



FabriQ Informática Ltda.

Av. Rodrigo Otávio, 1866 módulo 9 – Distrito Industrial –
Manaus/AM
suporte@fabriq.com.br - www.fabriq.com.br

Manual de Preenchimento do Plano de Pesquisa e Desenvolvimento

SAGLI – Sistema de Acompanhamento e Gestão da Lei de Informática

Módulo SAGLI-EI (Empresa/Instituição)

Manaus - AM

Manual de Preenchimento do Plano de P&D

Sumário

Manual de Preenchimento do Plano de P&D.....	2
1 Introdução.....	3
1.1 Descrição.....	3
1.2 Descrição do uso do documento.....	3
1.3 Instruções para registro de problemas	3
1.4 O sistema SAGLI-EI.....	3
1.5 Acesso ao sistema.....	4
1.6 O Plano de P&D.....	4
2 Roteiro de preenchimento do Plano de P&D.....	6
2.1 Formas de preenchimento.....	6
2.2 Dados de Cadastro.....	6
2.3 Dados de Programas.....	10
2.4 Dados do Plano de P&D.....	10
2.5 Dados em Formulário Dinâmico.....	17
3 Impressão do Plano de P&D.....	24

1 Introdução

1.1 Descrição

O Plano de P&D, deverá ser apresentada pela empresa interessada em se beneficiar dos incentivos de que trata o art. 2º da Lei nº 8.387/91, com nova redação dada pela Lei nº 11.077 de 30 de dezembro de 2004, na forma das Seções A, B, C e D especificadas na Portaria N° 469, de 28 de novembro de 2007, publicada no DOU em 06 de Dezembro de 2007.

1.2 Descrição do uso do documento

Este documento destina-se orientar as empresas no preenchimento das informações necessárias para o Plano de P&D, na forma das seções A, B, C e D especificadas na Portaria N° 469, de 28 de novembro de 2007, publicada no DOU em 06 de Dezembro de 2007.

Como as figuras deste manual são telas do sistema, no seu topo foram colocadas as formas de acesso que podem ser via atalho, menu ou *click* em botões. As exceções são as figuras do formulário dinâmico que são todas acessadas da mesma forma e que será vista mais pra frente neste manual.

1.3 Instruções para registro de problemas

Os problemas encontrados durante a utilização do sistema devem ser comunicados por e-mail e, se possível, acompanhados de figuras (ScreenShots feitos com a tecla Print-Screen do teclado), para que fique mais claro possível de ser interpretado pela equipe de suporte e enviados para suporte@fabriq.com.br, com o assunto [Plano de P&D].

1.4 O sistema SAGLI-EI

O Sistema de Acompanhamento e Gestão da Lei de Informática – SAGLI é o sistema adotado pela SUFRAMA para tratar os correspondentes dados relativos à Lei N° 8.387/1991.

Esta ferramenta tem por objetivo coletar e tratar as informações pertinentes, tanto das empresas quanto das instituições, usando uma linguagem mais acessível a todos e, principalmente, permitindo àqueles envolvidos com os projetos, descrevê-los, controlar os gastos relativos e acompanhá-los mantendo todos os dados e informações sistematicamente registradas. Essas informações preenchidas periodicamente permitirão à equipe técnica da SUFRAMA acompanhar o desenvolvimento dos projetos e verificar a comprovação de sua execução.

Este procedimento proporcionará maior entendimento e transparência no processo para todos os envolvidos: governo, investidores e executores dos projetos de P&D.

1.5 Acesso ao sistema

O Plano de P&D deverá ser preenchido no SAGLI EI. Dessa forma, para preenchê-lo deve-se logar no SAGLI EI.

Para ter acesso ao Login do sistema, você precisa antes acessar o SAGLI EI. Aparecerá a tela abaixo, onde deve ser informado o login e a senha (fornecidos pela SUFRAMA). O Login e a Senha são informados pela SUFRAMA e para isso, a empresa deve solicitá-los através do envio de e-mail com Razão Social e CNPJ para sagli@suframa.gov.br.

Caso o estabelecimento a ser trabalhado não conste na lista de estabelecimentos fornecida no campo de lookup, o link 'Fazer Download de Estabelecimento' permitirá recuperar o estabelecimento específico daquele usuário informado, a partir da base de dados da SUFRAMA.

Para isto, se faz necessária uma comunicação via Internet com a SUFRAMA para que este estabelecimento seja recuperado. No momento desta comunicação, é executada uma autenticação do usuário usando o login informado. Se o login informado não for válido na SUFRAMA uma mensagem de erro será retornada ao usuário.

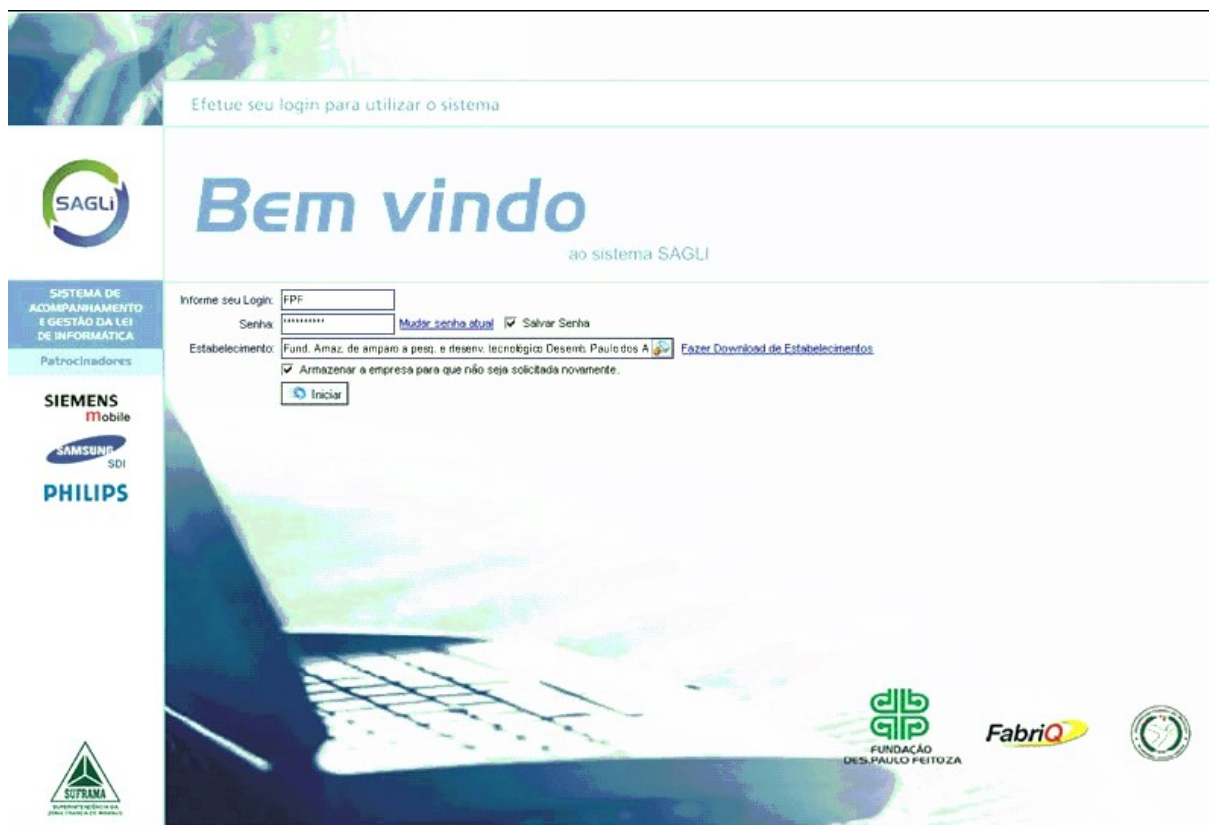


Figura 1 – Tela de abertura do sistema

1.6 O Plano de P&D

O Plano de P&D deve ser apresentado pela empresa interessada em se beneficiar dos incentivos de que trata o art. 2º da Lei nº 8.387/91, com nova

redação dada pela Lei nº 11.077 de 30 de dezembro de 2004, na forma das Seções A, B, C, D e E especificadas na Portaria Nº 469, de 28 de novembro de 2007, publicada no DOU em 06 de Dezembro de 2007.

Segue abaixo uma descrição sobre cada seção que compõe o plano:

Seção A - A empresa:

Dados gerais da empresa (CNPJ, Insc. SUFRAMA, endereço, ...), diretor residente ou representante legal da empresa, responsável(eis) a prestar esclarecimentos sobre o Plano de P&D e a descrição dos produtos e principais atividades da empresa em P&D.

Seção B - Plano de Pesquisa e Desenvolvimento na Amazônia:

Dados sobre o planejamento das atividades de P&D à serem desenvolvidas pela própria empresa, realizadas contratando projetos em empresas vinculadas a incubadoras credenciadas pelo CAPDA e/ou realizadas sob a forma de convênio com instituições de ensino e pesquisa credenciadas pelo CAPDA.

Também faz parte desta seção, dados da equipe de pesquisa e desenvolvimento e o cronograma físico-financeiro dos projetos.

Seção C - Implantação do sistema da qualidade nos termos da portaria interministerial MCT/MDIC No. 372, de 2005:

Somente empresas com o programa implantado devem apresentar situação de adimplência registrada no Sistema de Controle da SUFRAMA.

Seção D - Implantação do programa de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa, nos termos do disposto na lei Nº 10.101, de 10 de dezembro de 2000:

Nesta seção, as empresas devem prestar contas sobre algumas informações desse programa e encaminhar à SUFRAMA cópias autenticadas de alguns documentos.

Seção E: Cadastro de Empresa Prestadora de Serviços de Manufatura Terceirizada:

Esta seção deverá ser elaborada pela empresa contratante da prestadora de serviços de manufatura terceirizada e deverá ser encaminhada via correspondência datada e assinada pelo representante legal da empresa contratada.

Informações mais detalhadas sobre cada seção podem ser adquiridas consultando o texto da Portaria Nº 469, de 28 de novembro de 2007 disponível para *download* no endereço abaixo:

http://www.suframa.gov.br/modelozfm_topicoscfm?idtopico=4

2 Roteiro de preenchimento do Plano de P&D

2.1 Formas de preenchimento

Logo após o login do usuário, o sistema abre a tela menu principal do SAGLI EI (figura 2).

