



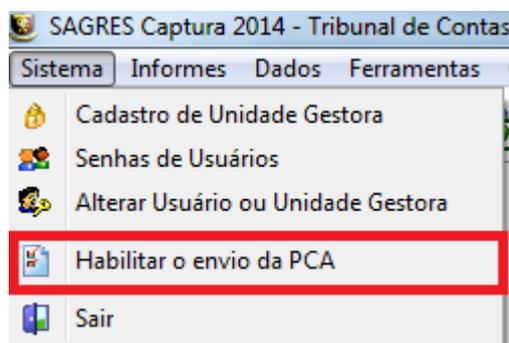
Tribunal de Contas do Estado

Tutorial sobre as alterações realizadas no sistema Sagres Captura para o envio da PCA 2014

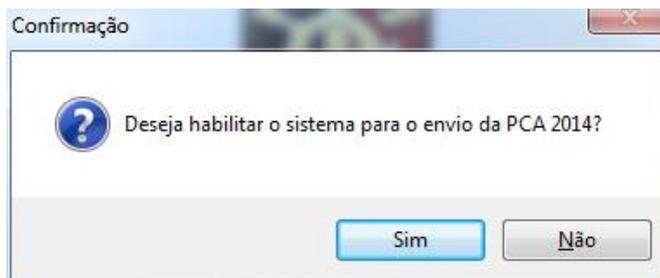
Versão deste tutorial: 1.8

1. Habilitar o envio da PCA

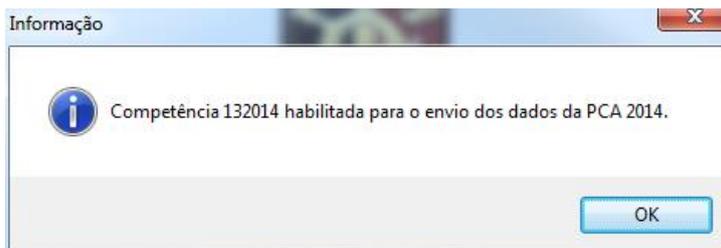
Para Habilitar o Sagres Captura para o envio dos dados da PCA 2014, acesse o menu Sistema | Habilitar o envio da PCA



Será apresentada a mensagem confirmando a habilitação da competência 132014 para o envio dos dados da PCA.

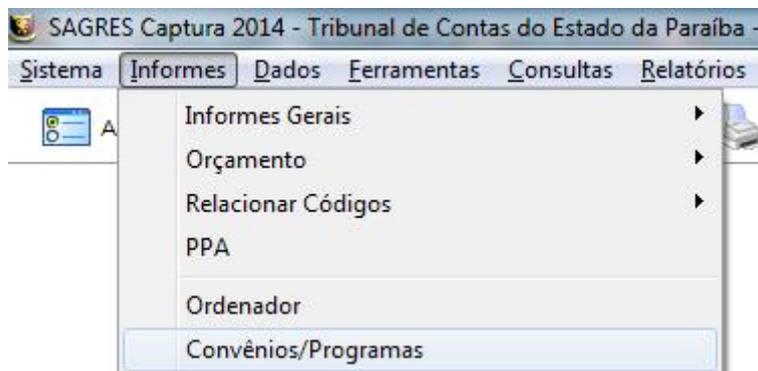


Após a confirmação o aplicativo deixará aberta a competência 132014 para a importação dos dados e geração dos arquivos para a PCA.



