



ELOTECH
GESTÃO PÚBLICA

Manual Completo Aise Obras®

Elaborado com a versão 2.12.100.4 do módulo Aise Obras Elotech®
Em adequação as exigências do TCE-PR - Sistema de Acompanhamento Mensal – SIM-AM 2013
De acordo com as definições dos Layouts dos Arquivos de Importação - Versão 1.1h – SIM-AM 2013

Desenvolvimento e Publicação
Diego Marçal Teodoro
diegomarcal@elotech.com.br

Equipe Técnica

David de Paiva Lopes

david@elotech.com.br

Diego Marçal Teodoro

Leandro Carvalho

leandrocarvalho@elotech.com.br

Hugo Machado

hugo@elotech.com.br

Robson Silva

robson@elotech.com.br

Equipe Desenvolvimento

Valdinei Troli

valdinei@elotech.com.br

Coordenação Técnica

Valter Kuroda

valter@elotech.com.br

Gerência Equipe de Implantação

Maxwell Lima

Agradecimentos:

Agradeço a equipe Elotech® pela oportunidade de demonstrar e aplicar rotinas que ajudarão os nossos Parceiros e Clientes.

Espero contribuir com os processos deste Manual.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	4
1.1 Tela inicial e autenticação	4
2 CADASTROS	6
2.1 Fiscal	6
2.1.1 Cadastro de Pessoas (Cadastro Único)	7
2.2 Portaria	9
2.3 Assinaturas.....	10
2.4 Fonte Recurso	10
3 MOVIMENTAÇÃO	11
3.1 Ordem Serviço.....	11
3.1.1 Objeto.....	14
3.1.2 Bem Patrimonial.....	14
3.1.3 Prazo/Valor	15
3.1.4 Dados Contrato	16
3.1.5 Aditivos.....	16
3.1.6 Medição	17
3.1.7 Responsáveis.....	17
3.1.8 Membros da Portaria de Recebimento	18
3.1.9 Andamento da Obra	18
3.1.10 Assinaturas.....	18
3.1.11 Atos - Demais informações referentes a Intervenção (Obra)	19
3.1.12 Licitações	19
3.1.13 Operação de Crédito	19
3.1.14 ART (Anotação de Responsabilidade Técnica)	20
3.1.15 CEI (Cadastro Específico do INSS).....	21
3.1.16 Seguro.....	21
3.1.17 Ação do PPA	21
3.1.18 Planilha do Orçamento	22
3.1.19 Impressões.....	23
3.1.20 Notificações	23
3.1.21 Medição Acumulada.....	24
3.2 Laudo de Medição	24
3.2.1 Medições	25
3.2.2 Acompanhamento (Registro das medições e tipos de status da obra).....	25
3.2.2.1 Tipo Lançamento (Medições).....	25
3.2.2.2 Tipo Lançamento (Paralisação)	26
3.2.2.3 Tipo Lançamento (Conclusão).....	26
3.2.2.4 Tipo Lançamento (Cancelamento de Intervenção)	26
3.2.2.5 Tipo Lançamento (Cadastro Indevido)	27
3.2.2.6 Imagens.....	27
3.3 Cadastro de Atos	28
3.4 Veículo Publicação	28
4 RELATÓRIOS	28
5 GERAÇÃO DE ARQUIVOS PARA O TCE-PR	29
6 SINOPSE NA ORDEM DE LANÇAMENTOS NO MÓDULO	30
7 PASSO A PASSO NO CADASTRO NA ATOTECA DO TRIBUNAL REFERENTE AOS DOCUMENTOS PROVENIENTES DE PLANILHAS E MEDIÇÕES NO MÓDULO DE OBRAS.....	31

INTRODUÇÃO

Com as modificações impostas pelo TCE-PR para o exercício de 2013, houve inúmeras alterações pertinentes ao Controle de Obras Públicas. Alterações essas que impactaram tanto no Sistema de Controle de Obras, como nos demais módulos.

A partir de 2013, o Controle de Obras, tem uma reviravolta com relação a área pública, onde apresenta uma questão de suma importância para as entidades, com relação a responsabilidade, registro, manutenção e atualização das informações tocantes as intervenções.

A adequação cadastral é o primeiro passo para o sucesso nessa nova empreitada, devendo haver um comprometimento de todas as áreas da gestão pública, para em conjunto consigam gerenciar as obras públicas.

Dessa forma, para que as entidades possam efetuar todos os controles referentes as obras, devem utilizar um sistema específico, que torne possível desde os registros mais simples, quanto a integração entre os demais módulos para que além do gerenciamento geral das intervenções, esteja disponível rotina automatizada para geração dos arquivos constantes dos layouts disponibilizados pelo TCE-PR, para as prestações de contas mensais.

Assim, a Elotech sempre saindo na frente, aprimora o seu conhecido e conceituado módulo de Obras para o pleno atendimento as solicitações do TCE-PR, em total comprometimento com os seus parceiros e clientes, desenvolvendo e disponibilizando uma ferramenta robusta e integrada, para sempre superar as expectativas com total eficiência e eficácia.

1.1 Tela inicial e autenticação



Figura 01: Tela de autenticação de usuário



Figura 02: Módulos disponíveis para o usuário de acordo com sua permissão de acessos

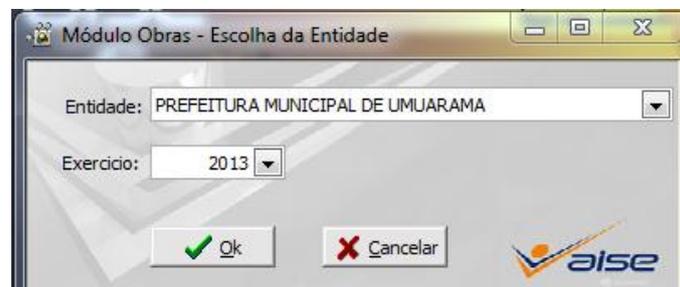


Figura 03: Escolha da Entidade e Exercício para logon no sistema

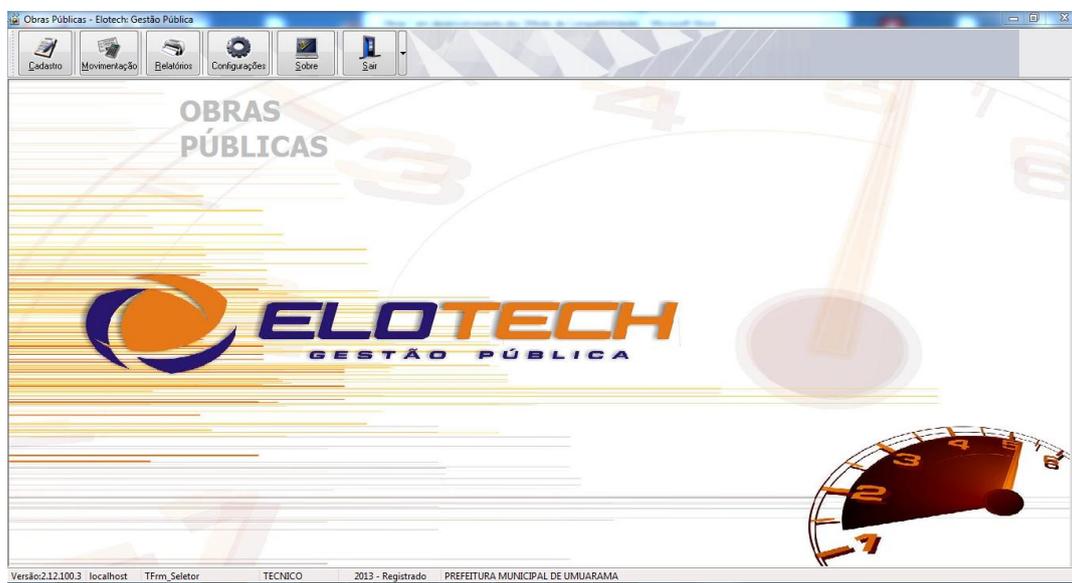


Figura 04: Tela inicial do módulo de Obras Públicas

2 CADASTROS



Figura 05: Botão Cadastro

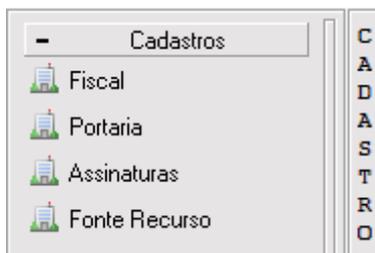


Figura 06: Opções cadastrais

2.1 Fiscal

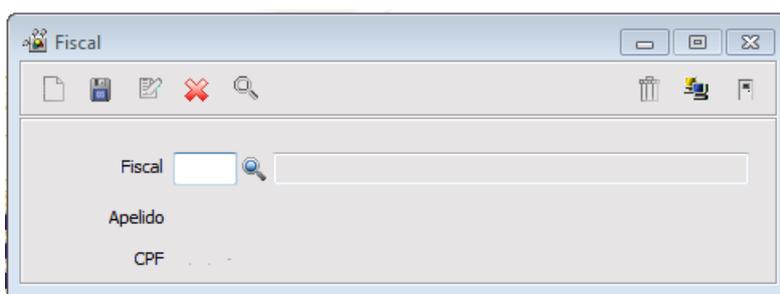


Figura 07: Tela cadastral para registro dos possíveis fiscais de obras

Na tela cadastro Fiscal, o usuário deverá registrar todos os possíveis fiscais de obras, que serão vinculados nas telas de movimentação e também será gerado para o TCE-PR.

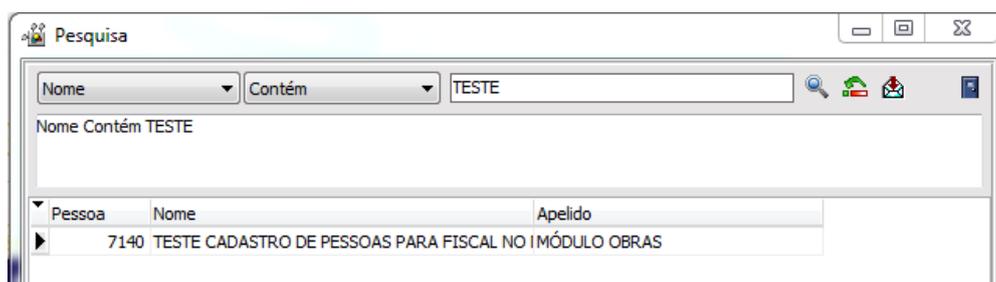


Figura 08: Pesquisa no cadastro de pessoas para inserção na tela de fiscais

Para inserção de um novo fiscal, necessário pesquisar o mesmo para a inserção na tela. A pesquisa é feita diretamente no cadastro de pessoas do Cadastro Único, necessário para a geração dos dados das pessoas para o PessoaAM do TCE-PR.

Abaixo, figura ilustrando o cadastro de um fiscal, com a pessoa vinculada, trazendo dados básicos da mesma, como o apelido e CPF.

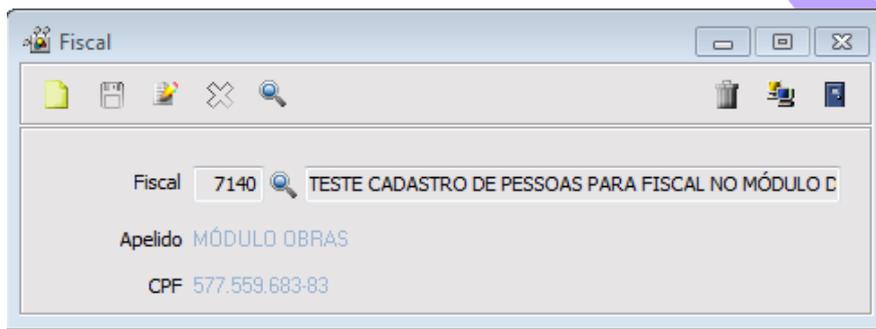


Figura 09: Cadastro completo de uma pessoa como fiscal de obras

Caso não seja encontrada a pessoa (Fiscal) na pesquisa para inserção no cadastro, necessário o cadastro da pessoa no módulo Cadastro Geral, conforme exemplo abaixo:

2.1.1 Cadastro de Pessoas (Cadastro Único)

Para cadastrar uma nova pessoa no Cadastro Geral de Pessoas do Aise, o usuário deve ter acesso ao módulo Cadastro Geral, com o ícone exemplificado abaixo.



