	<b>FLUXO FINANCEIRO</b> •DISPONIBILIDADES (FONTES BID/LOCAL/RENDIMENTOS/TESOURARIA)
	<b>GERAÇÃO AUTOMÁTICA PELO SISTEMA</b> •COMPROMISSOS CONTRATUAIS
	<b>GERAÇÃO AUTOMÁTICA PELO SISTEMA</b> •PRAZO ESGOTAMENTO DE RECURSOS E SOLICITAÇÃO DE RECURSOS AUTOMÁTICA

## 7 FUNCIONALIDADE DE MATRIZ DE SOLUÇÕES

**Função em construção** - Esta função está especificada para demonstrar as possíveis soluções que possam ser adotadas em função das avaliações dos indicadores financeiros (abranchem os macro-processos de desembolso; contratação de bens e serviços; e, pagamentos de bens e serviços).

### Parâmetros da Matriz de soluções

- Segmentação por tipo de indicador
- Indicação de listagem com as principais causas de insucesso e as soluções adotadas em situações análogas (lições aprendidas)

**Método de alimentação da entrada de dados** – Automática – As informações serão geradas automaticamente pelo sistema, sendo necessária apenas a inserção dos parâmetros de pesquisa.



MACRO-PROCESSO - PAGAMENTO DE SERVIÇOS		
ADEQUADO	ATENÇÃO	<b>STATUS 1º TRIMESTRE 201X [ PREOCUPAÇÃO ]</b> <b>1 - Quando o percentual de contratação bem superior ao percentual de pagamento indica necessidade reavaliações:</b> - avaliar os gargalos na tramitação dos processos de pagamento - renegociar prazos de entrega - avaliar impacto de entrega em prazo posterior ao de execução do projeto e, eventualmente, propor a revisão do projeto - avaliar alteração de fonte para pagamento após o prazo de execução <b>2 - Quando o percentual de contratação estiver com status diferente de adequado:</b> - avaliar prazo de conclusão dos Termos de Referência - avaliar prazo de execução do programa com os gestores dos produtos municipais
PREOCUPAÇÃO	CRÍTICO	

MATRIZ DE SOLUÇÕES				
CLASSIFICAÇÃO		DESEMBOLSO	CONTRATAÇÃO	PAGAMENTO
ADEQUADO	alcançou 100% da meta estipulada	1	1	1
ATENÇÃO	Meta alcançada entre 80% e 100%	2	2	2
PREOCUPAÇÃO	Meta alcançada entre 50% e 80%	3	3	3
CRÍTICO	Meta alcançada inferior a 50%	4	4	4

O sistema formará um código composto de 3 números, de acordo com o desempenho (adequado, atenção, preocupação e crítico) de cada item analisado (desembolso, contratação de bens e serviços e pagamento de fornecedores).

Exemplos: 1.1.1 (conceito adequado para todos os 3 indicadores); 4.2.4 (conceito crítico em relação ao desembolso; conceito de atenção em relação às contratações; e, conceito crítico em relação aos pagamentos dos serviços contratados). A partir da formação do código, por meio da Matriz de Soluções, o sistema indicará 04 (quatro) sugestões de providências visando melhoria de desempenho.

O sistema também enviará mensagens aos gestores executivos do projeto ressaltando o bom desempenho e pedindo manutenção da performance ou solicitando apoio para reversão do quadro monitorado.

## **CORREIO EXECUTIVO – INDICADORES FINANCEIROS**

**Função em construção** - Esta função está especificada para enviar mensagens executivas aos principais gestores do Município. Na hipótese de desempenho satisfatório, a mensagem tem por objetivo parabenizar e manter o desempenho. No caso de desempenho insatisfatório, a mensagem tem por objetivo conscientizar os gestores e pedir auxílio para melhor alcance dos resultados, enfatizando os ganhos esperados com a implantação dos produtos

**Método de alimentação da entrada de dados** – Automática – As informações serão geradas automaticamente pelo sistema e enviadas para os endereços eletrônicos cadastrados.

*Senhor Secretário,*

*Assunto: Desempenho macro-processo de contratação de bens e serviços – PNAFM*

*Em 31/12/2013, o desempenho do projeto em relação à contratação de bens e serviços encontra-se com o conceito de atenção, conforme dados abaixo.*

*Solicitamos especial apoio dessa secretaria, tendo em vista ao prazo exíguo para conclusão e finalização do projeto, previsto para 31/10/2015.*

*A UCP está à disposição para apoiar o Município em ações que se façam necessárias.*

*Atenciosamente*

*COOPE/UCP*

INDICADOR DE CONTRATAÇÃO		
DESCRIÇÃO	Valor	%
Meta diária acumulada de contratação	45.563.899,12	83,70 %
Valor contratado	40.390.698,65	74,20 %
Diferença de desempenho	-5.173.200,47	-9,50 %
Projeção dos desembolsos mantido o desemp. atual	48.253.994,24	88,65 %
Data provável de alcance da meta de contratação	13/06/2015	

*Avaliação do nível de contratação com fornecedores*

**ATENÇÃO. O Gestor deve ficar atento aos prazos**

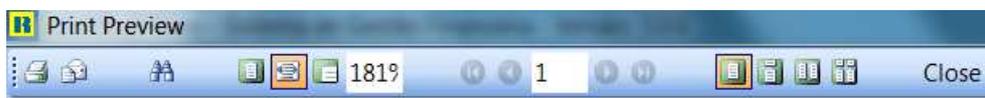
DADOS FÍSICOS E FINANCEIROS		
DESCRIÇÃO	Data/Dias	%
Data de assinatura	05/06/2011	
Prazo final de execução	30/10/2015	
Data fim JG	31/12/2013	
Quantidade de dias decorridos	940	58,46 %
Quantidade de dias remanescentes	668	41,54 %
Quantidade total de dias para execução	1608	

## 8 FUNCIONALIDADES DO AMBIENTE DE RELATÓRIOS

Nessa função foram especificadas as seguintes funcionalidades: Relatórios Operacionais; Relatórios Contábeis (com demonstrações básicas e complementares); Prestação de Contas; e, Indicadores e Gráficos.

Todos os relatórios gerados pelo sistema SIGFIN podem ser encaminhados como arquivos com extensão PDF. Para isso, o Usuário deve clicar no ícone e-mail (ao lado do ícone de impressão). Se houver uma conta de e-mail no sistema operacional, o sistema sigfin preparará o envio da informação automaticamente. Caso o Usuário deseje, poderá salvar o arquivo em seu computador.

### Função exportação por e-mail



O Usuário também pode ampliar a tela de visualização escolhendo o percentual desejado. Também poderá clicar no ícone de conversão automática ao tamanho da tela do computador (tela cheia).

### 8.1 Relatórios Operacionais

Nessa função foram disponibilizados relatórios visando uma melhor gestão financeira relativamente à(ao): Acompanhamento dos Gastos; Extrato do Contrato, Extrato da movimentação financeira da conta vinculada do projeto; e, posição de disponibilidade financeira – US\$.

#### 8.1.1 Acompanhamento dos Gastos

A screenshot of the 'Acompanhamento dos Gastos' window. The title bar reads 'Acompanhamento dos Gastos'. The window contains several controls: a radio button for 'Analítico' (selected) and 'Sintético'; a dropdown menu for 'Contr. Subempréstimo:' with a checkmark; three search fields for 'Subcomponente:', 'Produto:', and 'Cat. Investimento:'; a 'Período' section with two dropdown menus and a separator 'a'; and two buttons at the bottom: 'Imprimir' and 'Fechar'.