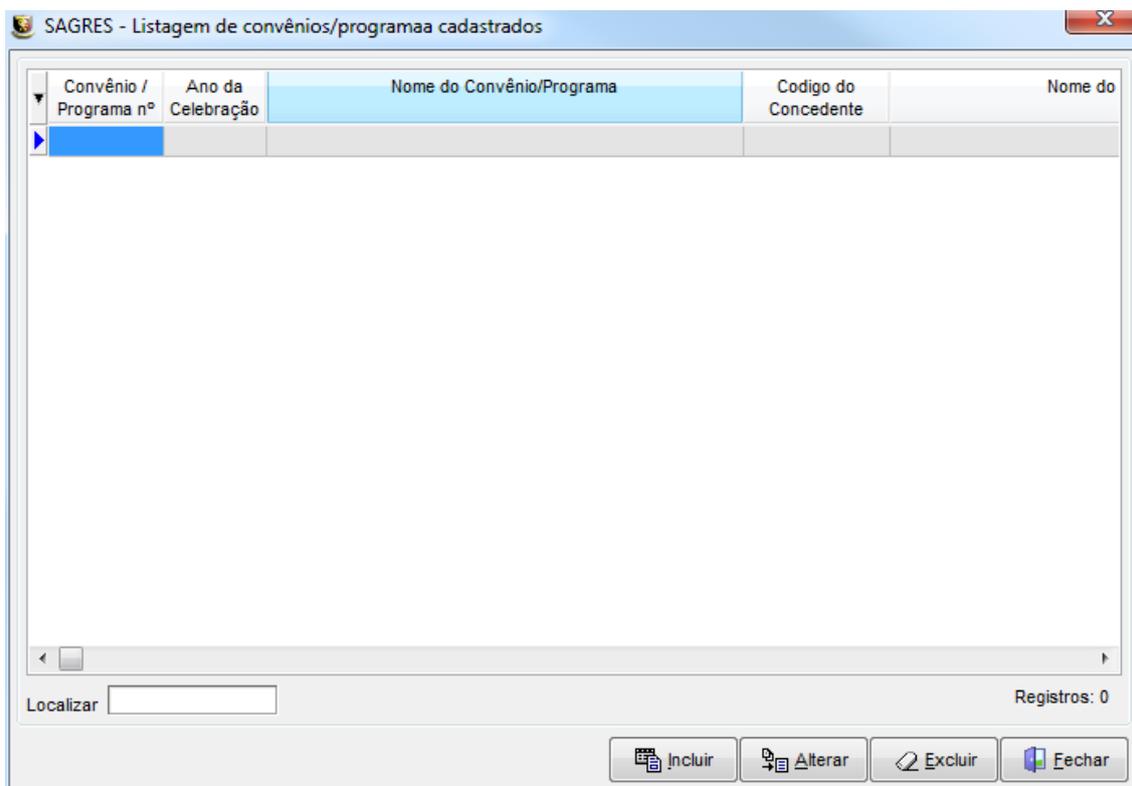
2. Cadastros

Os novos cadastro estão disponíveis no menu Informes, conforme figura abaixo:



2.1 Cadastros de Convênio

O primeiro formulário dá acesso ao cadastro e listagem dos Convênios ou Programas. Utilize o botão de inclusão para acessar o formulário de cadastro.



Forneça os dados solicitados e salve seus dados através do botão Confirmar.

Observação:

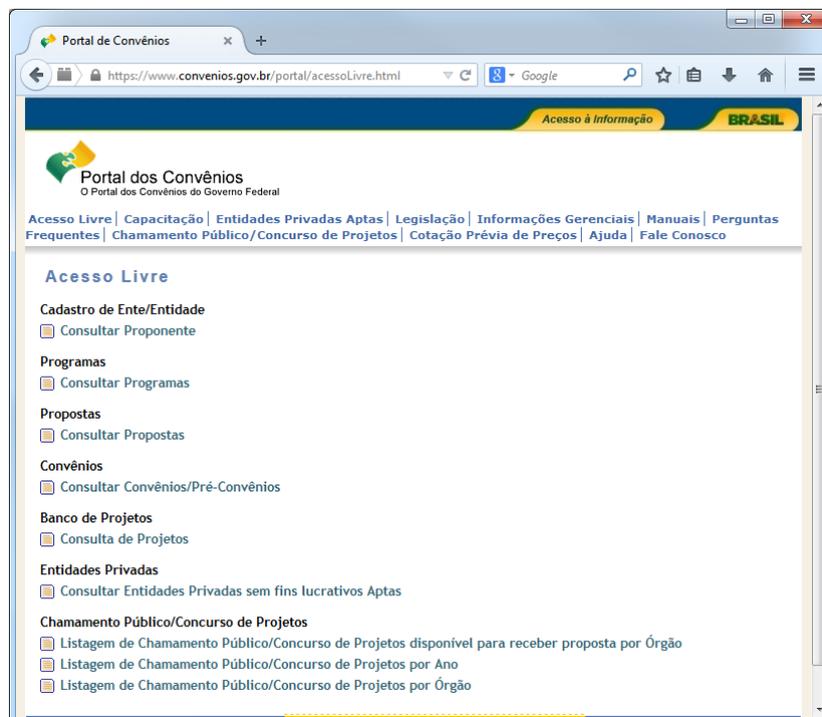
Será obrigatório o cadastro de convênio/programa para as contas bancárias que possuírem como fonte de recursos os códigos de tipo: **22, 23, 24**, e que possuírem pagamentos informados.