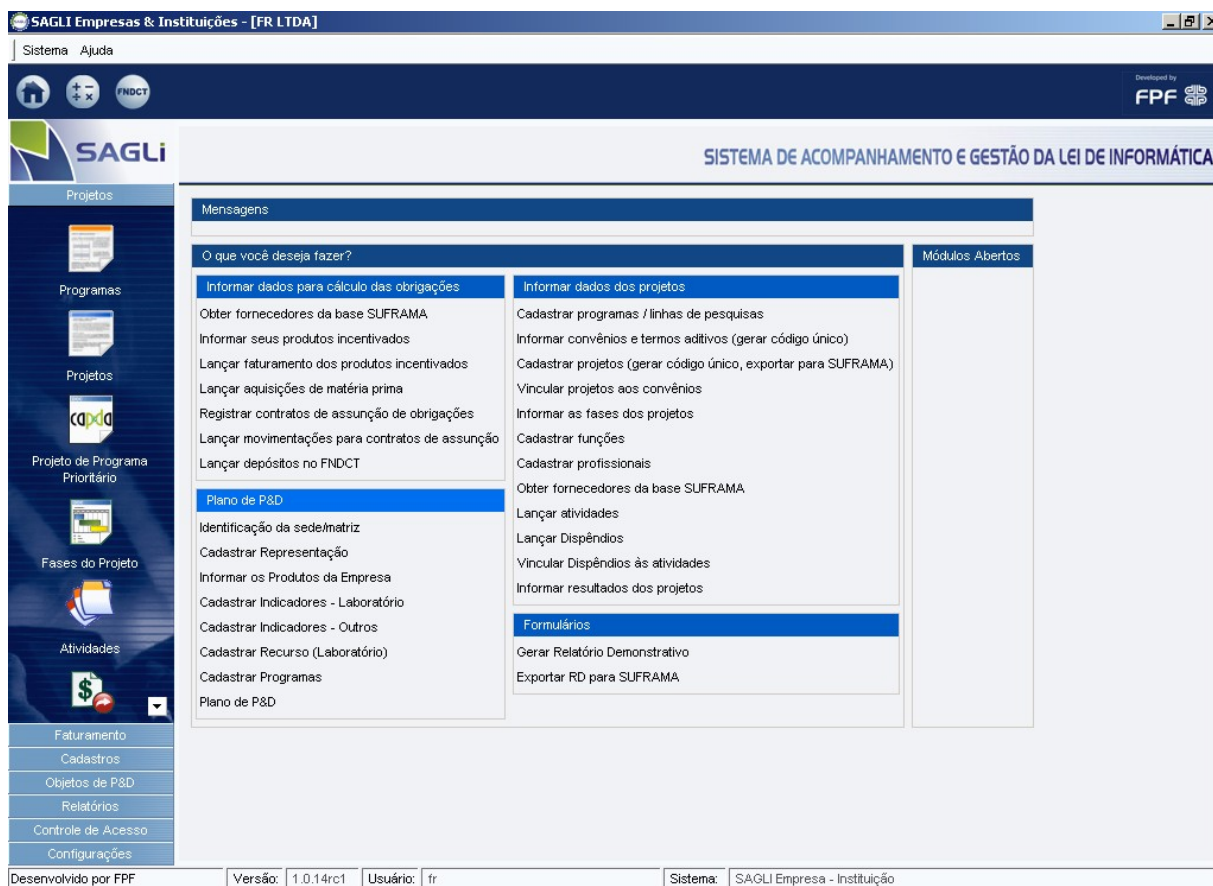


Figura 2 – Menu Principal SAGLI EI

Para preenchimento do Plano de P&D, pode-se seguir a seqüência de atalhos para o grupo Plano de P&D na tela inicial do sistema, ou então acessar os itens específicos nas opções de menu no lado esquerdo da tela.

Se o acesso for através dos atalhos da tela inicial, basta clicar no atalho para visualizar a tela correspondente. Se o acesso for através do menu, deve-se selecionar a opção de menu desejada no lado esquerdo da tela.

2.2 Dados de Cadastro

As informações de Razão Social, CNPJ e Insc. SUFRAMA já constam na base de dados da SUFRAMA. Já os dados de endereço devem ser informados no cadastro de Estabelecimentos.

[menu: Cadastros > Estabelecimentos] ou [atalho: Indicação da sede/matriz]

SAGLI Empresas & Instituições - [FR LTDA]

Sistema Ajuda

Salvar Cancelar

Cadastro de Estabelecimentos (Visualizando)

Razão Social
FR LTDA

Inscrição SUFRAMA E-mail
inunes@vivax.com.br

Tipo de Estabelecimento
Unidade Principal ou Matriz

Unidade Principal ou Matriz

Dados Gerais Dados de Localização

:: Pessoa Jurídica ::

Nome Fantasia CNPJ
FR 32.384.428/0001-71

Ajuda

Visualizando

Você está visualizando os dados de um registro e poderá editá-lo a vontade.

Ajuda...

Digite a Razão Social do estabelecimento que deseja consultar.

Desenvolvido por PPF Versão: 1.0.13 Usuário: FR Sistema: SAGLI Empresa - Instituição

Figura 3 – Cadastro de Estabelecimentos

As informações de Diretor Residente ou Representante Legal são registradas no cadastro de Profissionais .

[menu: Cadastros > Profissionais] ou [atalho: Cadastrar Representação]

SAGLI Empresas & Instituições - [FR LTDA]

Sistema Ajuda

Salvar Cancelar

Cadastro de Profissionais (Cadastrando)

Nome do Profissional

E-mail

Email não informado Justificar

Repres. Legal? Regime de dedicação em Projeto de P&D
Não

Data Admissão Data Desligam. Responsável Plano de P&D ?

Dados de Identificação Dados Complementares Histórico de Funções

:: Identificação ::

RG / * Passaporte CPF / * Código Profissional

País Emissor Estado Emissor
Brasil Amazonas

Órgão Emissor

* Para os casos de profissional estrangeiro

Ajuda

Cadastrando

Você está armazenando um novo registro, você poderá salvar as informações ou cancelar a inserção.

Ajuda...

Digite a Razão Social do estabelecimento que deseja consultar.

Desenvolvido por PPF Versão: 1.0.14rc1 Usuário: fr Sistema: SAGLI Empresa - Instituição

Figura 4 – Cadastro de Profissionais

A descrição dos produtos, de acordo com a nomenclatura da SUFAMA (Código Padrão) será feita no cadastro de Produtos.

[menu: Cadastros > Produtos] ou [atalho: Informar os Produtos da Empresa]

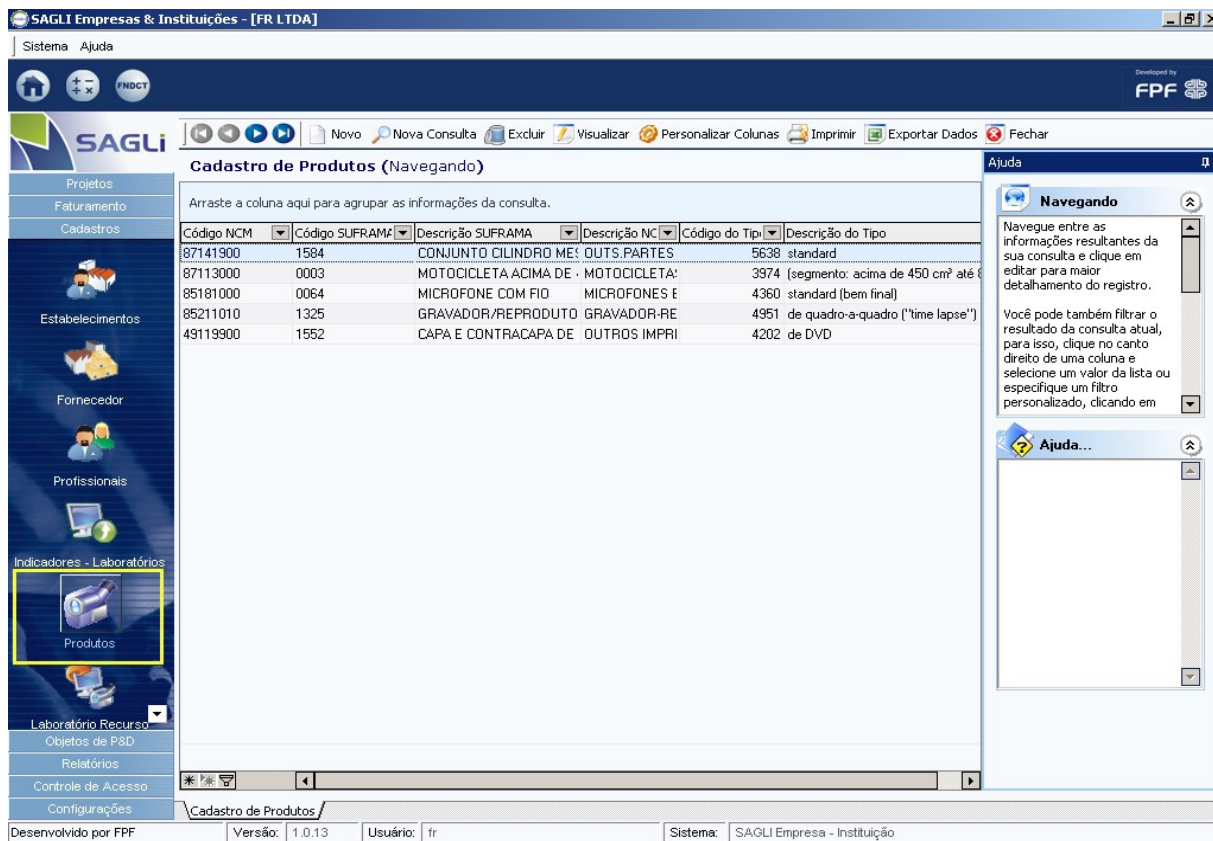


Figura 5 – Descrição do(s) Produto(s)

O próximo passo é descrever a estrutura laboral da empresa, através do cadastro de Laboratórios e cadastro de Laboratório Recurso.

[menu: Cadastros > Indicadores - Laboratórios] ou [atalho: Cadastrar Indicadores - Laboratório]

