



---

***Educação Corporativa***

---

# ***Planejamento e Controle Orçamentário***

INTRODUÇÃO	3
METODOLOGIA DO CURSO	4
Cadastros	6
Contas Orçamentárias	6
Máscaras	9
Classes	11
Operações	13
Centros de Custos	14
Totalizadores	16
Tipos de Saldos	17
Lançamentos	18
Pontos de Lançamentos	18
Lançamentos por Processos	20
Cubos Gerenciais	21
Configuração dos Cubos	23
Tipos de Bloqueio	26
Bloqueios por processos	28
Pontos de Bloqueio	29
Visões – Parâmetros	31
Visões – Configurações	32
Planilhas Orçamentárias	33
Revisões Orçamentárias	36
Simulações	38
Visão Gerencial	40
Usuários da Planilha	40
Usuários por Classe de Valor	42
Consultas e relatórios	43
Relatório Movimentos	44
Relatório Planilha Resumida	45

# INTRODUÇÃO

## Visão Geral Do Curso

Este curso foi elaborado para capacitar os usuários do Protheus a utilizarem os recursos do Ambiente de Planejamento e Controle Orçamentário de forma sistemática e prática, abordando os conceitos por ele utilizados e orientando-os na operação de cada uma de suas opções para que seja possível a aplicação às rotinas de sua empresa.

## Objetivos do Curso

Ao término deste curso, o aluno deverá estar habilitado a:

- Identificar os Parâmetros;
- Dar manutenção aos cadastros de:
  - Máscaras;
  - Contas orçamentárias;
  - Operações;
  - Classes;
  - Tipos de Saldos;
  - Centros de Custos;
  - Totalizadores;
- Realizar as seguintes movimentações:
  - Orçamentos;
  - Iniciar, finalizar e comparar revisões;
  - Criar e Efetivar Simulações;
  - Controle de Usuários;
  - Inclusões e Bloqueios de Lançamentos;
  - Geração de Cubos;
  - Configuração de Visões;



**Anotações**

---

---

---

---

---

# METODOLOGIA DO CURSO

O curso de Planejamento e Controle Orçamentário é ministrado com um kit de auto treinamento composto por:

- **Apostila:**

Aborda as rotinas do Ambiente conduzindo o aluno na sua utilização através de uma série de exercícios para prática e revisão da matéria.

Os exercícios devem ser executados junto ao sistema, exatamente da forma como estão apresentados para que o grau de aprendizado proposto seja obtido.

A cada capítulo, o aluno é posicionado sobre o conteúdo fornecido e os assuntos complementares que serão expostos.

- **Manual Eletrônico:**

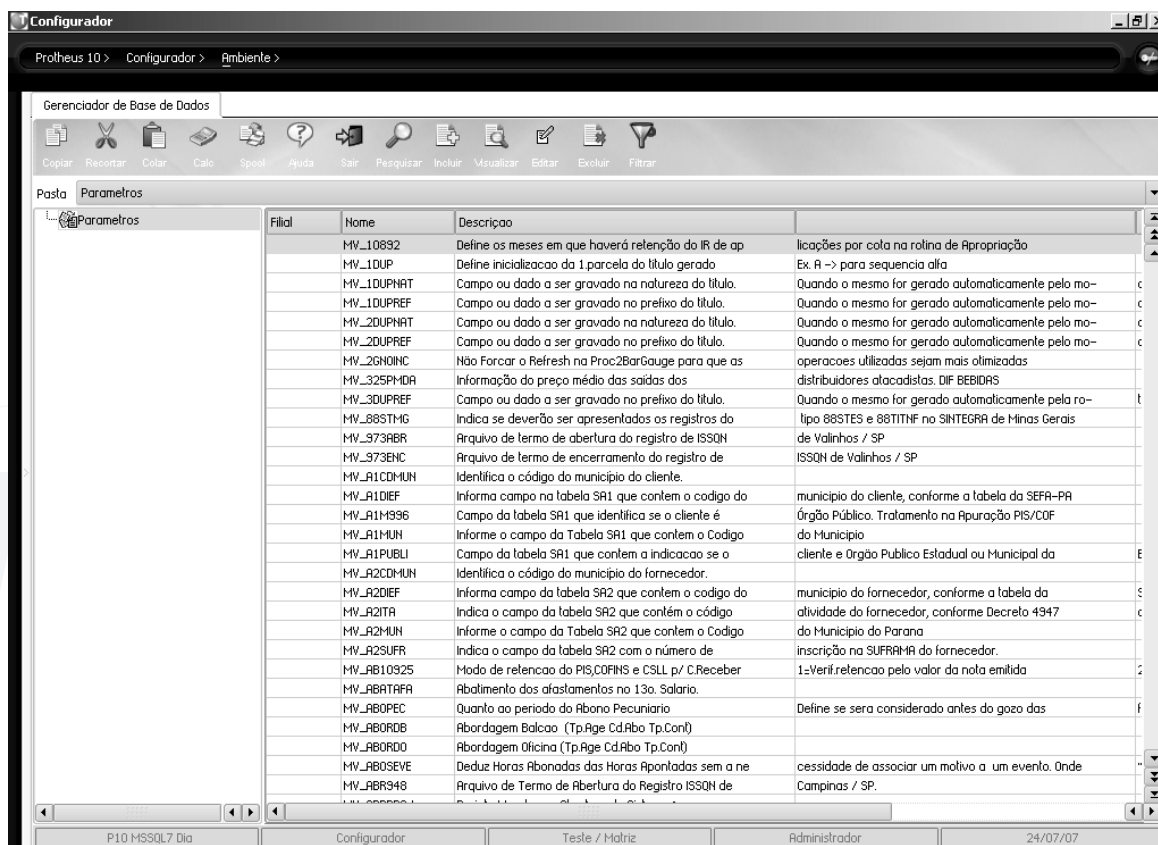
Para verificar o Manual Eletrônico do Ambiente de Planejamento e Controle Orçamentário, posicione no Menu Principal e tecle <F1> .

*microsig*

# CONFIGURAÇÃO

## Como Parametrizar o Ambiente de Planejamento e Controle Orçamentário

O Ambiente de Planejamento e Controle Orçamentário possui uma série de parâmetros que determinam a forma de processamento de cada empresa, como por exemplo, o parâmetro "MV\_PCOINTE" que Indica se a integração dos processos do ambiente Planejamento e Controle Orçamentário com os processos de Lançamentos/Bloqueios está ativa ou não.



A MICROSIGA envia os parâmetros com conteúdos padrões que podem ser alterados de acordo com a sua necessidade.

Os parâmetros são customizados no Ambiente Configurador.

Nome	Descrição
MV_PCOINTE	Indica se a integração dos processos do ambiente Planejamento e Controle Orçamentário com os processos de Lançamentos/Bloqueios está ativa ou não. O conteúdo "1=Sim", significa que está ativa e o conteúdo "2=Não", que não está.

## ***Cadastros***

---

Os Cadastros apresentam as informações básicas para iniciar as movimentações do Ambiente.

A sua correta informação é fundamental para execução de suas rotinas.

Dicas:

- Durante o cadastramento deve-se observar os “Campos Destacados”. Estes campos possuem “Preenchimento Obrigatório”, não é possível finalizar uma inclusão sem a informação.
- Caso haja alguma dúvida sobre um campo, pressione a tecla <F1> sobre o mesmo. Será apresentada uma janela com a “Descrição do Campo”.
- Alguns campos estão associados a “Tabelas ou Cadastros”, eles apresentam a opção à sua direita quando selecionados. Para selecionar uma das opções, clique sobre esta opção ou pressione a tecla <F3>.



**Anotações**

## ***Contas Orçamentárias***

---

A conta orçamentária é o principal item de estrutura organizacional para elaboração das planilhas orçamentárias da empresa, e são a base/guia para o detalhamento dos itens a serem orçados.

Esta rotina é utilizada efetuar a manutenção no plano de contas orçamentário utilizado para a criação das planilhas orçamentárias, bem como, realizar o acompanhamento na execução do orçamento estratégico. Os orçamentos previstos e acompanhados são baseados neste plano de contas.

Este cadastro é específico do ambiente Planejamento e Controle Orçamentário, assim, o plano de contas orçamentário da empresa pode possuir uma estrutura específica (considerando contas a serem orçadas em quantidades, por exemplo), ou ainda, possuir a mesma codificação do plano de contas contábil ou a mesma estrutura do centro de custo da empresa.