Para o preenchimento dos campos:

Convênio/Programa nº

Número do Convênio celebrado ou número do programa do órgão concedente.

Você poderá ter acesso a consulta de convênios e programas do Governo Federal na página <https://www.convenios.gov.br/portal/acessoLivre.html>.



Informar apenas os 5 (cinco) primeiros números mais (+) os 3 (três) últimos.

Ano da celebração do Convênio/Programa

Ano em que foi celebrado o convênio. No caso dos programas, observar se o número do programa corresponde ao exercício de 2014, pois há mudanças de numeração de um exercício para o outro, principalmente no orçamento do Governo Federal.

Nome do Convênio/Programa

Especificar o nome atribuído ao Convênio/Programa de governo.

Objeto do Convênio/Programa

Especificar o objeto a que se destina a aplicação de recursos especificados pelo Convênio/Programa de Governo.

Origem de Recurso do Convênio/Programa

Especificar a esfera da origem dos recursos pretendidos.

CNPJ

Especificar o CNPJ do órgão concedente.

Nome

Especificar o nome do órgão concedente.

2.2. Relacionamento do Convênio com a conta bancária

Após o cadastramento dos convênios relacione com a conta bancária correspondente. Acesse o menu Informe | Contas bancárias, selecione a conta deseja e faça o devido relacionamento com o Convênio cadastrado.

The screenshot displays the 'SAGRES - Conta Bancária' application window. The main form is titled 'Cadastro de Contas' and contains the following fields and sections:

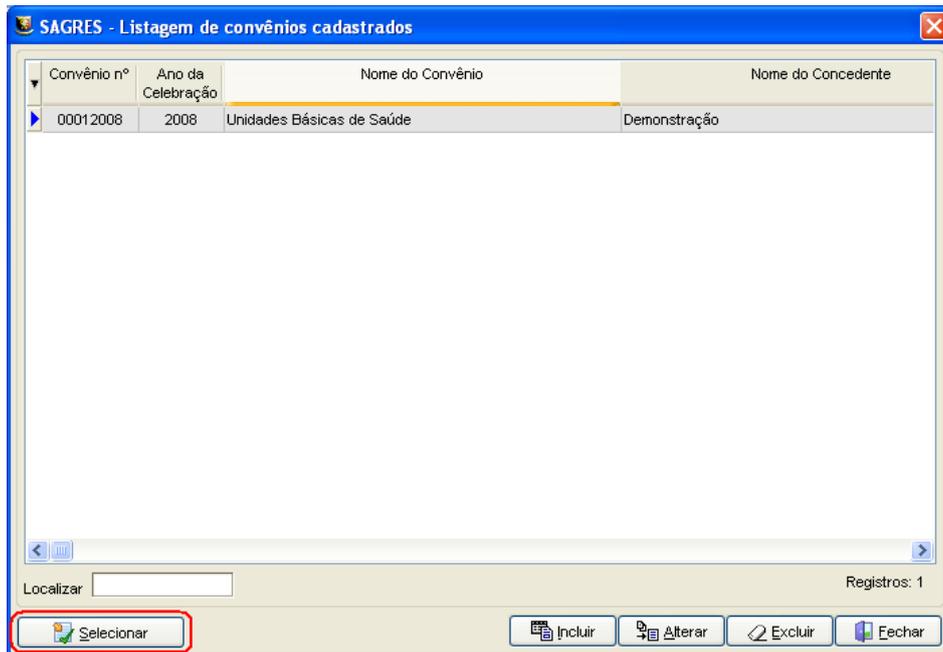
- Cadastro de Contas:**
 - Código do Banco: 001 (Banco do Brasil S.A.)
 - Código da Agência: 027146
 - Nº da Conta: 000000060046
 - Título da Conta: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 - Situação da conta: Inativa Ativa
- Conta contábil correspondente:**
 - Nº da Conta: 0000000000000216
 - Denominação da Conta Contábil: BANCO DO BRASIL S.A.C/C - 6.004-6
- Fonte de recurso relacionadas:**

Tipo	Descrição
2	Receita de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde
- Convênios relacionados:**

