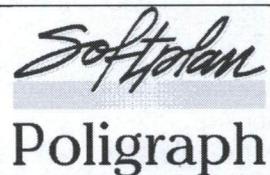


PROJETO SOLAR

MA-SOLAR-SGF.2011.0002

MATRIZ DE APROVAÇÃO


 Softolan
Poligraph

1 Apresentação

Esta matriz contém os tópicos referentes à validação do sistema Sistema de Gerenciamento de Contratos - SGF, referente à apresentação de suas principais características, funcionalidades e facilidades.

2 Introdução

Visando um efetivo acompanhamento da apresentação e adequação do sistema, bem como buscando solucionar qualquer entendimento errôneo ocorrido durante as reuniões de validação, disponibilizamos o presente instrumento a fim de que se torne uma referência às funcionalidades que fazem parte do Sistema de Gerenciamento de Contratos - SGF.

3 Funcionalidades e características do sistema

Descrição das adaptações solicitadas	
Requisito	Descrição da solicitação
I	<p>Controle dos Contratos. Deve permitir o cadastro de informações contratuais, incluindo objeto, credor, datas contratuais, edital de licitação e valores. Deve registrar a situação do contrato, informando se está em andamento, paralisado, rescindido etc.</p> <p>Alteração: No cadastro de contratos, possibilitar o registro das seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Incluir um terceiro campo como agregador do contrato, chamado Natureza. Valores válidos: Emergencial e Ordinário; b) Incluir campo para registrar o número da NL/SIAFI gerada no SIASG para cada contrato; c) Ordem de serviço: <ul style="list-style-type: none"> o Incluir check box indicando pendência de emissão de OS o Avisar através do mural os contratos que necessitam de ordem de serviço e estão sem as informações de data de emissão e número. d) Incluir campo para identificar exigência de garantia para o contrato e) Para os Fiscais armazenar as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> o Nome o Cargo o CPF o SIAPE (matricula) o Campus de lotação o Portaria de nomeação f) Gerar automaticamente o número do contrato (seqüencial), permitindo que este número seja editado manualmente. <ul style="list-style-type: none"> o Seqüencial conforme tipo: um para Contrato e um para Ata g) Trocar o termo Gestores do Contrato para Fiscal do Contrato;

Solução apresentada

a) Alterar tela de cadastro de contratos: incluir campo Natureza como Agregador conforme protótipo abaixo:

Contratos > Contratos

Setor licitação: X-SCGP/CPL | Coordenadoria de Processos Licitatórios, incluindo as funções dos Pregoeiros

Modalidade: Concorrência

Ano: 2010 | Edital: 15 | Lote: 0

Fundamentação legal:

Ata registro de preços:

Dados Gerais

Característica*: Registro de preços

Processo: UEFS | 000172 | 2010

Objeto*: Aquisição de material de expediente.

Objeto resumido*: Aquisição de material de expediente. | Situação*: Em Licitação

Valor do contrato*: 45,00

Convênio:

Setor: X-SCGP/CPL | Coordenadoria de Processos Licitatórios, incluindo as funções dos Pregoeiros

Credor*: 3 | 027.821.464-91 | LETICE SANTANA DA SILVA

Agregadores

Tipo de Contrato*:

Classificação*:

Natureza*:

Novo

OBS.: Este campo deve ser incluído em todas as telas de consulta e cadastro que possuam a área de Agregadores do Contrato.

- b) Criar página com informações de integração com módulos dos sistemas do SERPRO: SIASG e SIAFI. Com chamada no Menu como Contrato Externo

↳ Cadastro de Informações Externas ao Contrato ?

Informações Básicas

Contrato: CP-045/2009 Prestação de serviços mensais de manutenção de elevadores no Prédio Sede

Informações Externas

Tipo de Número	Unidade Gestora	Número Externo
Número do Contrato SIASG		99999999999
Número do Cronograma SIASG		99999999992

Tipo de Número*: Número do Contrato SIASG

Unidade Gestora*:

Número Externo*: 999999999999

Quantidade de Linhas: 2

OBS.: Caso o número externo seja por Unidade Gestora, o campo é habilitado.