**Anotações**

---



---



---



---



---



## Exercícios

Como cadastrar Contas Orçamentárias:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Cadastros > Contas Orcament.**

2. Clique na opção “Visualizar” e informe os dados a seguir:

Código	40200
Descrição	Devolução
Tipo	Analitica
Cond Normal	Despesa
Dt Inclusão	06/10/06
Dt Vigencia	01/01/80
C.O Superior	40
Bloqueado	Não

3. Confira os dados e confirme o cadastro de “Contas Orçamentárias”.

*microsigap*



## Anotações

---

---

---

---

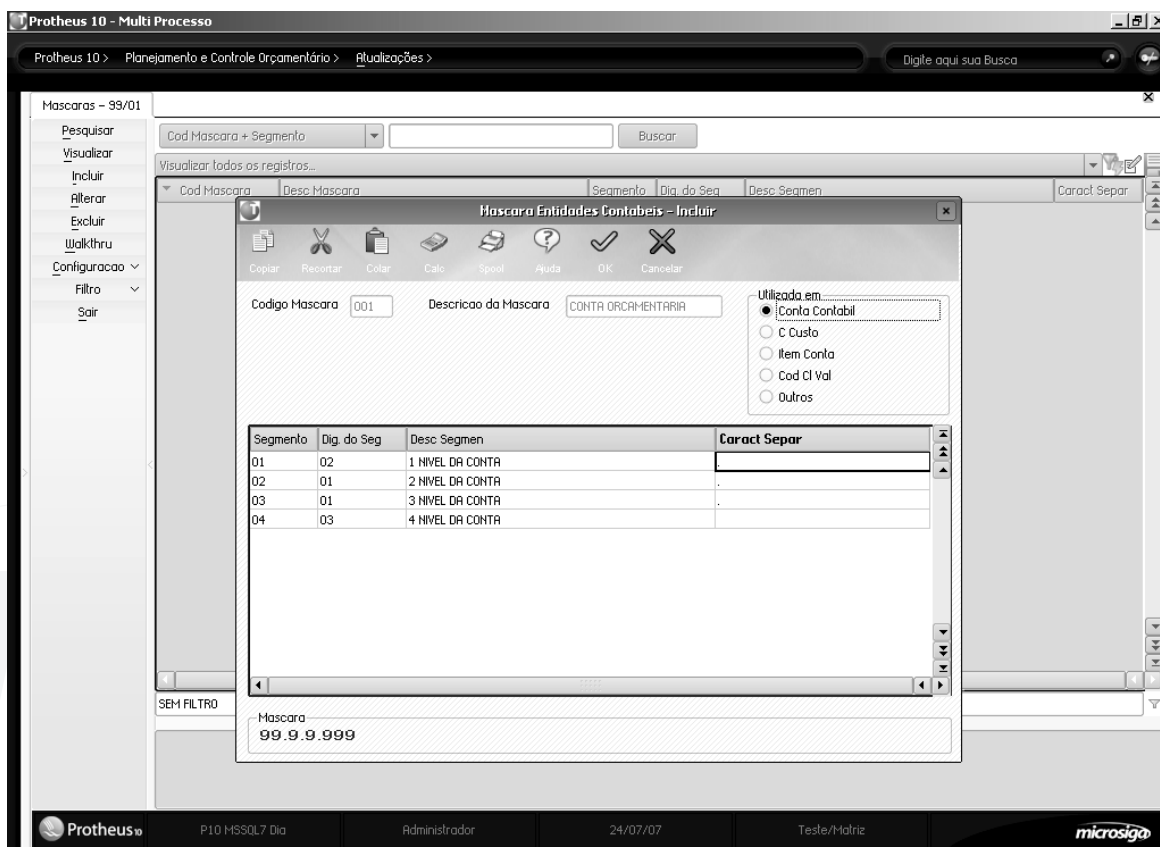
---



## Máscaras

A máscara contábil nada mais é que um pré-formatador de Entidades Contábeis que serão impressas nos relatórios ou visualizadas nas consultas.

A partir de uma máscara configurada, o ambiente de Planejamento e Controle Orçamentário permite que sejam extraídas informações a partir de trechos dos códigos dessas entidades.





## Exercícios

Como cadastrar Máscaras:

1. Selecione as seguintes opções:

**“Atualizações” “Cadastros” “Mascaras”;**

2. Clique na opção “Incluir” e informe os dados a seguir:

Código	001
Descrição da Máscara	Conta Orçamentária
Utilizado em	C. Contabil
Segmento	001
Dig do Seg	02
Desc Seg	Conta Sintética
Caracter Separ.	-
Segmento	002
Dig do Seg	03
Desc Seg	Conta Analitica
Caracter Separ.	<Branco>

3. Confira os dados e confirme o cadastro de “Máscaras” clicando na opção “OK”.



**Anotações**

---

---

---

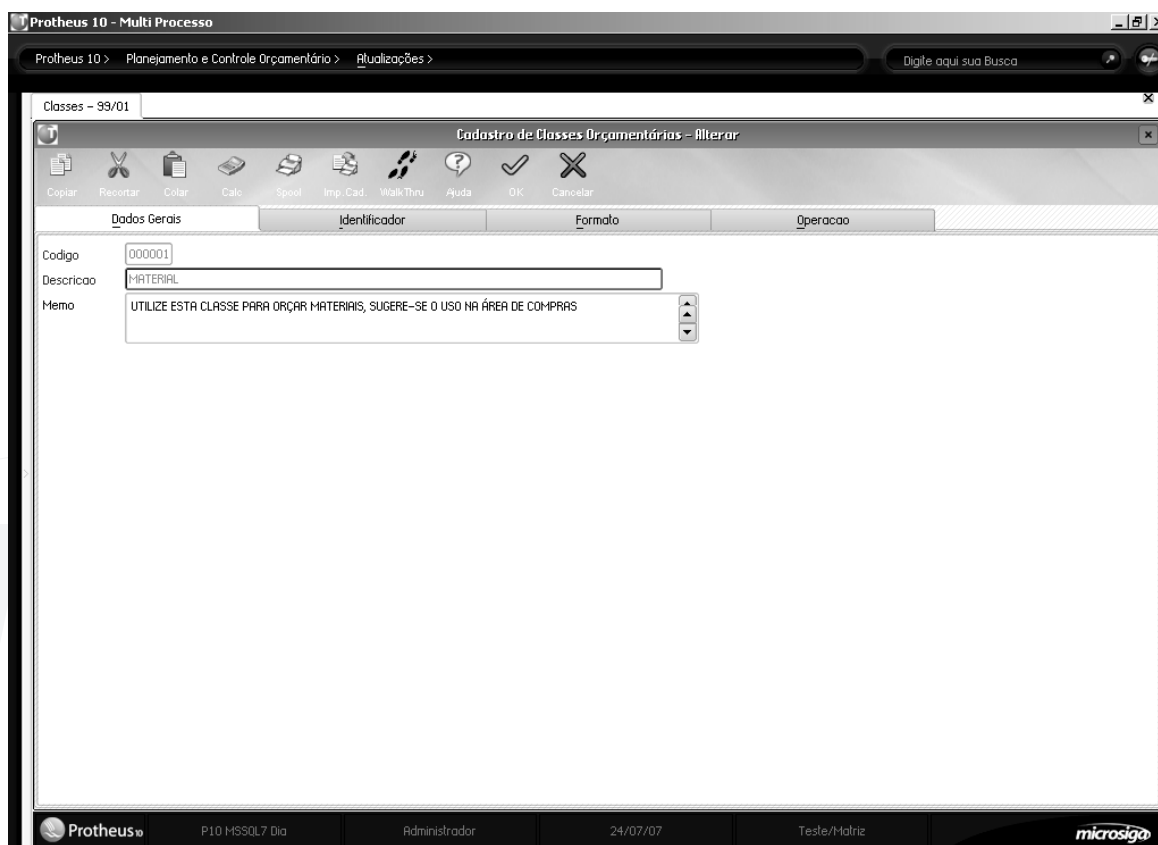
---

---

## Classes

A classe possibilita a Organização do orçamento segundo critérios que possibilitam a compreensão dos tipos de valores que estão sendo apresentados, propiciando informações para a administração, a gerência e a tomada de decisões.

Dentro de um orçamento podemos utilizar a classe para classificar estes valores permitindo ao sistema distinguir “quantidades de valores” ou “quantidades de contratações de valores” a serem acordadas, por exemplo.



A classe é uma informação obrigatória que deve ser informada na elaboração do orçamento junto da conta orçamentária e serve como identificador dos valores que estão inseridos para uma determinada linha do orçamento.

A Classe Orçamentária não possui tratamento de Tipos Sintéticas ou Analíticas.



**Anotações**

---

---

---

---

---



## Exercícios

Como cadastrar Complementos dos Produtos:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Cadastros > Classes**

2. Clique na opção "Incluir" e informe os dados a seguir nas respectivas pastas:

Na Pasta "Dados Cadastrais"

Código	<Conforme Sugerido>
Descrição	Tipo de Movimento
Memo	<Branco>

Na Pasta "Identificado"