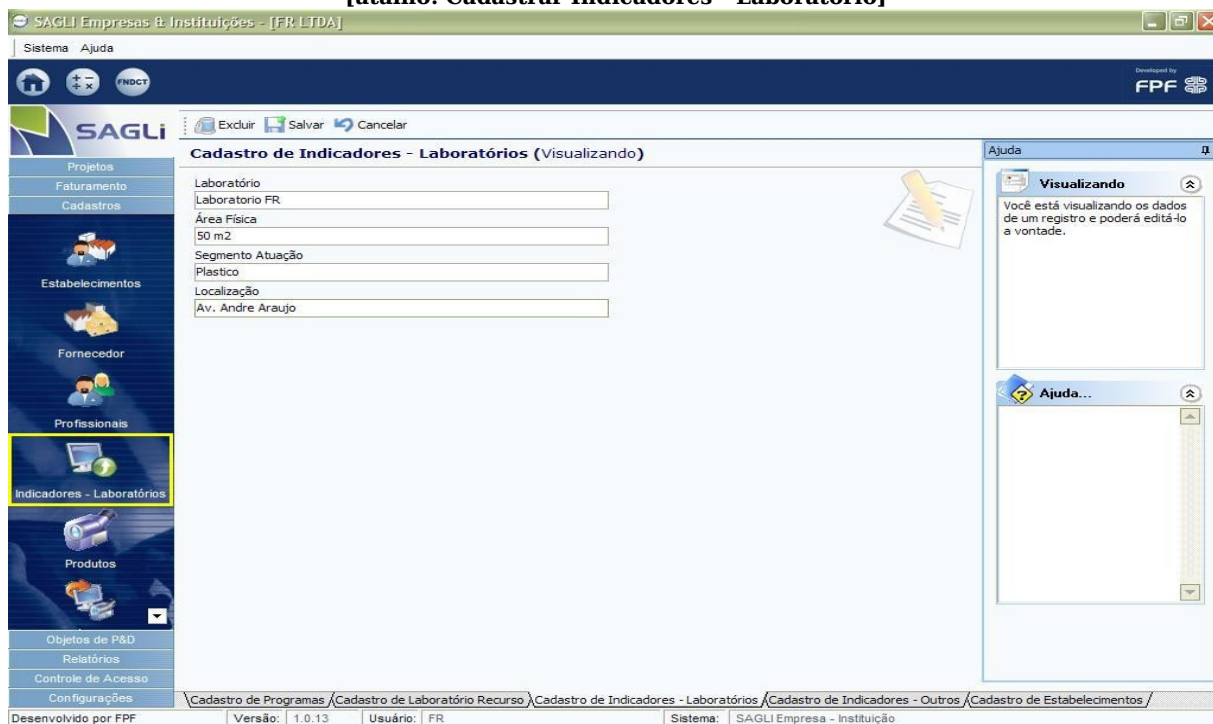


Figura 6 – Cadastro de Indicadores - Laboratórios

**[menu: Cadastros > Indicadores - Laboratórios Recursos]
ou [atalho: Cadastrar Recurso (Laboratório)]**

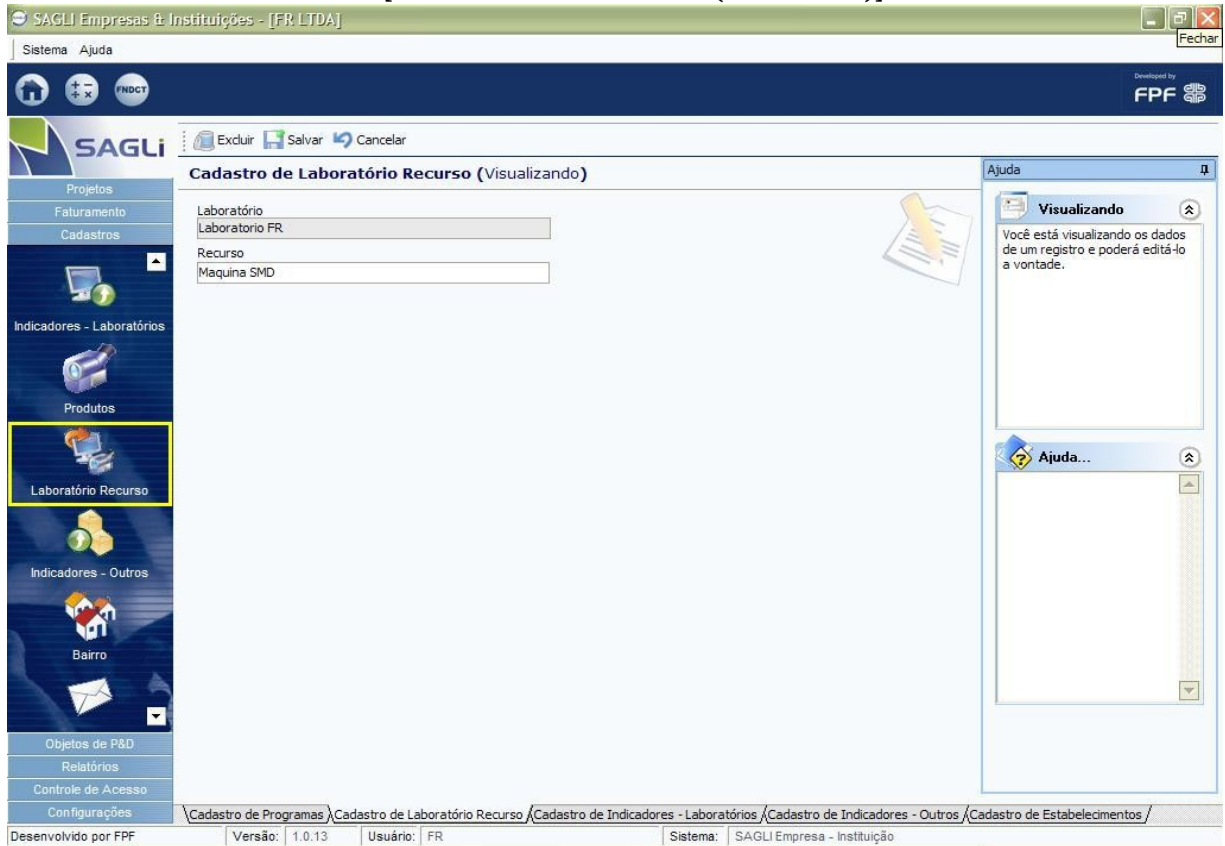


Figura 7 – Cadastro de Laboratório Recurso

**[menu: Cadastros > Indicadores - Outros] ou
[atalho: Cadastrar Indicadores - Outros]**

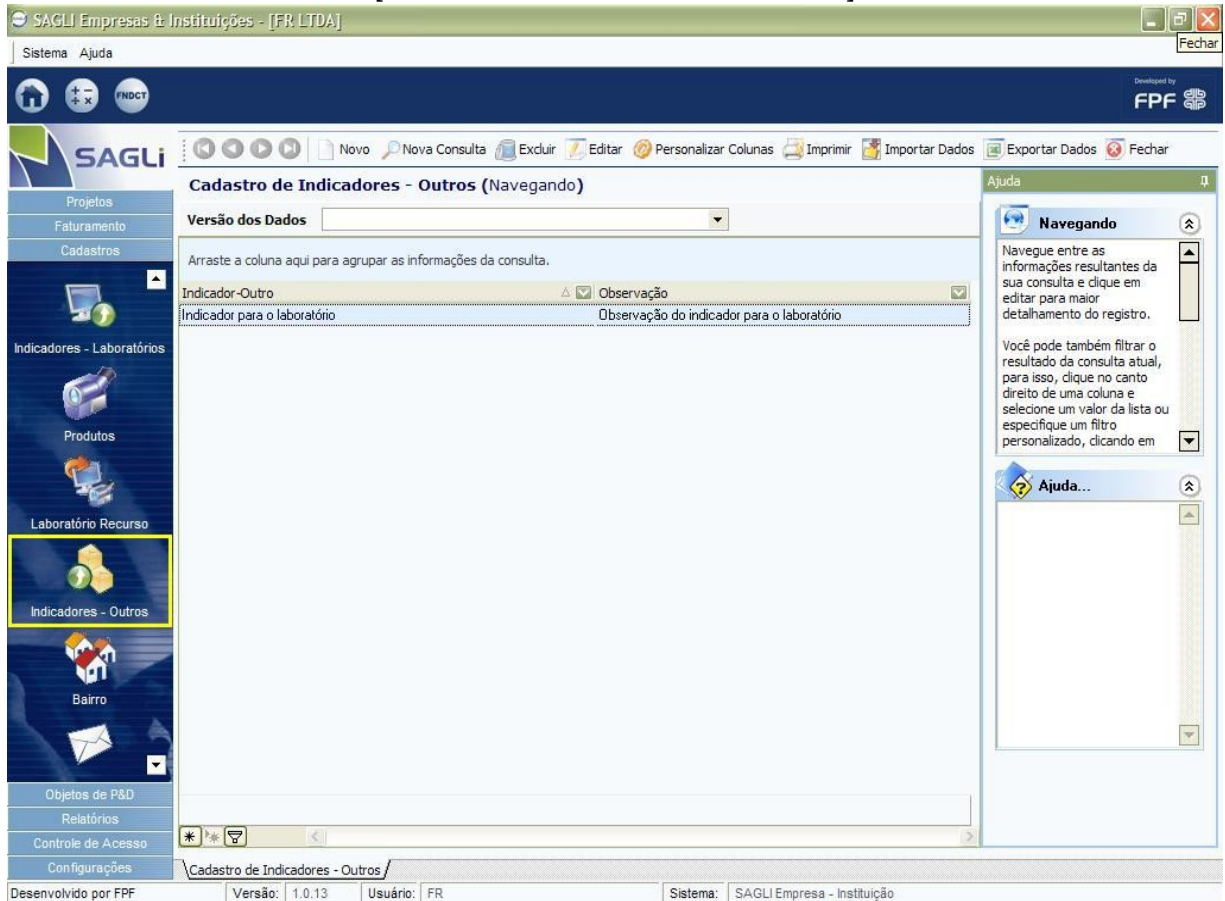


Figura 8 – Cadastro de Indicadores - Outros

2.3 Dados de Programas

Neste ponto deverão ser cadastrados os dados de Programas. Dentre esses dados encontram-se as seguintes informações:

- Características inovadoras;
- Atividades de P&D realizadas diretamente pela própria empresa;
- Atividades de P&D realizadas em convênio com instituições de ensino e pesquisa;
- Projetos com empresas vinculadas a incubadoras credenciadas pelo CAPDA;
- Resultados esperados na execução das atividades a serem realizadas em parceria com outras organizações.

[menu: Cadastros > Programas] ou [atalho: Cadastrar Programas]

SAGLI Empresas & Instituições - [FR LTDA]

Sistema Ajuda

Salvar Cancelar

SAGLI

Cadastro de Programas (Cadastrando)

Programa

Grande Área Área

Sub-Área

Especialidade

Data Inicial Data Final

Anotações dos Resultados Esperados

Destacando as características inovadoras

Realizadas diretamente pela própria empresa

Realiz. em conv. com inst. de ensino e pesquisa

Projetos com empresas vinculadas a incubadora credenciadas pelo CAPDA

Na execução das ativ. a serem realizadas em parceria com outras organizações

Ajuda

Cadastrando

Você está armazenando um novo registro, você poderá salvar as informações ou cancelar a inserção.

Ajuda...

Informe o nome do programa

Desenvolvido por PPF Versão: 1.0.14rc2 Usuário: tr Sistema: SAGLI Empresa - Instituição

Figura 9 – Cadastrado de Programas

2.4 Dados do Plano de P&D

A última etapa do preenchimento é a informação dos dados relacionados diretamente ao Plano de P&D e o preenchimento do formulário dinâmico do plano. Para criar um novo plano é preciso acessar o cadastro de Plano de P&D. Depois de selecionado, serão exibidos o(s) Plano(s) de P&D da Empresa/Instituição, possibilitando também a inserção de novos Planos de P&D.

[menu: Objetos de P&D > Plano P&D] ou [atalho: Plano de P&D]

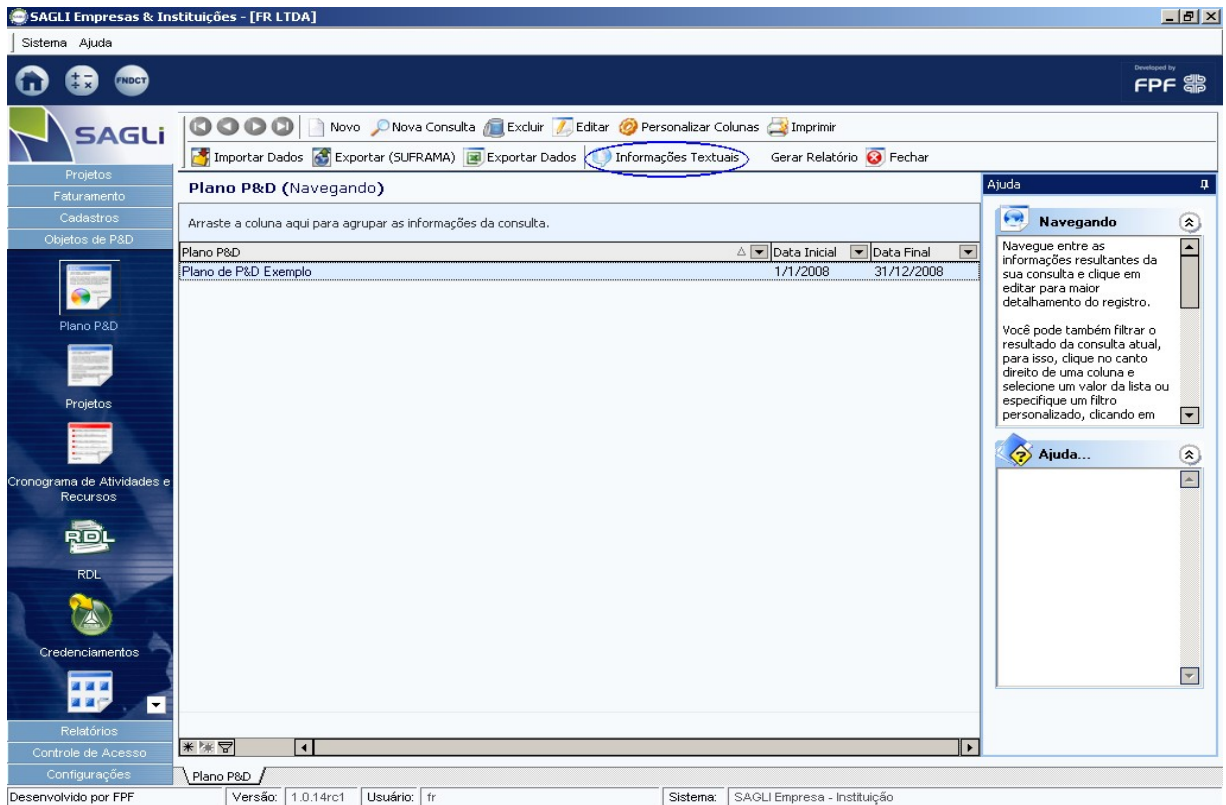


Figura 10 – Cadastro de Plano de P&D

Para cadastrar um novo plano, o botão Novo deve ser pressionado e a tela de cadastro será exibida.

