

Manual de Usuário

Suprimentos

Gestão de Compras e Compras Públícas

Conteúdo

Cadastros	4
Fornecedores	4
Produtos	7
Produto versus fornecedor	13
Grupo versus Fornecedor	15
Condição de pagamento	16
Solicitação.....	21
Compras Públicas.....	30
Pedidos	52
Pedido de compra	52
Liberações.....	56
Liberação de Documentos.....	56
Movimentos.....	57
Pré-nota de entrada	57
Documento de entrada	58
Banco de conhecimento.....	61

Cadastros

Fornecedores

Fornecedor é uma entidade que supre as necessidades de produtos ou serviços de uma empresa, seja nacional ou do exterior. Quando o fornecedor é um prestador de serviços, o serviço por ele fornecido deve existir no Cadastro de Produtos.

No cadastro de Fornecedores podem ser registrados os tipos: pessoa física, pessoa jurídica ou outros (exterior - uso para importação). O pagamento dos fornecedores poderá ser efetuado por meio de títulos a pagar (gerados pelos registros dos documentos de entrada) ou por registros manuais, utilizando os recursos disponíveis no ambiente FINANCEIRO.

Os dados gerados e movimentados para o fornecedor atualizam a consulta 'Posição Financeira do Fornecedor'. Nela são destacados: saldo em duplicatas a pagar, maior compra, primeira compra, última compra, maior saldo, média de atraso, número de compras, títulos em aberto, títulos pagos, entre outros.

O devido preenchimento desse cadastro é importante para definir o perfil completo do fornecedor, dados que poderão ser utilizados em outras rotinas do Sistema.



Para consultar o cadastro de fornecedores, veja:
[Consulta à posição do fornecedor.](#)
[Relatório de fornecedores.](#)
Relatório de posição de fornecedores.

Cadastro de Fornecedores:

Protheus 10 - Compras

Protheus 10 > Compras > Atualizações >

Fornecedores

Fornecedores - Incluir

Cadastrais

Código	912042	Loja	0001		
Razão Social					
N. Fantasia					
Endereço					
Bairro	Estado				
Cod. Município	Município				
CEP	Caixa Postal				
Tipo	CNPJ/CPF				
RG/Ced.Estr.	DDI				
DDD	Telefone				
FAX	Ins. Estad.				
Ins. Município	Descr. País				
País	Departamento				
E-Mail	Home-Page				
Telex	Cod CNRE				
Cod CBO	Compl. End.				
Bloqueado	Não				
Mot. bloquei					
Início Bloq	/ /	31	Fim Bloqueio	/ /	31
Complemento					

Principais campos:

Dados cadastrais

- Código:** código que individualiza cada um dos fornecedores da empresa. É complementado pelo código da loja.
- Loja:** código identificador de cada uma das unidades (lojas) de um fornecedor. Permite o controle individual de cada estabelecimento em suas transações fiscais, além da sumarização por fornecedor.
- Razão social:** nome ou razão social do fornecedor.
- N. Fantasia:** é o nome pelo qual o fornecedor é conhecido. Auxilia nas consultas e nos relatórios do Sistema.
- Endereço:** endereço do fornecedor.
- Município:** município em que o fornecedor está localizado.
- UF:** sigla da unidade da federação em que está localizado o fornecedor.
- Tipo:** define o tipo da pessoa do fornecedor, podendo ter os seguintes valores:
 - J – Pessoa jurídica
 - F – Pessoa física
 - X – Importação
- CPF/CNPJ:** Código do Cadastro de Pessoa Física ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

Pasta Adm/Fin

- **Banco/Agência/Conta:** dados bancários da conta corrente do fornecedor. São utilizados, principalmente, no pagamento de borderôs. Caso não sejam preenchidos, serão escolhidos no momento em que forem solicitados dentro da operação do Sistema.
- **Natureza:** natureza financeira a ser utilizada para o fornecedor no momento da geração de títulos para o ambiente FINANCEIRO.
- **Cond. Pgto.:** código da condição de pagamento padrão para o fornecedor. É sugerido por ocasião do pedido de compra.
- **Maior compra:** identifica o valor da maior compra realizada junto a um determinado fornecedor. Esse campo tem tratamento interno do Sistema, sendo assim, não é editado manualmente.
- **Média de atraso:** identifica a média de atrasos nos pagamentos a determinado fornecedor. Esse campo tem tratamento interno do Sistema, portanto não é editado manualmente.
- **Maior saldo:** valor histórico do maior saldo de duplicatas em aberto para um determinado fornecedor. Esse campo tem tratamento interno do Sistema, assim, não é editado manualmente.
- **No. Compras:** dado histórico do número de compras realizadas junto a um determinado fornecedor. Esse campo tem tratamento interno do Sistema, dessa forma, não é editado manualmente.
- **Sld. Duplict.:** saldo atual das duplicatas a serem pagas ao fornecedor. Esse campo tem tratamento interno do Sistema, assim, não é editado manualmente.
- **Sld. Moed. For.:** saldo atual das duplicatas a serem pagas ao fornecedor, convertido em moeda forte. A moeda utilizada para esta conversão deve ser definida no parâmetro <MV_MCUSTO>.
- **C Contábil:** código da conta contábil em que devem ser lançadas as movimentações do fornecedor na integração contábil, se houver.

Fiscais

- **Recolhe ISS:** informe se o fornecedor é responsável pelo recolhimento do ISS. Caso o fornecedor não seja responsável pelo recolhimento, o Sistema fará a retenção do tributo.
- **Calc INSS:** verificador para cálculo, ou não, de INSS para títulos desse fornecedor.
- **Rec PIS:** informe se o fornecedor é responsável pelo recolhimento do PIS. Caso o fornecedor não seja responsável pelo recolhimento, o Sistema fará a retenção do tributo.
- **Rec Cofins:** informe se o fornecedor é responsável pelo recolhimento do Cofins. Caso o fornecedor não seja responsável pelo recolhimento, o Sistema fará a retenção do tributo.
- **Rec CSLL:** informe se o fornecedor é responsável pelo recolhimento do CSLL. Caso o fornecedor não seja responsável pelo recolhimento, o Sistema fará a retenção do tributo.

Exercício

Para iniciarmos as atividades de nossa empresa, faz-se necessário o cadastro dos fornecedores, com os principais dados conforme as informações acima. Os dados aqui informados serão fundamentais para todas as operações de contas a pagar da empresa.

Para realizar esse exercício, acesse:

Atualizações

Cadastros

Fornecedores

- Posicione no Fornecedor 000002 e, em seguida, clique na opção “**Visualizar**” e verifique todos os dados nos campos especificados verificando-os em cada *folder* da tela de inclusão.

Produtos

O cadastro de Produtos é obrigatório para a utilização de qualquer funcionalidade relacionada ao controle de materiais.

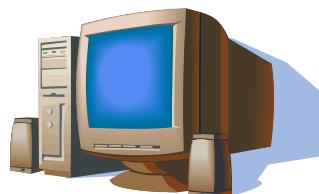
O conceito de mão-de-obra custeada, no *Sistema*, também cadastram-se produtos iniciados com sigla “MOD” seguida do código de um centro de custos válido.

No cadastro de Produtos, devem ser registradas as informações que definem a característica de um determinado item.

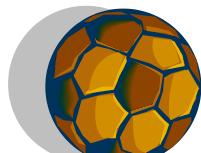
Exemplos de produtos:



Chave Inglesa



Computador



Bola de Futebol



Relógio



Torradeira, pão

A configuração padrão da tela do cadastro de Produtos:

Protheus 10 - Compras

Protheus 10 > Compras > Atualizações >

Produtos

Atualização de Pr.

Cadastrais **Impostos** **Mrp / Suprimentos** **C.q.**

Genero Prod	<input type="text"/>	Codigo	<input type="text"/>
Descricao	<input type="text"/>		
Tipo	<input type="text"/>	Unidade	<input type="text"/>
Armazem Pad.	<input type="text"/>	Grupo	<input type="text"/>
Prod. Estoca	<input type="button" value="▼"/>	TE Padrao	<input type="text"/>
TS Padrao	<input type="text"/>	Grupo Licit	<input type="text"/>
Seg.Un.Medi.	<input type="text"/>	Catmat/Serv	<input type="text"/>
Fator Conv.	0,00 <input type="button" value="▼"/>	Tipo de Conv	<input type="text"/> Multiplicador
Alternativo	<input type="text"/>	Preco Venda	0,00 <input type="button" value="▼"/>
Ult. Compra	// <input type="text"/>	Custo Stand.	0,00 <input type="button" value="▼"/>
Ult. Calculo	// <input type="text"/>	Ult. Preco	0,00 <input type="button" value="▼"/>
Moeda C.Std	Moeda1 <input type="text"/>	Peso Liquido	0,0000 <input type="button" value="▼"/>
Cta Contabil	<input type="text"/>	Cta Ctb Cust	<input type="text"/>
Loja Padrao	<input type="text"/>	Cta Ctb Desp	<input type="text"/>
C Custo	<input type="text"/>	Item Conta	<input type="text"/>
Familia	<input type="text"/>	Forn. Padrao	<input type="text"/>
Base Estrut.	0 <input type="text"/>	Ult. Revisao	26/10/10 <input type="text"/>
DT Referenc.	26/10/10 <input type="text"/>	Apropriacao	Direto <input type="text"/>
Dt.Ref.Prc 1	// <input type="text"/>	Fantasma	<input type="text"/>
Rastro	Nao utiliza <input type="text"/>	Fora estado	<input type="text"/>
% Comissao	0,00 <input type="text"/>	Forn. Canal	<input type="text"/>
Cons.Inicial	// <input type="text"/>	Per.Invent.	0 <input type="text"/>
Cod Barras	<input type="text"/>	Cod Form Lot	<input type="text"/>
Contrato	Nao <input type="text"/>	Anuente	Nao <input type="text"/>

Principais campos:

PASTA “CADASTRAIS”:

- **Genero Prod (B1_XGENERO)** – Genero Produto (identifica o genero do Produto (1 – Material, 2- Serviço, 3- Projeto, 4- Insumo produtivo, 5- Produto venda ou 6- Serviço consolidador).
- **Código (B1_COD)** – Neste campo é informado um código alfa-numérico que passará a identificar o produto em todo o sistema. Não é permitido incluir um código já existente, nem excluir um item com saldo em estoque.
- **Descrição (B1_DESC)** – Descrição do produto. Facilita a identificação do produto, permitindo que se obtenha mais informações sobre o item. Normalmente, a informação é apresentada junto ao código em relatórios e consultas.
- **Tipo (B1_TIPO)** – Tipo do produto. Característica do produto que utiliza tabela do *Sistema*. Essa tabela pode contemplar novos tipos de produto cadastrados pelo usuário. Alguns tipos de produto pré-cadastrados são:
 - PA (Produto acabado)
 - PI (Produto intermediário)
 - MC (Matéria de consumo)
 - BN (Beneficiamento)
 - SV (Serviço).

O único tipo de produto que possui um comportamento diferenciado, no *Sistema*, é o tipo BN que possui um tratamento diferenciado na rotina de Ordem de Produção. Os demais tipos são, normalmente, utilizados somente para filtragem em programas de relatório e de processamento.

- **Unidade (B1_UM)** – Unidade de medida principal do produto. Pode ser definida como a nomenclatura utilizada para contagem de produtos. Exemplos de unidade de medida:
 - PC (Peça)
 - UN (Unidade)
 - KG (Kilograma)
 - CX (Caixa)
- **Armazém Padrão (B1_LOCPAD)** – É o armazém padrão para armazenagem do produto sugerido em todas as movimentações, em que o código do produto é digitado. A utilização do armazém padrão não é obrigatória; embora a informação seja sugerida, ela não pode ser alterada pelos usuários.
- **Grupo Licit (B1_XGRLICI)** - Informe '1' para o Grupo 1 = OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA , '2' para o Grupo 2 = DEMAIS COMPRAS, '3' para o Grupo 3 = SERVIÇOS DE VENDAS ou '4' para o Grupo 4 = PROJ/INSUMOS.
- **Catmat/Serv (B1_XCATMAT)** - Informe o código CATMAT se for material ou CATSERV se for serviço.
- **Bloqueado (B1_MSBLQL)** – Campo que identifica se o produto está bloqueado para uso ou não. Se estiver bloqueado, não poderá ser utilizado nas digitações do *Sistema*.

- **Seg. Un. Medi.** (B1_SEGUM) – Segunda Unidade de Medida. É a unidade de medida auxiliar do produto. Pode ser definida como a segunda nomenclatura utilizada para contagem de produtos. Exemplos de unidade de medida:
 - PC (Peça).
 - UN (Unidade).
 - KG (Kilograma).
 - CX (Caixa).
- A quantidade de um produto, na segunda unidade de medida, pode ser sugerida caso ele possua um fator de conversão preenchido.
 - preenchimento do fator de conversão não é obrigatório,, pois existem produtos que possuem duas unidades de medida para controle, mas têm sua conversão variável de acordo com outros fatores (Exemplo: o papel tem um fator de conversão entre peso e número de folhas).
- **Fator Conv** (B1_CONV) – Fator de conversão entre as unidades de medida. Esse campo é utilizado para sugerir a conversão entre duas unidades de medida, utilizadas para controlar o saldo do produto e as quantidades de movimentação.
- Situação real de utilização: ao comprar um refrigerante, no supermercado, verifica-se que a unidade de medida principal é a lata e a segunda unidade de medida é a caixa, composta por uma quantidade específica de latas, por exemplo, dez. Ao digitar-se um movimento com vinte latas, o Sistema deverá sugerir, automaticamente, a quantidade na segunda unidade de medida de duas caixas.
- **Tipo de Conv** (B1_TIPCONV) – Tipo do Fator de Conversão. Campo utilizado em conjunto com o fator de conversão, indica se o fator de conversão serve para multiplicar ou dividir. No exemplo citado no campo de fator de conversão, o tipo de conversão digitado deveria ser divisão (a quantidade da segunda unidade de medida é calculada, dividindo-se a quantidade da primeira unidade de medida).
- **Apropriação** (B1_APROPRI) – Tipo de apropriação do produto. O produto pode ser de apropriação direta ou indireta. Produtos de apropriação direta são produtos de fácil controle e contagem e são requisitados diretamente ao seu local de armazenagem para consumo.
- **Rastro** (B1_RASTRO) – Indica se o produto em questão controla rastreabilidade ou não. Existem dois tipos de rastreabilidade:
 - Rastreabilidade Lote - Controle de saldos por Lote. O saldo pode ser requisitado pelo saldo nominal do lote.
 - Rastreabilidade Sublote - Controle de saldos por Sublote. O saldo é controlado em separado por cada entrada; ou seja, o saldo nominal de cada sub-lote.
- **Contr Endere** (B1_LOCALIZ) – Indica se o produto em questão controla saldos por endereço ou não. Esse controle também deverá ser habilitado para produtos, em que se queira controlar o saldo por número de série; ou seja, onde é necessário identificar o número de série único item a item.
- **Prod Import** (B1_IMPORT) – Indica se o produto é importado ou não. Os produtos importados têm seu controle de aquisição efetuado pelas funcionalidades do ambiente SIGAEIC.
- **Restrição** (B1_SOLICIT) - Indica, caso o parâmetro MV_RESTSOL esteja preenchido com "S", se este produto utiliza controle de restrição de solicitantes.

PASTA CQ

- **Tipo de CQ** (B1_TIPOCQ) – Indica o tipo de controle de qualidade a ser utilizado nas rotinas que geram informação de inspeção do produto.
 - produto pode ser controlado pelas funcionalidades de controle de qualidade de materiais (por meio do programa de baixas do CQ, um conceito simplificado de inspeção) *ou* por meio do controle de qualidade do SigaQuality (ferramentas avançadas de inspeção de entrada e/ou inspeção de processos).
- **Nota Mínima** (B1_NOTAMIN) – Nota mínima do produto para entrada sem inspeção. Quando o tipo de CQ do produto for “materiais” e o item for comprado, poderá ser enviado para controle de qualidade pela nota do fornecedor.
- Exemplo: se para o fornecedor “X” o produto tiver nota 6 e a nota mínima informada for 8, o produto automaticamente será enviado para inspeção no controle de qualidade.
- **Produções CQ** (B1_EM UMCQPR) – Número de produções para envio ao CQ. Quando o tipo de CQ do produto for estiver preenchido como materiais e o item for produzido, poderá ser enviado ao controle de qualidade pelo número de apontamentos de produção efetuados
- Por exemplo, se nesse campo for informado o valor 1, todo apontamento efetuado enviará, automaticamente, a quantidade produzida para inspeção no controle de qualidade. Se o número informado nesse campo for 2 , um apontamento é enviado e o outro não.

PASTA MRP/PCP

- **Qty Embalag** (B1_QE) – Quantidade por embalagem. Utilizado como quantidade mínima para compra de produtos que não possuem estrutura; ou seja, produtos que terão necessidade de compra gerada automaticamente pelo *Sistema*.
- **Ponto de pedido** (B1_EMIN) – Ponto de pedido do produto. Quantidade que uma quando atingida deverá disparar o processo de compra ou produção do produto para reabastecimento do estoque (autor: sem sentido).
- **Segurança** (B1_ESTSEG) – Estoque de segurança. Quantidade do estoque do produto que tem como objetivo aumentar o fator de segurança do estoque em relação ao possível desabastecimento do produto.
- Essa quantidade é subtraída do saldo em estoque disponível em alguns processos para garantir o cálculo de necessidade com o máximo de segurança para abastecimento do produto.
- **Form. Est. Seg** (B1_ESTFOR) – Fórmula do estoque de segurança. Caso a fórmula esteja preenchida, o valor do estoque de segurança é calculado por ela.
- **Entrega** (B1_PE) – Prazo de entrega do produto. Campo utilizado para informar o prazo de entrega padrão do produto em rotinas de cálculo de necessidade e de previsão de entrega.
- **Form. Prazo** (B1_FORPRZ) – Fórmula do prazo de entrega. Caso a fórmula esteja preenchida, o valor do prazo de entrega é calculado por ela.
- **Lote Econômico** (B1_LE) – Lote econômico do produto. Quantidade ideal para compra e produção do produto. Com base na informação do lote econômico são calculadas possíveis quebras de quantidade nos processos de geração de solicitações de compra ou ordens de produção.
- **Lote Mínimo** (B1_LM) – Lote mínimo do produto. Utilizado como quantidade mínima para produção de itens que possuem estrutura; ou seja, produtos que terão necessidade de produção, gerada automaticamente pelo *Sistema*.
- **Estoq Máximo** (B1_EMAX) – Estoque máximo do produto. Utilizado como limitador de geração de previsões de entrada em rotinas que automatizam o cálculo de necessidades e geração de documentos, garantindo que o nível do estoque não seja elevado desnecessariamente.
- **Ult. Preço** (B1_UPRC) – Último preço de compra. Informação do último preço de compra, relacionado ao produto.
- **Custo Stand** (B1_CUSTD) – Custo Standard do produto. Informação do custo de reposição, calculado ou informado para o produto.
- **Ult. Compra** (B1_UCOM) – Data da última compra.

Exercício

Conforme visto, produto é tudo que seja necessário controlar quantidades ou valor. Os mesmos terão seus dados atualizados, seja pela entrada de uma Nota Fiscal ou pela produção.

Antes de efetuar o cadastro é importante fazer um levantamento de quais produtos e suas codificações, etc. serão cadastrados e quais as características serão controladas pelo Sistema.

Para realizar esse exercício, vá em:

Atualizações > Cadastros > Produtos

Logo em seguida, clique na opção “**Incluir**” e informe os dados nos campos especificados.

Efetue o cadastro de acordo com as informações abaixo:

Produto 1

Pasta Cadastrais:

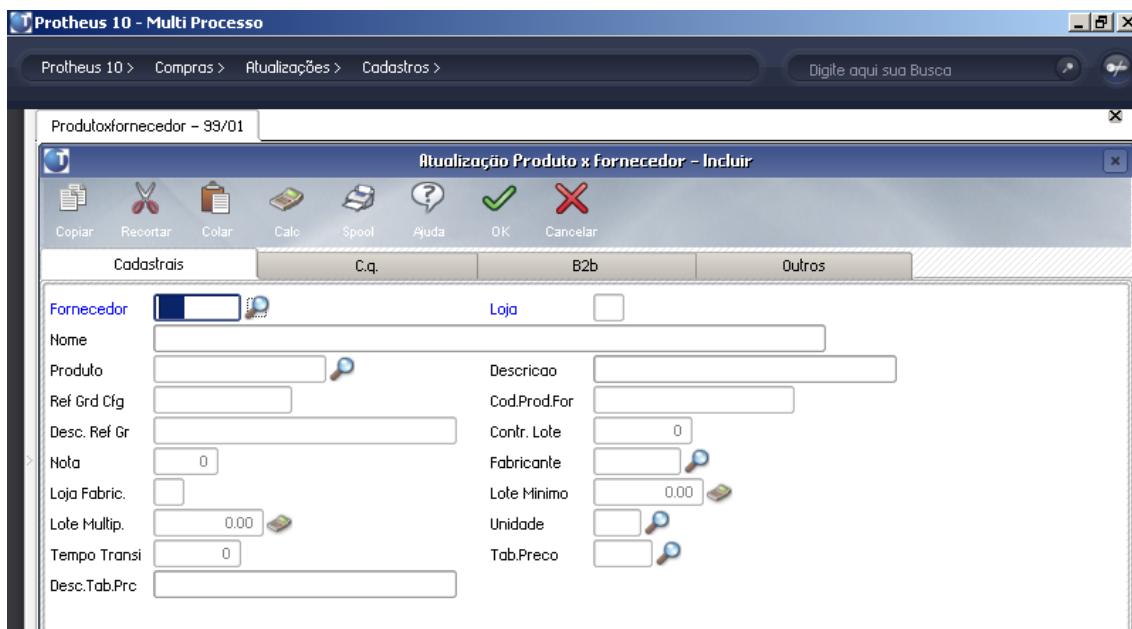
Genero Prod	= Serviço
Código	= 10099
Descrição	= Serviço de transporte
Tipo	= SV (F3 Disponível)
Unidade	= UN (F3 Disponível)
Local Padrão	= 01
Grupo	= 2011 (F3 Disponível)
Cta Contabil	= (F3 Disponível)
Centro de Custos	= (F3 Disponível)
Código de Barras	= 10099

Produto versus fornecedor

Esse cadastro armazena informações referentes à relação dos produtos com seus respectivos fornecedores. Essas informações são utilizadas pelo Protheus para realizar a avaliação das especificações de um fornecedor para um determinado produto como, por exemplo:

- Na rotina -Geração automática- das cotações de compras, quando são enviadas aos fornecedores dos produtos cadastrados.
- Para controle dos produtos a serem enviados para o controle de qualidade.

A configuração padrão da tela do cadastro de amarração Produto X fornecedor:



Principais campos:

PASTA “CADASTRALIS”

- **Fornecedor (A5_FORNECE)** – Código do fornecedor a ser cadastrado, relacionado a um produto.
- **Loja (A5_LOJA)** – Loja do fornecedor a ser cadastrado, relacionado a um produto.
- **Produto (A5_PRODUTO)** – Código do produto a ser cadastrado, relacionado um fornecedor+loja.

Existem outros dados, no cadastro, que não são obrigatórios. Dentre eles estão:

PASTA “CADASTRALIS”

- **Controle Lote (A5_SKIPILOT)** - Caso o usuário queira controlar o envio de materiais ao C.Q. pelo Skip-lote, esse campo determina a freqüência de inspeção do produto de um determinado fornecedor (Skip-lote de compra) quando do recebimento do material.
- **Exemplo:** com o Skip-lote 10, a cada dez recebimentos deste fornecedor, um será direcionado ao armazém de C.Q..
- **Nota (A5_NOTA)** - Nota de avaliação do fornecedor para o produto. Para esse controle, cada produto deverá, também, possuir uma pontuação mínima para o controle de qualidade (cadastro de Produtos).

Exercício

No ambiente de Compras, a relação Produto x Fornecedor é indicada, por exemplo, para matérias-primas as quais devam passar por controles de inspeção, aprovação, etc.

Nesse exemplo, identificamos dois fornecedores distintos dos quais se pode obter um único produto. Isso retrata os fornecedores do mesmo produto.

Para realizar esse exercício, vá em:

Atualizações > Cadastros > Produto x Fornecedor

Logo em seguida, clique na opção “Incluir” e informe os dados nos campos especificados.

Efetue o cadastro de acordo com as informações abaixo:

Fornecedor 1

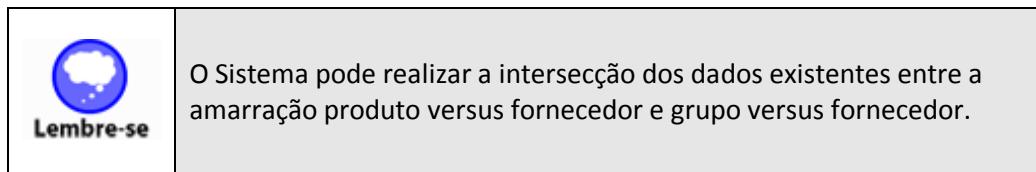
Fornecedor = 100001 (F3 Disponivel)
Loja = 01
Produto = 10099 (F3 Disponivel)
Contr. De
Lote = 1

Fornecedor 2

Fornecedor = 100002 (F3 Disponivel)
Loja = 01
Produto = 10099 (F3 Disponivel)
Contr. De
Lote = 2

Grupo versus Fornecedor

Esse cadastro contém o relacionamento entre o grupo de produtos e os fornecedores. Com base nele, o Sistema gera as cotações de forma automática.



Principais campos:

- **Fornecedor** (AD_FORNECE) – Código do fornecedor a ser cadastrado, relacionado a um produto.
- **Loja** (AD_LOJA) – Loja do fornecedor a ser cadastrado, relacionado a um produto.
- **Nome** (AD_NOMEFOR) – Nome do fornecedor do produto.
- **Grupo** (AD_GRUPO) – Grupo do produto, relacionado ao fornecedor.
- **Descrição** (AD_NOMGRUP) – Descrição do grupo de produto.
- **Tab. Preço** (AD_CODTAB) – Código da tabela de preços relacionada ao fornecimento do produto.

Exercício

Vamos cadastrar a amarração grupo x fornecedor com a qual trabalharemos no ambiente COMPRAS. Para realizar este exercício, acesse:

Atualizações > Cadastros > Grupo x Fornecedor

Logo em seguida, clique na opção “Incluir” e informe os dados nos campos especificados.

Efetue o cadastro informando o grupo de produto e o fornecedor .

Condição de pagamento

A condição de pagamento define as regras de parcelamento ou pagamento em uma negociação.

O Protheus possui nove opções para que as condições de pagamento sejam determinadas, configurados por meio do campo "Tipo", no cabeçalho da condição.

Por meio desses tipos, o usuário pode cadastrar as condições de pagamento desejadas, configurando-as de acordo com a necessidade de seus negócios, informando datas de pagamentos, valores, parcelas etc..

Tipo 1:

O usuário pode definir qualquer código para representar a condição.

O campo "Cond. Pagto." indica o deslocamento em dias a partir da data base. Os valores devem ser separados por vírgula.

Exemplo:

Código →001

Tipo →1

Condição →00, 30, 60

Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

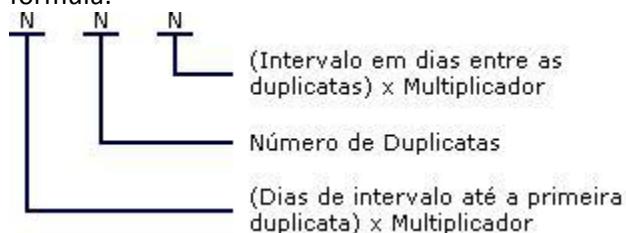
1^a parcela à vista

2^a parcela- 30 dias

3^a parcela- 60 dias

Tipo 2:

O campo "Código" do cadastro Condição de pagamento representa os vencimentos, de acordo com a fórmula:



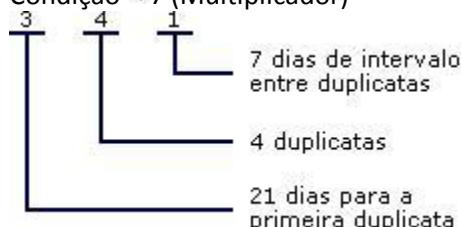
O campo "Cond. Pagto." deve determinar o multiplicador.

Exemplo:

Código →341

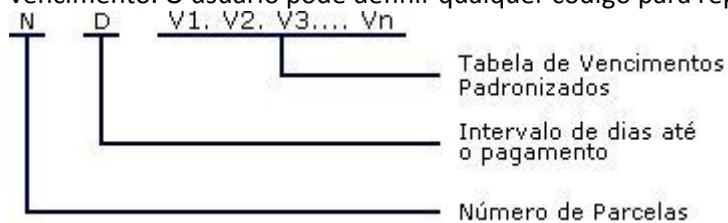
Tipo →2

Condição →7 (Multiplicador)



Tipo 3:

O campo "Cond. Pagto" determina o número de parcelas, a carência e as datas padronizadas para o vencimento. O usuário pode definir qualquer código para representar a condição.



Exemplo:

Código → 001

Tipo → 3

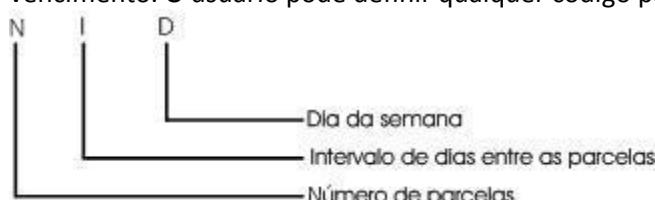
Condição → 3,42,7,14,21,28



O programa calcula, após a data de emissão, as datas de vencimento, ajustando-as de acordo com as datas padrão fornecidas, sempre para a seguinte.

Tipo 4:

O campo "Cond. Pagto" determina o número de parcelas, o intervalo de dias e o dia da semana para o vencimento. O usuário pode definir qualquer código para representar a condição.



Onde D pode assumir:

1 → Domingo

2 → Segunda

3 → Terça

4 → Quarta

5 → Quinta

6 → Sexta

7 → Sábado

Exemplo:

Código → 001

Tipo → 4

Condição → 4, 30, 3

Essa condição indica que o título terá quatro parcelas com vencimento a cada trinta dias, toda terça-feira.

Tipo 5:

O campo "Cond. Pagto" representa a carência, a quantidade de duplicatas e os vencimentos, nessa ordem, representado por valores em uméricos.

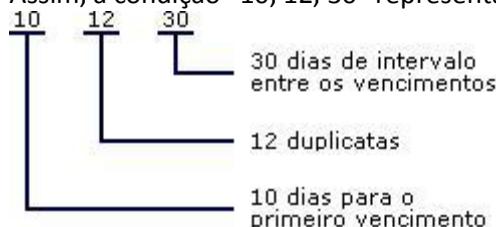
Exemplo:

Código →001

Tipo →5

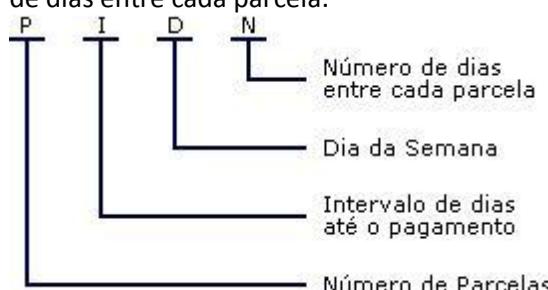
Condição →10, 12, 30

Assim, a condição "10, 12, 30" representa:



Tipo 6:

O campo "Cond. Pagto" assume dias da semana, padronizados para o vencimento, considerando o intervalo de dias entre cada parcela.



Onde D pode assumir:

1 →Domingo

2 →Segunda

3 →Terça

4 →Quarta

5 →Quinta

6 →Sexta

7 →Sábado

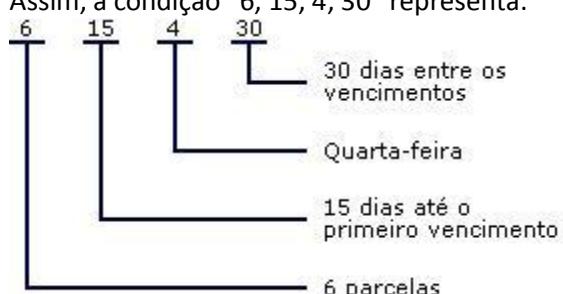
Exemplo:

Código →001

Tipo →6

Condição →6, 15, 4, 30

Assim, a condição "6, 15, 4, 30" representa:



Tipo 7:

Permite a definição de datas fixas de vencimento, no período de um ano.

O valor de cada parcela será calculado, dividindo-se o valor total da nota pelo número de parcelas. Essa condição trata as parcelas da seguinte maneira:

- são definidos treze valores em uméricos com dois dígitos, separados por vírgula;
- o primeiro valor em numérico indica o número de parcelas;
- os demais devem ser utilizados para informar os dias de vencimento das parcelas de janeiro a dezembro, seqüencialmente;
- o vencimento da primeira parcela será a data, imediatamente, posterior à data base.

Quando o dia informado for superior ao último dia do mês, o último dia do mês será assumido.

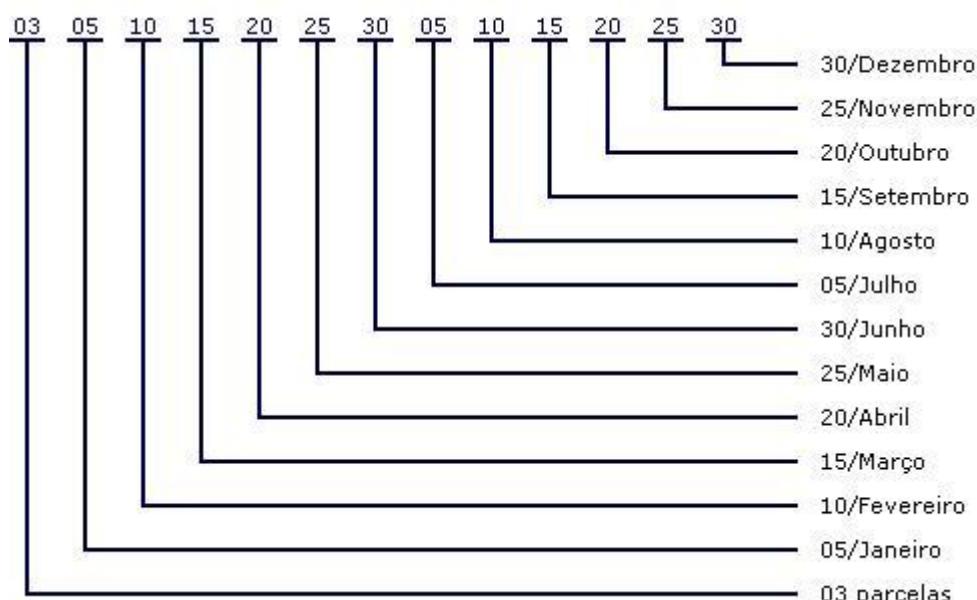
Exemplo:

Data Base 25/03/2002

Código →001

Tipo →7

Condição →03, 05, 10, 15, 20, 25, 30, 05, 10, 15, 20, 25, 30



Tipo 8:

O campo "Cond. Pagto" representa os dias de deslocamento e os percentuais de cada parcela, na seguinte forma: [nn, nn, nn], [xx, xx, xx], onde:

- [nn, nn, nn] são os deslocamentos em dias a partir da data base.
- [xx, xx, xx] são os percentuais de cada parcela.

Os valores deverão ser separados por vírgula.

A soma dos totais dos percentuais deve ser de 100%.

Exemplo:

Código →001

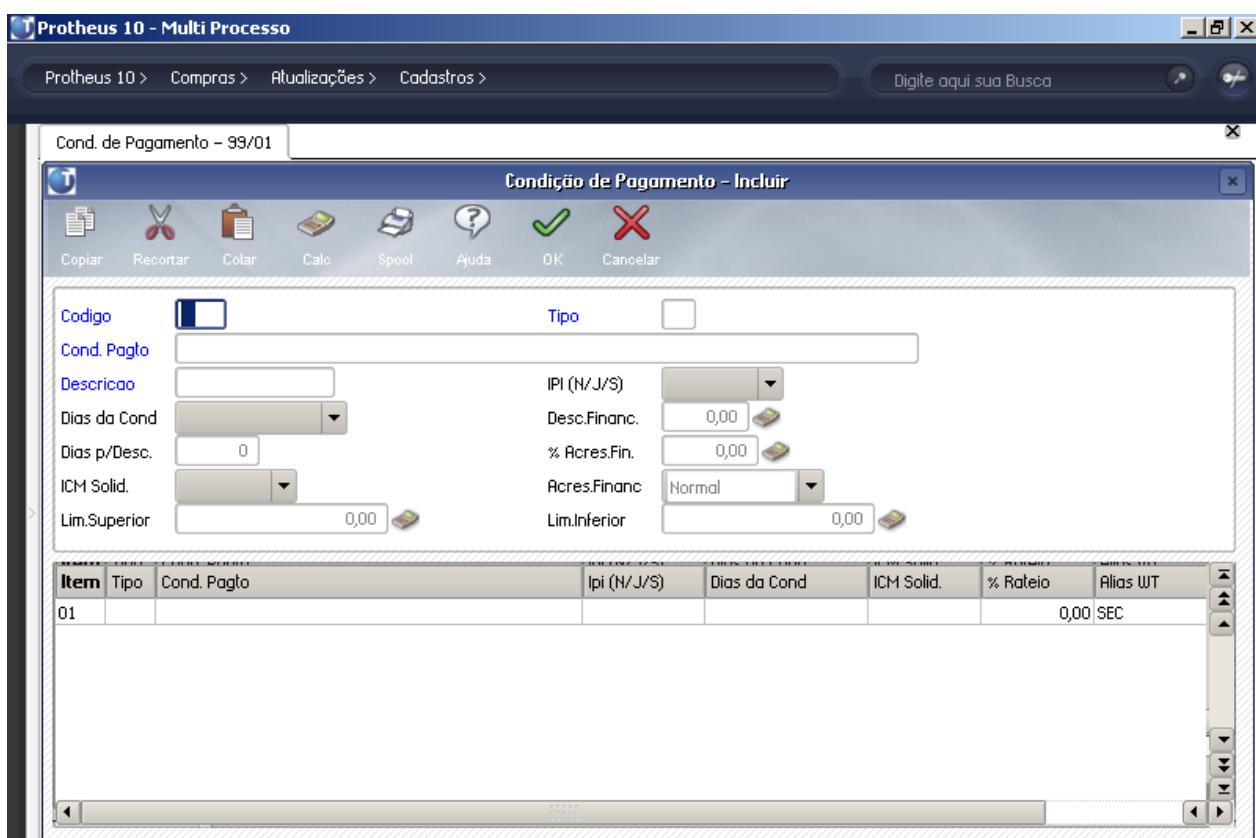
Tipo →8

Condição →[30,60,90],[25,35,40]

Em um total de R\$ 1.000, serão geradas as seguintes parcelas:

- para 30 dias, 25% do total R\$ 250,00.
- para 60 dias, 35% do total R\$ 350,00.
- para 90 dias, 40% do total R\$ 400,00.

Tipo 9: Esta opção somente está disponível para o ambiente FATURAMENTO.



Exercício

Vamos cadastrar as condições de pagamento com as quais trabalharemos no ambiente COMPRAS.

Para realizar este exercício, vá em:

Atualizações

Cadastros

Cond. Pagto.

- Logo em seguida, clique na opção “Incluir” e informe os dados abaixo:

Código = 341

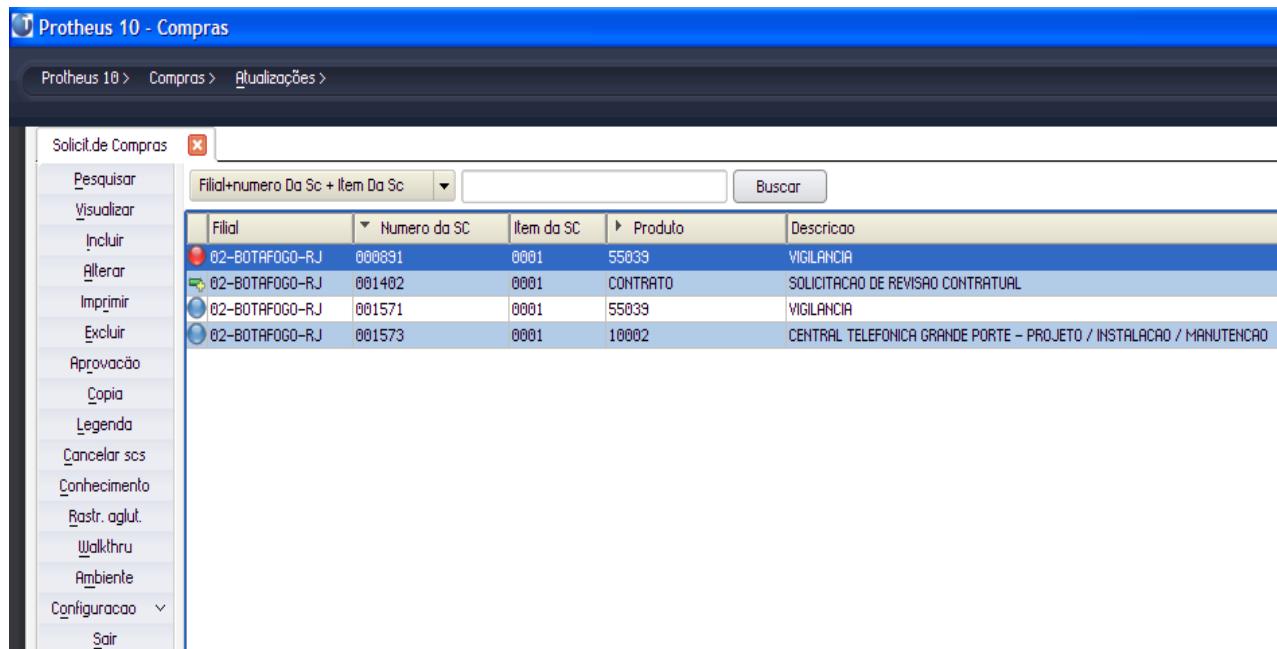
Tipo = 2

Condição = 7 (Multiplicador)

Solicitação

Criando a Solicitação de Compras:

Botão Incluir:



The screenshot shows the 'Solicitação de Compras' screen in Protheus 10. A context menu is open on the left, listing options like Pesquisar, Visualizar, Incluir, Alterar, Imprimir, Excluir, Aprovação, Cópia, Legenda, Cancelar scs, Conhecimento, Rast. aglut., Walkthru, Ambiente, Configuração, and Sair. The main area displays a table with columns: Filial, Número da SC, Item da SC, Produto, and Descrição. The table contains four rows, each representing a different item or service.

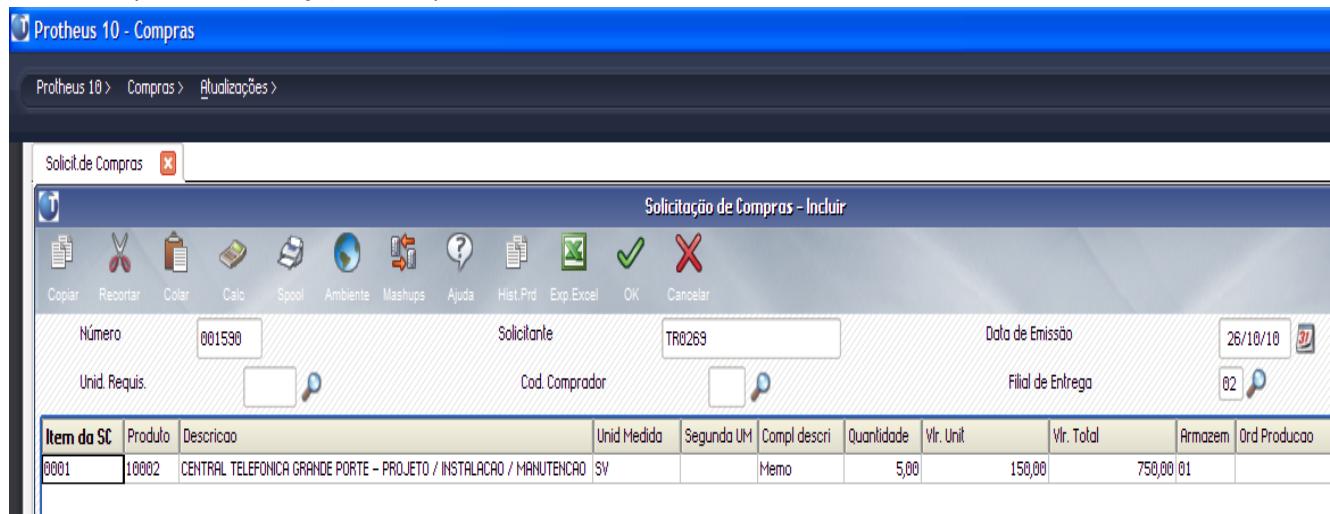
Filial	Número da SC	Item da SC	Produto	Descrição
02-BOTAFOGO-RJ	000891	0001	55039	VIGILANCIA
02-BOTAFOGO-RJ	001402	0001	CONTRATO	SOLICITACAO DE REVISAO CONTRATUAL
02-BOTAFOGO-RJ	001571	0001	55039	VIGILANCIA
02-BOTAFOGO-RJ	001573	0001	10002	CENTRAL TELEFONICA GRANDE PORTE - PROJETO / INSTALACAO / MANUTENCAO

Escolha da filial:



The screenshot shows a 'Selecionar Filial' dialog box. It has a dropdown menu labeled 'Filial' containing the option '02-BOTAFOGO-RJ'. Below the dropdown is an 'Ok' button.

Informe o produto (serviço) com a quantidade e valor estimado



The screenshot shows the 'Solicitação de Compras - Incluir' screen. At the top, there is a toolbar with icons for Copy, Paste, Cut, Calc, Spool, Ambiente, Mashups, Ajuda, Hist.Prd, Exp.Excel, OK, and Cancelar. Below the toolbar, there are input fields for Número (001590), Solicitante (TR0269), Data de Emissão (26/10/10), Unid. Requis. (with a dropdown and a magnifying glass icon), Cod. Comprador (with a dropdown and a magnifying glass icon), and Filial de Entrega (02 with a magnifying glass icon). At the bottom, there is a table with columns: Item da SC, Produto, Descrição, Unid Medida, Segunda UM, Compl descri, Quantidade, Vlr. Unit, Vlr. Total, Armazem, and Ord.Producao. The table contains one row with values: 0001, 10002, CENTRAL TELEFONICA GRANDE PORTE - PROJETO / INSTALACAO / MANUTENCAO, SV, Memo, 5,00, 150,00, 750,00, 01.

Item da SC	Produto	Descrição	Unid Medida	Segunda UM	Compl descri	Quantidade	Vlr. Unit	Vlr. Total	Armazem	Ord.Producao
0001	10002	CENTRAL TELEFONICA GRANDE PORTE - PROJETO / INSTALACAO / MANUTENCAO	SV		Memo	5,00	150,00	750,00	01	

Após informado os dados da solicitação, basta gravar a solicitação .

Depois de gravada a solicitação, a mesma fica como bloqueada (legenda cinza), ou seja, foi disparado um email via workflow para o aprovador de quem fez a solicitação . Ainda que o aprovador não consiga ver o email, pode-se aprovar a solicitação através do botão “ Aprovação” nesta mesma tela.

Tela workflow

Aprovação da Solicitação de Compra nº : 001590 Entrada | X

Equipe WFSIGMA - DATAPREV para mim mostrar detalhes 15:28 (51 minutos atrás) Responder ▾

Aprovação de Solicitação de Compra -

Sr(a). Fabio Apolinario (TOTVS)

Existe uma Solicitação de Compra para sua aprovação.
Clique no link abaixo para abrir o documento.
http://10.0.143.213:8484/emp0101/pp/h_dtpl001.apw?hprocesso=emp01/solcom/028ed017daa10d98b

WorkFlow @ TOTVS DATAPREV - Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência Social LinkSC.htm

Solicitação após ter sido gravada.

Protheus 10 - Compras

Prolheus 10 > Compras > Atualizações >

Solicit de Compras

Filial	Numero da SC	Item da SC	Produto	Descricao
02-BOTAFOGO-RJ	000891	0001	55039	VIGILANCIA
02-BOTAFOGO-RJ	001402	0001	CONTRATO	SOLICITACAO DE REVISAO CONTRATUAL
02-BOTAFOGO-RJ	001571	0001	55039	VIGILANCIA
02-BOTAFOGO-RJ	001573	0001	10002	CENTRAL TELEFONICA GRANDE PORTE – PROJETO / INSTALACAO / MANUTENCAO
02-BOTAFOGO-RJ	001590	0001	10002	CENTRAL TELEFONICA GRANDE PORTE – PROJETO / INSTALACAO / MANUTENCAO

Legenda

- Solicitacao Pendente
- Solicitacao Totalmente Atendida
- Solicitacao Parcialmente Atendida
- Solicitacao em Processo de Colacao
- Elim. por Residuo
- Solicitacao Bloqueada
- Solicitacao de produto Importado
- Solicitacao Rejeitada
- Integracao Modulo Gestao de Contratos
- Solicitacao de Importacao
- Solicitacao Aglutinada
- Solicitacao Aglutinadora
- Revisao Contratual

Aprovando pelo botão “Aprovação”:

Protheus 10 - Compras

Protheus 10 > Compras > Ajustamentos >

Solicite de Compras

Solicitação de Compras - Aprovação

Numero da SC	001590	Produto	10002
Descrição	CENTRAL TELEFONICA GRANDE PORTE – PROJETO / INSTALACAO / MANUTENCAO		
Unid Medida	SV	<input type="button" value=""/>	
Compl descri	<input type="button" value=""/>		
Quantidade	5,00	Vlr. Unit	150,00
Vlr. Total	750,00	Observacao	<input type="text"/>
DT Emissao	26/10/10	Fil. Entrega	02 <input type="button" value=""/>
Documentacao	<input type="button" value=""/>		
Obs da SC	<input type="button" value=""/>		
SC Aglutinad	<input type="text"/>	Tp. Aglutinad	<input type="text"/>
Contrato Rev	<input type="text"/>	Rev Contrato	<input type="text"/>
Grupo Aprova	000033	Val Cotaao	0,00
Grupo Licit	<input type="text"/>		

Após a aprovação, a legenda passa a ficar verde.

Protheus 10 - Compras

Protheus 10 > Compras > Ajustamentos >

Solicite de Compras

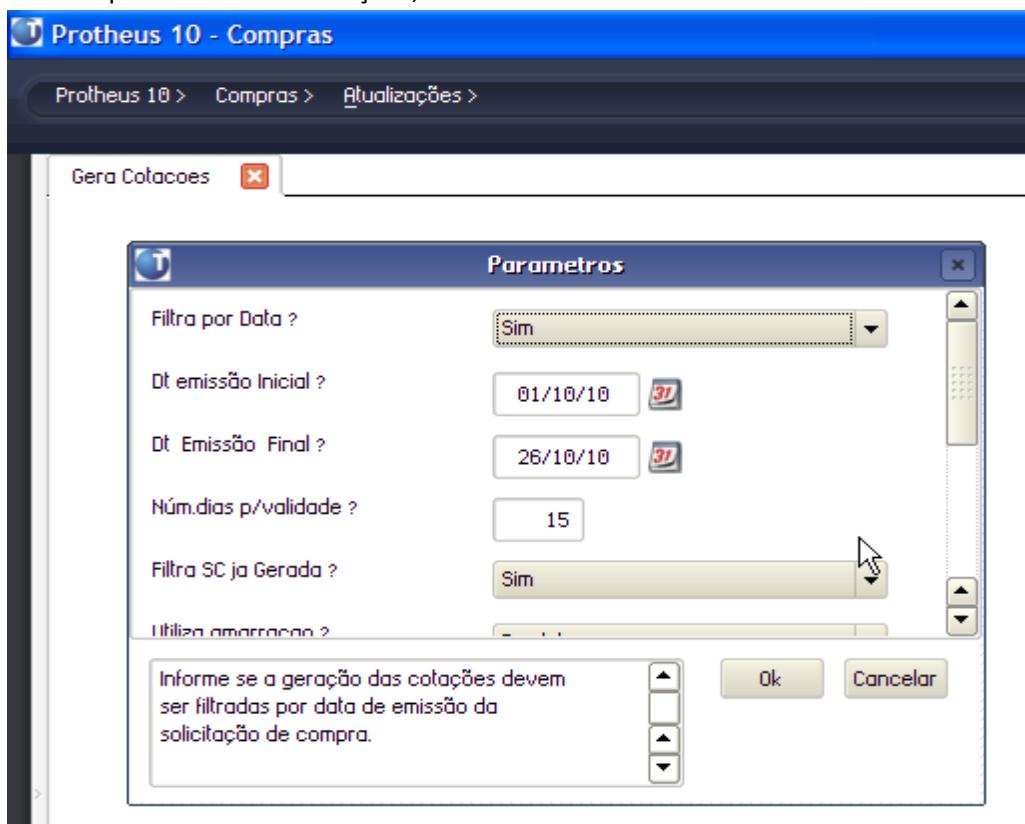
Pesquisar				
Filial+numero Da Sc + Item Da Sc				
	Filial	Numero da SC	Item da SC	Produto
	Visualizar			Descrição
Pesquisar	<input type="button" value=""/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Buscar"/>	
Visualizar	<input type="button" value=""/>			
Incluir	<input type="button" value=""/>			
Alterar	<input type="button" value=""/>			
Imprimir	<input type="button" value=""/>			
Excluir	<input type="button" value=""/>			
Aprovação	<input type="button" value=""/>			
Copia	<input type="button" value=""/>			
Legenda	<input type="button" value=""/>			

Lista de Solicitações de Compras

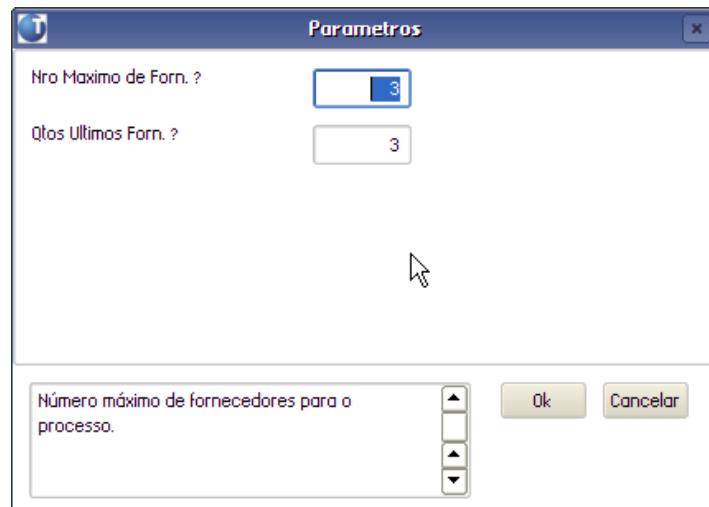
Filial	Numero da SC	Item da SC	Produto	Descrição
02-BOTAFOGO-RJ	000691	0001	55039	VIGILANCIA
02-BOTAFOGO-RJ	001402	0001	CONTRATO	SOLICITACAO DE REVISAO CONTRATUAL
02-BOTAFOGO-RJ	001571	0001	55039	VIGILANCIA
02-BOTAFOGO-RJ	001573	0001	10002	CENTRAL TELEFONICA GRANDE PORTE – PROJETO / INSTALACAO / MANUTENCAO
02-BOTAFOGO-RJ	001590	0001	10002	CENTRAL TELEFONICA GRANDE PORTE – PROJETO / INSTALACAO / MANUTENCAO

Gera cotação:

Tela de parâmetros para filtrar as solicitações;



Escolha a quantidade máxima de fornecedores para a cotação.