- c) Alteração na página de Cadastro de Contratos, na aba Complemento para a inclusão do check box **Avisa pendência de emissão de Ordem de Serviço**.

Contratos > Contratos

Cadastro de Contratos

Dados Gerais | Complemento | Financeiro | Gerentes

Informações Básicas

Número: 1 Tipo*: Contrato Contrato*: CT-001/2010

Datas

Proposta: Assinatura*: 01/01/2010
Início*: 01/01/2010 Prazo inicial*: 365 dias corridos
Término*: 02/07/2011 Prazo atual*: 545 dias corridos
Dias paralisados: 3

Avisa pendência de emissão de Ordem de Serviço

Reajustamento

Data-base: Data de referência: 01/01/2010
Períodicidade: 12 meses

Informações Adicionais

Periodicidade do cronograma*: Selecionar

Observação:

Contrato principal:

Prazo de garantia: dias corridos

Nº no SIGGO:

Aviso de vencimento: 180 dias

OBS.: Verificar contratos com este Check Box marcado que estejam sem registro de ordem de serviço. Incluir um aviso na tela de avisos.

 Avisos

-  **Sistema Financeiro e Orçamentário - WEB**
12/04/2011 08:00
Existem 19 contratos próximos da data de vencimento
-  **Sistema Financeiro e Orçamentário - WEB**
12/04/2011 08:00
Existem 3 despesas a liquidar.
-  **Sistema Financeiro e Orçamentário - WEB**
12/04/2011 08:00
Existem 2 contratos pendentes de Ordem de Serviço
-  **Sistema Financeiro e Orçamentário - WEB**
12/04/2011 08:00
Existem 3 contratos pendentes de Garantia
-  **Usuário administrador do SAJADM**
10/04/2011 07:21
Aviso de Atraso de Tarefa

 Pastas de avisos

- Notificações da fila de trabalho(346)
- Avisos(14)
- Avisos Agendados(10)
- Avisos Gerais(5)
- Sistema de Gestão de Materiais e Almoxarifado(0)
- Fila de Trabalho(0)

 Biblioteca

[Clique aqui para consultar outros documentos](#)

d) Alterar página de Cadastro de Contratos, aba Financeiro, incluindo o check box Exige garantia, conforme protótipo abaixo:

Cadastro de Contratos

Dados Gerais | Complemento | **Financeiro** | Gerentes

Informações Básicas

Número: 1 Tipo*: Contrato Contrato*: CT-001/2010

Financeiro

Exige garantia

Exige cadastro de documento fiscal

Condição de pagto: dias ---- Selecione ----

Exercício	UG	Programa de trabalho	Elemento	Fonte	Percentual	Valor
2010	30030	12.364.0888.2033.0000	339039	0	100,00	120.000,00
Total:					100,00	120.000,00

Quantidade de registros: 1

Salvar Excluir Novo

OBS.: Verificar contratos com este Check Box marcado que estejam sem garantia registrada. Incluir um aviso na tela de avisos, bloquear solicitação de pagamento.

(Tela de avisos conforme imagem anterior).

e) Para os Fiscais armazenar as seguintes informações:

- Nome
- Cargo
- CPF
- **SIAPE (matricula)**
- **Campus de lotação**
- **Portaria de nomeação**

g) Trocar o termo Gestores do Contrato para Fiscal do Contrato

➤ Cadastro de Contratos ?

Dados gerais | Complemento | Edital | Financeiro | **Gestores**

Informações Básicas

: 1
 Tipo*: Contrato
 Contrato*: CP-045/2006

Gestores do Contrato

Código	Usuário	Setor	Perfil
elaine	Elaine Fagundes dos Reis	DSG	Administrador
galvao	Otávio Galvão	STI	Fiscal / Ateste
jozecarlos	José Carlos Falchetti	DSA	Fiscal / Ateste

