



## Sistema de acompanhamento e Gestão da Lei de Informática



Desenvolvido por:

Patrocinadores:



# Índice

<b>SAGLI EI</b>	<b>3</b>
1 Introdução .....	3
2 Licença de Uso .....	4
3 Requisitos do Sistema .....	5
4 Orientações Básicas .....	5
Visão Geral .....	5
Iniciando o Sistema .....	5
Modo Inicial de Operação .....	6
Incluindo Registros .....	7
Salvando Registros .....	8
Editando Registros .....	9
Excluindo Registros .....	9
Assistentes .....	10
Importar Dados .....	10
Outras Opções .....	18
5 Projetos .....	18
Visão Geral .....	18
Projetos .....	18
Projeto de Programa Prioritário .....	20
Fases do Projeto .....	23
Atividades .....	23
Movimentação .....	28
Movimentação das Atividades .....	32
Convênios .....	33
Convênios do Projeto .....	35
Resultados dos Projetos .....	36
6 Faturamento .....	37
Visão Geral .....	37
Faturamento .....	37
Aquisições .....	43
Resolução CAS .....	46
Fornecedor x Bens Incentivados .....	47
Contrato .....	47
Contratos-Movimentação .....	50
7 Cadastros .....	52
Visão Geral .....	52
Estabelecimentos .....	52
Fornecedor .....	53
Profissionais .....	54
Indicadores-Laboratórios .....	54
Produtos .....	55
Laboratório-Recurso .....	57
Indicadores-Outros .....	58
Bairro .....	59
CEP .....	60

---

Funções .....	61
Especialidade .....	62
Contas .....	63
<b>8 Objetos de P&amp;D .....</b>	<b>64</b>
Visão Geral .....	64
Plano P&D .....	64
RDL .....	66
Cronograma de Atividades e Recursos .....	66
Credenciamentos .....	67
Outros-Formulários Dinâmicos .....	67
<b>9 Relatórios .....</b>	<b>68</b>
Visão Geral .....	68
Relatório Demonstrativo .....	68
Relatório de Projeto .....	68
<b>10 Controle de Acesso .....</b>	<b>69</b>
Visão Geral .....	69
Usuários .....	69
Grupos .....	70
Permissões de Acesso .....	71
<b>11 Configurações .....</b>	<b>72</b>
Visão Geral .....	72
Configurações do Sistema .....	73

---

# 1 SAGLI EI

## 1.1 Introdução

### Introdução

Este é o manual de ajuda ao usuário do sistema SAGLI - Sistema de Acompanhamento e Gestão da Lei de Informática. Esta ajuda visa orientar o usuário quanto ao uso e operação das telas do sistema.

### Visão Geral

O Sistema de Acompanhamento e Gestão da Lei de Informática (SAGLI) consiste no desenvolvimento de softwares para auxiliar a gestão da aplicação da Lei de Informática, conforme as Leis Nº 8.387 de 30/12/1991 e 10.176 de 11/01/2001.

Todo o SAGLI está baseado nas seguintes premissas:

- a) **Ciclo CAR:** não serão captadas informações sem que se tenha capacidade de analisá-las e o objetivo de fornecer resposta orientativa ou estatística a essa captação;
- b) **Amigabilidade (Wizards):** o software conduzirá os usuários em sua correta utilização;
- c) **Consistência de Informações:** foco em questões objetivas evitando ambigüidade de interpretação; possibilidade de anexar documentos com objetivo de enriquecer e esclarecer o conteúdo das informações apresentadas.
- d) **Minimização de problemas da Lei de Informática:** tentar minimizar os problemas que venham a surgir decorrentes das novas exigências da Lei de Informática;
- e) **Flexibilidade e Adaptabilidade:** foco no negócio de gestão da Lei de Informática prevendo novas regulamentações em função do pouco tempo de maturação que existe da Lei.

### Ciclo CAR

A partir das necessidades captadas pode-se perceber que existe o seguinte ciclo: **C**aptação das informações, **A**nálise das informações e **R**esposta da análise em um processo contínuo. Esse ciclo será aqui chamado de CAR por questão didática e pode ser representado no diagrama abaixo:

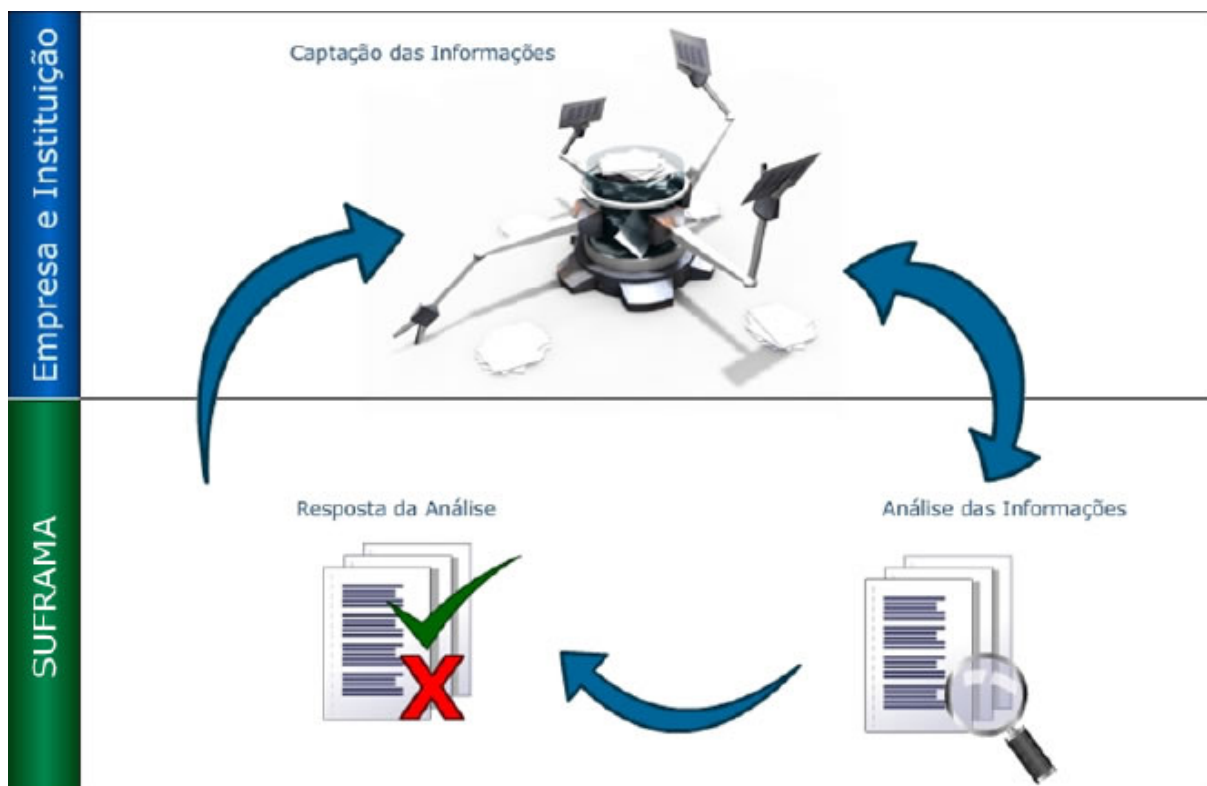


Figura 1 – Ciclo CAR

## 1.2 Licença de Uso

Licença de uso do SAGLI EI (Módulo Empresa e Instituição)

A Fundação Desembargador Paulo Feitoza garante a você, usuário membro de uma empresa beneficiada pela lei 8387/91 ou instituição credenciada pelo CAPDA no âmbito do decreto 4401/02, o direito pessoal e intransferível, de usar este software para prestar contas de suas atividades e obrigações de pesquisa e desenvolvimento de acordo com este termo de condições de uso, e para nenhum outro propósito mais.

Este software, e todos os módulos de informação que estão disponíveis no sistema SAGLI EI (Módulo Empresa e Instituição), são de propriedade da SUFRAMA e estão protegidos por todas as leis de direitos autorais nacionais e internacionais cabíveis. Qualquer reprodução e distribuição deste software é expressamente proibida por lei e pode resultar em ações cíveis e criminais. Aqueles que as desrespeitarem serão processados com o maior rigor possível.

Sem prejuízo do item visto anteriormente, copiar ou reproduzir este software e suas partes para qualquer outro servidor ou local para posterior reprodução ou redistribuição é expressamente proibido.

A Fundação Desembargador Paulo Feitoza não oferece nenhuma garantia em relação ao mau uso deste software e também não se responsabiliza por qualquer prejuízo, direto ou indireto, advindo de seu uso.

Atenciosamente

Fundação Desembargador Paulo Feitoza  
Av. Danilo Areosa s/n - Lote 164 Distrito Industrial  
Cep:69.075-351 – Manaus - Amazonas  
Fone: ( 92 ) 2123-9797 - Fax: (92) 2123-9700  
Site: www.fpf.br

## 1.3 Requisitos do Sistema

Requisitos mínimos requeridos para o SAGLI EI:

- Microsoft Windows 2000, XP
- 128 MB RAM
- Processador 1Ghz
- 1 GB Espaço livre em disco

Requisitos Recomendados para o SAGLI EI:

- Microsoft Windows 2000, XP
- 256 MB RAM
- Processador 1Ghz
- 1 GB Espaço livre em disco

## 1.4 Orientações Básicas

### 1.4.1 Visão Geral

Nesta seção, serão descritos os passos para operação das principais funções do sistema. O sistema possui telas que obedecem um padrão de layout e utilização, de modo que o que será descrito aqui neste tópico é aplicado a grande parte das telas do sistema. Para ilustrar estes modos de operação, tomaremos como exemplo a tela de [Cadastro de Profissionais](#), presente no módulo Cadastros.

### 1.4.2 Iniciando o Sistema

Ao executar o SAGLI EI, o usuário deverá autenticar sua entrada no sistema fornecendo seu login e senha (fornecidos pela SUFRAMA) e também indicar com qual estabelecimento ele deseja trabalhar.

Caso a identificação de login e/ou a senha do usuário estejam incorretos, o sistema não irá permitir acesso.

---

*Efetuando o Login no Sistema SAGLI, Indicando Qual Estabelecimento Será Trabalhado*

### **Novo Estabelecimento**

Caso o estabelecimento a ser trabalhado não conste na lista de estabelecimentos fornecida pelo 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.

### **1.4.3 Modo Inicial de Operação**

Todas as telas de cadastro possuem um modo de operação inicial. Nesta seção, serão descritos os passos para operação dessas telas, tomando como exemplo a tela do [Cadastro de Profissionais](#), cuja apresentação inicial encontra-se ilustrada a seguir:

Sistema Ajuda

Novo Executar Consulta Cancelar Importar Dados Fechar

**Cadastro de Profissionais (Consultando)**

Nome do Profissional

E-mail

E-mail não informado

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

Data Admissão Data Desligam.

Nome do Profissional E-mail Regime de dedic. em Proj. de P&D Rg / Passaporte CPF / Código Profissional

Objetos de P&D Relatórios Controle de Acesso Configurações

*Modo Inicial de Operação de Um Cadastro no Sistema SAGLI EI*

O modo inicial é descrito ao lado do título da tela. No exemplo utilizado, o título da tela é 'Cadastro de Profissionais', e o modo de operação inicial está ao lado do título e entre parênteses. No exemplo acima, a descrição do modo é 'consultando'. Podem existir casos em que o cadastro será aberto em modo de 'navegando'.

No modo de consulta, é possível informar valores aos campos disponibilizados para que o sistema faça uso dos mesmos como critérios de pesquisa. Após informar valor(es) ao(s) campo(s) que deseja fazer a pesquisa, você poderá clicar no botão 'Executar Consulta' para que o sistema consulte os registros correspondentes ao critério de pesquisa informado. Para retornar todos os registros do cadastro, basta não informar valor algum aos campos e clicar em 'executar consulta'.

Após a execução da consulta, o modo de visualização da tela é alterado para 'Navegando' e os registros do cadastro que obedecerem o critério de pesquisa definido serão visualizados em uma grade.

#### 1.4.4 Incluindo Registros

Para criar um novo registro, clique no botão 'Novo'. A tela do cadastro tomará a forma de um formulário de entrada de dados, como mostra a imagem a seguir:

Sistema Ajuda

Salvar Cancelar

**SAGLI**

Projeto

Faturamento

Cadastros

Estabelecimentos

Fornecedor

Profissionais

Indicadores - Laboratórios

Produtos

Laboratório Recurso

Objetos de P&D

Relatórios

Controle de Acesso

Configurações

**Cadastro de Profissionais (Cadastrando)**

Nome do Profissional

E-mail

E-mail não informado

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

Não

Data Admissão Data Desligam.

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

Cadastro de Profissionais

*Incluindo um Registro em um Cadastro*

O modo de inclusão fica identificado na tela pelo texto 'Cadastrando' escrito entre parênteses ao lado do título da tela, como mostra o exemplo.

### ***Navegação pela Tela***

O cursor estará focalizado no primeiro campo disponível da tela. Pode-se navegar pelos campos para frente e para trás, respectivamente, com as teclas <TAB> e <SHIFT>+<TAB>.

### ***Incluindo Detalhamentos de Um Cadastro***

No caso de um determinado cadastro possuir um ou vários detalhamentos, eles podem ser visualizados na forma de guias identificadas com um título que dá nome ao detalhe. Um registro de um <nome da entidade de cadastro> pode possuir <n> detalhamentos: <listar as descrições dos detalhamentos do cadastro>.

Para incluir uma <descrição do detalhamento>, basta clicar no botão 'Novo' do respectivo detalhe ou apenas selecionar o detalhe; será disponibilizado um formulário de entrada de dados.

## **1.4.5 Salvando Registros**

Após preencher os dados para inclusão, ou ter feito alterações em um registro existente em um cadastro, para salvar o registro clique em 'Salvar'.

Se no momento de salvar o registro, ocorrer algum erro, quer seja de validação de dados ou crítica do próprio banco de dados, será emitida uma mensagem. Caso algum campo necessite de

preenchimento, e este esteja vazio ou sem um valor definido, o sistema irá emitir mensagens avisando o usuário de que a operação precisa ser concluída.

A validação dos campos do registro ocorre na ordem em que os mesmos aparecem no formulário de dados. Caso o registro satisfaça os critérios de validação estabelecidos pela tela de cadastro, o registro é salvo e a tela volta ao modo de grade, listando os registros do cadastro.

### 1.4.6 Editando Registros

Para editar um registro, basta selecioná-lo e efetuar um duplo-clique ou clicar no botão 'Editar'. Neste momento, o sistema irá dispor os dados do registro na forma de um formulário, onde o usuário poderá fazer as devidas alterações do registro, como mostrado a seguir:

The screenshot displays the 'Cadastro de Profissionais (Editando)' form within the SAGLI system. The interface includes a top navigation bar with 'Sistema' and 'Ajuda' menus, and a left sidebar with various system modules. The main form area is titled 'Cadastro de Profissionais (Editando)' and contains the following fields and options:

- Nome do Profissional:** Dayvison Lemos
- E-mail:** idemos@fpf.br
- Email não informado
- Repres. Legal ?**: Não
- Regime de dedicação em Projeto de P&D:** Parcial
- Data Admissão:** 7/8/2006
- Data Desligam.:** / /
- Dados de Identificação:**
  - RG / \* Passaporte:** 48957826
  - CPF / \* Código Profissional:** 75896585905
  - País Emissor:** Brasil
  - Estado Emissor:** Amazonas
  - Órgão Emissor:** SESEG
- \* Para os casos de profissional estrangeiro**

At the bottom of the form, there are tabs for 'Dados de Identificação', 'Dados Complementares', and 'Histórico de Funções'. The current view is 'Dados de Identificação'.

*Abrindo um registro de um cadastro para edição*

#### ***Editando Detalhamentos de Um Registro***

No caso de um determinado registro possuir um ou vários detalhamentos, eles podem ser visualizados na forma de guias identificadas com um título que dá nome ao detalhe. No exemplo acima, o registro de um Profissional poderá possuir 3(três) detalhamentos: dados de identificação, dados complementares, e histórico de funções.

Para alterar um <descrição do detalhamento de exemplo>, basta clicar no botão 'Editar' do respectivo detalhe ou apenas selecionar o detalhe, e os dados do mesmo serão disponibilizados também na forma de um formulário.

### 1.4.7 Excluindo Registros

Ao excluir um registro, a tela de cadastro poderá fazer algumas verificações para a validação da operação. Caso o registro não satisfaça condições válidas para ser excluído, quer seja de

consistência dos dados ou verificações impostas pelo banco de dados, o sistema emitirá uma mensagem.

Em algumas telas, dependendo do tipo de cadastro/operação desempenhada, a opção de exclusão pode estar visível ou ficar oculta, impedindo a sua utilização, de acordo com regras de negócio do sistema.

#### 1.4.8 Assistentes

Algumas operações de cadastro e registro de lançamentos no sistema SAGLI EI serão orientadas por meio de assistentes (ou wizards).


Estes assistentes tem como objetivo orientar o usuário no preenchimento correto das informações, através de uma abordagem passo-a-passo.

A cada passo percorrido em um assistente com o botão 'Avançar', este validará as informações do mesmo, verificando inconsistências no preenchimento de campos, tabelas, etc. e, caso nenhum problema de inconsistência ou validação de dados tenha sido encontrado, prossegue-se para o passo seguinte.

Alguns assistentes podem apresentar um passo com o botão 'Resumo'. Isto significará que, no próximo e último passo, será mostrado um resumo das operações que foram feitas pelo usuário durante os passos do assistente. Com base neste resumo, o usuário poderá finalizar a operação, onde teremos um botão 'Concluir' ou 'Finalizar'.

Caso o usuário queira revisar informações contidas em passos anteriores de um assistente, poderá recorrer ao botão 'Voltar' ou 'Retornar'. O botão 'Cancelar' fechará o assistente e, conseqüentemente, a operação em que se estava atuando na tela (uma inclusão ou alteração de dados).