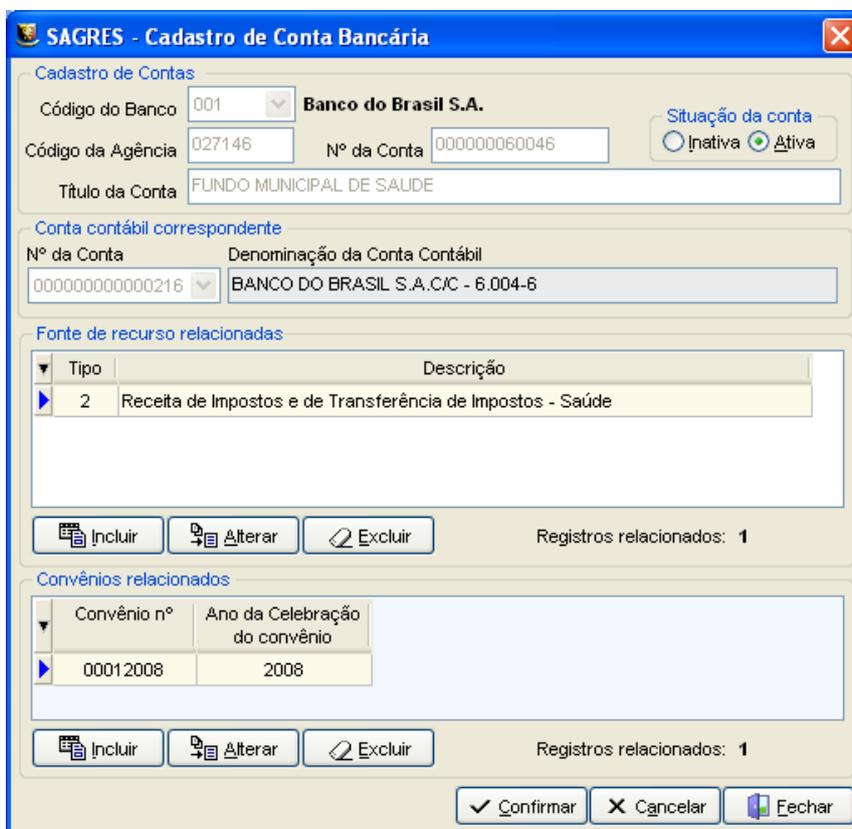
Convênio nº	Ano da Celebração do convênio

Buttons for 'Incluir', 'Alterar', and 'Excluir' are present for both the 'Fonte de recurso relacionadas' and 'Convênios relacionados' sections. The 'Incluir' button in the 'Convênios relacionados' section is circled in red. The interface also shows a list of accounts on the left and a 'Situação' column on the right.

Ao clicar em Incluir, aparecerá a tela abaixo para a seleção do convênio correspondente a conta bancária relacionada.



Ao clicar em Selecionar o convênio será relacionado com a conta bancária, conforme quadro abaixo.



2. Atualização do Secretário da Unidade Orçamentária

Acesse através do menu Informes | Orçamento | Despesa Fixada a listagem das Unidades Orçamentárias cadastradas no sistema para atualizar os dados dos secretários.

The screenshot shows the 'SAGRES - Despesa Fixada' application window. It features several sections for data entry and viewing:

- Unidades Orçamentárias [F5]:** A table with columns 'Código' and 'Unidade Orçamentária'. The row with '05001' is selected.
- Programas [F6]:** A table with columns 'Código' and 'Programa'. Rows include '3001' (LEGISLATIVO DESENVOLVIDO), '3002' (APOIO ADMINISTRATIVO), and '3003' (ENCARGOS ESPECIAIS).
- Projetos / Atividades / Operações Especiais [F7]:** A table with columns 'Código' and 'Ação'. Rows include '1001' (AMPLIAÇÃO DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL), '1002' (CONST. DE AÇUDES, BARRAGENS, POÇOS, TANGUES E CISTERNAS), and '1003' (CONST., AMPLIAÇÃO E REFORMA DE MERCADO PÚBLICO).
- Dotação [F8]:** A table with columns 'UO', 'Programa', 'Ação', 'Função', 'Subfunção', 'Item', and 'Valor - R\$'. It lists various budget items with their respective values.

At the bottom, there is a summary 'Opção selecionada: R\$ 9.280.000,00' and buttons for 'Incluir', 'Alterar', 'Excluir', and 'Fechar'.

Após selecionar a Unidade Orçamentária desejada clique no botão Alterar para exibir o formulário com os dados do secretário, se for necessário atualize os dados e confirme a operação.

