

Apostila Multiplicador Suprimentos

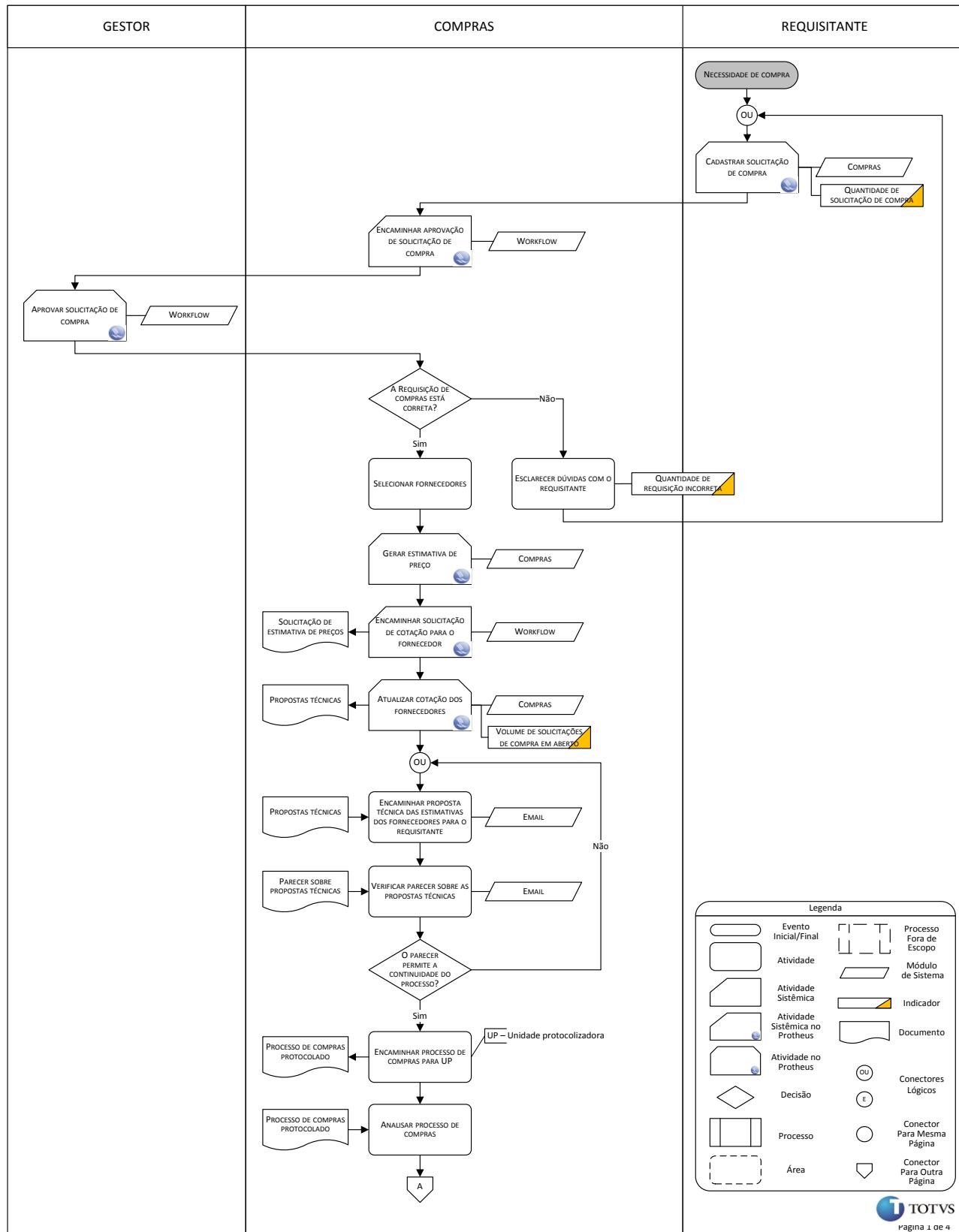
Gestão de Compras e Compras Públícas

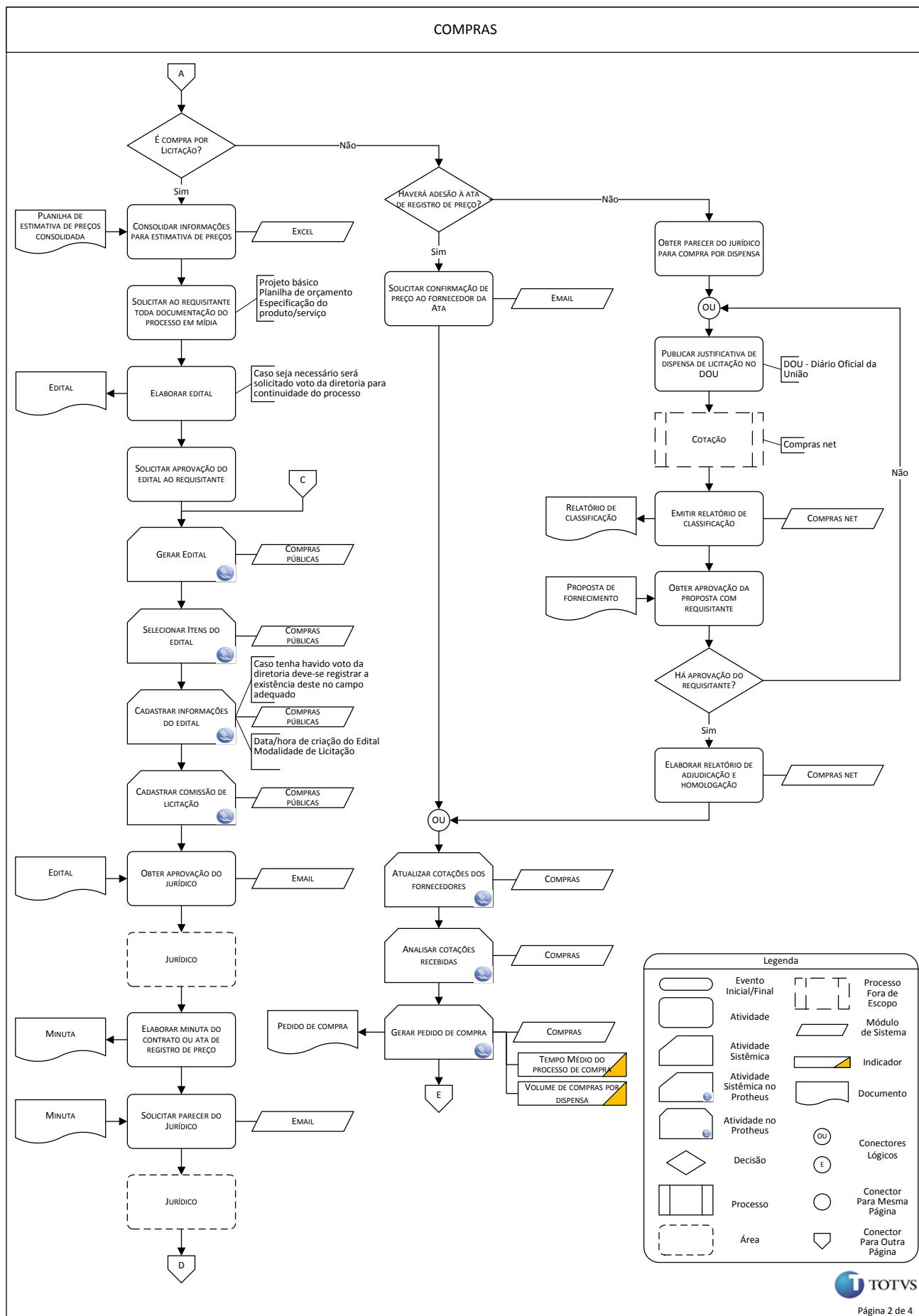
Conteúdo

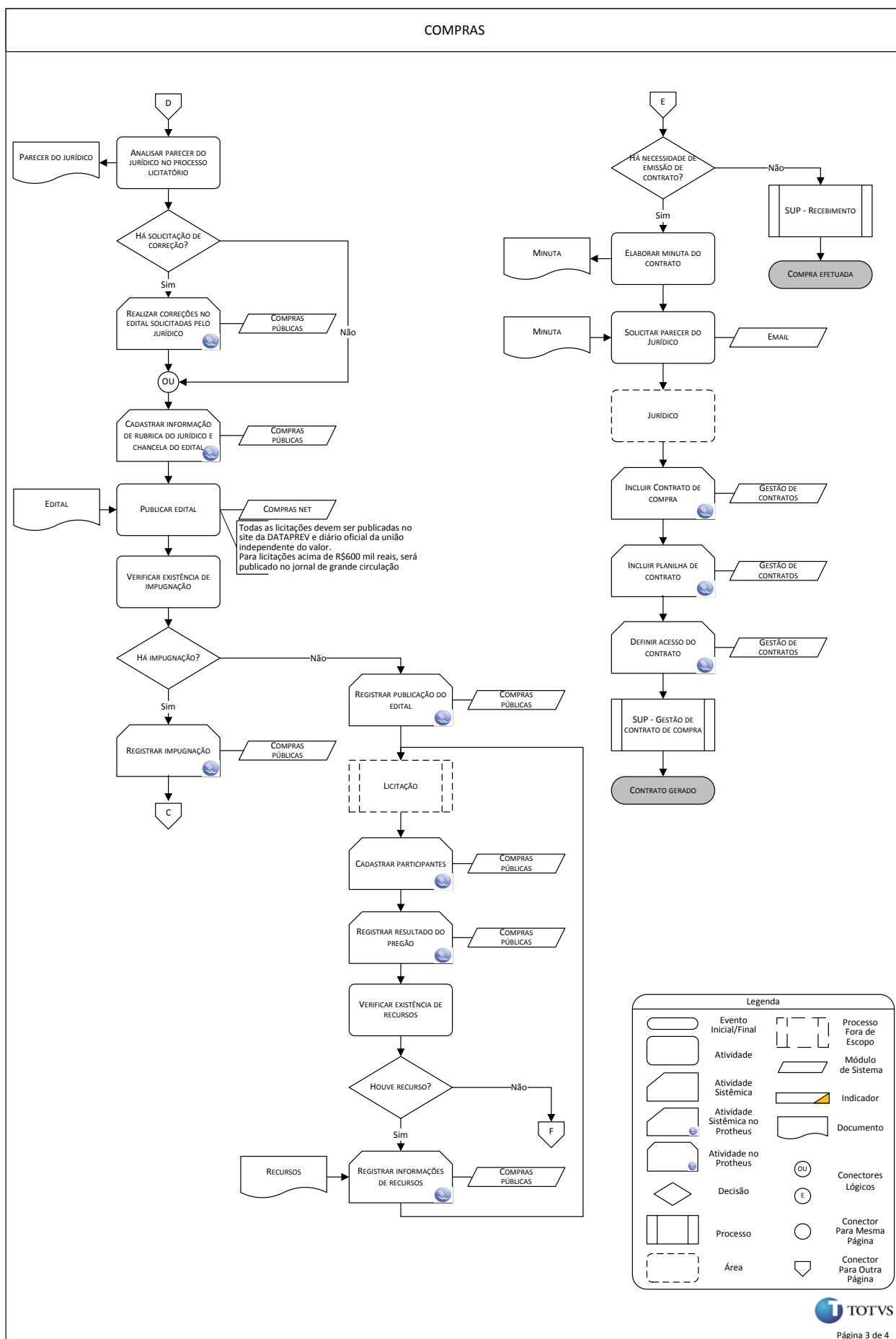
Cadastros	8
Fornecedores	8
Produtos	11
Produto versus fornecedor	17
Grupo versus Fornecedor	18
Condição de pagamento	20
Tipos de Entradas e Saídas	26
Moedas	30
Administração de Compra	32
Tolerância de recebimento	34
Solicitantes	34
Compradores	37
Aprovadores	38
Grupos de compradores	39
Grupo de Aprovação	40
Licitações:	43
Solicitação	47
Compras Públicas	58
Solicitação por ponto de pedido	81
Pedidos	83
Liberações	87
MOVIMENTOS	89
Documento de entrada	90
Eliminação de resíduos	94
RELATÓRIOS E CONSULTAS	95

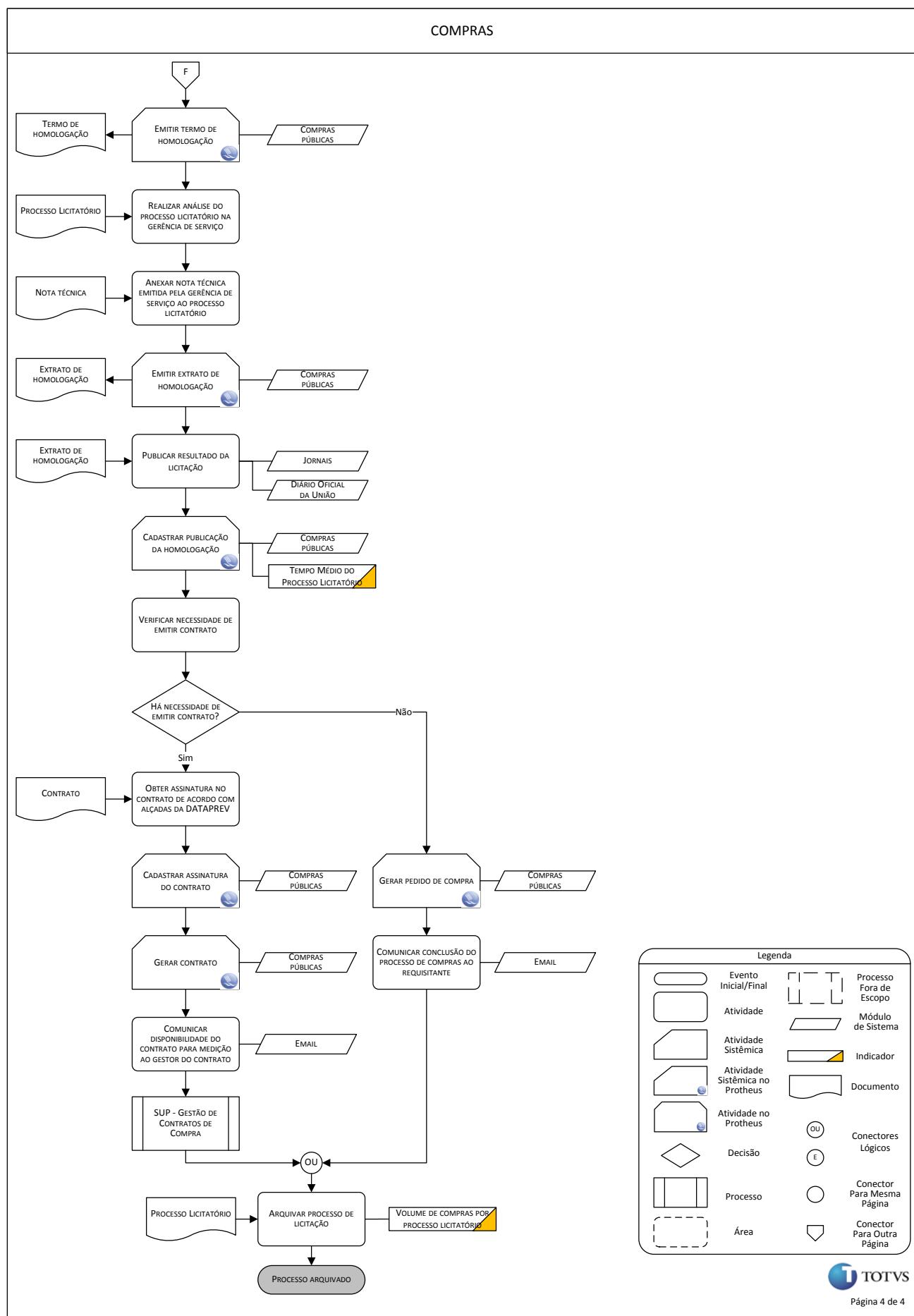
FLUXO OPERACIONAL

A seguir, é apresentada uma sugestão de Fluxo Operacional do ambiente COMPRAS PÚBLICAS, que deve ser utilizado pelo usuário como um apoio quanto à forma de implementação e operação do sistema.









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 **Adm/Fin.** **Fiscais** **Compras**

Código	012042	Loja	0001
Razão Social			
N. Fantasia			
Endereço			
Bairro			
Cod. Municip			
CEP	-	Município	
Tipo	Jurídico	CNPJ/CPF	... / -
RG/Ced.Estr.			
DDD			
FAX	-	DDI	
Ins. Municip			
País			
E-Mail			
Telex			
Cod CBO			
Bloqueado	Não	Departamento	
Mot. bloquei			
Início Bloq	/ /	Home-Page	
Complemento			
Cod CNR			
Compl. End.			
Inicio Bloq	/ /	Fim Bloqueio	/ /
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.

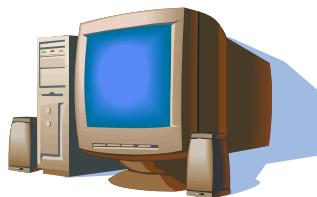
O conceito de mão-de-obra custeada, no *Sistema*, também cadastram-se produtos iniciados com sigla “MOD” seguida do código de um centro de custos válido.

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.

Copiar Recortar Colar Calc Spool Ambiente Mashups Ajuda OK Cancelar

Cadastrais	Impostos	Mrp / Suprimentos	C.g.
Genero Prod		Codigo	
Descrição			
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 “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.
- 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.
- **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:

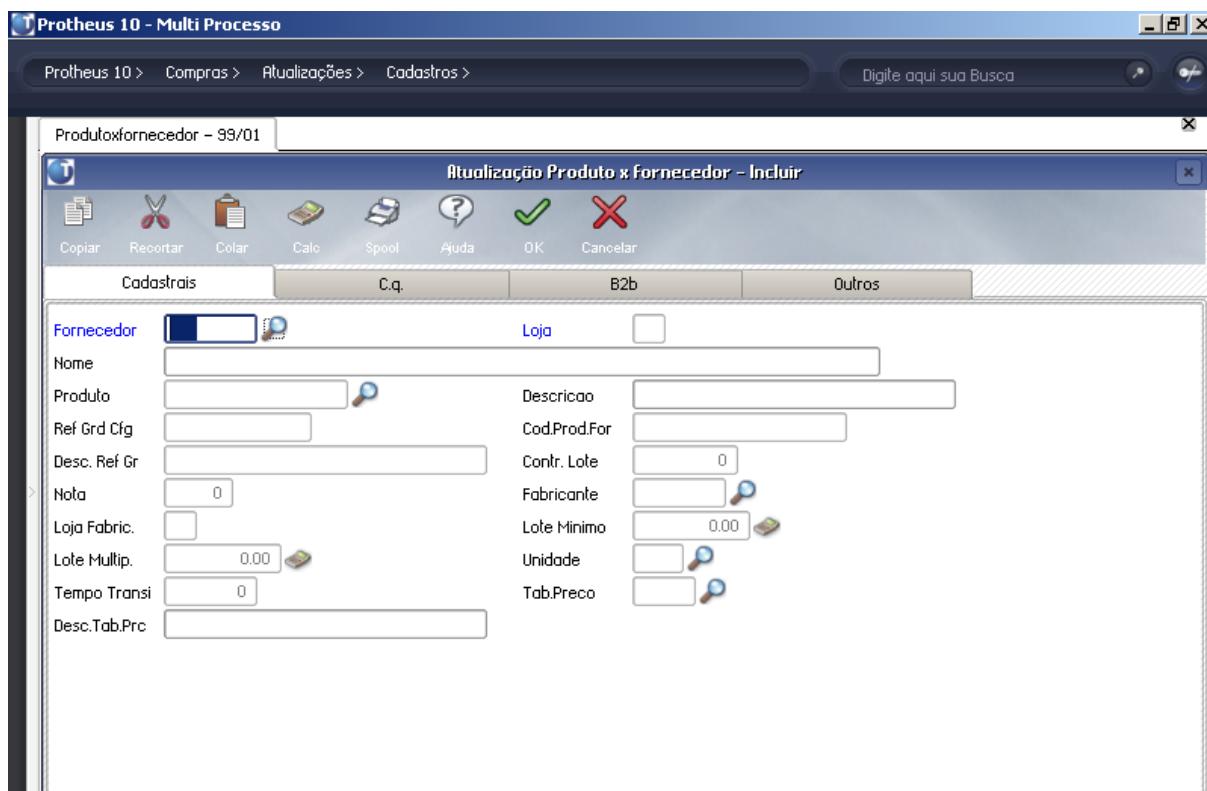
Genero Prod	= Serviço
Código	= 10099
Descrição	= Serviço de transporte
Tipo	= SV (F3 Disponível)
Unidade	= UN (F3 Disponível)
Local Padrão	= 01
Grupo	= 2011 (F3 Disponível)
Cta Contabil	= (F3 Disponível)
Centro de Custos	= (F3 Disponível)
Código de Barras	= 10099

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 “CADASTRAIS”

- **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 a um fornecedor+loja.

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

PASTA “CADASTRAIS”

- **Controle Lote** (A5_SKIPILOT) - Caso o usuário queira controlar o envio de materiais ao C.Q. pelo Skip-lote, esse campo determina a frequência 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).

Na digitação do Documento de Entrada, é feita uma avaliação entre a pontuação fornecedor (amarração Produto X Fornecedor) e a pontuação do produto.

Caso a pontuação do fornecedor não atinja a pontuação do produto, o lote do material será enviado ao armazém do controle de qualidade (especificado pelo parâmetro <MV_CQ>). Se a pontuação do fornecedor atingir a valor mínima exigido do produto, o lote do material passará pelo processo de avaliação do *Skip-lote*.

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

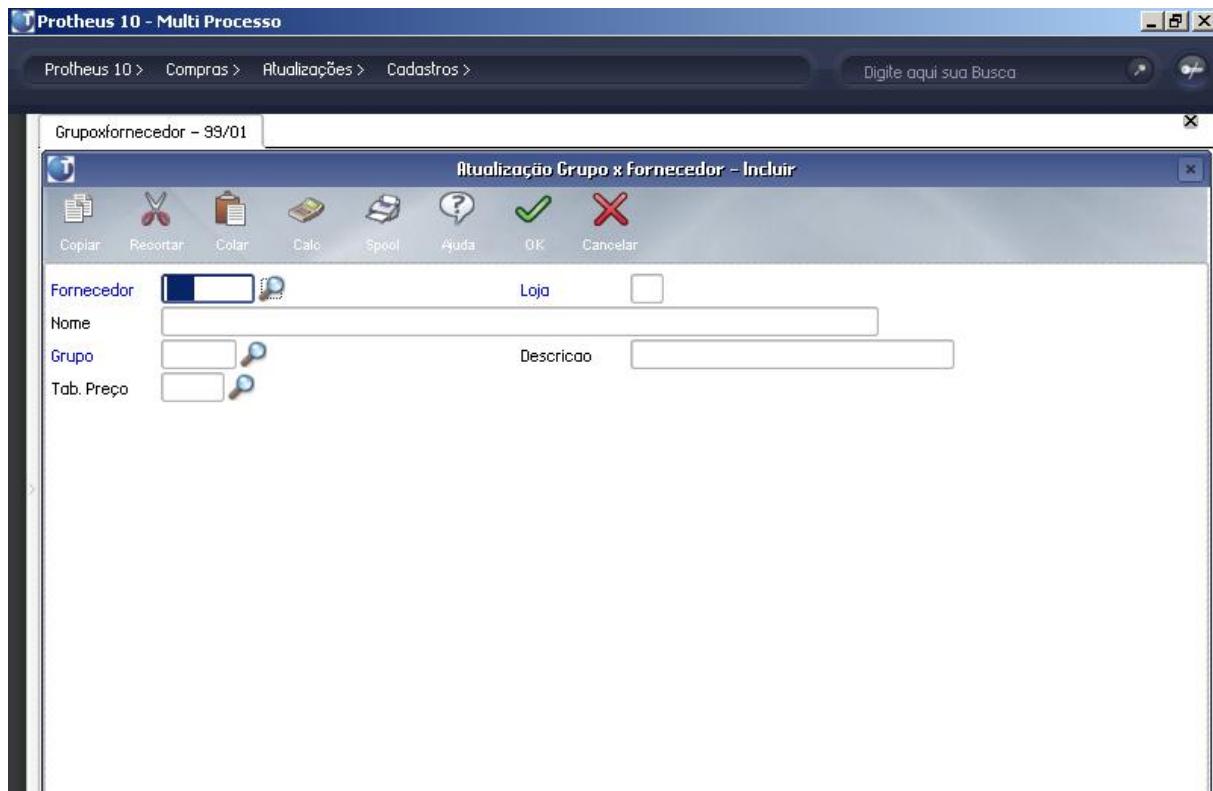
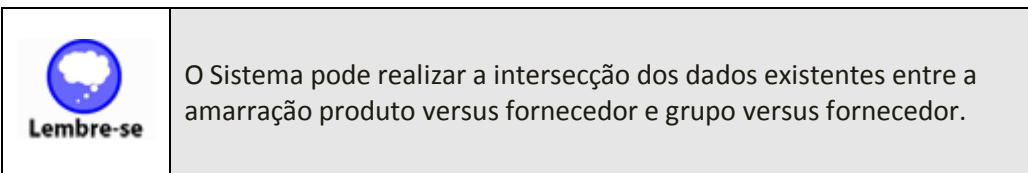
Fornecedor = 100001 (F3 Disponível)
Loja = 01
Produto = 10099 (F3 Disponível)
Contr. De
Lote = 1

Fornecedor 2

Fornecedor = 100002 (F3 Disponível)
Loja = 01
Produto = 10099 (F3 Disponível)
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..

Cad7a um dos tipos de pagamento disponível possui características próprias e gera códigos de acordo com suas especificações.

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:

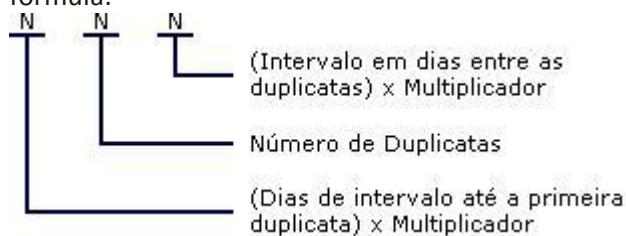
1ª parcela à vista

2ª parcela- 30 dias

3ª parcela- 60 dias

Tipo 2:

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



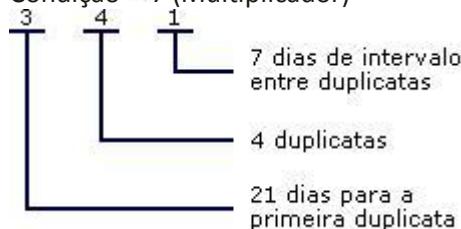
O campo "Cond. Pagto." deve determinar o multiplicador.

Exemplo:

Código → 341

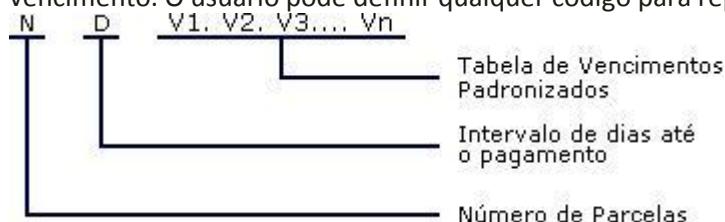
Tipo → 2

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

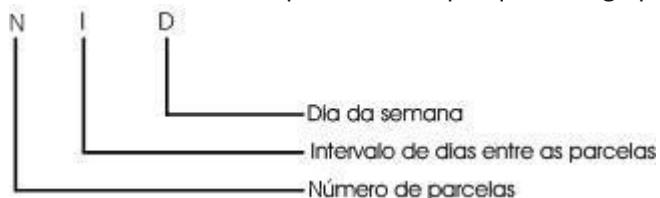
Condição → 3,42,7,14,21,28



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.

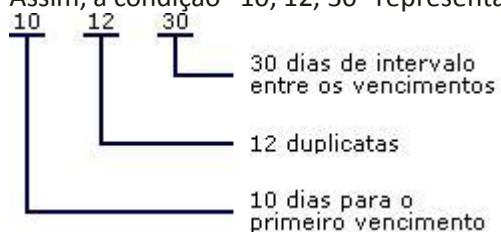
Exemplo:

Código → 001

Tipo → 5

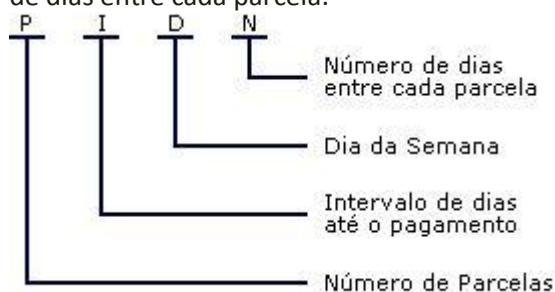
Condição → 10, 12, 30

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

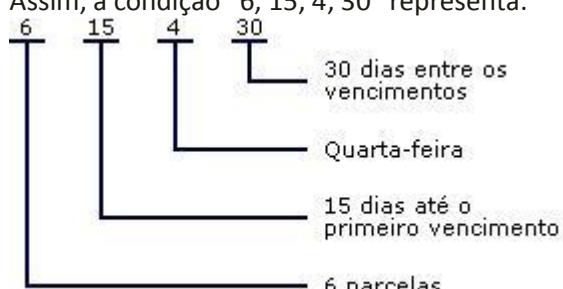
Exemplo:

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.

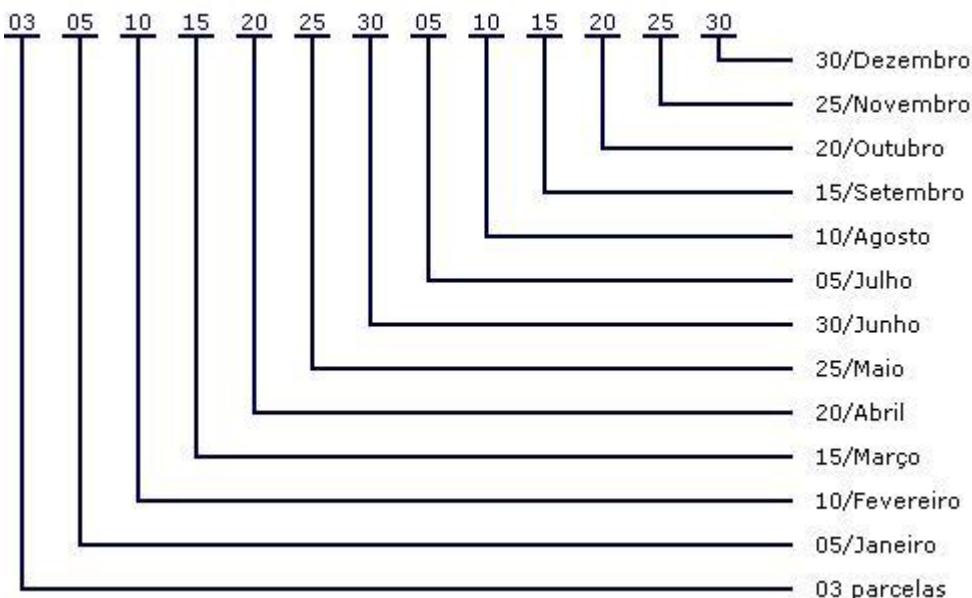
Exemplo:

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

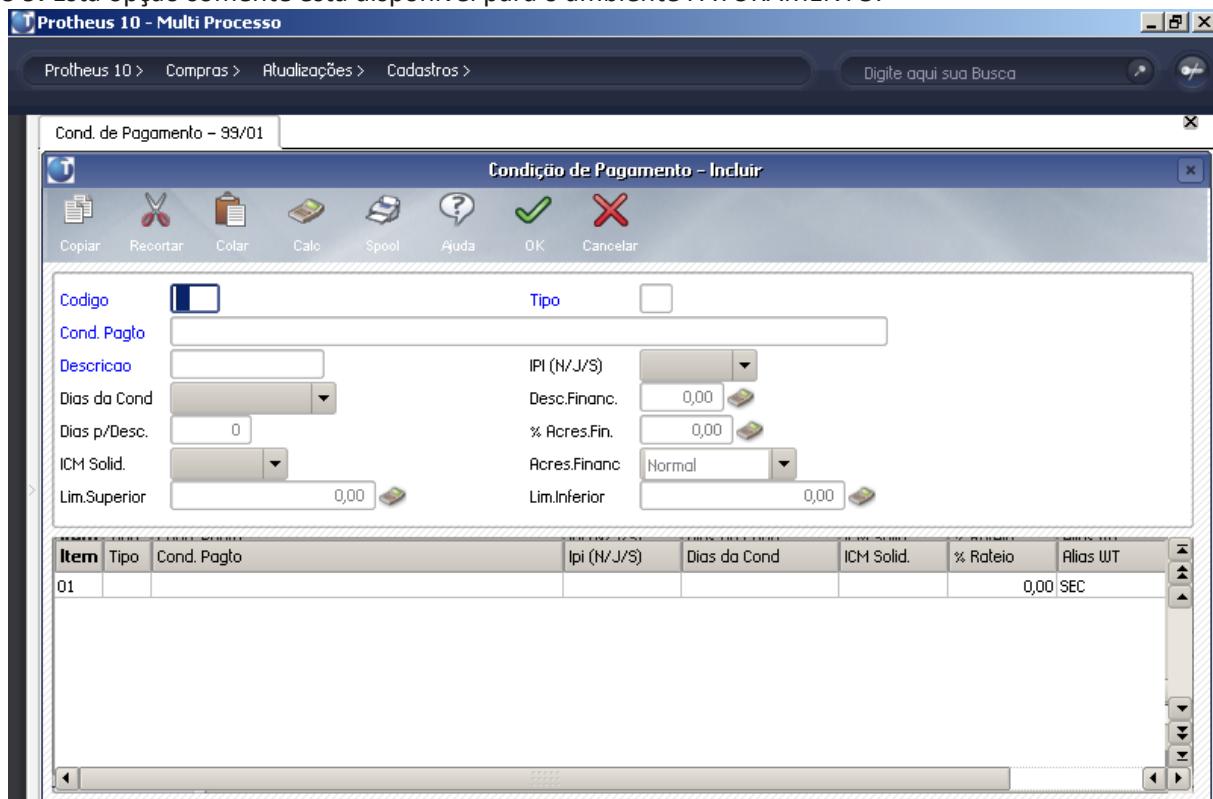
Tipo → 8

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)

Tipos de Entradas e Saídas

O Cadastro Tipo de Entrada e Saída (TES) é responsável pela correta classificação dos documentos fiscais de entrada e saída registrados no sistema. Seu preenchimento deve ser efetuado com muito cuidado, pois através deste é possível:

- calcular os tributos pertinentes ao documento registrado (entrada ou saída), bem como, definir sua escrituração nos Livros Fiscais de ISS, ICMS e IPI (integração com o ambiente SIGAFIS - Livros Fiscais);
- controlar a entrada e saída de produtos/valores no estoque (integração com os ambientes: SIGAEST - Estoque e Custos, SIGAFAT - Faturamento e SIGACOM - Compras), atualizando os custos de entrada e saída;
- incluir automaticamente títulos na carteira a receber (vendas/saída) e na carteira a pagar (compras/entradas) (integração com os ambientes SIGAFAT - Faturamento e SIGACOM - Compras);
- registrar automaticamente os ativos imobilizados, a partir dos documentos de entrada referentes à compra de ativo fixo (integração com ambiente Ativo Fixo);
- registrar a amarração "Cliente x Produto/Equipamentos" quando saída de um documento fiscal (integração com o ambiente SIGATEC - Field Service);
- agrregar despesas ao custo do projeto ou as receitas recebidas no projeto (integração com o ambiente SIGAPMS - Gestão de Projetos);
- calcular os tributos relacionados aos documentos de transporte e, quando necessário, calcular os impostos pertinentes ao frete do autônomo (integração com o ambiente SIGATMS - Gestão de Transportes).

O TES – “Tipos de Entradas e Saídas” é extremamente importante para a correta aplicação dos impostos devidos por ocasião das Entradas e Saídas dos produtos, controle de Baixa de Estoque, Duplicatas e outros.

O TES é classificado por código, assim, devemos observar:

Códigos O que representam

001 a 500 Entradas;
501 a 999 Saídas.

Nos TES devem ser informados os CFOP - Códigos Fiscais de Operações e de Prestações formados por 4 dígitos. O primeiro dígito indica o tipo de transação (dentro ou fora do Estado Fiscal).

Veja exemplos:

Entradas:

1 – Entrada de material de origem interna ao estado do usuário;
2 – Entrada de material de origem externa ao estado do usuário.

Saídas:

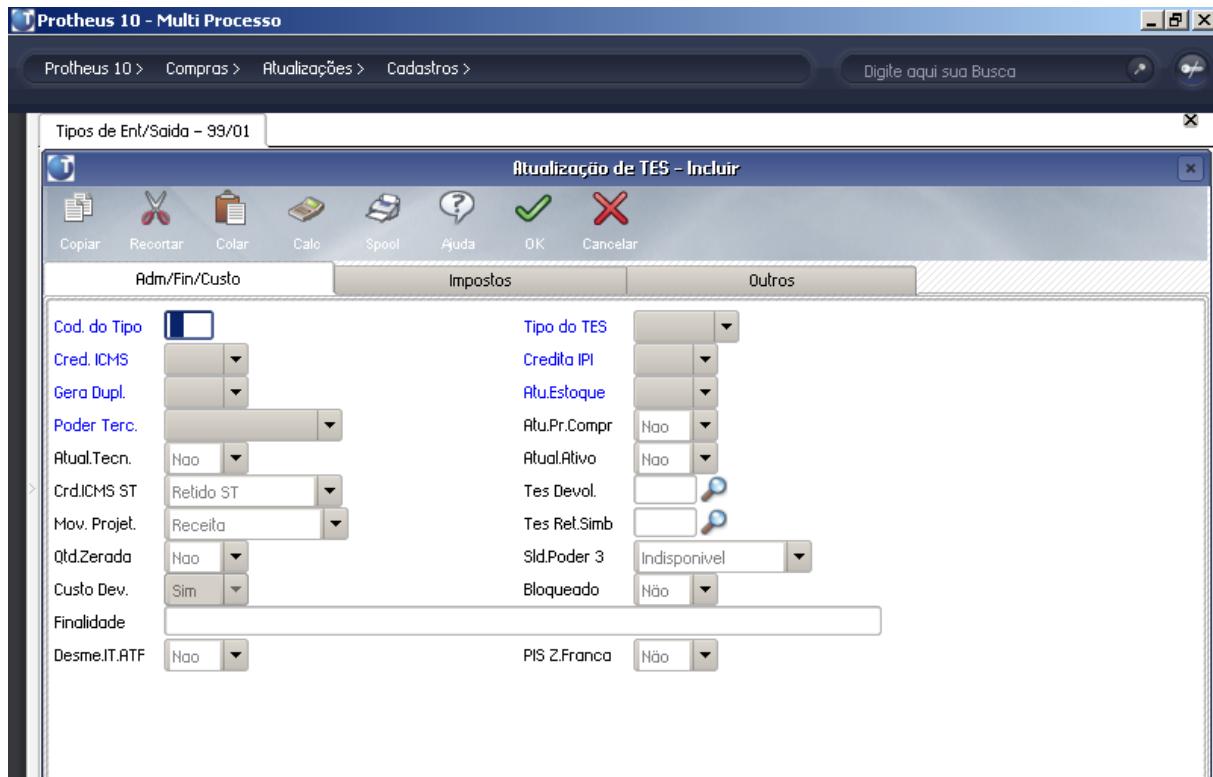
5 – Saída de material para comprador dentro do Estado;
6 – Saída de material para comprador fora do Estado.

O segundo, terceiro e quarto dígitos indicam tipo de operação e material.

Exemplo:

101 – Compras/Vendas para industrialização;

102 – Compras/Vendas para comercialização.



Principais campos:

Pasta Adm/Fin/Custo:

- Código (F4_CODIGO)** - Informe um código para identificação do TES seguindo o critério:
0XX a 4XX e 500 - Entradas (Pedido de Compra e Documento de Entrada);
5XX a 9XX (exceto o 500) - Saídas (Pedido de Venda e Documento de Saída).
- Tipo (F4_TIPO)** - Este campo é atualizado automaticamente conforme o código atribuído ao TES (informativo).

Credita ICMS?

Configurações	
"S"	Ao registrar o documento de entrada, o sistema calcula o ICMS respectivo e atualiza o crédito do imposto nos Livros Fiscais. Este caso, se aplica às empresas que tem direito de creditar o ICMS na entrada. O valor do imposto creditado na entrada será compensado com o valor total do ICMS a recolher (calculado com a emissão do documento de saída).
"N"	O valor do ICMS da entrada não será creditado, ou seja, compensado.

Como é calculado o custo de entrada das mercadorias quando o campo "Credita ICMS" estiver preenchido com "Sim"?

$$\text{Custo de Entrada} = \text{Valor da Mercadoria} - \text{ICMS}$$

- valor do imposto creditado na entrada será compensado com o valor total do ICMS a recolher (calculado com a emissão do documento de saída).

Credita IPI?

Configurações	
"S"	Ao registrar o documento de entrada, o sistema calcula o IPI respectivo e atualiza o crédito do imposto nos Livros Fiscais.
"N"	O valor do IPI não é creditado.

- GeraDupl.** – (F4_DUPLIC) - Indica se devem ser geradas duplicatas de títulos a pagar (se entrada) e a receber (se saída). **Exemplo:** Ao cadastrar um documento de entrada proveniente de um fornecedor, deve-se gerar um registro de Contas a Pagar (ambiente Financeiro) para retratar a dívida assumida pela aquisição da mercadoria. Já a entrada de um produto para demonstração ou avaliação, não é necessário a geração de duplicatas a pagar, pois, em princípio, haverá a devolução do produto.
- Atu. Estoque** – (F4_ESTOQUE) Indica se deve atualizar o saldo em quantidade dos produtos. **Exemplo:** Ao realizar a venda de um material, emite-se um documento de saída ao cliente e efetua-se a subtração do seu saldo em estoque. Já para a operação de prestação de serviços, não é necessário realizar a atualização de saldo em estoque por não haver saída de mercadoria.
- Poder de Terceiros** - (F4_PODER3) é utilizado para controlar matérias de terceiros ou em terceiros. Geralmente utilizado por empresas que trabalham com operação de beneficiamento e precisam controlar o material que está fora da empresa ou que está em seu poder, porém pertence a outra empresa.

Caracteriza-se como beneficiamento, uma das formas de industrialização, que se destina a modificar, aperfeiçoar ou, de qualquer forma, alterar o funcionamento, a utilização, o acabamento ou a aparência do produto por terceiros.

- **At. Pr. Compr.** – (F4_UPRC) Atualiza ou não o preço de compra no Cadastro de Produtos. Se S ou branco, atualiza. Se N ,não atualiza o preço de compra.
- **Atual. Ativo** – (F4_ATUATF) Indica se o Ativo Imobilizado deve ser atualizado, quando da entrada de uma nota.
- **Desme. It. ATF** – (F4_BENSATF) Indica se desmembra os item gerados no Ativo Fixo a partir da NF. Se igual a SIM, quando for lançado um item com quantidade 10 na NF, será gerado 10 itens com quantidade igual a 1 no Ativo Fixo, se igual a NAO será gerado apenas 1 item com quantidade igual a 10. Este parâmetro só terá efeito se o campo "Atual.Ativo "F4_ATUATF" for igual a SIM.

Pasta Impostos:

Calcula ICMS?

Configurações	
"S"	Ao registrar o documento de entrada, o sistema calcula o ICMS respectivo e atualiza o crédito do imposto, nos Livros Fiscais.
"N"	Indica a não incidência de ICMS na operação, ou seja, o valor do ICMS não é calculado.

Calcula IPI?

Configurações	
"S"	Calcula o IPI respectivo da operação.
"N"	Não incide IPI na operação, ou seja, o valor do IPI não é calculado.
"R"	<p>Comércio Não Atacadista: - Calcula o IPI com redução de 50% na base de cálculo.</p> <p>Esta opção é utilizada para a entrada de mercadorias destinadas à industrialização adquiridas de revendedores, comércios não-atacadistas equiparados à indústria e demais casos previstos em lei, ou seja, empresas não contribuintes do IPI.</p> <p>Neste caso, o adquirente contribuinte do IPI, pode calcular o imposto devido na operação e creditar 50% do valor calculado, mesmo que este não esteja destacado no documento de entrada.</p>

- **Cod. Fiscal** – (F4_CF) Código fiscal. Se o tipo da TES for entrada, o primeiro dígito deve ser 1,2 ou 3. Se tipo da TES for saída, deve ser 5,6 ou 7.
- **Txt. Padrão** – (F4_TEXTO) Código do texto padrão a ser impresso no pedido de compras ou na nota fiscal de saída referente ao TES.
- **L. Fisc. ICMS** – (F4_LFICM) Livro fiscal ICMS. "T" para ICMS tributado, "I" para ICMS isento, "O" para ICMS outros, "N" não, "Z" para livro fiscal com colunas de ICMS zeradas.
- **L. Fisc. IPI** – (F4_LFIPI) Livro fiscal IPI. "T" para IPI tributado "I" para IPI isento, "O" para IPI outros "N" não, "Z" para colunas de IPI nos livros fiscais zeradas.
- **Destaca IPI** – (F4_DESTACA) Destaca IPI na nota fiscal. (S/N).
- **IPI na Base** – (F4_INCIDE) Incidência de IPI ou não na base de ICMS.
- **Calc. Dif. ICM** – (F4_COMPL) Refere-se à diferença de complemento de ICMS na compra de material de consumo de outros Estados da federação.

Pasta Outros:

Esta pasta apresenta dados adicionais do cadastro de TES (Tipos de Entradas e Saídas) ou específicos para alguns ambientes (Ex.: frete autônomo, SIGATMS - Gestão de Transportes).

 Dica	O cadastro de TES por ser o principal cadastro de impostos do sistema, deverá ser detalhado com a parte FISCAL . Aqui apenas iremos comentá-lo e alertar para os impactos nos outros módulos .
---	--

Moedas

O Protheus possui 5 moedas já definidas para valorização dos seus movimentos, mantendo com isso o seu histórico para pesquisa e/ou consulta posterior. Porém o usuário pode alterá-las e até mesmo incluir novas (até 99 moedas). A moeda 1 é a moeda nacional, sendo utilizada como referência para a conversão dos valores nas demais moedas.

Caso a empresa necessite de outras moedas, devem ser criados, no Ambiente Configurador, os Parâmetros "MV_MOEDAn" e "MV_SIMBn", que indicam respectivamente o nome das moeda e seus símbolos. Devem também ser criados os respectivos campos no Arquivo de Moedas (SM2).

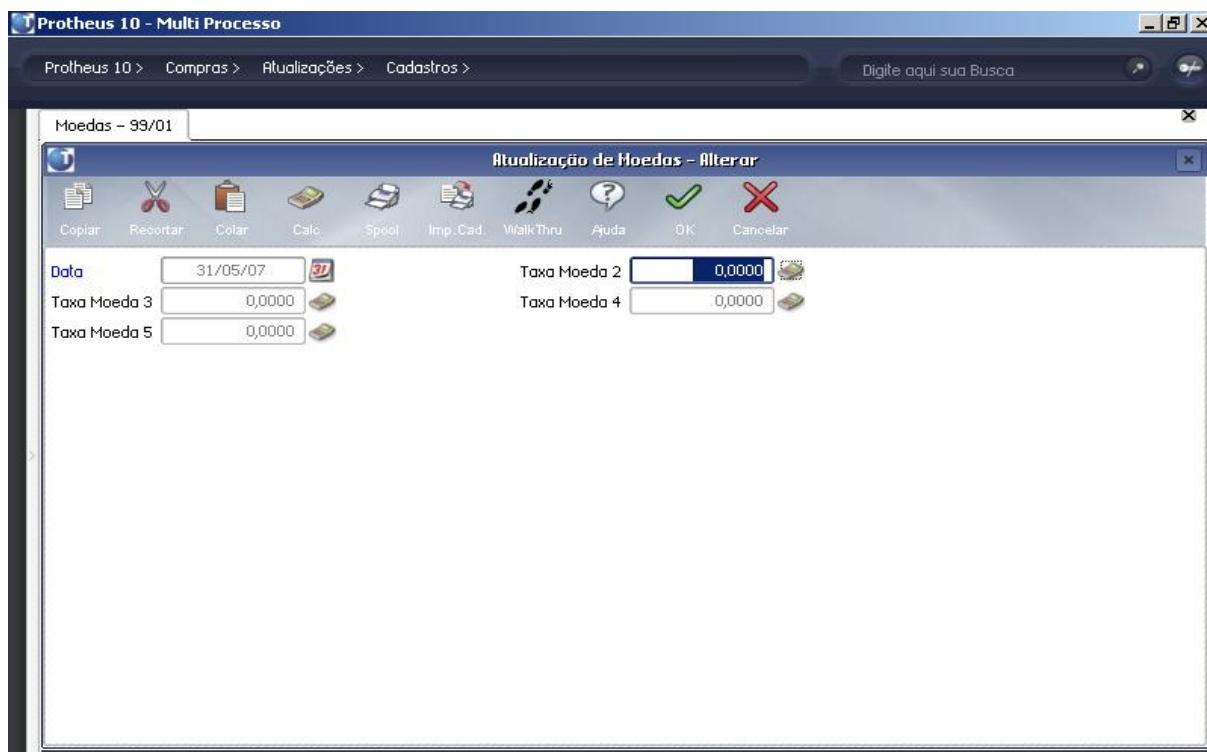
As Taxas das Moedas são atualizadas no primeiro acesso do dia ao Protheus.

Caso se queira alterar ou incluir novas taxas, deve ser utilizada a opção "Moedas" do menu "Atualizações". Este cadastro armazena as Taxas das Moedas informadas diariamente.

As Taxas das Moedas também podem ser projetadas para um período com base na regressão linear (tendência) ou considerando a inflação prevista. Com este recurso as Taxas são atualizadas automaticamente, o que elimina a necessidade de informá-las a cada dia. Assim, logo que o sistema for carregado a Taxa já estará preenchida, cabendo ao usuário alterá-la, se necessário.

Como a informação das Taxas é de responsabilidade da área Financeira, vale ressaltar que a Taxa das moedas devem ser informadas todos os dias, inclusive, sábados e domingos com o objetivo da valorização dos custos de Estoque.

O cadastro de Moedas, no ambiente MDI é o seguinte:



Principais campos:

- **Data (M2_MOEDA)** – Data de referência do arquivo de moedas. O sistema utiliza este campo para identificar a taxa de uma moeda a ser aplicada para uma referida operação.
- **Taxa Moeda 2..5 (M2_MOEDA2..5)** - Taxa da Moeda 2..5. O sistema utiliza a taxa de moeda 2..5 para a conversão de valores em R\$ para as moedas (2..5) durante consultas e relatórios. A denominação das moedas é parametrizada.

Exercício

Para obter informações, cálculos em outras moedas, devemos cadastrá-las.

Para realizar esse exercício, vá em:

Atualizações > Cadastros > Moedas

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

Efetue o cadastro de acordo com as informações abaixo:

Data = <Data de Hoje>

Taxa Moeda 2 = 2,10

Taxa Moeda 3 = 1,0641

Taxa Moeda 4 = 2,80

Após, clique na opção “**Projetar**” e informe os dados nos campos especificados.

Nro. De Dias para

projeção = 40

No quadro de moedas, selecionar:

Dólar/Ufir/Euro= Inflação Projetada

No quadro do(s) mês(es), informar:

Dólar/Euro = 3% preenchendo todos os campos

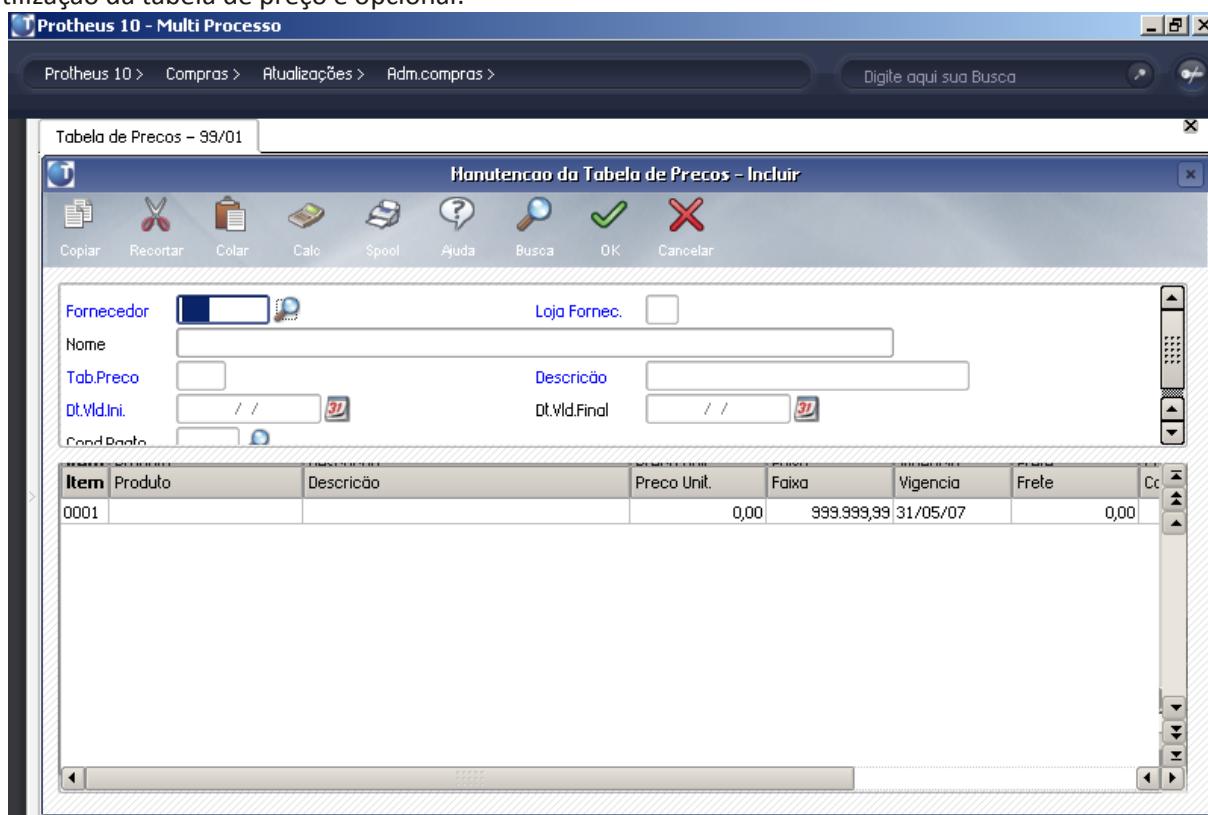
Ufir = 0% para todos os meses

Administração de Compra

Tabela de preço

Essa opção permite cadastrar as tabelas de preços dos fornecedores que atendem à empresa. Podendo ser informados os preços e as condições de pagamento a serem praticadas. Quando informada a condição de pagamento, o Sistema não permitirá que outra condição seja utilizada nos processos de compras (cotações e pedidos).