#### 1.4.9 Importar Dados

Nas telas onde existir o botão  Importar Dados o sistema permitirá a importação de dados a partir de um documento xml, o modelo é pré-estabelecido na janela do assistente de importação. Para este guia vamos utilizar a importação de Profissionais como exemplo.

Modelo de xml de profissionais

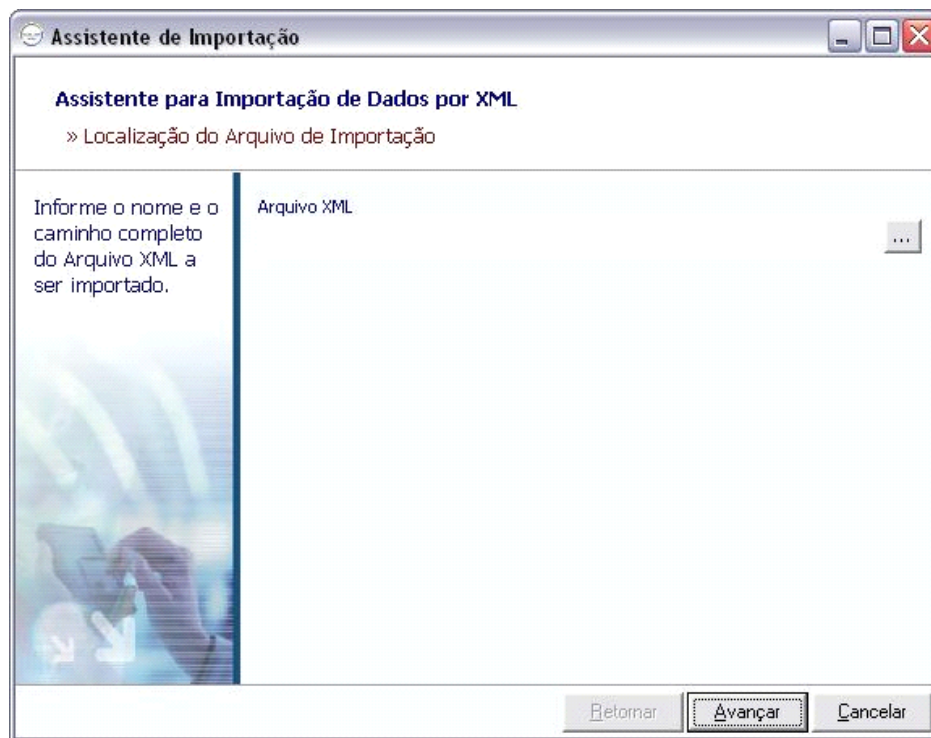
```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" standalone="yes"?>
<records>
  <record>
    <Nome>João de Oliveira Vianna</Nome>
    <EMail>jvianna@fpf.br</EMail>
    <Data-Admissao>01/10/2004</Data-Admissao>
    <Data-Desligamento></Data-Desligamento>
    <RG-Passaporte>16895489</RG-Passaporte>
    <RG-Orgao-Emissor>Seseg</RG-Orgao-Emissor>
    <CPF-CodProfissional>78568374204</CPF-CodProfissional>
    <Estado-Emissor-Doc-Identidade>Amazonas</Estado-Emissor-Doc-Identidade>
    <Observacao>Um colaborador exemplar</Observacao>
    <Rep-Legal>Não</Rep-Legal>
    <Regime-Dedicacao>Parcial</Regime-Dedicacao>
    <historico-funcoes>
      <record>
        <funcao>Programador de Computador</funcao>
```

```
<data-inicial>01/10/2004</data-inicial>  
  <data-final></data-final>  
  </record>  
</historico-funcoes>  
</record>  
</records>
```

Na pasta cadastro, abrir o módulo "Profissionais" e na tela de cadastro de profissionais clicar no botão importar dados. O sistema abre um assistente de importação de xml, tela de boas vindas, clicar em avançar.

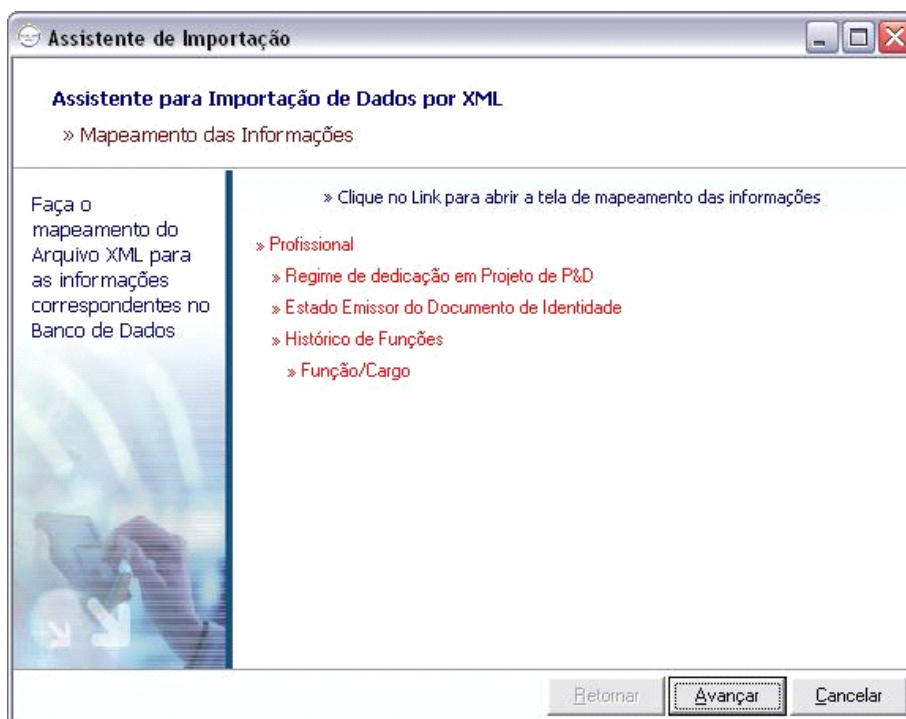
A segunda tela mostra o modelo de xml que deverá ser seguido, este modelo é diferente em cada módulo, é possível copiar este exemplo. Clicar em avançar.

Na terceira tela, selecionar o arquivo xml para importação. O assistente ajuda no mapeamento dos campos passo a passo.



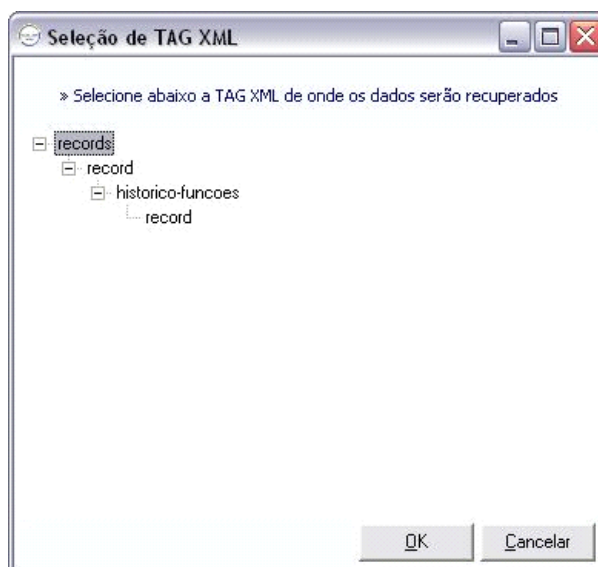
Importar XML de Profissionais

Após selecionar o arquivo e avançar, o sistema mostra os campos do xml, chegou à hora de mapear cada um para sincronizá-los com os campos no sistema.



Importar XML de Profissionais

Os links em vermelho indicam que nenhum campo foi mapeado, vamos começar clicando em profissionais.



Importar XML de Profissionais

Clicar em record, que é o sub-nó onde se encontram os dados pessoais do profissional.

Campo do Sistema	Campo do XML	Valor Padrão	Ignorar
Nome do Profissional	Selecione uma das opções		<input type="checkbox"/>
E-Mail	Selecione uma das opções		<input type="checkbox"/>
Data de admissão	Selecione uma das opções		<input type="checkbox"/>
Data de Desligamento	Selecione uma das opções		<input type="checkbox"/>
RG ou Passaporte(Estrangeiro)	Selecione uma das opções		<input type="checkbox"/>
CPF ou Código Profissional(Estrangeiro)	Selecione uma das opções		<input type="checkbox"/>
Observações sobre o profissional	Selecione uma das opções		<input type="checkbox"/>
Órgão Emissor	Selecione uma das opções		<input type="checkbox"/>
Não possui email	Selecione uma das opções		<input type="checkbox"/>
Justificativa (Email)	Selecione uma das opções		<input type="checkbox"/>

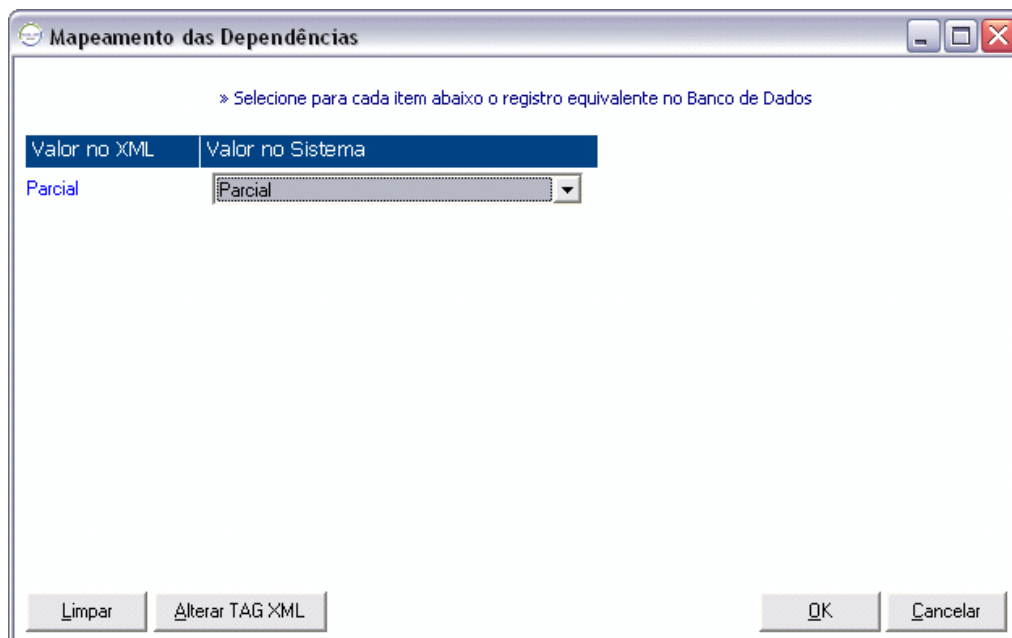
Importar XML de Profissionais

A primeira coluna, da esquerda, mostra os campos do sistema para o cadastro de Profissionais. A coluna do meio deve ser mapeada vinculando cada campo do xml com os campos do sistema, alguns campos podem não existir no xml ou estar vazio, para estes casos marcar a opção ignorar campo ou informar um valor padrão para o campo no sistema. Ao finalizar o mapeamento deste nó, clicar no botão ok.

- Clicar no link regime de dedicação em P&D
- Uma janela é aberta para selecionar o campo no XML correspondente a essa informação

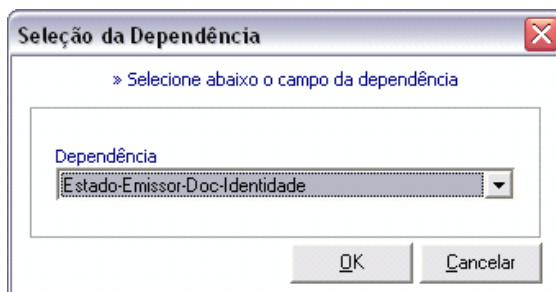
Importar XML de Profissionais

Ao clicar no botão ok, é exibida uma janela semelhante a anterior onde a coluna da esquerda mostra os campos do sistema para o cadastro de Profissionais. A coluna do meio deve ser mapeada vinculando o campo do xml com o campo do sistema, clicar no botão ok ao finalizar o mapeamento.



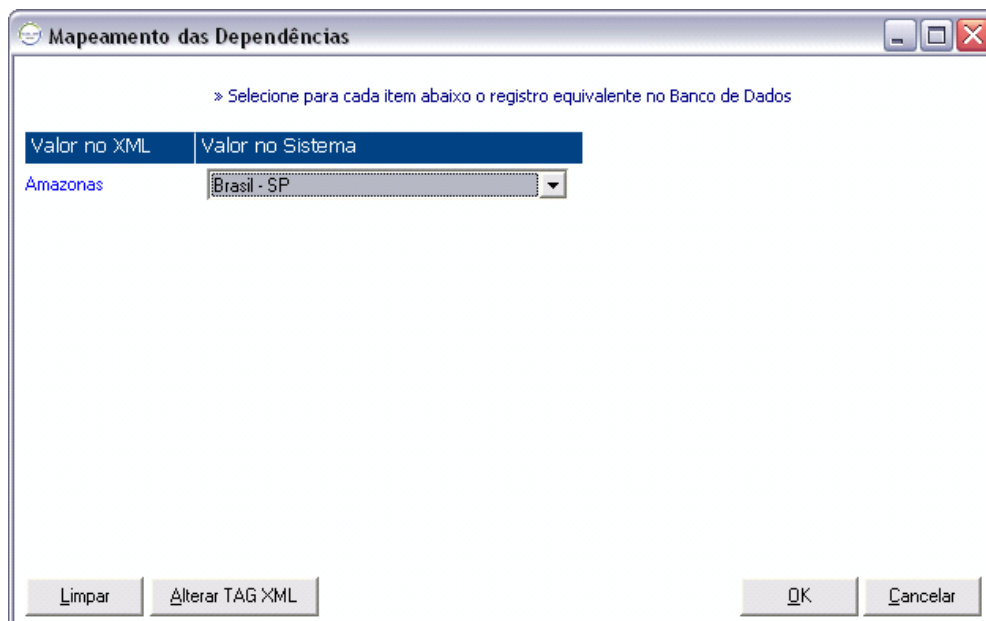
Importar XML de Profissionais

Clicar no link estado emissor do documento de identidade, na janela é aberta para selecionar o campo no XML correspondente a essa informação.



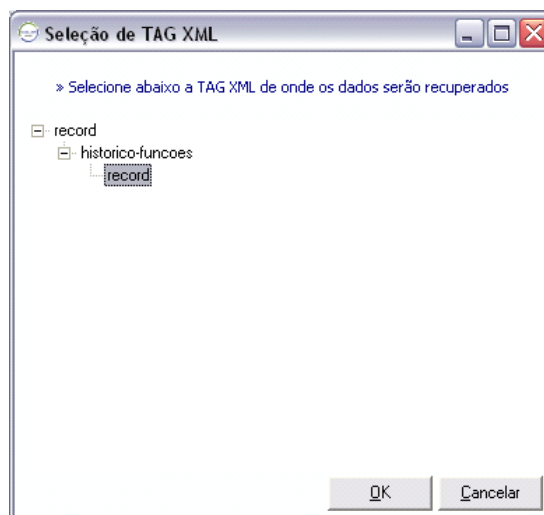
Importar XML de Profissionais

Ao clicar no botão ok, é exibida uma janela semelhante a anterior onde à coluna da esquerda mostra os campos do sistema para o cadastro de profissionais. A coluna do meio deve ser mapeada vinculando o campo do xml com o campo do sistema, clicar em ok ao finalizar o mapeamento.



Importar XML de Profissionais

Clicar no link histórico de funções.



Importar XML de Profissionais

Clicar em record no nó historico-funcoes.

Campo do Sistema	Campo do XML	Valor Padrão	Ignorar Campo
Data inicial	Selecione uma das opções		<input type="checkbox"/>
Data final	Selecione uma das opções		<input type="checkbox"/>

Importar XML de Profissionais

É exibida uma janela semelhante a anterior onde à coluna da esquerda mostra os campos do sistema para o cadastro de Profissionais. A coluna do meio deve ser mapeada vinculando o campo do xml com o campo do sistema. Clicar no botão ok ao finalizar o mapeamento. Clicar no link função-cargo, uma janela é aberta para selecionar o campo no XML correspondente a essa informação.

Selecione abaixo o campo da dependência

Dependência

funcao

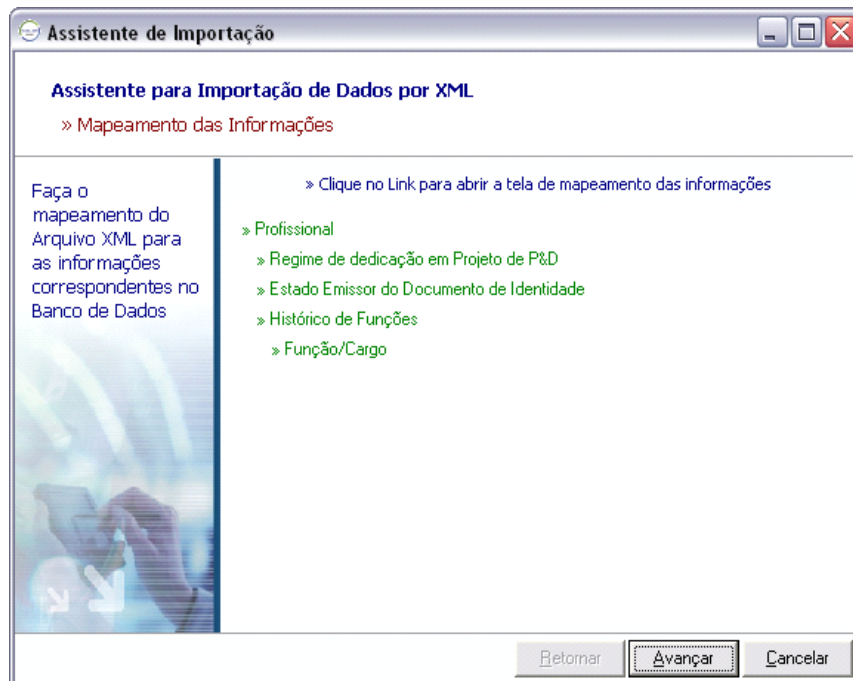
Importar XML de Profissionais

Ao clicar no botão ok, é exibida uma janela semelhante a anterior onde a coluna da esquerda mostra os campos do sistema para o cadastro de Profissionais. A coluna do meio deve ser mapeada vinculando o campo do xml com o campo do sistema. Clicar no botão ok ao finalizar o mapeamento.