Por meio dessa função, o Usuário poderá consultar os gastos, na posição analítica (demonstra gasto por item) ou na posição sintética (demonstra o gasto consolidado por produto)

Visualizando Impressão

PROGRAMA NACIONAL DE APOIO À GESTÃO ADMINISTRATIVA E FISCAL DOS MUNICÍPIOS BRASILEIROS  
Acompanhamento dos Gastos - Analítico

Município: SANTA PETROLINA DO SUL UF: RJ Subempréstimo: 3.333.333-33  
CNPJ: 04.132.090/0001-25 Data: 28/09/2011 11:02 Em R\$

Componente	Item do PA	Qtde	Preço	Previsto	Fonte BID	Fonte Local	Saldo a Exec.	Gasto Exc	Total Exec.
<b>02.002 - Aperfeiçoamento da gestão do cadastro de contribuintes e implantação do sistema público de escrituração digital</b>									
Tipo de Recurso: Equipamentos e sistemas de tecnologia de informação e comunicação									
Produtos Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica Implantado									
<b>Bem Serviço</b>									
Compra de sistema com customização									
	4	1	650.000,00	650.000,00	120.000,00	10.000,00	520.000,00	0,00	130.000,00
<b>Total do Tipo de Recurso:</b>		<b>1</b>	<b>650.000,00</b>	<b>650.000,00</b>	<b>120.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>520.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>130.000,00</b>
Tipo de Recurso: Capacitação									
Produtos Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica Implantado									
<b>Bem Serviço</b>									
Sistema integrado de gestão									
	5	20	1.000,00	20.000,00	7.000,00	1.000,00	12.000,00	0,00	8.000,00
Fiscalização Financeira e tributária									
	6	5	2.000,00	5.000,00	200,00	260,00	4.540,00	0,00	460,00
<b>Total do Tipo de Recurso:</b>		<b>25</b>	<b>2.000,00</b>	<b>25.000,00</b>	<b>7.200,00</b>	<b>1.260,00</b>	<b>16.540,00</b>	<b>0,00</b>	<b>8.460,00</b>
<b>Total do Componente:</b>		<b>26</b>	<b>652.000,00</b>	<b>675.000,00</b>	<b>127.200,00</b>	<b>11.260,00</b>	<b>536.540,00</b>	<b>0,00</b>	<b>138.460,00</b>
<b>02.003 - Administração integrada ao controle espacial</b>									
Tipo de Recurso: Serviços Técnicos que não configuram consultoria									
Produtos Sistema Integrado de Geoprocessamento Implantado									
<b>Bem Serviço</b>									
Compra do sistema de Geoprocessamento									
	1	10	217.295,90	2.172.959,00	470.000,00	64.600,00	638.359,00	5.400,00	540.000,00
<b>Total do Tipo de Recurso:</b>		<b>10</b>	<b>217.295,90</b>	<b>2.172.959,00</b>	<b>470.000,00</b>	<b>64.600,00</b>	<b>638.359,00</b>	<b>5.400,00</b>	<b>540.000,00</b>
Tipo de Recurso: Capacitação									
Produtos Sistema Integrado de Geoprocessamento Implantado									
<b>Bem Serviço</b>									
Sistema Integrado de Geoprocessamento									
	2	70	1.000,00	70.000,00	17.000,00	5.000,00	48.000,00	0,00	22.000,00
Instrumento de fiscalização da política urbanística									
	3	70	1.000,00	70.000,00	14.000,00	4.000,00	52.000,00	0,00	18.000,00
<b>Total do Tipo de Recurso:</b>		<b>140</b>	<b>2.000,00</b>	<b>140.000,00</b>	<b>31.000,00</b>	<b>9.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>40.000,00</b>
<b>Total do Componente:</b>		<b>150</b>	<b>219.295,90</b>	<b>2.312.959,00</b>	<b>501.000,00</b>	<b>73.600,00</b>	<b>738.359,00</b>	<b>5.400,00</b>	<b>580.000,00</b>
<b>02.004 - Melhoria da eficiência e eficácia da administração do contencioso fiscal</b>									
Tipo de Recurso: Equipamentos e sistemas de tecnologia de informação e comunicação									
Produtos Novo Sistema de Arrecadação da dívida ativa implantado									
<b>Bem Serviço</b>									
Computadores - usuários									
	8	90	2.000,00	180.000,00	40.000,00	10.000,00	130.000,00	0,00	50.000,00

Página 1 de 2

Visualizando Impressão

PROGRAMA NACIONAL DE APOIO À GESTÃO ADMINISTRATIVA E FISCAL DOS MUNICÍPIOS BRASILEIROS  
Acompanhamento dos Gastos - Sintético

Município: SANTA PETROLINA DO SUL UF: RJ Subempréstimo: 3.333.333-33  
CNPJ: 04.132.090/0001-25 Data: 28/09/2011 11:04 Em R\$

Componente	Previsto	Fonte BID	Fonte Local	Saldo a Exec.	Gasto Exc	Total Exec.
<b>02.002 - Aperfeiçoamento da gestão do cadastro de contribuintes e implantação do sistema público de escrit</b>						
Tipo de Recurso: Capacitação						
Produtos Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica Implantado						
	25.000,00	7.200,00	1.260,00	16.540,00	0,00	8.460,00
<b>Total do Tipo de Recurso:</b>		<b>25.000,00</b>	<b>7.200,00</b>	<b>1.260,00</b>	<b>16.540,00</b>	<b>0,00</b>
Tipo de Recurso: Equipamentos e sistemas de tecnologia de informação e comunicação						
Produtos Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica Implantado						
	650.000,00	120.000,00	10.000,00	520.000,00	0,00	130.000,00
<b>Total do Tipo de Recurso:</b>		<b>650.000,00</b>	<b>120.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>520.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Total do Componente:</b>		<b>675.000,00</b>	<b>127.200,00</b>	<b>11.260,00</b>	<b>138.460,00</b>	<b>0,00</b>
<b>02.003 - Administração integrada ao controle espacial</b>						
Tipo de Recurso: Capacitação						
Produtos Sistema Integrado de Geoprocessamento Implantado						
	140.000,00	31.000,00	9.000,00	100.000,00	0,00	40.000,00
<b>Total do Tipo de Recurso:</b>		<b>140.000,00</b>	<b>31.000,00</b>	<b>9.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>0,00</b>
Tipo de Recurso: Serviços Técnicos que não configuram consultoria						
Produtos Sistema Integrado de Geoprocessamento Implantado						
	2.172.959,00	470.000,00	64.600,00	638.359,00	5.400,00	540.000,00
<b>Total do Tipo de Recurso:</b>		<b>2.172.959,00</b>	<b>470.000,00</b>	<b>64.600,00</b>	<b>638.359,00</b>	<b>5.400,00</b>
<b>Total do Componente:</b>		<b>2.312.959,00</b>	<b>501.000,00</b>	<b>73.600,00</b>	<b>580.000,00</b>	<b>5.400,00</b>
<b>02.004 - Melhoria da eficiência e eficácia da administração do contencioso fiscal</b>						
Tipo de Recurso: Equipamentos e sistemas de tecnologia de informação e comunicação						
Produtos Novo Sistema de Arrecadação da dívida ativa implantado						
	180.000,00	40.000,00	10.000,00	130.000,00	0,00	50.000,00
<b>Total do Tipo de Recurso:</b>		<b>180.000,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>130.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Total do Componente:</b>		<b>180.000,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>04.001 - Gestão, Monitoramento e Avaliação do Projeto</b>						
Tipo de Recurso: Infra-estrutura						
	180.000,00	40.000,00	10.000,00	130.000,00	0,00	50.000,00
<b>Total do Componente:</b>		<b>180.000,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>

Página 1

## 8.1.2 Extrato do Contrato

Por meio dessa função, o Usuário poderá consultar a situação de cada contrato de fornecedor firmado no âmbito do projeto Municipal.

Esse relatório demonstra os valores e itens já fornecidos e saldos pendentes de entrega e está disponível nas posições “Analítico” e “Sintético”

Para escolher o fornecedor, o Usuário deve clicar na lupa “Procurar” e o sistema listará todos os contratos firmados no âmbito do Projeto.

Fornecedor	CNPJ/CPF	Modelo 1-J	Nº. Contrato	Valor do Contrato	Ass. do Contrato	Valor Atual do Contrato
[-] Contrato de Subempréstimo : 3.333.333-33						
AMANDA DE SOUSA OLIVEIRA	03.434.792/0001-09	002/11	002/2011	650.000,00	8/7/2011	650.000,00
CAPITU CAPACITAÇÕES	46.634.440/0001-00	003/11	003/2011	82.300,00	13/7/2011	82.300,00
COMPUMENDES INFORMÁTICA	28.580.694/0001-00	004/11	004/2011	75.000,00	6/7/2011	75.000,00
INFRARIO ENGENHARIA	42.498.600/0001-71	005/11	005/2011	140.000,00	6/7/2011	140.000,00
MANAUS CAPACITAÇÕES	04.365.326/0001-73	06/2011	06/2011	360.000,00	29/7/2011	360.000,00
RECIFE-INFO	10.565.000/0001-92	7/2011	07/2011	13.000,00	29/7/2011	13.000,00
SERGIO LUCAS DA SILVEIRA	88.000.906/0001-57	001/11	001/2011	2.200.000,00	19/7/2011	2.200.000,00

Após, o Usuário deverá selecionar o fornecedor que pretende consultar.