O sistema traz os fornecedores vinculados ao produto (serviço), neste momento é permitido retirar um fornecedor da cotação (DEL) ou incluir (DEL) os desabilitados.

Protheus 10 - Compras

Protheus 10 > Compras > Atualizações >

Gera Cotações X

Seleção dos fornecedores

Produto:	10002	CENTRAL TELEFONICA GRANDE PORTE – PROJETO / INSTALACAO / MANUTENCAO	
Quantidade:	5,00	Data Valid.:	18/11/10
C.Custo:		Conta Contab.:	462105

Fornecedor	Loja	Nome do Fornecedor	Criterio	Alias WT	Recno WT
000001	01	TARGET ENGENHARIA E CONSULTORIA S/C LTDA	ULTIMO FORNECIMENTO EM : 14/10/10	SRS	
000002	01	RHS SERVICOS DE DIVULGACAO LTDA	ULTIMO FORNECIMENTO EM : 11/11/10	SRS	
000003	01	S/A CORREIO BRAZILIENSE		SRS	
000006	01	DISTRIBUIDORA BRASILIA DE VEICULOS S.A.	ULTIMO FORNECIMENTO EM : 12/10/10	SRS	
000008	01	FERRAGENS PINHEIRO LTDA		SRS	
000010	01	HERMILIO ROSAS ARAUJO		SRS	
000011	01	RIGEL COMERCIO DE INFORMATICA LTDA		SRS	
000014	01	SERVICOS E INSTALACOES ALVES LTDA.		SRS	
000021	01	COOPERDATA ADMINISTRACAO E PROJETOS LTD		SRS	
008483	01	DIVISCO FINANCEIRA		SRS	
009914	01	"ACABAMENTOS"COMERCIAL LUCA LTDA. ME		SRS	
INPS36	01	DATAPREV FILIAL RJ		SRS	

Atualiza Cotação:

Tela de parâmetros.

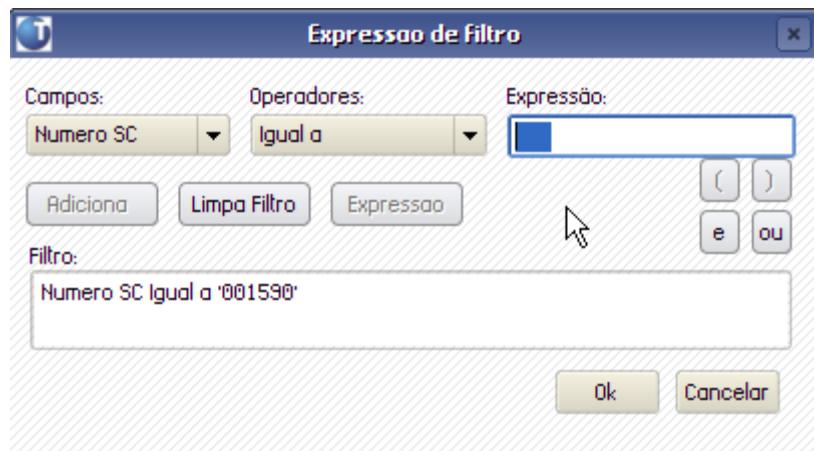
Parametros

Sugere TE Padrao ?	Nao
Só Cotaç. em Aberto ?	Nao
Filtre Compradores ?	Nao
Tipo de Exclusao ?	Fornecedor
Quebra do Rodapé ?	Por Aliquota
Unifica Atualizacão de Preço ?	...
Informa ao sistema se durante a atualização das cotações a TES deve ser preenchida automaticamente.	

Ok Cancelar

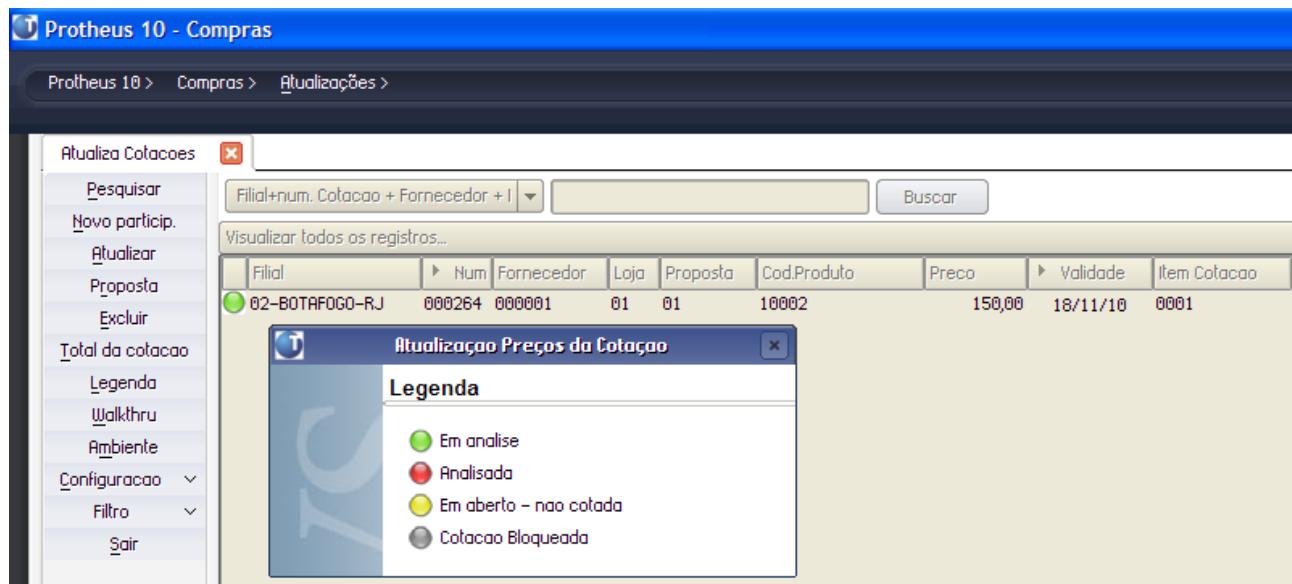
OBS: É de extrema importância saber o numero da cotação ou da solicitação de compras para que se possa buscar neste momento, pra isso existe uma coluna que demonstra esse numero e também uma opção para criar filtro.

Filtrando pelo numero da solicitação:

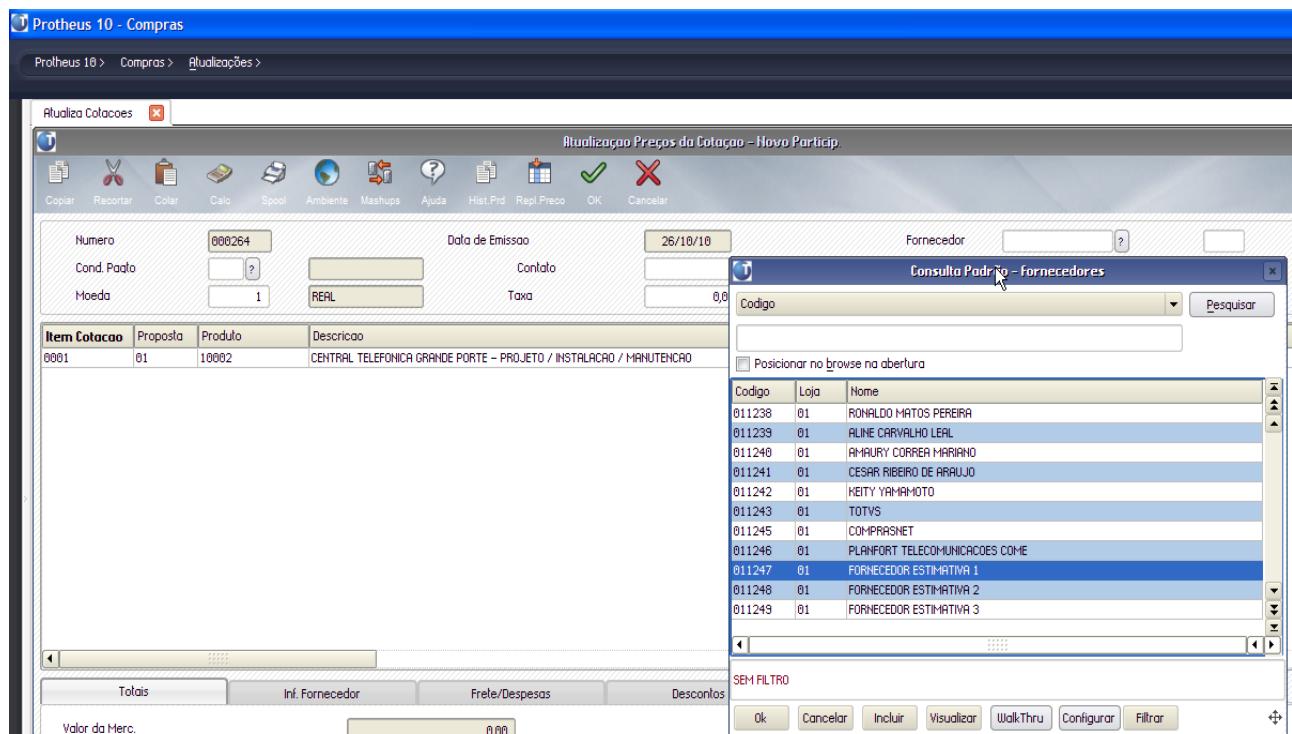


Após encontrar a cotação com os respectivos fornecedores, basta selecionar cada um deles e clicar no botão “Atualizar” para que se informe a cond. pago , preço e prazo de entrega .

Após a confirmação, o sistema altera a legenda da cotação para verde, ou seja, “em análise”.



Após fazer isso para todos os fornecedores envolvidos, devemos inserir um **fornecedor estimativa** informando uma média de valores. Esse procedimento é feito clicando no botão “Novo participante” e escolhendo o fornecedor estimativa.



Protheus 10 - Compras

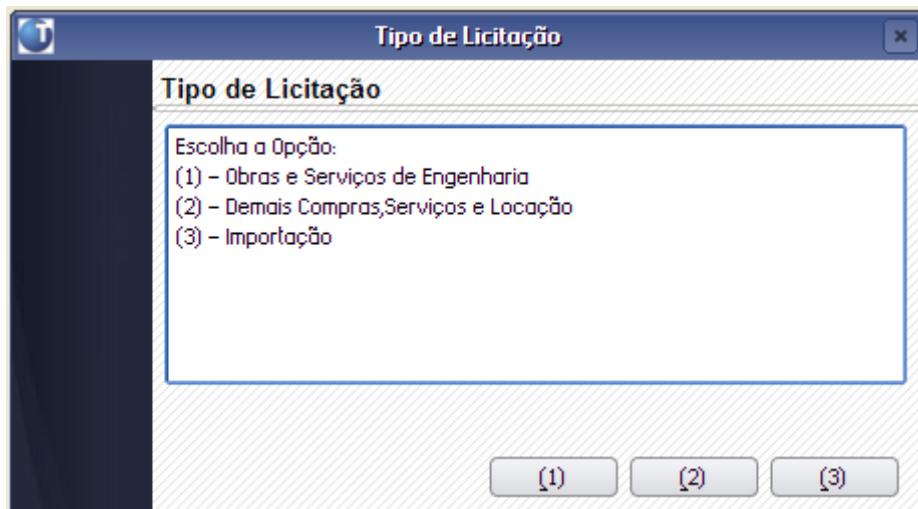
Protheus 10 > Compras > Atualizações >

Atualiza Colações

Atualização Preços da Cotação - Novo Particip.

Copiar	Cortar	Colar	Calc	Spool	Ambiente	Mashups	Ajuda	Hist.Prd	Repl.Preco	OK	Cancelar
Numero	000264									Data de Emissão	26/10/10
Cond. Pagto	001	?	A VISTA							Contato	
Moeda	1		REAL							Taxa	0,0000
Item Cotação	Proposta	Produto	Descrição		Quantidade	Obs SC	Preço Unitar	U.H.	Total Item		
0001	01	10002	CENTRAL TELEFÔNICA GRANDE PORTA – PROJETO / INSTALAÇÃO / MANUTENÇÃO		5,00	Memo	140,00	SV	700,00		

Após gravar o fornecedor estimativa, o sistema abre uma tela para que se escolha qual o tipo de licitação será escolhida, após a escolha, a solicitação em questão passa por um processo de aprovação referente a alcada do tipo de licitação escolhida.



Pode-se aprovar via workflow ou pela rotina de aprovação:

Tela workflow

Aprovação da Estimativa de Preço nº : 001590

Entrada | X

Equipe WFSIGMA - DATAPREV para mim

mostrar detalhes 16:19 (3 minutos atrás)

Responder ▾

Aprovação de Estimativa de Preço -

Sr(a). Fabio Apolinario (TOTVS)

Existe uma Estimativa de Preço para sua aprovação.

Clique no link abaixo para abrir o documento.

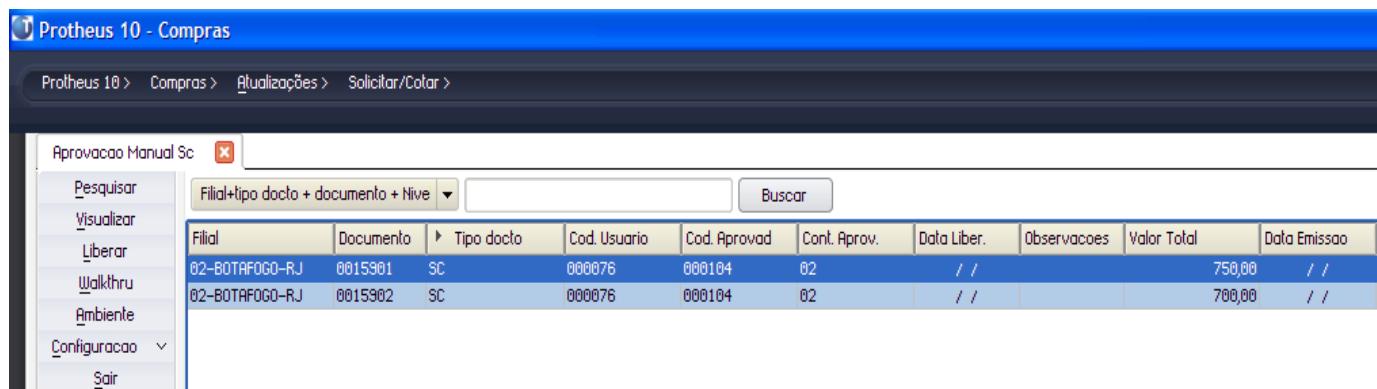
http://10.0.143.213:8484/emp0101/pp/h_dtpl001.apw?hprocesso=emp01/solcom/02903017daa10e582

WorkFlow @ TOTVS

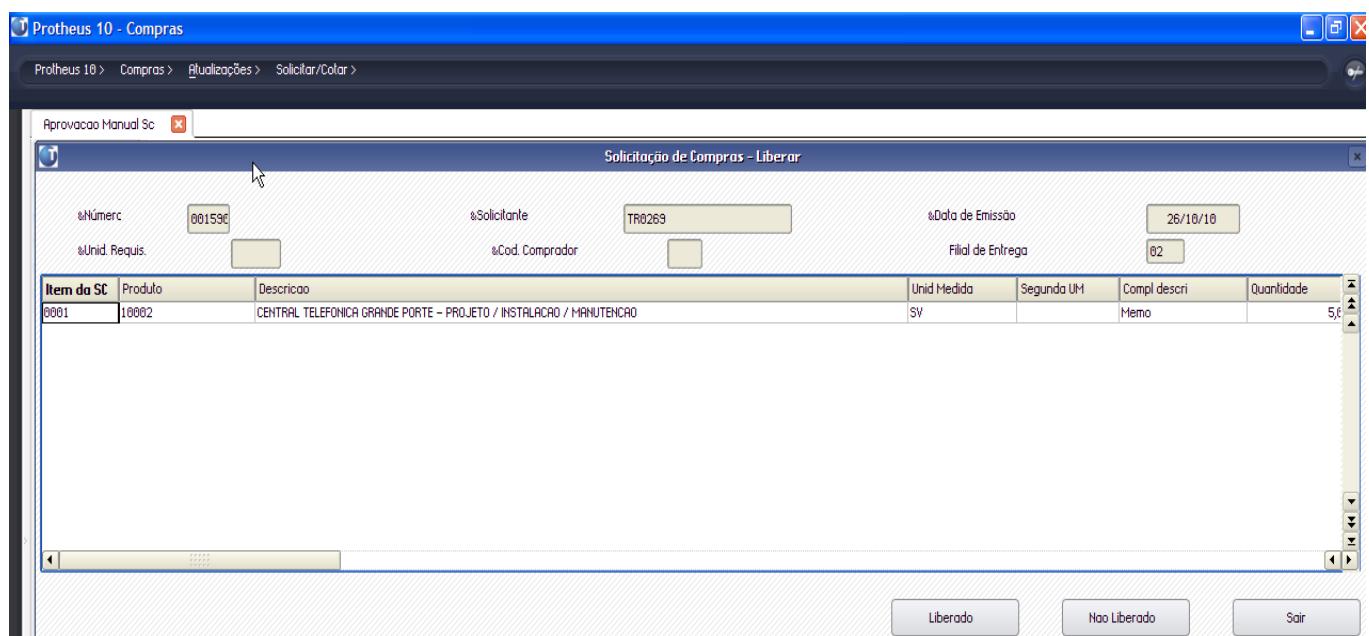
DATAPREV - Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência Social

LinkSC.htm

Aprovação Manual: Selecionando a solicitação e clicando no botão “Liberar”

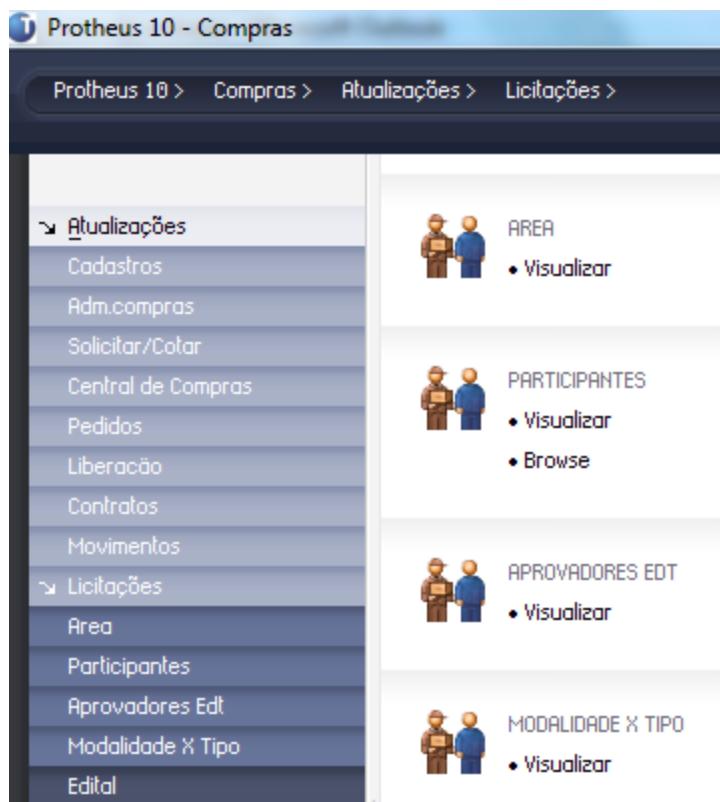


Conferencia dos dados e clicar no botão “Liberado”




Compras Públicas

Após definir o **preço estimado**, que será o valor máximo da compra que será feita, será definida a modalidade da licitação.



As modalidades são:

- Concorrência
- Concurso
- Convite
- Dispensa de Licitação
- Leilão
- Pregão
- Tomada de Preços

Para iniciar a licitação, clique no Menu em “Gerar edital” e informe a filial desejada:

Gerar Edital com a modalidade Pregão

Protheus 10 - Compras

Protheus 10 > Compras > Atualizações > Licitações >

Edital

Filial	Cod. Edital	Nr. Processo	Desc. Etapa
02-BOTAFOGO-RJ	0000000000000001	00000000000/0001	PEDIDO DE COMPRA / SERVICO
02-BOTAFOGO-RJ	0000000000000002	00000000000/0002	PEDIDO DE COMPRA / SERVICO
02-BOTAFOGO-RJ	0000000000000003	00000000000/0003	PEDIDO DE COMPRA / SERVICO
02-BOTAFOGO-RJ	0000000000000004	00000000000/0004	PREGAO
02-BOTAFOGO-RJ	0000000000000005	00000000000/0004	PROCESSO REVOGADO
02-BOTAFOGO-RJ	0000000000000006	00000000000/0005	PEDIDO DE COMPRA / SERVICO
02-BOTAFOGO-RJ	0000000000000007	00000000000/0007	PEDIDO DE COMPRA / SERVICO
02-BOTAFOGO-RJ	0000000000000010	00000002010/0010	PEDIDO DE COMPRA / SERVICO
02-BOTAFOGO-RJ	0000000000000008	00000002010/0008	PEDIDO DE COMPRA / SERVICO
02-BOTAFOGO-RJ	0000000000000011	00000002010/0011	PEDIDO DE COMPRA / SERVICO
02-BOTAFOGO-RJ	0000000000000009	00000002010/0009	GERENCIADOR CONCORDA
02-BOTAFOGO-RJ	0000000003	00000002010/0003	PEDIDO DE COMPRA / SERVICO
02-BOTAFOGO-RJ	0000000005	00000002010/0005	PEDIDO DE COMPRA / SERVICO
02-BOTAFOGO-RJ	0000000002	00000002010/0002	PEDIDO DE COMPRA / SERVICO
02-BOTAFOGO-RJ	0000000004	00000002010/0004	AI ORGANIZAR NA PRITAI

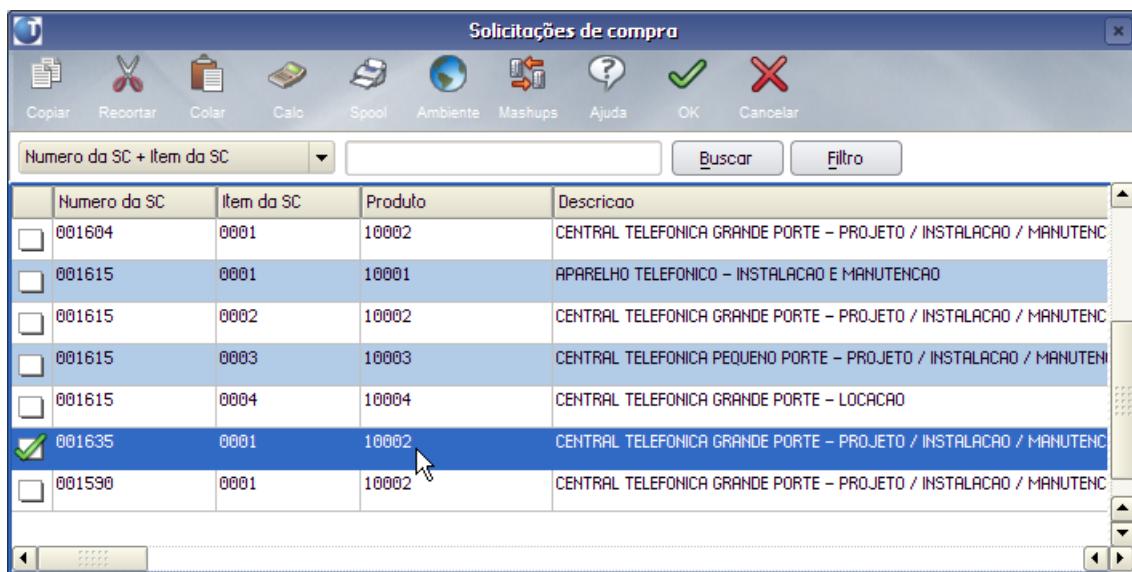
Parametros

Tipo de modalidade ?

Ok **Cancelar**

Escolhendo a solicitação

Solicitações de compra



Número da SC	Item da SC	Produto	Descrição
001604	0001	10002	CENTRAL TELEFONICA GRANDE PORTE - PROJETO / INSTALACAO / MANUTENCAO
001615	0001	10001	APARELHO TELEFONICO - INSTALACAO E MANUTENCAO
001615	0002	10002	CENTRAL TELEFONICA GRANDE PORTE - PROJETO / INSTALACAO / MANUTENCAO
001615	0003	10003	CENTRAL TELEFONICA PEQUENO PORTE - PROJETO / INSTALACAO / MANUTENCAO
001615	0004	10004	CENTRAL TELEFONICA GRANDE PORTE - LOCACAO
001635	0001	10002	CENTRAL TELEFONICA GRANDE PORTE - PROJETO / INSTALACAO / MANUTENCAO
001590	0001	10002	CENTRAL TELEFONICA GRANDE PORTE - PROJETO / INSTALACAO / MANUTENCAO

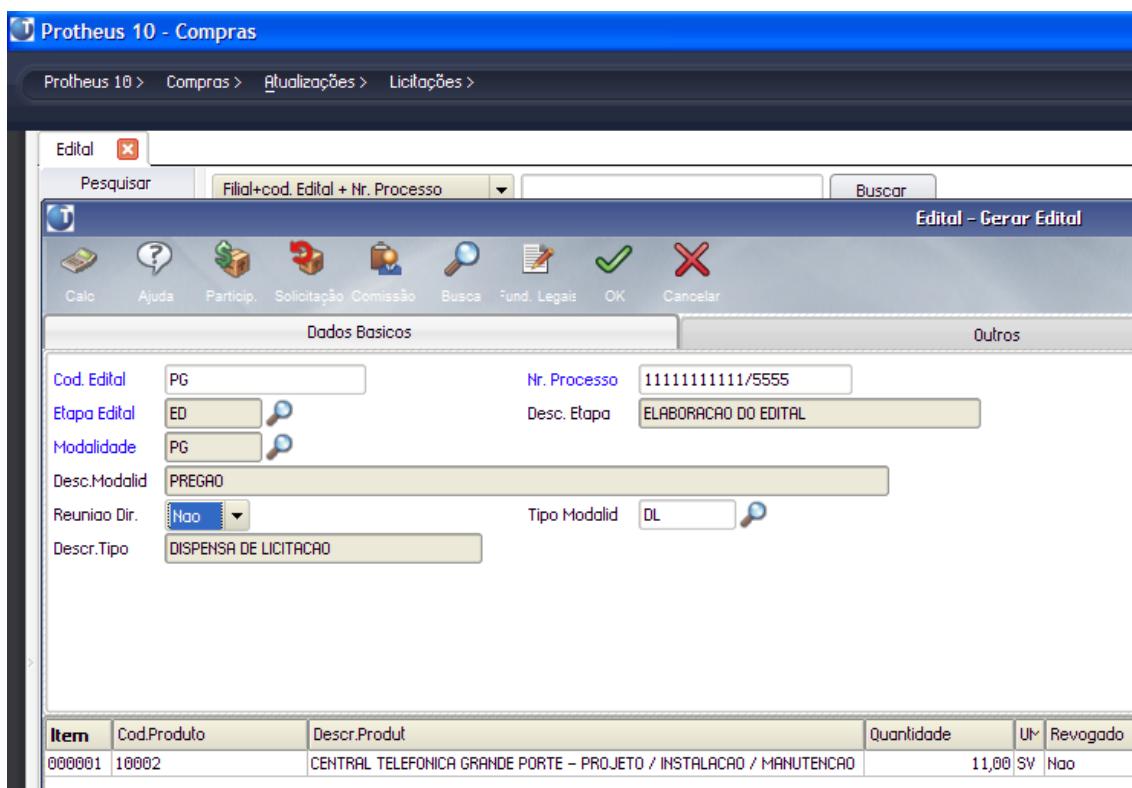
Preenchendo os dados do Edital

Protheus 10 - Compras

Protheus 10 > Compras > Atualizações > Licitações >

Edital

Editor - Gerar Edital



Item	Cod.Produto	Descr.Produt	Quantidade	Un	Revogado
000001	10002	CENTRAL TELEFONICA GRANDE PORTE - PROJETO / INSTALACAO / MANUTENCAO	11,00	SV	Nao

Protheus 10 - Compras

Protheus 10 > Compras > Atualizações > Licitações >

Edital

- [Pesquisar](#)
- [Consultar](#)
- [Incluir](#)
- [Manutenção](#)
- [Gerar edital](#)
- [Andamento](#)
- [Cancelar](#)
- [Histórico](#)
- [Documentos](#)
- [Legenda](#)
- [Fund. legal](#)
- [Walktrough](#)
- [Ambiente](#)
- [Configuração](#)
- [Filtro](#)
- [Sair](#)

Filial+cod. Edital + Nr. Processo Buscar

Visualizar todos os registros...

Filial	Cod. Edital	Nr. Processo	Desc. Etapa	Dt. Recebim.															
02-BOTAFOGO-RJ	PG	111111111115555	ELABORACAO DO EDITAL	28/10/10															
Edital <table border="1"> <thead> <tr> <th>Status</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>● Publicação</td></tr> <tr><td>● Processo Encerrado</td></tr> <tr><td>● Edital</td></tr> <tr><td>● Pedido De Compras</td></tr> <tr><td>● Homologação</td></tr> <tr><td>● Técnica / Técnica Preço</td></tr> <tr><td>● Abertura Documentação</td></tr> <tr><td>● Abertura Comercial</td></tr> <tr><td>● Faturamento / Vendas</td></tr> <tr><td>● Pregão</td></tr> <tr><td>● Contrato</td></tr> <tr><td>● Assinatura Do Contrato</td></tr> <tr><td>● Jurídico</td></tr> <tr><td>● Gerar Pedido / Contrato</td></tr> </tbody> </table>					Status	● Publicação	● Processo Encerrado	● Edital	● Pedido De Compras	● Homologação	● Técnica / Técnica Preço	● Abertura Documentação	● Abertura Comercial	● Faturamento / Vendas	● Pregão	● Contrato	● Assinatura Do Contrato	● Jurídico	● Gerar Pedido / Contrato
Status																			
● Publicação																			
● Processo Encerrado																			
● Edital																			
● Pedido De Compras																			
● Homologação																			
● Técnica / Técnica Preço																			
● Abertura Documentação																			
● Abertura Comercial																			
● Faturamento / Vendas																			
● Pregão																			
● Contrato																			
● Assinatura Do Contrato																			
● Jurídico																			
● Gerar Pedido / Contrato																			

Informar data da rubrica, data da indicação de comissão e data do requisitante.

Andamento do Edital - Controle: PG

Nr. Licitação: PG Nr. Processo: 111111111115555 Versão: 1
Preencha as informações abaixo.

<input checked="" type="checkbox"/> Rubrica jurídico	Data rubrica ? <input type="text" value="28/10/10"/> 
<input type="checkbox"/> Indicado comissão	Data indicação ? <input type="text" value=" / "/> 
<input checked="" type="checkbox"/> Requisitante	Data Validação ? <input type="text" value="28/10/10"/> 
Observações ? <input type="text"/>	
<input type="button" value="<< Voltar"/> <input type="button" value="Avançar >>"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Andamento do Edital – Controle: PG

Nr. Licitação: PG Nr. Processo: 11111111115555 Versão: 1
Preencha as informações abaixo.

Chancela do edital pela autoridade competente ?

Sim
 Não

Data da chancela ? 28/10/10 

Observações ?

[« Voltar](#) [Avançar »](#) [Cancelar](#)

Andamento do Edital – Controle: PG

Nr. Licitação: PG Nr. Processo: 11111111115555 Versão: 1
Resumo das informações.

Rubrica jurídico: Sim
Data rubrica: 28/10/10
Indicado comissão: Não
Data indicação: / /
Requisitante: Sim
Data Validacao: 28/10/10
Observações:
Chancela do edital pela autoridade competente: Sim
Data da chancela: 28/10/10
Observações:

[« Voltar](#) [Confirmar](#) [Cancelar](#)

Confirma e clique em Andamento

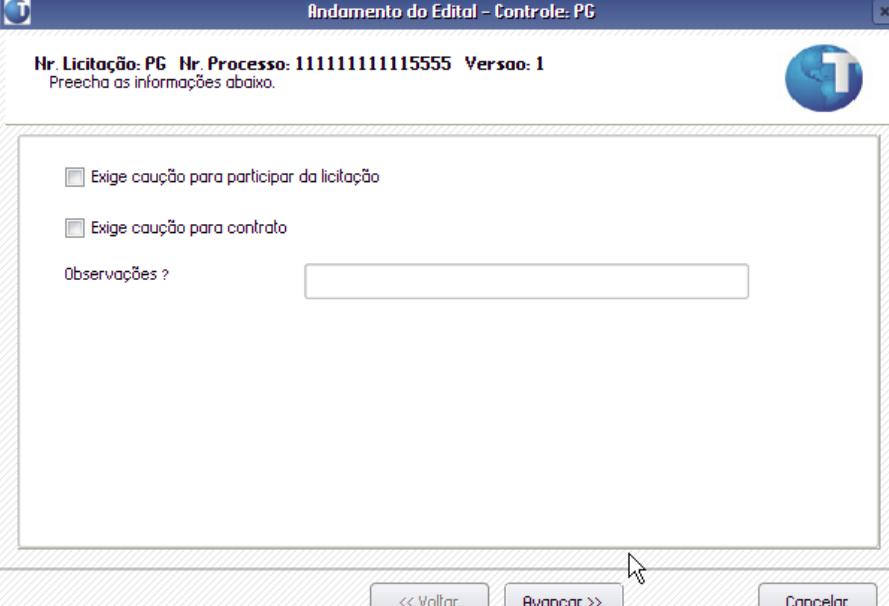
Andamento do Edital - Controle: PG

Nr. Licitação: PG Nr. Processo: 11111111115555 Versão: 1
Preencha as informações abaixo.

Exige caução para participar da licitação
 Exige caução para contrato

Observações :

[<< Voltar](#) [Avançar >>](#) [Cancelar](#)



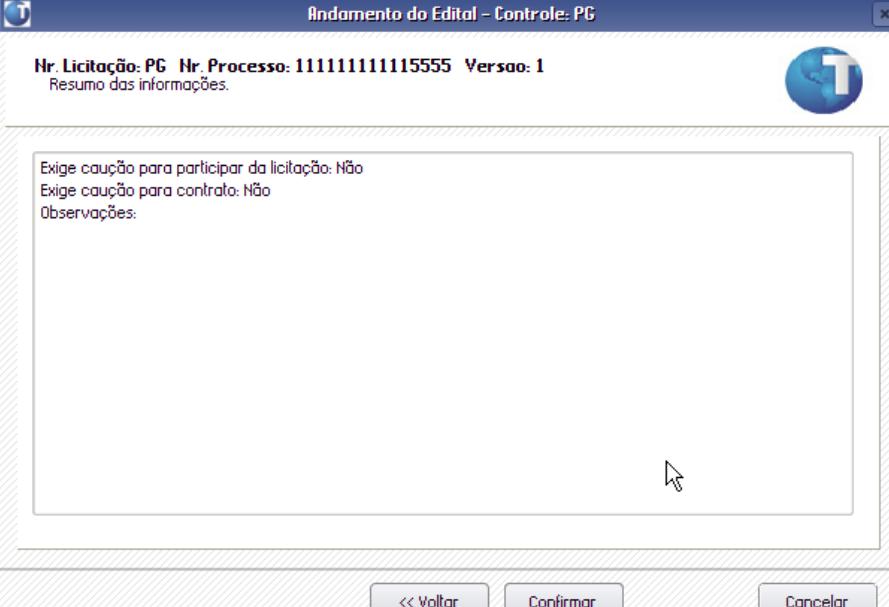
Avançar

Andamento do Edital - Controle: PG

Nr. Licitação: PG Nr. Processo: 11111111115555 Versão: 1
Resumo das informações.

Exige caução para participar da licitação: Não
Exige caução para contrato: Não
Observações:

[<< Voltar](#) [Confirmar](#) [Cancelar](#)



Confirmar

Protheus 10 - Compras

Protheus 10 > Compras > Atualizações > Licitações >

Editor

Filial	Cod. Edital	Nr. Processo	Desc. Etapa
02-BOTAFOGO-RJ	PG	11111111111/5555	PUBLICACAO DO EDITAL
02-BOTAFOGO-RJ	PG00000013	00000000013/2010	PEDIDO DE COMPRA / SERVICO
02-BOTAFOGO-RJ	PG00000014	00000000013/2010	PREGAO
02-BOTAFOGO-RJ	PG00000011	00000000011/2010	ASSINATURA DO CONTRATO
02-BOTAFOGO-RJ	PG00000012	00000000012/2010	EDITAL DISPONIVEL
02-BOTAFOGO-RJ	PG00000015	00000000015/2010	ELABORACAO DO EDITAL
02-BOTAFOGO-RJ	PG00000003	00000000005/2010	PEDIDO DE COMPRA / SERVICO
02-BOTAFOGO-RJ	PG00000001	00000000001/2010	PEDIDO DE COMPRA / SERVICO
02-BOTAFOGO-RJ	PG00000002	00000000020/2010	PUBLICACAO DA HOMOLOGACAO
02-BOTAFOGO-RJ	PG01	0TESTE PAUL/A 01	PEDIDO DE COMPRA / SERVICO
02-BOTAFOGO-RJ	PG29	0TESTE PAUL/A 29	EDITAL DISPONIVEL
02-BOTAFOGO-RJ	PG31	0TESTE PAUL/A 31	PREGAO
02-BOTAFOGO-RJ	PREGAO 001	1234 /	PEDIDO DE COMPRA / SERVICO
02-BOTAFOGO-RJ	PREGAO0001	1234 /	PEDIDO DE COMPRA / SERVICO
02-BOTAFOGO-RJ	PREGAO0012	1234 /	PEDIDO DE COMPRA / SERVICO

Andamento

Protheus 10 - Compras

Protheus 10 > Compras > Atualizações > Licitações >

Editor

Filial	Cod. Edital	Nr. Processo	Desc. Etapa	Dt. Recebim.
02-BOTAFOGO-RJ	PG	11111111111/5555	PUBLICACAO DO EDITAL	28/10/10
02-BOTAFOGO-RJ	PG00000013	00000000013/2010	PEDIDO DE COMPRA / SERVICO	21/10/10
02-BOTAFOGO-RJ	PG00000014	00000000013/2010	PREGAO	22/10/10
02-BOTAFOGO-RJ	PG00000011	00000000011/2010	ASSINATURA DO CONTRATO	21/10/10
02-BOTAFOGO-RJ	PG00000012	00000000012/2010	EDITAL DISPONIVEL	20/10/10
02-BOTAFOGO-RJ	PG00000015	00000000015/2010	ELABORACAO DO EDITAL	22/10/10
02-BOTAFOGO-RJ	PG00000003	00000000005/2010	PEDIDO DE COMPRA / SERVICO	19/10/10
02-BOTAFOGO-RJ	PG00000001	00000000001/2010	PEDIDO DE COMPRA / SERVICO	19/10/10
02-BOTAFOGO-RJ	PG00000002	00000000020/2010	PUBLICACAO DA HOMOLOGACAO	19/10/10
02-BOTAFOGO-RJ	PG01	0TESTE PAUL/A 01	PEDIDO DE COMPRA / SERVICO	27/10/10
02-BOTAFOGO-RJ	PG29	0TESTE PAUL/A 29	EDITAL DISPONIVEL	23/10/10
02-BOTAFOGO-RJ	PG31	0TESTE PAUL/R 31	PREGAO	23/10/10
02-BOTAFOGO-RJ	PREGAO 001	1234 /	PEDIDO DE COMPRA / SERVICO	22/09/10
02-BOTAFOGO-RJ	PREGAO0001	1234 /	PEDIDO DE COMPRA / SERVICO	27/09/10
02-BOTAFOGO-RJ	PREGAO0012	1234 /	PEDIDO DE COMPRA / SERVICO	25/10/10

Editor - Nr. Licitação: PG Nr. Processo: 11111111115555

Etapa: PUBLICACAO DO EDITAL

Data do andamento ? 

Andamento do Edital - Controle: PG

Nr. Licitação: PG Nr. Processo: 11111111115555 Versao: 1
Preecha as informações abaixo.

Etapa: PUBLICACAO DO EDITAL

Data Publicação ? 

Jornais ?

Dt. Abertura do Edital ? 

Hr. Abertura do Edital ?

Observação ?

Andamento do Edital - Controle: PG

Nr. Licitação: PG Nr. Processo: 11111111115555 Versao: 1
Resumo das informações.

Data Publicação: 28/10/10
Jornais: DOU
Dt. Abertura do Edital: 28/10/10
Hr. Abertura do Edital: 1500
Observação:

Andamento

Edital - Nr. Licitação: PG Nr. Processo: 11111111115555

Etapas: EDITAL DISPONIVEL

Data do andamento ? 

Andamento do Edital - Controle: PG

Nr. Licitação: PG Nr. Processo: 11111111115555 Versão: 1
Preencha as informações abaixo.

Impugnou
 Questionou até a data

Observações ?

Andamento do Edital - Controle: PG

Nr. Licitação: PG Nr. Processo: 11111111115555 Versão: 1
Resumo das informações.

Impugnou: Não
Questionou até a data: Não
Observações:

Cursor

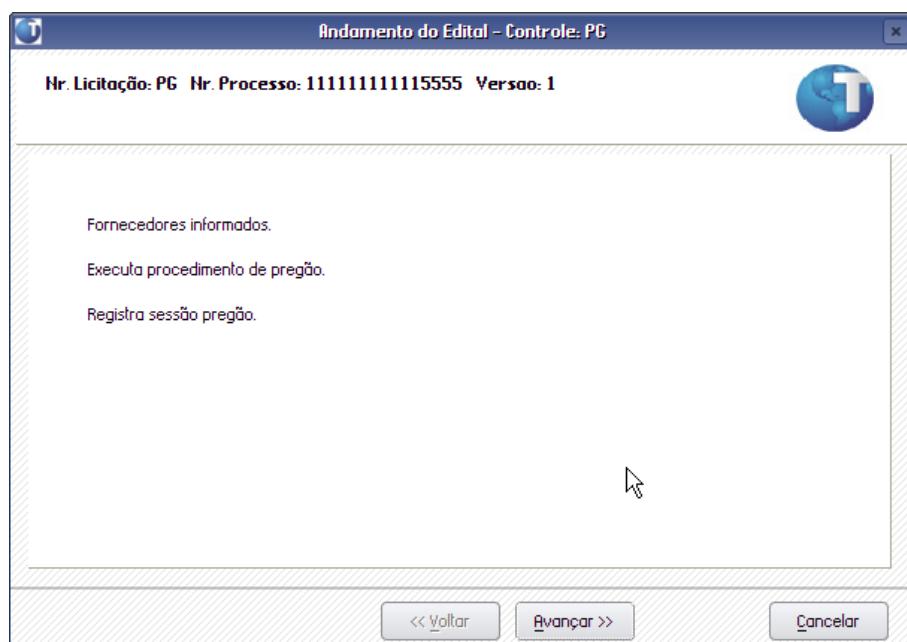
[<< Voltar](#) [Confirmar](#) [Cancelar](#)

Protheus 10 - Compras

Protheus 10 > Compras > Atualizações > Licitações >

Edital				
Pesquisar	Filial+cod. Edital + Nr. Processo			
Consultar	Buscar			
Incluir	Visualizar todos os registros...			
Manutenção	Filial	Cod. Edital	Nr. Processo	Desc. Etapa
Gerar edital	02-BOTAFOGO-RJ	PG	11111111115555	PREGÃO
Andamento	02-BOTAFOGO-RJ	PG00000013	000000000013/2010	PEDIDO DE COMPRA / SERVICO
Cancelar	02-BOTAFOGO-RJ	PG00000014	000000000013/2010	PREGÃO
Historico	02-BOTAFOGO-RJ	PG00000011	000000000011/2010	ASSINATURA DO CONTRATO
Documentos	02-BOTAFOGO-RJ	PG00000012	000000000012/2010	EDITAL DISPONIVEL
Legenda	02-BOTAFOGO-RJ	PG00000015	000000000015/2010	ELABORACAO DO EDITAL
Fund. legal	02-BOTAFOGO-RJ	PG00000003	000000000005/2010	PEDIDO DE COMPRA / SERVICO
Walkthru	02-BOTAFOGO-RJ	PG00000001	000000000001/2010	PEDIDO DE COMPRA / SERVICO
Ambiente	02-BOTAFOGO-RJ	PG00000002	000000000020/2010	PUBLICACAO DA HOMOLOGACAO
Configuração	02-BOTAFOGO-RJ	PG01	0TESTE PAUL/A 01	PEDIDO DE COMPRA / SERVICO
Filtro	02-BOTAFOGO-RJ	PG29	0TESTE PAUL/A 29	EDITAL DISPONIVEL
Sair	02-BOTAFOGO-RJ	PG31	0TESTE PAUL/A 31	PREGÃO
	02-BOTAFOGO-RJ	PREGAO 001	1234 /	PEDIDO DE COMPRA / SERVICO
	02-BOTAFOGO-RJ	PREGAO001	1234 /	PEDIDO DE COMPRA / SERVICO
	02-BOTAFOGO-RJ	PREGAO0012	1234 /	PEDIDO DE COMPRA / SERVICO

Andamento



Escolha do vencedor

Protheus 10 - Compras

Prolheus 10 > Compras > Atualizações > Licitações >

Editor [x]

Escelta do ganhador

Produtos do Edital

Situação	Item	Cod. Produto	Descr. Produto	Quantidade	UM
Não Ficado	000001	10002	CENTRAL TELEFÔNICA GRANDE PORTE – PROJETO / INSTALAÇÃO / MANUTENÇÃO	11	SV

Fornecedores do Produto do Edital

Tipo	Código	Loja	Nome	Ganhadores OK
Fornecedor	000001	01	TARGET ENGENHARIA E CONSULTORIA S/C LTDA	OK

Andamento do Edital - Controle: PG

Nr. Licitação: PG Nr. Processo: 11111111115555 Versão: 1
Preencha as informações abaixo.

Ganhador ?

Observações ?

<< Voltar Cancelar

Andamento do Edital - Controle: PG

Nr. Licitação: PG Nr. Processo: 11111111115555 Versao: 1
Preencha as informações abaixo.

Houve recurso ?

Sim
 Não

Observações :

<< Voltar **Avançar >>** **Cancelar**

Andamento do Edital - Controle: PG

Nr. Licitação: PG Nr. Processo: 11111111115555 Versao: 1
Resumo das informações.

Fornecedores informados. : Sim
Ganhador: GANHADORES OK
Observações:
Gera Pedido de Compra / Serviço Não
Observações:

<< Voltar **Confirmar** **Cancelar**

Andamento

Edital – Nr. Licitação: PG Nr. Processo: 111111111115555

Etapas: PREGÃO

Data do andamento ? 

Andamento do Edital – Controle: PG

Nr. Licitação: PG Nr. Processo: 111111111115555 Versão: 1



Não tem reunião de diretoria.

Andamento do Edital – Controle: PG

Nr. Licitação: PG Nr. Processo: 111111111115555 Versão: 1

Preencha as informações abaixo.



Emitar termo de homologação ?

Sim
 Não

Adjudicação

Dt. Adjudicação ? 

Observações ?

Andamento do Edital - Controle: PG

Nr. Licitação: PG Nr. Processo: 11111111115555 Versão: 1
Resumo das informações.

Reunião de diretoria: Não
Emitir termo de homologação: Sim
Adjudicação: Não
Dt. Adjudicação: / /
Observações:

[« Voltar](#) [Confirmar](#) [Cancelar](#)

Andamento

Editor - Termo de Homologação

Fls. ?	5555/5555
Nº da CI ?	55555555
Data CI ?	28/10/10 
Responsável ?	FABIO

[Ok](#) [Cancelar](#)

I =

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A vista no consignado na Ata de fls. 5555/5555 do processo . EMP TECN INFORM PREVID.SOCIAL -DATAPREV nº 11111111115555 referente ao Pregão nº PG, que tem por objeto aquisição de CENTRAL TELEFONICA GRANDE PORTE - PROJETO / INSTALACAO / MANUTENCAO, Homologo a decisão proferida pelo Sr. FABIO, designado pela CI-OP/OP-55555555 de 28/10/10, que adjudicou o objeto licitado em prol da empresa TARGET ENGENHARIA E CONSULTORIA S/C LTDA, pelo valor total R\$ 1.265,00.

São Paulo, 28 de outubro 2010.

Andamento do Edital – Controle: PG

Nr. Licitação: PG Nr. Processo: 11111111115555 Versao: 1
Resumo das informações.

Reunião de diretoria: Não
Emitir termo de homologação: Não
Adjudicação: Não
Dt. Adjudicação: / /
Observações:

[<< Voltar](#) [Confirmar](#) [Cancelar](#)

Emitir Extrato de Homologação

Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Compras > Atualizações > Compras Públicas > Licitacao >

Digite aqui sua Busca

Editais - 99/01						
Pesquisar		Cod. Edital + Num. Processo	Nr. Processo	Desc. Etapa	Dt. Abertura	Hr. Abertura
Visualizar todos os registros...						
Incluir						
Manutenção						
Gerar edital						
Andamento						
Cancelar						
Histórico						
Documentos						
Legenda						
Walkthr						
Ambiente						
Configuração						
Filtro						
Sair						

Andamento do Edital – Controle: 1111111123

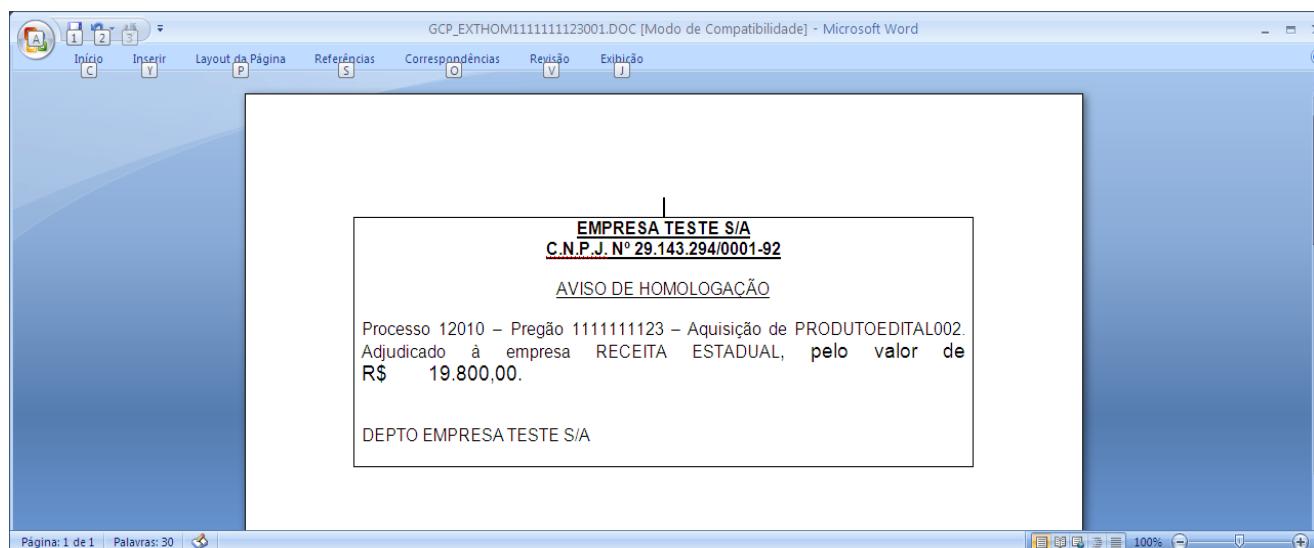
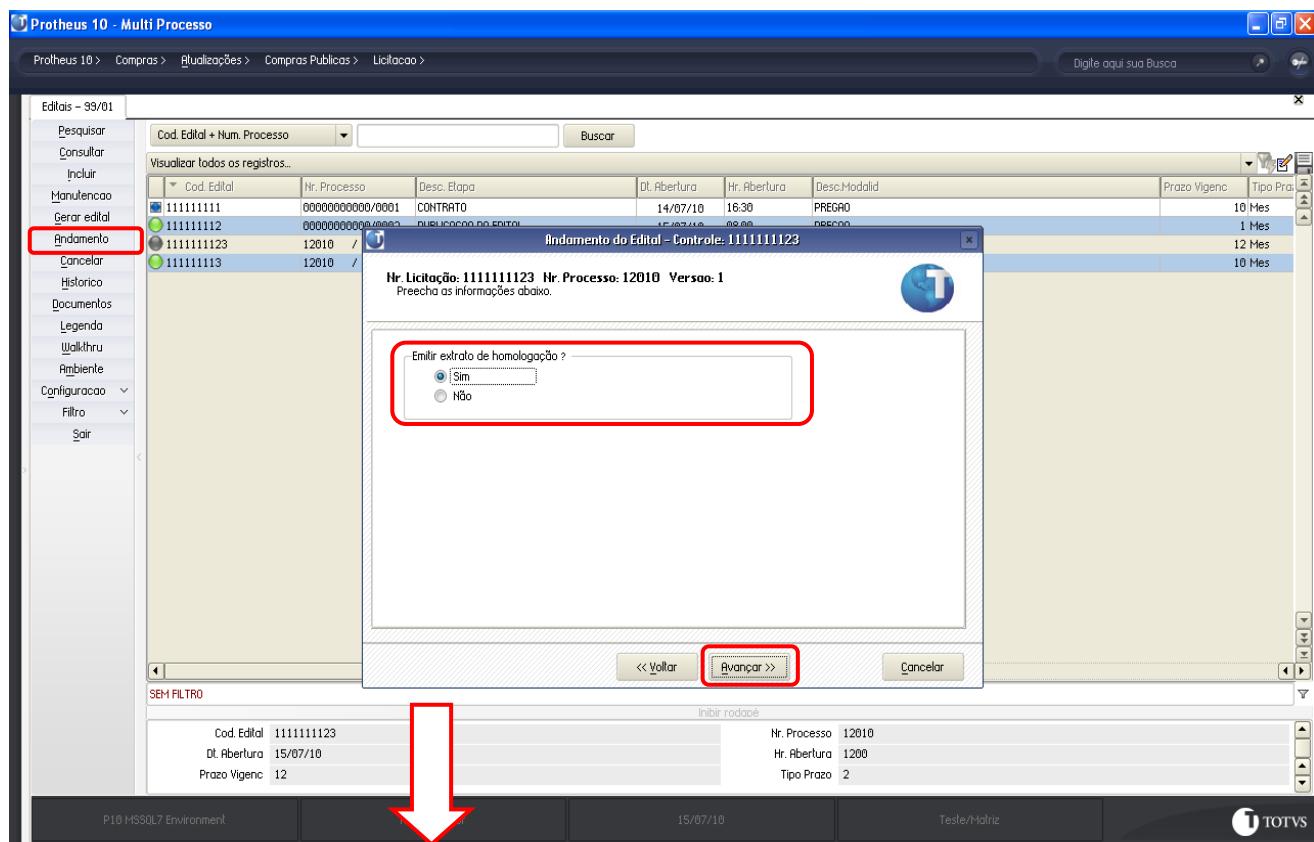
Nr. Licitação: 1111111123 Nr. Processo: 12010 Versao: 1
Preencha as informações abaixo.