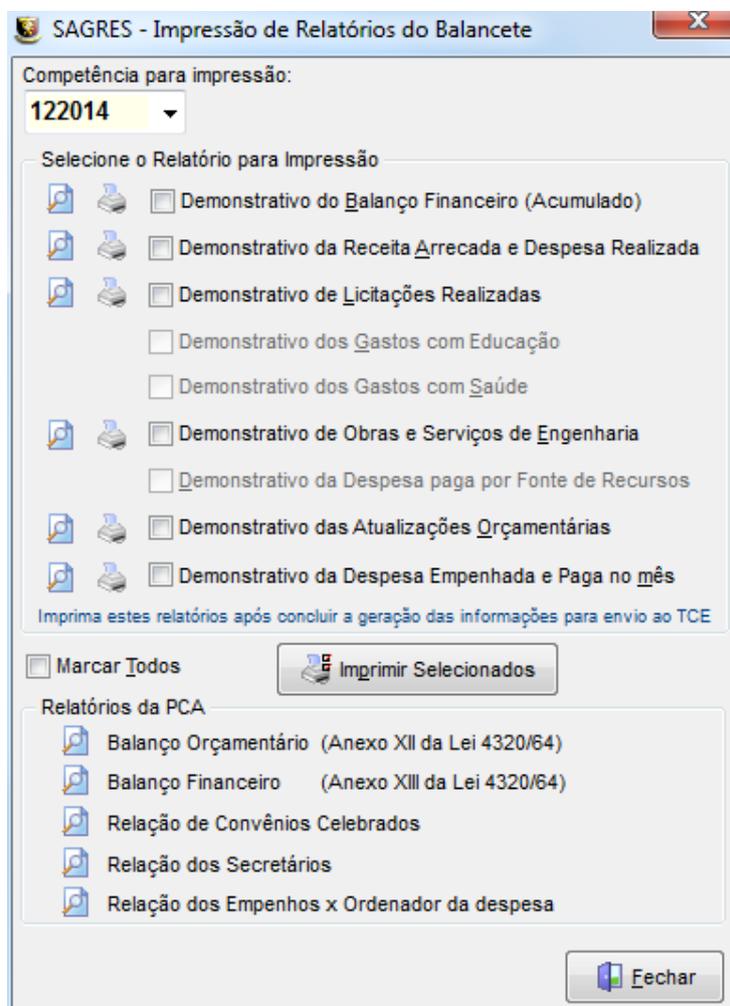
The screenshot shows the 'SAGRES - Unidade Orçamentária' application window. It displays the details for the selected unit:

- Unidade Orçamentária:** Código: 05001, Descrição da Unidade: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.
- Dados do Secretário:** Nome: [Redacted], C P F: [Redacted], Instrumento Normativo: Lei (dropdown menu).

At the bottom, there are buttons for 'Confirmar', 'Cancelar', and 'Fechar'.

3. Relatórios da PCA

Foram disponibilizados alguns relatórios específicos para a PCA, tais como o Balanço Financeiro e o Balanço Orçamentário, que podem ser acessados através do botão Relatórios na tela principal do sistema:



Os relatórios do Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Relação dos Convênios (quando for o caso) e [Despesa por Função x Fonte de Recursos](#), deverão ser gerados pelo Sages Captura no formato PDF e enviados pelo Portal do Gestor. **Não serão aceitos relatórios emitidos por sistema próprio para estes três anexos.**

Verifique os dados informados, em caso de divergências solicite imediatamente a chave para retorno de competência e proceda com a correção necessária.

Os arquivos serão gravados antes da visualização na pasta c:\Sages\captura2014\[código da UG]\Anexos da PCA.

Os relatórios serão gravados com a seguinte nomenclatura:

Ano + Código da UG + Nome do Anexo.pdf

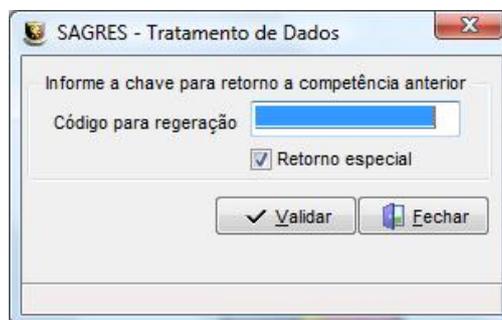
Exemplo:

- 2011201004BalOrçamentario.pdf para o Balanço Orçamentário
- 2011201004BalFinanceiro.pdf para o Balanço Financeiro
- 2011201004RelConvenios.pdf para a Relação de Convênios/Programas
- 2011201004RelDespesaFuncaoFonteRecursos.pdf para o Relatório de Despesa paga por Função x Fonte de Recursos.