[botão: Novo (na tela de Plano de P&D)]

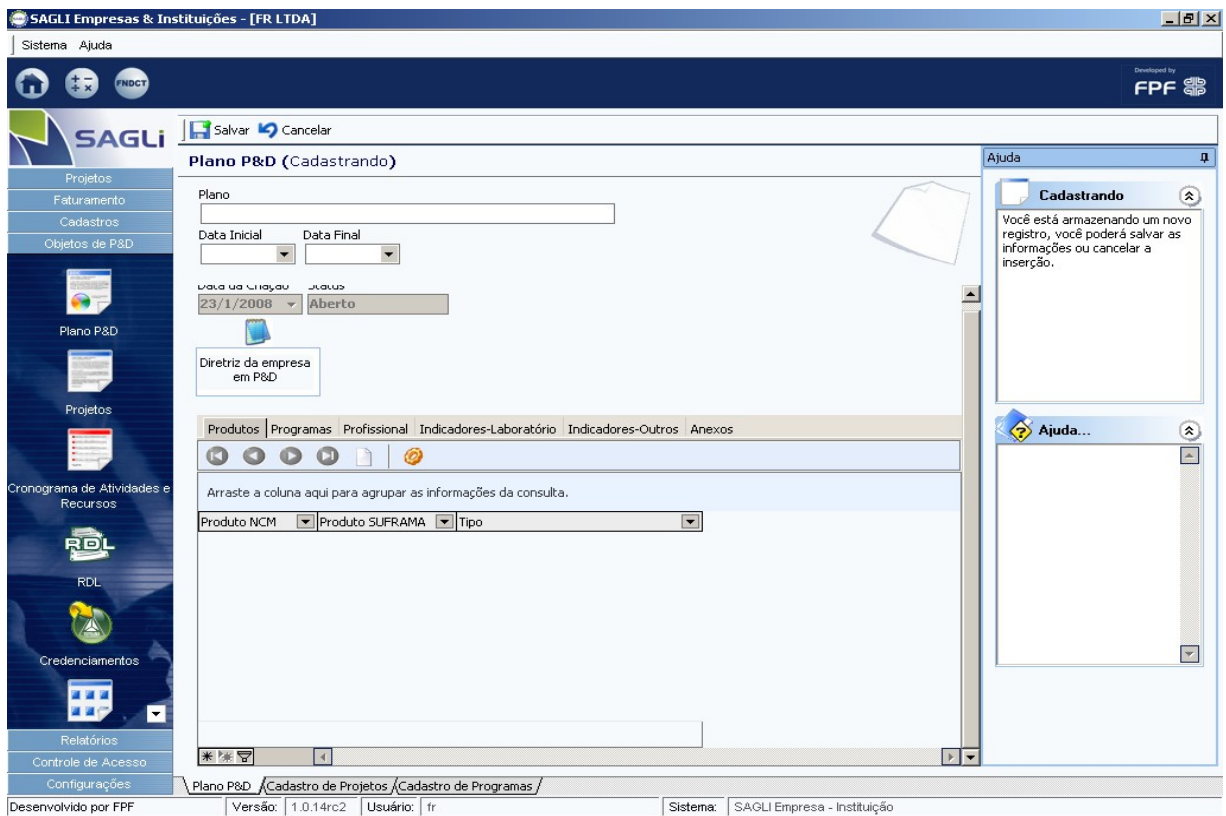


Figura 11 – Diretriz da empresa em P&D

Deverá ser informado nome do plano, data inicial e final e a diretriz da empresa em P&D. O próximo passo é vincular os produtos ao Plano de P&D na aba Produtos.

[aba: Produtos (na tela de edição do Plano de P&D)]

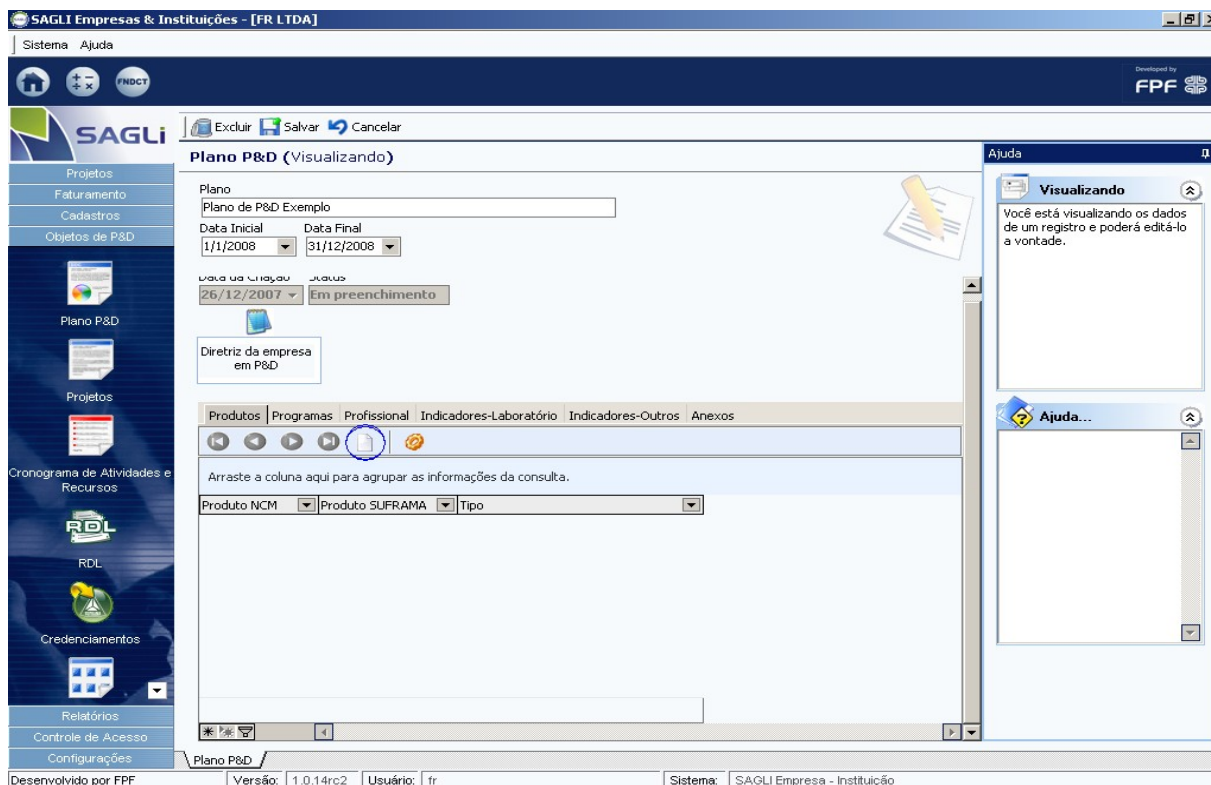


Figura 12 – Produtos vinculados.

[aba: Produtos (depois de clicar no botão Novo da mesma)]

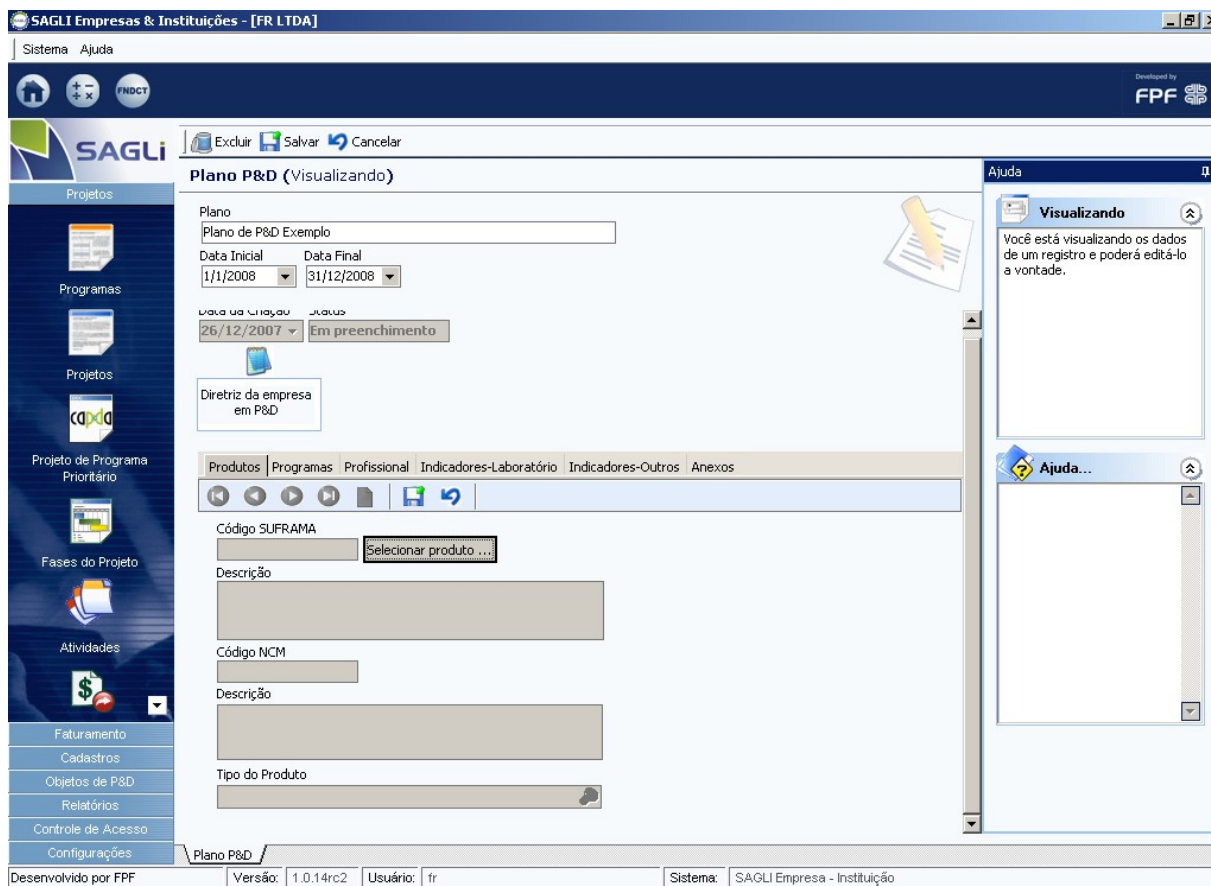


Figura 13 – Vincular novo produto

Agora é necessário vincular os Programas ao plano na aba Programas.