**Extrato do Contrato**

Analítico       Sintético

✓ Mod. 11: 005/11

Fornecedor: INFRARIO ENGENHARIA

CNPJ/CPF: 42.498.600/0001-71

Banco: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Agência: 0647      Conta Corrente Nº: 3333333

Licitação Nº: 95/11      Modalidade da Licitação: Concurso

Nº Contrato: 005/2011      Valor do Contrato: 140.000,00

Nº Processo: 9999-9      Valor Atual do Contrato: 140.000,00

Imprimir      Fechar

Após, o Usuário deverá marcar como quer fazer a consulta (analítica ou sintética) e, então, clicar no botão “Imprimir”.

**PROGRAMA NACIONAL DE APOIO À GESTÃO ADMINISTRATIVA E FISCAL DOS MUNICÍPIOS BRASILEIROS**  
**Extrato do Contrato do Fornecedor - Analítico**  
 Mod-1J 002/11

Município: SANTA PETROLINA DO SUL      UF: RJ      Subempréstimo: 3.333.333-33  
 CNPJ: 04.132.090/0001-25      Data: 28/09/2011 11:05      R\$ 1,00

Dados do Fornecedor		Dados do Contrato	
Razão Social: AMANDA DE SOUSA OLIVEIRA CNPJ/CPF: 03.434.792/0001-09 Endereço: Bairro: Cidade: SÃO PAULO		Nr. Contrato: 002/2011 Data da Contratação: 8/7/2011 Vigência da 1ª Contratação: 11/7/2011 a 10/7/2012 Valor Contrato: 650.000,00 Nova Vigência: a Valor Atual do Contrato: 650.000,00 Nº do Aditivo:      Assinatura do Aditivo:	

**Componente** Aperfeiçoamento da gestão do cadastro de contribuintes e implantação do sistema público de escrituração  
**Categoria de Investimento** Equipamentos e sistemas de tecnologia de informação e comunicação  
**Produtos** Sistema integrado de Nota Fiscal Eletrônica Implantado

Bem/Serviço	PAC		BID+LOCAL		Executado				BID+LOCAL	
	Item	Valor Previsto	Contratado	A contratar	BID	Local	Outros Inv.	Gastos Exc.	Executado	A executar
Compra de sistema com customização	4	650.000,00	650.000,00	0,00	120.000,00	10.000,00	0,00	0,00	130.000,00	520.000,00
<b>Total Geral</b>		<b>650.000,00</b>	<b>650.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>120.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>130.000,00</b>	<b>520.000,00</b>

Página 1 de 1

Visualizando Impressão

PROGRAMA NACIONAL DE APOIO À GESTÃO ADMINISTRATIVA E FISCAL DOS MUNICÍPIOS BRASILEIROS  
**Extrato do Contrato do Fornecedor - Sintético**  
 Mod-1J 002/11

Município: SANTA PETROLINA DO SUL UF: RJ Subempréstimo: 3.333.333-33  
 CNPJ: 04.132.090/0001-25 Data: 28/09/2011 11:05 R\$ 1,00

Dados do Fornecedor			Dados do Contrato		
Razão Social: AMANDA DE SOUSA OLIVEIRA CNPJ/CPF: 03.434.782/0001-09 Endereço: Bairro: Cidade: SÃO PAULO UF: SP			Nr. Contrato: 002/2011 Data da Contratação: 8/7/2011 Vigência da 1ª Contratação: 11/7/2011 a 10/7/2012 Valor Contrato: 650.000,00 Nova Vigência: a Valor Atual do Contrato: 650.000,00 Nº do Aditivo: Assinatura do Aditivo:		

Item PAC	Bem Serviço	Doc. de Pag.	Data Pag.	NF/Fatura Rec	Otdc	Vir Unitário	Valor Total	Vir. Pagos	Vir. a Pagar
4	Compra de sistema com customização	AP-2/2011	29/7/2011	8899	10	65.000,00	650.000,00	62.000,00	588.000,00
4	Compra de sistema com customização	AP-9/2011	8/8/2011	8900	10	65.000,00	650.000,00	62.000,00	588.000,00
4	Compra de sistema com customização	AP-2/2011	29/7/2011	8899	10	65.000,00	650.000,00	3.000,00	647.000,00
4	Compra de sistema com customização	AP-9/2011	8/8/2011	8900	10	65.000,00	650.000,00	3.000,00	647.000,00
<b>Total:</b>								130.000,00	520.000,00

Página 1 de 1

### 8.1.3 Extrato da movimentação financeira da conta vinculada do projeto

**Extrato da Movimentação Financeira - Conta Vinculada**

Contrato de Sub:

Banco:

Agência:

✓ Conta Vinculada:

✓ Período  a

Para emitir um extrato da movimentação financeira da conta vinculada, o Usuário deverá identifica o número da conta vinculada, bem como registrar o período que pretende consultar.

Visualizando Impressão

176%

Fechar



**PROGRAMA NACIONAL DE APOIO À GESTÃO ADMINISTRATIVA E FISCAL DOS MUNICÍPIOS BRASILEIROS**  
**Extrato da Movimentação Financeira da Conta Vinculada**  
 Período: 1/7/2011 a 28/9/2011

Município: SANTA PETROLINA DO SUL      UF: RJ      Subempréstimo: 3.333.333-33  
 CNPJ: 04.132.090/0001-25      Data: 28/9/2011 11:06:40  
 Banco: Caixa Econômica Federal  
 Agência: 0647      Conta: 2.734-48

Data	Descrição da Movimentação	Valor	Saldo
	Saldo Anterior	0,00	0,00
5/7/2011	Antecipação	1.000.000,00	1.000.000,00
20/7/2011	Depósitos	100.000,00	1.100.000,00
28/7/2011	Rendimentos	1.000,00	1.101.000,00
29/7/2011	pagamento de fatura (AP - 1/2011)	-207.300,00	893.700,00
29/7/2011	pagamento de fatura (AP - 2/2011)	-62.000,00	831.700,00
29/7/2011	pagamento de fatura (AP - 3/2011)	-9.500,00	822.200,00
29/7/2011	pagamento de fatura (AP - 4/2011)	-7.400,00	814.800,00
29/7/2011	pagamento de fatura (AP - 5/2011)	-3.800,00	811.000,00
29/7/2011	pagamento de fatura (AP - 6/2011)	-24.000,00	787.000,00
29/7/2011	pagamento de fatura (AP - 7/2011)	-13.860,00	773.140,00
29/7/2011	pagamento de fatura (AP - 10/2011)	-115,00	773.025,00
8/8/2011	pagamento de fatura (AP - 8/2011)	-207.300,00	565.725,00
8/8/2011	pagamento de fatura (AP - 9/2011)	-62.000,00	503.725,00
8/8/2011	pagamento de fatura (AP - 11/2011)	-9.500,00	494.225,00
8/8/2011	pagamento de fatura (AP - 12/2011)	-7.400,00	486.825,00

Página 1 de 1

#### 8.1.4 Posição de disponibilidade financeira – US\$.

Importante registrar que, muito embora o Município tenha firmado um contrato de subempréstimo em moeda nacional, esse financiamento possui uma equivalência em dólares, sendo que os desembolsos estão limitados a esse limite. Assim, cada desembolso será convertido para a moeda americana, de acordo com a cotação do dólar apurado com a conversão dos recursos da moeda americana para a moeda nacional.

Na prática, caso os desembolsos sejam convertidos por uma cotação maior do que aquela relativa à cotação inerente ao contrato de financiamento, ao final da execução do projeto, existirá sobra de recursos em dólares. Caso contrário, os recursos em dólares se esgotarão antes de realizado todo o financiamento tomando-se por base o valor da operação, em reais.

Na forma estabelecida no contrato de subempréstimo, na hipótese de insuficiência de recursos em face da desvalorização da moeda americana, o Município então deverá aumentar seu percentual de contrapartida financeira, de modo a garantir a plena execução do projeto.

Extrato das Disponibilidades do Financiamento

✓ Contr. Subempréstimo:

✓ Período  a

Imprimir      Fechar

Visualizando Impressão

PROGRAMA NACIONAL DE APOIO À GESTÃO ADMINISTRATIVA E FISCAL DOS MUNICÍPIOS BRASILEIROS  
**Extrato das Disponibilidades do Financiamento**  
 Período: 1/12/2011 a 23/2/2012

Município: São Paulo do Rio de Janeiro      UF: SP      Subempréstimo: Nr Contrato  
 CNPJ: 46.523.239/0001-47      Data: 23/2/2012 17:42:18

Data	Descrição da Movimentação	Cotação \$	Valor R\$	Valor \$
31/12/2014	Saldo Inicial do financiamento	0,00	25.000.000,00	0,00
Nr.s Reg.: 01				0,00

Página 1 de 1

## 8.2 Relatórios Contábeis

### 8.2.1 Demonstrações Básicas

#### 8.2.1.1 Demonstrativo de Investimentos Acumulados do Projeto

Esse relatório será disponibilizado com posição anual. Para consulta, o Usuário deverá selecionar o contrato de subempréstimo e digitar o ano a que pretende consultar.