4. Retorno de competência

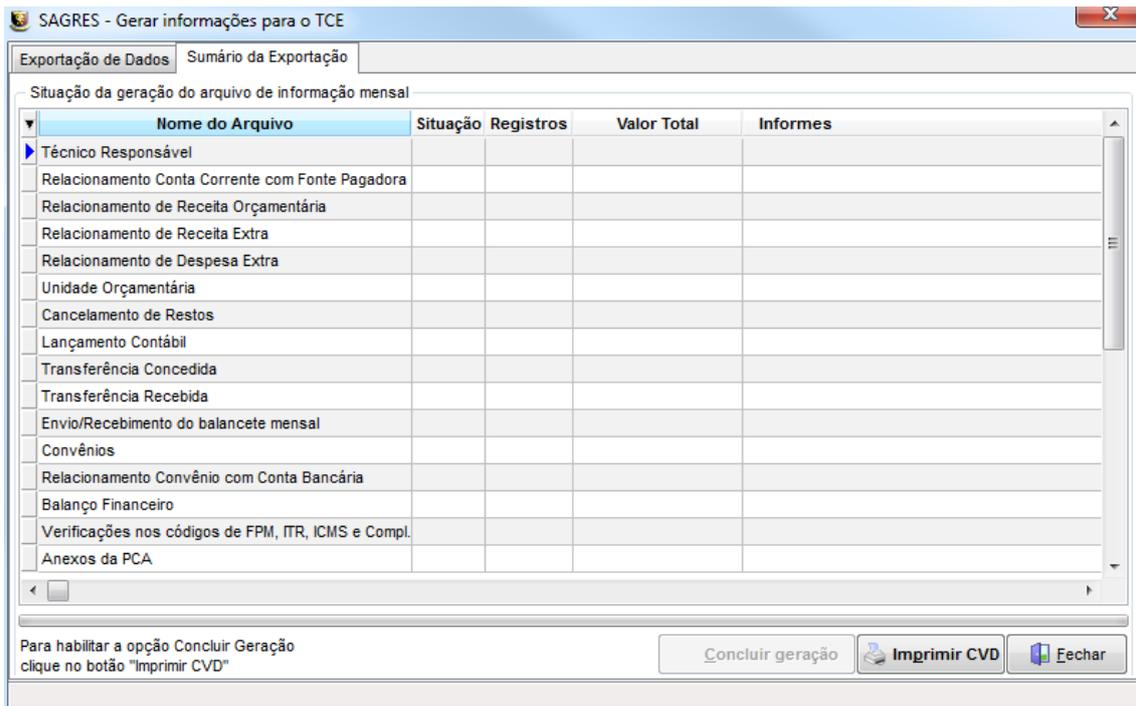
Será possível retornar a competência para a correção dos dados já enviados ao TCE, para tanto acesse o Portal do Gestor para solicitar a chave de retorno de competência. Este procedimento não necessitará de posterior autorização do TCE, basta somente indicar o período que deseja retornar através da opção “Retorno especial”. Após a correção e geração dos arquivos mensais, os mesmos deverão ser reencaminhados pelo Portal do Gestor para serem substituídos. O envio da PCA está condicionado ao encaminhamento destes arquivos e do seu processamento para liberação do recibo do protocolo de entrega da mesma.

No Sagres captura informe a chave recebida através da opção de Retorno de Competência deixando selecionada a opção “Retorno especial” conforme a figura abaixo:



5. Geração dos dados para o TCE

Na geração dos dados para o fechamento da competência 132014, estarão disponíveis apenas os dados relacionados indicados abaixo. O procedimento de checagem e validação dos dados segue a mesma sistemática do balancete mensal.



O arquivo gerado estará armazenado na pasta:

c:\Sagres\captura2014\[jurisdicionado]\Arquivos Gerados.

A nomenclatura será BAL + Código da UG + 132014 + Versão do Sistema + .RAR, por exemplo (BAL2010011320141217.RAR). Lembrando que este arquivo é gerado pelo sistema no fechamento da competência.

6. Correção de dados

Será possível a correção/cadastro de dados na competência 132014 para as seguintes informações:

- a) Inclusão de novas Licitações;
- b) Inclusão de novas contas bancárias e saldo inicial;
- c) Inclusão, alteração e exclusão de relacionamento de conta bancária com fonte de recurso;
- d) Alteração de tipo de transferência recebida e concedida;
- e) Alteração do código padrão (TCE) para as receitas e despesas extraorçamentárias e receita orçamentária;
- f) Alteração dos dados do empenho para licitações, obras, credor e histórico.