Entidade	SF5
Texto Indet	SF5->SF5_TIPO
Ident Obr.	Não
Texto UM	SF5->SF5_TIPO

3. Confira os dados e confirme o cadastro de "Classes".



**Anotações**

---

---

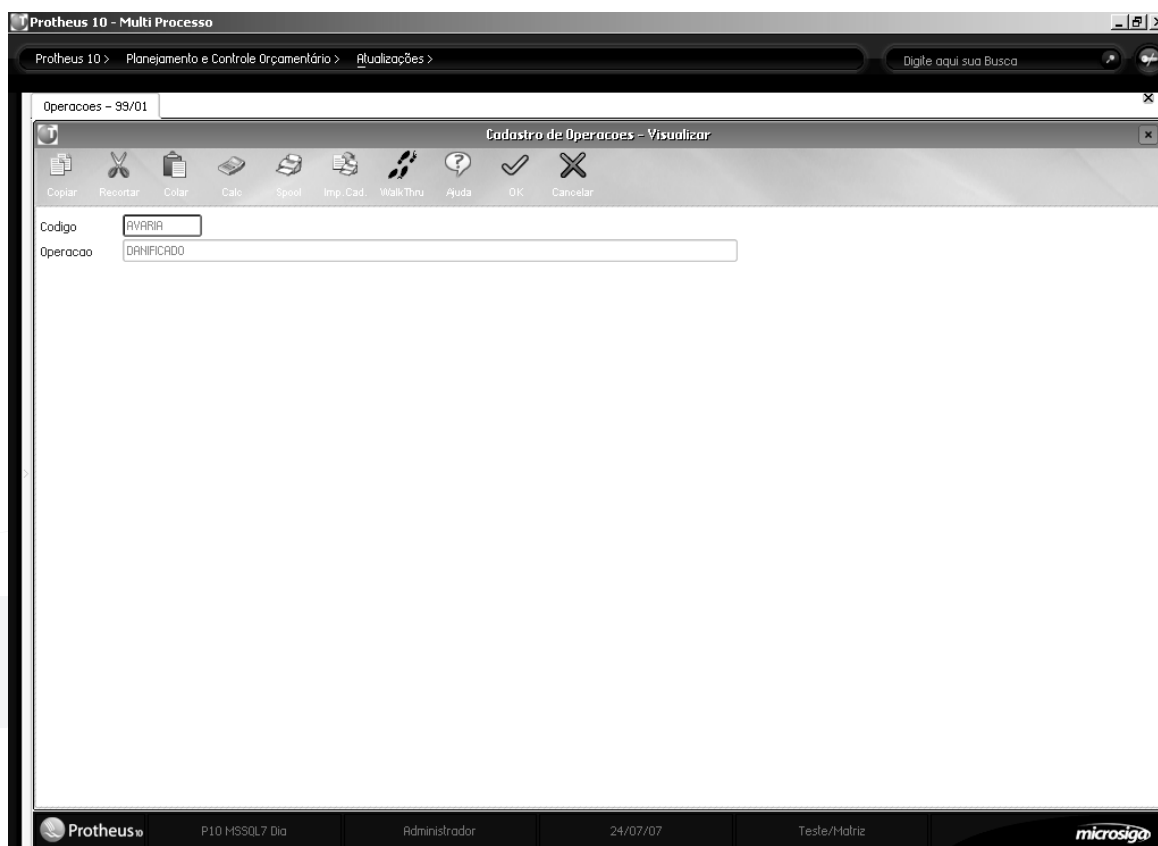
---

---

---

## Operações

Esta rotina é responsável pelo cadastramento e manutenção das operações que podem ser utilizadas na digitação e acompanhamento da planilha orçamentária como níveis de detalhes que o gestor do orçamento poderá utilizar na concepção e acompanhamento da execução orçamentária. Este cadastro é alternativo (não obrigatório) cuja finalidade é possibilitar o agrupamento e a quebra de informações dentro da planilha orçamentária, além das classes orçamentárias.



As operações podem ser utilizadas na planilha orçamentária, por exemplo, quando temos a necessidade de controlar operações de "Compras Nacionais", "Compras Importadas" ou "Produção Própria". A operação portanto, é um refinamento do orçamento, que está baseado em quantidades e valores que a serem acompanhados durante a execução orçamentária.



## Exercícios

Como cadastrar Operações:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Cadastros > Operações**

2. Clique na opção "Incluir" e informe os dados a seguir:

Código	Tercer
Operação	Tercerizados

3. Confira os dados e confirme o cadastro de "Operações" clicando na opção "OK".



## Anotações

*microsig*

## Centros de Custos

O ambiente Contabilidade Gerencial permite controlar até 3 níveis de custos, sendo estes pré-configurados de acordo com a necessidade da empresa.

De forma hierárquica temos:

Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Planejamento e Controle Orçamentário > Atualizações > Digite aqui sua Busca

Centros de Custos - 99/01

Pesquisar  
Visualizar  
Incluir  
Alterar  
Excluir  
Legenda  
Walkthru  
Configuração  
Filtro  
Sair

C Custo

Visualizar todos os registros...

C Custo	Classe	Cond Normal	Desc Moeda 1	Dt Fim Exist
1	Sintetico		ADMINISTRACAO	//
11	Sintetico		MATRIZ	//
111	Sintetico		DIRETORIA	//
1111	Analitico		DIRETORIA GERAL	//
1112	Analitico		SECRETARIA	//
112	Analitico		RECURSOS HUMANOS	//
1121	Analitico		GERENCIA RH	//
1122	Analitico		ADM.PESSOAL	//
1123	Analitico		ENFERMARIA	//
1131	Analitico		GERENCIA ADM/FINANC.	//
1132	Analitico		CONTABILIDADE	//
1133	Analitico		FISCAL	//
1134	Analitico		FINANCEIRO	//
114	Sintetico		INFORMATICA	//
1141	Analitico		CPD	//
119	Analitico		SERVICOS DE APOIO	//
12	Sintetico		SAO PAULO	//
123	Sintetico		ADMINISTRACAO E FINANÇAS	//
1231	Analitico		GERENCIA ADM/FINANC.	//
1232	Analitico		CONTABILIDADE	//
1233	Analitico		FISCAL	//
1234	Analitico		FINANCEIRO	//
124	Sintetico		INFORMATICA	//
1241	Analitico		CPD	//

SEM FILTRO

Inibir rodapé

C Custo 1  
Desc Moeda 1 ADMINISTRACAO  
Classe 1

Protheus P10 MSSQL7 Dia Administrador 24/07/07 Teste/Matriz F12 microsig



## Exercícios

Como cadastrar Centro de Custos:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Cadastros > Centros de Custos**

2. Selecione a opção "C.Custo";

3. Localize o código "1234" e clique na opção "Visualizar";

4. Confira os dados e confirme a visualização do "Centro de Custo".



## Anotações

---

---

---

---

---

## Totalizadores

---

Este arquivo possibilita a configuração dos totalizadores e acumuladores para melhor atender às necessidades de cada empresa.

Nesta nova rotina “Cadastro de Totalizadores”, é possível incluir totalizadores e acumuladores para os seguintes campos padrões já existentes nos itens da planilha ou visão orçamentária:

Classe Orçamentária, Centro de Custo, Item Contábil, Classe de Valor e Operação.



### Exercícios

Como cadastrar Totalizadores:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Cadastros > Totalizadores**

2. Selecione a opção “Totais da Planilha Orçamentária” e em seguida em “OK”;

3. O sistema apresentará a “Tela de Assistente” clique em “Avançar”.

4. Selecione a opção “Classe Orçamentária” e em seguida em “Avançar”;

5. Na tela seguinte em “Avançar”;

6. Confirme a próxima tela que mostra o alias de origem e os campos totalizadores;

7. Confira os dados, confirme o cadastro de “Totalizadores”;



### Anotações

---

---

---

---

---



## Tipos de Saldos

Podemos entender como saldo toda e qualquer diferença entre crédito e débito de valores, em relação aos saldo iniciais de uma determinada conta orçamentária em um determinado período. Classificar os tipos de saldos é de extrema importância, já que identifica os movimentos orçamentários contabilizados dentro do contexto Previsto x Realizado x Simulado x Empenhado x etc., que será definido pelo gestor do orçamento.

Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Planejamento e Controle Orçamentário > Atualizações > Digite aqui sua Busca

Classes - 99/01

Cadastro de Classes Orçamentárias - Alterar

Copiar Recortar Colar Calcular Spool Imp. Cad. WalkThru Ajuda OK Cancelar

Dados Gerais Identificador Formato Operacao

Codigo 000001

Descricao MATERIAL

Memo UTILIZE ESTA CLASSE PARA ORÇAR MATERIAIS, SUGERE-SE O USO NA ÁREA DE COMPRAS

Protheus 10 P10 MSSQL7 Dia Administrador 24/07/07 Tesla/Matriz microsiga

Neste contexto podemos ter, por exemplo, que o tipo de saldo Empenhado de uma empresa X seria a soma de todas as solicitações e pedidos de compras originados pelo departamento de compras e que ainda não foram entregues pelos seus fornecedores. Ou mesmo poderíamos ter que o tipo de Saldo Empenhado seria a soma de todos os pedidos de compras colocados e não entregues e a soma de todas as solicitações de compras colocadas e não entregues seriam representadas pelo tipo de Saldo Pré-Empenhado. Portanto, através do cadastro de Tipos de Saldos, o gestor do orçamento faz a manutenção dos tipos de saldos utilizados durante o acompanhamento do ciclo orçamentário de acordo com a necessidade de sua empresa. No planejamento e controle orçamentário poderão ser utilizados quantos tipos de saldos forem necessários para o seu acompanhamento.



**Anotações**

---

---

---

---

---



## Exercícios

Como cadastrar Tipos de Saldos:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Cadastros > Tipos de Saldos**

2. Clique na opção “Incluir” e informe os dados a seguir:

Tp Saldo	RZ
Descrição	Realizado

3. Confira os dados e confirme o cadastro de “Tipos de Saldos”.



## Anotações

microsig

## Lançamentos

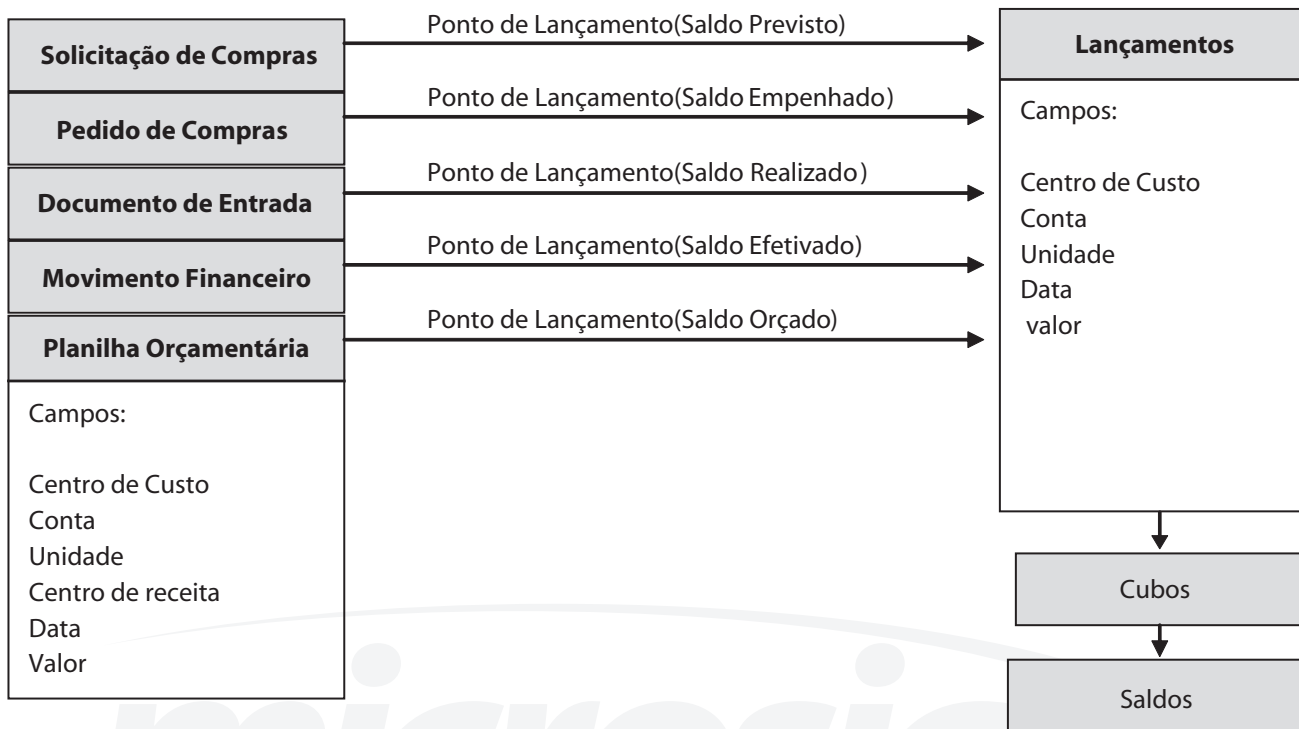
Os lançamentos são responsáveis pela integração dos processos do sistema Protheus com o Ambiente de Planejamento e Controle Orçamentário.