Foi homologado ? Sim Não

[Avançar >>](#) [Cancelar](#)

SEM FILTRO

Cod. Edital: 1111111123	Nr. Processo: 12010
Dt. Abertura: 15/07/10	Hr. Abertura: 1200
Prazo Vigenc: 12	Tipo Prazo: 2



Cadastrar publicação da homologação

Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Compras > Atualizações > Compras Públicas > Licitacao >

Digite aqui sua Busca

Edital - 99/01

Pesquisar Consultar Incluir Manutenção Gerar edital **Andamento** Cancelar Histórico Documentos Legenda Walktrough Ambiente Configuração Filtro Saír

Visualizar todos os registros...

Cod. Edital	Nr. Processo	Desc. Etapa	Dt. Abertura	Hr. Abertura	Desc.Modalid	Prazo Vigenc	Tipo Prazo
11111111	0000000000/0001	CONTRATO	14/07/10	16:30	PREGÃO	10 Mes	
11111112	0000000000/0002	PUBLICACAO DO EDITAL	15/07/10	08:00	PREGÃO	1 Mes	
11111113	12010 /	PUBLICACAO DA HOMOLOGACAO	15/07/10	12:00	PREGÃO	12 Mes	
11111113	12010 /	EDITAL DISPONIVEL	15/07/10	12:00	PREGÃO	10 Mes	

Editor - Nr. Licitação: 1111111123 Nr. Processo: 12010

Etapa: PUBLICACAO DA HOMOLOGACAO

Data do andamento ? 

+ Administrador: Salvar configurações
+ Administrador: Bloquear
+ Administrador: Desbloquear

Ok Cancelar

SEM FILTRO

Inibir rodapé

Cod. Edital 1111111123 Nr. Processo 12010
Dt. Abertura 15/07/10 Hr. Abertura 1200
Prazo Vigenc 12 Tipo Prazo 2

P10 MSSQL7 Environment Administrador TOTVS

Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Compras > Atualizações > Compras Públicas > Licitacao >

Digite aqui sua Busca

Edital - 99/01

Pesquisar Consultar Incluir Manutenção Gerar edital Andamento Cancelar Histórico Documentos Legenda Walktrough Ambiente Configuração Filtro Saír

Visualizar todos os registros...

Cod. Edital	Nr. Processo	Desc. Etapa	Dt. Abertura	Hr. Abertura	Desc.Modalid	Prazo Vigenc	Tipo Prazo
11111111	0000000000/0001	CONTRATO	14/07/10	16:30	PREGÃO	10 Mes	
11111112	0000000000/0002	PUBLICACAO DO EDITAL	15/07/10	08:00	PREGÃO	1 Mes	
11111113	12010 /	PUBLICACAO DA HOMOLOGACAO	15/07/10	12:00	PREGÃO	12 Mes	
11111113	12010 /	EDITAL DISPONIVEL	15/07/10	12:00	PREGÃO	10 Mes	

Andamento do Editorial - Controle: 1111111123

Nr. Licitação: 1111111123 Nr. Processo: 12010 Versão: 1

Preencha as informações abaixo:

Etapa: PUBLICACAO DA HOMOLOGACAO

Data Publicação ? 

Observação ?

Jornais ?

<< Voltar Avançar >> Cancelar

SEM FILTRO

Inibir rodapé

Cod. Edital 1111111123 Nr. Processo 12010
Dt. Abertura 15/07/10 Hr. Abertura 1200
Prazo Vigenc 12 Tipo Prazo 2

P10 MSSQL7 Environment Administrador 15/07/10 TOTVS

Cadastrar Assinatura do Contrato

Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Compras > Atualizações > Compras Públicas > Licitacao >

Digite aqui sua Busca

Edital - 99/01

Pesquisar Consultar Incluir Manutenção Gerar edital Andamento Cancelar Histórico Documentos Legenda Walktrough Ambiente Configuração Filtro Sair

Visualizar todos os registros...

Cod. Edital	Nr. Processo	Desc. Etapa	Dt. Abertura	Hr. Abertura	Desc.Modalid	Prazo Vigenc	Tipo Prazo
1111111123	12010 /	ASSINATURA DO CONTRATO	15/07/10	12:00	PREGÃO	12 Mes	
1111111113	12010 /	Edital encerrado	15/07/10	12:00	neciso	10 Mes	

Andamento do Edital - Controle: 1111111123

Nr. Licitação: 1111111123 Nr. Processo: 12010 Versão: 1

Não exige caução para contrato

<< Voltar Avançar >> Cancelar

SEM FILTRO

Iniciar rodape

Cod. Edital 1111111123 Dt. Abertura 15/07/10 Prazo Vigenc 12

Nr. Processo 12010 Hr. Abertura 12:00 Tipo Prazo 2

P10 MSSQL7 Environment Admin 15/07/10 Teste/Márcia TOTVS

Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Compras > Atualizações > Compras Públicas > Licitacao >

Digite aqui sua Busca

Edital - 99/01

Pesquisar Consultar Incluir Manutenção Gerar edital Andamento Cancelar Histórico Documentos Legenda Walktrough Ambiente Configuração Filtro Sair

Visualizar todos os registros...

Cod. Edital	Nr. Processo	Desc. Etapa	Dt. Abertura	Hr. Abertura	Desc.Modalid	Prazo Vigenc	Tipo Prazo
1111111123	12010 /	ASSINATURA DO CONTRATO	15/07/10	12:00	PREGÃO	12 Mes	
1111111113	12010 /	Edital encerrado	15/07/10	12:00	neciso	10 Mes	

Andamento do Edital - Controle: 1111111123

Nr. Licitação: 1111111123 Nr. Processo: 12010 Versão: 1

Preencha as informações abaixo.

Contrato assinado ?

Sim

Não

<< Voltar Avançar >> Cancelar

SEM FILTRO

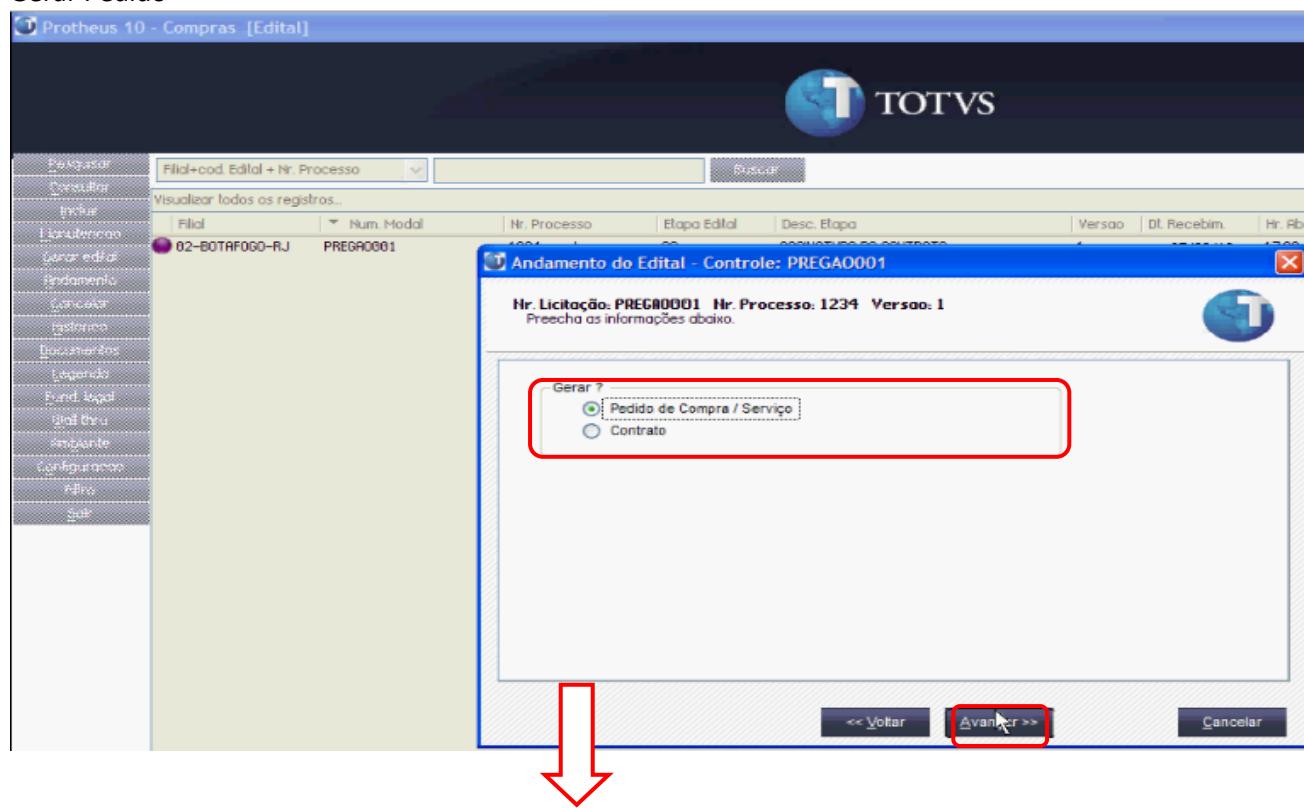
Iniciar rodape

Cod. Edital 1111111123 Dt. Abertura 15/07/10 Prazo Vigenc 12

Nr. Processo 12010 Hr. Abertura 12:00 Tipo Prazo 2

P10 MSSQL7 Environment Administrador 15/07/10 Teste/Márcia TOTVS

Gerar Pedido



Escolher Vencedores

Protheus 10 - Multi Processo

Edital - 99/01

Escelta do ganhador

Produtos do Edital

Situação	Item	Cod. Produto	Descr. Produto	Quantidade	UM
Não Fracassado	000001	002	PRODUTOEDITORAL002	200	PC

Fornecedores do Produto do Edital

Tipo	Código	Loja	Nome	Ganhadores Ok
<input type="checkbox"/> Fornecedor	000001	01	TOTVS	100
<input checked="" type="checkbox"/> Fornecedor	ESTADO	00	RECEITA ESTADUAL	99

P10 MSSQL7 Environment Administrador Teste/Habiliz TOTVS

Protheus 10 - Multi Processo

Edital - 99/01

Andamento

Consultar

Incluir

Manutenção

Gerar edital

Andamento

Cancelar

Historico

Documentos

Legendo

Walkthrw

Ambiente

Configuraçao

Filtro

Sair

Nr. Licitação: 1111111123 Nr. Processo: 12010 Versão: 1

Preço: R\$ 0,00

Avançar >

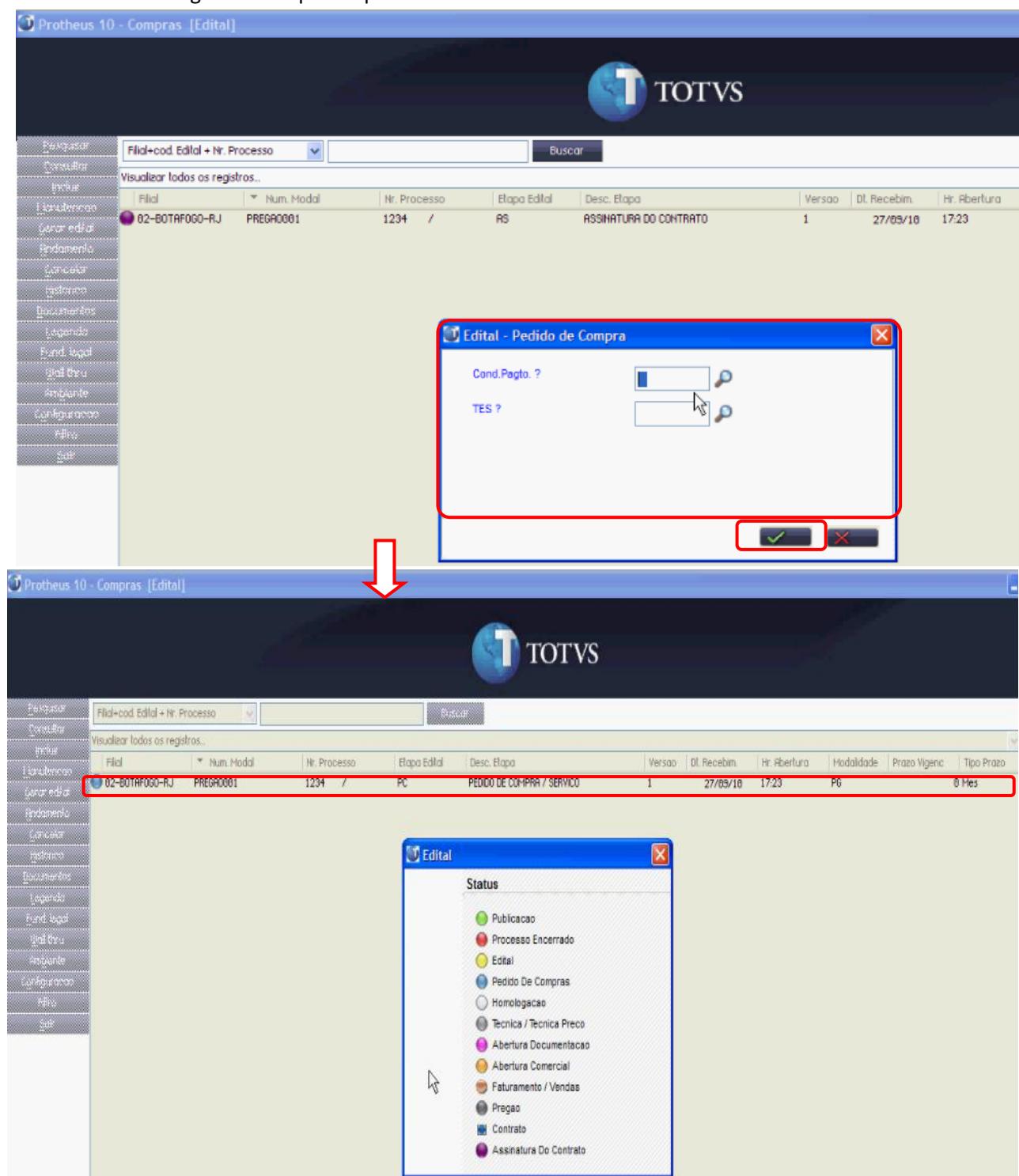
SEMFILTRO

Cod. Edital 1111111123
Dt. Abertura 15/07/10
Prazo Vigenc 12

Nr. Processo 12010
Hr. Abertura 1200
Tipo Prazo 2

P10 MSSQL7 Environment Administrador 15/07/10 Teste/Habiliz TOTVS

Informar a Cond.Pagto e o TES para o pedido.



Edital - Pedido de Compra

Cond.Pagto. ?

TES ?

Edital

Status

- Publicacao
- Processo Encerrado
- Edital
- Pedido De Compras
- Homologacao
- Tecnica / Tecnica Preco
- Abertura Documentacao
- Abertura Comercial
- Faturamento / Vendas
- Pregao
- Contrato
- Assinatura Do Contrato

Fim do processo.

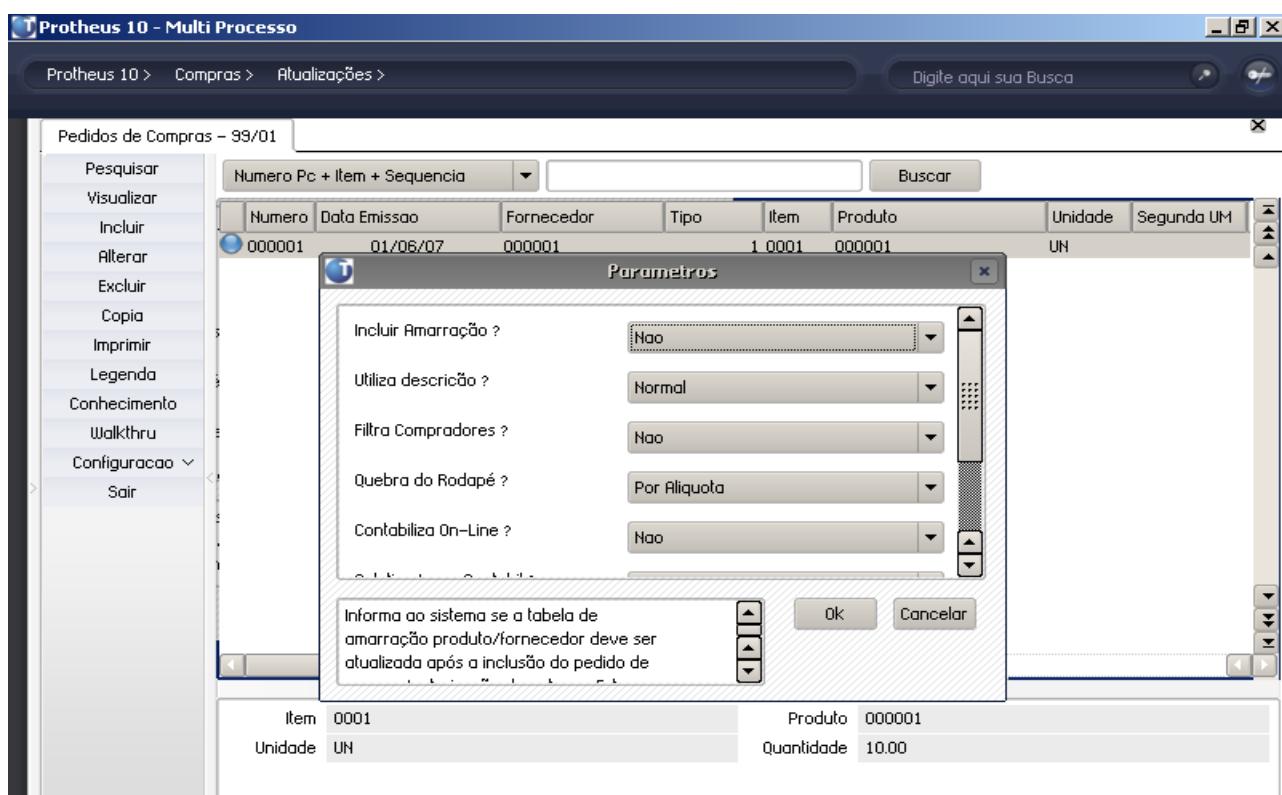
Pedidos

Pedido de compra

O pedido de compra é um contrato formal entre a empresa e o fornecedor, devendo representar fielmente as condições e características da compra estabelecida.

É o acordo que representa as condições em que foi feita a negociação, tais como: material, quantidade, qualidade, freqüência de entregas, prazos, preços, local de entrega, tributação, entre outros.

Parametrizações para a inclusão do Pedido de Compras:



Muitas empresas permitem, somente, o recebimento de um documento de entrada se houver um pedido de compra vinculado a recebimento.

T Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Compras > Atualizações >

Digite aqui sua Busca

Pedidos de Compras - 99/01

Pedido de Compra - Incluir

Copiar Recortar Colar Calo Spool Ajuda Solicit. Sol./Item Hist. Prd Exp. Excel OK Cancelar

Numero	b00002	Data de Emissão	01/06/07	Fornecedor	<input type="text"/>		
Cond. Ponto	<input type="text"/>	Contato	<input type="text"/>	Filial o/ Entrega	01		
Moeda	1	REAL	Taxa	0,0000			
Item	Produto	Unidade	Segundo UM	Tab.Precio	Quantidade	Prc Unitario	Vlr.Total
0001					0,00	0,00	0,00

Totais Inf. Fornecedor Frete/Despesas Descontos Impostos Mensagem/Reajuste

Valor da Mercadoria	0,00	Descontos	0,00
Frete	0,00	Despesas	0,00
		Seguro	0,00
		Total do Pedido	0,00

Botões do PC:

Botões da EnchoiceBar

Solicit.	Seleciona a SC por Fornecedor/Loja
Solicit. Item	Seleciona a SC por Fornecedor/Loja + Produto
Hist. Prod.	Exibe todo o histórico do produto, como últimas cotações, dados cadastrais, etc.
Exp. Excel	Exporta os dados do PC para uma planilha do Excel.

Rodapé do PC:

Rodapé do PC

Totais	Apresenta os totais do Pedido de Compras.
Inf. Fornecedor	Permite consultar os dados históricos do fornecedor.
Frete/Despesas	Informações sobre frete e despesas acessórias.
Descontos	Descontos aplicados no total do pedido.
Impostos	Demonstrativo dos impostos calculados
Mensagem/Reajuste	Fórmula de reajuste/mensagem da NF.

Principais Campos:

Cabeçalho:

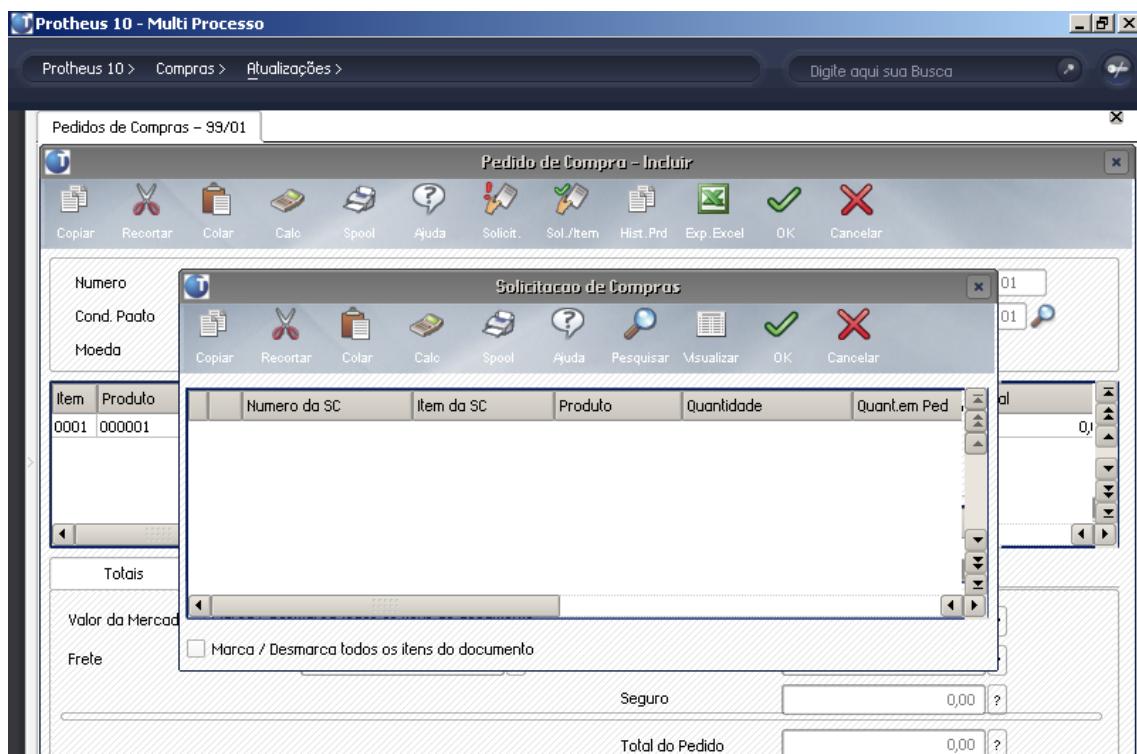
- **Número** – Número do Pedido de Compra ou Autorização de Entrega.
- **Data de Emissão** – Data de emissão do PC.
- **Fornecedor/Loja** - Informe o código do Fornecedor do material. Caso necessário utilize a tecla de consulta.
- **Cond. Pgto** - Informe a condição de pagamento deste documento. Caso necessário utilize a tecla de consulta.
- **Contato** - Informe o nome do contato.
- **Filial p/ Entrega** - Informe o código da filial de entrega. Esta informação é útil quando o material for entregue em outra filial da empresa usuária do sistema.
- **Moeda** - Informe a moeda em que se encontram os valores do pedido de compra/autorização de entrega.
- **Taxa** - Cotação da moeda do título.

Itens:

- **Produto** - (C7_PRODUTO) Informe o código do produto deste pedido de compra/autorização de entrega. Utilize a tecla de consulta se necessário.
- **Quantidade** – (C7_QUANT) Informe a quantidade do material solicitada para o fornecedor deste pedido de compra/autorização de entrega.
- **Tab. Preço** – (C7_CODTAB) Informe o código da tabela de preço do fornecedor.
- **Prc. Unitário** – (C7_PREÇO) Preço unitário bruto do ítem do pedido de compra/autorização de entrega.
- **Vlr. Total** – (C7_TOTAL) Informe o resultado do produto da quantidade sobre o preço unitário.
- **Número da SC/Item da SC** – Quando selecionada através do botão de SC, esses campos são preenchidos automaticamente. Não é permitido editar esses campos.
- **Dt. Entrega** – (C7_DATPRF) Data prevista para a entrega do material solicitado. Esta data informa para o sistema quando o material estará disponível para utilização. O módulo PCP utiliza esta data para determinar o estoque do produto para alocação de carga máquina ou projeção de estoques.
- **Armazém** – (C7_LOCAL) Informe o armazém a ser utilizado para armazenagem do material.
- **Fluxo Caixa** – (C7_FLUXO) Informa ao sistema se o pedido de compra /autorização de entrega deve participar do fluxo de caixa do módulo financeiro.
- **Tipo Entrada** – (C7_TES) Informe o tipo de entrada e saída deste item do pedido de compra/autorização de entrega. Utilize a tecla de consulta se necessário. Somente os TES de entrada são permitidos.

Nova forma de seleção, na importação de solicitação de compras

Na rotina de “Pedido de Compra”, opção “Importação SCs ou Contratos”, foi implementada a seleção dos documentos através de caixa de verificação. Esse recurso permite marcar/desmarcar somente o item desejado, ou ainda marcar/desmarcar todos os itens através da opção “Marcar/Desmarcar todos os itens do documento”.



Exercício

Vamos digitar alguns pedidos de compra. Para realizar este exercício, acesse:

Atualizações

Pedidos

Pedidos de Compra

- 1) Digite um pedido de compra sem vínculo com uma solicitação de compra.
- 2) Digite um pedido de compra vinculado a uma solicitação de compra.
- 3) Analise o pedido de compra gerado pela análise da cotação.

Liberações

Liberação de Documentos

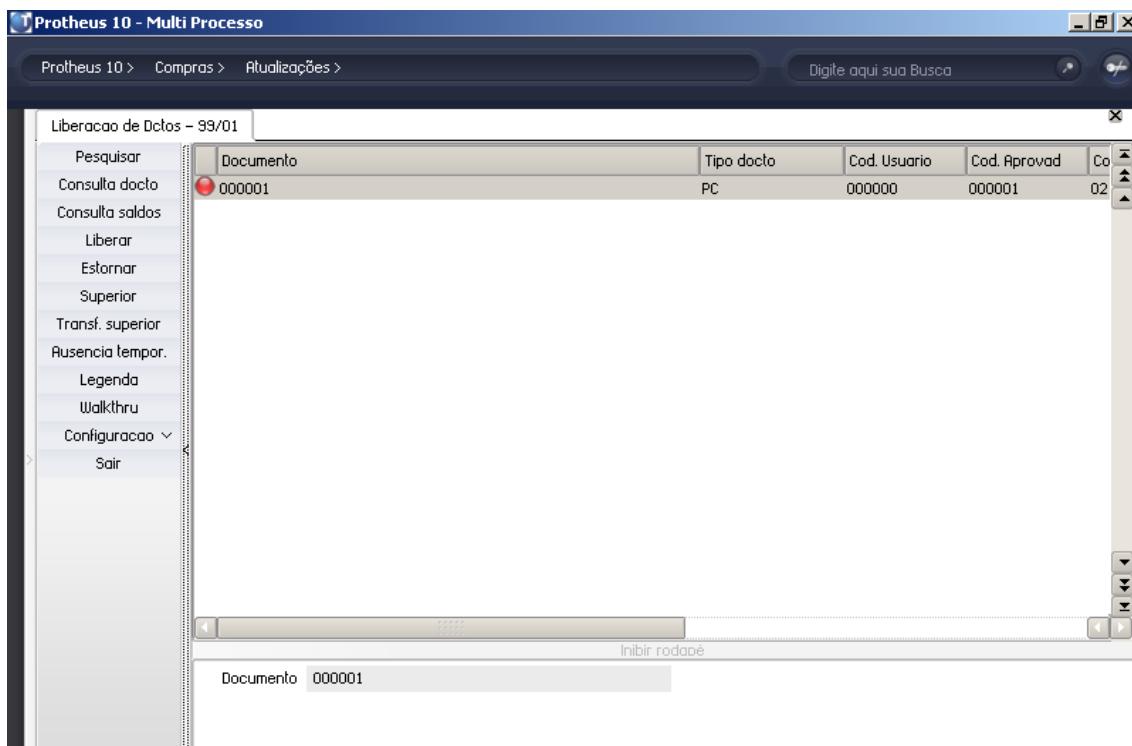
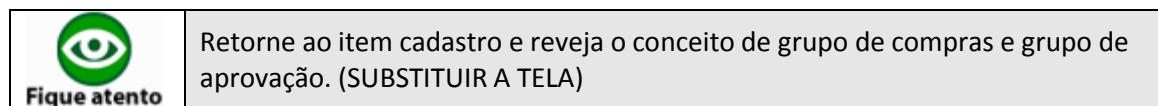
A liberação de documentos é utilizada para identificar os responsáveis pelas autorizações de gastos da empresa.

Essa transação somente está disponível aos usuários que tenham optado pelo controle de alçadas, definido por meio dos Cadastros de Compradores, Grupos de Compras, Aprovadores e Grupos de Aprovação.

Os documentos serão apresentados conforme parametrização da rotina, de acordo com a seqüência em que foi aprovado pelo Grupo de Aprovação.

Após a confirmação da liberação, é registrado no documento o nome do usuário aprovador; essa informação é listada na parte inferior do documento, na forma de local para assinatura com o respectivo nome abaixo.

A liberação de documentos identifica o usuário logado no Sistema, portanto somente serão apresentados os documentos relativos a este usuário.



Exercício

Vamos realizar uma liberação de pedido de compra.

Para realizar este exercício, vá em:

Atualizações > Liberações > Liberação de Doctos

- Efetue o logoff do sistema e acesse com a senha do APROV_AP01;
- Libere todos o(s) pedido(s) de compra(s) gerados/incluídos.

Movimentos

Pré-nota de entrada

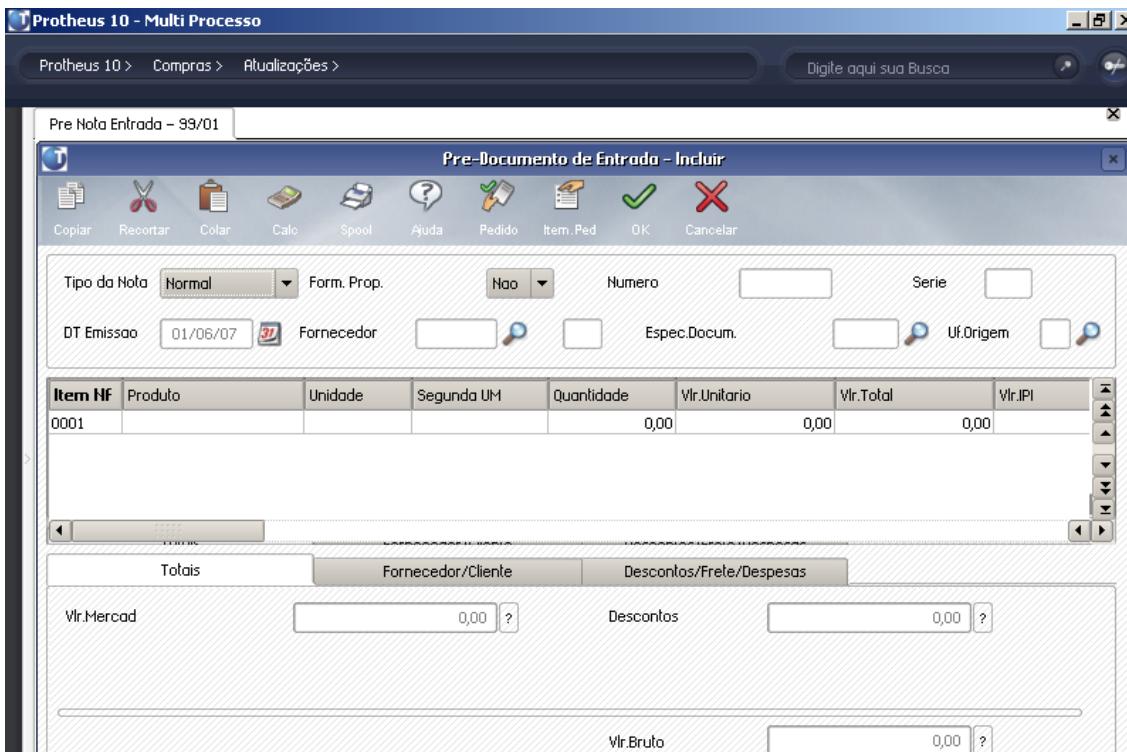
O Pré-nota de entrada ou (Pré-documento de entrada) consiste na informação de dados básicos para o recebimento de mercadorias, tais como: número da nota, fornecedor, produto, quantidade, valor unitário e total. O principal objetivo é permitir o registro da entrada do documento sem a necessidade da classificação do mesmo.

Dessa forma, não é gerado nenhum lançamento fiscal, contábil ou financeiro, sendo apenas atualizado o estoque de produtos indisponível (quantidade não classificada).

Na entrada do material, uma verificação será feita para conferir se o produto está sujeito ao controle da qualidade. Nesse caso, o produto fica marcado para envio ao CQ.

Essa rotina também realiza entrada de documentos fiscais ou não, sem a necessidade da entrada física do material, tais como:

- Documentos de complemento de preço e impostos.
- Documento de devolução de venda.
- Beneficiamentos.
- Documentos de Importação.



As informações mais importantes dessa rotina são: o fornecedor, o número e série do documento, a data de emissão e entrada (data base do Sistema), o produto ou serviço de entrada, a quantidade e os valores unitários e totais do item.

Exercício

Vamos realizar uma entrada de pré-nota. Para realizar este exercício, acesse:

Atualizações

Movimentos

Pré-nota de entrada

- 1) Inclua uma pré-nota para cada fornecedor e produto existentes.
- 2) Agora, inclua uma pré-nota para cada pedido de compra e autorização de entrega, incluída anteriormente.

Documento de entrada

Essa rotina permite o registro de qualquer movimento de entrada de mercadorias, na empresa. A entrada das mercadorias inicia um processo de atualização on-line de dados financeiros, contábeis e de estoques e custos.

Além disso, a rotina permite que os materiais recebidos pelo cadastro Recebimento de materiais sejam classificados e os devidos lançamentos efetuados.

Esse processo consiste na confirmação dos valores do recebimento, na informação das tributações aplicadas e dos dados contábeis financeiros.

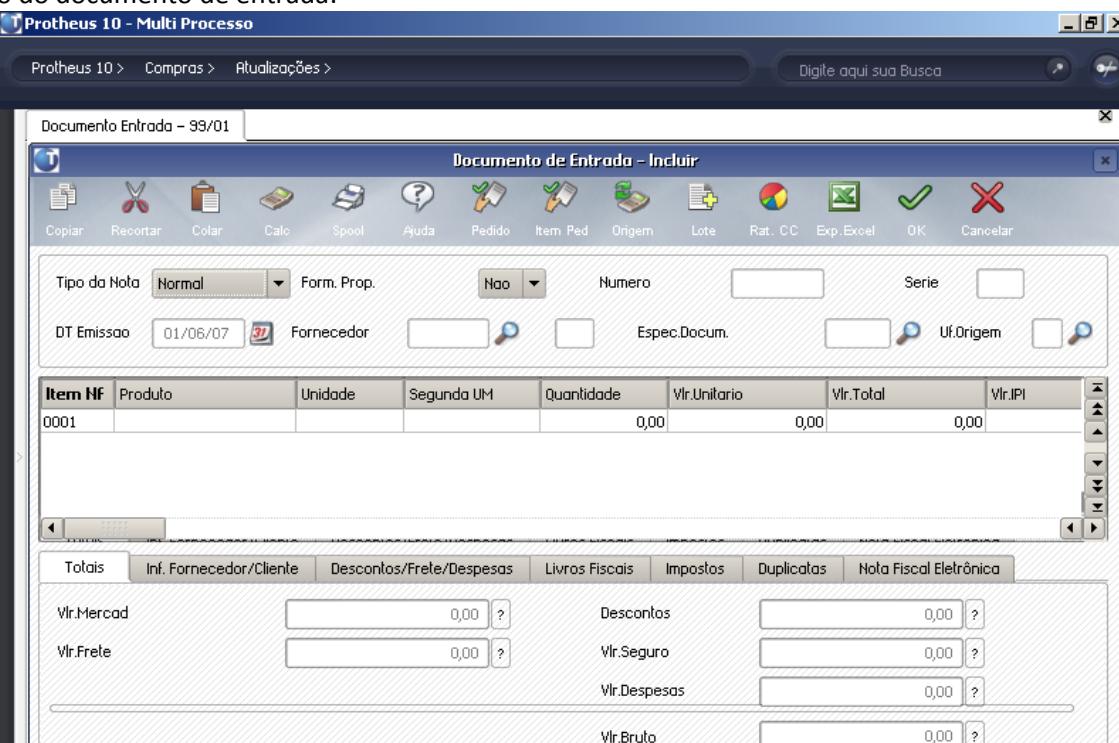
Muita atenção deve ser dada a essa rotina, pois é a principal porta de entrada de informações no Sistema, a entrada de dados errados pode provocar erros nos demais ambientes do Sistema, como ATIVO IMOBILIZADO, FINANCEIRO, ESTOQUE-CUSTOS, PCP, entre outros.

Os dados informados nessa rotina devem espelhar o documento físico, exceto se o documento apresentar erros de cálculos; nesse caso, deve-se decidir um procedimento para sua correção, dependendo da legislação vigente.



Como as principais integrações da rotina são os livros fiscais, financeiro e custos, deve-se observar atentamente o resumo das integrações nos folders de impostos, livros fiscais e duplicatas.

Inclusão do documento de entrada:



Item NF	Produto	Unidade	Segunda UM	Quantidade	Vlr. Unitario	Vlr. Total	Vlr.IPI
0001				0,00	0,00	0,00	

Totais	Inf. Fornecedor/Cliente	Descontos/Frete/Despesas	Livros Fiscais	Impostos	Duplicatas	Nota Fiscal Eletrônica
Vlr.Mercad	0,00	Descontos	0,00			
Vlr.Frete	0,00	Vlr.Seguro	0,00			
		Vlr.Despesas	0,00			
		Vlr.Bruno	0,00			

Principais Campos:

Cabeçalho:

- **Tipo da Nota** – Selecione o tipo da Nota Fiscal.
- **Form. Próprio** – Utiliza Formulario Proprio (Sim/Não).
- **Número** – Número da Nota Fiscal.
- **Série** - Serie da Nota Fiscal.
- **DT Emissão** - Data de Emissao da Nota Fiscal.
- **Fornecedor/Loja** - Código do Fornecedor. Para pesquisa no arquivo de fornecedores tecle [F3]/Código da Loja.
- **Espec. Docum.** - Tipo do documento fiscal. Ex.: Nota Fiscal Fatura, Conhecimento de Frete Aéreo, etc.
- **UF Origem** - Unidade da Federação da nota fiscal.

Itens:

- **Produto** - (D1_COD) Informe o código do produto deste contrato. Utilize a tecla de consulta se necessário.
- **Quantidade** – (D1_QUANT) Informe a quantidade do material solicitada para o fornecedor.
- **Prc. Unitário** – (D1_VUNIT) Preço unitário bruto do ítem do contrato.
- **Vlr. Total** – (D1_TOTAL) Valor total do item da nota fiscal.
- **Tipo Emtrada** – (D1_TES) Tipo de entrada da nota fiscal (TES). Para pesquisar o arquivo de Tipos de E/Stecle [F3].
- **Armazém** – (D1_LOCAL) Informe o armazém a ser utilizado para armazenagem do material.

Botões da NF:

Botões da EnchoiceBar	
Pedido	Seleciona a PC por Fornecedor/Loja
Pedido Item	Seleciona a PC por Fornecedor/Loja + Produto
Origem	Permite selecionar um documento de origem, quando se tratar de uma nota de devolução/complementar.
Lote	Permite selecionar os lotes disponíveis, quando se trata de NF de devolução.
Rat. CC	Permite a seleção de rateios externos da Contabilidade ou efetuar um rateio no momento da inclusão do documento de entrada.
Exp. Excel	Permite selecionar: Documento de Entrada, Duplicatas ou itens a serem exportados para a planilha excel.

Rodapé da NF:

Rodapé da NF	
Totais	Apresenta os totais do Contrato de Parceria.
Inf. Fornecedor/Cliente	Permite consultar os dados históricos do fornecedor.
Descontos/Fretes/Despesas	Aqui são informados as despesas acessórias, fretes, etc.
Livros Fiscais	Permite visualizar as informações que serão geradas para os livros fiscais.
Impostos	Exibe os impostos calculados na NF e permite inserir informações para cobranças do ISS.
Duplicatas	Aqui deve ser informada a condição de pagamento da compra que está sendo efetuada – se informado no cad. Do fornecedor, é sugerido automaticamente.
Nota Fiscal Eletrônica	Aqui estão as informações da NF eletrônica.

Exercício

Vamos realizar uma entrada de documento de entrada. Para realizar este exercício, acesse:

Atualizações

Movimentos

Documento de entrada

- 1) Inclua um documento de entrada vinculada com o Pedido de Compras que geramos;
- 2) Informe a quantidade recebida correspondente a 95% que a quantidade informada no PC;
- 3) Informe um preço unitário 5% maior do original.

Banco de conhecimento

O Banco de Conhecimento do Protheus é um banco de informações genéricas, armazenadas em arquivos. Essas informações podem ser figuras, textos, planilhas ou qualquer tipo de arquivo que contenha informações relevantes ao sistema.

Por exemplo:

- No cadastro de transportadoras, é possível armazenar as imagens dos caminhões que efetuam o Transporte.
- No cadastro de clientes, é possível vincular o contrato de venda de máquinas industriais.

Ao incluir um arquivo no Banco de Conhecimentos, o sistema cria uma cópia de segurança deste arquivo. Dessa forma, se um arquivo incluído for apagado do seu diretório de origem, o sistema não sofre alterações. Para armazenar os arquivos, o sistema pode criar dois caminhos diferentes, a partir do diretório onde o Protheus está instalado. Quando o SX2 estiver compartilhado, ou seja, sistema com uma única filial, um diretório Shared é criado e quando houver mais filiais, é criado um diretório para cada filial.

Exemplo para uma filial:

\Protheus10\DIRDOC\CO99\SHARED

Exemplo para duas filiais:

\Protheus10\DIRDOC\CO99\BR01 (Filial 01)

\Protheus10\DIRDOC\CO99\BR02 (Filial 02)

Em que:

Protheus10 – Diretório onde o Protheus está instalado.

DIRDOC – Diretório criado pelo sistema conforme definido no parâmetro MV_DIRDOC.

CO99 – Diretório que define a empresa para a qual o sistema funciona (CO = Companhia e 99 = Código da empresa).



Importante:

Esses arquivos são criados automaticamente pelo sistema e não devem ser alterados.

Os arquivos de segurança armazenados pelo sistema não devem ser manipulados. Caso isto ocorra, o sistema pode sofrer danos.

Se houver necessidade de alterar um arquivo do Banco de Conhecimento, utilize as opções Salvar Como e Atualizar.

Incluindo banco de conhecimento

Procedimentos

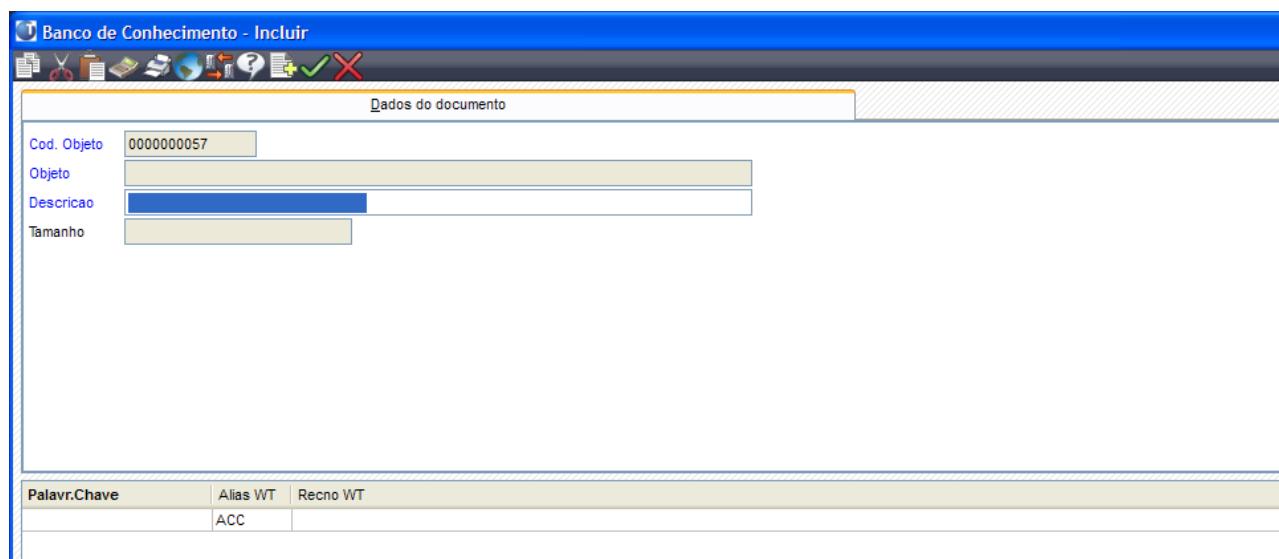
Para incluir um banco de conhecimento:

1. Na janela de manutenção de Banco de Conhecimento, selecione a opção "Incluir".

Será aberta a tela de inclusão.

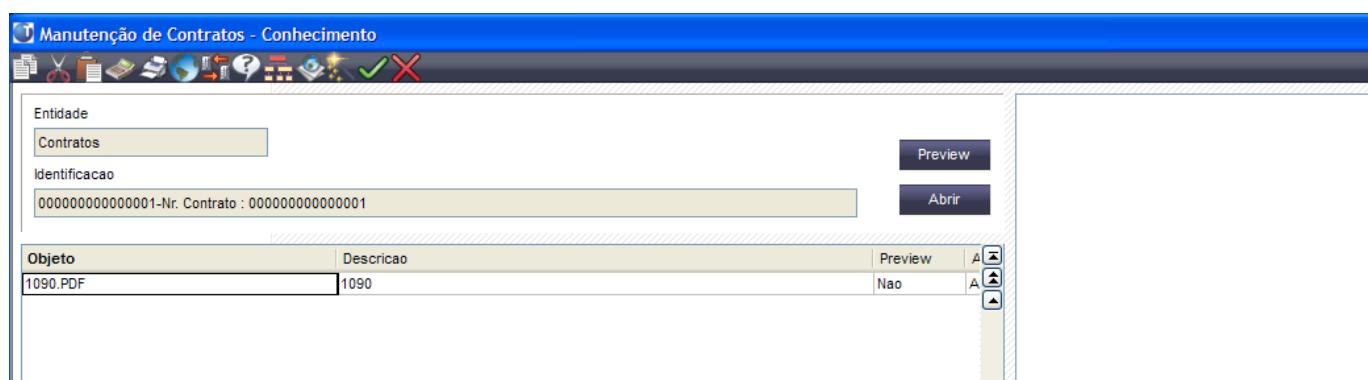
2. Preencha os dados conforme orientação do help de campo.

Os dados deste cadastro possuem preenchimento auto-explicativo, no entanto devem ser observados os seguintes campos:



Dados do documento	
Cod. Objeto	000000057
Objeto	
Descrição	
Tamanho	

Palavr.Chave	Alias WT	Recno WT
ACC		



Entidade		Preview
Contratos		

Identificação		Preview
00000000000001-Nr. Contrato : 00000000000001		

Objeto	Descrição	Preview	A
1090.PDF	1090	Não	▲

- Código do Objeto

Este campo é preenchido pelo sistema e apresenta um código seqüencial que identifica o objeto.

- Objeto

Para preencher este campo, clique no botão "Selecionar Objeto" para selecionar o arquivo. O sistema apresenta uma tela para que o usuário selecione o caminho exato no qual o arquivo está localizado.

Após selecionar o arquivo e confirmar, o sistema preenche este campo com o caminho do arquivo.

- Palavra-Chave

É possível informar uma ou mais palavras-chave para que o usuário localize o conhecimento armazenado. Essa localização será feita na consulta avançada, disponível no momento em que o usuário for vincular um conhecimento a uma transportadora, por exemplo.

4. Confira os dados e confirme a inclusão do banco de conhecimento.

Vinculando conhecimentos

Cada conhecimento inserido no banco pode ser vinculado a uma ou mais entidades do sistema, como Clientes, Transportadoras, Produtos, entre outros.

Para descrever esta rotina, tomaremos como exemplo o Cadastro de Clientes. Para vincular conhecimentos a outras entidades do Protheus, o usuário deve proceder da mesma forma.

Procedimentos

Para vincular um conhecimento:

Na janela de manutenção de clientes, posicione o cursor sobre o cliente que receberá o vínculo com o

1. banco de conhecimento.

Será apresentada a janela "Conhecimento" para inclusão, com a identificação da entidade e do cliente.

Dê um duplo clique no campo "Objeto" e selecione um arquivo do banco de conhecimento que deseja

2. vincular e confirme.

Será apresentado o nome e a descrição do arquivo.

Alguns arquivos permitem visualização. Para visualizá-los, clique no botão "**Preview**". O arquivo será apresentado ao lado direito da janela. Se o arquivo não permitir a visualização do seu conteúdo, ao clicar

4. neste botão, o sistema apresentará apenas o ícone e o nome do arquivo no lado direito da janela.

Para aumentar a área de visualização, clique no botão "Tamanho"  disponível na barra de

5. ferramentas.

6. O botão "**Abrir**" permite que o arquivo seja aberto no seu aplicativo de origem.

Para tanto, é necessário que o aplicativo esteja instalado.

Exemplo: Palestra.PPT (é necessário que o Microsoft PowerPoint esteja instalado na máquina).

GESTÃO DE CONTRATOS

Conteúdo

Cadastramento Iniciais	66
Cadastro de Índices	66
Histórico de Índices	67
Tipos de contratos.....	68
Cadastrar os índices econômicos utilizados para reajuste de contrato	73
Tipos de Documento	74
Objeto do Contrato	76
Cadastro de Regional	77
Contrato	78
Situações.....	85
Passo a passo para inserir um contrato	86
Cronograma	90
Alterando contrato para Vigente	94
Cronograma	96
Movimentações	98
Medições/Entregas (atualizações > movimentos > medições/entregas)	98
Revisão	110
Avaliação de Contratos	122
Pendência de Avaliação.....	125
Banco de conhecimento	127
Incluindo banco de conhecimento	127
Vinculando conhecimentos	129

Cadastramento Iniciais

Cadastro de Índices

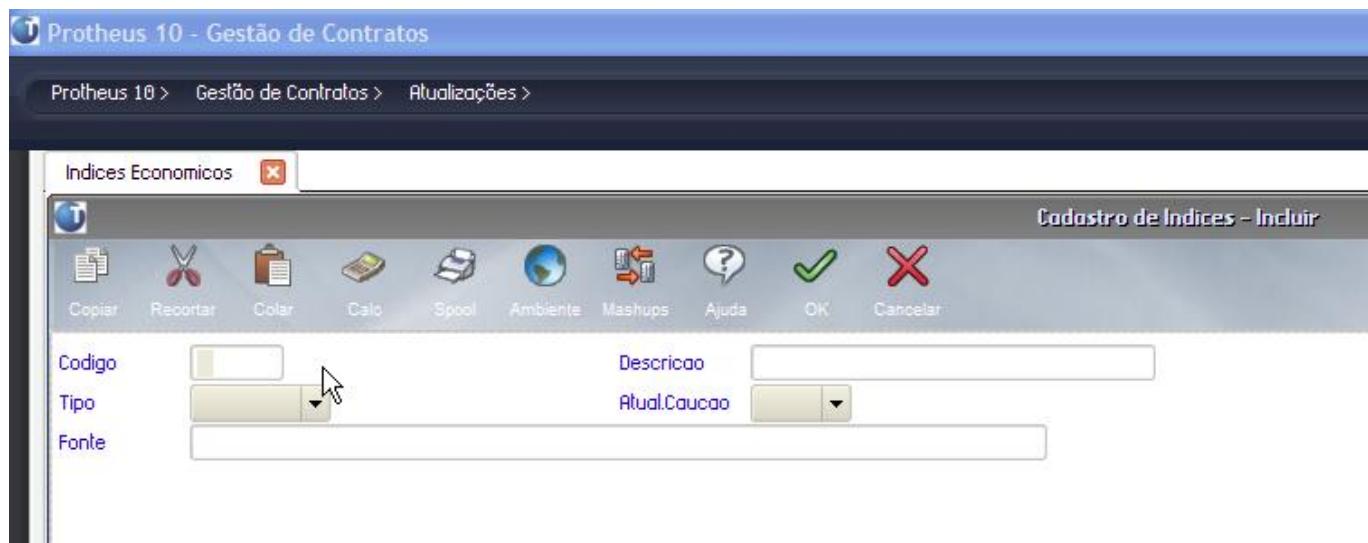
Indicador

Indicador é qualquer ferramenta de análise mercadológica que possa oferecer indicações úteis para a identificação das tendências.