Setor*: STI Setor de Tecnologia da Informação
 Usuário*: galvao Otávio Galvão
 Perfil*: Gestor/Ateste
 Fiscal Responsável: Sim
 Cargo*: Técnico em Gestão de Tecnologia da Informação
 CPF*: 023.235.568-58
 Matrícula SIAPE *: 23565645665
 Campus de Lotação *: CP 01 Campus de Chapecó
 Portaria de Nomeação*: IN - 28/2011

Quantidade de Linhas: 2

OBS.: Os campos Cargo e CPF são recuperados do cadastro do usuário

- f) Gerar automaticamente o número do contrato (seqüencial), permitindo que este número seja editado manualmente.
- Seqüencial conforme tipo: um para Contrato e um para Ata
 - Seqüencial sugerido, passível de edição.
 - Formato sugerido: <sigla>-<sequencial>/<ano>
 - Exemplos
 - Contrato: CT-001/2011
 - Ata de Registro de Preço: ARP-001/2001

Tela de cadastro de contratos exemplificando visualização da numeração do contrato.

› Cadastro de Contratos ?

Dados Gerais | Complemento | Financeiro | Gestores

Informações Básicas

Licitação

Setor licitação:
 Modalidade:
 Ano:
 Número licitação:
 Lote:

Fundamentação legal:

Dados Gerais

Natureza*:
 Processo:

Objeto*:

Objeto resumido*:
 Situação*:

Valor do contrato*:
 Calculado:

Setor*:

Credor*:

Agregadores

Tipo*:

Classificação*:

Requisito	Descrição da solicitação
II	<p>Controle de Cronograma de um Contrato. Deve possibilitar o cadastro de cronograma contratual e previsto de um contrato, permitindo posteriores emissões de relatórios comparativos.</p> <p>Alteração: Incluir o número do cronograma no SIASG (na tela Contrato Externos - SIAFI);</p>

Solução apresentada

Alterar tela de Cadastro de Cronograma Financeiro nos seguintes itens:

- a) Inclusão do campo destinado ao PTRES no programa de trabalho;
- b) Inclusão de campo (search) destinado ao Plano Interno;

> Cadastro de Cronograma Financeiro

Informações Básicas

Despesa*:

Exercício*: UG*:

Programa de trabalho*:

Plano Interno*:

Elemento*:

Natureza*:

Fonte*:

Valor: Percentual: %

Dados da Despesa

Valor:

Valor programado:

Vigência até:

Cronograma

Tipo*:

Valor*:

Ano	Mês	Valor

Quantidade de registros: 0

OBS.: O campo para informar o Plano Interno será adicionado em todas as telas que possuem o campo Programa de trabalho a ser informado.

Tela de Cadastro do Plano Interno

Cadastro do Plano Interno



Informações básicas

Código	Descrição	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Quantidade de Linhas: 10 Adicionar

Tela de Cadastro da Composição do Plano Interno

? Cadastro da Composição do Plano Interno

Composição

Descrição	Tamanho	Nível		
Enquadramento de despesa	1	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Subação Orçamentária	4	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Nível / Etapa de ensino	1	3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Categoria de apropriação	2	4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Codificação de livre escolha da Unidade	2	5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Modalidade de ensino / Tema / Público	1	6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Quantidade de Linhas: 6			<input type="button" value="Adicionar"/>	

Itens de composição

Composição	Item	Descrição		
Enquadramento de Despesa	A	Administrativa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	C	Contratos/Convênios	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	E	Planejamento Estratégico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	F	Ações Finalísticas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	I	Plano de Desenvolvimento Institucional	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	P	Plano de Desenvolvimento da Educação	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	R	Plano de Desenvolvimento da Educação / Plano de Ações Articuladas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	S	SUS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Subação Orçamentária	X	Dotações orçamentárias recebidas por descentralizações externas ao MEC	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	B	Básica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Nível / Etapa de ensino	C	Creche	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	F	Fundamental	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	G	Graduação	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Quantidade de Linhas: 13			<input type="button" value="Adicionar"/>	

OBS.: Tela desenvolvida a partir de análise da portaria que define a composição do plano interno (Portaria Nº 9, 31/12/2009)

Criar nova tela com informações referentes ao SIAFI / SIASG por contrato

c) Inclusão de campo para Número do cronograma no SIASG

Mesma tela apresentada no requisito I, item B.

Requisito	Descrição da solicitação
VIII	Cadastro de Documentos Fiscais (Faturas). Deve permitir cadastrar os documentos fiscais (nota fiscal/faturas) de fornecimento de materiais, serviços prestados, data de vencimento e

valor em real.

Alteração:

- a) Trocar o rótulo Previsão de Pagamento por Data de Vencimento;
- b) Não permitir registrar a despesa se for um contrato com garantia obrigatória;

Solução apresentada

- a) Alterar a tela de Cadastro de Documentos Fiscais, mudando o rótulo do campo Previsão de pagamento para Data de vencimento.

Tela de cadastro de solicitação de pagamento (Etapa 1)

?

Protocolo de Documentos Fiscais

Protocolo gerado com sucesso

ETAPAS

1 Etapa 1 2

Documento Fiscal

Tipo de solicitação*: Pagamento (Contratos) ▼

Tipo de documento*: NF-e ▼

Contrato*: 000.112/10 Serviços Gerais de Limpeza e Conservação 🔍

Credor*: 02544897 05.125.487/0001-98 Empresa ABC

Banco*: 001 Agência*: 1808-2 Conta Corrente*: 359865-1

Nº Documento*: NF 123456

Data de emissão*: 01/10/2010 Data de ateste*: 01/11/2010 Data de vencimento*: 01/11/2010

Valor*: 5.000,00

Observação

Encaminhado ateste da nota fiscal 123456 da Empresa ABC Ltda. referente ao contrato 000.112/10 para as devidas providências.

Observações: Verificada a autenticidade da nf-e, 01/11/2010.

OBS.:

1 - Ao cadastrar a solicitação de pagamento nesta tela será gerado automaticamente:

- Solicitação de pagamento;
- Processo de solicitação de pagamento;
- Documento Fiscal relacionado a esta solicitação de pagamento.

2- Validar o contrato em que a despesa será incluída. (conforme item I d, deste documento). Caso o contrato exija Garantia e a mesma não esteja informada não permitir inclusão de despesa para este contrato.

Tela de cadastro de solicitação de pagamento (Etapa 2)

> **Protocolo de Documentos Fiscais**



ETAPAS

1 2 **Etapa 2**

Protocolo gerado

Órgão: Universidade Federal da Fronteira Sul
 Protocolo: 2010 / 00077198
 Entrada: 15/10/2010 Hora: 08:38

Documento Fiscal

Tipo de solicitação: Pagamento (Contratos)
 Tipo de documento: Nota Fiscal
 Contrato: 000.112/10 - Serviços Gerais de Limpeza e Conservação
 Credor: 05.125.487/0001-58 - Empresa ABC
 Banco: 001 Agência: 1808-2 Conta Corrente: 359865-1
 Número Documento: NF 123456
 Data de emissão: 01/10/2010 Data de ateste: 01/11/2010 Data de vencimento: 01/11/2010
 Valor: 5.000,00

Observação

Observações: Encaminho ateste da nota fiscal 123456 da Empresa ABC Ltda, referente ao contrato 000.112/10 para as devidas providências. Verificada autenticidade da NF-e em 11/11/2010.

Etiqueta Comprovante Novo

Tela de cadastro das retenções fiscais

Cadastro de Documentos Fiscais ?

Dados Cadastrais

Tipo de solicitação*: Pagamento (Contratos)

Tipo de documento*: NF-e

Contrato*: 000.112/10 Serviços Gerais de Limpeza e Conservação

Credor*: 02544897 05.129.467/0001-56 Empresa ABC

Banco*: 001 Agência*: 1808-2 Conta Corrente*: 369865-1

Nº Documento*: NF 123456

Data de emissão*: 01/10/2010 Data de ateste*: 01/11/2010 Data de vencimento*: 01/11/2010

Valor*: 5.000,00 Valor Líquido: 4.750,00

Observações:

Situação*: -- seleccione --

Retenções

Outros rendimentos: 5.000,00 PIS/PASEP:

Rendimentos externos: Usar maior faixa de IRRF:

Imposto	Base de Cálculo	Alíquota	Valor
ISS	3.000,00	5%	250,00

Imposto: ISS

Município:

Base de cálculo: 3.000,00

Alíquota: 5%

Valor: 250,00

Valor do INSS Patronal:

Requisito	Descrição da solicitação
X	Deve permitir que a cada baixa de pagamento efetuado, seja gerado automaticamente um lançamento na conta corrente especificada, atualizando o saldo da mesma e registrando data, valor e histórico.

Solução apresentada	
Integração do sistema SGF com o SIAFI via leitura e importação de arquivos disponibilizados no STA (Sistema de Transferências de Arquivos do SIAFI)	

Requisito	Descrição da solicitação
XIV	<p>Relatório de Pagamentos Efetuados. Deve permitir a emissão de relatório contendo os pagamentos efetuados, agrupados e totalizados por contrato e empresa, no qual são relacionados o valor faturado, o valor pago e o total a pagar.</p> <p>Alteração: Trocar o rótulo da coluna OB para Pagamento</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tipos de Pagamento possíveis podem ser: <ul style="list-style-type: none"> ○ GP – Guia Previdência, ○ DF - DARF, ○ OB – Ordem Bancaria, ○ DR – DAR ○ GR – Guia de Recolhimento

Solução apresentada

Alterar rótulo OB para Tipo de pagamento em todas as ocorrências da tela

The screenshot shows a web application interface for 'Pagamentos'. At the top, there is a title bar with the word 'Pagamentos' and a help icon. Below this is a section titled 'Parâmetros da Consulta' containing several input fields: 'Exercício' with a dropdown arrow, 'UG' with a dropdown arrow, 'Despesa' with a dropdown arrow, 'Credor' with a dropdown arrow, 'Processo doc. fiscal' with a date field (format: .8.06.), 'Processo pagamento' with a date field (format: .8.06.), 'Documento fiscal', 'Tipo de pagamento' (highlighted with a red box), 'Liquidação', and 'Pagamento' with a range selector (format: a). To the right of these fields are three buttons: 'Consultar', 'Limpar', and 'Novo'. Below the search parameters is a section titled 'Resultado da Consulta' which contains a table with the following header: 'UG', 'Tipo de pagamento', 'Data', and 'Valor pagamento'. The table body is currently empty.

OBS.: Demais telas que tenham o termo OB serão substituídas por Tipo de Pagamento.

Requisito	Descrição da solicitação
XVII	Consulta de Empenho. Deve permitir a consulta das informações referentes a cada um dos empenhos realizados pela UFFS. Alteração: Incluir nas opções de consultas filtro de consulta por: Plano Interno e PTRES

Solução apresentada

Incluir na tela opções de filtro Plano Interno e PTRES

Notas de Empenho - NE ?

Parâmetros da Consulta

Exercício: UG:

NE: Período: a

Credor:

Processo: /

Parâmetros Adicionais ^

Programa de trabalho:

Plano Interno:

Elemento:

Natureza:

Fonte: NE original:

Modalidade: Tipo:

Detalhamento do Plano Interno ^

Enquadramento da despesa: A Administrativa

Subação orçamentária:

Nível/etapa de ensino: N Não se aplica

Categoria de apropriação: 99 Outras despesas

Codificação da Unidade: 99 Outras despesas

Modalidade de ensino/tema/público: N Não se aplica

Resultado da Consulta

UG	NE	NE original	Data	Credor	Valor da NE
Quantidade de Linhas: 0					

Legenda: = Ordinário = Global = Estimativo = Reforço = Anulação = Original

OBS.: Todas as telas de cadastro e consulta que envolvam o campo de trabalho, terá o campo Plano Interno acrescentado.

Tela de cadastro de Nota de Empenho (NE)

Cadastro de Notas de Empenho (NE) ?

Dados Cadastrais | Cronograma

Dados Básicos

Exercício*: UG*:

NE*: Modalidade*: -- sel --

Data*: Valor*: Tipo*: -- sel --

Dados Cadastrais

Evento*:

NE original*:

Reserva prévia:

Título*: (número) (objeto)

Credor*: (cod) (cnpj/cpf) (denominação)

Processo*: /

Programa de trabalho*:

Plano Interno*:

Natureza*: 8.8.88.88.88

Fonte*:

Histórico*:

Requisito	Descrição da solicitação
XVIII	Consulta de Liquidação de Empenho. Deve permitir a consulta das liquidações realizadas para cada um dos empenhos, verificando inclusive saldo de empenho existente. Alteração: Incluir nas opções de consultas filtro de consulta por: Plano Interno e PTRES

Solução apresentada

Incluir na tela opções de filtro Plano Interno e PTRES

Consulta de Liquidação de Despesa ?

Parâmetros da Consulta

Exercício: UG:

NE:

Credor:

Processo: /

Período: a Documento fiscal:

Resultado da Consulta

Data	Observação	Valor Liquidado

Quantidade de Linhas: 0

OBS.: Tela sem filtro por **Programa de trabalho**, portanto não será acrescentado filtros com os campos **PTRES** e **Plano interno**.

Requisito	Descrição da solicitação
XIX	Orçamento Anual. Deve permitir o registro do orçamento inicial para cada um dos exercícios e seus posteriores movimentos (suplementação, redução e anulação). Alteração: Incluir nas opções de consultas filtro de consulta por: Plano Interno e PTRES

Solução apresentada

Incluir na tela opções de filtro Plano Interno e PTRES

Consulta de Notas de Dotação (ND) ?

Parâmetros da Consulta

Exercício: UG:

ND: Período: a

Programa de trabalho:

Plano Interno:

Elemento:

Fonte:

Tipo:

Detalhamento do Plano Interno ^

Enquadramento da despesa: A Administrativa

Subação orçamentária:

Nível/etapa de ensino: N Não se aplica

Categoria de apropriação: 99 Outras despesas

Codificação da Unidade: 99 Outras despesas

Modalidade de ensino/tema/público: N Não se aplica

Resultado da Consulta

Exercício	UG	Ação	Elemento	Fonte	Data	ND	Valor

Quantidade de Linhas: 0

Legenda: ▷ = Dotação inicial ⇄ = Suplementação ⇄ = Redução

OBS.: Os campos Programa de trabalho (incluindo o PTRES) e Plano interno devem ser incluídos nas telas de cadastro e consulta de Nota de Crédito (NC) de maneira similar ao proposto para as telas de cadastro e consulta de Nota de Empenho (NE).

Cadastro de Notas de Dotação (ND)
?

Dados Cadastrais

Exercício*:

UG*:

Função*:

Subfunção*:

Programa*:

Proj./Ativ.*:

Subtítulo*:

Plano Interno *:

Elemento*:

Fonte*:

NC*:

Data*:

Valor*:

Tipo*: -- seleccione --

Evento*:

Histórico*:

Requisito	Descrição da solicitação
XX	Deve permitir associar os empenhos aos seus respectivos contratos, ordens de fornecimento e licitações futuras. Alteração: Incluir nas opções de consultas filtro de consulta por: Plano Interno e PTRES
Solução apresentada	
Incluir na tela opções de filtro Plano Interno e PTRES, similar as alterações propostas para o requisito XVII (Cadastro e Consulta de Nota de Empenho (NE)).	

Requisito	Descrição da solicitação
XXI	<p>Deve permitir a geração de consultas e relatórios, compreendendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Consulta de orçamento anual; ○ Relatórios da posição (geral e detalhada) dos empenhos; ○ Relatórios de saldos orçamentários por projeto, elemento, fonte de recurso; ○ Relatórios comparativos orçamentários x cronogramas de desembolso, permitindo visões por fontes de recurso e projeto/atividade. <p>Alteração: Incluir nas opções de consultas filtro de consulta por: Plano Interno e PTRES</p>

Solução apresentada

Incluir na tela opções de filtro Plano Interno e PTRES

Relatório de Análise Orçamentária do Exercício ?

Parâmetros da Consulta

Exercício*:

Unidade Gestora:

Programa de trabalho:

Plano Interno:

Natureza:

Grupo de Despesas:

Fonte:

Detalhamento do Plano Interno ^

Enquadramento da despesa: A Administrativa

Subação orçamentária:

Nível/etapa de ensino: N Não se aplica

Categoria de apropriação: 99 Outras despesas

Codificação da Unidade: 99 Outras despesas

Modalidade de ensino/tema/público: N Não se aplica

OBS.: Para o relatório Análise Orçamentária, incluir quebra no relatório e alteração nos filtros de consulta. Nos demais relatórios alterar os filtros de consulta, sem alterações nos relatórios.

Requisito	Descrição da solicitação
XXII	Incluir tela de cadastro de ocorrências possibilitando o registro de um histórico de todas as ocorrências de um contrato.

Solução apresentada

Tela de Consulta de Ocorrências Contratuais

Consulta de Ocorrências Contratuais ?

Parâmetros da Consulta

Contrato:

Credor:

Tipo de Ocorrência:

Situação:

Período de Ocorrência: a

Período de Regularização: a

Resultado da Consulta

Contrato	Credor	Tipo de Ocorrência	Situação	Data Ocorrência	Data Regularização	
22.004/2007	Machado de Assis Pavimentações Ltda.	Aplicação de Multa	Pendente	20/03/2008		<input type="checkbox"/>
22.004/2007	Machado de Assis Pavimentações Ltda.	Envio de e-mail	Encerrado	15/10/2008	15/11/2008	<input type="checkbox"/>
22.004/2007	Machado de Assis Pavimentações Ltda.	Solicitação de Reno	Pendente	09/11/2008		<input type="checkbox"/>

Tela de Cadastro de Ocorrências de Contrato

Cadastro de Ocorrência do Contrato ?

Informações Básicas

Contrato*:

Credor*:

Processo: /

Tipo de Ocorrência*:

Situação*:

Data de Ocorrência*:

Data de Regularização:

Detalhamento:

Anexos

Requisito	Descrição da solicitação
-----------	--------------------------

XXIII Incluir tela para o registro de garantia de contrato. Não liberar o registro de solicitação de pagamento enquanto a garantia não for recebida;

Solução apresentada

Tela de Cadastro de Garantias do Contrato

Cadastro de Garantias do Contrato
?

Informações Básicas

Contrato:
 Prestação de serviços mensais de manutenção de elevadores e cabinas na comarca de São Pau

Período: a

Garantias do Contrato

Código	Tipo	Número	Emissor	Valor	Data validade	Data devolução	
1	Carta fiança	17/2006	Banco Potencial S.A.	6.000,00	15/05/2007	15/08/2007	⊗ ▲
2	Seguro garantia	20/2006	Banco Potencial S.A.	15.000,00	15/10/2007		⊗

Quantidade de Linhas: 2 Adicionar

OBS.: Não liberar o registro de solicitação de pagamento enquanto a garantia não for recebida;
Abrir a combo para verificar os tipos que tem.

Requisito	Descrição da solicitação
XXIV	Possibilitar registro dos contratos que envolva locação de mão-de-obra para incluir o número de contratados, a alocação por unidade administrativa e escolaridade;

Solução apresentada

Tela de Cadastro de Contrato / Mão de Obra

Cadastro de Informações Adicionais do Contrato ?

Informações Básicas

Contrato:

Prestação de Serviços com Locação de Mão de Obra

Código	Nome	Campus de lotação	Escolaridade	Início de Vigência	Término de Vigência	Regime de Trabalho		
1	João da Silva	Reitoria	Fundamental	01/01/2010	31/12/2010	20 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Maria de Souza	Reitoria	Médio	01/01/2010	31/12/2010	40 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Quantidade de Linhas: 2

Tela de Consulta de Contrato / Mão de Obra

Contratos com locação de mão de obra ?

Parâmetros da Consulta

Situação em:

Contrato:

Tipo de contrato:

- Mão de Obra
- Limpeza e Segurança Ostensiva

OBS.: Verificar layout do relatório na próxima página.

Relatório de Contratos / Mão de Obra

Unidade Contratante										
Nome:					CNPJ:					
UG/Gestão:					CNPJ:					
Informações sobre os contratos										
Ano do contrato	Área	Nat.	Identificação do Contrato	Empresa Contratada (CNPJ)	Período contratual de execução das atividades contratadas		Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados			
					Início	Fim	F	M	S	Sit.

LEGENDA

Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.

Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.

Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

Requisito	Descrição da solicitação
XXV	Verificar a possibilidade de importar no SIAFI a lista de bolsistas em modo de arquivo
Solução apresentada	
Olhar no STA de se tem a opção de upload do lista de bolsista. Em caso afirmativo fazer uma tela para download da lista, fazer tela de upload da planilha e geração do arquivo no formato do SIAFI	

Requisito	Descrição da solicitação
XXVI	Incluir nos avisos do mural quando o saldo do empenho ficar com valor inferior ao valor da próxima parcela do contrato.
Solução apresentada	
Incluir esta validação entre o valor o empenho e o próximo pagamento	
<p>The screenshot shows a web interface with two main sections: 'Avisos' and 'Pastas de avisos'. The 'Avisos' section contains a list of notices, each with a date and a brief description. One notice is highlighted with a red box: 'Sistema Financeiro e Orçamentário - WEB' dated 12/04/2011 08:00, with the description 'Existem 2 contratos com Saldo de Empenho inferior a valor da próxima parcela à liquidar'. The 'Pastas de avisos' section contains a list of folders with their respective counts. Below this is a 'Biblioteca' section with a link 'Clique aqui para consultar outros documentos'.</p>	
OBS.: É necessário alimentar o cronograma para obter esta informação.	

Requisito	Descrição da solicitação
XXVII	Possibilitar registro de mais de um fiscal por contrato para casos de comissão de fiscais, designando o presidente da comissão e para contratos aplicados para mais de um campus com um fiscal em cada campus, pois todos atestarão documentos, registrarão ocorrências, podendo executar todas as ações que cabe ao fiscal, cada um para o devido campus de alocação.

Solução apresentada

➤ **Cadastro de Contratos** ?

Dados gerais | Complemento | Edital | Financeiro | **Gestores**

Informações Básicas

: 1
 Tipo*: Contrato
 Contrato*: CP-045/2006

Gestores do Contrato

Código	Usuário	Setor	Perfil
elaine	Elaine Fagundes dos Reis	DSG	Administrador
galvao	Otávio Galvão	STI	Fiscal / Ateste
josecarlos	José Carlos Falchetti	DSA	Fiscal / Ateste

Setor*: STI Setor de Tecnologia da Informação

Usuário*: galvao Otávio Galvão

Perfil*: Gestor/Ateste

Fiscal Responsável: Sim

Cargo*: Técnico em Gestão de Tecnologia da Informação

CPF*: 023.235.568-58

Matrícula SIAPE *: 23565645665

Campus de Lotação *: CP 01 Campus de Chapecó

Portaria de Nomeação*: IN - 28/2011

Quantidade de Linhas: 2

OBS.:

- 1 - Para contratos com mais de um fiscal, identificar o fiscal responsável. (Verificar campo grifado)
- 2 - Verificar o parâmetro a ser mudado para permitir mais de um fiscal (gestor) para o contrato.

4 Aprovação

Através do presente instrumento, aprovamos o Sistema de Gerenciamento de Contratos - SGF, incluindo o layout de suas telas e suas funções, conforme o descrito na presente Matriz de Aprovação.

Envolvidos	Função	Assinatura
Aline Luiza Brusco Pletsch	Chefe de Divisão de Conferência Financeira	
Odirlei Diel	Diretor de Contabilidade	
Daniela Bedin	Chefe de Divisão de Acompanhamento e Fiscalização	
Elaine Fagundes dos Reis	Chefe de Departamento de Serviços Gerais	
Flávio Perlin Berni	Chefe de Departamento de Programação de Pagamentos	
Joel Fernando Roth	Diretor de Orçamento	
Jones Muneron	Técnico em TI (jones.muneron@uffs.edu.br)	
Ronaldo Breda	Técnico em TI (ronaldo.breda@uffs.edu.br)	