## Pontos de Lançamentos

Toda integração orçamentária esta baseada nas regras cadastradas nos pontos de lançamentos. A partir de pontos de lançamentos em processos de compras, estoques, faturamento, financeiro, etc. podemos ter o controle efetivo dos saldos previstos, orçados, empenhados, realizados, etc. A quantidade de saldos que podem ser controlados pelo sistema também estão configurados nos pontos de lançamentos.

O fluxo a seguir mostra a idéia de funcionamento dos pontos de lançamentos no planejamento e controle orçamentário referente ao sistema de compras:

### Processos Protheus



### Exercícios

Como cadastrar Pontos de Lançamentos:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Lançamentos > Pontos Lançamento**

2. Localize as o processo 000252 Item 01:

3. Clique na opção "Lançamentos" e verifique os dados;

4. Confirme o cadastro de "Pontos de Lançamentos".



### Anotações

---



---



---



---

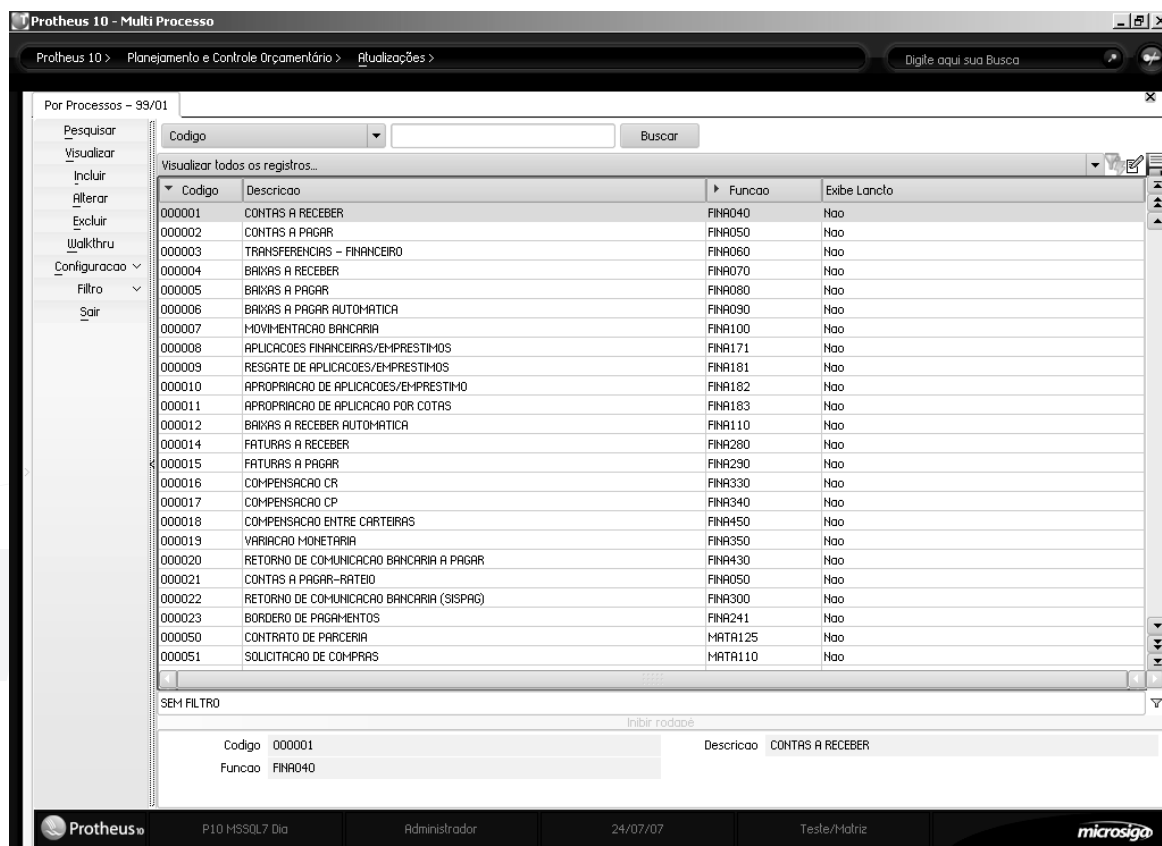


---

## Lançamentos por Processos

Todos os processos que são integrados ao Planejamento e Controle Orçamentário estão especificados no cadastro de lançamentos por processo.

Trata-se de um cadastro alimentado automaticamente pelo sistema com os processos que podem ser integrados e suas configurações de integração. Estes processos possuem uma numeração exclusiva que é preenchida automaticamente pelo sistema durante a sua carga e sujeita a alteração em atualizações.



A inclusão de processos específicos do cliente também poderão ser cadastrados na lista de processos do SIGAPCO. Para este procedimento, a inclusão de funções específicas nos programas será necessário para gravação das integrações e geração dos lançamentos ou bloqueios. A numeração deverá sempre estar acima do código 900000, que esta reservado para este tipo de situação. A numeração abaixo de 900000 está reservada para os processos padrões do sistema.



## Exercícios


Como alterar Lançamentos por processos:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Lançamentos > Por Processos**

2. Localize as o código 000252:

3. Clique na opção “Alterar”;

4. Para configurar os lançamentos deve-se utilizar a opção  na barra de ferramentas. Este configuração segue o mesmo conceito dos pontos de lançamentos;

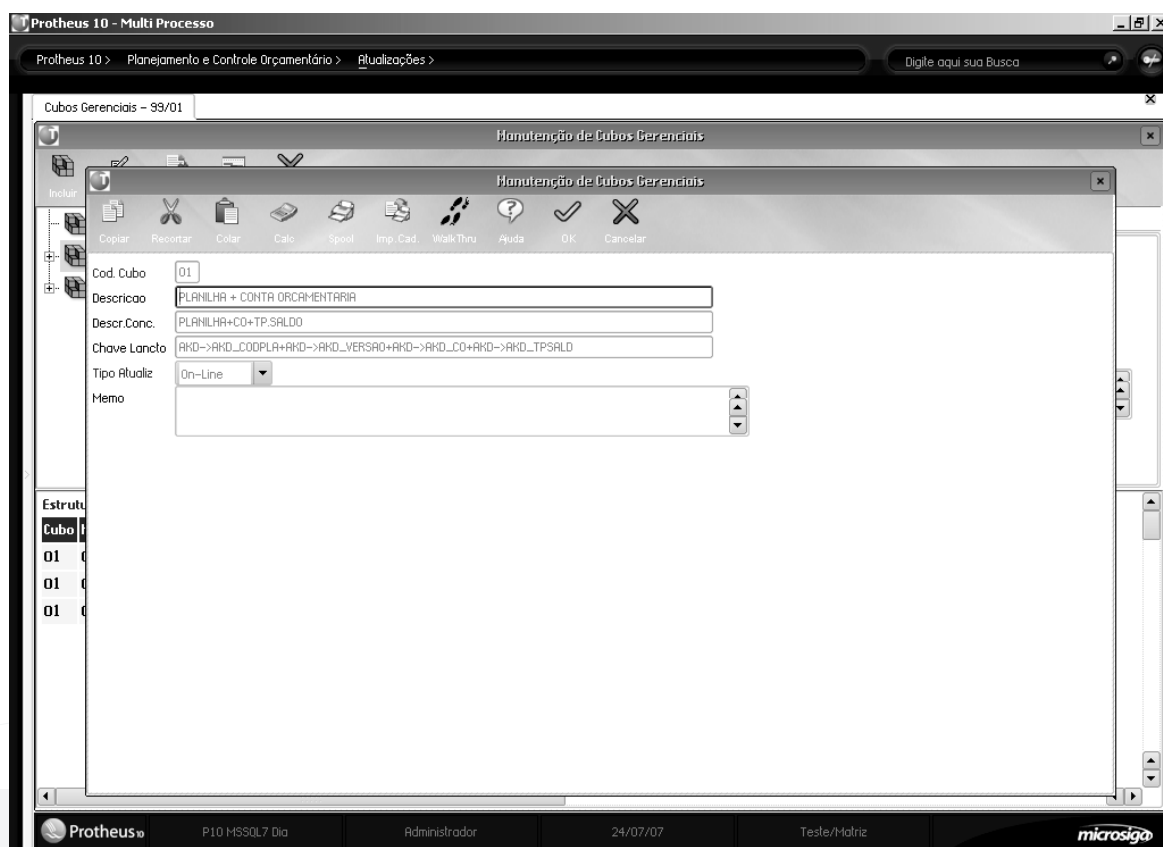


## Anotações

## Cubos Gerenciais

Para um melhor acompanhamento o módulo Planejamento e Controle Orçamentário utiliza o conceito de Cubos em seus arquivos de saldos e movimentos. Através desta opção é possível o usuário criar e dar manutenção em todos os Cubos que serão atualizados na ferramenta.