Os indicadores econômicos são índices emitidos por órgãos específicos que representam o crescimento e a estabilidade econômica atual. Os indicadores incluem taxas de empregos, Produto Interno Bruto (PIB), inflação, vendas no comércio, IEE - Índice Setorial de Energia Elétrica, índice Bovespa, índice de imobilização, índice de lucratividade, índices de preços, índice nacional de custo de construção, índice de reajustes de obras ferroviárias, índices de reajustes de obras rodoviárias, etc.

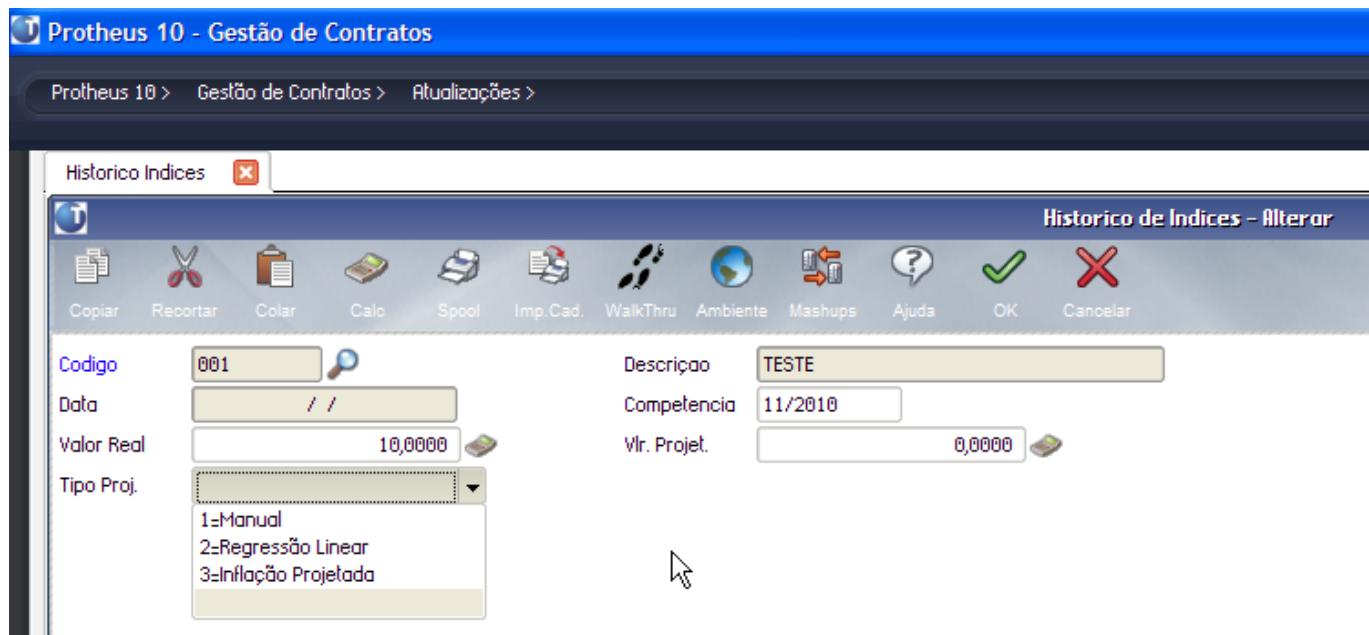
Índice

Índice é a relação entre os valores de medida ou gradação, que indica a variação média dos preços de um conjunto de bens, em relação a um período tomado como referência.



Histórico de Índices

A rotina Histórico de Índices permite o cadastramento e a manutenção dos valores dos índices financeiros que serão utilizados nos cálculos de reajustes de contratos, correção de valores caucionados, entre outros.



Tipos de contratos

O objetivo desta rotina é efetuar o cadastramento dos tipos de contratos de compras e de vendas existentes na empresa, que serão utilizados para definir os descritivos dos contratos, podendo ser classificados como, por exemplo: materiais, serviços de terceirização, obras, serviço de locação, etc.

Exemplos:

Contrato - Execução de serviços de ampliação do Sistema de abastecimento de água e do Sistema de esgotamento sanitário de São Paulo.

Tipo de Contrato	Tipos de Planilha
Obras	Canteiro de obras - execução de serviços. Estação de tratamento de água - execução de serviços.
	Fornecimento de equipamentos para a estação de tratamento de água - motobomba, painel elétrico, reservatório apoiado, etc.

Contrato - Prestação de Serviço de Segurança

Tipo de Contrato	Tipos de Planilha
Serviços de Terceirização	Supervisor de Segurança
	Vigilante
	Porteiro

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Prolheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações >

Tipos de Contratos

Tipos de Contrato - Incluir

Cadastrais

Código	004	Descrição	
Med. Eventual		Med. Automat.	
Límite Med.	0,00	Dias / Aviso	
Multa/Bonif.		Cronog. Fis.	
Mult. manual	Ambos	Tp. Limite	Financeiro
Esp. Contrat.	Compra	Cronog. Cont.	Não
Ctr. Fixo	Sim	Previsão Fin.	

Med. eventual (medição eventual)

Este campo pode ser configurado com:

- Sim – utilizado para os tipos de contratos que não podem ser previstos os gastos, como por exemplo, energia elétrica, água, telefonia etc. Neste caso, o acompanhamento será realizado por medições eventuais.
- Não - o acompanhamento do contrato será efetuado através de um cronograma financeiro.

Med. Automát. (medição automática)

Este campo quando configurado com "Sim", possibilita a medição do contrato de acordo com o planejado, por meio de uma tarefa (JOB) do Sistema ou pela rotina "Medição Automática".

Alguns contratos, pela sua natureza, não exigem verificação periódica do gestor; ou seja, não necessitam que sejam medidos manualmente a cada parcela, pois o realizado é sempre igual ao previsto, por exemplo, contratos de prestação de serviço, aluguel etc., portanto, pode-se utilizar a configuração da execução da medição automática.

Limite Med. (limite de medição)

O limite de medição é um percentual que será considerado no momento das medições dos contratos, que determina o limite além do previsto no cronograma.

Ele é comum aos contratos como energia, água, gás, entre outros, os quais não possuem um valor fixo estipulado todo mês. Entretanto, existe um planejamento estimado de gasto e na medição, permite que se ultrapasse o valor previsto do cronograma. Desta forma, com base no novo campo "Limite de Med.", o Sistema valida se o valor medido ultrapassou o estipulado e verifica qual o limite permitido.

Dias / Aviso (dias de aviso)

Este campo indica a quantidade de dias restantes antes do término do contrato. Essa informação é utilizada pelo Sistema para disparar mensagens de aviso ao usuário, alertando-o sobre a vigência do contrato. Esse recurso de envio de mensagens é executado pela rotina "M-Messenger", conforme configuração do evento "038 - Aviso de vencimento".

O campo "Dias/Aviso" poderá ser configurado com datas seguidas de vírgulas, determinando assim em que período deve-se disparar o aviso de vencimento do contrato.

Exemplos:

1) Dias/Aviso = 10

Considerando que um determinado contrato foi cadastrado com a data de término em "11/08/06" e o campo "Dias/Aviso" foi preenchido com "10" dias; o Sistema poderá emitir no dia "01/08/06", uma mensagem de alerta aos usuários, avisando-lhes sobre o vencimento do contrato.

2) Dias/Aviso=120, 90, 60,30

Contrato - 0000000000000015	Data de início: 01/06/07	Data de término: 01/06/08
Emissão de eventos		
Período	Data de emissão do aviso	
120	02/02/08	
90	03/03/08	
60	02/04/08	
30	02/05/08	

O Sistema exibirá mensagens de aviso do término do contrato nas datas 02/02/08, 03/03, 08/02/08, 02/04/08 e 02/05/08.

Multa/Bonif. (multa/bonificação)

Este campo determina se as multas/bonificações serão aplicadas no momento da medição do contrato ou do recebimento do documento, podendo ser configurado com:

- Medição

Pode-se utilizar essa opção, quando o responsável pelo recebimento do documento não for o mesmo que controla o contrato. Exemplo: Departamento de Estoque.

- Recebimento

Pode-se utilizar essa opção, quando o recebimento do documento é efetuado pela própria área responsável pelo contrato. Exemplo: Departamento Jurídico.

Mult. Manual (multa manual)

Este campo determina se poderão ser aplicadas novas multas/bonificações no recebimento do documento de entrada e/ou na medição dos itens do contrato, além das multas relacionadas inicialmente, podendo ser configurado com:

- 1 = Não Permite: não permite a inclusão manual de multas e/ou bonificações.
- 2 = Multas: permite apenas a inclusão manual de multas.
- 3 = Bonificações: permite apenas a inclusão manual de bonificações.
- 4 = Ambos: permite a inclusão manual de multas e/ou bonificações.



Dica: Este campo é utilizado apenas para os contratos de compras.

Cronog. Fís. (cronograma físico)

Este campo indica se o contrato terá ou não o controle de cronograma físico das parcelas.

Cronog. Fís.?

- Sim (utiliza o controle de cronograma físico)
- Não (não utiliza o controle de cronograma físico)

Tp. Limite (tipo de limite)

Este campo indica se o limite estabelecido no campo "Limite Med." será aplicado com base no cronograma financeiro ou físico, no momento do encerramento da medição.

O campo "Tp. Limite" será aplicado em conjunto com o campo "Limite Med.", podendo ser configurado com:

- 1 = Financeiro

Calcula o valor do limite excedente permitido para as medições do contrato a partir do valor previsto no cronograma financeiro.

Exemplo:

Límite Med. (CN1_LMTMED) = 10%

Previsão da parcela informada no cronograma financeiro (CNF_VLPREV) = R\$ 100,00

Límite excedente permitido = R\$ 10,00

Valor total com o limite excedente permitido (CND_VLTOT) = R\$ 110,00.

Nesse exemplo, o valor total da medição não pode ultrapassar R\$ 110,00.

- 2 = Físico

Calcula as quantidades de limite excedente permitido por item para as medições do contrato a partir das quantidades previstas no cronograma físico.

Exemplo:

Límite (CN1_LMTMED) = 10%

Estrutura planilha:

Item 01 – Quantidade = 100,00

Item 02 – Quantidade = 230,00

Cronograma físico previsto na parcela:

Item 01 – Quantidade = 20,00

Item 02 – Quantidade = 46,00

Quantidade limite excedente calculada:

Item 01 – Quantidade = 2,00

Item 02 – Quantidade = 4,60

Quantidade limite excedente calculada que não pode ultrapassar a medição:

Item 01 – Quantidade = 22,00 (20,00 + 2,00)

Item 02 – Quantidade = 50,60 (46,00 + 4,60)

Esp. Ctr. (Espécie do contrato)

Este campo é utilizado para determinar a espécie do contrato, podendo ser configurado com os tipos:

- Compra
- Venda



Dica:

Quando esse campo estiver configurado com o tipo "Venda", o campo "Multa/Bonif." deverá ser preenchido com a opção "Medição", pois para os contratos de venda as multas e bonificações somente poderão ser aplicadas na medição.

Ctr. Fijo (contrato fixo)

Este campo indica se o contrato possui estrutura fixa ou não.

O campo "Ctr. Fijo" pode ser configurado com:

- Sim - o contrato deve possuir planilhas que formarão o seu valor financeiro.
- Não - o contrato não possui planilhas (contratos flexíveis), seus valores serão informados manualmente e por meio das medições.

Previsão Fin. (previsão financeira)

Este campo indica se os valores para a previsão financeira do contrato serão informados, independente do uso de planilhas.

O campo "Previsão Fin." pode ser configurado com:

- Sim - o usuário deve informar o valor do contrato no campo "Vl. Inicial" do cadastro de contrato;

Tipos de Ocorrência

Cadastrar as ocorrências usadas nas avaliações dos contratos.

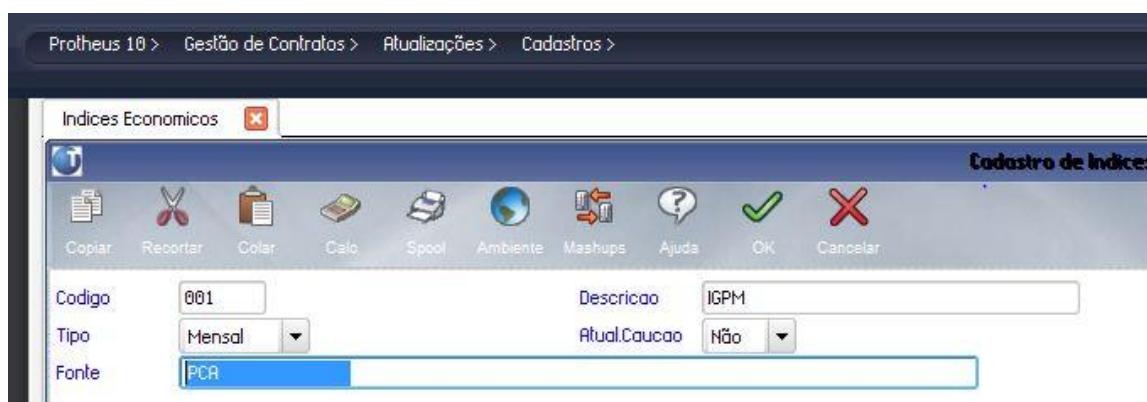
Informar o código e a descrição das ocorrências.



Tipos de planilha

O objetivo desta rotina é efetuar o cadastramento dos tipos de planilha que serão utilizadas na elaboração das planilhas relacionados aos contratos.

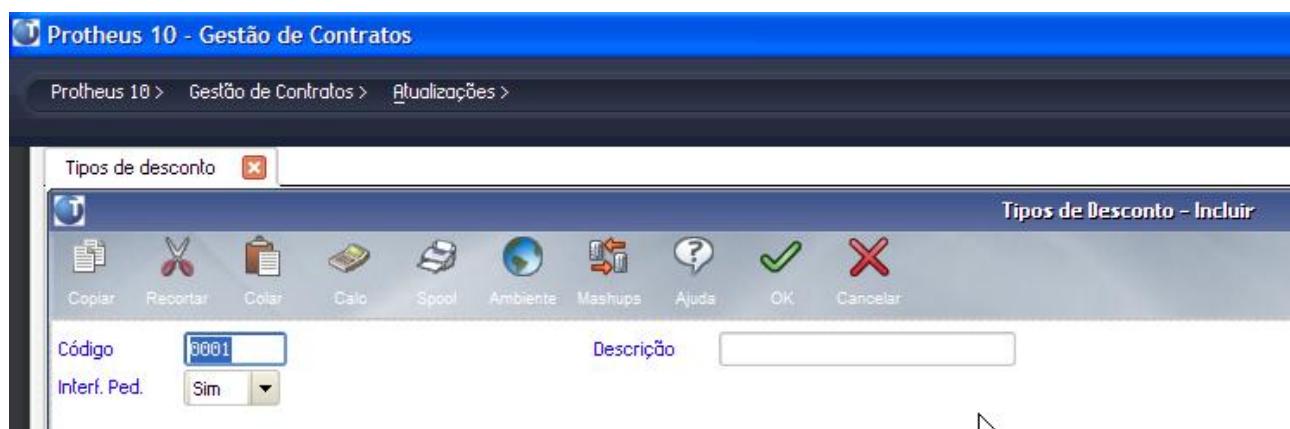
As planilhas definem o detalhamento do contrato, ou seja, os itens contidos nele. Como por exemplo, em um contrato de prestação de serviço para a manutenção de aparelhos eletrônicos, podem existir as planilhas: "Visita do técnico" e "Troca de equipamentos".



Cadastrar os índices econômicos utilizados para reajuste de contrato

Tipos de Desconto

Relaciona os tipos de descontos que poderão afetar as medições, como, alimentação, combustível, adiantamento, normalmente representam valores que foram repassados para o fornecedor por necessidades casuais mas não foram previstos em contrato.



- Interf. Ped. (interfere pedido)

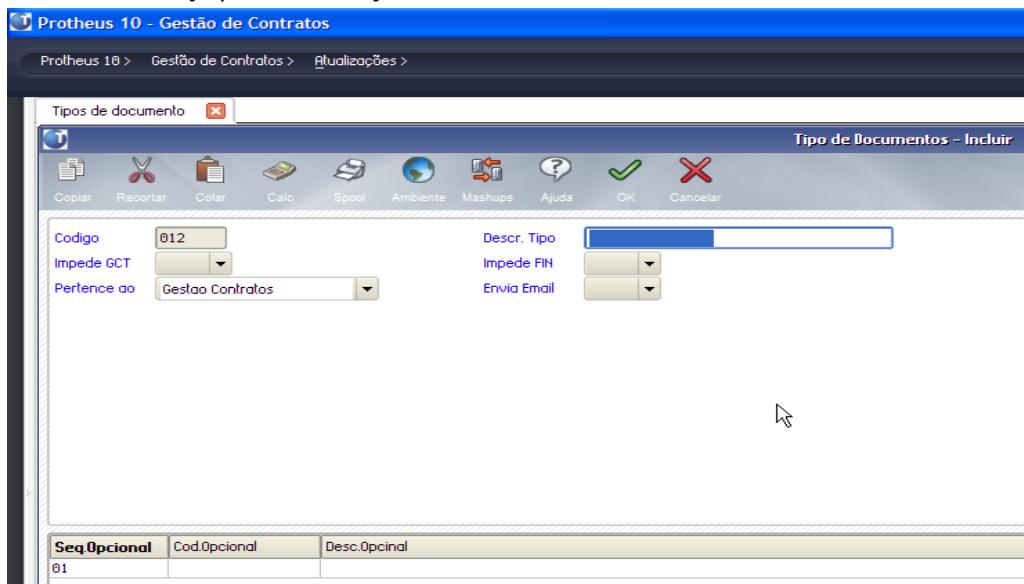
Este campo determina se o tipo de desconto será considerada na formação do pedido de compra quando relacionado a uma medição.

Tipos de Documento

O objetivo desta rotina é efetuar o cadastramento dos tipos de documentos que serão relacionados aos contratos de compras existentes na empresa.

Exemplos:

- 001 - Termo de adesão
- 002 - Termo de compromisso
- 003 - Licença para construção



Documentos

Esta rotina permite incluir os documentos relacionados aos contratos de compras e de vendas e suas respectivas características, possibilitando o cadastramento dos seguintes dados: código do documento, tipo do documento, número do contrato vinculado, data de emissão do documento, data de validade do documento etc.

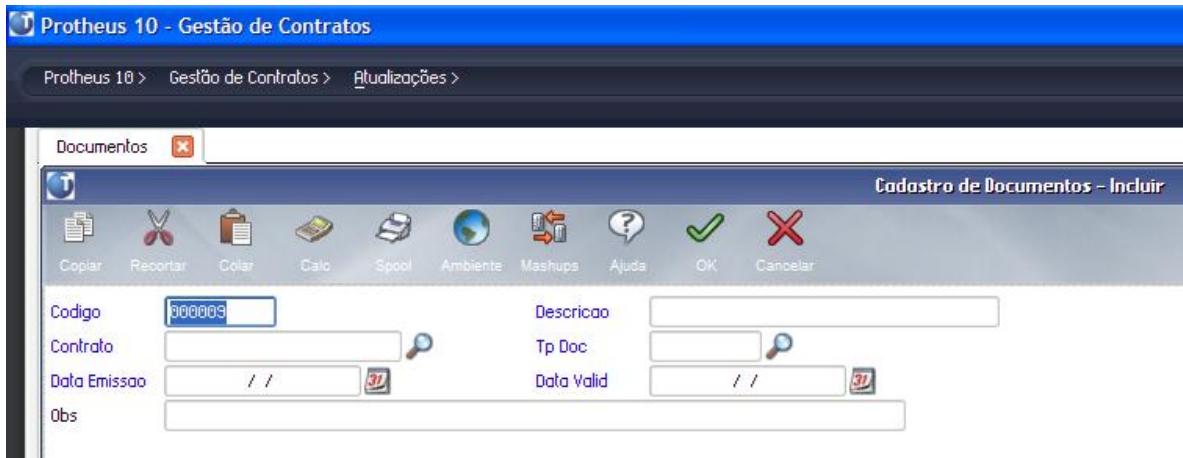
Com base nos documentos cadastrados, o sistema realiza as verificações a cada atualização de contrato.

Exemplos de documentos:

- 001 - Termo de adesão (contrato 00000002, emissão 01/10/06, válido até 31/12/06).
- 002 - Termo de compromisso (contrato 00000002, emissão 01/10/06, valido até 01/10/07).
- 003 - Licença para construção (contrato 00000002, emissão 01/10/06, válido até 01/10/07).

Vinculando arquivos de documentos

A opção de menu "Conhecimento" executa a rotina padrão da base de conhecimento do *Protheus*, e permite relacionar documentos físicos com os documentos do contrato, possibilitando a digitalização de documentos para o Sistema de Gestão de Contratos.



Documentos X Situação

O objetivo desta rotina é relacionar quais os documentos que serão obrigatórios durante o andamento do contrato, esta relação pode ser feita entre a Situação e o tipo de contrato, por exemplo, um contrato do tipo “Obras”, obrigatoriamente para se tornar “Vigente”, deve possuir um documento válido do tipo “Licença Ambiental” e “Processo de Construção”.

Exemplo:

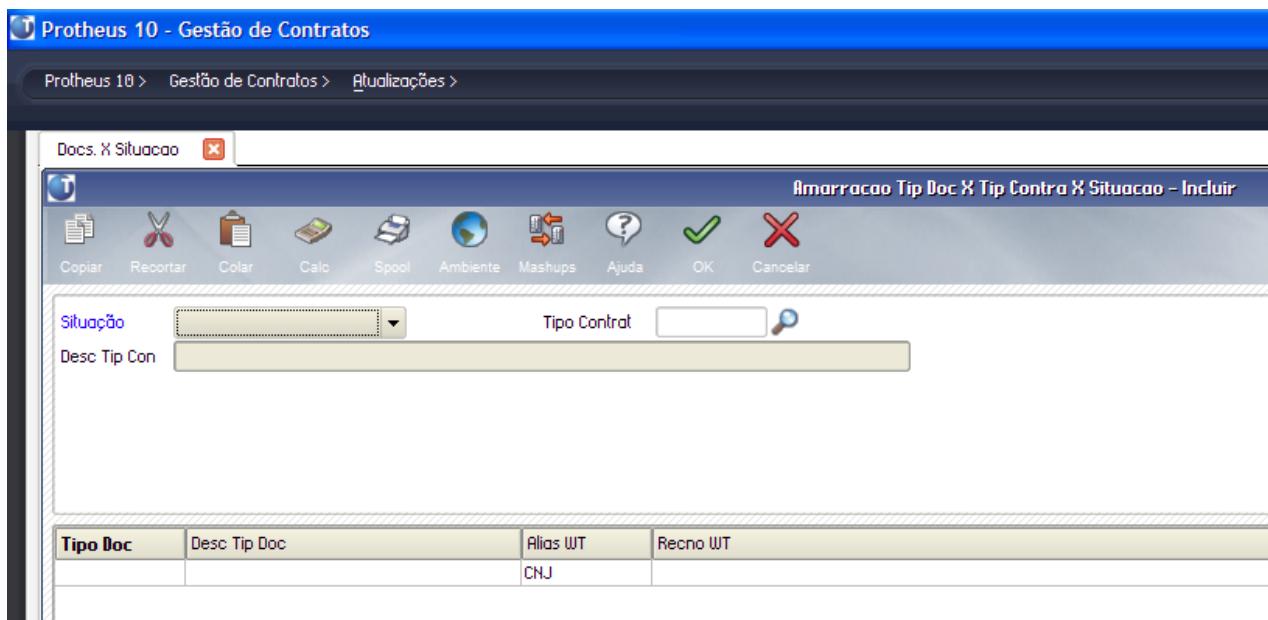
Situação	Emitido
Tipo contrato	001 - Normal
Tipos de documentos	001 - Cronograma
	002 - Planejamento



Dica:

Quando o tipo de contrato não for informado, todos os contratos do sistema serão validados de acordo com a configuração da situação e dos tipos de documentos.

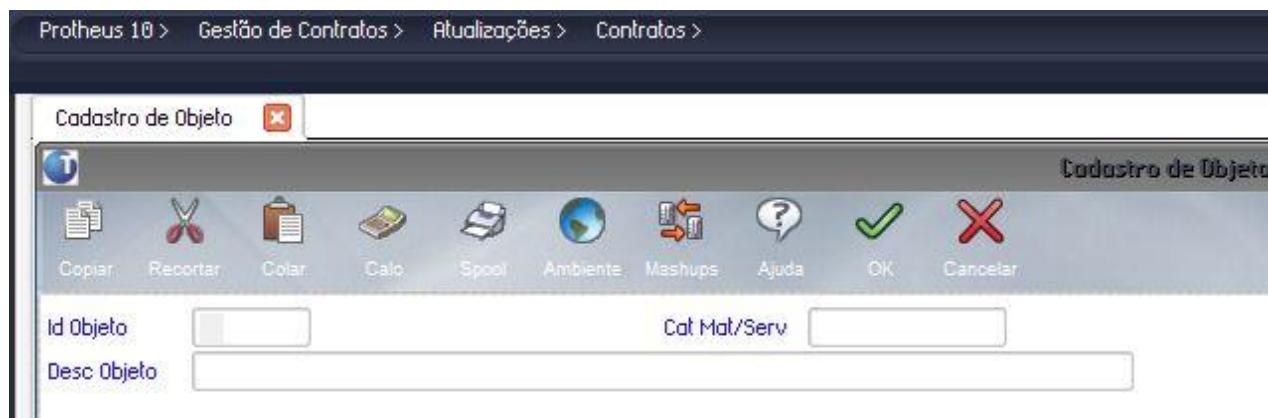
As situações listam os status do contrato; ou seja, a validação será executada quando o contrato tornar-se “Vigente”, “Emitido”, “Finalizado” etc.



Observação: Quando o tipo de contrato não for informado, todos os contratos do sistema serão validados de acordo com a mesma configuração.

Objeto do Contrato

- Acessar: Atualizações / Contratos / Objeto do Contrato



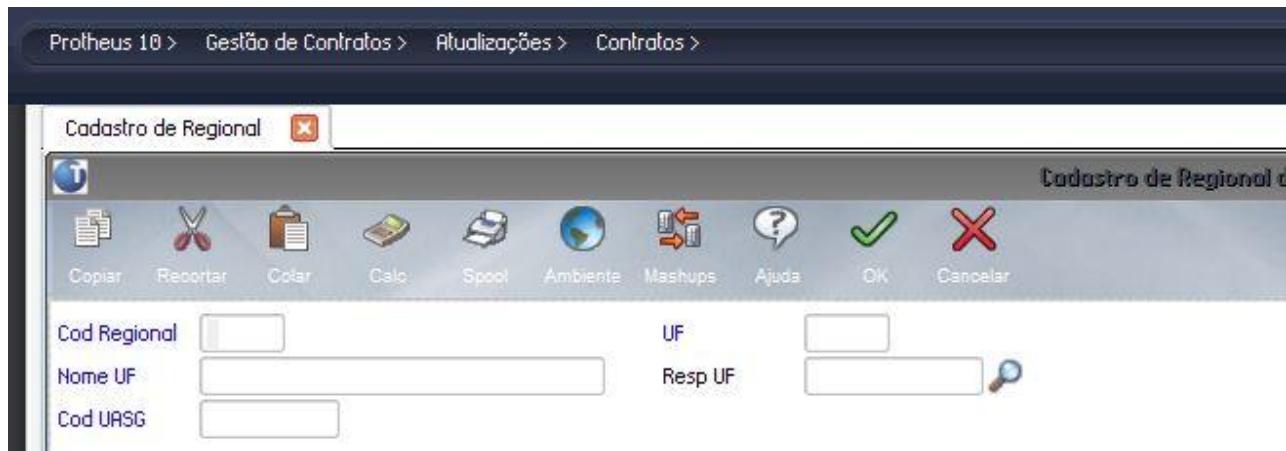
Id Objeto: Informar identificação do objeto

Cat Mat/Serv – Informar código do CATMAT ou CATSERV

Desc. Objeto: Informar descrição do objeto

Cadastro de Regional

- Acessar: Atualizações / Contratos / Cadastro de Regional



Cod. Regional: Informar o código da Regional

UF: Informar UF da Regional

Nome UF: Informar nome da UF da Regional

Cod. Uasg: Informar UASG da Regional

Contrato

O objetivo desta rotina é efetuar o cadastramento de todos os processos de contratação de produtos e/ou serviços, permitindo detalhar todas as especificações de um contrato da empresa, tais como: fornecedores, clientes, vigência, data da assinatura, responsável, objeto do contrato, cláusulas contratuais, multas, uso de cauções, índices de reajuste, planilhas, cronogramas financeiros, cronogramas contábeis, adiantamentos, vendedores, entre outros.

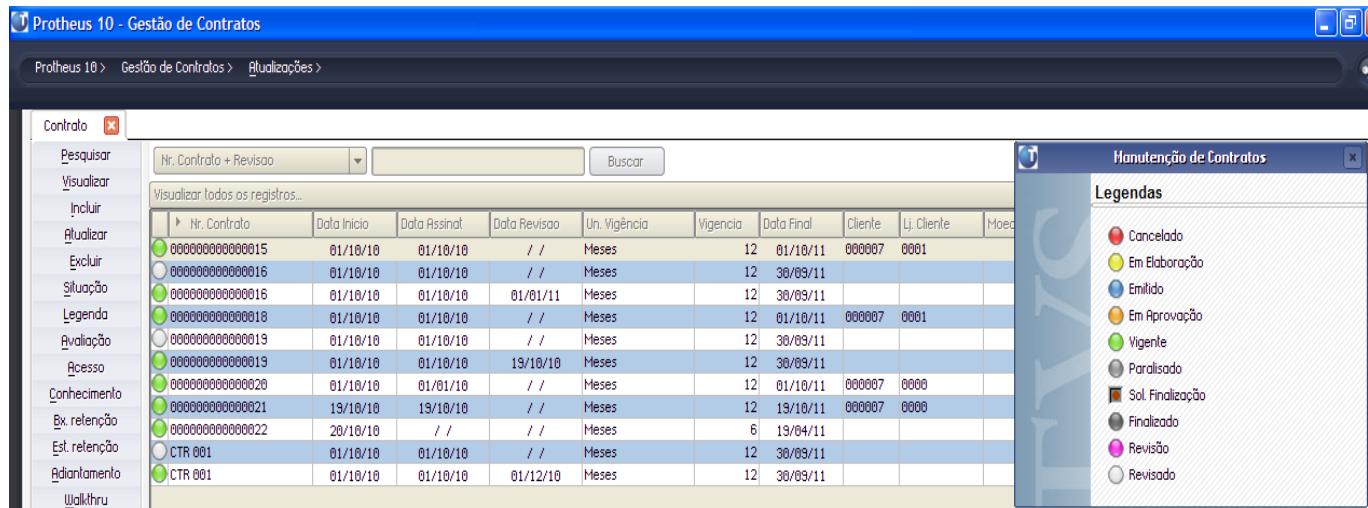
As planilhas definem o detalhamento do contrato, ou seja, os itens contidos nele. Como por exemplo, em um contrato de prestação de serviço para a manutenção de aparelhos eletrônicos, podem existir as seguintes planilhas: "Visita do Técnico" e "Troca de Equipamentos".

Um contrato pode ter mais de uma planilha. Cada planilha poderá ter mais de um produto, observe o exemplo a seguir.

Exemplo para um contrato do tipo prestação de serviços

Contrato - Prestação de Serviço de Manutenção de Aparelhos Eletrônicos
Tipo do Contrato: Prestação de Serviços
Tipos da Planilha: Visita Técnico e Troca de Equipamentos
Itens da Planilha Visita Técnico: Atendimento Emergencial e Atendimento para Manutenção Preventiva
Itens da Planilha Trocar Equipamentos: Trocar CPU e Trocar HD

A sequência de atualização das informações do contrato é controlada pela sua situação. A alteração da situação do contrato é feita manualmente, através da opção de menu "Situação" disponível na rotina.



Esta área é subdividida em pastas:

- Pasta "Cadastrais"

NUMERO DO CONTRATO	DATA DE ASSINATURA	DATA DE INICIO DO CONTRATO	DATA DE REVISÃO
--------------------	--------------------	----------------------------	-----------------

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Prolheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações >

Manutenção de Contratos - Incluir

Cadastrais Controle de Aditivos Outros

Nr. Contrato: 300000000000023	Data Inicio: //	Data Revisão: //	QUANTIDADE DE VIGENCIA DE ACORDO COM A UNIDADE
Data Assinat: //	Vigencia: 0	UNIDADE DE VIGENCIA (DIA, MÊS, ANO OU INDETERMINADO).	
Un. Vigência:	Moeda: 1		
Data Final: //	Cond. Pagto:	Desc. Pagto:	
Natureza:	Tp. Contrato: 002	Valor Atual: 0,00	NATUREZA FINANCEIRA
VL. Inicial: 0,00	Revisão:	Descrição Índice:	
Índice:	Revisão Atua:	REAJUSTE: SIM OU NÃO	
Reajuste S/N:			
Dt. Encerram: //			
Soltn:			

Fornecedores Cauções Planilhas Cronogramas Multas / Bonificações Documentos Adiantamento

Código	Loja	Nome	Cod. Edital	Nr. Processo	Alias WT	Recno WT
					CNC	

Pasta "Controle de aditivos"

VALOR ATUAL REPACTUADO

PERCENTUAL DE ACRESCIMO MÁXIMO

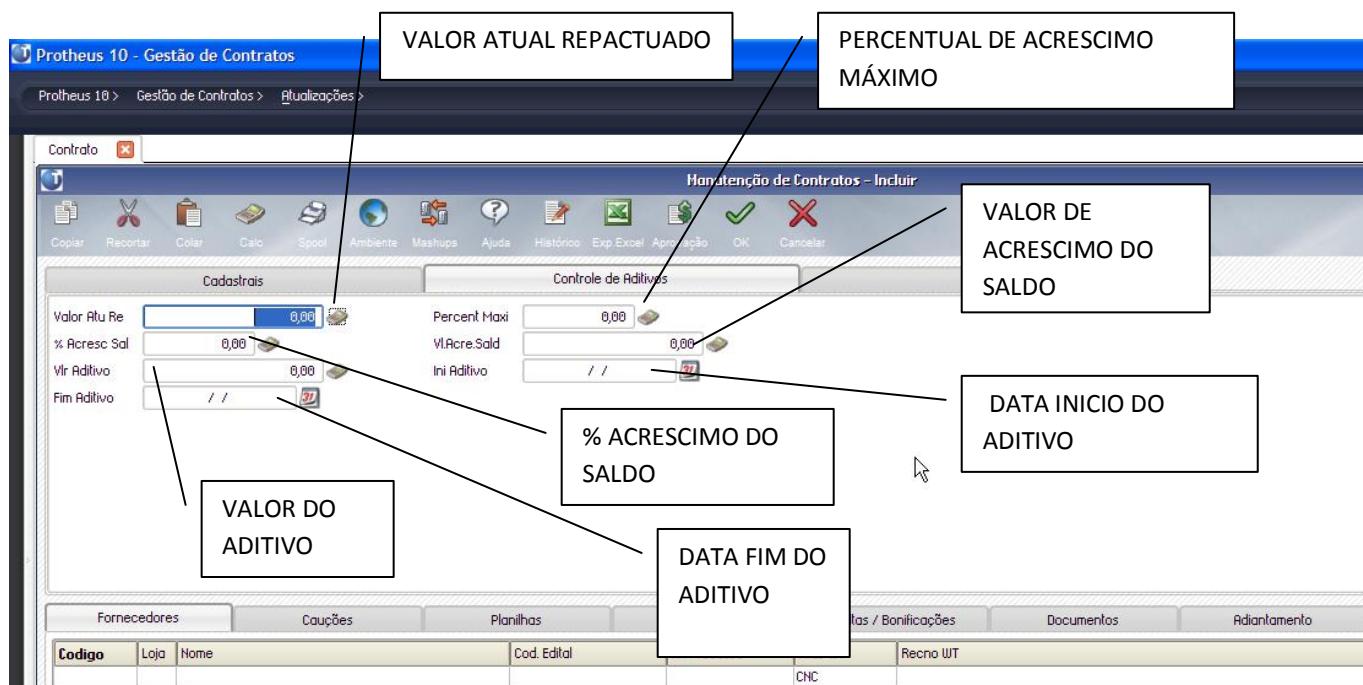
VALOR DE ACRESCIMO DO SALDO

% ACRESCIMO DO SALDO

DATA INICIO DO ADITIVO

VALOR DO ADITIVO

DATA FIM DO ADITIVO



- Pasta "Outros"**

CAUÇÃO: SIM OU NÃO

SE O CONTRATO TERÁ CONTROLE DE ACESSO

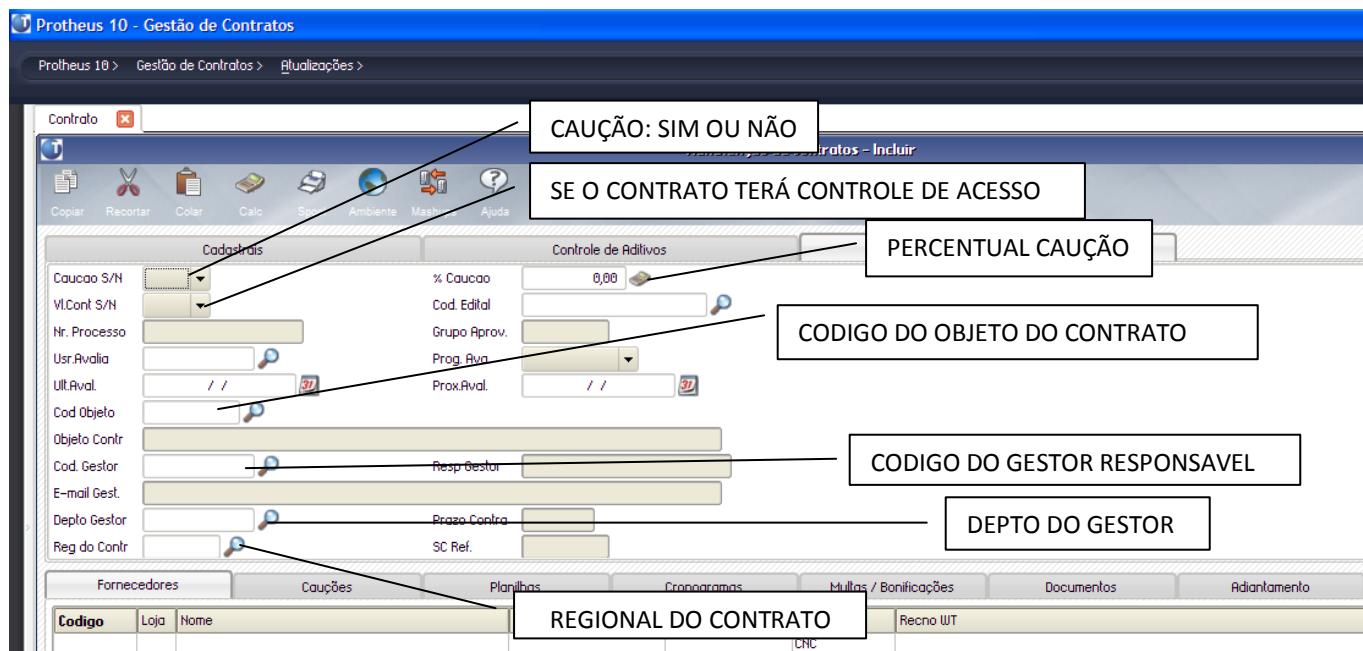
PERCENTUAL CAUÇÃO

CODIGO DO OBJETO DO CONTRATO

CODIGO DO GESTOR RESPONSAVEL

DEPTO DO GESTOR

REGIONAL DO CONTRATO



Observe, com atenção especial, os seguintes campos:

- Pasta "Fornecedores"**

A pasta "Fornecedores" apresenta os fornecedores participantes do contrato.

Informar o código do fornecedor, o código do edital e o número do processo .

Fornecedores	Cauções	Planilhas	Cronogramas	Multas / Bonificações	Documentos	Adiantamento	Cronog. Ctb.
Código Loja	Nome	Cod. Edital	Nr. Processo	Alias WT	Reco WT		
000001 01	TARGET ENGENHARIA E CONSULTORIA S/C LTDA	000000006	000000020100006	CNC			

- Pasta "Planilhas"**

Apresenta as planilhas existentes para o contrato selecionado, exibindo os dados de execução do produto/serviço contratado.

Para o acompanhamento das planilhas do contrato, são apresentados: o número da planilha, o fornecedor que executou o serviço ou entrega do material, data inicial, data final, valor total, saldo, número do cronograma financeiro, etc.

O botão "Incluir", disponível no rodapé desta janela, possibilita incluir os dados das planilhas relacionadas.

Fornecedores	Cauções	Planilhas	Cronogramas	Multas / Bonificações	Documentos	Adiantamento
Hr Planilha	Fornecedor	Loja	Data Inicial	Valor Total	Saldo	Tipo
		/ /		0,00	0,00	/ /

Surgirá uma nova tela para preenchimento dos campos:

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações >

Contrato

Cadastro de Planilhas

Nr Contrato	00000000000000000023	Nr Planilha	000001
Revisão		Fornecedor	000001
Loja	01	Data Inicial	28/10/10
Valor Total	0,00	Saldo	0,00
Tipo	001	Data Final	20/04/11
Nr Cronogram		Reajuste	Nao
Cron.Contab.			

Nr do Item	Produto	Descrição	Unidade	Qtd Meses	Qt Itens/mes	Quantidade	Vl. Unitario	Valor Total	Descr. Item	Desconto %	Vl. Desconto	Qtd. Medida
001				0	0,0000	0,0000	0,00	0,00		0,00	0,00	0,0000

Inserir os seguintes campos: Produto; Quantidade meses; Quantidade itens /mês ; Quantidade; Valor unitário ; Valor total e Descrição do item.

- **Pasta "Cronogramas"**

Essa pasta apresenta os cronogramas financeiros de acompanhamento do contrato, ela é atualizada pela movimentação da rotina "Cronograma".

Fornecedores		Cauções		Planilhas		Cronogramas		Multas / Bonificações		Documentos		Adiantamento	
Num Cronogra	Num Parcela	Competencia	VI.Prev.Parc	VI.Realizado	Saldo Parc.	Data Vencido	Dt.Prev.Med.	Num Max Parc	Perc Antecip	Dt.Realizado			
000037	01	10/2010		5.000,00	5.000,00	0,00	20/10/10	20/10/10	6	0,00	20/10/10		
000037	02	11/2010		5.000,00	5.000,00	0,00	20/11/10	20/11/10	6	0,00	20/10/10		
000037	03	12/2010		5.000,00	0,00	5.000,00	20/12/10	20/12/10	6	0,00	/ /		
000037	04	01/2011		5.000,00	0,00	5.000,00	20/01/11	20/01/11	6	0,00	/ /		
000037	05	02/2011		5.000,00	0,00	5.000,00	20/02/11	20/02/11	6	0,00	/ /		
000037	06	03/2011		5.000,00	0,00	5.000,00	20/03/11	20/03/11	6	0,00	/ /		

- **Pasta "Multas/Bonificações"**

Apresenta as multas/bonificações contratuais aplicadas.

Fornecedores		Cauções		Planilhas		Cronogramas		Multas / Bonificações		Documentos		Adiantamento	
Codigo	Descricao			Alias WT	Recno WT								
				CNH									

- **Pasta "Documentos"**

Exibe todos os documentos relacionados ao contrato e suas características (código, descrição, tipo do documento, data de emissão, data de vigência etc.).

Fornecedores		Cauções		Planilhas		Cronogramas		Multas / Bonificações		Documentos		Adiantamento	
Codigo	Descricao	Tp Doc	Data Emissao	Data Valid	Alias WT	Recno WT							
00009		/ /	/ /	/ /	CNK								

Botões da barra de ferramentas

Botão	Descrição
 Tracker	Esse botão disponibiliza a consulta de rastreamento das movimentações relacionadas aos contratos, ou seja, é um recurso que permite que os principais movimentos/registros associados a um evento (posicionado) seja visualizado de forma detalhada. Ele será exibido apenas na opção "Visualizar" da rotina. Para mais informações, veja a função " System Tracker ".
 Histórico	Exibe o histórico das multas/bonificações aplicadas ao contrato durante o recebimento do documento de entrada ou no momento da medição. Ao executá-lo, se existirem registros de multas/bonificações, serão exibidos os dados relacionados ao contrato e a multa/bonificação, sendo eles: Dados do contrato: número, fornecedor, tipo de movimento (multa ou bonificação) etc. Dados da multa/bonificação: data, hora, valor, número/série do documento de entrada ou número da medição que a originou etc. Para verificar o detalhamento dos registros apresentados utilize a opção "Visualizar".
 Cronograma	Permite atualizar os dados das parcelas dos cronogramas relacionados ao contrato/planilhas. Este botão será exibido apenas para os contratos em elaboração.

Botão "Situação" (menu)

Esta opção é utilizada na mudança da situação do contrato de compra ou de venda, possibilitando a alteração do *status* do contrato conforme a etapa de elaboração ou de acordo com a negociação efetuada com fornecedor ou cliente.

Veja a seguir o *status* que o contrato pode assumir:

Situação	Descrição
01 - Cancelado	Contrato não aprovado
02 - Em Elaboração	Na elaboração (construção) do contrato
03 - Emitido	Elaborado o contrato, aguardando assinatura
04 - Em Aprovação	Assinado o contrato, aguardando aprovação final
05 - Vigente	Contrato ativo, liberado para movimentações (medições e revisões)
06 - Paralisado	Paralisado o contrato através de revisão
07 - Sol. Finalização	Em fase de finalização
08 - Finalizado	Encerrado
09 - Revisão	Cópia do contrato gerada pela revisão, mas não aprovada
10 - Revisado	Histórico do contrato (aprovado)

Para verificar a situação do contrato, clique na opção de menu "Legenda".

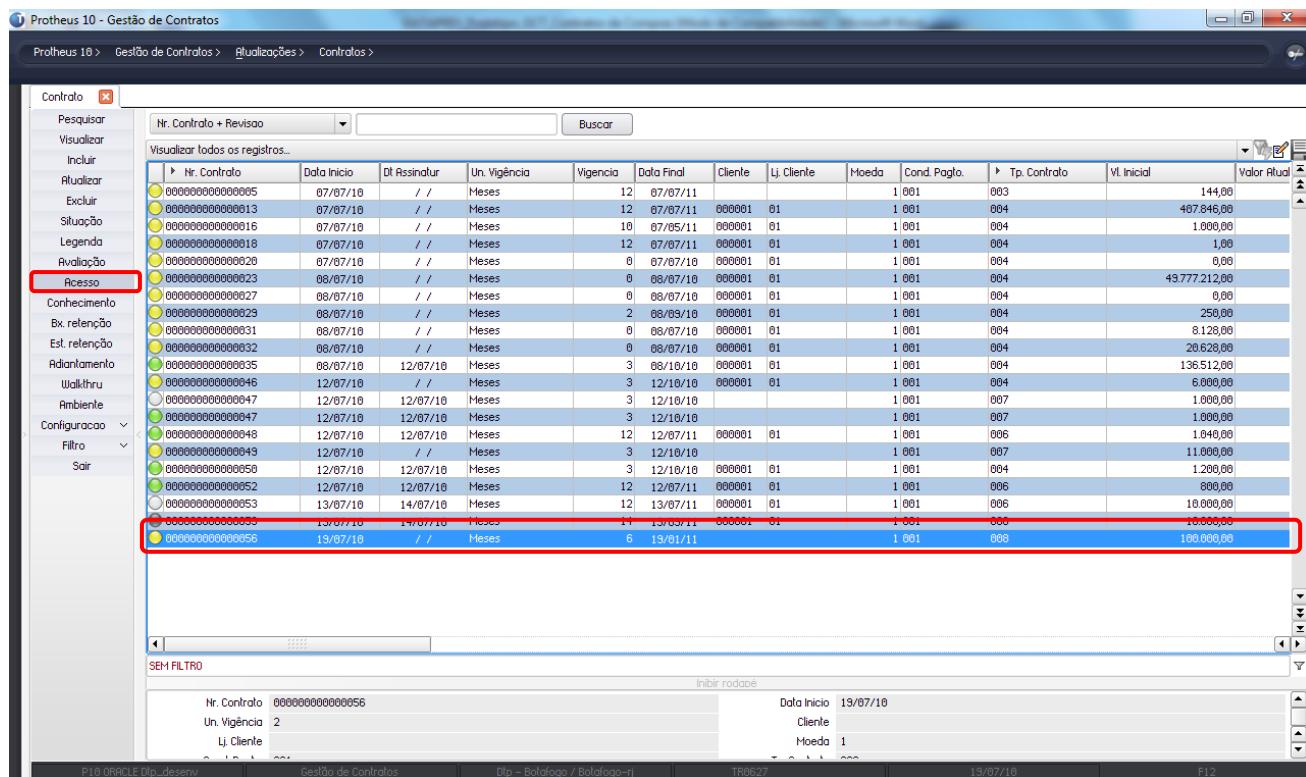

Dica:

Ao alterar a situação do contrato para "Vigente", o sistema valida se o montante das planilhas e os cronogramas estão corretos, além de verificar o percentual mínimo da caução. Após a troca da situação, todas as edições referentes ao contrato serão bloqueadas.

Botão "Acesso" (menu)

Esta opção permite configurar o controle de acesso do ambiente Gestão de Contratos, o qual possibilita definir os direitos de acesso a uma lista de transações pré-definidas para cada contrato por usuário e/ou grupo de usuários.

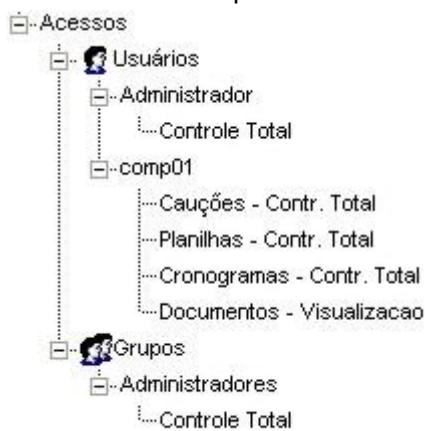
Ao executar a opção "Acesso", será possível configurar as transações de inclusão, alteração, exclusão e visualização dos registros de cauções, planilhas, cronogramas, documentos, medições e revisões vinculados a um determinado contrato, bem como a visualização do contrato e alteração da sua situação, entre outros.



The screenshot shows the Protheus 10 interface for Contract Management. The left sidebar contains a navigation tree with various options like Pesquisar, Visualizar, Incluir, Alterar, Excluir, Situação, Legenda, Avaliação, and Acesso. The 'Acesso' option is highlighted with a red box. The main area displays a grid of contract records with columns for Nr. Contrato, Data Início, Díl. Assinatur, Un. Vigência, Vigencia, Data Final, Cliente, Lj. Cliente, Moeda, Cond. Pagto., Tp. Contrato, Vl. Inicial, and Valor Atua. Two specific rows are also highlighted with red boxes: one for a contract starting 07/07/10 and another for a contract starting 19/07/10. The bottom of the screen shows a search bar with filters for Nr. Contrato, Un. Vigência, Lj. Cliente, Data Início, Cliente, and Moeda.

Exemplo:

Controle de acesso para o contrato "0000000000000002".



Dica:

Durante a criação de um contrato, o Sistema atribui ao usuário criador, a transação “1. Controle Geral”. Assim, o usuário que criou o contrato possui controle total sobre ele.

Devido à estrutura do Sistema, o controle de visualização bloqueia a apresentação dos detalhes de um determinado contrato e não a exibição do registro na tela de manutenção da rotina. Neste caso, quando existir uma restrição de visualização do contrato, serão exibidos, na tela, os principais dados conforme a configuração do browse apresentado ao usuário.

- Na opção "Editar Usuário/Grupo", é apresentada a janela "Incluir usuário", exibindo as transações configuradas para o usuário e/ou grupo, possibilitando a sua alteração.
- Na opção "Excluir Usuário/Grupo", é apresentada uma mensagem ao usuário solicitando a confirmação da exclusão da configuração dos direitos do usuário/grupo.
- Na opção "Copiar Estrutura", é apresentada a janela "Copiar Estrutura" exibindo o campo "Nr. Contrato" para a seleção do número do contrato que contém a estrutura original.

Situações

- Em Elaboração: Na elaboração (construção) do contrato.
- Emitido: Elaborado o contrato, aguardando assinatura.
- Em Aprovação: Assinado o contrato, aguardando aprovação final.
- Vigente: Contrato ativo, liberado para movimentações (medições e revisões).
- Paralisado: Paralisado o contrato através de revisão.
- Sol. Finalização: Em fase de finalização.
- Finalizado: Encerrado.
- Revisão: Cópia do contrato gerada pela revisão, mas não aprovada.
- Revisado: Histórico do contrato (aprovado).