Importar XML de Profissionais

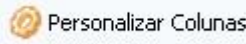
Ao final do mapeamento de todos os campos, todos os links devem estar verdes.





Importar XML de Profissionais

Clicar em avançar e clicar no botão Iniciar importação, o sistema faz a importação dos arquivos, e mostra um histórico da importação feita. Clicar em concluir para finalizar a operação.

### 1.4.10 Outras Opções

A visualização dos dados em forma de grade pode ser configurada através do botão . Com este botão, quando disponível, você poderá configurar as colunas que você necessita visualizar, dentro das que estão disponibilizadas pelo cadastro.

Se o cadastro também disponibilizar, é possível fazer a impressão dos dados na forma de um simples relatório, através do botão . O relatório irá imprimir os dados usando o layout atual da grade.

Caso seja necessário manipular os dados do cadastro em outro aplicativo, o cadastro pode disponibilizar uma opção de exportação desses dados através do botão .

Dependendo do tipo de cadastro, estas opções poderão ou não estar habilitadas. Na maioria dos casos, todas estas opções estão disponíveis.

## 1.5 Projetos

### 1.5.1 Visão Geral

Este módulo é responsável pelo gerenciamento dos projetos mantidos pela empresa e que serão beneficiados pela Lei de Informática. Neste módulo é possível cadastrar projetos, registrar atividades, convênios firmados, pessoas envolvidadas, além de registrar e controlar a movimentação financeira dos projetos.

### 1.5.2 Projetos

Esta tela é responsável pelo cadastramento dos projetos a serem incentivados pela empresa através da Lei de Informática.

#### ***Incluindo Projetos***

Ao incluir um novo projeto, os seguintes dados devem ser lançados:

- Nome ou descrição do projeto;
- Tipo de atividade;
- Programa da empresa selecionado para estar associado ao projeto;
- Período de execução (data inicial e data final);
- Modo de execução do projeto;
- Programa da empresa ao qual o projeto está vinculado.
- O código único do projeto\*.

Abaixo, ilustra-se um exemplo de cadastramento de um projeto.

*Exemplo de Cadastramento de Um Projeto no Sistema SAGLI EI*

Juntamente com estes dados, é possível vincular as empresas/instituições relacionadas ao projeto, bem como anexar e organizar documentos relacionados ao projeto, para enriquecer as suas definições.

\*O campo código único é utilizado quando o projeto é executado em parceria com uma ou mais empresas/instituições, o mesmo é utilizado da seguinte forma: Após cadastrar o projeto no sistema a empresa/instituição pode gerar o código único, clicando no botão com o mesmo nome, neste momento o SAGLI EI realiza uma conexão com os servidores da Suframa, onde é gerado o código único que identifica o projeto e neste momento são enviados e-mails para as empresas parceiras no projeto informando que o mesmo foi cadastrado junto a Suframa e que já possui o código único. Desta forma as empresas parceiras não devem fazer uma conexão para gerar um novo código, basta apenas preencher o campo com o código recebido no e-mail. Este código será utilizado pelo sistema SAGLI MAS, que fica localizado na Suframa, para consolidar as informações enviadas pelas empresas e instituições parceiras em um unico projeto.

*NOTA: Caso um programa prioritário seja associado ao projeto, este deve estar obrigatoriamente associado a um Plano P&D.*

### ***Empresas/Instituições e Anexos***

A tela de projetos possui 2(duas) guias de detalhamento. A primeira permite cadastrar as empresas que estão relacionadas com o projeto. E a segunda guia permite efetuar o controle e organização de documentos relacionados ao projeto, no sentido de enriquecer a própria documentação existente do mesmo.

Qualquer tipo de documento pode ser anexado ao projeto: documentos do Microsoft Word, planilhas de cálculo do Microsoft Excel, fotos, figuras, gráficos, slides, apresentações no formato

Microsoft PowerPoint, etc. Enfim, qualquer tipo de documentação que vise esclarecer o propósito do projeto pode ser anexado e organizado em categorias, identificadas por pastas como de forma similar ao uso do Windows Explorer, do Microsoft Windows.

### 1.5.3 Projeto de Programa Prioritário

Neste módulo serão cadastrados os projetos da empresa que estarão ligados a um programa prioritário do Governo Federal. O cadastramento de um projeto de programa prioritário é orientado por um assistente. No primeiro passo, ilustrado na figura abaixo, o usuário deve selecionar o programa prioritário, tipo de atividade, o programa(cadastrado no sistema) que será vinculado com este registro, as datas do projeto e o modo de execução.

Ajuda

Ajuda...

Selecione um Programa Prioritário.

Selecione o Programa Prioritário

Tipo de Atividade do Projeto

Programa

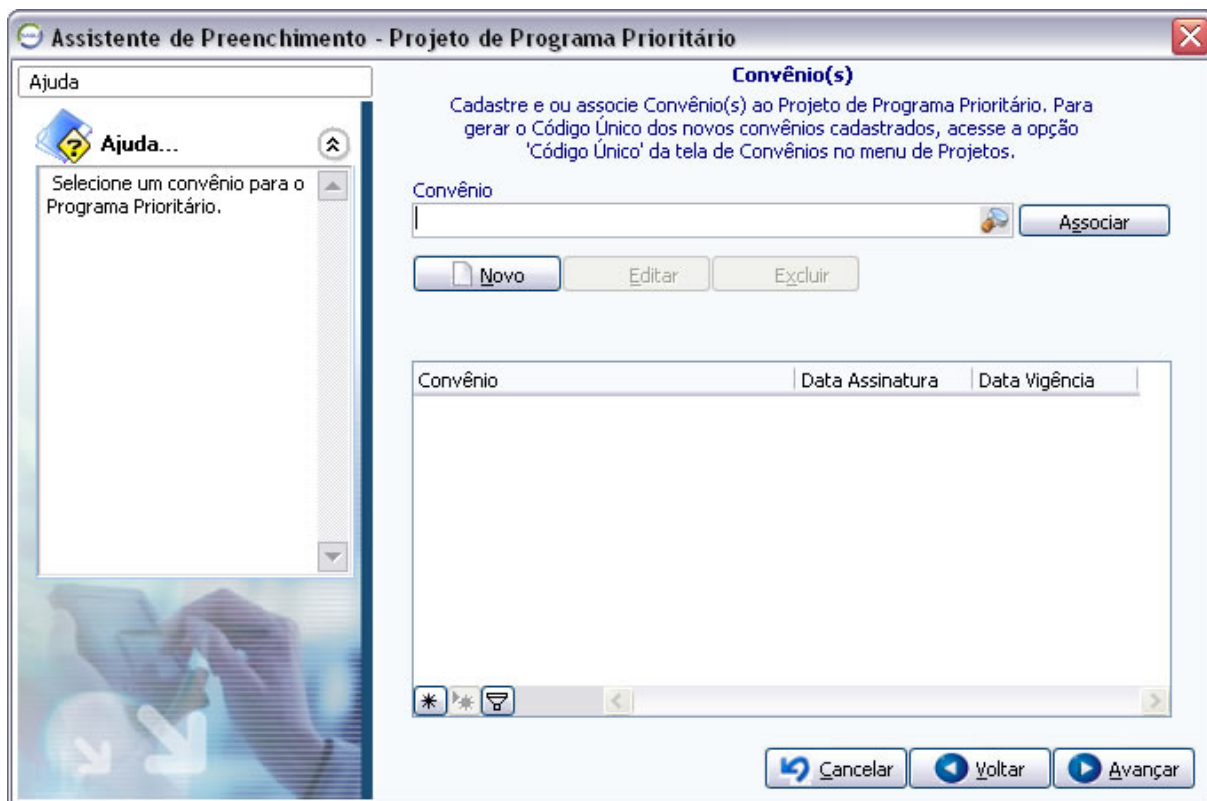
Data Início Prog. Data Fim Prog. Data Inicial Data Final

Modo de Execução

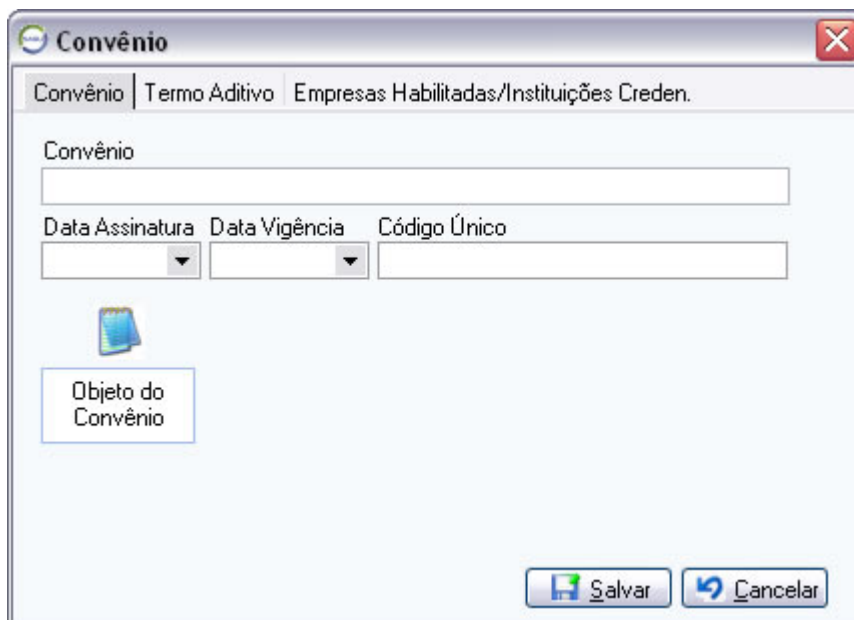
Cancelar Avançar

Programa Prioritário

Neste assistente é possível a associação de Convênios e Movimentações previamente cadastrados ou o cadastro de novos através do assistente.



Associação de Convênios através do Projeto do Programa Prioritário



Cadastro de Convênios através do Projeto do Programa Prioritário

É possível incluir movimentações financeiras para repasses efetuados através do assistente de programa prioritário, ou cadastrar uma nova [movimentação](#) a partir do botão "novo".

Assistente de Preenchimento - Projeto de Programa Prioritário

Ajuda

Ajuda...

**Movimentações**  
Cadastre Movimentação(ões) ao Projeto de Programa Prioritário

Novo Editar Excluir

Descrição	Valor	Data

Cancelar Voltar Avançar

*Incluindo Movimentações através do Projeto do Programa Prioritário*

Assistente de Preenchimento - Projeto de Programa Prioritário

Ajuda

Ajuda...

**:: Resumo ::**

Verifique os principais dados preenchidos, se houver alguma modificação a ser feita você pode voltar para alterar o dado a ser modificado.

Programa Prioritário Programa TV Digital Interativa

**:: Convênios ::**

Convênio	Data Assinatura	Data Vigência

Valor Total dos Repasses R\$ 0,00

Cancelar Voltar Finalizar

Finalizando o Cadastro de Projeto do Programa Prioritário através do assistente.

### 1.5.4 Fases do Projeto

Nesta tela são definidas as fases do projeto. Esta etapa é como um *follow-up* das etapas que o projeto terá ao longo do seu período definido (vide cadastro de [Projetos](#)).

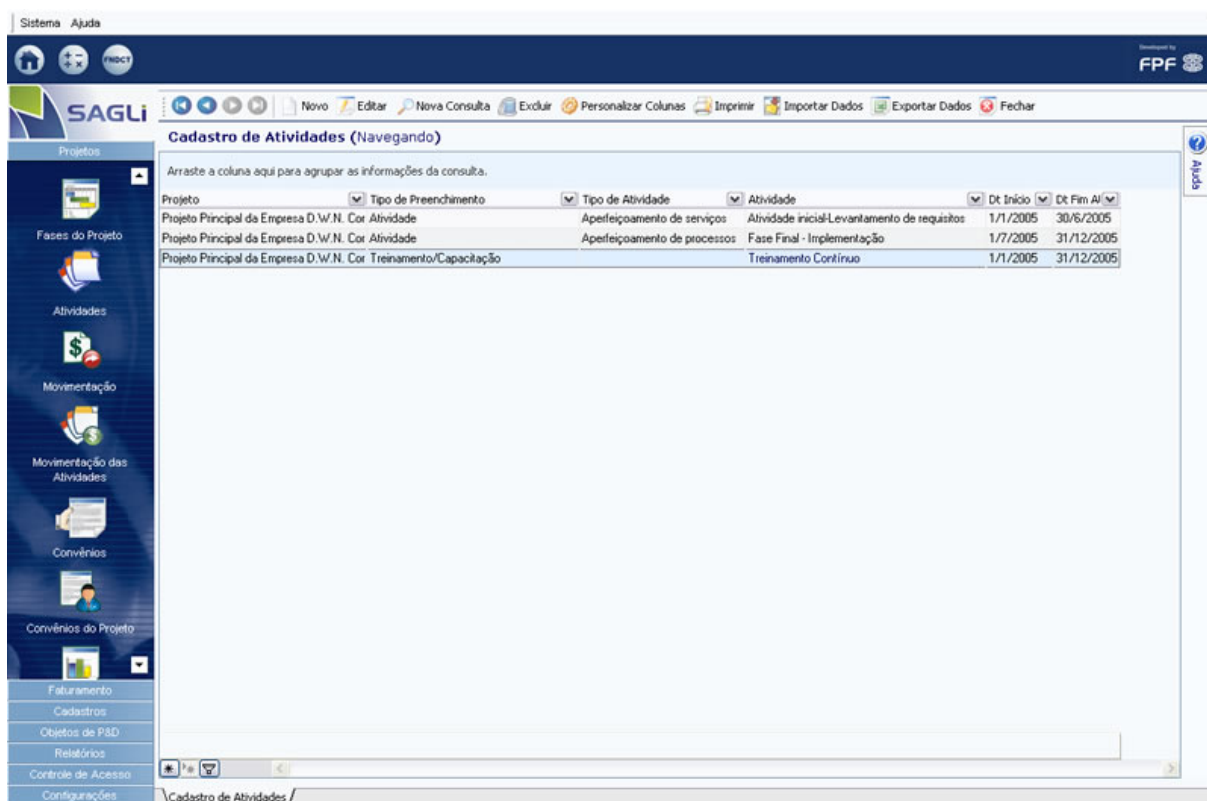
The screenshot shows the 'Cadastro de Fases do Projeto (Cadastrando)' screen. It features a sidebar on the left with icons for 'Projetos', 'Projeto de Programa Prioritário', 'Fases do Projeto', 'Atividades', 'Movimentação', and 'Movimentação das Atividades'. The main content area has a title bar with 'Sistema Ajuda' and 'FPF' logo. Below the title bar, there are 'Salvar' and 'Cancelar' buttons. The form includes a 'Projeto' dropdown, 'Data Inicial' and 'Data Final' dropdowns with '<selecione projeto>' as placeholders, and a 'Descrição da Fase' text field. Below these are four date dropdowns: 'Dt. Ini. prevista', 'Dt. final prevista', 'Data inicial real', and 'Data final real'. A large text area for 'Descrição da Atividade' is at the bottom, with a dropdown menu above it. A 'Salvar' button is located at the bottom right of the main area.

Tela Inicial do Cadastro de Fases do Projeto

Após ter feito o cadastro das [Atividades](#), aqui elas podem ser associadas à fase, de forma a organizar o que será feito em cada etapa do projeto. Ao solicitar a adição de uma atividade na área de detalhe, será disponibilizado um campo de *lookup* onde serão listadas todas as atividades cadastradas. Para incluir a atividade, selecione uma atividade das que estiverem sendo listadas e clique no botão 'salvar' da área de detalhe.

### 1.5.5 Atividades

Nesta tela serão registradas todas as atividades relacionadas ao projeto. Na tela abaixo é listado todas as atividades de todos os projetos em uma grade.



Sistema Ajuda

SAGLI

Novo Editar Nova Consulta Excluir Personalizar Colunas Imprimir Importar Dados Exportar Dados Fechar

**Cadastro de Atividades (Navegando)**

Arraste a coluna aqui para agrupar as informações da consulta.

Projeto	Tipo de Preenchimento	Tipo de Atividade	Atividade	Dt Início	Dt Fim At
Projeto Principal da Empresa D.W.N. Cor	Atividade	Aperfeiçoamento de serviços	Atividade inicial-Levantamento de requisitos	1/1/2005	30/6/2005
Projeto Principal da Empresa D.W.N. Cor	Atividade	Aperfeiçoamento de processos	Fase Final - Implementação	1/7/2005	31/12/2005
Projeto Principal da Empresa D.W.N. Cor	Treinamento/Capacitação		Treinamento Contínuo	1/1/2005	31/12/2005

Fases do Projeto

Atividades

Movimentação

Movimentação das Atividades

Convênios

Convênios do Projeto

Faturamento

Cadastros

Objetos de PSD

Relatórios

Controle de Acesso

Configurações

Cadastro de Atividades

Figura 1. Cadastro de Atividades Listando os Registros de Todos os Projetos

A entrada e edição dos dados das atividades são orientadas por um assistente. No primeiro passo, são informados os dados básicos da atividade: Projeto, Tipo de Atividade e o Período que a mesma será executada. Também é marcado o tipo de preenchimento, que pode ser atividade ou treinamento/capacitação - Para este caso deve-se informar a quantidade de horas para o treinamento/capacitação. Isto está bem ilustrado na figura abaixo.