Um cubo, em sua estrutura interna é baseado em dimensões que por sua vez sempre serão referenciados a cadastros (Cadastros padrões ou específicos do cliente) dentro do sistema Protheus.



## Exercícios

Como incluir Cubos Gerenciais:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Cubos > Cubos Gerenciais**

2. Selecione a opção "Árvore" e clique na opção "Incluir" e informe os dados a seguir:

Cod Cubo	02
Descrição	Operação + Conta Orçamentária

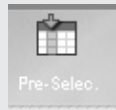
3. Posicione no cubo "02" da árvore à esquerda, clique com o botão direito, selecione a opção "incluir", preencha o nível com "01";



4. Clique em **Pre- Seleç.**, escolha a opção operação e confirme;

5. Confira o preenchimento e confirme a tela;

6. Dê um clique no sinal “+” do cubo 02, posicione no “galho 01 - operação”, clique com o botão direito, selecione a opção “incluir”, preencha o nível com “02”;



7. Clique em , escolha a opção conta orçamentária e confirme;

8. Confira o preenchimento e confirme a tela;

9. Dê um clique no sinal “+” do cubo 02, posicione no “galho 02 - Operação+CO”, clique com o botão direito, selecione a opção “incluir”, preencha o nível com “03”;



10. Clique em , escolha a opção tipo de saldo e confirme;

11. Confira o preenchimento e confirme a tela;



**Anotações**

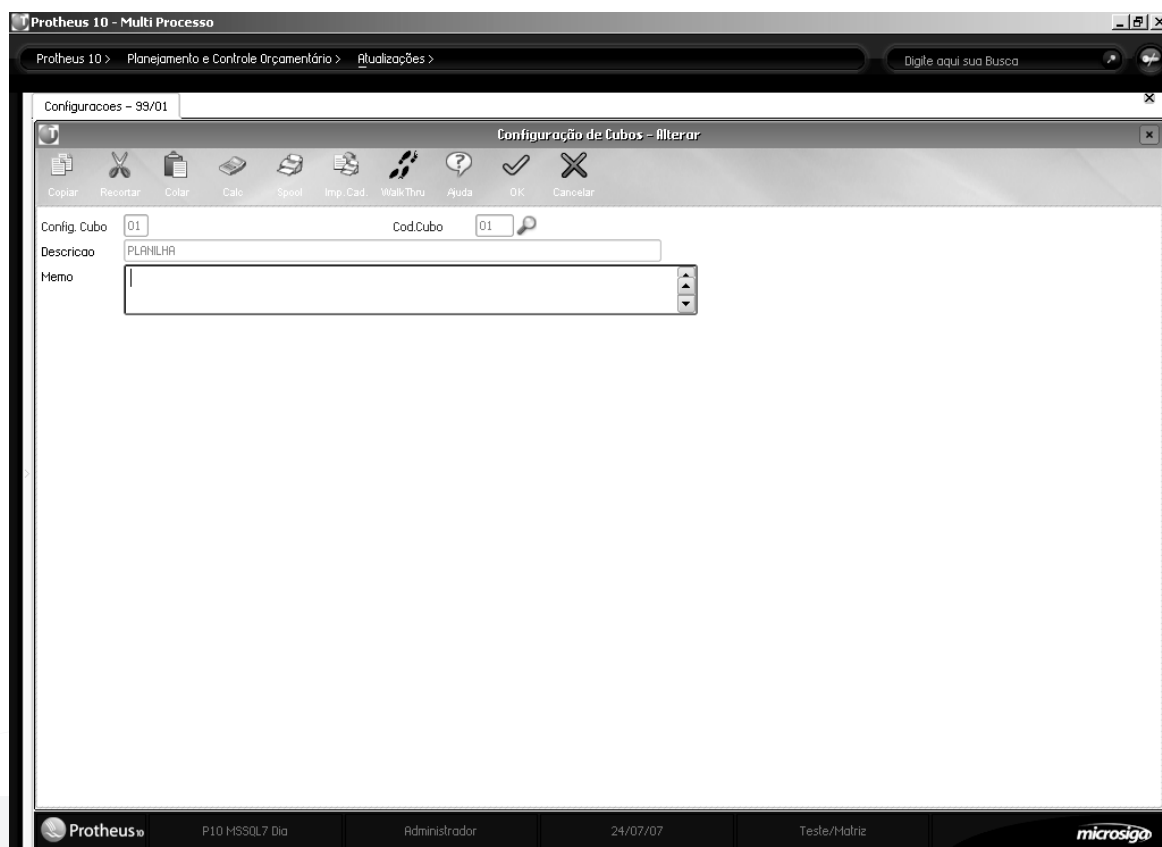
*microsig*

### **Configuração dos Cubos**

A utilização deste ambiente está baseada na utilização de cubos de informações para quase todos os processos como:

- Extração de relatórios previstos;
- Utilização de Bloqueios em rotinas de compras, contratações, etc;
- Comparativos entre saldos previstos, realizados, simulados, etc;
- Emissão de balancetes, DREs, acompanhamento de saldos, etc.

Um cubo pode ser utilizado para diversos objetivos, para definir quais informações serão utilizadas do cubo será a sua configuração.



## Exercícios

Como configurar cubos:

1. Selecione as seguintes opções:

### Atualizações > Cubos > Configurações

2. Clique no botão "Incluir" e informe os dados a seguir:

Conf. Cubo	20
Descrição	Saldo Previsto
Memo	<Branco>
Cod Cubo	02

3. Confirme e clique no botão "Incluir" e informe os dados a seguir:

Conf. Cubo	20
Descrição	Saldo Previsto
Nível	03
Proc Nível	Sim
Range ini	PR
Range Final	PR



Filtro	<Branco>
Tipo	Faixa
Validação	<Branco>

4. Confirme e clique no botão "Sair";

5. Clique no botão "Incluir" e informe os dados a seguir:

Conf. Cubo	21
Descrição	Saldo Executado
Memo	<Branco>
Cod Cubo	02

6. Confirme e clique no botão "Incluir" e informe os dados a seguir:

Conf. Cubo	21
Descrição	Saldo Executado
Nivel	03
Proc Nivel	Sim
Range ini	<Branco>
Range Final	<ZZ>
Filtro	tp.saldo=EF ou tp.saldo=RZ
Tipo	Faixa
Validação	<Branco>

7. Confirme e clique no botão "Sair".



**Anotações**

---

---

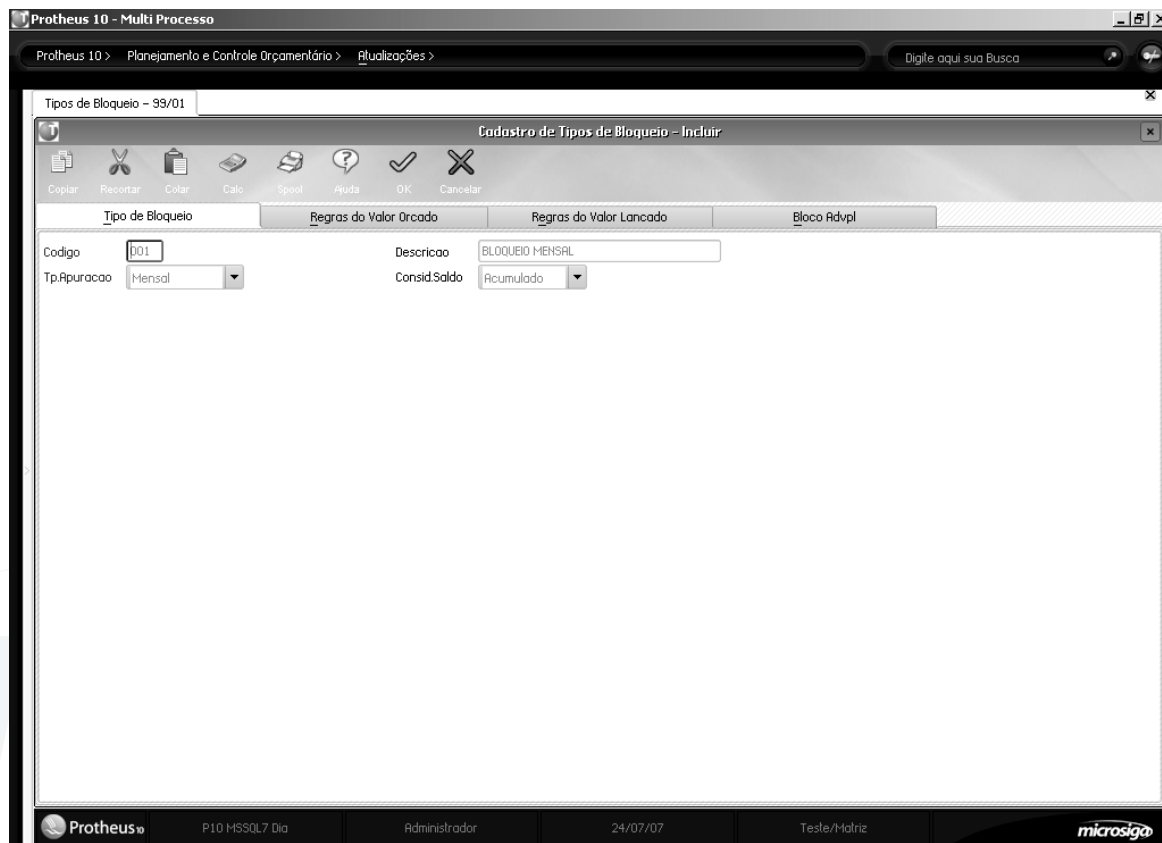
---

---

---

## Tipos de Bloqueio

O tipo de bloqueio será utilizado para definir o tipo de apuração que o sistema deve considerar no bloqueio, nas regras do valor orçado (configuração do cubo gerencial) e as regras do valor realizado (configuração de moeda) que servem de base para a comparação e bloqueio (quando o valor realizado superar o valor orçado)



O bloqueio ocorre nos processos que originam a contabilização orçamentária e são definidos através do cadastro de "Pontos de Bloqueio", no qual informa-se a função e detalham-se as operações como: incluir, alterar, excluir, etc.