[aba: Programas (na tela de edição do Plano de P&D)]

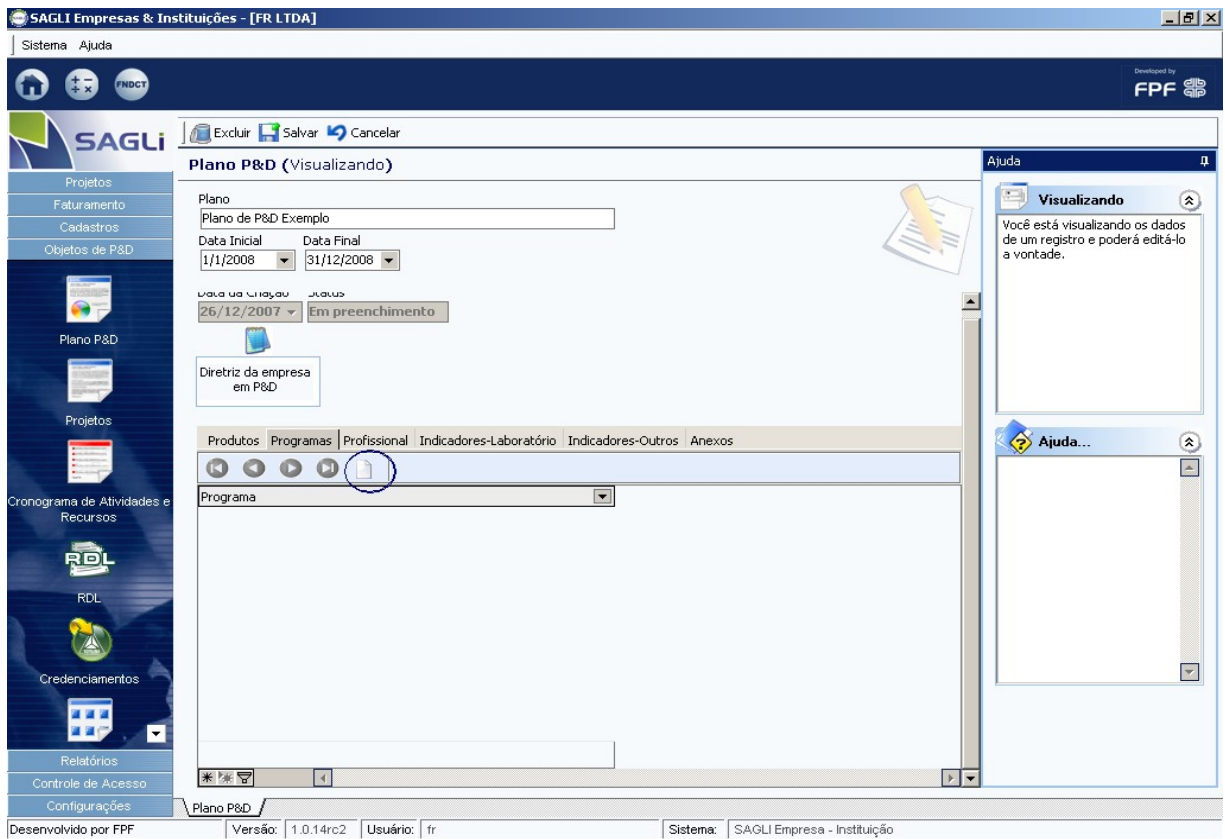


Figura 14 – Programas vinculados

[aba: Programas (depois de clicar no botão Novo da mesma)]

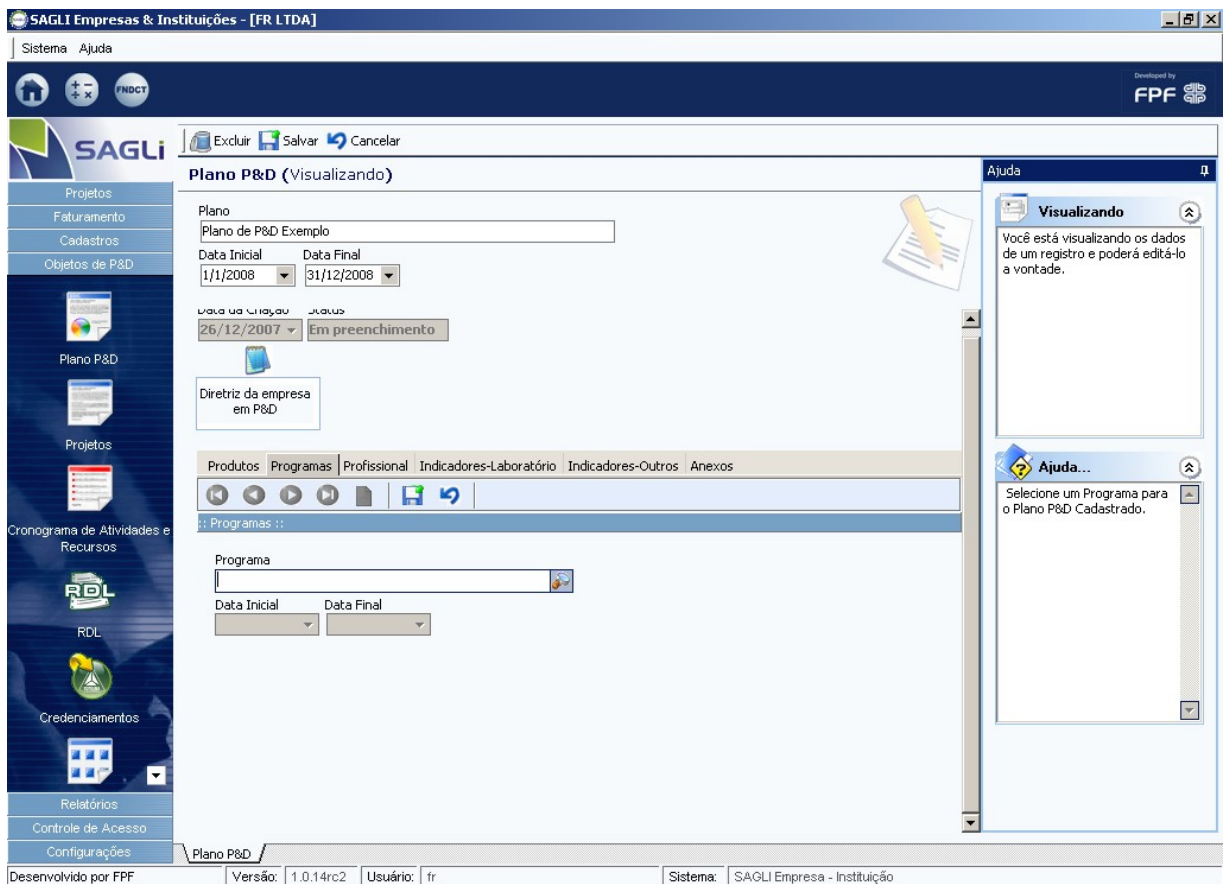


Figura 15 – Vincular novo programa

Agora, faz-se necessário vincular os profissionais cadastrados ao Plano de P&D para definir quem faz parte da equipe de P&D, através da aba Profissional.

[aba: Profissional (na tela de edição do Plano de P&D)]

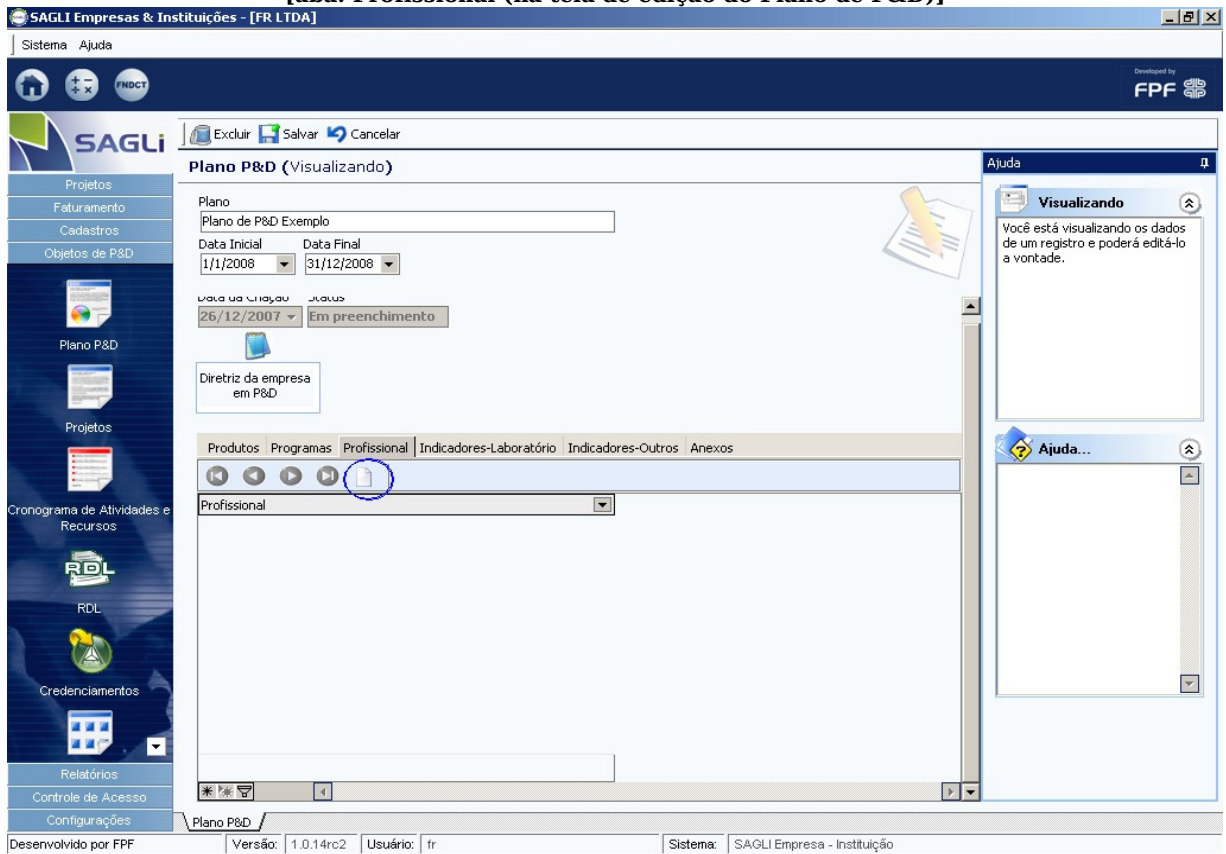


Figura 16 – Profissionais vinculados

[aba: Profissional (depois de clicar no botão Novo da mesma)]