Figura 10: Tela inicial da plataforma Aise, com identificação dos módulos em que o usuário possui acesso



Figura 11: Acesso ao módulo Cadastro Geral ou Cadastro Único



Figura 12: Tela inicial do módulo Cadastro Único

Neste momento, o usuário deve acessar o ícone cadastros, onde serão abertas as opções abaixo demonstradas através da figura 13.

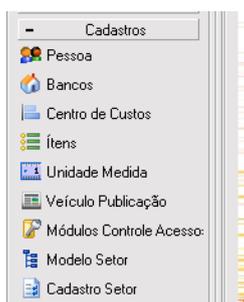


Figura 13: Opções cadastrais do módulo Cadastro Único

A seguir, utilizando a opção Pessoa, é aberta a tela de cadastro, em que clicando no botão novo, é aberta a Validação de CNPJ/CPF, onde com dados válidos, inicia-se o registro das demais informações como endereços e demais informações gerenciais.

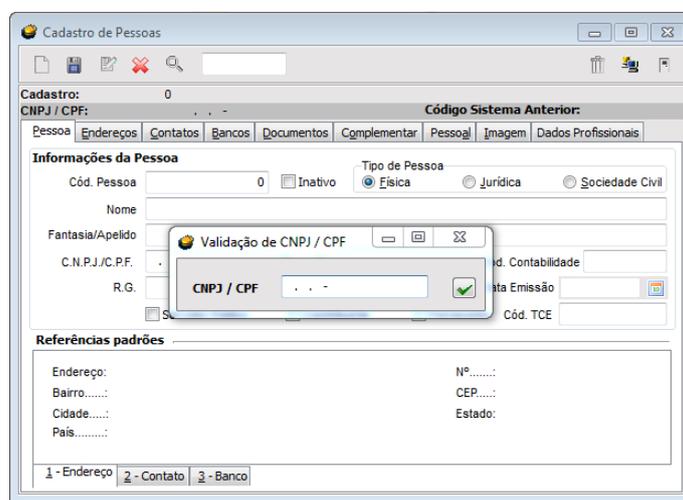


Figura 14: Cadastro de Pessoas, necessário para cadastrar uma nova pessoa para utilização nos módulos da plataforma Aise, em especial no nosso caso, no módulo Obras

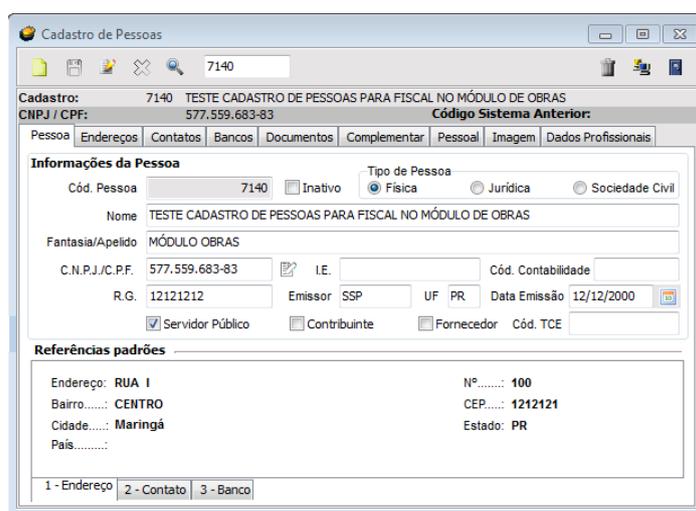
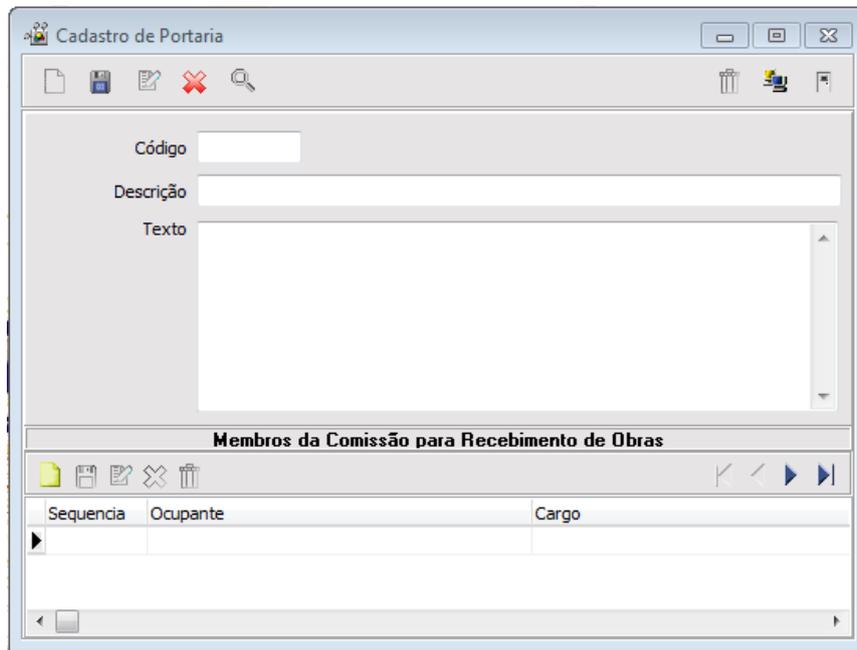


Figura 15: Cadastro de uma nova pessoa

2.2 Portaria

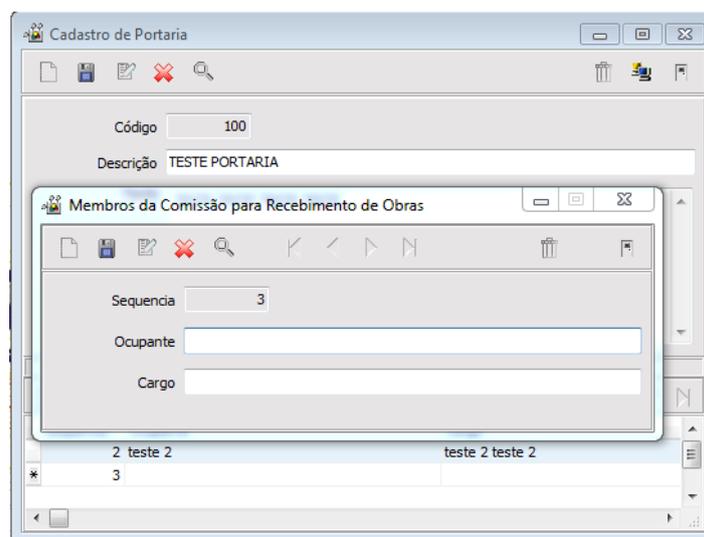
No cadastro de portarias, o código gerado é sequencial, simplesmente para inserção da mesma na tela de Ordem e correlatas, com relação aos membros da comissão de recebimento de obras.



The screenshot shows a software window titled "Cadastro de Portaria". It contains three input fields: "Código", "Descrição", and "Texto". Below these fields is a section titled "Membros da Comissão para Recebimento de Obras" which contains a table with three columns: "Sequencia", "Ocupante", and "Cargo". The table is currently empty.

Figura 16: Cadastro de uma nova portaria de recebimento de obras, para vinculação no cadastro de uma determinada intervenção

Iniciando o cadastro de membros da comissão, o ocupante e cargo são campos descritivos, em que posteriormente poderão ser incluídos na tela de ordem, com referência a quais membros estiveram realmente presentes para o recebimento da intervenção.



The screenshot shows the same "Cadastro de Portaria" window, but with a modal dialog box open. The dialog box is titled "Membros da Comissão para Recebimento de Obras" and contains three input fields: "Sequencia" (with the value "3"), "Ocupante", and "Cargo". The main window shows the "Código" field with the value "100" and the "Descrição" field with the value "TESTE PORTARIA". The table below the dialog box shows two rows of data: "2 teste 2" and "3 teste 2 teste 2".

Figura 17: Identificação dos membros para recebimentos de obras, de acordo com a Portaria Cadastrada

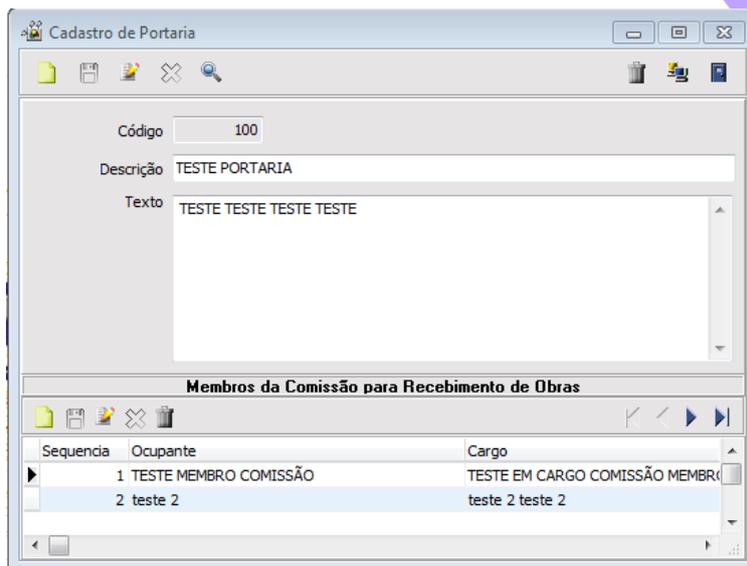


Figura 18: Cadastro de uma nova portaria de recebimento de obras, com a identificação dos membros da mesma

2.3 Assinaturas

Tela cadastral para registrar as assinaturas que serão vinculadas as impressões.

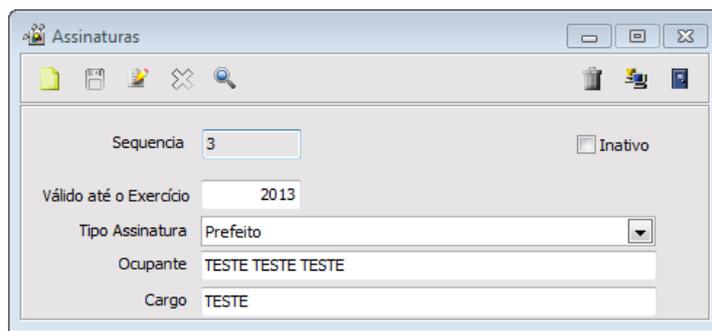


Figura 19: Tela cadastral de assinaturas para vinculação nas intervenções (situação gerencial, sem vinculação com SIM-AM)

2.4 Fonte Recurso

Tela cadastral para efetuar o registro das fontes de recurso, que serão vinculadas as ordens de serviço.

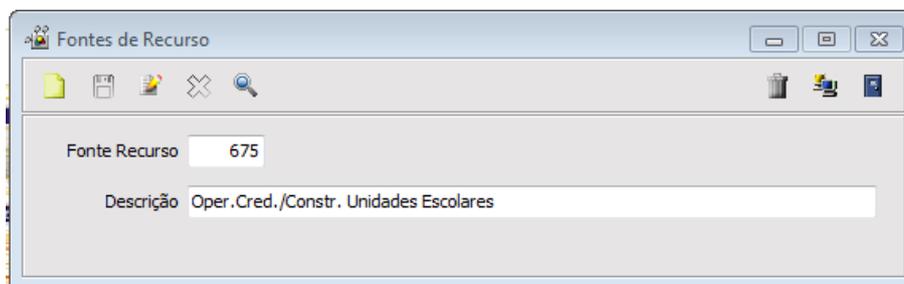


Figura 20: Cadastro das fontes de recurso, para vinculação na opção Operação de Crédito da tela Ordem de Serviço

3 MOVIMENTAÇÃO



Figura 21: Botão para acesso das opções de Movimentação do módulo

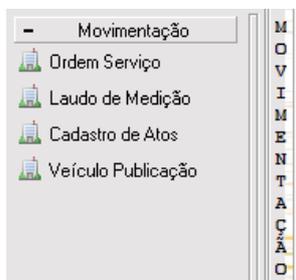


Figura 22: Opções de movimentação para o módulo

3.1 Ordem Serviço

A tela Ordem de Serviço (Intervenção) reflete na mais importante concentração de dados do módulo de Obras, seja para gerenciamento, quanto para registro de informações pertinentes a prestação de contas ao TCE-PR. Nela estão contidas todas as informações a respeito da intervenção, como dados de contrato, prazos e valores, exibição das medições que são registradas nos laudos de medição, situação da obra, que compreende o andamento da mesma, com relação a informações adicionais como fiscalizações, notificações. E ainda, solicitação dos termos aditivos para encaminhamento ao setor de Contratos para que proceda no acolhimento ou não das solicitações de aditamento.