Demonstrativo de Investimentos Acumulados do Projeto

✓ Contr. Subempré

✓ Ano Ba

Imprimir      Fechar

Visualizando Impressão

PROGRAMA NACIONAL DE APOIO À GESTÃO ADMINISTRATIVA E FISCAL DOS MUNICÍPIOS BRASILEIROS  
 Demonstrativo de Investimentos Acumulados do Projeto  
 Ano: 2011

Município: BALNEÁRIO DE BRASÍLIA UF: DF Subempréstimo: 0.999.999-99  
 CNPJ: 07.968.205/0004-01 R\$ 1,00

Tipo de Recursos	Orçamento			Até o Ano Anterior			No Ano			Acumulado		
	BID	LOCAL	TOTAL	BID	LOCAL	TOTAL	BID	LOCAL	TOTAL	BID	LOCAL	TOTAL
<b>Capacitação</b>	4.239.000,00	471.000,00	4.710.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	69.902,28	69.902,28	0,00	69.902,28	69.902,28
<b>Consultoria</b>	451.152,00	50.128,00	501.280,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Equipamentos e sistemas de tecnologia de informação e comunicação</b>	7.432.930,44	926.970,96	8.266.700,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Mobiliário, Materiais e Equipamentos de Apoio Institucional</b>	2.080.139,86	231.126,65	2.311.266,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Serviços Técnicos que não configuram consultoria</b>	16.489.710,00	1.832.190,00	18.321.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Infra-estrutura</b>	4.307.167,80	478.574,20	4.785.742,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	35.000.000,10	3.888.888,90	38.888.889,00	0,00	0,00	0,00	0,00	69.902,28	69.902,28	0,00	69.902,28	69.902,28

Data: 17/07/2012

JOSÉ DA SILVA  
Coordenadora Geral

ANA DA SILVA  
Coordenadora Financeira

Página 1 de 1

Os valores relativamente à coluna “Orçamento” devem demonstrar os recursos de fonte BID e LOCAL e TOTAL compatíveis com o projeto municipal, atualizado com a última revisão de projeto aprovada pela UCP.

No primeiro ano de execução não haverá lançamento inerente à coluna “Até o ano anterior” e os valores relativamente à coluna “No ano” deverá corresponder aos valores relativos à coluna “Acumulado”.

A partir do segundo ano de execução, os valores da coluna “Até no Ano Anterior” deverão corresponder aos valores da coluna “Acumulado” do relatório do exercício anterior.

### 8.2.1.2 Notas Explicativas Básicas

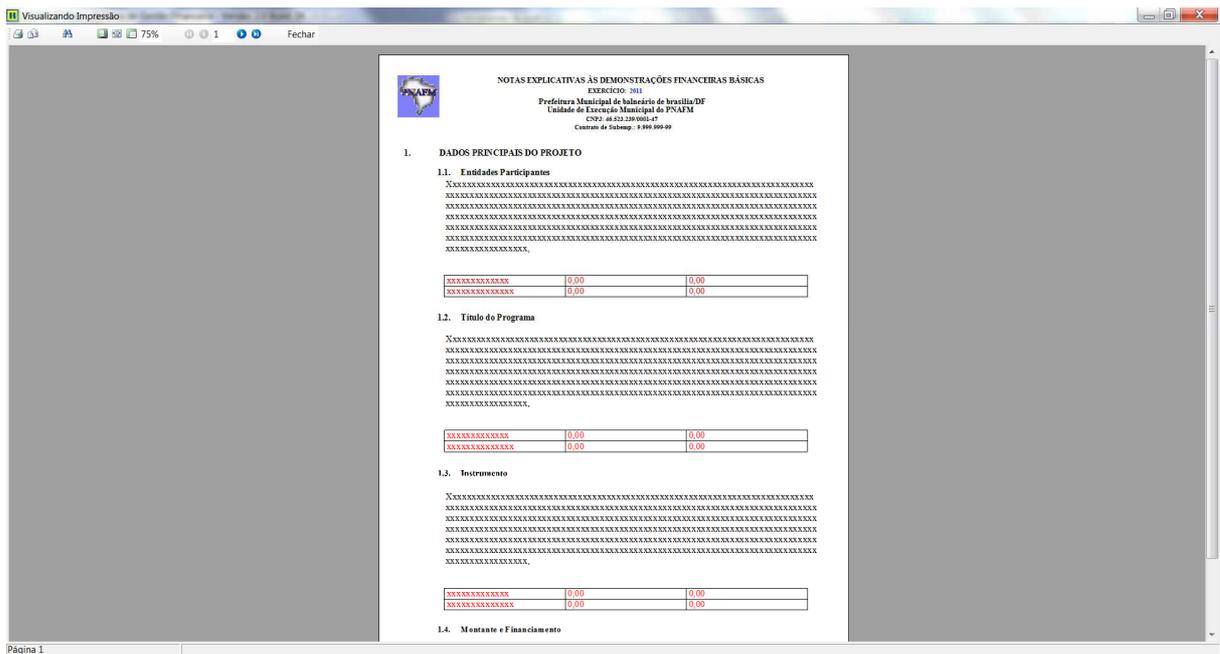
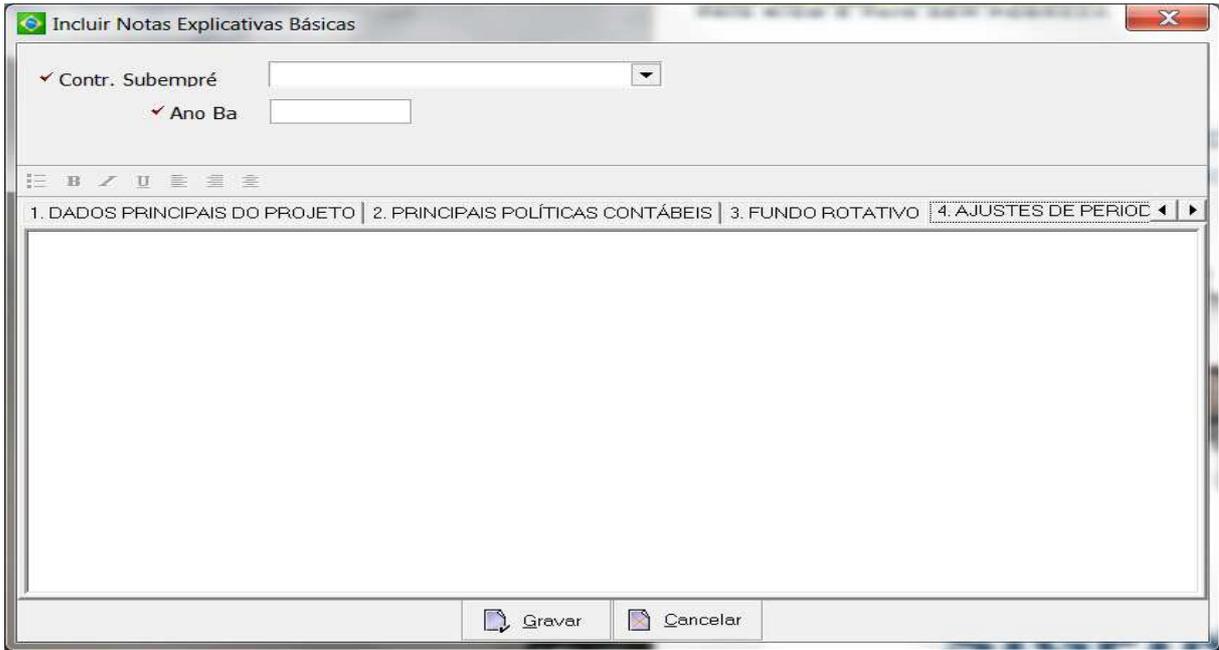
Esse Relatório é uma das peças mais importantes das Demonstrações Financeiras do Programa, posto que nele serão registradas as principais informações relativamente à execução do projeto municipal.