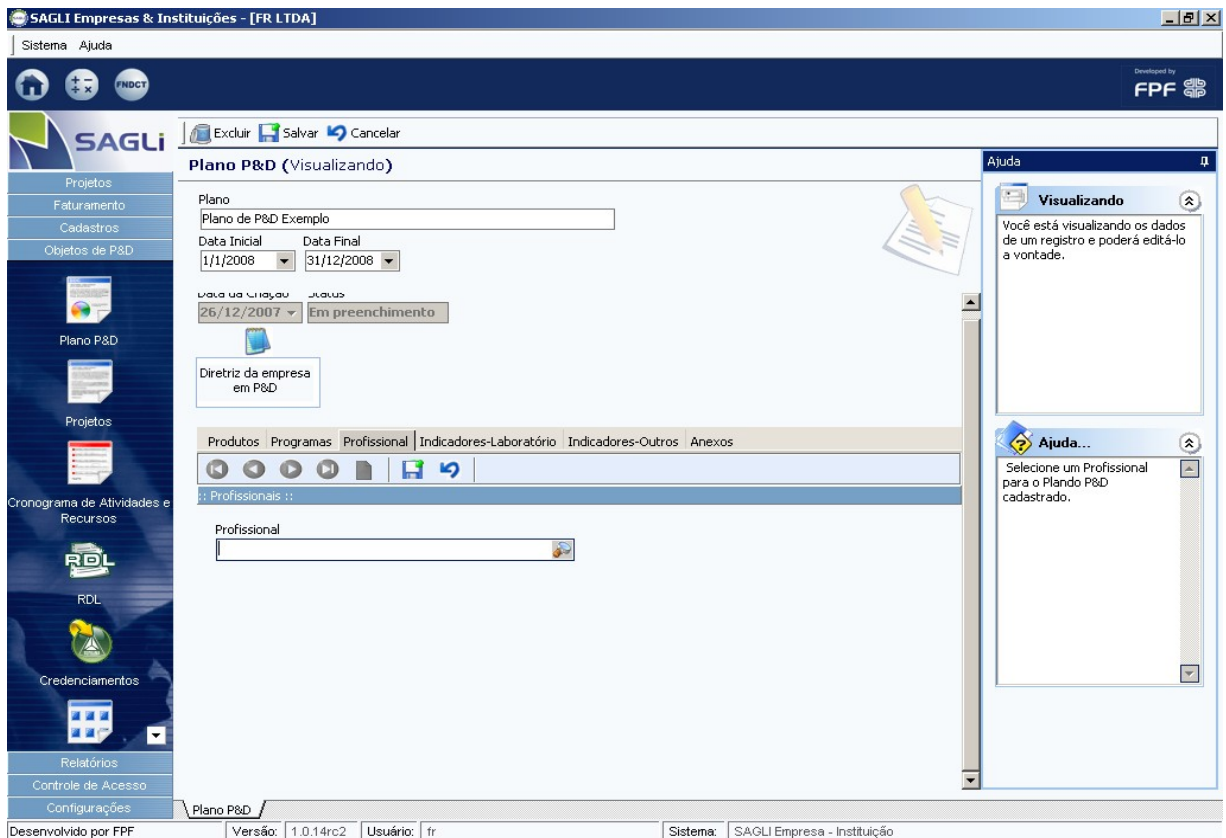


Figura 17 – Vincular novo profissional

Para vincular Laboratório e Recursos ao plano, deve ser usada a aba Indicadores-Laboratório.

[aba: Indicadores - Laboratório (na tela de edição do Plano de P&D)]

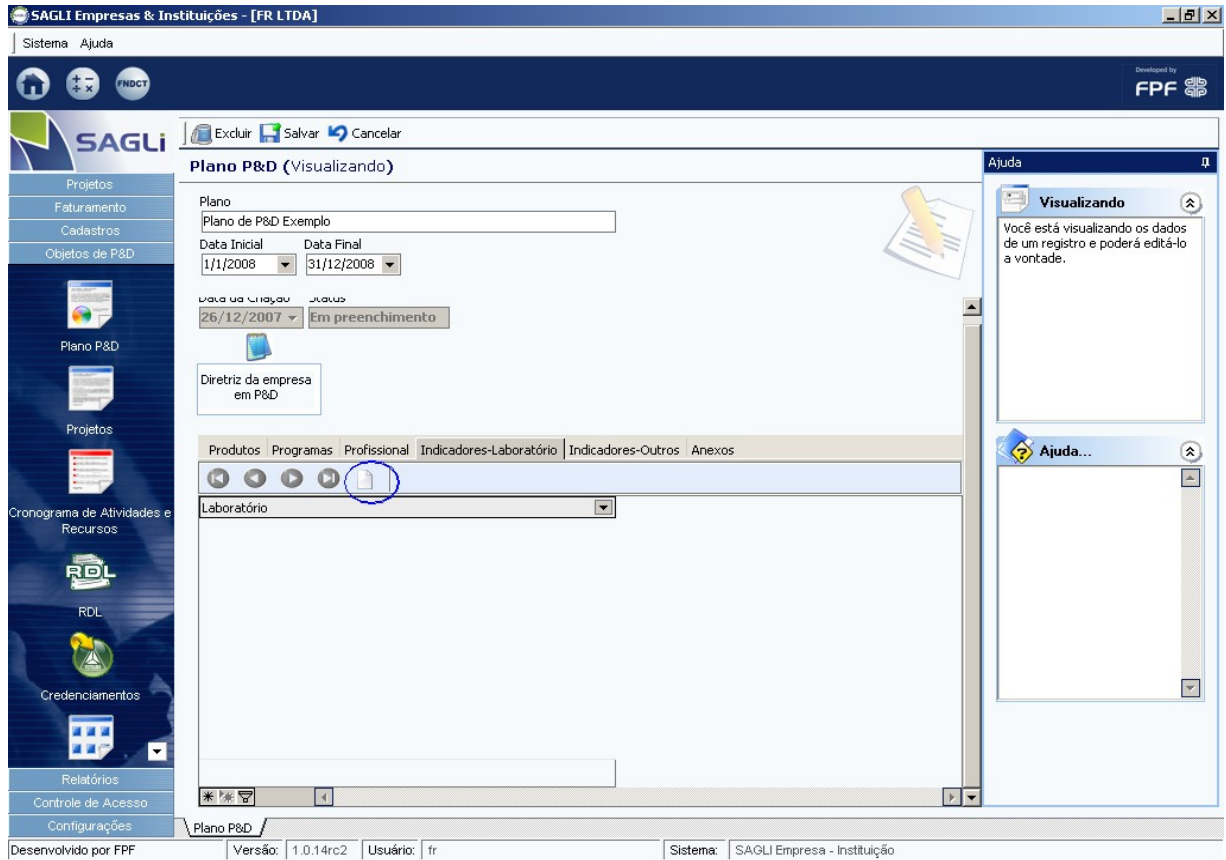


Figura 18 – Laboratórios e recursos vinculados

[aba: Indicadores - Laboratório (depois de clicar no botão Novo da mesma)]

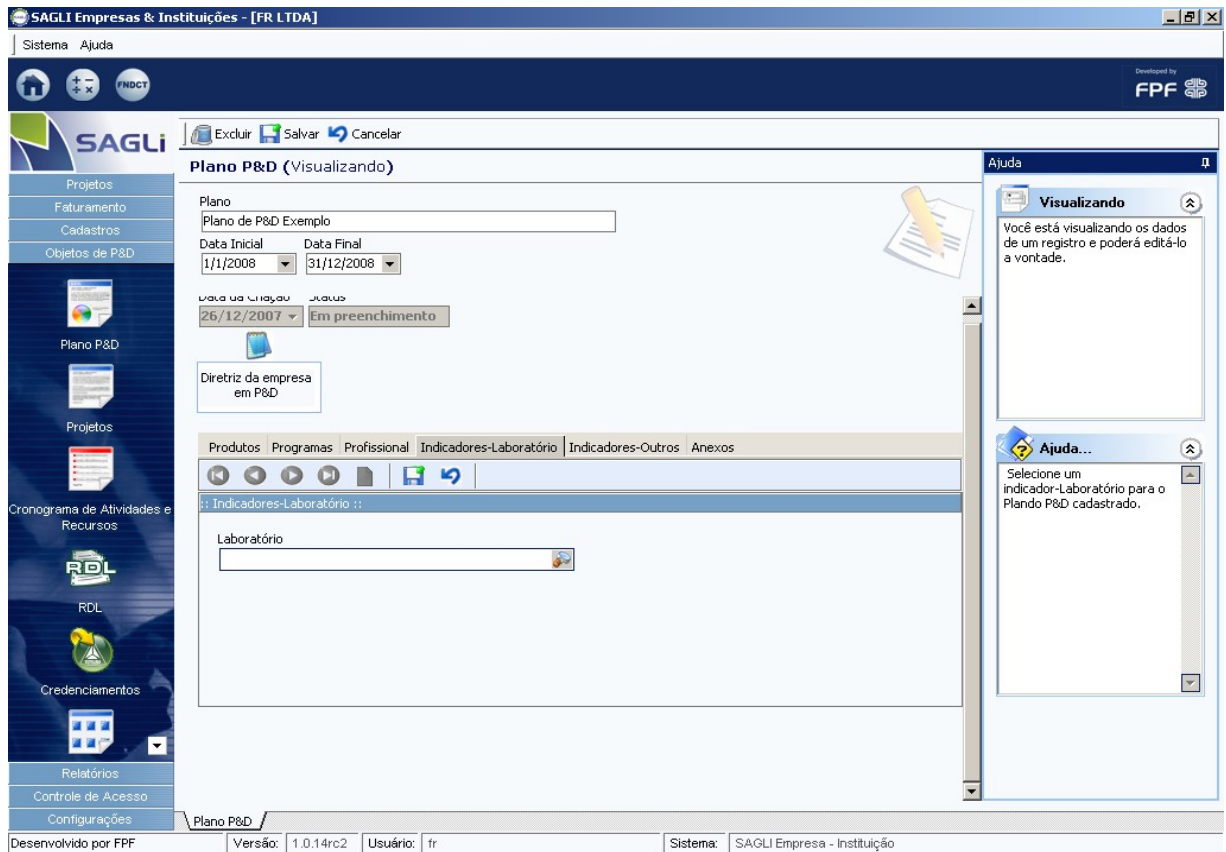


Figura 19 – Vincular novo laboratório/recurso

Assim como os indicadores de laboratório e recursos, os indicadores de capacitação tecnológica também devem ser vinculados ao plano. E isso é feito na aba Indicadores - Outros.

[aba: Indicadores - Outros (na tela de edição do Plano de P&D)]

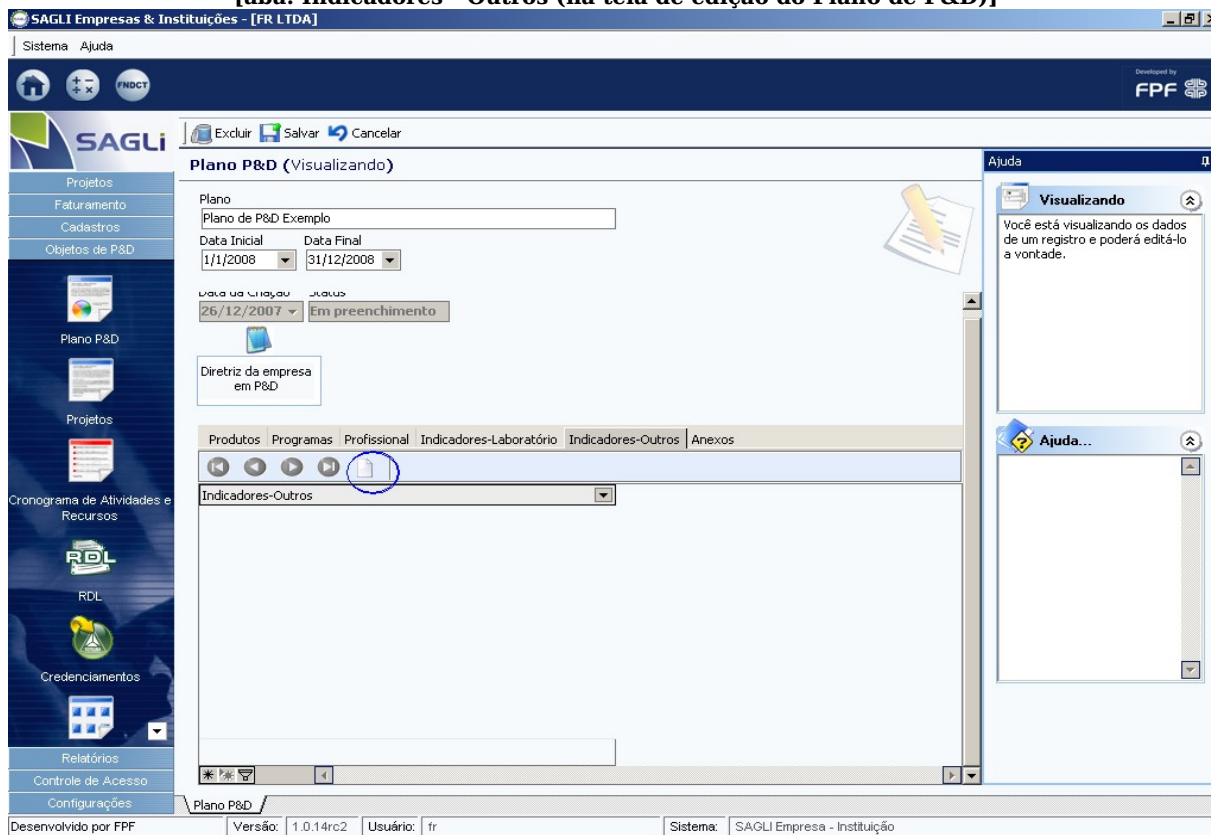


Figura 20 – Indicadores de capacitação tecnológica vinculados

[aba: Indicadores - Laboratório (depois de clicar no botão Novo da mesma)]

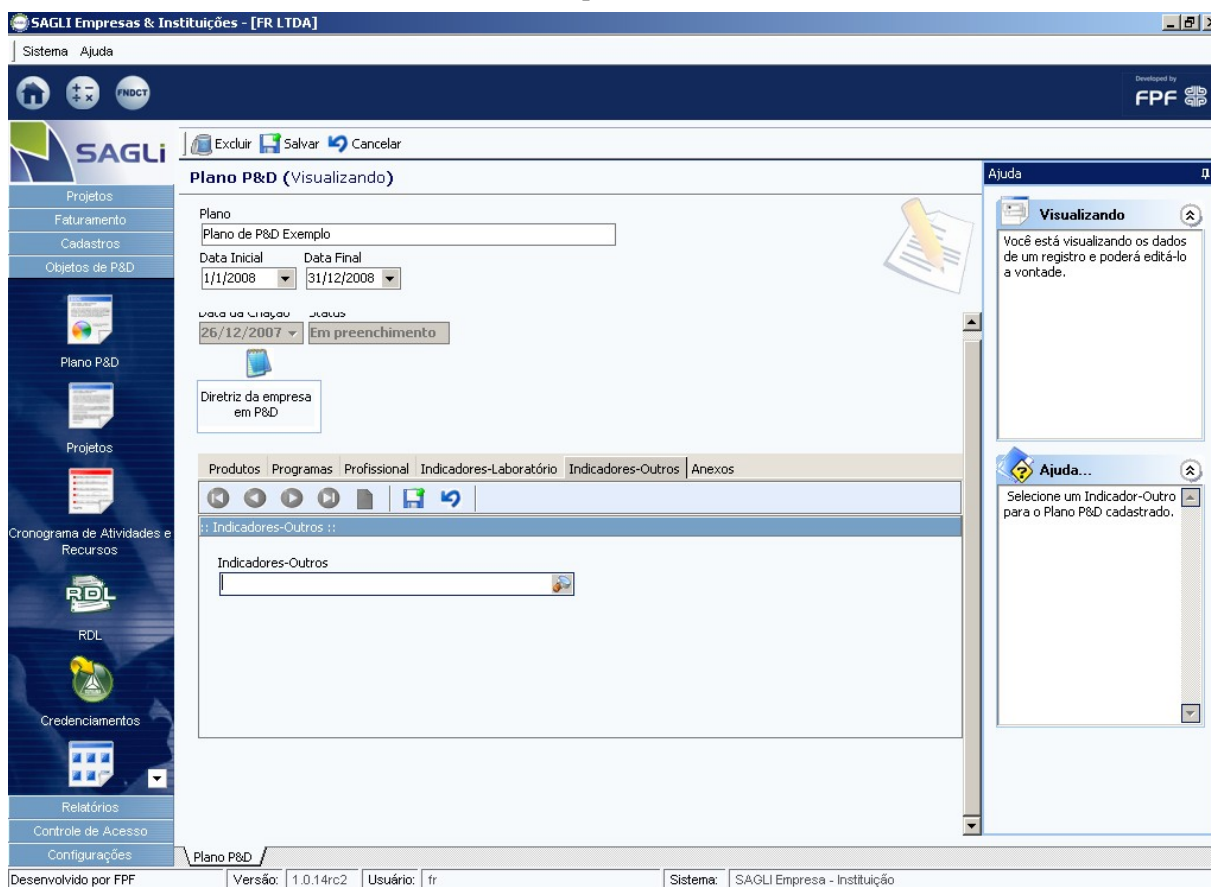


Figura 21 – Vincular novo indicador de capacitação tecnológica

A aba Anexos servirá para anexar alguns documentos, planilhas, imagens ou outros arquivos relacionados ao Plano de P&D.

2.5 Dados em Formulário Dinâmico

Algumas informações do Plano de P&D serão coletadas clicando no botão “Informações Textuais” na tela de cadastro de Planos de P&D. Será exibida a tela de “Importação do Formulários Dinâmicos” com os formulários dinâmicos disponíveis.

[botão: Informações Textuais (na tela de Plano de P&D)]

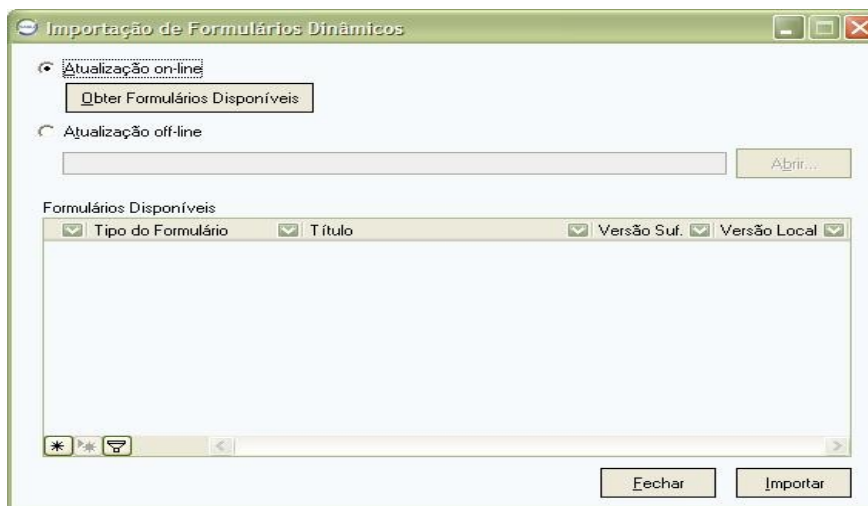


Figura 22 – Formulários Dinâmicos Disponíveis

Em seguida, deve-se selecionar o formulário dinâmico “Plano de P&D” e importá-lo. Será exibida a tela do Plano de P&D, que basicamente é um editor de texto, onde deverão ser informadas na aba Seção A, as informações de Caracterização do Plano de P&D.



Figura 23 – Preenchimento da Seção A

O próximo passo no formulário dinâmico é informar os dados da equipe de Pesquisa e Desenvolvimento, na aba Situação Atual dentro da aba Seção B.

Nesta tela, os únicos campos obrigatórios são as quantidades. Função e Área do Conhecimento só são obrigatórios quando a quantidade for diferente de 0 (zero).

Quantidade	Último Nível de Formação	Função	Área do Conhecimento
<input type="text" value="0"/>	Nível Médio	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="0"/>	Graduado	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="0"/>	Pós-graduado com título de especialização	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="0"/>	Mestre	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="0"/>	Doutor	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Figura 24 – Preenchimento dos dados da Equipe de P&D

A próxima aba é a de Descrição Geral do Plano de P e D, onde serão informados os objetivos, as linhas gerais, estratégia a serem adotadas e o prazo em meses para alcançar os resultados esperados.

Objetivos:

Linhas Gerais:

Estratégia:

Prazo (em meses) para sua execução:

Figura 25 – Informações gerais do Plano de P&D

As principais atividades de Pesquisa e Desenvolvimento, que a empresa se propõe a realizar serão informada na aba Principais Atividades de P e D.

The screenshot shows the 'Principais Atividades de P e D' (Main R&D Activities) tab. The interface includes a top navigation bar with tabs for 'SEÇÃO A', 'SEÇÃO B', 'SEÇÃO C', and 'SEÇÃO D'. Below this is a sub-header 'Plano de Pesquisa e Desenvolvimento' with tabs for 'Situação Atual', 'Descrição Geral do Plano de P e D', 'Cronograma Físico-Financeiro', and 'Outras Informações'. A secondary navigation bar contains 'Geral', 'Principais Atividades de P e D', 'Participação em EBT', and 'Repasso de Obrigações'. The main content area is titled 'Principais atividades de Pesquisa e Desenvolvimento que a empresa se propõe a realizar:' and contains a large empty rectangular box for text input.

Figura 26 – Principais atividades do Plano de P&D

Na aba Participação em EBT, deverão ser informados a Razão Social, o CNPJ e as principais áreas de atuação da empresa de base tecnológica - EBT, os Recursos Financeiros (R\$) a serem aplicados e a participação no capital social da EBT. Também deverá relacionar os projetos de pesquisa e desenvolvimento para os quais os recursos serão alocados.

The screenshot shows the 'Participação em EBT' (Participation in EBT) tab. The interface structure is identical to Figure 26, with the same top and secondary navigation bars. The main content area is titled 'Participação em Empresas de Base Tecnológica:' and contains a large empty rectangular box for text input.

Figura 27 – Participação em Empresas de Base Tecnológica

No caso de repasse das obrigações relativas aos investimentos em P&D, a empresa contratante assumirá o compromisso de entrega do plano de P&D,

indicando o nome da contratada, valor e percentual da obrigação e contrato de assunção. Essas informações serão captadas na aba Repasse de Obrigações.