As informações constantes da tela devem ser bem analisadas quanto ao preenchimento, em especial quanto aos dados referentes ao TCE-PR, como tipo e classificação da intervenção, pois são códigos fixos que de acordo com a vinculação, impactará na geração dos dados para prestação de contas.

Cada intervenção ou obra, deve ser registrada em uma única ordem de serviço, que vai compreender um contrato também, que pode ou não ter aditivos. As medições, são preenchidas na tela de laudo de medição, vinculada a ordem específica, para agregamento das informações necessárias para complementação dos dados e definição da situação de cada intervenção.

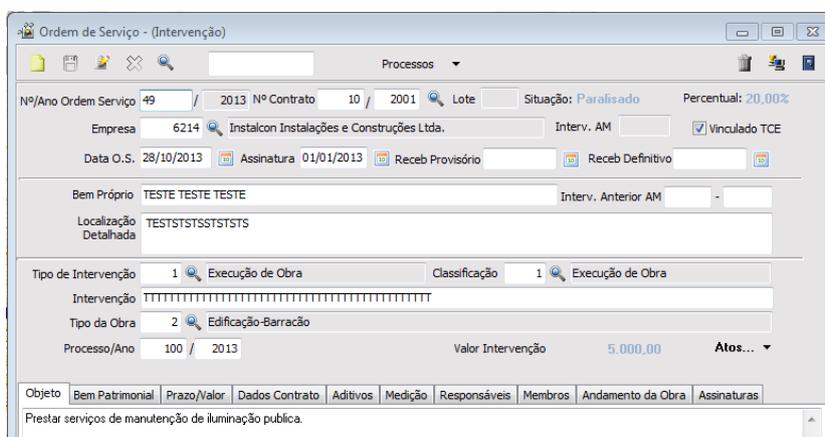


Figura 23: Tela Ordem de serviço (mais importante tela do módulo)

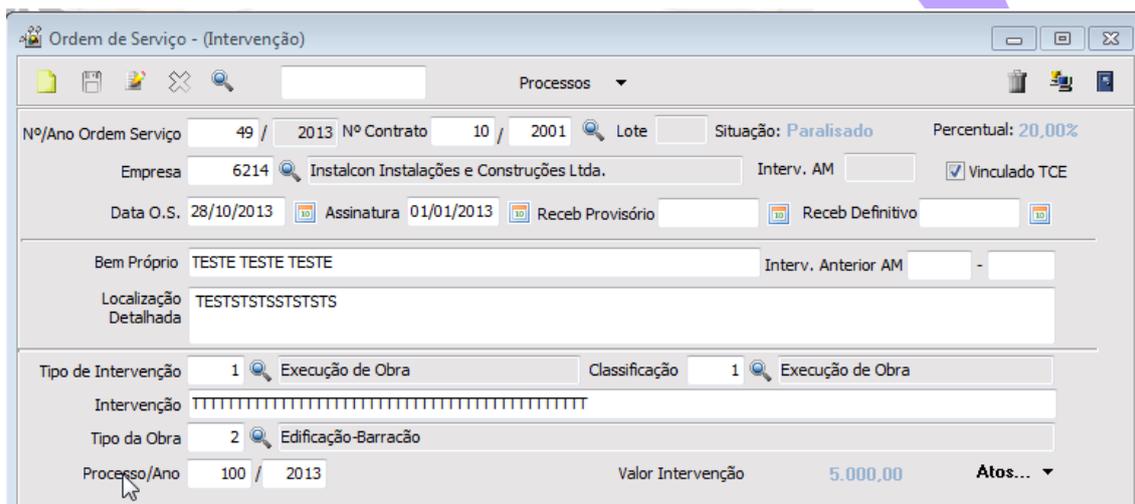


Figura 24: Campos da tela Ordem de Serviço na sua parte principal

Abaixo, explicações quanto aos principais campos:

Nº/Ano Ordem Serviço: Sequencial de acordo com a ordens geradas no ano. Pode ser editado o número;

Nº Contrato: Acessado através da pesquisa e inserido diretamente do módulo de Contratos, registrado no sistema de Compras e Licitações;

Situação: Definida de acordo com os laudos de medição gerados para a ordem;

Percentual: Acumulado de acordo com as medições geradas para a ordem;

Empresa: Dados carregados automaticamente quando incluído o contrato;

Vinculado TCE: Define que a ordem será gerada para o SIM-AM;

Data OS: Data da Ordem de Serviço;

Data Assinatura: Data da Assinatura da Ordem de Serviço;

Receb Provisório e Definitivo: Datas preenchidas quando assinados os termos referentes;

Bem Próprio: Descrição da intervenção, como por exemplo: "Construção de creche no bairro X";

Interv. Anterior AM: Somente para as obras em andamento de exercícios anteriores, com sua vinculação ao código do AM já existente;

Localização Detalhada: Descrição da localização da intervenção a facilitar sua identificação, como por exemplo: "Bairro Y, Rua Z";

Tipo de Intervenção: Definido de acordo com os códigos específicos do TCE-PR, conforme abaixo:

TIPOS DE INTERVENÇÃO

Nome do Arquivo: **TiposIntervencao**

idTiposIntervencao	dsTiposIntervencao
1	Execução de Obra
2	Projeto
3	Outras Atividades Técnicas

Classificação: Definida de acordo com os códigos específicos do TCE-PR, conforme abaixo:

CLASSIFICAÇÃO DOS TIPOS DE INTERVENÇÃO

Nome do Arquivo: **ClassificacaoIntervencao**

idClassificacaoIntervencao	dsClassificacaoIntervencao
1	Construção
2	Ampliação
3	Reforma
4	Outro

Intervenção: Informação descritiva, podendo ser a mesma informação constante do campo Bem Próprio;

Tipo da Obra: Definido de acordo com os códigos específicos do TCE-PR, conforme tabelas abaixo:

TIPO DE OBRA

Nome do Arquivo: **TipoObra**

idTipoObra	dsTipoObra
1	Edificação
2	Pavimentação
3	Saneamento
4	Parque ou praça
5	Equipamento Urbano
6	Iluminação Pública

CLASSIFICAÇÃO DOS TIPOS DE OBRA

Nome do Arquivo: **ClassificacaoObra**

idClassificacaoObra	dsClassificacaoObra
1	Abatedouro
2	Barracão
3	Creche
4	Edifício Administrativo
5	Escola/Colégio
6	Hospital
7	Posto de Saúde
8	Unidade Habitacional
9	Outros Edifícios
10	Malha Viária Urbana
11	Estrada Municipal
12	Estrada Rural
13	Obra de Arte Especial
14	Abastecimento de Água
15	Aterro Sanitário
16	Canalização de Rio
17	Cemitério
18	Dragagem
19	Esgoto
20	Fundo de Vale
21	Galeria Pluvial
22	Outras Obras de Saneamento
23	Parque ou Praça
24	Abrigo de ônibus
25	Outros Equipamentos Urbanos
26	Iluminação Pública

Para facilitar a vinculação no sistema, no campo Tipo da Obra, já estão montadas as possíveis combinações para vinculação, conforme imagem abaixo:

Tipo Obra	Descrição
1	Edificação-Abatedouro
2	Edificação-Barracão
3	Edificação-Creche
4	Edificação-Edifício Administrativo
5	Edificação-Escola/Colégio
6	Edificação-Hospital
7	Edificação-Posto de Saúde
8	Edificação-Unidade Habitacional
9	Edificação-Outros Edifícios
10	Pavimentação-Malha Viária Urbana
11	Pavimentação-Estrada Municipal

Figura 25: Vinculação Tipo Obra com Classificação Obra

Processo: Dados do processo administrativo interno referente a intervenção;

Valor Intervenção: Reflete o valor do instrumento contratual;

A seguir, detalhamento da tela em abas, de forma a facilitar o preenchimento das informações e agilizar a rotina, evitando a necessidade da abertura de várias telas para registro dos dados que são dependentes entre si.

3.1.1 Objeto

Na aba objeto, é carregado automaticamente o objeto do contrato vinculado a intervenção, podendo ser alterado se for necessário, para melhor identificação ou complementação das informações.



Figura 26: Detalhamento da aba objeto

3.1.2 Bem Patrimonial

Aba para vinculação da intervenção a um bem patrimonial ou vários no caso de uma pavimentação de diversas ruas por exemplo.

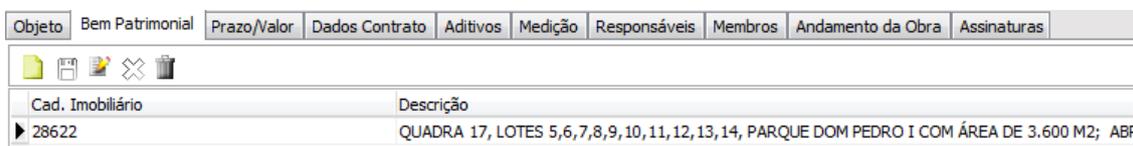


Figura 27: Demonstração da aba Bem Patrimonial, após a inserção de um bem

Ao clicar em novo, é aberta outra tela, para vinculação dos bens patrimoniais na intervenção, em que somente são pesquisados os bens de natureza Imóvel tombados no patrimônio.

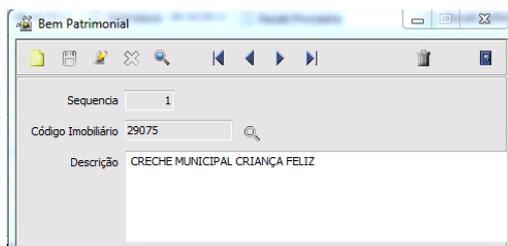


Figura 28: Tela de vinculação de bens patrimoniais

3.1.3 Prazo/Valor

Nesta aba, preenchidos os campos que serão primordiais para a geração dos arquivos para o TCE-PR, como:

Dimensão: Definida a dimensão total da intervenção;

Unidade de medida: Vinculada aos tipos do TCE-PR, conforme abaixo:

TIPOS DE UNIDADE DE MEDIDA DE INTERVENÇÃO

Nome do Arquivo: UnidadeMedidaIntervencao

idUnidadeMedidaIntervencao	dsUnidadeMedidaIntervencao
1	Hora
2	Hectare
3	Quilograma
4	Quilômetro
5	Metro
6	Metro quadrado
7	Metro cúbico
8	Tonelada

Valor Intervenção: Valor total da intervenção, carregado o valor do instrumento contratual;

Data Base: Se contratada toda a execução, o valor deverá ser a data do contrato. Se a intervenção for parcialmente contratada, deverá ser a data referente a planilha orçamentária elaborada para a execução total;

Data Início: Data de efetivo início da execução da intervenção, em que, o mês de geração da tabela Intervenção é referente ao mês informado nesta data;

Prazo de execução: Prazo de execução do contrato em dias, sendo carregado do contrato, podendo ser editado;

Prazo de vigência: Prazo de vigência do contrato em dias;

Fonte de Recurso: Definição da origem da fonte de recurso principal para a intervenção;

Regime: Definição do tipo de regime de execução da intervenção, conforme tabela específica do TCE-PR, abaixo exemplificada:

TIPOS DE REGIME

Nome do Arquivo: TipoRegimeIntervencao

idTipoRegimeIntervencao	dsTipoRegimeIntervencao
1	Direto
2	Indireto
3	Misto (direto + indireto)

Objeto Bem Patrimonial Prazo/Valor Dados Contrato Aditivos Medição Responsáveis Membros Andamento da Obra Assinaturas

Dimensão 500,00 Unidade de Medida 6 Metro Quadrado Valor Intervenção 5.000,00

Data Base 01/02/2001 Data Início 02/01/2013 Prazo de Execução(dias) 365

Fonte de Recurso
 Próprio
 Convênio/Auxílio/Programa
 Operação Crédito

Regime 1 Direto Prazo de Vigência(dias) 365

Figura 29: Aba Prazo/Valor com as informações da intervenção com referência ao contrato

3.1.4 Dados Contrato

Data do Contrato: Carregada do contrato, de acordo com a data de assinatura, podendo ser editada;

Tipo Ato: Definições do contrato vinculado, em que os tipos são Contrato e Ata de Registro;

Tipo Origem: Definição do tipo de origem do contrato, que representa a sua origem, elaboração;