### Exercícios

Como incluir um tipo de bloqueio:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Bloqueios "Tipos de Bloqueio";**

2. Clique no botão "Incluir" e informe na pasta "tipo de bloqueio" os dados a seguir:

Código	001
Descrição	Operação + Conta Orçamentária
Tp. Apuração	Mensal
Consid Saldo	Acumulado

3. Informe na pasta "Regra do valor orçado" os dados a seguir:

Conf. Cubo	20
Moeda Cfg	1
Nível Comp	02

4. Informe na pasta "Regra do valor lançado" os dados a seguir:

Conf. Cubo	21
Moeda Cfg	1
Nível Comp	02

5. Confirme o cadastro e informe na pasta "tipo de bloqueio" os dados a seguir:

Código	002
Descrição	Operação + Conta Orçamentária (Semestral)
Tp. Apuração	Semestral
Consid Saldo	Acumulado

6. Informe na pasta "Regra do valor orçado" os dados a seguir:

Conf. Cubo	20
Moeda Cfg	1
Nível Comp	02

7. Informe na pasta "Regra do valor lançado" os dados a seguir:

Conf. Cubo	21
Moeda Cfg	1
Nível Comp	02

8. Confirme o cadastro.



**Anotações**

---

---

---

---

---

## Bloqueios por processos

Os pontos de bloqueios são responsáveis pela integração dos processos dos outros ambientes do Protheus com o ambiente do Planejamento e controle orçamentário para tratamento dos bloqueios orçamentários, para isso é preciso especificá-los no cadastro de bloqueio por processos.

The screenshot shows the Protheus 10 - Multi Processo application window. The main menu bar includes 'Protheus 10 > Planejamento e Controle Orçamentário > Atualizações >'. The title bar of the active window is 'Configuração de Lançamentos de Bloqueio'. The interface is divided into several panes. On the left, there's a 'Por Processos - 99/01' pane with a table showing 'Item', 'Descrição', 'Entidade', 'Chave', and 'Cfz. On-Line'. The main area contains a 'Editor Linha 1' window with a table for 'Uso', 'Sequência', and 'C.O.'. The 'Uso' column has a value 'LBOK'. The 'Sequência' column has a value '01'. The 'C.O.' column has a value 'AK2->AK2\_CO'. The 'Descrição' field is 'APLICACOES FINANCE'. The 'Entidade' field is 'SEH'. The 'Chave' field is 'xFilial('SEH')+M->EH'. The 'Cfz. On-Line' field is 'Nao'. The 'Editor Linha 1' window has a table with columns 'Uso', 'Sequência', and 'C.O.'. The 'Uso' column has a value 'LBOK'. The 'Sequência' column has a value '01'. The 'C.O.' column has a value 'AK2->AK2\_CO'. The 'Descrição' field is 'APLICACOES FINANCE'. The 'Entidade' field is 'SEH'. The 'Chave' field is 'xFilial('SEH')+M->EH'. The 'Cfz. On-Line' field is 'Nao'. The 'Editor Linha 1' window also has fields for 'Data', 'Classe', 'Tipo', 'Historico', 'Chave Ident.', 'Operacao', 'Tp.Saldo', 'Valor Lancto', 'Vlr.Lancto 2', 'Vlr.Lancto 3', 'Vlr.Lancto 4', 'Vlr.Lancto 5', 'Cod.Planilha', 'Versao', and 'Centro Custo'. The 'Data' field is 'M->EH\_DATA'. The 'Classe' field is 'AK2->AK2\_CLASSE'. The 'Tipo' field is 'Debito'. The 'Historico' field is '\*APLICACOES BANCO\* +M->EH\_BANCO'. The 'Chave Ident.' field is empty. The 'Operacao' field is empty. The 'Tp.Saldo' field is 'EF'. The 'Valor Lancto' field is 'M->EH\_VALOR'. The 'Vlr.Lancto 2' field is empty. The 'Vlr.Lancto 3' field is empty. The 'Vlr.Lancto 4' field is empty. The 'Vlr.Lancto 5' field is empty. The 'Cod.Planilha' field is empty. The 'Versao' field is empty. The 'Centro Custo' field is empty. The status bar at the bottom shows 'Protheus 10', 'P10 MSSQL7 Dia', 'Administrador', '24/07/07', 'Tesle/Matriz', and the 'microsiga' logo.

Trata-se de um cadastro alimentado automaticamente pelo sistema com os processos que podem ser integrados e suas configurações de integração. Estes processos possuem um numeração exclusiva que é preenchida automaticamente pelo sistema durante a sua carga e sujeita a alteração (durante uma atualização de repositório, novos processos não disponíveis para integração podem ficar disponíveis para configuração e utilização).



### Anotações




## Exercícios


Como alterar um bloqueio por processos:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Bloqueios > Por processo**

2. Posicione no processo "00008" Clique no botão "Alterar";

3. Posicione no item "01" e clique na opção  e marque a opção "uso" e confirme;

4. Posicione no item "01" e clique na opção  e informe os dados a seguir:

Tp Bloqueio 002

6. Confirme a alteração.



## Anotações

### Pontos de Bloqueio

Os pontos de bloqueio são responsáveis pela integração dos processos do sistema Protheus com o sistema SIGAPCO. Toda verificação orçamentária esta baseada nas regras cadastradas nos pontos de bloqueios. A partir de pontos de bloqueios em processos de compras, estoques, faturamento, financeiro, etc podemos ter o controle efetivo dos saldos previstos, orçados, empenhados, realizados, etc. As quantidades de saldos que podem ser controlados pelo sistema também estão configuradas nos pontos de bloqueios.

Na rotina de Pontos de bloqueios podemos visualizar e dar manutenção em todos os pontos de integração disponíveis para o sistema SIGAPCO através de um browser por processos e pontos de lançamentos. Estes pontos de lançamentos possuem uma numeração exclusiva que é preenchida automaticamente pelo sistema e sujeita a alteração em atualizações.

Toda integração a partir de pontos de bloqueios sempre ocorre de maneira on-line no SIGAPCO. Não existe para o sistema de controle orçamentário uma opção de controle de lançamentos off-line, uma vez que estes valores devem ser acompanhados on-line para um gerenciamento correto do orçamento.

## Operações

Através desta rotina temos as seguintes operações possíveis :

- **Pesquisa** : Pesquisa um determinado ponto de bloqueio.
- **Visualização**: Visualização de um Pontos de Bloqueio.
- **Alterar**: Manutenção dos dados de dos Pontos de Bloqueio

Para ativar ou desativar uma seqüência de ponto de bloqueio, a opção “Uso” poderá ser utilizada com um duplo clique na linha do item que se deseja ativar ou desativar, sem a necessidade de excluir fisicamente um item do ponto de lançamento. ( este procedimento pode ser útil em manutenções, quando o ponto de lançamento deve ser desativado apenas por um tempo, sem a necessidade de exclusão do mesmo ).

A verificação dos bloqueios que será efetuada esta baseada no tipo de bloqueio relacionado ( Consulte Tipos de Bloqueios ) a cada ponto de bloqueio que poderá estar ativado ou desativado.

Um mesmo ponto de bloqueio poderá conter mais de uma seqüência de tipo de bloqueio, o que possibilita a verificação de mais de um saldo ou de varias regras em um mesmo ponto, como o exemplo : Verificar 1º se o saldo da conta não esta estourado, 2º verificar o saldo do centro de custo como um todo, 3º verificar o orçamento geral da empresa.



### Exercícios

Como visualizar um ponto de bloqueio:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Bloqueios > ponto de bloqueio**

2. Posicione no processo “Aplicações Financeiras – item 01” Clique no botão “Visualizar”;



### Anotações

---

---

---

---

---

## Visões – Parâmetros

O processo de parametrização de visões orçamentárias permite uma maior flexibilidade ao sistema em relação aos campos e filtros que serão utilizados na criação de uma conta orçamentária gerencial.

Todo o sistema de Planejamento e Controle Orçamentário está baseado na flexibilidade de criação de entidades totalmente específicas do cliente que poderão ser utilizadas no processo orçamentário (inclusive no controle de saldos e bloqueios). Por este motivo, para criação de uma visão é necessário ter precisamente cadastrado uma parametrização para a visão orçamentária.

É a parametrização da visão que irá permitir que os campos específicos que foram acrescentados nos itens orçados ou nos lançamentos sejam eles previstos, empenhados ou realizados, sejam também filtrados em uma conta orçamentária gerencial.



### Exercícios

Como incluir uma visão através de parâmetros:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Visões > Parâmetro**

2. Clique no botão “incluir” e informe os dados a seguir;

Configuração	010
Descrição	Classe e Conta
Código Cub	10

3. Clique na opção



e confirme os dados da visão.