Passo a passo para inserir um contrato

Atualizações > Contratos > Contrato

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Contratos >

<ul style="list-style-type: none"> ↳ Atualizações Cadastros ↳ Contratos Tp Rev. Contrato Tipos de Contratos Tipos de Planilha Motivo Paralisação Tipos de Cauçao Tipos de desconto Multas / Bonific. Tipos de documento Docs. X Situação Documentos Cauçao Contrato Planilha Cronograma Cronograma Clb. Produtor Fornecedor Avalia Contrato Tipos de Ocorrência Pendencia Avaliacao Cadastro de Objeto Cadastro de Regional 	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;"></td> <td style="width: 150px;">TP REV. CONTRATO</td> <td style="width: 100px; text-align: center;">• Visualizar</td> <td style="width: 100px; text-align: center;">• Incluir</td> <td style="width: 100px; text-align: center;">• Alterar</td> <td style="width: 100px; text-align: center;">• Excluir</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>TIPOS DE CONTRATOS</td> <td style="text-align: center;">• Visualizar</td> <td style="text-align: center;">• Incluir</td> <td style="text-align: center;">• Alterar</td> <td style="text-align: center;">• Excluir</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>TIPOS DE PLANILHA</td> <td style="text-align: center;">• Visualizar</td> <td style="text-align: center;">• Incluir</td> <td style="text-align: center;">• Alterar</td> <td style="text-align: center;">• Excluir</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>MOTIVO PARALISACAO</td> <td style="text-align: center;">• Visualizar</td> <td style="text-align: center;">• Incluir</td> <td style="text-align: center;">• Alterar</td> <td style="text-align: center;">• Excluir</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>TIPOS DE CAUÇAO</td> <td style="text-align: center;">• Visualizar</td> <td style="text-align: center;">• Incluir</td> <td style="text-align: center;">• Alterar</td> <td style="text-align: center;">• Excluir</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>TIPOS DE DESCONTO</td> <td style="text-align: center;">• Visualizar</td> <td style="text-align: center;">• Incluir</td> <td style="text-align: center;">• Alterar</td> <td style="text-align: center;">• Excluir</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td>MULTAS / BONIFIC.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		TP REV. CONTRATO	• Visualizar	• Incluir	• Alterar	• Excluir		TIPOS DE CONTRATOS	• Visualizar	• Incluir	• Alterar	• Excluir		TIPOS DE PLANILHA	• Visualizar	• Incluir	• Alterar	• Excluir		MOTIVO PARALISACAO	• Visualizar	• Incluir	• Alterar	• Excluir		TIPOS DE CAUÇAO	• Visualizar	• Incluir	• Alterar	• Excluir		TIPOS DE DESCONTO	• Visualizar	• Incluir	• Alterar	• Excluir		MULTAS / BONIFIC.				
	TP REV. CONTRATO	• Visualizar	• Incluir	• Alterar	• Excluir																																						
	TIPOS DE CONTRATOS	• Visualizar	• Incluir	• Alterar	• Excluir																																						
	TIPOS DE PLANILHA	• Visualizar	• Incluir	• Alterar	• Excluir																																						
	MOTIVO PARALISACAO	• Visualizar	• Incluir	• Alterar	• Excluir																																						
	TIPOS DE CAUÇAO	• Visualizar	• Incluir	• Alterar	• Excluir																																						
	TIPOS DE DESCONTO	• Visualizar	• Incluir	• Alterar	• Excluir																																						
	MULTAS / BONIFIC.																																										

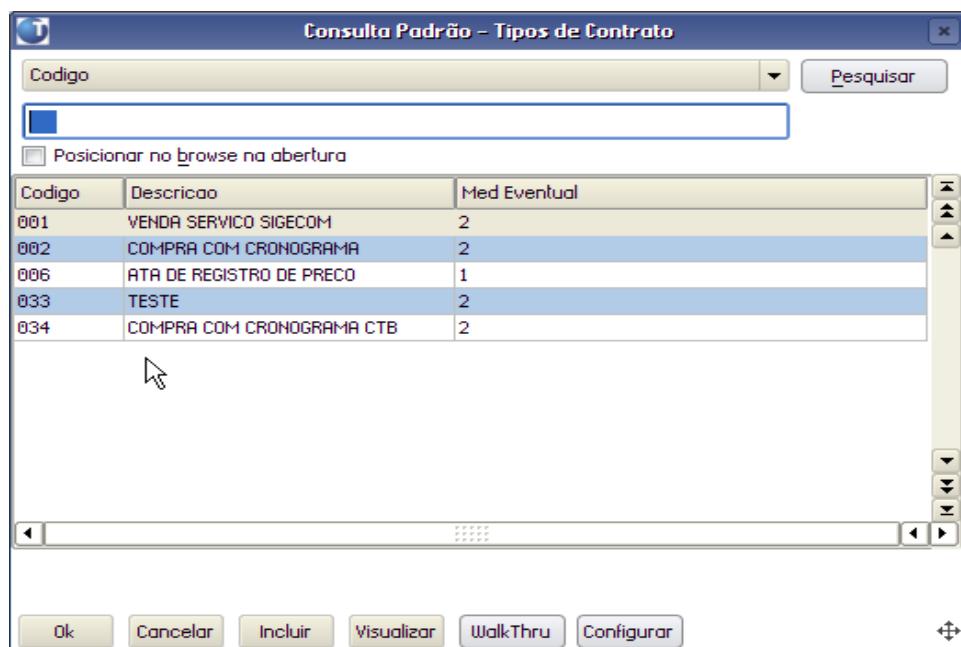
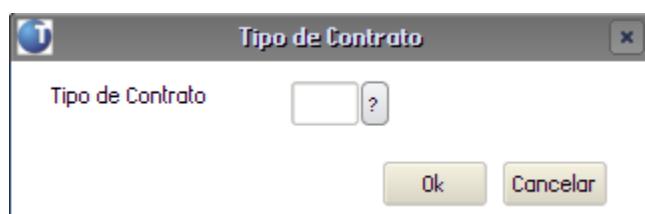
Clicando em incluir

Protheus 10 - Gestão de Contratos

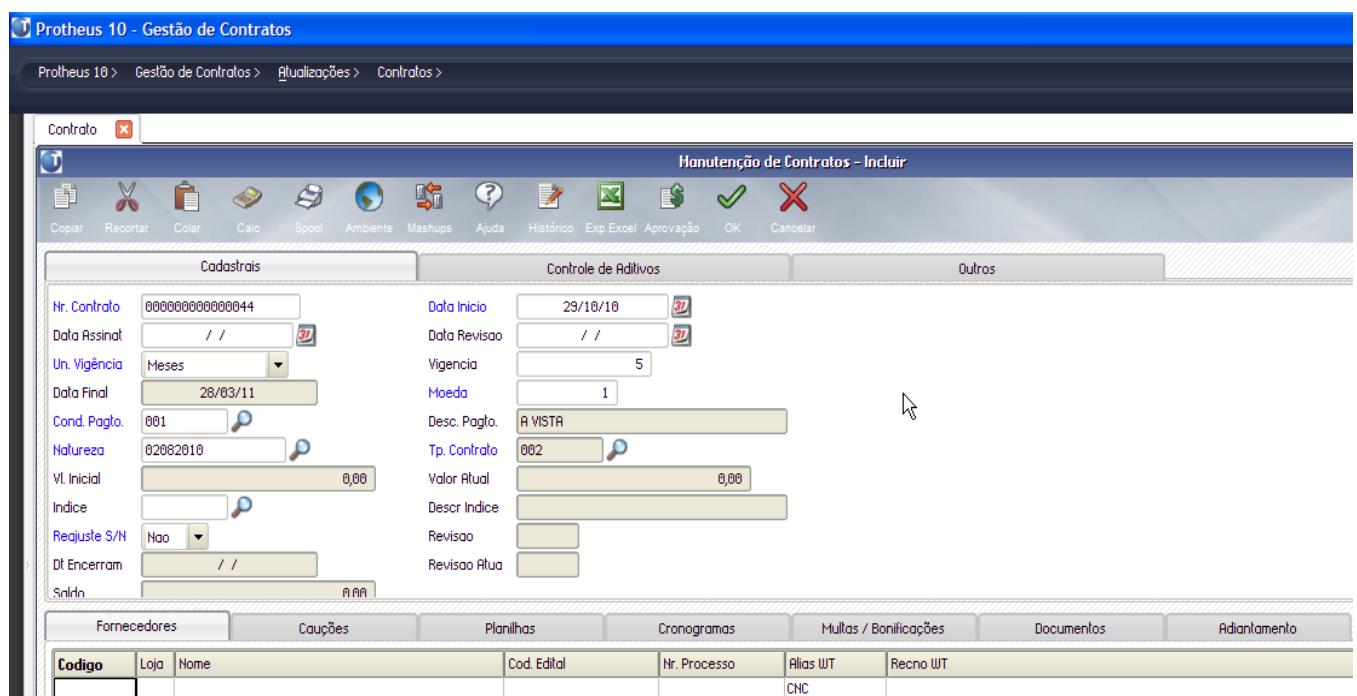
Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Contratos >

<ul style="list-style-type: none"> Contrato Incluir Visualizar Excluir Situação Legenda Avaliação Acesso Conhecimento Bx. retenção Est. retenção Adiantamento Walktrough Ambiente Configuração Filtro Sair 	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 150px; vertical-align: top;"> <input type="button" value="Pesquisar"/> <input type="button" value="Visualizar"/> <input style="background-color: #0070C0; color: white; font-weight: bold; border: 1px solid #0070C0; border-radius: 5px; padding: 2px 10px;" type="button" value="Incluir"/> <input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Excluir"/> </td> <td style="width: 150px; vertical-align: top;"> <input type="button" value="Nr. Contrato + Revisão"/> <input type="button" value="Buscar"/> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding-top: 5px;"> Visualizar todos os registros... </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding-top: 5px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Nr. Contrato</th> <th>Data Início</th> <th>Data Assinat</th> <th>Data Revisão</th> <th>Un. Vigência</th> <th>Vigencia</th> <th>Data Final</th> <th>Cliente</th> <th>Lj. Cliente</th> <th>Moeda</th> <th>Cond. Pagto.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0000000000000014</td> <td>01/10/10</td> <td>/ /</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>30/09/11</td> <td>000007</td> <td>0000</td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000015</td> <td>01/10/10</td> <td>01/10/10</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>01/10/11</td> <td>000007</td> <td>0001</td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000016</td> <td>01/10/10</td> <td>01/10/10</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>30/09/11</td> <td></td> <td></td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000016</td> <td>01/10/10</td> <td>01/10/10</td> <td>01/01/11</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>30/09/11</td> <td></td> <td></td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000018</td> <td>01/10/10</td> <td>01/10/10</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>01/10/11</td> <td>000007</td> <td>0001</td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000019</td> <td>01/10/10</td> <td>01/10/10</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>30/09/11</td> <td></td> <td></td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000019</td> <td>01/10/10</td> <td>01/10/10</td> <td>13/10/10</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>30/09/11</td> <td></td> <td></td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000020</td> <td>01/01/10</td> <td>/ /</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>01/10/11</td> <td>000007</td> <td>0000</td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000021</td> <td>19/10/10</td> <td>19/10/10</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>19/10/11</td> <td>000007</td> <td>0000</td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000022</td> <td>20/10/10</td> <td>/ /</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>6</td> <td>19/04/11</td> <td></td> <td></td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000023</td> <td>20/10/10</td> <td>20/10/10</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>19/10/11</td> <td></td> <td></td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000023</td> <td>20/10/10</td> <td>20/10/10</td> <td>20/10/10</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>19/10/11</td> <td></td> <td></td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000024</td> <td>20/10/10</td> <td>19/10/10</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>20/10/11</td> <td>000007</td> <td>0000</td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000025</td> <td>21/10/10</td> <td>21/10/10</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>20/10/11</td> <td></td> <td></td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000025</td> <td>21/10/10</td> <td>21/10/10</td> <td>21/10/10</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>20/10/11</td> <td></td> <td></td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000026</td> <td>01/10/10</td> <td>/ /</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>30/09/11</td> <td>000007</td> <td>0000</td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000027</td> <td>21/10/10</td> <td>21/10/10</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>20/10/11</td> <td></td> <td></td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000033</td> <td>23/10/10</td> <td>/ /</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>23/10/11</td> <td>000007</td> <td>0000</td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000035</td> <td>25/10/10</td> <td>26/10/10</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>24/10/11</td> <td></td> <td></td> <td>1 002</td> </tr> <tr> <td>0000000000000037</td> <td>25/10/10</td> <td>25/10/10</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>24/10/11</td> <td></td> <td></td> <td>1 001</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </table>	<input type="button" value="Pesquisar"/> <input type="button" value="Visualizar"/> <input style="background-color: #0070C0; color: white; font-weight: bold; border: 1px solid #0070C0; border-radius: 5px; padding: 2px 10px;" type="button" value="Incluir"/> <input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Excluir"/>	<input type="button" value="Nr. Contrato + Revisão"/> <input type="button" value="Buscar"/>	Visualizar todos os registros...		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Nr. Contrato</th> <th>Data Início</th> <th>Data Assinat</th> <th>Data Revisão</th> <th>Un. Vigência</th> <th>Vigencia</th> <th>Data Final</th> <th>Cliente</th> <th>Lj. Cliente</th> <th>Moeda</th> <th>Cond. Pagto.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0000000000000014</td> <td>01/10/10</td> <td>/ /</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>30/09/11</td> <td>000007</td> <td>0000</td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000015</td> <td>01/10/10</td> <td>01/10/10</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>01/10/11</td> <td>000007</td> <td>0001</td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000016</td> <td>01/10/10</td> <td>01/10/10</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>30/09/11</td> <td></td> <td></td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000016</td> <td>01/10/10</td> <td>01/10/10</td> <td>01/01/11</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>30/09/11</td> <td></td> <td></td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000018</td> <td>01/10/10</td> <td>01/10/10</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>01/10/11</td> <td>000007</td> <td>0001</td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000019</td> <td>01/10/10</td> <td>01/10/10</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>30/09/11</td> <td></td> <td></td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000019</td> <td>01/10/10</td> <td>01/10/10</td> <td>13/10/10</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>30/09/11</td> <td></td> <td></td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000020</td> <td>01/01/10</td> <td>/ /</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>01/10/11</td> <td>000007</td> <td>0000</td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000021</td> <td>19/10/10</td> <td>19/10/10</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>19/10/11</td> <td>000007</td> <td>0000</td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000022</td> <td>20/10/10</td> <td>/ /</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>6</td> <td>19/04/11</td> <td></td> <td></td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000023</td> <td>20/10/10</td> <td>20/10/10</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>19/10/11</td> <td></td> <td></td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000023</td> <td>20/10/10</td> <td>20/10/10</td> <td>20/10/10</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>19/10/11</td> <td></td> <td></td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000024</td> <td>20/10/10</td> <td>19/10/10</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>20/10/11</td> <td>000007</td> <td>0000</td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000025</td> <td>21/10/10</td> <td>21/10/10</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>20/10/11</td> <td></td> <td></td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000025</td> <td>21/10/10</td> <td>21/10/10</td> <td>21/10/10</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>20/10/11</td> <td></td> <td></td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000026</td> <td>01/10/10</td> <td>/ /</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>30/09/11</td> <td>000007</td> <td>0000</td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000027</td> <td>21/10/10</td> <td>21/10/10</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>20/10/11</td> <td></td> <td></td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000033</td> <td>23/10/10</td> <td>/ /</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>23/10/11</td> <td>000007</td> <td>0000</td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000035</td> <td>25/10/10</td> <td>26/10/10</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>24/10/11</td> <td></td> <td></td> <td>1 002</td> </tr> <tr> <td>0000000000000037</td> <td>25/10/10</td> <td>25/10/10</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>24/10/11</td> <td></td> <td></td> <td>1 001</td> </tr> </tbody> </table>		Nr. Contrato	Data Início	Data Assinat	Data Revisão	Un. Vigência	Vigencia	Data Final	Cliente	Lj. Cliente	Moeda	Cond. Pagto.	0000000000000014	01/10/10	/ /	/ /	Meses	12	30/09/11	000007	0000	1 001	0000000000000015	01/10/10	01/10/10	/ /	Meses	12	01/10/11	000007	0001	1 001	0000000000000016	01/10/10	01/10/10	/ /	Meses	12	30/09/11			1 001	0000000000000016	01/10/10	01/10/10	01/01/11	Meses	12	30/09/11			1 001	0000000000000018	01/10/10	01/10/10	/ /	Meses	12	01/10/11	000007	0001	1 001	0000000000000019	01/10/10	01/10/10	/ /	Meses	12	30/09/11			1 001	0000000000000019	01/10/10	01/10/10	13/10/10	Meses	12	30/09/11			1 001	0000000000000020	01/01/10	/ /	/ /	Meses	12	01/10/11	000007	0000	1 001	0000000000000021	19/10/10	19/10/10	/ /	Meses	12	19/10/11	000007	0000	1 001	0000000000000022	20/10/10	/ /	/ /	Meses	6	19/04/11			1 001	0000000000000023	20/10/10	20/10/10	/ /	Meses	12	19/10/11			1 001	0000000000000023	20/10/10	20/10/10	20/10/10	Meses	12	19/10/11			1 001	0000000000000024	20/10/10	19/10/10	/ /	Meses	12	20/10/11	000007	0000	1 001	0000000000000025	21/10/10	21/10/10	/ /	Meses	12	20/10/11			1 001	0000000000000025	21/10/10	21/10/10	21/10/10	Meses	12	20/10/11			1 001	0000000000000026	01/10/10	/ /	/ /	Meses	12	30/09/11	000007	0000	1 001	0000000000000027	21/10/10	21/10/10	/ /	Meses	12	20/10/11			1 001	0000000000000033	23/10/10	/ /	/ /	Meses	12	23/10/11	000007	0000	1 001	0000000000000035	25/10/10	26/10/10	/ /	Meses	12	24/10/11			1 002	0000000000000037	25/10/10	25/10/10	/ /	Meses	12	24/10/11			1 001
<input type="button" value="Pesquisar"/> <input type="button" value="Visualizar"/> <input style="background-color: #0070C0; color: white; font-weight: bold; border: 1px solid #0070C0; border-radius: 5px; padding: 2px 10px;" type="button" value="Incluir"/> <input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Excluir"/>	<input type="button" value="Nr. Contrato + Revisão"/> <input type="button" value="Buscar"/>																																																																																																																																																																																																																									
Visualizar todos os registros...																																																																																																																																																																																																																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Nr. Contrato</th> <th>Data Início</th> <th>Data Assinat</th> <th>Data Revisão</th> <th>Un. Vigência</th> <th>Vigencia</th> <th>Data Final</th> <th>Cliente</th> <th>Lj. Cliente</th> <th>Moeda</th> <th>Cond. Pagto.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0000000000000014</td> <td>01/10/10</td> <td>/ /</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>30/09/11</td> <td>000007</td> <td>0000</td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000015</td> <td>01/10/10</td> <td>01/10/10</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>01/10/11</td> <td>000007</td> <td>0001</td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000016</td> <td>01/10/10</td> <td>01/10/10</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>30/09/11</td> <td></td> <td></td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000016</td> <td>01/10/10</td> <td>01/10/10</td> <td>01/01/11</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>30/09/11</td> <td></td> <td></td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000018</td> <td>01/10/10</td> <td>01/10/10</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>01/10/11</td> <td>000007</td> <td>0001</td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000019</td> <td>01/10/10</td> <td>01/10/10</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>30/09/11</td> <td></td> <td></td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000019</td> <td>01/10/10</td> <td>01/10/10</td> <td>13/10/10</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>30/09/11</td> <td></td> <td></td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000020</td> <td>01/01/10</td> <td>/ /</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>01/10/11</td> <td>000007</td> <td>0000</td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000021</td> <td>19/10/10</td> <td>19/10/10</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>19/10/11</td> <td>000007</td> <td>0000</td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000022</td> <td>20/10/10</td> <td>/ /</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>6</td> <td>19/04/11</td> <td></td> <td></td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000023</td> <td>20/10/10</td> <td>20/10/10</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>19/10/11</td> <td></td> <td></td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000023</td> <td>20/10/10</td> <td>20/10/10</td> <td>20/10/10</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>19/10/11</td> <td></td> <td></td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000024</td> <td>20/10/10</td> <td>19/10/10</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>20/10/11</td> <td>000007</td> <td>0000</td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000025</td> <td>21/10/10</td> <td>21/10/10</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>20/10/11</td> <td></td> <td></td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000025</td> <td>21/10/10</td> <td>21/10/10</td> <td>21/10/10</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>20/10/11</td> <td></td> <td></td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000026</td> <td>01/10/10</td> <td>/ /</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>30/09/11</td> <td>000007</td> <td>0000</td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000027</td> <td>21/10/10</td> <td>21/10/10</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>20/10/11</td> <td></td> <td></td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000033</td> <td>23/10/10</td> <td>/ /</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>23/10/11</td> <td>000007</td> <td>0000</td> <td>1 001</td> </tr> <tr> <td>0000000000000035</td> <td>25/10/10</td> <td>26/10/10</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>24/10/11</td> <td></td> <td></td> <td>1 002</td> </tr> <tr> <td>0000000000000037</td> <td>25/10/10</td> <td>25/10/10</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>12</td> <td>24/10/11</td> <td></td> <td></td> <td>1 001</td> </tr> </tbody> </table>		Nr. Contrato	Data Início	Data Assinat	Data Revisão	Un. Vigência	Vigencia	Data Final	Cliente	Lj. Cliente	Moeda	Cond. Pagto.	0000000000000014	01/10/10	/ /	/ /	Meses	12	30/09/11	000007	0000	1 001	0000000000000015	01/10/10	01/10/10	/ /	Meses	12	01/10/11	000007	0001	1 001	0000000000000016	01/10/10	01/10/10	/ /	Meses	12	30/09/11			1 001	0000000000000016	01/10/10	01/10/10	01/01/11	Meses	12	30/09/11			1 001	0000000000000018	01/10/10	01/10/10	/ /	Meses	12	01/10/11	000007	0001	1 001	0000000000000019	01/10/10	01/10/10	/ /	Meses	12	30/09/11			1 001	0000000000000019	01/10/10	01/10/10	13/10/10	Meses	12	30/09/11			1 001	0000000000000020	01/01/10	/ /	/ /	Meses	12	01/10/11	000007	0000	1 001	0000000000000021	19/10/10	19/10/10	/ /	Meses	12	19/10/11	000007	0000	1 001	0000000000000022	20/10/10	/ /	/ /	Meses	6	19/04/11			1 001	0000000000000023	20/10/10	20/10/10	/ /	Meses	12	19/10/11			1 001	0000000000000023	20/10/10	20/10/10	20/10/10	Meses	12	19/10/11			1 001	0000000000000024	20/10/10	19/10/10	/ /	Meses	12	20/10/11	000007	0000	1 001	0000000000000025	21/10/10	21/10/10	/ /	Meses	12	20/10/11			1 001	0000000000000025	21/10/10	21/10/10	21/10/10	Meses	12	20/10/11			1 001	0000000000000026	01/10/10	/ /	/ /	Meses	12	30/09/11	000007	0000	1 001	0000000000000027	21/10/10	21/10/10	/ /	Meses	12	20/10/11			1 001	0000000000000033	23/10/10	/ /	/ /	Meses	12	23/10/11	000007	0000	1 001	0000000000000035	25/10/10	26/10/10	/ /	Meses	12	24/10/11			1 002	0000000000000037	25/10/10	25/10/10	/ /	Meses	12	24/10/11			1 001						
Nr. Contrato	Data Início	Data Assinat	Data Revisão	Un. Vigência	Vigencia	Data Final	Cliente	Lj. Cliente	Moeda	Cond. Pagto.																																																																																																																																																																																																																
0000000000000014	01/10/10	/ /	/ /	Meses	12	30/09/11	000007	0000	1 001																																																																																																																																																																																																																	
0000000000000015	01/10/10	01/10/10	/ /	Meses	12	01/10/11	000007	0001	1 001																																																																																																																																																																																																																	
0000000000000016	01/10/10	01/10/10	/ /	Meses	12	30/09/11			1 001																																																																																																																																																																																																																	
0000000000000016	01/10/10	01/10/10	01/01/11	Meses	12	30/09/11			1 001																																																																																																																																																																																																																	
0000000000000018	01/10/10	01/10/10	/ /	Meses	12	01/10/11	000007	0001	1 001																																																																																																																																																																																																																	
0000000000000019	01/10/10	01/10/10	/ /	Meses	12	30/09/11			1 001																																																																																																																																																																																																																	
0000000000000019	01/10/10	01/10/10	13/10/10	Meses	12	30/09/11			1 001																																																																																																																																																																																																																	
0000000000000020	01/01/10	/ /	/ /	Meses	12	01/10/11	000007	0000	1 001																																																																																																																																																																																																																	
0000000000000021	19/10/10	19/10/10	/ /	Meses	12	19/10/11	000007	0000	1 001																																																																																																																																																																																																																	
0000000000000022	20/10/10	/ /	/ /	Meses	6	19/04/11			1 001																																																																																																																																																																																																																	
0000000000000023	20/10/10	20/10/10	/ /	Meses	12	19/10/11			1 001																																																																																																																																																																																																																	
0000000000000023	20/10/10	20/10/10	20/10/10	Meses	12	19/10/11			1 001																																																																																																																																																																																																																	
0000000000000024	20/10/10	19/10/10	/ /	Meses	12	20/10/11	000007	0000	1 001																																																																																																																																																																																																																	
0000000000000025	21/10/10	21/10/10	/ /	Meses	12	20/10/11			1 001																																																																																																																																																																																																																	
0000000000000025	21/10/10	21/10/10	21/10/10	Meses	12	20/10/11			1 001																																																																																																																																																																																																																	
0000000000000026	01/10/10	/ /	/ /	Meses	12	30/09/11	000007	0000	1 001																																																																																																																																																																																																																	
0000000000000027	21/10/10	21/10/10	/ /	Meses	12	20/10/11			1 001																																																																																																																																																																																																																	
0000000000000033	23/10/10	/ /	/ /	Meses	12	23/10/11	000007	0000	1 001																																																																																																																																																																																																																	
0000000000000035	25/10/10	26/10/10	/ /	Meses	12	24/10/11			1 002																																																																																																																																																																																																																	
0000000000000037	25/10/10	25/10/10	/ /	Meses	12	24/10/11			1 001																																																																																																																																																																																																																	

Escolhendo o tipo de contrato:



Inserindo o fornecedor



Incluindo uma planilha:

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Contratos >

Contrato

Manutenção de Contratos – Incluir

Cadastrais		Controle de Aditivos		Outros	
Nº Contrato	0000000000000044	Data Início	29/10/10	Vigencia	5
Data Assinat	//	Data Revisão	//	Moeda	1
Un. Vigência	Meses	Cond. Pagto.	A VISTA	Revisor	
Data Final	28/03/11	Tp. Contrato	002	Revisão Atua	
Natureza	02082010	Valor Atual	0,00		
Vl. Inicial	0,00	Descrição Índice			
Índice		Revisão			
Reajuste S/N	Não	Revisão Atua			
Dt Encerram	//				
Saldos					

Fornecedores **Cauções** **Planilhas** **Cronogramas** **Multas / Bonificações** **Documentos** **Adiantamento**

Nº Planilha	Fornecedor	Loja	Data Inicial	Valor Total	Saldo	Tipo	Data Final	Nº Cronogram	Nº Plan.Espe	Reajuste	Data Max Med	Vl. Base Com	Dt Inic Ad
			//	0,00	0,00		//				//	0,00	//

Incluir **Editar** **Excluir** **Visualizar**

Preenchendo os dados da planilha:

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Contratos >

Contrato

Manutenção de Contratos – Incluir

Cadastro de Planilhas

Nº Contrato	0000000000000044	Nº Planilha	000001
Revisão		Fornecedor	000002
Loja	01	Data Inicial	29/10/10
Valor Total	0,00	Saldo	0,00
Tipo	001	Data Final	29/03/11
Nº Cronogram		Reajuste	Não
Cron. Contab.		Dt Inic Adit	//
Dt Fim Adit	//	% Acrec Sal	0,00
Vl.Acre.Sald	0,00		

Itens da Planilha

Nº do Item	Produto	Descrição	Unidade	Qtd Meses	Qt Itens/mes	Quantidade	Vl. Unitario	Valor Total	Desc. Item
001	55039	VIGILANCIA	SV	5	5,0000	25,0000	100,00	2.500,00	SERVICO DE VIGILANCIA NOTURNA

Gravando o contrato:

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Contratos >

Manutenção de Contratos - Incluir

Cadastrais		Controle de Aditivos		Outros	
Nr. Contrato	000000000000044	Data Inicio	29/10/10	Vigencia	5
Data Assinat	/ /	Data Revisao	/ /	Moeda	1
Un. Vigência	Meses	Vigencia	5	Moeda	1
Data Final	28/03/11	Moeda	1	Descr. Pagto.	A VISTA
Cond. Pagto.	001	Descr. Pagto.	A VISTA	Tp. Contrato	002
Natureza	02082010	Valor Atual	2.500,00	Revisão	
Vl. Inicial	2.500,00	Descre. Indice		Revisão Atua	
Indice		Revisão		Revisão Atua	
Reajuste S/N	Nao	Revisão Atua			
Dt. Encerram	/ /				
Saldo	2.500,00				
Fornecedores		Caupões		Planilhas	
Hr Planilha	Fornecedor	Loja	Data Inicial	Valor Total	Saldo
000001	000002	01	23/10/10	2.500,00	2.500,00
				001	29/03/11
					Nao
					/ /

OK **Cancelar**

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Contratos >

Contrato

Visualizar todos os registros...									
Pesquisar	Nr. Contrato + Revisão		Buscar						
Visualizar									
Incluir									
Atualizar									
Excluir									
Situação									
Legenda									
Avaliação									
Acesso									
Conhecimento									
Bx. retenção									
Est. retenção									
Adiantamento									
Walkthru									
Ambiente									
Configuração									
Filtro									
Sair									
	Nr. Contrato	Data Inicio	Data Assinat	Data Revisão	Un. Vigência	Vigencia	Data Final	Cliente	Lj. Cliente
	000000000000023	20/10/10	20/10/10	/ /	Meses	12	19/10/11		
	000000000000023	20/10/10	20/10/10	20/10/10	Meses	12	19/10/11		
	000000000000024	20/10/10	19/10/10	/ /	Meses	12	20/10/11	000007	0000
	000000000000025	21/10/10	21/10/10	/ /	Meses	12	20/10/11		
	000000000000025	21/10/10	21/10/10	21/10/10	Meses	12	20/10/11		
	000000000000026	01/10/10	/ /	/ /	Meses	12	30/09/11	000007	0000
	000000000000027	21/10/10	21/10/10	/ /	Meses	12	20/10/11		
	000000000000033	23/10/10	/ /	/ /	Meses	12	23/10/11	000007	0000
	000000000000035	25/10/10	26/10/10	/ /	Meses	12	24/10/11		
	000000000000037	25/10/10	25/10/10	/ /	Meses	12	24/10/11		
	000000000000039	01/01/10	01/01/10	/ /	Meses	12	31/12/10		
	000000000000040	26/10/10	/ /	/ /	Meses	12	25/10/11		
	000000000000040	29/10/10	/ /	/ /	Meses	5	28/03/11		
	CONT 01	01/10/10	01/10/10	/ /	Meses	12	30/09/11		
	CONT 01	01/10/10	01/10/10	22/12/10	Meses	12	30/09/11		
	CONT 01	01/10/10	01/10/10	23/01/11	Meses	12	30/09/11		
	CONT 01	01/10/10	01/10/10	23/02/11	Meses	12	30/09/11		
	CONT 01								

Cronograma

Adicionando Cronograma:

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Contratos >

Cronograma									
Pesquisar	Num Cronogra + Num Contrato + Nur	Buscar							
Visualizar	Visualizar todos os registros...								
Incluir	Num Cronogra	Num Contrato	Num Parcela	Competencia	Vl.Prev.Parc	Vl.Realizado	Saldo Parc.	Data Venclo	
	000007	0000000000000028	01	/	10.000,00	0,00	10.000,00	01/10/10	01/10/10
	000020	CTR 001	01	10/2010	33.000,00	33.000,00	0,00	01/10/10	01/10/10
	000020	CTR 001	02	11/2010	33.000,00	33.000,00	0,00	01/11/10	01/11/10
	000020	CTR 001	03	12/2010	33.000,00	0,00	33.000,00	01/12/10	01/12/10
	000020	CTR 001	04	01/2011	33.000,00	0,00	33.000,00	01/01/11	01/01/11
	000020	CTR 001	05	02/2011	33.000,00	0,00	33.000,00	01/02/11	01/02/11
	000020	CTR 001	06	03/2011	33.000,00	0,00	33.000,00	01/03/11	01/03/11
	000020	CTR 001	07	04/2011	33.000,00	0,00	33.000,00	01/04/11	01/04/11

Assistente - Cronograma Financeiro

Manutenção de Cronograma Financeiro

Bem-vindo...

Assistente responsável pela configuração dos Cronogramas Financeiro

Clique em avançar e inicie o processo

<< Voltar Avançar >> Cancelar

Assistente - Cronograma Financeiro

Contratos
Selecione o contrato

Nr. Contrato	Revisão	Data Início	Data Final	Cond. Pagto	Situação	Saldo
<input checked="" type="checkbox"/> 0000000000000044		29/10/10	28/03/11	001	02	2.500

Visualizar

<< Voltar **Avançar >>** **Cancelar**

Assistente - Cronograma Financeiro

Planilhas
Selecione uma planilha referente ao contrato

Nr Planilha	Nr Contrato	Revisão	Tipo	Fornecedor	Loja
<input checked="" type="checkbox"/> 000001	0000000000000044		001	000002	01

Visualizar

<< Voltar **Avançar >>** **Cancelar**

Assistente - Cronograma Financeiro

Configuração do Cronograma
Informe os dados para montar o cronograma

Periodicidade:	Mensal	30 dia(s)
Competência de Início:	10/2010	
Data prevista da primeira medição/entrega:	29/10/10	?
Nº de Parcelas:	5	
Cond. de Pagamento		

<< Voltar **Avançar >>** **Cancelar**

Assistente - Cronograma Financeiro - Incluir

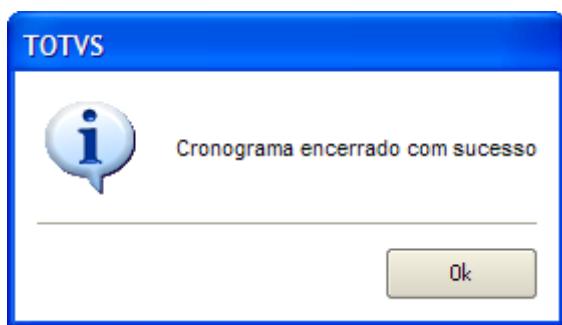
Finalização
Parcelas e confirmação do cronograma

Montante da Planilha	2.500,00	Montante do Cronograma	2.500,00	Saldo a Distribuir	0,00		
Num Parceto	Competencia	Vl.Prev.Parc	Vl.Realizadoc	Saldo Parc.	Data Venceto	Dt.Prev.Med.	Dt.Realiz
01	10/2010	500,00	0,00	500,00	29/10/10	29/10/10	/ /
02	11/2010	500,00	0,00	500,00	29/11/10	29/11/10	/ /
03	12/2010	500,00	0,00	500,00	29/12/10	29/12/10	/ /
04	01/2011	500,00	0,00	500,00	29/01/11	29/01/11	/ /
05	03/2011	500,00	0,00	500,00	01/03/11	01/03/11	/ /

Saldo do Contrato
2.500,00

Saldo da Planilha
0,00

<< Voltar **Finalizar** **Cancelar**



Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Contratos >

Cronograma						
Pesquisar		Num Cronogra + Num Contrato + Nur				
Visualizar		Buscar				
Incluir		Visualizar todos os registros...				
Alterar		Num Cronogra	Num Contrato	Num Parcela	Competencia	VL.Prev.Parc
Excluir		000078	CONT 08	04	01/2011	10.800,00
Walkthru		000078	CONT 08	05	02/2011	10.800,00
Ambiente		000078	CONT 08	06	03/2011	10.800,00
Configuração		000078	CONT 08	07	04/2011	10.800,00
Filtro		000078	CONT 08	08	05/2011	10.800,00
Sair		000078	CONT 08	09	06/2011	11.880,00
		000078	CONT 08	10	07/2011	13.068,00
		000078	CONT 08	11	08/2011	13.068,00
		000078	CONT 08	12	09/2011	13.068,00
		000078	CONT 08	13	11/2011	20.196,00
		000078	CONT 08	14	12/2011	13.068,00
		000078	CONT 08	15	01/2012	13.068,00
		000078	CONT 08	16	02/2012	13.068,00
		000078	CONT 08	17	03/2012	13.068,00
		000078	CONT 08	18	04/2012	13.068,00
		000078	CONT 08	19	05/2012	13.068,00
		000078	CONT 08	20	06/2012	13.068,00
		000078	CONT 08	21	07/2012	13.068,00
		000078	CONT 08	22	08/2012	11.880,00
		000078	CONT 08	23	09/2012	11.880,00
		000078	CONT 08	24	10/2012	11.880,00
		000080	0000000000000044	01	10/2010	500,00
		000080	0000000000000044	02	11/2010	500,00
		000080	0000000000000044	03	12/2010	500,00
		000080	0000000000000044	04	01/2011	500,00
		000080	0000000000000044	05	03/2011	500,00

Alterando contrato para Vigente

Protheus 10 - Gestão de Contratos

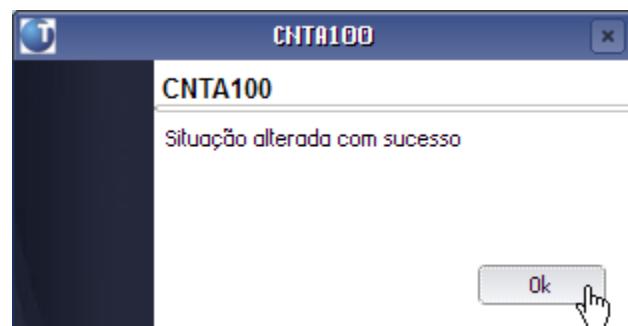
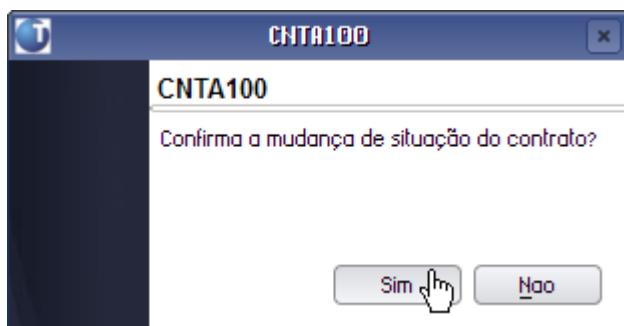
Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Contratos >

Contrato										
Pesquisar	Nr. Contrato + Revisão	Buscar								
Visualizar	Visualizar todos os registros...									
Incluir										
Atualizar										
Excluir										
Situação	↓									
Legenda										
Avaliação										
Acesso										
Conhecimento										
Bx. retenção										
Est. retenção										
Adiantamento										
Walkthru										
Ambiente										
Configuração										
Filtro										
Sair										

Nr. Contrato	Data Início	Data Assinat	Data Revisão	Un. Vigência	Vigencia	Data Final	Cliente	Lj. Cliente	Moeda
0000000000000037	25/10/10	25/10/10	/ /	Meses	12	24/10/11			1
0000000000000039	01/01/10	01/01/10	/ /	Meses	12	31/12/10			1
0000000000000040	26/10/10	/ /	/ /	Meses	12	25/10/11			1
0000000000000044	29/10/10	/ /	/ /	Meses	5	28/03/11			1
CONT 01	01/10/10	01/10/10	/ /	Meses	12	30/09/11			1
CONT 01	01/10/10	01/10/10	22/12/10	Meses	12	30/09/11			1
CONT 01	01/10/10	01/10/10	23/01/11	Meses	12	30/09/11			1
CONT 01	01/10/10	01/10/10	23/02/11	Meses	12	30/09/11			1
CONT 01	01/10/10	01/10/10	23/03/11	Meses	12	30/09/11			1
CONT 01	01/10/10	01/10/10	23/04/11	Meses	12	30/09/11			1
CONT 02	01/10/10	01/10/10	/ /	Meses	12	30/09/11			1
CONT 02	01/10/10	01/10/10	23/12/10	Meses	12	30/09/11			1
CONT 02	01/10/10	01/10/10	23/02/11	Meses	12	30/09/11			1
CONT 02	01/10/10	01/10/10	23/03/11	Meses	12	30/09/11			1
CONT 02	01/10/10	01/10/10	23/03/11	Meses	12	30/09/11			1
CONT 02	01/10/10	01/10/10	23/09/11	Meses	24	01/10/12			1
CONT 03	01/10/10	01/10/10	/ /	Meses	12	30/09/11			1

Controle de Situações

Contrato	0000000000000044	Revisão	<input type="button" value=""/>
Situação Atual	Elaboração		
Nova Situação	Vigente	<input type="button" value=""/>	
<input type="button" value="Ok"/> <input type="button" value="Cancelar"/>			



Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Contratos >

Contrato

Visualizar todos os registros...									
	Nr. Contrato	Data Inicio	Data Assinat	Data Revisão	Un. Vigência	Vigencia	Data Final	Cliente	Lj. Cliente
	0000000000000044	29/10/10	/ /	/ /	Meses	5	28/03/11		
	CONT 01	01/10/10	01/10/10	/ /	Meses	12	30/09/11		
	CONT 01	01/10/10	01/10/10	22/12/10	Meses	12	30/09/11		
	CONT 01	01/10/10	01/10/10	23/01/11	Meses	12	30/09/11		
	CONT 01	01/10/10	01/10/10	23/02/11	Meses	12	30/09/11		
	CONT 01	01/10/10	01/10/10	23/02/11	Meses	12	30/09/11		
	CONT 01	01/10/10	01/10/10	23/04/11	Meses	12	30/09/11		
	CONT 02	01/10/10	01/10/10	/ /	Meses	12	30/09/11		
	CONT 02	01/10/10	01/10/10	23/12/10	Meses	12	30/09/11		
	CONT 02	01/10/10	01/10/10	23/02/11	Meses	12	30/09/11		
	CONT 02	01/10/10	01/10/10	23/03/11	Meses	12	30/09/11		
	CONT 02	01/10/10	01/10/10	23/03/11	Meses	12	30/09/11		
	CONT 03	01/10/10	01/10/10	23/09/11	Meses	24	01/10/12		
	CONT 03	01/10/10	01/10/10	/ /	Meses	12	30/09/11		
	CONT 03	01/10/10	01/10/10	25/01/11	Meses	12	30/09/11		
	CONT 03	01/10/10	01/10/10	25/06/11	Meses	12	30/09/11		
	CONT 03	01/10/10	01/10/10	30/09/11	Meses	24	01/10/12		

Manutenção de Contratos

Legendas

- Cancelado
- Em Elaboração
- Emitido
- Em Aprovação
- Vigente
- Paralisado
- Sol. Finalização
- Finalizada
- Revisão
- Revisado

Cronograma

Os cronogramas financeiros apresentam o montante do contrato dividido em parcelas por período, possibilitando ao departamento financeiro planejar as despesas que ocorrerão em determinado período.

Esta rotina poderá servir de base para inclusão de um cronograma de contratos, ou somente para manutenção de contratos em andamento. Neste caso, não será permitida a exclusão do cronograma, somente a manutenção das opções disponíveis: arrasto e distribuição de parcelas.

Arrasto - totaliza o saldo das medições realizadas e transfere para primeira parcela não realizada.

Distribuição - totaliza o saldo das medições realizadas e transfere entre as parcelas não realizadas.

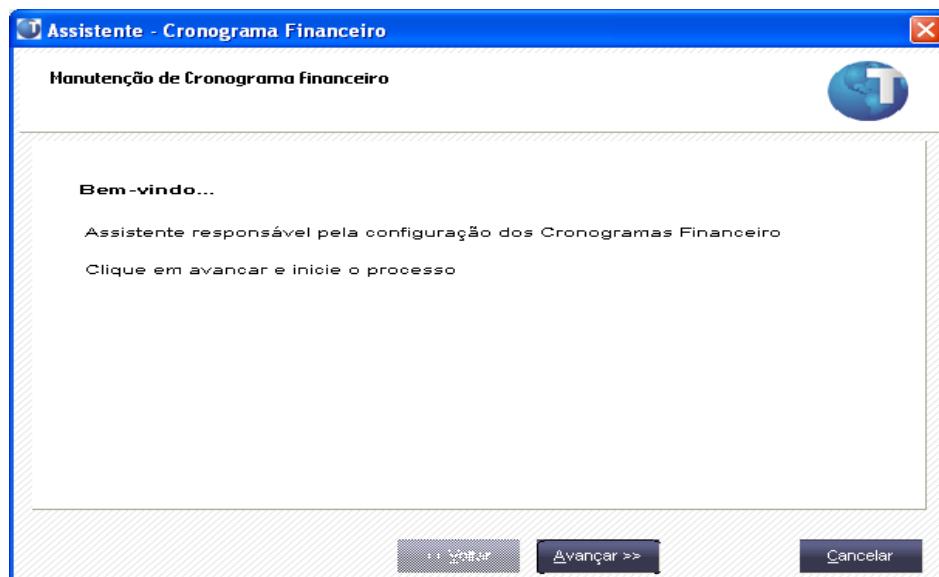
O Cronograma pode ser integrado ao ambiente Planejamento e Controle Orçamentário, com o objetivo de efetuar as atualizações automáticas de controle orçamentário nos processos de manutenção de cada parcela gerada em um cronograma.

Procedimentos

Para cadastrar os cronogramas dos contratos:

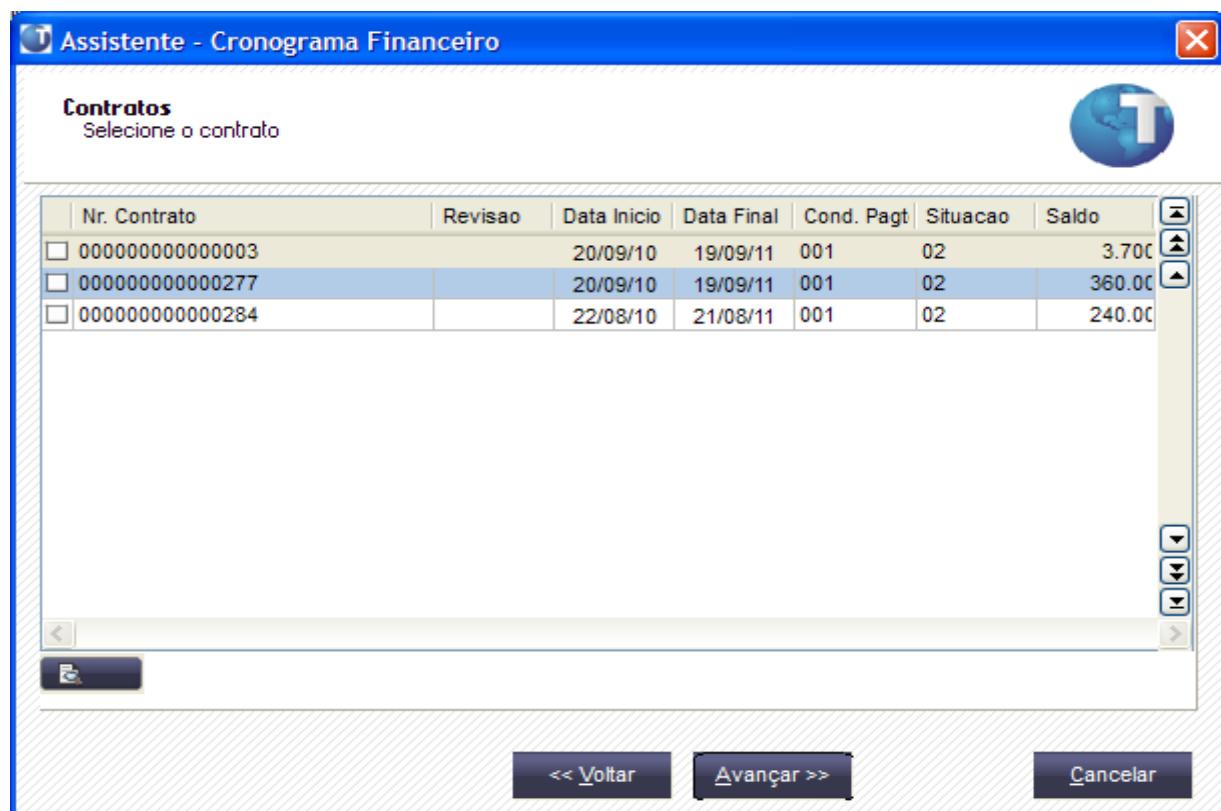
1. Em Cronograma, selecione a opção "Incluir".

É apresentada a janela "Assistente - Cronograma Financeiro" que disponibiliza um assistente para auxiliar a configuração dos cronogramas financeiros.



2. Para iniciar o processo, clique no botão "Avançar".

Em seguida, é apresentada uma nova janela exibindo os contratos com o status "Em elaboração", que possuem planilhas sem cronograma configurado.



A janela 'Assistente - Cronograma Financeiro' exibe uma lista de contratos. O formulário contém o seguinte cabeçalho:

Nr. Contrato	Revisao	Data Inicio	Data Final	Cond. Pagt	Situacao	Saldo
<input type="checkbox"/> 0000000000000003		20/09/10	19/09/11	001	02	3.700,00
<input type="checkbox"/> 0000000000000277		20/09/10	19/09/11	001	02	360,00
<input type="checkbox"/> 0000000000000284		22/08/10	21/08/11	001	02	240,00

Botões na barra de ferramentas: Voltar, Avançar >> e Cancelar.

Para visualizar os dados do contrato, clique sobre o botão "Visualizar" disponível no rodapé desta janela.

3. Selecione o contrato, dando duplo clique sobre o registro desejado e clique no botão "Avançar".

São apresentadas as planilhas relacionadas ao contrato. Para visualizar seus dados, clique sobre o botão "Visualizar" disponível no rodapé desta janela.

4. Selecione a planilha desejada e clique no botão "Avançar".

É apresentada a janela "Configuração do Cronograma".

5. Nesta janela informe os dados para montar o cronograma:

- Competência de início (Exemplo: 04/2006).
- Data prevista da primeira medição (Exemplo: 01/04/2006).
- Número de parcelas (Exemplo: 06).
- Periodicidade (Exemplo: Mensal).
- Dia(s) (Exemplo: 30).

6. Clique no botão "Avançar".

É apresentada a janela "Finalização - Parcelas e confirmação do cronograma", dividida em quadros:

Movimentações

Medições/Entregas (atualizações > movimentos > medições/entregas)

A medição é um processo de verificação/fiscalização da realização de um serviço ou recebimento de um material, indicando os percentuais/quantidades realizados ou recebidos e seus respectivos valores.

A medição, na verdade, funciona como um espelho da nota fiscal que deverá ser emitida pelo fornecedor/empresa quando do faturamento e é sempre anterior a este.

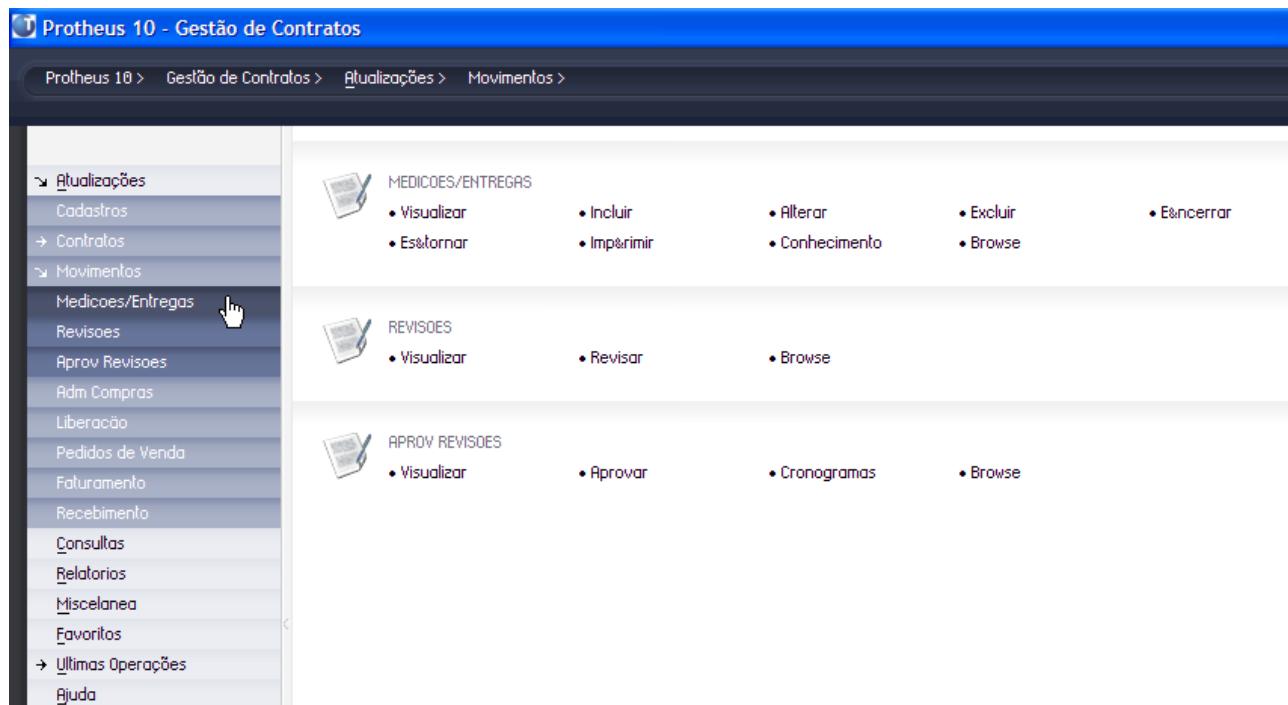


Dica:

Após a medição, o sistema vai gerar um Pedido de compras (atualizações > adm compras > pedidos de compras) já liberado e a partir do pedido, é gerada a pré-nota, o atesto e depois a nota de entrada.