Nr CNPJ Origem: CNPJ de origem do contrato;

Objeto	Bem Patrimonial	Prazo/Valor	Dados Contrato	Aditivos	Medição	Responsáveis	Membros	Andamento da Obra	Assinaturas
Data do Contrato	01/01/2013								
Tipo Ato	1 Contrato								
Tipo Origem	1 Própria Entidade								
Nr CNPJ Origem	76.247.378/0001-56								

Figura 30: Aba Dados do Contrato, contendo informações básicas do contrato, referente ao registro do mesmo no módulo de Compras

3.1.5 Aditivos

Na aba aditivo, são demonstrados os aditivos elaborados para o contrato da intervenção, em que no módulo de Obras, é elaborado o aditivo, que na verdade é uma solicitação de termo aditivo, para encaminhamento a área específica de contratos, para firmamento ou não do instrumento;

Objeto	Bem Patrimonial	Prazo/Valor	Dados Contrato	Aditivos	Medição	Responsáveis	Membros	Andamento da Obra	Assinaturas
[Ícones de arquivo, impressão, exclusão, etc.]									
Número	Data	Prazo	Vigência	Valor	Valor Redução	Total			
▶									

Figura 31: Aba aditivos sem aditivos vinculados

A captura de tela mostra a interface de usuário para o registro de aditivos. O título da janela é "Aditivos dos Contratos". No topo, há uma barra de ferramentas com ícones para salvar, imprimir, cancelar e outros. O formulário principal contém os seguintes campos:

- Número: 1 (com o rótulo "Termo Aditivo")
- Data: 20/10/2013
- Tempo Paralisado Execução: [campo vazio] dias
- Tempo Paralisado Vigencia: [campo vazio] dias
- Representante Legal: 7140 (com o rótulo "TESTE CADASTRO DE PESSOAS PARA FISCAL NO MÓDULO DE OBRAS")
- Pedido Solicitante: Requer o aditivo do respectivo instrumento contratual para continuidade dos serviços que encontram-se atrasados, devido ao elevado índice pluviométrico que ocorreu no período de término das obras impossibilitando sua conclusão no tempo contratual inicial.
- Objeto: Termo aditivo referente a prorrogação dos prazos de execução e vigência co instrumento contratual.
- Prazo Execução: 100 dias
- Prazo Vigência: 100 dias
- Valor aumento: 0,00
- Valor redução: 0,00
- Finalidade: Finalizar a continuidade dos trabalhos com a conclusão definitiva da intervenção.

Figura 32: Tela de registro de aditivos de contratos para impressão e vinculação a intervenção

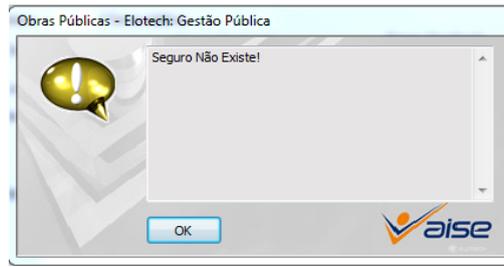


Figura 33: Ao gravar o aditivo, o sistema faz uma verificação de que se existe seguro na intervenção, simplesmente informativo



Figura 34: Demonstrativo da impressão dos aditivos, para encaminhar ao setor de Contratos

3.1.6 Medição

Na aba Medição, não é possível incluir uma nova, podendo somente editar as medições que estão registradas, pois tais registros advêm da tela de Laudos de Medição, onde todas as informações obrigatórias são informadas no registro das medições na tela Acompanhamento.

Objeto	Bem Patrimonial	Prazo/Valor	Dados Contrato	Aditivos	Medição	Responsáveis	Membros	Andamento da Obra	Assinaturas
Sequência	Contrato/Aditivo	Data	Percentual	Valor Faturado	Nº Acompanhamento TCE				
1	Contrato 10/2001	05/01/2013	20,00	1.000,00	1				
2	Contrato 10/2001	10/01/2013	0,00	0,00	2				

Figura 35: Aba Medição, contendo os dados de todas as medições vinculadas na intervenção através da tela Laudo de Medição

3.1.7 Responsáveis

Aba simplesmente para vinculação dos responsáveis, em que nos campos Responsável pela Empresa e Técnico Responsável, a pesquisa busca os dados do cadastro de pessoas do módulo Único, e no campo Fiscal Responsável, a busca é realizada no cadastro de fiscais, do próprio módulo de Obras, que já realizou a busca no cadastro único para vinculação.

No campo Órgão Executor, o sistema já carrega o órgão do contrato, sendo necessário vincular a Unidade Executor, que não é obtida através o cadastro de contratos, por não existir tal campo para vinculação;

Objeto	Bem Patrimonial	Prazo/Valor	Dados Contrato	Aditivos	Medição	Responsáveis	Membros	Andamento da Obra	Assinaturas
Órgão Executor	16					SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL			
Unidade Executor	16001					COORDENAÇÃO GERAL - S.M.D.S			
Responsável pela Empresa		7140				TESTE CADASTRO DE PESSOAS PARA FISCAL NO MÓDULO DE OBRA:			
Técnico Responsável		7140				TESTE CADASTRO DE PESSOAS PARA FISCAL NO MÓDULO DE OBRA:			
Fiscal Responsável		7140				TESTE CADASTRO DE PESSOAS PARA FISCAL NO MÓDULO DE OBRA:			

Figura 36: Aba Responsáveis, para vinculação dos responsáveis, em especial no Fiscal Responsável

3.1.8 Membros Portaria de Recebimento

Aba específica para vincular a portaria já cadastrada, em quando finalizada e recebida a obra, vinculados os responsáveis pelo recebimento.

Cargo	Ocupante
TESTE	TESTE TESTE TESTE

Figura 37: Aba Membros, onde é feita a vinculação da portaria de recebimento da obra, com a identificação dos membros que realmente participaram do recebimento

3.1.9 Andamento da Obra

Seq	Data	Motivo Normal	Atraso Empresa	Atraso por Terceiro
1	29/10/2013	Fiscalização rotineira		

Figura 38: Aba Andamento da Obra, para registro de situações que ocorreram na intervenção, como fiscalizações, atrasos

Sequencia: 2 Data: 29/10/2013

Normal Motivo: _____

Atraso pela Empresa Motivo: _____

Atraso por Terceiro Motivo: _____

Figura 39: Tela para cadastro da situação da obra

3.1.10 Assinaturas

Aba para vinculação dos possíveis assinantes nos termos referentes a Ordem e Aditivo.

Sequência	Ocupante	Cargo
1	TESTE TESTE TESTE	TESTE

Sequencia	Ocupante	Cargo
1	TESTE TESTE TESTE	TESTE

Figura 40: Aba Assinaturas, para vinculação dos assinantes da Ordem e Aditivo

3.1.11 Atos - Demais informações referentes a intervenção (obra)

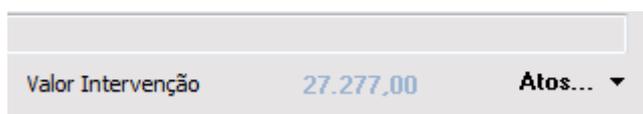


Figura 41: Imagem identificando o menu Atos, localizado ao lado do valor da intervenção na tela Ordem de Serviço

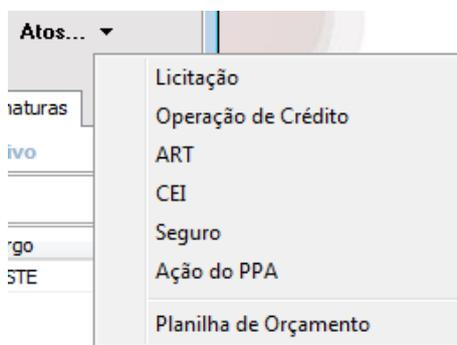


Figura 42: Opções do menu Atos

3.1.12 Licitações

Vinculação da licitação referente a obra, simplesmente gerencial.

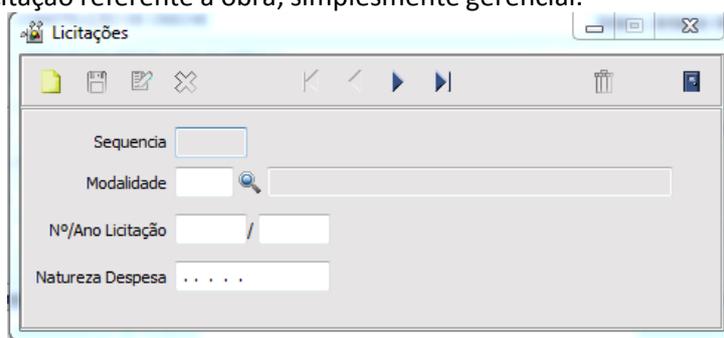


Figura 43: Opção para vinculação da licitação referente a intervenção

3.1.13 Operação de Crédito

Opção esta para registro das fontes de recurso utilizadas na referida intervenção. Simplesmente gerencial, pois tais dados não são gerados para o TCE-PR.



Figura 44: Opção para registro das fontes de recurso utilizadas para a intervenção

3.1.14 ART (Anotação de Responsabilidade Técnica)

Informações referentes ao registro das ARTs, vinculadas aos responsáveis técnicos pela elaboração de cada uma delas.

Em que os campos Tipo Documento Órgão de Classe e Tipo Responsabilidade Técnica, são definidos pelo TCE-PR, conforme detalhamento abaixo:

TIPOS DE DOCUMENTO DO ÓRGÃO DE CLASSE

Nome do Arquivo: TipoDocumentoOrgaoClasse

idTipoDocumentoOrgaoClasse	dsTipoDocumentoOrgaoClasse
1	ART (CREA)
2	RRT (CAU)

TIPOS DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Nome do Arquivo: TipoResponsabilidadeTecnica

idTipoResponsabilidadeTecnica	dsTipoResponsabilidadeTecnica
1	Execução de Obra
2	Projeto Arquitetônico
3	Projeto Estrutural
4	Projeto Complementar
5	Orçamento
6	Fiscalização
7	Consultoria
8	Cargo e Função
9	Outra

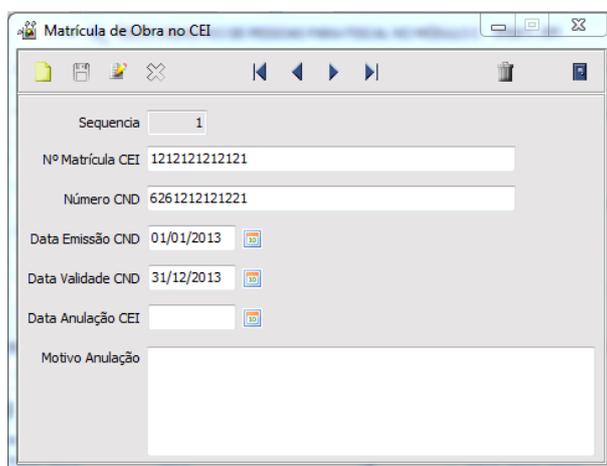
A imagem mostra a interface de usuário do sistema de cadastro de ARTs. O formulário contém os seguintes campos e valores:

- Sequencia: 1
- Resp. Técnico: 7140 (TESTE CADASTRO DE PESSOAS PARA FISC.)
- Tipo Documento: 6 (Conselho e Arquitetura e Urbanismo)
- Nº Documento: 12121212
- Tipo Documento Órgão de Classe: 1 (ART (CREA))
- Código RT: 121213112121
- CREA: 212121212
- Tipo Responsabilidade Técnica: 1 (Execução de Obra)

Figura 45: Opção para registro das ARTs referentes a obra, com a designação do responsável técnico pelas mesmas

3.1.15 CEI (Cadastro Específico do INSS)

Registro das informações relativos à matrícula da obra no INSS (CEI) e CND da obra, referente ao mesmo documento.



Matrícula de Obra no CEI

Sequencia: 1

Nº Matrícula CEI: 1212121212121

Número CND: 6261212121221

Data Emissão CND: 01/01/2013

Data Validade CND: 31/12/2013

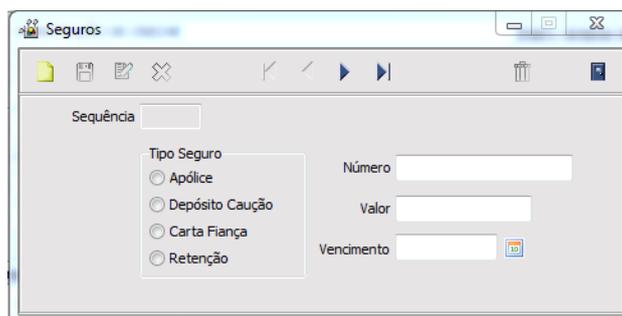
Data Anulação CEI:

Motivo Anulação:

Figura 46: Opção para registro da matrícula da obra no CEI (INSS)

3.1.16 Seguro

Registro de possíveis seguros para a intervenção.