Ajuda

Assistente de Preenchimento - Atividade

Bem Vindo ao Assistente de Preenchimento ::

Este assistente irá auxiliá-lo no cadastro de uma nova Atividade. Siga as Instruções na tela para o preenchimento correto.

Seleção o Projeto Data Inicial    Data Final

Seleção o Tipo de Preenchimento

Atividade     Treinamento/Capacitação

Tipo de Atividade

Entre com a Data Inicial e a Data Final da Atividade

Início    Fim

Cancelar    Avançar

Figura 2. Passo Um: Informações Básicas da Atividade

No próximo passo, deve-se informar uma descrição para a atividade e fazer anotações gerais que se façam necessárias a respeito da mesma.

Para as anotações, existem três ícones ilustrando um bloco de notas para as observações 'Justificativa', 'Descrição' e 'Resultados'. Ao clicar em uma dessas observações, se abrirá uma janela no formato de um editor de textos, onde poderão ser feitas anotações gerais pertinentes ao tipo de observação selecionado.

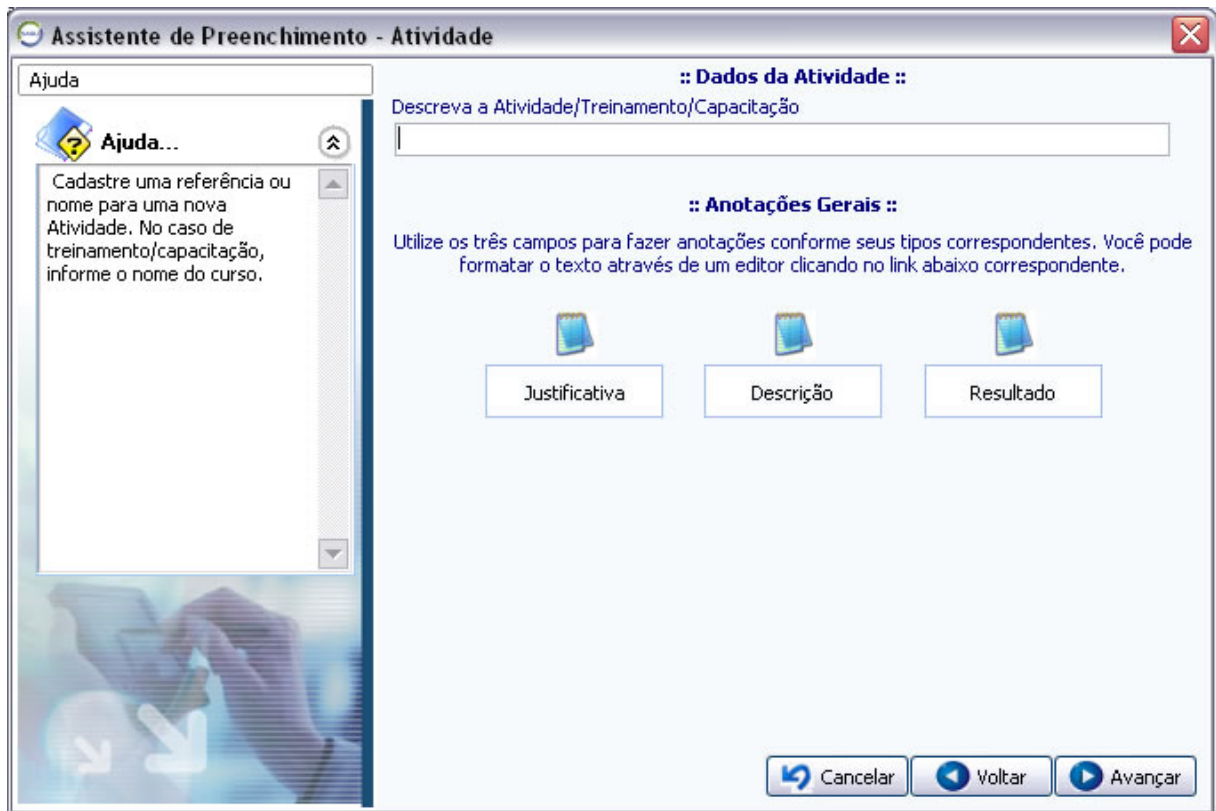


Figura 3. Passo Dois: Informações Descritivas da Atividade

O passo seguinte é a definição das fases da atividade, como ilustra a figura abaixo. Existe um período definido para cada fase.

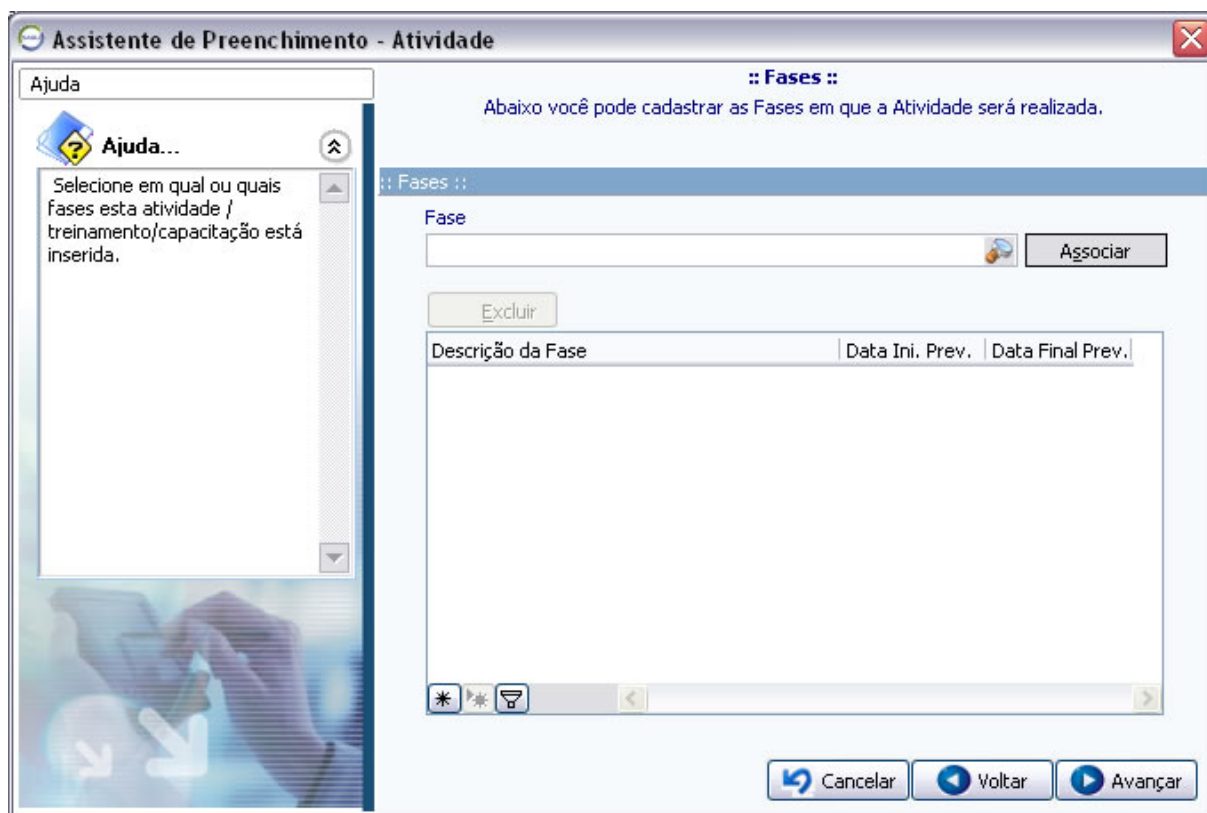


Figura 4. Passo Quatro: Inclusão de Fases a Atividade

O passo seguinte é a definição dos profissionais que estarão envolvidos com a atividade, para isso é necessário clicar no botão inserir profissionais, como ilustra a figura abaixo. Para cada profissional incluído na atividade, defina a quantidade de horas e o tipo de participação do profissional na atividade.

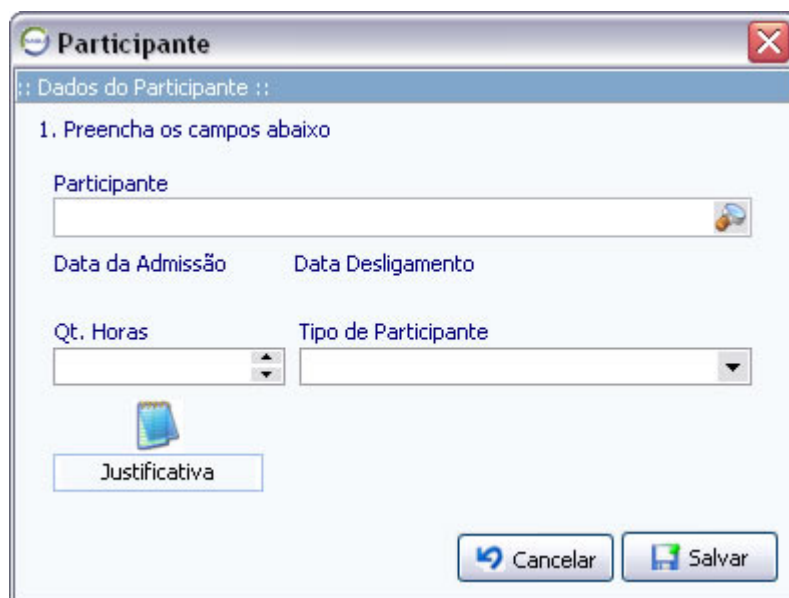


Figura 6. Passo Cinco: Definindo os Profissionais Envolvidos com a Atividade

No último passo, é exibida uma tela de resumo da operação de cadastramento/edição dos dados da atividade para que o usuário as verifique e, caso julgue necessário, retorne com o botão 'Voltar' a fim de retificar os dados informados nas etapas anteriores. O resumo é ilustrado na figura a seguir.

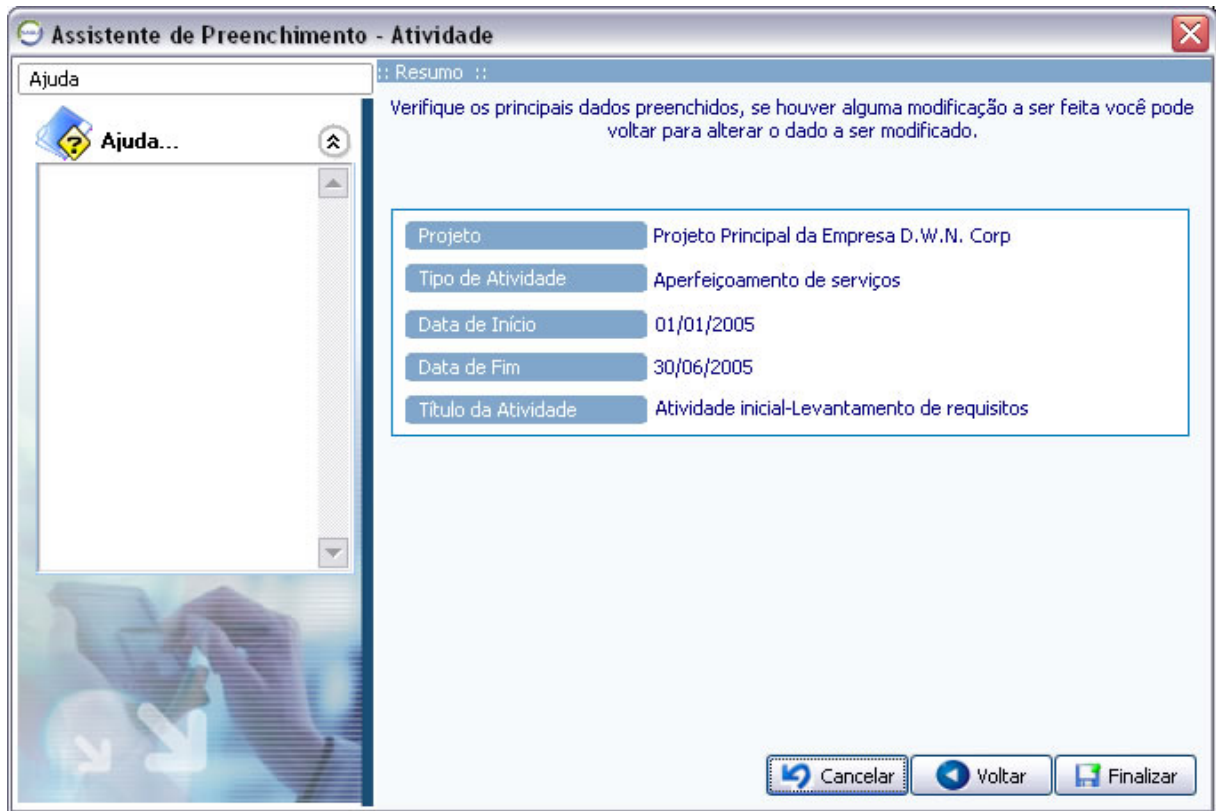
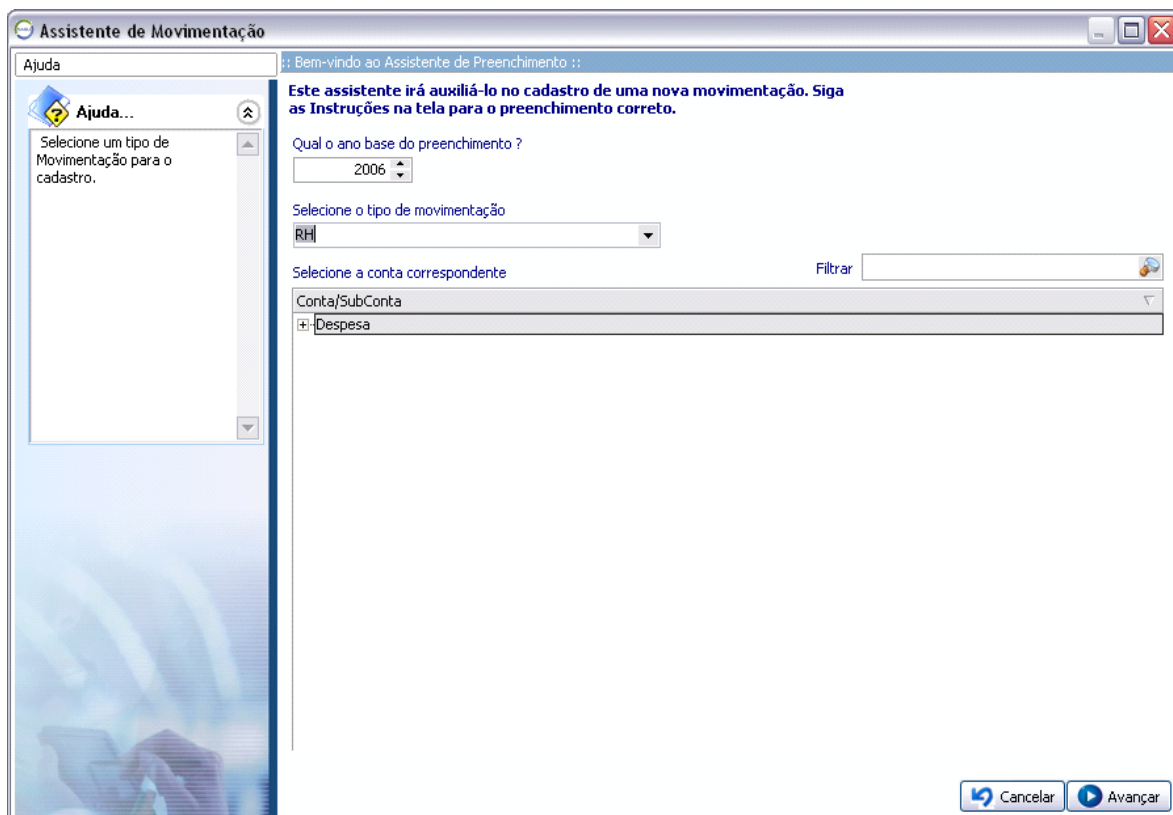


Figura 7. Último Passo: Resumo das Informações da Atividade

### 1.5.6 Movimentação

Nesta tela, são cadastradas todas as movimentações financeiras que ocorrerem em um projeto, qualificando o tipo de movimentação e a conta/sub-conta adequada. As informações de movimentação são cadastradas e editadas por meio de um assistente.



Lançar Movimentações

A as telas que se seguem são diferentes para cada tipo de movimentação:

Tipos de movimentação:

- Livros e Periódicos:
  - Informar uma descrição para esta movimentação.
  - Informar a data desta movimentação.
  - Clicar em avançar.
  - Informar os livros/periódicos.
  - É possível informar uma justificativa para movimentação.
  - Clicar em avançar.
- Materiais de Consumo:
  - Informar uma descrição para esta movimentação.
  - Informar a data desta movimentação.
  - Clicar em avançar.
  - Informar os Materiais de Consumo.
  - É possível informar uma justificativa para movimentação.
  - Clicar em avançar.
- Obras Civis:
  - Informar uma descrição para esta movimentação.
  - Informar a data desta movimentação.
  - Clicar em avançar.
  - Informar a situação atual.
  - Informar as realizações.
  - É possível informar uma justificativa para movimentação.
  - Clicar em avançar.
- Programa de Computador ou Equipamentos:

- Informar uma descrição para esta movimentação.
  - Informar a data desta movimentação.
  - Clicar em avançar.
  - Selecionar a forma de apropriação (para o caso de a forma de apropriação ser Aquisição é necessário informa a nota fiscal).
  - É possível informar uma justificativa para movimentação.
  - Clicar em avançar.
- RH:
  - Informar uma descrição para esta movimentação.
  - Informar a data inicial e final desta movimentação.
  - Informar o valor da movimentação.
  - Informar a quantidade de horas.
  - Clicar em avançar.
  - Quando a movimentação for do tipo 'RH', será mostrada a tela de cálculo das horas de dedicação do profissional aos projetos, tendo como informação a quantidade de horas de participação nas atividades dos projetos dentro do período da movimentação. O SAGLI irá calcular as horas usadas efetivamente pelo profissional em cada atividade, considerando o período da movimentação, o período da atividade, a data de admissão e a data de desligamento do profissional.

**Assistente de Movimentação**

**Cálculo das Horas Dedicadas aos Projetos**

O SAGLI calcula as horas dedicadas às atividades em cada Projeto dentro do período informado nesta Movimentação, considerando a Data de Admissão e Desligamento do profissional da Empresa/Instituição, além do período da Movimentação.

Atividades Executadas no Período da Movimentação ::

Período da Movimentação: 01/01/2006 a 31/12/2006.

Início	Fim	Atividade	Hrs Disponíveis	Hrs Usadas	% Uso	Diferença
- Projeto : PIB-H/044/2004 (Horas Usadas = 200,00 hr(s))						
1/1/2006	31/3/2006	Atividade Projeto 2 do primeiro tri	200,00 hr(s)	200,00 hr(s)	100,00 %	0,00 hr(s)
			200,00 hr(s)	200,00 hr(s)		0,00 hr(s)
+ Projeto : PIB-H/052/2004 (Horas Usadas = 200,00 hr(s))						
+ Projeto : PIB-H/053/2004 (Horas Usadas = 200,00 hr(s))						
+ Projeto : PIB-H/065/2004 (Horas Usadas = 200,00 hr(s))						
			800,00 hr(s)	800,00 hr(s)		0,00 hr(s)

Atividade Selecionada: Atividade Projeto 2 do primeiro trimestre

Data de Admissão RH: 01/01/2004 Data de Desligamento RH: « Não Info. »

Início RH na Atividade: 01/01/2006 Fim RH na Atividade: 31/03/2006

Hrs. da Atividade:		Hrs. Disponíveis:		Hrs em Outras Movimentações:	
200,00 hr(s)		200,00 hr(s)		0,00 hr(s)	
Hrs. Usadas		% Uso:		Alterado pelo Usuário:	
200,00 hr(s)		100,00 %			Não.

Planilha de Horas do RH

Legendas

Cancelar Voltar Avançar

- Lançar Movimentações
  - É possível informar uma justificativa para movimentação
  - Clicar em avançar.
- Repasses Recebidos:
  - Informar uma descrição para esta movimentação.
  - Selecionar um tipo de repasse.

- Informar a data desta movimentação.
- Clicar em avançar.
- Informar o código do banco, da agência e a conta.
- É possível informar uma justificativa para movimentação.
- Clicar em avançar.
- Repasses Efetuados:
  - Informar uma descrição para esta movimentação.
  - Selecionar um tipo de repasse.
  - Informar a data desta movimentação.
  - Clicar em avançar
  - Informar o código do banco, da agência e a conta.
  - É possível informar uma justificativa para movimentação.
  - Clicar em avançar.
- Serviços de Terceiros:
  - Informar uma descrição para esta movimentação.
  - Informar a data desta movimentação.
  - Clicar em avançar.
  - Vincular uma atividade com esta movimentação.
  - Clicar em avançar.
  - Informar a quantidade de horas e o numero da nota fiscal.
  - É possível informar uma justificativa para movimentação.
  - Clicar em avançar.
- Viagens:
  - Informar uma descrição para esta movimentação.
  - Informar a data desta movimentação.
  - Clicar em avançar.
  - Vincular uma atividade com esta movimentação.
  - Clicar em avançar.
  - Informar a origem e o destino da viagem.
  - É possível informar uma justificativa para movimentação.
  - Clicar em avançar.
- Outros Correlatos:
  - Informar uma descrição para esta movimentação.
  - Informar a data desta movimentação.
  - Clicar em avançar.
  - Informar os outros correlatos.
  - É possível informar uma justificativa para movimentação.
  - Clicar em avançar.
- Transferências:
  - Informar uma descrição para esta movimentação.
  - Informar a data desta movimentação.
  - Clicar em avançar.
  - É possível informar uma justificativa para movimentação.
  - Clicar em avançar.
- Treinamentos
  - Informar uma descrição para esta movimentação.
  - Informar a data desta movimentação.
  - Clicar em avançar.
  - Vincular um treinamento a esta movimentação.
  - Clicar em avançar.
  - É possível informar uma justificativa para movimentação.

- Clicar em avançar.

O próximo passo é informar os valores das partidas, no campo valor da movimentação, informar o valor total correspondente à movimentação criada. Selecionar um projeto, é possível selecionar quantos projetos for necessário, verificando o valor da movimentação, que ao final é feito o cálculo do valor das movimentações menos o total dos projetos e este valor deve ser igual a zero.

Assistente de Movimentação

Ajuda

Ajuda...  
Informe os projetos e qual o valor a ser rateado para cada um.

Valor Movimentação 0,00

:: Dados / Resumo das Partidas ::

:: Informação sobre as Partidas ::

Nova Partida Editar Salvar Apagar

Conta Destino	Valor Partida
---------------	---------------

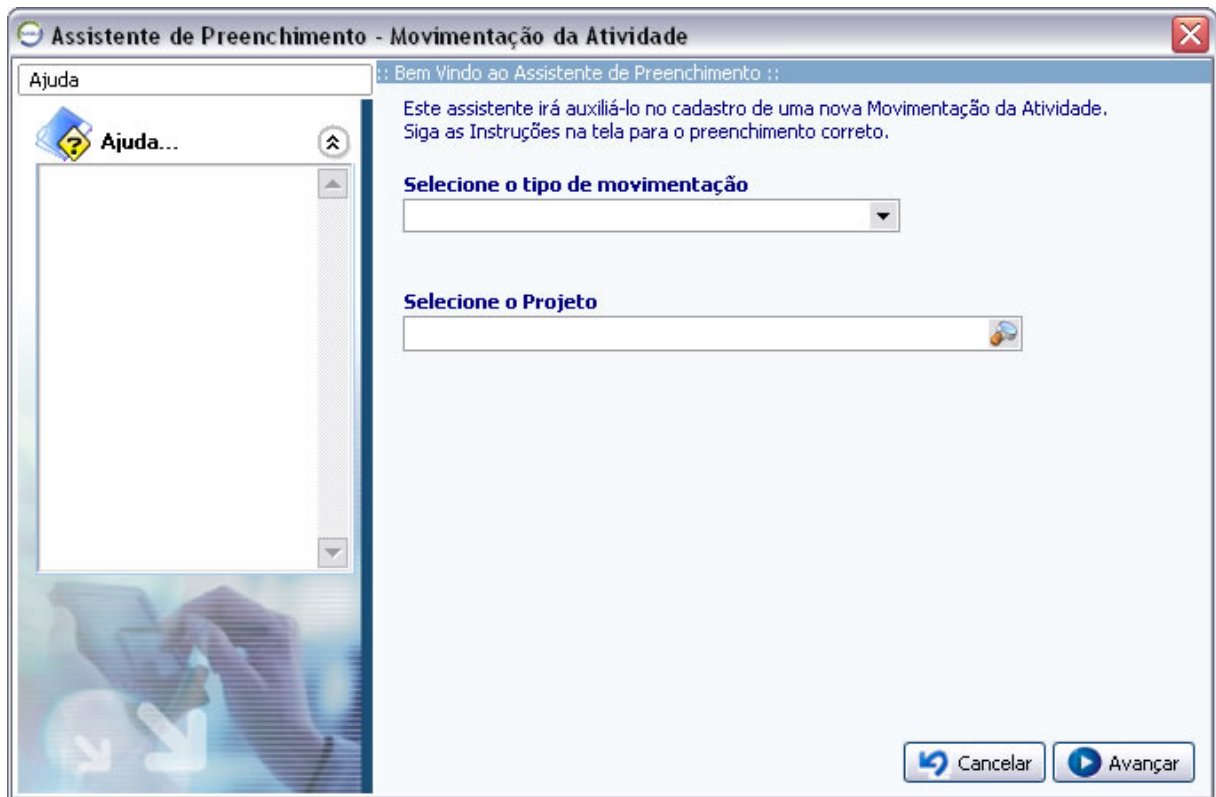
Total Movimentação 0,00  
Total Partidas 0,00  
Saldo

Cancelar Voltar Salvar

Lançar Movimentações

### 1.5.7 Movimentação das Atividades

Nesta tela são informadas as movimentações financeiras referentes às atividades do projeto. A entrada de dados dessas movimentações é orientada através de um assistente. Na figura a seguir, temos a figura do primeiro passo deste assistente.



*Passo Um: Informando o tipo de movimentação e a atividade e projeto.*

Vale ressaltar que caso não exista nenhuma atividade relacionada com o projeto selecionado, o assistente não poderá prosseguir. Deve também existir **Movimentação** cadastrada do mesmo tipo que selecionado neste primeiro passo, para que possa ser feito o registro da movimentação da atividade.

É selecionado um tipo de movimentação, e posteriormente associada com uma atividade, ao final é mostrado um resumo da operação.

### 1.5.8 Convênios

Nesta tela, serão cadastrados os convênios que são firmados pela empresa. A tela de cadastramento de convênios é ilustrada a seguir.

*Iniciando o Cadastramento de um Convênio*

Informe a descrição(ou título) do convênio, a data de assinatura e de vigência do mesmo, caso existam termos aditivos ao convênio, estes devem ser adicionados na guia de detalhe 'Termo Aditivo', conforme é ilustrado abaixo.

*Registrando termos aditivos ao convênio*

Devem ser registradas as empresas habilitadas ou instituições credenciadas regidas pelo convênio. Isto é ilustrado na figura a seguir. Estas empresas são registradas na guia 'Empresas Habilitadas/Instituições Credenciadas'. Ela oferece um campo de *lookup* onde são listadas todas as empresas disponíveis para serem adicionadas ao convênio.

Empresas Habilitadas/Instituições Credenciadas Termo Aditivo

Empresa/Instituição

Registrando empresas/instituições ao convênio

### 1.5.9 Convênios do Projeto

Nesta tela são cadastrados os convênios de um projeto. Sua forma inicial é como ilustrada a seguir.

Sistema Ajuda

SAGLI Salvar Cancelar

Convênios do Projeto (Cadastrando)

Projeto

Convênio

Termo Aditivo

Ajuda

Convênios do Projeto

Tela de Cadastramento de Convênios de Projetos

Junto aos convênios do projeto, podem existir termos aditivos que devem estar associados. Para isto, existe uma área de detalhamento onde podem ser adicionados tais termos. A figura a seguir ilustra esta inclusão de termos aditivos. Basicamente, seleciona-se um [Projeto](#) e um Termo Aditivo associado ao mesmo.

The screenshot shows a search bar with the text "Termo Aditivo" and a magnifying glass icon. Above the search bar is a toolbar with navigation icons (back, forward, search, refresh) and a file icon. The title bar of the window reads "Termos Aditivos do Projeto ::".

Indicando os Termos Aditivos do Convênio

A seleção desses campos se dá por meio de campos de *lookup*. Ao selecionar o convênio, são listados os termos aditivos disponíveis e relacionados ao convênio selecionado.

### 1.5.10 Resultados dos Projetos

Nesta tela são cadastrados os resultados dos projetos. A tela inicial de cadastro é semelhante à ilustrada a seguir.

The screenshot shows the 'Cadastro de Resultado dos Projetos (Cadastrando)' screen. The interface includes a top navigation bar with 'Sistema' and 'Ajuda' menus, and a 'FPF' logo. A sidebar on the left contains icons for 'Projetos', 'Atividades', 'Movimentação', 'Movimentação das Atividades', 'Convênios', 'Convênios do Projeto', and 'Resultados dos Projetos'. The main area contains form fields for 'Projeto', 'Resultado', and 'Tipo de Resultado'. Below these are dropdown menus for 'Projeto Dt. Inicial' and 'Projeto Dt. Final', and a 'Preencher Resultados' button. A table with columns 'Informação' and 'Tipo de Resultado' is visible, with a 'Resultado Informação' dropdown. The bottom status bar shows the path 'Cadastro de Resultado dos Projetos /'.

Cadastro de Resultados de Projetos

Nesta tela são informados os seguintes dados:

- Projeto: identificação de um projeto previamente cadastrado no sistema. A seleção do projeto é feita por meio de um campo de *lookup*, onde são listados todos os projetos cadastrados;
- Resultado: a descrição do resultado;
- Tipo de Resultado: identificação do tipo de resultado associado ao resultado do projeto em questão. A seleção do tipo de resultado é feita por meio de um campo de *lookup*, onde são listados todos os

tipos de resultados disponíveis;

- Data Inicial e Data Final do Projeto: apenas informa a data inicial e final de execução do projeto, para efeito de informação ao usuário.

Informação	Tipo de Resultado	Resultado Informação
Houve aumento de competitividade?		[Ícone de Bloco]
Descreva o produto		[Ícone de Bloco]
Descreva a característica Inovativa do Produto		[Ícone de Bloco]
Perspectivas mercadológicas do produto		[Ícone de Bloco]
Aplicabilidade do produto		[Ícone de Bloco]

*Cadastro de Resultados de Projetos*

Estando os períodos de importação e exportação dentro do período do projeto, clica-se no botão 'Atualizar Resultados'. Este botão irá disponibilizar uma grade, onde cada linha mostra a descrição do tipo de resultado e um campo com a descrição '(Blob)', como mostra a figura a acima.

Estes campos '(Blob)' permitem que sejam informados detalhes a respeito da informação do tipo de resultado que se deseja atualizar. Para atualizar um determinado tipo, selecione-o na grade e clique no botão (...) da coluna 'Resultado Informação'. Clicando neste botão, é exibida uma interface no estilo de um editor de textos para que sejam digitados os detalhes do tipo de resultado escolhido.

## 1.6 Faturamento

### 1.6.1 Visão Geral

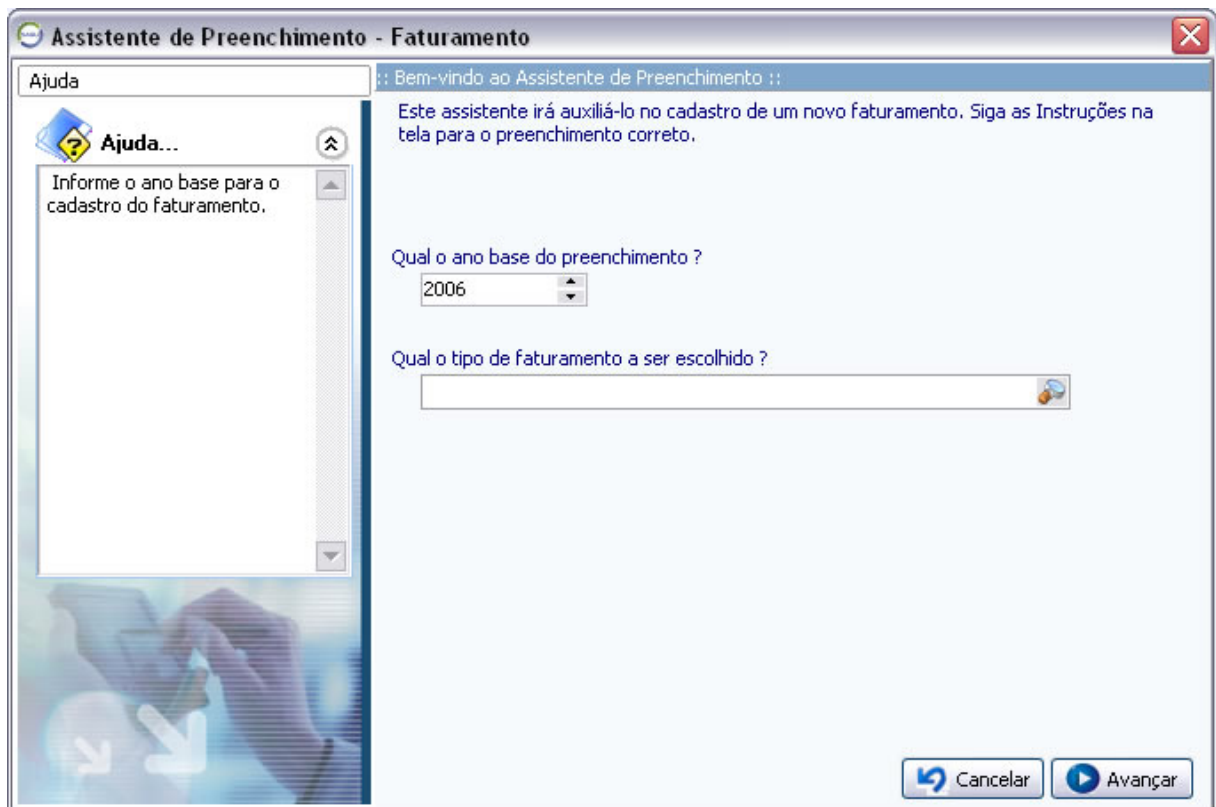
Este módulo tem por objetivo, a nível geral, registrar informações referentes aos faturamentos e aquisições feitas pela empresa e que estejam voltadas aos projetos que a mesma está executando.

Os valores dos faturamentos e aquisições são utilizados para compor os valores de depósito ao Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - FNDCT.

### 1.6.2 Faturamento

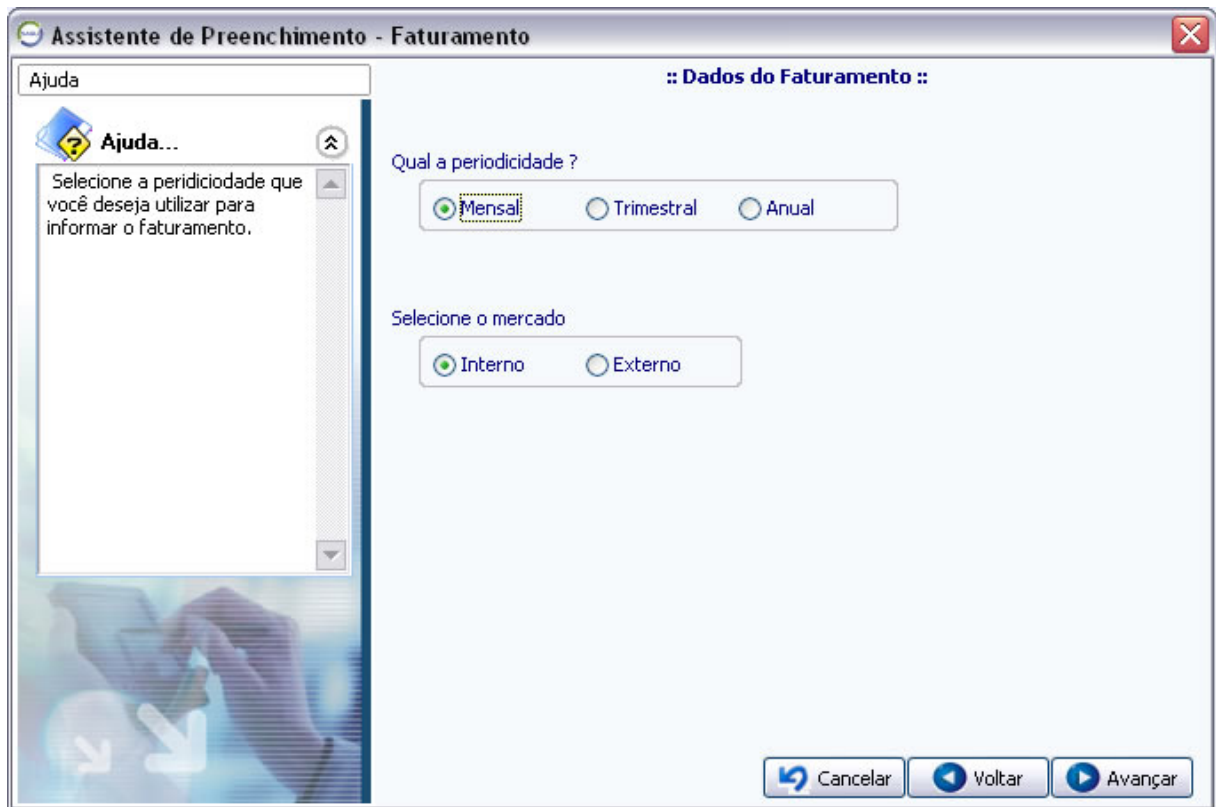
Nesta tela são registrados os dados referentes aos faturamentos da empresa. Essas informações de faturamento são essenciais para o cálculo dos depósitos ao Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - FNDCT.

A entrada de dados de faturamentos é orientada por meio de um assistente. A seguir, temos a tela do primeiro passo deste assistente. Nela, informa-se o ano base e o tipo de faturamento a ser informado.



*Informando um ano base e o Tipo de Faturamento a Ser Cadastrado*

No próximo passo, o usuário deve informar o tipo de preenchimento do faturamento em relação ao período do ano (Mensal, Trimestral ou Anual) e o tipo do mercado. Se o tipo de preenchimento for trimestral, faz-se necessário informar qual o período(trimestre).



*Selecionando periodicidade e mercado*

No próximo passo, dependendo do tipo de faturamento selecionado, deve ser associado o Produto da empresa a ser faturado. As três próximas figuras ilustram este passo.

Assistente de Preenchimento - Faturamento

Ajuda

Ajuda...

:: Seleção de Produto ::

Selecione o produto Incentivado clicando no botão ao lado

Selecionar Produto

:: Dados Sobre o produto SUFRAMA selecionado ::

Código SUFRAMA

Descrição

:: Dados Sobre o produto NCM selecionado ::

Código NCM

Descrição

Cancelar Voltar Avançar

*Selecionando o Produto*

**SAGLI EI - Pesquisa de Produtos**

**Dados da Consulta**

**Pesquisar por um dos critérios abaixo:**

Tipo de Pesquisa

Código SUFRAMA

Código NCM

Descrição do Produto

Valor a ser pesquisado

Arraste a coluna aqui para agrupar as informações da consulta.

Código SUFRAMA	Código NCM	Tipo
1584	87141900	standard
1583	87141900	de motocicletas (os ciclomotores)
1582	87141900	bolsa traseira
1582	87141900	capa do assento

Descrição do Produto SUFRAMA

CONJUNTO CILINDRO MESTRE DO FREIO PARA CICLOMOTORES, MOTOCICLETAS, TRICICLOS E QUADRICICLOS

Descrição do Produto NCM

OUTS.PARTES E ACESS.P/MOTOCICLETAS INCL.CICLOMOTORES

*Pesquisa de Produto*

No próximo passo serão informados os impostos, tributos, taxas, etc. que incidem sobre o faturamento, conforme ilustra a figura a seguir.

Ajuda

Ajuda...

Salvar Limpar

Tributo	Valor
COFINS	
ICMS	
ISS	
IPI	
PIS	

Total Tributos R\$ 0,00

Cancelar Voltar Avançar

*Informação de Taxas, Impostos e Tributos Incidentes no Faturamento*

Ao final desta etapa, será mostrado um resumo das informações passadas. Note que neste resumo, o Valor Bruto ainda não foi informado, sendo necessário informá-lo no campo destinado a ele desta tela. Os dados de tributos podem ser editados em um momento posterior ou podem ser retificados voltando ao passo anterior com o botão 'Voltar'.

:: Resumo ::	
Tipo de Preenchimento	Comercialização de Bens Incentivados
Ano Base	2006
Período	Anual
Mercado	Interno

:: Valores Finais ::	
Valor do Fat. Bruto	0
Total dos Tributos	
Total Líquido	0,00

Resumo do Preenchimento dos Dados do Faturamento

### 1.6.3 Aquisições

Nesta tela são registrados os dados referentes às Aquisições da empresa. A entrada de dados de Aquisição é orientada por meio de um assistente. A seguir, temos a tela do primeiro passo deste assistente. Nela, informa-se o ano base, a modalidade e periodicidade da aquisição, que pode ser feita através da lei 8.248/91 ou 8.387/91.

**Assistente de Preenchimento - Aquisições**

Ajuda :: Bem-vindo ao Assistente de Preenchimento ::

Este assistente irá auxiliá-lo no cadastro de uma nova aquisição. Siga as Instruções na tela para o preenchimento correto.

Qual o ano base de preenchimento ?  
2006

Qual a Modalidade da aquisição ?

Qual a periodicidade ?  
 Mensal  Trimestral  Anual

Cancelar Avançar

Ajuda...  
Informe o Ano Base para o cadastro de uma nova Aquisição.

Tela inicial - Informar Empresa e Modalidade da aquisição

O Passo Seguinte é informar o Produto de Origem para aquisição, o Produto de Destino e o fornecedor deste Produto.

**Assistente de Preenchimento - Aquisições**

Ajuda

**Ajuda...**

Selecione o NCM/Código Suframa do componente/peça e peça que irá compor o produto acabado.

**:: Dados da Aquisição ::**

Os Campos abaixo ficam disponíveis de acordo com o tipo de aquisição escolhida. Se algum campo não estiver aparecendo verifique qual o tipo de aquisição selecionada.

**:: Produto Origem ::**

Selecionar...

Código SUFRAMA  Descrição

Código NCM  Descrição

**:: Produto Destino ::**

Selecionar...

Código SUFRAMA  Descrição

Código NCM  Descrição

**:: Seleção o Fornecedor ::**

Fornecedor

Cancelar Voltar Avançar

*Selecionar produto de Origem, Destino e o fornecedor*

No último passo é informado o valor da Aquisição.

**Assistente de Preenchimento - Aquisições**

Ajuda

**Ajuda...**

**:: Resumo ::**

Tipo de Preenchimento Aquisição de Bens Incentivados pela Lei 8.248/91

Ano base 2006

Período Anual

**:: Valores Finais ::**

Valor Total

Cancelar Voltar Finalizar

*Informar o valor da aquisição*

## 1.6.4 Resolução CAS

Nesta tela, são cadastradas todas Resoluções CAS da empresa. Tais resoluções concedem incentivos fiscais as empresas para produzirem produtos de bens de informática.

The screenshot shows the 'Cadastro de Resoluções CAS (Cadastrando)' screen. At the top, there are navigation icons and the SAGLI logo. Below the logo, there are buttons for 'Salvar' and 'Cancelar'. The main area is divided into a sidebar on the left and a main content area. The sidebar contains icons for 'Faturamento', 'Aquisições', 'Resoluções CAS', 'Depósito FNDCT', 'Fornecedor x Bens Incentivados', and 'Contrato'. The main content area has a title bar 'Cadastro de Resoluções CAS (Cadastrando)' and a toolbar with navigation icons. Below the toolbar, there are input fields for 'Nº da Resolução' and 'Data da Resolução'. A section titled 'Produtos Associados' contains a table with columns for 'Código NCM', 'Código SUFRAMA', 'Descrição NCM', and 'Tipo'. The table is currently empty, and there is a message 'Arraste a coluna aqui para agrupar as informações da consulta.' above it.

*Cadastro de resoluções*

Deve-se digitar o código da portaria e a data da mesma, em seguida informar os produtos associados a esta Portaria na parte inferior da tela.

This is a close-up of the 'Produtos Associados' section. It features a toolbar with navigation icons and a search icon. Below the toolbar, there are three input fields: 'Código NCM', 'Descrição NCM', and 'Código SUFRAMA'. A 'Pesquisar' button is positioned to the right of the 'Código NCM' field.

*Selecionar produtos*

## 1.6.5 Fornecedor x Bens Incentivados

Nesta tela, são cadastrados todos os produtos que são incentivados por fornecedores da empresa.

The screenshot displays the SAGLI system interface for the 'Fornecedor x Bens Incentivados (Cadastrando)' screen. The interface includes a sidebar with navigation options such as 'Faturamento', 'Aquisições', 'Resoluções CAS', 'Depósito FNDCI', 'Fornecedor x Bens Incentivados', 'Contrato', 'Cadastros', 'Objetos de PSD', 'Relatórios', 'Controle de Acesso', and 'Configurações'. The main area contains input fields for 'Fornecedor', 'Produto', 'Código NCM', 'Código SUFRAMA', and 'Produto SUFRAMA'. The status bar at the bottom indicates 'Fornecedor x Bens Incentivados'.

*Cadastrar fornecedores*

Na caixa de texto "Fornecedor" o usuário escolhe qual dentre os fornecedores cadastrados possui produtos incentivados. E na caixa "Produto", ao clicar na lupa, uma tela de seleção de produtos será apresentada ao usuário, onde é possível realizar uma pesquisa e selecionar os produtos incentivados para aquele determinado fornecedor.

## 1.6.6 Contrato

Nesta tela, são cadastrados todos os Contratos de Assunção da empresa.

Sistema Ajuda

Salvar Cancelar

SAGLI

Cadastro de Contrato (Cadastrando)

Empresa/Instituição

Data Assinatura Data Vig. Inicial Data Vig. Final

Dados sobre o Contrato ::

Tipo de Contrato Forma Repasse

Faturamento(%)

Objeto do Contrato

Cadastros

Objetos de PSD

Relatórios

Controle de Acesso

Configurações

Cadastro de Contrato

*Cadastro de Contratos*

Deve-se selecionar a empresa vinculada ao contrato, data da assinatura, vigência inicial e final do contrato, o tipo de contrato na caixa de seleção "Tipo de Contrato", e a Forma do repasse desse contrato na caixa de seleção "Forma Repasse". Se a forma de repasse escolhida for "Faturamento" a caixa de texto "Faturamento(%)" será exibida, requerindo a porcentagem desse contrato sobre o faturamento.

Sistema Ajuda

SAGLI Salvar Cancelar

Projeto

Faturamento

Empresa/Instituição

Data Assinatura Data Vig. Inicial Data Vig. Final

Dados sobre o Contrato ::

Tipo de Contrato Forma Repasse

Faturamento(%)

Objeto do Contrato

Cadastros

Objetos de PSD

Relatórios

Controle de Acesso

Configurações

Cadastro de Contrato

*Cadastro de Contratos - Faturamento*

Caso a forma de repasse escolhida seja "obrigação", será exibida as caixas "FNDCT(%), Convênio(%), Extraconvênio(%)" , requerindo suas alíquotas percentuais sobre a obrigação.

Sistema Ajuda

Salvar Cancelar

SAGLI

Projeto

Faturamento

Faturamento

Aquisições

Resoluções CAS

Depósito FNDCT

Fornecedor x Bens Incentivados

Contrato

Cadastros

Objetos de PSD

Relatórios

Controle de Acesso

Configurações

Cadastro de Contrato

Cadastro de Contrato (Cadastrando)

Empresa/Instituição

Data Assinatura Data Vig. Inicial Data Vig. Final

Dados sobre o Contrato ::

Tipo de Contrato Forma Repasse

FNDCT(%) Convênio(%) Extracconvênio(%)

Objeto do Contrato

Ajuda

Cadastro de Contratos - Obrigação

## 1.6.7 Contratos-Movimentação

Nesta tela, são cadastradas todas as movimentações dos contratos da empresa. Tais contratos são provenientes dos cadastros de [Contrato de Assunção](#).

Sistema Ajuda

Salvar Cancelar

SAGLI

Contrato - Movimentação (Cadastrando)

Ano: 2006

Dados do Contrato ::

Selecionar Contrato

Empresa/Instituição

Dt. Assinatura Vigência Inicial Vigência Final

Tipo do Contrato

Dados da Movimentação ::

Data da Movimentação: 10/8/2006

Valor

Contrato - Movimentação

Tela Inicial - Contratos Movimentação

O primeiro passo é selecionar o contrato para movimentação. O grid é preenchido com a lista de Contratos Cadastrados de acordo com o trimestre selecionado:

Seleção de Contrato

Ano: 2005 Trimestre: 4º Trimestre

Filtrar

:: Contratos Existentes ::

Assinatura do Contrato	Vigência Inicial	Vigência Final	Tipo do Contrato	Tipo de Aplicação
1/10/2005	1/10/2005	31/12/2005	Obrigação Assumida	FNDCT
1/10/2005	1/10/2005	31/12/2005	Obrigação Assumida	Extra Convênio
1/10/2005	1/10/2005	31/12/2005	Obrigação Assumida	Convênio

Selecionar Cancelar

*Selecionar Contrato - Contratos Movimentação*

Após a seleção do contrato informe a data e o valor da movimentação. Veja a imagem abaixo:

Sistema Ajuda

SAGLI Salvar Cancelar

Contrato - Movimentação (Cadastrando)

Ano: 2006

Dados do Contrato ::

Selecionar Contrato

Empresa/Instituição

Dt. Assinatura Vigência Inicial Vigência Final

1/10/2005 1/10/2005 31/12/2005

Tipo do Contrato

Obrigação Assumida

Dados da Movimentação ::

Data da Movimentação

10/8/2006

Valor

Contrato - Movimentação

*Tela final- Contratos Movimentação*

## 1.7 Cadastros

### 1.7.1 Visão Geral

Este módulo reúne informações sobre cadastros, que são de vital importância para o registro de outras informações inerentes ao SAGLI EI.

### 1.7.2 Estabelecimentos

Nesta tela, é possível consultar os dados das empresas informadas pela SUFRAMA ao efetuar o login do usuário. Somente é possível alterar o cadastro da empresa usada pelo sistema, alterando os dados gerais e de localização do estabelecimento.

Sistema Ajuda

FPF

SAGLI

Nova Consulta Editar Personalizar Colunas Imprimir Exportar Dados Fechar

**Cadastro de Estabelecimentos (Navegando)**

Arraste a coluna aqui para agrupar as informações da consulta.

Nome / Razão Social	CNPJ	Nome Fantasia	País	Estado
Centro de Apoio Multidisciplinar da Univ. I	4378626000197	CAM	Brasil	Amazon
Centro de Deserv. Energético Amazônico	4378626000197	CDEAM	Brasil	Amazon
Centro Fed. de Educação Tecnol. do Amz	4391314000113	CEFET - AM	Brasil	Amazon
Centro Fed. de Educação Tecnol. de Ror	4378626000197	CEFET - RR	Brasil	Roraima
Comissão Executiva do Plano da Lavou	33004300010080	CEPLAC	Brasil	Rondônia
Centro de Incubação e Deserv. Emp.rial	3642.19700015	CIDE	Brasil	Amazon
Centro de Pesq.s Leônidas e Maria Deon	33781055002189	CPqL-MD	Brasil	Amazon
D.W.N Corp	01535521000106	D.W.N Corp	Brasil	Amazon
Deplo. de Análises Clínicas Toxicológica	4378626000197	DACT - UFAM	Brasil	Amazon
Deplo. de Biblioteconomia da Univ. Fed.	4378626000197	DB - UFAM	Brasil	Amazon
Deplo. de Biologia da Univ. Fed. de Rora	34792077000163	DB - UFRR	Brasil	Roraima
Deplo. de Ciências Agrárias da Univ. Fed	4071106000137	DCA	Brasil	Acre
Deplo. de Ciência da Computação do Ins	4378626000197	DCC - UFAM	Brasil	Amazon
Deplo. de Clínica Médica da Univ. Fed. c	4378626000197	DCM - UFAM	Brasil	Amazon
Deplo. de Ciências da Natureza da Univ.	4071106000137	DCN	Brasil	Acre
Deplo. de Estatística da Univ. Fed. do Ar	4378626000197	DE - UFAM	Brasil	Amazon
Deplo. de Geociências da Univ. Fed. do	4378626000197	DEGED - UFAM	Brasil	Amazon
Deplo. de Química da Univ. Fed. do Amz	4378626000197	DQ - UFAM	Brasil	Amazon
Deplo. de Química da Univ. Fed. de Ror	34792077000163	DQ - UFRR	Brasil	Roraima
Centro de Pesq. Agroflorestal do Acre [CF	348003006828	EMBRAPA - AC	Brasil	Acre
Centro de Pesq. Agroflorestal da Amazônia	348003012399	EMBRAPA - AM	Brasil	Amazon
Centro de Pesq. Agroflorestal de Rondônia	348003006402	EMBRAPA - RO	Brasil	Rondônia
Centro de Pesq. Agroflorestal de Roraima	348003010183	EMBRAPA - RR	Brasil	Roraima
Fund. Amaz. de Apoio à Pesq. e Deserv.	5471871000107	FANIC	Brasil	Amazon
Fundação de Amparo à Pesquisa do Est	05668943000171	FAPEAM		
Facul. de Ciências Agrárias da Univ. Fed	4378626000197	FCA	Brasil	Amazon
Fund. Daniel Eltham Dazcal	430046000140	FDD	Brasil	Amazon
Facul. de Medicina Tropical da Amaz	4524093000142	FMTAM	Brasil	Amazon


Objetos de PSD  
Relatórios  
Controle de Acesso  
Configurações

Cadastro de Estabelecimentos /

Consulta de Estabelecimentos

Caso o estabelecimento desejado não esteja na lista de estabelecimentos provavelmente o usuário logado não possui a empresa cadastrada para ele no sistema, solicite da SUFRAMA o cadastro da empresa para este usuário.

### 1.7.3 Fornecedor

Nesta tela, é possível importar do servidor da SUFRAMA os fornecedores cadastrados. para isso, deve-se clicar no botão  Importar Fornecedores ,

**Fornecedores Cadastrados na SUFRAMA**

Filtro por :  Razão Social  CNPJ  Todos Valor do Filtro

**Selecione os registros a serem importados**

Importar ?	Fornecedor	CNPJ	Inscriçãc
------------	------------	------	-----------

0 %

*Importar Fornecedores*

É possível selecionar o filtro para pesquisa, que pode ser pela razão social, CNPJ ou mesmo todos os registros, informar um valor e conectar para efetuar a comunicação com a SUFRAMA. O sistema lista os fornecedores que atenderam à pesquisa, logo após selecionar o(s) fornecedor(es) desejado(s), clicar no botão Importar.

Cados o fornecedor não esteja na lista, o usuário pode cadastrar fornecedores a partir do Site SAGLI WEB.

#### 1.7.4 Profissionais

Nesta tela, é possível cadastrar os profissionais da empresa, dados de Identificação, complementares e histórico das funções do profissional. Os detalhes de cadastros são descritos no item [orientações básicas](#).

#### 1.7.5 Indicadores-Laboratórios

Nesta tela, é possível cadastrar Indicadores-Laboratoriais. Armazena os recursos laboratoriais que a empresa/instituição possui, para que através destes, se possa verificar e avaliar se a mesma tem condições de executar um projeto ou atividade;

Sistema Ajuda

Salvar Cancelar

SAGLI

Cadastro de Indicadores - Laboratórios (Cadastrando)

Laboratório

Área Física

Segmento Atuação

Localização

Ajuda

Objetos de PSD  
Relatórios  
Controle de Acesso  
Configurações

Cadastro de Indicadores - Laboratórios

*Cadastro de indicadores-Laboratórios*

## 1.7.6 Produtos

Nesta tela, é possível cadastrar Produtos para o sistema. Os detalhes de cadastros são descritos no item [orientações básicas](#).

Sistema Ajuda

Novo Executar Consulta Cancelar Fechar

**Cadastro de Produtos (Consultando)**

Código SUFRAMA  Selecionar produto ...

Descrição

Código NCM

Descrição

Tipo do Produto

Código NCM	Código SUFRAMA	Descrição SUFRAMA	Descrição NCM	Código do Tipo	Descrição do Tipo
------------	----------------	-------------------	---------------	----------------	-------------------

Cadastro de Indicadores - Laboratórios / Cadastro de Produtos /

*Cadastro de Produtos*

Através do botão , é possível selecionar o produto a ser inserido no sistema. Veja a figura abaixo:

SAGLI.BR - Pesquisa de Produtos

**Dados da Consulta**

**Pesquisar por um dos critérios abaixo:**

Tipo de Pesquisa

Código NCM

Descrição do Produto

Valor a ser pesquisado

Arraste a coluna aqui para agrupar as informações da consulta.

Código NCM    Produto NCM

Descrição do Produto NCM

*Selecionar Produtos*

### 1.7.7 Laboratório-Recurso

Nesta tela, é possível cadastrar Recursos laboratoriais para os laboratórios cadastrados no sistema. Para tal selecione um laboratório já cadastrado e depois entre com a descrição do Recurso deste laboratório na caixa de texto "Recurso".

The screenshot shows the SAGLI system interface. At the top, there is a menu bar with 'Sistema' and 'Ajuda'. Below it, a navigation pane on the left lists various modules: Projetos, Faturamento, Cadastros, Estabelecimentos, Fornecedor, Profissionais, Indicadores - Laboratórios, Produtos, Laboratório Recurso, Objetos de PSD, Relatórios, Controle de Acesso, and Configurações. The main area is titled 'Cadastro de Laboratório Recurso (Cadastrando)'. It contains two input fields: 'Laboratório' and 'Recurso'. The 'Laboratório' field has a dropdown arrow and a small icon. The 'Recurso' field is empty. In the top right corner, there are 'Salvar' and 'Cancelar' buttons, and an 'Ajuda' icon. The bottom status bar shows 'Cadastro de Laboratório Recurso'.

*Cadastro de Laboratório-Recurso*

### 1.7.8 Indicadores-Outros

Nesta tela, é possível cadastrar Indicadores-Outros. Armazenar os recursos genéricos que a empresa/instituição possui, para que através destes, se possa verificar e avaliar se a mesma tem condições de executar um projeto ou atividade;

The screenshot shows the SAGLI system interface. At the top, there is a header with 'Sistema Ajuda' on the left and 'Desenvolvido por FPF' on the right. Below the header is a navigation bar with 'Salvar' and 'Cancelar' buttons. The main content area is titled 'Cadastro de Indicadores - Outros (Cadastrando)'. On the left side, there is a vertical menu with various icons and labels: 'Projetos', 'Faturamento', 'Cadastros', 'Fornecedor', 'Profissionais', 'Indicadores - Laboratórios', 'Produtos', 'Laboratório Recurso', 'Indicadores - Outros', 'Objetos de PSD', 'Relatórios', 'Controle de Acesso', and 'Configurações'. The 'Indicadores - Outros' menu item is highlighted. The main area contains two input fields: 'Indicador-Outro' and 'Observação'. There is also an 'Ajuda' button in the top right corner. At the bottom of the screen, there is a breadcrumb trail: 'Cadastro de Laboratório Recurso / Cadastro de Indicadores - Laboratórios / Cadastro de Indicadores - Outros'.

*Cadastro de Indicadores-Outros*

### 1.7.9 Bairro

Nesta tela, é possível cadastrar os bairros para o sistema. Já que geralmente este cadastro está desatualizado (pois surgem bairros todos os dias), é necessário manter este cadastro atualizado. O usuário seleciona o país, estado e cidade, em seguida informa a descrição do bairro.

The screenshot shows the SAGLI system interface. At the top, there is a header with 'Sistema Ajuda' on the left and 'Desenvolvido by FPF' on the right. Below the header is a navigation bar with 'Salvar' and 'Cancelar' buttons. The main content area is titled 'Cadastro de Bairro (Cadastrando)'. On the left side, there is a vertical menu with various options: 'Projetos', 'Faturamento', 'Cadastros', 'Profissionais', 'Indicadores - Laboratórios', 'Produtos', 'Laboratório Recurso', 'Indicadores - Outros', 'Bairro', 'Objetos de PSD', 'Relatórios', 'Controle de Acesso', and 'Configurações'. The 'Bairro' option is currently selected. The main form area contains four input fields: 'País', 'Estado', 'Cidade', and 'Bairro'. Each field has a small icon to its right. There is also an 'Ajuda' button in the top right corner of the form area. At the bottom of the interface, there is a status bar with the text 'Cadastro de Bairro'.

*Cadastro de Bairros*

### 1.7.10 CEP

Nesta tela, é possível cadastrar os CEPs para o sistema. Este cadastro deve ser atualizado junto ao cadastro de Bairros pois com o surgimento de um novo bairro existirão novos CEPs.

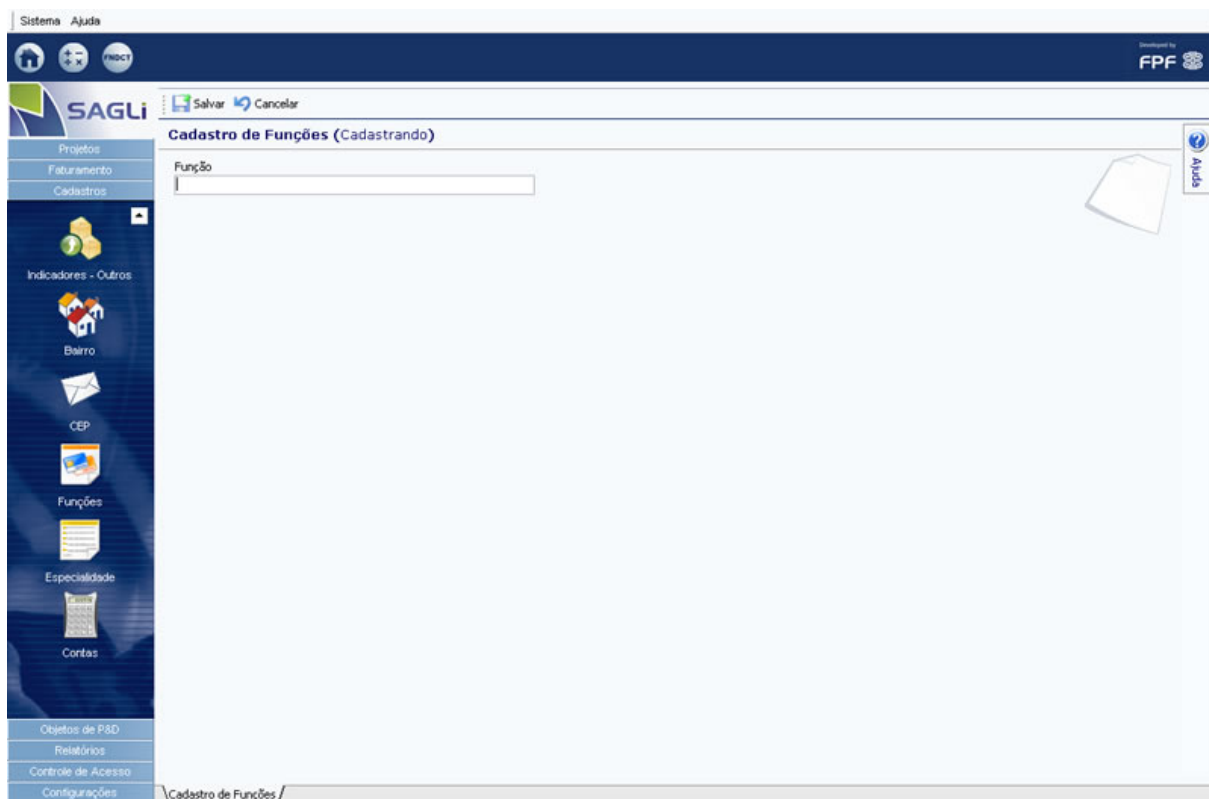
O usuário seleciona o país, estado, cidade e bairro, em seguida informa o CEP e a descrição do logradouro.

The screenshot displays the SAGLI system interface. At the top, there is a menu bar with 'Sistema' and 'Ajuda'. Below it, a navigation pane on the left contains icons for 'Projetos', 'Fabricamento', 'Cadastros', 'Indicadores - Laboratórios', 'Produtos', 'Laboratório Recurso', 'Indicadores - Outros', 'Bairro', 'CEP', 'Objetos de P&D', 'Relatórios', 'Controle de Acesso', and 'Configurações'. The main area is titled 'Cadastro de CEP (Cadastrando)' and contains the following fields: 'País', 'Estado', 'Cidade', 'Bairro', 'CEP' (with a note '(somente números)'), and 'Logradouro'. A 'Salvar' button and a 'Cancelar' button are located at the top of the form area. An 'Ajuda' icon is visible in the top right corner. At the bottom of the interface, there are tabs for 'Cadastro de Bairro' and 'Cadastro de CEP'.

Cadastro de CEP

### 1.7.11 Funções

Nesta tela, é possível cadastrar as Funções dos profissionais para o sistema. Estes dados serão utilizados no Cadastro de Profissionais, guia Histórico de Funções, onde se determina que função aquele profissional vai exercer durante determinado tempo.



*Cadastro de Funções*

### 1.7.12 Especialidade

Nesta tela, é possível cadastrar as especialidades acadêmicas dos profissionais para o sistema. Selecionando "grande área", "área", "sub-área" e informando uma descrição da especialidade acadêmica. Veja abaixo:

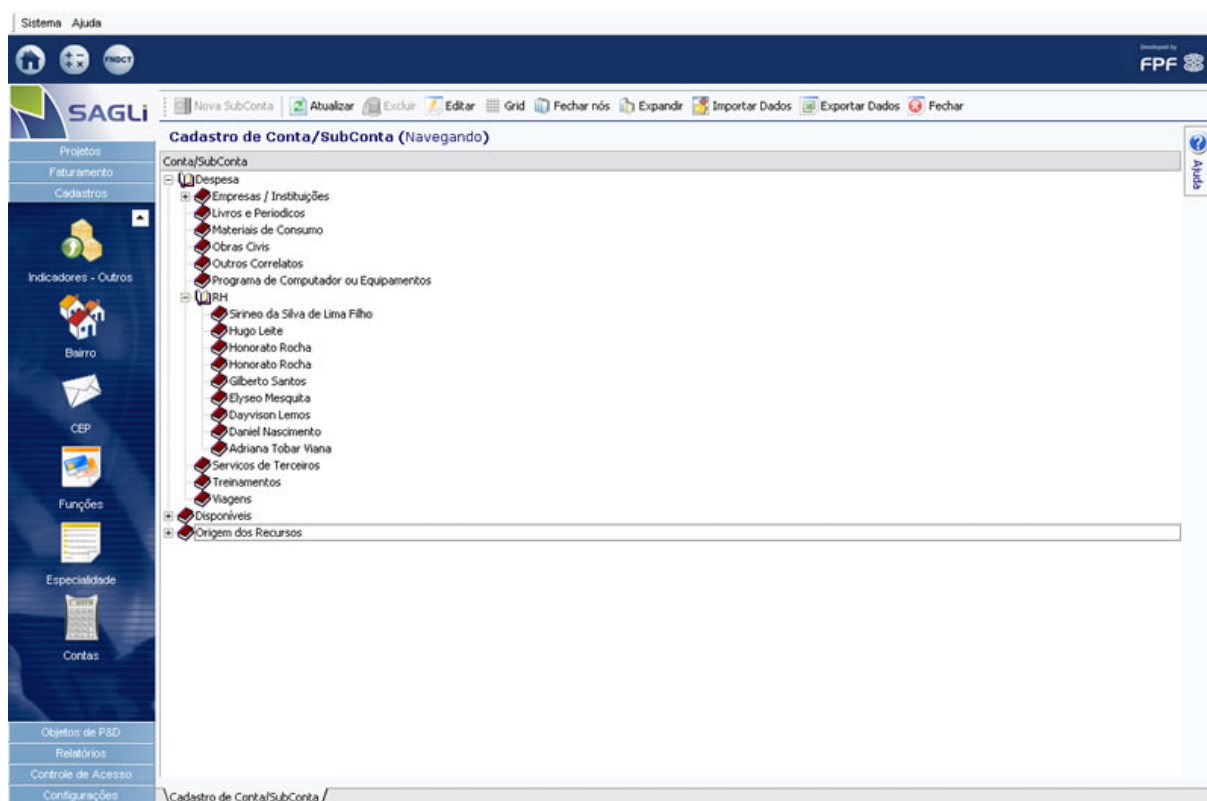
The screenshot displays the SAGLI system interface. At the top, there is a menu bar with 'Sistema' and 'Ajuda'. Below it, a navigation pane on the left lists various modules: Projetos, Faturamento, Cadastros, Indicadores - Outros, Bairro, CEP, Funções, Especialidade, and Contas. The main area is titled 'Cadastro de Especialidade (Cadastrando)' and contains a form with the following fields: Grande Área, Área, Sub-Área, and Descrição da Especialidade. The interface also includes a 'Salvar' button and a 'Cancelar' button. The bottom status bar shows the current path: 'Cadastro de Funções > Cadastro de Especialidade'.

*Cadastro de Especialidade*

### 1.7.13 Contas

Nesta tela, é possível cadastrar as contas das movimentações financeiras de **projetos** cadastros no sistema. Esta tela tem o aspecto de árvore, similar a um plano de contas, para facilitar a compreensão das contas e subcontas visualmente.

As contas são criadas pelo sistema ao cadastrar novos profissionais, estabelecimentos ou fornecedores.



Cadastro de Contas

## 1.8 Objetos de P&D

### 1.8.1 Visão Geral

Este módulo concentra as telas onde serão cadastradas informações referentes à planos de P&D da empresa e seus objetos relacionados (credenciamentos, projetos, RDL, etc.)

### 1.8.2 Plano P&D

Nesta tela, é possível cadastrar os planos de P&D do sistema. Aqui serão usadas várias informações inseridas no sistema através da guia de cadastros. perceba que na parte inferior da tela existem as Guias (Programas, Profissional, Indicadores-Laboratoriais, Indicadores-Outros), as informações de tais guias são provenientes da guia cadastros do menu do sistema, e serão utilizadas aqui para compor o cadastro dos Planos de P&D.


**Plano P&D**

Plano

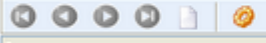
Data Inicial  Data Final

Data da Criação  Status

11/10/2005 Aberto

 Diretrizes sobre o Plano de P&D



Programas | Profissional | Indicadores-Laboratório | Indicadores-Outros | Anexos



Programa

Cadastro - Plano P&amp;D

Informando dados da guia de Profissionais. Veja abaixo:

...  Salvar  Cancelar

**Plano P&D**

Plano


Plano de Teste

Data Inicial  Data Final


11/10/2005 14/10/2005

Data da Criação  Status

11/10/2005 Aberto

 Diretrizes sobre o Plano de P&D

Programas | Profissional | Indicadores-Laboratório | Indicadores-Outros | Anexos



:: Programas ::

Programa

Melhoria com SixSigma

Data Inicial  Data Final

6/10/2005 31/10/2005

Cadastro - Plano P&amp;D

### 1.8.3 RDL

Nesta tela, é possível cadastrar os Relatórios Demonstrativos da Lei de Informática(RDL) do sistema. Na guia Projetos o usuário vincula os projetos ao RDL.

The screenshot shows a web application window titled "RDL (Cadastrando)". At the top, there are buttons for "Salvar", "Cancelar", and "Informações Textuais". Below the title bar, the form contains several input fields: "Ano Base" (set to 2005), "Tipo do Relatório" (dropdown), "Data Inicial" (dropdown), and "Data Final" (dropdown). A section titled "Acompanhamento" contains "Data da Criação" and "Status" fields. Below this is a tabbed interface with "Projetos" and "Anexos" tabs. The "Projetos" tab is active, showing a list of projects with a search icon and a dropdown arrow.

*Relatório demonstrativo*

### 1.8.4 Cronograma de Atividades e Recursos

Nesta tela, é possível visualizar os Recursos e Atividades dos projetos do sistema. este relatório é específico para cada Programa e Plano de P&D. Veja a imagem abaixo:

The screenshot shows a web application window titled "Cronograma de Recursos e Atividades (Consultando)". At the top, there are buttons for "Exibir Relatório" and "Fechar". Below the title bar, the form contains three input fields: "Plano P&D", "Programa", and "Projeto", each with a search icon to its right. Below these fields is a large empty area for displaying the results of the search.

### 1.8.5 Credenciamentos

Nesta tela, é possível cadastrar os Credenciamentos do sistema. Nesta tela o usuário vincula um Credenciamento a planos de P&D.

Salvar Cancelar Informações Textuais

**Credenciamentos (Cadastrando)**

Descrição do Credenciamento

Representante Legal

Acompanhamento ::

Data da Criação Status  
11/10/200 Aberto

Plano P&D Anexos

Plano P&D

Credenciamentos

### 1.8.6 Outros-Formulários Dinâmicos

Nesta tela, é possível cadastrar os Formulários Dinâmicos do sistema.

Salvar Cancelar

**Formulários Disponíveis - Outros (Cadastrando)**

Nome do Formulário

Outros-Formulários Dinâmicos

## 1.9 Relatórios

### 1.9.1 Visão Geral

O Relatório Demonstrativo é gerado a partir deste módulo, que reúne as informações de projetos, dados da empresa/instituição e extrato, e gera o relatório em um navegador de internet.

### 1.9.2 Relatório Demonstrativo

Nesta tela, é possível gerar o relatório demonstrativo da empresa, tem-se a opção de escolha da informações a serem impressas, que podem ser:

Projetos

Dados da Empresa/Instituição

Extrato

Estes três dados podem ser gerados separados ou simultaneamente.

Todos os projetos cadastrados no sistema aparecem, podendo estes também serem exibidos simultaneamente no relatório.

Sistema Ajuda

SAGLI Relatório Demonstrativo

Informe as seções a serem impressas:

Projetos (Relatório Completo)

Dados da Empresa/Instituição.

Extrato

Informe o RDL (Ano Base):

Marque os projetos que serão impressos:

Marcar Projeto

Selecionar todos Desmarcar todos Pré-Visualizar... Echar

Relatório Demonstrativo

*Gerar Relatório Demonstrativo*

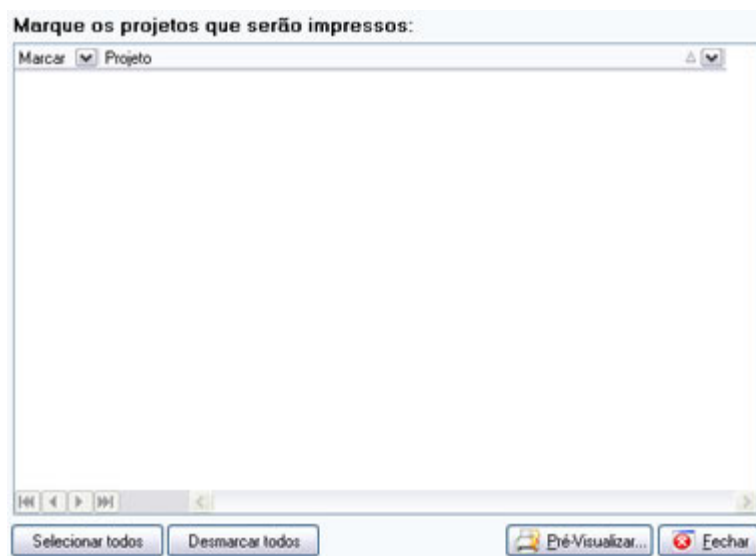
Após configurar as opções de visualização do relatório, o usuário deverá clicar em pré-visualizar, o sistema gera o relatório em um navegador de internet.

### 1.9.3 Relatório de Projeto

Nesta tela, é possível gerar o relatório de projeto simples, mostrando um relatório com os

dados completos dos projetos.

Todos os projetos cadastrados no sistema aparecem, podendo estes também serem exibidos simultaneamente no relatório.



*Gerar Relatório Demonstrativo (neste relatório não serão exibidas informações financeiras)*

## 1.10 Controle de Acesso

### 1.10.1 Visão Geral

Este módulo é responsável pela criação de usuários, grupos de usuários e perfis de acesso aos grupos de usuários que terão acesso ao sistema SAGLI EI.

Como regra geral, para que um usuário tenha acesso ao sistema, além de estar cadastrado, ele precisa ter sido incluído em um ou mais grupos de usuários, e tais grupos de usuários precisam possuir perfis de acesso.

Um perfil de acesso indica qual(is) módulo(s) e qual(is) tela(s) do(s) módulo(s) o acesso será permitido para o(s) grupo(s) que for(em) associado(s) ao perfil.

### 1.10.2 Usuários

Esta tela é o responsável pelo cadastramento dos usuários que irão ter acesso ao sistema SAGLI EI. Ao incluir um novo usuário, será apresentada uma tela para informar os dados do novo usuário, como ilustra a figura abaixo:

Sistema Ajuda

Salvar Cancelar

SAGLI

Projeto

Faturamento

Cadastros

Objetos de P&O

Relatórios

Controle de Acesso

Usuários

Grupos

Permissões de Acesso

Configurações

Cadastro de Usuários

Cadastro de Usuários (Cadastrando)

Usuário

Login

Senha Confirmar Senha

Observações

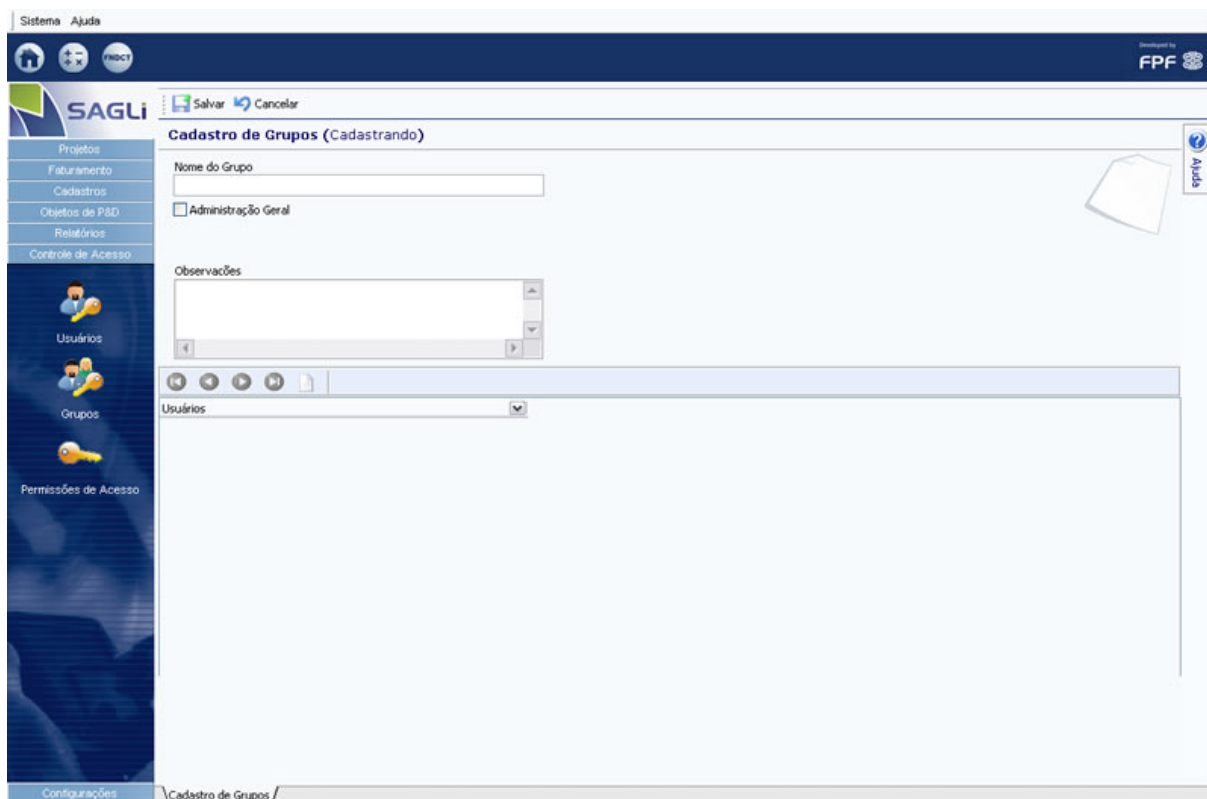
Ajuda

*Cadastrando um Novo Usuário*

A senha e a confirmação de senha devem obrigatoriamente serem informadas. Para um usuário já cadastrado, o sistema mostra seus dados, juntamente com a lista dos grupos ao qual o usuário está associado.

### 1.10.3 Grupos

Este cadastro define os grupos de usuários do sistema, organizando os usuários de forma lógica de acordo com as suas atribuições. Abaixo, é mostrada a tela de cadastro de grupos, listando todos os grupos atualmente registrados no sistema. Neste módulo, os grupos de usuários são cadastrados e usuários ao grupo são associados. A figura abaixo ilustra a tela usada para incluir novos grupos de usuários ao controle de acesso.



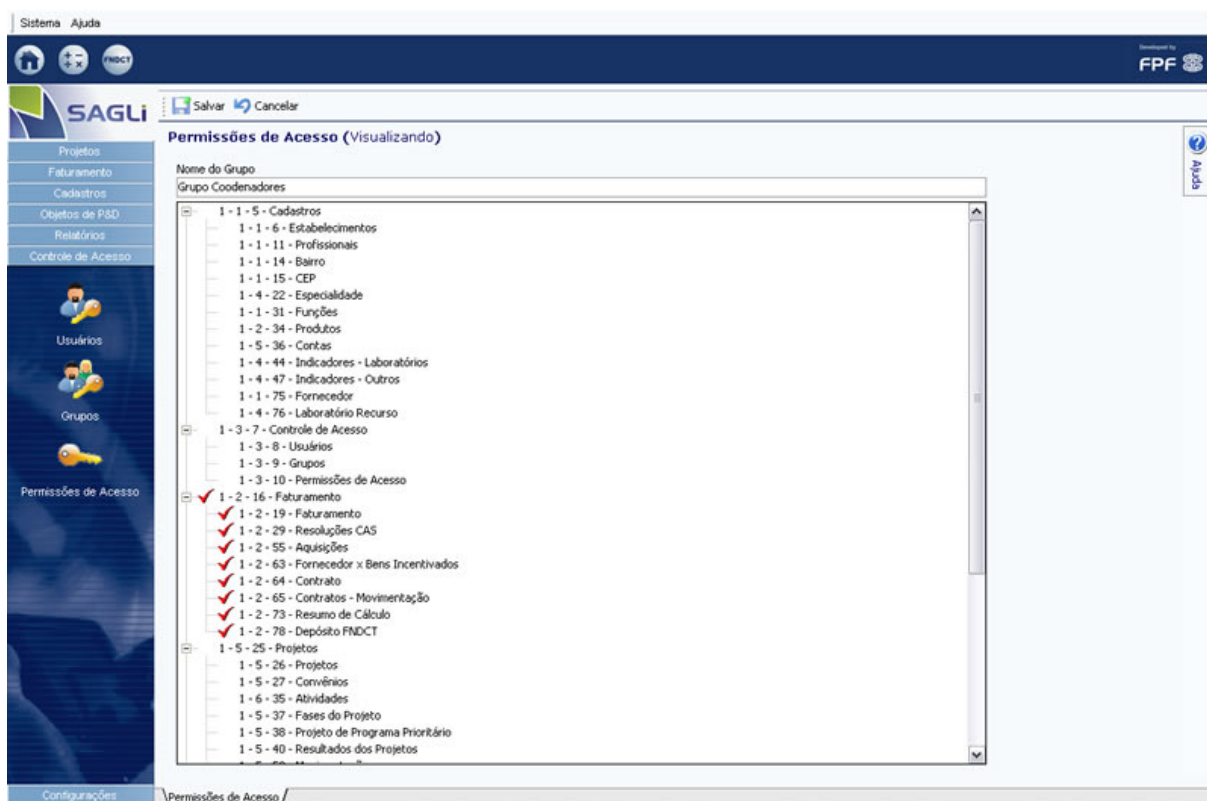
Tela de Cadastro de Grupos de Usuários

A tela de cadastro possui um área abaixo do campo de observações onde são definidos os usuários que farão parte do grupo. Na figura acima, tem-se a ilustração da criação de um grupo de usuários e o campo de *lookup* que é disponibilizado para a escolha do usuário que será incluído ao grupo.

#### 1.10.4 Permissões de Acesso

O cadastro de permissões de acesso é responsável por definir perfis de acesso ao sistema, onde são marcados qual(is) módulo(s) e respectiva(s) tela(s) um determinado grupo de usuários terá acesso ao utilizar o sistema.

Ao ser chamada, esta tela lista os nomes de todos os grupos de usuários do sistema. Ao selecionar um grupo na lista, será aberta uma interface onde são listados de forma hierárquica o módulo e a lista das telas que fazem parte do mesmo. Os módulos e telas que estão habilitadas para acesso possuem um *check* vermelho ao lado. A ilustração a seguir mostra um exemplo de visualização das permissões de acesso a um determinado grupo de usuários do sistema.



*Edição das Permissões de Acesso. Esta tela permite habilitar/desabilitar o acesso a um determinado módulo ou tela de um módulo*

O nome do módulo é listado no primeiro nível de árvore, e o nome das telas referentes ao módulo encontram-se logo abaixo do módulo, no segundo nível da hierarquia ilustrada anteriormente. Os itens que estão marcados estão liberados para acesso, enquanto que os itens não marcados o usuário não os visualizará na interface principal do sistema para serem acessados.

### **Habilitando e Desabilitando Módulos e Telas**

Para habilitar ou desabilitar um módulo, selecione-o e dê um duplo-clique do mouse. Ao fazer isto, todas as telas do respectivo módulo também ficaram marcadas ou desmarcadas, caracterizando a habilitação ou desabilitação.

Para habilitar ou desabilitar uma tela específica de um determinado módulo, deve-se selecionar e dar um duplo clique com mouse sobre o ícone.

Para salvar todas as alterações feitas, clicar no botão 'Salvar'. Se não for necessário salvar nenhuma alteração, deixando as permissões de acesso como estão registradas, clique no botão 'Cancelar'.

## **1.11 Configurações**

### **1.11.1 Visão Geral**

Neste módulo é feita a configuração do sistema SAGLI em relação aos limites utilizados pelo mesmo e configurações de comunicação externa. Estes limites correspondem, por exemplo, ao tamanho máximo dos arquivos anexados e às configurações de comunicação com a SUFRAMA.

### 1.11.2 Configurações do Sistema

Na tela de configuração, é possível informar os padrões de localização, inserindo no sistema o país, estado e cidade que estarão visíveis em todos os módulos de cadastro.

Em comunicação, o sistema mostra os dados de comunicação com a SUFRAMA, atualização de dados e configuração de proxy, que podem ser alterados pelo usuário.

Sistema Ajuda

FPF

SAGLI

Salvar Fechar

#### Configurações do Sistema

Configurações Gerais :

**Configurações padrões de localização** (Serão usadas em todo o sistema)

País: Brasil Estado: Amazonas

Cidade: Manaus

**Tamanho máximo para anexar arquivos (MB)**

3 Máximo 50 MB

Comunicação :

Comunicação com a SUFRAMA | Atualização de dados | HTTP Proxy

Host: sagli.suframa.gov.br

Porta: 8999

Configurações do Sistema

Configurações do Sistema