### Anotações

---

---

---

---

## Visões – Configurações

Através de uma parametrização cadastrada no sistema, as configurações de visões poderão ser utilizadas.

Uma configuração sempre deve ser referenciada a uma parametrização.

É neste processo que acontece o cadastramento e criação das Contas Orçamentárias Gerenciais e o conteúdo de cada conta será definido.

A estrutura das contas orçamentárias gerenciais, poderá conter contas analíticas ou sintéticas como um plano de contas padrão.

Quando definimos uma conta gerencial como analítica, esta é a conta responsável pela totalização de outras contas, centros de custos, ou os parâmetros que foram determinados durante a configuração. Desta forma podemos criar com muita flexibilidade um DRE, novo plano de contas retirando algumas contas que não deseja exibir, etc.

O cadastramento de uma visão é muito similar à inclusão de uma planilha orçamentária, porém as contas que serão cadastradas na visão gerencial são contas que não existem no plano de contas, e serão pertinentes apenas a esta visão gerencial.



### Exercícios

Como incluir uma visão através de configuração:

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Visões > Configurações**

2. Clique no botão “incluir” e informe os dados a seguir:

Código:	001
Descrição:	Classe e Conta
Nível Max:	1
Configuração:	010

3. Confirme os dados da visão.



### Anotações



## Planilhas Orçamentárias

A preparação e execução do processo de Controle Orçamentário é bastante complexa, se não em seus princípios básicos, pelo menos no que se refere à quantidade e à diversidade de áreas e pessoas envolvidas. Por este motivo, temos a necessidade de trabalhar com um sistema que centralize todas as informações referenciadas a um determinado orçamento.

Geralmente os orçamentos, que serão compostos e divididos em contas, classes, operações, centros de custos, etc. são confeccionados em planilhas, que podem ser criadas unificadamente ou separadamente.

Portanto, esta planilha orçamentária tem como objetivo unificar os planos de orçamentos de um determinado período a ser planejado de uma empresa ou de um determinado grupo de empresas.

Uma planilha orçamentária, por exemplo, pode conter o orçamento inteiro de uma empresa na mesma planilha ou mesmo podemos ter o plano de orçamento de uma empresa dividido em várias planilhas orçamentárias: planilha orçamentária de vendas, planilha orçamentária de produção, planilha orçamentária de caixa, etc.

Quando criamos uma planilha orçamentária dentro do sistema SIGAPCO, o gestor poderá contar com vários recursos como:

**-Controle de Revisão:** Quando uma planilha é criada, a planilha ganha a versão 0001 dentro do sistema. Portanto, a partir de sua criação, podemos registrar todas as alterações que esta planilha sofrerá durante sua vida no sistema. Os históricos ficam gravados para auditoria e temos todo o controle sobre possíveis alterações indesejadas.

**-Controle de Usuários:** Cada planilha possui um controle de usuários próprio, onde o gestor do orçamento pode definir quem poderá visualizar e os seus respectivos direitos dentro da planilha. O controle correto dos usuários permite uma confecção e execução orçamentária de forma descentralizada.

**-Simulações:** A área de simulações permite a criação de versões simuladas, sem que o ambiente previsto seja alterado.

Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Planejamento e Controle Orçamentário > Atualizações > Digite aqui sua Busca

Orçamentos - 99/01

Planilha Orçamentaria - Alt. cadastro

Copiar Recortar Colar Calc Spool Imp. Cad. Walk Thru Ajuda OK Cancelar

Planilha Orçamentaria

Codigo: CURSO PCO Versao: 0003

Descricao: ORÇAMENTO PARA CURSO

Nivel Max: 1 Tp.Periodos: Mensal

Ini.Periodos: 01/01/07 Fin.Periodos: 31/12/07

Ctrl.Revisao: Livre para Revisao

Memo:

Ctrl.Usuario: Habilitado

Protheus 10 P10 MSSQL7 Dia Administrador 24/07/07 Teste/Validz F12 microsiga



## Exercícios

Como incluir uma planilha orçamentária::

1. Selecione as seguintes opções:

### Atualizações > Planilha > Orçamentos


2. Clique no botão “incluir” e informe os dados a seguir:

Código:	OrcXXXX
Versão:	0001
Descrição:	Orçamento XXXX
Nível Max:	1
Tp Periodos:	Mensal
Ini Periodos:	01/01/XX
Fin. Periodos:	31/12/XX
Crtl Usuário	Habilitado


2. Confirme a criação da planilha, posicione no segundo item da árvore à esquerda, clique no

botão  , selecione a opção “incluir CO” e informe os dados a seguir:


C.O.:	50
Descrição:	Despesas

4. Confirme, posicione na conta de despesas, clique no botão  , selecione a opção “incluir CO” e informe os dados a seguir:


C.O.:	501
Descrição:	Despesas Operacionais

5. Confirme, posicione na conta de despesas operacionais, clique no botão  , selecione a opção “incluir CO” e informe os dados a seguir:

C.O.:	5011
Descrição:	Despesas Com Pessoal

6. Confirme, posicione na conta de despesas com pessoal, clique no botão  , selecione a opção “incluir CO” e informe os dados a seguir:

C.O.:	5011001
Descrição:	Salários

7. Confirme, posicione na conta de despesas com pessoal, clique no botão  , selecione a opção “incluir CO” e informe os dados a seguir:

C.O.: 5011002  
Descrição: Outras Remunerações



8. Confirme, posicione na conta de despesas operacionais, clique no botão , selecione a opção "incluir CO" e informe os dados a seguir:

C.O.: 5012  
Descrição: Despesas com Imóveis



9. Confirme, posicione na conta de despesas com imóveis, clique no botão , selecione a opção "incluir CO" e informe os dados a seguir:

C.O.: 5012001  
Descrição: Matriz



10. Confirme, posicione na conta de despesas com imóveis, clique no botão , selecione a opção "incluir CO" e informe os dados a seguir:

C.O.: 5012002  
Descrição: Filiais

11. Confirme.

## Exercício 2

Como alterar uma planilha orçamentária::

1. Selecione as seguintes opções:

### Atualizações > Planilha > Orçamentos

2. Posicione na planilha "Orc2006" e clique no botão "alterar";

3. Posicione na conta "Salário" e clique no botão "Editar" e informe os dados a seguir:

Classe orçamentária	000005
Identificador	Analista Senior
Período – 01/01/06 à 31/01/06	80000
Período – 01/02/06 à 28/02/06	96000
Demais períodos	88000

4. Adicione uma linha e informe os dados a seguir:

Classe orçamentária	000005
Identificador	"Analista Junior"

5. Clique no botão



, selecione a opção "Rateio de valores nos períodos" e informe os dados a seguir:

Parâmetros para Rateio:

Todos os Períodos

Ratear Percentuais diferenciados:

Não

6. Marque apenas a Opção "Sugerir valor informado para os períodos";

7. Clique em avançar e informe no campo "Valor a ser Rateado" "62000";

8. Clique em avançar;

9. Clique em avançar;

10. Clique em finalizar;

11. Confira os dados e clique no botão "Gravar";

12. Clique em "Fechar" para finalizar a alteração.



**Anotações**

microsiga

## ***Revisões Orçamentárias***

Quando trabalhamos com planos orçamentários para um determinado período de uma ou um grupo de empresas, estes podem eventualmente sofrer alterações, seja estas alterações durante o processo de criação do orçamento (antes de sua execução) ou durante a própria execução do plano orçamentário. Estas alterações, por sua vez muitas vezes devem ser registradas e armazenadas para futuros comparativos, históricos ou mesmo para rastreabilidade de informações, o que chamamos de revisão orçamentária.

Dentro do sistema, estas revisões são registradas na forma de versão da planilha orçamentária através de um número sequencial de 4 dígitos, onde sempre a versão inicial de uma planilha é a versão 0001. A partir das atualizações, este número será sempre incrementado um a um automaticamente pelo sistema. Todas as informações da planilha são mantidas para uma melhor rastreabilidade das informações:

- Data/Hora da Revisão;
- Usuário que executou a revisão;
- Histórico preenchido pelo usuário;
- Todas informações alteradas de campos e tabelas (inclusive campos específicos).



## Exercícios

Como iniciar uma revisão:


1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Planilha > Revisão**

2. Posicione na planilha "OrcXXX" e clique no botão "Iniciar Revisão" e informe os dados a seguir:

Memo: Contratações para novo projeto

3. Confirme, clique no botão "Revisar" e posicione na conta "Salários";

4. Clique no botão , selecione a opção "Reajustar valores orçados" e informe os dados a seguir:

Tipo de ajuste	Por valor
Operação	Somar
Aplicar a	Conta orçamentária posicionada
Para os períodos	Todos
Filtra Itens de Conta Orçamentária	Item=="0002"
Valor ou percentual	5

5. Confirme, posicione na conta "Salários" e verifique as alterações.



## Anotações

---



---



---



---



---

## Exercício 2

Como compara revisões:

1. Selecione as seguintes opções:

### Atualizações > Planilha > Revisão

2. Posicione na planilha "OrcXXXX", clique no botão "Comparar" e informe os dados a seguir:

Comparar Versão?:	0001
Com a Versão?:	0002

4. Clique com o botão direito do mouse em um item modificado no painel a direita e escolha a opção "comparar";

5. Clique no botão "OK";

6. Clique em "Finalizar Revisão" e confirme.



### Anotações

## Simulações

Similar a uma revisão, quando trabalhamos com planos orçamentários para um determinado período de uma ou um grupo de empresas, estes podem eventualmente sofrer alterações, durante o processo de criação do orçamento (antes de sua execução) ou durante a própria execução do plano orçamentário. Estas alterações, por sua vez muitas vezes podem ser simuladas dentro de um ambiente especial e ser comparadas com outras versões como se fossem versões previstas da planilha orçamentária.