Seguros

Sequência:

Tipo Seguro:

- Apólice
- Depósito Caução
- Carta Fiança
- Retenção

Número:

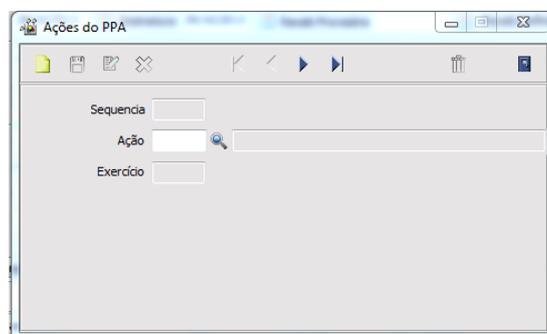
Valor:

Vencimento:

Figura 47: Identificação do registro dos seguros da obra

3.1.17 Ação do PPA

Vinculação a ação do PPA, referente a execução da Obra, sendo pesquisado diretamente do PPA.



Ações do PPA

Sequencia:

Ação:

Exercício:

Figura 48: Vinculação da ação do PPA referente a referida obra

3.1.18 Planilha do Orçamento

Registro das informações referentes as planilhas de orçamento de contratos e aditivos para a intervenção, em que o responsável, é inserido através de busca no cadastro de pessoas do módulo Único, e verificando as informações com referência ao tipo da Planilha, conforme abaixo:

Tipo Planilha	Descrição
1	Base (Orçamento de Execução Direta ou Orçamento da Licitação)
2	Contrato (Planilha da Proposta Contratada)
3	Aditivo (Planilha da Proposta Contratada Alterada ou Planilha do Aditivo)

Figura 49: Tipos de Planilha

Se vinculado aditivo na planilha, entende-se para a geração de arquivos que corresponde ao determinado aditivo da intervenção, e também validando de acordo com o tipo de planilha vinculado. Podem ser inseridas quantas planilhas forem necessárias para a intervenção. No cadastro da Planilha de Orçamento, o sistema já faz a geração automática de um ato, que pode ser pesquisado na tela de Cadastro de Atos. A informação de qual ato foi gerado com o escopo e tipos definidos de acordo com o tipo, é exibido ao lado da informação Controle Atoteca, necessário para a prestação de contas.

Este campo Controle Atoteca, é de suma importância para a prestação de contas. De posse do código exibido no Controle Atoteca, é necessário que seja cadastrado na Atoteca do TCE-PR, diretamente no site do Tribunal, na base documentos. No tópico "**6 PASSO A PASSO NO CADASTRO NA ATOTECA DO TRIBUNAL REFERENTE AOS DOCUMENTOS PROVENIENTES DE PLANILHAS E MEDIÇÕES NO MÓDULO DE OBRAS**" deste manual está um passo a passo do TCE para o registro destas informações, que não podem ser geradas, sempre sendo preenchidas manualmente no TCE-PR, com a inclusão dos arquivos digitalizados referentes a planilhas e medições.

A imagem mostra a interface de um formulário web intitulado "Planilha de Orçamento". O formulário contém os seguintes campos e elementos:

- Sequencia:** Campo de texto para o número da planilha.
- Responsável:** Campo de texto com ícone de lupa para busca.
- Tipo da Planilha:** Campo de texto com ícone de lupa para busca.
- Aditivo:** Campo de texto com ícone de lupa para busca.
- Data Base:** Campo de texto com ícone de calendário.
- Valor Total:** Campo de texto para o valor total.
- Controle Atoteca:** Campo de texto para o código de controle, localizado no canto superior direito da área de formulário.

Figura 50: Registro das planilhas do orçamento referentes a obra, seja a planilha inicial no contrato ou nova planilha com aditivo por exemplo

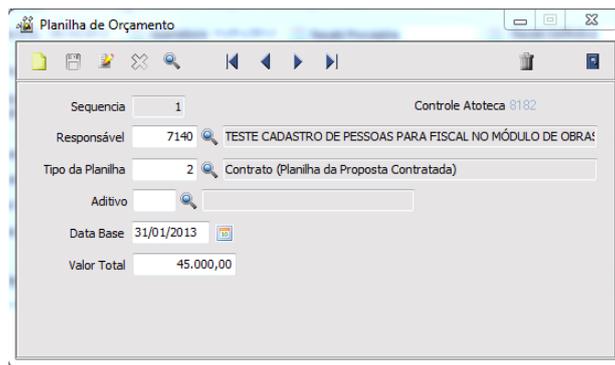


Figura 51: Registro de uma planilha efetuada

3.1.19 Impressões

Nas impressões da tela de Ordem de Serviço, estão disponíveis neste momento estas abaixo, podendo ser customizadas e padronizadas por entidade e ainda inclusão de novas, de acordo com a realidade de cada entidade, pois neste processo, ainda existem impressões a serem customizadas para melhorias gerenciais no módulo.

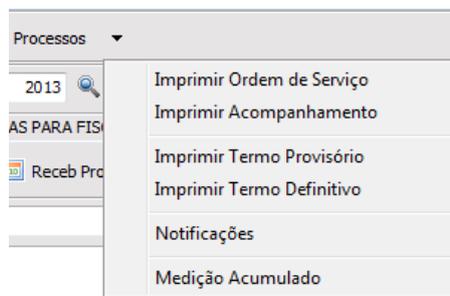


Figura 52: Opções de Impressão para a Ordem de Serviço

Na opção Notificações, o sistema abre uma nova tela, para registro de notificações a serem geradas para a empresa, quanto a atrasos, ou outras situações que forem surgindo, conforme imagens abaixo no item 3.1.20 Notificações.

3.1.20 Notificações

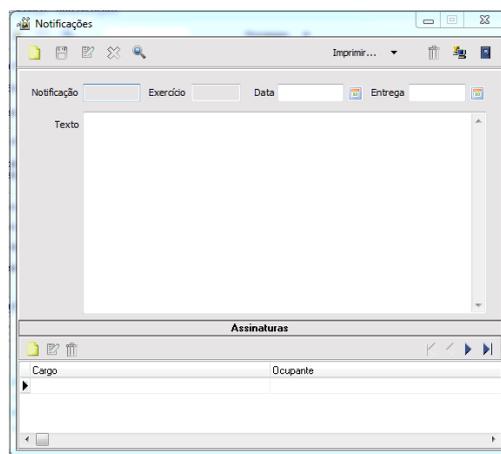
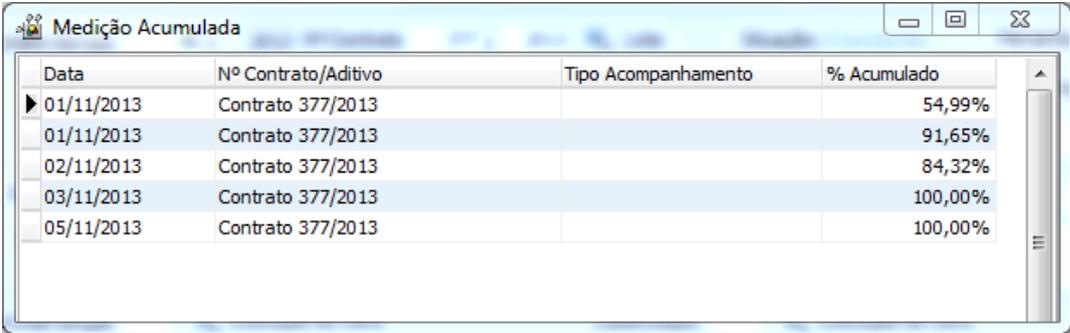


Figura 53: Registro de notificações referentes a intervenção junto a empresa

3.1.21 Medição Acumulada

A opção Medição Acumulada, traz informações sintetizadas das medições da ordem selecionada, com seus percentuais acumulados, para gerenciamento de informações.



Data	Nº Contrato/Aditivo	Tipo Acompanhamento	% Acumulado
01/11/2013	Contrato 377/2013		54,99%
01/11/2013	Contrato 377/2013		91,65%
02/11/2013	Contrato 377/2013		84,32%
03/11/2013	Contrato 377/2013		100,00%
05/11/2013	Contrato 377/2013		100,00%

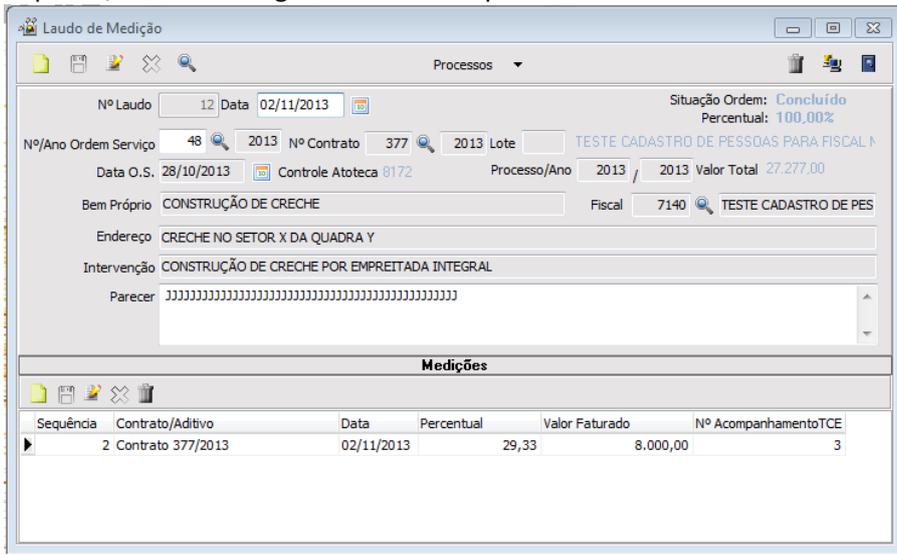
Figura 54: Tela demonstrativa do andamento das medições da obra

3.2 Laudo de Medição

Na tela de movimentação Laudo de Medição, são registrados os fatos que alteram valores e status com relação as ordens de serviço. Nela são registradas as medições, que são os acompanhamentos, além dos demais tipo de acompanhamento, como conclusão, paralisação, cancelamento.

Tem a mesma rotina da tela de Planilha Orçamentária, com a geração de um ato, exibido ao lado da informação Controle Atoteca, que da mesma forma da Planilha, deve ser cadastrado manualmente com esse código na Atoteca no site do TCE-PR, e inclusão de documentos referentes aos acompanhamentos das obras.

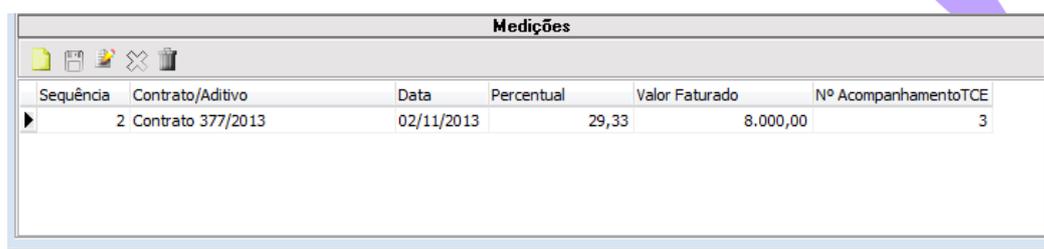
No Laudo, simplesmente iniciado um novo, vinculando-o a ordem de serviço específica, com os dados sendo carregados automaticamente, em que o campo parecer é totalmente descritivo, para inclusão de informações gerenciais quanto a medição ou acompanhamento. Ao gravar o laudo, necessário incluir a medição do mesmo, que é inserida através da tela Acompanhamento, que é aberta quando iniciada uma nova medição, e neste tela, definidos os tipos de acompanhamento caso a caso. Salientando, que existe um acompanhamento para cada laudo apenas, devendo ser gerado um laudo para cada caso.