Passos para medição:

Fazendo a medição do contrato:



The screenshot shows the Protheus 10 software interface for Contract Management. The top navigation bar includes 'Protheus 10', 'Gestão de Contratos', 'Atualizações', and 'Movimentos'. The left sidebar menu is expanded to show 'Atualizações' and 'Movimentos'. Under 'Movimentos', 'Medicoes/Entregas' is selected, indicated by a mouse cursor. The main content area displays three sections: 'MEDICOES/ENTREGAS' with actions: Visualizar, Incluir, Alterar, Excluir, Encerrar, Estornar, Imp&rimir, Conhecimento, and Browse; 'REVISOES' with actions: Visualizar, Revisar, and Browse; and 'APROV REVISOES' with actions: Visualizar, Aprovar, Cronogramas, and Browse.

Clicando em incluir:

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Prolheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Movimentos >

Medicoes/Entregas

Filial	Nr Medicao	Nr Contrato	Nr Revisao	Fornecedor	Loja	Cliente	Lj. Cliente	Valor Total
01-MATRIZ-DF	000025	0000000000000002			000007	0000		500.000,00
01-MATRIZ-DF	000026	0000000000000002			000007	0000		250.000,00
01-MATRIZ-DF	000019	0000000000000016	001	000006	01	000007	0000	1.100.000,00
01-MATRIZ-DF	000020	0000000000000018			000007	0000		300.000,00
01-MATRIZ-DF	000021	0000000000000018			000007	0000		300.000,00
01-MATRIZ-DF	000022	0000000000000018			000007	0000		150.000,00
01-MATRIZ-DF	000023	0000000000000018			000007	0000		675.000,00
01-MATRIZ-DF	000035	0000000000000019	001	000005	01	000007	0000	15.227,36
01-MATRIZ-DF	000027	0000000000000020			000007	0000		500.000,00
01-MATRIZ-DF	000028	0000000000000020			000007	0000		750.000,00
01-MATRIZ-DF	000036	0000000000000020			000007	0000		500.000,00
01-MATRIZ-DF	000037	0000000000000020			000007	0000		750.000,00
01-MATRIZ-DF	000038	0000000000000020			000007	0000		500.000,00
01-MATRIZ-DF	000039	0000000000000020			000007	0000		250.000,00
01-MATRIZ-DF	000040	0000000000000020			000007	0000		250.000,00

Manutenção das Medições/Entregas

Nr. Contrato: 0000000000000044 ? Competencia: 10/2010

Nr Planilha	Num Parcela	Data Inicial	Valor Total
000001	01	29/10/10	2.500,00

Ok CANCELAR

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Prolheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Movimentos >

Medicos/Entregas

Medição - Incluir

Nr Medicao	000007	Nr Contrato	0000000000000044
Nr Revisao		Fornecedor	000002
Loja	01	Moeda	1
Data Final	/ /		
Observacao			

Numero Item	Produto	Descrição	Qtd. Solicit	Saldo Medir	Quantidade	Percentual	VL Unitario	VL Total	% Desc.Contr	VL Desc.Cont	Data Entrega
001	55033	VIGILANCIA	25,000000000	25,000000000	5,000000000	20,00	100,0000	500,00	0,00	0,00	29/10/10

Detalhes

Total Itens	500,00	Previsto	500,00	Descontos	0,00	Adiantamentos	0,00
Total Medição	500,00	Multas	0,00	Bonificacoes	0,00		

Medição depois de gravada:

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Prolheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Movimentos >

Medicos/Entregas

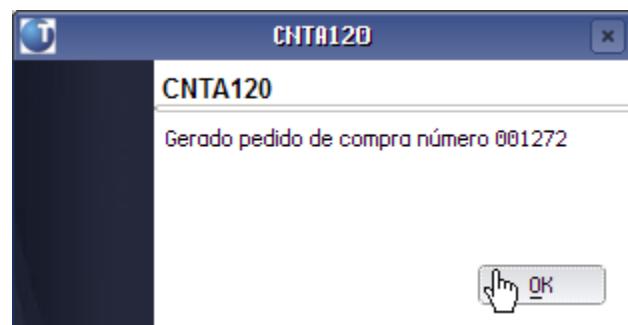
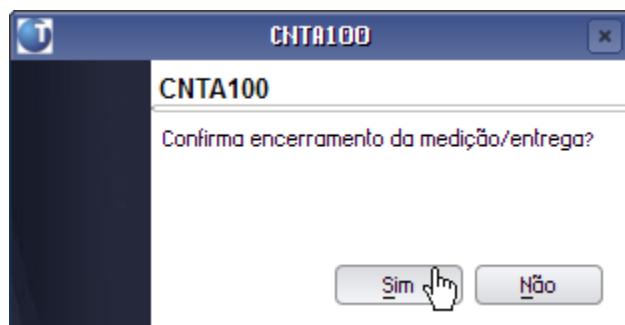
Filial+nr Contrato + Nr Revisao + Nr F		Visualizar todos os registros...		Buscar	
Pesquisar	Visualizar	Incluir	Alterar	Excluir	Encerrar
Filial	Nr Medicao	Nr Contrato	Nr Revisao	Fornecedor	Loja
02-BOTAFOGO-RJ	000007	0000000000000044	000002	01	
02-BOTAFOGO-RJ	000424	000000000000288	002	000022	01
02-BOTAFOGO-RJ	000425	000000000000288	002	000022	01
02-BOTAFOGO-RJ	000426	000000000000288	002	000022	01
02-BOTAFOGO-RJ	000427	000000000000288	002	000022	01
02-BOTAFOGO-RJ	000428	000000000000288	002	000022	01
02-BOTAFOGO-RJ	000429	000000000000288	002	000022	01
02-BOTAFOGO-RJ	000430	000000000000288	002	000022	01
02-BOTAFOGO-RJ	000431	000000000000288	002	000022	01
02-BOTAFOGO-RJ	000432	000000000000288	002	000022	01
02-BOTAFOGO-RJ	000433	000000000000288	002	000022	01
02-BOTAFOGO-RJ	000434	000000000000288	002	000022	01
02-BOTAFOGO-RJ	000435	000000000000288	002	000022	01
02-BOTAFOGO-RJ	000424	000000000000288	003	000022	01
02-BOTAFOGO-RJ	000425	000000000000288	003	000022	01

Encerrando a medição:

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Movimentos >

Medicões/Entregas									
Pesquisar		Filial+nr Medicao		02000007		Buscar			
Visualizar todos os registros...									
Filial	Nr Medicao	Nr Contrato	Nr Revisão	Fornecedor	Loja	Cliente	Lj. Cliente	Valor Total	Valor Adiant
02-BOTAFOGO-RJ	0000807	000000000000000044	000002	01				500,00	0,00
08-B HORIZONTE-MG	0000001	0000000000000021				000007	0000	600.000,00	0,00
08-B HORIZONTE-MG	000002	0000000000000021				000007	0000	600.000,00	0,00
08-B HORIZONTE-MG	000003	CONT 01	004	000005	01			10.000,00	0,00
09-RIO BRANCO-AC	000673	000000000000319				000043	0000	200,00	0,00
09-RIO BRANCO-AC	000674	000000000000319				000043	0000	200,00	0,00
09-RIO BRANCO-AC	000675	000000000000319				000043	0000	200,00	0,00
09-RIO BRANCO-AC	000676	0000000000000021				000007	0000	600.000,00	0,00
09-RIO BRANCO-AC	000677	CTR 001	001	000003	01			36.300,00	0,00
09-RIO BRANCO-AC	000678	CTR 001	001	000003	01			36.300,00	0,00
09-RIO BRANCO-AC	000679	0000000000000020				000007	0000	250.000,00	0,00
09-RIO BRANCO-AC	000680	CONT 06		000002	01			5.000,00	0,00
10-RECIFE-PE	000002	0000000000000016	001	000006	01			1.100.000,00	0,00
11-PORTO ALEGRE-RS	000001	CTR 001	001	000003	01			36.300,00	0,00
19-SAO PAULO-SP	000001	0000000000000016		000006	01			1.000.000,00	0,00



Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Movimentos >

Medicões/Entregas									
Pesquisar		Filial+nr Medicao		02000007		Buscar			
Visualizar todos os registros...									
Filial	Nr Medicao	Nr Contrato	Nr Revisão	Fornecedor	Loja	Cliente	Lj. Cliente	Valor Total	
02-BOTAFOGO-RJ	0000807	000000000000000044	000002	01				500,00	
						000007	0000	600.000,00	
						000007	0000	600.000,00	
								10.000,00	
						000043	0000	200,00	
						000043	0000	200,00	
						000043	0000	200,00	
						000007	0000	600.000,00	
						000003	01	36.300,00	
						000003	01	36.300,00	
							000007	0000	250.000,00
						000002	01	5.000,00	
						000006	01	1.100.000,00	
						000003	01	36.300,00	
						000006	01	1.000.000,00	

Mantenção das Medições/Entregas

Legendas

- Medicao em aberto
- Medição bloqueada por Alçada
- Medicao encerrada
- Autorização de Fornecimento Aberta
- Autorização de Fornecimento Encerrada
- Autorização de Fornecimento Sem Pedido

Conferindo o pedido:

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Adm Compras >

Pedidos de Compras

Filial+numero Pç + Item + Sequencia: 020001272

Visualizar todos os registros...

Filial	Numero	Data Emissao	Fornecedor	Tipo	Item	Produto
02-BOTAFOGO-RJ	001272	29/10/10	000002	1	0001	55039
			0005	1	0003	55039
			0005	1	0004	55039
			0003	1	0003	55039
			0003	1	0004	55039
			0002	1	0001	55039
			0006	1	0001	55039
			0003	1	0003	55039
			0003	1	0004	55039
			0001	1	0001	16102010
			0001	1	0001	506508
			5053	1	0001	502944
			0001	1	0001	10002
			0001	1	0001	10001

Pedido de Compra

Legenda

- Pedido Pendente
- Pedido Parcialmente Atendido
- Pedido Atendido
- Pedido Bloqueado
- Elim. Resíduo
- Utilizado em Pre Documento de Entrada
- Autorização de Entrega
- Integração Modulo Gestão de Contratos

Visualizando o pedido:

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Adm Compras >

Pedidos de Compras

Pedido de Compra - Visualizar

Numero	Cond. Pago	Moeda	Data de Emissão	Contato	Fornecedor	Filial p/ Entrega	Loja
001272	001	1	29/10/10		000002	02	01
A VISTA		REAL					

Item	Produto	Descrição	Obs SC	Unidade	Segunda UM	Tab.Precio	Quantidade	Prc Unitario	Vlr.Total	Qtd. 2a UM	Aliq. IPI	Numero da SC	Dt. Entrega
0001	55039	VIGILANCIA	Memo	Sv			5,00	100,00	500,00	0,00	0,00		29/10/10

Inserindo a pré-nota:

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Recebimento >

- ↳ Atualizações
 - Cadastros
 - Contratos
 - Movimentos
 - Adm Compras
 - Liberação
 - Pedidos de Venda
 - Faturamento

- ↳ Recebimento
 - Pre Nota Entrada** (clicado)
 - Documento Entrada
 - Consultas
 - Relatórios
 - Miscelânea
 - Favoritos
 - Últimas Operações
 - Ajuda

 PRE NOTA ENTRADA	<ul style="list-style-type: none"> • Visualizar • Incluir • Alterar • Excluir • Imprimir <ul style="list-style-type: none"> • Escolha Classif. • Rastr.contrato • Browse
 DOCUMENTO ENTRADA	<ul style="list-style-type: none"> • Visualizar • Classificar • Retornar • Excluir • Imprimir <ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento • Docu. Em Transito • Rastr.contrato • Data de Atesto • Browse

Incluindo a pré-nota:

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Recebimento >

Pre Nota Entrada

- Pesquisar
- Visualizar
- Incluir** (clicado)
- Alterar
- Excluir
- Imprimir
- Escolha classif.
- Rastr.contrato
- Legenda
- Walkthru
- Ambiente
- Configuração
- Filtro
- Sair

Filial+Número + Serie + Fornecedor - Buscar

Visualizar todos os registros...

Filial	Número	Serie	Fornecedor	Nome Fornec	CGC Fornecedor	Loja	Cond. Pago	No. Conhec.
01-MATRIZ-DF	000000062	DAV	000483	DIVISCO FINANCEIRA	42.422.253/0002-84	01		
01-MATRIZ-DF	000001	01	000002	RHS SERVICOS DE DIVU	00.000.724/0001-35	01	002	
01-MATRIZ-DF	00000100	A	000001	TARGET ENGENHARIA E	00.000.026/0001-29	01	003	
01-MATRIZ-DF	000003	01	00005		...	01	003	
01-MATRIZ-DF	032142	A	000001	TARGET ENGENHARIA E	00.000.026/0001-29	01	003	
01-MATRIZ-DF	11111111	1	000001	TARGET ENGENHARIA E	00.000.026/0001-29	01		
01-MATRIZ-DF	111222333		000001	TARGET ENGENHARIA E	00.000.026/0001-29	01	003	
01-MATRIZ-DF	121212121	1	000001	TARGET ENGENHARIA E	00.000.026/0001-29	01	001	
01-MATRIZ-DF	123245	1	000001	TARGET ENGENHARIA E	00.000.026/0001-29	01	001	
01-MATRIZ-DF	123456	1	000001	TARGET ENGENHARIA E	00.000.026/0001-29	01	001	
01-MATRIZ-DF	1234567	1	000001	TARGET ENGENHARIA E	00.000.026/0001-29	01	001	
01-MATRIZ-DF	123456788	UNI	000001	TARGET ENGENHARIA E	00.000.026/0001-29	01	001	

Informar os dados da pré-nota: fornecedor, número, etc.

OBS: Marcar a opção: Filtra medição

Através do botão “Pedidos” podemos selecionar a medição.

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Pre Nota Entrada

Pre-Documento de Entrada - Incluir

Item NF	Produto	Unidade	Segunda UM	Quantidade	Vlr.Untario	Vlr.Total	Vlr.IPI	Vlr.ICMS	Cod. Fiscal	Desc.Item	Aliq. IPI	Aliq. ICMS
0001				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00

Totais Fornecedor/Cliente Descontos/Frete/Despesas

Vlr.Mercad 0,00 Descontos 0,00

Filtre Medicão

Selecionar Pedido de Compra - <F5>

Num.Medicao	Num.Contrato	Num.Planilha	Loja	Pedido	Er
000651	000000000000343	000001	01	000981	01
000652	000000000000343	000001	01	000982	01
000653	000000000000343	000001	01	000983	01
000654	000000000000343	000001	01	000984	01
000786	CONT 06	000001	01	001232	01
000787	CONT 06	000001	01	001233	01
000807	0000000000000044	000001	01	001272	23

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Pre Nota Entrada

Pre-Documento de Entrada - Incluir

Item NF	Produto	Unidade	Segunda UM	Quantidade	Vlr.Untario	Vlr.Total	Vlr.IPI	Vlr.ICMS	Cod. Fiscal	Desc.Item	Aliq. IPI	Aliq. ICMS
000651	55639	SV		5,00	106,00	500,00	6,00	0,00		0,00	0,00	0,00

Pré-nota gravada

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Recebimento >

Filial	Numero	Serie	Fornecedor	Nome Fornec	CGC Fornecedor	Loja	Cond. Pagto	No. Conhec.
02-BOTAFOGO-RJ	30303030	1	000002	RHS SERVICOS DE DIVU	00.000.724/0001-35	01		
02-BOTAFOGO-RJ	321321	1	000787	(ZATTIFICATEL) CONDU	00.711.785/0001-00	01	001	
02-BOTAFOGO-RJ	3264	CMC	012046	POLIPONTO	84.117.068/0001-45	0001	001	
02-BOTAFOGO-RJ	33	RPT	000387	MARDEN DIVISARIAS E	00.367.692/0001-00	01	001	
02-BOTAFOGO-RJ	3333		000001	TARGET ENGENHARIA E	00.000.028/0001-29	01	001	
02-BOTAFOGO-RJ	3333	3	000001	TARGET ENGENHARIA E	00.000.028/0001-29	01	006	
02-BOTAFOGO-RJ	33333333	1	000001	TARGET ENGENHARIA E	00.000.028/0001-29	01	003	
02-BOTAFOGO-RJ	342341111	1	003914	"ACABAMENTOS" COMERC	70.176.433/0001-88	01	001	
02-BOTAFOGO-RJ	3523	CMC	002472	CONECTA EQUIPAMENTOS	02.736.051/0001-01	01	001	
02-BOTAFOGO-RJ	367	LHP	004468	DEPA EMPREEND.	06.291.321/0001-79	01	001	
02-BOTAFOGO-RJ	369258	1	007063	MICROLOG INFORMATICA	32.923.310/0001-74	01	001	
02-BOTAFOGO-RJ	378549560	LHP	007068	TELEMAR NORTE LESTE	33.000.118/0001-79	01	001	

Classificando a pré-nota

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Recebimento >

- Atualizações
- Cadastros
- Contratos
- Movimentos
- Adm Compras
- Liberação
- Pedidos de Venda
- Faturamento
- Recebimento
- Pre Nota Entrada
- Documento Entrada
- Consultas
- Relatórios
- Miscelânea
- Favoritos
- Últimas Operações
- Ajuda

PRE NOTA ENTRADA

- Visualizar
- Incluir
- Alterar
- Excluir
- Imprimir
- Esfera Classif
- Rastr.contrato
- Browse

DOCUMENTO ENTRADA

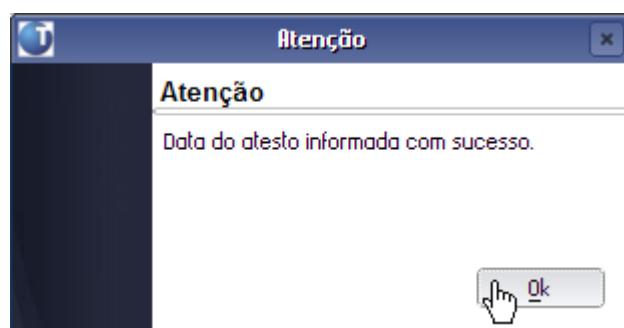
- Visualizar
- Classificar
- Retornar
- Excluir
- Imp&rimir
- Documento Em &transito
- Rastr.contrato
- Data de Atesto
- Browse

Buscando o número da pré-nota e inserindo data do atesto:

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Recebimento >

Documento Entrada								
Pesquisar	Filial+numero + Serie + Fornecedor : <input type="text" value="0230303030"/> Buscar							
Visualizar	Visualizar todos os registros...							
Classificar	Filial	Numero	Serie	Fornecedor	Nome Fornec	CGC Fornecedor	Loja	Cond. Pagto
Retornar	02-BOTAFOGO-RJ	30303030	1	000002	RHS SERVICOS DE DIVU	00.000.724/0001-35	01	001
Excluir	02-BOTAFOGO-RJ	321321	1	000787	(ZATTIFICATEL) CONDU	00.711.785/0001-00	01	001
Imprimir	02-BOTAFOGO-RJ	3264	CMC	012046	POLIPONTO	84.117.068/0001-45	0001	001
Legenda	02-BOTAFOGO-RJ	33	RPT	000387	MARDEN DIVISARIAS E	00.367.692/0001-00	01	001
Conhecimento	02-BOTAFOGO-RJ	3333		000001	TARGET ENGENHARIA E	00.000.028/0001-29	01	001
Doc.vinculado	02-BOTAFOGO-RJ	3333	3	000001	TARGET ENGENHARIA E	00.000.028/0001-29	01	006
Docto. em Transito	02-BOTAFOGO-RJ	33333333	1	000001	TARGET ENGENHARIA E	00.000.028/0001-29	01	003
Rastr.contrato	02-BOTAFOGO-RJ	342341111	1	000914	"ACABAMENTOS" COMERCI	70.176.433/0001-88	01	001
Data de atesto	02-BOTAFOGO-RJ	3523	CMC	002472	CONECTA EQUIPAMENTOS	02.736.051/0001-01	01	001
Walkthru	02-BOTAFOGO-RJ	367	LHP	004408	DEPA EMPREEND.	06.291.321/0001-79	01	001
Ambiente	02-BOTAFOGO-RJ	369258	1	007063	MICROLOG INFORMATICA	32.923.310/0001-74	01	001
Configuracao	02-BOTAFOGO-RJ	378549560	LHP	007068	TELEMAR NORTE LESTE	33.000.118/0001-79	01	001
Filtro	02-BOTAFOGO-RJ	378549562	LHP	007068	TELEMAR NORTE LESTE	33.000.118/0001-79	01	001
Sair	02-BOTAFOGO-RJ	378549564	LHP	007068	TELEMAR NORTE LESTE	33.000.118/0001-79	01	001
	02-BOTAFOGO-RJ	40	AM	012048	ENTERPOL	08.365.370/0001-33	0001	001
	02-BOTAFOGO-RJ	4234	AM	000483	ELABORATA TREINAMENT	00.443.504/0001-86	01	001



Buscando o número da pré-nota e clicando no botão “Classificar”

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Recebimento >

Documento Entrada

Pesquisar
Visualizar
Classificar
Retornar
Excluir
Imprimir
Legenda
Conhecimento
Doc.vinculado
Docto. em transito
Rastr.contrato
Data de atesto
Walkthru
Ambiente
Configuracao
Filtro
Sair

Filial+numero + Serie + Fornecedor - ▾ 0230303030 Buscar

Visualizar todos os registros...

Filial	Numero	Serie	Fornecedor	Nome Fornec	CGC Fornecedor	Loja	Cond. Pagto
02-BOTAFOGO-RJ	30303030	1	000002	RHS SERVICOS DE DIVU	00.000.724/0001-35	01	001
02-BOTAFOGO-RJ	321321	1	000787	(ZATTAFICATEL) CONDU	00.711.785/0001-00	01	001
02-BOTAFOGO-RJ	3264	CMC	012046	POLIPONTO	84.117.068/0001-45	0001	001
02-BOTAFOGO-RJ	33	RPT	000387	MARDEN DIVISARIAS E	00.367.692/0001-00	01	001
02-BOTAFOGO-RJ	3333		000001	TARGET ENGENHARIA E	00.000.028/0001-29	01	001
02-BOTAFOGO-RJ	3333	3	000001	TARGET ENGENHARIA E	00.000.028/0001-29	01	006
02-BOTAFOGO-RJ	33333333	1	000001	TARGET ENGENHARIA E	00.000.028/0001-29	01	003
02-BOTAFOGO-RJ	342341111	1	009914	"ACABAMENTOS" COMERCI	70.176.433/0001-88	01	001
02-BOTAFOGO-RJ	3523	CMC	002472	CONECTA EQUIPAMENTOS	02.736.051/0001-01	01	001
02-BOTAFOGO-RJ	367	LHP	004408	DEPA EMPREEND.	06.291.321/0001-79	01	001
02-BOTAFOGO-RJ	369258	1	007063	MICROLOG INFORM.TICA	32.923.310/0001-74	01	001
02-BOTAFOGO-RJ	378549560	LHP	007068	TELEMAR NORTE LESTE	33.000.118/0001-79	01	001
02-BOTAFOGO-RJ	378549562	LHP	007068	TELEMAR NORTE LESTE	33.000.118/0001-79	01	001
02-BOTAFOGO-RJ	378549564	LHP	007068	TELEMAR NORTE LESTE	33.000.118/0001-79	01	001
02-BOTAFOGO-RJ	40	AM	012048	ENTERPOL	08.365.370/0001-33	0001	001
02-BOTAFOGO-RJ	4234	AM	000483	ELABORATA TREINAMENT	00.443.504/0001-86	01	001

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Recebimento >

Documento Entrada

Copiar Recortar Colar Calo Spool Ambiente Mashups Ajuda Pedido Item Ped Origem Lote Ret. CC Exp. Excel Multas Dr. Atesto OK Cancelar

Documento de Entrada - Classificar

Tipo de Nota: Normal Form. Prop.: Não Numero: 30303030 Serie: 1
DT Emissão: 29/10/18 Fornecedor: 000002 61 Espec.Docum.: NFE Ul.Origem: SP

Item NF	Produto	Unidade	Segunda UM	Quantidade	Vlr Unitario	Vlr Total	Vlr IPI	Vlr ICMS	Tp.Oper	Tipo Entrada	Cod. Fiscal
0001	55639	SV		5,00	100,00	500,00	0,00	95,00	001	2181	

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Recebimento >

Documento Entrada

Filial+numero + Serie + Fornecedor	Buscar						
0230303030							
Visualizar todos os registros...							
Filial	Numero	Serie	Fornecedor	Nome Fornec	CGC Fornecedor	Loja	Cond. Pagto
02-BOTAFOGO-RJ	30303030	1	000002	RHS SERVICOS DE DIVU	00.000.724/0001-35	01	001
02-BOTAFOGO-RJ	321321	1	000787	(ZATTAFICATEL) CONDU	00.711.785/0001-00	01	001
02-BOTAFOGO-RJ	3264	CMC	012046	POLIPONTO	84.117.068/0001-45	0001	001
02-BOTAFOGO-RJ	33	RPT	000387	MARDEN DIVISARIAS E	00.367.692/0001-00	01	001
02-BOTAFOGO-RJ	3333		000001	TARGET ENGENHARIA E	00.000.028/0001-29	01	001
02-BOTAFOGO-RJ	3333	3	000001	TARGET ENGENHARIA E	00.000.028/0001-29	01	006
02-BOTAFOGO-RJ	33333333	1	000001	TARGET ENGENHARIA E	00.000.028/0001-29	01	003
02-BOTAFOGO-RJ	342341111	1	009914	"ACABAMENTOS" COMERCI	70.176.433/0001-88	01	001
02-BOTAFOGO-RJ	3523	CMC	002472	CONECTA EQUIPAMENTOS	02.736.051/0001-01	01	001
02-BOTAFOGO-RJ	367	LHP	004408	DEPA EMPREEND.	06.291.321/0001-79	01	001
02-BOTAFOGO-RJ	369258	1	007063	MICROLOG INFORMATICA	32.923.310/0001-74	01	001
02-BOTAFOGO-RJ	378549560	LHP	007068	TELEMAR NORTE LESTE	33.000.118/0001-79	01	001
02-BOTAFOGO-RJ	378549562	LHP	007068	TELEMAR NORTE LESTE	33.000.118/0001-79	01	001
02-BOTAFOGO-RJ	378549564	LHP	007068	TELEMAR NORTE LESTE	33.000.118/0001-79	01	001
02-BOTAFOGO-RJ	40	AM	012048	ENTERPOL	08.965.370/0001-33	0001	001
02-BOTAFOGO-RJ	4234	AM	000483	ELABORATA TREINAMENT	00.443.504/0001-86	01	001

Visualizando a nota pelo System Tracker

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Recebimento >

Documento Entrada

Documento de Entrada - Visualizar

System Tracker

Pedido de Compra/Item - 001272/0001

- Nota fiscal/Serie/Item - 30303030 /1 /0001
 - Liberacao - PC/001272
 - Liberacao - PC/001272
 - Liberacao - PC/001272
 - Liberacao - PC/001272
- Pedido de Compra - 001272
 - Nota fiscal de entrada / Serie - 30303030 /1
 - Titulo - Fornecedor/Loja/Prefixo/Numero/Parcela/Tipo - 000002/01 /1 /30303030 / /NF

Título gerado no financeiro

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Recebimento >

Documento Entrada |

Documento de Entrada – Visualizar
System Tracker

Contas a Pagar

Dataprev

Oitros

Prefixo	1	No. Título	30303030
Possui Docs		Parcela	
Tipo	NF	Natureza	
Fornecedor	000002	Loja	01
Nome Fornec	RHS SERVICOS DE DIVU	Dt do Aresto	29/10/10
DT Emissão	29/10/10	Vencimento	29/10/10
Vencimento Real	29/10/10	Vlr.Título	500,00
ISS	0,00	INSS	0,00
Base INSS	0,00	IRRF	0,00
PIS/PASEP	0,00	COFINS	0,00
CSLL	0,00	C. de Custo	
Rateio		Historico	
Deplo		Acrescimo	0,00
OBS Acrescim			
Decrescimo	0,00		
OBS Decresci			
Cd. Retenção		Gera Dirf	Nao
Cod.Barras			
Linha Digita			
Num.Contrato	000000000000044	Revisão cont	
Num. Planilh	000001	Num. Cronogr	000007

Revisão

Para alterar os valores, prazos e quantidades dos contratos vigentes, o Sistema permite que sejam efetuadas as revisões.

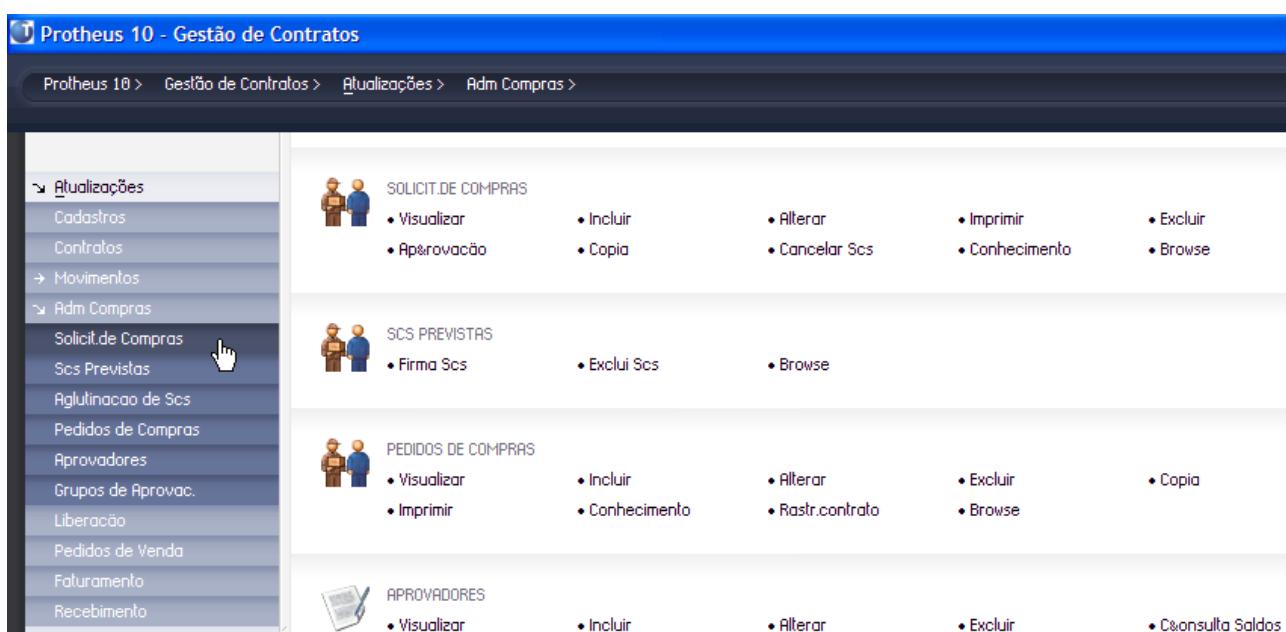
O objetivo desta rotina é gerar as revisões de contrato de forma simplificada, mantendo uma cópia das suas informações originais.

Ao incluir uma revisão de contrato, o sistema solicitará ao usuário que informe o tipo da revisão (aditivo, reajustes, realinhamento, readequação, paralisação, reinício ou alteração de cláusulas) e a rotina realizará automaticamente a cópia das informações do contrato, das planilhas do contrato, dos apontamentos realizados e dos saldos em aberto para uma nova revisão.

Durante o processo de revisão do contrato, ele será exibido com a situação "Revisão" até que sejam aprovadas as alterações pela rotina "Aprovar Revisão", tornando-o "Vigente".

Conforme o tipo de revisão, o usuário poderá alterar as quantidades (armazenando as quantidades anteriores à revisão) e dar manutenção nas etapas do cronograma financeiro do contrato.

Antes de cadastrar a revisão do contrato, devemos incluir uma solicitação de compras com essa modalidade. Criando uma solicitação de compras.



The screenshot shows the Protheus 10 software interface for Contract Management. The main menu bar includes 'Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Adm Compras >'. On the left, a sidebar menu lists 'Atualizações', 'Cadastros', 'Contratos', 'Movimentos', 'Adm Compras', 'Solicit.de Compras' (which is currently selected), 'Scs Previstas', 'Aglutinacao de Scs', 'Pedidos de Compras', 'Aprovadores', 'Grupos de Aprovac.', 'Liberacão', 'Pedidos de Venda', 'Faturamento', and 'Recebimento'. The main content area displays four sections: 'SOLICIT.DE COMPRAS' (with icons of two people), 'SCS PREVISTAS' (with icons of two people), 'PEDIDOS DE COMPRAS' (with icons of two people), and 'APROVADORES' (with an icon of a document). Each section contains several actions such as 'Visualizar', 'Incluir', 'Alterar', 'Imprimir', 'Excluir', 'Copia', 'Browse', 'Firma Scs', 'Exclui Scs', 'Browse', 'Visualizar', 'Incluir', 'Alterar', 'Excluir', 'Copia', 'Imprimir', 'Conhecimento', 'Rastr.contrato', 'Browse', 'Visualizar', 'Incluir', 'Alterar', 'Excluir', and 'Consulta Saldos'.

Importante preencher o campo “Tipo Solicitud” como “Revisão Contratual”

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Adm Compras >

Solicite de Compras

Solicitação de Compras - Incluir

Número	001655	Solicitante	TR0263	Data de Emissão	23/10/10						
Unid. Requis.		Cod. Comprador		Filial de Entrega	02						
Tipo Modal	Rev. Contratual	Cod. Edital	Nr. Processo	Modalidade	Documentação	Observação	Necessidade	Obs da SC	SC Aglulinad	Tp.Aglulinad	Contrato Rev
							29/10/10	Memo			000000000000044

Solicitação depois de gravada

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Adm Compras >

Solicite de Compras

Pesquisar

Visualizar

Incluir

Alterar

Imprimir

Excluir

Aprovação

Copia

Legenda

Cancelar scs

Conhecimento

Rastr. aglut.

Walkthru

Ambiente

Configuração

Sair

Filial+numero Da Sc + Item Da Sc

Buscar

Filial	Numero da SC	Item da SC	Produto	Descrição
02-BOTAFOGO-RJ	001655	0001	55039	VIGILANCIA

Solicitação de Compras

Legenda

- (Green circle) Solicitud Pendente
- (Red circle) Solicitud Totalmente Atendida
- (Yellow circle) Solicitud Parcialmente Atendida
- (Blue circle) Solicitud em Processo de Cotação
- (Grey circle) Elim. por Resíduo
- (Grey circle) Solicitud Bloqueada
- (Pink circle) Solicitud de Produto Importado
- (Orange circle) Solicitud Rejeitada
- (Grey circle) Integração Módulo Gestão de Contratos
- (Grey circle) Solicitud de Importação
- (Red X) Solicitud Aglulinada
- (Purple circle) Solicitud Aglulinadora
- (Green checkmark) Revisão Contratual

Aprovação da solicitação:

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Prolheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Adm Compras >

Solicite de Compras

Filial+numero Da Sc + Ítem Da Sc

Filial	Numero da SC	Ítem da SC	Produto	Descrição
02-BOTAFOGO-RJ	000691	0001	55039	VIGILANCIA
02-BOTAFOGO-RJ	001402	0001	CONTRATO	SOLICITACAO DE REVISAO CONTRATURAL
02-BOTAFOGO-RJ	001571	0001	55039	VIGILANCIA
02-BOTAFOGO-RJ	001573	0001	10002	CENTRAL TELEFONICA GRANDE PORTE - PROJETO / INSTALACAO / MANUTENCAO
02-BOTAFOGO-RJ	001590	0001	10002	CENTRAL TELEFONICA GRANDE PORTE - PROJETO / INSTALACAO / MANUTENCAO
02-BOTAFOGO-RJ	001635	0001	10002	CENTRAL TELEFONICA GRANDE PORTE - PROJETO / INSTALACAO / MANUTENCAO
02-BOTAFOGO-RJ	001655	0001	55039	VIGILANCIA

Pesquisar

Visualizar

Incluir

Filterar

Imprimir

Excluir

Aprovação (clicado)

Copia

Legenda

Cancelar scs

Conhecimento

Rastr. aglut.

Walkthru

Ambiente

Configuração

Sair

Aprovando:

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Prolheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Adm Compras >

Solicite de Compras

Solicitação de Compras - Aprovação

Numero da SC	001655	Produto	55039
Descrição	VIGILANCIA		
Unid Medida	SV		
Compl descri			
Quantidade	1,00	Vlr. Unit	100,00
Vlr. Total	100,00	PROJETO	
Observação	DT Emissão: 29/10/16		
FilIntrega	02	Documentação	
Observação			
Obs da SC			
SC Aglulinad		Tp.Aglulinad	
Contrato Rev	000000000000044	Rev Contrato	
Grupo Aprova	000033	Val Colado	0,00
Grupo Licit			

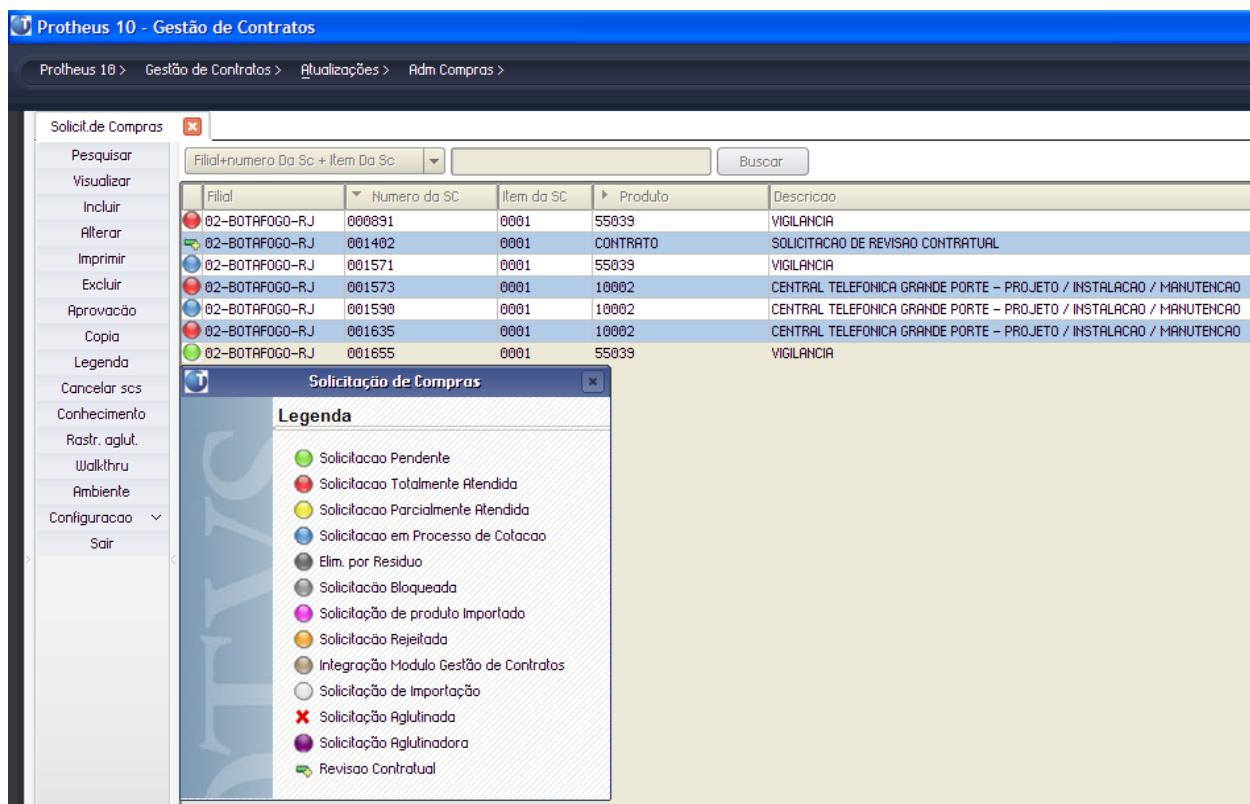
Solicitação Bloqueada

Solicitação Aprovada (clicado)

Solicitação Rejeitada

Sair

Solicitação após aprovação:



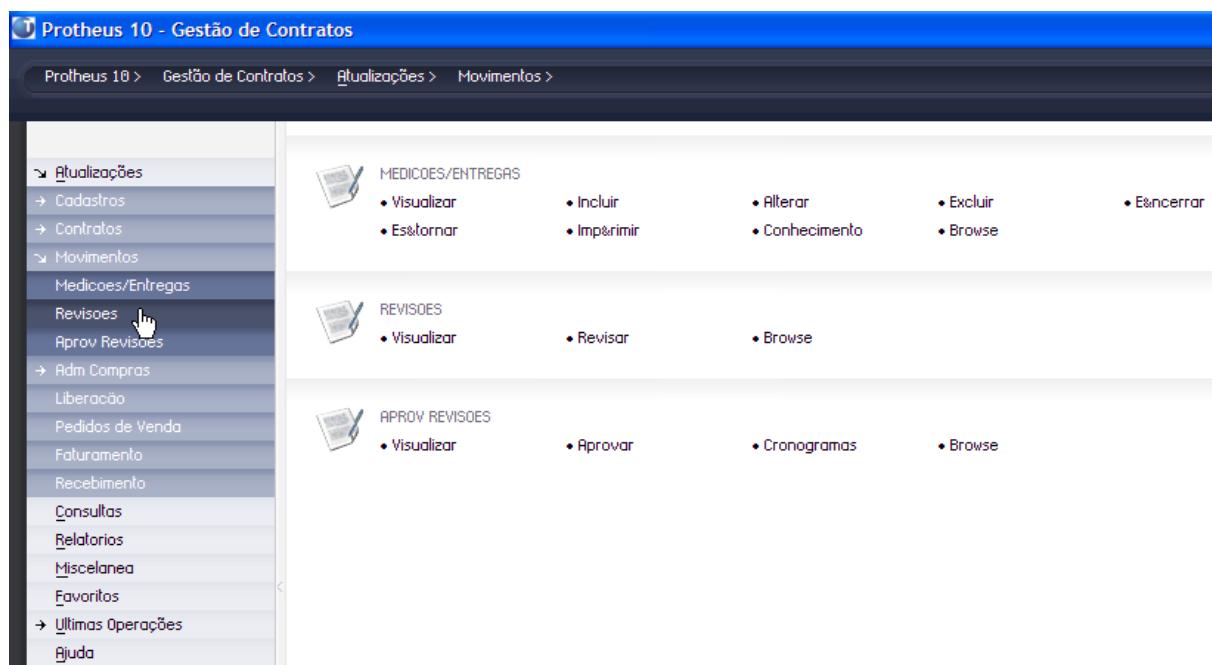
The screenshot shows the 'Solicitação de Compras' screen in Protheus 10. The main table lists several purchase requests with columns for Filial, Número da SC, Item da SC, Produto, and Descrição. A legend window is overlaid on the screen, titled 'Legenda', which defines various colors and symbols used in the list.

Filial	Número da SC	Item da SC	Produto	Descrição
02-BOTAFOGO-RJ	000891	0001	55039	VIGILANCIA
02-BOTAFOGO-RJ	001402	0001	CONTRATO	SOLICITACAO DE REVISAO CONTRATUAL
02-BOTAFOGO-RJ	001571	0001	55039	VIGILANCIA
02-BOTAFOGO-RJ	001573	0001	10002	CENTRAL TELEFONICA GRANDE PORTE - PROJETO / INSTALACAO / MANUTENCAO
02-BOTAFOGO-RJ	001590	0001	10002	CENTRAL TELEFONICA GRANDE PORTE - PROJETO / INSTALACAO / MANUTENCAO
02-BOTAFOGO-RJ	0021635	0001	10002	CENTRAL TELEFONICA GRANDE PORTE - PROJETO / INSTALACAO / MANUTENCAO
02-BOTAFOGO-RJ	001655	0001	55039	VIGILANCIA

Legenda

- (Green circle) Solicitacao Pendente
- (Red circle) Solicitacao Totalmente Atendida
- (Yellow circle) Solicitacao Parcialmente Atendida
- (Blue circle) Solicitacao em Processo de Colocao
- (Grey circle) Elim. por Residuo
- (Grey circle) Solicitacao Bloqueada
- (Pink circle) Solicitacao de produto Importado
- (Orange circle) Solicitacao Rejeitada
- (Grey circle) Integragao Modulo Gestao de Contratos
- (Grey circle) Solicitacao de importacao
- (Red X) Solicitacao Aglutinada
- (Purple circle) Solicitacao Aglutinadora
- (Green checkmark) Revisao Contratual

Incluindo a revisão:



The screenshot shows the 'Revisões' section selected in the navigation menu. The menu includes options for 'MEDICOES/ENTREGAS', 'REVISOES', and 'APROV REVISOES'. Each section has associated actions like Visualizar, Incluir, Alterar, Excluir, etc.

- MEDICOES/ENTREGAS**
 - Visualizar
 - Incluir
 - Alterar
 - Excluir
 - Encerrar
 - Es&tornar
 - Imp&rimir
 - Conhecimento
 - Browse
- REVISOES**
 - Visualizar
 - Revisar
 - Browse
- APROV REVISOES**
 - Visualizar
 - Aprovar
 - Cronogramas
 - Browse

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Movimentos >

Revisões

Pesquisar Visualizar Revisar (m) Cronogramas Legenda Walkthru Ambiente Configuração Filtro Sair

Nr. Contrato + Revisão Buscar Visualizar todos os registros...

Nr. Contrato	Data Início	Data Assinat	Data Revisão	Un. Vigência	Vigencia	Data Final	Cliente	Lj. Cliente	Moeda	Cond. P
0000000000000014	01/10/10	/ /	/ /	Meses	12	30/09/11	000007	0000	1 001	
0000000000000015	01/10/10	01/10/10	/ /	Meses	12	01/10/11	000007	0001	1 001	
0000000000000016	01/10/10	01/10/10	01/01/11	Meses	12	30/09/11			1 001	
0000000000000018	01/10/10	01/10/10	/ /	Meses	12	01/10/11	000007	0001	1 001	
0000000000000019	01/10/10	01/10/10	19/10/10	Meses	12	30/09/11			1 001	
0000000000000020	01/10/10	01/01/10	/ /	Meses	12	01/10/11	000007	0000	1 001	
0000000000000021	19/10/10	19/10/10	/ /	Meses	12	19/10/11	000007	0000	1 001	
0000000000000022	20/10/10	/ /	/ /	Meses	6	19/04/11			1 001	
0000000000000023	20/10/10	20/10/10	20/10/10	Meses	12	19/10/11			1 001	
0000000000000025	21/10/10	21/10/10	21/10/10	Meses	12	20/10/11			1 001	
0000000000000026	01/10/10	/ /	/ /	Meses	12	30/09/11	000007	0000	1 001	
0000000000000033	23/10/10	/ /	/ /	Meses	12	23/10/11	000007	0000	1 001	
0000000000000035	25/10/10	26/10/10	/ /	Meses	12	24/10/11			1 002	
0000000000000037	25/10/10	25/10/10	/ /	Meses	12	24/10/11			1 001	
0000000000000039	01/01/10	01/01/10	/ /	Meses	12	31/12/10			1 001	
0000000000000040	26/10/10	/ /	/ /	Meses	12	25/10/11			1 001	
0000000000000044	29/10/10	/ /	/ /	Meses	5	28/03/11			1 001	
CONT 02	01/10/10	01/10/10	23/09/11	Meses	24	01/10/12			1 001	



Assistente – Manutenção de Revisões

Revisões de Contrato

Bem-vindo...

Assistente responsável pela configuração das revisões de contrato

Clique em avançar e inicie o processo

<< Voltar Avançar >> Cancelar

Selecione o Tipo de revisão

Assistente - Manutenção de Revisões

Tipos de Revisão
Selecione o tipo de Revisão

Código	Descrição

<< Voltar **Avançar >>** **Cancelar**

Consulta Padrão - Tipo de Revisão de Contrato

Código	Descrição	Tipo
001	ADITIVO ACRESCIMO	1
002	ADITIVO ACRESCIMO E PRAZO	1
003	ADITIVO PRORROGACAO	1
004	ADITIVO SUPRESSAO	1
005	ADITIVO REPACTUACAO - AUMENTO	3
006	ADITIVO REPACTUACAO - REDUCAO	3
028	ADITIVO - ALTERACAO DE CLAUSULA	7
031	REAJUSTE	2

SEM FILTRO

Ok **Cancelar** **Visualizar** **WalkThru** **Configurar** **Filtrar**

Assistente - Manutenção de Revisões

Contratos
Selecione o Contrato

Nr. Contrato	Revisão	Data Início	Data Final	Saldo
00000000000000044		29/10/10	28/03/11	2.000,00

Planilhas
Selecione as planilhas

Nr Planilha	Data Inicial	Valor Total	Data Final	Fornecedor	Loja	Nr Cron.
000001	29/10/10	2.500,00	29/03/11	000002	01	000000

[**<< Voltar**](#) [**Abrir >>**](#) [**Cancelar**](#)

Assistente - Manutenção de Revisões

Planilhas
Selecione as planilhas

Nr Planilha	Data Inicial	Valor Total	Data Final	Fornecedor	Loja	Nr Cron.
000001	29/10/10	2.500,00	29/03/11	000002	01	000000

[**<< Voltar**](#) [**Abrir >>**](#) [**Cancelar**](#)

Assistente - Manutenção de Revisões - Revisar

Planilhas
Itens

Planilhas: 000001

Hr do Item	Produto	Descrição
001	55039	VIGILANCIA

< > F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10

<< Voltar Avançar >> Cancelar

Assistente - Manutenção de Revisões - Revisar

Finalização
Informe a justificativa da revisão

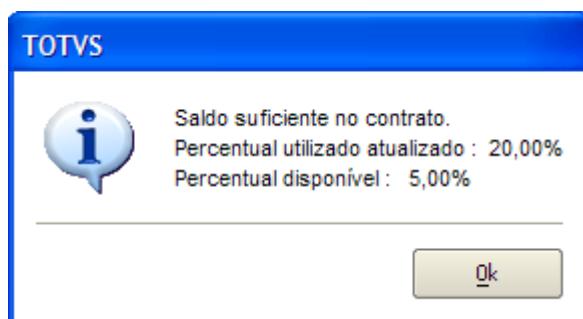
Justificativa: TESTE

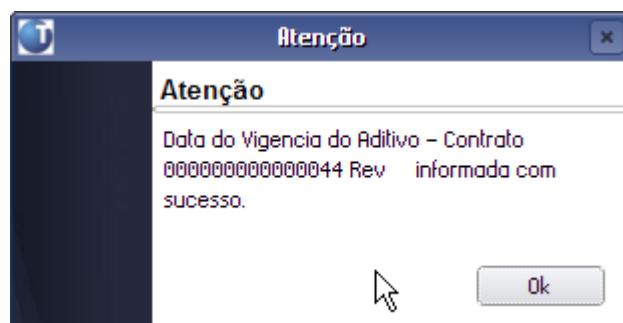
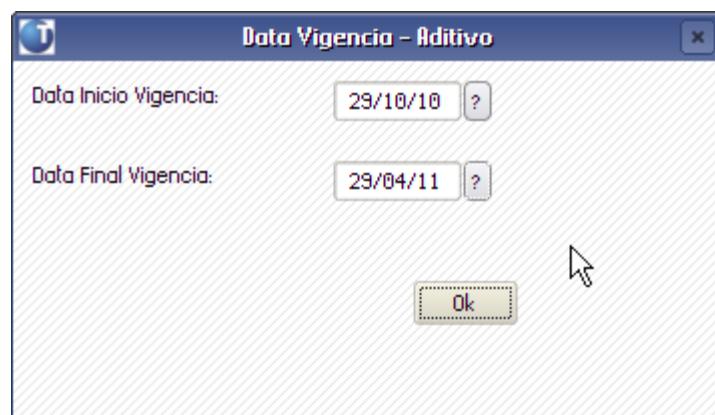
Contrato: 0000000000000044 Revisão Gerada: 001

Vigência: 5 Un. Vigência: Meses

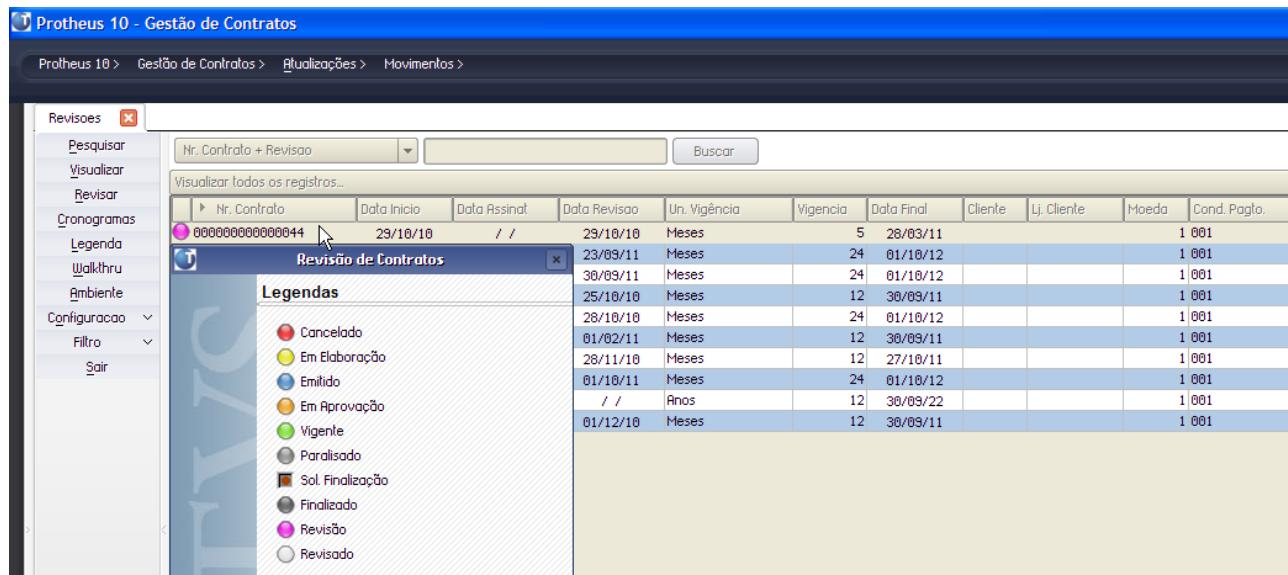
Dt Termínio: 29/03/11 Valor: 2.500,00

<< Voltar Finalizar Cancelar





Revisão gravada:



Nr. Contrato + Revisão	Data Início	Data Assinat	Data Revisão	Un. Vigência	Vigência	Data Final	Cliente	Lj. Cliente	Moeda	Cond. Pagto.
000000000000044	29/10/10	/ /	29/10/10	Meses	5	28/03/11			1 001	
			23/03/11	Meses	24	01/10/12			1 001	
			30/09/11	Meses	24	01/10/12			1 001	
			25/10/10	Meses	12	30/09/11			1 001	
			28/10/10	Meses	24	01/10/12			1 001	
			01/02/11	Meses	12	30/09/11			1 001	
			28/11/10	Meses	12	27/10/11			1 001	
			01/10/11	Meses	24	01/10/12			1 001	
			/ /	Anos	12	30/09/22			1 001	
			01/12/10	Meses	12	30/09/11			1 001	

Alterando cronograma

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Movimentos >

Revisões

- [Pesquisar](#)
- [Visualizar](#)
- [Revisar](#)
- Cronogramas**
- [Legenda](#)
- [Walkthru](#)
- [Ambiente](#)
- [Configuração](#) ▾
- [Filtro](#) ▾
- [Sair](#)

Nr. Contrato + Revisão

Visualizar todos os registros...