A utilização da tabela de preço é opcional:



Principais campos:

Cabeçalho:

- **Fornecedor/Loja** (AIA_CODFOR)/(AIA_LOJFOR) – Informe o código do fornecedor/loja, vinculados a esta tabela de preço.
- **Nome** – (AIA_NOMFOR) - Nome do fornecedor.
- **Tab. Preço** - (AIA_CODTAB) - Informe o código da tabela de preço do fornecedor.
- **Descrição** – (AIA_DESCRI) - Informe uma descrição qualquer para esta tabela de preço.
- **Dt. Vld. Ini.** – (AIA_DATDE) - Data de início de validade da tabela de preços.
- **Dt. Vld. Final** – (AIA_DATATE) - Data de término da validade da tabela de preços.
- **Cond. Pgto.** – (AIA_CONDPG) - Condição de pagamento para a tabela de preços.

Produtos (itens):

- **Produto** – (AIB_CODPRO) - Informe o seu código do produto para esta tabela de preço.
- **Preço Unit.** – (AIB_PRCCOM) - Informe o preço unitário de compra na primeira unidade de medida.
- **Faixa** – (AIB_QTDLOT) - Lote máximo de venda em que o preço é válido.
- **Vigência** – (AIB_DATVIG) - Informe a data de vigência.
- **Frete** – (AIB_FRETE) - Informe o valor do frete.

Exercício

Para obter informações, cálculos em outras moedas, devemos cadastrá-las.

Para realizar esse exercício, vá em:

Atualizações > Adm. Compras > Tabela de Preços

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

Efetue o cadastro de acordo com as informações abaixo:

Cabeçalho:

Fornecedor/Loja = 100002/01 (F3 Disponível)
Tab. Preço = 001 (F3 Disponível)
Descrição = Tabela de Preços – anual
Dt. Vld. Ini = <Data de Hoje>
Dt. Vld. Final = <Último dia do ano>

Nos itens, informar os dados nos campos especificados, conforme abaixo:

Itens:

Produto = 10099 (F3 Disponível)
Preço Unit = 100,00
Faixa = 999,999,99

Tolerância de recebimento

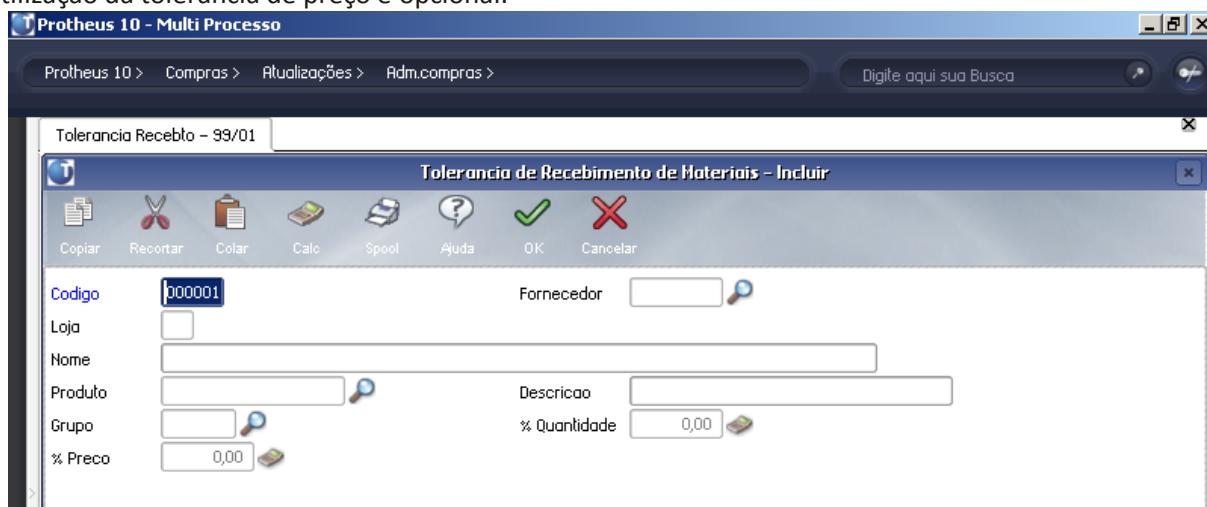
Essa opção permite cadastrar regras de tolerância de recebimento de materiais com o objetivo de validar as entregas com preço e/ou quantidade acima do pedido.

Nesse cadastro, é definida uma regra ou exceção identificada pelo fornecedor, produto ou grupo de materiais, para quantidade e valor superior ao informado no pedido de compras.

Nas rotinas -Recebimento de Materiais- e -Documentos de Entrada-, o Sistema compara o preço e quantidade com as do pedido de compras. Caso haja divergência, será feita uma análise sobre a existência de alguma regra de tolerância para o produto, fornecedor e/ou grupo de materiais.

Se o Sistema encontrar alguma referência relevante, ele verificará se tolerância está sendo respeitada. Caso exceda, esta entrada ficará bloqueada, aguardando uma aprovação ou exclusão do documento cadastrado no controle de alçada.

A utilização da tolerância de preço é opcional.



Principais Campos:

- **Código** – (AIC_CODIGO) - Código da tabela de tolerância de preço de quantidade.
- **Fornecedor/Loja** – (AIC_FORNEC)/(AIC_LOJA) - Informe o código do fornecedor que utilizará esta regra.
- **Produto** – (AIC_CODIGO) - Informe o código do produto que utilizará esta regra.
- **Grupo** – (AIC_CODIGO) – Informe o Grupo de produtos que utilizara essa regra,
- **% Quantidade** – (AIC_PQTDE) - Informe o percentual máximo para tolerância de diferença entre o quantidade do pedido de compra e quantidade entregue no Documento de Entrada. Qualquer diferença acima desta irá gerar bloqueio de classificação de Documento de Entrada.
- **% Preço** - (AIC_PPRECO) - Informe o percentual máximo para tolerância de diferença entre o preço unitário do pedido de compra e o preço unitário do Documento de Entrada. Qualquer diferença acima desta irá gerar bloqueio de classificação de Documento de Entrada.

Os recebimentos de materiais e documentos de entrada que ultrapassarem a tolerância, ficarão bloqueados até que, na rotina -Liberação de Documento- um aprovador os libere.

Solicitantes

Essa opção pode ser utilizada para definir regras de acessos ou restrições aos solicitantes, na inclusão manual de uma solicitação de compras.

Nesse cadastro, é informado o tipo de domínio que o solicitante terá na inclusão de uma solicitação de compra. As restrições podem ser definidas para um único produto ou para um grupo de materiais.

Além disso, é possível determinar qual grupo de compras irá analisar a solicitação feita pelo usuário/grupo de usuários e dar continuidade ao processo de compras.

Para definir restrições de compras a um produto ou grupo de produto, é necessário configurar:

- campo "Restrição" do cadastro de Produto, alterando seu conteúdo para "Sim".
- parâmetro <MV_RESTSOL>, alterando seu conteúdo para "Sim".



Exemplo 1:

Usuário: 000001			
Grupo Materiais	Produto	Domínio	Grupo de Compras
Eletrônicos	*	I-Inclui	000001
*	Monitor 17 pol	E-Exclui	-

O exemplo representa que o solicitante 000001 possui direito de incluir solicitações de compras para todo o grupo de eletrônicos, exceto monitores de 17 polegadas e que as solicitações de compras serão analisadas pelo grupo de compras 000001.

Exemplo 2:

Usuário: 000002			
Grupo Materiais	Produto	Domínio	Grupo de Compras
*	Microcomputador	I-Inclui	-

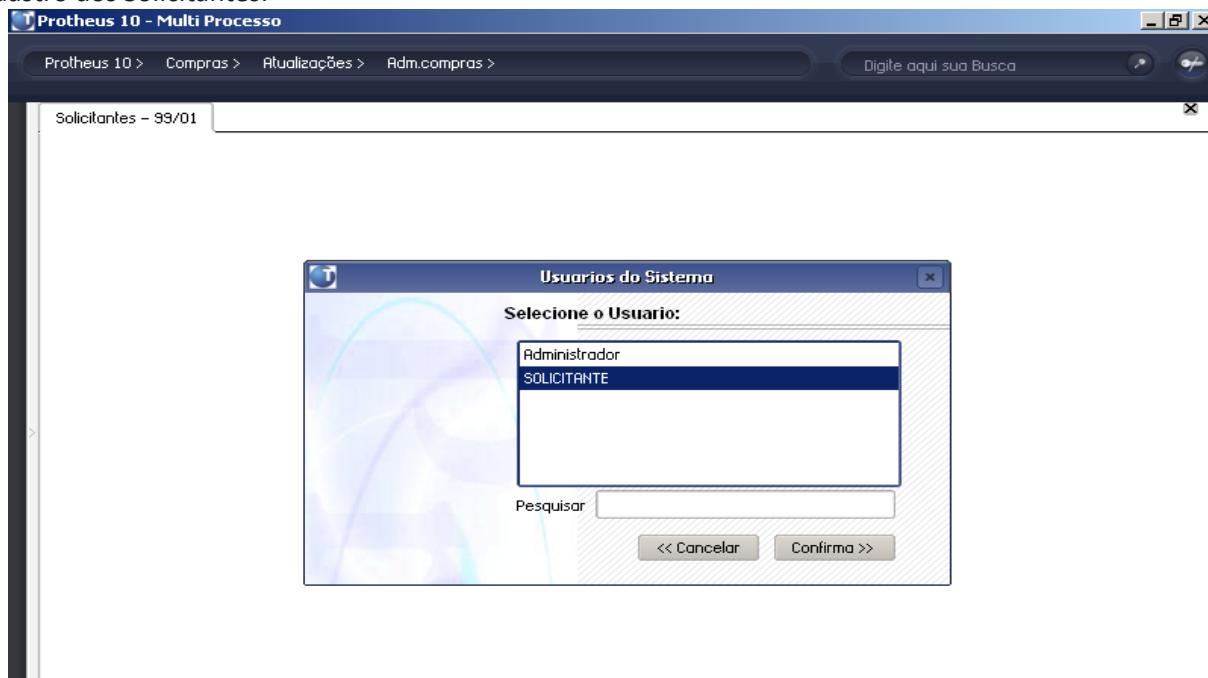
Esse exemplo representa que somente o solicitante 000002 poderá incluir solicitações de compras para o produto microcomputador e que as solicitações cadastradas serão analisadas por qualquer grupo de compras.

Exemplo 3:

Usuário: 000001			
Grupo Materiais	Produto	Domínio	Grupo de Compras
Eletrônicos	*	I-Inclui	000001
*	Monitor 17 pol	E-Exclui	-
*	*	R-Redefine	-
Eletrônicos	*	I-Inclui	-

Nesse exemplo, foram redefinidas as restrições de compras para o solicitante 000001 indicando, agora, que o solicitante "000001" possui direito de incluir solicitações de compras para todo o grupo de eletrônicos; que as solicitações de compras serão analisadas por qualquer grupo de compras.

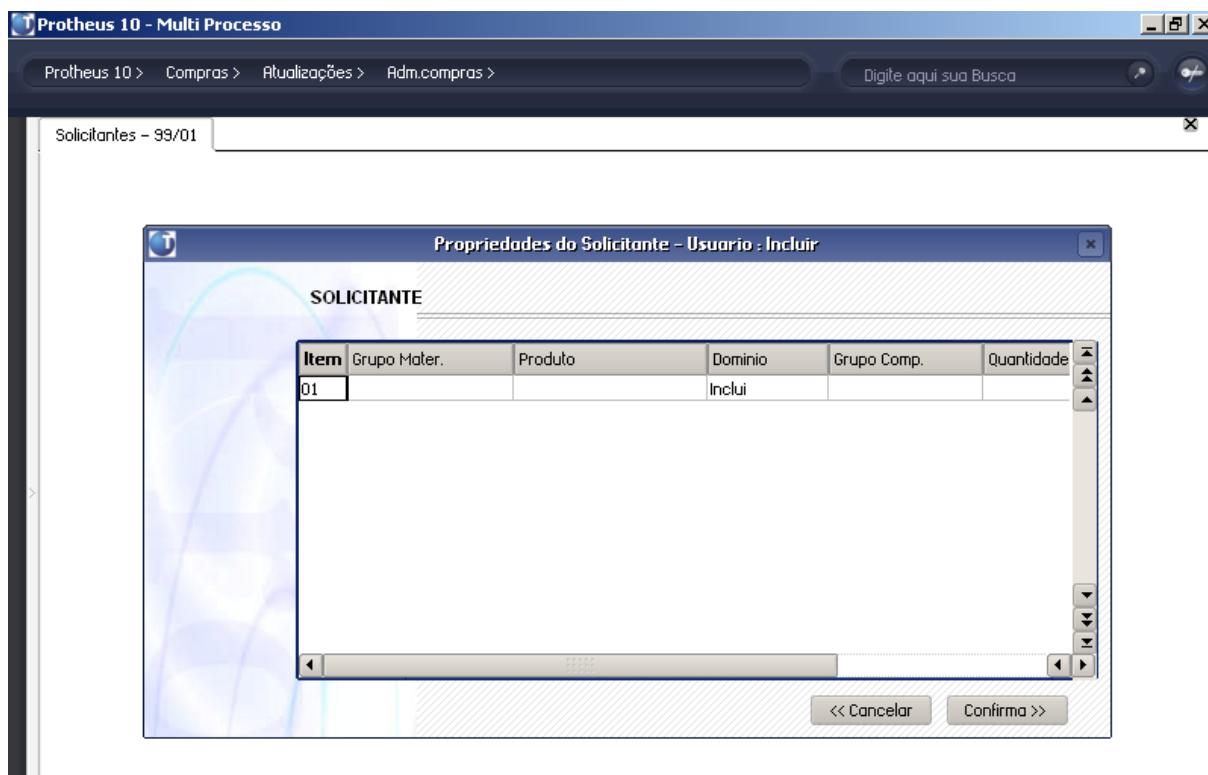
Cadastro dos Solicitantes:



Para incluirmos um Solicitante, primeiramente devemos cadastrar um usuário e, confirme:

Principais Campos:

- **Usuário** – Selecione o usuário previamente cadastrado no módulo do Configurador.



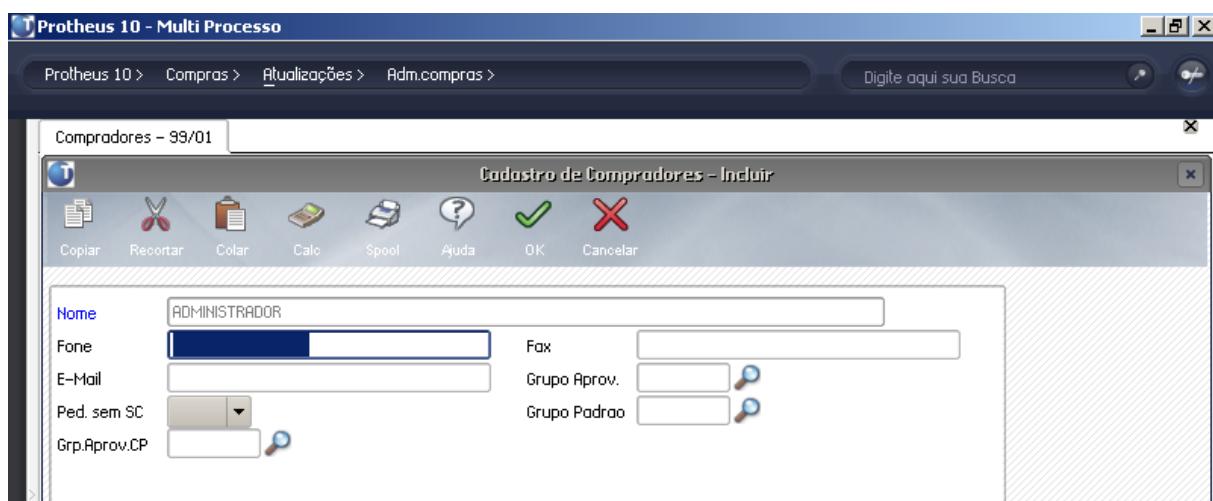
Principais Campos:

- **Grupo Mater.** (AI_GRUPO) – Informe o grupo de materiais que define a regra para o usuário ou grupo de usuários.
- **Produto** (AI_PRODUTO) - Informe o código do material que define a regra para o usuário ou grupo de usuários.
- **Domínio** (AI_DOMINIO) - Informe o domínio do grupo de materiais ou produto : I - Inclui, E - Exclui ou R - Redefine. Quando é utilizado o grupo de usuários, é válida apenas a opção de Inclusão.
- **Grupo Comp.** (AI_GRUPCOM) - Informe o código do grupo de compras que terá acesso às solicitações deste usuário/grupo de usuários. Caso não seja informado, o será utilizado o grupo de compradores especificado no material.
- **Quantidade** (AI_QUANT) – Limite de quantidade para o solicitante.

Compradores

Esse cadastro define quais usuários do Sistema são compradores. A relevância dessa informação está na seleção e distribuição das cotações e pedidos de compra, em que o Sistema pode ser configurado para dividir as cotações por grupo e, consequentemente, de compradores cotando determinado conjunto de materiais ou serviços.

Apesar desse cadastro não ser obrigatório, ele é imprescindível para que o estabelecimento tenha melhores práticas de compra, conforme ilustrado nos tópicos anteriores.



Principais Campos:

- **Nome** – Atualizado automaticamente, após selecionado o usuário ou grupo de usuários.
- **Grupo Aprov.** (Y1_GRAPROV) - Código do grupo de aprovadores no qual serão submetidos os pedidos de compras incluídos por este comprador.
- **Ped. Sem SC** (Y1_PEDIDO) – Indica, caso o parâmetro MV_RESTINC esteja preenchido com "S", se este comprador tem direito de incluir pedidos sem solicitação de compras.
- **Grupo Padrão** (Y1_GRUPCOM) - Grupo de compras padrão do comprador. Caso este campo esteja preenchido, todos os compradores do grupo terão acesso aos pedidos incluídos por este comprador.

Aprovadores

Essa opção é utilizada para cadastrar os aprovadores dos pedidos de compras quando o controle de alçadas for utilizado.

Nesse cadastro, são definidos os valores e limites de aprovação, sendo eles: valor mínimo de aprovação, valor máximo de aprovação, aprovador superior (que pode substituir aprovação, quando necessário), limite que será atribuído ao aprovador de acordo com seu tipo (verba) e tipo de limite (diário, semanal ou mensal). O superior pode aprovar ou bloquear pedidos de compras caso o limite do aprovador principal tenha se excedido ou, ainda, quando o aprovador estiver ausente. Assim, é possível dar continuidade ao processo de compras.

Um usuário pode ter diferentes códigos de aprovação com diferentes alçadas em grupos de aprovadores distintos.

A opção “Consulta Saldos” permite visualização dos valores dos pedidos aprovados, deduzidos o limite.



Aprovador: 000001 – Gustavo				
Valor Mínimo	Valor Máximo	Superior	Limite	Tipo de Limite
R\$ 0,01	R\$ 5.000,00	000002 – Flávia	R\$ 30.000,00	M - Mensal

Nesse exemplo, foi informado que o aprovador "000001 - Gustavo" pode liberar pedidos de compras entre os valores de R\$ 0,01 a R\$ 5.000,00, sendo que seu limite total de aprovação mensal (sua verba mensal) é de R\$ 30.000,00. Em “Superior”, podemos identificar que o nome do aprovador superior, que poderá interferir na sua aprovação caso seja necessário, é Flávia.

Vale salientar que se não existirem aprovadores na faixa do Valor Mínimo e Máximo, o pedido de compra não fica pendente para aprovação e é liberado automaticamente. Isto significa que se não houver aprovadores, não há bloqueios.



Principais Campos:

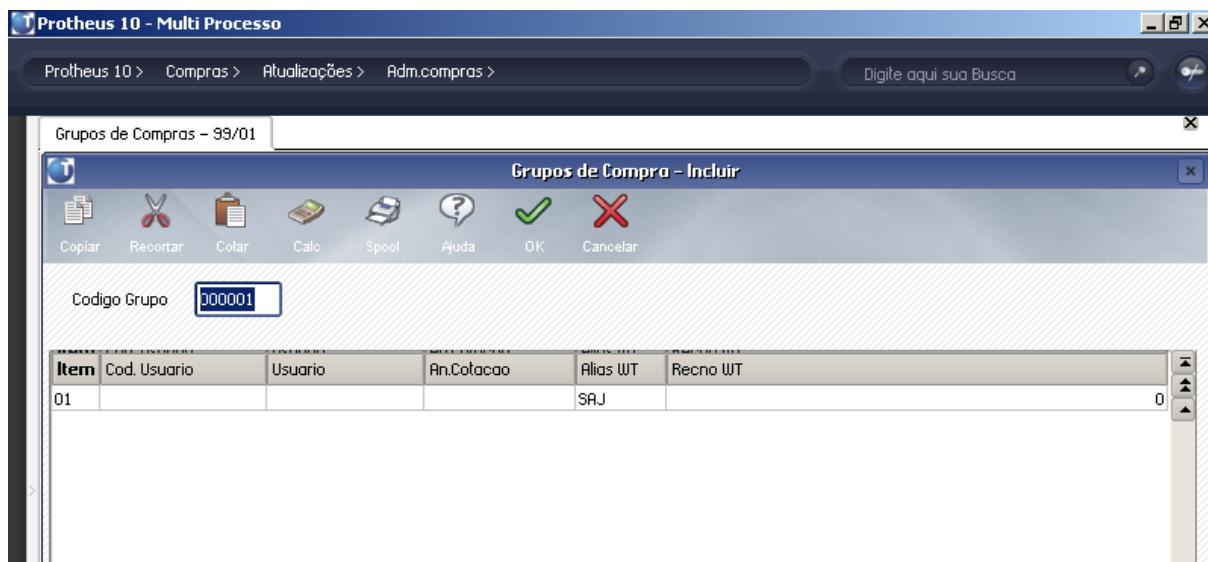
- Código** – (AK_COD) Atualizado automaticamente, após selecionado o usuário ou grupo de usuários.
- Cód. Usuário** (AK_USER) - Código do usuário relacionado a esta aprovador.
- Val. Mínimo** (AK_LIMMIN) – Valor mínimo de aprovação.
- Val. Máximo** (AK_LIMMAX) - Valor máximo de aprovação por documento.

Grupos de compradores

Nesse cadastro são definidos os Grupos de compras, maneira simples de fornecer direitos para um conjunto de compradores.

Um comprador pode pertencer a um ou mais grupos de compradores e cada grupo pode possuir direitos de compras diferentes.

O grupo de compras é utilizado para definir para qual conjunto de compradores ou comprador poderá manipular as cotações ou pedidos de compra. Ele é definido por meio de um parâmetro genérico para todo o Sistema, a partir do cadastro de produto ou pelo solicitante do material.



Principais Campos:

- Código Grupo – (CGRCOM)** Código do grupo de usuários.
- Cód. Usuário (AJ_USER)** - Código do usuário pertencente a este grupo de compras.
- An. Cotação (AJ_COTACAO)** – Define se o comprador, neste grupo de compras, terá direito de finalizar a cotação e gerar o pedido de compras.

	Além de previamente ser necessário cadastrar um usuário, o mesmo, deve ser cadastrado como um Comprador.
---	--

Grupo de Aprovação

Nesse cadastro, os aprovadores são associados em grupos, conforme a hierarquia de aprovação definida pela empresa. O objetivo desse recurso é fornecer a árvore de aprovação de um determinado pedido para que possa ser considerado aprovado.

Seguem algumas informações relevantes a respeito do cadastro Grupo de compradores:

- nível de aprovação dos usuários dentro do grupo de aprovação define a hierarquia de aprovação do grupo. O Sistema passa somente ao próximo nível quando o atual estiver aprovado.
- Tipo de aprovação (Visto ou Aprovador)
- Visto - o aprovador apenas vê o pedido, sem descontar o valor aprovado de seu saldo (limite).
- Aprovador - aprova o pedido de compra, atualizando o saldo disponível para aprovação.
- Limite automático - indica se considera os limites mínimos e máximos definidos, no cadastro de Aprovadores.
- Sim - serão considerados somente os pedidos que estejam sobre a faixa de liberação.
- Não - ignora os limites definidos no cadastro de Aprovação, considerada a hierarquia de aprovação definida no cadastro.
- Tipo de liberação (Usuário, Nível ou Pedido).
- Usuário - libera apenas seu usuário.
- Nível - pode liberar todo o nível a que pertence.
- Pedido - libera todo o documento, independente de outras aprovações (autonomia total para liberação do pedido).





Exemplo 1 - Aprovação Individual

Grupo de Aprovação: 000001						
Item	Aprovador	Nome	Nível	Tipo de Aprovação	Limite Automático	Tipo de Liberação
01	000001	Comprador Júnior	01	Aprovador	Sim	Pedido
02	000002	Comprador Pleno	01	Aprovador	Sim	Pedido
03	000003	Gerente	01	Aprovador	Sim	Pedido
04	000004	Diretor	01	Aprovador	Sim	Pedido

O exemplo representa que o Grupo de aprovação "000001" possui quatro aprovadores no mesmo nível de hierarquia e que cada um pode liberar os pedidos cujos valores estejam entre os limites mínimo e máximo, definidos para o seu usuário no cadastro de Aprovadores.

Exemplo 2 - Aprovação em conjunto

Grupo de Aprovação: 000002						
Item	Aprovador	Nome	Nível	Tipo de Aprovação	Limite Automático	Tipo de Liberação
01	000001	Comprador Júnior	01	Aprovador	Sim	Pedido
02	000002	Comprador Pleno	01	Aprovador	Sim	Pedido
03	000003	Gerente	02	Visto	Sim	Pedido

O exemplo representa que o Grupo de Aprovação "000002" possui três aprovadores. Os compradores estão no mesmo nível de hierarquia e podem liberar os pedidos, cujos valores estejam entre os limites mínimo e máximo de aprovação, porém após a liberação dos compradores, o pedido também deve ser liberado pelo gerente (**nível 02**).

Neste caso, o gerente apenas **vista** o pedido; ou seja, o valor aprovado na senha do gerente não atualiza seu saldo de aprovação.

Exemplo 3 - Aprovação Nível

Grupo de Aprovação: 000003						
Item	Aprovador	Nome	Nível	Tipo de Aprovação	Limite Automático	Tipo de Liberação
01	000001	Comprador Júnior	01	Aprovador	Sim	Usuário
02	000002	Comprador Pleno	01	Aprovador	Sim	Nível

Esse exemplo representa que o Grupo de Aprovação "000003" possui dois aprovadores. Os compradores estão no mesmo nível de hierarquia e podem liberar os pedidos, cujos valores estejam entre os limites mínimo e máximo de aprovação, porém se os compradores tiverem acesso ao mesmo pedido (pelo valor), o comprador pleno tem autonomia para liberar todo o nível, independente da aprovação do comprador júnior.

Exemplo 4 - Aprovação em Conjunto

Grupo de Aprovação: 000004

Item	Aprovador	Nome	Nível	Tipo de Aprovação	Limite Automático	Tipo de Liberação
01	000001	Gerente Operacional	01	Aprovador	Não	Usuário
02	000002	Gerente Administrativo	01	Aprovador	Não	Usuário

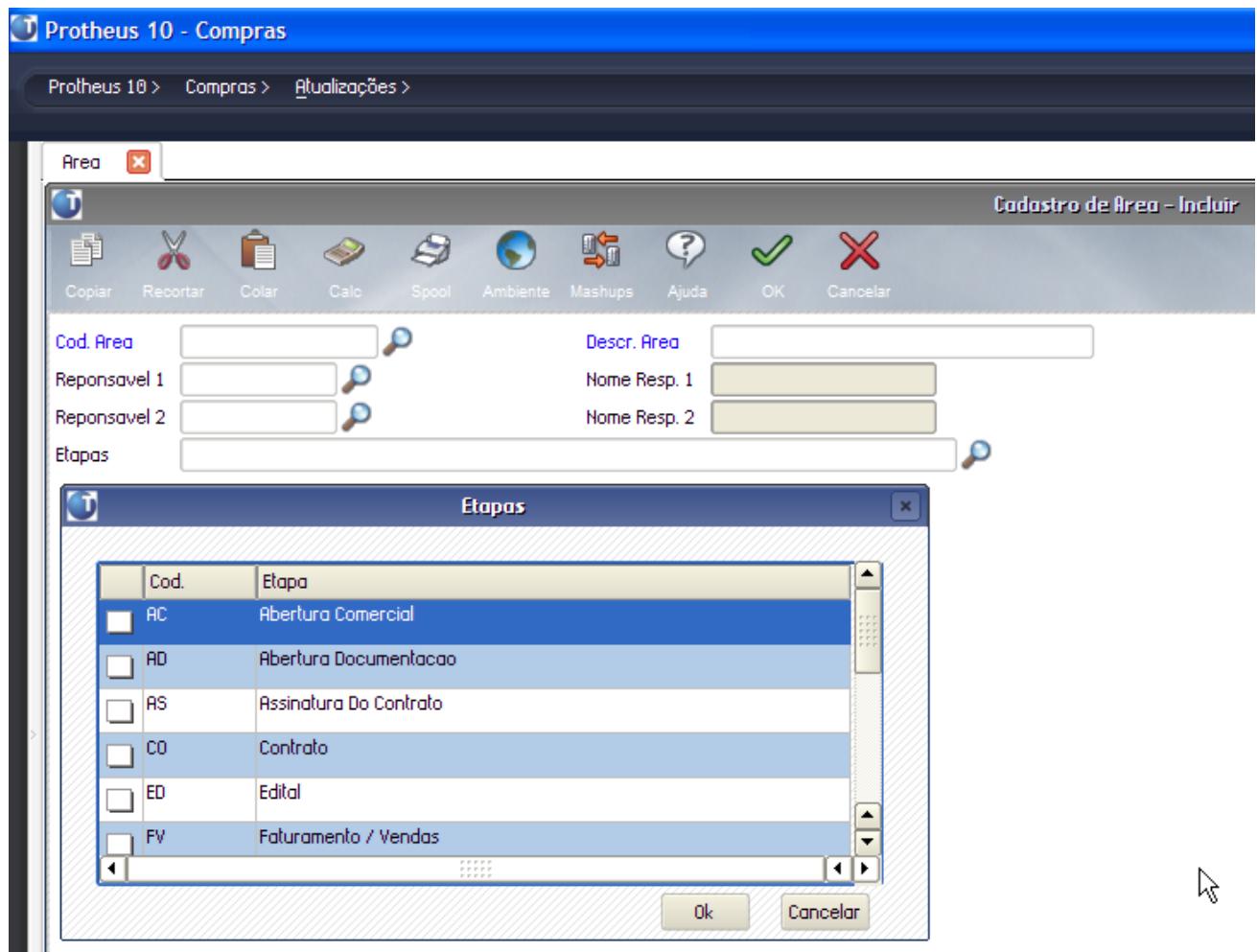
Esse exemplo representa que o Grupo de Aprovação "000004" possui dois aprovadores em que cada um deve liberar pelo seu usuário (**Tipo de Liberação - Usuário**).

Nesse caso, o pedido será liberado, somente, quando for aprovado pelos dois gerentes.

Licitações

Atualizações > Licitações > Áreas

Nesse cadastro são criadas as áreas para licitações, informando a área (departamento) e seus responsáveis (usuários) assim como informar quais as etapas aquele usuário terá acesso .



Atualizações > Licitações > Participantes

Nesse cadastro são criados os participantes para as licitações, devemos classificar se os mesmos são clientes ou fornecedores assim como os demais dados cadastrais.

Protheus 10 - Compras

Protheus 10 > Compras > Atualizações >

Participantes

Cadastro de Participantes - Alterar

Código	000003	Tipo	Fornecedor
Nome	PARTICIPANTE 1	Contato	
Telefone	-	Município	
Endereço		CEP	-
Bairro		CNPJ/CPF	... / -
Estado		Cod. Cadastro	
E-mail			
Ins. Estad.			
Lj Cadastro			

Atualizações > Licitações > Aprovadores Edt

Nesse cadastro são criados os aprovadores dos editais assim como os valores de alçada para aprovação .

Protheus 10 - Compras

Protheus 10 > Compras > Atualizações >

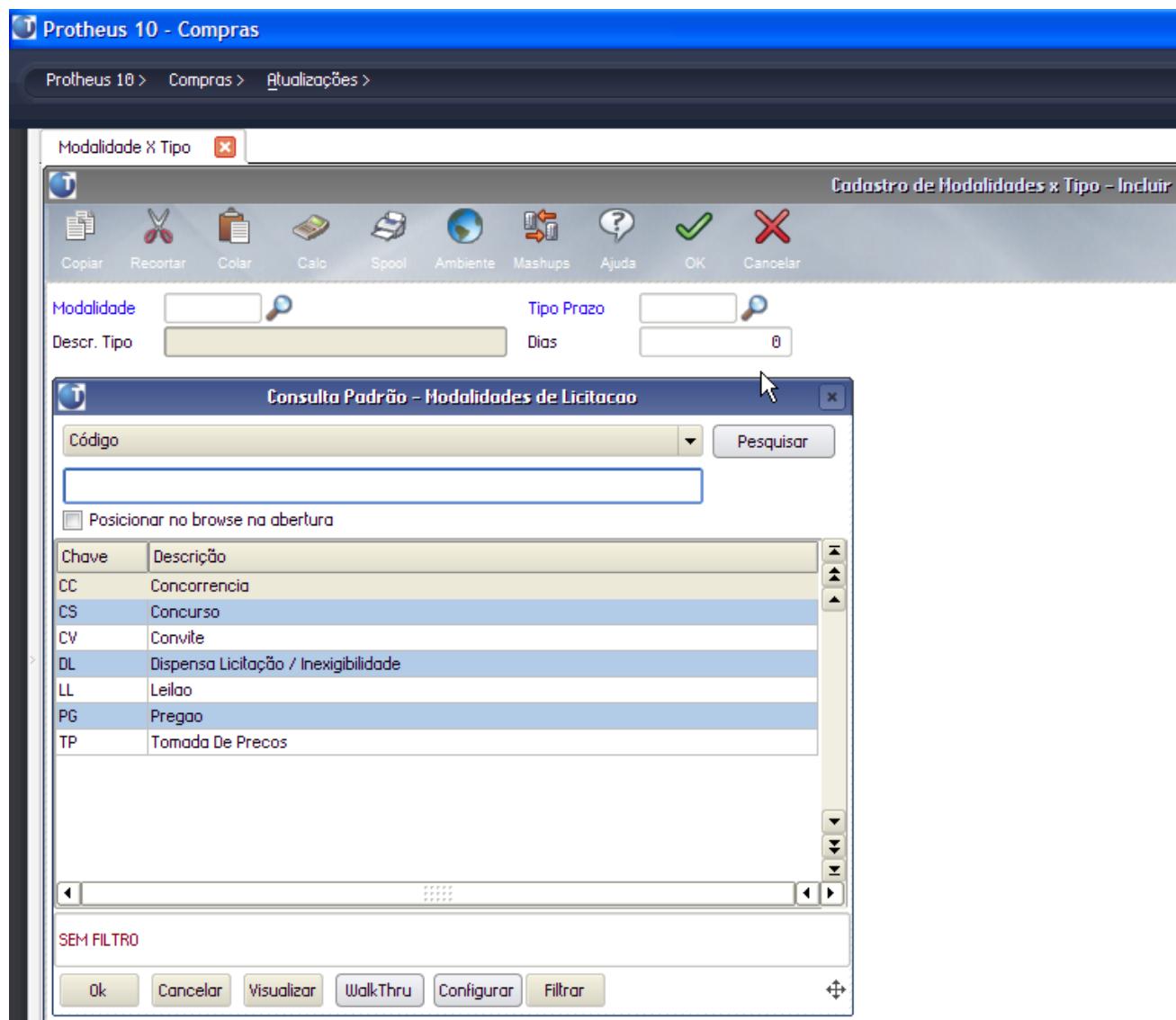
Aprovadores Edt

Cadastro de Aprovadores - Incluir

Código		Nome	
Cod. Área		Nome Área	
Valor Mínimo	0,00	Valor Máximo	0,00
Limite Aprov	0,00	Tipo Limite	Díario

Atualizações > Licitações > Modalidade x tipo

Nesse cadastro é criada a amarração entre a modalidade de licitação e o tipo de prazo das modalidades.



Podemos escolher as seguintes modalidades: CC – Concorrência, CS – Concurso, CV – Convite, LL – Leilão, PG – Pregão ou TP – Tomada de preços .

Atualizações > Licitações > Edital

Nesse cadastro são inseridos os editais.

Protheus 10 - Compras

Protheus 10 > Compras > Atualizações >

Editor - Incluir

Dados Básicos		Outros	
Cod. Edital	<input type="text"/>	Nr. Processo	<input type="text"/> /
Etapa Edital	ED	Desc. Etapa	ELABORACAO DO EDITAL
Modalidade	PG		
Desc.Modalid	PREGAO		
Reuniao Dir.	Nao	Tipo Modalid	DL
Descr.Tipo	DISPENSA DE LICITACAO		

Item	Cod. Produto	Descrição Produt	Quantidade	Uf	Revogado
000001			0,00		Nao

Atualizações > Licitações > Fundamentação Legal

Neste cadastro são inseridas as fundamentações legais (leis, artigos, etc...).

Protheus 10 - Compras

Protheus 10 > Compras > Atualizações >

Fundamentacao Legal

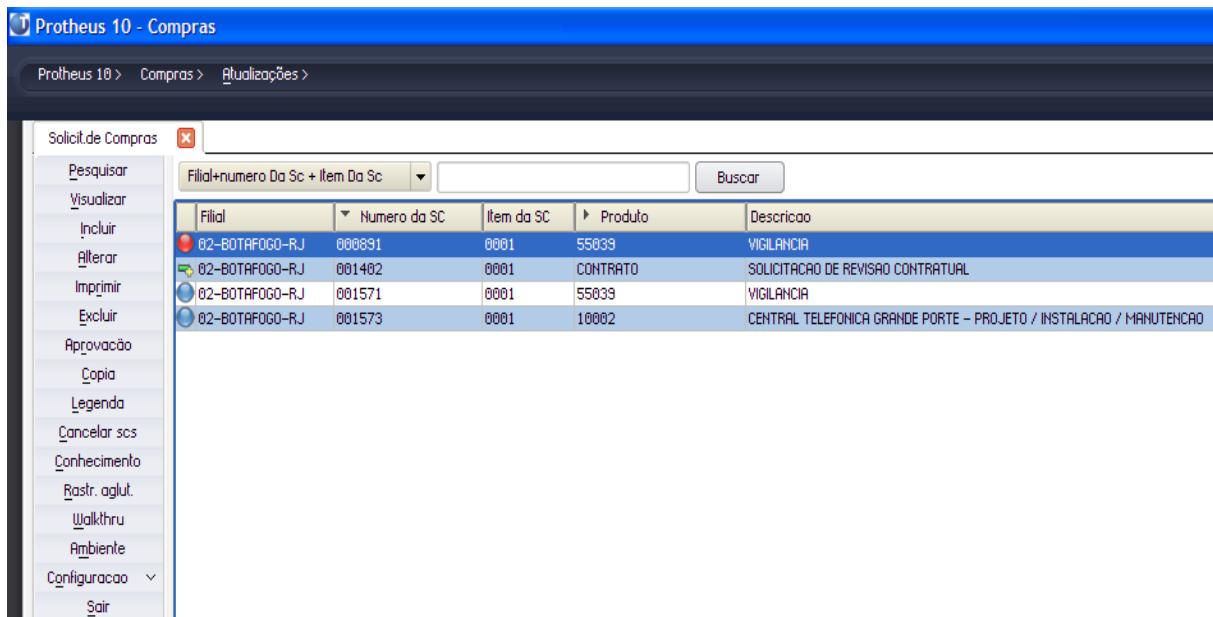
Cadastro de Fundamentação Legal - Incluir

Id Lei	<input type="text"/>	Num Lei	<input type="text"/>
Ano Lei	<input type="text"/>	Art Lei	<input type="text"/>
Paragraf Lei	<input type="text"/>	Inciso Lei	<input type="text"/>
Data Sancão	<input type="text"/> / /	Descrição	<input type="text"/>
Data Sancão	<input type="text"/> / /		

Solicitação

Criando a Solicitação de Compras:

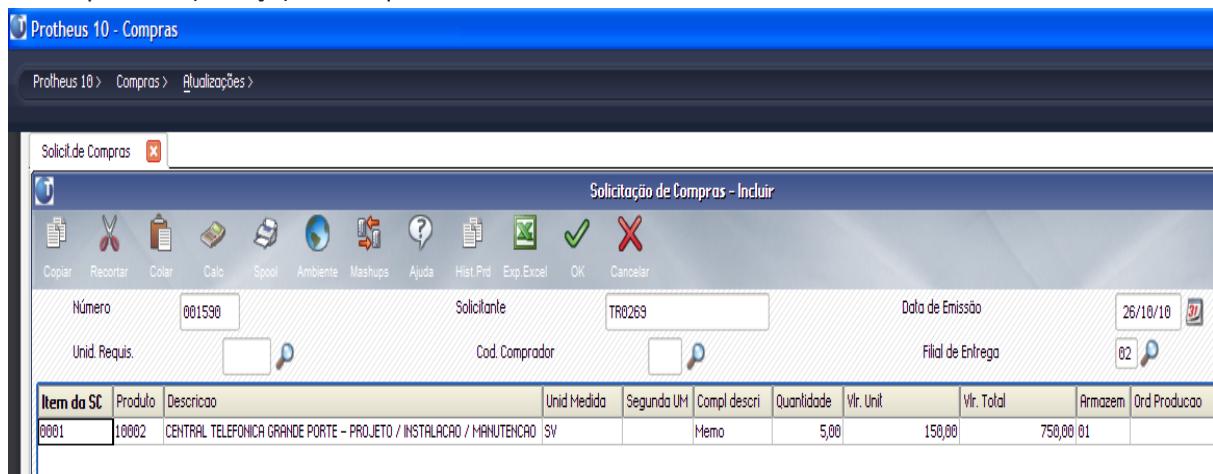
Botão Incluir:



Escolha da filial:



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



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

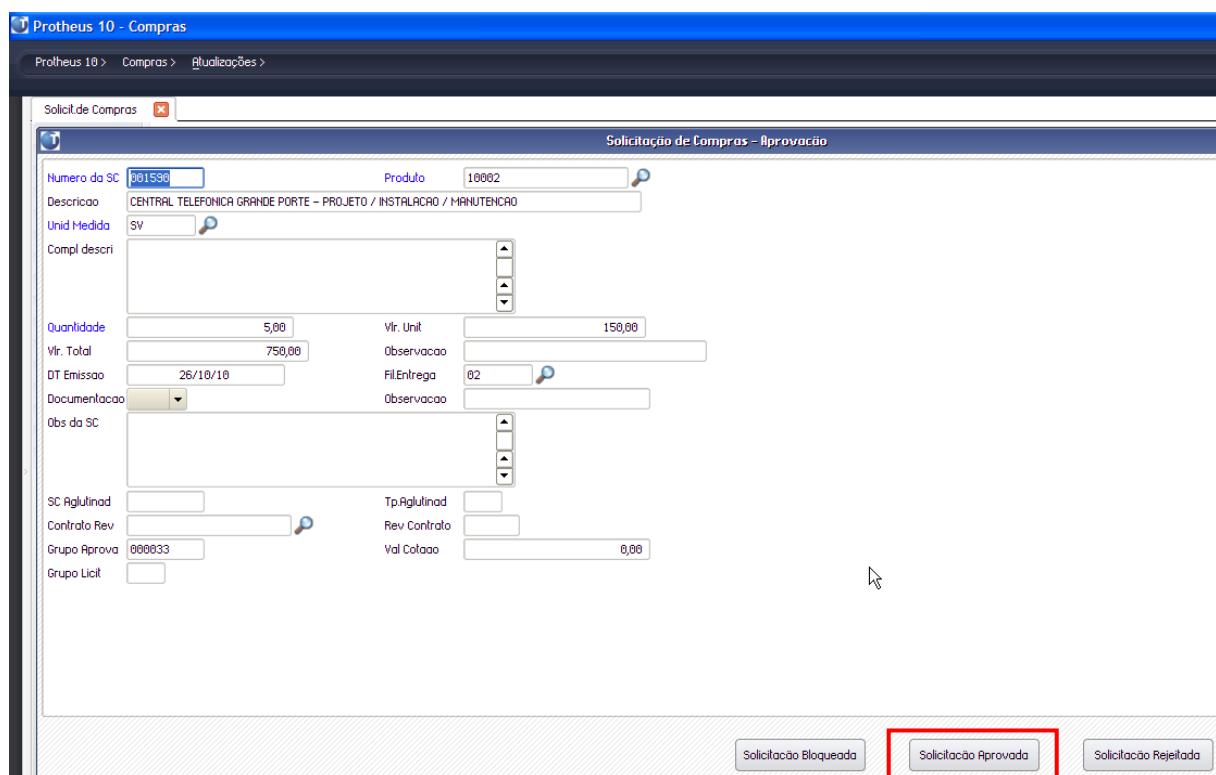
Protheus 10 - Compras

Prolheus 10 > Compras > Atualizações >

Solicite de Compras				
<input type="button" value="Pesquisar"/> <input type="text" value="Filial+numero Da Sc + Item Da Sc"/> <input type="button" value="Buscar"/>				
Filial	Numero 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



Aprovando pelo botão “Aprovação”:



Solicitação de Compras - Aprovação

Dados da SCA:

Numero da SC	001590	Produto	10002
Descrição	CENTRAL TELEFONICA GRANDE PORTA – PROJETO / INSTALACAO / MANUTENCAO		
Unid Medida	SV		

Detalhes da SCA:

Quantidade	5,00	Vlr. Unit	150,00
Vlr. Total	750,00	Observação	
DT Emissão	26/10/10	Fil. Entrega	02
Documentação		Observação	
Obs da SC			

SC Aglutanada:

SC Aglutanad.		Tp. Aglutanad.	
Contrato Rev.		Rev. Contrato	
Grupo Aprova	000033	Val. Cotação	0,00
Grupo Licit.			

Buttons at the bottom:

- Solicitação Bloqueada
- Solicitação Aprovada** (highlighted with a red box)
- Solicitação Rejeitada

Após a aprovação, a legenda passa a ficar verde.

Protheus 10 - Compras

Prolheus 10 > Compras > Atualizações >

Solicitações de Compras

Filial	Numero da SC	Item da SC	Produto	Descrição
02-BOTAFOGO-RJ	000891	0001	55033	VIGILANCIA
02-BOTAFOGO-RJ	001402	0001	CONTRATO	SOLICITACAO DE REVISAO CONTRATUAL
02-BOTAFOGO-RJ	001571	0001	55033	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

- Pesquisar
- Visualizar
- Incluir
- Alterar
- Imprimir
- Excluir
- Aprovação
- Cópia
- Legenda

Gera cotação:

Tela de parâmetros para filtrar as solicitações;

Protheus 10 - Compras

Prolheus 10 > Compras > Atualizações >

Gera Cotações

Parametros

Filtre por Data ?	Sim
Dt emissão Inicial ?	01/10/10
Dt Emissão Final ?	26/10/10
Núm.dias p/validade ?	15
Filtre SC ja Gerada ?	Sim
Ihilia amarracao ?	

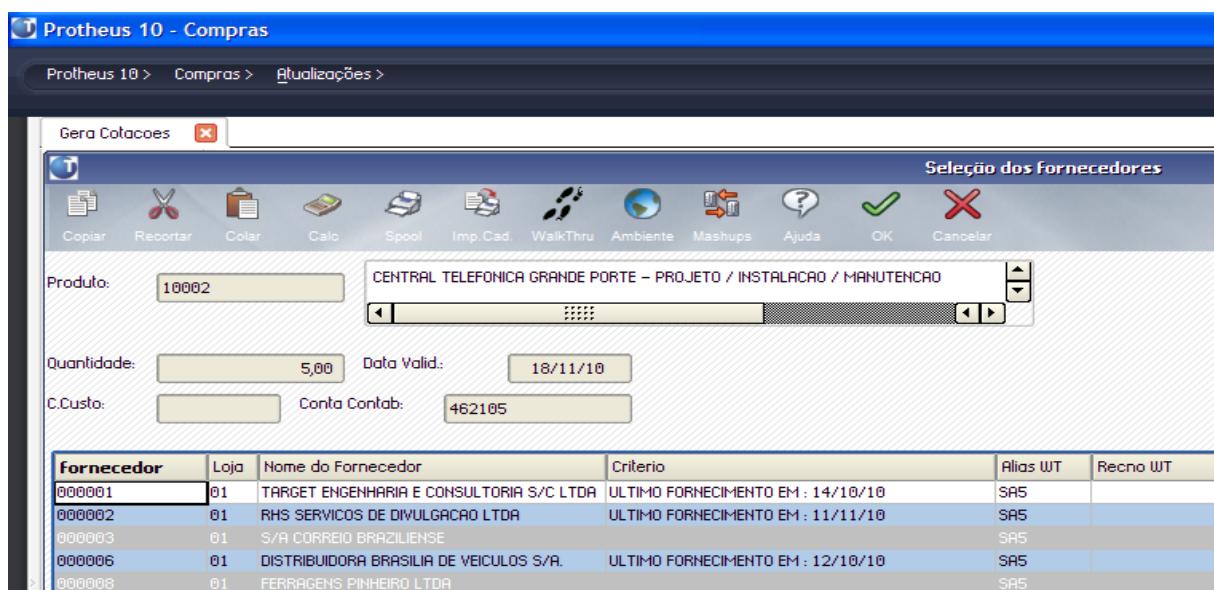
Informe se a geração das cotações devem ser filtradas por data de emissão da solicitação de compra.

Ok Cancelar

Escolha a quantidade máxima de fornecedores para a cotação.

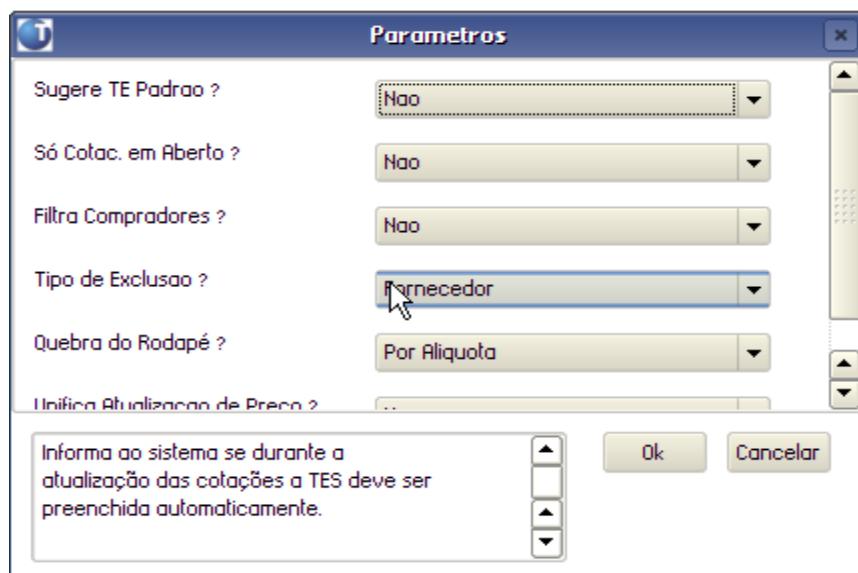


O sistema traz os fornecedores vinculados ao produto (serviço), neste momento é permitido retirar um fornecedor da cotação (DEL) ou incluir (ADD) os desabilitados.



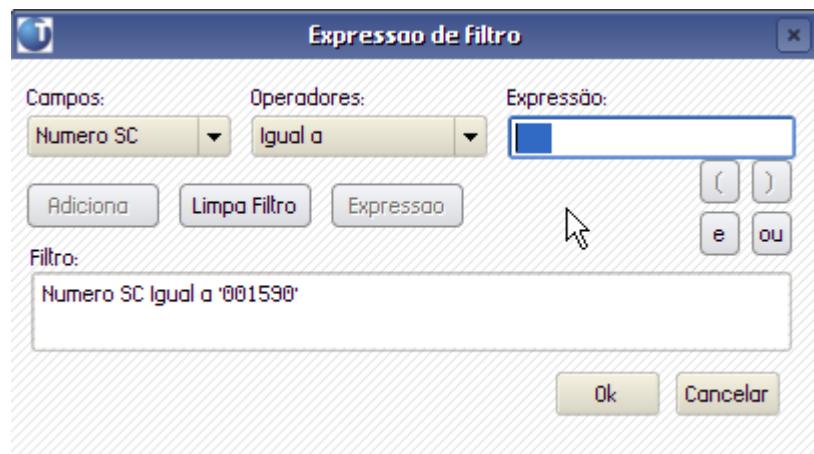
Fornecedor	Loja	Nome do Fornecedor	Criterio	Alias WT	Recno WT
000001	01	TARGET ENGENHARIA E CONSULTORIA S/C LTDA	ULTIMO FORNECIMENTO EM : 14/10/10	SAS	
000002	01	RHS SERVICOS DE DIVULGACAO LTDA	ULTIMO FORNECIMENTO EM : 11/11/10	SAS	
000003	01	S/A CORREIO BRAZILIENSE		SAS	
000006	01	DISTRIBUIDORA BRASILIA DE VEICULOS S/A.	ULTIMO FORNECIMENTO EM : 12/10/10	SAS	
000008	01	FERRAGENS PINHEIRO LTDA		SAS	

Atualiza Cotação:
Tela de parâmetros.