The screenshot shows a software interface for 'Plano de Pesquisa e Desenvolvimento'. At the top, there are tabs for 'SEÇÃO A', 'SEÇÃO B', 'SEÇÃO C', and 'SEÇÃO D', with 'SEÇÃO B' selected. Below this, there are sub-tabs for 'Situação Atual', 'Descrição Geral do Plano de P e D', 'Cronograma Físico-Financeiro', and 'Outras Informações', with 'Descrição Geral do Plano de P e D' selected. A secondary set of tabs includes 'Geral', 'Principais Atividades de P e D', 'Participação em EBT', and 'Repasse de Obrigações', with 'Repasse de Obrigações' selected. The main content area is titled 'Dados das empresas contratadas:' and contains a large empty rectangular box for data entry.

Figura 28 – Repasse das obrigações

Ainda dentro da Seção B, o Cronograma Físico-Financeiro deverá listar na forma de tabela, os projetos e respectivas etapas a serem executadas, demonstrando os recursos financeiros e materiais a serem adquiridos por projeto, alocados na própria empresa, empresa contratada ou em convênios, destacando aqueles destinado(s) a(o)s laboratório(s).

The screenshot shows the same software interface as Figure 28, but with the 'Cronograma Físico-Financeiro' sub-tab selected. The main content area is titled 'Cronograma Físico-Financeiro' and contains a large empty rectangular box for data entry.

Figura 29 – Cronograma Físico-Financeiro

A empresa pode optar por anexar o cronograma em formato PDF. Nesse caso, o local para realizar essa operação é no cadastro do Plano de P&D,

localizado no menu Objetos de P&D, item Plano de P&D, aba Anexos. Porém, aqui no campo Cronograma Físico-Financeiro, do formulário dinâmico, a empresa deve informar que optou por anexar o cronograma com um texto explicativo “O cronograma foi anexado em formato PDF”, por exemplo.

Se quiser adicionar mais informações à respeito do Plano de P&D, pode ser utilizada a aba “Outras Informações”.

The image shows a software interface for a Research and Development (P&D) plan. At the top, there are four tabs labeled 'SEÇÃO A', 'SEÇÃO B', 'SEÇÃO C', and 'SEÇÃO D'. Below these, there is a header 'Plano de Pesquisa e Desenvolvimento' and a row of sub-tabs: 'Situação Atual', 'Descrição Geral do Plano de P e D', 'Cronograma Físico-Financeiro', and 'Outras Informações'. The 'Outras Informações' tab is currently active, displaying a large, empty rectangular text box for user input. The text 'Outras Informações (se houver)' is visible above the text box.

Figura 30 – Outras Informações

Para preenchimento da Seção C, deve-se avaliar em qual das duas situações abaixo a empresa se encontra:

- **Empresa em implantação:**

Não estão obrigadas a apresentar a Seção C, conforme disposto na Portaria Interministerial MDIC/MCT no. 372/05, uma vez que as empresas têm prazo de 30 (trinta) meses a partir do início de produção (primeiro Laudo de Produção) para implantação do Sistema de Qualidade. Nesse caso, o campo “Empresa em Implantação” deve ser marcado.

- **Demais casos:**

Apresentar situação de adimplência no respectivo sistema de controle da SUFRAMA. Nessa caso, não é preciso marcar o campo “Empresa em Implantação”.

SEÇÃO A | SECAO B | **SECAO C** | SECAO D

Implantação do sistema da qualidade nos termos da portaria interministerial MCT/MDIC Nro. 372, de 2005

1. Empresa em implantação não estão obrigadas a apresentar a Seção C.

2. Demais casos:

Apresentar situação de "adimplência" no respectivo sistema de controle da SUFRAMA

Empresa em Implantação.

Figura 31 – Preenchimento da Seção C

Para preenchimento da Seção D, deve-se avaliar em qual das duas situações abaixo a empresa se encontra:

- **Empresa na qual o Programa já está implantado:**
 - Indicar o tipo de instrumento do acordo celebrado entre a empresa e seus empregados, assim como o seu período de vigência. Essas informações serão coletadas na aba de número 1. Empresas que não se encaixam nessa situação, não devem preenchê-la.
 - **Empresa que ainda não implantou o Programa:**
 - Fornecer informações sobre as negociações ensejadas entre a empresa e seus empregados visando a implantação do Programa;
 - Apresentar o cronograma de eventos e metas para a conclusão do acordo. Assim como o Cronograma Físico-Financeiro, caso queira anexar arquivo em formato PDF, XLS, DOC,... deve ser informado no conteúdo do campo que o cronograma foi anexado. O procedimento de anexação é feito na aba Anexos da tela de cadastro de Plano de P&D, conforme já foi visto anteriormente.
 - Indicar a data prevista para a implantação do Programa de Participação dos Trabalhadores nos Lucros ou Resultados da Empresa.
- Nesse segundo caso, somente a aba de número 2 é de preenchimento obrigatório, não precisando preencher a aba de número 1.

SEÇÃO A SEÇÃO B SEÇÃO C **SEÇÃO D**

Implantação do Programa de Participação dos Trabalhadores nos Lucros ou Resultados da Empresa

O programa de participação dos trabalhadores nos lucros e resultados da empresa já está implantado.

1 Empresa na qual o Programa já está implantado 2 Empresa que ainda não implantou o Programa

1.1 Tipo de instrumento do acordo celebrado entre a empresa e seus empregados

1.2 Anexar cópias autenticadas do registro/protocolo de entrada desse instrumento na entidade sindical dos trabalhadores da respectiva categoria profissional e na Delegacia Regional do Trabalho ou no Departamento Nacional do Trabalho.

Figura 32 – Preenchimento para empresas que já implantaram o Programa

SEÇÃO A SEÇÃO B SEÇÃO C **SEÇÃO D**

Implantação do Programa de Participação dos Trabalhadores nos Lucros ou Resultados da Empresa

O programa de participação dos trabalhadores nos lucros e resultados da empresa já está implantado.

1 Empresa na qual o Programa já está implantado **2 Empresa que ainda não implantou o Programa**

2.1 Informações sobre negociações ensejadas entre a empresa e seus empregados

2.2 Cronograma de eventos e metas para conclusão do acordo

2.3 Data prevista para a implantação do Programa de Participação dos Trabalhadores nos Lucros ou RE
10/1/2008

2.4 Após assinatura do acordo, encaminhar à SUFRAMA os documentos referidos no item 1.2

Figura 33 – Preenchimento para empresas que ainda não implantaram o Programa

3 Impressão do Plano de P&D

Uma vez preenchidas todas as informações do Plano de P&D, a empresa deve imprimí-lo e entregar na SUFRAMA para protocolar. A impressão do Plano é feita através da tela de cadastro de Planos de P&D que pode ser acessada no menu ou em seu atalho na tela inicial do SAGLI-EI.

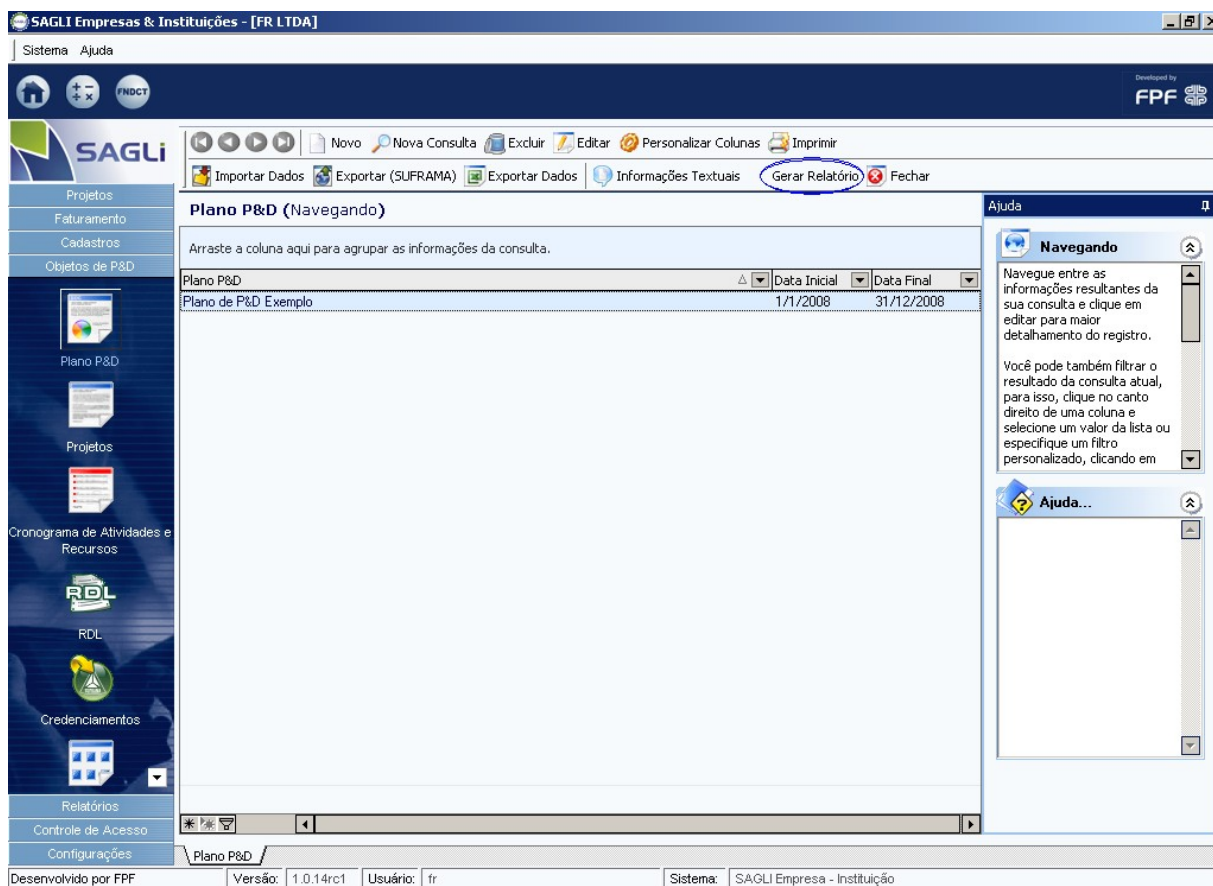


Figura 34 – Botão para impressão do Plano de P&D

Ao clicar no botão, será apresentada uma tela com duas opções: Plano de P&D e Atualizado Plano de P&D.

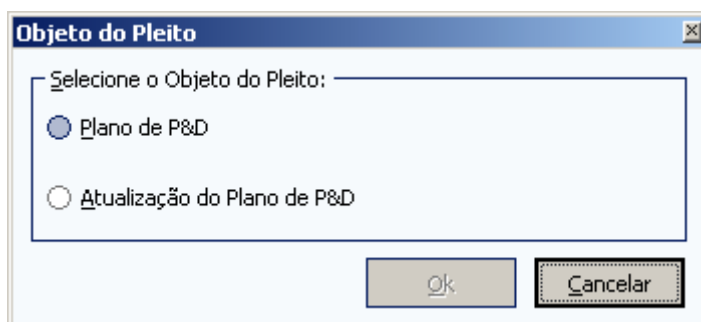


Figura 35 – Impressão do Plano de P&D: escolha do objeto do pleito

A primeira opção, gera a impressão do Plano de P&D com todas as seções. A segunda, gera a impressão sem as seções C e D, pois quem estiver apenas atualizando o plano, não é obrigado a preencher estas seções.

A impressão será previamente visualizada no browser padrão configurado no micro: Internet Explorer ou Mozilla Firefox, por exemplo. Para imprimir o plano, basta acessar o menu Arquivo, opção Imprimir do browser.