Sequência	Contrato/Aditivo	Data	Percentual	Valor Faturado	Nº AcompanhamentoTCE
2	Contrato 377/2013	02/11/2013	29,33	8.000,00	3

Figura 55: Tela para o registro dos laudos de medição da obra, com a vinculação das suas respectivas medições

3.2.1 Medições



Sequência	Contrato/Aditivo	Data	Percentual	Valor Faturado	Nº AcompanhamentoTCE
2	Contrato 377/2013	02/11/2013	29,33	8.000,00	3

Figura 56: Detalhamento da medição referente ao laudo de medição

3.2.2 Acompanhamento (Registro das medições e tipos de status da obra)

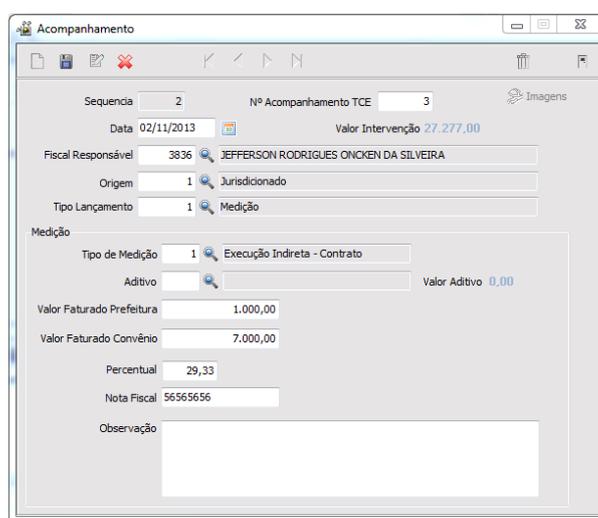
De acordo com cada tipo de lançamento, novas opções referentes a cada são abertas para preenchimento.

3.2.2.1 Tipo Lançamento (Medições)

Neste tipo de acompanhamento, com o tipo de lançamento como medição, diversas opções são abertas para preenchimento, que irão agregar nas medições da ordem de serviço. Todos os acompanhamentos são vistos como medições pelo TCE-PR. Portanto, na tela da ordem, seja tipo medição ou não, o sequencial é continuado de acordo com os tipos.

Neste acompanhamento (Medição), inserida a data do acompanhamento, fiscal responsável pelo mesmo, em que são pesquisados da tela cadastral de fiscais e as demais informações como valores, nota fiscal sendo digitadas manualmente. O percentual é calculado automaticamente pelo sistema e incrementado no status da obra. A única diferença, é quando o acompanhamento é referente ao contrato ou aditivo. Se for aditivo, deve-se vincular o acompanhamento ao aditivo, em que o percentual será sobre o valor do aditivo.

Por exemplo: Contrato = R\$ 100.000,00, com R\$ 80.000,00 (medições) equivalendo a 80% do contrato com as medições. Se for feito um aditivo de R\$ 20.000,00, e medição de R\$ 20.000,00, equivale-se não que 100% do contrato foi medido, mas sim continua 80% de medições no contrato e 100% de medições no aditivo.



The screenshot shows a form titled 'Acompanhamento' with the following fields and values:

- Sequencia: 2
- Nº Acompanhamento TCE: 3
- Data: 02/11/2013
- Valor Intervenção: 27.277,00
- Fiscal Responsável: 3836 - JEFFERSON RODRIGUES ONCKEN DA SILVEIRA
- Origem: 1 - Jurisdicionado
- Tipo Lançamento: 1 - Medição
- Medição:
 - Tipo de Medição: 1 - Execução Indireta - Contrato
 - Aditivo: (empty)
 - Valor Aditivo: 0,00
 - Valor Faturado Prefeitura: 1.000,00
 - Valor Faturado Convênio: 7.000,00
 - Percentual: 29,33
 - Nota Fiscal: 56565656
 - Observação: (empty text area)

Figura 57: Registro do lançamento da medição da obra, com o tipo de lançamento igual a medição

3.2.2.2 Tipo Lançamento (Paralisação)

Neste tipo de acompanhamento, necessário vincular o tipo de paralisação da intervenção, de acordo com tabela específica do TCE-PR, conforme abaixo:

TIPOS DE PARALISAÇÃO

Nome do Arquivo: **MotivoParalisacao**

idMotivoParalisacao	dsMotivoParalisacao
1	Falta de recurso próprio
2	Ausência/ Atraso na liberação de recursos do convênio
3	Valor orçado insuficiente para conclusão da obra
4	Alteração de projeto/ Serviços necessários à conclusão da obra não foram previstos
5	Descumprimento de obrigações contratuais pela empresa contratada
6	Ação judicial
7	Não atendimento a exigências legais (Ex. ambientais, pendências em relação à regularidade do terreno, etc.)
8	Obra incompatível com interesses do município

Dessa forma, o tipo de paralisação deve ser vinculado de acordo com um tipo específico do Tribunal, não sendo possível cadastrar novos tipos.

Figura 58: Registro do lançamento da medição da obra, com o tipo de lançamento igual a paralisação

3.2.2.3 Tipo Lançamento (Conclusão)

Neste tipo de lançamento, simplesmente vinculando o tipo de lançamento de conclusão

Figura 59: Registro do lançamento da medição da obra, com o tipo de lançamento igual a conclusão

3.2.2.4 Tipo Lançamento (Cancelamento de Intervenção)

Figura 60: Registro do lançamento da medição da obra, com o tipo de lançamento igual a cancelamento de intervenção

3.2.2.5 Tipo Lançamento (Cadastro Indevido)

Origem	1	Jurisdicionado
Tipo Lançamento	5	Cadastro Indevido

Figura 61: Registro do lançamento da medição da obra, com o tipo de lançamento igual a cadastro indevido

3.2.2.6 Imagens



Figura 62: Botão Imagens da tela Laudo de Medição, localizado na tela Acompanhamento, aberta com as medições

Através do acesso ao botão imagens na tela Acompanhamento, podem ser vinculadas diversas imagens referentes ao acompanhamento, inclusive para serem demonstradas no Portal Transparência Elotech® para verificação do andamento através de imagens inclusive.

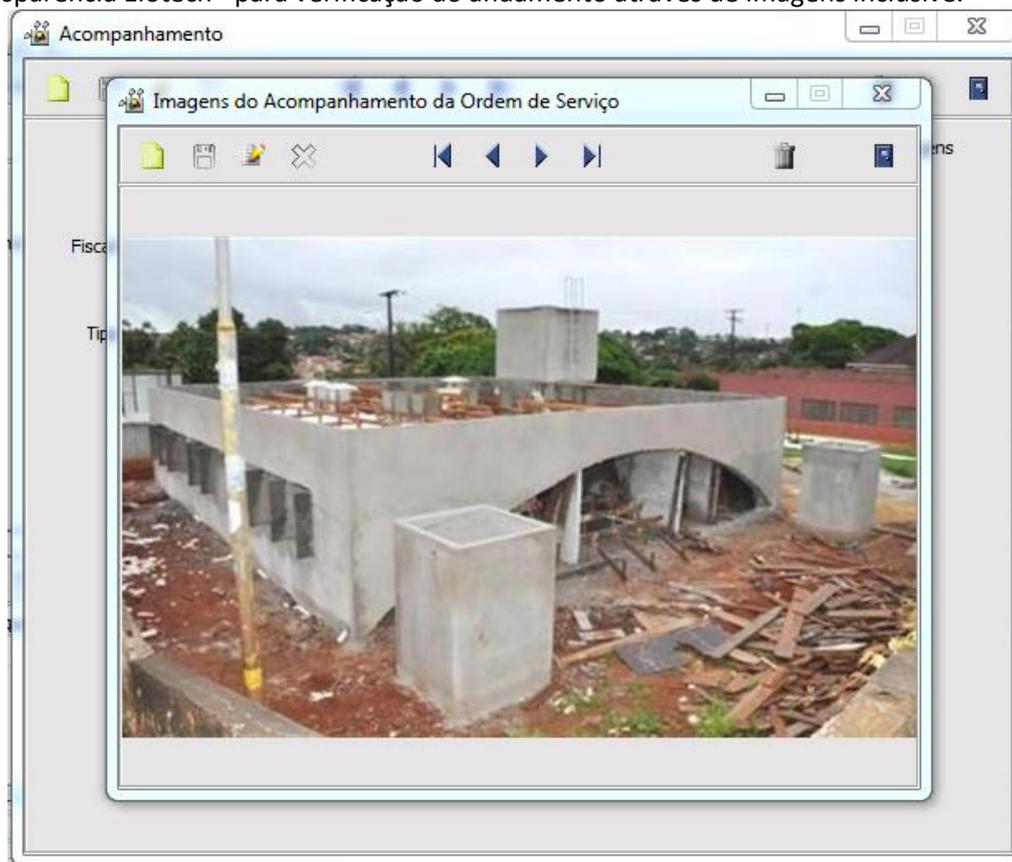


Figura 63: Vinculação de imagens nos medições do laudo de medição

3.3 Cadastro de Atos

Na tela cadastro de atos, utilizada para verificação/consulta, do tipo de escopo e documento legal para inclusão destas informações **manualmente** na Atoteca do TCE-PR. Os atos gerados nas telas de Planilha Orçamentária e Laudos de Medição, podem ser consultados nesta tela.

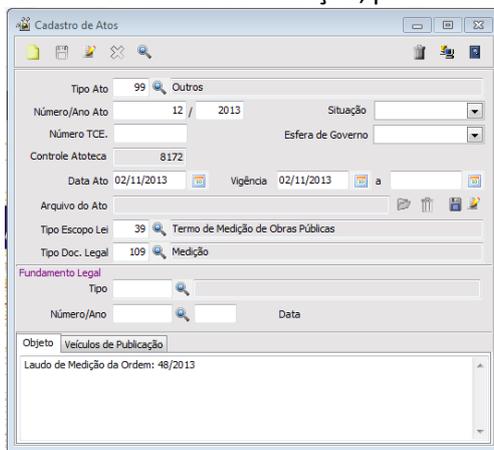


Figura 64: Registro dos atos vinculados as obras, sendo utilizado apenas para consulta, devido a geração automática dos atos nas telas em que é necessário

3.4 Veículo Publicação

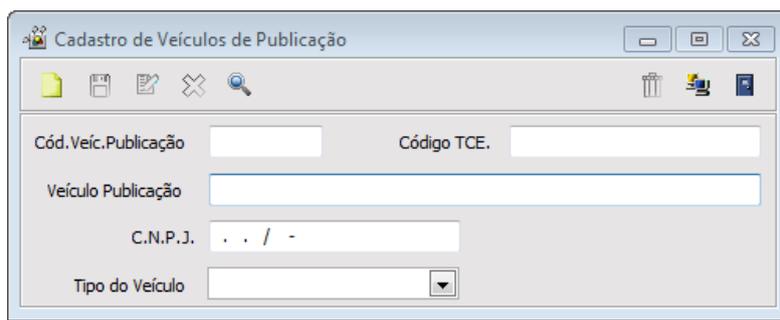


Figura 65: Cadastro de veículo de publicação, para vinculação nos atos, não havendo necessidade de tais registros neste momento

4 RELATÓRIOS

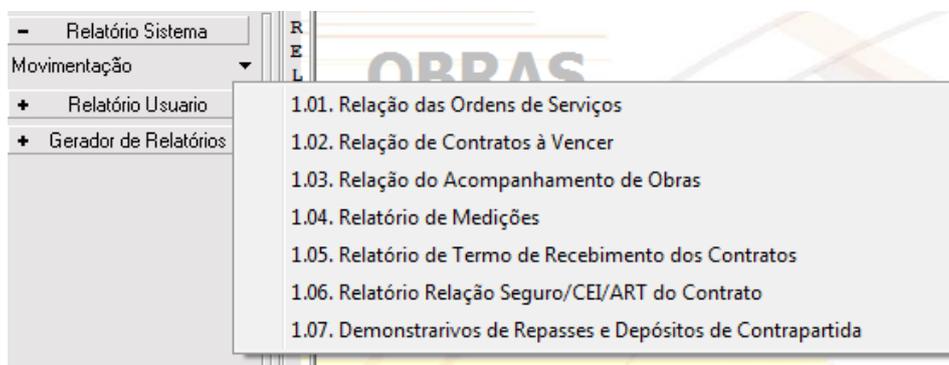


Figura 66: Demonstrativo das opções de relatório constantes do módulo neste momento, podendo ser customizadas e incrementadas

5 GERAÇÃO DE ARQUIVOS PARA O TCE-PR

A geração de arquivos para o TCE-PR no módulo de Obras, é totalmente realizada através do SIGELO, através da geração Obras, em que existem duas abas: Abertura Exercício e Movimento Mensal.

Na abertura exercício, somente dois arquivos no obras, que são referentes ao código da localidade anterior e intervenção anterior, das obras que estão em andamento com o Tribunal de Contas. E o arquivo Bem.txt, para geração dos bens que estão vinculados a estas intervenções.

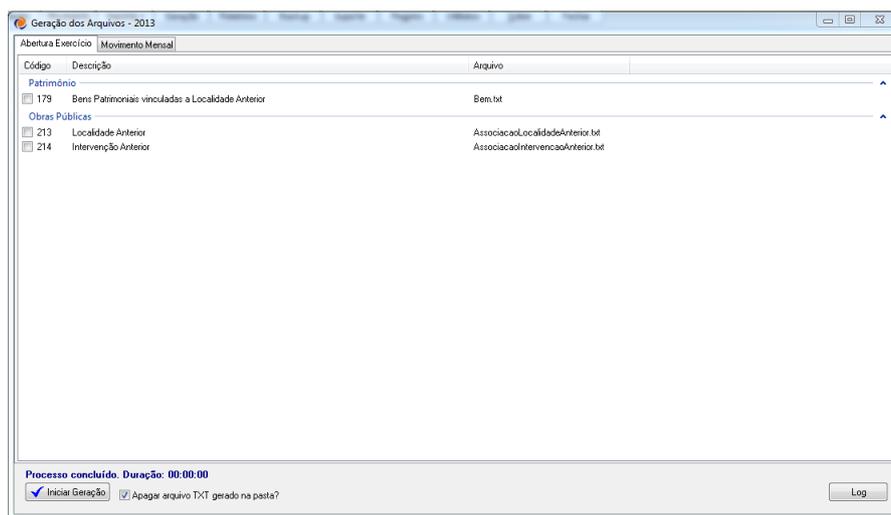


Figura 67: Tela para geração dos arquivos de abertura no módulo SIGELO, com 3 arquivos, referentes as obras em andamento e aos bens patrimoniais vinculados as mesmas

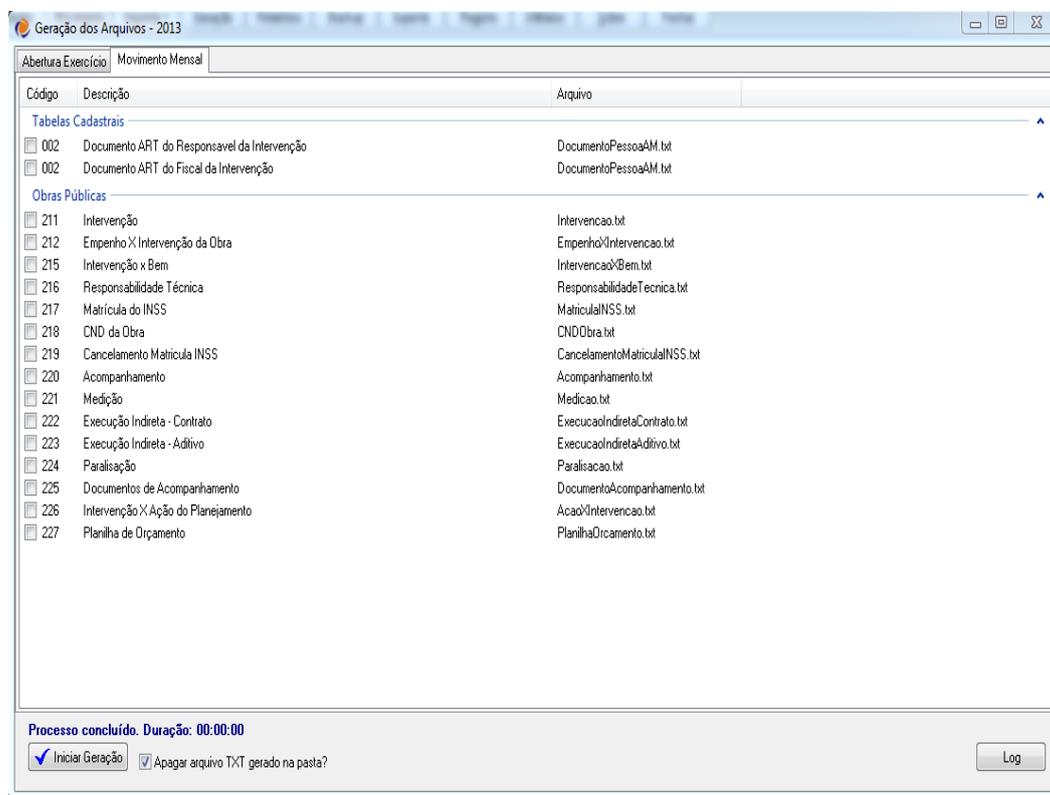


Figura 68: Opções para geração dos arquivos mensais do módulo de Obras

6 SINOPSE NA ORDEM DE LANÇAMENTOS NO MÓDULO

Neste tópico, apresento a sequência lógica para registro das informações no módulo, de modo a atender o SIM-AM 2013, de forma sintética, não alterando a ordem das demais informações amplamente descritas nos tópicos deste manual.

1º Registrar a intervenção na tela Ordem de Serviço, realizando todas as vinculações necessárias, como planilhas, responsáveis, tipos cadastrais, ART's, CEI, assinantes. Ou seja, todas as informações que estiverem disponíveis registrar o lançamento. E o principal, vincular o bem, ou bens patrimoniais constantes da intervenção, lembrando que podem existir N bens para uma intervenção, como no caso de uma pavimentação asfáltica por exemplo, com diversas ruas;

2º Nas medições ou acompanhamento, somente são realizadas na tela Laudo de Medição, que são agregadas na tela Ordem de Serviço, sejam de qual tipo forem. Estas informações são cruciais para a geração de arquivos mensais;

As informações para vinculação estão nos módulos de licitações, contratos, patrimônio e PPA, neste início, devido as ações do PPA.

No mesmo mês da intervenção, existe a necessidade de existir um empenho vinculado a intervenção, devendo ser vinculada a intervenção na NAD, antes da elaboração do empenho.

Portanto, realizou a licitação, para iniciar a intervenção, registra-se a mesma, já vinculando-se todas as informações possíveis e na sequência somente serão os registros do acompanhamento da obra.

No caso das planilhas e medições, a necessidade de utilizar o código de ato gerado pelo sistema, para registro das informações na Atoteca do Tribunal, conforme instruções do próprio TCE-PR, elencadas neste manual no tópico a seguir, com link para acessar diretamente o arquivo no site do Tribunal de Contas do Paraná.

O sistema está elaborado não somente para geração dos arquivos para o TCE, como também para a área gerencial, em que, relatórios podem ser customizados e novas sugestões são bem vindas para aprimorar a ferramenta no âmbito de gerenciamento das obras.

O principal na instalação do módulo, é na parametrização, com a integração correta entre os dados do demais bancos, vinculações de modelos de receita e despesa. Portanto, erros em telas, são fruto de parametrizações efetuadas de maneira errônea, devendo ser revista nos casos que por ventura surgirem.

Demais demandas de layout que surgirem, serão tratadas com a máxima urgência para o pleno atendimento ao TCE-PR, inclusive, se for disponibilizada ferramenta para captação de dados, com relação a Atoteca no site, o que ainda não existe, gerando esse trabalho manual por parte dos usuários.

6 PASSO A PASSO NO CADASTRO NA ATOTECA DO TRIBUNAL REFERENTE AOS DOCUMENTOS PROVENIENTES DE PLANILHAS E MEDIÇÕES NO MÓDULO DE OBRAS

**TCEPR** | TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

DIFOP 06/10/2013 [Edição 4, Volume1]

SIM-AM - Módulo de Obras Públicas

Como vincular os documentos da Atoteca com as tabelas do SIM-AM

A vinculação entre os documentos anexados na Atoteca e as tabelas do Módulo de Obras, do SIM-AM, não é tarefa complexa, se entendidos os passos e os campos envolvidos no processo.

Módulo de Obras e Atoteca

Entenda o processo

As tabelas do Módulo de Obras que têm documentos vinculados são:

PlanilhaOrçamento e DocumentoAcompanhamento.

A partir de 2013, todos os documentos referenciados no SIM-AM terão sua imagem captada pela Atoteca. Assim, se for cadastrada no SIM-AM, por exemplo, uma medição, o boletim de medição digitalizado e as fotos da obra, na data da medição, deverão ser previamente captados na Atoteca. Mas como fazer a vinculação entre os dois sistemas?

O passo a passo a seguir pretende responder esta pergunta e auxiliar as entidades na tarefa. Ele foi dividido em 3 etapas:

- 1) Cadastro na Atoteca;
- 2) Preenchimento da tabela LeiAto; e
- 3) Preenchimento das tabelas do Módulo de Obras.

Lembrete importante

Os tipos de documento captados na Atoteca e relacionados às tabelas do Módulo de Obras do SIM-AM são:

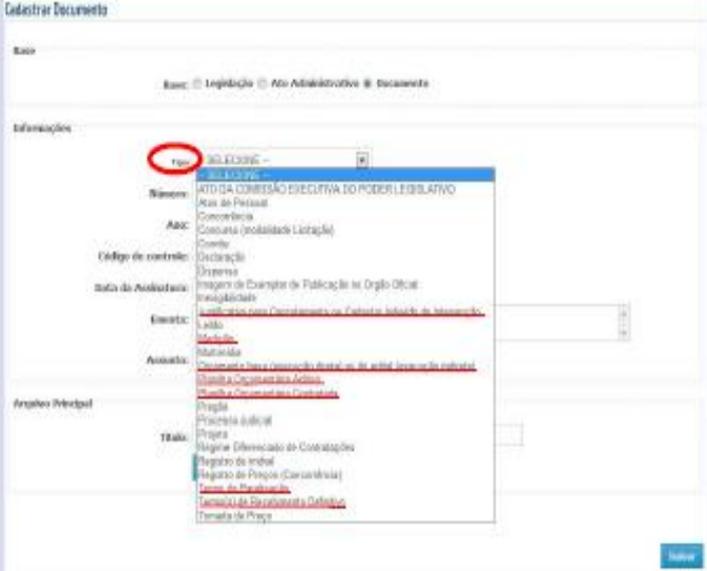
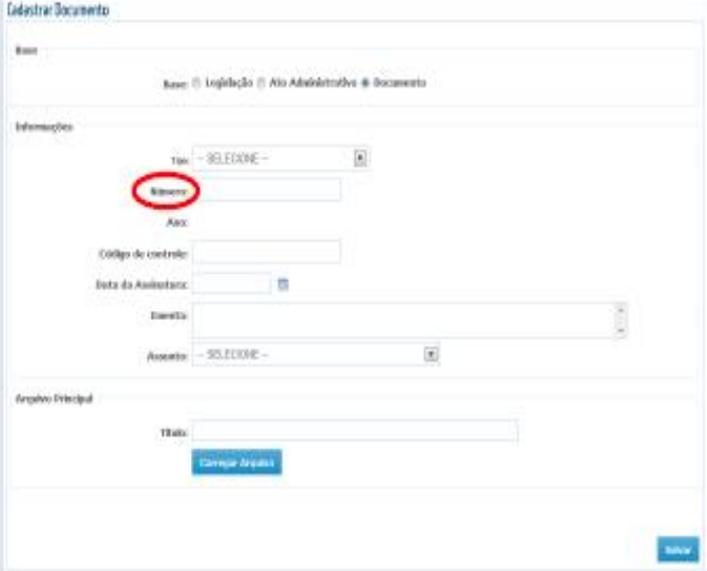
Relacionados à tabela *PlanilhaOrçamento* (e derivadas *PlanilhaExecucaoIndiretaContrato* e *PlanilhaExecucaoIndiretaAditivo*):

1. Orçamento base (execução direta) ou do edital (execução indireta);
2. Planilha Orçamentária Aditivo;
3. Planilha Orçamentária Contratada.

Relacionados à tabela *DocumentoAcompanhamento*:

4. Justificativa para Cancelamento ou Cadastro Indevido de Intervenção;
5. Medição;
6. Termo de Paralisação;
7. Termo(s) de Recebimento Definitivo.

Passo a passo visual – Etapa 1 (Cadastro na Atoteca)

<p>1. Para cadastrar os documentos de obra, é necessário escolher a base correta. Para isso, selecione a opção Documento, no campo Base.</p>	
<p>2. O tipo deverá ser sempre o primeiro campo a ser preenchido.</p>	
<p>3. Caso o tipo seja algum daqueles destacados acima, a segunda informação a ser incluída é o número do documento, <u>quando houver</u> (por exemplo, em Medições).</p>	

4. A seguir, preencher o Código de Controle. Este código é atribuído pela entidade e pode ser usado uma única vez. O limite permitido é de 7 (sete) caracteres numéricos. Este código será, posteriormente, preenchido no campo cdControleDocumento, da tabela LeiAto. Ou seja: Código de Controle (Ato/leia) = cdControleDocumento(LeiAto)

The screenshot shows the 'Gerenciar Documento' form. The 'Informações' section contains several fields: 'Tipo' (dropdown), 'Número' (text), 'Assunto' (text), 'Código de controle' (text, highlighted with a red circle), 'Data de Publicação' (calendar icon), 'Assessor' (dropdown), and 'Assunto' (dropdown). The 'Assunto' field is also highlighted with a red circle. The 'Assunto' field is also highlighted with a red circle. The 'Assunto' field is also highlighted with a red circle.

5. Após a inclusão do código de controle, deve-se adicionar a data do documento. Para realizar essa ação, insira a data manualmente, no formato dd/mm/aaaa, ou clique sobre o pequeno ícone em forma de calendário e, em seguida, clique na data desejada.

The screenshot shows the 'Gerenciar Documento' form. The 'Informações' section contains several fields: 'Tipo' (dropdown), 'Número' (text), 'Assunto' (text), 'Código de controle' (text), 'Data de Publicação' (calendar icon, highlighted with a red circle), 'Assessor' (dropdown), and 'Assunto' (dropdown). The 'Assunto' field is also highlighted with a red circle. The 'Assunto' field is also highlighted with a red circle. The 'Assunto' field is also highlighted with a red circle.

6. O próximo passo é adicionar a ementa, uma breve apresentação do conteúdo do documento. No caso de documentos relacionados a obras, referenciar a intervenção em questão e inserir o Código da Obra, no modelo do SIM-AM 2013 (idPessoa - cdIntervencao - nrAnoIntervencao).

The screenshot shows the 'Gerenciar Documento' form. The 'Informações' section contains several fields: 'Tipo' (dropdown), 'Número' (text), 'Assunto' (text), 'Código de controle' (text), 'Data de Publicação' (calendar icon), 'Assessor' (dropdown), and 'Assunto' (dropdown). The 'Assunto' field is also highlighted with a red circle. The 'Assunto' field is also highlighted with a red circle. The 'Assunto' field is also highlighted with a red circle.

7. Por fim, a última informação a ser inserida é o assunto ao qual o documento se refere. Nos documentos relacionados a obras, o assunto deverá ser sempre "Obras e Serviços de Engenharia".

The screenshot shows the 'Cadastrar Documento' form. The 'Assunto' dropdown menu is highlighted with a red circle, and the selected option is 'Obras e Serviços de Engenharia'.

8. Terminado o preenchimento das informações, o cadastro do documento poderá ser finalizado após o envio do arquivo. No caso de o tipo de documento ser Medição, enviar, em um mesmo arquivo, o boletim de medição e registro fotográfico da obra na data da medição. No caso de Termo(s) de Recebimento Definitivo, caso haja mais de um termo para uma mesma intervenção, todos devem ser agrupados em um mesmo arquivo para envio.

The screenshot shows the 'Cadastrar Documento' form. The 'Carregar Arquivo' button is highlighted with a red circle.

Observações para envio dos arquivos:

- Tamanho máximo suportado: 10 MB;
- Arquivos com "tipo": "Orçamento base (execução direta) ou do edital (execução indireta)" serão aceitos apenas na extensão ".xls" e ".xlsx";
- Arquivos com "tipo": "Justificativa para Cancelamento ou Cadastro Indevido de Intervenção", "Projeto", "Termo de Paralisação" e "Termo(s) de Recebimento Definitivo" serão aceitos apenas na extensão ".pdf";
- Arquivos com "tipo": "Medição", "Planilha Orçamentária Contratada" e "Planilha Orçamentária Aditivo" serão aceitos nas extensões ".xls"; ".xlsx" ou ".pdf".

Passo a passo visual – Etapa 2 (Preenchimento da tabela LeiAto)

1. No SIM-AM, a vinculação da Atoteca se dá pela tabela LeiAto. Nesta tabela, deve ser preenchido, no campo cdControleDocumento, o mesmo valor preenchido no campo Código de Controle, da Atoteca. Ou seja: **cdControleDocumento(LeiAto) = Código de Controle (Ateca).**

LEIS E ATOS VINCULADOS COM OS RESPECTIVOS ESCOPOS						
TABELA:	LeiAto					
OBJETIVO:	Captar dados das leis e atos consumidos no sistema SIM-AM.					
PERIODICIDADE:	• Mensal					
Código	Frequência	Tipo	Parâmetro	Código	Descrição	Observação
Identificador da Pessoa Jurídica (base de dados)	2	Numerico	0000	000000	Representa o código identificador da entidade atribuído pelo Cadastro Interno do Tribunal de Contas.	SIM
Código de Controle de Lei e Atos	2	Numerico	0000	cdControleLeiAto	Representa o código identificador da lei/ato que será utilizado em outra tabela do sistema.	SIM
Identificador da Pessoa Jurídica (base de dados de origem)	7	Numerico	0000	000000	Representa o código identificador da entidade atribuído pelo Cadastro Interno do Tribunal de Contas.	SIM
Tipo Documento	3	Numerico	0000	000000	Representa o tipo de documento declarado. Os valores válidos estão presentes na tabela (Consultar em: TiposDocumentosOrigem).	SIM
Escopo do Ato	4	Numerico	0000	000000	Representa o tipo de ato declarado. Os tipos de ato estão declarados na tabela (Consultar em: TiposDocumentosOrigem).	SIM
Número da Lei ou Ato	7	Numerico	0000	000000	Representa o número da lei ou ato.	NÃO
Ano da Lei ou Ato	4	Numerico	9999	000000	Representa o ano da lei ou ato declarado.	NÃO
Data da Lei/Atto	10	Data	AAAA-MM-DD	000000	Indicar a data da Lei/Atto.	NÃO
Código Controle Documento	7	Numerico	0000	cdControleDocumento	Representa o código identificador dos documentos declarados no sistema. Este código é criado pela própria entidade declarante do dado.	NÃO
Ano Inicial de Aplicação da Lei/Atto	4	Numerico	9999	000000	Indicar o ano de aplicação da Lei/Atto.	SIM

2. No campo cdControleLeiAto, deve ser atribuído o código que será utilizado nas demais tabelas do SIM-AM para o referido documento. O **cdControleLeiAto** não precisa ter necessariamente o mesmo código do **cdControleDocumento**.

LEIS E ATOS VINCULADOS COM OS RESPECTIVOS ESCOPOS						
TABELA:	LeiAto					
OBJETIVO:	Captar dados das leis e atos consumidos no sistema SIM-AM.					
PERIODICIDADE:	• Mensal					
Código	Frequência	Tipo	Parâmetro	Código	Descrição	Observação
Identificador da Pessoa Jurídica (base de dados)	2	Numerico	0000	000000	Representa o código identificador da entidade atribuído pelo Cadastro Interno do Tribunal de Contas.	SIM
Código de Controle de Lei e Atos	2	Numerico	0000	cdControleLeiAto	Representa o código identificador da lei/ato que será utilizado em outras tabelas do sistema.	SIM
Identificador da Pessoa Jurídica (base de dados de origem)	7	Numerico	0000	000000	Representa o código identificador da entidade atribuído pelo Cadastro Interno do Tribunal de Contas.	SIM
Tipo Documento	3	Numerico	0000	000000	Representa o tipo de documento declarado. Os valores válidos estão presentes na tabela (Consultar em: TiposDocumentosOrigem).	SIM
Escopo do Ato	4	Numerico	0000	000000	Representa o tipo de ato declarado. Os tipos de ato estão declarados na tabela (Consultar em: TiposDocumentosOrigem).	SIM
Número da Lei ou Ato	7	Numerico	0000	000000	Representa o número da lei ou ato.	NÃO
Ano da Lei ou Ato	4	Numerico	9999	000000	Representa o ano da lei ou ato declarado.	NÃO
Data da Lei/Atto	10	Data	AAAA-MM-DD	000000	Indicar a data da Lei/Atto.	NÃO
Código de Controle Documento	7	Numerico	0000	cdControleDocumento	Representa o código identificador dos documentos declarados no sistema. Este código é criado pela própria entidade declarante do dado.	NÃO
Ano Inicial de Aplicação da Lei/Atto	4	Numerico	9999	000000	Indicar o ano de aplicação da Lei/Atto.	SIM

PLANILHA DE ORÇAMENTO							
TABELA:	PlanilhaOrçamento						
OBJETIVO:	Captar os dados cadastrais das planilhas orçamentárias das intervenções.						
PERIODICIDADE:	Mensal						
Campo	Tamanho	Tipo	Formato	Campo	Descrição	Obrigatório	
Identificador da Planilha (inclui-se TCE) (*)	2	Numerico	21070	idPlanilha	Representa o código identificador da Unidade Identificada pelo Cadastro Interno de Tribunal de Contas	SIM	
Código da Intervenção (*)	3	Numerico	21270	cdIntervencao	Representa o código da intervenção.	SIM	
Ass da Intervenção (*)	4	Numerico	0000	assdaIntervencao	Representa o ano da intervenção.	SIM	
Tipo de Documento do Responsável pelo Orçamento (*)	2	Numerico	21120	tpDocumentoResponsavelOrçamento	Representa o tipo de documento do Responsável Técnico. Os valores válidos estão disponíveis na tabela (TpDocumentoPessoa).	SIM	
Número do Documento do Responsável pelo Orçamento (*)	15	Caractere	31150	cdDocumentoResponsavelOrçamento	Representa o número do Documento do Responsável.	SIM	
Código de Controle de Lei e Atos (*)	2	Numerico	21020	cdControleLeiAtos	Representa o código identificador da Lei/Atos.	SIM	
Valor total	[0+2]	Numerico	2[12]970	valor	Valor total do orçamento de execução objeto ou da prestação contratada ou aditada.	SIM	
Data base	10	Data	AAAA-mm-aa	dtBase	Data de referência do orçamento.	SIM	
Tipo de Planilha de Orçamento (*)	2	Numerico	31120	tpPlanilhaOrçamento	Tipo de Planilha de Orçamento. Os valores válidos estão na tabela (TpPlanilhaOrçamento).	SIM	

DOCUMENTOS DE ACOMPANHAMENTO							
TABELA:	DocumentoAcompanhamento						
OBJETIVO:	Captar a referência aos documentos anexos aos acompanhamentos das intervenções.						
PERIODICIDADE:	Mensal						
Campo	Tamanho	Tipo	Formato	Campo	Descrição	Obrigatório	
Identificador da Documentação (inclui-se TCE) (*)	2	Numerico	21070	idDoc	Representa o código identificador da Documentação cadastrado no Cadastro Interno de Tribunal de Contas	SIM	
Código da Intervenção (*)	3	Numerico	21270	cdIntervencao	Representa o código da intervenção.	SIM	
Ass da Intervenção (*)	4	Numerico	0000	assdaIntervencao	Representa o ano da intervenção.	SIM	
Origem do Acompanhamento (*)	1	Numerico	2	cdOrigemAcompanhamento	Valores possíveis conforme a tabela origemAcompanhamento.	SIM	
Número do Acompanhamento (*)	4	Numerico	21120	nrAcompanhamento	Número de controle de acompanhamento.	SIM	
Código de Controle de Lei e Atos (*)	2	Numerico	21020	cdControleLeiAtos	Representa o código identificador da Lei/Atos.	SIM	

1. Agora ficou simples de entender qual código inserir nas demais tabelas do SIM-AM, incluindo aí aquelas do Módulo de Obras (PlanilhaOrçamento e DocumentoAcompanhamento): o cdControleLeiAtos, com o mesmo valor constante no campo cdControleLeiAtos da tabela LeiAtos.

Para download do arquivo completo, acessar:

<http://www1.tce.pr.gov.br/multimidia/2013/10/pdf/00250839.pdf>

Lined writing area consisting of 30 horizontal lines.