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:



Protheus 10 - Compras

Protheus 10 > Compras > Atualizações >

Atualiza Cotações

Filial	Num	Fornecedor	Loja	Proposta	Cod.Produto	Preço	Validade	Item Cotação	Descrição
02-BOTAFOGO-RJ	000264	000001	01	01	10002	0,00	18/11/10	0001	CENTRAL TELEFONICA

Ajax

Atividades:

- Pesquisar
- Novo particip.
- Atualizar
- Proposta
- Excluir
- Total da cotação
- Legenda
- Walkthru
- Ambiente
- Configuração
- Filtro
- Sair

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 .

Protheus 10 - Compras

Protheus 10 > Compras > Atualizações >

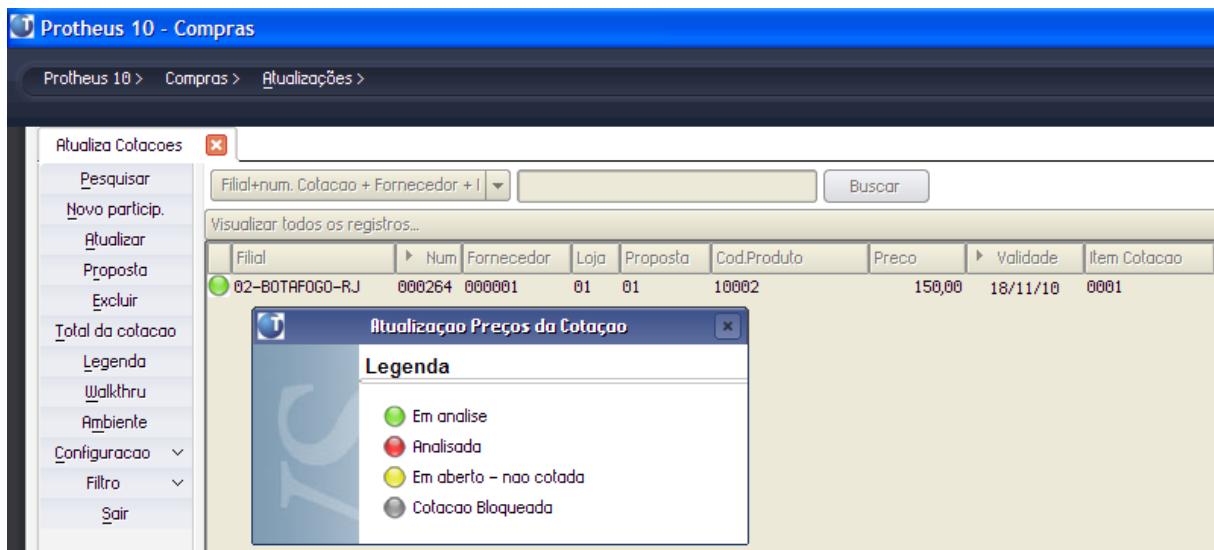
Atualiza Cotações

Atualização Preços da Cotação - Atualizar

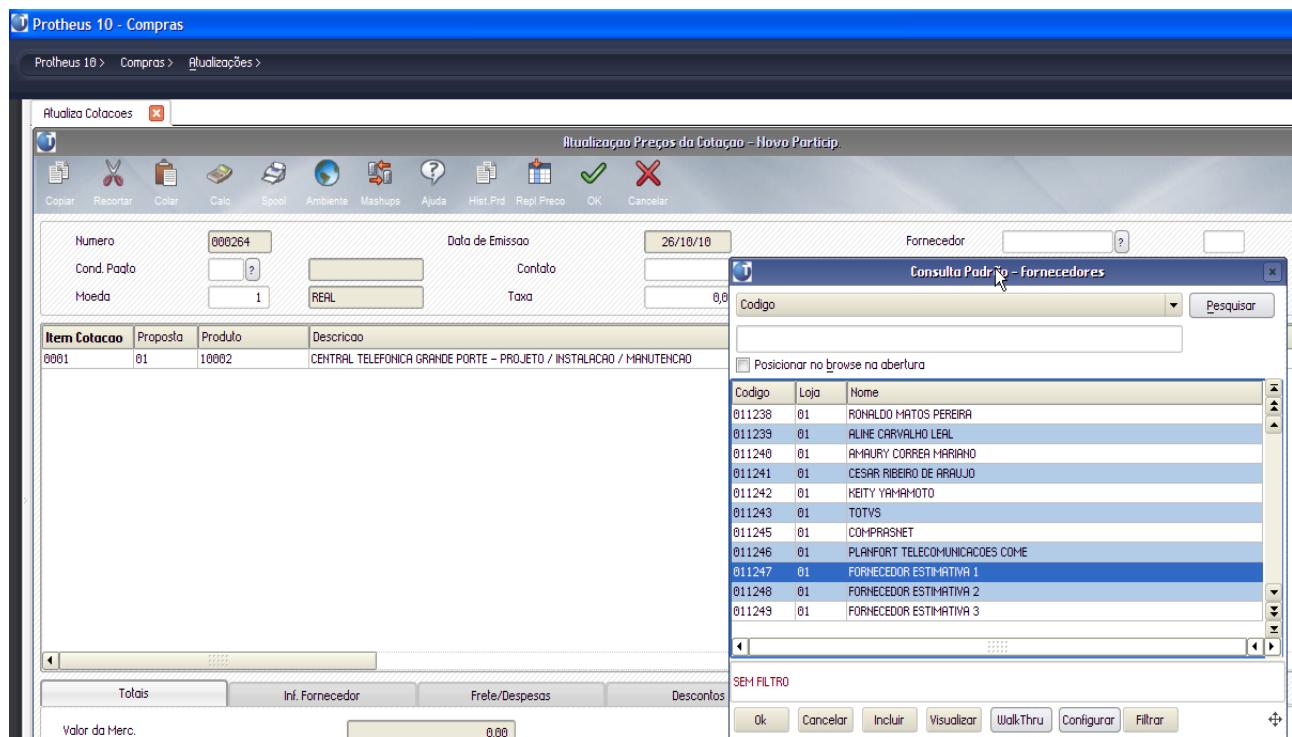
Numero	000264	Data de Emissão	26/10/10	Fornecedor	000001	01
Cond.Pagto	001 ?	A VISTA		Contato		
Moeda	1	REAL		Taxa	0,0000 ?	

Item Cotação	Proposta	Produto	Descrição	Quantidade	Obs SC	Preço Unilar	UH	Total Item	Tab.Preço	Taxa Financ.
0001	01	10002	CENTRAL TELEFONICA GRANDE PORTE - PROJETO / INSTALAÇÃO / MANUTENÇÃO	5,00	Memo	150,00	SV	750,00		0,0000

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

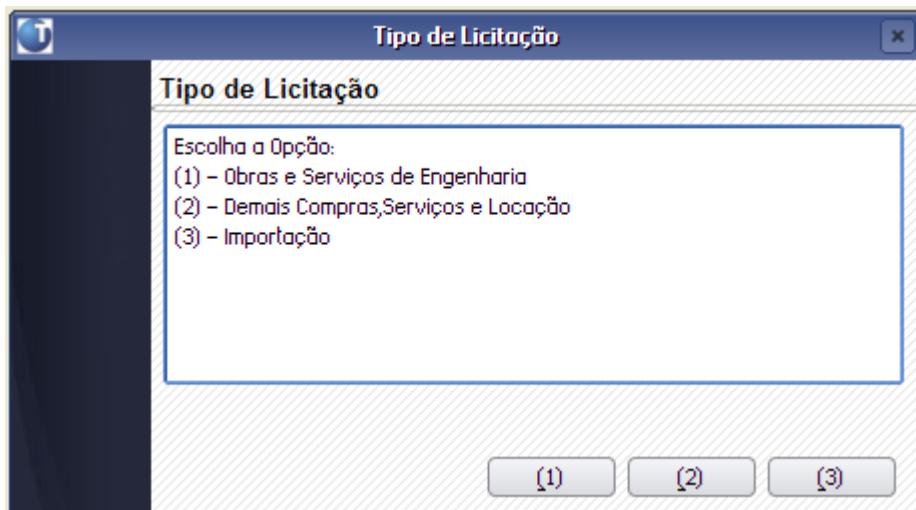
Protheus 10 > Compras > Atualizações >

Atualiza Colocoes

Atualização Preços da Cotação - Novo Particip.

Item Colacao	Proposta	Produto	Descrição	Quantidade	Obs SC	Preco Unitar	U.H.	Total Item
0001	01	10002	CENTRAL TELEFONICA GRANDE PORTE – PROJETO / INSTALACAO / MANUTENCAO	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 DATAPEV - Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência Social LinkSC.htm

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

Protheus 10 - Compras

Prolheus 10 > Compras > Atualizações > Solicitar/Cancelar

Filial	Documento	Tipo docto	Cod. Usuario	Cod. Aprovad	Cont. Aprov.	Data Liber.	Observações	Valor Total	Data Emissao
02-BOTAFOGO-RJ	0015901	SC	000076	000104	02	/ /		750,00	/ /
02-BOTAFOGO-RJ	0015902	SC	000076	000104	02	/ /		700,00	/ /

Conferencia dos dados e clicar no botão “Liberado”

Protheus 10 - Compras

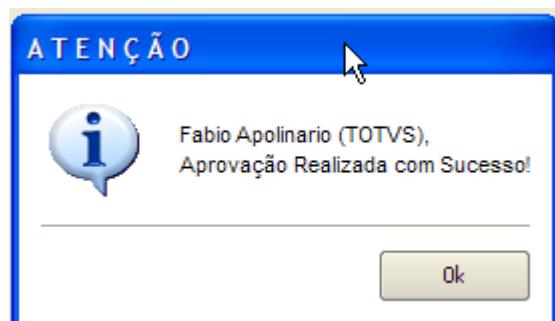
Protheus 10 > Compras > Ajustações > Solicitar/Colar >

Aprovacao Manual Sc

Solicitação de Compras - Liberar

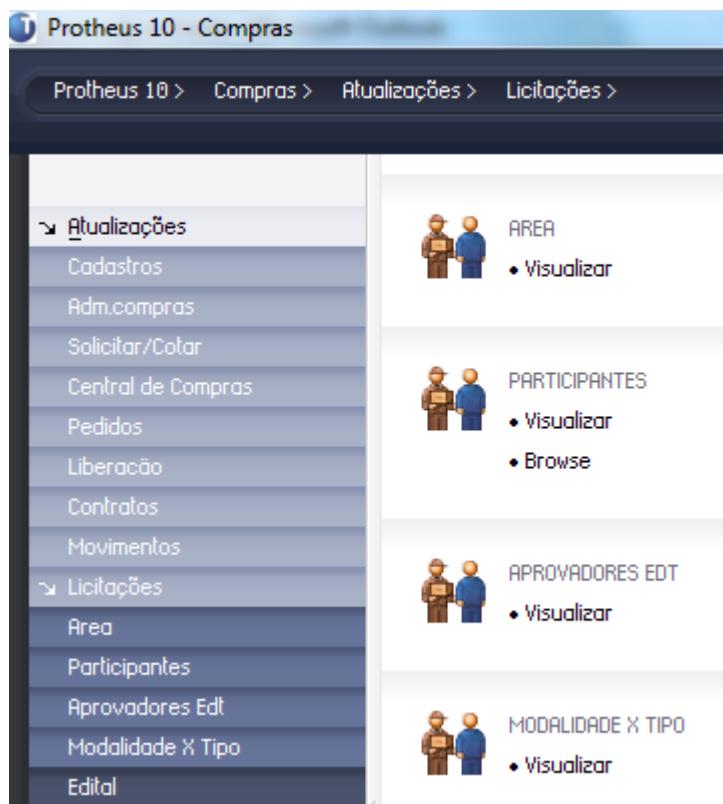
@Número	001590	@Solicitante	TR0269	@Data de Emissão	26/10/10	
@Unid. Requis.		@Cod. Comprador		Filial de Entrega	02	
Item do SC	Produto	Descrição	Unid Medida	Segunda UM	Compl descri	Quantidade
0001	100062	CENTRAL TELEFONICA GRANDE PORTE - PROJETO / INSTALACAO / MANUTENCAO	SV	Memo		5,00

Liberado Não Liberado Sair



Compras Públicas

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



The screenshot shows the Protheus 10 - Compras application. The main menu bar includes 'Protheus 10 > Compras > Atualizações > Licitações >'. The left sidebar has two expanded sections: 'Atualizações' (with Cadastros, Adm.compras, Solicitar/Cotar, Central de Compras, Pedidos, Liberacão, Contratos, Movimentos) and 'Licitações' (with Área, Participantes, Aprovadores Edt, Modalidade X Tipo, Edital). The right panel displays four categories with icons: 'ÁREA' (Visualizar), 'PARTICIPANTES' (Visualizar, Browse), 'APROVADORES EDT' (Visualizar), and 'MODALIDADE X TIPO' (Visualizar).

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 x

Pesquisar Consultar Incluir Manutenção Gerar edital Andamento Cancelar Historico Documentos Legenda Fund. legal Walkthru Ambiente Configuração Filtro Sair

Filial+cod. Edital + Nr. Processo Buscar

Visualizar todos os registros...

Filial	Cod. Edital	Nr. Processo	Desc. Etapa
02-BOTAFOGO-RJ	0000000000000001	0000000000000001	PEDIDO DE COMPRA / SERVICO
02-BOTAFOGO-RJ	0000000000000002	0000000000000002	PEDIDO DE COMPRA / SERVICO
02-BOTAFOGO-RJ	0000000000000003	0000000000000003	PEDIDO DE COMPRA / SERVICO
02-BOTAFOGO-RJ	0000000000000004	0000000000000004	PREGAO
02-BOTAFOGO-RJ	0000000000000005	0000000000000004	PROCESSO REVOGADO
02-BOTAFOGO-RJ	0000000000000006	0000000000000005	PEDIDO DE COMPRA / SERVICO
02-BOTAFOGO-RJ	0000000000000007	0000000000000007	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	000000000003	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 ORIGONAR NO FRITAL



Escolhendo a solicitação

Solicitações de compra

Numero 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 (numero do processo)

Protheus 10 - Compras

Protheus 10 > Compras > Atualizações > Licitações >

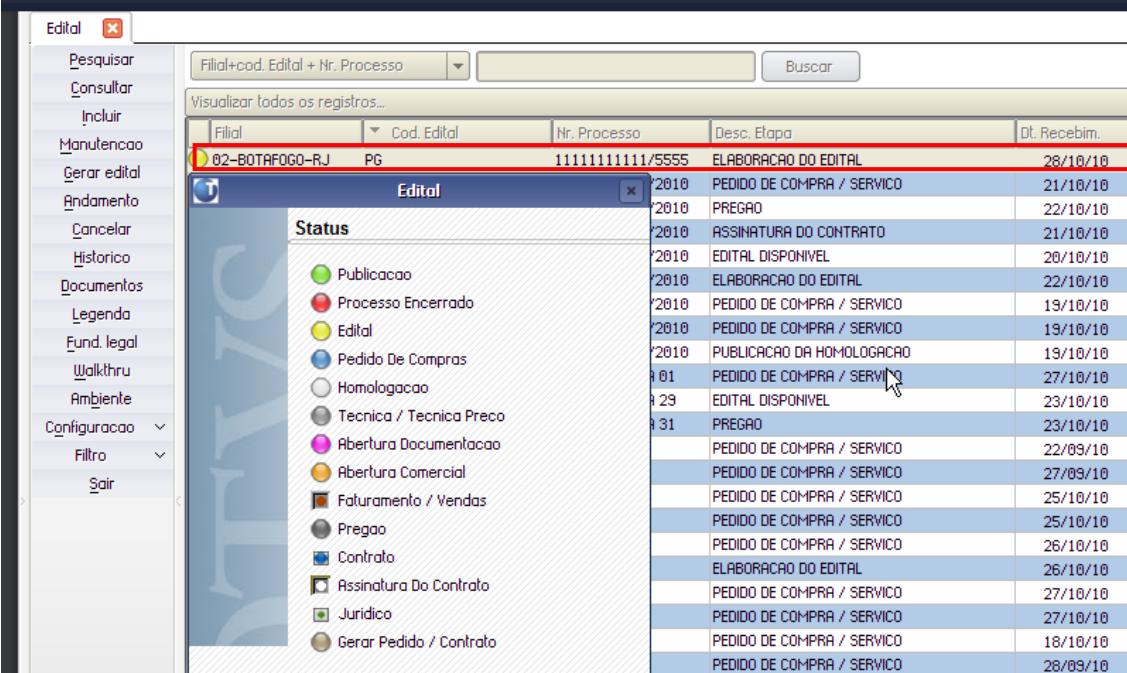
Editor - Gerar Edital

Dados Basicos		Outros	
Cod. Edital	PG	Nr. Processo	1111111111/5555
Etapa Edital	ED	Desc. Etapa	ELABORACAO DO EDITAL
Modalidade	PG		
Desc.Modalid	PREGAO		
Reuniao Dir.	Nao	Tipo Modalid	DL
Descr.Tipo	DISPENSA DE LICITACAO		

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

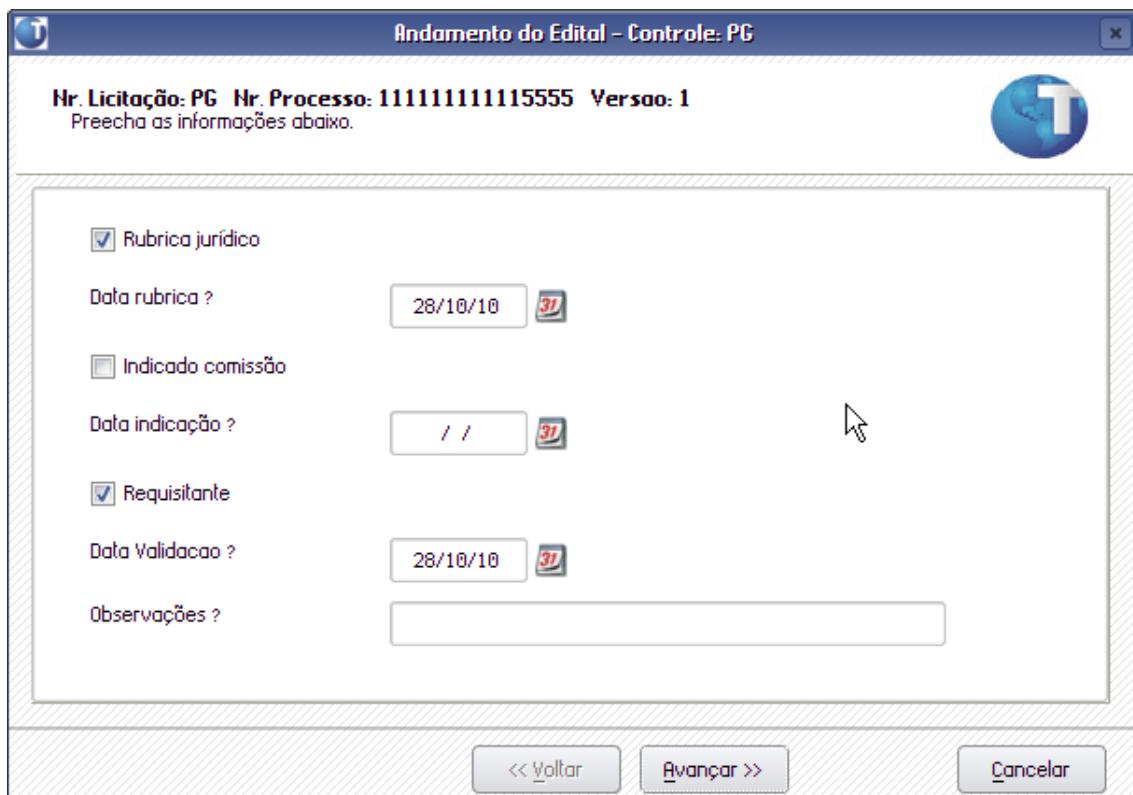
Protheus 10 - Compras

Protheus 10 > Compras > Atualizações > Licitações >



Filial	Cod. Edital	Nr. Processo	Desc. Etapa	Dt. Recebim.
02-BOTAFOGO-RJ	PG	11111111115555	ELABORACAO DO EDITAL	28/10/10
Edital Status <ul style="list-style-type: none"> ● Publicacao ● Processo Encerrado ● Edital ● Pedido De Compras ● Homologacao ● Tecnica / Tecnica Preco ● Abertura Documentacao ● Abertura Comercial ■ Faturamento / Vendas ● Pregao ■ Contrato ■ Assinatura Do Contrato ■ Juridico ● 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: 11111111115555 Versão: 1
Preencha as informações abaixo.

Chancela do edital pela autoridade competente ?

Sim
 Não

Data da chancela ? 

Observações ?

[!\[\]\(fdd878ca3dabde3eceeb37093c4f6c00_img.jpg\) 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:

[!\[\]\(74bf0d0254dcdd36e82d45569f412fee_img.jpg\) 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 :

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:

Confirmar

Protheus 10 - Compras

Protheus 10 > Compras > Atualizações > Licitações >

Editor

Filial	Cod. Edital	Nr. Processo	Desc. Etapa
02-BOTAFOGO-RJ	PG	1111111111115555	PUBLICACAO DO EDITAL
02-BOTAFOGO-RJ	PG00000013	000000000013/2010	PEDIDO DE COMPRA / SERVICO
02-BOTAFOGO-RJ	PG00000014	000000000013/2010	PREGAO
02-BOTAFOGO-RJ	PG00000011	000000000011/2010	ASSINATURA DO CONTRATO
02-BOTAFOGO-RJ	PG00000012	000000000012/2010	EDITAL DISPONIVEL
02-BOTAFOGO-RJ	PG00000015	000000000015/2010	ELABORACAO DO EDITAL
02-BOTAFOGO-RJ	PG00000003	000000000005/2010	PEDIDO DE COMPRA / SERVICO
02-BOTAFOGO-RJ	PG00000001	000000000001/2010	PEDIDO DE COMPRA / SERVICO
02-BOTAFOGO-RJ	PG00000002	000000000020/2010	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	1111111111115555	PUBLICACAO DO EDITAL	28/10/10
02-BOTAFOGO-RJ	PG00000013	000000000013/2010	PEDIDO DE COMPRA / SERVICO	21/10/10
02-BOTAFOGO-RJ	PG00000014	000000000013/2010	PREGAO	22/10/10
02-BOTAFOGO-RJ	PG00000011	000000000011/2010	ASSINATURA DO CONTRATO	21/10/10
02-BOTAFOGO-RJ	PG00000012	000000000012/2010	EDITAL DISPONIVEL	20/10/10
02-BOTAFOGO-RJ	PG00000015	000000000015/2010	ELABORACAO DO EDITAL	22/10/10
02-BOTAFOGO-RJ	PG00000003	000000000005/2010	PEDIDO DE COMPRA / SERVICO	19/10/10
02-BOTAFOGO-RJ	PG00000001	000000000001/2010	PEDIDO DE COMPRA / SERVICO	19/10/10
02-BOTAFOGO-RJ	PG0002	000000000020/2010	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/A 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: 1111111111115555

Etapa: PUBLICACAO DO EDITAL

Data do andamento ? 

Ok **Cancelar**

Andamento do Edital – Controle: PG

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

Etapa: PUBLICACAO DO EDITAL

Data Publicação ? 

Jornais ?

Dt. Abertura do Edital ? 

Hr. Abertura do Edital ?

Observação ?

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

Andamento do Edital – Controle: PG

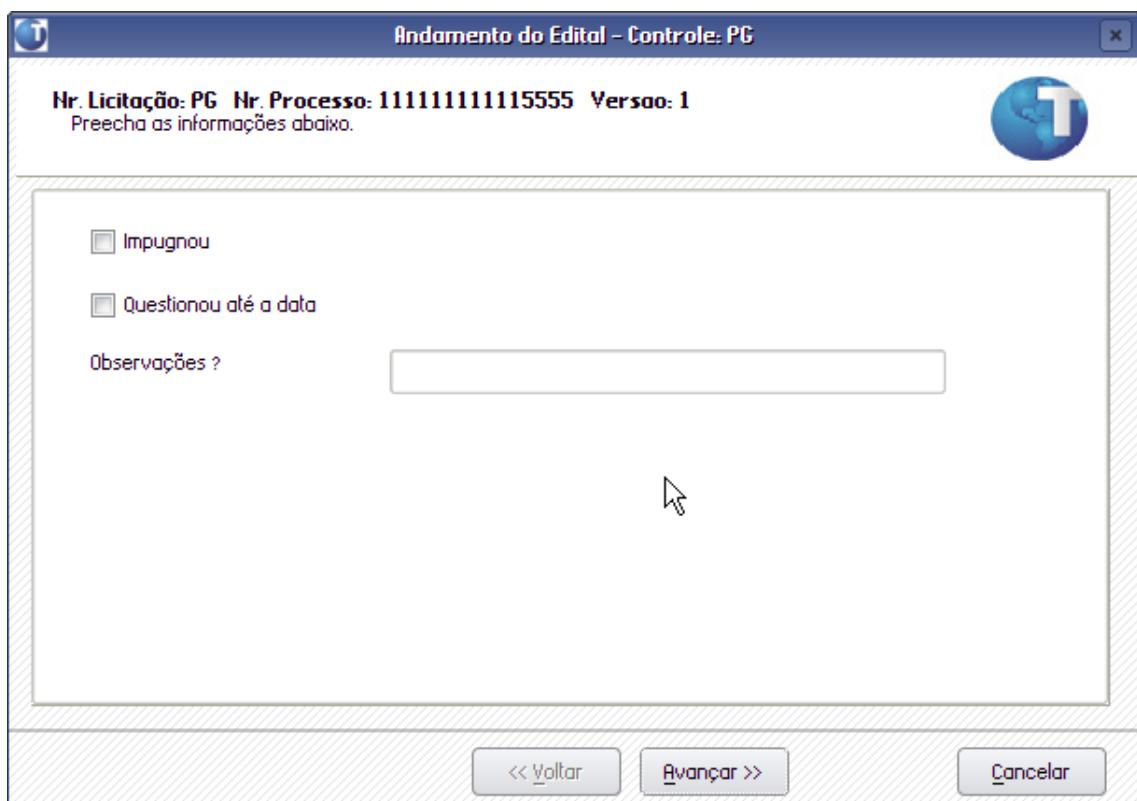
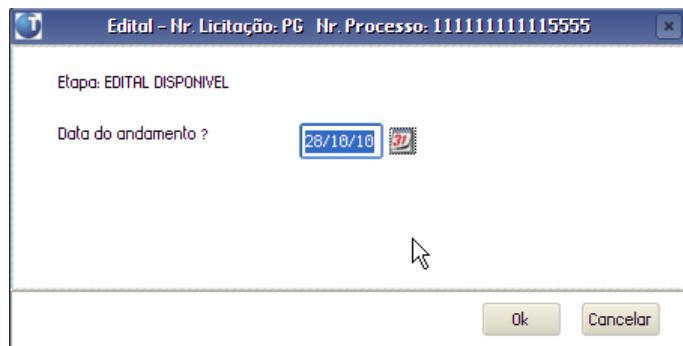
Nr. Licitação: PG Nr. Processo: 11111111115555 Versão: 1
Resumo das informações.

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



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

Andamento



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	Buscar
Pesquisar			
Consultar			
Incluir			
Manutenção			
Gerar edital			
Andamento			
Cancelar			
Historico			
Documentos			
Legenda			
Fund. legal			
Walkthru			
Ambiente			
Configuração			
Filtro			
Sair			

Visualizar todos os registros...

Filial	Cod. Edital	Nr. Processo	Desc. Etapa	Dt. Recebim.
02-BOTAFOGO-RJ	PG	11111111115555	PREGÃO	28/10/10
02-BOTAFOGO-RJ	PG00000013	000000000013/2010	PEDIDO DE COMPRA / SERVICO	21/10/10
02-BOTAFOGO-RJ	PG00000014	000000000013/2010	PREGÃO	22/10/10
02-BOTAFOGO-RJ	PG00000011	000000000011/2010	ASSINATURA DO CONTRATO	21/10/10
02-BOTAFOGO-RJ	PG00000012	000000000012/2010	EDITAL DISPONIVEL	20/10/10
02-BOTAFOGO-RJ	PG00000015	000000000015/2010	ELABORACAO DO EDITAL	22/10/10
02-BOTAFOGO-RJ	PG00000003	000000000005/2010	PEDIDO DE COMPRA / SERVICO	19/10/10
02-BOTAFOGO-RJ	PG00000001	000000000001/2010	PEDIDO DE COMPRA / SERVICO	19/10/10
02-BOTAFOGO-RJ	PG00000002	000000000002/2010	PUBLICACAO DA HOMOLOGACAO	19/10/10
02-BOTAFOGO-RJ	PG001	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	PREGÃO	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

Andamento

Editor - Nr. Licitação: PG Nr. Processo: 111111111115555

Etapa: PREGAO

Data do andamento ? 

Andamento do Editorial - Controle: PG

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



Fornecedores informados.

Executa procedimento de pregão.

Registra sessão pregão.

Avançar

Escolha do vencedor

Protheus 10 - Compras

Prolheus 10 > Compras > Atualizações > Licitações >

Editor

Escolha do ganhador

Produtos do Edital

Situação	Item	Cod. Produto	Descr. Produto	Quantidade	UM
Não Fracassado	000001	10002	CENTRAL TELEFONICA GRANDE PORTE – PROJETO / INSTALAÇÃO / MANUTENÇÃO	11	SW

Fornecedores do Produto do Edital

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

Andamento do Edital – Controle: PG

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

Preencha as informações abaixo.

Ganhador ?

Observações ?

<< Voltar Avançar >> Cancelar

Andamento do Edital – Controle: PG

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

Houve recurso ?

Sim
 Não

Observações :

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

Andamento do Edital – Controle: PG

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

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

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

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

Etapa: PREGAO

Data do andamento ? 

Andamento do Edital – Controle: PG

Nr. Licitação: PG Nr. Processo: 11111111115555 Versão: 1 

Não tem reunião de diretoria.

Andamento do Edital – Controle: PG

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

Emitir termo de homologação? Sim Não

Adjudicação

Dt. Adjudicação? / / 

Observações?

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

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](#)

Editor - Termo de Homologação

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

Ok **Cancelar**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A vista no consignado na Ata de fls. 5555/5555 do processo . EMP TECN INFORM PREVID.SOCIAL -DATAPREV nº 111111111115555 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 de 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

Visualizar todos os registros...						
Cod. Edital	Nr. Processo	Desc. Etapa	Dt. Abertura	Hr. Abertura	Desc.Modalid	Prazo Vigenc
11111111	00000000000/0001	CONTRATO	14/07/10	16:30	PREGAO	10 Mes
11111112	00000000000/0002	publicação no portal	15/07/10	08:00	necessario	1 Mes
111111123	12010 /					12 Mes
11111113	12010 /					10 Mes

Andamento do Editorial - Controle: 1111111123

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

Foi homologado ?

Sim
 Não

<< 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 Teste/Mátriz TOTVS

Protheus 10 - Multi Processo

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

Digite aqui sua Busca

Visualizar todos os registros...						
Cod. Edital	Nr. Processo	Desc. Etapa	Dt. Abertura	Hr. Abertura	Desc.Modalid	Prazo Vigenc
11111111	00000000000/0001	CONTRATO	14/07/10	16:30	PREGAO	10 Mes
11111112	00000000000/0002	publicação no portal	15/07/10	08:00	necessario	1 Mes
111111123	12010 /					12 Mes
11111113	12010 /					10 Mes

Andamento do Editorial - Controle: 1111111123

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

Emitir extrato de homologação ?

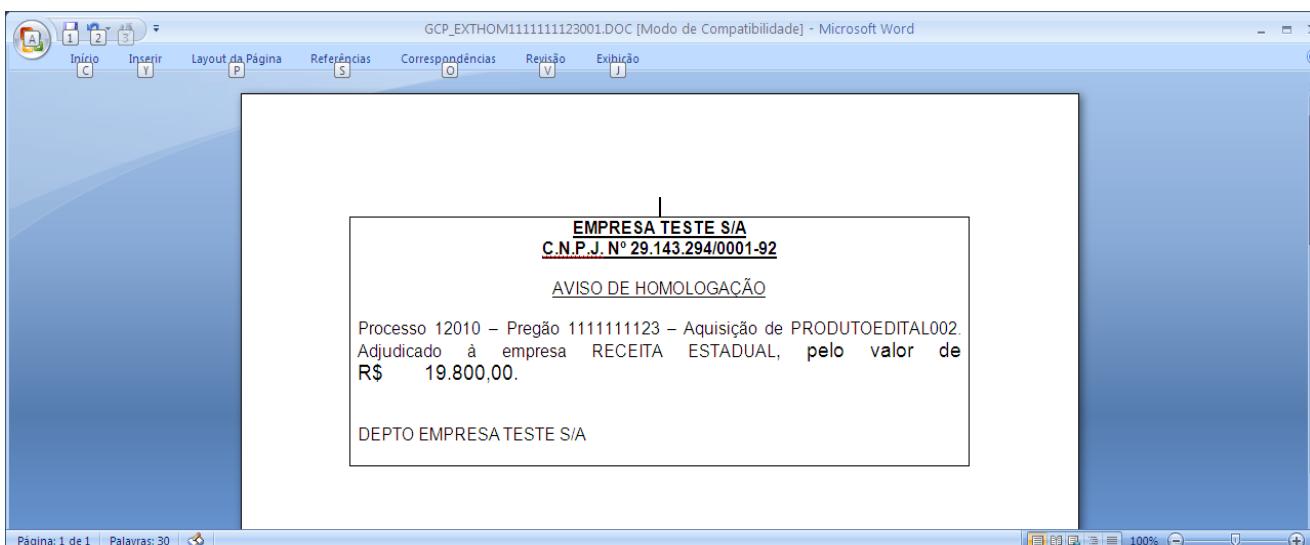
Sim
 Não

<< Voltar Avançar >> Cancelar

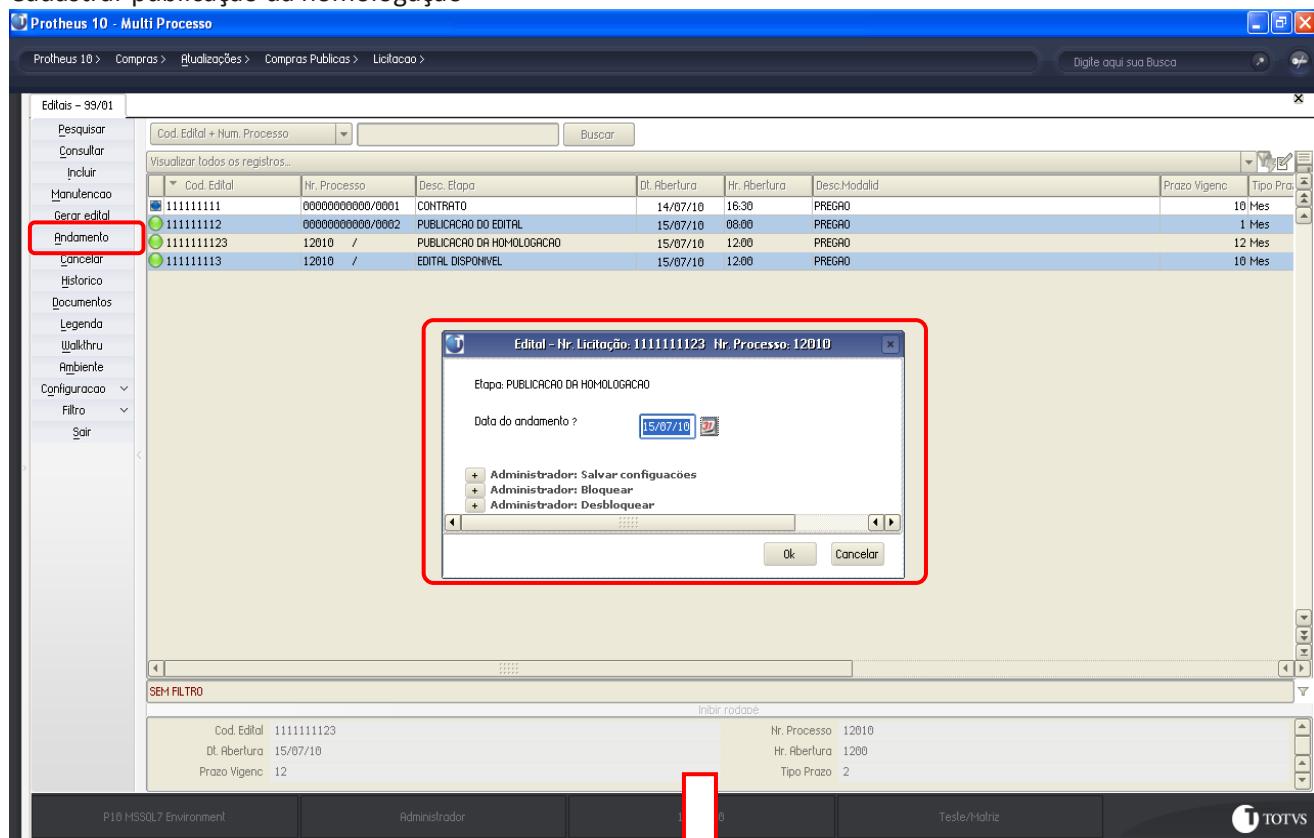
SEM FILTRO Inibir rodapé

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 Teste/Mátriz TOTVS



Cadastrar publicação da homologação



Protheus 10 - Multi Processo

Prolheus 10 > Compras > Atualizações > Compras Públicas > Licitação >

Digite aqui sua Busca

Editor - Nr. Licitação: 111111123 Nr. Processo: 12010

Etapa: PUBLICACAO DA HOMOLOGACAO

Data do andamento ? 

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

Ok Cancelar

Editor - Nr. Licitação: 111111123 Nr. Processo: 12010

Cod. Edital: 111111123
Dt. Abertura: 15/07/10
Prazo Vigenc: 12

Nr. Processo: 12010
Hr. Abertura: 1200
Tipo Prazo: 2

Administrador

TOTVS

Protheus 10 - Multi Processo

Prolheus 10 > Compras > Atualizações > Compras Públicas > Licitação >

Digite aqui sua Busca

Edital - 99/01

Visualizar todos os registros...

Cod. Edital	Nr. Processo	Desc. Etapa	Dt. Abertura	Hr. Abertura	Desc.Modalid	Prazo Vigenc	Tipo Prazo
111111111	0000000000/0001	CONTRATO	14/07/10	16:30	PREGO	10 Mes	10 Mes
111111112	0000000000/0002	INSERÇÃO NO SITOL	15/07/10	09:00	PESQ	1 Mes	1 Mes
111111113	12010 /					12 Mes	12 Mes
111111114	12010 /					10 Mes	10 Mes

Andamento do Edital - Controle: 1111111123

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

Etapa: PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO

Data Publicação ? 

Observação ?

Jornais ?

Avançar >> (highlighted with a red box)

SEM FILTRO

1111111123
Dt. Abertura: 15/07/10
Prazo Vigenc: 12

12010
Hr. Abertura: 1200
Tipo Prazo: 2

P10 MSSQL Environment Administrador 15/07/10 Teste/Matriz TOTVS

Cadastrar Assinatura do Contrato

Protheus 10 - Multi Processo

Prolheus 10 > Compras > Atualizações > Compras Públicas > Licitação >

Digite aqui sua Busca

Edital - 99/01

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	PREGO	12 Mes	12 Mes
111111113	12010 /	EDITAL DISPONIBILIZADO	15/07/10	12:00	PESQ	10 Mes	10 Mes

Andamento do Edital - Controle: 1111111123

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

Não exige caução para contrato

Avançar >> (highlighted with a red box)

SEM FILTRO

1111111123
Dt. Abertura: 15/07/10
Prazo Vigenc: 12

12010
Hr. Abertura: 1200
Tipo Prazo: 2

P10 MSSQL Environment Administrador 15/07/10 Teste/Matriz TOTVS

Protheus 10 - Multi Processo

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

Digite aqui sua Busca

Edital - 39/01

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

Cod. Edital + Num. Processo Buscar

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	PREGAO	12 Mes	
1111111113	12010 /	Enviado para assinatura	15/07/10	12:00	PREGAO	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 Inibir rodape

Cod. Edital: 1111111123 Nr. Processo: 12010
Dt. Abertura: 15/07/10 Hr. Abertura: 12:00
Prazo Vigenc: 12 Tipo Prazo: 2

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

Gerar Pedido

Protheus 10 - Compras [Edital]

TOTVS

Pesquisar Consultar Incluir Manutenção Gerar edital Andamento Cancelar Histórico Documentos Legenda Filtros Configurações Sair

Filial+cod. Edital + Nr. Processo Buscar

Visualizar todos os registros...

Filial	Num. Modal	Nr. Processo	Etapa Edital	Desc. Etapa	Versão	Dt. Recebim.	Hr. Abertura
02-BOTAFOGO-RJ	PREGAO001	1234	ASSINATURA DO CONTRATO	15/07/10	1	15/07/10	12:00

Andamento do Edital - Controle: PREGAO001

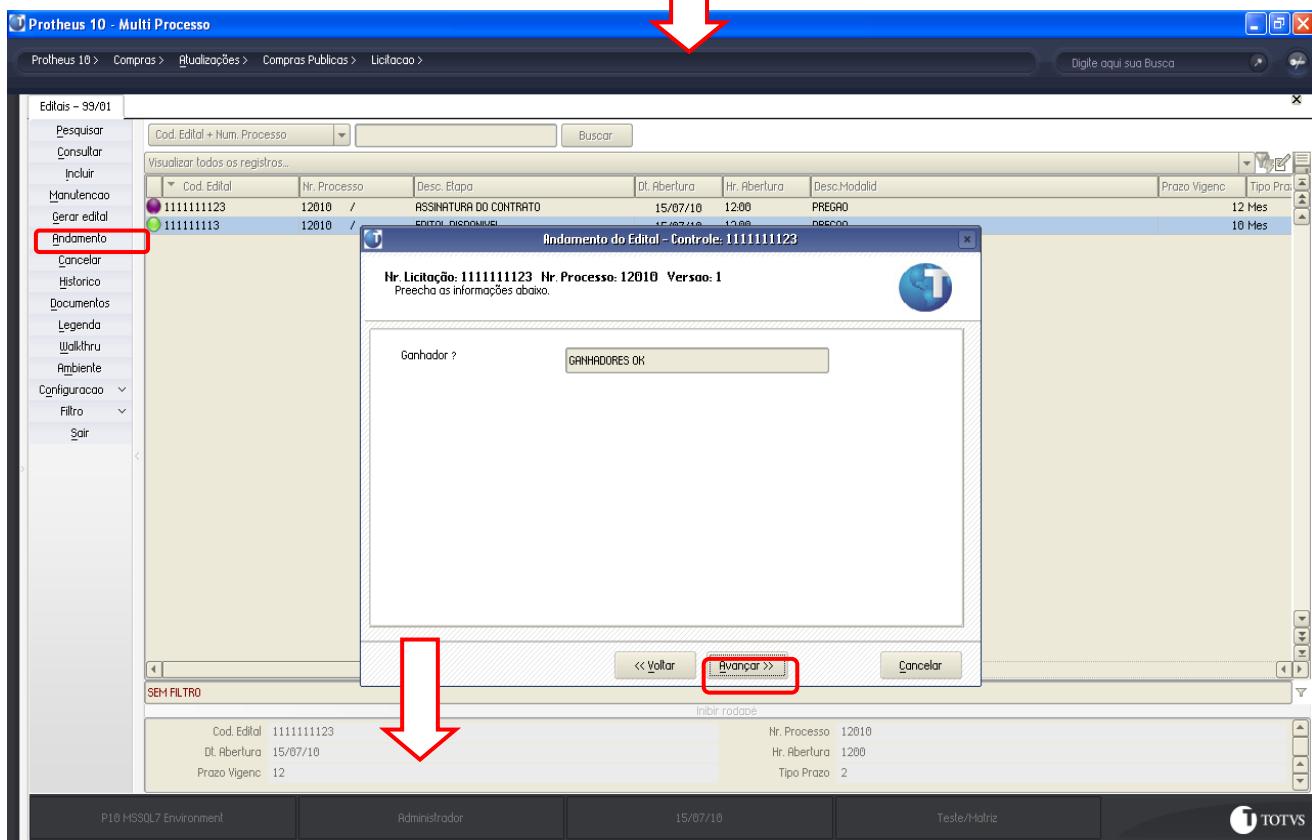
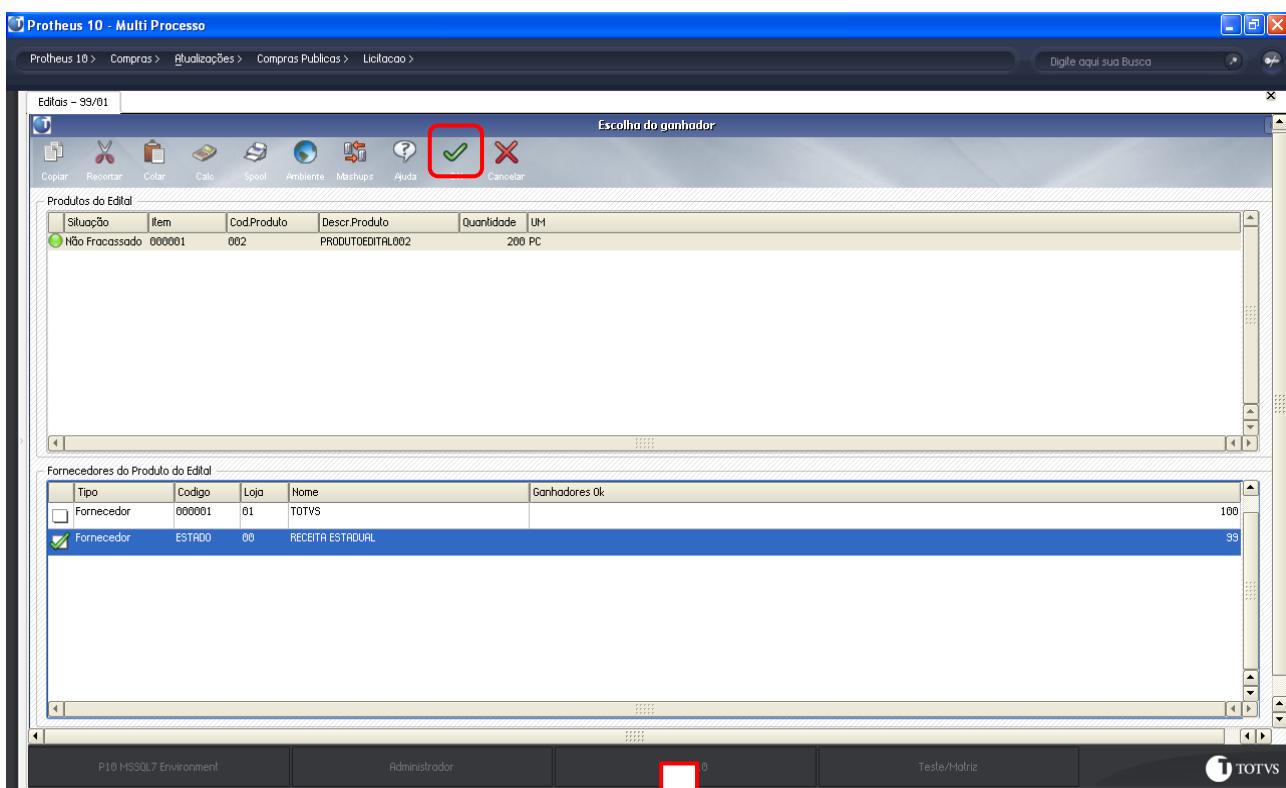
Nr. Licitação: PREGAO001 Nr. Processo: 1234 Versão: 1
Preencha as informações abaixo.

Gerar?
 Pedido de Compra / Serviço
 Contrato

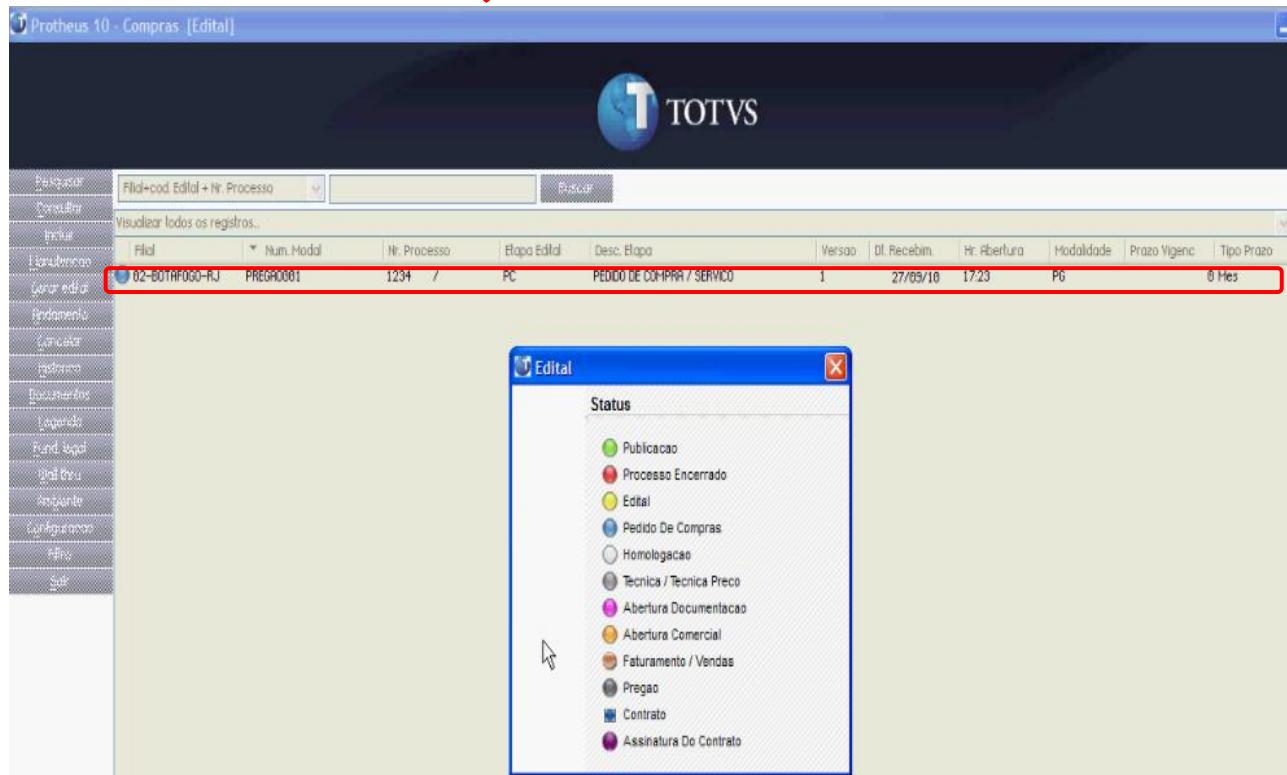
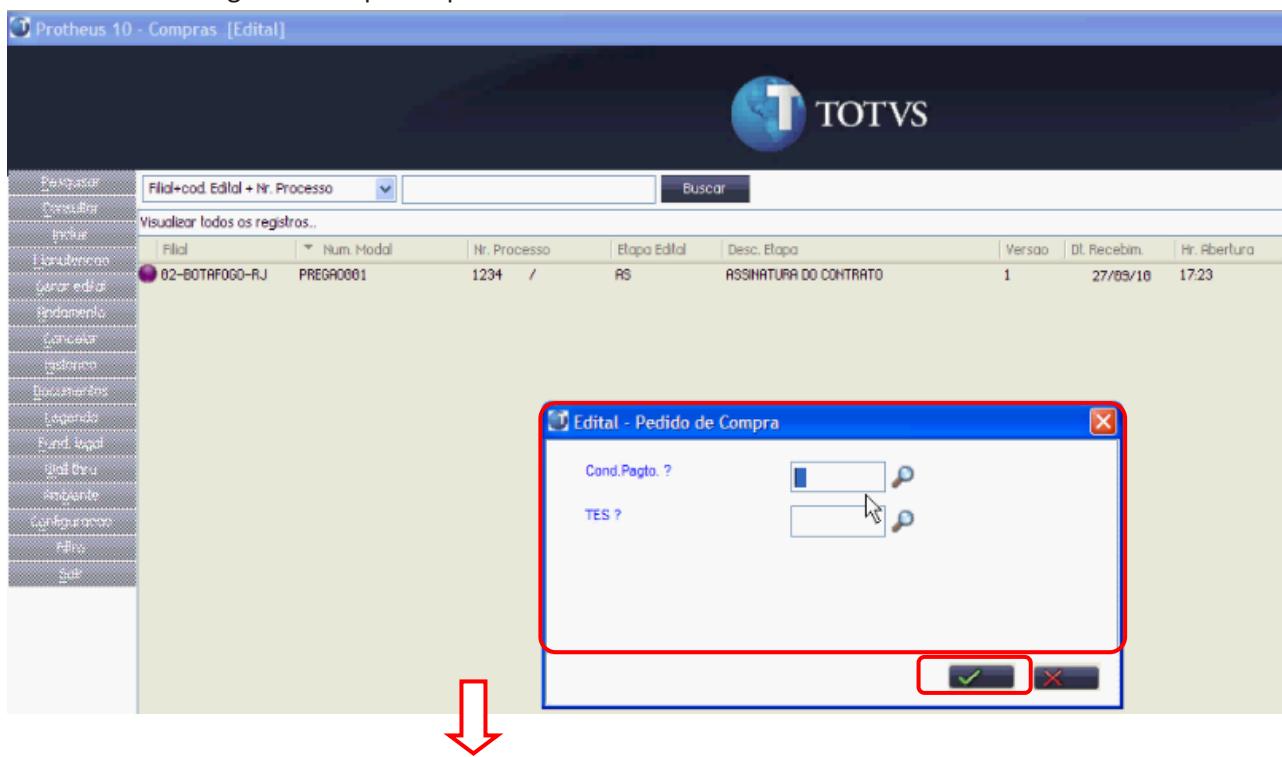
<< Voltar Avançar >> Cancelar

↓

Escolher Vencedores



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



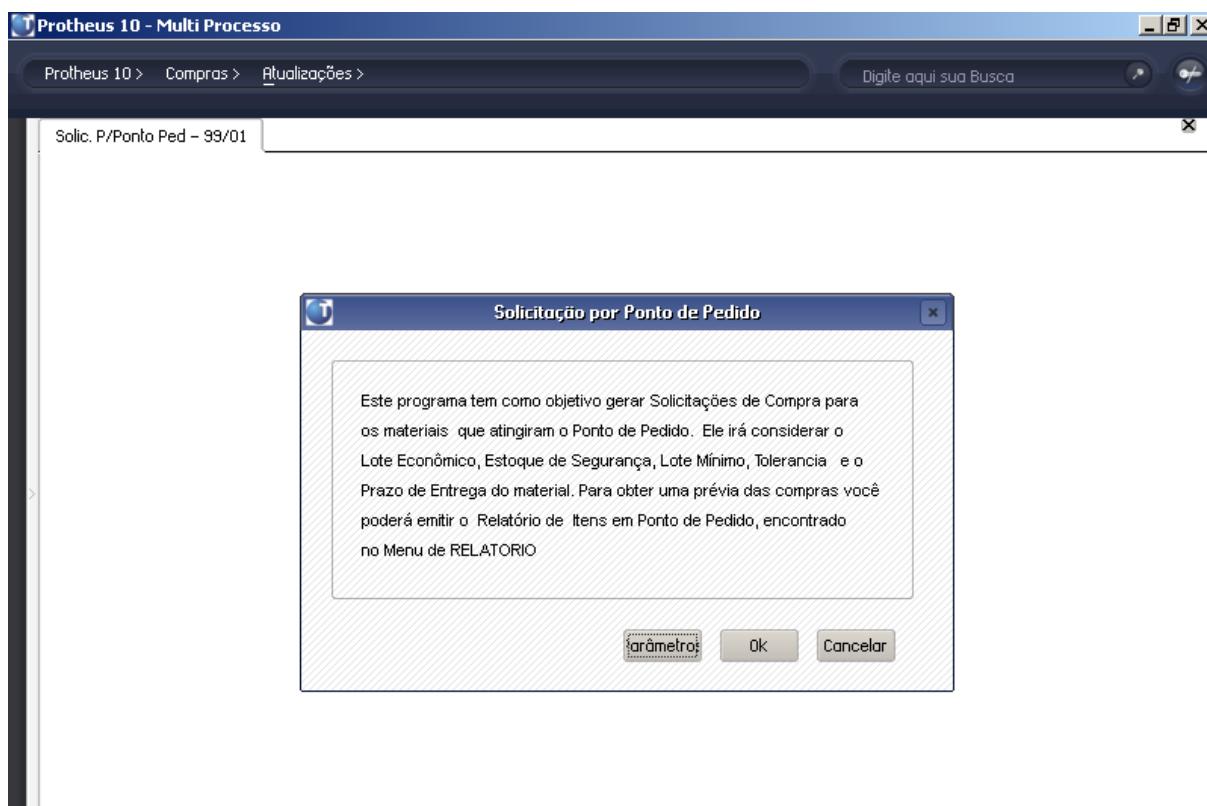
Fim do processo.

Solicitação por ponto de pedido

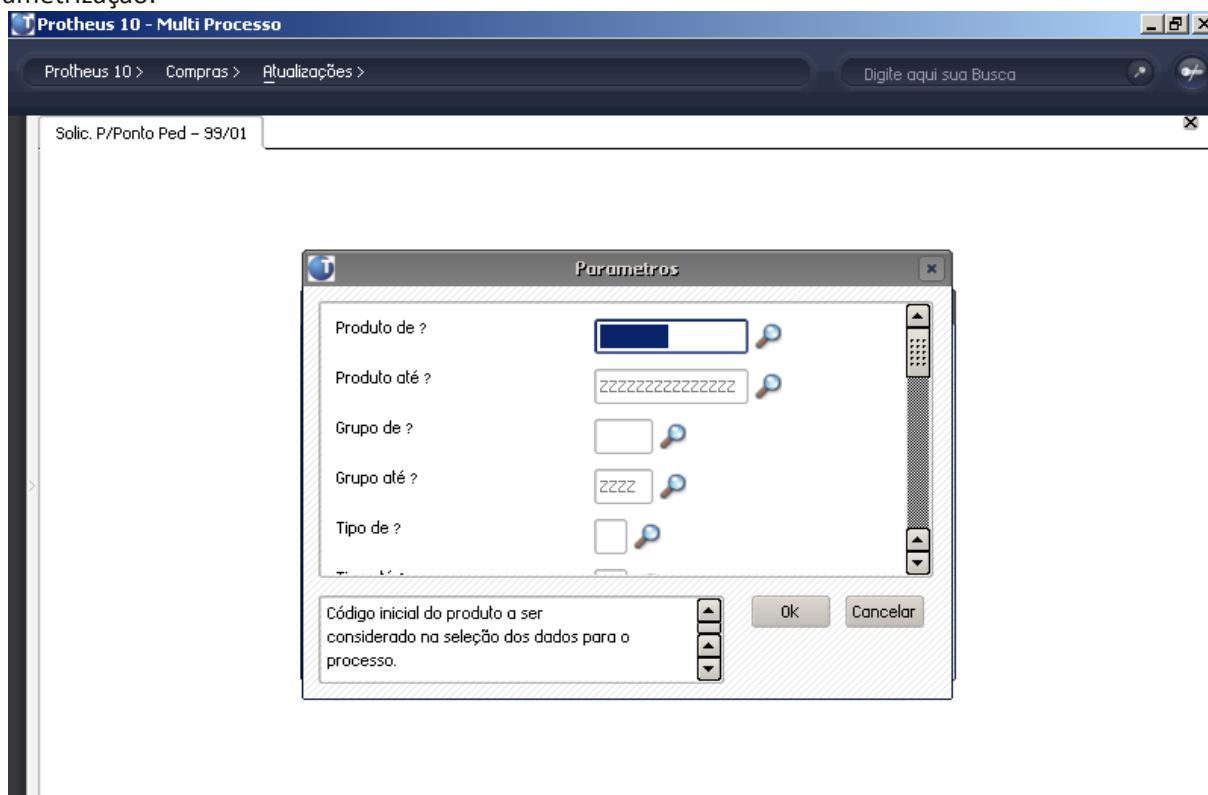
Ponto de Pedido é o ponto de reposição do material no estoque; ou seja, uma vez atingida a quantidade em estoque que inicia o processo de compras, pode-se efetuar a solicitação de compra.

Toda vez que o Sistema detectar a falta de um material, seja por ponto de pedido (desde que a soma entre o saldo em estoque, pedidos e solicitações de compras em aberto seja inferior ao ponto de pedido) ou pela necessidade do Planejamento e Controle da Produção, uma solicitação de compra é gerada com base no Lote Econômico, definido no cadastro de Produtos para determinar a quantidade solicitada.

Uma vez rodada, essa rotina cria tantas solicitações de compra quanto forem necessárias para os produtos em ponto de pedido, respeitando o lote mínimo, quantidade por embalagem e o lote econômico.



Parametrização:



Note que essa rotina é apenas de processamento, sendo que a mesma é executada com o preenchimento dos parâmetros.

Exercício

Vamos gerar as solicitações de compra por ponto de pedido. Para realizar este exercício, acesse:

Atualizações

Solicitar/Cotar

Solic. p/Ponto Ped.

- Efetue as parametrizações e confirme a geração das SC's por Ponto de Pedido.

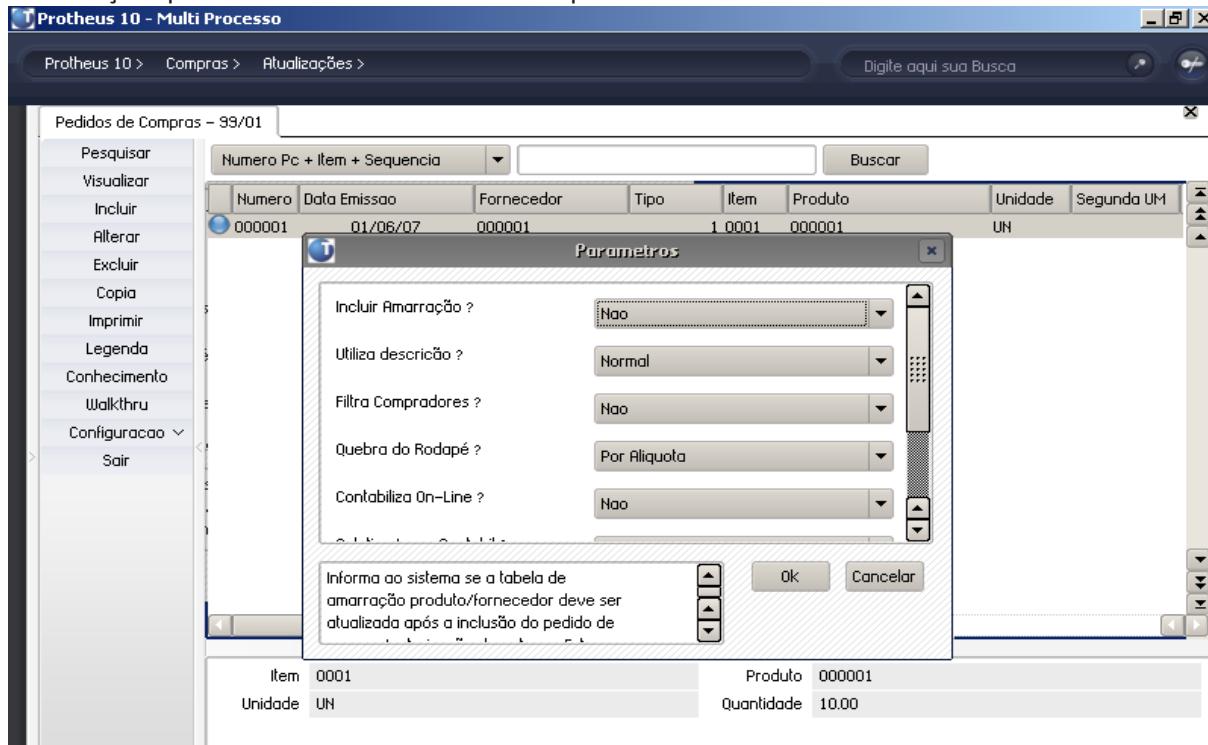
Pedidos

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.

Protheus 10 - Multi Processo

Prolheus 10 > Compras > Atualizações >

Digite aqui sua Busca

Pedidos de Compras - 99/01

Pedido de Compra - Incluir

Copiar Recortar Colar Calc Spool Ajuda Solt. Sol./Item Hist. Pd. Exp. Excel OK Cancelar

Numero	00002	Data de Emissão	01/06/07	Fornecedor	
Cond. Ponto		Contato		Filial o/ Entrada	01
Moeda	1 REAL	Taxa	0,0000		

Item	Produto	Unidade	Segunda UM	Tab.Precio	Quantidade	Prc Unitario	Vlr.Total
0001					0,00	0,00	0,00

Total 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:

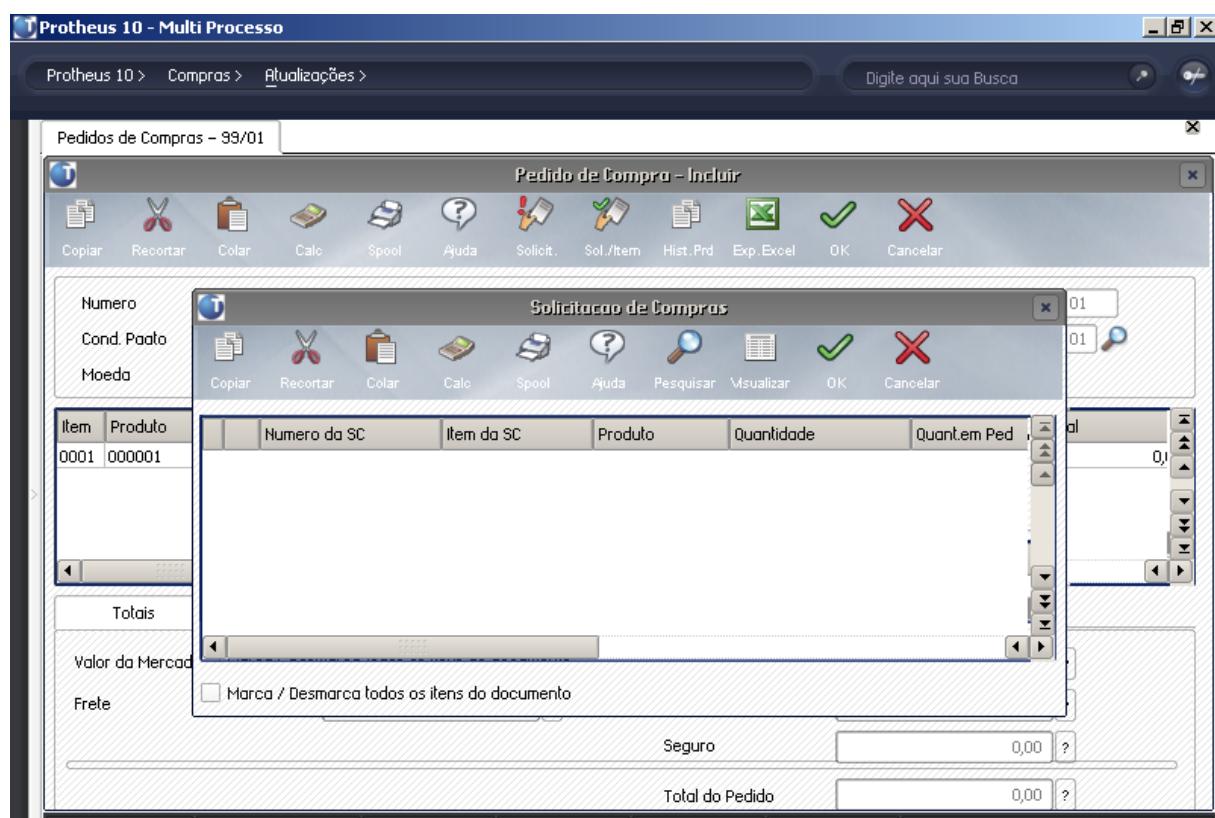
- **Número** – Número do Pedido de Compra ou Autorização de Entrega.
- **Data de Emissão** – Data de emissão do PC.
- **Fornecedor/Loja** - Informe o código do Fornecedor do material. Caso necessário utilize a tecla de consulta.
- **Cond. Pgto** - Informe a condição de pagamento deste documento. Caso 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.

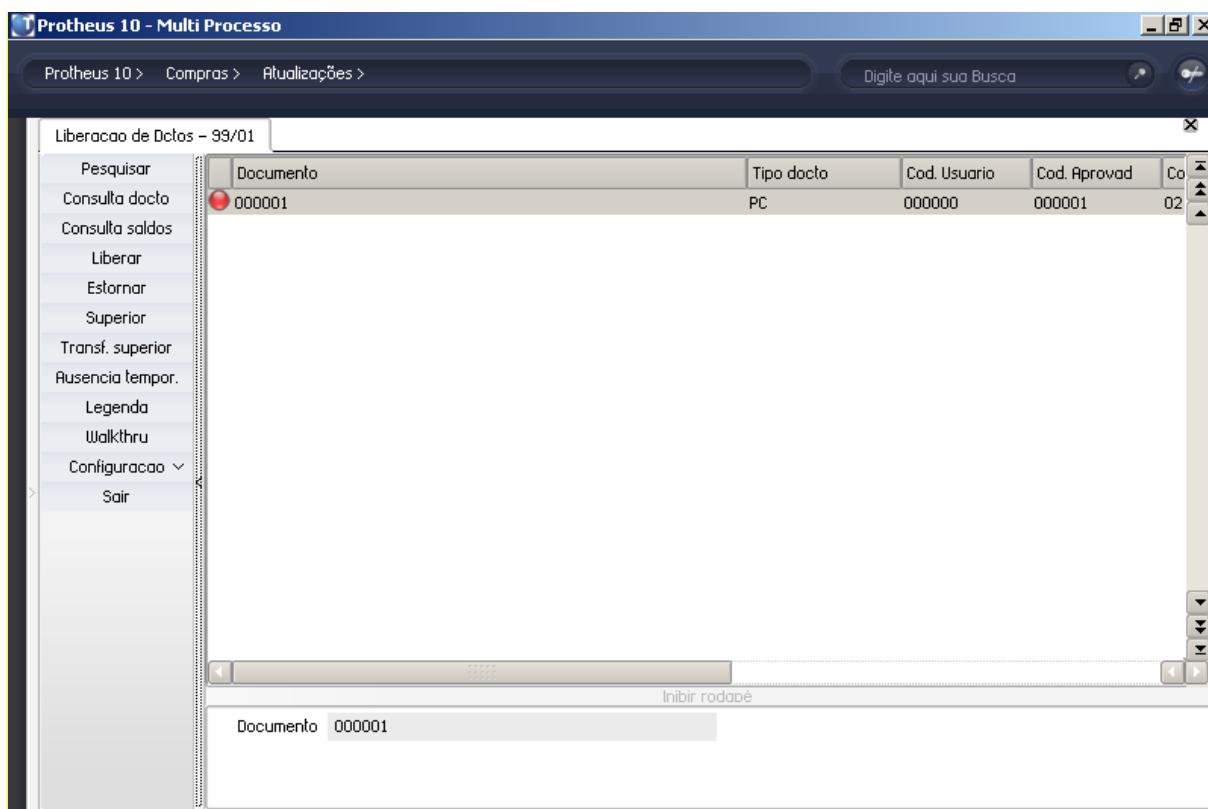
Os documentos serão apresentados conforme parametrização da rotina, de acordo com a seqüência em que foi aprovado pelo Grupo de Aprovação.

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.



Retorne ao item cadastro e reveja o conceito de grupo de compras e grupo de aprovação. (SUBSTITUIR A TELA)



The screenshot shows the Protheus 10 - Multi Processo application window. The title bar reads "Protheus 10 - Multi Processo". The menu bar includes "Protheus 10 > Compras > Atualizações >". A search bar says "Digite aqui sua Busca". The main area has a title "Liberacao de Doclos - 99/01". On the left is a sidebar with options: Pesquisar, Consulta doclo, Consulta saldos, Liberar, Estornar, Superior, Transf. superior, Ausencia tempor., Legenda, Walkthru, Configuracao, and Sair. The central part shows a table with columns: Documento, Tipo doclo, Cod. Usuario, Cod. Aprovad, and Co. A row is selected with values: 000001, PC, 000000, 000001, and 02. At the bottom, there's a status bar with "Documento 000001" and a "Inibir rodapé" button.

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

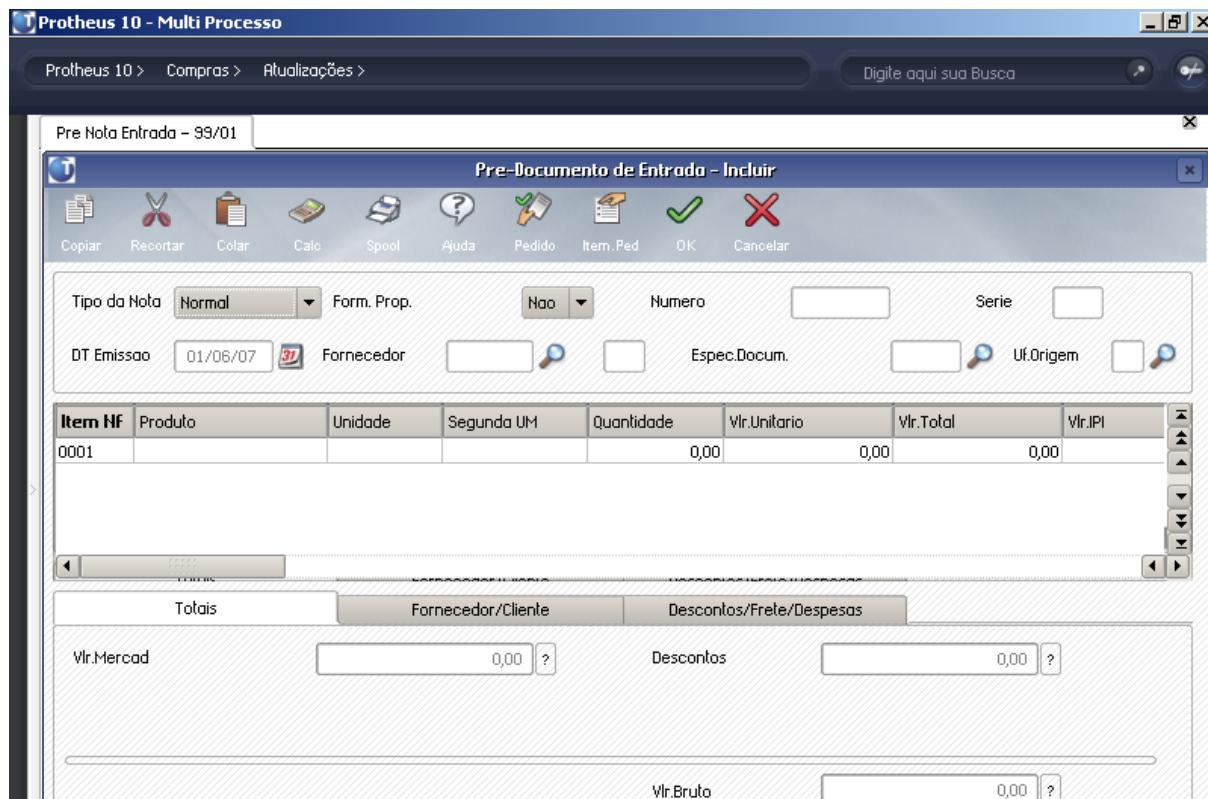
O Pré-nota de entrada ou (Pré-documento de entrada) consiste na informação de dados básicos para o recebimento de mercadorias, tais como: número da nota, fornecedor, produto, quantidade, valor unitário e total. O principal objetivo é permitir o registro da entrada do documento sem a necessidade da classificação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

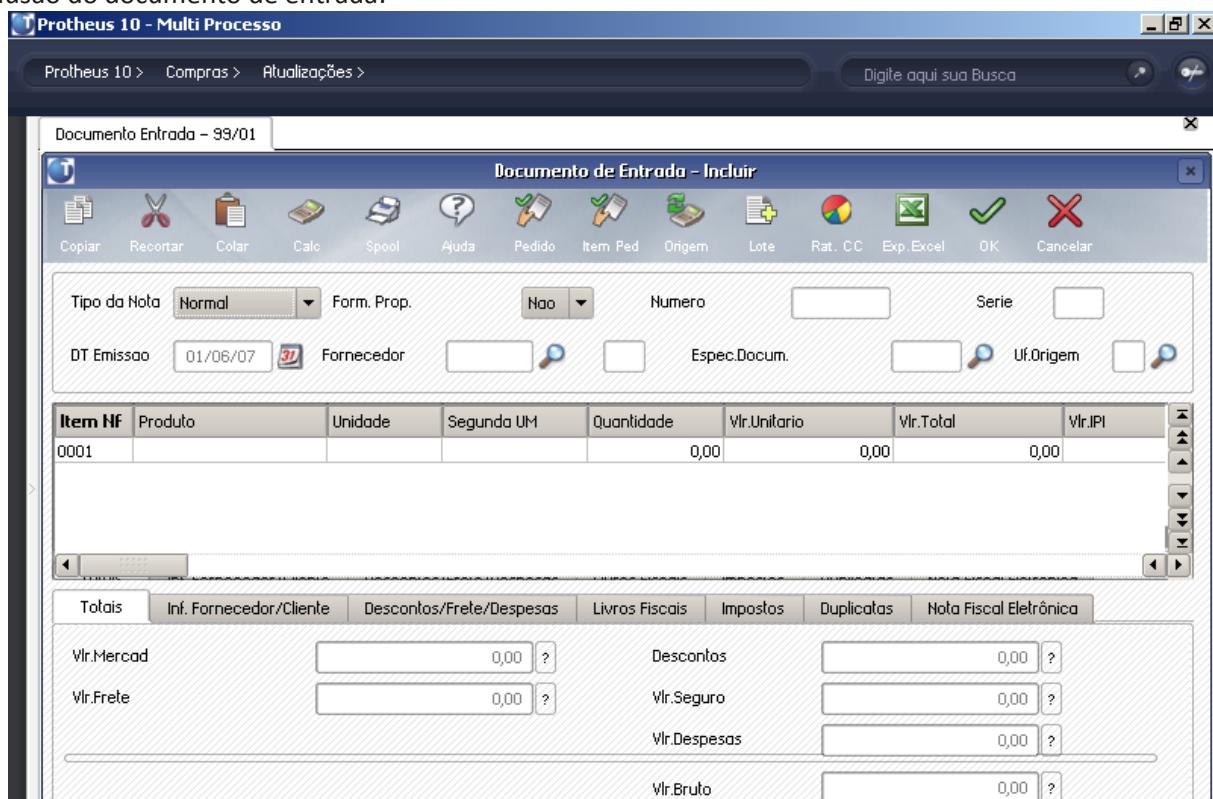
Esse processo consiste na confirmação dos valores do recebimento, na informação das tributações aplicadas e dos dados contábeis financeiros.

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.

 Fique atento	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	Descartos	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.



No recebimento, o valor dos itens poderão ser modificados ou não, baseado na configuração do parâmetro MV_ALTPRCC.

Exercício

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

Atualizações

Movimentos

Documento de entrada

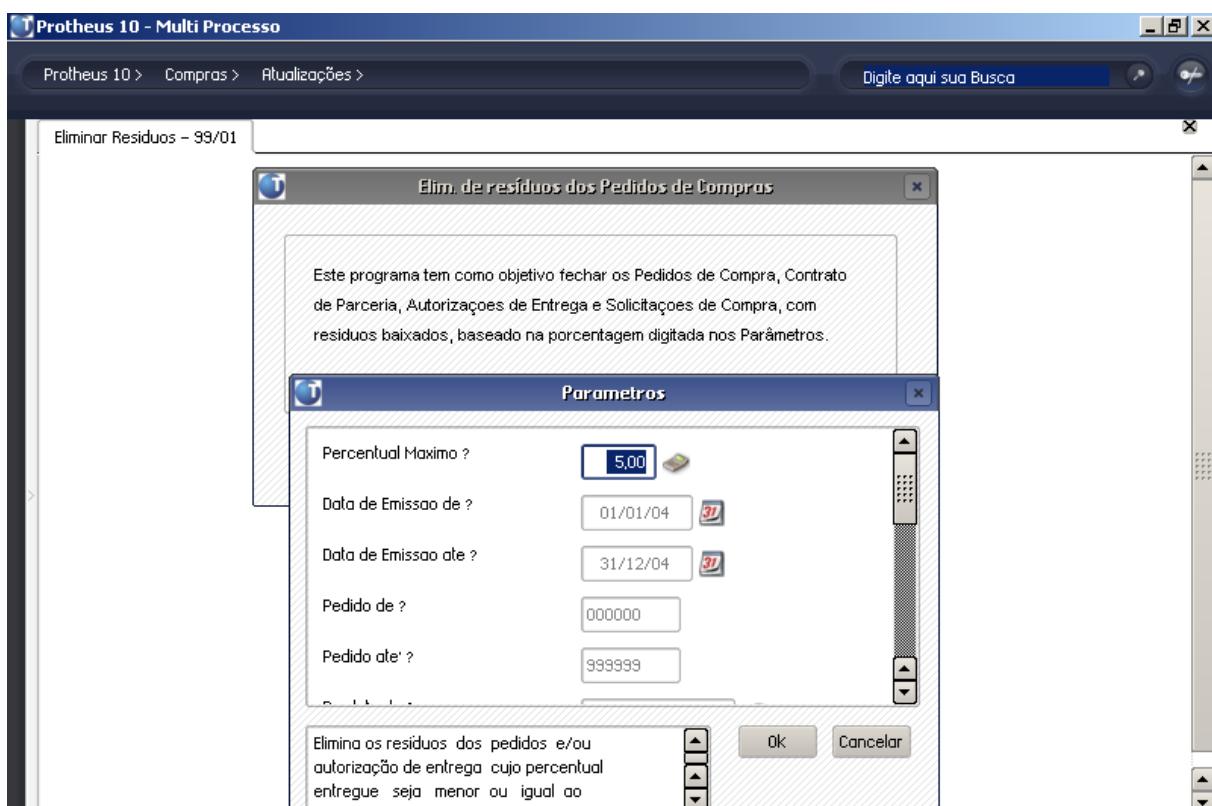
- 1) Inclua um documento de entrada vinculada com o Pedido de Compras que geramos;
- 2) Informe a quantidade recebida correspondente a 95% que a quantidade informada no PC;
- 3) Informe um preço unitário 5% maior do original.

Eliminação de resíduos

Quando a empresa recebe entradas parciais de materiais ou, ainda, não as recebe, por diversas vezes os registros (pedidos de compras, autorizações de entrega, contratos de parceria e solicitações de compras) ficam pendentes. Esses resíduos devem ser eliminados para que não haja empenho em estoque, o que poderá atrapalhar futuros planejamentos de compra.

A eliminação de resíduos é um cancelamento de entidades de compra (solicitação de compra, pedido de compra, autorização de entrega e contratos de parceria) em relação ao saldo em quantidade.

Recomenda-se que essa rotina seja executada com o máximo critério, pois uma vez que o resíduo foi eliminado, somente as alterações manuais em cada entidade poderão reabri-lo.



Exercício

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

Atualizações

Pedidos

Eliminar resíduos

- Elimine resíduos de pedidos de compra, informando o % a ser considerado, de acordo com os exercícios anteriores.

Relatórios e Consultas

O Sistema apresenta relatórios e consultas para acompanhamento das solicitações de compra, pedidos de compra, posição fornecedores, situação dos produtos, contratos, autorizações de entrega, documentos de entrega, entre outros.

O menu Consultas é dividido em grupos. São eles:

- **Cadastros** - O grupo de **Cadastros** possui consultas que, a partir de parametrizações, filtros e campos a visualizar e possibilidades de impressão permitem gerar relatórios de distintas características, simplesmente baseadas nas parametrizações efetuadas. Esse grupo está dividido em:
 - **Genéricos**: Aqui, baseada na tabela selecionada – SC1 (Solicitação de Compras), por exemplo, são especificados filtros, campos a apresentar, etc.
 - **Gen. Relacional**: É similar às consultas genéricas, porém permite selecionar mais de uma tabela e relacioná-las entre si.
 - **Posição Fornecedor**: Nos exibe toda a situação com o fornecedor, títulos pagos ou por pagar, dentre outros.
 - **Consulta Produto**: Nos exibe toda a situação com o produto, kardex, saldos nos armazéns, etc.
 - **Consulta Pos. S.A.**: Permite verificar o status das S.A.'s
- O menu Relatórios é dividido em grupos. São eles:
 - **Cadastros** - O grupo de **Cadastros** possui os relatórios dos principais cadastros do ambiente COMPRA.
 - **Solicitar/Cotar** - O grupo **Solicitar/Cotar** possui os relatórios das rotinas SOLICITAÇÃO DE COMPRA e COTAÇÃO.
 - **Pedidos/Contratos** - O grupo **Pedidos/Contratos** possui os relatórios das rotinas PEDIDO DE COMPRA e CONTRATOS DE PARCERIA.
 - **Documentos de Entrada** - O grupo de **Documentos de Entrada** possui os relatórios dos movimentos de entrada.
 - **Específicos** – Aqui podemos encontrar relatórios complementares, de controle operacional.

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".

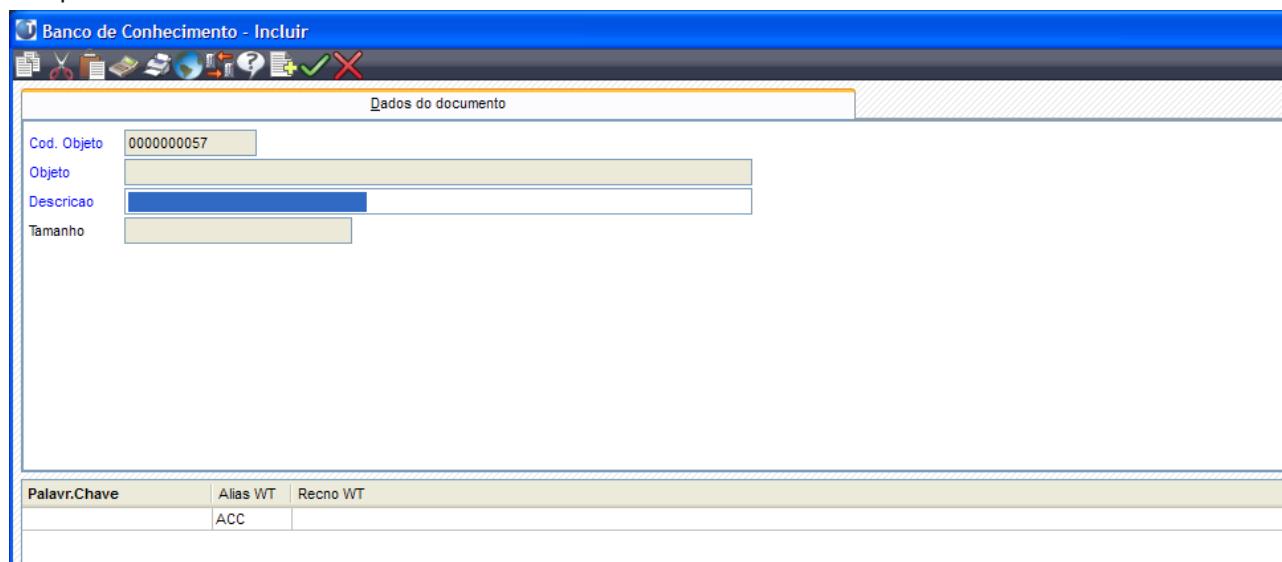
Será aberta a tela de inclusão.

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

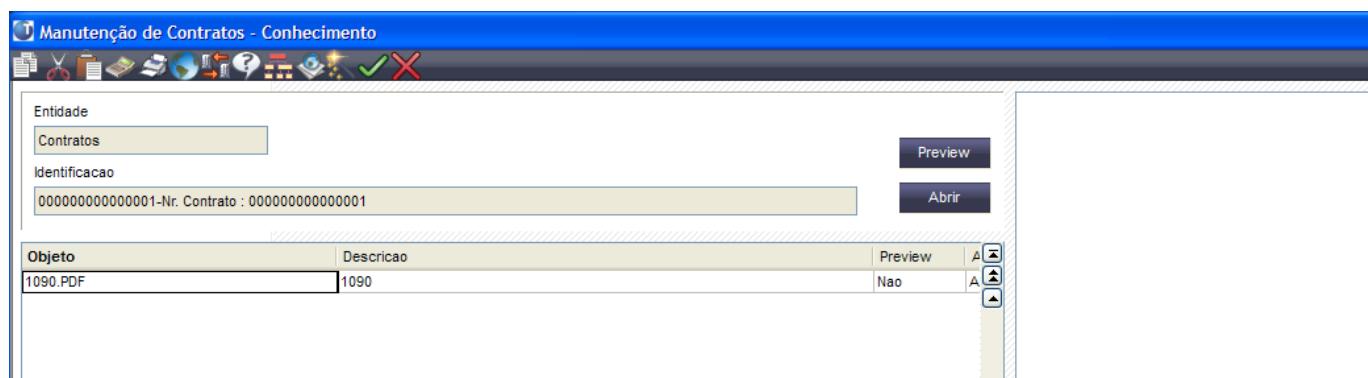
campos:

Banco de Conhecimento - Incluir



Palavr.Chave	Alias WT	Recno WT
ACC		

Manutenção de Contratos - Conhecimento



Objeto	Descricao	Preview
1090.PDF	1090	Nao

- 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:

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

1. com o 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

2. deseja 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 neste botão, o sistema apresentará apenas o ícone e o nome do arquivo no

4. 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).

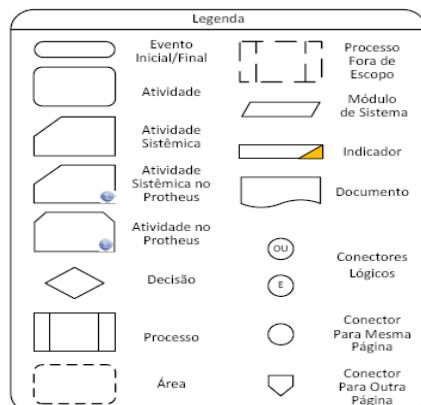
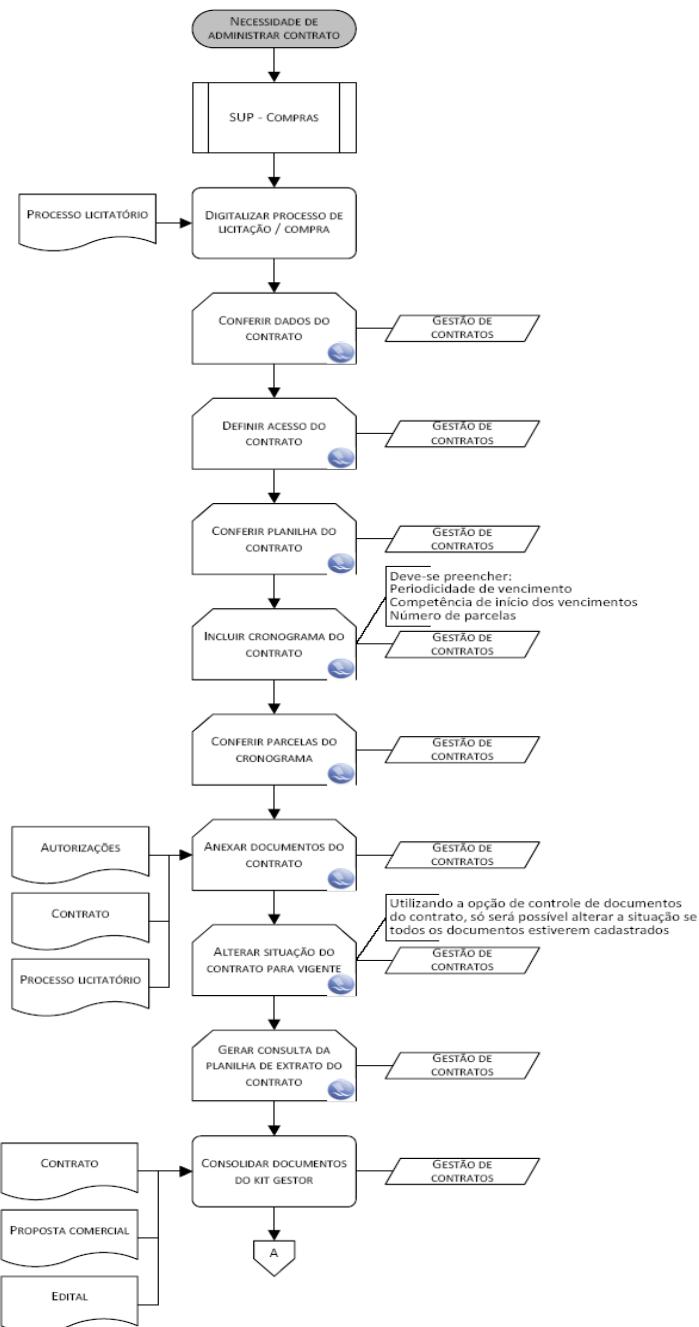
Gestão de Contratos

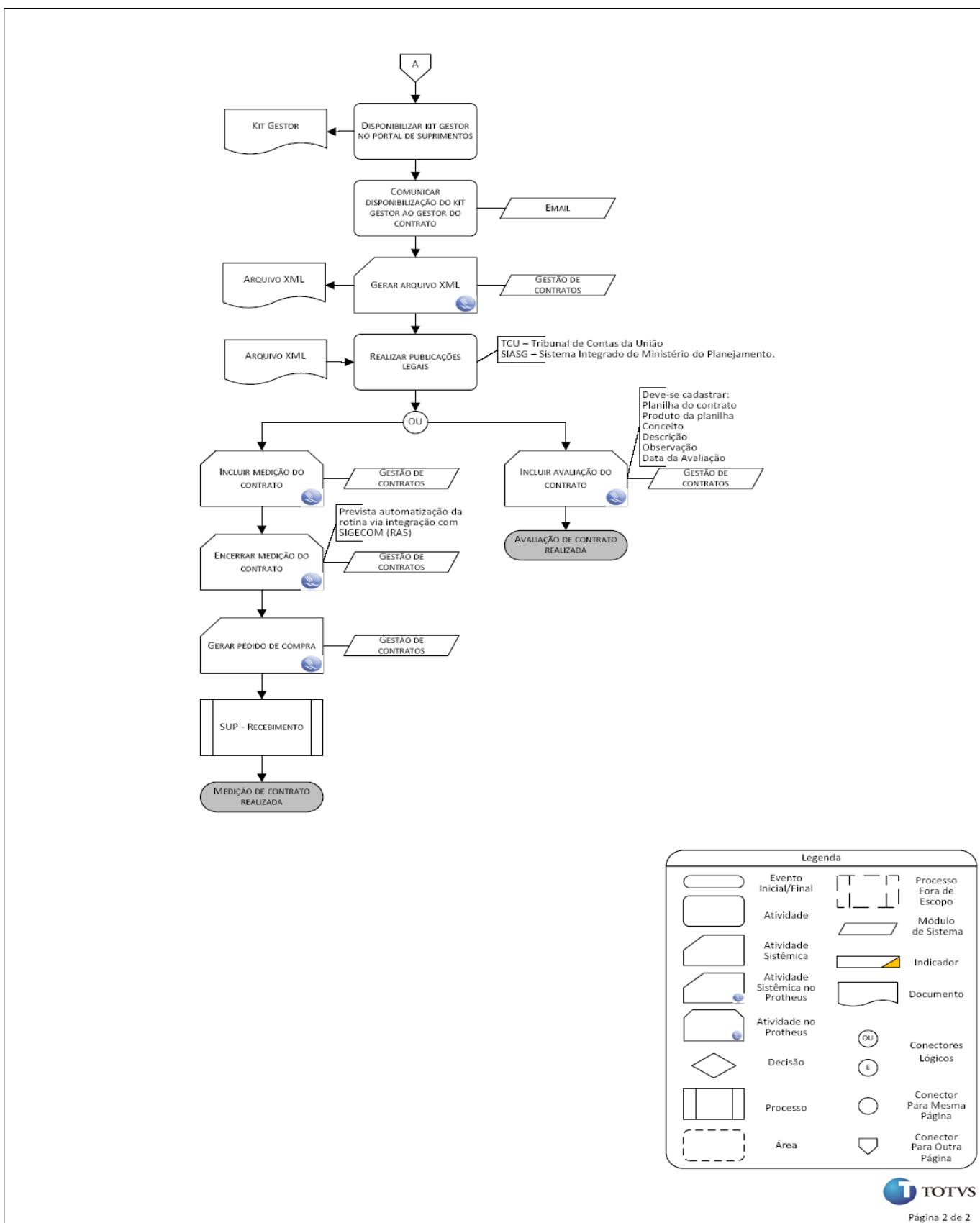
Conteúdo

Cadastramento Inicial	103
Cadastro de Índices	103
Histórico de Índices	104
Tipos de revisão de contrato	105
Tipos de contratos.....	109
Tipos de Ocorrência	114
Tipos de planilha	114
Tipos de Desconto.....	116
Tipos de Documento	117
Inclusão de Contrato	129
Cronograma	141
Movimentações	143
Medições/Entregas (atualizações > movimentos > medições/entregas)	143
Passos para medição	143
Revisão	156
Avaliação de Contratos	169
Pendência de Avaliação.....	172
Banco de conhecimento.....	174

Fluxo de Implantação

GESTÃO DE CONTRATOS





Cadastramentos Iniciais

Cadastro de Índices

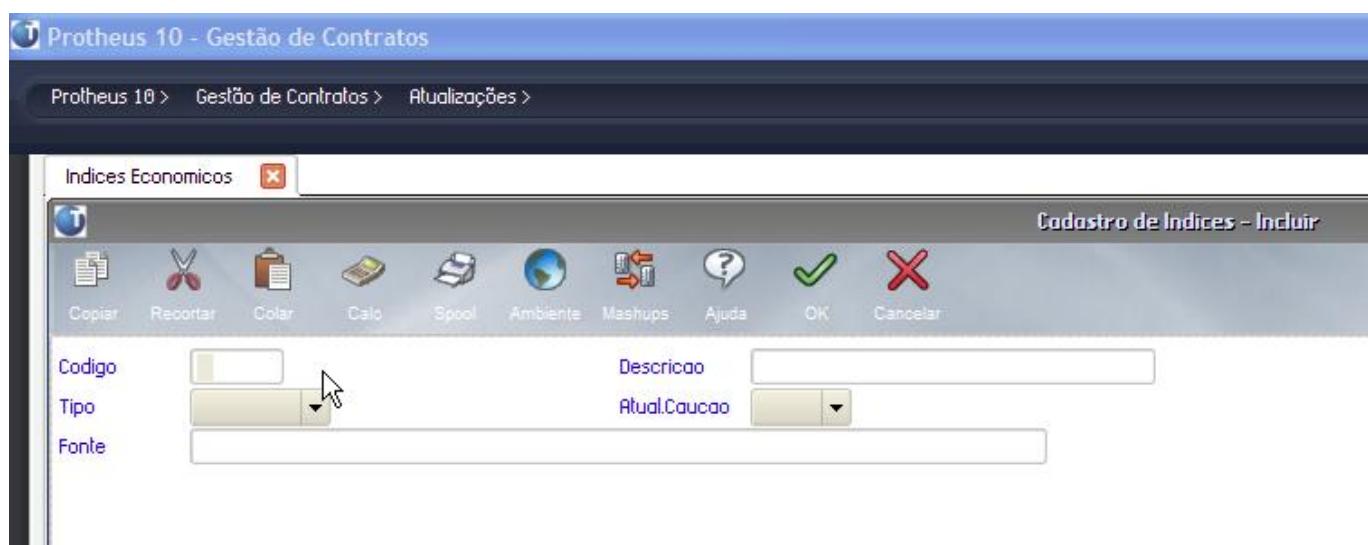
Indicador

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 graduação, que indica a variação média dos preços de um conjunto de bens, em relação a um período tomado como referência.



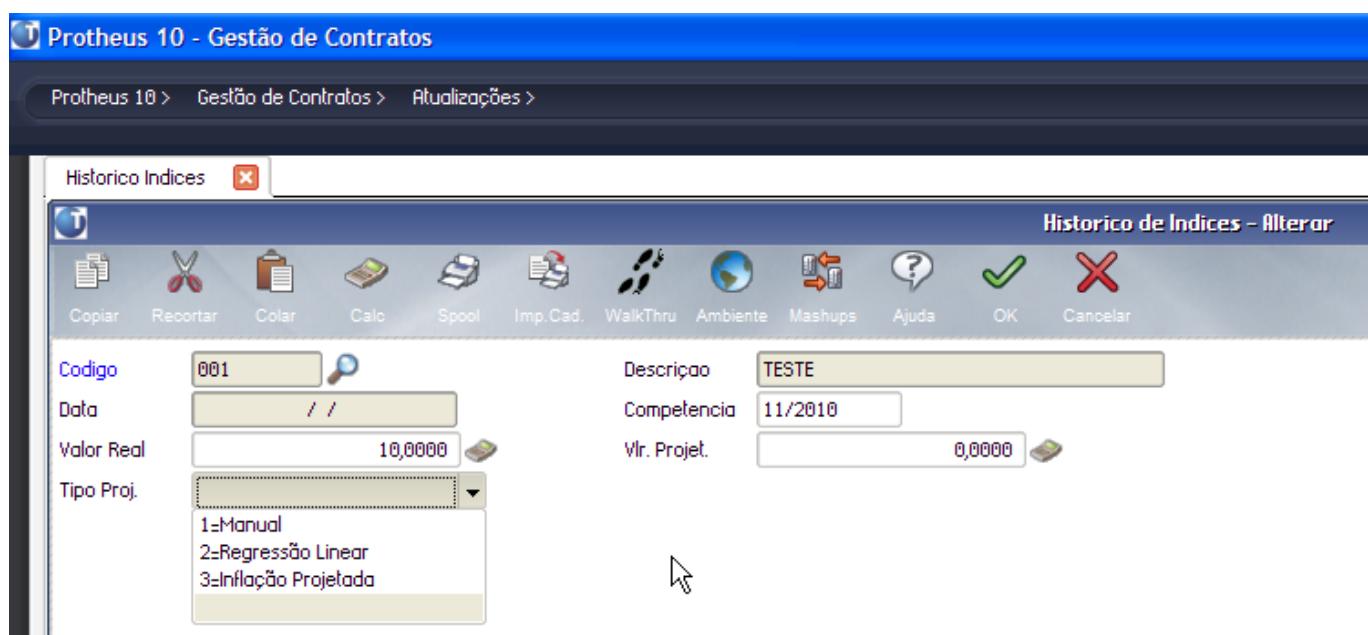
Histórico de Índices

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.

O cadastro histórico de índices tem a mesma funcionalidade que o cadastro de moedas do ambiente Financeiro, ele é utilizado para armazenar os valores dos índices de acordo com os períodos informados pelo usuário.

A manutenção dos valores dos índices deve ser efetuada conforme os tipos de índices que serão utilizados nos contratos de compras, podendo ser informados diariamente, semanalmente, mensalmente, etc. Como por exemplo, o IGP-DI (Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna) é um índice de inflação, cuja taxa do mês fechado é uma média ponderada do IPA (Preços no Atacado) Nacional, pelo IPC (Preços ao Consumidor) no Rio de Janeiro e em São Paulo, e pelo INCC (Índice Nacional da Construção Civil). Portanto, quando utilizado, deverá ser informado mensalmente.

Além disso, no menu de opções desta rotina, está disponível a opção "Projetar" que permite efetuar projeções financeiras para atualizar, de forma prática, os valores dos índices por determinado período.



Tipos de revisão de contrato

Esta rotina permite definir quais os tipos de alterações que poderão ser efetuadas nos contratos de compras e de vendas vigentes no Sistema, conforme a necessidade de geração de reajustes contratuais.

Neste cadastro, são definidos os tipos de revisões que poderão ser efetuadas durante a manutenção dos contratos, sendo eles:

- 1=Aditivo
- 2=Reajuste
- 3=Realinhamento

Rotinas Relacionadas

As informações do cadastro de tipos de revisão de contratos serão utilizadas pelas seguintes rotinas:
Contratos / Revisões / Aprov. Revisões

Procedimentos

Para cadastrar os tipos de revisões:

1. Em Tipos de Revisão, selecione a opção "Incluir".

O sistema apresenta a janela "Tipos de Revisões de Contrato - Incluir".

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

Observe, porém, o preenchimento do campo:

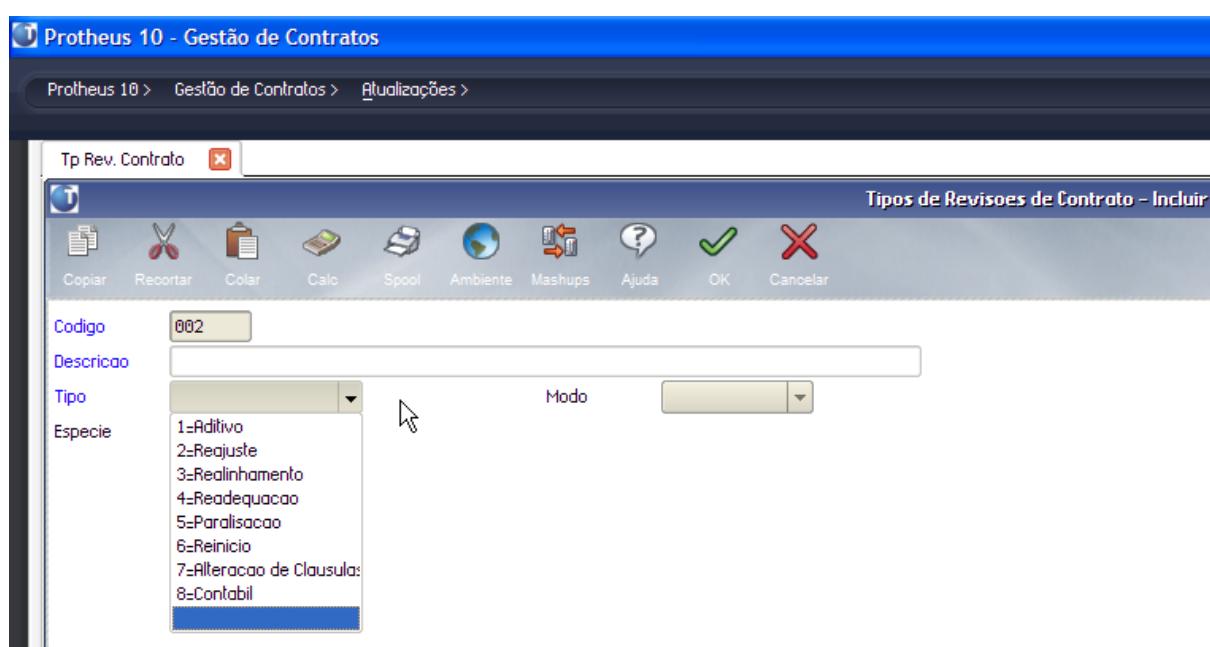
- Tipo:

1 - Aditivo

2 - Reajuste

3 - Realinhamento

3. Confira os dados e confirme.



1 - Aditivo

O tipo de revisão de contrato "Aditivo" permite alterar as quantidades e/ou prazos dos contratos vigentes, podendo ainda gerar um acréscimo ou decréscimo de valores.

Tipos de aditivo:

- 1 = Quantidade

Permite alterar as quantidades das planilhas relacionadas aos contratos.

- 3 = Prazo

Permite alterar os prazos dos cronogramas, possibilitando a digitação de novas datas para as parcelas das planilhas relacionadas aos contratos.

- 4 = Quant./Prazo

Permite alterar as quantidades físicas e financeiras dos itens das planilhas e cronogramas dos contratos.

Campo "Modo"

Este campo determina se o aditivo do contrato será de acréscimo, decréscimo ou ambos.



Dica:

Por meio desse recurso, é possível selecionar os cronogramas que se deseja readequar e distribuir o novo saldo entre as parcelas. Pode-se também gerar novas parcelas, estendendo a vigência do contrato, com possibilidade de executar o arrasto de parcelas medidas que possuam saldo em aberto.

Após a aprovação da revisão, o Sistema gera novamente o fluxo de caixa e valida o valor das cauções existentes.

Exemplo - Revisão de contrato do tipo aditivo de quantidade

1. Cadastro de tipos de revisão de contrato.

Código	Descrição	Tipo	Modo	Especie
001	Aditivo de quantidade e prazo	Aditivo	Ambos	Quant./Prazo

2. Dados originais do contrato.

Contrato: 00000007

Planilha: 000001

Data Inicial	Valor total	Data final	Cronograma
19/10/06	2.500,00	19/11/06	000007
Produto	Qtd.	VL. Un.	Total
GCT01	50,00	50,00	2.500,00

3. Revisão do tipo aditivo de quantidade.

Contrato: 00000007 Revisão: 001

Planilha: 000001

Data Inicial	Valor total	Data final	Cronograma
19/10/06	3.000,00	19/11/06	000007
Produto	Qtd.	VL. Un.	Total
GCT01	60,00	50,00	3.000,00

Observe que o campo "Qtd." foi alterado de 50 para 60 unidades. Dessa forma, o total do saldo do contrato também foi alterado de R\$ 2.500,00 para R\$ 3.500,00. Deve-se selecionar os cronogramas físicos e financeiros e adequar o novo saldo entre as parcelas.

2 - Reajuste

O reajuste é uma atualização do valor unitário dos itens da planilha de contrato com base na cláusula de reajuste contratual.

O tipo de revisão de contrato "Reajuste" permite ao usuário reajustar os valores dos contratos vigentes de acordo com um índice econômico cadastrado no Sistema.

Ao efetuar o reajuste, serão alterados: o valor unitário dos itens das planilhas do contrato, as parcelas do cronograma, o saldo e o valor atual do contrato, mantendo o valor inicial.

Para a efetivação do reajuste, deve-se observar a configuração do campo "Reajuste", nos cadastros "Planilhas" e "Contratos".



Importante:

O processo de reajuste não é automático; ou seja, sempre será necessária a intervenção do usuário para

- solicitar o cálculo do reajuste.

Os itens que sofreram alguma medição não serão alterados, porém, o Sistema irá gerar uma cópia contendo o saldo não medido de cada item com o valor reajustado.

Quando o parâmetro "MV_CNREAJM" estiver ativo, o Sistema pesquisará todas as medições não recebidas, (sem documento de entrada), entre o período da data de início até a data de aprovação. As

- medições encontradas serão estornadas e executadas novamente com o novo valor.

Ao efetuar uma revisão do tipo "Reajuste", o Sistema requisita a data de início do reajuste, no momento da criação da revisão, porém, somente calculará o valor do contrato, quando se realizar a aprovação da revisão e quando a data de aprovação do reajuste for informada. Por essa razão, não é necessário alterar o

- cronograma, pois ele será automaticamente reajustado de acordo com o valor do índice.

Exemplo - Revisão de contrato do tipo reajuste:

1. Cadastro de tipos de revisão de contrato.

Código	Descrição	Tipo
002	Reajuste mensal	Reajuste

2. Cadastro de índices econômicos.

Código	Descrição	Tipo	Fonte	Valor
001	IGP-M	Mensal	FGV	0,29

3. Dados originais do contrato.

Contrato: 00000007	Índice: 001 - IGP-M		
Planilha: 000001			
Data Inicial	Valor total	Data final	Cronograma
19/10/06	10.000,00	19/11/06	000007
Produto	Qtd.	VL. Un.	Total
GCT01	100,00	100,00	10.000,00

4. Revisão do tipo reajuste com a aplicação do índice de IGP-M.

Contrato: 00000007	Revisão: 001		
Planilha: 000001 (dados originais)			
Data Inicial	Valor total	Data final	Cronograma
19/10/06	10.029,00	19/11/06	000007
Produto	Qtd.	VL. Un.	Total
GCT01	100,00	100,29	10.029,00

Observe que o campo "VL Un." foi reajustado para R\$ 100,29, conforme aplicação do índice. Dessa forma, o saldo total do contrato também foi reajustado para R\$ 10.029,00.

3 - Realinhamento

O tipo de revisão "Realinhamento" permite realinhar os itens do contrato de acordo com um novo valor unitário negociado com o fornecedor ou cliente, cujo valor deve ser informado manualmente pelo usuário na rotina "Revisão".

Após o processo formal de aprovação do realinhamento, de forma similar ao reajuste, o usuário deve solicitar uma revisão do tipo "Realinhamento". Neste caso, o Sistema criará uma revisão com os campos disponíveis para o preenchimento dos valores unitários realinhados e da data inicial que esse realinhamento estará vigente.

Exemplo:

O fornecedor solicita a atualização contratual de valores unitários de itens da planilha de contrato, com base em atualizações de tabelas de preços de mercado.



Importante:

- O Sistema calcula o novo valor do contrato na execução da revisão. Caso existam cronogramas, eles devem:
- ser reajustados manualmente, por meio da rotina “Cronogramas”, antes da aprovação da revisão.
- Contudo, o Sistema não calcula o valor de realinhamento das medições. Assim, se houver alguma medição a ser realinhada, o Sistema executa o cálculo e automaticamente atualiza o valor e o saldo do cronograma,
- no momento da aprovação da revisão.
- Os itens que já foram medidos não serão alterados. Porém, o Sistema gera uma cópia contendo o saldo original (não medido) de cada um e apresenta o novo valor negociado.
- Quando o parâmetro “MV_CNREALM” estiver habilitado, o Sistema verificará se houve alguma medição não recebida (sem documento de entrada). Caso haja a medição, ela será estornada e será gerado um
- novo pedido de compra/venda, considerando o valor realinhado.

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

Procedimentos

Para cadastrar os tipos de contratos:

1. Em Tipos de Contratos, selecione a opção "Incluir".

O Sistema apresenta a tela de inclusão subdividida em pastas que facilitam o gerenciamento das informações.

2. Preencha os dados conforme orientação do help de campo.
3. Observe, porém, o preenchimento dos campos:

Pasta "Cadastrais":

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações >

Tipos de Contratos

Tipos de Contrato - Incluir

Copiar Recortar Colar Calo Spool Ambiente Mashups Ajuda OK Cancelar

Cadastrais

Código	004	Descrição	
Med. Eventual		Med. Automat.	
Limite 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, 02/04/08 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:

Limite Med. (CN1_LMTMED) = 10%

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

Limite 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:

Limite (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;
- Não - o valor do contrato é atualizado de acordo com as medições executadas.

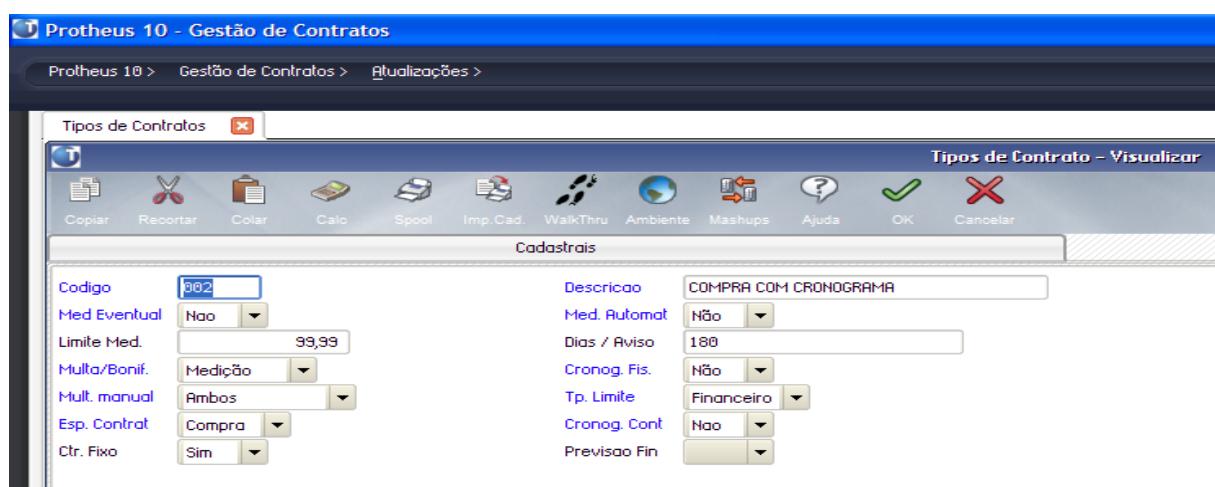
Observação:

O campo "Previsão Fin." é habilitado apenas quando o campo "Ctr. Fijo" estiver configurado com a opção "Não". Os contratos fixos são calculados automaticamente de acordo com os totais das planilhas.

Cron. Contab. (Cronograma contábil)

Este campo quando configurado com "Sim", possibilita o uso de cronogramas contábeis vinculados aos contratos de compras ou vendas.

Cadastrar um tipo de contrato com as informações abaixo:



Código	002	Descrição	COMPRA COM CRONOGRAMA
Med. Eventual	Não	Med. Automat.	Não
Limite Med.	99,99	Dias / Aviso	180
Multa/Bonif.	Medição	Cronog. Fis.	Não
Mult. manual	Ambos	Tp. Limite	Financeiro
Esp. Contrat	Compra	Cronog. Cont	Não
Ctr. Fijo	Sim	Previsão Fin	(dropdown menu)

Tipos de Ocorrência

Cadastrar as ocorrências usadas nas avaliações dos contratos .
Informar o código e a descrição das ocorrências .



Campos a preencher: Filial, código da ocorrência e Descrição da ocorrência .

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".

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 - Aquisição de equipamentos

Tipo de contrato	Tipos de planilha
Material	Empilhadeira

Contrato - Prestação de serviço de segurança

Tipo de contrato	Tipos de planilha
Serviços de Terceirização	Supervisor de segurança
	Vigilante
	Porteiro

Procedimentos

Para cadastrar os tipos de planilha:

1. Em Tipos de Planilha, selecione a opção "Incluir".

É apresentada a tela de inclusão.

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

3. Observe, porém, o preenchimento do campo:

- Perc. Aviso (percentual de aviso)

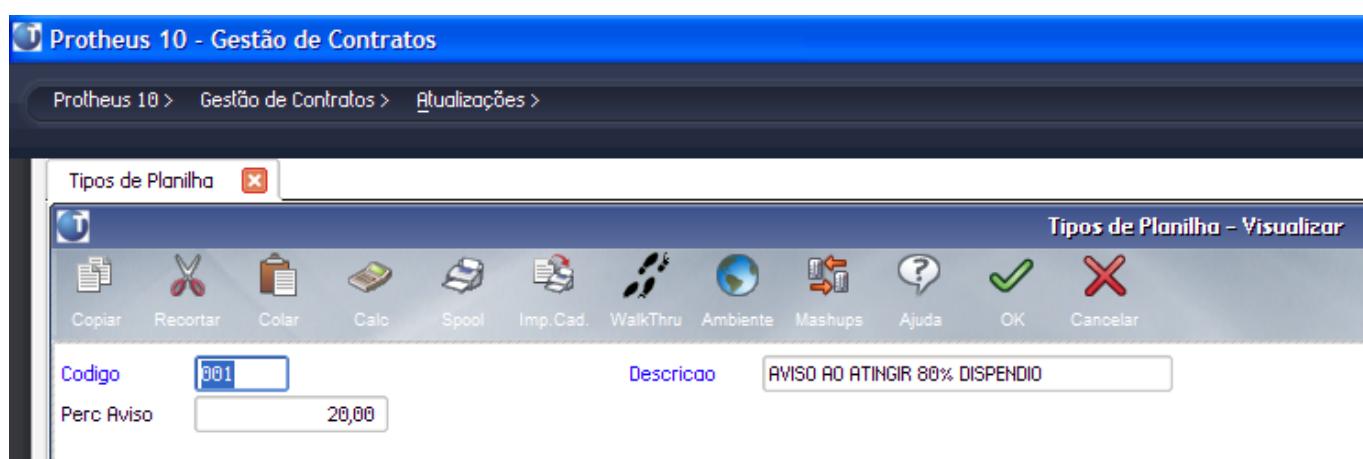
Este campo indica o percentual do saldo das planilhas do contrato que deve ser atingido para que se possa enviar mensagens de aviso ao usuário. Esse recurso é executado pela rotina “M-Messenger”, conforme configuração do evento “040 - Limite de saldo das planilhas do contrato”.

Exemplo:

Considere uma planilha de contrato cadastrada com o valor de \$ 320,00 e o campo “Perc. aviso” preenchido com “20%”. Quando o saldo dessa planilha chegar a \$ 64,00, o Sistema poderá emitir uma mensagem de alerta aos usuários.

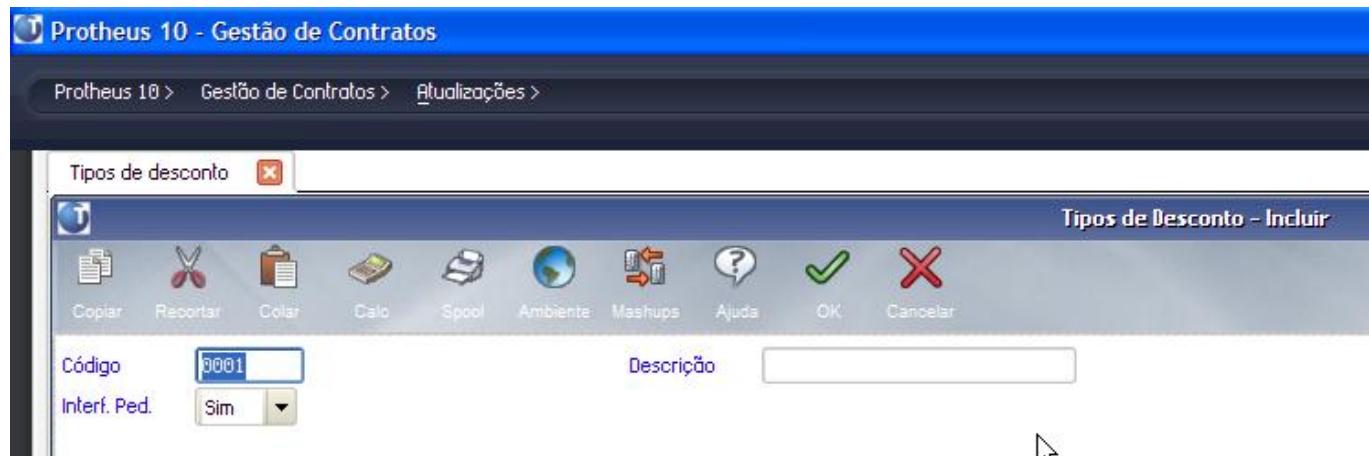
Consulte também o tópico [Aviso do limite de saldo das planilhas](#).

4. Confira os dados e confirme.



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)

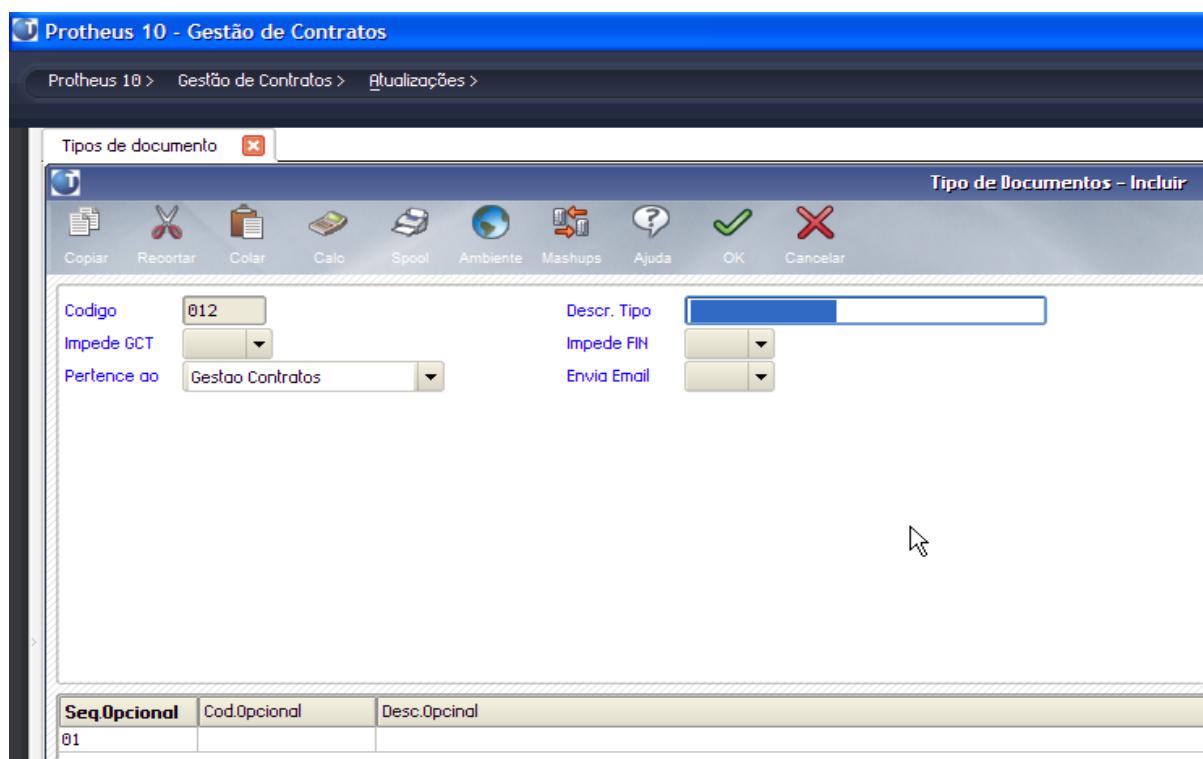
Este campo determina se o tipo de desconto será considerado na formação do pedido de compra quando relacionado a uma medição.

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



A imagem é uma captura de tela de um software de gestão chamado Protheus 10. No topo, uma barra azul exibe o nome do sistema. Abaixo, uma barra cinza mostra o caminho: Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações >. O formulário central, intitulado "Tipos de documento", contém campos para "Código" (012), "Descri. Tipo" (campo vazio), "Impede GCT" (menu suspenso), "Pertence ao" (menu suspenso com a opção "Gestão Contratos") e "Envia Email" (menu suspenso). Acima do formulário, uma barra com ícones inclui "Copiar", "Reportar", "Colar", "Calo", "Spool", "Ambiente", "Mashups", "Ajuda", "OK" e "Cancelar". Abaixo do formulário, uma tabela com três colunas ("Seq.Opcional", "Cod.Opcional", "Desc.Opcinal") contém uma única linha com o valor "01".

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.

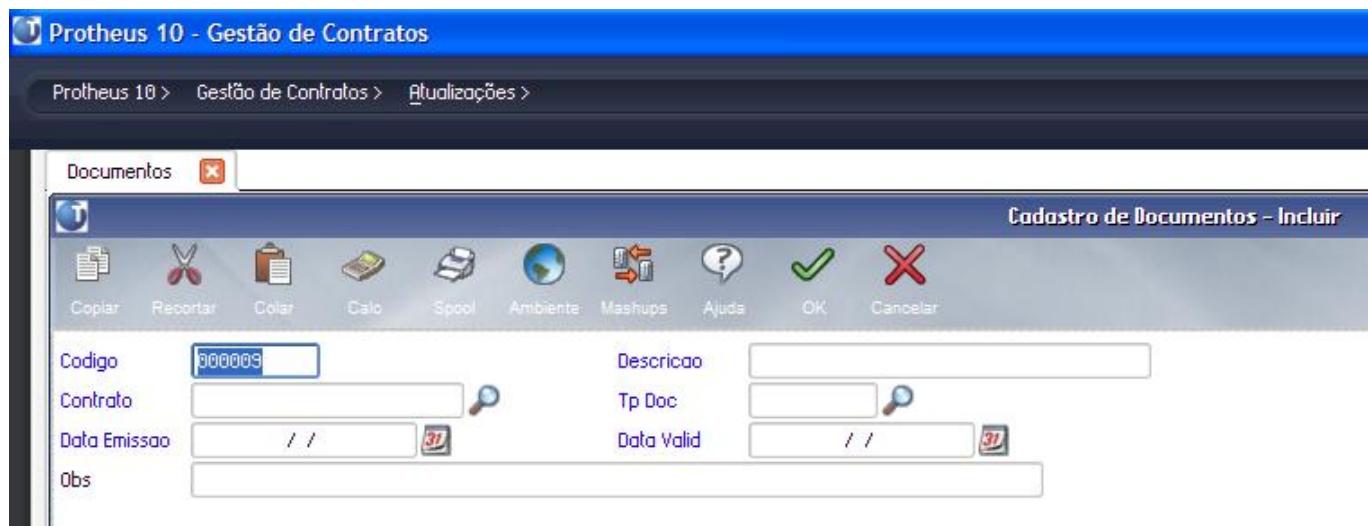
Com base nos documentos cadastrados, o sistema realiza as verificações a cada atualização de contrato.

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”.

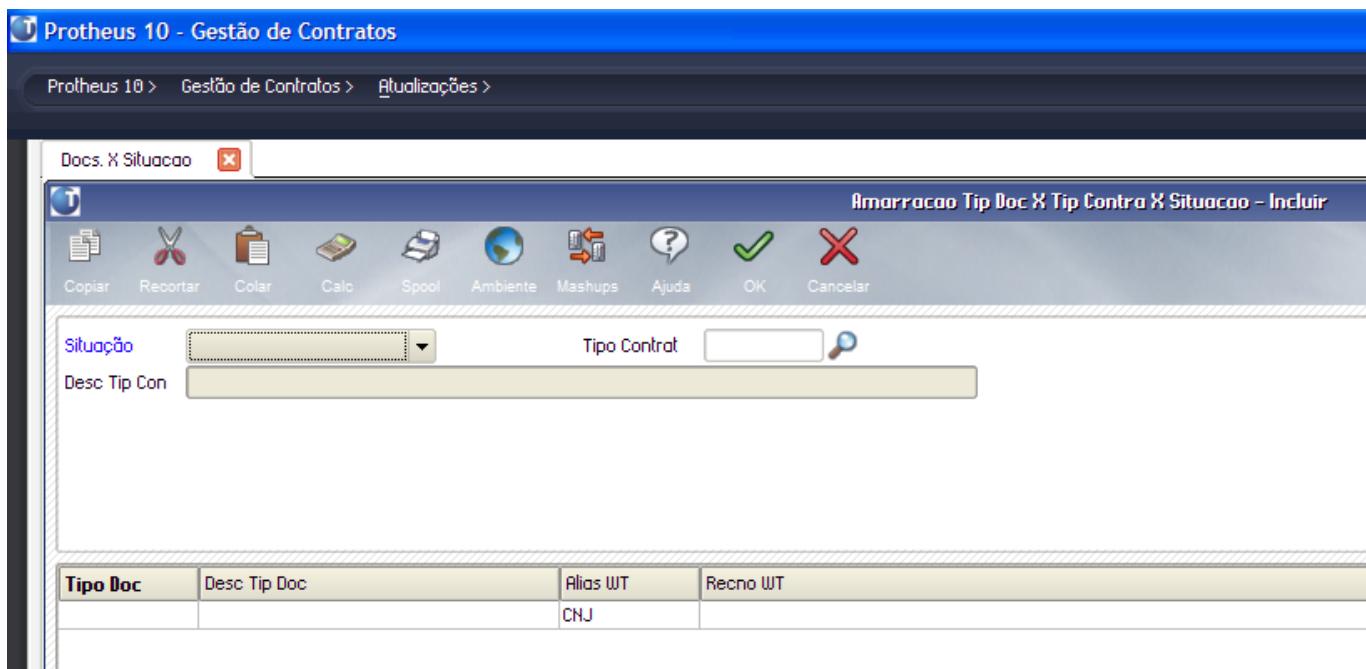
Exemplo:

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.

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 "Trocada 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.

Nr. Contrato	Data Início	Data Assinat	Data Revisão	Un. Vigência	Vigencia	Data Final	Cliente	Lj. Cliente	Moeda
0000000000000015	01/10/10	01/10/10	/ /	Meses	12	01/10/11	000007	0001	
0000000000000016	01/10/10	01/10/10	01/01/11	Meses	12	30/09/11			
0000000000000018	01/10/10	01/10/10	/ /	Meses	12	01/10/11	000007	0001	
0000000000000019	01/10/10	01/10/10	/ /	Meses	12	30/09/11			
0000000000000019	01/10/10	01/10/10	19/10/10	Meses	12	30/09/11			
0000000000000020	01/10/10	01/01/10	/ /	Meses	12	01/10/11	000007	0000	
0000000000000021	19/10/10	19/10/10	/ /	Meses	12	19/10/11	000007	0000	
0000000000000022	20/10/10	/ /	/ /	Meses	6	19/04/11			
CTR 001	01/10/10	01/10/10	/ /	Meses	12	30/09/11			
CTR 001	01/10/10	01/10/10	01/12/10	Meses	12	30/09/11			

Legendas

- Cancelado
- Em Elaboração
- Em Ilíodo
- Em Aprovação
- Vigente
- Paralisado
- Sol. Finalização
- Finalizado
- Revisão
- Revisado

Esta área é subdividida em pastas:

- Pasta "Cadastrais"

NUMERO DO CONTRATO

DATA DE ASSINATURA

DATA DE INICIO DO CONTRATO

DATA DE REVISÃO

Cadastrais

Manutenção de Contratos - Incluir

Nr. Contrato: 0000000000000023

Data Assinat:

Un. Vigência:

Data Final:

Cond. Pagto.:

Natureza:

VL. Inicial:

Índice:

Reajuste S/N:

Dt. Encerram:

Snlro:

Data Inicio:

Data Revisão:

Vigencia:

Moeda:

Descr. Pagto.:

Tp. Contrato:

Valor Atual:

Descriç Índice:

Revisão:

Revisão Atua:

QUANTIDADE DE VIGENCIA DE ACORDO COM A UNIDADE

UNIDADE DE VIGENCIA (DIA, MÊS, ANO OU INDETERMINADO).

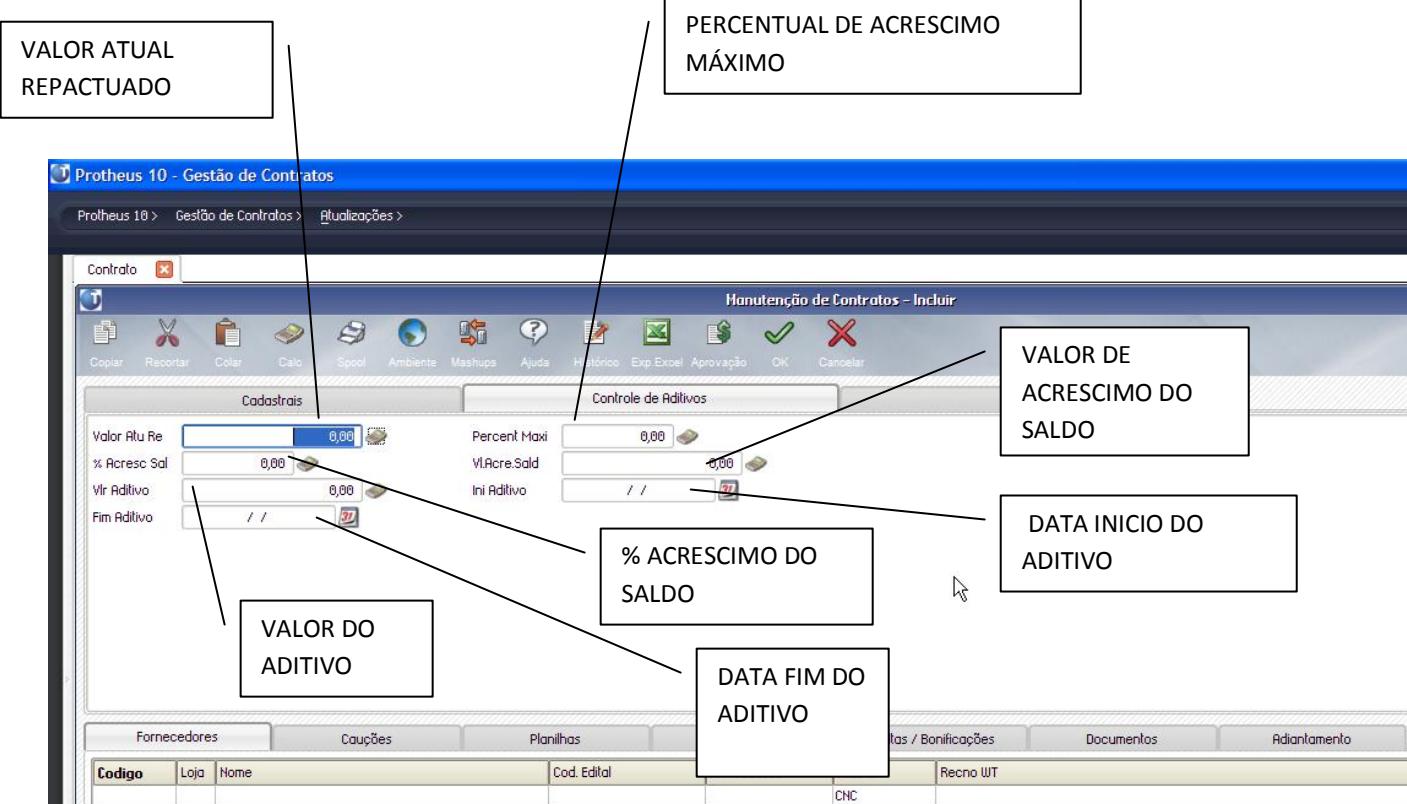
NATUREZA FINANCEIRA

REAJUSTE:
SIM OU NÃO

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

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Manutenção de Contratos - Incluir

Cadastro

Contrato

Controle de Aditivos

Valor Atual Repactuado: 0,00

% Acresc Sal: 0,00

Vlr Aditivo: 0,00

Fim Aditivo: //

Percent Maxi: 0,00

Vl.Acre.Sald: 0,00

Ini Aditivo: //

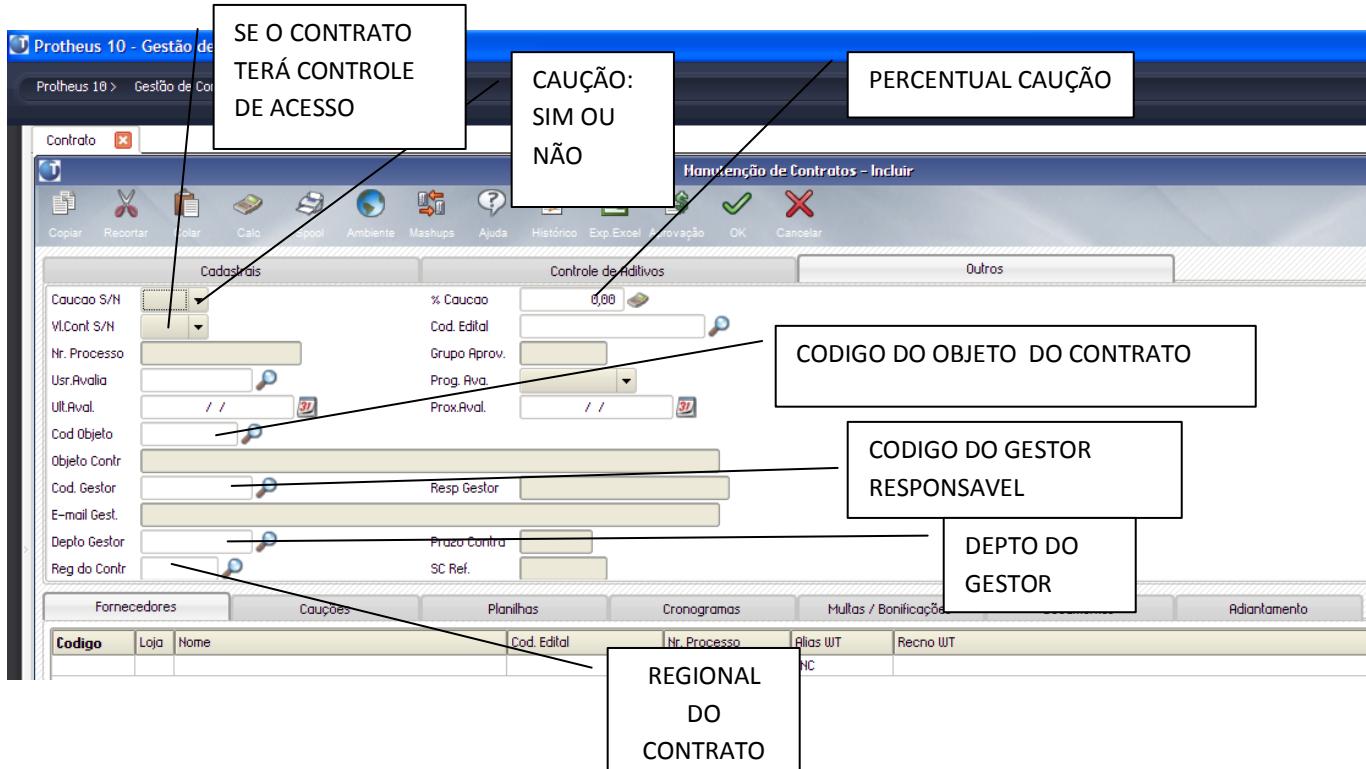
VALOR DE ACRESCIMO DO SALDO

% ACRESCIMO DO SALDO

DATA INICIO DO ADITIVO

DATA FIM DO ADITIVO

- Pasta "Outros"



SE O CONTRATO TERÁ CONTROLE DE ACESSO

CAUÇÃO: SIM OU NÃO

PERCENTUAL CAUÇÃO

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Manutenção de Contratos - Incluir

Cadastro

Contrato

Controle de Aditivos

Outros

Caução S/N:

Vl.Cont S/N:

Nr. Processo:

Usr.Avalia:

Ult.Aval: //

Cod Objeto:

Objeto Confr:

Cod. Gestor:

E-mail Gest:

Dept. Gestor:

Reg do Contr:

% Caução: 0,00

Cod. Edital:

Grupo Aprov:

Prog. Ava:

Prox.Aval: //

Resp Gestor:

Prazo Contrato:

SC Ref:

CÓDIGO DO OBJETO DO CONTRATO

CÓDIGO DO GESTOR RESPONSÁVEL

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	Recno WT		
000001 01	TARGET ENGENHARIA E CONSULTORIA S/C LTDA	00000006	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	Data Final	Nr Cronogram	Nr Plan.Espe	Reajuste	Data Max Med	Vl. Base Com	Alias WT

Incluir Excluir Visualizar

Surgirá uma nova tela para preenchimento dos campos:

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações >

Cadastro de Planilhas

Nr Contrato	0000000000000023	Nr Planilha	000001
Revisão		Fornecedor	000001
Loja	01	Data Inicial	26/10/10
Valor Total	0,00	Saldo	0,00
Tipo	001	Data Final	26/04/11
Nr Cronograma		Registro	Hao
Cron.Contab.			

Detalhamento da Planilha

Nr do Item	Produto	Descrição	Unidade	Qtd Meses	Qt Itens/mes	Quantidade	Vl. Unitario	Valor Total	Desc. Item	Desconto %	Vl. Desconto	Qtd. Medida
001				6	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	Vl.Prev.Parc	Vl.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	
Código	Descrição	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
Código	Descrição	Tp Doc	Data Emissão	Data Valid	Alias WT	Recno WT
000009		//	//		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: <ul style="list-style-type: none">• 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,

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Prolheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Contratos >

Contrato	Nr. Contrato	Data Início	DI Assinatur	Un. Vigência	Vigencia	Data Final	Cliente	Lj. Cliente	Moeda	Cond. Pagto.	Tp. Contrato	Vl. Inicial	Valor Atual
Acesso	0000000000000005	07/07/10	//	Meses	12	07/07/11	000001	01	1 001	004		144,00	
	0000000000000013	07/07/10	//	Meses	12	07/07/11	000001	01	1 001	004		407.846,00	
	0000000000000016	07/07/10	//	Meses	18	07/05/11	000001	01	1 001	004		1.000,00	
	0000000000000018	07/07/10	//	Meses	12	07/07/11	000001	01	1 001	004		1,00	
	0000000000000020	07/07/10	//	Meses	8	07/07/10	000001	01	1 001	004		0,00	
	0000000000000023	08/07/10	//	Meses	8	08/07/10	000001	01	1 001	004		43.777.212,00	
	0000000000000027	08/07/10	//	Meses	8	08/07/10	000001	01	1 001	004		0,00	
	0000000000000029	08/07/10	//	Meses	2	08/03/10	000001	01	1 001	004		250,00	
	0000000000000031	08/07/10	//	Meses	8	08/07/10	000001	01	1 001	004		8.128,00	
	0000000000000032	08/07/10	//	Meses	8	08/07/10	000001	01	1 001	004		20.626,00	
	0000000000000035	08/07/10	12/07/10	Meses	3	08/10/10	000001	01	1 001	004		136.512,00	
	0000000000000046	12/07/10	//	Meses	3	12/10/10	000001	01	1 001	004		6.000,00	
	0000000000000047	12/07/10	12/07/10	Meses	3	12/10/10			1 001	007		1.000,00	
	0000000000000047	12/07/10	12/07/10	Meses	3	12/10/10	000001	01	1 001	007		1.000,00	
	0000000000000048	12/07/10	12/07/10	Meses	12	12/07/11	000001	01	1 001	006		1.040,00	
	0000000000000049	12/07/10	//	Meses	3	12/10/10	000001	01	1 001	007		11.000,00	
	0000000000000050	12/07/10	12/07/10	Meses	3	12/10/10	000001	01	1 001	004		1.200,00	
	0000000000000052	12/07/10	12/07/10	Meses	12	12/07/11	000001	01	1 001	006		800,00	
	0000000000000053	13/07/10	14/07/10	Meses	12	13/07/11	000001	01	1 001	006		10.000,00	
	0000000000000053	13/07/10	14/07/10	Meses	14	13/07/11	000001	01	1 001	006		10.000,00	
	0000000000000056	13/07/10	//	Meses	8	15/07/11			1 001	006		104.000,00	

SEH FILTRO

Inibir rodapé

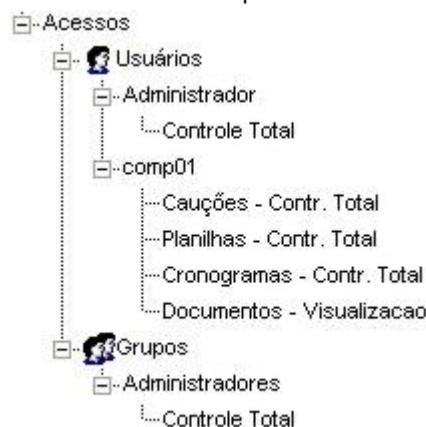
Nr. Contrato: 0000000000000056
 Un. Vigência: 2
 Lj. Cliente: 000001
 Data Início: 19/07/10
 Cliente: 000001
 Moeda: 1

P10 ORACLE Dip...desenv P12 Gestão de Contratos Dip - Bolafogo / Bolafogo-ri TR0627 19/07/10 F12

Medições e revisões vinculados a um determinado contrato, bem como a visualização do contrato e alteração da sua situação, entre outros.

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.

Procedimentos

Para configurar o controle de acesso aos registros vinculados a um determinado contrato:

1. Em Contratos, selecione a opção "Acesso".
 2. Na janela de pesquisa, informe o item a ser pesquisado e confirme.
- É apresentada a janela "Controle de Acesso", exibindo o número do contrato, o tipo do contrato e a opção "Acesso", que permite configurar as transações que são estruturadas hierarquicamente por usuário (individualmente) ou por grupo de usuários.
3. Selecione a opção "Acesso".

Serão exibidas as opções "Usuários" e "Grupos".

Para configurar as transações por usuários ou grupo de usuários, posicione sobre a opção desejada e

4. clique com o botão direito do mouse.

É apresentada uma nova janela com as seguintes opções:

Incluir Usuário

Permite incluir um novo usuário na estrutura de acesso do contrato e informar quais transações este usuário terá direito de executar no Sistema.

Incluir Grupo

Permite incluir um novo grupo na estrutura de acesso do contrato e informar quais transações este grupo terá direito de executar no Sistema.

Editar Usuário/Grupo

Permite gerenciar as transações que o usuário ou grupo possui acesso.

Excluir Usuário/Grupo

Exclui usuário/grupo da estrutura de acesso do contrato, impossibilitando qualquer movimentação deste usuário relacionada ao contrato.

Copiar Estrutura

Permite copiar a estrutura de acesso já parametrizada para outro contrato. Automaticamente, o Sistema carrega a estrutura do contrato original e permite ao usuário alterá-la antes da confirmação.

4. Selecione uma das opções.

- Na opção "Incluir Usuário", é apresentada a janela "Incluir usuário" que possibilita a seleção do usuário desejado e sua configuração.

Na opção "Incluir Grupo", é apresentada a janela "Incluir grupo" que possibilita a seleção do grupo

- desejado e a sua configuração.

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.

5. Configure os acessos aos registros apresentados dando duplo clique nas transações desejadas e confirme.

-
6. Para salvar, clique no botão "Ok" disponível no rodapé da tela.

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).

Inclusão de Contrato

Atualizações > Contratos > Contrato

T Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Contratos >

- ↳ Atualizações
- Cadastros
- ↳ Contratos
- Tp Rev. Contrato
- Tipos de Contratos
- Tipos de Planilha
- Motivo Paralisação
- Tipos de Caução
- Tipos de desconto
- Multas / Bonific.
- Tipos de documento
- Docs. X Situação
- Documentos
- Caução
- Contrato
- Planilha
- Cronograma
- Cronograma Clb.
- Produto Fornecedor
- Avalia Contrato
- Tipos de Ocorrência
- Pendencia Avaliacao
- Cadastro de Objeto
- Cadastro de Regional

 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 CAUÇÃO	• Visualizar	• Incluir	• Alterar	• Excluir
 TIPOS DE DESCONTO	• Visualizar	• Incluir	• Alterar	• Excluir
 MULTAS / BONIFIC.				

Clicando em incluir

T Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Contratos >

- Contrato
- Incluir
- Pesquisar
- Visualizar
- Excluir
- Situação
- Legenda
- Avaliação
- Acesso
- Conhecimento
- Bx. retenção
- Est. retenção
- Adiantamento
- 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. 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	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	/ /	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:

Tipo de Contrato

Tipo de Contrato	<input type="text"/>	<input type="button" value="?"/>
<input type="button" value="Ok"/> <input type="button" value="Cancelar"/>		

Consulta Padrão - Tipos de Contrato

Código	Descrição	Módulo Eventual
001	VENDA SERVICO SIGECOM	2
002	COMPRA COM CRONOGRAMA	2
006	ATA DE REGISTRO DE PRECO	1
033	TESTE	2
034	COMPRA COM CRONOGRAMA CTB	2

Posicionar no browse na abertura

Inserindo o fornecedor

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 Início	29/10/10	Data Revisão	//
Data Assinat.	//	Data Revisão	//	Vigência	5
Un. Vigência	Meses	Moeda	1	Cond. Pagto.	001
Data Final	28/03/11	Desc. Pagto.	A VISTA	Natureza	02062010
Reajuste S/N	Nao	Tp. Contrato	002	VL. Inicial	0,00
Dt. Encerram.	//	Valor Atual	0,00	Indice	
Sair		Revisão		Revisão Alua	

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

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

Incluindo uma planilha:

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Prolheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Contratos >

Contrato

Manutenção de Contratos – Incluir

Cadastrais		Controle de Aditivos		Outros	
Nº Contrato	0000000000000044	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	Cond. Pagto.	A VISTA	Reajuste	0,00
Cond. Pagto.	001	Tp. Contrato	002	Reajuste	0,00
Natureza	02082010	Valor Atual	0,00	Revisao	
Vl. Inicial	0,00	Descr Indice		Revisao Atua	
Indice		Revisao			
Reajuste S/N	Nao	Revisao Atua			
Dt Encerram	//				
Saldo	0,00				

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

Prolheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Contratos >

Contrato

Manutenção de Contratos – Incluir

Cadastro de Planilhas

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

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	Descr. Pagto.	A VISTA
Data Final	28/03/11	Moeda	1	Tp. Contrato	002
Cond. Pagto.	001	Descr. Pagto.	A VISTA	Valor Atual	2.500,00
Natureza	02082010	Tp. Contrato	002	Desr. Indice	
Vl. Inicial	2.500,00	Valor Atual	2.500,00	Revisão	
Indice		Desr. Indice		Revisão Atua	
Reajuste S/N	Nao	Revisão		Revisão Atua	
Dt. Encerram	/ /	Revisão Atua			
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 **X** 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 Revisao	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				
000000000000044	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 Vencido	Dl.Prev.Med	
	000007	8000000000000028	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"/> 000000000000000044		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	000000000000000044		001	000002	01

Visualizar

<< Voltar **Avançar >>** **Cancelar**

Assistente - Cronograma Financeiro

Configuração do Cronograma
Informe os dados para montar o cronograma

Periodicidade:

Competência de Início:

Data prevista da primeira medição/entrega: ?

Nº de Parcelas:

Cond. de Pagamento

Assistente - Cronograma Financeiro - Incluir

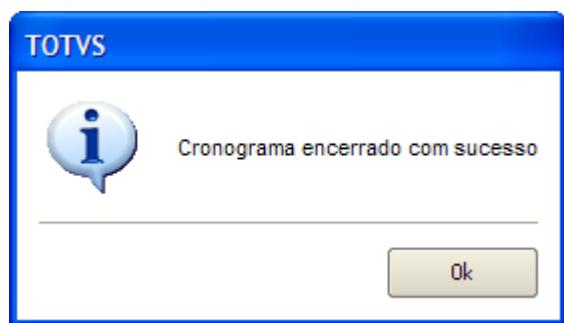
Finalização
Parcelas e confirmação do cronograma

Montante da Planilha	Montante do Cronograma	Saldo a Distribuir
2.500,00	2.500,00	0,00

Num.Parcela	Competencia	Vl.Prev.Parc	Vl.Realizad	Saldo Parc.	Data Vencido	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

Saldo da Planilha



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

Prolheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Contratos >

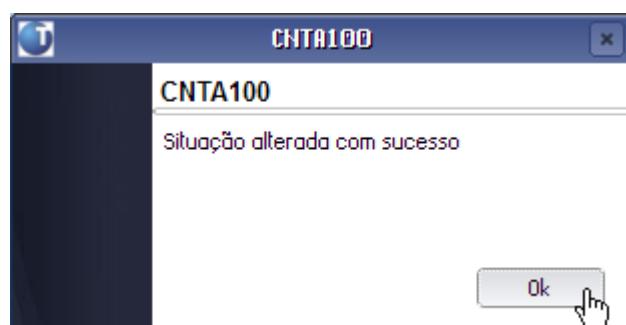
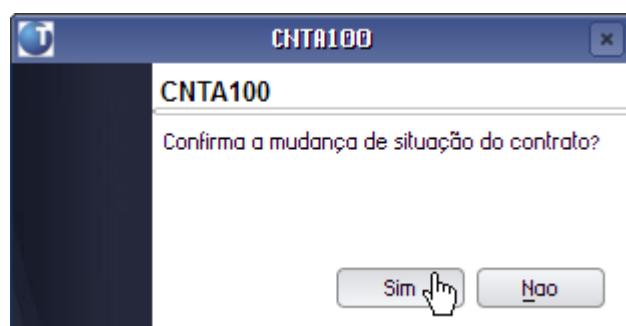
Contrato	Nr. Contrato + Revisão	Buscar
Pesquisar		
Visualizar		
Incluir		
Atualizar		
Excluir		
Situação		
Legenda		
Avaliação		
Acesso		
Conhecimento		
Bx. retenção		
Est. retenção		
Adiantamento		
Walkthru		
Ambiente		
Configuração		
Filtro		
Sair		

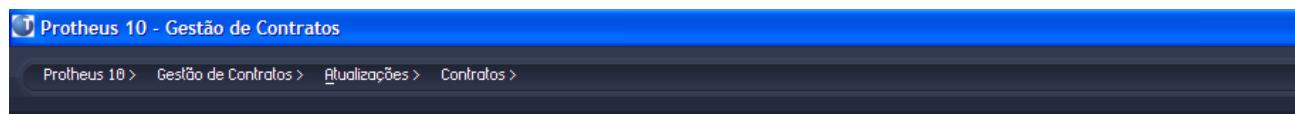
Visualizar todos os registros...

Nr. Contrato	Data Início	Data Assinal.	Data Revisão	Un. Vigência	Vigencia	Data Final	Ciente	Lj. Cliente	Moeda
000000000000037	25/10/10	25/10/10	//	Meses	12	24/10/11			1
000000000000039	01/01/10	01/01/10	//	Meses	12	31/12/10			1
000000000000040	26/10/10	//	//	Meses	12	25/10/11			1
000000000000044	29/10/10	//	//	Meses	5	26/03/11			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	23/02/11	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	23/05/11	Meses	24	01/10/12			1
CONT 03	01/10/10	01/10/10	//	Meses	12	30/09/11			1

Controle de Situações

Contrato	000000000000044	Revisão	<input type="button" value=""/>
Situação Atual	Elaboracao		
Nova Situação	Vigente	<input type="button" value=""/>	
<input type="button" value="Ok"/> <input type="button" value="Cancelar"/>			





Contrato X

Pesquisar		Nr. Contrato + Revisão			Buscar	
Visualizar		Visualizar todos os registros...				
Incluir	Atualizar	Nr. Contrato	Data Início	Data Assinat.	Data Revisão	Un. Vigência
Excluir	Situação	0000000000000044	29/10/10	/ /	/ /	Meses
	Legenda	CONT 01	01/10/10	01/10/10	22/12/10	Meses
	Avaliação	CONT 01	01/10/10	01/10/10	23/01/11	Meses
	Acesso	CONT 01	01/10/10	01/10/10	23/02/11	Meses
	Conhecimento	CONT 01	01/10/10	01/10/10	23/04/11	Meses
	Bx. retenção	CONT 02	01/10/10	01/10/10	/ /	Meses
	Est. retenção	CONT 02	01/10/10	01/10/10	23/12/10	Meses
	Adiantamento	CONT 02	01/10/10	01/10/10	23/03/11	Meses
	Walktrough	CONT 02	01/10/10	01/10/10	23/03/11	Meses
	Ambiente	CONT 02	01/10/10	01/10/10	23/09/11	Meses
	Configuração	CONT 03	01/10/10	01/10/10	/ /	Meses
	Filtro	CONT 03	01/10/10	01/10/10	25/01/11	Meses
	Sair	CONT 03	01/10/10	01/10/10	25/06/11	Meses
		CONT 03	01/10/10	01/10/10	30/09/11	Meses
		CONT 03	01/10/10	01/10/10	24	01/10/12



Planilha

(Atualizações > Contratos)

As planilhas definem as necessidades de um contrato, ou seja, os itens contidos nele. O processo utilizado para informar os materiais ou serviços que fazem parte de um contrato são as planilhas. 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".

Esta rotina é utilizada para cadastrar as planilhas que serão utilizadas na elaboração dos contratos de compra e de venda, nas quais serão informados os dados relacionados ao número do contrato, ao fornecedor, à validade (data inicial e data final), aos produtos/serviços relacionados ao contrato, à autorização de reajustes dos itens da planilha, entre outros dados.

Exemplos

Contrato 001 - Execução de serviços de ampliação do sistema de abastecimento de água e do sistema de esgotamento sanitário de São Paulo.

Tipo de Contrato - Obras	Tipos de Planilha
	001 - Canteiro de obras - execução de serviços.
	002 - Estação de tratamento de água - execução de serviços.
	003 - Fornecimento de equipamentos para a estação de tratamento de água.

Contrato - 001	Planilha 001 - Canteiro de Obras - execução de serviços			
Itens	Produto	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	Mão-de-obra de Engenheiro	2	5.000,00	10.000,00
	Mão-de-obra de Supervisor	3	6.500,00	19.500,00

Contrato - 001	Planilha 002 - Estação de tratamento de água - execução de serviços.			
Itens	Produto	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	Mão-de-obra de Encanador	30	1.200,00	36.000,00
	Mão-de-obra de Biólogo	2	3.500,00	7.000,00

Contrato - 001	Planilha 003 - Fornecimento de Equipamentos			
Itens	Produto	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
	Motobomba	1	5.000,00	5.000,00
	Painel Eletrônico	1	12.000,00	12.000,00
	Reservatório Apoiado	1	1.500,00	1.500,00

apenas os produtos previamente cadastrados nas rotinas "Produto x Fornecedor" e "Grupo x Fornecedor".

Exemplo:

Amarração Produto x Fornecedor

Fornecedor	Loja	Nome fornecedor	Produto	Descrição
000001	01	Material Construção	050	Cimento
000001	01	Material Construção	083	Areia

Contrato

Planilha - 0001	Fornecedor - 000001/01			
Item	Produto	Descrição	Quantidade	VL. Total
001	083	Areia	2500,00	\$ 530,00
002	050	Cimento	5000,00	\$ 780,00
003	015	Pedra	3600,00	\$ 150,00

Neste exemplo, o Sistema impedirá a inclusão do item "003", pois o produto "015" não está amarrado ao fornecedor da planilha.

Para cadastrar as planilhas do contrato:

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

É apresentada a tela de inclusão, dividida em áreas:

Cabeçalho

Nesta área, são apresentados os seguintes dados: número do contrato, número da planilha, revisão, fornecedor/loja, data inicial, tipo da planilha, valor total, saldo, tipo da planilha, data final, reajuste (sim/não), data final, etc.

Itens

Nesta área, devem ser informados os produtos/serviços contratados, bem como, suas quantidades, valores, percentual/valores de descontos, número da solicitação de compra (se existir), etc.

2. Na área "Cabeçalho", preencha os dados conforme orientação do help de campo.
3. Em seguida, posicione sobre a área "Itens" e informe os dados conforme orientação do help de campo.
4. Para cadastrar outros produtos/serviços relacionados à planilha, pressione "seta para baixo".

Será apresentada uma nova linha em branco para a digitação.

- Para agilizar a digitação dos itens da planilha, o usuário poderá selecionar as solicitações de compras cadastradas previamente no Sistema. Para isso, basta utilizar os botões "Solicit." (Solicitação de Compras) 5. e "Sol./Item" (Selecionar Solicitação de Compras - Itens) disponíveis na barra de ferramentas da rotina.
6. Confira os dados e confirme a inclusão.

Após a gravação, será atualizada a rotina Contratos.



A planilha poderá ser incluída no momento do cadastro do contrato (aba inferior de planilha, botão incluir) ou após a inclusão do contrato (atualizações > contratos > planilha) .

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações >

Planilha X

Cadastro de Planilhas - Incluir

Nr Contrato: C Nr Planilha: F
 Revisão: Fornecedor:
 Loja: Cliente:
 Lj. Cliente: Data Inicial: D
 Valor Total: Saldo:
 Tipo: P Data Final: D
 Reajuste:

Nº do Item	Produto	Descrição	Unidade	Qtd Meses	Qt Itens/mes	Quantidade	Vl. Unitário	Valor Total	Desc. Item
001				6	0,0000	0,0000	0,00	0,00	0,00

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.

Assistente - Cronograma Financeiro

Manutenção de Cronograma Financeiro

Bem-vindo...

Assistente responsável pela configuração dos Cronogramas Financeiro

Clique em avançar e inicie o processo

Anterior Avançar >> Cancelar

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.

Assistente - Cronograma Financeiro

Contratos
Selecione o contrato

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

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)

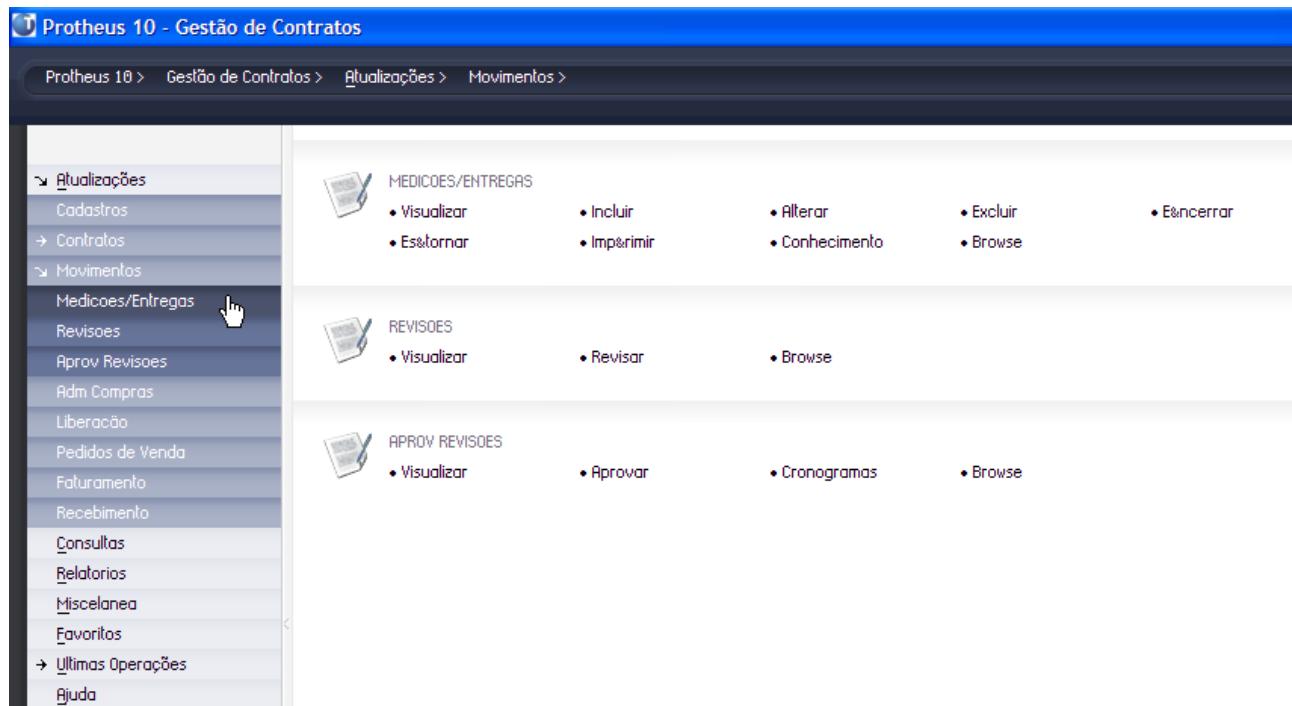
A medição é um processo de verificação/fiscalização da realização de um serviço ou recebimento de um material, indicando os percentuais/quantidades realizados ou recebidos e seus respectivos valores.

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 navigation path is: Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Movimentos >. On the left, a sidebar menu is open under 'Atualizações' (Updates), with 'Medições/Entregas' selected. The main panel displays three sections: MEDICOES/ENTREGAS, REVISÕES, and APROV REVISÕES, each with several actions listed:

Section	Action	Action	Action	Action
MEDICOES/ENTREGAS	Visualizar	Incluir	Alterar	Excluir
	Estornar	Imprimir	Conhecimento	Browse
REVISÕES	Visualizar	Revisar	Browse	
	APROV REVISÕES	Visualizar	Aprovar	Cronogramas

Clicando em incluir:

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Prolheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Movimentos >

Medições/Entregas

Pesquisar Filial+nr Contrato + Nr Revisão + Nr F Buscar

Incluir  Visualizar Excluir Alterar Encerrar Esconder Legendas Aut. fornec. imprimir Conhecimento Walkthru Ambiente Configuração Filtro Sair

Visualizar todos os registros...

Filial	Nr Medição	Nr Contrato	Nr Revisão	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			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			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 ? Competência: 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

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Movimentos >

Medicoes/Entregas

Medição - Incluir

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

Numero Item	Produto	Descricao	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

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Movimentos >

Medicoes/Entregas

Visualizar todos os registros...									
Filial	Nr Medicao	Nr Contrato	Nr Revisao	Fornecedor	Loja	Cliente	Lj.Cliente	Valor Total	Valor Adiant
02-BOTAFOGO-RJ	000007	0000000000000044	000002	01				500,00	0,00
02-BOTAFOGO-RJ	000424	0000000000000288	002	000022	01			1.000,00	0,00
02-BOTAFOGO-RJ	000425	0000000000000288	002	000022	01			1.200,00	0,00
02-BOTAFOGO-RJ	000426	0000000000000288	002	000022	01			1.000,00	0,00
02-BOTAFOGO-RJ	000427	0000000000000288	002	000022	01			1.000,00	0,00
02-BOTAFOGO-RJ	000428	0000000000000288	002	000022	01			1.000,00	0,00
02-BOTAFOGO-RJ	000429	0000000000000288	002	000022	01			1.000,00	0,00
02-BOTAFOGO-RJ	000430	0000000000000288	002	000022	01			1.000,00	0,00
02-BOTAFOGO-RJ	000431	0000000000000288	002	000022	01			1.000,00	0,00
02-BOTAFOGO-RJ	000432	0000000000000288	002	000022	01			1.000,00	0,00
02-BOTAFOGO-RJ	000433	0000000000000288	002	000022	01			1.000,00	0,00
02-BOTAFOGO-RJ	000434	0000000000000288	002	000022	01			1.000,00	0,00
02-BOTAFOGO-RJ	000435	0000000000000288	002	000022	01			1.200,00	0,00
02-BOTAFOGO-RJ	000424	0000000000000288	003	000022	01			1.000,00	0,00
02-BOTAFOGO-RJ	000425	0000000000000288	003	000022	01			1.200,00	0,00

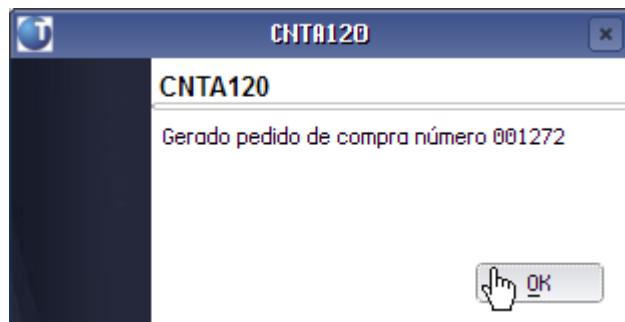
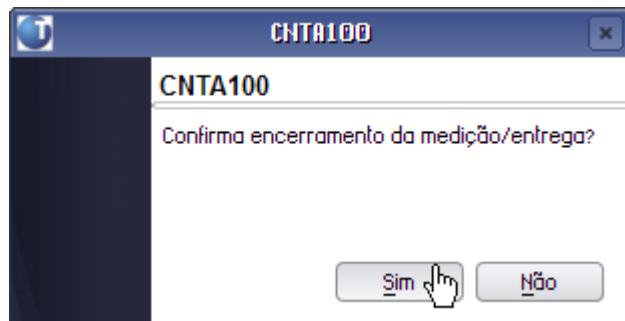
Encerrando a medição:

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Movimentos >

Medicoes/Entregas

Filial+nr Medicao	Pesquisar	Visualizar	Incluir	Alterar	Excluir	Encerrar	Estornar	Legendas	Aut. fornec.	imprimir	Conhecimento	Walkthru	Ambiente	Configuraçao	Filtro	Sair	
02-BOTAFOGO-RJ 000007																	
08-B.HORIZONTE-MG 000001																	
08-B.HORIZONTE-MG 000002																	
08-B.HORIZONTE-MG 000003																	
09-RIO BRANCO-AC 000673																	
09-RIO BRANCO-AC 000674																	
09-RIO BRANCO-AC 000675																	
09-RIO BRANCO-AC 000676																	
09-RIO BRANCO-AC 000677																	
09-RIO BRANCO-AC 000678																	
09-RIO BRANCO-AC 000679																	
09-RIO BRANCO-AC 000680																	
10-RECIFE-PE 000002																	
11-PORTO ALEGRE-RS 000001																	
19-SAO PAULO-SP 000001																	



Protheus 10 - Gestão de Contratos

Proltheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Movimentos >

Medicoes/Entregas

Filial+nr Medicao	02000007	Buscar
02-BOTAFOGO-RJ	000007	000000000000000044
Manutenção das Medições/Entregas Legendas <ul style="list-style-type: none"> ● Medicao em aberto ● Medicão bloqueada por Alçada ● Medicao encerrada ● Autorização de Fornecimento Aberta ● Autorização de Fornecimento Encerrada ● Autorização de Fornecimento Sem Pedido 		
11-PORTO ALEGRE-RS	000001	CTR 001
19-SAO PAULO-SP	000001	000000000000000016

Conferindo o pedido:

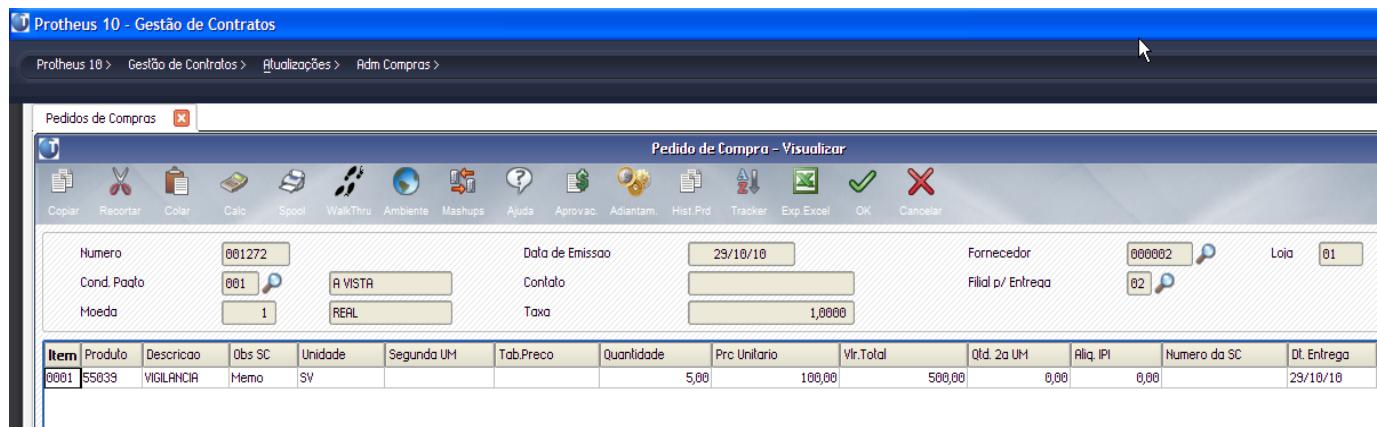
Protheus 10 - Gestão de Contratos

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

Pedidos de Compras

Filial+numero Pc + Item + Sequencia	02001272	Buscar		
02-BOTAFOGO-RJ	001272	29/10/10	000002	1 0001 55039
Pedido de Compra Legenda <ul style="list-style-type: none"> ● Pedido Pendente ● Pedido Parcialmente Atendido ● Pedido Atendido ● Pedido Bloqueado ● Elim. Residuo ● Utilizado em Pre Documento de Entrada ● Autorizacao de Entrega ● Integração Modulo Gestão de Contratos 				

Visualizando o pedido:



Pedidos de Compras

Pedido de Compra - Visualizar

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	55639	VIGILANCIA	Memo	Sv			5,00	100,00	500,00	0,00	0,00	29/10/10	

Impacto no financeiro:



Contas a Pagar

Filial	Prefixo	No. Título	Parcela	Tipo	Natureza	Portador	Fornecedor	Loja	Dt do Aresto	Dt Emissao	Vencimento	Vencido Real
01-MATRIZ-DF		738/2010		MEM	1000000000	001	001674	01	30/09/10	29/10/10	29/10/10	29/10/10
02-BOTAFOGO-RJ	FRK	207/2010		MEM	1000000000		008489	01	29/10/10	29/10/10	01/11/10	01/11/10
02-BOTAFOGO-RJ	GCT	000001501	04	PR	02082010		000002	01	/ /	29/10/10	29/01/11	31/01/11
02-BOTAFOGO-RJ	GCT	000001502	05	PR	02082010		000002	01	/ /	29/10/10	01/03/11	01/03/11
02-BOTAFOGO-RJ	GCT	000001503	03	PR	02082010		000002	01	/ /	29/10/10	29/12/10	29/12/10
02-BOTAFOGO-RJ	GCT	000001504	02	PR	02082010		000002	01	/ /	29/10/10	29/11/10	29/11/10
02-BOTAFOGO-RJ	LRP	439/10		MEM	46192060		012052	0001	29/10/10	29/10/10	01/11/10	01/11/10

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
 - Documento Entrada
- Consultas
- Relatórios
- Miscelânea
- Favoritos
- Últimas Operações
- Ajuda

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

Incluindo a pré-nota:

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Recebimento >

Pre Nota Entrada

- Pesquisar
- Visualizar
- Incluir**
- Alterar
- Excluir
- Imprimir
- Eselnoma classif
- Rastr.contrato
- Legenda
- Walkthru
- Ambiente
- Configuraçao
- Filtro
- Sair

Filial + numero + Serie + Fornecedor -											Buscar	
Visualizar todos os registros...												
Filial	Número	Serie	Fornecedor	Nome Fornec	CGC Fornecedor	Loja	Cond. Pagto	No. Conhec.				
01-MATRIZ-DF	000000002	DIV	000483	DISCO FINANCEIRA	42422253/0002-84	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	00.000.028/0001-29	01	003					
01-MATRIZ-DF	000003	01	000005		...	/	01	003				
01-MATRIZ-DF	032142	A	000001	TARGET ENGENHARIA E	00.000.028/0001-29	01	003					
01-MATRIZ-DF	11111111	1	000001	TARGET ENGENHARIA E	00.000.028/0001-29	01						
01-MATRIZ-DF	111222333		000001	TARGET ENGENHARIA E	00.000.028/0001-29	01	003					
01-MATRIZ-DF	121212121	1	000001	TARGET ENGENHARIA E	00.000.028/0001-29	01	001					
01-MATRIZ-DF	123245	1	000001	TARGET ENGENHARIA E	00.000.028/0001-29	01	001					
01-MATRIZ-DF	123456	1	000001	TARGET ENGENHARIA E	00.000.028/0001-29	01	001					
01-MATRIZ-DF	1234567	1	000001	TARGET ENGENHARIA E	00.000.028/0001-29	01	001					
01-MATRIZ-DF	123456788	UNI	000001	TARGET ENGENHARIA E	00.000.028/0001-29	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

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Recebimento >

Pre Nota Entrada

Pre-Documento de Entrada - Incluir

Tipo da Nota: Normal | Form. Prop.: Não | Fornecedor: 000002 | Número: 38303030 | Serie: 1 | DT Emissão: 29/10/10 | Filtre Medição:

Item NF	Produto	Unidade	Segunda UM	Quantidade	Vlr. Unitário	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

Total: 0,00 | Descontos/Frete/Despesas: 0,00 | Vlr. Mercad: 0,00

Selecionar Pedido de Compra - <F5>

Fornecedor: RHS SERVICOS DE DIVULGACAO LTDA

	Num.Medicao	Num.Contrato	Num.Planilha	Loja	Pedido	Er
<input type="checkbox"/>	000651	0000000000000343	000001	01	000981	01
<input type="checkbox"/>	000652	00000000000000343	000001	01	000982	01
<input type="checkbox"/>	000653	0000000000000343	000001	01	000983	01
<input type="checkbox"/>	000654	0000000000000343	000001	01	000984	01
<input type="checkbox"/>	000786	CONT 06	000001	01	001232	01
<input type="checkbox"/>	000787	CONT 06	000001	01	001233	01
<input type="checkbox"/>	000807	000000000000044	000001	01	001272	23

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Recebimento >

Pre Nota Entrada

Pre-Documento de Entrada - Incluir

Copiar		Reportar		Colar		Calc		Spool		Ambiente		Mashups		Ajuda		Pedido		Item.Ped		OK		Cancelar	
Tipo da Nota	Normal	Form. Prop.	Não	Numero	30303030	Serie	1	DT Emissão	29/10/10	Fornecedor	000002	Espec.Docum.	NFE	UF Origem	SP	Filtre Medicado	<input checked="" type="checkbox"/>						
Item NF	Produto	Unidade	Segunda UM	Quantidade	Vlr Unitario	Vlr.Total	Vlr.IPI	Vlr.CMS	Cod. Fiscal	Desc Item	Rliqu. IPI												
0061	55639	SV		5,00	100,00	500,00	0,00	6,00			6,00												

Pré-nota gravada

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Recebimento >

Pre Nota Entrada

Pesquisar

Visualizar

Incluir

Alterar

Excluir

Imprimir

Estorno classif.

Rastr.contrato

Legenda

Walkthru

Ambiente

Configuração

Filtro

Sair

Filial+numero + Serie + Fornecedor : Buscar

Visualizar todos os registros...

Filial	Numero	Serie	Fornecedor	Nome Fornec	CGC Forneced	Loja	Cond. Pagto	No. Conhec.
02-BOTAFOGO-RJ	30303030	1	000002	RHS SERVIÇOS DE DIVU	00.000.724/0001-35	01		
02-BOTAFOGO-RJ	321321	1	000087	(ZATTAFICATEL) CONDU	00.711.785/0001-00	01	001	
02-BOTAFOGO-RJ	3264		CMC	012046	04.117.068/0001-45	0001	001	
02-BOTAFOGO-RJ	33		RPT	000387	00.367.632/0001-00	01	001	
02-BOTAFOGO-RJ	3333			000001	TARGET ENGENHARIA E	00.000.028/0001-29	01	001
02-BOTAFOGO-RJ	33333333	1		000001	TARGET ENGENHARIA E	00.000.028/0001-29	01	003
02-BOTAFOGO-RJ	342341111	1	009314	"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 INFORMÁTICA	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
- Rdm 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
- Imp&rimir
- Estorno Classif.
- Rastr.contrato
- Browse

DOCUMENTO ENTRADA

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

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

Protheus 10 - Gestão de Contratos

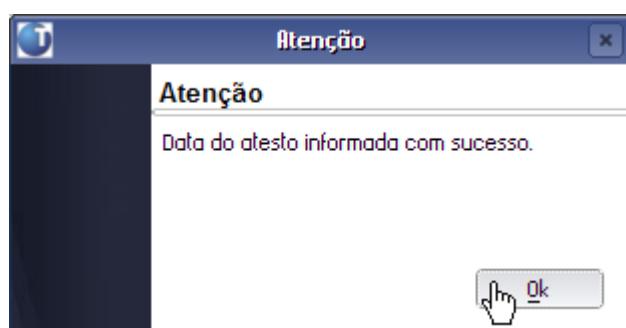
Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Recebimento >

Documento Entrada								
Pesquisar		Filial+numero + Serie + Fornecedor	0230303030	Buscar				
Visualizar	Visualizar todos os registros...							
Classificar								
Retornar								
Excluir								
Imprimir								
Legenda								
Conhecimento								
Doc.vinculado								
Docto. em Transito								
Rastr.contrato								
Data de atesto	29/10/10							
Walkthru								
Ambiente								
Configuração								
Filtro								
Sair								

Registro de Data Ateste

Data de Ateste: 29/10/10

Ok



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

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Recebimento >

Filial	Numero	Serie	Fornecedor	Nome Fornec	CGC Fornecedor	Loja	Cond. Pagto
02-BOTAFOGO-RJ	36303030	1	000002	RHS SERVICOS DE DIVU	00.000.724/0001-35	01	
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	08.965.370/0001-33	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

Documento de Entrada - Classificar

Tipo da Nota		Form. Prop.	Numero	Serie							
Normal		Nao	36303030	1							
DT Emissao	29/10/18	Fornecedor	000002	61							
Espec.Docum.			HFE								
Ult.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

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

Nota fiscal/Serie/Item - 30303030 /1 /0001

- Nota fiscal/Serie/Item - 30303030 /1 /0001
- Liberacao - PC/001272
- Liberacao - PC/001272
- Liberacao - PC/001272
- Liberacao - PC/001272

Pedido de Compra/Item - 001272/0001

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

Titulo gerado no financeiro

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Prolheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Recebimento >

Documento Entrada X

Documento de Entrada – Visualizar
System Tracker
Contas a Pagar

Dataprev

Outros

Prefixo	<input type="text" value="P"/>	No. Título	<input type="text" value="30303030"/>
Possui Docs	<input type="button" value="..."/>	Parcela	<input type="text"/>
Tipo	<input type="text" value="NF"/> 	Natureza	<input type="text"/> 
Fornecedor	<input type="text" value="000002"/> 	Loja	<input type="text" value="01"/>
Nome Fornecedor	RHS SERVICOS DE DIVU	Dt do Ateste	<input type="text" value="29/10/10"/>
DT Emissão	<input type="text" value="29/10/10"/>	Vencimento	<input type="text" value="29/10/10"/>
Vencimento Real	<input type="text" value="29/10/10"/>	Vlr.Título	<input type="text" value="500,00"/>
ISS	<input type="text" value="0,00"/>	INSS	<input type="text" value="0,00"/>
Base INSS	<input type="text" value="0,00"/>	IRRF	<input type="text" value="0,00"/>
PIS/PASEP	<input type="text" value="0,00"/>	COFINS	<input type="text" value="0,00"/>
CSLL	<input type="text" value="0,00"/>	C. de Custo	<input type="text"/> 
Rateio	<input type="button" value="..."/>	Historico	<input type="text"/>
Depo	<input type="text"/> 	Acrescimo	<input type="text" value="0,00"/>
OBS Acrescim	<input type="text"/>		
Decrescimo	<input type="text" value="0,00"/>	Gera Dirf	<input type="button" value="Não"/>
OBS Decresci	<input type="text"/>		
Cd. Retenção	<input type="text"/> 	Revisão cont	<input type="text"/>
Cod.Barras	<input type="text"/>		
Linha Dígita	<input type="text"/>		
Num.Contrato	<input type="text" value="0000000000000044"/>	Num. Cronogr	<input type="text" value="000007"/>
Num. Planilh	<input type="text" value="000001"/>		

Revisão

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

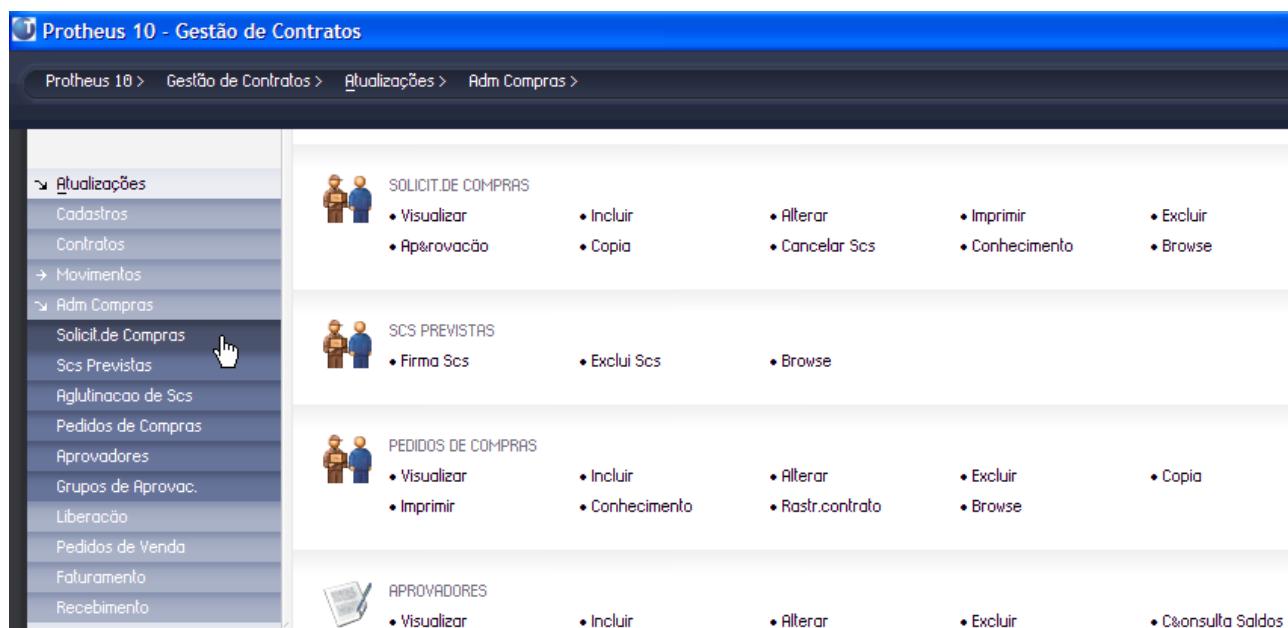
O objetivo desta rotina é gerar as revisões de contrato de forma simplificada, mantendo uma cópia das suas informações originais.

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', and 'Adm Compras'. The left sidebar has sections for 'Atualizações' (Cadastros, Contratos, Movimentos), 'Adm Compras' (Solicit.de Compras, SCS Previstas, Aglutanacao de SCS, Pedidos de Compras, Aprovadores, Grupos de Aprovac., Liberacão, Pedidos de Venda, Faturamento, Recebimento), and 'Solicitação de Compras'. The right panel displays four sections: 'SOLICIT.DE COMPRAS' (Visualizar, Incluir, Alterar, Excluir, Imprimir, Copia, Cancelar SCS, Conhecimento, Browse), 'SCS PREVISTAS' (Firma SCS, Exclui SCS, Browse), 'PEDIDOS DE COMPRAS' (Visualizar, Incluir, Alterar, Excluir, Imprimir, Conhecimento, Rastr.contrato, Browse, Copia), and 'APROVADORES' (Visualizar, Incluir, Alterar, Excluir, Consulta Saldos).



Protheus 10 - Gestão de Contratos

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

Solicite de Compras

Solicitação de Compras - Incluir

Número	001655	Solicitante	TR0269	Data de Emissão	29/10/10													
Unid. Requis.		Cod. Comprador		Filial de Entrega	02													
Item da SC	Produto	Descrição	Unid.Mt	Segunda Ul	Compl.descr	Quantidade	Vlr. Unit	Vlr. Total	Armazem	Ord.Produca	PROJETI	Observação	C.Custo	Qtd. 2a UM	Cta Contabil	Item Cont	Fornecedor	Loja do For
00001	55039	VIGILANCIA	SV		Memo	1,00	100,00	100,00	01					0,00	111205			

Importante preencher o campo “Tipo Solicit” 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	TR0269	Data de Emissão	29/10/10						
Unid. Requis.		Cod. Comprador		Filial de Entrega	02						
Tipo Modal	Tipo Solicit	Cod. Edital	Nr. Processo	Modalidade	Documentacao	Observacao	Necessidade	Obs da SC	SC Aglutinad	Tp.Aglutinad	Contrato Rev
	Rev. Contratual						29/10/10	Memo			000000000000044

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

Solicitação de Compras

Legenda

- Solicitação Pendente
- Solicitação Totalmente Atendida
- Solicitação Parcialmente Atendida
- Solicitação em Processo de Colação
- Elim. por Resíduo
- Solicitação Bloqueada
- Solicitação de produto Importado
- Solicitação Rejeitada
- Integração Módulo Gestão de Contratos
- Solicitação de Importação
- Solicitação Agridada
- Solicitação Agridadora
- Revisão Contratual

Aprovação da solicitação:

Protheus 10 - Gestão de Contratos

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

Solicite de Compras

Pesquisar Visualizar Incluir Filial+numero Da Sc + Ítem Da Sc Buscar Filial

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

Aprovação Copia Legenda Cancelar scs Conhecimento Rastre. aglut. Walkthru Ambiente Configuração Sair

Aprovando:

Protheus 10 - Gestão de Contratos

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

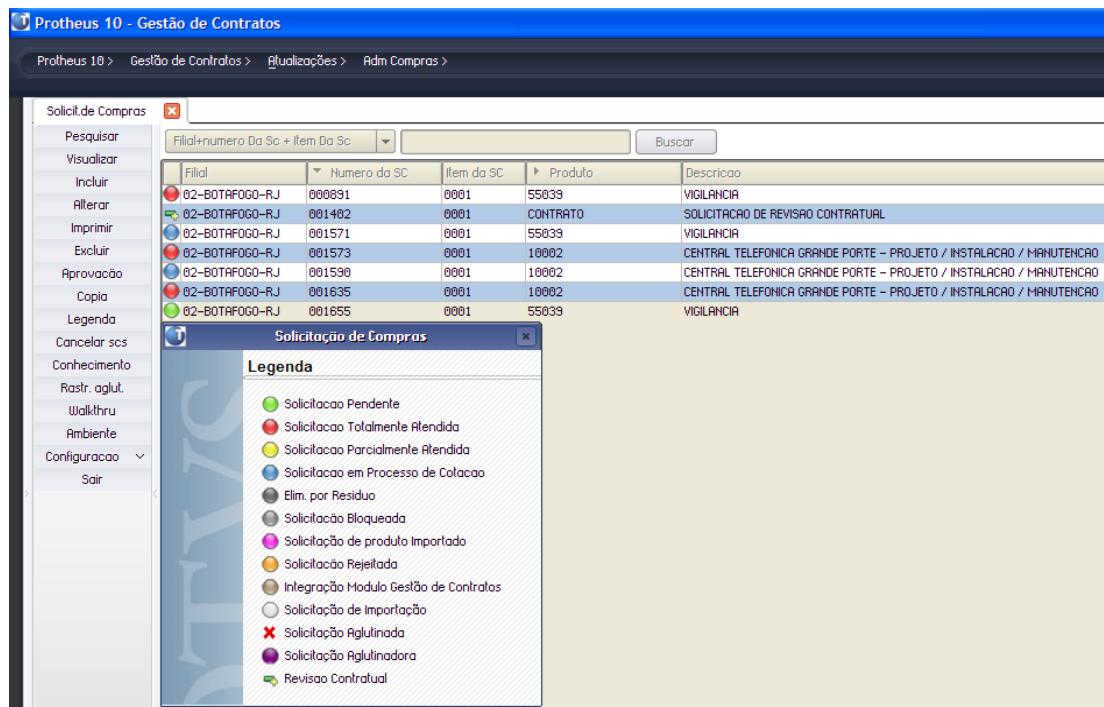
Solicite de Compras

Solicitação de Compras – Aprovação

Número 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	29/10/10		
FilEnrega	02	Documentação	
Observação			
Obs da SC			
SC Aglulinad		Tp.Aglulinad	
Contrato Rev	00000000000044	Rev Contrato	
Grupo Aprova	000033	Val Coloco	0,00
Grupo Licit			

Solicitação Bloqueada **Solicitação Aprovada** Solicitação Rejeitada Sair

Solicitação após aprovação:



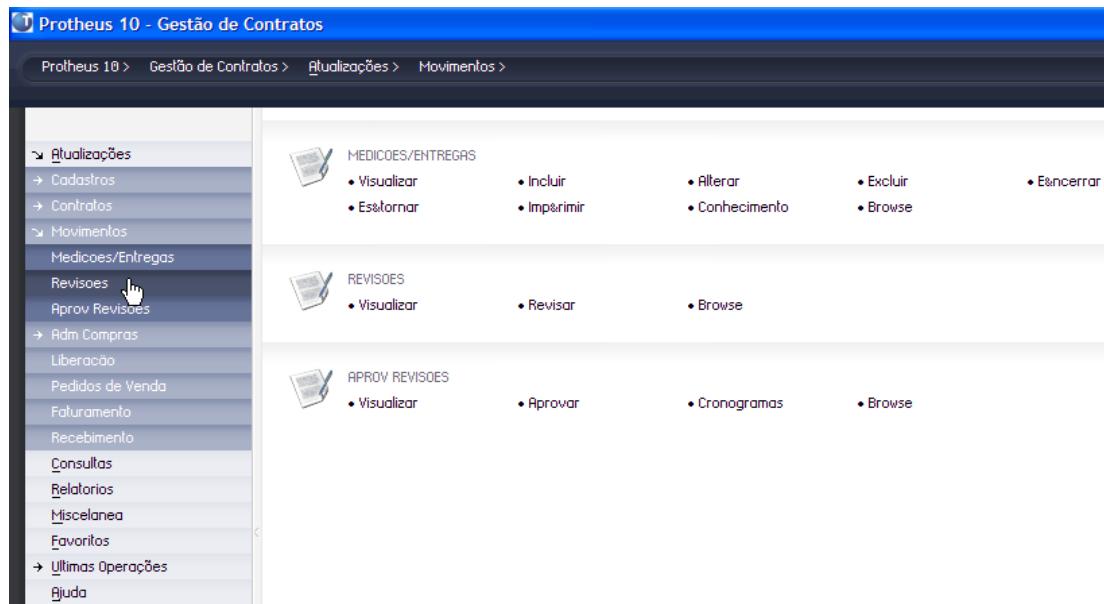
Solicit.de Compras

Filial	Numero da SC	Item da SC	Produto	Descrição
02-BOTRFOGO-RJ	000691	0001	55033	VIGILANCIA
02-BOTRFOGO-RJ	001402	0001	CONTRATO	SOLICITACAO DE REVISAO CONTRATUAL
02-BOTRFOGO-RJ	001571	0001	55033	VIGILANCIA
02-BOTRFOGO-RJ	001573	0001	10002	CENTRAL TELEFONICA GRANDE PORTE - PROJETO / INSTALACAO / MANUTENCAO
02-BOTRFOGO-RJ	001590	0001	10002	CENTRAL TELEFONICA GRANDE PORTE - PROJETO / INSTALACAO / MANUTENCAO
02-BOTRFOGO-RJ	001635	0001	10002	CENTRAL TELEFONICA GRANDE PORTE - PROJETO / INSTALACAO / MANUTENCAO
02-BOTRFOGO-RJ	001655	0001	55033	VIGILANCIA

Legenda

- Solicitação Pendente
- Solicitação Totalmente Atendida
- Solicitação Parcialmente Atendida
- Solicitação em Processo de Cobrança
- Elim. por Resíduo
- Solicitação Bloqueada
- Solicitação de produto Importado
- Solicitação Rejeitada
- Integração Módulo Gestão de Contratos
- Solicitação de Importação
- Solicitação Aglulinada
- Solicitação Aglulinadora
- Revisão Contratual

Incluindo a revisão:



Movimentos

- Atualizações
- Cadastros
- Contratos
- Medicos/Entregas
- Revisões **Revisões**
- Aprov Revisões
- Adm Compras
- Liberacao
- Pedidos de Venda
- Faturamento
- Recebimento
- Consultas
- Relatorios
- Miscelanea
- Favoritos
- Últimas Operações
- Ajuda

REVISÕES

- Visualizar
- Revisar
- Browse

Protheus 10 - Gestão de Contratos

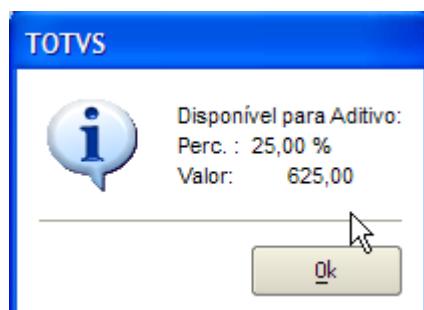
Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Movimentos >

Revisões X

Pesquisar Visualizar Revisar Imprimir 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
000000000000014	01/10/10	/ /	/ /	Meses	12	30/09/11	000007	0000	1 001	
000000000000015	01/10/10	01/10/10	/ /	Meses	12	01/10/11	000007	0001	1 001	
000000000000016	01/10/10	01/10/10	01/01/11	Meses	12	30/09/11			1 001	
000000000000018	01/10/10	01/10/10	/ /	Meses	12	01/10/11	000007	0001	1 001	
000000000000019	01/10/10	01/10/10	19/10/10	Meses	12	30/09/11			1 001	
000000000000020	01/10/10	01/01/10	/ /	Meses	12	01/10/11	000007	0000	1 001	
000000000000021	19/10/10	19/10/10	/ /	Meses	12	19/10/11	000007	0000	1 001	
000000000000022	20/10/10	/ /	/ /	Meses	6	19/04/11			1 001	
000000000000023	20/10/10	20/10/10	20/10/10	Meses	12	19/10/11			1 001	
000000000000025	21/10/10	21/10/10	21/10/10	Meses	12	20/10/11			1 001	
000000000000026	01/10/10	/ /	/ /	Meses	12	30/09/11	000007	0000	1 001	
000000000000033	23/10/10	/ /	/ /	Meses	12	23/10/11	000007	0000	1 001	
000000000000035	25/10/10	26/10/10	/ /	Meses	12	24/10/11			1 002	
000000000000037	25/10/10	25/10/10	/ /	Meses	12	24/10/11			1 001	
000000000000039	01/01/10	01/01/10	/ /	Meses	12	31/12/10			1 001	
000000000000040	26/10/10	/ /	/ /	Meses	12	25/10/11			1 001	
000000000000044	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

Avançar >>

Cancelar

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 Pesquisar

Posicionar no browser na abertura

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

SEM FILTRO

Ok Cancelar Visualizar Walk.Thru Configurar Filtrar

Assistente - Manutenção de Revisões

Contratos
Selecione o Contrato

Nr. Contrato	Revisão	Data Início	Data Final	Saldo
0000000000000044		29/10/10	28/03/11	2.000,00

Avançar >

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

Avançar >

Assistente - Manutenção de Revisões - Revisar

Planilhas
Itens

Hr do Item	Produto	Descrição
001	55039	VIGILANCIA

< > F1-F4

<< Voltar Avançar >> Cancelar

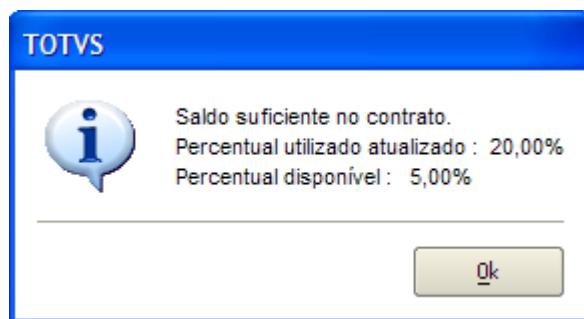
Assistente - Manutenção de Revisões - Revisar

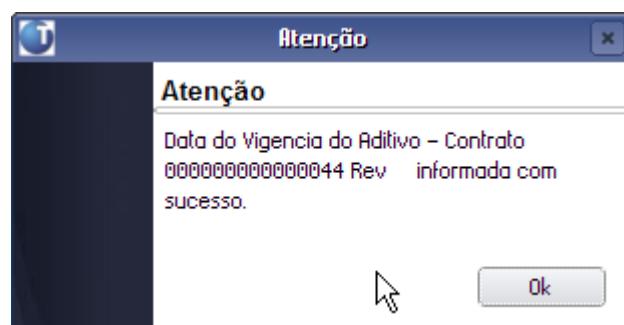
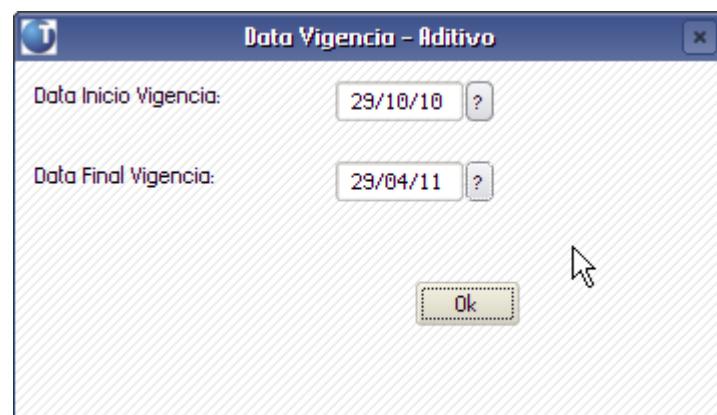
Finalização
Informe a justificativa da revisão

Justificativa
TESTE

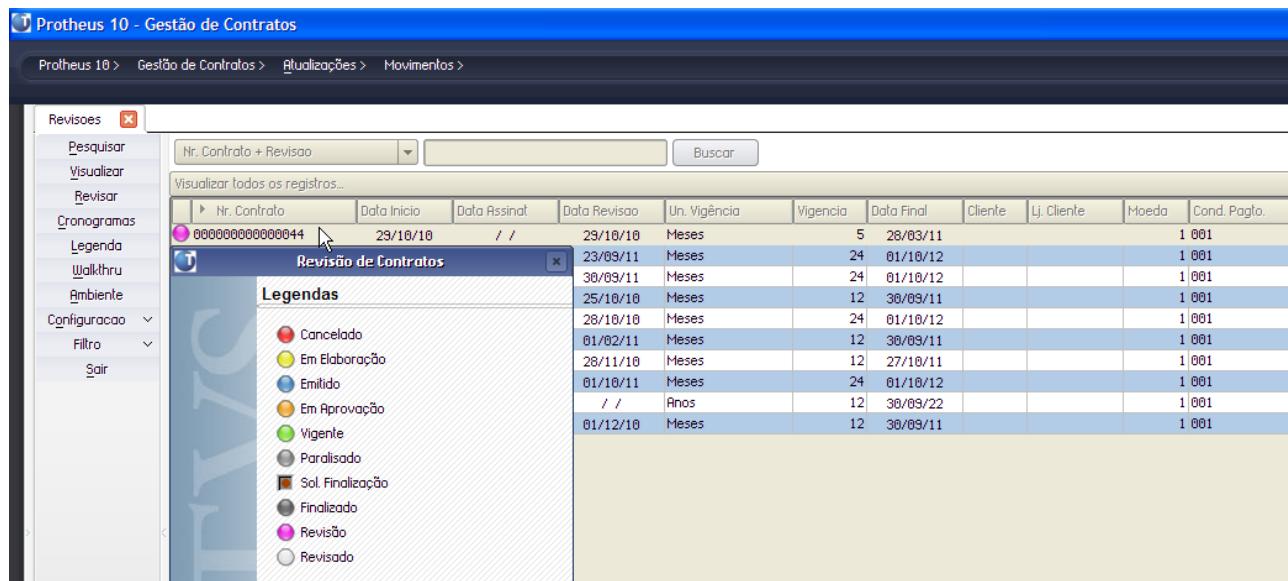
Contrato	0000000000000044	Revisão Gerada	001
Vigência	5	Un. Vigência	Meses
Dt Termino	29/03/11	Valor	2.500,00

<< Voltar Finalizar Cancelar





Revisão gravada:



Legendas

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

Nr. Contrato	Data Inicio	Data Assinat	Data Revisão	Un. Vigência	Vigencia	Data Final	Cliente	Lj. Cliente	Moeda	Cond. Pagto.
000000000000044	29/10/10	/ /	29/10/10	Meses	5	28/03/11			1 001	
			23/09/11	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

Prolheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Movimentos >

Revisões										
Pesquisar	Nr. Contrato + Revisão									
Visualizar	Buscar									
Revisar										
Cronogramas	Visualizar todos os registros...									
Legenda	Nr. Contrato	Data Início	Data Assinat.	Data Revisão	Un. Vigência	Vigencia	Data Final	Cliente	Lj. Cliente	Moeda
Walkthru	000000000000000044	29/10/10	/ /	29/10/10	Meses	5	28/03/11			1
Ambiente	CONT 02	01/10/10	01/10/10	23/09/11	Meses	24	01/10/12			1
Configuração	CONT 03	01/10/10	01/10/10	30/09/11	Meses	24	01/10/12			1
Filtro	CONT 04	01/10/10	01/10/10	25/10/10	Meses	12	30/09/11			1
Sair	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

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

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

Num Contrato	Num.Revisao	Num Cronogra	Competencia	Saldo Parc.
0000000000000044	001	000080	01/2011	2.000,00

Arrasto Tipo:

Redistribuir Saldos Nº. de Parcelas:

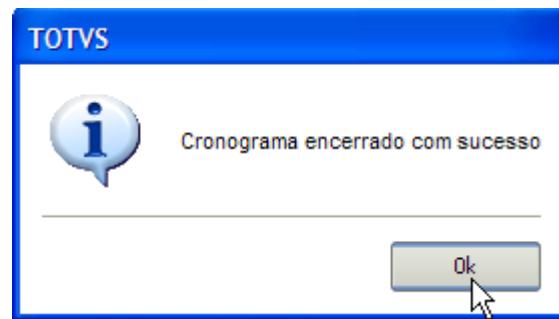
Assistente - Cronograma financeiro - Cronogramas

Finalização
Parcelas e confirmação do cronograma

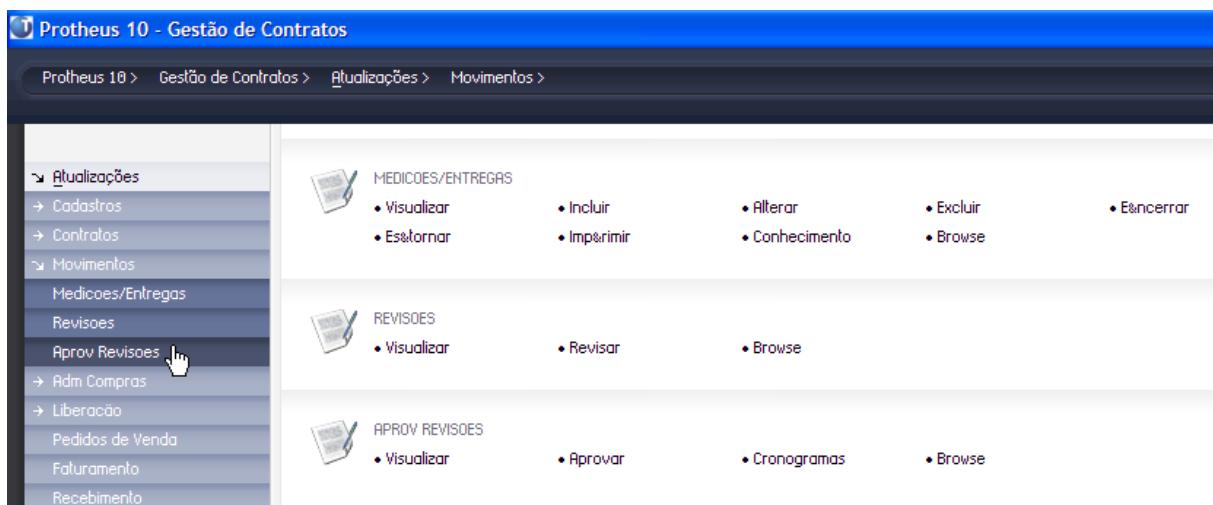
Montante da Planilha	Montante do Cronograma	Saldo a Distribuir
3.000,00	3.000,00	0,00

Num.Parcela	Competencia	Vl.Prev.Parc	Vl.Realizado	Saldo Parc.
01	10/2010	600,00	500,00	1
02	11/2010	600,00	0,00	6
03	12/2010	600,00	0,00	6
04	01/2011	600,00	0,00	6
05	03/2011	600,00	0,00	6
06	03/2011	0,00	0,00	6

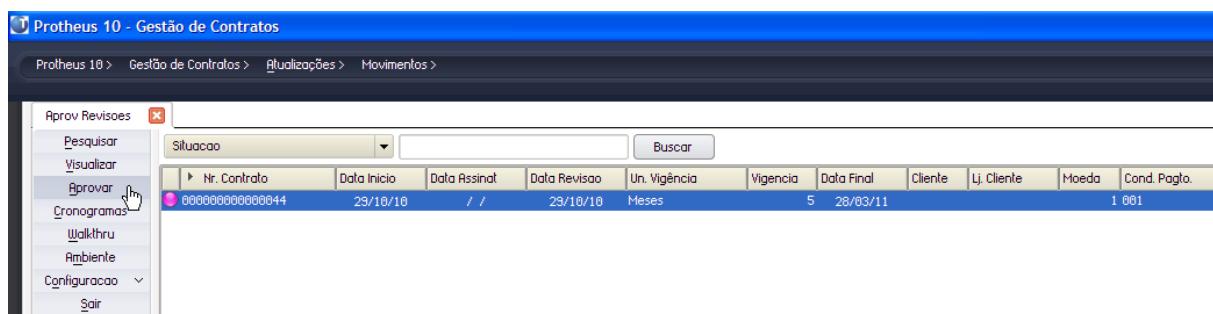
Saldo do Contrato: 2.500,00
 Saldo da Planilha: 2.500,00



Aprovação da Revisão:



The screenshot shows the Protheus 10 software interface for Contract Management. The main menu path is: Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Movimentos >. On the left, there's a sidebar with 'Atualizações' and 'Movimentos' sections. Under 'Movimentos', 'Medicoes/Entregas' and 'Revisoes' are listed, with 'Aprov Revisoes' being the selected item (indicated by a mouse cursor). The main panel displays three sections: 'MEDICOES/ENTREGAS' with actions like Visualizar, Incluir, Alterar, Excluir, and Encerrar; 'REVISÕES' with Visualizar and Revisar; and 'APROV REVISÕES' with Visualizar, Aprovar, Cronogramas, and Browse.



This screenshot continues the Protheus 10 interface. The main menu path is identical. The sidebar now shows 'Aprov Revisoes' as the active section. The main panel displays a search interface for 'Aprov Revisoes' with fields for 'Situacao' and 'Buscar'. Below is a table with columns: Nr. Contrato, Data Inicio, Data Assinat, Data Revisao, Un. Vigencia, Vigencia, Data Final, Cliente, Uj. Cliente, Moeda, and Cond. Pagto. One row is visible with the number 000000000000044.

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Prolheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Movimentos >

Aprov Revisões X

Aprovação de Revisões - Aprovar

Cadastrais		Controle de Aditivos		Outros	
Nº. Contrato	0000000000000044	Data Início	29/10/10	Vigência	5
Data Assinat.	/ /	Data Revisão	29/10/10	Moeda	1
Un. Vigência	Meses	Vigencia	5	Desc. Pagto.	A VISTA
Data Final	28/03/11	Moeda	1	Tp. Contrato	002
Cond. Pagto.	001	Descr. Pagto.	A VISTA	Valor Atual	3.000,00
Natureza	02062010	Tp. Contrato	002	Revisão	001
Vl. Inicial	2.500,00	Valor Atual	3.000,00	Revisão Atua	
Índice		Revisão Atua		Snrln	25AAA
Requisito S/N	Nao				
Dt Encerram	/ /				
Snrln	25AAA				

Fornecedores		Caçães		Planilhas		Cronogramas		Multas / Bonificações		Documentos		Adiantamento	
Código	Loja	Nome		Cod. Edital	Nº. Processo	Alias WT	Recno WT						
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 >

Atualizações	TP REV. CONTRATO	• Visualizar	• Incluir	• Alterar	• Excluir	• Browse
Cadastros	TIPOS DE CONTRATOS	• Visualizar	• Incluir	• Alterar	• Excluir	• Browse
Contratos	TIPOS DE PLANILHA	• Visualizar	• Incluir	• Alterar	• Excluir	• Browse
Tp Rev. Contrato	MOTIVO PARALISACAO	• Visualizar	• Incluir	• Alterar	• Excluir	• Browse
Tipos de Contratos	TIPOS DE CAUCAO	• Visualizar	• Incluir	• Alterar	• Excluir	• Browse
Tipos de Planilha	TIPOS DE DESCONTO	• Visualizar	• Incluir	• Alterar	• Excluir	• Browse
Motivo Paralisação	MULTAS / BONIFC.	• Visualizar	• Incluir	• Alterar	• Excluir	• Browse
Tipos de Cauçao						
Tipos de desconto						
Multas / Bonific.						
Tipos de documento						
Docs. X Situacao						
Documentos						
Cauçao						
Contrato						
Planilha						
Cronograma						
Cronograma Clt.						
ProdutoFornecedor						
Avalia Contrato						
Tipos de Ocorrencia						
Pendencia Avaliacao						
Cadastro de Objeto						
Cadastro de Regional						

Selecionando o contrato e clicando no botão avaliar

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Contratos >

Avalia Contrato

Pesquisar	Nr. Contrato + Revisão	Buscar
Visualizar		
Avaliar		
Relatório		
Legenda		
Walkthru		
Ambiente		
Configuração		
Sair		

Nr. Contrato	Data Início	Data Assinat	Data Revisão	Un. Vigência	Vigencia	Data Final	Cliente	Lj. Cliente	Moeda	Cond. Pagto.	Tp. Contrato
000000000000022	20/10/10	/ /	/ /	Meses	6	19/04/11			1 001	002	
000000000000044	29/10/10	/ /	/ /	Meses	5	28/03/11			1 001	002	

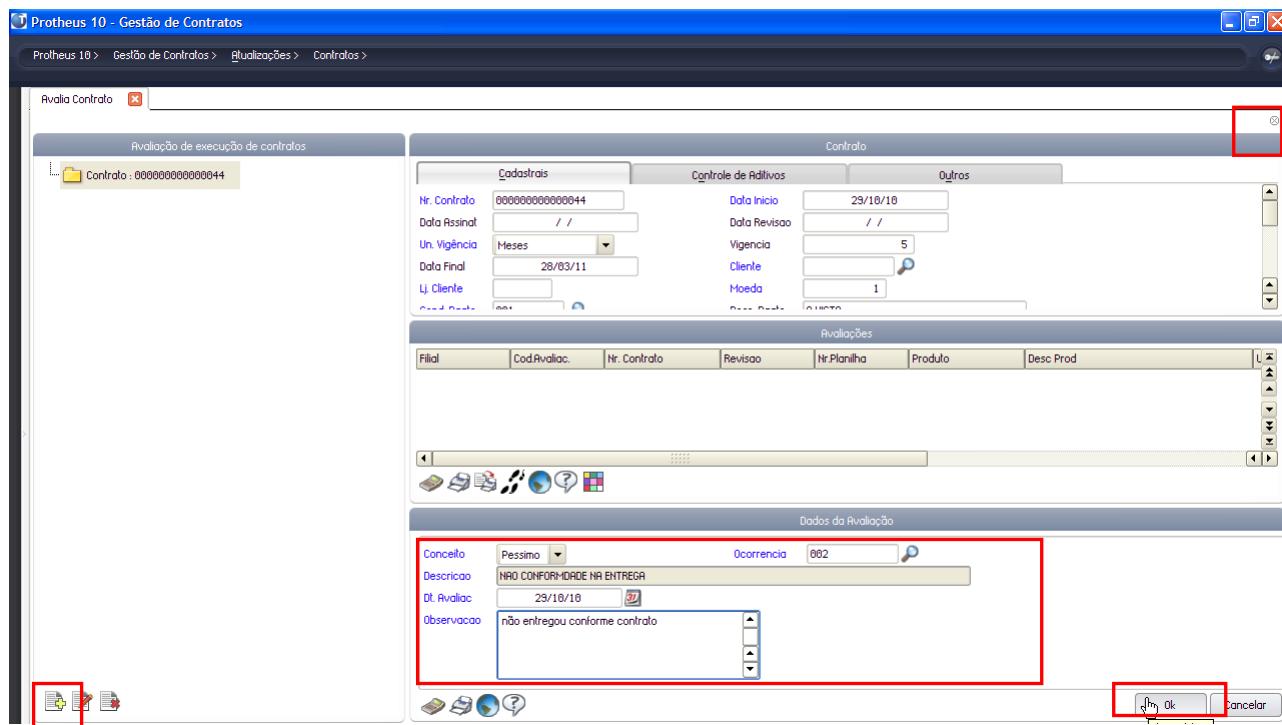
Avaliação de Execução de Contratos

O que deseja avaliar ?

Contrato
 Item do Contrato

Ok **Cancelar**

- 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

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Contratos >

Avalia Contrato

Avaliação de execução de contratos			Contrato		
			Cadastrais	Controle de Aditivos	Outros
Contrato : 000000000000044	Nr. Contrato	000000000000044	Data Inicio	29/10/10	
	Data Assinal	/ /	Data Revisão	/ /	
	Un. Vigência	Meses	Vigencia	5	
	Data Final	28/03/11	Cliente		
	Lj. Cliente		Moeda	1	
	Cond. Pagto		Prazo Paga	000001	
Avaliações					
Filial	Cod.Avaliac.	Nr. Contrato	Revisão	Nr.Planilha	Produto
	0000000004	000000000000044		000001	

Dados da Avaliação

Concelho	Pessimo	Ocorrencia	002
Descrição	NAO CONFORMIDADE NA ENTREGA		
Dt. Avaliac	29/10/10		
Observacao	não entregou conforme contrato		

Emitindo relatório:

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Contratos >

Avalia Contrato

- Pesquisar
- Visualizar
- Avaliar
- Relatório**
- Legenda
- Walkthru
- Ambiente
- Configurações
- Sair

Nr. Contrato + Revisão	Buscar
000000000000044	29/10/10 / / / / Meses 5 28/03/11

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Contratos >

Avalia Contrato

SIGA/CNTA180/v.P10
Hora: 15:03:29
Empresa: DTP - BOTAFOGO / Filial: BOTAFOGO-RJ

AVALIACAO DE CONTRATOS

Nr. Contrato	Revisao	Cod.Avaliac.	Usuario	Dt. Avaliac	Produto	Desc Prod	Conceito	Ocorrencia	Descriçao
00000000000044	0000000004	0000076		29/10/10			PESSIMO	002	NAO CONFORMDADE

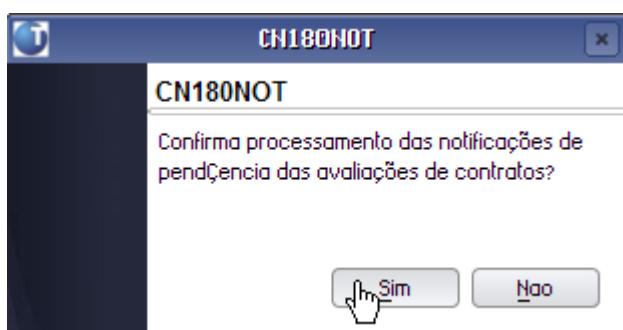
Pendência de Avaliação

Protheus 10 - Gestão de Contratos

Protheus 10 > Gestão de Contratos > Atualizações > Contratos >

- ↳ 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.
 - ProdutoFornecedor
 - Avalia Contrato
 - Tipos de Ocorrência
 - Pendencia Avaliacao
 - Cadastro de Objeto
 - Cadastro de Regional

Icone	Nome do Item	Visualizar	Incluir	Alterar	Excluir	Browse
	TP REV. CONTRATO	• Visualizar	• Incluir	• Alterar	• Excluir	• Browse
	TIPOS DE CONTRATOS	• Visualizar	• Incluir	• Alterar	• Excluir	• Browse
	TIPOS DE PLANILHA	• Visualizar	• Incluir	• Alterar	• Excluir	• Browse
	MOTIVO PARALISACAO	• Visualizar	• Incluir	• Alterar	• Excluir	• Browse
	TIPOS DE CAUCAO	• Visualizar	• Incluir	• Alterar	• Excluir	• Browse
	TIPOS DE DESCONTO	• Visualizar	• Incluir	• Alterar	• Excluir	• Browse
	MULTAS / BONIFIC.					



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.

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

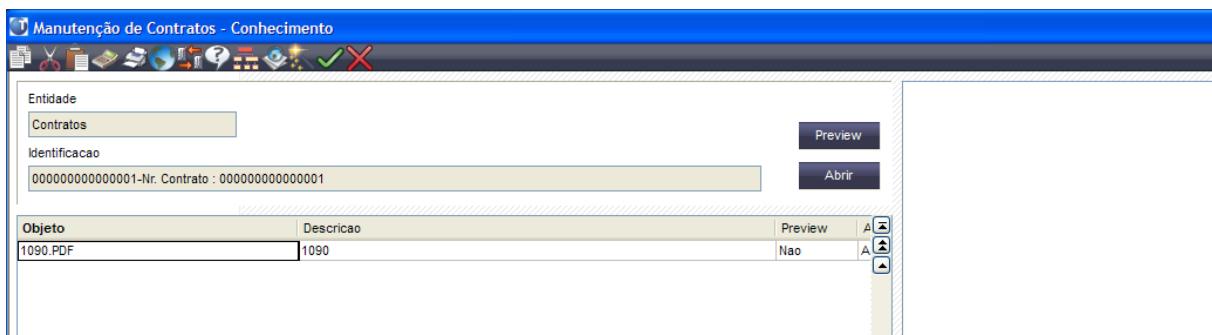
Para incluir um banco de conhecimento:

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:

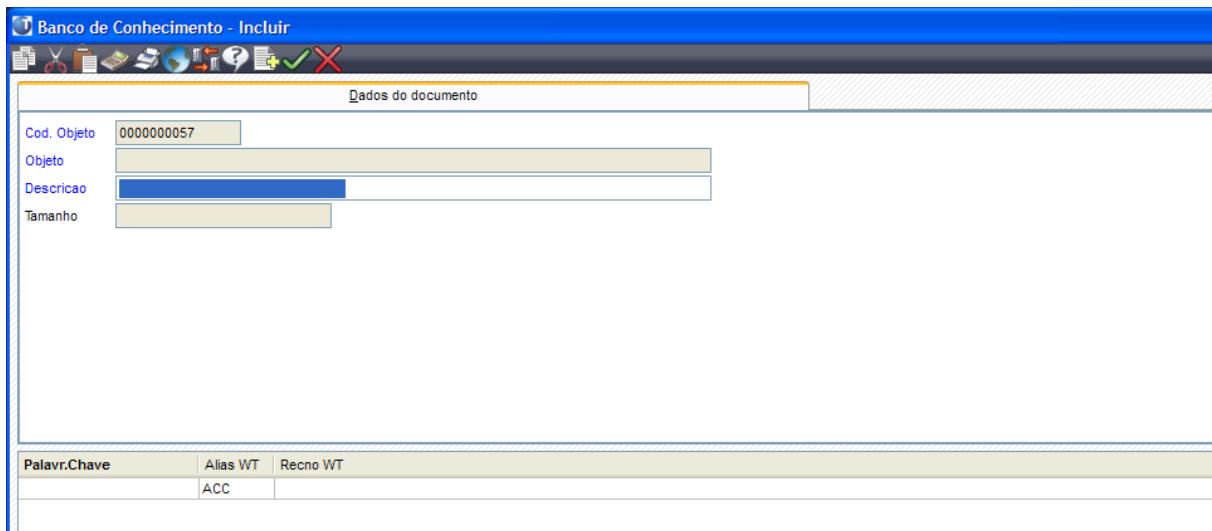


Manutenção de Contratos - Conhecimento

Entidade: Contratos
Identificação: 0000000000000001-Nr. Contrato : 0000000000000001

Preview: Abrir

Objeto	Descrição	Preview
1090.PDF	1090	Não



Banco de Conhecimento - Incluir

Dados do documento

Cod. Objeto	0000000057
Objeto	
Descrição	
Tamanho	

Palavr.Chave Alias WT Recno 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:

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.

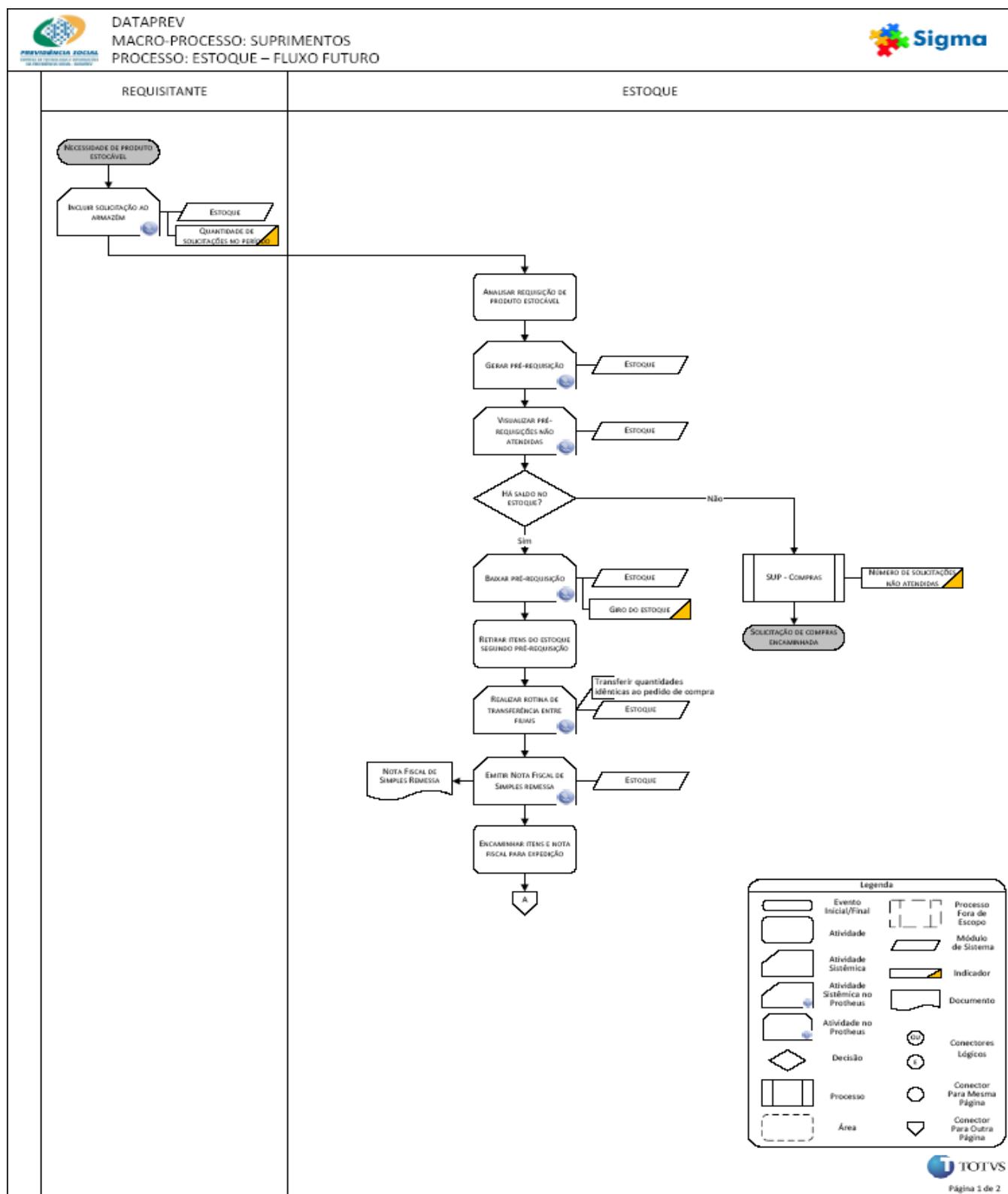
Exemplo: Palestra. PPT (é necessário que o *Microsoft PowerPoint* esteja instalado na máquina).

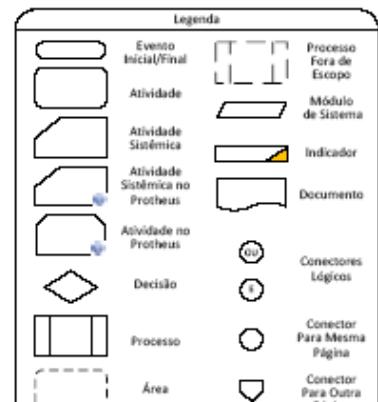
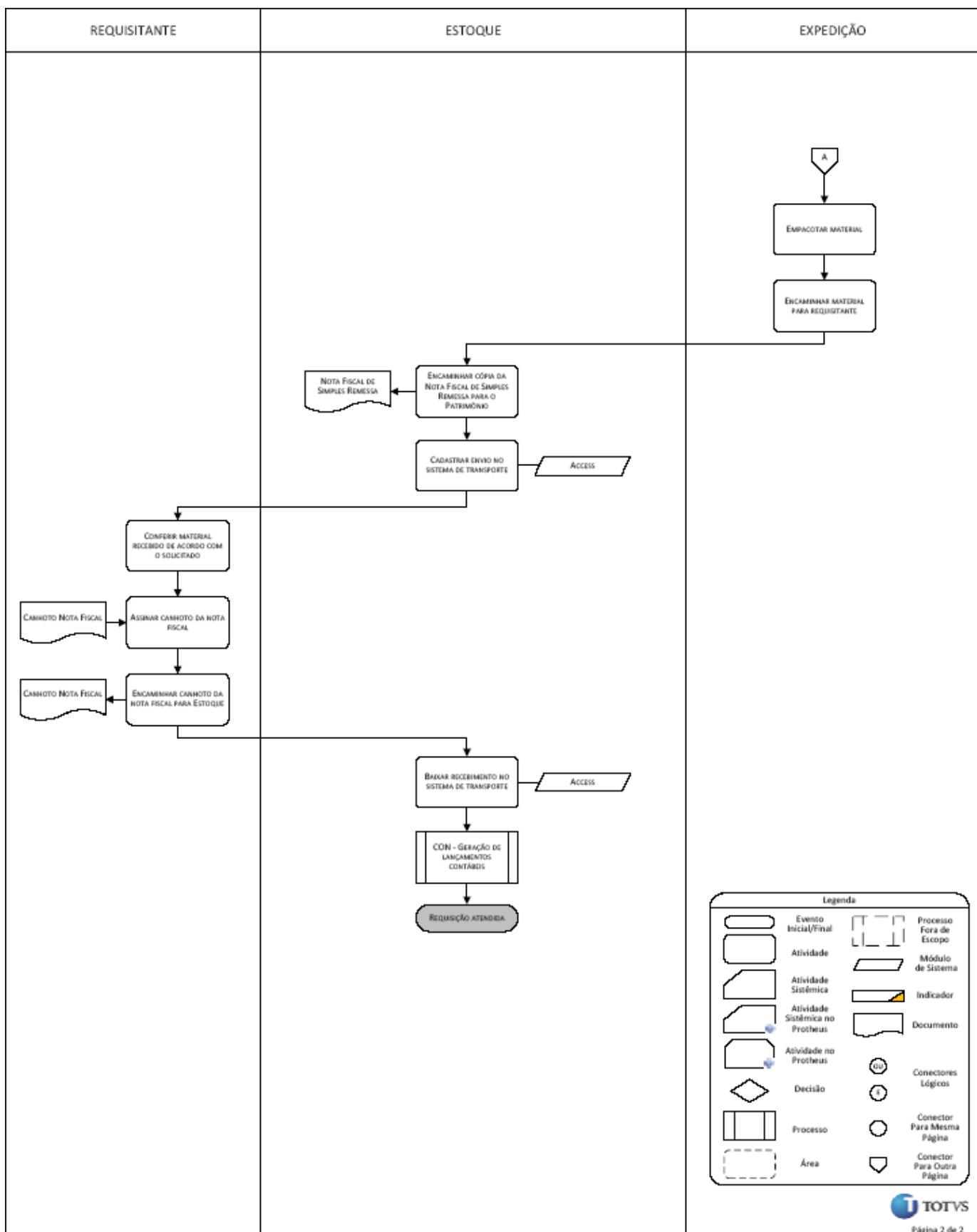
Gestão de Estoque

Conteúdo

Cadastros	181
Unidade de medida	181
Grupo de produtos.....	183
Produtos	185
Tipos de movimentação	191
Estoque.....	194
Saldos em estoque	196
Movimentos Internos.....	198
Transferência de Produtos entre Filiais	200
Internos	204
Internos Modelo II	207
Transferência	209
Transferência Modelo II	212
Requisição ao armazém	213
Solicitação ao armazém.....	213
Liberação de Solicitações ao Armazém.....	215
Gera pré-requisição	216
Baixa pré-requisição.....	217
Controle da baixa da pré-requisição pelo saldo disponível no estoque.....	220
Cálculos	222
Lote Econômico	223
Ajuste pela Disponibilidade Financeira	224
Ponto de pedido	225
Acertos	228
Fechamento.....	230
Inventário	230
Saldo atual para final	234
Virada dos saldos	235
Relatórios.....	237

FLUXO OPERACIONAL





Cadastros

Unidade de medida

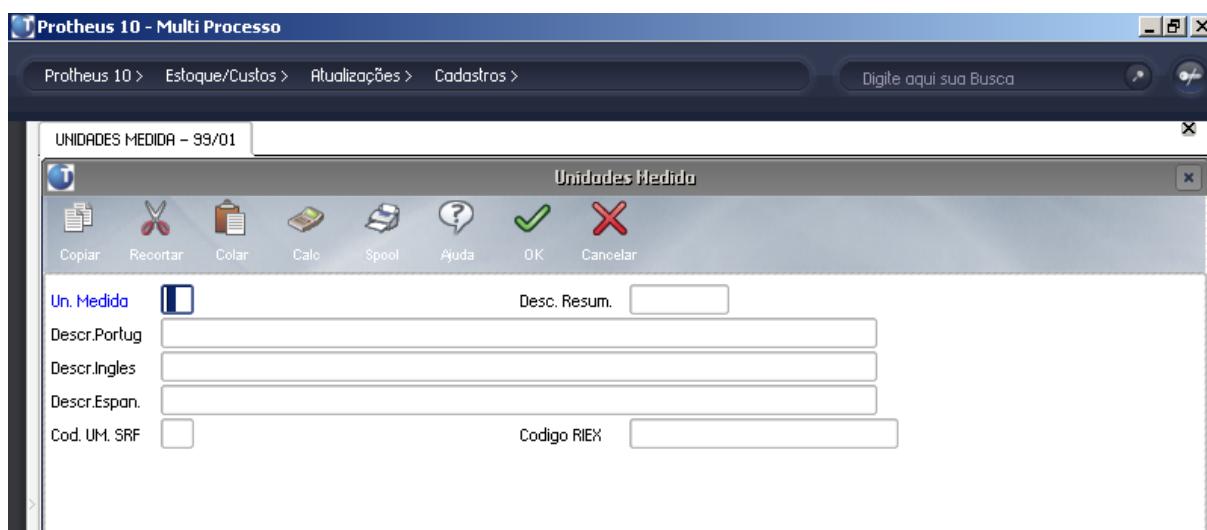
O cadastro de Unidades de medida é obrigatório para a utilização de qualquer funcionalidade do Protheus relacionada ao controle de materiais,, *pois* trata-se de uma informação obrigatória no cadastramento de produtos.

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.

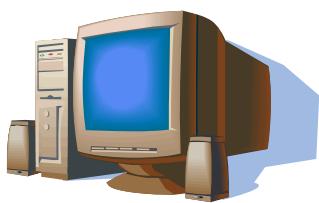
O conceito de mão-de-obra custeada, no *Sistema*, também cadastram-se produtos iniciados com sigla “MOD” seguida do código de um centro de custos válido.

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

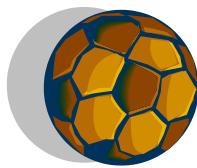
Exemplos de produtos:



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 X

Atualização de Pr

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

Gênero 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_QTDZERO) – 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

Estoque

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 2ª UM** (B9_QISEGUM) - Quantidade inicial do produto no início do período na segunda unidade de medida.
- **Sld. Ini Mês** (B9_VINI1) – Valor total em estoque do produto no início do período. Calculado na 1ª moeda.
- **Sld. Ini 2ª M** (B9_VINI2) – Valor total em estoque do produto no início do período. Calculado na 2ª moeda.
- **Sld. Ini 3ª M** (B9_VINI3) – Valor total em estoque do produto no início do período. Calculado na 3ª moeda.
- **Sld. Ini 4ª M** (B9_VINI4) – Valor total em estoque do produto no início do período. Calculado na 4ª moeda.
- **Sld. Ini 5ª M** (B9_VINI5) – Valor total em estoque do produto no início do período. Calculado na 5ª 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
Std. 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

Movimentos Internos

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 e contábeis e, também, de Estoques e Custos.

Além disso, a rotina permite que os materiais recebidos pela rotina -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 e 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.

Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Estoque/Custos > Atualizações >

Documento Entrada - 99/01

Documento de Entrada - Incluir

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	0,00	Descontos	0,00	0,00	
Vlr.Frete	0,00	0,00	Vlr.Seguro	0,00	0,00	
			Vlr.Despesas	0,00	0,00	
			Vlr.Bruno	0,00	0,00	

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 com as informações abaixo:

Cabeçalho:

Tipo = Normal
Formulário Próprio= Não
Nota Fiscal = 000015
Série = UNI
Data = Data de Hoje
Fornecedor = 000002 (F3 Disponivel)
Loja = 01
Tipo de Documento= NFE (F3 Disponivel)

Produto = 10099 (F3 Disponivel)
Unidade = UN (F3 Disponivel)
Quantidade = 10
Valor Unitário= 100,00
Valor Total = 1.000,00
T.E.S. = 002 (F3 Disponivel)
Armazém = 01
Lote = 000002
Validade = 31/12/10

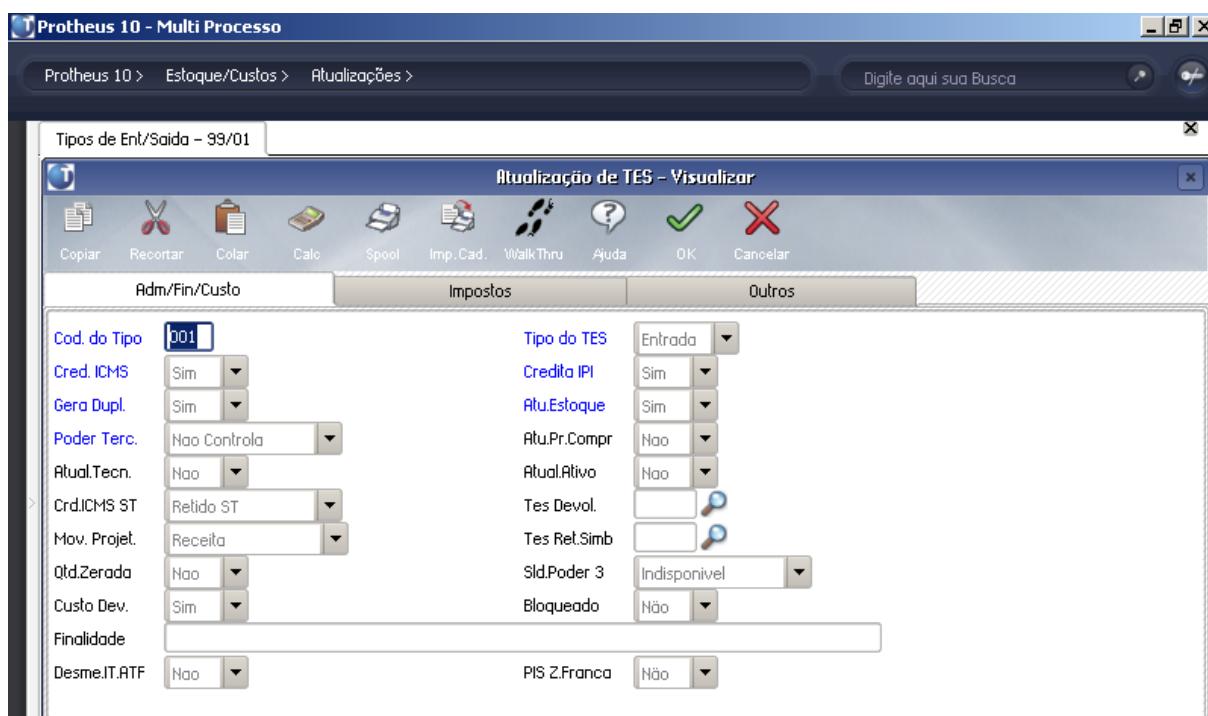
Transferência de Produtos entre Filiais

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.

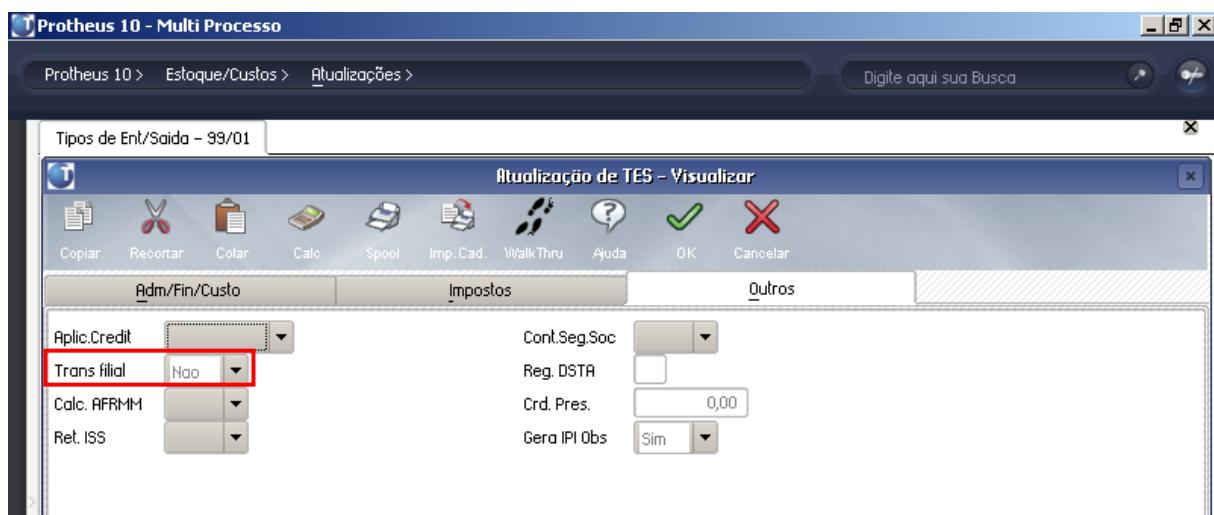
O processo de transferência de produtos entre filiais atualizará, **automaticamente**, as tabelas de dados relacionadas aos processos de:

- 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).

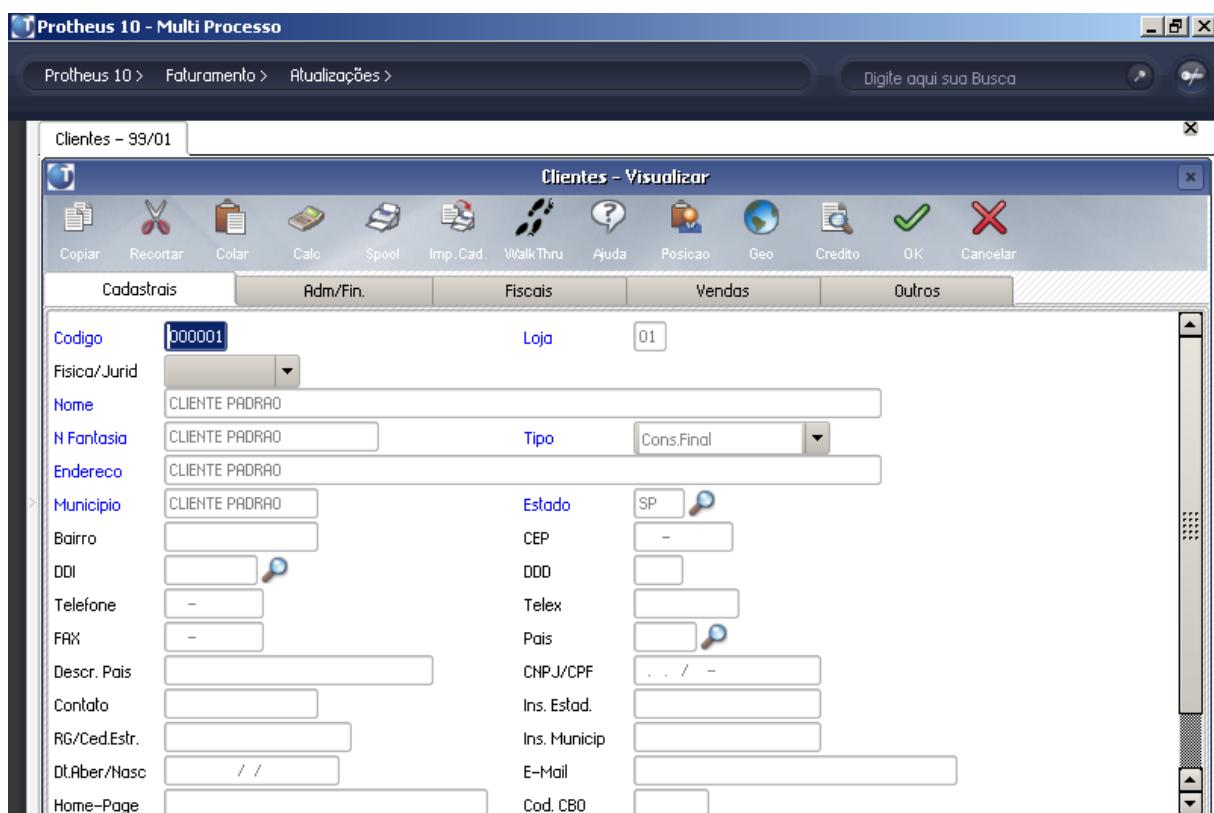
Cadastramento da TES a ser utilizada na Filial 02 (destino):



TES - Campo “Transf. Filial”:



Cadastramento do Cliente – Filial 01:



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

Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Faturamento > Atualizações >

Digite aqui sua Busca

Cadastrais Adm/Fin. Fiscais Vendas Outros

Regiao
Cond. Pagto
Prioridade
Lim. Credito
Classe Cred.
Moeda do LC
Ult. Compra
Freq.Visitas
Tempo Visita
Classif.Vend
Sld Ped. Lib
Tabela Preco
Descrição
Segmento 2
Descrição

Transp.
Desconto
Risco
Venc.Lim.Cre
Lim Cred Sec
1a Compra
Form. Visita
Ult. Visita
Tempo Padrão
Mensagem
Saldo Pedido
Segmento 1

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:

Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Estoque/Custos > Atualizações >

Digite aqui sua Busca

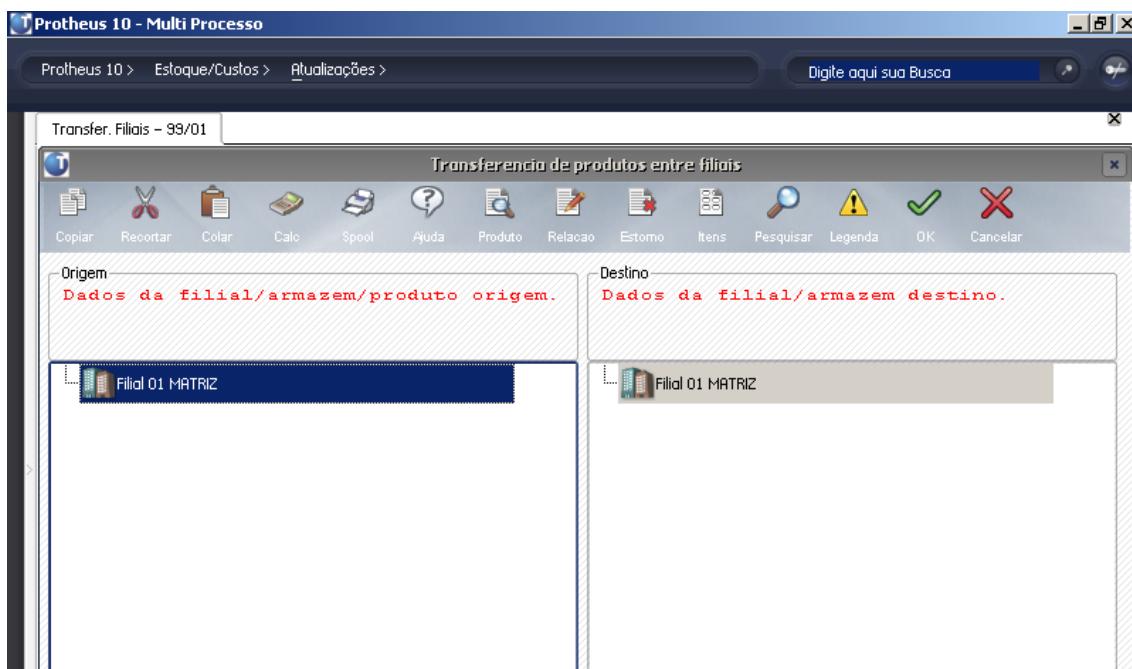
Transfer. Filiais - 99/01

Parametros

Ate grupo ?
Filtre produtos por categorias ?
Quebra informações ?
TES para notas de saída ?
Gera documento de entrada ?
Código do produto inicial utilizado para filtragem.

Ok Cancelar

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.

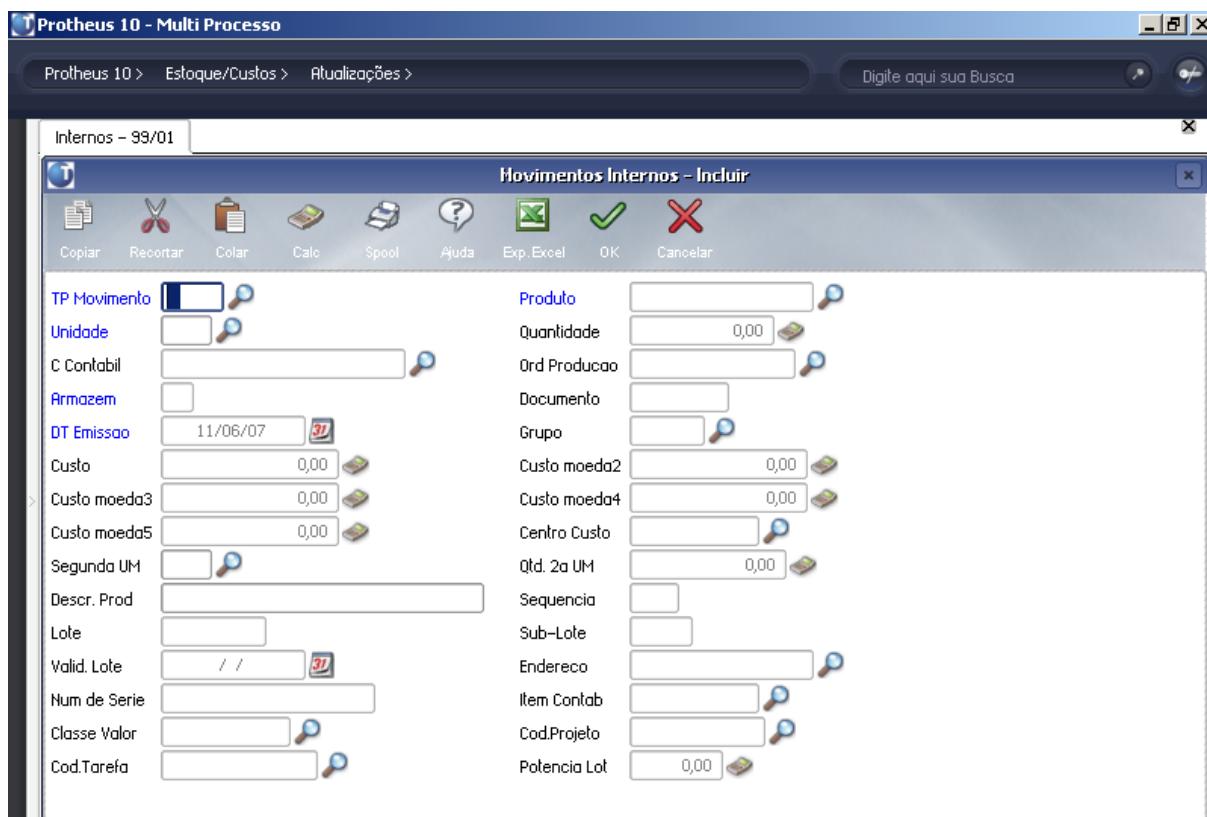
Internos

O movimento pode ser definido como o ato de saída ou entrada de determinado material em um armazém.

É por meio dessa rotina que ocorrem os registros de movimentos internos de requisição ou devolução. Esses apontamentos atualizam os saldos físico e financeiro dos produtos, existindo um item para cada documento criado.

A opção de Internos como, por exemplo, movimentação possui uma segunda possibilidade, como modelo II, que permite lançar vários itens em um único documento.

Os movimentos internos atualizam os dados de saldo, baseados na regra definida pelo tipo de movimentação informado.



Principais campos:

- **Tp. Movimento (D3_TM)** – Tipo de movimentação associada ao movimento. Por meio do tipo de movimento são definidas as regras para definição do movimento.
- **Produto (D3_COD)** – Código do produto a ser movimentado. Identifica qual produto terá seu saldo alterado pelo movimento.
- **Quantidade (D3_QUANT)** – Quantidade do movimento na 1ª unidade de medida. Esse campo não é obrigatório, somente, quando o movimento for do tipo valorizado e permitir quantidade zerada (movimento utilizado para alterar somente o valor financeiro em estoque do produto).

- **Armazém (D3_LOCAL)** – Armazém a ser movimentado. Identifica qual armazém do produto terá seu saldo alterado pelo movimento. Caso o armazém não exista para o produto informado, é automaticamente criado pelo *Sistema*.
- **Dt Emissão (D3_EMISAO)** – Data de emissão do documento. É a data que registra quando ocorreu o movimento.
- **Documento (D3_DOC)** – Número de documento que identifica o movimento. Esse campo deve ser repetido em movimentos que se agrupam, como o programa de movimentos internos modelo II e o programa de transferências modelo II.

Existem outros campos que não são obrigatórios, mas são muito utilizados e importantes:

- **Qtd 2ª Um (D3_QTSEGUM)** – Quantidade do movimento na 2ª unidade de medida.
- **Ordem de Produção (D3_OP)** – Ordem de produção, associada ao movimento. Campo extremamente importante; quando informado, indica que o custo do movimento deve ser associado à OP.

No caso de uma requisição, indica que o valor que sai do estoque deve ser somado ao valor da ordem, o inverso ocorre em caso de devolução. Atualiza também as informações de empenho caso o tipo de movimentação interna esteja configurado para tal ação.

- **Seqüência (D3_TRT)** – Seqüência do empenho, associada ao movimento. Esse campo deve ser informado quando o movimento atualiza empenho e a seqüência da estrutura do item estiver preenchida. Ele serve para identificar o item empenhado a ser baixado.
- **Lote (D3_LOTECTL)** – Lote do produto. O campo é obrigatório quando se efetua uma requisição de um produto que controle rastreabilidade.
- **Sub-Lote (D3_EM UMLETE)** – Sublote do produto. O campo é obrigatório quando se efetua uma requisição de um produto que controle rastreabilidade tipo sub-lote.
- **Endereço (D3_LOCALIZ)** – Código do endereço relacionado ao movimento. Quando o produto utiliza controle de endereços pode ser informado de qual endereço está sendo movimentado o saldo.
- **Em um de Serie (D3_EM UMSERI)** – Número de série relacionado ao movimento. Quando o produto utiliza controle de endereços e/ou número de série, será informado o número de série que está sendo movimentado.

Os tipos de movimentação são identificados nos movimentos pelo prefixo "RE" para requisição ou "DE" para devolução, seguido de uma *em umeração* que define seu tipo conforme segue:

- 0 manual (apropriação pelo real).
- 1 automática (apropriação pelo real).
- 2 automática de materiais com apropriação pelo standard (processo → OP).
- 3 manual de materiais com apropriação pelo standard (armazém → processo).
- 4 transferência.
- 5 automática na NF de entrada direto para OP.
- 6 manual de materiais (valorizada).
- 7 desmontagens.
- 8 integração ambiente EXPORTAÇÃO.

Exercício

Para realizar esse exercício, vá em:

Atualizações > Movmtos. Internos > Internos

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

Efetue o cadastro de acordo com as informações abaixo:

Requisição de Material para consumo:

Tipo Movimento	=	600	(F3 Disponivel)
Produto	=	(F3 Disponivel)	
Unidade	=	PC	(F3 Disponivel)
Quantidade	=	1	
Armazém	=	01	
Documento	=	000001	
Data emissão	=	data de hoje	
Grupo	=	(F3 Disponivel)	

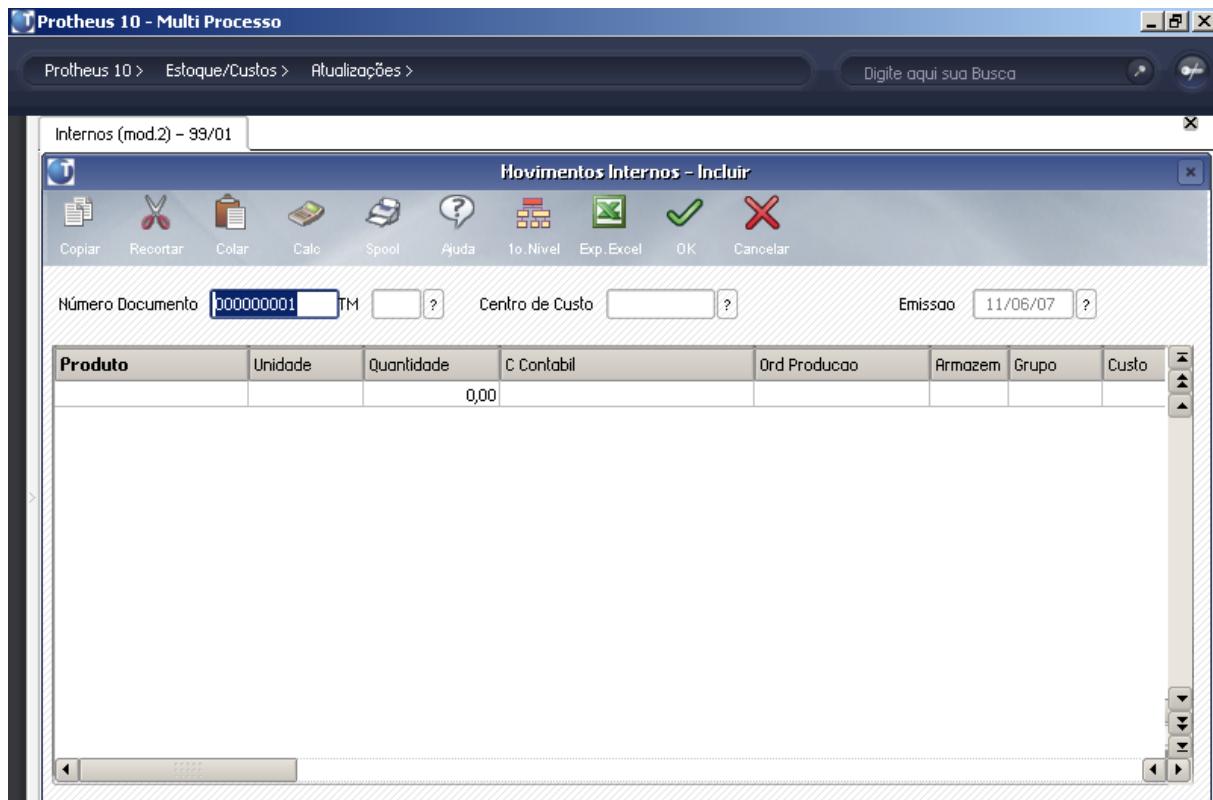
Devolução ao Estoque:

Tipo Movimento	=	400	
Produto	=	(F3 Disponivel)	
Unidade	=	PC	(F3 Disponivel)
Quantidade	=	1	
Conta Contábil	=	(F3 Disponivel)	
Armazém	=	01	
Documento	=	000002	
Data emissão	=	<data de hoje>	
Custo	=	15,00	(Obrigado a digitar, pelo T.M.)
Grupo	=	1100	(F3 Disponivel)

Internos Modelo II

O programa de movimentos internos Modelo II tem a mesma funcionalidade do programa de movimentos internos I; ou seja, **gerar movimentação interna dos produtos**. A única diferença entre os dois programas é o tipo de interface utilizada.

No programa de internos **modelo I**, é possível movimentar, somente, **um produto por documento**; no internos **modelo II**, é possível movimentar **mais de um produto por vez**, sendo que todos os movimentos possuirão o mesmo número de documento.



É possível, também, movimentar todos os itens do primeiro nível de uma determinada estrutura ou todos os itens empenhados para uma determinada ordem de produção.

Exercício

Para realizar esse exercício, vá em:

Atualizações > Movmtos. Internos > Internos (Mod. 2)

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

Efetue o cadastro de acordo com as informações abaixo:

Número Documento= <Aceite a sequencia>

T.M= 400 (F3 Disponivel)

Centro de custo= 3121 (F3 Disponivel)

Emissão= Data de Hoje

Item 1:

Produto= 11.11003

Quantidade= 5

Custo = 15,00

Lote= AUTO000017 (F4 Disponivel)

Valid. Lote = <Aceite a data>

Insira mais uma linha e efetue o cadastro de acordo com as informações abaixo:

Item 2:

Produto= 11.11004

Quantidade= 4

Custo = 25,00

Lote= AUTO000015 (F4 Disponivel)

Valid. Lote = <Aceite a data>

Transferência

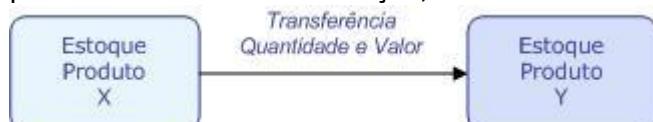
Nessa transação, o **Sistema permite informar a transferência de um saldo entre armazéns, produtos, endereços e qualquer combinação dessas variáveis** (é possível transferir o saldo do produto x, no armazém um, para o produto y, no armazém dois).

A opção de transferência como movimentação possui uma segunda possibilidade, o modelo II, que permite lançar vários itens *em um* único documento.

As movimentações geradas nessa transação são valorizadas pelo custo médio do produto-origem transferido.



A transferência entre códigos faz-se necessária para corrigir erros de informação da produção de produtos. Nessa movimentação, são transferidos a quantidade e o valor de um produto para outro.

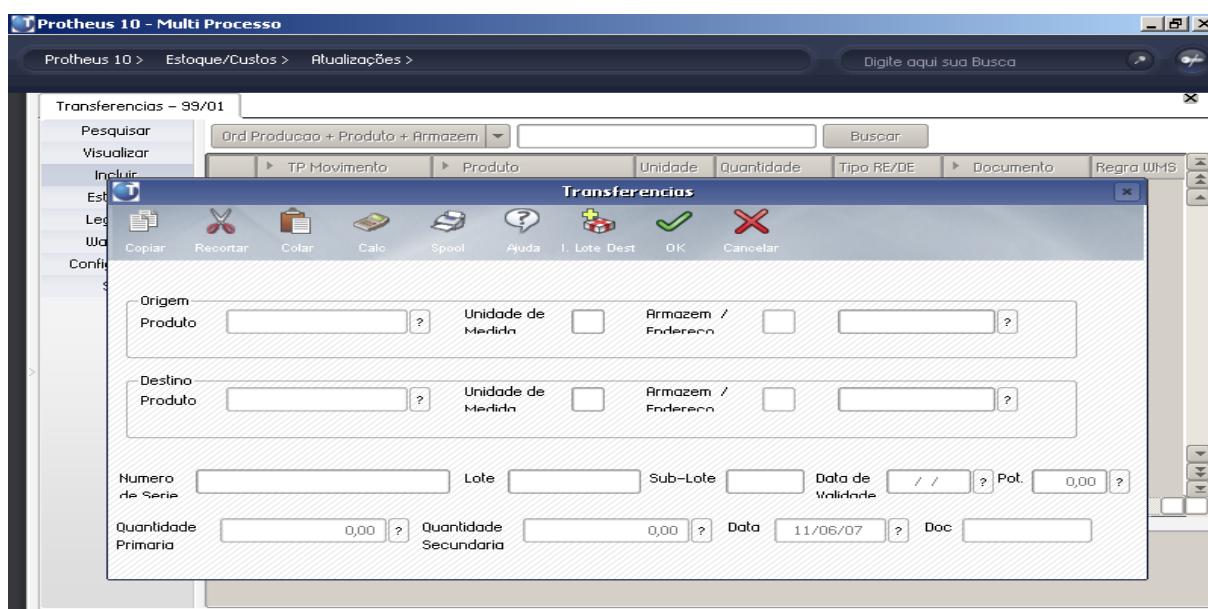


O **Sistema** gera, automaticamente, uma requisição do produto origem e uma devolução para o produto destino, garantindo sempre que os dois movimentos possuam custo idêntico.

As requisições e devoluções por transferência são identificadas pelo prefixo "RE" e "DE", respectivamente, seguido do tipo 4 (transferência - RE4 e DE4).

As informações preenchidas na transferência são relacionadas às informações do programa de movimentos internos, já que todos os movimentos internos têm como base o arquivo de movimentos internos (SD3). A tela, na interface MDI, é:

Rotinas de Transferências:



Dados da Origem:

- **Produto (D3_COD)** – Código do produto origem da transferência.
- **Armazém (D3_LOCAL)** – Armazém origem da transferência. É o saldo desse armazém que será subtraído ao incluir a transferência.
- **Quantidade Primária (D3_QUANT)** – Quantidade do produto-origem a ser transferida.
- **Endereço (D3_LOCALIZ)** – Endereço-origem da transferência. Utilizado, somente, se o produto origem controlar endereçamento. É o saldo desse endereço que será subtraído ao incluir a transferência.
- **Número de série (D3_EM UMSERI)** – Número de série a ser transferido. Utilizado, somente, se o produto origem controlar endereçamento e/ou controle de número de série.
- **Lote (D3_LOTECTL)** – Lote a ser transferido. Utilizado, somente, se o produto-origem controlar rastreabilidade.
- **Sub-lote (D3_EM UMLOTE)** – Sublote a ser transferido. Utilizado, somente, se o produto-origem controlar rastreabilidade do tipo sublote.
- **Quantidade Secundária (D3_QTSEGUM)** – Quantidade do produto origem a ser transferida na segunda unidade de medida.
- **Data (D3_EMISSAO)** – Data em que o movimento está sendo realizado.
- **Documento (D3_DOC)** – Documento relacionado ao movimento de transferência.

Dados do Destino:

- **Produto (D3_COD)** – Código do produto destino da transferência.
- **Armazém (D3_LOCAL)** – Armazém destino da transferência. É o saldo desse armazém que será somado ao incluir a transferência.
- **Quantidade Primária (D3_QUANT)** – Quantidade do produto destino a ser transferida.
- **Endereço (D3_LOCALIZ)** – Endereço destino da transferência. Utilizado, somente, se o produto-origem controlar o endereçamento. É o saldo desse endereço que será somado ao incluir a transferência.



Além das informações apresentadas em tela, existe a possibilidade de alterar o lote destino da transferência, para que um determinado lote tenha o saldo subtraído e outro lote seja criado ou tenha o saldo somado.

Exercício

Para realizar esse exercício, vá em:

Atualizações > Movmtos. Internos > Transferencias

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

Efetue o cadastro de acordo com as informações abaixo:

Para transferir o código de um produto para outro:

Produto Origem	=	escolha um produto (F3 Disponivel)
Armazem	=	01
Produto Destino	=	escolha outro produto (F3 Disponivel)
Armazem	=	01
Quantidade		
Primária	=	20,00
Data	=	<Data de Hoje>
Documento	=	000004

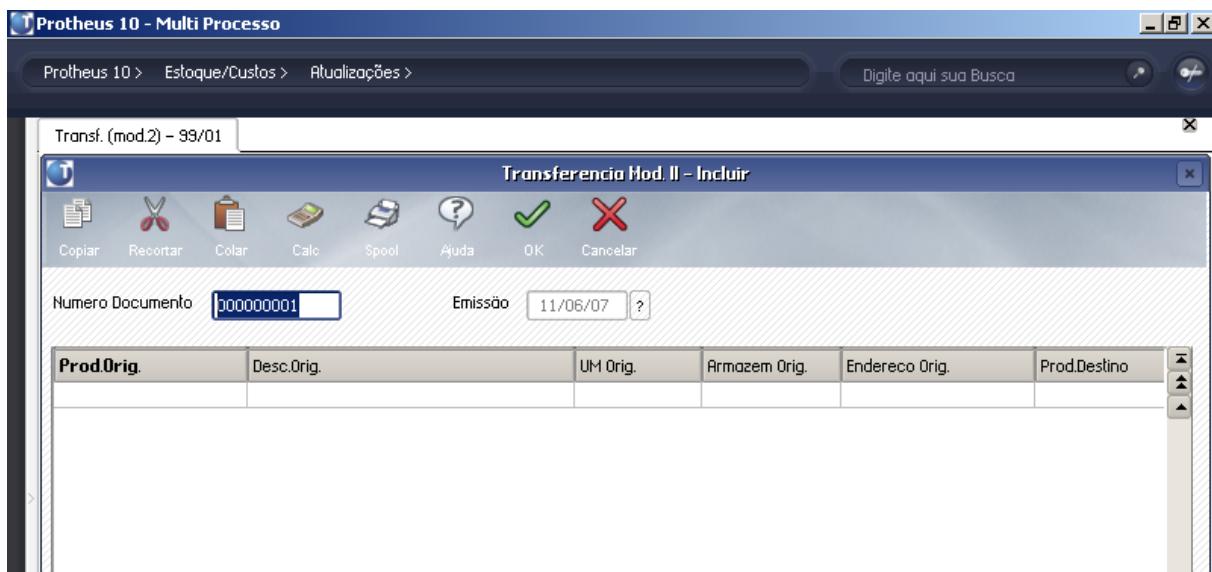
O produto origem deve ter as mesmas características do produto origem, a menos que se queira desativar tais características.

Transferência Modelo II

O programa de Transferências Modelo II tem a mesma funcionalidade do programa de transferências; ou seja, gerar movimentos de transferência de saldo. A única diferença entre os dois programas é o tipo de interface utilizada.

No programa de **transferências modelo I**, é possível efetuar somente **uma transferência por vez**; no **transferência modelo II**, é possível efetuar **mais de uma transferência**, sendo que todos os movimentos possuirão o mesmo número de documento.

A configuração padrão da tela de transferências modelo II, na interface MDI, é:



Exercício

Nesse exemplo, efetuaremos a transferencia entre lotes. Para realizar esse exercício, vá em:
Atualizações > Movmtos. Internos > Transf. (Mod 2)

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

Efetue o cadastro de acordo com as informações abaixo:

Produto Origem	=	escolher produto X (F3 Disponivel)
Descr. Origem=		Mat. Prima 2
Armazem Origem	=	01
Produto destino	=	escolher produto Y (F3 Disponível)
Descri. Destino:	=	Mat. Prima 2
Armazem destino	=	01
Lote	=	MAN001 (F4 Disponivel)
Quantidade	=	20,00

Ao acrescentar mais uma linha, é possível efetuar mais transferências, sob um mesmo número de documento.

Requisição ao armazém

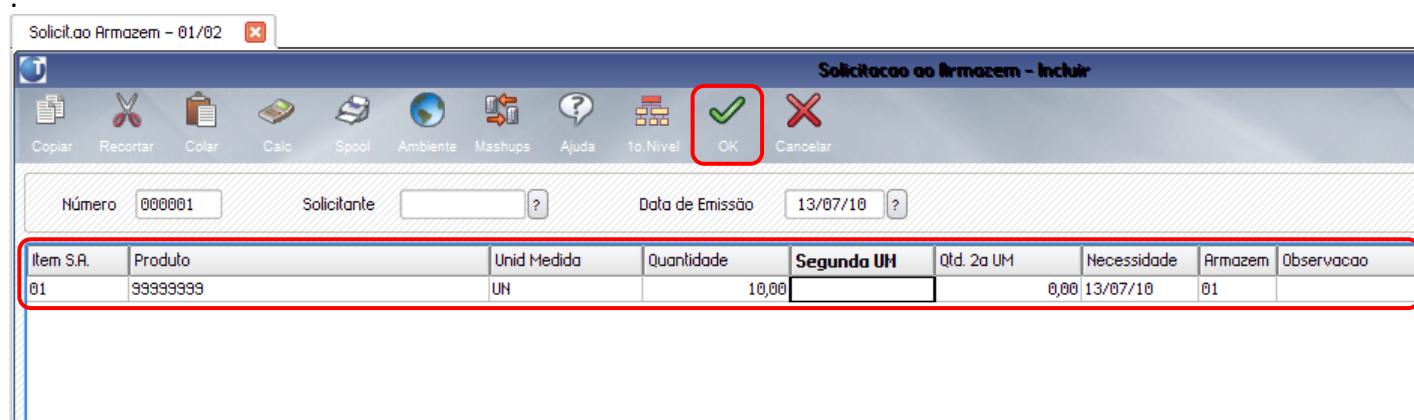
Solicitação ao armazém

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 UH	Qtd. 2a UM	Necessidade	Armazém	Observação
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)

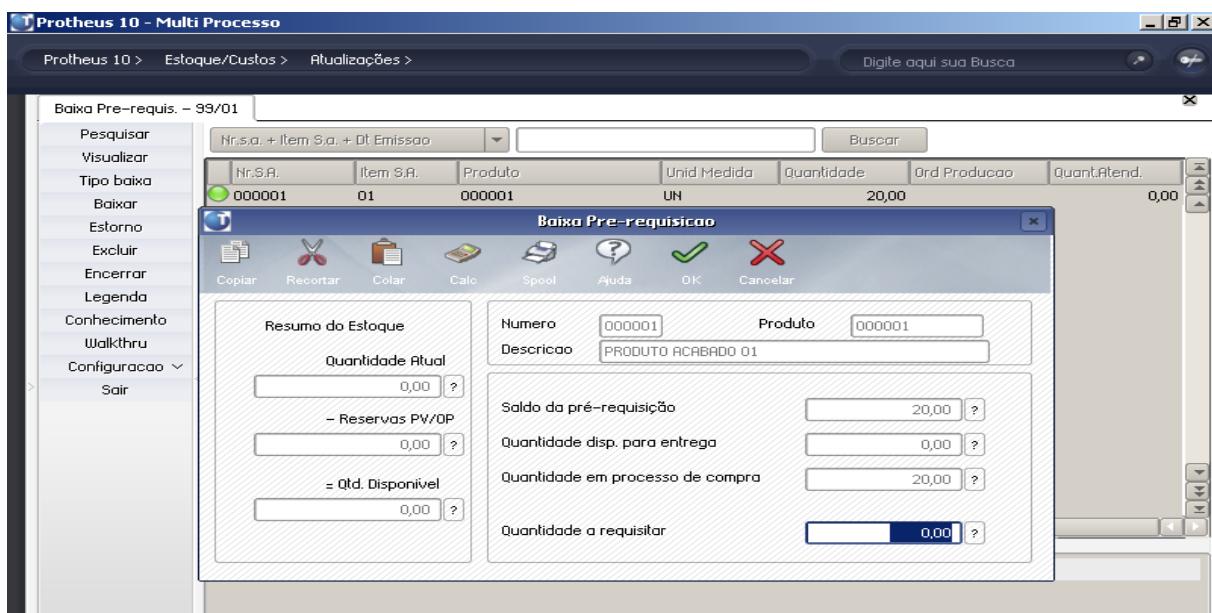
Liberação de Solicitações ao Armazém

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, na interface MDI, 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 “aprovão”.

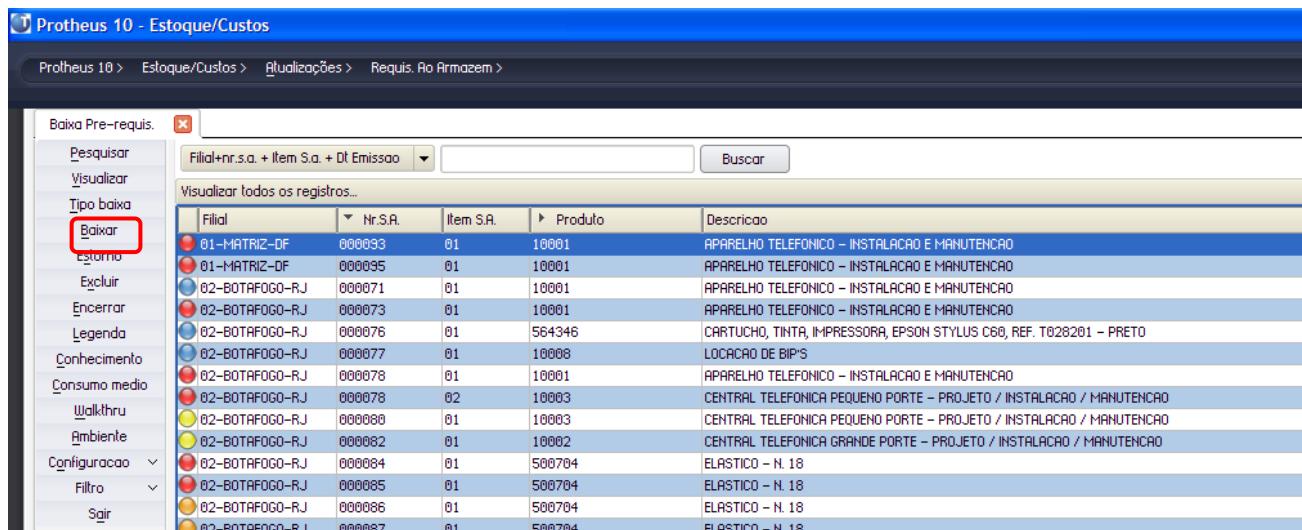
OBS: Visualizar pré-requisições não atendidas

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.

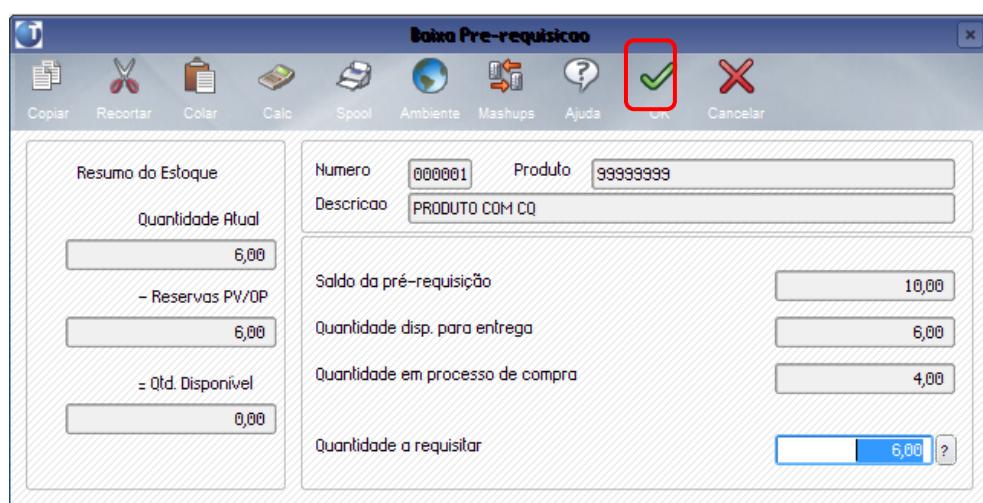
A configuração padrão da tela de solicitação ao armazém com baixa por item.



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.



Protheus 10 - Multi Processo

Protheus 10 > Estoque/Custos > Atualizações > Cadastros >

Baixa Pre-requis. - 01/02

Baixa Pre-requisicao - Baixar

TP Movimento	Unidade	Ord Producao	Documento	Grupo	Custo moeda2	Custo moeda4	C Custo	Descr. Prod	Lote	Valid. Lote	Num de Serie	Classe Valor	Cod.Tarefa
TP Movimento	UN				0,00	0,00		PRODUTO COM CQ		/ /			
C Contabil													
Armazem	01												
DT Emissao	13/07/10												
Custo	0,00												
Custo moeda3	0,00												
Custo moeda5	0,00												
Segunda UM													
Sequencia													
Sub-Lote													
Endereco													
Item Contab													
Cod.Projeto													
Polencia Lot	0,00												

OK Cancelar

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

Protheus 10 - Estoque/Custos

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

Baixa Pre-requis.

Filial+n.r.s.a. + Item S.A. + Dt Emissao

Buscar

Visualizar todos os registros...

Filial	Nr.S.A.	Item S.A.	Produto	Descricao
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 PORTE - PROJETO / INSTALA
02-BOTAFOGO-RJ	000080	01	10003	CENTRAL TELEFONICA PEQUENO PORTE - PROJETO / INSTALA
02-BOTAFOGO-RJ	000082	01	10002	CENTRAL TELEFONICA GRANDE PORTE - 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

Parametros

Resultado ?	Sintetico
Produto ?	10003
Centro Custo ?	01052001000

Ok Cancelar

Protheus 10 - Estoque/Custos

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

Baixa Pre-requis. X

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

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

Controle da baixa da pré-requisição pelo saldo disponível no estoque

Implementado o parâmetro “MV_BXPRERQ”, na rotina “Baixa Pré-Requisição” (MATA185), com o objetivo de baixar pré-requisições, utilizando o saldo disponível em estoque dos produtos, independente das quantidades já reservadas para outras pré-requisições. Com isso, será possível priorizar o atendimento de uma pré-requisição conforme urgência.

Considere as seguintes condições (MV_BXPRERQ = F):

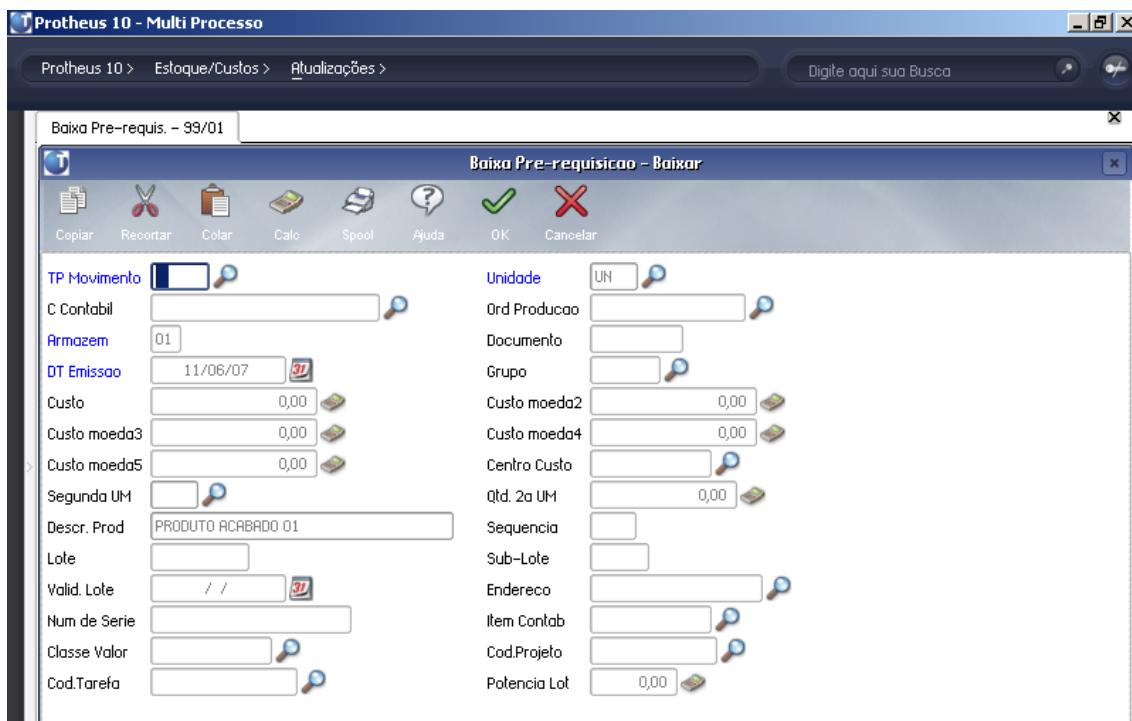
Produto	Situação no Estoque
Produto	999999
Saldo em Estoque	104
Saldo Disponível	74
Qte. Reservada para outra S.A.	10

Ao incluir uma SA, primeiramente, a mesma estará bloqueada, conforme parâmetro já analisado anteriormente:

Após efetuar a liberação da S.A., gera-se a Pré-requisição, O sistema consulta o estoque e, em caso necessário, gerará a SC.

Para atender à S.A. que necessitamos priorizar.

Sendo assim, requisitamos o item ao estoque:



Exercício

A partir deste ponto, as S.A.'s podem ser baixadas (atendidas) ou simplesmente, encerradas. Para realizar esse exercício, vá em:

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

- Pressione <F12> e informe os parâmetros abaixo:

Baixar por	=	Item da pré-req
Qtd.em processo de compras	=	Pré-requisição
Avalia Empenhos para O.P.	=	Não

- Posicione com o cursor sobre a "Solicitação ao Armazém – 000001 – item 03";

- Clique na opção "Encerrar" e confirme;

- Posicione o cursor sobre a S.A. do produto 30.316;

- Verifique as informações sobre as quantidades e informe a "Quantidade a Requisitar = 2";

- Confira os dados e confirme a "Baixa da Pré-Requisição";

- Preencha as informações da Requisição, informando os dados a seguir:

T.M.	= 600	(F3 Disponível)
Documento	= 0000012	
Emissão	= <Data de Hoje>	
Lote	= AUTO000010	(F4 Disponivel)

Cálculos

A decisão de estocar *ou não*, determinado item é básica para o volume de estoque em qualquer momento. No entanto, há, atualmente, um consenso em torno de estoque: mantê-lo alto é prejudicial à empresa, tanto financeiramente quanto logicamente ("onde guardar tanto material?").

É importante manter um estoque em um nível que não comprometa, por exemplo, a entrega de um pedido a um cliente. Esse é o tipo de prejuízo que não pode ser mensurado, mas que sem dúvida alguma é extremamente prejudicial.

A principal vantagem de se manter um estoque em patamares baixos é financeira. Estoques baixos demandam menor capital de giro. Não é preciso recorrer a financiamentos externos e com isso não se paga juros. Se houver capital próprio, é liberado para ser aplicado, oferecendo um rendimento para a empresa.

Quando o nível de estoques é reduzido, existem vantagens como:

- Menor quantidade de espaço físico para armazenamento.
- Menor risco de obsolescência e deterioração.
- Menor custo de seguro.
- Menor risco de desperdício.

O conflito entre as vantagens e desvantagens na quantidade a encomendar a cada nova compra e/ou produção é resolvido por meio do cálculo do Lote Econômico.

O Protheus disponibiliza essa rotina para recalcular o consumo mensal por pesos ou pela tendência, calcular o lote econômico, ponto de pedido e classificação ABC.

Com a utilização dessa rotina, é possível obter-se:

- A classificação ABC dos materiais.
- consumo médio de produtos, por peso ou por tendência.
- cálculo do Lote Econômico pela disponibilidade financeira.
- cálculo do ponto de pedido.

Lote Econômico

Em -Lote econômico- obtém-se a quantidade ideal para se produzir ou comprar toda vez que for necessário. O cálculo é feito em função do consumo médio mensal e da periodicidade de compra ou produção dos produtos classificados pela curva ABC.

O período de aquisição deve ser definido em meses para cada classe de material (ABC). Dessa forma, pode-se representar o cálculo do lote econômico pela fórmula:

$$\text{LE} = \text{CM} \times \text{PA}$$

onde:

CM = Consumo Médio

PA = Periodicidade de Aquisição



Exemplo:

Para os Produtos de Curva A, comprar a cada 30 Dias (1 mês).

Para os Produtos de Curva B, comprar a cada 60 Dias (2 meses).

Para os Produtos de Curva C, comprar a cada 90 Dias (3 meses).

Isso significa que a quantidade a ser comprada para os produtos do grupo C deve garantir que o produto fique armazenado por três meses, no estoque.

Assim, um Produto A com consumo médio de 200 peças, estando classificado na Curva B do estoque, terá Quantidade do Lote Econômico em 400 peças.

Ajuste pela Disponibilidade Financeira

O cálculo do lote econômico pode ser ajustado pela disponibilidade financeira da empresa. Nesse caso, o *Sistema* multiplica o lote pelo último preço de compra e compara com o valor que pode ser gasto.

Caso o montante disponível seja menor, verifica-se a diferença e esta é subtraída em porcentual de todos os lotes. Observe o quadro de exemplo a seguir.

Produto	LE	Último Preço	Total (LE*Últ.Preço)
Produto A	50	26,00	1300,00
Produto B	40	20,00	800,00
Produto C	60	10,00	600,00
Produto D	70	8,00	560,00
Produto E	180	2,00	360,00
Produto F	165	2,00	330,00
Total dos Lotes			3950,00
Disponibilidade Financeira			3160,00
Diferença			790,00 ou 20%

LE Ajustado = LE - 20%

Material	LE	LE Ajustado (20%)
Produto A	50	40,00
Produto B	40	32,00
Produto C	60	48,00
Produto D	70	56,00
Produto E	180	144,00
Produto F	165	132,00

Ponto de pedido

O Ponto de pedido é a quantidade em estoque que, uma vez atingida, inicia o processo de compra ou produção, considerando o consumo médio mensal, o tempo de reposição e o estoque de segurança.

Dessa forma, a fórmula para cálculo do ponto de pedido é:

$$\boxed{\mathbf{PP} = (\mathbf{CM} * \mathbf{TR}) + \mathbf{ES}}$$

Onde:

CM = consumo médio

TR = tempo de reposição, que é o prazo de entrega do cadastro do produto

ES = estoque de segurança

PP = ponto de pedido



Exemplo:

CM = 30

TR = 02 meses

ES = 20

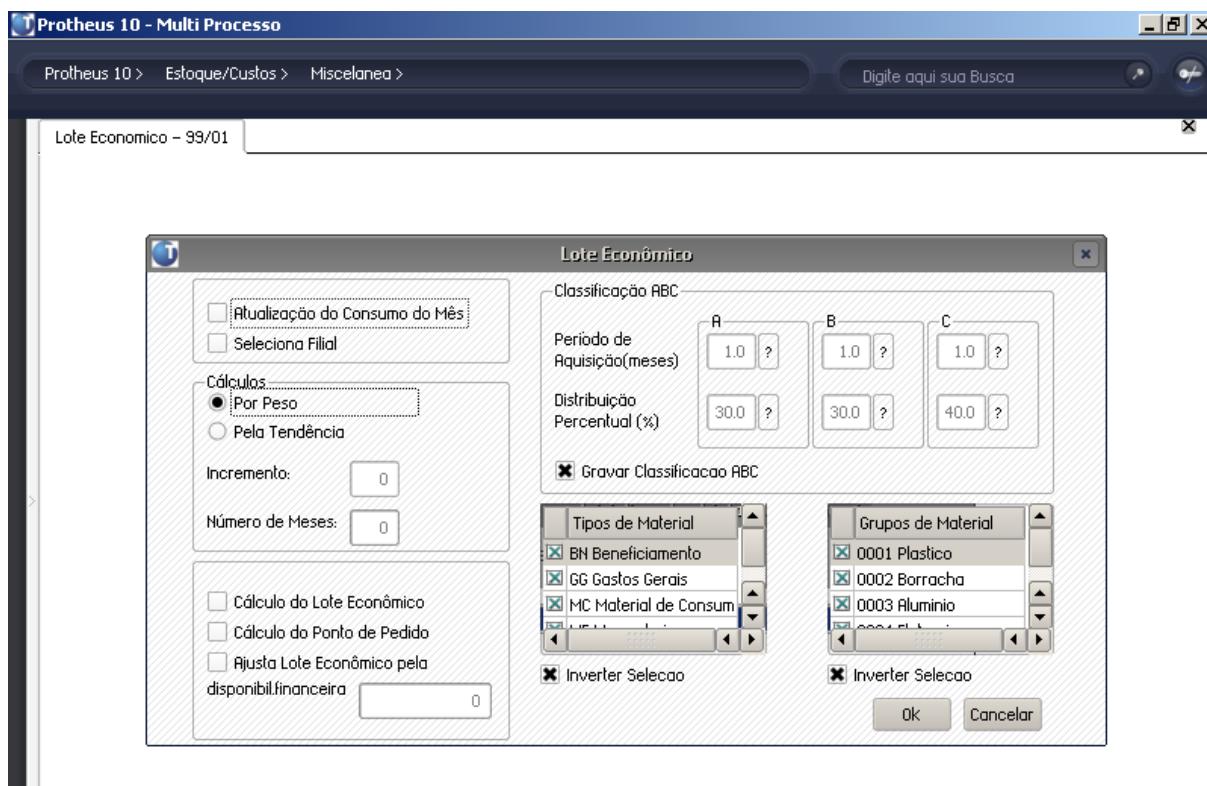
PP = $(\mathbf{CM} * \mathbf{TR}) + \mathbf{ES}$

PP = $(30 * 2) + 20 = 80$

Configurações

Para efetuar o cálculo do lote econômico:

Na janela de Manutenção do Lote Econômico deve-se preencher os dados conforme as orientações a seguir:



Principais campos:

Atualização do consumo do Mês: esse campo deve ser selecionado para que o cálculo atualize o consumo mensal, tendo como referência a data base.

Cálculos

- Cálculo Por Peso:** esse campo deve ser selecionado para que o cálculo do consumo médio aplique-se por peso, conforme orientação do tópico "Consumo Médio".
- Cálculo Pela Tendência:** esse campo deve ser selecionado para que o cálculo do consumo médio aplique-se por tendência, conforme orientação do tópico "Consumo Médio".
- Incremento:** nesse campo, se necessário, deve-se informar o incremento para o cálculo do consumo médio do mês por pesos, conforme orientação do tópico "Consumo Médio". (autor: posso chamar consumo médio de campo?).
- Número de Meses:** deve-se informar, nesse campo, o número de meses a serem considerados para o cálculo do consumo médio pela tendência. Quanto maior o número, maior a precisão.

Lote Econômico

- Cálculo do Lote Econômico:** esse campo deve ser selecionado para calcular o lote econômico. Lembre-se de que essa rotina permite efetuar os cálculos de classificação ABC, consumo médio, lote econômico e ponto de pedido.
- Cálculo do Ponto de Pedido:** esse campo deve ser selecionado para calcular o ponto de pedido. Ele será habilitado, somente, se o campo para cálculo do lote econômico estiver, também, marcado.
- Ajusta Lote Econômico pela disponibilidade financeira:** se os campos "Cálculo do Lote Econômico" e "Ponto de Pedido" forem selecionados, o cálculo do lote econômico poderá ser ajustado pela disponibilidade financeira da empresa, conforme orientação do tópico "Cálculo do Lote Econômico".

Classificação ABC

- **Período de Aquisição (meses):** é necessário informar, nesse campo, quantos são os meses de referência para cálculo do lote econômico conforme a curva ABC, um para cada classe: "A", "B" e "C", conforme orientação dos tópicos "Lote Econômico" e "Classificação ABC".
- **Distribuição Percentual (%):** O percentual de distribuição das classificações nos meses informados anteriormente, um para cada classe: "A", "B" e "C" devem estar nesse campo.
- **Gravar a Classificação ABC:** esse campo deve ser selecionado caso seja necessário atualizar a classificação ABC dos produtos.
- **Tipos de Material:** Se desejar restringir os cálculos para apenas alguns tipos de materiais, conforme o cadastro de Produtos, devem ser marcados apenas os tipos de materiais a serem considerados.
- **Grupos de Material:** Se desejar restringir os cálculos para apenas alguns grupos de materiais, conforme o cadastro de Produtos, devem ser marcados apenas os grupos a serem considerados.

Basta conferir os dados e confirmar o cálculo.

Conforme a configuração da rotina, serão atualizados os campos "Lote Econômico" e "Ponto de Pedido", no cadastro de Produtos, e os campos de Consumo no Mês e Classe ABC, no cadastro de Consumos Médios.

Exercício

Para realizar esse exercício, vá em:

Miscelânea > Cálculo > Lote Econômico

Logo em seguida, nos parâmetros, os dados nos campos especificados abaixo:

Cálculo	=	Tendência
Número de Meses	=	12
Cálculo do Lote Econ.=	=	Marque
Cálculo do Ponto de Ped.	=	Marque
Per. Aquis. Classe A	=	1.0
Per. Aquis. Classe B	=	2.0
Per. Aquis. Classe C	=	3.0
Distr. % Classe A	=	30.0
Distr. % Classe B	=	30.0
Distr. % Classe C	=	40.0

- Confira os dados e confirme os "Parâmetros";
- Marque "X" para todos os "Tipos e Grupos de Materiais";
- Confira os dados e confirme o "Cálculo do Lote Econômico";
- Selecione as seguintes opções: "**Consultas**" + "**Cadastros**" + "**Produto**";
- Posicione com o cursor sobre o "Produto – 20202 Monitor Tela Plana";
- Clique na opção "Consulta" para verificar as informações dos campos "Lote Econômico" e "Ponto de Pedido".

Acertos

Saldo atual

O saldo atual tem como objetivo principal calcular e fornecer a posição do estoque mediante os movimentos do *Sistema* (notas fiscais de entrada e saída e movimentos internos). Para cada item em estoque o *Sistema* recalcula estoque e saldos iniciais em quantidade e valor.

Essa rotina pode ser executada com o *Sistema* em uso por todos os usuários. Nesse caso, as movimentações que estejam acontecendo, simultaneamente, ao cálculo podem influenciar no resultado.

	Para que a rotina seja executada dessa forma, o parâmetro <MV_CUSTEXC> deve estar com o conteúdo igual a "N".
---	---

Outra forma de execução, aliás mais segura, é com o *Sistema* em modo exclusivo, sem usuários simultâneos utilizando os arquivos necessários ao cálculo.

	Para que a rotina seja executada dessa forma, o parâmetro <MV_CUSTEXC> deve estar com o conteúdo igual a "S".
--	---

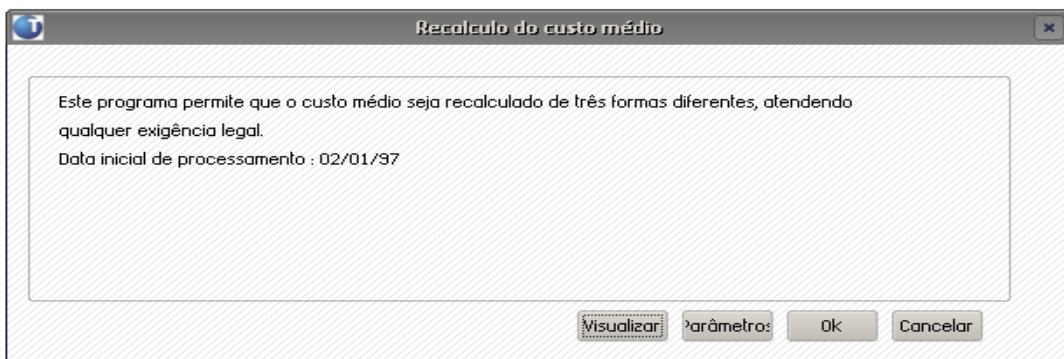
Para efetuar o recálculo do saldo atual, devem ser preenchidos os parâmetros apresentados conforme orientação do *help* de campo.

Após conferir os dados e confirmar a parametrização, o Protheus apresenta uma tela, solicitando que todos os usuários saiam do *Sistema*, já que o recálculo necessita dos arquivos relacionados a materiais.

Caso o parâmetro <MV_CUSTEXC> esteja preenchido como "S" = exclusivo, é importante que os usuários estejam fora do *Sistema*; caso contrário o recálculo pode não estar correto, já que outras rotinas podem estar ainda recebendo informações, não apresentando assim uma posição do saldo atual correta.

Se este parâmetro for informado como "N" = compartilhado, não haverá necessidade dos usuários abandonarem o *Sistema* para a execução da rotina e os passos subsequentes devem ser ignorados. A solicitação deve ser confirmada quando todos os usuários estiverem fora do Protheus.

O *Sistema* apresenta a tela descriptiva da rotina.



Basta conferir os dados e confirmar.

Exercício

Para realizar esse exercício, vá em:

Miscelânea > Acertos > Saldo Atual

- Logo em seguida, preencha os parâmetros e confirme.

Fechamento

Inventário

A forma adequada de corrigir diferenças entre os saldos em estoque registrados no *Sistema* e os saldos físicos de uma empresa é por meio do Inventário.

Essa forma de controle utiliza-se de uma recontagem dos materiais fisicamente para comparação com os saldos fornecidos pelo *Sistema*, gerando registro de movimentos para tornar o saldo do *Sistema* idêntico ao saldo físico.

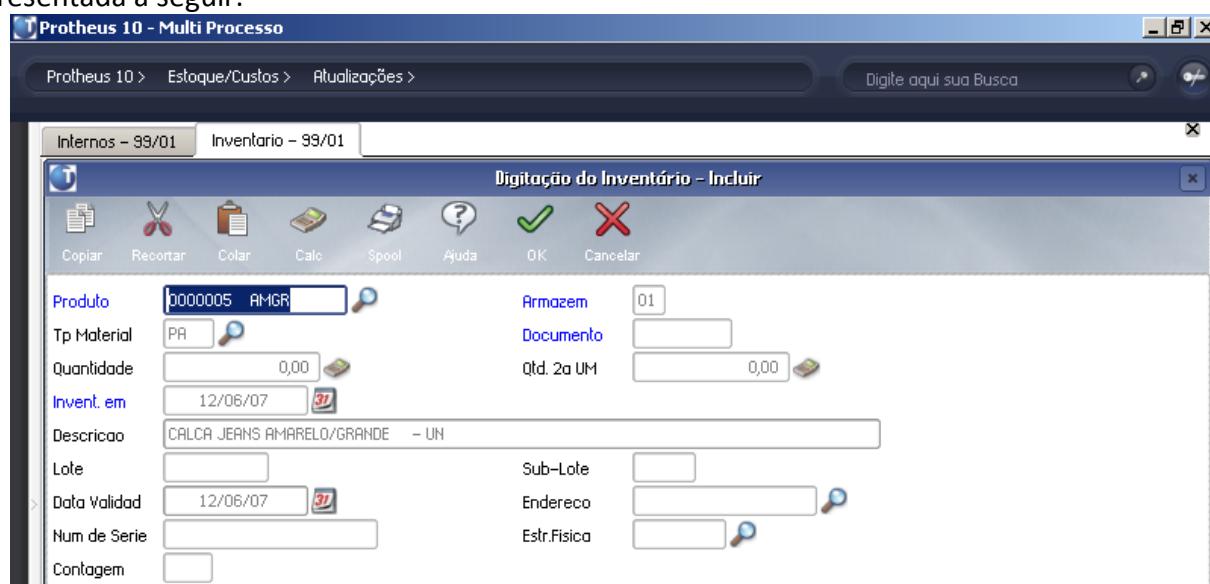
O Protheus permite uma série de controles para esse processo, entre eles:

- Emissão das etiquetas com a definição da filial, armazéns, produtos, tipos, grupos e número.
- Emissão do Relatório de Inventário, em que constam os itens registrados pelo *Sistema*, além de um espaço para informação manual das quantidades contadas.
- Bloqueio do Inventário que permite bloquear, em uma data calculada ou informada, as movimentações do estoque com produtos que estejam sendo inventariados.

O usuário efetua o inventário e, em seguida, dá início à digitação das quantidades inventariadas. A digitação das quantidades deve fazer a informação por armazém, para posterior cálculo automático do ajuste a ser efetuado no estoque dos produtos.

A rotina -Inventário- não atualiza os estoques. É apenas o informativo das quantidades inventariadas. Para atualizar os dados, é necessário o processamento da rotina -Acerto de Inventário-.

A configuração padrão da tela de digitação de contagens do inventário, na interface MDI, é apresentada a seguir:



Principais campos:

- **Produto (B7_COD)** – Código do produto relacionado à contagem informada.
- **Armazém (B7_LOCAL)** – Armazém da contagem informada. Indica em qual armazém a quantidade contada está armazenada. Utilizado para comparação do saldo em estoque existente.
- **Documento (B7_DOC)** – Documento utilizado para identificar a contagem efetuada.
- **Invent em (B7_DATA)** – Data em que a contagem foi efetuada. Será a data base para comparação com o saldo em estoque; ou seja, se a contagem foi efetuada em 01/01/2005, ao rodar o acerto do inventário, será comparado com o saldo de 01/01/2005.

Existem campos que não são obrigatórios, porém devem ser detalhados por serem muito utilizados:

- **Quantidade (B7_QUANT)** – Quantidade contada para o produto, na data informada.
- **Qtd 2ª UM (B7_QTSEGUM)** – Quantidade, na segunda unidade de medida, contada para o produto, na data informada.
- **Lote (B7_LOTECTL)** – Lote relacionado ao saldo contado para o produto.
- **Sub-Lote (B7_EM UMLETE)** – Sub-Lote relacionado ao saldo contado para o produto.
- **Endereço (B7_LOCALIZ)** - Endereço da contagem informada. Indica em qual endereço a quantidade contada está armazenada. Utilizado para comparação do saldo em estoque existente.
- **Em um de Serie (B7_EM UMISERI)** – Número de série relacionado ao produto contado.

Exercício

Para realizar esse exercício, vá em:

Atualizações > Movmtos. Internos > Inventario

Logo em seguida, clique em “Incluir” e informe os dados a seguir:

Produto 1:

Produto	=	999999	(F3 Disponivel)
Armazém	=	01	
Documento	=	100100	
Quantidade	=	195	
Invent. Em	=	Data de Hoje	

Produto 2:

Produto	=	20202	(F3 Disponivel)
Armazém	=	01	
Documento	=	100100	
Quantidade	=	5	
Invent. Em	=	Data de Hoje	

Produto 3:

Produto	=	999999	(F3 Disponivel)
Armazém	=	01	
Documento	=	100100	
Quantidade	=	95	
Invent. Em	=	Data de Hoje	

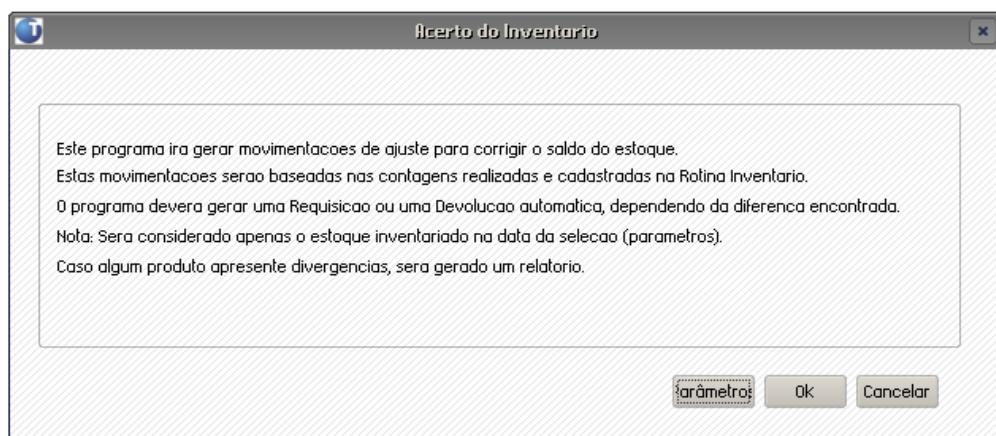
Acerto de inventário

O acerto de inventário compara a quantidade em estoque em determinada data e a quantidade inventariada, procedendo a um ajuste, caso não sejam iguais. O *Sistema* gera uma requisição ou devolução automática do produto, dependendo da diferença encontrada.

Esse movimento tem o mesmo tratamento do que as requisições/devoluções para consumo.

	Recomenda-se diferenciá-los pelo centro de custo, informando, no parâmetro, o código do centro responsável pela guarda dos materiais, normalmente o próprio armazém. Outra forma de identificação é o documento gravado nos movimentos de inventário.
---	---

O *Sistema* apresenta a tela para configuração de parâmetros.



É necessário conferir a parametrização e confirmar para que ocorra o processamento do inventário. Caso exista alguma situação que impeça o processo de inventário de um ou mais produtos, será apresentado um relatório no final do processamento.



Diferença de Saldo Empenhado entre SB2 e SBF

Com o intuito de atender a necessidade de clientes que não conseguem executar a rotina de “Acerto de Inventário”, devido ao sistema identificar o desbalanceamento entre as tabelas “Saldo Físico Financeiro” (SB2) e “Saldo por Endereço” (SBF), foi criada uma nova pergunta “Considerar Empenhos?” na rotina de “Acerto de inventário” que permite considerar os empenhos, uma vez que se trabalha com entradas futuras de materiais (exemplo: compra planejada). A nova ferramenta apresenta as seguintes características:

Ordem de Produção Descrição	
Firmes	O sistema analisará a existência de desbalanceamento entre SB2 e SBF como era feito anteriormente, ou seja, com base na tabela de “Saldos Físicos e Financeiros” (SB2) e “Saldos por Endereço” (SBF);
Todos	Nesta situação, o sistema analisará a existência de desbalanceamento entre SB2 e SBF, considerando a diferença de saldos empenhados e analisando também todos os empenhos com base na tabela de “Requisições Empenhadas” (SD4).



A parametrização permite calcular os saldos de empenhos a partir das tabelas SB2 e SBF, porém, deve-se considerar também a tabela “Requisições Empenhadas” (SD4), a qual permite identificar empenhos futuros que ainda não estão definidos na tabela de “Saldos por Endereço” (SBF).

Exercício

Para realizar esse exercício, vá em:

Miscelânea > Acerto > Acerto Inventario

- Logo em seguida, preencha os parâmetros e confirme.

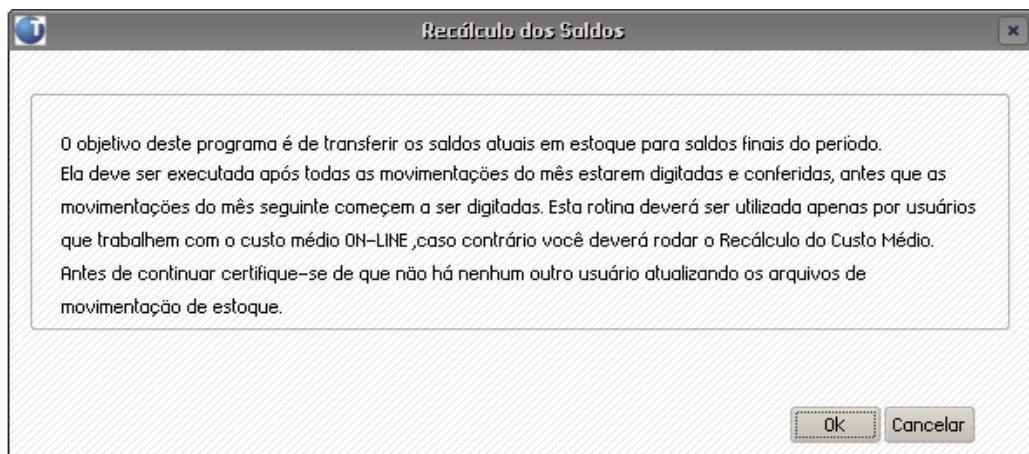
Saldo atual para final

Com o intuito de encerrar as movimentações do estoque no mês, a rotina -Saldo Atual para Final- realiza a transferência de saldos em estoque, considerados atuais para saldos finais do período.

Assim, os saldos finais do período estarão aptos a serem considerados como saldos iniciais do próximo período.

Essa rotina deve ser executada após todas as movimentações do mês terem sido lançadas e conferidas e antes que a movimentação do mês seguinte seja iniciada.

A configuração padrão da tela do processamento de saldo atual para final.



Somente usuários que trabalhem com o custo médio on-line devem utilizar essa rotina. Para saber qual a configuração utilizada, basta acessar o Configurador, parâmetro MV_CUSMED.

Se o usuário utilizar a rotina -Cálculo do Custo Médio-, não deve utilizar essa rotina,, *pois* os dados seriam sobrepostos às informações de saldo atual.

O próximo passo, após esse processo de transferência dos saldos atuais para finais, é efetuar a rotina -Virada de Saldos-.

Exercício

Para realizar esse exercício, vá em:

Miscelânea > Fechamento > Sld. Atual p/Final

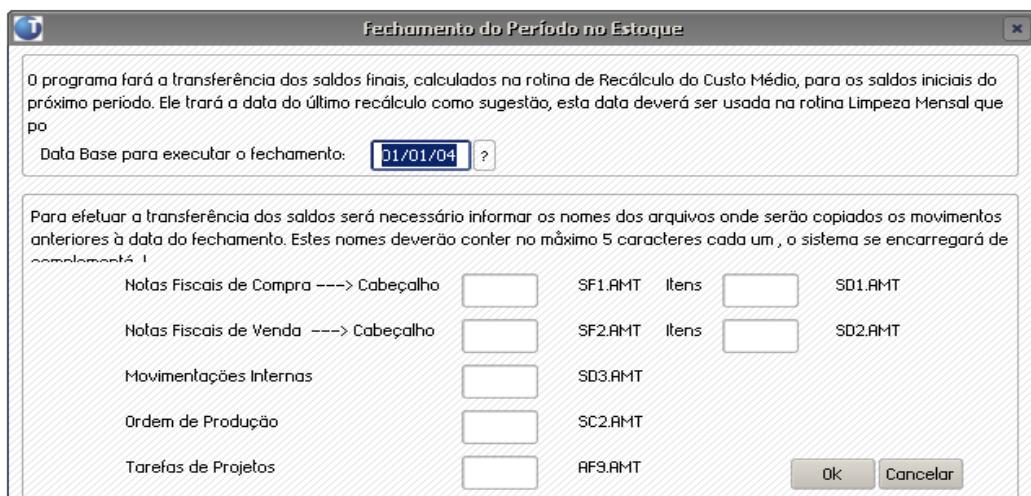
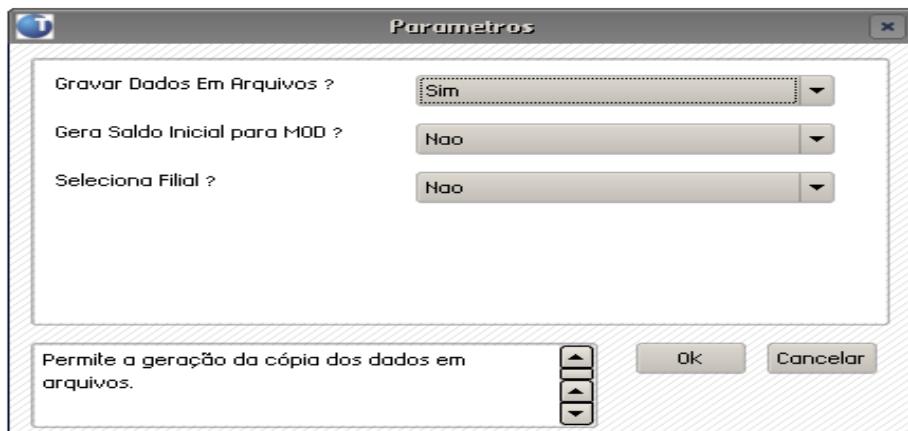
- Logo em seguida, preencha os parâmetros e confirme.

Virada dos saldos

Para que o Fechamento do final do período seja executado, é necessário executar a rotina -Virada de Saldos-.

Essa rotina faz com que os saldos finais, calculados pelas rotinas -Recálculo do Custo Médio- ou -Saldo Atual para Final-, sejam transferidos como saldo inicial da data estipulada.

A configuração padrão da tela de parametrização, na rotina -Virada de saldos-, é:

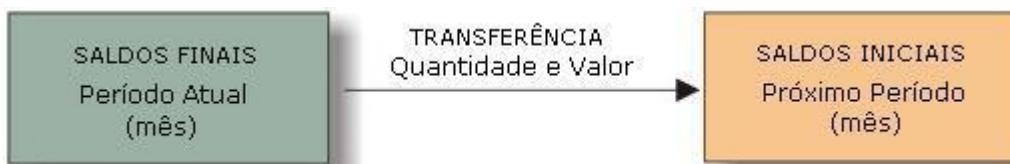


Ao realizar a Virada de Saldos, o *Sistema* procede a geração de arquivos que comportem os saldos iniciais do próximo período, além de impedir que movimentos com data menor ou igual à data do fechamento sejam incluídos.

Essa rotina pode ser executada com o *Sistema* em uso por todos os usuários. Nesse caso, as movimentações que estejam acontecendo, simultaneamente, ao cálculo podem influenciar no resultado.

Outra forma de execução, aliás mais segura, é com o *Sistema* em modo exclusivo, sem usuários simultâneos utilizando os arquivos necessários ao cálculo.

Para que a rotina seja executada dessa forma, o parâmetro <MV_CUSTEXC> deve estar com o conteúdo igual a "S".



O Sistema efetua a gravação dos saldos iniciais do próximo período e a gravação dos arquivos com cópia dos dados do período.

Exercício

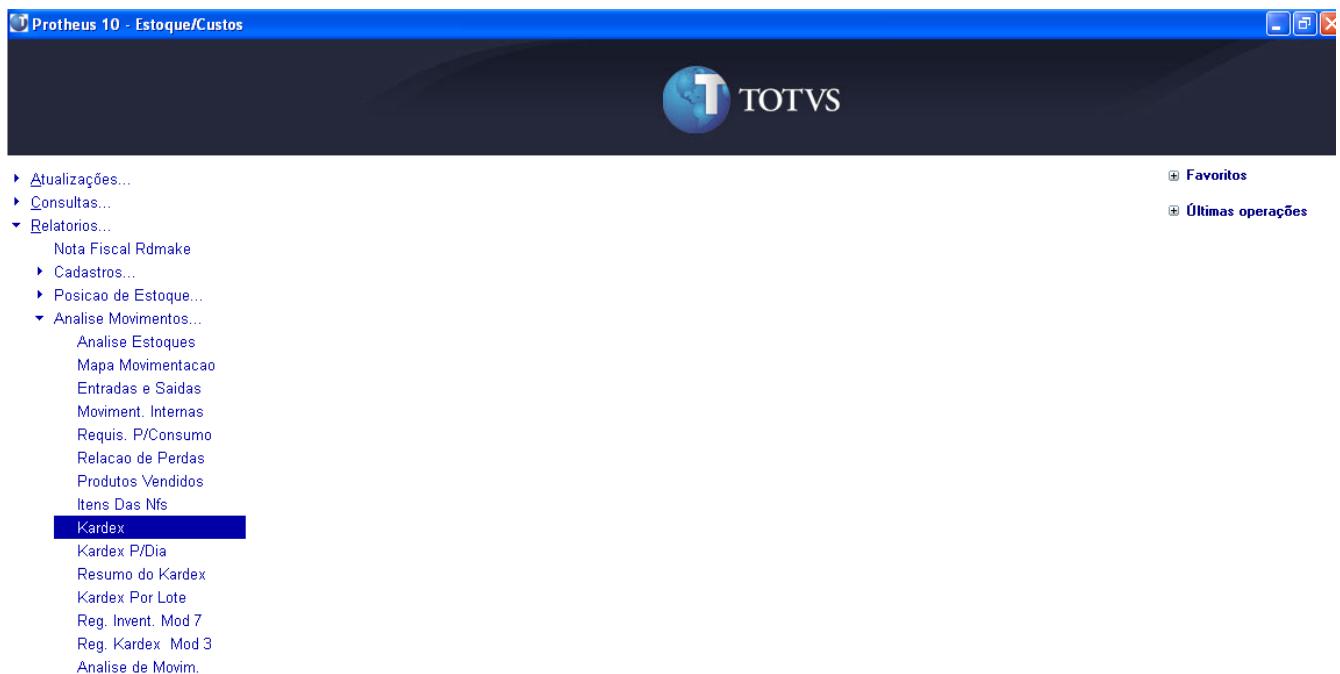
Para realizar esse exercício, vá em:

Miscelânea > Fechamento > Virada de Saldos

- Logo em seguida, preencha os parâmetros e confirme.

Relatórios

1- Kardex



Protheus 10 - Estoque/Custos

SIGA/MATR900V/P10
Hora... 15:31:58 - Empresa: DTP - BOTAFOGO / Filial: BOTAFOGO-RJ

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

OPERACAO DATA	DOCUMENTO TES	C.D. C.F.	N UMERO	E NT RA D AS	QUANTIDADE	CUSTO TOTAL	CUSTO MEDIO DO MOVIMENTO	S A QUANTIDADE
99999999								
Posicao IPI :	.	.		Endereco :				Custo Medio
13/07/10 001	1101	99999			1,00	95,00	95,0000	
13/07/10 999	RE6	SH0004					95,0000	
13/07/10 001	1101	999998			5,00	475,00	95,0000	1,0
13/07/10 999	RE6	SH0005					95,0000	
13/07/10 999	RE6	SH0005					95,0000	4,0
13/07/10 499	DE6	SH0005			1,00	95,00	95,0000	1,0
13/07/10 560	S201	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: Fim:

Número de cópias:

Margem:

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...
 - ▼ Analise Movimentos...
 - Analise Estoques
 - Mapa Movimentação**
 - Entradas e Saídas
 - Moviment. Internas
 - Requis. P/Consumo
 - Relação de Perdas
 - Produtos Vendidos

Parametros

Do Armazém ?	01
Do Armazém ?	36
Do Produto ?	<input type="text"/>
Ate o Produto ?	<input type="text"/> ZZZZZZZZZZZZZZ
Do Tipo ?	<input type="text"/>
Ate o Tipo ?	<input type="text"/>
Armazém final a ser considerado na filtragem no cadastro de saldos (SB2).	
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

Protheus 10 - Estoque/Cintos

TOTVS

SIGA-MATR330/v.P10
Hora... 15:47:31 - Empresa: DTP - BOTAFOGO /Filial: BOTAFOGO-RJ

Mapa das Movimentações (Tipo)

QTD	COPRAS	DEVOLUCOES	MOVIMENTACOES	REQUISICOES	REQUISICOES	SALDO INICIAL	APROPRIACAO	SALDO F
VALOR	DE VENDA	DE VENDA	INTERNAS	P/ PRODUCAO	P/ PROCESSO	EM PROCESSO	MAT. INDIRETO	EM PROC
MC 99999999	PRODUTO COM C0		UN					
10.689,00	0,00		-2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.136.545,80	0,00		-10,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Tipo : MC								
10.988,00	0,00		-2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.137.638,30	0,00		-10,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Quantidade Inicial	200.000,00	Valor inicial			
PA PRODJ1	PRODUTO JJ 1		UN					
10,00	0,00		-1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
950,00	0,00		-47,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Tipo : PA								
10,00	0,00		-1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
950,00	0,00		-47,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Quantidade Inicial	40,00	Valor inicial			
SV 1010001010001	APARELHO TELEFONICO - INSTALAC UN		UN					
101,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.900,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Tipo : SV								
1,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.900,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Quantidade Inicial	0,00	Valor inicial			

Imprimir

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

Ambiente:
 Servidor
 Cliente

Impressora:
Nenhuma Impressora Disponível

Opcões

Imprimir:
 Todas as páginas
 Página atual
 Intervalo
Início: 1 Fim: 3

Número de cópias: 1

Margem: 0,5cm - 0.19680"