Nr. Contrato	Data Início	Data Assinat	Data Revisão	Un. Vigência	Vigencia	Data Final	Cliente	Lj. Cliente	Moeda
0000000000000044	29/10/10	/ /	29/10/10	Meses	5	28/03/11			1
CONT 02	01/10/10	01/10/10	23/09/11	Meses	24	01/10/12			1
CONT 03	01/10/10	01/10/10	30/03/11	Meses	24	01/10/12			1
CONT 04	01/10/10	01/10/10	25/10/10	Meses	12	30/09/11			1
CONT 05	01/10/10	01/10/10	28/10/10	Meses	24	01/10/12			1
CONT 06	01/10/10	01/10/10	01/02/11	Meses	12	30/09/11			1
CONT 07	28/10/10	28/10/10	28/11/10	Meses	12	27/10/11			1
CONT 08	01/10/10	01/10/10	01/10/11	Meses	24	01/10/12			1
CONTRATO 01	01/10/10	01/10/10	/ /	Anos	12	30/09/22			1
CTR 001	01/10/10	01/10/10	01/12/10	Meses	12	30/09/11			1



Assistente - Cronograma Financeiro

Cronogramas - Alteração
Selecione o cronograma e informe os dados de alteração do cronograma

Num Contrato	Num.Revisao	Num Cronogra	Competencia	Saldo Parc.
000000000000044	001	0000080	01/2011	2.000,00

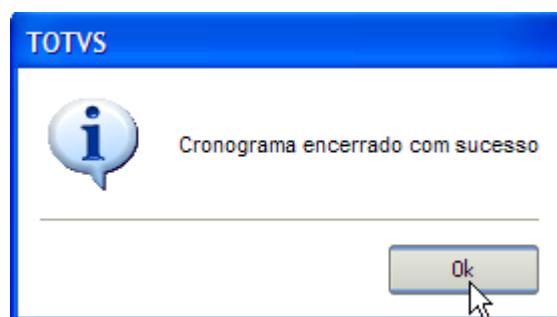
Arrasto Tipo: Acréscimo
 Redistribuir Saldos Nº. de Parcelas: 3

Assistente - Cronograma Financeiro - Cronogramas

Finalização
Parcelas e confirmação do cronograma

Montante da Planilha		Montante do Cronograma	Saldo a Distribuir	
3.000,00		3.000,00	0,00	
Num Parcelo	Competencia	VL.Prev.Parc	VL.Realizado	Saldo Parc.
01	10/2010	600,00	500,00	100,00
02	11/2010	600,00	0,00	600,00
03	12/2010	600,00	0,00	600,00
04	01/2011	600,00	0,00	600,00
05	03/2011	600,00	0,00	600,00
06	03/2011	0,00	0,00	0,00

Saldo do Contrato: 2.500,00
 Saldo da Planilha: 2.500,00



Aprovação da Revisão:

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Movimentos >

- Atualizações
 - Cadastros
 - Contratos
- Movimentos
 - Medicoes/Entregas
 - Revisoes
 - Aprov Revisoes **→**
 - Adm Compras
 - Liberacao
 - Pedidos de Venda
 - Faturamento
 - Recebimento

 MEDICOES/ENTREGAS	<ul style="list-style-type: none"> • Incluir • Alterar • Excluir • Encerrar • Es&tornar • Imp&rimir • Conhecimento • Browse
 REVISOES	<ul style="list-style-type: none"> • Visualizar • Revisar • Browse
 APROV REVISOES	<ul style="list-style-type: none"> • Visualizar • Aprovar • Cronogramas • Browse

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Movimentos >

Aprov Revisoes **→**

- Pesquisar
- Visualizar
- Aprovar**
- Cronogramas
- Walkthru
- Ambiente
- Configuracao
- Sair

Situação											
Nr. Contrato	Data Inicio	Data Assinat	Data Revisao	Un. Vigência	Vigencia	Data Final	Cliente	Lj. Cliente	Moeda	Cond. Pagto.	
0000000000000044	29/10/10	/ /	29/10/10	Meses	5	28/03/11			1 001		

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Movimentos >

Aprov Revisoes **→**

Aprovação de Revisões – Aprovar

Copiar Recortar Colar Calc Spool Imp. Cad. WalkThru Ambiente Mashups Ajuda Histórico Exp. Excel Conhecim. Tracker Aprovação OK Cancelar

Cadastrais	Controle de Aditivos	Outros
Nr. Contrato: 0000000000000044 Data Assinat: / / Un. Vigência: Meses Data Final: 28/03/11 Cond. Pagto.: 001 Natureza: 02082010 Vl. Inicial: 2.500,00 Índice: Reajuste S/N: Nao Dt. Encerram: / / Sinal: 2.500,00	Data Inicio: 29/10/10 Data Revisao: 29/10/10 Vigencia: 5 Moeda: 1 Desc. Pagto.: A VISTA Tp. Contrato: 002 Valor Atual: 3.000,00 Descr Índice: Revisao: 001 Revisao Atua:	

Fornecedores	Cupões	Planilhas	Cronogramas	Multas / Bonificações	Documentos	Adiantamento
000002	01	RHS SERVICOS DE DIVULGACAO LTDA	0000000000000001	0000000000000001	CNC	

Avaliação de Contratos

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Contratos >

<ul style="list-style-type: none"> ↳ Atualizações Cadastros ↳ Contratos Tp Rev. Contrato Tipos de Contratos Tipos de Planilha Motivo Paralisação Tipos de Cauçao Tipos de desconto Multas / Bonific. Tipos de documento Docs. X Situação Documentos Cauçao Contrato Planilha Cronograma Cronograma Ctb. Produtofornecedor Avalia Contrato Tipos de Ocorrência Pendencia Avaliacao Cadastro de Objeto Cadastro de Regional 	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">TP REV. CONTRATO</td> <td style="width: 15%;"><input type="button" value="• Visualizar"/></td> <td style="width: 15%;"><input type="button" value="• Incluir"/></td> <td style="width: 15%;"><input type="button" value="• Alterar"/></td> <td style="width: 15%;"><input type="button" value="• Excluir"/></td> <td style="width: 15%;"><input type="button" value="• Browse"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>TIPOS DE CONTRATOS</td> <td><input type="button" value="• Visualizar"/></td> <td><input type="button" value="• Incluir"/></td> <td><input type="button" value="• Alterar"/></td> <td><input type="button" value="• Excluir"/></td> <td><input type="button" value="• Browse"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>TIPOS DE PLANILHA</td> <td><input type="button" value="• Visualizar"/></td> <td><input type="button" value="• Incluir"/></td> <td><input type="button" value="• Alterar"/></td> <td><input type="button" value="• Excluir"/></td> <td><input type="button" value="• Browse"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>MOTIVO PARALISACAO</td> <td><input type="button" value="• Visualizar"/></td> <td><input type="button" value="• Incluir"/></td> <td><input type="button" value="• Alterar"/></td> <td><input type="button" value="• Excluir"/></td> <td><input type="button" value="• Browse"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>TIPOS DE CAUÇAO</td> <td><input type="button" value="• Visualizar"/></td> <td><input type="button" value="• Incluir"/></td> <td><input type="button" value="• Alterar"/></td> <td><input type="button" value="• Excluir"/></td> <td><input type="button" value="• Browse"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>TIPOS DE DESCONTO</td> <td><input type="button" value="• Visualizar"/></td> <td><input type="button" value="• Incluir"/></td> <td><input type="button" value="• Alterar"/></td> <td><input type="button" value="• Excluir"/></td> <td><input type="button" value="• Browse"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>MULTAS / BONIF.</td> <td><input type="button" value="• Visualizar"/></td> <td><input type="button" value="• Incluir"/></td> <td><input type="button" value="• Alterar"/></td> <td><input type="button" value="• Excluir"/></td> <td><input type="button" value="• Browse"/></td> </tr> </table>		TP REV. CONTRATO	<input type="button" value="• Visualizar"/>	<input type="button" value="• Incluir"/>	<input type="button" value="• Alterar"/>	<input type="button" value="• Excluir"/>	<input type="button" value="• Browse"/>		TIPOS DE CONTRATOS	<input type="button" value="• Visualizar"/>	<input type="button" value="• Incluir"/>	<input type="button" value="• Alterar"/>	<input type="button" value="• Excluir"/>	<input type="button" value="• Browse"/>		TIPOS DE PLANILHA	<input type="button" value="• Visualizar"/>	<input type="button" value="• Incluir"/>	<input type="button" value="• Alterar"/>	<input type="button" value="• Excluir"/>	<input type="button" value="• Browse"/>		MOTIVO PARALISACAO	<input type="button" value="• Visualizar"/>	<input type="button" value="• Incluir"/>	<input type="button" value="• Alterar"/>	<input type="button" value="• Excluir"/>	<input type="button" value="• Browse"/>		TIPOS DE CAUÇAO	<input type="button" value="• Visualizar"/>	<input type="button" value="• Incluir"/>	<input type="button" value="• Alterar"/>	<input type="button" value="• Excluir"/>	<input type="button" value="• Browse"/>		TIPOS DE DESCONTO	<input type="button" value="• Visualizar"/>	<input type="button" value="• Incluir"/>	<input type="button" value="• Alterar"/>	<input type="button" value="• Excluir"/>	<input type="button" value="• Browse"/>		MULTAS / BONIF.	<input type="button" value="• Visualizar"/>	<input type="button" value="• Incluir"/>	<input type="button" value="• Alterar"/>	<input type="button" value="• Excluir"/>	<input type="button" value="• Browse"/>
	TP REV. CONTRATO	<input type="button" value="• Visualizar"/>	<input type="button" value="• Incluir"/>	<input type="button" value="• Alterar"/>	<input type="button" value="• Excluir"/>	<input type="button" value="• Browse"/>																																												
	TIPOS DE CONTRATOS	<input type="button" value="• Visualizar"/>	<input type="button" value="• Incluir"/>	<input type="button" value="• Alterar"/>	<input type="button" value="• Excluir"/>	<input type="button" value="• Browse"/>																																												
	TIPOS DE PLANILHA	<input type="button" value="• Visualizar"/>	<input type="button" value="• Incluir"/>	<input type="button" value="• Alterar"/>	<input type="button" value="• Excluir"/>	<input type="button" value="• Browse"/>																																												
	MOTIVO PARALISACAO	<input type="button" value="• Visualizar"/>	<input type="button" value="• Incluir"/>	<input type="button" value="• Alterar"/>	<input type="button" value="• Excluir"/>	<input type="button" value="• Browse"/>																																												
	TIPOS DE CAUÇAO	<input type="button" value="• Visualizar"/>	<input type="button" value="• Incluir"/>	<input type="button" value="• Alterar"/>	<input type="button" value="• Excluir"/>	<input type="button" value="• Browse"/>																																												
	TIPOS DE DESCONTO	<input type="button" value="• Visualizar"/>	<input type="button" value="• Incluir"/>	<input type="button" value="• Alterar"/>	<input type="button" value="• Excluir"/>	<input type="button" value="• Browse"/>																																												
	MULTAS / BONIF.	<input type="button" value="• Visualizar"/>	<input type="button" value="• Incluir"/>	<input type="button" value="• Alterar"/>	<input type="button" value="• Excluir"/>	<input type="button" value="• Browse"/>																																												

Selecionando o contrato e clicando no botão avaliar

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Contratos >

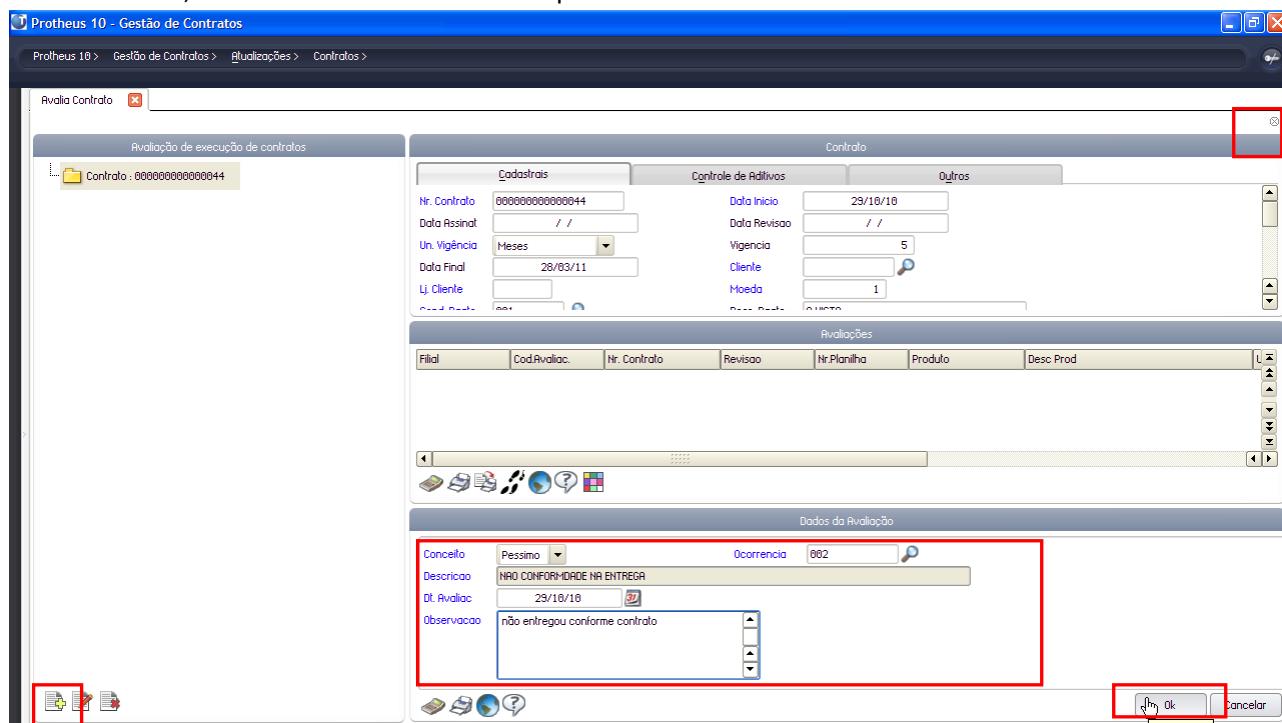
<ul style="list-style-type: none"> Avalia Contrato Pesquisar Visualizar Avaliar Relatório Legenda Walkthru Ambiente Configuração Sair 	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> Nr. Contrato + Revisão <input style="width: 150px;" type="text"/> <input type="button" value="Buscar"/> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Nr. Contrato</th> <th style="width: 15%;">Data Início</th> <th style="width: 15%;">Data Assinal</th> <th style="width: 15%;">Data Revisão</th> <th style="width: 15%;">Un. Vigência</th> <th style="width: 15%;">Vigência</th> <th style="width: 15%;">Data Final</th> <th style="width: 15%;">Cliente</th> <th style="width: 15%;">Lj. Cliente</th> <th style="width: 15%;">Moeda</th> <th style="width: 15%;">Cond. Pagto.</th> <th style="width: 15%;">Tp. Contrato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0000000000000022</td> <td>28/10/10</td> <td>/ /</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>6</td> <td>13/04/11</td> <td></td> <td></td> <td>1 001</td> <td>002</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0000000000000044</td> <td>29/10/10</td> <td>/ /</td> <td>/ /</td> <td>Meses</td> <td>5</td> <td>28/03/11</td> <td></td> <td></td> <td>1 001</td> <td>002</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">O que deseja avaliar ?</p> <p style="text-align: center;"><input checked="" type="radio"/> Contrato <input type="radio"/> Item do Contrato</p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <input style="margin-right: 10px;" type="button" value="Ok"/><input type="button" value="Cancelar"/> </p> </div>	Nr. Contrato	Data Início	Data Assinal	Data Revisão	Un. Vigência	Vigência	Data Final	Cliente	Lj. Cliente	Moeda	Cond. Pagto.	Tp. Contrato	0000000000000022	28/10/10	/ /	/ /	Meses	6	13/04/11			1 001	002		0000000000000044	29/10/10	/ /	/ /	Meses	5	28/03/11			1 001	002	
Nr. Contrato	Data Início	Data Assinal	Data Revisão	Un. Vigência	Vigência	Data Final	Cliente	Lj. Cliente	Moeda	Cond. Pagto.	Tp. Contrato																										
0000000000000022	28/10/10	/ /	/ /	Meses	6	13/04/11			1 001	002																											
0000000000000044	29/10/10	/ /	/ /	Meses	5	28/03/11			1 001	002																											

1 - Botão incluir no canto esquerdo inferior

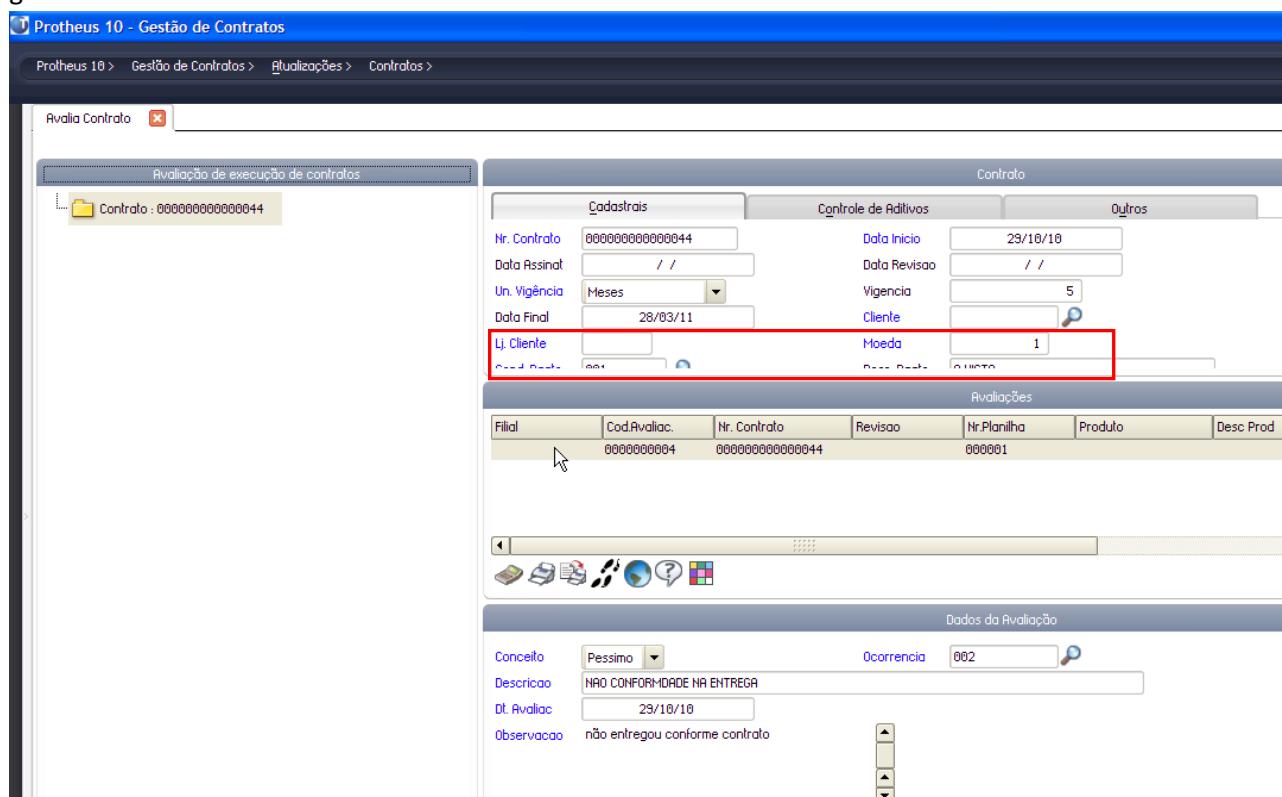
2 - Inserir os dados da avaliação (conceito, data, ocorrência e observação)

3 – Gravar, botão OK no canto direito inferior

4 – Sair da tela, botão  no lado direito superior



Depois de
gravado



Emitindo relatório:

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Prolheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Contratos >

Avalia Contrato

Nr. Contrato + Revisão

Buscar

Pesquisar

Visualizar

Avaliar

Relatório

Legenda

Walkthru

Ambiente

Configuração

Sair

Nr. Contrato	Data Início	Data Assinat.	Data Revisão	Un. Vigência	Vigência	Data Final	Cliente	Lj. Cliente	Moeda	Cond. Pagto.	Tp. Contrato
00000000000044	29/10/18	/ /	/ /	Meses	5	28/03/11	1 601	001	002	002	

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Prolheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Contratos >

Avalia Contrato

SIGA/CNTA180/vP10

Hora: 15:03:29

Empresa: DTP - BOTAFOGO / Filial: BOTAFOGO-RJ

AVALIACAO DE CONTRATOS

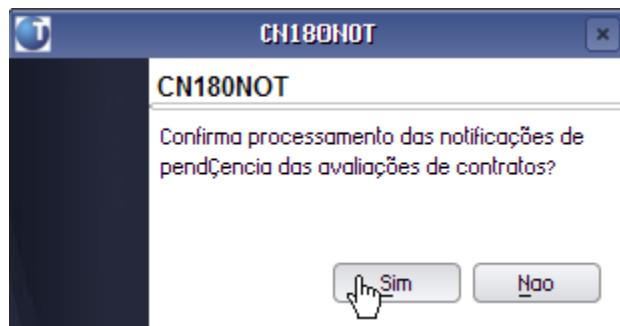
Nr. Contrato	Revisão	Cod.Avaliac.	Usuario	Dt. Avaliac	Produto	Desc Prod	Conceito	Ocorrencia	Descrição
00000000000044	0000000004	000076		29/10/10			PESSIMO	002	NAO CONFORMIDADE

Pendência de Avaliação

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Contratos >

• Atualizações	TP REV. CONTRATO	• Incluir	• Alterar	• Excluir	• Browse
• Cadastros	TIPOS DE CONTRATOS	• Incluir	• Alterar	• Excluir	• Browse
• Contratos	TIPOS DE PLANILHA	• Incluir	• Alterar	• Excluir	• Browse
Tp Rev. Contrato	MOTIVO PARALISACAO	• Incluir	• Alterar	• Excluir	• Browse
Tipos de Contratos	TIPOS DE CRUCAO	• Incluir	• Alterar	• Excluir	• Browse
Tipos de Planilha	TIPOS DE DESCONTO	• Incluir	• Alterar	• Excluir	• Browse
Motivo Paralisação	MULTAS / BONIF.				
Tipos de Cauçao					
Tipos de desconto					
Multas / Bonific.					
Tipos de documento					
Docs. X Situação					
Documentos					
Cauçao					
Contrato					
Planilha					
Cronograma					
Cronograma Ct.					
Produto Fornecedor					
Avalia Contrato					
Tipos de Ocorrência					
Pendência Avaliação					
Cadastro de Objeto					
Cadastro de Regional					



Após confirmada a rotina, o sistema dispara workflow para os responsáveis pelo contrato, informando que o mesmo precisa ser avaliado.

Aviso de Pendencia de Avaliacao de Contratos

[workflow dataprev](#) | X

Equipe WFSIGMA - DATAPREV para mim

[mostrar detalhes](#) 15:13 (1 minuto atrás)

[Responder](#)

▼

Imagens não exibidas

[Exibir imagens abaixo](#) - Sempre exibir imagens de wfsigma@previdencia.gov.br

Pendência de Avaliação de Contratos

Data de Processamento: 30/11/10

Avaliações por Contrato:

Filial	Contrato	Revisão	Dt.Ultima Revisão	Dt.Próxima Revisão
	0000000000000022		20/10/10	19/11/10
	0000000000000044		29/10/10	29/11/10

Avaliações por Itens de Contrato:

Filial	Contrato	Revisão	Produto	Descrição	Dt.Ultima Revisão	Dt.Próxima Revisão
CONTRATO 01		55039	VIGILANCIA		22/10/10	22/10/10
CTR 001	001	55039	VIGILANCIA		18/10/10	18/10/10
CTR 001	001	55039	VIGILANCIA		18/10/10	18/10/10

WorkFlow by Microsiga Intelligence

Banco de conhecimento

O Banco de Conhecimento do Protheus é um banco de informações genéricas, armazenadas em arquivos. Essas informações podem ser figuras, textos, planilhas ou qualquer tipo de arquivo que contenha informações relevantes ao sistema.

Por exemplo:

No cadastro de transportadoras, é possível armazenar as imagens dos caminhões que efetuam o Transporte.

No cadastro de clientes, é possível vincular o contrato de venda de máquinas industriais.

 **Importante:**

Esses arquivos são criados automaticamente pelo sistema e não devem ser alterados. Os arquivos de segurança armazenados pelo sistema não devem ser manipulados. Caso isto ocorra, o sistema pode sofrer danos. Se houver necessidade de alterar um arquivo do Banco de Conhecimento, utilize as opções [Salvar Como](#) e [Atualizar](#).

Incluindo banco de conhecimento

Procedimentos

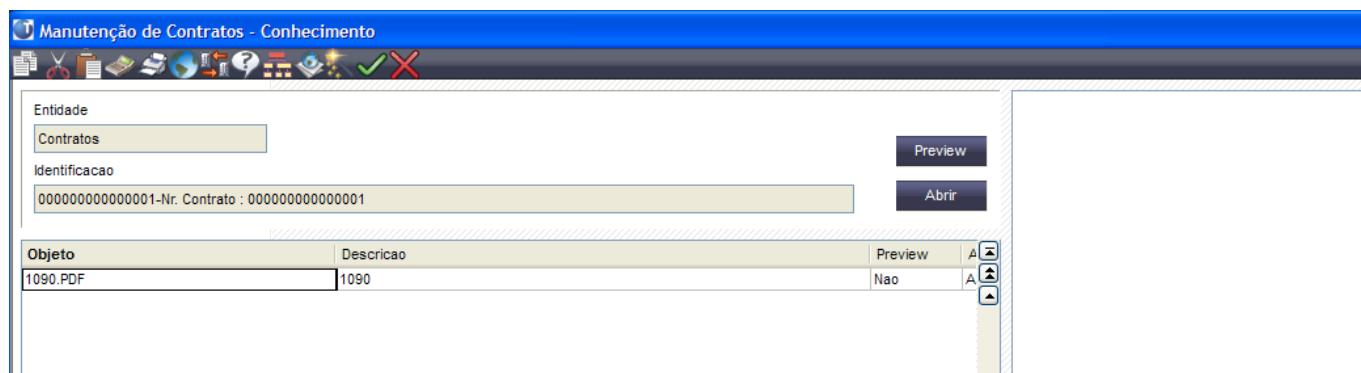
Para incluir um banco de conhecimento:

1. Na janela de manutenção de Banco de Conhecimento, selecione a opção "Incluir".

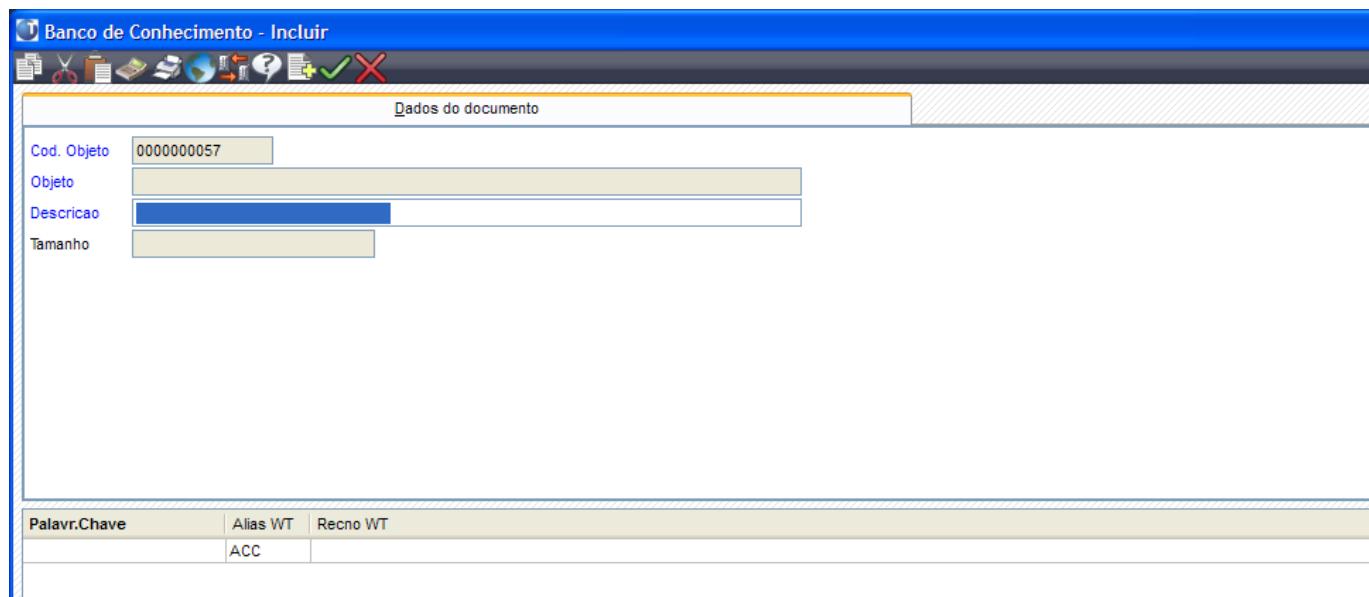
Será aberta a tela de inclusão.

2. Preencha os dados conforme orientação do help de campo.

Os dados deste cadastro possuem preenchimento auto-explicativo, no entanto devem ser observados os seguintes campos:



Banco de Conhecimento - Incluir



Dados do documento

Cod. Objeto	000000057
Objeto	
Descrição	
Tamanho	

Palavr.Chave	Alias WT	Recreo WT
ACC		

- Código do Objeto

Este campo é preenchido pelo sistema e apresenta um código seqüencial que identifica o objeto.

- Objeto

Para preencher este campo, clique no botão "Selecione Objeto" para selecionar o arquivo. O sistema apresenta uma tela para que o usuário selecione o caminho exato no qual o arquivo está localizado.

Após selecionar o arquivo e confirmar, o sistema preenche este campo com o caminho do arquivo.

- Palavra-Chave

É possível informar uma ou mais palavras-chave para que o usuário localize o conhecimento armazenado. Essa localização será feita na consulta avançada, disponível no momento em que o usuário for vincular um conhecimento a uma transportadora, por exemplo.

4. Confira os dados e confirme a inclusão do banco de conhecimento.

Vinculando conhecimentos

Cada conhecimento inserido no banco pode ser vinculado a uma ou mais entidades do sistema, como Clientes, Transportadoras, Produtos, entre outros.

Para descrever esta rotina, tomaremos como exemplo o Cadastro de Clientes. Para vincular conhecimentos a outras entidades do Protheus, o usuário deve proceder da mesma forma.

Procedimentos

Para vincular um conhecimento:

1. Na janela de manutenção de clientes, posicione o cursor sobre o cliente que receberá o vínculo com o banco de conhecimento.

Será apresentada a janela "Conhecimento" para inclusão, com a identificação da entidade e do cliente.

2. Dê um duplo clique no campo "Objeto" e selecione um arquivo do banco de conhecimento que deseja vincular e confirme.

Será apresentado o nome e a descrição do arquivo.

4. Alguns arquivos permitem visualização. Para visualizá-los, clique no botão "Preview". O arquivo será apresentado ao lado direito da janela. Se o arquivo não permitir a visualização do seu conteúdo, ao clicar neste botão, o sistema apresentará apenas o ícone e o nome do arquivo no lado direito da janela.

5. Para aumentar a área de visualização, clique no botão "Tamanho"  disponível na barra de ferramentas.

6. O botão "Abrir" permite que o arquivo seja aberto no seu aplicativo de origem.

Para tanto, é necessário que o aplicativo esteja instalado.

Exemplo: Palestra.PPT (é necessário que o Microsoft PowerPoint esteja instalado na máquina).

Gestão de Estoque

Conteúdo

Cadastros	132
Unidade de medida	132
Grupo de produtos.....	133
Produtos	135
Tipos de movimentação	141
Estoques	144
Saldos iniciais	144
Saldos em estoque	146
Transferência de Produtos entre Filiais	147
Requisição ao armazém	151
Solicitação ao armazém.....	151
Liberação de Solicitações ao Armazém.....	153
Gera pré-requisição.....	154
Baixa pré-requisição.....	155

Cadastros

Unidade de medida

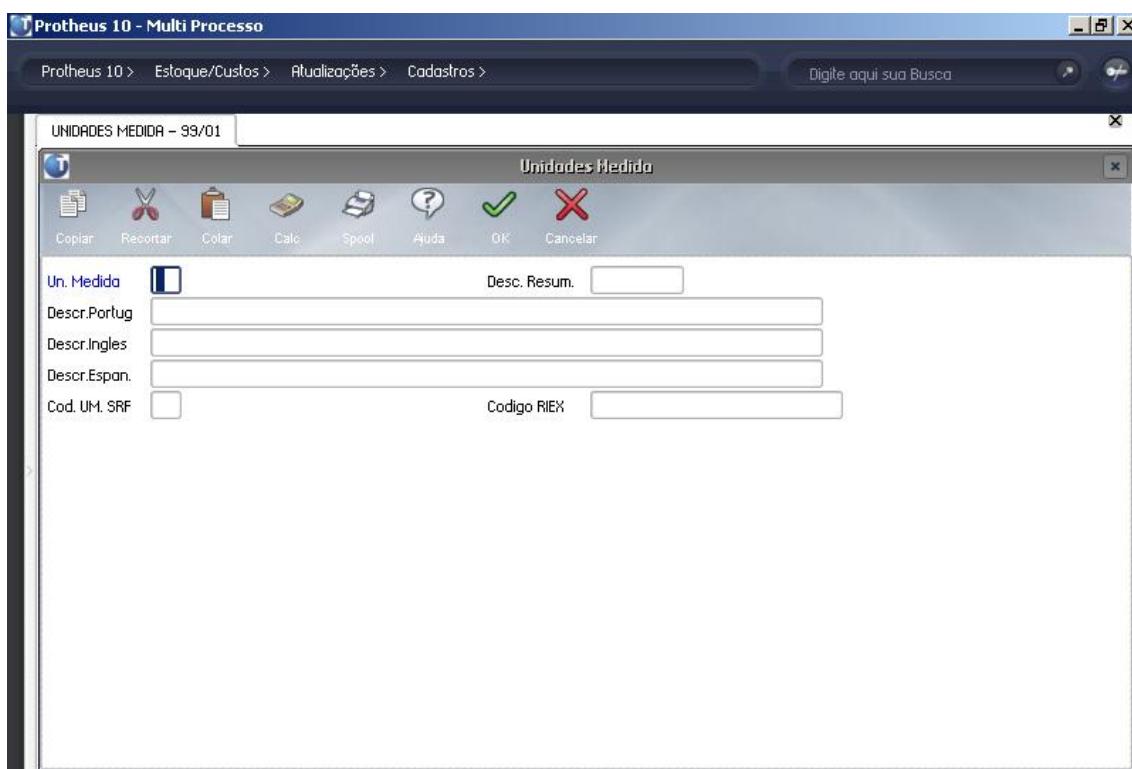
O cadastro de Unidades de medida é obrigatório para a utilização de qualquer funcionalidade do Protheus relacionada ao controle de materiais,, *pois* trata-se de uma informação obrigatória no cadastramento de produtos.

A unidade de medida é a nomenclatura utilizada para contagem e controle de uma quantidade de produtos. Os *Sistemas* de suprimentos tratam os saldos físicos dos produtos em duas unidades de medida.

Em consultas e relatórios que expressem a quantidade de um item, por diversas vezes, a unidade de medida é informada e, em determinados casos, além da informação na primeira unidade de medida são apresentados, também, os saldos na segunda unidade de medida. Exemplos de unidade de medida existentes:

- Litro.
- Peça.
- Grama.
- Unidade.
- Dúzia.
- Cento.
- Quilograma.

Observe abaixo a configuração padrão da tela do cadastro de Unidades de medida, na interface MDI:



Principais campos:

- **Un. Medida** (AH_UNIMED) – Código da unidade de medida.

O cadastro de Unidades de medida possui outras informações não obrigatórias:

- **Desc. Resum.** (AH_UMRES) – Descrição resumida da unidade de medida.
- **Descr. Portug** (AH_DESCPO) – Descrição em português da unidade de medida.

Exercício

Por várias razões, as empresas necessitam utilizar mais de uma unidade de medida, para a movimentação dos seus produtos.

Antes de efetuar o cadastro é importante fazer um levantamento de unidades de medidas a utilizar no Sistema.

Para realizar esse exercício, vá em:

Atualizações

Cadastros

Unidades Medida

Logo em seguida, clique na opção “Incluir” e informe os dados nos campos especificados.

Efetue o cadastro de acordo com as informações abaixo:

Un. Medida = DE

Desc. Resum. = DEZENA

Descr. Portug = DEZENA

Grupo de produtos

O cadastro de Grupo de produtos permite a informação dos grupos de produto, existentes na organização.

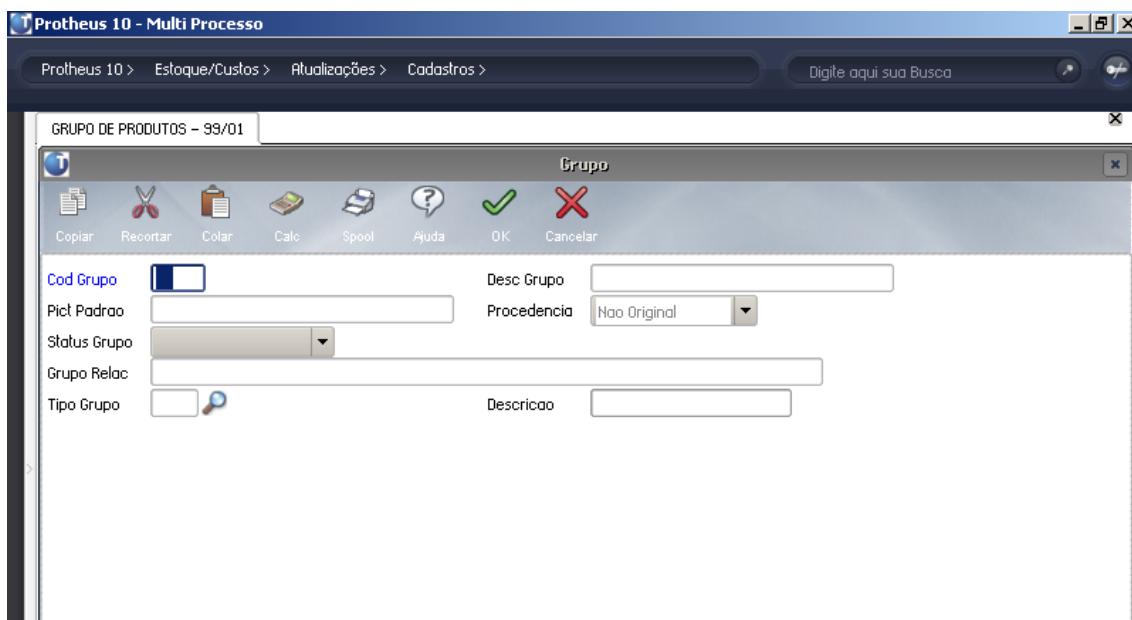
O grupo é uma das maneiras de reunir produtos com características comerciais ou físicas semelhantes, essa informação é muito utilizada em grande parte das rotinas do *Sistema* para filtragem no cálculo e/ou obtenção de informações.

É possível, por exemplo, calcular o MRP somente para determinado grupo de produtos ou, ainda, imprimir determinado relatório referente a produtos do grupo 0001 ao grupo 0005.

Exemplos de descrição de grupos de produtos:

- Eletrônicos.
- Farmacêuticos.
- Borrachas.
- Plásticos.
- Metais.
- Produtos de venda.
- Químicos.

A configuração padrão da tela do cadastro de grupo de produtos, na interface MDI, é apresentada abaixo:



Em suprimentos, esses são os principais campos:

- **CodGrupo (BM_GRUPO)** – Código do grupo informado. O cadastro de grupo de produtos possui outras informações não obrigatórias;
- **Desc. Grupo (BM_DESC)** – Descrição do grupo de produtos.

Exercício

Para garantir diversas funcionalidades do Sistema, a classificação dos produtos é fundamental.

Para realizar esse exercício, vá em:

Atualizações

Cadastros

Grupo de Produtos

Posicionado no primeiro registro – Grupo 1100 (INDÚSTRIA), clique na opção “Visualizar” e observe os dados especificados.

Produtos

O cadastro de Produtos é obrigatório para a utilização de qualquer funcionalidade relacionada ao controle de materiais.

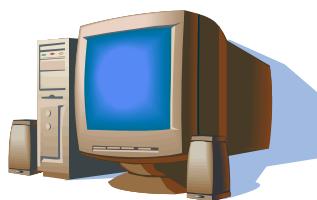
O conceito de mão-de-obra custeada, no *Sistema*, também cadastram-se produtos iniciados com sigla “MOD” seguida do código de um centro de custos válido.

No cadastro de Produtos, devem ser registradas as informações que definem a característica de um determinado item.

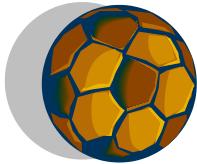
Exemplos de produtos:



Chave Inglesa



Computador



Bola de Futebol



Relógio



Torradeira, pão

A configuração padrão da tela do cadastro de Produtos.

Protheus 10 - Compras

Protheus 10 > Compras > Atualizações >

Produtos

Atualização de Pr

Cadastrais	Impostos	Mrp / Suprimentos	C.g.
Genero Prod		Codigo	
Descriçao			
Tipo		Unidade	
Armazem Pad.		Grupo	
Prod. Estoca		TE Padrao	
TS Padrao		Grupo Licit	
Seg.Un.Medi.		Catmat/Serv	
Fator Conv.	0,00	Tipo de Conv	Multiplicador
Alternativo		Preco Venda	0,00
Ult. Compra	/ /	Custo Stand.	0,00
Ult. Calculo	/ /	Ult. Preco	0,00
Moeda C.Std	Moeda1	Peso Liquido	0,0000
Cta Contabil		Cta Ctb Cust	
Loja Padrao		Cta Ctb Desp	
C Custo		Item Conta	
Familia		Forn. Padrao	
Base Estrut.	0	Ult. Revisao	26/10/10
DT Referenc.	26/10/10	Apropriacao	Direto
Dt.Ref.Prc 1	/ /	Fantasma	
Rastro	Nao utiliza	Fora estado	
% Comissao	0,00	Forn. Canal	
Cons.Inicial	/ /	Per.Invent.	0
Cod Barras		Cod Form Lot	
Contrato	Nao	Anuente	Nao

Principais campos:

PASTA “CADASTRALIS”:

- **Genero Prod** (B1_XGENERO) – Genero Produto (identifica o genero do Produto - serviço ou material).
- **Código** (B1_COD) – Funciona como identificador único do produto. Pode ser criado por meio da ferramenta de código inteligente.
- **Descrição** (B1_DESC) – Descrição do produto. Facilita a identificação do produto, permitindo que se obtenha mais informações sobre o item. Normalmente, a informação é apresentada junto ao código em relatórios e consultas.
- **Tipo** (B1_TIPO) – Tipo do produto. Característica do produto que utiliza tabela do *Sistema*. Essa tabela pode contemplar novos tipos de produto cadastrados pelo usuário. Alguns tipos de produto pré-cadastrados são:
 - PA (Produto acabado)
 - PI (Produto intermediário)
 - MC (Matéria de consumo)
 - BN (Beneficiamento).

O único tipo de produto que possui um comportamento diferenciado, no *Sistema*, é o tipo BN que possui um tratamento diferenciado na rotina de Ordem de Produção. Os demais tipos são, normalmente, utilizados somente para filtragem em programas de relatório e de processamento.

- **Unidade** (B1_UM) – Unidade de medida principal do produto. Pode ser definida como a nomenclatura utilizada para contagem de produtos. Exemplos de unidade de medida:
 - PC (Peça)
 - UN (Unidade)
 - KG (Kilograma)
 - CX (Caixa)
- **Armazém Padrão** (B1_LOCPAD) – É o armazém padrão para armazenagem do produto sugerido em todas as movimentações, em que o código do produto é digitado. A utilização do armazém padrão não é obrigatória; embora a informação seja sugerida, ela não pode ser alterada pelos usuários.
- **Grupo Licit** (B1_XGRLICI) - Informe '1' para o Grupo 1 = OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA ou '2' para o Grupo 2 = DEMAIS COMPRAS, SERVIÇOS E LOCAÇÃO DE IMÓVEIS
- **Catmat/Serv** (B1_XCATMAT) - Informe o código CATMAT se for material ou CATSERV se for serviço.
- **Bloqueado** (B1_MSBLQL) – Campo que identifica se o produto está bloqueado para uso ou não. Se estiver bloqueado, não poderá ser utilizado nas digitações do *Sistema*.
- **Seg. Un. Medi.** (B1_SEGUM) – Segunda Unidade de Medida. É a unidade de medida auxiliar do produto. Pode ser definida como a segunda nomenclatura utilizada para contagem de produtos. Exemplos de unidade de medida:
 - PC (Peça).
 - UN (Unidade).
 - KG (Kilograma).
 - CX (Caixa).

A quantidade de um produto, na segunda unidade de medida, pode ser sugerida caso ele possua um fator de conversão preenchido.

O preenchimento do fator de conversão não é obrigatório,, pois existem produtos que possuem duas unidades de medida para controle, mas têm sua conversão variável de acordo com outros fatores (Exemplo: o papel tem um fator de conversão entre peso e número de folhas).

- **Fator Conv (B1_CONV)** – Fator de conversão entre as unidades de medida. Esse campo é utilizado para sugerir a conversão entre duas unidades de medida, utilizadas para controlar o saldo do produto e as quantidades de movimentação.
- Situação real de utilização: ao comprar um refrigerante, no supermercado, verifica-se que a unidade de medida principal é a lata e a segunda unidade de medida é a caixa, composta por uma quantidade específica de latas, por exemplo, dez. Ao digitar-se um movimento com vinte latas, o Sistema deverá sugerir, automaticamente, a quantidade na segunda unidade de medida de duas caixas.
- **Tipo de Conv (B1_TIPCONV)** – Tipo do Fator de Conversão. Campo utilizado em conjunto com o fator de conversão, indica se o fator de conversão serve para multiplicar ou dividir. No exemplo citado no campo de fator de conversão, o tipo de conversão digitado deveria ser divisão (a quantidade da segunda unidade de medida é calculada, dividindo-se a quantidade da primeira unidade de medida).
- **Apropriação (B1_APROPRI)** – Tipo de apropriação do produto. O produto pode ser de apropriação direta ou indireta. Produtos de apropriação direta são produtos de fácil controle e contagem e são requisitados diretamente ao seu local de armazenagem para consumo. Os produtos de apropriação indireta são produtos de difícil controle e contagem, sendo requisitados normalmente em quantidade maior do que a necessária para um armazém de processo. À medida que os consumos ocorrem, esse saldo em processo é requisitado. Exemplos de material de apropriação indireta:
 - **Tinta:** se um determinado produto acabado utiliza 100 ml de tinta em sua composição e a tinta é armazenada em latas, o processo de requisição não é feito diretamente, já que dificilmente a requisição será feita com uma seringa. Normalmente, requisita-se uma lata de tinta para o processo e as baixas são feitas, posteriormente, nessa lata.
 - **Parafusos:** quando a quantidade de parafusos utilizada em um processo produtivo é grande, utiliza-se conceito parecido com o da tinta,, *pois* não é feita contagem e requisição de parafuso por parafuso, requisita-se uma caixa de parafusos para o processo e as baixas são feitas, diretamente, nesse saldo.

 Importante	Em quase 100% dos casos, é necessário efetuar o acerto de inventário de produtos de apropriação indireta, já que seu consumo real é muito difícil.
--	--

- **Rastro (B1_RASTRO)** – Indica se o produto em questão controla rastreabilidade ou não. Existem dois tipos de rastreabilidade:
 - Rastreabilidade Lote - Controle de saldos por Lote. O saldo pode ser requisitado pelo saldo nominal do lote.
 - Rastreabilidade Sublote - Controle de saldos por Sublote. O saldo é controlado em separado por cada entrada; ou seja, o saldo nominal de cada sub-lote.
- **Contr Endere (B1_LOCALIZ)** – Indica se o produto em questão controla saldos por endereço ou não. Esse controle também deverá ser habilitado para produtos, em que se queira controlar o saldo por número de série; ou seja, onde é necessário identificar o número de série único item a item.
- **Prod Import (B1_IMPORT)** – Indica se o produto é importado ou não. Os produtos importados têm seu controle de aquisição efetuado pelas funcionalidades do ambiente SIGAEIC.

PASTA CQ

- **Tipo de CQ (B1_TIPOCQ)** – Indica o tipo de controle de qualidade a ser utilizado nas rotinas que geram informação de inspeção do produto.
- O produto pode ser controlado pelas funcionalidades de controle de qualidade de materiais (por meio do programa de baixas do CQ, um conceito simplificado de inspeção) ou por meio do controle de qualidade do SigaQuality (ferramentas avançadas de inspeção de entrada e/ou inspeção de processos).
- **Nota Mínima (B1_NOTAMIN)** – Nota mínima do produto para entrada sem inspeção. Quando o tipo de CQ do produto for “materiais” e o item for comprado, poderá ser enviado para controle de qualidade pela nota do fornecedor.
- Exemplo: se para o fornecedor “X” o produto tiver nota 6 e a nota mínima informada for 8, o produto automaticamente será enviado para inspeção no controle de qualidade.
- **Produções CQ (B1_EM UMCQPR)** – Número de produções para envio ao CQ. Quando o tipo de CQ do produto for estiver preenchido como materiais e o item for produzido, poderá ser enviado ao controle de qualidade pelo número de apontamentos de produção efetuados. Por exemplo, se nesse campo for informado o valor 1, todo apontamento efetuado enviará, automaticamente, a quantidade produzida para inspeção no controle de qualidade. Se o número informado nesse campo for 2 , um apontamento é enviado e o outro não.

PASTA MRP/PCP

- **Qtd Embalag (B1_QE)** – Quantidade por embalagem. Utilizado como quantidade mínima para compra de produtos que não possuem estrutura; ou seja, produtos que terão necessidade de compra gerada automaticamente pelo *Sistema*.
- **Ponto de pedido (B1_EMIN)** – Ponto de pedido do produto. Quantidade que uma quando atingida deverá disparar o processo de compra ou produção do produto para reabastecimento do estoque (autor: sem sentido).
- **Segurança (B1_ESTSEG)** – Estoque de segurança. Quantidade do estoque do produto que tem como objetivo aumentar o fator de segurança do estoque em relação ao possível desabastecimento do produto.
- Essa quantidade é subtraída do saldo em estoque disponível em alguns processos para garantir o cálculo de necessidade com o máximo de segurança para abastecimento do produto.
- **Form. Est. Seg (B1_ESTFOR)** – Fórmula do estoque de segurança. Caso a fórmula esteja preenchida, o valor do estoque de segurança é calculado por ela.
- **Entrega (B1_PE)** – Prazo de entrega do produto. Campo utilizado para informar o prazo de entrega padrão do produto em rotinas de cálculo de necessidade e de previsão de entrega.
- **Form. Prazo (B1_FORPRZ)** – Fórmula do prazo de entrega. Caso a fórmula esteja preenchida, o valor do prazo de entrega é calculado por ela.
- **Lote Econômico (B1_LE)** – Lote econômico do produto. Quantidade ideal para compra e produção do produto. Com base na informação do lote econômico são calculadas possíveis quebras de quantidade nos processos de geração de solicitações de compra ou ordens de produção.
- **Lote Mínimo (B1_LM)** – Lote mínimo do produto. Utilizado como quantidade mínima para produção de itens que possuem estrutura; ou seja, produtos que terão necessidade de produção, gerada automaticamente pelo *Sistema*.
- **Estoq Máximo (B1_EMAX)** – Estoque máximo do produto. Utilizado como limitador de geração de previsões de entrada em rotinas que automatizam o cálculo de necessidades e geração de documentos, garantindo que o nível do estoque não seja elevado desnecessariamente.



O cadastro de Produtos possui também campos que são, automaticamente, alimentados pelo Sistema por meio de rotinas de cálculos ou de movimentações. Para realizar o cadastro de Produtos, com o objetivo de controlar a Rastreabilidade e o Controle de Endereços no Armazém, é necessário adequar os Parâmetros “MV_RASTRO=S” e “MV_LOCALIZ=S”.

PASTA “CADASTRais”

- **Ult. Preço (B1_UPRC)** – Último preço de compra. Informação do último preço de compra, relacionado ao produto.
- **Custo Stand (B1_CUSTD)** – Custo Standard do produto. Informação do custo de reposição, calculado ou informado para o produto.
- **Ult. Compra (B1_UCOM)** – Data da última compra.