Dentro do sistema, as simulações são registradas na forma de versão da planilha orçamentária, utilizando-se dos mesmos princípios, com um número seqüencial de 4 dígitos que será informada pelo usuário no momento da criação da simulação. Dentro de uma versão simulada, todas as informações da planilha são mantidas para uma melhor rastreabilidade das informações :

- Data/Hora da Versão;
- Usuário que criou a simulação;
- Histórico preenchido pelo usuário;
- Todas as informações alteradas de campos e tabelas (inclusive campos específicos);
- Versão que foi efetivada a partir da simulação.



## Exercícios

Como incluir uma simulação:


1. Selecione as seguintes opções:

### Atualizações > Planilha > Simulação

2. Clique no botão "incluir" e informe os dados a seguir:

Planilha Orc.:	OrcXXXX
Versão Base:	0002
Versão Sim.:	S001
Descrição:	Simulação de Dissidio
Obs:	Simulação de Dissidio

3. Posicione na planilha "OrcXXXX", clique no botão "Alterar" e posicione na conta "Salários";

4. Clique no botão , selecione a opção "Reajustar valores orçados" e informe os dados a seguir:

Tipo de ajuste	Por percentual normal
Operação	Somar
Aplicar a	Conta orçamentária posicionada
Para os períodos	Todos
Filtra Itens de Conta Orçamentária	Classe orc.=="000005"
Valor ou percentual	8

5. Confirme, posicione na conta "Salários" e verifique as alterações;

6. Clique no botão "Sair";

7. Posicione na planilha "OrcXXXX", clique no botão "Efetivar" e confirme a efetivação.



## Anotações

---

---

---

---

---

## Visão Gerencial

Através do processo de Visão Gerencial será possível executar as diversas visões das planilhas orçamentárias de acordo com a sua configuração.

As visões são montadas on-line através de filtros de processamentos, permitindo ao usuário visualizar as contas orçamentárias gerencias e seus respectivos itens orçados de acordo com o filtro de cada conta.



### Anotações

## Usuários da Planilha

Utilizar um sistema de planejamento e controle orçamentário de forma descentralizada requer que o sistema esteja devidamente preparado para controlar o acesso de usuários a contas, planilhas, classes e suas devidas alçadas.

Para efetuar este controle no sistema a opção de usuários da planilha orçamentária. Trata-se de um controle de usuários, por planilha orçamentária, que utiliza o mesmo princípio de hierarquia das contas orçamentárias, para controlar o acesso dos usuários nas contas orçamentárias, isto é, quando um usuário é cadastrado como usuário da planilha, e este usuário é cadastrado em uma conta sintética, o sistema assume os mesmos direitos para todas as contas analíticas e sintéticas da estrutura desta conta.



### Exercícios

Como definir usuários em uma planilha::

1. Selecione as seguintes opções:

**Atualizações > Usuário > Planilha**

2. Posicione na planilha "OrcXXXX" e clique no botão "Alterar" e posicione na conta "Salários";

3. Clique no botão , selecione a opção "Incluir Usuário" e informe os dados a seguir na pasta "Prioridades do Usuário":

Planilha Orc.:	OrcXXXX
C.O:	5011001
Cod. Usuário:	000001




Estrutura:	Visualizar
Itens:	Visualizar
Man Usuário:	Bloqueado

4. Informe os dados a seguir na pasta "Outros":

Ctr Revisão:	Controle Total
Ct. Ac. It. Ctb:	Controle Total
Ct. Acesso CC:	Restrição Acesso CC
Ct. Ac. Cl. VI:	Controle Total
Ct. Ac. Entid.:	Controle Total

5. Confirme e posicione na conta "Matriz";



6. Clique no botão , selecione a opção "Incluir Usuário" e informe os dados a seguir na pasta "Prioridades do Usuário":

Planilha Orc.:	OrcXXXX
C.O:	5012001
Cod. Usuário:	000001
Estrutura:	Visualizar
Itens:	Controle Total
Man Usuário:	Bloqueado

7. Informe os dados a seguir na pasta "Outros":

Ctr Revisão:	Controle Total
Ct. Ac. It. Ctb:	Controle Total
Ct. Acesso CC:	Restrição Acesso CC
Ct. Ac. Cl. VI:	Controle Total
Ct. Ac. Entid.:	Controle Total

5. Confirme.



**Anotações**

---

---

---

---

---

## ***Usuários por Classe de Valor***

---

Utilizar um sistema de planejamento e controle orçamentário de forma descentralizada, requer que o sistema esteja devidamente preparado para controlar o acesso de usuários a contas, planilhas, classes, centros de custos, classes de valor, etc e suas devidas alçadas.

Para efetuar este controle no sistema a opção de usuários por classes de valor. Trata-se de um controle de usuários, por classe de valor, que utiliza o sistema de faixas de classes de valor (de/até) para atribuir os direitos aos usuários, e consequentemente diretos nos itens da planilha orçamentária.

Para utilizar a opção de controle de usuários, é necessário que a planilha a ser controlada esteja com a opção controle de usuários habilitada em seu cadastro. Caso contrário, esta planilha estará disponível a todos os usuários do sistema sem nenhuma restrição.



**Anotações**

---

---

---

---

## ***Usuários por Item Contábil***

---

Utilizar um sistema de planejamento e controle orçamentário de forma descentralizada, requer que o sistema esteja devidamente preparado para controlar o acesso de usuários a contas, planilhas, classes, centros de custos, itens contábeis, etc e suas devidas alçadas.

Para efetuar este controle no sistema a opção de usuários por itens contábeis. Trata-se de um controle de usuários, por item contábil, que utiliza o sistema de faixas de itens contábeis (de/até) para atribuir direitos a usuários, e consequentemente diretos nos itens da planilha orçamentária.

Para utilizar a opção de controle de usuários, é necessário que a planilha a ser controlada esteja com a opção controle de usuários habilitada em seu cadastro. Caso contrário, esta planilha estará disponível a todos os usuários do sistema sem nenhuma restrição.



**Anotações**

---

---

---

---

## Consultas e relatórios

### Demonstrativo de Saldos

Esta consulta apresenta um demonstrativo de saldos, em uma data específica informada, para o cubo selecionado, de acordo com a configuração do cubo. Os saldos são exibidos graficamente em uma planilha de valores que facilitam a interpretação de resultados.

O funcionamento da consulta se baseia no método Drill-Down de navegação entre os níveis do cubo selecionado. Saiba como funciona a opção Drill-Down como no exemplo a seguir:

**Exemplo:** Tomando-se como base um cubo cuja configuração dos níveis é a seguinte:

1º Nível	Conta Orçamentária
2º Nível	Classe Orçamentária
3º Nível	Operação
4º Nível	Tipo de Saldo

Baseando-se no método Drill-Down de consultas, ao selecionar um cubo com a configuração de cubos adequada, é exibido o resultado do primeiro nível do cubo, no nosso exemplo, os valores de saldos na data por “Conta Orçamentária”.

Para utilizar o método Drill-Down para exibição do próximo nível (quando o cubo selecionado possui mais de um nível), é necessário posicionar sobre a consulta, com a planilha de valores que se deseja detalhar e pulsar o botão Drill-Down. Assim, o sistema apresentará os valores do próximo nível, de acordo com a tabela exemplo, “Classe Orçamentária”.

Pode utilizar-se a opção “E-mail”, acionada pelo botão, para enviar os dados da consulta e o gráfico via correio.



**Anotações**

---

---

---

---

---



## Exercícios

Como consultar um demonstrativo de saldo:

1. Selecione as seguintes opções:

**Consultas > Cubos > Saldos na data**

2. Posicione no cubo "01" e clique no botão "Consultar" informe os dados a seguir:

Config Cubo:	01
Exibe Configurações:	Sim
Descrição:	Série 1
Saldo Em?:	<Data Atual>
Qtde de Series:	1
Exibe total das Series:	Sim

Confirme e informe os dados a seguir:

Imprimir Totais:	Planilha, Planilha + CO, Planilha+CO+Tp Saldo
Planilha de:	<Branco>
Planilha até:	<ZZZ>
C.O de:	<Branco>
C.O Até:	<ZZZ>
Tp Saldo de:	<Branco>
Tp Saldo Até:	<ZZZ>

3. Posicione no "ORCPCO 0001" e clique no Botão "Drilldown".



## Anotações

## Relatório Movimentos

Esse relatório exibe os movimentos de origem dos saldos gerenciais, detalhando a composição dos saldos de acordo com definição e configuração do cubo gerencial e parametrização de relatório.



## Exercícios

Como consultar um demonstrativo de saldo:

1. Selecione as seguintes opções:

**Relatório > Cubos > Movimentos**

2. Clique no botão "Parâmetros" e informe os dados a seguir:

Periodo de:	01/01/XX
Periodo Até:	31/12/XX
C.O de:	<Branco>
C.O Até:	<ZZZ>
Classe de:	<Branco>
Classe até:	<ZZZ>

3. Confirme os dados.



**Anotações**

*microsig*

## **Relatório Planilha Resumida**

Esse relatório apresenta as contas orçamentárias definidas na planilha de forma estrutural (de acordo com o nível), ou seja, apresenta todo o roteiro de navegação entre os itens orçamentários.



## Exercícios

Como consultar um demonstrativo de saldo:

1. Selecione as seguintes opções:

**Relatório > Planilha > Planilha Resumida**

2. Clique no botão "Parâmetros" e informe os dados a seguir:

Planilha:	Curso PCO
Versão:	0001
C.O de:	<Branco>
C.O Até:	<ZZZ>
Nível de:	<Branco>
Nível Até:	<ZZZ>

3. Confirme os dados.

**Número de Registro:**

PCOP10310707