Esse relatório é composto pelas seguintes partes: Dados principais do Projeto; Principais políticas contábeis, Posição do Fundo Rotativo; Ajustes de Período anterior; Aquisição de bens e serviços; Investimentos básicos; Desembolsos efetuados; Conciliação entre as Demonstrações de Recursos; e, atendimento às recomendações de auditoria.

Para registro das informações, o Usuário deverá selecionar cada um dos itens, por meio das setas de rolagem :



**Atenção !!!!** O sistema somente permite a gravação de dados, se todos os campos forem preenchidos. Por isso, recomenda-se que a Nota explicativa seja elaborada em outro software específico para elaboração de texto e após, transposto para o SIGFIN por meio das funções “copiar” e “colar”. Esse procedimento permitirá o aproveitamento das funcionalidades de um software específico na elaboração de textos, tais como: tipos de letras, cores, formatação, inclusão de tabelas etc. No entanto, o sistema não permite a inclusão de uma imagem ou gráficos.



### 8.2.1.3 DRRDE

Esse Relatório demonstra as Origens e Aplicação de Recursos de cada exercício financeiro.

## 8.2.2 Demonstrações Complementares

### 8.2.2.1 Posição do Fundo Rotativo

Posição do Fundo Rotativo

✓ Contr. Subempréstimo:

✓ Nº JG:

Fim da JG:

Imprimir Fechar

Por meio dessa função, o Usuário poderá emitir a posição do fundo rotativo, sempre sincronizando essa posição com uma data-base de uma Justificativa de Gastos.

PROGRAMA NACIONAL DE APOIO À GESTÃO ADMINISTRATIVA E FISCAL DOS MUNICÍPIOS BRASILEIROS

Posição Anual do fundo Rotativo - Município: SANTA PETROLINA DO SUL UF: RJ

Conciliação até JG nº: 05/2011

Tipo de Aplicação Financeira: Poupança

Contrato de Subempréstimo: 3.333.333-33 Data Final dos Pagamentos: 13/9/2011 R\$ 1,00

Recursos(Orgens)	BID	Local	Gastos Excedentes	Outros	Total
<b>1. Liberações de Recursos do Subempréstimo</b>					
1.1. Recursos Liberados a título de Antecipação	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00
1.2. Recursos Liberados a título de Reembolso	181.000,00	0,00	0,00	0,00	181.000,00
1.3. Recursos Próprios a Reembolsar – Conta Vinculada	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4. Recursos Próprios a Reembolsar – Tesouraria/Outros Bancos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SubTotal:</b>	<b>1.181.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.181.000,00</b>
<b>2. Depósitos na Conta Vinculada</b>					
2.1. Depósito - Contrapartida local	0,00	308.600,00	0,00	0,00	308.600,00
2.2. Depósito - Gasto Excedentes ao Plano de Ação	0,00	0,00	5.400,00	0,00	5.400,00
2.3. Depósito - Outros Créditos na Conta Vinculada(NE1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>SubTotal:</b>	<b>0,00</b>	<b>308.600,00</b>	<b>5.400,00</b>	<b>0,00</b>	<b>314.000,00</b>
<b>3. Rendimentos de Aplicação Financeiras</b>					
3.1. Poupança/Fundo de Investimentos	0,00	2.200,00	0,00	0,00	2.200,00
<b>SubTotal:</b>	<b>0,00</b>	<b>2.200,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.200,00</b>
<b>4. Outros Aportes de Contrapartida</b>					
4.1. Tesouraria e Outros Bancos	0,00	42.860,00	0,00	0,00	42.860,00
<b>SubTotal:</b>	<b>0,00</b>	<b>42.860,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>42.860,00</b>
<b>Total dos Recursos:</b>	<b>1.181.000,00</b>	<b>353.660,00</b>	<b>5.400,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.540.060,00</b>
<b>Investimentos(Aplicações)</b>	<b>BID</b>	<b>Local</b>	<b>Gastos Excedentes</b>	<b>Outros</b>	<b>Total</b>

### 8.2.2.2 Montante e Oportunidade de Contribuição Local e de Terceiros

Esse Relatório demonstra os valores aprovados em lei relativamente à contribuição local e de terceiros, bem como os valores executados.

A coluna denominada “Variação” representa os saldos não aplicados, fato esse que deve ser comentado em notas explicativas.

Esse Relatório apresenta a série histórica dos valores aprovados, desde o início da execução do projeto.

Visualizando Impressão

PROGRAMA NACIONAL DE APOIO À GESTÃO ADMINISTRATIVA E FISCAL DOS MUNICÍPIOS BRASILEIROS  
Montante e Oportunidade de Contribuição Local e de Terceiros do Projeto  
Ano:2011  
Data: 17/07/2012 16:03

Município: BALNEÁRIO DE BRASÍLIA UF: DF Subempréstimo: 9.999.999-99  
CNPJ: 46.523.239/0001-47

Valores em R\$ 1,00

DEMONSTRADO		Ano	Nr. da Lei	Data da Lei	Valor Aprovado	Executado	Varição
		2011	5789	17/07/2012	1.000.000,00		
<b>MODIFICAÇÃO</b>							
			3225	17/07/2012	-50.000,00		
			2532	17/07/2012	100.000,00		
<b>Total Ano:</b>					<b>1.050.000,00</b>	<b>121.426,56</b>	<b>-928.573,44</b>
<b>Total Geral:</b>					<b>1.050.000,00</b>	<b>121.426,56</b>	<b>-928.573,44</b>

Data: 17/07/2012

\_\_\_\_\_  
José da Silva  
Coordenador(a) Geral

\_\_\_\_\_  
Ana da Silva  
Coordenador(a) Administrativo e Financeiro

Página 1 de 1

### 8.2.2.3 Detalhe dos Ativos Adquiridos do Projeto

Esse Relatório é anual e demonstra os valores executados consolidados para os tipos de recursos de equipamentos e sistemas de tecnologia de informação e comunicação, bem como Mobiliário, Materiais e Equipamentos de Apoio Institucional. Esse relatório também demonstra a quantidade de bens adquiridos.

Visualizando Impressão

PROGRAMA NACIONAL DE APOIO À GESTÃO ADMINISTRATIVA E FISCAL DOS MUNICÍPIOS BRASILEIROS  
Detalhe dos ativos adquiridos do projeto  
Ano:2011  
Data: 17/07/2012 16:03

Município: BALNEÁRIO DE BRASÍLIA UF: DF Subempréstimo: 9.999.999-99  
CNPJ: 46.523.239/0001-47

CAIXA

R\$ 1,00

Tipo de Recurso	Item/Serviço	País	Qty.	Fonte de Financiamento		
				BID	Local	Total
<b>Equipamentos e sistemas de tecnologia de informação e comunicação</b>						
20	Aquisição de servidores	Brasil	0	225.000,00	25.000,00	250.000,00
23	Aquisição de Switch Core	Brasil	0	77.400,00	8.600,00	86.000,00
<b>Total por Tipo de Recurso</b>				<b>302.400,00</b>	<b>33.600,00</b>	<b>336.000,00</b>
<b>Mobiliário, Materiais e Equipamentos de Apoio Institucional</b>						
4	Conjunto Mobiliário	Brasil	4	141.770,70	15.752,30	157.523,00
6	Aquisição de 4 painéis eletrônicos de senha com gerenciamento	Brasil	0	45.903,30	5.105,92	51.009,22
11	Conjunto Mobiliário	Brasil	0	95.400,00	10.600,00	106.000,00
<b>Total por Tipo de Recurso</b>				<b>283.124,06</b>	<b>31.458,22</b>	<b>314.582,28</b>
<b>Total Geral</b>				<b>585.524,06</b>	<b>65.058,22</b>	<b>650.582,28</b>

Data: 17/07/2012

\_\_\_\_\_  
José da Silva  
Coordenador(a) Geral

\_\_\_\_\_  
Ana da Silva  
Coordenador(a) Administrativo e Financeiro

Página 1 de 1

## 8.2.2.4 Comparação do Custo Estimado/Efetivo do Projeto

Visualizando Impressão

1159 1 Fechar

 **PROGRAMA NACIONAL DE APOIO À GESTÃO ADMINISTRATIVA E FISCAL DOS MUNICÍPIOS BRASILEIROS**  
**Comparação Custo Estimado / Efetivo no Projeto**  
**Ano: 2011**

Município: BALNEÁRIO DE BRASÍLIA      UF: DF      Subempréstimo: 999.999-99

CNPJ: 46.523.239/0001-47      R\$ 1,00

Tipo de Recursos	CUSTO						VARIACÕES							
	Contratual		Atualizado		Executado		Atualizado Contratual		Executado Atualizado					
	BID	LOCAL	BID	LOCAL	BID	LOCAL	BID	%	LOCAL	%	BID	%	LOCAL	%
<b>Capacitação</b>	72.000.000,00	8.000.000,00	2.933.412,00	289.288,00	237.315,04	26.368,34	-69.386.588,00	0,04%	-7.710.732,00	0,04%	-2.366.096,96	0,03%	-262.899,66	0,03%
<b>Consultoria</b>	8.100.000,00	900.000,00	1.115.100,00	123.900,00	0,00	0,00	-6.984.900,00	0,14%	-776.100,00	0,14%	-1.115.100,00	0,00%	-123.900,00	0,00%
<b>Equipamentos e sistemas de tecnologia de informação e comunicação</b>	76.500.000,00	8.500.000,00	7.387.973,10	820.885,90	302.400,00	33.600,00	-68.112.026,90	0,10%	-7.679.114,10	0,10%	-7.085.573,10	0,04%	-787.285,90	0,04%
<b>Mobiliário, Materiais e Equipamentos de Apoio Institucional</b>	6.120.000,00	680.000,00	1.926.781,20	214.086,80	283.124,06	31.458,22	-4.193.218,80	0,31%	-465.913,20	0,31%	-1.643.657,14	0,15%	-182.628,68	0,15%
<b>Serviços Técnicos que não configuram consultoria</b>	4.500.000,00	500.000,00	7.530.467,40	836.718,60	270.000,00	30.000,00	3.030.467,40	1,67%	336.718,60	1,67%	-7.290.467,40	0,04%	-806.718,60	0,04%
<b>Infraestrutura</b>	11.290.000,00	1.253.333,40	4.436.266,50	492.918,50	0,00	0,00	-6.843.734,10	0,39%	-760.414,90	0,39%	-4.436.266,50	0,00%	-492.918,50	0,00%
	<b>178.500.000,00</b>	<b>19.833.333,40</b>	<b>25.000.000,20</b>	<b>2.777.777,80</b>	<b>1.092.838,10</b>	<b>121.426,56</b>	<b>-153.500.000,40</b>	<b>2,65%</b>	<b>-17.655.555,60</b>	<b>2,65%</b>	<b>-23.907.161,10</b>	<b>0,31%</b>	<b>-2.656.351,24</b>	<b>0,31%</b>

Data: 17/07/2012

José da Silva  
Coordenador(a) Geral

Ana da Silva  
Coordenador(a) Administrativo e Financeiro

Página 1 de 1

## 8.2.2.5 Notas Explicativas Complementares

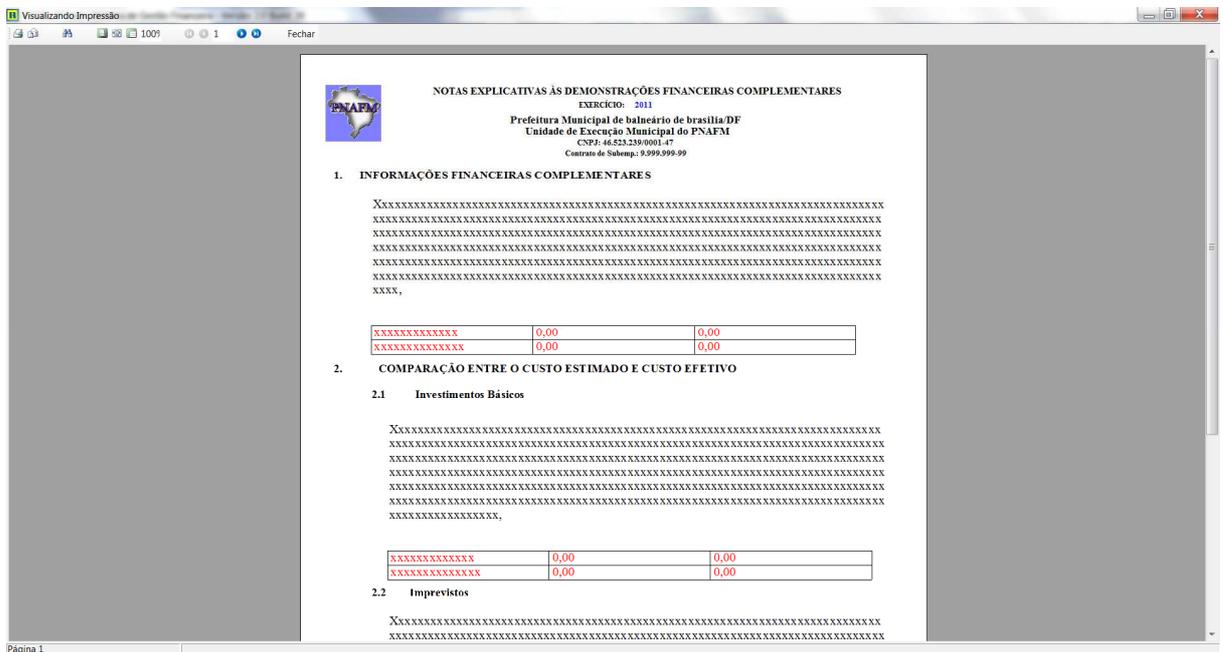
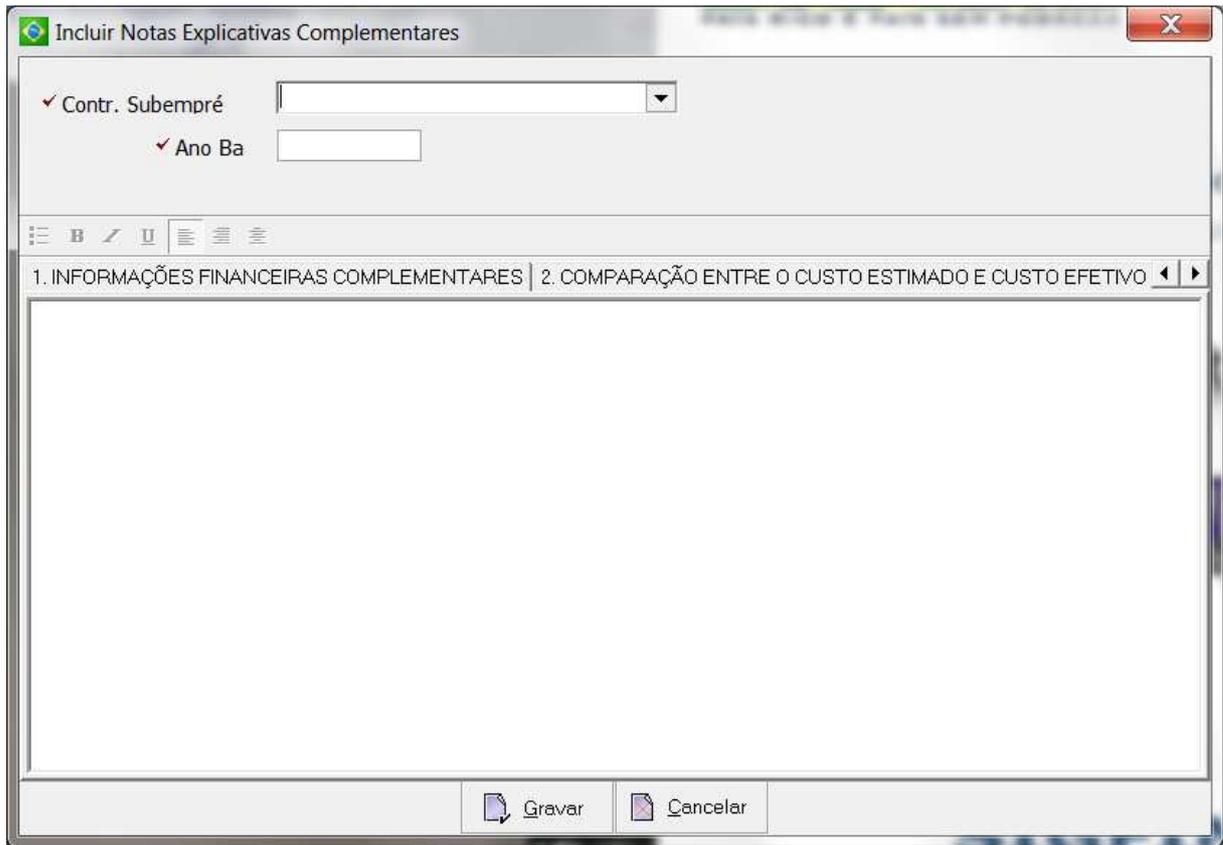
Esse Relatório é uma das peças mais importantes das Demonstrações Financeiras do Programa, posto que nele serão registradas as principais informações relativamente à execução do projeto municipal.

Esse relatório é composto pelas seguintes partes: Informações Básicas Complementares; Comparação entre Custo Estimado e Efetivo (contempla campos para inserção de comentários em relação aos investimentos básicos, os imprevistos e gastos financeiros); Montante e Oportunidade de Contribuição de Terceiros (contempla campos para inserção de comentários em relação às dotações orçamentárias, conciliação com o DRRDE, e, eventuais justes de exercícios anteriores); e, Detalhes dos Ativos Adquiridos.

Para registro das informações, o Usuário deverá selecionar cada um dos itens, por meio das setas de rolagem :



**Atenção !!!!** O sistema somente permite a gravação de dados, se todos os campos forem preenchidos. Por isso, recomenda-se que a Nota explicativa seja elaborada em outro software específico para elaboração de texto e após, transposto para o SIGFIN por meio das funções “copiar” e “colar”. Esse procedimento permitirá o aproveitamento das funcionalidades de um software específico na elaboração de textos, tais como: tipos de letras, cores, formatação, inclusão de tabelas etc. No entanto, o sistema não permite a inclusão de uma imagem ou gráficos.



### 8.3 Prestação de Contas

#### 8.3.1 JG – Justificativas de Gastos/Controle de Desembolsos e Aportes Locais

Esse Demonstrativo deve ser feito com periodicidade trimestral ou de acordo com orientações da UCP.

Nesse documento os gastos executados na implementação do Programa Municipal são apresentados de forma consolidada por tipo de recursos e por tipos de fontes, BID e LOCAL.

Visualizando Impressão

PROGRAMA NACIONAL DE APOIO À GESTÃO ADMINISTRATIVA E FISCAL DOS MUNICÍPIOS BRASILEIROS  
Justificativa de Gastos - Controle de Desembolsos e Aportes do Projeto  
JG-01/2011

Município: BALNEÁRIO DE BRASÍLIA UF: DF Subemprestimo: 9.999.999.99 R\$ 1,00  
CNPJ: 46.523.239/0001-47

Tipo de Recursos	Orçamento Vigente		Justificativa ( Pagamentos no Período)						Acumulado Total (Saldo Atual)			
	BID	LOCAL	AJUSTES						BID	%	LOCAL	%
Capacitação	2.603.412,00	269.268,00	0,00	0,00	-2.091,67	-232,43	239.458,91	28.600,77	237.316,04	9,12	28.366,34	9,12
Consultoria	1.116.100,00	123.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Equipamentos e sistemas de tecnologia de informação e comunicação	7.267.872,19	922.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	302.400,00	33.600,00	302.400,00	4,09	33.600,00	4,09
Mobiliário, Materiais e Equipamentos de Apoio Institucional	1.926.781,20	214.066,80	0,00	0,00	0,00	0,00	283.124,06	31.458,22	283.124,06	14,69	31.458,22	14,69
Serviços Técnicos que não configuram consultoria	7.432.407,40	838.716,00	0,00	0,00	0,00	0,00	270.000,00	30.000,00	270.000,00	3,60	30.000,00	3,60
Infraestrutura	4.436.286,50	452.918,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>A - Total</b>	<b>25.000.000,28</b>	<b>2.777.777,30</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-2.091,67</b>	<b>-332,43</b>	<b>1.894.938,97</b>	<b>121.658,98</b>	<b>1.992.839,10</b>	<b>0,00</b>	<b>121.426,56</b>	<b>0,00</b>
<b>B - BID + Local</b>		<b>27.777.778,00</b>		<b>0,00</b>		<b>-2.324,30</b>		<b>1.216.589,96</b>		<b>90,00 %</b>		<b>1.214.265,66</b>
<b>C - Part (0,00 %)</b>				<b>0,00 %</b>		<b>0,00 %</b>				<b>90,00 %</b>		
<b>D - Antecipado</b>			<b>5.000.000,00</b>									<b>3.907.160,90</b>

Data: 17/07/2012

José da Silva  
Coordenador(a) Geral

Ana da Silva  
Coordenador(a) Administrativo e Financeiro

Página 1 de 1

### 8.3.2 Detalhamento dos Pagamentos efetuados do projeto

Esse Demonstrativo é gerado automaticamente pelo sistema SIGFIN, com a mesma periodicidade da Justificativa de Gastos.

Nesse documento os gastos executados na implementação do Programa Municipal são apresentados de forma detalhada, por empresa fornecedora de bens e serviços e ainda por tipo de recursos e por tipos de fontes, BID e LOCAL.

Visualizando Impressão

PROGRAMA NACIONAL DE APOIO À GESTÃO ADMINISTRATIVA E FISCAL DOS MUNICÍPIOS BRASILEIROS  
Detalhamento dos Pagamentos Efetuados do Projeto  
JG-01/2011

Município: BALNEÁRIO DE BRASÍLIA UF: DF Subemprestimo: 9.999.999.99 R\$ 1,00  
CNPJ: 46.523.239/0001-47

CAIXA

Página 2 de 2

Tipo de Recurso	Beneficiário	Data de Pagamento	Nr. do Doc.	Comprovante TP	Total Pago		
					BID	Local	Total
<b>Total Geral</b>					<b>1.092.839,10</b>	<b>121.426,56</b>	<b>1.214.265,66</b>

Data: 17/07/2012

José da Silva  
Coordenador(a) Geral

Ana da Silva  
Coordenador(a) Administrativo e Financeiro

Página 2 de 2

## 8.4 Indicadores/Gráficos (somente disponível na versão 41 do sigfin)

### 8.4.1 Físico e Financeiro

A Coordenação Financeira da UCP arbitrou como alvo a ser alcançado pelos Municípios, a meta diária de execução financeira, para os seguintes itens: desembolso de recursos BID; execução de gastos, englobando os recursos BID e de CONTRAPARTIDA; e, contratação de fornecedores de bens e serviços.

#### 8.4.1.1 Meta diária de desembolso

Calculada da seguinte forma:

$$\frac{\text{valor do financiamento BID}}{\text{nº dias (data término de execução/data da contratação)}} \times \text{nº dias (data de hoje - data da contratação)}$$

#### 8.4.1.2 Meta diária de execução de despesas.

Calculada da seguinte forma

$$\frac{\text{valor do projeto (BID + LOCAL)}}{\text{nº dias (data término de execução/data da contratação)}} \times \text{nº dias (data de hoje - data da contratação)}$$

#### 8.4.1.3 Meta diária de contratação de empresas fornecedoras de bens e serviços

$$\frac{\text{valor do projeto (BID + LOCAL)}}{\text{nº dias (data término de execução/data da contratação) - 180 dias}} \times \text{nº dias (data de hoje - data da contratação)}$$

#### 8.4.1.4 Classificação de desempenho das Metas

A Coordenação Financeira da UCP arbitrou classificação de desempenho em 04 (quatro) faixas, a saber: Adequado, conceito atribuído aos projetos que estiverem com desempenho superior à meta diária; Atenção, conceito atribuído aos projetos que estiverem com desempenho entre 80% e 100% da meta diária; Preocupação, conceito atribuído aos projetos que estiverem com desempenho inferior a 80% e superior a 50% da meta diária; e, crítico, conceito atribuído aos projetos que estiverem com desempenho inferior a 50% da meta diária.

Importante destacar que o fato do projeto não estar apresentando desempenho satisfatório não implica em qualquer não conformidade com as regras do programa, mas, por certo, indica aos gestores do projeto que necessário se faz adoção de medidas que garantam a plena execução do projeto dentro dos prazos regulamentares.

## **9. PROCEDIMENTOS PARA TROCA DE ARQUIVOS**

Tanto a UCP como a UEM deverão trocar arquivos durante o exercício na gestão do SIGFIN

**9.1 Atualizações das versões do SIGFIN** – a UCP disponibiliza as versões do sistema SIGFIN por meio de sua página na internet, por meio do endereço eletrônico: <http://www.ucp.fazenda.gov.br/pnafm-2/pnafm-2/normas-e-orientacoes-1>

### **9.2 Atualizações de informações do SIGFIN**

A UEM deverá enviar o arquivo denominado “Banco de Dados”, trimestralmente, observando as regras estabelecidas pela UCP.

Inicialmente, a UCP está trocando arquivos com os Municípios por meio do endereço eletrônico [sigfin.ucp@bol.com.br](mailto:sigfin.ucp@bol.com.br). Não obstante, considerando que o ambiente de troca de arquivos eletrônicos, informações e procedimentos de boas práticas vêm sendo feito por meio do ambiente da rede catir, a partir de uma data ainda a ser estabelecida em conjunto.

## **10 DICAS DE NAVEGAÇÃO, DE ATUALIZAÇÃO E RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS**

Importante lembrar que essa ferramenta foi desenvolvida com diversos parâmetros de consistência (validação), de modo a garantir que o Usuário não se perca na gestão do projeto municipal e adote as decisões gerenciais correta e tempestivamente.

Dessa forma, o sistema não permitirá que o Usuário adote posições que não estejam respaldadas nas reais condições de gestão do projeto. Por exemplo, não permite a contratação de um fornecedor sem a disponibilidade de saldo orçamentário no projeto municipal, bem como não permite pagar ao fornecedor valor ou item não contratado.

Isto ocorre porque o núcleo de inteligência do sistema é o projeto municipal aprovado previamente pela UCP e pelo BID. Caso o Gestor Municipal precise executar o projeto de uma forma diferente daquela prevista em seu projeto, deverá então antes de contratar um serviço não previsto, realizar a revisão de seu projeto.

O sistema adota conceitos utilizados pela contabilidade pública. Assim, os recursos empenhados, mesmo que não liquidados, não podem ser remanejados para outros itens do projeto.

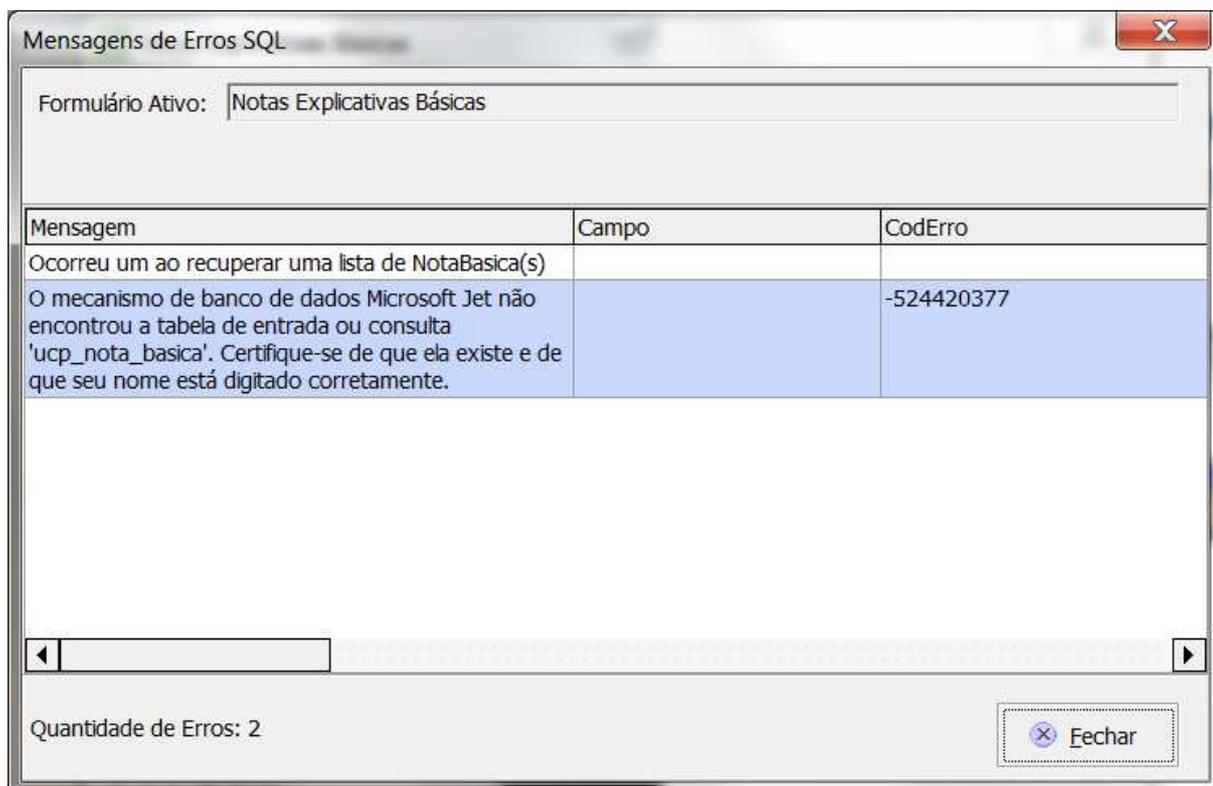
O sistema também pode impedir alguns registros em face de algum erro de preenchimento na elaboração do Plano de Aquisição ou outras etapas de gestão do financiamento. Assim, neste item elaboramos as seguintes dicas:

- (i) Preferencialmente, a UEM deve trabalhar em rede, de modo que todos os gestores municipais que tenham interesse no Programa possam acompanhar a gestão financeira do projeto;
- (ii) A UEM deve fazer back up de seu banco de dados, de modo a garantir a preservação de seus registros;

- (iii) O banco de dados, que está nomeado como “dbucp”, sempre deverá estar dentro de um diretório nomeado como “db”. Caso contrário, o programa executável não conseguirá ler a referida base;
- (iv) Sempre que o projeto municipal for atualizado (aprovado formalmente pela equipe técnica da UCP), o Plano de Aquisição do SIGFIN deverá ser atualizado. A equipe da UEM deverá enviar uma cópia do banco de dados para a UCP, para fins de atualização, e deverá manter outra cópia para utilização, em caso de necessidade.

A UEM deverá ficar atenta ao fato de que, caso tenha feito algum lançamento/registro em seu banco de dado, enquanto a UCP esteja atualizando o Plano de Aquisição, após tão-logo receber o banco de dados em devolução, com o Plano de Aquisição já atualizado, os lançamentos feitos na base copiada que ficou no Município nesse período deverão ser repetidos no banco de dados atualizados;

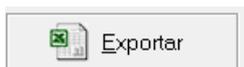
- (v) Caso o sistema disponibilize uma informação de que ocorreu um erro ao recuperar alguma lista (**Mensagens de Erros SQL**), conforme exemplo a seguir, o Usuário deve entrar em contato com a equipe financeira da UCP visando corrigir a estrutura do banco de dados. Esse tipo de mensagem é gerado quando o banco de dados utilizado pelo Município não está compatível com a versão do SIGFIN (aplicativo desenvolvido em DELPHI). Para que o Município não fique sem condições de trabalho poderá utilizar a versão anterior do SIGFIN normalmente. Caso o Município não tenha a versão anterior do SIGFIN poderá baixar a versão antiga no site da UCP;



- (vi) Sempre que o Usuário enviar um banco de dados para a UCP, para fins de atualização de dados, deve manter contato e certificar-se de que o arquivo eletrônico foi recebido pela equipe da UCP, bem como informar-se sobre a data de devolução do arquivo.

O sistema foi desenvolvido para emissão de diversos relatórios operacionais, financeiros e contábeis. Além desses relatórios que são gerados após formatação dos dados de saídas, de acordo com as necessidades do Usuário, o sistema permite exportação de dados mediante conversão automática desses relatórios em extensão PDF e, em algumas situações, em geral quando são formados quadros demonstrativos, também são gerados arquivos para leitura por meio de planilha Excel.

### **Função exportação em Excel**

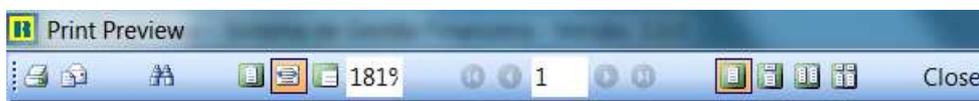


Nessa função, o Usuário deve escolher um local para salvar o arquivo convertido.

São gerados arquivos em Excel, nas seguintes telas:

- Plano de Aquisição
- Contrato de Fornecedores
- Recebimento de recursos pelo projeto
- Autorizações de Pagamento
- Atualização e consulta datas de pagamento
- Solicitação de Reconhecimento de despesas
- Atualização e consulta de datas de despesas reconhecidas

### **Função exportação em PDF – e-mail**



Nessa função, caso o Usuário possua uma conta de e-mail, automaticamente o sistema irá anexar o arquivo para envio ao destinatário. Alternativamente o Usuário poderá salvar o arquivo com a extensão PDF.