Exercício

Atualizações > Cadastros > Produtos

Botão Incluir

Produto 1:

Pasta Cadastrais:

Código = MOD3111
Descrição = MAO DE OBRA DIRETA PA
Tipo = MO (F3 Disponível)
Unidade = HR (F3 Disponível)
Local Padrão = 01
Grupo = (F3 Disponível)
Cta Contabil = (F3 Disponível)

Produto 2

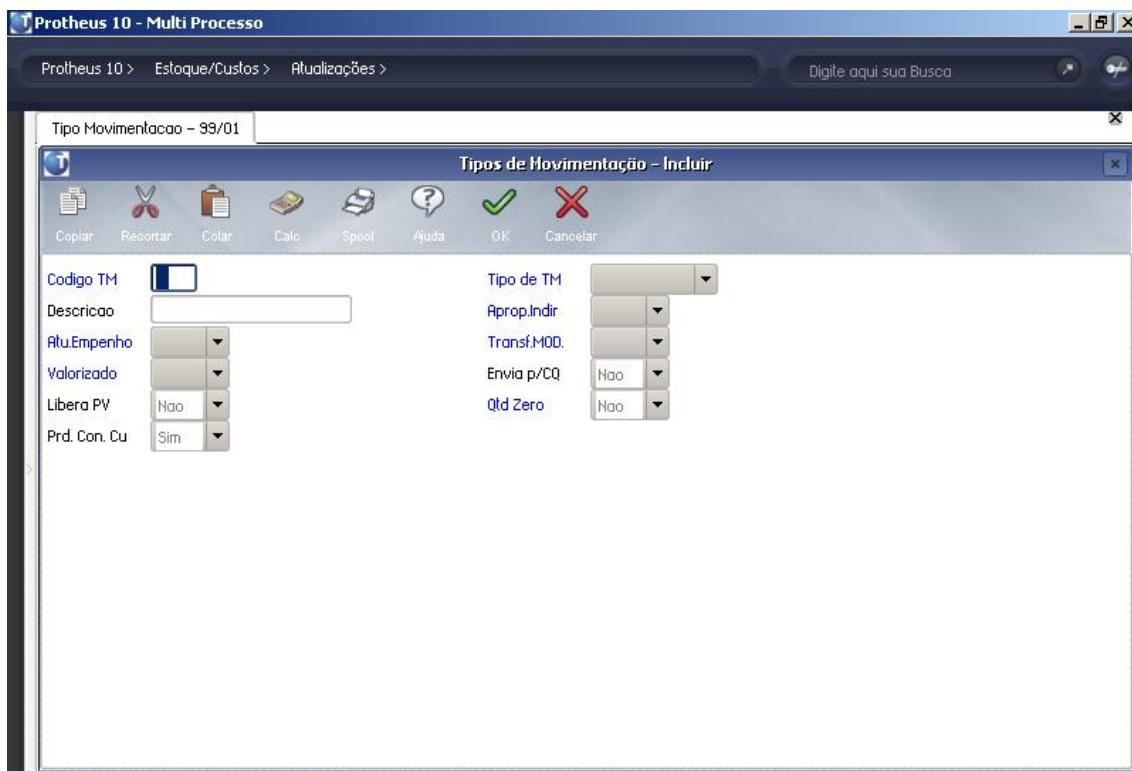
Pasta Cadastrais:

Genero Prod = Serviço
Código = 10099
Descrição = Serviço de transporte
Tipo = SV (F3 Disponível)
Unidade = UN (F3 Disponível)
Local Padrão = 01
Grupo = 2011 (F3 Disponível)
Cta Contabil = (F3 Disponível)
Centro de Custos = (F3 Disponível)
Código de Barras = 10099

Tipos de movimentação

Esse cadastro é de extrema importância, pois identifica as regras dos movimentos internos de materiais (requisição, devolução e produção). A importância é semelhante à do cadastro de TES (Tipos de Entrada e Saída) que controla a movimentação externa dos produtos.

A configuração padrão da tela do cadastro Tipos de movimentação interna, na interface MDI, é apresentada abaixo:



Principais campos:

- **Código TM (F5_CODIGO)** – o código do tipo de movimentação funciona semelhante à codificação da TES:
 - os códigos de 0 a 500 representam entradas.
 - os códigos de 501 a 999 representam saídas.



Os códigos 499 e 999 são de uso interno do *Sistema* e representam, consecutivamente, entrada e saída automática.

- **Tipo de TM (F5_TIPO)** – Tipo de movimentação interna. Os tipos existentes são:
 - **Tipo "D" Devolução** – Entrada de saldo, “devolvendo” um saldo anteriormente requisitado ou simplesmente uma entrada de saldo sem justificativa formal.
 - **Tipo "P" Produção** – Entrada de saldo por apontamento de produção.
 - **Tipo "R" Requisição** – Saída de saldo por requisição e consequente consumo de saldo.
- **Aprop. Indir. (F5_APROPR)** – Apropriação indireta. Serve para indicar se o produto com apropriação indireta deve ter o tratamento especial, desconsiderado (Sim ou Não).
- **Atu Emp. (F5_ATUEMP)** – Atualiza empenho sim ou não. O campo de atualização de empenho indica se os registros do arquivo SD4 serão lidos e baixados no movimento, caso seja relacionada a uma ordem de produção.
- **Transf.Mod (F5_TRANMOD)** – Transfere mão-de-obra. Indica se o movimento deve requisitar mão-de-obra empenhada ou não (a maioria dos casos, referentes à produção P.C.P. não exigem a requisição desse tipo de mão-de-obra).
- **Valorizado (F5_VAL)** – Movimento valorizado. Indica se o usuário irá definir o valor do movimento ou não. Se for indicar o valor do movimento, estará ignorando o custo médio histórico e forçando o valor digitado.
- **Qtd. Zero (F5_QTZERO)** – Permite quantidade zerada. Funciona em conjunto com o campo “Movimentos valorizados”. Permite incluir um movimento valorizado sem quantidade, apenas para ajuste de valor.

Os campos definidos como não obrigatórios são:

- **Descrição (F5_TEXTO)** – **Descrição do tipo de movimento interno.** Permite identificar a operação relacionada ao movimento.
- **Envia p/ CQ (F5_ENVCQPR)** – Envia produção para o controle de qualidade. Identifica se a produção deve ser enviada ao controle de qualidade. Esse campo tem funcionalidade, somente, quando o tipo de movimento for uma produção e o produto a ser apontado possuir a informação de envio cadastrada.
- **Libera PV (F5_LIBPVPR)** – Libera pedido de venda na produção. Identifica se libera pedido de venda relacionado à ordem de produção apontada. Só tem funcionalidade quando o tipo de movimento for uma produção e a ordem de produção a ser apontada foi gerada, vinculada a um pedido de venda.

Exercício

Para modificar a ordem de saída dos produtos, altera-se a prioridade do endereço.

Para realizar esse exercício, vá em:

Atualizações > Cadastros > Tipo Movimentação

Efetue o cadastro de acordo com as informações abaixo:

Tipo 1:

Código T.M.	=	600
Tipo T.M.	=	Requisição
Descrição	=	Requisição Manual
Aprop. Indi.?	=	Sim
Atu. Empenho?=	=	Não
Transf. M.O.D.?	=	Não
Valorizado	=	Não
Envia P/ C.Q.? =	=	Não
Libera P.V.?	=	Não

Tipo 2:

Código T.M.	=	010
Tipo T.M.	=	Produção
Descrição	=	Produção Automática
Aprop. Indi.?	=	Sim
Atu. Empenho?=	=	Sim
Transf. M.O.D.?	=	Sim
Valorizado	=	Não
Envia P/ C.Q.? =	=	Sim
Libera P.V.?	=	Sim
Qtd. Zero?	=	Não

Tipo 3:

Código T.M.	=	400
Tipo T.M.	=	Devolução
Descrição	=	Devolução Valorizada
Aprop. Indi.?=	=	Não
Atu. Empenho?=	=	Não
Transf. M.O.D.?	=	Não
Valorizado	=	Sim
Envia P/ C.Q.? =	=	Não
Libera P.V.?	=	Não
Qtd. Zero?	=	Não

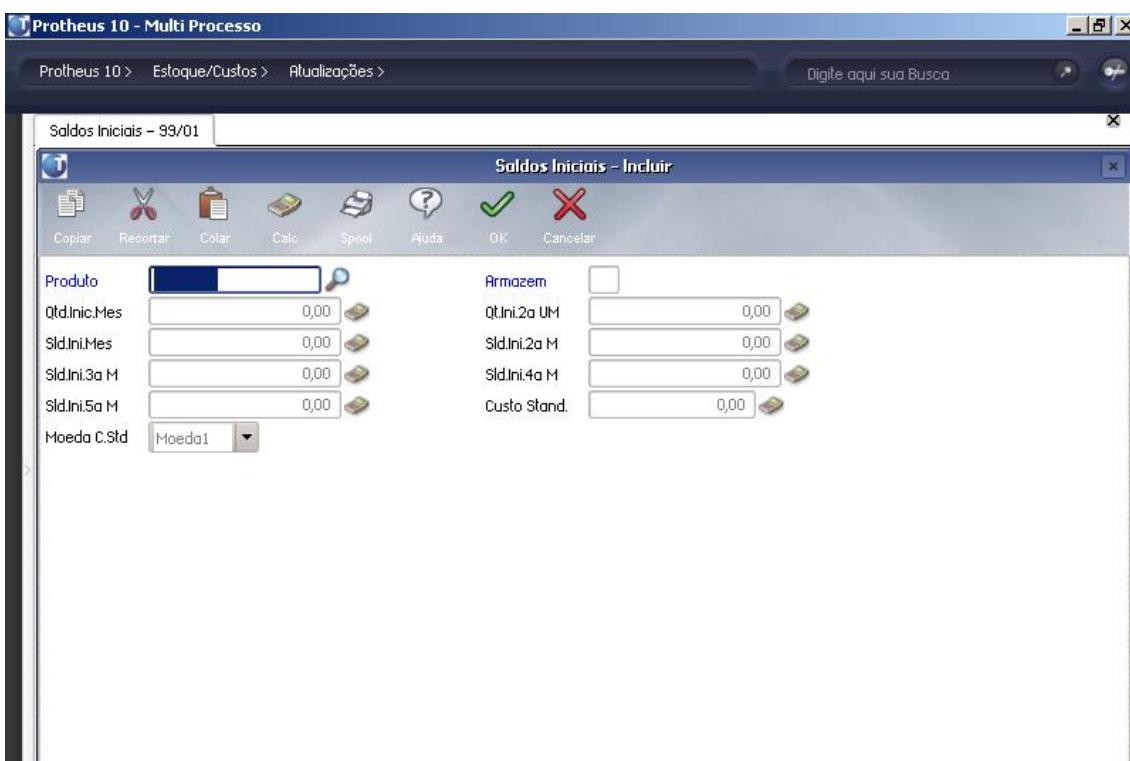
Estoques

Saldos iniciais

O cadastro Saldos iniciais permite informar a posição inicial do estoque de um produto.

A opção de inclusão de saldos iniciais é, normalmente, utilizada na implantação do saldo de um produto que já existe na organização, mas ainda não estava referenciado no *Sistema*.

A configuração padrão da tela de cadastramento de saldos iniciais.



Principais campos:

- **Produto** (B9_COD) – Código do produto a ter o saldo inicial cadastrado.
- **Armazém** (B9_LOCAL) – Armazém relacionado ao produto a ter o saldo inicial cadastrado.

As demais informações referem-se aos valores do saldo inicial do produto:

- **Qtd Inic Mês** (B9_QINI) – Quantidade inicial do produto no início do período (um período não precisa, necessariamente, ser um mês).
- **Qt Ini 2^a UM** (B9_QISEGUM) - Quantidade inicial do produto no início do período na segunda unidade de medida.
- **Std. Ini Mês** (B9_VINI1) – Valor total em estoque do produto no início do período. Calculado na 1^a moeda.
- **Std. Ini 2^a M** (B9_VINI2) – Valor total em estoque do produto no início do período. Calculado na 2^a moeda.

- **Sld. Ini 3^a M** (B9_VINI3) – Valor total em estoque do produto no início do período. Calculado na 3^a moeda.
- **Sld. Ini 4^a M** (B9_VINI4) – Valor total em estoque do produto no início do período. Calculado na 4^a moeda.
- **Sld. Ini 5^a M** (B9_VINI5) – Valor total em estoque do produto no início do período. Calculado na 5^a moeda.
- **Custo Stand.** (B9_CUSTD) – Custo standard do produto no início do período.
- **Moeda C Std.** (B9_MCUSTD) – Moeda do custo Standard, gravado para o produto.

É importante identificar os três tipos de saldo que podem ser consultados no *Sistema*:

- **Saldo Inicial** - é o saldo no início do período (normalmente do mês), utilizado para reprocessamentos do recálculo do custo médio e no acerto do saldo atual.
- No processo de fechamento e virada de saldos, é criado um novo registro de saldo inicial com base no saldo final do período.
- **Saldo Final** - é o saldo final do período (normalmente do mês), utilizado para emissão dos relatórios de fechamento. É atualizado pelo recálculo do custo médio ou pela rotina -Saldo atual-, adequada para quem utiliza o custo médio on-line.
- É atualizado com os valores calculados no último processamento de virada de saldos. Essa informação é gravada nos campos B2_QFIM (quantidade final em estoque) e B2_VFIM1 a B2_VFIM5 (valor final em estoque das moedas 1 a 5).
- **Saldo Atual** - é o saldo on-line que pode, também, ser recalculado pelo programa de Saldo Atual, que processa todos os movimentos cadastrados na base de dados, independe da data. Ele é gravado nos campos B2_QATU (quantidade atual em estoque) e B2_VATU1 a B2_VATU5 (valor atual em estoque das moedas 1 a 5).

Exercício

Para realizar esse exercício, vá em:

Atualizações > Estoques > Saldos Iniciais

Logo em seguida, clique na opção “Incluir” e informe os dados nos campos especificados.

Efetue o cadastro de acordo com as informações abaixo:

Produto 1:

Produto	= 10099	(F3 Disponível)
Armazém	= 01	
Qtd. Inic. Mês	= 10	
Sld. Inic. Mês	= 900,00	

Saldos em estoque

A rotina -Saldos em estoque- trata dos saldos em quantidade e valor dos produtos registrados nos arquivos de saldos em estoque. Algumas de suas principais funcionalidades são as seguintes:

- Trabalha como uma consulta aos saldos físicos e financeiros dos itens que tiveram movimentação de estoque, dados sobre empenhos, data do último inventário, endereçamento e saldo para endereçar.
- Permite incluir ou alterar o custo médio da mão-de-obra, caso não queira utilizar a valorização automática executada pela rotina -Recálculo do Custo Médio-, em que o valor de rateio do centro de custo associado à mão-de-obra é apurado. Nesse caso, o produto deve ter o código "MOD" + "Centro de Custo".
- Permite alterar o status do saldo de um produto em um armazém, bloqueando ou desbloqueando este saldo.

A configuração padrão da tela dos saldos em estoque, na interface MDI, é:



Principais campos:

- **Produto (B2_COD)** – Código do produto.
- **Armazém (B2_LOCAL)** – Armazém do saldo existente para o produto.
- **Saldo Atual (B2_QATU)** – Quantidade do produto atual em estoque.
- **Sld.Atu (B2_VATU1)** – Valor atual em estoque.
- **C Unitário (B2_CM1)** – Custo médio unitário atual.
- **Qtd 2ª UM (B2_QTSEGUM)** – Quantidade atual em estoque na segunda unidade de medida.
- **Empenho (B2_QEMP)** – Empenho atual do estoque.
- **Qtd a Endere (B2_QACCLASS)** – Quantidade atual do estoque a endereçar.
- **Qtd Reserva (B2_RESERVA)** – Quantidade reservada para faturamento atual do estoque.
- **Qtd Prevista (B2_SALPEDI)** – Quantidade prevista para entrada atual do estoque.
- **Qtd Fim Mês (B2_QFIM)** – Quantidade no último processo de fechamento efetuado.
- **Status Sld (B2_STATUS)** – Status do saldo em estoque.

As informações de saldos são atualizadas por diversas rotinas do *Sistema* e atualizadas em processos de movimentos ou, ainda, por meio de rotinas para recálculo de saldos e totalizadores. Dentre as principais, destacam-se:

- Saldo Atual.
- Refaz Acumulados.
- Custo Médio.
- Refaz poder de terceiros.

Exercício

Para realizar esse exercício, vá em:

Atualizações > Estoques > Saldos em Estoque

Logo em seguida, clique na opção “Alterar” e informe os dados nos campos especificados.
Efetue o cadastro de acordo com as informações abaixo:

Produto 1:

Produto = MOD3111 (F3 Disponível)
Armazém = 01
Custo Unitário = 30,00

Produto 2:

Produto = MOD3121 (F3 Disponível)
Armazém = 01
Custo Unitário = 40,00

Transferência de Produtos entre Filiais

Essa rotina permite ao usuário consultar os saldos de diversas filiais do sistema em uma única tela, de acordo com a parametrização escolhida e realizar o processo de geração de documentos para transferência de produtos entre as filiais através de uma interface gráfica de fácil utilização.

Esta nova funcionalidade se destina a empresas que possuem mais de uma filial utilizando o sistema e efetuam constantes transferências de materiais entre as mesmas.

O processo de transferência de produtos entre filiais atualizará, **automaticamente**, as tabelas de dados relacionadas aos processos de:

- Pedido de Vendas (filial origem);
- Liberação de Pedidos (filial origem);
- Documentos de Saída (filial origem);
- Saldos em Estoque (filial origem e filial destino);
- Pré-Nota ou Documento de Entrada (filial destino).

Cadastramento da TES a ser utilizada na Filial 02 (destino):

Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Estoque/Custos > Atualizações >

Digite aqui sua Busca

Tipos de Ent/Saída - 99/01

Atualização de TES - Visualizar

Adm/Fin/Custo		Impostos		Outros	
Cod. do Tipo	001	Tipo do TES	Entrada		
Cred. ICMS	Sim	Credita IPI	Sim		
Gera Dupl.	Sim	Altu.Estoque	Sim		
Poder Terc.	Nao Controle	Altu.Pr.Compr	Nao		
Atual.Tecn.	Nao	Atual.Ativo	Nao		
Crd.ICMS ST	Retido ST	Tes Devol.			
Mov. Projeto	Receita	Tes Ret.Simb			
Qtd.Zerada	Nao	Sld.Poder 3	Indisponivel		
Custo Dev.	Sim	Bloqueado	Nao		
Finalidade		PIS Z.Franca	Nao		
Desme.IT.ATF	Nao				

TES - Campo “Transf. Filial”:

Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Estoque/Custos > Atualizações >

Digite aqui sua Busca

Tipos de Ent/Saída - 99/01

Atualização de TES - Visualizar

Adm/Fin/Custo		Impostos		Outros	
Aplic.Credit		Cont.Seg.Soc			
Trans filial	Nao	Reg. DSTA			
Calc. AFRMM		Crd. Pres.	0,00		
Ret. ISS		Gera IPI Obs	Sim		

Cadastramento do Cliente – Filial 01:

Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Faturamento > Atualizações >

Digite aqui sua Busca

Cadastrais Adm/Fin. Fiscais Vendas Outros

Código	000001	Loja	01
Física/Juríd.			
Nome	CLIENTE PADRÃO	Tipo	Cons.Final
Nº Fantasia	CLIENTE PADRÃO		
Endereço	CLIENTE PADRÃO	Estado	SP
Município	CLIENTE PADRÃO	CEP	-
Bairro		DDD	
DDI		Telex	
Telefone	-	Pais	
FAX	-	CNPJ/CPF	... / -
Descriç. País		Ins. Estad.	
Contato		Ins. Municipal	
RG/Ced.Estr.		E-Mail	
Dt.Aber/Nasc	/ /	Cod. CBO	
Home-Page			

Condição de Pagamento – A ser utilizada na geração da NF:

Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Faturamento > Atualizações >

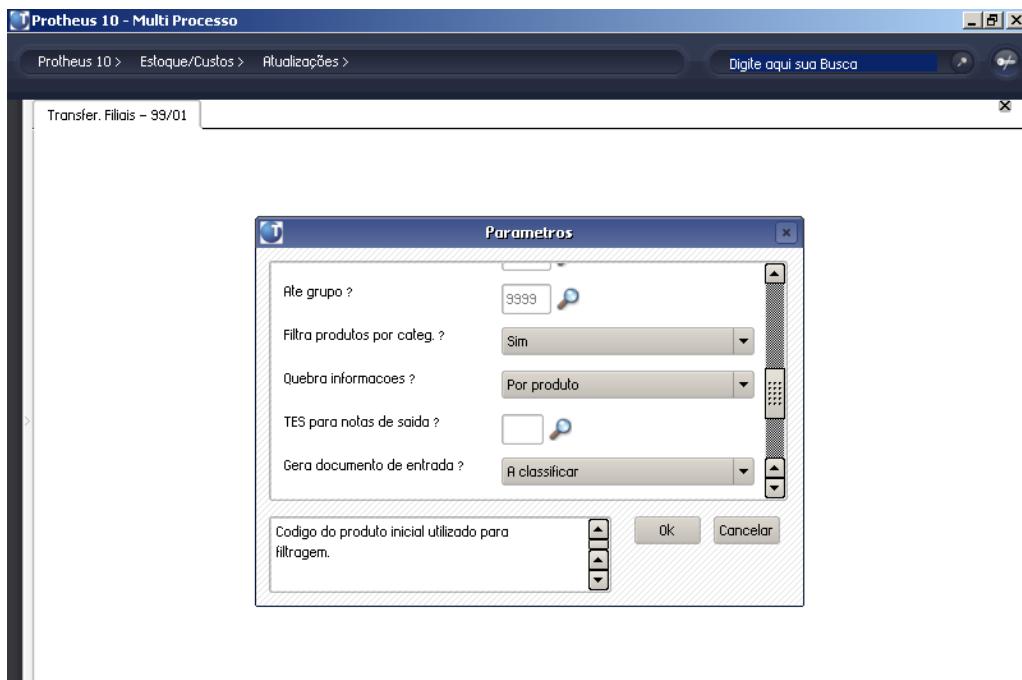
Digite aqui sua Busca

Vendas Outros

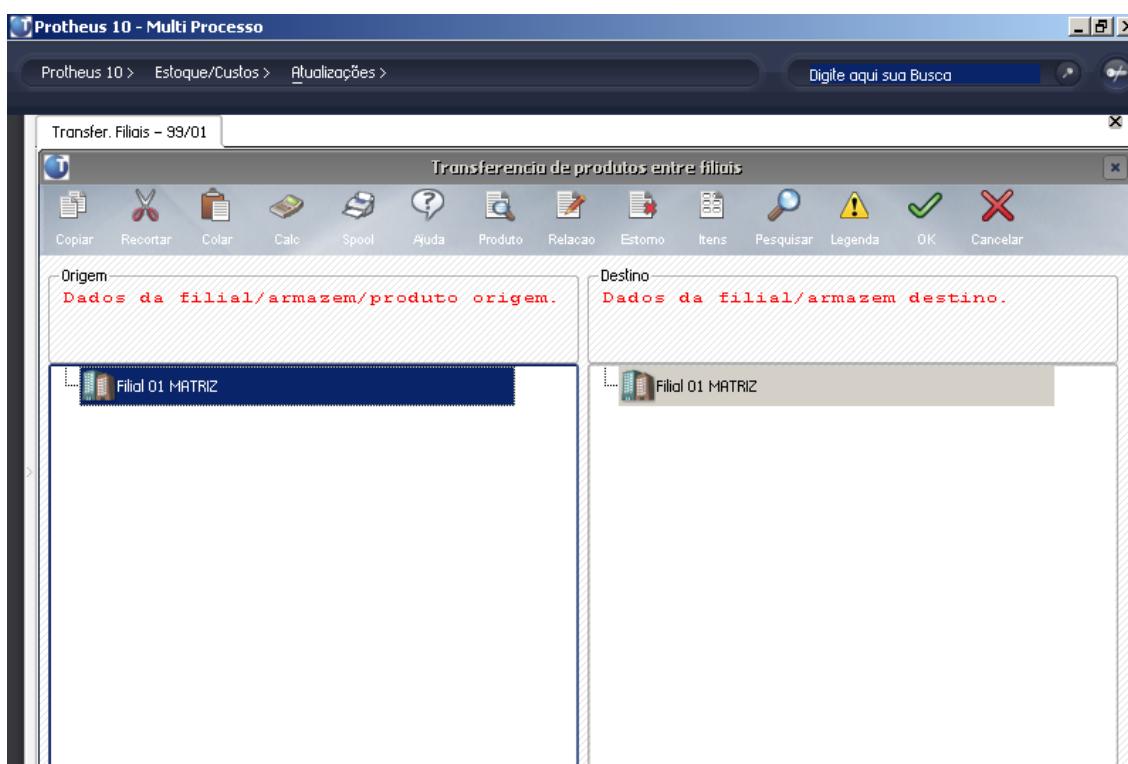
Região	Transp.
Cond. Pagto	Desconto
Prioridade	Risco
Lim. Crédito	Venc.Lim.Cre
Classe Cred.	Lim. Cred. Sec
Moeda do LC	1a Compra
Ult. Compra	Form. Visita
Freq. Visitas	Ult. Visita
Tempo Visita	Tempo Padrão
Classif.Vend	Mensagem
Sld Ped. Lib	Saldo Pedido
Tabela Preço	Segmento 1
Descrição	
Segmento 2	
Descrição	

OBS.: O cadastramento do Cliente e do Fornecedor terá a validação efetuada por meio do CNPJ informado em ambas as filiais. Após efetuados todos os cadastros, basta efetuar o processamento da rotina de “Transf. Filiais”.

Informar os seguintes parâmetros. A segunda parte dos parâmetros, deve ser configurada assim:



Após confirmados os parâmetros, a partir da Filial origem, se selecionam os produtos e filial(is) destino(s):



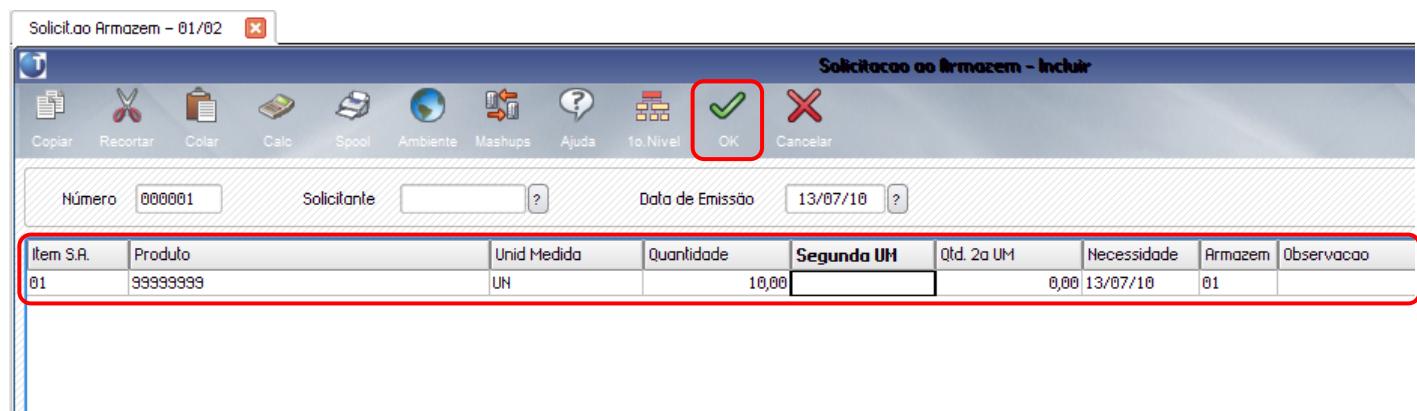
A opção de “Relação” permite rapidamente, selecionar os produtos que serão transferidos e após efetuada a confirmação, será apresentado a tela de parametrização da Nota Fiscal.

Requisição ao armazém

Solicitação ao armazém

Caso determinada organização avalie a solicitação de material de cada item antes de realizar o movimento, ela deve utilizar a solicitação ao armazém.

Esse arquivo registra a necessidade de determinada quantidade de material, apontada por um usuário para posterior aprovação. O *Sistema* permite o acompanhamento dos saldos, quantidades e compra de material. Com a necessidade identificada, o usuário deve incluir a Solicitação ao Armazém, o que desencadeará a execução de uma série de processos controlados pelo Protheus:



Item S.A.	Produto	Unid Medida	Quantidade	Segunda UM	Qtd. 2a UM	Necessidade	Armazem	Observacao
01	99999999	UN	10,00		0,00	13/07/10	01	

Principais campos:

Campos do cabeçalho

- Número (CP_EM UM)** – Número que identifica a solicitação ao armazém.
- Data de emissão (CP_EMISSAO)** – Data da emissão da solicitação ao armazém.

Demais campos:

- Solicitante (CP_SOLICIT)** – Usuário solicitante relacionado

Campos dos itens

- Produto (CP_PRODUTO)** – Código do produto relacionado à solicitação do usuário.
- Quantidade (CP_QUANT)** – Quantidade do produto, solicitada pelo usuário.
- Armazém (CP_LOCAL)** – Armazém em que a solicitação do produto é relacionada.

Demais campos:

- Necessidade (CP_DATPRF)** – Data da necessidade do material.
- Observação (CP_OBS)** – Observação relacionada à necessidade do material.
- Ordem de Produção (CP_OP)** – Ordem de produção, relacionada à necessidade do material.

Exercício

Para realizar esse exercício, vá em:

Faça log-off do sistema e acesse com a senha do usuário Solicitante.

Atualizações

Requis. Ao Armazém

Solicit. ao Armazém

Logo em seguida, clique na opção “Incluir” e informe os dados nos campos especificados:

Número	=	<Aceite o sugerido>
Solicitante	=	<Digite o nome>
Data	=	<data de hoje>
Produto	=	999999 (F3 Disponivel)
Quantidade	=	10
Necessidade	=	<3 Dias a partir de hoje>
Armazen	=	01
Centro de Custo	=	(F3 Disponivel)

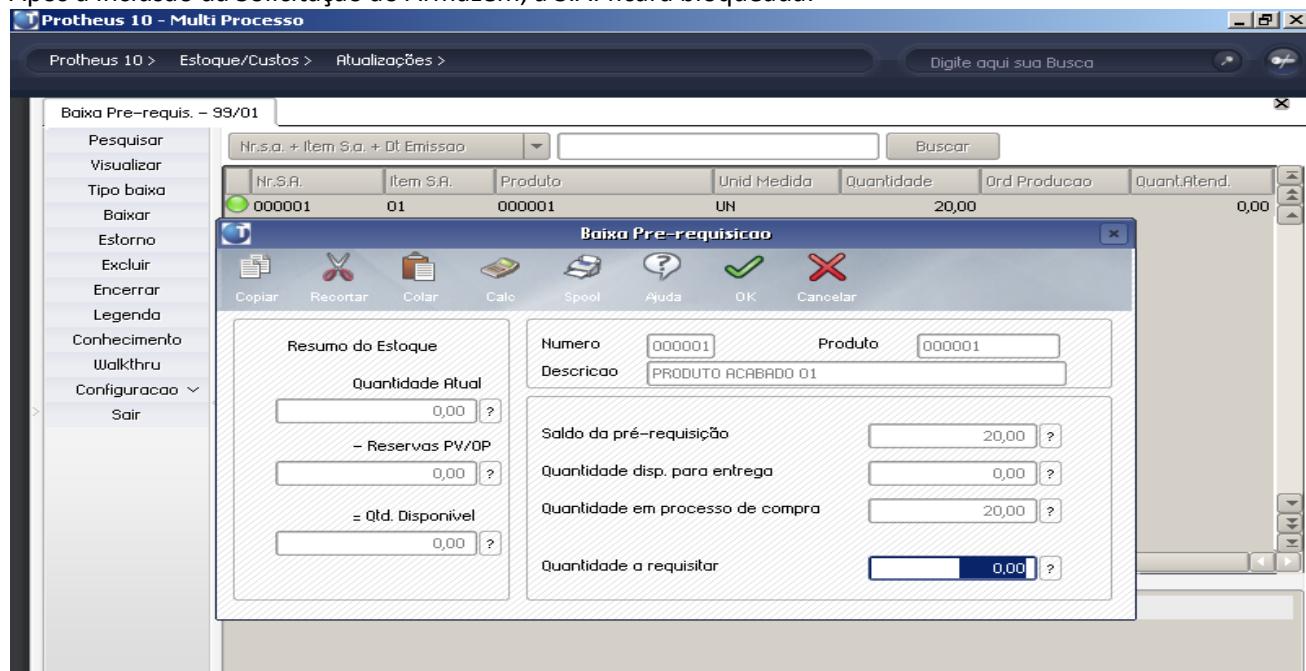
Liberação de Solicitações ao Armazém

Ao cadastrar uma SA (Solicitação ao Armazém), o cadastro de solicitantes é consultado para verificar as regras estabelecidas para os usuários solicitantes e produtos solicitados, a fim de definir se a SA deve ser bloqueada ou não.

Foi criado o parâmetro “MV_APROVSA” cujo objetivo é ativar o controle de bloqueio e aprovação para as solicitações ao armazém.

Para ativar esse controle, além do parâmetro, faz-se necessário incluir um Solicitante e ativar o controle por “Restrição”, no cadastro de Produtos:

Após a inclusão da Solicitação ao Armazém, a S.A. ficará bloqueada:



Se deve efetuar a liberação da SA.

Exercício

Acessar com a senha do usuário Aprovador. Em seguida, vá em:

Atualizações > Requis. Ao Armazém > Liberação de S.A.

- Posicione o cursor na S.A. n. “000001”. Logo em seguida, clique na opção “**Liberar**” e confirme a aprovação da mesma;
- Repita o processo para todas as demais S.A.’s e seus itens.

Gera pré-requisição

Após a criação da solicitação ao armazém, deve ser utilizado o processo de aprovação dos casos em que o *Sistema* deve providenciar a obtenção do material a ser comprado *ou* reservar o material, caso já exista em estoque, para a posterior utilização pelo usuário.

Para isso existe o processo de geração da pré-requisição. Devem ser marcadas as solicitações a serem analisadas pelo *Sistema* por meio da tela de seleção.

A configuração padrão da tela de geração da pré-requisição é:



Ao pressionar a tecla, o processo será iniciado automaticamente pelo Protheus.

Exercício

A pré-requisição consiste em selecionar/identificar, quais S.A.'s serão atendidas. Para realizar esse exercício, vá em:

Atualizações > Requis. Ao Armazém > Gera Pré-requis.

- Clique na opção "Parâmetros" e informe os dados a seguir:

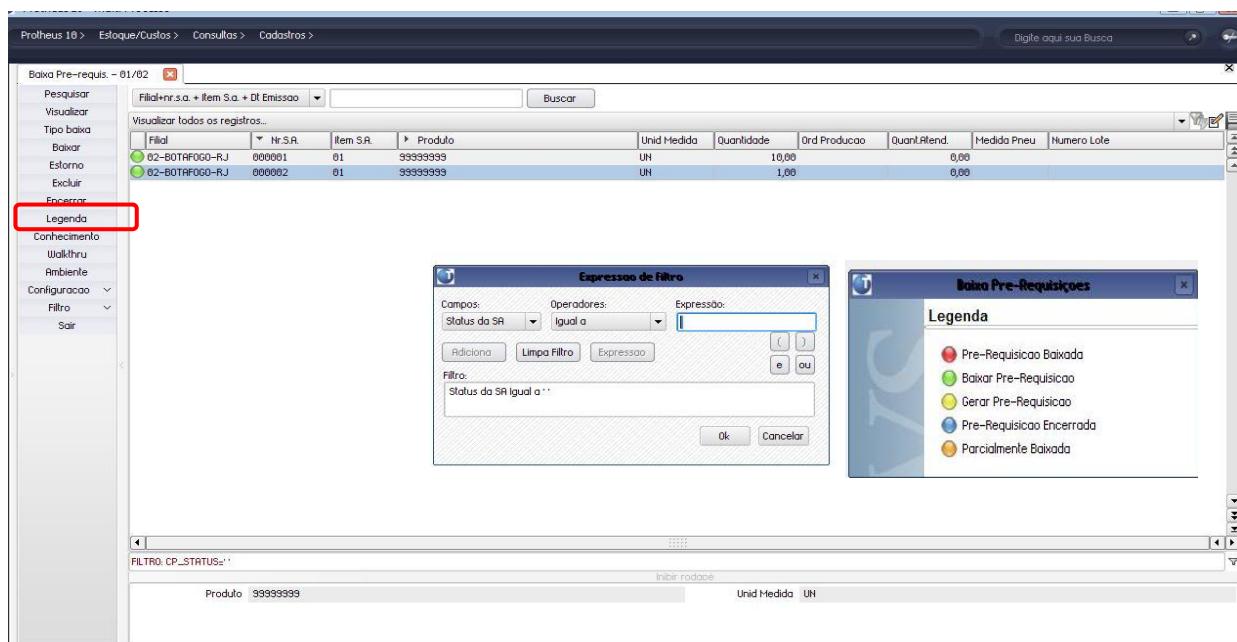
Considera Data?	=	Necessidade
Cons. Std. Prev. Entr.:?	=	Não
Cons. O Armazém da S.A.	=	Sim

- Marque os itens 01 e 02 da S.A. e clique na opção "Gera".

Obs.:

Nesse momento, você acaba de priorizar para o atendimento, esses produtos. Os demais ficarão aguardando a sua "aproviação".

OBS: Visualizar pré-requisições não atendidas



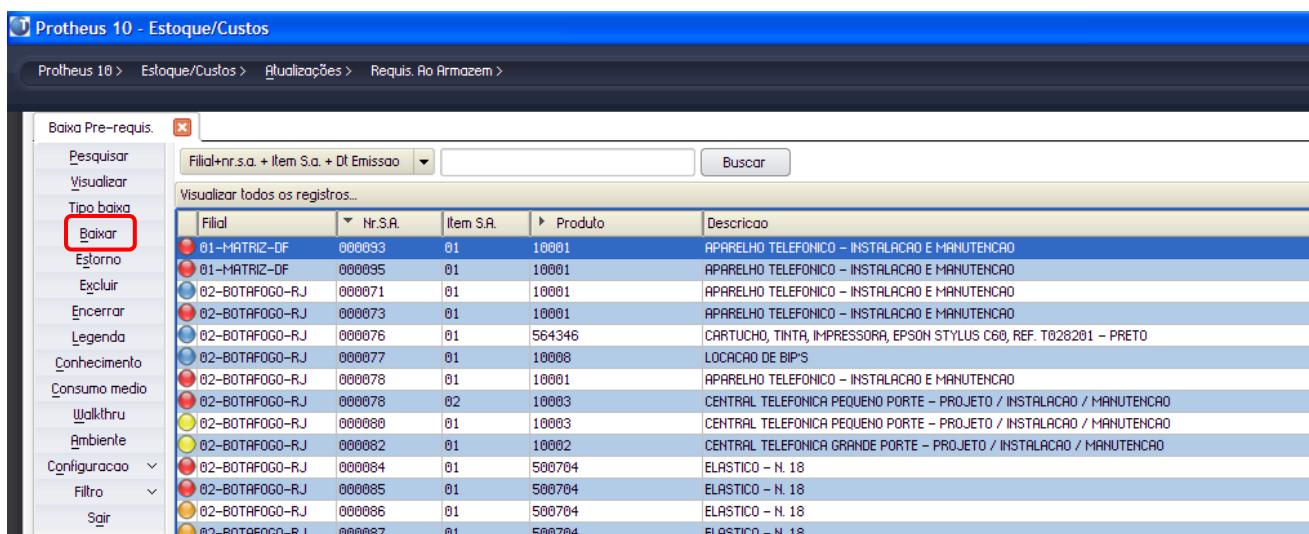
Filial	Nr.S.R.	Item S.R.	Produto	Unid Medida	Quantidade	Ord Produco	Quant.Arend.	Medida Pneu	Numero Lote
02-BOTAFOGO-RJ	000001	01	99999999	UN	10,00		0,00		
02-BOTAFOGO-RJ	000002	01	99999999	UN	1,00		0,00		

Baixa pré-requisição

Após solicitar o material e providenciar que a necessidade seja atendida, basta transformar, efetivamente, o registro da necessidade do material em movimentação.

Para isso, deve-se utilizar a rotina de baixa da pré-requisição, que transforma o apontamento da necessidade em consumo efetivo do item.

A configuração padrão da tela de solicitação ao armazém com baixa por item.



Filial	Nr.S.R.	Item S.R.	Produto	Descrição
01-MATRIZ-DF	000093	01	10001	APARELHO TELEFONICO – INSTALACAO E MANUTENCAO
01-MATRIZ-DF	000095	01	10001	APARELHO TELEFONICO – INSTALACAO E MANUTENCAO
02-BOTAFOGO-RJ	000071	01	10001	APARELHO TELEFONICO – INSTALACAO E MANUTENCAO
02-BOTAFOGO-RJ	000073	01	10001	APARELHO TELEFONICO – INSTALACAO E MANUTENCAO
02-BOTAFOGO-RJ	000076	01	564346	CARTUCHO, TINTA, IMPRESSORA, EPSON STYLUS C60, REF. T028201 – PRETO
02-BOTAFOGO-RJ	000077	01	10008	LOCACAO DE BIP'S
02-BOTAFOGO-RJ	000078	01	10001	APARELHO TELEFONICO – INSTALACAO E MANUTENCAO
02-BOTAFOGO-RJ	000078	02	10003	CENTRAL TELEFONICA PEQUENO PORTO – PROJETO / INSTALACAO / MANUTENCAO
02-BOTAFOGO-RJ	000080	01	10003	CENTRAL TELEFONICA PEQUENO PORTO – PROJETO / INSTALACAO / MANUTENCAO
02-BOTAFOGO-RJ	000082	01	10002	CENTRAL TELEFONICA GRANDE PORTO – PROJETO / INSTALACAO / MANUTENCAO
02-BOTAFOGO-RJ	000084	01	500704	ELASTICO – N. 18
02-BOTAFOGO-RJ	000085	01	500704	ELASTICO – N. 18
02-BOTAFOGO-RJ	000086	01	500704	ELASTICO – N. 18
02-BOTAFOGO-RJ	000087	01	500704	ELASTICO – N. 18

É necessário apontar qual a quantidade a ser requisitada. Após essa informação, automaticamente, o *Sistema* aciona o programa padrão de movimentos internos modelo I para efetuar a movimentação.

Ao utilizar-se o modelo de baixa de toda pré-requisição, outra interface que solicita a digitação em cada linha da quantidade a ser requisitada é apresentada.

Ao confirmar as informações, o *Sistema* aciona o programa padrão de movimentos internos modelo II para efetuar as movimentações.

Baixa Pre-requisitos

Resumo do Estoque	Numero: 000001	Produto: 99999999
Quantidade Atual: 6,00	Descrição: PRODUTO COM CQ	
- Reservas PV/OP: 6,00	Saldo da pré-requisição: 10,00	
= Qtd. Disponível: 0,00	Quantidade disp. para entrega: 6,00	
	Quantidade em processo de compra: 4,00	
	Quantidade a requisitar: 6,00	?

OK **X**

Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Estoque/Custos > Atualizações > Cadastros >

Baixa Pre-requis. - 01/02

TP Movimento	Unidade
C Contabil	Ord Producao
Armazem	Documento
DT Emissao	Grupo
Custo	Custo moeda2
Custo moeda3	Custo moeda4
Custo moeda5	C Custos
Segunda UM	Descr. Prod
Sequencia	Lote
Sub-Lote	Valid. Lote
Endereco	Num de Serie
Item Contab	Classe Valor
Cod.Projeto	Cod.Tarefa
Potencia Lot	

OK **X**

Botão “Consumo Médio” – Serve para visualizar antes da baixa o consumo médio do produto .

T Protheus 10 - Estoque/Custos

Protheus 10 > Estoque/Custos > Atualizações > Requis. Ao Armazem >

Baixa Pre-requis.

Filial+nr.s.a. + Item S.a. + Dt Emissao					Buscar
Visualizar todos os registros...					
Filial	Nr.S.A.	Item S.A.	Produto	Descrição	
01-MATRIZ-DF	000093	01	10001	APARELHO TELEFONICO - INSTALACAO E MANUTENCAO	
01-MATRIZ-DF	000095	01	10001	APARELHO TELEFONICO - INSTALACAO E MANUTENCAO	
02-BOTAFOGO-RJ	000071	01	10001	APARELHO TELEFONICO - INSTALACAO E MANUTENCAO	
02-BOTAFOGO-RJ	000073	01	10001	APARELHO TELEFONICO - INSTALACAO E MANUTENCAO	
02-BOTAFOGO-RJ	000076	01	564346	CARTUCHO, TINTA, IMPRESSORA, EPSON STYLUS C60, REF. T0	
02-BOTAFOGO-RJ	000077	01	10008	LOCACAO DE BIPS	
02-BOTAFOGO-RJ	000078	01	10001	APARELHO TELEFONICO - INSTALACAO E MANUTENCAO	
02-BOTAFOGO-RJ	000078	02	10003	CENTRAL TELEFONICA PEQUENO PORTO - PROJETO / INSTALA	
02-BOTAFOGO-RJ	000080	01	10003	CENTRAL TELEFONICA PEQUENO PORTO - PROJETO / INSTALA	
02-BOTAFOGO-RJ	000082	01	10002	CENTRAL TELEFONICA GRANDE PORTO - PROJETO / INSTALA	
02-BOTAFOGO-RJ	000084	01	500704	ELASTICO - N. 18	
02-BOTAFOGO-RJ	000085	01	500704	ELASTICO - N. 18	
02-BOTAFOGO-RJ	000086	01	500704	ELASTICO - N. 18	
02-BOTAFOGO-RJ	000087	01	500704	ELASTICO - N. 18	

Consumo medio

Walkthru

Ambiente

Configuração

Filtro

Sair

Parametros

Resultado ? : Sintetico

Produto ? : 10003

Centro Custo ? : 01052001000

Ok Cancelar

T Protheus 10 - Estoque/Custos

Protheus 10 > Estoque/Custos > Atualizações > Requis. Ao Armazem >

Baixa Pre-requis.

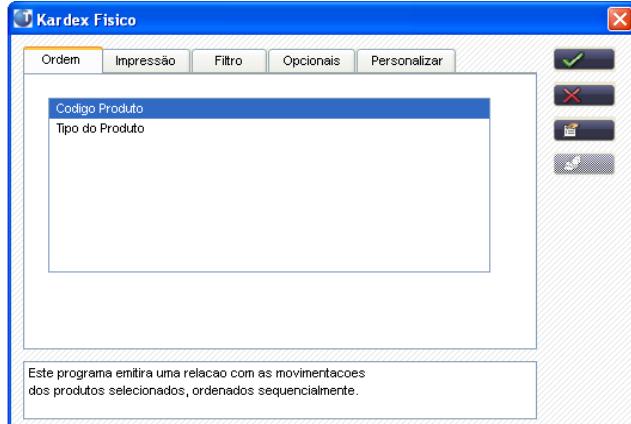
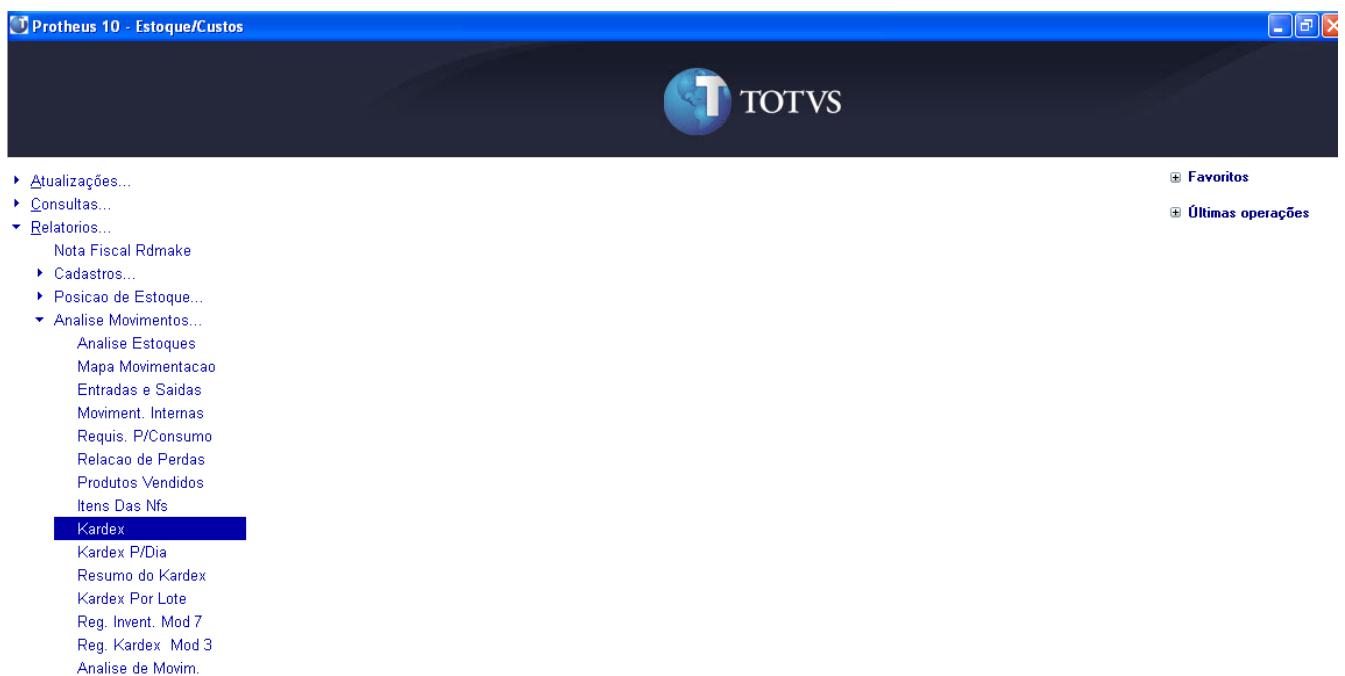
Consumo Sintetico - Produto: 10003 - Centro de Custo: 01052001000

Copiar Recortar Colar Calo Spool Ambiente Mashups Ajuda OK Cancelar

Mes/Ano	Quantidade	Entregue	Falta	% Entregue
Setembro/2010	1,00	0,00	1,00	0,00

Relatórios :

1- Kardex



Protheus 10 - Estoque/Custos

TOTVS

SIGA/MATR300/v.P10
Hora... 15:31:56 - Empresa: DTP - BOTAFOGO / Filial: BOTAFOGO-RJ

KARDEX FÍSICO-FINANCEIRO (SEQUENCIA) LOCAL: 98 (Por Código Produto)

OPERACAO DATA	DOCUMENTO TES C.F.	QUANTIDADE	E N T R A D A S CUSTO TOTAL	CUSTO MEDIO DO MOVIMENTO	S A QUANTIDADE	
99999999	PRODUTO COM CQ	Endereço :	Um : UN	Tipo : MC	Grupo :	Custo Médio
Posição IPI :						
13/07/10 001	1101 99999	1,00	95,00	95,0000		
13/07/10 999	RE6 SK0004			95,0000		1,0
13/07/10 001	1101 999998	5,00	475,00	95,0000		
13/07/10 999	RE6 SK0005			95,0000		4,0
13/07/10 999	RE6 SK0005			95,0000		1,0
13/07/10 499	DE6 SK0005	1,00	95,00	95,0000		
13/07/10 560	5201 000000013	(1,00)	(95,00)	95,0000		
T O T A I S :		6,00	570,00		6,00	

Imprimir

Tipo de Impressão:
 Via Windows
 Direto na porta
 E-mail

Ambiente:
 Servidor
 Cliente

Impressora:
Nenhuma Impressora Disponível

Opções:
 Imprimir
 Todas as páginas
 Página atual
 Intervalo
Início: 1 Fim: 2

Número de cópias: 1

Margem: 0,5cm - 0.19680"

2 - Mapa da Movimentação Permitir o acompanhamento de almoxarifado, disponibilizando consultas de totais de recebimentos, atendimentos, movimentações, distribuições e pendências.

Protheus 10 - Estoque/Custos

TOTVS

- ▶ Atualizações...
- ▶ Consultas...
- ▼ Relatórios...
 - Nota Fiscal Rdmake
 - ▶ Cadastros...
 - ▶ Posição de Estoque...
 - ▼ Análise Movimentos...
 - Análise Estoques
 - Mapa Movimentação**
 - Entradas / Saídas
 - Moviment. Internas
 - Requis. P/Consumo
 - Relação de Perdas
 - Produtos Vendidos
- ⊕ Favoritos
- ⊕ Últimas operações

Mapa das Movimentações

Ordem		Impressão	Filtro	Opcionais	Personalizar
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Ok"/>	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>
Tipo Grupo					
Este programa irá emitir um resumo da relação de quantidades do estoque. Sera emitido em forma de colunas, com Filial,Armazém,Código e Quantidade.					

Parametros

Do Armazém ?	<input type="text" value="01"/>
Do Armazém ?	<input type="text" value="00"/>
Do Produto ?	<input type="text"/>
Ate o Produto ?	<input type="text" value="ZZZZZZZZZZZZZ"/>
Do Tipo ?	<input type="text"/>
Ate o Tipo ?	<input type="text"/>
Armazém final a ser considerado na filtragem no cadastro de saldos (SB2).	

Protheus 10 - Estoque/Custos

TOTVS

SIGA MATR300vP10										Mapa das Movimentações	(Tipo)			
QTD	COMPRAIS	DEVOLUÇOES	MOVIMENTACOES	REQUISICOES	REQUISICOES	SALDO INICIAL	APROPRIACAO	SALDO F						
VALOR	DE VENDA	INTERNAS	P/ PRODUCAO	P/ PROCESSO	EM PROCESSO	MAT. INDIRETO	EM PROC							
MC 99999999	PRODUTO COM CQ		UN								Quantida			
10.888,00	0,00		-2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Quantia				
1.136.545,80	0,00		-10,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Quantia				
Total Tipo : MC														
10.988,00	0,00		-2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Quantia				
1.137.638,30	0,00		-10,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Quantia				
										Quantidade Inicial	200.000,00	Valor inicial	0,00	Quantia
PA PRODJJ1	PRODUTO JJ 1		UN							Quantida				
10,00	0,00		-1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Quantia				
950,00	0,00		-47,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Quantia				
Total Tipo : PA														
10,00	0,00		-1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Quantia				
950,00	0,00		-47,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Quantia				
										Quantidade Inicial	40,00	Valor inicial	0,00	Quantia
SV 1010001010001	APARELHO TELEFONICO - INSTALAC	UN								Quantida				
101,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Quantia				
1.900,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Quantia				
SV 1010002010002														
1,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Quantida				
1.900,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Quantia				
										Quantidade Inicial	0,00	Valor inicial	0,00	Quantia

Imprimir

Impressão

- Via Windows
- Direto na porta
- E-mail

Ambiente

- Servidor
- Cliente

Impressora

Nenhuma Impressora Disponível

Opcões

Imprimir

- Todas as páginas
- Página atual
- Intervalo

Início: Fim:

Número de cópias:

Margem: