PRONTOS PARA COMPARTILHAR

GOVBR GOVERNANÇABRASIL

Soluções para a Gestão Pública

PRONIM®

Administração de Receitas

MANUAL GERAL

Manual Geral Sistema PRONIM-AR

Versão 1.0.012 – 30/03/2016

1. MÓDULO PRINCIPAL 13
1.1 Módulos 14
1.2 Consultas no Sistema 16
1.3 Abrindo e Visualizando um Relatório Emitido 21
1.4 Suporte 22
1.4.1 Grupo de Usuários 23
1.4.2 Eventos 34
1.4.3 Definição de Relatório 36
1.4.4 Equivalência de Fontes 41
1.4.5 Licença de Uso 41
1.4.6 Reinicializa Usuário 42
1.4.7 E-mail 42
1.4.8 Importação / Exportação de Dados e Importação de Cadastro 44
1.4.9 Expurgos / Retorno dos Expurgos 44
1.4.10 Editor 45
1.4.11 Cadastramento de Grupos de Documentos 48
1.4.12 Tabela Tipos de Cadastro 51
1.4.13 Tabela Campos Fixos 53
1.4.14 Tabela de Campos 53
1.4.15 Tabela Chave da Planta de Valores 54
1.4.16 Tabela Chave da Face de Quadra 55
1.4.17 Tabela Chave Geo, Inscrição e Quadra / Lote 55
1.4.18 Tabela Gera Contribuinte Global 56
1.4.19 Formato do Boletim 58
1.4.20 Consulta Alterações Boletim 63
1.4.21 Consulta Tabelas Boletim 63
1.4.22 Relatórios Boletins 64
1.4.23 Seleção de Campos 64
1.4.24 Parâmetros Englobamento / Desmembramento 65
1.4.25 Parâmetros da Consulta Cadastral 66
1.4.26 Roteiro de Fórmula 67
1.4.27 Manutenção de Carnês/ Parametrização de Carnês 71
1.4.28 Manutenção de Carnês/ Estrutura do Carnê 73
1.4.29 Informações de Cabeçalhos de Documentos 74
1.4.30 Atualiza Informações Gerenciais 74
1.4.31 Numeração de Documentos 75
1.4.32 Parametrização de Declarações 76
1.4.33 Identificação dos Valores para Atividades 78
1.4.34 Identificação dos Campos Temporários 79
1.4.35 Cópia de Segurança * 80
1.4.36 Programas Externos * 80
1.4.37 Parâmetros 81
2 MÓDULO CADASTRO 83
2.1 Tabelas 84
2.1.1 Bairro 84

2.1.2 Setor/Grupo Atividade 84
2.1.3 Atividade 85
2.1.4 Contador 87
2.1.5 Serviços Urbanos 88
2.1.6 Planta de Valores 89
2.1.7 Dígitos do Cadastramento 91
2.1.8 Banco e Agências 91
2.1.9 Parâmetros de Enquadramento 92
2.1.10 Avisos de Situação do Cadastro 93
2.1.11 Tipos de Assunto * 94
2.1.12 Tipo de Responsabilidade 94
2.1.13 Consulta de Tabelas 95
2.1.14 Relatório de Tabelas 95
2.2 Rotinas Módulo Cadastro 96
2.2.1 Contribuinte Global * 96
2.2.2 Cadastramento 101
2.2.3 Cadastramento (Engloba/Desmembra) 106
2.2.4 Outros Proprietários Extra Cadastro * 108
2.2.5 Atividades por Cadastro 108
2.2.6 Cadastramento de Sócios 109
2.2.7 Averbações 110
2.2.8 Enquadramento 111
2.2.9 Alteração Programada 117
2.2.10 Cadastros por Contribuinte 119
2.2.11 Cadastros por Sócio 119
2.2.12 Consulta Alterações 120
2.2.13 Espelho do Cadastro 122
2.2.14 Consulta Valor Venal 126
2.2.15 Atualiza Geo, Inscrição e Quadra/Lote 126
2.2.16 Unifica Chave Contribuinte 126
2.2.17 Marca Cadastros em Débito 127
2.2.18 Englobamento Pré-Cálculo 128
2.2.19 Históricos Cadastrais 128
2.2.20 Consulta Imagem do Cálculo 129
2.3 Relatórios Cadastrais 133
2.3.1 Parametrização Relatórios Cadastrais * 133
2.3.2 Impressão Relatórios Cadastrais * 134
2.3.3 Empresas por Contador 135
2.3.4 Rol de Contribuintes 135
2.3.5 Empresas por Atividade 135
2.3.6 Rol de Valores Venais 136
2.3.7 Relatório de Históricos Cadastrais * 137
2.3.8 Parametrização Etiquetas Cadastrais 137
2.3.9 Impressão Etiquetas Cadastrais 138
2.3.10 Mala Direta 139

3 MÓDULO LOGRADOURO 141
3.1 Tabelas 141
3.1.1 Abastecimento 141
3.1.2 Acessibilidade 141
3.1.3 Categoria de Via 142
3.1.4 Domínio 142
3.1.5 Drenagem 143
3.1.6 Educação 143
3.1.7 Equipamentos Urbanos 144
3.1.8 Limpeza 144
3.1.9 Pavimentação 145
3.1.10 Recreação e Lazer 145
3.1.11 Saúde 145
3.1.12 Transporte 146
3.1.13 Tipos de Logradouros 146
3.1.14 Iluminação 146
3.1.15 Coleta de Lixo 147
3.1.16 Esgoto 147
3.1.17 Sarjeta, Vala 147
3.1.18 Arborização 147
3.1.19 Meio-fio 148
3.1.20 Passeio, Calçada 148
3.1.21 Telefone, Comunicação 148
3.1.22 Água 148
3.1.23 Eletricidade 148
3.2 Logradouros 149
3.2.1 Posição Logradouro 149
3.3 Caracterização do Trecho 150
3.4 Face de Quadra 155
3.5 Consulta Alterações 156
3.5.1 Logradouro 156
3.5.2 Caracterização do Trecho 157
3.6 Relatórios 158
3.6.1 Tabelas 158
3.6.2 Trecho 159
3.6.3 Logradouros 159
3.6.4 Face de Quadra 160
4 MÓDULO FINANCEIRO 160
4.1 Tabelas 162
4.1.1 Tributos 162
4.1.2 Dividas 166
4.1.3 Moedas 175
4.1.4 Multa de Mora 176
4.1.5 Multa por Exercício 176
4.1.6 Juros 177

4.1.7 Planos Econômicos 178
4.1.8 Mensagem para Carnê 179
4.1.9 Mensagem para Débitos Pendentes 179
4.1.10 Dígitos para Baixas 180
4.1.11 Convênios p/ Cobrança 180
4.1.12 Parâmetros Reparcelamento 183
4.1.13 Índices de Reparcelamento 183
4.1.14 Parâmetros Taxas Diversas 184
4.1.15 Parâmetros de Certidão 185
4.1.16 Parâmetros do Simples Nacional 186
4.1.17 Texto Simples 187
4.1.18 Feriados 187
4.1.19 Suspensão de Exigência 188
4.1.20 Motivo da Movimentação 188
4.1.21 Motivos de Lançamentos 189
4.1.22 Descontos Tributos Guias 189
4.1.23 Tipos Contábeis 190
4.1.24 Bloqueio Contábil 191
4.2 Relatórios 195
4.2.1 Débitos Vencidos e a Vencer 195
4.2.2 Débitos por Contribuinte 198
4.2.3 Débitos em Carteira 198
4.2.4 Sugestão de Fiscalização 202
4.2.5 Débitos Prescritos/Prescrever 203
4.2.6 Previsão da Receita 205
4.2.7 Cadastros sem Lançamentos 206
4.2.8 Relatório de Maiores Débitos Suspensos 206
4.2.9 Relatórios de Débitos Isentos 207
4.2.10 Relatório de Débitos por Natureza de Receita 208
4.3 Serviços 209
4.3.1 Agrupa Divida (Converte Moeda) 209
4.3.2 Exclusão de Certidões e Guias 210
4.3.3 Verifica Moedas 210
4.3.4 Gera Arquivo da Dívida Ativa 211
4.3.5 Estorno de Reparcelamentos 212
4.3.6 Suspensão de Exigência * 213
5 DÍVIDA ATIVA 215
5.1 Legislação 1 215
5.2 1.1 Inscrição de Débitos 218
5.2.1 Legislação 218
Quanto ao Processo Administrativo 218
Quanto a Natureza dos Créditos 219
5.2.2 Inscrição em Divida Ativa 220
Quanto aos Acréscimos 224
5.3 Emissão do Livro 224

5.4 Notificação de Inscrição 225
5.5 Certidão de Divida Ativa (CDA) 227
5.5.1 Legislação 227
5.5.2 Emissão da CDA 230
5.6 Segunda Via/Substituição (CDA) 233
5.7 Exclusão de Certidões e Guias 234
5.8 Petição 235
5.8.1 Emissão de Petição Agrupando Certidões Individualmente 236
5.9 Formaliza Processo Judicial 237
5.10 Pesquisa Processo/Cadastros 237
5.11 Cancela Ajuizamento 238
5.12 Débitos Inscritos 238
5.13 Trâmites de Ajuizamento 239
5.14 Tramitação do Ajuizamento 240
5.15 Demonstrativo por Período 241
5.16 Parâmetros Custas 242
5.17 Custas Processuais 243
5.18 Certidões Emitidas 244
5.19 Cadastro de Procuradores/Advogados 245
5.20 Consulta Processos por Procurador 245
5.21 Débitos Quitados por Procurador 245
5.22 Habilita Procurador à CDA 246
5.23 Consulta CDA Atualizada 246
5.24 Relatório de Ajuizamentos por Período 247
5.25 Integração AR x PC 248
5.25.1 Gera Tabelas Acessórias 248
5.25.2 Gera Certidões (CDA) 249
5.25.3 Arquivo de Retorno PCcetil 251
5.25.4 Custas Processuais 253
6 Protesto de CDA's 254
6.1 Legislação 254
6.1.1 Legislação Federal 254
6.1.2 Legislação Municipal 255
6.1.3 Modelo Conceitual 255
6.2 Fluxo do Processo 256
6.2.1 Envio de CDA para Protesto 256
6.2.2 Retirada do Protesto 257
6.3 Solução PRONIM: Protesto de CDA's 258
6.3.1 Configuração Servidor 258
6.3.2 Configuração Sistema 259
6.3.3 Formatação de Documentos 261
6.3.4 Protesto – Integração Eletrônica 261
6.3.5 Confirmação/Solução do Envio 262
6.3.6 Protesto - Integração Manual 263
6.3.7 Consulta CDA Protestada 263

6.3.8 Painel de Protestos 266
6.3.9 Carta de Anuência 267
7 . MÓDULO ARRECADAÇÃO 268
7.1 Pagamentos 268
7.2 Estorno de Pagamento * 269
7.3 Extinção/Estorno de Lançamento* 270
7.4 Complemento de Pagamento * 272
7.5 Estorno de Pagamento * 272
7.6 Estorno de Extinção * 274
7.7 Alteração de Valor * 274
7.8 Extinção de Débito 275
7.8.1 Dação 275
7.8.2 Arrematação 276
7.8.3 Pequeno Valor 276
7.8.4 Compensação 276
7.9 Arquivo Febraban (f-g) 276
7.10 Código de Barras – Parcelas 277
7.11 Certidões/Guias de Recolhimento 278
7.12 Ajuste de Layout 279
7.12.1 Layout de Saída 279
7.12.2 Tabela de Conversão 280
7.12.3 Arquivo Texto Código de Barra 281
7.12.4 Retornos Válidos CNAB240 281
7.12.5 Converte Layout 282
7.13 Devolução de Valores (Antigo) 284
7.14 Declaração Informativa de Valores 284
7.15 Declaração Retenções de Valores 285
7.16 Pagamento Negociado 286
7.17 Localiza Débito por Nosso Número 288
7.18 Declaração de Sem Movimento 289
7.19 Consulta Arquivo Simples Nacional 290
7.19.1 Detalhando a Rotina 290
7.19.2 Identificando o Arquivo: 291
7.19.3 Consultando Arquivos já Baixados 292
7.19.4 Reprocessando Arquivos 292
7.19.5 Visualizando e Imprimindo Arquivos já Importados 293
7.19.6 Corrigindo Inconsistências Apresentadas no Momento da Baixa 295
7.19.7 Dúvidas Frequentes 298
7.19.8 Cálculo de Acréscimos 299
7.20 INTEGRAÇÃO AR x CP - NBCASP 302
7.20.1 CP - Parâmetros de Integração ARxCP. 303
7.20.2 CP - Editor de Regras de Contabilização 304
7.20.3 CP - Conjunto de Lançamento Contábeis Padronizados - CLP 305
7.20.4 Cadastramento do Banco Padrão 308
7.20.5 Cadastramento dos Parâmetros ARCetil 308

7.20.6 Contas de Receita 309
7.20.7 Parametrização Tributos x Natureza da Receita 309
7.20.8 Ajuste dos Códigos dos Bancos do AR pelo CP. 312
7.20.9 Consulta Movimentações 318
7.20.10 Classificação 321
7.20.11 Relatórios Contabilização 323
7.20.12 – Exemplos 330
7.20.13 Receitas Repasses Governamentais 337
7.20.14 Parametrização das Retenções no Empenho 346
7.20.15 Escrituração de Serviços comprados por Órgãos Públicos DEISS 358
7.21 Contas de Receita 371
7.21.1 Eventos da Integração com CP (até 2012) * 372
7.21.2 Histórico Padrão (até 2012) 372
7.21.3 Parâmetros Contábeis (até 2012) * 372
7.21.4 Relatório dos Parâmetros (2012) * 379
7.21.5 Gera Lançamentos da Integração 2012 * 379
7.21.6 Lançamentos 380
7.21.7 Outras Receitas 380
7.21.8 Relatório de Contabilização (2012) 380
7.21.9 Saldo por Receita (2012) 380
7.21.10 Arquivo de Interface 2012 381
7.22 Notificação de cobrança 382
7.22.1 Tabelas 382
7.22.1 Emissão de Notificação 383
7.22.2 Registra Devolução de Notificações 385
7.22.3 Gera Arquivo de Cobrança 386
7.22.4 Encerramento de Cobrança: 386
7.23 Relatórios 387
7.23.1 Resumo da Arrecadação 387
7.23.2 Arrecadação Órgão/Dia 389
7.23.3 Relatórios das Movimentações 390
7.23.4 Auditoria 397
7.23.5 Diferença de Valores 398
7.23.6 Notificações Devolvidas 398
7.23.7 Situação das Notificações 399
7.23.8 Rol. Das Declaração de Valores 399
7.23.9 Rol de Pagamentos X Declaração 400
7.23.10 Arrecadação por Declarante Substituído 401
7.23.11 Retenção Efetuadas por Empresas 402
8 MÓDULO LANÇAMENTO E CÁLCULO 403
8.1 Tabelas 403
8.1.1 Vencimentos 403
8.1.2 Alíquotas das Atividades 407
8.1.3 Valor Planta 408
8.1.4 Planta Construção 412

8.1.5 Tabela de Limites 413
8.1.6 Tabela de Limites Duas Dimensões 416
8.1.7 Tabela de Decisão 416
8.1.8 Valores para Cálculo 418
8.1.9 Tipos de Isenções 419
8.1.10 Tabela de Distribuição de Valores 420
8.1.11 Parâmetros das Taxas Diversas 420
8.2 Cálculo 423
8.2.1 Roteiro de Calculo 423
8.2.2 Acompanhamento de Calculo 432
8.2.3 Calculo 433
8.2.4 Ocorrências do Calculo 434
8.2.5 Lançamento Englobado 435
8.2.6 Inclusão de Débitos 436
8.2.7 Gera Arquivo do Calculo 437
8.2.8 Classificação do Calculo 438
8.2.9 Impressão de Carnês 440
8.2.10 Isenções 441
8.3 Serviços 443
8.3.1 Digitação de Débitos * 443
8.3.2 Débitos por Movimento Econômico. 444
8.3.3 Digitação do Movimento Econômico 445
8.3.4 Notificações Devolvidas 445
8.3.5 Gera Diferença de Débito 446
8.3.6 Altera Vencimento/Lançamento/Alíquota * 448
8.4 Relatórios 449
8.4.1 Valores Calculados 449
8.4.2 Valores Lançados 450
8.4.3 Notificações de Lançamento 451
8.5 Integração DEISS 451
8.5.1 DEISS 451
8.5.2 Relatórios 453
9 MÓDULO ATENDIMENTO 454
9.1 Balcão 455
9.1.1 Roteiro de Atendimento 455
9.1.2 Cadastro / Busca Função 456
9.1.3 Cadastros por Contribuinte 457
9.1.4 Extrato 458
9.1.5 Extrato Modelo II 459
9.1.6 Certidão 460
9.1.7 Segunda Via 461
9.1.8 Requerimento de Reparcelamento 462
9.1.9 Reparcelamento 464
9.1.10 Estorno Reparcelamento * 476
9.1.11 Levantamento de Débitos * 477

9.1.12 Cálculo de Acréscimos 478
9.1.13 Planilha de Cálculo dos Acréscimos 478
9.1.14 Guia de Recolhimento 480
9.1.15 Certidão de Valor Venal 484
9.1.16 Solicitação de Alvará 486
9.1.17 Notas Fiscais Avulsas 487
9.1.18 Certidão Geral 488
9.1.19 Segunda via de documentos 488
9.1.20 Taxas Diversas 489
9.1.21 Situação Fiscal 493
9.2 Consulta Financeira 494
9.2.1 Cadastro 494
9.2.2 Global 495
9.2.3 Sócios 496
9.2.4 Reparcelamentos 497
9.3 Relatórios 498
9.3.1 Certidões / Guias de Recolhimento 498
9.3.2 Notas Avulsas Emitidas 499
10 MÓDULO LANÇAMENTO E CÁLCULO ITBI 502
10.1 Tabelas 503
10.1.1 Parâmetros do ITBI 503
10.1.2 Transações de ITBI 504
10.1.3 Acompanhamento de Cálculo 505
10.1.4 Consulta Tabelas 506
10.2 Cálculo do ITBI 506
10.3 Relatórios 509
10.3.1 Relatórios de Transações Efetivadas 509
11 MODULO RELATÓRIOS ESTATÍSTICOS 510
11.1 Cadastrais 510
11.1.1 Estatística Cadastro 510
11.1.2 Estatística Campo/Setor Atividade 511
11.2 Financeiro 512
11.2.1 Maiores Devedores 512
11.2.2 Maiores Devedores por Atividades 513
11.3 Arrecadação 513
11.3.1 Comparativo Por Atividade 513
11.3.2 Maiores Pagadores 514
11.3.3 Maiores Pagadores Por Atividade 515
11.3.4 Análise da Arrecadação Tributo/Cadastro 516
11.3.5 Análise da Arrecadação Item/Mês 516
11.3.6 Concentração da Arrecadação 517
11.3.7 Estatísticas Parcelas Pagas 518
11.3.8 Lançamento, Arrecadação e Débito 518
11.3.9 Análise Comparativa a Média 519
11.3.10 Estatística Lançado x Arrecadado 520

11.3.11 Estatística Lançado x Arrecadado II 520
11.3.12 Estatística de Recebimentos 521
11.3.13 Estatística Débitos por Situação 521
11.3.14 Arrecadação Por Atividade 522
12 FISCALIZAÇÃO COMERCIAL 523
12.1 Tabelas 523
12.1.1 Parâmetros da Fiscalização 523
12.1.2 Secretarias e Departamentos 523
12.1.3 Enquadramento Funcional 523
12.1.4 Auditor/Fiscal 524
12.1.5 Prazo Padrão 525
12.1.6 Infração e Penalidade 525
12.1.7 Parâmetros dos Serviços 530
12.1.8 Tipo de Documento 531
12.1.9 Lista Documento Padrão 531
12.1.10 Parâmetros Levantamento Fiscal 531
12.2 Fiscalização 532
12.2.1 Programação da Fiscalização 532
12.2.2 Painel Fiscal 535
12.3 Financeiro 544
12.3.1 Painel Financeiro 545
13 MÓDULO CONTA CORRENTE 547
13.1 Parâmetros da Conta Corrente 547
13.1.1 Guia Crédito: 548
13.1.2 Guia Geral 554
13.2 Seleção de Créditos 555
13.2.1 Guia Individual: 555
13.3 Notificação de Créditos 561
13.4 Conta Corrente 563
1.4.1. Solicitações: 563
13.5 Encerramento de Conta 575
13.6 Relatórios 576
13.6.1 Contabilização de Créditos NFSe 576
13.6.2 Relatório Seleção de Créditos 576
13.7 Outras Configurações Necessárias 578
13.7.1 Suporte/Cadastramento de Documentos 578
13.7.2 Suporte/Editor 579
13.7.3 Suporte/E-mail/Contas E-mail 580
13.7.4 Caixa de e-mail 581
15 Rotinas de Trabalho - ARWORK 582
15.1 Corrige Reparcelamentos 582
16 Outras Rotinas 582
16.1 Rotinas a Serem Observadas no Encerramento de Exercício 582
16.2 Impressão em PCL 582

1. MÓDULO PRINCIPAL

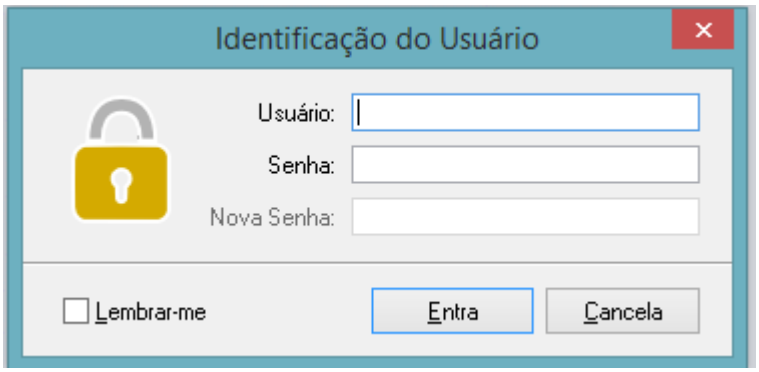
Este é o primeiro módulo do sistema PRONIM-AR, é nele que usuários e técnicos definem a estrutura do sistema, as parametrizações de relatórios, as definições de boletim cadastral, configurações de chaves, de carnês, estruturas de código de barras e outras tantas funções que visam garantir o bom funcionamento do Sistema.

Sempre que o sistema PRONIM-AR for inicializado trará a tela de abertura, conforme exemplo abaixo:

Nesta tela o sistema apresenta a versão do Sistema, o nome do cliente para o qual o produto está licenciado e a quantidade de usuários que podem acessar ao sistema simultaneamente.

Acessando o Sistema

A próxima tela a ser mostrada é a de Identificação do Usuário:



Nesta tela o usuário deverá se identificar, é neste momento que o Sistema irá habilitar as permissões das funções de acordo com as parametrizações previamente definidas na rotina "Grupo de Usuários".

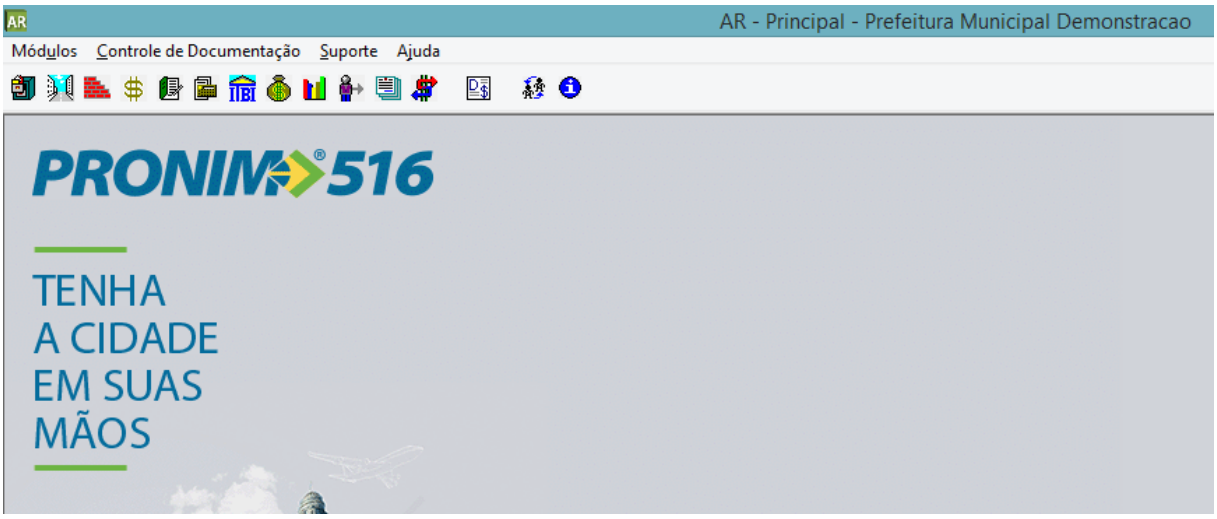
Após informar o usuário e Senha, clicar em OK.

Alterando Senha

Para alterar a senha, informe o **"Usuário"**, a **"Senha"**, ao invés de clicar no botão **"OK"**, clique no campo **"Nova Senha"** e informe a mesma, ao clicar no **"OK"** o sistema irá abrir tela para confirmação da mesma onde você deverá repetir a nova senha informada.

1.1 Módulos

Após sua identificação, o usuário terá acesso as funções do sistema e a primeira tela que verá é a seguinte:



Nela estarão apresentados todos os módulos disponíveis no sistema, que são representados por ícones, da esquerda para a direita temos:

Módulo Cadastro, no qual se encontram as informações referentes aos contribuintes, e tabelas acessórias;

Módulo Logradouro, no qual se encontram as informações referentes aos logradouros do municípios e suas caracterizações;

Módulo Obras e Contratos, no qual se encontram as informações referentes aos contratos e obras que são ou serão feitas no município;

Módulo Financeiro, no qual se encontram as informações referentes as Dívidas,Tributos e suas formas de cobrança do Juro, multa e correção e outras tabelas acessórias;

Módulo Dívida Ativa, no qual se encontram as informações referentes aos livros, certidões, petições e outros documentos legais que fazem parte da Dívda Ativa;

Módulo de Lançamento e Cálculo, no qual o usuário do sistema irá fazer as formas de cálculo a serem utilizadas para o lançamento dos débitos para os contribuintes ou estabelecimentos do município;

Módulo de ITBI, no qual o usuário encontrará informações sobre o imposto de transmissão de bens imóveis, fará o cálculo deste imposto e emitirá a guia de recolhimento;

Módulo de Arrecadação, no qual o usuário do sistema fará as baixas dos débitos pagos pelos contribuintes, tanto nos bancos como a própria tesouraria do município;

Módulo de Relatórios Estatisticos, no qual o usuário do sistema poderá emitir vários relatórios, dentre eles maiores devedores e maiores pagadores;

Módulo Atendimento, no qual o usuário do sistema tem as principais funções relacionadas ao atendimento de balcão de uma prefeitura. Funções estas como certidões, extratos, levantamento de débitos ou reparcelamentos, entre outras;

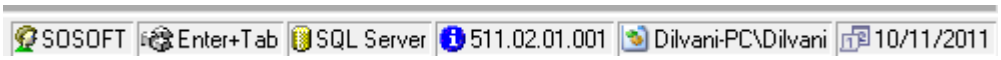
Módulo de Fiscalização, Módulo em desuso, esta sendo substituído gradativamente pelo módulo: Fiscalização Comercial.

Módulo Fiscalização Comercial, Neste módulo estão disponíveis as funções primordiais para uma boa fiscalização, assegurando ao município uma melhor fiscalização das empresas e consequentemente uma maior arrecadação dos débitos;

Módulo de Cobrança Bancária, neste módulo foram disponibilizadas as informações para a geração de arquivos bancários a serem envidos às entidades bancárias em questão;

Representa a função de ***troca de usuário*** do sistema, Esta tela deverá ser utilizada sempre que o equipamento ficar ocioso;

Possuí as ***informações*** do sistema PRONIM-AR.



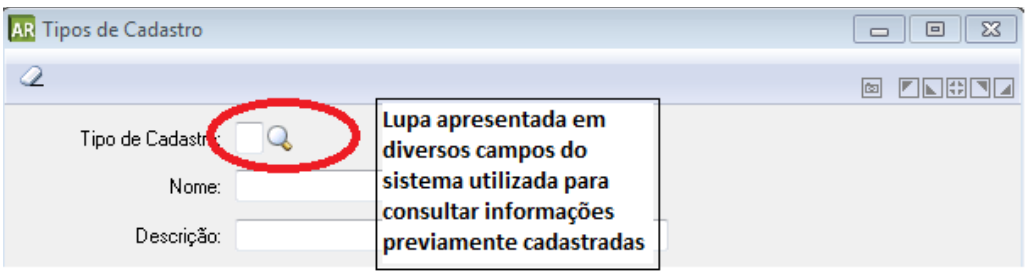
Obs.1: *No canto inferior direito, o sistema apresenta o usuário que está logado, o comportamento padrão das teclas Enter e TAB durante a utilização do sistema, o banco de dados, botão de informações sobre a versão do sistema, identificação da estação de trabalho e usuário logado na mesma, e data do executável do módulo principal do sistema.

Obs.2: ** No que se refere ao comportamento das teclas ENTER (do teclado numérico) e a tecla TAB, há de se mencionar que, ambas as teclas, quando selecionadas no modo padrão conforme exemplo acima terão a mesma função: alternar entre os campos das telas ativas (em utilização). Poderá ser alterado tal parâmetro para que a função descrita seja exercida somente pela tecla TAB. Para tanto, basta dar um duplo clique sobre a palavra Enter + Tab.

Obs.3: *** Clicando-se sobre o campo que identifica a estação, o sistema alterna a informação da mesma: Nome da Estação/Usuário, Nr do IP da estação na rede e dados a respeito da versão do sistema operacional.

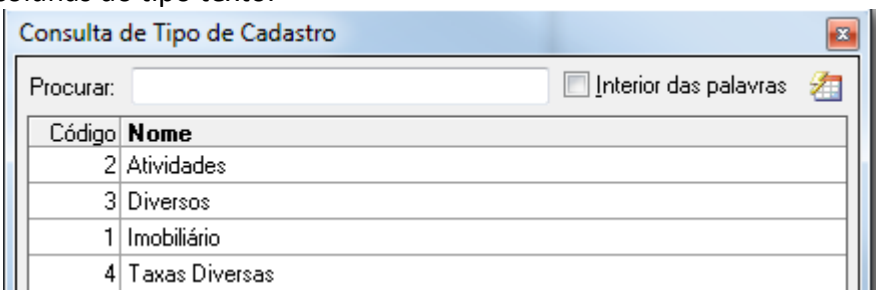
1.2 Consultas no Sistema

Antes de entrarmos nas rotinas vamos mostrar como efetuar consultas em qualquer rotina do sistema. Vamos usar como exemplo a tela da tabela 'Tipos de Cadastro":

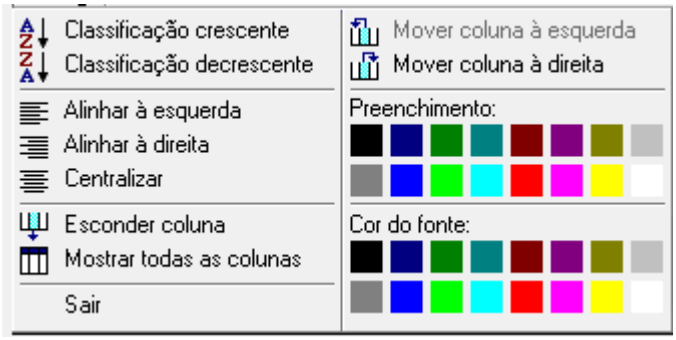


Após clicar no botão ou ao se pressionar o botão **F2** sobre o campo. O sistema irá abrir a tela de consulta, para se selecionar um registro, basta que se clique duas vezes em um

dos itens do *grid*. Uma das possibilidades de consulta é a de localizar rapidamente um registro no *grid*. A consulta será efetuada no campo destacado em Negrito (no nosso exemplo na coluna 'Nome'). Basta informar um valor para ser pesquisado. A pesquisa só ocorrerá no âmbito dos registros disponibilizados no *grid*. Caso se deseje pesquisar por valores no interior das palavras, basta selecionar a opção "Interior das palavras". De outra forma a pesquisa levará em consideração a parte mais à esquerda. Essa opção se encontra disponível apenas para colunas do tipo texto.



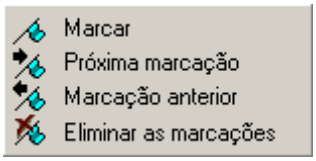
Caso se deseje customizar a consulta, alterando algumas propriedades, basta que se clique com o botão direito sobre o título de uma das colunas do *grid*. Aparecerá, então, um menu *pop-up* como o que se segue:



Onde:

- *Classificação crescente*: classifica a coluna selecionada em ordem crescente (de A a Z);
- *Classificação decrescente*: classifica a coluna selecionada em ordem decrescente (de Z a A);
- *Alinhar à esquerda*: alinha o texto da coluna à esquerda;
- *Alinhar à direita*: alinha o texto da coluna à direita;
- *Centralizar*: centraliza o texto ao centro da coluna;
- *Esconder coluna*: esconde a coluna selecionada;
- *Mostrar todas as colunas*: apresenta todas as colunas;
- *Mover coluna à esquerda*: move a coluna selecionada à esquerda;
- *Mover coluna à direita*: move a coluna selecionada à direita;
- *Preenchimento*: altera a cor do preenchimento das células da coluna selecionada;
- *Cor da fonte*: altera a cor da fonte das células da coluna selecionada.

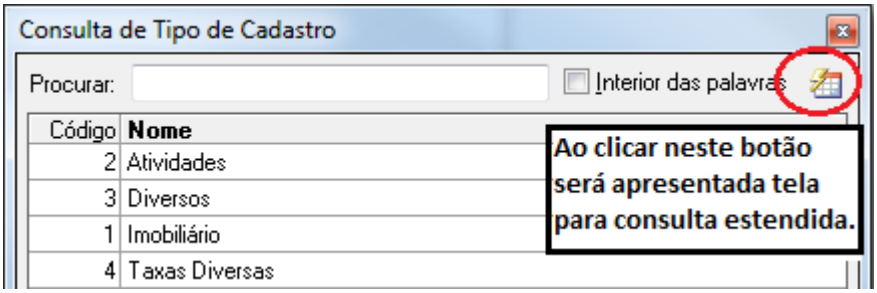
Outra possibilidade é marcar uma linha na consulta, fazendo com que se possa alternar o foco entre as linhas marcadas. Pode-se fazer isso clicando com o botão direito do mouse sobre uma linha de resultado no *grid*. O seguinte menu *pop-up* é apresentado:



Onde:

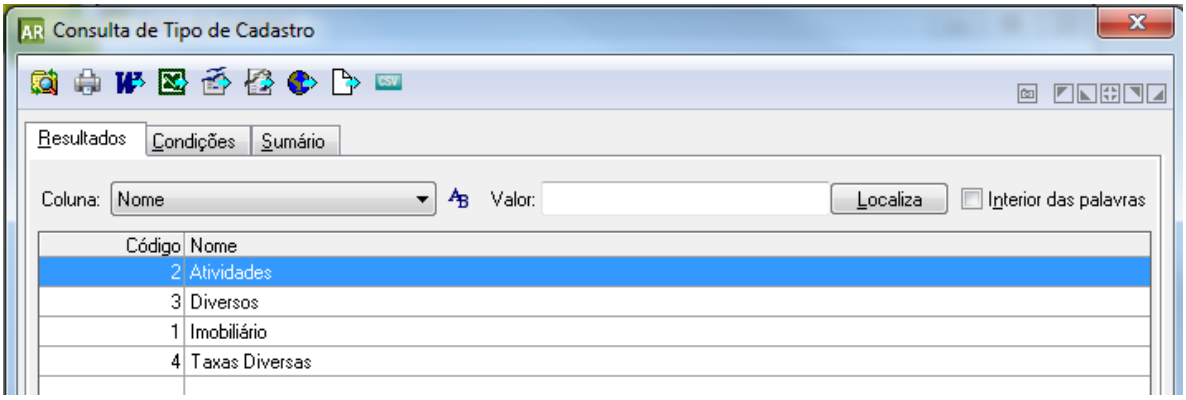
- *Marcar*: marca a linha selecionada;
- *Próxima marcação*: move o foco para a próxima marcação feita;
- *Marcação anterior*: move o foco para a marcação anterior à linha selecionada;
- *Eliminar as marcações*: elimina todas as marcações feitas.

Nesta tela dispomos também opção para consulta estendida:

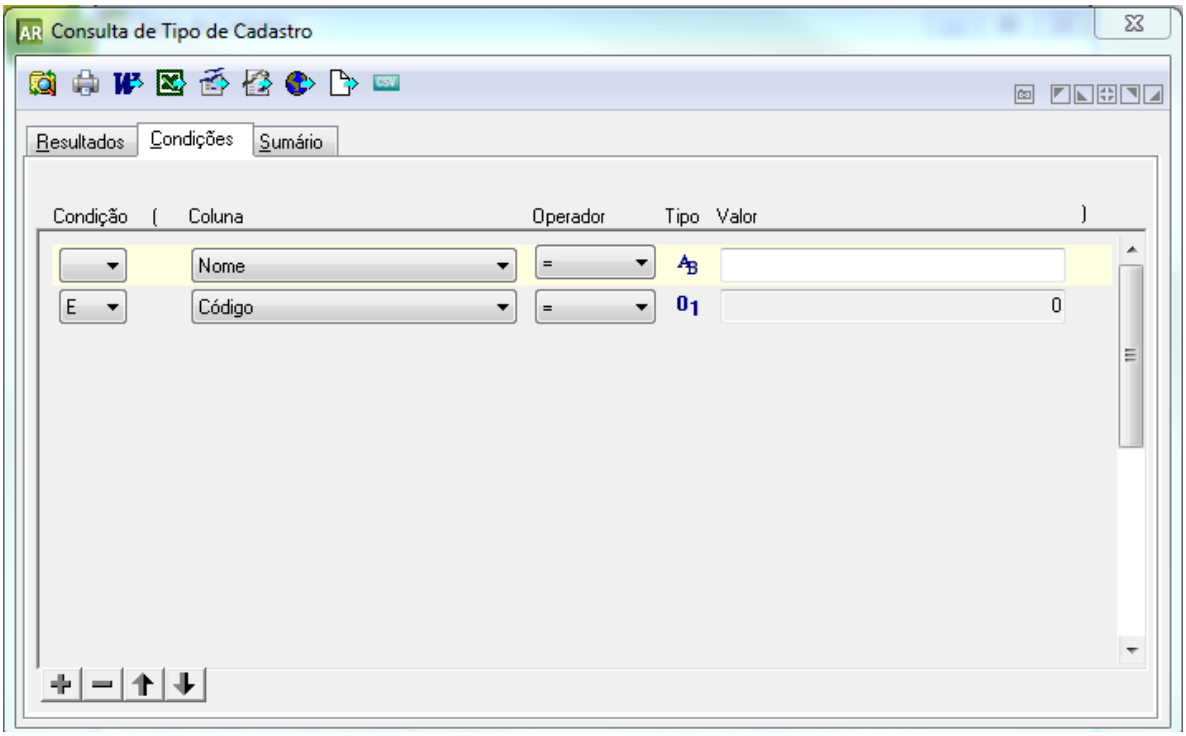


Tela de Consulta estendida.

Lapela "Resultados": Esta tela apresenta as mesmas opções da consulta simples acrescida da possibilidade de selecionar qualquer coluna que contenha dados em formato de texto.



Lapela "Condições":



Na janela de consulta, o usuário pode definir condições para a consulta *SQL*. Essas condições servem para restringir o número de registros retornados, fazendo com que apenas os resultados relevantes ao usuário sejam apresentados.

Pode-se ver na figura acima a janela de consulta na guia "Condições". Nela o usuário irá informar as condições desejadas para a consulta.

A guia possui os seguintes campos:

- ***Condição*:** deve ser informado quando houver mais de uma condição de pesquisa. As condições podem ser:
  - E;
  - OU.

  Essas condições somente poderão ser adicionadas a partir da segunda condição.

- ***Coluna*:** contém todas as colunas possíveis da consulta em questão. Aqui, deve ser selecionada a coluna que sofrerá a condição;

- ***Operador*:** contém uma lista de operadores para serem utilizados na condição. São eles:
  - **=** - indica que o valor da *coluna* deve ser igual ao *valor*;
  - **<>** - indica que o valor da *coluna* deve ser diferente de *valor*;
  - **<** - indica que o valor da *coluna* deve ser menor do que *valor*;
  - **>** - indica que o valor da *coluna* deve ser maior do que *valor*;
  - **>=** - indica que o valor da *coluna* deve ser maior ou igual ao *valor*;
  - **<=** - indica que o valor da *coluna* deve ser menor ou igual ao *valor*;
  - ***abc** - indica que o valor da *coluna* deve possuir *valor* ao final da expressão (Apenas para campos que contenham texto);
  - **abc*** - indica que o valor da *coluna* deve possuir *valor* no começo da expressão (Apenas para campos que contenham texto);
  - ***abc*** - indica que o valor da *coluna* deve possui *valor* no meio da expressão (Apenas para campos que contenham texto).

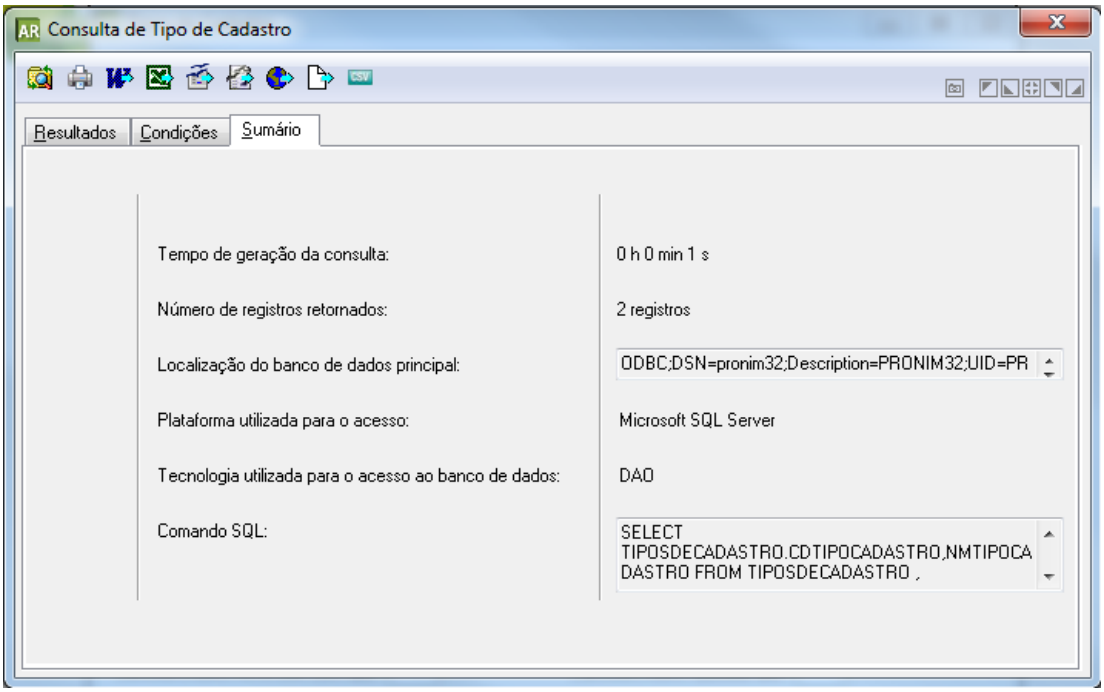
- ***Tipo*:** indica qual é o tipo de dados da coluna em questão. Podem ser:
  - : Texto;
  - : Numérico;
  - : Moeda;
  - : Data.

- ***Valor*:** é o valor que será pesquisado.

Os controles da janela são os seguintes:

- : adiciona uma condição;
- : remove uma condição;
- : move a condição selecionada uma posição acima;
- : move a condição selecionada uma posição abaixo;
- : efetua a consulta com as condições informadas. Para pesquisar novamente, basta que se clique no botão.

Lapela “Sumário”:



Nesta tabulação, é possível visualizar os detalhes sobre a consulta, onde:

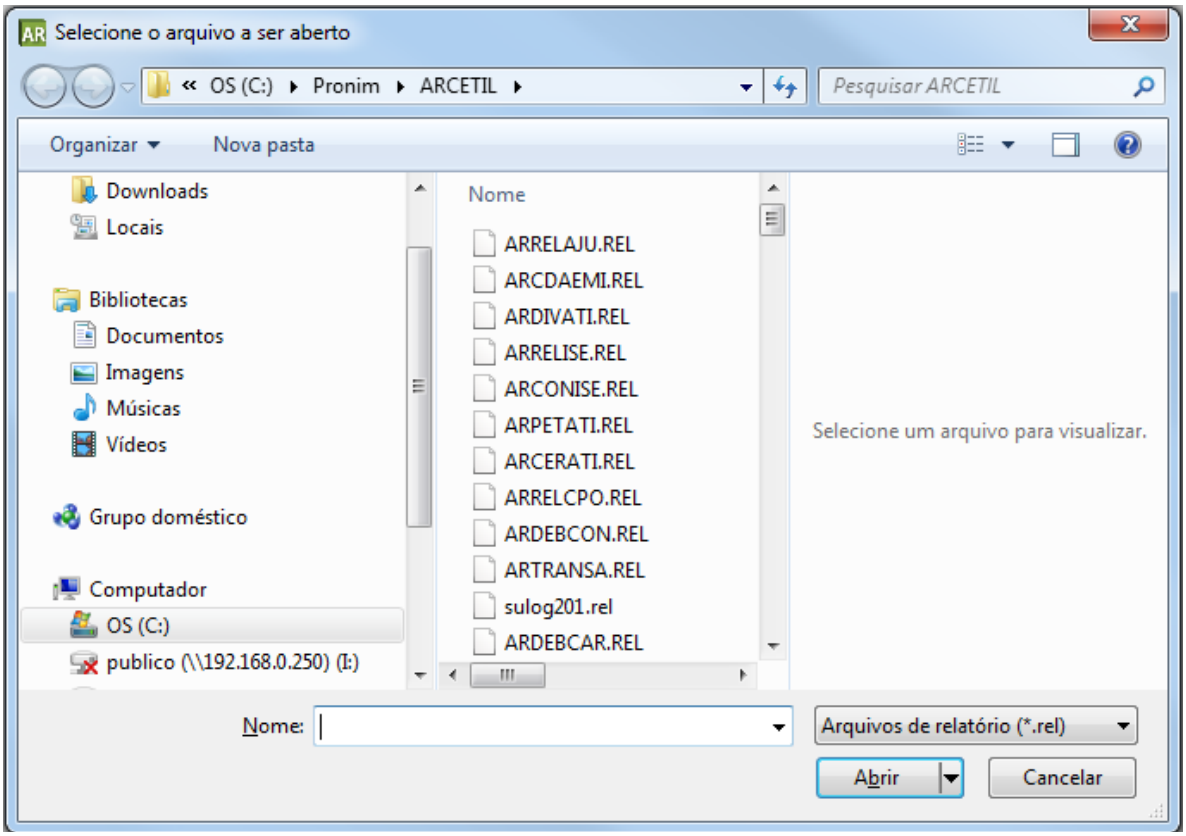
- Tempo de geração da consulta indica o tempo despendido para a geração da consulta;
- Número de registros retornados índica a quantidade de registros que foram retornados pela consulta;
- Localização do banco de dados principal indica a localização do banco de dados que foi utilizado pela consulta;
- Plataforma utilizada para o acesso indica a plataforma de dados que foi utilizada na consulta;
- Tecnologia utilizada para o acesso ao banco de dados indica qual a tecnologia utilizada para o acesso ao banco de dados pela consulta;
- Comando *SQL* indica o comando *SQL* que foi utilizado pela consulta.

1.3 Abrindo e Visualizando um Relatório Emitido

Em todos os Módulos no Sistema no Menu “Suporte” esta disponibilizada a opção: “Visualização de Relatórios que permite a visualização de um arquivo de relatório emitido anteriormente. O arquivo do relatório normalmente tem a extensão **REL**.

O sistema por padrão irá apresentar a pasta de instalação do sistema, permitindo, no entanto, que o usuário explore outros locais disponíveis em seu computador.

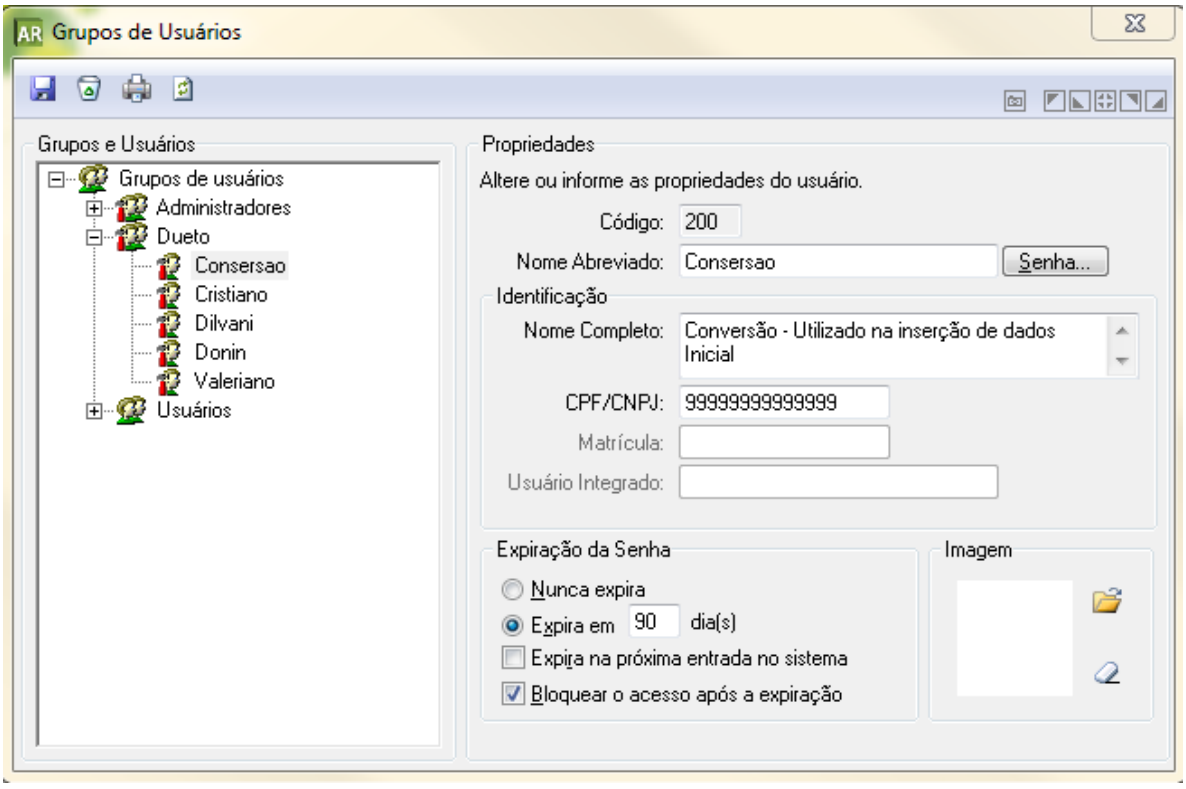
Para visualizar o relatório basta localiza-lo e selecioná-lo com duplo clique.



1.4 Suporte

As funções que compõem o módulo suporte são as seguintes;

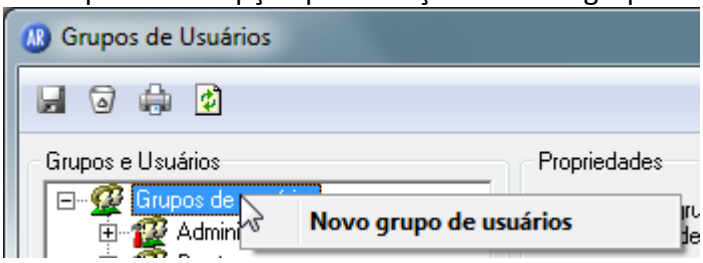
1.4.1 Grupo de Usuários



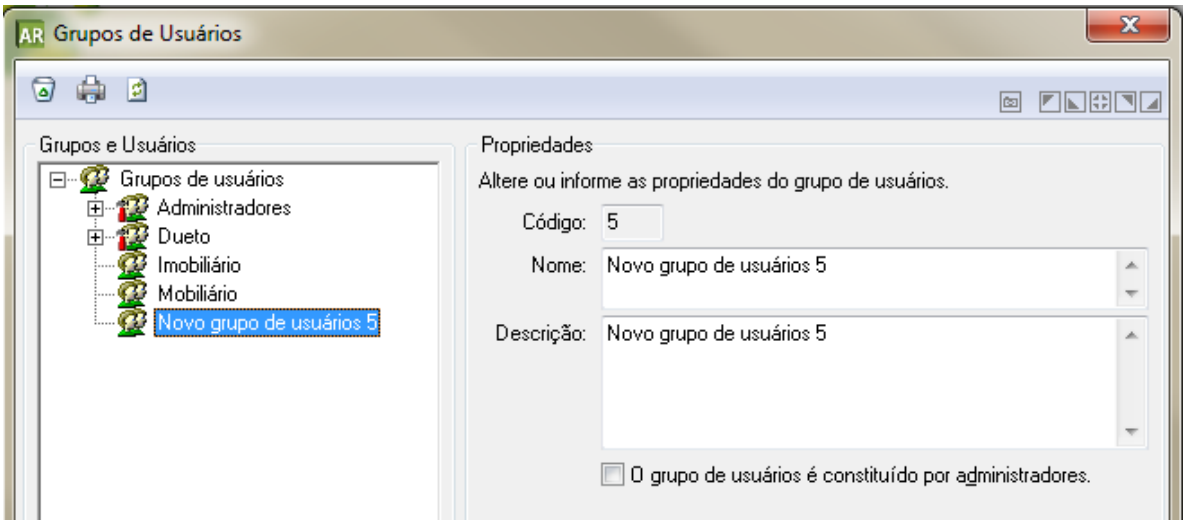
Nesta função são cadastrados os grupos de usuários e os usuários para acesso ao sistema, e define-se as permissões de acesso para cada grupo cadastrado.

1.4.1.1 Inclusão de novo Grupo de Usuários:

1) Ao clicar com o botão direito do mouse sobre “Grupos de usuários” o sistema irá apresentar opção para criação de novo grupo:



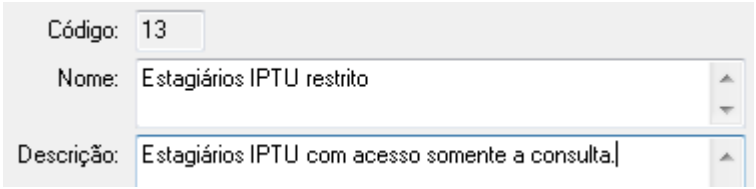
2) Ao clicar sobre a opção “Novo grupo de usuários” o sistema irá criar o novo grupo apresentando tela para parametrização do mesmo:



3) Campo ***Nome***: informe o **Nome do Grupo** que irá identifica-lo na "árvore" apresentada a esquerda da tela.

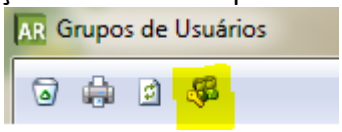
(Opte por nomes que realmente identifiquem o Departamento e/ou Secretaria que estão lotados os usuários que compõe o mesmo.

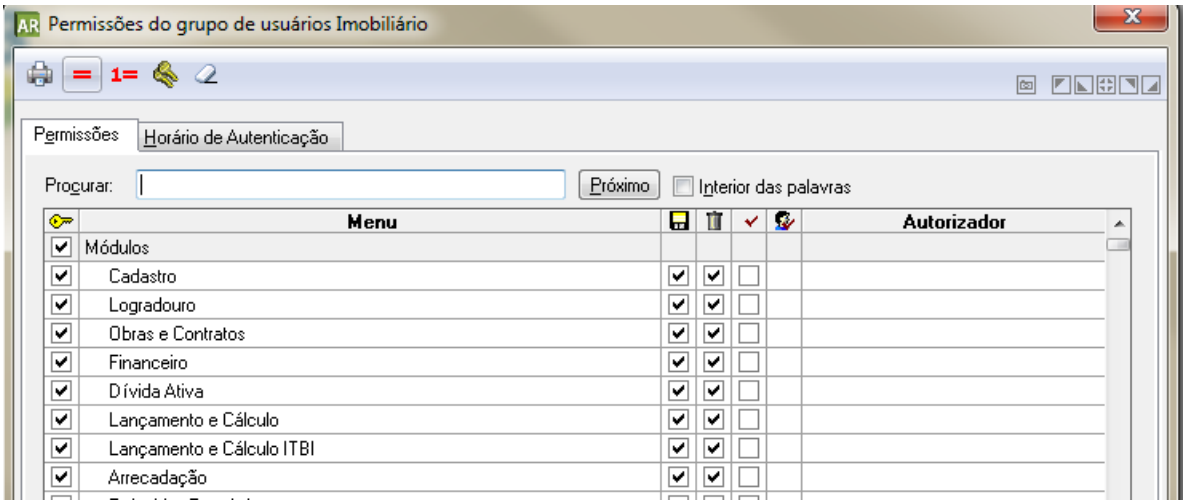
4) Campo ***Descrição***: Informe a descrição detalhada do Grupo de Usuários, tente detalhar a informação de forma que facilite a futura identificação dos usuários que deverão compor o grupo.



5) ***Identificação de Grupo Administrador do Sistema***: Marque esta opção se os usuários pertencentes a este grupo são administradores do sistema e em consequencia possuem acesso total a todas as rotinas do sistema.

(Caso esta opção esteja marcada o sistema não permite a configuração das permissões do grupo, deixando automaticamente os usuários com acesso total).

6) ***Permissões***: Ao Clicar no Botão "Permissões" o sistema irá apresentar tela para que sejam setadas as opções do sistema que os usuários pertencentes ao grupo em questão tem acesso. 



a. Na coluna representada pelo ícone: quais módulos e opções os usuários do grupo terão **Acesso**.

(Se a opção estiver desmarcada, o menu ficará desabilitado aos usuários do grupo).

b. A coluna representada pelo ícone: definirá se os usuários terão permissão de **Gravação** na referida função.

(Caso o usuário tenha permissão de acesso a função mas a opção de gravação esteja desmarcada, o mesmo poderá consultar os dados, mas não poderá efetuar alterações e/ou inclusões).

c. A coluna representada pelo ícone: definirá se os usuários terão permissão de **Exclusão** na referida função.

(Caso o usuário tenha permissão de acesso e gravação a função mas a opção de exclusão esteja desmarcada, o mesmo poderá consultar os dados, alterar, incluir, mas não poderá efetuar exclusões).

d. A coluna representada pelo ícone: definirá se a atividade exige "**Dupla Custódia**" ou seja, os usuários necessitarão de autorização de outro usuário para realizar determinada atividade, neste caso na coluna representada pelo ícone: devera ser identificado o usuário ou grupo autorizador.

(No momento de acessar a função, o sistema apresentará tela solicitando usuario e senha do autorizador).

Observação: Permissões de Acesso na função Guia de Recolhimento

- Para o Usuário que possuir a opção de **ACESSO** e **GRAVA**, e não possuir a opção de **EXCLUI**, o mesmo:
- Poderá alterar os Descontos gravados para a Guia, mas não poderá Conceder os Descontos;
- Não poderá alterar a Data de Referência, que será alimentada com a Data da máquina;
- Sempre irá Calcular os Acréscimos, não podendo desmarcar esta opção.

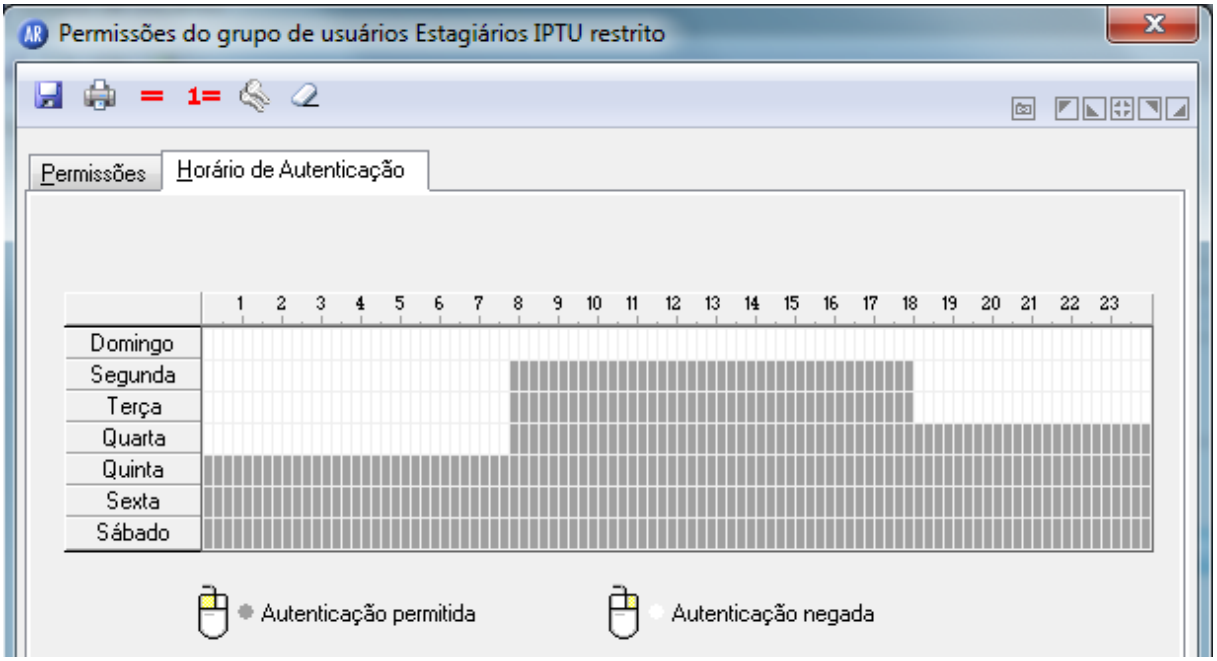
- Para o Usuário que possuir a opção de **ACESSO** e **EXCLUI**, e não possuir a opção de **GRAVA**, o mesmo:

- Poderá alterar a Data de Referência, que será alimentada com a Data da máquina;
- Poderá calcular ou não os Acréscimos, conforme desejar, pois este campo estará habilitado;
- Poderá Conceder Descontos, no caso de os mesmos já estiverem gravados;
- Não terá acesso a Ficha Descontos.

- Para o Usuário que possuir opção de **ACESSO**, e não possuir de **GRAVA** e **EXCLUI**, o mesmo:
- Não terá acesso a Ficha Descontos;
- Não poderá alterar a Data de Referência, que será alimentada com a Data da máquina;
- Sempre irá Calcular os Acréscimos, não podendo desmarcar esta opção.
- Não poderá Conceder Descontos.

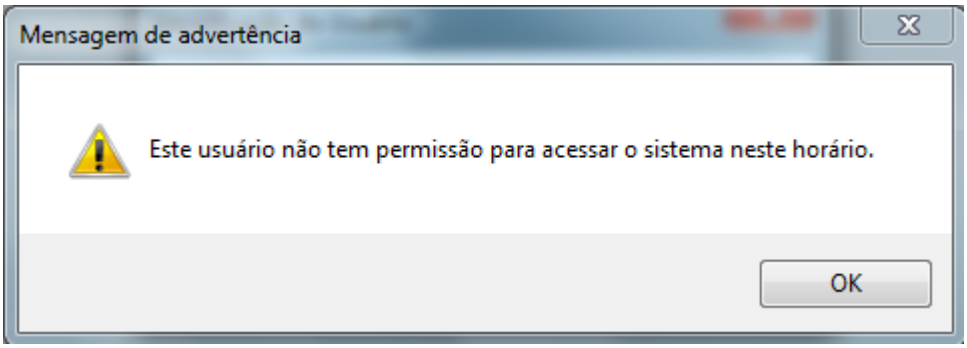
- Para o Usuário que possuir opção de **ACESSO**, **GRAVA** e **EXCLUI**, o mesmo:
- Terá total acesso a todas as opções da função.

7) ***Horário de Autenticação***: O sistema permite definir o horário que o sistema poderá ser acessado.



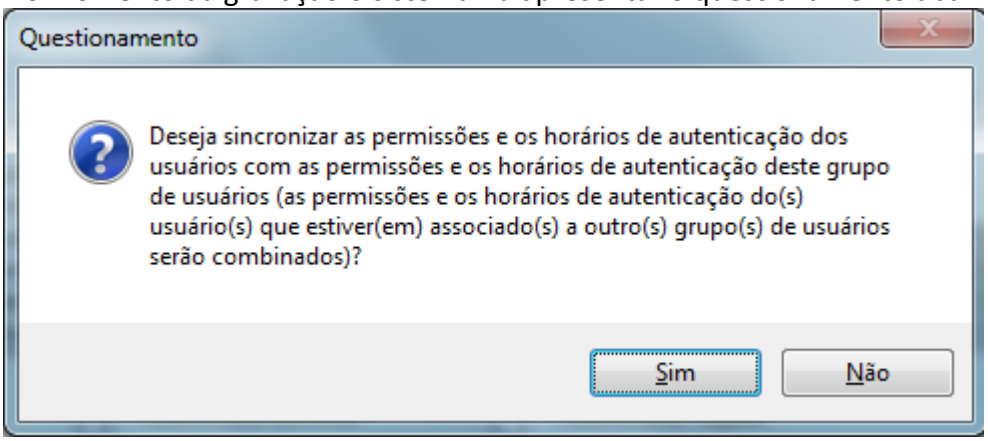
a. Esta opção vem default com acesso liberado em todos os horários, para alterá-la basta clicar com o botão direito do mouse sobre as linhas que definem os horarios que as mesmas vão sendo alteradas de “cinza” para “branco”

(se um usuário tentar acessar o sistema em horário que o mesmo não possui acesso o sistema irá apresentar a mensagem abaixo:



8) Após efetuar todos os ajustes ***GRAVAR*** as configurações efetuadas. Para gravar clique no botão .

No momento da gravação o sistema irá apresentar o questionamento abaixo:



(Aqui o operador tem que ter muita atenção, pois se a resposta for "Não", o sistema não irá "Sincronizar" as configurações efetuadas com os usuários do grupo).

9) Para ***Excluir*** um Grupo de Usuários clicar com o botão direito do mouse sobre ele e selecionar a opção: "**Remover Grupo de usuários**"

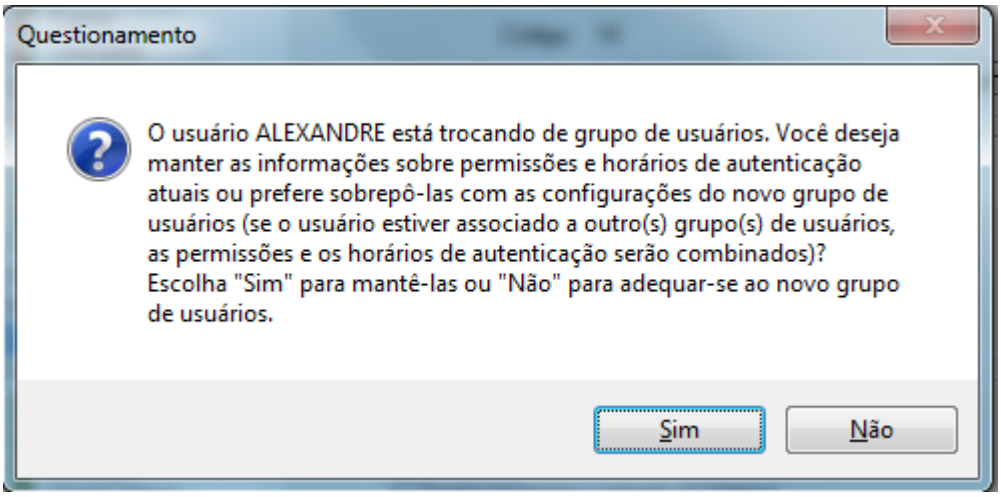
(**Atenção:** Se existirem usuários vinculados ao grupo que será excluído deve-se primeiramente remanejar os mesmos para outros Grupos, sistema não permite a exclusão de usuários).

OBSERVAÇÃO: Aconselhamos sempre, que seja criado um Grupo de Usuários "**Inativos**" para ele devem ser movidos os usuários que estejam inativos ao sistema, este grupo não deve ter permissão para acesso em nenhum módulo do sistema e estar com todos os horarios de acesso restritos..

1.4.1.2 Movimentação de Usuários entre Grupos:

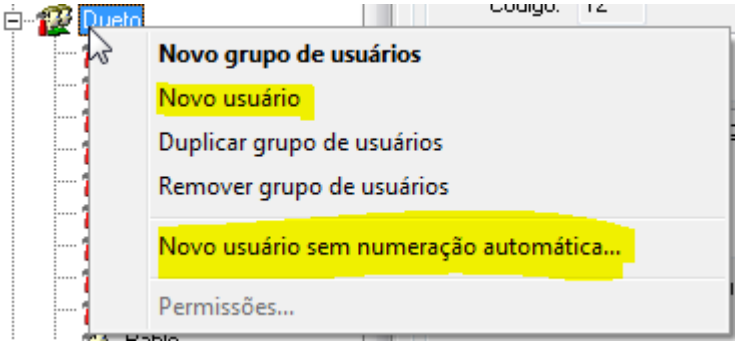
Para alterar um usuário de um grupo para outro, basta clicar com o botão esquerdo do mouse sobre o usuário que deseja mover e arrastá-lo para o novo grupo, ao soltá-lo o sistema irá questionar se deseja manter as informações sobre permissões e horarios de autenticação, ou sobrepô-las com as permissões do grupo atual.

Para que o usuário assuma as permissões do novo grupo, deve-se **responder "NÃO**" ao questionamento.



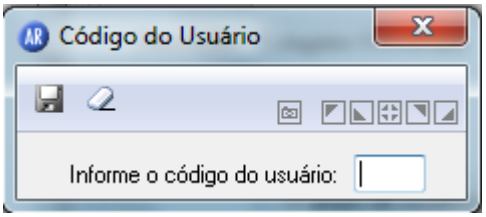
1.4.1.3 Cadastramento de Usuários:

1) Ao clicar com o botão direito do mouse sobre um grupo de usuários, o sistema apresentará as opções conforme imagem abaixo:

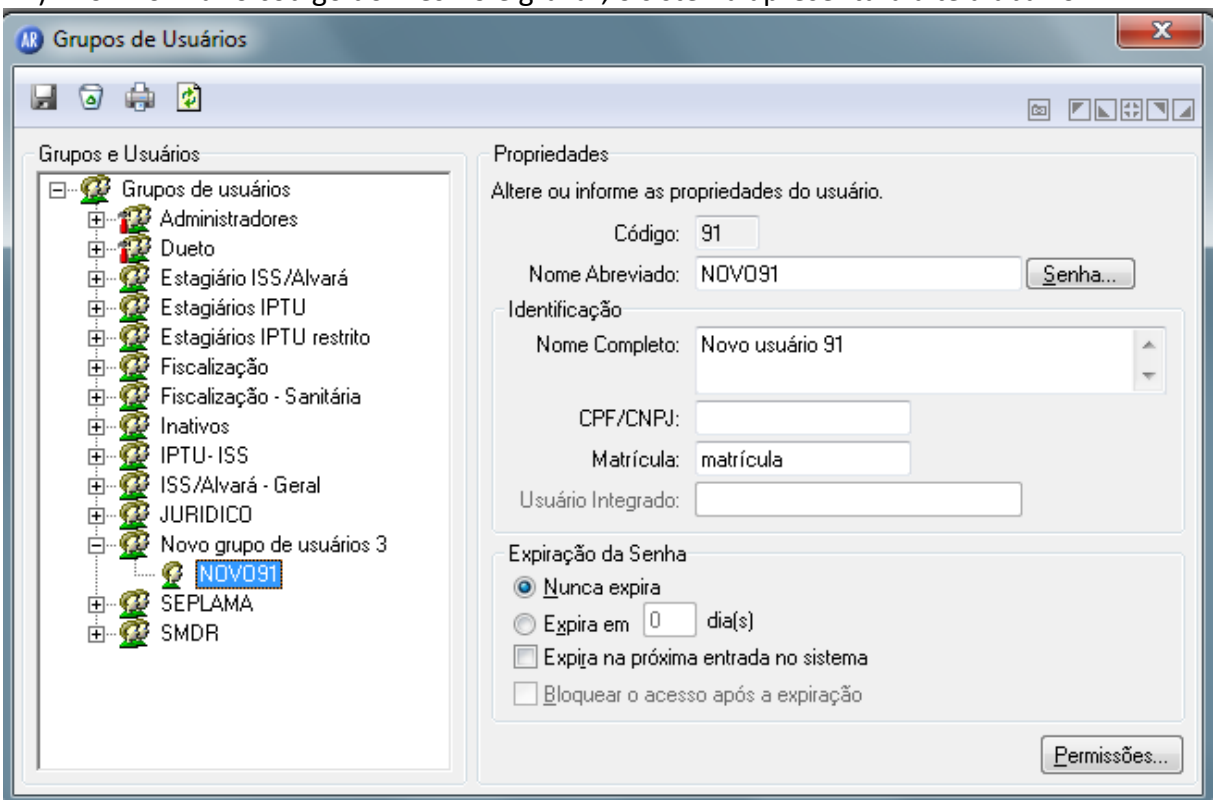


No sistema de Arrecadação (PRONIM-AR), sempre utilizaremos a opção "**Novo usuário sem numeração automática...**" isso pois todos os usuários do sistema 'AR' **deverão ser criados com numeração superior a '50'**, para evitar conflito com o sistema de Tesouraria (PRONIM-ST).

Ao selecionar a opção indicada o sistema irá apresentar a tela abaixo, onde deverá ser informado o nr do próximo usuário a ser cadastrado.



2) Ao informar o código do mesmo e gravar, o sistema apresentará a tela abaixo:



3) ***Código:*** O Código do usuário será o informado no ítem anterior.

4) ***Nome Abreviado:*** Cada usuário deverá ser cadastrado com um nome abreviado único.

Obs.1: Utilizar nomes que realmente identifiquem os usuários.

Obs.2: Não é permitido o cadastramento de usuários para uso comum, ou que não identifiquem o usuário (Exemplo: consulta, administrador, etc).

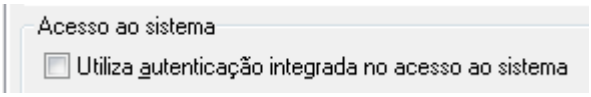
Obs.3: Jamais deve-se alterar um usuário atribuindo um novo nome para um código que ja estava em uso por outro usuário, pois neste caso o novo usuário herdará todos os logs do usuário anterior. (Usuários inativos devem se movidos para o **grupo: Inativos**)

5) ***Nome Completo:***, Informar o nome completo do usuário.

6) ***CPF/CNPJ:*** Todos os usuários devem ter seus CPFs cadastrados no sistema.

7) ***Matricula:*** Informar a Matrícula do usuário, esta informação além de ser importante na identificação do usuário, é utilizada pelo Módulo de Fiscalização Comercial.

8) **Usuário Integrado:** Esta opção é habilitada quando selecionado a opção "Utiliza autenticação integrada no acesso ao sistema" na rotina: Módulo Principal/Suporte/Parâmetros



Se setada esta informação no campo “Usuário Integrado” deve-se informar o nome do usuário que efetua o login na estação, desta forma ao acessar o sistema, não será exigido identificação do mesmo, faz login automatico de acordo com usuário logado na maquina.

Obs.: Por motivos de segurança, **NÃO** recomendamos a utilização deste recurso.

9) ***Expiração de Senha:*** Selecionar modo de expiração de senha.

10) ***Permissões:*** As permissões a nível de usuário tem o mesmo comportamento exposto nas permissões do grupo (Ítem: 1.1.1.1 - 6)

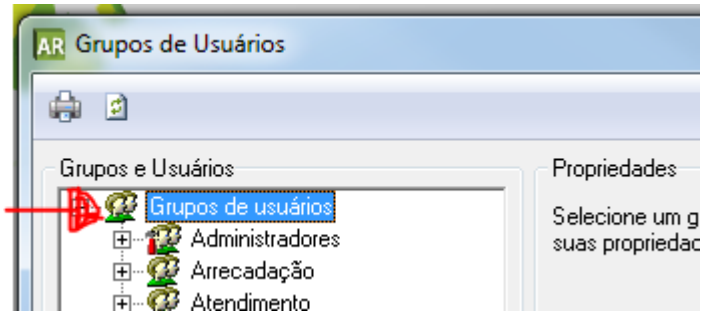
Obs.: Para facilitar manutenção nas permissões de usuários recomendamos a utilização de permissões a nível de grupo e não de usuários.

10) Após efetuar todos os ajustes ***GRAVAR*** as configurações efetuadas. Para gravar clique no botão .

1.4.1.4 Relatórios

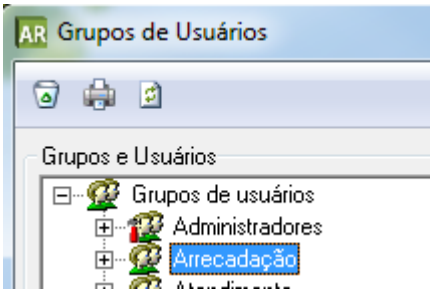
A) Relatório de Usuários cadastrados no sistema:

Para emitir um relatório completo com todos os usuários cadastrados no sistema, na rotina “Grupos de Usuários” clique sobre “Grupo de Usuários” e em seguida no botão de impressão:



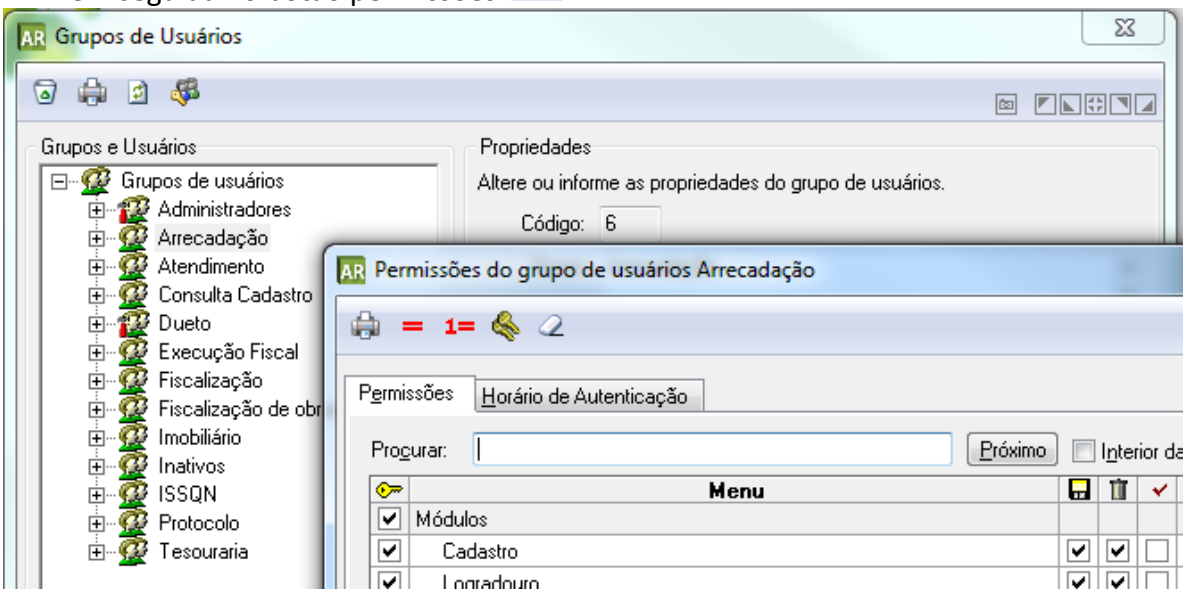
```
LICENCA DE USO PARA PONTOS FOCAIS
Permissoes de Acesso as Funcoes do Sistema - Usuario <@NmUsua@>


Relacao de Grupos de Usuarios com Seus Respectivos Usuarios
-----------------------------------------------------------


Grupo de usuarios: 1 - Administradores
Descricao        : Os administradores do sistema pertencem a este grupo de usuarios.
Tipo             : Grupo de administradores

     Usuario           : 126 - Fulano
     Nome completo     : FULANO DOS SANTOS
     CPF               : 190.980.490-87
     Matricula         : 1256
     Expiracao da senha: Nunca expira.


Grupo de usuarios: 6 - Arrecadacao
Descricao        : Arrecadacao
Tipo             : Grupo de nao-administradores

     Usuario           : 101 - BELTRANA
     Nome completo     : BELTRANA MATHIAS
     CPF               : 312.368.980-87
```

B) Para listar os usuários de determinado grupo, clique nsobre o mesmo e em seguida no botão:



```
LICENCA DE USO PARA PONTOS FOCAIS
Permissoes de Acesso as Funcoes do Sistema - Usuario <@NmUsua@>


Relacao de Usuarios
-------------------


Grupo de usuarios: 6 - Arrecadacao
Descricao        : Arrecadacao
Tipo             : Grupo de nao-administradores

     Usuario           : 101 - BELTRANA
     Nome completo     : BELTRANA MATHIAS
     CPF               : 312.368.980-87
     Matricula         : matricula
     Expiracao da senha: Nunca expira.

     Usuario           : 138 - PEDRO
     Nome completo     : PEDRO DA SILVA
```

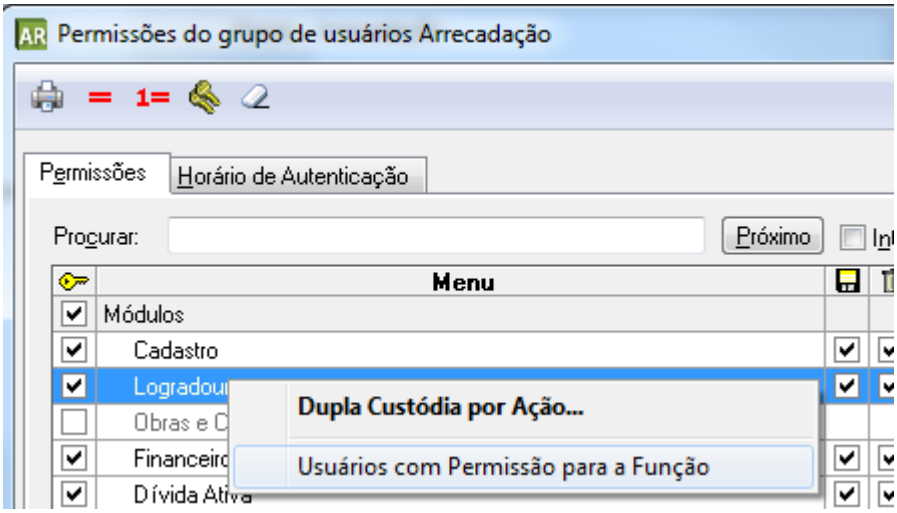
C) Para listar as permissões de acesso de determinado grupo, clique sobre o mesmo, em seguida no botão permissões :



e em seguida no botão:

```
LICENCA DE USO PARA PONTOS FOCAIS
Permissoes de Acesso as Funcoes do Sistema - Usuario Arrecadaca


     Identificacao do Grupo de Usuarios

     Grupo de usuarios: 6 - Arrecadacao
     Descricao        : Arrecadacao
     Tipo             : Grupo de nao-administradores


Permissoes

Opcao                                          Acesso Gravacao Exclusao Autorizacao
Modulos                                          Sim
  Cadastro                                       Sim     Sim      Sim   nao possui autorizador
  Logradouro                                     Sim     Sim      Sim   nao possui autorizador
  Obras e Contratos                              Nao
  Financeiro                                     Sim     Sim      Sim   nao possui autorizador
  Divida Ativa                                   Sim     Sim      Sim   nao possui autorizador
  Lancamento e Calculo                           Sim     Sim      Sim   nao possui autorizador
  Lancamento e Calculo ITBI                      Sim     Sim      Sim   nao possui autorizador
  Arrecadacao                                    Sim     Sim      Sim   nao possui autorizador
  Relatorios Estatisticos                        Sim     Sim      Sim   nao possui autorizador
```

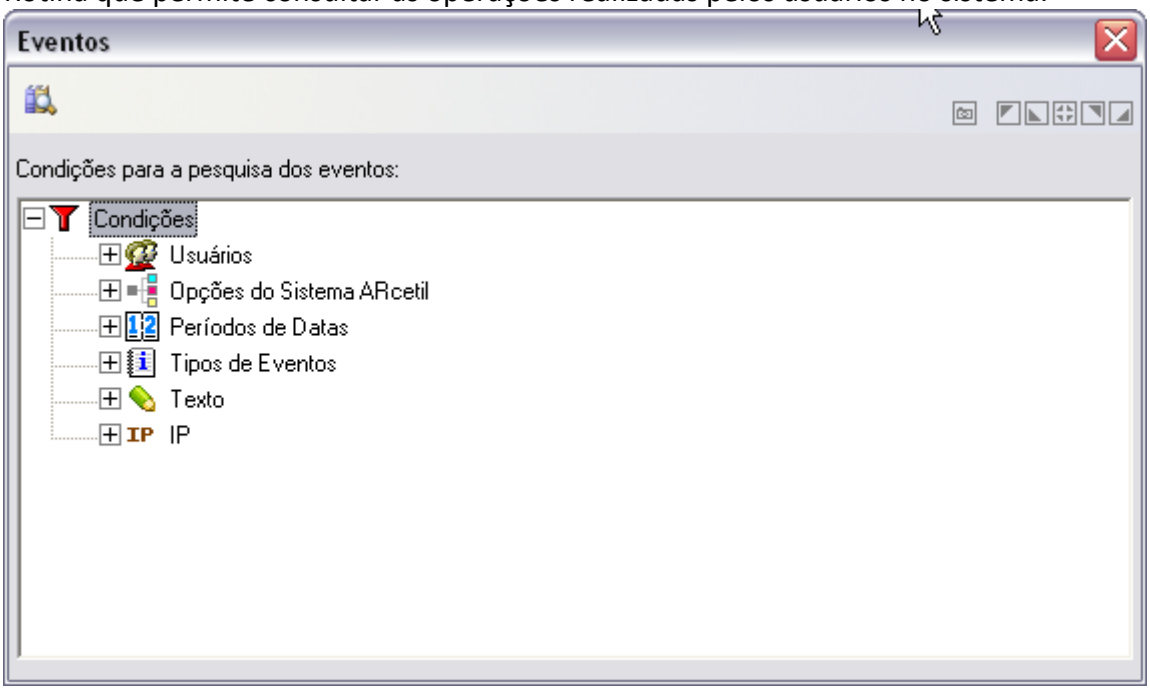
D) Para imprimir quais usuários possuem permissão para determinada função, clique com o botão direito do mouse sobre a mesma e em seguida selecione a opção "Usuários com Permissão para a Função"



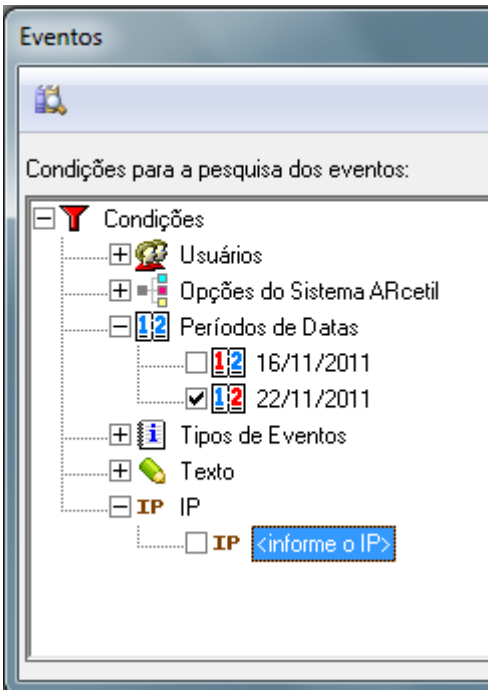
```
LICENCA DE USO PARA PONTOS FOCAIS
Permissoes de Acesso as Funcoes do Sistema - Usuario NOVO6

Usuarios com permissao para a funcao: Logradouro

Codigo    Usuario                        Nome Completo
--------- ------------------------------ ----------------------------------------
6         NOVO6                          Novo usuario 6
7         NOVO7                          Novo usuario 7
9         NOVO9                          Novo usuario 9
10        NOVO10                         Novo usuario 10
12        NOVO12                         Novo usuario 12
14        NOVO14                         Novo usuario 14
15        NOVO15                         Novo usuario 15
16        NOVO16                         Novo usuario 16
17        NOVO17                         Novo usuario 17
```

1.4.2 Eventos

Rotina que permite consultar as operações realizadas pelos usuários no sistema.

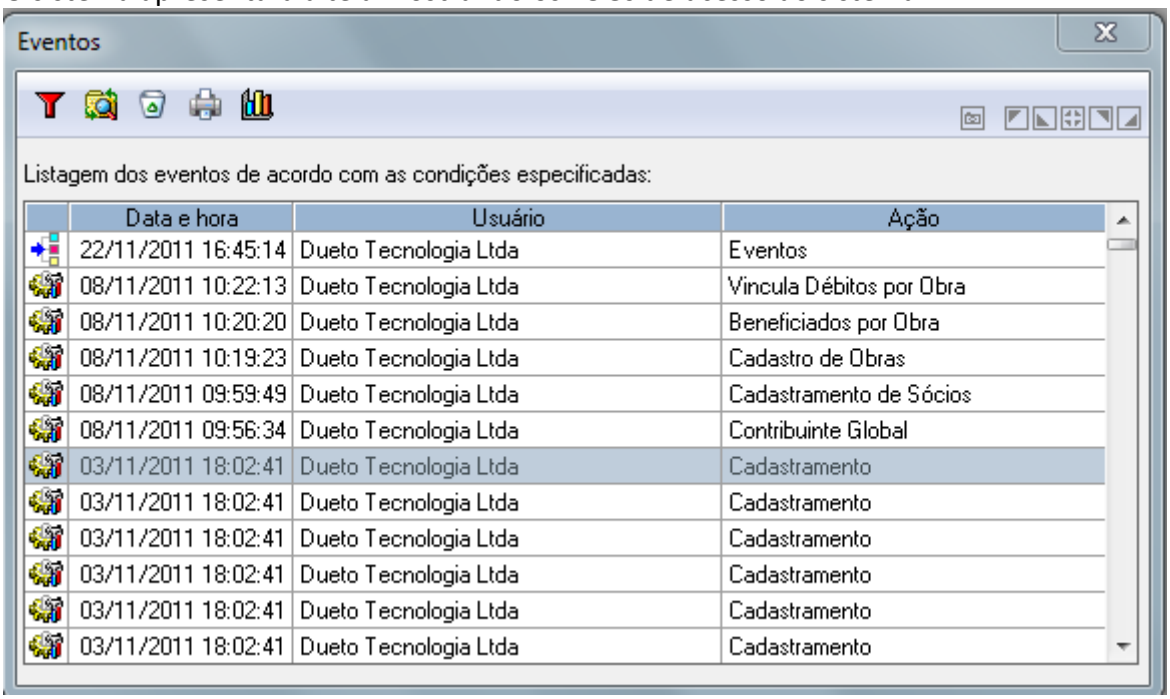


Clicando sobre o sinal '+' os menus são expandidos, permitindo efetuar seleção refinada de cada ítem.



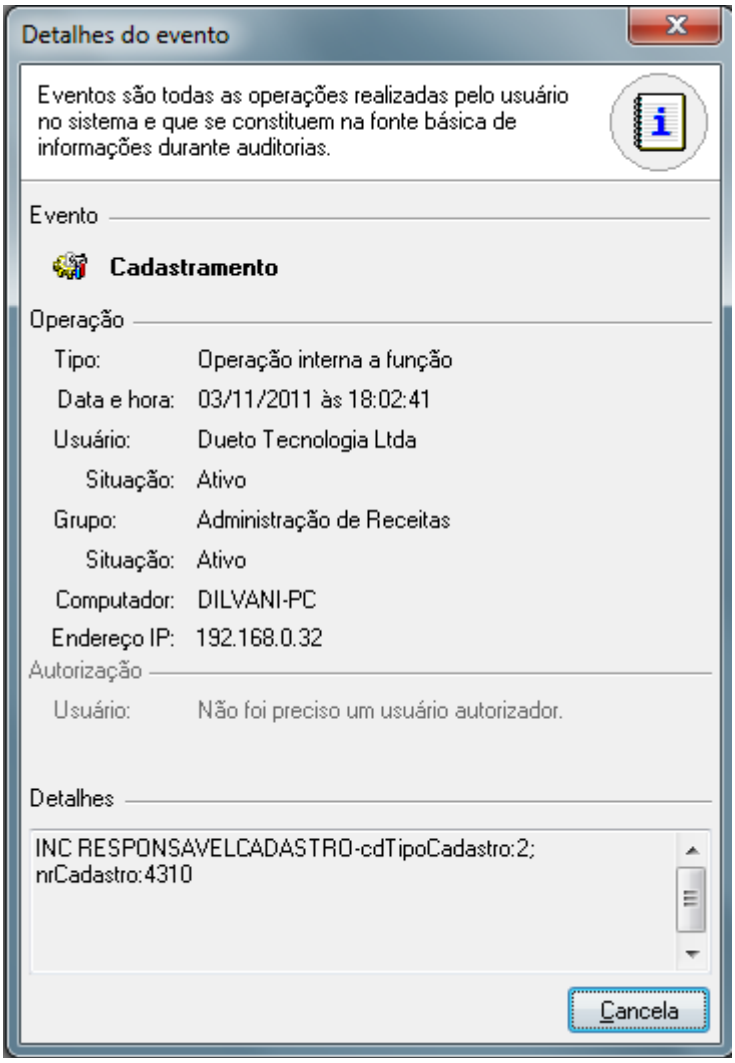
Após definir os parâmetros para consulta clique no botão: .

O sistema apresentará a tela mostrando os LOGs de acesso ao sistema.

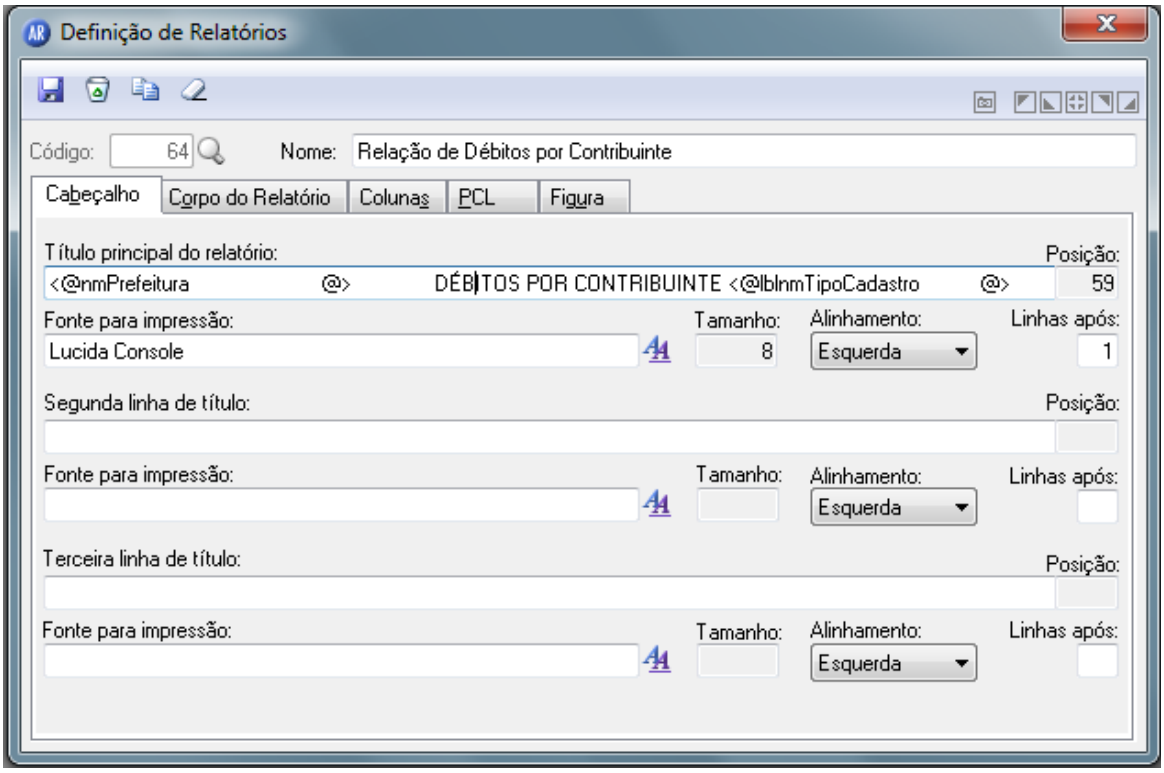


Data e hora	Usuário	Ação
22/11/2011 16:45:14	Dueto Tecnologia Ltda	Eventos
08/11/2011 10:22:13	Dueto Tecnologia Ltda	Vincula Débitos por Obra
08/11/2011 10:20:20	Dueto Tecnologia Ltda	Beneficiados por Obra
08/11/2011 10:19:23	Dueto Tecnologia Ltda	Cadastro de Obras
08/11/2011 09:59:49	Dueto Tecnologia Ltda	Cadastramento de Sócios
08/11/2011 09:56:34	Dueto Tecnologia Ltda	Contribuinte Global
03/11/2011 18:02:41	Dueto Tecnologia Ltda	Cadastramento
03/11/2011 18:02:41	Dueto Tecnologia Ltda	Cadastramento
03/11/2011 18:02:41	Dueto Tecnologia Ltda	Cadastramento
03/11/2011 18:02:41	Dueto Tecnologia Ltda	Cadastramento
03/11/2011 18:02:41	Dueto Tecnologia Ltda	Cadastramento
03/11/2011 18:02:41	Dueto Tecnologia Ltda	Cadastramento

Para verificar os detalhes da operação efetuada, clique com o botão direito do mouse sobre o registro e selecione a opção: “Detalhe”, o sistema apresentará tela como exemplo abaixo:



1.4.3 Definição de Relatório

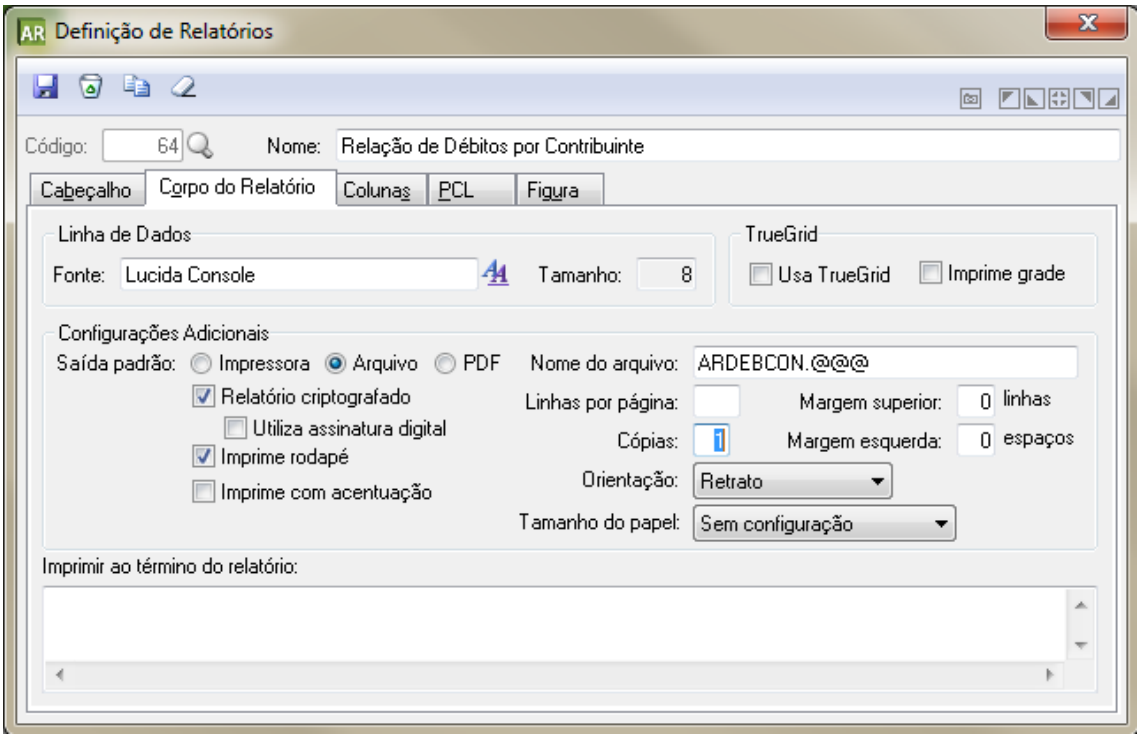


Nesta rotina o usuário do sistema terá acesso a todas as informações dos relatórios existentes no sistema, os relatórios são identificados por código e nome.

Guia ***Cabeçalho:*** Nesta lapela podemos alterar a fonte utilizada para impressão do relatório.

Obs.: Se o relatório conter mais de uma linha de título, a fonte deve ser alterada em todas as linhas, o tamanho da fonte pode variar de uma linha para outra.

Guia ***Corpo do Relatório:***Nesta lapela temos várias opções de parametrização:

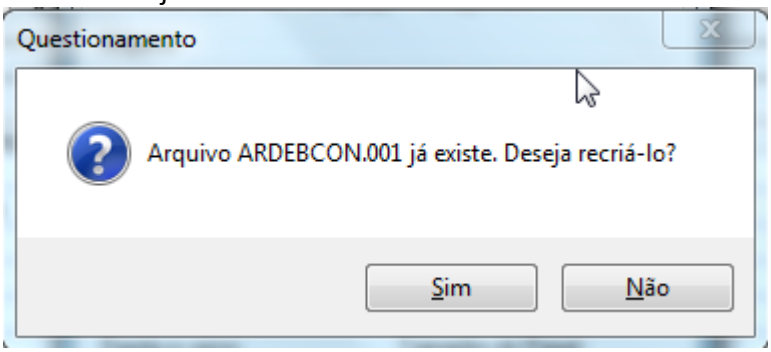


Fonte: Neste campo é possível alterar a fonte do corpo do relatório.

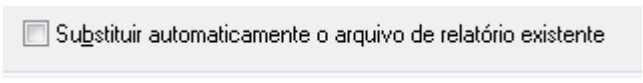
Saída Padrão: Se deixar assinalado o campo 'Arquivo', ao confirmar a emissão trará sempre o relatório em arquivo,

Obs.: No momento da impressão o sistema permite alterar a saída para impressora.

Normalmente se já existir um arquivo gerado com o nome padrão do relatório, o sistema questiona se deseja substituir o mesmo:



Caso o usuário não queira que o sistema efetue o questionamento pode marcar na rotina: "*Módulo Principal/ Suporte/ Parâmetros*" a opção: "*Substituir automaticamente o arquivo de relatório existente*".



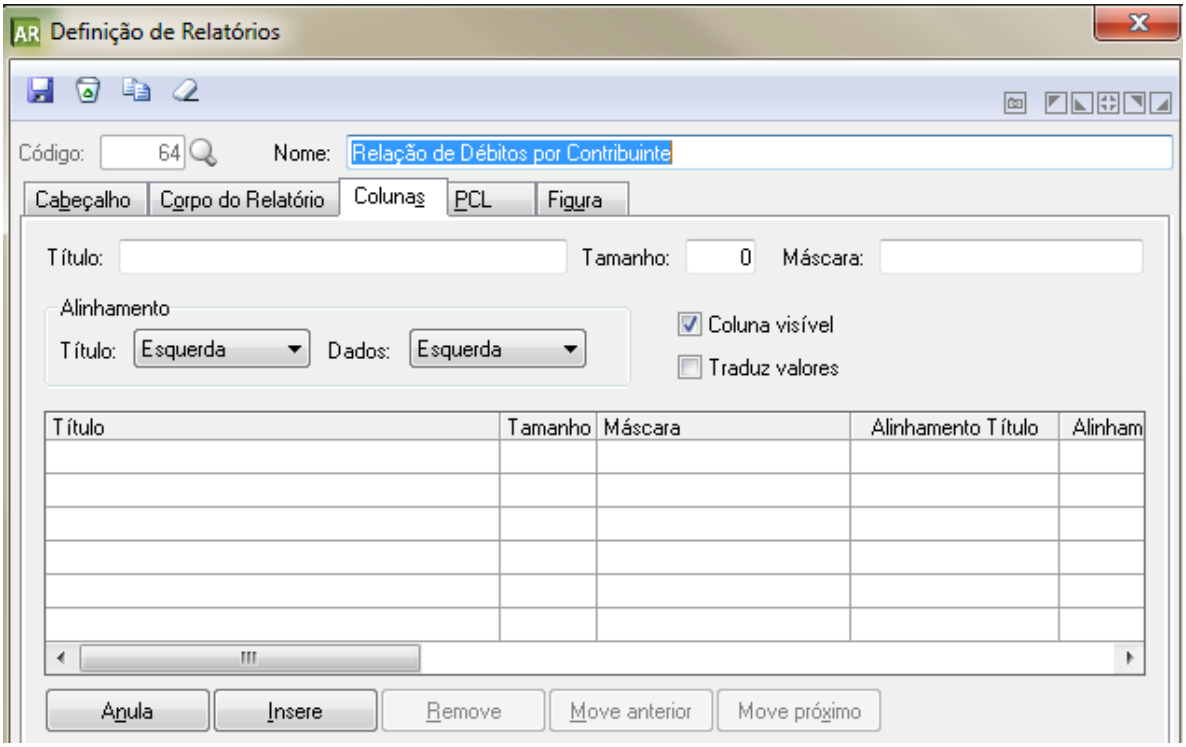
Relatório Criptografado: Se este campo estiver assinalado. Após a geração de um relatório em arquivo, não será permitido a exportação do mesmo para txt. Podendo ser visualizado somente através do sistema.

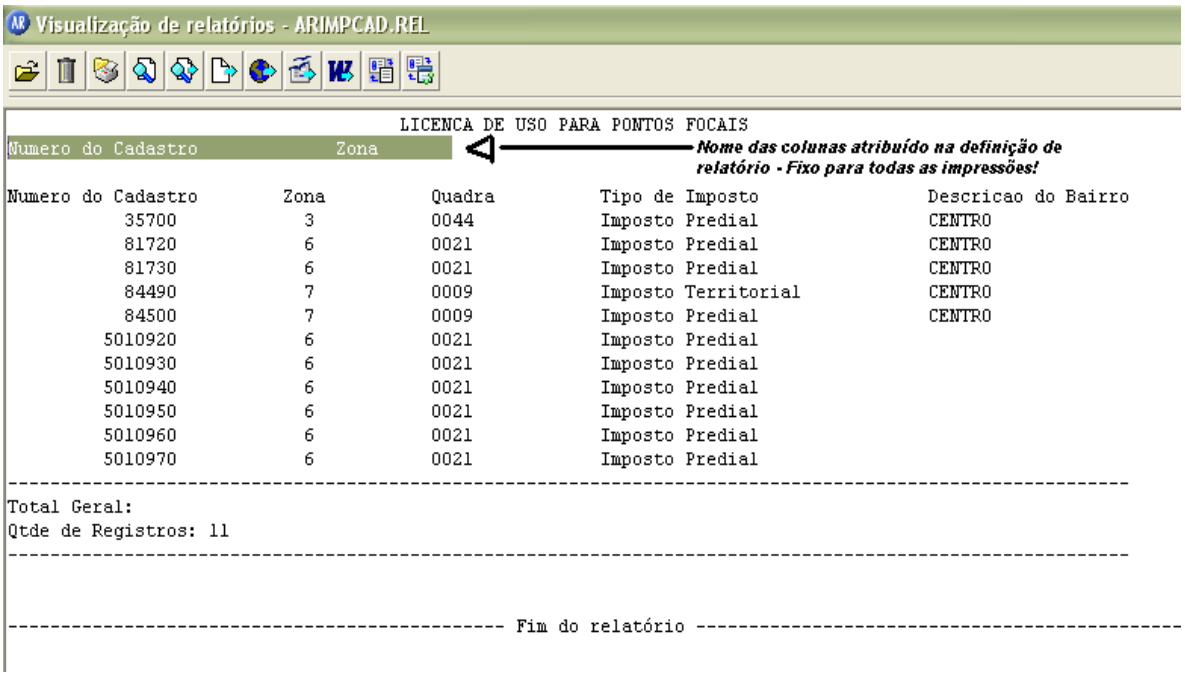
Nome do Arquivo: Informar o nome do arquivo que será gerado. A extensão é .REL, mas se vários usuários desejarem emitir o relatório ao mesmo tempo, aconselha-se alterar para .@@@, desta forma a extensão será o código do usuário. ARLEVDEB.001, ARLEVDEB.002....

Linhas por páginas: Deixar "zero", desta forma o sistema assumirá a configuração do papel que estiver cadastrado na impressora padrão no windows.

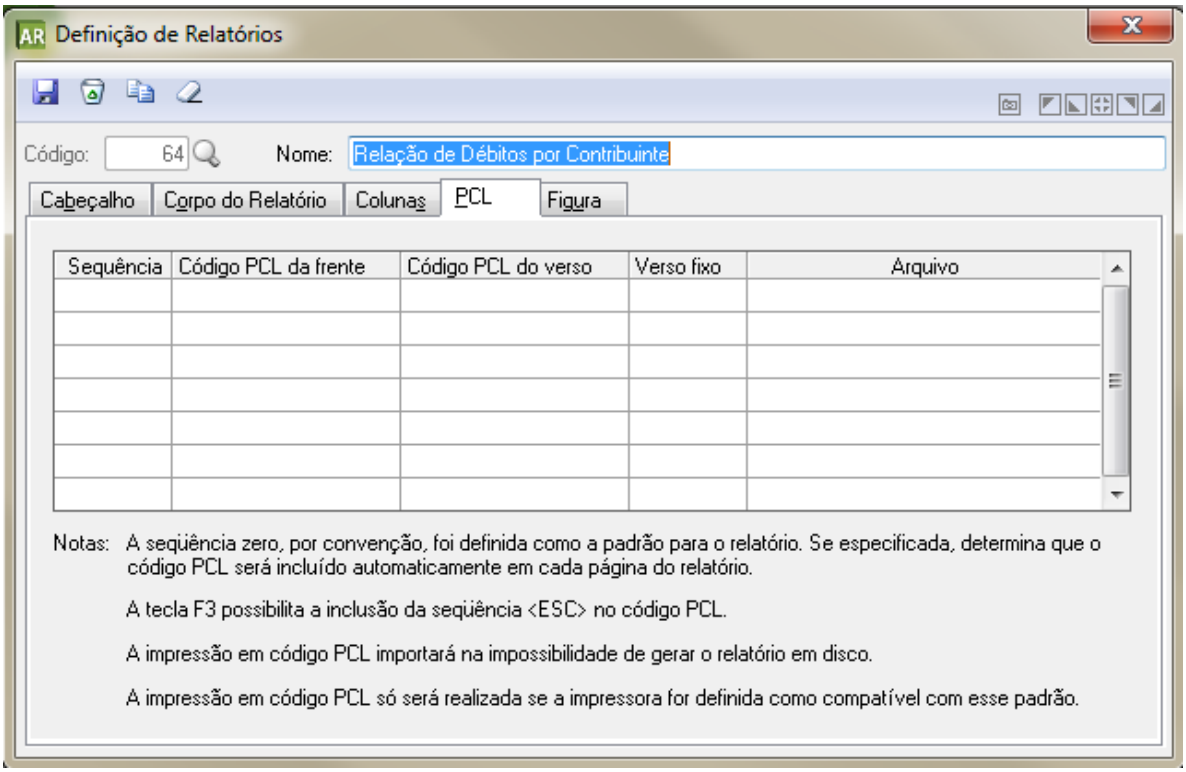
Imprime Rodapé: Se estiver assinalado este campo imprimirá no final do relatório um rodapé com o nome do sistema, data e horário.

Guia Colunas: Se desejar atribuir nomes às colunas de maneira fixa para impressão sempre que for emitido determinado relatório, podem ser alterados tais parâmetros nesta guia. Pode ser atríbuído o alinhamento, tamanho da coluna, nome da coluna, entre outros.

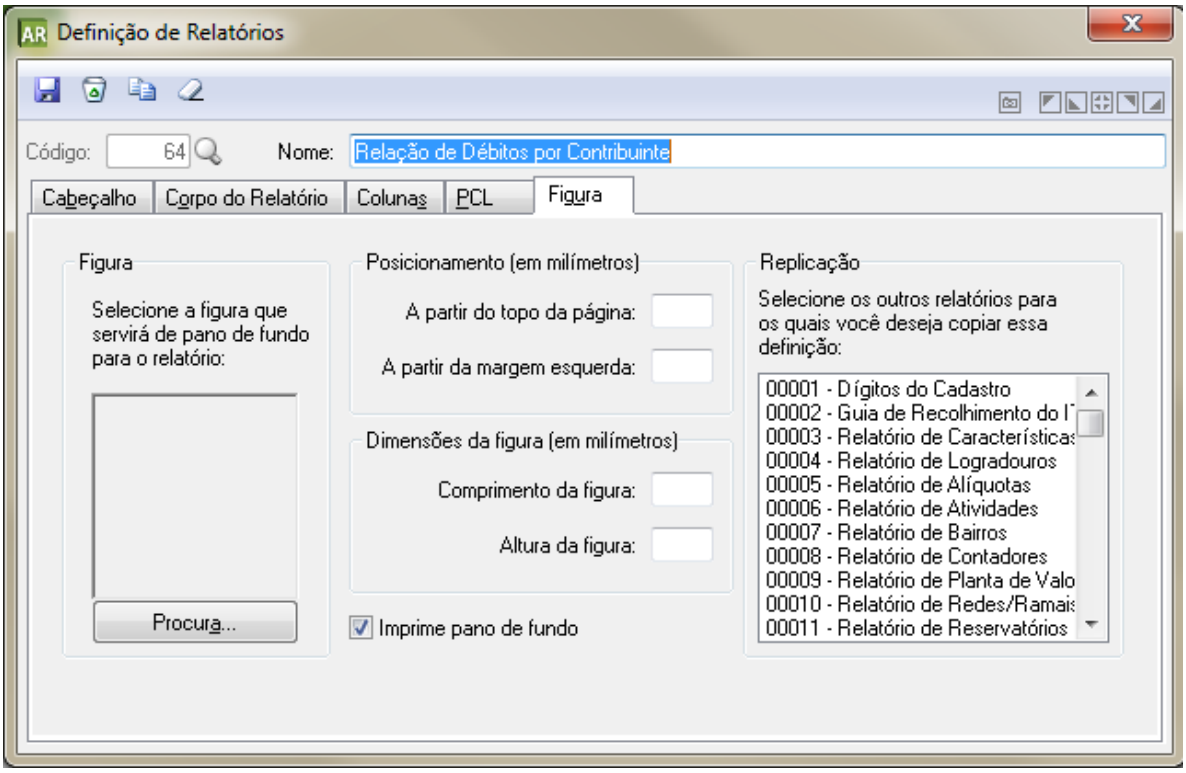




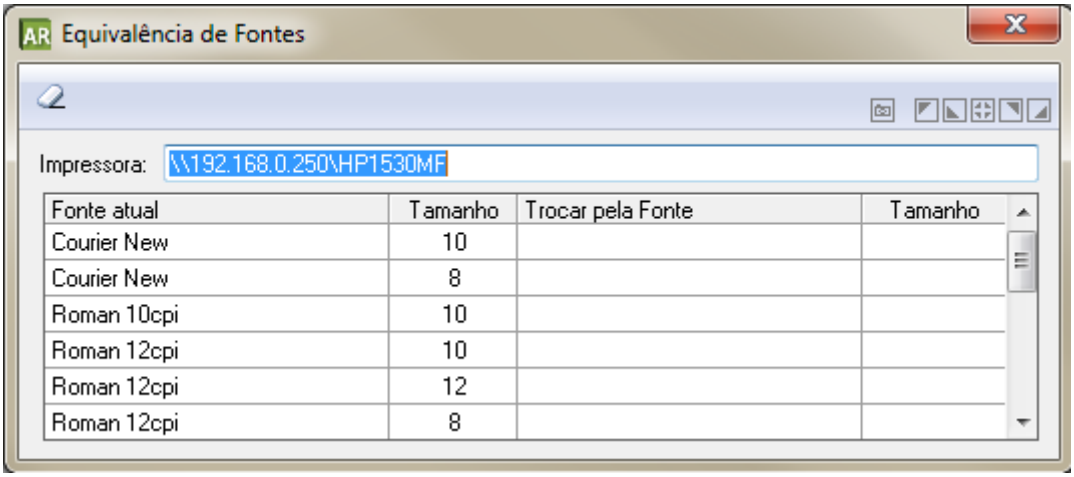
Guia PCL: Se desejar a emissão do Relatório no formato paisagem, clique na guia PCL e insira a seqüência "zero" conforme abaixo.



Guia Figura: Caso o usuário queira definir uma imagem fixa de plano de fundo em determinado relatório, pode nesta guia definir qual será a figura a ser impressa como plano de fundo, sua posição, tamanho, entre outros.

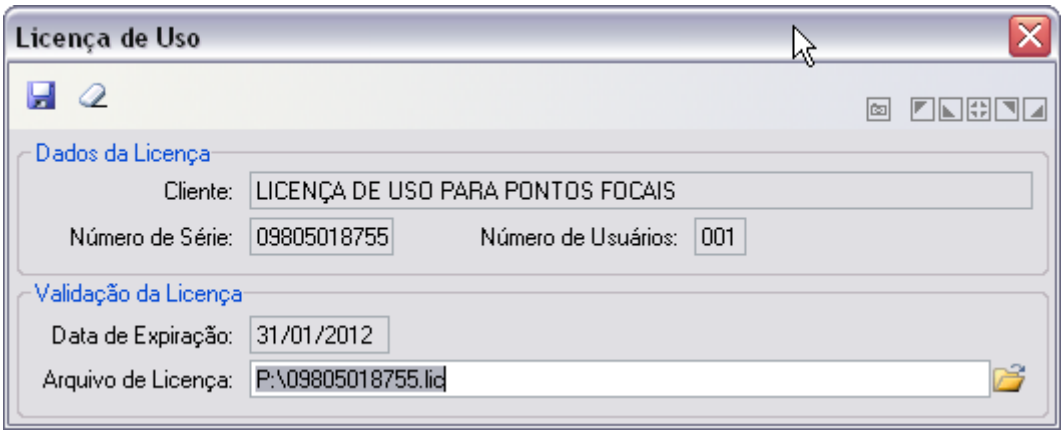


1.4.4 Equivalência de Fontes



O usuário do sistema nesta tela poderá fazer a equivalência entre fontes definidas nos relatórios e fontes que realmente existam no *drive* da impressora em uso. Caso os relatórios tenham sido definidos em determinada fonte que não está presente no *drive* da impressora corrente, é preciso que se faça a equivalência dessa fonte com uma que realmente esteja presente no *drive* de impressão.

1.4.5 Licença de Uso

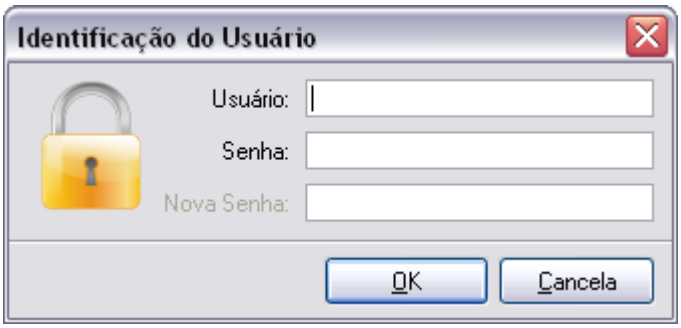


É através desta tela que será feita a validação da cópia deste sistema. A primeira vez ocorre durante a sua instalação, as demais sempre que o contrato de cessão de uso estiver expirado. O sistema se encarregará de controlar a validade, uma vez expirada, essa janela será aberta solicitando a nova data de expiração e a nova senha.

Obs.: Todas as funções estarão indisponíveis até que uma nova senha seja informada.

Também são utilizados, durante a validação, o nome do cliente e o número de série da cópia. Não é necessário fazer qualquer digitação de dados. O Setor Administrativo da Dueto encaminhará um arquivo LIC (licença de uso) e esse arquivo será importado no sistema, conforme a tela acima. Caso contrário, não será concedida a permissão de acesso ao sistema.

1.4.6 Reinicializa Usuário



Esta tela deverá ser utilizada sempre que o usuário necessite se ausentar do setor de trabalho por qualquer motivo.Com sua utilização, fica mais fácil ao responsável pelos dados, fazer o acompanhamento das funções acessadas pelos usuários.

1.4.7 E-mail

(Principal/Suporte/E-mail)

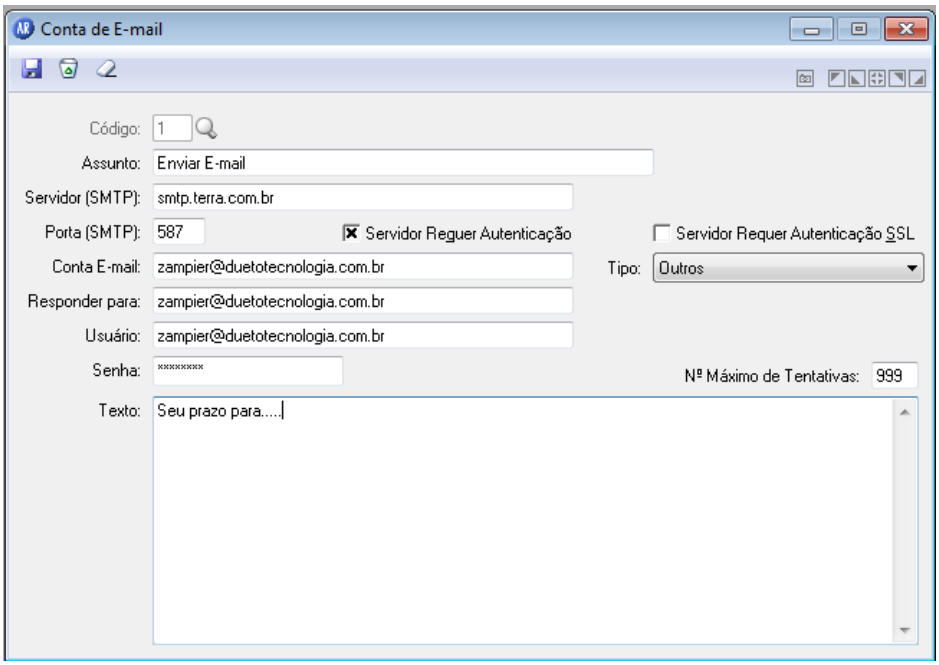
Algumas rotinas do sistema efetuam envio automático do e-mail, para o funcionamento desta rotina utiliza-se as rotinas abaixo:

1.4.7.1 Conta de e-mail

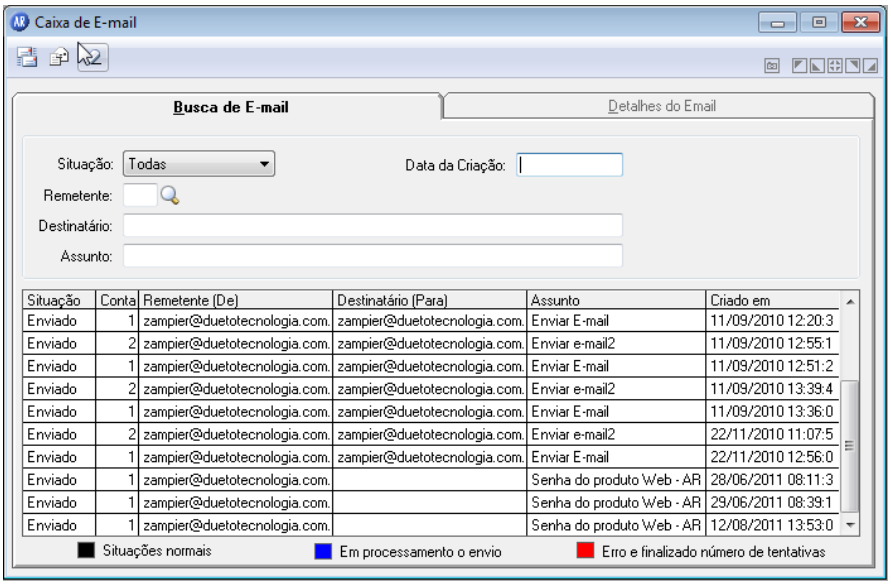
Nesta rotina cadastra-se os e-mails que serão enviados automaticamente pelo AR e sistemas integrados: Atendimento Online ao Cidadão (AR-Cidadão), Declaração Eletrônica de ISS (DEISS), Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), e Novo Módulo de Fiscalização (AR).

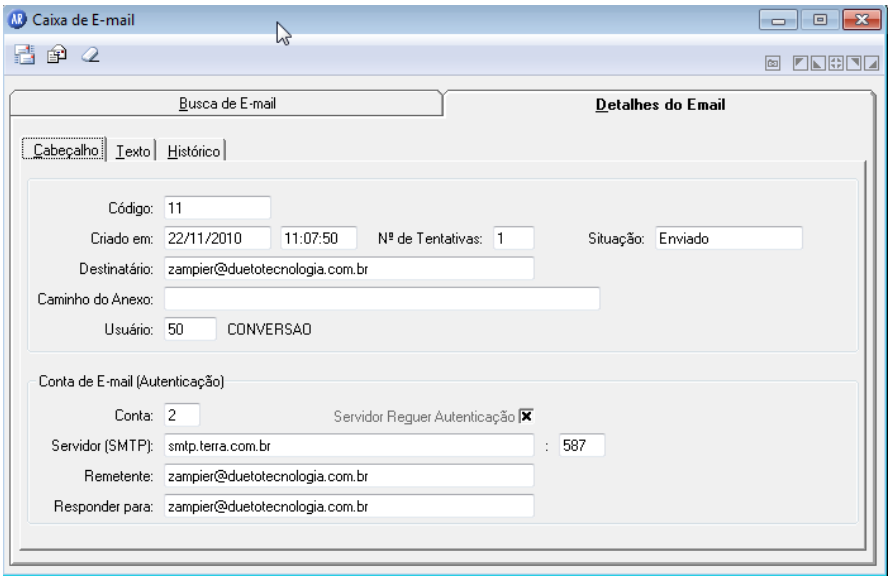
Alguns tipos de e-mails utilizados pelo sistema:

- Autorização ou Indeferimento de solicitações de acesso,
- Autorização ou Indeferimento de solicitações de AIDF,
- Esqueci minha senha,
- Fale conosco
- Aviso de Autuação de Omissos
- Avisos de estouro de Prazo para Fiscalização
- Aviso de Autuação entre outros.



1.4.7.2 Caixa de e-mail





1.4.8 Importação / Exportação de Dados e Importação de Cadastro

OBSERVAÇÃO: As funções de Importação, Exportação de Dados e a Importação do Cadastro, são abordadas na Instalação e Implantação do Sistema.Devem ser utilizadas somente por tecnicos do produto.

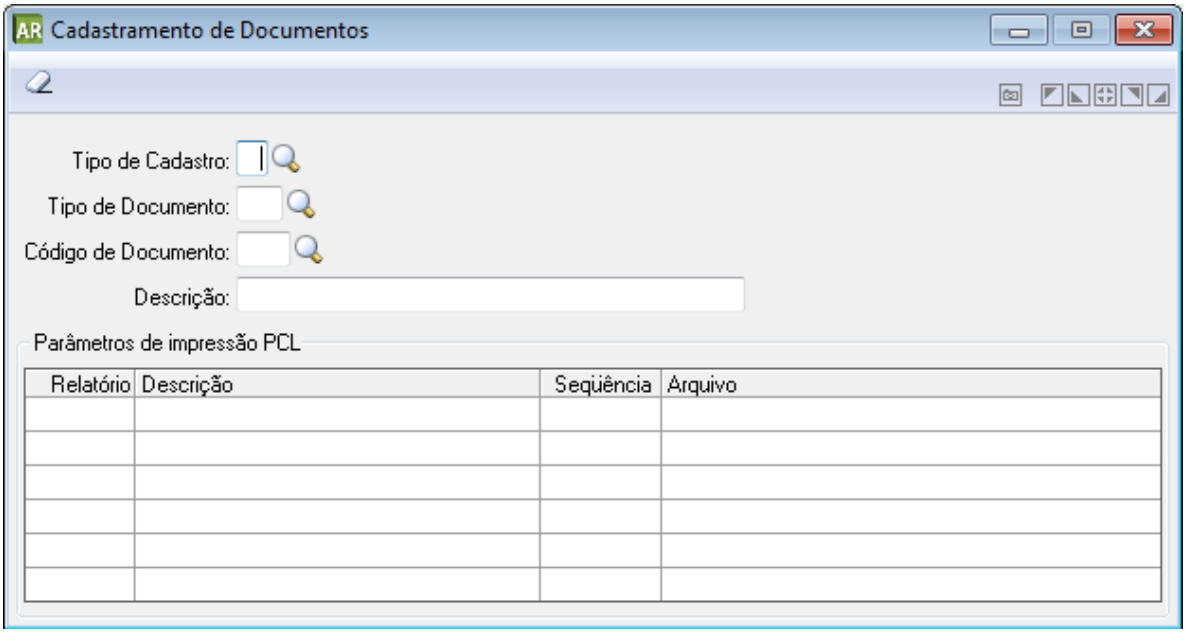
1.4.9 Expurgos / Retorno dos Expurgos

Esta função somente deve ser utilizada com orientação dos técnicos do SOSoft da Dueto. Trata-se de função que procede o expurgo de todos os dados de determinado cadastro e de todas as suas tabelas relacionadas.

1.4.10 Editor

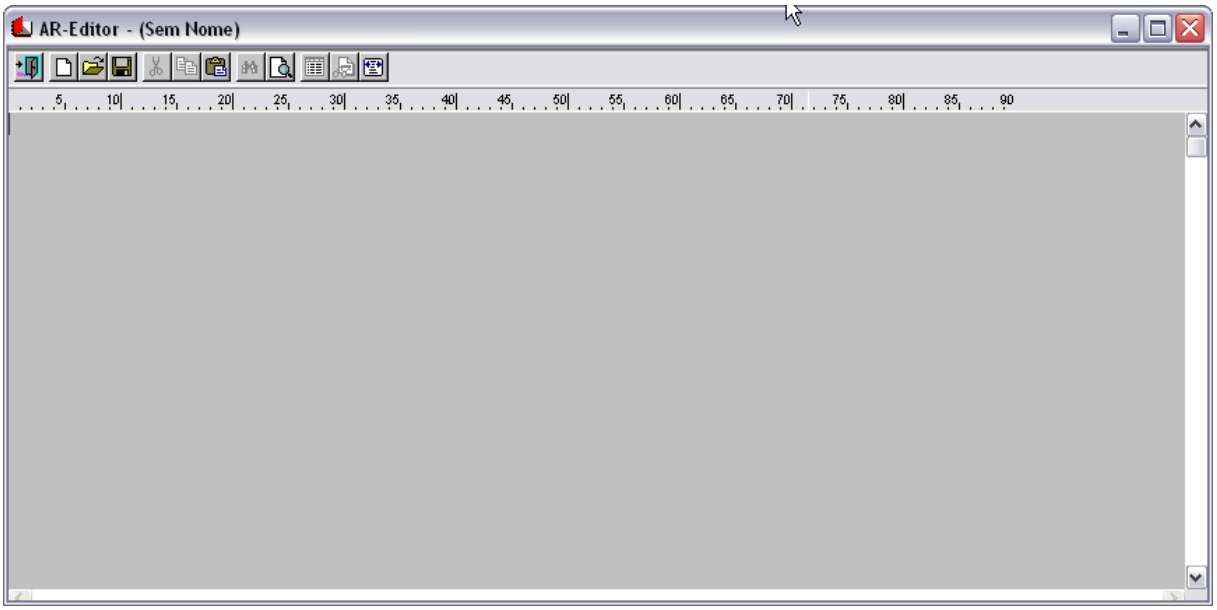
Veremos agora as funções relacionadas ao editor. Primeiramente, abordaremos os temas referentes ao Cadastramento dos documentos e, *a posteriori*, da sua edição.

1.4.10.1 Cadastramento de Documentos



Nesta tela deverá ser feita a inclusão, alteração ou exclusão dos documentos que serão usados no sistema (ex.: certidão positiva, auto de infração, intimação etc) pela função Editor. A tabela dos "Tipo de Documento" já vem cadastrada no sistema, não podendo ser alterada sendo assim, o usuário deverá selecionar um determinado tipo, e a partir dele, informar um código e uma descrição correspondente, para que posteriormente seja editado na função **Suporte/Editor**.

Editor



O Editor de Documentos (**AR-Editor**) tem como objetivo facilitar o serviço do usuário na edição de textos. Nesse caso, o uso do ***Microsoft Word*** ou de qualquer outro editor de textos fica dispensável. Nesta função, estão disponíveis várias ferramentas (ícones) que facilitarão sua utilização, entre elas:

-Quando acionado, fará a saida do Editor de Documentos, do Sistema PRONIM-AR. Caso o documento não esteja salvo, o sistema trará uma mensagem informativa, solicitando ao usuário que faça o salvamento do arquivo em questão ou abandone sem salvar qualquer alteração que se tenha efetuado;

-Deverá ser acionado quando o usuário for fazer um novo documento;

-Responsável pela abertura de documentos já existentes, os quais podem ser modificados;

-Sempre depois de fazer a alteração ou criação de qualquer documento o usuário deverá salvar o documento alterado e para isso foi desenvolvido o botão em questão;

-Deverá ser utilizado pelo usuário sempre que tiver que recortar um determinado texto ou palavra e mover para outro local, o nome deste botão é recortar;

-A utilização deste botão é bem diferente do botão recortar. Este botão faz a cópia de um determinado texto ou palavra para um outro local, não sendo eliminado do seu local origem;

-Deverá ser utilizado para colar determinado conteúdo, este conteúdo pode ser resultado do botão recortar como do botão copiar;

-Deverá ser utilizado para localizar alguma palavra ou texto do documento que se esteja trabalhando;

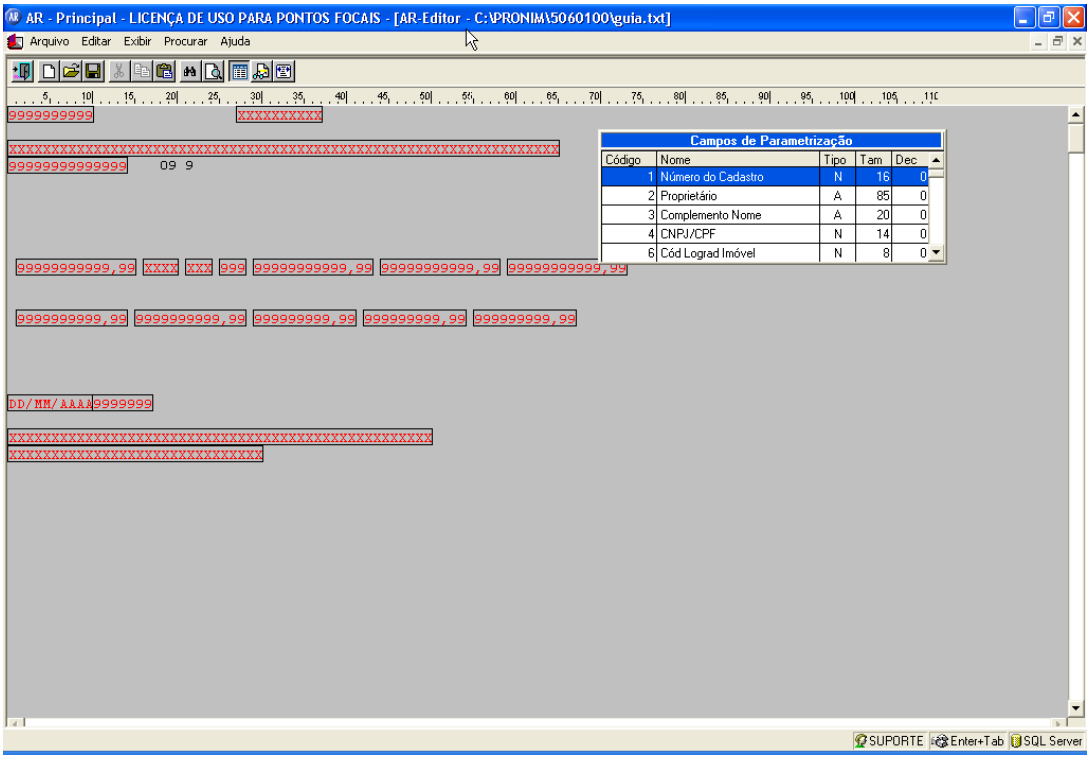
-Visualização, este é o botão responsável pela visualização dos documentos após a alteração ou criação dos mesmo. A visualização é mostrada em cima das configurações do papel da impressora e do tamanho de fonte utilizada pela mesma;

-O nome deste botão é Campos de Parametrização. A função principal deste botão é habilitar ou desabilitar a guia que mostra os campos disponíveis para utilização na criação ou alteração de documentos;

-Responsável pela navegação entre os campos de parametrização adicionados ao documento, o nome deste campo é Campos Parametrizados;

-Responsável pela Largura do documento, ou seja, a quantidades de colunas que serão utilizadas para parametrização do mesmo.

Obs.: * Os documentos criados pelo editor são salvos como arquivos textos (.txt) e os campos de parametrização que são arrastados para documento são salvos no banco de dados. ** **É possível a utilização de figuras no editor**, inclusive de que sejam colocados campos sobre as mesmas, desde que, para tanto, os campos não sejam arrastados diretamente sobre a figura, mas sim na “parte cinza” da tela e, depois, arrastados para sobre a fugura.



1.4.11 Cadastramento de Grupos de Documentos

Por tal função, o sistema possibilita criar e dar nome a um ***grupo de opções de emissão de uma guia de recolhimento***, tal qual ocorre na função parâmetros de reparcelamento. Estas opções serão previamente definidas e somente serão alteradas/acessadas pelos usuários que tiverem perfil de administrador (grava/exclui/altera) nesta nova função.

Desta forma, não devem mais ser editados na função guia de recolhimento, na guia (aba) "individual" e em todas as outras funções que apareçam as seguinte opções:

Situação, guia por parcela, data de referência, data de validade, desconto nos tributos, calcula acréscimos, agrupa exercícios, lista parcela zerada, concede desconto, Descontos (juros, multa, correção, principal), tarifa de emissão, lista taxas, honorários, valor da diligência, demonstrativo, débitos honorários, percentual e taxa de expediente.

Todas estas opções e mais uma que é o "nome" que vai ser dado ao grupo de configurações devem ser incluídas nesta função que definirá as opções de emissão da guia, quais poderão ser editadas pelo emissor, bem como os usuários que poderão utilizá-las e se o grupo é a opção principal deste usuário (default).

Nesta nova função haverá a possibilidade de incluir, editar ou excluir novos grupos de opções.

A exceção desta regra será quando nas opções da guia, o campo "Editável pelo Usuário" estiver com a opção "sim".

Na função de emissão de guia de recolhimento, as opções que estiverem com a opção "Editável pelo Usuário" marcada como "não", devem apenas aparecer na tela, mas em tom mais claro sem a possibilidade de ser editado, as outras, com "sim", que foram citados no parágrafo acima como exceção, deve aparecer em tom normal, possibilitando a edição destes campos.

Um grupo está sendo liberado juntamente com a versão para que o atendimento não pare, que será o grupo chamado "normal" que todos os usuários do sistema terão acesso e será a preferência de todos (default).

O grupo atenderá as seguintes orientações:

	Nome da guia:		Normal
	Opção	Editável pelo Usuário	Tipo de informação ou opções que devem constar em cada item de opção.
Situação	Todas	Não	Devem ser disponibilizados as opções já existentes

Guia por parcela	Não	Sim	Sim/Não
Data de referência	Hoje	Não	Hoje, último dia do mês, igual a data de validade ou data editável.
Data de validade	Fim do mês	Não	Último dia do mês, trinta dias, Último dia do ano, ou hoje + (X dias)
Desconto nos tributos	Não	Não	Sim/Não
Calcula acréscimos	Sim	Não	Sim/Não
Agrupa exercícios	Não	Sim	Sim/Não
Lista parcela zerada	Não	Sim	Sim/Não
Concede desconto	Não	Sim	Sim/Não
Juro	0,00	Não	Número de 0,00 (zero) até 100,00 (cem) com duas decimais
Multa	0,00	Não	Número de 0,00 (zero) até 100,00 (cem) com duas decimais
Correção	0,00	Não	Número de 0,00 (zero) até 100,00 (cem) com duas decimais
Tarifa de emissão	0,00	Não	Número de 0,00 (zero) até 9999,99 (cem) com duas decimais
Lista taxas	Não	Não	Sim/Não
Honorários	Não	Não	Sim/Não
Valor da diligência	0,00	Não	Número de 0,00 (zero) até 9999,99 (cem) com duas decimais
Demonstrativo	Não	Sim	Sim/Não
Débitos honorários	Branco	Não	Branco (não se aplica), ativa, ajuizado, ativa/ajuizada
Percentual	0,00	Não	Número de 0,00 (zero) até 100,00 (cem) com duas decimais
Taxa de expediente	Sim	Não	Sim/Não

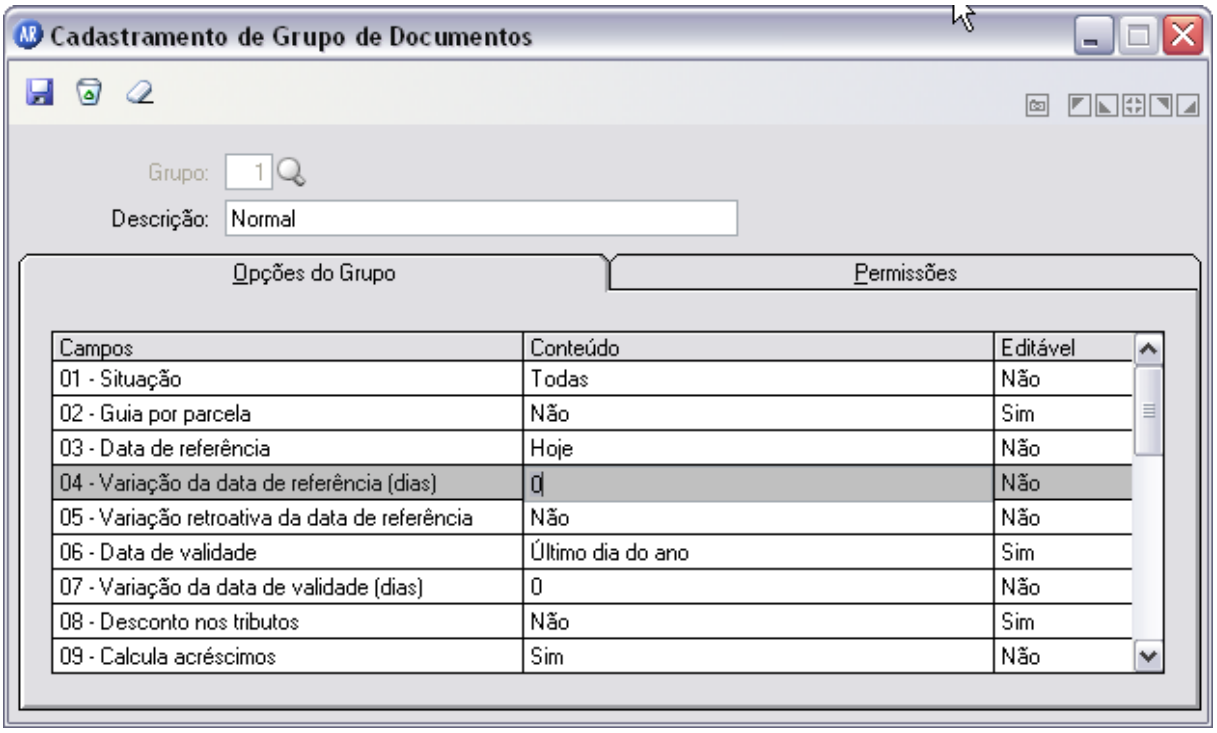
Observações importantes:

Na data de validade, quando for utilizada a opção hoje + (X dias), deve abrir um campo para informar o número de dias;

Na data de referência, quando a opção for data editável, deve abrir um campo de data para que seja informada a data;

Quando os itens juro, multa, correção, principal contiverem valores de descontos, e a opção de editável pelo usuário estiver marcada como sim, deve ser observado que o valor do parâmetro é o máximo do desconto que pode ser concedido, ou seja, o usuário pode editar desde que o valor seja inferior ao informado no grupo de opções;

Modelo de Tela



No campo conteúdo informar os dias a serem adicionados à data ou data editável.

Há Possibilidade de configuração das permissões e preferências dos usuários.

Cada grupo de opções deverá ter as configurações de quais os usuários terão acesso a ele, e se este grupo será o preferencial (default) do usuário;

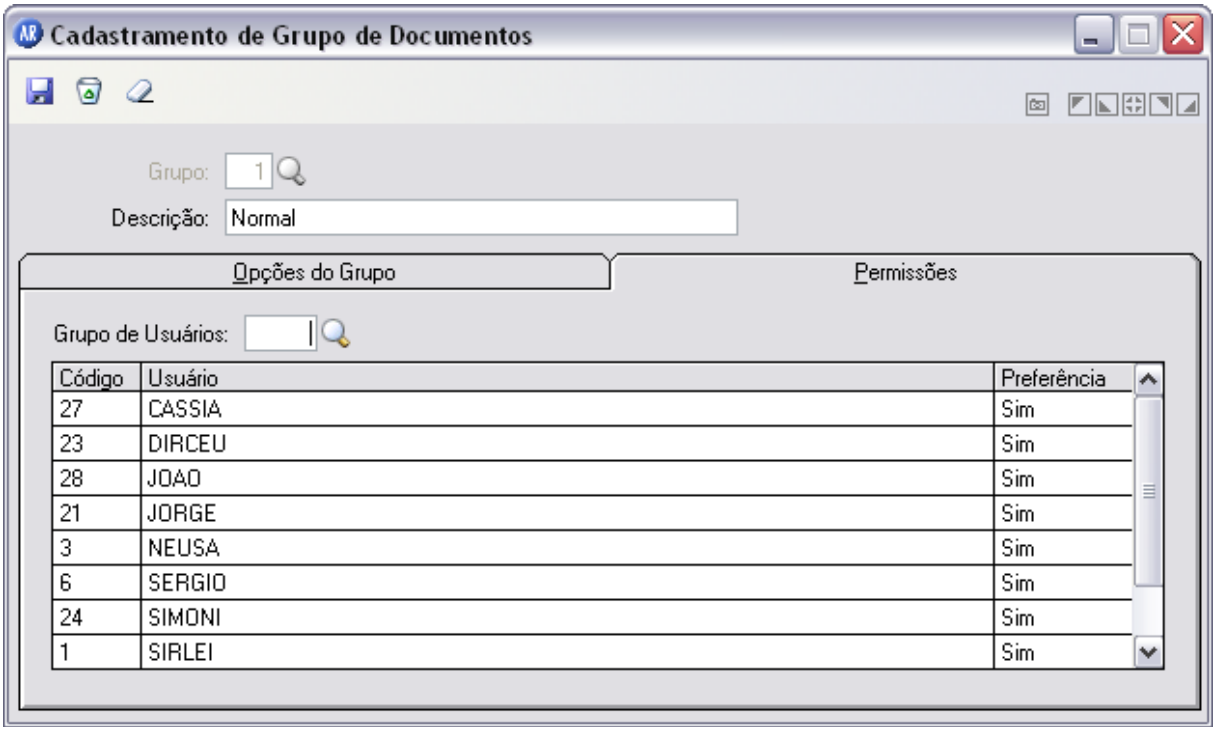
Na caixa de opções de grupos, que será disponibilizada na função guia de recolhimento, deverá aparecer apenas os grupos que o usuário tem acesso;

Cada usuário somente poderá ter um grupo com a opção preferência marcada com "sim", e este grupo deverá estar selecionado quando este usuário abrir a função emissão de guia de recolhimento.

Permissões e preferências dos usuários		
Usuários	Tem acesso	Preferência?
1- João	Sim	Sim
2- José	Sim	Sim

3- Paulo	Sim	Sim
4- Pedro	Sim	Sim
5- Manuel	Sim	Não
6- Antônio	Não	Não

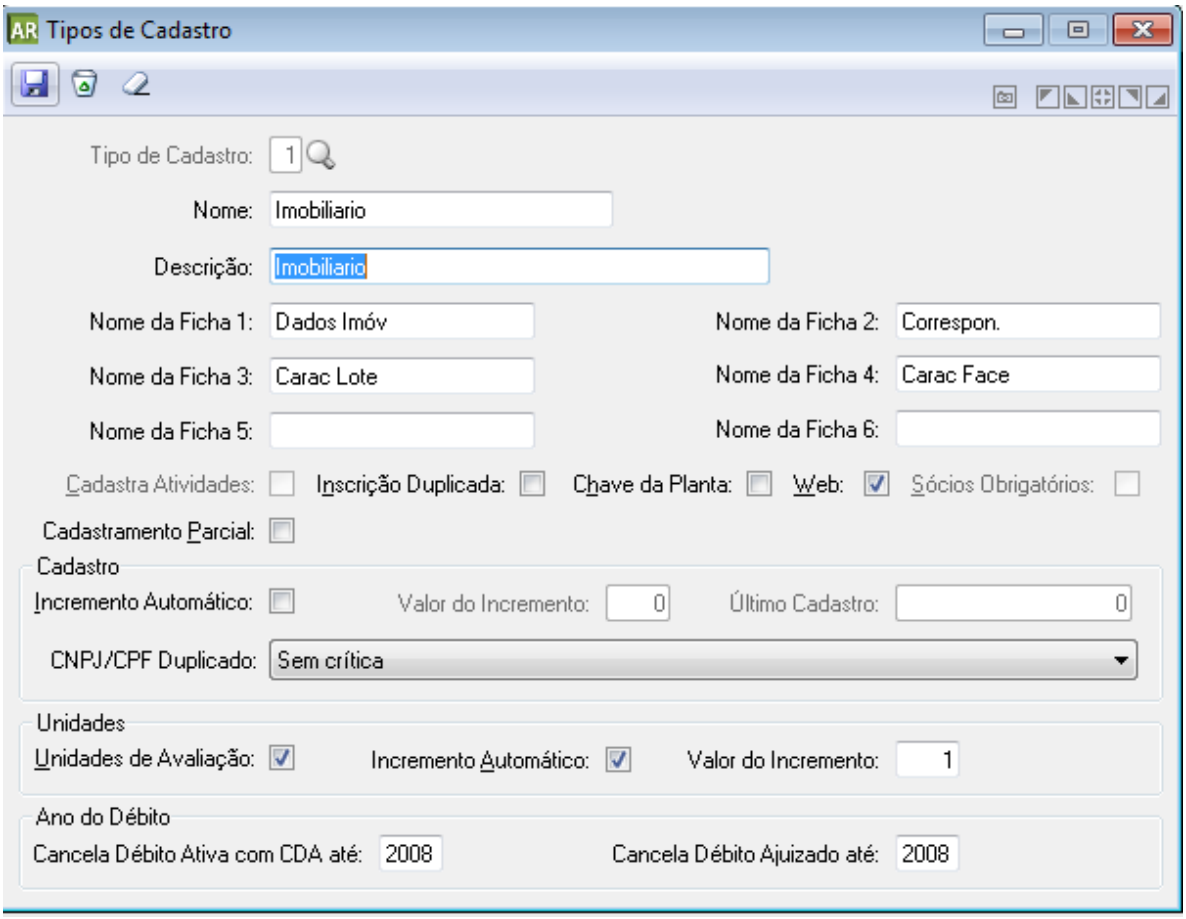
Modelo de Tela



Na tela de emissão de guia de recolhimento existe uma caixa para selecionar as opções de guias que estiverem configuradas e nesta caixa aparecerá apenas as opções que o usuário logado tiver permissão de acesso.

1.4.12 Tabela Tipos de Cadastro

(Principal/ Suporte/ Manutenção Boletim/ Tabelas/ Tipos de Cadastro)



Esta é uma das primeira funções a serem parametrizadas no sistema. É nesta tela que iremos definir os possíveis tipos de boletins, que o cliente irá utilizar. Poderemos fazer a classificação dos campos de informações do cliente em 6 (seis) fichas distintas, dando-nos a ideia de um fichário. Esta tela esta relacionada diretamente a função Formato do Boletim, que é vista posteriormente.

Obs.: *Todos os cadastros relacionados a esta função, poderão ser incrementados automaticamente pelo sistema. Deverá para isso selecionar o botão **Incremento Automático** e informar o Valor a ser incrementado. Após o cadastramento dos Tipos de Cadastro, o usuário deverá habilitar o mesmo para o uso através da função **Seleção de Campos** deste módulo. **É possível a utilização de **Unidades de Avaliação** na formação do boletim cadastral para controle de unidades separadas dentro de um mesmo cadastro. *** Para autorização de **Cancelamento de CDA e de Débitos Ajuizados** via sistema, nas funções específicas no módulo de Dívida Ativa e Arrecadação, respectivamente, é necessário gravar nesta função até que ano o sistema deve permitir tais cancelamentos, separadamente por tipo de cadastro específico.

Obs.2: Opção: Cadastramento Parcial

Se esta opção: "Cadastramento Parcial" for marcada, o sistema permite que o usuário preencha somente os campos que estiver com acesso igual a "sim" na rotina 'seleção de campos', (*Principal/ Suporte/ Manutenção Boletim/ Seleção de Campos*), mesmo que existam outros campos marcados como obrigatórios.

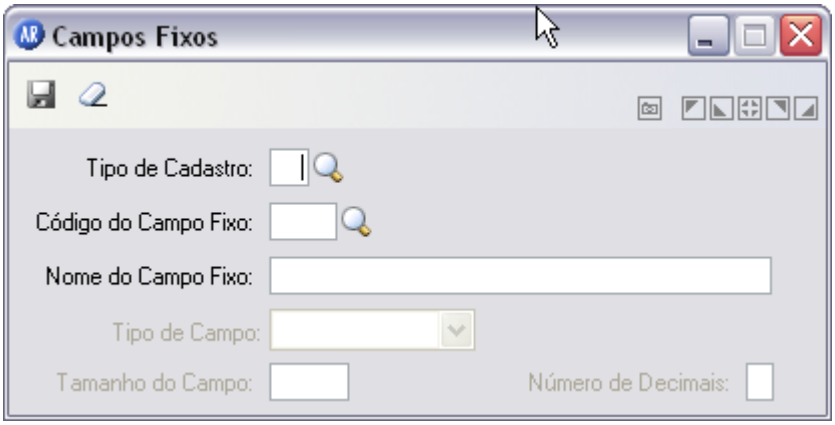
Exemplo: se o meu usuário está com acesso total apenas em 10 campos, ao marcar o cadastramento parcial o sistema vai permitir gravar o cadastro, caso contrário apresentará mensagem que "Cadastro não disponível para manutenção".

Obs.3: Campo Totalizador dos pontos (Tabela Planta da Construção)

Para criar um campo que totalize a cada alteração a pontuação existente na Planta de Construção (sem necessidade de rodar o cálculo), basta criar um campo (tabela variável1) utilizando uma @ antes do nome do campo.

1.4.13 Tabela Campos Fixos

(Principal/ Suporte/ Manutenção Boletim/ Tabelas/ Campos Fixos)

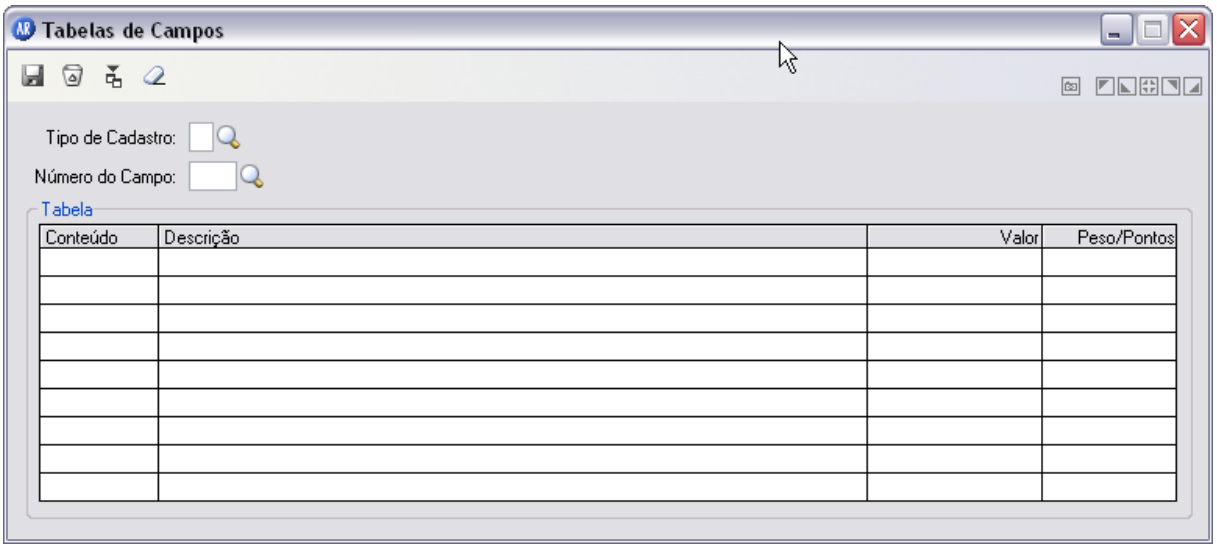


Os dados existentes nesta tabela foram previamente cadastrados pela DUETO e acompanham o banco de dados, são campos utilizados frequentemente pelas Prefeituras. Por este motivo foram classificados com códigos para agilizar o processo de gravação ou consultas ao banco durante a utilização do sistema. As informações contidas nesta tabela podem variar conforme o tipo de cadastro que esteja sendo utilizado.

Obs.: As informações de descrição do campo podem ser alteradas, sendo assim um determinado campo pode ser utilizado para outros fins.

1.4.14 Tabela de Campos

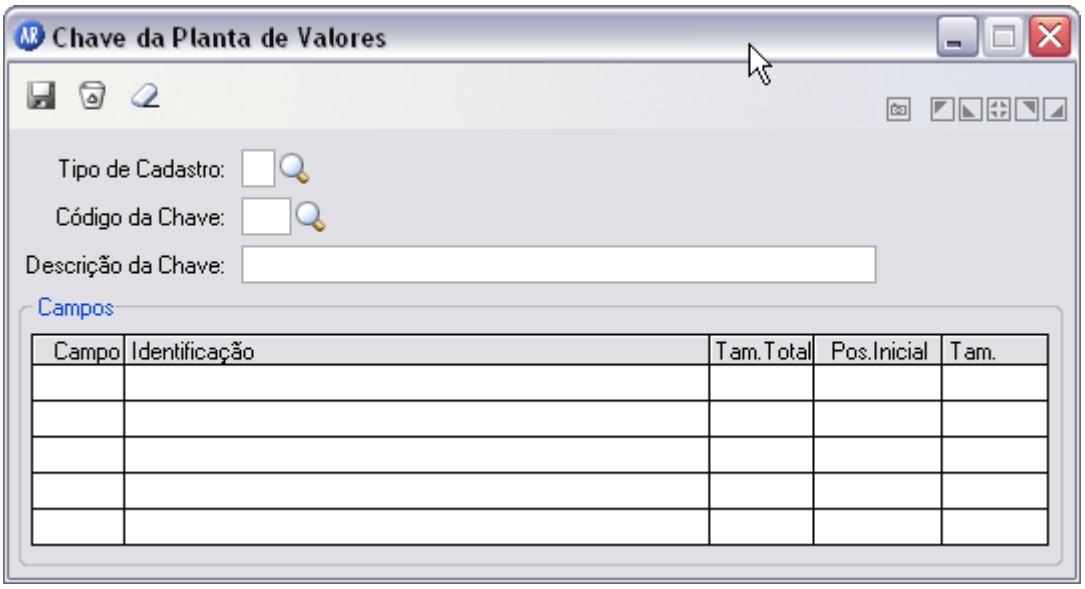
(Principal/ Suporte/ Manutenção Boletim/ Tabelas/ Tabela de Campos)



Esta tela esta ligada diretamente a função **Formato do Boletim**, quando o campo ***Consistência no Campo*** for selecionado, as informações desta tabela poderão ser utilizadas posteriormente no momento do Cadastramento ou dos Cálculos.

1.4.15 Tabela Chave da Planta de Valores

(Principal/ Suporte/ Manutenção Boletim/ Tabelas/ Chave da Planta de Valores)

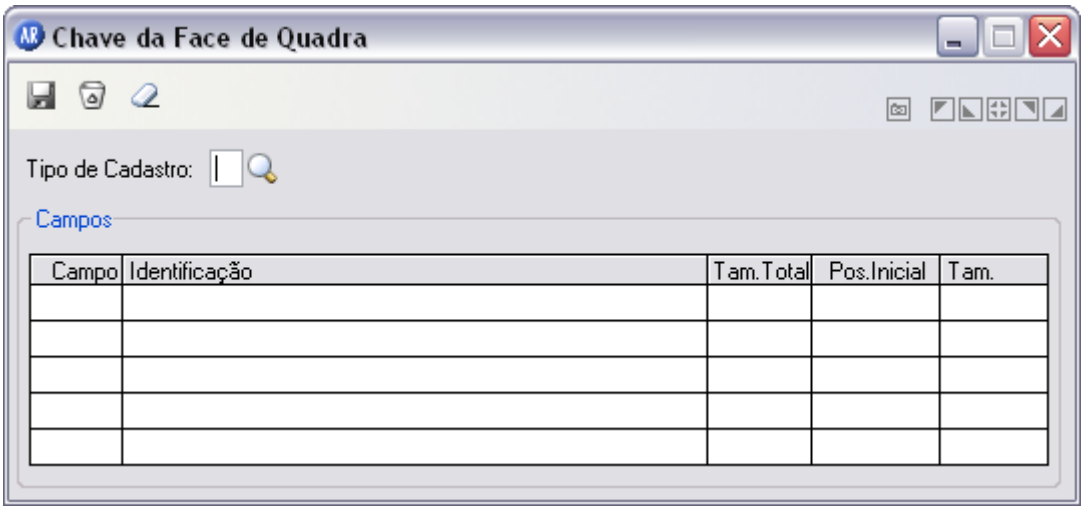


É nesta tela que o usuário do sistema irá fazer a definição dos campos que irão compor a chave da Planta de Valores, que será utilizada posteriormente nos cálculos. As informações cadastradas nela, possuem ligação direta com outras duas funções em específico, que são: **Planta de Valores** (Módulo Cadastro) e **Valor da Planta** (Módulo Lançamento e Cálculo).

Obs.: Nesta tela o usuário poderá utilizar partes de campos para compor a chave.

1.4.16 Tabela Chave da Face de Quadra

(Principal/ Suporte/ Manutenção Boletim/ Tabelas/ Chave da Face de Quadra)

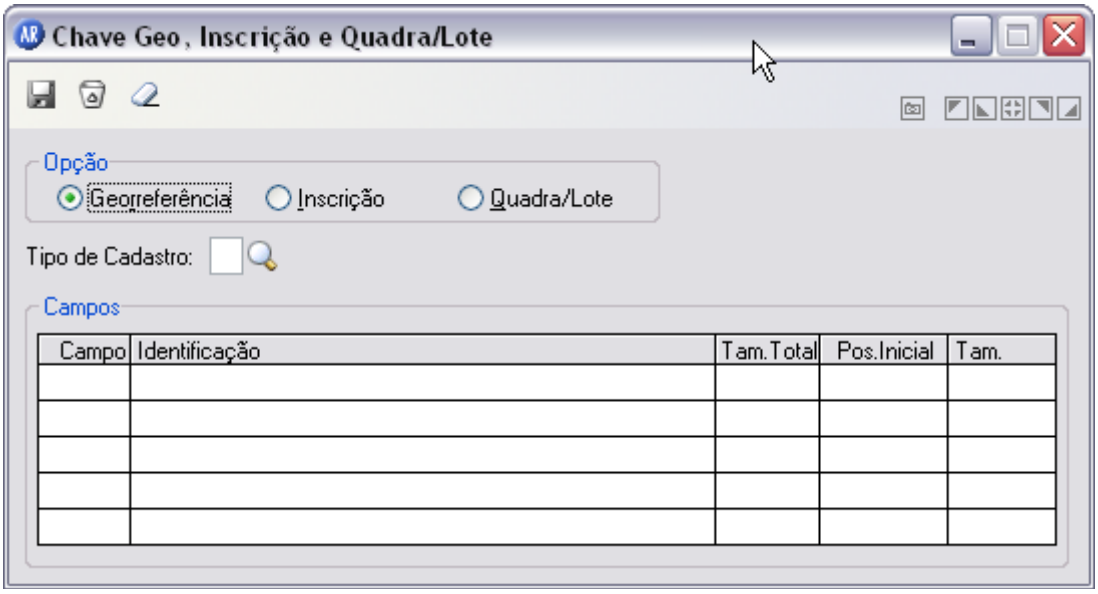


As chaves cadastradas nesta tela serão utilizadas posteriormente no Módulo Logradouro na função **Face de Quadra**, na qual o usuário irá cadastrar todas as benfeitorias e recursos que a face de quadra possui.

Obs.: Nesta tela o usuário poderá utilizar partes de campos para compor a chave.

1.4.17 Tabela Chave Geo, Inscrição e Quadra / Lote

(Principal/ Suporte/ Manutenção Boletim/ Tabelas/ Chave Geo, Inscrição e Quadra-Lote)



Esta tela pode ser utilizada basicamente em dois casos específicos, sendo eles:

A nível de consulta cadastral no sistema, ou seja, as chaves cadastradas nesta tela estarão disponíveis sempre que o usuário solicitar a consulta de contribuintes ou estabelecimentos.

A chave Georeferência é utilizada para o Geoprocessamento, que é outro programa disponibilizado que trabalha integrado com o sistema de Arrecadação com informações Georeferenciadas (de fotos obtidas por Satélite), que é parametrizada pela equipe da DUETOGeo.

Obs.: Nesta tela o usuário poderá utilizar partes de campos para compor a chave.

1.4.18 Tabela Gera Contribuinte Global

(Principal/ Suporte/ Manutenção Boletim/ Tabelas/ Gera contribuinte Global)

Esta rotina gera o registro das informações cadastrais dos Contribuintes Globais do município. Estas informações funcionam como referencial de ligação para a emissão de levantamentos globalizados de débitos, dados cadastrais entre outras funções. Ela só funcionará corretamente quando a prefeitura adotar a utilização do CPF ou do CNPJ

A função **Gera Contribuinte Global** é uma função que deverá ser utilizada somente quando se termina o processo de implantação ou conversão de um Município. O funcionamento desta função, será detalhada abaixo:

a) O sistema fará uma seleção na tabela **CADASTRO** procurando por registros que contenham o **CPF/CNPJ** maior do que 0 (zero), sendo que estes registros não poderão existir na tabela **CONTRIBUITE** com a informação do **CPF/CNPJ** já existentes na tabela **CADASTRO**;

b) Atendendo o primeiro ponto, o sistema irá atualizar a tabela **CADASTRO**, ou seja, irá atualizar o campo **CÓDIGO DO CONTRIBUITE** (representado pelo campo fixo **9 – Cód. Contribuinte**) com a informação do campo **CPF/CNPJ**;

c) E o último passo do sistema será na tabela **CONTRIBUINTE**, onde irá criar um registro com as informações encontrados no primeiro ponto. A criação do registro será da seguinte maneira:

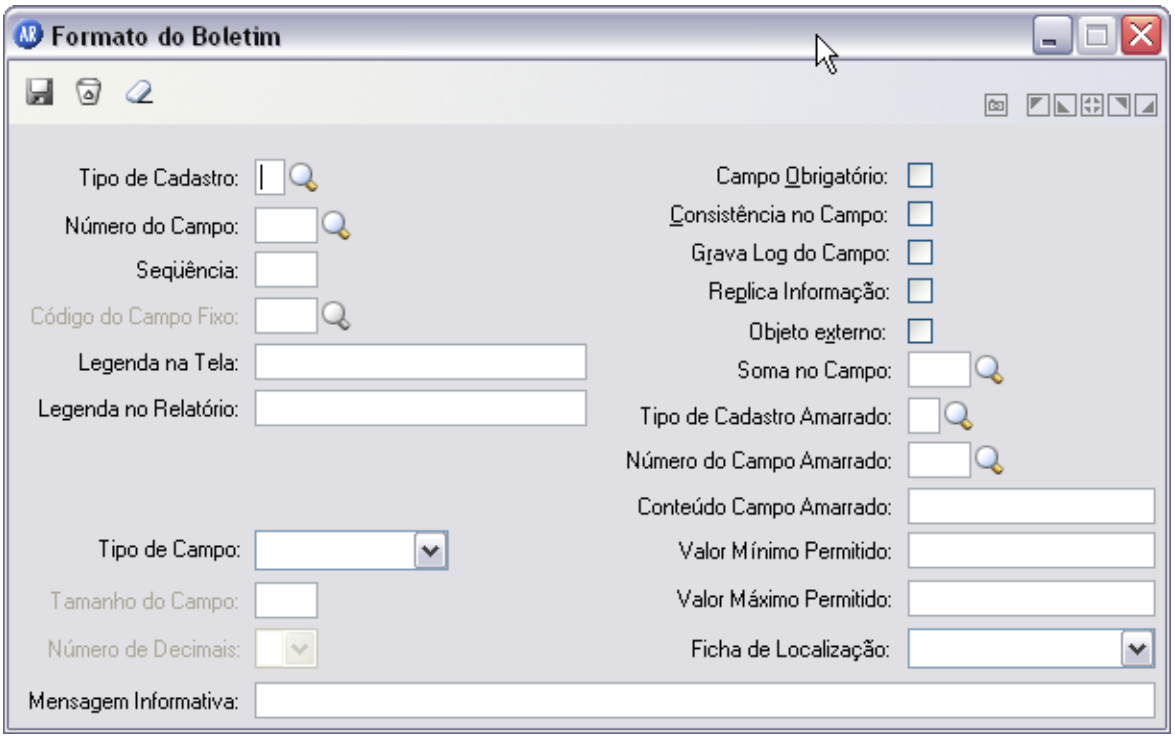
- O número do contribuinte será alimentado com a informação do **CPF/CNPJ**;

- O nome do contribuinte será o utilizado na tabela **CADASTRO**;

Além dos dois pontos acima, o sistema irá alimentar os seguintes campos: **Código do Logradouro**, **Complemento de Endereço**, **Código do Bairro** e o **Número do CPF/CNPJ**. Estas informações também serão repetidas no endereço Fiscal do contribuinte em questão

1.4.19 Formato do Boletim

(Principal/ Suporte/ Manutenção Boletim/ Formato do Boletim)



Esta é a função mestra de todo o sistema no que se refere aos dados cadastrais, uma vez que esta tela esteja cadastrada de forma incorreta ou com margens de erros é possível que o sistema não funcione corretamente.

É nela que o usuário do sistema irá fazer a classificação dos campos em suas determinadas fichas, facilitando desta forma a localização dos dados. Sugere-se trabalhar com saltos de sequências, facilitando desta forma a inclusão de outros campos futuramente.

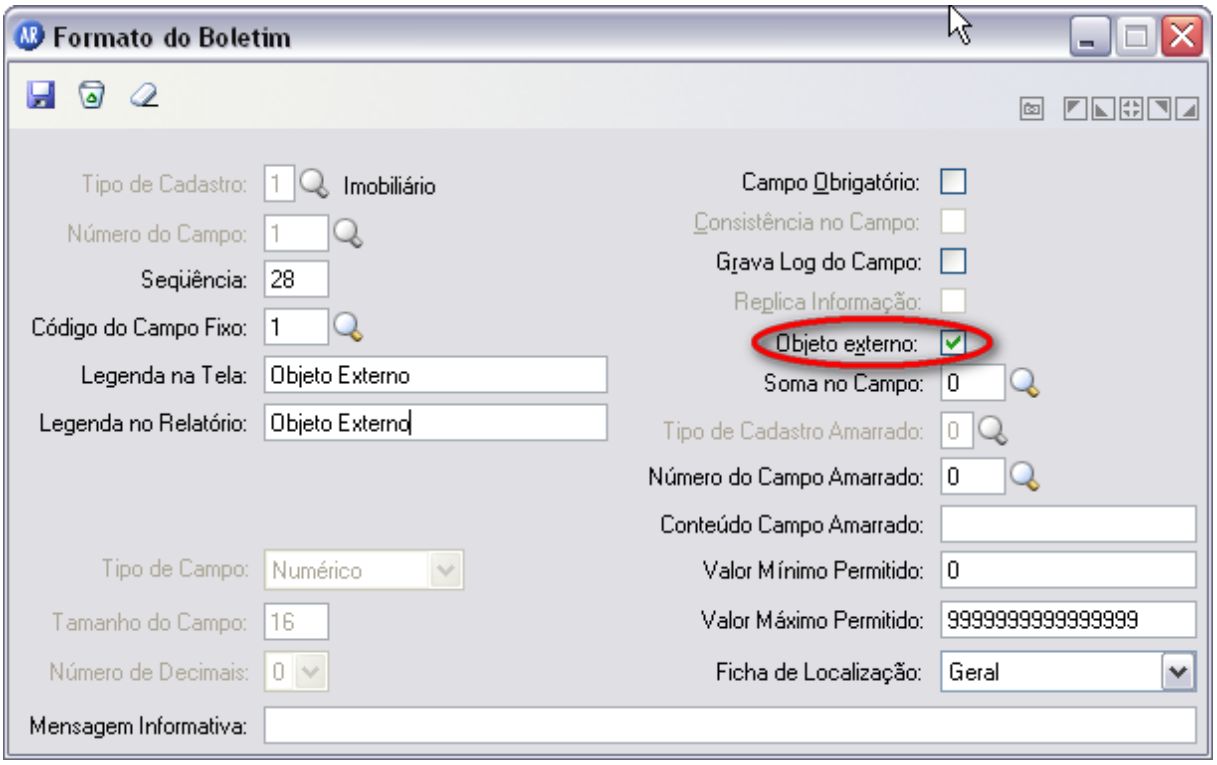
O técnico do sistema deverá sempre que possível documentar ao máximo todos os campos incluídos através do campo ***Mensagem Informativa*** (Facilitando a utilização do sistema por clientes com menos experiências

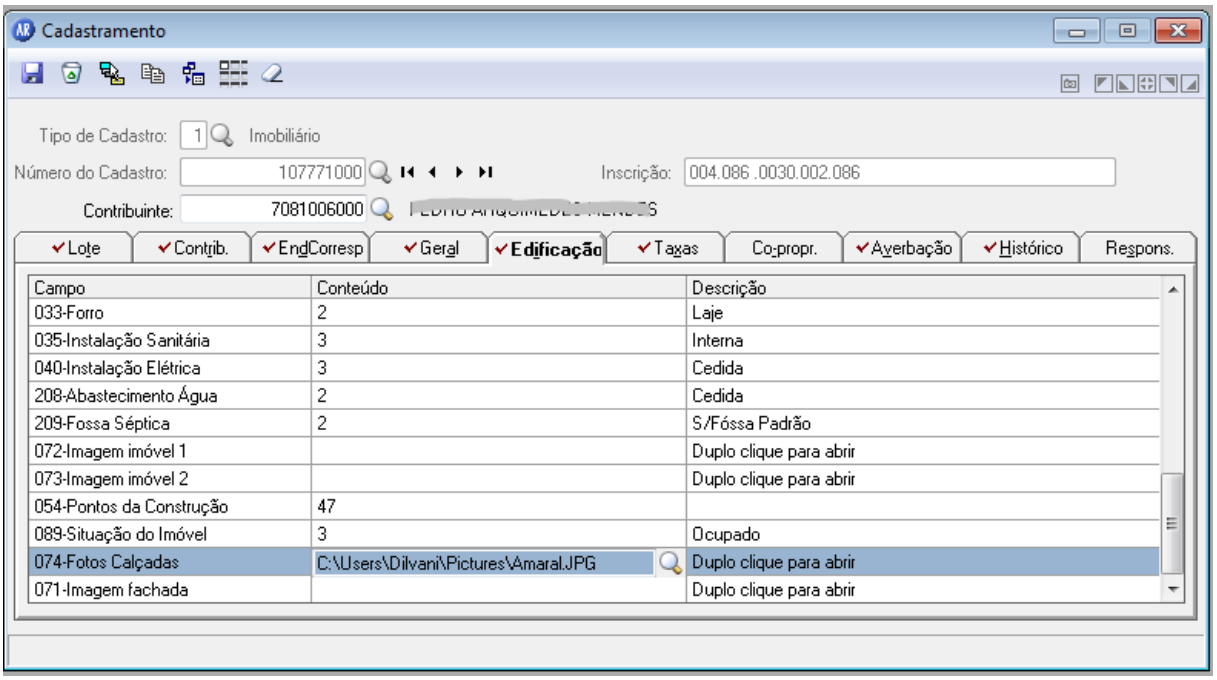
Sempre que existirem campos com conteúdo obrigatórios o ***Campo Obrigatório*** deverá ser setado.

Obs.: Sempre que for criado um novo campo, o mesmo deverá ser inicializado, ou através da inclusão de dados ou ainda através da função **Alteração Programada** Não deverá ser esquecido de habilitar o campo para o uso através da função **Seleção de Campos** deste módulo.

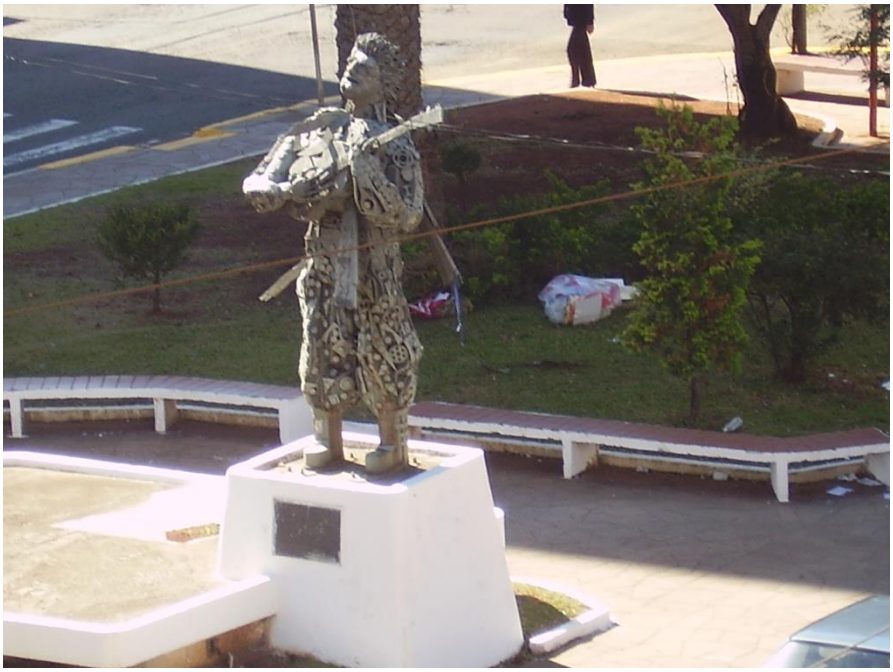
Objeto Externo: O campo "Objeto Externo". O uso deste campo, possibilita a partir da Manutenção Cadastral acessar arquivos e figuras que desejar (Exemplo: .doc .txt .bmp .xls).

Pode ser uma foto do imóvel ou um documento do imóvel. Aconselhamos que os arquivos anexados fiquem em uma pasta comum a todos os usuários, por exemplo U:\servidor\imoveis\ evitando que cada usuário armazene os arquivos em pastas diferentes impossibilitando a localização por parte de outros usuários. Este campo deve ter um tamanho suficiente para informar o caminho do arquivo que será anexado. No exemplo abaixo estou utilizando um campo alfanumérico, variável e com tamanho de 200. Não esquecer de dar permissão para manutenção deste campo na rotina Suporte/Manutenção do Boletim/Seleção de Campos.





Com um duplo clique abrirá a figura conforme a seguir:



Função: Soma no Campo

Descrição do Processo: Função serve para totalizar a informação de determinado campo em outro, pode ser utilizada para somar valores de cadastros de uma mesma inscrição ou dados de diversas unidades de avaliação

Exemplo 1: Totalizando campo que NÃO pertence a unidade de avaliação: Supomos a existência de 2 campos:

100 - Área Construída da unidade

200 - Área Total Construída

Se desejamos que no campo 200 seja totalizada a informação do campo 100 para todos os imóveis que possuírem a mesma inscrição cadastral (definida no Módulo Principal/Suporte/Manutenção Boletim/Tabelas/Chave Geo, Inscrição Quadra Lote), devemos proceder da seguinte forma:

1). Os dois campos devem possuir o mesmo tamanho e formato.

2) Na Rotina 'Formato do Boletim', chamar o campo 100 e na opção "Soma no Campo" informar o Nr do campo que deve receber a totalização (no nosso caso campo 200).

3) Inicialmente para abastecer esse campo, é necessário solicitar que o sistema atualize o mesmo através da função Módulo Cadastro/Cadastro/Alteração Programada, depois sempre que uma informação for digitada pelo usuário no campo 100 e o cadastro for gravado o sistema vai atualizar o campo automaticamente.

Obs.: Se a Chave da Inscrição for alterada, deve-se efetuar novamente a atualização dele através da rotina de "Alteração Programada".

Exemplo 2: Totalizando campo que PERTENCE a unidade de avaliação: Supomos a existência de 2 campos:

100 - Área Construída da unidade (Campo criado dentro da Unidade de Avaliação)

200 - Área Total Construída (Campo Criado FORA da Unidade de Avaliação)

Se desejamos que no campo 200 seja totalizada a informação do campo 100 de todas as unidades de avaliação, devemos proceder da seguinte forma:

1) Os dois campos devem possuir o mesmo tamanho e formato. (O campo de Origem da informação (no nosso exemplo o 100) deve ser criado dentro da Lapela Unidade de Avaliação e o campo do total (campo 200) fora da lapela Unidade de Avaliação)

2) Na Rotina 'Formato do Boletim', chamar o campo 100 e na opção "Soma no Campo" informar o Nr do campo que deve receber a totalização (no nosso caso campo 200).

3) Inicialmente para abastecer esse campo, é necessário solicitar que o sistema atualize o mesmo através da função Módulo Cadastro/Cadastro/Alteração Programada, depois sempre que uma informação for digitada pelo usuário no campo 100 e o cadastro for gravado o sistema vai atualizar o campo automaticamente.

Obs.: Se o campo a ser totalizado receber informações oriundas de cálculo, deve-se efetuar novamente a atualização dele através da rotina de "Alteração Programada"

1.4.20 Consulta Alterações Boletim

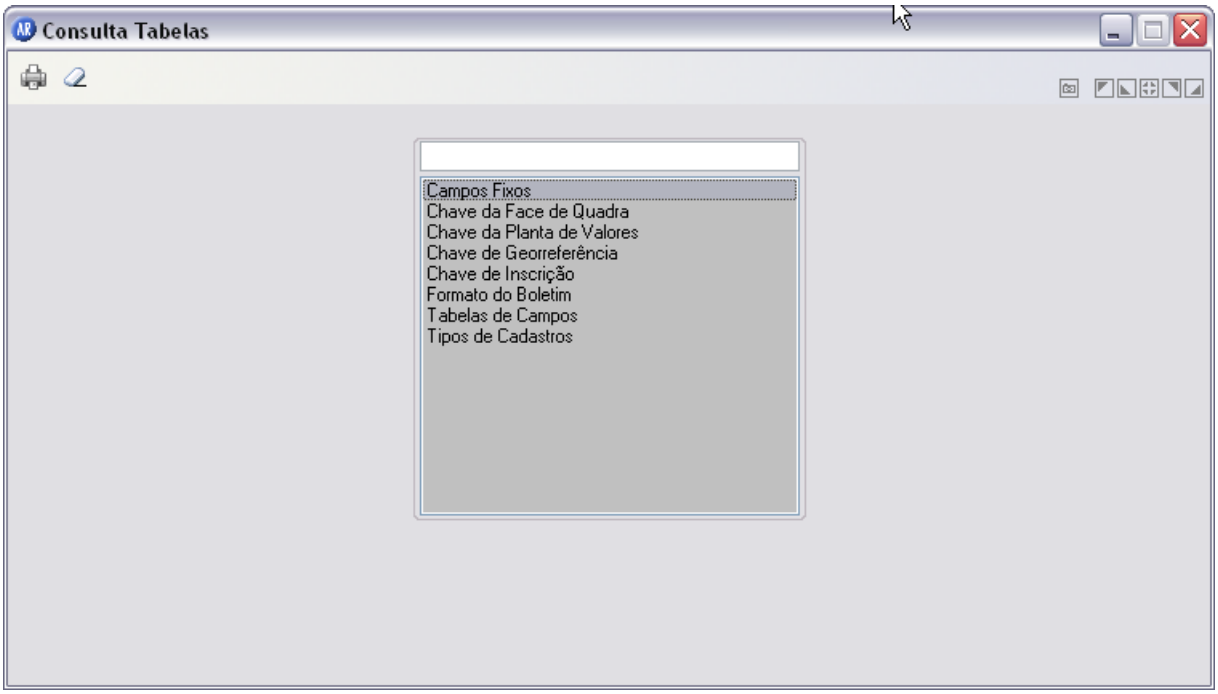
(Principal/ Suporte/ Manutenção Boletim/ Consulta Alterações)

Através desta tela o usuário do sistema poderá fazer o acompanhamento de todos os campos do Boletim que foram ou estão sendo alterados. O acompanhamento pode ser feito por Campo do Boletim, Por Data de Alteração ou ainda por Usuário. Sempre que houver alterações o sistema as trará listando a data, hora, usuário, sequência e todas as outras informações cadastradas pela função Formato do Boletim.

Obs.: Esta consulta não envolve dados, somente informações sobre os campos.

1.4.21 Consulta Tabelas Boletim

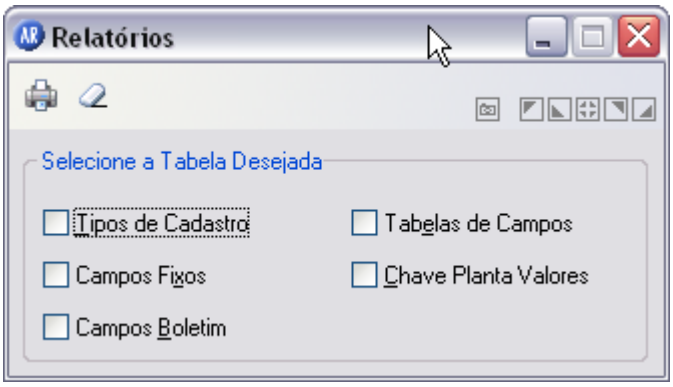
(Principal/ Suporte/ Manutenção Boletim/ Consulta Tabelas)



Sempre que for necessário ao usuário acompanhar o cadastramento, alterações ou exclusões realizadas nas tabelas que compõem este módulo deverá fazer por esta função. Além da consulta o usuário poderá ainda fazer a impressão dos dados listados nesta função.

1.4.22 Relatórios Boletins

(Principal/ Suporte/ Manutenção Boletim/ Relatórios)



Esta tela também serve para o usuário do sistema fazer o acompanhamento das informações deste módulo, poderá visualizar em vídeo as informações ou ainda mandar para a impressora.

Obs.: Quando selecionar a opção Campos Boletim o sistema irá fazer a impressão de todos os campos do boletim e em seguida irá fazer a impressão do Layout dos campos, descriminando o formato, o tamanho e as decimais de cada um deles.

1.4.23 Seleção de Campos

(Principal/Suporte/Manutenção do Boletim/Seleção de Campos)

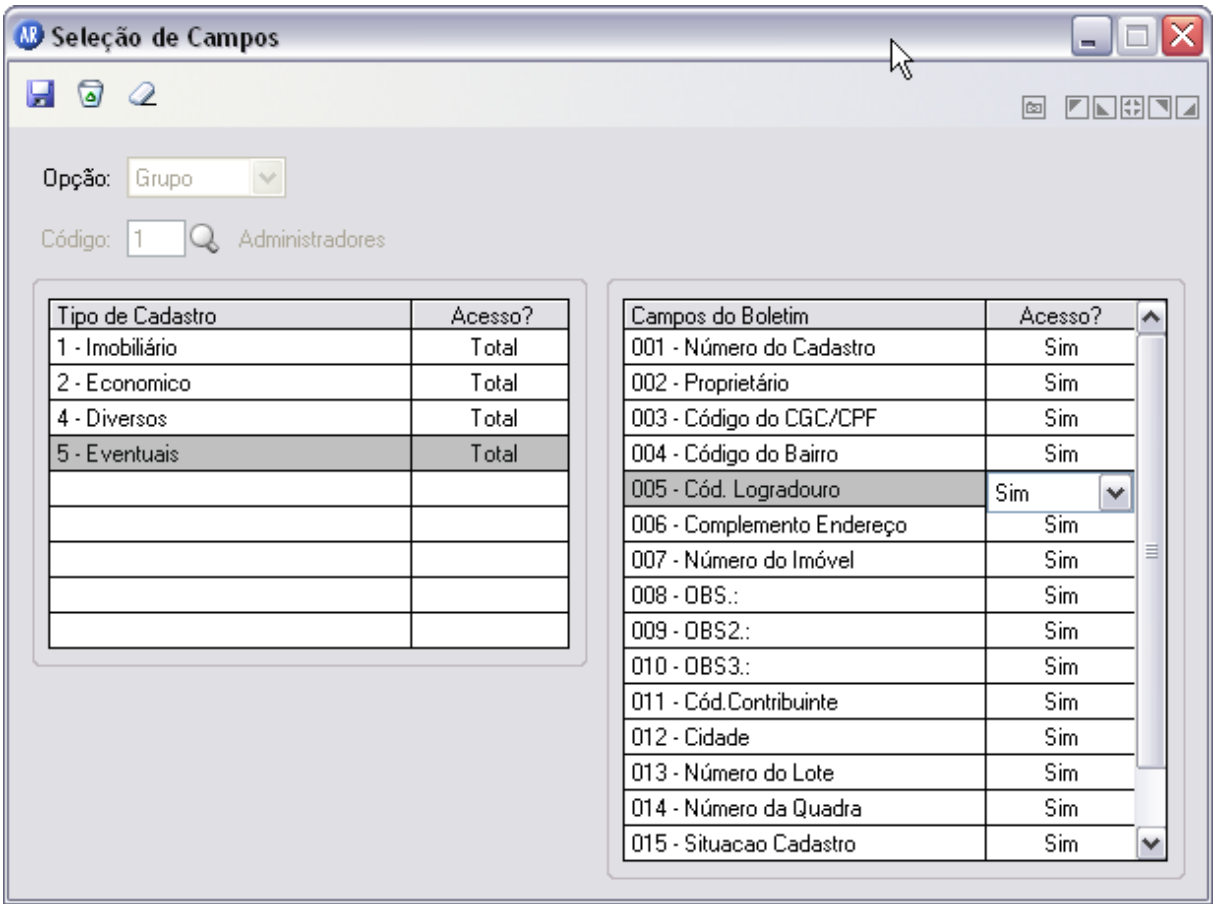
Nesta função há possibilidade de cadastramento de permissões de campos para grupos de usuários e usuários.

No cadastramento de permissões para um grupo de usuários é possível:

1). Atribuir as permissões do grupo para todos os usuários deste grupo; ou,

2). Atribuir as permissões do grupo apenas para os usuários Novos, ou seja, usuários que ainda não tiveram permissões cadastradas.

Com essa diferenciação é possível preservar as permissões de usuários antigos e que porventura já tenham sido alteradas por algum motivo, estando assim diferentes do grupo ao qual pertence.



Esta tela está relacionada a seleção dos campos que cada um dos Usuários do Sistema terá acesso, ou seja, conforme a função de cada um dos usuários será determinado os campos os quais poderá ter acesso. Sempre que for criado um novo campo é necessário que ser faça a execução desta função, habilitado aos usuários a utilização do campo em questão.

Obs.: Caso Esta tela não seja executada de forma correta, alguns usuários poderão ficar sem permissão a determinadas rotinas do sistema que envolvam os campos dos Boletins Cadastrais.

Obs.2: Para facilitar as manutenções aconselhamos que os acessos sejam configurados por 'GRUPO'.

1.4.24 Parâmetros Englobamento / Desmembramento

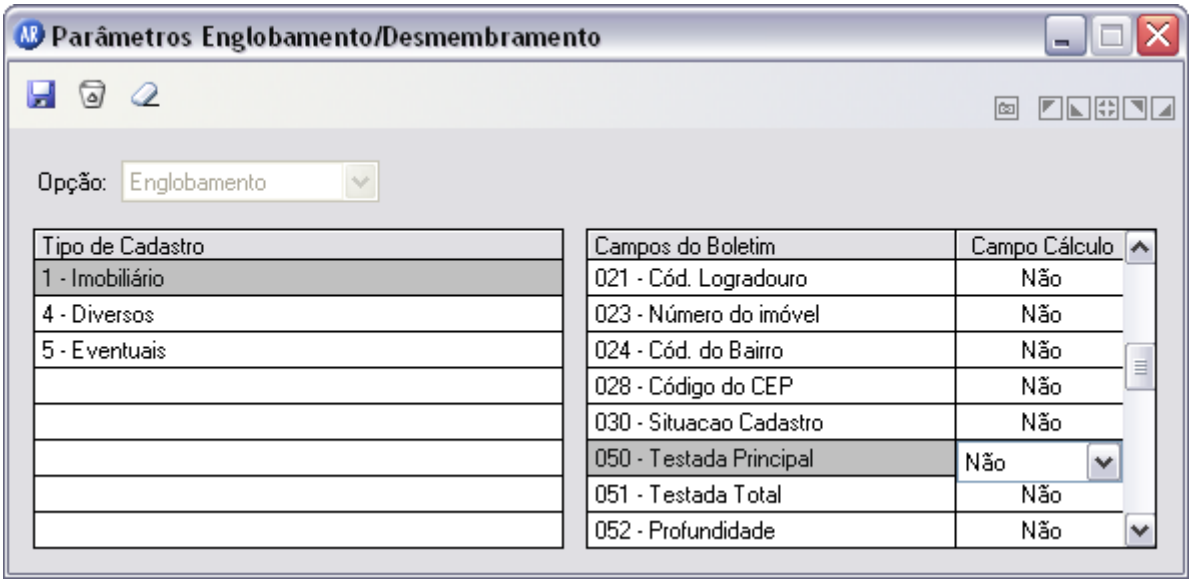
(Principal/ Suporte/Manutenção do Boletim/Parâmetros Englobamento - Desmembramento)

Para utilização da função no módulo menu: Cadastro/ Cadastramento/ (Engloba/Desmembra), se desejar somar campos do boletim ou dividir será necessário a parametrização nesta rotina.

No caso de ***Englobamento***: informar os campos que deseja somar. Por exemplo: Área real

No caso de ***Desmembramento***: informa os campos que deseja dividir. Por exemplo: Testada

Veja exemplo na tela abaixo:



A função fará as mesmas verificações da função de cadastramento normal, ou seja:

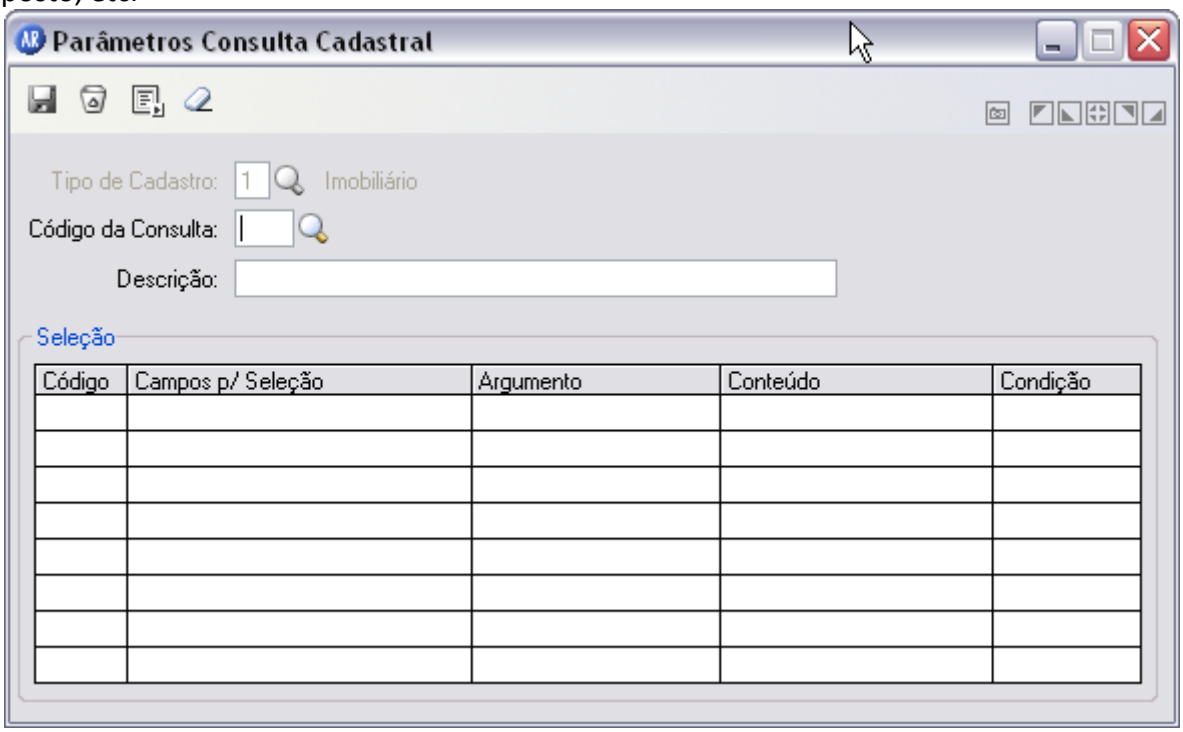
*Se o campo é obrigatório e não tem conteúdo;
*Se o campo é de consistência e o conteúdo dele está devidamente cadastrado;
*Se o valor do campo é válido (Numérico/Data/Alfanumérico);
*Se o valor do campo está dentro dos limites mínimo e máximo;
*Verifica se tem tipo de cadastro amarrado e já está sendo utilizado;
*Se o campo está amarrado a outro campo e ambos têm conteúdo válido;
*Verifica se é para criticar Inscrição Duplicada;
*Verifica se é para criticar chave da planta;
*Verifica se trecho e lado do trecho estão cadastrados;
*Será gerado CHAVEINSCRICAO caso tenha cadastrado os campos da estrutura da chave de inscrição;
*Será gerado CHAVEQUADRALOTE caso tenha cadastrado os campos da estrutura da chave de quadra lote;
*Atualiza campos SOMA;
*Atualiza campos PlantaConstrução caso tenha cadastrados os campos da PlantaConstrucao;
* Replica as informações do campo caso este parâmetro esteja sendo utilizado;

1.4.25 Parâmetros da Consulta Cadastral

(Principal/Suporte/Manutenção do Boletim/Parâmetros da Consulta Cadastral)

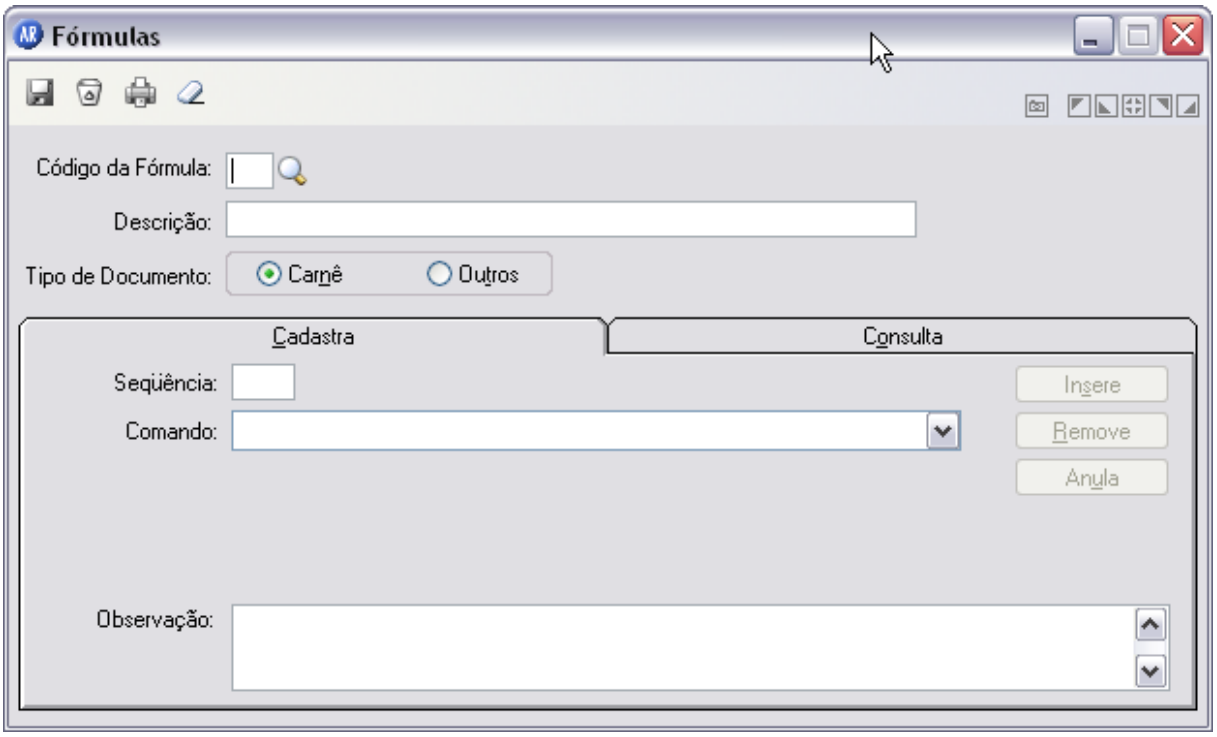
Através desta tabela para manutenção de consultas cadastrais, poderão ser parametrizadas as consultas que serão utilizadas na rotina de "Localiza Cadastros" do sistema. Para facilitar a busca a cadastros, os parâmetros já podem ficar definidos antes da consulta.

Poderá ser utilizado qualquer campo do cadastro como forma de consulta para localização de cadastros, por exemplo: Nº de Registro de Imóveis, Nº do Telefone, E-mail, tipo de imposto, etc.



1.4.26 Roteiro de Fórmula

(Principal/Suporte/Manutenção de Carnês/Roteiro de Fórmula)



Juntamente com o sistema PRONIM-AR acompanha o Código de Barras Padrão Febraban, mas caso o cliente tenha outros convênios diferentes do Padrão Febraban, poderá fazer o Roteiro destas fórmulas para sua utilização. E é através desta rotina que será feita a parametrização, para isto foram disponibilizados alguns comandos e informações de algumas outras tabelas que são necessárias a composição de qualquer código de barras ou de linhas digitáveis.

Esta rotina não deve ser utilizada pelos usuários, quando necessário será parametrizada por um Técnico da Dueto.

Os comandos disponibilizados para utilização nesta tela são:

CM **-Comentário:** Utilizado para inserir comentários durante o desenvolvimento da fórmula em questão. Observar que este comentário não irá influenciar no desenvolvimento da fórmula.

FO **-Fórmula:** Utilizado no decorrer da fórmula. É o comando que possui todos os operadores aritméticos que são utilizados para fazer a soma, subtração, divisão e outros testes entre uma sequência e outra.

Os operadores que poderão ser utilizados juntamente com esse comando são:

“ + “ Utilizado para fazer a soma entre duas ou mais sequências ou campos numa determinada fórmula.

"-" Utilizado para fazer a subtração entre duas ou mais sequências ou campos numa determinada fórmula.

"*" - Utilizado para fazer a multiplicação entre duas ou mais sequências ou campos numa determinada fórmula.

"/" - Utilizado para fazer a divisão entre duas ou mais sequências ou campos numa determinada fórmula.

E - Utilizado para executar uma junção lógica entre duas expressões. Mas o que é Junção? No uso e manipulação de bancos de dados, operação que consiste em reunir ou associar informações, segundo determinado critério, baseado na existência de atributos comuns.

Ou - Utilizado para executar uma disjunção lógica entre duas expressões. Mas o que é disjunção? Em outras palavras podemos definir disjunção como sendo uma operação lógica que combina duas proposições ou fórmulas, de tal modo que seu resultado é verdadeiro quando ao menos um dos componentes é verdadeiro (seu operador lógico é a partícula ou).

> Maior - Define que o conteúdo de um determinado campo ou sequência deverá ser maior que o informado.

< Menor - Define que o conteúdo de um determinado campo ou sequência deverá ser menor do que o informado.

= Igual - Define que o conteúdo de um determinado campo ou sequência deverá ser igual ao que foi informado.

<> Diferente - Define que o conteúdo de um determinado campo ou sequência deverá ser diferente do informado.

>= Maior ou Igual - Define que o conteúdo de um determinado campo ou sequência deverá ser maior ou igual ao que foi informado.

<= Menor ou Igual - Define que o conteúdo de um determinado campo ou sequência deverá ser menor ou igual ao que foi informado.

(Abrir parêntese - Símbolo que se utiliza para agrupar os participantes de uma determinada operação.

) Fechar parêntese - Símbolo que se utiliza para agrupar os participantes de uma determinada operação.

Se - Utilizado para fazer uma seleção simples.

Não - Deverá ser utilizado quando o usuário desejar selecionar o resultado inverso ao verdadeiro, ou seja, a seleção é verdadeira, mas o usuário quer utilizar como se fosse falsa.

; Ponto e vírgula - Deverá ser utilizado quando for feito algum tipo de teste com algum campo, se o resultado for verdadeiro receberá determinada informação, senão receberá outra.

^ Circunflexo - Utilizado para elevar um número à potência de um expoente. O que é expoente? Número que, posto no alto, à direita de um outro, indica a potência a que se deve elevar este outro.

\ Barra Invertida - Divisão de inteiros, este operador deverá ser utilizado quando o usuário desejar ter um resultado inteiro da divisão em questão. Este operador não irá fazer o arredondamento do valor trará o valor inteiro.

Ex.: 9 / 2 = 4,5 (divisão normal)
9 \ 2 = 4 (divisão de inteiros)

PA -Parte de uma sequência: Quando utilizado pega um pedaço de uma determinada sequência, criando uma nova sequência com este valor. Este comando pode ser utilizado quando o campo de destino é menor que o original ou ainda quando necessita-se somente de uma parte do campo original.

JU -Juntar Sequência: Deverá ser utilizado para juntar as várias sequências que irão compor a Fórmula do Código de Barras ou ainda da Linha Digitável. Este comando deverá ser utilizado juntamente com o ; (ponto e vírgula).

Ex.: &100 ; &12 ; &13 ; &105 ; &5 ; &120 ; &8 ; &9 ; &10 ; &130 ; &30

SA -Salto: Quando utilizado faz um salto da sequência em que se encontra para uma outra sequência. Tal comando é utilizado quando por um motivo qualquer o usuário não quer que o sistema passe por determinadas sequências da fórmula.

NC -Novo Conteúdo: Como o próprio nome já diz, acrescenta um novo conteúdo a sequência que estiver referenciando.

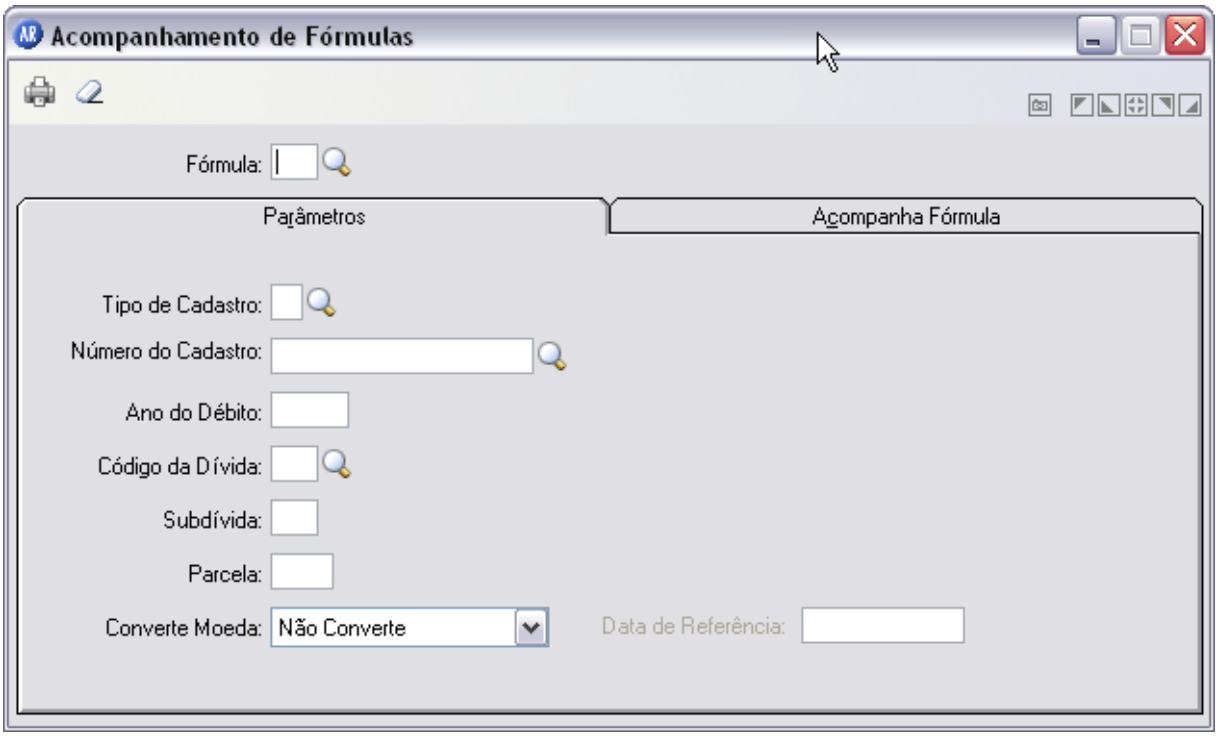
DF -DV de controle Febraban (posição 5): Deverá ser utilizado quando o usuário já possuir as 43 posições do código de barras ainda sem o dígito da Quinta posição. O sistema fará o cálculo com todas as posições multiplicando os pesos a cada uma delas, somando-as, dividindo-as e subtraindo-as e ao final colocando-o na posição correta.

DN -DV da representação numérica do Febraban (posição 10, 21, 32): Deverá ser utilizado quando o usuário já possuir as 44 posições do código de barras. Posicionando o dígito verificador de Controle da febraban da Quinta posição na posição 33. O sistema fará o cálculo com todas as posições multiplicando os pesos a cada uma delas, somando-as, dividindo-as e subtraindo-as, e ao final colocando os três dígitos nas posições corretas.

1.4.26.1 Acompanhamento de Fórmula

(Principal/Suporte/Manutenção de Carnês/Acompanhamento de Fórmulas)

Esta tela deverá ser utilizada depois de criada a Fórmula do Código de Barras ou a Fórmula para a Linha Digitável para acompanhar se os valores calculados realmente estão corretos. Lembrando ainda que a qualquer momento da criação da Fórmula poderá ser feito o acompanhamento passo – a – passo ou de forma geral.



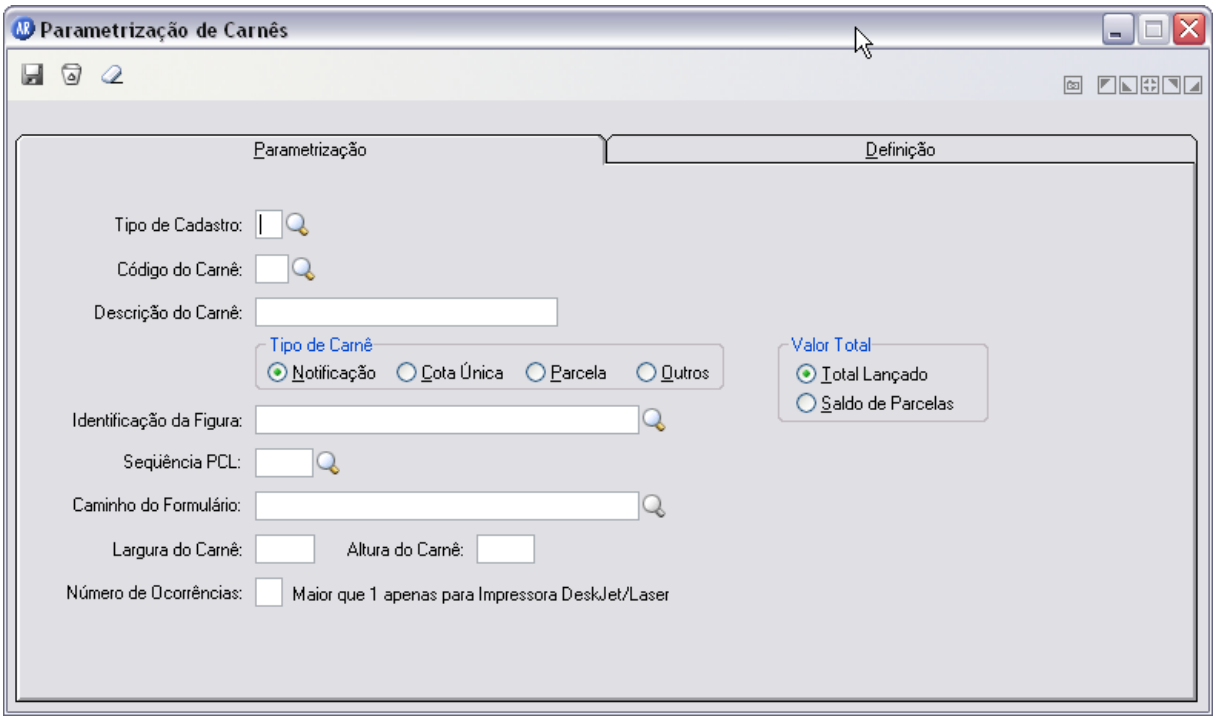
Obs.: Os dados a serem selecionados nesta tela deverão existir, ou seja, a dívida tem que estar presente no banco.

Esta Rotina também deve ser utilizada por um dos Técnicos da Dueto para homologação do Código de Barras e da Linha Digitável.

1.4.27 Manutenção de Carnês/ Parametrização de Carnês

(Principal/Suporte/Manutenção de Carnês/Parametrização de Carnês)

Guia Parametrização



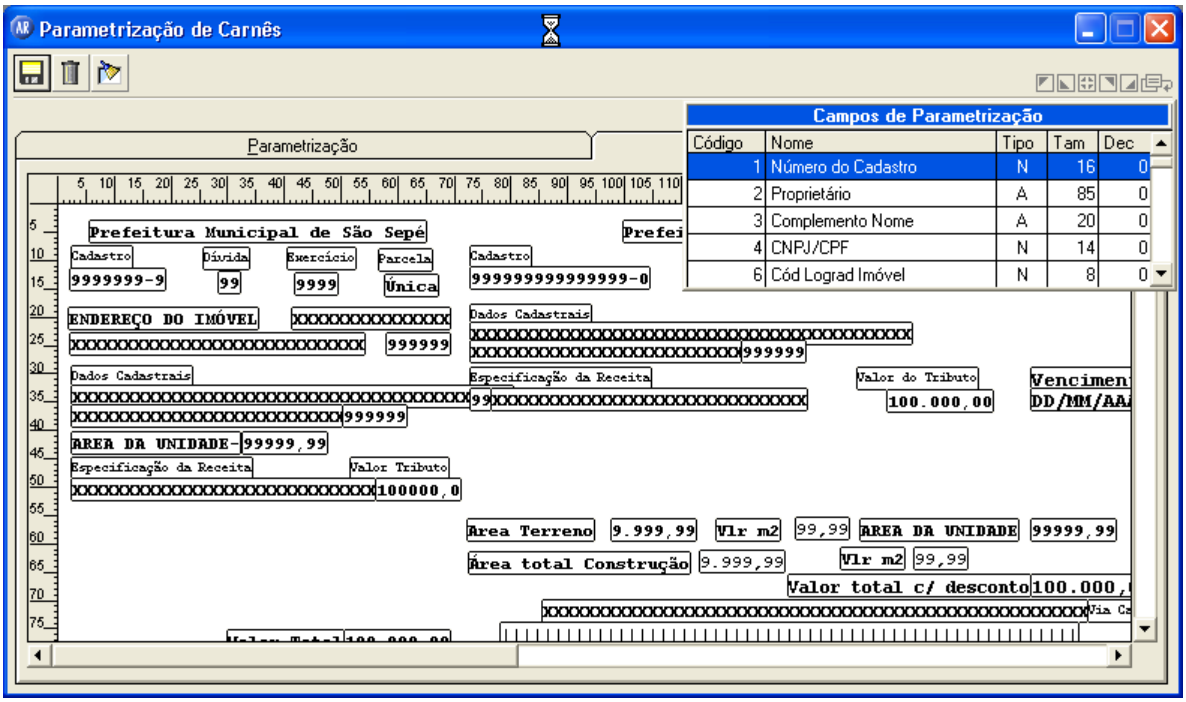
A grande maioria dos documentos de arrecadação do Sistema PRONIM-AR são parametrizáveis pelos usuários do sistema, ou seja, a impressão sairá do gosto do usuário ou conforme a parametrização exigida pela Prefeitura.

Esta tela está relacionada aos documentos de Carnês e segundas vias dos mesmos. Poderá ser parametrizado documentos de Notificação, para Cota Única, para descrição de Parcelas e ainda outros modelos para serem utilizados como por exemplo na emissão de Figuras de Alvarás. O usuário nesta tela poderá utilizar recursos como figura e dados dos boletins cadastrais.

Toda a parametrização é feita clicando sobre os campos e arrastando para a área de parametrização um conceito simples e prático.

Obs.: As figuras a serem utilizadas nesta tela deverão ser da extensão BMP. Não é permitido fazer a cópia de um carnê para outro por motivos de segurança.

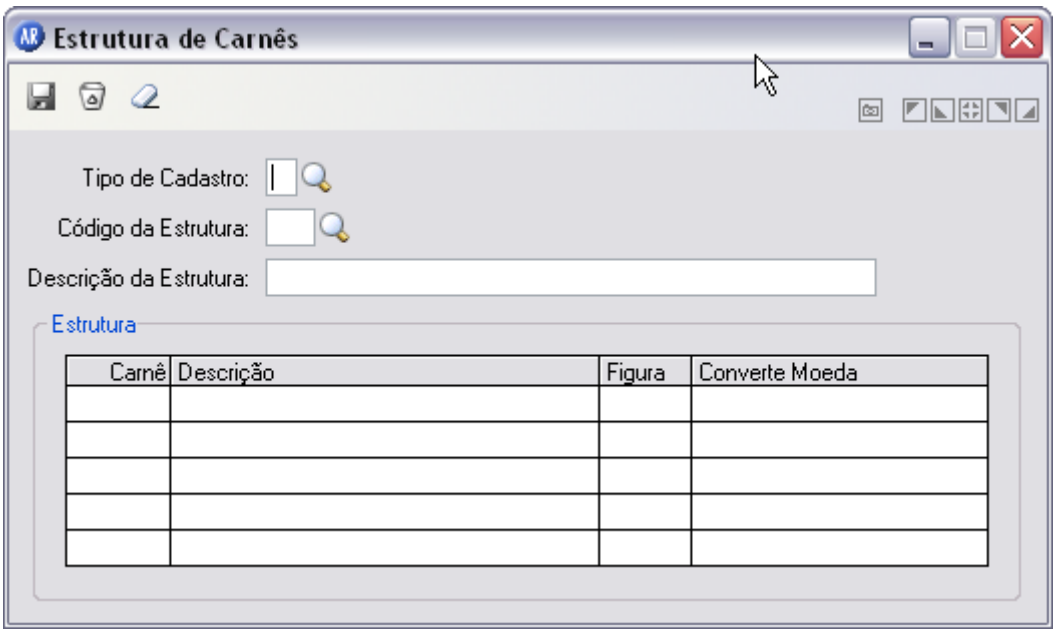
Guia Definição:



É possível também parametrizar para que se possa emitir Campos de Observação na emissão da 2ª.via do carnê.

1.4.28 Manutenção de Carnês/ Estrutura do Carnê

(Principal/Suporte/Manutenção de Carnês/Estrutura do Carnê)



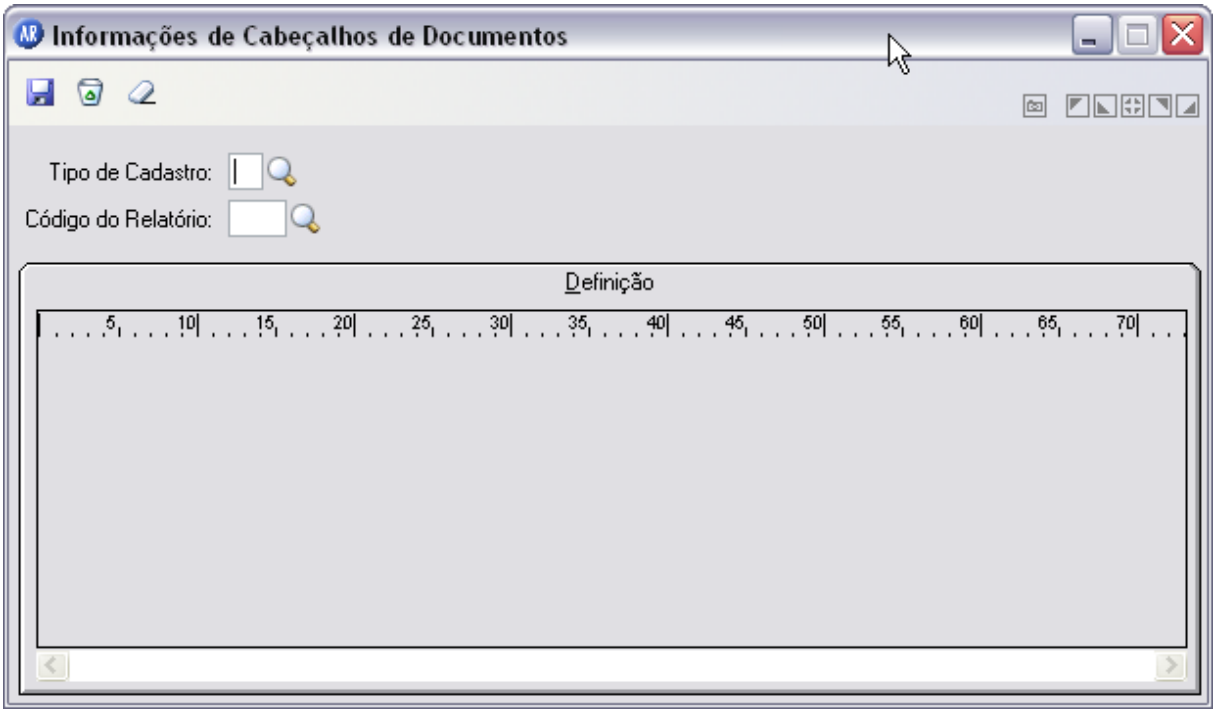
Após a parametrização de todos os carnês é necessário fazer o cadastramento das estruturas, para facilitar a impressão dos dados, agilizar o corte e o momento de grampear as

várias folhas do carnê. Nesta tela o usuário deverá fazer o cadastramento das várias estruturas que a Prefeitura utiliza. Sendo necessário ao usuário informar se quer a impressão da figura ou ainda se deverá ser feita a conversão da moeda da dívida em questão, no momento da impressão.

Obs.: Um mesmo carnê pode ser utilizado mais de uma vez, ou seja, um mesmo carnê pode estar em várias estruturas.

1.4.29 Informações de Cabeçalhos de Documentos

(Principal/Suporte/Informações de Cabeçalho de Documentos)

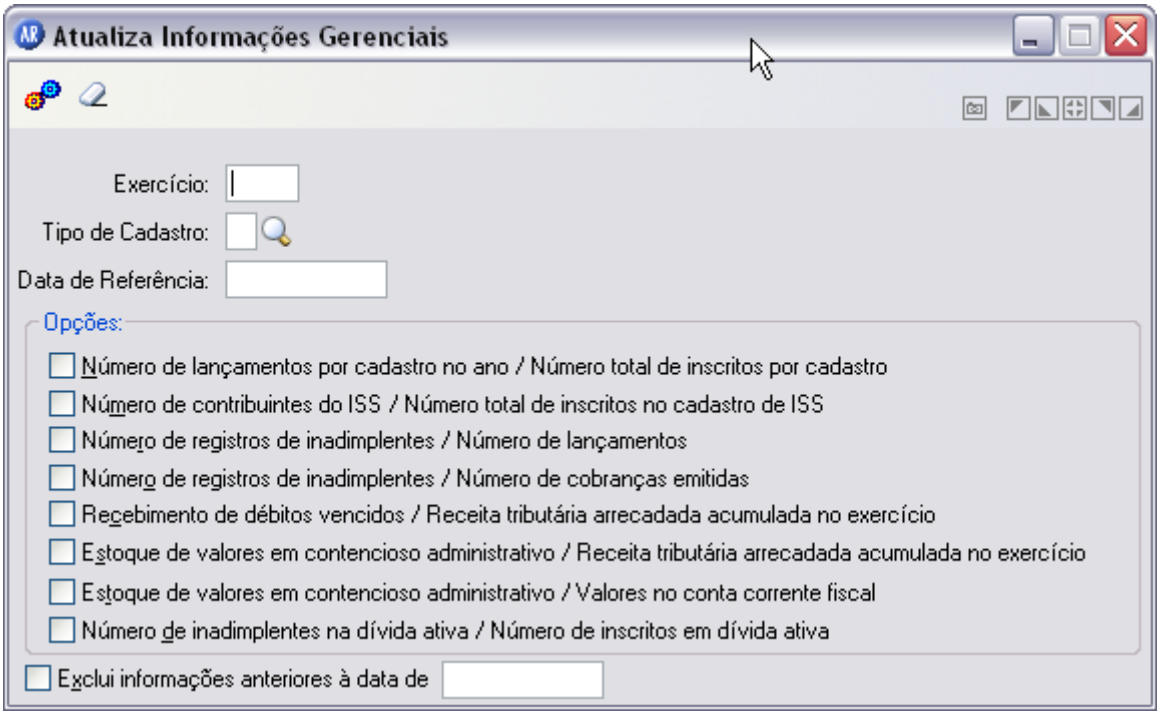


Nesta opção é possível parametrizar os cabeçalhos dos seguintes documentos:
Débitos por Contribuinte
Levantamento de Débito
Requerimento de Reparcelamento
Edital de Notificação
Demonstrativo por Período
Rol Declarações de Valores
Extrato

1.4.30 Atualiza Informações Gerenciais

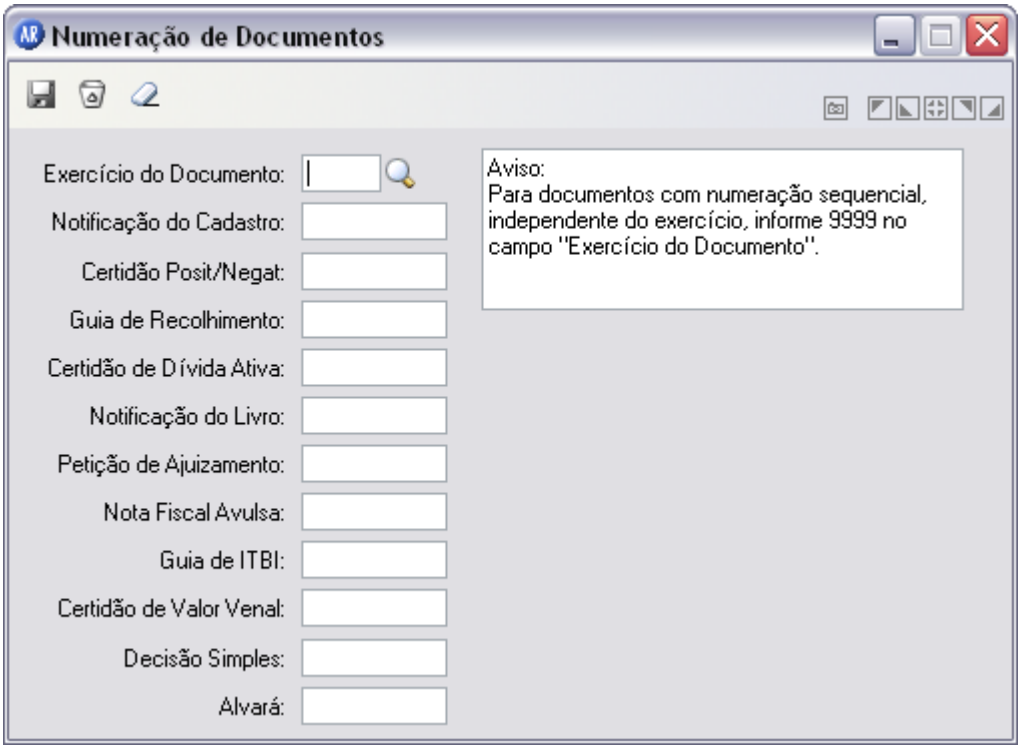
(Principal/Suporte/Atualiza Informações Gerenciais)

Esta função está vinculada a integração do Sistema de Arrecadação com o Sistema de Informações Gerenciais e serve para atualizar as informações entre os sistemas.



1.4.31 Numeração de Documentos

(Principal/Suporte/Numeração de Documentos)



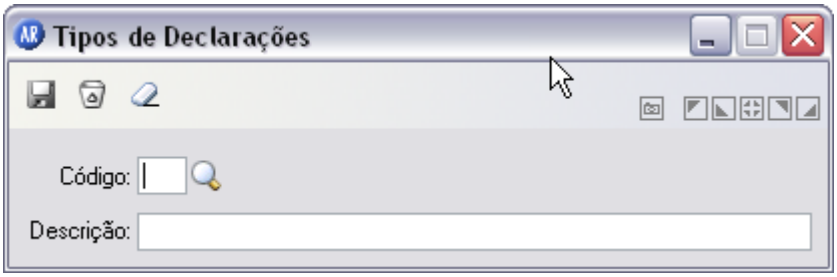
Nesta tela o usuário poderá fazer um acompanhamento da numeração de todos os documentos emitidos pelo Sistema PRONIM-AR que possuem uma numeração sequencial.

Obs.: A má utilização desta tela poderá trazer sérios problemas ao funcionamento do sistema, por este motivo, sugere-se que tal função seja acessada somente com acompanhamento da equipe de suporte da Dueto (SOSoft).

1.4.32 Parametrização de Declarações

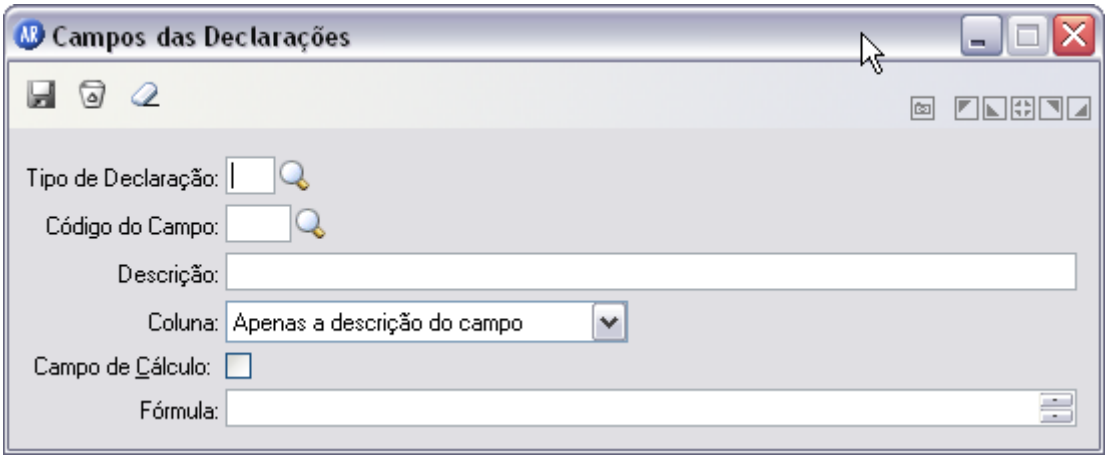
As parametrizações aqui apresentadas serão utilizadas na rotina: Declaração informativa de Valores (do Módulo Arrecadação)

1.4.32.1 Tipo de Declaração



Esta opção tem por finalidade registrar e identificar os tipos de guias de informações, com as quais o sistema irá trabalhar.

1.4.32.2 Campos das Declarações



Esta opção tem por finalidade registrar, identificar e associar para cada planilha/declaração os campos de informação que a compõem.

Tipo de Declaração: Informe o código do tipo de declaração, que deverá estar previamente cadastrada.

Código do campo: Informe o código do campo de informação. Geralmente as guias já vem com uma numeração pré estabelecida que pode, ou deve ser utilizada para esse fim.

Descrição: Informação descritiva do campo, também podemos utilizar o que existe na guia.

Coluna: Reservado para uso futuro.

Campo Cálculo: Identifica se o campo de informação em questão é um campo de cálculo. Campos de cálculo são campos que tem conteúdo determinado por uma fórmula matemática.

Fórmula: Montar a fórmula que vai definir o conteúdo de informação do campo.
Ex:
&01 + &02 soma o conteúdo dos campos 01 e 02.
(&01 + &02) * 2 soma o conteúdo dos campos 01 e 02 e multiplica por 2.

Esta opção tem por finalidade registrar, identificar e associar para cada planilha/declaração os campos de informação que a compõem.

Tipo de Declaração: Informe o código do tipo de declaração, que deverá estar previamente cadastrada.

Código do campo: Informe o código do campo de informação. Geralmente as guias já vem com uma numeração pré estabelecida que pode, ou deve ser utilizada para esse fim.

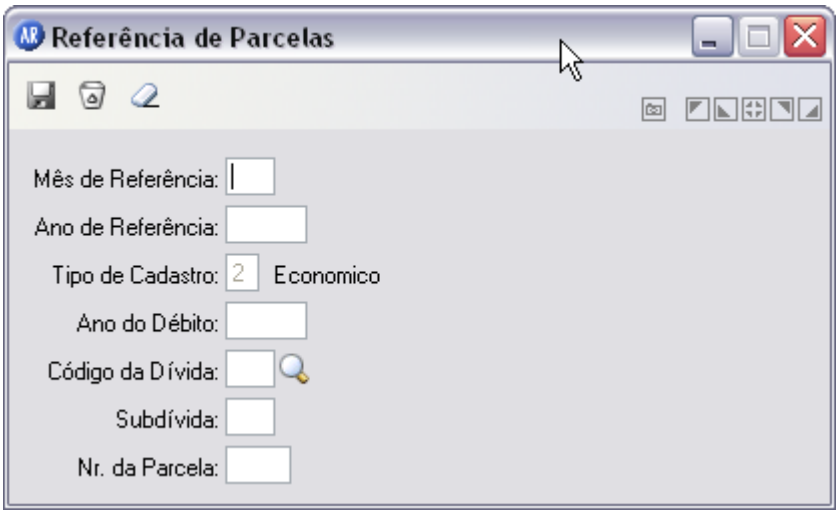
Descrição: Informação descritiva do campo, também podemos utilizar o que existe na guia.

Coluna: Reservado para uso futuro.

Campo Cálculo: Identifica se o campo de informação em questão é um campo de cálculo. Campos de cálculo são campos que tem conteúdo determinado por uma fórmula matemática.

Fórmula: Montar a fórmula que vai definir o conteúdo de informação do campo.
Ex:
&01 + &02 soma o conteúdo dos campos 01 e 02.
(&01 + &02) * 2 soma o conteúdo dos campos 01 e 02 e multiplica por 2.

1.4.32.3 Referência de Parcelas



Esta opção tem por finalidade registrar a associação dos períodos de referência (mês/ano) com o débito correspondente na base financeira, para que possa ser possível fazer um relacionamento com as informações digitadas nas planilhas/declarações.

Mês de Referência: Informe o mês de referência da informação.

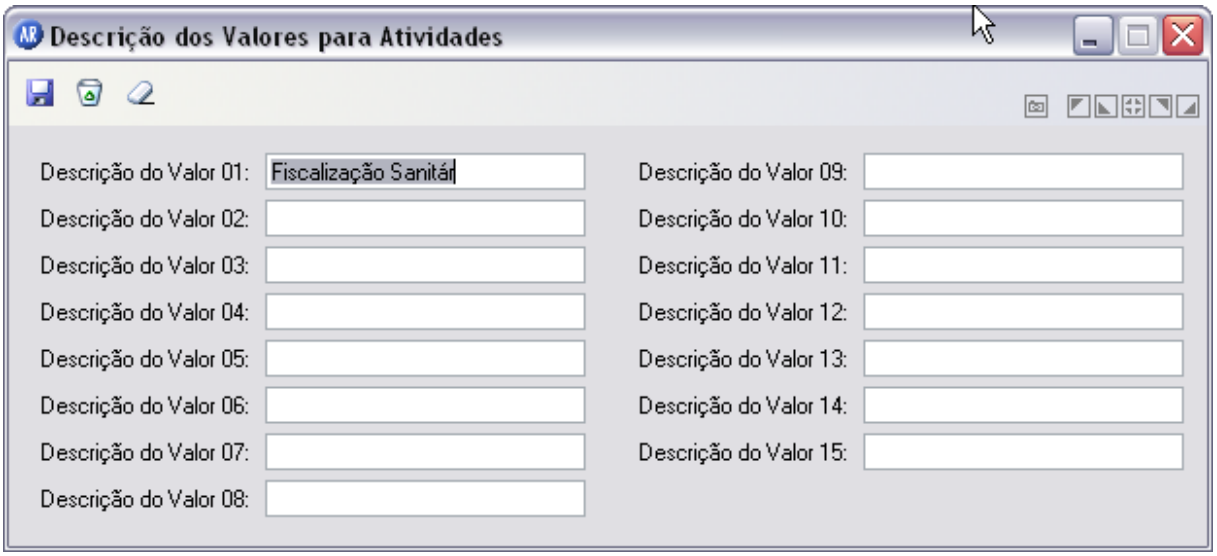
Ano de Referência: Informe o ano de referência da informação.

Tipo de Cadastro: Meramente informativo (sempre tipo 2)
Ano do débito: Informe o exercício de competência do débito.

Código da Dívida/Sub-dívida: Informe o código de identificação da dívida e subdivida, relacionada às informações constantes nas Planilhas/declarações.

Nr. Parcela: Informe o número da parcela correspondente ao mês/ano de referência.

1.4.33 Identificação dos Valores para Atividades

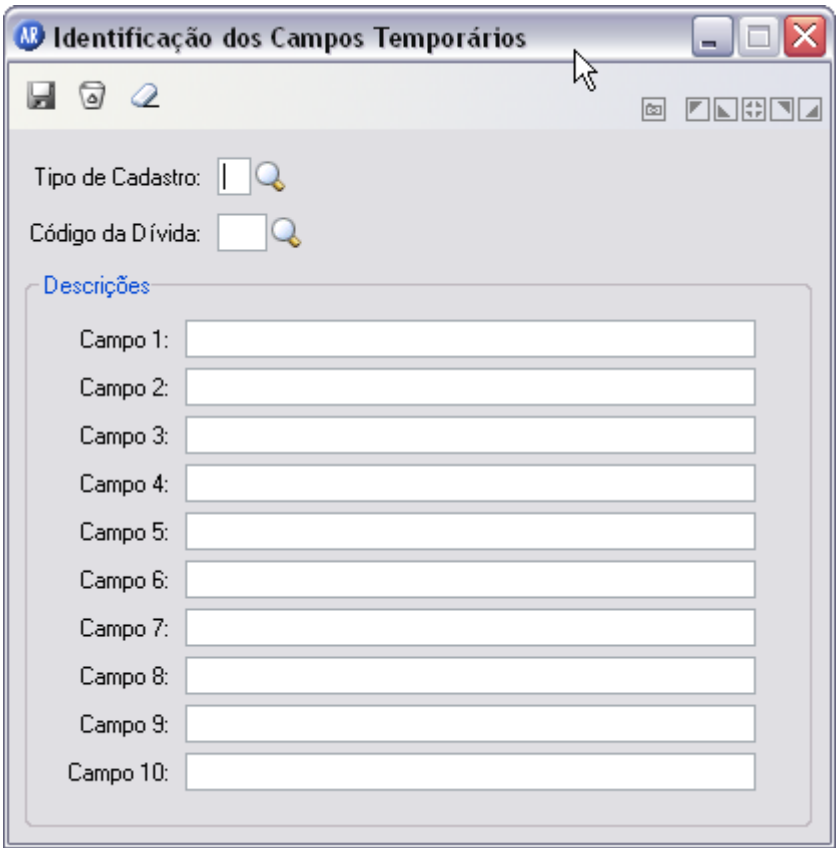


Nesta função são parametrizados campos para cadastramento de Alíquotas para cálculos no módulo Lançamento e Cálculo. Normalmente, quando necessário, os assessores da Dueto, quando da montagem de cálculos, se julgarem necessário, já cadastram as Descrições e orientam os clientes quanto ao cadastramento das alíquotas no Módulo de Lançamento e Cálculo.

1.4.34 Identificação dos Campos Temporários

Estes campos Temporários são campos que podem ser utilizados na Emissão de Taxas de Balcão pelo Módulo Roteiro de Atendimento. Por exemplo, pode ser utilizado para emitir o número do Requerimento de Protocolo ou uma observação qualquer. Serve somente no momento da emissão, não ficando gravado em nenhuma tabela, por isso o nome Campo Temporário.

Após definido os campos, os mesmos devem ser definidos na guia *Definição* na Parametrização de Carnês.

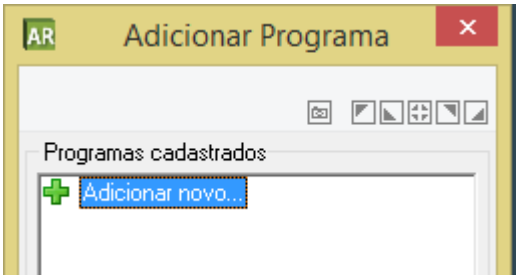


1.4.35 Cópia de Segurança *

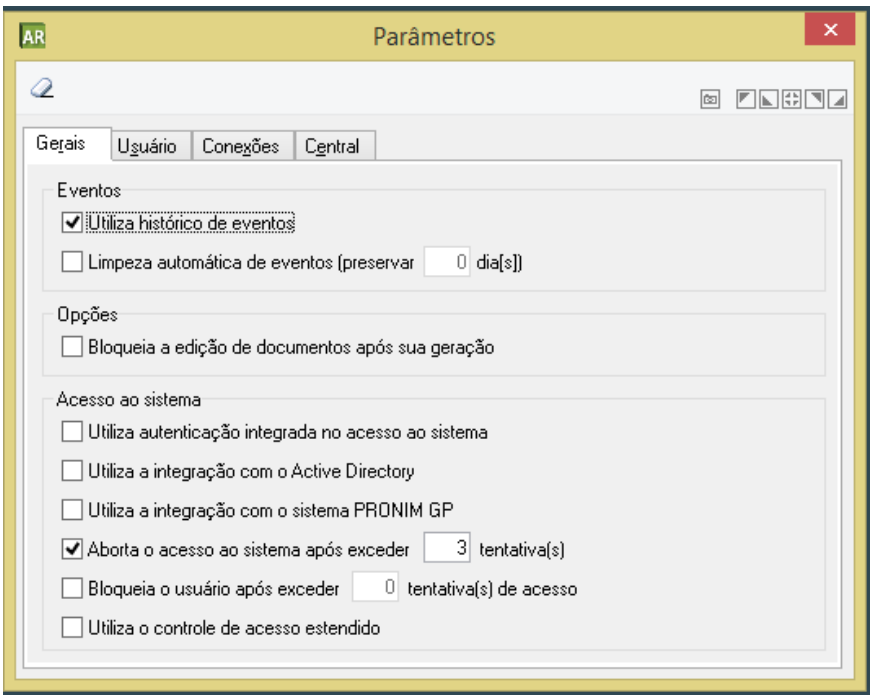
Essa função somente é utilizada por clientes que possuam base de dados em Access, sendo que atualmente não é mais utilizada no nosso Estado do Rio Grande do Sul, haja vista que utilizamos plataforma de dados em MSDE ou SQL que utilizam função diversa para realização de backup automaticamente diretamente no servidor.

1.4.36 Programas Externos *

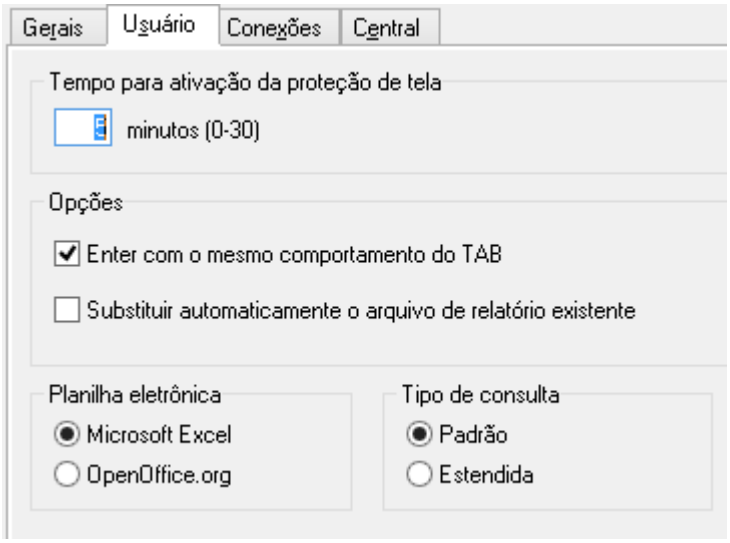
Nesta opção é possível executar programas especificados para determinado cliente. É possível adicionar atalhos para execução de programas como Word, Excel, Calculadora, etc. Para tanto, o usuário deverá informar ao sistema o local onde está salvo o executável do programa.



1.4.37 Parâmetros

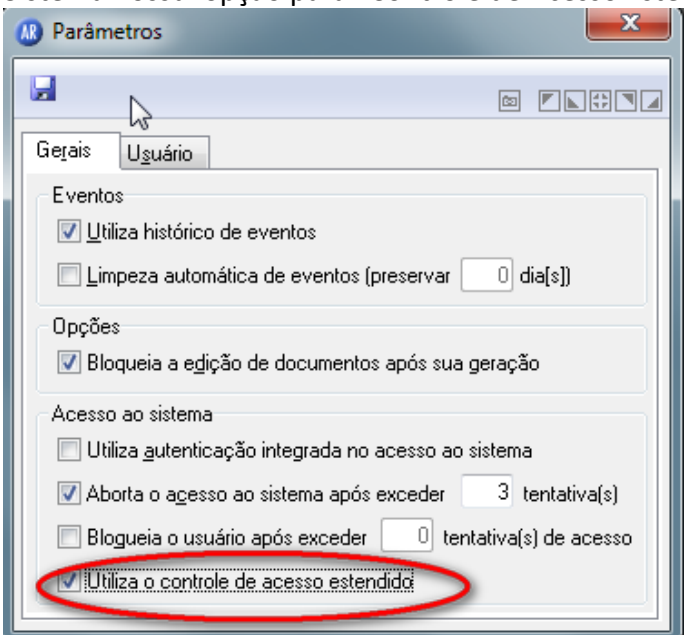


Nesta opção é possível definir a utilização ou não da ***função de gravação dos históricos de eventos,*** tempo de ***proteção de tela*** de usuários. É possível ainda definir se deseja substituir automaticamente o relatório anteriormente gerado, bastando, para tanto marcar essa opção. O ***comportamento da tecla Enter / TAB***, pode ser alterado nesta função também. Pode ser definida o tipo de saída padrão de planilhas, pode ser definido o ***tipo de consulta*** a ser utilizada entre padrão ou estendida e se utiliza ou não controle de acesso estendido.

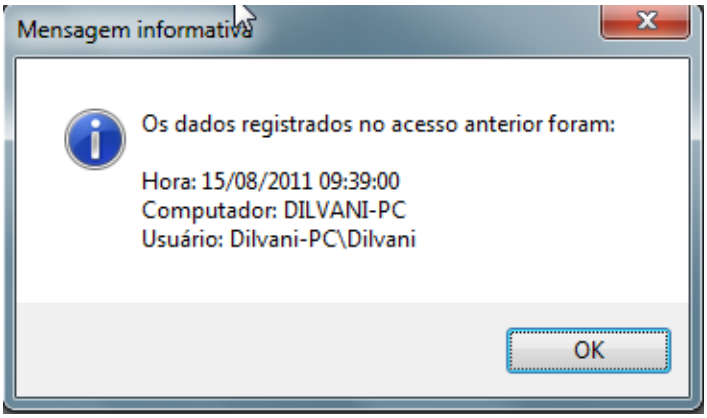


1.4.37.1 Controle Estendido de Acesso

Sistema Possui opção para “Controle de Acesso Estendido”, conforme imagem abaixo:

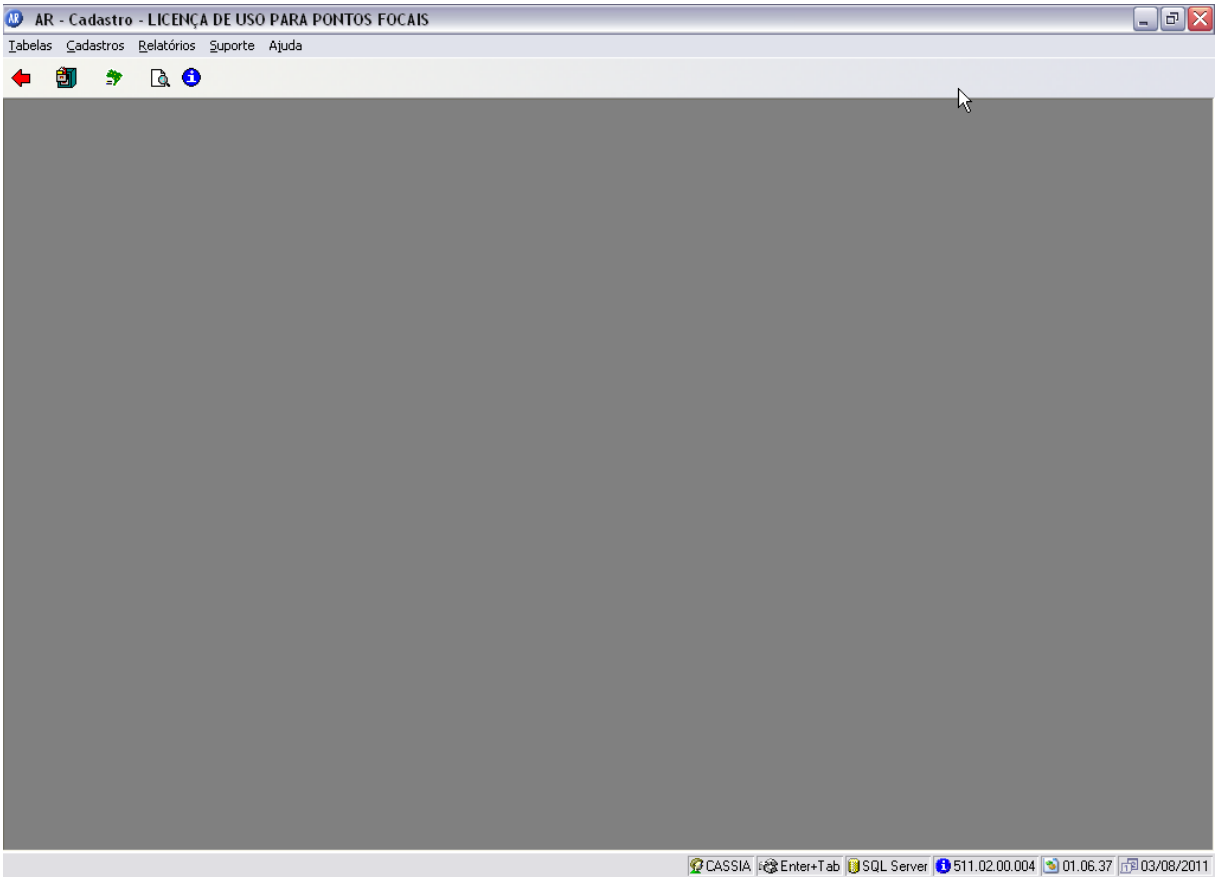


Com esta opção selecionada, sempre que o usuário se logar ao sistema é informado sobre o último acesso efetuado pelo seu usuário, conforme exemplo abaixo:



2 MÓDULO CADASTRO

Ao selecionar Cadastro no módulo Suporte o sistema trará a seguinte janela:



Neste Módulo, o usuário deverá cadastrar as tabelas que serão utilizadas posteriormente para o cadastramento dos Contribuintes que possuem obrigações Legais perante o Fisco Municipal.

A função de maior importância neste módulo realmente é o Cadastramento dos Contribuintes, os quais podem ser classificados pelo Imóvel ou Terreno que possuem, pela Atividade que executam ou ainda pelas melhorias que recebem do Município.

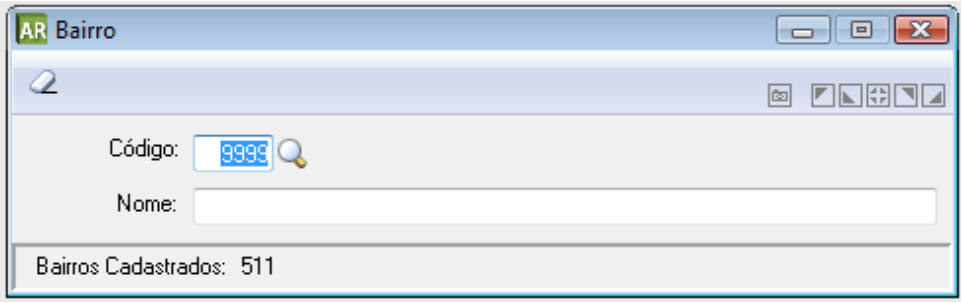
Estas informações serão utilizadas em todos os outros módulos do sistema, principalmente no módulo **Lançamento e Cálculo** onde serão efetuados os cálculos dos Impostos ou ainda no módulo Fiscalização, onde serão selecionados os contribuintes ou Empresas que serão fiscalizadas.

As funções que compõem este módulo são:

2.1 Tabelas

2.1.1 Bairro

(Cadastro/Tabelas/Bairro)

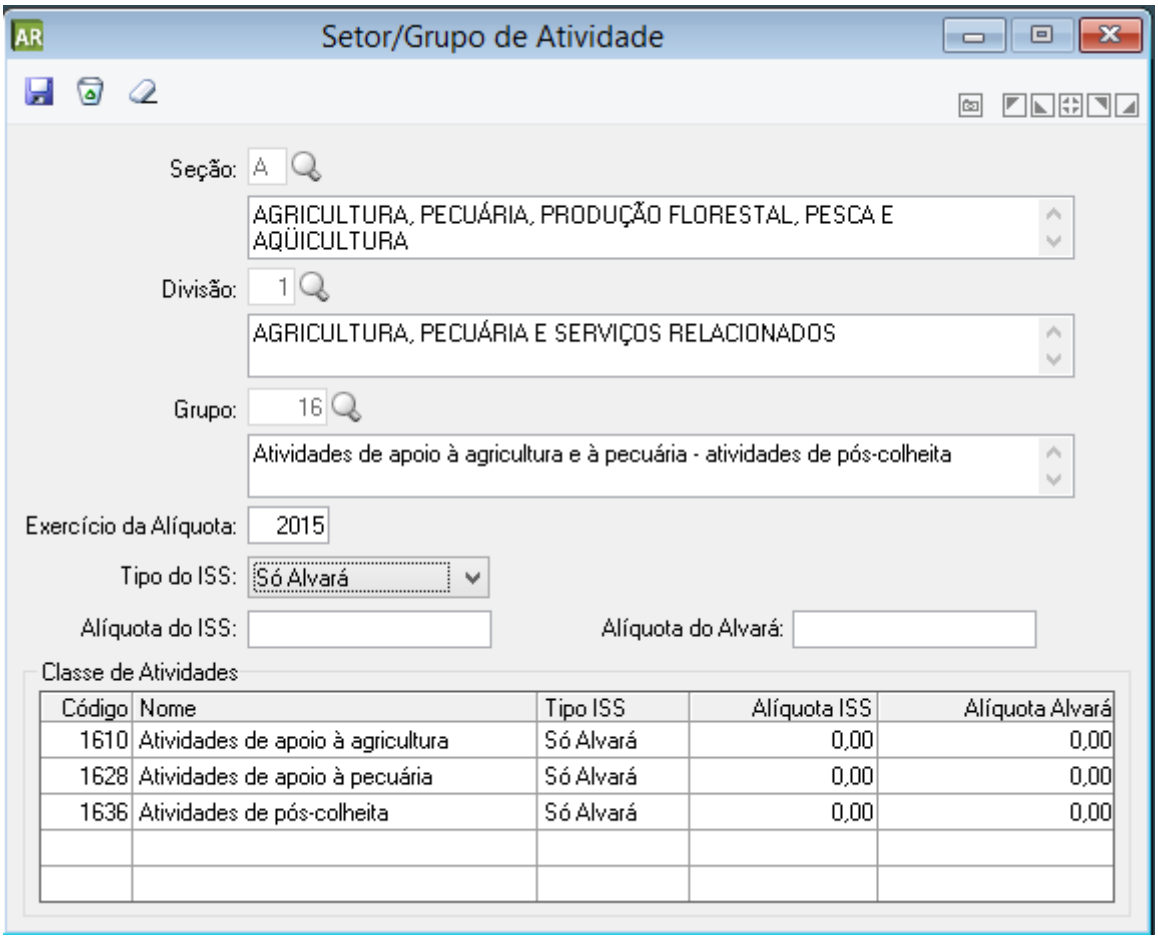


O correto cadastramento dos bairros é importante, pois eles estão diretamente associados com o cadastro, logradouros, etc.

Através desta função, você pode cadastrar a tabela Bairros, efetuando a inclusão, alteração ou exclusão de todos os bairros existentes no município.

2.1.2 Setor/Grupo Atividade

(Cadastro/Tabelas/Setor Grupo Atividade)



As empresas de um município exercem determinadas atividades econômicas, estas atividades servem como base para o cálculo de diversos tributos, como o imposto sobre serviços, taxa de localização e funcionamento, entre outros.

Para facilitar o cadastramento o sistema permite a utilização da CNAE fiscal, para isto possuímos os níveis: seção, divisão, grupos e classes, onde cada atividade será posteriormente cadastrada.

Através desta função, você pode alimentar a tabela 'Setor/Grupo Atividade', efetuando a inclusão, alteração e exclusão de todos os setores e seus respectivos grupos de atividade.

2.1.3 Atividade

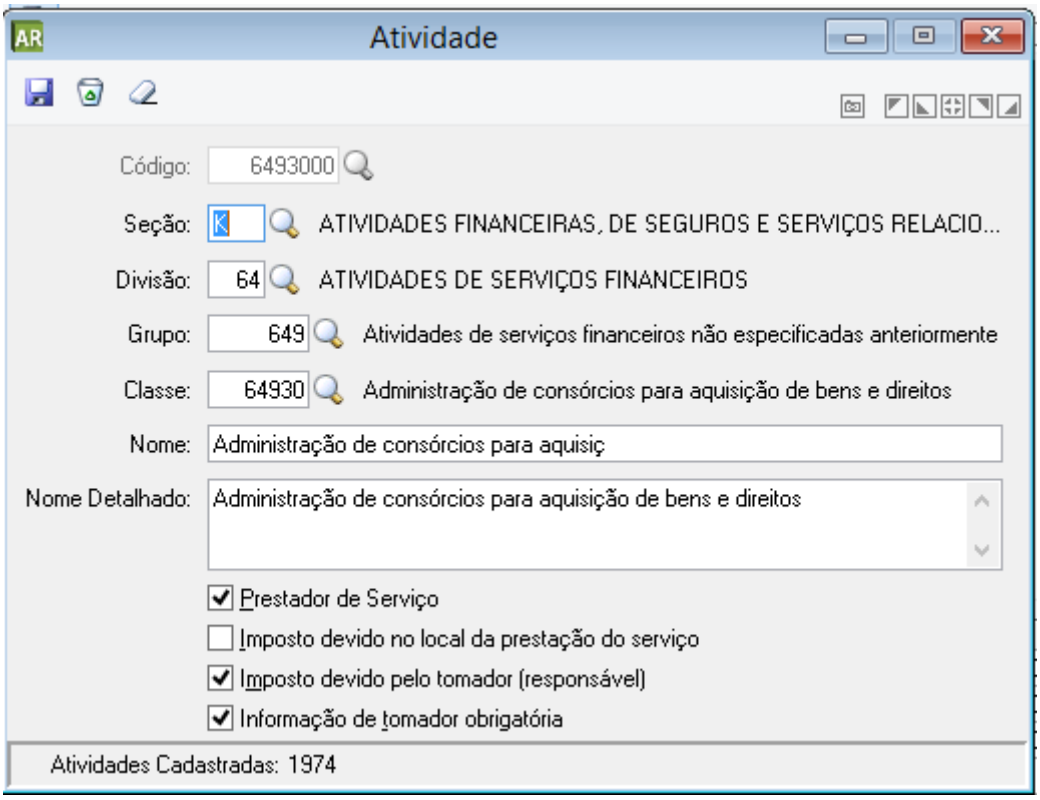
(Cadastro/Tabelas/ Atividade)

Entende-se por atividade qualquer ação ou trabalho especifico exercida por alguém.
Uma empresa pode exercer uma ou mais atividades econômicas.
Exemplo: - Comércio de Confecções;
- Supermercados;
- Indústria de Calçados.

Toda atividade pertence a um grupo, o qual pertence a um setor.

O correto cadastramento das atividades é importante, pois servem de base para o cálculo de diversos tributos como o imposto sobre serviços, taxa de localização e funcionamento, entre outros.

Através desta função, é possível alimentar a tabela 'Atividades', efetuando a inclusão, alteração ou exclusão de todas as atividades possíveis de serem exercidas nas empresas de um município.



Código: Informe o código que identifica as atividades.

Seção: Neste campo, para os municípios que utilizam a codificação CNAE deve ser informada a seção.

Divisão: Neste campo, para os municípios utilizam a codificação CNAE deve ser informada a divisão.

Grupo: Neste campo, para os municípios utilizam a codificação CNAE deve ser informado o grupo.

Classe: Neste campo, para os municípios utilizam a codificação CNAE deve ser informada a classe.

Nome: Neste campo deve ser informado o nome resumido da atividade.

Nome detalhado da atividade: Neste campo deve ser informado o nome detalhado da atividade.

Prestador de serviço: Este campo deve ser marcado quando a atividade identificada for de prestação de serviços.

Obs.: Somente as atividades com esta marca serão disponibilizadas para pesquisa e uso no sistema DEISS (Declaração Eletrônica de ISS).

Imposto devido no local da prestação do serviço: Este campo deve ser marcado para indicar se esta atividade é uma das 20 que a lei 116/2003 preconiza que o ISS é devido no local da prestação do serviço.

Obs.: Se a prestação de serviço ocorrer fora do município onde o sistema e o prestador estiverem instalados, o imposto deverá ser pago naquela cidade.

Imposto devido pelo tomador (responsável): Este Campo deve ser marcado para indicar se esta atividade deve ser retida na fonte nas relações de prestação de serviço com prestador e tomador de dentro do município.

Informação de tomador obrigatória: Este campo define se é obrigatório informar o Tomador na emissão de notas fiscais.

Obs.: Para este campo deve-se observar a seguinte regra:

Marcado: será obrigatório informar tomador;

Desmarcado: significa que não precisa informar tomador.

Porém deve-se observar as seguintes situações:

Se no parâmetro geral da NFS-e estiver selecionado NÃO, então, exceto com retenção, não será obrigatório.

Se no parâmetro geral da nota estiver marcado SIM, deve-se observar as seguintes situações:

Se atividade estiver marcada NÃO, então para essa atividade não precisa tomador (em qualquer caso e sempre respeitando a exceção da retenção),

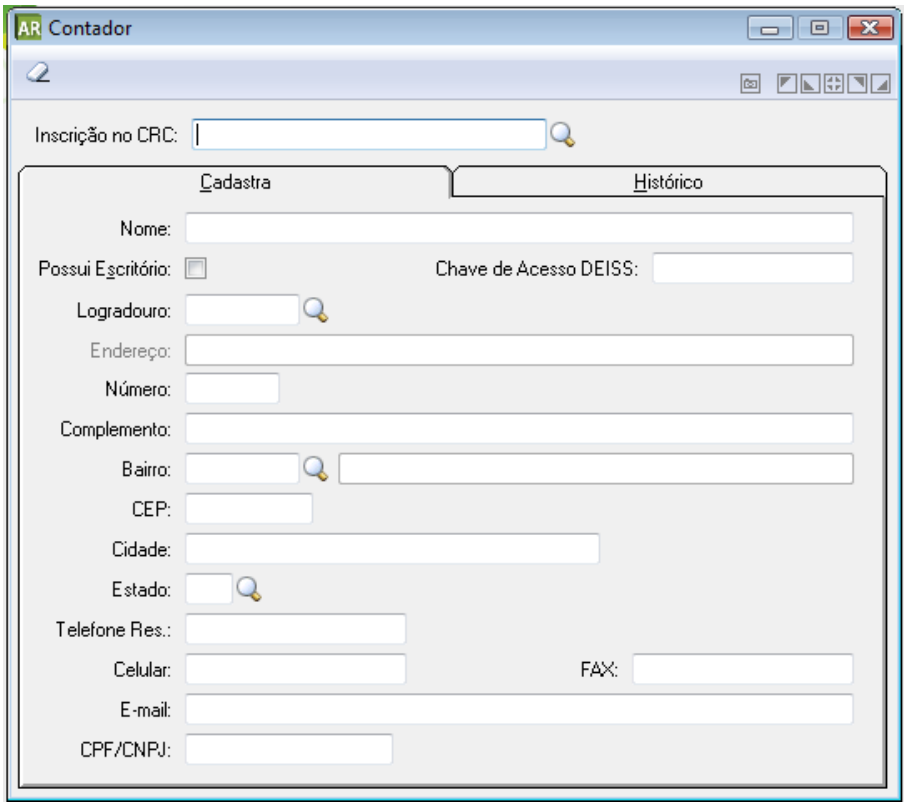
Se a atividade tiver SIM, nesse caso deve avaliar o prestador, se esse estiver NÃO, então não será obrigatório o preenchimento, caso contrário será obrigatório o preenchimento.

Pois são duas exceções, isoladas, sendo que:

Exceção para o Prestador e para a Atividade.

2.1.4 Contador

(Cadastro/Tabelas/ Contador)



Através desta função, você pode alimentar a tabela Contadores, efetuando a inclusão, alteração ou exclusão dos contadores ou escritórios contábeis existentes no município.

Os contadores são relacionados com o cadastro de "Atividade/ISS", para identificar o responsável pela contabilidade e fornecer meios de classificação e seleção.

Obs.: Para consultar os contadores já cadastrados nas tabelas, dê um clique no botão "Consulta" (representado por uma lupa situada a direita do campo **Inscrição no CRC**) ou posicione o cursor no campo Inscrição no CRC e pressione a tecla F2.

Selecione o registro desejado e dê um duplo clique sobre ele ou pressione a tecla ENTER. Note que o registro automaticamente é transferido para o campo.

Na lapela “Histórico” podemos consultar os ‘LOGs’ da tabela Contador, ou seja, quem e quando efetuou a inclusão e alterações na tabela.

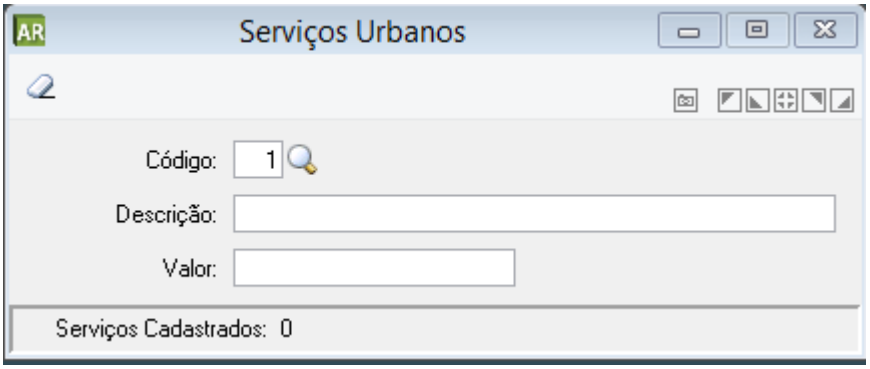
2.1.5 Serviços Urbanos

(Cadastro/Tabelas/ Serviços Urbanos)

Entende-se por serviço o ato de servir, ou seja, o desempenho de alguma atividade.

Serviços urbanos são os serviços integrantes da estrutura da planta de valores ou que serão cobrados concomitantemente aos "Tributos Municipais", sendo eles (IPTU, ITBI, ISS etc.).

Através desta função, você pode fazer a inclusão, alteração ou exclusão das informações referentes aos serviços urbanos de um município.



Código: Neste campo informe o Código do Serviço urbano relacionado a área de Saneamento. Este código pode ter até no máximo 2 (dois) caracteres numéricos.

Após a inclusão do primeiro código, o sistema trará automaticamente a próxima sequência.

É obrigatório o preenchimento deste campo.

Exemplo: Troca de Hidrômetro, Consertos em Gerais

Descrição: Informe o tipo de serviços urbanos de um município que você estiver cadastrando.

É obrigatório o preenchimento desse campo.

Exemplo: Coleta de Lixo, Conservação de Calçamento.

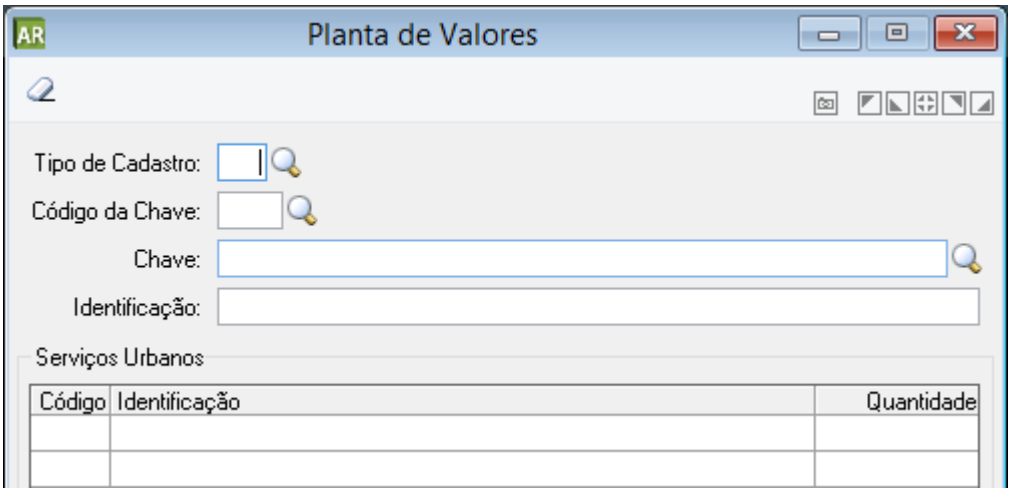
Valor: Informe o valor referente aos serviços urbanos de um município que você estiver cadastrando.

Deve ser informado sempre em moeda corrente.

2.1.6 Planta de Valores

(Cadastro/Tabelas/ Planta de Valores)

Nesta rotina o usuário do sistema deverá fazer o cadastramento das várias partes que compõe a Planta de Valores do município, ou seja, as várias chaves e seus respectivos serviços ou melhorias. As informações cadastradas nesta tela poderão ser utilizadas posteriormente no momento do cálculo dos impostos ou tributos.



Obs.: As informações desta tabela serão buscadas posteriormente pelo Comando *SE – Frequência/Quantidade do Serviço na Planta de Valores*, ou utilizada para atribuir um valor através da rotina "*Módulo Lançamento e Cálculo/ Tabelas/Valor da Planta*".

Tipo de Cadastro: Informe o "tipo de cadastro" desejado.
Exemplo: 1 - Imobiliário
2 - Econômico
É obrigatório o preenchimento deste campo.

Código da Chave: Informe o código referente a chave da planta de valores.
É obrigatório o preenchimento desse campo.
Este campo será utilizado posteriormente no cálculo da Planta de Valores na função *Cadastro/Manutenção Cadastral/Tabelas/Planta de Valores*.

Chave: Informe a chave da planta de valores que você estiver cadastrando.
Exemplo: - 000001.001
- 000001.002
Os dados da 'Chave' deverão ser cadastrados previamente na função *Cadastro/ Manutenção de Boletim/ Tabelas/ Chave da Planta de Valores*.
É obrigatório o preenchimento deste campo.

Identificação: Informe uma Identificação para a planta de valores a ser cadastrada.
Exemplo: - Rua 1 e Setor 1.
- Rua 1 e Setor 2.

Código: Informe o código que identifica o serviço urbano referente à planta de valores a ser cadastrada.
Os códigos dos serviços urbanos deverão ser cadastrados previamente na função *Cadastro/Tabelas/Serviços Urbanos*.

Identificação: Identificação do código informado.

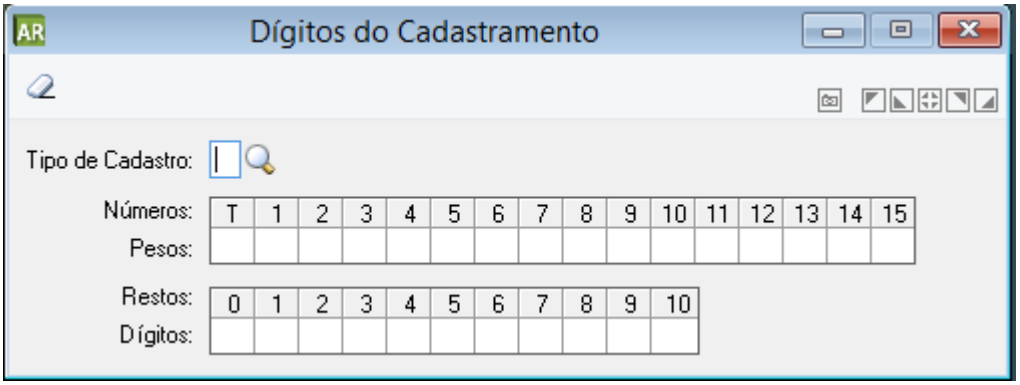
Qtd.: Informe a quantidade de ocorrências do serviço informado na planta de valores que você estiver cadastrando.

O campo "Qtd." (Quantidade) deve sempre que possível ser informado.

2.1.7 Dígitos do Cadastramento

(Cadastro/Tabelas/ Dígitos do Cadastramento)

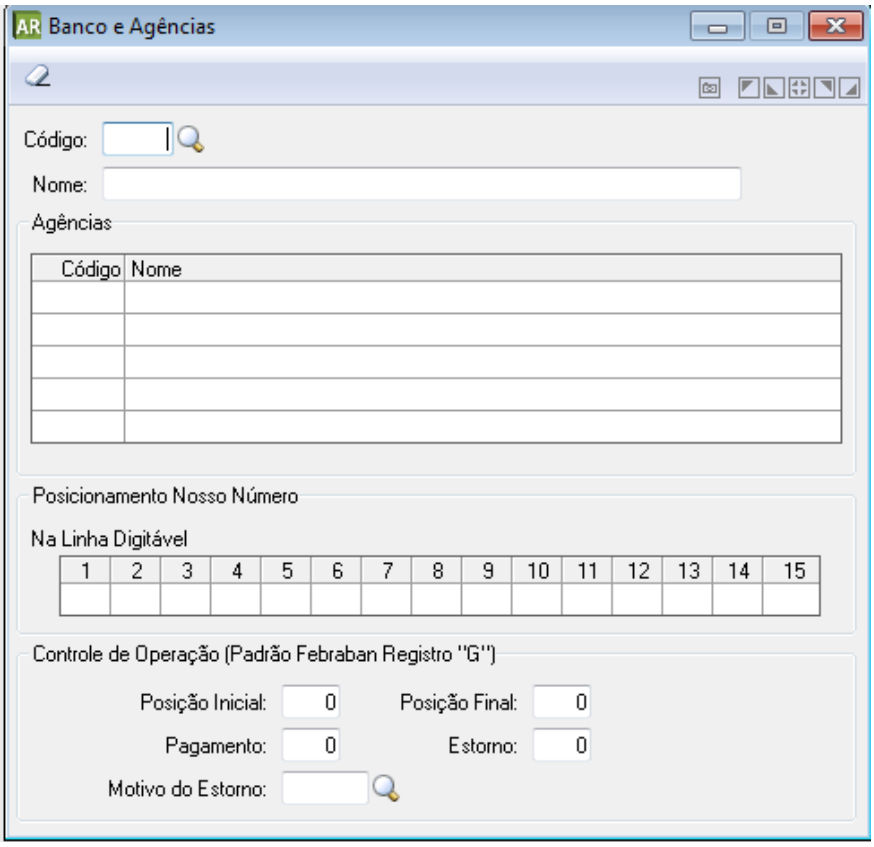
Rotina não utilizada atualmente, serve para criar um dígito verificador no campo Nr do cadastro, por padrão utilizamos 0 (zero), por isso o nr de cadastro no sistema AR sempre termina com zero.



2.1.8 Banco e Agências

(Cadastro/Tabelas/ Banco e Agências)

O pagamento de tributos municipais normalmente é efetuado através de órgãos arrecadadores. Por isso, é de suma importância que seja feito o cadastramento dos bancos com suas respectivas agências. Esta informação é exigência do TCE.



Outra informação importante nesta tela é o preenchimento do campo: '*Posicionamento do Nosso Número na Linha Digitável*' quando da utilização de padrões bancários diferentes do padrão FEBRABAN. Ao preencher este campo o usuário deverá tomar cuidado para não contar os espaços, pontos ou sinais de formatação utilizados na Linha Digitável.

A manutenção desta tabela deve ser feita sempre com a orientação de um Técnico da GOVBR. O mau uso da mesma pode acarretar na impossibilidade das baixas de arquivos retornados do banco e recebimentos na Tesouraria.

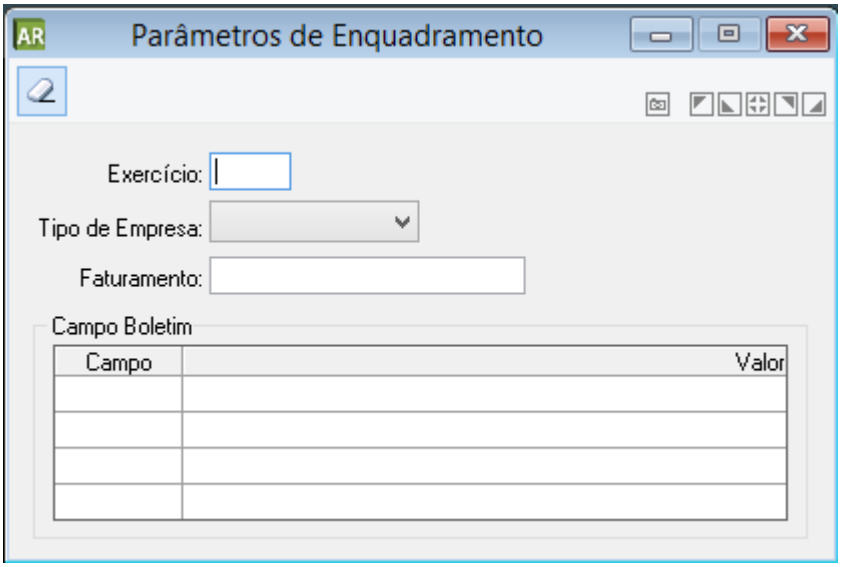
2.1.9 Parâmetros de Enquadramento

(Cadastro/Tabelas/ Parâmetros de Enquadramento)

Entende-se por parâmetros de enquadramento o conjunto de características que posteriormente servirão como base para identificar se a empresa se enquadra como Micro ou Pequena empresa.

Esta identificação é de suma importância, pois qualquer benefício que empresa possa usufruir depende diretamente do seu enquadramento, conforme o que determina o Código Tributário Municipal ou outra lei que regulamente tais benefícios.

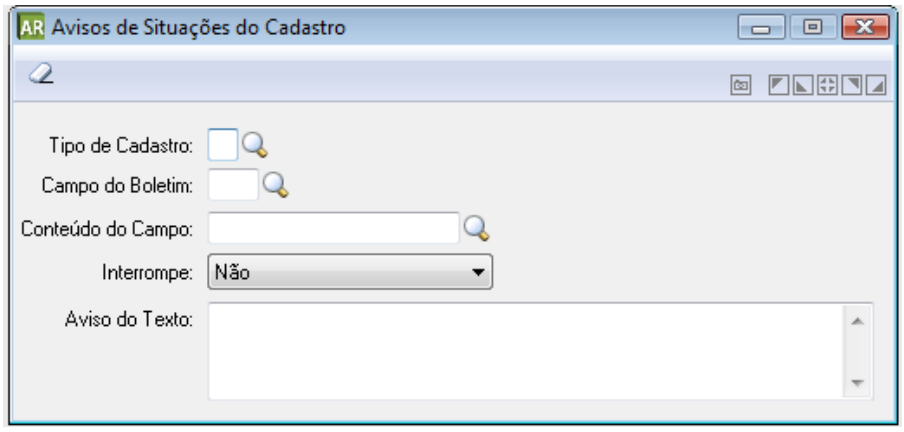
O cadastramento desta função está ligado diretamente a opção *Cadastro/Relatórios Cadastrais\Controle de Enquadramento*, que fará automaticamente a seleção e o enquadramento das empresas em Micro ou Pequena.



Estas informações serão utilizadas apenas para fornecer relatório cadastral.

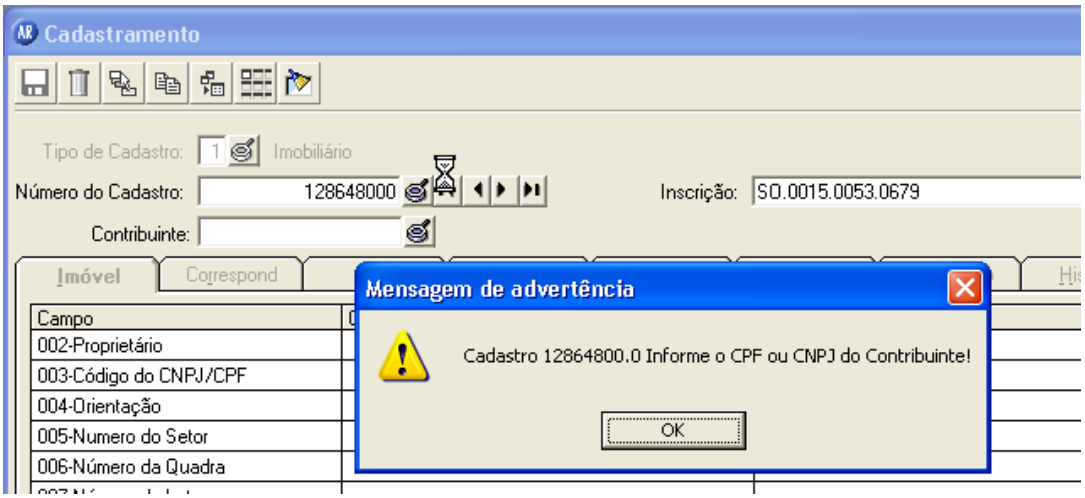
2.1.10 Avisos de Situação do Cadastro

(Módulo Cadastro/Tabelas/Aviso de situação do Cadastro)



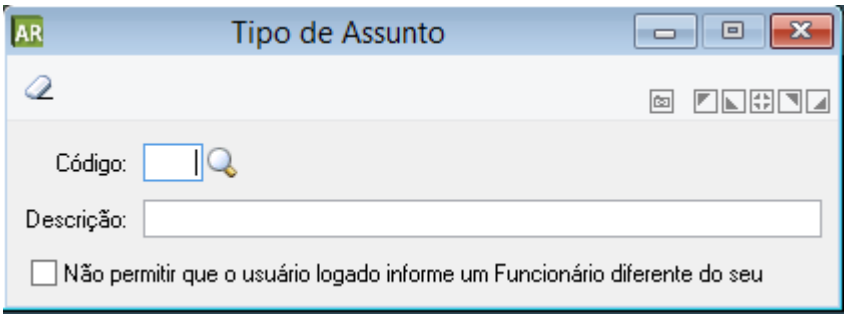
Nesta opção é possível definir tipos de mensagens que aparecem no momento da consulta no financeiro, podendo bloquear o acesso, impedir a emissão de documentos de arrecadação ou somente avisar a situação.

Exemplo do resultado da utilização da rotina:



2.1.11 Tipos de Assunto *

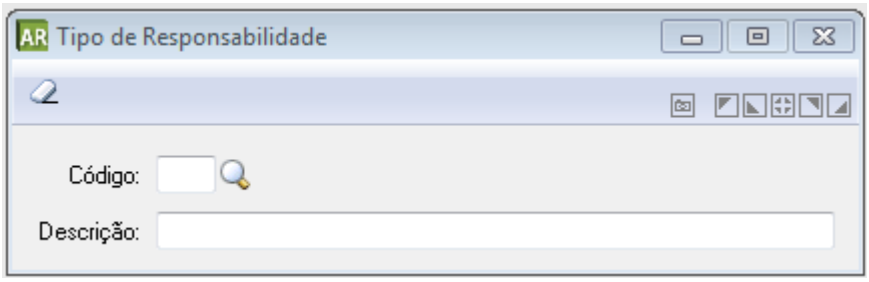
(Módulo Cadastro/Tabelas/Tipos de Assunto)



Nesta opção é possível incluir assuntos que serão tratados na função HISTÓRICOS CADASTRAIS.

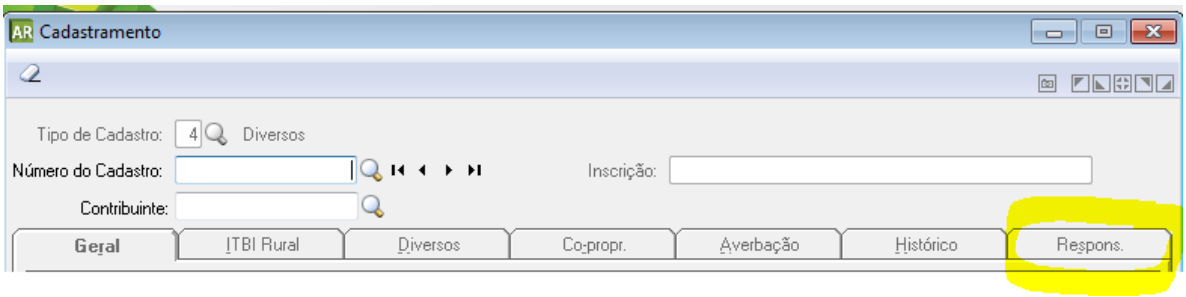
2.1.12 Tipo de Responsabilidade

(Módulo Cadastro/Tabelas/Tipo de Responsabilidade)



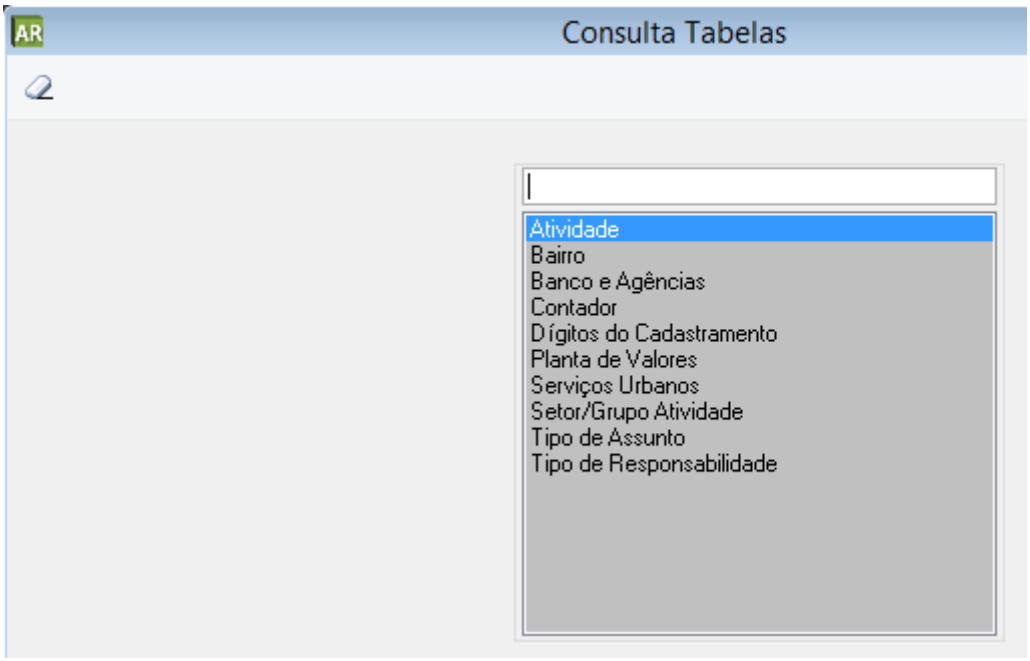
O sistema permite que um cadastro possua “N” responsáveis, para isso é necessário estipular o tipo de responsábilidade de cada um, exemplo: Imobiliária, Locador, Parente, Usufrutuário, Promitente comprador, etc.

Após criar os tipos de responsábilidade, os mesmos podem ser utilizados na rotina de cadastramento na lapela “Respons.”.



2.1.13 Consulta de Tabelas

(Módulo Cadastro/Tabelas/Consulta de Tabelas)



Nesta função você poderá consultar e imprimir o conteúdo das tabelas.

2.1.14 Relatório de Tabelas

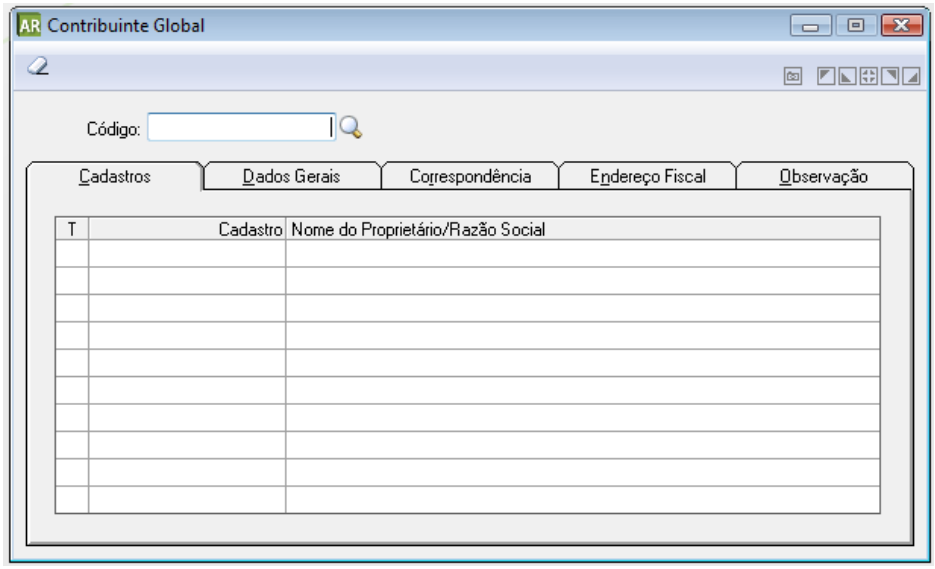
Nesta função você poderá emitir relatórios dos conteúdos das tabelas.

2.2 Rotinas Módulo Cadastro

2.2.1 Contribuinte Global *

(Módulo Cadastro/Cadastro/Contribuinte Global)

A correta utilização da função “Contribuinte Global” dá agilidade ao atendimento e facilita o controle dos devedores. Nossa sugestão é que seja utilizado como código do contribuinte global o CNPJ ou CPF, isso elimina o problema de contribuintes duplicados que existe quando utilizada numeração sequencial, mas **se a Prefeitura ja utiliza os contribuintes de forma sequencial,** o sistema possui rotina para incremento automático desta numeração.



Nesta rotina o usuário fará o cadastramento de todos os Contribuintes do Município. Tal informação funciona como um elo de ligação para a emissão de Levantamento de Débitos globalizados, Consultas Financeiras, Extratos, entre outras funções.

Para que esta função funcione de forma correta é necessário que se faça o cadastramento de todas as informações desta função. É fundamental que o CPF ou CNPJ sejam cadastrados corretamente. As informações cadastradas nesta tela são utilizadas inclusive no momento do cadastramento dos Sócios de Empresas. Para facilitar o cadastramento de todas as informações esta função foi dividida em quatro guias distintas que são:

Dados Gerais: Permite informar os dados gerais do contribuinte.

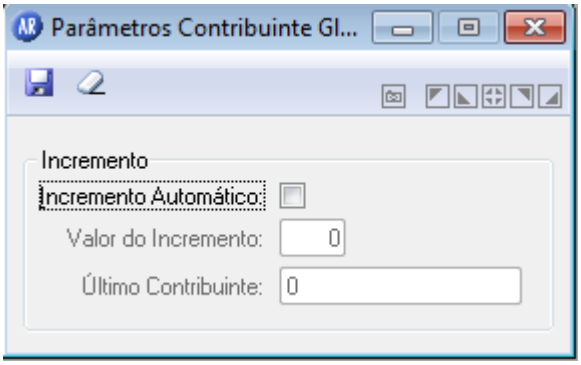
Correspondência: Permite informar o endereço completo do contribuinte, a ser utilizado para o envio de correspondências.

Endereço Fiscal: Permite informar o endereço completo do domicílio fiscal do contribuinte.

Observação: Permite a digitação de uma observação qualquer para o contribuinte global.

2.2.1.1 Incremento Automático do Código do Contribuinte Global

(Cadastro/Tabelas/Parâmetros Contribuinte Global)



Esta rotina só poderá ser utilizada se não existirem contribuintes cadastrados pelo número do CPF ou CNPJ, ou seja, somente códigos seqüenciais, para utilizá-la preencha os campos conforme orientação abaixo:

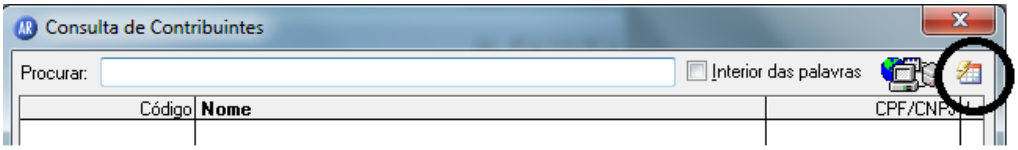
Incremento Automático: Marque esta opção caso queira utilizar Incremento Automático do código do contribuinte global.

Valor do Incremento: Valor que será adicionado ao último código de contribuinte cadastrado.

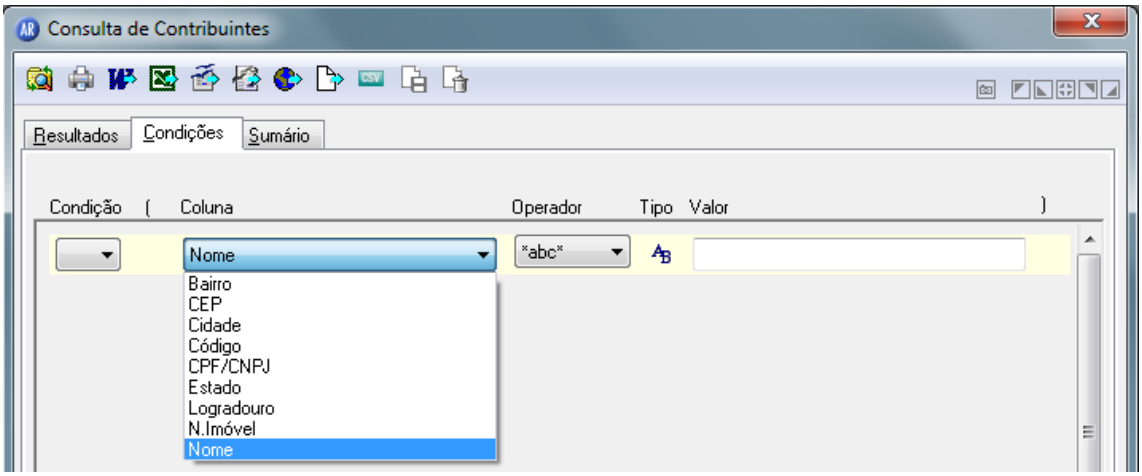
Último Contribuinte: Informe o último código de contribuinte cadastrado, a partir deste número o sistema irá efetuar incremento automático, (após a gravação inicial do parâmetro este campo será atualizado automaticamente pelo sistema).

2.2.1.2 Consultando Contribuintes (Consulta Estendida)

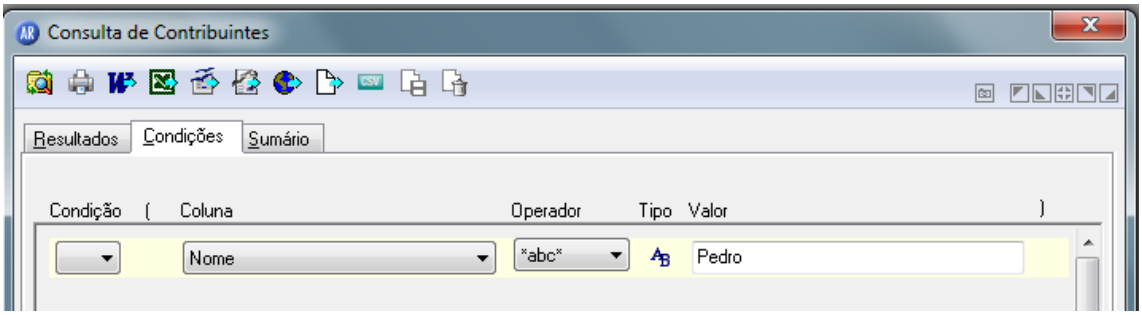
Ao clicar na lupa existente no campo “Código” ou pressionar a tecla “F2”, o sistema irá apresentar a tela abaixo:



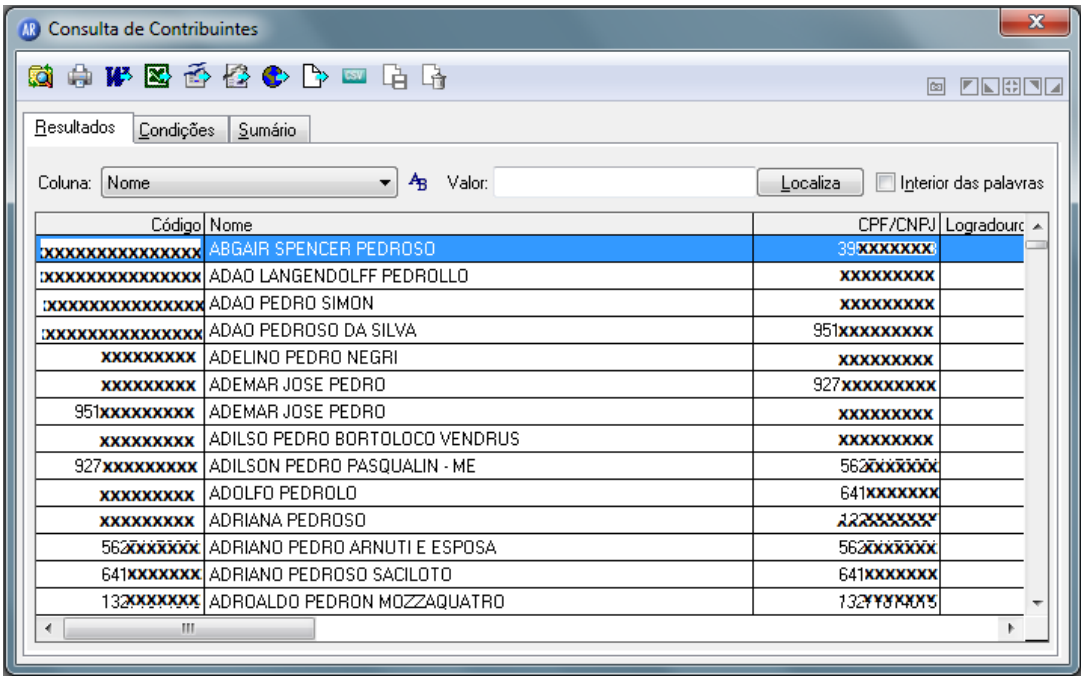
Ao clicar no botão evidenciado na figura acima, o sistema irá trazer a opção de consulta estendida, a qual segue abaixo a orientação de como utilizá-la.



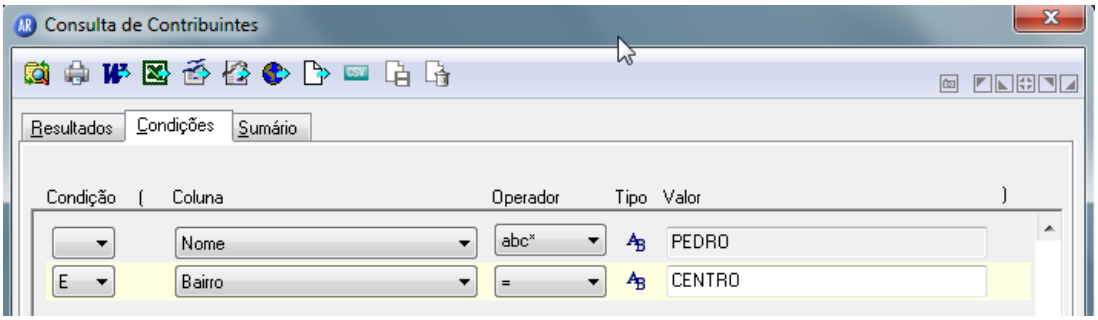
Nesta tela podemos efetuar consultas por: Nome, Bairro, CEP, Cidade, Código, CPF/CNPJ, Estado, Logradouro ou Nr. Imóvel.



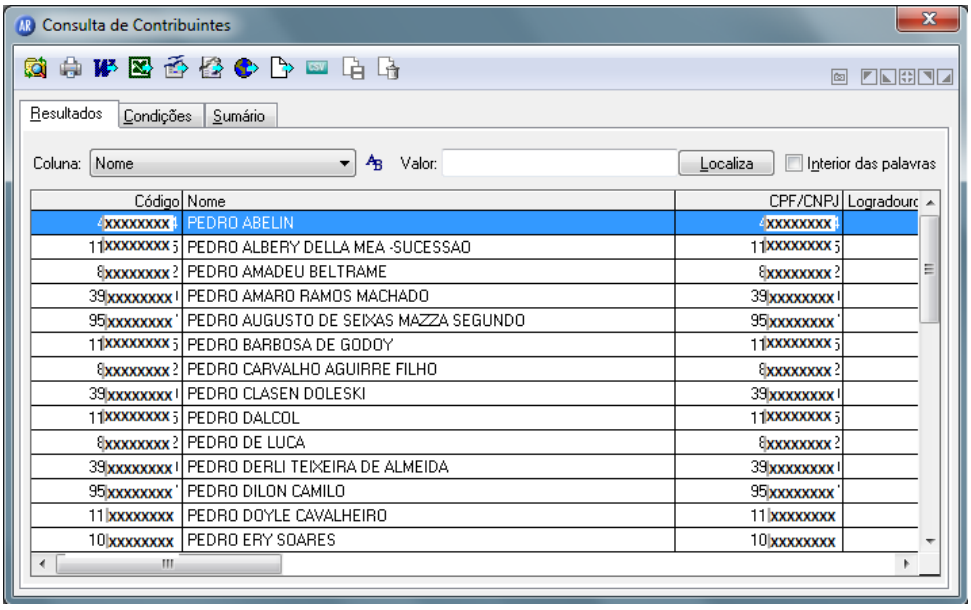
O sistema dispõe também de operadores, no exemplo acima utilizamos *abc*, este operador busca a sentença informada no campo: ‘valor’ em qualquer parte do campo selecionado. Veja abaixo o resultado da pesquisa efetuada com a seleção acima.

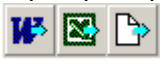


Aqui outro modelo de consulta, para acrescentar ou retirar campos da consulta utilize os botões ‘+’ e ‘ - ‘ apresentados no canto inferior esquerdo da tela, para alterar a ordem dos campos utilize os botões em formato de seta.



Abaixo resultado da pesquisa do exemplo anterior, observe que para o campo nome utilizamos o operador ‘abc*’ este operador procura a sentença informada no campo valor, e retorna para pesquisa se a sentença estiver no início do campo.

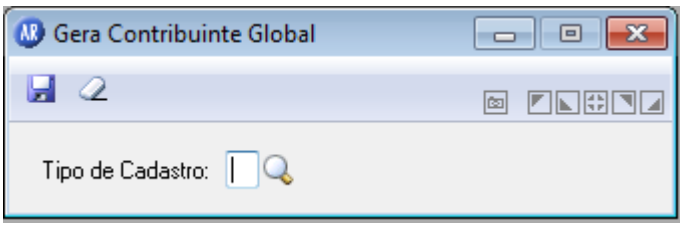


O resultado da pesquisa pode ser exportado para Word, Excel ou texto, bastando para isso utilizar os botões:  ou ser impresso utilizando o botão: .

2.2.1.3 Gerando Contribuintes Globais

(Principal/ Suporte/ Manutenção do Boletim/ Tabelas/. Gera Contribuinte Global)

Esta rotina foi desenvolvida para facilitar o cadastramento dos Contribuintes Globais. Quando a Prefeitura utiliza CPF ou do CNPJ poderá gerar os contribuintes globais através desta função. Ao executar a função o sistema procura os cadastros que possuem CPF/CNPJ informado e cria o contribuinte global utilizando as informações contidas nos campos fixos[1] do cadastro, ao mesmo tempo que vincula os cadastros ao mesmo.



Há de se ter cuidado com essa função, em face de que para quem utiliza contribuinte Global com numeração sequëncial a função irá duplicar os contribuintes globais criando um novo com o código igual ao CPF/CNPJ.

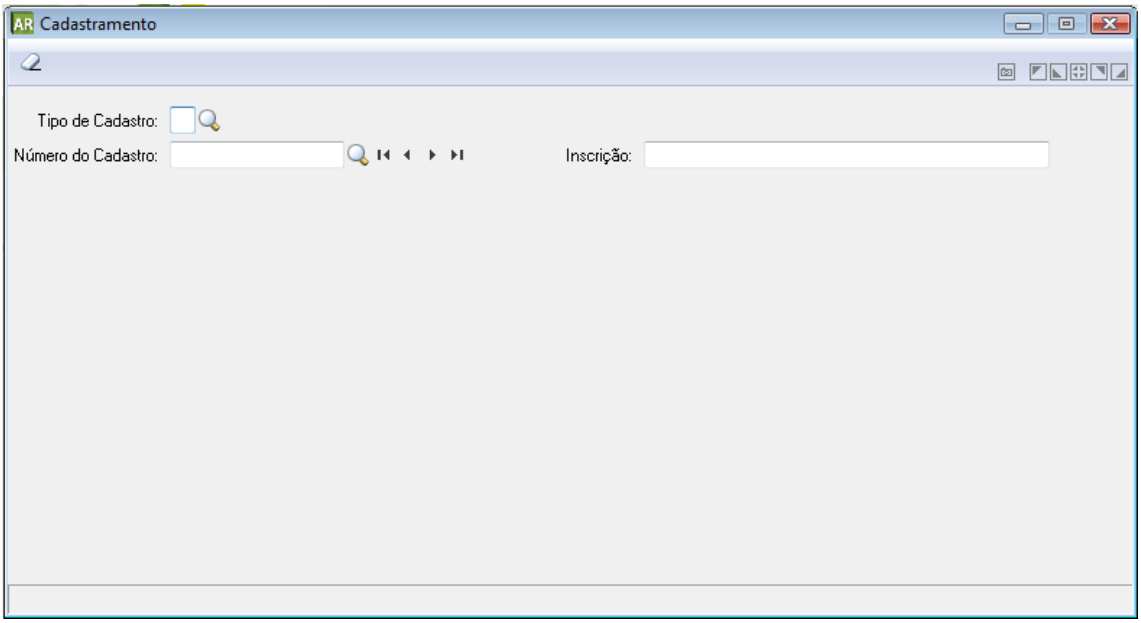
[1] Campos Fixos: São campos que já vêm pré-estabelecidos na estrutura do sistema para aproveitamento em integrações e cruzamento de dados entre os sistemas de diversas áreas. Os campos fixos já vêm pré-cadastrados no sistema e podem ser aproveitados na montagem do boletim cadastral em: *Principal/suporte/manutenção do boletim/formato do boletim*.

O sistema só vinculá cadastros aos contribuintes criados através desta função, ou seja, se ja existir um contribuinte global com o nr do contribuinte = CPF/CNPJ, o sistema não efetuará a vinculação de outros possíveis cadastros que possuam o mesmo CPF/CNPJ.

2.2.2 Cadastramento

(Módulo Cadastro/Cadastro/Cadastramento)

Através desta rotina, o usuário irá fazer o cadastramento de todos os contribuintes ou estabelecimentos do município, de acordo com a atividade prestada, propriedade de imóvel ou serviço solicitado. As informações cadastrais são de suma importância para a Prefeitura, é através delas que serão definidos os valores dos tributos.



Uma vez que as informações forem cadastradas de forma correta, é mais fácil à comunicação entre a prefeitura e os contribuintes através de malas diretas ou anúncios colocados em editais, ou jornais de circulação no município.

Para facilitar a navegação entre os vários campos do Boletim Cadastral, foi desenvolvido um botão chamado ***Campo***, o qual direciona o foco para o campo selecionado.

Uma outra facilidade interessante a ser ressaltada é a opção de cadastramento de loteadoras ou condomínios com a utilização do Botão ***Padrão***.

Utilizando a função **'boletim padrão'**:

1. Efetue o cadastramento com o Número do Cadastro 999999999999, e somente com esse número, pois o sistema não reconhecerá caso seja colocado outro.

2. Preencha os campos normalmente, com os dados que deverão ser usados posteriormente para a inclusão dos novos boletins.

3. Ao término clique no botão "Grava".

4. Inclua um novo boletim digitando apenas o "Número do Cadastro", (no caso de numeração seqüencial deixá-lo em branco) e em seguida clique sobre o botão "Padrão". O sistema copiará o conteúdo previamente informado para o boletim atual, bastando apenas alterar os campos desejados e em seguida clicar sobre o botão "Grava".

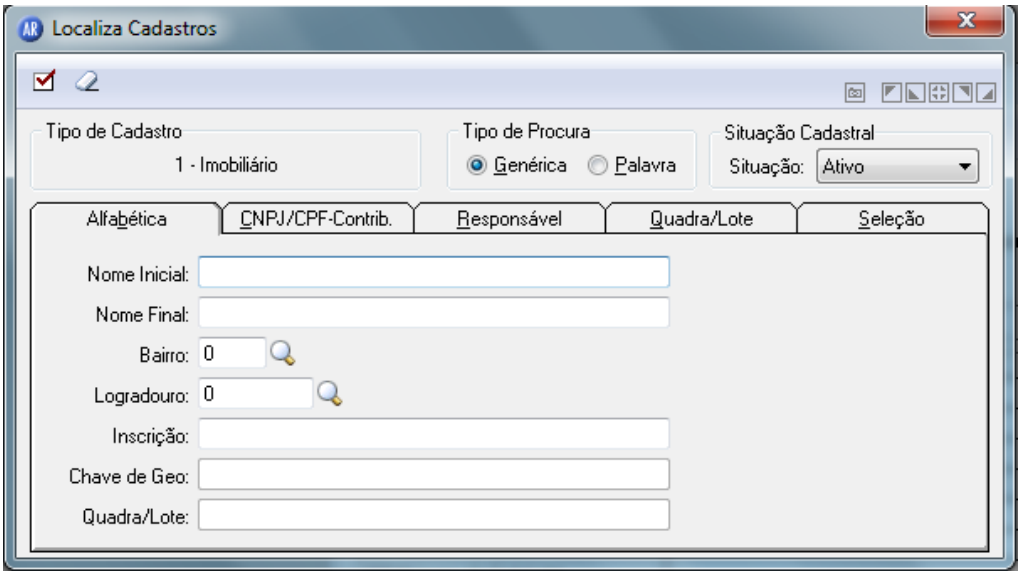
5. Caso você queira alterar o boletim padrão para o cadastramento de novos dados, basta selecionar o "Número do Cadastro" 999999999999 novamente, alterando os dados.

Obs.: Esse modo facilita a digitação, podendo ser utilizado para o cadastramento de um edifício onde todos os apartamentos possuem exatamente os mesmos dados, mudando apenas o nome do proprietário e o número do apartamento, por exemplo.

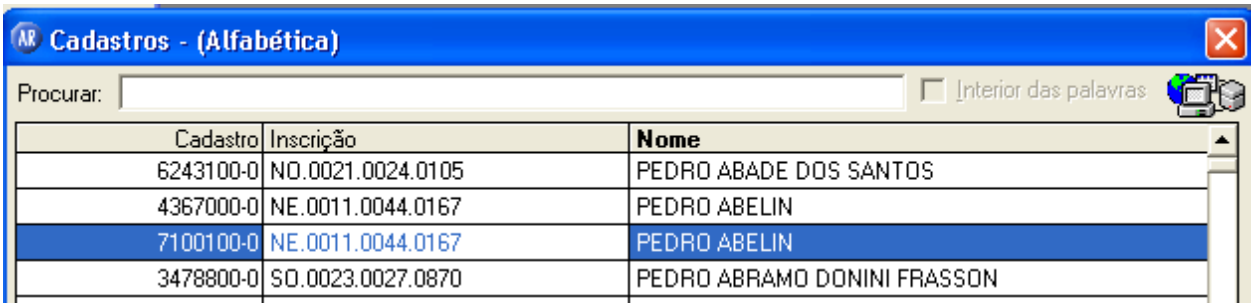
Temos também o Botão ***Cópia*** **.** Este botão tem a finalidade e duplicar os dados de uma inscrição. Se desejar incluir um cadastro com os mesmos dados de um cadastro já existente.

2.2.2.1 Efetuando Consultas Cadastrais:

O sistema oferece vários filtros que podem ser efetuados para consulta de inscrições municipais, esta função é disponibilizada quando estando com o cursor no campo **"Número do Cadastro"** clicarmos na lupa existente no final do campo ou pressionarmos a tecla de função **"F2"**. Nesta tela o usuário pode efetuar consultas através de código do logradouro, código de atividade, CPF / CNPJ, contribuinte global, responsável, chaves de inscrição, chave georeferenciada, quadra/lote ou por qualquer campo do cadastro desde que previamente configurada através da opção: ***Principal/ Suporte/ Manutenção do Boletim/ Parâmetros Consulta Cadastral.***



Após consulta na tela “Localiza Cadastros” o sistema irá apresentar grid com todas as informações selecionadas, para “abrir” um cadastro, basta dar um duplo clique com o mouse sobre o mesmo.



Na rotina de cadastramento teremos várias ‘lapelas’, ou seja pastas utilizadas para organizar os dados e facilitar a localização dos mesmos.

2.2.2.2 Co-Proprietários

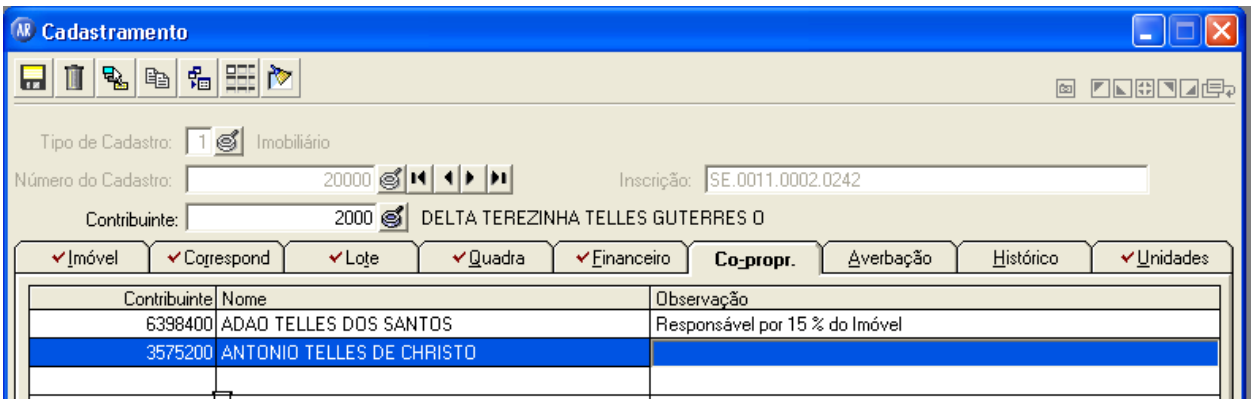
Abaixo demonstração da lapela **“Co-Proprietários”**, através desta rotina é possível cadastrar todos os proprietários de determinado imóvel, com isto podemos eliminar a expressão “outros” geralmente utilizada para indicar que existem outros proprietários além do que esta mencionado no cadastro.

Vantagens de Utilizar o cadastramento dos Co-Proprietários:

1) Identificação correta dos contribuintes;
2) Maiores chances de sucesso em processos de cobrança, já que todos podem ser responsabilizados pelos tributos devidos;
3) Maior controle de débitos por contribuintes, já que nas consultas financeiras de qualquer um dos co-proprietários o sistema irá mostrar o vínculo do mesmo.

Para adicionar um co-proprietário, posicione o cursor em uma linha em branco no campo “contribuinte” digite o código do contribuinte global do co-proprietário, ou selecione o mesmo através da lupa que será disponibilizada à direita do campo quando selecionado.

Para remover um co-proprietário selecione o registro a ser excluído, (com um clique sobre a linha que o mesmo esta sendo apresentado) em seguida pressione as teclas **Shift+Del**.



2.2.2.3 Sócios

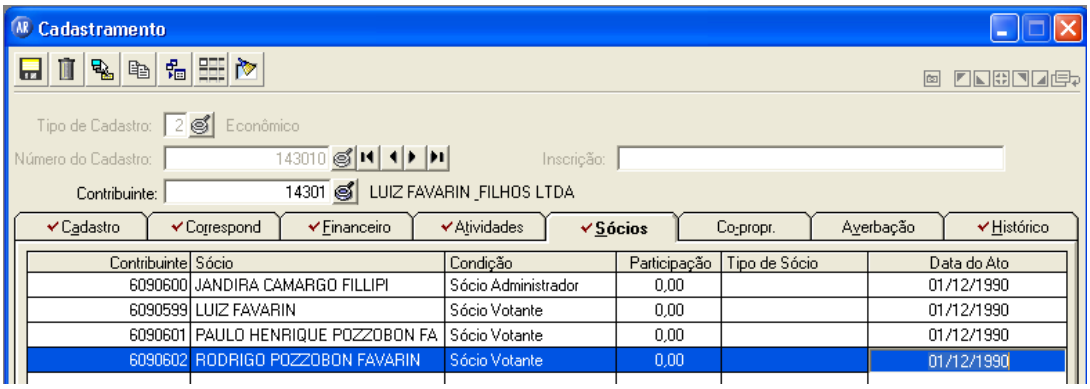
Abaixo demonstração da lapela **"Sócios"**, através desta rotina é possível cadastrar todos os sócios de determinada empresa.

Vantagens de Utilizar o cadastramento dos Sócios:

1) Identificação dos responsáveis pela empresa, sem a necessidade de buscar documentação em arquivos;
2) Maior controle de débitos por contribuintes, já que nas consultas financeiras de qualquer um dos sócios o sistema irá mostrar o vínculo do mesmo.

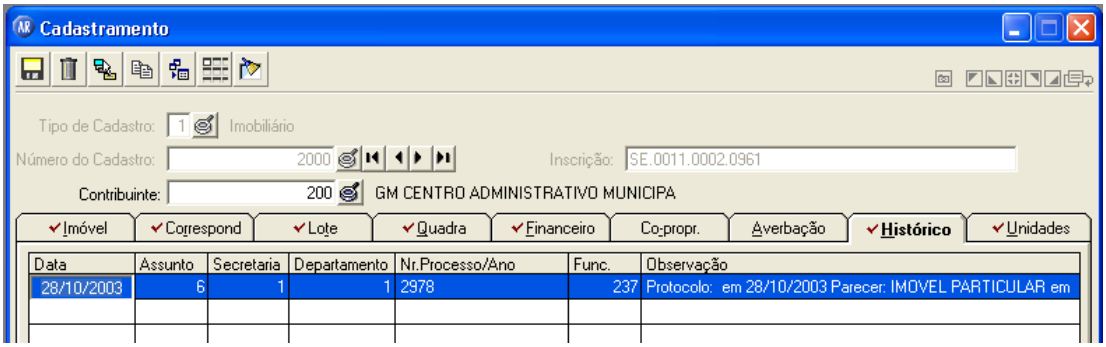
Para adicionar um sócio, posicione o cursor em uma linha em branco no campo "contribuinte" digite o código do contribuinte global do co-proprietário, ou selecione o mesmo através da lupa que será disponibilizada à direita do campo quando selecionado.

Para remover um sócio selecione o registro a ser excluído, (com um clique sobre a linha que o mesmo esta sendo apresentado) em seguida pressione as teclas **Shift+Del**.



2.2.2.4 Histórico

Abaixo demonstramos a lapela "Histórico" utilizada para registrar informações adicionais sobre o cadastro, esta rotina pode ser acessada também através da opção: *Módulo Cadastro/Cadastro/Histórico Cadastral*.



2.2.2.5 Unidades

Inclusão da Unidade de Avaliação:

Na tela de cadastro da Unidade de Avaliação (Módulo Cadastro\Cadastros\Cadastramento aba “Unidades de Avaliação”) ao Incluir uma unidade, O sistema tem controle sequencial desta unidade, este controle está vinculado a um controle sequencial da imagem de cálculo. Assim existe um vínculo entre a unidade de avaliação e imagem de cálculo.

Exclusão de Unidade de Avaliação:

Na tela de cadastro da Unidade de Avaliação (Módulo Cadastro\Cadastros\Cadastramento aba “Unidades de Avaliação”) ao “excluir” uma unidade o sistema não a exclui fisicamente, existe uma coluna no Banco de Dados, que indica se o registro está Ativo ou Excluído.

2.2.2.6 Configurando os Parâmetros da Consulta Cadastral

(Principal/ Suporte/ Manutenção do Boletim/ Parâmetros Consulta Cadastral)

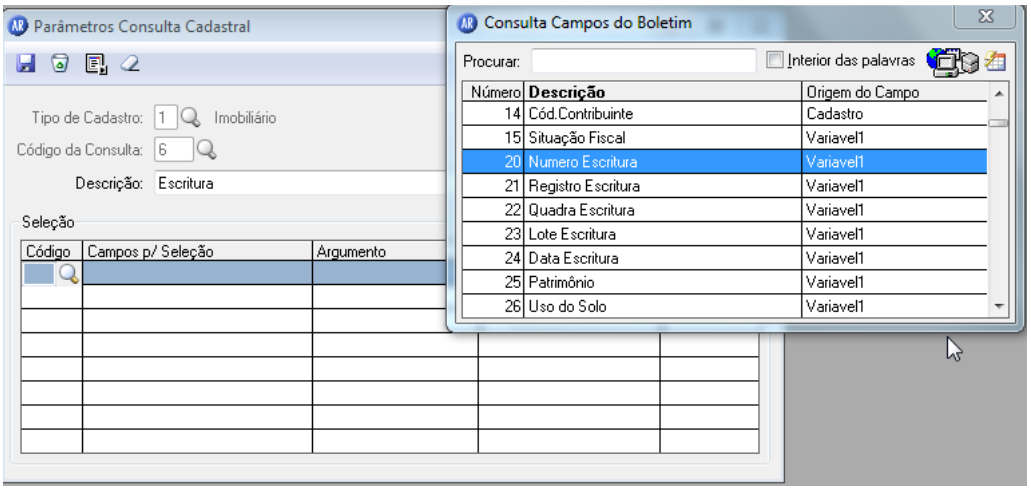
Para que se possa efetuar consultas utilizando qualquer campo do cadastro basta pré defini - lá através da função Parâmetros da Consulta Cadastral.

Exemplo: Nº de Registro de Imóveis, Nº do Telefone, E-mail, tipo de imposto, etc.

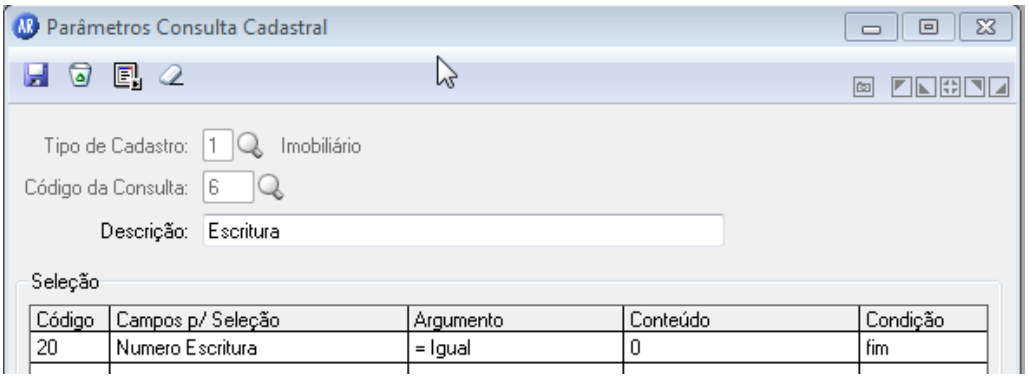
Montando consulta:

Na opção: *Principal/ Suporte/ Manutenção do Boletim/ Parâmetros Consulta Cadastral,* defina a consulta que será utilizada posteriormente na localização de cadastros da rotina “Cadastramento”.

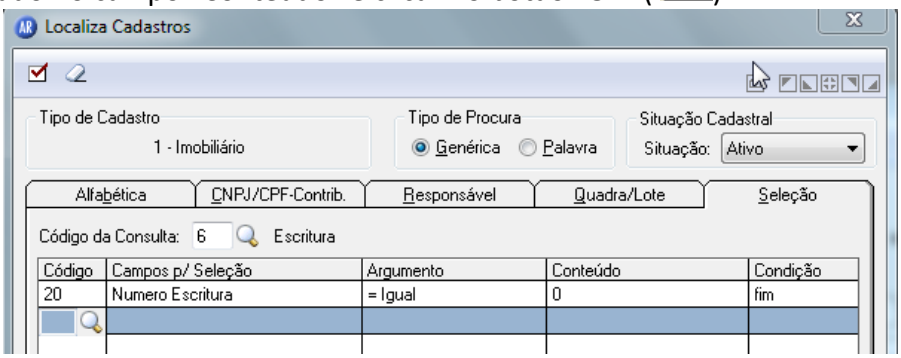
(Conforme imagem abaixo)



No exemplo selecionamos o campo 20 Número da escritura, no argumento utilizamos o argumento “=” (igual) no conteúdo 0 (zero) condição “Fim”, (poderíamos continuar nossa pesquisa incluindo outros campos e seleções a nossa consulta).

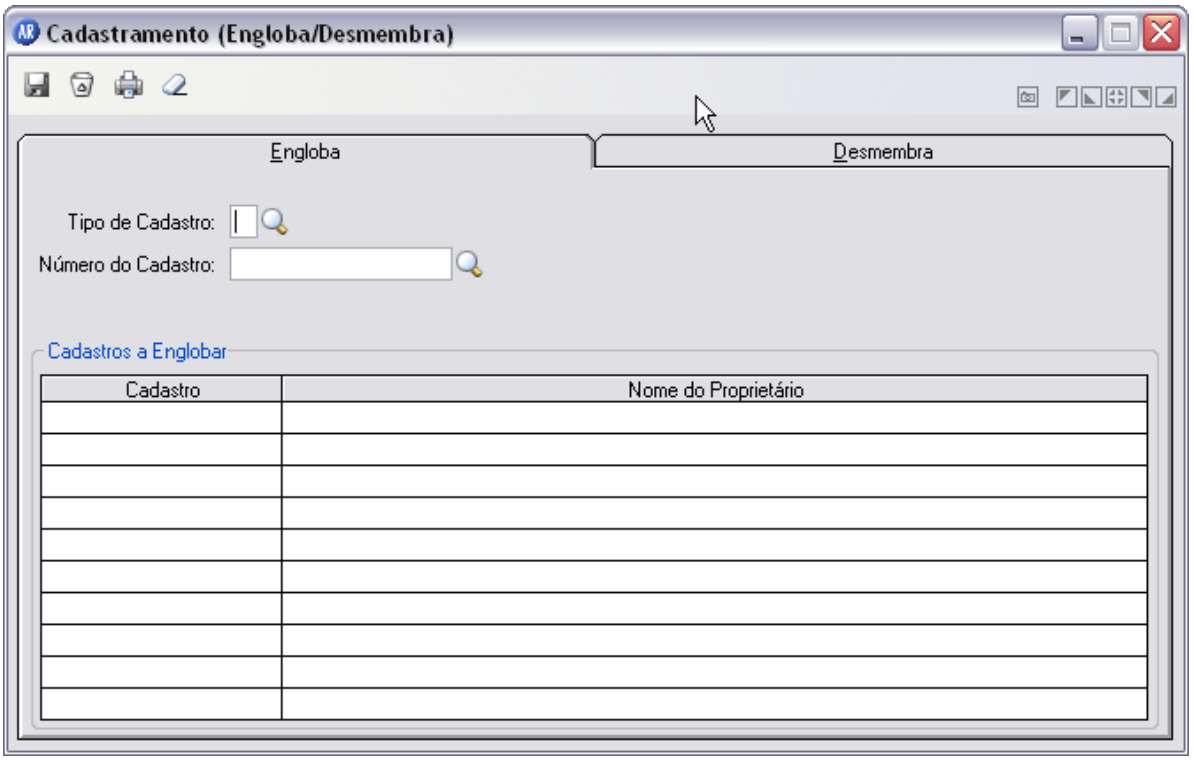


Abaixo tela da localização de cadastros, lapela “seleção” onde esta disponível a consulta que parametrizamos, no momento de utilizar a consulta basta informar o nr da escritura desejado no campo “Conteúdo” e clicar no botão “Ok” ( ).



2.2.3 Cadastramento (Engloba/Desmembra)

Esta função deverá ser utilizada se você deseja que o sistema efetue o Englobamento ou Desmembramento de cadastros. Para utilização da mesma os campos a serem somados ou divididos deverão ser parametrizados na rotina ***Principal/ Suporte/ Manutenção do Boletim/ Parâmetros Englobamento/Desmembramento***.



A função fará as mesmas verificações da função de cadastramento normal, ou seja:

- Se o campo é obrigatório e não tem conteúdo;
- Se o valor do campo está dentro dos limites mínimo e máximo;
- Verifica se é para criticar Inscrição Duplicada;
- Verifica se é para criticar chave da planta;
- Verifica se trecho e lado do trecho estão cadastrados;
- Será gerado CHAVEINSCRICAO caso tenha cadastrado os campos da estrutura da chave de inscrição;
- Será gerado CHAVE QUADRA/LOTE caso tenha cadastrado os campos da estrutura da chave de quadra/lote.

IMPORTANTE:
Deverá ser verificado:
* Se o maior número de cadastro da tabela Cadastro é 999999999999999 (TUDO NOVE) este cadastro deverá ser EXCLUÍDO da tabela;

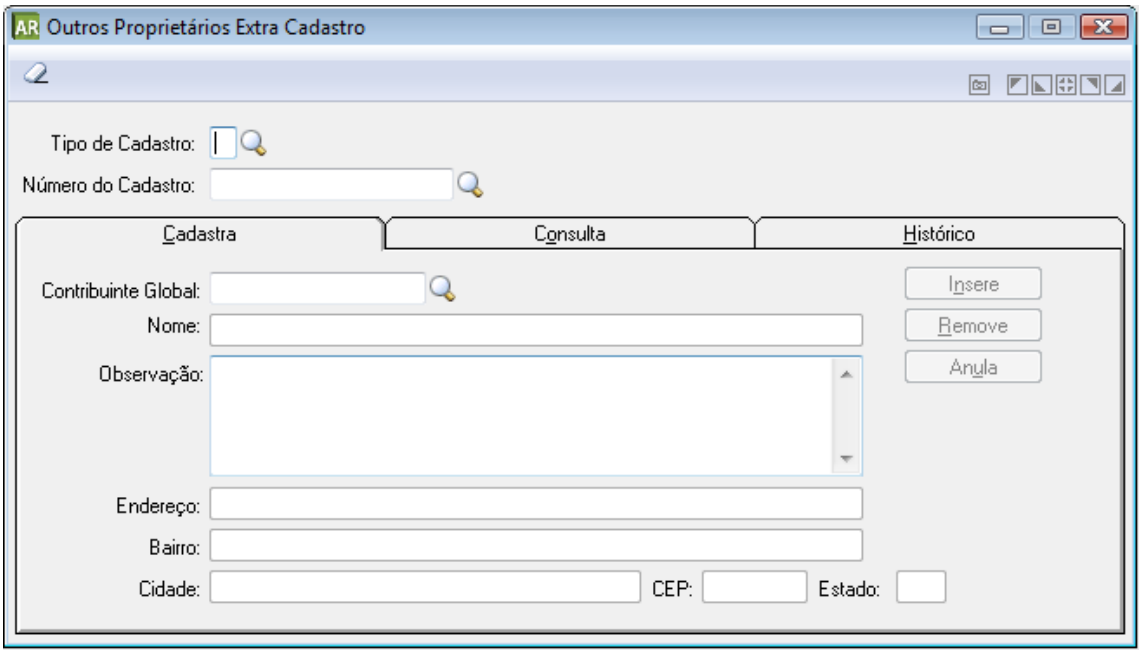
* Verificar na função "Módulo principal\ Suporte\ Manutenção do boletim\ Tabelas\ Tipos de Cadastro": se o tipo de cadastro tem numeração automática marcada. Em caso afirmativo, verificar se o último número cadastrado é 999999999999999(TUDO NOVE). Em caso afirmativo, alterar o valor desse campo para 1;
GRAVAR!

Os cadastros envolvidos nesses processos terão o conteúdo do campo "Situação do cadastro" (Campofixo=11) alterados para:

- 10 : Englobado
- 11 : Desmembrado

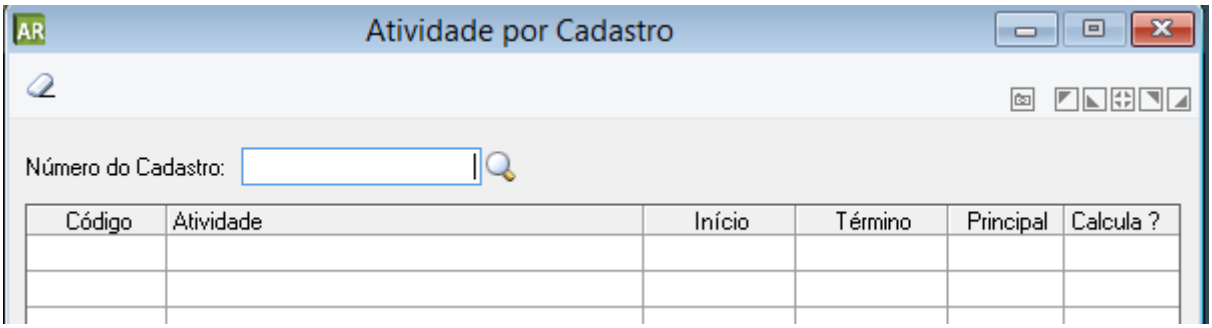
Obs.: Só poderão fazer parte deste processo os cadastros que não tenham débitos pendentes e estejam com a situação cadastral ativa (Campo "Situação do Cadastro" = “Ativo”).

2.2.4 Outros Proprietários Extra Cadastro *



Através desta opção é possível registrar a existência de outros proprietários de um cadastro.

2.2.5 Atividades por Cadastro



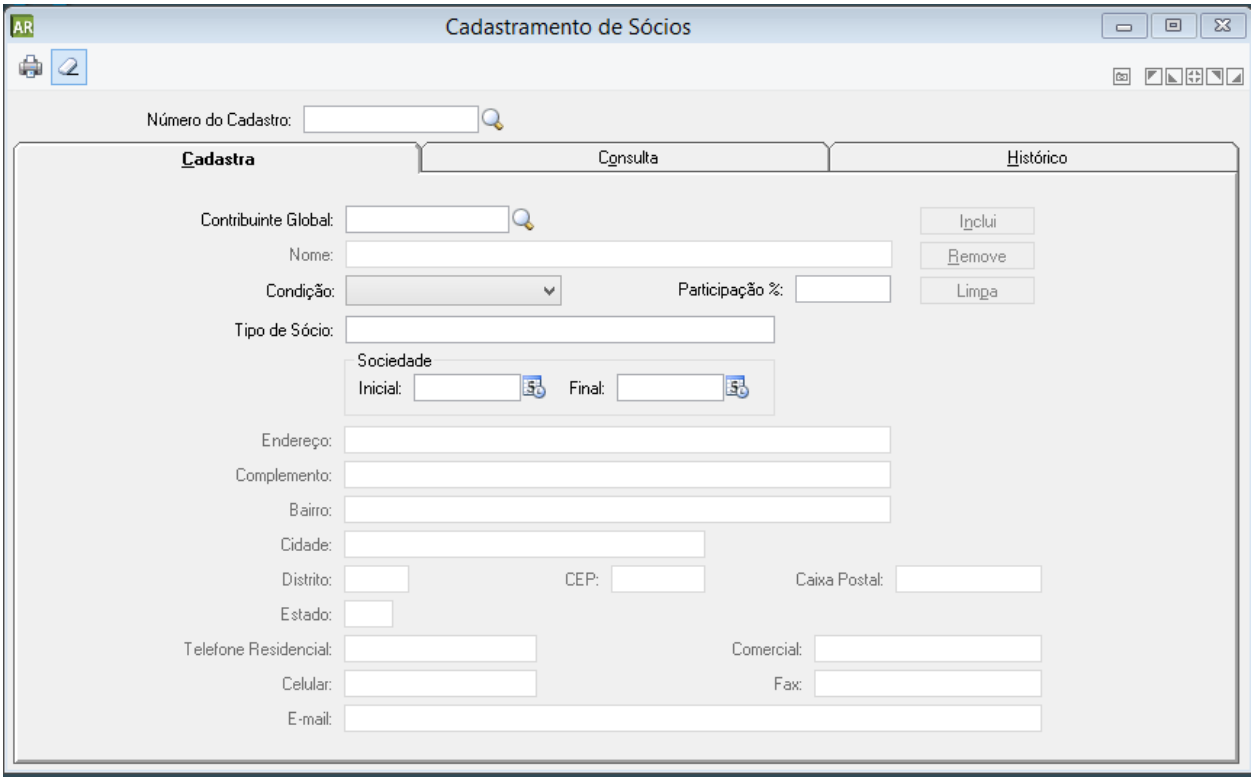
Alguns tributos utilizam a atividade do contribuinte como base para o seu cálculo. Por isso, é necessário que se crie uma associação entre o cadastro econômico e a atividade exercida por ele.

Esta função consiste em cadastrar as atividades de um determinado cadastro econômico.

Através dela, você pode incluir, alterar e excluir registros.

Obs.: Esta função está disponível no “Cadastramento” lapela “Atividades”

2.2.6 Cadastramento de Sócios



Entende-se por sócio a pessoa que se associa com outro numa empresa, da qual espera obter lucros.

Esta função consiste em cadastrar os sócios de uma determinada empresa, especificando a sua condição, isto é, se ele é administrador, votante ou não votante.

Através desta função, você pode incluir, alterar e excluir registros.

Para inserir um sócio:

1. Preencha os campos solicitados.

Obs.: Nos campos que solicitam códigos, você pode consultar os códigos cadastrados nas tabelas.

Dê um clique no botão "Consulta" (representado por uma seta apontada para baixo no lado direito do campo) ou posicione o cursor no campo e pressione a tecla F2.

Aparecerá uma janela, na qual você deve selecionar o registro desejado e dar um duplo clique sobre ele ou pressionar a tecla ENTER. Note que a informação é automaticamente transferida para o campo.

Para que a consulta se torne mais rápida e eficaz, em alguns campos, aparecerá uma janela onde você pode informar alguns parâmetros e, em seguida, clicar em OK. Note que a informação é automaticamente transferida para o campo.

Se você cadastrar um sócio que possua débitos, o sistema apresentará mensagem informativa.

2. Clique sobre o botão "Insere".
3. Veja que os dados da guia Cadastra passarão para a guia Consulta.
4. Dê um clique no botão "Grava".

Para remover um sócio:

1. Digite ou selecione através do botão "Consulta" ou F2 o "Número do Cadastro".
2. Clique sobre a guia Consulta.
3. Selecione com o mouse ou com o teclado o sócio desejado.
4. Dê um duplo-clique ou pressione a tecla Enter sobre o sócio desejado.
5. Os dados selecionados passarão para a guia Cadastra.
6. Pressione o botão "Remove".
7. Dê um clique no botão "Grava".

Para excluir todos os sócios:

1. Digite ou selecione através do botão "Consulta" ou F2, o "Número do Cadastro" onde serão excluídos todos os sócios.
2. Se você tem dúvida de que todos os sócios dessa empresa serão excluídos dê um clique na guia Consulta.
3. Se você realmente deseja remover todos os sócios da empresa corrente, clique no botão "Exclui".

Para anular um sócio:

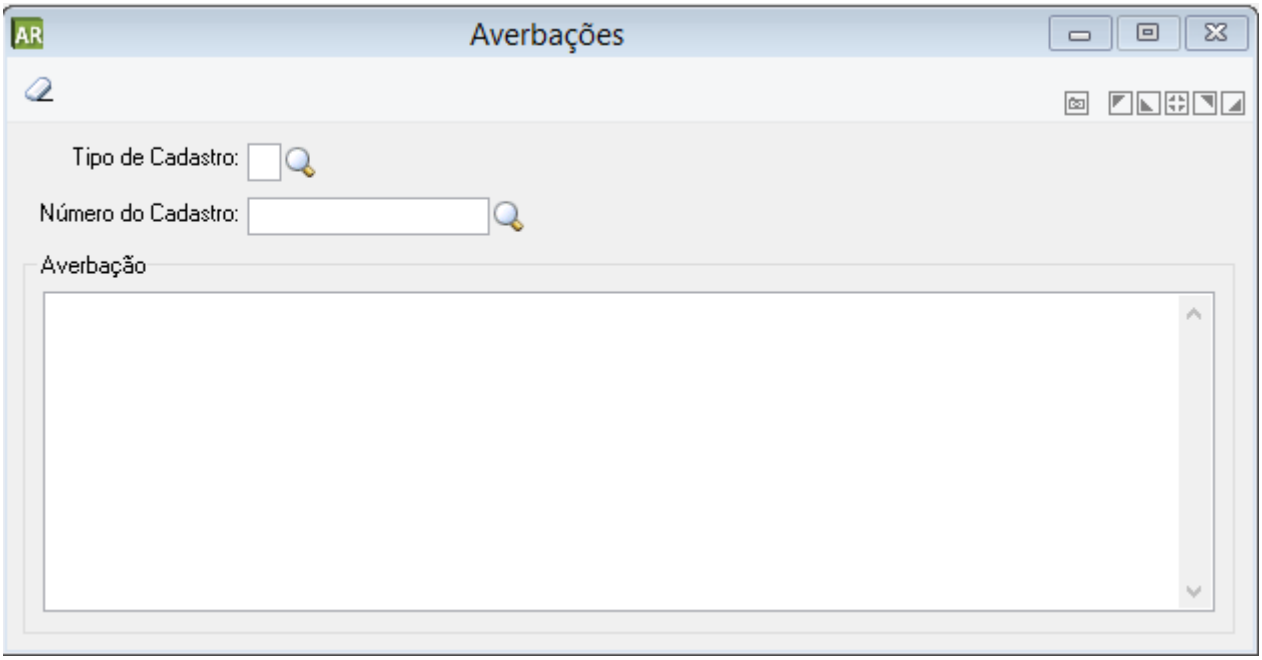
1. Dê um clique no botão "Anula" caso você deseje cancelar o preenchimento de um determinado sócio.

Para limpar os dados da janela:

1. Para limpar os dados da janela, dê um clique no botão "Limpa".

Obs.: Para se movimentar entre os campos, utilize a tecla TAB ou a tecla ENTER localizada próximo ao seu teclado numérico.

2.2.7 Averbações



As averbações são declarações ou notas, neste caso, estão ligadas diretamente ao cadastro das unidades cadastrais ou dos estabelecimentos. As informações cadastradas nesta tela podem ser as mais variadas deste de uma informação irrelevante até mesmo a desmembramentos que venham a ocorrer com o terreno ou imóvel.

As informações cadastradas nesta tela, poderão ser listadas posteriormente na função **Espelho do Cadastro** deste módulo.

Obs.: Esta função está disponível no "Cadastramento" lapela "Averbação"

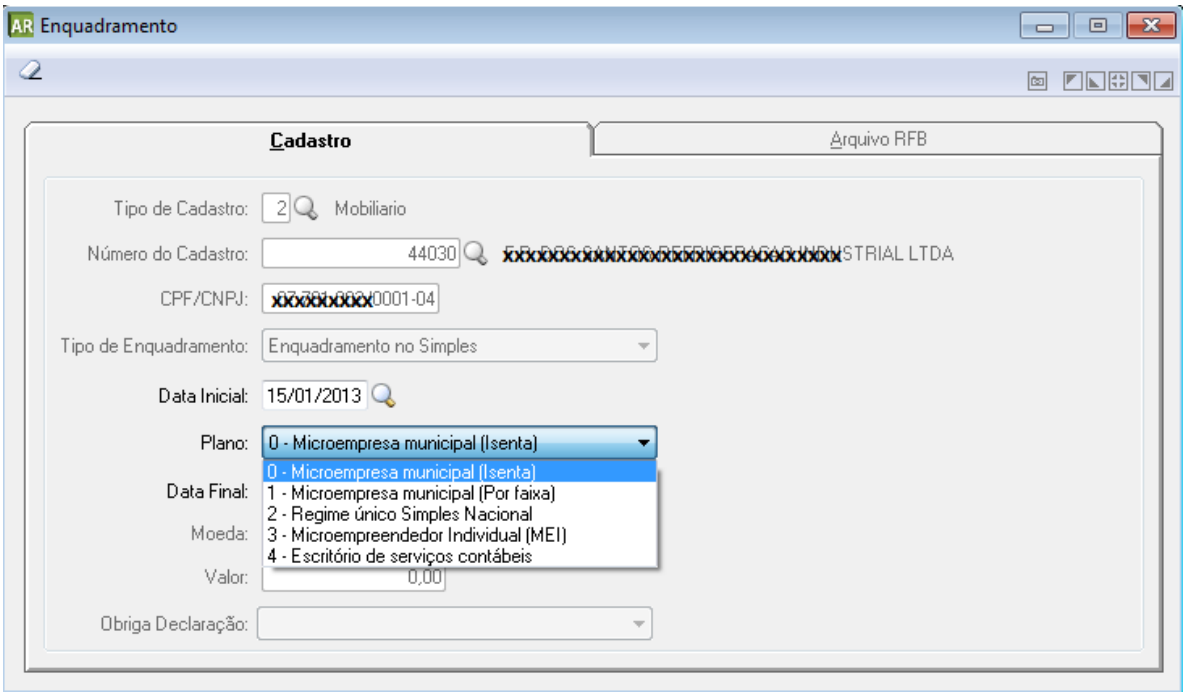
2.2.8 Enquadramento

Esta funcionalidade deve ser utilizada para enquadrar contribuintes em situações específicas, como por exemplo, tipo de recolhimento do ISS, participação no simples nacional e assuntos relacionados.

No campo ***Tipo de Enquadramento:*** é selecionado o tipo de enquadramento que se pretende fazer, sendo que atualmente dois são os tipos possíveis.

O **Enquadramento no Simples**, que na atualidade resume-se ao simples nacional, e enquadramento do **Tipo de Recolhimento do ISS**.

2.2.8.1 Enquadramento "Enquadramento Simples"



Guia Cadastro:

Tipo de Cadastro: Informe o tipo de cadastro desejado.

Ex.: 2 - Econômico

4 - Eventual

Para consultar um registro na tabela selecione pelo botão ou tecle F2 para pesquisar o código.

Número do Cadastro: Informe o número do cadastro.

CPF/CNPJ: Este campo é automaticamente preenchido pelo sistema que recupera este dado previamente cadastrado.

Tipo de Enquadramento: Neste caso iremos selecionar **Enquadramento no Simples**, que na atualidade resume-se ao simples nacional.

Data Inicial: Neste campo deve-se informar a partir de que data o enquadramento que estiver sendo cadastrado passará a surtir efeito.

Plano: Para o Tipo **Enquadramento no simples** existem os seguintes planos:

0 – Microempresa municipal (Isenta)

1 – Microempresa municipal (Por faixa)

2 - Regime único Simples Nacional

3 - Micro Empreendedor Individual (MEI)

4 – Escritório de Serviços Contábeis

Para as empresas que possuem estes enquadramentos é possível fazer a baixa dos arquivos de pagamentos do PGDAS (Guias do Simples Nacional) bem como o valor declarado no sistema DEISS será desconsiderado no fechamento em virtude deste enquadramento.

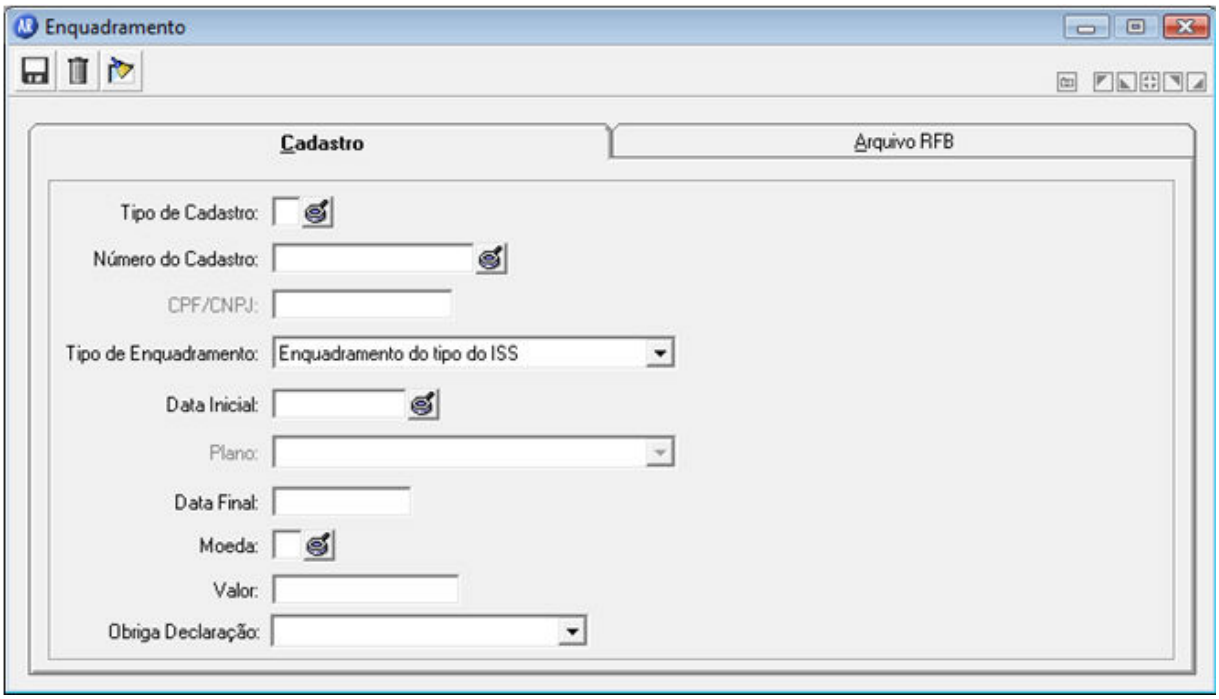
Data Final: Neste campo deve-se informar a partir de que data o enquadramento deixará de surtir efeito.

Moeda: Deve ser informada qual a moeda que o valor abaixo será expresso.

Valor: Neste campo deve-se informar a quantidade de moedas.

Obriga Declaração: Este campo é habilitado apenas quando o Tipo de Enquadramento for Enquadramento tipo do ISS.

2.2.8.2 Enquadramento "Enquadramento tipo do ISS"



Tipo de Enquadramento: Neste caso iremos selecionar Enquadramento do Tipo de ISS.

Plano: Para o tipo de enquadramento **Enquadramento do tipo de ISS** existem os seguintes planos:

0 - Por homologação - Deve ser utilizado para identificar os prestadores de serviços obrigados a entregar a declaração eletrônica de serviços (DEISS) quando a opção da classificação de prestadores naquele sistema for "Por Atividade e Enquadramento".

1 - Estimativa fixa - Quando utilizado, na hora do fechamento da empresa no sistema DEISS o valor declarado é desconsiderado e faz uma busca no financeiro do valor previamente lançado, gerando a guia com este valor.

2 - Autônomos fixo (Idem comentário do item 1).

3 - Sociedade de profissionais.

4 - Tomadores de serviços.

5 - Emissor de nota fiscal de serviço eletrônica - Este plano deve ser utilizado pelos municípios que possuem o sistema de notas fiscais eletrônicas. E o enquadramento (identificação dos contribuintes que utilizam-se deste expediente) deve ser realizado por esta funcionalidade indicando este plano (5).

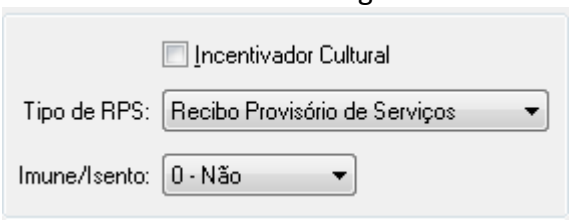
6 – Cooperativa

7 – Microempresa Municipal

8 – Tomador com retenção obrigatória

9 – Tomador Editável - Permite definir o tomador da nota como editável para que, no momento da emissão da nota fiscal eletrônica seja possível, por exemplo, editar o endereço do tomador, caso seja necessário.

Obs.1: ao selecionar a opção: 5 - Emissor de nota fiscal de serviço eletrônica o sistema apresenta um Grid conforme imagem abaixo:



Neste Grid é possível identificar se a empresa é um "Incentivador Cultural", selecionar o tipo de RPS (Recibo Provisório de Serviço) e definir se a empresa pode emitir notas Imunes ou Isentas de ISS.

Obs.1.1: Quando o enquadramento está com a opção Imune ou Isento, selecionada, significa que ele vai poder gerar notas Imune/Isentas, além das notas com operação normal.

Obriga Declaração: Este se torna ativo apenas quando o Tipo de Enquadramento for *Enquadramento tipo do ISS*, e serve para definir a obrigatoriedade ou não de declaração no sistema DEISS (Declaração eletrônica de ISS).

As seguintes opções devem estar disponíveis para o cadastramento:

- Não pode declarar
- Facultativo
- Obrigatório

Informação Técnica:

Campo Declaração: Essa informação será gravada na tabela "EnquadramentoSimples" no campo inObrigaDeclarar VARCHAR (1)

Ao realizar a gravação do Enquadramento, o conteúdo a seguir é gravado:

- "N" para "Não pode declarar"
- "F" para "Facultativo"
- "O" para "Obrigatório"

* Quando o cadastro estiver enquadrado como MEI, será possível enquadrar o mesmo também como Estimativa Fixa e Autônomo Fixo.

Se o cadastro tiver com algum dos enquadramentos do tipo de ISS citados e enquadrado como MEI, será possível efetuar o fechamento da DEISS.

2.2.8.3 Enquadramento - Arquivo RFB:

Arquivo: Campo que receberá o caminho e o nome do arquivo disponibilizado pela Receita Federal.

2.2.8.3.1 Detalhando a Rotina:

O sistema irá ler um Arquivo TXT (Arquivo de Entrada) disponibilizado pela Receita. Este arquivo possui os eventos realizados no Simples Nacional que caracterizam Incluir ou Excluir uma empresa do Simples Nacional, ou seja, por intermédio dos eventos contidos no arquivo o sistema realizará a inclusão ou exclusão (Função Enquadramento) da empresa no Simples Nacional.

A rotina inicial de enquadramento, limpa o enquadramento do Simples no PRONIM-AR para todos os CNPJ que estão no arquivo, e enquadra novamente de acordo com o arquivo. Ao gravar os dados o sistema irá advertir com uma mensagem: "Esse procedimento irá substituir o enquadramento atual de acordo com o Arquivo de Eventos deseja atualizar? **SIM ou NÃO**", caso a opção seja **SIM** atualiza os dados senão aborta o procedimento.

A rotina também atualizará os enquadramentos já efetuados na rotina inicial, sendo que esta só poderá estar disponível quando a rotina inicial for executada pelo menos uma vez.

Para os cadastros que possuírem enquadramento via arquivo o sistema irá bloquear a manutenção manual.

Referências:

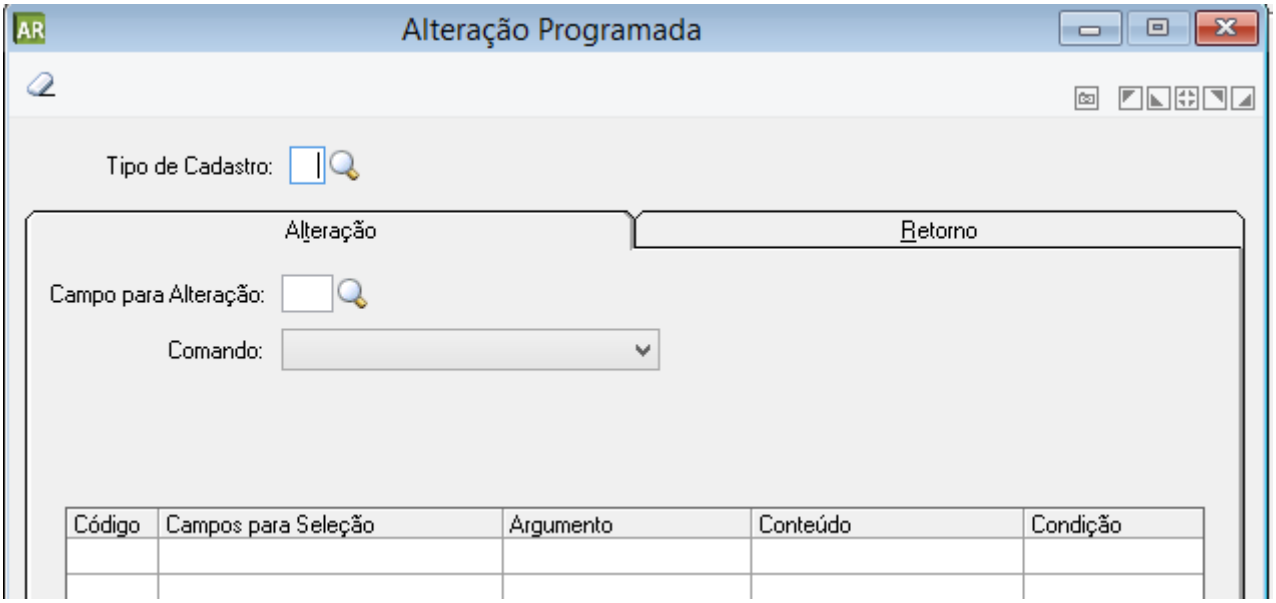
Layout do arquivo a ser tratado (Arquivo de Entrada):

Campo	Conteúdo	Início	Fim	Tamanho	Formato
CNPJ	CNPJ básico da empresa	1	8	8	CNPJ
Natureza do Evento	1 – Ato Administrativo; 2 – Medida Judicial; 3 – Opção do Contribuinte;	9	9	1	Numérico
Código do Evento	Código do Evento no Simples Nacional	10	12	3	Numérico
Data do Fato motivador	Data do fato que motivou o evento quando houver	13	20	8	Numérico

Data Efeito	Data em que passa a vigorar os efeitos do evento praticado	21	28	8	Numérico
Número do processo judicial	Número do processo judicial quando se tratar de medida judicial	29	78	50	Alfa
Número do processo administrativo	Número do processo administrativo que gerou o evento	79	103	25	Alfa
Observações	Observações adicionais pelo usuário	104	353	250	Alfa
Código UA	Código da UA responsável pela prática do evento	354	360	7	Numérico
Código UF	Código da Unidade de Federação responsável pela prática do evento	361	362	2	Alfa
Código Município	Código da tabela TOM correspondente ao município responsável pela prática do evento	363	366	4	Numérico
Data de ocorrência	Data em que o evento foi praticado no sistema (data de registro no sistema)	367	374	8	Numérico
Hora da ocorrência	Hora em que o evento foi praticado no sistema (hora do	375	380	6	Numérico

	registro no sistema)				

2.2.9 Alteração Programada



Muitas vezes, pode ocorrer a necessidade de que sejam feitas alterações em vários cadastros de uma só vez. Por exemplo, suponhamos que seja necessário mudar o campo topografia de "aclive" para "plano" de todos os contribuintes que moram na rua 7 de Setembro.

Para facilitar o trabalho do usuário, para que não tenha que alterar cadastro por cadastro, é que existe a alteração programada, onde informando os parâmetros necessários, pode-se alterar determinados campos do boletim de vários contribuintes.

As alterações feitas por esta função podem ser de duas maneiras distintas, que são: **Novo Conteúdo** ou **Fórmula**. Nesta segunda o usuário deverá fazer fórmulas para definir o valor a ser colocado no campo selecionado. Quando solicitado a opção Fórmula o sistema habilita as guias dos Operadores e a dos Campos de Parametrização.

Os Campos de Parametrização nada mais são do que os Campos dos Boletins Cadastrais. Já os operadores são os seguintes:

\+ Utilizado para fazer a soma entre duas ou mais sequências ou campos numa determinada fórmula.

\- Utilizado para fazer a subtração entre duas ou mais sequências ou campos numa determinada fórmula.

* Utilizado para fazer a multiplicação entre duas ou mais sequências ou campos numa determinada fórmula.

/ Utilizado para fazer a divisão entre duas ou mais sequências ou campos numa determinada fórmula.

E Utilizado para executar uma junção lógica entre duas expressões. Mas o que é Junção? No uso e manipulação de bancos de dados, operação que consiste em reunir ou associar informações, segundo determinado critério, baseado na existência de atributos comuns.

Ou Utilizado para executar uma disjunção lógica entre duas expressões. Mas o que é disjunção? Em outras palavras podemos definir disjunção como sendo uma operação lógica que combina duas proposições ou fórmulas, de tal modo que seu resultado é verdadeiro quando ao menos um dos componentes é verdadeiro (seu operador lógico é a partícula ou).

> Maior Define que o conteúdo de um determinado campo ou sequência deverá ser maior que o informado.

< Menor Define que o conteúdo de um determinado campo ou sequência deverá ser menor do que o informado.

= Igual Define que o conteúdo de um determinado campo ou sequência deverá ser igual ao que foi informado.

<> Diferente Define que o conteúdo de um determinado campo ou sequência deverá ser diferente do informado.

>= Maior ou Igual Define que o conteúdo de um determinado campo ou sequência deverá ser maior ou igual ao que foi informado.

<= Menor ou Igual Define que o conteúdo de um determinado campo ou sequência deverá ser menor ou igual ao que foi informado.

(Abrir parêntese, símbolo que se utiliza para agrupar os participantes de uma determinada operação.

) Fechar parêntese, símbolo que se utiliza para agrupar os participantes de uma determinada operação.

Se Utilizado para fazer uma seleção simples.

Não Deverá ser utilizado quando o usuário desejar selecionar o resultado inverso ao verdadeiro, ou seja, a seleção é verdadeira, mas o usuário quer utilizar como se fosse falsa.

; Deverá ser utilizado quando for feito algum tipo de teste com algum campo, se o resultado for verdadeiro receberá determinada informação, senão receberá outra.

^ Utilizado para elevar um número à potência de um expoente. O que é expoente? Número que, posto no alto, à direita de um outro, indica a potência a que se deve elevar este outro.

\ Divisão de inteiros, este operador deverá ser utilizado quando o usuário desejar ter um resultado inteiro da divisão em questão. Este operador não irá fazer o arredondamento do valor trará o valor inteiro.

Ex.: 9 / 2 = 4,5 (divisão normal)
9 \ 2 = 4 (divisão de inteiros)

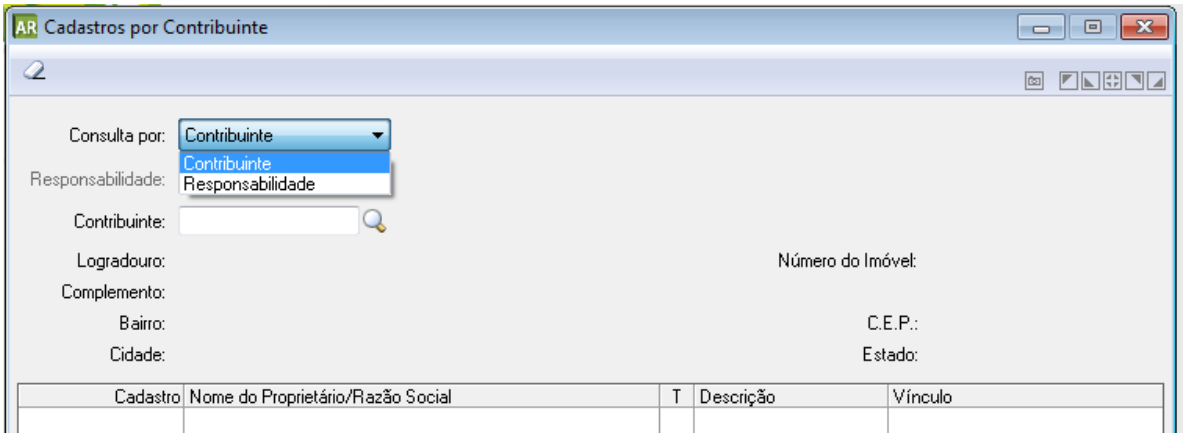
Obs.: Antes de efetuar esta Rotina é muito importante que se faça um Backup do Banco de Dados AR. Pois se o procedimento for executado indevidamente, pode ser impossível retornar a situação inicial. Somente através de backup.

Informação Técnica:

a) É bloqueada a alteração da Situação do Cadastro (campo com Campo Fixo 11 – Situação do Cadastro), para opção 5 - Excluído, quando o Cadastro possuir Débitos em aberto vencidos ou vincendos.

b) Para o Tipo de Cadastro 2 quando utilizados os campos fixos 40 e 46, sistema validará a data de abertura da Matriz e da filial, e se for o caso apresentará a mensagem: "Existem cadastros onde a Data de Abertura da Matriz é maior que a Data de Abertura da Filial. Para esses cadastros a alteração não é permitida".

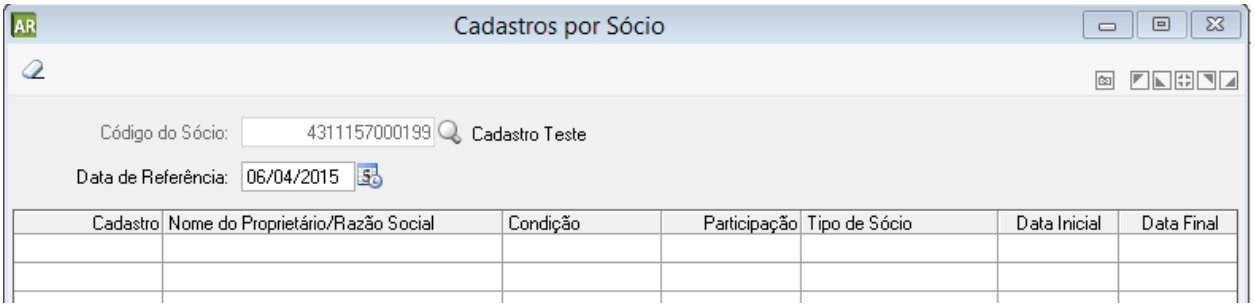
2.2.10 Cadastros por Contribuinte



Essa consulta pode ser efetuada por Código do Contribuinte ou por Responsabilidade possibilitando uma visualização rápida dos dados do contribuinte e dos cadastros que estão vinculados ao mesmo.

Obs.: Além de mostrar em tela é possível fazer a impressão do mesmo em papel.

2.2.11 Cadastros por Sócio



Mostra os dados referente as empresas que determinado contribuinte é sócio.
Essa consulta deve ser efetuada pelo código do contribuinte global do sócio.

Na grade da funcionalidade será apresentado a data inicial e final de vigência da sociedade.

O campo data de referência permite que o sistema efetue a consulta no banco de dados com base na data de referência informada retornando os cadastros vigentes.

* Exemplo meramente ilustrativo:
Considerando data de referência 20/02/2014, e os registros da tabela 1, o sistema deverá retornar os registros contidos na tabela 2.

Tabela 1:

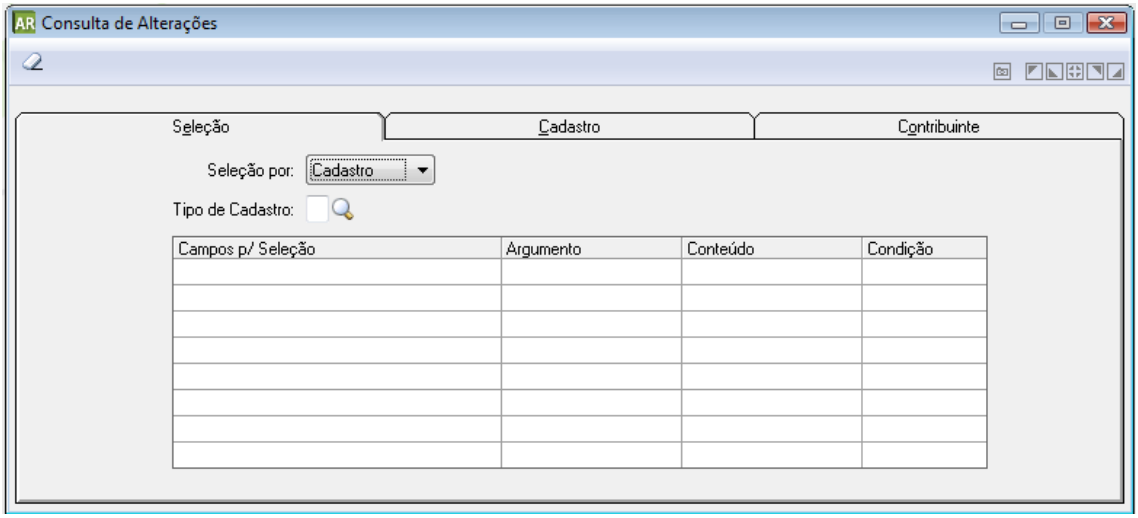
Cadastro	Data Inicial	Data Final
8585-0	01/01/2010	01/01/2011
8585-0	01/02/2012	Atual
10-0	30/09/2012	31/12/2013
10-0	01/01/2014	Atual
11-0	10/02/2014	Atual
158-0	01/01/2014	10/01/2014
175-0	01/07/2014	01/08/2014
7859-0	15/02/2014	15/12/2014

Tabela 2:

Cadastro	Data Inicial	Data Final
8585-0	01/02/2012	Atual
10-0	01/01/2014	Atual
11-0	10/02/2014	Atual
7859-0	15/02/2014	15/12/2014

A consulta poderá ser impressa.

2.2.12 Consulta Alterações



Essa tela destina-se a manter armazenadas todas as alterações, feitas pelos usuários do sistema, nos campos de um boletim (IPTU/ISS Tx. de Licença etc.) parametrizados com a opção ***Gravação de Log***, na função **Suporte/Manutenção do Boletim/Formato do Boletim**.

Será possível visualizar em vídeo ou imprimir relatório com as alterações.

Na opção: "Seleção por:" pode-se selecionar "Cadastro" ou "Contribuinte".

Ao selecionar a opção "Cadastro" deve-se selecionar o tipo de cadastro que será consultado, em seguida uma seleção lógica onde podemos efetuar consulta por:

- Número do Cadastro;
- Campo do Boletim que sofreu a alteração;
- Data que foi realizada a alteração;
- Usuário que fez a alteração;
- Inscrição Cadastral;
- Conteúdo anterior do campo;
- Conteúdo atual após a alteração.

Ao selecionar a opção "Contribuinte" teremos opção de seleção lógica por:

- Código do Contribuinte Global
- Código do Usuário que efetuou a alteração;
- Data da Alteração.

Nesta tela estão disponíveis as seguintes guias:

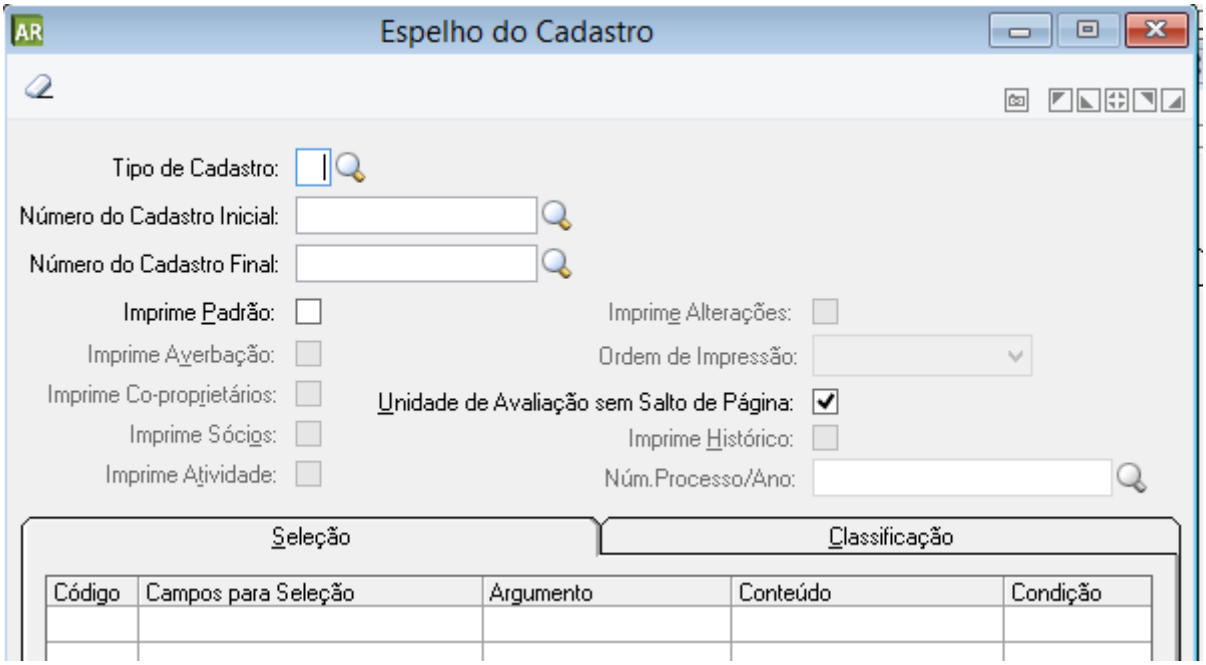
Por Cadastro: Efetua a consulta pelo número do cadastro do contribuinte.
Por Campo Boletim: Efetua a consulta pelos campos do boletim.
Por Data de Alteração: Efetua a consulta pela data em que foi realizada a lteração.
Por Usuário: Efetua a consulta pelo código do usuário.

Por Inscrição: Efetua a consulta pela inscrição cadastral.

2.2.13 Espelho do Cadastro

(Cadastro/Cadastros/Espelho do Cadastro)

O sistema viabiliza a emissão de espelhos cadastrais com todas as informações de determinado cadastro, suas alterações, averbações e outras informações existentes de maneira automática.



Marcando a opção “Imprime Padrão” o sistema irá emitir o espelho cadastral com base em um padrão pré-definido com todas as informações de todos os campos de cadastro. Há a possibilidade de impressão de Averbações apostadas ao cadastro selecionado, Co-Proprietários vinculados, bem como todas as alterações efetuadas no cadastro por ordem de data ou de número do campo cadastral, e históricos cadastrais.

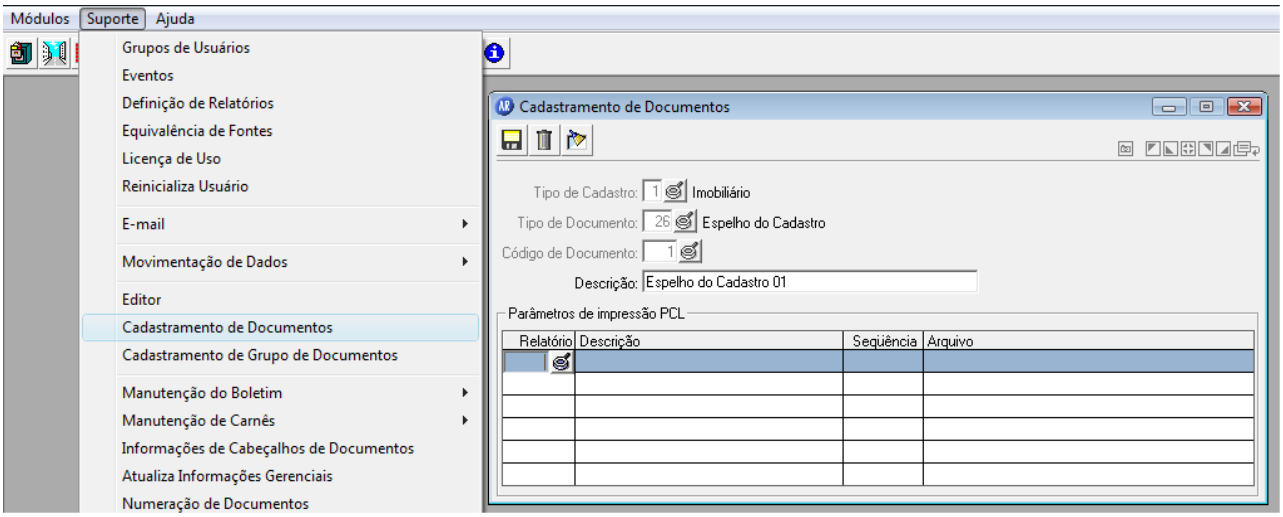
Além disso, é possível a parametrização de outros tantos espelhos cadastrais específicos conforme o modelo e necessidade da administração tributária municipal. Para tanto, basta cadastrar o documento e efetuar a sua montagem no editor.

Passo a passo tem-se:

2.2.13.1 Cadastrando Documento para Emissão de Espelho Cadastral

(Principal/Suporte/Cadastramento de Documentos)

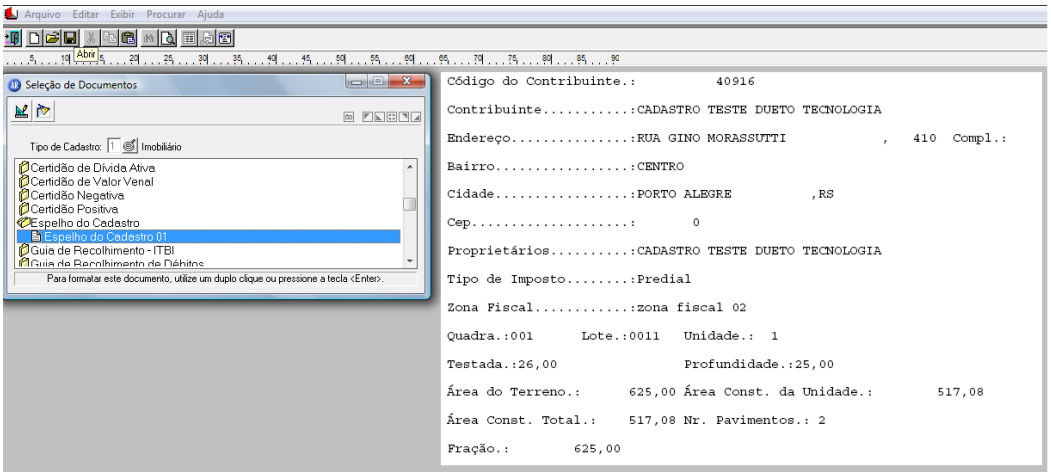
No módulo Principal/Suporte/Cadastramento de documentos, criar o documento como tipo “espelho de cadastro” conforme imagem abaixo:



2.2.13.2 Parametrizando o Espelho

(Principal/Suporte/Editor)

No Editor do sistema, parametrizar os campos que se julgar pertinente de acordo com os disponíveis no cadastro, conforme a tela abaixo:



Sugestões de Documentos que podem ser emitidos através do **Espelho do Cadastro:**

a) Demonstrativos de Cálculo:

DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO EXERCICIO DE 2010

```
Cadastro:        132379000
          IZENA CAMPANHOLA BIANCHIN
Memorial Cálculo IPTU.............: 2010
Número do cadastro do imóvel.....:        132379000
Orientação/Setor/Quadra/Lote/Sublote: NO 0015 0012 0148 000

Área do Lote.....................:       253,9537
Testada..........................:          10,01
Zona e sub-zona fiscal...........:           5 17
Valor do M2 do terreno...........:           7,74 Wvalm2t
Área do projeto..................:         0,0000
Área total de edificações......:
Área corrigida...................:         0,0000 Warecorr
Fração ideal do terreno.........:       0,000000 Wfi
Fator coeficiente profundidade.:            1,00 Wcp
Fator de localização do terreno:            1,00 Wct
Valor do terreno.................:        1965,60 Pvalter
Uso do solo.....................:  2 Comercial
                      Pvalter: Wfi * (Warecorr * Wvalm2t * Wfloc)
```

DEP	Tipo	CC	LAN	AREA	ANO	FTC	FMA	FLZ	VM2	VVC
1	1	5	3	70,00	2010	1,00	1,0000	0,50	1476,28	51669,80

b) Pareceres Diversos:

PARECER IMOBILIÁRIO

```
   IZENA CAMPANHOLA BIANCHIN
   PRINCIPAL 02                          ,    270 /CEP:97100000 SANTA MARIA
   19/11/2010 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
   515656
   INCLUSAO registro da TABELA IPTULOT (LOTES) as 11:53:21

Cadastro.........:        132379000
Cod. Estruturado..: NO 0015 0012 0148 000
Resp. Tributário..: IZENA CAMPxxxxxxxxxxxxxxCHIN
Zona Fiscal......: 5
Número Documento..:    6xxxxxxxxxxxxx-63
Endereço.........: AV. PRINCIPAL 02                   0
                           **CARACTERISTICA DO IMÓVEL**
Patrimônio.......: 5 Particular
Registro.........:
Data Escritura....:
Quadra Escritura..: Z2
Lote Escritura....: 19
Uso do Solo.......:  2 Comercial
Situação Fiscal...: 1  Regularizado
Escritura.........:
Redução em.......: 1  Com Projeto
Lançamento........:
                            **CARACTERISTICA DO LOTE**
Tipo.............: 15 Sem Edificação
Area do Projeto...:
Area Construida...:          70,00
Area do Lote......:       253,9537
Testada..........:          10,01
                           **CARACTERISTICAS DAS UNIDADES**
```

c)Certidões:

CERTIDÃO

CERTIFICO em razão do meu cargo e em obediência ao despacho do Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Fulano de Tal, que encontra-se lotado neste Setor de Cadastro Imobiliário um imóvel sob inscrição cadastral nº132379000 , de propriedade de IZENA XXXXXXXXXXX, situado na Zona Urbana desta cidade, no bairro , Lote nº 0148, Escritura , Registro , com uma testade de 10,01 m ALTERACAO Campo ÁREA TOTAL DAS EDIFICAÇÕES de 0.0000 para 70.0000 as 11:53:22

Cidade de Deus,15/08/2011 .

CERTIDÃO

Certifico, em razão do meu cargo, em obediência ao despacho do Exmo. Senhor Prefeito Municipal da cidade de Deus e conforme solicitação contida no requerimento sob nº1256 do corrente ano, a Empresa A B M - HOTEL LTDA CNPJ:897976.820.001-19sito àRUA BOZANO DR RUA5, nº , encontra-se inscrito no recolhimento de alvará/iss sob cadastro 988020 , na atividade de HOTEL desde17/06/1970 até a presente data.

Conforme consta na sua ficha de inscrição declarada arquivada no setor de Cadastro Mobiliário e, para constar, lavrou-se a presente certidão que devidamente autorizada por quem de direito, vai por mim assinada.

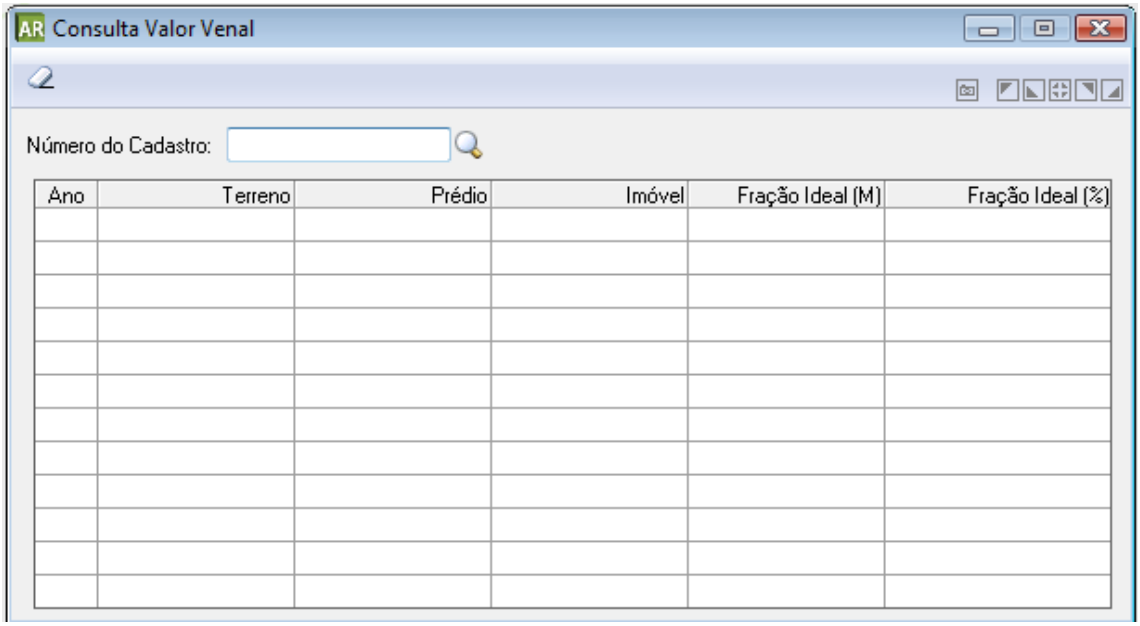
Requerimento: 1256 /2010

Certidão

Certifico, em razão de meu cargo e para os fins que se fizerem necessários, que a HOTEL MOROTIN CNPJ. 9999.999.999-99 sito à RUA ANGELO UGLIONE RUA , nº 1629 , na cidade de DEUS, RS, está em pleno e regular funcionamento, desde 12/12/2002 até a presente data e sua Diretoria esta constituida dos integrantes a seguir relacionados para o mandato no período de.
NOME....: ZURAIDE COSTITI
ENDEREÇO: , 11
NOME....: A C VENES
ENDEREÇO: , 182

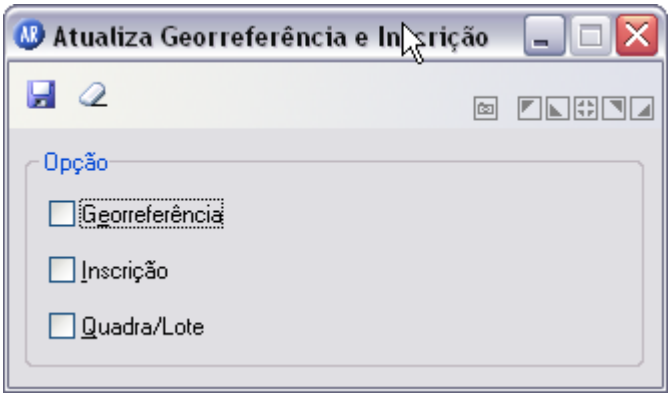
Gabinete do Secretário de Finanças, em Cidade de Deus, 15/08/2011 .

2.2.14 Consulta Valor Venal



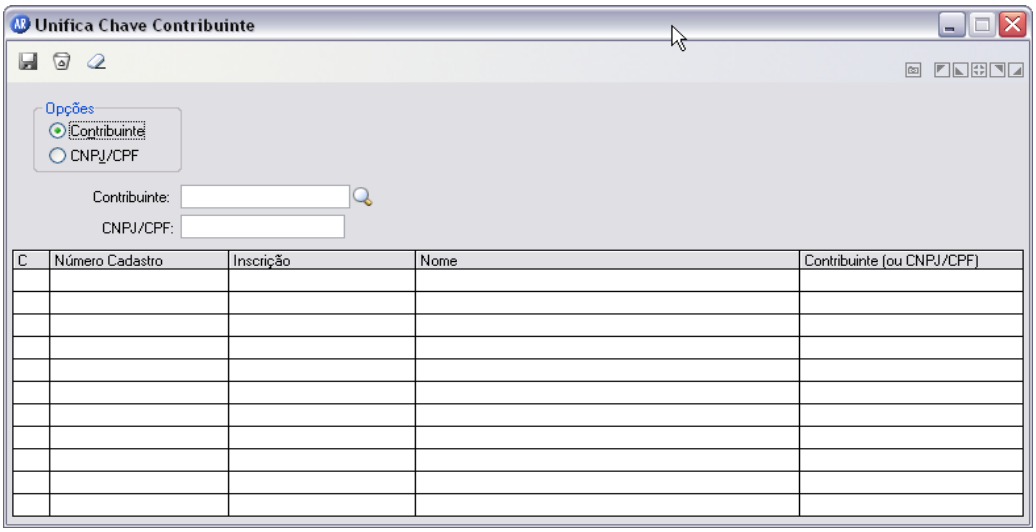
O usuário do sistema nesta tela poderá fazer a consulta dos valores venais do terreno, prédio e do Imóvel. Poderá ainda fazer um acompanhamento entre os vários anos. As colunas referentes a Fração ideal deverão ter sido parametrizadas corretamente na rotina do **Roteiro do Cálculo** no módulo Lançamento e Cálculo.

2.2.15 Atualiza Geo, Inscrição e Quadra/Lote



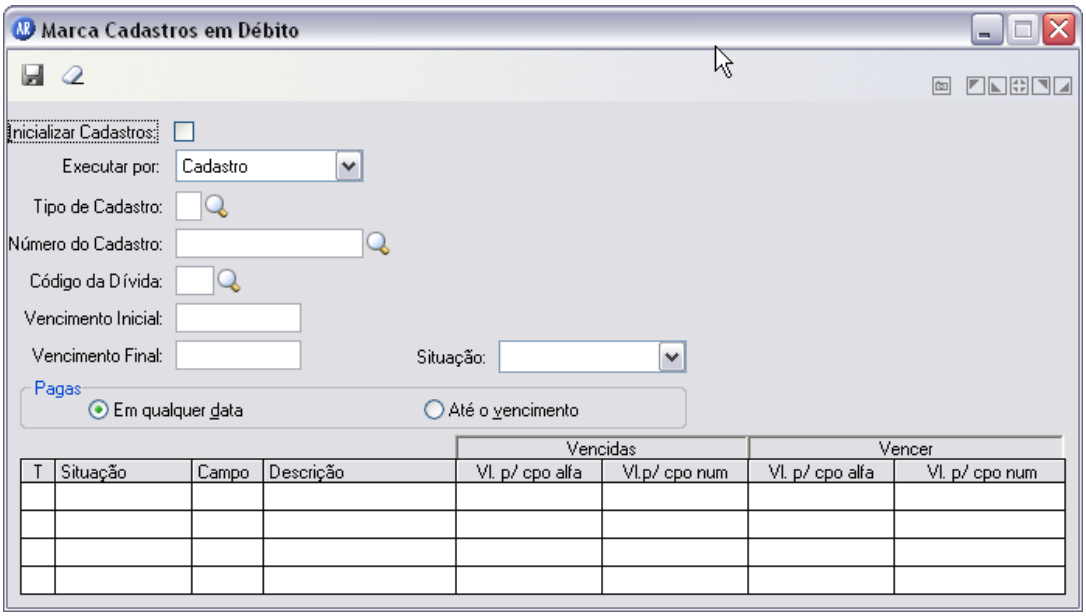
Após o cadastramento das chaves no módulo Suporte do sistema, o usuário deverá fazer a atualização destas informações para que as mesmas sirvam de auxílio no momento de consultas as unidades cadastrais ou aos estabelecimentos.

2.2.16 Unifica Chave Contribuinte



Nesta opção pode-se realizar o cadastramento de vários imóveis para um contribuinte não havendo a necessidade de entrar em cada cadastro.

2.2.17 Marca Cadastros em Débito



Através desta função, o usuário poderá marcar todos os cadastros que possuírem débito perante o Município. Para que esta função funcione de forma correta e não venha a ocasionar problemas futuros é necessário que seja criado um novo campo no Boletim Cadastral com tamanho de 1 carácter e tipo alfanumérico.

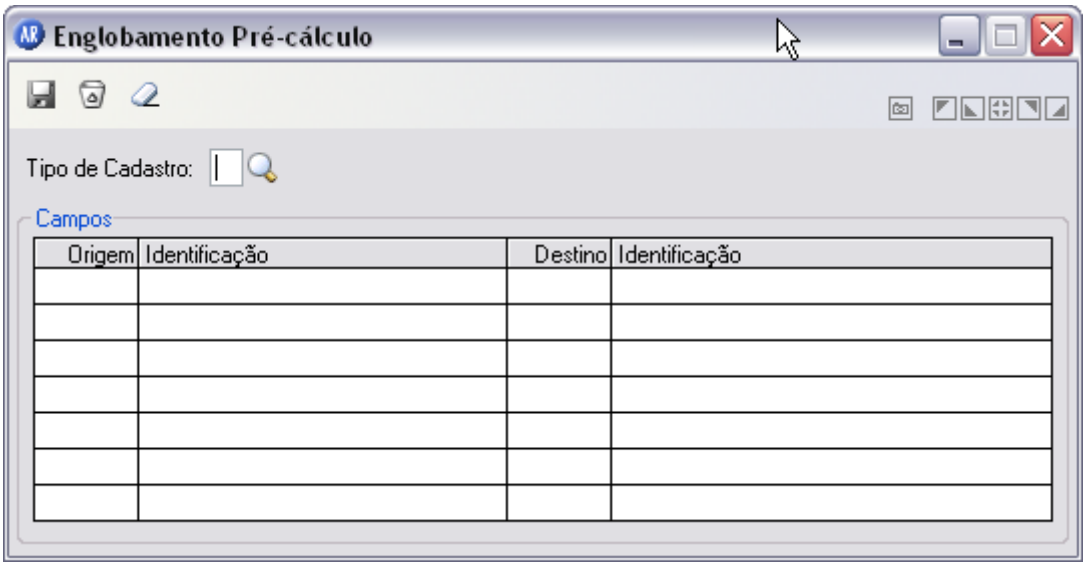
Ao gravar esta função, o sistema irá "varrer" o financeiro de todos os contribuintes relacionados a dívida em questão e irá gravar um **"S",** um **"N"** ou um **"D"** no campo selecionado. O **"S"** será atualizado para os contribuintes ou estabelecimentos que estejam com débitos em atraso junto à Prefeitura, o **"N"** para os contribuintes ou estabelecimentos que estejam em dia

com seus pagamentos e o **"D"** para contribuintes que possuam parcelamento com parcelas não vencidas.

Atenção! Tome cuidado ao selecionar o campo, pois ao efetuar esta função, o conteúdo anterior do campo é apagado.

Obs.: Caso esta função já tenha sido executada em outras ocasiões é necessário selecionar o campo **Inicializar Cadastro.**

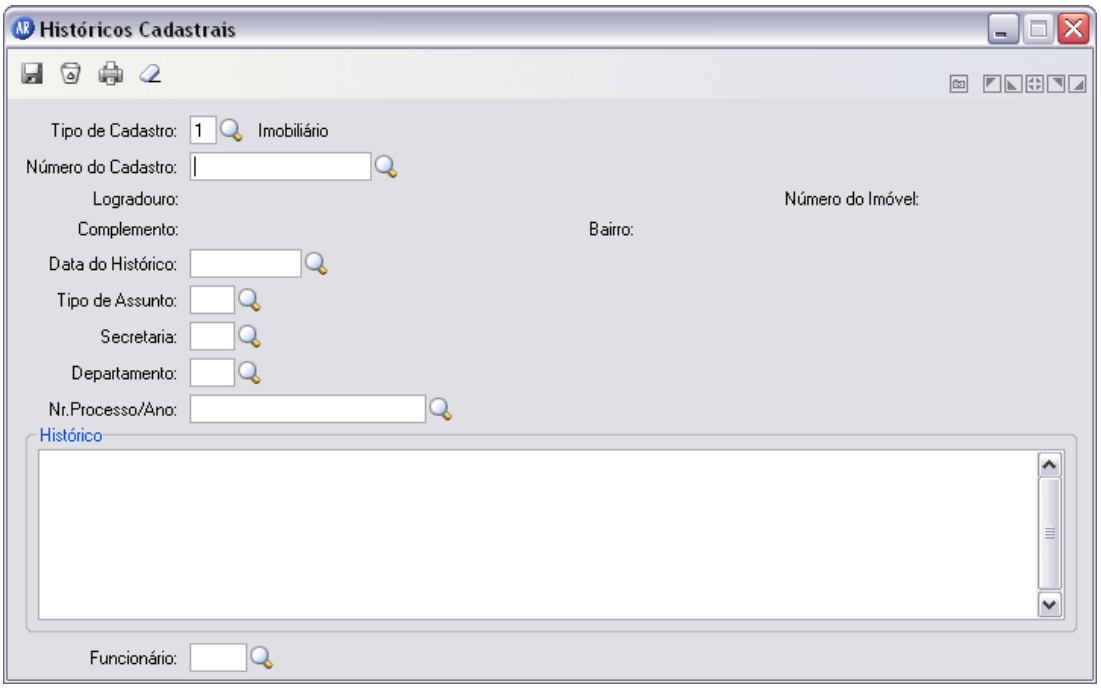
2.2.18 Englobamento Pré-Cálculo



Esta rotina serve para somar campos dos cadastros englobados. Grava a soma na Ficha Mãe.

Por exemplo: É possível somar as Áreas construídas de todos os cadastros Englobados.

2.2.19 Históricos Cadastrais



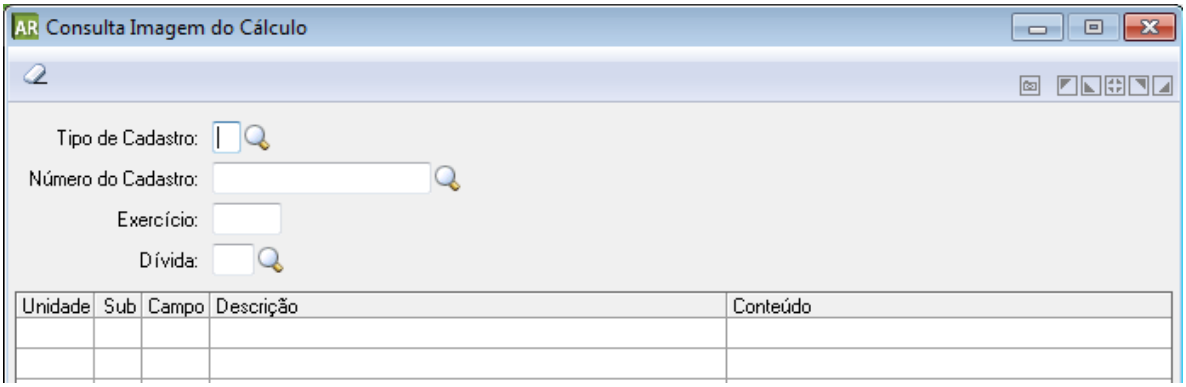
Nesta rotina é possível efetuar o controle de qualquer tipo de histórico cadastral por número de processo administrativo e toda a sua tramitação administrativa via sistema através da função Históricos Cadastrais. Para tanto é necessário ter cadastradas no sistema as Secretarias e Departamentos, e os tipos de assunto no módulo de cadastro. A partir disso, a função fica disponível para uso.

Obs.: As secretarias e departamentos devem ser cadastrados em: (Módulo Principal/Controle Documentos/Secretarias-Departamentos)**.**

Relatório dos Históricos Cadastrais disponível na opção: (Módulo Cadastro/ Relatórios/ Relatórios Cadastrais/ Históricos Cadastrais)

2.2.20 Consulta Imagem do Cálculo

(Cadastro/Cadastro/Consulta imagem do Cálculo)



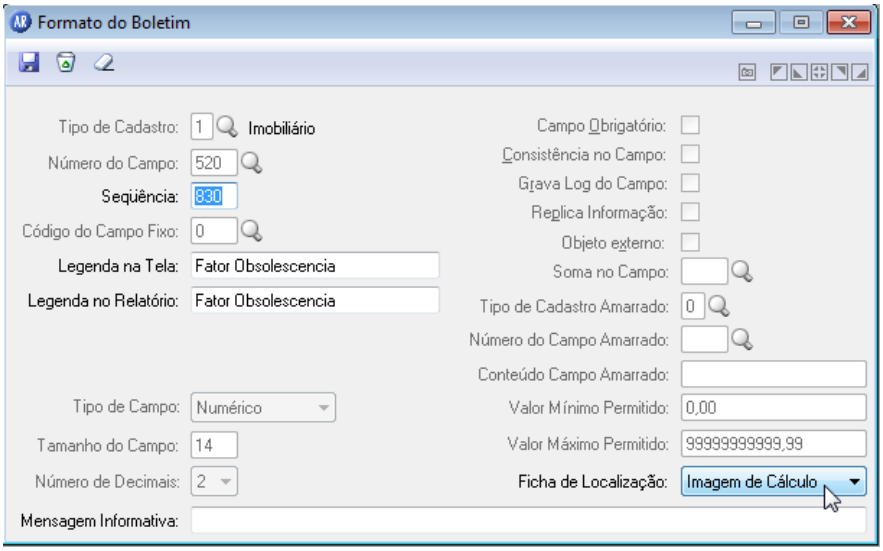
Possibilidade de efetuar consulta com a posição dos campos de cadastro segundo a informação que existia no momento em que foi efetuado o cálculo.

Para tanto, é necessário ater-se a alguns parâmetros necessários ao correto funcionamento da função, conforme segue:

2.2.20.1 Criando Campos para Armazenamento Imagem de Cálculo

(Principal/Suporte/Manutenção do Boletim/Formato do Boletim)

Criar novos campos com as mesmas características do campo origem da informação, porém, incluindo os campos na opção **"Imagem de Cálculo"** no campo **"Ficha de Localização"** para parametrização da Imagem do Cálculo e posterior Consulta e impressão da mesma no Módulo Cadastro/Cadastros/Consulta e Impressão da Imagem de Cálculo. Abaixo tela de exemplo:



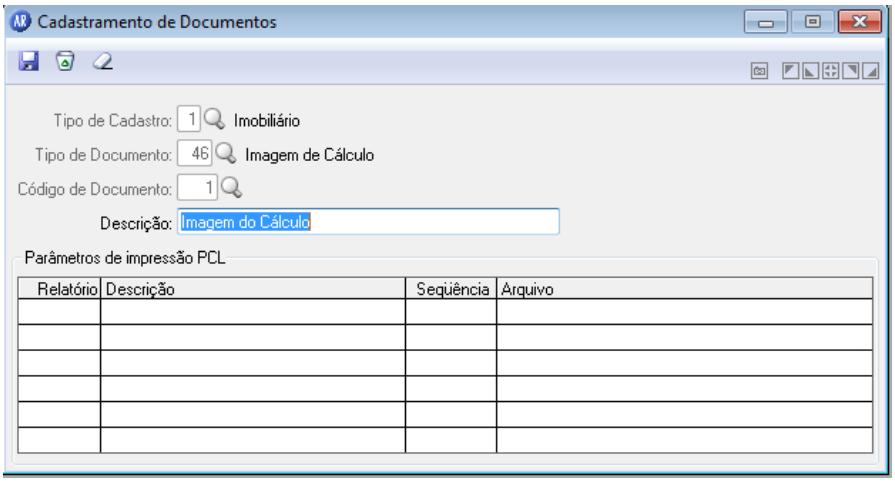
Os campos parametrizados como Imagem do Cálculo não farão parte do boletim de cadastramento.

Os novos campos cadastrados nesta tabela e identificados como "Imagem de Cálculo" **NÃO** ficarão disponíveis para manutenção no cadastramento.

2.2.20.2 Cadastrando Documento para Impressão da Imagem

(Principal/Suporte/Cadastramento de Documentos)

Criar um novo documento para impressão da "Imagem do Cálculo". Tipo de Documento = 46.



2.2.20.3 Formatando Documento para Impressão da Imagem

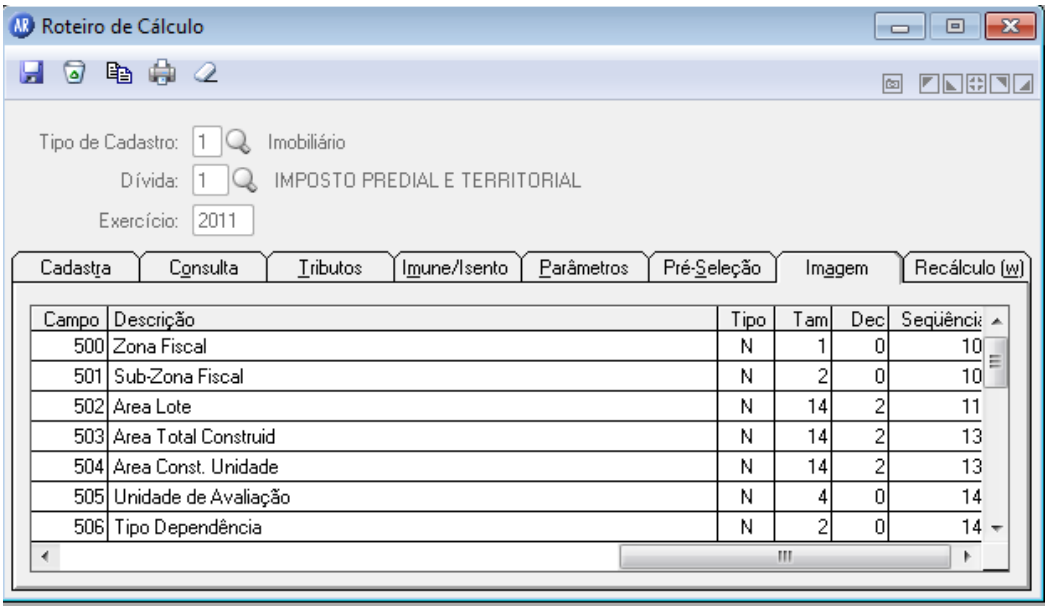
(Principal/Suporte/Editor)

Formatar o documento "Imagem do Cálculo". Para formatação deste documento, estão disponíveis além dos campos formatados no boletim (Cadastrais, Unidade de Avaliação e Imagem do Cálculo), o ano do débito, a dívida e a sub-dívida. Os campos parametrizados como Imagem do Cálculo estarão disponíveis somente para o documento 46 - Imagem do Cálculo.

2.2.20.4 Informando Dados a serem Gravados na Imagem

(Lançamento e Cálculo/Cálculo/Roteiro de Cálculo)

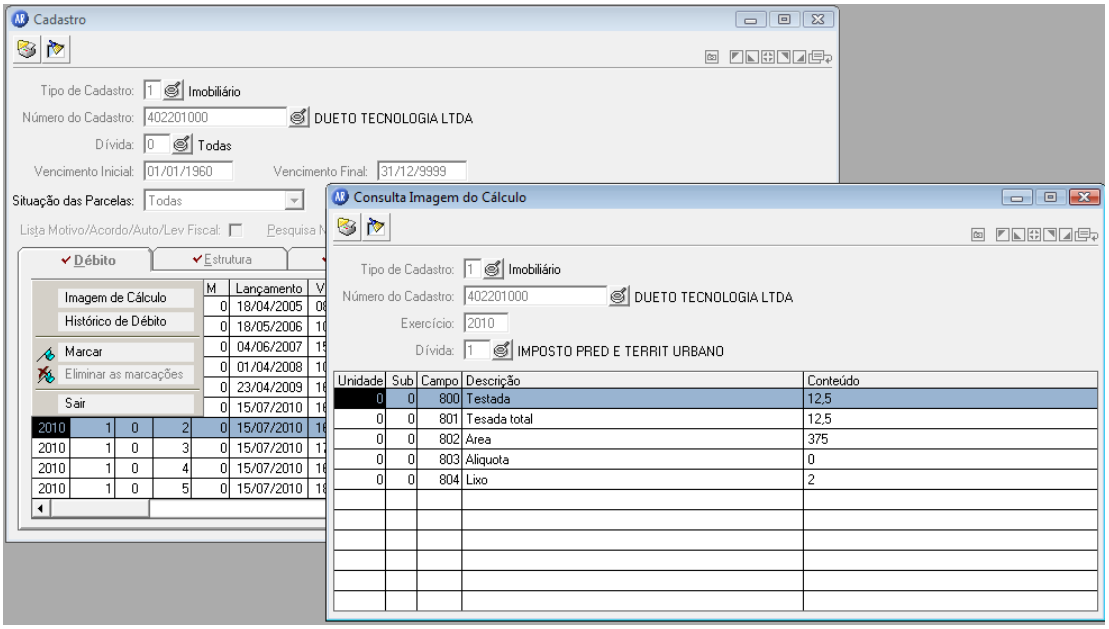
Informar na guia chamada "Imagem de Cálculo" os campos criados para imagem, conforme tela abaixo:



Nas funções Lançamento e Cálculo/ Cálculos/ Cálculo e Atendimento/ Roteiro/ Cálculo serão alimentados os campos da imagem do cálculo, e, após isso, esta imagem estará disponível para unidades autônomas e para unidades de avaliação quando estas estiverem parametrizadas.

2.2.20.5 Consultando a Imagem do Cálculo

Após as parametrizações acima mencionadas, e, desde que efetuado o processo completo do cálculo,(Cálculo e Inclusão dos Débitos) o sistema disponibilizará a consulta da imagem na consulta financeira conforme a tela abaixo: *(Módulo Atendimento/Consulta Financeira/Cadastro) ou conforme item 2.2.20.*



A informação de imagem de cálculo estará disponível separadamente por exercício.

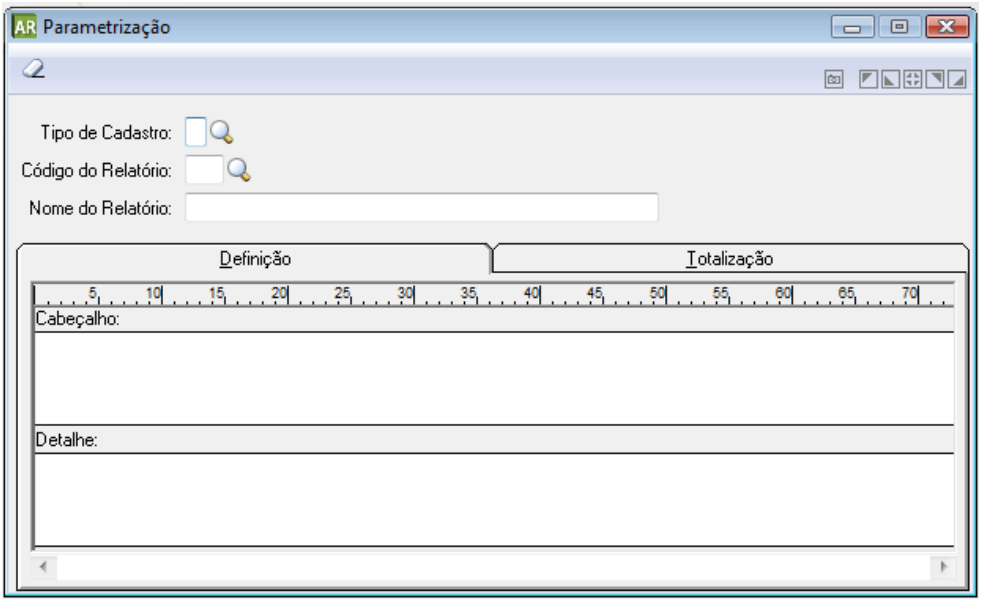
Obs.1: Para imprimir os dados da imagem basta clicar no botão disponível para impressão apresentado na tela de consulta.

Obs.2: A Imagem do cálculo pode ser consultada também: Módulo Cadastro/Cadastro/Consulta Imagem do Cálculo.

2.3 Relatórios Cadastrais

2.3.1 Parametrização Relatórios Cadastrais *

(Cadastro/Relatórios/Relatórios Cadastrais/Parametrização)



Para flexibilizar a emissão de relatórios cadastrais, possibilitando a emissão de relatórios utilizando-se de qualquer dado cadastral, com a possibilidade de soma e totalização de campos fora desenvolvida a função de Parametrização de Relatórios Cadastrais.

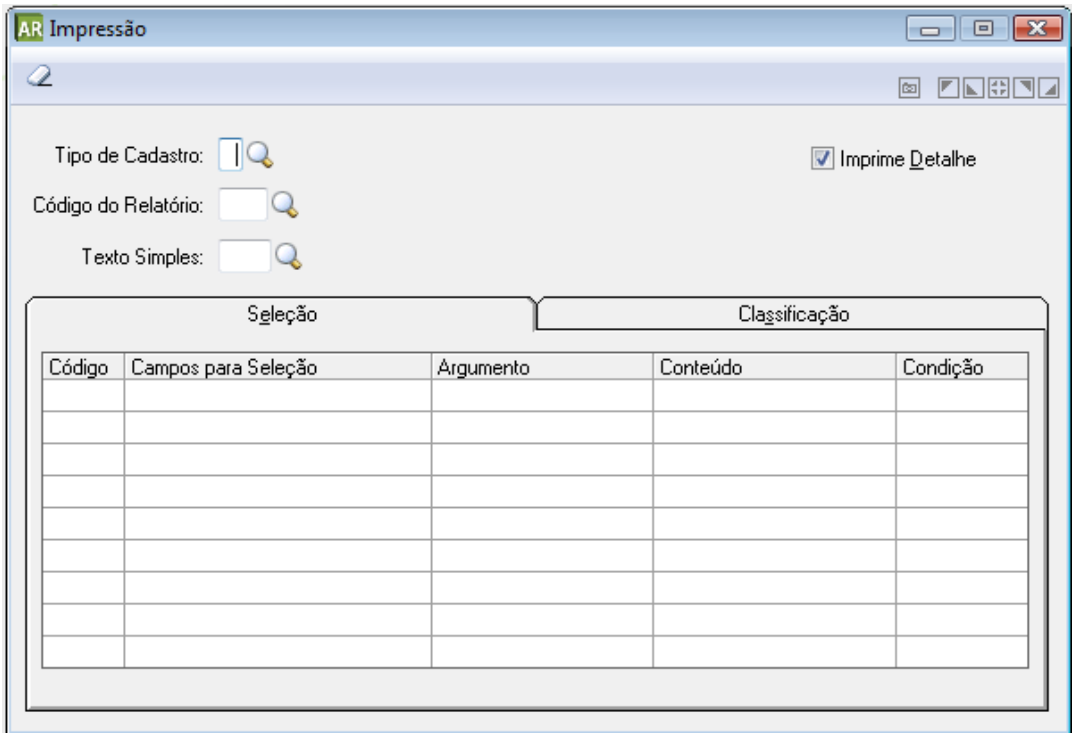
Sua parametrização é bastante simples: foram disponibilizadas quatro linhas e a possibilidade de se clicar e arrastar os campos do boletim que irão compor o relatório.

Outro item importante a ser ressaltado nesta tela é a opção de totalização e quebras de páginas que também podem ser formatadas na **guia totalização**.

Obs.: Os relatórios parametrizados nesta tela serão utilizados posteriormente em outras funções.

2.3.2 Impressão Relatórios Cadastrais *

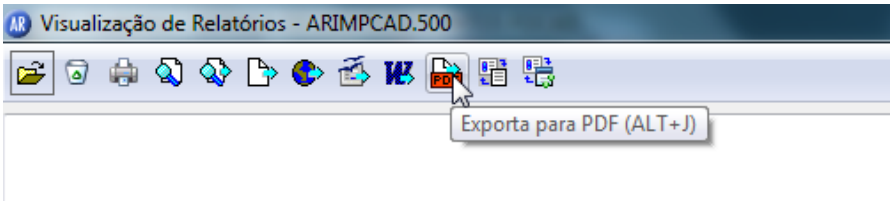
(Cadastro/Relatórios/Relatórios Cadastrais/Impressão)



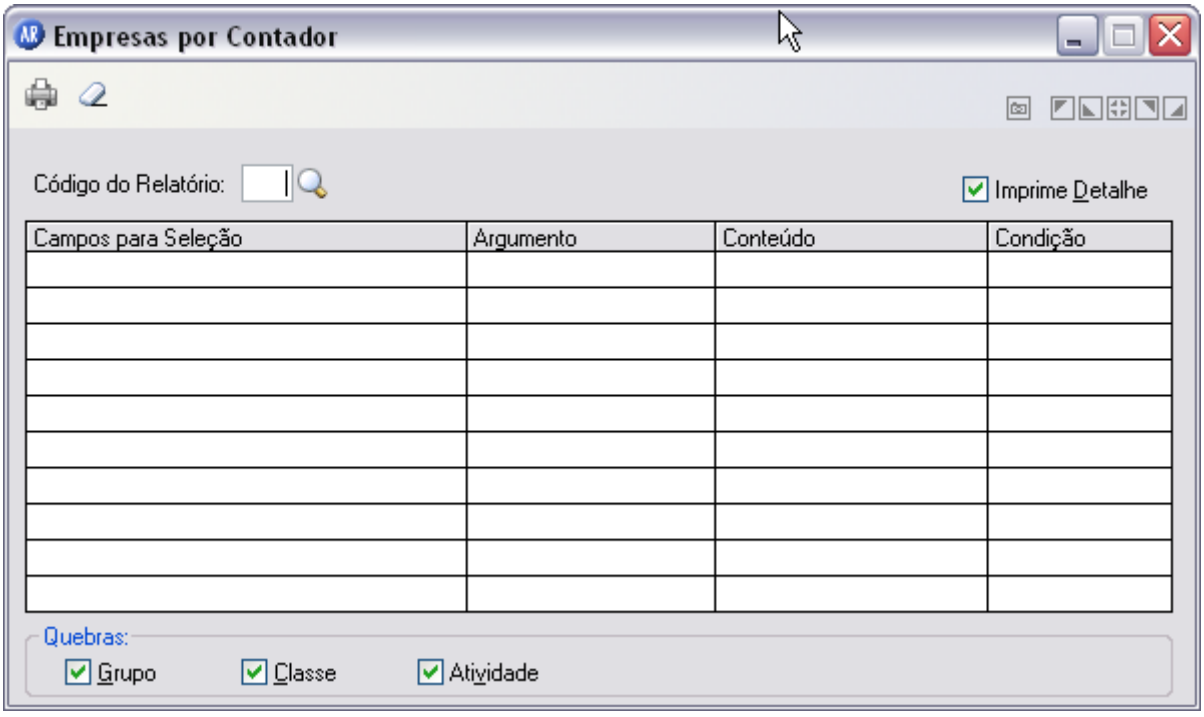
Após ter feito a parametrização dos relatórios cadastrais o usuário do sistema poderá fazer a impressão dos mesmo utilizando para isto esta função. Para a impressão o usuário poderá fazer seleções nos campos do boletim e ainda fazer a classificação dos dados.

Obs.: Os relatórios emitidos nesta tela podem ser visualizados em tela ou impressos.

Obs.2: O sistema permite a exportação dos relatórios gerados "em arquivo" para Texto, Word e PDF.

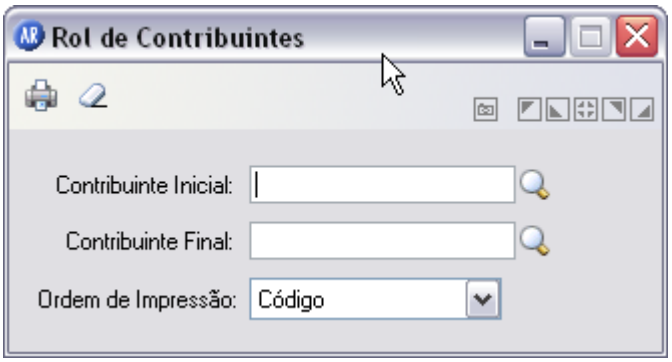


2.3.3 Empresas por Contador



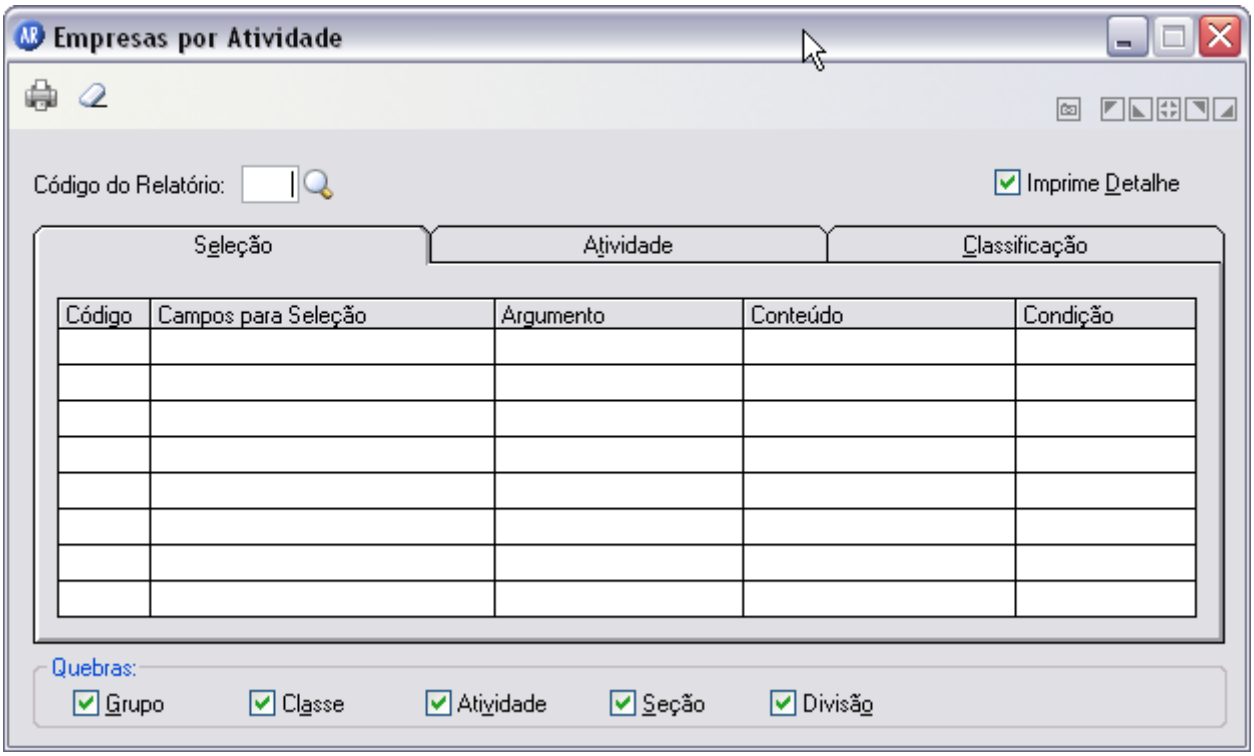
Este relatório possibilita diversas seleções: Clicando em Campos p/Seleção aparecerão todas as seleções possíveis.

2.3.4 Rol de Contribuintes

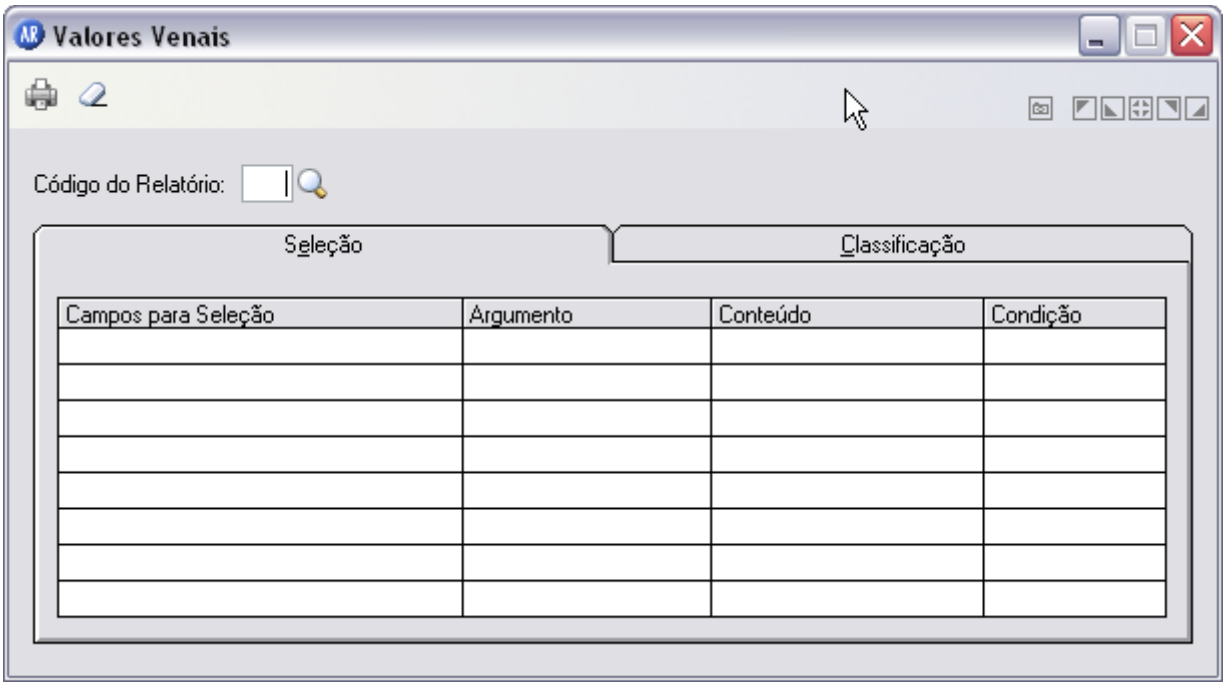


Nesta tela o usuário poderá fazer a emissão do Rol de Contribuintes, ou seja, poderá emitir um relatório contendo os principais dados dos contribuintes globais cadastrados no sistema, fazendo a classificação destes por código e nome.

2.3.5 Empresas por Atividade



2.3.6 Rol de Valores Venais

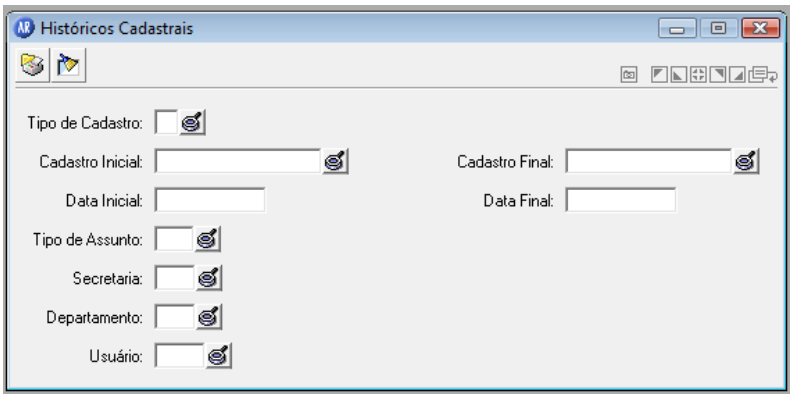


Através desta opção é possível emitir um Relatório dos Valores Venais.

2.3.7 Relatório de Históricos Cadastrais *

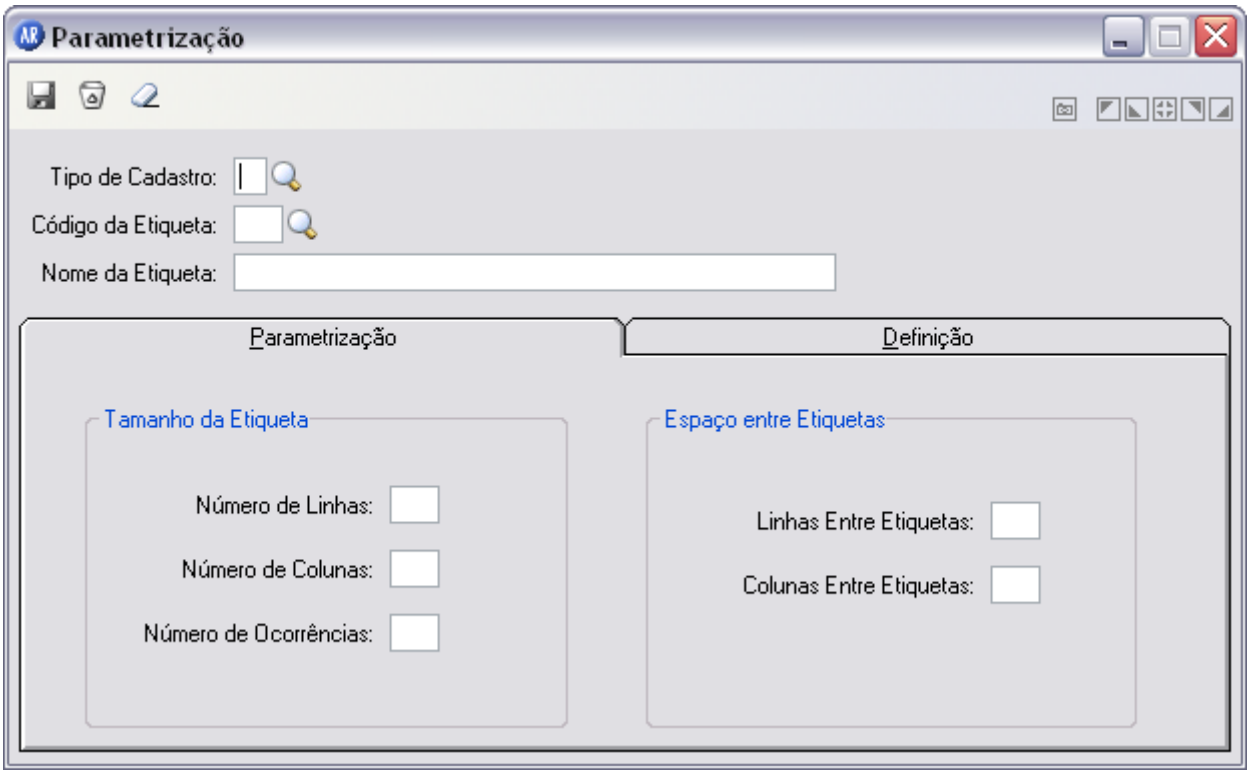
(Módulo Cadastro/Relatórios/Relatórios Cadastrais/Históricos Cadastrais)

Desde que devidamente cadastrados os históricos, é possível efetuar a emissão de relatórios destes conforme a tela abaixo:



São disponibilizados diversos filtros para emissão dos relatórios como Assunto, Secretaria, Departamento e por período de tempo.

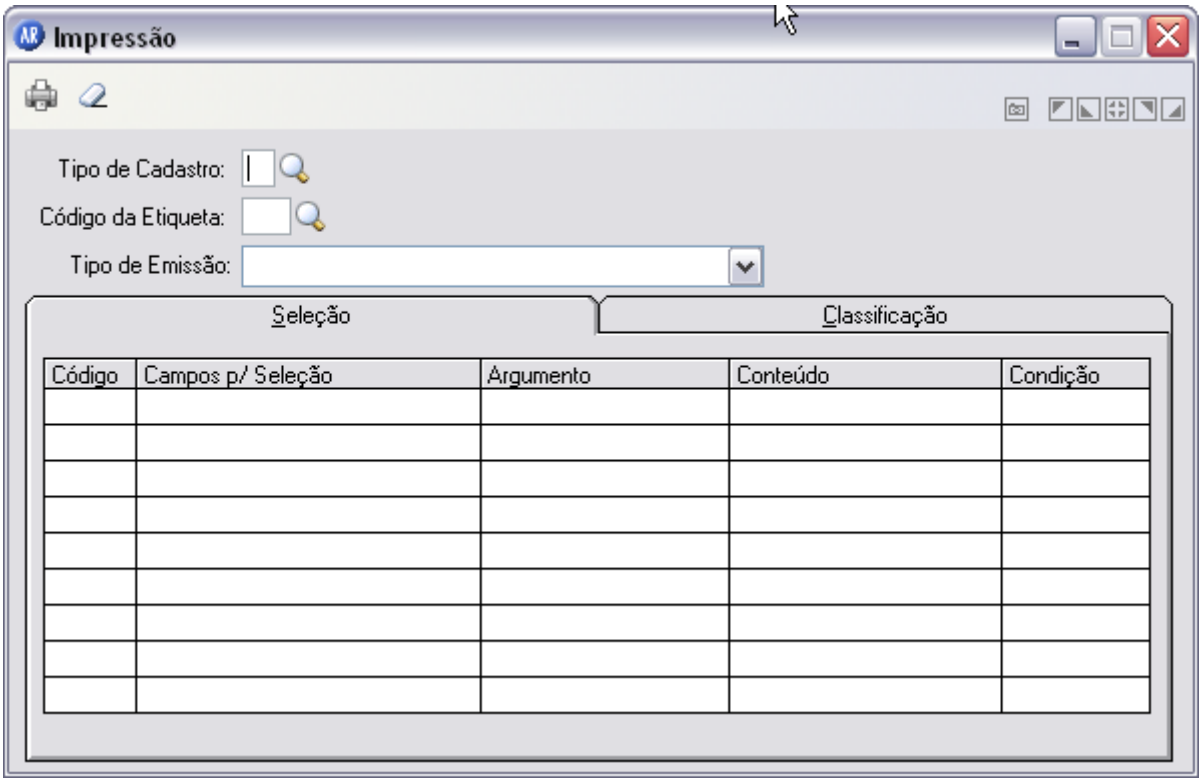
2.3.8 Parametrização Etiquetas Cadastrais



Nesta tela o usuário do sistema poderá fazer a parametrização das etiquetas cadastrais a serem utilizadas no sistema posteriormente. A principal função que utiliza as etiquetas cadastrais é a Mala Direta.

Para a parametrização das etiquetas e necessário que o usuário tenha em mãos o formulário com as etiquetas, para definir o número de linhas e colunas que irão compor o corpo da etiqueta. Lembrando que as informações referentes a linhas e colunas são referentes a uma única etiqueta.

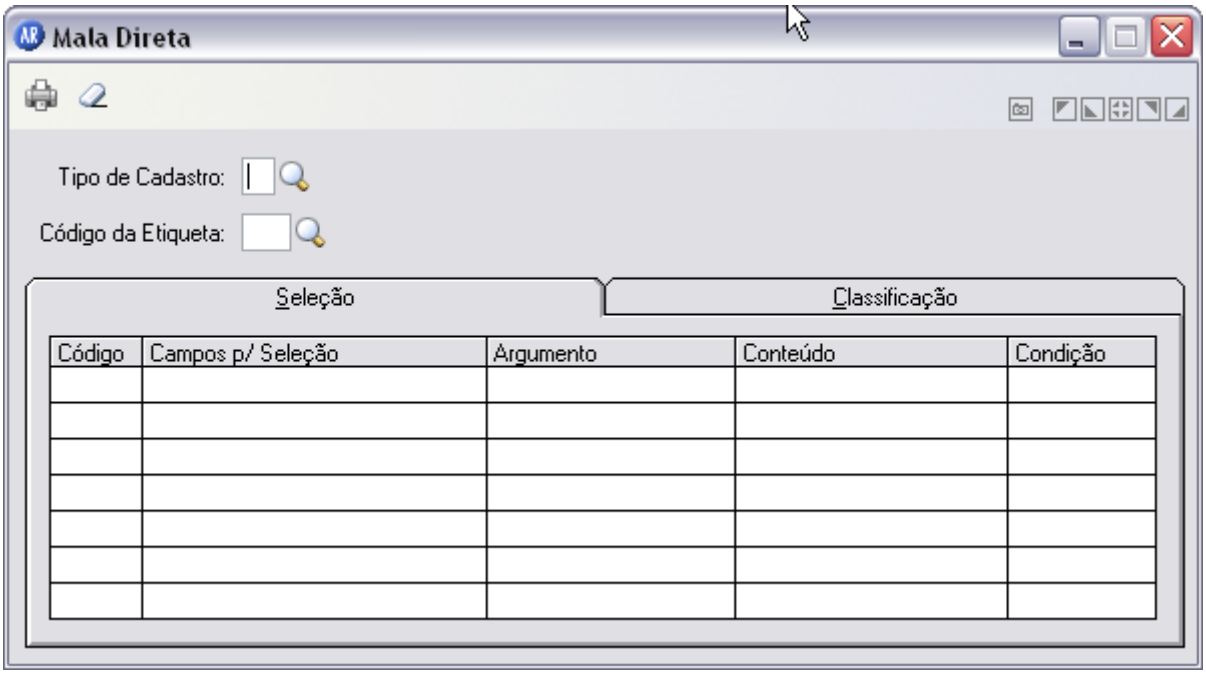
2.3.9 Impressão Etiquetas Cadastrais



Após ter feito a parametrização das etiquetas cadastrais o usuário do sistema poderá fazer a impressão das mesmas utilizando para isto esta função. Para fazer a impressão o usuário poderá fazer seleções nos campos do boletim e ainda fazer a classificação dos dados.

Obs.: Quando a impressão das etiquetas for feito em impressoras matriciais é necessário fazer o cadastramento de uma nova impressora utilizando o drive **GENERICO SOMENTE TEXTO**.

2.3.10 Mala Direta



Chama-se mala direta o sistema de comunicação onde é enviado a um público alvo pré-determinado (constantes numa lista) algum material informativo. Por exemplo, uma carta enviada a todos os contribuintes agradecendo ao pagamento do IPTU ou uma solicitação para comparecer junto à prefeitura aos contribuintes devedores, etc.

Esta função trabalha em conjunto com a opção **Cadastro/Manutenção Cadastral/Etiquetas Cadastrais/Impressão**, ou seja, a impressão somente será permitida após a impressão das etiquetas. Após a impressão da etiqueta deverá ser feito a parametrização do documento via Editor no módulo principal; este documento é todo parametrizado pelo usuário. Poderão existir até 999 (novecentos e noventa e nove) modelos de documentos diferentes. O texto de Mala Direta que deve ser parametrizado no Editor é o texto 22.

Nesta tela , estão disponíveis as seguintes guias:

Seleção: Permite visualizar os critérios de seleção criados na opção Cadastro/Manutenção Cadastral/Etiquetas Cadastrais/Impressão.

Ex.:	Código	Campos p/ Seleção	Argumento	Conteúdo	Condição
	999	Número do Cadastro	> Maior	19	ou
	999	Número do Cadastro	< Menor	108	fim

Obs.: No exemplo acima, o sistema emitirá todos os números de cadastro que sejam maiores que "19", ou menores que "108", lembrando que o "9" e "8" são os dígitos, portanto os números do cadastro selecionados são "1" e "10".

Classificação: Permite visualizar os critérios de classificação (crescente ou decrescente) para os campos visualizados na guia anterior.

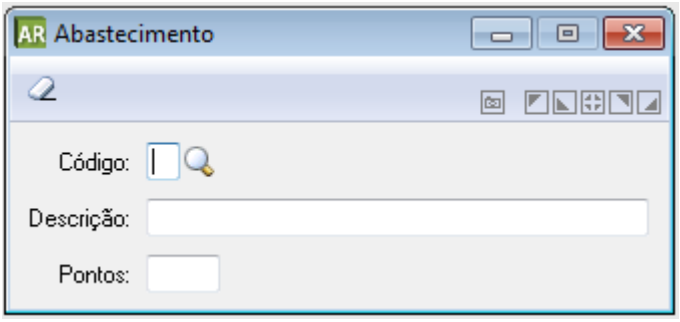
3 MÓDULO LOGRADOURO

3.1 Tabelas

3.1.1 Abastecimento

Entende-se por abastecimento as formas de provimento ou fornecimento de bens. O mercado, a feira são alguns exemplos de abastecimento.

Esta função consiste em alimentar a tabela Abastecimentos, efetuando a inclusão, alteração ou exclusão dos possíveis tipos de abastecimento de um município. Este cadastramento se faz necessário pois será utilizado na caracterização de trechos de logradouros.



Código: Informe o código que identifica o abastecimentos que você estiver cadastrando. É obrigatório o preenchimento desse campo.

Descrição: Informe o nome do tipo de abastecimento que você estiver cadastrando.

Exemplo: - Centro de Abastecimento
- Supermercado

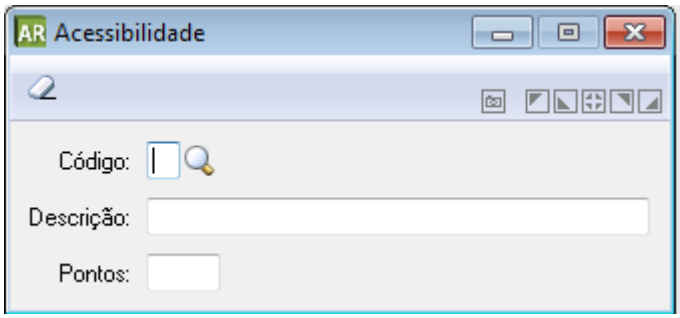
É obrigatório o preenchimento desse campo.

Pontos: Informe o código dos pontos.

3.1.2 Acessibilidade

Entende-se por acessibilidade as facilidades de aproximação num determinado local. No que diz respeito ao logradouro, chama-se acessibilidade as características de acesso ao logradouro: difícil,estreito, largo.

Esta função consiste em alimentar a tabela Acessibilidade com os possíveis tipos de acesso de um logradouro. Este cadastramento se faz necessário pois será utilizado na caracterização de trechos de logradouros.



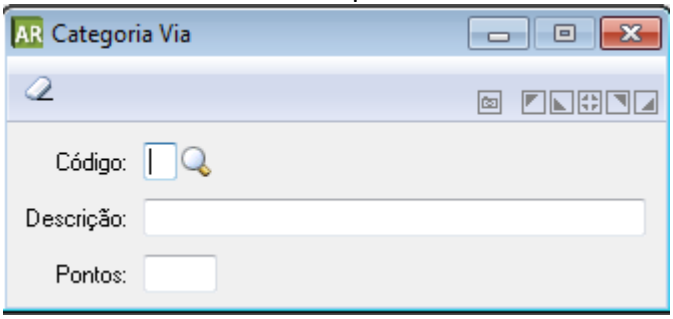
Código: Informe o tipo de acesso as ruas de um município que você estiver cadastrando.
Descrição: Informe o tipo de acesso as ruas do município a ser cadastrado.
Exemplo: - Acesso Fácil
- Acesso Difícil
Pontos: Informe o código dos pontos.

3.1.3 Categoria de Via

As vias são estradas ou caminhos por onde se vai ou se é levado a algum lugar.

Entende-se por categoria de via os tipos de caminho ou de estrada. Por exemplo, um logradouro pode ser uma via expressa, uma via secundária, uma via troncal.

Esta função consiste em alimentar a tabela Categorias de Via, efetuando a inclusão, alteração ou exclusão dos possíveis tipos de categorias de vias de um município. Este cadastramento se faz necessário pois será utilizado na caracterização de trechos de logradouros.



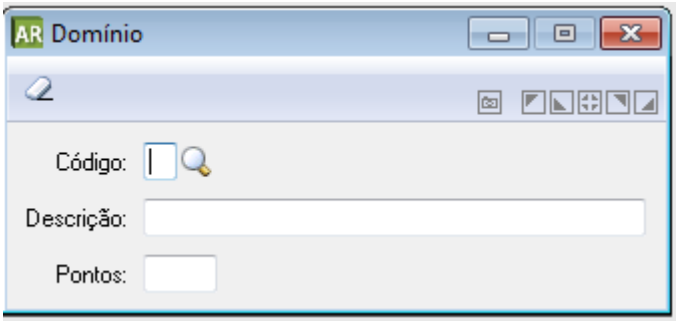
Código: Informe o código que identifica a categoria de via a ser cadastrada.
Descrição: Informe o nome do tipo de categoria de via a ser cadastrada.
Exemplo: Via Expressa
Via Troncal
Via Secundária
Pontos: Informe o código dos pontos.

3.1.4 Domínio

Entende-se por domínio, a área ou extensão territorial pertencente a uma determinada entidade. Por exemplo, uma entidade pode ser de domínio federal, estadual, municipal, religioso.

Esta função consiste em alimentar a tabela Domínios, efetuando a inclusão, alteração ou exclusão dos possíveis tipos de domínio.

Este cadastramento se faz necessário pois será utilizado na identificação da responsabilidade nas entidades de saúde e educação de um município.



Código: Informe o código que identifica a categoria de via a ser cadastrada.
Descrição: Informe o nome do tipo de categoria de via a ser cadastrada.
Exemplo: Particular
- Municipal
- Estadual.

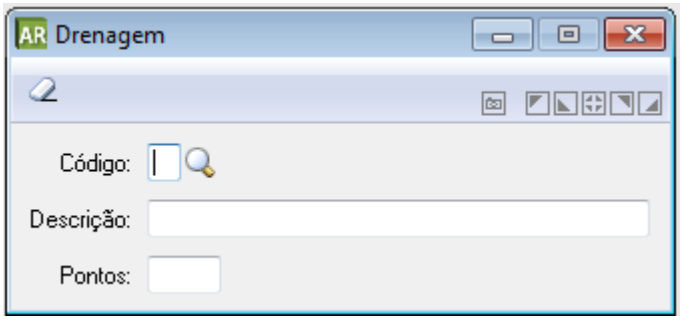
Pontos: Informe o código dos pontos.

3.1.5 Drenagem

Drenagem é o conjunto de operações e instalações destinadas a remover os excessos de água das superfícies e do subsolo. Por exemplo, a drenagem pode ser subterrânea, vale a céu aberto.

Efetua a inclusão, alteração ou exclusão dos possíveis tipos de drenagem de um município.

Este cadastramento se faz necessário pois será utilizado na caracterização de trechos de logradouros.



Código: Informe o código que identifica a categoria de via a ser cadastrada.
Descrição: Informe o nome do tipo de categoria de via a ser cadastrada.
Exemplo: - Galerias
- Tubos
- Vala a céu aberto

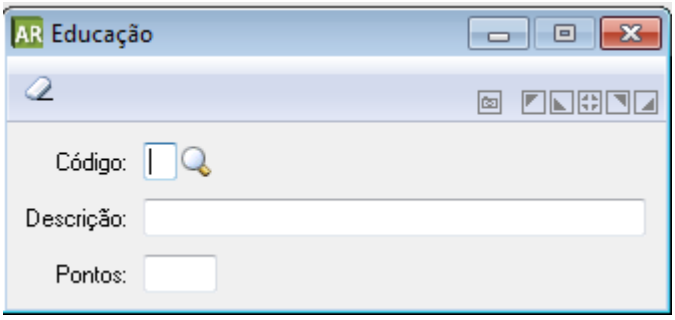
Pontos: Informe o código dos pontos.

3.1.6 Educação

A tabela Educação se refere aos tipos de entidades educacionais, tais como creche, escola.

Esta função consiste em alimentar a tabela Educação, efetuando a inclusão, alteração ou exclusão dos possíveis tipos de entidades educacionais de um município.

Este cadastramento se faz necessário pois será utilizado na caracterização de trechos de logradouros.



Código: Informe o código que identifica a categoria de via a ser cadastrada.
Descrição: Informe o nome do tipo de categoria de via a ser cadastrada.
Exemplo: - Creche
- Segundo Grau
Pontos: Informe o código dos pontos.

3.1.7 Equipamentos Urbanos

Entende-se por equipamento urbano aquilo que serve para equipar, ou seja, abastecer ou prover um município, satisfazendo necessidades de seus moradores Terminais de ônibus, telefones públicos, são alguns exemplos de equipamentos urbanos.

Esta função consiste em alimentar a tabela Equipamentos Urbanos, efetuando a inclusão, alteração ou exclusão dos possíveis tipos de equipamentos urbanos de um município.

Este cadastramento se faz necessário pois será utilizado na caracterização de trechos de logradouros.

Código: Informe o código que identifica a categoria de via a ser cadastrada.
Descrição: Informe o nome do tipo de categoria de via a ser cadastrada.
Exemplo: - Passarela
- Telefone Público
Pontos: Informe o código dos pontos.

3.1.8 Limpeza

A tabela Limpeza se refere aos tipos de limpeza, que possa existir num município. Por exemplo, coleta manual, coleta automática.

Esta função consiste em alimentar a tabela Limpeza, efetuando a inclusão, alteração ou exclusão dos possíveis tipos de limpeza de um município. Este cadastramento se faz necessário pois será utilizado na caracterização de trechos de logradouros.

Código: Informe o código que identifica a categoria de via a ser cadastrada.
Descrição: Informe o nome do tipo de categoria de via a ser cadastrada.
Exemplo: - Coleta Manual
- Lixo Reciclável
Pontos: Informe o código dos pontos.

3.1.9 Pavimentação

Entende-se por pavimentação a estrutura aplicada à superfície de ruas, rodovias, aeroportos e constituída de uma ou várias camadas de material capaz de resistir a tensões determinadas pelo rodar dos veículos. A pavimentação de uma rua pode ser de diversos tipos: concreto, paralelepípedo.

Esta função consiste em alimentar a tabela Pavimentação, efetuando a inclusão, alteração ou exclusão dos possíveis tipos de pavimentações de um município.

Este cadastramento se faz necessário pois será utilizado na caracterização de trechos de logradouros.

Código: Informe o código que identifica a categoria de via a ser cadastrada.

Descrição: Informe o nome do tipo de categoria de via a ser cadastrada.

Exemplo: - Concreto
- Asfalto

Pontos: Informe o código dos pontos.

3.1.10 Recreação e Lazer

A tabela Recreação e Lazer refere-se aos tipos de opções de recreação e lazer que podem existir dentro de um município. Exemplo: praça, parque público.

Esta função consiste em alimentar a tabela Recreação e Lazer, efetuando a inclusão, alteração ou exclusão dos possíveis tipos de opções de recreações e lazeres de um município.

Este cadastramento se faz necessário pois será utilizado na caracterização de trechos de logradouros.

Código: Informe o código que identifica a categoria de via a ser cadastrada.

Descrição: Informe o nome do tipo de categoria de via a ser cadastrada.

Exemplo: - Playground
- Cancha de esportes

Pontos: Informe o código dos pontos.

3.1.11 Saúde

A tabela Saúde se refere às entidades de saúde existentes no município. Por exemplo: hospitais, postos de saúde.

Esta função consiste em alimentar a tabela Saúde, efetuando a inclusão, alteração ou exclusão dos possíveis tipos de entidades de saúde de um município.

Este cadastramento se faz necessário pois será utilizado na caracterização de trechos de logradouros.

Código: Informe o código que identifica a categoria de via a ser cadastrada.

Descrição: Informe o nome do tipo de categoria de via a ser cadastrada.

Exemplo: - - Hospital
- Maternidade
- Posto de Saúde

Pontos: Informe o código dos pontos.

3.1.12 Transporte

Entende-se por transporte o ato de se locomover de uma região a outra. Podem existir vários tipos de transporte num município como carro, ônibus, trem.

Esta função consiste em alimentar a tabela Transportes, efetua a inclusão, alteração ou exclusão dos possíveis tipos de transportes de um município.

Este cadastramento se faz necessário pois será utilizado na caracterização de trechos de logradouros.

Código: Informe o código que identifica a categoria de via a ser cadastrada.

Descrição: Informe o nome do tipo de categoria de via a ser cadastrada.

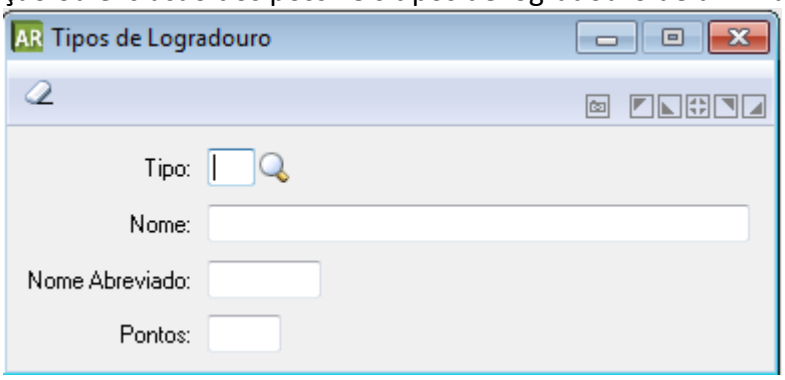
Exemplo: - Corredor de ônibus.
- Via coletora.

Pontos: Informe o código dos pontos.

3.1.13 Tipos de Logradouros

Um logradouro, de acordo com suas características, pode ser de diversos tipos. Pode ser uma rua, uma avenida, uma travessa.

Esta função consiste em alimentar a tabela Tipos de Logradouro, efetuando a inclusão, alteração ou exclusão dos possíveis tipos de logradouro de um município.



Tipo: Código que identifica os tipos de logradouro de um município.

Nome: Nome do tipo de logradouro de um município, a ser utilizado na operação que está sendo efetuada.

Exemplo: - Avenida Central
- Rua 25 de Julho

Nome Abreviado: Nome abreviado a ser relacionado com o campo "Nome do Tipo de Logradouro".

Exemplo:	Nome Abreviado	Nome Original
	AV	Avenida Central
	RUA	Rua 25 de Julho

Pontos: Informe o código dos pontos.

3.1.14 Iluminação

Entende-se por iluminação o ato de tornar claro, trazer claridade a um logradouro. Há diversas formas de fazer isso: utilizando fluorescentes, lâmpadas.

Esta função consiste em alimentar a tabela Iluminação, efetuando a inclusão, alteração ou exclusão dos possíveis tipos de iluminações.

Este cadastramento se faz necessário pois será utilizado na caracterização de trechos de logradouros e de faces de quadra de um município.

Código: Informe o código que identifica a categoria de via a ser cadastrada.

Descrição: Informe o nome do tipo de categoria de via a ser cadastrada.

Exemplo: - 400 Watts

- Fluorescente

Pontos: Informe o código dos pontos.

3.1.15 Coleta de Lixo

A coleta de lixo é um serviço público exercido pela administração pública a fim de zelar pela limpeza e higiene do município. A coleta de lixo pode ser exercida de diversas formas: semanalmente, duas vezes por semana, quando solicitado.

Esta função consiste em alimentar a tabela Coleta de Lixo, efetua a inclusão, alteração ou exclusão dos possíveis tipos de coleta de lixo.

Este cadastramento se faz necessário pois será utilizado na caracterização de trechos de logradouros e de faces de quadra de um município.

Código: Informe o código que identifica a categoria de via a ser cadastrada.

Descrição: Informe o nome do tipo de categoria de via a ser cadastrada.

Exemplo: - Diária

- Periódica

Pontos: Informe o código dos pontos.

3.1.16 Esgoto

Esta função consiste em alimentar a tabela Esgoto. Através dela, é possível efetuar a inclusão, alteração ou exclusão de registros.

Código: Informe o código que identifica a categoria de via a ser cadastrada.

Descrição: Informe o nome do tipo de categoria de via a ser cadastrada.

Pontos: Informe o código dos pontos.

3.1.17 Sarjeta, Vala

Esta função consiste em alimentar a tabela Sarjeta, Vala. Através dela, é possível efetuar a inclusão, alteração ou exclusão de registros.

Código: Informe o código que identifica a categoria de via a ser cadastrada.

Descrição: Informe o nome do tipo de categoria de via a ser cadastrada.

Pontos: Informe o código dos pontos.

3.1.18 Arborização

Arborização urbana diz respeito aos elementos vegetais de porte arbóreo, dentro da cidade. Nesse enfoque, as árvores plantadas em calçadas, fazem parte da arborização urbana, assim como parques e praças.

Esta função consiste em alimentar a tabela Arborização, efetua a inclusão, alteração ou exclusão dos possíveis tipos de arborização.

Para acessar a tabela de Arborização, clicar em Módulos/Logradouro/Tabelas - Arborização.

Código: Informe o código que identifica a categoria de via a ser cadastrada.
Descrição: Informe o nome do tipo de categoria de via a ser cadastrada.
Pontos: Informe o código dos pontos.

3.1.19 Meio-fio

Esta função consiste em alimentar a tabela Meio Fio. Através dela, é possível efetuar a inclusão, alteração ou exclusão de registros.

Código: Informe o código que identifica a categoria de via a ser cadastrada.
Descrição: Informe o nome do tipo de categoria de via a ser cadastrada.
Pontos: Informe o código dos pontos.

3.1.20 Passeio, Calçada

Esta função consiste em alimentar a tabela Passeio, Calçada. Através dela, é possível efetuar a inclusão, alteração ou exclusão de registros.

Código: Informe o código que identifica a categoria de via a ser cadastrada.
Descrição: Informe o nome do tipo de categoria de via a ser cadastrada.
Pontos: Informe o código dos pontos.

3.1.21 Telefone, Comunicação

Esta função consiste em alimentar a tabela Telefone, Comunicação. Através dela, é possível efetuar a inclusão, alteração ou exclusão de registros.

Código: Informe o código que identifica a categoria de via a ser cadastrada.
Descrição: Informe o nome do tipo de categoria de via a ser cadastrada.
Pontos: Informe o código dos pontos.

3.1.22 Água

Esta função consiste em alimentar a tabela Água. Através dela, é possível efetuar a inclusão, alteração ou exclusão de registros.

Código: Informe o código que identifica a categoria de via a ser cadastrada.
Descrição: Informe o nome do tipo de categoria de via a ser cadastrada.
Pontos: Informe o código dos pontos.

3.1.23 Eletricidade

Esta função consiste em alimentar a tabela Eletricidade. Através dela, é possível efetuar a inclusão, alteração ou exclusão de registros.

Código: Informe o código que identifica a categoria de via a ser cadastrada.

Descrição: Informe o nome do tipo de categoria de via a ser cadastrada.

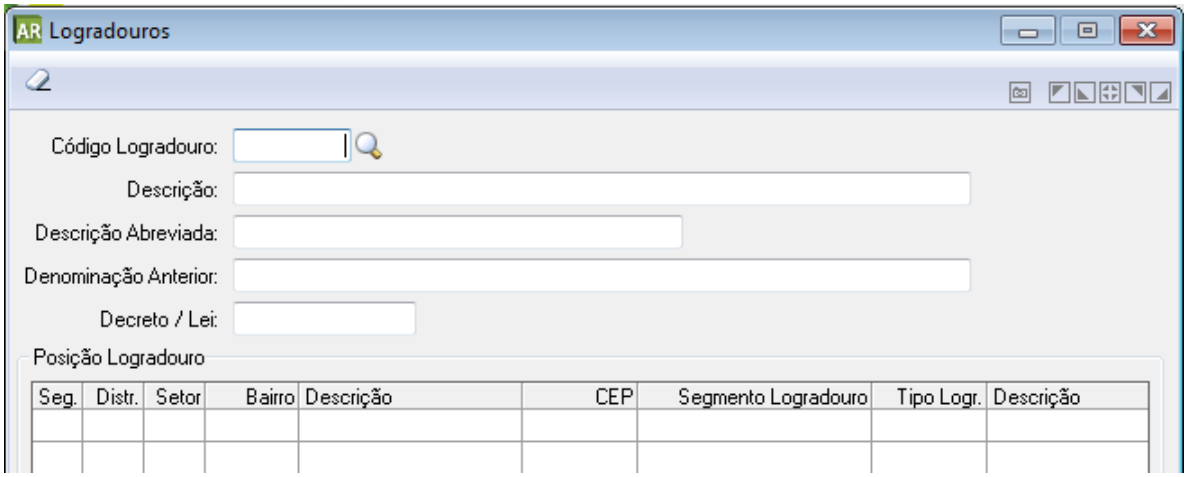
Pontos: Informe o código dos pontos.

3.2 Logradouros

Os logradouros são espaços livres, destinados à circulação pública de veículos e de pedestres. Exemplo: Ruas, travessas, becos, avenidas, praças, pontes, etc.

Esta função consiste em alimentar a tabela Logradouros, efetuando a inclusão, alteração ou exclusão dos logradouros de um município. Para isso, serão utilizadas algumas tabelas cadastradas anteriormente, como Tipos de Logradouro e Bairros.

Para acessar a tela de Logradouros, clicar em Módulos/Logradouro - Logradouro.



Código Logradouro: Informe o Código que identifica o logradouro que você estiver cadastrando.

Após a inclusão do primeiro código, o sistema trará automaticamente a próxima sequência.

Descrição: Informe o nome do logradouro que você estiver cadastrando.

Exemplo: - Frederico Wolfrann Sênior

- Acesso Nova Califórnia

É obrigatório o preenchimento desse campo.

Descrição Abreviada: Informe um nome abreviado para o logradouro a ser cadastrado. Este nome será relacionado com o campo "Descrição".

Exemplo:	Nome Abreviado	Nome Original
	Frederico W. Sênior	Frederico Wolfrann Sênior

Denominação Anterior: Informe a Denominação anterior.

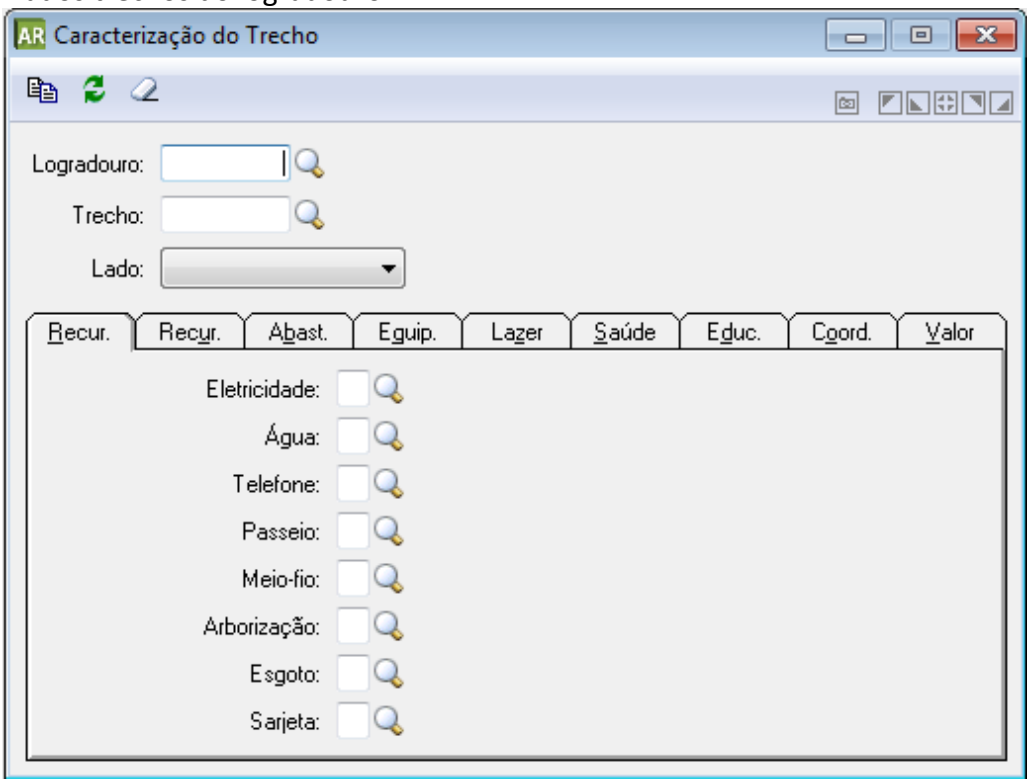
Decreto/Lei: Informe o decreto/lei.

3.2.1 Posição Logradouro

Seg.: Descreve o segmento de um determinado logradouro.
Distr.: Este campo informa o Distrito a que pertence o logradouro em questão.
Setor: Este campo informa o Setor a que pertence o logradouro em questão.
Bairro: Informa o bairro ao qual pertence o logradouro que você está cadastrando.
Descrição: Informa a descrição do bairro selecionado.
CEP: Informa o CEP do logradouro.
Segmento: Descreve o segmento de um determinado logradouro.
Tp Log.: Informa o código do tipo de logradouro que você estiver cadastrando.
Descrição: Informa descrição do tipo de logradouro.

3.3 Caracterização do Trecho

Através dessa função, é possível traçar um perfil para um determinado logradouro, ou seja, informar suas características. Para isso, será utilizado as tabelas cadastradas em Logradouros/Tabelas. Permite a inclusão, alteração ou exclusão das características de determinados trechos do logradouro.



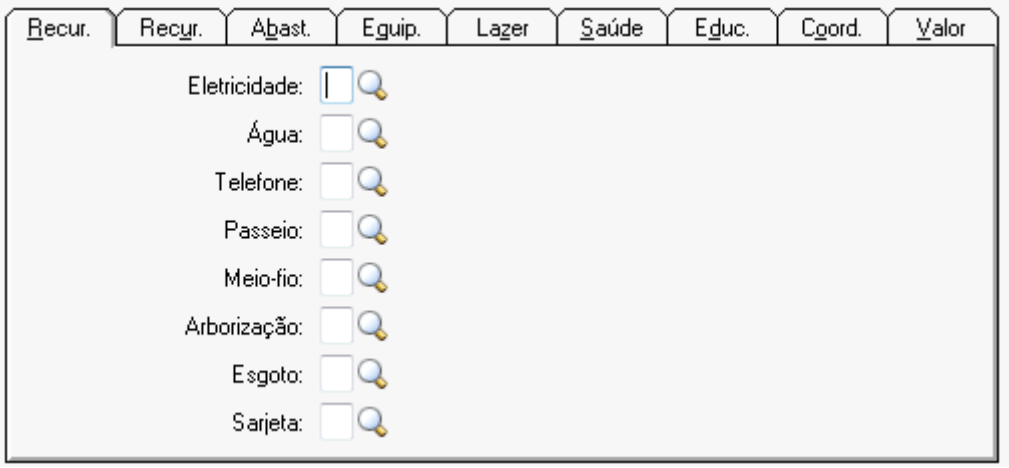
Logradouro: Informe o Código que identifica o logradouro desejado. Esse campo só poderá ser preenchido, com o cadastramento prévio na função Cadastro/Manutenção de Logradouros/Logradouros. É obrigatório o preenchimento deste campo.

Trecho: Informe o código do trecho de um determinado logradouro. É obrigatório o preenchimento deste campo.

Lado: Selecione uma das opções disponíveis.

Guia Recurso

Permite informar os recursos relacionados ao trecho do logradouro.
Exemplo: Iluminação Pública, Telefone, Código do Transporte, Código da Drenagem.



Eletricidade: Selecione o indicador caso o trecho do logradouro possua eletricidade.
Água: Selecione o indicador caso o trecho do logradouro possua rede de água.
Telefone: Selecione o indicador caso o trecho do logradouro possua linha telefônica.
Passeio: Selecione o indicador caso o trecho do logradouro possua passeio direito.
Meio-fio: Selecione o indicador caso o trecho do logradouro possua meio fio direito.
Arborização: Selecione o indicador caso o trecho do logradouro possua arborização direita.
Esgoto: Selecione o indicador caso o trecho do logradouro possua rede de esgoto.
Sarjeta: Selecione o indicador caso o trecho do logradouro possua sarjeta.
Transporte: Selecione o código do transporte desejado.
Exemplo: 1 - corredor de ônibus
2 - ponto de táxi
3 - via principal.
Os dados da tabela deverão ser cadastrados previamente conforme necessidade na função Cadastro/Manutenção de Logradouros/Tabelas/Transporte.
Limpeza: Selecione o código da limpeza desejado.
Exemplo: 1 - coleta automática
2 - coleta manual
3 - especial
Os dados da tabela deverão ser cadastrados previamente conforme necessidade na função Cadastro/Manutenção de Logradouros/Tabelas/Limpeza.
Acessibilidade: Selecione o código de acessibilidade desejado.
Exemplo: 1 - beco
2 - mão dupla
3 - mão única
Os dados da tabela deverão ser cadastrados previamente conforme necessidade na função Cadastro/Manutenção de Logradouros/Tabelas/Acessibilidade.
Drenagem: Selecione o código da drenagem desejado.
Exemplo: 1 - galeria
2 - mista
3 - subterrânea
Os dados da tabela deverão ser cadastrados previamente conforme necessidade na função Cadastro/Manutenção de Logradouros/Tabelas/Drenagem.

Tipo de Pavimentação: Selecione o código do tipo de pavimentação desejado.

Exemplo: 1 - asfalto
2 - concreto
3 - terra

Os dados da tabela deverão ser cadastrados previamente conforme necessidade na função Cadastro/Manutenção de Logradouros/Tabelas/Pavimentação.

Categoria da Via: Selecione o código da categoria via desejado.

Exemplo: 1 - troncal
2 - via expressa
3 - via secundária.

Os dados da tabela deverão ser cadastrados previamente conforme necessidade na função Cadastro/Manutenção de Logradouros/Tabelas/Categoria Via.

Iluminação: Selecione o código da iluminação desejado.

Exemplo: 1 - fluorescente 100 watts
2 - incandescente 250 watts
3 - mercúrio.

Os dados da tabela deverão ser cadastrados previamente conforme necessidade na função Cadastro/Manutenção de Logradouros/Tabelas/Iluminação.

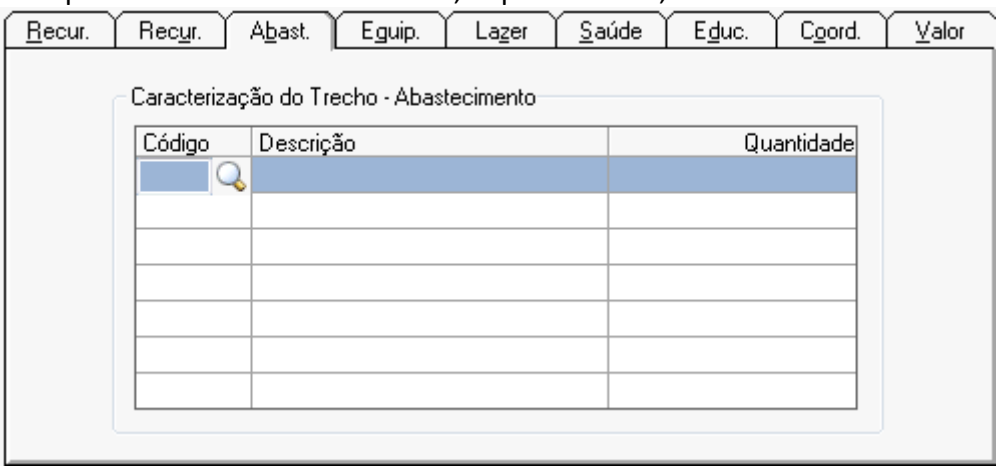
Coleta de Lixo: Selecione o código da coleta de lixo desejado.

Exemplo: 1 - diária
2 - periódica
3 - solicitada.

Guia Abastecimento

Permite informar os abastecimentos relacionados ao trecho do logradouro.

Exemplo: Centro de Abastecimento, Supermercado, Feira Fixa.



Código: Informe o Código que identifica o tipo de abastecimento desejado para a caracterização do trecho. Os tipos de abastecimento foram previamente cadastrados na opção Logradouros/Tabelas/Abastecimento.

Quantidade: Informe a quantidade de abastecimentos existentes no trecho do logradouro que você estiver cadastrando.

É obrigatório o preenchimento deste campo.

Guia Equipamento

Permite que você informe quais são os equipamentos relacionados ao trecho do logradouro.

Exemplo: Terminais de Ônibus, Telefone Público, Passarela.

Código: Informe o Código que identifica o tipo de equipamento urbano desejado para a caracterização do trecho.

Os tipos de abastecimento foram previamente cadastrados na opção Logradouros/Tabelas/Equipamentos Urbanos.

Quantidade: Quantidade de equipamentos urbanos existentes em um determinado trecho do logradouro.

Guia Lazer

Permite informar as opções de lazer relacionadas ao trecho do logradouro.

Exemplo: Playground, Praça, Parque Público.

Código: Informe o Código que identifica o tipo de recreação e lazer desejado para a caracterização do trecho .

Quantidade: Quantidade de recreações e lazeres existentes em um determinado trecho do logradouro.

Guia Saúde

Através dessa função, é possível traçar um perfil para um determinado logradouro, ou seja, informar suas características. Para isso, será utilizado as tabelas cadastradas em Logradouros/Tabelas.

Permite fazer a inclusão, alteração ou exclusão das características de determinados trechos do logradouro.

Na função Caracterização do Trecho estão disponíveis as seguintes guias:

Código: Informe o Código que identifica o tipo de entidade de saúde desejada para a caracterização do trecho.

Domínio: Tipos de domínio a serem relacionados com as entidades de saúde.

Exemplo: - estadual
- federal
- municipal.

Quantidade: Quantidade de entidades de saúde existentes em um determinado trecho do logradouro.

Guia Educação

Permite informar os tipos de educação relacionados ao trecho do logradouro.

Exemplo: Creche, Segundo Grau, Superior.

Código: Informe o Código que identifica o tipo de entidade educacional desejada para a caracterização do trecho. Os tipos de abastecimento foram previamente cadastrados na opção Logradouros/Tabelas/Educação.

Domínio: Tipos de domínio a serem relacionados com as entidades educacionais.

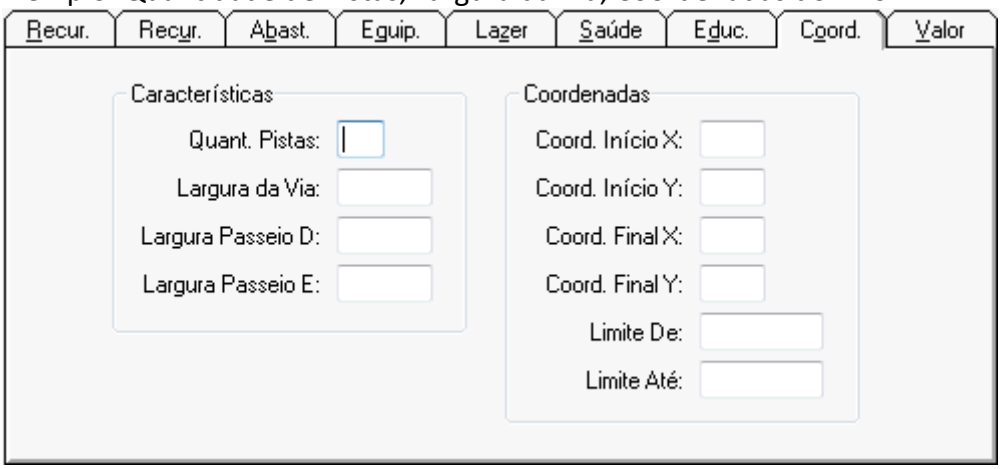
Exemplo: - estadual

- federal
- municipal

Quantidade: Quantidade de entidades educacionais existentes em um determinado trecho do logradouro.

Guia Coordenadas

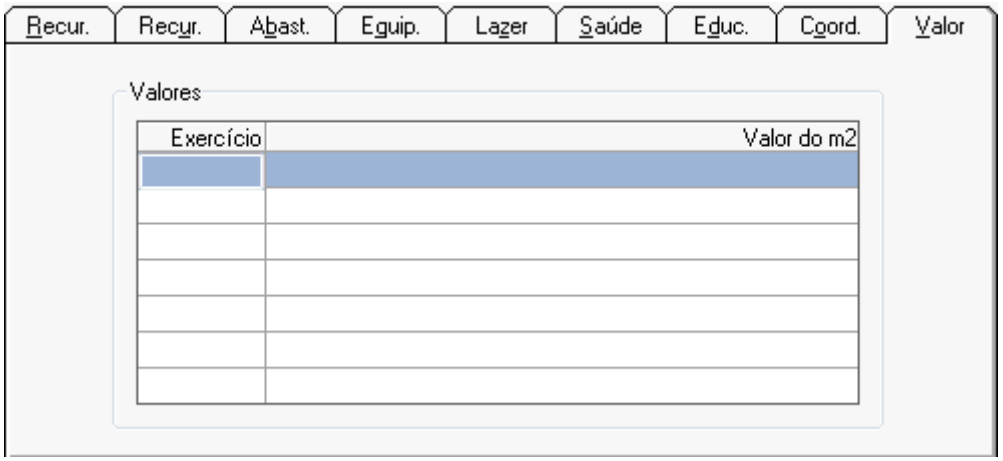
Permite fazer o cadastramento das coordenadas, relacionadas ao trecho do logradouro.
Exemplo: Quantidade de Pistas, Largura da Via, Coordenadas do Eixo X.



Qtda. Pistas: Informe a quantidade de pistas de rolamento da via (logradouro).
Largura da Via: Informe a largura da via (logradouro).
Largura Passeio D: Informe a largura do passeio direito da via (logradouro).
Largura Passeio E: Informe a largura do passeio esquerdo da via (logradouro).
Coord Início X: Informe a coordenada do início X contida nos croquis da unidade ou na planta de logradouros.
Coord Início Y: Informe a coordenada do início Y contida nos croquis da unidade ou na planta de logradouros.
Coord Final X: Informe a coordenada final X contida nos croquis da unidade ou na planta de logradouros.
Coord Final Y: Exibe a Coordenada final Y contida nos croquis da unidade ou na planta de logradouros.
Limite De: Informe a metragem inicial de um determinado trecho do logradouro.
Limite Até: Informe a metragem final de um determinado trecho do logradouro.

Guia Valor

Permite informar o valor por m2.

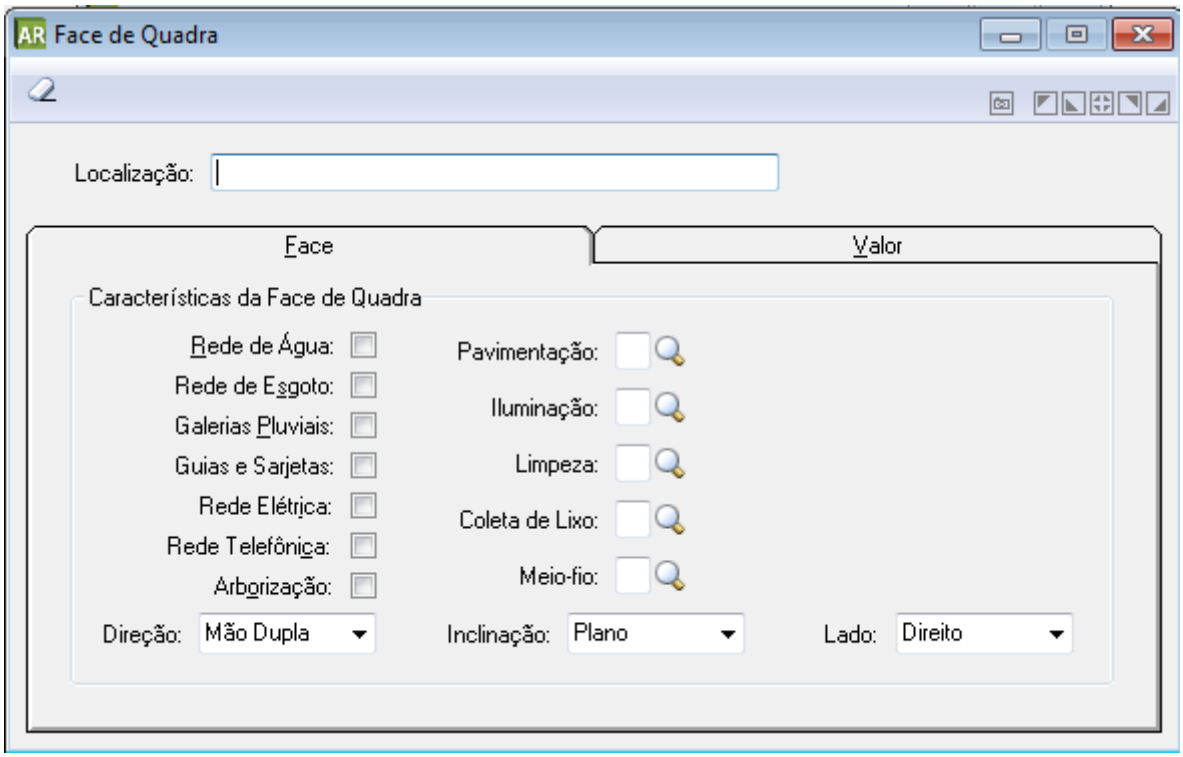


Exercício: Informe o exercício.
Valor do m2: Informe o valor do metro quadrado para o trecho do logradouro.

3.4 Face de Quadra

Efetua a inclusão, alteração ou exclusão das características referente as faces de quadra de um município.

A face de quadra será utilizada em conjunto com o sistema de Geoprocessamento.



Localização: Informe a localização da quadra.

Guia Face

Rede de Água: Selecione o indicador caso a quadra do logradouro possua rede de água.

Rede de Esgoto: Selecione o indicador caso a quadra do logradouro possua rede de esgoto.

Galerias Pluviais: Selecione o indicador caso a quadra do logradouro possua galerias pluviais.

Guias e Sarjetas: Selecione o indicador caso a quadra do logradouro possua guias e sarjetas.

Rede Elétrica: Selecione o indicador caso a quadra do logradouro possua rede elétrica.

Rede Telefônica: Selecione o indicador caso a quadra do logradouro possua rede telefônica.

Arborização: Selecione o indicador caso a quadra do logradouro possua arborização.

Direção: Selecione a direção das vias da quadra.

Pavimentação: Selecione o tipo de pavimentação da quadra.

Iluminação: Selecione o tipo de iluminação da quadra.

Limpeza: Selecione o tipo de limpeza da quadra.

Coleta de Lixo: Selecione o tipo de coleta de lixo da quadra.

Meio-fio: Selecione o tipo de meio-fio da quadra.

Inclinação: Selecione o tipo de inclinação da quadra.

Lado: Selecione o tipo de lado da quadra.

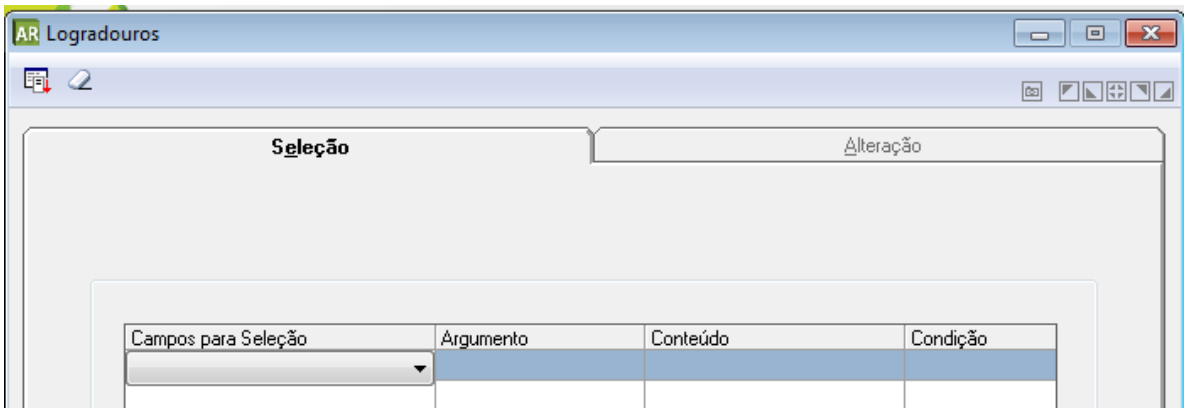
3.5 Consulta Alterações

Demonstra a inclusão e alteração de todos os campos existentes na funcionalidade do Cadastro de Logradouros e Caracterização do Trecho do Módulo “Logradouros”.

Permite efetuar seleções pelos campos “Logradouro”, “trecho”, “usuário” e “data de alteração”.

3.5.1 Logradouro

Funcionalidade para consulta de alteração de logradouros.



Campos para Seleção: Selecione o campo para alteração.

Argumento: Identifica os operadores de comparação para determinados campos escolhidos pelo usuário.

Selecione o argumento desejado.

> Maior: Define que o conteúdo de um determinado campo é maior do que outro.

< Menor: Define que o conteúdo de um determinado campo é menor do que outro.

= Igual: Define que o conteúdo de um determinado campo é igual a outro.

= abc*: Define que o conteúdo de um determinado campo deve começar com uma determinada palavra

=*abc*: Define que o conteúdo de um determinado campo deve ter uma determinada palavra no meio

=*abc: Define que o conteúdo de um determinado campo deve terminar com uma determinada palavra

<> Diferente: Define que o conteúdo de um determinado campo é diferente de outro.

>= Maior ou Igual: Define que o conteúdo de um determinado campo é maior ou igual a outro.

<= Menor ou Igual: Define que o conteúdo de um determinado campo é menor ou igual a outro.

Conteúdo: Este campo varia conforme o conteúdo informado no campo, "Campos p/ Seleção".

Exemplo: 1 - Imposto predial e territorial

2 - ISSQN

Condição: Condição de comparação para determinados campos escolhidos pelo usuário.

Selecione a condição desejada.

E: Utilizado para executar uma junção lógica entre duas expressões.

Ex.: Bairro = 10 e Rua = 20.

OU: Utilizado para executar uma disjunção lógica entre duas expressões.

Ex.: Bairro = 10 ou Rua = 20.

E (: Utilizado para executar uma junção lógica entre duas expressões.

Ex.: Bairro = 10 e (Rua = 20 ou Rua = 25) fim.

OU (: Utilizado para executar uma disjunção lógica entre duas expressões.

Ex.: Bairro = 10 ou (Bairro = 20 e Rua = 20) fim.

) E: Utilizado para executar uma junção lógica entre duas expressões.

Ex.: Bairro > 0 e (Rua = 10 ou Rua = 20) e Nº Imóvel > 0 fim.

) OU: Utilizado para executar uma disjunção lógica entre duas expressões.

Ex.: Bairro = 10 e (Rua = 10 ou Rua = 20) ou Bairro = 20 fim.

FIM: Utilizado para finalizar o cálculo entre duas expressões.

Ex.: Bairro = 10 = Rua = 20 fim.

) FIM: Utilizado para finalizar o cálculo entre duas expressões.

Ex.: Bairro = 10 e (Rua = 20 ou Rua = 2) fim.

)) FIM: Utilizado para finalizar o cálculo entre duas expressões.

Ex.: Bairro = 10 ou (Bairro =10 e (Rua = 20 ou Rua = 30)) fim.

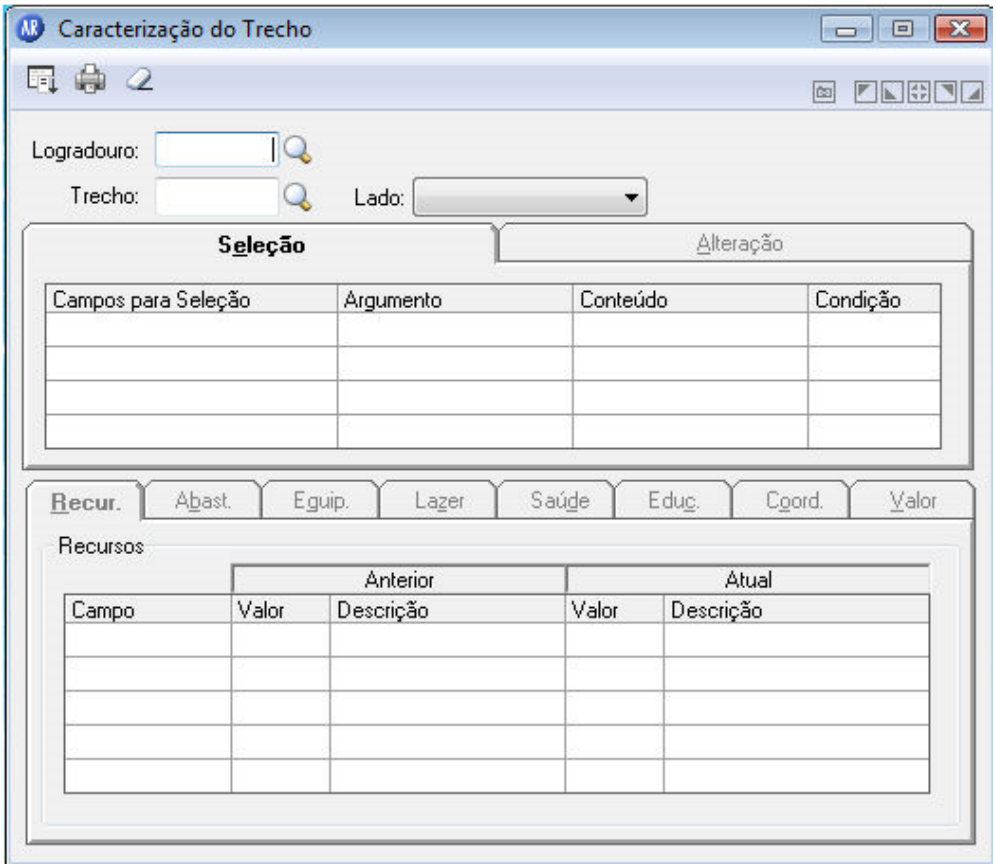
Essas são as condições que estabelecem a continuação ou o término da seleção, o sistema deverá informar ao usuário quando estiver fazendo seleções que não sejam lógicas ou que estejam incorretas.

Este campo é somente para efeito de visualização não podendo ser alterado.

3.5.2 Caracterização do Trecho

Realiza a consulta de inclusões, alterações e exclusões de dados de caracterização do trecho do logradouro.

Para acessar a tela de Consulta Alterações - Caracterização do Trecho, clicar em Módulos/Logradouro/Consulta Alterações – Caracterização do Trecho.



Logradouro: Informe o "Código do Logradouro" para pesquisa das alterações da Caracterização do Trecho.

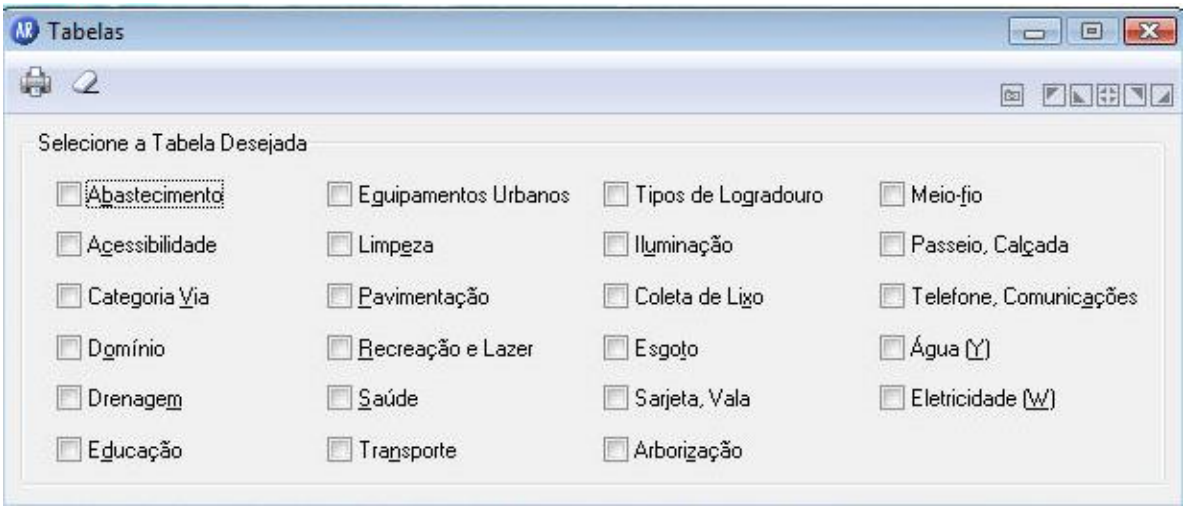
Trecho: Realiza a consulta de inclusões, alterações e exclusões de dados de caracterização do trecho do logradouro.

Lado: Selecionar uma das opções disponíveis: Ambos os lados, Direito e Esquerdo.

3.6 Relatórios

3.6.1 Tabelas

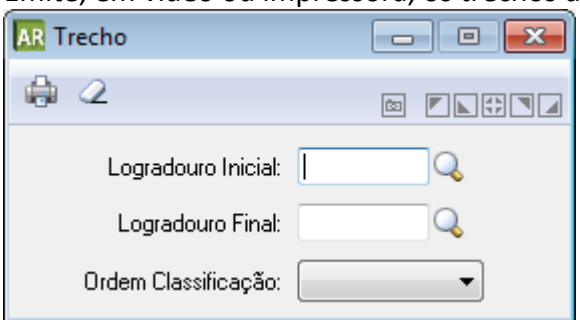
Emite as tabelas de logradouros do sistema.



Selecione a opção desejada para emitir um relatório contendo os dados cadastrados na respectiva tabela.

3.6.2 Trecho

Emite, em vídeo ou impressora, os trechos dos logradouros do sistema.



Logradouro Inicial: Informe o código do logradouro inicial para impressão entre um ou mais "trechos", podendo ser em ordem alfabética ou numérica.

É obrigatório o preenchimento deste campo.

Logradouro Final: Informe o código do logradouro final para impressão entre um ou mais "trechos", podendo ser em ordem alfabética ou numérica.

É obrigatório o preenchimento deste campo.

Ordem Classificação: Selecione a ordem de classificação desejada.

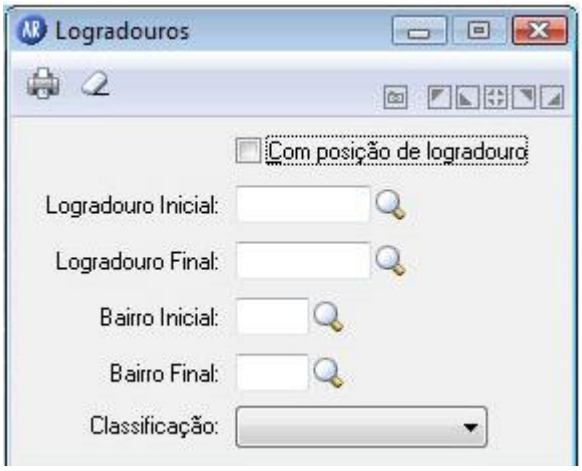
Selecione uma das opções disponíveis.

Alfabética: Imprime o documento em ordem alfabética.

Numérica: Imprime o documento em ordem numérica.

3.6.3 Logradouros

Emite, em vídeo ou impressora, uma relação de logradouros.



Com posição de logradouro: Com esta opção marcada, o sistema considera a posição do logradouro para a impressão.

Logradouro Inicial: Informe o logradouro inicial para impressão entre um ou mais "logradouros", podendo ser por ordem de (Código, Nome ou Nome Abreviado).

Logradouro Final: Informe o logradouro final para impressão entre um ou mais "logradouros", podendo ser por ordem de (Código, Nome ou Nome Abreviado).

Bairro Inicial: Informe o bairro inicial para impressão do relatório.

Bairro Final: Informe o bairro final para impressão do relatório.

Classificação

Selecione a ordem de classificação desejada.

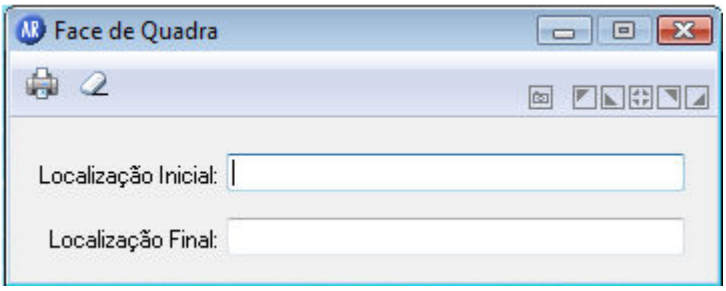
Código: Imprime o documento em ordem de código.

Nome: Imprime o documento em ordem de nome.

Nome Abreviado: Imprime o documento em ordem de nome abreviado.

3.6.4 Face de Quadra

Emite, em vídeo ou impressora, uma relação da Face de Quadra.



Localização Inicial: Informe a localização inicial para emissão do arquivo.

Localização Final: Informe a localização final para emissão do arquivo.

4 MÓDULO FINANCEIRO

Ao selecionar Financeiro no módulo Suporte o sistema irá trazer a seguinte tela.

As informações deste módulo estão voltadas principalmente aos débitos dos contribuintes.

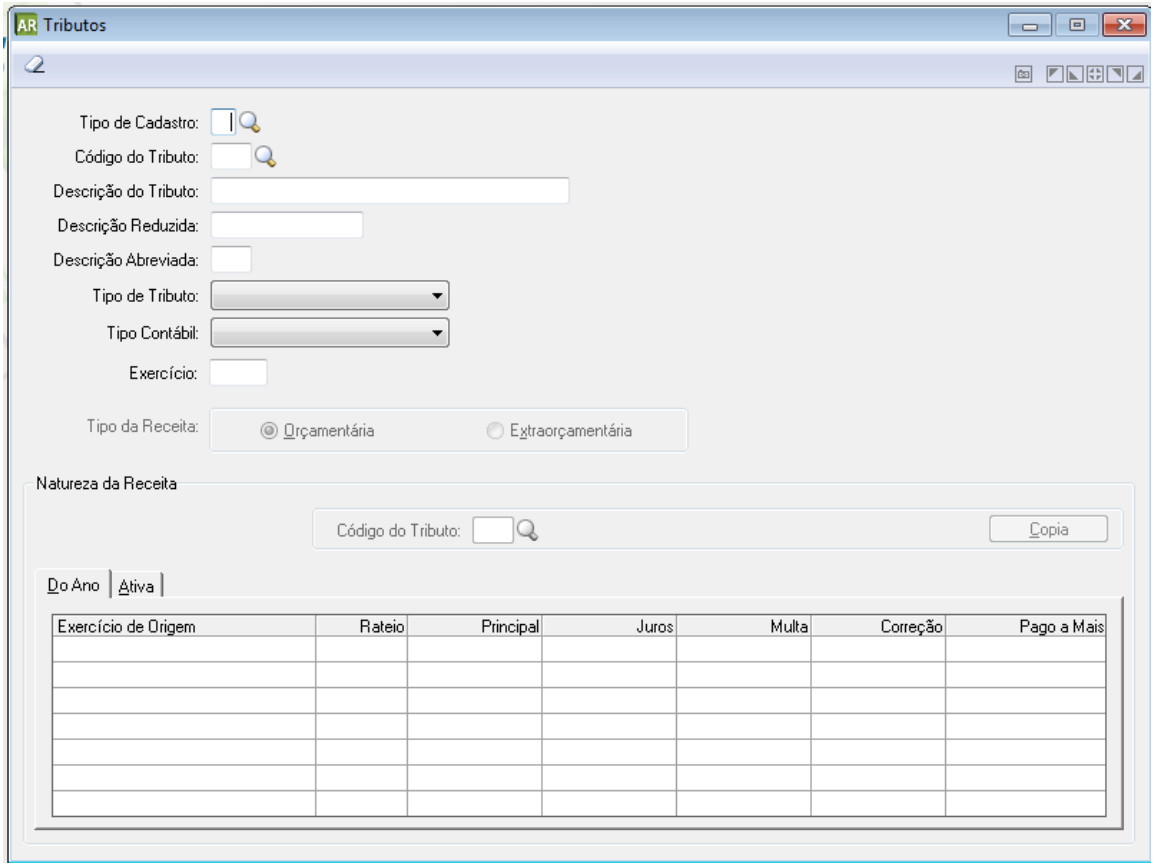
O usuário deverá cadastrar as tabelas que serão utilizadas para efeito de Cálculo dos acréscimos dos tributos. Dentre as tabelas citamos como exemplo: Tributos, Dívidas, Moedas, Multa, Juros... e muitas outras. Existem ainda relatórios referentes às Situações dos Débitos, Previsão de Receita, entre outros.

As funções que compõem este módulo são:

4.1 Tabelas

4.1.1 Tributos

(Financeiro/Tabelas/Tributos)



Entende-se por tributo a prestação monetária compulsória devida ao poder público. Os tributos de um Município podem ser classificados como: imposto, taxas e contribuição de melhoria.

Esta função consiste em alimentar a tabela Tributos, efetuando a inclusão, alteração ou exclusão dos tipos de tributo de um município.

Tipo de Tributo: Os tributos cadastrados nesta rotina deverão ser classificados conforme o ***tipo***, que podem ser:

Imposto = Transferência compulsória de dinheiro ao governo (no passado, também de mercadorias e serviços), por parte de indivíduos ou instituições. Tributo exigido, independentemente da prestação de serviços específicos, ao contribuinte, pelo governo.

Taxa = Tributo cobrado como remuneração de serviços específicos e divisíveis prestados ao contribuinte, ou postos à disposição deste.

Melhoria = Tributo baseado no aumento do valor de imóveis beneficiados pela realização de obra pública, e aplicado ao custeio desta.

Serviço = Serviço público ou privado de previdência ou assistência, destinado a proporcionar melhoria de condições sociais a seus beneficiários.

Verba = Dotação ou consignação de quantia para fins determinados. Em finanças pública, quantia consignada em orçamento ou em crédito adicional para fazer face a determinada despesa.

Acréscimo = Qualificado o tributo como acréscimos, pode receber os valores apurados nos reparcelamentos, e conseqüentemente não abate do estoque de dívida ativa, quando for o caso.

Diligência = Tributo especifico para fins de registro de valores cobrados como diligência.

Honorários = Tributo criado com fins de vinculação para cálculo de Honorários Advocatícios.

Multa = Penalidade pecuniária aplicada ao contribuinte por cometer infração prevista na legislação fiscal.

Obs.: Os acréscimos podem ser separados também por ACRESCIMOS JUR/MUL/COR, ACRESCIMOS JUR/MUL, ACRESCIMOS JUR/COR, ACRESCIMOS MUL/COR, ACRESCIMOS JUROS, ACRESCIMOS MULTA e ACRESCIMOS CORREÇÃO.

Tipo Contábil: Esta informação será utilizada para classificar os tributos contabilmente, esta parametrização deve estar de acordo com a conta contábil que o tributo em questão será contabilizado, pois serão utilizados para conferencias dos saldos entre AR e CP. (Erros na parametrização deste campo, acarretarão em equívocos no processo de conferencia dos saldos) Estes dados serão utilizados também no Portal Transparência Municipal e pelo Sistema de Informações Gerenciais.

Tipo de Receita: Efetua a classificação de um tributo em Receita Orçamentária ou Receita Extra Orçamentária.

Quando selecionado a opção “Orçamentária”, será habilitado o quadro para parametrização da “Natureza da Receita”, porém ao selecionar a opção Extra Orçamentária, será desabilitado quadro “Natureza da Receita”, pois seu cadastramento torna-se desnecessário.

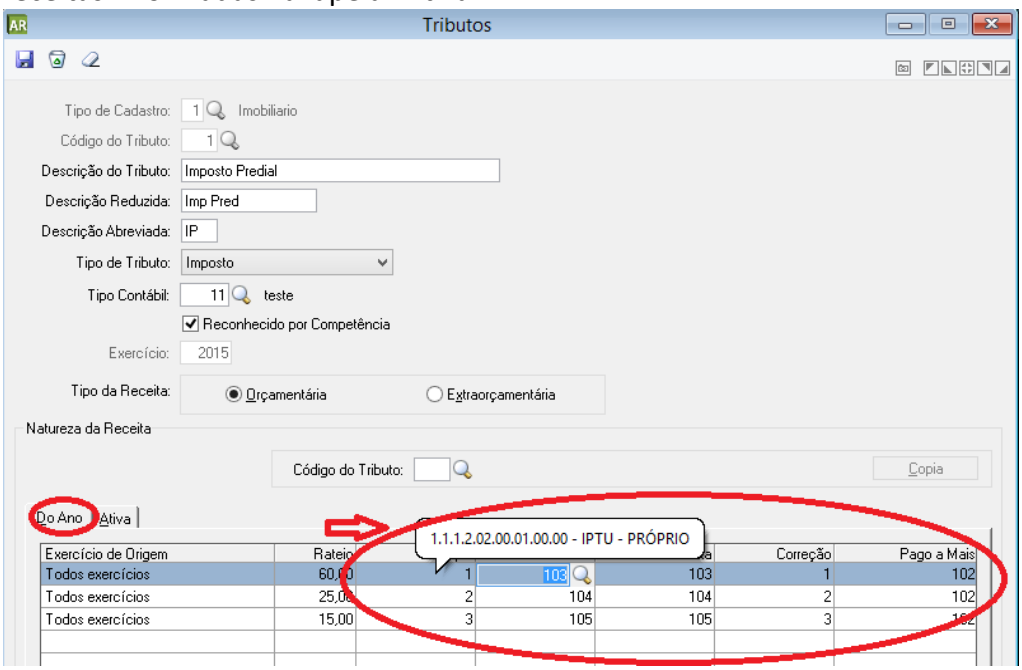
Natureza da Receita:

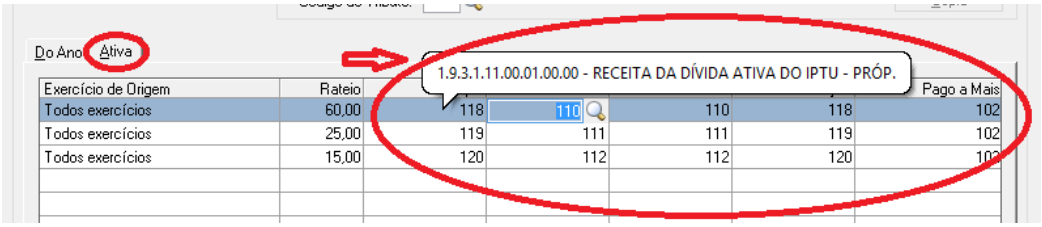
Considerações sobre a parametrização das receitas nos Tributos:

- A alteração de Parâmetros Contábeis no sistema PRONIM AR é um dos grandes vilões do assunto “Fechamento de Saldos entre AR e CP”.

- Ao efetuar uma alteração é necessário analisar as receitas orçamentárias do ano e ativa:

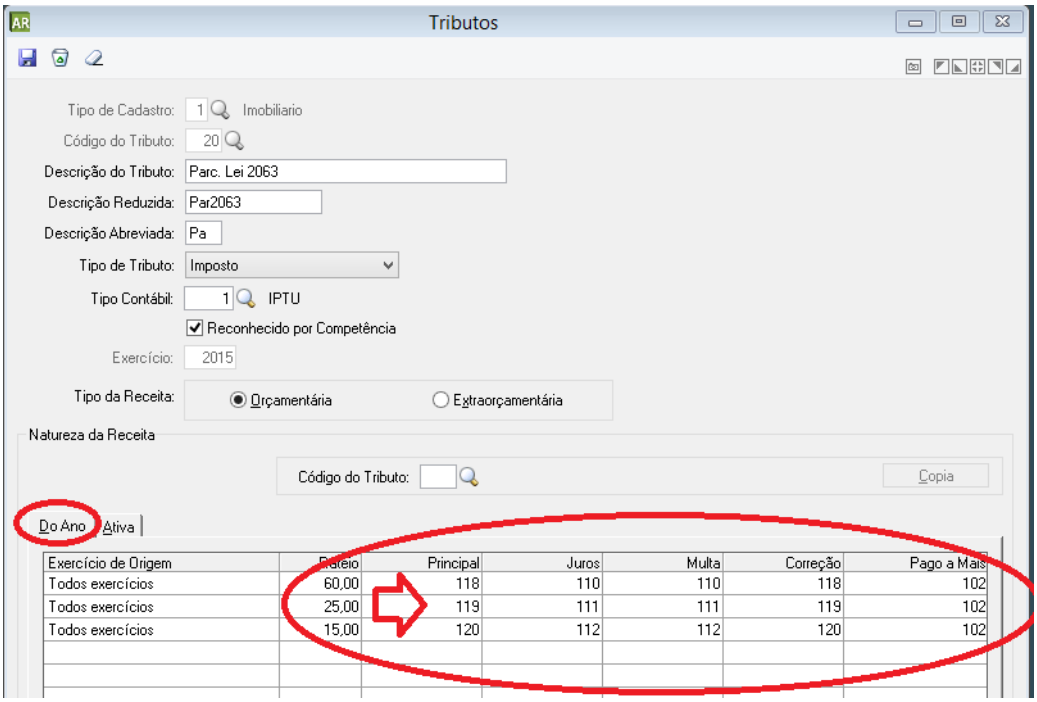
Esta atividade consiste em verificar a relação entre as receitas informadas na lapela “Do Ano” com as receitas informadas na lapela “Ativa”:

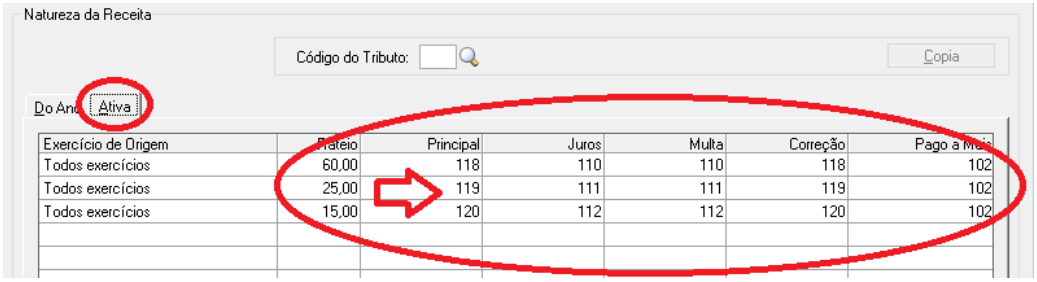




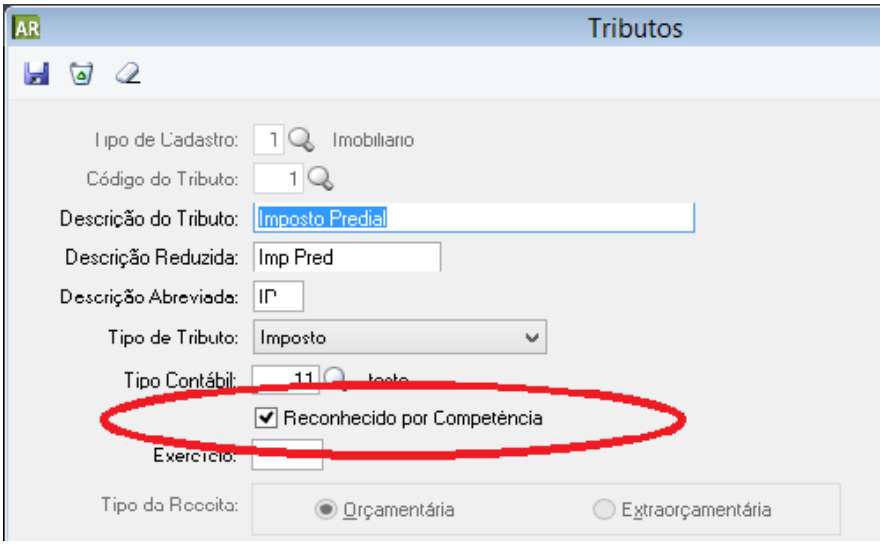
Esta parametrização deve estar de acordo com a referência de contabilização da inscrição em dívida ativa (então se você não tem conhecimento das regras contábeis utilizadas para integração dos sistema, não efetue alterações nesta rotina).

- Devemos tomar cuidado com os tributos que são de parcelamento que recebem valores oriundos da dívida ativa, **nesses tributos as receitas do ano são parametrizadas iguais a da ativa**;





- Atenção também com tributos COM e SEM reconhecimento prévio;



Se um tributo não está selecionado como "**Reconhecido por Competência**", o sistema não faz o lançamento do mesmo na contabilidade quando ocorre o lançamento no PRONIM AR, neste caso o valor será lançado no PRONIM CP por VPA no momento do pagamento.

Obs.1: Devido a este fato, se emitir um relatório do que tem lançado em aberto no PRONIM AR este valor será listado, mas se comparar com o saldo no PRONIM CP o mesmo não constará.

Obs.2: Para efetuar ajustes nesta rotina é recomendada a presença do (a) contador (a), ou responsável pela contabilidade do Município.

4.1.2 Dividas

(Financeiro/Tabelas/Dívidas)

Entende-se por dívida tudo aquilo que se têm obrigação de pagar. Neste caso, são as dívidas devidas pelo contribuinte à Fazenda Pública Municipal. Uma dívida pode ser composta de um ou mais tributos. Na função Dívidas estão disponíveis as seguintes guias:

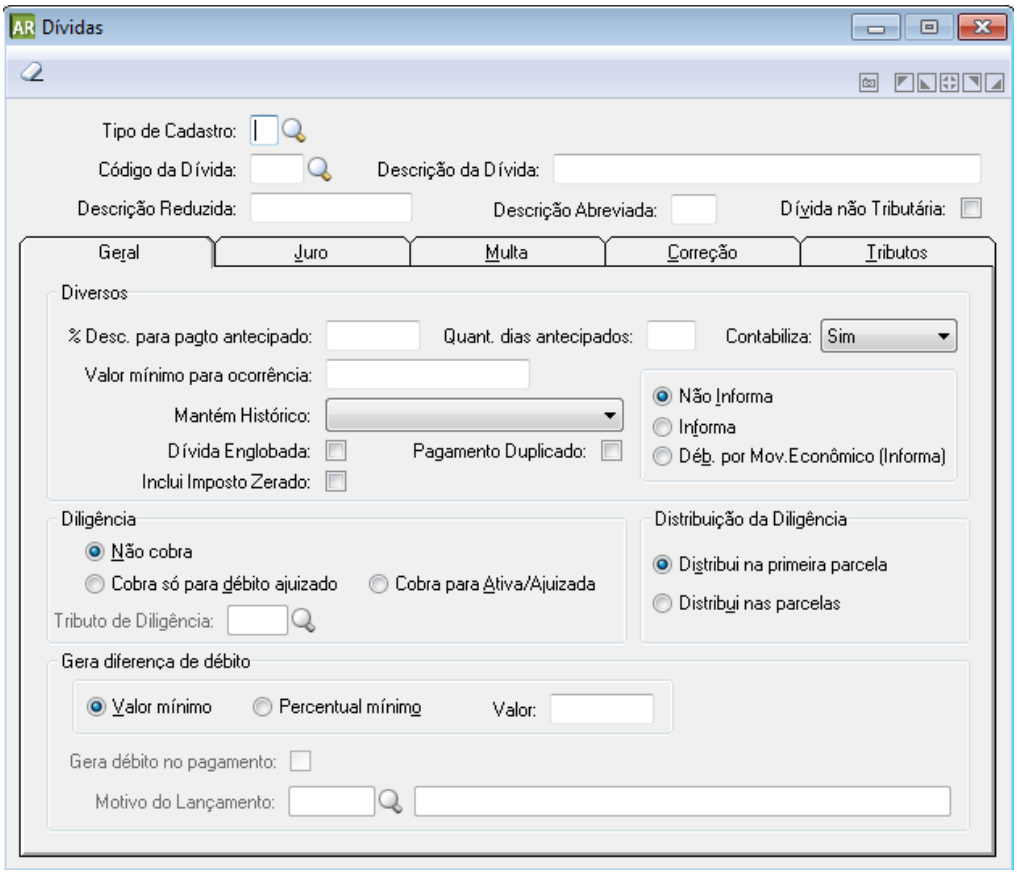
Geral

Permite que o usuário cadastre de quanto será o desconto para pagamento de uma dívida antecipada, bem como o valor mínimo para ocorrência em relatórios e se será informado ou não a base de cálculo. ***Poderá informar se é dívida Não Tributária***.

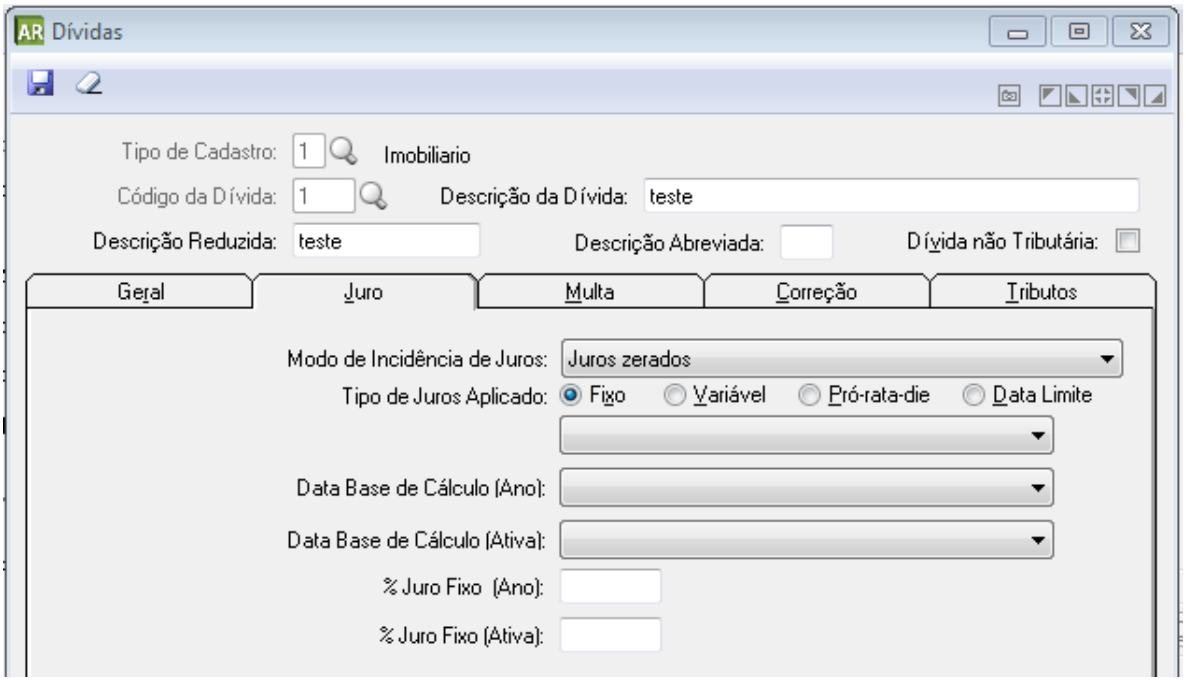
Poderá ainda registrar se manterá ou não histórico de parcelas. Se tratar-se de dívida com lançamento englobado, deverá ser marcada a opção respectiva para isso. Quando marcada a opção “pagamento duplicado” será aceito pagamento duas ou mais vezes da mesma parcela. Marcada a opção “contabiliza” o sistema irá gerar movimentações pela Integração de Sistemas de Arrecadação com a Contabilidade.

Diligência: pode ser parametrizada a cobrança de diligências pela situação do débito para a dívida que está sendo criada, informando no local próprio qual o tributo específico que deve ser lançado o valor das diligências, e, onde será distribuído o valor da diligência – se na primeira parcela ou dividido em partes proporcionais em todas as parcelas.

Gera Diferença de Débitos: Informa-se os parâmetros para geração de diferença de débitos (pagamentos a menor) ver (*Módulo Lançamento e Cálculo/Serviços/Gera Diferença de Débitos*).



Juro



Dá-se o nome de juro a importância cobrada, por unidade de tempo ou pelo atraso de pagamento de uma dívida. Através desta guia, o usuário pode definir de que maneira será

cobrada a taxa de juros para uma determinada dívida: o modo de incidência, o tipo de juros (fixo ou variável), o início da cobrança e o percentual a ser cobrado.

Modo de Incidência de Juros: Poderá ser selecionado somente uma das opções disponíveis.

Juros zerados: Selecione esta opção para que os juros apareçam zerados.

Juros calculados sobre o valor principal: Selecione esta opção para que os juros sejam calculados sobre o valor principal.

Juros calculados sobre o valor principal + correção: Selecione esta opção para que os juros sejam calculados sobre o valor principal, mais a correção.

Juros calculados sobre o valor principal + multa: Selecione esta opção para que os juros sejam calculados sobre o valor principal, mais a multa.

Juros calculados sobre o valor principal + correção + multa: Selecione esta opção para que os juros sejam calculados sobre o valor principal, mais a correção e mais a multa.

Tipo de Juros Aplicado: Especifica o tipo de juro que será aplicado sobre uma determinada dívida.

Fixo: Selecione esta opção se o juro aplicado sobre uma determinada dívida é fixo.

Início da Cobrança de Juros: Selecione quando será o início da cobrança de juros de uma determinada dívida:

Dia seguinte a data base: Selecione esta opção caso o início da cobrança de juros seja no dia seguinte a Data base (selecionada na opção a seguir).

Dia seguinte a data base(troca na virada do mês): Selecione esta opção caso o início da cobrança de juros seja no dia seguinte a Data base e o percentual deverá ser trocado na virada do mês.

Mês seguinte a data base: Selecione esta opção caso o início da cobrança de juros seja no mês seguinte ao vencimento.

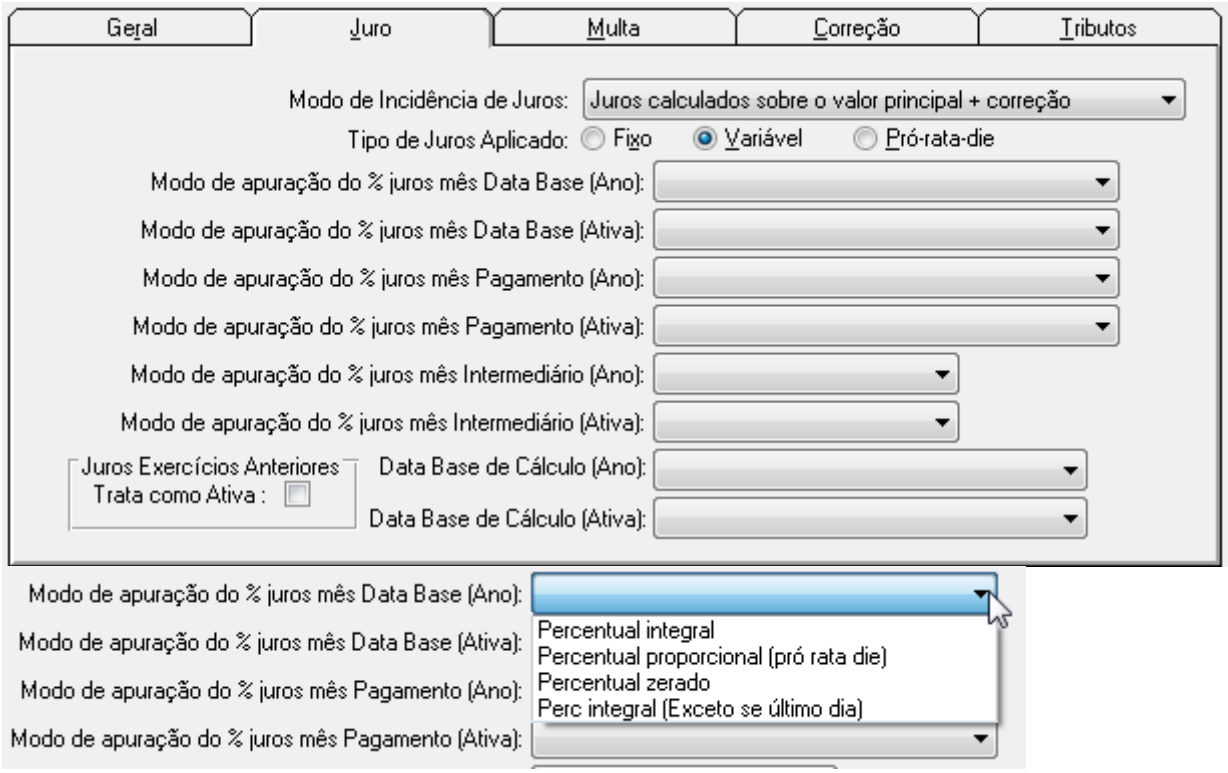
Data Base de Cálculo (Ano): Informe a data definida para o cálculo da dívida, neste caso ao ano. (Pode ser pela data de vencimento ou lançamento do débito).

Data Base de Cálculo (Ativa): Informe a data definida para o cálculo da dívida ativa. (Pode ser pela data do vencimento, lançamento ou inscrição do débito)

% de Juro Fixo (Ano): Informe quanto será o percentual de juro fixo para a dívida.
Ex.: 3,00.

% de Juro Fixo (Ativa): Informe quanto será o percentual de juro fixo para as dívidas ativas.
Ex.: 5,00.

No Tipo de Juro Variável:



Opções Juros Mês Data Base (Ano) e Juros Mês Data Base (Ativa):

Opção para Cálculo do Juro – **Perc Integral (Exceto se último dia).** Com a utilização deste Parâmetro, caso o Vencimento da Parcela seja no Último dia do Mês, não será cobrado o Percentual referente ao Mês de Vencimento da Parcela. Ou seja, a Parcela com Vencimento dia 30/06/2003, sendo paga no dia 01/07/2003, o Percentual de Juro cobrado sobre esta Parcela será somente o Percentual de Juro cadastrado para o Mês 7, sendo que o dia 30 é o Último dia do Mês 6.

Opções Modo de Apuração do % juros mês Pagamento (Ano) e Modo de Apuração do % juros mês Pagamento (Ativa).

Percentual Integral (Após Dia Vencimento).

Selecionando esta opção, no Dia Seguinte ao Vencimento, ou no Dia Seguinte a Data de Lançamento (conforme Parametrização realizada), será cobrado o Percentual Integral referente ao Mês do Vencimento, cadastrado na tabela de **Juros**. Entretanto, o Percentual referente ao próximo Mês somente será cobrado ao completarem 30 dias do Vencimento.

- Tipo de **Juro Fixo**:

  Opção de "Início de Cobrança de Juros":

  Dia Seguinte a Data Base (Troca na Virada do Mês). Esta opção será utilizada para o **Juro Fixo**. Utilizando esta opção, no Dia Seguinte ao Vencimento, será cobrado o Percentual de Juro Fixo cadastrado, e após a Virada do Mês será cobrado mais uma vez o Valor do Percentual.

- Incluídas opções de seleção de Data Base para Início de Cálculo de Juros. Segue abaixo explicação.

  Tipo de Juro = FIXO

  INÍCIO COBRANÇA DO JURO

Dia Seguinte a Data Base

- Um dia após o Vencimento cobra o Percentual, e a cada 30 dias, mais o Percentual (Ativa e Do Ano).
- Um dia após o Lançamento cobra o Percentual, e a cada 30 dias, mais o Percentual (Ativa e Do Ano).
- Um dia após a Data de Inscrição cobra o Percentual, e a cada 30 dias, mais o Percentual (Ativa).

Mês Seguinte a Data Base

- Mês seguinte ao Vencimento o sistema cobra o Percentual, e em cada Virada de Mês, o Percentual novamente (Ativa e Do Ano).
- Mês seguinte ao Lançamento o sistema cobra o Percentual, e em cada Virada de Mês, o Percentual novamente (Ativa e Do Ano).
- Mês seguinte a Data de Inscrição o sistema cobra o Percentual, e em cada Virada de Mês, o Percentual novamente (Ativa).

Mês Corrido

- Após 30 dias do Vencimento o sistema cobra o Percentual, e a cada novos 30 dias, o Percentual novamente (Ativa e Do Ano).
- Após 30 dias da Data de Lançamento o sistema cobra o Percentual, e a cada novos 30 dias, o Percentual novamente (Ativa e Do Ano).
- Após 30 dias da Data de Inscrição o sistema cobra o Percentual, e a cada novos 30 dias, o Percentual novamente (Ativa).

Tipo de Juro = Variável

- Mês de Vencimento = Percentual ou Proporcional
- Mês do Pagamento = Percentual ou Proporcional
- Mês Intermediário = Integral

Data Base de Cálculo

- A partir da Data de Vencimento (Do Ano e Ativa)

Para o Débito vencido o sistema já começa a cobrar no dia seguinte da seguinte maneira:

Percentual da tabela de Juro para o Mês em questão divide por 30 e em seguida multiplica pela quantidade de dias.

TABELA DE JUROS		
Mês	Do Ano	Ativa
1	1	1
2	2	2
3	3	3
4	4	4
5	5	5
6	6	6
7	7	7
8	8	8
9	9	9
10	10	10
11	11	11
12	12	12

Ex.: Vencimento Referência
15/03/2003 30/04/2002

3/30*(15) 4/30*(30)
1,5 + 3,999 = 4
5,50%

OBS.: Mês Intermediário (Integral

Quando o Mês do Vencimento ou Mês do Pagamento for Integral pega o Percentual informado na tabela de Juro Variável, soma aplica sobre o Valor.

Quando o Mês do Vencimento ou Mês do Pagamento estiverem setados como Percentual Zerado, calcula-se o JURO somente através dos parâmetros dos meses intermediários.

- Mês de Vencimento = Percentual ou Proporcional
- Mês do Pagamento = Percentual ou Proporcional
- Mês Intermediário = Integral

Data Base de Cálculo

- A partir da Data de Lançamento (Do Ano e Ativa)

Quando este parâmetro estiver setado, o sistema irá cobrar o Juro a partir do dia seguinte da seguinte maneira:

Percentual da Tabela de Juro par ao Mês em questão, divide por 30 e em seguida multiplica pela quantidade de dias.

Ex.:

Lançamento	Vencimento	Referência
01/01/2003	15/03/2003	30/04/2003

Mês	Quantidade de Dias	Percentual	Cálculo (Percentual / 30 * Quantidade de Dias)
1	30	1	1 / 30 * 30 = 0,999 ou 1,00
2	28	2	2 / 30 * 28 = 1,866 ou 1,87
3	31	3	3 / 30 * 31 = 3,10
4	30	4	4 / 30 * 30 = 3,999 ou 4,00
TOTAL			9,97%

OBS.: Para Juro aplicado de forma Variável poderá ser optado ou por Data Base de Cálculo A partir da Data de Vencimento, a mais comum, ou ainda A partir da Data de Lançamento dos Débitos.

Exemplo com o Mês do Vencimento e Pagamento Zerados com a Base de Cálculo setada pela Data de Vencimento.

Lançamento	Vencimento	Referência
01/01/2003	15/03/2003	15/05/2003

Data de Vencimento

Mês	Quantidade de Dias	Percentual	Percentual
1	0	0	0
2	0	0	0
3	0	0	0
4	30	4	4
5	0	0	0
TOTAL			4%

Data de Lançamento

Exemplo com o Mês do Vencimento e Pagamento Zerados com a Base de Cálculo setada pela Data de Vencimento.

Lançamento	Vencimento	Referência
01/01/2003	15/03/2003	15/05/2003

Mês	Quantidade de Dias	Percentual	Percentual
1	0	0	0
2	28	2	2
3	31	3	3
4	30	4	4
5	0	0	0
TOTAL			9%

OBS.: Sempre que for selecionado o Parâmetro Juro Mês Intermediário, poderá ser optado por Percentual Integral ou Zerado.

Tipo de Juro = Pró-Rata-Die

Data Base de Cálculo

A partir da Data de Vencimento (Do Ano e Ativa)

Quando selecionado esta opção, o sistema irá calcular a quantidade de dias em que o débito se encontra vencido e irá fazer a incidência do valor do Percentual para cada um dos dias em atraso.

Ex.: Percentual Juro Pró-Rata-Die = 0,33

Lançamento	Vencimento	Referência
01/01/2003	15/03/2003	31/03/2003

A diferença de dias entre a Data de Referência e a Data de Vencimento é 16 dias, então temos:

0,33 * 16 = 5,28%

- A partir da Data de Lançamento (Do Ano e Ativa)

Quando selecionado esta opção, o sistema irá calcular a quantidade de dias entre a Data de Lançamento do Débito e a Data de Referência e irá aplicar o Percentual para cada um dos dias em que o Débito, segundo este parâmetro, se encontra em atraso.

Lançamento	Vencimento	Referência
01/01/2003	15/03/2003	31/03/2003

A diferença de dias entre a Data de Referência e a Data de Lançamento é de 89 dias, então temos:

0,33 * 89 = 29,37%

OBS.: Para a Dívida Inscrita em Dívida Ativa, existe ainda um outro Parâmetro que é a Data Base de Cálculo aplicado A partir de Data de Inscrição do Débito.

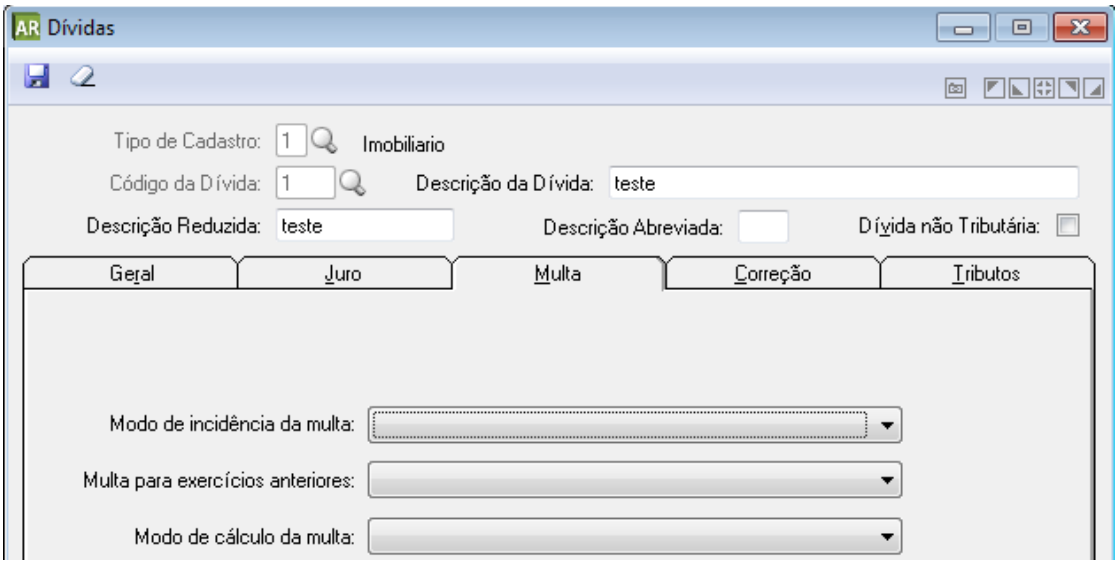
Ex.:

Data de Lançamento	Data de Vencimento	Data de Inscrição	Referência
01/01/2003	15/03/2003	31/03/2003	31/05/2003

A diferença de dias entre a Data de Referência e a Data de Inscrição é de 61 dias, então temos:

0.33 * 61 = 20,13%

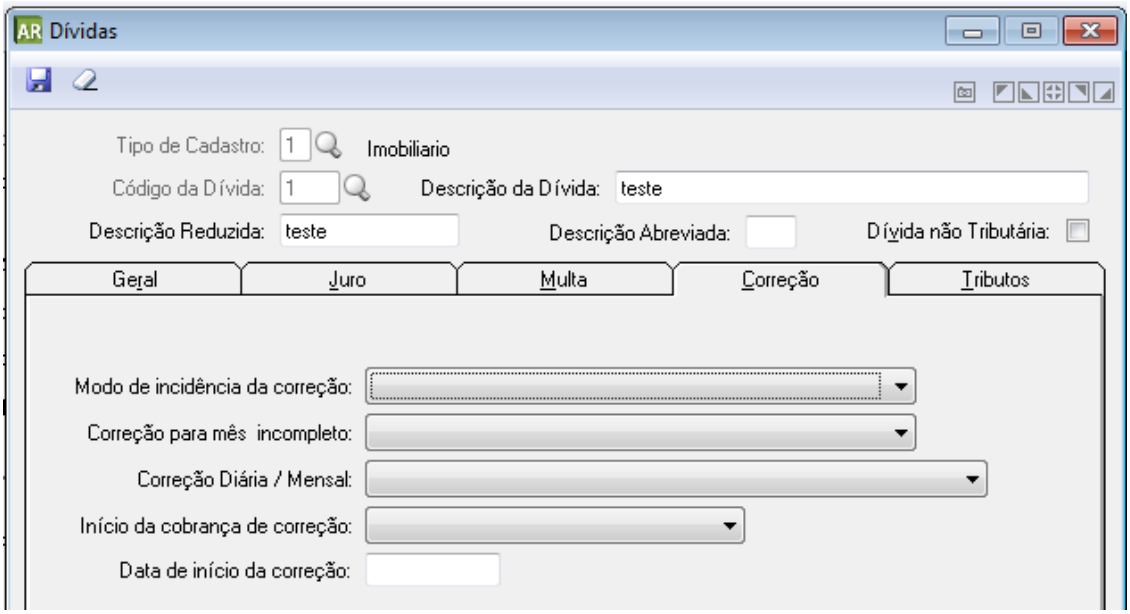
Multa



Dá- se o nome de multa uma pena pecuniária, em forma de dinheiro, por não ter cumprido a obrigação de pagar a dívida até o vencimento. Através desta guia, o usuário pode definir de que maneira será cobrada a multa para uma determinada dívida: o modo de incidência e se será cobrado multa proporcional.

Correção

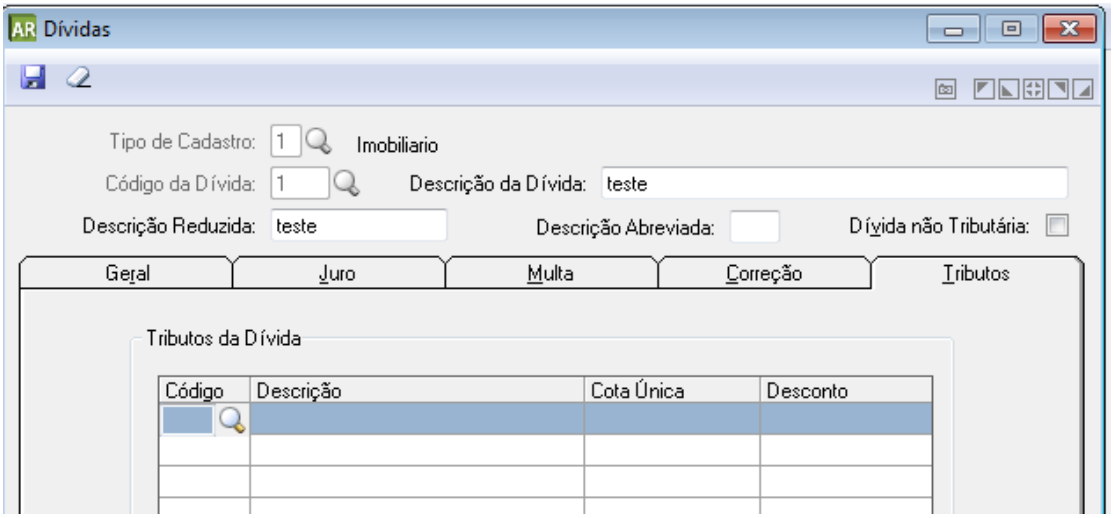
Dá-se o nome de correção monetária o mecanismo utilizado para compensar o efeito da inflação sobre o valor da dívida, seguindo um índice de preços. Através desta função, o usuário pode definir de que modo será corrigida uma determinada dívida.



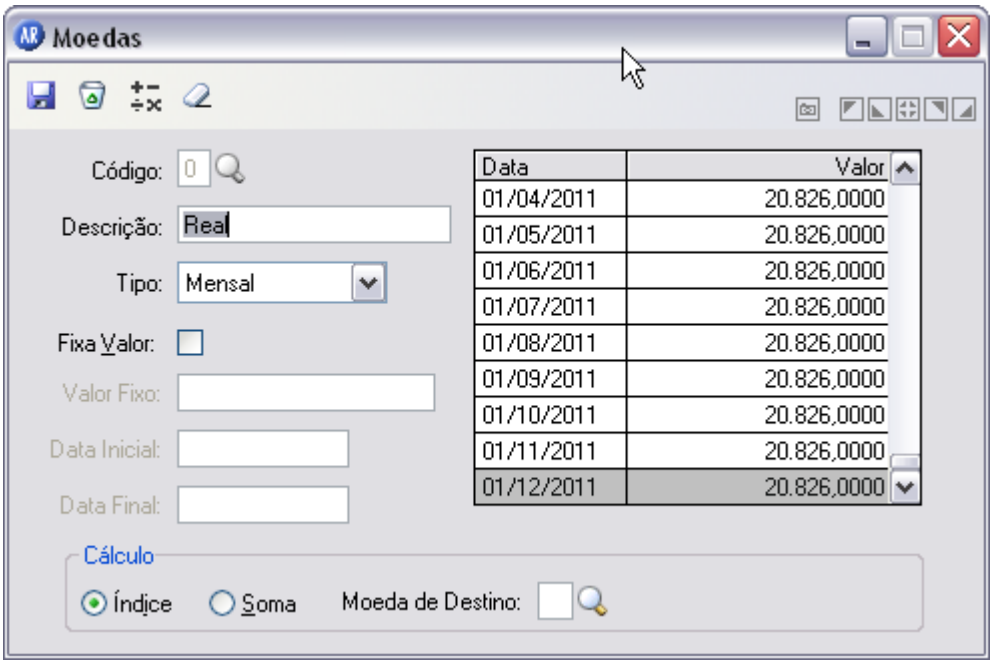
Tributos

Através desta função, o usuário pode definir quais tributos que irão compor a dívida em questão. O usuário ainda deverá informar para o sistema quais serão os impostos ou os tributos

que terão desconto no momento da impressão da Cota Única e se este desconto será Total ou Proporcional a uma única parcela.



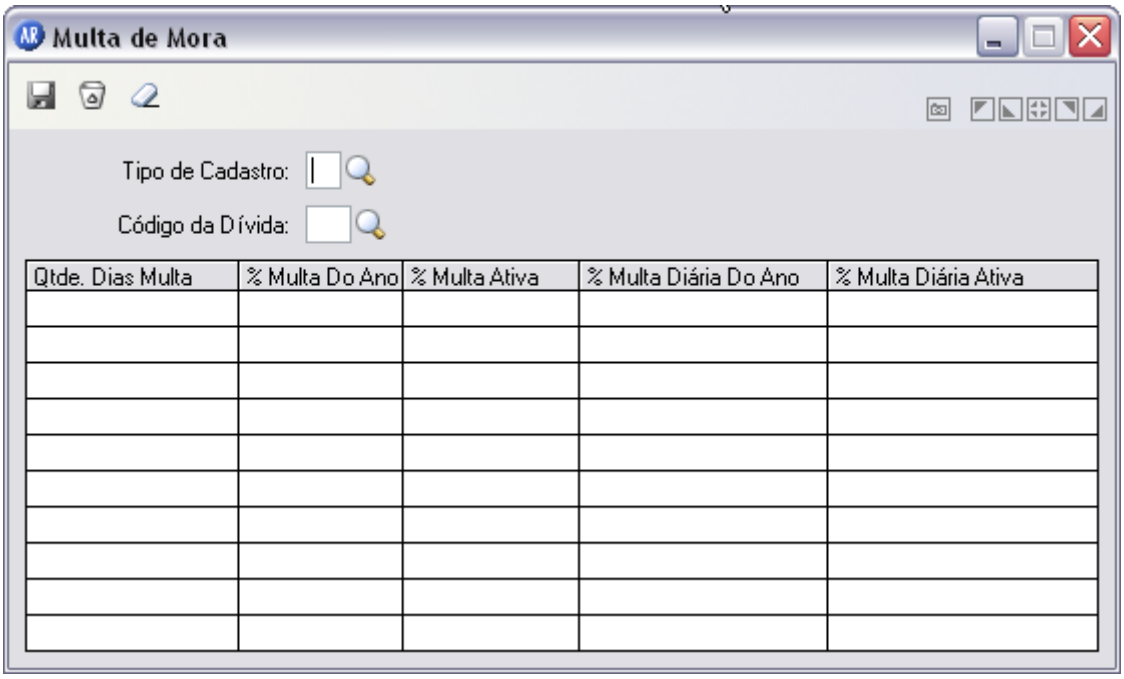
4.1.3 Moedas



Entende-se por moeda o instrumento que exerce as funções intermediárias nas transações comerciais, ou seja, é qualquer meio de pagamento de uma economia.

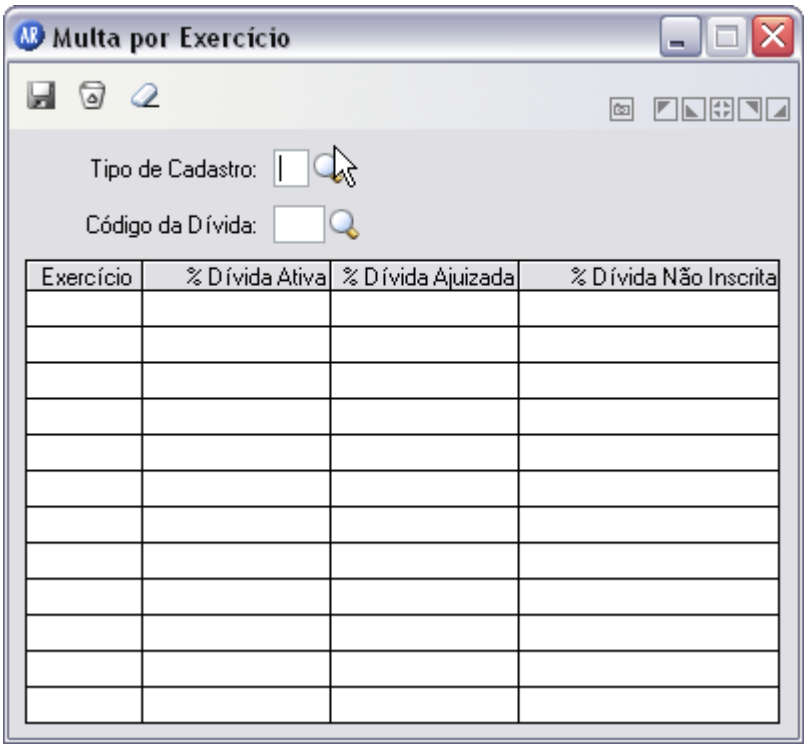
As moedas aqui cadastradas serão utilizadas no momento do lançamento dos impostos, no momento de consultas financeiras, no momento das baixas, entre outras funções.

4.1.4 Multa de Mora



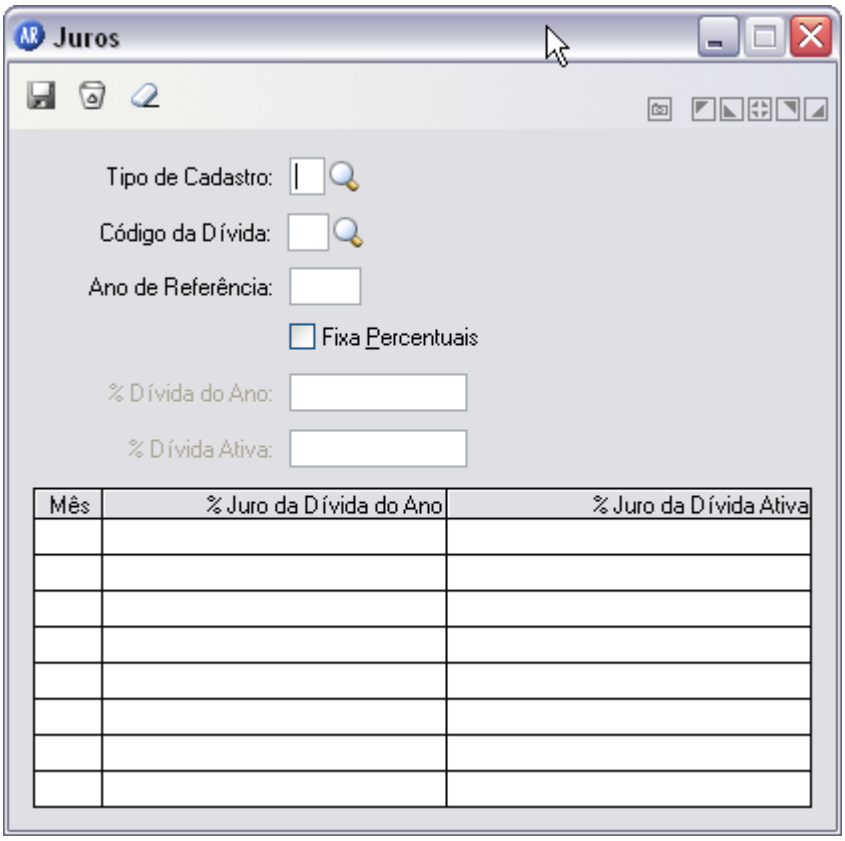
Entende-se por multa de mora o valor que é cobrado para as dívidas que não foram pagas no prazo devido. Nesta tela o usuário deverá fazer o cadastramento do percentual de multa a ser aplicada sobre os impostos e tributos vencidos. E determinando ainda a quantidade de dias nos quais serão aplicados os percentuais.

4.1.5 Multa por Exercício



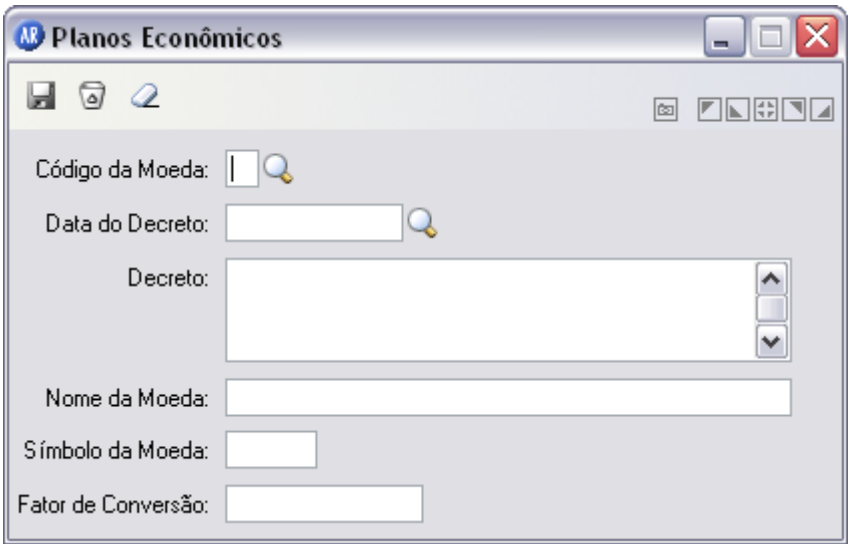
Esta tela consiste em cadastrar a tabela Multa por Exercício, ***lembrando que a parametrização será somente para os débitos em dívida ativa ou ajuizados***. Este é um percentual a ser aplicado para cada um dos exercícios em que a dívida se encontre atrasado, e inscrito nos livros.

4.1.6 Juros



Entende-se por juro a importância cobrada, por unidade de tempo, pelo atraso de pagamento de uma dívida. Esta tabela deverá ser alimentada somente nos casos em que a dívida tenha sido cadastrada com a opção de juro variável.

4.1.7 Planos Econômicos

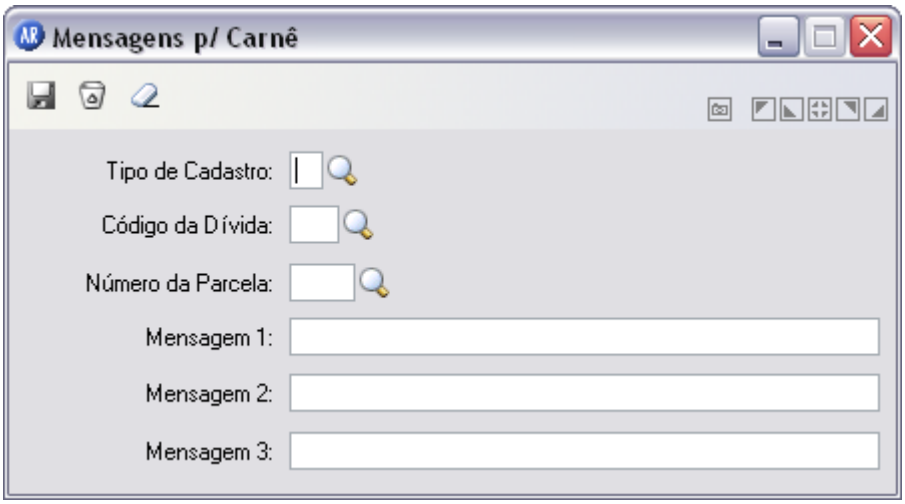


Esta tela consiste em cadastrar a tabela Plano Econômico. Quando a base é inicializada ***esta tabela já contém os planos econômicos brasileiros***. Sempre que existirem os planos econômicos cadastrados o sistema irá fazer a divisão dos valores devidos pelos contribuintes pelo fator de conversão.

Os planos econômicos mais atuais são os Planos Reais de 01/08/1993 e 01/07/1994 que tinham como fator de conversão 1000 e 2750 consecutivos.

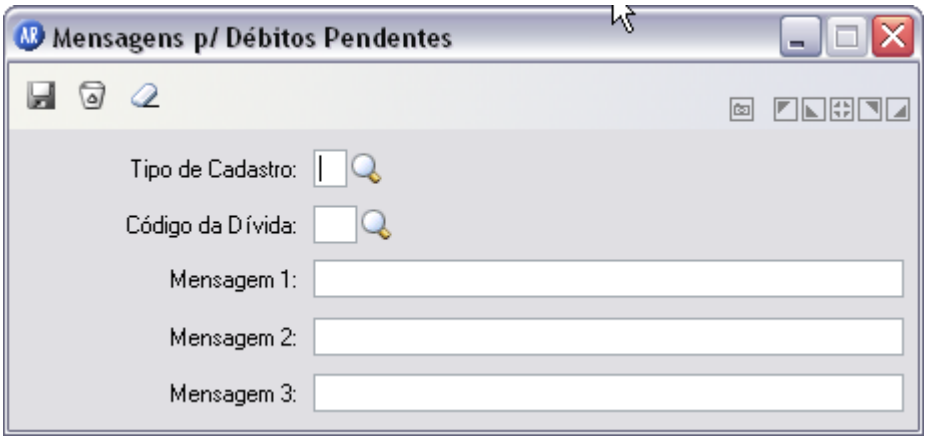
4.1.8 Mensagem para Carnê

Esta função consiste em alimentar a tabela Mensagens para Carnê, efetuando a inclusão, alteração ou exclusão de mensagens que poderão ser colocadas em carnês e faturas. Podem ser cadastradas até no máximo 03 mensagens por carnê.

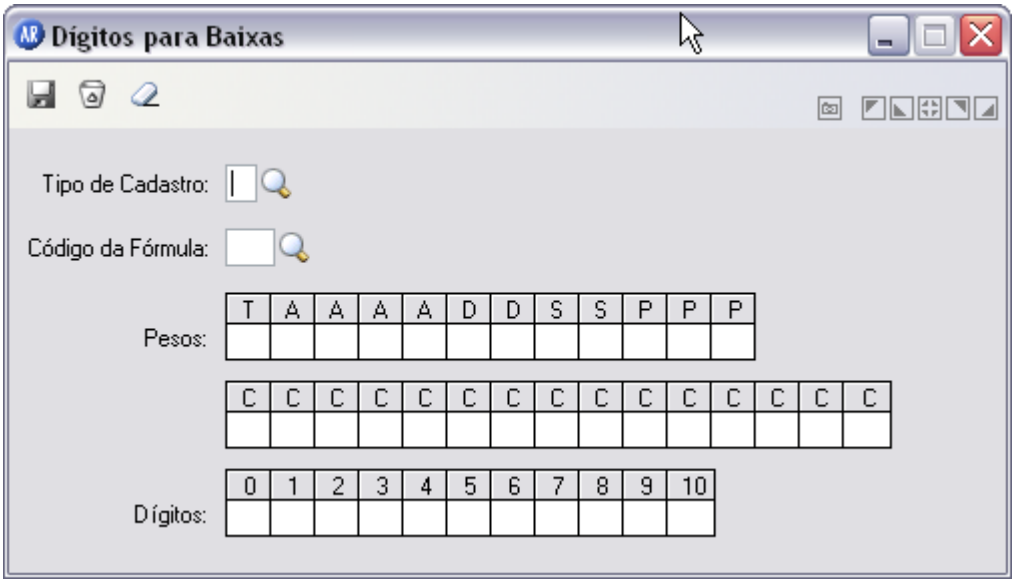


4.1.9 Mensagem para Débitos Pendentes

Nesta função poderá o usuário parametrizar mensagens para ser impressas em documentos editados na rotina Editor do Módulo Suporte no caso de existirem débitos pendentes para o cadastro que estiver sendo selecionado no momento da impressão dos documentos.



4.1.10 Dígitos para Baixas



Nesta função poderão ser parametrizados dígitos verificadores para baixas de pagamentos. O sistema já vem preparado com as parametrizações necessárias para o funcionamento padrão dos dígitos para baixas.

4.1.11 Convênios p/ Cobrança

Entende-se por convênio o contrato de prestação de serviços entre um órgão público e uma instituição arrecadadora.

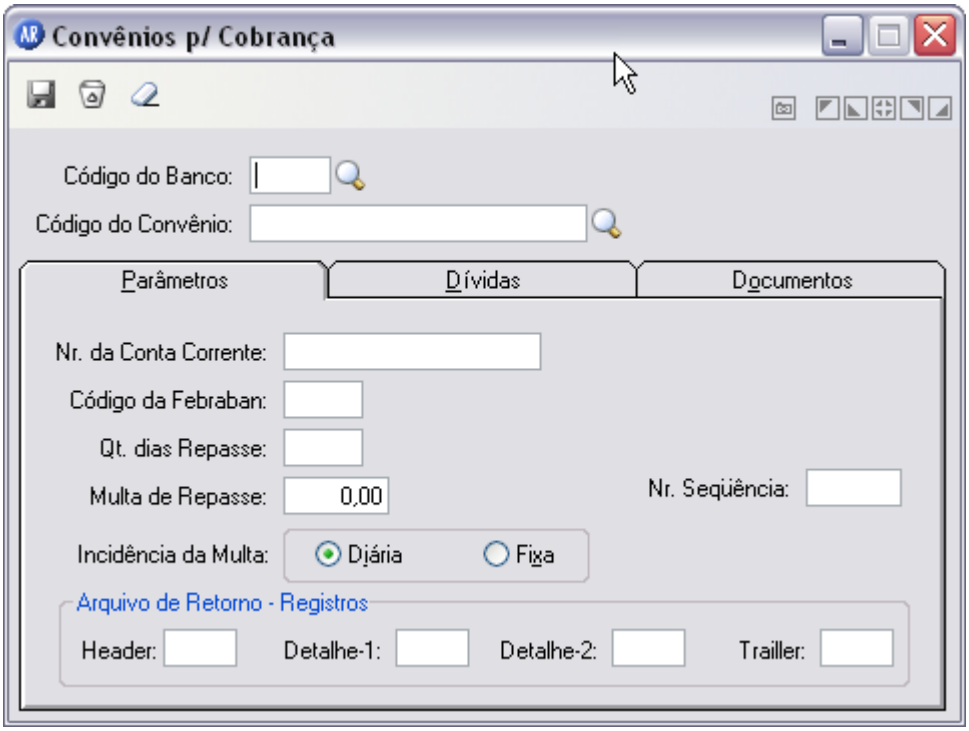
Para que uma dívida possa ser paga nas agências bancárias de um município, há a necessidade de que se firme um convênio entre a Prefeitura e o banco responsável pelo recolhimento da dívida.

Esta tela consiste em cadastrar a tabela Convênios para Cobrança, efetuando a inclusão, alteração ou exclusão dos convênios para cobrança firmados entre a Prefeitura e os Bancos.

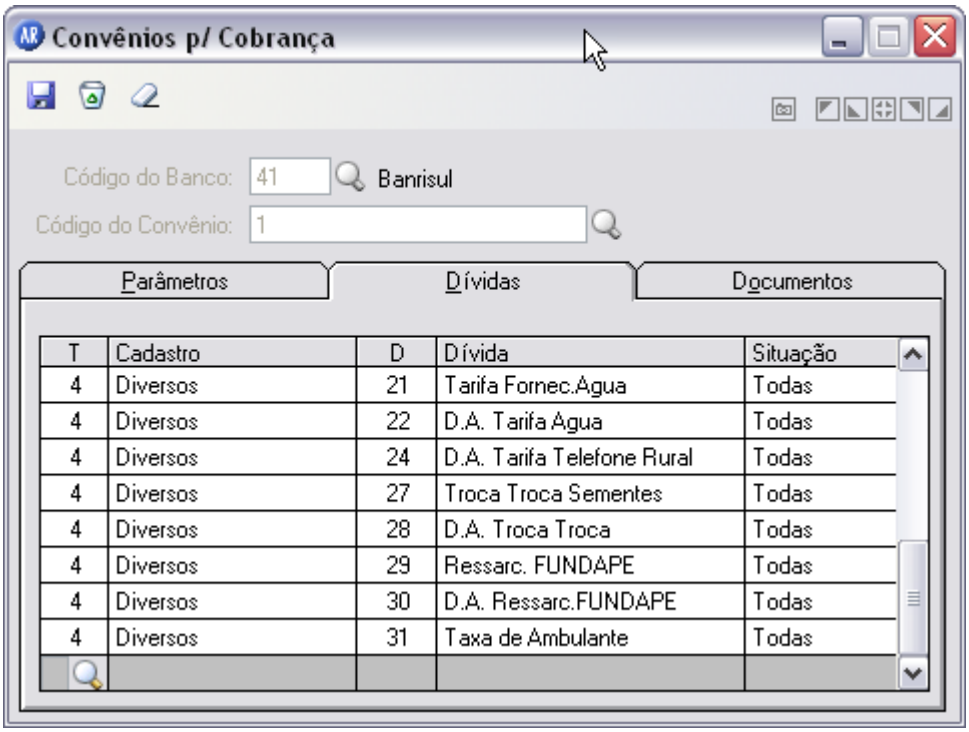
O banco 9999 (Padrão Febraban) deve estar cadastrado. ***Muito importante que o Código da Febraban esteja cadastrado corretamente.*** Caso o usuário não saiba o código, solicite ao gerente de uma das agências que fará o recebimento dos carnês e guias. Se este código não estiver cadastrado corretamente, toda a emissão pode estar comprometida. **Pode também acontecer da arrecadação entrar em conta de outro Município**.

Nesta função, estão disponíveis as seguintes guias:

Parâmetros: Nesta guia, o usuário deverá fazer o cadastramento das informações gerais sobre o convênio, como número da conta corrente, código da febraban, a quantidade de dias em que é aceitável o repasse do convênio do banco, a existência de multa por atraso no repasse do banco, etc.

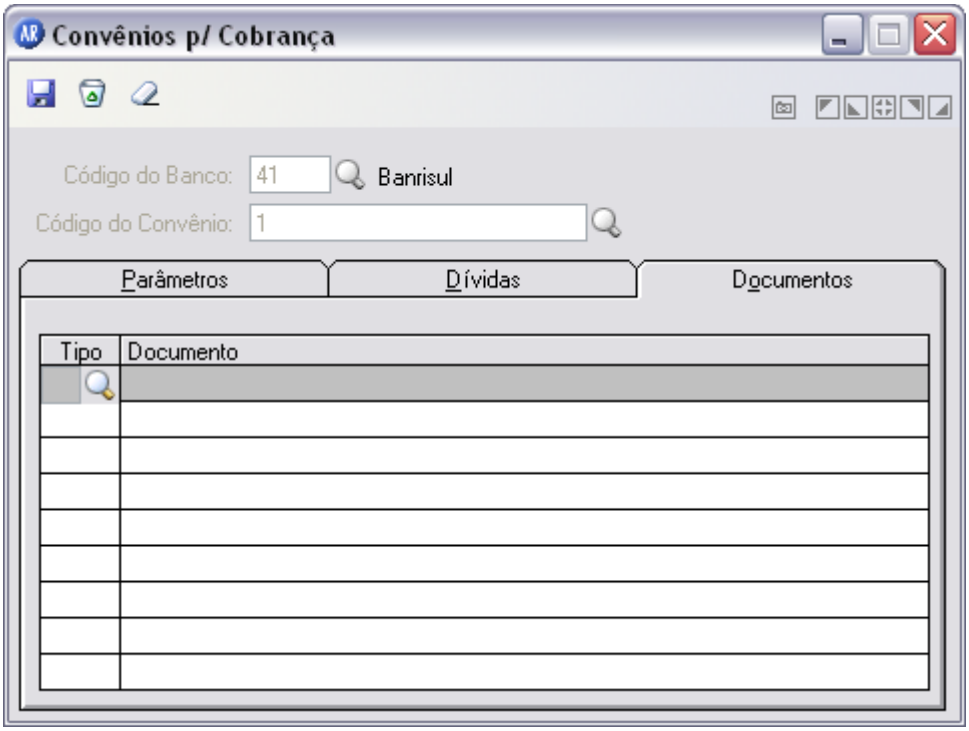


Dívidas:



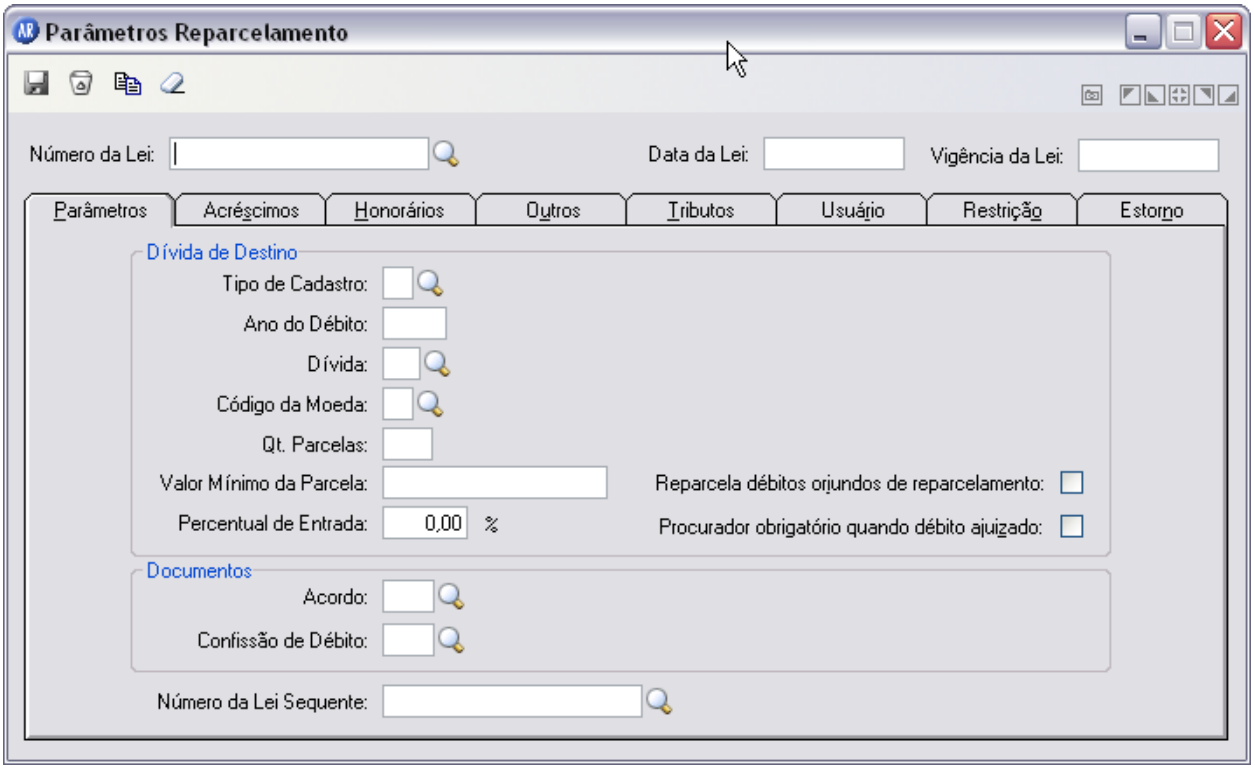
Nesta guia, o usuário deve cadastrar as dívidas com as quais este convênio irá trabalhar. O sistema irá aceitar o recebimento pela importação do arquivo de retorno do banco, somente das dívidas informadas em tal guia.

Documentos



Nesta guia, o usuário deve cadastrar dos documentos com as quais este convênio irá trabalhar. Poderá ser com Guias de recolhimento, Notificações de cobrança, entre outros.

4.1.12 Parâmetros Reparcelamento

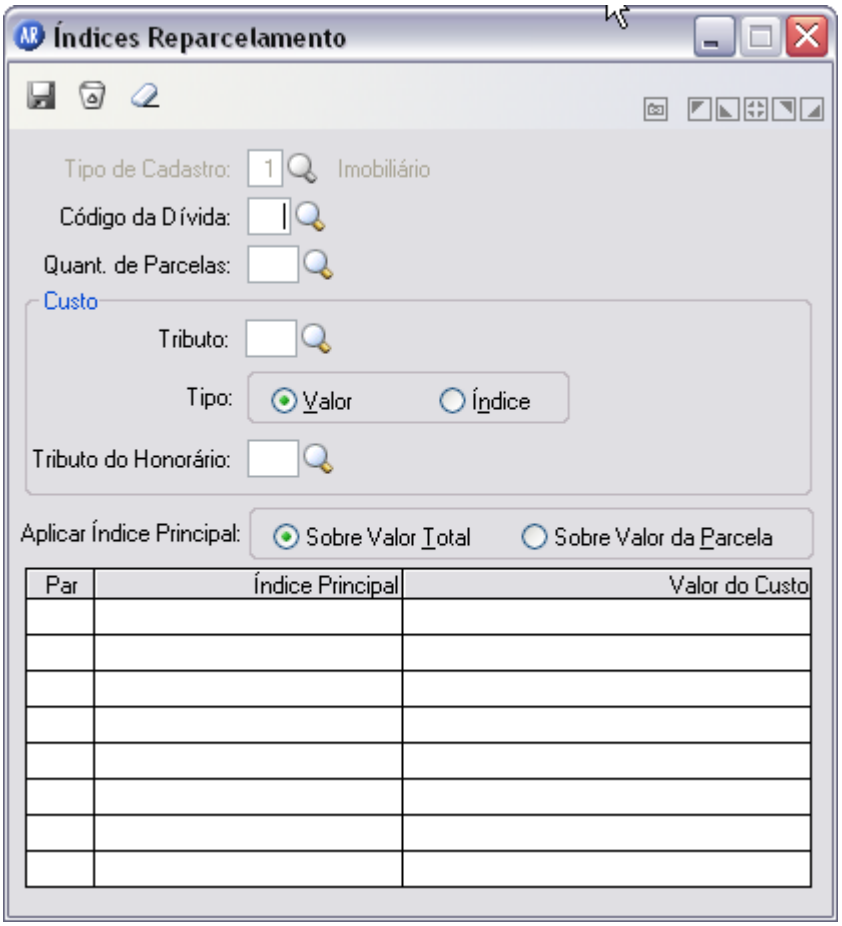


O reparcelamento de débitos é algo bastante comum nas Prefeituras, pois é uma forma de incentivar os contribuintes inadimplentes a quitar seus débitos perante a Fazenda Pública Municipal, porém, para que seja feito o reparcelamento *é necessário que se criem leis*, determinando como isto será feito.

Através desta tela o usuário vai cadastrar a tabela Parâmetros de Reparcelamento, efetuando a inclusão, alteração e exclusão de todas as informações necessárias referente às leis de reparcelamento criadas no Município.

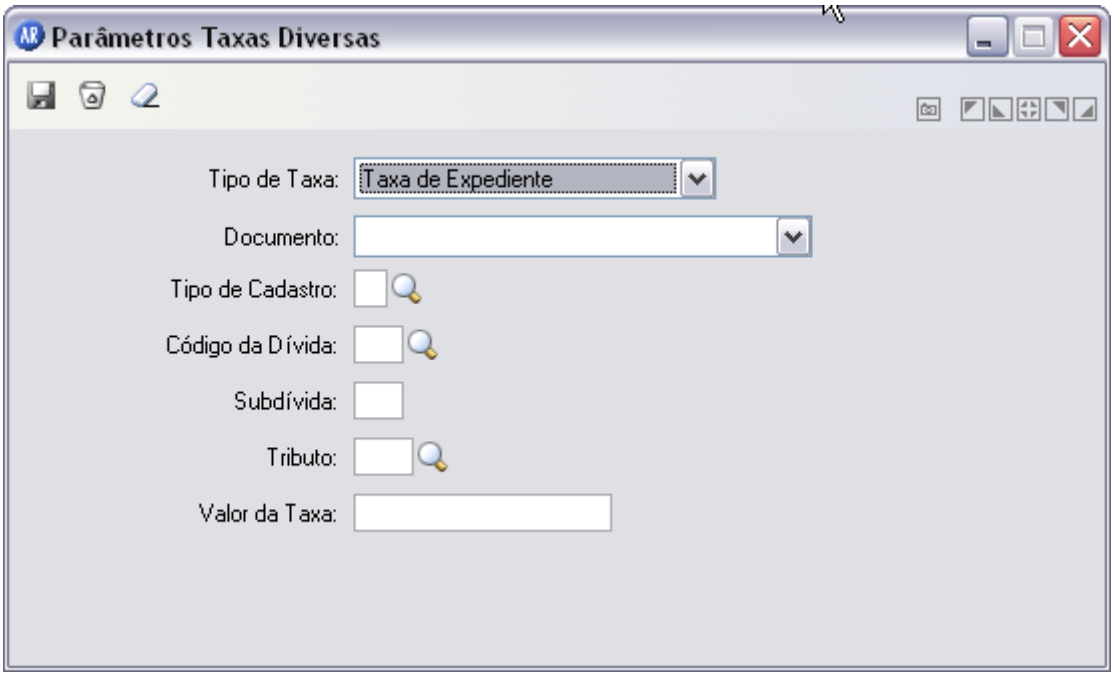
Este cadastramento é de suma importância, pois os parâmetros aqui cadastrados serão utilizados no Módulo Atendimento na opção **Atendimento\ Balcão\ Reparcelamento**.

4.1.13 Índices de Reparcelamento



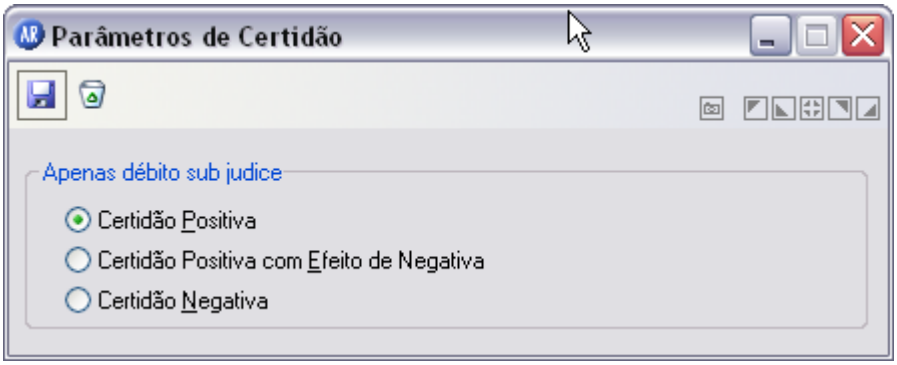
Esta tabela de índices é utilizada quando a lei que institua o parcelamento determine a aplicação de juro variável a ser aplicado sobre as parcelas destino do parcelamento. Poderá se trabalhar com índices sobre o valor total do parcelamento ou com valore fixos pré-estabelecidos.

4.1.14 Parâmetros Taxas Diversas



Nesta função poderão ser parametrizadas Taxas Diversas para emissão em Guias de Recolhimento ou na Emissão de Certidões diretamente pelas funções específicas no módulo de Atendimento. Poderão ser parametrizadas Taxas de Expediente, Honorários e Diligências. Salienta-se, porém, que os tributos a serem vinculados no código do tributo, devem ser criados como tributos específicos de Expediente, Honorários e / ou diligência para que possam ser vinculados nesta função.

4.1.15 Parâmetros de Certidão



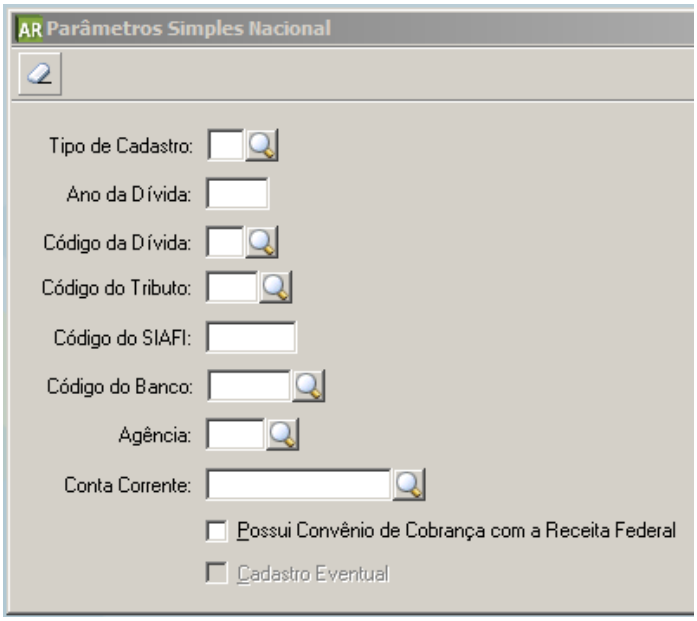
Nesta rotina deverá ser informado o critério que o sistema adotará quando da emissão de certidão Negativa / Positiva / Positiva com Efeito Negativo para os débitos com situação “SobJudice”.

O sistema alimenta a situação do débito com “SobJudice” nos casos em que seja utilizada a função de registro da Suspensão da Exigibilidade do débito, ou, da Impugnação do Débito, ambas no Módulo Financeiro/ Serviços.

O usuário deverá escolher entre as opções de emissão de certidão Negativa / Positiva / Positiva com Efeito Negativa a serem impressas de maneira automática quando o cadastro selecionado para emissão de certidão possuir débitos “SobJudice”.

4.1.16 Parâmetros do Simples Nacional

(Módulo Financeiro/Tabelas/Parâmetros/Parâmetros Simples Nacional)



Neste parâmetro deverão ser informados os dados que serão utilizados para registrar os pagamentos realizados através da DAS (documento de arrecadação do Simples Nacional).

- **Código do município no SIAFI** (tamanho 6 (98 fixo + 4 livres)). Esta informação encontra-se no arquivo de retorno, registro Detalhes, posição inicial 455 e final 461.

- **Possui Convênio de Cobrança com a Receita Federal:** Parâmetro que indica se o Município possui convênio com a Receita Federal para Inscrição em Dívida Ativa e cobrança judicial dos tributos.

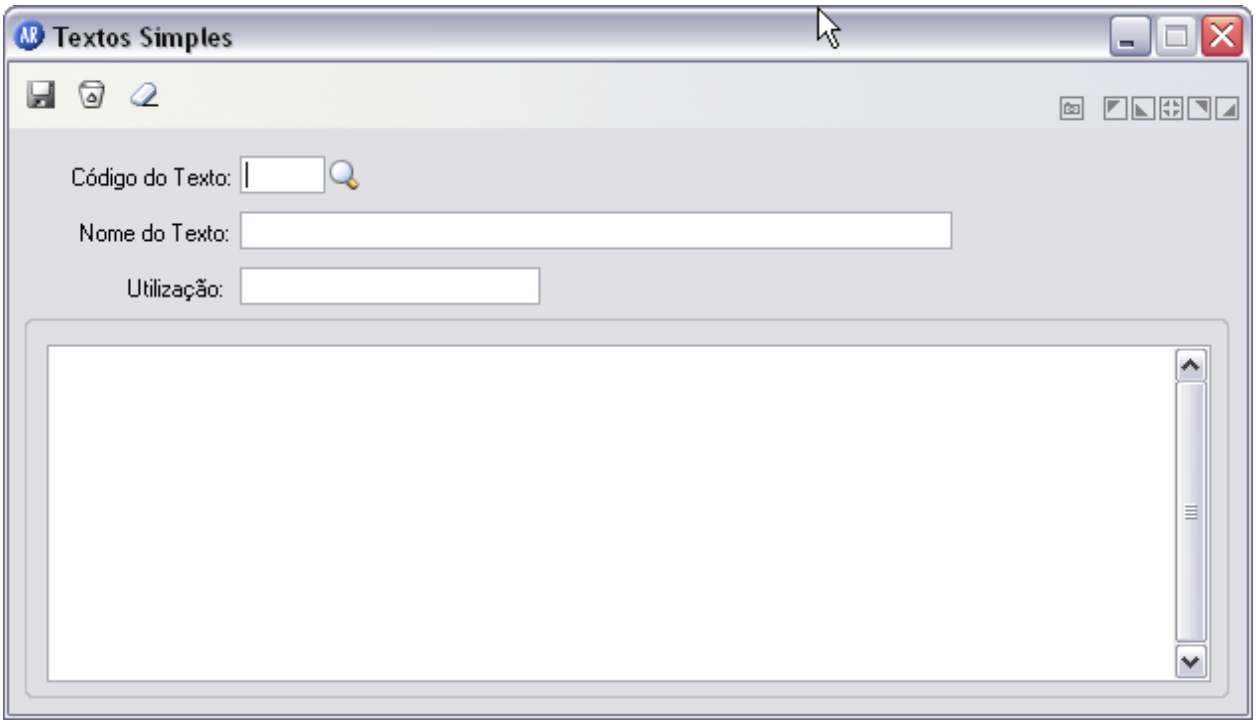
Caso o parâmetro esteja desmarcado será bloqueada a emissão de documento de arrecadação, inscrição em dívida ativa, ajuizamento e parcelamentos independentes da situação.

Caso o parâmetro esteja marcado o sistema permitirá a inscrição em Dívida Ativa e Ajuizamento da Dívida do Simples, ou seja, só permitirá se existir convênio.

Documentos de Arrecadação e Parcelamentos só serão emitidos caso a situação da parcela seja Ativa ou Ajuizada e o parâmetro “**Possui Convênio de Cobrança com a Receita Federal”** estiver marcado como SIM”.

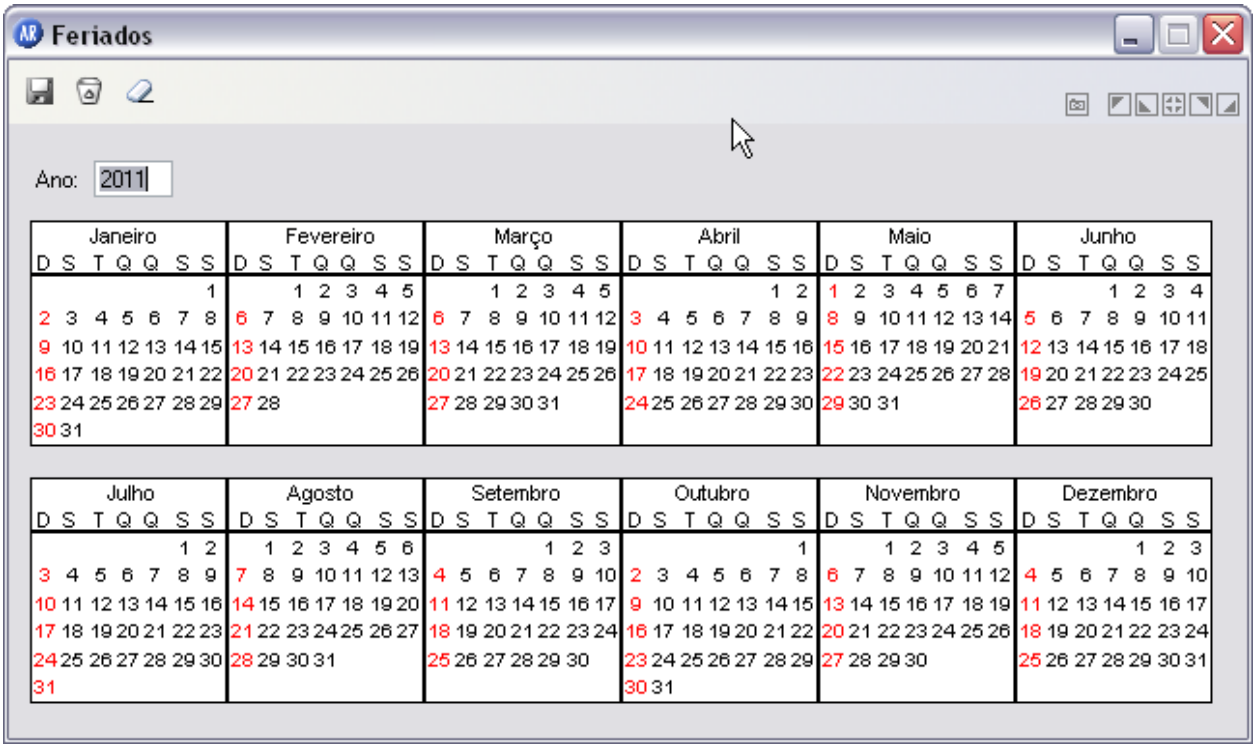
A baixa do arquivo de retorno do Simples Nacional se dá pelo Módulo de Arrecadação/Movimentação/ Arquivo Simples Nacional.

4.1.17 Texto Simples



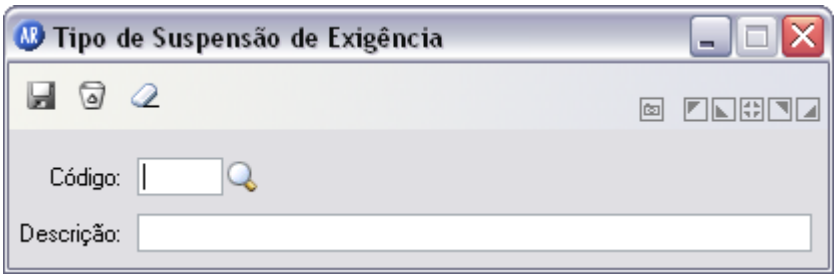
Nesta função poderão ser cadastrados Textos Simples para utilização em relatórios cadastrais e na emissão de requerimento de reparcelamentos.

4.1.18 Feriados



Nesta tela o usuário deverá fazer o cadastramento dos feriados existentes no município. Esta informação será necessária no momento da emissão dos carnês e das baixas dos tributos, pois, é em cima desta informação que o sistema irá fazer o cálculo de acréscimos ou não.

4.1.19 Suspensão de Exigência

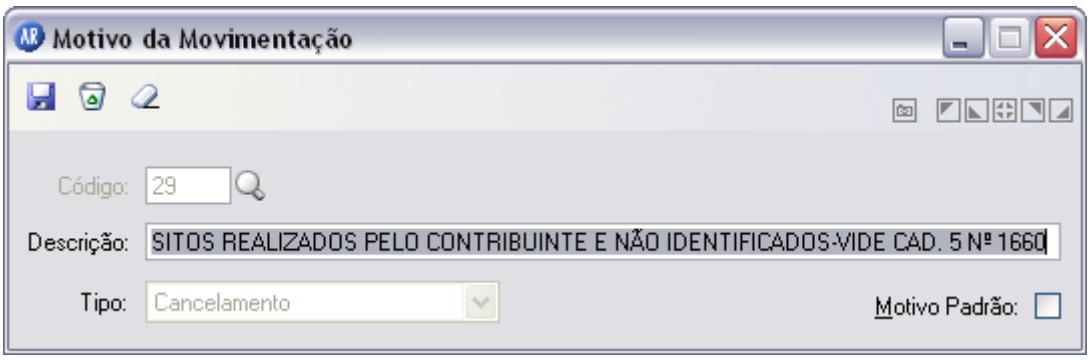


Nesta tela o usuário deverá fazer o cadastramento, alterações ou exclusões dos possíveis tipos de suspensões de exigências, que possam existir no município em questão. As informações desta tabela serão utilizadas futuramente na opção **Financeiro/ Serviços/ Suspensão de Exigência.**

Suspensão de exigência é a suspensão total ou parcial dos débitos lançados a determinados contribuintes que entram com protestos ou ações judiciais solicitando o cancelamento dos débitos. As suspensões podem ser dos mais variados tipos entre elas podemos citar:

Ex.: Decisão Judicial
Erro de Lançamento
Benefício Concedido

4.1.20 Motivo da Movimentação



Nesta tela o usuário deverá fazer o cadastramento, alterações ou exclusões dos possíveis Motivos de Movimentação que possam vir a surgir em relação aos débitos já lançados de determinado contribuinte. As informações aqui cadastradas poderão ser utilizadas posteriormente no módulo **Arrecadação, nas funções de Cancelamento de pagamento, Cancelamento e na função Extinção de débitos.**

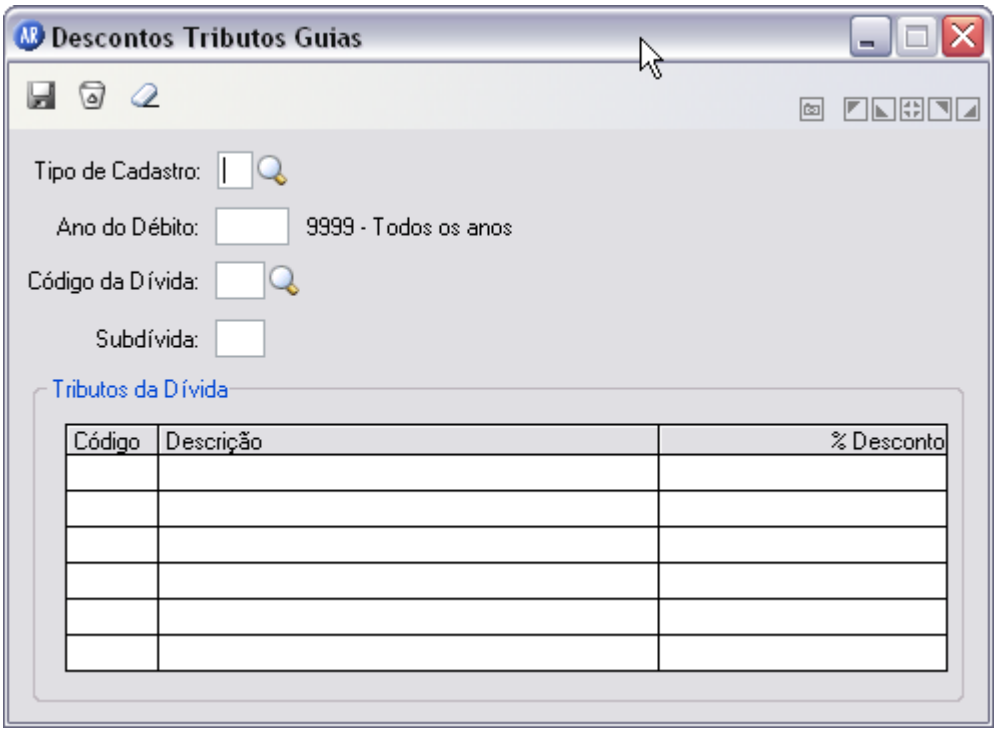
Para cada Motivo de movimentação deve ser cadastrado o Tipo do Movimento conforme o caso como: ***Cancelamento*** (para casos de Cancelamento de débitos), ***Dação*** (para os casos em que o Município recebe um bem imóvel em Dação em Pagamento), ***Arrematação*** (para os casos em que o Município Arremata um bem imóvel), ***Pequeno Valor*** ou ***Compensação*** (para os casos de compensação de valores entre o contribuinte e o Município).

Ex.: Decisão Judicial
Erro de Lançamento
Benefício Concedido

4.1.21 Motivos de Lançamentos

Nesta função poderão ser cadastrados os motivos de lançamento de tributos nas funções Digitação de Débitos, Inclusão de débitos, Digitação de Movimento Econômico, Digitação por Movimento econômico, entre outros. Salienta-se que os motivos de lançamento podem ser cadastrados diretamente nas funções específicas nos outros módulos do sistema.

4.1.22 Descontos Tributos Guias



Nesta função poderão ser parametrizados percentuais de desconto a serem aplicados em determinada dívida em determinado exercício na emissão de Guias de Recolhimento.

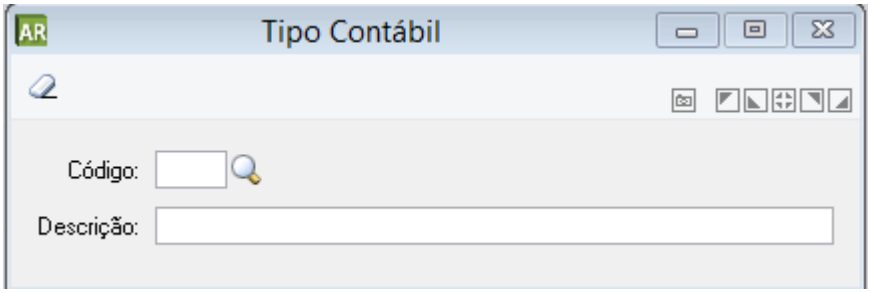
Para tanto, depois de parametrizada a função nesta tela, no momento da emissão da Guia de Recolhimento deverá ser marcada a opção “Desconto nos Tributos”.

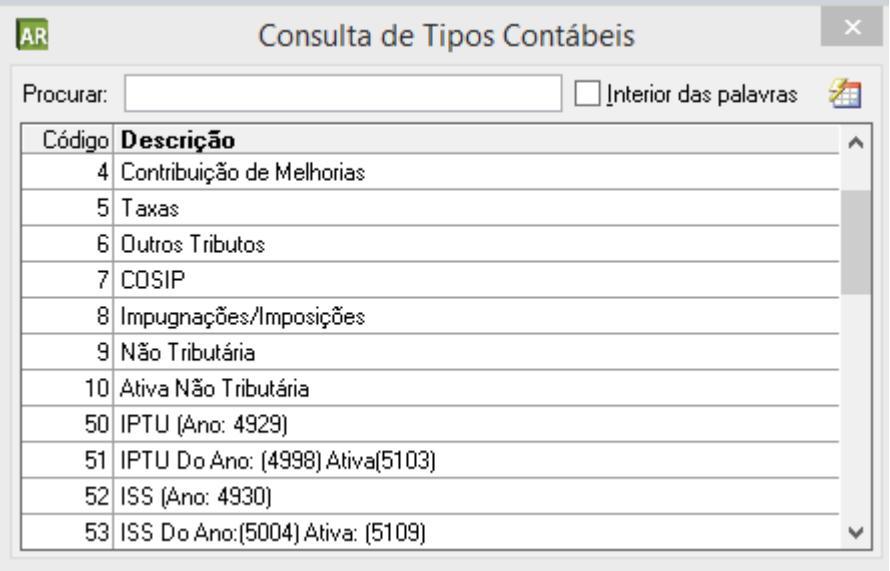
Assim, o sistema aplicará o percentual de desconto sobre o tributo conforme informado nesta tela.

4.1.23 Tipos Contábeis

O PRONIM AR tinha em seu sistema alguns tipos contábeis fixos. Foi analisada a necessidade de permitir ao usuário cadastrar um tipo contábil, conforme necessidade, levando em consideração que os tipos contábeis podem variar conforme o município.

No cadastramento de tributos é possível informar novos tipos contábeis de acordo com a necessidade de cada município. As informações impactarão nas consultas e nos relatórios.





Os tipos contábeis já cadastrados no sistema (1 ao 10) não poderão ser alterados, porém, é possível cadastrar, alterar e excluir tipos de tributos contábeis que tenham sido cadastrados.

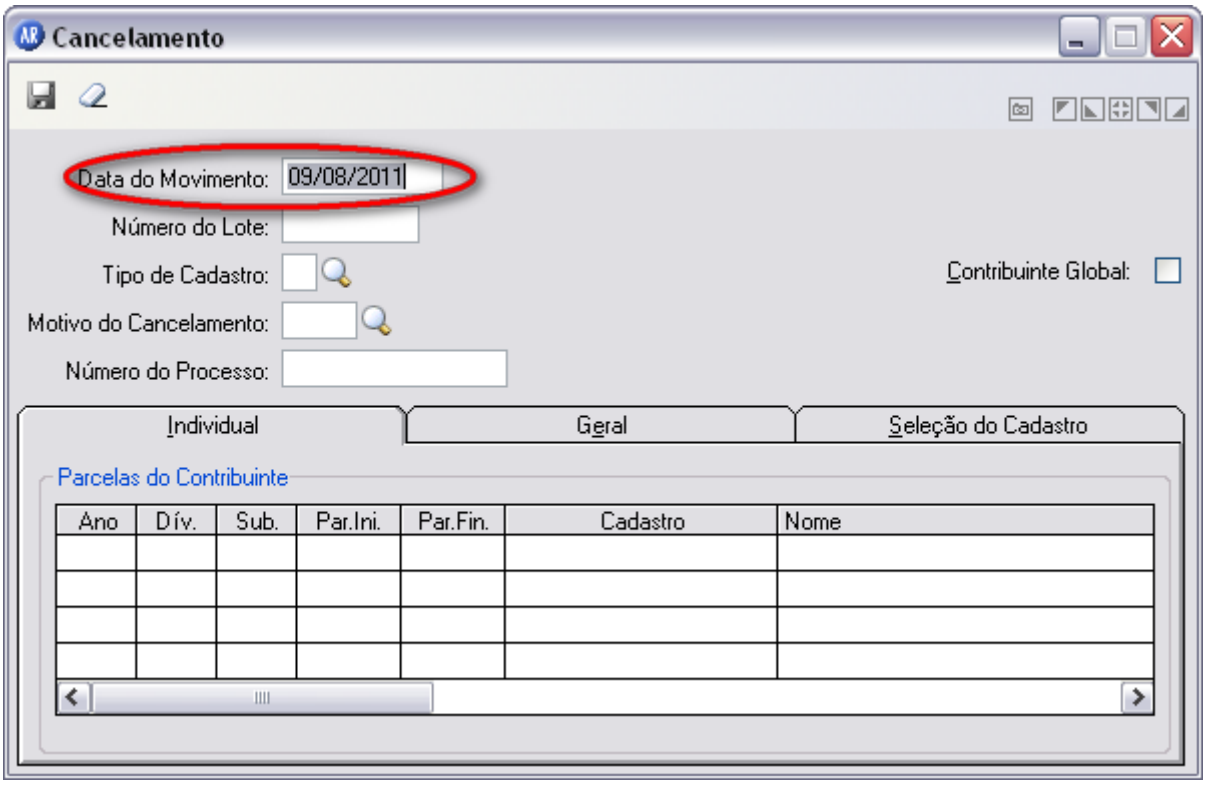
O campo “Tributo Contábil” é obrigatório no cadastramento de tributos.

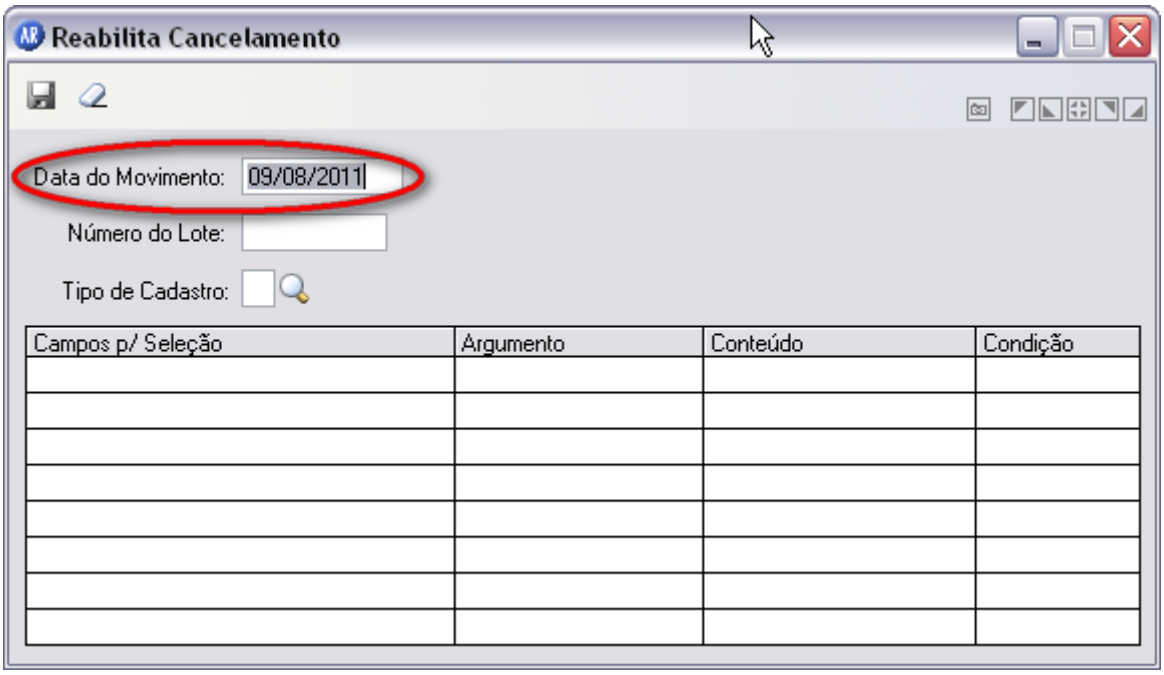
4.1.24 Bloqueio Contábil

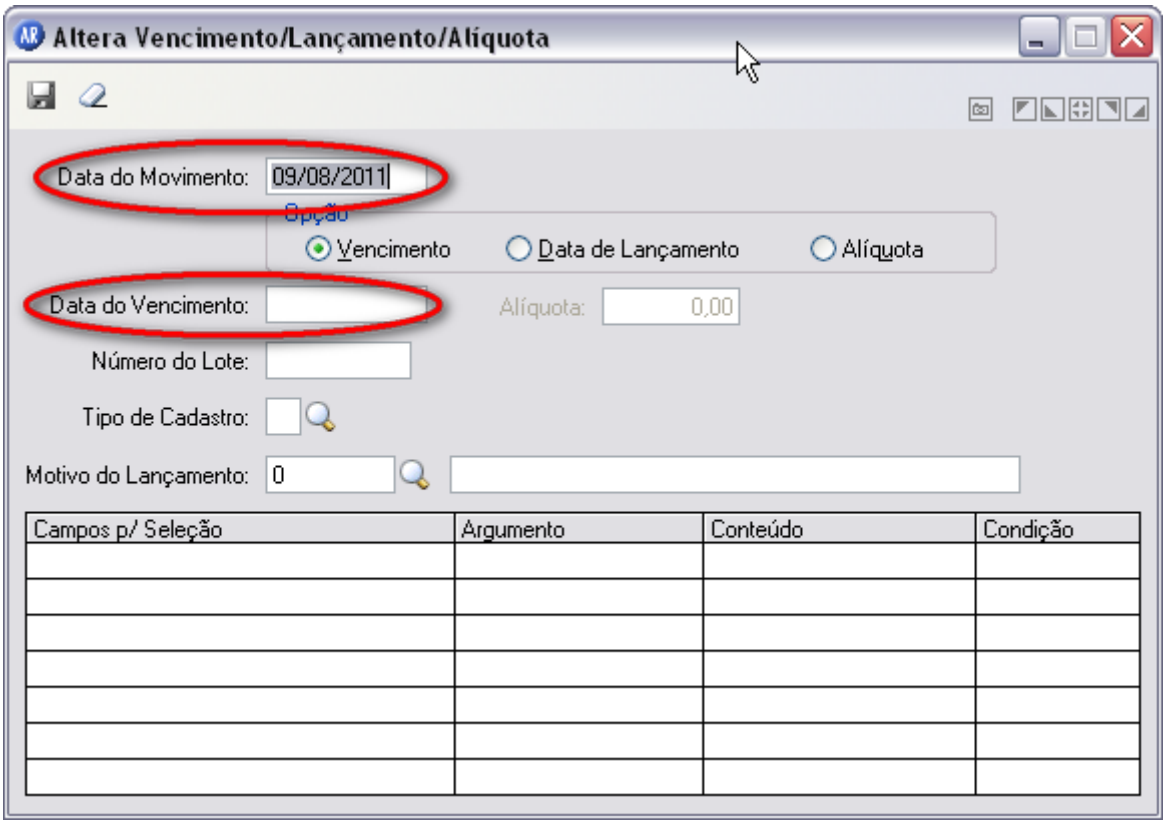
O bloqueio contábil tem a finalidade de bloquear movimentações com datas retroativas e principalmente se já estiver contabilizado. Isso para evitar diferenças em relatórios.

Esta rotina irá impedir movimentações nas funções:

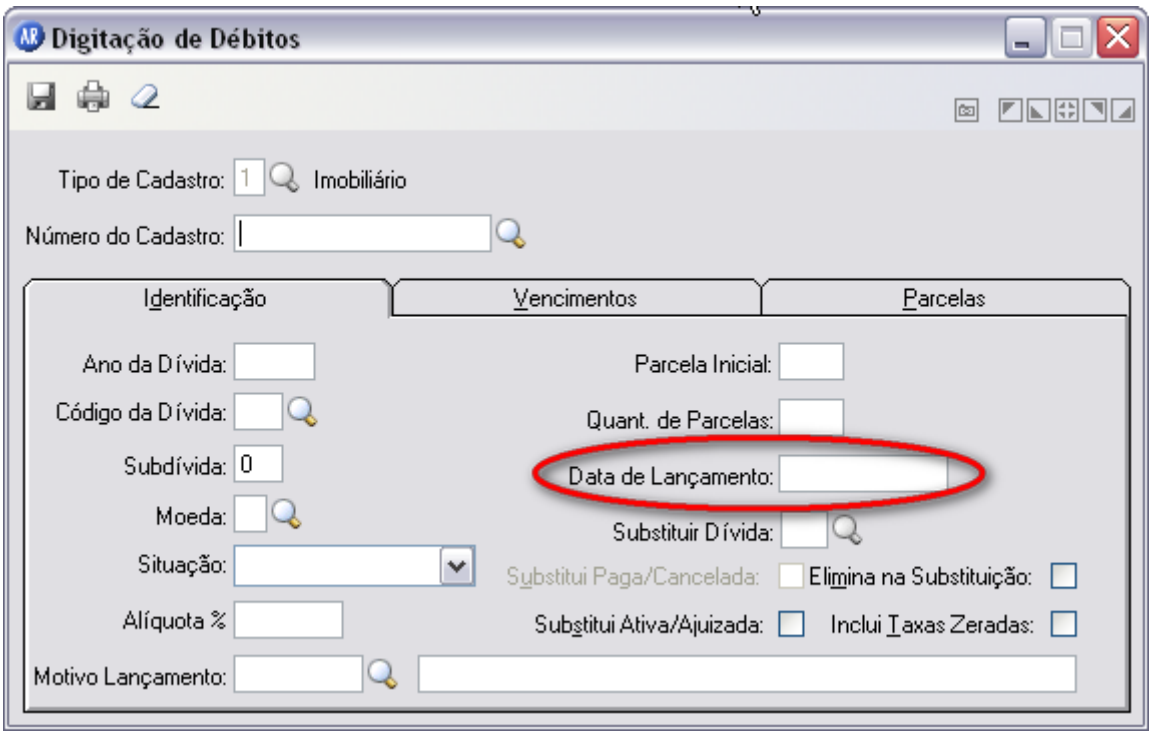
Módulo Arrecadação

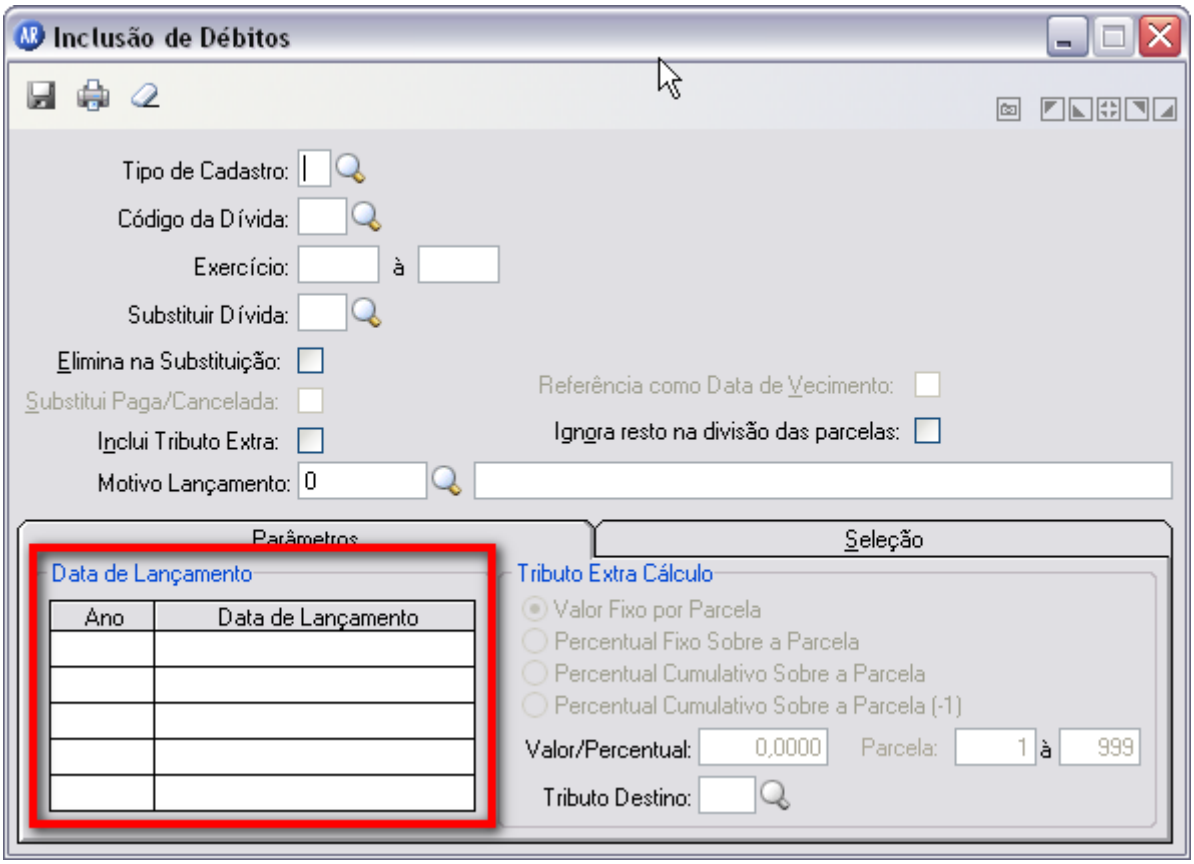

Cancelamento
Data do Movimento: 09/08/2011
Número do Lote:
Tipo de Cadastro:
Contribuinte Global:
Motivo do Cancelamento:
Número do Processo:
Individual
Geral
Seleção do Cadastro
Parcelas do Contribuinte
Ano
Dív.
Sub.
Par.Ini.
Par.Fin.
Cadastro
Nome


Reabilita Cancelamento
Data do Movimento: 09/08/2011
Número do Lote:
Tipo de Cadastro:
Campos p/ Seleção
Argumento
Conteúdo
Condição

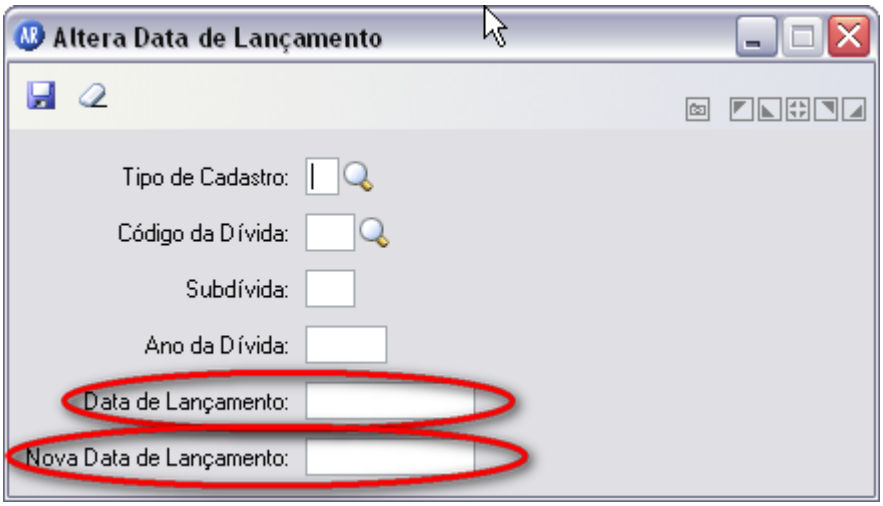


Módulo lançamento e cálculo





Módulo financeiro



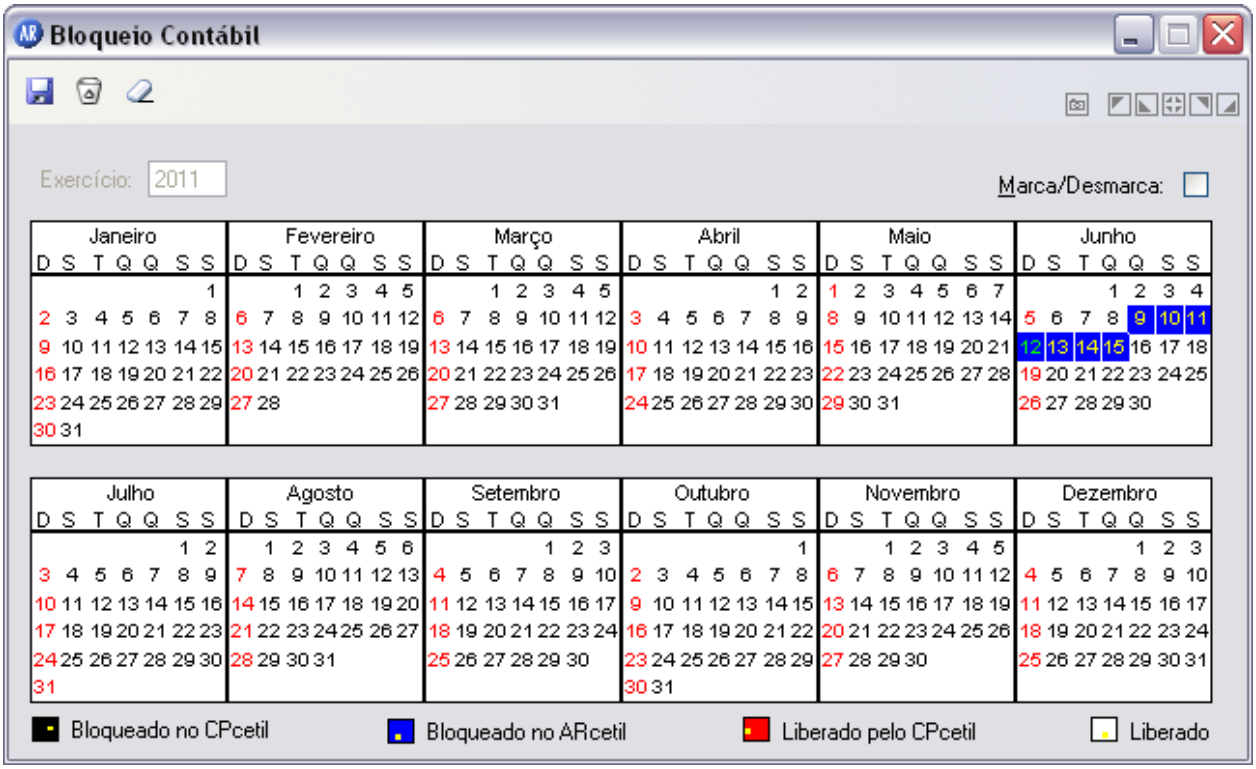
RESTRIÇÕES DO BLOQUEIO CONTÁBIL NO ARcetil

Enquanto a Contabilidade não ler os lançamentos, o bloqueio pode ser desmarcado no ARcetil e efetuados novos lançamentos para o dia que estava bloqueado.

Depois que a Contabilidade ler os lançamentos, somente com autorização do CPcetil para novas movimentações na data que está bloqueada.

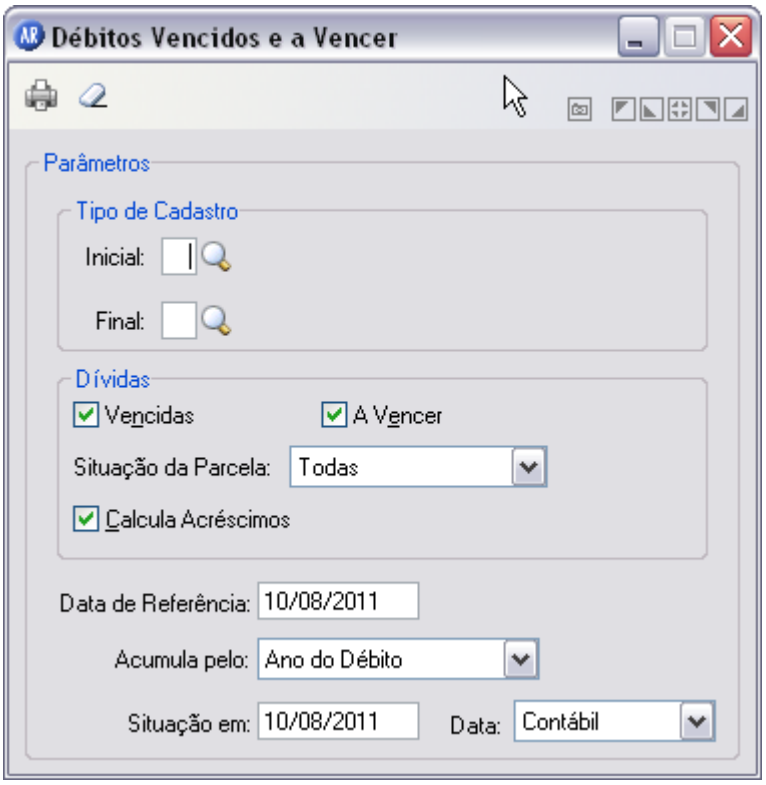
Obs: a cor preta indica que já foi processado no CPcetil, está bloqueado e somente poderá ser regerado com autorização da Contabilidade. A cor vermelha indica que foi processado pelo

CPcetil e foi liberado pela Contabilidade para ser reprocessado no ARcetil, desde que seja liberado também no ARcetil. A cor azul indica que foi gerado no ARcetil e poderá ser regerado a qualquer momento. A cor branca indica que nada está gerado. Quando está preto, vermelho ou azul, nenhuma movimentação (Pagamentos, Cancelamentos, etc.) poderá ser efetuada no ARcetil. O sistema somente aceita movimentação (Pagamentos, Cancelamentos, etc.) quando está branco.



4.2 Relatórios

4.2.1 Débitos Vencidos e a Vencer



Emite um relatório, em vídeo ou impressora, de todos os débitos vencidos e/ou a vencer de um determinado tipo de cadastro, tributo a tributo, conforme exemplo abaixo:

ORGAO DEMONSTRACAO 00001

Rol das Dividas Vencidas

T Divida	Ano de 2004	Ano de 2003	Ano de 2002	Ano de 2001	Ano de 2000	Anteriores
1-01 Imposto Terri						
Imp.Territ	43,14	103,14	314,94	78,00	2.001,53	342,67
Col.Lixo	37,91	72,96	283,34	66,00	338,00	124,50
Varricao	38,68	86,91	457,62	54,00	354,77	112,50
Ilum.Publi	23,80	36,66	220,44	42,00	319,78	169,29
Parcelamen	187,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juro	162,00	0,00	188,84	30,00	69,00	188,04
Multa	22,00	0,00	157,40	18,00	60,00	57,18
Correcao	127,04	0,00	125,96	12,00	51,00	159,60
Totais Principal	642,25	299,67	1.748,54	300,00	3.194,08	1.153,78
Juro	13,83	77,07	786,90	204,00	2.896,40	983,65
Multa	17,27	8,96	52,58	0,00	10,04	28,30
Correcao	0,00	0,00	0,00	0,00	1.690,78	515,31
Totais Acrescimo	31,10	86,03	839,48	204,00	4.597,22	1.527,26
Totais da Divida	673,35	385,70	2.588,02	504,00	7.791,30	2.681,04

1-02 I.P.T.U						
I.P.T.U	363,27	0,00	0,00	0,00	25.132,87	2.578,63
Col.Lixo	2,39	0,00	0,00	0,00	1.311,00	226,00
Varricao	10,00	0,00	0,00	0,00	1.320,83	317,50
Parcelamen	53,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totais Principal	429,46	0,00	0,00	0,00	27.764,70	3.122,13
Juro	4,29	0,00	0,00	0,00	12.913,51	1.840,76
Multa	10,75	0,00	0,00	0,00	0,00	86,98
Correcao	0,00	0,00	0,00	0,00	15.083,32	2.133,67
Totais Acrescimo	15,04	0,00	0,00	0,00	27.996,83	4.061,41
Totais da Divida	444,50	0,00	0,00	0,00	55.761,53	7.183,54
1-04 Contribuicao Melhorias						
Cont.Melh	0,00	0,00	0,00	0,00	36.135,89	0,00
Totais Principal	0,00	0,00	0,00	0,00	36.135,89	0,00
Juro	0,00	0,00	0,00	0,00	16.746,98	0,00
Multa	0,00	0,00	0,00	0,00	1.084,07	0,00
Correcao	0,00	0,00	0,00	0,00	19.628,23	0,00
Totais Acrescimo	0,00	0,00	0,00	0,00	37.459,28	0,00
Totais da Divida	0,00	0,00	0,00	0,00	73.595,17	0,00
1-12 I.T.B.I.						
ITBI	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00
Totais Principal	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00
Juro	0,00	0,00	6,60	0,00	0,00	0,00
Multa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Correcao	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totais Acrescimo	0,00	0,00	6,60	0,00	0,00	0,00
Totais da Divida	0,00	0,00	36,60	0,00	0,00	0,00
1-33 Custas Proces						
Multa	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00
Taxa Exped	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00
Totais Principal	0,00	0,00	0,00	15,00	0,00	0,00

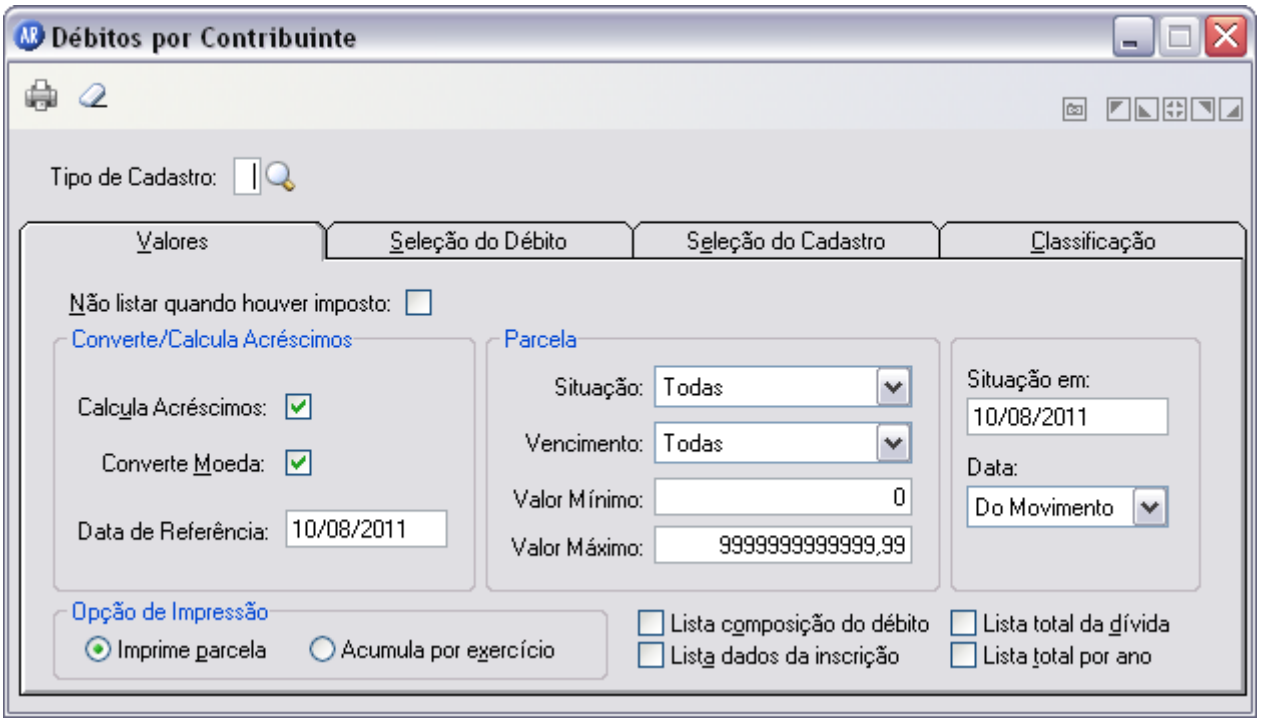
ORGAO DEMONSTRACAO 00002

Rol das Dividas Vencidas

T Divida	Ano de 2004	Ano de 2003	Ano de 2002	Ano de 2001	Ano de 2000	Anteriores
Juro	0,00	0,00	0,00	5,85	0,00	0,00
Multa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Correcao	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totais Acrescimo	0,00	0,00	0,00	5,85	0,00	0,00
Totais da Divida	0,00	0,00	0,00	20,85	0,00	0,00
Totais Vencidos	1.117,85	385,70	2.624,62	524,85	137.148,00	9.864,58

Ainda, poderão ser feitos diversos filtros para emissão por situação da parcela, entre outros.

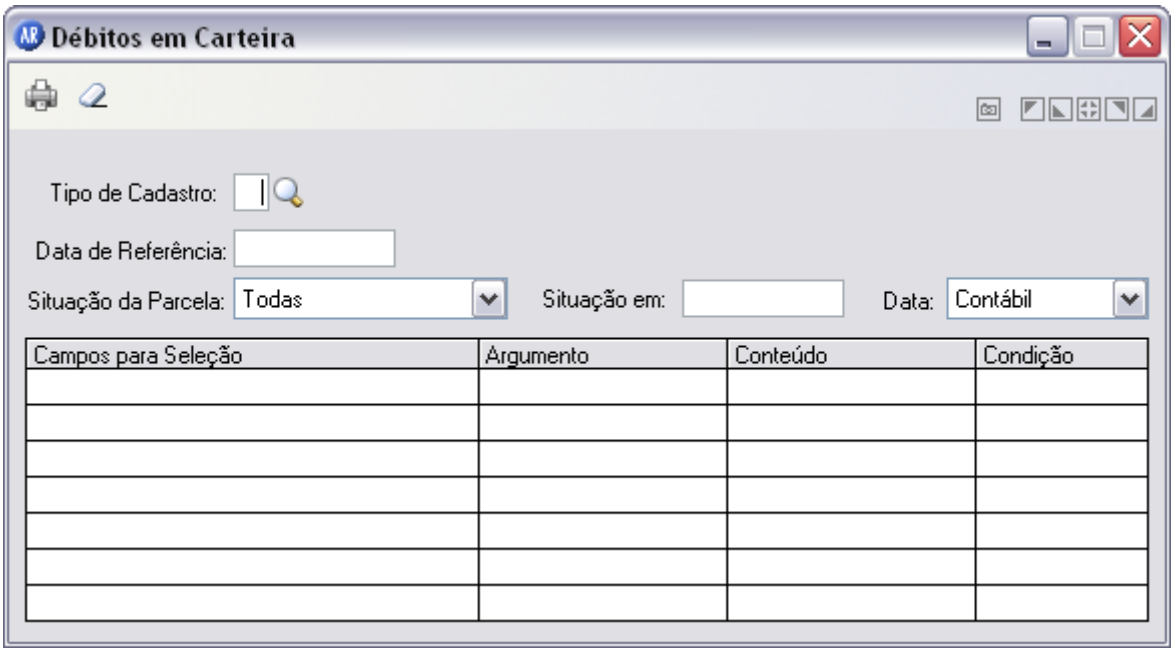
4.2.2 Débitos por Contribuinte



Nesta função há possibilidade de emitir relatório com os débitos dos contribuintes individualizados por tipo de cadastro. Poderá o usuário, na guia ***Valores***, fazer filtros por situação das parcelas, por vencimentos, por valores mínimos e máximos. Ainda, poderá escolher a ordem de imprimir as parcelas ou acumular por exercício. Uma vez marcada a opção "lista composição do débito", o sistema irá decompor cada parcela por tributo fazendo uma soma ao final de cada contribuinte do total.

Existe, também, a opção de, na guia ***Seleção Dívida***, utilizar-se de formas de seleção de débitos por exercício, dívida, entre outros. Na guia ***Seleção Cadastro***, poderão ser utilizados dados cadastrais como forma de seleção para emissão do relatório. Na guia ***Classificação*** poderá ser escolhida a forma de classificação da emissão do relatório, também se utilizando de dados cadastrais.

4.2.3 Débitos em Carteira



ORGAO DEMONSTRACAO PAG. 1

Resumo dos Debitos em Carteira

Data de Referencia: 20/04/2004

1-Imobiliario

CD	NOME-DIVIDA	PRINCIPAL	Juro	Multa	Correcao	TOTAL	QTD PAR
01	Imposto Territorial						
	Do Ano						
	01-Imp.Territ	1.037,38	543,97	25,44	211,25	1.818,04	
	03-Col.Lixo	694,66	276,96	16,14	74,22	1.061,98	
	05-Varricao	890,10	318,39	20,92	44,88	1.274,29	
	06-Ilum.Publi	515,75	255,56	13,52	78,43	863,26	
	09-Parcelamen	2.121,86	0,00	4,69	0,00	2.126,55	
	10-Juro	1.049,82	177,25	16,37	35,07	1.278,51	
	11-Multa	319,34	128,35	7,74	30,21	485,64	
	13-Correcao	786,08	126,51	12,33	25,26	950,18	
	Sub Total	7.414,99	1.826,99	117,15	499,32	9.858,45	203
	Ativa						
	01-Imp.Territ	1.860,02	1.700,73	0,00	1.010,54	4.571,29	
	03-Col.Lixo	267,00	244,02	0,00	145,05	656,07	
	05-Varricao	275,34	251,42	0,00	149,69	676,45	
	06-Ilum.Publi	246,19	225,24	0,00	134,16	605,59	
	10-Juro	42,00	40,92	0,00	22,77	105,69	
	11-Multa	42,00	40,92	0,00	22,77	105,69	

13-Correcao	42,00	40,92	0,00	22,77	105,69	
Sub Total	2.774,55	2.544,17	0,00	1.507,75	6.826,47	184

Ajuizada

01-Imp.Territ	170,91	170,01	0,00	60,37	401,29	
03-Col.Lixo	119,00	112,26	0,00	34,69	265,95	
05-Varricao	133,16	139,67	0,00	52,90	325,73	
06-Ilum.Publi	117,73	127,95	0,00	51,06	296,74	
10-Juro	30,00	20,40	0,00	0,00	50,40	
11-Multa	18,00	12,24	0,00	0,00	30,24	
13-Correcao	12,00	8,16	0,00	0,00	20,16	
Sub Total	600,80	590,69	0,00	199,02	1.390,51	49

Total - Imposto Territorial

01-Imp.Territ	3.068,31	2.414,71	25,44	1.282,16	6.790,62	
03-Col.Lixo	1.080,66	633,24	16,14	253,96	1.984,00	
05-Varricao	1.298,60	709,48	20,92	247,47	2.276,47	
06-Ilum.Publi	879,67	608,75	13,52	263,65	1.765,59	
09-Parcelamen	2.121,86	0,00	4,69	0,00	2.126,55	
10-Juro	1.121,82	238,57	16,37	57,84	1.434,60	
11-Multa	379,34	181,51	7,74	52,98	621,57	
13-Correcao	840,08	175,59	12,33	48,03	1.076,03	
Total Geral	10.790,34	4.961,85	117,15	2.206,09	18.075,43	436

02 I.P.T.U

Do Ano

02-I.P.T.U	30,00	22,80	0,90	21,26	74,96	
02-I.P.T.U	6.091,33	1.417,49	82,82	1.673,73	9.265,37	
03-Col.Lixo	195,94	102,28	5,22	117,47	420,91	
05-Varricao	333,49	136,70	7,44	155,61	633,24	
09-Parcelamen	645,63	0,54	1,35	0,00	647,52	
10-Juro	39,24	0,00	0,00	0,00	39,24	
Sub Total	7.335,63	1.679,81	97,73	1.968,07	11.081,24	106

Ativa

02-I.P.T.U	23.391,67	10.782,92	0,00	12.706,43	46.881,02	
03-Col.Lixo	1.216,00	560,38	0,00	661,45	2.437,83	

Resumo dos Debitos em Carteira

Data de Referencia: 20/04/2004

1-Imobiliario

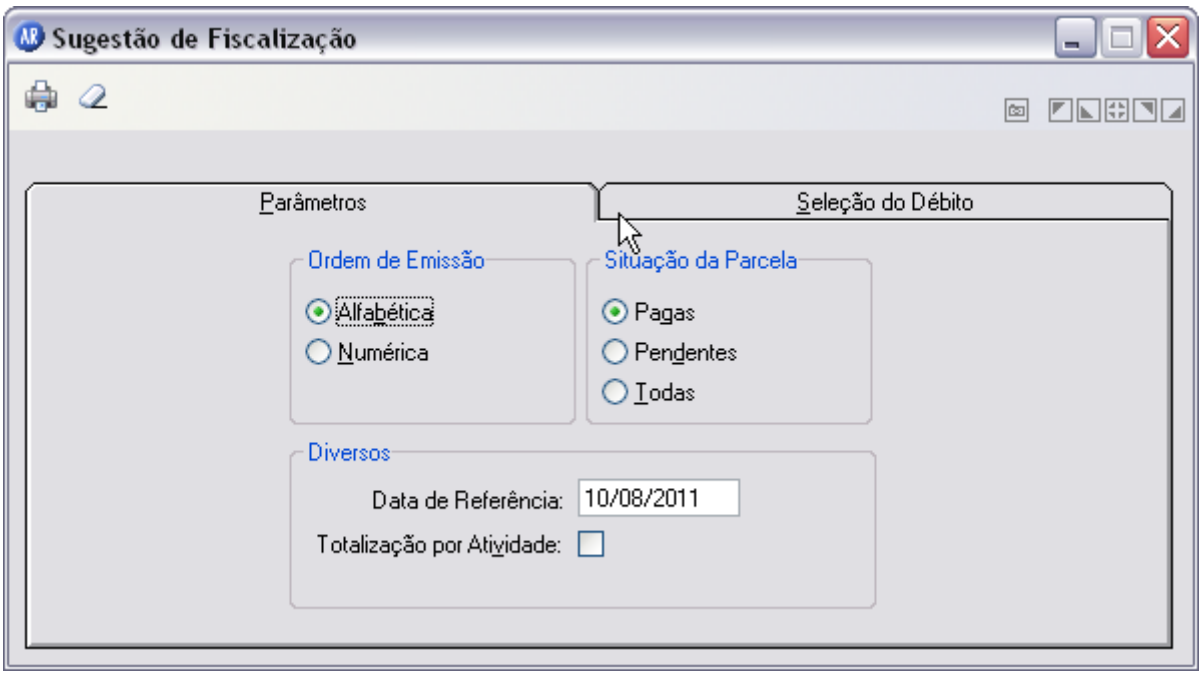
CD	NOME-DIVIDA	PRINCIPAL	Juro	Multa	Correcao	TOTAL	QTD PAR
05	Varricao	1.229,26	567,90	0,00	668,16	2.465,32	
	Sub Total	25.836,93	11.911,20	0,00	14.036,04	51.784,17	723

Ajuizada						
02-I.P.T.U	1.831,20	968,88	0,00	1.009,57	3.809,65	
03-Col.Lixo	149,00	87,56	0,00	89,82	326,38	
05-Varricao	181,57	111,11	0,00	113,49	406,17	
Sub Total	2.161,77	1.167,55	0,00	1.212,88	4.542,20	94
Total - I.P.T.U						
02-I.P.T.U	31.344,20	13.192,09	83,72	15.410,99	60.031,00	
03-Col.Lixo	1.560,94	750,22	5,22	868,74	3.185,12	
05-Varricao	1.744,32	815,71	7,44	937,26	3.504,73	
09-Parcelamen	645,63	0,54	1,35	0,00	647,52	
10-Juro	39,24	0,00	0,00	0,00	39,24	
Total Geral	35.334,33	14.758,56	97,73	17.216,99	67.407,61	923
04 Contribuicao de Melhorias						
Do Ano						
04-Cont.Melh	251,57	113,21	7,55	136,65	508,98	
04-Cont.Melh	35.884,32	16.633,77	1.076,52	19.491,58	73.086,19	
Sub Total	36.135,89	16.746,98	1.084,07	19.628,23	73.595,17	177
Total - Contribuicao de Melhoria						
04-Cont.Melh	36.135,89	16.746,98	1.084,07	19.628,23	73.595,17	
Total Geral	36.135,89	16.746,98	1.084,07	19.628,23	73.595,17	177
09 Parcelamento						
Do Ano						
08-Parc.Taxas	106,26	0,00	0,00	0,00	106,26	
09-Parcelamen	59,13	0,00	0,00	0,00	59,13	
10-Juro	1,62	0,00	0,00	0,00	1,62	
Sub Total	167,01	0,00	0,00	0,00	167,01	9
Total - Parcelamento						
08-Parc.Taxas	106,26	0,00	0,00	0,00	106,26	
09-Parcelamen	59,13	0,00	0,00	0,00	59,13	
10-Juro	1,62	0,00	0,00	0,00	1,62	
Total Geral	167,01	0,00	0,00	0,00	167,01	9
12 I.T.B.I.						
Do Ano						
12-ITBI	30,00	6,60	0,00	0,00	36,60	
Sub Total	30,00	6,60	0,00	0,00	36,60	1
Total - I.T.B.I.						
12-ITBI	30,00	6,60	0,00	0,00	36,60	
Total Geral	30,00	6,60	0,00	0,00	36,60	1

```
33 Custas Processuais
   Do Ano
   11-Multa                    5,00        1,95        0,00        0,00        6,95
   15-Taxa Exped              10,00        3,90        0,00        0,00       13,90

ARcetil Administracao de Receitas - Emissao: 20/04/2004 as 09:15 h (4)
ORGAO DEMONSTRACAO                                                        PAG.      3

                                        Resumo dos Debitos em Carteira

                                        Data de Referencia: 20/04/2004
1-Imobiliario
CD NOME-DIVIDA           PRINCIPAL        Juro       Multa    Correcao       TOTAL   QTD PAR
   Sub Total                 15,00        5,85        0,00        0,00       20,85         1
   ---------------------------------------------------------------------------------------
  Total - Custas Processuais
   11-Multa                   5,00        1,95        0,00        0,00        6,95
   15-Taxa Exped             10,00        3,90        0,00        0,00       13,90
   Total Geral               15,00        5,85        0,00        0,00       20,85         1
   ---------------------------------------------------------------------------------------

Total do Cadastro Imobiliario
   Do Ano                51.098,52   20.266,23    1.298,95   22.095,62   94.759,32       497
   Ativa                 28.611,48   14.455,37        0,00   15.543,79   58.610,64       907
   Ajuizada               2.762,57    1.758,24        0,00    1.411,90    5.932,71       143
   Total                 82.472,57   36.479,84    1.298,95   39.051,31  159.302,67     1.547
```

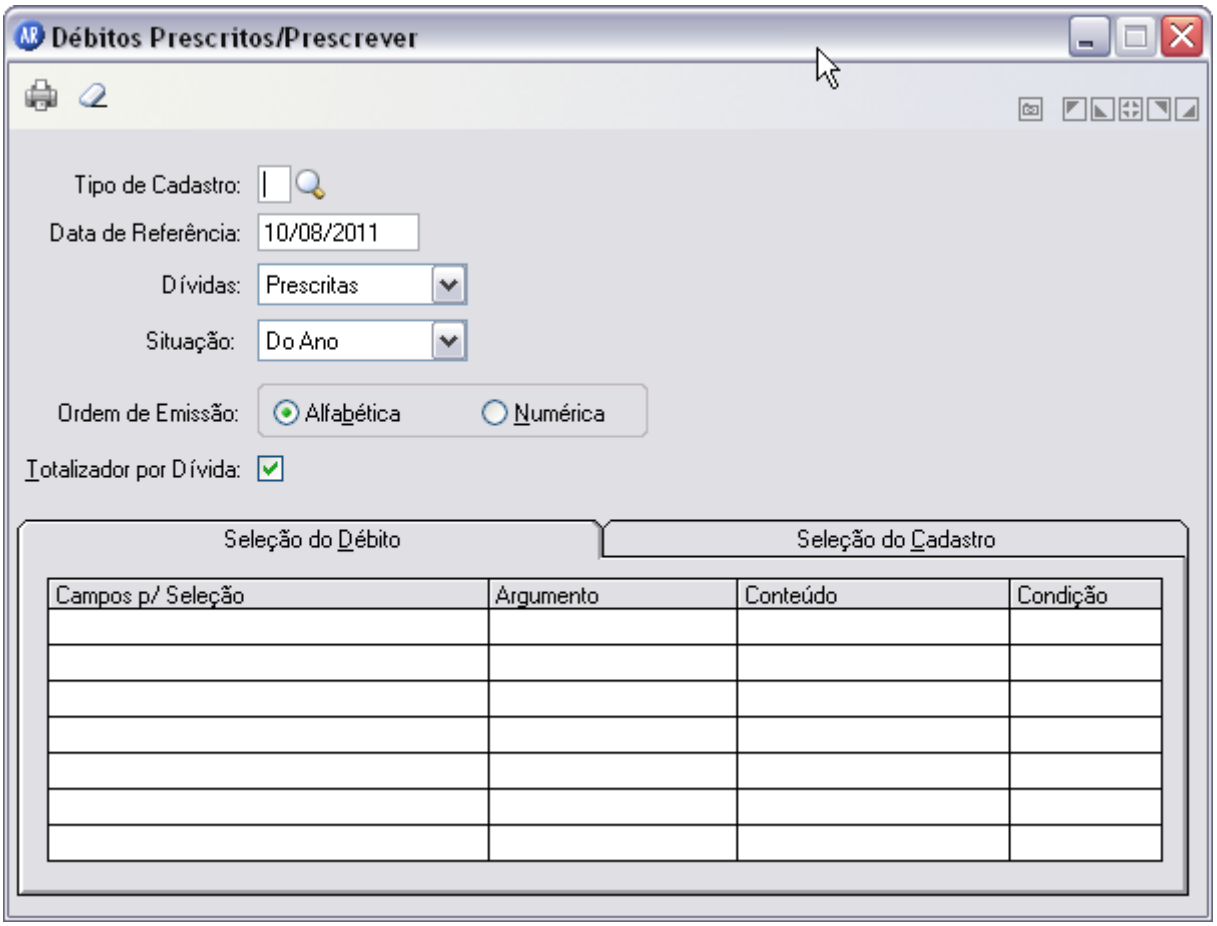
Neste relatório, conforme modelo acima, serão listados os valores totais por dívida e separados por tributo de determinado tipo de cadastro, podendo escolher a data de referência e a situação em determinada data contábil ou em determinada data de movimento. Há, também, a opção de se fazer filtros por dívida, exercício, entre outros.

4.2.4 Sugestão de Fiscalização



Nesta função, o usuário poderá emitir um relatório das sugestões de fiscalização e sua situação com filtros de emissão por situação da parcela, e, na guia seleção, poderá também fazer filtros por dívida, exercício, entre outros.

4.2.5 Débitos Prescritos/Prescrever



Prescrever significa perder a validade ou vigência de alguma ação atribuída a um direito, devido ao fato de que este direito não ter sido utilizado durante um determinado período de tempo.

Se a Fazenda Pública Municipal não exercer o seu direito de cobrar o débito num determinado período de tempo, o Código Tributário afirma que este débito deverá ser prescrito.

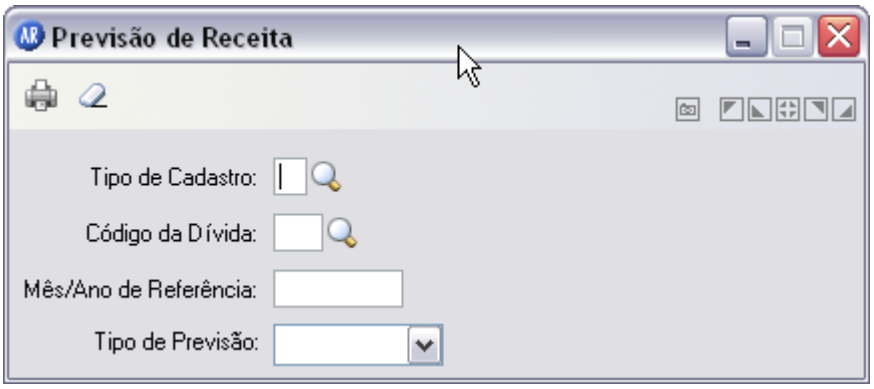
Através desta função, você pode emitir, em vídeo ou impressora, um relatório com todos os débitos prescritos ou a prescrever.

ORGAO DEMONSTRACAO Relatorio de Dividas - Prescritas 00002

Cadastro - 1-Imobiliario Data de Referencia: 20/04/2004

CADASTRO	NOME/RAZAO SOCIAL	ANO	CD	S	PAR	VENCTO	VL.ORIG	VL.CORRIGIDO
49-0	ALCIDES FERRARI	1999	1-Imp.Territ	0	1	20/01/1999	8,15	24,05
49-0	ALCIDES FERRARI	1999	1-Imp.Territ	0	2	22/02/1999	8,15	23,88
49-0	ALCIDES FERRARI	1999	1-Imp.Territ	0	3	22/03/1999	8,15	23,72
48-0	AMARILDO FERRARI	1999	1-Imp.Territ	0	1	20/01/1999	7,85	23,16
48-0	AMARILDO FERRARI	1999	1-Imp.Territ	0	2	22/02/1999	7,85	23,01
48-0	AMARILDO FERRARI	1999	1-Imp.Territ	0	3	22/03/1999	7,85	22,85
47-0	ANILDA FRANCISCA	1999	1-Imp.Territ	0	1	20/01/1999	7,26	21,42
47-0	ANILDA FRANCISCA	1999	1-Imp.Territ	0	2	22/02/1999	7,26	21,28
47-0	ANILDA FRANCISCA	1999	1-Imp.Territ	0	3	22/03/1999	7,26	21,13
22-0	EDIVAN MASSON	1999	1-Imp.Territ	0	2	22/02/1999	3,99	11,70
22-0	EDIVAN MASSON	1999	1-Imp.Territ	0	3	22/03/1999	3,99	11,62
TOTAL: 01	Imp.Territ						77,76	227,82
41-0	AMARILDO FERRARI	1999	2-IPTU	0	1	20/01/1999	30,00	70,22
41-0	AMARILDO FERRARI	1999	2-IPTU	0	2	22/02/1999	30,00	69,92
41-0	AMARILDO FERRARI	1999	2-IPTU	0	3	22/03/1999	30,00	69,62
46-0	ANILDA FRANCISCA	1999	2-IPTU	0	1	20/01/1999	38,85	90,95
46-0	ANILDA FRANCISCA	1999	2-IPTU	0	2	22/02/1999	38,85	90,56
46-0	ANILDA FRANCISCA	1999	2-IPTU	0	3	22/03/1999	38,85	90,17
40-0	ARGEMIRO VIALI	1999	2-IPTU	0	1	20/01/1999	10,46	24,48
40-0	ARGEMIRO VIALI	1999	2-IPTU	0	2	22/02/1999	10,46	24,38
40-0	ARGEMIRO VIALI	1999	2-IPTU	0	3	22/03/1999	10,46	24,27
42-0	EDIVAN MASSON	1999	2-IPTU	0	1	20/01/1999	24,29	56,86
42-0	EDIVAN MASSON	1999	2-IPTU	0	2	22/02/1999	24,29	56,62
42-0	EDIVAN MASSON	1999	2-IPTU	0	3	22/03/1999	24,29	56,38
44-0	ELOI LANHI	1999	2-IPTU	0	1	20/01/1999	53,17	124,47
44-0	ELOI LANHI	1999	2-IPTU	0	2	22/02/1999	53,17	123,94
44-0	ELOI LANHI	1999	2-IPTU	0	3	22/03/1999	53,17	123,40
5-0	JOAO I.BAZZO/NEUD	1998	2-IPTU	0	0	10/01/1998	78,00	194,89
45-0	MARCO AURELIO SUR	1999	2-IPTU	0	1	20/01/1999	59,65	139,63
45-0	MARCO AURELIO SUR	1999	2-IPTU	0	2	22/02/1999	59,65	139,03
45-0	MARCO AURELIO SUR	1999	2-IPTU	0	3	22/03/1999	59,65	138,44
43-0	MILTON LUIZ BALBI	1999	2-IPTU	0	1	20/01/1999	18,64	43,63
43-0	MILTON LUIZ BALBI	1999	2-IPTU	0	2	22/02/1999	18,64	43,45
43-0	MILTON LUIZ BALBI	1999	2-IPTU	0	3	22/03/1999	18,64	43,26
TOTAL: 02	IPTU						783,18	1.838,57
TOTAL GERAL							860,94	2.066,39

4.2.6 Previsão da Receita

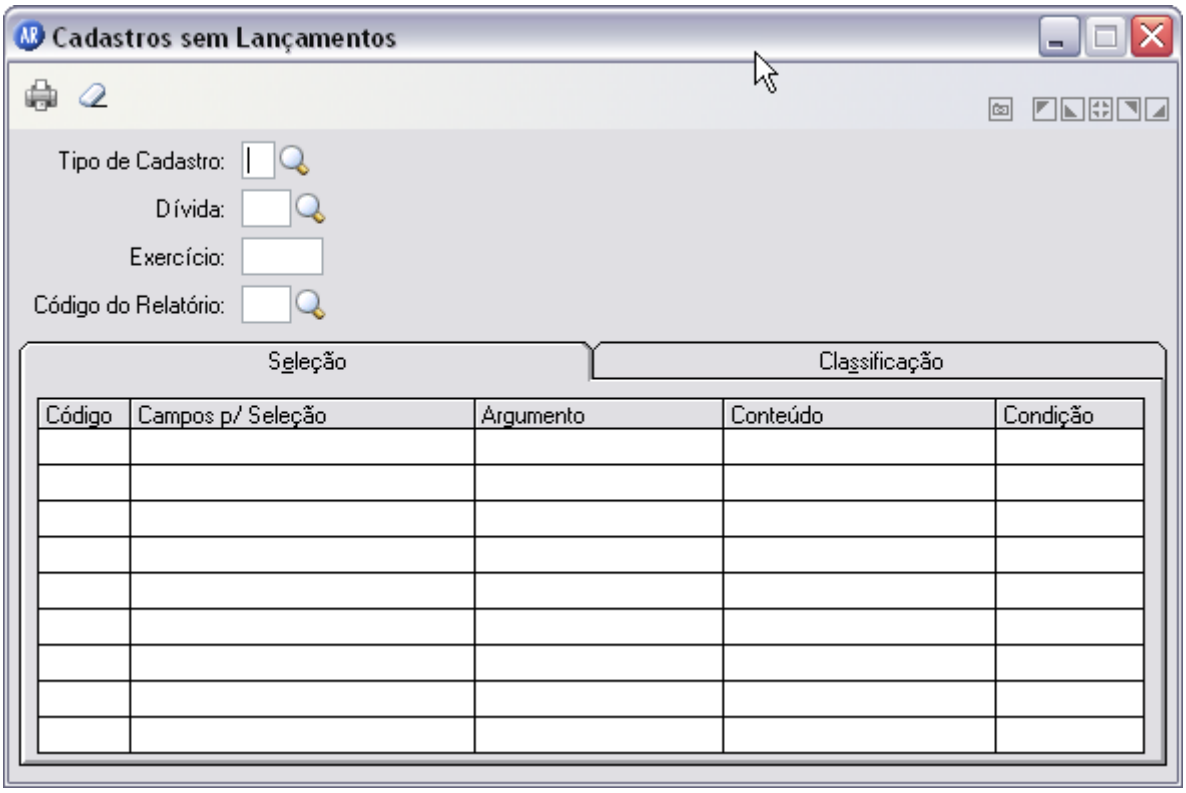


Entende-se por receita pública o conjunto de recursos monetários recebidos pelo Estado num dado período, abrangendo tributos, rendimentos da atividade de produção de bens e serviços, etc.

Através desta função, você pode emitir, em vídeo ou impressora, um relatório com a previsão de receitas de um tributo, a partir de um determinado mês, dentro de um ano qualquer.

```
ORGAO DEMONSTRACAO      PREVISAO DE RECEITAS    DATA: 20/04/2004         PAG.: 00001

Cadastro : 1 Imobiliario  Divida :  1 Imposto Territorial

DIA              ABR/2004     MAI/2004     JUN/2004     JUL/2004     AGO/2004     SET/2004

 1                106,66       106,66       106,66       106,66       106,66       106,66
14                  0,00         0,00        25,15        25,15        25,15        25,15
16                190,68       126,75       126,75       192,56       192,56       192,56
30                 22,49         0,00        22,49         0,00         0,00        22,43
31                  0,00        22,49         0,00        22,49        22,49         0,00


TOTAL            319,83       255,90       281,05       346,86       346,86       346,80
```

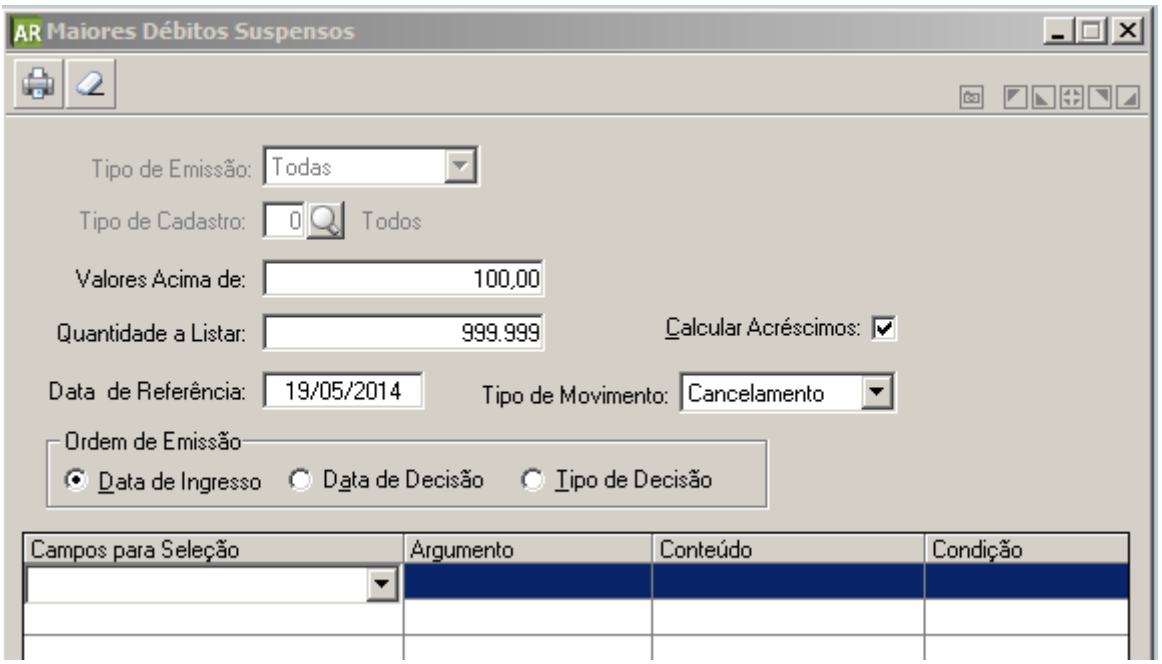
4.2.7 Cadastros sem Lançamentos



Nesta função você pode emitir, em vídeo ou impressora, um relatório contento todos os cadastros que não possuírem Lançamentos para o exercício em questão. O sistema irá verificar a base do contribuinte, não encontrando qualquer débito irá listá-lo no relatório.

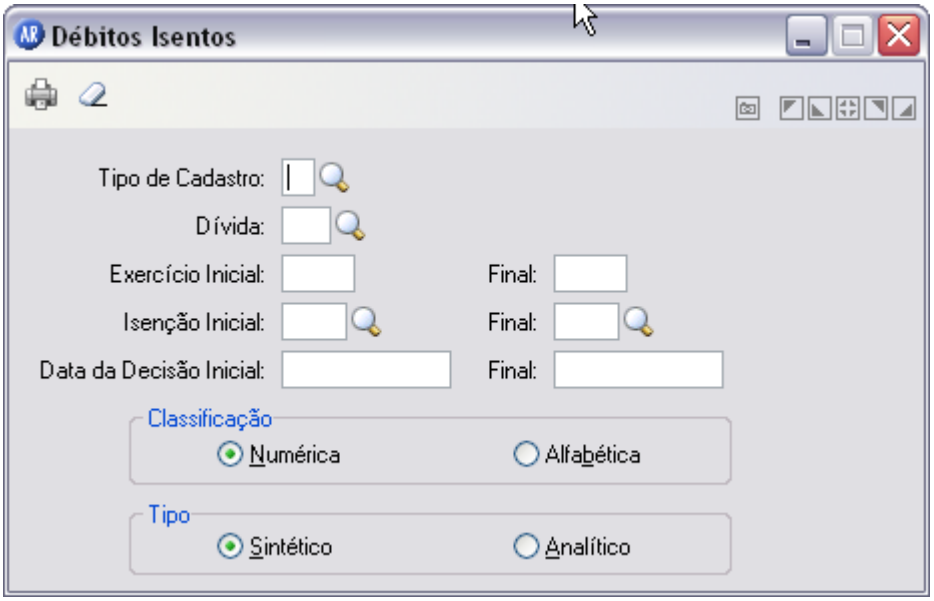
As informações que sairão no relatório dependerá da forma como foram parametrizadas na opção Cadastro/Manutenção Cadastral/Relatórios Cadastrais/Parametrização.

4.2.8 Relatório de Maiores Débitos Suspensos



Nesta função serão listados os maiores Débitos Suspensos através da função Financeiro/serviços/suspensão da exigibilidade.

4.2.9 Relatórios de Débitos Isentos



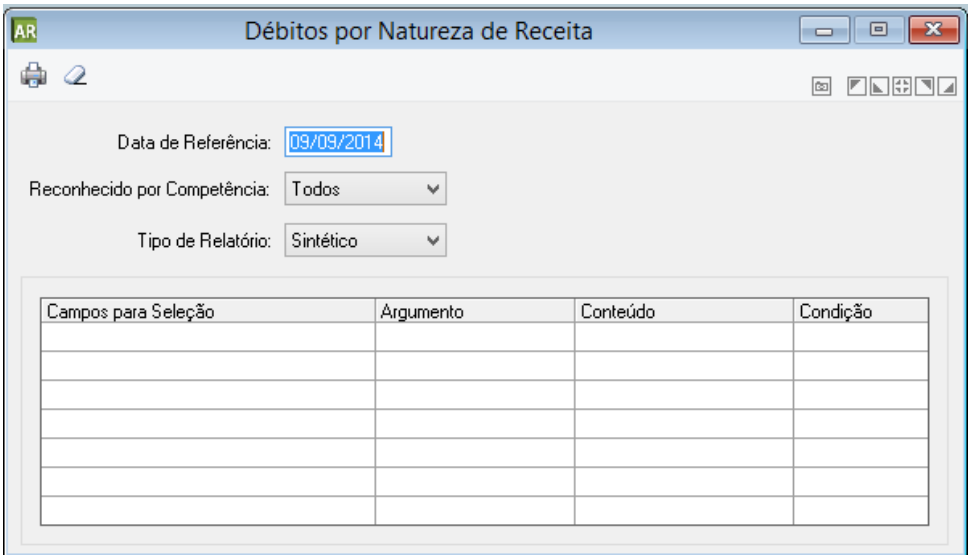
Através desta função, você pode emitir o Relatório de Débitos Isentos.

```
ORGAO DEMONSTRACAO                DEBITOS ISENTOS          DATA:  20/04/2004  PAG.       1
-------------------------------------------------------------------------------------------
T  CADASTRO NOME                  PROCESSO  Ano Dv Sd Par Vencto      Movto           VALOR
1    1-0 CARLOS ALBERTO DA SILVA     0      1999 01 00 001 15/01/1999 26/11/2002      28,00
1    1-0 CARLOS ALBERTO DA SILVA     0      1999 01 00 002 15/02/1999 26/11/2002      28,00
1    1-0 CARLOS ALBERTO DA SILVA     0      1999 01 00 003 15/03/1999 26/11/2002      28,00
1    1-0 CARLOS ALBERTO DA SILVA     0      1999 01 00 004 15/04/1999 26/11/2002      28,00
1    1-0 CARLOS ALBERTO DA SILVA     0      1999 01 00 005 15/05/1999 26/11/2002      28,00
1    1-0 CARLOS ALBERTO DA SILVA     0      1999 01 00 006 15/06/1999 26/11/2002      28,00
1    1-0 CARLOS ALBERTO DA SILVA     0      1999 01 00 007 15/07/1999 26/11/2002      28,00
1    1-0 CARLOS ALBERTO DA SILVA     0      1999 01 00 008 15/08/1999 26/11/2002      28,00
1    1-0 CARLOS ALBERTO DA SILVA     0      1999 01 00 009 15/09/1999 26/11/2002      28,00
1    1-0 CARLOS ALBERTO DA SILVA     0      1999 01 00 010 15/10/1999 26/11/2002      28,00
1    1-0 CARLOS ALBERTO DA SILVA     0      1999 01 00 011 15/11/1999 26/11/2002      28,00
                                                                    Total           336,00

Resumo:
1 - Imobiliario      01 - Imposto Territorial    Ano - 1999
                     01 - Imp.Territ              84,00
                     03 - Col.Lixo                72,00
                     05 - Varricao                60,00
                     06 - Ilum.Publi              48,00
                     10 - Juro                    36,00
                     11 - Multa                   24,00
                     13 - Correcao                12,00
                     SUBTOTAL                    336,00
                     TOTAL                       336,00
```

4.2.10 Relatório de Débitos por Natureza de Receita

(Financeiro/Relatórios/Débitos por Natureza de Receita)

Objetivo: Para efetuar ajustes de saldos entre PRONIM AR x PRONIM CP é necessário ter uma visão analítica demonstrando os saldos por natureza de receitas, uma visão similar à da Implantação de Saldos quando da realização do procedimento no início do exercício, com esse relatório o usuário passa a ter esta visão durante o exercício financeiro.



Relatório Débitos por Natureza de Receita - **Sintético**

Data de Referência: 09/09/2014

Reconhecido por Competência

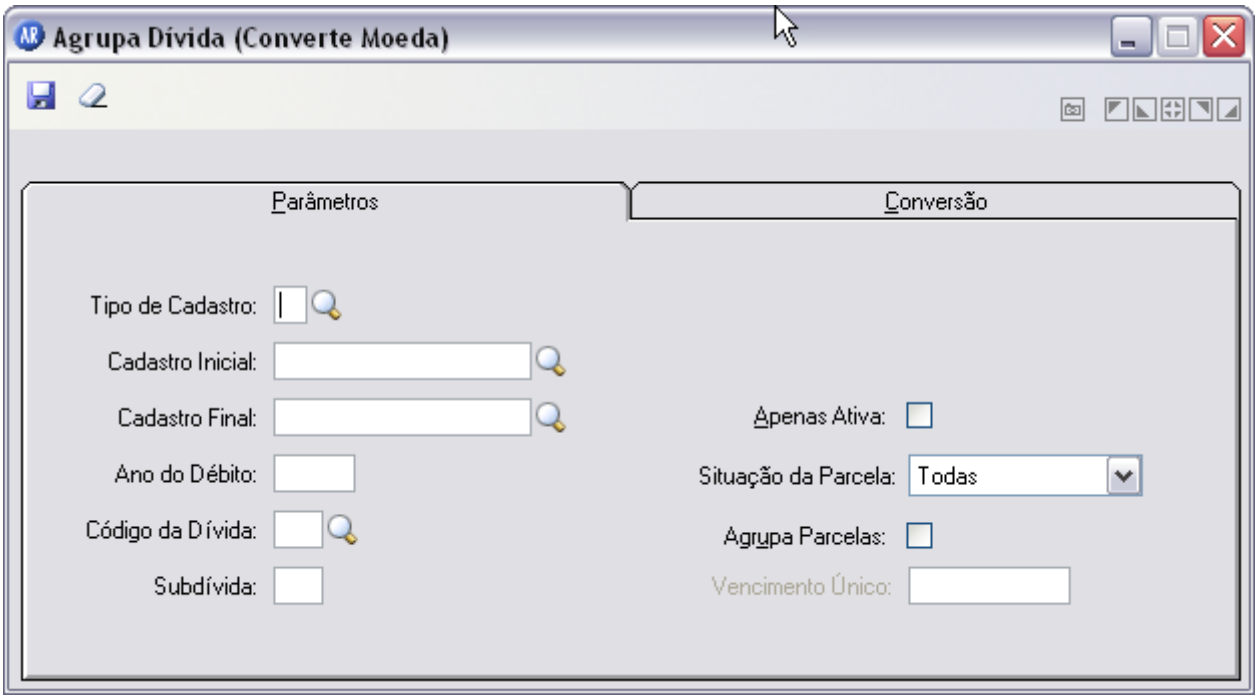
UG	Receita			Valor
0	146	193111000100	RECEITA DA DÍVIDA ATIVA DO IPTU - PRÓP.	8.105,78
0	147	193111000200	RECEITA DA DÍVIDA ATIVA DO IPTU - MDE	3.380,96
0	148	193111000300	RECEITA DA DÍVIDA ATIVA DO IPTU - ASPS	2.023,24
			Sub Total	**13.509,98**
			Total	**13.509,98**

Obs.:

- O ano da data de referência será utilizado como sendo ano base para escolha do plano de contas;
- Quando haver movimentos de uma natureza de receita com reconhecimento prévio e outros sem reconhecimento, será demonstrado separadamente os valores;

4.3 Serviços

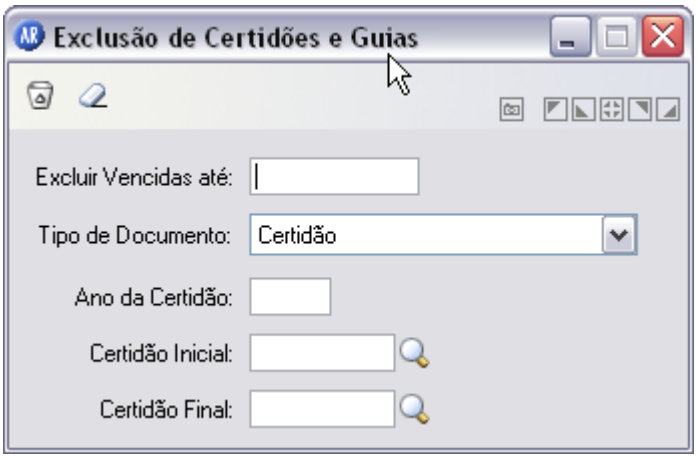
4.3.1 Agrupa Divida (Converte Moeda)



Nesta tela o usuário poderá fazer o agrupamento de dívidas ou ainda simplesmente fazer uma conversão de moedas. Sempre que esta tela for executada o usuário deverá se certificar de que existe backup, para que o mesmo possa ser retornado caso ocorram problemas.

Obs.: Esta tela deverá ser executada somente por pessoas que realmente conheçam toda a estrutura do sistema.

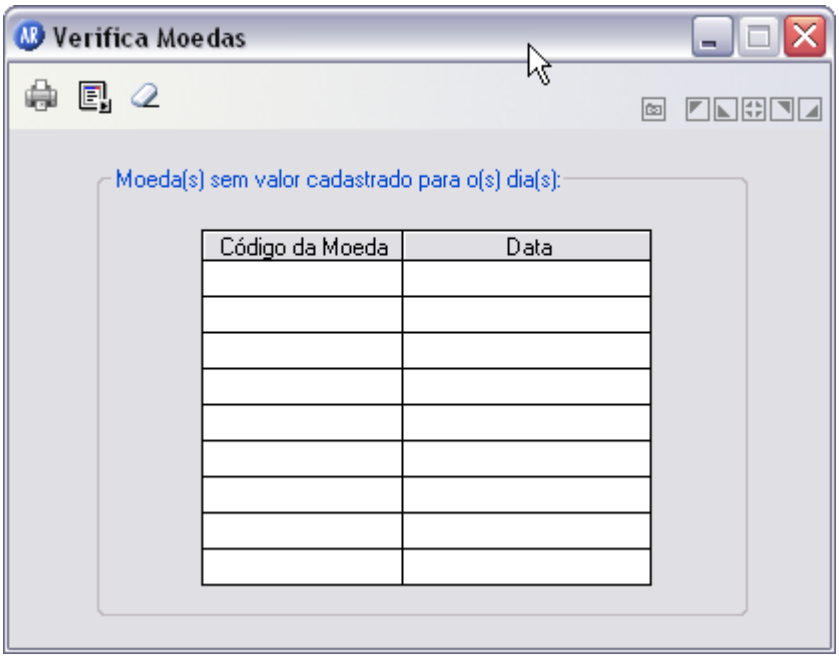
4.3.2 Exclusão de Certidões e Guias



Através desta função, o usuário pode excluir as certidões, guias de recolhimento ou as notificações de cobrança que foram emitidas até uma determinada data.

Todos os documentos impressos acima, poderão ser quitados junto aos Órgão Arrecadadores conveniados à Prefeitura, desde que os mesmos estejam dentro do prazo de validade informado no momento da impressão dos mesmos.

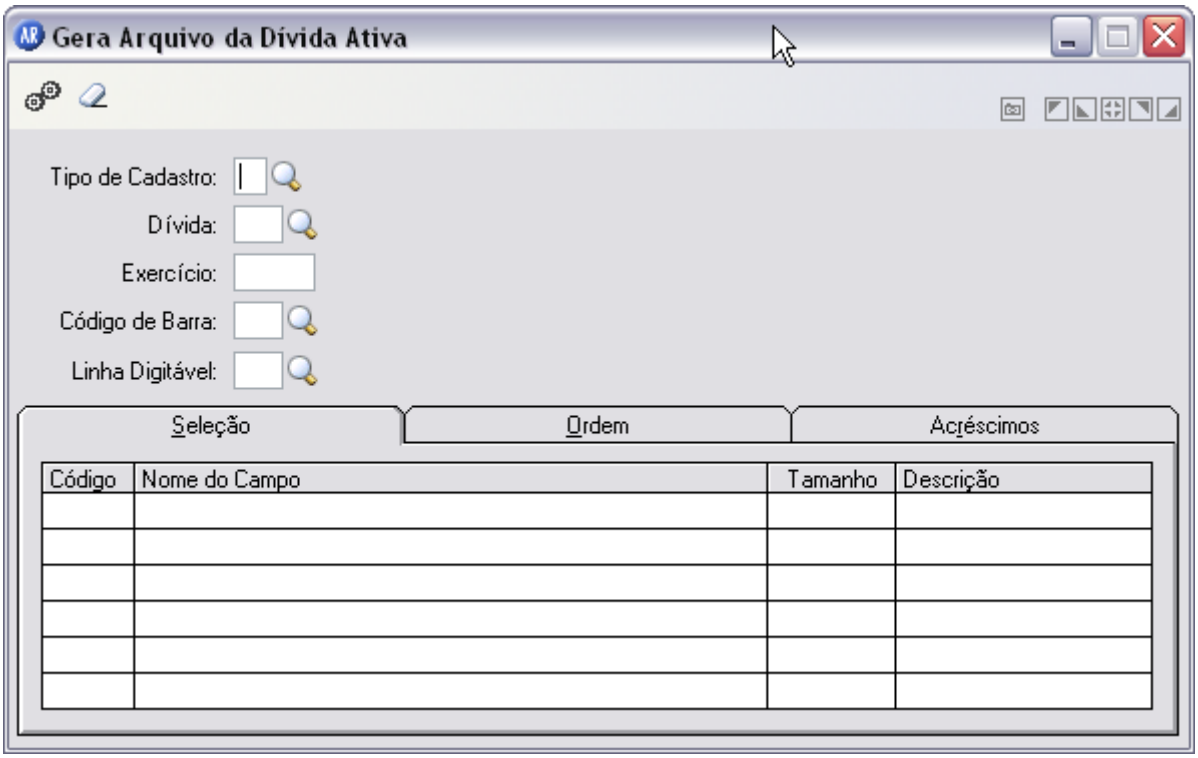
4.3.3 Verifica Moedas



Esta rotina deverá ser executada sempre após a importação dos débitos provenientes de outros sistema para o PRONIM-AR. Esta tela irá "varrer" todos os débitos e irá fazer um comparativo entre a data do débito e a tabela de moedas. Os débitos que não tenham suas moedas cadastradas serão criticados.

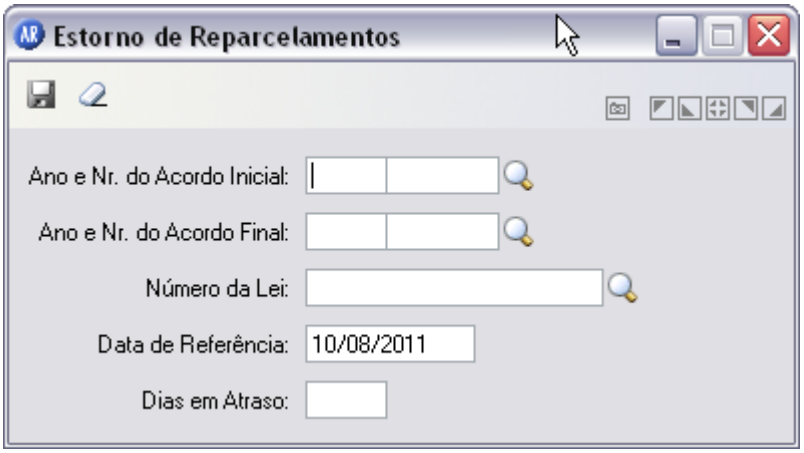
Obs.: Todas as ocorrências deste relatório deverão ser analisadas e posteriormente deverá ser feito o cadastramento de todos os valores das moedas, para que o sistema não retorne erro nas outras funções.

4.3.4 Gera Arquivo da Dívida Ativa



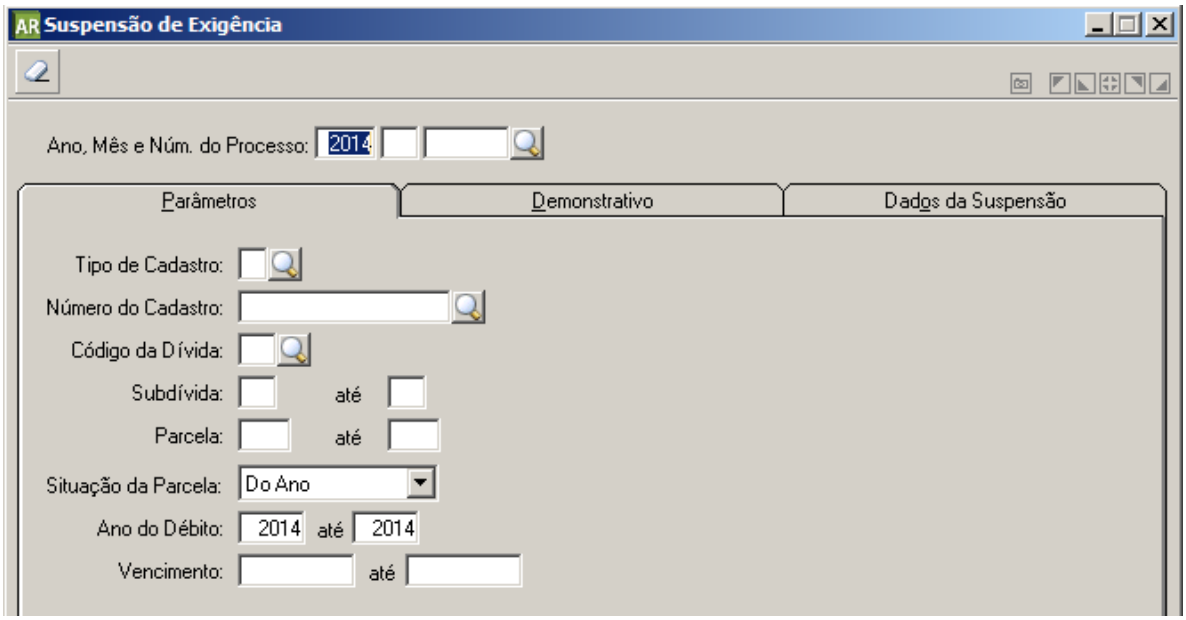
Através desta opção é possível gerar um arquivo para emissão de carnês de Dívida Ativa. Os critérios utilizados são os mesmos para a geração dos carnês de IPTU.

4.3.5 Estorno de Reparcelamentos



Esta tela esta disponível no sistema para fazer o estorno dos reparcelamentos efetuados no sistema. Esta exclusão poderá ser feita de forma geral, ou seja, poderão ser estornados ao mesmo tempo mais de uma reparcelamento. Bastando para isso ao usuário informar o Acordo Inicial e o Final.

4.3.6 Suspensão de Exigência *



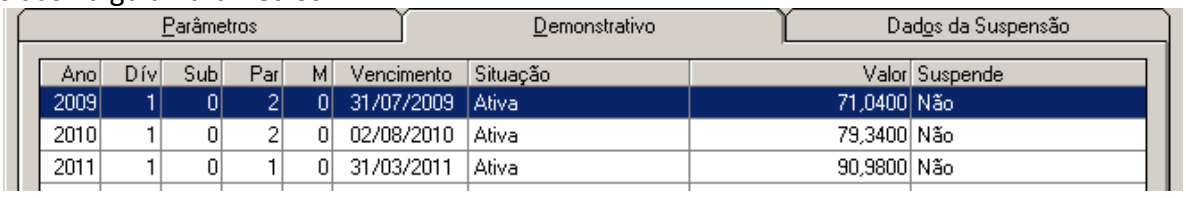
Nesta rotina o usuário poderá fazer o cadastramento das Suspensões de Exigências que foram solicitadas pelos contribuintes ou estabelecimentos pelos mais diversos motivos.

Somente é permitido a Suspensão de Débitos que se encontrem na situação do Ano. Após a execução desta tela a situação do passa a ser Sub Judice.

Nesta função, estão disponíveis as seguintes guias:

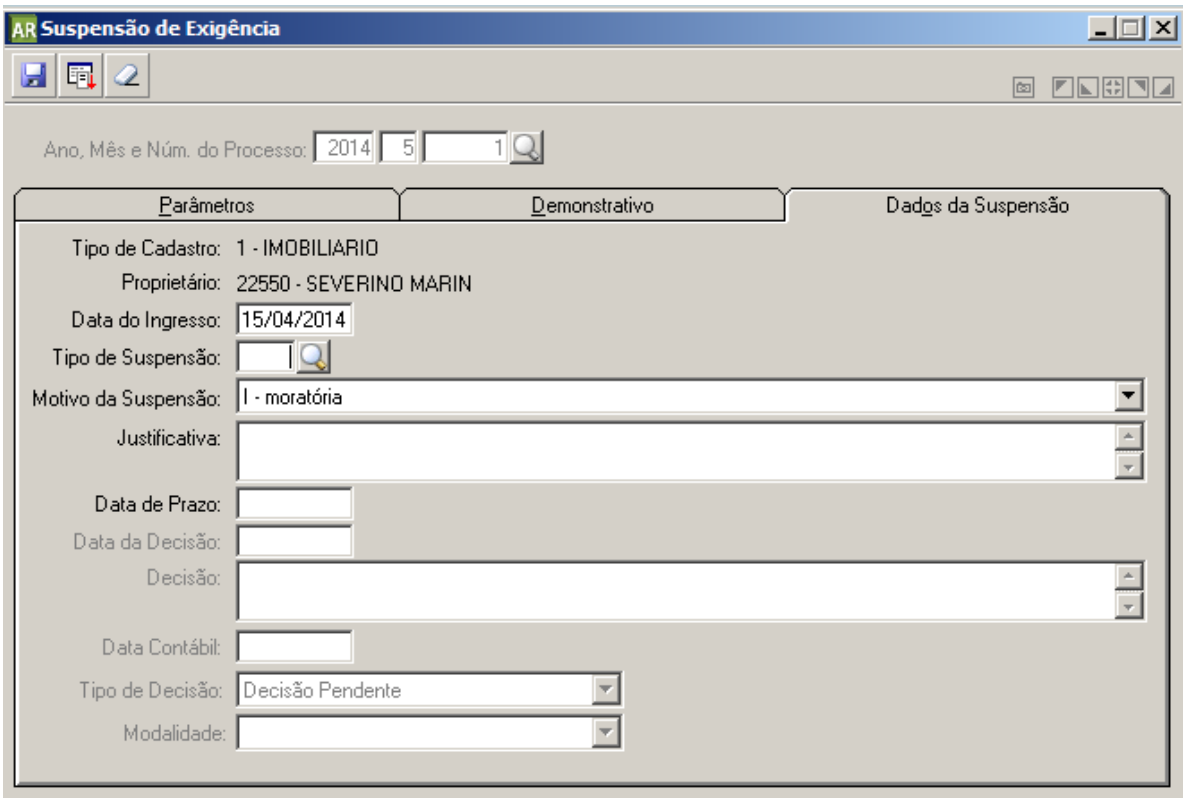
Parâmetros: Nesta guia, o usuário deverá informar alguns parâmetros necessários para a identificação do débito, o qual se deseja efetuar suspensão de exigência: tipo de cadastro, número de cadastro, código da dívida, subdívida, etc.

Demonstrativo: Permite visualizar os débitos identificados com base nas informações fornecidas na guia Parâmetros.



Ano	Div	Sub	Par	M	Vencimento	Situação	Valor	Suspende
2009	1	0	2	0	31/07/2009	Ativa	71,0400	Não
2010	1	0	2	0	02/08/2010	Ativa	79,3400	Não
2011	1	0	1	0	31/03/2011	Ativa	90,9800	Não

Dados da Suspensão: Como o próprio nome indica, permite cadastrar as informações referente a suspensão de exigência, como o tipo de suspensão, o motivo, a data de ingresso, data de decisão e a decisão, etc.



Obs.: O Tipo de Suspensão é cadastrado em: *Módulo Financeiro/Tabelas/Tipo de Suspensão e Exigência*.

Obs.2: Na funcionalidade Suspensão de Exigência, quando o processo for **procedente**, o lançamento será extinto pelas modalidades Decisão Administrativa ou Judicial e quando o processo for **procedente em parte** e o valor alterado, irá registrar uma extinção por Decisão Administrativa ou Judicial e para o novo valor será registrado um novo lançamento.

5 DÍVIDA ATIVA

5.1 Legislação 1

Antes de se adentrar especificamente nas questões pertinentes a metodologia de trabalho com o sistema Administração de Receitas (AR) em seu módulo de escrituração de Dívida Ativa em si, cumpre esclarecer em linhas gerais, resumidamente, aspectos doutrinários e legais sobre o tema.

Dessa forma, a primeira questão a ser esclarecida é justamente, o que é Dívida Ativa. Para responder a essa indagação devemos nos reportar a legislação brasileira onde possuem relevo as determinações contidas na lei 4.320 de 17 de março de 1964[2], em seu art. 39 quando revela que:

> Art. 39. Os créditos da Fazenda Pública, de natureza tributária ou não tributária, serão escriturados como receita do exercício em que forem arrecadados, nas respectivas rubricas orçamentárias. (Redação dada pelo Decreto Lei nº 1.735, de 20.12.1979)
>
> § 1º - Os créditos de que trata este artigo, exigíveis pelo transcurso do prazo para pagamento, serão inscritos, na forma da legislação própria, como Dívida Ativa, em registro próprio, após apurada a sua liquidez e certeza, e a respectiva receita será escriturada a esse título. (Parágrafo incluído pelo Decreto Lei nº 1.735, de 20.12.1979)

Ora, de tal determinação legal, surge a idéia translúcida de que dívida ativa, assim, nada mais é do que o Lançamento Tributário devidamente cientificado ao contribuinte que, sem impugnações, revestiu-se de força de Crédito Tributário e, por decurso de prazo sem manifestação do contribuinte, permaneceu inadimplido, e assim recebeu inscrição em registro próprio.

Em outras palavras, Dívida Ativa é o crédito público não extinto, notadamente por pagamento, e não afetado por nenhuma causa de suspensão de exigibilidade (impugnação), integrado ao cadastro identificado pelo mesmo nome mediante ato administrativo próprio denominado de inscrição.

Assim, os elementos inafastáveis na idéia de Dívida Ativa são:

(a) **crédito público:** Todos os valores, independentemente da natureza jurídica, que o Poder Público tem para receber de terceiros devem compor a dívida ativa. Tanto de natureza tributária, quanto não tributária (abaixo serão tratados tais conceitos).

(b) **ausência de causa extintiva ou suspensiva (da exigibilidade):** um crédito somente poderá ser encaminhado para registro (inscrição) em dívida ativa se não tiver sido extinto. No caso de crédito de natureza tributária as hipóteses de extinção estão elencadas no art. 156 do Código Tributário Nacional. Também é inviável o encaminhamento para registro (inscrição) em dívida ativa do crédito que esteja com

[2] Lei 4.320 de 17 de março de 1964: Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

a exigibilidade suspensa. No âmbito tributário as causas de suspensão (da exigibilidade) do crédito estão arroladas no art. 151 do Código Tributário Nacional.

(c) **inscrição:** O art. 2º, §3º da Lei nº 6.830, de 1980, qualifica a inscrição em dívida ativa como "ato de controle administrativo da legalidade". Assim, mais importante que o assentamento, que a integração do débito ao registro próprio, é a apuração da liquidez e certeza da dívida. Trata-se, fundamentalmente, de um ato de inteligência onde se faz o exame do atendimento dos pressupostos legais e da presença dos requisitos para a validade e eficácia do título executivo a ser formado. A inscrição em dívida ativa ao criar um título executivo (extrajudicial), a partir da expedição da certidão do termo de inscrição, afirma uma das peculiaridades do direito fiscal, qual seja, o privilégio de criar seus próprios títulos executivos. Os prazos para remessa de débitos para inscrição e para realização dos registros dos débitos no cadastro da dívida ativa são temas a serem regulados pela legislação de cada ente estatal. Vale destacar que o não cumprimento dos prazos mencionados não vicia o crédito inscrito, beneficiando o devedor. Trata-se de irregularidade de natureza administrativa com consequências meramente funcionais.

(d) **integração a um cadastro específico:** O art. 2º, §7º da Lei nº 6.830, de 1980, ao tratar da forma de preparação do termo de inscrição e da certidão de dívida ativa, afasta qualquer dúvida acerca dos meios a serem utilizados para manutenção dos registros da dívida ativa. O cadastro pode ser manual (manuscrito em livros, fichas ou outros elementos assemelhados), pode ser mecânico (como o registro com as já antigas "máquinas de escrever") e pode ser eletrônico (com a confecção de bancos de dados tratados por computadores). Em regra, pelo volume de informações manuseado e pela necessidade de cálculos com relativa complexidade e velocidade, os atuais cadastros das dívidas ativas são eletrônicos. O cadastro da dívida ativa tem caráter público. Afinal, a condição de devedor da Fazenda Pública pode e deve ser de conhecimento de pessoas físicas e jurídicas por ocasião da tomada de decisão acerca da realização de inúmeros atos jurídicos. O cadastro da dívida ativa também é utilizado, a exemplo de inúmeros outros cadastros, de natureza pública e privada, como importante fonte de informações na chamada análise de risco de crédito. Destaca-se, no cumprimento desta função, o Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (CADIN), regulado pela Lei nº 10.522, de 2002.

Nesse sentido é o art. 201 do Código Tributário Nacional:

> Art. 201. Constitui dívida ativa tributária a proveniente de crédito dessa natureza, regularmente inscrita na repartição administrativa competente, depois de esgotado o prazo fixado, para pagamento, pela lei ou por decisão final proferida em processo regular.
>
> Parágrafo único. A fluência de juros de mora não exclui, para os efeitos deste artigo, a liquidez do crédito.

Corroborando com tal entendimento, também menciona tal posicionamento a lei 6.830/80[3] em seu art. 2º, quando trás esculpido em suas determinações que:

> Art. 2º - Constitui Dívida Ativa da Fazenda Pública aquela definida como tributária ou não tributária na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, com as alterações posteriores, que estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

Além da letra da lei, acima destacada, arrolamos os seguintes argumentos para justificar a necessidade de inscrição em dívida ativa de todos os créditos ou valores devidos à Fazenda Pública e pendentes de cumprimento:

(a) para dispensar o mesmo tratamento a todos os devedores, independentemente da natureza do crédito devido;

(b) para que as consequências próprias da inscrição em dívida ativa possam recair sobre todos os devedores do Erário, notadamente quanto a incidência de certos encargos e o registro em certos cadastros de devedores e;

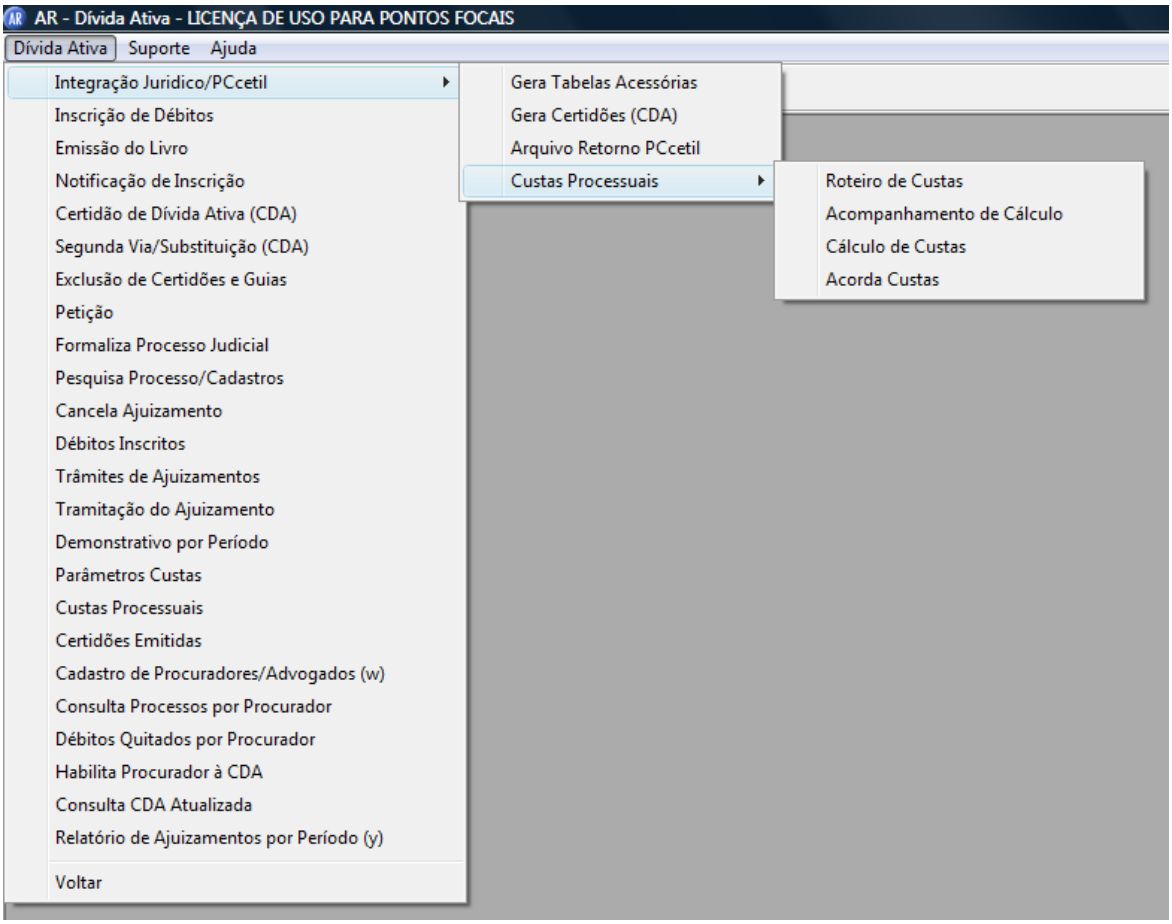
(c) para que os terceiros interessados possam constatar a eventual condição de alguém como devedor da Fazenda Pública.

Pelas razões expostas, mesmo os créditos constituídos originariamente com a eficácia de título executivo, a exemplo das decisões do Tribunal de Contas da União (art. 71, §3° da Constituição), reclamam a competente inscrição em dívida ativa.

Agora, realizadas tais considerações, serão analisadas as funções de sistema que registram (corporificam) as determinações e considerações acima transcritas no sistema de Administração de Receitas.

Tela do Módulo de Dívida Ativa:

[3] Lei 6.830/80 de 22 de Setembro de 1980: Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências.



5.2 1.1 Inscrição de Débitos

5.2.1 Legislação

Antes de se tratar dos aspectos de sistema envolvidos nesse procedimento, é necessário tecer alguns comentários pertinentes:

Quanto ao Processo Administrativo

Vale lembrar que os procedimentos de verificação da certeza, liquidez e exigibilidade dos créditos tributários a serem inscritos em Dívida Ativa, devem compor o processo administrativo competente. Essa orientação está clara e prevista na PORTARIA Nº 564[4], DE 27 DE OUTUBRO DE 2004, expedida pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), que pode ser assim transcrita:

[4] Portaria nº 564, de 27 de Outubro de 2004: Aprova a 1ª edição do Manual de Procedimentos da Dívida Ativa, que deverá ser utilizado pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

> "Aos órgãos ou unidades responsáveis pelos créditos a serem inscritos em Dívida Ativa, compete estabelecer o processo administrativo de reconhecimento da Portaria nº 564, de 27 de Outubro de 2004: Aprova a 1ª edição do Manual de Procedimentos da Dívida Ativa, que deverá ser utilizado pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios. existência e quantificação do crédito a favor do Ente Público, e encaminhá-lo para o órgão ou unidade competente para inscrição, nos prazos definidos em Lei.
>
> Encaminhado o processo administrativo para inscrição em Dívida Ativa, cabe ao órgão competente a apuração da certeza e liquidez do crédito e verificação das condições gerais que permitam proceder à inscrição. O resultado dessa análise será a inscrição em Dívida Ativa ou a rejeição da inscrição, com conseqüente devolução do processo à origem".

Ainda, ressaltando a necessidade de existência de processo administrativo competente para inscrição em Dívida Ativa de créditos, elenca-se a determinação contida no art. 41 da Lei 6.830/80, quando descreve:

> Art. 41 - O processo administrativo correspondente à inscrição de Dívida Ativa, à execução fiscal ou à ação proposta contra a Fazenda Pública será mantido na repartição competente, dele se extraindo as cópias autenticadas ou certidões, que forem requeridas pelas partes ou requisitadas pelo Juiz ou pelo Ministério Público.
>
> Parágrafo Único - Mediante requisição do Juiz à repartição competente, com dia e hora previamente marcados, poderá o processo administrativo ser exibido na sede do Juízo, pelo funcionário para esse fim designado, lavrando o serventuário termo da ocorrência, com indicação, se for o caso, das peças a serem trasladadas.

Há no sistema local apropriado para essa informação, que será apresentado abaixo.

Quanto a Natureza** dos **Créditos

A legislação diferencia os créditos quanto à natureza em créditos de natureza tributária e de natureza não tributária. Para tanto, ainda, valendo-se das determinações contidas no diploma legal supramencionado é que se elenca abaixo o § 2º do mesmo artigo 39, que diz:

> § 2º - Dívida Ativa Tributária é o crédito da Fazenda Pública dessa natureza, proveniente de obrigação legal relativa a tributos e respectivos adicionais e multas, e Dívida Ativa não Tributária são os demais créditos da Fazenda Pública, tais como os provenientes de empréstimos compulsórios, contribuições estabelecidas em lei, multa de qualquer origem ou natureza, exceto as tributárias, foros, laudêmios, alugueis ou taxas de ocupação, custas processuais, preços de serviços prestados por estabelecimentos públicos, indenizações, reposições, restituições, alcances dos responsáveis definitivamente julgados, bem assim os créditos decorrentes de obrigações em moeda estrangeira, de subrogação de hipoteca, fiança, aval ou outra garantia, de contratos em geral ou de outras obrigações legais. (Parágrafo incluído pelo Decreto Lei nº 1.735, de 20.12.1979)

Dessa forma, em decorrência da análise do parágrafo acima, percebe-se que todos os créditos inadimplidos oriundos de TRIBUTOS, bem como seus acréscimos por decurso de prazo (multas, juros e correção monetária) possuem natureza TRIBUTÁRIA. Como exemplos têm-se o IPTU, o ISS, a Taxa de Localização, a Taxa de Fiscalização e Vistoria, a Contribuição de Melhoria,

Contribuição para custeio da Iluminação Pública - CIP, enfim, todos os tributos assim definidos no código tributário municipal (ou leis esparsas municipais que os instituem). Já, como de natureza NÃO TRIBUTÁRIA têm-se todos os demais lançamentos efetuados de serviços e multas por infrações a legislação, tendo como exemplos, os serviços de máquina, aluguéis de ginásios de esportes, custas processuais, restituições, reposições, indenizações, entre outros.

Há no sistema forma de diferenciar a natureza dos créditos quando da inscrição em dívida ativa, o que será informado na seqüência.

5.2.2 Inscrição em Divida Ativa

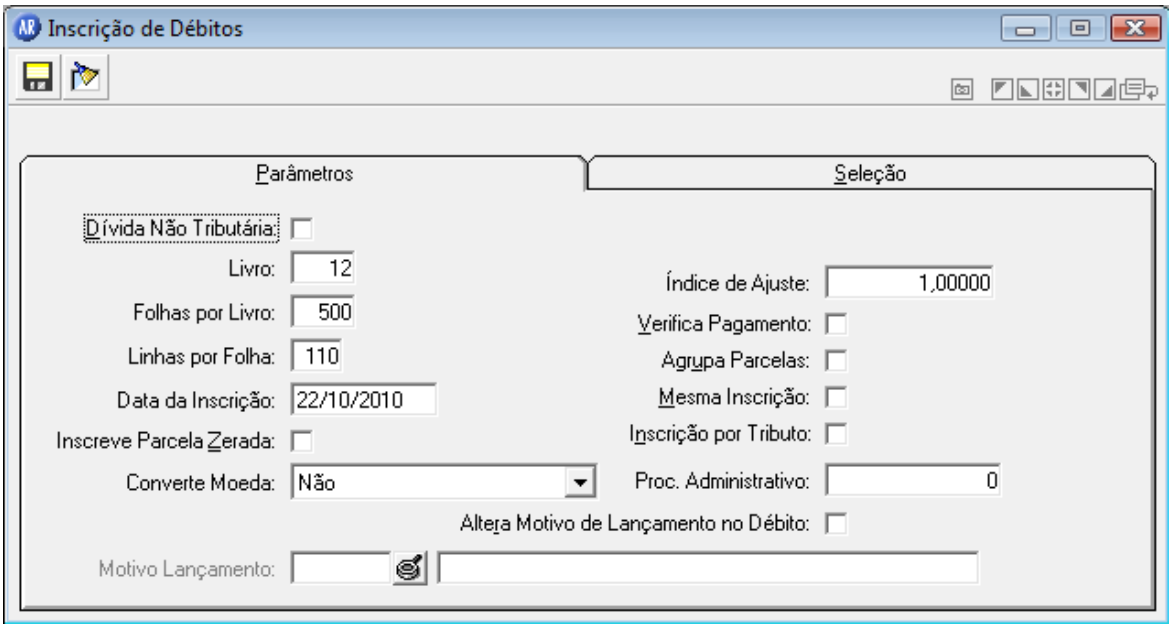
Leia com atenção todos os tópicos a seguir, e, em caso de dúvidas, antes do início da execução dos procedimentos, entre em contato com a equipe técnica da Dueto, através da Central de Atendimento (Help-Desk) a fim de esclarecê-las.

IMPORTANTE: Recomenda-se fazer Backup do Banco de Dados antes de executar qualquer procedimento.

A inscrição em Dívida Ativa pode ser feita desde o momento em que ocorre o vencimento do débito, e, desde que transcorrido o prazo de manifestação do contribuinte devidamente notificado da possibilidade de inscrição em dívida ativa. Dessa afirmação decorre a possibilidade de que possam ocorrer inscrições esparsas (individual por contribuinte) ou a inscrição geral de todos os contribuintes em atraso. O sistema irá permitir a inscrição em ambas às situações, bastando, para tanto, proceder à seleção de dívidas, períodos de vencimento, e cadastros, conforme será abordado abaixo.

Na função Inscrição de Débitos estão disponíveis as seguintes guias:

Lapela Parâmetros: Nesta guia o usuário deverá informar para o sistema a forma como deverão ser inscritas as parcelas.



- **Dívida Não-Tributária:** Marcando essa opção, o sistema irá criar uma numeração nova de livro separado como de dívida ativa não-tributária para inscrição das dívidas que serão colocadas na lapela seleção. Salienta-se que existe função do sistema para informação quais são as dívidas tributárias e quais são as não tributárias no módulo Financeiro/tabelas/dividas.

- **Livro:** Neste campo o sistema trará automaticamente o número do livro, que esta em aberto.

O livro será encerrado automaticamente quando atingir o número de folhas informado no campo 'Folhas por Livro'. Para abrir um novo livro sem que o mesmo tenha atingido o número máximo de folhas, basta informar o próximo nr de livro no campo indicado.

- **Folhas do Livro:** Define o número máximo de folhas que o livro pode conter. A escolha do usuário.

(Quando o usuário quiser que todos os débitos de determinado exercício sejam inscritos no mesmo livro, pode utilizar 9999 no campo 'Folhas por Livro', e ao começar novo processo de inscrição que deseje abrir novo Livro, informe o próximo número no campo "Livro").

- **Linhas por folhas:** Define o número máximo de linhas que a folha pode conter. Sugere-se informar em torno de 50 linhas por página, quando impresso em paisagem.

(Esta quantidade irá depender do tamanho da fonte utilizada que é parametrizada na rotina "Definição de Relatórios" do módulo Principal).

- **Data de Inscrição:** Informe a data de inscrição do débito em Dívida Ativa. Se você não informar a data de inscrição, o sistema assume a data corrente da máquina.

- **Inscreve Parcela Zerada:** *Não selecione esta opção*, se ela for selecionada o sistema irá inscrever todos os débitos, inclusive aqueles cujo valor da parcela esteja zerado.

- Converte Moeda:
  - ***Não*** – Inscreve débito sem conversão da moeda.
  - ***Pela data do Lançamento*** – Inscreve os débitos convertendo a moeda pelo valor da moeda da data do Lançamento.
  - ***Pela data de Vencimento*** – Inscreve os débitos convertendo a moeda pelo valor da moeda da data do Vencimento.
  - ***Pela data de Inscrição*** – Inscreve os débitos convertendo a moeda pelo valor da moeda da data de Inscrição.

- **Índice de ajuste:** Informa o índice de ajuste do débito, ou deixe 1,00000 para que o valor permaneça o mesmo. Função somente utilizada pelos municípios que possuem legislação específica para ajuste de valores pelo fato de estar sendo inscrito em Dívida Ativa (acréscimos por inscrição). Salienta-se que em tal função o sistema irá acrescentar o percentual de ajuste sobre os valores originais dos tributos. Não irá, dessa forma, acrescer em tributo separado de acréscimos, mas sim, acrescerá na origem do débito percentualmente em cima de cada tributo origem.

- **Verifica pagamento:** Se esta opção for selecionada, serão inscritos os débitos em dívida ativa somente se todas as parcelas do período selecionado estiverem em aberto, caso contrário não inscreve nada. Caso não seja selecionada esta opção, o sistema inscreverá em dívida ativa, somente as parcelas que estiverem em aberto, independente de uma ter sido paga ou não.

- **Agrupa Parcelas:** Selecione esta opção se desejar inscrever os débitos agrupando todas as parcelas de um mesmo cadastro em uma única parcela.

Esta opção atua em conjunto com o campo "Vencimento Único" da lapela 'seleção':

Ao selecionarmos este campo, e **preenchermos o campo "Vencimento Único"** o sistema agrupará as parcelas e assumirá o vencimento nele informado.

Ao selecionarmos este campo, e **NÃO preenchermos o campo "Vencimento Único"** o sistema agrupará as parcelas e assumirá o vencimento da primeira parcela em EM ABERTO encontrada.

- **Mesma Inscrição:** Se selecionar esta opção, o sistema mantém o mesmo número de inscrição para os débitos de mesma identificação. Caso não seja selecionada essa opção, o sistema adicionará o número de inscrição para cada parcela inscrita.

- **Inscrição por tributo:** Selecionando essa opção, o sistema irá criar uma inscrição para cada tributo de cada parcela, criando subdividas para os tributos das parcelas individualmente. Tal função serve para facilitar o trabalho daqueles clientes que desejam emitir CDA separada por tributo de maneira automática pelo sistema.

(***Cuidado:*** Se existirem tributos lançados com valores zerados o sistema irá criar a sub-divida e criará as parcelas com valores zerados).

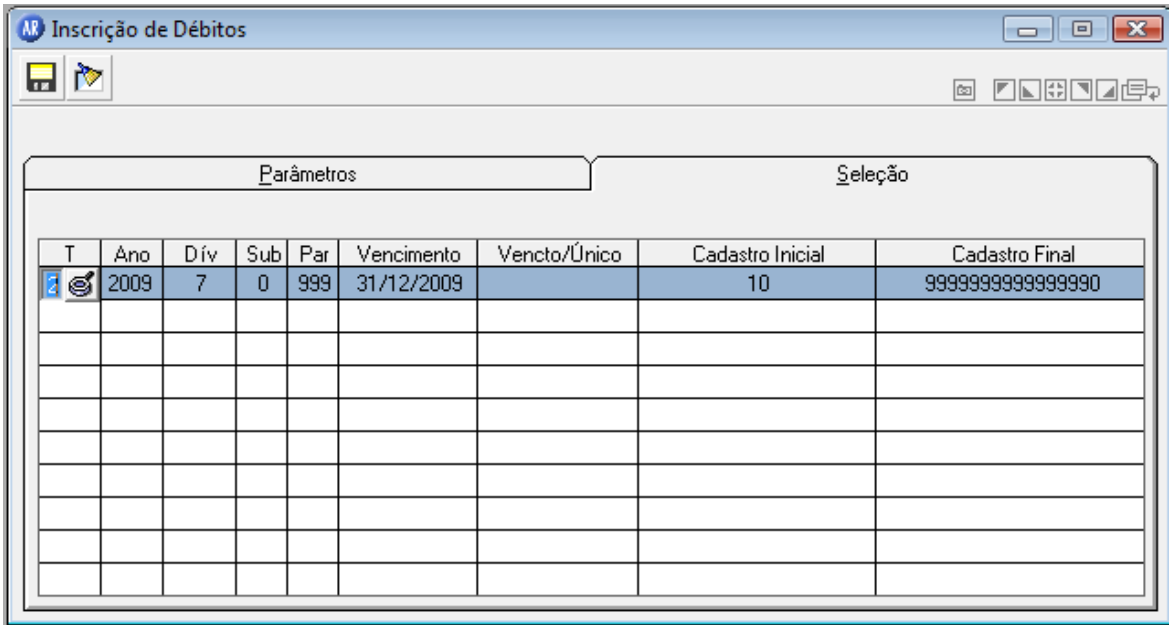
- **Proc. Administrativo:** Informe o número do Processo Administrativo relativo a inscrição em Dívida Ativa. Salienta-se que o sistema replicará tal número para todas as inscrições efetuadas na mesma seleção de débitos a serem inscritos.

- **Altera motivo de lançamento do débito:** Para aqueles usuários que optarem por alteração do motivo de lançamento para os débitos quando da inscrição em dívida ativa, basta marcar essa opção. O sistema trás essa opção como "default" desmarcada podendo ser alterada.

(Salienta-se que, para os usuários que controlam pelo 'motivo de lançamento' a razão dos lançamentos efetuados para os contribuintes, essa opção deverá permanecer DESMARCADA. Recomenda-se que essa opção seja marcada somente em casos específicos em que realmente necessite a alteração, caso contrário manter desmarcada esta opção em razão dos relatórios a serem gerados ao Tribunal de contas do Estado 'TCE').

Lapela Seleção:

Deverão ser informadas nesta guia as dívidas que se deseja fazer a inscrição, as parcelas ou vencimentos e o número do cadastro inicial e final, para cada dívida a ser inscrita.



Após o processo concluído, consultar o financeiro de algumas inscrições e conferir se a situação dos débitos passou para "Ativa".

OBS.: A execução desta rotina pode eventualmente ser demorada, por este motivo sugere-se que a mesma seja feita fora do horário de expediente externo. Se possível fazer a Inscrição dos Débitos selecionando seqüências menores ou uma dívida de cada vez.

Dicas: Colocando-se 999 na parcela, o sistema irá inscrever todas as parcelas da dívida selecionada para o ano selecionado.

Observação quanto a Contabilização Automática: No momento da inscrição em dívida ativa será calculado o valor de acréscimos devidos até o momento (Do Ano) e irá gerar uma movimentação para a integração de modo que este valor seja contabilizado no PRONIM CP igualando os saldos de acréscimos com o PRONIM AR. Quando o valor lançado estiver em moeda que não seja real, no momento da inscrição será realizado um lançamento com o valor atualizado de acordo com o a referencia da moeda, e também seus acréscimos. O valor a ser inscrito será o valor total do lançamento por tributo detalhando por tipo de valor (Principal, Juros, Multas e Correção). Quando a opção converter moeda estiver marcada, será realizada uma movimentação com o valor total atualizado bem como seus acréscimos detalhados por tributo.

Quanto aos Acréscimos

Ainda, depois de tais colocações, restaria o questionamento quanto a pertinência da escrituração como dívida ativa dos acréscimos decorrentes dos lançamentos efetuados. Contudo, para dirimir tal dúvida, esclarece o §4º do mesmo art. 39, versando que:

> § 4º - A receita da Dívida Ativa abrange os créditos mencionados nos parágrafos anteriores, bem como os valores correspondentes à respectiva atualização monetária, à multa e juros de mora e ao encargo de que tratam o art. 1º do Decreto-lei nº 1.025, de 21 de outubro de 1969, e o art. 3º do Decreto-lei nº 1.645, de 11 de dezembro de 1978. (Parágrafo incluído pelo Decreto Lei nº 1.735, de 20.12.1979)

Assim, deve (deveria) constituir o estoque de dívida ativa municipal, além dos valores de principal de cada tributo, também os acréscimos deles decorrentes. Ou seja, numa análise generalista doutrinária se diria que, além do registro do crédito decorrente da obrigação principal em dívida ativa, também os valores decorrentes de obrigações acessórias devem acompanhar o principal.

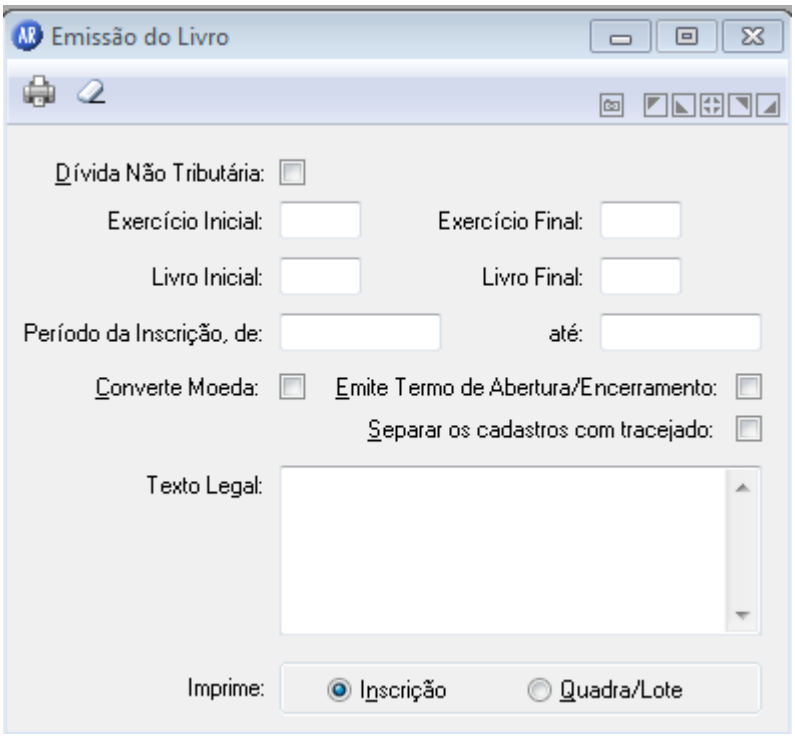
5.3 Emissão do Livro

Todo débito inscrito em dívida ativa pode/deve ser impresso em um livro, o qual deverá possuir um Termo de Abertura, Argumento Legal e um Termo de Encerramento.

As informações que serão impressas no livro são: Nome do devedor, Quantia devida, Origem e Natureza do Crédito, Data em que foi inscrita e quando for o caso o número do processo administrativo. Tais exigências estão elencadas no *Código Tributário Nacional no art. 202*.

(Leia Legislação sobre “Elementos da Certidão de Dívida Ativa” no documento 47 desta base de conhecimento pg. 5 Item 5.1 “Elementos Necessários”)

O livro poderá ser impresso em papel ou simplesmente em arquivo magnético, onde o armazenamento do mesmo é de inteira responsabilidade da Prefeitura.



Quando marcada a opção **"Dívida Não Tributária"** o sistema irá emitir um livro separado para dívida não tributária, desde que, no momento da inscrição em dívida ativa, tenha sido marcada essa opção também.

Desejando emitir o Termo de Abertura/Encerramento, tais documentos devem ser cadastrados no Módulo ***Suporte/Cadastramento de Documentos*** e formatados no Editor, Módulo ***Suporte/Editor***.

OBS.: *O número dos documentos são 29, 30 e 31 e Tipo de Cadastro deve ser 0 (zero), conforme telas abaixo:*

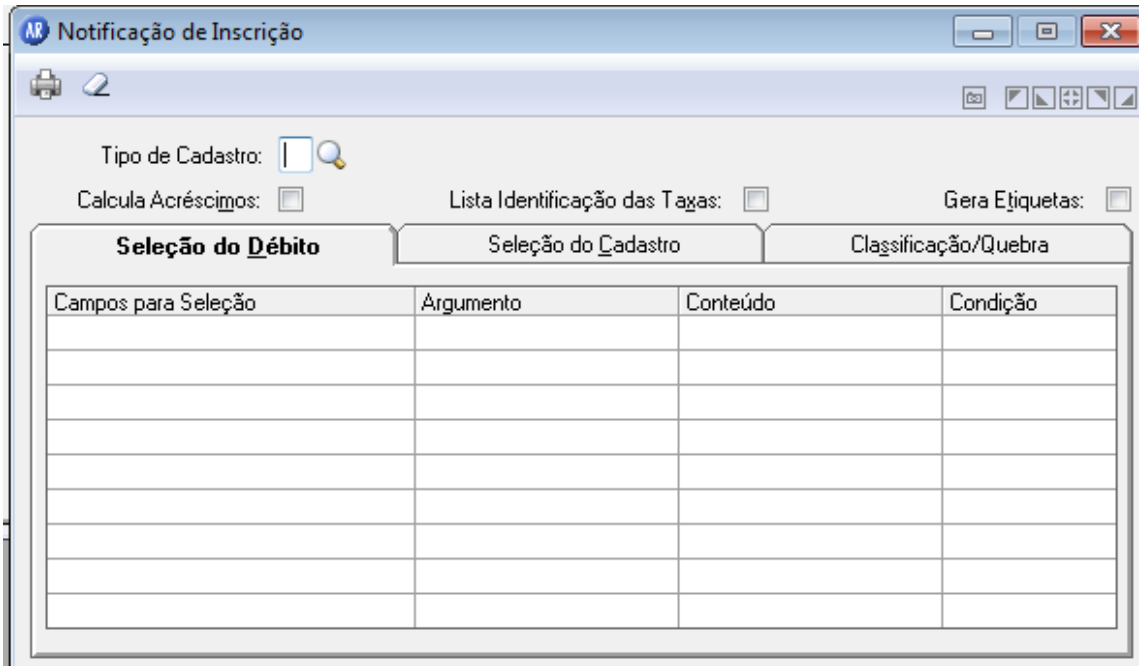
Marcada a opção **"separar os cadastros com tracejado"**, o sistema irá separar com tracejados os contribuintes inscritos e listados no livro a ser impresso.

5.4 Notificação de Inscrição

Depois de ter feita a inscrição em Dívida Ativa dos débitos do contribuinte, é de responsabilidade da prefeitura a Notificação do Contribuinte de que o mesmo foi inscrito nos Livros Fiscais.

Muitas das Prefeituras utilizam esta função como um meio de Cobrança Amigável, solicitando que o mesmo compareça junto a Prefeitura para fazer uma negociação dos débitos.

Esta função permite imprimir uma notificação, conforme os parâmetros informados pelo usuário.



Antes de emitir uma determinada notificação, há de se atentar para os seguintes passos:

1. Cadastre o Documento no módulo principal, na função ***Suporte/ Cadastramento de Documentos***

2. Monte o Documento no módulo principal, na função ***Suporte/Editor***.

3. Assinalando a opção **"Calcula Acréscimos"** o sistema irá calcular o valor das parcelas com seus respectivos acréscimos até a data da emissão, sendo possível parametrizar os campos relativos a acréscimos no editor.

4. Assinalando a opção **"Lista Identificação das Taxas"** o sistema irá imprimir a descrição dos tributos existentes dentro de cada parcela da dívida, desde que, esteja parametrizado no editor o código do tributo e tenha sido respondido afirmativamente ao questionamento "Deseja imprimir a descrição do tributo?".

5. Assinalando o campo **"Gera Etiquetas"**, a emissão das etiquetas poderá ser feita logo após a emissão das Notificações. A Seleção para a emissão das etiquetas já estará definida. Se desejar emitir as etiquetas é só ir no Módulo ***Cadastro\Etiquetas Cadastrais\Emissão***. As etiquetas devem ser parametrizadas antes da emissão. No Módulo ***Cadastro\Etiquetas Cadastrais\Parametrização.***

Lapelas: Seleção do Débito, Seleção do Cadastro e Classificação/Quebra:

Seleção Dívida:

Nesta lapela se estabelece os critérios de seleção para emissão da CDA.

A Seleção pode ser feita por: Número do Cadastro; Ano da Dívida; Código da Dívida; Código da Sub-dívida; Código da Moeda ou Vencimento.

Seleção Cadastro:

Nesta lapela pode ser informada a seleção que for desejada por qualquer campo do cadastro.

Classificação/Quebra:

Nesta lapela pode ser informada a ordem em que desejar emitir a CDA.

Ainda, nesta mesma lapela, poderá o usuário proceder a quebra das CDAs emitidas por Ano e por Tributo. Tal opção vem sendo amplamente utilizada por inúmeras prefeituras em razão de os departamentos jurídicos de alguns municípios exigirem a separação das dívidas em tributos na CDA, haja vista que, há de se demonstrar separadamente os valores de cada tributo que está sendo executado.

5.5 Certidão de Divida Ativa (CDA)

De fundamental importância nesse momento abordar os elementos necessários à Certidão de Dívida Ativa para que se possa atentar às funções de sistema e suas peculiaridades, conforme segue.

5.5.1 Legislação

5.5.1.1 Elementos Necessários

Sendo assim, da própria legislação tributária emergem tais informações quando da análise do Código Tributário Nacional no título IV que trata da Administração Tributária, no Capítulo II que trata da Dívida Ativa, onde se transcreve:

> Art. 202. O termo de inscrição da dívida ativa, autenticado pela autoridade competente, indicará obrigatoriamente:
> I - o nome do devedor e, sendo caso, o dos co-responsáveis, bem como, sempre que possível, o domicílio ou a residência de um e de outros;
> II - a quantia devida e a maneira de calcular os juros de mora acrescidos;
> III - a origem e natureza do crédito, mencionada especificamente a disposição da lei em que seja fundado;
> IV - a data em que foi inscrita;
> V - sendo caso, o número do processo administrativo de que se originar o crédito.
> Parágrafo único. A certidão conterá, além dos requisitos deste artigo, a indicação do livro e da folha da inscrição.
>
> Art. 203. A omissão de quaisquer dos requisitos previstos no artigo anterior, ou o erro a eles relativo, são causas de nulidade da inscrição e do processo de cobrança dela decorrente, mas a nulidade poderá ser sanada até a decisão de primeira instância, mediante substituição da certidão nula, devolvido ao sujeito passivo, acusado ou interessado o prazo para defesa, que somente poderá versar sobre a parte modificada.
> Art. 204. A dívida regularmente inscrita goza da presunção de certeza e liquidez e tem o efeito de prova pré-constituída.
> Parágrafo único. A presunção a que se refere este artigo é relativa e pode ser ilidida por prova inequívoca, a cargo do sujeito passivo ou do terceiro a que aproveite.

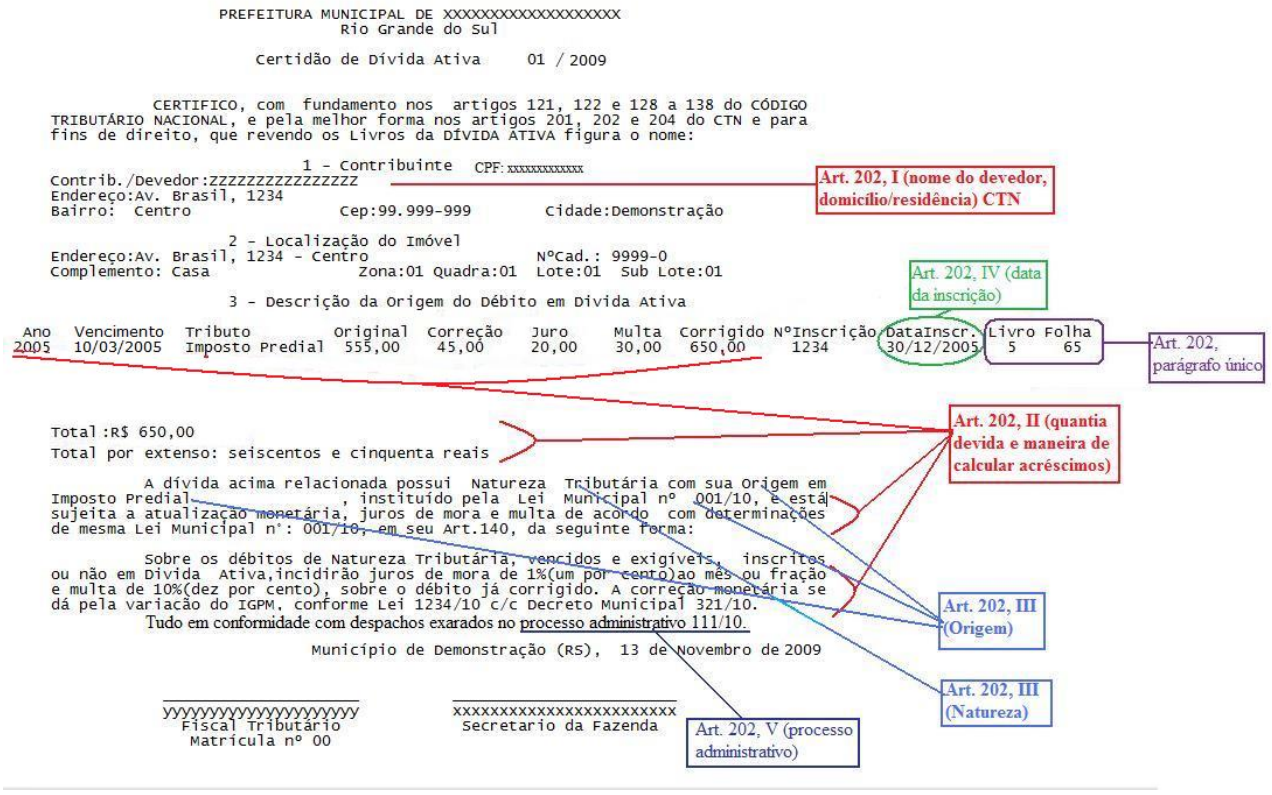
Feita tal transcrição, percebe-se nitidamente da leitura do art. 202 do CTN supra-relacionado todos os elementos que necessariamente devem constar do Termo de Inscrição em Dívida Ativa como requisitos de validade do mesmo.

No mesmo sentido, revela o parágrafo único desse mesmo artigo que a Certidão de Dívida Ativa (CDA) deverá conter os mesmos elementos do Termo de Inscrição, acrescidos da numeração do livro, folha e inscrição no qual se procedeu ao registro apropriado.

Além disso, clara é a determinação legal contida no art. 203 do mesmo diploma legal que a ausência de tais elementos (requisitos) é causa de nulidade da inscrição e do próprio processo de cobrança dela resultante.

As mesmas determinações estão contidas quando da análise dos artigos 5º, 6º e 7º da Lei 6.830/80, reafirmando o entendimento acima transcrito.

Analisando-se tais elementos, **apenas ilustrativamente**, tem-se:



É a Certidão de Dívida Ativa o documento necessário ao processo de execução fiscal judicial de uma determinada dívida já inscrita em ativa.

Alguns destaques:

a) **Liquidez:** Cabe destacar que a CDA não perde a sua liquidez, desde que tenha em seu texto elencados os passos necessários para o cálculo dos acréscimos, já que a liquidez do crédito inscrito não é afetada pela fluência de juros e outros acréscimos legais, assim como a correção monetária. Portanto, não é preciso expedir um novo título executivo a cada momento para que a expressão monetária do débito esteja sempre

atualizada. Firmou-se um entendimento, amplamente dominante na jurisprudência, no sentido da liquidez do crédito e do título executivo que o representa não ser prejudicada se presentes os elementos indispensáveis para a apuração do valor devido e este puder ser encontrado por simples operação aritmética. Assim, a *liquidez é* relacionada com a determinação do objeto da obrigação, refere-se a quantia exigida. Revela a presença de um valor determinado, perfeitamente quantificado.

b) **Certeza:** A *certeza* está relacionada com a origem da obrigação. Indica a existência dos fatos jurídicos hábeis a produzir o efeito do nascimento da relação jurídica que liga ou vincula credor e devedor. Numa afirmação simples e direta: dívida certa é dívida existente. Ou seja, a certeza refere-se a existência do fato gerador e seu lançamento.

c) **Devedor e Co-Responsáveis**: Quando a legislação faz referência aos nomes do co-responsáveis no termo de inscrição em dívida ativa e, por consequência, na respectiva certidão, suscita o questionamento acerca da obrigatoriedade ou não do registro. Em outras palavras, pergunta-se: a ausência dos co-responsáveis no termo e na certidão implica em omissão que conduz a nulidade do ato de inscrição e seus desdobramentos (art. 203 do Código Tributário Nacional)? O entendimento mais adequado para a solução do problema aponta no sentido da possibilidade de não indicação dos co-responsáveis. A rigor, quando antes da inscrição são apurados os co-responsáveis o registro dos nomes é uma consequência do resultado do levantamento realizado. Por outro lado, se não houve apuração ou levantamento dos co-responsáveis não há o que registrar, neste particular, no momento da inscrição. Neste ponto, a redação do Código Tributário Nacional é superior a da Lei de Execução Fiscal. Aquele diploma utiliza a expressão "sendo o caso, o dos co-responsáveis". O "caso", lá escrito, é justamente o conhecimento anterior ao ato de inscrição. A jurisprudência firmou-se no sentido de que a execução fiscal pode recair contra o responsável tributário cujo nome não consta na certidão de dívida ativa, portanto, não foi inscrito antes do ajuizamento. Exige-se, entretanto, que o responsável seja regularmente citado, integrando a relação processual, para que ele suporte os atos típicos da execução, mormente a penhora de bens[5]. É muito comum a identificação da co-responsabilidade no curso do processo de execução fiscal. O caso mais frequente diz respeito ao encerramento irregular ou "de fato" de empresas (quando os sócios simplesmente abandonam a atividade empresarial). Neste tipo de situação os co-responsáveis são inscritos na distribuição judicial e no cadastro da dívida ativa. A eventual defesa do co-responsável, regularmente citado no processo de execução, será realizada por meio de embargos de devedor (ou à execução) e não de terceiros. Afinal, depois de citado o co-responsável é parte passiva da execução. A jurisprudência chancela amplamente esta posição. O art. 4°, §3° da Lei n° 6.830, de 1980, confere aos co-responsáveis um benefício de ordem ao estabelecer que eles poderão nomear bens livres e desembaraçados do devedor para a satisfação da dívida. Ressalva,

[5] Jurisprudência: Execução Fiscal. Sociedade por cotas de responsabilidade limitada. Penhora de bens dos sócios. A citação dos sócios, sobre cujos bens incidiu a penhora, é imprescindível para constituição da relação processual. Não a supre a citação feita à firma executada por dívida tributária." (RE 114.657. STF. 2ª Turma. Relator Ministro Carlos Madeira)

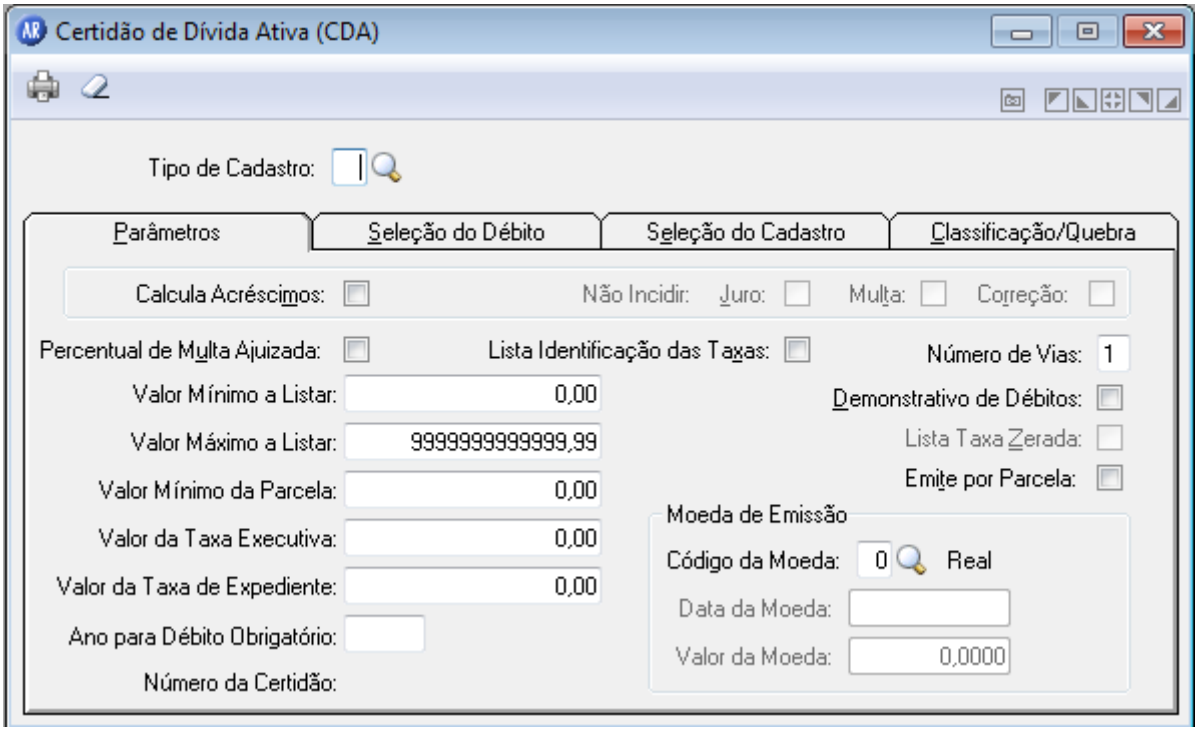
entretanto, o mesmo dispositivo legal, que os bens dos responsáveis ficarão sujeitos à execução se os do devedor (principal) forem insuficientes à satisfação da dívida.

d) **Nulidades na CDA:** Cumpre destacar que a nulidade ou falta de algum elemento necessário pode ser sanada no transcurso do processo de execução fiscal, conforme se depreende da análise do art. 203 do CTN acima elencado. Contudo, não é possível substituir a certidão para inclusão de novos débitos, referentes a fatos geradores "novos", não "presentes" no título. Seria, no entanto, viável a correção dos débitos já presentes na certidão. A substituição da certidão de dívida ativa impõe a devolução do prazo de defesa para adaptação desta a nova realidade existente nos autos da execução fiscal.

Feitas tais considerações, no sistema, a emissão de tal documento se dá pela função abaixo:

Obs.: A RESPONSABILIDADE PELOS TEXTOS EMITIDOS PELO SISTEMA É INTEGRALMENTE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

5.5.2 Emissão da CDA



O usuário deverá seguir os seguintes passos antes de emitir uma Certidão.

1. Cadastrar o documento no módulo principal, na função ***Suporte/Cadastramento de Documentos.*** (tipo de documento 11)

2. Monte o documento no módulo principal, na função ***Suporte/Editor***

Obs.: A RESPONSABILIDADE PELOS TEXTOS EMITIDOS PELO SISTEMA É INTEGRALMENTE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

Na função Certidão de Divida Ativa estão disponíveis as seguintes guias:

Parâmetros:
Esta lapela permite informar os parâmetros gerais necessários para a emissão da certidão de divida ativa.

Calcula Acréscimos: Selecione o indicador caso se deseje que o sistema calcule os acréscimos para a certidão de dívida ativa. Se assinalado este campo, o sistema habilitará os campos pelos quais poderá não incidir os acréscimos (Juros, Multa e Correção). Estes campos devem ser assinalados conforme a necessidade.

Percentual de Multa Ajuizada: Na emissão da CDA algumas prefeituras utilizam um percentual diferenciado de multa para débitos Ajuizados. Este percentual é informado na tabela 'Multa por Exercício' do Módulo Financeiro.

Lista Identificação das Taxas: Selecione o indicador caso se deseje listar a identificação dos tributos inseridos dentro da dívida selecionada para a certidão de dívida ativa. Neste caso, ao invés de utilizar o campo "código da dívida" na parametrização da CDA no editor, deverá ser utilizado o campo "código do tributo", com a opção descrição "sim". Marcada essa opção, o campo *Lista Taxa Zerada* será habilitado automaticamente, e, caso deseje emitir o tributo mesmo com valor zerado, basta assinalar este campo.

Número de Vias*:* Informar o número de vias que deseja emitir a Certidão. Este campo já virá com "1" informado.

Demonstrativo de Débitos: Assinalar este campo caso queira emitir junto com a CDA um demonstrativo dos débitos referente a mesma (deve ser parametrizado no editor).

Valor mínimo a listar: Informar o menor valor a ser listado na CDA.

Obs.: Este é o valor mínimo do documento, conforme a seleção efetuada para emissão, podendo ser utilizado, por exemplo, se o usuário desejar emitir CDA dos exercícios de 2007 e 2008, cujo valor total da seleção seja maior ou igual a R$ 300,00.

Valor Máximo a Listar:: Informe o maior valor a ser listado no relatório em questão.

Valor Mínimo da Parcela*:* Informar o valor mínimo da parcela.

Valor da Taxa Executiva: Informar o valor da taxa executiva, caso exista.
Valor da Taxa de Expediente: Informar o valor da taxa de expediente, caso exista.

Ano p/Débito Obrigatório: Este campo deve ser preenchido caso tenha um exercício obrigatório para emissão. Por exemplo, o usuário deseja emitir CDAs para os exercícios de 2007 e 2008, mas, somente para quem tem débito referente ao exercício de 2007.

Moeda de Emissão

Código da Moeda: Informe o código da moeda para emissão da CDA (o sistema trará default 0 (zero), ou seja, Real. Caso se queira emitir em moeda diferente de Real, deve-se informar o código da mesma bem como data para conversão).

Data da Moeda: Informe a data da moeda.

Valor da Moeda: Informe o valor da moeda.

Seleção Dívida:

Nesta lapela se estabelece os critérios de seleção para emissão da CDA.

A Seleção pode ser feita por: Número do Cadastro; Ano da Dívida; Código da Dívida; Código da Sub-dívida; Código da Moeda ou Vencimento.

Seleção Cadastro:

Nesta lapela pode ser informada a seleção que for desejada por qualquer campo do cadastro.

Classificação/Quebra:

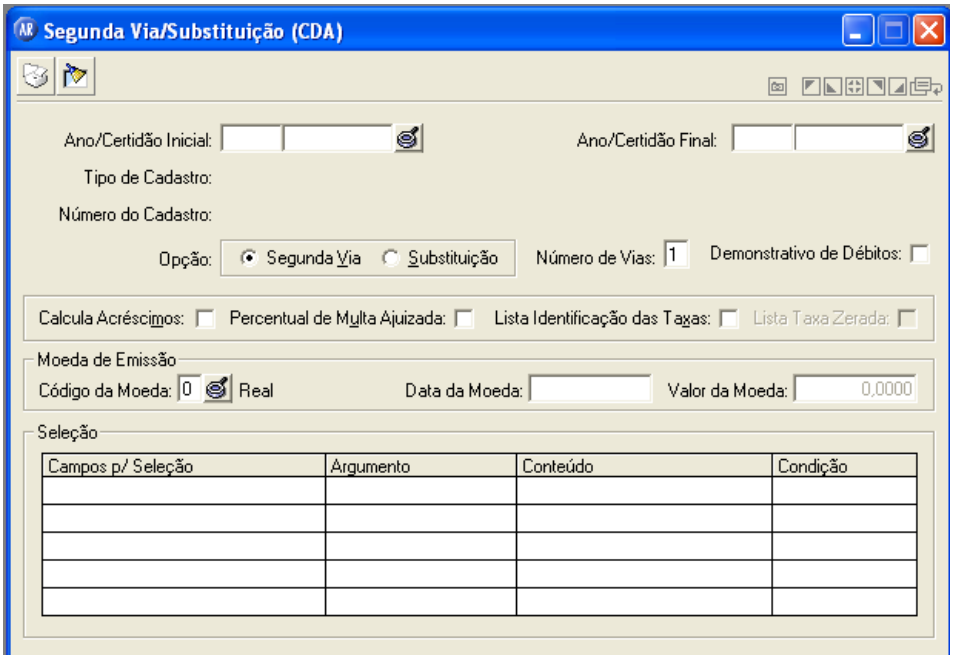
Nesta lapela pode ser informada a ordem em que desejar emitir a CDA.

Ainda, nesta mesma lapela, poderá o usuário proceder a quebra das CDAs emitidas por Ano e por Tributo. Tal opção vem sendo amplamente utilizada por inúmeras prefeituras em razão de os departamentos jurídicos de alguns municípios exigirem a separação das dívidas em tributos na CDA, haja vista que, há de se demonstrar separadamente os valores de cada tributo que está sendo executado.

Obs.: Vale lembrar que a numeração das Certidões de Dívida é controlada pela Tabela de Numeração de Documentos. Tal função não permite que a numeração regrida, mesmo que, após a emissão as certidões, elas forem excluídas.

5.6 Segunda Via/Substituição (CDA)

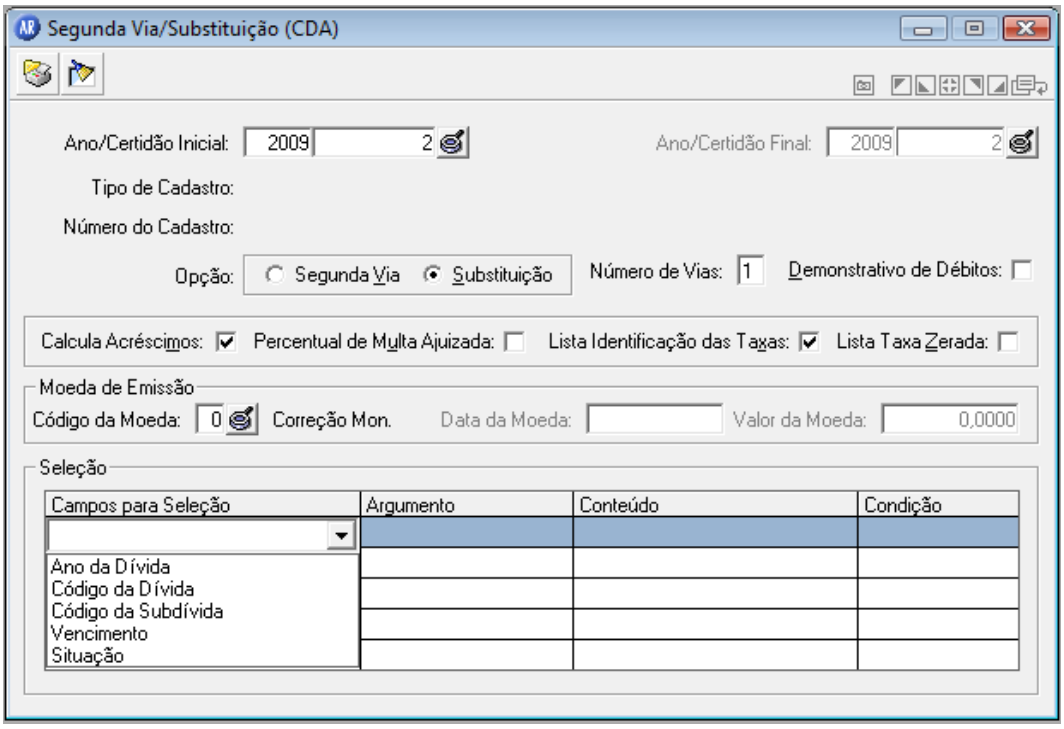
Nesta função poderá se fazer a impressão de Segunda Via da Certidão de Dívida Ativa impressa anteriormente ou ainda imprimir uma nova Certidão substituindo a anteriormente emitida.



Opções:

Segunda via: assinalar este campo se desejar emitir segunda via da CDA. O sistema emitirá igual a 1ª via emitida anteriormente.

Substituição: assinalando este campo, emitirá uma substituição da CDA com os valores recalculados até o dia da emissão. Quando selecionada a opção substituição, o sistema permitirá acrescentar outros débitos anteriormente não listados na CDA original, conforme tela abaixo:

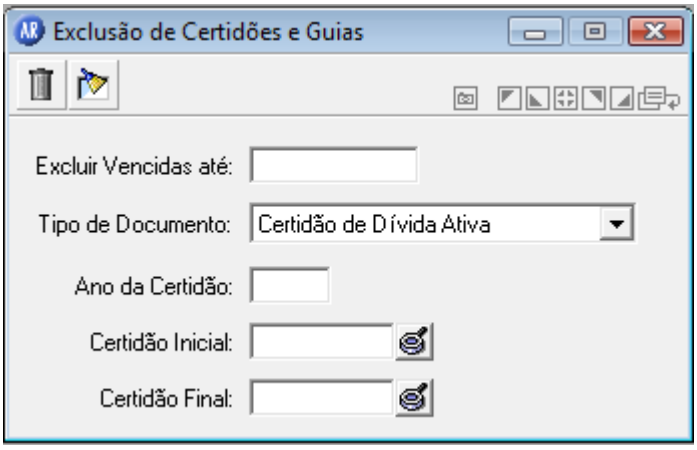


Obs.1: Marcada a opção demonstrativo de débitos o sistema irá imprimir junto com a CDA o demonstrativo, desde que devidamente parametrizado no editor.

Obs.2: Se o usuário deseja que a CDA seja emitida com valores atualizados, deverá marcar a opção cálculo de acréscimos e o sistema irá lista os acréscimos das parcelas, desde que, devidamente parametrizados no editor. É possível fazer seleção por ano, dívida, subdivida, vencimento e situação. Tal opção somente é habilitada quando se opta pela substituição da CDA.

5.7 Exclusão de Certidões e Guias

Nesta função o usuário poderá fazer a exclusão das certidões que tenham sido impressas incorretamente. A utilização desta rotina deverá ser feita por pessoas que tenham um bom conhecimento do sistema e da Legislação vigente no município em razão das possíveis implicações resultantes.

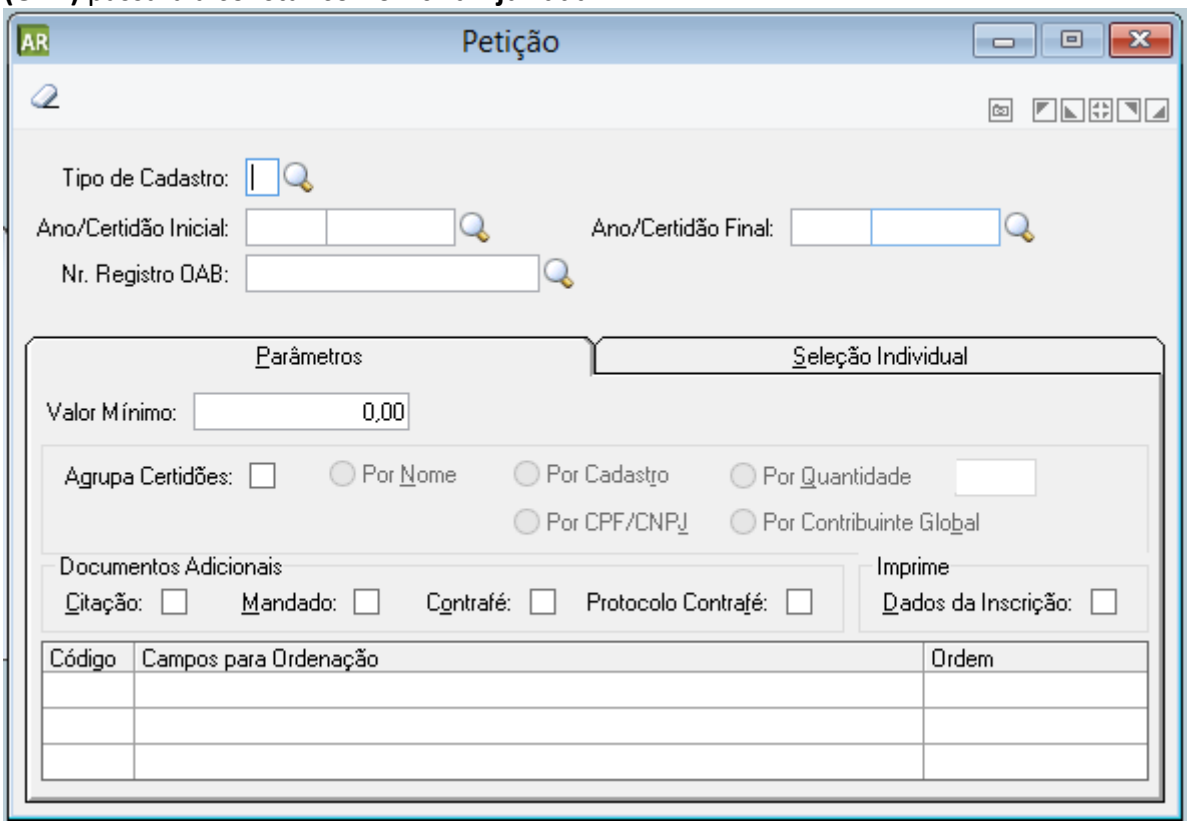


OBS.: *A Certidão de Divida Ativa não deverá ser excluída caso a mesma já esteja em processo de cobrança judicial.* Esta função poderá, eventualmente, se utilizada para habilitar o débito do contribuinte para emissão de guia de recolhimento e demais documentos, se, e somente se, ainda não existir processo judicial. Caso exista processo judicial, deverá ser utilizada a função Petição.

5.8 Petição

Esta rotina é responsável pela emissão dos documentos que deverão instruir o processo de cobrança judicial. É a função destinada à emissão da petição inicial do processo de execução fiscal.

No momento em que este documento for impresso, a situação da dívida que estava como **Ativa (CDA)** passará a constar como **Ativa Ajuizada.**



Parâmetros: Nesta guia podem ser definidos os critérios para agrupar as certidões, seleção para emissão e documentos a serem emitidos.

Valor Mínimo: Nesta opção, poderá ser informado o valor mínimo para emissão da Petição para ajuizamento de ação de execução fiscal. O sistema fará a soma das CDAs que comporão a petição a ser ajuizada, e, se o valor for inferior ao mínimo informado, não fará a emissão da petição.

Agrupa Certidões: As certidões podem ser agrupadas em uma única Petição, podem ser selecionadas por Cadastro, Nome, CPF/CNPJ, Contribuinte Global ou Quantidade.

Documentos Adicionais: juntamente com a Petição o usuário poderá fazer a emissão de mais quatro tipos de documentos, são eles:

Citação = Chamamento judicial para que o contribuinte, em prazo fixado, compareça perante a autoridade judiciária a fim de responder a ação que lhe é proposta ou de se pronunciar acerca do objeto que lhe é indicado;

Mandato = Ordem escrita que emana de autoridade judicial ou administrativa;

Contrafé = Cópia autêntica de citação ou intimação judicial que se entrega à pessoa citada ou intimada.

Protocolo de Contrafé = Livro ou documento de registro da correspondência de uma firma, repartição pública.

Imprime/Dados da Inscrição: Os dados referentes a inscrição e débitos só serão impressos na Petição em campos de repetição se este campo estiver marcado.

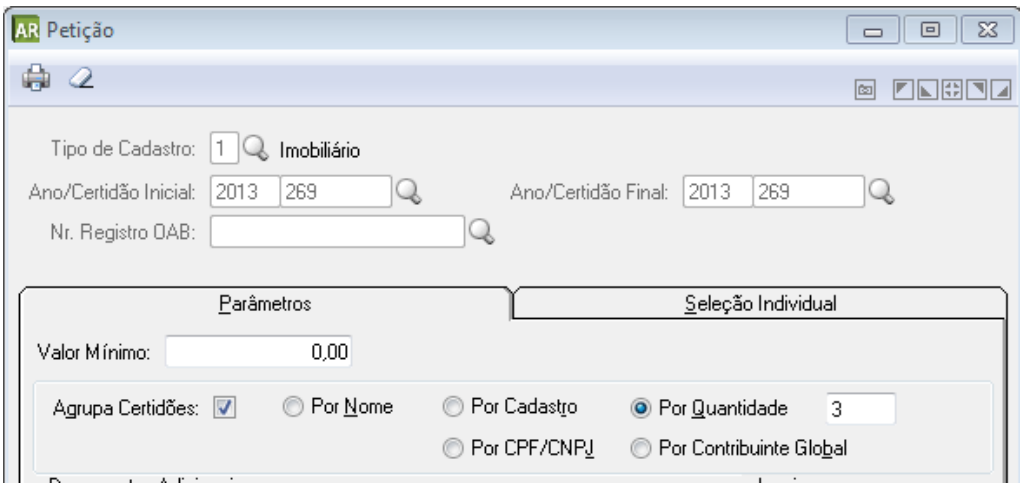
Estes documentos devem ser parametrizados em ***Suporte/Editor***. (documento 15)

Obs.: A seleção da emissão das petições de requerimento podem ser individuais, onde se vinculam manualmente as CDAs que devem constar na mesma Petição de requerimento. Tal seleção pode ser feita na lapela Seleção Individual.

5.8.1 Emissão de Petição Agrupando Certidões Individualmente

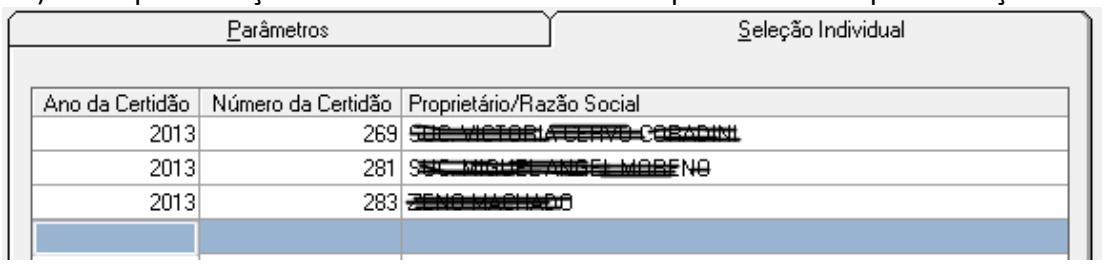
- Certidões com numeração **Não sequencial** e sem agrupador padrão:

Exemplo: Supomos que haja necessidade de emitir uma petição para as certidões: 269, 281 e 283, do exercício de 2013, e que não seja possível utilizar as opções de agrupamento por nome, CPF/CNPJ, cadastro e contribuinte global.



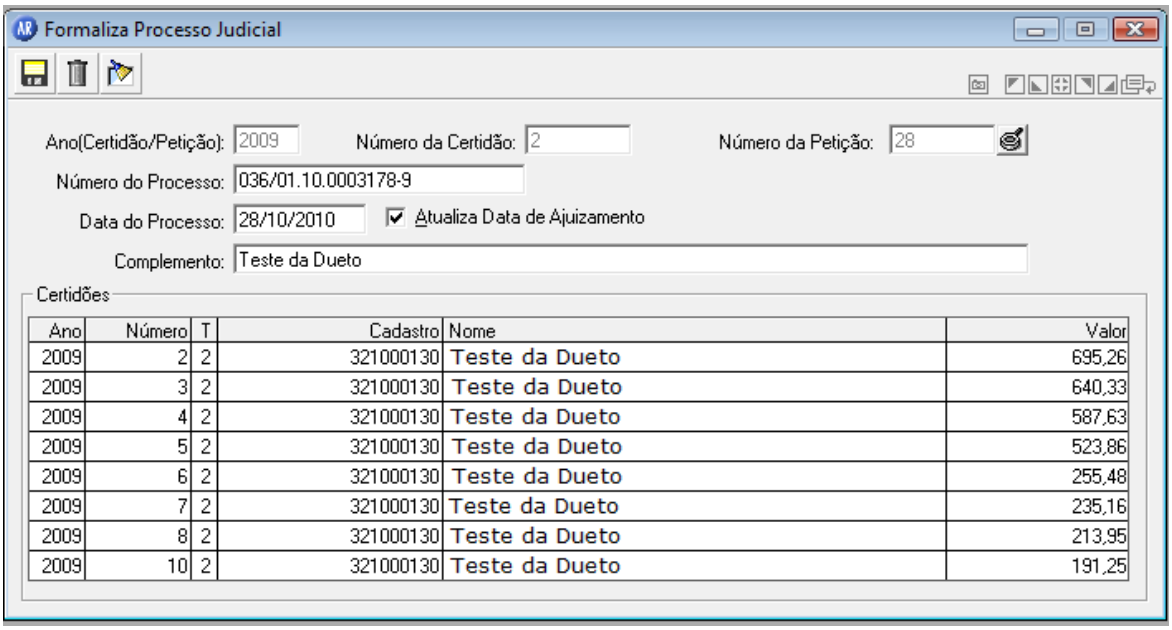
1) Nos campos ***Ano/Certidão Inicial*** e ***Ano/Certidão Final*** informe a primeira Certidão da seleção, no caso **2013/269**

2) Marque o campo: ***Agrupa Certidões*** e a opção ***Por Quandtidade***, no campo ao lado informe a quantidade de certidões a serem agrupada, no nosso caso **3**.
3) Na lapela Seleção individual liste as certidões que devem compor a Petição:



5.9 Formaliza Processo Judicial

Nesta opção é feito o registro da Instauração do Processo Judicial, já constando como registro inicial do trâmite do processo.



Ano (Certidão/Petição): Informe o exercício da Certidão ou Petição que terá o processo formalizado.

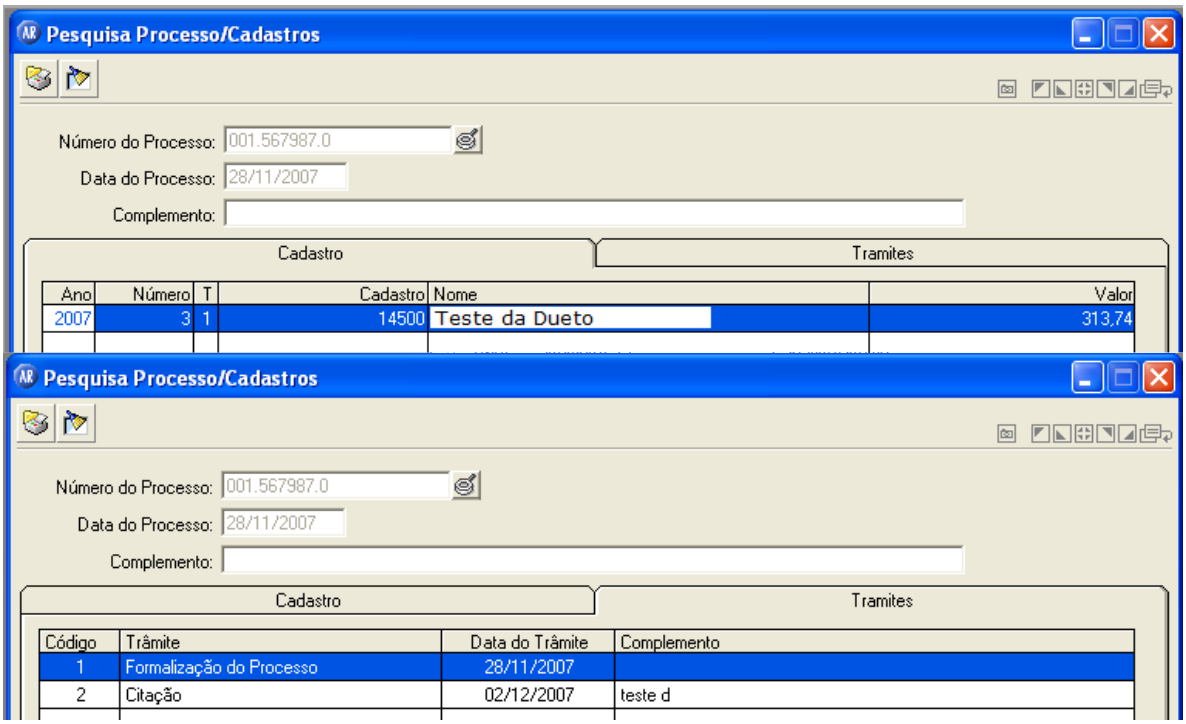
Número da Certidão: Informe o nº da certidão que terá o processo formalizado. (Caso prefira abra a lupa no campo **Número Petição** e localize o cadastro).

Número do Processo: Informe o nº do processo atribuído pelo Fórum da comarca onde o processo foi distribuído.

Complemento: Utilize este campo para informações complementares caso existam.

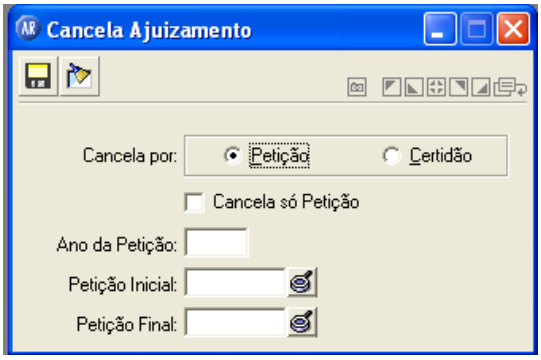
5.10 Pesquisa Processo/Cadastros

Permite visualizar os cadastros, certidões e trâmites de um determinado processo. A consulta será feita a partir do número do processo.



5.11 Cancela Ajuizamento

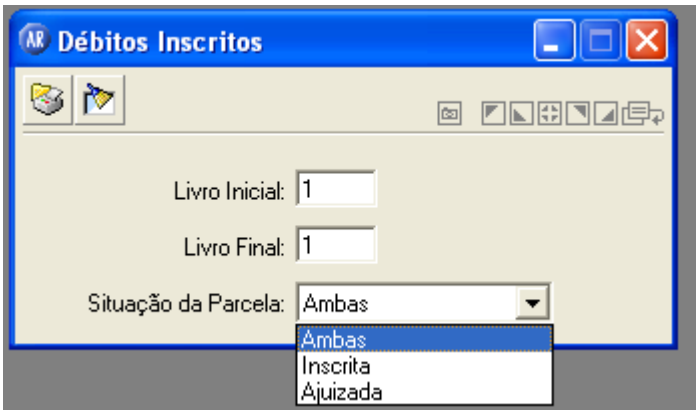
Esta opção permite cancelar o Ajuizamento do débito informando o ano da Petição ou Certidão e o intervalo desejado.



Obs.: Esta opção será utilizada quando a situação do débito for **"Ajuizada"**, se o processo for executado sem que seja selecionada a opção "Cancela só petição" o sistema irá cancelar a CDA e a Petição, e a situação do débito passa a ser **"Ativa"**, mas se a opção "Cancela só petição" for selecionada, o sistema irá cancelar somente a petição e a situação do débito passará à **"Ativa (CDA)**".

5.12 Débitos Inscritos

Emite um relatório dos Débitos inscritos, permitindo a seleção por Livro e por Situação da Parcela.



Este relatório listará:

Dados Cadastrais:

Tipo de Cadastro, Nº de Cadastro, Nome Contribuinte, Endereço e Responsável (Compromissário).

Identificação do Débito:

Exercício, Código da Dívida, Sub-Dívida, Parcela e descrição reduzida dos tributos.

Dados Financeiros:

Valor dos Tributos, Valor Total Original, Valor Total de Juros, Valor Total de Multa, Valor Total Corrigido (por parcela).

Dados Ref. a Inscrição em Dívida Ativa:

Nº inscrição, folha e livro.

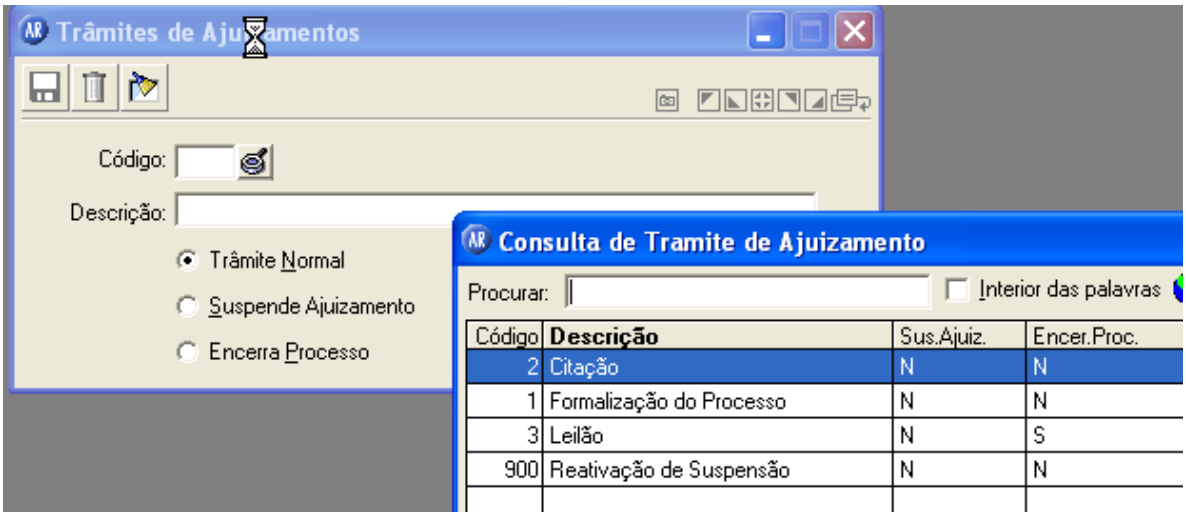
Totalizadores:

1) **Total por Tipo de cadastro:** total por tributo, total original do tipo de cadastro, total de juros, total de multa, total de correção e valor total corrigido.
2) **Total Geral:** total por tributo, total original do tipo de cadastro, total de juros, total de multa, total de correção e valor total corrigido.

5.13 Trâmites de Ajuizamento

Entende-se por trâmite as diversas fases do processo de um ajuizamento, onde, apara exemplificar, tem-se a citação, leilão, penhora, entre outros.

Esta função consiste em alimentar a tabela Trâmite do Ajuizamento, efetuando a inclusão, alteração ou exclusão dos possíveis trâmites que um ajuizamento pode se encontrar.

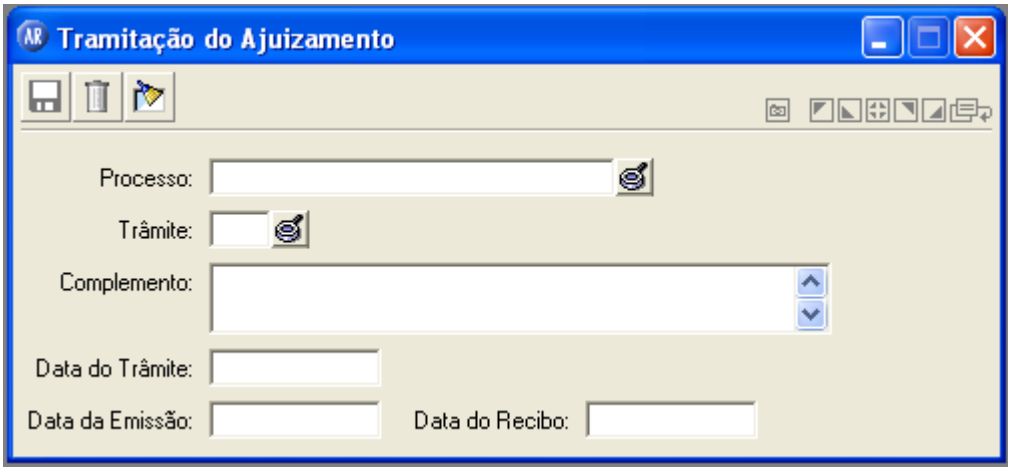


Os trâmites 1 (Formalização do Processo) e 900 (Reativação de Suspensão) são fixos do sistema.

Para incluir um novo tramite, deve-se informar o **código**, a **descrição**, e o **tipo** do tramite (Normal, Suspende ou Encerra o processo).

5.14 Tramitação do Ajuizamento

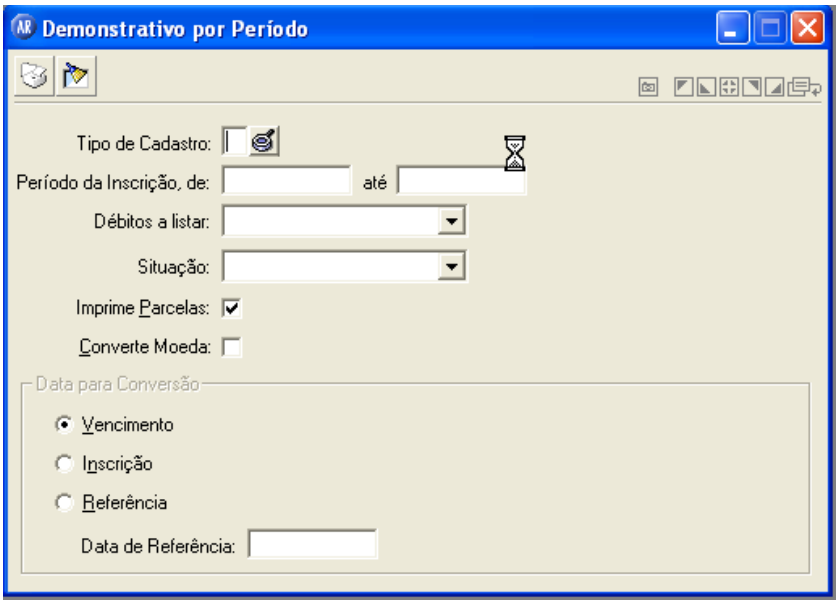
Nesta opção o usuário deverá fazer o cadastramento de todos os trâmites e setores pelos quais o processo de ajuizamento da dívida esta passando até que saia o veredicto.



Exemplo de Trâmite: Citação, penhora, intimação, entre outros.

5.15 Demonstrativo por Período

Nesta tela o usuário poderá emitir, em vídeo ou impressora, um relatório com o Demonstrativo de todos os contribuintes que foram inscritos em Divida Ativa na Opção ***Divida Ativa/Inscrição de Débitos***, num determinado período de tempo.



Neste relatório podemos efetuar as seguintes seleções:

Tipo de Cadastro: É obrigatório a seleção do tipo de cadastro para emissão, pois como veremos a seguir os dados cadastrais a serem listados irão variar de acordo com o tipo de cadastro selecionado;

Período de Inscrição: Selecionar o período em que o débito foi inscrito em Dívida Ativa;

Débitos a Listar: Nesta opção deverá ser selecionado o tipo de débitos a serem listados: débitos Pendentes, Pagos, Cancelados, Reparcelados ou Todos.

Situação: Nesta opção deverá ser selecionada a situação dos débitos a serem listados: Ativa/Ativa com CDA, Ativa sem CDA, Ativa com CDA, Ajuizados ou Todos;

Imprime Parcelas: Esta seleção é de suma importância pois além de listar ou não as parcelas, os dados listados também são alterados conforme esta seleção. (veja a seguir);

Converte Moeda: Esta opção deve ser marcada se os débitos estiverem gravados em moeda diferente de Real e você desejar listá-los em Real; caso esta opção seja selecionada, deverá ser selecionada também a data pela qual o mesmo deve ser convertido (Vencimento, inscrição em Dívida Ativa ou Referência (data atual)).

Este relatório lista:

Dados Cadastrais:

Os dados cadastrais a serem listados neste relatório devem ser definidos na opção: **Principal/Suporte/Informação de Cabeçalhos e Documentos**, escolha o Tipo de Cadastro, selecione o **Código do Relatório 105** (Demonstrativo por Período), em seguida clique sobre o

campo desejado (disponível no quadro “Campos de Parametrização”) e arraste até o “quadro detalhe”;

Obs.: Atenção pois nesta operação além dos campos a serem listados você está definindo a posição dos mesmos no relatório.

As demais informações variam de acordo com a seleção ou não da opção “Imprime parcelas”:

Relatório Gerado **Com** a opção **Imprime Parcelas** selecionada**:**

Identificação do Débito:
Exercício, Código da Dívida, Sub-Dívida, Parcela, Moeda e Vencimento;
Dados Ref. a Inscrição em Dívida Ativa/Ajuizamento:
Valor Inscrito, Dias, Livro, Folha, Nr. Inscrição, Data de Inscrição, Ano da CDA, Nr da CDA, Nr do Processo, Data de Ajuizamento e Valor Pago.
Dados Financeiros, Total do Contribuinte:
Valor Total em Real, Valor em Moeda Forte, Valor Pago sobre o Original, Valor Pago de Acréscimos e Valor Total Pago.

Relatório Gerado **Sem** selecionar a opção **Imprime Parcelas:**

Listará somente os dados da opção: “Dados Financeiros, Total do Contribuinte”

Totalizadores:

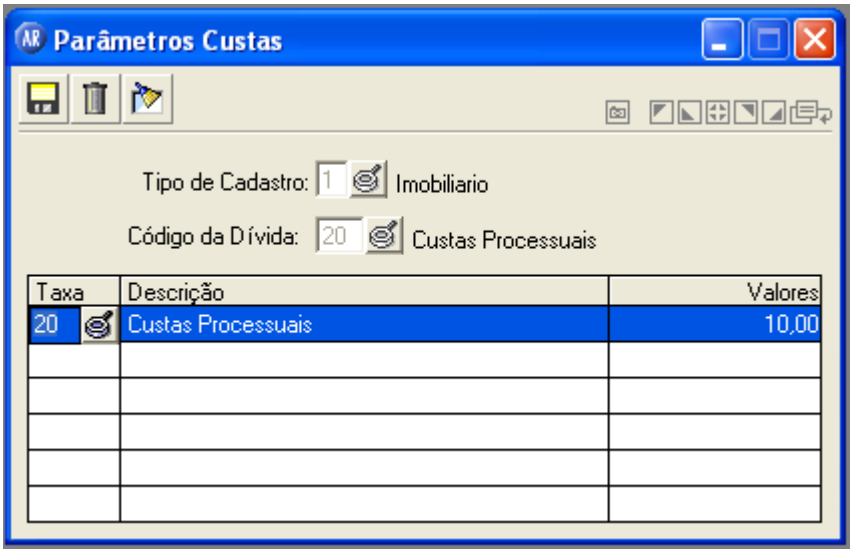
```
RESUMO FINAL

PARCELAS INSCRITAS        QTDE.              VALOR
-----------------------------------------------
EM MOEDA 0 - Real         --- ORIG. INSCRITO ---
          PENDENTES...:       42         3.125,63
          PAGAS.......:       20         1.222,80
          CANCELADAS..:        0             0,00
          REPARCELADAS:        0             0,00
          TOTAL.......:       62         4.348,43
-----------------------------------------------
PAGAMENTOS: ORIGINAL.:                   1.222,80
            A MAIOR..:                       0,00
            JUROS....:                     124,92
            MULTA....:                     355,70
            CORRECAO.:                      14,24
            TOTAL....:                   1.717,66
-----------------------------------------------
```

5.16 Parâmetros Custas

Nesta tela o usuário deverá fazer o cadastramento dos parâmetros relacionados às **Custas Processuais** que serão cobradas dos contribuintes que se encontram em processo de cobrança judicial.

Estes parâmetros serão utilizados juntamente na rotina Custas Judiciais deste módulo.

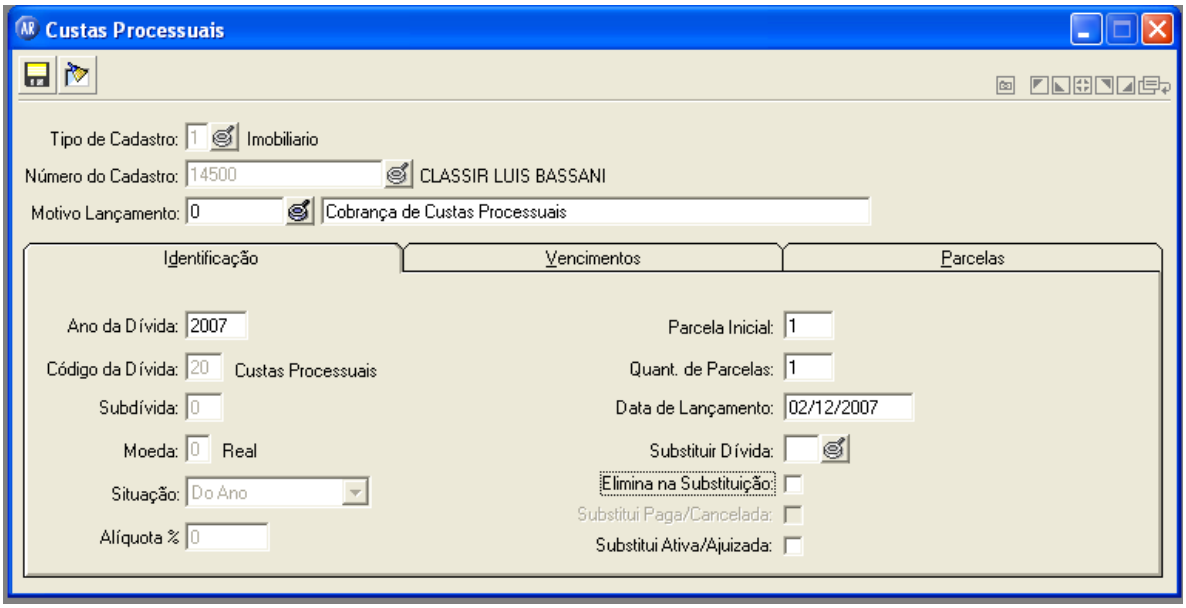
Obs.1: O tipo de tributo a ser utilizado na tabela “Tributos” deve ser “TAXA”.
Obs.2: O sistema só permite o cadastramento de um código de dívida por tipo de cadastro.



5.17 Custas Processuais

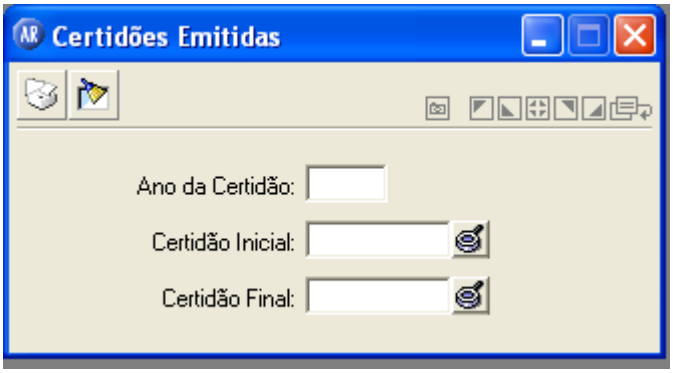
Nesta tela o usuário deverá fazer a digitação das custas processuais devidas pelos contribuintes que se encontram em processo de cobrança. As informações digitadas nesta tela serão atualizadas no financeiro do contribuinte, após a gravação destas informações as mesmas poderão ser consultadas na Consulta Financeira dos contribuintes em questão, sendo possível a emissão de documentos de cobranças para os mesmos.

Obs.: Ao efetuar a digitação de débitos através desta rotina, o sistema preenche os campos dívida, e valor do tributo custas (lapela parcelas) buscando as informações nos parâmetros das Custas, mas isto não impede que o valor seja alterado se necessário.



5.18 Certidões Emitidas

Tal função viabiliza a emissão de relatório das certidões emitidas.

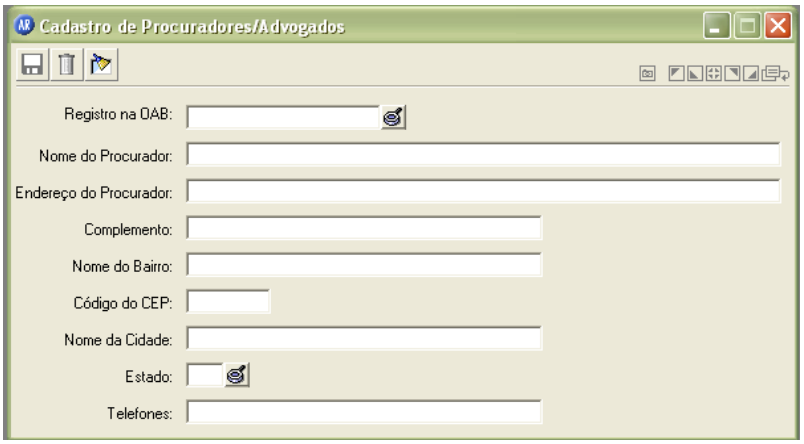


Modelo do Relatório das Certidões Emitidas:

```
     Certidao T  Cadastro Nome                          Ex.  Divida          Vlr Certidao  Tot
2004/00000001 1    72-0 ADELINO SCHWANTES        2000  2-I.P.T.U               72,83
                        TOTAL DO EXERCICIO       2000                                    72,83
                        TOTAL DO CADASTRO                                                72,83
                        TOTAL DA CERTIDAO                                                72,83
2004/00000088 1    50-0 ADEMIR SEBASTIAO RIBAS   1998  1-Imposto Territorial    7,50
                        TOTAL DO EXERCICIO       1998                                     7,50
                                                 2003  1-Imposto Territorial  167,67
                        TOTAL DO EXERCICIO       2003                                   167,67
                        TOTAL DO CADASTRO                                               175,17
                        TOTAL DA CERTIDAO                                               175,17
2004/00000089 1    60-0 PEDRO MARINOSKI          1997  1-Imposto Territorial    7,50
                        TOTAL DO EXERCICIO       1997                                     7,50
                                                 1998  1-Imposto Territorial    6,00
                        TOTAL DO EXERCICIO       1998                                     6,00
                        TOTAL DO CADASTRO                                                13,50
                        TOTAL DA CERTIDAO                                                13,50
                        TOTAL GERAL                                                     261,50
```

5.19 Cadastro de Procuradores/Advogados

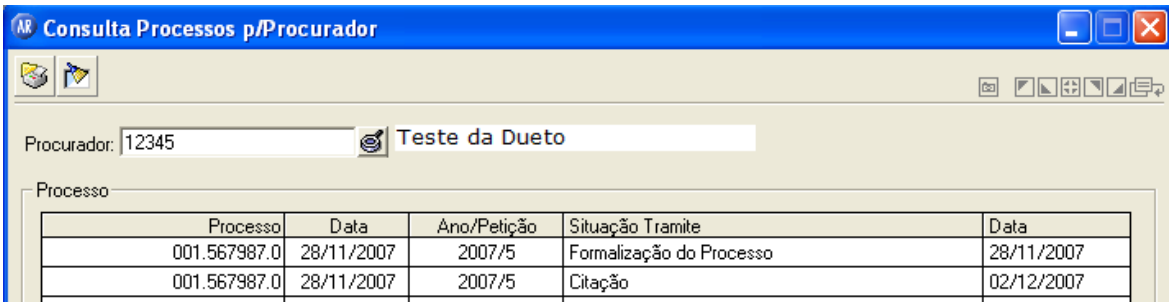
Nesta opção deverão ser cadastrados todos os procuradores do município responsáveis pelo encaminhamento das petições e tramitação dos processos judiciais.



5.20 Consulta Processos por Procurador

Esta opção permite consultar todos os processos que estão em poder de um determinado procurador. Mostra o número do processo, ano/número da Petição, data e Situação do Trâmite.

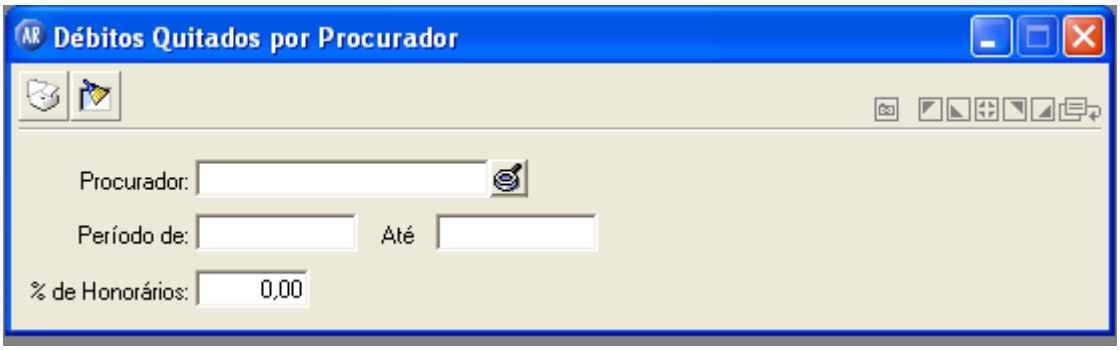
Para que esta consulta possa ser efetuada, é necessário que todos os Procuradores do município estejam cadastrados na opção *Cadastro de Procuradores/Advogados*, e que na emissão da Petição, a opção *Petição Requerimento,* seja informado o registro do procurador no campo Nro. Registro OAB. ou que se tenha atribuído um procurador a um processo através da opção *Habilita procurador a CDA*.



Obs.:Estas informações podem ser impressas utilizando-se para isso a opção disponível na tela.

5.21 Débitos Quitados por Procurador

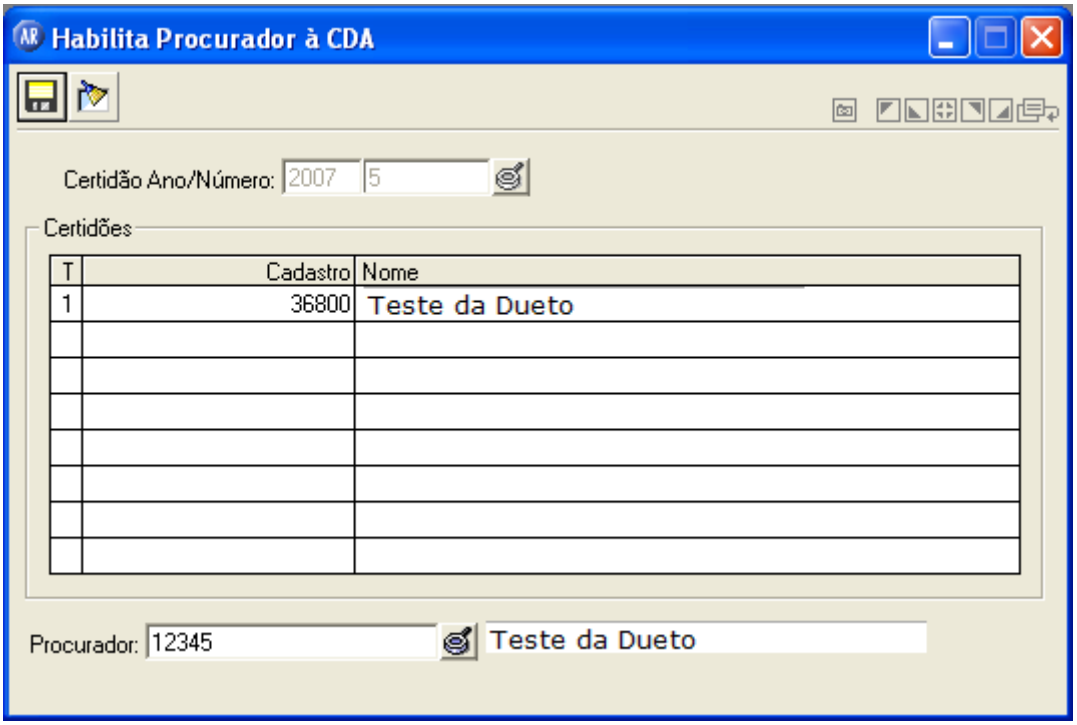
Esta opção nos fornece um relatório de débitos quitados por procurador.



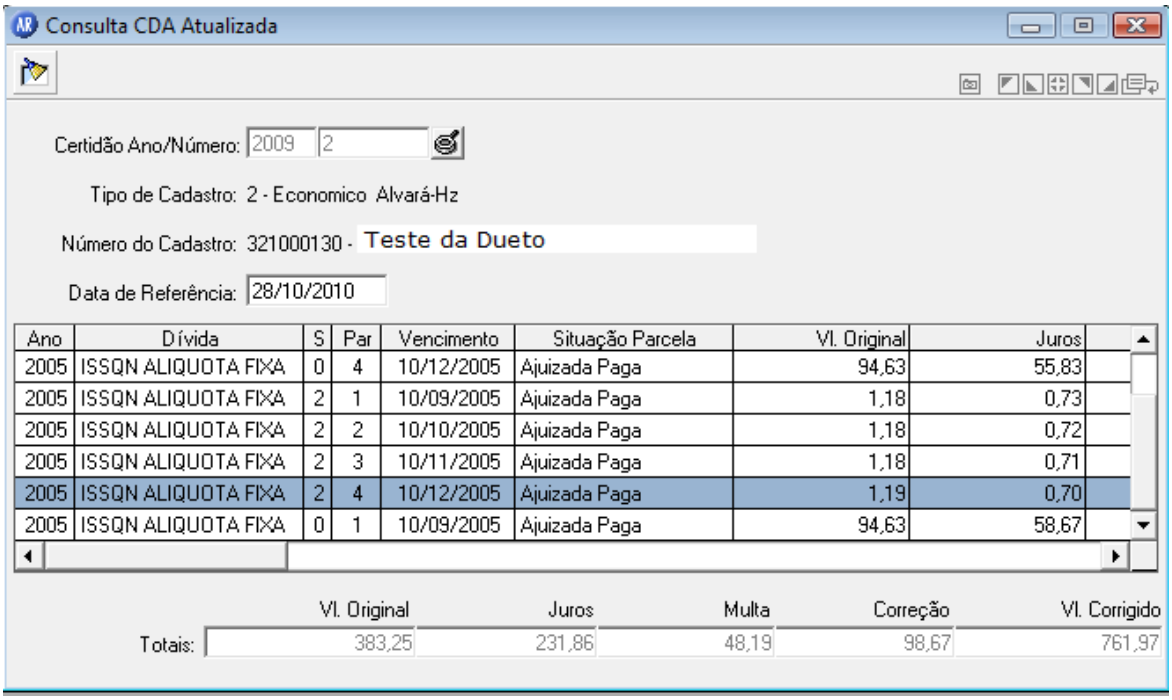
Procurador: Informe o procurador sobre o qual você quer efetuar a consulta.
Período: Informe o período de pagamentos que você deseja efetuar a consulta.
% de Honorários: Informe o percentual equivalente aos honorários advocatícios (o sistema irá fornecer no relatório coluna com os valores de honorários baseados nesta informação).

5.22 Habilita Procurador à CDA

Nesta opção é possível efetuar a troca de procurador, ou atribuir um procurador ao processo, (caso isto não tenha sido efetuado no momento da emissão da Petição).



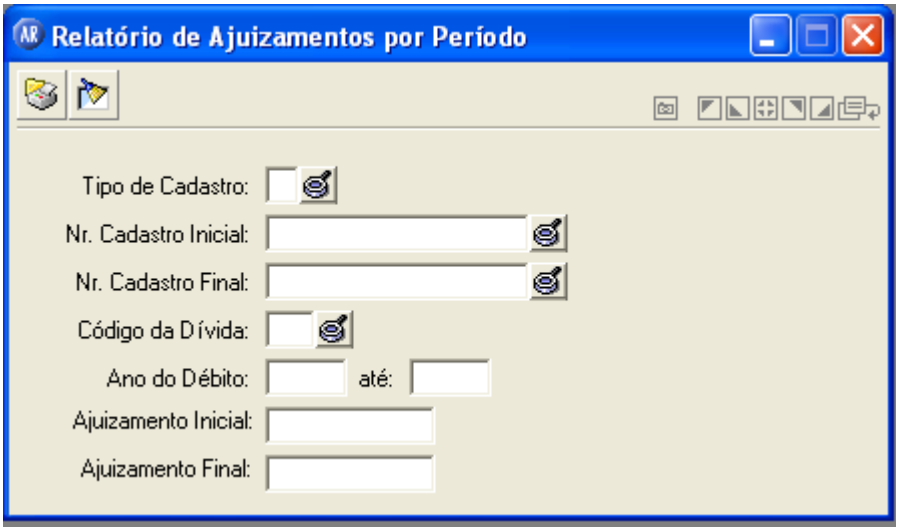
5.23 Consulta CDA Atualizada



Esta opção permite consultar os débitos de uma CDA atualizados até a data informada no campo Data de Referência.

5.24 Relatório de Ajuizamentos por Período

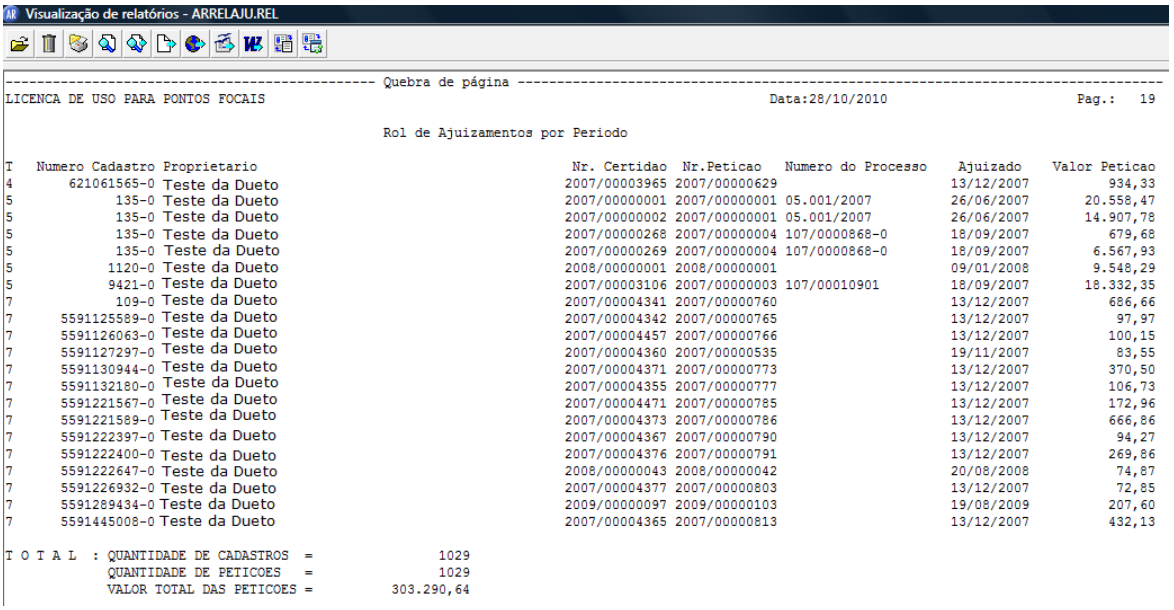
Nesta tela o usuário poderá emitir, em vídeo ou impressora, um relatório com o demonstrativo dos ajuizamentos de determinada dívida efetuados em determinado período:



Modelo do Rol de Ajuizamentos por período:

Obs.: Este relatório lista todos os ajuizamentos do período, independentemente de terem sido pagos ou não.

Modelo do Relatório de Ajuizamentos por Período:



Visualização de relatórios - ARRELAJU.REL

---------- Quebra de página ----------

LICENCA DE USO PARA PONTOS FOCAIS — Data:28/10/2010 — Pag.: 19

Rol de Ajuizamentos por Periodo

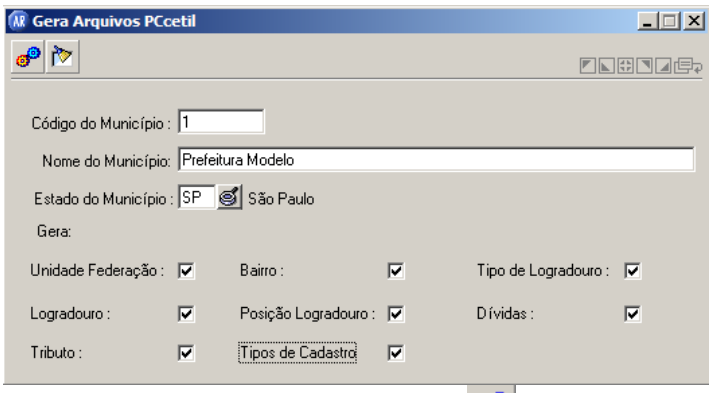
T	Numero Cadastro	Proprietario	Nr. Certidao	Nr.Peticao	Numero do Processo	Ajuizado	Valor Peticao
4	621061565-0	Teste da Dueto	2007/00003965	2007/00000629		13/12/2007	934,33
5	135-0	Teste da Dueto	2007/00000001	2007/00000001	05.001/2007	26/06/2007	20.558,47
5	135-0	Teste da Dueto	2007/00000002	2007/00000001	05.001/2007	26/06/2007	14.907,78
5	135-0	Teste da Dueto	2007/00000268	2007/00000004	107/0000868-0	18/09/2007	679,68
5	135-0	Teste da Dueto	2007/00000269	2007/00000004	107/0000868-0	18/09/2007	6.567,93
5	1120-0	Teste da Dueto	2008/00000001	2008/00000001		09/01/2008	9.548,29
5	9421-0	Teste da Dueto	2007/00003106	2007/00000003	107/00010901	18/09/2007	18.332,35
7	109-0	Teste da Dueto	2007/00004341	2007/00000760		13/12/2007	686,66
7	5591125589-0	Teste da Dueto	2007/00004342	2007/00000765		13/12/2007	97,97
7	5591126063-0	Teste da Dueto	2007/00004457	2007/00000766		13/12/2007	100,15
7	5591127297-0	Teste da Dueto	2007/00004360	2007/00000535		19/11/2007	83,55
7	5591130944-0	Teste da Dueto	2007/00004371	2007/00000773		13/12/2007	370,50
7	5591132180-0	Teste da Dueto	2007/00004355	2007/00000777		13/12/2007	106,73
7	5591221567-0	Teste da Dueto	2007/00004471	2007/00000785		13/12/2007	172,96
7	5591221589-0	Teste da Dueto	2007/00004373	2007/00000786		13/12/2007	666,86
7	5591222397-0	Teste da Dueto	2007/00004367	2007/00000790		13/12/2007	94,27
7	5591222400-0	Teste da Dueto	2007/00004376	2007/00000791		13/12/2007	269,86
7	5591222647-0	Teste da Dueto	2008/00000043	2008/00000042		20/08/2008	74,87
7	5591226932-0	Teste da Dueto	2007/00004377	2007/00000803		13/12/2007	72,85
7	5591289434-0	Teste da Dueto	2009/00000097	2009/00000103		19/08/2009	207,60
7	5591445008-0	Teste da Dueto	2007/00004365	2007/00000813		13/12/2007	432,13

T O T A L : QUANTIDADE DE CADASTROS = 1029
QUANTIDADE DE PETICOES = 1029
VALOR TOTAL DAS PETICOES = 303.290,64

5.25 Integração AR x PC

5.25.1 Gera Tabelas Acessórias

Modulo Divida Ativa / Dívida Ativa / Integração Jurídico-PCcetil / Gera Tabelas Acessórias



Gera Arquivos PCcetil

Código do Município : 1

Nome do Município: Prefeitura Modelo

Estado do Município : SP São Paulo

Gera:

Unidade Federação : Bairro : Tipo de Logradouro :

Logradouro : Posição Logradouro : Dívidas :

Tributo : Tipos de Cadastro

Esta função é utilizada para gerar os dados que estão alimentados no ARcetil, necessários no sistema de Procuradoria (PCcetil) para efetuar a cobrança judicial, assim ambos os sistemas estarão alinhados quanto as dados.

Pressionando o botão as informações digitadas serão apagadas, permitindo digitar os dados novamente ou você deve pressionar o botão para gerar os arquivos textos a serem importados pelo PCcetil, depois de digitar os dados solicitados.

Código do Município: Informe o código do município. 1 é o recomendado. No sistema de procuradoria iremos relacionar este código com o código real do município para a efetiva cobrança judicial.

Nome do Município: Informe o nome do município.

Estado do Município: Informe a Unidade Federativa do município.

Unidade Federação: Marcar este campo (recomendado), caso contrário os dados não serão copiados para o PCcetil.

Bairro: Marcar este campo (recomendado), caso contrário os dados não serão copiados para o PCcetil.

Tipo de Logradouro: Marcar este campo (recomendado), caso contrário os dados não serão copiados para o PCcetil.

Logradouro: Marcar este campo (recomendado), caso contrário os dados não serão copiados para o PCcetil.

Posição Logradouro: Marcar este campo (recomendado), caso contrário os dados não serão copiados para o PCcetil.

Dívidas: Marcar este campo (recomendado), caso contrário os dados não serão copiados para o PCcetil.

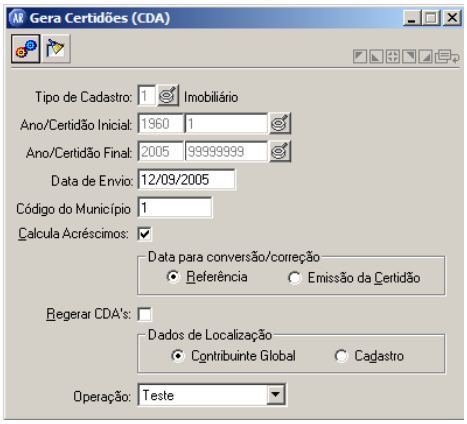
Tributo: Marcar este campo (recomendado), caso contrário os dados não serão copiados para o PCcetil.

Tipos de Cadastro: Marcar este campo (recomendado), caso contrário os dados não serão copiados para o PCcetil.

5.25.2 Gera Certidões (CDA)

Modulo Divida Ativa / Divida Ativa / Integração Jurídico-PCcetil / Gera Certidões (CDA)

Nesta função iremos gerar o arquivo com os dados das certidões emitidas no ARcetil para serem importadas no PCcetil e assim iniciar o processo de cobrança judicial da dívida ativa.



Pressionando o botão as informações digitadas serão apagadas, permitindo digitar os dados novamente ou você deve pressionar o botão para gerar os arquivos textos a serem importados pelo PCcetil, depois de digitar os dados solicitados.

Tipo de Cadastro: Informe o tipo de cadastro. Você pode consultar os dados já cadastrados clicando sobre a **Lupa** ao lado direito do campo.

Ano / Certidão Inicial: Informe o ano da emissão da certidão e em seguida o respectivo número da certidão inicial. Você pode consultar os dados já cadastrados clicando sobre a **Lupa** ao lado direito do campo.

Ano / Certidão Final: Informe o ano da emissão da certidão e em seguida o respectivo número da certidão final. Você pode consultar os dados já cadastrados clicando sobre a **Lupa** ao lado direito do campo.

Data de Envio: Informe a data do envio dos dados da CDA para o sistema de Procuradoria (PCcetil).

Código do Município: Informe o código do município conforme configurado anteriormente.

Calcula Acréscimos: Marcar este campo (recomendado) para que os valores seja calculado os acréscimos legais.

Data para Conversão / Correção: Selecione **Referência** para que o sistema use a data atual para realizar o cálculo dos acréscimos legais ou para converter os valores lançados de moeda (UFIR, UFM, entre outras) para Reais. Selecione **Emissão da Certidão** para que o sistema use a data da emissão da certidão para realizar o cálculo dos acréscimos legais ou para converter os valores lançados de moeda (UFIR, UFM, entre outras) para Reais.

Regerar CDA´S: Marcar está opção caso desejar gerar novamente as CDA´s geradas no passado.

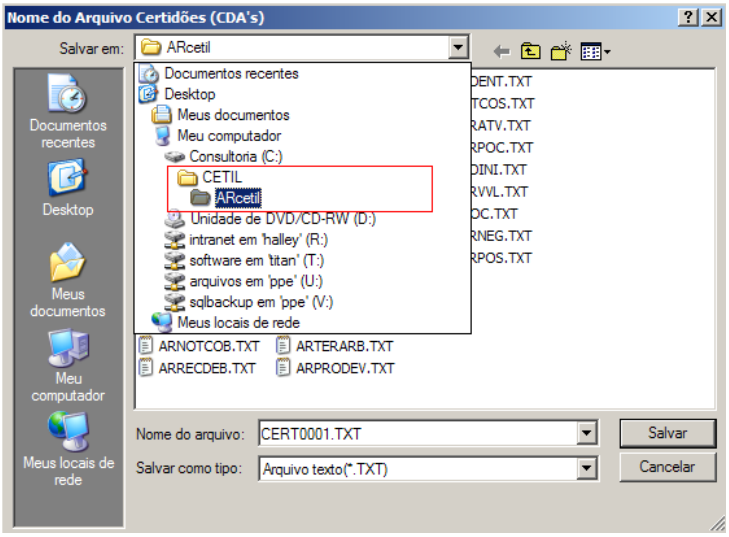
Dados de Localização: Selecione **Contribuinte Global** para utilizar o endereço do contribuinte global (pessoa) como endereço para correspondência ou **Cadastro** (recomendado) para utilizar os dados da unidade cadastral como endereço para correspondência.

Operação: Selecione **Teste** para que o sistema não marque as certidões enviadas ao sistema PCcetil como processadas ou **Definitivo** para que o sistema marque as certidões enviadas ao sistema PCcetil como processadas, desta forma somente poderão ser reenviadas se você marcar o campo **Regerar CDA´s**.

Para utilizar o recurso do **Contribuinte Global** (pessoa), a base de dados precisa estar completamente alimentada, ou seja, todas as unidades cadastrais de uma pessoa precisam estar relacionadas a esta pessoa. O relacionamento pessoa X unidade cadastral é feito na função **Cadastramento** do módulo de **Cadastro**. Ex.: se um determinado contribuinte tiver 50 imóveis e somente 25 imóveis estiverem relacionados a sua pessoa, o resultado da consulta trará somente os 25 imóveis relacionados e os outros 25 restantes não serão apresentados, desta forma a consulta ficará incompleta.

5.25.2.1 - Nome do Arquivo Certidões (CDA´s)

Depois de pressionado o botão o sistema irá solicitar um local para gravar o arquivo com os dados das certidões de dívida ativa.



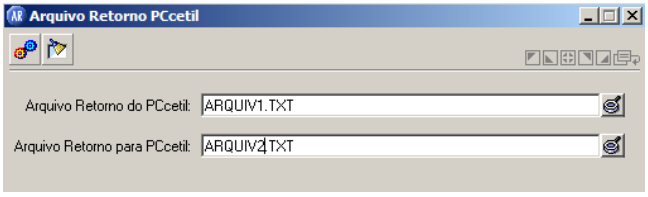
Salvar em: Neste campo você deve selecionar a pasta que deseja gravar o arquivo da certidão de dívida ativa.

Nome do Arquivo: Indica o nome do arquivo que será gerado. Você poderá alterar o nome se desejar ou se for necessário.

Em seguida pressione o botão Salvar.

5.25.3 Arquivo de Retorno PCcetil

Modulo Divida Ativa / Divida Ativa / Integração Jurídico-PCcetil / Gera Certidões (CDA)

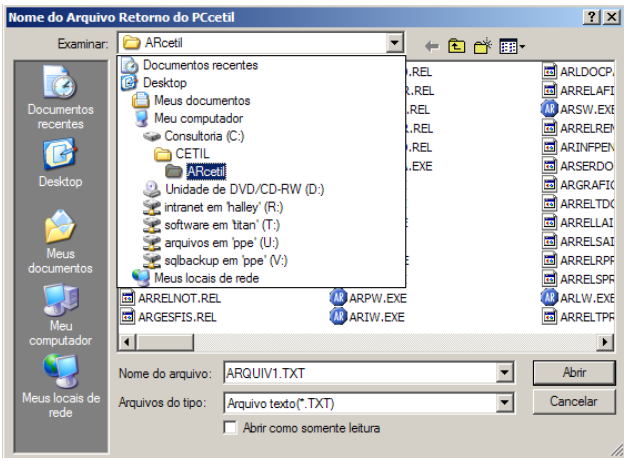


Depois que o PCcetil processar os arquivos enviados pelo ARcetil, o PCcetil irá gerar um arquivo de resposta dizendo o que aconteceu com os dados processados no sistema PCcetil. Depois de emitir a petição inicial o PCcetil irá enviar ao ARcetil um novo arquivo informando o que foi ajuizado para que as respectivas parcelas sejam marcadas como ajuizadas no ARcetil, assim ambos os sistemas ficaram alinhados com os seus dados.

Pressionando o botão as informações digitadas serão apagadas, permitindo digitar os dados novamente ou você deve pressionar o botão para fazer a leitura do arquivo de retorno do PCcetil e gerar um arquivo de respostas para o PCcetil sobre como o processamento foi sucedido.

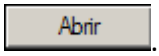
- Arquivo Retorno do PCcetil:

Neste campo deve ser informado o arquivo que o PCcetil enviou para o ARcetil como resposta do que foi processado no PCcetil.



Examinar: Neste campo você deve selecionar a pasta aonde está localizado o arquivo de resposta do PCcetil.

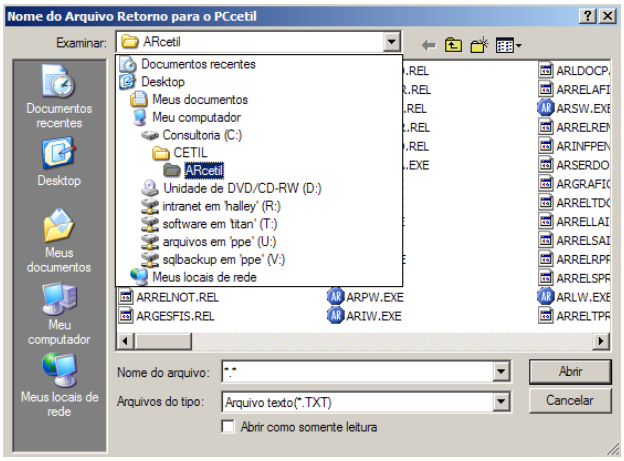
Nome do Arquivo: Indica o nome do arquivo de resposta do PCcetil.

Em seguida pressione o botão 

.

- Arquivo Retorno para PCcetil:

Neste campo deve ser informado o arquivo que o ARcetil irá enviar como resposta ao PCcetil do que foi processado no sistema.



Examinar: Neste campo você deve selecionar a pasta que deseja gravar o arquivo de resposta ao PCcetil.

Nome do Arquivo: Informe o nome do arquivo resposta que será gerado.

Em seguida pressione o botão Abrir.

5.25.4 Custas Processuais

Modulo Divida Ativa / Divida Ativa / Integração Jurídico-PCcetil / Custas Processuais

Para utilização da forma correta e total dos recursos implementados no sistema para cobrança de Custas Processuais utilizando a integração AR x PC, uma ordem de procedimentos deverá ser seguida. Segue abaixo de maneira sucinta os procedimentos a serem seguidos:

1. **Módulo Financeiro/Manutenção de Tabelas/Dívidas** - Criar uma Dívida para inclusão das **Custas Processuais**. Esta Dívida deverá estar com o parâmetro **Contabiliza** não selecionado.

2. Módulo Dívida Ativa/Integração Jurídico-PCcetil/Gera Tabelas Acessórias – Gerar o arquivo com as Tabelas Acessórias para importação no sistema PCcetil.

3. Módulo Dívida Ativa/Integração Jurídico-PCcetil/Gera Certidões (CDA) – Gerar o arquivo com as Certidões emitidas no sistema ARcetil para o sistema PCcetil.

4. **Módulo Dívida Ativa/Integração Jurídico-PCCetil/Arquivo Retorno PCcetil** – Executar o atualização das informações geradas pelo **PCcetil** para o banco de dados do sistema **ARcetil**.

5. Módulo Dívida Ativa/Integração Jurídico-PCCetil/Custas Processuais/Roteiro de Custas –

Criar um Roteiro para calcular a Dívida de Custas Processuais, criada conforme item 1.

6. **Módulo Dívida Ativa/Integração Jurídico-PCCetil/Custas Processuais/Cálculo de Custas –** Realizar o Cálculo da Dívida de Custas Processuais. Após o Cálculo, o Débito já estará incluído.

7. Módulo Atendimento/Balcão/Guia de Recolhimento – Emitir a Guia de Recolhimento, através da Ficha Petição, selecionando Petição Inicial e Petição Final.

8. Módulo Cobrança Bancária/Banco do Brasil/Manutenção de Tabelas/Parâmetros CBR653 – Registrar o Convênio com o Banco do Brasil através do CBR653.

9. Módulo Cobrança Bancária/Banco do Brasil/Gera Remessa Dívida Ativa CBR653 – Gerar o arquivo do CBR653 para envio ao Banco do Brasil, registrando desta maneira essa Cobrança.

10. Módulo Dívida Ativa/Integração Jurídico-PCCetil/Acorda Custas – Realiza a geração das informações das Custas Processuais para a tabela ACORDOVALORESPC, para leitura pelo sistema PCcetil.

Antes da emissão da **Guia de Recolhimento**, o usuário possui outra possibilidade, realizar o **Reparcelamento**. Para isso, é necessário realizar mais outros dois Procedimentos, que seguem abaixo:

1. Módulo Financeiro/Manutenção de Tabelas/Tabelas/Parâmetros do Reparcelamento – Criar uma Lei de Reparcelamento para Reparcelamento das Dívidas emitidas nas Petições.

2. Módulo Atendimento/Balcão/Reparcelamento – Realizar o Reparcelamento selecionando o Número da Petição desejada.

6 Protesto de CDA's

6.1 Legislação

6.1.1 Legislação Federal

No final do ano de 2012 o Governo Federal publicou a lei 12.767/2012 que dentre suas alterações, ela modificou a lei 9.492/1997, lei está que podemos considerar como sendo a Carta Magna do Protesto.

A lei 9.492/1997 define a competência e regulamenta os serviços relativos ao protesto de títulos e outros documentos de dívida. Seu artigo primeiro nos traz a seguinte definição:

Art. 1º Protesto é o ato formal e solene pelo qual se prova a inadimplência e o descumprimento de obrigação originada em títulos e outros documentos de dívida.

Notamos em que nenhum momento a legislação definiu que a Certidão de Dívida Ativa também é definida como um título que pode ser protestado. A definição que a Certidão de Dívida também é um título passível de protesto ocorreu somente após a publicação da lei 12.767/2012 onde em seu artigo 25º consta a seguinte definição:

Art. 25. A Lei nº 9.492, de 10 de setembro de 1997, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 1º .....

Parágrafo único. Incluem-se entre os títulos sujeitos a protesto as certidões de dívida ativa da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e das respectivas autarquias e fundações públicas." (NR)

"Art. 21. .....

§ 5º Não se poderá tirar protesto por falta de pagamento de letra de câmbio contra o sacado não aceitante." (NR)

Notamos que somente após a publicação da referida lei, as entidades públicas passaram a contar com uma base legal para realização de tal procedimento. A inclusão desta base legal irá trazer inúmeros benefícios para entidade, dentre eles podemos destacar que o processo de recuperação da dívida ativa pode ser tornar muito mais eficiente, contribuinte assim para o cumprimento de um dos princípios da Constituição Federal.

6.1.2 Legislação Municipal

Anteriormente citamos a existência de uma base legal (Federal) embasando o Protesto de Certidão de Dívida Ativa, porém para que tal processo seja executado dentro da legalidade é necessário que o município possua uma legislação própria (decreto ou lei) regulamentando tal procedimento. A inexistência desta base legal poderá acarretar na nulidade do processo de Protesto de Certidão de Dívida Ativa.

Outro ponto a se destacar é que o município deverá realizar convênio junto ao IEPTB, de modo com que possa utilizar de sua estrutura agilizando assim o envio de títulos para protestos, bem como facilitando a comunicação entre município x cartórios.

6.1.3 Modelo Conceitual

INSTITUTO DE ESTUDOS DE PROTESTOS DE TÍTULOS DO BRASIL - IEPTB

No processo de pesquisa na busca de uma solução para o protesto de Certidão de Dívida, notamos diversos procedimentos que eram executados, muitos destes procedimentos elaborados pelos próprios clientes, ou seja, havia uma gama de procedimentos distintos porém com único objetivo, o Protesto da Certidão de Dívida Ativa.

Visando uma padronização, nossa solução foi baseada nos procedimentos/processos definidos pelo Instituto de Estudos de Protestos de Títulos do Brasil – IEPTB. O IEPTB é uma sociedade civil sem fins lucrativos e tem por objetivo congregar os Tabeliões de Protestos de Títulos, como também o estudo, pesquisa dos procedimentos técnicos e jurídicos inerentes ao Protesto de Títulos.

O IEBTP está divido em 27 seções, uma para cada Estado e mais o Distrito Federal, onde cada seção tem o objetivo de representar os assuntos relativos aos protestos de sua abrangência territorial. Cada seção é responsável pela Central de Remessa de Arquivo (CRA) central esta que é responsável pela remessa/recepção de títulos submetidos ao processo de Protesto. A central de Remessa de arquivo possibilita que os títulos que irão ser protestados, possam ser enviados ao IEPTB (regional) através de serviços disponibilizados na web (Webservices).

6.1.3.1 Federação Brasileira de Bancos - FEBRABAN

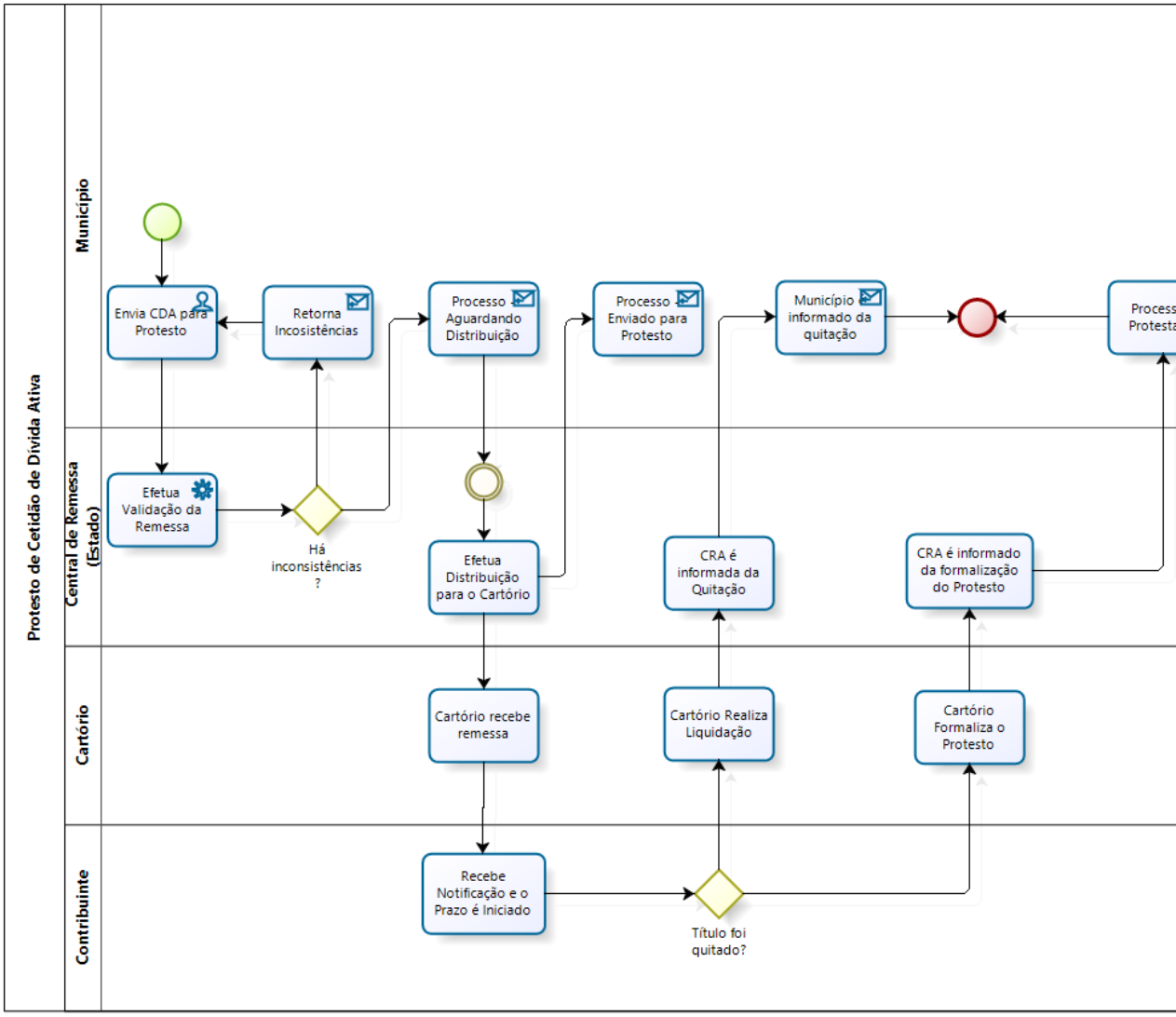
A FEBRABAN disponibilizou um layout com informações necessárias a formalização do protesto, este layout seria utilizado na troca de informações entre município e banco. Os arquivos submetidos ao IEPTB são baseados no layout FEBRABAN de Protesto Centralizado V 4.3.

6.2 Fluxo do Processo

Neste capitulo vamos demonstrar através da notação BMN dois fluxos principais do processo de Protesto de Certidão de Dívida. Esta demonstração será a nível de processo e em nenhum momento será citado comportamentos sistêmicos da solução PRONIM®.

6.2.1 Envio de CDA para Protesto

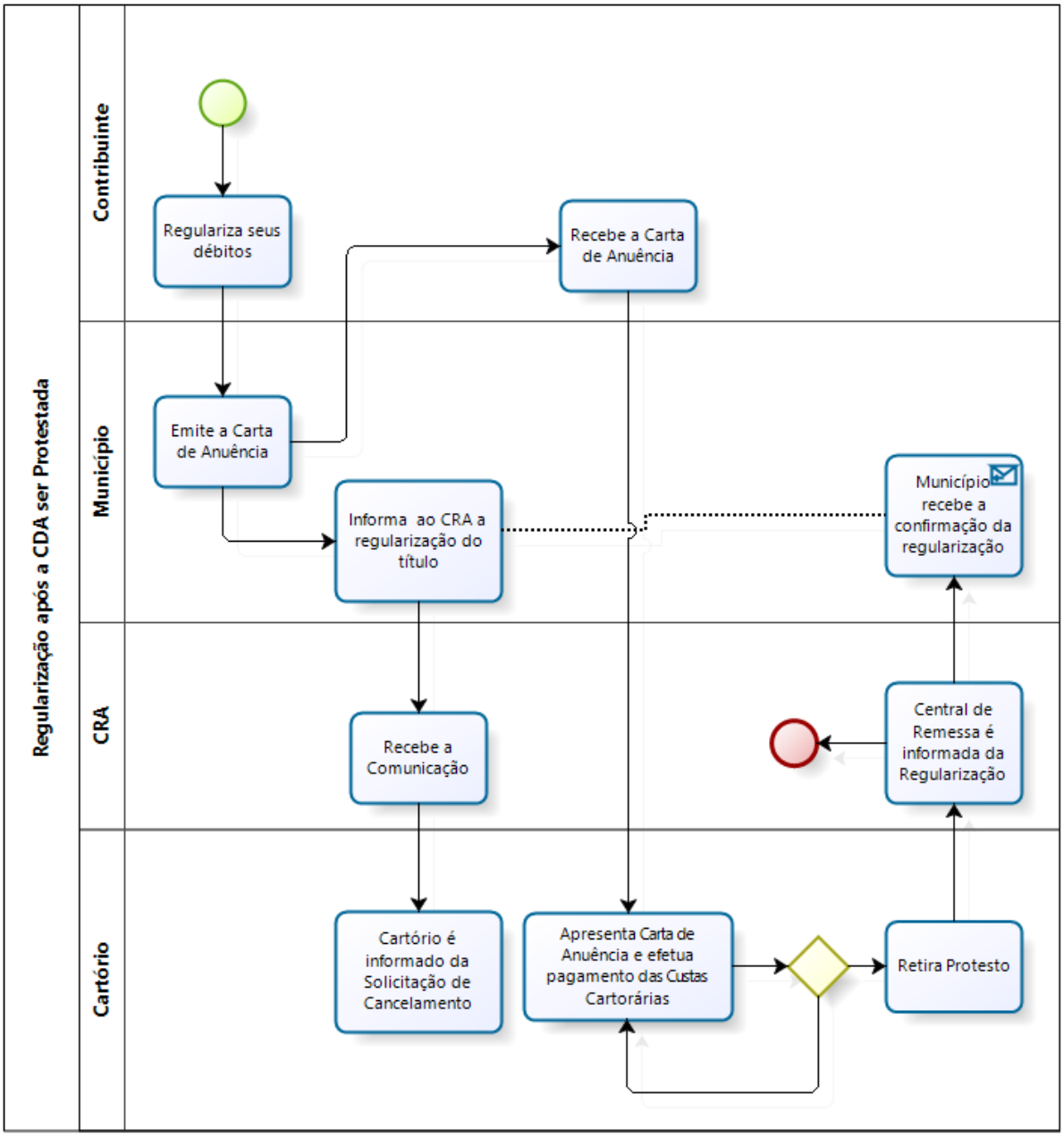
O envio da CDA para Protesto será o fluxo principal da nossa solução. Este processo consiste no envio do título (Certidão de Dívida Ativa) acompanhada de documento para pagamento (Guia de Recolhimento). Neste processo teremos a iteração entre o Município, Central de Remessa, Cartório e Contribuinte.



Envio de título para protesto

6.2.2 Retirada do Protesto

Dando continuidade no fluxo anterior, levando em consideração que a Certidão de Dívida Ativa foi protestada, o contribuinte resolveu regularizar sua situação (Pagamento total ou reparcelamento), desta maneira há a necessidade da execução de ações que visem a retirada do Protesto. As principais ações irão envolver o Município e o Contribuinte como podemos observar na imagem abaixo. .



Fluxo Retirada do Protesto (Considerando que o Título foi protestado e as Custas são de Responsabilidade do Contribuinte)

6.3 Solução PRONIM: Protesto de CDA's

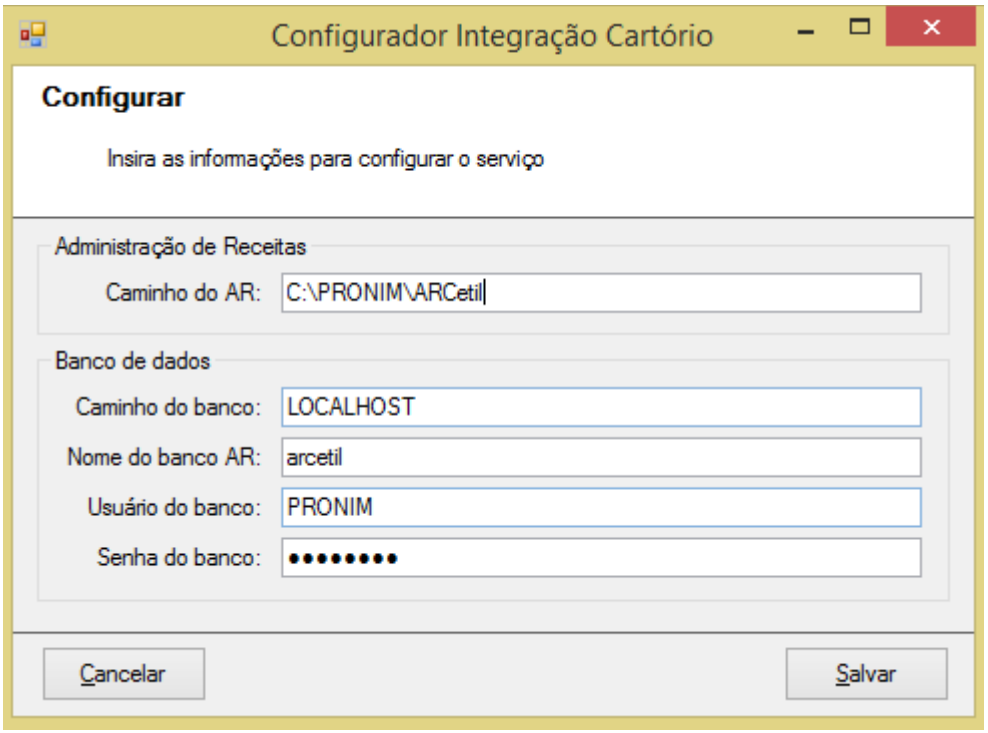
Neste capitulo vamos apresentar a solução PRONIM® AR voltada para o processo de Protesto de Certidão de Dívida, vamos abordar questões relativas a configuração até a demonstração dos processos de envio e cancelamento de Protesto de Certidão de Dívida Ativa.

6.3.1 Configuração Servidor

Para que o módulo de Protesto de CDA esteja ativo, é necessário que a licença de uso do sistema tenha a respectiva liberação do módulo. Caso a entidade realize a integração por meio eletrônico, haverá a necessidade da utilização de um Certificado Digital do Tipo A1.

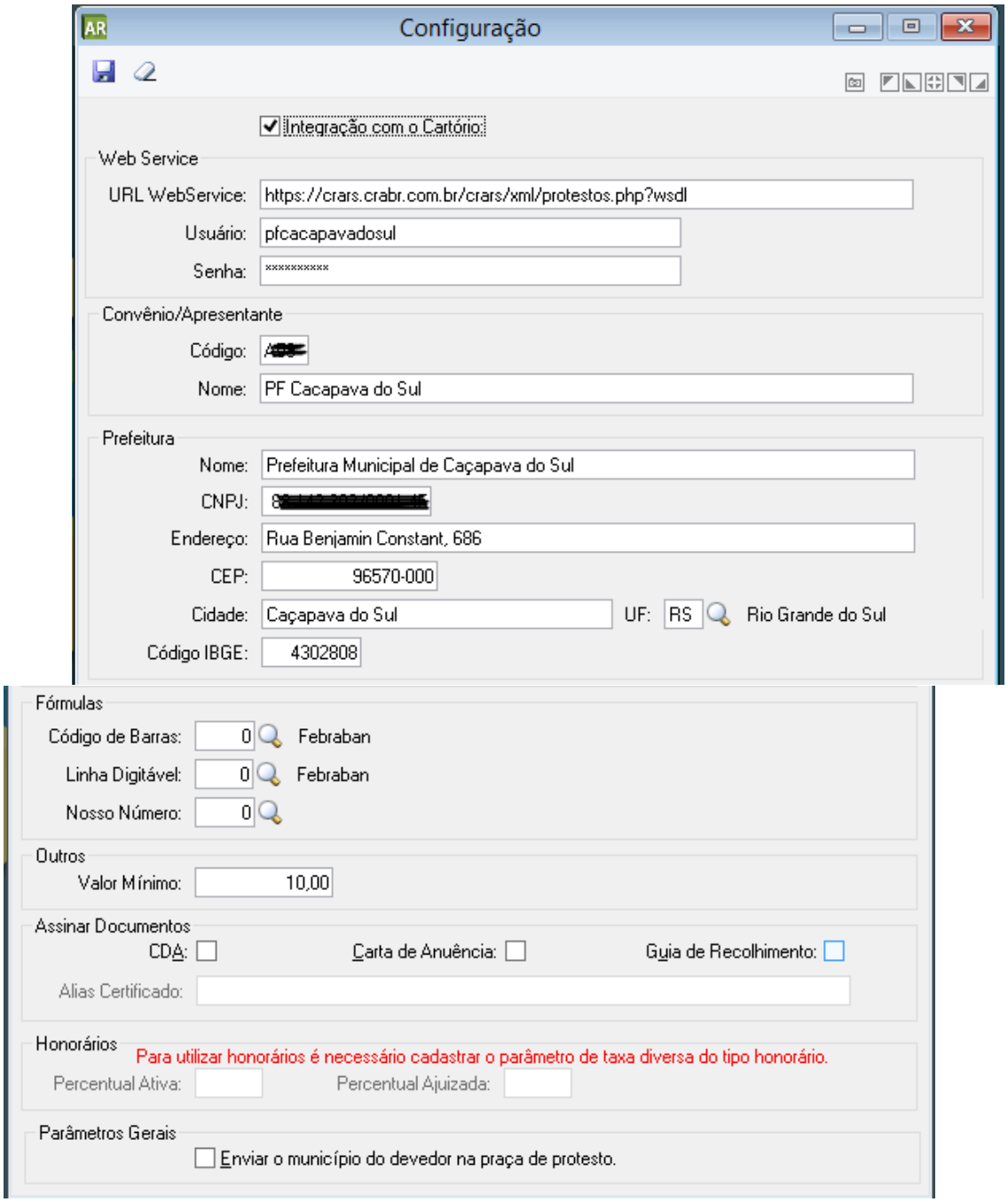
Após instalação do sistema, dentro do diretório de instalação do PRONIM® AR será criado um novo diretório "IntegracaoCartorio", o qual deverá ser executado o aplicativo "AR.Configurador.exe", realizando as seguintes configurações:

(Informar o caminho da instalação do PRONIM-AR, Nome do servidor de banco de dados, Nome da base do PRONIM-AR, usuário e senha para acesso ao banco de dados)



6.3.2 Configuração Sistema

Módulo Dívida Ativa/Protesto de CDA/Configuração



Os campos relativos ao Web Service são repassados no momento que o município efetua o convênio junto ao IEPTB.

Os campos relativos ao Convênio/Apresentante também são repassados no momento do convênio junto ao IEPTB e serão utilizados tanto no processo eletrônico como no manual.

Os campos referentes à Prefeitura são utilizados no preenchimento dos arquivos xml's que são utilizados tanto no processo eletrônico como no manual.

Os campos relativos às fórmulas serão utilizados para a montagem da guia de recolhimento (Linha Digitável, Nosso Número e Código de Barras), documento este que é gerado automaticamente quando é realizado o envio da CDA para protesto. Quando a integração é realizada através de webservices, o sistema envia automaticamente uma cópia da CDA e realiza

a emissão de uma guia de recolhimento dos débitos que compõem a CDA. Cabe ressaltar que a guia e a CDA são atualizadas até o último dia do mês do envio.

É possível definir o valor mínimo das Certidões de Dívida Ativa que serão enviadas para protesto, e as mesmas serão consideradas somente com o valor total superior ao parametrizado nas configurações.

É possível configurar o sistema de modo com que a CDA, Carta de Anuência ou Guia de Recolhimento sejam assinadas utilizando um Certificado Digital A1, previamente instalado na máquina.

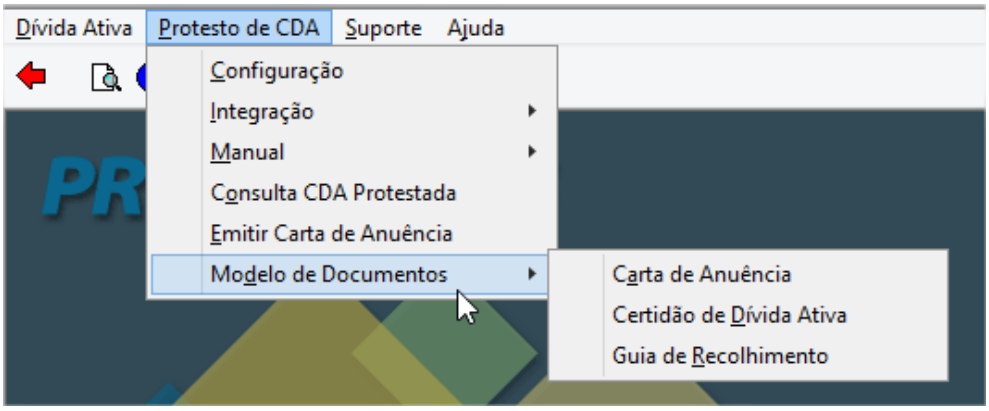
Observação: É importante que a CDA e Guia de Recolhimento estejam assinadas digitalmente quando enviados em meio eletrônico. Caso não haja assinatura nos documentos citados, a Central de Remessa de Arquivos poderá recusar o título.

6.3.3 Formatação de Documentos

Módulo Dívida Ativa/Protesto CDA/Modelo de Documentos

No processo de Protesto de CDA, o sistema trabalha com 03 tipos de documentos, o qual devem ser configurados dentro do respectivo módulo.

A configuração destes documentos está disponível em: *Módulo Dívida Ativa>>Protesto CDA>>Modelo de Documentos.*



Observação: A Certidão de Dívida Ativa e Guia de Recolhimento formatadas nesta funcionalidade, terão seu uso exclusivo no Módulo Protesto de CDA.

Após realizadas as devidas configurações, o sistema estará pronto para uso.

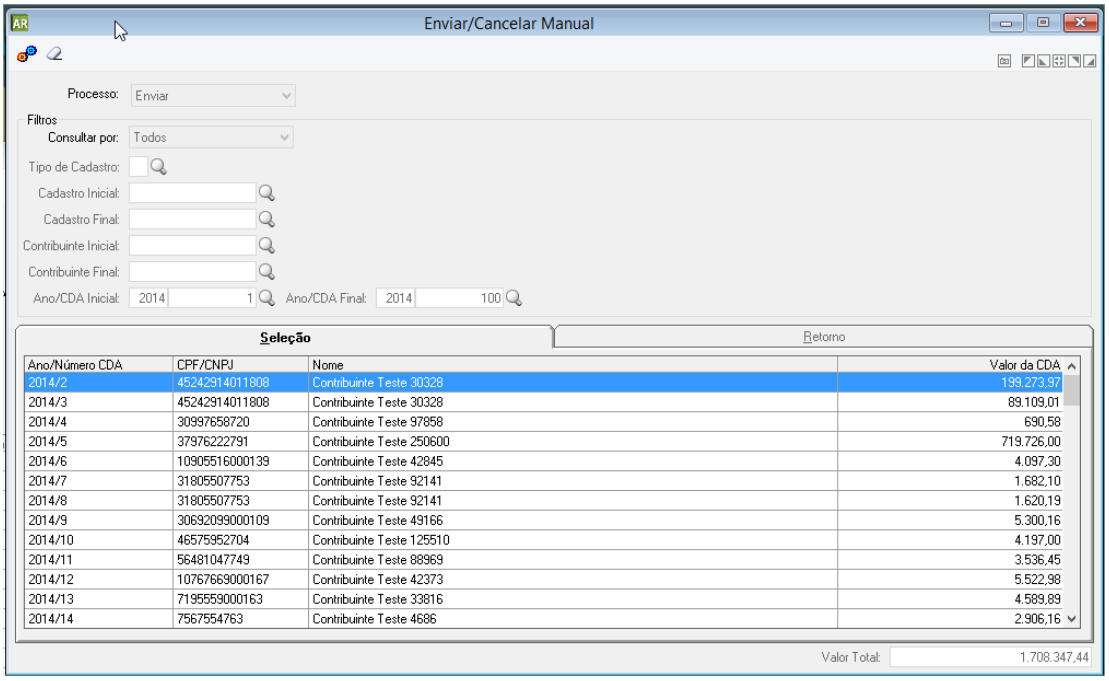
6.3.4 Protesto – Integração Eletrônica

Módulo Dívida Ativa/Protesto de CDA/Integração/Enviar / Cancelar

Através da funcionalidade **Enviar/Cancelar**, a entidade poderá realizar o envio de Certidões para Protesto de forma eletrônica, além de efetuar o cancelamento do protesto, desistência e autorização do cancelamento, conforme os processos abaixo:

- **Enviar:** Consiste no envio da Certidão de Dívida Ativa para Protesto.

- **Cancelamento:** O cancelamento deve ser utilizado somente após a Certidão estar com Status “Protestado” (Poderá gerar custos para o município).
- **Desistência:** O processo de desistência deve ser utilizado somente quando a Certidão estiver com o Status *“*Enviado para Protesto*”* (Não gera custos para município).
- **Autoriza Cancelamento:** O cancelamento deve ser utilizado somente após a Certidão estar com Status *“*Protestado*”* (Não gera custos para o município).



Após a seleção das CDA’s, será habilitado o botão “Integrar”, que fará a integração eletrônica. Ao realizar a integração, o sistema irá gerar automaticamente a CDA e a Guia de Recolhimento atualizadas até o último dia do mês corrente, e enviará de forma eletrônica à Central de Remessa conveniada.

Em seguida a CDA ficará com o status “Aguardando Distribuição” e dependerá da Central de Remessa conveniada para efetuar a distribuição da CDA para os cartórios conveniados. Após a realização do processo de distribuição, a CDA ficará com o Status “Enviado para Protesto”.

Observação: Caso ocorra algum erro no processo de integração, o sistema gravará um log, e este arquivo ficará disponível dentro do diretório de instalação do AR (*IntegracaoCartorio*) com o nome “*logErroProtesto.txt*”

O envio das CDA para protesto deverá obedecer aos horários estipulados, pela Central de Remessas e irá variar conforme o estado.

6.3.5 Confirmação/Solução do Envio

Módulo Dívida Ativa/Protesto de CDA/Integração/Confirmar / Solução

Este processo consiste em consultar a Situação da CDA (Se foi enviada para Protesto, Protestada, Cancelada).

As Certidões de Dívida Ativa enviadas para protesto poderão ser consultadas no mesmo dia de envio, porém somente após liberação do CRA, utilizando o processo “Confirmação”. Abaixo são apresentadas as duas situações de consulta de envio:

- **Confirmação:** Tem por objetivo consultar as Certidões de Dívida Ativa enviadas anteriormente com o status “Aguardando Distribuição”. Após a distribuição do título, a CDA passará para o Status “Enviado para Protesto”.
- **Solução:** Quando uma Certidão está com Status “Enviado para Protesto”, o cartório irá notificar o contribuinte e estabelecer um prazo para que o mesmo regularize sua situação, caso a situação não seja regularizada dentro do prazo estabelecido, o cartório irá efetuar o "Protesto” da Certidão, no qual poderá ser utilizada a consulta de “Solução” para atualizar o status da CDA de “Enviado para Protesto” para “Protestado”.

Observação: É importante que seja evitada qualquer negociação entre o município e o devedor, quando uma CDA estiver com Status “Enviada para Protesto”. Caso haja alguma negociação, é extremamente importante que seja executado o procedimento de desistência de protesto, evitando assim intimações indevidas junto ao devedor.

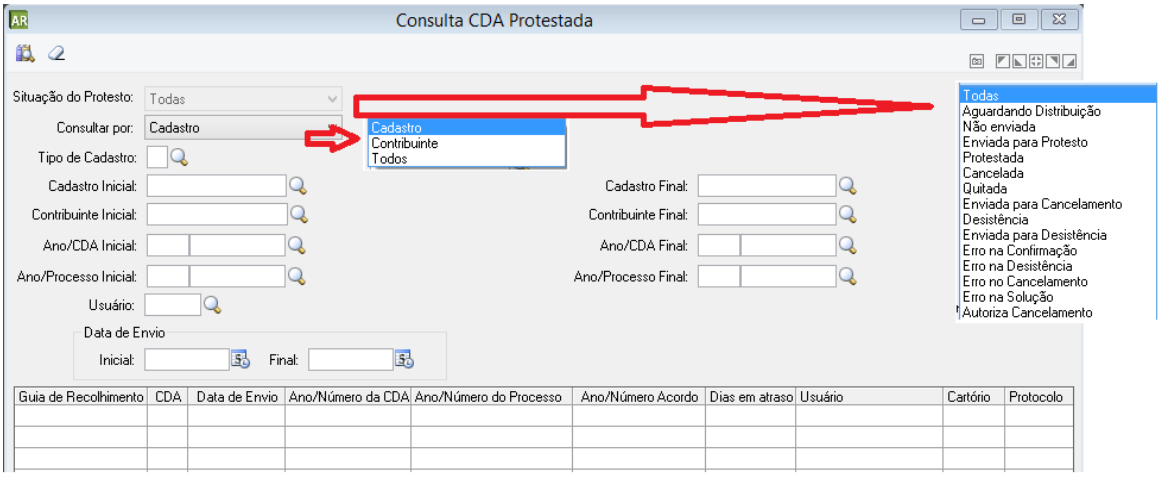
6.3.6 Protesto - Integração Manual

O processo Manual segue o mesmo fluxo da integração automatizada, a diferença é que não haverá a comunicação entre o PRONIM® AR x Webservices, e as mudanças de fases deverão ser feitas de forma manual, onde o usuário deverá informar os dados necessários solicitados na tela.

É importante salientar que mesmo no processo manual, o sistema irá gerar e armazenar o arquivo XML da transação realizada.

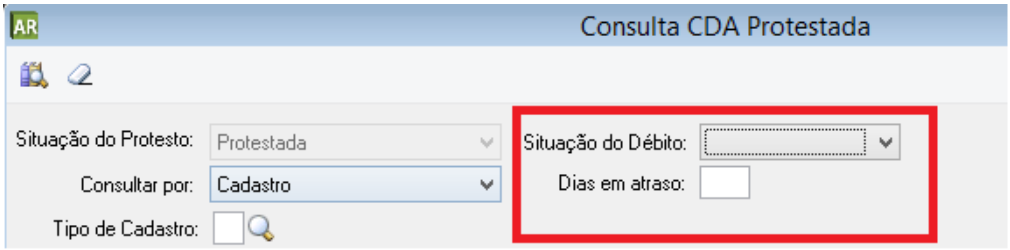
6.3.7 Consulta CDA Protestada

Esta consulta tem por objetivo efetuar a consulta das Certidões de Dívida Ativa que iniciaram a tramitação de Protesto. Nesta tela também será possível visualizar a CDA enviada, a guia de recolhimento, Ano e Número de Acordo além das demais informações relativas ao Protesto.



Ao efetuar algumas situações do protesto o sistema abrirá opção de seleção da "*Situação do Débito*" e "*Dias em Atraso*":

- Aguardando D istribuição;
- Enviado para Protesto;
- Protestada;
- Cancelada;
- Desistência;
- Autorização de Cancelamento

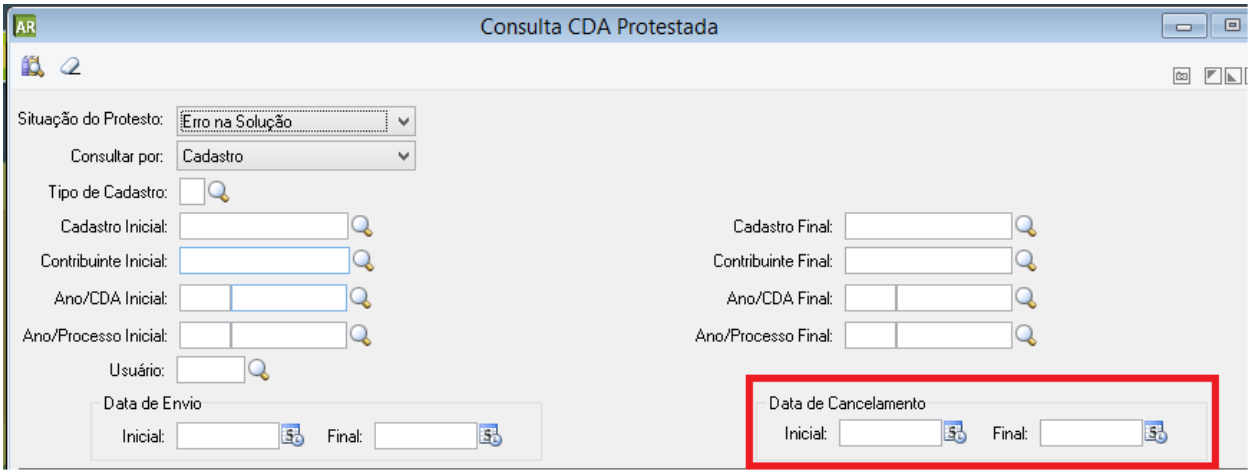


No campo "*Situação do débito*" poderá ser selecionada:

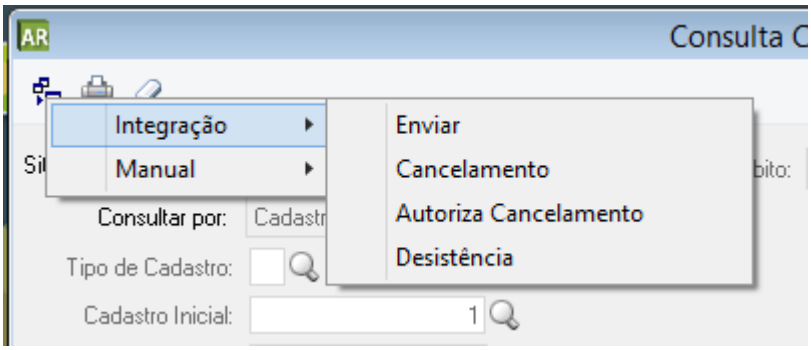
- Aberto
- Reparcelado
- Extinto

Ao efetuar algumas situações do protesto o sistema abrirá opção de seleção da "Data de Cancelamento":

- Desistência;
- Erro Desistência
- Erro Cancelamento;
- Erro Solução;
- Autoriza Cancelamento



Quando a Situação do Protesto selecionada permitir tramitação do processo será habilitado o botão "**Função**" este botão apresentará atalho as funções de tramitação do processo conforme tela abaixo:



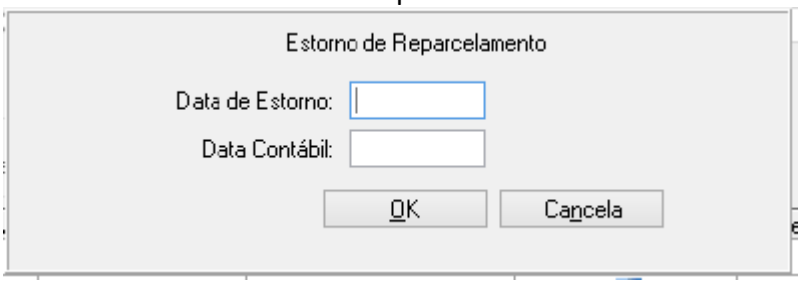
Através da "*Consulta CDA Protestada*" é possível também realizar outras tramitações:

- Estorno do Reparcelamento;
- Atualização de Certidão de Dívida Ativa;

Para que fosse possível executar as ações, foi incluído na funcionalidade "Consulta CDA Protestada" o botão "Enviar". Ao clicar sobre ele, será emitida uma mensagem informando as ações que serão realizadas no sistema.

A seguinte mensagem será apresentada: "As seguintes operações serão feitas: Estorno de reparcelamento, Atualização da CDA e o Envio da CDA para protesto."

Cabe ressaltar, que após ser emitida a mensagem, o sistema solicitará que seja informado a data de estorno e a data contábil que o estorno deverá ser realizado.



Na consulta para reparcelamento em atraso, serão apresentadas apenas as Certidões de Dívida Ativa, que tenham todos os seus reparcelamentos em atraso. Após ser realizado o estorno das parcelas, as mesmas devem ser reenviadas para protesto.

Ao realizar o estorno de um acordo, e o mesmo possuir outras Certidões de Dívida Ativa, o sistema emitirá uma mensagem informando tal situação. A seguinte mensagem será apresentada: "*Existem CDA(s) que foram reparceladas no mesmo acordo que está sendo estornado. Estas também serão estornadas.* ".

Exemplo:

Temos uma CDA 1/2015 e protestamos ela, geramos o processo de protesto 10/2015, o contribuinte parcelou os débitos em 10 vezes, feito isto, o município deve cancelar o processo de protesto 10/2015, passou 3 meses, fazemos uma seleção nesta rotina buscando todos os processos de Protestos Cancelados, onde os débitos de origem estejam reparcelados e o reparcelamento esteja em atraso, ao clicar em enviar, o sistema vai estornar o reparcelamento, abater o que foi pago, atualizar o débito e criar um novo processo de protesto (11/2015).

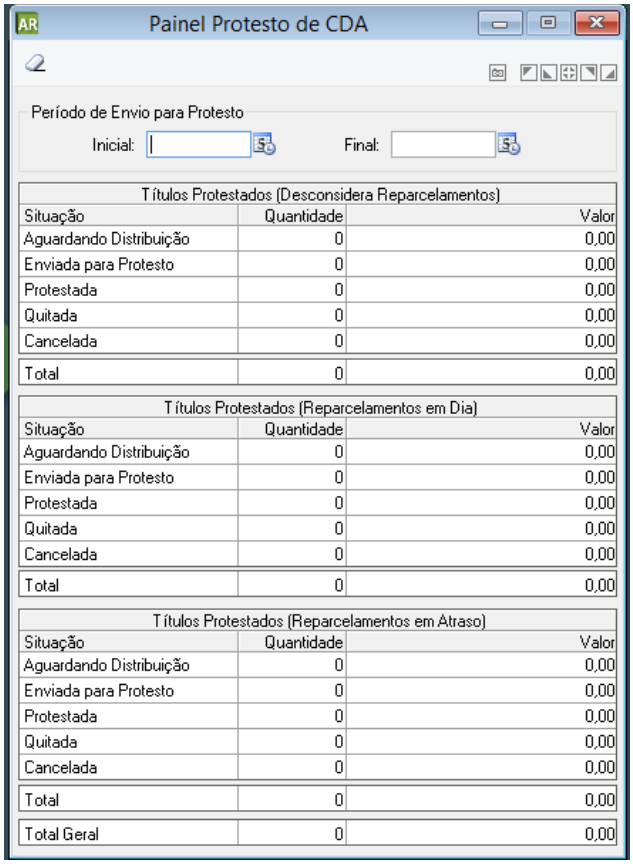
6.3.8 Painel de Protestos

O Painel do Protesto oferece as informações das Certidões de Dívida Ativa que iniciaram o processo de protesto. Apresenta as seguintes informações referentes aos títulos:

- Títulos Protestados (Desconsidera Reparcelamentos);
- Títulos Protestados (Reparcelamentos em Dia);
- Títulos Protestados (Reparcelamentos em Atraso).

Para cada informação, será possível visualizar: a situação, a quantidade e o valor.

.



Prefeitura Municipal Demonstracao

Relatório Painel Protesto de CDA

Período: 01/09/2015 até 31/12/2515

Títulos Protestados (Desconsidera Reparcelamentos)		
Situação	**Quantidade**	**Valor**
Aguardando Distribuição	0	0,00
Enviada para Protesto	2	4.341,68
Protestada	86	141.406,21
Quitada	37	34.335,12
Cancelada	1	653,75
Total	**126**	**180.736,76**

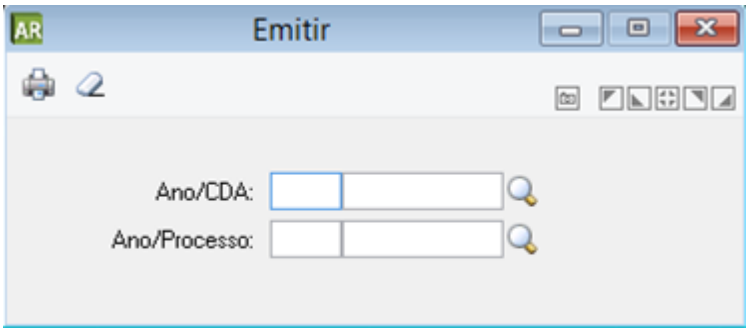
Títulos Protestados (Reparcelamentos em Dia)		
Situação	**Quantidade**	**Valor**

As informações podem ser exportadas para o MS Excel, em formato PDF e demais formatos disponíveis através do botão enviar.

6.3.9 Carta de Anuência

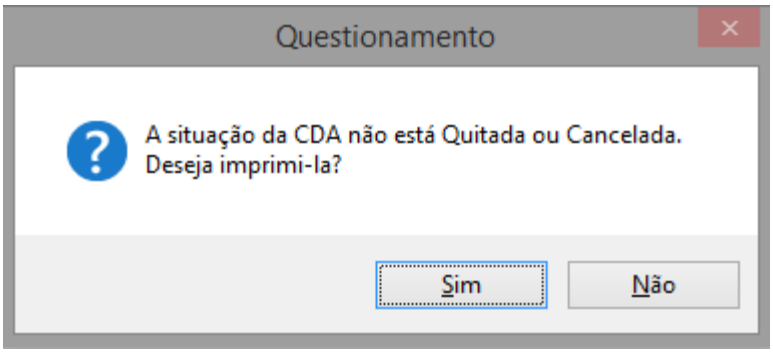
Módulo Dívida Ativa/Protesto de CDA/Emitir Carta de Anuência

A carta de anuência é um documento emitido pelo Credor, atestando que o título protestado foi regularizado pelo devedor, possibilitando assim a retirada do processo.



Importante: A emissão da Carta de Anuência através do PRONIM® ARCidadão, está condicionada à quitação total dos débitos que compõem a respectiva Certidão de Dívida Ativa.

A emissão da Carta de Anuência no PRONIM® AR, independe da quitação dos débitos, porém caso haja débitos em aberto, será exibida uma mensagem de questionamento ao usuário, e a decisão da emissão ou não da carta é de responsabilidade do usuário.



7 . MÓDULO ARRECADAÇÃO

Ao selecionar Arrecadação no Módulo Suporte o sistema irá trazer a seguinte tela.

As informações deste módulo estão ligadas à Arrecadação dos impostos que foram calculados no módulo Lançamento e Cálculo.

Poderão ser feitos Pagamentos, Cancelamentos, Estornos, Alterações de Valores e Vencimentos e muitas outras funções que irão agilizar a arrecadação. É bom lembrar que o sistema PRONIM-AR trabalha com o padrão FEBRABAN, que é utilizado pela maioria dos Bancos, facilitando assim a arrecadação dos impostos municipais.

Ainda neste módulo o usuário poderá fazer a integração do PRONIM-AR com o sistema de Contabilidade da Dueto .

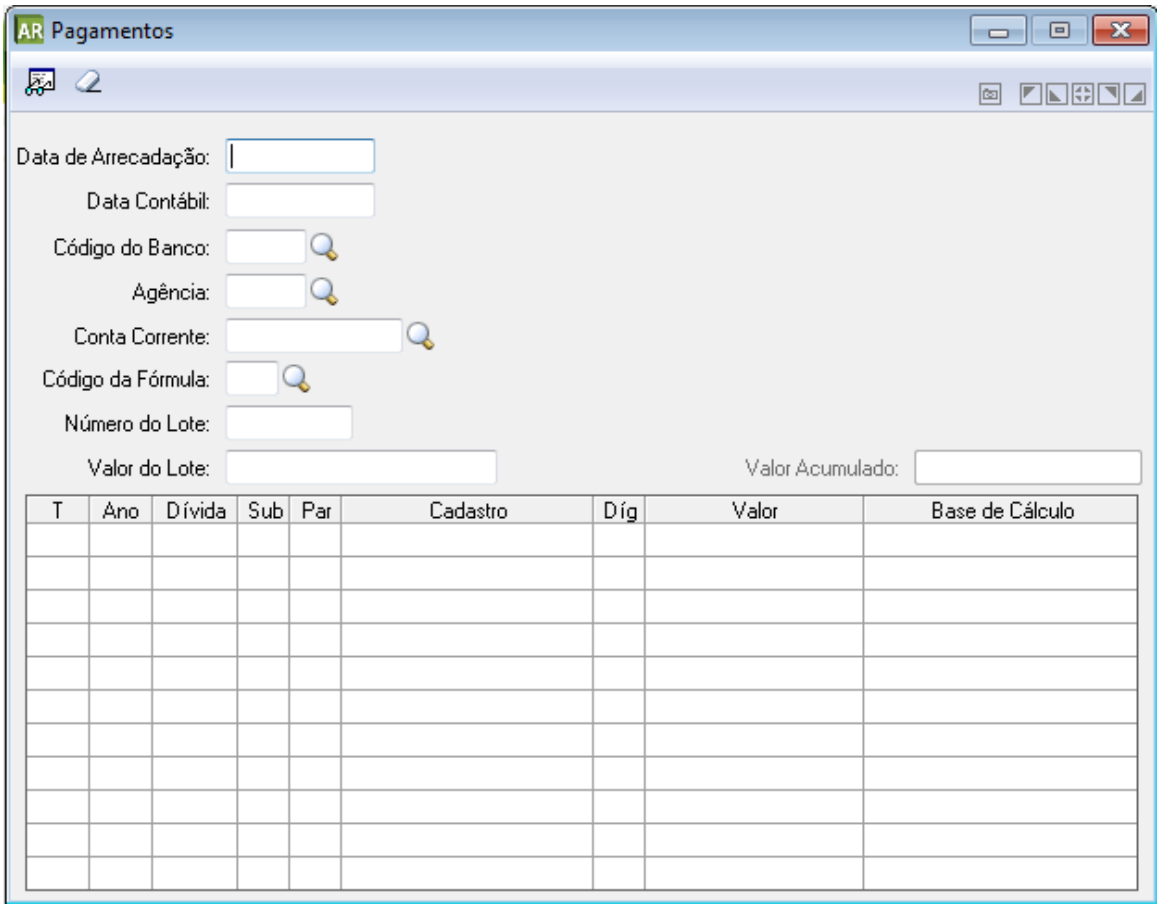
Poderão ser emitidos relatórios referentes a arrecadação, aos Pagamentos, Cancelamentos e outros que poderão ser vistos na opção relatórios.

Por último, mas não menos importante, o usuário poderá emitir um Documento Notificando o contribuinte da existência de débitos pendentes junto ao Município.

As funções que compõem este módulo são:

7.1 Pagamentos

(Arrecadação/Movimentação/Pagamentos)



Esta rotina consiste em efetuar a baixa manual dos débitos de um contribuinte qualquer. Após a execução desta função, a situação do débito muda para Paga.

A coluna Base de Cálculo será utilizada somente para os casos em que a Dívida tenha sido cadastrada na função **Dívida** do módulo Financeiro com **Informa Base de Cálculo**. E a coluna Dígito será utilizada nos casos em que tenha sido feito o cadastramento das fórmulas dos **Dígitos para Baixa**, função também localizada no módulo Financeiro.

Obs.1: Sistema possui uma crítica nas rotinas que efetua pagamento (Manual) no PRONIM AR e PRONIM ST, que verifica se a parcela está com a situação de estornada ou extinta e que não faz parte de uma parcela "Agrupadora".

- Esta critica possibilita o usuário determinar como deseja proceder. Se informar SIM, o sistema efetue as movimentações necessárias para a correta contabilização. Se informar NÃO, a transação será cancelada.

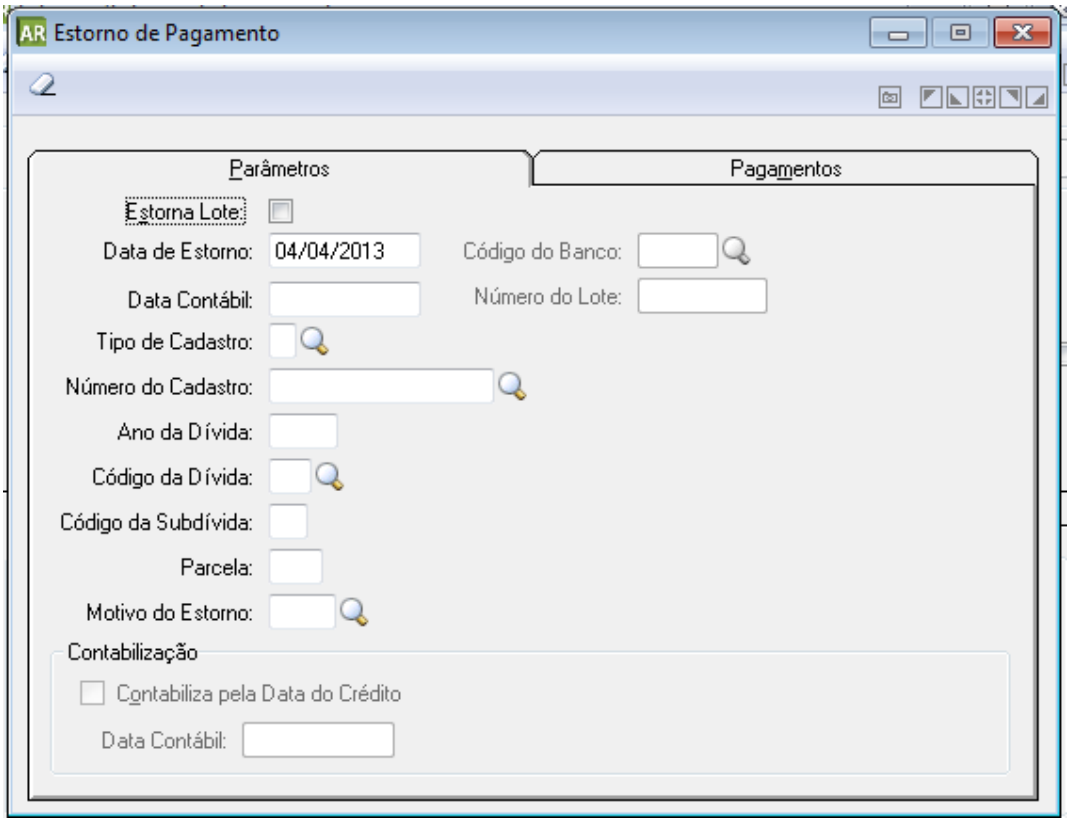
- Já se uma parcela que está estornada ou extinta e faz parte da composição de uma agrupadora, o sistema impede a gravação do processo de pagamento, informando o motivo do bloqueio.

7.2 Estorno de Pagamento *

(Arrecadação/Movimentação/Estorno de Pagamento)

Nesta rotina o usuário poderá fazer o estorno dos pagamentos que foram efetuados indevidamente. Após o estorno a dívida voltará para a situação que se encontrava anteriormente, ou seja, dívida do ano, ativa ou ajuizada.

O valor do débito que teve o pagamento cancelado será acrescido na **contabilização** da data contábil informada.



Esta tela é composta por 2 guias, a saber:

Parâmetros: Guia, na qual deverá ser informada os dados de identificação da dívida paga que será cancelada. Para que o sistema encontre o registro para o cancelamento, as informações deverão ser cadastradas corretamente.

Obs.: O cancelamento de pagamento pode ser efetuado também por lote.

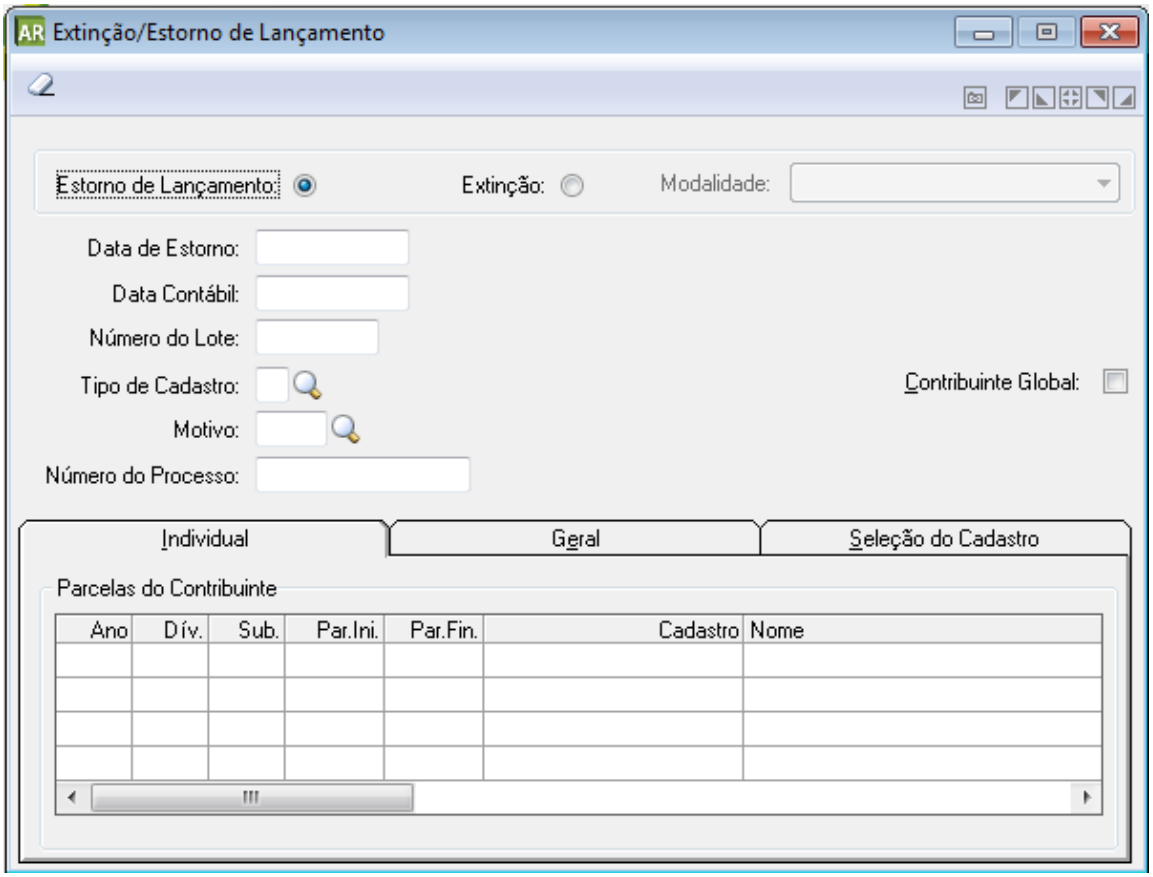
Pagamentos: Nesta guia o sistema irá mostrar o registro dos pagamentos encontrados para as informações digitada na guia Parâmetros. Para que o cancelamento seja processado basta ao usuário clicar duas vezes sobre o campo Cancela, o sistema irá alterar o **Não** para **Sim,** ao clicar no botão Grava o sistema irá efetivar o cancelamento.

7.3 Extinção/Estorno de Lançamento*

(Arrecadação/Movimentação/Extinção/Estorno Lançamento)

Esta rotina é utilizada nos casos em que a dívida foi lançada de forma incorreta, lançamentos indevidos ou em caso de baixa de atividade cadastral.

Para efetuar esta rotina o débito do contribuinte ainda não poderá ter sido pago.



Estorno de Lançamento: Caso esta opção seja a selecionada irá registrar um estorno de lançamento e alterar a situação da parcela para "Do Ano Cancelada", sendo que, só poderá ser estornadas parcelas com situação do ANO (1).

Extinção: A extinção de lançamentos, quando selecionada irá habilitar as seguintes modalidades de extinção: Remissão, Decisão Administrativa, Decisão Judicial.

A Extinção ou Estorno do Lançamento pode ser feito de forma geral, para mais de um contribuinte e de forma individual. Por este motivo a função foi desenvolvida com duas guias, que são:

Individual: Deverá ser informado pelo usuário, os dados relativos ao Débito Lançado para o contribuinte em questão. Poderão ser informados vários contribuintes.

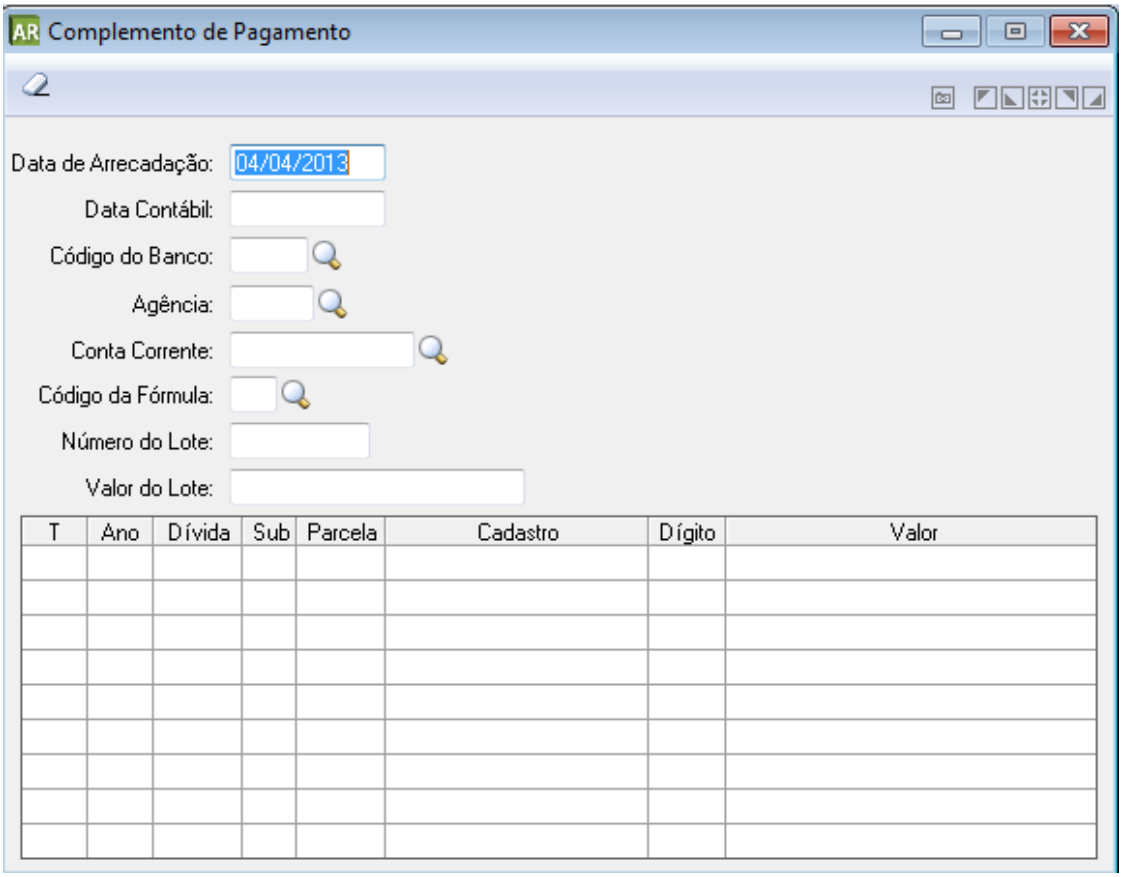
Geral: Nesta guia o usuário poderá fazer Seleções para o Cancelamento de vários contribuintes ao mesmo tempo, não precisando fazer o cadastramento das informações relativas ao débito para todos os contribuintes.

Observação quanto a Contabilização Automática: A diferença entre a realização do Estorno de lançamento e Extinção do Lançamento esta na contabilização dos dados (Integração sistemas PRONIM AR x PRONIM CP), que no primeiro caso fará um estorno do lançamento e no segundo uma extinção.

7.4 Complemento de Pagamento *

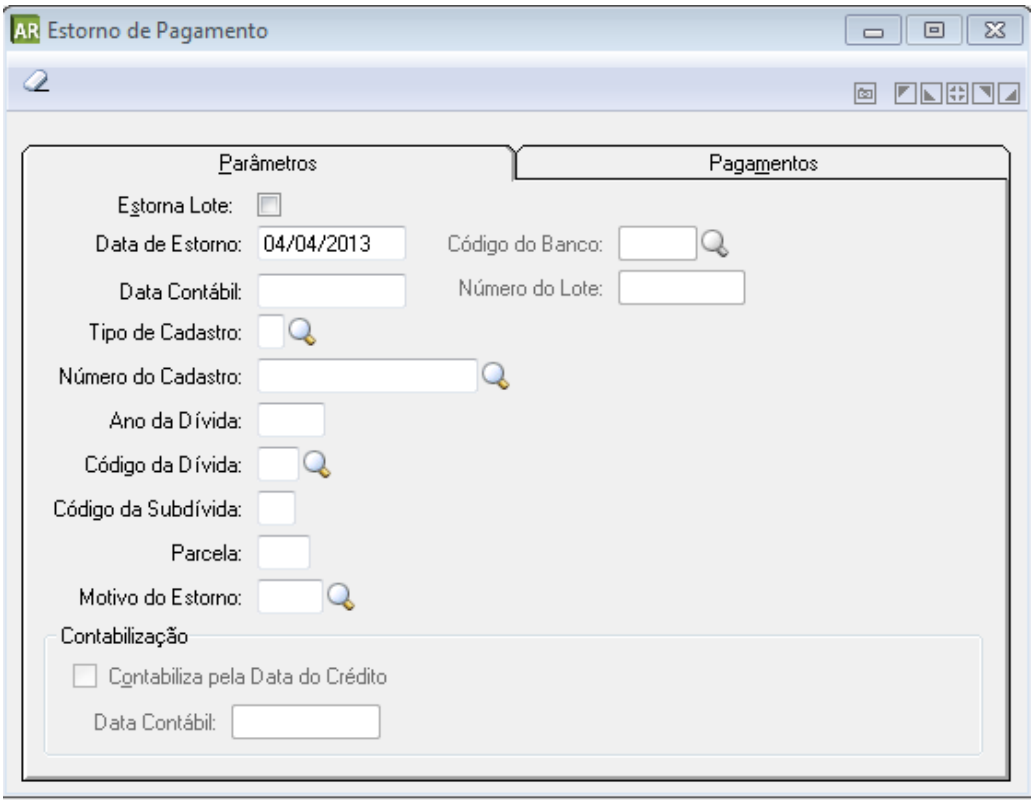
(Arrecadação/Movimentação/Complemento de Pagamento)

Nesta rotina o usuário poderá fazer um Complemento de Pagamento, ou seja, registrar no sistema um novo valor que esta sendo pago pelo contribuinte. Esta tela deverá ser utilizada nos casos em que já exista registro de pagamentos para o débito em questão.



7.5 Estorno de Pagamento *

(Arrecadação/Movimentação/Estorno Pagamento)



Nessa função, o usuário poderá fazer um Estorno de Pagamento, isto é, depois de ter efetuado um pagamento para determinado contribuinte, percebe-se que foi este feito de forma errada; então, faz-se o estorno e a Dívida volta a situação que se encontrava anteriormente.

Esta tela possui as seguintes guias:

Parâmetros: Guia, na qual deverá ser informada os dados de identificação da dívida paga que será estornada. Para que o sistema encontre o registro para o estorno, as informações deverão ser cadastradas corretamente.

Pagamentos: Nesta guia o sistema irá mostrar o registro dos pagamentos encontrados para as informações digitadas na guia Parâmetros. Para que o estorno seja processado basta ao usuário clicar duas vezes sobre o campo Estorna, o sistema irá alterar o Não para Sim, ao clicar no botão Grava o sistema irá efetivar o estorno.

Opção: Estorna Lote:

Quando o estorno de pagamento é feito por lote, os campos: Data do Estorno e Data contábil são para filtros, ou seja:
Data do estorno = data movimento e
Data Contábil = data contábil do movimento deste débito.

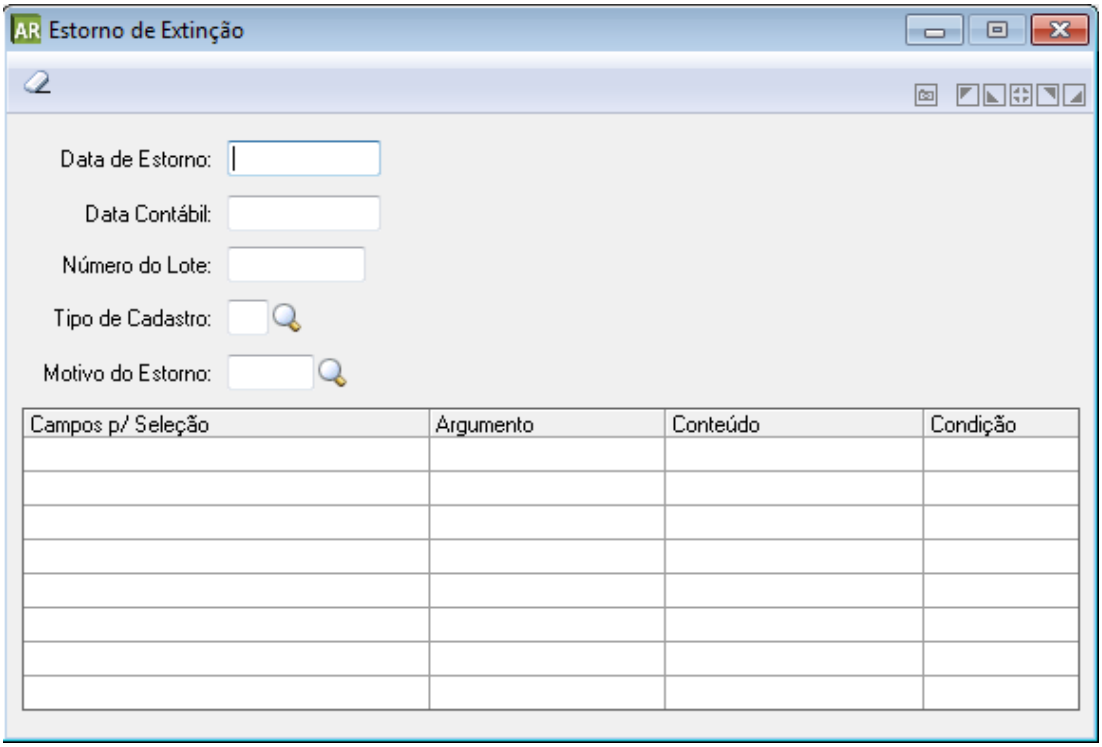
A data para contabilizar o estorno fica lá em baixo, onde diz:
Contabilização
Contabiliza pela data do crédito ou Data contábil

Obs.: Não é possível estornar o pagamento efetuá-lo novamente com a mesma data.

Obs.2: Sistema NÃO permite realizar o Estorno de Pagamento com Data Contábil inferior a Data Contábil do Pagamento.

7.6 Estorno de Extinção *

(Arrecadação/Movimentação/Estorno de Extinção)

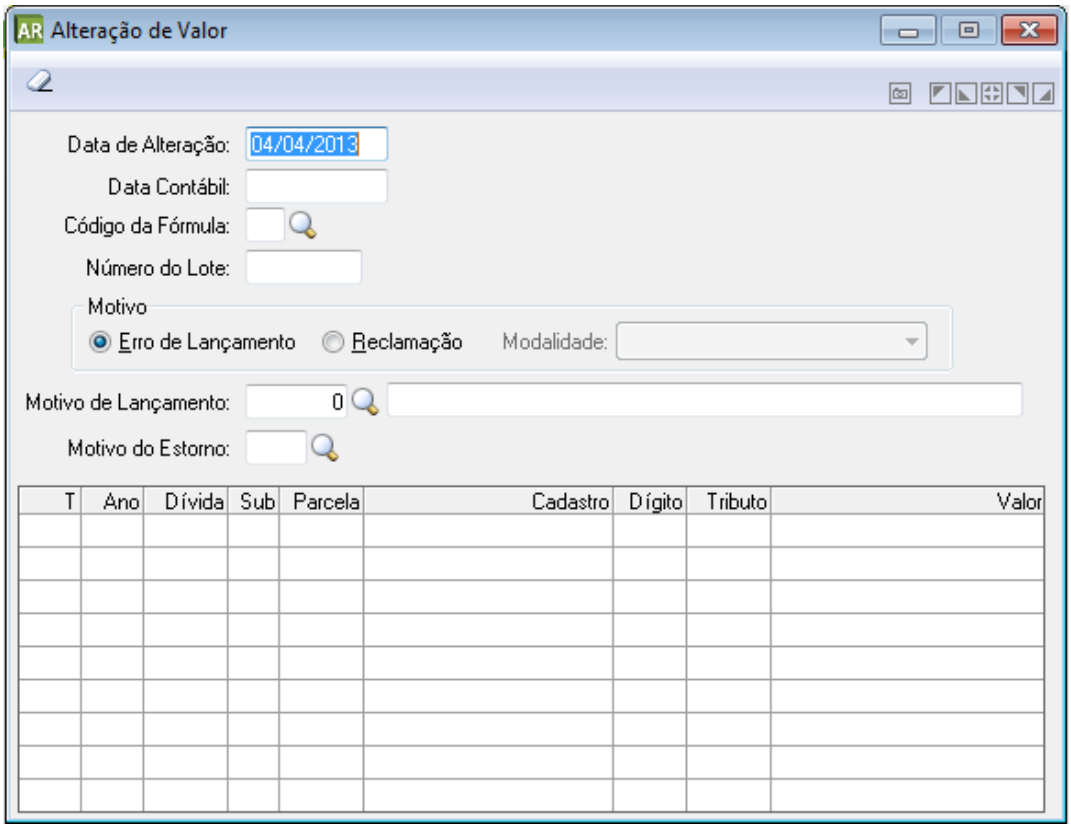


O usuário deverá utilizar Esta tela caso tenha feito uma Extinção de Débito (Cancelamento de Débito) indevidamente, na opção de menu **Arrecadação/Movimentação/Extinção – Estorno de Lançamento**.

Obs.: Esta rotina só estorna as movimentações efetuadas do tipo "**Extinção**", se o procedimento efetuado na rotina "*Arrecadação/Movimentação/Extinção – Estorno de Lançamento"* foi "**Estorno de Lançamento**", o débito não será reabilitado.

7.7 Alteração de Valor *

(Arrecadação/Movimentação/Alteração de Valor)



Esta rotina será utilizada para alterar o valor do tributo lançado para o contribuinte, ao efetuar a rotina deverá ser selecionado se a alteração é decorrente de um erro de lançamento ou reclamação do contribuinte, se a opção for **Erro** o valor já existente será estornado e o novo valor lançado. Se a alteração de valores é decorrente de uma **Reclamação**, irá gerar extinção por Remissão, Decisão Administrativa ou Decisão Judicial do valor existente, sendo que o novo valor irá gerar um novo lançamento.

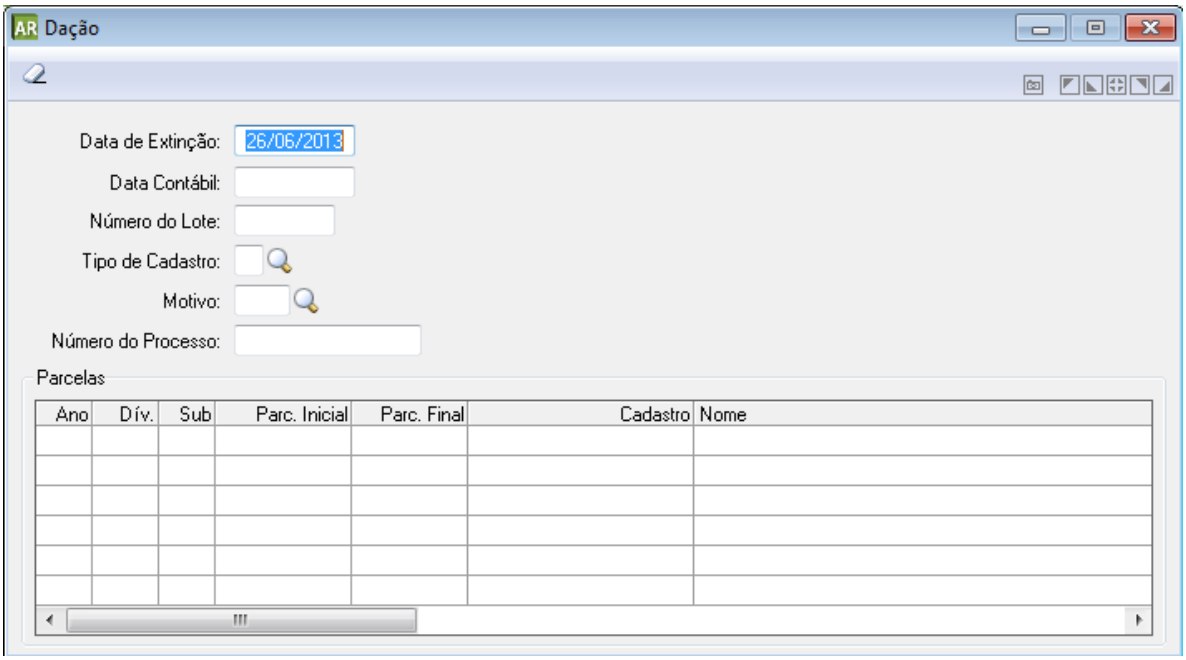
Obs.: Para o usuário fazer a alteração do Valor deverá informar para o sistema Tributo a Tributo, os quais constituem a dívida.

Observação quanto a Contabilização Automática: A diferença da alteração de valor por ERRO ou por RECLAMAÇÃO esta na contabilização dos dados (Integração sistemas PRONIM AR x PRONIM CP), que no primeiro caso fará um estorno do lançamento e no segundo uma extinção do valor originalmente lançado, nos 2 casos existirá um novo lançamento.

7.8 Extinção de Débito

7.8.1 Dação

(Arrecadação/Movimentação/Extinção de Débito/Dação)



Esta função será utilizada quando o contribuinte dá um Imóvel como forma de pagamento pelo débito e o município aceita.

Obs.: O "Motivo" deve ser cadastrado no Financeiro/Tabelas/Motivo da Movimentação

7.8.2 Arrematação

(Arrecadação/Movimentação/Extinção de Débito/Arrematação)

Esta função será utilizada quando o município, em ação de execução, na fase de leilão (hasta pública) arremata o Imóvel (paga o valor - saldo da diferença da dívida em relação ao valor total do Imóvel ou bem móvel) e fica com ele.

7.8.3 Pequeno Valor

(Arrecadação/Movimentação/Extinção de Débito/Pequeno Valor)

Esta função será utilizada quando a Prefeitura tiver uma lei para extinguir os débitos de pequeno valor que não podem ser executados. Os mesmos serão cancelados.

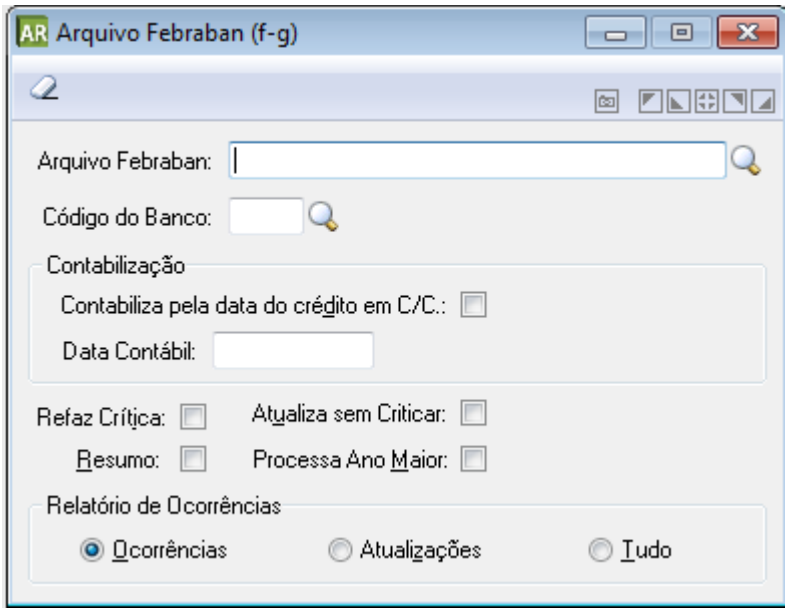
7.8.4 Compensação

(Arrecadação/Movimentação/Extinção de Débito/Compensação)

Esta função será utilizada quando o contribuinte efetuar uma compensação de valores a receber (empenho) com o débito devido.

7.9 Arquivo Febraban (f-g)

(Arrecadação/Movimentação/Arquivo Febraban (f-g))



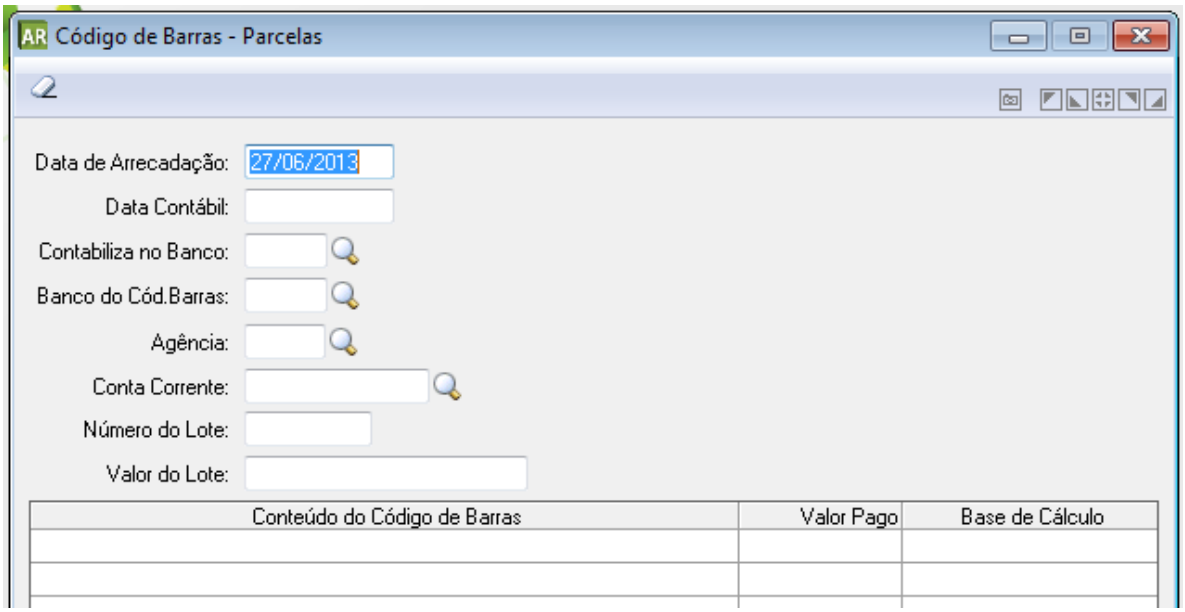
Para agilizar o processo de recebimento/arrecadação foi adotado no sistema PRONIM-AR a Cobrança Automática, utilizando-se do padrão existente, Febraban.

Através desta opção de menu, o usuário poderá fazer a baixa dos pagamentos que foram recebidos pelo banco, o qual irá retornar um arquivo com as movimentações recebidas.

O sistema fará a leitura deste arquivo e se estiver tudo correto fará a baixa dos pagamentos, mudará a situação da dívida, ou seja, se estava Do Ano, passa a ser Do Ano Paga.

Obs.: Com a utilização desta tela evita que o usuário do sistema tenha que fazer a digitação de todas as parcelas uma a uma. Esta tela esta preparada para trabalhar com o padrão Febraban, caso o arquivo esteja em um outro padrão o usuário deverá utilizar a função de converte layout que será explicada posteriormente.

7.10 Código de Barras – Parcelas



Esta tela efetua a leitura do código de barras das parcelas emitidas para o contribuinte.

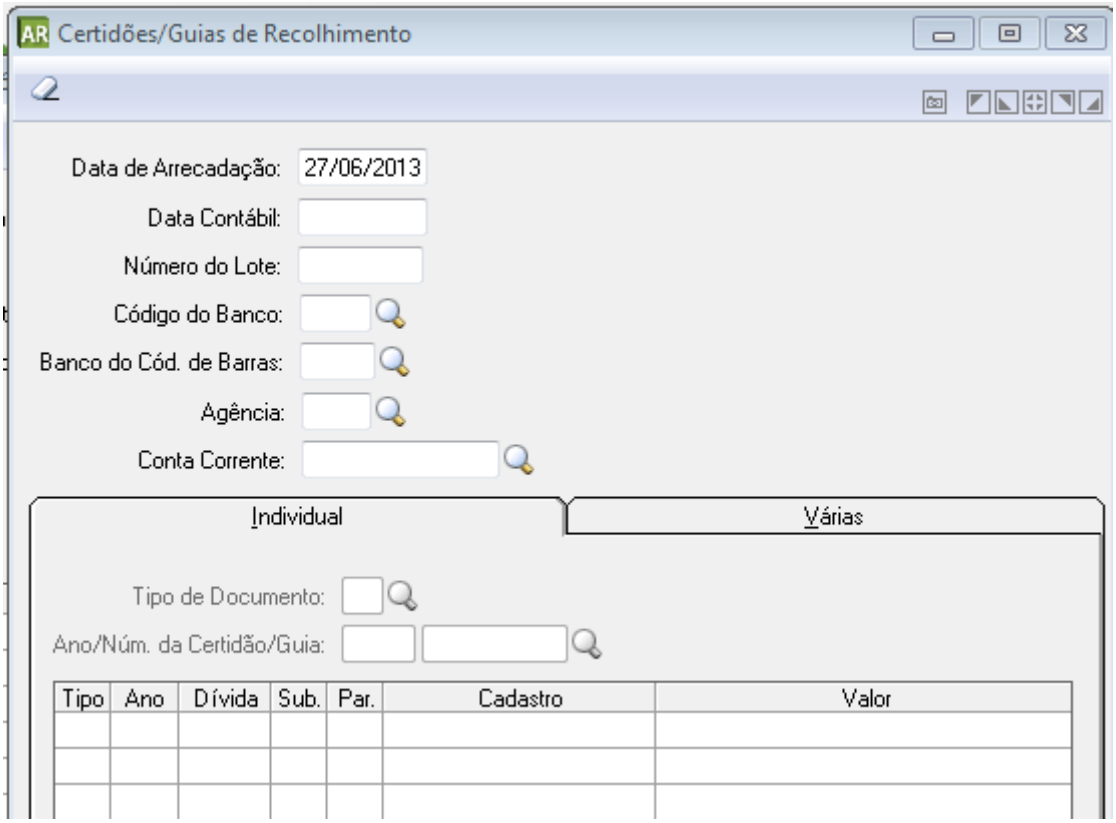
Esta opção somente funcionará corretamente se no equipamento tiver instalado um periférico de entrada de leitura ótica.

Ao fazer a leitura o sistema mostrará as informações contidas no código de barras no campo "Conteúdo do Código de Barras" e em seguida descriminará o valor do documento no campo "Valor Pago", para efetivar o pagamento basta clicar sobre o botão Grava.

Obs.: Caso o padrão bancário utilizado seja diferente do padrão FEBRABAN, deverá ser cadastrado pelo usuário na função **Banco e Agência** do módulo Cadastro, no campo posição do **Nosso Número na Linha Digitável** as posições referentes a chave do débito ou do nosso número.

7.11 Certidões/Guias de Recolhimento

Nesta opção o usuário poderá fazer o pagamento de todas as Certidões Positivas, Guias de Recolhimento e Notificações de Cobrança emitidas pelo sistema PRONIM-AR.



Ao solicitar a gravação o sistema irá atualizar o cadastro do contribuinte, ou seja, irá baixar os Débitos dos contribuintes relacionados nestas certidões, guias ou notificações. Mudará a situação da dívida, se antes a dívida estava como Do Ano passará para Do Ano Paga.

Nota: É bom lembrarmos que o contribuinte poderá fazer o pagamento de seus débitos a partir da Certidão Positiva, desde que esta esteja dentro do prazo de validade.

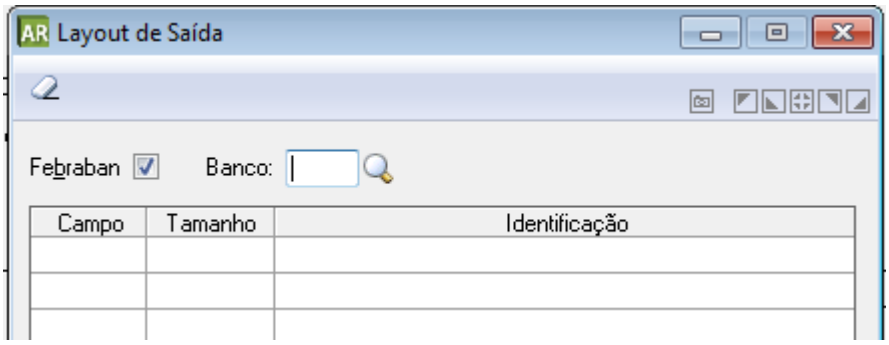
Obs.: Esta tela esta preparada para trabalhar com periférico de leitura de código de barras, esta função esta disponível apenas para o pagamento individual das guias e o código de barras deve ser lido no campo referente a identificação da guia..

7.12 Ajuste de Layout

As opções do menu Ajuste do layout são utilizadas para parametrizar retornos bancários com padrão diferente do FEBRABAN.

7.12.1 Layout de Saída

O Layout de Saída, conterá o registro das informações necessárias para definição da estrutura do arquivo, conforme o Padrão FEBRABAN.

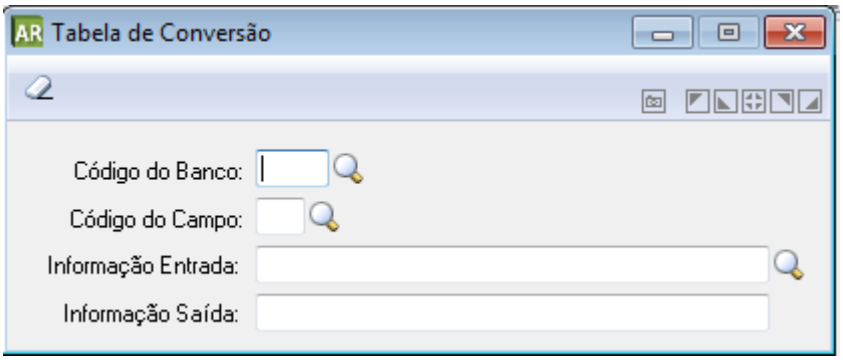


Poderá ser utilizado o padrão Febraban ou ainda o próprio usuário poderá definir um novo Layout; qualquer outro layout será aceito, desde que tenha o tamanho de 150 (cento e cinqüenta) caracteres e logicamente deverá possuir as informações referentes à identificação do Débito que será baixado no sistema: Código do Cadastro, Número do Cadastro, Ano do Débito, Código da Dívida, Código da Subdívida e Número da Parcela ou ainda a informação do NOSSO NÚMERO.

Este Layout de Saída será utilizado na opção **Arrecadação/ Movimentação/ Ajuste de Layout/Converte Layout**, onde será gerado o novo arquivo que será baixado no Sistema através da opção **Arrecadação/Movimentação/Arquivo Febraban (f - g)**

Obs.: O layout de saída normalmente é parametrizado por um dos Técnicos da Dueto quando a Prefeitura firmar convênio diferente do FEBRABAN

7.12.2 Tabela de Conversão



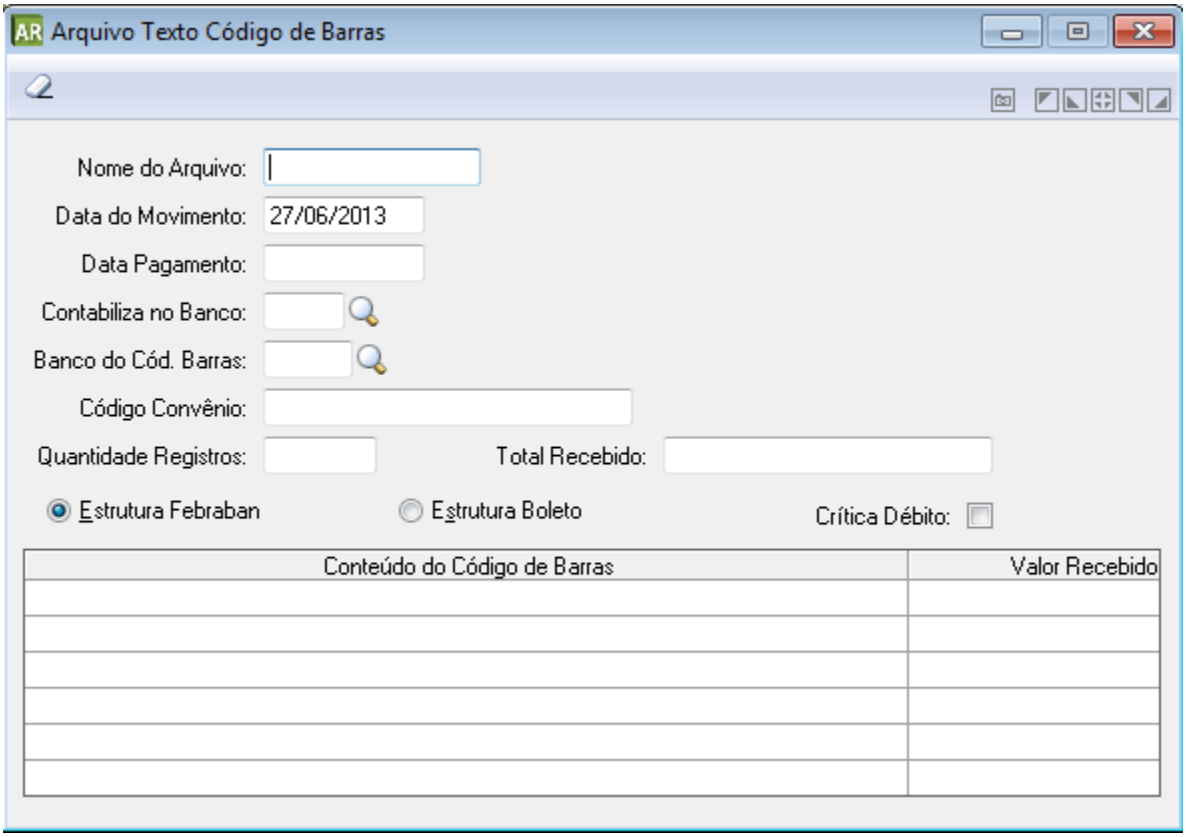
Esta tela deverá ser utilizada quando o Órgão Arrecadador, conveniado a prefeitura, possuir alguma particularidade no Arquivo de Retorno, no momento da leitura e conversão deste para o Padrão Febraban.

Para melhor explicar podemos citar o tratamento referente ao ano que muitos bancos adotaram, mandando somente 1 (um) caractere para identificá-lo.

Ex.: Arquivo BANCO posição 67 informação 5 move informação = 2005
Arquivo BANCO posição 67 informação 6 move informação = 2006
Arquivo BANCO posição 67 informação 7 move informação = 2007

Obs.: Esta tabela será utilizada somente na opção Arrecadação/ Movimentação/ Ajuste de Layout/Converte Layout, nos comandos CC e IN.

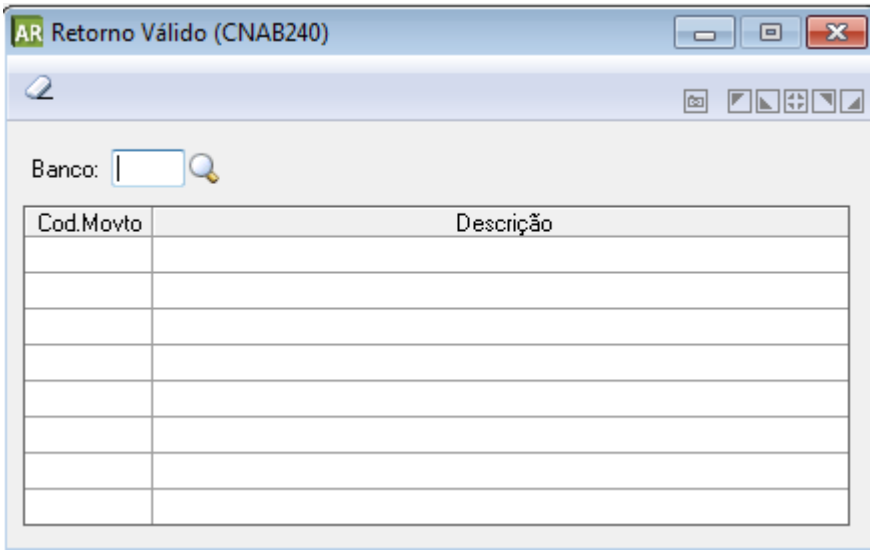
7.12.3 Arquivo Texto Código de Barra



Esta rotina é utilizada para fazer a criação de um Arquivo que será baixado posteriormente na função Arquivo Febraban (f – g) deste módulo.

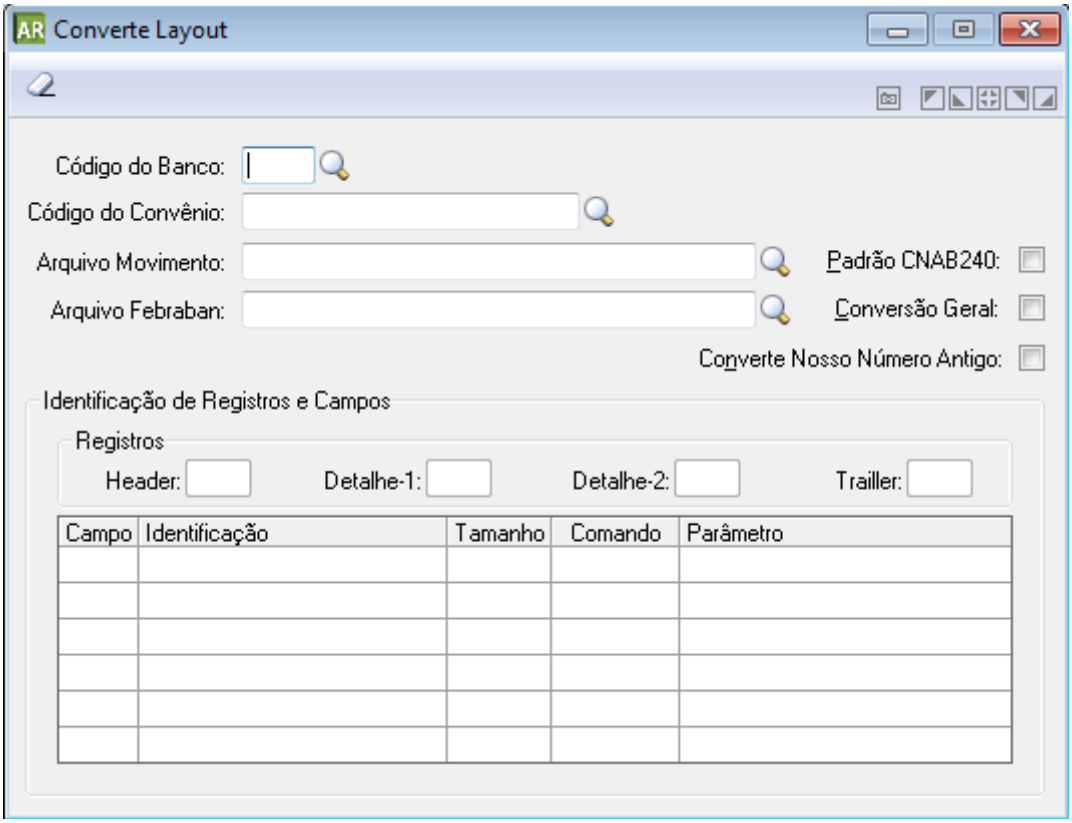
Obs.: A partir das informações cadastradas na tela o sistema irá gerar os registros A e Z e com as informações do campo Conteúdo do Código de Barras irá gerar os registros G. Esta tela preparada para trabalhar com os periféricos de leitura de código de barras. Um outro item importante a ser observado é que se o código de barras utilizado for diferente do padrão FEBRABAN o usuário deverá informar na função Banco Agência do módulo Cadastro a posição do Nosso Número na Linha Digitável.

7.12.4 Retornos Válidos CNAB240



Opção para cadastramento dos Códigos aceitos no Layout **CNAB240**, para a posição **17** do Arquivo de Retorno do **CNAB240**. Com isso, na opção Converte Layout, ao utilizar o recurso Padrão **CNAB240**, os registros que não tiverem os Códigos informados na opção **Retorno Válido (CNAB240),** serão rejeitados.

7.12.5 Converte Layout



Nesta tela o usuário deverá utilizar o Layout de Saída que foi definido na opção **Arrecadação/Movimentação/Ajuste de Layout/Layout de Saída**, e buscar as informações do Arquivo que foi retornado pelo Órgão Arrecadador à Prefeitura.

Nesta junção o sistema irá gerar um novo arquivo dentro do **Padrão Febraban** que será utilizado para fazer a baixa no sistema através da opção **Arrecadação/Movimentação/Arquivo Febraban (f - g)**.

Obs.: Sempre que existirem particularidades ou campos que irão receber outros valores, deverão ser buscadas na Tabela de Conversão cadastradas anteriormente na opção: **Arrecadação/Movimentação/Ajuste de Layout/Tabela de Conversão**.

Para fazer a junção dos 2 (dois) layout's o sistema dispõe dos seguintes comandos:

PA: Move uma parte (PA) do arquivo de entrada identificada pelo intervalo fornecido pelos parâmetros "**iii**" *(Byte* inicial da parte a ser movida, e "**ttt**" (quantia de *bytes* a serem movidos).

Ex.: Campo	Identificação	Tamanho	Comando	Parâmetro
01	Cód. Registro	01	PA	001/001

ZE: Este comando Move zeros (ZE) para a coluna de parâmetro.

Ex.: Campo	Identificação	Tamanho	Comando	Parâmetro
01	Data Crédito.	08	ZE	00000000

FI: Move o um determinado valor Fixo (FI) na coluna de parâmetro.

Ex.: Campo	Identificação	Tamanho	Comando	Parâmetro
01	Data Pagam.	08	FI	19991231

Obs.: Quando se tratar da data de pagamento deverá ser informada no seguinte formato: AAAAMMDD

CC: Este comando Converte o Campo de destino pelo valor de uma tabela (**Arrecadação/Movimentação/Ajuste de Layout/Tabela de Conversão**) identificada pelo número do campo e indexada pelo valor constante no arquivo de entrada compreendido entre "iii" (*byte* inicial) e "ttt" (tamanho).

Ex.: Campo	Identificação	Tamanho	Comando	Parâmetro
01	Ano do Débito	02	CC	067/001

IN: Este comando Converte o Campo de destino pelo valor de uma tabela (**Arrecadação/Movimentação/Ajuste de Layout/Tabela de Conversão**) identificada pelo número do campo e indexado pelos valores constantes no arquivo de entrada compreendido entre "**iii**" (*byte* inicial) e "**ttt**" (tamanho) da primeira parte mais o "**iii**" (*byte* inicial) e "**ttt**" (tamanho) da segunda parte.

Ex.: Campo	Identificação	Tamanho	Comando	Parâmetro
01	Cód. Dívida.	02	IN	057/004-079/001

Os seguintes campos não poderão deixar de existir no arquivo Febraban:

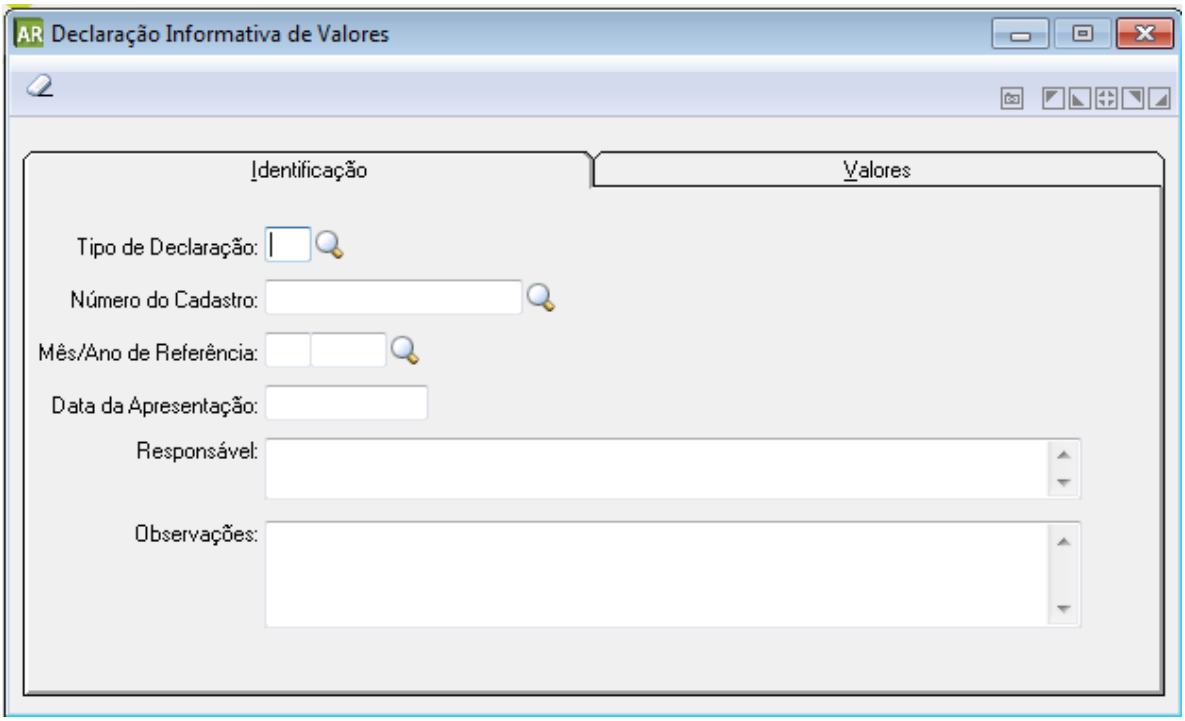
Código do Registro
Data de Pagamento
Código do Cadastro
Número do Cadastro
Ano do Débito
Código da Dívida
Código da Subdívida
Número da Parcela

7.13 Devolução de Valores (Antigo)

Rotina retirada do sistema, a devolução de valores atualmente deve ser utilizada através da rotina Conta Corrente.

7.14 Declaração Informativa de Valores

Para utilização desta rotina é necessário o cadastramento prévio dos parâmetros constantes no item "Parametrização de Declarações" disponível no Módulo Suporte.



Tipo de Declaração: Informe o código do tipo de Planilha/Declaração no qual desejamos alimentar com informações.

***Número do cadastro*:** Informar o número do cadastro na Prefeitura, da empresa que esta remetendo as informações para o registro.

Mês/Ano Referência: Identificação do período de competência das Informações constantes do documento.

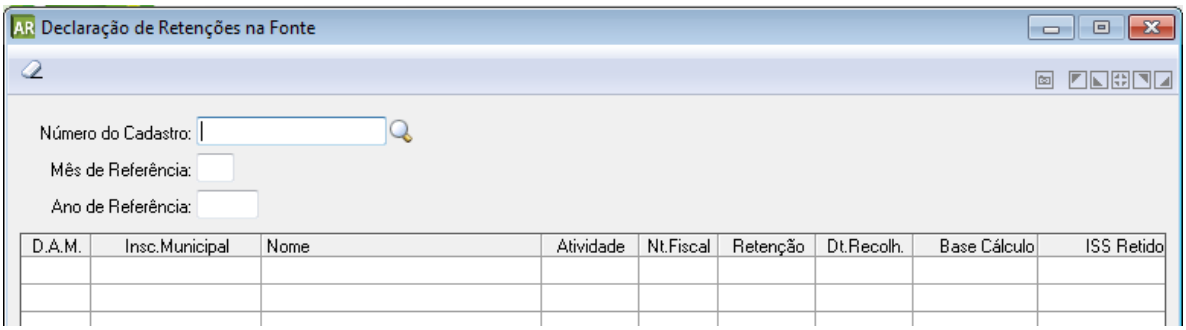
Data da Apresentação: Registrar a data de apresentação do documento na Prefeitura.

Responsável: Identificação do responsável pelas informações constantes do documento.

Observação: Espaço reservado para registro de qualquer tipo de informação adicional constante no documento.

Ficha: Valores
Nessa ficha deverão ser registradas as informações pertinentes aos valores dos campos.

7.15 Declaração Retenções de Valores



Esta função tem por finalidade registrar os valores de retenções na fonte de impostos apurados sobre o custo de serviços prestados.

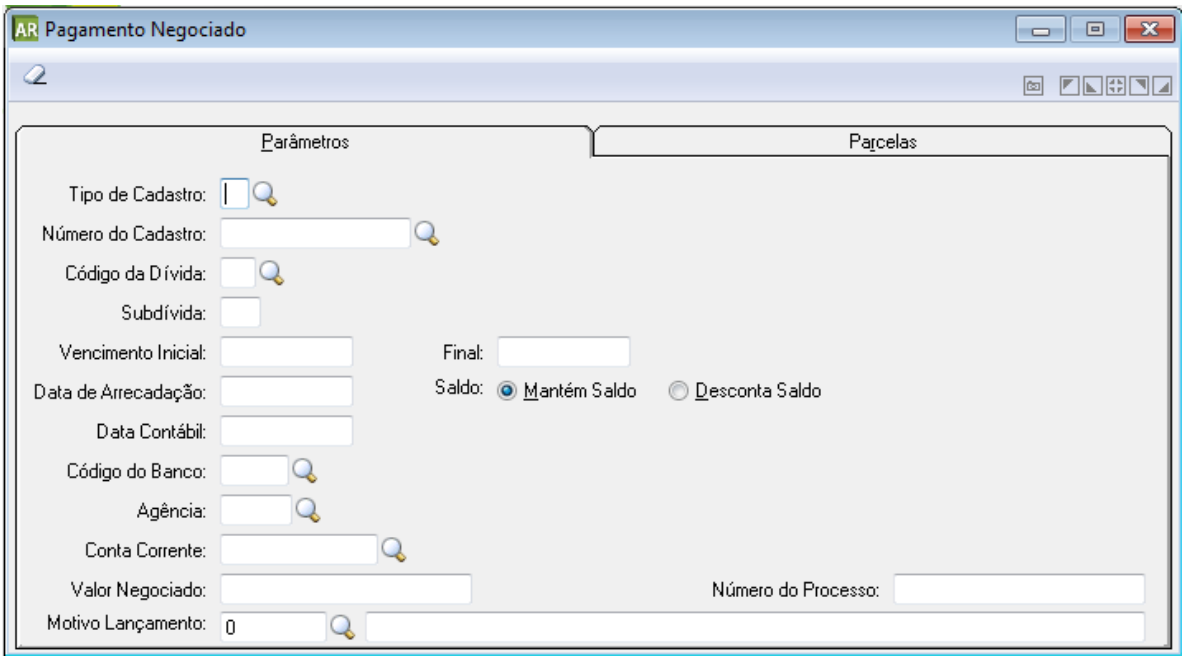
Para ter acesso a essa operação proceda da seguinte maneira:
Número do Cadastro: Informar o número do cadastro, na Prefeitura, da empresa que está remetendo as informações para registro.
Obs: As empresas informantes deverão estar previamente registradas no cadastro técnico da Prefeitura.
Mês de referência: Informe o mês de referência das informações.
Ano de referência: Informe o ano de referência das informações.

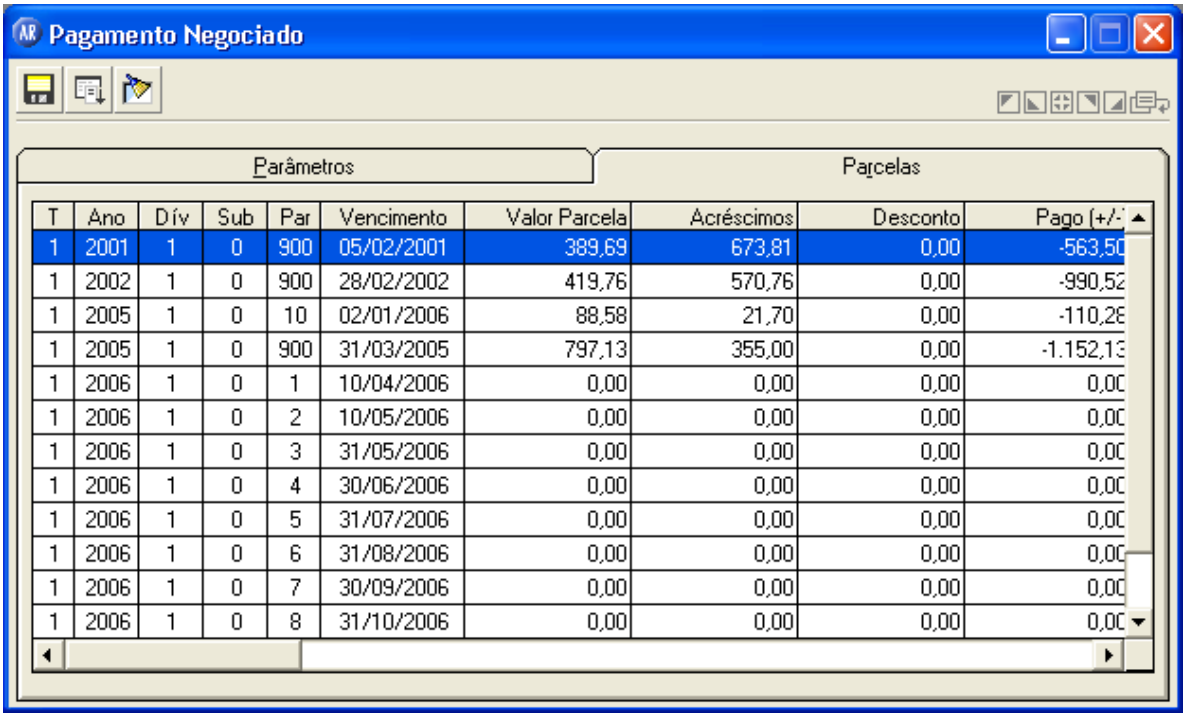
Na grade de informações:
DAM: Informar o número do DAM que registrou a arrecadação da retenção na Prefeitura.
Inscrição Municipal: Informar o número do cadastro, na Prefeitura, da empresa que prestou o serviço.
Obs: Essas empresas deverão estar previamente registradas no cadastro técnico da prefeitura.
Nome: Identificação Nominal do prestador de serviço.
Atividade: Informar o código da atividade da empresa prestadora do serviço.
Nota Fiscal: Número da Nota fiscal emitida.

Data da Retenção: Data da retenção do imposto.
Data de Recolhimento: Data de recolhimento à Prefeitura.
Base de Cálculo: Valor da base de cálculo.
ISS Retido: Valor do imposto retido.

7.16 Pagamento Negociado

(Arrecadação/Movimentação/Pagamento Negociado)





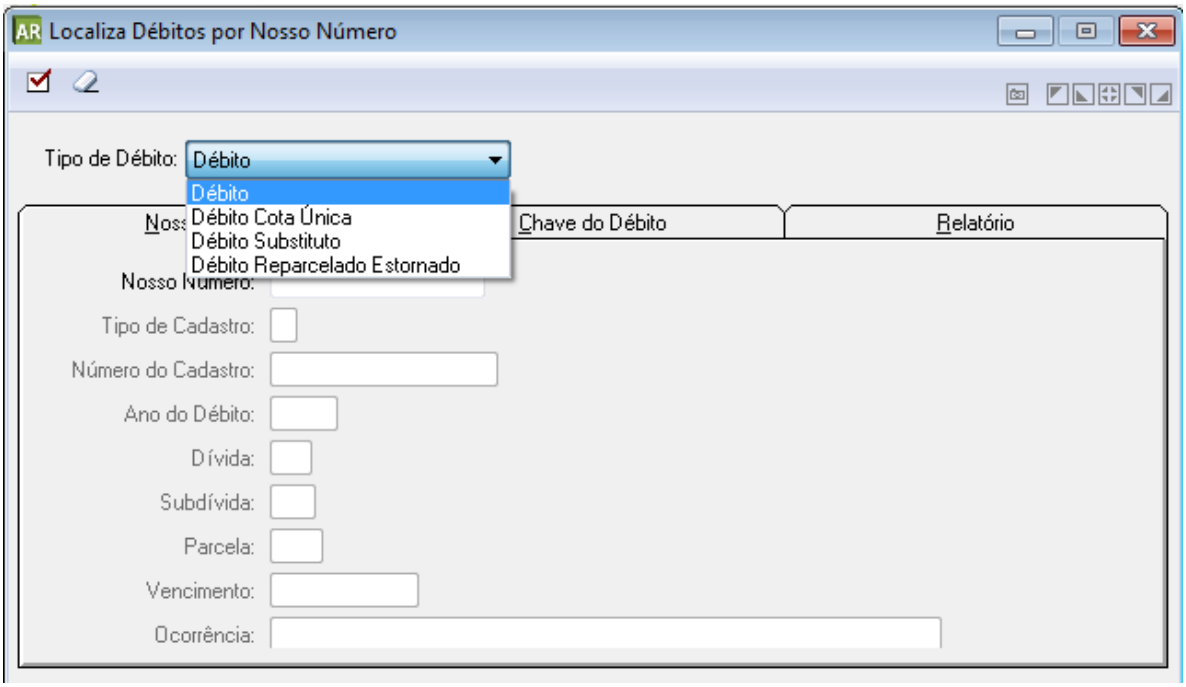
T	Ano	Div	Sub	Par	Vencimento	Valor Parcela	Acréscimos	Desconto	Pago (+/-
1	2001	1	0	900	05/02/2001	389,69	673,81	0,00	-563,50
1	2002	1	0	900	28/02/2002	419,76	570,76	0,00	-990,52
1	2005	1	0	10	02/01/2006	88,58	21,70	0,00	-110,28
1	2005	1	0	900	31/03/2005	797,13	355,00	0,00	-1.152,13
1	2006	1	0	1	10/04/2006	0,00	0,00	0,00	0,00
1	2006	1	0	2	10/05/2006	0,00	0,00	0,00	0,00
1	2006	1	0	3	31/05/2006	0,00	0,00	0,00	0,00
1	2006	1	0	4	30/06/2006	0,00	0,00	0,00	0,00
1	2006	1	0	5	31/07/2006	0,00	0,00	0,00	0,00
1	2006	1	0	6	31/08/2006	0,00	0,00	0,00	0,00
1	2006	1	0	7	30/09/2006	0,00	0,00	0,00	0,00
1	2006	1	0	8	31/10/2006	0,00	0,00	0,00	0,00

Nesta opção é possível efetuar pagamento parcial do débito.

Quando realizado o pagamento negociado com a opção MANTER SALDO, o sistema cria uma subdivida com o valor restante, e paga o valor negociado que é mantido na subdivida original.

7.17 Localiza Débito por Nosso Número

(Arrecadação/Movimentação/Localiza Débito por Nosso Número)



Esta opção permite consultar a chave do débito através do Nosso Número, consultar o Nosso número pela Chave do Débito ou listar em tela ou na impressora o registro selecionado.

Tipo de Débito:

Débito: Efetua a consulta nos lançamentos ativos no sistema. (Que são os registros demonstrados ao usuário através da consulta financeira de débitos)

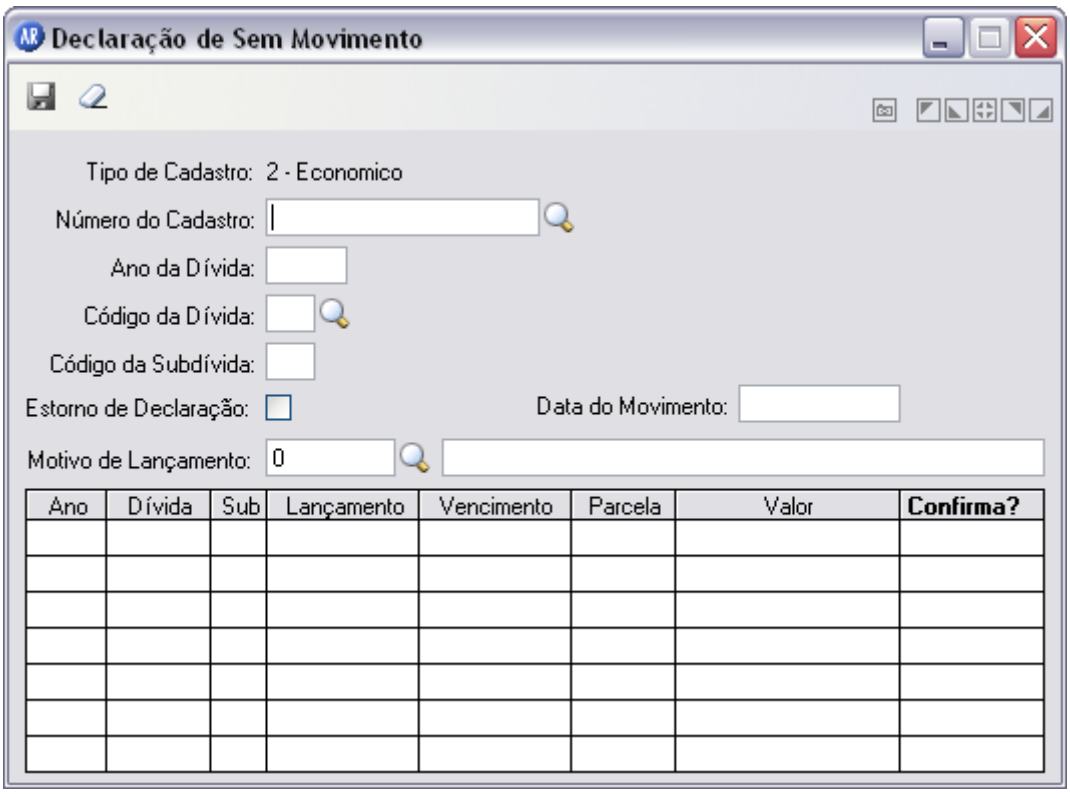
Débito Cota Única: Pesquisa o nosso número de parcelas que foram pagas em cota-única.

Débito Substituído: Pesquisa o nosso número em registros que foram excluídos do sistema, (via exclusão de débitos ou por recálculo)

Débito Reparcelado Estornado: Pesquisa o nosso número de parcelas de parcelamento que foram estornados.

7.18 Declaração de Sem Movimento

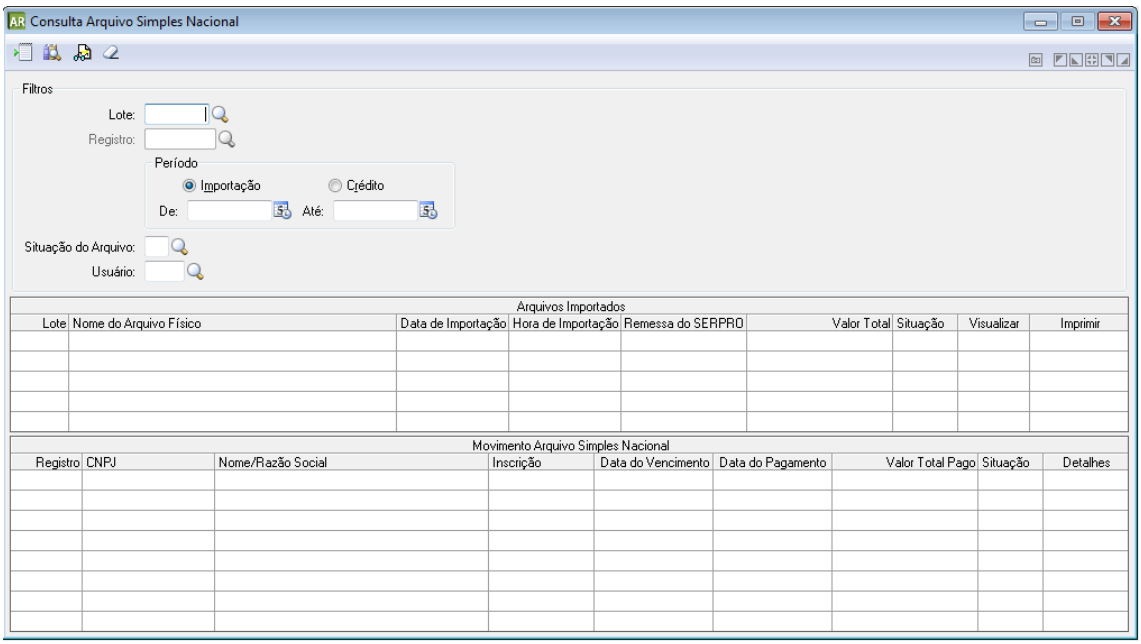
(Arrecadação/Movimentação/Declaração de Sem Movimento)



Esta função consiste em registrar as parcelas sem Movimento. A situação da parcela passa para **Do Ano sem Movimento**.

7.19 Consulta Arquivo Simples Nacional

(Arrecadação/Movimentação/consulta Arquivo Simples Nacional)



Nesta rotina é feita a critica e a baixa dos arquivos de retorno do Simples nacional.

7.19.1 Detalhando a Rotina

a) No momento das baixas, será criada a chave do débito para fazer a inclusão no sistema PRONIM-AR conforme segue:

Tipo do Cadastro: **2** para empresas sediadas no Município, o código do tipo de cadastro utilizado para empresas eventuais varia conforme parametrização do Município mas geralmente utilizamos o tipo de cadastro **4**;

Número do Cadastro: Sistema identifica o cadastro pelo CNPJ (deve obter um único cadastro);

Ano do Débito: É o ano de competência, obtido nos registros de detalhes do arquivo de retorno no campo competência que é encontrado na posição 101 até 104;

Código da Dívida: Obtido através dos parâmetros do simples nacional (*Financeiro/Tabelas/Parâmetros/Parâmetros Simples Nacional*)

Sub Dívida: É uma numeração sequencial gerada de acordo com a quantidade de por pagamentos. Somente existirá subdivida maior que zero se houver mais de um pagamento para a mesma competência. Ao fazer a baixa será testado se já existe algum registro, se não existir será 0 (zero), caso exista será a maior subdivida já incluída para a chave do débito acrescido de mais 1;

Número da Parcela: É o mês de competência, obtido nos registros de detalhes do arquivo de retorno no campo competência que será encontrado na posição 105 até 106

Código do Tributo: Obtido nos parâmetros do simples nacional (*Financeiro/Tabelas/Parâmetros/Parâmetros Simples Nacional*);

Data de Vencimento: Obtida no registro de detalhes na posição 18 a 25;
Data de Lançamento: É a data do pagamento obtido na posição 10 a 17;

b) O CNPJ busca o enquadramento com o Plano = 2 (Regime Único do Simples Nacional). Deve existir apenas um cadastro nesta situação por CNPJ, ou seja, este será o cadastro que receberá o lançamento e a baixa.

c) Verifica se o cadastro encontrado esta ***ativo*** (Situação do Cadastro), ou se há mais de um cadastro para o mesmo CNPJ. Para ambos os casos retorna a exceção reportando o ocorrido (com mensagem própria para cada tipo de ocorrência).

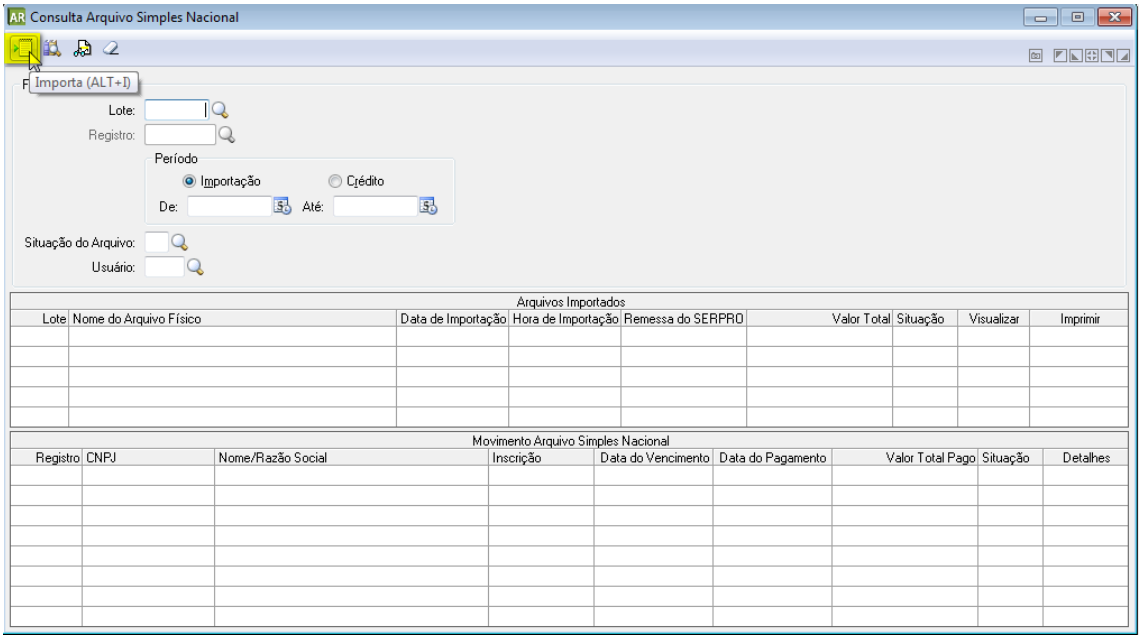
d) Fará a checagem se o contribuinte esta enquadrado como participante do simples.

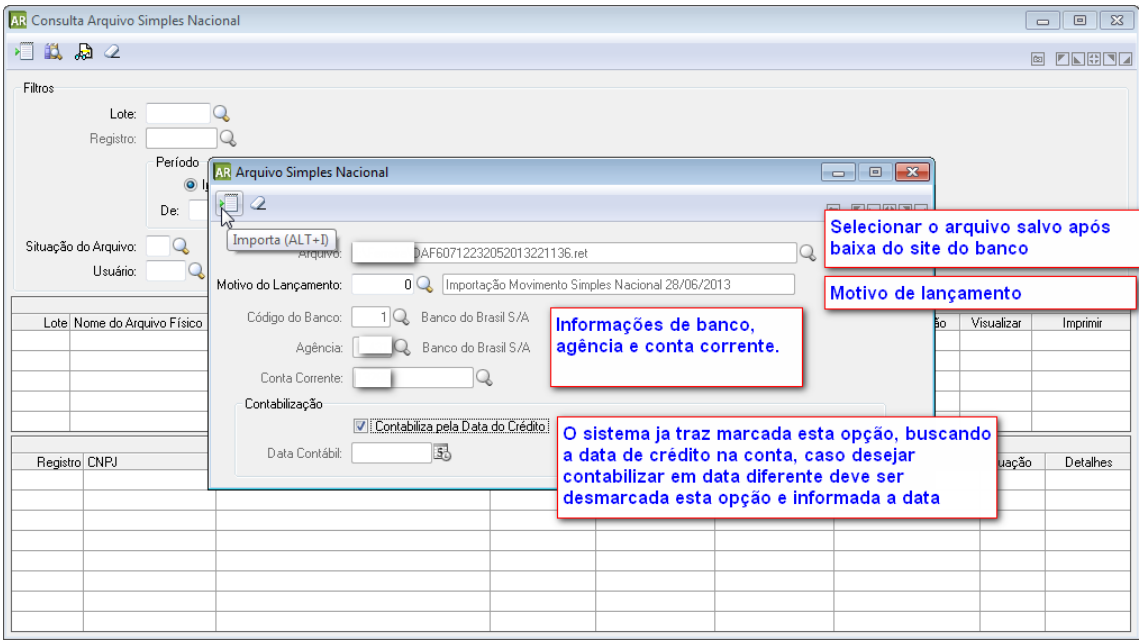
e) Verifica se na referência em que ocorreu o pagamento o contribuinte esta enquadrado como participante do SIMPLES nacional. Caso não esteja, a baixa será rejeitada, reportando esta exceção (observando a data de início e se o campo data final está vazio).

f) Os pagamentos terão a identificação do "Código identificador da guia gerado pelo SERPRO" encontrado na posição 462 até 478. Esta identificação será gravada na guia "Movimento" da Consulta Financeira, no campo "Processo".

7.19.2 Identificando o Arquivo:

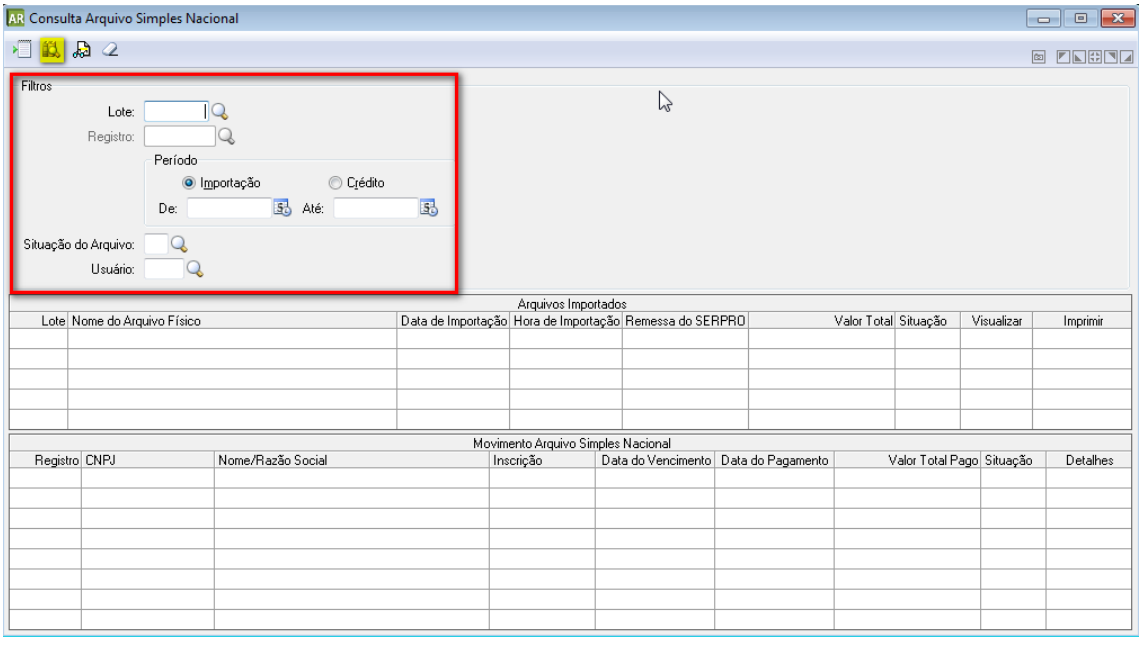
O botão importa, abre a tela a seguir para que seja selecionado o arquivo que será criticado posteriormente.





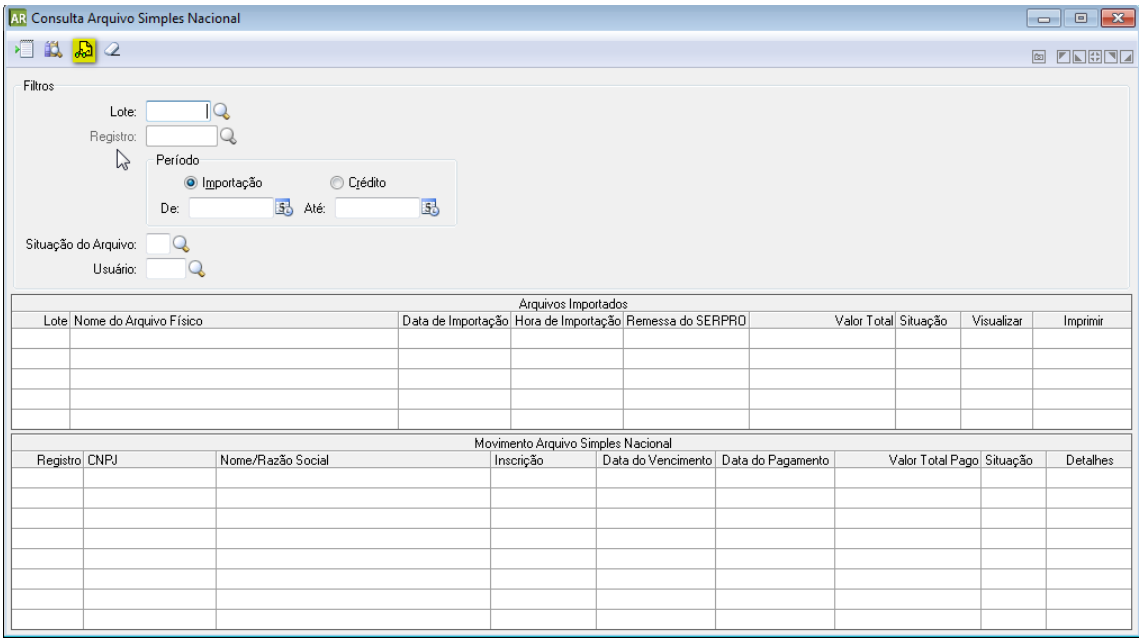
7.19.3 Consultando Arquivos já Baixados

O botão consulta, listará os arquivos já baixados de acordo com os filtros assinalados.



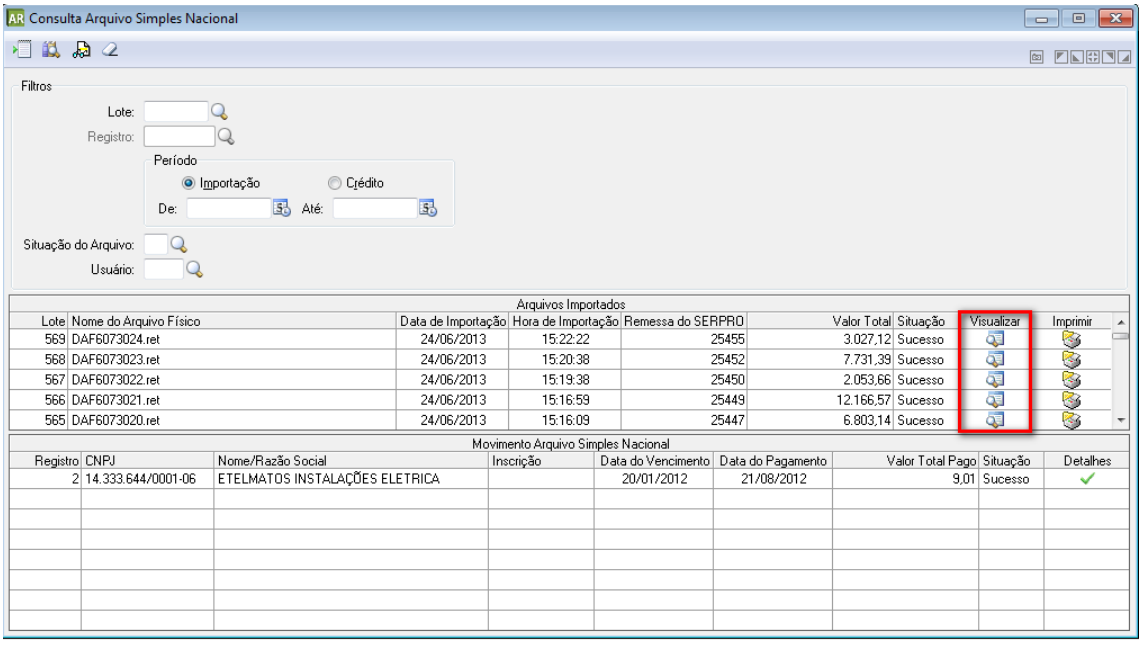
7.19.4 Reprocessando Arquivos

O botão reprocessa, fará uma nova crítica do arquivo observando apenas o que estiver na situação de erro, testando novamente se a situação reportada no erro já foi tratada, se foi tratada altera a situação para pendente e permite a baixa dos arquivos, caso contrário continua apresentando o erro para que seja efetuado o tratamento.

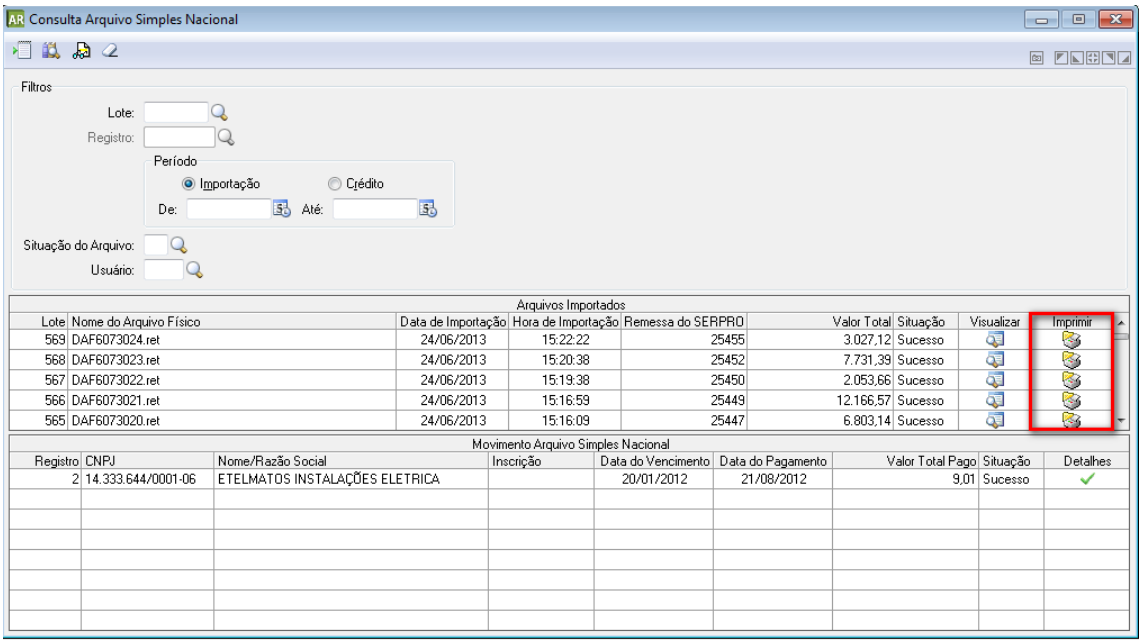


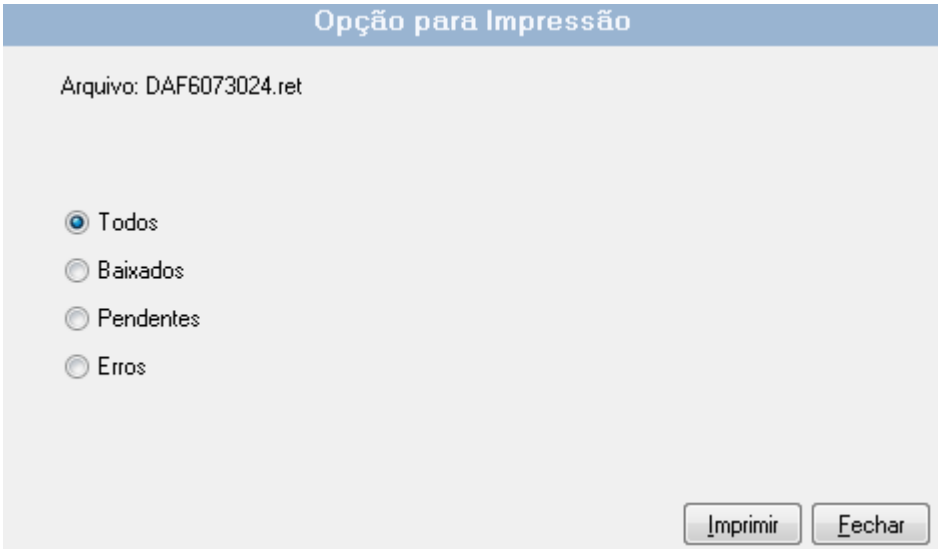
7.19.5 Visualizando e Imprimindo Arquivos já Importados

A coluna 'visualiza' permite abrir o arquivo importado para conferência, pois o sistema armazena o arquivo dentro do banco de dados.



A coluna 'Imprimir', imprime os registros em forma de relatório, permitindo selecionar todos, com sucesso ou com erro.

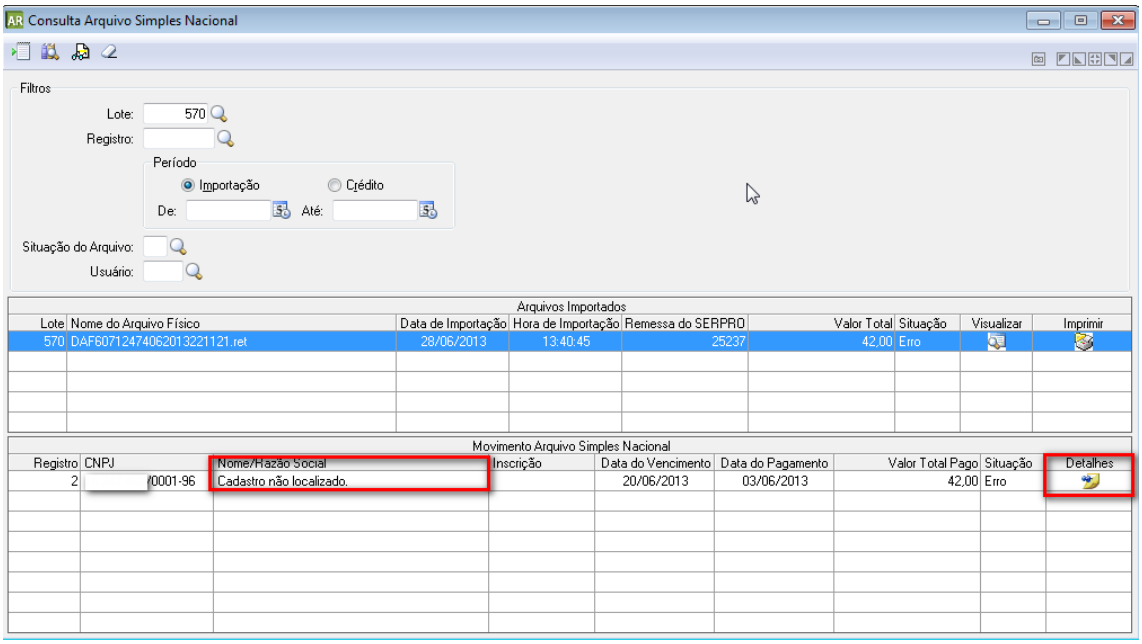

Consulta Arquivo Simples Nacional
Filtros
Lote:
Registro:
Período
Importação
Crédito
De:
Até:
Situação do Arquivo:
Usuário:
Arquivos Importados
Lote | Nome do Arquivo Físico | Data de Importação | Hora de Importação | Remessa do SERPRO | Valor Total | Situação | Visualizar | Imprimir
569 | DAF6073024.ret | 24/06/2013 | 15:22:22 | 25455 | 3.027,12 | Sucesso
568 | DAF6073023.ret | 24/06/2013 | 15:20:38 | 25452 | 7.731,39 | Sucesso
567 | DAF6073022.ret | 24/06/2013 | 15:19:38 | 25450 | 2.053,66 | Sucesso
566 | DAF6073021.ret | 24/06/2013 | 15:16:59 | 25449 | 12.166,57 | Sucesso
565 | DAF6073020.ret | 24/06/2013 | 15:16:09 | 25447 | 6.803,14 | Sucesso
Movimento Arquivo Simples Nacional
Registro | CNPJ | Nome/Razão Social | Inscrição | Data do Vencimento | Data do Pagamento | Valor Total Pago | Situação | Detalhes
2 | 14.333.644/0001-06 | ETELMATOS INSTALAÇÕES ELETRICA | | 20/01/2012 | 21/08/2012 | 9,01 | Sucesso


Opção para Impressão
Arquivo: DAF6073024.ret
Todos
Baixados
Pendentes
Erros
Imprimir
Fechar

Visualização de Relatórios - AROCOMOV.1623
PREFEITURA MUNICIPAL DE
Ocorrências na Movimentação
PAG. 1
Arquivo : 569 - DAF6073024.ret
Data de Importação: 24/06/2013
CNPJ/CPF | Nome | Data de Vencimento | Data de Pagamento | Total | Situação
0001-71 | 22/07/2013 | 20/06/2013 | 5,00 | Sucesso
0001-70 | 20/06/2013 | 20/06/2013 | 244,73 | Sucesso
0001-42 | 20/06/2013 | 20/06/2013 | 299,84 | Sucesso
0001-88 | 20/06/2013 | 20/06/2013 | 14,00 | Sucesso
0001-69 | 20/06/2013 | 20/06/2013 | 686,50 | Sucesso
0001-03 | 20/06/2013 | 20/06/2013 | 874,69 | Sucesso
0001-10 | 20/06/2013 | 20/06/2013 | 469,39 | Sucesso
0001-66 | 20/06/2013 | 20/06/2013 | 432,97 | Sucesso
Total: 3027,12
Fim do relatório

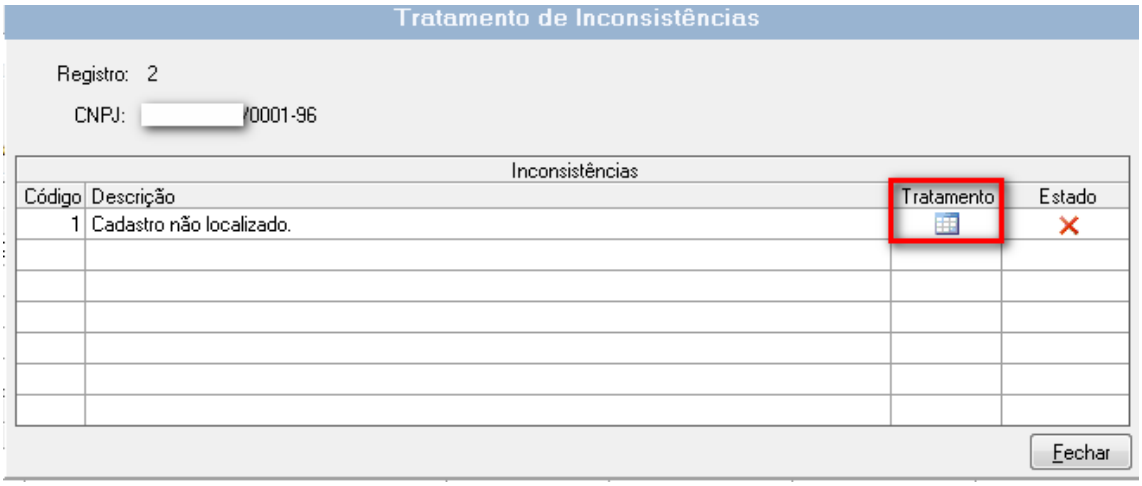
7.19.6 Corrigindo Inconsistências Apresentadas no Momento da Baixa

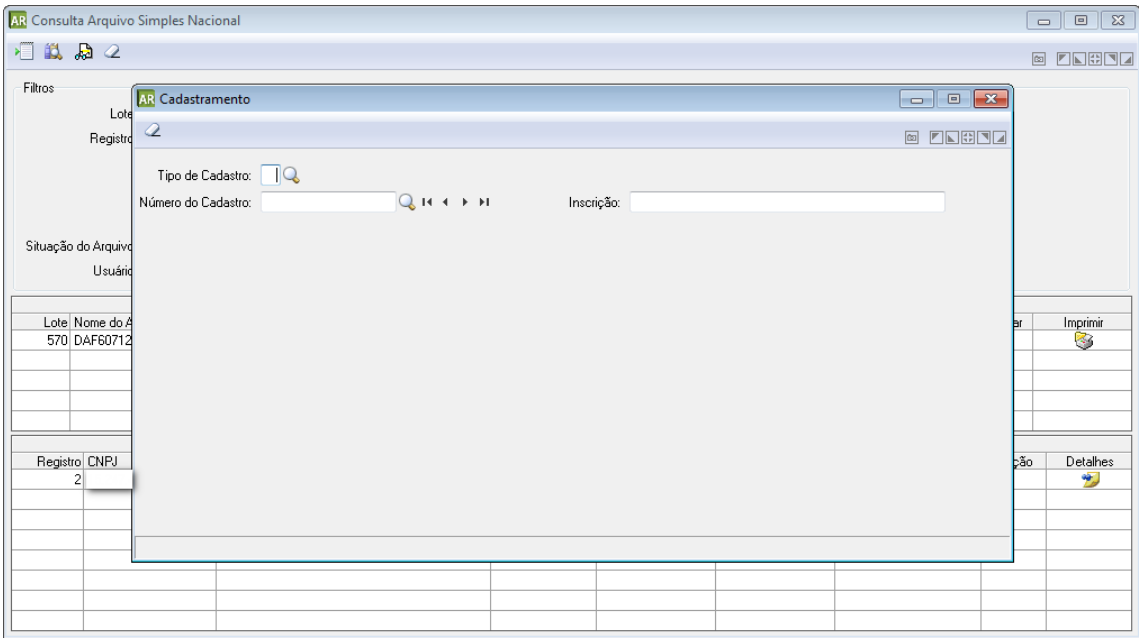
A correção dos erros será realizada na mesma tela da consulta.



Com um duplo clique no botão tratamento o sistema irá sugerir a rotina específica onde o erro deve ser tratado de acordo com o erro especifico.

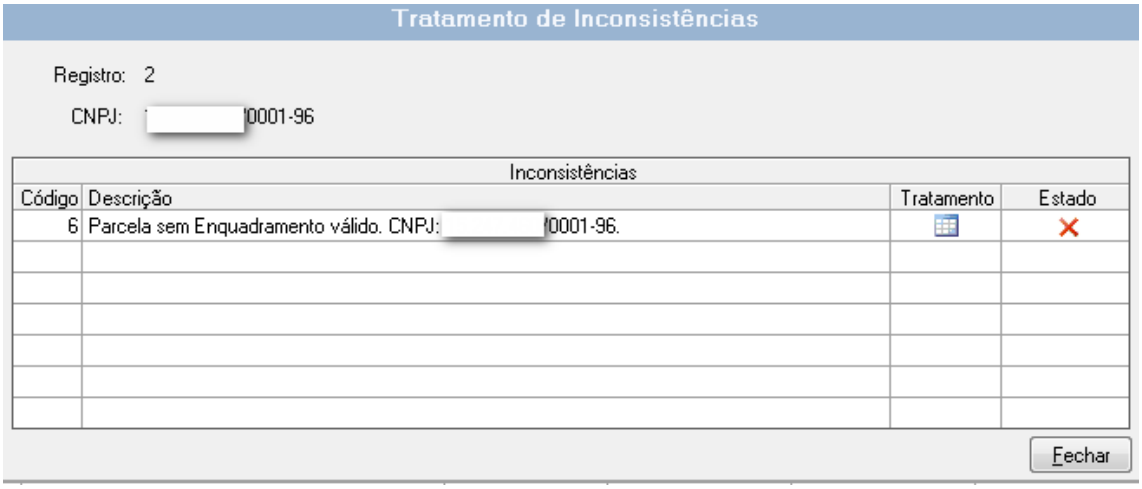
Atenção: O erro deve ser tradado conforme exemplo para que o sistema já carregue a correção, caso seja tratado pela rotina específica, deve ser regravado através do tratamento.



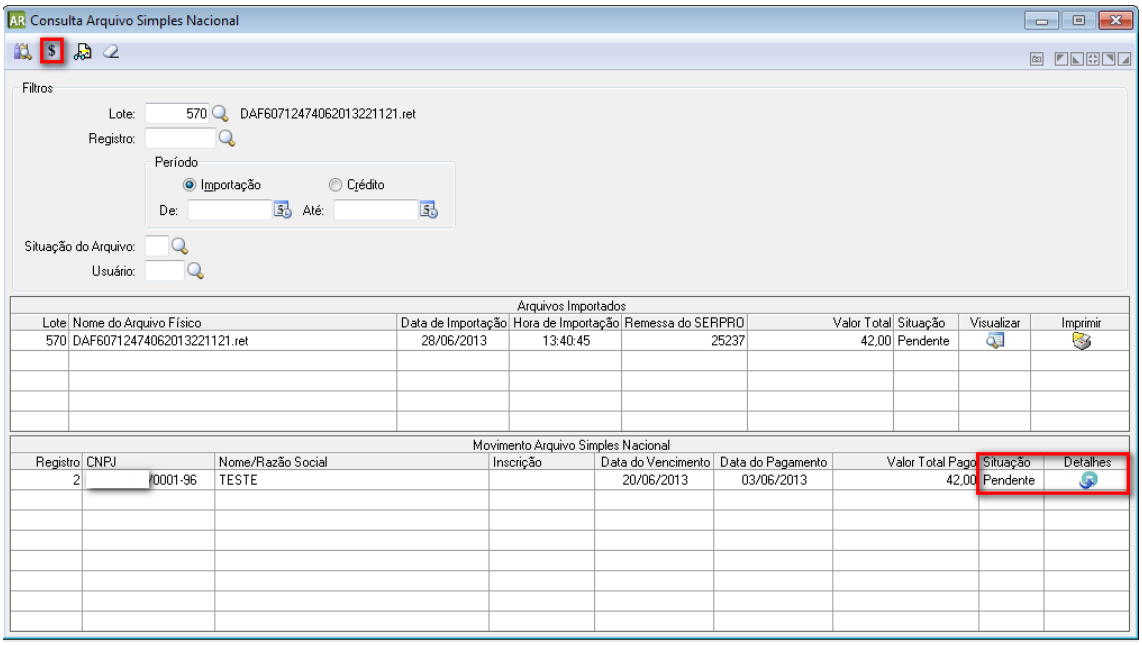


No caso acima, o erro foi indicado que não havia cadastro, assim o sistema direcionou o tratamento para que o usuário efetue o cadastro que fechando a tela o sistema habilita o cifrão para que seja efetuada a baixa dos débitos.

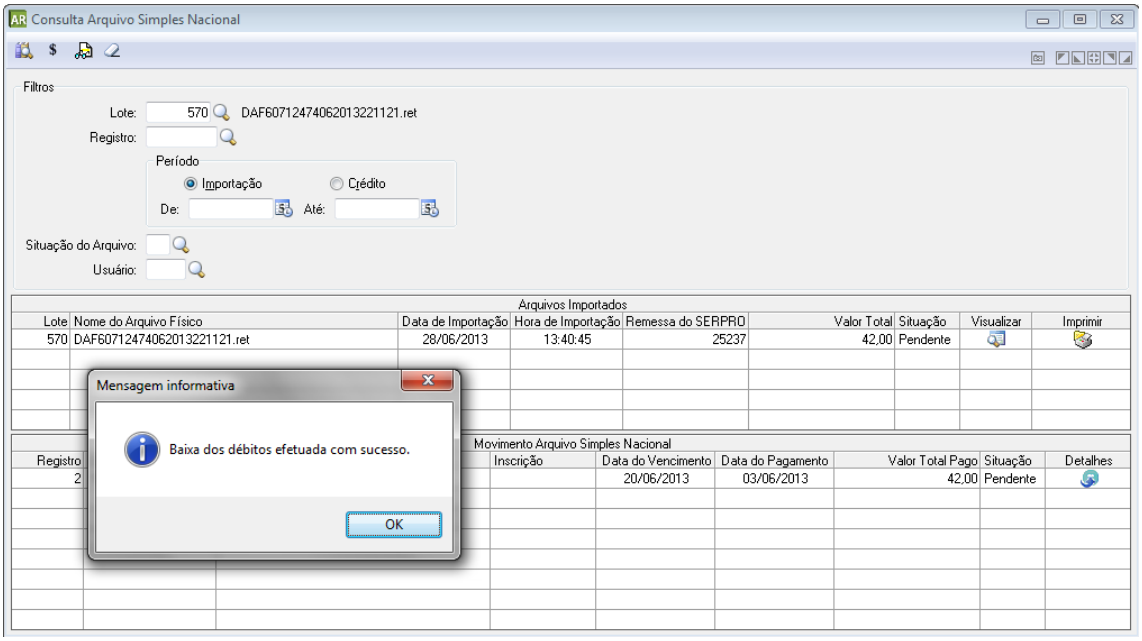
Após criar o cadastro, clicando no fechar o sistema continua apresentando erro, clicando nos detalhes o sistema apresenta erro no enquadramento, disponibilizando para efetuar a correção.

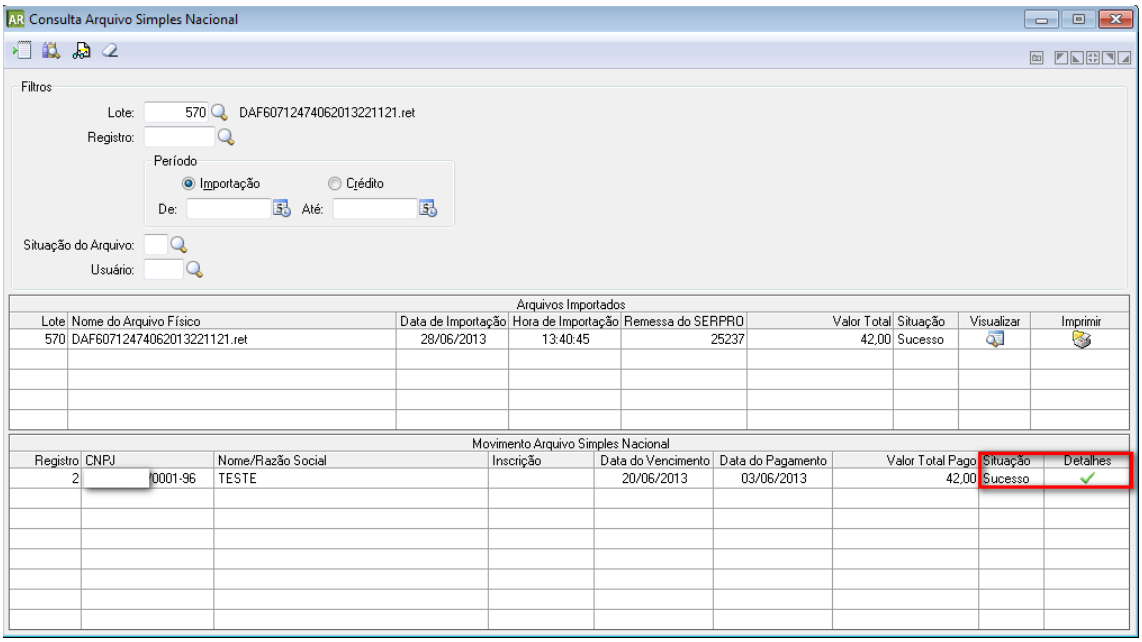


Após efetuar o tratamento o sistema habilita o cifrão e altera a situação para pendente.



Clicando o cifrão o sistema apresenta mensagem informando que a baixa foi realizada com sucesso e atualiza o financeiro do cadastro, efetuando o lançamento e o pagamento dos débitos.





7.19.7 Dúvidas Frequentes

1) Como o sistema trata na baixa os lançamentos referentes ao Simples Nacional que tiveram declaração na DEISS?

Resposta: O procedimento de baixa do arquivo de retorno do Simples Nacional baixará exclusivamente os débitos pré-existentes quando esses forem vindos do sistema DEISS, nesse caso, baixará a parcela que estiver no financeiro, não alterando nada em sua chave. Caso não exista lançamento, ou a parcela já esteja baixada, criará uma nova subdivida.

2) Foi efetuada a baixa do arquivo simples nacional, e o sistema efetuou a baixa no cadastro eventual (Tipo de Cadastro diferente de 2). Ocorre que, houve a constituição de créditos no cadastro de atividades (Tipo de Cadastro 2) da empresa, pois o pagamento está no cadastro eventual e não no cadastro de atividades.

Origem do problema:

O problema ocorreu pois no momento do pagamento o cadastro do tipo 2 estava com outro CNPJ, sendo alterado após o pagamento.

Correção: Através do Conta Corrente efetuar registro de devolução do pagamento efetuado no tipo de cadastro diferente de 2, extinguindo a parcela, com o crédito efetuar o pagamento da parcela lançada no tipo de cadastro 2.

3) Os pagamentos pagos em atraso o sistema considerará o juro calculado pela Receita Federal, ou a Legislação Municipal?

Resposta: Para cálculo de acréscimos de débitos oriundos do Simples Nacional, o sistema deve ser parametrizado para aplicar a metodologia de cálculo utilizada pela Receita Federal, desta forma não existirão divergências entre os valores apresentados no arquivo retorno com os valores lançados.

4) Qual a metodologia de cálculo utilizada pela Receita Federal?

4.1) Como Calcular Multa de Mora?

1º) Calcula-se o percentual da multa de mora a ser aplicado:

* 0,33% por dia de atraso, limitada a 20%.

* O número dos dias em atraso é calculado somando-se os dias, iniciando-se a contagem no primeiro dia útil a seguir do vencimento do tributo, e finalizando-a no dia em que ocorrer o seu pagamento. Se o percentual encontrado for maior que 20%, abandoná-lo e utilizar 20% como multa de mora.

2º) Aplica-se o percentual da multa de mora sobre o valor do tributo ou contribuição devido.

4.2) Como Calcular Juro de mora

1º) Calcula-se a alíquota do juro de mora:

* Soma-se a taxa Selic desde a do mês seguinte ao do vencimento do tributo ou contribuição até a do mês anterior ao do pagamento, e acrescenta-se a esta soma 1% referente ao mês de pagamento.

* Não há cobrança de juros de mora para pagamentos feitos dentro do próprio mês de vencimento

Ex: tributo vence em 14/11, se pagar até 30/11, não pagará juros de mora, apenas a multa de mora.

2º) Aplica-se a taxa do juro de mora sobre o valor do tributo ou contribuição devido.

7.19.8 Cálculo de Acréscimos

O Sistema de Administração de Receitas deve ter a parametrização de acréscimos para a dívida referente ao Simples Nacional igual a utilizada pela Receita Federal.

Para perfeito funcionamento do sistema devemos entender como é calculado a Multa de mora e os Juros de mora para débitos arrecadados pela Receita Federal, neste nosso exemplo tributos referente ao Simples Nacional:

O pagamento de tributos e contribuições arrecadados pela Receita Federal, efetuado com atraso, está sujeito à multa e a juros de mora (acréscimos legais).

Como Calcular Multa de Mora?

1º) Calcula-se o percentual da multa de mora a ser aplicado:

** 0,33% por dia de atraso, limitada a 20%.*

** O número dos dias em atraso é calculado somando-se os dias, iniciando-se a contagem no primeiro dia útil a seguir do vencimento do tributo, e finalizando-a no dia em que ocorrer o seu pagamento. Se o percentual encontrado for maior que 20%, abandoná-lo e utilizar 20% como multa de mora.*

2º) Aplica-se o percentual da multa de mora sobre o valor do tributo ou contribuição devido.

Como Calcular Juro de mora?

1º) Calcula-se a alíquota do juro de mora:

** Soma-se a taxa Selic desde a do mês seguinte ao do vencimento do tributo ou contribuição até a do mês anterior ao do pagamento, e acrescenta-se a esta soma 1% referente ao mês de pagamento.*

** Não há cobrança de juros de mora para pagamentos feitos dentro do próprio mês de vencimento*

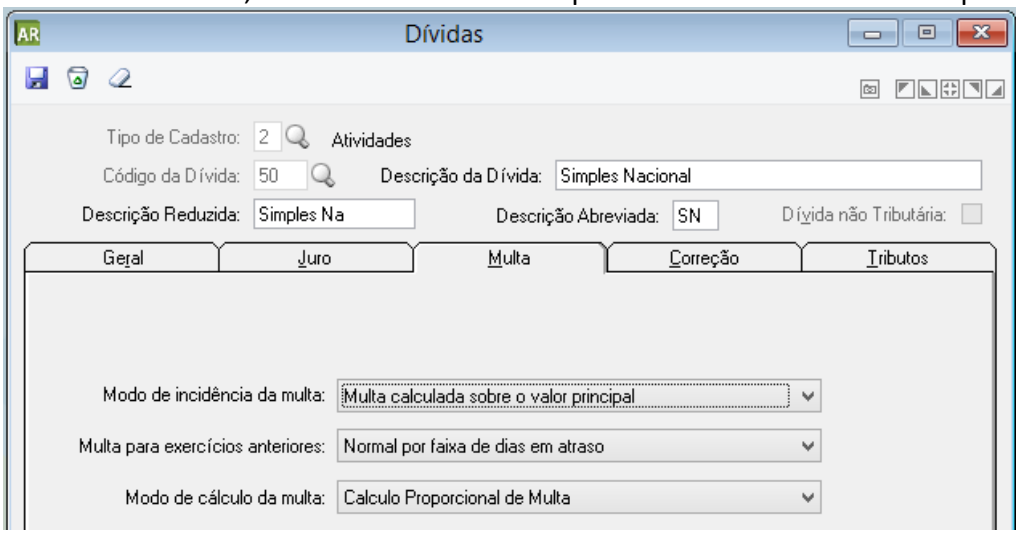
Ex: tributo vence em 14/11, se pagar até 30/11, não pagará juros de mora, apenas a multa de mora.

2º) Aplica-se a taxa do juro de mora sobre o valor do tributo ou contribuição devido.

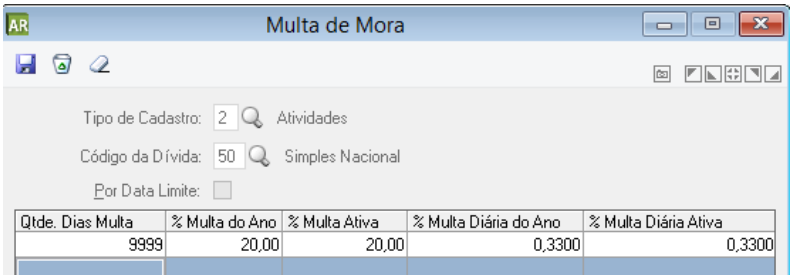
Tendo entendimento de como calcular a multa e juros de mora, devemos verificar dentro do sistema estas informações.

Na dívida do Simples Nacional deverá estar cadastrada:

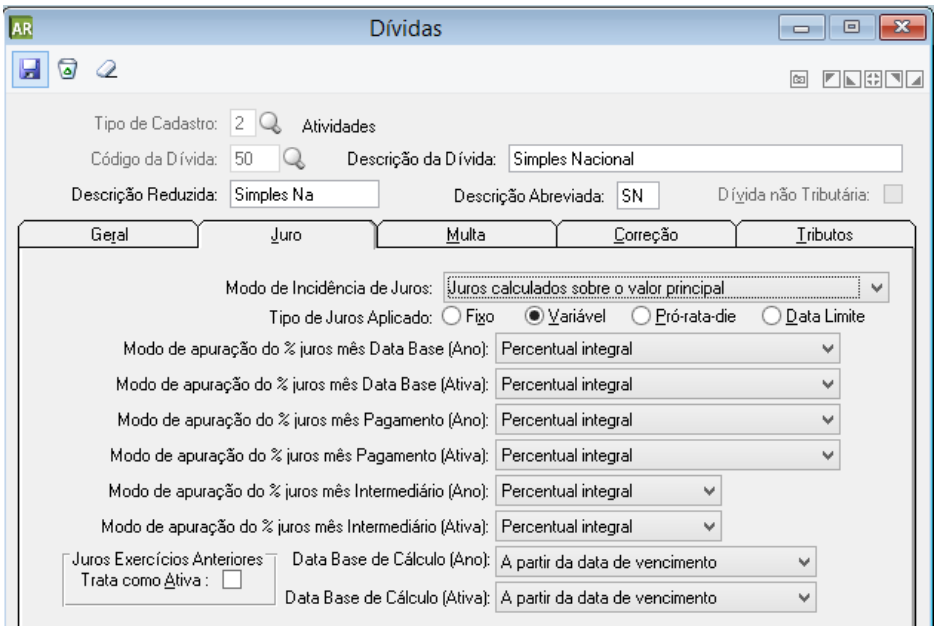
- Multa diária de 0,3300% limitada em 20% para cobrar em cima do valor principal;



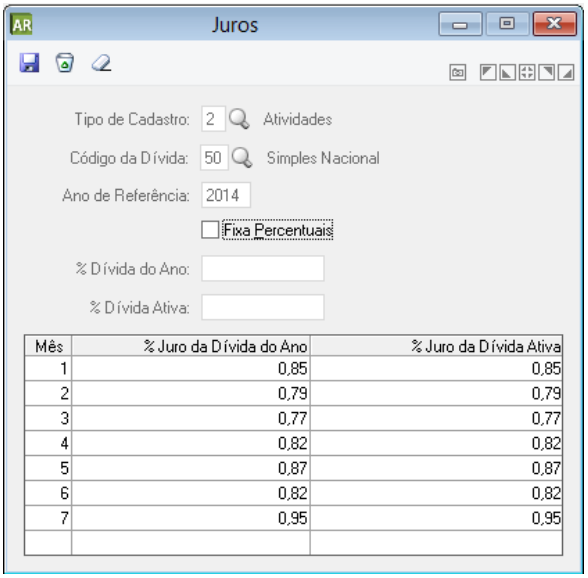
Parametros de Multa de Mora:



- O juro, deve ser configurado para cálculo variável



Na tabela de Juros deve ser informada a variação da taxa Selic:



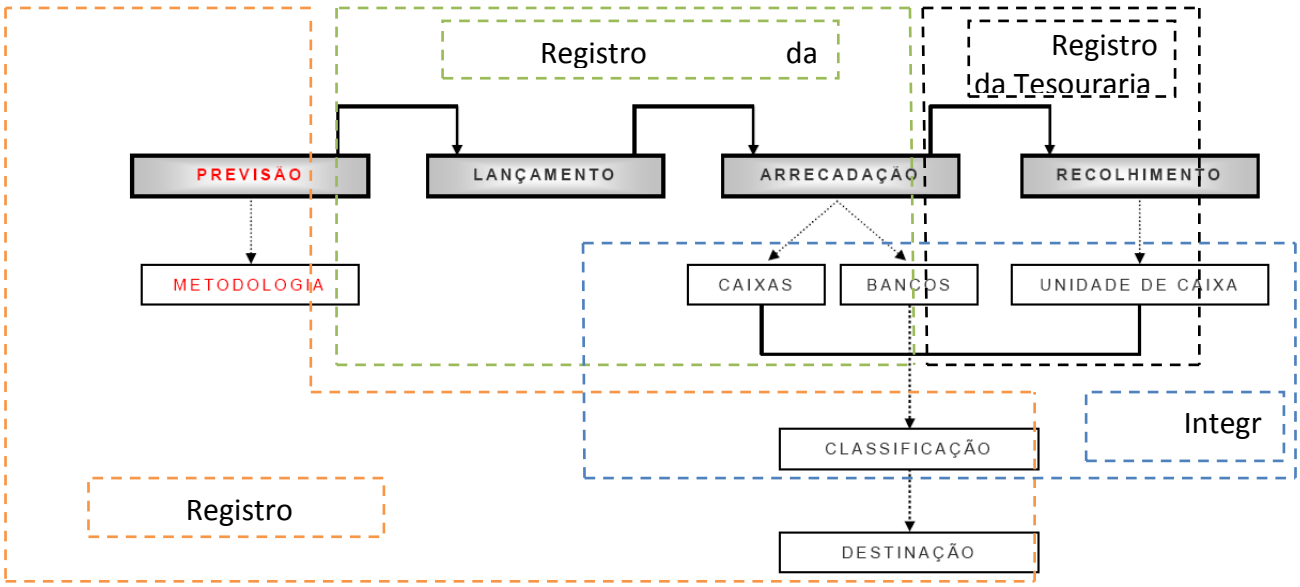
Mês	% Juro da Dívida do Ano	% Juro da Dívida Ativa
1	0,85	0,85
2	0,79	0,79
3	0,77	0,77
4	0,82	0,82
5	0,87	0,87
6	0,82	0,82
7	0,95	0,95

7.20 INTEGRAÇÃO AR x CP - NBCASP

A integração entre sistemas envolve aspectos registrais das três áreas de atuação (sistemas) e depende das movimentações da arrecadação, do registro de entrada dos valores na tesouraria e da classificação das receitas na contabilidade para que esse ciclo de informação se feche adequadamente. Dessa maneira, torna-se fundamental a correta parametrização das contas de receitas, eventos de baixa no estoque patrimonial segundo as categorias econômicas e os parâmetros contábeis em cada receita (dívida) separadamente por tributo.

Dessa forma, abaixo seguem as orientações sobre os procedimentos a serem observados.

Representação grafica:



Observação: O primeiro procedimento é efetuar a atualização dos sistemas: (Atualizar CP/ST/PL/RF e AR com os últimos executáveis liberados pelo Consultor do Produto)

Contabilização

A integração entre sistemas envolve aspectos registrais das três áreas de atuação (sistemas) e depende das movimentações da arrecadação, do registro de entrada dos valores na tesouraria e da classificação das receitas na contabilidade para que esse ciclo de informação se feche adequadamente. Dessa maneira, torna-se fundamental a correta parametrização das naturezas de receitas em cada tributo.

Este roteiro tem como objetivo auxiliar os usuários nos procedimentos de ativação da integração, orientar nas parametrizações necessárias bem como estabelecer uma sequência de procedimentos de conferência, desta forma, abaixo seguem as orientações sobre os procedimentos a serem observados para realização desta tarefa.

7.20.1 CP - Parâmetros de Integração ARxCP.

(CP/Arquivos/Integração de Sistemas/Parâmetros de Integração com PRONIM AR)

A integração dos sistemas PRONIM CP x PRONIM AR funciona via Editor de Regras do PRONIM CP.

A ativação de Integração deve ser realizada no PRONIM CP, na tela de "*Parâmetros de Integração com PRONIM AR*".

Na janela *"Configurações",* conforme imagens abaixo devem ser indicados os seguintes parâmetros:

- ***Forma de Integração:*** "Utiliza via Editor de Regras";
- ***Caminho do PRONIM AR*****:** "X:\PRONIM\ARCETIL" ou "X:\ARCETIL";

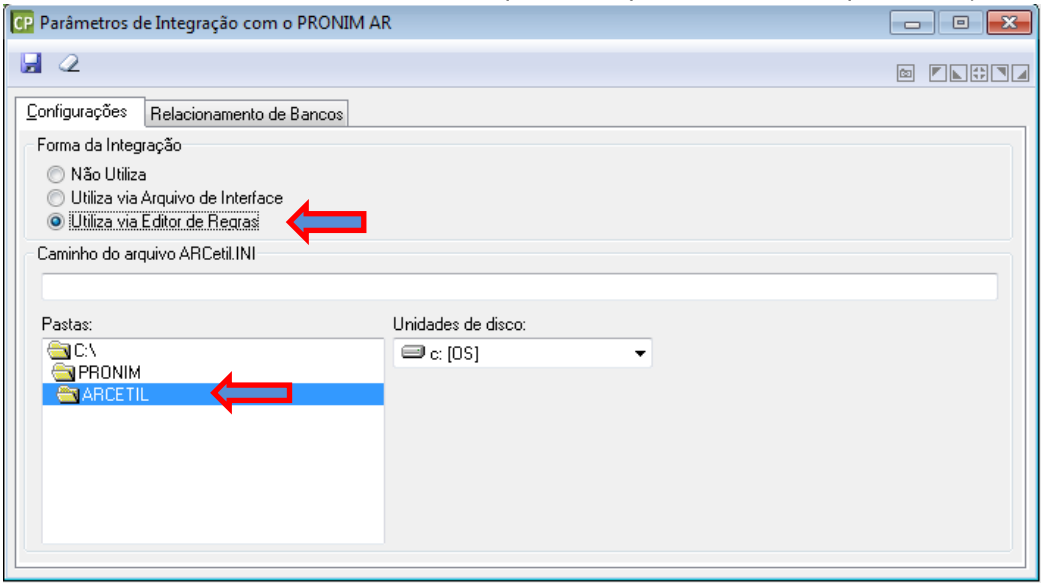
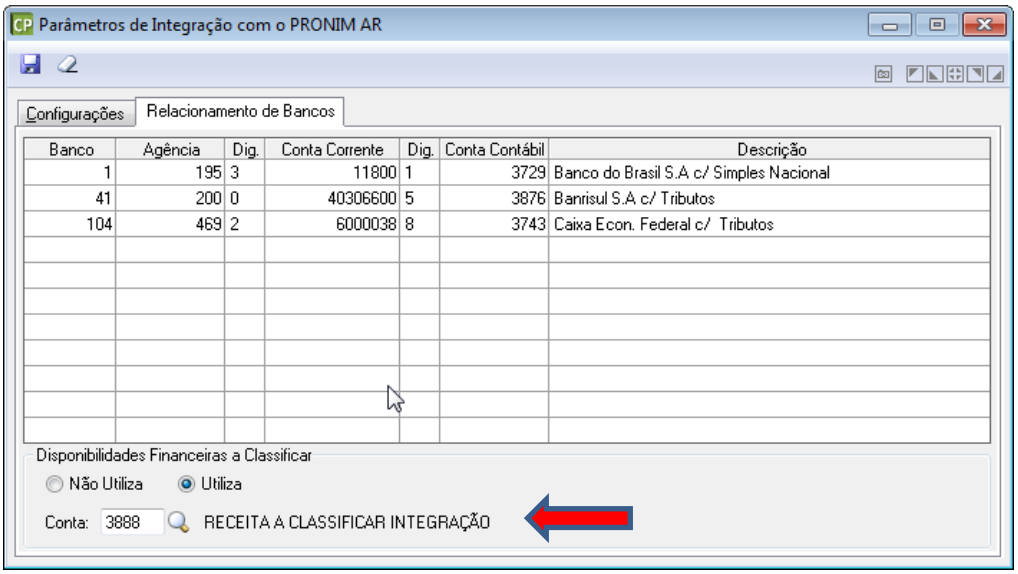


Figura 1 - Parâmetros de Integração PRONIM AR

"Relacionamento de Contas"*: N*esta janela devem ser relacionados os Bancos e Agência com as Contas Contábeis para que os "*Pagamentos" e "Estornos"* registrados no sistema PRONIM AR ou PRONIM ST sejam contabilizados diretamente nas Contas Contábeis correspondentes a estes bancos.



Para os Bancos e Agências que não possuírem relacionamentos com Contas Contábeis, os movimentos serão efetuados na conta "*Receitas a Classificar*", a qual deve ser informada conforme imagem acima.

7.20.2 CP - Editor de Regras de Contabilização

(CP/Arquivos/Integração de Sistemas/Regras de Contabilização)

O Editor de Regras é um mecanismo implementado no sistema PRONIM CP que tem como finalidade a criação de Regras para que a contabilização ocorra nas respectivas contas destinadas a cada Fato Contábil.

As regras padrões de escrituração contábil estarão criadas e devidamente parametrizadas a partir da instalação da versão 513.00.00.

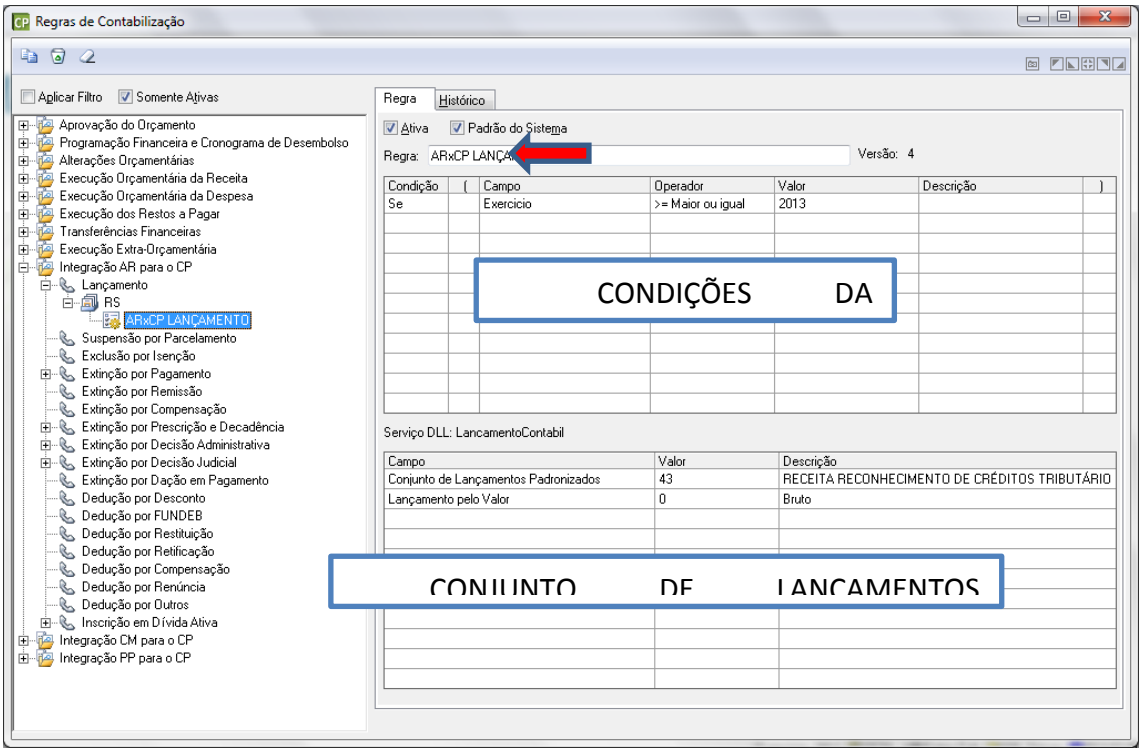
As regras padrões criadas do sistema não permitem alterações, isso se deve ao fato das mesmas obedecerem aos padrões de escrituração definidas pelo TCE/RS.

Considerando a necessidade das Contadorias dos Municípios em obter controles específicos sobre registros de fatos contábeis, a solução PRONIM, através do Editor de Regras oferece maior flexibilidade para criar novas regras para que efetue os registros de Fatos Contábeis específicos do seu município.

Uma das principais mudanças impostas pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBCASP) que impactaram na integração PRONIM AR x PRONIM CP foi o registro do Reconhecimento de Créditos Tributários por Competência.

Na solução PRONIM esse fato contábil será realizado através da Regra Padrão criada pela Dueto, não havendo assim a necessidade de qualquer parametrização.

As Regras da integração ARxCP estão vinculadas ao grupo chamado *"Integração AR para o CP"*. Na imagem a seguir podemos visualizar a Regra Responsável pelo registro do Reconhecimento de Créditos Tributários.



7.20.3 CP - Conjunto de Lançamento Contábeis Padronizados - CLP

(CP/Arquivos/Cadastros/Tabelas Genéricas/Lançamentos Contábeis Padronizados)

Para que os usuários tenham uma visão completa do processo de integração apresentaremos a seguir o funcionamento do Lançamento Contábil Padronizado, Referências e do Conjunto de Lançamentos Contábeis Padronizados pois essas funcionalidades estão diretamente relacionadas com as regras de integração e portanto fazem parte deste processo.

Toda Regra de Contabilização possui um Conjunto de Lançamentos Padronizados – CLP o qual será executado quando as condições da regra forem atendidas. Para entendermos melhor essa rotina detalharemos a seguir o CLP 43 o qual está vinculado a regra de *Reconhecimento de Créditos Tributários.*

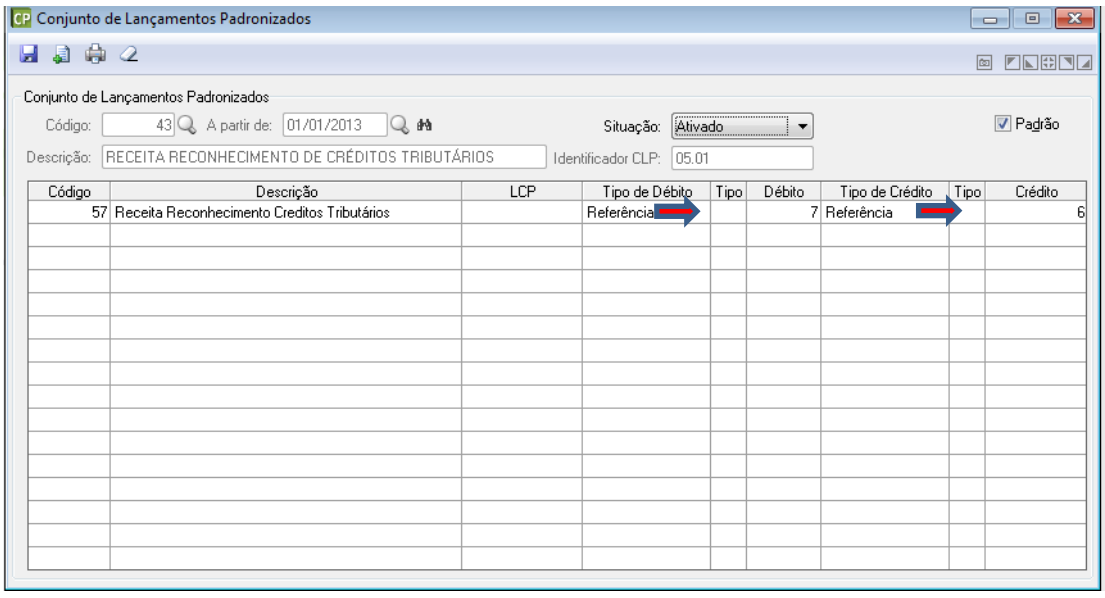
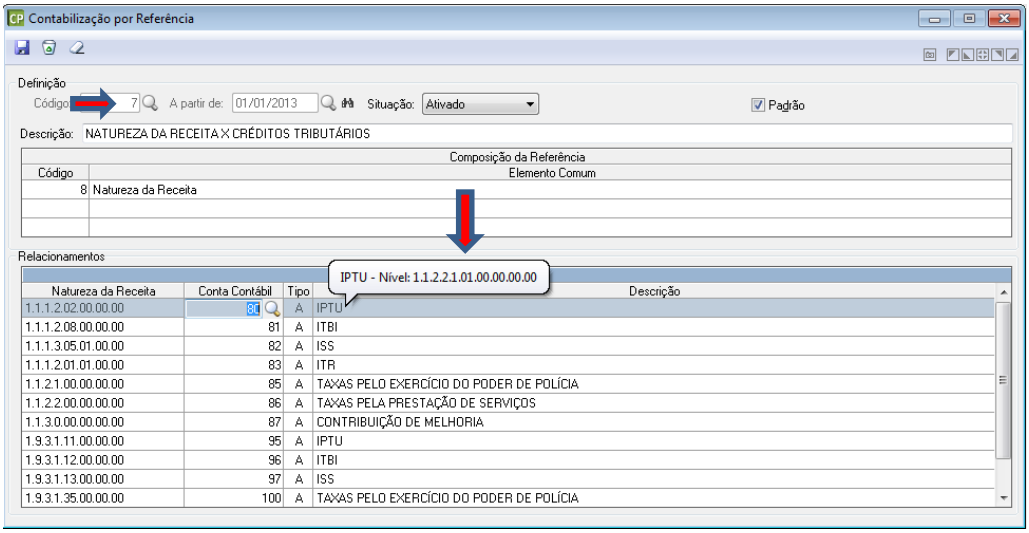


Figura 2 - Conjunto de Lançamentos Padronizados

Detalhamento do Conjunto de Lançamentos Padronizados, conta Débito.

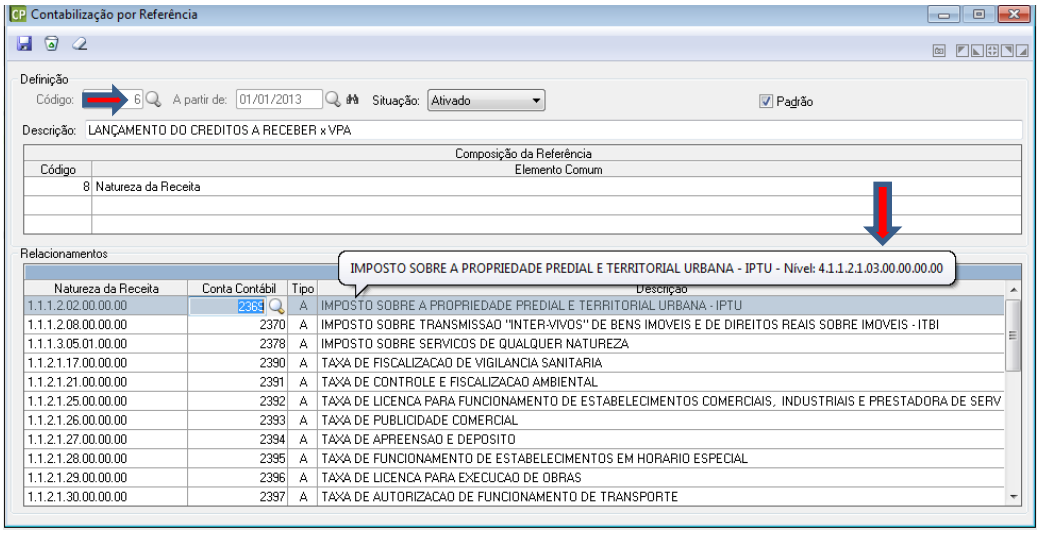
Como podemos perceber, este CLP possui referências parametrizadas tanto para Débito como para Crédito.

A Referência é uma das alternativas que a solução PRONIM CP possui para efetuar os registros contábeis, a referência a débito utilizado no CLP 43 tem como objetivo relacionar a *natureza das receitas tributárias* com as respectivas *contas contábeis* responsáveis pelo registro dos *Créditos a Receber*, portanto, quando efetuarmos o lançamento de um IPTU, a conta a Débito que será lançada automaticamente pelo PRONIM CP será a conta 80 conforme podemos ver na imagem abaixo.



Detalhamento do Conjunto de Lançamentos Patronizados, conta Crédito.

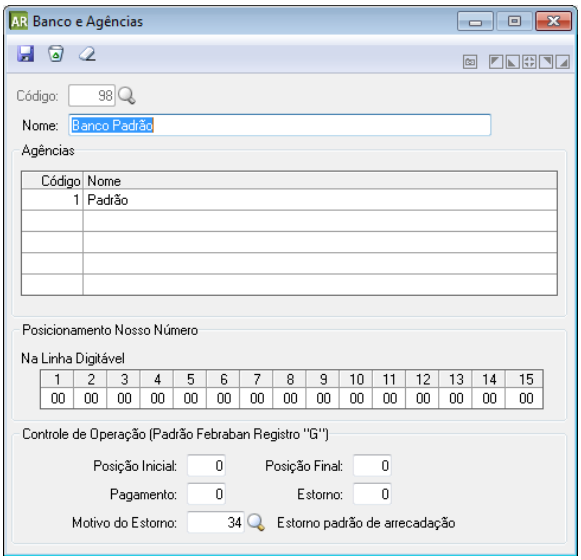
Para o lançamento a Crédito foi indicado a Referência 6, conforme imagem a seguir, podemos verificar que, no caso do lançamento de um IPTU a conta que será Creditada será a conta com código reduzido 2369.


Contabilização por Referência
Definição
Código: 6
A partir de: 01/01/2013
Situação: Ativado
Padrão
Descrição: LANÇAMENTO DO CREDITOS A RECEBER x VPA
Composição da Referência
Código
Elemento Comum
8 Natureza da Receita
Relacionamentos
IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - IPTU - Nível: 4.1.1.2.1.03.00.00.00.00
Natureza da Receita
Conta Contábil
Tipo
Descrição
1.1.1.2.02.00.00.00 2369 A IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - IPTU
1.1.1.2.08.00.00.00 2370 A IMPOSTO SOBRE TRANSMISSAO "INTER-VIVOS" DE BENS IMOVEIS E DE DIREITOS REAIS SOBRE IMOVEIS - ITBI
1.1.1.3.05.01.00.00 2378 A IMPOSTO SOBRE SERVICOS DE QUALQUER NATUREZA
1.1.2.1.17.00.00.00 2390 A TAXA DE FISCALIZACAO DE VIGILANCIA SANITARIA
1.1.2.1.21.00.00.00 2391 A TAXA DE CONTROLE E FISCALIZACAO AMBIENTAL
1.1.2.1.25.00.00.00 2392 A TAXA DE LICENCA PARA FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS, INDUSTRIAIS E PRESTADORA DE SERV
1.1.2.1.26.00.00.00 2393 A TAXA DE PUBLICIDADE COMERCIAL
1.1.2.1.27.00.00.00 2394 A TAXA DE APREENSAO E DEPOSITO
1.1.2.1.28.00.00.00 2395 A TAXA DE FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS EM HORARIO ESPECIAL
1.1.2.1.29.00.00.00 2396 A TAXA DE LICENCA PARA EXECUCAO DE OBRAS
1.1.2.1.30.00.00.00 2397 A TAXA DE AUTORIZACAO DE FUNCIONAMENTO DE TRANSPORTE

7.20.4 Cadastramento do Banco Padrão

(AR - Módulo Cadastro/Tabelas/Banco e Agências)

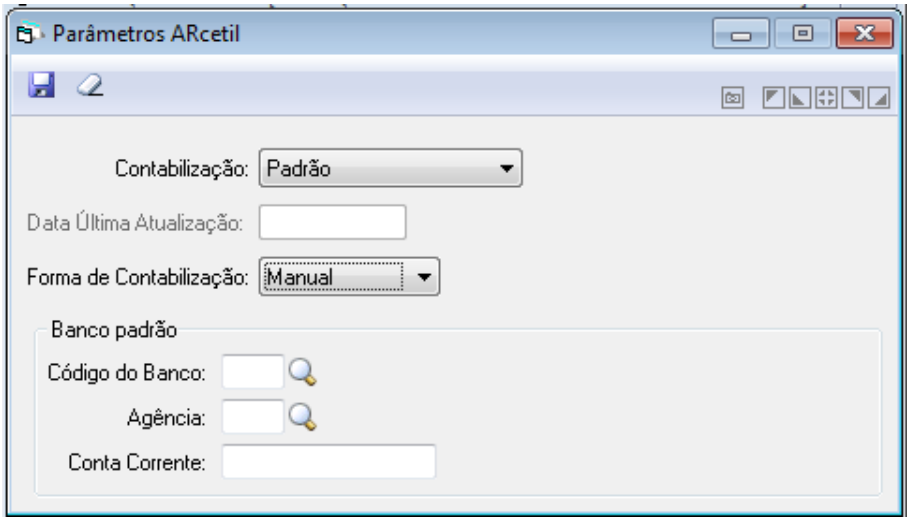
No PRONIM-AR cadastre um banco para ser utilizado como padrão, este banco será utilizado em rotinas automáticas do sistema.



Código do Banco: *98*
Nome do Banco:*Padrão*
Agência: *1*
Nome: *Padrão*
Motivo do Estorno: (Utilizar motivo padrão do sistema)

7.20.5 Cadastramento dos Parâmetros ARCetil

Informe os parâmetros do PRONIM-AR em: *ARWork/ Rotinas de Trabalho/ Parâmetros ARCetil*:

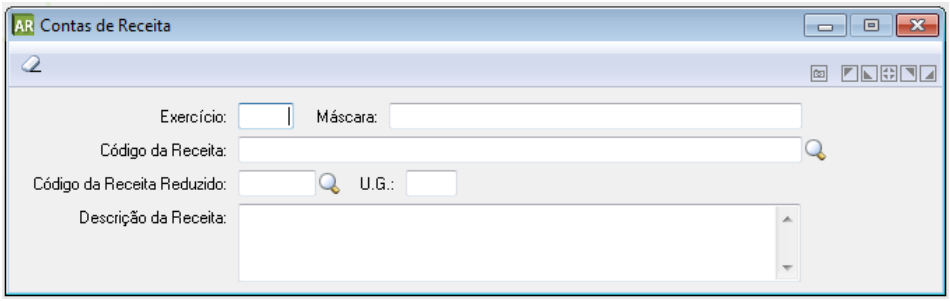


Contabilização: Padrão
Forma de Contabilização: Manual (inicialmente utilizaremos somente a forma “Manual”)
Código do Banco: 98
Agência: 1
Conta: 123

7.20.6 Contas de Receita

(AR - Módulo Arrecadação/Tabelas/Tributos)

Esta rotina refere-se às categorias econômicas de receitas nas quais serão contabilizadas as receitas arrecadadas pelo sistema de PRONIM AR.



As informações aqui contidas são alimentadas de maneira automática quando da gravação no sistema de Contabilidade Pública (CP) dos parâmetros de integração AR x CP para o novo exercício financeiro.

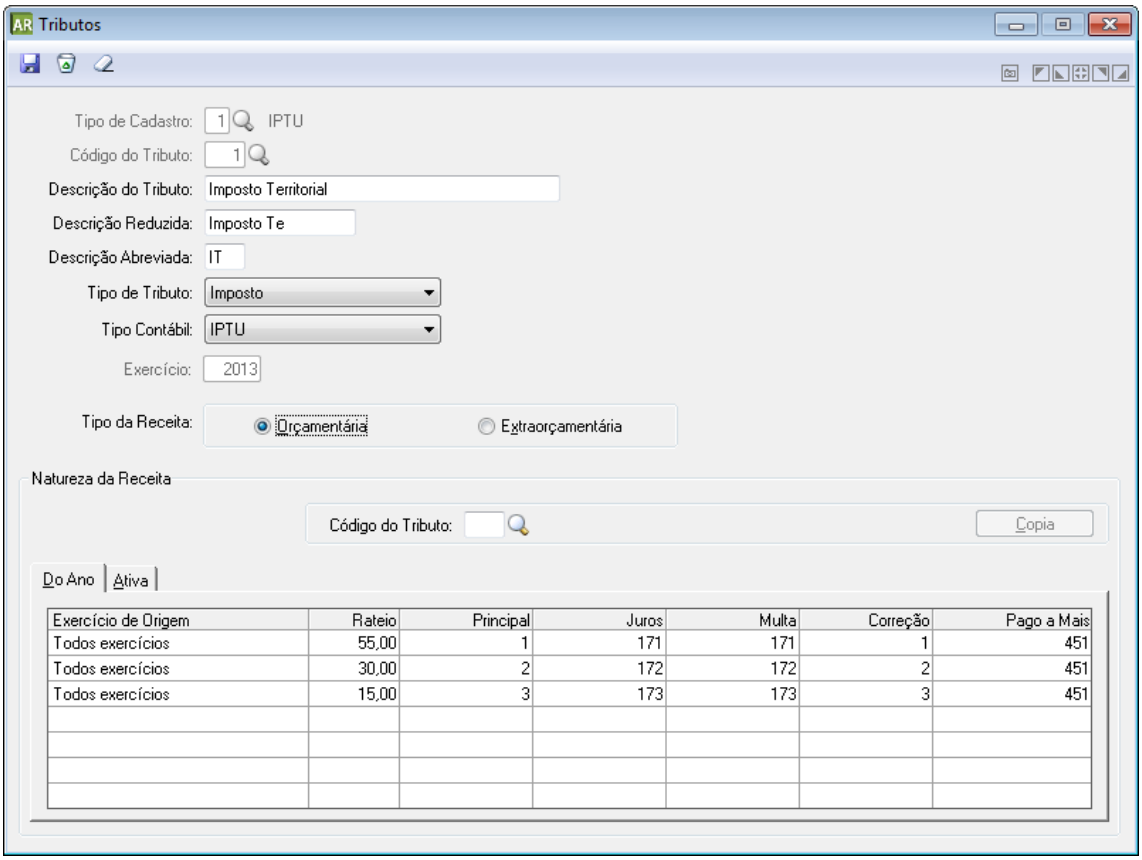
Dessa maneira, é desnecessário o trabalho manual de cadastramento das receitas.

7.20.7 Parametrização Tributos x Natureza da Receita

(AR - Módulo Financeiro/Tabelas/Tributos)

Este procedimento deve ser efetuado SEMPRE sob orientação do CONTADOR do Município, pois é dele a responsabilidade pela Prestação de contas junto ao TCE.

Nesta rotina o usuário fará o cadastramento de todos os parâmetros Contábeis, ou seja, o cadastramento das contas para cada tributo, marcando o tipo de receita, de acordo coma situação do débito, bem como das quantias pagas a mais, juros, multa e da correção para cada débito.



São estes parâmetros que fazem a classificação da Natureza da Receita para correta contabilização dos tributos.

Tipo Contábil: Informe o Tipo Contábil do Tributo;

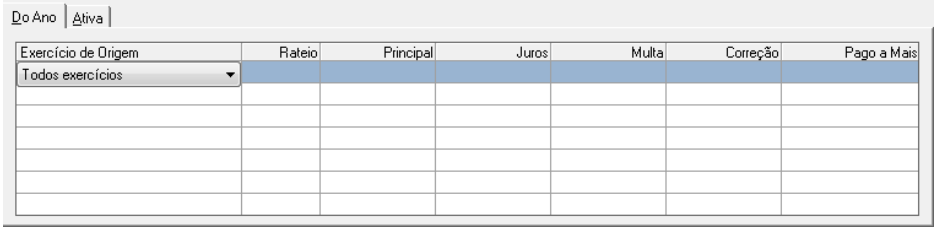
Grid Natureza da Receita:

Ano: Informe o Exercício cujas receitas serão parametrizadas.

Tipo de Receita: Informe se a receita é Orçamentária ou Extra orçamentária. Toda a receita classificada como extra orçamentária não será integrada no processo de contabilização ARxCP.

Guia 'Do Ano'

Guia para cadastramento da Natureza de Receita com situação do débito do ano.

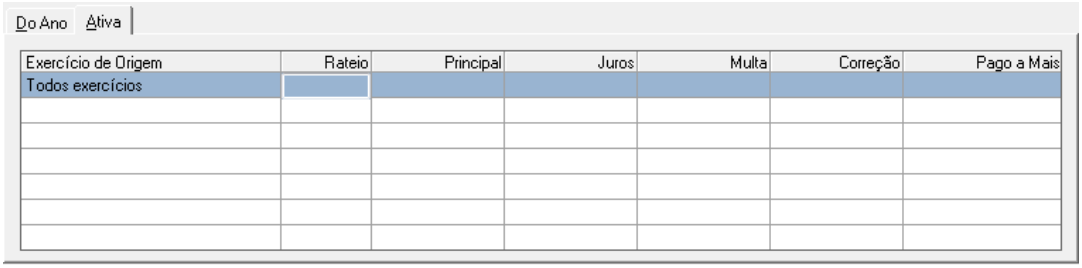


Exercício de origem: **Selecione "Todos exercícios".**
Rateio: **Informe o percentual que será utilizado para rateio dos respectivos valores.**
Principal: **Informe o código reduzido para contabilização do valor original do tributo.**
Juros: **Informe o código reduzido para contabilização dos juros.**
Multa: **Informe o código reduzido para contabilização da multa do tributo.**
Correção: **Informe o código reduzido para contabilização da correção.**

Pago a Mais: **Informe o código reduzido do valor pago a mais para o tributo. (Sugerimos a utilização da Receita: "Outras Receitas").**

Guia 'Ativa'

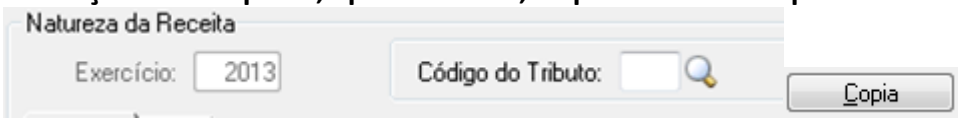
Guia para cadastramento da Natureza da Receita com situação do débito ativo.



Exercício de origem: **Selecione "Todos exercícios".**
Rateio: **Informe o percentual que será utilizado para rateio dos respectivos valores.**
Principal: **Informe o código reduzido para contabilização do valor original do tributo.**
Juros: **Informe o código reduzido dos juros.**
Multa: **Informe o código reduzido da multa do tributo.**
Correção: **Informe o código reduzido da correção.**
Pago a Mais: **Informe o código reduzido do valor pago a mais para o tributo. (Sugerimos a utilização da Receita: "Outras Receitas").**

Obs.: **A obrigatoriedade de preenchimento dos campos da grade é necessária quando o campo Exercício for informado.**

Para facilitar a parametrização de tributos que possuem a mesma classificação contábil foi disponibilizada a opção "Copia". Para utilizá-lo acesse o tributo que será parametrizado, e no campo "Código do Tributo" do grid "Natureza da Receita", informe o tributo que possui a parametrização a ser copiada, após informar, clique no botão 'Copia'.



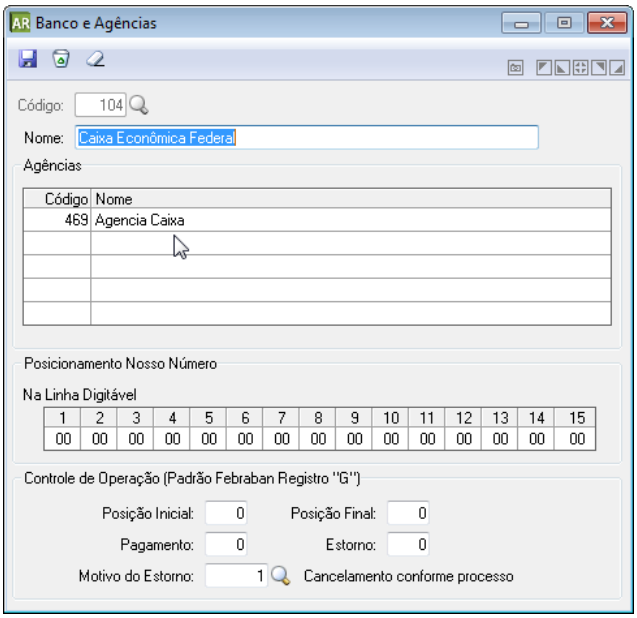
Obs.: O usuário deverá fazer o cadastramento dos percentuais de rateio, tomando cuidado para fechar os 100%.

7.20.8 Ajuste dos Códigos dos Bancos do AR pelo CP.

Ajustar os códigos dos Bancos e Agências de todos os bancos no PRONIM AR através da rotina "*Bancos e Agências*"

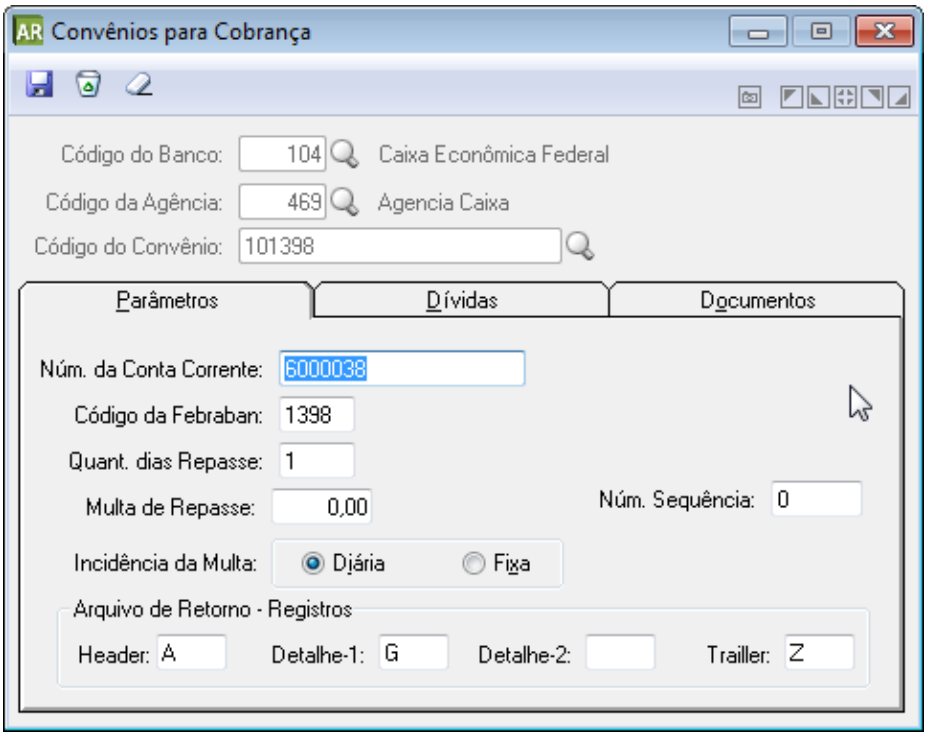
7.20.8.1 Bancos e Agências

(AR – Módulo Cadastro/Tabelas/Banco e Agências)



No CP, o cadastro de Bancos e Agências esta localizado no seguinte menu *Arquivos/Cadastros/Tabelas Genéricas/Banco e Agencias*.

Verifique e ajuste se necessário o número das contas correntes na função: Convênios para Cobrança (*AR – Módulo Financeiro/Tabelas/ Convênios para Cobrança*). *OBS: Não usar o dígito verificador no campo Núm. da Conta Corrente: Ex. se a conta da caixa é 6000038-8 use somente 6000038.*



7.20.8.2 - Contabilização

(AR – Módulo Arrecadação/Movimentação/Movimento Contábil/Contabilização)

Permite realizar integração dos movimentos pendentes por motivo de erro ou respeitando o parâmetro da forma de contabilização (manual ou tempo real).

Esta funcionalidade somente estará disponível se o AR estiver integrado com o PRONIM CP.

Guia Seleção

Nesta guia estão disponíveis os filtros para consulta dos registros.

Data Inicial: Deve ser informada a data inicial que o sistema irá considerar para localizar os registros gerados a partir desta data. Campo de preenchimento obrigatório.

Data Final: Informe a data final para localizar os registros. Campo de preenchimento obrigatório.

Tipo de Cadastro: Selecione o código do cadastro de que deseja exibir os registros.

Situação: Selecione a situação dos registros que deseja exibir.

Operação: Selecione o tipo de operação que deseja exibir.

Estornado: Selecione neste campo se deseja listar os registros que foram estornados.

Código do Banco: Informe o código de um banco específico para listar os registros apenas deste banco.

Número do Lote: Informe o número do lote para que o sistema exiba registros apenas deste lote.

Somente registros com data de movimento bloqueada: Com esta opção selecionada o sistema irá filtrar somente os movimentos com de data de movimento bloqueada.

Campos para Seleção: Selecione qual o campo será usado para localizar os registros.

Argumento: Identifica os operadores de comparação para determinados campos escolhidos pelo usuário. Selecione o argumento desejado.

> Maior: Define que o conteúdo de um determinado campo é maior do que outro.

< Menor: Define que o conteúdo de um determinado campo é menor do que outro.

= Igual: Define que o conteúdo de um determinado campo é igual a outro.

= abc*: Define que o conteúdo de um determinado campo deve começar com uma determinada palavra.

=*abc*: Define que o conteúdo de um determinado campo deve ter uma determinada palavra no meio.

=*abc: Define que o conteúdo de um determinado campo deve terminar com uma determinada palavra.

<> Diferente: Define que o conteúdo de um determinado campo é diferente de outro.

>= Maior ou Igual: Define que o conteúdo de um determinado campo é maior ou igual a outro.

<= Menor ou Igual: Define que o conteúdo de um determinado campo é menor ou igual a outro.

Conteúdo: Informe o conteúdo do campo selecionado que será usado para localizar os registros.

Condição: Condição de comparação para determinados campos escolhidos pelo usuário. Selecione a condição desejada.

E: Utilizado para executar uma junção lógica entre duas expressões.
Exemplo: Bairro = 10 e Rua = 20.

OU: Utilizado para executar uma disjunção lógica entre duas expressões.
Exemplo: Bairro = 10 ou Rua = 20.

E (: Utilizado para executar uma junção lógica entre duas expressões.
Exemplo: Bairro = 10 e (Rua = 20 ou Rua = 25) fim.

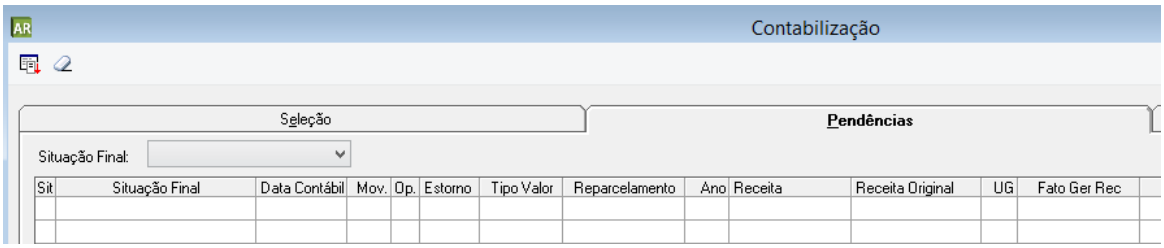
OU (: Utilizado para executar uma disjunção lógica entre duas expressões.
Exemplo: Bairro = 10 ou (Bairro = 20 e Rua = 20) fim.

) E: Utilizado para executar uma junção lógica entre duas expressões.
Exemplo: Bairro > 0 e (Rua = 10 ou Rua = 20) e Nº Imóvel > 0 fim.

) OU: Utilizado para executar uma disjunção lógica entre duas expressões.
Exemplo: Bairro = 10 e (Rua = 10 ou Rua = 20) ou Bairro = 20 fim.
FIM: Utilizado para finalizar o cálculo entre duas expressões.
Exemplo: Bairro = 10 = Rua = 20 fim.
) FIM: Utilizado para finalizar o cálculo entre duas expressões.
Exemplo: Bairro = 10 e (Rua = 20 ou Rua = 2) fim.
)) FIM: Utilizado para finalizar o cálculo entre duas expressões.
Exemplo: Bairro = 10 ou (Bairro =10 e (Rua = 20 ou Rua = 30)) fim.

Guia Pendências

Nesta guia será demonstrado o(s) movimento(s) pendente(s), de acordo com os filtros informados.

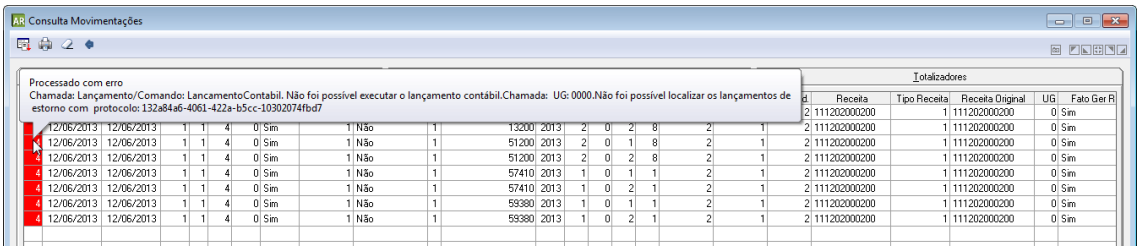


Situação Final: Nesta coluna o usuário deve informar qual a situação final de uma movimentação que por algum motivo não tenho sido integrada. Deve ser selecionada a opção Desconsiderar ou Contabilizado Manualmente, caso não seja escolhido nenhuma opção o movimento é submetido a integração normal com o PRONIM CP.

Tela Secundária: Tela Acionada através do duplo clique na tela Principal.

Obs.: No caso dos registros com **situação 4 (Processado com erro)** na coluna "Ocorrência" o sistema apresenta mensagem informativa com o motivo da não contabilização do mesmo.

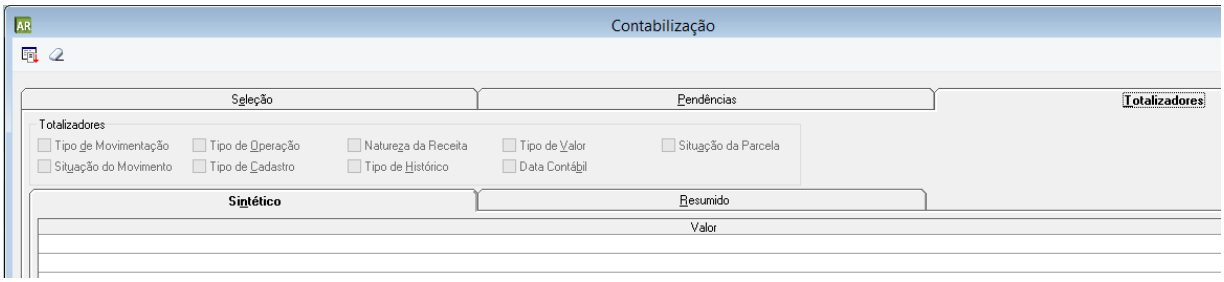
Outra forma de visualizar as ocorrências da integração é “dar um duplo-click” na linha do erro. O sistema vai “expandir” o registro e abrirá um detalhamento do mesmo para análise. Ao se apontar novamente para a **situação 4 (Processado com erro)** será exibida uma caixa/mensagem com um detalhamento completo da ocorrência, indicando inclusive a sua solução.



Guia Totalizadores

SubGuia Sintético

Nesta guia será apresentada informações de forma sintética dos totalizadores selecionados, de acordo com as opções selecionadas no campo Totalizadores.



Totalizadores: Selecione neste campo os totalizadores que deseja exibir as informações.

Tipo de Movimentação: Selecione este campo para que seja exibido o totalizador por tipo de movimentação.

Situação do Movimento: Selecione este campo para que seja exibido o totalizador por situação do movimento.

Tipo de Operação: Selecione este campo para que seja exibido o totalizador por tipo de operação.

Tipo de Cadastro: Selecione este campo para que seja exibido o totalizador por tipo de cadastro.

Natureza da Receita: Selecione este campo para que seja exibido o totalizador por natureza da receita.

Tipo de Histórico: Selecione este campo para que seja exibido o tipo de histórico.

Tipo de Valor: Selecione este campo para que seja exibido o totalizador por tipo de valor.

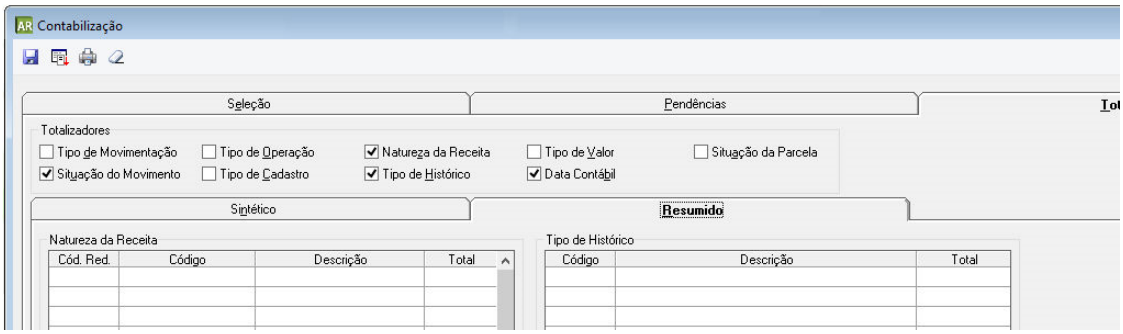
Data Contábil: Selecione este campo para que seja exibido a data contábil.

Situação da Parcela: Selecione este campo para que seja exibido o totalizador por situação da parcela.

SubGuia Resumido

Nesta guia será apresentado um resumo de forma sintética dos totalizadores selecionados, de acordo com as opções selecionadas no campo Totalizadores.

Para cada totalizador selecionado será apresentado uma nova tabela com as informações do totalizador selecionado.

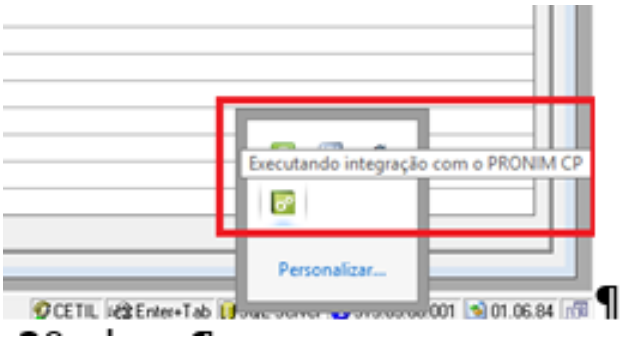


Processo de Intergração

A Integração entre os sistemas é efetuada pelo aplicativo: ARCPINT.EXE, ele é responsável por executar a integração em 2º plano com o PRONIM CP. O mesmo não tem uma interface visual para o usuário e é chamado diretamente através do PRONIM AR através da rotina de 'Contabilização', a única forma do usuário saber se o mesmo está executando é conferindo o ícone do mesmo. Como o processo executa em 2º plano, mesmo que o PRONIM AR seja fechado a integração continuará sendo executada.

Ao terminar o processo de integração, as seguintes mensagens poderão ser apresentadas para o usuário:

- "**Processo de integração com o PRONIM CP concluído com sucesso.**": essa mensagem será apresentada quando a integração ocorreu sem nenhum problema.
- "Processo de integração com o PRONIM CP concluído. Existem estornos não contabilizados em consequência da não contabilização do movimento de origem.": essa mensagem será apresentada quando não ocorreram erros na integração, entretanto no período selecionado pelo usuário existiam estornos que o movimento original não foi integrado.
- "Processo de integração com o PRONIM CP concluído com erro(s). Verifique no PRONIM AR, na tela de Contabilização os erros apresentados.": essa mensagem será apresentada quando ocorrerem erros na integração, sendo que através da tela de Contabilização, utilizando os filtros já existentes na tela o usuário poderá selecionar os registros com problemas e realizar os ajustes necessários.



(Imagem do aplicativo arcpint.exe rodando em segundo plano)

Integração x Contas Sintéticas

Quando a integração estiver sendo executada a partir do aplicativo em 2º plano (arcpint.exe), caso a contabilização identifique um lançamento em uma conta contábil sintética, a tela de seleção de lançamentos não será apresentada para o usuário e o sistema irá retornar uma mensagem de erro:

"A Conta Contábil informada no lançamento não é uma conta analítica e por esse motivo a mesma não poderá ser utilizada. Favor refazer a integração e informar a conta contábil analítica para o respectivo fato. ".

Para esses registros relativos a LCPs com conta sintética, no PRONIM AR os mesmos serão gravados com um status de erro diferenciado, para que seja permitido a pesquisa/identificação dos mesmos.

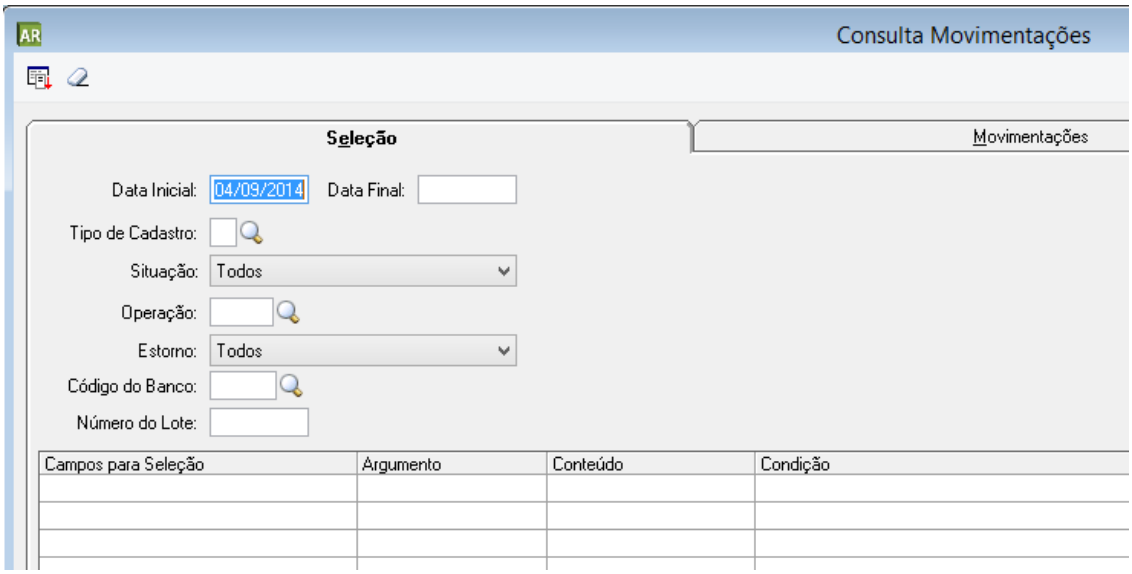
7.20.9 Consulta Movimentações

(AR – Módulo Arrecadação/Movimentação/Movimento Contábil/Consulta Movimentações)

Nesta funcionalidade é possível a consulta das operações contábeis, pendentes/realizadas.
Esta funcionalidade somente estará disponível se o AR estiver integrado com o PRONIM CP.

Guia Seleção

Nesta guia estão disponíveis os filtros para consulta dos registros.



Data Inicial: Deve ser informado a data inicial que o sistema irá considerar para localizar as movimentações a partir desta data. Campo de preenchimento obrigatório.

Data Final: Informe a data final para localizar as movimentações. Campo de preenchimento obrigatório.

Tipo de Cadastro: Selecione o código do cadastro de que deseja exibir as movimentações.

Situação: Selecione a situação das movimentações que deseja exibir.

Operação: Selecione o tipo de operação que deseja exibir.

Estornado: Selecione neste campo se deseja listar as movimentações que sofreram estornos.

Código do Banco: Informe o código de um banco específico para listar as movimentações apenas deste banco.

Número do Lote: Informe o número do lote para que o sistema exiba movimentações apenas deste lote.

Campos para Seleção: Selecione qual o campo será usado para localizar as movimentações.

Guia Movimentações

Nesta guia será(ão) apresentado(s) o(s) movimento(s) de acordo com o filtro selecionado.

Através da coluna “Sit” (situação) podemos identificar o Status da movimentação contábil.

0Pendente
1Processado com sucesso
2Desconsiderado
3Processado sem regra
4Processado com erro
5Integrado via arquivo
6Estornos sem identificação da origem
7Sem efeito contábil
8Sem integração contábil
9Processado manualmente

Subtela Movimentações

Para abrir a subtela de Consulta de Movimentações é preciso dar um duplo click dentro da tabela da guia Movimentações.

Sit	VPA	Data Movto	Data Contábil	Mov.	Op.	Tipo	Seq	Estorno	Tipo Valor	Reparcelamento	T	Cadastro	Ano	Div.	Sub.	Par.	Trib.	Rateio	Ori
1	0	03/03/2014	03/03/2014	1	1	31	0	Não	1	Não	4	69160	2014	17	0	3	20	2	
1	0	03/03/2014	03/03/2014	1	1	31	0	Não	1	Não	4	69160	2014	17	1	3	20	2	
1	0	03/03/2014	03/03/2014	1	1	31	0	Não	1	Não	4	86600	2014	91	0	3	91	2	

Através da Coluna “Op” podemos identificar a operação efetuada:
1Lançamento de Ofício
2Lançamento por Homologação
3Lançamento por Declaração
4Suspensão por Moratória
5Suspensão por Depósito Integral
6Suspensão por Reclamações e Recursos
7Suspensão por Liminar em MS
8Suspensão por Liminar ou tutela outras ações
9Suspensão por Parcelamento
10 Exclusão por Isenção
11 Exclusão por Anistia
12 Extinção por Pagamento
13 Extinção por Compensação
14 Extinção por Transação
15 Extinção por Remissão
16 Extinção por Prescrição e Decadência
17 Extinção por Conversão de Depósito em Renda
18 Extinção por Pagamento Antecipado
19 Extinção por Consignação

20 Extinção por Decisão Administrativa
21 Extinção por Decisão Judicial
22 Extinção por Dação em Pagamento
23 Dedução por Desconto
24 Dedução por Fundeb
25 Dedução por Retificação
26 Dedução por Restituição
27 Dedução por Compensação
28 Dedução por Renúncia
29 Dedução por Outros
30 Inscrição em Dívida Ativa

Guia Totalizadores

Totalizadores: Selecione neste campo os totalizadores que deseja exibir as informações.

Além dos totalizadores apresentados na rotina de contabilização temos também:

Tipo da Receita: Selecione este campo para que seja exibido o totalizador por tipo da receita.

VPA Antecipada: Selecione este campo para que seja exibido o totalizador por vpa antecipada.

SubGuia Sintético

Nesta guia será apresentada informações de forma sintética dos totalizadores selecionados, de acordo com as opções selecionadas no campo Totalizadores.

SubGuia Resumido

Nesta guia será apresentado um resumo de forma sintética dos totalizadores selecionados, de acordo com as opções selecionadas no campo Totalizadores.

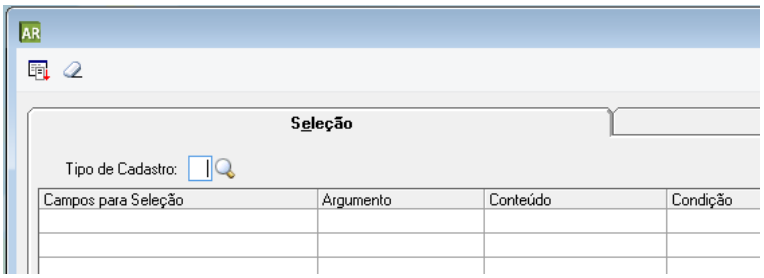
Para cada totalizador selecionado será apresentado uma nova tabela com as informações do totalizador selecionado.

7.20.10 Classificação

(AR – Módulo Arrecadação/Movimentação/Movimento Contábil/Classificação)

Nesta funcionalidade é possível efetuar a classificação da receita relacionada ao lançamento de débito realizado em um exercício (exemplo: 2013) com data contábil atual (exemplo: 2014) submetendo em seguida à integração.

Guia Seleção

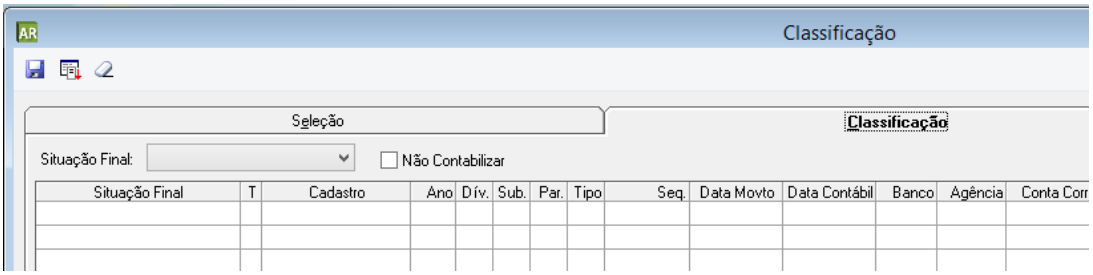


Tipo de Cadastro: Informe o "tipo de cadastro" desejado.
Exemplo: 1 - Imobiliário
2 - Econômico
É obrigatório o preenchimento deste campo.
Caso nenhum conteúdo for informado o campo irá assumir a descrição “Todos”.
Para consultar os registros da tabela clique no botão ( ) ou tecle F2 para pesquisar.

Campos para Seleção: Selecione qual o campo será usado para localizar as movimentações.

Guia Classificação

Esta guia irá demonstrar o(s) histórico(s) sem movimento contábil de acordo com o filtro selecionado.

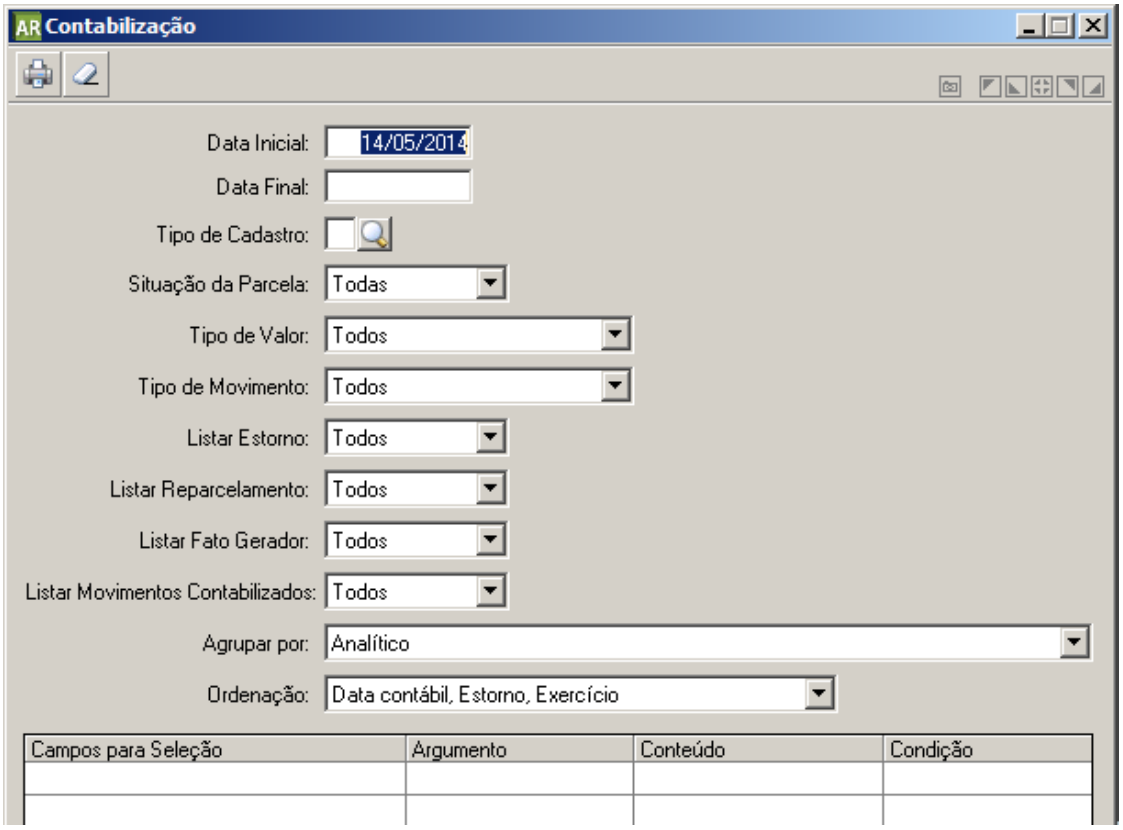


7.20.11 Relatórios Contabilização

7.20.11.1 Relatório Contabilização

(AR – Módulo Arrecadação/Relatórios/Contabilização/Contabilização)

Relatório que lista o movimento contábil do AR, classificado no CP.



Relatório de Contabilização

Tipo de Operação: Extinção por Pagamento

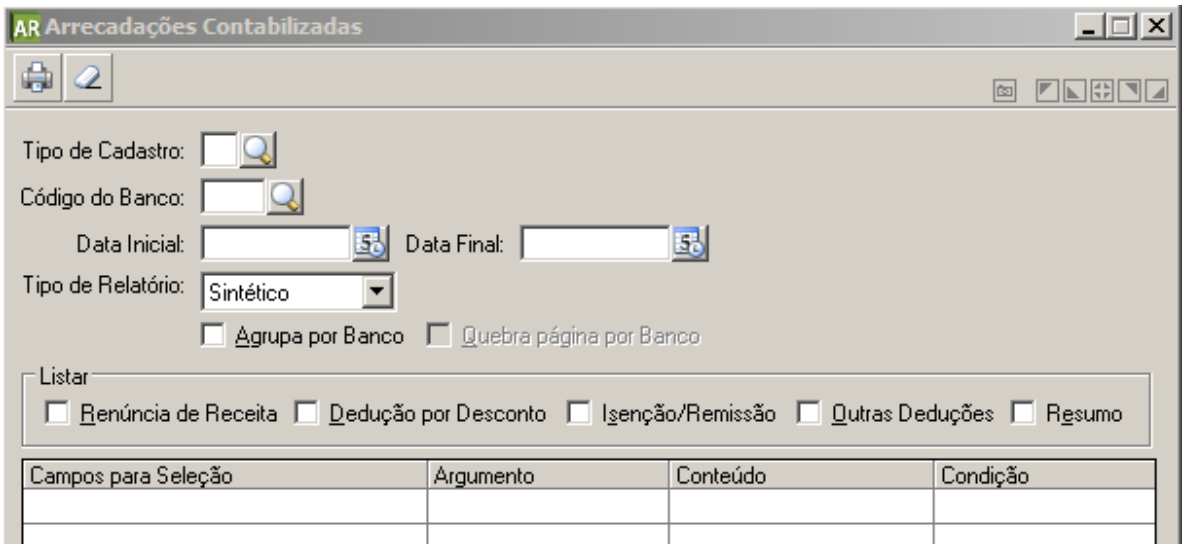
Data Contábi	Exercício	Situação do Movimento	UG	Cód. Red.	Natureza Receita	Descrição
10/02/2014	2009	Processado com sucesso	0	115	191311000100	Multas e J.Mora Divida Aativ IPTU-Propri
10/02/2014	2009	Processado com sucesso	0	116	191311000200	Multas e J.Mora Divida Aativ IPTU -MDE
10/02/2014	2009	Processado com sucesso	0	117	191311000300	Multas e J.Mora Divida Aativ IPTU - ASPS
10/02/2014	2009	Processado com sucesso	0	122	191399000100	Mult.J.M.Divida Ativa Das Taxas

Tipo de Receita	Banco	Agência	Conta Corrente	Estorno	Parcelamento	Fato Gerador	Valor
Orçamentária	8888	88888	88888	Não	Não	Sim	10,55
Orçamentária	8888	88888	88888	Não	Não	Sim	4,59
Orçamentária	8888	88888	88888	Não	Não	Sim	3,24
Orçamentária	8888	88888	88888	Não	Não	Sim	11,06

7.20.11.2 Arrecadações Contabilizadas

(AR – Módulo Arrecadação/Relatórios/Contabilização/Arrecadações Contabilizadas)

Este relatório lista apenas movimentações referentes à arrecadação e dedução da receita, demonstrando o valor bruto e líquido da receita.



Relatório Arrecadações Contabilizadas
Modelo Sintético

Data:	10/02/2014				
Banco	**Cód. Rec.**	**Natureza da Receita**	**Descrição**	**Débito**	**Crédito**
Arrecadação					
Arvorezinha	43	160099000700	Serviços de Máquinas - Fun.Mun.Agricultu	0,00	191,32
AGÊNCIA SICREDI ARVOREZINHA	1	111202000100	IPTU - Próprio	0,00	136,64
AGÊNCIA SICREDI ARVOREZINHA	2	111202000200	IPTU - MDE	0,00	59,57
AGÊNCIA SICREDI					

Observações:

- Definição de crédito e débito:

Para os tipos de operação de dedução (10, 15, 23 a 29), a coluna débito possui os valores dos lançamentos e a coluna crédito lista os valores dos movimentos de estorno. Para os demais casos (arrecadação), a coluna débito possui os valores dos movimentos de estorno e a coluna crédito lista os valores dos lançamentos.

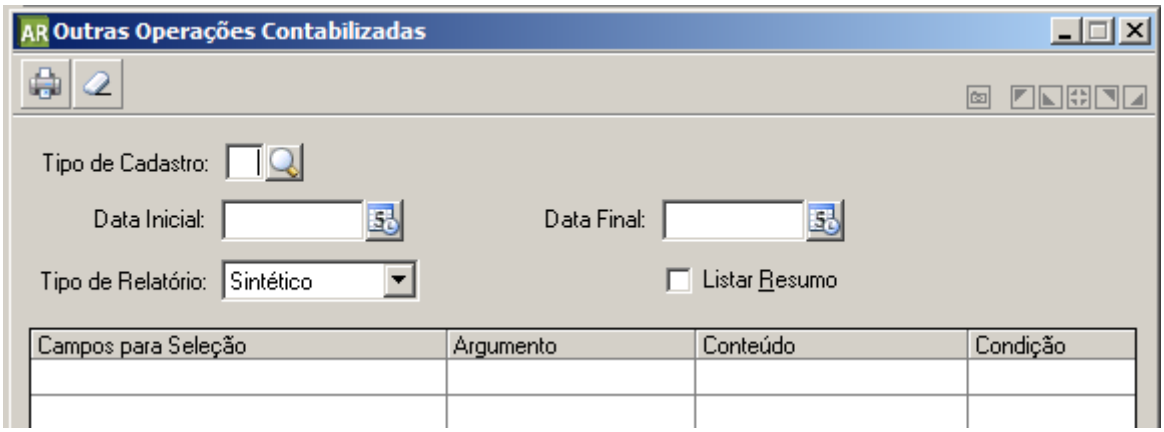
- As movimentações com tipo de operação 12 (Extinção por Pagamento) que tiverem o tipo de operação de origem igual a 10 (Exclusão por Isenção) ou 15 (Extinção por Remissão) não serão listadas.
- O valor do movimento com tipo de operação 23 (Dedução por desconto) é subtraído dos valores de crédito ou débito quando a opção Dedução por desconto não estiver selecionada.
- Os Tipos de Operação 10, 15 e 23 quando selecionados pelo usuário para listar, serão apresentados no quadro Arrecadação, além de serem emitidos separadamente.

- Os Tipos de Operação 24 a 29 serão emitidos no quadro de Arrecadação, apenas separadamente quando selecionados pelo usuário para listar

7.20.11.3 Outras Operações Contabilizadas

(AR – Módulo Arrecadação/Relatórios/Contabilização/Outras Operações Contabilizadas)

Lista todas as movimentações que não sejam arrecadação e dedução da receita.
Exemplo: Lançamento e Extinção por Decisão Administrativa/Judicial

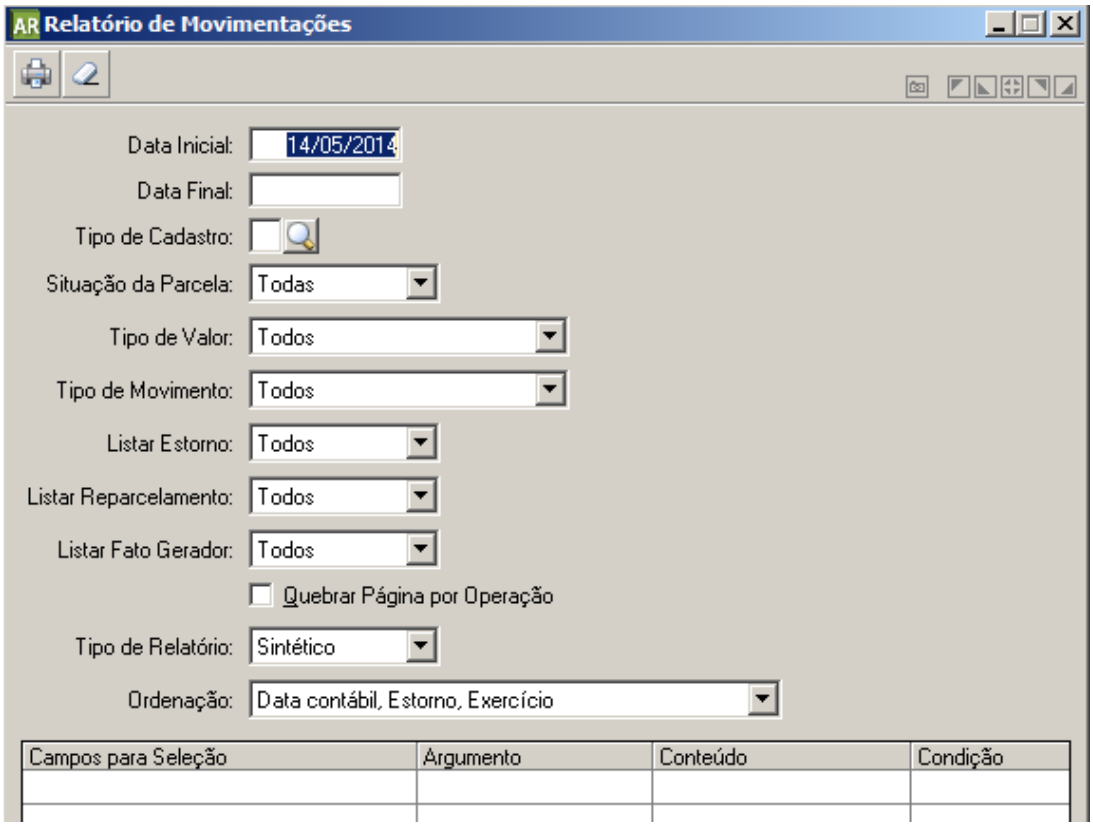


Relatório de Outras Operações Contabilizadas
Modelo Sintético

Data:	10/02/2014			
Operação:	Lançamento de Ofício			
Cód. Rec.	Natureza da Receita	Descrição	Estornos	Movimentações
43	160099000700	Serviços de Máquinas - Fun.Mun.Agricultu	0,00	581,01
44	172101020100	Cota-Parte do FPM - Próprio	0,00	397.495,34
45	172101020200	Cota-Parte do FPM - MDE	0,00	33.124,61

7.20.11.4 Relatório de Movimentações

(AR – Módulo Arrecadação/Relatórios/Movimentações/Relatório de Movimentações)



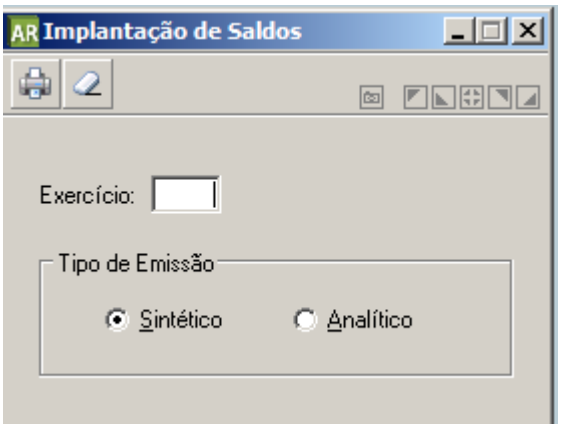
Relatório de Movimentações

Tipo de Operação: Lançamento de Ofício								
Data Contábi	Ano	Nat. Oper	Situação	Cód. Red.	Nat. da Receita	Descrição da Natureza da Receita	Tipo de Receita	Valor
14/05/2014	2014	Estorno	Do Ano	1	111202000100	IPTU - Próprio	Orçamentária	11,17
14/05/2014	2014	Estorno	Do Ano	2	111202000200	IPTU - MDE	Orçamentária	4,87
14/05/2014	2014	Estorno	Do Ano	3	111202000300	IPTU - ASPS	Orçamentária	3,44
							Total geral:	**0,00**
							Total estorno:	**19,48**
							Total líquido:	**-19,48**

Tipo de Operação: Extinção por Decisão Administrativa								
Data Contábi	Ano	Nat. Oper	Situação	Cód. Red.	Nat. da Receita	Descrição da Natureza da Receita	Tipo de Receita	Valor
14/05/2014	2014	Normal	Do Ano	1	111202000100	IPTU - Próprio	Orçamentária	11,17
14/05/2014	2014	Normal	Do Ano	2	111202000200	IPTU - MDE	Orçamentária	4,87
14/05/2014	2014	Normal	Do Ano	3	111202000300	IPTU - ASPS	Orçamentária	3,44
							Total geral:	**19,48**
							Total estorno:	**0,00**
							Total líquido:	**19,48**

7.20.11.5 Relatório de Implantação de Saldos

(AR – Módulo Arrecadação/Relatórios/Implantação de Saldos)



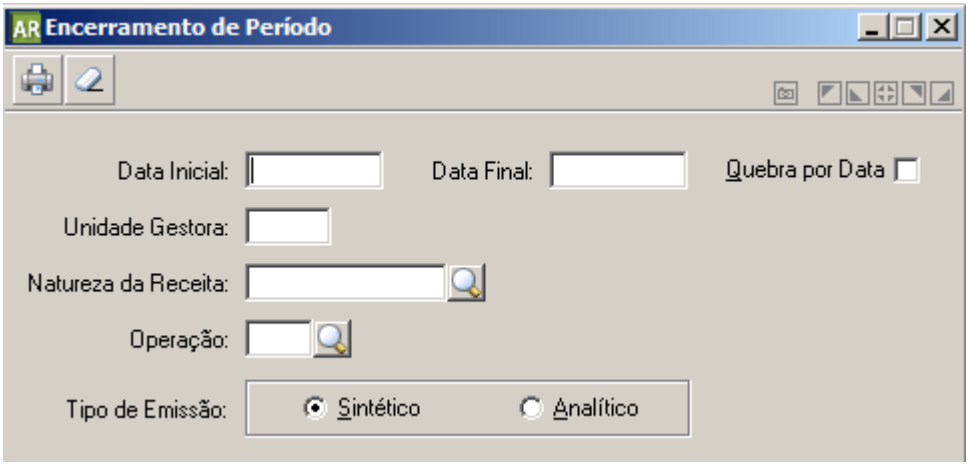
Relatório de Implantação de Saldos - **Sintético**

Exercício: 2013
19/12/2013 - Usuário: 9 - [redacted]

UG	Receita			Valor
0	1	111202000100	IPTU - Próprio	181.044,07
0	2	111202000200	IPTU - MDE	78.914,10
0	3	111202000300	IPTU - ASPS	55.669,39
0	10	111204310601	IRRF S/Rend.Prest.Ser.Terc-Exec/Ind-Próp	12.985,71
0	11	111204310602	IRRF S/Rrend.Prest.Ser.Terc.Exec/Ind-MDE	5.659,74

7.20.11.6 Relatório de Implantação de Saldos

(AR – Módulo Arrecadação/Relatórios/Implantação de Saldos)



Relatório de Encerramento Diário - **Sintético**

Período: 01/11/2013 até 31/12/2013

UG	Receita			Saldo Inicial (+)		
				Normal	Parcelado	Total
0	1	1.1.1.2.02.00.01.00	IPTU - Próprio	17.645,65	2.030,18	19.675,83
0	2	1.1.1.2.02.00.02.00	IPTU - MDE	7.690,94	885,07	8.576,01
0	3	1.1.1.2.02.00.03.00	IPTU - ASPS	5.426,32	624,15	6.050,47

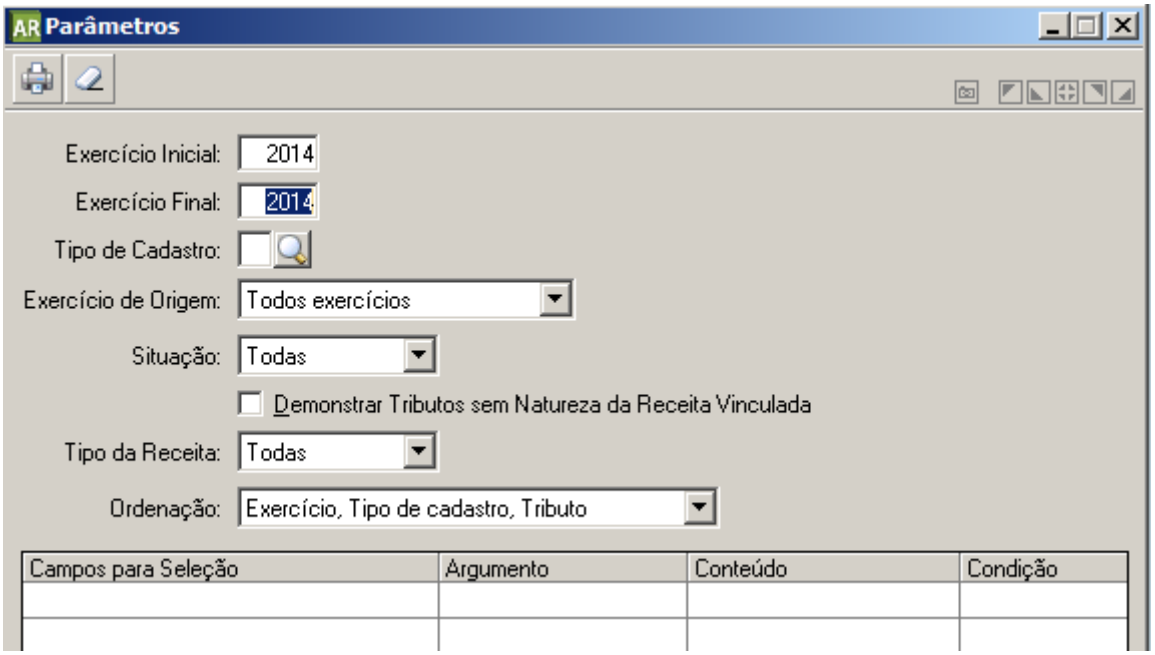
Lançamento (+)			Inscrição D.A. (-)		
Normal	Parcelado	Total	Normal	Parcelado	Total
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Arrecadação (-)			Outras Extinções (-)			Saldo Final (=)
Normal	Parcelado	Total	Normal	Parcelado	Total	
243,76	1.156,25	1.400,01	0,00	0,00	0,00	18.275,82
106,26	504,09	610,35	0,00	0,00	0,00	7.965,66
74,92	355,48	430,40	0,00	0,00	0,00	5.620,07

7.20.11.7 Relatório Parâmetros

(AR – Módulo Financeiro/Relatórios/Parâmetros)

Com este relatório é possível listar todos os parâmetros contábeis contendo exercício, tipo de cadastro, tributo, situação do débito, percentual de rateio, código reduzido e natureza da receita. É o relatório que deve ser utilizado para conferência dos parâmetros contábeis cadastrados para cada tributo.



Relatório de Parâmetros

Exerc	Tp. Cad	Cód. Trib	Descrição do Tributo	Situação	Exercício de Origem	% Rateio
2014	1	1	IMPOSTO PREDIAL	Ativa	Todos exercícios	17,64
2014	1	1	IMPOSTO PREDIAL	Ativa	Todos exercícios	17,64
2014	1	1	IMPOSTO PREDIAL	Ativa	Todos exercícios	17,64
2014	1	1	IMPOSTO PREDIAL	Ativa	Todos exercícios	17,64
2014	1	1	IMPOSTO PREDIAL	Ativa	Todos exercícios	17,64

Tipo Valor	Cód. Red	Natureza da Rec.	Descrição da Natureza da Receita
Multa	117	191311000300	Multas e J.Mora Divida Aativ IPTU - ASPS
Juros	117	191311000300	Multas e J.Mora Divida Aativ IPTU - ASPS
Correção	117	191311000300	Multas e J.Mora Divida Aativ IPTU - ASPS
Principal	131	193111000300	Receita da Dívida Ativa do IPTU - ASPS
Pago a mais	165	199098000000	OUTRAS RECEITAS EVENTUAIS

7.20.12 – Exemplos

7.20.12.1 Inclusão de Débitos no PRONIM AR e Registros Contábeis dos Créditos a Receber no PRONIM CP

7.20.12.1.1 - Inclusão de Débitos (PRONIM AR)

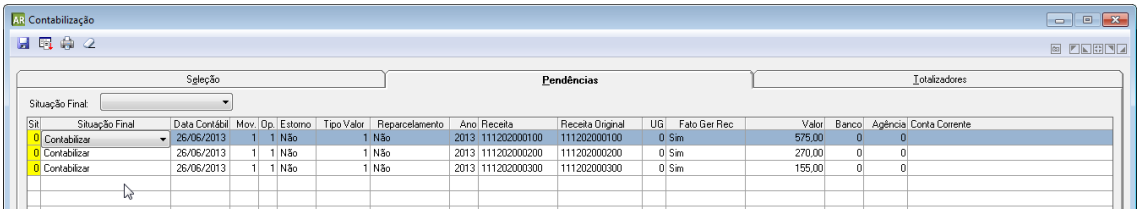
(AR/Módulos/Lançamento e Cálculo/Serviços/Digitação de Débitos)

Nesta rotina efetuamos a inserção de débitos no sistema PRONIM AR, (maiores informações favor verificar o tópico: *Lançamento e Cálculo/Serviços/Digitação de Débitos*.

7.20.12.1.2 Movimento Contábil

(AR/Módulos/Arrecadação/Movimentação/Movimento Contábil)

Após efetuar a movimentação financeira no PRONIM AR a mesma será demonstrada na rotina Movimento Contábil.

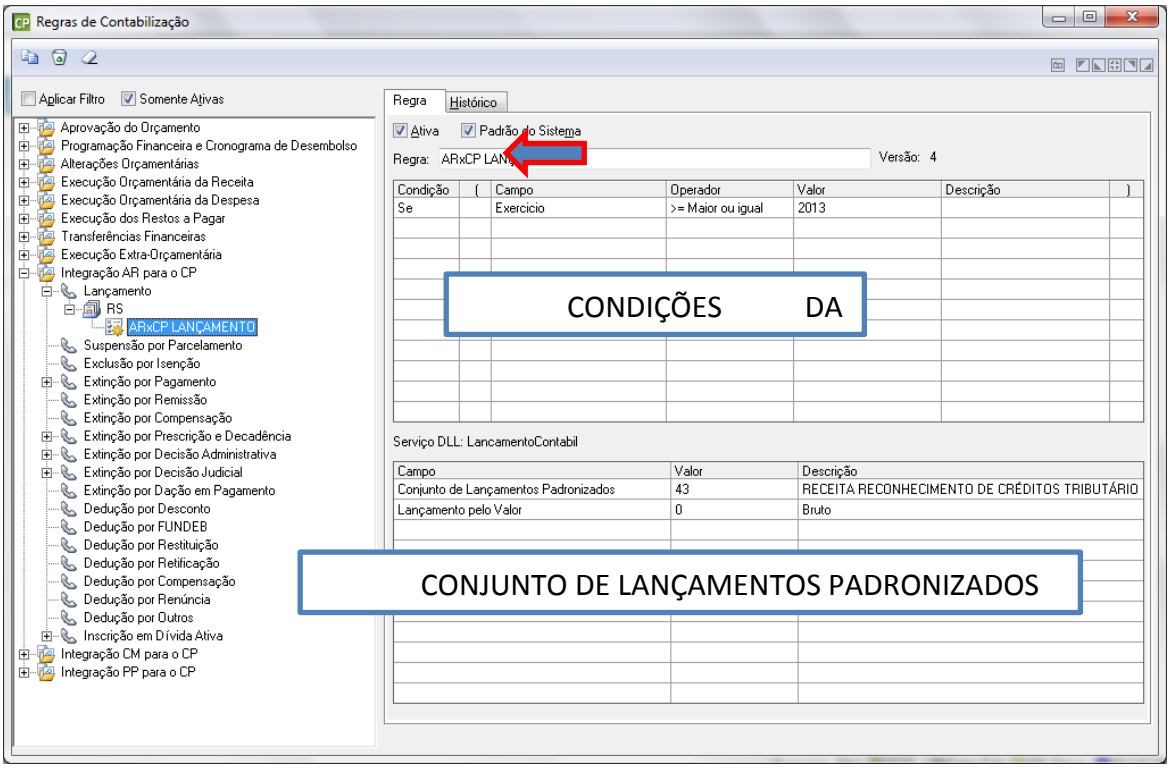


7.20.12.1.3 - Regras de Contabilização (PRONIM CP)

(CP/Arquivos/Integração de Sistemas/Regras de Contabilização)

Após gravar o Movimento Contábil no sistema PRONIM AR (Forma de Contabilização Manual) os *Créditos Tributários a Receber* são contabilizados no sistema PRONIM CP, através do Editor de Regras.

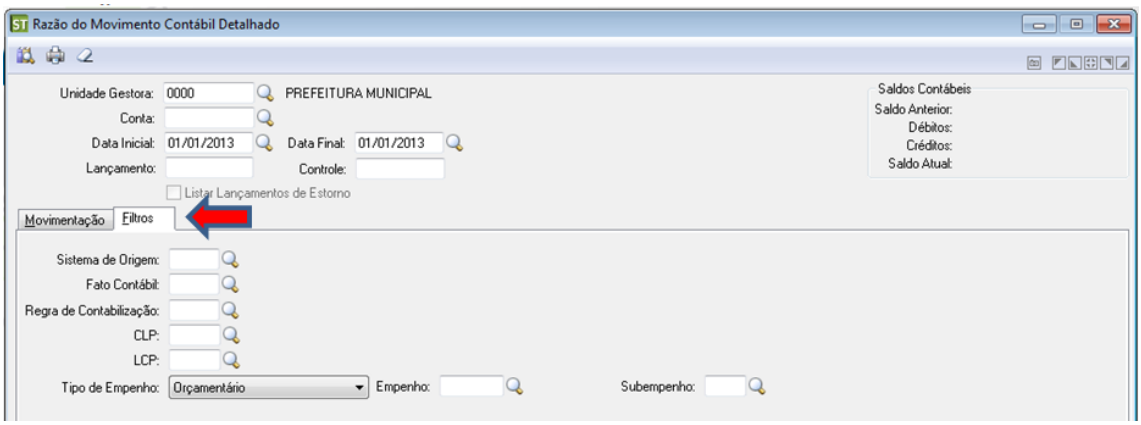
Na imagem a seguir visualizaremos a Regra responsável pela escrituração dos *Créditos Tributários a Receber* no sistema PRONIM CP.

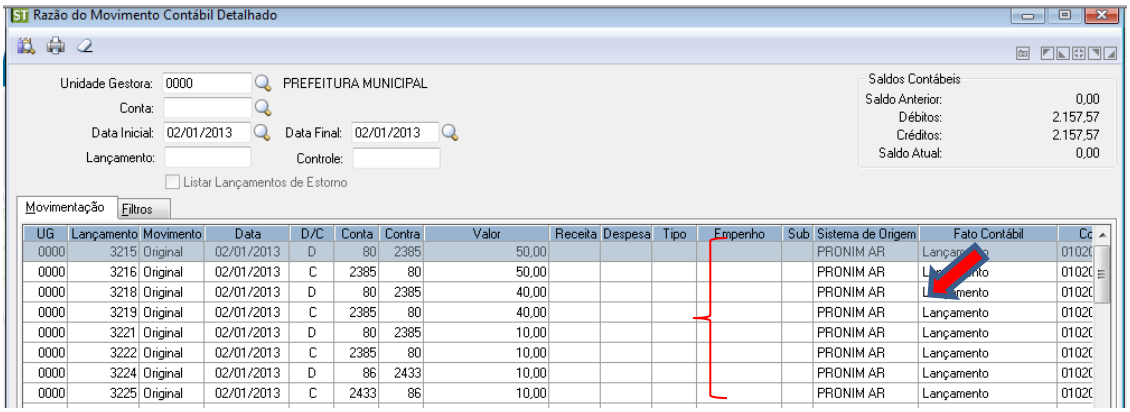


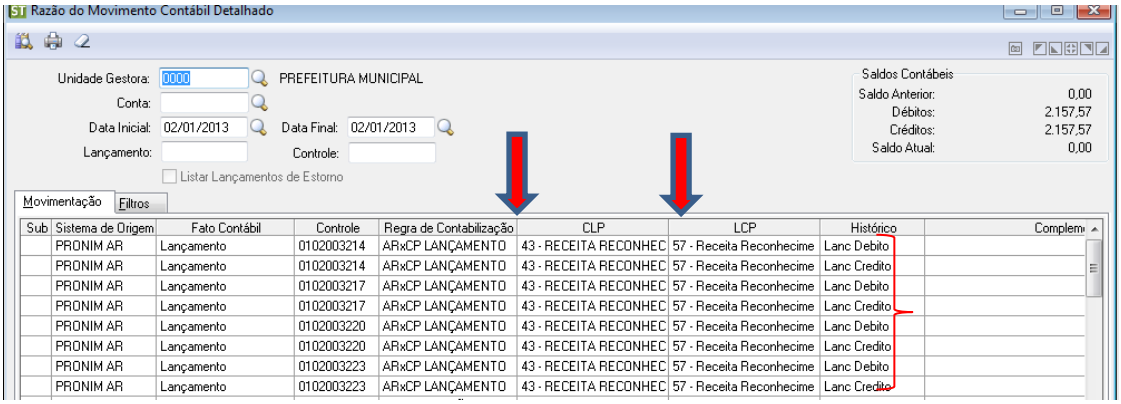
7.20.12.1.4 Conferência Movimentos Registrados nos Sistemas CP e AR

Para facilitar a conferência dos registros dos fatos contábeis podemos utilizar a "CP/*Consulta/Contabilidade/Movimento Contábil Detalhado*" disponível nos sistemas PRONIM CP e PRONIM ST.

Através desta funcionalidade podemos fazer consultas utilizando filtros de pesquisa, estes filtros nos oferecem pesquisas por tipos de informações, por exemplo: Consulta pelo Sistema de Origem, por Fato Contábil, por CLP entre outros, abaixo imagem da tela de Filtros e resultados da pesquisa.





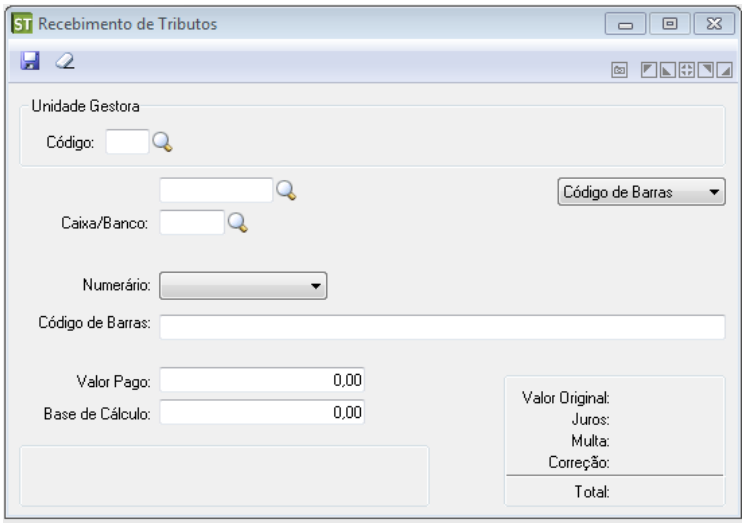


7.20.12.2 - PRONIM CP - Recebimento de Tributos

(ST/Movimentações/Empenhos e Lançamentos/Receita/Recebimento de Tributos)

Dando continuidade ao exemplo, agora faremos o *"Recebimento"* ou *"Pagamento"* de um carnê de IPTU onde ocorreu o seu Reconhecimento Prévio, desta forma teremos condições de visualizar o funcionamento do Editor de Regras de maneira mais detalhada.

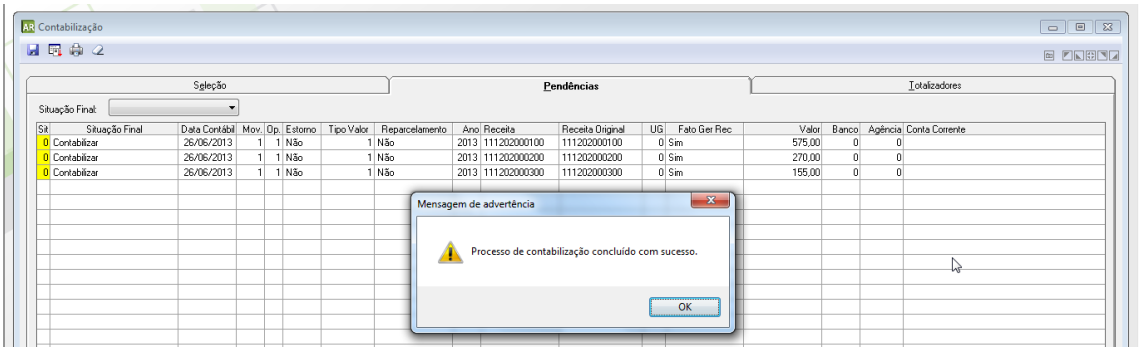
Para isso utilizaremos o sistema PRONIM ST, através da funcionalidade *Recebimento de Tributos,* a qual não sofreu alterações em sua interface, portanto, a funcionamento permanece da mesma forma.



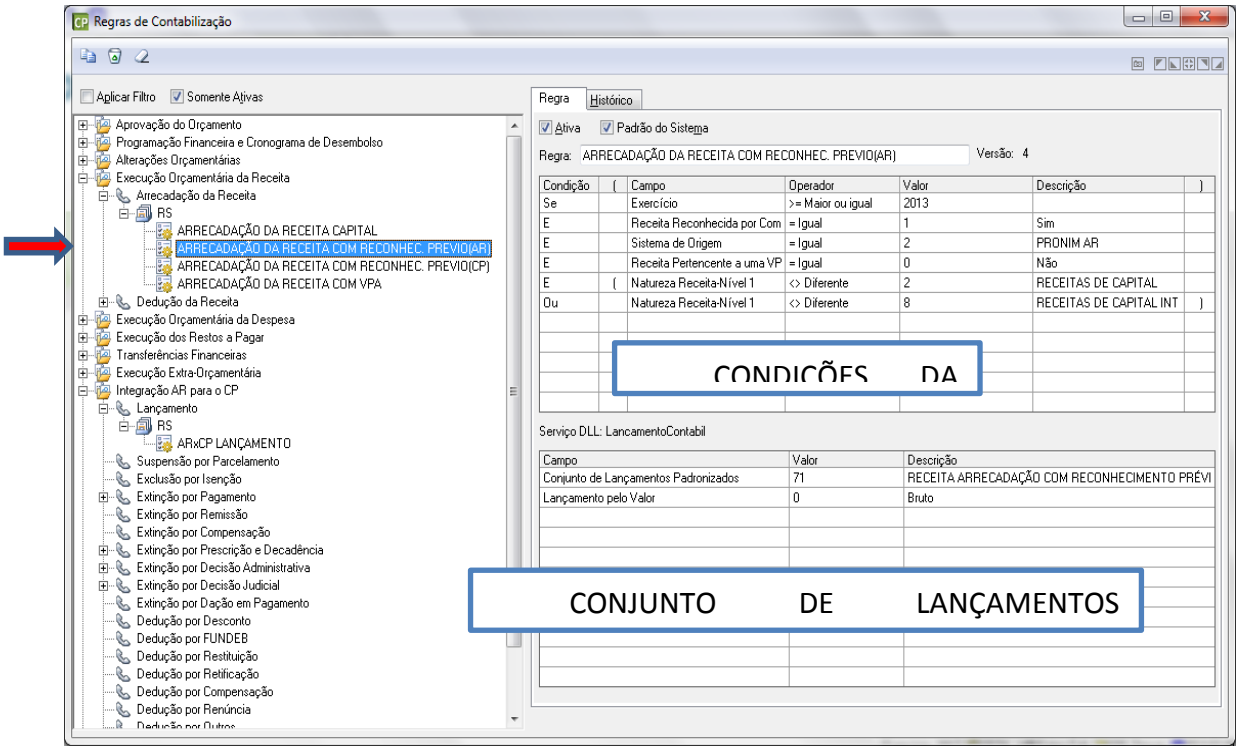
7.20.12.2.1 Movimento Contábil

(AR/Módulos/Arrecadação/Movimentação/Movimentação Contábil)

Ao efetuar o "*Recebimento de Tributos*", no sistema PRONIM ST, o sistema efetuou a baixa do débito do contribuinte no sistema PRONIM AR, bem como disponibilizou o pagamento rotina Movimento Contábil.



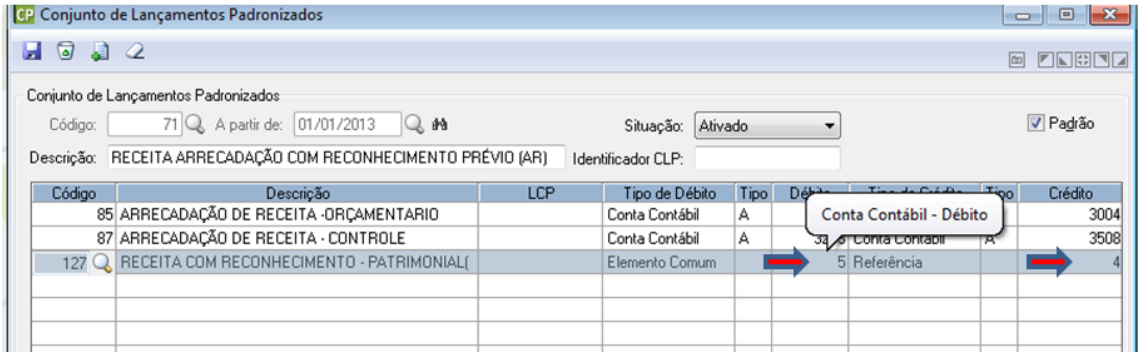
Na imagem abaixo visualizamos o grupo de Regras de "*Arrecadação de Receita*" no sistema PRONIM CP, o qual embora não esteja vinculado ao grupo da "*Integração AR para o CP*" é utilizado tanto para registros de fatos contábeis originários do PRONIM CP como para registro da Integração PRONIM CP X PRONIM AR.



Conjunto de Lançamentos Patronizados da Regra (CLP)
CP/Arquivos/Cadastro/Tabelas Genéricas/Conjunto de Lançamentos Padronizados).

Como podemos visualizar na imagem acima, quando as condições dessa regra forem atendidas, o CLP 71 será executado. Para entendermos melhor este CLP apresentaremos a sua composição a seguir.

O CLP possui em sua estrutura 3 Lançamento Contábeis Padronizados, sendo os LCPs 85 e 87 correspondentes a execução orçamentária e sistema de controle e o LCP 127 correspondente ao registro contábil patrimonial. Detalharemos a seguir a composição do LCP 127, pois os demais LCP não são pertinentes para este momento.

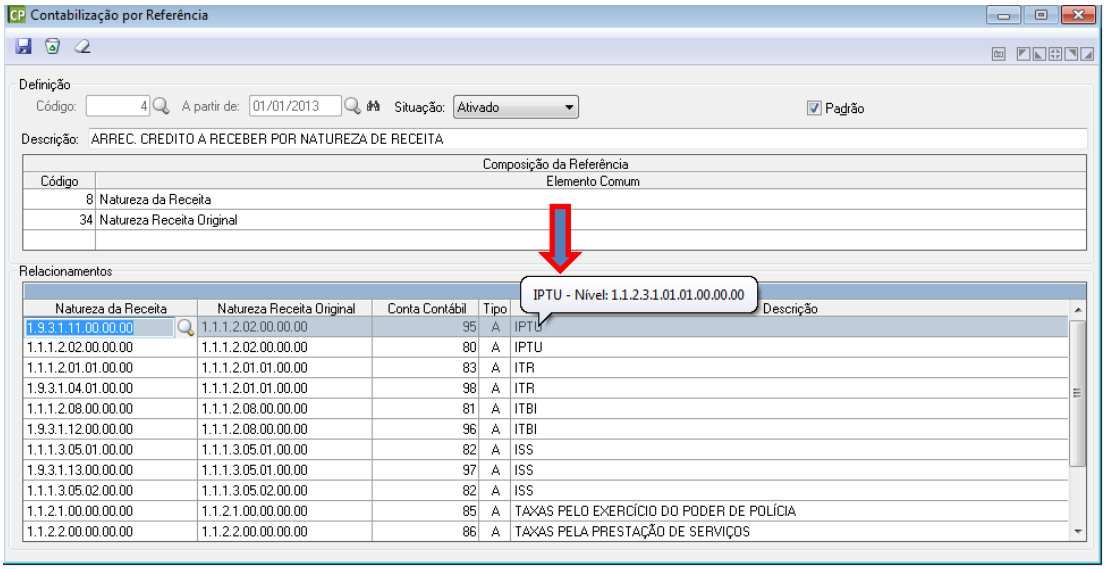


Detalhamento do Conjunto de Lançamento Padronizado, conta Débito.

O Elemento Comum, conta débito é a conta de Bancos/Caixa que o usuário informará na tela de Recebimento de Tributos. No nosso exemplo será utilizado a conta Caixa.

Detalhamento do Conjunto de Lançamento Padronizado, conta Crédito.

A Referência 4, utilizada no CLP como Crédito faz o relacionamento das *Naturezas de Receita* com as *Contas de Créditos a Receber* do Plano de Contas. No nosso exemplo a conta a ser creditada no recebimento dos tributos possui código reduzido 95 conforme imagem abaixo.



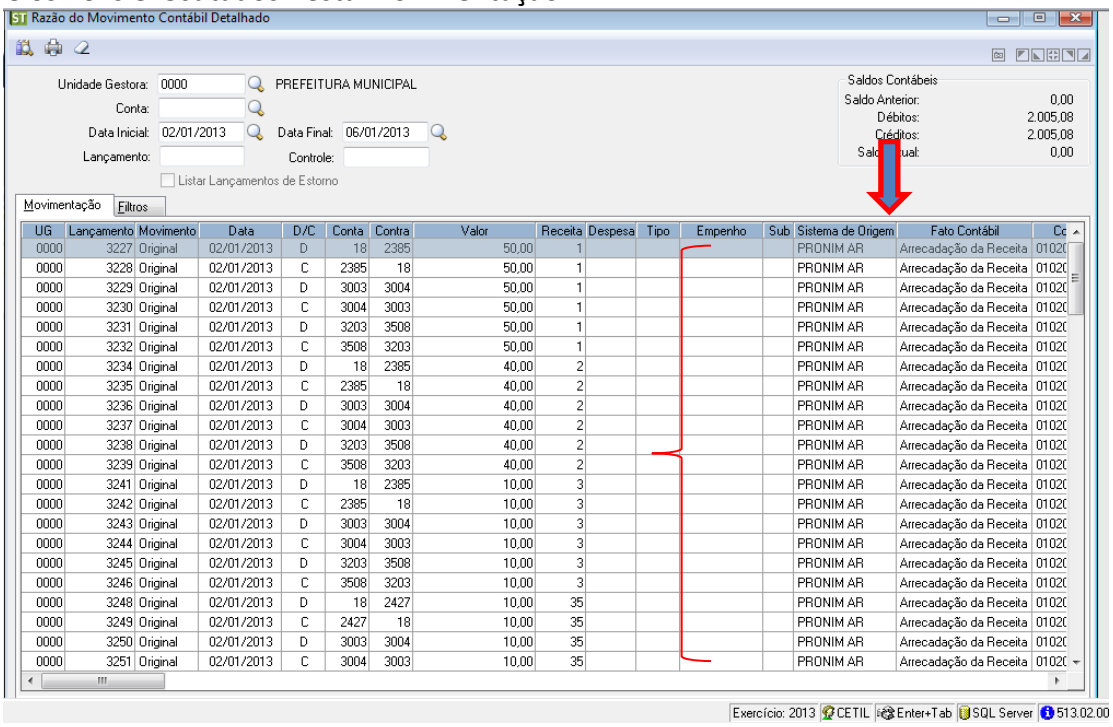
7.20.12.2.2 Movimento Contábil Detalhado

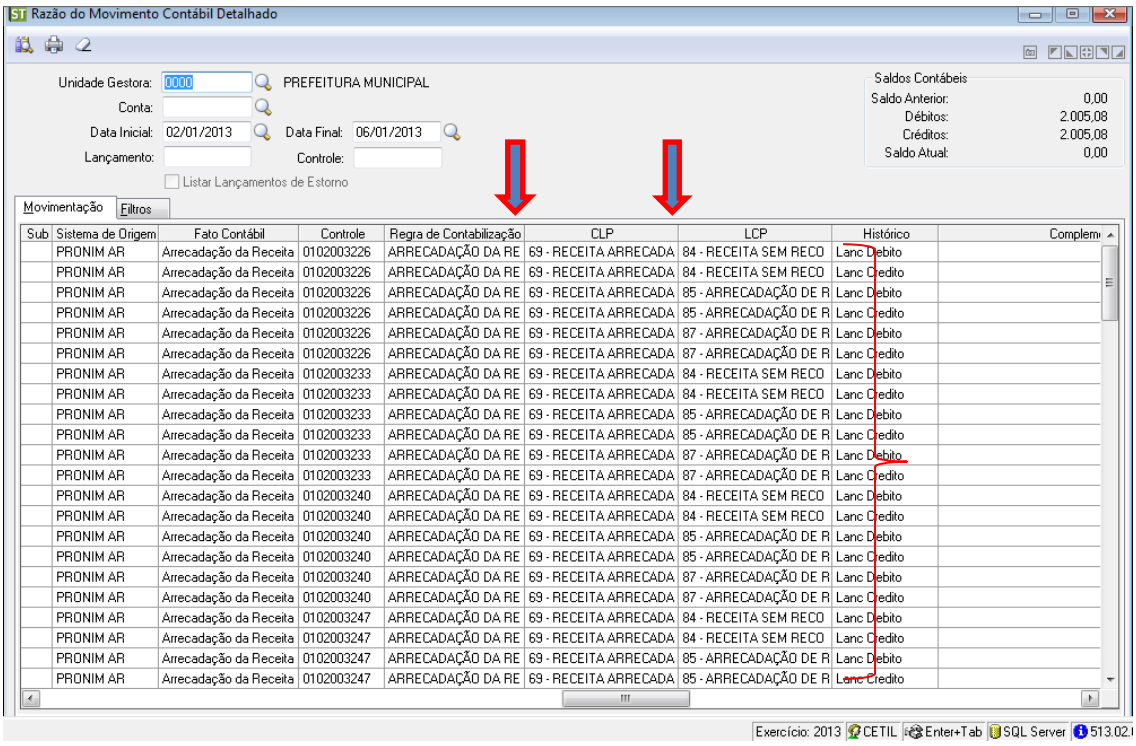
(CP ou ST/Consultas/Contabilidade/Movimento Contábil Detalhado.)

Na consulta “Movimento Contábil Detalhado” podemos conferir a execução do “Conjunto de Lançamentos Padronizados - LCP 71 que foi acionado através do “Editor de Regras”.

Para facilitar o entendimento, como a consulta possui várias colunas de informações apresentaremos a mesma em duas imagens.

Na coluna “*Fato Contábil*” podemos verificar o registro de “*Arrecadação de Receita*”, tendo como “*Sistema de Origem”* o sistema PRONIM AR e na segunda imagem da tela podemos verificar o CLP e os LCPs executados nesta movimentação.





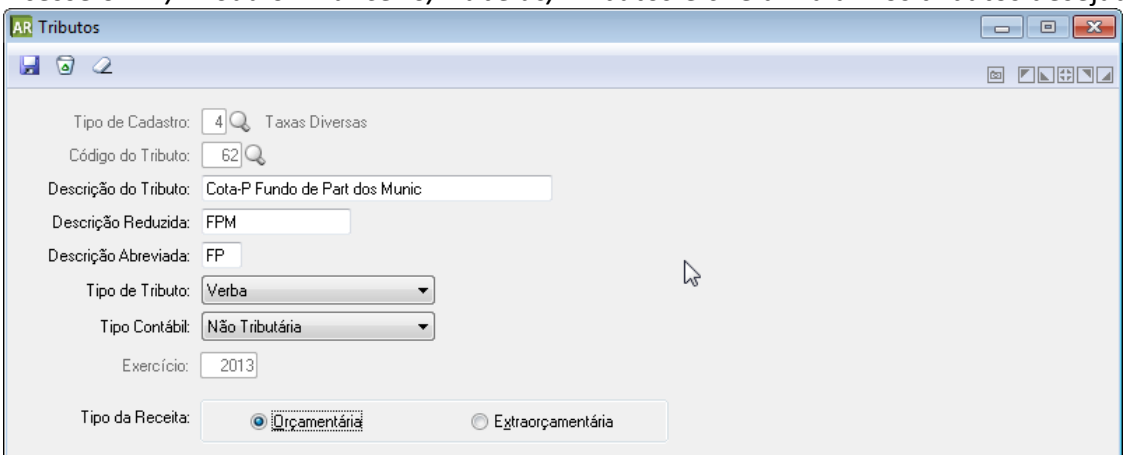
7.20.13 Receitas Repasses Governamentais

As receitas referentes a Repasses Governamentais tais como IPI sobre exportação (IPI); Cota Parte do ICMS (ICMS); Lei Kandir; Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR); Cota Parte IPVA (IPVA); Cota-Parte Fundo de Participação dos Municípios (FPM) poderão ter seu reconhecimento feito através do sistema AR. Assim, no ato da integração o sistema vai executar o rateio e contabilizar nas contas contábeis s previamente parametrizadas. A seguir temos um passo-a-passo dos procedimentos desta parametrização.

7.20.13.1 Cadastramento das Receitas

7.20.13.1.1 Criação do tributos[6]

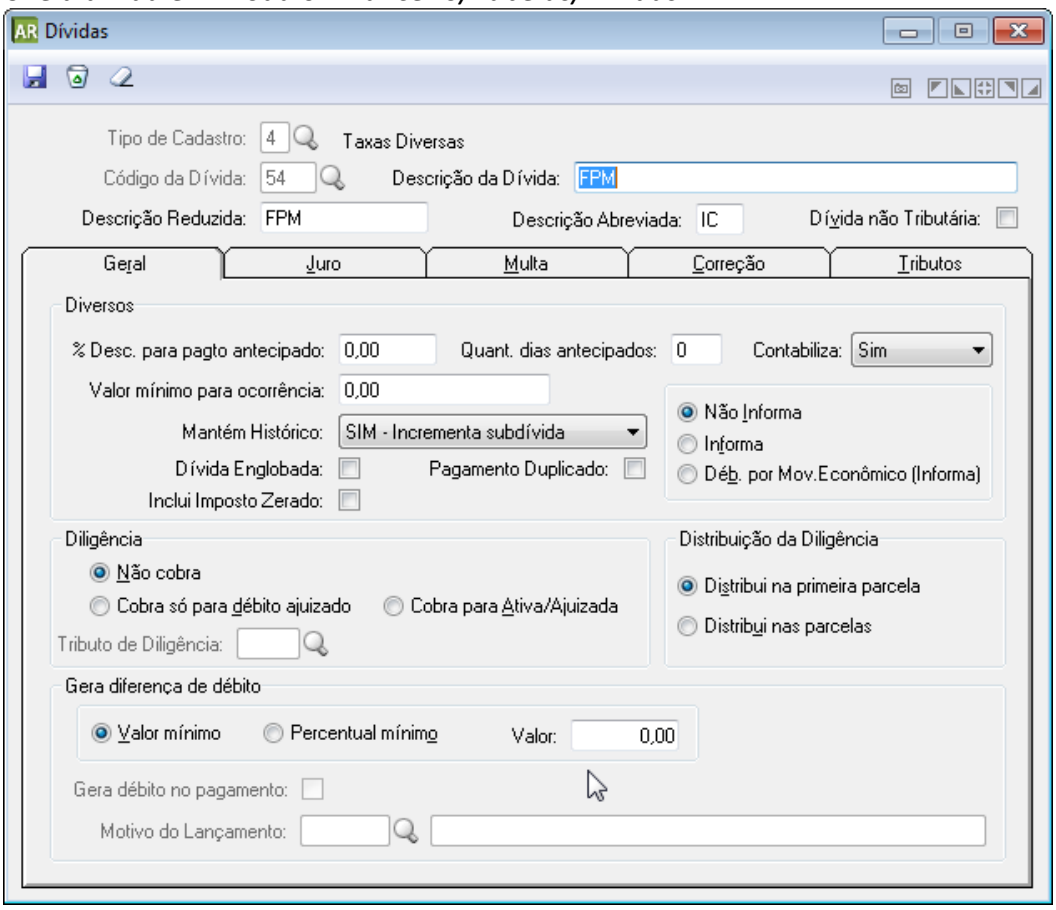
Acesse o *AR / Módulo Financeiro/ Tabelas/ Tributos* e crie um a um os tributos desejados.

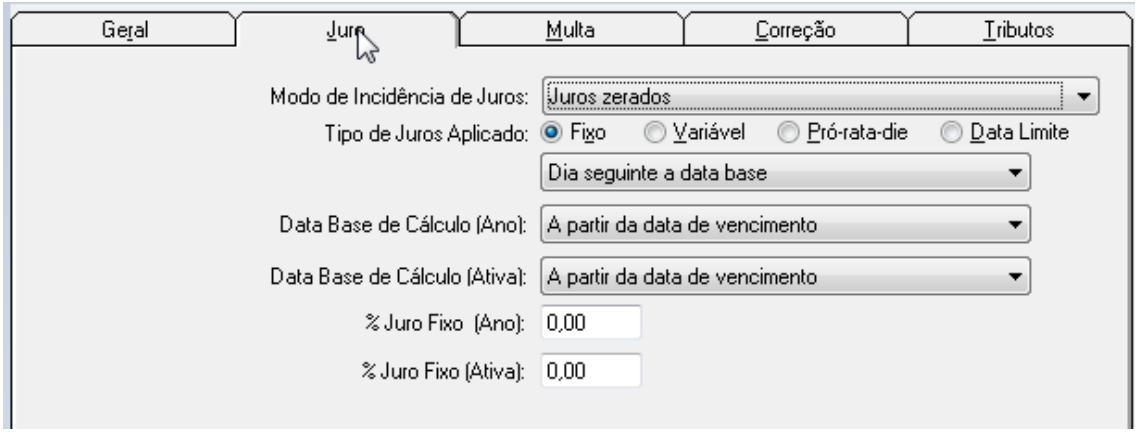


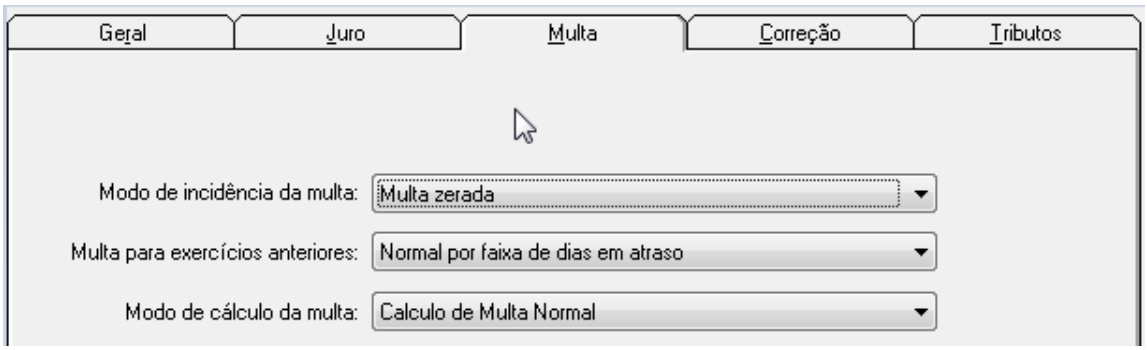
[6] Todos os Códigos de Dívidas, de Receitas, Nomenclaturas e demais variáveis constante neste documento são somente exemplos. Cada Prefeitura deverá criar suas Dívidas, Receitas e Nomenclaturas ou respeitar os já existentes em seus cadastros e tabelas.

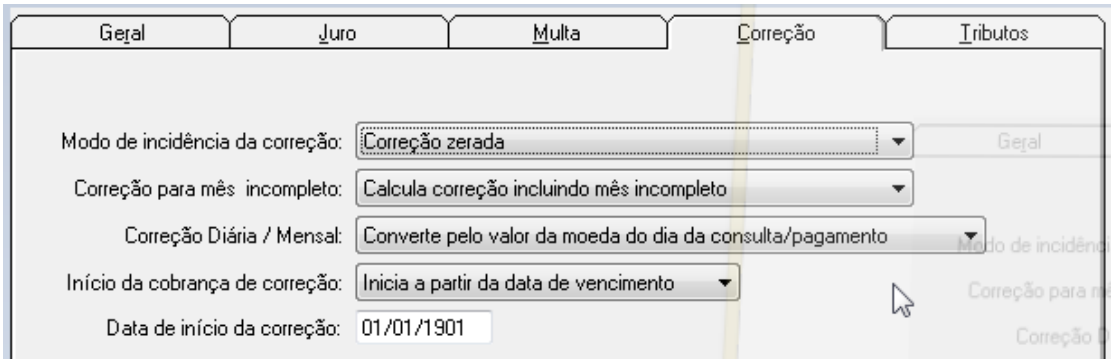
7.20.13.1.2 Criação da Dívida

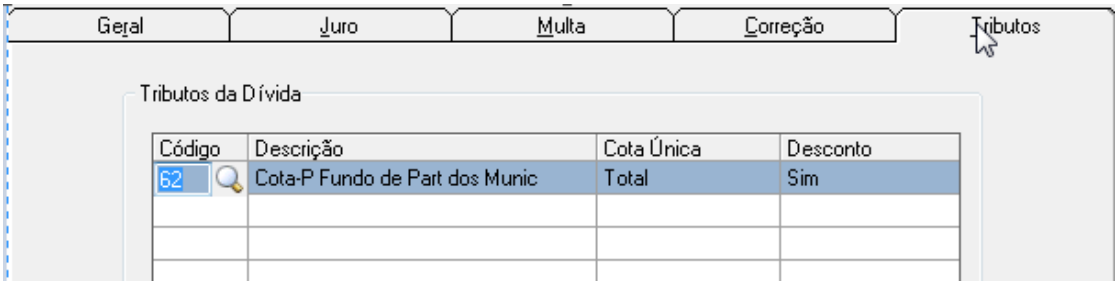
Crie a dívida em Módulo Financeiro/Tabelas/Dívidas.





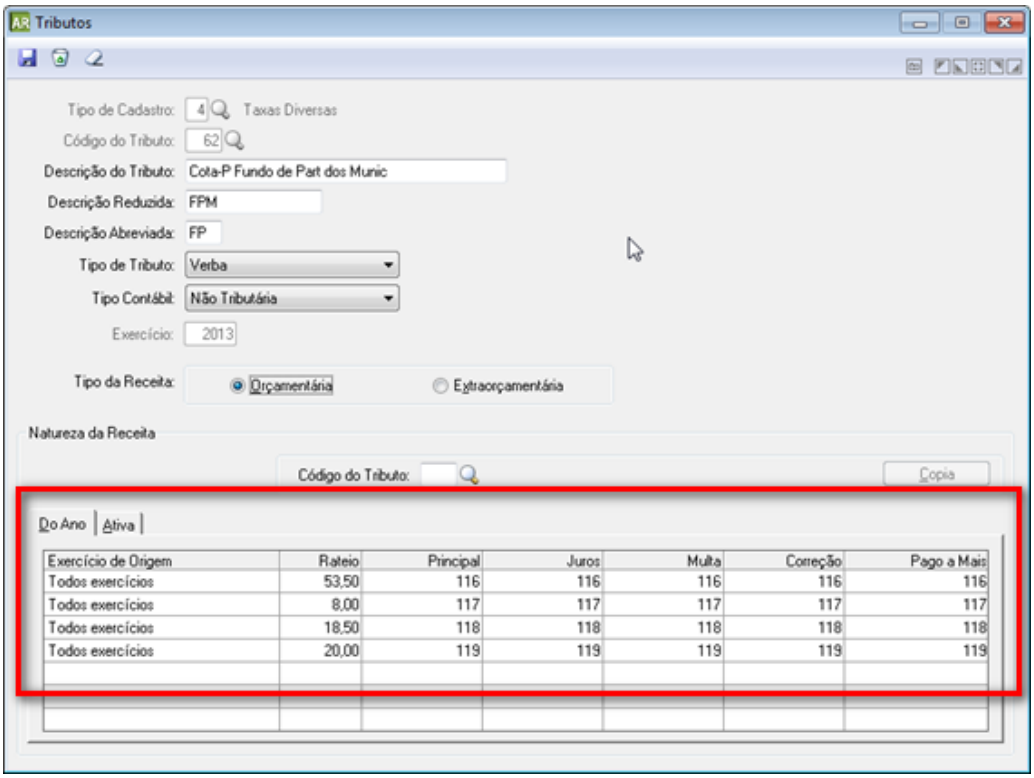






7.20.13.2 Cadastro dos Rateios

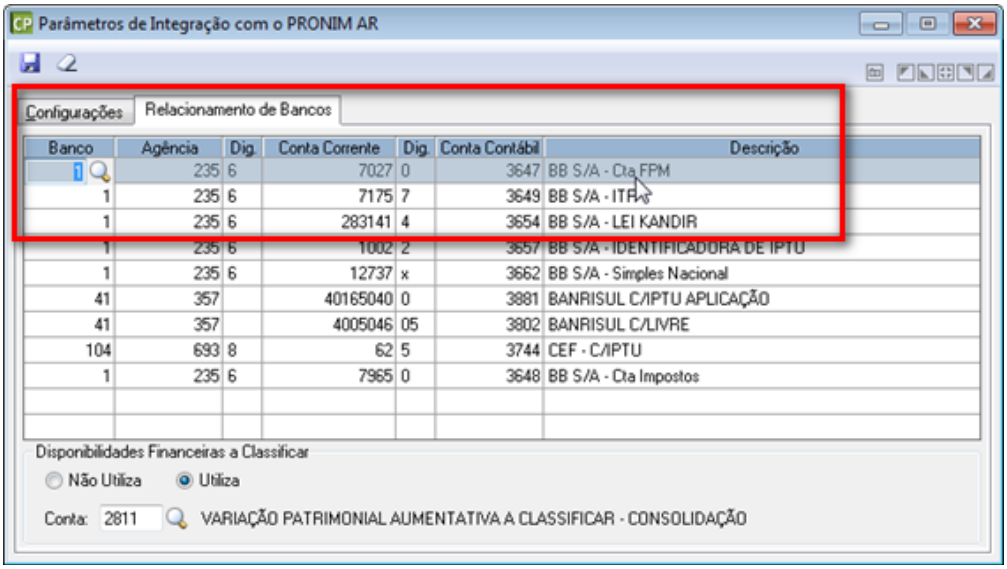
Parametrizar os % de rateios nas respectivas contas contábeis em *AR/Módulo Financeiro/Tabelas/Tributos*



7.20.13.3 Procedimentos para Integrar os Repasses Diretamente nas Contas Contábeis

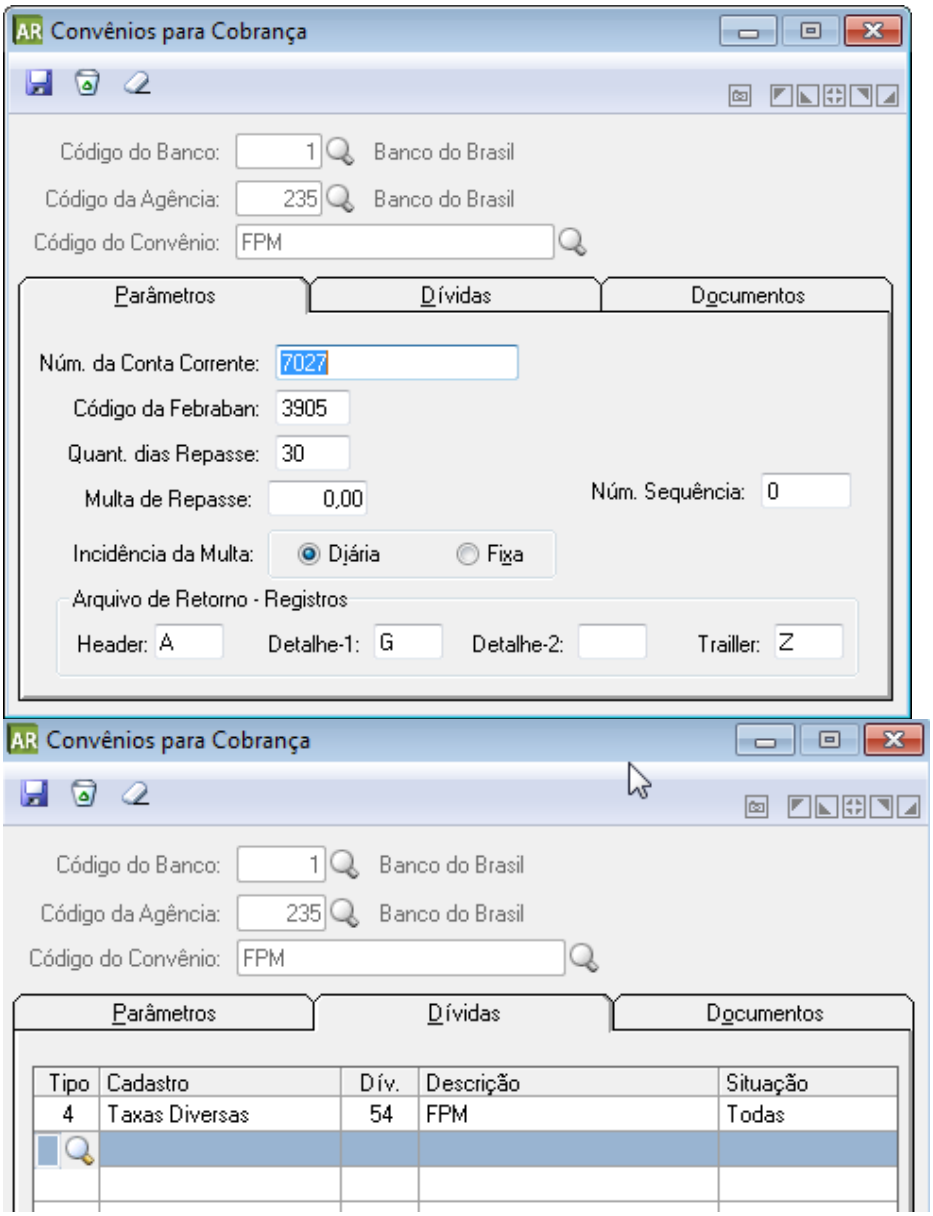
7.20.13.3.1 Manutenção no Relacionamento de Bancos

No CP acessar Arquivos/ Integração de Sistemas/ Parâmetros de integração/ PRONIM AR – Relacionamento de Bancos. Cadastrar os relacionamentos novos e Gravar.



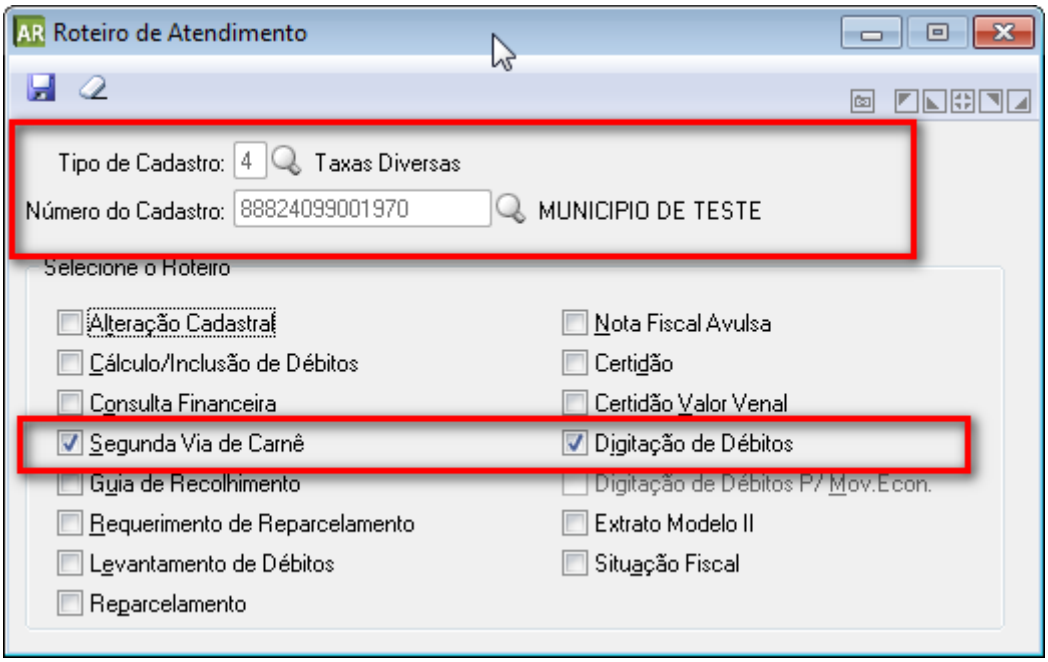
7.20.13.3.2 Cadastrar os Convênios no AR

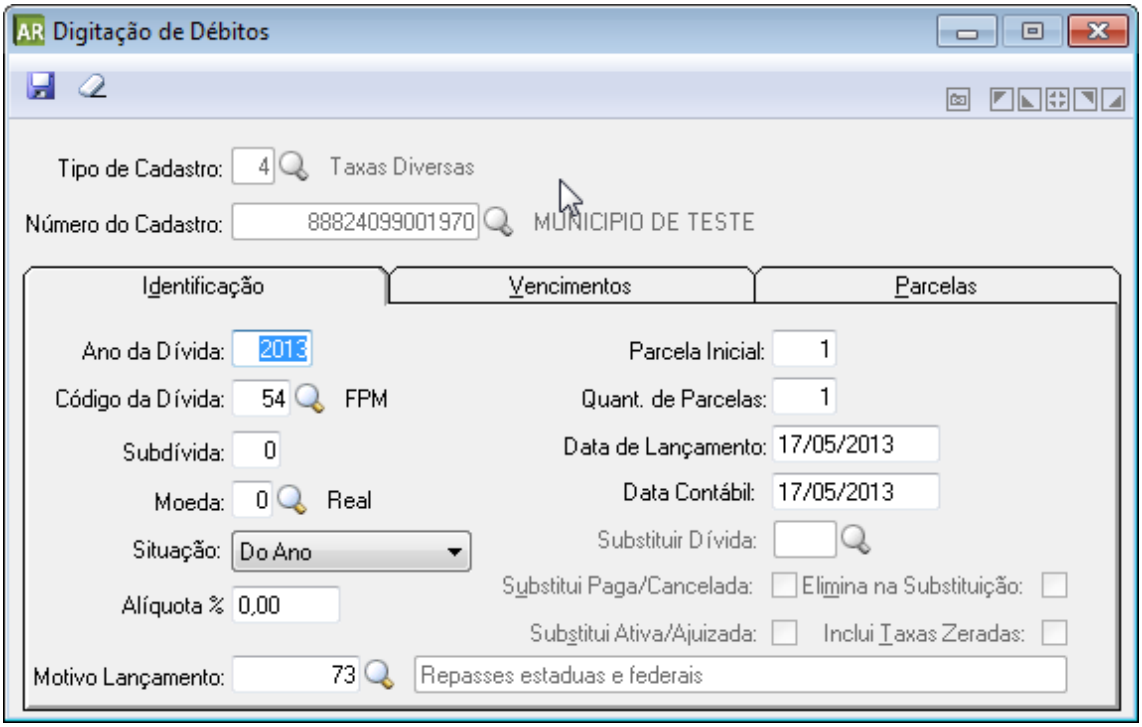
No *AR/Módulo Financeiro/Tabelas/Convênios para Cobrança*. Deve ser cadastrado um convênio para conta corrente.



7.20.13.3.3 Lançamento e emissão da Guia de Recolhimento no AR

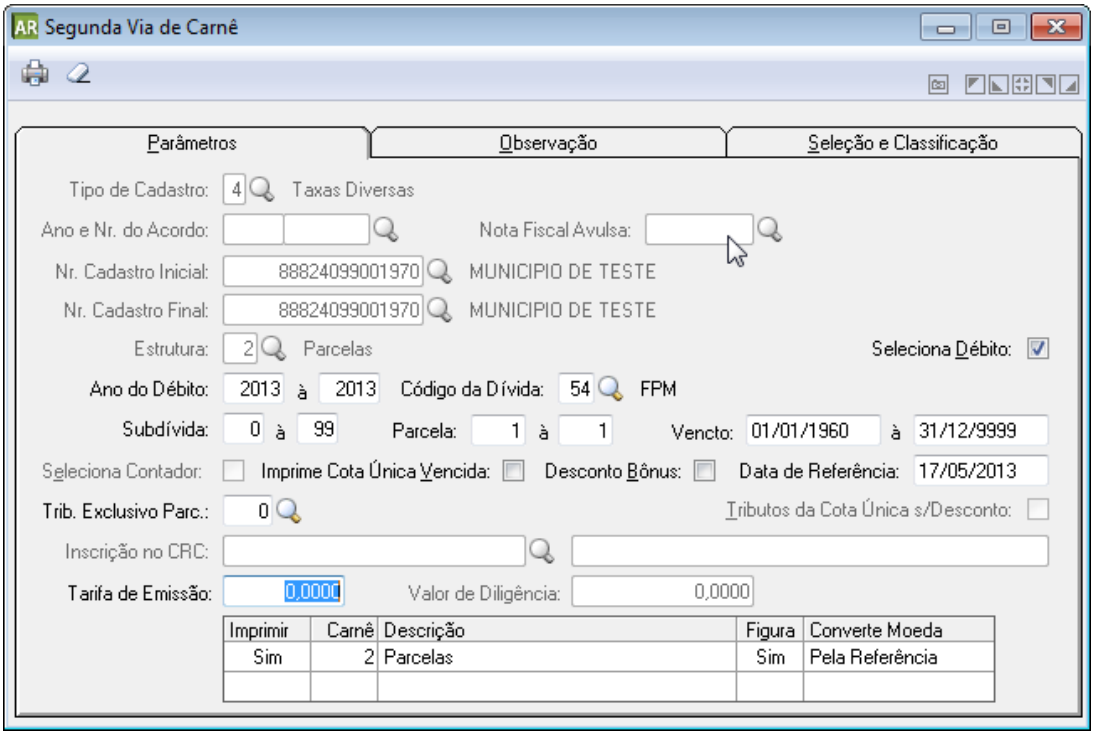
No *AR/Módulo Atendimento/Balcão/Roteiro de Atendimento*. Selecione as opções conforme os destaques nas telas a seguir:


Roteiro de Atendimento
Tipo de Cadastro: 4 Taxas Diversas
Número do Cadastro: 88824099001970 MUNICIPIO DE TESTE
Selecione o Roteiro
Alteração Cadastral
Cálculo/Inclusão de Débitos
Consulta Financeira
Segunda Via de Carnê
Guia de Recolhimento
Requerimento de Reparcelamento
Levantamento de Débitos
Reparcelamento
Nota Fiscal Avulsa
Certidão
Certidão Valor Venal
Digitação de Débitos
Digitação de Débitos P/ Mov.Econ.
Extrato Modelo II
Situação Fiscal


Digitação de Débitos
Tipo de Cadastro: 4 Taxas Diversas
Número do Cadastro: 88824099001970 MUNICIPIO DE TESTE
Identificação
Vencimentos
Parcelas
Ano da Dívida: 2013
Código da Dívida: 54 FPM
Subdívida: 0
Moeda: 0 Real
Situação: Do Ano
Alíquota %: 0,00
Motivo Lançamento: 73 Repasses estaduas e federais
Parcela Inicial: 1
Quant. de Parcelas: 1
Data de Lançamento: 17/05/2013
Data Contábil: 17/05/2013
Substituir Dívida:
Substitui Paga/Cancelada:
Elimina na Substituição:
Substitui Ativa/Ajuizada:
Inclui Taxas Zeradas:

Digitação de Débitos
Tipo de Cadastro: 4 Taxas Diversas
Número do Cadastro: 88824099001970 MUNICIPIO DE TESTE
Identificação
Vencimentos
Parcelas
Pr. Vencimento Qt. Dif.
1 17/05/2013 1 1

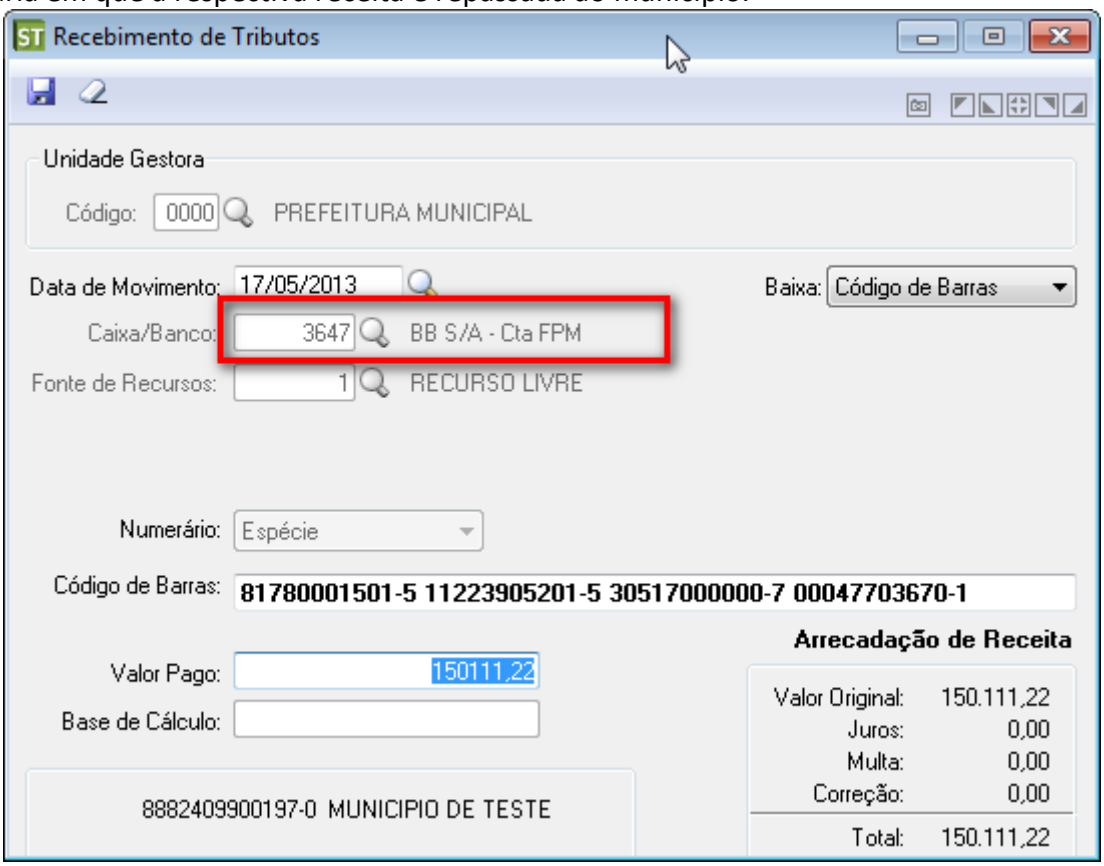
Digitação de Débitos
Tipo de Cadastro: 4 Taxas Diversas
Número do Cadastro: 88824099001970 MUNICIPIO DE TESTE
Identificação
Vencimentos
Parcelas
Pr. Qt. FPM
1 1 150.111,22


Segunda Via de Carnê
Parâmetros
Observação
Seleção e Classificação
Tipo de Cadastro: 4 Taxas Diversas
Ano e Nr. do Acordo:
Nota Fiscal Avulsa:
Nr. Cadastro Inicial: 88824099001970 MUNICIPIO DE TESTE
Nr. Cadastro Final: 88824099001970 MUNICIPIO DE TESTE
Estrutura: 2 Parcelas
Seleciona Débito:
Ano do Débito: 2013 à 2013 Código da Dívida: 54 FPM
Subdívida: 0 à 99 Parcela: 1 à 1 Vencto: 01/01/1960 à 31/12/9999
Seleciona Contador: Imprime Cota Única Vencida: Desconto Bônus: Data de Referência: 17/05/2013
Trib. Exclusivo Parc.: 0
Tributos da Cota Única s/Desconto:
Inscrição no CRC:
Tarifa de Emissão: 0,0000 Valor de Diligência: 0,0000
Imprimir Carnê Descrição Figura Converte Moeda
Sim 2 Parcelas Sim Pela Referência

7.20.13.3.4 Recebimento da guia no ST

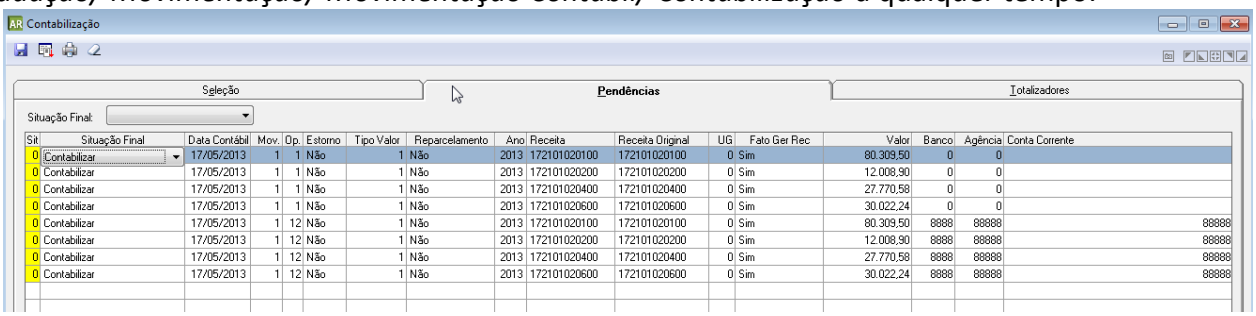
No *ST/MOVIMENTACOES/EMPENHOS E LANÇAMENTOS/RECEITA/RECEBIMENTO DE TRIBUTOS* conforme telas abaixo:

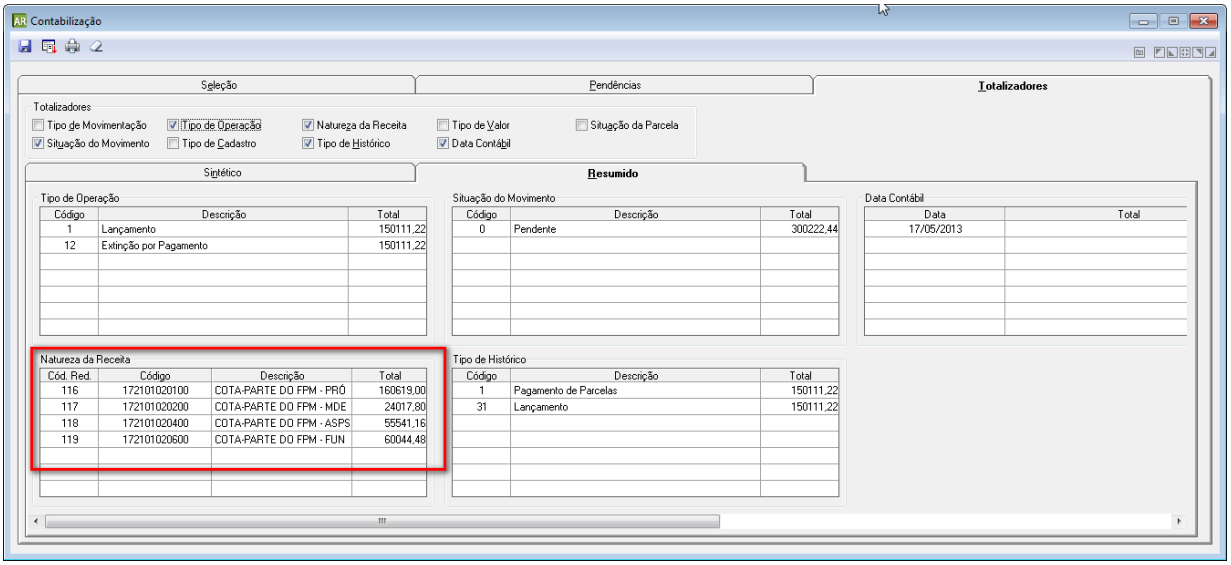
OBS: no campo **Caixa/Banco** deve-se usar sempre a conta contábil correspondente a conta bancária em que a respectiva receita é repassada ao município.



7.20.13.3.5 *Integração Contábil*

Os movimentos contábeis dessas operações serão gerados pelo sistema *AR/ Módulo Arrecadação/ Movimentação/ Movimentação Contábil/ Contabilização* a qualquer tempo:

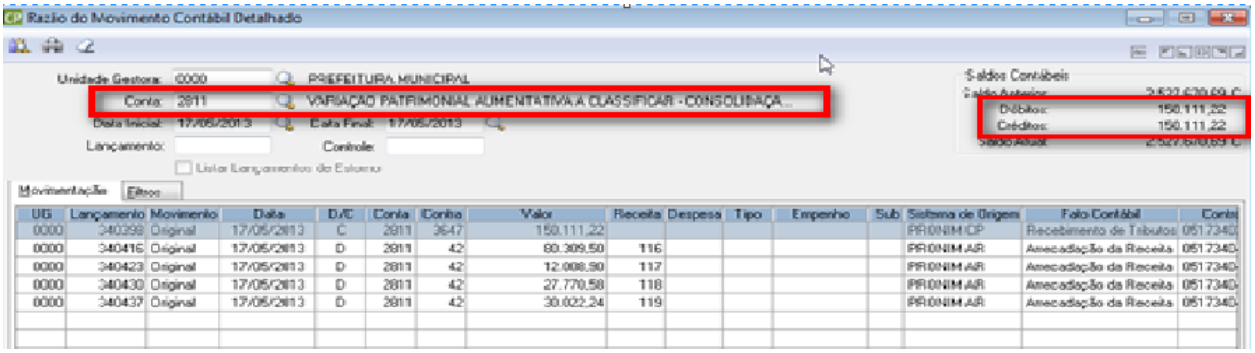




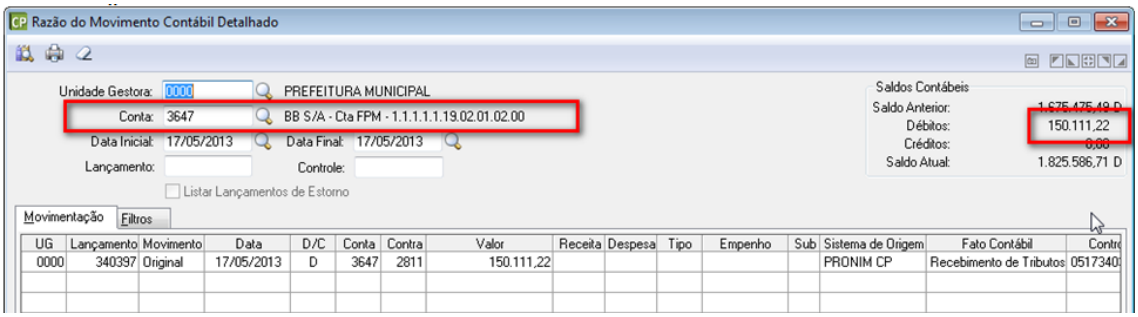
7.20.13.3.6 *Conferência no CP do Resultado da Integração Contábil*

No CP ou ST, através da opção Consultas/ Contabilidade/ Razão do Movimento Contábil Detalhado.

Consultado a conta (Arrecadação Direta(18)/Variação Patrimonial Aumentativa a Classificar(2811)), vemos o movimento de Recebimento de Tributos (ST) e a Arrecadação da Receita com a sua respectiva classificação (Integração AR).



A seguir consultado o banco (como neste exemplo a conta 3647) podemos perceber que o saldo bancário dessa operação já está contabilizado na conta contábil BB Cta FPM, sem que seja necessário qualquer lançamento de ajuste complementar.



7.20.14 Parametrização das Retenções no Empenho

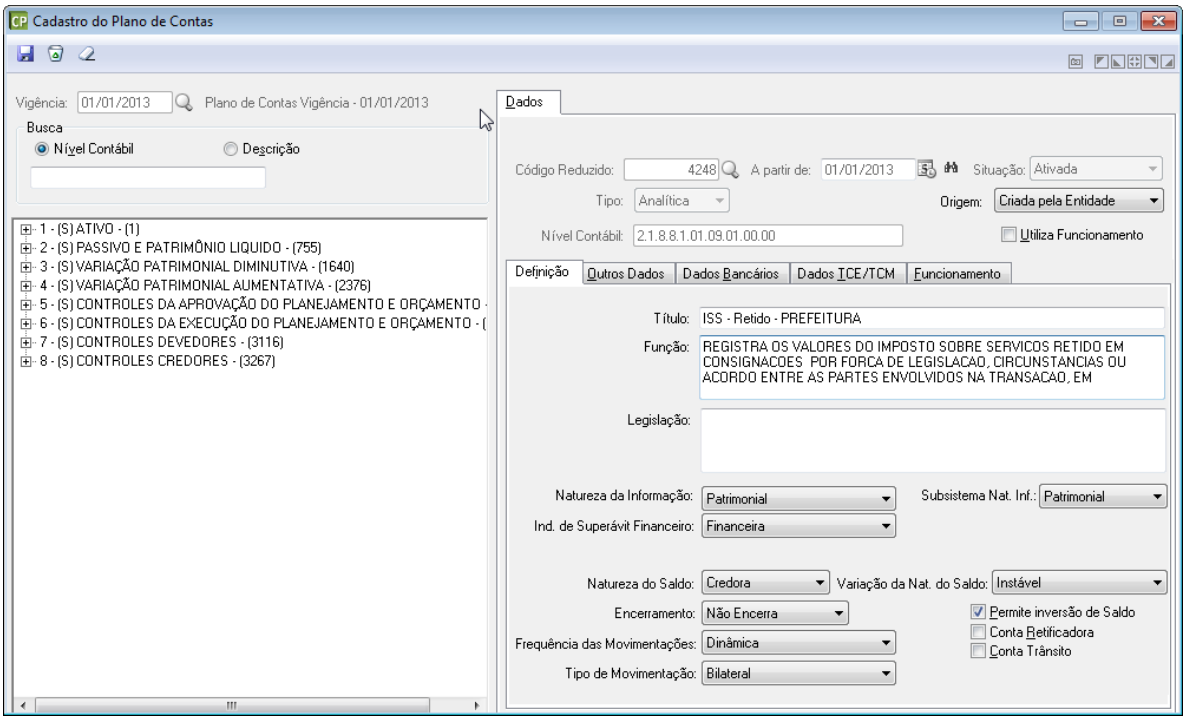
Procedimentos de parametrizações e contabilização nos sistemas AR x CP das retenções, no empenho, de Parcelamentos de Tributos do AR consignados em Folha de Pagamento, IRRF da Folha Pagamento do Executivo, IRRF de Prestadores de Serviços e ISS de Prestadores de Serviços.

Sugestão de parametrização para integrar, através do PRONIM-AR, as receitas de retenção (Parcelamentos de Tributos do AR consignados em Folha de Pagamento, IRRF da Folha Pagamento do Executivo, IRRF de Prestadores de Serviços e ISS de Prestadores de Serviços) de terceiros, que na contabilidade poderão ser lançados no momento da liquidação de empenhos.

7.20.14.1 Cadastramentos

7.20.14.1.1 Criação de Conta Contábil

Acessar o CP e criar uma conta contábil no *CP/ Cadastro/ Tabelas/ Cadastro Plano Contas*.



Nível da conta contábil para retenções:

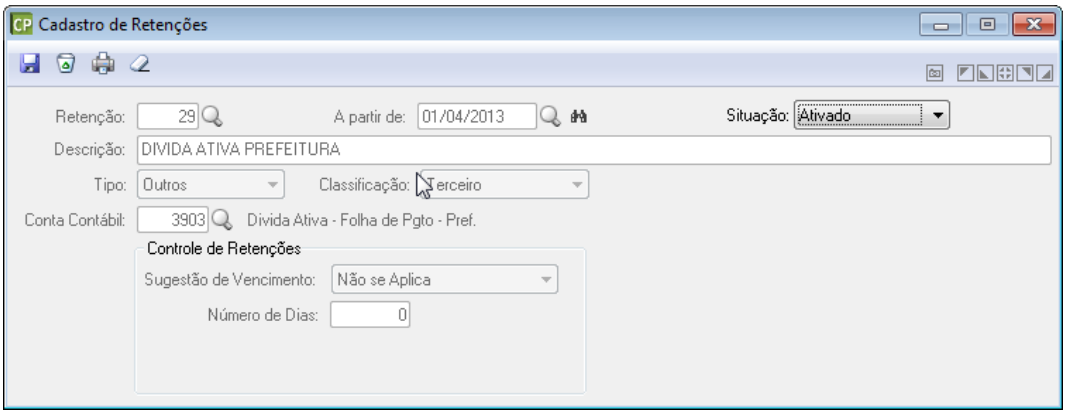
- Parcelamentos de Tributos do AR consignados em Folha de Pagamento - 1.1.3.8.1.17.07.xx.00.00
- Retenção IRRF S/Rendimento Trabalho Servidores Ativos - 2.1.8.8.1.01.04.xx.00.00;
- IRRF de Prestadores de Serviços - 2.1.8.8.1.01.04.xx.00.00
- ISS de Prestadores de Serviços - 2.1.8.8.1.01.09.xx.00.00;

7.20.14.1.2 Cadastro da Retenção

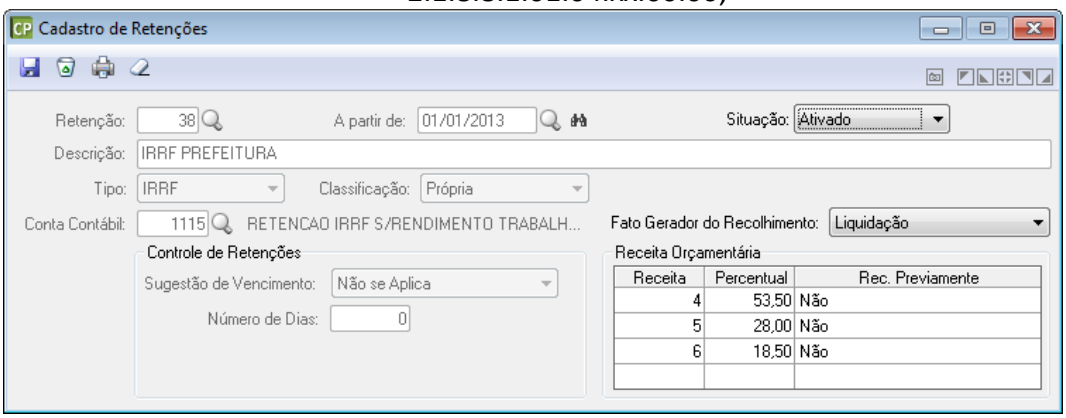
Para o Cadastro de Retenções ir em: CP/ARQUIVOS/TABELAS GENÉRICAS/CADASTRO DE RETENÇÕES.

IMPORTANTE: o código reduzido das Contas Contábeis, Códigos Reduzido de Contas de Receita e percentuais de rateio de receitas constantes nas imagens deste tópico são meramente exemplificativos. Eles variam de acordo com o seu Plano de Contas, seus Códigos de Receita e seus percentuais de rateio de receita.

- Parcelamentos de Tributos do AR consignados em Folha de Pagamento - 1.1.3.8.1.17.07.xx.00.00

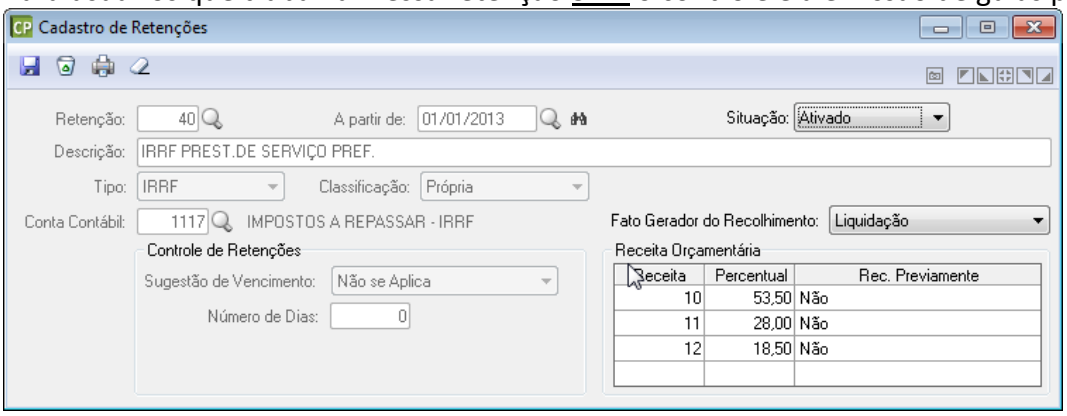


- Retenção IRRF S/Rendimento Trabalho Servidores Ativos - 2.1.8.8.1.01.04.xx.00.00;

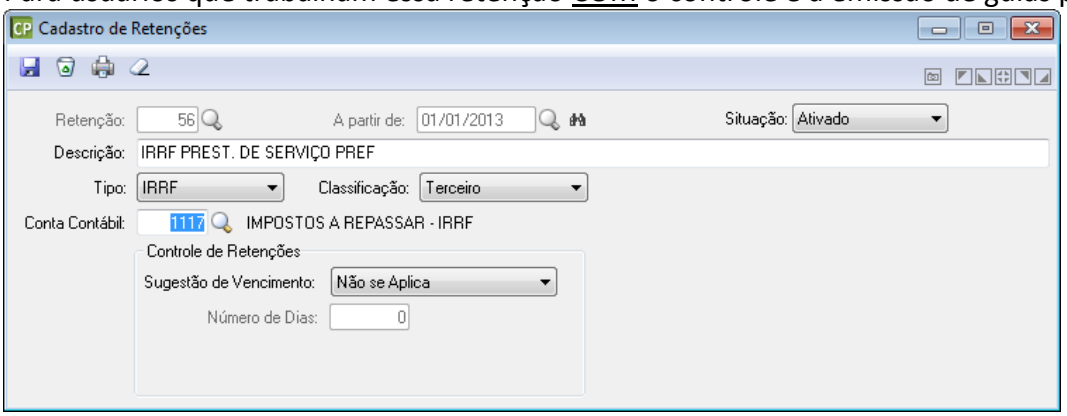


- IRRF de Prestadores de Serviços - 2.1.8.8.1.01.04.xx.00.00

Para usuários que trabalham essa retenção SEM o controle e a emissão de guias pelo AR:

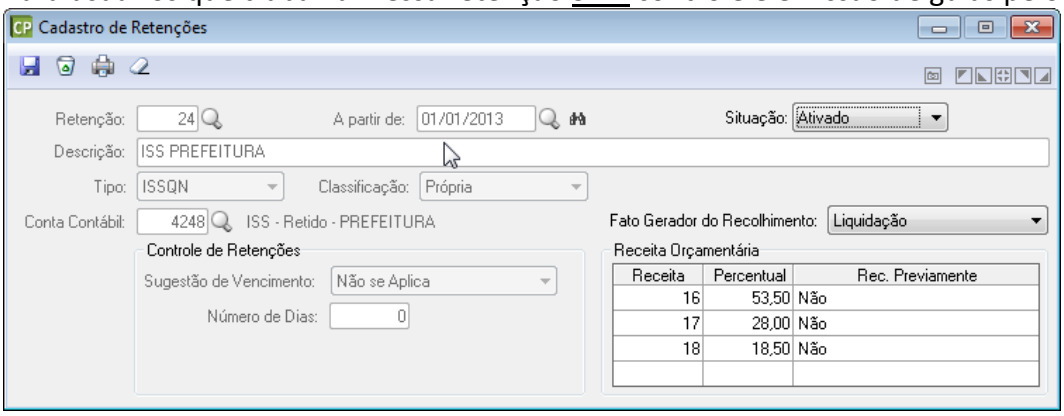


Para usuários que trabalham essa retenção COM o controle e a emissão de guias pelo AR:

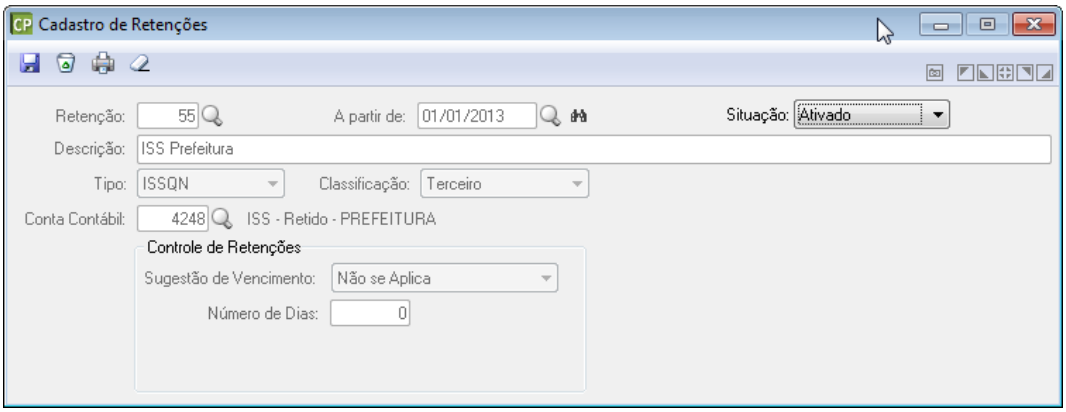


- ISS de Prestadores de Serviços - 2.1.8.8.1.01.09.xx.00.00;

Para usuários que trabalham essa retenção SEM controle e emissão de guias pelo AR:

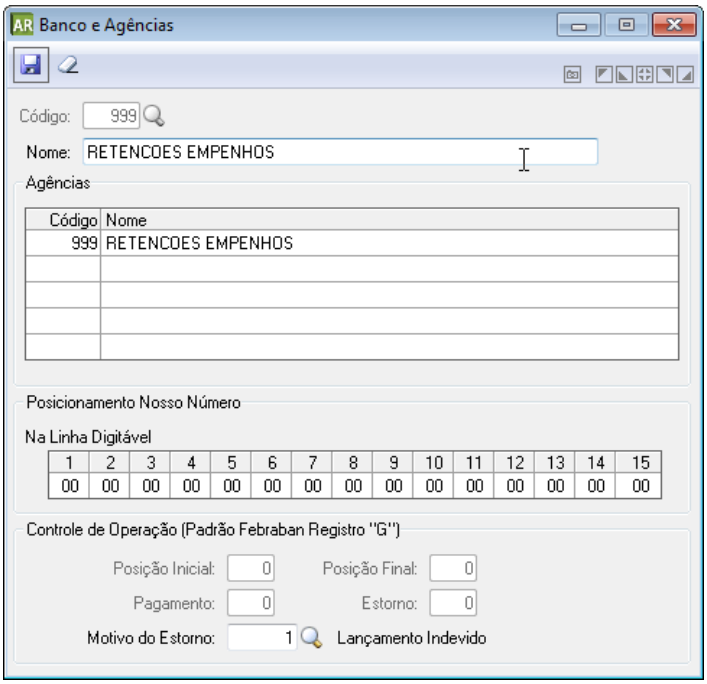


Para usuários que trabalham essa retenção COM controle e emissão de guias pelo AR:



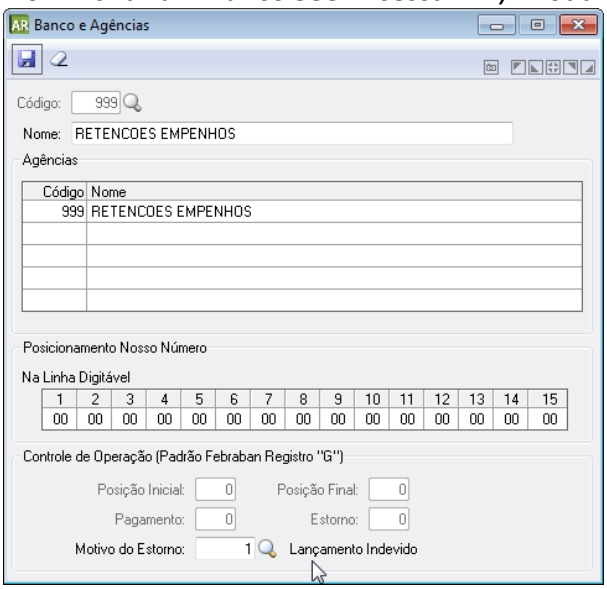
7.20.14.1.3 Criar o Banco "Retenções Empenhos" no CP

No *CP/ Arquivos/ Tabelas Genéricas/ Bancos e Agências* cadastrar o mesmo banco 999 cadastrado no AR.



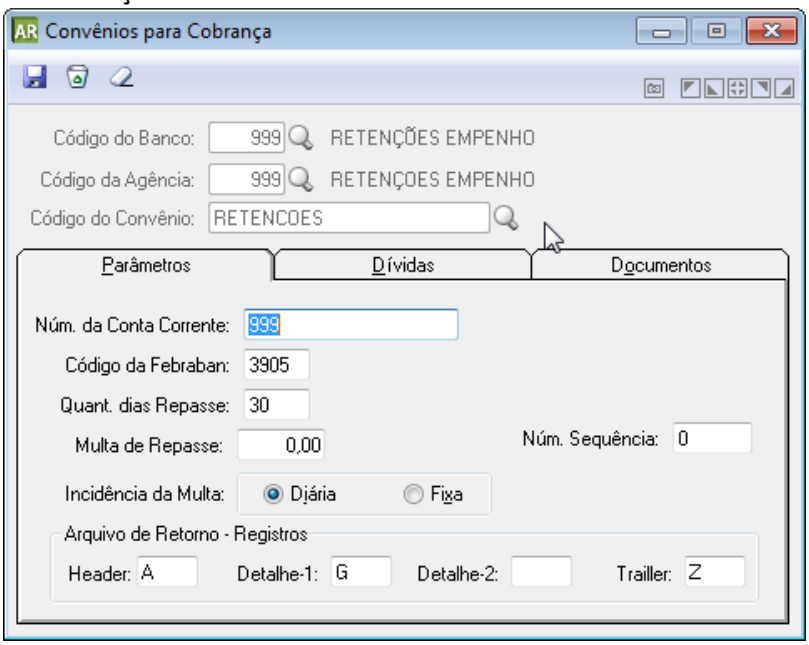
7.20.14.1.4 Criar o Banco "Retenções Empenhos" no AR

No AR criar um Banco 999. Acessar *AR/ Módulo Cadastro/ Tabelas/ Bancos e Agências*

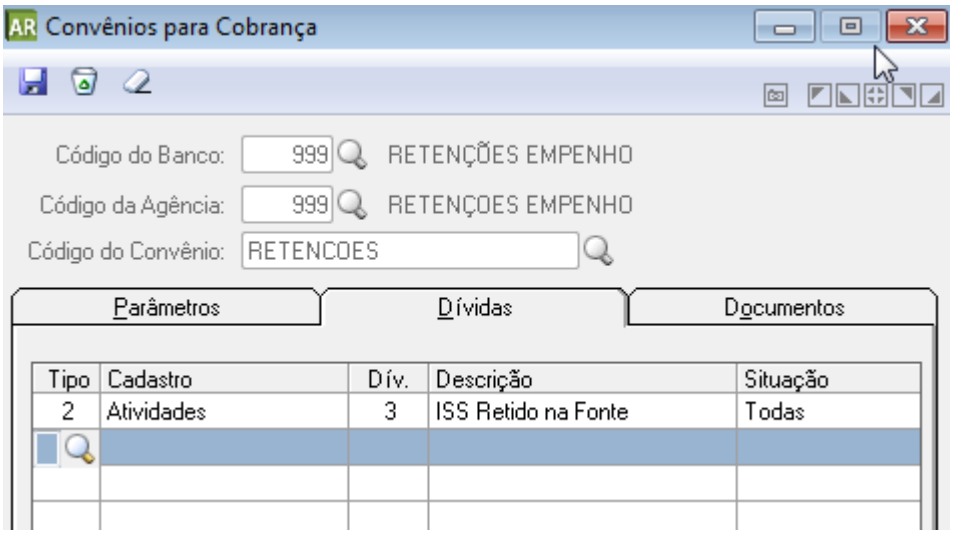


7.20.14.1.5 Criar o Convênio "Retenções Empenhos" no AR

O Banco "Retenções Empenhos" deve estar vinculado a um convênio que deve ser criado conforme as próximas imagens abaixo em AR/MÓDULOS/FINANCEIRO/TABELAS/CONVÊNIOS PARA COBRANÇA.

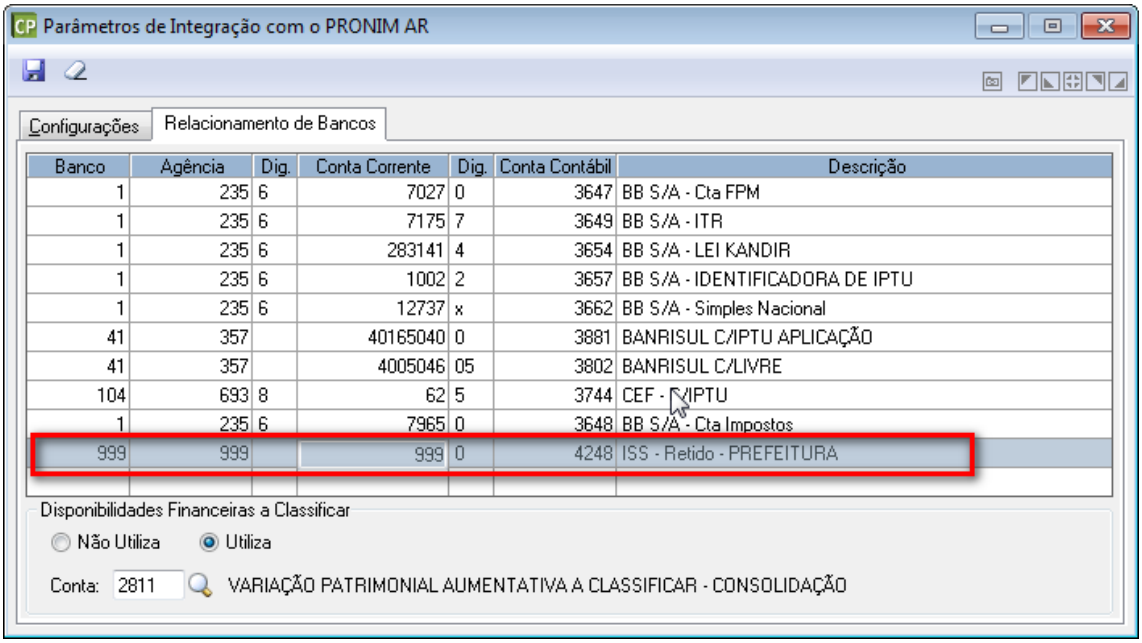


Relacionar na aba dívidas todas as dívidas (receitas) criadas para as opções de retenção COM controle e emissão de guias pelo AR:



7.20.14.1.6 Ajustar o Relacionamento de Bancos ARxCP

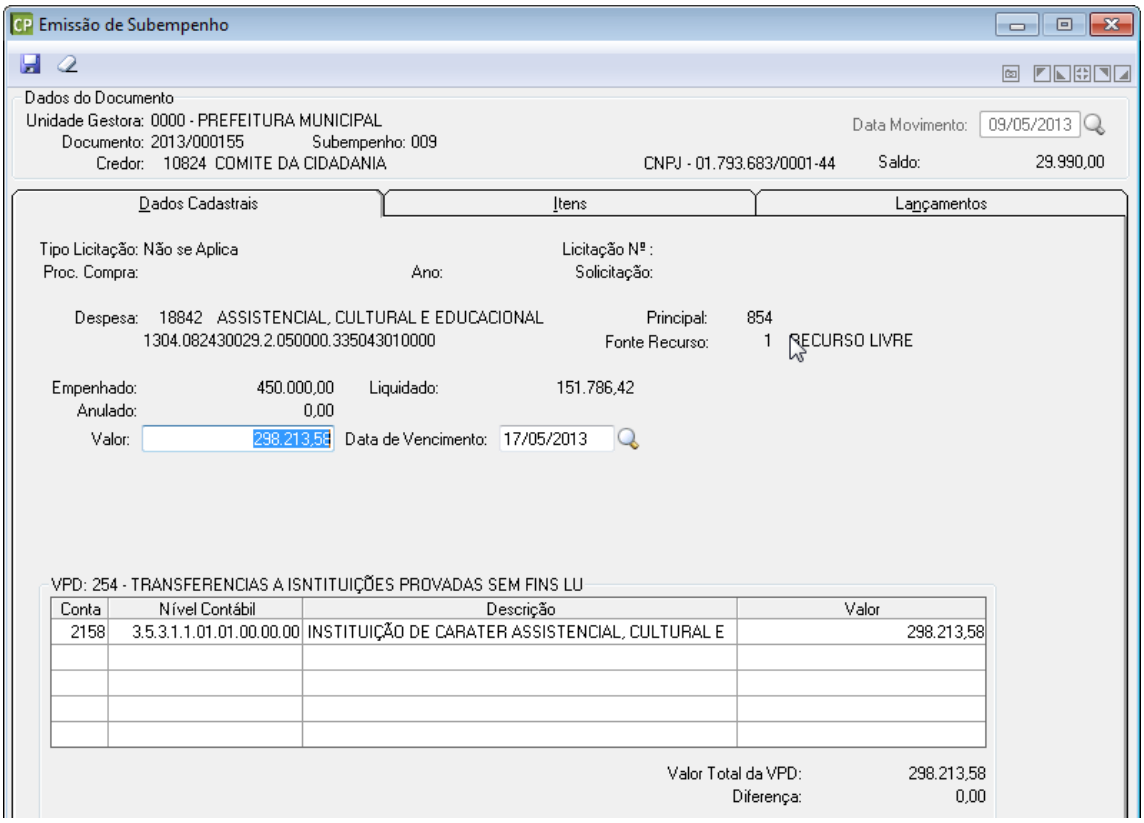
No *CP/ Arquivos/ Integração de Sistemas/ Parâmetros de Integração / PRONIM AR* – Fazer o Relacionamento de Bancos e informar o código das receitas orçamentárias vinculando ao Banco 999 e informando a conta contábil criada para cada uma das retenções COM controle e emissão de guias pelo AR.

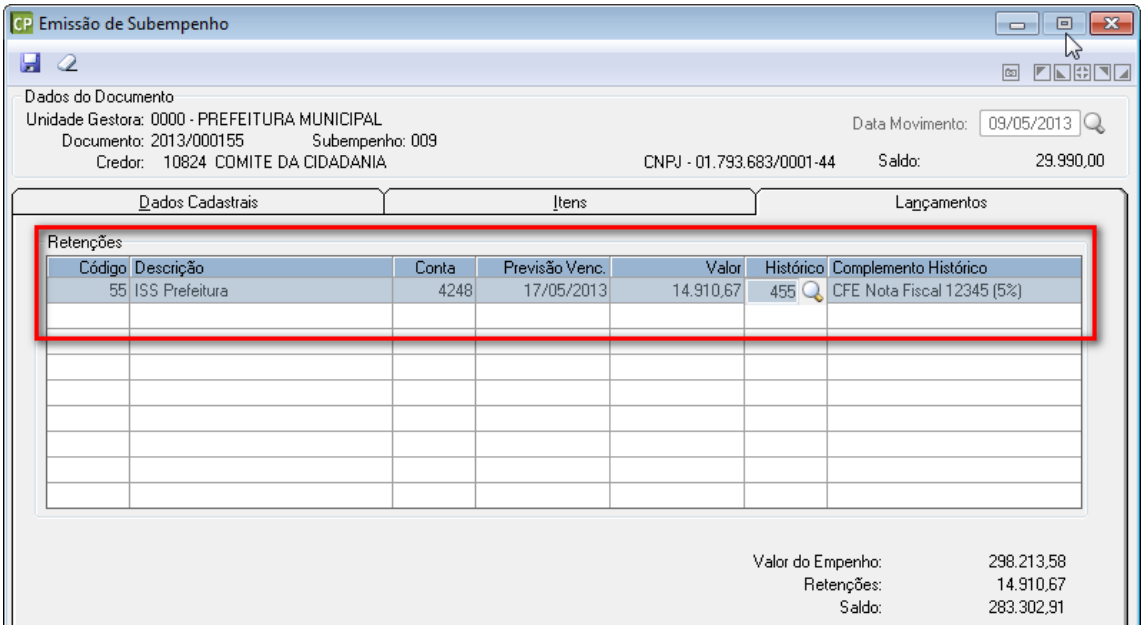


7.20.14.2 Realizando a Retenção

7.20.14.2.1 Efetuando a retenção na liquidação do empenho

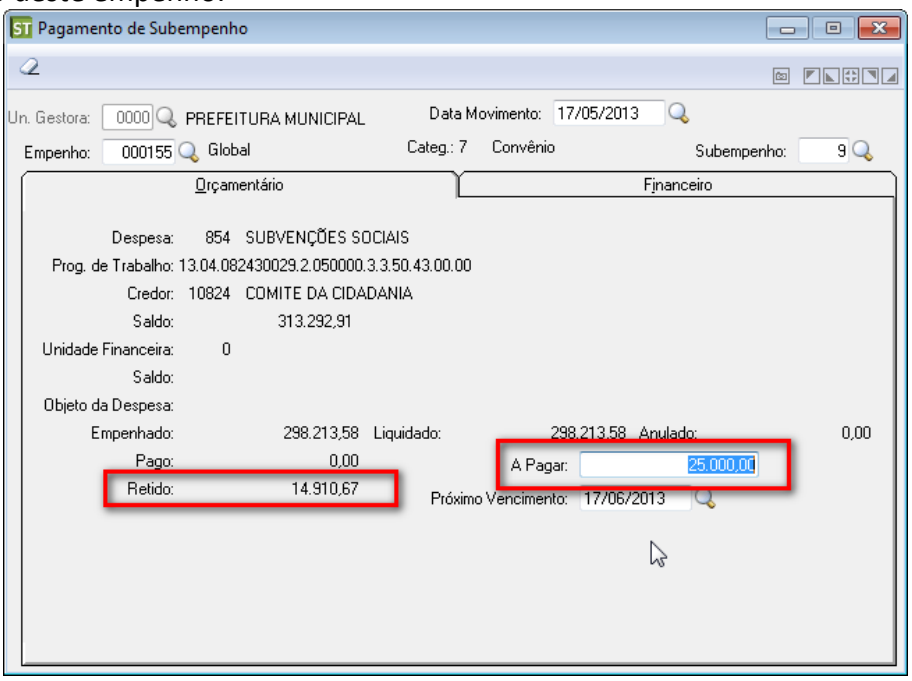
Ao liquidar empenho, na aba lançamento devem ser lançadas todas as retenções cabíveis àquele fornecedor. No exemplo abaixo temos uma Retenção ISS PREFEITURA.



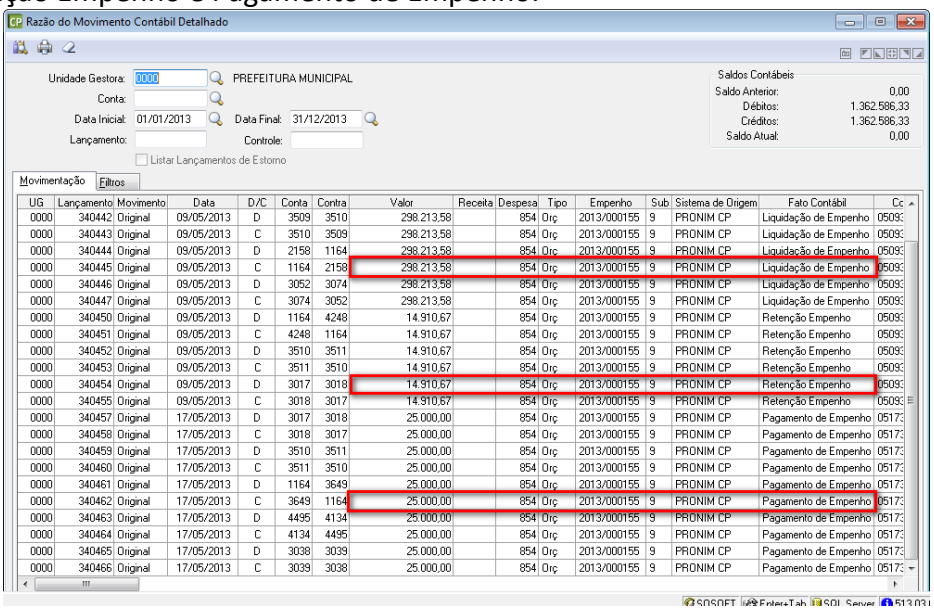


7.20.14.2.2 Pagamento do empenho movimentações das retenções.

No ato de Pagamento do Empenho na aba orçamentário aparece o montante que está retido deste empenho.



Com o empenho já em situação de pago na tela Razão do Movimento Contábil Detalhado pode-se conferir os lançamentos que envolveram esta operação: Liquidação de Empenho, Retenção Empenho e Pagamento de Empenho.

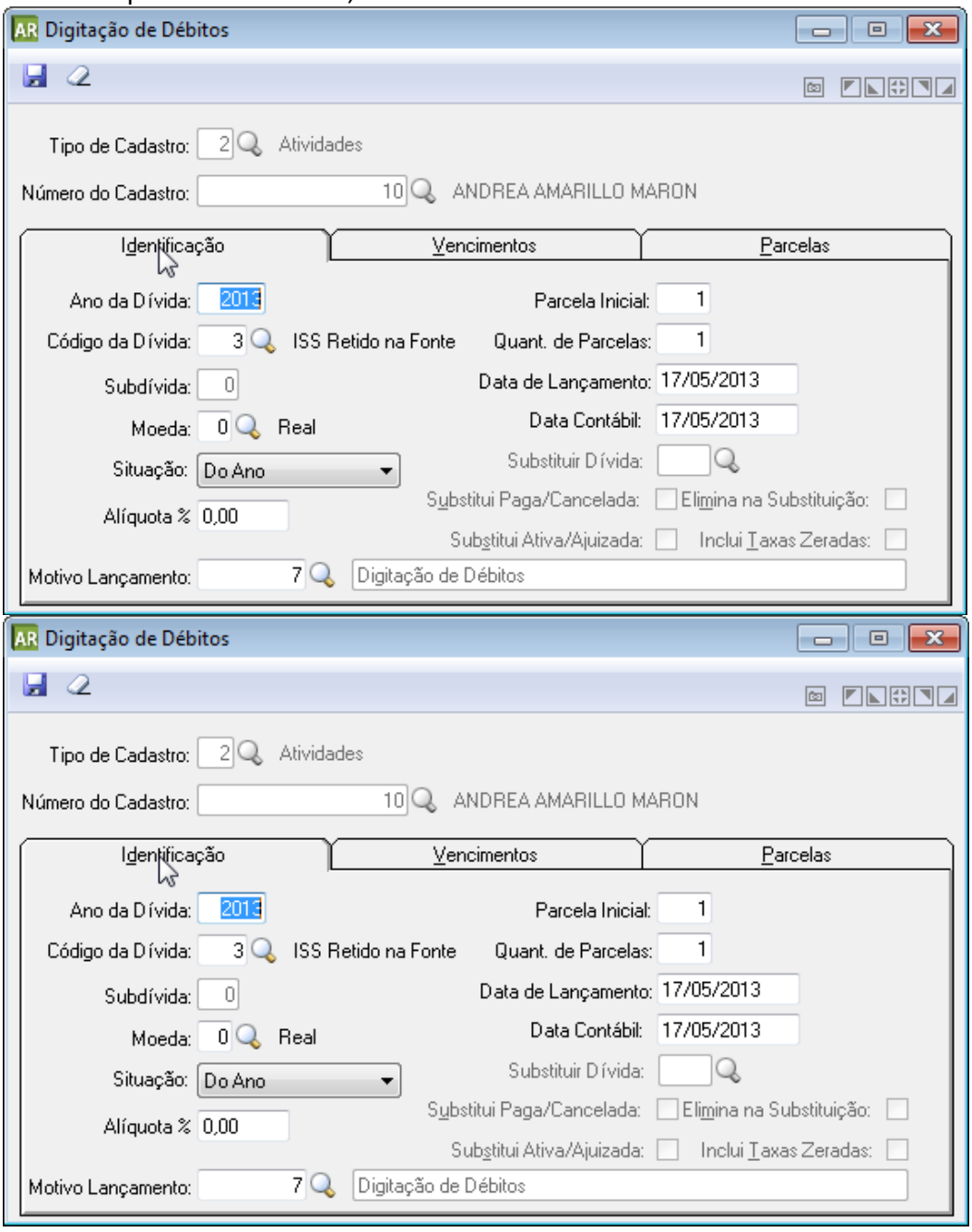


UG	Lançamento	Movimento	Data	D/C	Conta	Contra	Valor	Receita	Despesa	Tipo	Empenho	Sub	Sistema de Origem	Fato Contábil	Cc
0000	340442	Original	09/05/2013	D	3509	3510	298.213,58		854	Orç	2013/000155	9	PRONIM CP	Liquidação de Empenho	0509
0000	340443	Original	09/05/2013	C	3510	3509	298.213,58		854	Orç	2013/000155	9	PRONIM CP	Liquidação de Empenho	0509
0000	340444	Original	09/05/2013	D	2158	1164	298.213,58		854	Orç	2013/000155	9	PRONIM CP	Liquidação de Empenho	0509
0000	340445	Original	09/05/2013	C	1164	2158	298.213,58		854	Orç	2013/000155	9	PRONIM CP	Liquidação de Empenho	0509
0000	340446	Original	09/05/2013	D	3052	3074	298.213,58		854	Orç	2013/000155	9	PRONIM CP	Liquidação de Empenho	0509
0000	340447	Original	09/05/2013	C	3074	3052	298.213,58		854	Orç	2013/000155	9	PRONIM CP	Liquidação de Empenho	0509
0000	340450	Original	09/05/2013	D	1164	4248	14.910,67		854	Orç	2013/000155	9	PRONIM CP	Retenção Empenho	0509
0000	340451	Original	09/05/2013	C	4248	1164	14.910,67		854	Orç	2013/000155	9	PRONIM CP	Retenção Empenho	0509
0000	340452	Original	09/05/2013	D	3510	3511	14.910,67		854	Orç	2013/000155	9	PRONIM CP	Retenção Empenho	0509
0000	340453	Original	09/05/2013	C	3511	3510	14.910,67		854	Orç	2013/000155	9	PRONIM CP	Retenção Empenho	0509
0000	340454	Original	09/05/2013	D	3017	3018	14.910,67		854	Orç	2013/000155	9	PRONIM CP	Retenção Empenho	0509
0000	340455	Original	09/05/2013	C	3018	3017	14.910,67		854	Orç	2013/000155	9	PRONIM CP	Retenção Empenho	0509
0000	340457	Original	17/05/2013	D	3017	3018	25.000,00		854	Orç	2013/000155	9	PRONIM CP	Pagamento de Empenho	0517
0000	340458	Original	17/05/2013	C	3018	3017	25.000,00		854	Orç	2013/000155	9	PRONIM CP	Pagamento de Empenho	0517
0000	340459	Original	17/05/2013	D	3510	3511	25.000,00		854	Orç	2013/000155	9	PRONIM CP	Pagamento de Empenho	0517
0000	340460	Original	17/05/2013	C	3511	3510	25.000,00		854	Orç	2013/000155	9	PRONIM CP	Pagamento de Empenho	0517
0000	340461	Original	17/05/2013	D	1164	3649	25.000,00		854	Orç	2013/000155	9	PRONIM CP	Pagamento de Empenho	0517
0000	340462	Original	17/05/2013	C	3649	1164	25.000,00		854	Orç	2013/000155	9	PRONIM CP	Pagamento de Empenho	0517
0000	340463	Original	17/05/2013	D	4495	4134	25.000,00		854	Orç	2013/000155	9	PRONIM CP	Pagamento de Empenho	0517
0000	340464	Original	17/05/2013	C	4134	4495	25.000,00		854	Orç	2013/000155	9	PRONIM CP	Pagamento de Empenho	0517
0000	340465	Original	17/05/2013	D	3038	3039	25.000,00		854	Orç	2013/000155	9	PRONIM CP	Pagamento de Empenho	0517
0000	340466	Original	17/05/2013	C	3039	3038	25.000,00		854	Orç	2013/000155	9	PRONIM CP	Pagamento de Empenho	0517

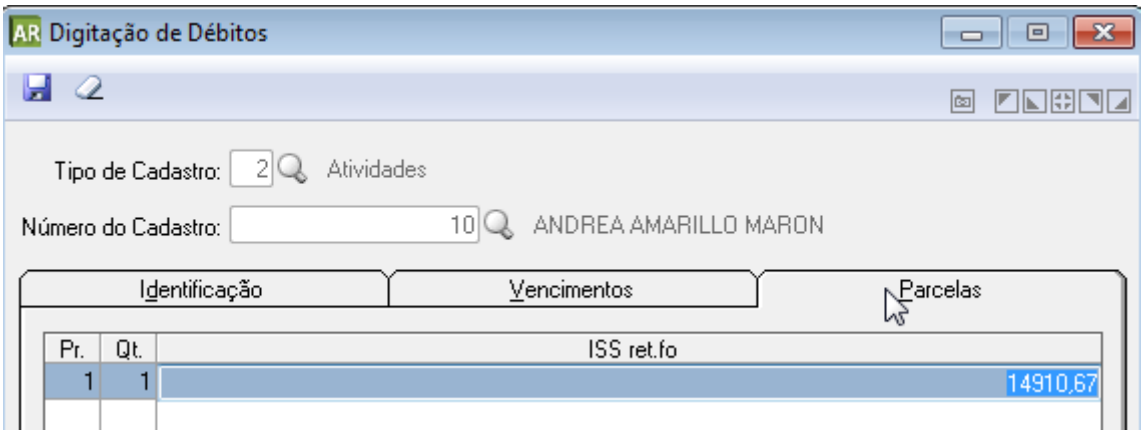
7.20.14.2.3 Digitação das Receitas no AR

O valor retido no CP ainda precisa ser classificado na receita e também faz-se necessário o seu lançamento e pagamento. Para isso entra em ação o sistema AR. No AR teremos um efetivo controle podendo assim gerar relatórios e demais evidenciações futuras das operações dessa

natureza. O exemplo a seguir serve para “IRRF de Prestadores de Serviços” e “ISS de Prestadores de Serviços”. Para “Parcelamentos de Tributos do AR consignados em Folha de Pagamento” pressupõe-se que o setor de RH já tenho em mãos as informações referentes as guias dos parcelamentos que serão baixadas, mês a mês.

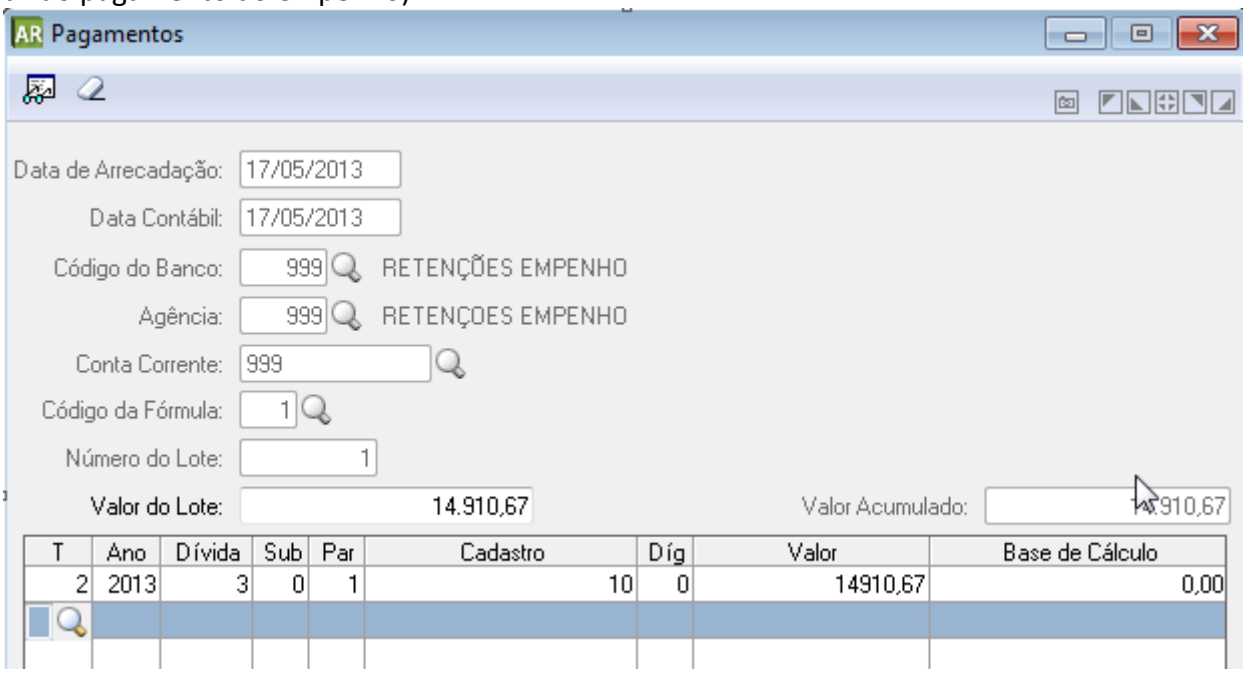


Digitação de Débitos
Tipo de Cadastro: 2 Atividades
Número do Cadastro: 10 ANDREA AMARILLO MARON
Identificação
Vencimentos
Parcelas
Ano da Dívida: 2013
Código da Dívida: 3 ISS Retido na Fonte
Subdívida: 0
Moeda: 0 Real
Situação: Do Ano
Alíquota %: 0,00
Motivo Lançamento: 7 Digitação de Débitos
Parcela Inicial: 1
Quant. de Parcelas: 1
Data de Lançamento: 17/05/2013
Data Contábil: 17/05/2013
Substituir Dívida:
Substitui Paga/Cancelada:
Elimina na Substituição:
Substitui Ativa/Ajuizada:
Inclui Taxas Zeradas:



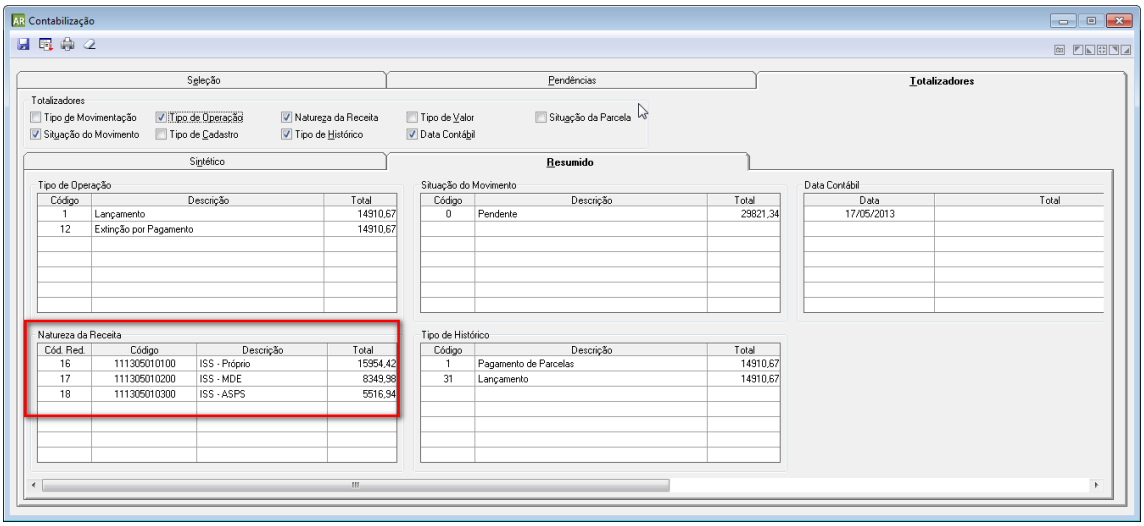
7.20.14.2.4 Recebimento/Pagamento da Guia

Dar baixa da guia direto, E SOMENTE, no AR pagando pelo banco 999, (com a mesma data contábil do pagamento do empenho).



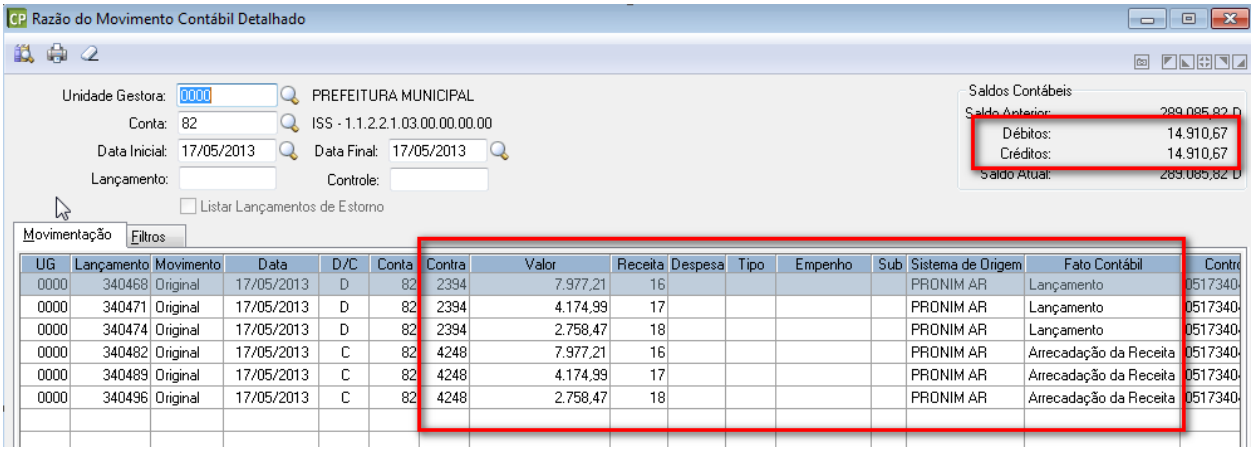
7.20.14.3 Integração no AR

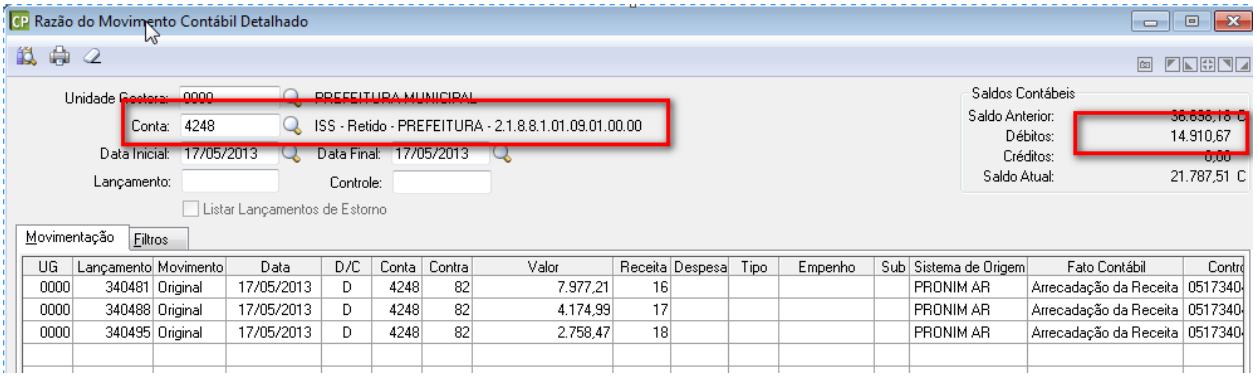
Os movimentos contábeis dessas operações serão gerados pelo sistema AR/ MÓDULOS/ARRECADAÇÃO/MOVIMENTAÇÃO/ MOVIMENTAÇÃO CONTÁBIL/CONTABILIZAÇÃO.



7.20.14.4 Conferência no CP

No CP ou ST, através da opção Consultas/ Contabilidade/ Razão do Movimento contábil Detalhado.





7.20.14.5 Documento Extra Gerado pela Integração GP x CP.

No ato de integração da Folha de Pagamento ao sistema CP para as retenções do tipo “Parcelamentos de Tributos do AR consignados em Folha de Pagamento” e “Retenção IRRF S/Rendimento Trabalho Servidores Ativos” são gerados Documentos Extras que não deverão ser

PAGOS mas sim ANULADOS. Se estes documentos forem pagos no CP/ST vai gerar um novo lançamento a débito na conta retenção uma vez que este débito já ocorreu no momento da liquidação da "Retenção IRRF S/Rendimento Trabalho Servidores Ativos" e através do AR no pagamento das guias dos "Parcelamentos de Tributos do AR consignados em Folha de Pagamento"

7.20.15 Escrituração de Serviços comprados por Órgãos Públicos DEISS

Tendo em vista a necessidade de controle de maneira integrada e adequada com a Escrituração de Serviços comprados por Órgãos Públicos, através das retenções efetuadas de Imposto Sobre Serviços (ISS), especialmente as retenções efetuadas pelos Municípios, já que as retenções efetuadas pelo Governo Estadual e Federal são tratadas pelo DEISS/Contador, foram efetuadas manutenções em funções do sistema DEISS, AR e CP/ST para comportar o tratamento de maneira adequada e ágil da questão.

Passando assim a dispor de ferramentas para a gestão diferenciada dos processos de retenção do ISSQN (Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza) realizados pelo próprio Município, retenções estas que são oriundas dos serviços tomados/comprados de seus fornecedores (Prestadores de Serviços).

Anteriormente, as notas recebidas declaradas que possuíam retenção sempre tinham seu imposto retido lançado no cadastro do tomador do serviço, e, com isso, alguns municípios eram afetados quando efetuavam a retenção, pois o ISSQN era lançado em seu próprio CNPJ e neste caso alguns tribunais de contas de estado não aceitam que exista lançamento em nome do próprio município.

Dessa forma, pelas alterações abaixo elencadas, resolve-se essa questão com a vinculação da retenção ao cadastro do prestador do serviço e com o mapeamento completo da origem, guias emitidas, pagamentos e outros dados relativos ao empenho vinculados a nota lançada na DEISS e os registros do AR de forma integrada com a Tesouraria (ST). Torna-se possível identificar qual sua origem bem como saber qual número de nota, prestador, secretaria, departamento, empenho e subempenho entre outros dados foram vinculados a retenção efetuada.

7.20.15.1 Declaração de Notas com retenção fora do empenho

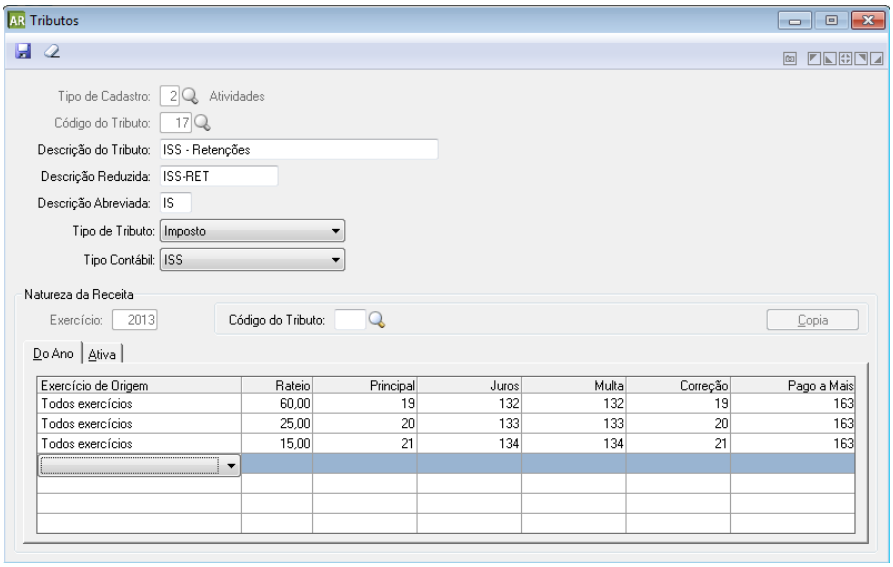
Há de se mencionar que as alterações em pauta referem-se aqueles clientes que NÃO UTILIZAM efetuar retenções de ISS diretamente no empenho/liquidação no PRONIM CP. Ou seja, as implementações que serão abordadas destinam-se aos usuários que emitem guia de recolhimento para registro da retenção de ISS em face de empenhos realizados com pagamento pelo valor "bruto/total" dos mesmos.

Salienta-se que para correto funcionamento da função é necessário: primeiro, estar com o sistemas (todos) devidamente atualizados; segundo, parametrizar tributos e dívidas específicas no PRONIM AR; terceiro, parametrizar o sistema PRONIM DEISS Administrador. Em caso de dúvidas, **SUGERE-SE CONTATAR UM DE NOSSOS ASSESSORES TÉCNICOS PARA AUXILIO NA PARAMETRIZAÇÃO DAS FUNÇÕES** para utilização posterior.

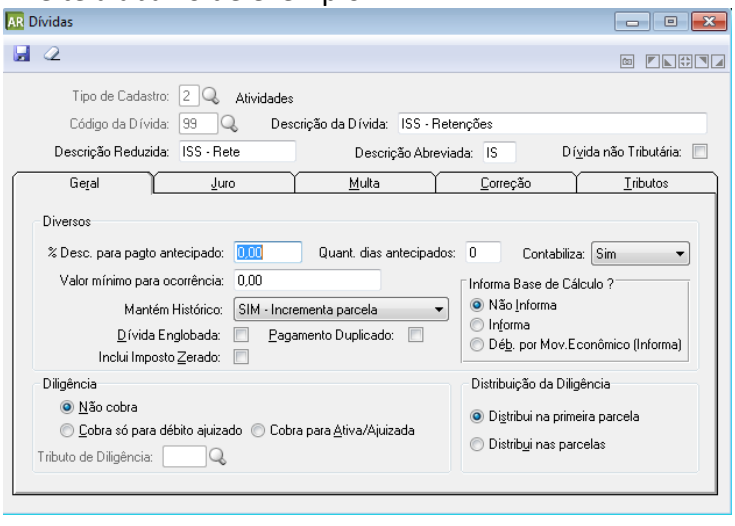
7.20.15.1.1 Parametrização no PRONIM AR

Antes da utilização das funções integradas, é necessário criar tributos e dívidas separadas para controle das retenções de órgãos públicos tanto para contribuintes sediados no município quanto para contribuintes eventuais. Dessa forma, o procedimento de parametrização dos tributos e dívidas deve ser efetuado no Tipo de Cadastro 2 (Atividades) e no Tipo de Cadastro "Eventual/Diversos" que possui uma numeração/código diferenciado para cada Município (3, 4, 5, 6, etc.).

Assim, temos a **parametrização do tributo** se dá em: *Financeiro/tabelas/tributos*, conforme exemplo abaixo:



Da mesma forma a parametrização da dívida se dá em Financeiro/tabelas/dívidas, conforme tela abaixo de exemplo:



Na lapela **"Juros", "Multas" e "Correção"**, os dados deverão ser parametrizados para **"zerado",** e na lapela "tributos" deverá ser informado o tributo novo criado.

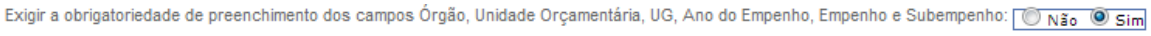
7.20.15.1.2 Parametrização no PRONIM DEISS Administrador

No PRONIM DEISS, módulo Administrador, deverão ser informados os parâmetros de utilização de órgão/unidade gestora/empenho/subempenho, dívidas utilizadas para retenções de órgãos públicos, vencimentos e os cadastros no AR que são de órgãos públicos. Com isso, o sistema terá um tratamento diferenciado para os cadastros de órgãos públicos.

Dessa forma, temos as seguintes parametrizações a serem feitas na seguinte ordem:

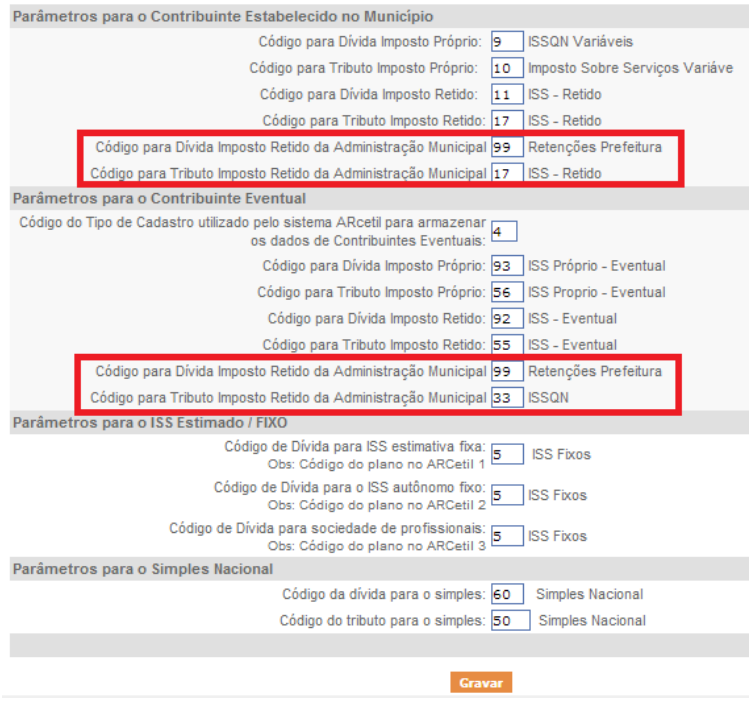
A) Parâmetros Gerais

No menu parâmetros gerais da DEISS Administrador, deverá ser setada a obrigatoriedade de informação de órgão/unidade gestora/empenho/subempenho, conforme imagem abaixo:



B) Dívidas

No menu Dívidas, deverão ser informados os códigos das dívidas e tributos criados para retenções de órgãos públicos no PRONIM AR, tanto para contribuintes estabelecidos, quanto para contribuintes eventuais, conforme tela abaixo:



C) Cadastro de Vencimentos

No menu de Cadastro de Vencimentos, deverão ser importados do PRONIM AR os vencimentos previamente cadastrados para essas dívidas de retenções de órgãos públicos, tanto para contribuintes estabelecidos, quanto para contribuintes eventuais, conforme telas abaixo:

Listagem dos Vencimentos

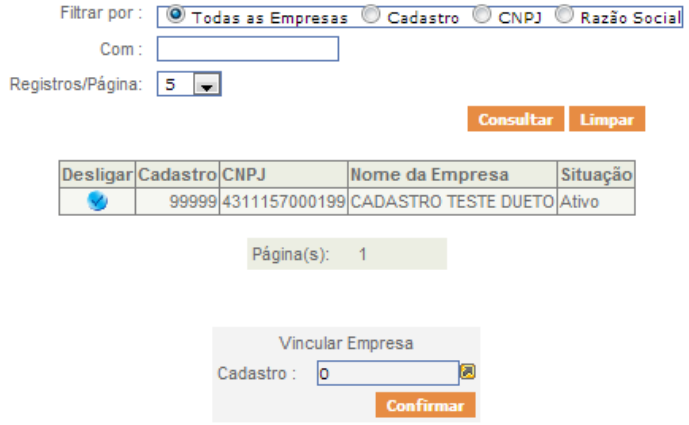
Parcela	Mês	Tipo Vencimento	Período	Vencimento	Prazo para entrega
1	1	M	1	29/02/2012	28/02/12
2	2	M	1	29/03/2012	28/03/12
3	3	M	1	30/04/2012	30/04/12
4	4	M	1	29/05/2012	28/05/12
5	5	M	1	29/06/2012	28/06/12
6	6	M	1	30/07/2012	30/07/12
7	7	M	1	29/08/2012	28/08/12
8	8	M	1	01/10/2012	28/09/12
9	9	M	1	29/10/2012	29/10/12
10	10	M	1	29/11/2012	28/11/12
11	11	M	1	31/12/2012	28/12/12
12	12	M	1	29/01/2013	28/01/13

Listagem dos Vencimentos

Parcela	Mês	Tipo Vencimento	Período	Vencimento	Prazo para entrega
1	1	M	1	28/02/2012	28/02/12
2	2	M	1	28/03/2012	28/03/12
3	3	M	1	30/04/2012	30/04/12
4	4	M	1	28/05/2012	28/05/12
5	5	M	1	28/06/2012	28/06/12
6	6	M	1	30/07/2012	30/07/12
7	7	M	1	28/08/2012	28/08/12
8	8	M	1	28/09/2012	28/09/12
9	9	M	1	29/10/2012	29/10/12
10	10	M	1	28/11/2012	28/11/12
11	11	M	1	28/12/2012	28/12/12
12	12	M	1	28/01/2013	28/01/13

D) Contribuinte Administração Municipal

No menu Contribuinte Administração Municipal, deverão ser vinculados os cadastros do PRONIM AR que serão administradores de lançamentos de retenções de órgãos públicos, porque, somente para esses cadastros o PRONIM DEISS irá habilitar as funções de lançamentos específicos de retenções de ISS. Dessa forma, a vinculação se dá pela localização do cadastro na função “vincular”, conforme imagem abaixo:

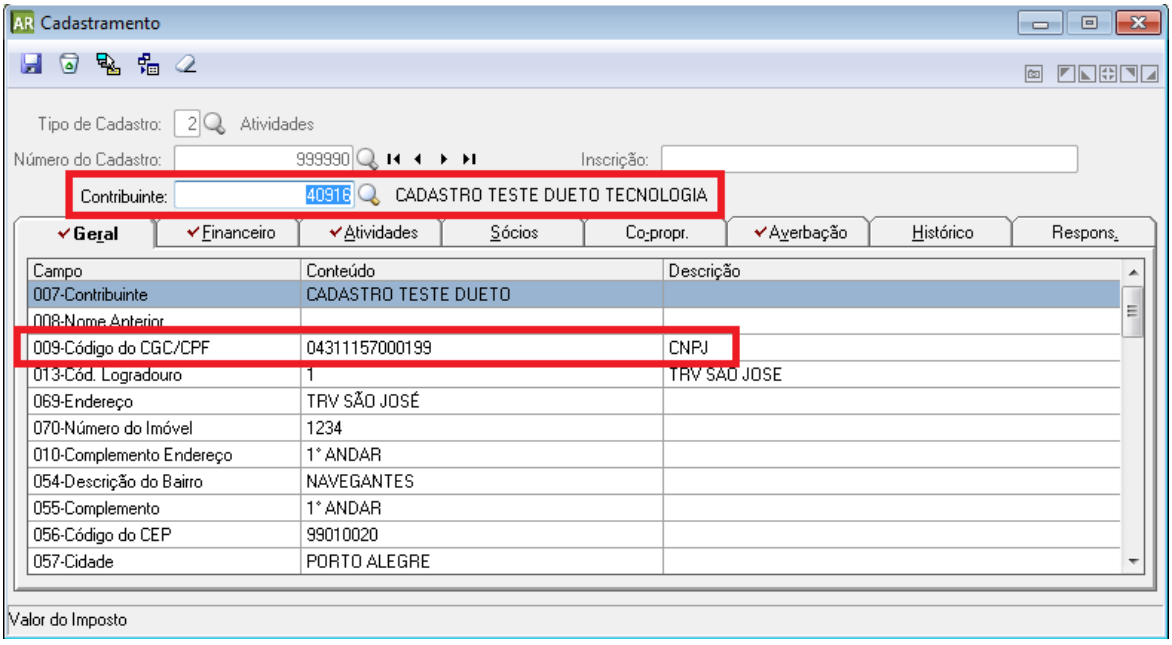


7.20.15.1.3 Utilização da Função

Após a parametrização necessária para o correto funcionamento da função de maneira integrada entre PRONIM AR / DEISS / ST / CP, o usuário poderá começar a proceder os lançamentos das retenções conforme os passos abaixo elencados.

7.20.15.1.3.1 Cadastro no AR com CNPJ Município e Contabilidade na DEISS

Para gestão dos lançamentos de maneira integrada, é necessário que o órgão público (Município) possua um cadastro com o seu CNPJ no tipo de cadastro 2 (atividades), pois é esse cadastro que estará vinculado no DEISS Administrador e liberado para proceder os lançamentos de Retenções de ISS.

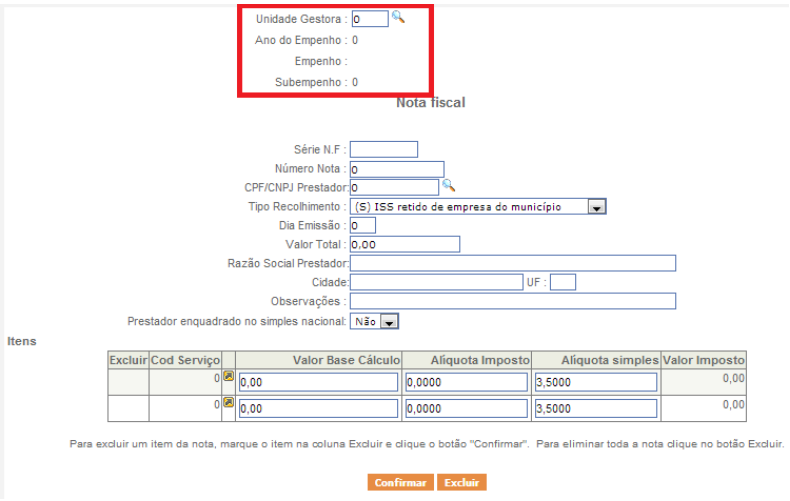


Além disso, é necessário que esse CNPJ do Município possua liberação de acesso no sistema PRONIM DEISS Contador, com usuário e senha definidos.

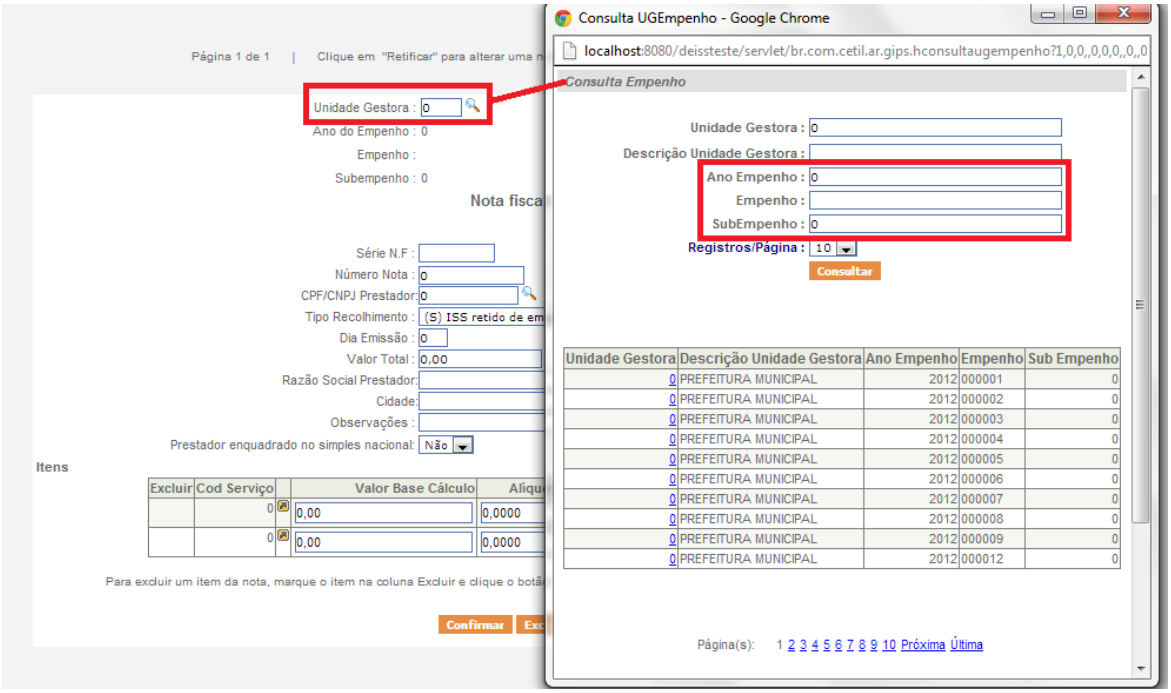
7.20.15.1.3.2 Lançamentos no DEISS Contador

Após o cadastro ser vinculado no PRONIM DEISS Administrador, o sistema habilitará novas funções para esse cadastro específico na tela de LANÇAMENTO DE NOTAS RECEBIDAS, disponibilizando a possibilidade de selecionar o empenho do qual estará sendo feita a retenção, conforme telas abaixo:

A sistemática de trabalho segue a mesma linha de funcionamento normal do PRONIM DEISS Contador com a identificação do cadastro, mês de competência e ano, bem como com a informações de lançamento de notas RECEBIDAS, já que as retenções serão sempre de notas recebidas. Ao clicar no botão “confirma”, o sistema habilitará o lançamento de notas, conforme tela abaixo:



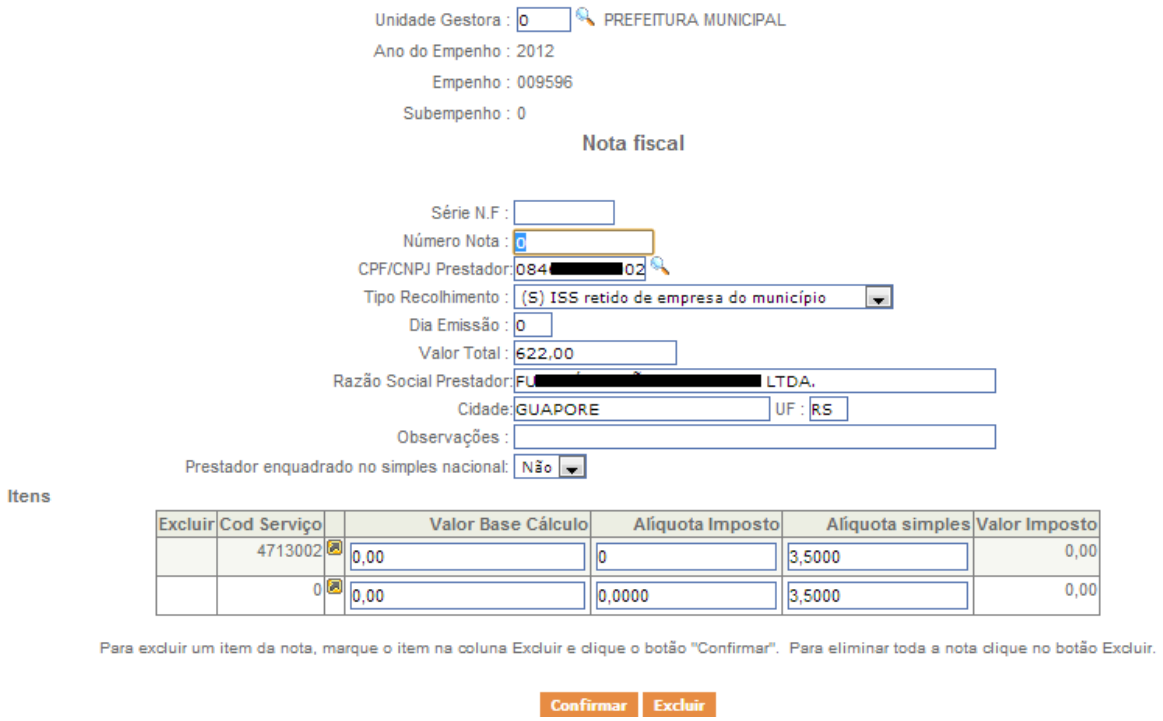
Percebe-se por tal tela que, quando tratar-se de cadastro de órgão público, o sistema habilitará a seleção através da Unidade Gestora de Empenhos diretamente no PRONIM CP (Contabilidade Pública), conforme tela abaixo:



Pela tela acima, percebe-se que o sistema trará automaticamente todos os empenhos existentes dentro da Unidade Gestora, porém, possibilitará filtrar na busca por empenho específico pelo Ano do empenho e seu respectivo número, bem como por subemepenho se existente. Onde, uma vez informados tais dados, o sistema filtrará e mostrará na tela o empenho selecionado conforme abaixo:

Para utilização de tal empenho selecionado no lançamento de notas, basta clicar sobre o mesmo e o sistema carregará todos os dados do mesmo na tela de lançamento de notas automaticamente. Salienta-se que o sistema cruzará automaticamente os dados do Credor no Empenho com os dados existentes no PRONIM AR em busca do CNPJ do Credor, e, se existente

no PRONIM AR, irá já carregar todos os dados de endereço, atividades, e alíquotas na tela automaticamente, bem como preencherá os dados de CNPJ do prestador e valor da nota conforme os dados constantes no empenho efetuado no PRONIM CP. Abaixo elencamos tela de exemplo:



Percebe-se pela tela acima que restarão somente os campos “série” e “nº” da Nota fiscal e o campo “dia da emissão” e “valor da base de cálculo” a serem preenchidos. Todos os demais dados já serão preenchidos automaticamente pelo próprio sistema. Será possível mudar a atividade da empresa prestadora do serviço quando necessário e sempre que essa tiver mais de uma atividade de serviço vinculada ao seu cadastro, onde o sistema automaticamente já filtrará e trará na tela somente as atividades de serviço e que estejam vinculadas ao cadastro do prestador de serviço em questão.

Lançadas as informações, basta clicar no botão “confirma” para gravar os dados na DEISS.

Seguindo a sistemática de trabalho atual do DEISS Contador, será necessário efetuar o FECHAMENTO DA DECLARAÇÃO para posterior emissão de guia de recolhimento.

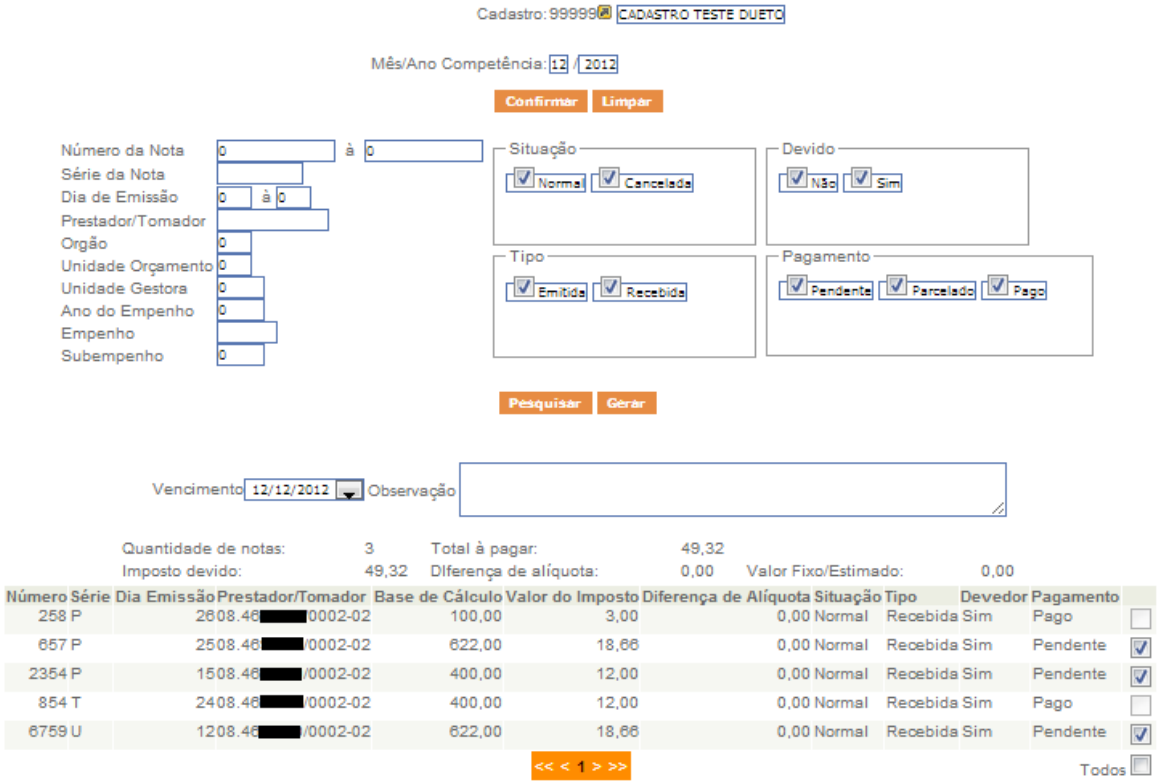
7.20.15.1.3.3 Emissão de Guia de Recolhimento

A tela de emissão de Guia de Recolhimento do PRONIM DEISS foi alterada em se tratando de cadastro de órgão público, disponibilizando formas de filtragem de informações, bem como a possibilidade de emitir guia por nota lançada, por empenho, ou por um conjunto de notas e empenhos, a critério do usuário.

O usuário poderá filtra os dados utilizando-se para tanto os “check box” disponíveis no lado direito da tela, e, alternativamente ou conjuntamente, a seu critério, utilizar-se dos filtros dos campos por nº da nota, série da nota, dia de emissão da nota, CNPJ do prestador do serviço,

órgão, unidade orçamentária, unidade gestora, ano do empenho, nº do empenho e do subempenho.

O sistema trará automaticamente no momento da seleção do mês de competência e ano para emissão da guia as notas que constituem o fechamento da declaração ativo, já mostrando na tela as notas que já encontram-se pagas (impossibilitando selecioná-las) e já marcando todas as notas ainda pendentes de recolhimento, podendo o usuário marcar ou desmarcá-las a seu critério. Para gerar a guia, após selecionar as notas desejadas, basta clicar no botão "gerar", que o sistema irá gerar a guia de recolhimento com os valores das notas correspondentes.

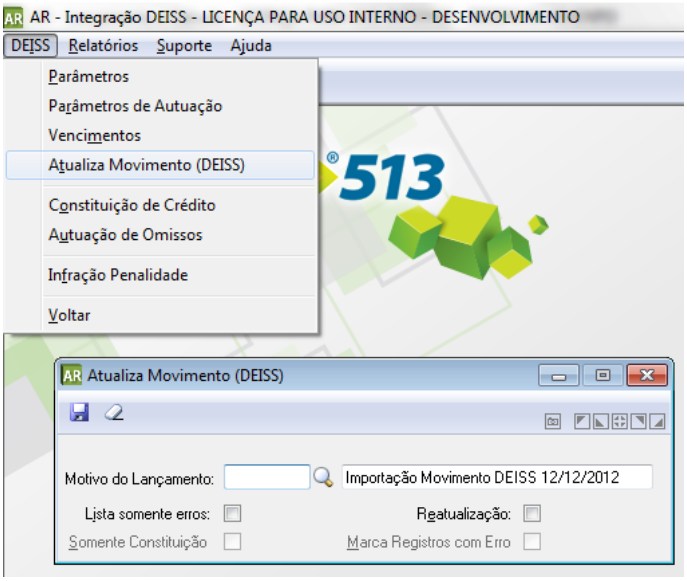


Número	Série	Dia Emissão	Prestador/Tomador	Base de Cálculo	Valor do Imposto	Diferença de Alíquota	Situação	Tipo	Devedor	Pagamento	
258	P	2608.46[redacted]0002-02		100,00	3,00	0,00	Normal	Recebida	Sim	Pago	☐
657	P	2508.46[redacted]0002-02		622,00	18,66	0,00	Normal	Recebida	Sim	Pendente	☑
2354	P	1508.46[redacted]0002-02		400,00	12,00	0,00	Normal	Recebida	Sim	Pendente	☑
854	T	2408.46[redacted]0002-02		400,00	12,00	0,00	Normal	Recebida	Sim	Pago	☐
6759	U	1208.46[redacted]0002-02		622,00	18,66	0,00	Normal	Recebida	Sim	Pendente	☑

<< < 1 > >>

7.20.15.1.3.4 Integração AR x DEISS

Seguindo a lógica de trabalho do sistema PRONIM DEISS integrado com o sistema PRONIM AR, é necessário proceder a integração entre ambos os sistemas para que as notas emitidas na web passem a integrar a base de dados do sistema PRONIM AR. Dessa forma, esse procedimento é efetuado em: ***Lançamento e cálculo/integração DEISS/Integração/DEISS/Atualização de movimentos DEISS.***



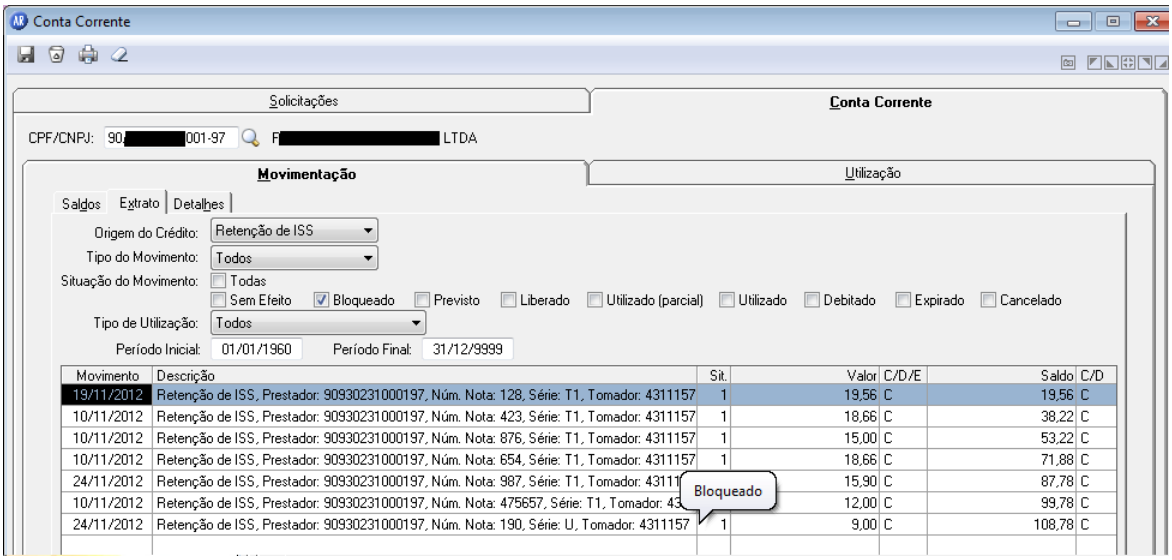
Com esse procedimento serão integradas todas as movimentações do PRONIM DEISS com o PRONIM AR.

7.20.15.1.3.5 Lançamentos no AR – Conta Corrente

A partir do fechamento da declaração de movimento do PRONIM DEISS, as informações de retenções já passam a integrar o Conta Corrente do sistema PRONIM AR automaticamente, e são listadas com a consulta do CNPJ do prestador de serviços no módulo referido.

Tendo em vista que a retenção somente foi lançada no PRONIM DEISS, o sistema gerará um lançamento a crédito no conta corrente do CNPJ em questão, bloqueado, que ficará esperando a autenticação da Guia de Recolhimento para sua utilização (débito) no conta corrente.

Esse valor é bloqueado e só pode ser utilizado para retenções de órgãos públicos. Abaixo tela de exemplo do movimento gerado:

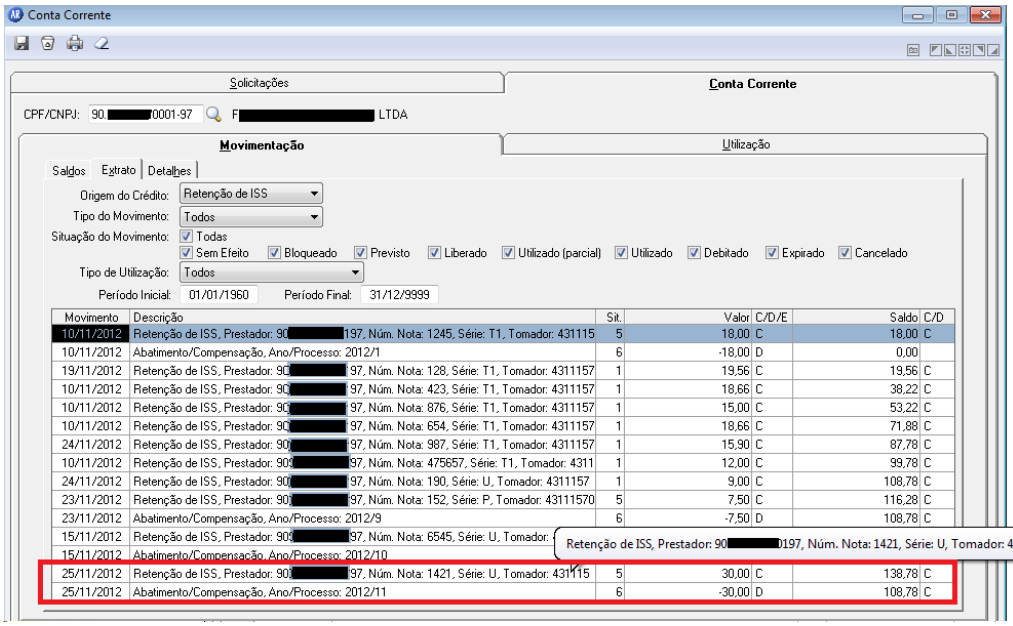


7.20.15.1.3.6 Pagamento da Guia na Tesouraria

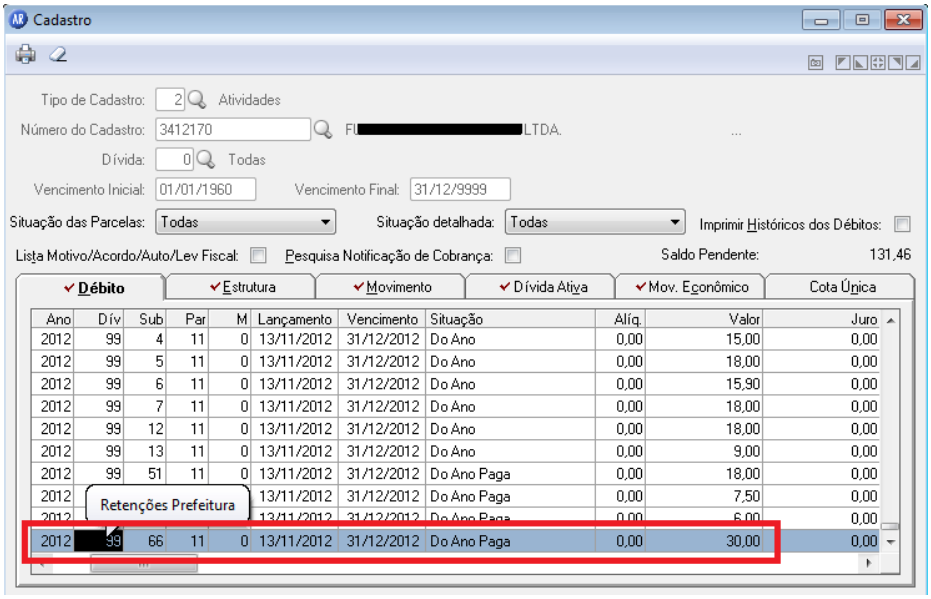
O sistema de Tesouraria (ST) também foi adequado para fazer os registros no Conta Corrente quando do pagamento da Guia de Retenção de ISS emitida no DEISS. Porém, a tela de Recebimento de Tributos não sofreu nenhuma mudança. Para efetuar a transação basta ler o código de barras e autenticar a guia. Todos os demais procedimentos são os mesmos.

7.20.15.1.3.7 Lançamentos no AR – Financeiro / Conta Corrente

Após o pagamento da guia, através da rede bancária ou via tesouraria, o sistema irá efetuar o lançamento correspondente a débito no conta corrente do CNPJ em questão e lançar as informações de pagamento no cadastro financeiro correspondente. Assim, no conta corrente teremos um crédito (quando emitiu a guia e integrou) e um débito (quando pagou a guia), conforme tela abaixo de exemplo:



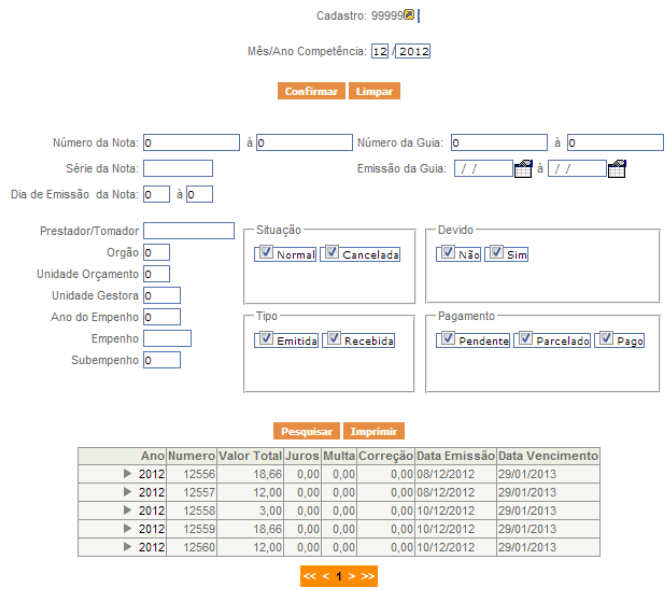
Também, após o pagamento é possível consultar o financeiro do contribuinte no qual estará lançado e pago automaticamente os valores de retenções.



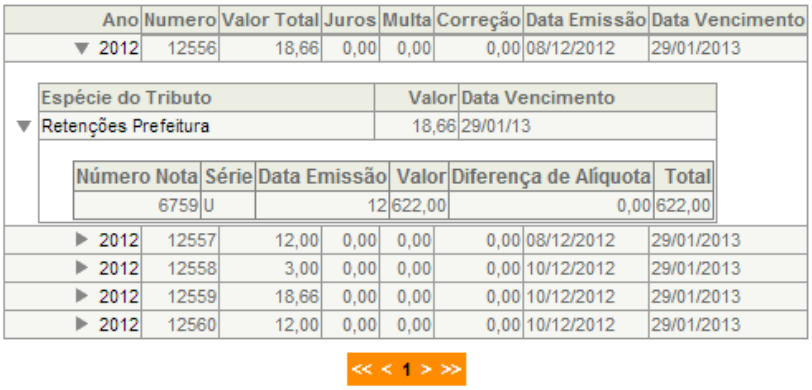
7.20.15.1.3.8 Relatórios – Consultas no DEISS Contador

A gestão das informações relativas as retenções efetuadas pode se dar pelo módulo conta corrente do PRONIM AR ou através da função “Consulta Guia por Nota” no PRONIM DEISS Contador. Uma vez acessada a função, será necessário informar o cadastro de órgão público, mês de competência e ano que deseja visualizar as informações. A partir disso, estarão disponíveis vários filtros para o usuário como a situação nas notas, se o imposto é devido ou não na nota, o tipo de nota, e a forma de pagamento; filtros esses disponíveis a direita com as opções “check box”. Já a esquerda, estarão disponíveis mais filtros que podem ser utilizados conjuntamente ou não com os “check box”, tais como nº da nota, nº da guia, série da nota, data de emissão da guia,

CNPJ do prestador de serviço, órgão, unidade orçamentária, unidade gestora, ano do empenho, nº do empenho e nº do subempenho.



Note-se que quando da abertura da função, o sistema já trará listadas abaixo todas as guias emitidas no mês de competência selecionado e disponibilizará a navegação nos detalhes dessas guias, listando informações nas notas relacionadas, conforme exemplo abaixo:



Também estará disponível o botão “imprime” que listará todas as guias selecionadas com as informações, bem como listando a situação delas, conforme exemplo abaixo:

Prefeitura Municipal de Guaporé
Secretaria Municipal da Fazenda
Guia de Recolhimento de Impostos Municipais

RAZÃO SOCIAL: CADASTRO TESTE DUETO	**CNPJ:** 94.311.157/0001-99
ENDEREÇO: SAO JOSE - 1º ANDAR - NÚMERO 1234	**FONE:**
BAIRRO: SAO JOSE	**CEP:** 99010020
CIDADE / ESTADO: Guaporé / RS	**CADASTRO:** 99999

Dados da guia

Ano	Número	Valor Total	Juros	Multa	Correção	Data da Emissão	Data do Vencimento	CNPJ do Prestador	Ano do Empenho	Nro. do Empenho	Série	Nro. da Nota	Situação	Pagamento
2012	12556	18,66	0	0	0	08/12/2012	29/01/2013	08.[redacted]002-02	2012	001652	U	6759	Normal	Pendente

Total: 18,66

Dados da guia

Ano	Número	Valor Total	Juros	Multa	Correção	Data da Emissão	Data do Vencimento	CNPJ do Prestador	Ano do Empenho	Nro. do Empenho	Série	Nro. da Nota	Situação	Pagamento
2012	12557	12,00	0	0	0	08/12/2012	29/01/2013	08.[redacted]02-02	2012	009158	P	2354	Normal	Pendente

Total: 12,00

Dados da guia

Ano	Número	Valor Total	Juros	Multa	Correção	Data da Emissão	Data do Vencimento	CNPJ do Prestador	Ano do Empenho	Nro. do Empenho	Série	Nro. da Nota	Situação	Pagamento
2012	12558	3,00	0	0	0	10/12/2012	29/01/2013	08.[redacted]02-02	2012	009890	P	258	Normal	Pago

Total: 3,00

Dados da guia

Ano	Número	Valor Total	Juros	Multa	Correção	Data da Emissão	Data do Vencimento	CNPJ do Prestador	Ano do Empenho	Nro. do Empenho	Série	Nro. da Nota	Situação	Pagamento
2012	12559	18,66	0	0	0	10/12/2012	29/01/2013	08.[redacted]02-02	2012	009596	P	657	Normal	Pendente

Total: 18,66

Dados da guia

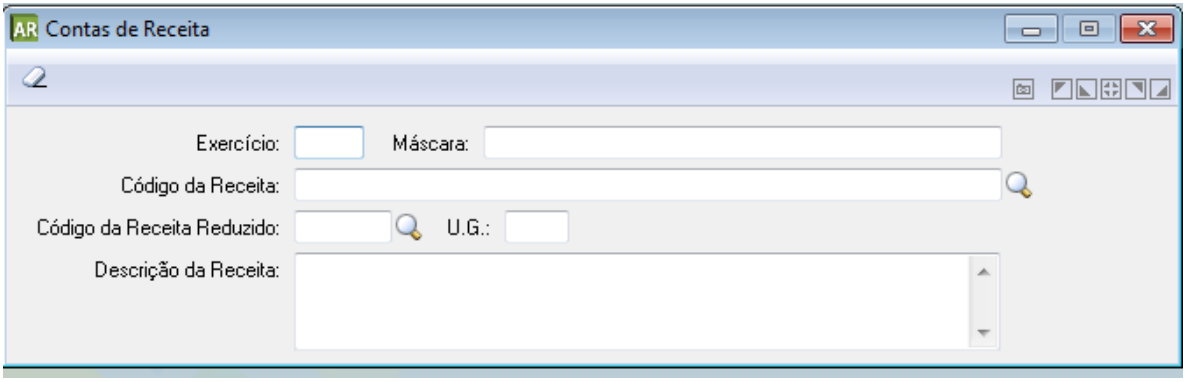
Ano	Número	Valor Total	Juros	Multa	Correção	Data da Emissão	Data do Vencimento	CNPJ do Prestador	Ano do Empenho	Nro. do Empenho	Série	Nro. da Nota	Situação	Pagamento
2012	12560	12,00	0	0	0	10/12/2012	29/01/2013	08.[redacted]02-02	2012	009158	T	864	Normal	Pago

Total: 12,00

Total Geral: 64,32

7.21 Contas de Receita

(Arrecadação/Contabilização/Contas de Receita)



Esta rotina refere-se às categorias econômicas de receitas nas quais serão contabilizadas as receitas arrecadadas pelo sistema de Administração de Receitas durante o exercício selecionado.

As informações ali contidas são alimentadas de maneira automática quando da gravação no sistema de Contabilidade Pública (CP) dos parâmetros de integração AR x CP para o novo exercício financeiro.

Dessa maneira, é desnecessário o trabalho manual de cadastramento das receitas.

Estas contas de Receita serão utilizadas para fazer a integração com o sistema de contabilidade da Dueto, (Pronim-CP).

7.21.1 Eventos da Integração com CP (até 2012) *

(Arrecadação/Contabilização/Eventos da Integração com CP)

Nesta rotina o usuário deverá fazer o cadastramento dos eventos de dívida ativa da Integração entre o Sistema **PRONIM-AR** e o **CP**.

Caso a integração seja utilizada, o cadastramento dos eventos torna-se obrigatório, pois estes, serão utilizados posteriormente na opção **Arrecadação/Contabilização/Contas de receita**

7.21.2 Histórico Padrão (até 2012)

(Arrecadação/Contabilização/Histórico Padrão)

Nesta rotina o usuário deverá fazer o cadastramento de alguns Históricos padrões que serão utilizados posteriormente pela contabilidade pública como sendo um complemento do Histórico.

Geralmente são frases que venham a lembrar do que se trata o enunciado. Na maioria das vezes estes históricos são fornecidos pelo próprio pessoal da contabilidade.

Cada histórico poderá ter no máximo 50 (cinqüenta) caracteres alfanuméricos.

7.21.3 Parâmetros Contábeis (até 2012) *

(Arrecadação/Contabilização/Parâmetros Contábeis)

Nesta rotina o usuário deverá fazer o cadastramento de todos os parâmetros Contábeis, ou seja, o cadastramento das contas para cada tributo e situações que possam ocorrer com cada tributo bem como o cadastramento das contas onde será feito o depósito das quantias pagas a mais: juros, multa e da correção para cada débito.

São estes parâmetros que fazem com que a Contabilidade consiga ler as informações geradas pelo PRONIM-AR e fazer os devidos lançamentos.

Obs.: O usuário deverá fazer o cadastramento dos percentuais de rateio, tomando cuidado para fechar os 100 %. SEMPRE CONVERSE PRIMEIRO COM O CONTADOR RESPONSÁVEL.

CÓPIA DE PARÂMETROS

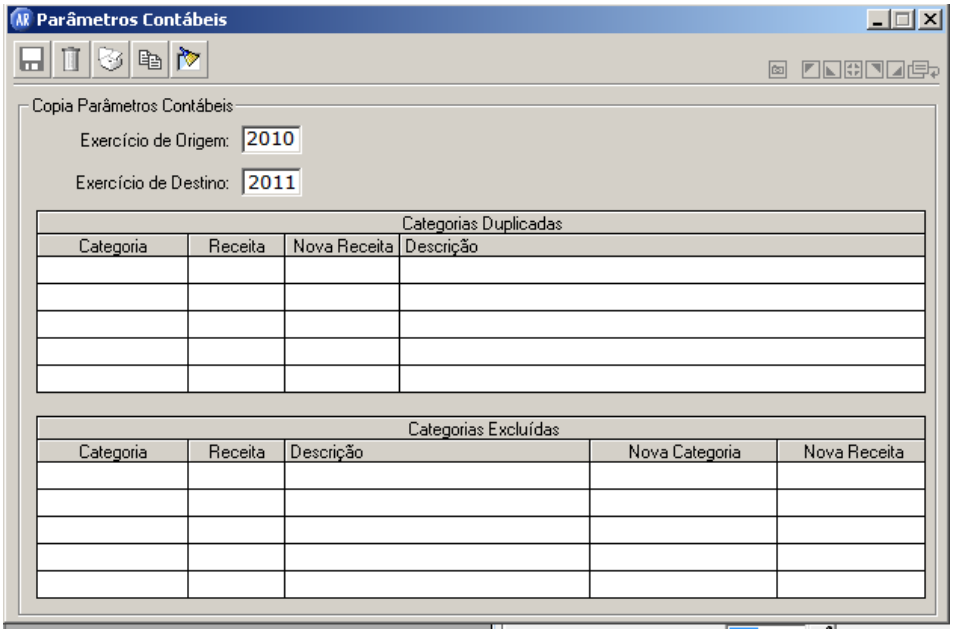
Esse trabalho de cadastramento pode ser eliminado com a utilização da função cópia de parâmetros abaixo explicitada:

Para sua utilização, primeiro deve-se cadastrar/importar o novo plano de contas (gravação dos parâmetros de integração AR x CP). Caso não apareça nenhuma categoria duplicada ou excluída, basta clicar no botão grava para copiar todos os parâmetros do ano de origem para o ano de destino.

Esta cópia será feita com base no relacionamento entre as categorias econômicas do ano de origem e destino, substituindo o destino pelo novo código de receita.

Caso existam categorias duplicadas ou excluídas são apresentados abaixo dois exemplos de como proceder.

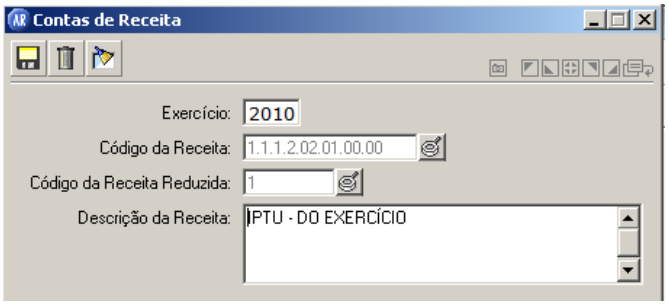
Tela para cópia dos parâmetros contábeis.



A) Exemplo de Categorias Duplicadas:

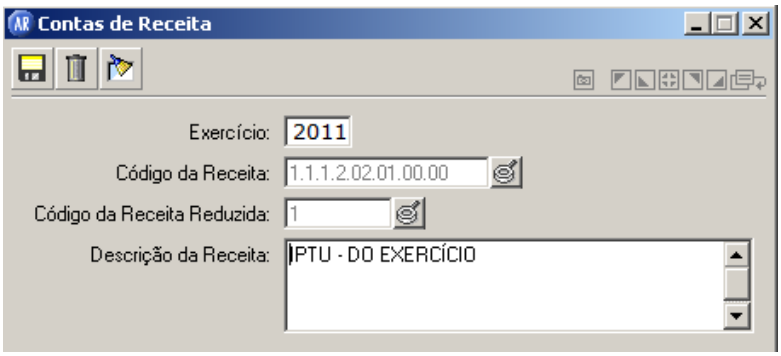
Plano de Contas de 2010

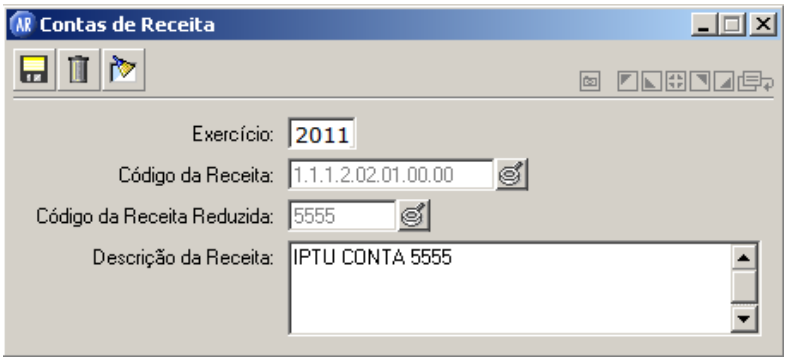
Conforme tela abaixo a categoria econômica 1.1.1.2.02.01.00.00 somente tinha a conta de receita reduzida de código 1.



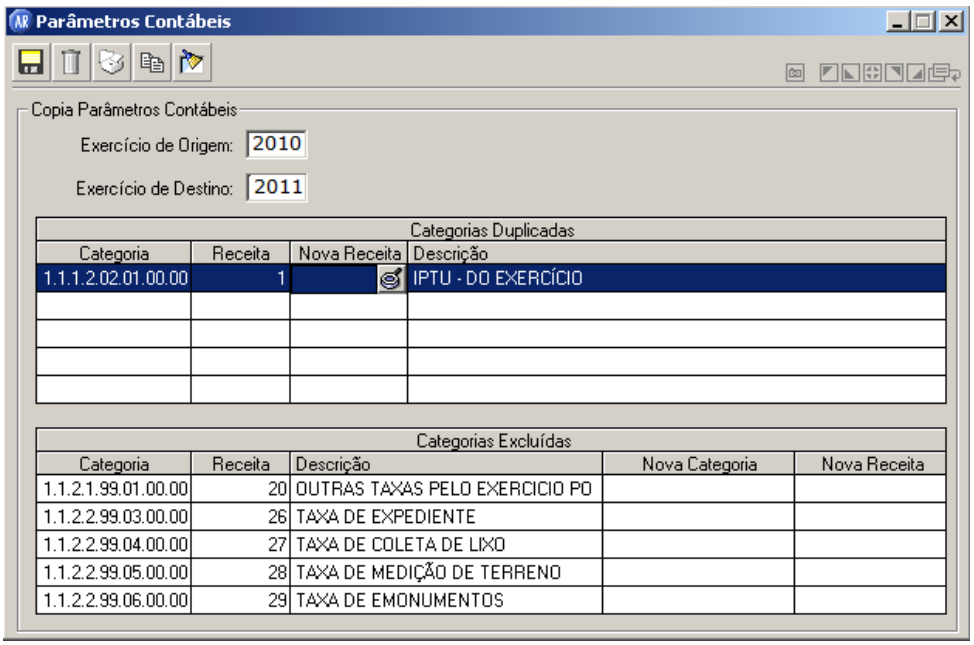
Plano de Contas de 2011

Conforme telas abaixo a categoria econômica 1.1.1.2.02.01.00.00 possui duas contas de receita reduzida de código 1 e 5555.

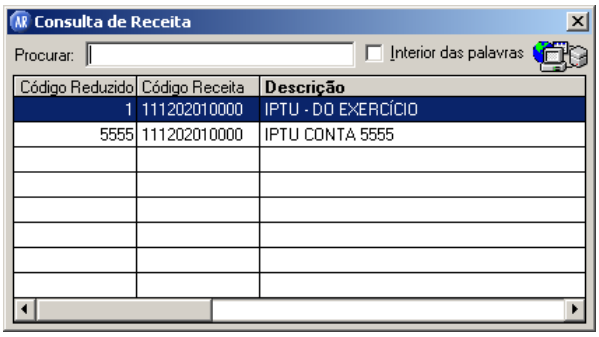




Como somente existia a receita 1 em 2010, será necessário selecionar qual a nova receita para 2011.

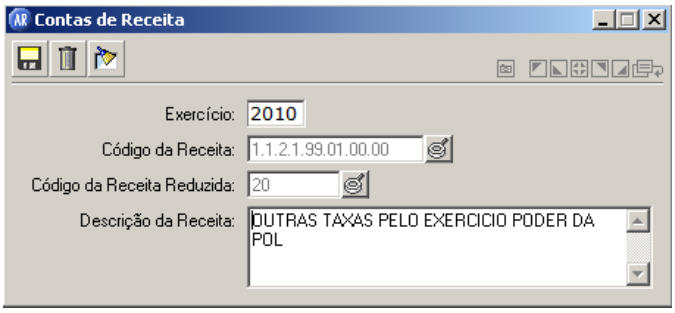


Por esse motivo aparece na consulta (da nova receita) o código reduzido 1 e 5555 para selecionar e fazer a substituição da receita reduzida 1.

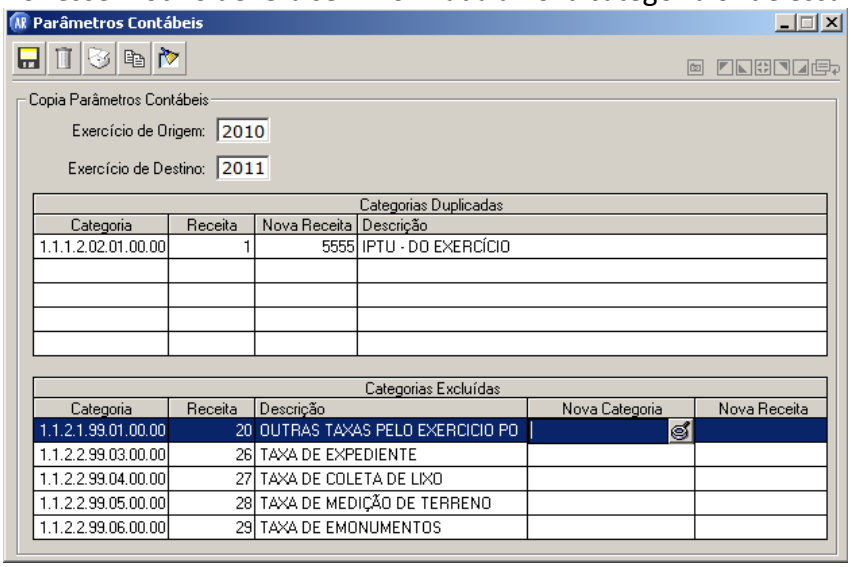


B) Exemplo de Categorias Excluídas:

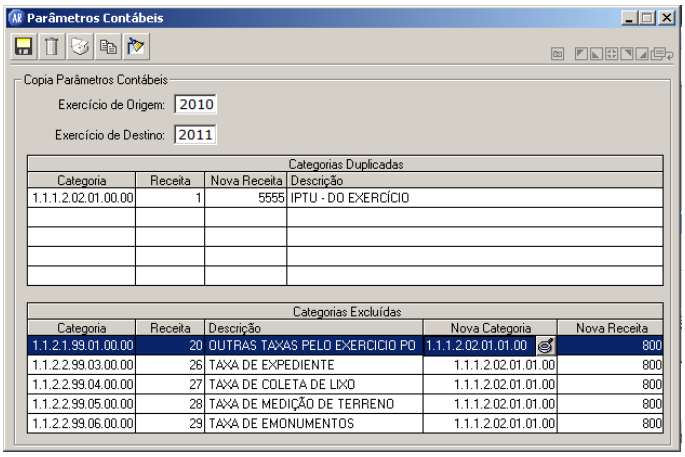
No plano de contas de 2010 existiam as receitas 1.1.2.1.99.01.00.00, 1.1.2.1.99.03.00.00, 1.1.2.1.99.04.00.00, 1.1.2.1.99.05.00.00, 1.1.2.1.99.06.00.00, mas não existem mais no plano de contas de 2011.



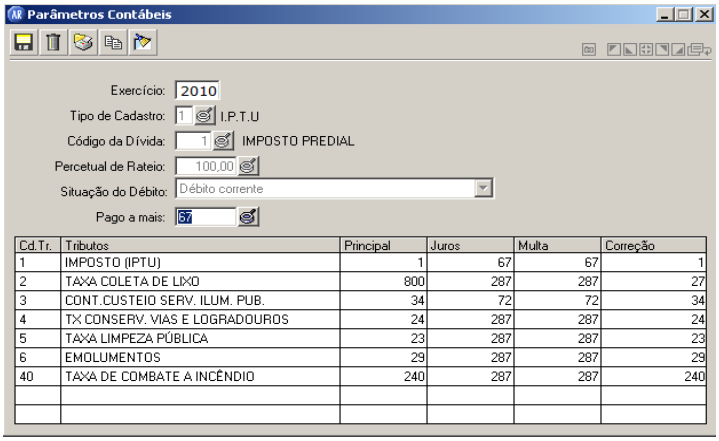
Por esse motivo deverá ser informada a nova categoria onde essa dívida será contabilizada.



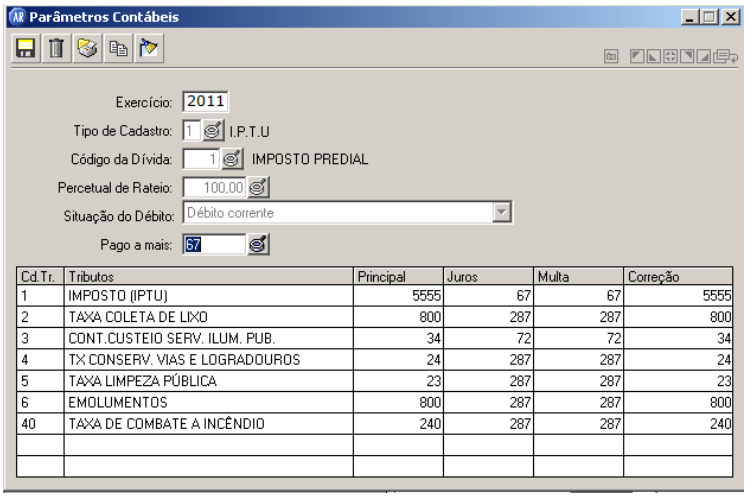
Supondo que se informe a nova receita 5555 para as categorias duplicadas e a nova categoria 1.1.1.2.02.01.01.00 e nova receita 800 para as categorias excluídas.



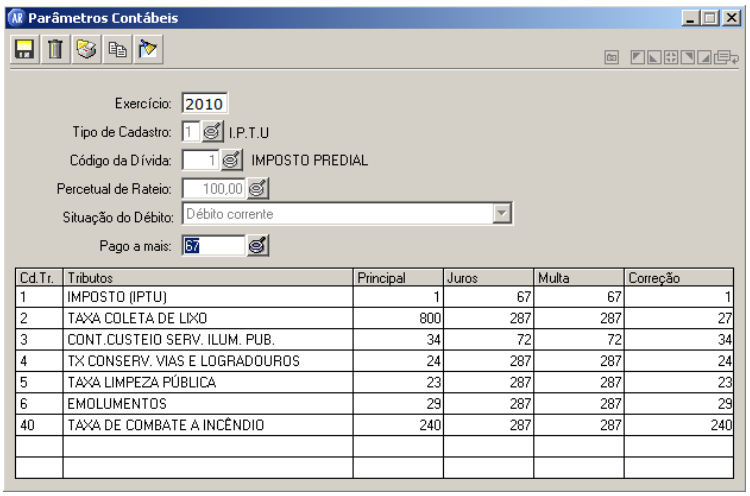
Resultado final:
Onde em 2010 estava a conta 1.



Em 2011 está a 5555

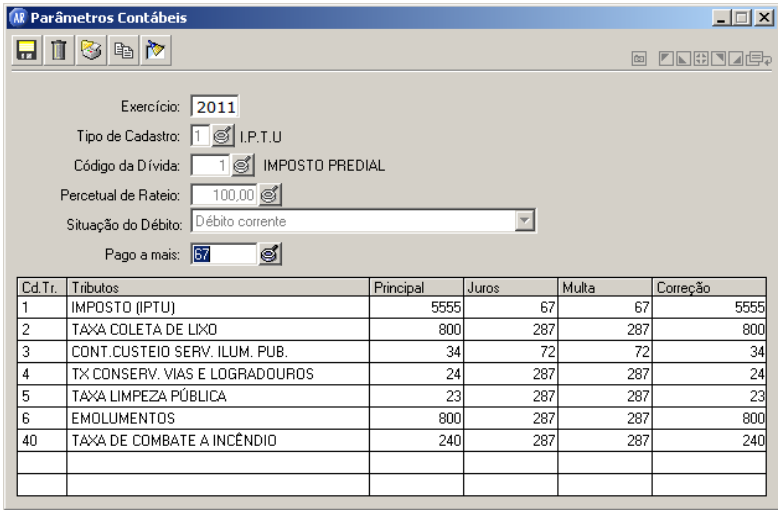


Onde em 2010 estavam as contas: 20, 26, 27, 28, 29.



Cd.Tr.	Tributos	Principal	Juros	Multa	Correção
1	IMPOSTO (IPTU)	1	67	67	1
2	TAXA COLETA DE LIXO	800	287	287	27
3	CONT.CUSTEIO SERV. ILUM. PUB.	34	72	72	34
4	TX CONSERV. VIAS E LOGRADOUROS	24	287	287	24
5	TAXA LIMPEZA PÚBLICA	23	287	287	23
6	EMOLUMENTOS	29	287	287	29
40	TAXA DE COMBATE A INCÊNDIO	240	287	287	240

Em 2011 está a conta 800

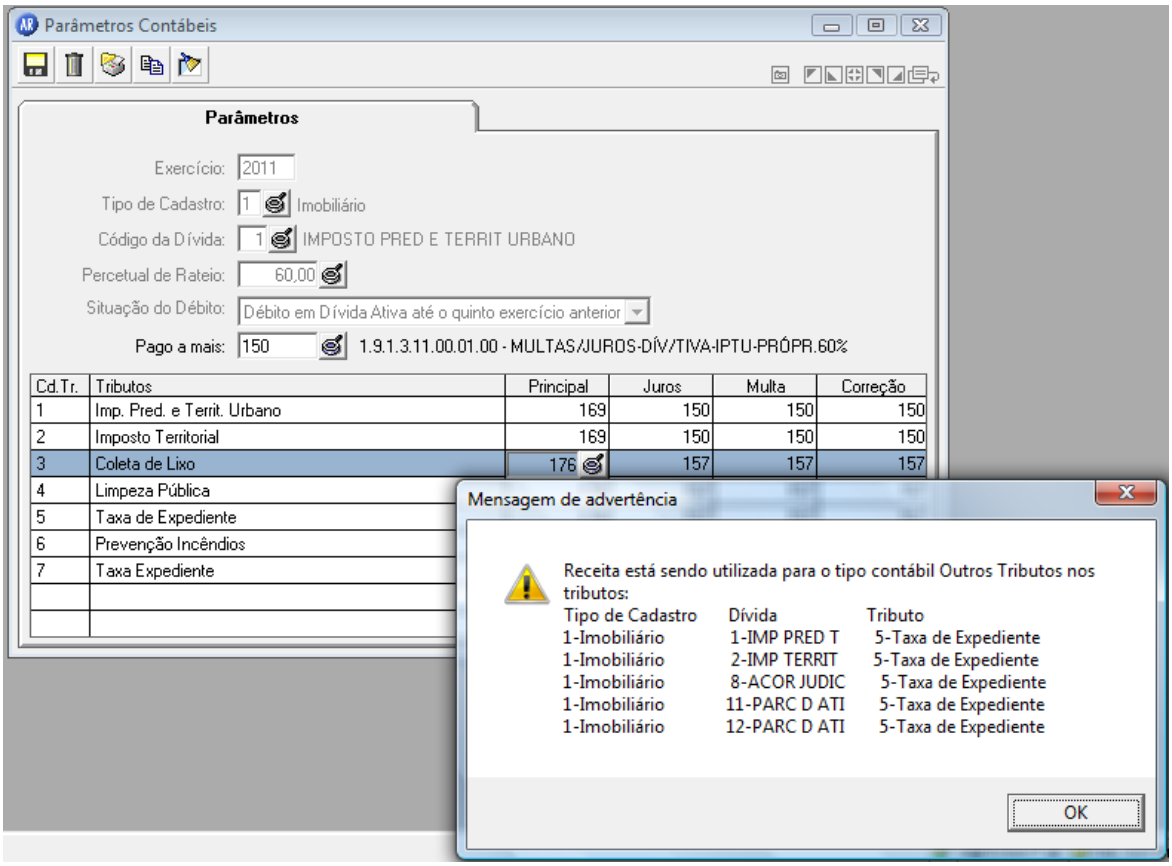


Cd.Tr.	Tributos	Principal	Juros	Multa	Correção
1	IMPOSTO (IPTU)	5555	67	67	5555
2	TAXA COLETA DE LIXO	800	287	287	800
3	CONT.CUSTEIO SERV. ILUM. PUB.	34	72	72	34
4	TX CONSERV. VIAS E LOGRADOUROS	24	287	287	24
5	TAXA LIMPEZA PÚBLICA	23	287	287	23
6	EMOLUMENTOS	800	287	287	800
40	TAXA DE COMBATE A INCÊNDIO	240	287	287	240

Dessa forma, percebe-se que o trabalho na manutenção dos parâmetros contábeis de integração se torna mais prático e ágil. Recomenda-se, SEMPRE, a conferência dos parâmetros para que sejam evitados quaisquer transtornos.

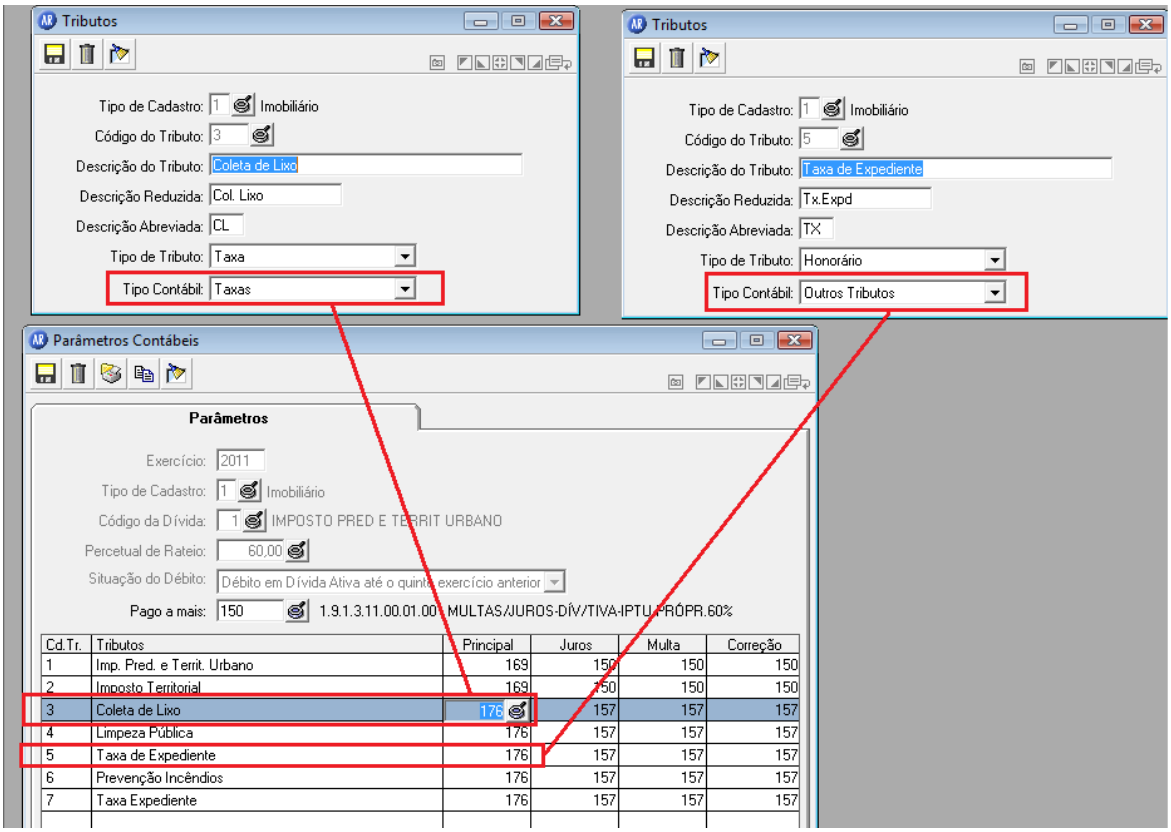
POSSÍVEIS INCONSISTÊNCIAS QUE DEVERÃO SER ACERTADAS

a) Receita sendo utilizado em tipo contábil diferente em tipos de cadastro diferentes e tributos diferentes:



Há necessariamente que ser utilizado o mesmo tipo contábil em todos os tributos que estiverem sendo parametrizados com a mesma receita contábil. Ou seja, não é possível ter um tipo contábil “IPTU” para a receita 1 no tipo de cadastro 1, dívida 1; e a mesma receita 1 para o tipo de cadastro 2, divida 2, como tipo contábil “Outros”. Ou o primeiro está certo, ou o segundo. Um dos dois casos está errado e deve ser acertado.

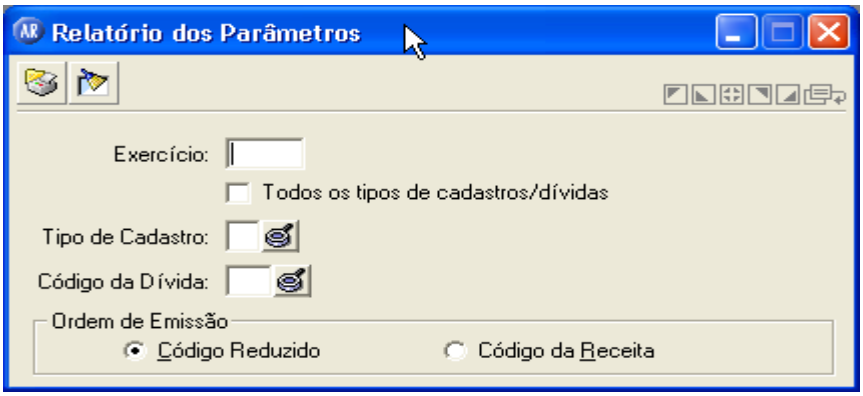
Conforme tela acima apresentada, o cadastro do tipo de tributo contábil é feito no módulo FINANCEIRO/TABELAS/TRIBUTOS. Abaixo se apresenta a correlação entre a tela de tributo do financeiro e os parâmetros contábeis do módulo de arrecadação que exemplificam essa questão.



No exemplo acima, ambos os tributos deveriam estar gravados como tipo contábil = "Taxas". **Essa classificação implica diretamente no relatório de Saldos por Receita.**

7.21.4 Relatório dos Parâmetros (2012) *

(Arrecadação/Contabilização/Relatório dos Parâmetros)



Nesta opção é possível listar todos os parâmetros contábeis contendo dívidas, percentuais, códigos reduzidos e códigos da receita.

7.21.5 Gera Lançamentos da Integração 2012 *

(Arrecadação/Contabilização/Gera Lançamentos da Integração)

Nesta rotina o usuário deverá fazer a geração dos Lançamentos da Integração, ou seja, deverá ser informado o período inicial e final, para que o sistema leia o financeiro do sistema e retire as movimentações econômicas que foram efetuadas no período. Então é gerado um arquivo que será enviado à Contabilidade, por meio magnético ou de Banco a Banco conforme o tipo de integração.

Obs.: Esta tela sempre deverá ser executada antes da geração do **Arquivo de Interface**, função da contabilização que vem logo a seguir.

7.21.6 Lançamentos

O usuário poderá utilizar esta rotina para fazer Lançamentos manuais. Os mesmos serão contabilizados nas contas de receitas de cada dívida, conforme o informado na opção **Arrecadação/Contabilização/Parâmetros Contábeis**.

Estes lançamentos serão eliminados após nova geração da opção **Arrecadação/Contabilização/Gera Lançamentos da Integração**

Obs.: Se a integração for Banco à Banco no momento da gravação desta, o sistema PRONIM-AR irá abrir o banco da Contabilidade e fará a atualização do Crédito ou Débito nas contas de receita conforme a movimentação. E se a integração for através de arquivos magnéticos será necessário a geração do arquivo de interface na opção **Arrecadação/Contabilização/Arquivo de Interface**.

7.21.7 Outras Receitas

Nesta opção é possível fazer a digitação de um determinado débito que deverá ser integrado com a Tesouraria, porém esta opção serve apenas para lançamentos do valores, não é possível fazer emissão de guias deste débito.

7.21.8 Relatório de Contabilização (2012)

Nesta rotina o usuário poderá emitir um relatório contendo todas as movimentações que foram feitas através da função **Arrecadação/Contabilização/ Gera Lançamentos da Integração** e da função **Arrecadação/ Contabilização/ Lançamento**. Sendo que para isto basta somente informar o período que pretende emitir o relatório.

7.21.9 Saldo por Receita (2012)

Este relatório lista os saldos das receitas, as mesmas podem ser classificadas por “Tipo de Tributo Contábil” ou “Situação da Dívida”

Campos a serem definidos:

“POSIÇÃO EM:” (data que se deseja saber como está a posição do débito)
“DATA DE REFERÊNCIA:” (Será a data até quando serão atualizados os débitos)
“SITUAÇÃO:” Permite selecionar por: Débitos Pagos, Débitos em Aberto ou Ambos.

Possui ainda seleção por situação da parcela: Débito com situação “Do Ano”, “Ativa”, “Reparcelado” e “ISS Variável”.

Obs.:O tipo de tributo contábil é definido na tabela tributo (Financeiro/ Tabelas/ Tributos) campo “Tipo Contábil”.

PREFEITURA MUNICIPAL DE — Saldo por Receita - Sit. 19/10/2007 - Ref.19/10/2007

POR SITUACAO DA DIVIDA

RECEITA	ANO		A RECEBER ORIGINAL	CORRECAO	JUROS/MULTA	TOTAL
RECEITA TRIBUTARIA						
IPTU (ATIVA)	2002 E ANT	OUTROS EXERCICIOS ANTERIORES	130.600,27	60.835,64	130.419,05	321.854,96
IPTU (ATIVA)	2003	QUARTO EXERCICIO ANTERIOR	48.905,90	12.015,53	31.159,23	92.080,66
IPTU (ATIVA)	2004	TERCEIRO EXERCICIO ANTERIOR	56.068,11	10.031,08	28.814,72	94.913,91
IPTU (ATIVA)	2005	SEGUNDO EXERCICIO ANTERIOR	334.751,20	9.943,88	58.757,96	403.453,04
IPTU (ATIVA)	2006	PRIMEIRO EXERCICIO ANTERIOR	334.834,31	10.258,21	53.413,28	398.505,80
IPTU (ATIVA)	2007	EXERCICIO CORRENTE	158.803,18	0,00	463,93	159.267,11
IPTU (ATIVA)	2008 E POS	OUTROS EXERCICIOS POSTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL:			1.063.962,97	103.084,34	303.028,17	1.470.075,48

7.21.10 Arquivo de Interface 2012

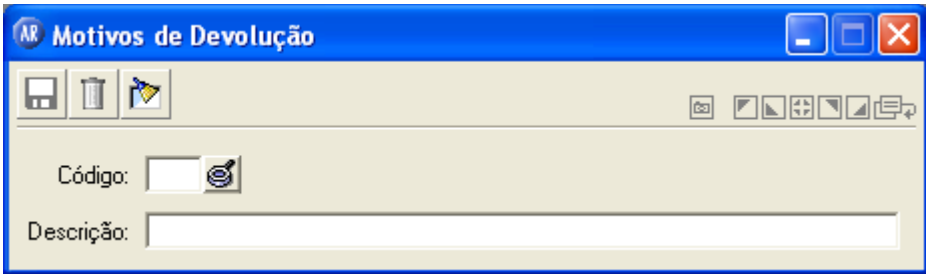
Nesta rotina o usuário irá gerar o Arquivo de Interface, ou seja, é nesta tela que o usuário irá gerar o arquivo magnético que será enviado para a contabilidade para que sejam contabilizados todos os movimentos efetuados no período indicado. (Esta rotina será utilizada caso a Prefeitura não utilize os sistemas integrados em rede, ou no início do exercício para gerar movimento referente ao exercício anterior.)

Obs.: Para que esta geração torne-se possível é necessário que o usuário execute uma das seguintes funções: **Arrecadação/Contabilização/Gera Lançamentos da Integração** ou **Arrecadação/Contabilização/Lançamentos**. O arquivo gerado nesta tela tem o seguinte nome **CPAIAR1S.TXT**.

7.22 Notificação de cobrança

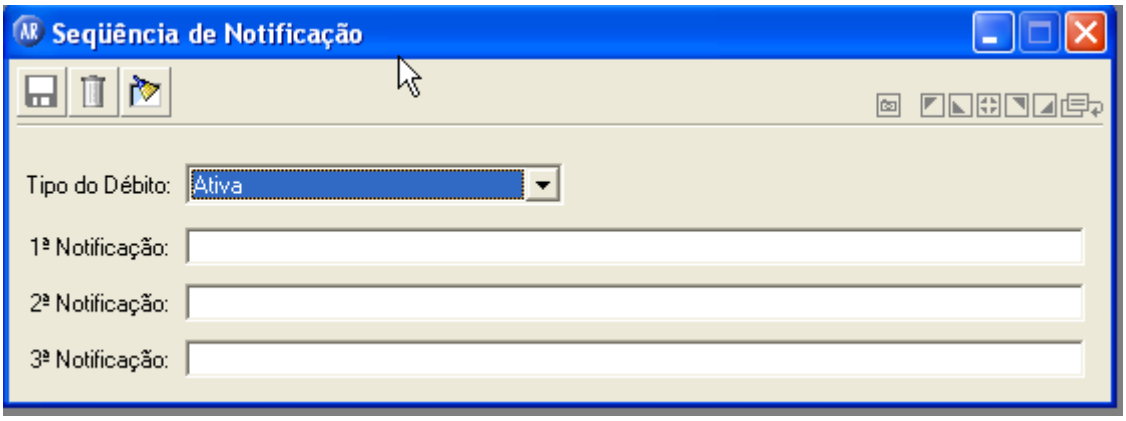
7.22.1 Tabelas

7.22.1.1 Motivos de Devolução



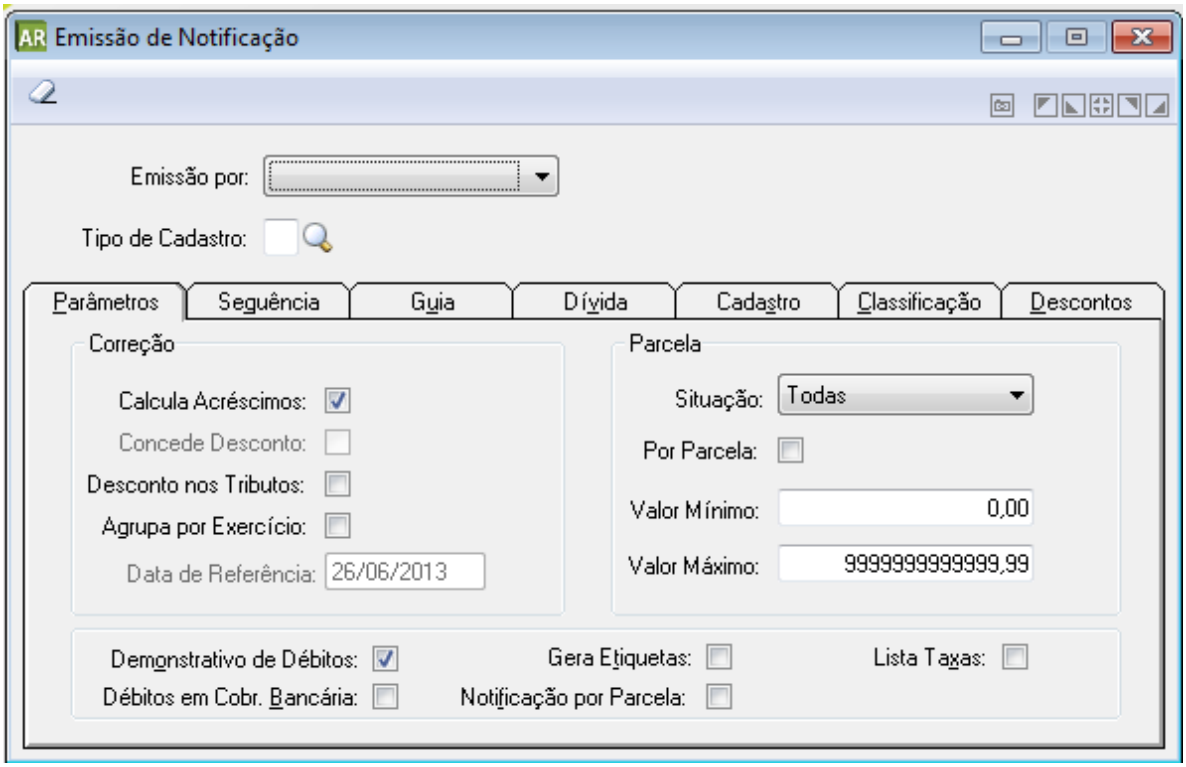
Nesta tabela cadastraremos os motivos de devolução das Notificações.

7.22.1.2 Seqüência de Notificação



7.22.1 Emissão de Notificação

(Arrecadação/Notificação de Cobrança/Emissão de Notificação)



Efetua a impressão de uma notificação de cobrança. O aviso que será enviado ao contribuinte alertando que existe dívida pendente em seu nome na prefeitura, e que o não pagamento acarretará em processo de Ajuizamento e cobrança judicial.

Nesta função, estão disponibilizadas seguintes guias:

Parâmetros: Permite fornecer alguns parâmetros necessários para a emissão da notificação, como por exemplo, se deseja com ou sem acréscimos, a data de referência para o cálculo dos acréscimos, a situação dos débitos (do ano, ativa, ajuizada ou todas), se deseja emitir guia de recolhimento, etc.

Sequência: Esta guia somente será habilitada se selecionada a emissão por Seqüência.

Nesta guia foram implementados os campos:

Tipo do Débito - Existente na Tabela "Seqüência das Notificações"

Seqüência – Informar aqui a seqüência utilizada na emissão do Relatório de Maiores Devedores do Módulo Estatísticos/Financeiro, campo "Situação do Débito".

1 - Do Ano (Não reparcelamento)
2 - Do Ano (De reparcelamento)
3 – Ativa

OBS. A emissão do relatório de Maiores Devedores deve ser por Unidade Cadastral, a origem dos débitos deve ser “Sem Notificação” e deve ser assinalado o campo “Gerar Arquivo”.

Seqüência do Arquivo- Informar a sequência do arquivo, é a sequência gerada na emissão do relatório.

Percentual Acumulado – Informar o Percentual acumulado do ultimo cadastro que deseja emitir. Verificar este percentual no Relatório de Maiores Devedores.

Validade Limite – Este campo será habilitado quando no campo “seqüência” for informado 2 (Segunda Notificação de Pendência). Data limite da Validade das Notificações emitidas com seqüência de emissão igual a 1.

Este campo também será habilitado quando no campo “seqüência” for informado 3 (Notificação de Inscrição em Dívida Ativa). Data limite da Validade das Notificações emitidas com seqüência de emissão igual a 2.

Para seqüência **selecionada = 0** (zero)
A execução da função continua da mesma maneira que está definida atualmente.

Para seqüência selecionada = 1 (um)
Identificação da seleção a ser utilizada, gerada na emissão do relatório de maiores devedores, deverá ser informado o percentual acumulado para estabelecer até que ponto da seleção se deseja emitir a notificação.

Ficarão indisponíveis as guias “débito”, “cadastro” e “classificação”.
Os dados referentes a guia deverão ser obrigatórios.
Ficarão disponíveis as alterações nos parâmetros de acréscimos e descontos.

Para seqüência selecionada = 2 (dois)
Ficará disponível, campos para informar a data de validade, e o tipo de débito, com consulta para os tipos: “Do Ano (Não Reparcelamento)”, “Do Ano (De Reparcelamento)” ou “Ativa s/CDA” .

A seleção deverá ser feita levando em conta os seguintes critérios: Que os documentos sejam do tipo notificação , que estejam com a situação normal , com data de validade menor ou igual a informada na tela da função, com tipo de débito igual ao informado na tela da função e com seqüência de emissão igual a 1 (um). Não sendo localizado nenhum registro que satisfaça os critérios o processo será encerrado.

Existindo registros, será desabilitado as informações referentes a parcela, as abas débito, cadastro, e classificação, os dados referentes a guia serão obrigatórios, permitindo a alteração nos parâmetros de acréscimos e descontos, identificar o tipo de notificação emitida, cadastrado na função especifica, selecionado pelo tipo de débito, informado na tela da função , e pelo número da seqüência da emissão atual.

Para seqüência selecionada = 3 (três).

Ficará disponível, campos para informar a data de validade, e o tipo de débito, com combo de consulta para os tipos: “Do Ano (Não Reparcelamento)”, “Do Ano (De Reparcelamento)” ou “Ativa s/CDA” .

A seleção deverá ser feita levando em conta os seguintes critérios: Que os documentos sejam do tipo notificação , que estejam com a situação normal , com data de validade menor ou igual a informada na tela da função, com tipo de débito igual ao informado na tela da função e com seqüência de emissão igual a 2 (dois). Não sendo localizado nenhum registro que satisfaça os critérios o processo será encerrado.

Existindo registros será desabilitado as informações referentes a parcela, as abas débito, cadastro, e classificação, os dados referentes a guia deverão ser obrigatórios, permitindo a alteração nos parâmetros de acréscimos e descontos, identificar o tipo de notificação emitida, cadastrado na função especifica, selecionado pelo tipo de débito, informado na tela da função , e pelo número da seqüência da emissão atual.

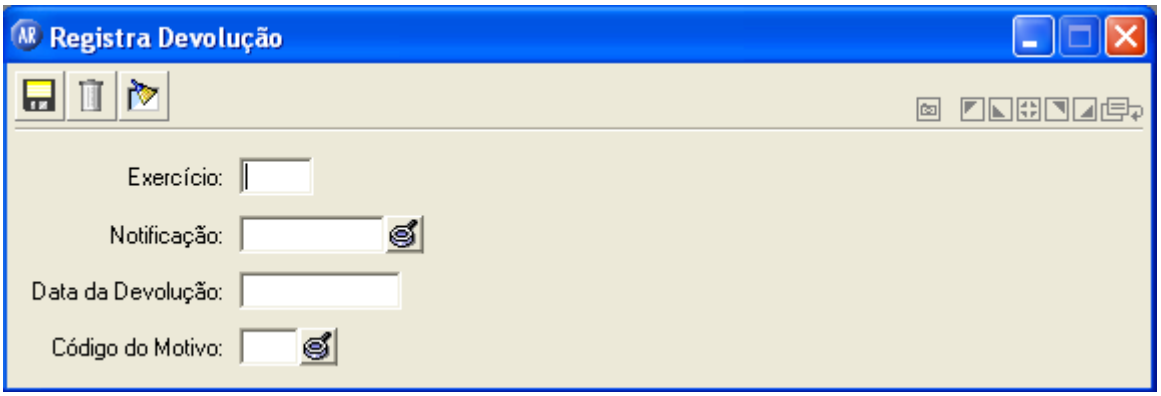
Seleção: Permite fornecer critérios de seleção para tornar a emissão mais específica.

Por exemplo: supondo que o usuário queira emitir uma notificação de cobrança a todos os contribuintes que não pagaram o IPTU (dívida 2) do ano de 2000, a seguinte seleção deverá ser feita da seguinte maneira:

Campos p/ Seleção	Argumento	Conteúdo	Condição
Código da Dívida	=	2	e
Ano da Dívida	=	2000	fim

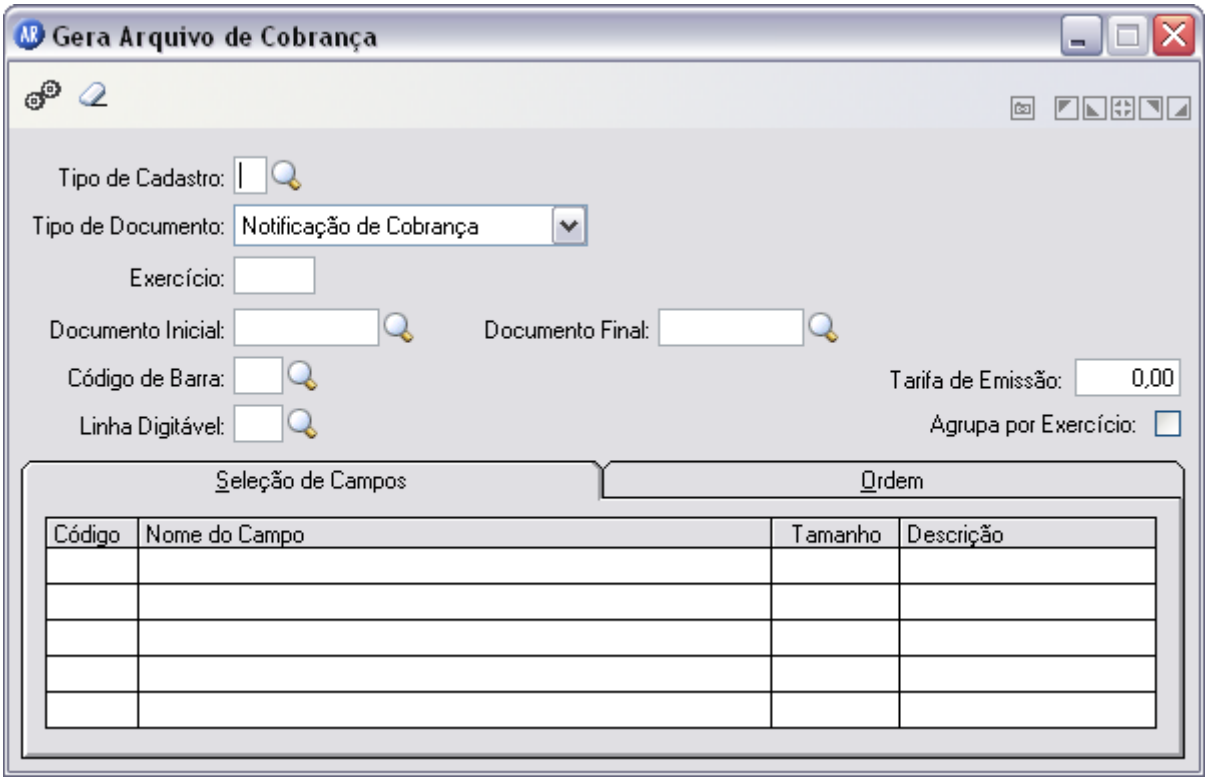
Classificação: Fornecer critérios de classificação (crescente ou decrescente) para os campos do boletim cadastral.

7.22.2 Registra Devolução de Notificações



Nesta tela o usuário deverá fazer o cadastramento de todas as Notificações de Débitos, que foram emitidas anteriormente pela opção **Arrecadação/Notificação de Cobrança/Emissão de Notificação**,e que não foram entregues ao contribuinte em questão, pelos mais diversos motivos. O usuário deverá informar a data em que foi feito a devolução, o exercício e o número da notificação.

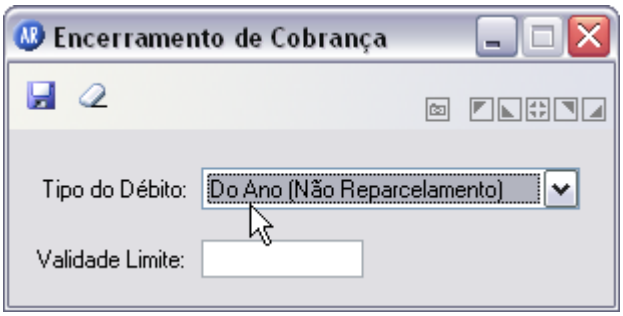
7.22.3 Gera Arquivo de Cobrança



Nesta tela o usuário poderá fazer a geração de um arquivo, o qual poderá ser enviado a uma empresa terceirizada ou a um determinado banco, para a impressão e cobrança dos documentos emitidos anteriormente pela função Notificação de Cobrança deste módulo. O usuário poderá fazer a seleção dos documentos através de campos do boletim, poderá ainda definir a ordem em que os mesmos serão gerados.

Obs.: A informação de Código de Barras e Linha Digitável deverão ser informado conforme o convênio firmado com o banco arrecadador. Caso seja informado Zero (0) o sistema irá assumir que o arquivo deverá ser gerado utilizando o padrão FEBRABAN.

7.22.4 Encerramento de Cobrança:

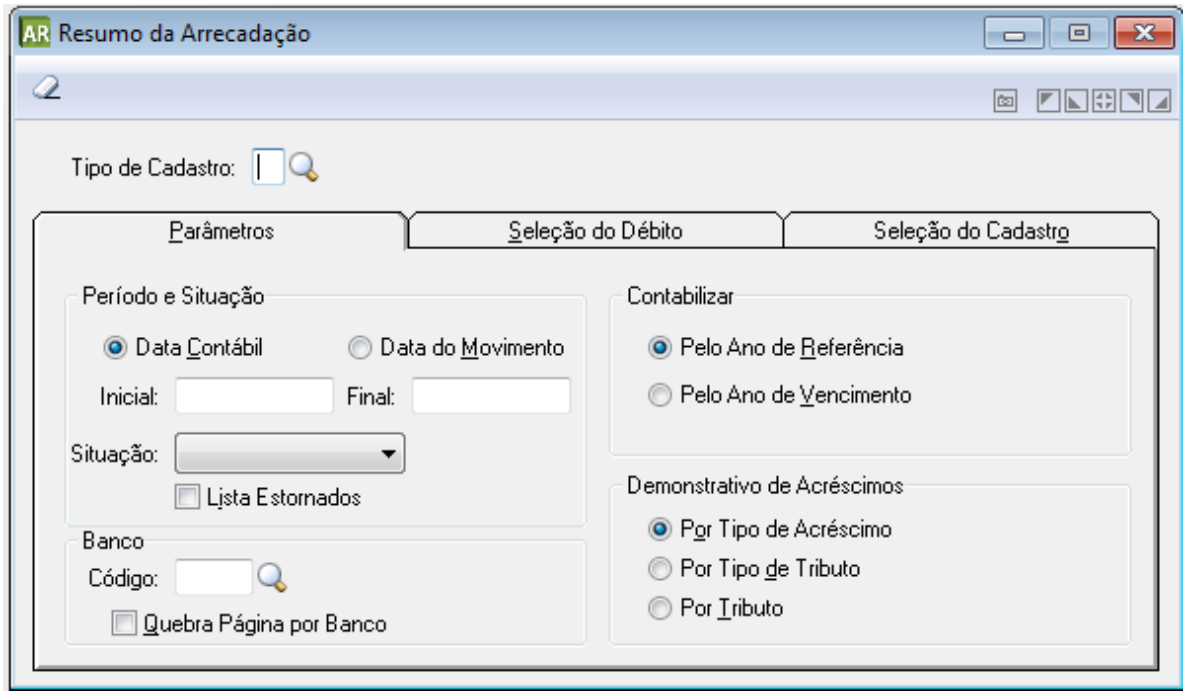


Esta rotina procederá o encerramento de cobranças administrativas/notificação de cobrança.

Critérios para seleção das cobranças que deverão ser encerradas:
* seqüência de emissão igual a 3 (três) (3ª. Notificação);
* e data de validade anterior, ou igual, a data limite informada na tela da função.

7.23 Relatórios

7.23.1 Resumo da Arrecadação



Emite, em vídeo ou impressora, um relatório com o resumo da Arrecadação efetuada em um determinado período de tempo, ou seja, um resumo dos pagamentos efetuados por dívida O relatório poderá ser contabilizado a partir do Ano de Referência ou ainda pelo Ano do Vencimento.

Esta função é composta por 02 guias:

Parâmetros: Nesta guia, você deverá informar os dados gerais que você deseja no relatório, como por exemplo, o período, as situação desejada, o banco, etc.

Seleção:Nesta guia, você pode informar critérios de seleção para os campos cadastrados no boletim cadastral

para que o relatório se torne mais específico.

ORGAO DEMONSTRACAO Resumo da Arrecadacao Pag. 1

Tipo de Cadastro: 1 - Imobiliario
Periodo: 01/01/2004 ate 20/04/2004 Debito = Todas

Divida: 1 Imposto Territorial

Tributo	Post.a 2004	Ano/2004	Ano/2003	Ano/2002	Ano/2001	Anteriores	Total
1 Imp.Territ	0,00	111,50	0,00	0,00	0,00	14,00	125,50
3 Col.Lixo	0,00	89,14	0,00	0,00	0,00	12,00	101,14
5 Varricao	0,00	103,48	0,00	0,00	0,00	10,00	113,48
6 Ilum.Publi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8,00	8,00
9 Parcelamen	0,00	126,55	0,00	0,00	0,00	0,00	126,55
10 Juro	0,00	3,46	0,00	0,00	0,00	6,00	9,46
11 Multa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	4,00
13 Correcao	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00
Sub-Total	0,00	434,13	0,00	0,00	0,00	56,00	490,13
Multa	0,00	1,48	0,00	0,00	0,00	1,68	3,16
Juros	0,00	2,50	0,00	0,00	0,00	57,12	59,62
C.Monetaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,42	30,42
Pago a Mais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total da Divida	0,00	438,11	0,00	0,00	0,00	145,22	583,33

Divida: 2 I.P.T.U

Tributo	Post.a 2004	Ano/2004	Ano/2003	Ano/2002	Ano/2001	Anteriores	Total
2 I.P.T.U	0,00	94,18	0,00	0,00	0,00	5,00	99,18
3 Col.Lixo	0,00	0,62	0,00	0,00	0,00	4,00	4,62
5 Varricao	0,00	1,81	0,00	0,00	0,00	3,00	4,81
Sub-Total	0,00	96,61	0,00	0,00	0,00	12,00	108,61
Multa	0,00	2,42	0,00	0,00	0,00	0,00	2,42
Juros	0,00	0,97	0,00	0,00	0,00	6,11	7,08
C.Monetaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,50	6,50
Pago a Mais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total da Divida	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	24,61	124,61

Divida: 9 Parcelamento

Tributo	Post.a 2004	Ano/2004	Ano/2003	Ano/2002	Ano/2001	Anteriores	Total
8 Parc.Taxas	0,00	11,81	0,00	0,00	0,00	0,00	11,81
9 Parcelamen	0,00	6,57	0,00	0,00	0,00	0,00	6,57
Sub-Total	0,00	18,38	0,00	0,00	0,00	0,00	18,38
Multa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C.Monetaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pago a Mais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total da Divida	0,00	18,38	0,00	0,00	0,00	0,00	18,38
Total Geral	0,00	556,49	0,00	0,00	0,00	169,83	726,32

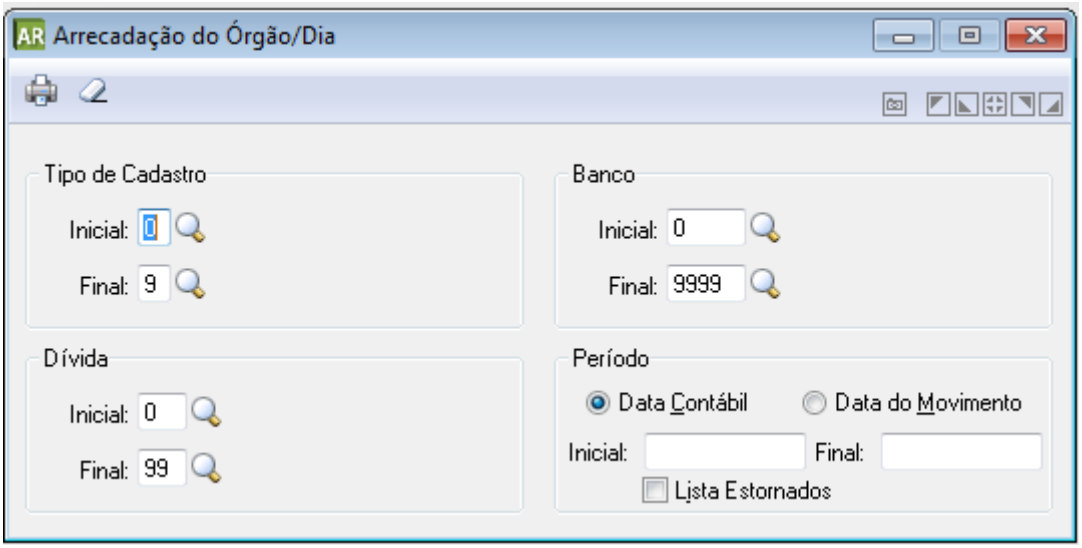
ORGAO DEMONSTRACAO Resumo da Arrecadacao Pag. 2

Tipo de Cadastro: 2 - Economico
Periodo: 01/01/2004 ate 20/04/2004 Debito = Todas

Divida: 3 I.S.S Variavel

Tributo	Post.a 2004	Ano/2004	Ano/2003	Ano/2002	Ano/2001	Anteriores	Total
2 ISS Var.	0,00	121,00	0,00	0,00	0,00	0,00	121,00
Sub-Total	0,00	121,00	0,00	0,00	0,00	0,00	121,00
Multa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C.Monetaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pago a Mais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total da Divida	0,00	121,00	0,00	0,00	0,00	0,00	121,00
Total Geral	0,00	121,00	0,00	0,00	0,00	0,00	121,00

7.23.2 Arrecadação Órgão/Dia

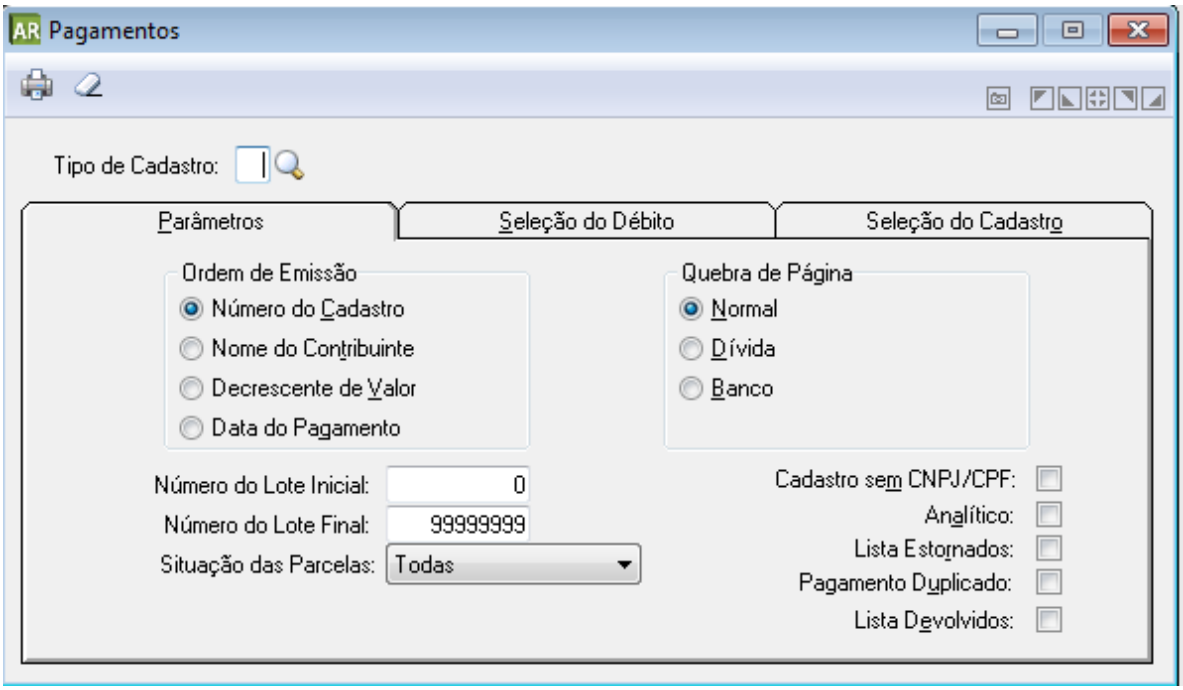


Emite, em vídeo ou impressora, um relatório do que foi arrecadado num determinado órgão, descriminando os valores de cada dia de um determinado mês do ano. É importante salientar que o período (mês e ano) deve ser informado da seguinte maneira: MM/AAAA (mês e ano, ano com 4 dígitos). O usuário poderá escolher ainda o Tipo de Cadastro e a Dívida que quer emitir o relatório.

```
ORGAO DEMONSTRACAO   Arrecadacao por Orgao Arrecadador/Dia   Perido: 04/2004 PAG.  1

Cadastro: 1 a 6          Divida:  0 a 99                    Data: Contabil
-------------------------------------------------------------------------------
Banco: 2 - Banco do Brasil      DIA      VALOR     DIA      VALOR     DIA      VALOR
                                  1       0,00      12      27,17      23       0,00
                                  2       0,00      13      24,61      24       0,00
                                  3       0,00      14     145,22      25       0,00
                                  4       0,00      15       0,00      26       0,00
                                  5       0,00      16      65,81      27       0,00
                                  6       0,00      17      62,00      28       0,00
                                  7       0,00      18       0,00      29       0,00
                                  8       0,00      19       0,00      30       0,00
                                  9       0,00      20     383,13
                                 10      18,38      21       0,00
                                 11       0,00      22       0,00

Total: 2 - Banco do Brasil              726,32

Total Geral:                            726,32
```

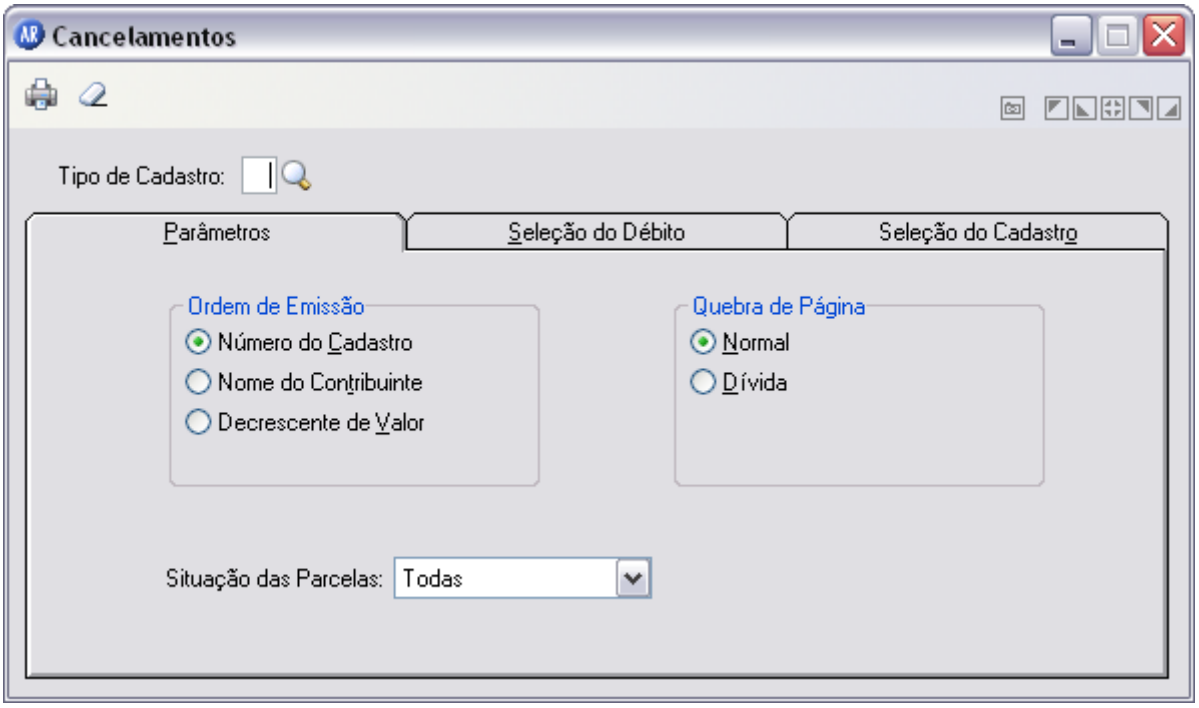
7.23.3 Relatórios das Movimentações

7.23.3.1 Pagamentos



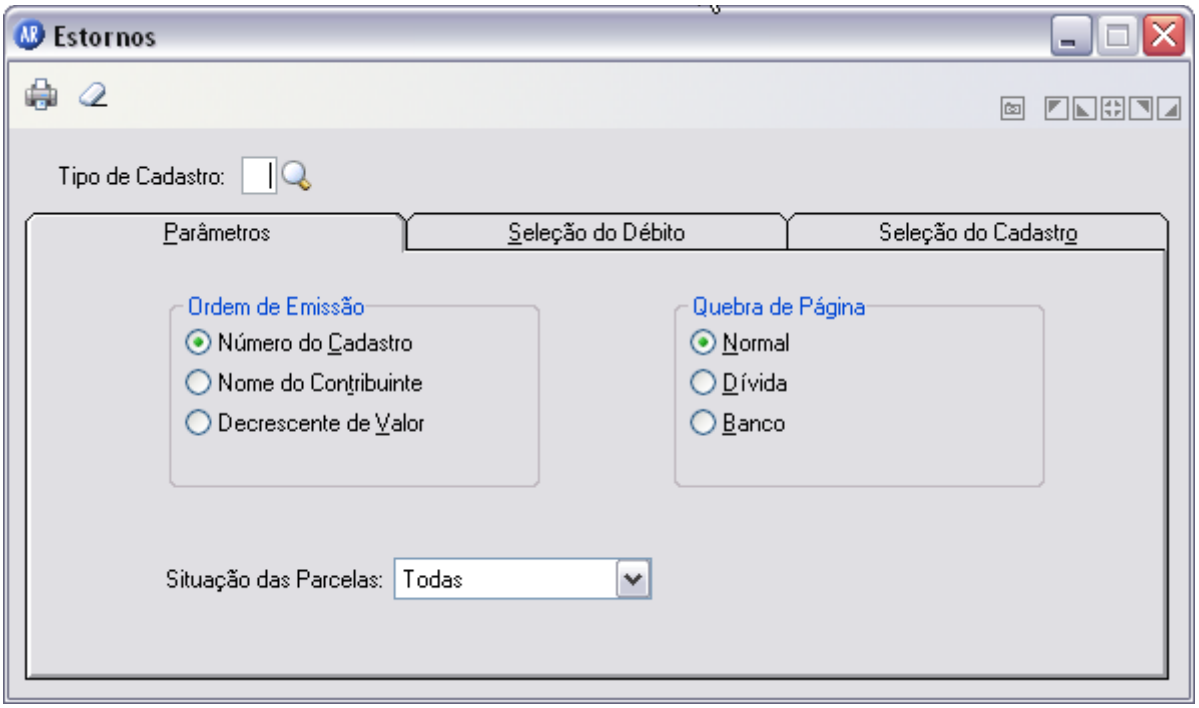
Emite, em vídeo ou impressora, um relatório contendo todos os Pagamentos que foram realizados na opção Arrecadação/Movimentação/Pagamentos. Este relatório emite as parcelas que foram pagas na rede bancária. Utiliza-se, normalmente, um registro para cada parcela, mas, se a parcela for igual a zero será considerado pagamento a vista, mesmo sendo o serviço pagamento normal.

7.23.3.2 Cancelamentos



Emite, em vídeo ou impressora, um relatório contendo todos os Cancelamentos que foram realizados na opção Arrecadação/Movimentação/Cancelamentos.

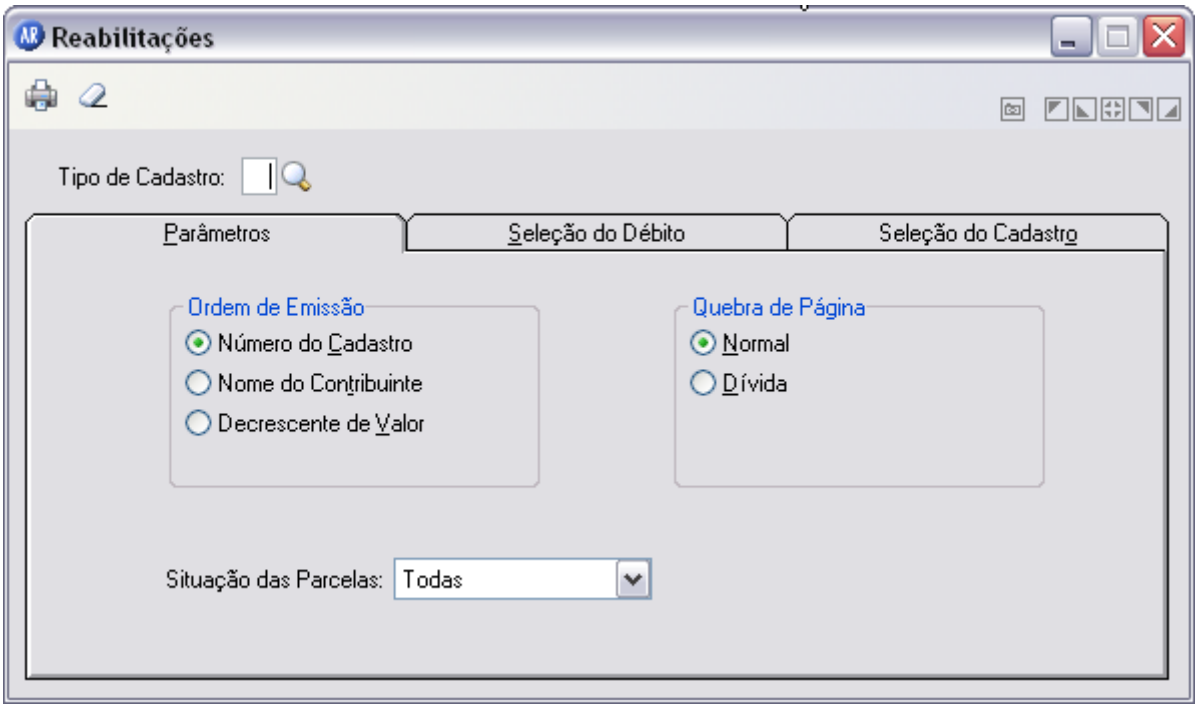
7.23.3.3 Estornos



Emite, em vídeo ou impressora, um relatório contendo todos os Estornos que foram realizados na opção Arrecadação/Movimentação/Estorno de Pagamento. Neste relatório serão

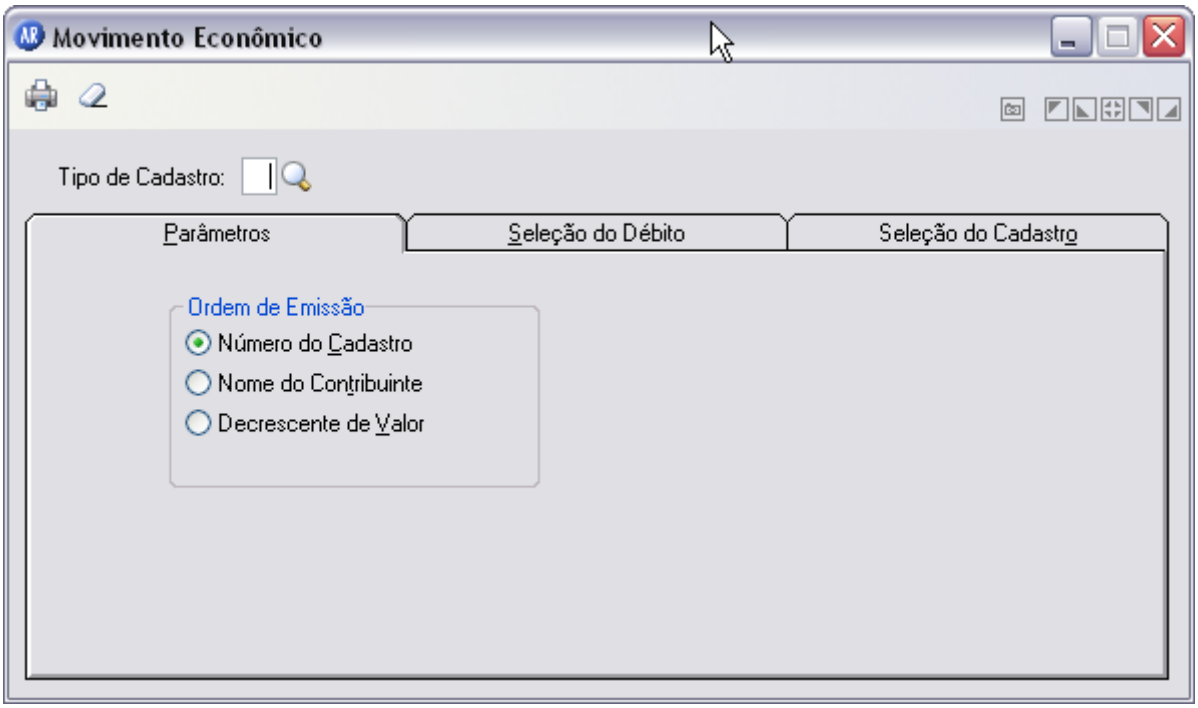
emitidas todas as parcelas que foram estornadas. As parcelas que foram estornadas voltam a ter a mesma situação que tinha anteriormente. O estorno de pagamento é a operação inversa ao pagamento.

7.23.3.4 Reabilitações



Emite, em vídeo ou impressora, um relatório das Reabilitações de Cancelamentos que foram efetuadas na opção Arrecadação/Movimentação/Reabilita Cancelamento. Este relatório trará todas as reabilitações que foram executadas no sistema devido algum cancelamento indevido.

7.23.3.5 Movimento Econômico



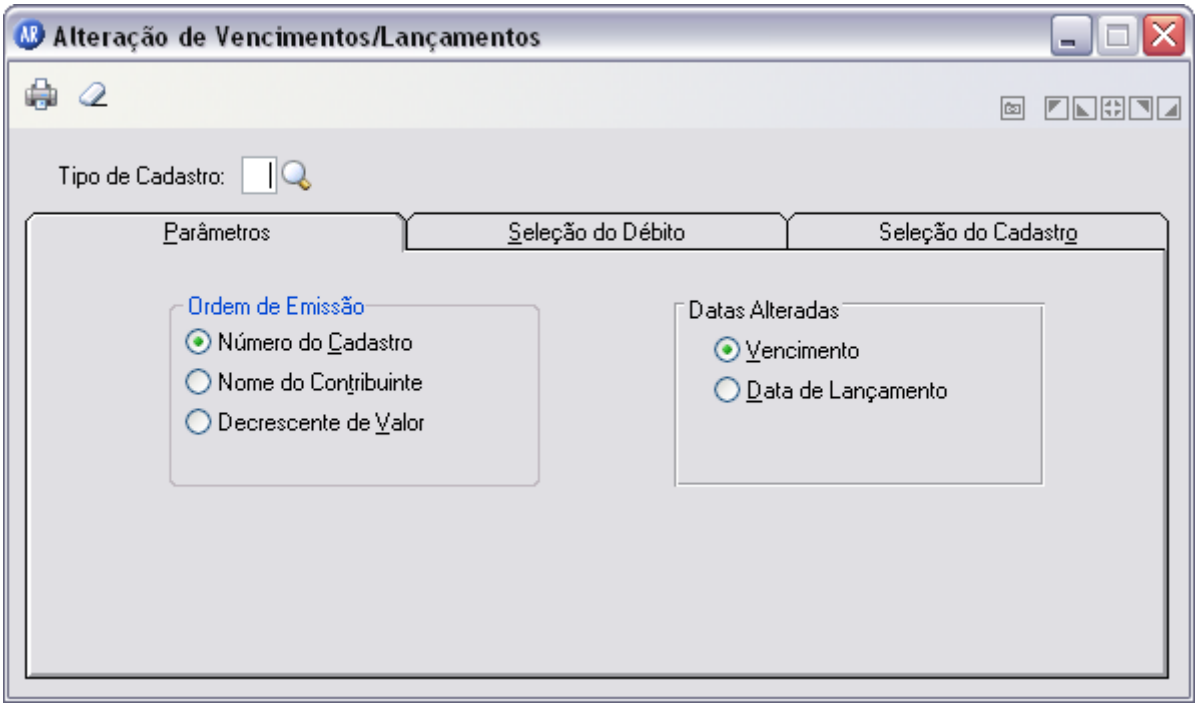
7.23.3.6 Alteração Valores

Emite, em vídeo ou impressora, um relatório contendo as Alterações de Valores que foram realizadas na opção Arrecadação/Movimentação/Alteração de Valores. Neste relatório será emitida todas as parcelas que tiveram seus Valores alterados.

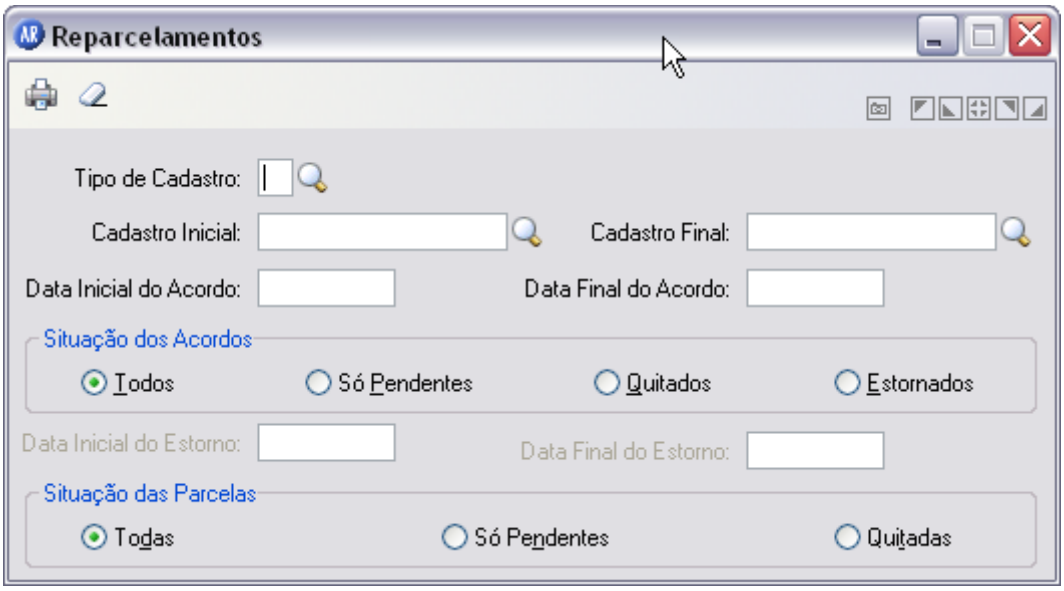
A alteração de Valor não modifica a situação da Dívida.

Obs.: A emissão deste relatório será possível a partir do momento em que o contribuinte sofre qualquer tipo de movimentação.

7.23.3.7 Alteração Vencimentos/Lançamentos

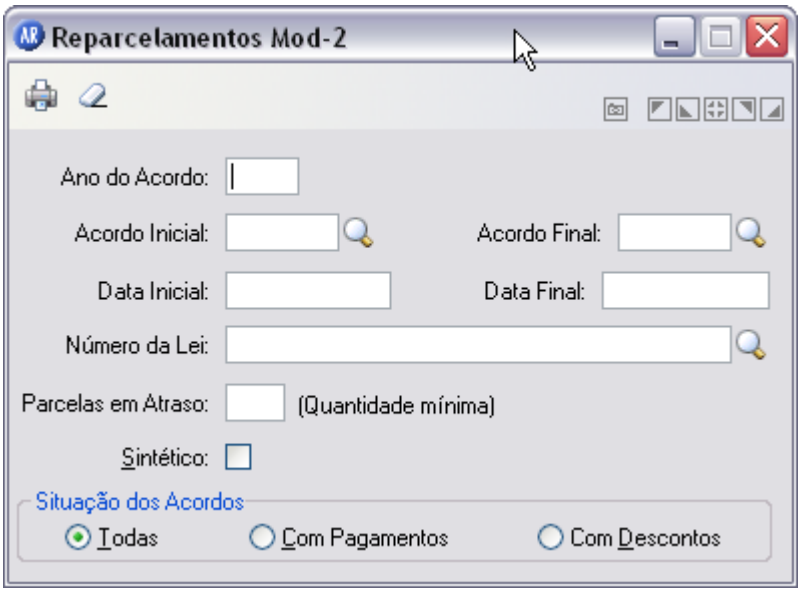


7.23.3.8 Reparcelamentos



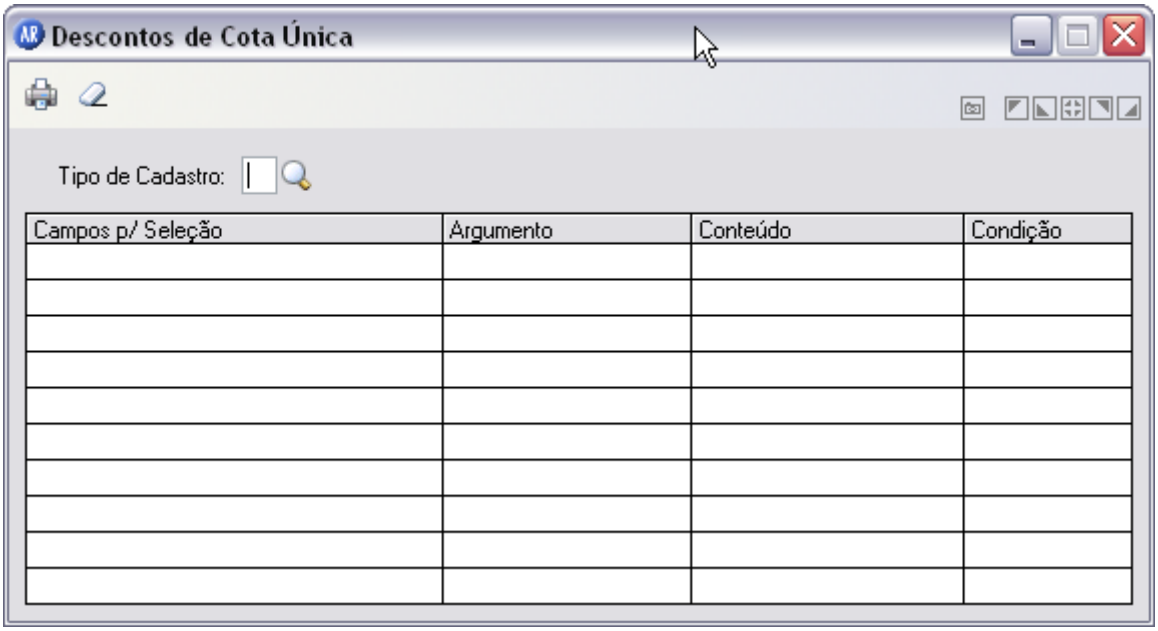
Emite, em vídeo ou impressora, uma relação de todos os reparcelamentos de dívida feitos no módulo Atendimento na opção Atendimento/Balcão/Reparcelamento

7.23.3.9 Reparcelamentos Mod-2



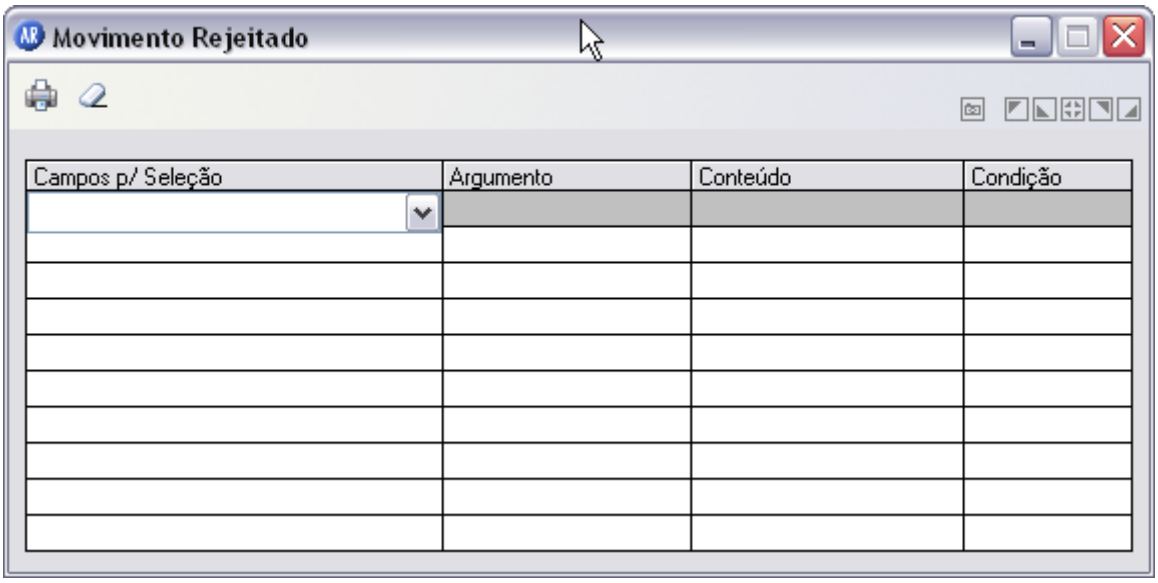
Emite, em vídeo ou impressora, uma relação de todos os reparcelamentos de dívida feitos no módulo Atendimento na opção Atendimento/Balcão/Reparcelamento

7.23.3.10 Descontos de Cota Única



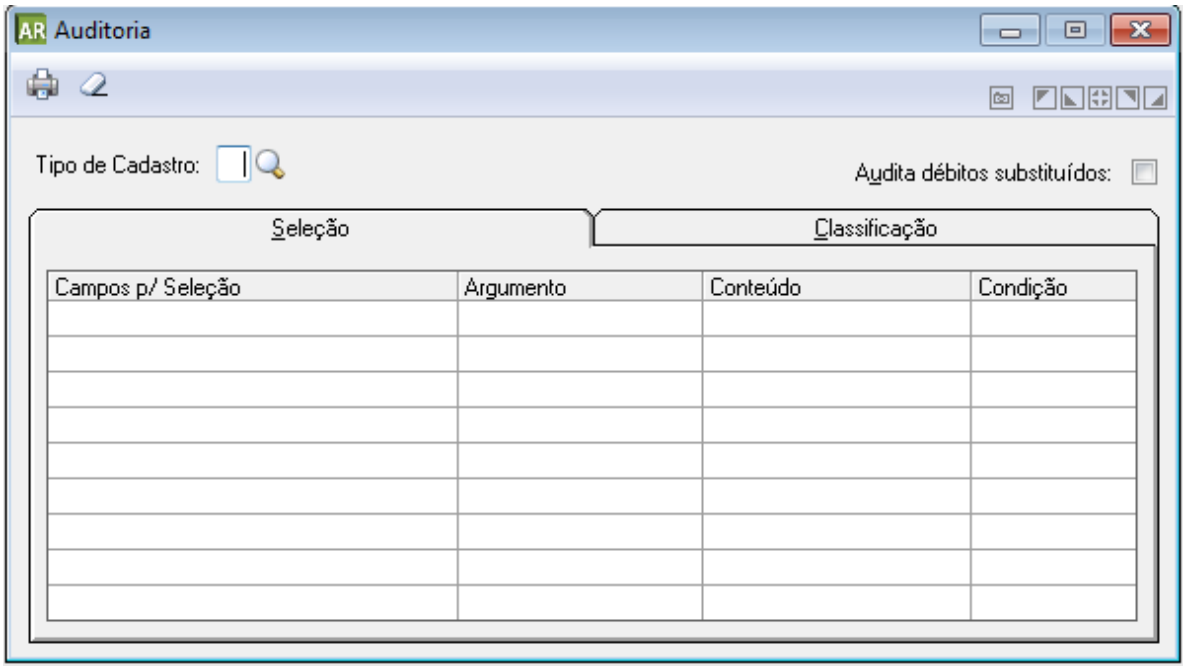
Emite, em vídeo ou impressora, um relatório contendo a os Descontos concedidos no pagamento da Cota Única.

7.23.3.11 Movimento Rejeitado



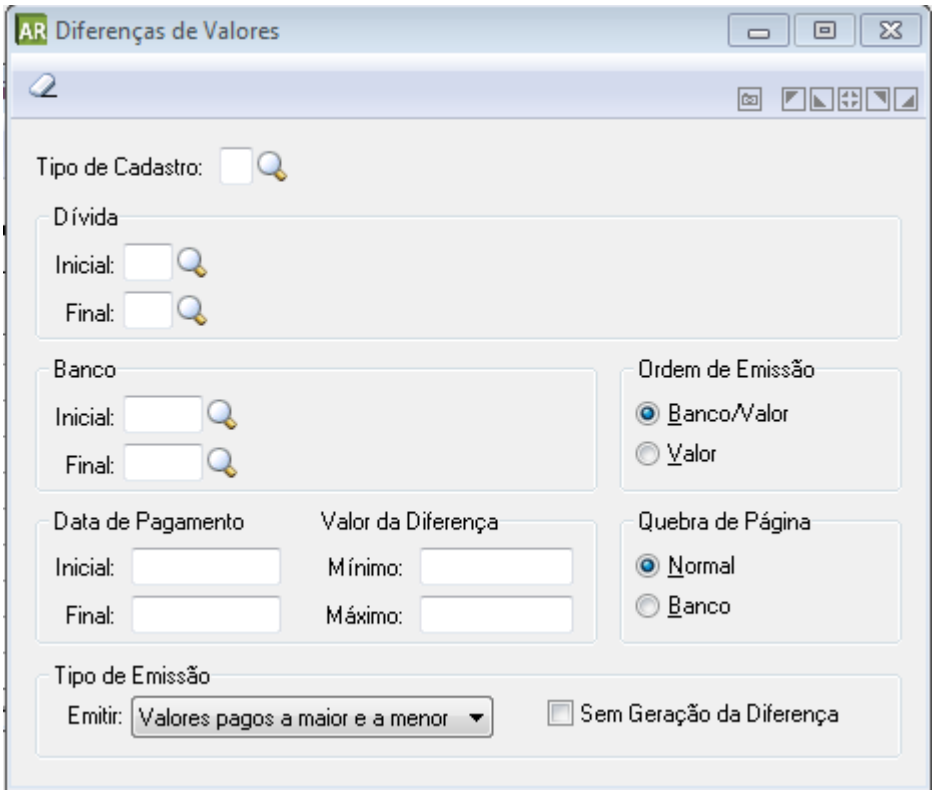
Emite, em vídeo ou impressora, relatório contendo a os Descontos concedidos no pagamento da Cota Única.

7.23.4 Auditoria



Emite, em vídeo ou impressora, um relatório contendo todas as Movimentações que determinado contribuinte sofreu: pagamentos, cancelamentos, complemento de pagamento, estorno, enfim, qualquer movimentação financeira que o contribuinte sofra será registrado pelo sistema e listado nesta opção. Neste relatório aparece também o usuário que efetuou a movimentação.

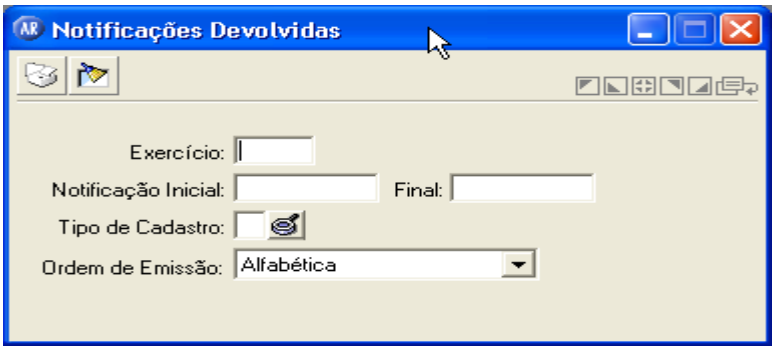
7.23.5 Diferença de Valores



Emite, em vídeo ou impressora, um relatório fazendo uma classificação de todas as diferenças que possam surgir nos valores pagos ou estornados de um determinado contribuinte. Pode-se emitir o relatório fazendo a classificação entre Pago a Mais ou Pago a Menos.

Obs.: A emissão deste relatório somente será possível quando no sistema for registrado alguma movimentação de valores maior ou menor do que foi calculado.

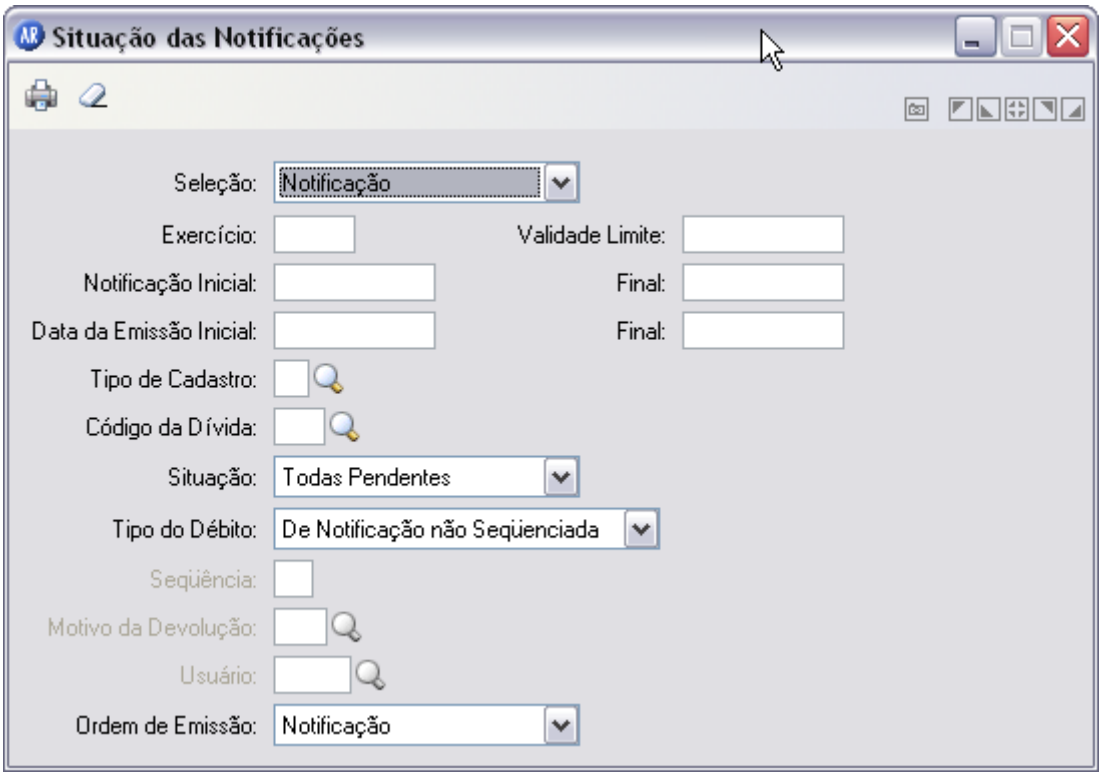
7.23.6 Notificações Devolvidas



Nesta função o usuário poderá emitir, em vídeo ou impressora, um relatório das Notificações de Cobrança que foram devolvidas e registradas no sistema através da função Arrecadação/Notificação de Cobrança/Registra Devolução.

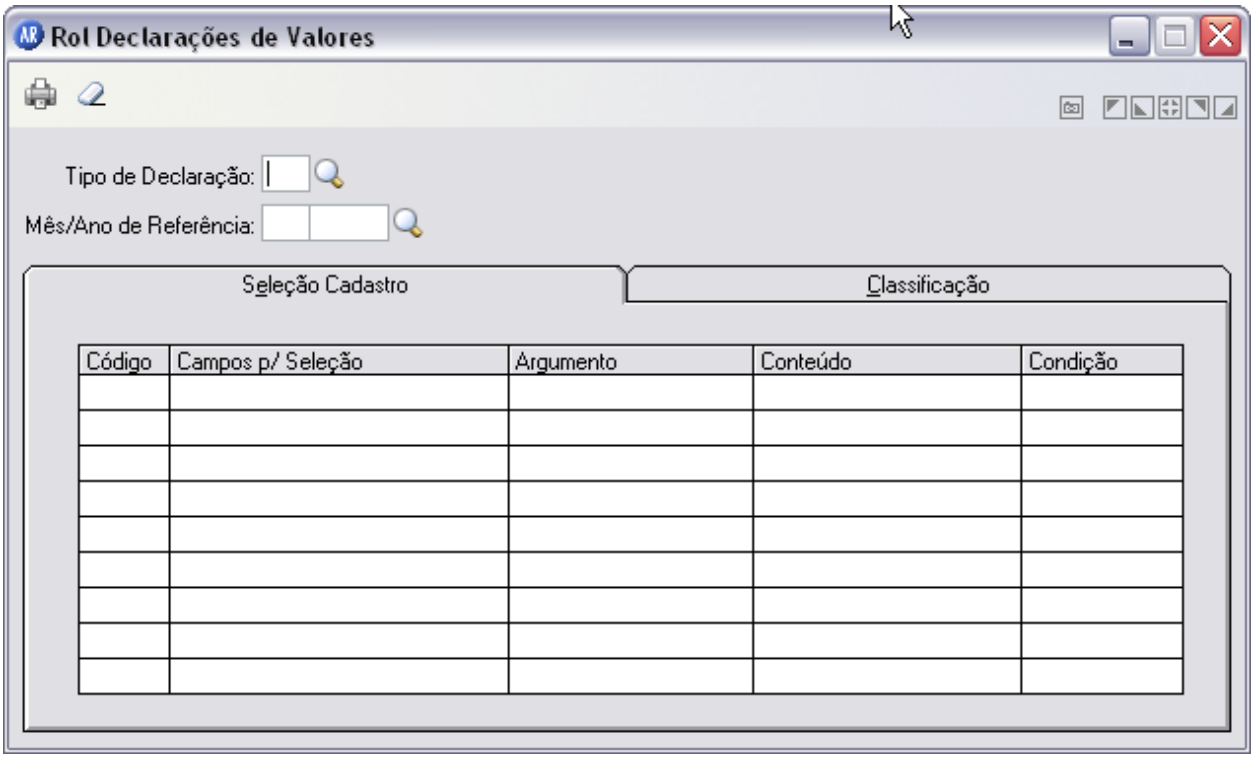
A seleção para impressão do relatório poderá ser feita através dos números das notificações, tipos de Cadastro e pelo Exercício.

7.23.7 Situação das Notificações



Emite um Relatório com a situação das Notificações, se estão Pagas, Pendentes ou Todas as situações.

7.23.8 Rol. Das Declaração de Valores



Tipo de Declaração: Informe o código

Mês/Ano de Referência: Selecione o período das informações a serem listadas.

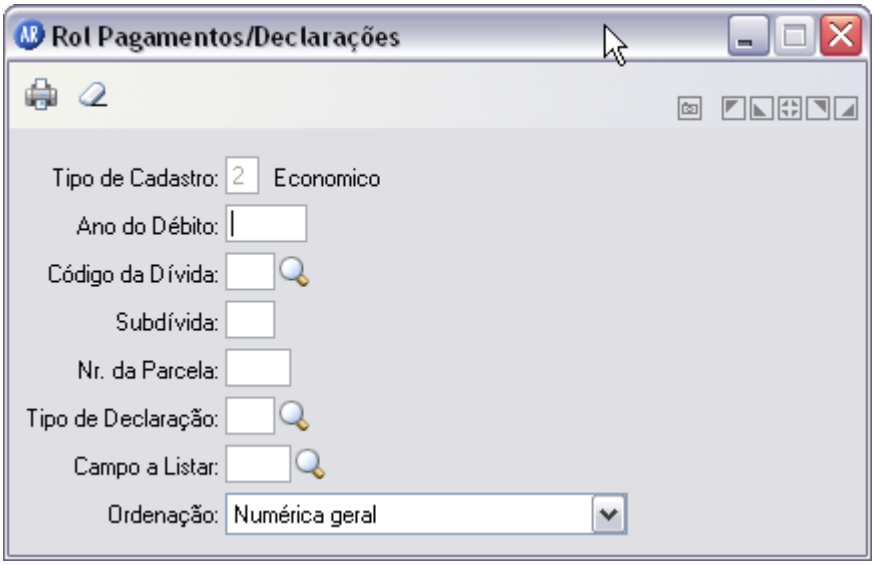
Obs. Se informado "0" no mês de referência lista todos os meses do Ano de referência selecionado.

Ficha Definição: Define as informações cadastrais para identificação da empresa.

Ficha Seleção Cadastro: estabelece a seleção dos cadastros a serem listados.

Ficha Classificação: Estabelece a ordem das informações.

7.23.9 Rol de Pagamentos X Declaração

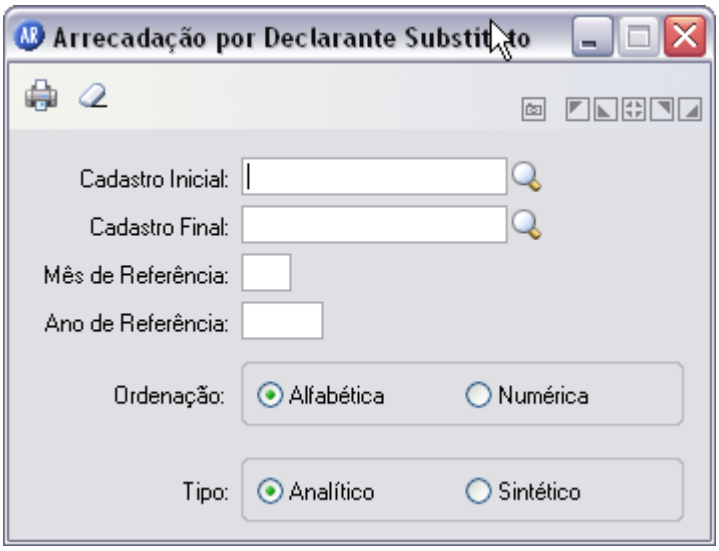


Essa função do sistema gera um cruzamento de informações do que foi efetivamente pago pelas empresas e o que foi informado nas planilhas/declarações, informando eventuais diferenças.

Tipo de cadastro: Meramente informativo.
Ano do Débito: Informar o exercício de competência de débito.
Código da Dívida/Subdivida: Informar o código de identificação da dívida e subdivida, cujas informações serão cruzadas com as informações registradas nas planilhas/declarações.

Nr. da Parcela: Informe a parcela do débito para associação do Mês/Ano de Referência da guia.
Tipo de Declarações: Informe o código do tipo de declaração para comparação das informações.
Campo a Listar: Selecione o campo da planilha/declaração cujo conteúdo será comparado com o valor pago na parcela correspondente.
Ordenação: Estabelece a ordem em que as informações serão listadas.

7.23.10 Arrecadação por Declarante Substituído



Gera um relatório com as informações da arrecadação própria e retenções na fonte, por contribuinte substituto.
Cadastro Inicial/Final: Informe o cadastro, ou intervalo, para seleção das informações.

Mês de Referência: Informe o mês de referência das informações. Obs. Se informado “0” zero, lista todos os meses do Ano de referência informado.

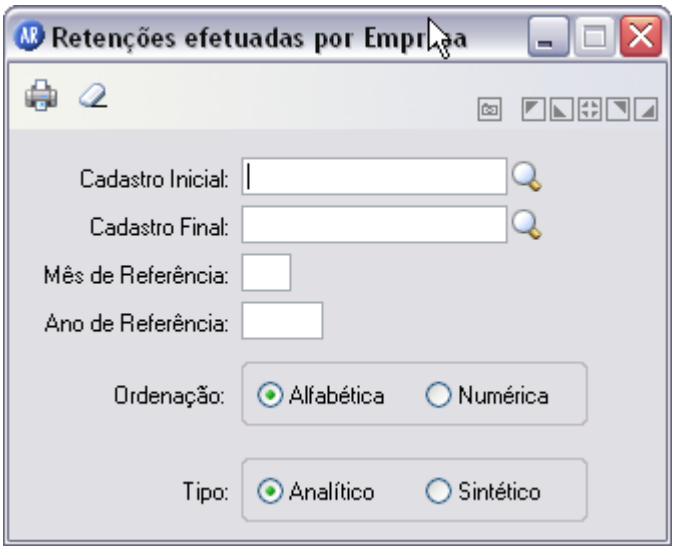
Ano de Referência: Informe o ano de referência das informações.

Ordenação: Emissão do relatório em ordem numérica ou alfabética.

Tipo: Analítico: Lista toda a estrutura de composição das informações, identificando os prestadores, etc.

Sintético: Lista as informações de forma mais sintética, sem identificar os prestadores.

7.23.11 Retenção Efetuadas por Empresas



Gera um relatório com as informações das retenções efetuadas pelas empresas.

Cadastro Inicial/Final: Informe o cadastro, ou intervalo, para seleção das informações.
Mês de referência: Informe o mês de referência das informações.

Obs: Se informado "0" zero, lista todos os meses do Ano de Referência selecionado.

Ano de Referência: Informe o ano de referência das informações.

Ordenação: Emissão do relatório em ordem numérica ou alfabética.

Tipo: Analítico: Lista toda a estrutura de composição das informações, identificando os prestadores, etc.

Sintético: Lista as informações de forma mais sintética, sem identificar os prestadores.

8 MÓDULO LANÇAMENTO E CÁLCULO

Ao selecionar Lançamento e Cálculo no módulo Suporte o sistema irá trazer a seguinte tela:

Neste módulo todas as tabelas que forem alimentadas pelo usuário, serão utilizadas na efetuação dos cálculos dos impostos.

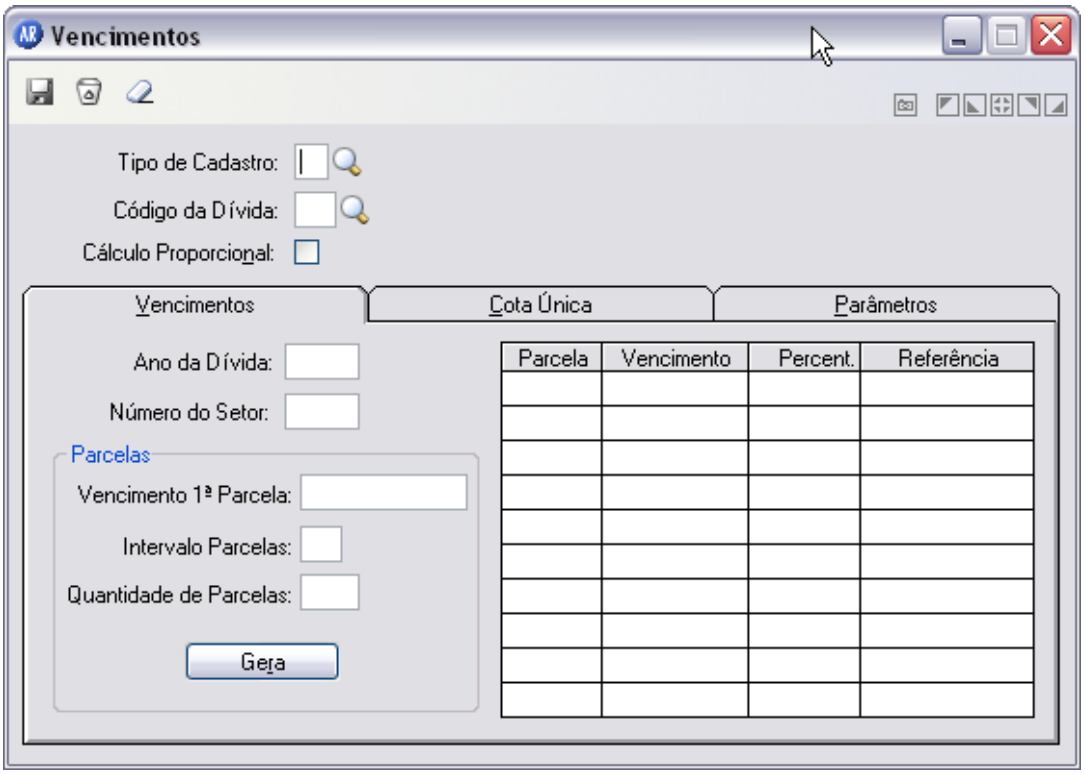
Como já pode ser percebido as principais funções deste módulo são o Roteiro de Cálculo, o Cálculo e a Inclusão de Débitos no Banco de Dados.

Além do cálculo automatizado dos impostos, o sistema oferece ao usuário a possibilidade da digitação manual de débitos e movimento econômico. O sistema controla também todas as notificações de débitos que foram devolvidas.

8.1 Tabelas

8.1.1 Vencimentos

Nesta tabela o usuário deverá fazer o cadastramento de todos os vencimentos dos tributos que serão calculados e incluídos no sistema posteriormente.



Tipo de Cadastro: Informar o Tipo de Cadastro cuja divida terá o vencimento cadastrado;
Código da Dívida: Informe o Código da Dívida que deseja incluir os vencimentos;
Cálculo Proporcional: Esta opção só esta disponível para o Tipo de Cadastro 2 (Mobiliário) o cálculo deve utilizar a tabela de alíquotas e na tabela de vencimentos deve-se marcar a opção cálculo proporcional.

O sistema procede da seguinte maneira:

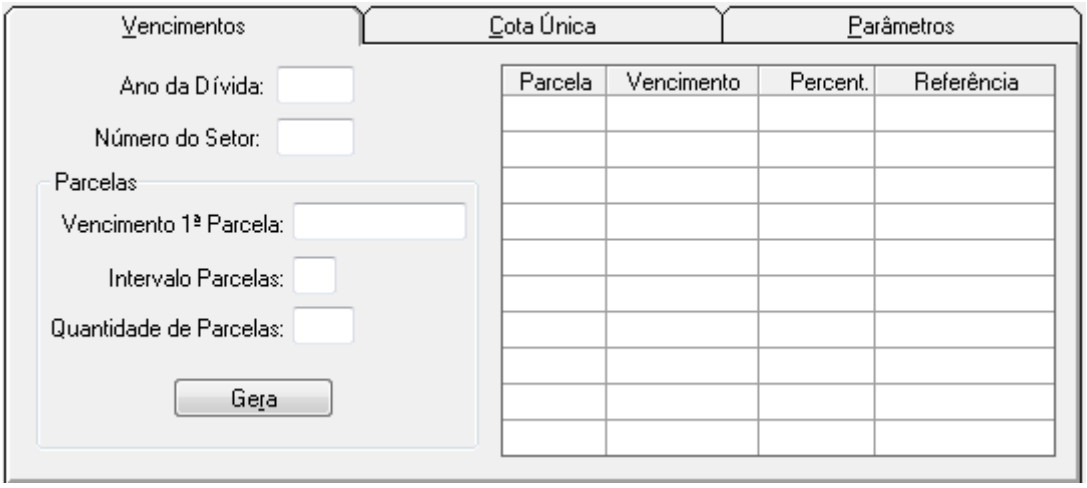
- Divide o valor calculado por 12 (considera que seja o valor anual), então ele olha a data de abertura da empresa (campo Fixo do sistema) e despreza os meses anteriores ao mês de abertura da mesma (ex.: 31/03 irá desprezar janeiro e fevereiro), então ele pega o valor anual e divide pelos meses restantes (incluído o de abertura), depois olha a tabela de vencimentos, despreza os vencimentos dos meses anteriores ao de abertura (não olha o dia), e distribui o valor calculado, lançando em cada parcela o valor acumulado até a data do vencimento, na última parcela ele coloca o valor dos meses subsequentes.
- Exemplo:

Debito de 100 reais com data de abertura em 31/03/12
Tabela de vencimentos com 10 parcela e vencimento inicial em 10/01
O sistema irá lançar:

Parcela 3 – Venc. 10/03 valor 8,33 (observe que o vencimento é anterior a data de abertura)

4 10/04 valor 8,33 ...
9 10/09 valor 8,33
10 10/10 valor 24,99 (valor referente aos meses de outubro, novembro e dezembro)

Lapela Vencimentos:



Ano da Divida: Informe o Exercício do Débito para o qual esta sendo cadastrado os vencimentos;

Número do Setor: Campo utilizado para cadastrar mais de um vencimento para o mesmo Ano/Divida. Geralmente utilizamos 0 (zero) se a divida possuir somente um vencimento.

Exemplo 1:

Cota única: 10/03/2012 com 10% de desconto para todos os contribuintes

1ª parcela: 10/03/2012

2ª parcela: 10/05/2012

3ª Parcela: 10/07/2012

Exemplo 2:

Utilização de Setor de vencimento **diferente de zero:**

Decreto de vencimentos prevê desconto de cota única diferenciado para contribuintes inadimplentes:

Cota única: 10/03/2012 com 10% de desconto para contribuintes que possuem débitos pendentes;

Cota única: 10/03/2012 com 30% de desconto para contribuintes que **NÃO** possuem débitos pendentes;

1ª parcela: 10/03/2012

2ª parcela: 10/05/2012

3ª Parcela: 10/07/2012

A utilização deste recurso requer a utilização de campo no cadastro que indique se o contribuinte tem débitos pendentes, e este campo deve ser parametrizado na lapela "Parâmetros" da tabela de Vencimentos.

Grid Parcelas:

Vencimento 1ª Parcela: Informe o vencimento da primeira parcela,

No nosso exemplo: '10/03/2012'

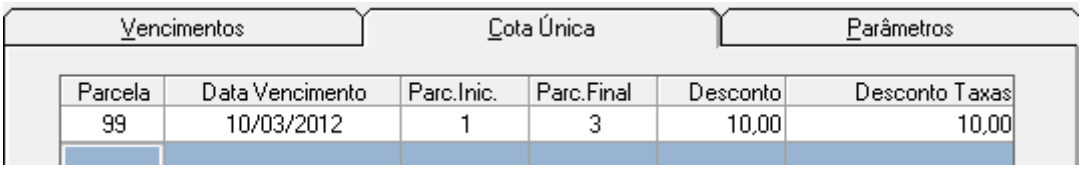
Intervalo de Parcelas: Informe a quantidade de meses entre as parcelas, seguindo nosso exemplo: '2'

Quantidade de parcelas: Informe a quantidade de parcelas a serem geradas. (No nosso exemplo: '3')

Botão "Gera": Após preenchimento dos campos acima ao clicar no botão "Gera" o sistema irá preencher o quadro ao lado com os vencimentos:

Parcela	Vencimento	Percent.	Referência
1	12/03/2012	33,33	01/2013
2	10/05/2012	33,33	02/2013
3	10/07/2012	33,34	03/2013

Lapela Cota Única:



Nesta lapela devemos informar o vencimento da(s) cota(s) única(s), informando:

Parcela: Informe o nr para identificação da cota única;
Data Vencimento: Informe o vencimento da cota-única;

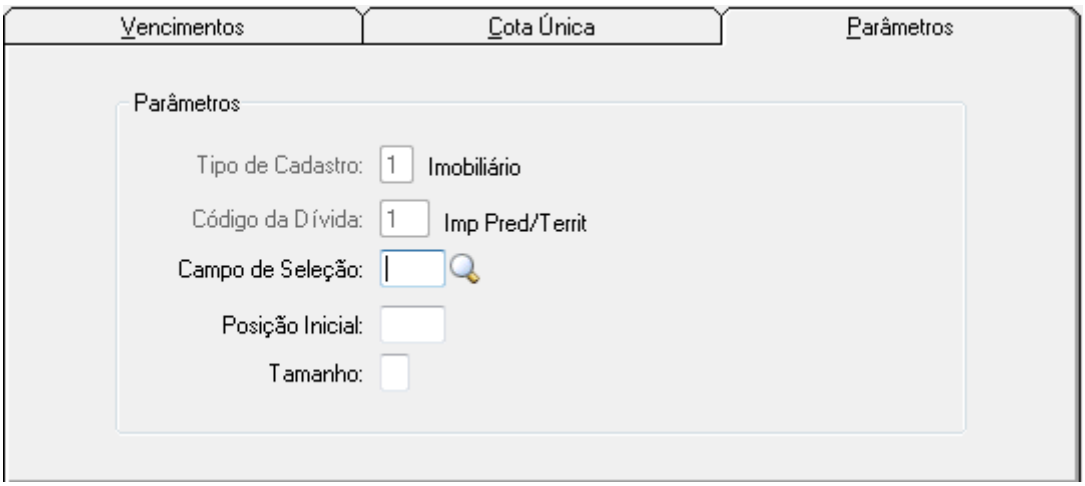
Parc. Inic.: Informe a primeira parcela lançada;
Parc. Final: informe a última parcela lançada;
(Obs.: Sistema irá selecionar os valores lançados nas parcelas do intervalo informado nos campos acima para definição do valor da cota-única, pois a mesma não é lançada no financeiro do sistema, ela nada mais é do que a soma do intervalo informado com a aplicação do referido desconto)

Desconto: Informe o percentual de desconto a ser concedido sobre os tributos que possuem o tipo contábil = "imposto" (ISS, IPTU...).

Desconto Taxas: Informe o percentual de desconto a ser concedido sobre os tributos que possuem o tipo contábil = "taxas".

Obs.: O sistema trabalha com até nove cotas únicas para cada setor, diferenciando vencimentos e percentuais para desconto.

Lapela Parâmetros:



A utilização desta lapela esta diretamente ligada a utilização de setores de vencimento, ou seja, ela só será utilizada se for necessário informar datas, ou percentuais de desconto diferenciado, e esta diferenciação for determinada por informação contida no cadastro (função cadastramento)

Campo de Seleção: Informe o campo do cadastro que possui a informação que definirá o setor de vencimento a ser utilizado; (Sistema apresenta para seleção somente campos numéricos);

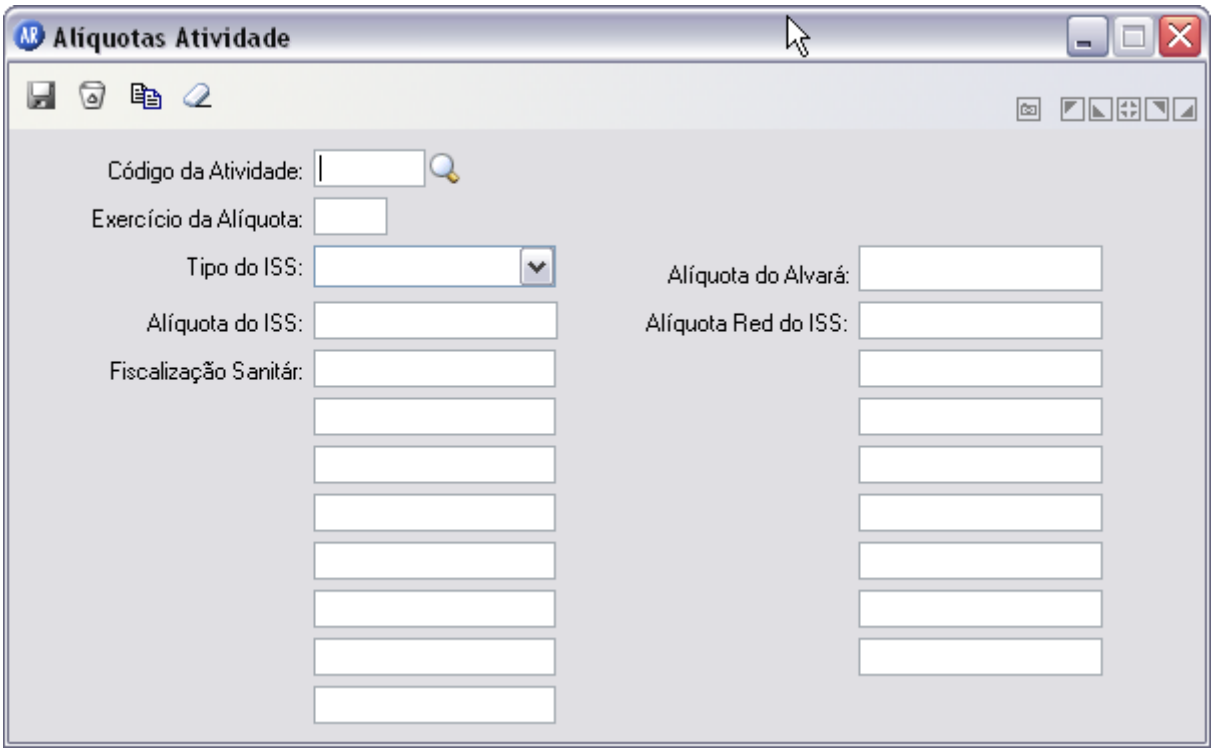
Posição Inicial: Define a posição inicial do campo que o sistema deve ler para identificar o setor de vencimento.

Tamanho: Indica quantas posições devem ser lidas a partir da posição informada no campo anterior.

Obs.: A informação do campo indicará o setor a ser utilizado.
(Se a informação do campo for 1 o no momento do cálculo o sistema irá utilizar o setor 1... e assim sucessivamente).

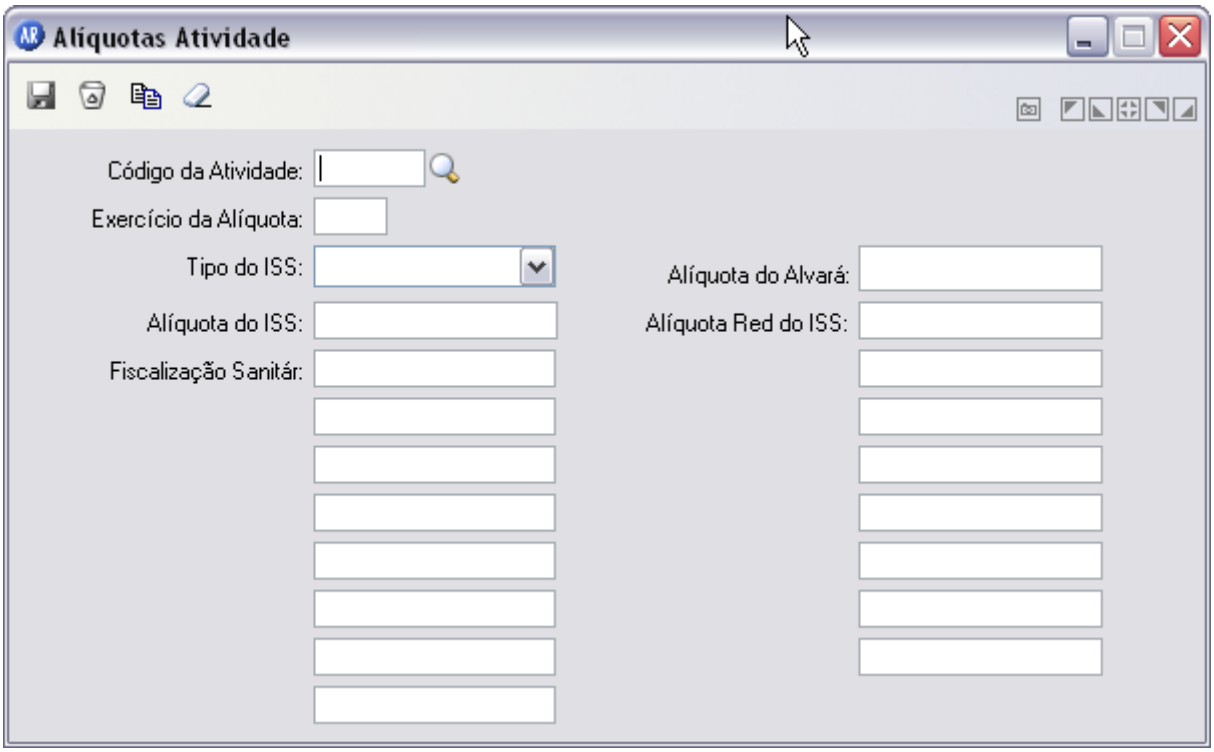
8.1.2 Alíquotas das Atividades

Nesta opção é possível cadastrar as alíquotas para cálculos de Imposto Sobre Serviços Fixos, Variáveis ou Taxas das Atividades do Cadastro Econômico.



Esta tabela pode ser preenchida manualmente, por esta opção, informando-se para cada código suas respectivas alíquotas, ou ela pode ser preenchida automaticamente através da gravação das alíquotas na tabela “Setor/Grupo Atividade” disponível no módulo “Cadastro”.

8.1.3 Valor Planta

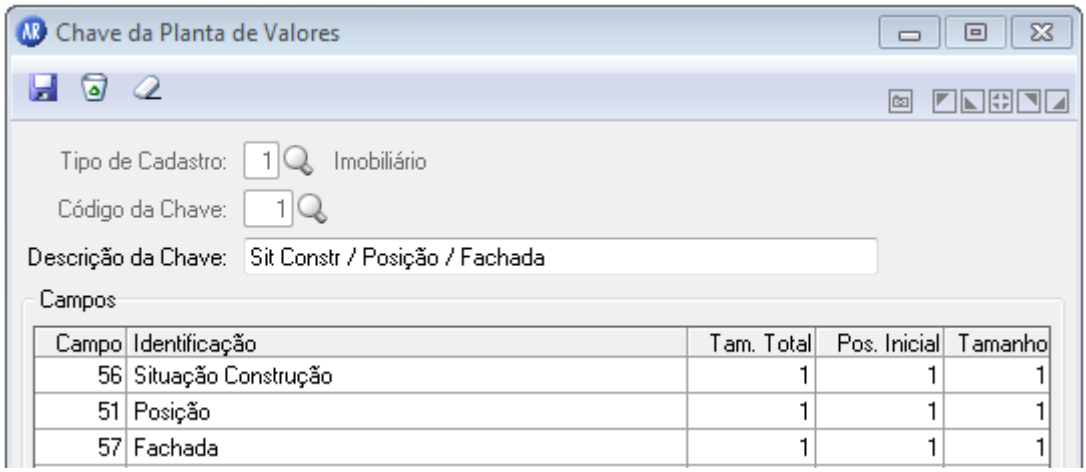


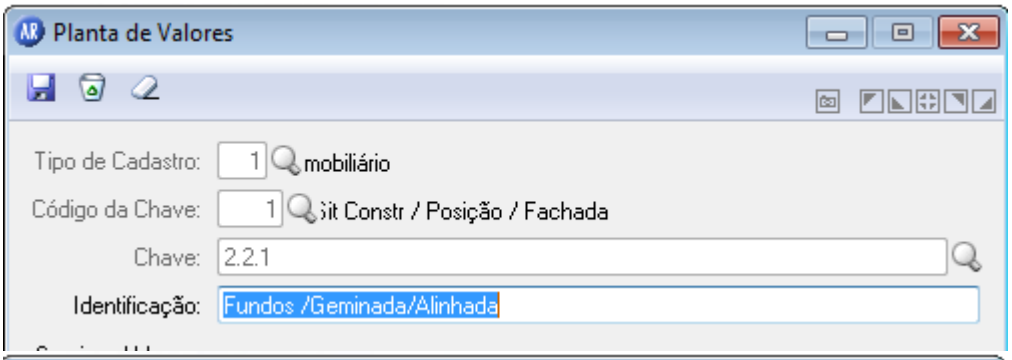
Nesta tabela o usuário deverá fazer o cadastramento do Valor da Planta, ou seja, o valor do metro quadrado referenciado pela chave que foi criada anteriormente na **função Chave da Planta de Valores** do módulo principal e complementada na função **Planta de Valores** do módulo Cadastro.

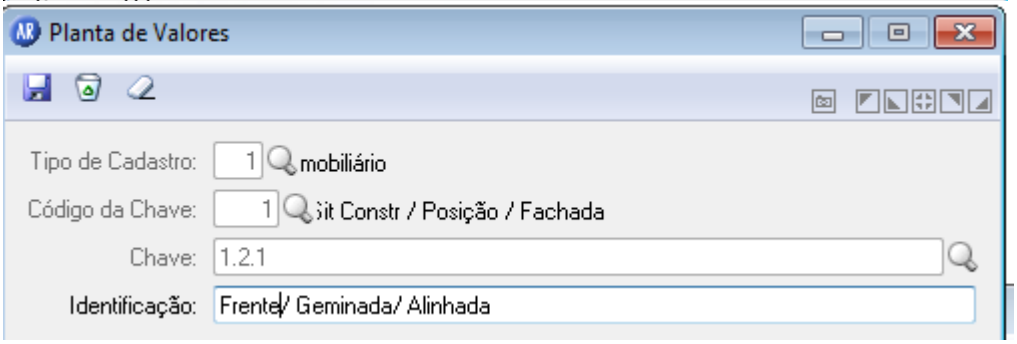
Obs.: O valor da Planta muda de ano para ano, então é necessário que no começo de cada exercício este valor seja atualizado. Caso o valor de reajuste seja um percentual fixo basta o usuário clicar sobre o botão **Copia**, e informar o percentual de ajuste e selecionar o botão **Grava**.

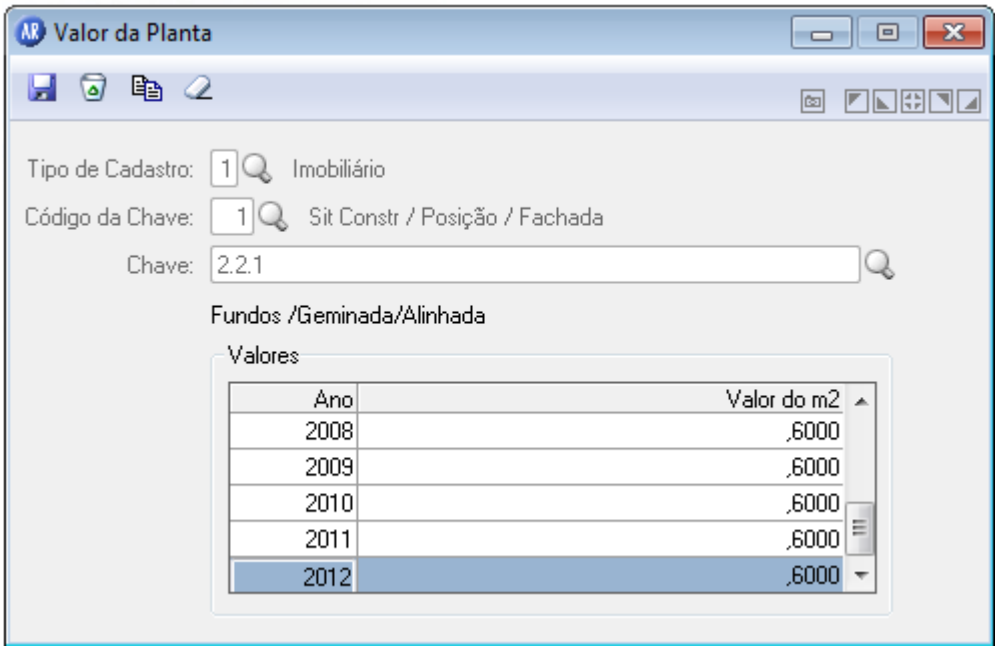
Exemplos de Planta de Valores:

Exemplo 1:



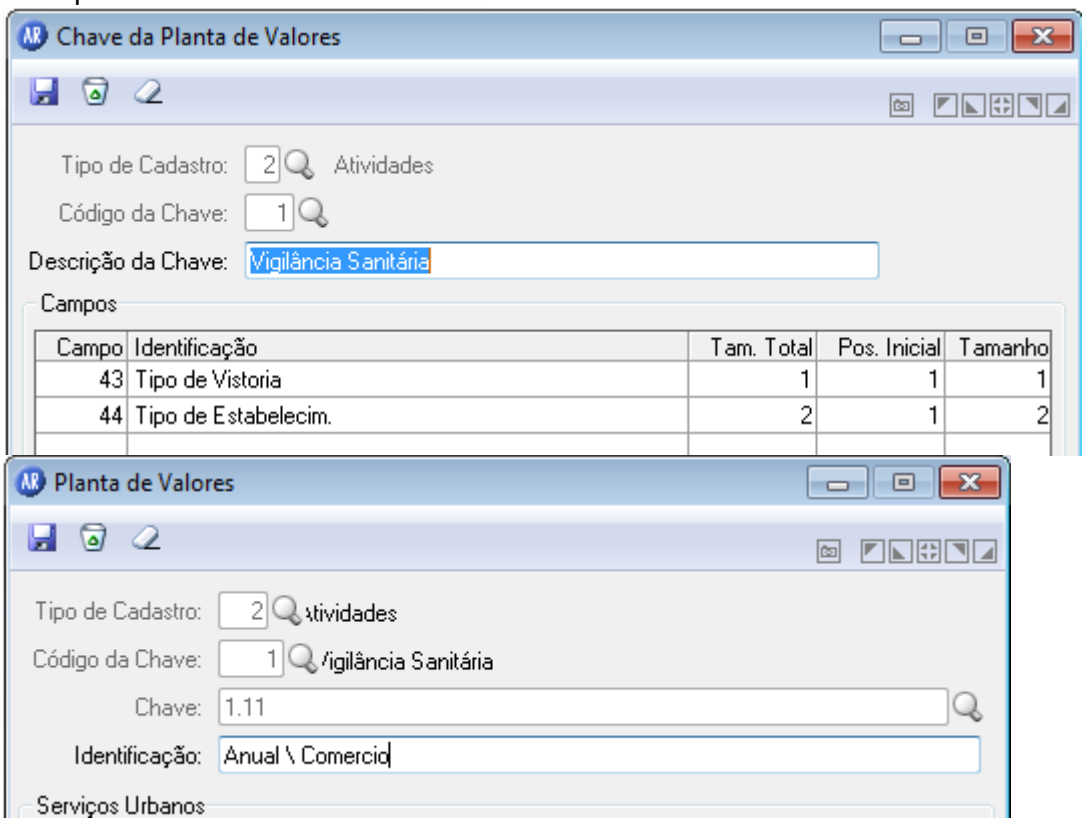

Planta de Valores
Tipo de Cadastro: 1 mobiliário
Código da Chave: 1 Sit Constr / Posição / Fachada
Chave: 2.2.1
Identificação: Fundos /Geminada/Alinhada


Planta de Valores
Tipo de Cadastro: 1 mobiliário
Código da Chave: 1 Sit Constr / Posição / Fachada
Chave: 1.2.1
Identificação: Frente/ Geminada/ Alinhada


Valor da Planta
Tipo de Cadastro: 1 Imobiliário
Código da Chave: 1 Sit Constr / Posição / Fachada
Chave: 2.2.1
Fundos /Geminada/Alinhada
Valores
Ano
Valor do m2
2008 ,6000
2009 ,6000
2010 ,6000
2011 ,6000
2012 ,6000

Valor da Planta
Tipo de Cadastro: 1 Imobiliário
Código da Chave: 1 Sit Constr / Posição / Fachada
Chave: 1.2.1
Frente/ Geminada/ Alinhada
Valores
Ano
Valor do m2
2008 ,7000
2009 ,7000
2010 ,7000
2011 ,7000
2012 ,7000

Exemplo 2:

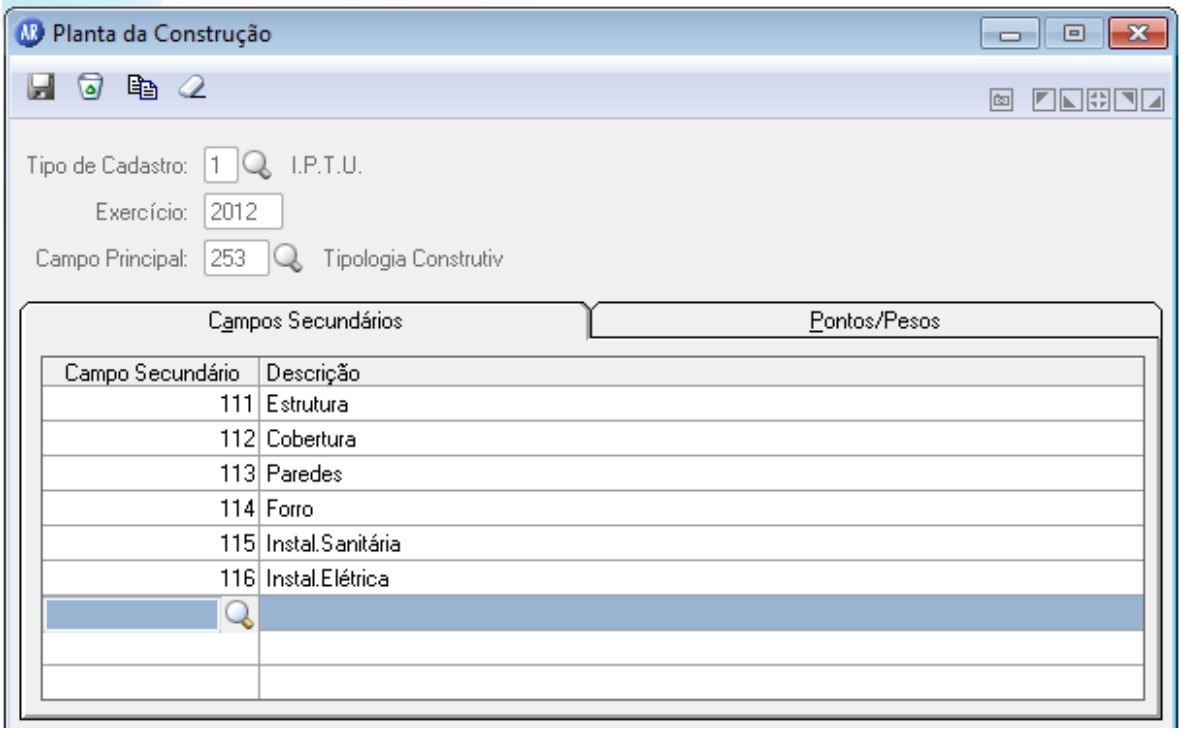

Chave da Planta de Valores
Tipo de Cadastro: 2 Atividades
Código da Chave: 1
Descrição da Chave: Vigilância Sanitária
Campos
Campo Identificação Tam. Total Pos. Inicial Tamanho
43 Tipo de Vistoria 1 1 1
44 Tipo de Estabelecim. 2 1 2

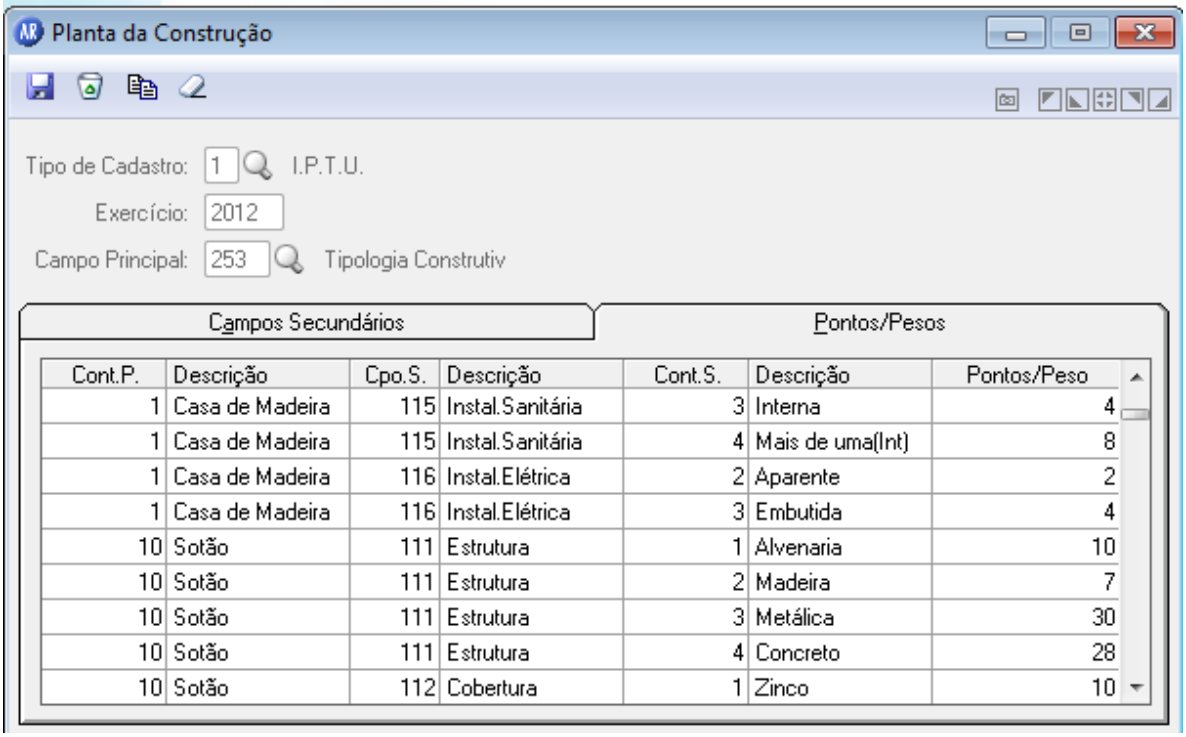
Planta de Valores
Tipo de Cadastro: 2 tividades
Código da Chave: 1 /igilância Sanitária
Chave: 1.11
Identificação: Anual \ Comercio
Serviços Urbanos

8.1.4 Planta Construção

Nesta rotina o usuário poderá fazer o cadastramento da Planta da Construção, ou seja, o cadastro das informações referentes as características do imóvel, do terreno, da edificação e até mesmo dos serviços e equipamentos existentes no logradouro (ou bairro).

Ao cadastrar esta rotina o usuário deverá utilizar um campo como sendo o principal e os outros que compõem a planta com secundários. O sistema com o conteúdo destes campos irá fazer um cruzamento de informações os quais deverão ser alimentados com pesos ou pontos a serem utilizados posteriormente no momento do cálculo dos impostos.





Cont.P.	Descrição	Cpo.S.	Descrição	Cont.S.	Descrição	Pontos/Peso
1	Casa de Madeira	115	Instal.Sanitária	3	Interna	4
1	Casa de Madeira	115	Instal.Sanitária	4	Mais de uma(Int)	8
1	Casa de Madeira	116	Instal.Elétrica	2	Aparente	2
1	Casa de Madeira	116	Instal.Elétrica	3	Embutida	4
10	Sotão	111	Estrutura	1	Alvenaria	10
10	Sotão	111	Estrutura	2	Madeira	7
10	Sotão	111	Estrutura	3	Metálica	30
10	Sotão	111	Estrutura	4	Concreto	28
10	Sotão	112	Cobertura	1	Zinco	10

Campo principal: a informação deste campo é que será utilizada para fazer o cruzamento com as outras informações. Caso o usuário tenha o interesse de consultar os campos que estão disponíveis para utilização, basta clicar o botão de consulta que se encontra ao lado deste campo, representado por uma seta para baixo.

Campos secundários: a informação deste campo é utilizada para fazer o cruzamento com a informação cadastrada anteriormente no campo *"Campo Principal".*

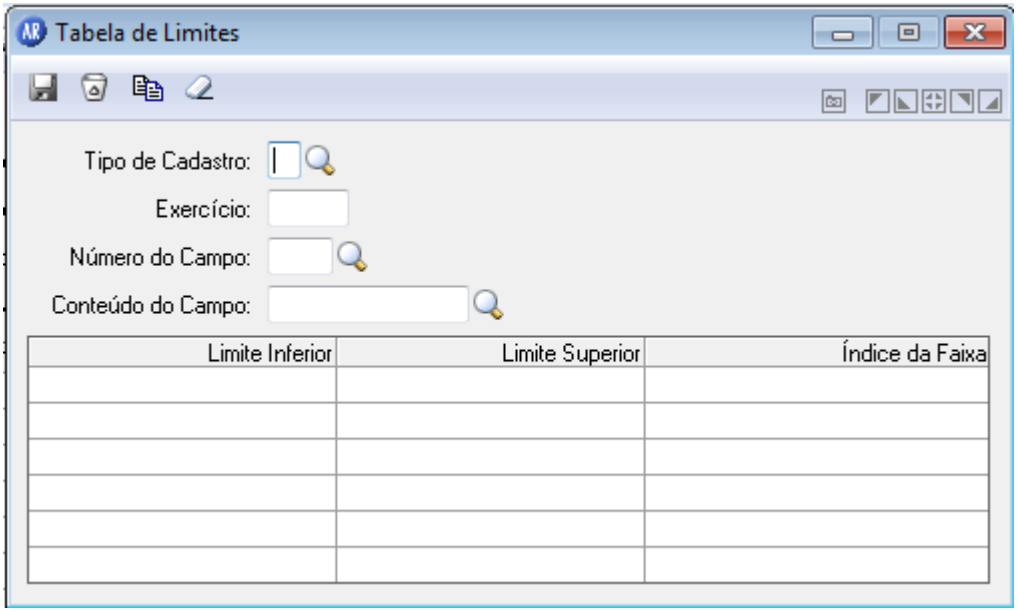
Obs.: Caso seja solicitada a consulta destes campos, o sistema exibirá somente os campos do boletim que tenham sido cadastrados anteriormente na opção **Suporte/Manutenção do Boletim/Formato do Boletim** do módulo Principal, com a opção do campo **Consistência do Campo** selecionado.

Para facilitar a compreensão desta função, vamos supor o seguinte exemplo:

Campo Principal: 253 – Tipologia Construtiva
Campos Secundários: 111 – Estrutura
112 – Cobertura....

8.1.5 Tabela de Limites

Tabela de limites nos permite atribuir um valor para cálculo, a ser definido pela informação de um campo numérico do cadastro.



O funcionamento da tabela de limites está relacionada diretamente com o conteúdo de um campo do boletim cadastral e uma informação do Roteiro de Cálculo, ou seja, uma sequência cadastrada anteriormente. O cadastramento da tabela de limites é efetuado informando o valor do limite superior e o valor do índice da faixa.

Conteúdo do campo: a informação contida neste campo foi cadastrada anteriormente na função **Suporte/Manutenção do Boletim/Tabelas/Tabela de Campos,** do módulo principal. Para cada informação deste campo, deverá ser feito o cadastramento dos valores de índices da faixa.

8.1.5.1.1.1.1.1.1Exemplo:

8.1.5.1.1.1.1.1.2Tipo de Cadastro: *1*

Exercício: *2012*

Número do Campo: *13 (Utilização)*

Conteúdo do Campo: *1*

8.1.5.1.1.1.1.1.3Valor limite inferior Valor limite superior Valor índice faixa

1	100	10
101	200	20
201	300	40
301	999999999999	70

Conteúdo do Campo: *2*

8.1.5.1.1.1.1.1.4Valor limite inferior Valor limite superior Valor índice faixa

1	100	15
101	200	25
201	300	45
301	999999999999	77

Obs.: Os campos “Valor limite inferior” e “Valor limite superior” possuem tamanho máximo de 13 (treze) posições numéricas inteiras e 2 (duas) decimais.

Exemplo da utilização no Roteiro do Cálculo:
No roteiro de cálculo:

Sequência **25,** o usuário busca o **CO – Conteúdo do Campo 55** – Área Construída;
Sequência **30,** utiliza o comando **TL – Tabela de Limites do campo 13** – Utilização.

O conteúdo do campo 13 na Tabela de Campos do módulo principal é:

1 – Residencial;
2 – Comercial;
3 - Industrial.

A tabela de limites pode ficar desta forma:

Se o Conteúdo do campo 13 for igual ao residencial, e se a área construída for igual a 100 metros, índice igual a 10.

Se o conteúdo do campo 13 for igual ao residencial, e se a área construída for igual a 200 metros, índice igual a 20.

Se o conteúdo do campo 13 for igual ao residencial, e se a área construída for igual a 300 metros, índice igual a 40.

Se o conteúdo do campo 13 for igual ao comercial, e se a área construída for igual a 100 metros, índice igual a 15.

Se o conteúdo do campo 13 for igual ao comercial, e se a área construída for igual a 200 metros, índice igual a 25.

Se o conteúdo do campo 13 for igual ao comercial, e se a área construída for igual a 300 metros, índice igual a 45.

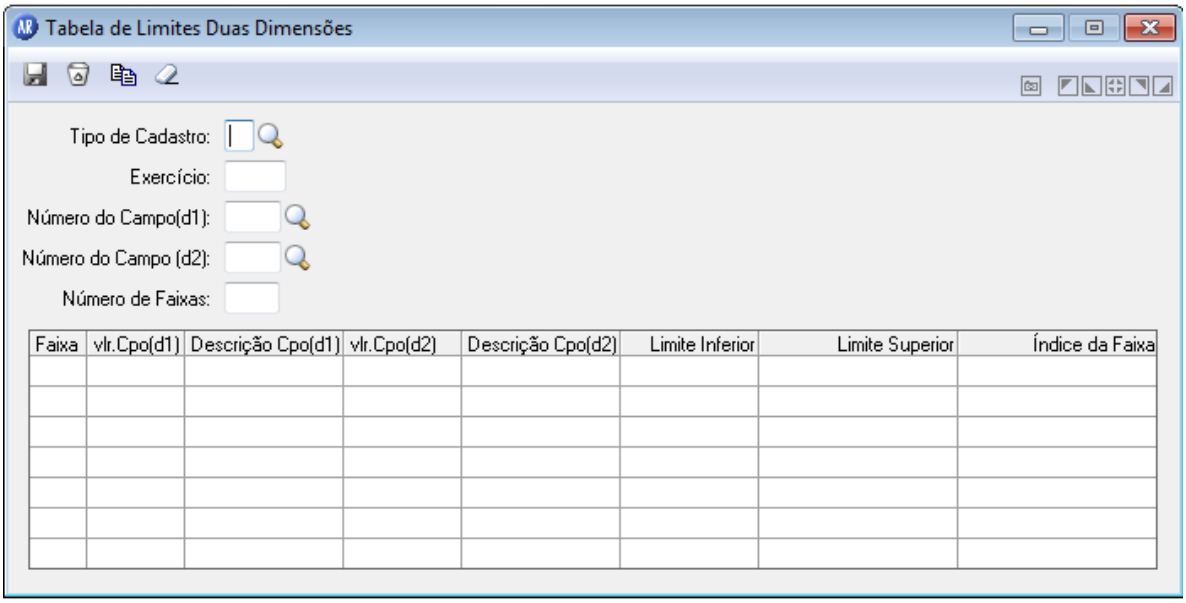
Se o conteúdo do campo 13 for igual ao industrial, e se a área construída for igual a 100 metros, índice igual a 30.

Se o conteúdo do campo 13 for igual ao industrial, e se a área construída for igual a 200 metros, índice igual a 40.

Se o conteúdo do campo 13 for igual ao industrial, e se a área construída for igual a 300 metros, índice igual a 60.

Obs.: O comando para utilizar Esta tela é o **TL – Tabela de Limites.**

8.1.6 Tabela de Limites Duas Dimensões



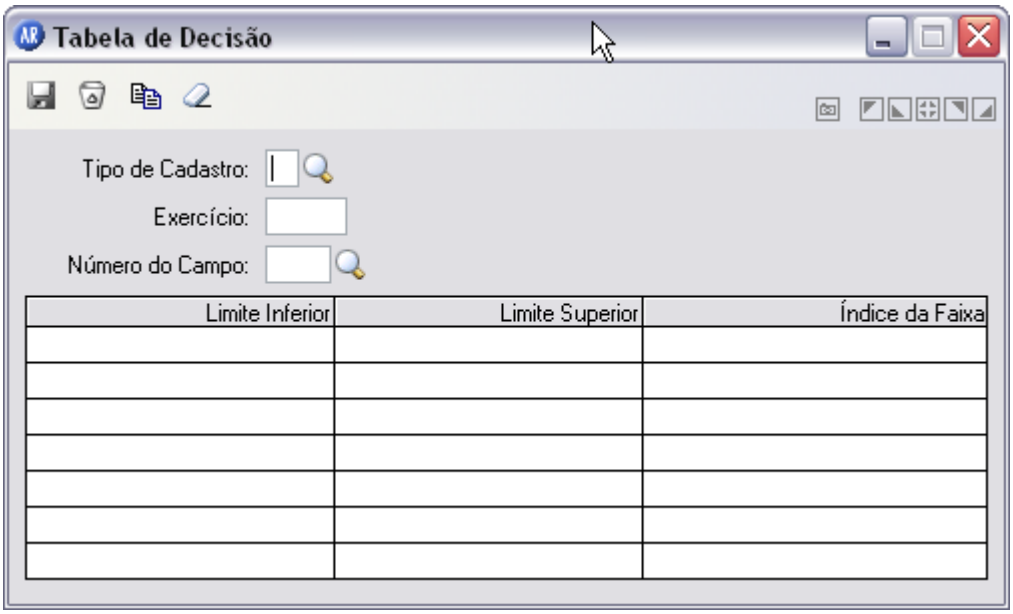
O funcionamento desta rotina é parecido ao da Tabela de Limites, sendo que nesta tela o usuário deverá informar dois campos ao invés de um.

Ex.: Campo (D1) Utilização.
1 – Residencial;
2 – Comercial;
3 - Industrial.

Campo (D2) Topografia
1 – Plano;
2 – Aclive;
3 – Declive;
4 – Irregular.

E por último fazer o teste com uma sequência do cálculo, como exemplo o **CO – Conteúdo do Campo 40** – Área do Terreno.

8.1.7 Tabela de Decisão



Essa rotina permite selecionar um índice através de uma faixa de informação do conteúdo de um campo.

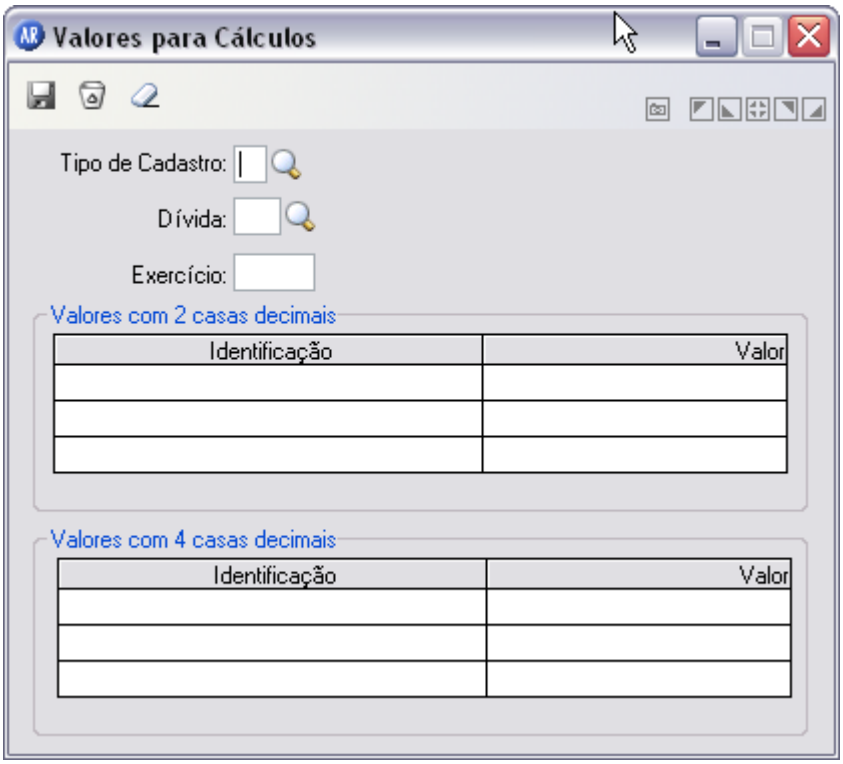
Ex.:	Valor Limite Inferior	Valor Limite Superior	Valor Índice Faixa
	1,00	200,00	1,00
	200,01	300,00	2,00
	300,01	400,00	3,00
	400,01	9999999999999,99	4,00

Ob.: Os campos “Limite Inferior” e “Limite Superior” possuem tamanho máximo de 13 (treze) posições numéricas inteiras e 2 (duas) decimais.

Ex.: Utilização da tabela de Decisão testando o conteúdo do campo “Área do lote”.

Se o conteúdo do campo for menor ou igual a 100 metros, o índice será 1.
Se o conteúdo do campo for menor ou igual a 200 metros, o índice será 2.
Se o conteúdo do campo for menor ou igual a 300 metros, o índice será 3.
Se o conteúdo do campo for menor ou igual a 400 metros, o índice será 4.

8.1.8 Valores para Cálculo



Nessa tela o usuário poderá informar para o sistema uma sequência de valores fixos para a utilização durante o desenvolvimento do roteiro do cálculo. Sempre que essa tabela for utilizada, o sistema irá deixar disponível para o usuário dentro das 20 primeiras sequências os valores aqui informados. Um exemplo para a utilização dessa função, é deixar disponível durante o rateio o valor da UFIR e se utilizar do valor cadastrado nas sequências do cálculo que forem necessárias.

Campos que compõem esta função:

Código da dívida: neste campo deverá ser informado pelo usuário o código da dívida que foi cadastrada no sistema anteriormente, e que se deseje cadastrar valores para uma futura utilização no roteiro do cálculo.

Ex.: 01 – IPTU
09 – ITBI

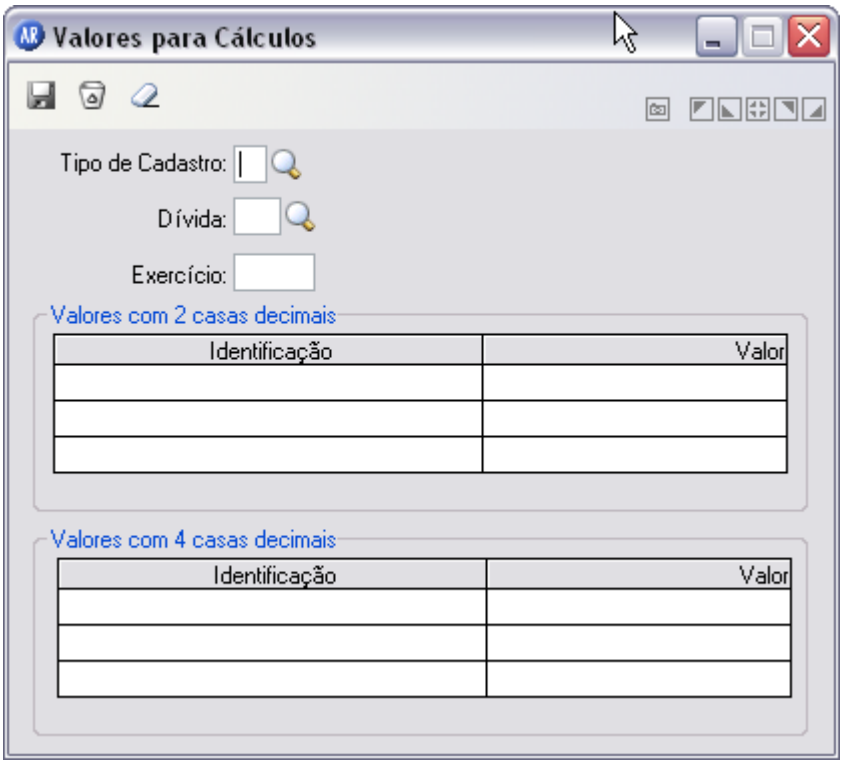
Ob.: Caso queira consultar a tabela, clique o botão "Consulta" (representado por uma seta para baixo) existente ao lado deste campo. Você poderá selecionar a dívida desejada e, clicando duas vezes sobre ela, transferi-la para o local onde está sendo solicitado.

Valores: neste espaço o usuário deverá fazer o cadastramento dos valores fixos que poderão ser utilizados no momento do desenvolvimento do roteiro de cálculo.

Exemplo:	Identificação	Valor
	Valor da Ufir	1,0641
	Valor do Dólar	1,9800

Ob.: Os valores Desta tela poderão ser cadastrados com 2 ou 4 casas decimais, conforme for a necessidade apresentada.

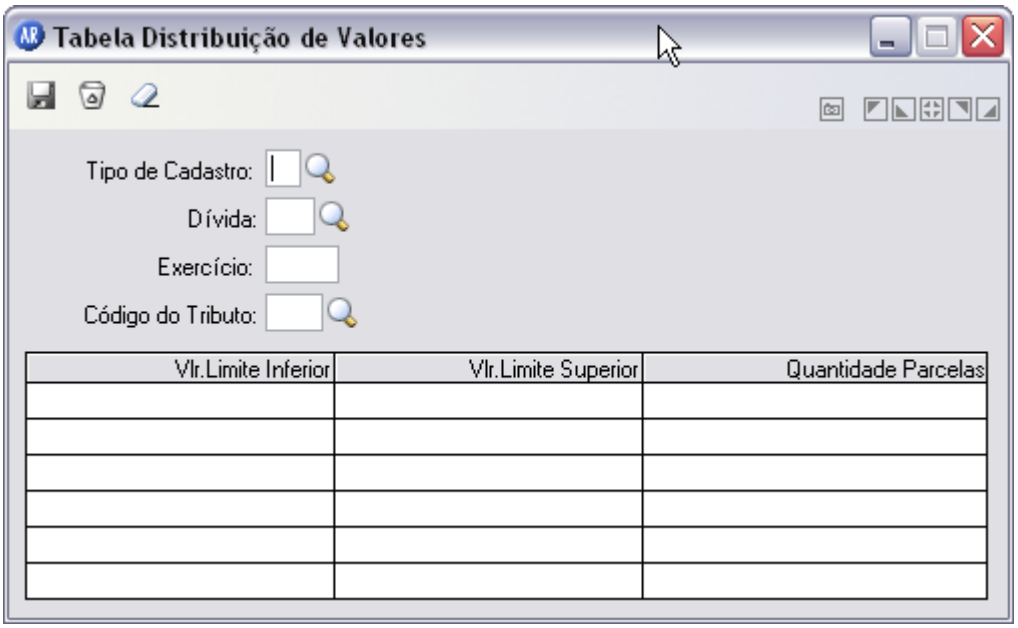
8.1.9 Tipos de Isenções



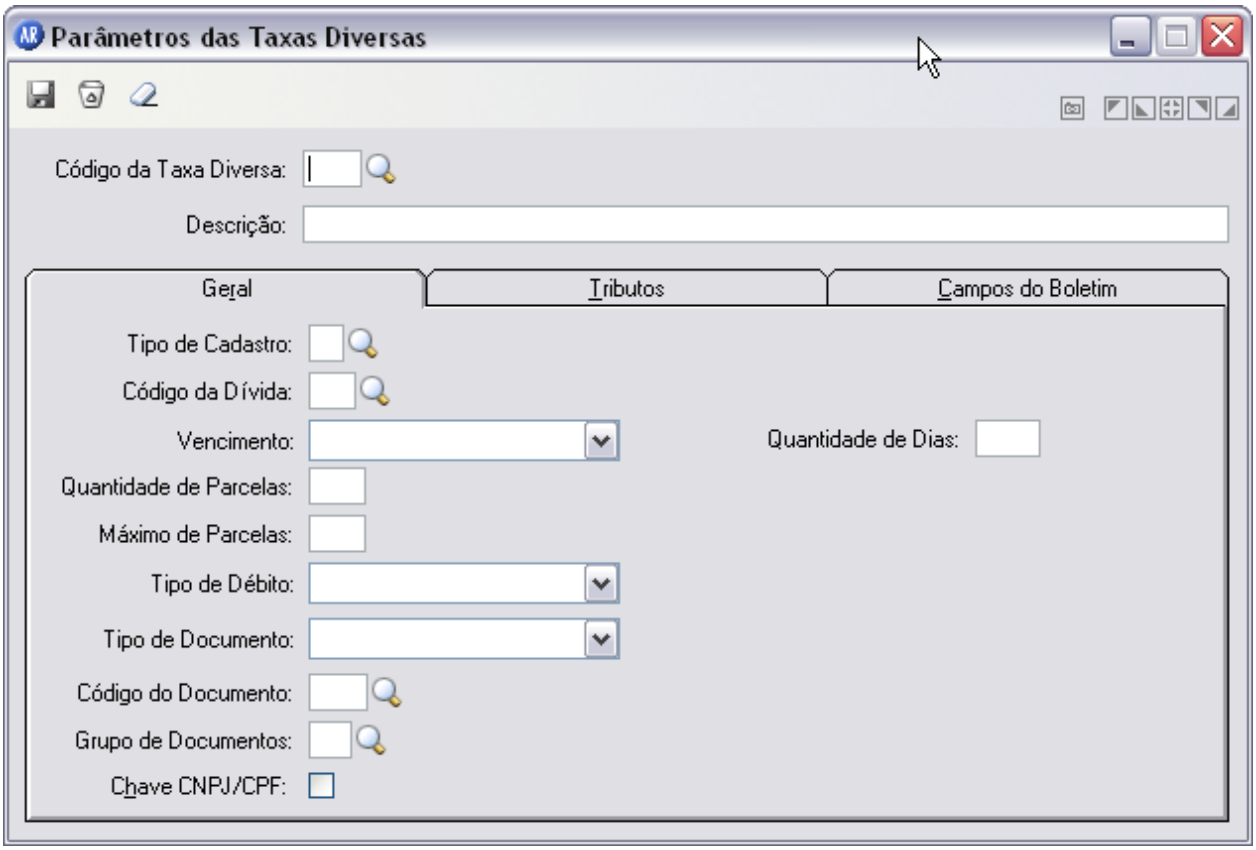
Entende-se por isenção a dispensa do pagamento de um imposto, em casos determinados em lei. Os tipos de isenções poderão variar conforme os motivos apresentados pelos contribuintes ou por leis sancionadas pelos dirigentes do Município.

Para cada tipo de cadastro poderão ser informados até 999 (novecentos e noventa e nove) tipos diferentes de isenções a serem aplicados conforme a necessidade.

8.1.10 Tabela de Distribuição de Valores



8.1.11 Parâmetros das Taxas Diversas



Nesta rotina parametrizamos as Taxas Diversas cobradas pelo Município para posterior utilização no módulo: Atendimento/ Balcão/ Taxa Diversa

Principais campos que compõem esta função:

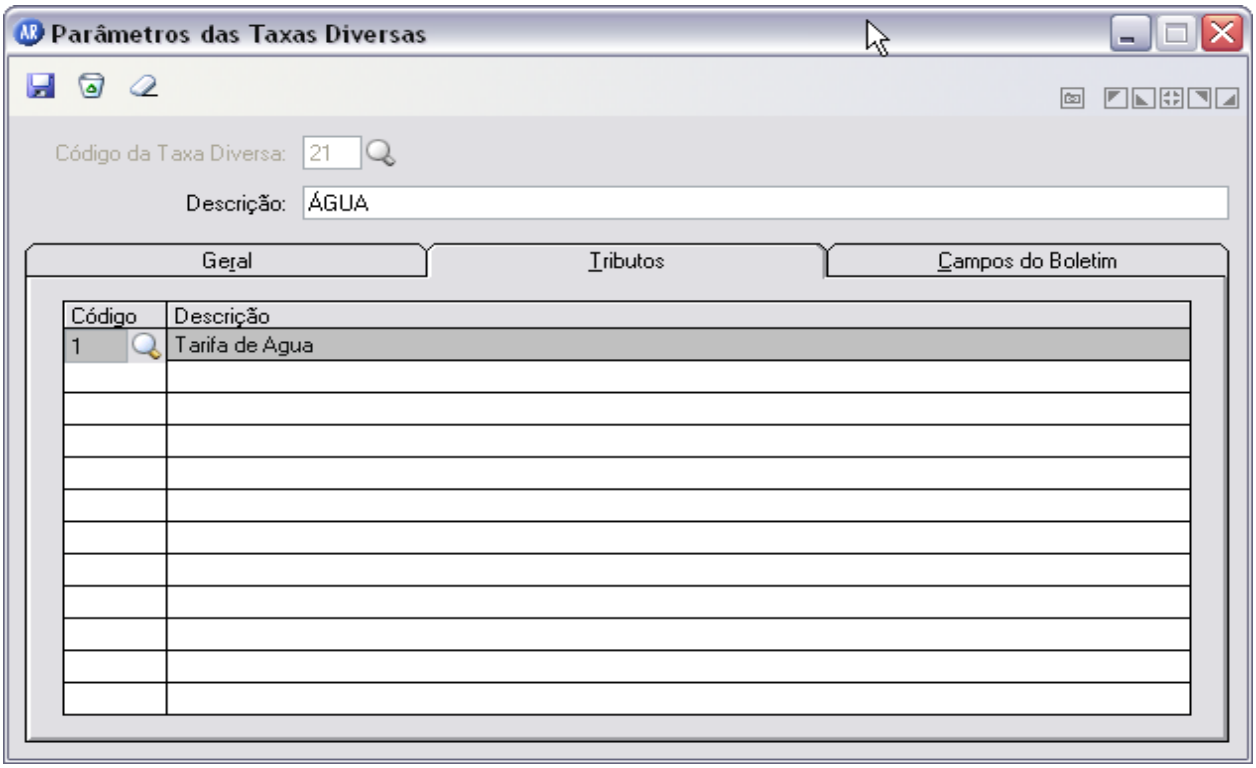
Vencimento: Possui duas opções:
Dias à Frente: selecionando esta opção o sistema permite informar quantos dias a frente (conforme modelo acima);
Ultimo dia do mês: (o vencimento será o ultimo dia do mês independente do dia que esta sendo emitida a taxa.

Tipo de Débito: podemos selecionar se o débito será **Definitivo** (caso não haja pagamento desta guia o débito fica lançado no financeiro do cadastro do contribuinte) ou **Temporário** (débito só é lançado no financeiro do cadastro do contribuinte quando houver o pagamento da guia, (exemplo em que pode ser utilizada: taxa para inscrição em concurso público).

Tipo de Documento: O débito lançado através desta função será emitido em guia de recolhimento, a qual deve ter sido previamente lançada em **Principal/ Suporte/ Editor.**

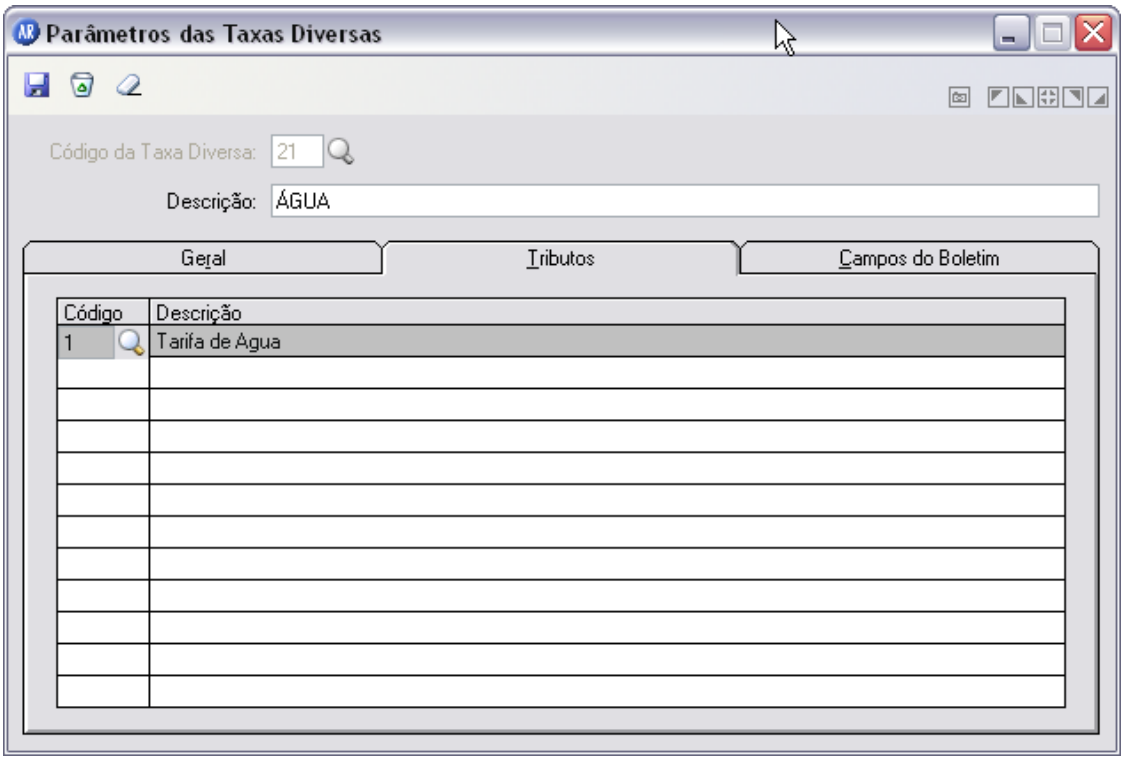
Chave CNPJ/CPF: Se esta opção for selecionada, o sistema irá utilizar o CNPJ ou CPF do contribuinte como número do cadastro.

Lapela Tributos



Nesta Tela informaremos qual (ou quais) tributo da dívida refere-se este parâmetro.

Lapela Campos Boletim

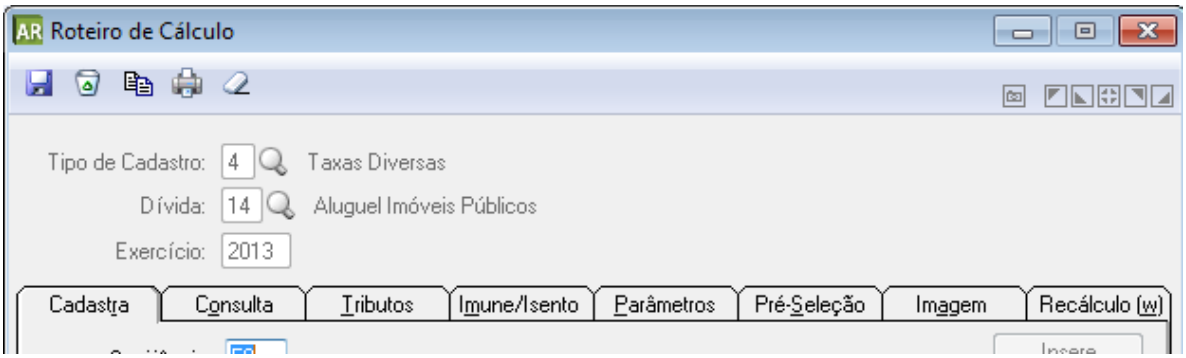


Nesta tela selecionaremos quais os campos do cadastro devem ser preenchidos para emissão da taxa que esta sendo parametrizada**.**

Obs.: Para funcionamento desta rotina é necessário que exista uma rotina de cálculo montada para cada dívida de Taxa Diversa, as rotinas de cálculo são montadas em: Lançamento e Cálculo/ Cálculos/ Roteiro de Cálculo.

8.2 Cálculo

8.2.1 Roteiro de Calculo



Esta é a função mais importante no desenvolvimento dos cálculos, pois é nesta rotina que se desenvolvem todos os procedimentos necessários para que o computador entenda o que está sendo passado para “ele”, através de alguns comandos que podem variar conforme o tipo de cadastro a ser utilizado.

Na função Roteiro de Cálculo estão disponíveis as seguintes guias:

Cadastra: É nesta guia que o usuário deverá fazer o cadastramento do roteiro ou da Fórmula de Cálculo da Prefeitura em questão (A fórmula é de responsabilidade da Prefeitura). Para facilitar o desenvolvimento do Roteiro foi desenvolvido pela equipe PRONIM-AR alguns comandos que são explicados abaixo.

Comandos utilizados para qualquer um dos cadastros parametrizados no módulo principal:

CM -Comentário: Esse poderá ser utilizado para inserir comentários durante o desenvolvimento da fórmula. Observar que este comentário não irá influenciar no desenvolvimento do cálculo.

CO -Conteúdo do Campo: Esse irá fazer uma busca do conteúdo dos campos do boletim cadastral que forem solicitados, e existentes no módulo Cadastro, opção de Cadastramento. Os campos existentes na opção de cadastramento foram informados inicialmente no módulo Principal, função Formato do Boletim.

FO -Fórmula: Esse deverá ser utilizado no decorrer da fórmula. É o comando que possui todos os operadores aritméticos que são utilizados para fazer a soma, subtração, divisão e outros testes entre uma seqüência e outra. Os operadores que poderão ser utilizados juntamente com esse comando são:

Operadores:
+ Operador utilizado para fazer a soma entre duas ou mais seqüências ou campos.

- Operador utilizado para fazer a subtração entre duas ou mais seqüências ou campos.

* Operador utilizado para fazer a multiplicação entre duas ou mais seqüências ou campos.

/ Operador utilizado para fazer a divisão entre duas ou mais seqüências ou campos.

E: Utilizado para executar uma junção lógica entre duas expressões. Mas o que é Junção? No uso e manipulação de bancos de dados, operação que consiste em reunir ou associar informações, segundo determinado critério, baseado na existência de atributos comuns.

Ou: Utilizado para executar uma disjunção lógica entre duas expressões. Mas o que é disjunção? Em outras palavras podemos definir disjunção como sendo uma operação lógica que combina duas proposições ou fórmulas, de tal modo que seu resultado é verdadeiro quando ao menos um dos componentes é verdadeiro.

> Maior: Define que o conteúdo de um determinado campo ou seqüência deverá ser maior que o informado.

< Menor: Define que o conteúdo de um determinado campo ou seqüência deverá ser menor do que o informado.

= Igual: Define que o conteúdo de um determinado campo ou seqüência deverá ser igual ao que foi informado.

<> Diferente: Define que o conteúdo de um determinado campo ou seqüência deverá ser diferente do informado.

>= Maior ou Igual: Define que o conteúdo de um determinado campo ou seqüência deverá ser maior ou igual ao que foi informado.

<= Menor ou Igual: Define que o conteúdo de um determinado campo ou seqüência deverá ser menor ou igual ao que foi informado.

(Abrir parêntese: , símbolo que se utiliza para agrupar os participantes de uma determinada operação.

) Fechar parêntese: símbolo que se utiliza para agrupar os participantes de uma determinada operação.

Se: Operador utilizado para fazer uma seleção simples.

Não: Esse operador deverá ser utilizado quando o usuário desejar selecionar o resultado inverso ao verdadeiro, ou seja, a seleção é verdadeira, mas o usuário quer utilizar como se fosse falsa.

Ex.: Vamos supor que a seqüência 40 é o campo “Área do Terreno”. Veja a fórmula abaixo.

Se &40 não > 100 ; 1 ; 2 (Se Área do Terreno não for maior que 100 recebe 1 senão recebe 2). Neste exemplo o resultado recebido como final é 2.

; Ponto e vírgula: Esse operador deverá ser utilizado quando for feito algum tipo de teste com algum campo, se o resultado for verdadeiro então receberá determinada informação, senão receberá outra.

Ex.: Se 10 > 9 ;1 ; 2 (Se 10 for maior que 9 recebe 1 senão recebe 2). Neste exemplo o resultado recebido como final é 1

^ Circunflexo: Operador utilizado para elevar um número à potência de um expoente. O que é expoente? Número que, posto no alto, à direita de um outro, indica a potência a que se deve elevar este outro.

Para facilitar a utilização deste comando utilize a seguinte fórmula:
N ^ (1/n) Para qualquer tipo de raiz.

Onde:
N = Número que deseja encontrar a raiz;
n= Raiz que deseja calcular
2 = Raiz quadrada
3 = Raiz cúbica ...

\ Barra Invertida: Divisão de inteiros, este operador deverá ser utilizado quando o usuário desejar ter um resultado inteiro da divisão em questão. Este operador não irá fazer o arredondamento do valor trará o valor inteiro.

Ex.: 9 / 2 = 4,5 (divisão normal)
9 \ 2 = 4 (divisão de inteiros)

AV -Acumula Valores : Acumula valores da seqüência informada (utilizado em cálculos de IPTU que utilizam unidades de avaliação)
Exemplo:
Unidade 1: &200 FO (Valor Imposto) = 100,00
&250 AV (&200) = 100,00

Unidade 2: &200 FO (Valor Imposto) = 300,00
&250 AV (&200) = 400,00 (100 da unidade 1 e 300 da unidade 2)

MV -Move para Campo do Cadastro: Esse comando quando utilizado move o resultado para o campo indicado no boletim cadastral no momento em que é feito o cálculo.

PO -Pontuação da Planta da Construção: Esse comando quando utilizado irá buscar o conteúdo informado na função **Lançamento e Cálculo/ Manutenção de Tabelas/ Tabelas/ Planta da Construção**, com os devidos pontos e pesos, conforme a junção dos campos utilizados na parametrização.

PV **-Valor da Planta de Valores:** Esse comando quando utilizado irá busca o conteúdo informado na função Lançamento e Cálculo/Manutenção de Tabelas/Tabelas/Valor da Planta, que foi parametrizado anteriormente. É bom lembrar que para cada ano essa tabela deverá ser cadastrada conforme o interesse.

SA **-Salto:** Esse comando quando utilizado faz um salto da seqüência em que se encontra para uma outra seqüência. Tal comando é utilizado quando por um motivo qualquer o usuário não quer que o sistema passe por determinadas seqüências do cálculo.

SE **-Freqüência/Quantidade de Serviços na Planta de Valores:** Esse comando quando utilizado irá buscar a informação que foi cadastrada anteriormente no campo "Quantidades", função Cadastro/Tabelas/Planta de Valores, isto é, trará a informação de quantas vezes é executado determinado serviço para aquela região, representada pela chave da planta de valores.

TD **-Tabela de Decisão:** Esse comando quando utilizado trará a informação cadastrada anteriormente na tabela Lançamento e Cálculo/Manutenção de Tabelas/Tabelas/Tabela de Decisão.

TL **-Tabela de Limites:** Esse comando quando utilizado trará a informação cadastrada anteriormente na tabela Lançamento e Cálculo/ Manutenção de Tabelas/ Tabelas/ Tabela de Limites.

TX -Tabela de Limites de Duas Dimensões: Esse comando quando utilizado trará a informação cadastrada anteriormente na tabela Lançamento e Cálculo/ Manutenção de Tabelas/ Tabelas/ Tabela de Limites de Duas Dimensões.

TP **-Pontos da Tabela Endereçada pelo Conteúdo do Campo**: Esse comando quando utilizado trará a informação cadastrada anteriormente na tabela **Suporte/ Manutenção do Boletim/ Tabelas/ Tabela de Campos**, no campo desta tabela com o nome de pesos/pontos.

TV **-Valor da Tabela Endereçada pelo Conteúdo do Campo:** Esse comando quando utilizado trará a informação cadastrada anteriormente na tabela Suporte/ Manutenção do Boletim/ Tabelas/ Tabela de Campos, do campo Valor.

Comandos utilizados especificamente para o cadastro 2 parametrizados no módulo principal:

AA **-Alíquota do Alvará da Atividade Principal:** Está relacionado diretamente com a alíquota da atividade de cada estabelecimento. Quando for utilizado, o sistema trará a informação que foi cadastrada anteriormente na função Lançamento e Cálculo/ Manutenção de Tabelas/ Tabelas/ Alíquotas das Atividades, **na coluna** Alíquota/Licença.

AI **-Alíquota do ISS da Atividade Principal:** Está relacionado diretamente com a alíquota da atividade de cada estabelecimento. Quando for utilizado, o sistema trará a

informação que foi cadastrada anteriormente na função Lançamento e Cálculo/ Manutenção de Tabelas/ Tabelas/ Alíquotas das Atividades, na coluna Alíquota ISS.

AC **-Código da Atividade Principal:** Quando for utilizado, o sistema irá buscar o código da atividade principal dos estabelecimentos na função Cadastro/ Atividade por Cadastro, módulo Cadastro.

AQ **-Quantidade de Atividades Secundárias:** Quando for utilizado, o sistema irá fazer a soma de todas as atividades secundárias que o estabelecimento possui. Esta informação será trazida da função Cadastro/ Atividade por Cadastro, módulo Cadastro.

AT **-Tipo do ISS da Atividade Principal:** Quando for utilizado, o sistema irá buscar a informação na função Lançamento e Cálculo/ Manutenção de Tabelas/ Tabelas/ Alíquotas das Atividades, coluna Tipo de ISS.

Obs.: Lembramos que este comando só irá funcionar para as atividades principais.

DI **-Data de Início da Atividade Principal:** Quando for utilizado, o sistema irá buscar a informação da data de início da atividade principal, função Cadastro/Atividade por Cadastro, módulo Cadastro, coluna Abertura.

DT **-Data de Término da Atividade Principal:** Quando for utilizado, o sistema irá buscar a informação da data de término da atividade principal na função Cadastro/ Atividade por Cadastro, módulo Cadastro, coluna Encerramento.

MA **-Maior Alíquota do Alvará:** Quando for utilizado, fará uma procura entre todas as atividades cadastradas no sistema e trará aquela que possuir a maior alíquota cadastrada na função Lançamento e Cálculo/ Manutenção de Tabelas/ Tabelas/ Alíquotas das Atividades, coluna Alíquota Licença.

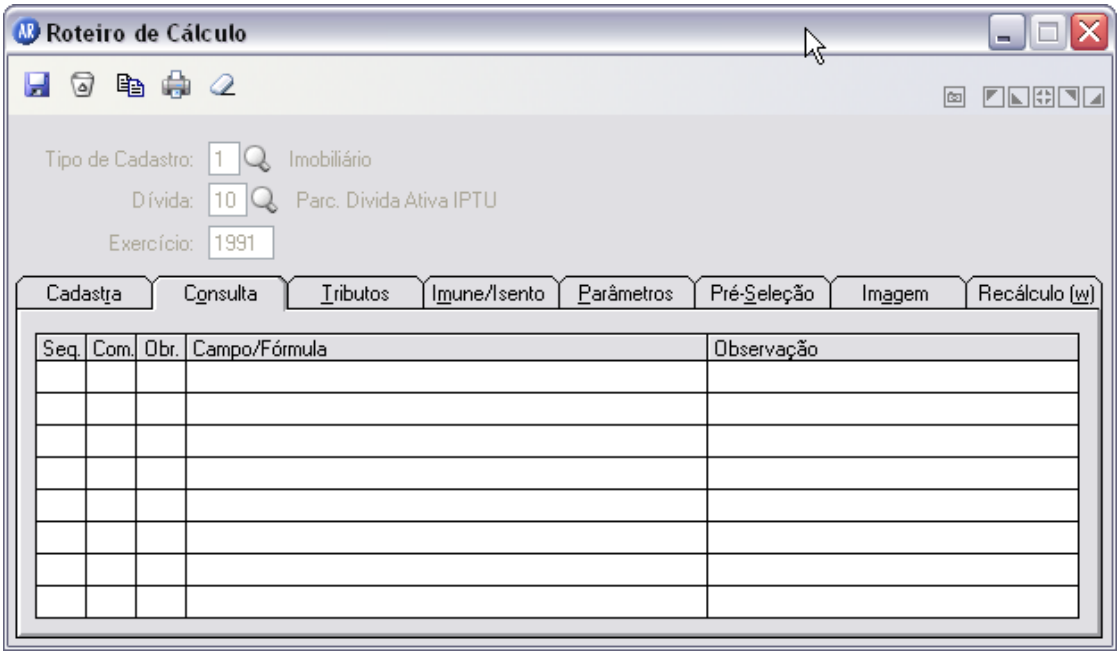
MI **-Maior Alíquota do ISS:** Quando for utilizado, fará uma procura entre todas as atividades cadastradas no sistema e trará aquela que possuir a maior alíquota cadastrada na função Lançamento e Cálculo/Manutenção de Tabelas/Tabelas/Alíquotas das Atividades, coluna Alíquota ISS.

SF **-Soma das Alíquotas do ISS Fixo:** Quando for utilizado, fará a soma das alíquotas cadastradas no sistema na função Lançamento e Cálculo/ Manutenção de Tabelas/ Tabelas/ Alíquotas das Atividades, coluna Alíquota ISS, de todas as atividades desde que **o tipo do ISS esteja como fixo**.

SL **-Soma das Alíquotas do Alvará:** Quando for utilizado, fará a soma das alíquotas cadastradas no sistema na função Lançamento e Cálculo/ Manutenção de Tabelas/ Tabelas/ Alíquotas das Atividades, coluna Alíquota Licença, de todas as atividades independentemente do tipo de ISS cadastrado.

SV -Soma das Alíquotas do ISS Variável: Quando for utilizado, fará a soma das alíquotas cadastradas no sistema na função Lançamento e Cálculo Manutenção de Tabelas/ Tabelas/ Alíquotas das Atividades, coluna Alíquota ISS, de todas as atividades desde que o tipo do ISS esteja como variável.

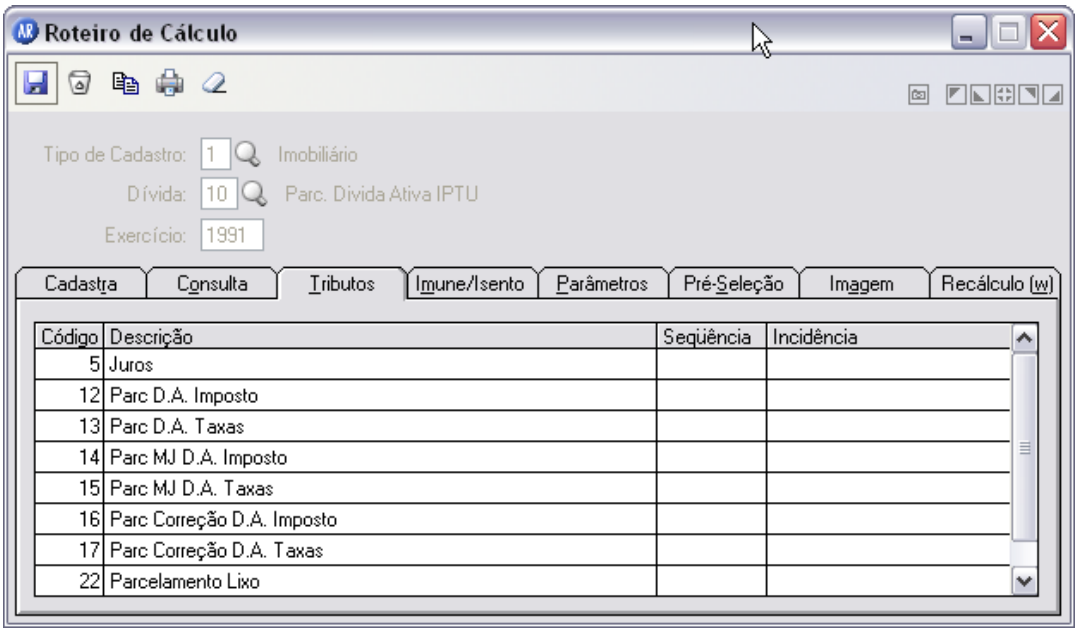
Consulta



Nesta guia o usuário poderá visualizar os dados que foram cadastrados na guia **Cadastra**.

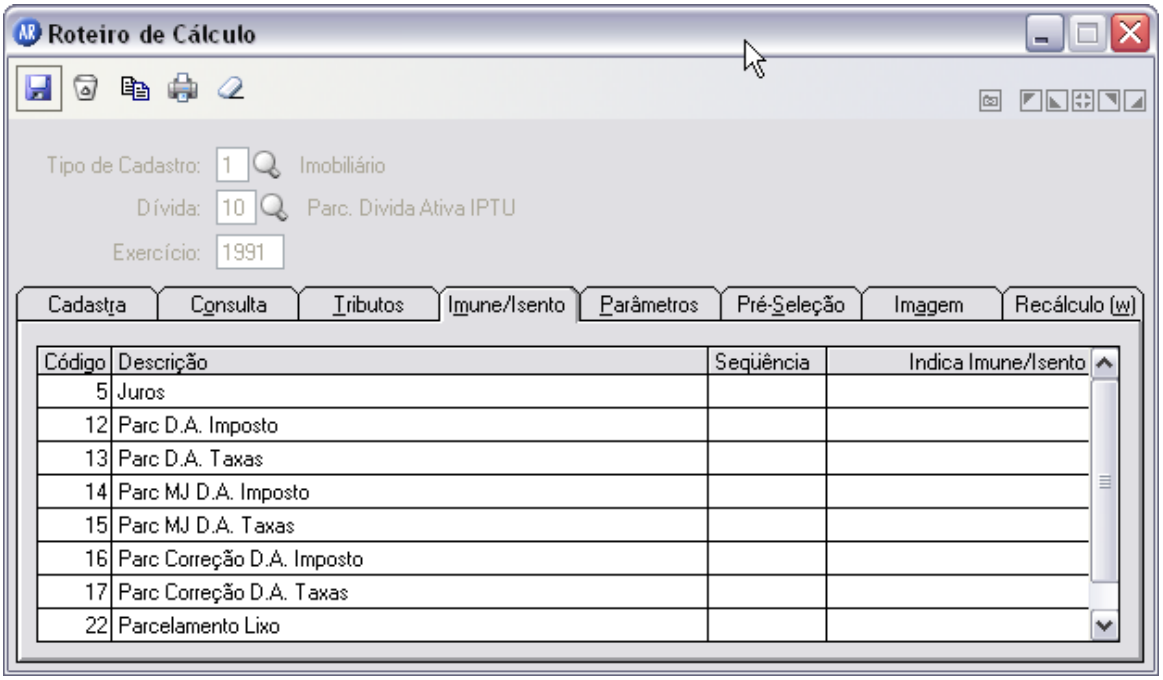
Obs.: Caso exista a necessidade de fazer alguma alteração deverá se clicado sobre a linha duas vezes e o sistema abrirá novamente a guia **Cadastra**.

Tributos



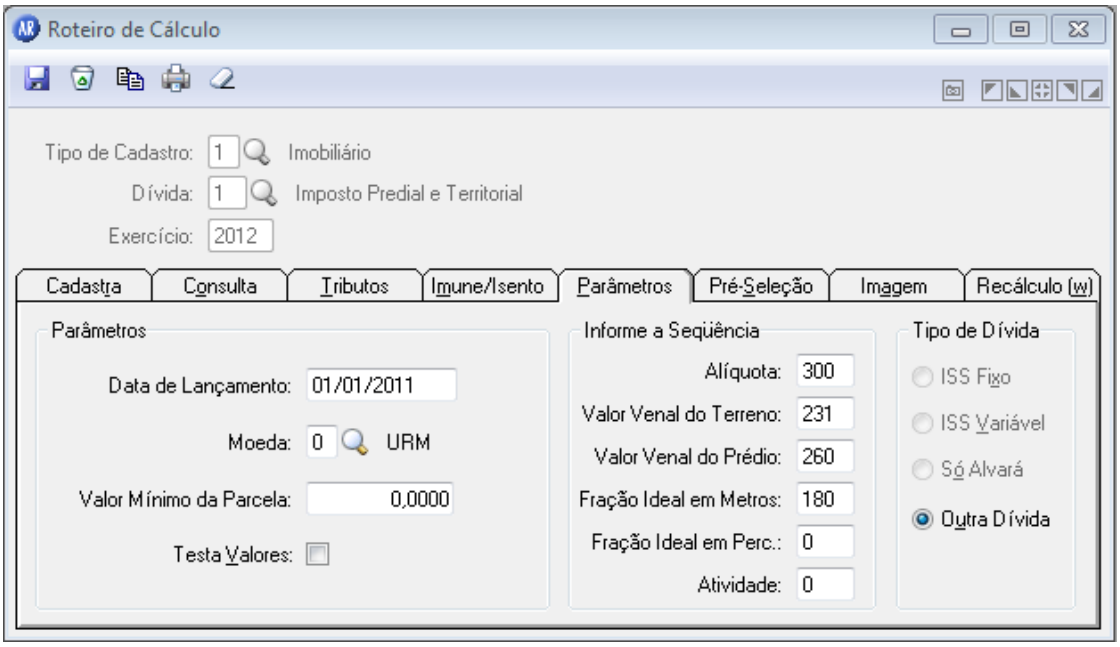
Nesta função, o usuário deverá fazer o cadastramento das **Seqüências** que trazem o resultado final do cálculo de cada uma das taxas, que compõem a dívida. Deverá ainda informar o tipo de **Incidência** deste imposto ou taxa, ou seja, se a mesmo irá incidir sobre todas as parcelas ou somente sobre a primeira.

Imune/Isento



Nesta função, o usuário deverá fazer o cadastramento das **Seqüências** calculadas que dão Imunidade ou Isenção ao pagamento dos imposto dos contribuintes. Deverá ainda informar o valor que irá identificar se o contribuinte será isento ou não.

Parâmetros



Lapela utilizada para identificar dados do cálculo:

Data de Lançamento: Informe a data de lançamento do débito, esta data será sugerida como data de lançamento no momento da inclusão do débito.

Moeda: Indica a moeda que esta os valores calculados, os débitos serão incluídos com o código de moeda aqui informado.

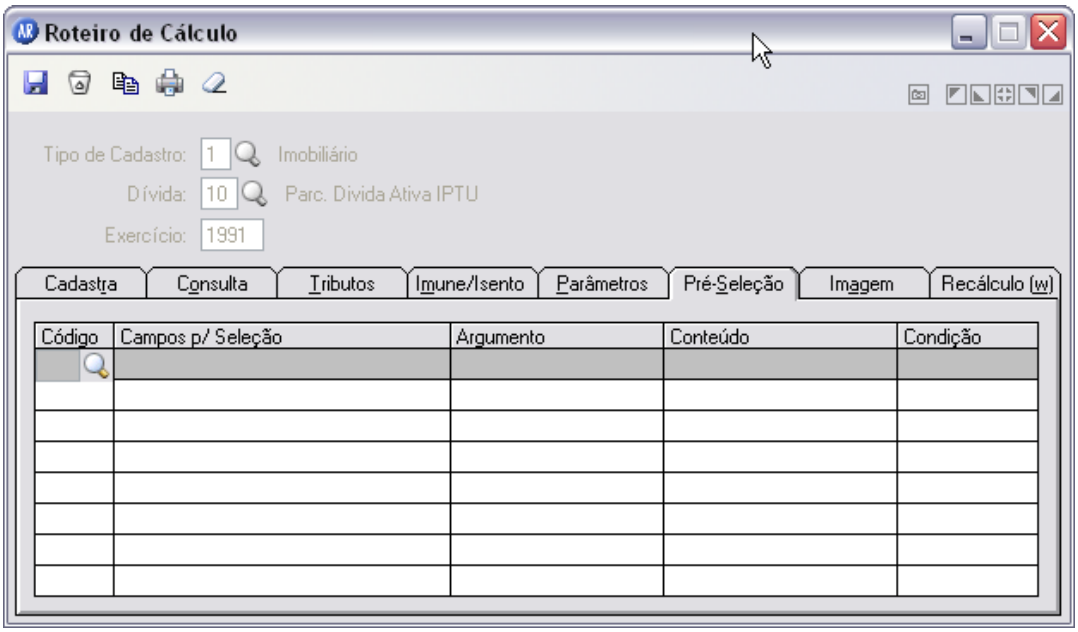
Valor Mínimo da Parcela: Este campo deverá ser preenchido somente nos casos em que a parcela não pode ser menor que determinado valor.

Testa Valores: Deve ser setado nos casos de cálculo de IPTU de Prefeituras que trabalhem com unidades de avaliação.

Informe a Seqüência (Alíquota, Valor Venal Terreno, Valor Venal Prédio, Fração Ideal em Metros, Fração Ideal em Percentual, Atividade): Informar a seqüência de cálculo a informação foi calculada.

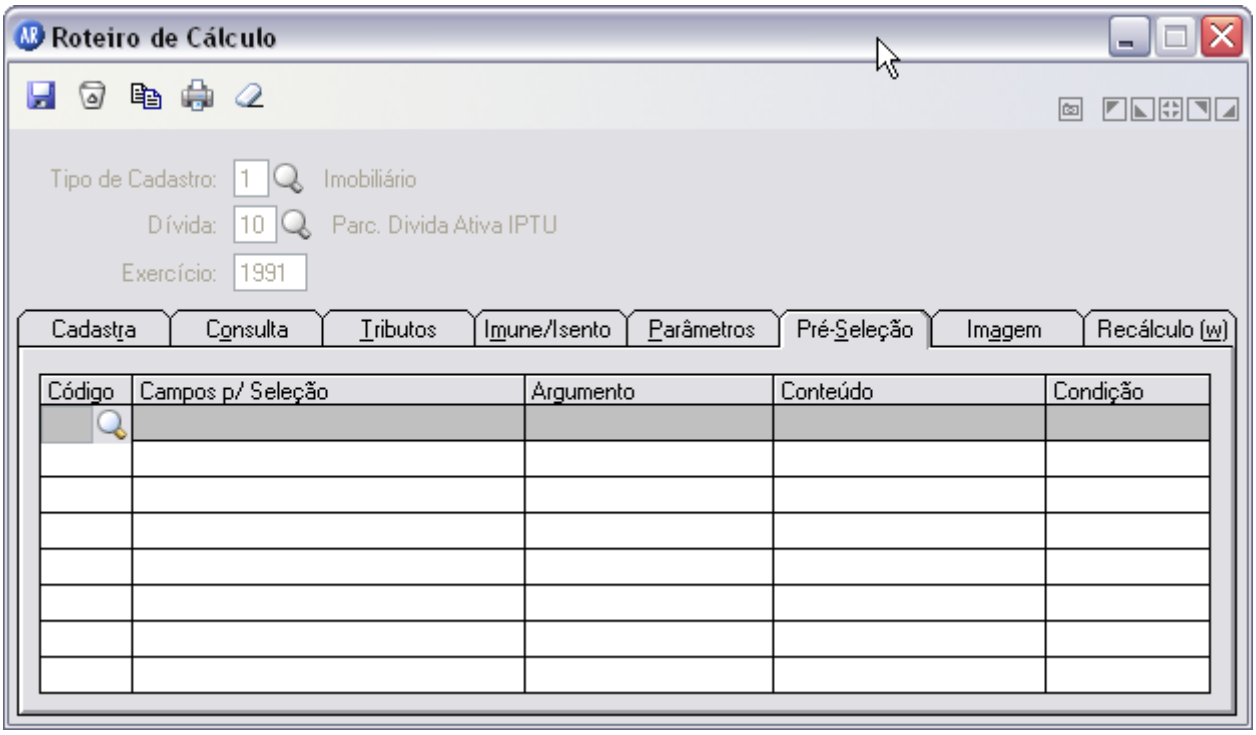
Tipo de Dívida: Informe o tipo de dívida que esta sendo calculada, (esta informação esta vincula ao tipo de imposto informado na tabela de Alíquotas).

Pré-Seleção



Permite ao usuário criar critérios de seleção que serão utilizados para selecionar os contribuintes que serão calculados.

8.2.2 Acompanhamento de Calculo



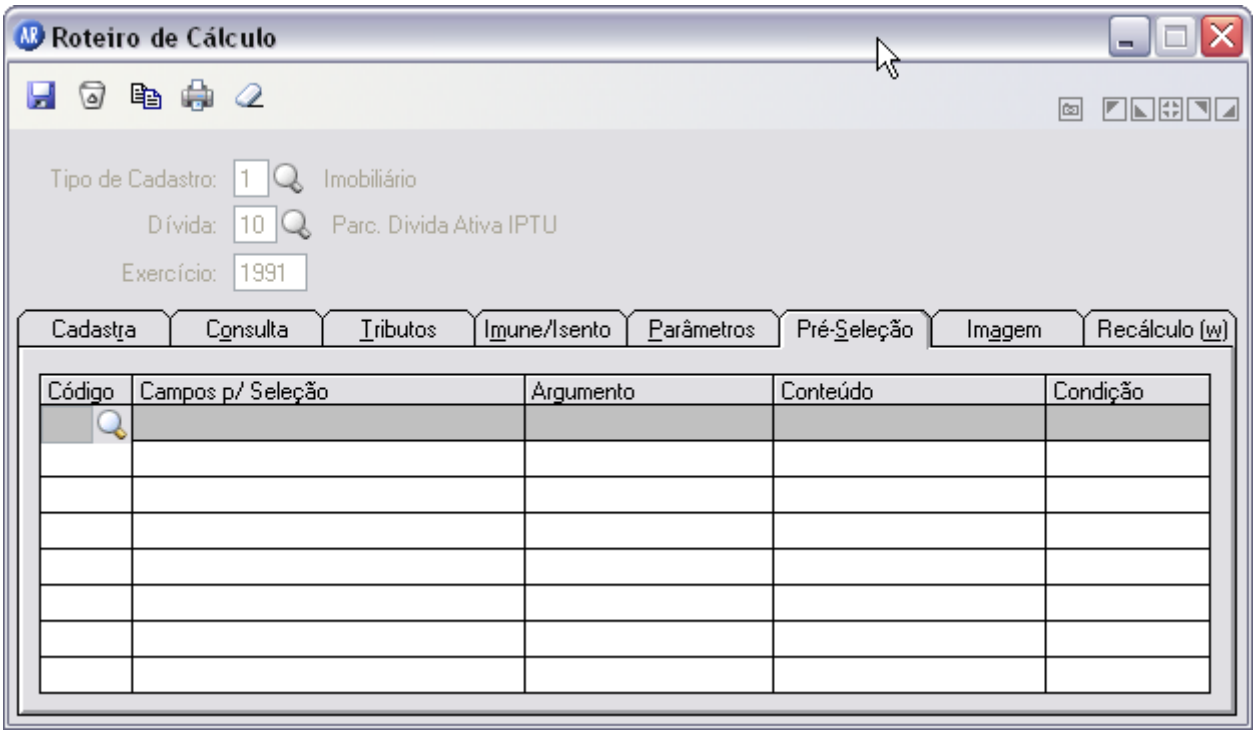
Depois de desenvolvido o roteiro do cálculo, é interessante fazermos um acompanhamento do que será calculado. Para isto, deverão ser selecionados alguns contribuintes ou estabelecimentos que apresentem itens específicos no cálculo a fim de saber se a fórmula desenvolvida anteriormente irá atender a todas as necessidades da prefeitura.

Nota.: Existem dois botões nessa tela que são utilizados para fazer o acompanhamento do cálculo: botão **Parcial** (utilizado para fazer o acompanhamento passo a passo) e o botão **Geral** (utilizado para fazer o acompanhamento geral).

Obs.: Esse acompanhamento permite a conferencia de diversas situações do cálculo.

Obs.2: Quando a Prefeitura utiliza Unidades de Avaliação para o tipo de cadastro 1, o sistema permite o acompanhamento do cálculo por unidade ou geral, para efetuar o acompanhamento de todas as unidade de uma só vez basta informar 0 (zero) no campo unidade de avaliação.

8.2.3 Calculo



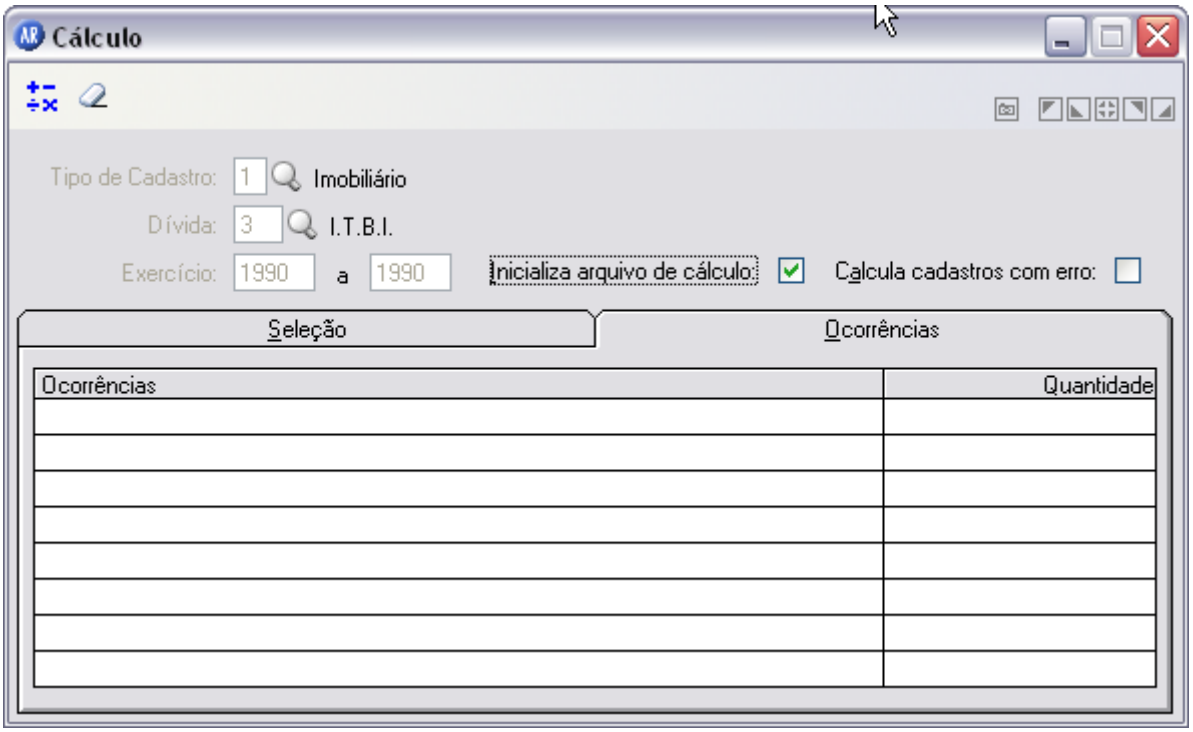
Depois de efetuados todos os testes com a função de acompanhamento do cálculo, pode-se então disparar o cálculo geral do imposto. Como a rotina de cálculo pode ser um pouco demorada (dependendo da quantidade de cadastros a serem calculados), sugerimos que o mesmo seja efetuado deforma exclusiva, ou seja, em horário que o sistema não esteja sendo utilizado para atendimento.

Os campos que compõem essa tela são:

Inicializa arquivo de cálculo: Caso este campo seja selecionado, o sistema irá inicializar o arquivo de cálculo, desprezando desta forma todos os cálculos que tenham sido feitos anteriormente.

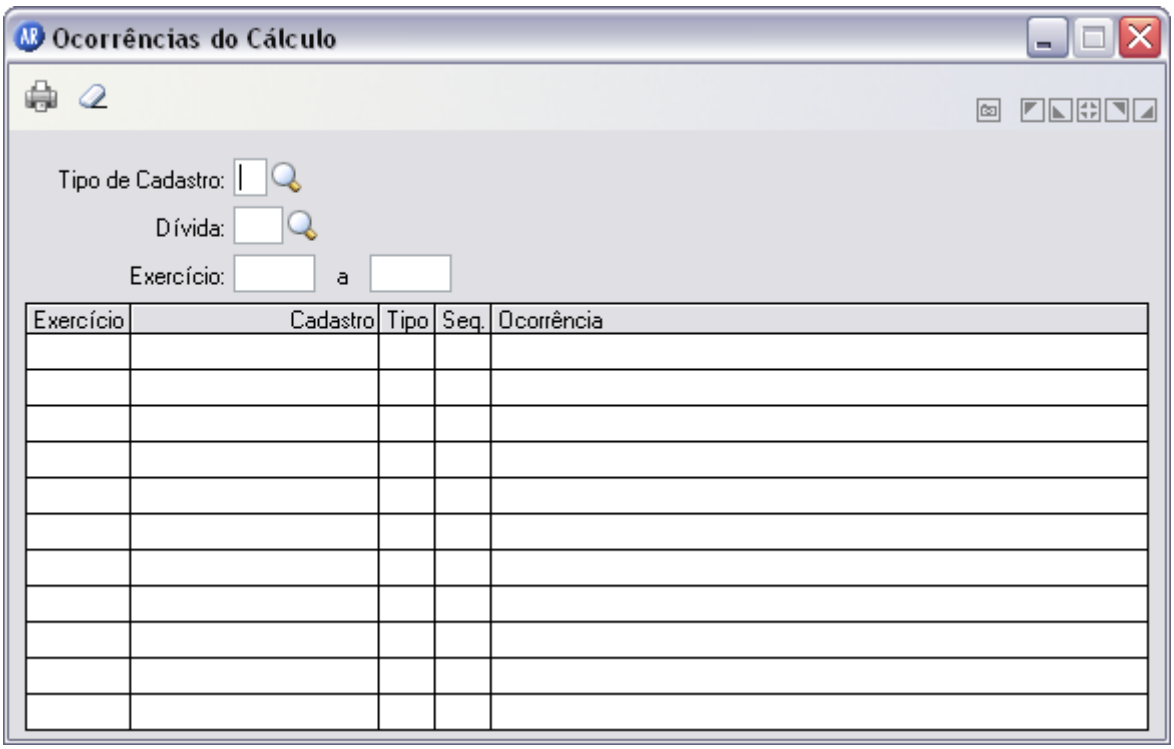
Calcula cadastro com erro: caso este campo seja selecionado, o sistema irá fazer o cálculo somente dos cadastros nos quais tenham ocorridos erros no cálculo anterior.

Ao término do processamento do cálculo o sistema irá exibir as ocorrências do mesmo na Lapela “Ocorrências” (Conforme modelo abaixo).



Se for listado algum cadastro “com erro” os mesmos podem ser visualizados na função “Ocorrências do Cálculo”

8.2.4 Ocorrências do Calculo



Caso tenha ocorrido algum erro no cálculo os mesmos serão mostrados nesta rotina, após correção dos mesmos os cadastros com erro devem ser recalculados.

Obs.: - A execução do cálculo deverá ser feita previamente na função **Lançamento e Cálculos/ Cálculos/ Cálculo**.

8.2.5 Lançamento Englobado

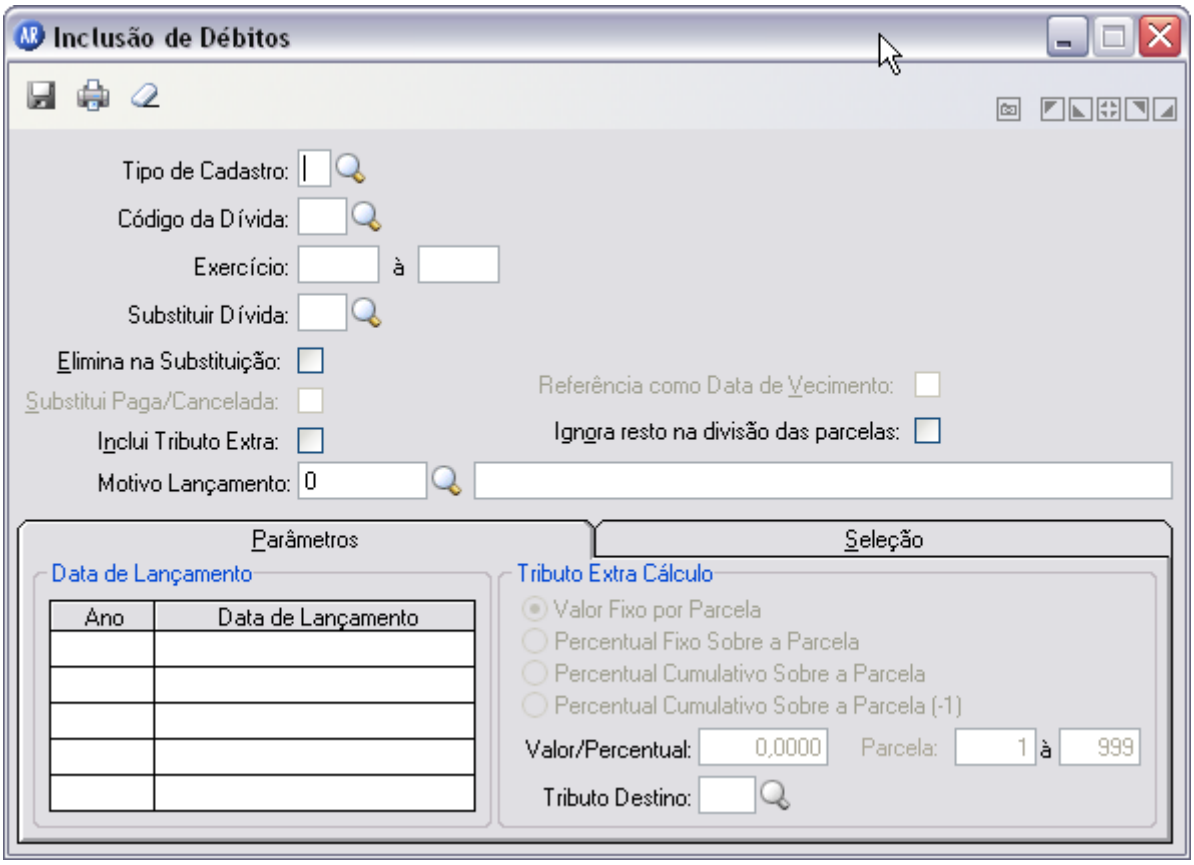
Caso a prefeitura em questão utilize o lançamento englobado, o usuário deverá executar essa rotina.

O processo de englobamento já se inicia na função **Suporte/Manutenção do Boletim/Formato do Boletim**, para isso o usuário deverá criar um campo com o nome que identifique o lançamento englobado, em seguida, deverá "amarrar" o cadastro em questão a "ele" mesmo.

Na função **Cadastro/Cadastramento,** o usuário deverá informar para cada contribuinte o cadastro que estará englobando no momento da execução da função Lançamento Englobado.

Obs.: Depois do englobamento o débito das unidades cadastrais, perdem a referência, ou seja, não será possível identificar o destino nem a origem dos mesmos posteriormente.

8.2.6 Inclusão de Débitos

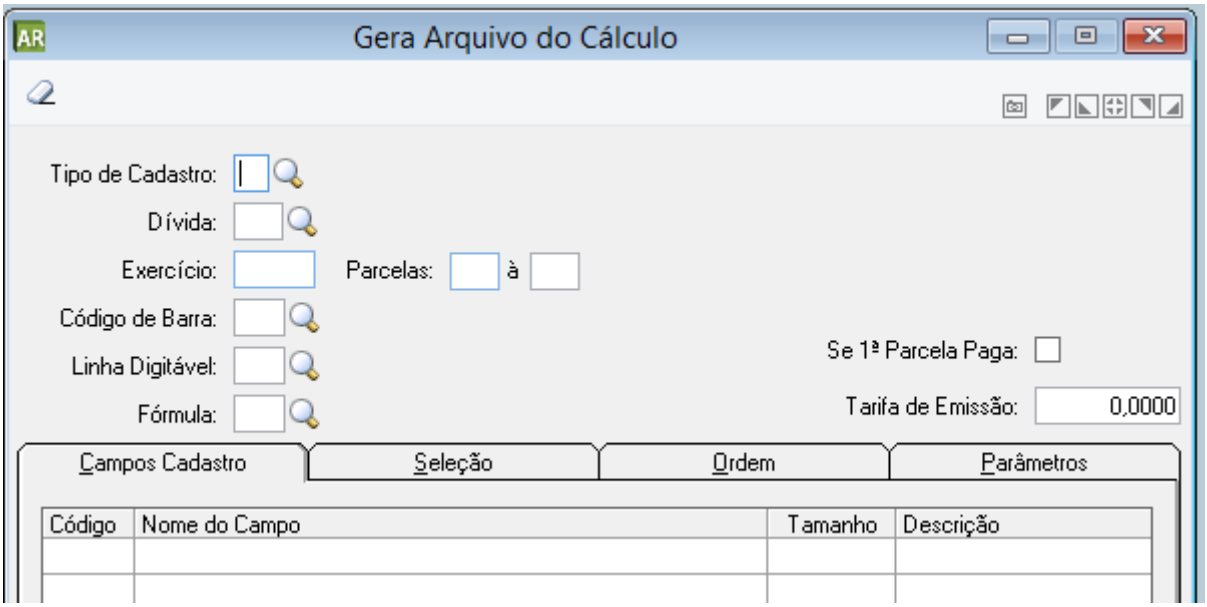


Depois de todos os procedimentos acima realizados, basta ao usuário fazer a inclusão deste imposto para o banco de dados. É neste momento que os débitos serão lançados para os contribuintes ou estabelecimentos.

Importante: Depois dos débitos inclusos no banco de dados, é feita a impressão dos mesmos utilizando-se para isto a opção de segunda via ou Impressão de Carnês. **Alertamos para que não sejam feitos recálculos.** Caso sejam feitos, os carnês já impressos deverão ser substituídos pelos novos.

A opção **Inclui Tributo Extra** permite lançar um valor fixo ou um percentual sobre a parcela apurada

8.2.7 Gera Arquivo do Calculo



Nesta rotina o usuário poderá fazer a geração de um arquivo texto com as informações do cálculo, para que o mesmo seja impresso em empresas terceirizadas ou por bancos.

Para a geração deste arquivo é necessário que o usuário identifique o débito (Tipo de Cadastro, Código da Dívida, Exercício e permite selecionar a parcela (recurso muito útil na geração de carnês de água), além disso é necessário informar a fórmula do código de barras, da linha digitável e do nosso número.

Esta tela possui as seguintes guias:

Campos do Cadastro: permite que o usuário informe quais os campos do cadastro devem ser gerados no arquivo texto.

Seleção: Permite que usuário informe critérios de seleção dos campos.
Ex:

Código	Campo p/Seleção	Argumento	Conteúdo	Condição
8	Código Logradouro	=(igual)	2580	fim

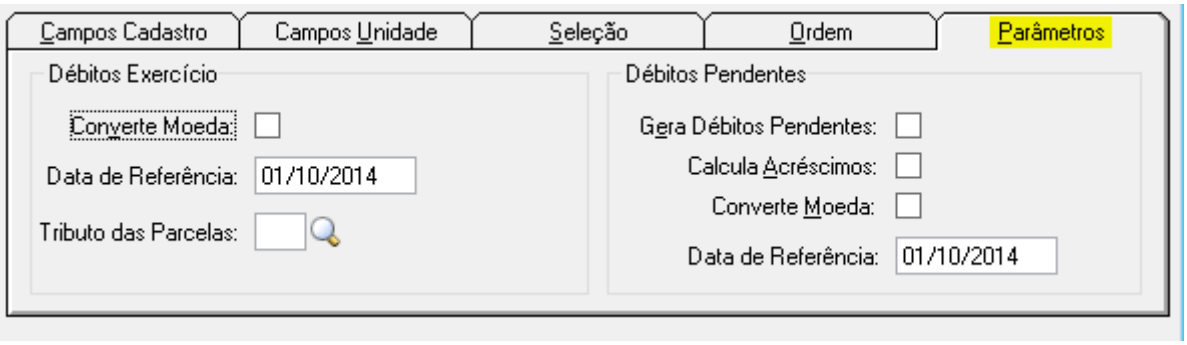
Neste caso, será gerado o arquivo de cálculo apenas para os cadastros que pertençam ao logradouro 2580.

Ordem: Permite que o usuário informe critérios de ordenação (crescente ou decrescente) para um determinado campo**.**
Ex:

Código	Campo p/Ordenação	Ordem

17	Endereço Correspondência	Crescente
18	Nr Imóvel Corresp.	Crescente

Parâmetros: Permite ao usuário informar a data de referência, se deseja calcular acréscimos, converter a moeda, e listar no arquivo texto os débitos pendentes de cada um dos contribuintes.



A opção Tributo das Parcelas tem reflexo apenas na geração da cota única.
Quando você informa um tributo este tributo não terá seu valor gerado no arquivo.
Exemplo:
Tributo 01: 90,00
Tributo 02: 10,00
Total Lançamento: 100,00

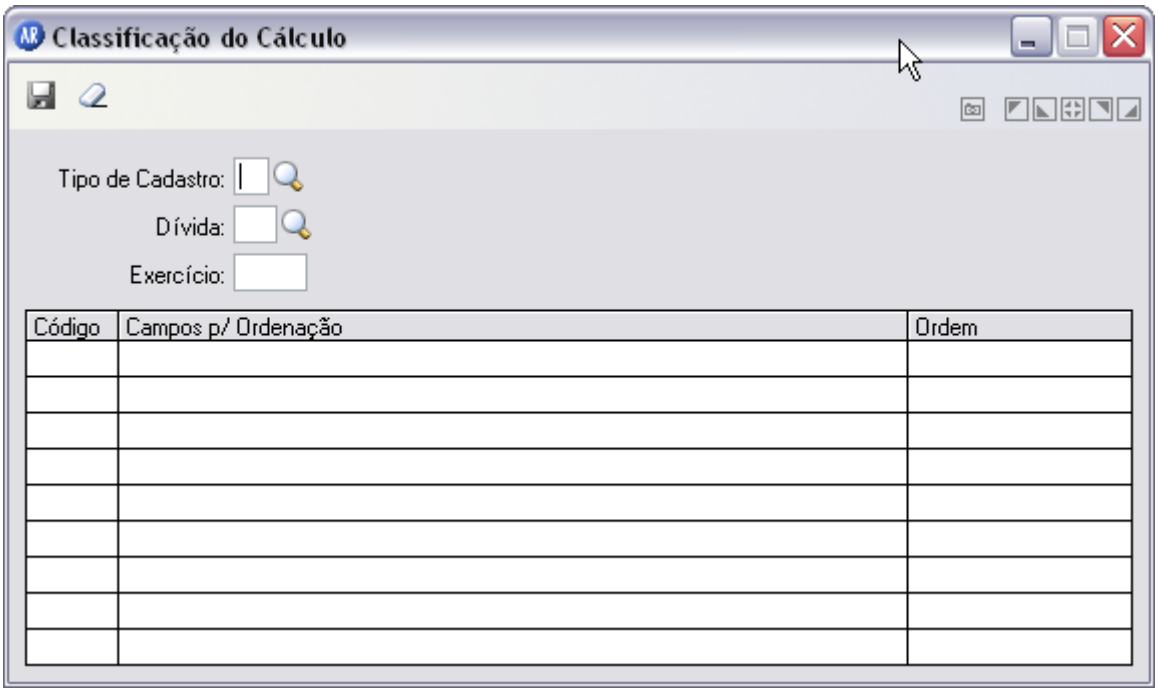
Cota única 10%. Se na geração do arquivo informar o código do tributo 02 o sistema irá gerar os seguintes valores:

Tipo de Registro 3 (cota única): Tributo 1 - 81,00
Tipo de Registro 4 (parcelas):Tributo 1 – 90,00; Tributo 02 - 10,00

Caso não seja informado nenhum tributo, o sistema irá gerar os seguintes valores:

Tipo de Registro 3 (cota única): Tributo 01 - 81,00; Tributo 02 – 9,00
Tipo de Registro 4 (parcelas): Tributo 1 – 90,00; Tributo 02 10,00

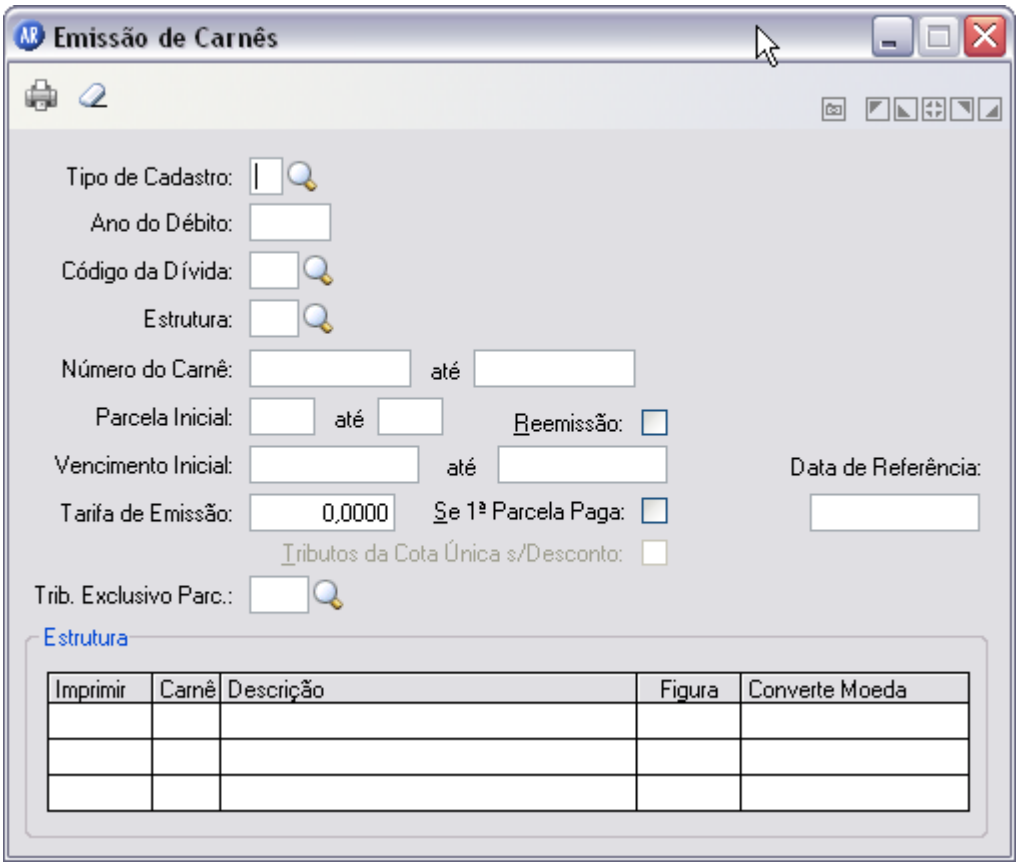
8.2.8 Classificação do Calculo



O usuário deverá utilizar esta tela para classificar o Arquivo de Cálculo que será impresso pelo próprio sistema na rotina de **Impressão de Carnês** deste módulo. Após a execução desta rotina o sistema irá criar uma numeração de carnês para que a mesma seja utilizada no momento da impressão.

Obs.: A classificação poderá ser feita por qualquer um dos campos do boletim cadastral.

8.2.9 Impressão de Carnês

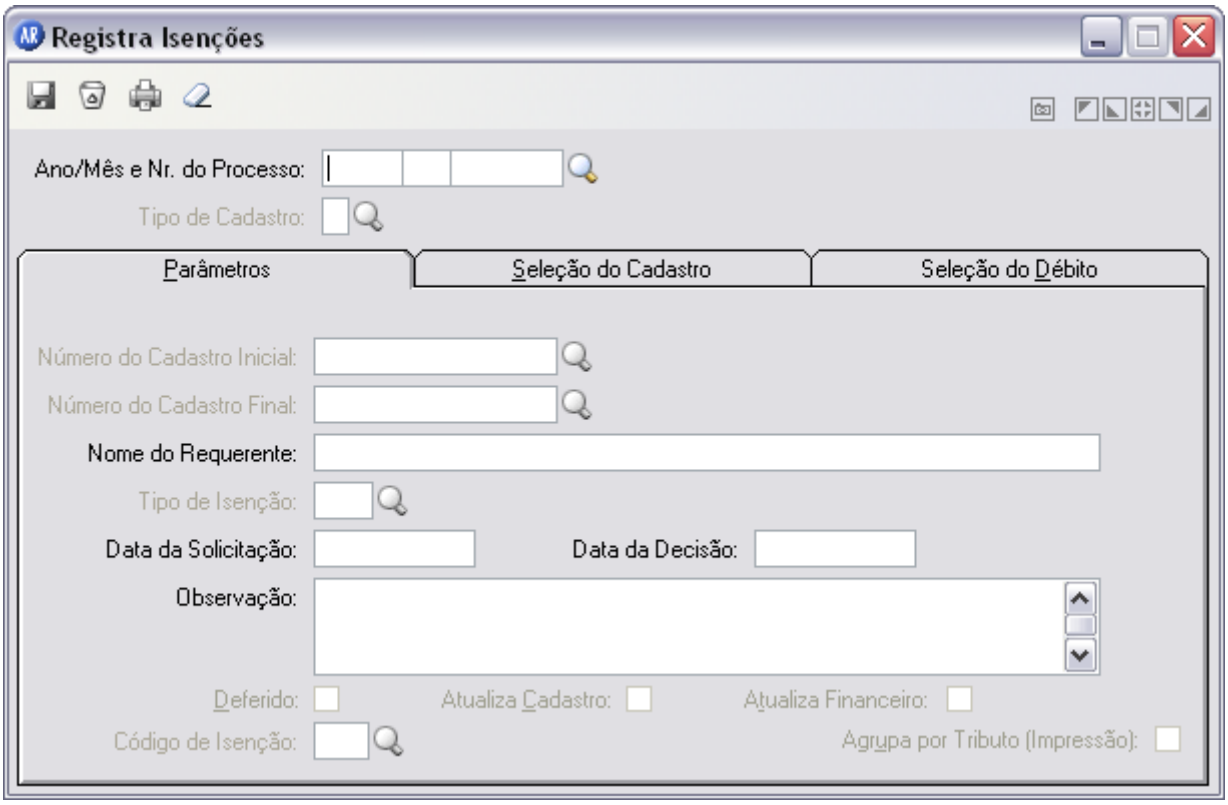


Quando a impressão dos carnês for feita pelo próprio cliente o usuário deverá utilizar esta função, informado a Estrutura que irá utilizar e a numeração inicial e final dos carnês que serão impressos.

Nota.: Aconselha-se a impressão dos carnês definindo determinados intervalos de carnês, facilitando desta forma a correção caso ocorram erros durante a impressão.

8.2.10 Isenções

8.2.10.1 Registra Isenções

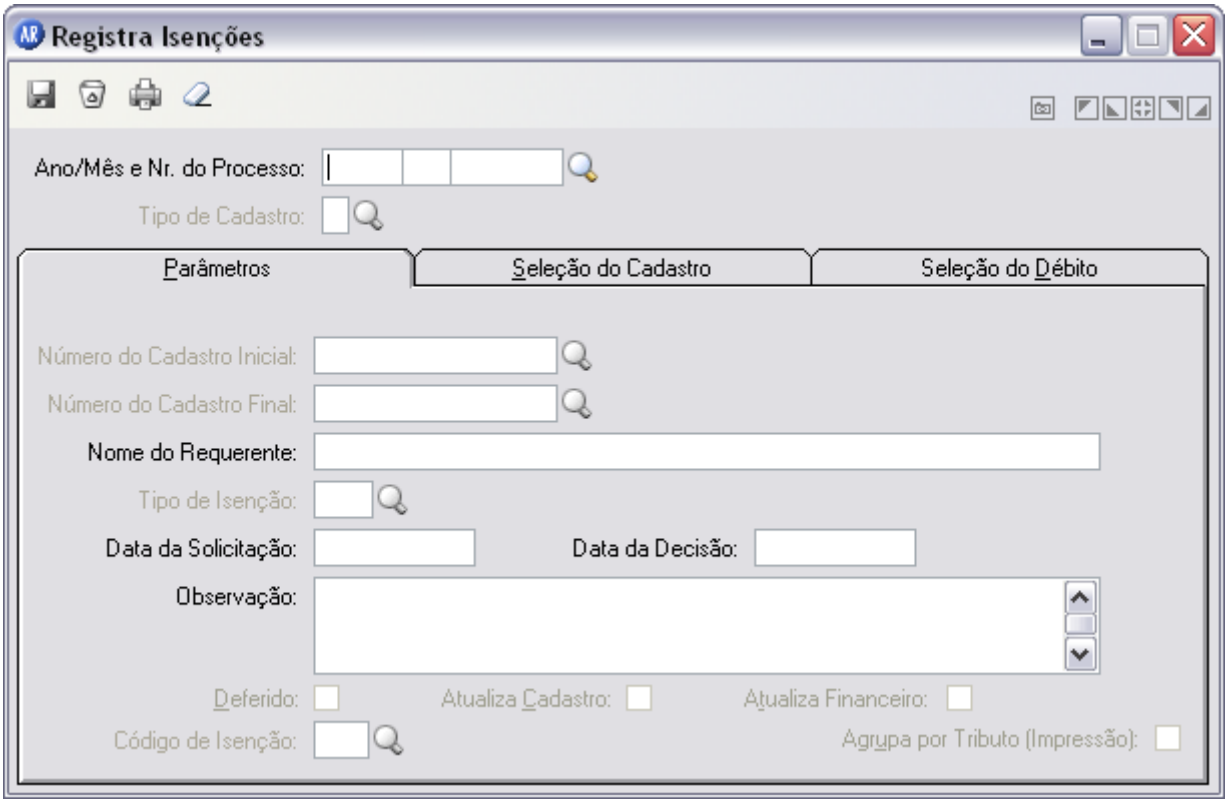


Nesta tela o usuário deverá fazer o cadastramento dos contribuintes que por motivos diversos são isentos ou imunes ao pagamento dos Impostos e das Taxas devidas à Fazenda municipal.

Os tipos de isenções poderão variar conforme o motivo apresentado pelo contribuinte ou por leis sancionadas pelos dirigentes do Município. Os tipos de isenções deverão ser cadastrados previamente na função **Lançamento e Cálculo/ Manutenção de Tabelas/ Tabelas/ Tipos de Isenções**.

O usuário poderá fazer a isenção selecionando as opções **Atualiza Cadastro** e **Atualiza Financeiro,** o primeiro deles fará a atualização no cadastro do contribuinte, desde que anteriormente tenha sido criado um campo no boletim cadastral com o campo fixo 57 – Código da Isenção. O segundo quando selecionado irá fazer a atualização nos dados financeiros do contribuinte, para a dívida selecionado no início do preenchimento desta tela.

8.2.10.2 Consulta Isenções



Nesta tela o usuário poderá fazer a consulta de todos os contribuintes que receberam isenções na função **Lançamentos e Cálculo/ Cálculos/ Isenções/ Registra Isenções,** ou seja, nesta tela o usuário poderá acompanhar os diversos trâmites em que se encontra o processo de isenção do contribuinte em questão.

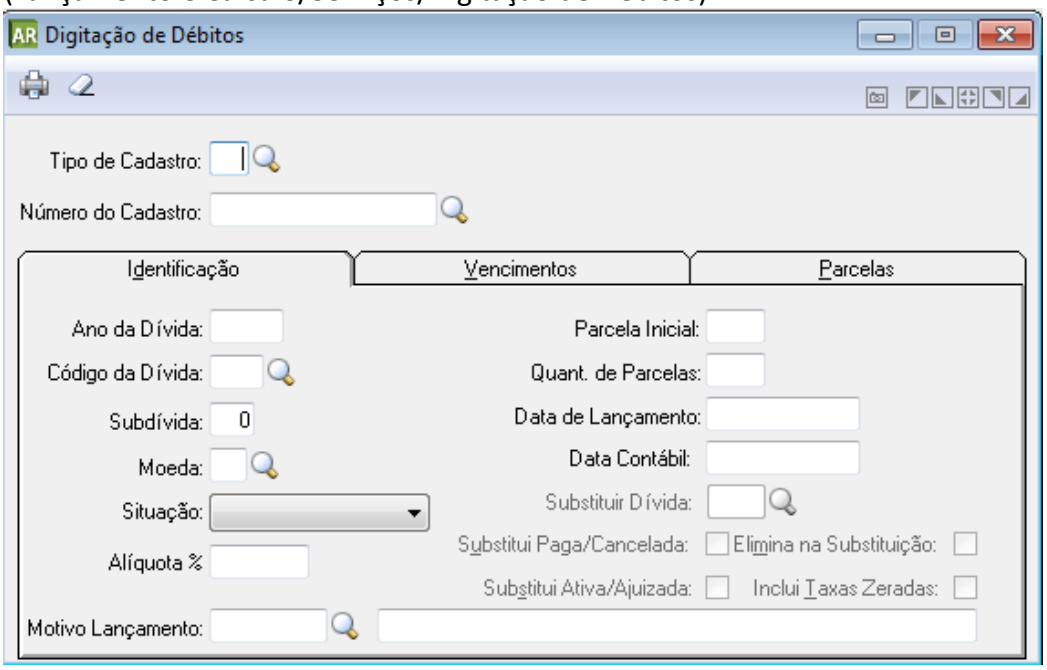
A consulta poderá ser efetuada de três formas distinta, que são:

Consulta por Cadastro;
Consulta por Tipo de Isenção;
Consulta por Usuário que efetivou a Isenção.

8.3 Serviços

8.3.1 Digitação de Débitos *

(Lançamento e Cálculo/Serviços/Digitação de Débitos)



Nesta tela o usuário poderá fazer a digitação manualmente de um determinado débito para o contribuinte

A informação dos vencimentos e dos valores é um processo manual.

No momento da inclusão do débito, é possível o usuário selecionar a situação da parcela “Ativa”, “Ativa Ajuizada” ou “Do Ano”.

- Quando o usuário selecionar a opção “Ativa” ou “Ativa Ajuizada, o sistema irá efetuar as seguintes considerações:
  - Irá efetuar a gravação das informações de inscrição e do livro, informado na grade pelo usuário.
  - Irá gerar, além do histórico de lançamento do débito (31), o histórico de inscrição em dívida ativa (29).
  - O histórico 29 será contabilizado.
  - A data de vencimento das parcelas será menor que a data corrente do servidor, pois a parcela deve estar vencida para considerar como um débito ajuizado.

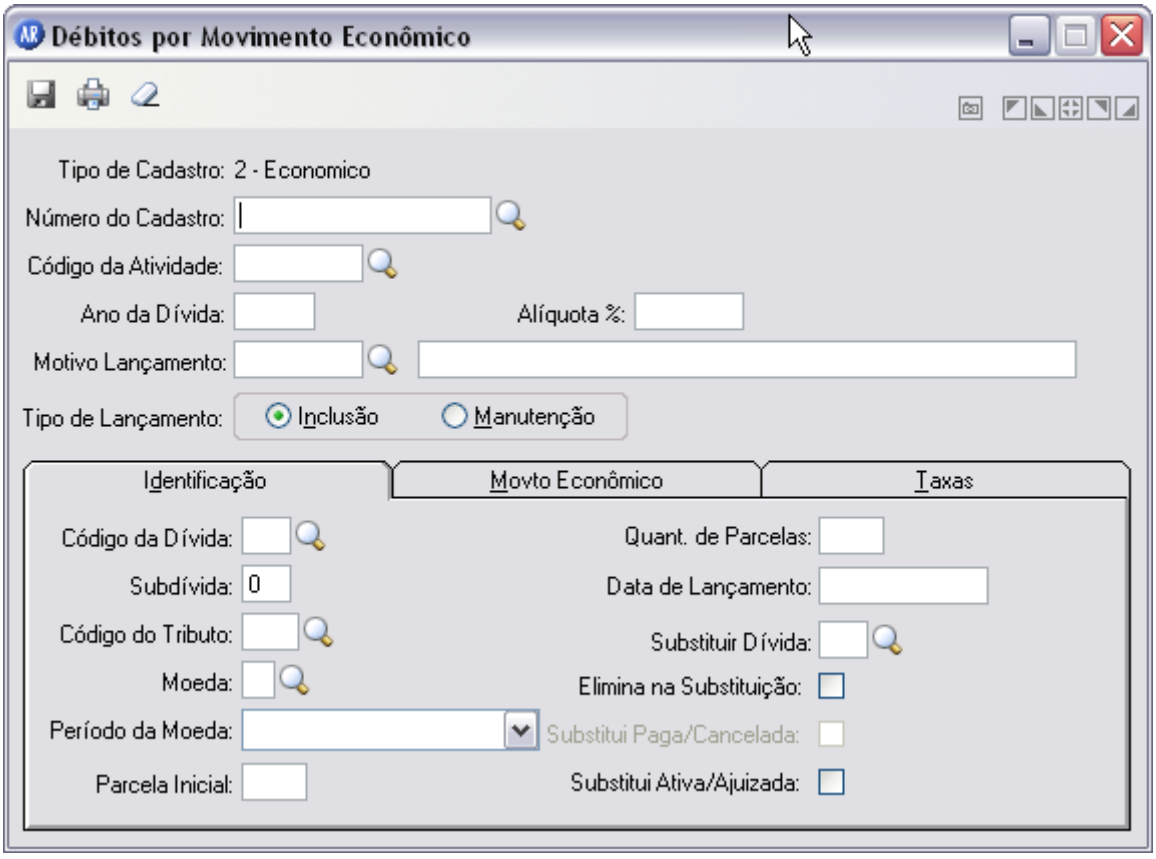
- Quando o usuário selecionar a opção “Ativa”, o sistema irá efetuar as seguintes considerações:

- Ao usuário efetuar a consulta financeira, a situação do débito será apresentada como Ativa e a aba Dívida Ativa irá apresentar este movimento com data de ajuizamento em branco e o número da petição com valor zero.

- Quando o usuário selecionar a opção “Ativa Ajuizada”, irá efetuar as seguintes considerações:
  - O processo de ajuizamento não gera histórico e não é contabilizado.
  - O sistema efetua a criação da certidão de dívida ativa de forma automática. Ou seja, o usuário não irá imprimir a CDA nesta funcionalidade, mas ao consultar a CDA respectiva a esse processamento, a mesma será apresentada na funcionalidade Consulta CDA Atualizada e Certidões Emitidas.
  - O sistema irá efetuar a petição da certidão criada nesta funcionalidade e esta será gerada de forma automática. Ou seja, o usuário não irá imprimir a petição, porém esta será executada.

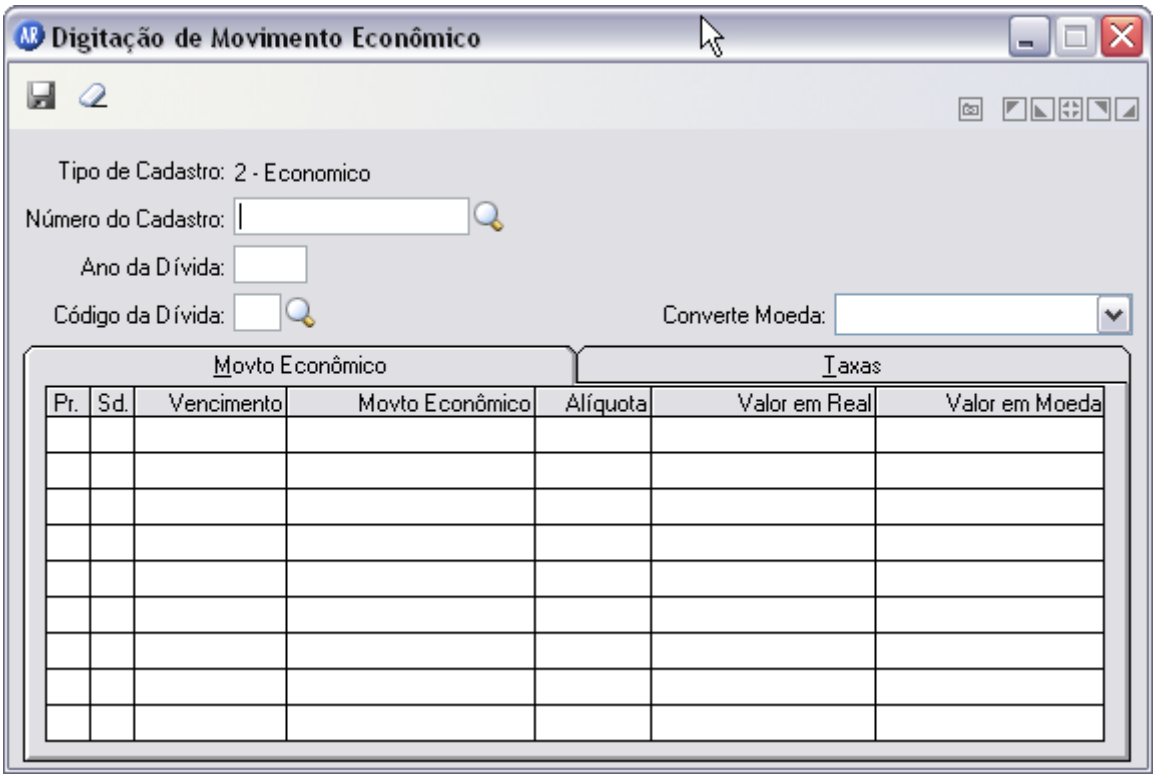
Nota.: Os débitos digitados nesta rotina não poderão ser impressos pela rotina de **Impressão de Carnês** deste módulo, portando o usuário deverá utilizar a rotina **de Impressão de Segunda Via** do módulo Atendimento, ou Guia de Recolhimento.

8.3.2 Débitos por Movimento Econômico.



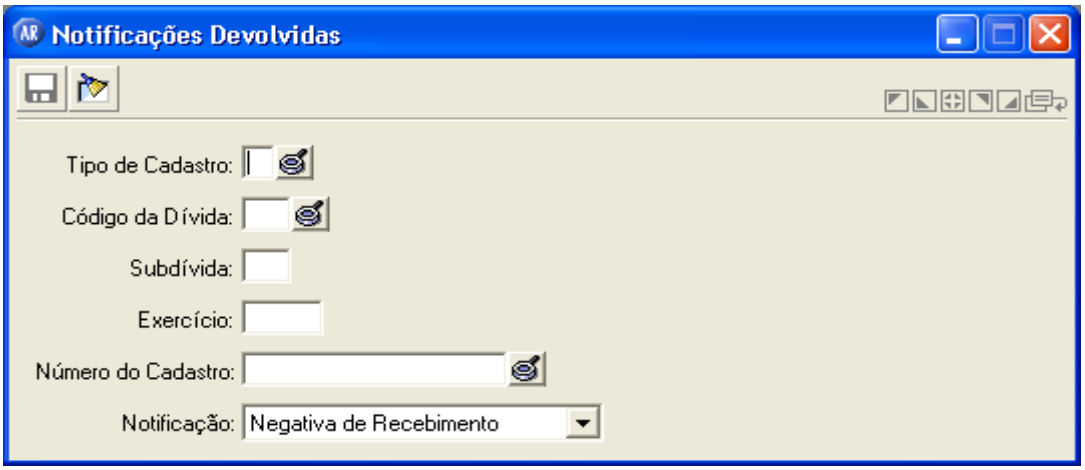
Nesta função o usuário deverá fazer a Digitação de todas as Leituras de Movimento efetuadas no município em determinado período conforme a data de referência. Poderá ainda excluir ou alterar qualquer leitura já digitada. Basta informar o Movimento Econômico que o valor do débito será calcula e incluído com base na alíquota informada.

8.3.3 Digitação do Movimento Econômico



Para que a digitação do Movimento Econômico seja feito por esta opção é necessário que já exista os débitos no financeiro. Estes débitos são gerados através da execução do cálculo e inclusão de débitos.

8.3.4 Notificações Devolvidas

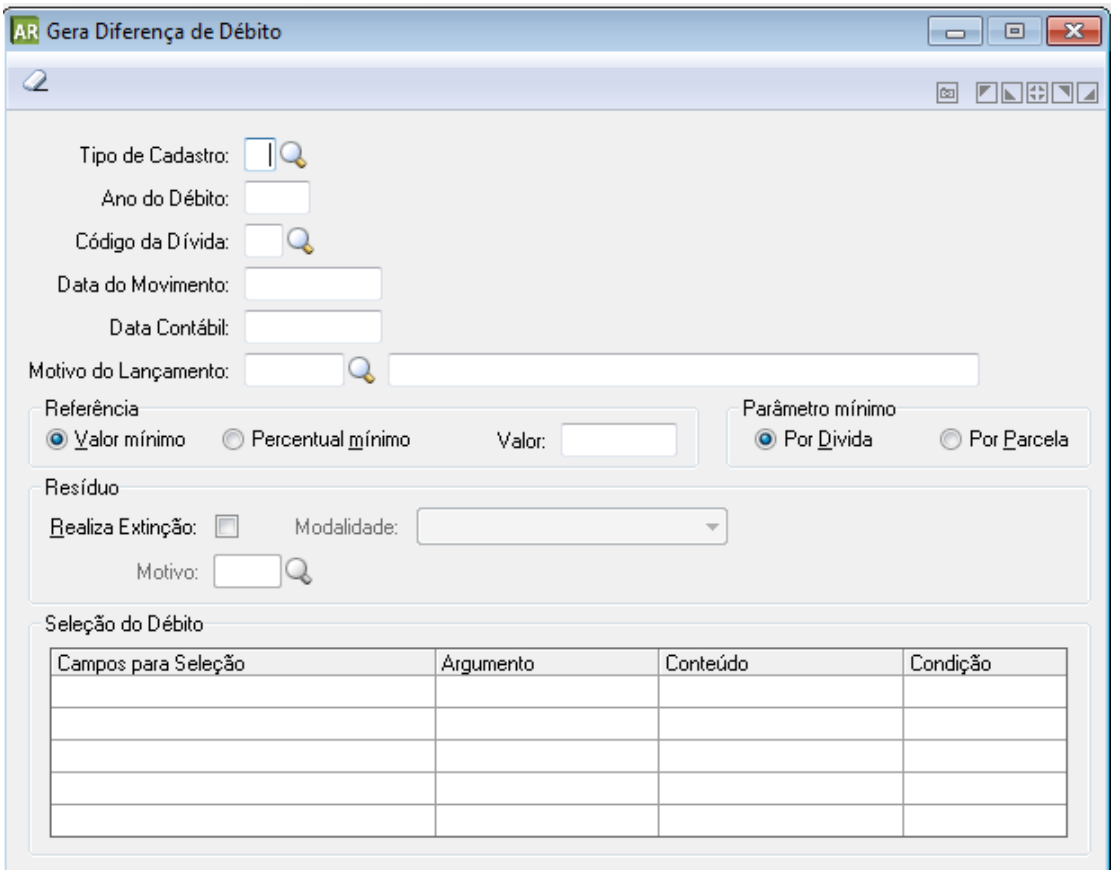


Nesta tela o usuário deverá fazer o cadastramento de todas as **Notificações de Lançamento** que foram emitidas mas não foram entregues aos contribuintes devedores, deverá ser selecionado o motivo, "**Recusa de Recebimento"** ou **"Insuficiência de Endereço**".

As notificações de Lançamento deverão ser emitidas na seguinte função **Lançamento e Cálculo/Relatórios/Notificação de Lançamento**.

8.3.5 Gera Diferença de Débito

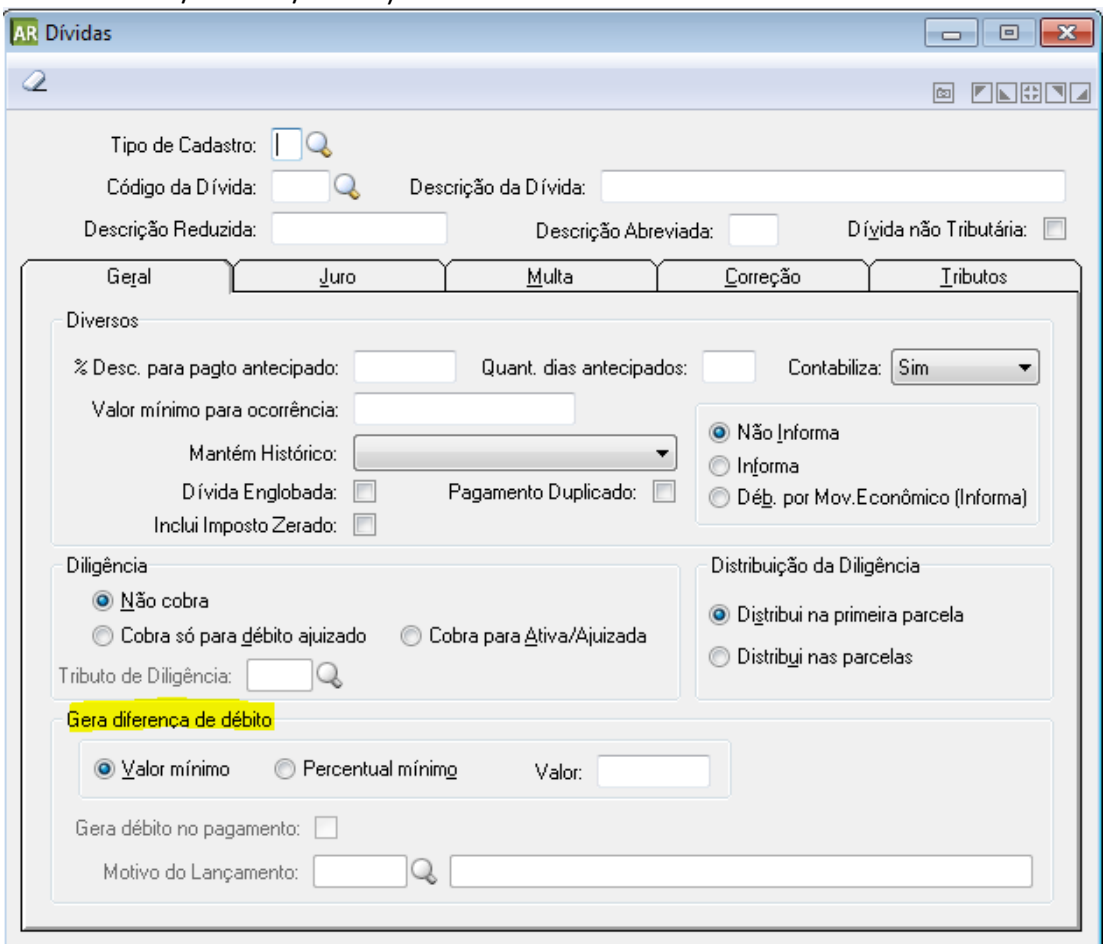
(Lançamento e Cálculo/Serviços/Gera Diferença de Débito)



Nesta opção é permitido gerar débitos das diferenças pagas a menor.

Exemplo: Contribuinte deve R$ 150,00 e por engano efetua o pagamento de R$ 100,00, no momento da baixa o sistema vai avisar através do relatório de ocorrências que houve um pagamento a menor de R$ 50,00, esta diferença poderá ser lançada novamente para o contribuinte através desta função.

A Rotina obedece aos seguintes critérios abaixo listados:
- Não faz compensação.
- Gera a diferença com base no valor pago a menor.
- Sistema irá utilizar parâmetros de valor ou % mínimo cadastrados na tabela "Dívida" (Módulo Financeiro/Tabelas/Dívida)



-Geração automática da diferença (Parametrizável por dívida) para todas as entradas (Pagamento Manual, ST, Arquivo).
- Identifica a movimentação como geração de diferença.
- Quando o valor da diferença for inferior ao valor mínimo, será realizado o ajuste contábil.
- Regra de incremento de subdivida ou parcela.

Obs.: Quando uma cota única estiver parametrizada com a parcela 0 (zero) e houver um pagamento a menor, o sistema não deverá gerar a diferença na parcela zero. Pois atualmente, o produto PRONIM AR, não está preparado para tratar parcela 0 (zero). Ex: pagamento manual de parcela 0, etc.

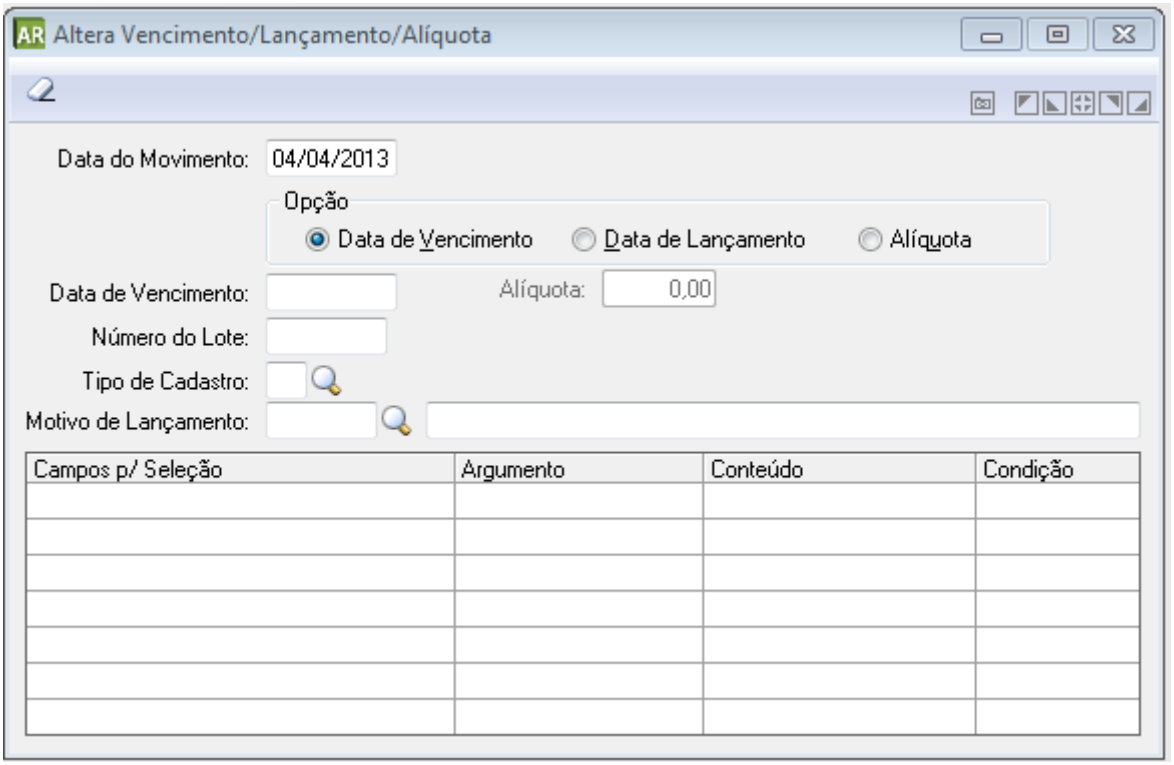
Solução: Ajustado no produto AR para gerar na parcela 1 (um) a diferença de pagamento a menor referente a cota única.

8.3.6 Altera Vencimento/Lançamento/Alíquota *

(Lançamento e Cálculo/Serviços/Altera Vencimento – Lançamento – Alíquota)

Efetua a Alteração dos Vencimentos, Data de Lançamento ou Alíquota das dívidas cadastradas para determinado contribuinte.

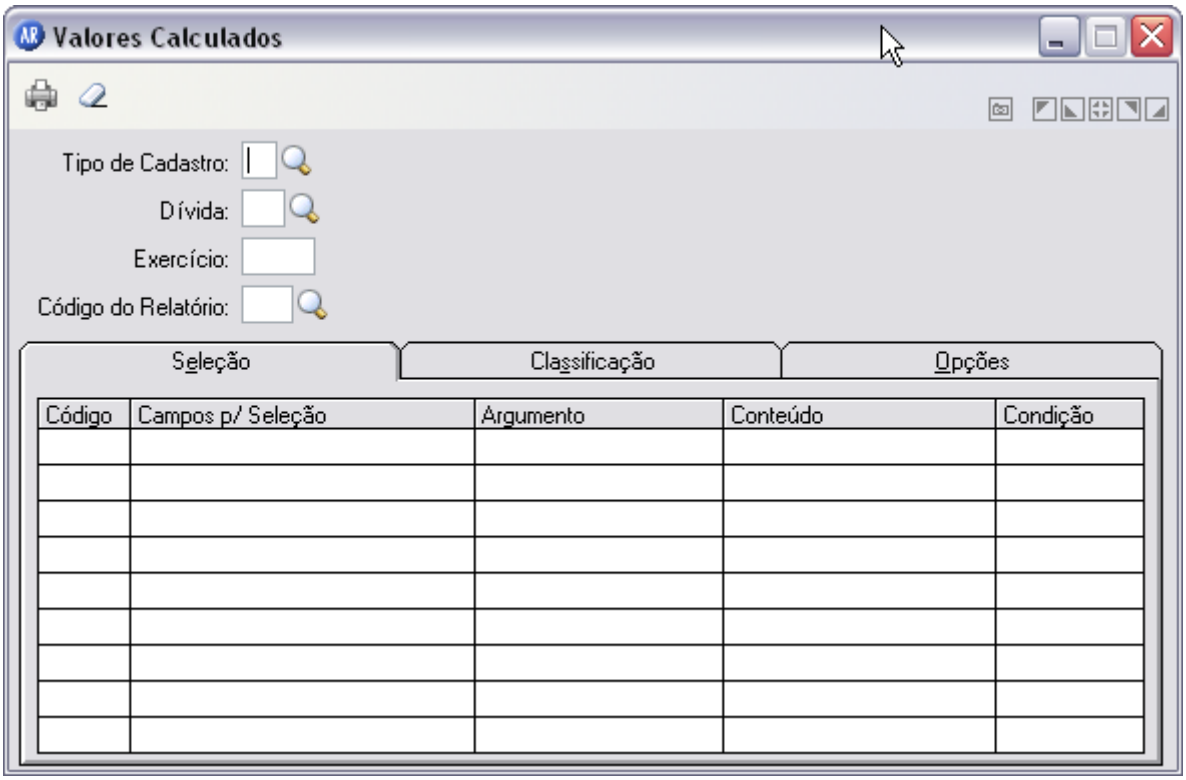
Sendo que esta alteração **não** modificará a situação em que se encontra a Dívida. Se a divida está com situação "Ativa" irá continuar com a mesma situação.



Obs.: O sistema irá criar um registro com estas informações, gravando a Data do Movimento em que foi efetivado a Alteração do Vencimento, lançamento ou alíquota.

8.4 Relatórios

8.4.1 Valores Calculados

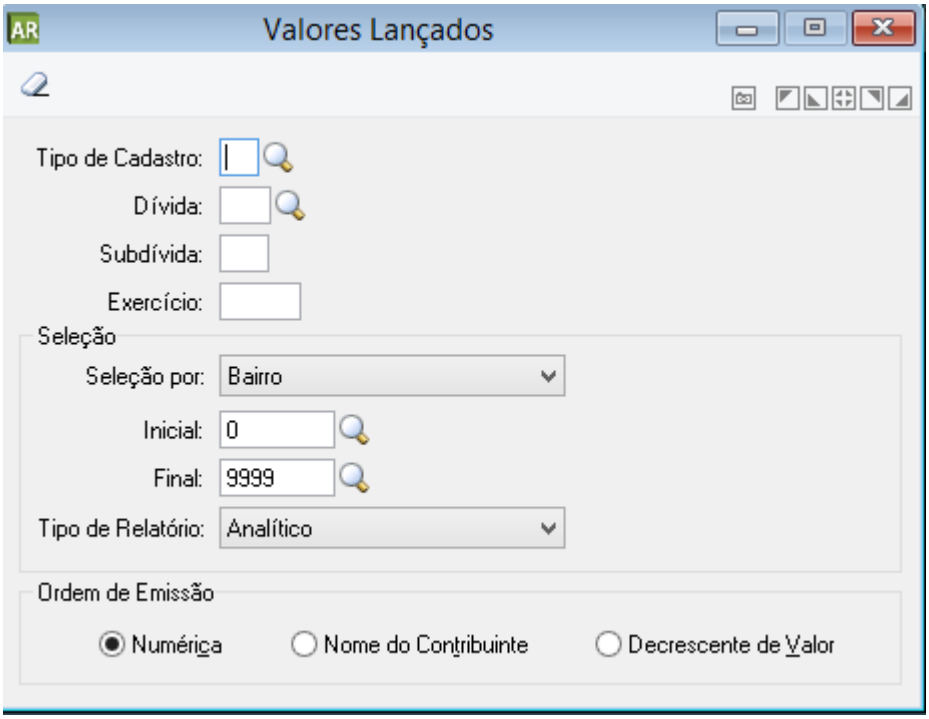


Esse é o relatório que irá listar todos os contribuintes ou estabelecimentos nos quais foram calculados novos débitos. Este relatório é para a conferência dos valores calculados.

Obs.1: Este relatório deve ser impresso antes da inclusão dos débitos no sistema para conferência dos valores a serem inclusos.

Obs.2: Este relatório é alterado conforme a evolução da Rotina de Cálculo, **exemplo**, se o usuário emiti-lo antes de efetuar o englobamento do cálculo do IPTU, ele irá listar cada uma das unidades cadastrais, após o englobamento ele listará somente o valor total no cadastro da ficha mãe, outra alteração interessante é que após a Classificação do Cálculo ele lista o nr do carnê conforme a classificação do mesmo.

8.4.2 Valores Lançados

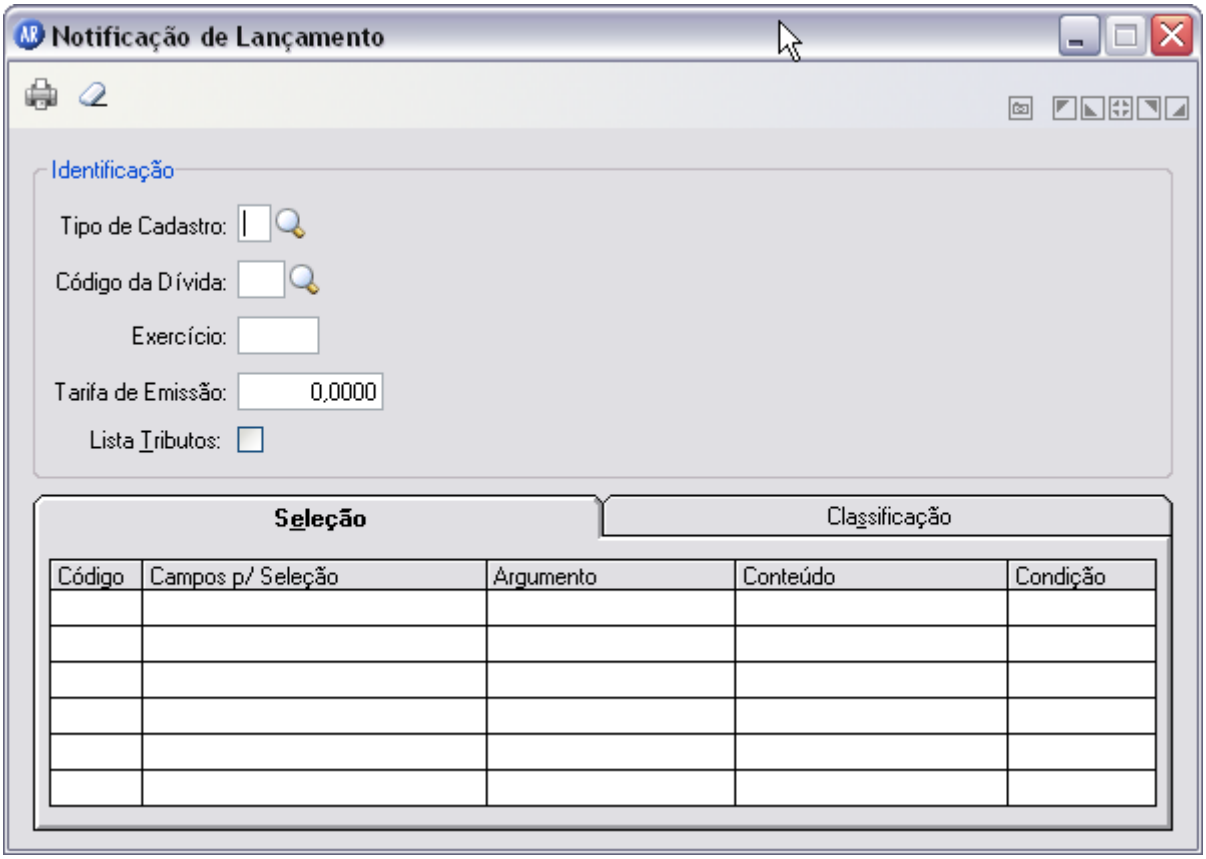


Este relatório lista os valores lançados no sistema.

Ele listará débitos com situação:

1 Do Ano
2 Ativa
3 Ajuizado
4 Do Ano Pago
5 Ativa Pago
6 Ajuizado Pago
7 Do Ano Cancelado
8 Ativa Cancelada
9 Ajuizado Cancelado
10 Débito Subjudice
14 Do Ano Isento
15 Ativa Isenta
16 Ajuizado Isento

8.4.3 Notificações de Lançamento



O usuário através desta tela, poderá fazer a emissão de um documento de Arrecadação, o qual pode ser parametrizado pela função Editor do módulo Principal.

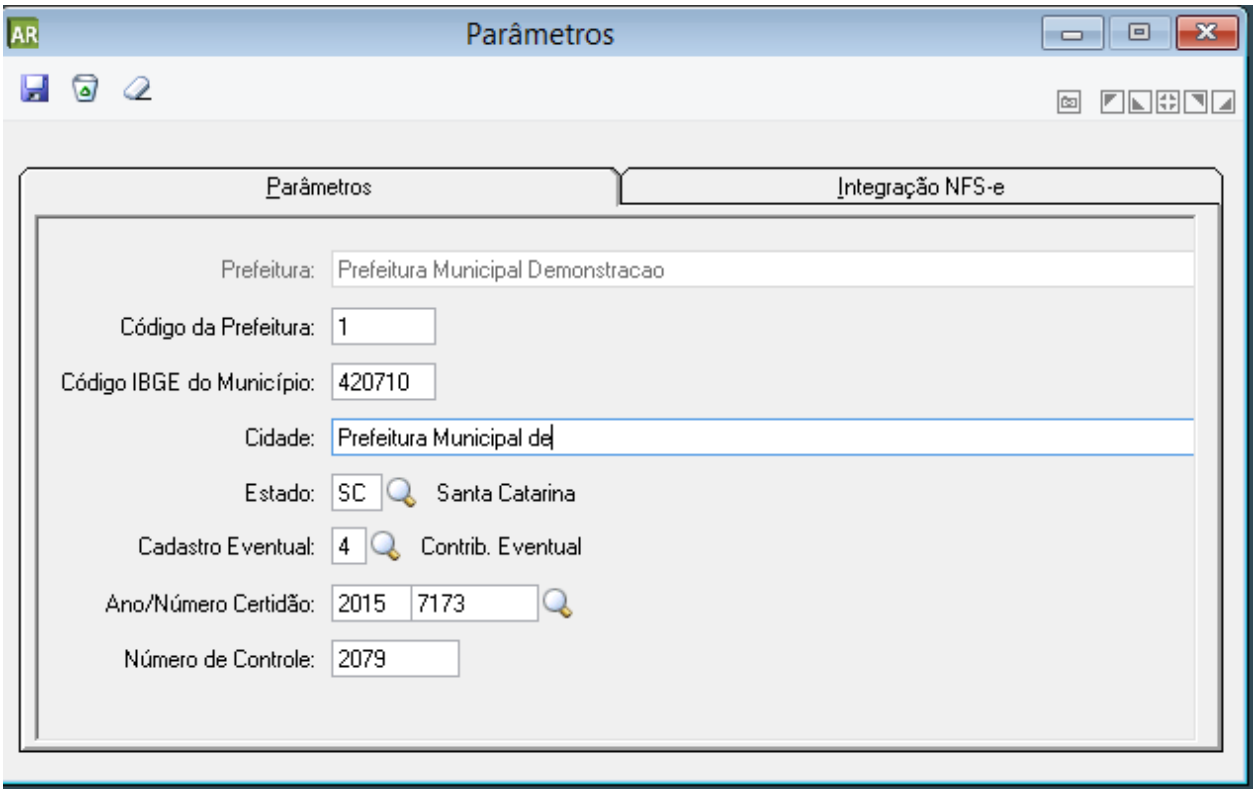
Este documento é uma alternativa para o Município notificar seus contribuintes e estabelecimentos do lançado de Impostos. Um outro motivo para a impressão deste documento é uma redução no gasto com papel, tinta e outras despesas decorrentes da impressão dos carnês, visto que este documento pode ser impresso com código de barras.

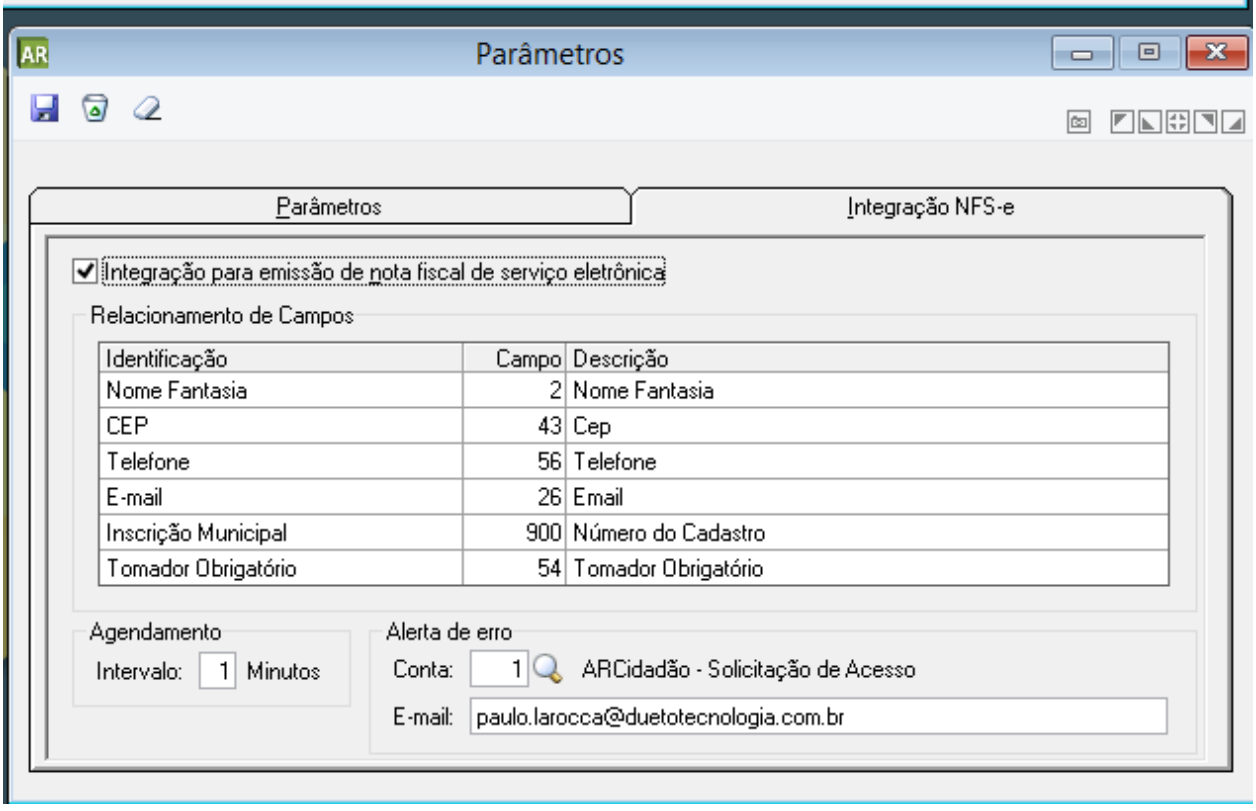
Obs.: Esta tela irá funcionar somente nos casos em que houver o cálculo e a inclusão dos mesmos no financeiro dos contribuintes e estabelecimentos.

8.5 Integração DEISS

8.5.1 DEISS

8.5.1.1 Parâmetros





8.5.1.2 Parâmetros de Autuação

8.5.1.3 Vencimentos

8.5.1.4 Atualiza Movimento DEISS

8.5.1.5 Constituição de Créditos

8.5.1.6 Autuação de Omissos

8.5.1.7 Infração Penalidade

8.5.2 Relatórios

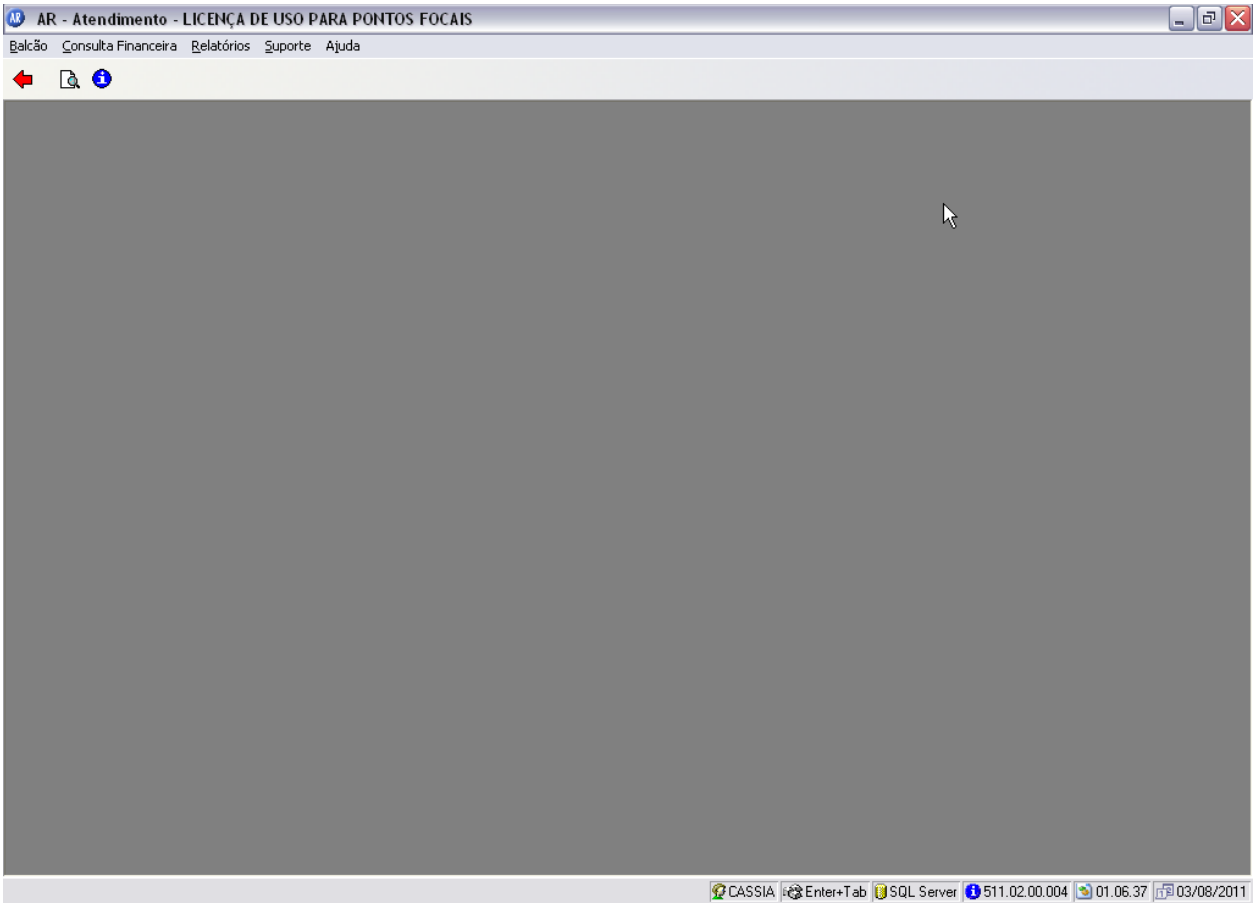
8.5.2.1 Cadastro

8.5.2.2 Impressão

8.5.2.3 Notificação de lançamento

9 MÓDULO ATENDIMENTO

Ao selecionar Atendimento no módulo Principal o sistema irá trazer a seguinte tela:



Este módulo deverá ser utilizado para fazer o atendimento ao contribuinte, ou seja, o atendimento de Balcão como é conhecido.

O atendimento poderá ser feito através do número do cadastro do contribuinte, Contribuinte Global, Sócios ou ainda por reparcelamentos.

Poderão ser emitidos Extratos, Certidões, Segunda Via de carnês, Levantamento de Débitos e muitas outras informações do Contribuinte e de seus débitos perante o Município. Ainda neste módulo poderão ser executados pelo usuário os passos necessários para o Reparcelamento dos débitos.

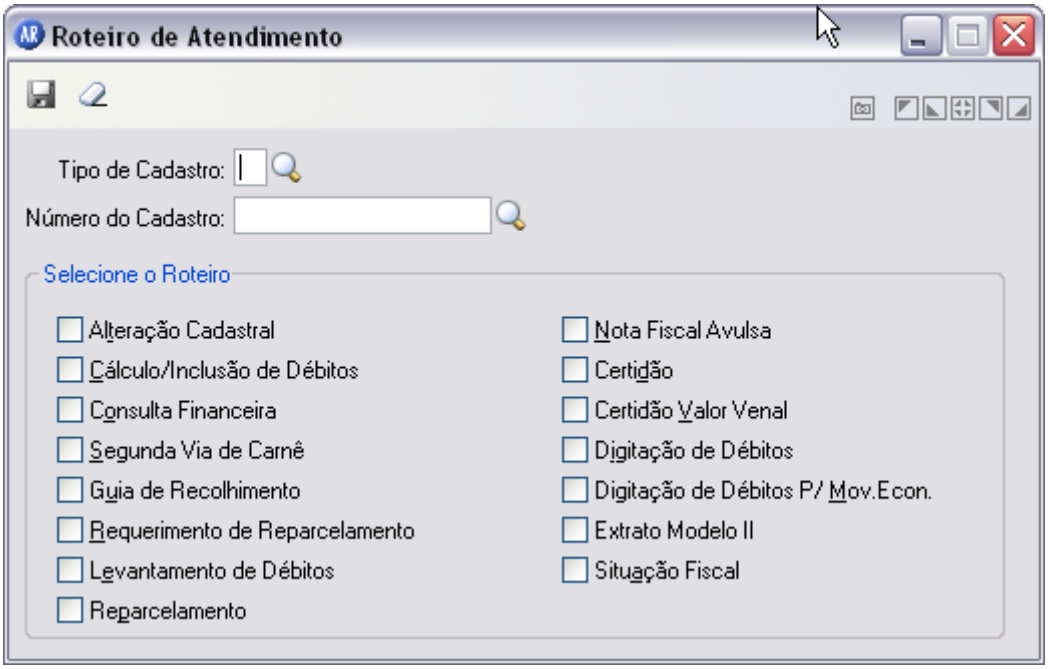
Poderão ser emitidos ao final de cada dia, relatório das Certidões, dos Levantamentos dos Débitos e dos reparcelamentos que foram emitidos durante o dia ou período em questão.

As funções que compõe este módulo são:

9.1 Balcão

No menu balcão encontram-se disponíveis a maioria das funções de atendimento do cotidiano ao contribuinte, em tal menu encontramos as opções de rotinas abaixo especificadas.

9.1.1 Roteiro de Atendimento



Nesta tela o usuário poderá definir um roteiro para atendimento de contribuintes. Esta função fará a gravação em nível de usuário, sendo assim, cada um poderá ter o seu próprio roteiro de atendimento.

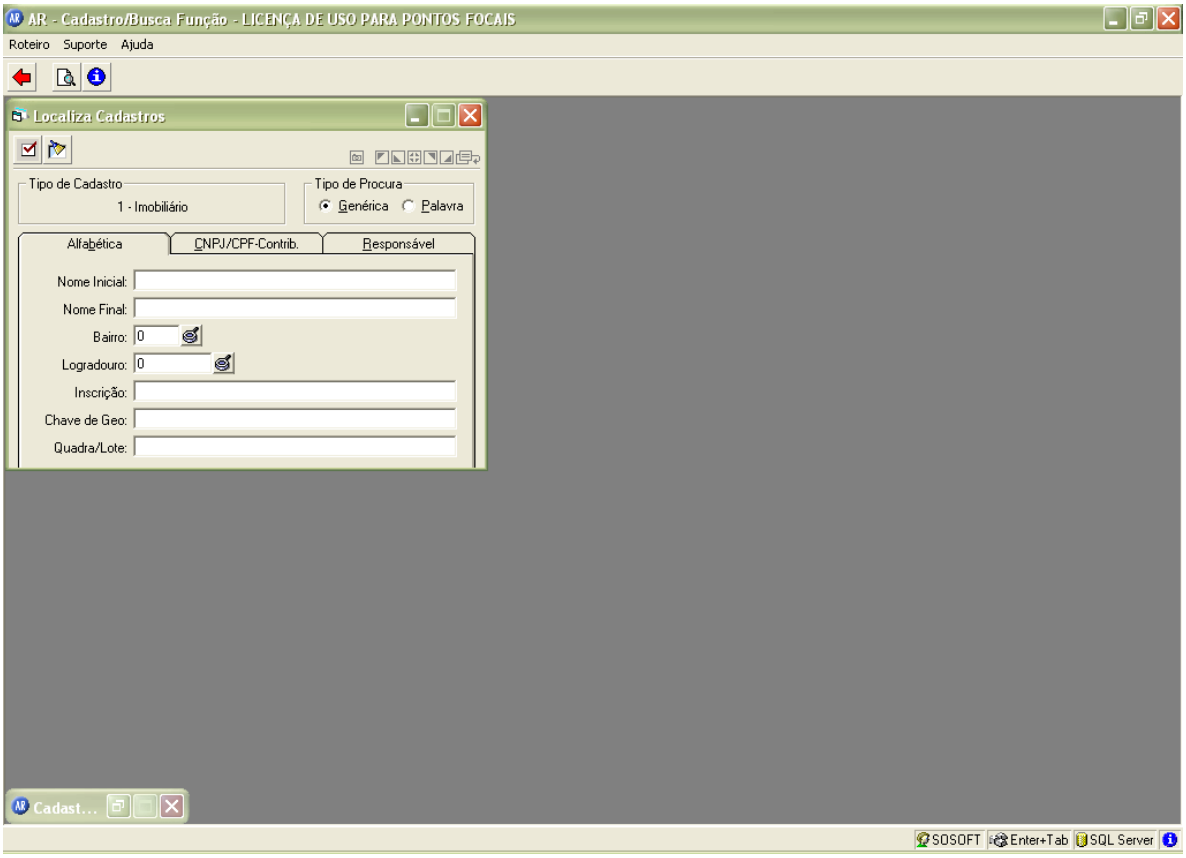
Com a utilização desta rotina torna-se mais fácil o atendimento ao contribuinte, visto que, não será mais necessário o usuário informar os dados do contribuinte que esta sendo atendido.

Obs.: O sistema irá executar as funções na seqüência em que os mesmos foram selecionados.

9.1.2 Cadastro / Busca Função

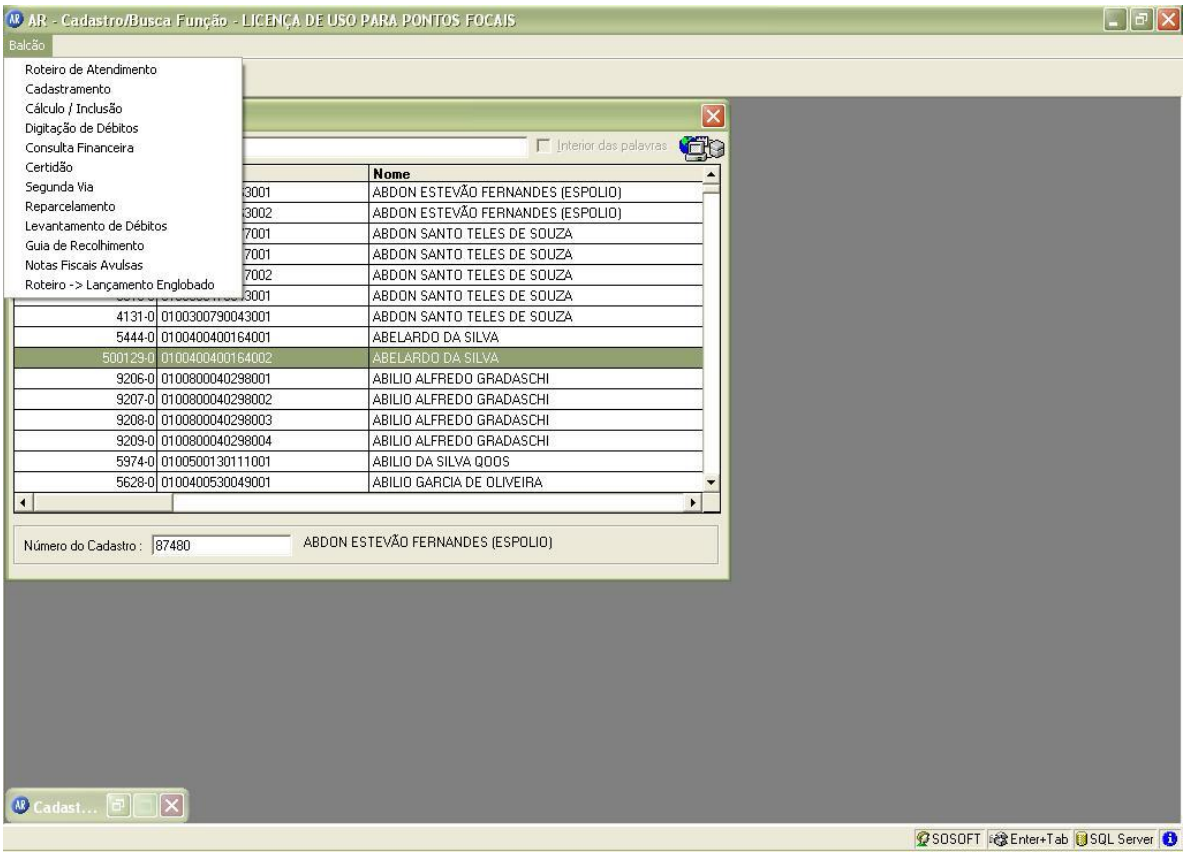
Ao acessar esta rotina, o usuário deverá selecionar um dos tipos de cadastros parametrizados para uso para depois ter acesso às demais funções, conforme a tela abaixo:

Após, a rotina irá abrir a função de localização de cadastros, conforme segue:



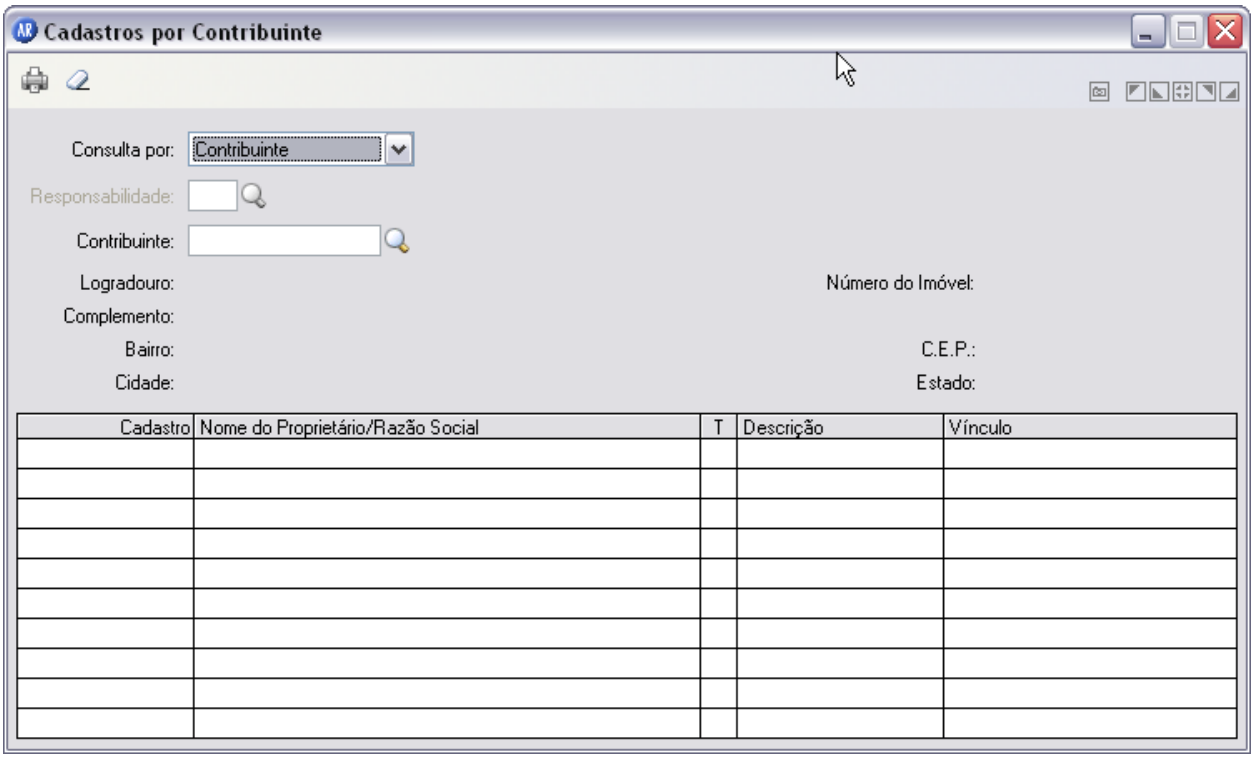
Uma vez selecionado o contribuinte, a rotina habilitará diversas funções a serem executadas direto com o cadastro do contribuinte selecionado, sem precisar novamente buscar as informações do mesmo.

Para tanto, basta selecionar no menu do canto superior esquerdo a opção balcão, e, em tal menu, estarão disponíveis atalhos das funções: Roteiro de Atendimento, Cadastramento, Cálculo / Inclusão, Digitação de débitos, Consulta Financeira, Certidão, Segunda Via, Reparcelamento, Levantamento de débitos, Guia de recolhimento, Notas Fiscais Avulsas e Roteiro de Lançamento englobado.

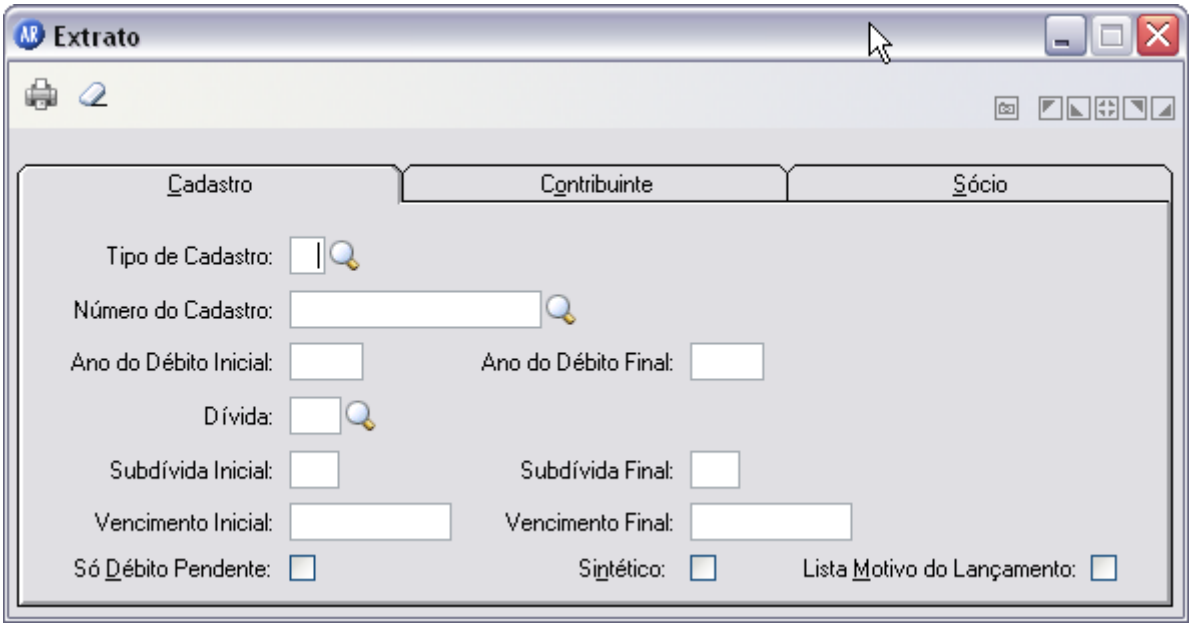


9.1.3 Cadastros por Contribuinte

Nesta função, que é um atalho da rotina existente no módulo de cadastro, poderão ser consultados os cadastros que determinado contribuinte possua vinculados pelo código do contribuinte global.



9.1.4 Extrato



Através desta rotina, o usuário pode emitir, em vídeo ou impresso, o extrato dos débitos de um determinado cadastro, contribuinte global ou sócio. As informações listadas por esta função são mostradas como um extrato bancário com seus créditos e débitos.

Nesta tela estão disponíveis as seguintes guias:

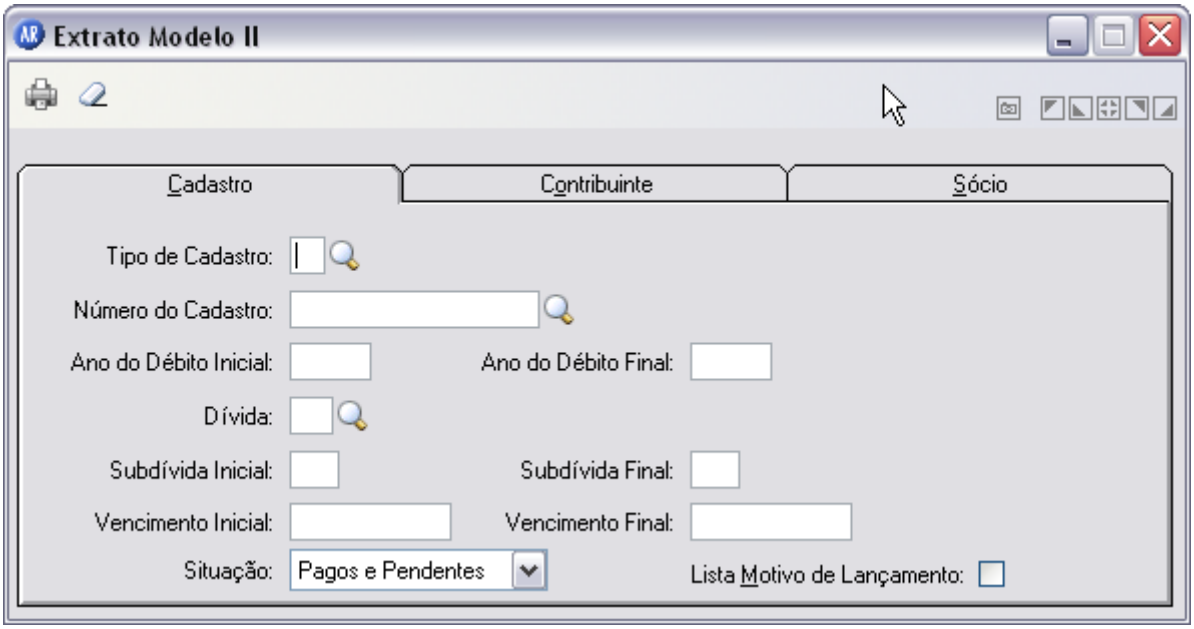
Cadastro: Nesta guia o usuário deverá preencher as informações do contribuinte ou da empresa e seus dados financeiros que deseja imprimir no extrato, para fazer um acompanhamento financeiro do mesmo.

Contribuinte: Nesta guia o usuário deverá informar os dados do Contribuinte Global e suas informações financeiras que deseja imprimir no extrato para fazer o acompanhamento.

Sócio: Nesta guia o usuário deverá informar os dados do sócio e suas informações financeiras que deseja imprimir no extrato para fazer o acompanhamento.

Obs.: * Marcada a opção **"Só débitos pendentes"**, a rotina fará um filtro listando somente as parcelas em aberto; ** Marcada a opção **"Sintético"**, a rotina listará somente totais de débito e crédito por exercício; *** Marcada a opção **"Lista motivo de lançamento"**, a rotina listará, além dos débitos e créditos por parcela, também o motivo de lançamento da parcela.

9.1.5 Extrato Modelo II



Através desta rotina, o usuário pode emitir, em vídeo ou impresso, o extrato dos débitos de um determinado cadastro, contribuinte global ou sócio. As informações listadas por esta função são mostradas como um extrato bancário com seus créditos e débitos.

Obs.: * Neste novo modelo de Extrato foi complementada a opção "**Situação"**, onde poderá ser escolhida situação de DÉBITOS PAGOS E PENDENTES, DÉBITOS PENDENTES ou apenas

os DÉBITOS PAGOS. ** Marcada a opção **"Lista Motivo de Lançamento"**, a rotina listará, além dos débitos e créditos por parcela, também o motivo de lançamento da parcela.

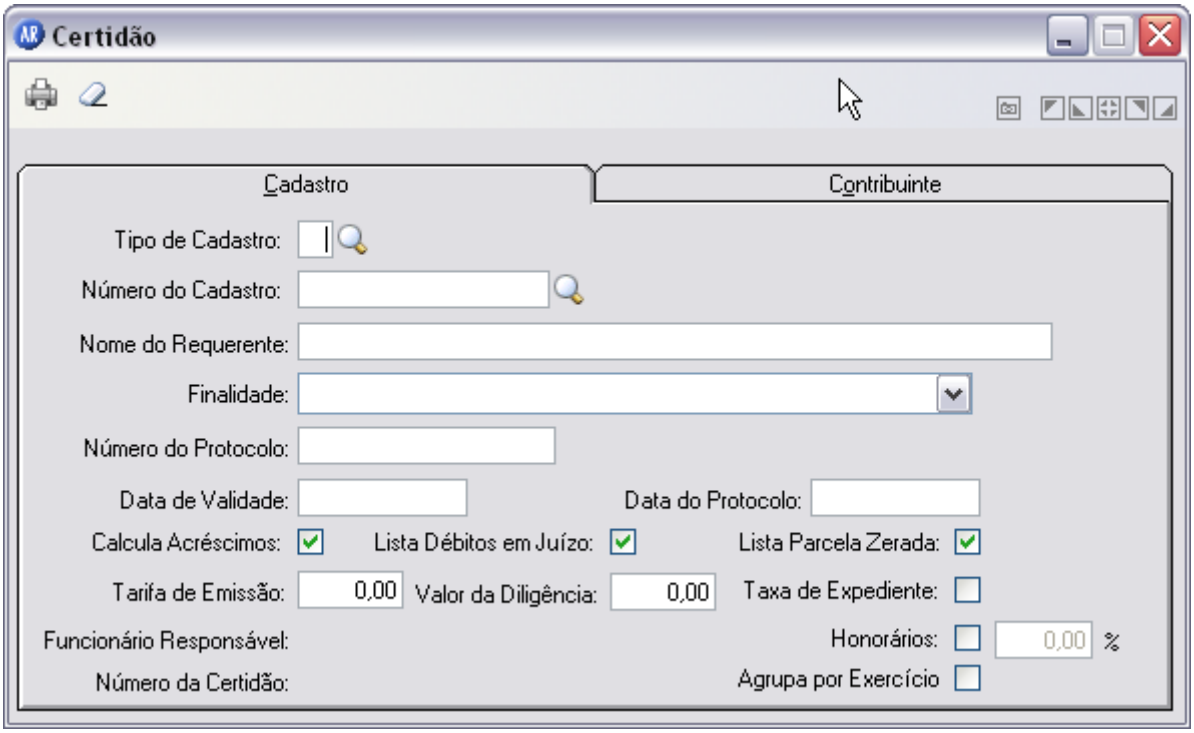
Nesta tela estão disponíveis as seguintes guias:

Cadastro: Nesta guia o usuário deverá preencher as informações do contribuinte ou da empresa e seus dados financeiros que deseja imprimir no extrato, para fazer um acompanhamento financeiro do mesmo.

Contribuinte: Nesta guia o usuário deverá informar os dados do Contribuinte Global e suas informações financeiras que deseja imprimir no extrato para fazer o acompanhamento.

Sócio: Nesta guia o usuário deverá informar os dados do sócio e suas informações financeiras que deseja imprimir no extrato para fazer o acompanhamento.

9.1.6 Certidão



Entende-se por certidão qualquer documento passado por funcionário que tenha fé pública, no qual se certifica algum fato conhecido.

Através desta função, o usuário pode emitir, em vídeo ou impressora, uma certidão que pode ser positiva, negativa ou positiva com efeitos de negativa, dependendo da existência ou não de débitos para o contribuinte ou estabelecimento.

Será emitida a **Certidão Negativa**, que é aquela que comprova que o contribuinte está com os pagamentos em dia perante o fisco municipal, quando não forem encontrados débitos no cadastro e/ou contribuinte global selecionado.

Será emitida a **Certidão Positiva**, que é aquela que comprova que o contribuinte em questão possui débitos perante o fisco municipal, quando existirem parcelas pendentes vencidas no cadastro e/ou contribuinte global selecionado.

Será emitida a **Certidão Positiva com Efeitos de Negativa**, quando existirem parcelas lançadas, porém, não vencidas no cadastro e/ou contribuinte global selecionado.

Obs.:

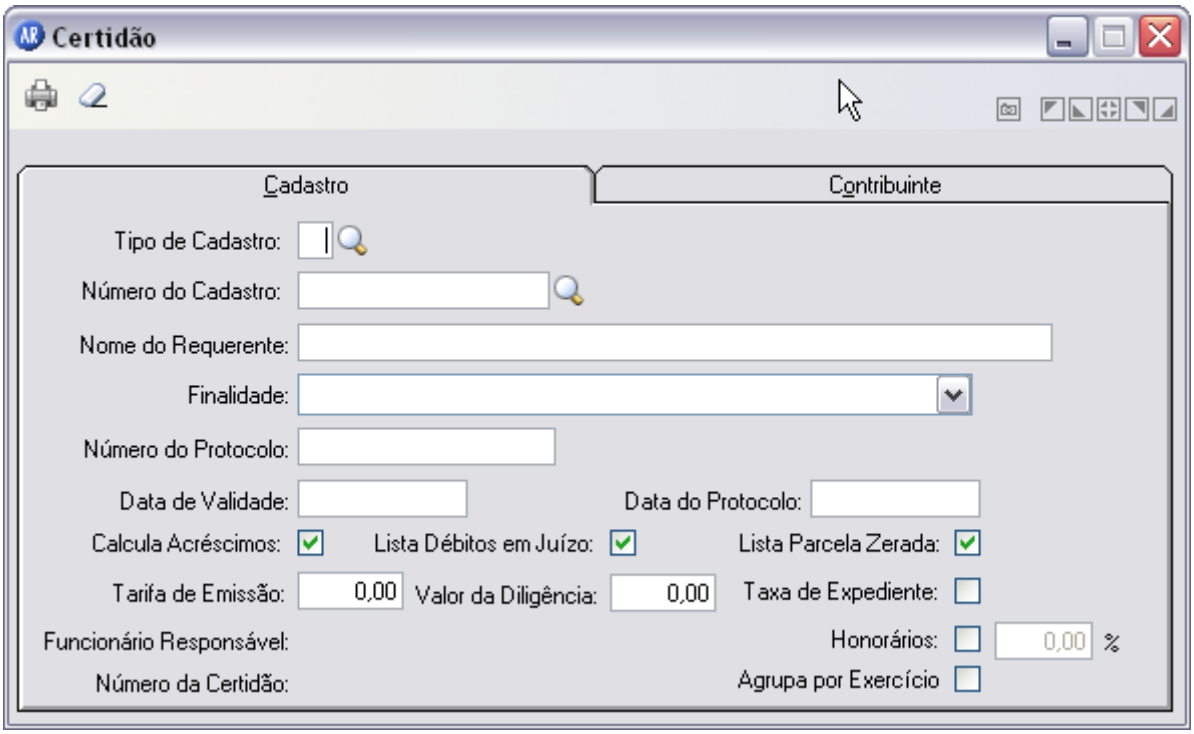
* A certidão poderá ser emitida por Cadastro ou por Contribuinte Global;

** A rotina questionará sempre que existirem parcelas vencidas ou vincendas quanto a pertinência da emissão da Certidão Positiva ou da Certidão positiva Com Efeitos de Negativa, conforme o caso;

*** Poderão ser parametrizadas a cobrança de expediente, tarifa de emissão e Honorários junto com a emissão da certidão.

**** No caso de empresas, caso a mesma possua débitos referente a tributos Federais "Simples Nacional". E quando se trata de tributos administrados pela Receita Federal do Brasil, a verificação fiscal abrangerá a matriz e todas as suas filiais.

9.1.7 Segunda Via



Nesta tela o usuário do sistema poderá fazer a impressão da Segunda via de Carnês, quando solicitado. O documento impresso por esta função, deverá ser cadastrado previamente na rotina Parametrização de Carnês e Estrutura de Carnês do módulo Principal.

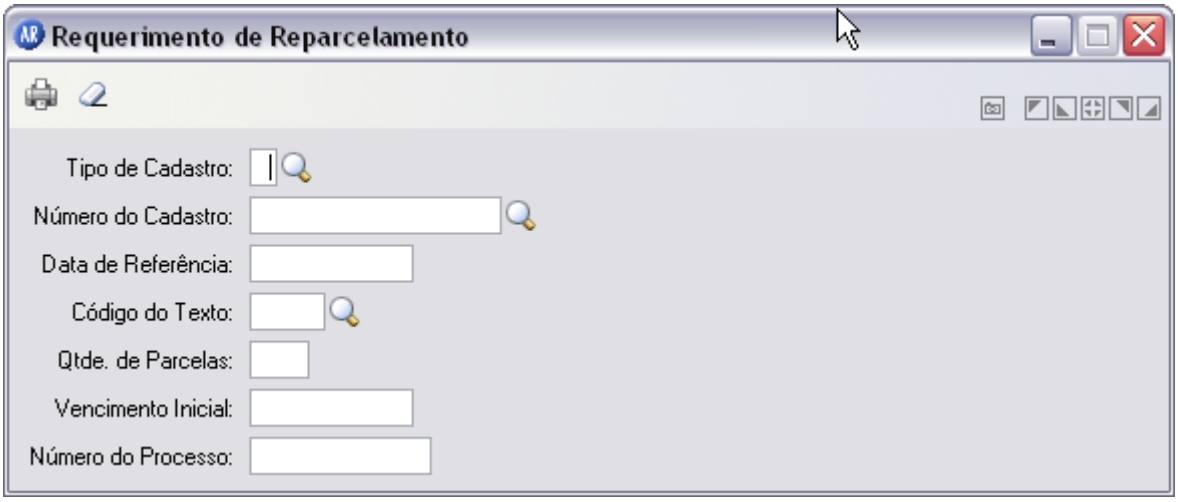
Poderão ainda ser impresso por esta rotina documentos referentes aos **Reparcelametos** e as **Notas Fiscais Avulsas,** ambos alimentados anteriormente neste módulo. Para fazer a impressão destes documentos o usuário deverá passar pelo campo Tipo de Cadastro sem informar nada. Caso queira fazer a impressão de um Reparcelamento deverá informar o **Número do Acordo**, caso contrário deverá passar direto para o campo **Nota Fiscal Avulsa** e informar o número da nota.

Poderão ser impressos as imagens dos Alvarás de Licença e Localização sem que se tenham débitos relacionados, para isto, basta tirar a seleção do campo **Seleciona Débito**.

Obs.: ***Os dados impressos por esta função não são acrescidos de juros, multa ou correção. ** Poderão ser impressas observações, que não ficaram salvas no banco de dados, desde que parametrizadas na rotina de parametrização de carnês do módulo principal.* Na lapela Seleção podem ser feitos filtros para emissão de mais de uma segunda via ao mesmo tempo com dados do cadastro.

9.1.8 Requerimento de Reparcelamento

Através desta função, o usuário poderá emitir via sistema o Requerimento de Reparcelamento para assinatura do contribuinte. Para tanto é necessário estar informado na rotina “Texto Simples” no módulo de Financeiro o texto a ser impresso.

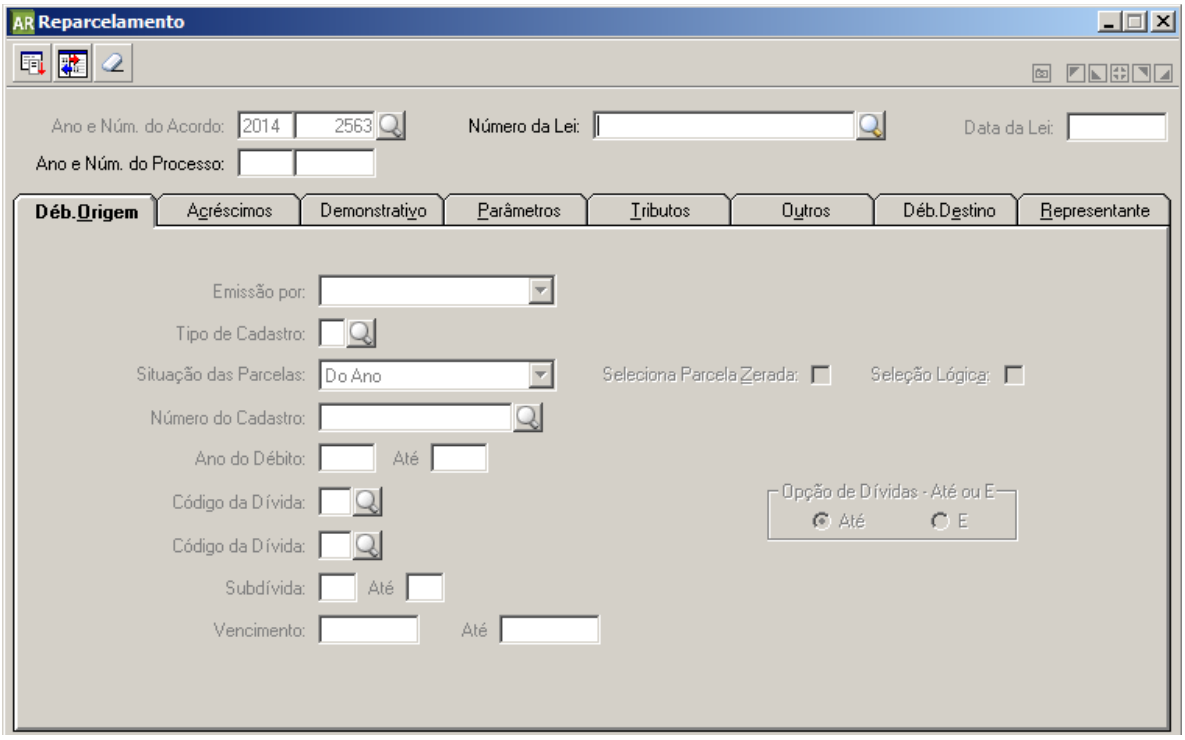


9.1.9 Reparcelamento

(Módulo Atendimento/Balcão/Reparcelamento)

Um procedimento bastante comum nos Municípios é o reparcelamento de débitos, essa é uma forma de incentivar os contribuintes inadimplentes a quitarem seus débitos perante a Fazenda Pública Municipal.

Reparcelar significa gerar uma nova dívida baseada na dívida anterior, acrescida ou não de juros, multa ou correção.



Nesta tela estão disponíveis as seguintes guias:

Débito Origem

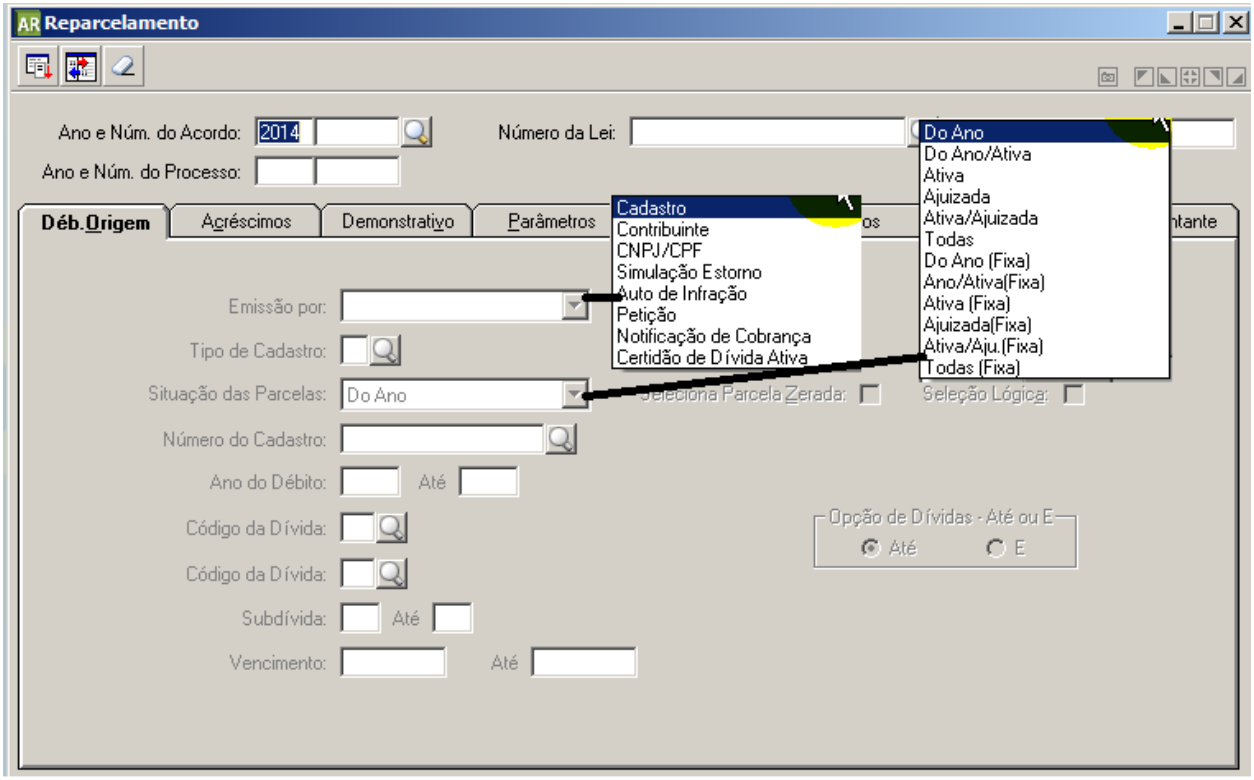
Nesta guia, o usuário deverá informar quais os débitos que serão reparcelados. Deverá ser informado também o tipo de cadastro e a situação das parcelas (do ano, ativa, ajuizada, todas).

Poderá utilizar critérios de "**seleção lógica**", desde que marcada tal opção, como por exemplo:

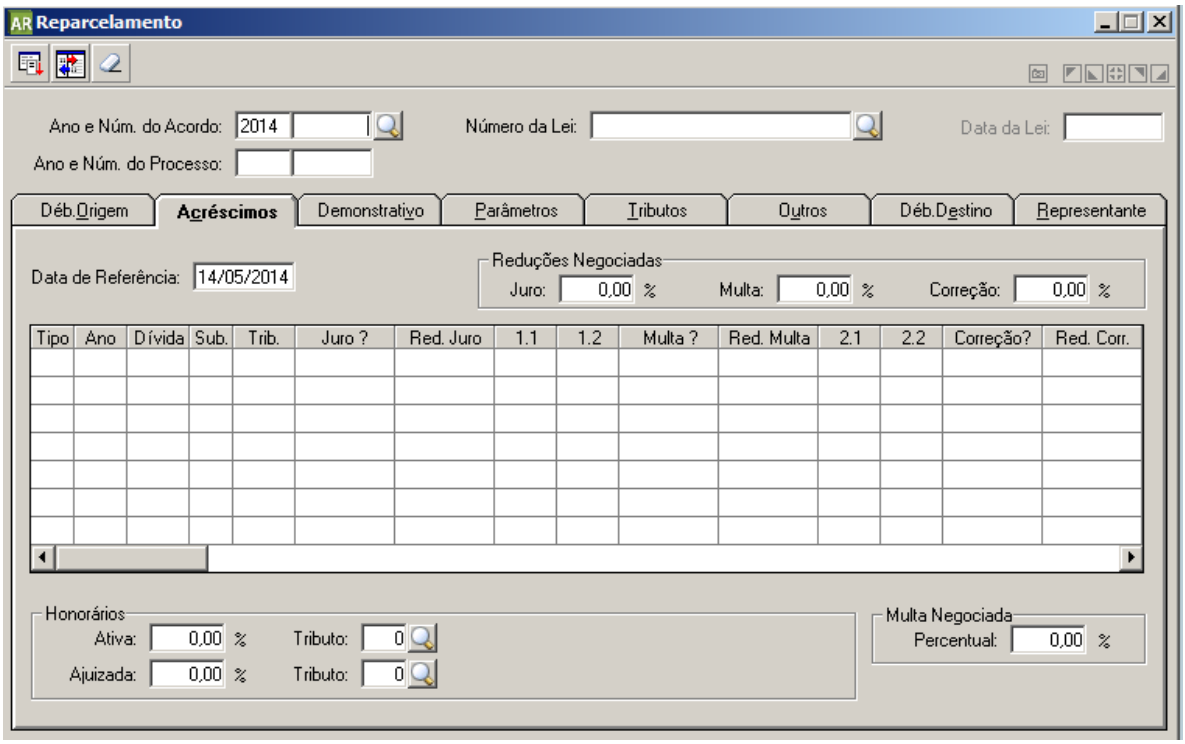
Campos p/ Seleção	Argumento	Conteúdo	Condição
Número do Cadastro	=	700	e
Cód. Dívida	=	2	fim

Após informar os critérios de Seleção, dê um clique no botão "Seleciona".

Além disso, nessa mesma lapela, existem ainda as opções de parcelamento por contribuinte global (desde que esteja parametrizada a rotina para opção por contribuinte global no módulo de financeiro), por CPF/CNPJ, por Auto de Infração, por número de Petição, por Notificação de Cobrança e . Certidão de Dívida Ativa.



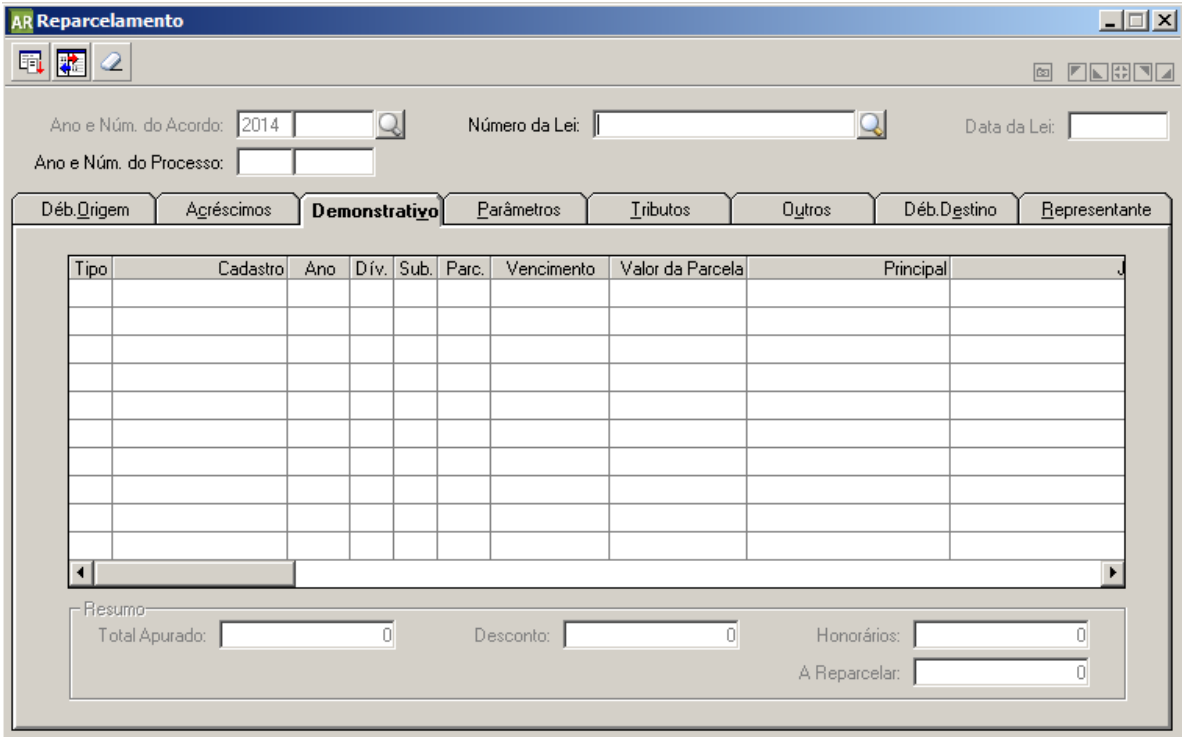
Acréscimos



Fornece informações a respeito dos acréscimos (multa, juros e correção), descontos sobre valor principal e mais percentual de desconto adicional. Se não for digitadas a data de referência, o sistema assume a data corrente da máquina. Podem ser fixado percentual sobre o valor

apurado a ser parcelado como honorários, desde que criado tributo específico de honorários no módulo de financeiro e vinculado a dívida destino do parcelamento.

Demonstrativo

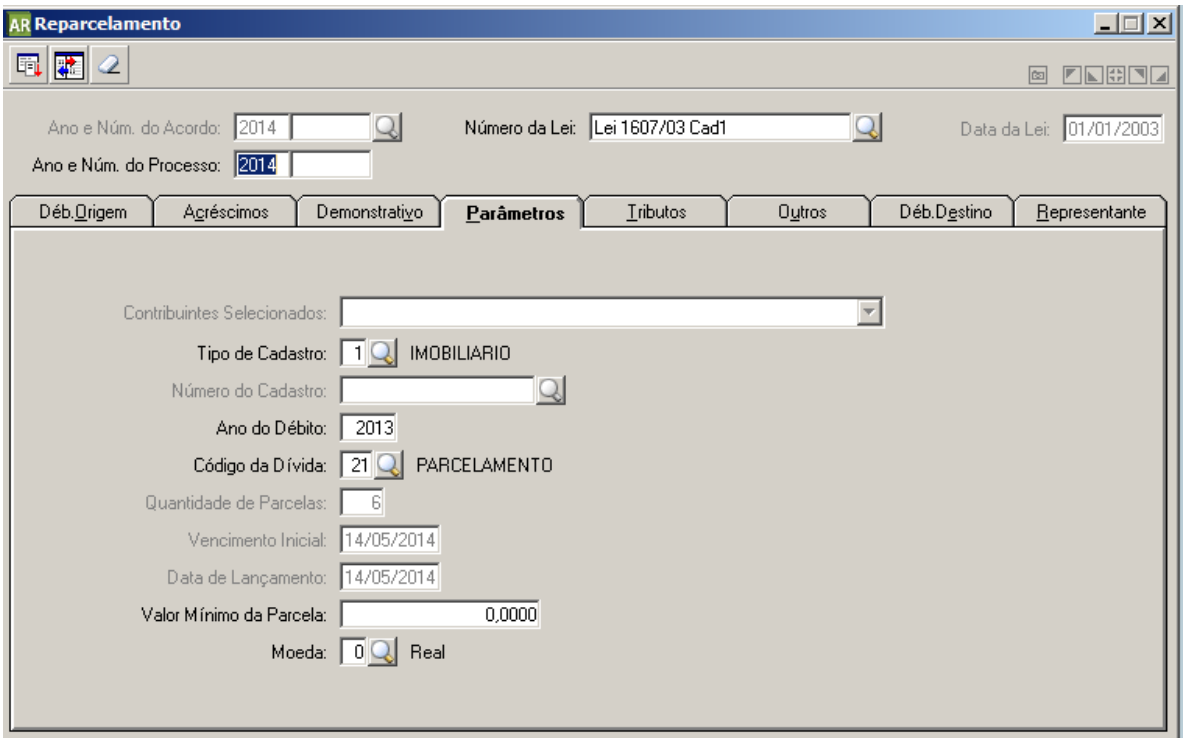


Nesta lapela, a rotina mostra em vídeo as parcelas de um determinado contribuinte a reparcelar, com a respectiva data do vencimento e seus valores (principal, juro, multa, correção).

Na parte inferior da tela, pode ser visualizados três campos: **Valor Total Apurado**, **Valor do Desconto** e **Valor a Reparar**. Esses campos mostram um resumo do reparcelamento.

Obs.: Esta guia está disponível apenas para consulta.

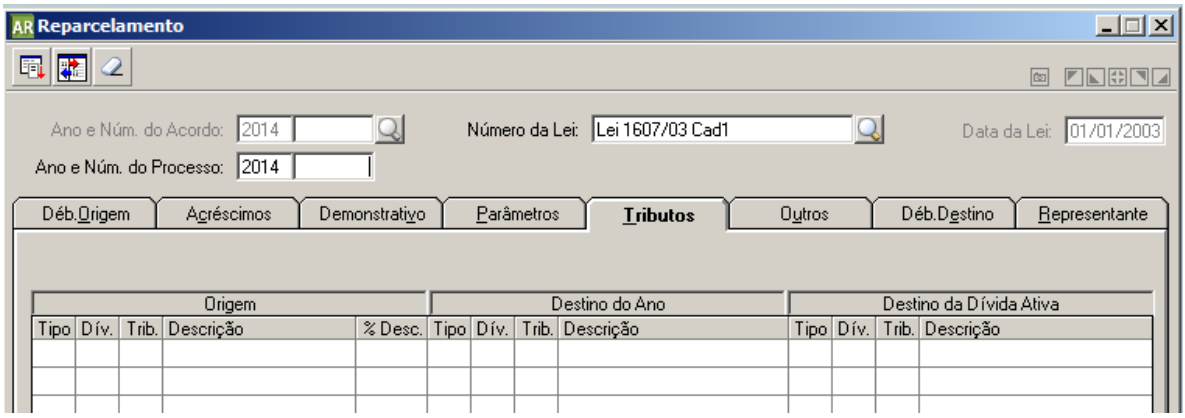
Parâmetros



Nesta tela o usuário deverá informar para o sistema, qual será o contribuinte a receber o reparcelamento, o ano que será gerado (alterável), a dívida (que já estará parametrizada), quantidade de parcelas, vencimento inicial, valor mínimo das parcelas, data de lançamento e o código da moeda na qual será lançada a nova dívida.

Obs.: É possível reparcelar o débito de várias unidades cadastrais e lançar o resultado em uma única unidade, desde que observados os parâmetros estipulados nos parâmetros de reparcelamento.

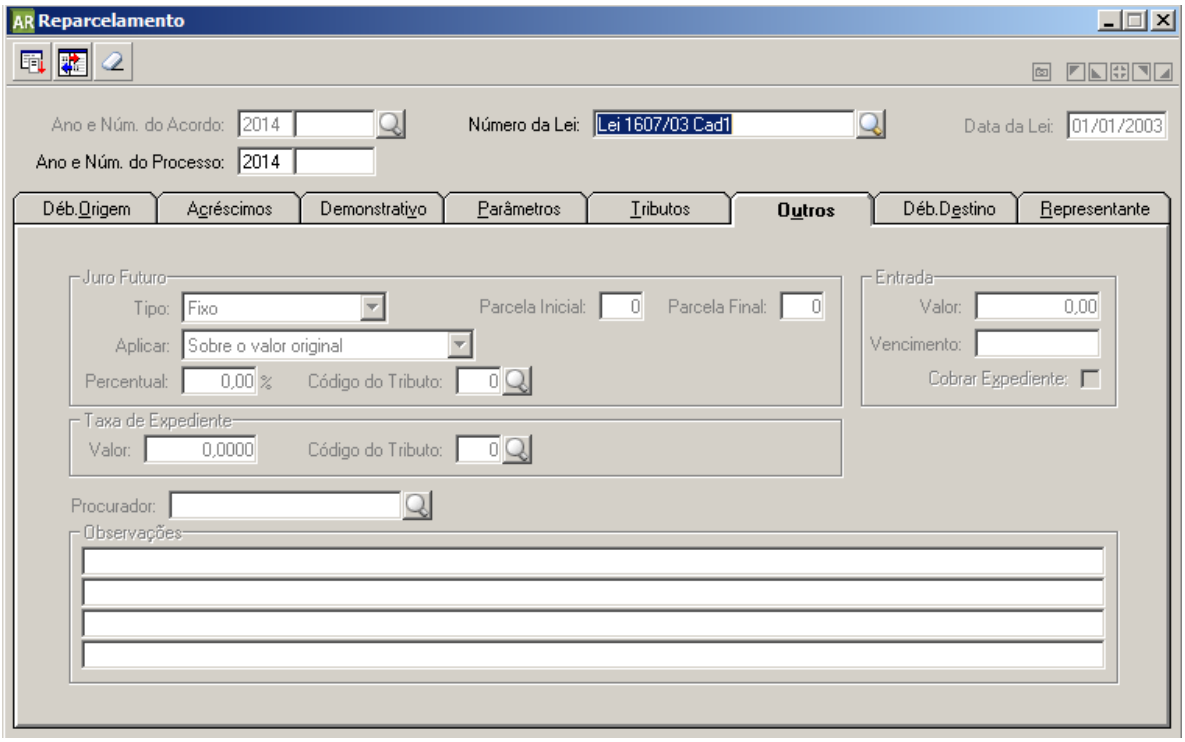
Tributos



Nesta guia o usuário deverá criar a referência entre os Débitos de Origem e os de Destino, a referência deverá ser feita a nível de tributos.

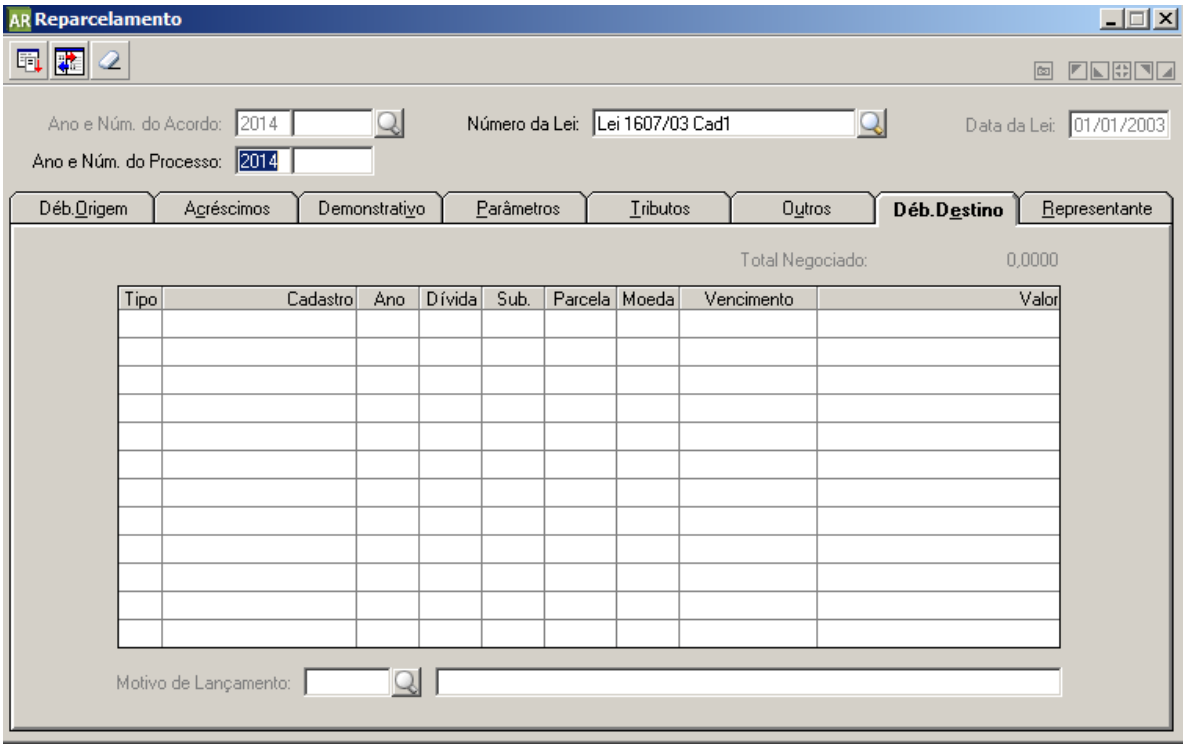
Obs.: É possível lançar todos os valores separadamente, inclusive os valores de juro, multa e correção, desde que os mesmo tenham sido previsto no cadastramento da **Dívida,** do módulo Financeiro.

Outros



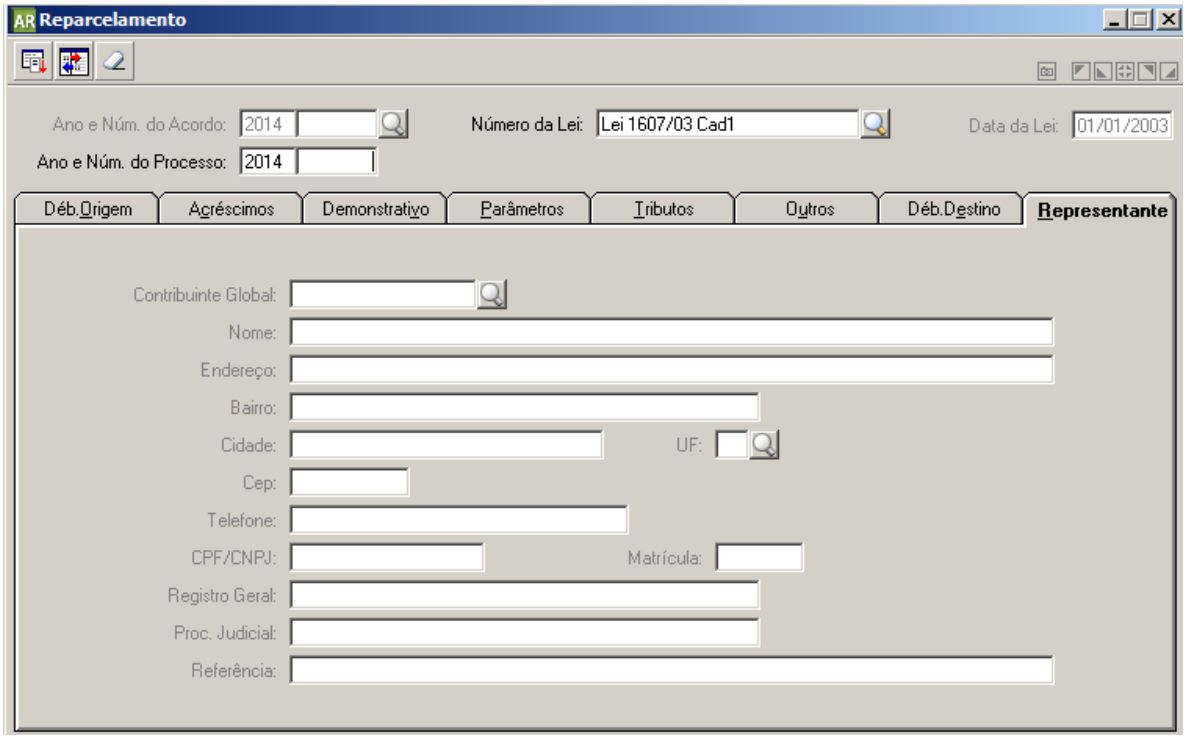
Nesta guia o usuário poderá definir para o sistemas o tipo de cobrança de Juro Futuro, como o mesmo deverá ser aplicado, o percentual e em qual tributo será lançado. Poderão ser informados ainda os valores da Taxa de Expediente, valor de Entrada e alguma outra observação que se deseje gravar no reparcelamento em questão.

Débito Destino



Permite visualizar a nova dívida gerada, descriminando cada parcela com seu respectivo valor e vencimento.

Representante



Obs.: Após confirmada a execução do reparcelamento, o programa modificará a situação da dívida existente para a Situação de Reparcelada, gerando novos débitos com a Situação do Ano, de acordo com os parâmetros informados na tela.

Obs.2: A Numeração dos Acordos poderá ser sequencial ou informada, para que seja sequencial o campo "**Nr do Acordo"** não deve ser informado, assim o sistema atribuirá numeração automática seguindo a seguinte regra:

- A numeração será controlada por ano, ou seja, para cada ano será reiniciada a numeração.
- O sistema sugerirá a numeração a partir do ultimo acordo (Ultimo Acordo + 1).
- No caso de existir intervalos com número não utilizados, será utilizado o primeiro número livre.
- O usuário não poderá alterar a numeração sugerida pelo sistema.

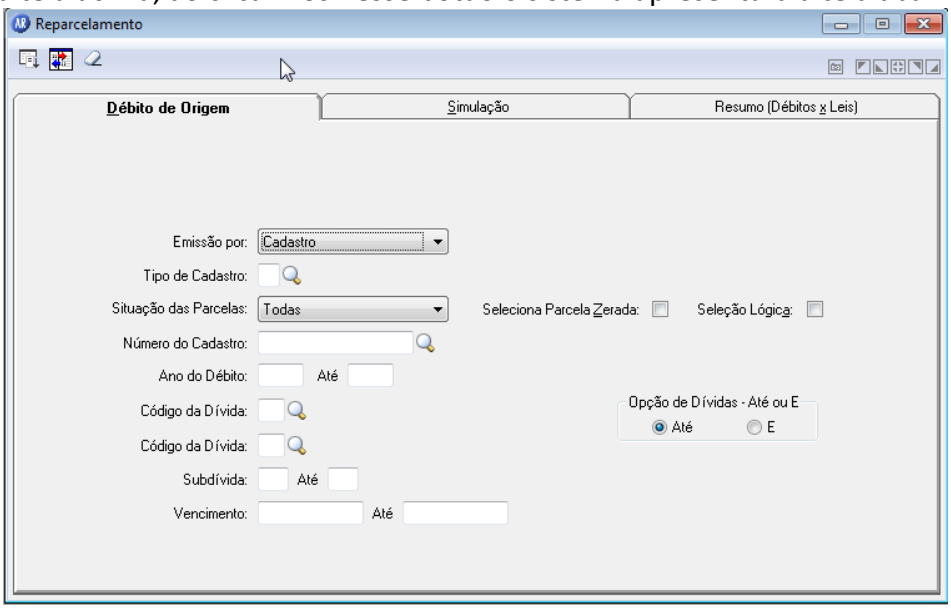
Abaixo Passo a passo para utilização da Rotina:

9.1.9.1 Simulação de Reparcelamentos

(Módulo Atendimento/Balcão/Reparcelamento)

A rotina de Simulação de Parcelamentos foi desenvolvida com o intuito de agilizar o atendimento aos contribuintes. Esta rotina é muito útil nas leis de parcelamento de REFIS, já que apresenta todas as possibilidades previstas na lei, com seus referidos descontos.

Para efetuarmos a simulação dos valores a serem reparcelados devemos clicar no botão da tela acima, ao clicarmos nesse botão o sistema apresentará a tela abaixo:



Emissão por: Permite informar ao sistema como será emitido o reparcelamento que está sendo efetuado. Há três opções disponíveis:

Cadastro: Selecione esta opção se deseja emitir o reparcelamento pelo número do cadastro.

Contribuinte: Selecione esta opção se deseja emitir o reparcelamento pelo código do contribuinte.

CPF/CNPJ: Selecione esta opção se deseja emitir o reparcelamento pelo CPF ou CNPJ do contribuinte

Tipo de Cadastro: Informe o "Tipo de Cadastro" .

Exemplo: 1 - Imobiliário

2 - Econômico

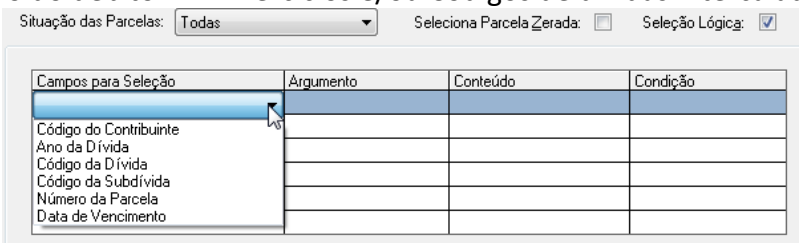
É obrigatório o preenchimento deste campo.

Situação das Parcelas: Selecione o tipo de situação para a emissão das parcelas:

- **Todas:** Imprime todas as parcelas do ano, ativa e ajuizada.
- **Do Ano:** Imprime apenas as parcelas do ano.
- **Ativa:** Imprime as parcelas que estão em dívida ativa.
- **Ajuizada:** Imprime as parcelas ajuizadas.

Seleciona parcela Zerada: NÃO RECOMENDAMOS QUE ESTA OPÇÃO SEJA SELECIONADA, Marcando esta opção o sistema irá selecionar parcelas com o valor zerado no momento do parcelamento, quitando as mesmas caso o Reparcelamento seja quitado.

Seleção Lógica: Selecionando esta opção o sistema apresentará grid para que seja efetuada seleção (Utilizada quando os recursos de seleção padrão não são suficientes para a correta seleção do débito. Ex.: Exercícios e/ou Códigos de dívidas intercalados).



Número do Cadastro, Código do Contribuinte ou CPF/CNPJ: Informar o Nr do Cadastro ou Código do Contribuinte ou o CFP/CNPJ do contribuinte (sistema irá apresentar a descrição do campo conforme opção selecionada no campo "***Emissão Por***")

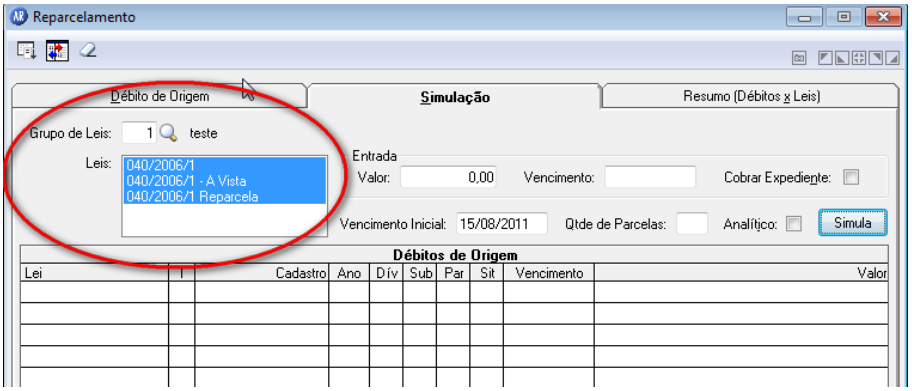
Ano do Débito: Informar o Ano do Débito Inicial e Final;

Código da Dívida: Informar Código da Dívida Inicial e Final;

Subdívida:Informar o Nr da Subdívida inicial e Final;

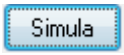
Vencimento:Informar o Vencimento Inicial e Final;

Após preencher os dados acima pressionar a tecla “TAB”, o sistema apresentará a tela abaixo:

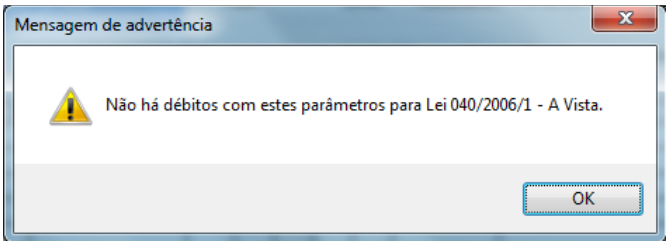


O “Grupo de Lei” apresentado é o que foi definido como “Grupo Padrão” na parametrização dos Grupos de lei *(Módulo Financeiro/Tabelas/Grupo de Leis).*

Preencher o valor referente a entrada (se tiver, informar o vencimento da entrada), verificar se a data de vencimento inicial esta correta (caso contrário alterá-la), marque a opção “Analítico”.

Em seguida clique no botão 

, o sistema irá analisar o débito selecionado de acordo com cada uma das leis que compõe o grupo de leis, caso o débito selecionado não esteja contemplado em alguma Lei o sistema irá apresentar a mensagem abaixo:



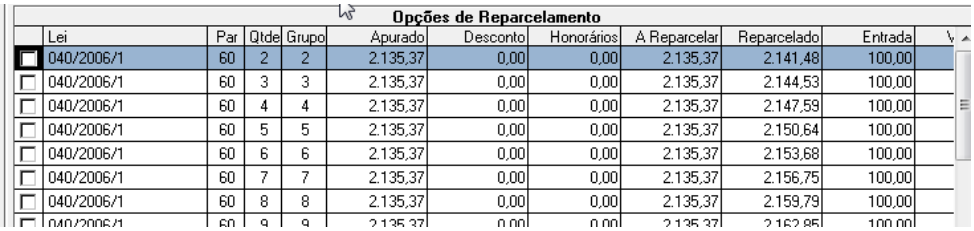
Caso o sistema encontre débitos compatíveis com os parâmetros das leis que compõe o Gupo de Leis, o sistema irá listar os mesmos:

Débitos de Origem

Lei	T	Cadastro	Ano	Div	Sub	Par	Sit	Vencimento	Valor
040/2006/1	1	89000	2010	1	0	7	1	09/07/2010	23,09
040/2006/1	1	89000	2010	1	0	8	1	10/08/2010	22,90
040/2006/1	1	89000	2010	1	0	9	1	10/09/2010	22,71
040/2006/1	1	89000	2010	1	0	10	1	08/10/2010	22,53
040/2006/1	1	89000	2010	1	0	11	1	10/11/2010	22,34
040/2006/1	1	89000	2010	1	0	12	1	10/12/2010	22,16
								TOTAL	2.135,37
040/2006/1 - A Vista	1	89000	2005	1	0	0	2	01/01/2005	424,64
040/2006/1 - A Vista	1	89000	2006	1	0	0	2	01/01/2006	397,72
040/2006/1 - A Vista	1	89000	2007	1	0	0	2	01/01/2007	373,58

Após clique para avançar:

O sistema irá apresentar as opções disponíveis para parcelamento:



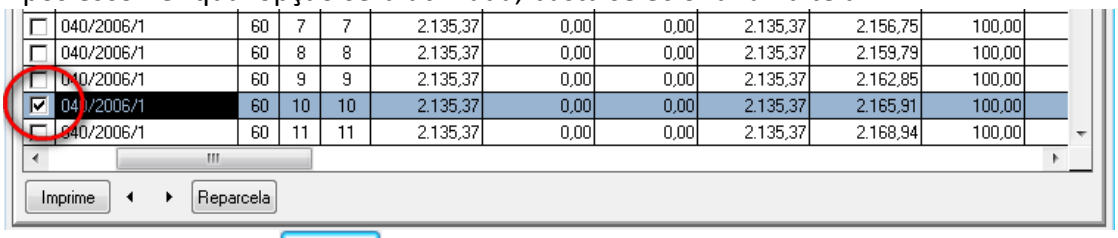
Se Preferir poderá imprimir todas as opções de parcelamento através da opção:

O sistema irá listar além do débito de origem, as opções de reparcelamento:

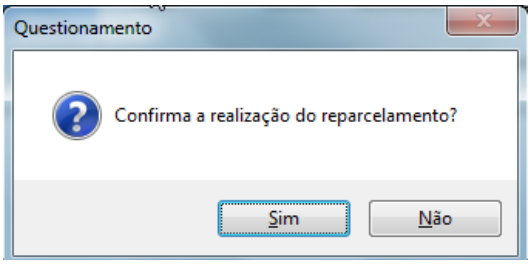
OPÇÃO DE REPARCELAMENTO

LEI	PAR	QTDE	GRUPO	APURADO	DESCONTO	HONORÁRIOS ENTRADA	A REPARCELAR VL.PRIMEIRA	REPARCELADO VL.ÚLTIMA
040/2006/1	60	2	2	2.135,37	0,00	0,00 100,00	2.135,37 100,00	2.141,48 2.041,48
040/2006/1	60	3	3	2.135,37	0,00	0,00 100,00	2.135,37 100,00	2.144,53 1.020,70
040/2006/1	60	4	4	2.135,37	0,00	0,00 100,00	2.135,37 100,00	2.147,59 680,53
040/2006/1	60	5	5	2.135,37	0,00	0,00 100,00	2.135,37 100,00	2.150,64 510,32
040/2006/1	60	6	6	2.135,37	0,00	0,00 100,00	2.135,37 100,00	2.153,68 408,23
040/2006/1	60	7	7	2.135,37	0,00	0,00 100,00	2.135,37 100,00	2.156,75 340,19
040/2006/1	60	8	8	2.135,37	0,00	0,00 100,00	2.135,37 100,00	2.159,79 291,62

Após escolher qual opção será utilizada, basta selecioná-la na tela:



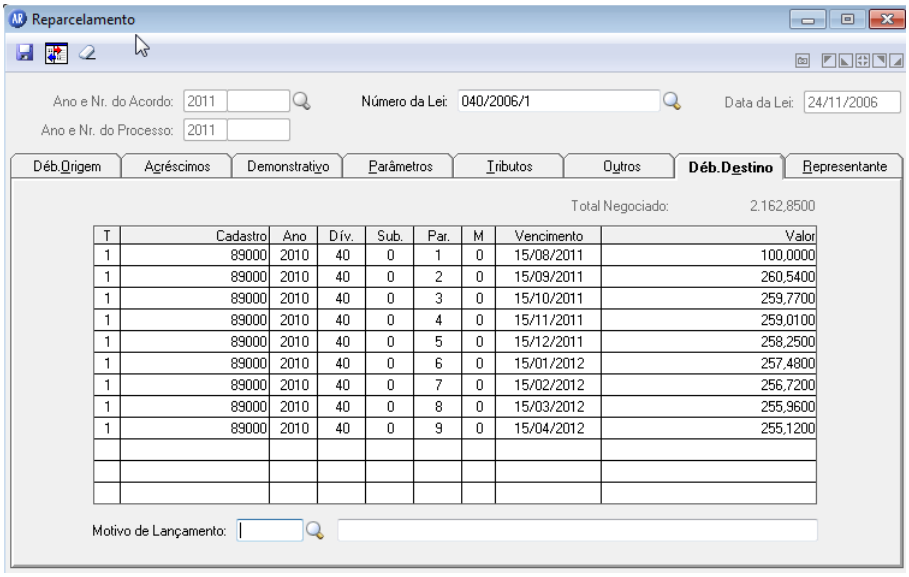
E clicar no botão: Reparcela, o sistema irá questionar se Confirma a realização do Parcelamento, em caso afirmativo o mesmo segue para o processo de Parcelemtno (Item 3.2.2).



9.1.9.2 Parcelamentos de Débitos

(Módulo Atendimento/Balcão/Reparcelamento)

Ao selecionar “Sim” ao questionamento final da simulação de reparcelamento, o sistema irá carregar os débitos selecionados já na Guia: “Déb. Destino”

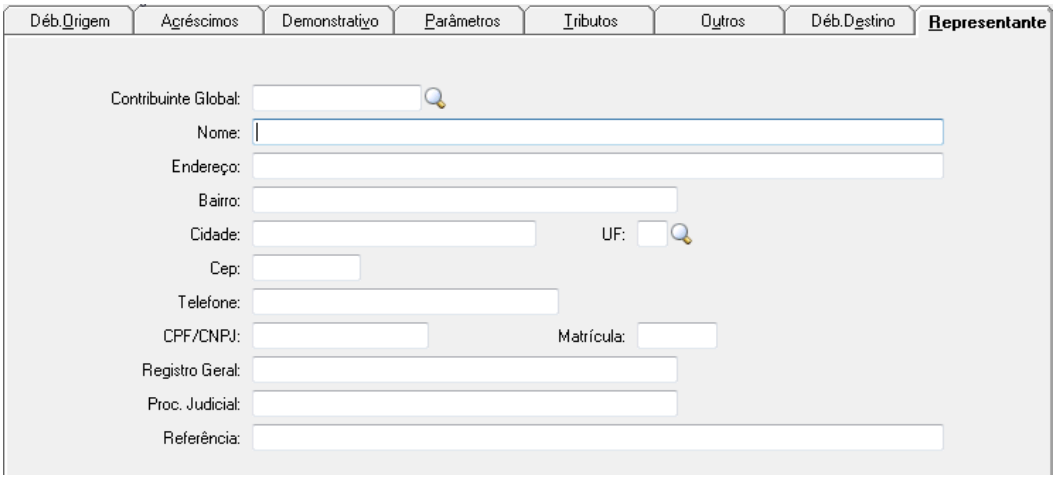


T	Cadastro	Ano	Div.	Sub.	Par.	M	Vencimento	Valor
1	89000	2010	40	0	1	0	15/08/2011	100,0000
1	89000	2010	40	0	2	0	15/09/2011	260,5400
1	89000	2010	40	0	3	0	15/10/2011	259,7700
1	89000	2010	40	0	4	0	15/11/2011	259,0100
1	89000	2010	40	0	5	0	15/12/2011	258,2500
1	89000	2010	40	0	6	0	15/01/2012	257,4800
1	89000	2010	40	0	7	0	15/02/2012	256,7200
1	89000	2010	40	0	8	0	15/03/2012	255,9600
1	89000	2010	40	0	9	0	15/04/2012	255,1200

Para concluir o parcelamento basta informar o “Motivo de Lançamento” e os dados da Guia: “Representante”, após “Gravar”.

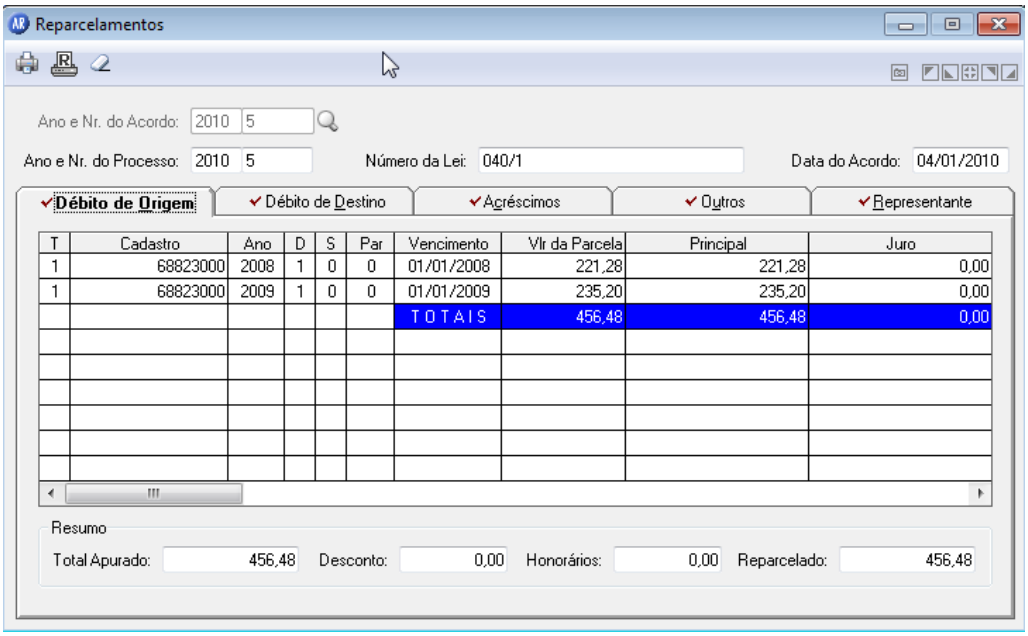
Representante

Esta tela serve para que sejam informados os dados referentes ao responsável pelo reparcelamento. Poderão ser consultados posteriormente na função: Atendimento/Consulta Financeira/Reparcelamento.



9.1.9.3 Consultando Reparcelamentos

(Módulo Atendimento/Consulta Financeira/Reparcelamento)

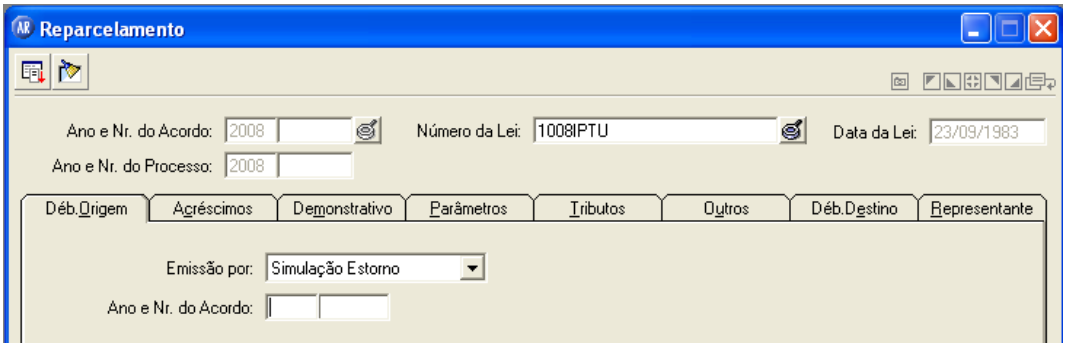


Na opção de Consulta/Reparcelamento sistema mostra a origem do parcelamento, o destino com a situação das parcelas, os parâmetros utilizados das lapelas acréscimos, e outros, e os dados do responsável pelo parcelamento.

9.1.9.4 Simulando Estorno de Reparcelamento

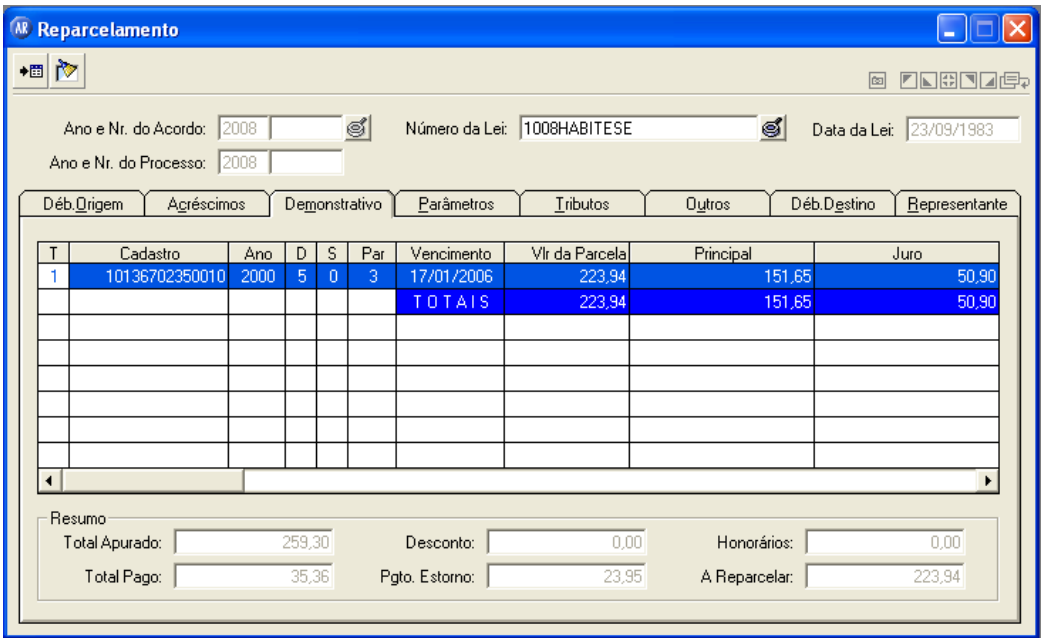
(Módulo Atendimento/Balcão/Reparcelamento)

Antes de efetuar o estorno do parcelamento, é possível fazer a simulação do mesmo.



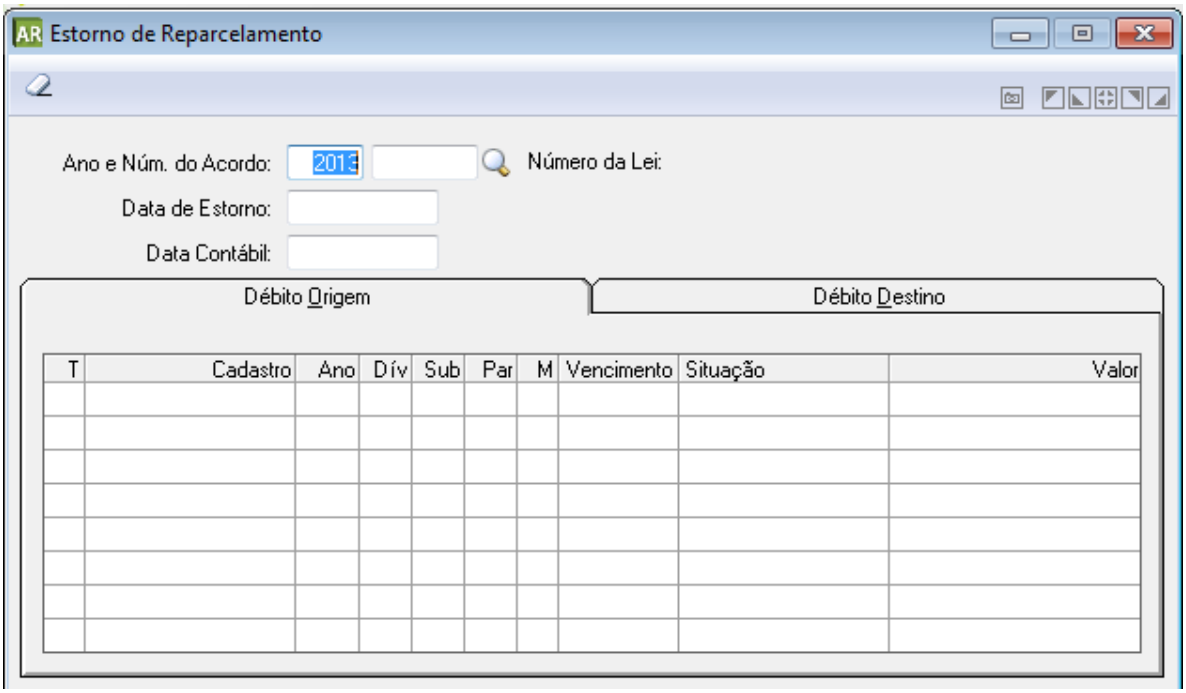
Para efetuarmos a simulação do estorno, não informamos nada no campo '**Ano e Nr. Do Acordo**', no campo '**Número da Lei**:' informamos a lei que foi utilizada para efetuar o reparcelamento, e no campo '**Emissão por**' selecionamos "**Simulação Estorno**", após o sistema irá abir um campo: '**Ano e Nr. Do Acordo**' onde deve ser informado os dados do parcelamento que deseja efetuar a simulação.

Após clicar no botão '**Seleciona**' que o sistema irá mostrar o Total Apurado, o Total Pago e o Valor a Reparcelar (Saldo que será lançado em caso de estorno).



9.1.10 Estorno Reparcelamento *

(Atendimento/Balcão/Estorno Reparcelamento)



Nesta função o usuário poderá fazer o estorno dos Reparcelamentos feitos na função **Reparcelamentos** deste módulo. Os débitos reparcelados ficarão como histórico de reparcelamento estornado e o saldo remanescente do débito que foi reparcelado volta a situação em que se encontrava inicialmente.

Nesta função, estão disponíveis as seguintes guias:

Débito Origem: Permite visualizar o débito de origem, ou seja, o antigo débito o qual o qual foi reparcelado pelo usuário.

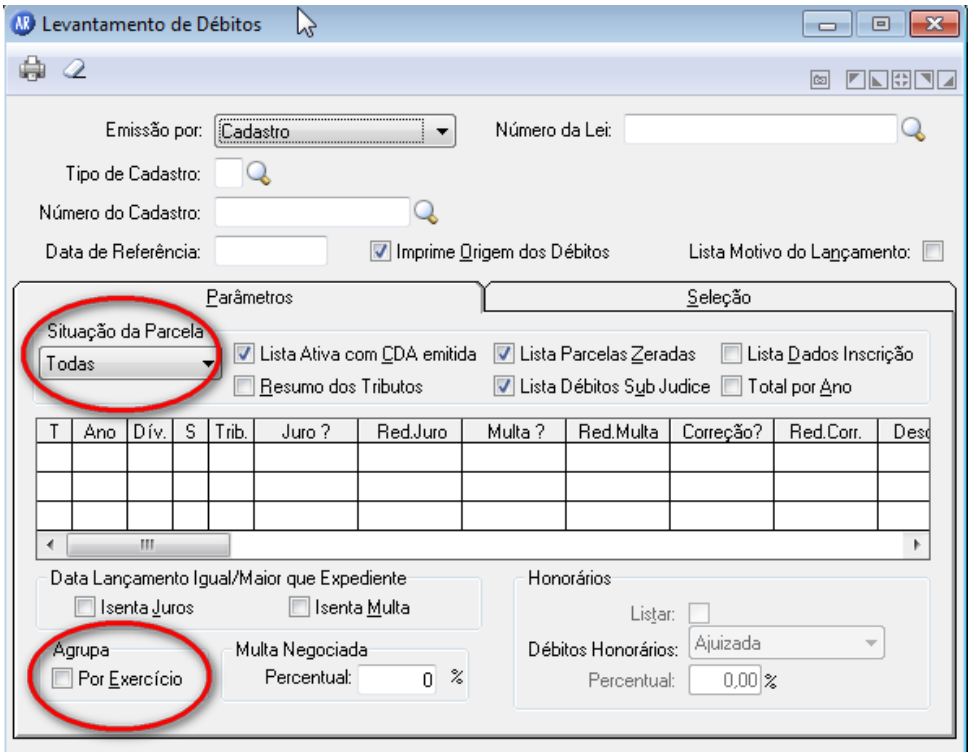
Débito Destino: Permite visualizar o débito destino, ou seja, a nova dívida que foi gerada quando o usuário efetuou o reparcelamento.

Obs.: O Sistema não permite efetuar o estorno do parcelamento com data anterior a data contábil do Parcelamento.

9.1.11 Levantamento de Débitos *

(Módulo Atendimento/Balcão/Levantamento de Débitos)

Nesta função o usuário poderá fazer um levantamento dos débitos pendentes pelo contribuinte em questão ou pelo estabelecimento. Tal levantamento pode ser feito por Cadastro, por Contribuinte Global ou por CPF/CNPJ, também demonstra valores a serem reparcelados: se informarmos no campo 'Número da Lei' a Lei de Reparcelamento (que foi previamente configurada na rotina 'Parâmetros Reparcelamento'), podemos fazer um levantamento de débitos onde serão listados os débitos que se enquadram na mesma, bem como se for o caso os descontos concedidos por esta.



Nesta tela estão disponíveis as seguintes guias:

Parâmetros: Permite informar alguns parâmetros necessários para a emissão do levantamento de débito: as situações desejadas, se deseja aplicar correção, multa e juros, e o percentual de desconto negociado.

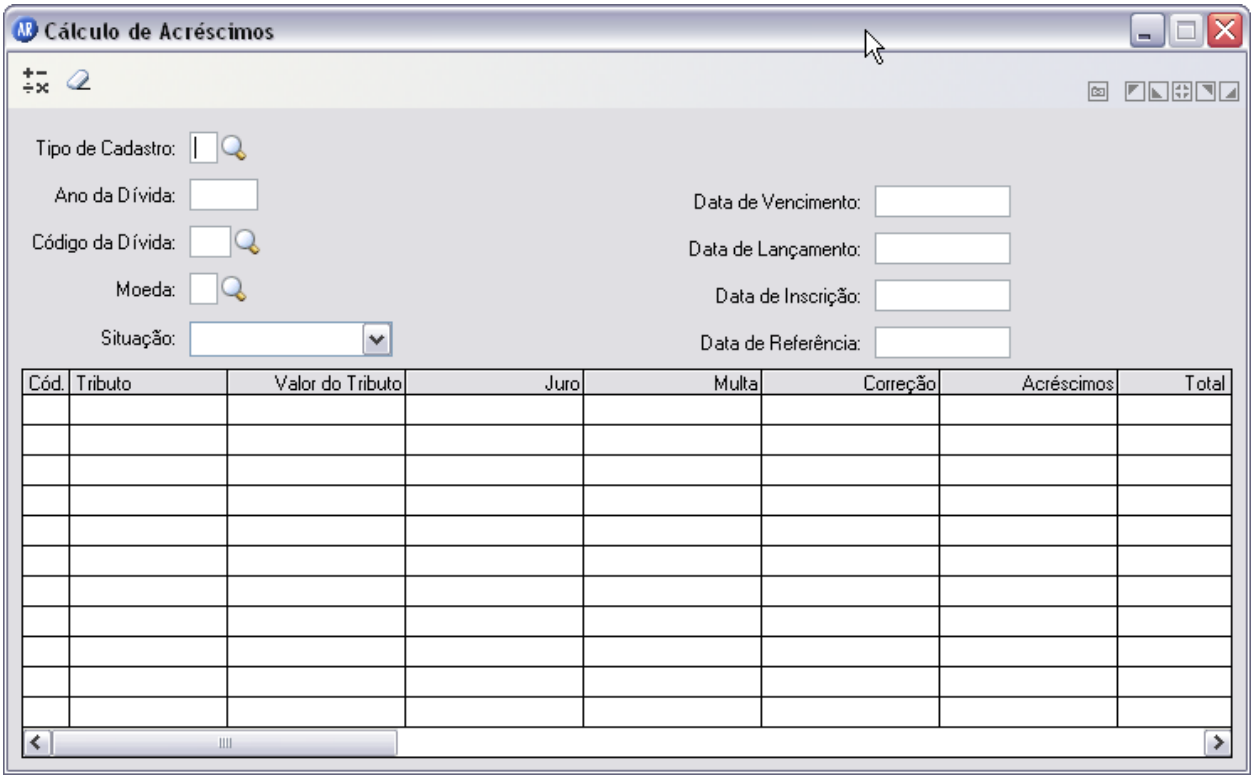
Seleção: Permite fornecer critérios de seleção para que o levantamento de débitos se torne mais especifico:

Exemplo: supondo que o usuário queira fazer um levantamento de débitos somente do IPTU (dívida 2) de um determinado contribuinte:

Campos p/ Seleção	Argumento	Conteúdo	Condição
Cód.Dívida	=	2	e
NrCadastro	=	10	fim

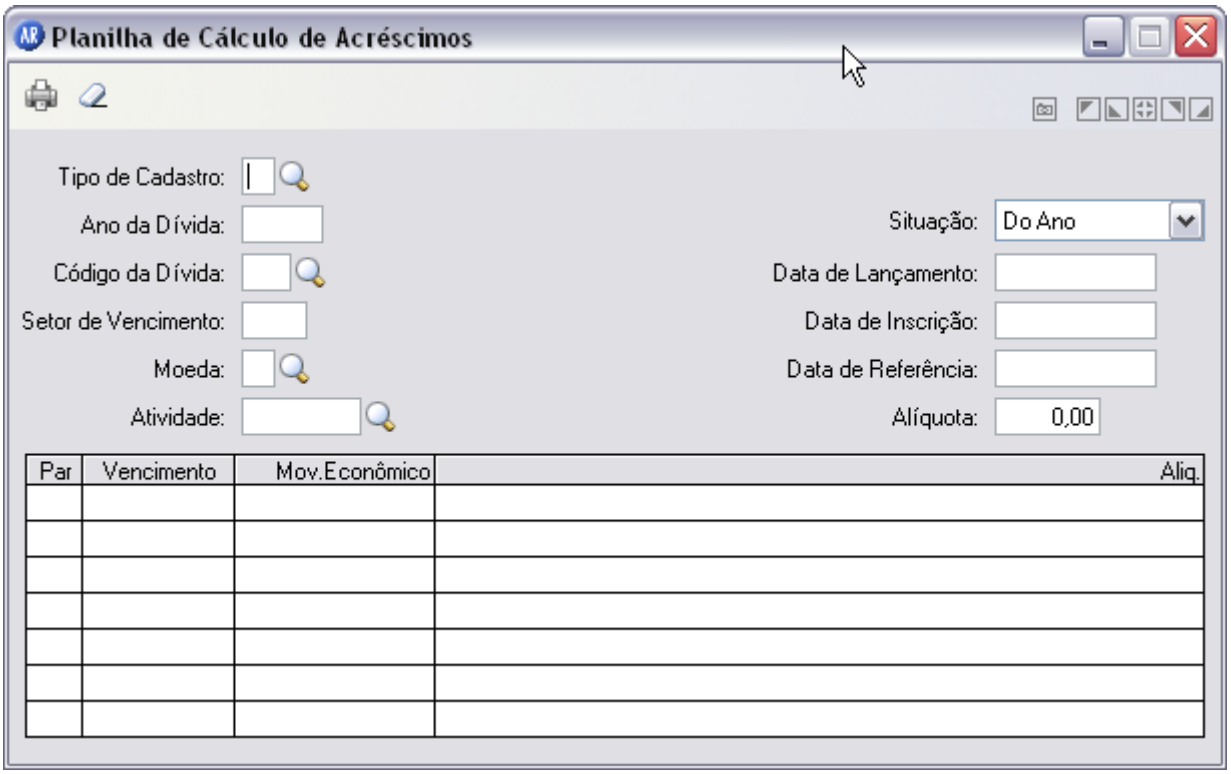
9.1.12 Cálculo de Acréscimos

Através desta função, o usuário poderá calcular os acréscimos desmembrados em juros, multa e correção monetária, dado uma dívida com data de vencimento, data de lançamento e valor do tributo informados.



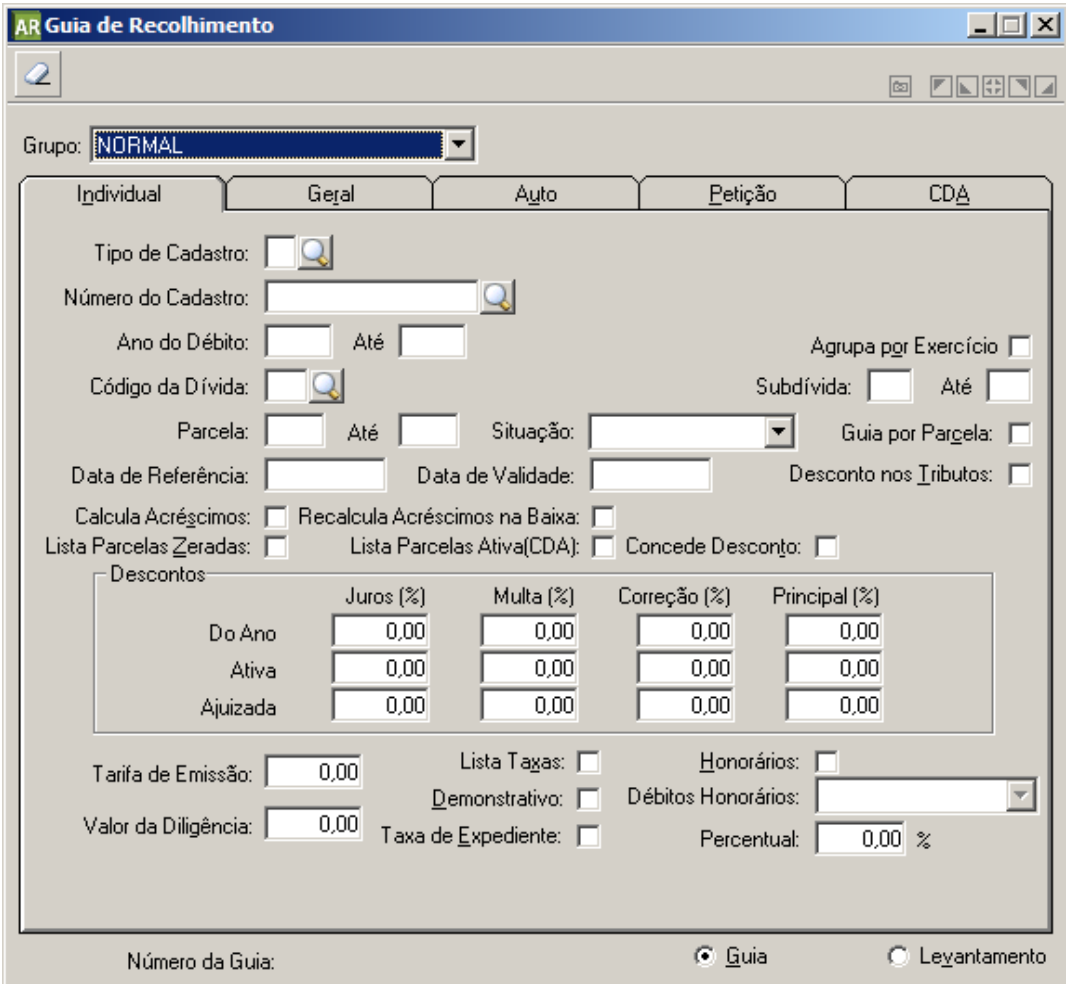
Obs.: Esta função poderá ser executada para fazer possíveis acertos nos parâmetros dos **Planos Econômicos** do módulo Financeiro.

9.1.13 Planilha de Cálculo dos Acréscimos



Através desta função, o usuário poderá calcular os acréscimos desmembrados em juros, multa e correção monetária, de uma dívida de ISS variável, com data de lançamento, data de inscrição e valor do movimento econômico informados.

9.1.14 Guia de Recolhimento



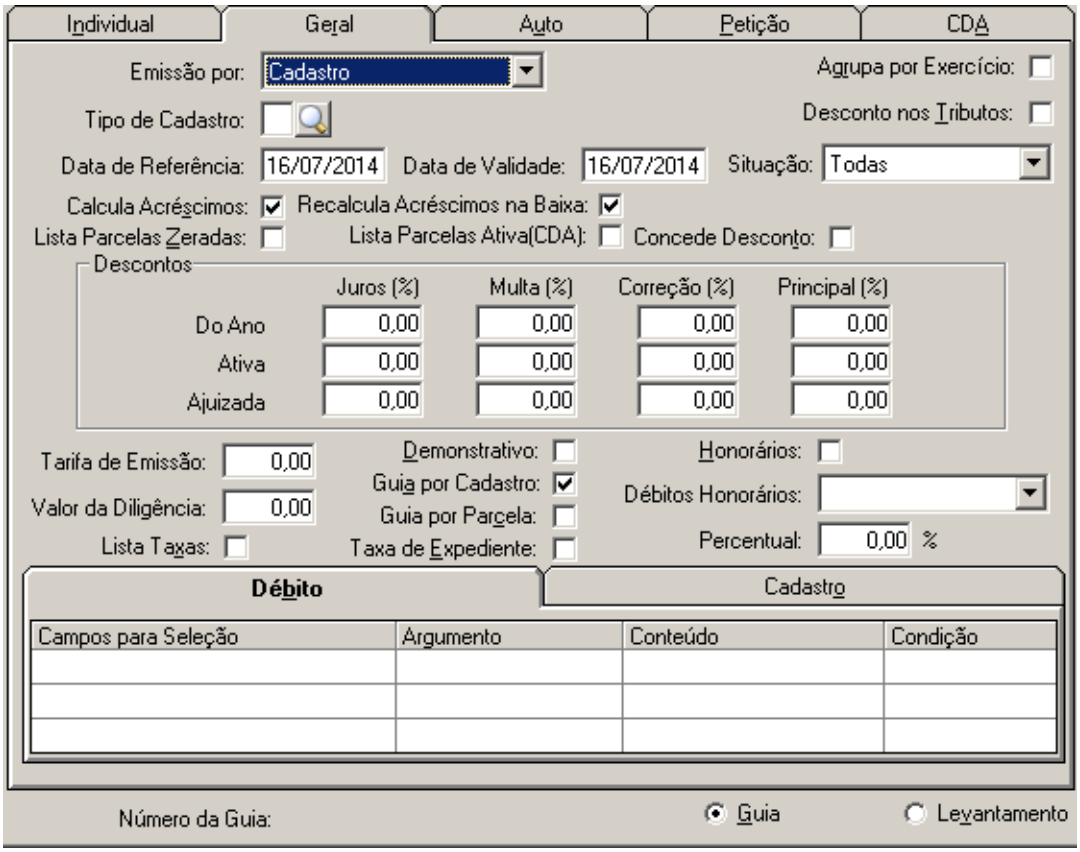
Nesta tela o usuário poderá fazer a emissão de uma guia de recolhimento, ou seja, um documento de arrecadação que deverá ser entregue ao contribuinte para que o mesmo faça o pagamento do débito devido ao Fisco Municipal.

Obs.: A guia de recolhimento somente será aceita se a mesma estiver dentro do prazo de validade.

Estão disponíveis as seguintes guias:

Guia Individual: Esta guia deverá ser selecionada nos casos em que o usuário deseje fazer a impressão da guia de recolhimento de forma individual, ou seja, selecionando somente um contribuinte.

Guia Geral: Esta guia deverá ser selecionada quando for necessário efetuar a impressão da guia de recolhimento selecionando mais de um contribuinte ou outros critérios de seleção.



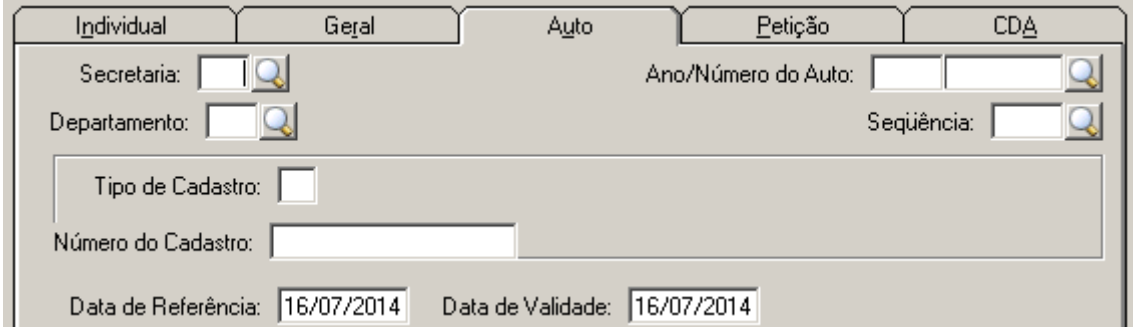
Ex.: Necessidade: Emitir a guia de recolhimento para todos os contribuintes que tenham número de cadastro maior que 8 e menor que 70.

Para atender a necessidade acima, deverá ser efetuada a seguinte seleção

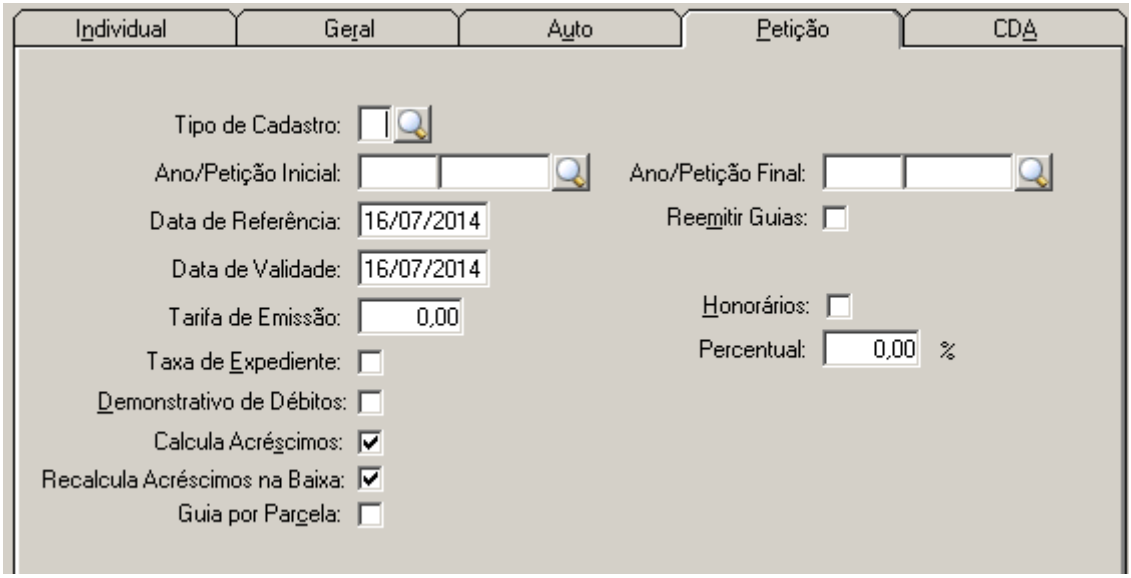
Campo p/ Seleção	Argumento	Conteúdo	Condição
Número do Cadastro	>	80	e
Número do Cadastro	<	700	fim

Campos: "**Guias por Cadastro**" e "**Guias por Parcela**", estes campos se selecionados permitem que sejam emitidas guias por cadastro ou por parcela efetuado apenas uma seleção.

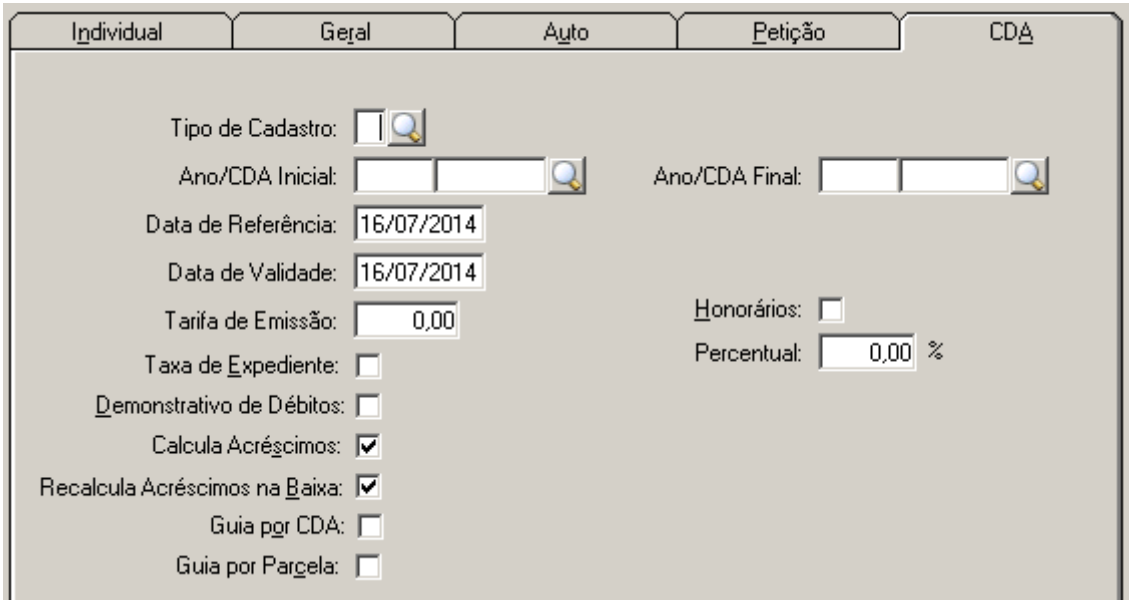
Guia Auto: Esta guia deverá ser selecionada nos casos em que o usuário deseje fazer a impressão da guia de recolhimento por número do auto de infração emitido pelo módulo de fiscalização.



Guia Petição: Sistema Permite a impressão de Guias de Recolhimento efetuado a seleção por Petição, com isto facilita a emissão de documento de arrecadação para quitação de débitos que estão em processo de cobrança judicial.



Guia CDA: Sistema Permite a impressão de Guias de Recolhimento efetuado a seleção por Certidões de Dívida Ativa, com isto facilita a emissão de documento de arrecadação para quitação de débitos que estão em processo de cobrança judicial.



Opção "Guia por CDA" = Selecionada: Sistema irá emitir uma guia para cada Certidão de Dívida Ativa, exemplo:

Certidões de Dívida Ativa do cadastro Imobiliário: 1-0

Certidão Dívida Ativa 1/2012	Guia de Recolhimento 10/2014
Certidão Dívida Ativa 2/2012	Guia de Recolhimento 11/2014
Certidão Dívida Ativa 3/2012	Guia de Recolhimento 12/2014

Opção "Guia por CDA" = NÃO Selecionada: Sistema irá emitir uma guia agrupando as CDA's por Cadastro, exemplo:

Certidões de Dívida Ativa do cadastro Imobiliário: 1-0

Certidão Dívida Ativa 1/2012	Guia de Recolhimento 13/2014
Certidão Dívida Ativa 2/2012	
Certidão Dívida Ativa 3/2012	

Nota.: Todos os documentos de arrecadação poderão ser emitidos com código de barras e linha digitável, para facilitar a arrecadação posteriormente.

Obs.:

Solicitação 224395/228274/251384:

Atualmente era possível parametrizar o PRONIM AR de modo com que ao emitir uma guia de recolhimento os débitos que compõem a guia fossem atualizados até a data de emissão, porém a sua data de vencimento podia ser definida dias a frente, exemplo:

Data de vencimento do débito: 05/08/2014

Data de emissão da guia: 03/10/2014

Data de referência da emissão: 03/10/2014

Data de vencimento da guia: 10/11/2014

Valor do débito em 03/10/2014 – R$ 101,00

Valor do débito em 10/11/2014 – R$ 103,00

Valor da guia – R$ 101,00

Neste cenário pode-se observar que o cálculo dos acréscimos se dava somente até 03/10/2014, porém o contribuinte poderia efetuar o pagamento desta guia até dia 10/11/2014, ou seja, o município deixava de arrecadar a atualização que se dava do débito em atraso no período de 04/10/2014 a 10/11/2014.

Ao realizar o pagamento neste cenário, na prática haveria um valor pago a menor de R$ 2,00, porém como na emissão da guia a data de referência é anterior a de vencimento, o sistema não considerava este valor como a menor e nem como desconto.

Tendo em vista o descrito acima, se faz necessário contabilizar esta diferença, pois quando o usuário informa uma data de referência menor que a data de validade ele está concedendo um desconto ao contribuinte. No pagamento desta guia é necessário gerar as movimentações dos descontos concedidos e posteriormente contabilizar estes movimentos.

Pagamento da Guia de Recolhimento: Data de Referência < Data de Validade

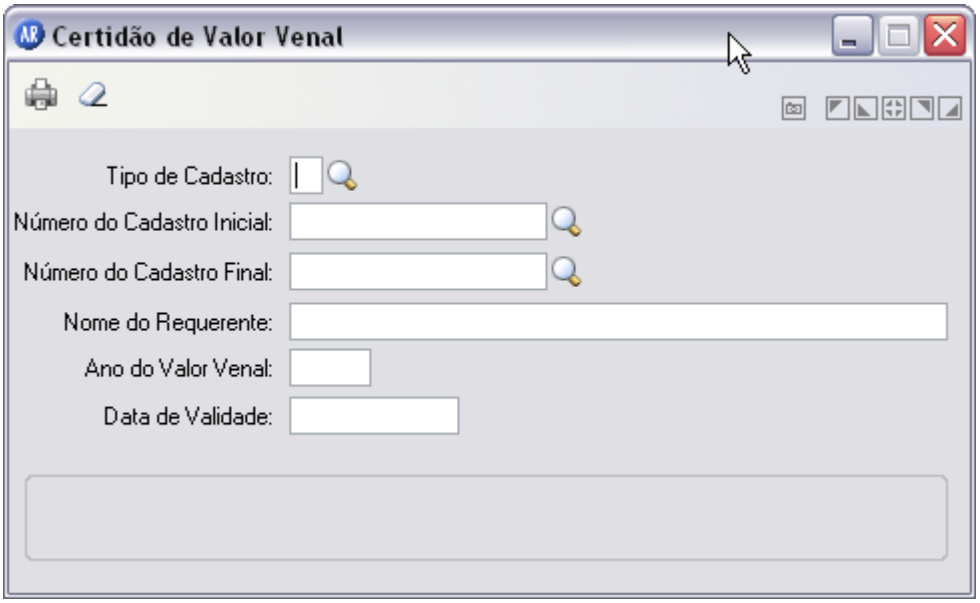
O sistema foi alterado de forma que: Quando do pagamento de uma Guia de Recolhimento, onde a data de referência seja menor que a data de validade, e no intervalo entre a data de referência e vencimento ocorra a incidência de acréscimos, estes valores serão considerados como descontos concedidos no momento do pagamento da guia, desde que pagos dentro da validade da guia, onde serão obedecidos os seguintes critérios:

- Os descontos concedidos serão contabilizados (quando do pagamento da guia dentro do prazo de validade), as regras da geração das movimentações de descontos serão as mesmas já incorporadas ao PRONIM AR;
- O sistema utilizará a data de pagamento da guia como referência para cálculo de acréscimos quando do pagamento dentro da validade;
- Deverá respeitar a opção de "Recalcula Acréscimos na Baixa".
- Será verificado o comportamento da emissão de guia de ITBI, pois quando estiver parametrizada para não calcular acréscimos na remissão, os valores dos acréscimos serão considerados como descontos.

Pagamento de Guia de Recolhimento

Atualmente, ao tentar efetuar a baixa de uma Guia de Recolhimento já vencida, o sistema PRONIM AR barra a baixa deste documento, exceto

9.1.15 Certidão de Valor Venal

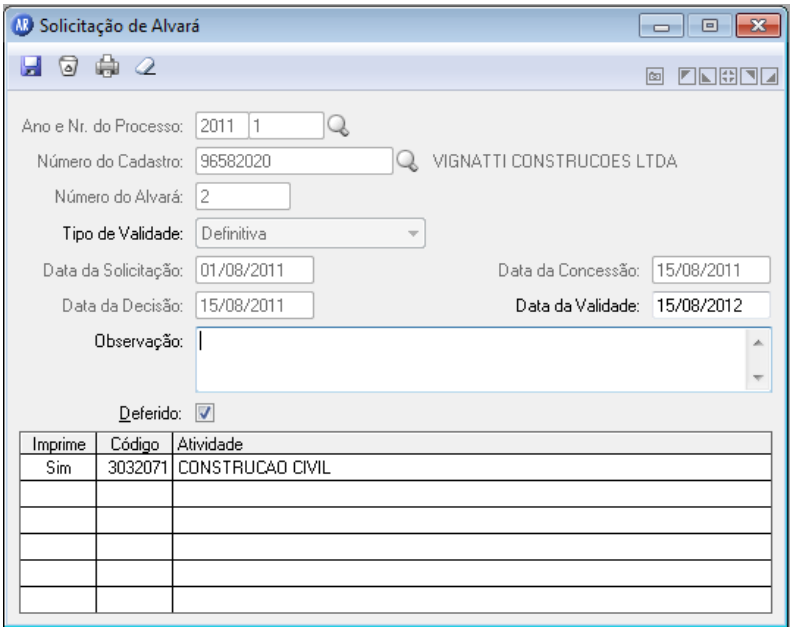


Entende-se por valor venal o valor estimado da venda de um imóvel.

Através desta função, o usuário poderá emitir uma certidão que informe o valor venal de um determinado imóvel. Somente irá emitir a certidão para os exercícios que houverem sido gerados cálculos de IPTU via sistema.

9.1.16 Solicitação de Alvará

(Atendimento/Balcão/Solicitação de Alvarás)



Através desta função, é possível emitir o requerimento de pedido de liberação de Alvará para empresas e/ou profissionais autônomos que já estejam cadastrados previamente.

Salienta-se que é necessário que o documento a ser impresso esteja parametrizado na rotina Editor do Módulo Principal.

9.1.16.1 Impressão de Alvará (parede)

Os alvarás podem ser impressos através de duas rotinas do sistema:

Atendimento/Balcão/Segunda Via ou

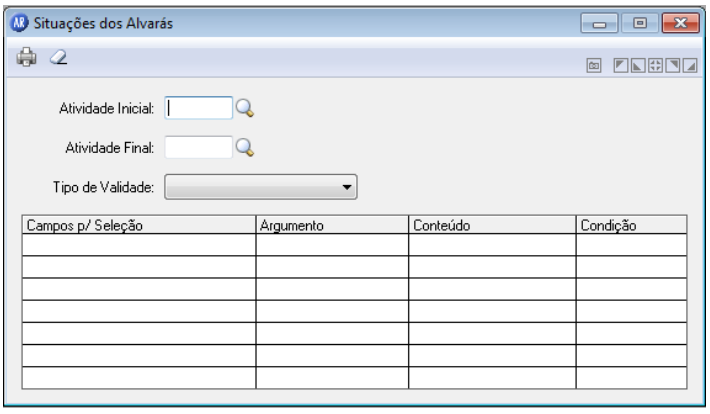
Atendimento/Balcão/Solicitação de Alvarás

Na primeira opção o Documento é parametrizado através da Rotina: Principal/Suporte/Manutenção de Boletins/Formato do Boletim

Na segunda o documento é montado através do Editor.

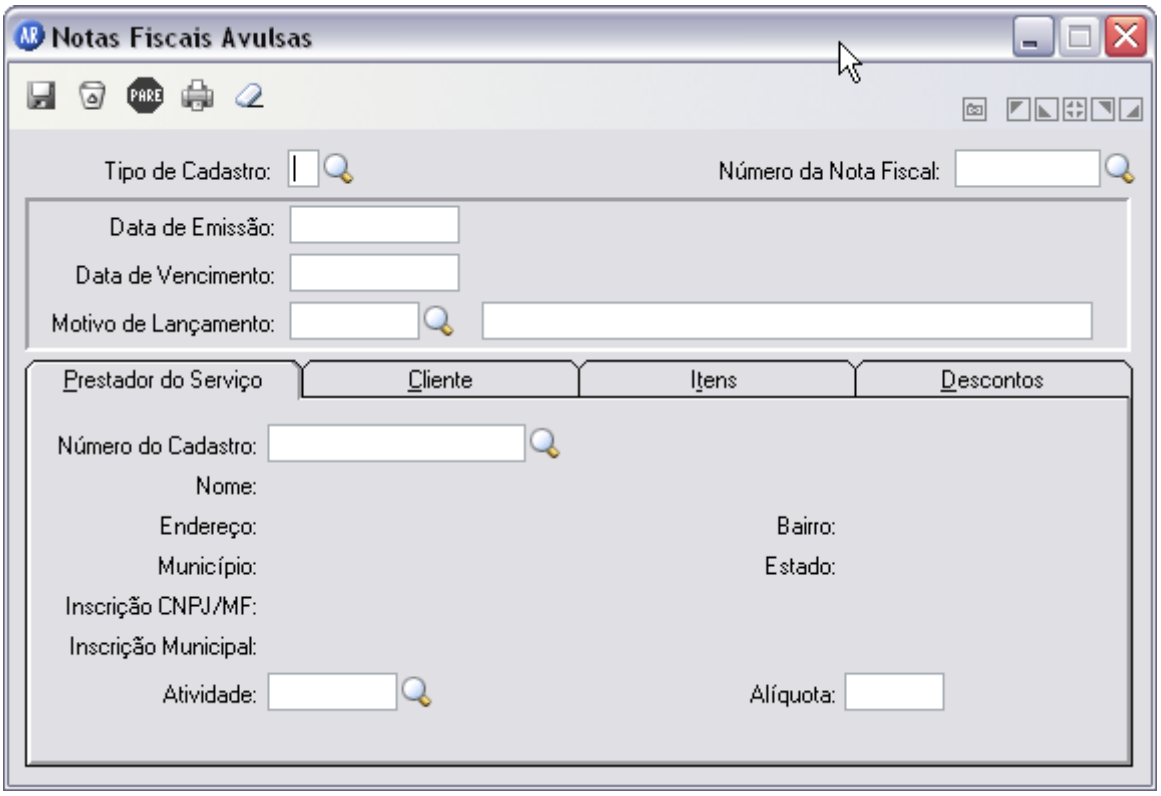
9.1.16.2 Situação dos Alvarás

(Atendimento/Relatórios/Situação dos Alvarás)



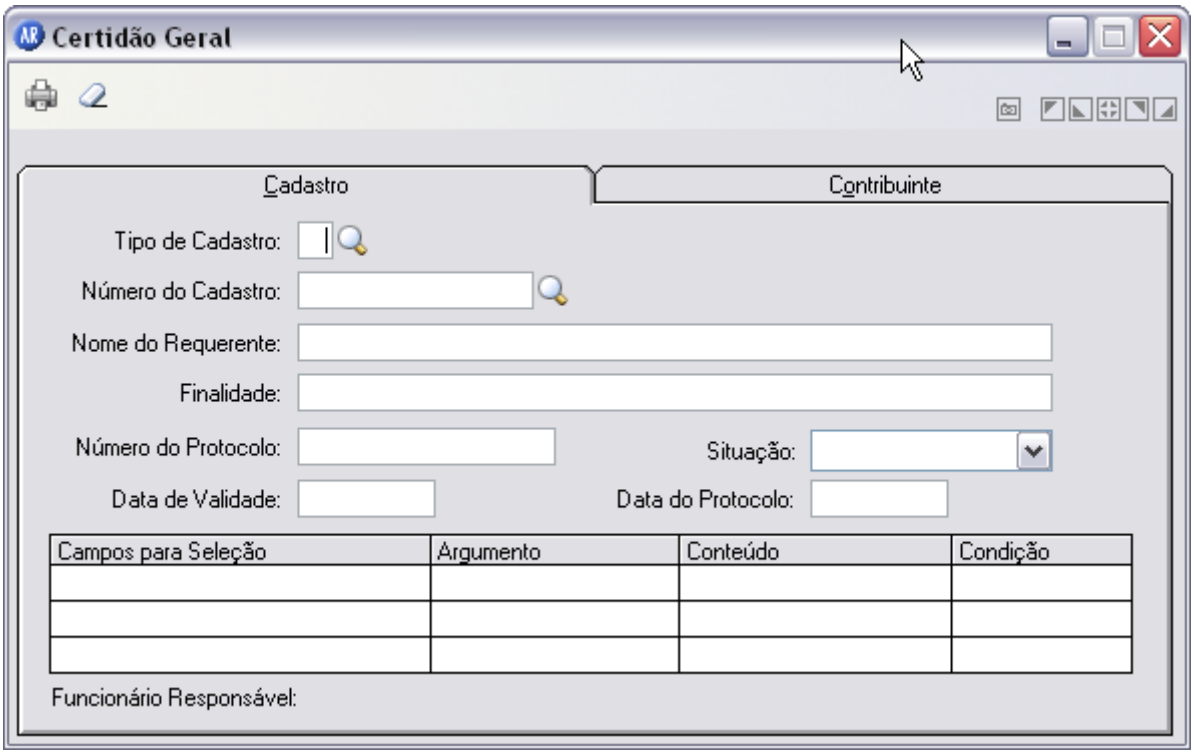
Nesta função é possível emitir relatório contendo os alvarás deferidos e/ou indeferidos via função “Solicitação de Alvarás”, listando inclusive a data da concessão do Alvará e sua validade, individualizado por cadastro. Há possibilidade de estabelecer filtros entre Definitivos e Temporários, e, também, utilizar dados como data da solicitação e tipo de deferimento, entre outros.

9.1.17 Notas Fiscais Avulsas



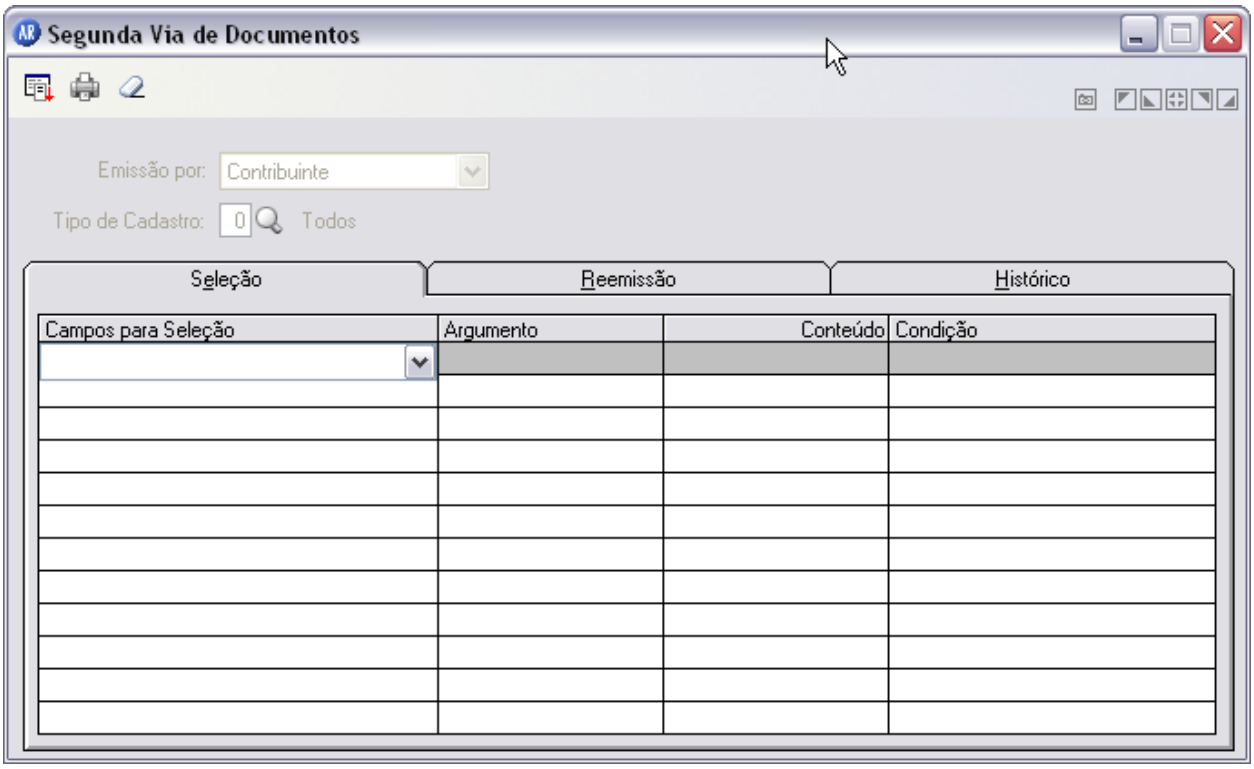
Nesta função, o sistema fará a emissão de notas fiscais avulsas para empresas cadastradas, desde que, devidamente parametrizada a nota fiscal no Editor no Módulo Suporte e os parâmetros cadastrados no módulo de Fiscalização.

9.1.18 Certidão Geral



Nesta função o sistema permite a emissão de certidões diversas, tais como certidão de lotação, de cadastro, de confrontações, enfim, qualquer certidão que envolva dados cadastrais pode ser parametrizada na rotina Editor do Módulo de Suporte e, posteriormente, vir a ser utilizada. Esta certidão pode ser impressa por cadastro ou por contribuinte global.

9.1.19 Segunda via de documentos



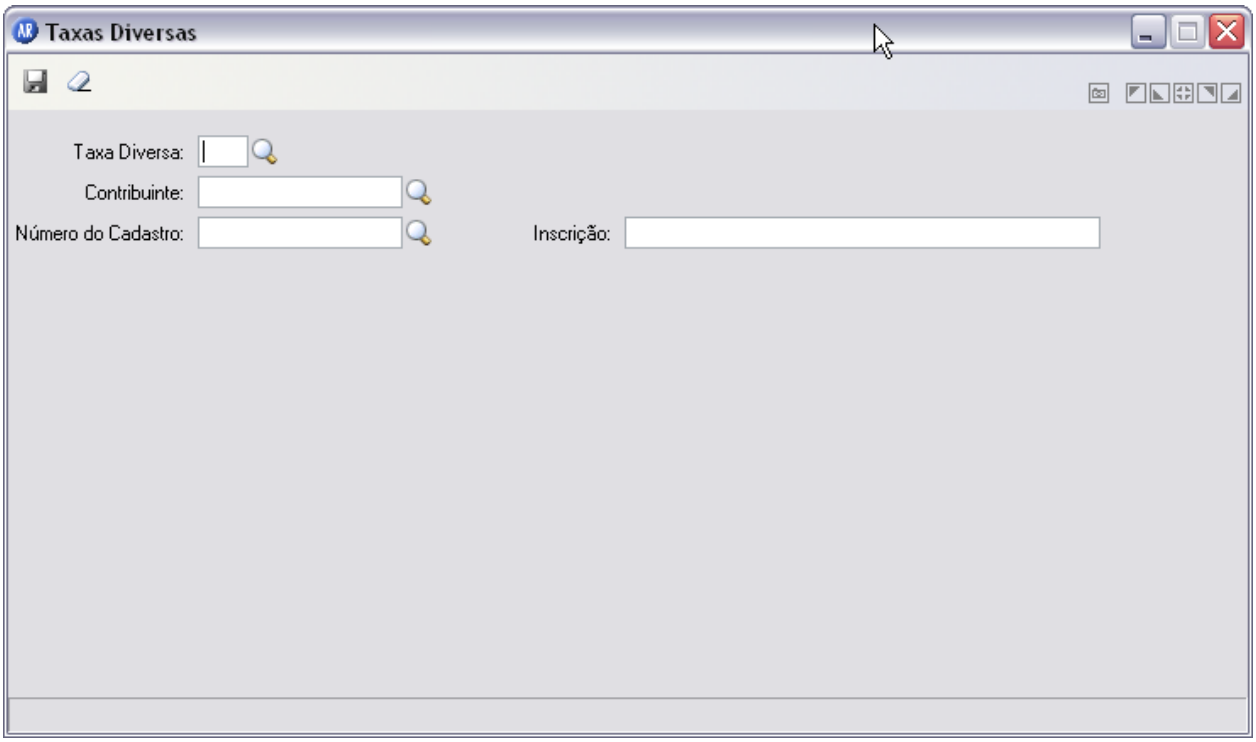
Nesta função o usuário terá a possibilidade de emitir uma segunda via de documentos, tal quais os anteriormente impressos, de Certidões, Guias de recolhimento, Notificações de cobrança e Certidão de valor venal.

9.1.20 Taxas Diversas

Para utilização desta rotina faz-se necessário a parametrização da tabela “Parâmetros das Taxas Diversas” e do “Roteiro de Cálculo” no Módulo Lançamento e Cálculo. No item Módulo – Lançamento e Cálculo estão às orientações para parametrização da tabela “Parâmetros das Taxas Diversas”

A emissão de tributos via “Taxas diversas” se dá conforme as telas que seguem:

Guia Cadastramento: Nesta guia mostrará os campos do cadastro que receberão informações para o cálculo. Informar os campos e clicar no botão “GRAVA”. Abrirá a guia Cálculo com os valores calculados.



Devem ser preenchidos os campos:

Taxa Diversa: Selecionar a Taxa desejada.

Contribuinte: Informar o código do Contribuinte Global. Pode ser o CNPJ/CPF (se campo CNPJ/CPF foi assinalado nos Parâmetros das Taxas Diversas).

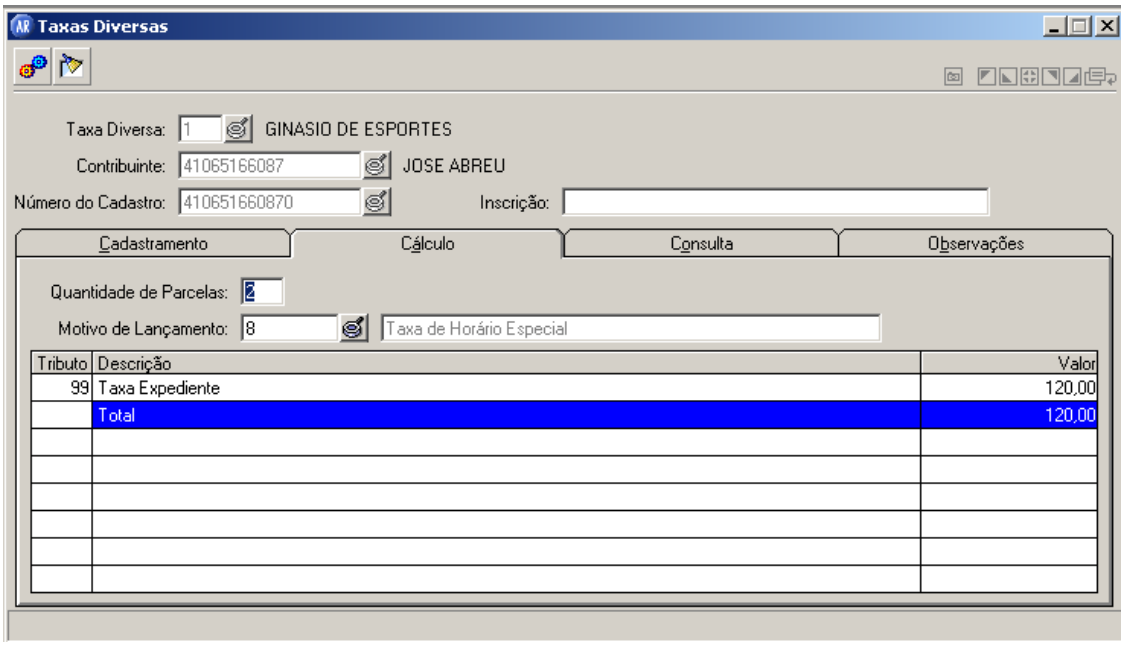
Este campo é obrigatório.

Se o contribuinte ainda não tiver cadastro, desta mesma função chamará o cadastramento do contribuinte.

Número do Cadastro: Após o Cadastramento do contribuinte Global, se preenchido o campo CNPJ/CPF, trará automaticamente o mesmo código para o campo Número do Cadastro. Ou seja, será criado um cadastro automaticamente que será o CNPJ/CPF mais dígito zero.

Sempre que o contribuinte Global tiver com o campo CNPJ/CPF informado, este será o número do cadastro.

Guia Cálculo:



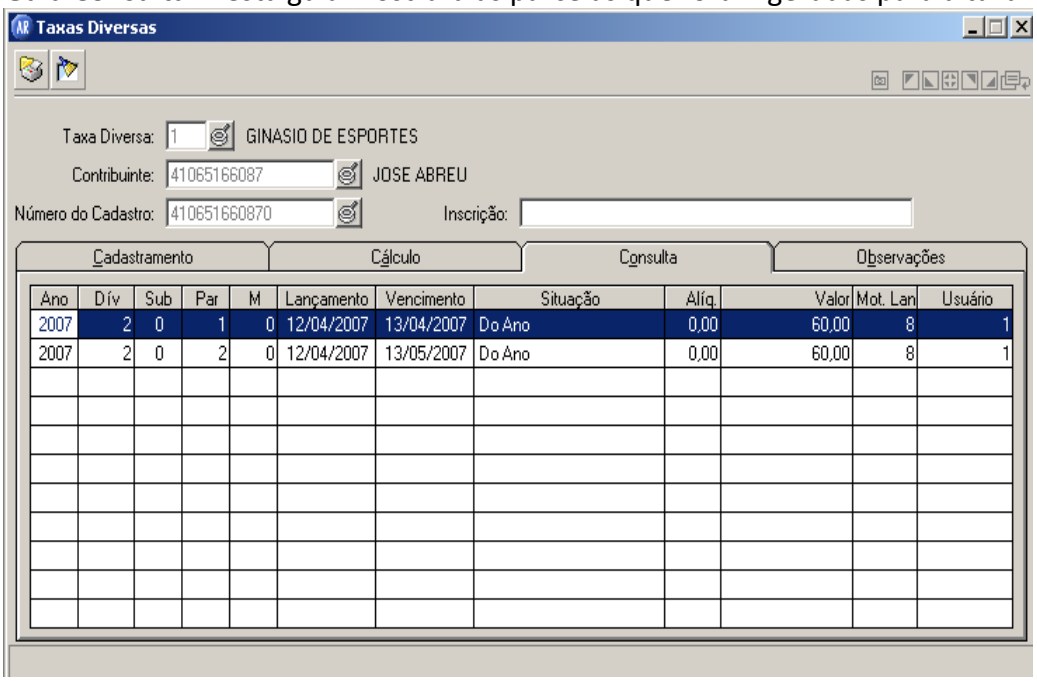
Nesta tela mostrará os valores calculados.

No campo **"Quantidade de Parcelas"** trará a quantidade de parcelas que será gerado o débito, se desejar este número poderá ser alterado, até o limite máximo parametrizado na tabela ***"Parâmetros das Taxas Diversas***".

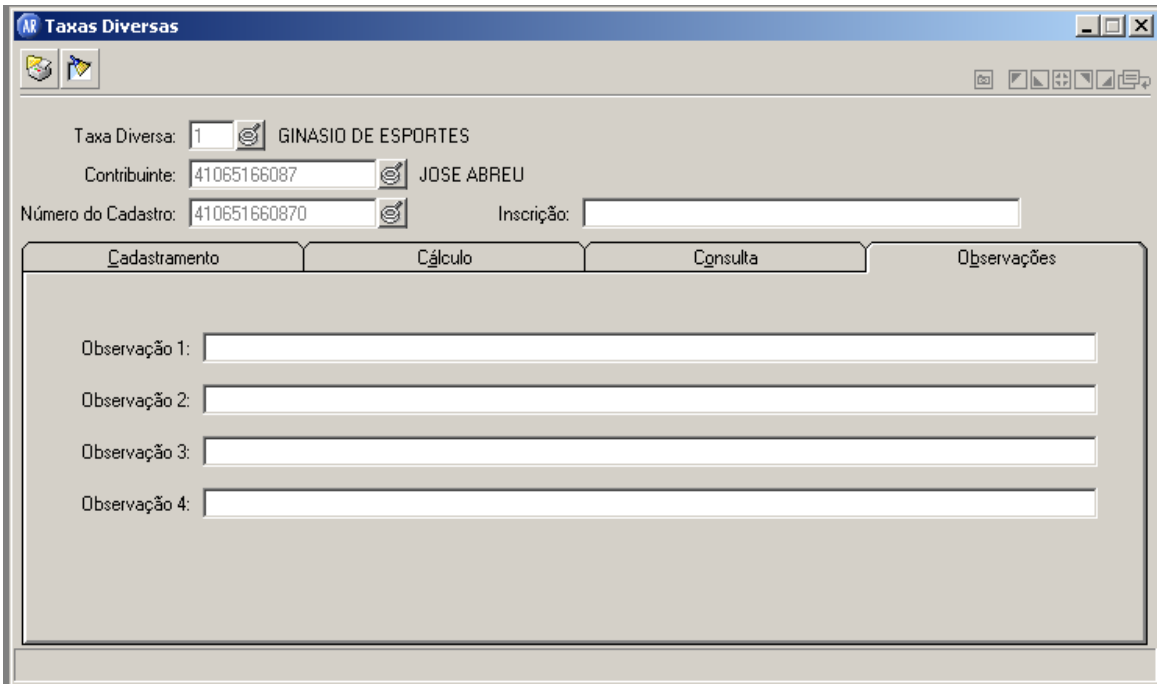
No campo **"Motivo do lançamento"** deve ser informado o motivo do lançamento do débito.

Clicar no botão "**GERA**" para inclusão dos débitos. Abrirá a guia "**Consulta**",

Guia Consulta: Nesta guia mostrará as parcelas que foram geradas para a taxa



Guia Observações:

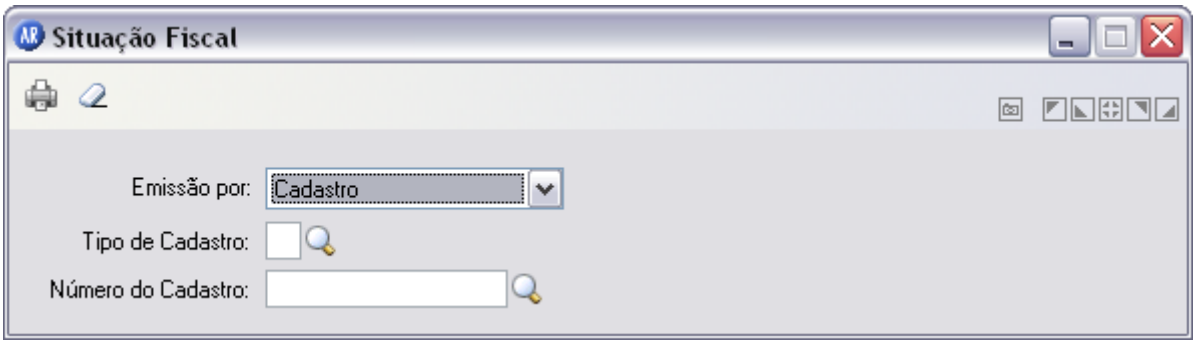


Utilizar esta guia para as “Observações” que deverão ser impressas na Guia de Recolhimento do débito.

Após todos os passos acima, clicar no botão “IMPRIMIR” para imprimir a Guia de recolhimento.

RESUMINDO: O atendente vai abrir a tela de **Taxas diversas**;
Informar o **contribuinte**; ou cadastrá-lo;
Informar apenas os campos que foram parametrizados;
Clicar no botão **grava**.
O botão grava é o gatilho para a execução do cálculo da divida. Feito isto retorna a tela com os valores calculados e a quantidade de parcelas que será incluído, respeitando o padrão parametrizado, que poderá ser alterado para até o máximo de vezes permitido nos parâmetros.
Alterando ou não a quantidade de parcelas (vezes) que serão incluídas, clicar no botão **Gera** que é o gatilho para inclusão de debito. Após a inclusão dos Débitos, clicar no **Botão Imprimir**.

9.1.21 Situação Fiscal



Implementada a função “Atendimento/Situação Fiscal” para verificação da situação fiscal, por contribuinte global ou por Cadastro. Esta rotina fará o levantamento financeiro do contribuinte em questão, disponibilizando o devido documento como resultado do processo. Os documentos que serão emitidos deverão estar parametrizados no Módulo Suporte/Editor. São eles:

- Termo de Parabenização pela Regularização
- Termo de Comunicação de Irregularidade Fiscal
- Proposta de Acerto de Contas

O funcionamento será como uma variante das Certidões conforme abaixo.

Negativa = Termo de Parabenização pela Regularização.

Positiva = Termo de Comunicação de irregularidade Fiscal e Proposta de Acerto de Contas.

Estando o contribuinte, ou cadastro, em dia com seus débitos emitirá automaticamente o Termo de Parabenização pela Regularização.

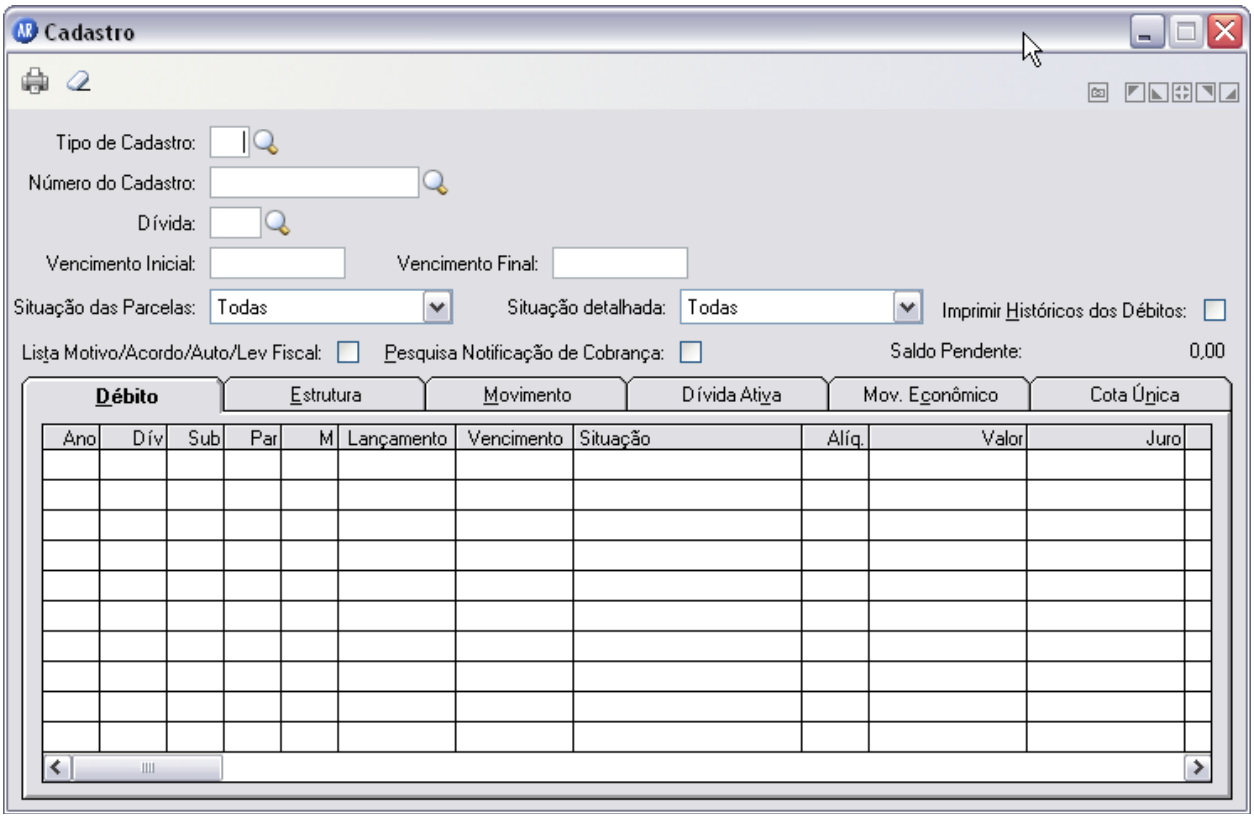
Estando o contribuinte, ou cadastro, em atraso com seus débitos emitirá automaticamente Termo de Comunicação de Irregularidade Fiscal.

Satisfeito o item anterior (em atraso), e existindo documento relacionado, via parametrização, com a função, o operador deverá ser questionado se deseja imprimir Proposta de Acerto de Contas.

Tipos de Cadastro: Nos mesmos critérios utilizados para certidões.

9.2 Consulta Financeira

9.2.1 Cadastro



Através desta função, o usuário pode consultar a situação financeira de um contribuinte, num determinado período de tempo: suas movimentações, a estrutura do débito, os pagamentos efetuados, informações de dívida ativa, movimento econômico informado, etc.

Na função Cadastro estão disponíveis as seguintes guias:

Débito: Exibe na integra os débitos de um determinado contribuinte: o valor total de todas as parcelas, a situação em que se encontra (do ano, paga, reparcelada ou ajuizada), o ano e a data do vencimento.

Estrutura: Permite consultar maiores detalhes de uma determinada dívida, mostrando a sua estrutura, ou seja, cada um dos tributos que fazem parte da dívida com seus respectivos valores.

Movimento: Permite consultar informações mais detalhadas referente aos pagamentos, o valor do movimento, a data do movimento bem como o código do usuário que efetuou a baixa do pagamento, o banco no qual foi efetuado o pagamento.

Dívida Ativa: Permite consultar informações mais detalhadas referente às parcelas que se encontram em dívida ativa: ano, parcela, moeda, vencimento, data de inscrição, data de ajuizamento, número do livro, número da folha, número de inscrição, etc.

Movimento Econômico

Nesta guia o usuário poderá fazer a consulta dos débitos lançados e pagos com a informação de movimento econômico, ou seja, aqueles que foram lançados com a informação do faturamento e da alíquota da atividade.

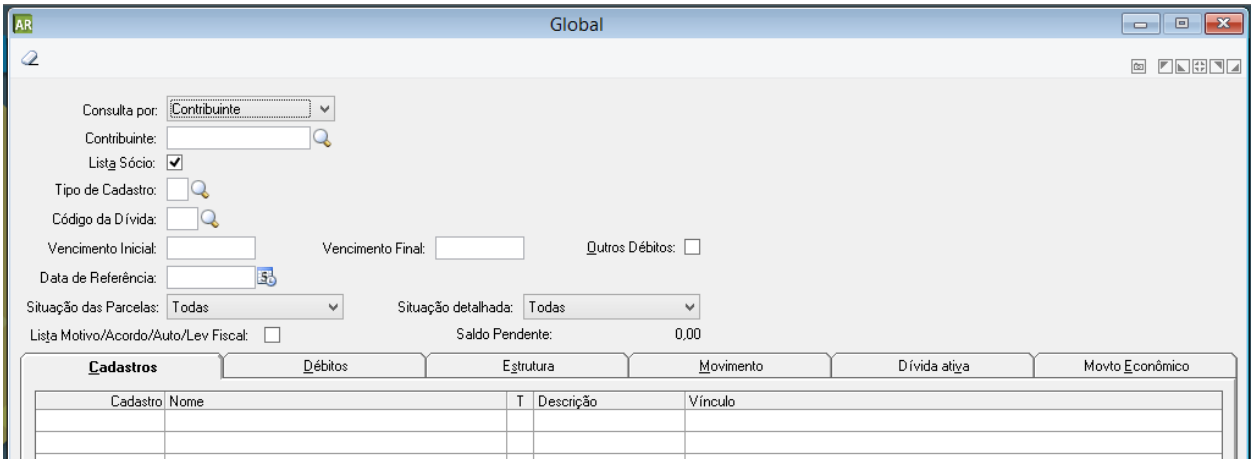
Cota Única

Nesta guia são listadas as informações referentes a Cota Única para pagamento de mais de uma parcela ao mesmo tempo, com ou sem descontos.

Obs.1: Ao marcar a opção "**Lista Motivo/Acordo/Auto/Lev.Fiscal**", quando o usuário clica no botão imprimir, o sistema ao gerar em arquivo (tela) ou impressora, cara as parcelas lançadas, lista junto o motivo de lançamento; ou acordo de reparcelamento; ou o auto de infração; ou o Levantamento Fiscal que deu origem ao mesmo.

Obs.2: Veja Também tópico 2.2.20.5 Consulta Imagem do Cálculo.

9.2.2 Global



Através desta função, o usuário pode consultar as informações de um **contribuinte global e/ou CPF/CNPJ**, num determinado período de tempo, os cadastros associados ao contribuinte, suas movimentações, seus débitos, pagamentos efetuados, etc.

Outros Débitos: (Débitos do **Tipo de Cadastro 0**). Quando for informado o **Tipo de Cadastro 0** (ZERO), e for selecionada a opção **Outros Débitos**, serão listados somente os Débitos do **Tipo de Cadastro 0** (ZERO). No caso de não selecionar esta opção, serão listados os Débitos de Todos os Tipos de Cadastro, inclusive do **0** (ZERO).

Estas informações funcionam como referencial de ligação para a emissão de levantamentos globalizados de débitos, dados cadastrais etc.

Nesta tela estão disponíveis as seguintes guias:

Cadastros: Permite consultar o cadastro que está sendo relacionado ao contribuinte global: código, nome e tipo de cadastro.

Débitos: Exibe na integra os débitos de um determinado contribuinte, isto é, o valor total de todas as parcelas, a situação em que as mesmas se encontram (do ano, paga ou ajuizada), o ano e a data do vencimento, etc.

Estrutura: Permite consultar maiores detalhes de uma determinada dívida, mostrando a sua estrutura, ou seja, cada um dos tributos que fazem parte da dívida com seus respectivos valores.

Movimento: Permite consultar informações mais detalhadas referente aos pagamentos, o valor do movimento, a data do movimento bem como o código do usuário que efetuou a baixa do pagamento, o banco no qual foi efetuado o pagamento.

Dívida Ativa: Permite consultar informações mais detalhadas referente às parcelas que se encontram em dívida ativa: ano, parcela, moeda, vencimento, data de inscrição, data de ajuizamento, número do livro, número da folha, número de inscrição, etc.

Movimento Econômico: Nesta guia o usuário poderá fazer a consulta dos débitos lançados e pagos com a informação de movimento econômico, ou seja, aqueles que foram lançados com a informação do faturamento e da alíquota da atividade.

9.2.3 Sócios

Através desta rotina, o usuário pode consultar as empresas onde um determinado contribuinte (empresa) tem participação como sócio.

Na função Sócios estão disponíveis as seguintes guias:

Empresas: Permite consultar todas as empresas (contribuintes) onde o sócio tem participação, sendo possível visualizar também seus respectivos CNPJ/CPF e o número da inscrição.

Débitos: Exibe na integra os débitos de um ou mais contribuintes (empresas) relacionados com o Sócio. Poderá ser visualizado também o valor total de todas as parcelas, a situação em que se encontra (do ano, paga ou ajuizada), o ano e a data do vencimento, etc.

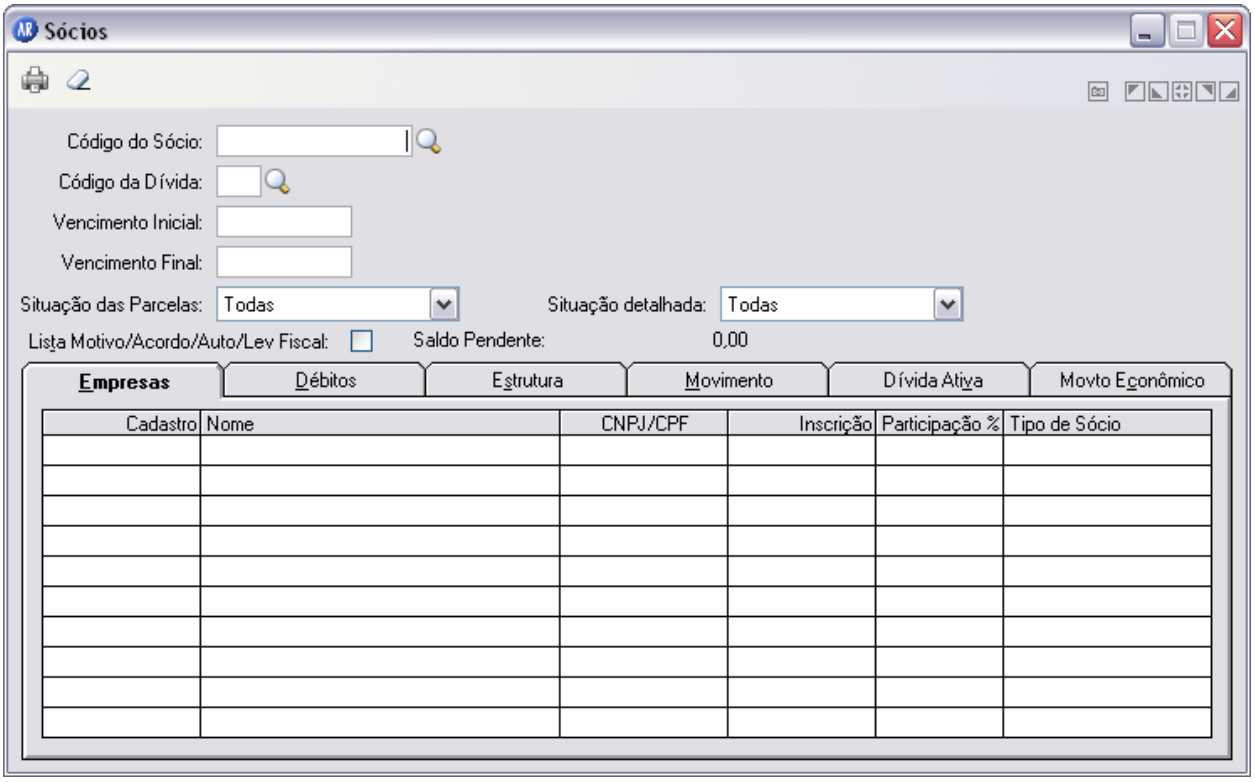
Estrutura: Permite consultar maiores detalhes de uma determinada dívida, mostrando a sua estrutura, ou seja, cada um dos tributos que fazem parte da dívida com seus respectivos valores.

Movimento: Permite consultar informações mais detalhadas referente aos pagamentos, o valor do movimento, a data do movimento bem como o código do usuário que efetuou a baixa do pagamento, o banco no qual foi efetuado o pagamento.

Dívida Ativa: Permite consultar informações mais detalhadas referente às parcelas que se encontram em dívida ativa: ano, parcela, moeda, vencimento, data de inscrição, data de ajuizamento, número do livro, número da folha, número de inscrição, etc.

Movimento Econômico: Nesta guia o usuário poderá fazer a consulta dos débitos lançados e pagos com a informação de movimento econômico, ou seja, aqueles que foram lançados com a informação do faturamento e da alíquota da atividade.

9.2.4 Reparcelamentos



Nesta tela o usuário poderá fazer a consulta dos Reparcelamentos que foram concedidos a um determinado contribuinte. O resultado desta consulta é proveniente da execução da rotina de **Reparcelamento** deste módulo.

Nesta tela estão disponíveis as seguintes guias:

Débito Origem: Permite visualizar os dados originais do Acordo informado: tipo de cadastro, código do cadastro, ano, código da dívida. subdívida, parcela, moeda, vencimento, situação e valor.

Débito Destino: Permite visualizar a dívida destino do Acordo informado, ou seja, a dívida gerada após o reparcelamento: tipo de cadastro, código do cadastro, ano, código da dívida. subdívida, parcela, moeda, vencimento, situação e valor.

Acréscimos: Permite visualizar os tributos origem em relação ao tributo destino dos acréscimos conforme efetuado o reparcelamento.

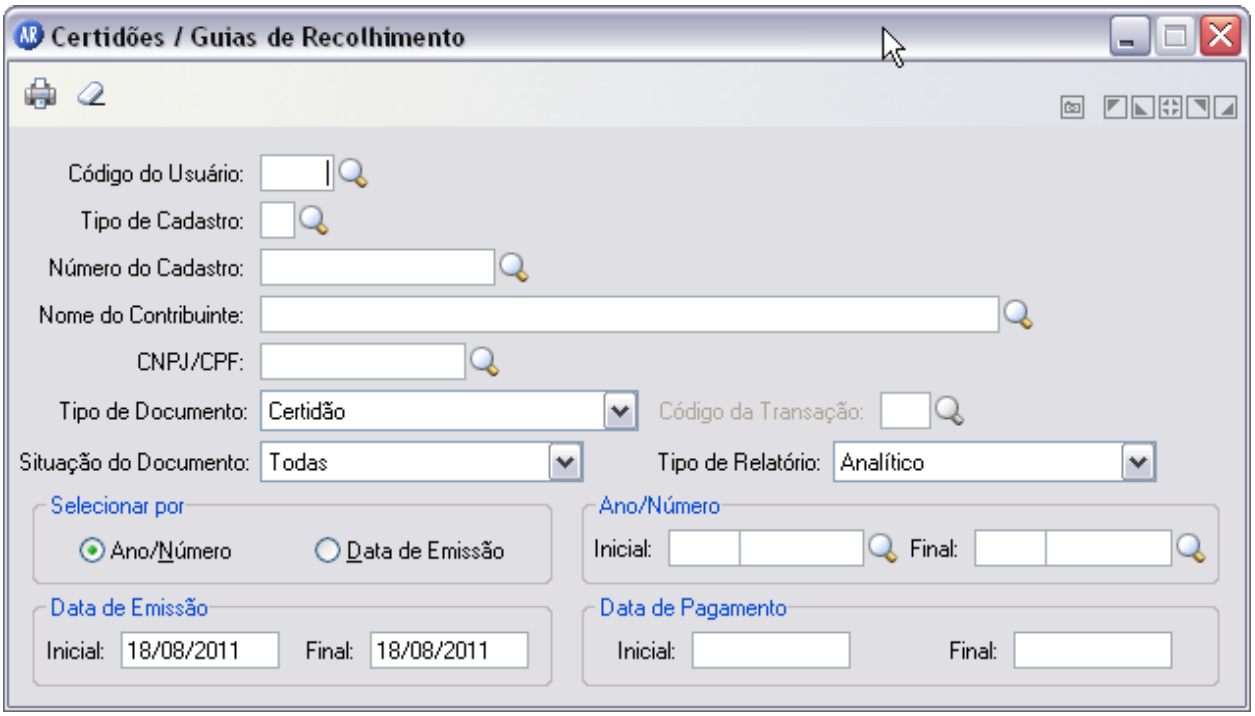
Outros: Permite visualizar o tipo de cobrança de Juro Futuro, como o mesmo foi aplicado, o percentual e em qual tributo foi lançado. Os valores da Taxa de Expediente, valor de Entrada e alguma outra observação que foram gravados no reparcelamento em questão.

Representante: Permite visualizar as informações do representante que foi cadastrado quando foi efetuado o reparcelamento.

Obs.: Implementada a possibilidade de re-impressão do acordo de reparcelamento.

9.3 Relatórios

9.3.1 Certidões / Guias de Recolhimento



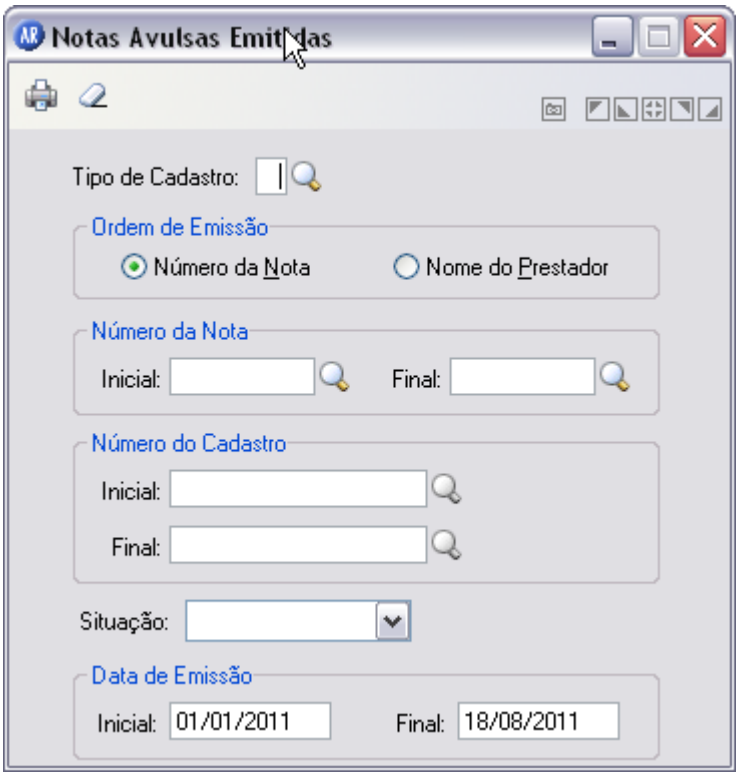
Emite, em vídeo ou impressora, um relatório das certidões gerais, das certidões de Dívida Ativa, das Certidões Negativas, das Guias com Desconto, das Guias de ITBI, das Guias de recolhimento, das Guias de recolhimento emitidas pelo sistema DEISS (Declaração Eletrônica de ISS), das notificações de cobrança e das notificações de fiscalização.

Ainda, há possibilidade de emissão de relatório geral contendo Todos os documentos supramencionados, em ordem analítica ou sintética, respeitando a Data de Emissão dos documentos.

Obs.: Este relatório foi disponibilizado para que o usuário possa acompanhar os documentos que estão sendo impressos.

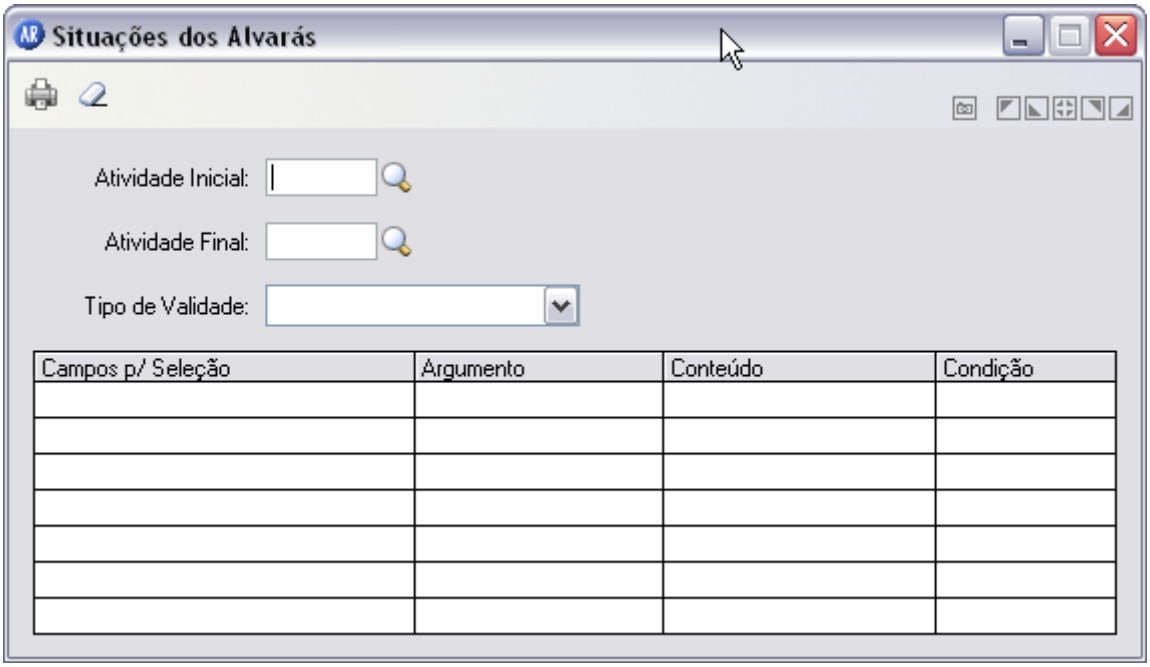
9.3.2 Notas Avulsas Emitidas

Nessa função é possível emitir relatório contendo a numeração e os cadastros para os quais foram emitidas Notas Fiscais Avulsas via função específica deste Módulo de Atendimento.



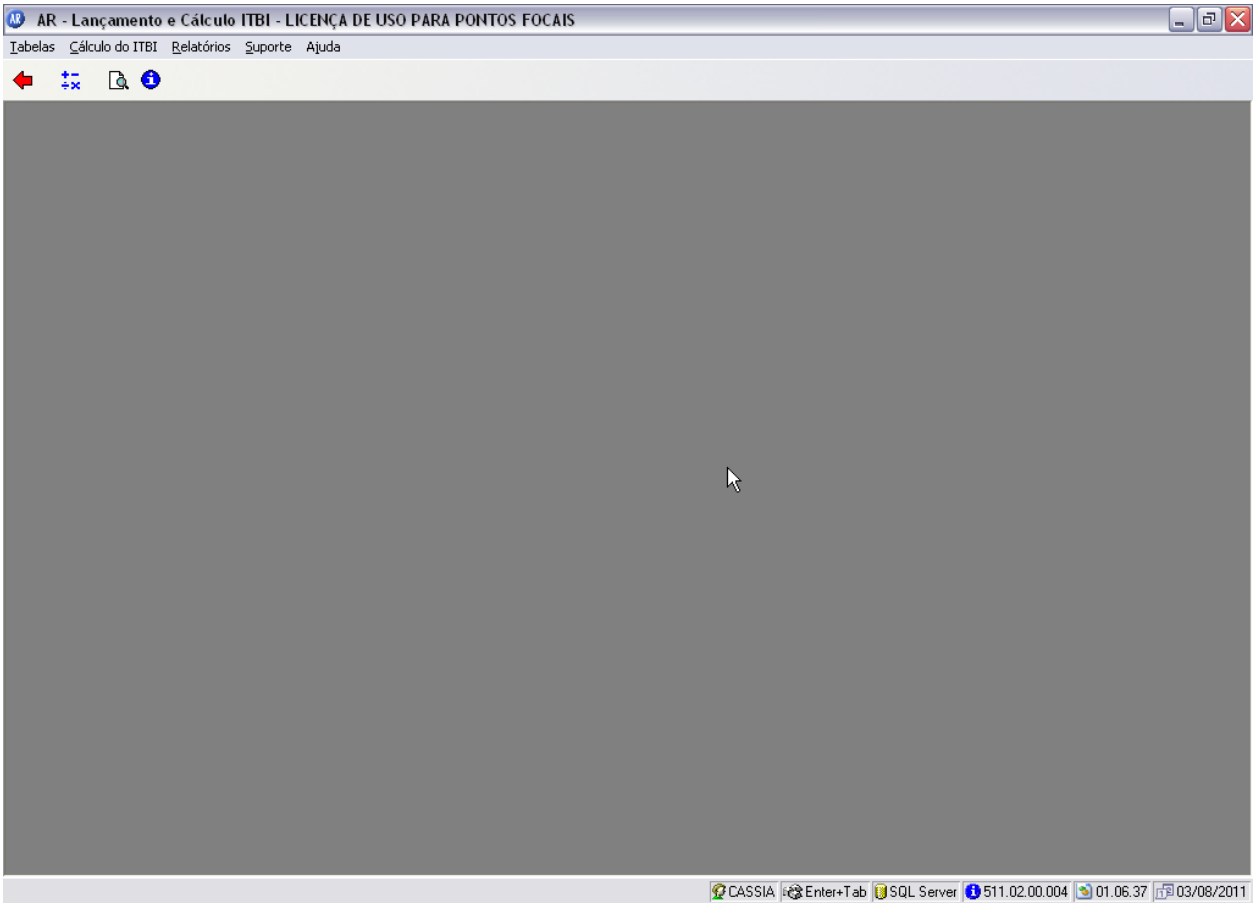
Situação dos Alvarás

Nesta função é possível emitir relatório contendo os alvarás deferidos e/ou indeferidos via função de Requerimento de Alvará neste Módulo de Atendimento, listando inclusive a data da concessão do Alvará e sua validade, individualizado por cadastro. Há possibilidade de estabelecer filtros entre Definitivos e Temporários, e, também, utilizar dados como data da solicitação e tipo de deferimento, entre outros.



10 MÓDULO LANÇAMENTO E CÁLCULO ITBI

Ao selecionar Lançamento e Cálculo de ITBI no módulo Principal o sistema irá trazer a seguinte tela:

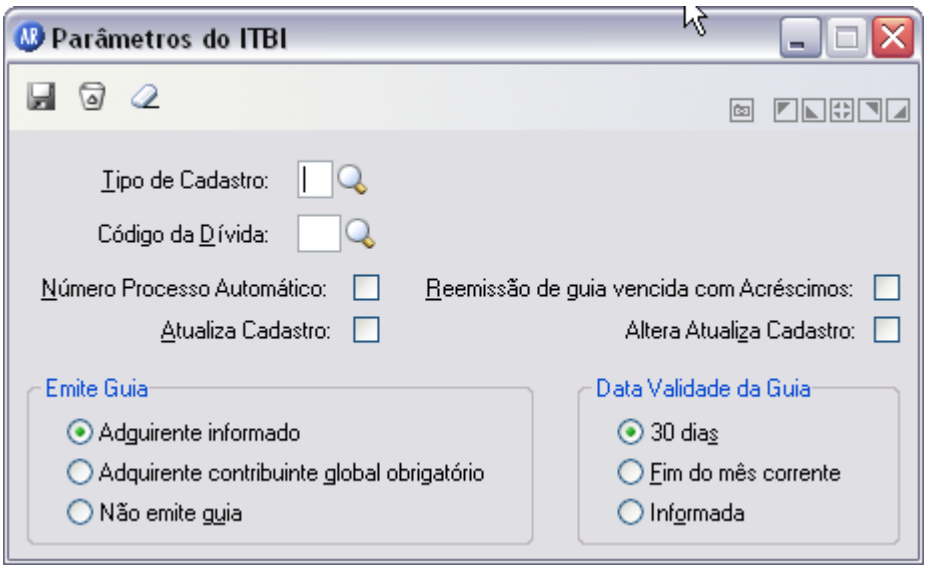


Este módulo deverá ser utilizado para fazer Cálculo e Lançamento de ITBI para imóveis que estejam cadastrados.

Para correta utilização de tal módulo é necessário estar parametrizado o cálculo do ITBI conforme a legislação de cada Município.

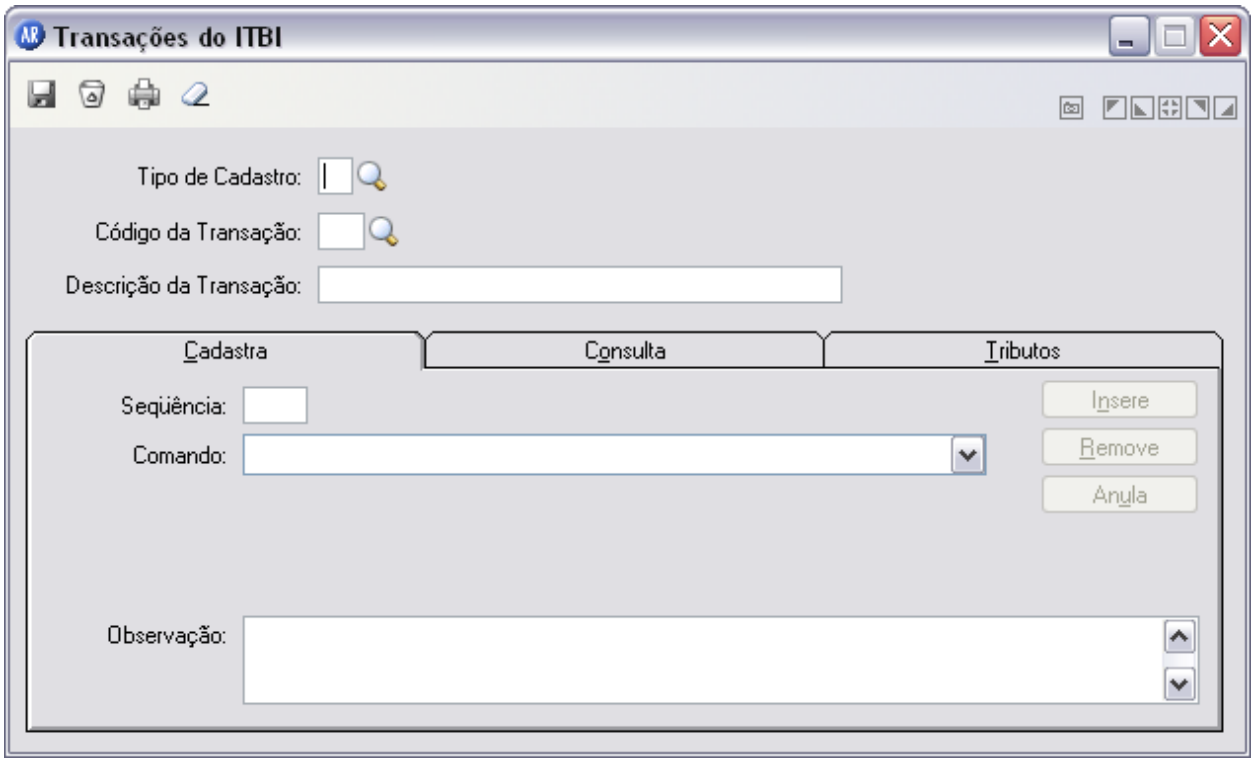
10.1 Tabelas

10.1.1 Parâmetros do ITBI



Nesta tela deverão ser informados o tipo de cadastro e a dívida criada para lançamento dos valores calculados de ITBI. Caso seja de interesse dos usuários, o sistema poderá controlar a numeração dos processos de ITBI de maneira automática, bastando, para tanto, marcar a opção "**Numero Processo Automático**". No que se refere a emissão da Guia de ITBI, a mesma pode ser parametrizada para emissão com ***Adquirente Informado***, com ***Adquirente de Contribuinte Global Obrigatório*** ou ***não emitir guia***. A data de validade das guias de ITBI emitidas por essa função podem possuir validade fixada para 30 dias, para o final do mês corrente da emissão da guia ou por data informada manualmente.

10.1.2 Transações de ITBI



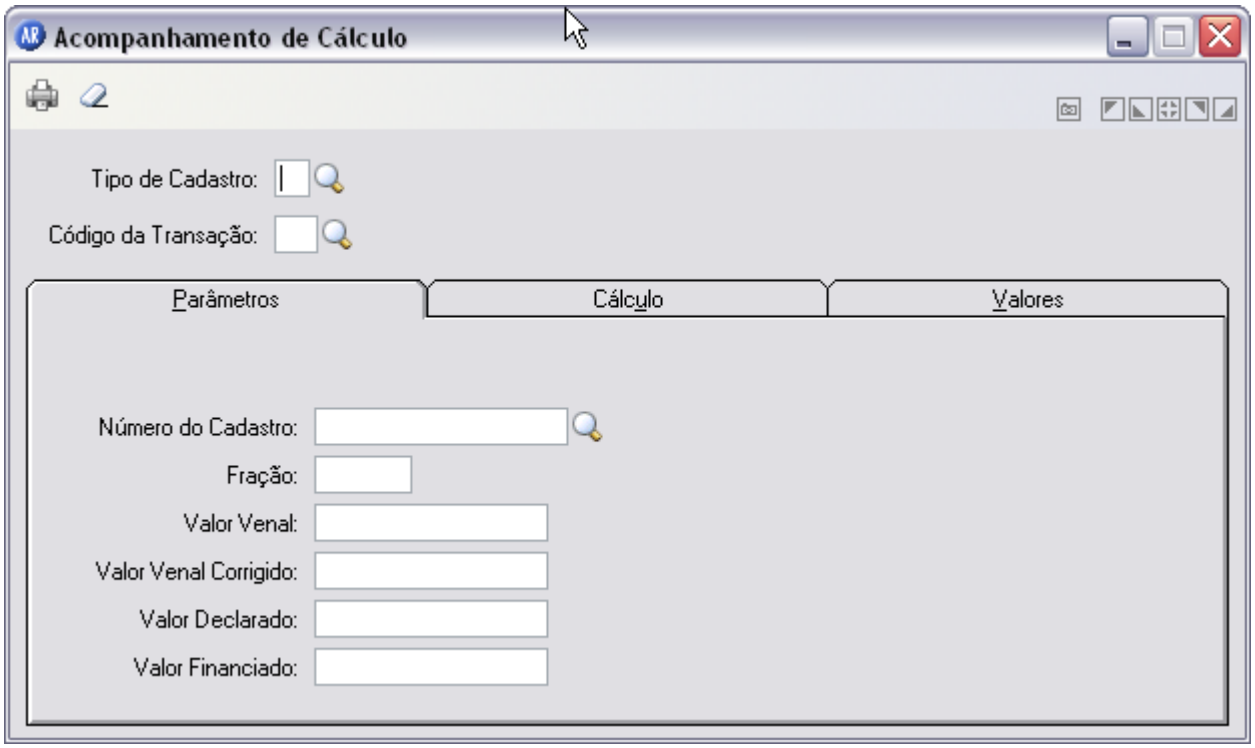
Nesta tela deve ser informada a fórmula de cálculo das transações previstas em lei para cálculo de ITBI. Normalmente, as legislações prevêem a aplicação de 2% sobre o valor venal atribuído pela administração como alíquota em situações de Compra e Venda, e, 0,5% sobre o valor venal atribuído em valores financiados. Nesse caso, há de se montar fórmulas de cálculos que abranjam estas duas situações.

Cadastra: Nesta guia é efetuada a montagem do cálculo de ITBI conforme as peculiaridades da legislação de cada Município.

Consulta: Nesta guia é apresentada a consulta das seqüências cadastradas no cálculo montado.

Tributos: Nesta guia é informada a seqüência na qual consta o valor final do ITBI a ser lançado em nome do contribuinte.

10.1.3 Acompanhamento de Cálculo



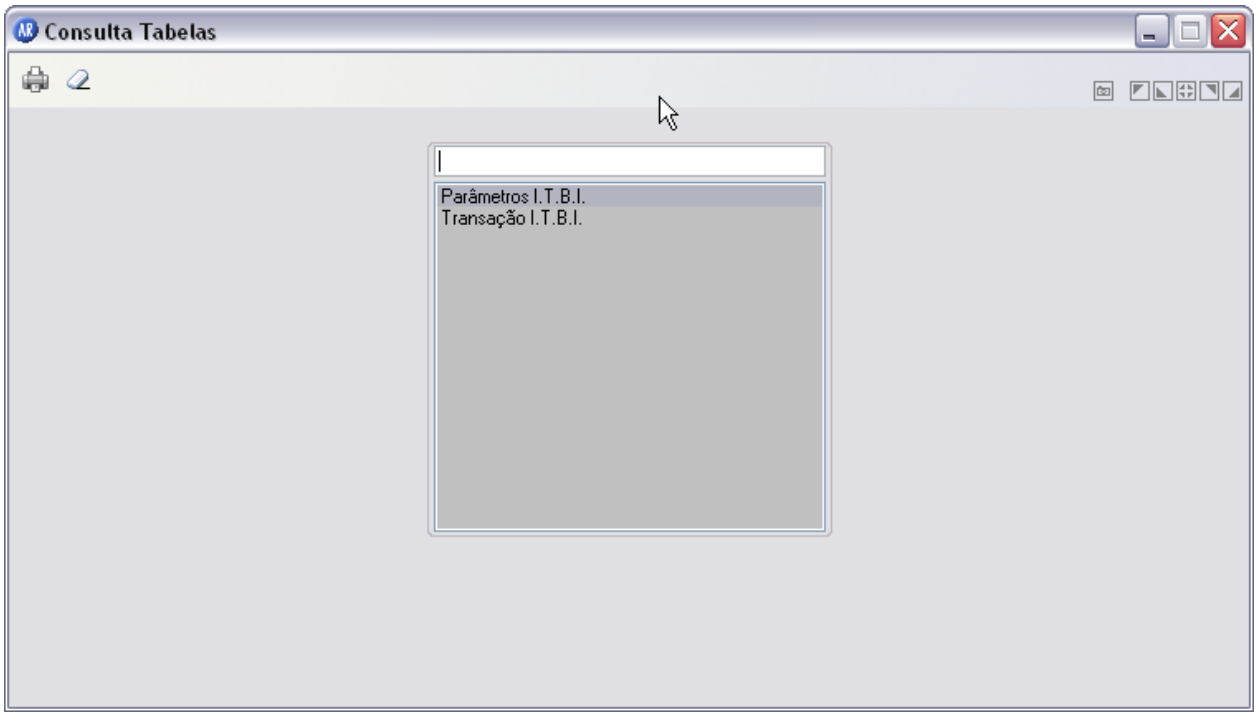
Nesta tela o usuário poderá fazer um acompanhamento de cálculo para conferência de valores e simulação de cálculos.

Parâmetros: Nesta guia o usuário deverá selecionar o ***cadastro*** a ser calculado, informar se há desmembramentos (se estiver parametrizada a rotina de desmembramento no módulo principal). O sistema trará de maneira automática o Valor Venal do imóvel para fins de cálculo de IPTU se essa informação estiver sendo alimentada pelo cálculo do IPTU. No campo ***Valor Venal Corrigido***, deve ser informado o valor venal do imóvel atribuído pela administração para fins de ITBI. No campo ***Valor Declarado***, deverá informar o valor que o contribuinte está informando como valor em pagamento pelo imóvel. No campo ***Valor Financiado***, deverá ser informado, conforme o caso, o valor que o contribuinte declara ser oriundo de financiamentos, para aqueles municípios que possuem cálculo diferenciado em face de Financiamentos.

Cálculo: Nesta guia o usuário poderá acompanhar seqüência a seqüência o cálculo parametrizado do ITBI para o contribuinte selecionado clicando no ***botão parcial***, ou, efetuar todo o cálculo clicando no ***botão Geral***.

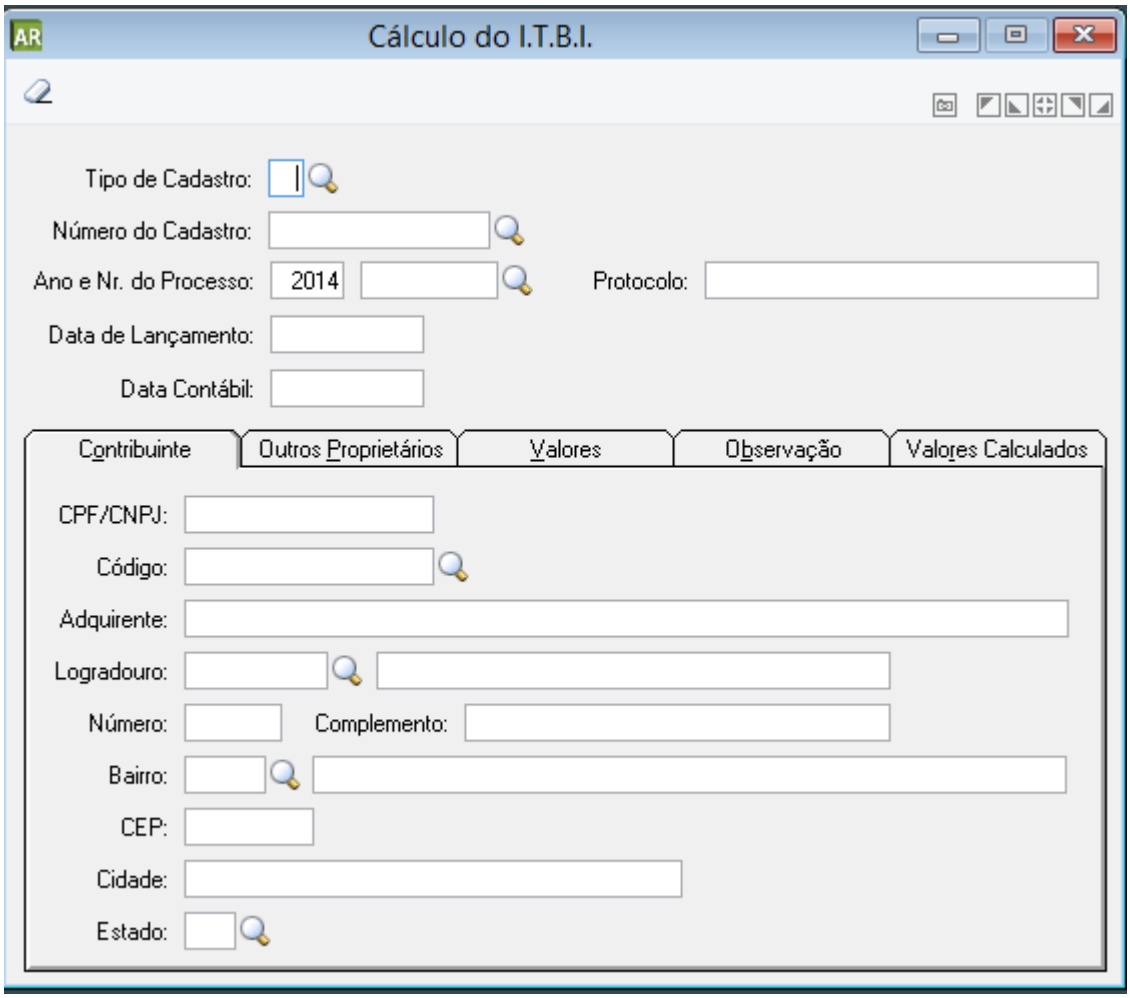
Valores: Nesta guia o usuário irá visualizar o valor que será lançado oriundo do cálculo efetuado no tributo de ITBI.

10.1.4 Consulta Tabelas



Nesta função o usuário poderá fazer uma consulta aos parâmetros cadastrados dentro das tabelas Parâmetros do ITBI e Transações ITBI.

10.2 Cálculo do ITBI



Nesta função o usuário irá efetuar o cálculo, lançamento e emissão de guia para pagamento de ITBI de determinado cadastro. Para tanto é necessário selecionar o tipo de cadastro e localizar o cadastro que será objeto da transação de ITBI. A numeração de processo de ITBI pode ser automática ou manual (conforme supramencionado). Pode-se, ainda, registrar o número de protocolo administrativo caso o Município utilize protocolo para tal finalidade.

Contribuinte: Nesta guia, o usuário deverá informar os dados do Adquirente do Imóvel objeto da transação de ITBI. Caso opte por informar o código do contribuinte global, os dados cadastrais do mesmo serão preenchidos automaticamente.

Valores: Nesta guia, haverá a possibilidade de informar se há desmembramentos (se estiver parametrizada a rotina de desmembramento no módulo principal). O usuário deverá informar o ***tipo de transação de ITBI*** que deseja realizar. Após, o sistema trará de maneira automática o Valor Venal do Imóvel para fins de cálculo de IPTU se essa informação estiver sendo alimentada pelo cálculo do IPTU. No campo ***Valor Venal Corrigido***, deve ser informado o valor venal do imóvel atribuído pela administração para fins de ITBI. No campo ***Valor Declarado***, deverá informar o valor que o contribuinte está informando como valor em pagamento pelo imóvel. No campo ***Valor Financiado***, deverá ser informado, conforme o caso, o valor que o contribuinte declara ser oriundo de financiamentos, para aqueles municípios que possuem cálculo diferenciado em face de Financiamentos.

Há de se destacar a função ***"Atualiza cadastro"*** que, uma vez marcada, quando do pagamento da guia do ITBI a ser emitida, fará a transferência do imóvel de maneira automática para o nome do adquirente informado na guia Contribuinte, inclusive, alterando o contribuinte global (caso o mesmo seja informado).

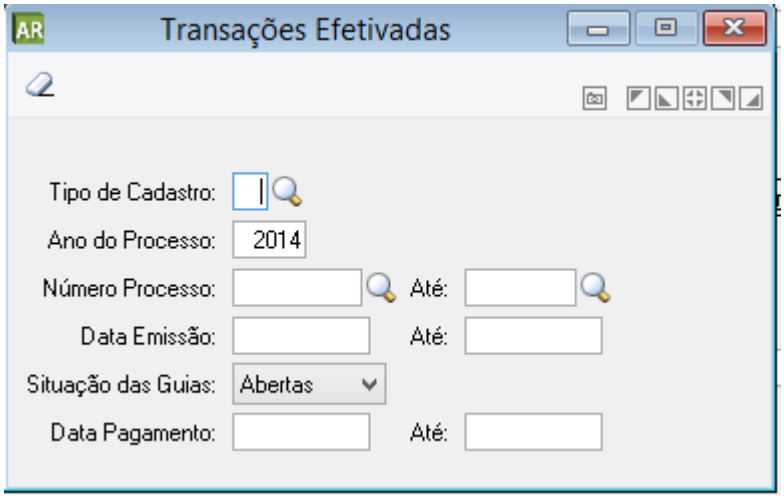
Observações: Nesta guia o usuário poderá, a seu critério, registrar observações a serem impressas na guia de ITBI. Além disso, deverá alimentar o campo **"Motivo de Lançamento"** por ser obrigatório.

Valores Calculados: Nesta guia o sistema irá apresentar os valores calculados da transação.

Obs.: *Quando o usuário grava a transação do ITBI, automaticamente o sistema abre a possibilidade de impressão da guia de ITBI. ** A Guia de ITBI deverá estar parametrizada na rotina Editor no Módulo Suporte para possibilitar a sua impressão.

10.3 Relatórios

10.3.1 Relatórios de Transações Efetivadas



Nesta função o usuário poderá emitir relatório de transações de ITBI efetivadas por ano de processo e por tipo de cadastro específicos e analisar as situações das transações se abertas ou pagas. Poderá efetuar filtros por número de processo inicial e final, por data de emissão inicial e final, e, por data de pagamento inicial e final.

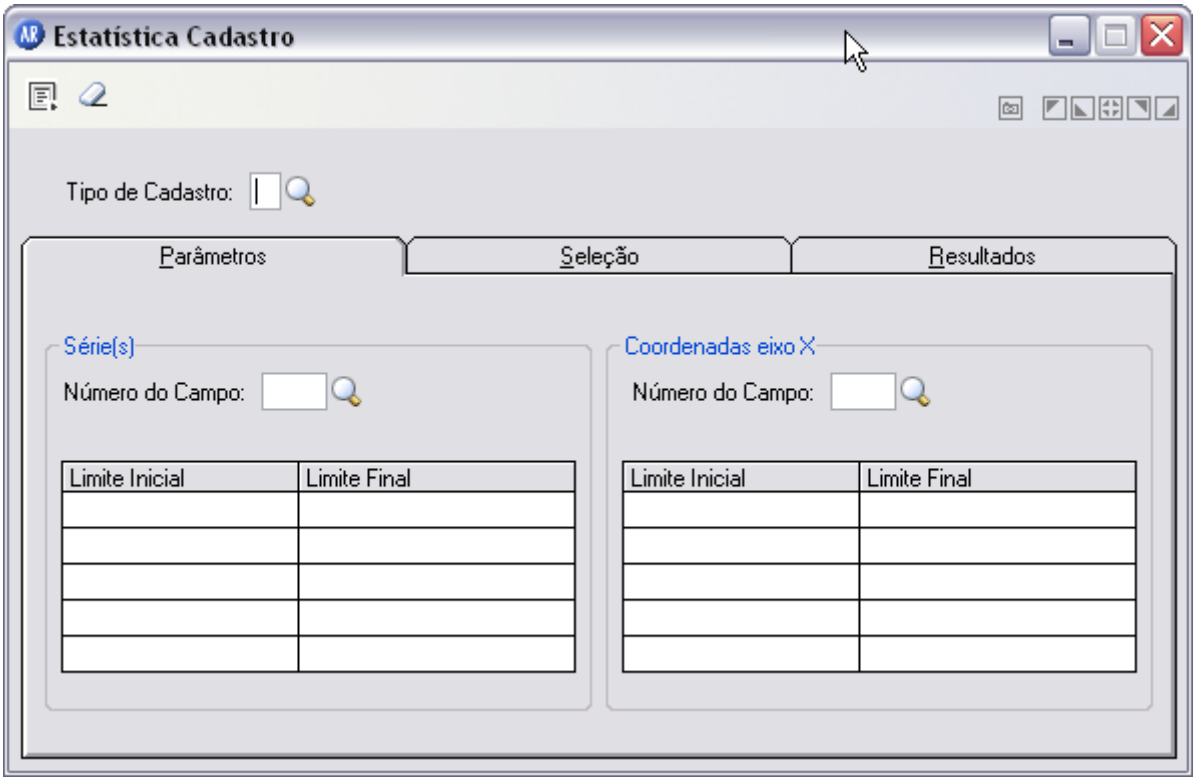
Obs.: *As Guias de ITBI podem ser excluídas diretamente pelo módulo de ITBI, contudo, somente para guias não pagas.

** Poderá ser parametrizado Tipo de Cadastro específico para controle de Imóveis Rurais para transações de ITBI, ou, ser parametrizada dívida em Tipo de Cadastro Diversos para controle das transações de ITBI de Imóveis Rurais.

11 MODULO RELATÓRIOS ESTATÍSTICOS

11.1 Cadastrais

11.1.1 Estatística Cadastro



Essa tela destina-se a fazer a estatística entre dois campos pré-determinados, sendo possível visualizar o resultado em uma tabela ou gráfico.

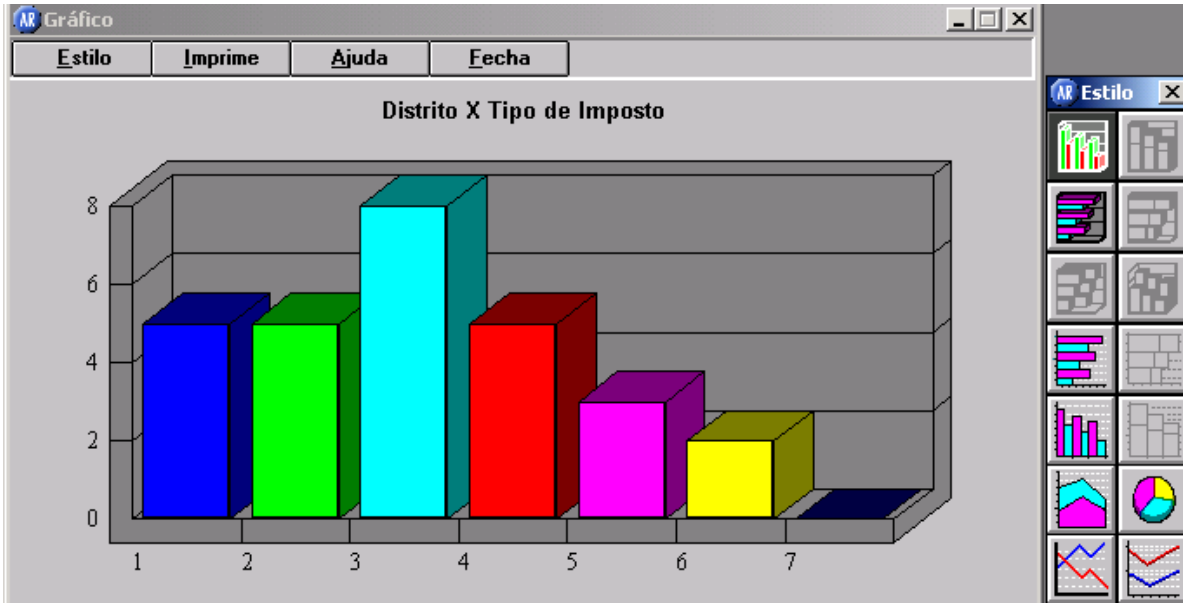
Ex.: Suponha que você queira obter um quadro estatístico dos imóveis de um determinado logradouro com suas respectivas testadas.

Nesta tela estão disponíveis as seguintes guias:

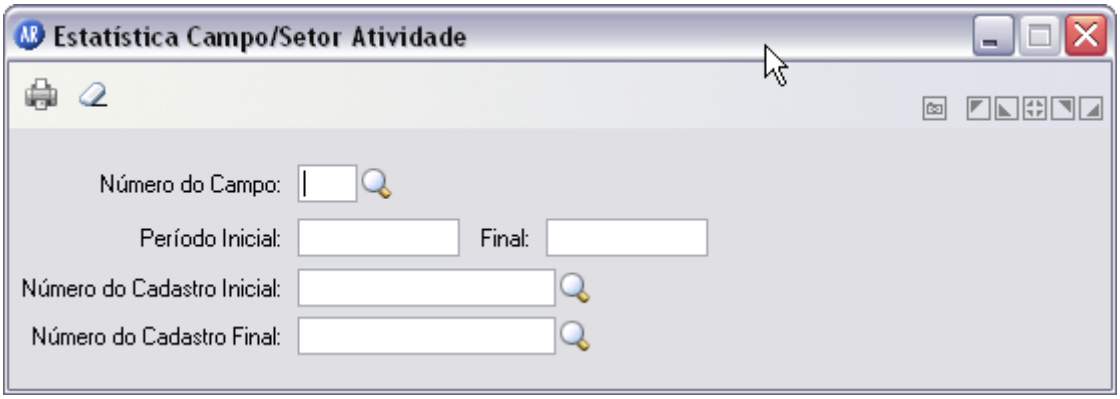
Parâmetros: Permite informar todos os dados necessários para a estatística, como os campos e os intervalos de valores.

Seleção: Estabelece os critérios de seleção para limitar os cadastros que aparecerão na estatística.

Resultados: Mostra o resultado estatístico na tabela ou no gráfico.

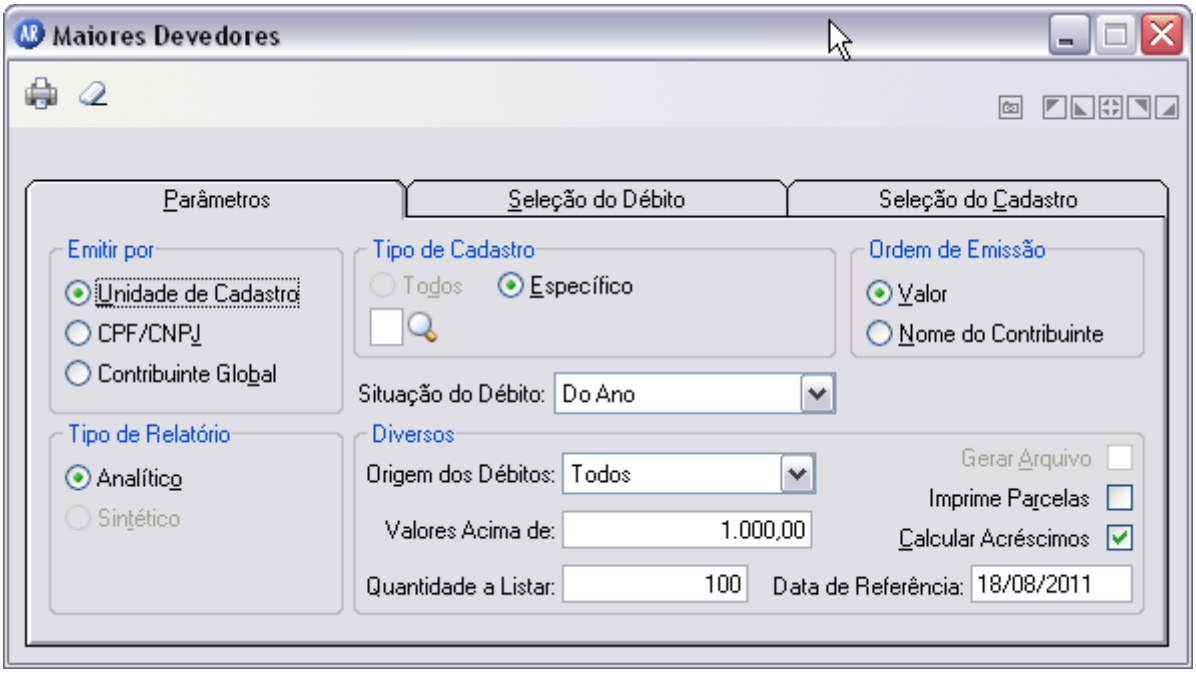


11.1.2 Estatística Campo/Setor Atividade



11.2 Financeiro

11.2.1 Maiores Devedores



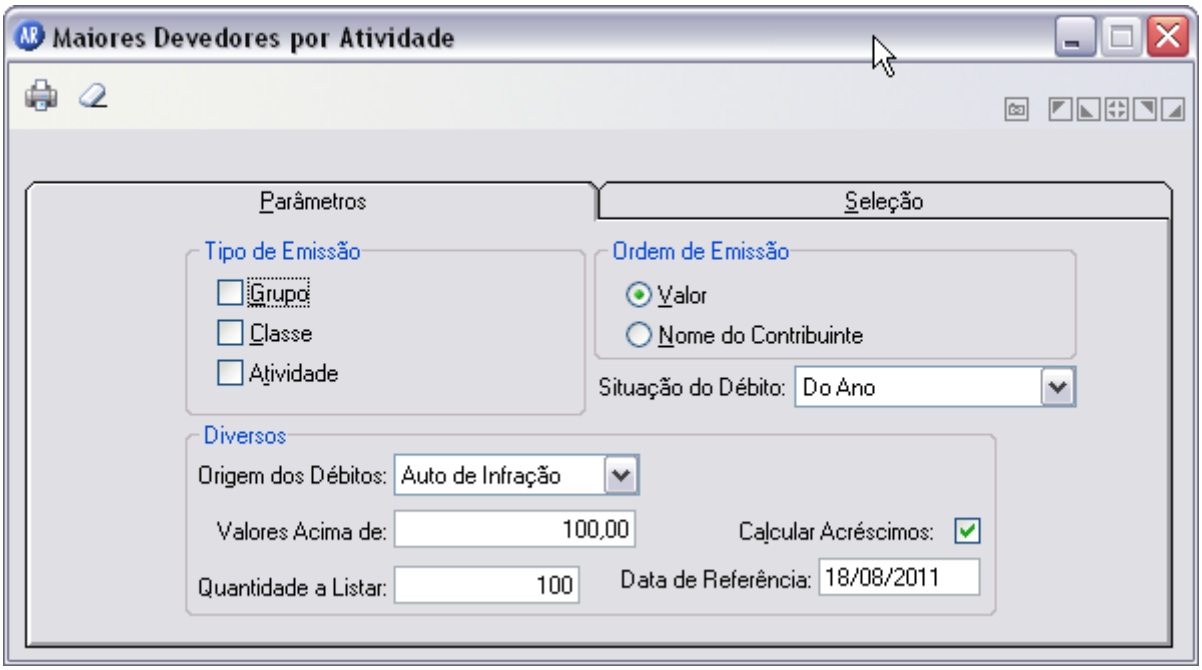
Modelo Relatório dos Maiores Devedores:

LICENCA DE USO PARA PONTOS FOCAIS PAG

Rol dos Maiores Devedores

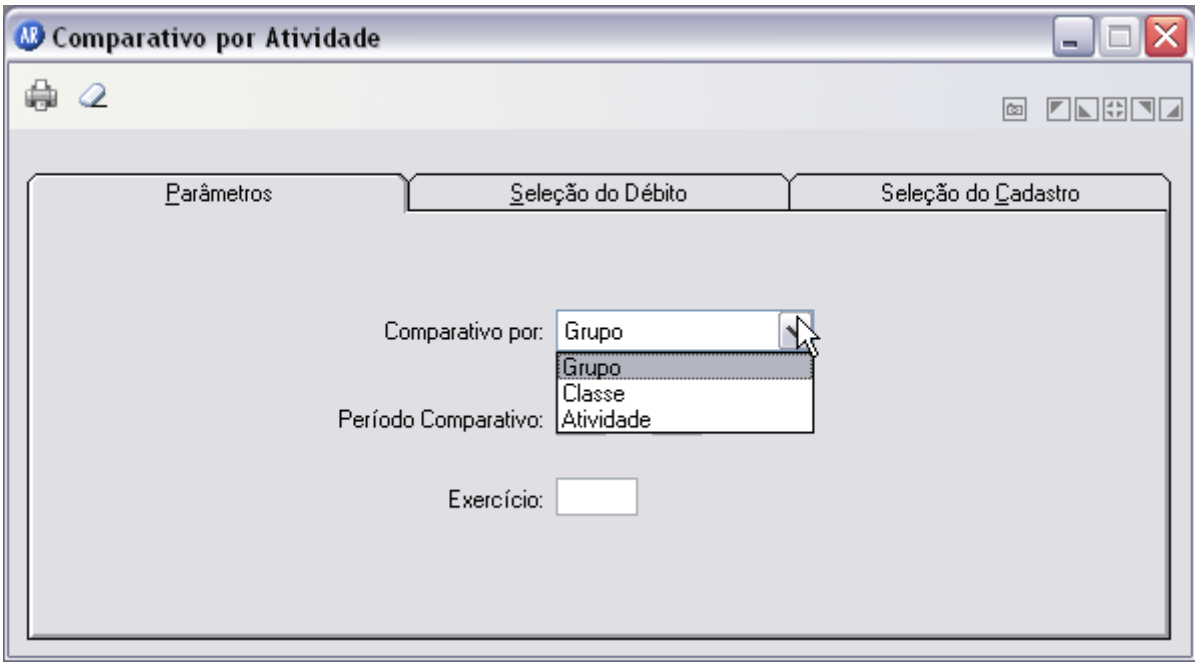
CONTRIBUINTE	NOME CONTRIBUINTE / T	NR. CADASTRO	NOME PROPRIETARIO	VALOR	%	ACUMULADO	
45677018015	LEONARDO ROSA						
	5	45677018015-0	LEONARDO ROSA	823,50	0,107	823,50	0,10
	2	9999-0	LEONARDO ROSA	122.961,65	15,980	123.785,15	16,08
			Valor Total:	123.785,15	16,087		
92027192001543	MITRA DIOCESANA DE PASSO FUNDO						
	1	1010240149001-0	MITRA DIOCESANA DE PASSO FUNDO	215,75	0,028	124.000,90	16,11
	1	1010730126001-0	MITRA DIOCESANA DE PASSO FUNDO	8.053,66	1,047	132.054,56	17,16
	1	1010970614001-0	MITRA DIOCESANA DE PASSO FUNDO	505,22	0,066	132.559,78	17,22
	1	1011120386001-0	MITRA DIOCESANA DE PASSO FUNDO	7.336,58	0,953	139.896,36	18,18
	1	1011120386002-0	MITRA DIOCESANA DE PASSO FUNDO	24.972,77	3,245	164.869,13	21,42
	1	1011120386003-0	MITRA DIOCESANA DE PASSO FUNDO	995,68	0,129	165.864,81	21,55
	1	1011120386004-0	MITRA DIOCESANA DE PASSO FUNDO	1.911,50	0,248	167.776,31	21,80

11.2.2 Maiores Devedores por Atividades



11.3 Arrecadação

11.3.1 Comparativo Por Atividade

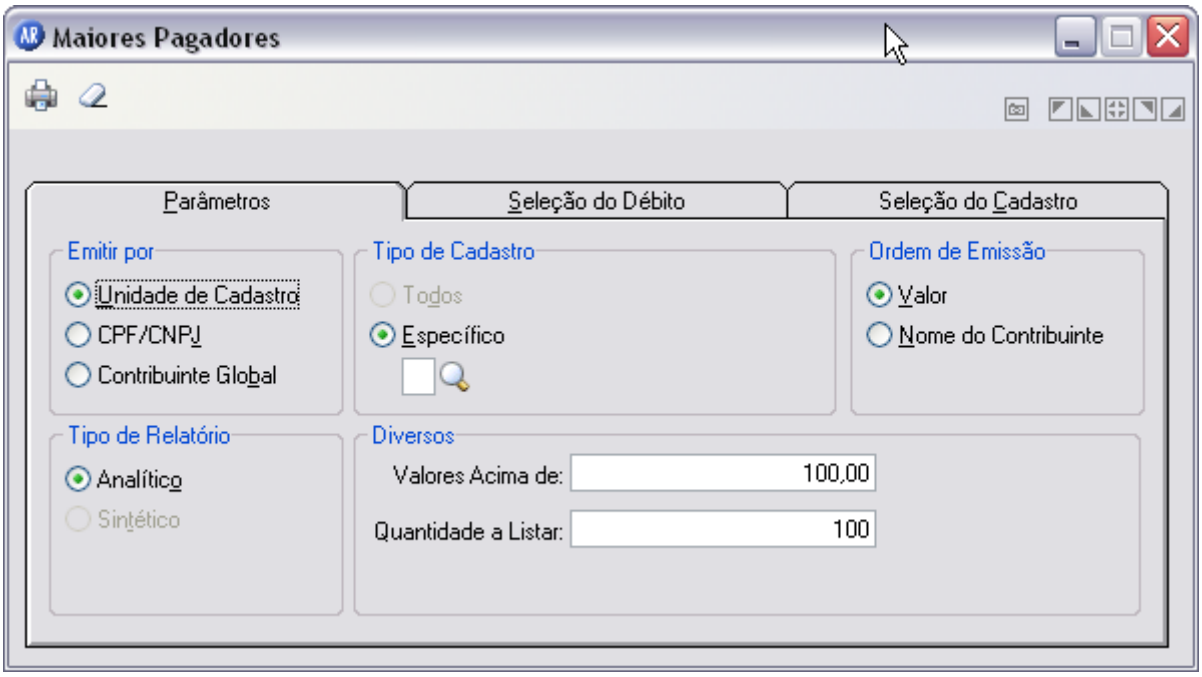


Este relatório lista um comparativo dos valores arrecadados com o exercício anterior ao informado.

Exemplo:

```
LICENCA DE USO PARA PONTOS FOCAIS

                                COMPARATIVO ARRECADACAO POR SETOR/GRUPO/ATIVIDADE  DATA: 20/10/2007

PERIODO COMPARATIVO: MESES: 01 A 10      EXERCICIOS: 2006 E 2007

 CODIGO S/D/GRUPO/CLASSE/ATIVIDADE      ANO           VALOR   ANO           VALOR         VARIACAO         %
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------
      1 CBO E ATIVIDADES ANTIGAS
      1 CBO E ATIVIDADES ANTIGAS
    444 Autonomos                     2006       84.522,60  2007       79.537,60        -4.985,00     -5,90
      1 CBO E ATIVIDADES ANTIGAS
      1 CBO E ATIVIDADES ANTIGAS
    888 Atividades Antigas(Nao usar ma 2006      387.120,57  2007      334.281,29       -52.839,28    -13,65
      A AGRICULTURA, PECUARIA, PRODUCAO FLORESTAL, PESCA E AQUICULTURA
      1 AGRICULTURA, PECUARIA E SERVICOS RELACIONADOS
     11 Producao de lavouras temporari 2006           78,15  2007           83,58             5,43      6,95
      A AGRICULTURA, PECUARIA, PRODUCAO FLORESTAL, PESCA E AQUICULTURA
```

11.3.2 Maiores Pagadores



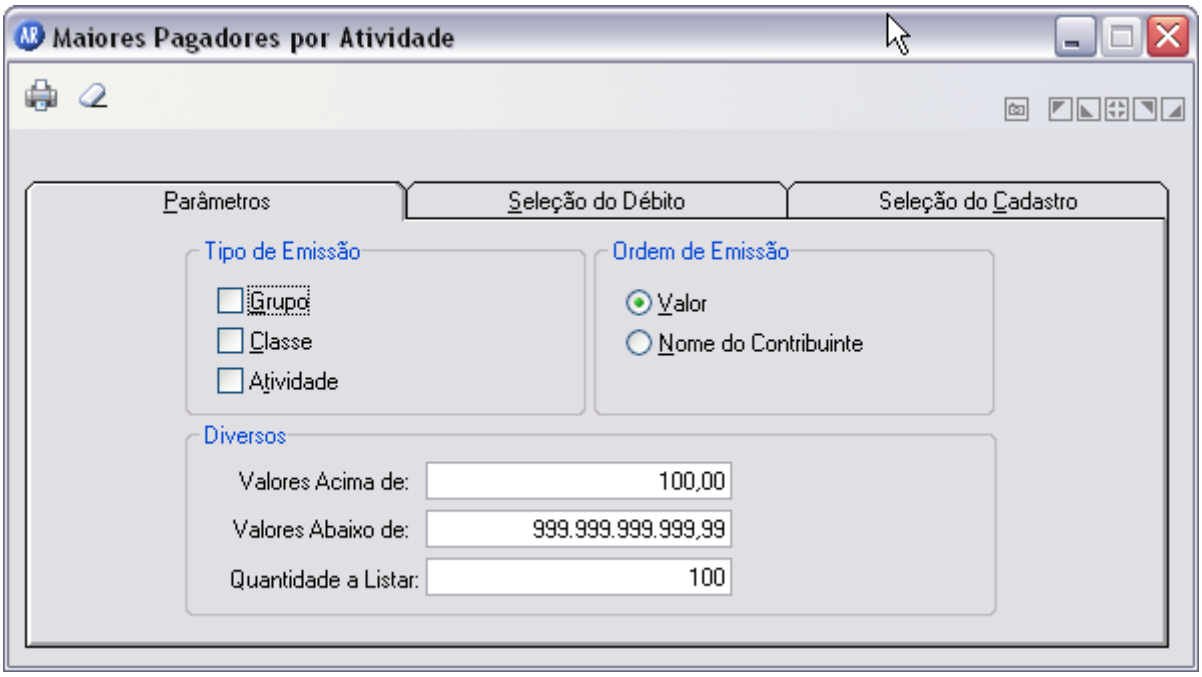
Este relatório como o nome já diz lista os maiores pagadores do município, veja exemplo abaixo:

LICENÇA DE USO PARA PONTOS FOCAIS PAG. 2

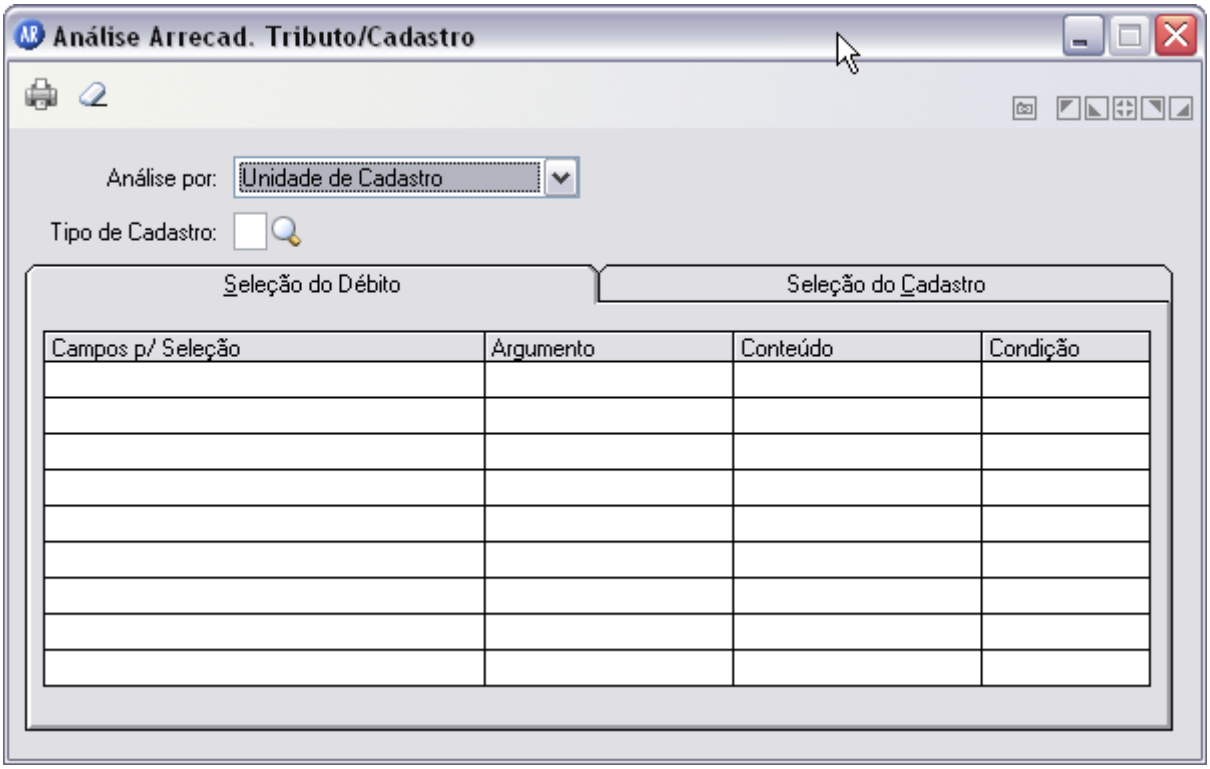
Rol dos Maiores Pagadores

CONTRIBUINTE	NOME CONTRIBUINTE	T	NR. CADASTRO	NOME PROPRIETARIO	VALOR
72699	BANCO DO BRASIL S/A	2	85-0	BANCO DO BRASIL S/A	455.514,43
				Valor Total:	455.514,43
86547619002180	EMPRESA AMARELINHA S/A	1	1010510372001-0	EMPRESA AMARELINHA S/A	274.079,48
86547619002180	EMPRESA AMARELINHA S/A	2	1492-0	EMPRESA AMARELINHA S/A	64.809,21
86547619002180	EMPRESA AMARELINHA S/A	2	2672-0	EMPRESA AMARELINHA S/A	846,51
86547619002180	EMPRESA AMARELINHA S/A	1	1015590240001-0	EMPRESA AMARELINHA S/A	505,34
86547619002180	EMPRESA AMARELINHA S/A	1	1015490244001-0	EMPRESA AMARELINHA S/A	505,34
86547619002180	EMPRESA AMARELINHA S/A	1	1015490268001-0	EMPRESA AMARELINHA S/A	413,68
86547619002180	EMPRESA AMARELINHA S/A	1	1015590155001-0	EMPRESA AMARELINHA S/A	405,50
86547619002180	EMPRESA AMARELINHA S/A	1	1015590167001-0	EMPRESA AMARELINHA S/A	405,50
86547619002180	EMPRESA AMARELINHA S/A	1	1015490280001-0	EMPRESA AMARELINHA S/A	405,50
86547619002180	EMPRESA AMARELINHA S/A	1	1015590143001-0	EMPRESA AMARELINHA S/A	405,50
86547619002180	EMPRESA AMARELINHA S/A	1	1015590203001-0	EMPRESA AMARELINHA S/A	405,50
86547619002180	EMPRESA AMARELINHA S/A	1	1015490256001-0	EMPRESA AMARELINHA S/A	405,50
86547619002180	EMPRESA AMARELINHA S/A	1	1015590131001-0	EMPRESA AMARELINHA S/A	405,50
86547619002180	EMPRESA AMARELINHA S/A	1	1015590179001-0	EMPRESA AMARELINHA S/A	405,50
86547619002180	EMPRESA AMARELINHA S/A	1	1015490292001-0	EMPRESA AMARELINHA S/A	405,50
86547619002180	EMPRESA AMARELINHA S/A	1	1015590191001-0	EMPRESA AMARELINHA S/A	405,50
				Valor Total:	345.214,56

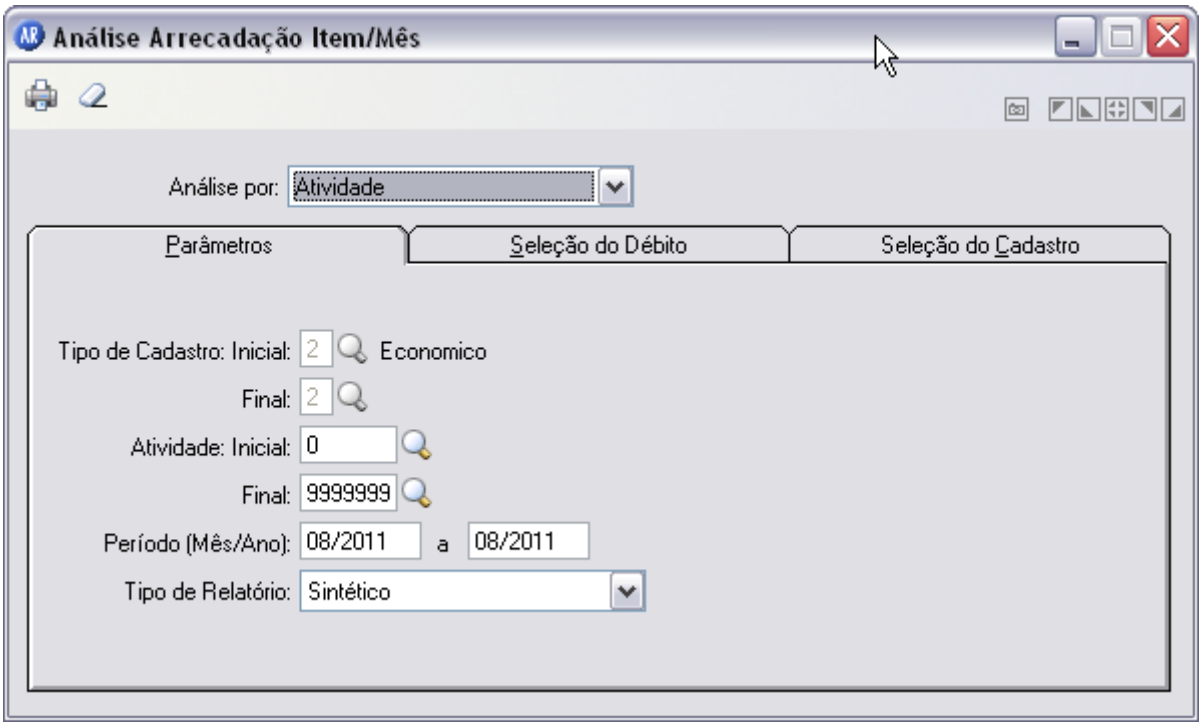
11.3.3 Maiores Pagadores Por Atividade



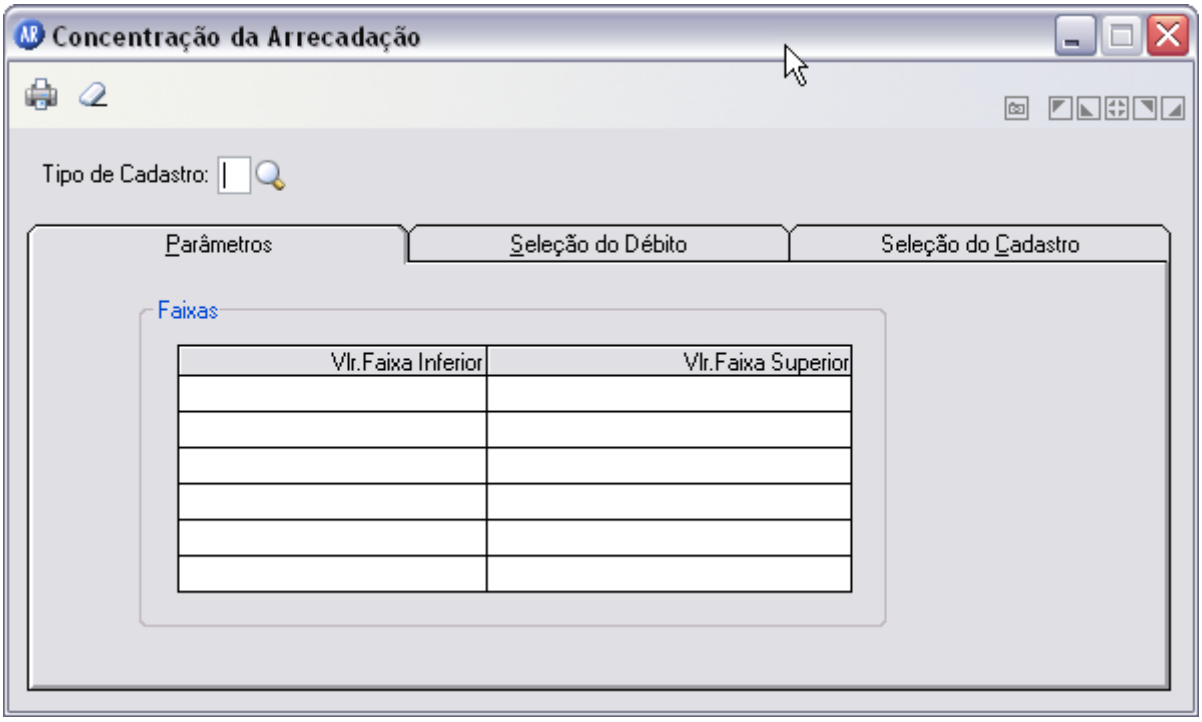
11.3.4 Análise da Arrecadação Tributo/Cadastro



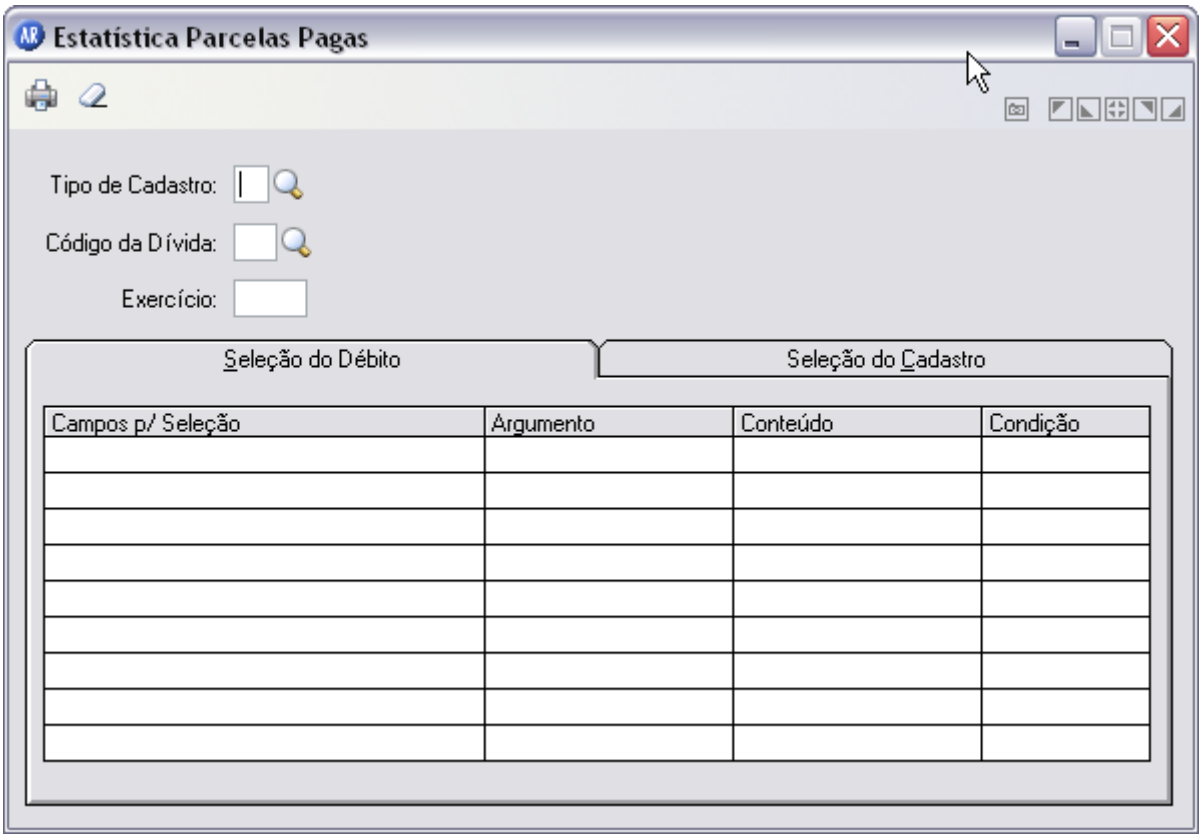
11.3.5 Análise da Arrecadação Item/Mês



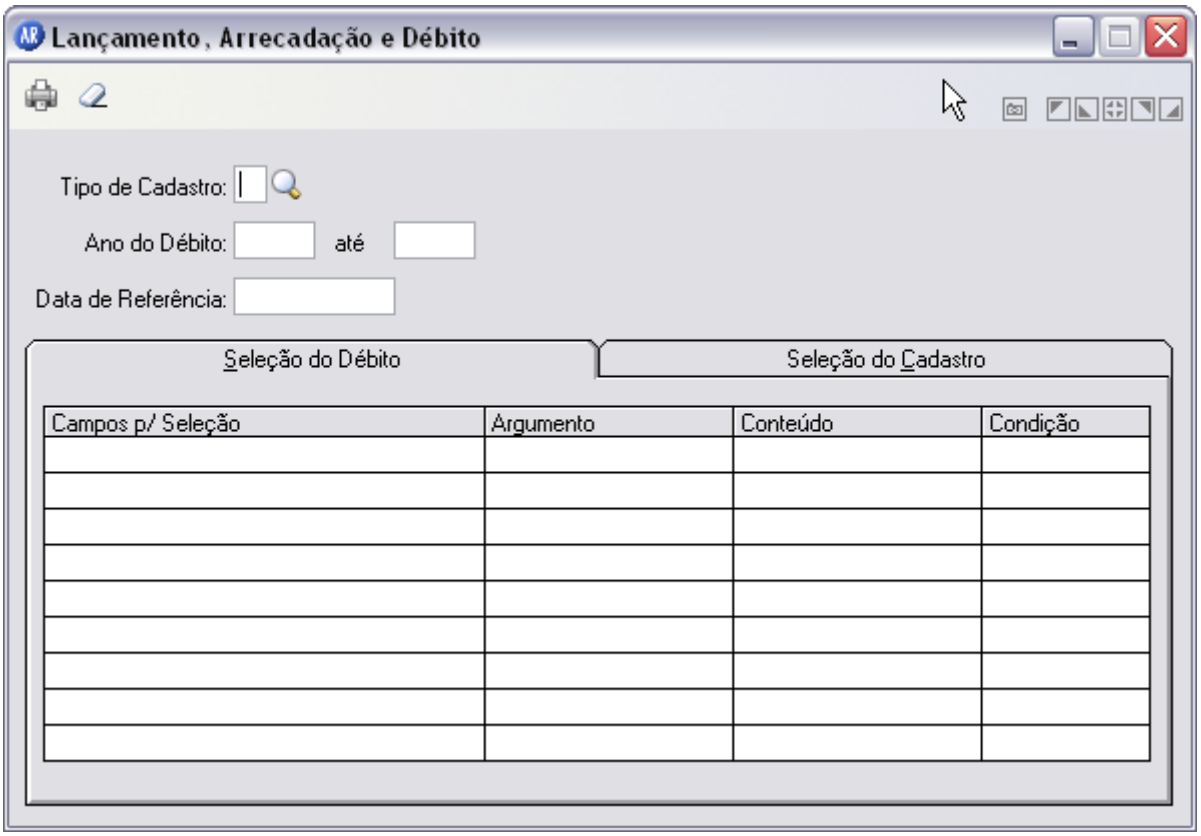
11.3.6 Concentração da Arrecadação



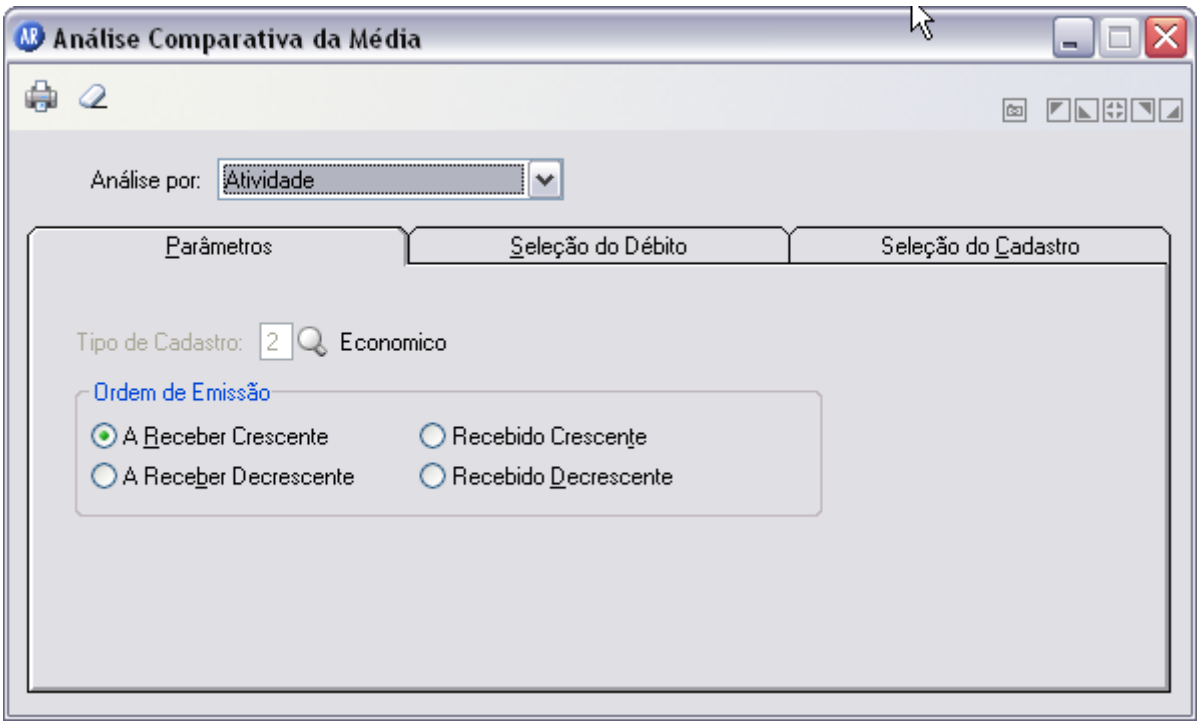
11.3.7 Estatísticas Parcelas Pagas



11.3.8 Lançamento, Arrecadação e Débito

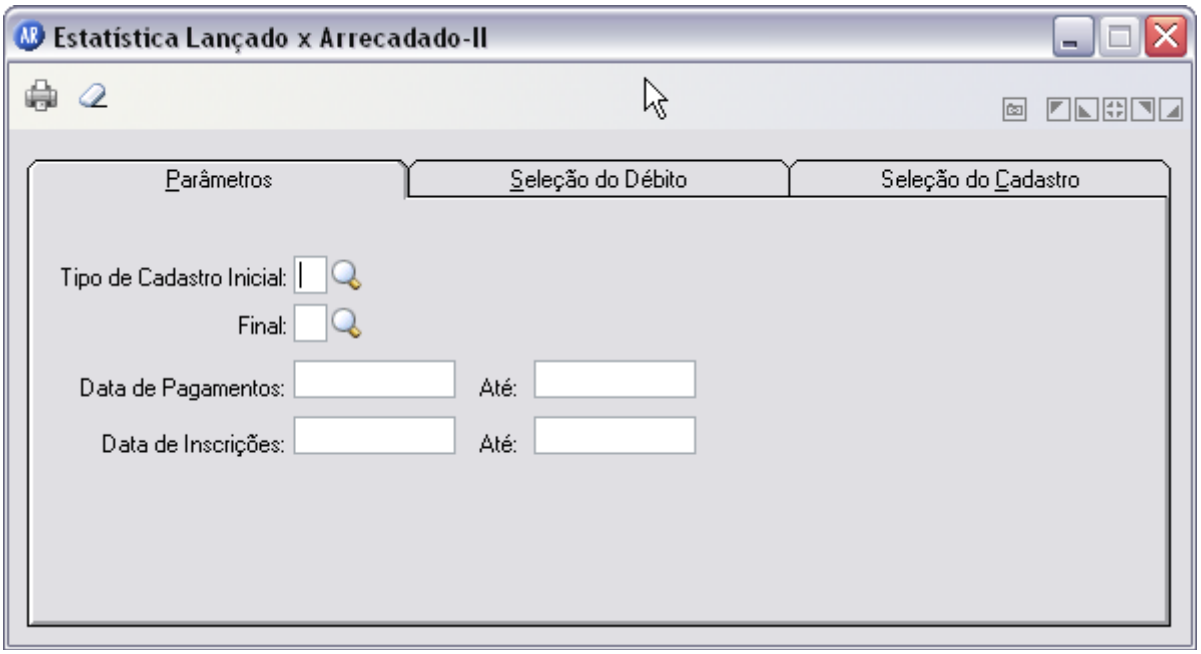


11.3.9 Análise Comparativa a Média

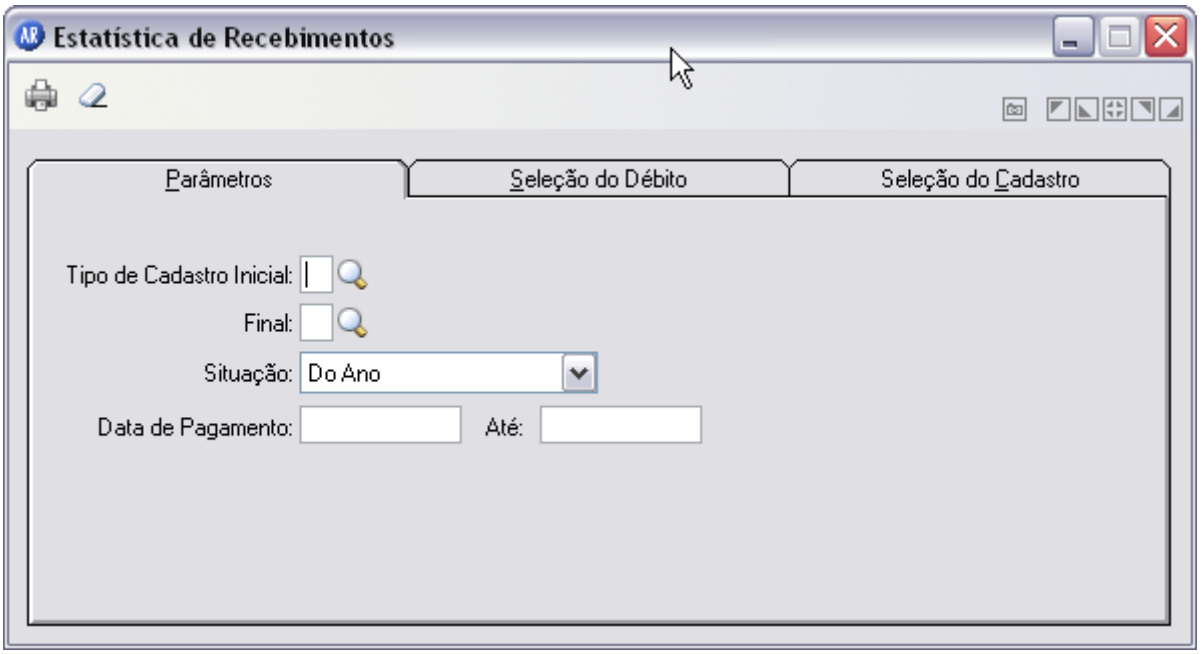


11.3.10 Estatística Lançado x Arrecadado

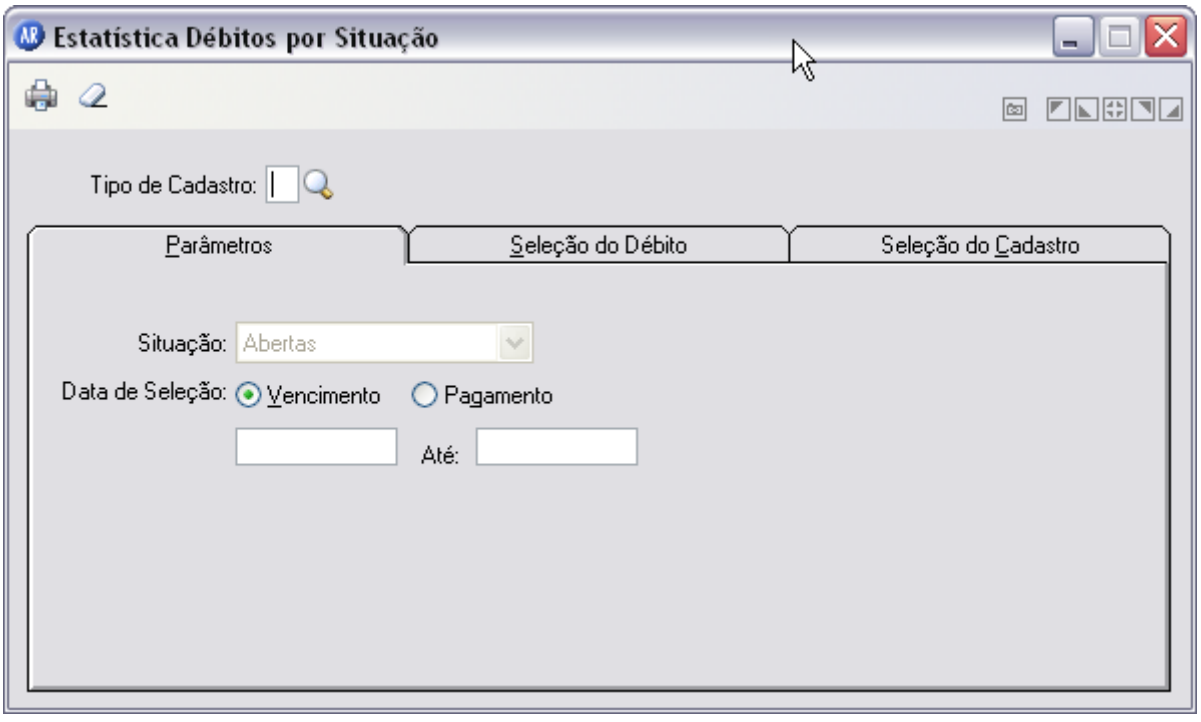
11.3.11 Estatística Lançado x Arrecadado II



11.3.12 Estatística de Recebimentos



11.3.13 Estatística Débitos por Situação



11.3.14 Arrecadação Por Atividade

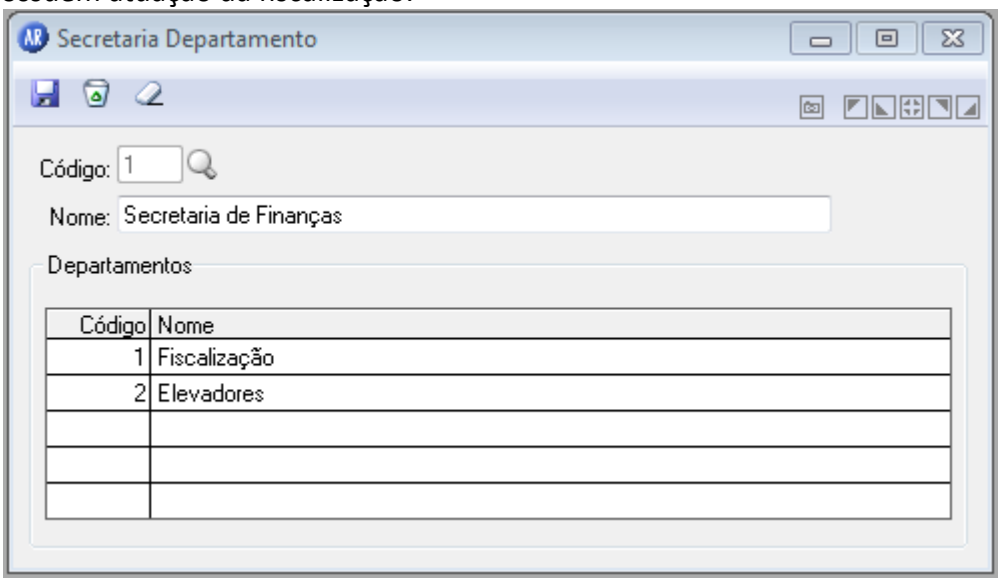
12 FISCALIZAÇÃO COMERCIAL

12.1 Tabelas

12.1.1 Parâmetros da Fiscalização

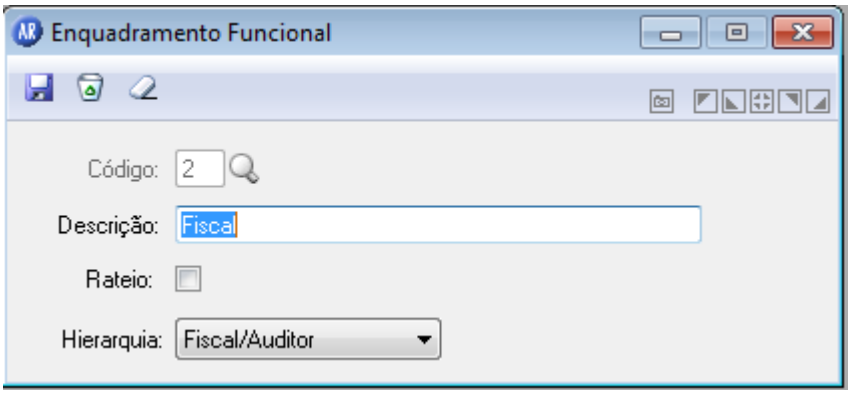
12.1.2 Secretarias e Departamentos

Nesta rotina deve ser efetuado o cadastramento de todas as secretarias e departamentos que possuem atuação da fiscalização.



12.1.3 Enquadramento Funcional

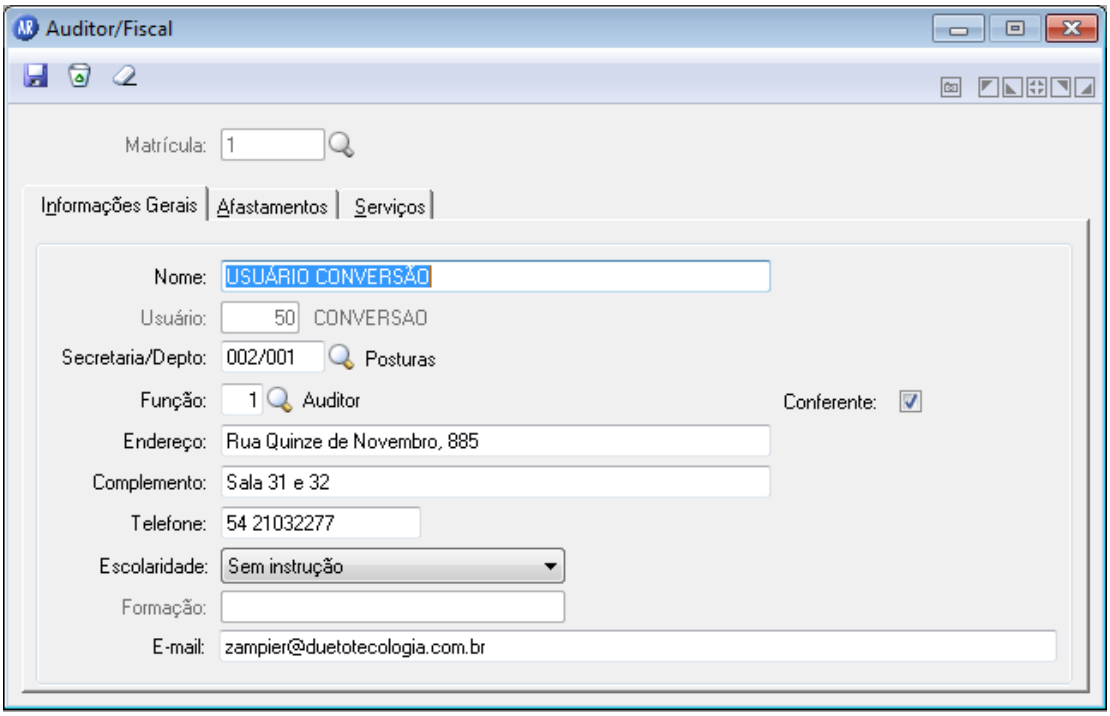
Nesta rotina efetua-se o cadastramento de todas as funções dos usuários envolvidos nos processos de fiscalização. Ex.: Auditores, Chefes de Dpto...



Código: Código da Função (pode ser seqüencial).
Descrição: Descrição da função
Rateio: Indica se a função participa do rateio para cálculo de produtividade fiscal.
Hierarquia: Utilizado para cálculo de produtividade fiscal.

12.1.4 Auditor/Fiscal

Rotina utilizada para cadastro dos auditores fiscais do município, controle dos afastamentos e vinculação dos serviços de sua competência.



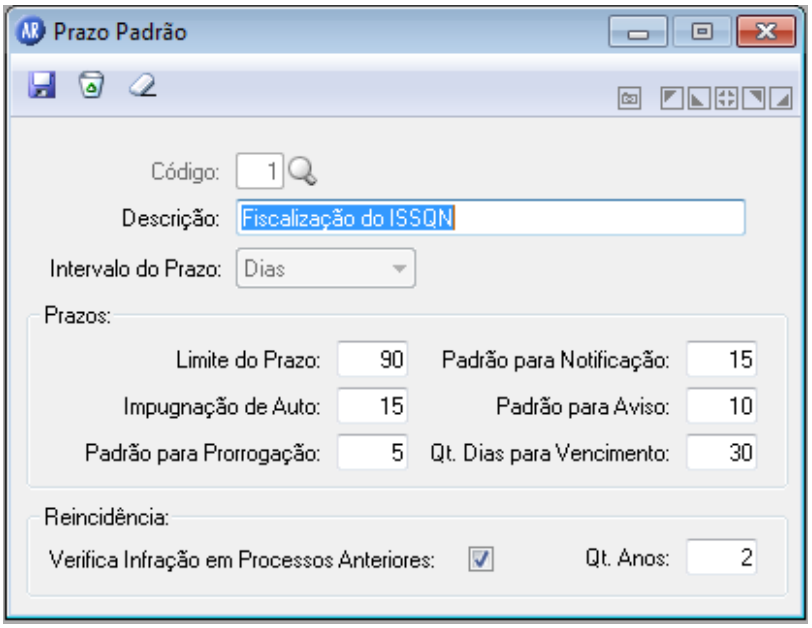
Guia “Informações Gerais”:
Matrícula: Número da matrícula do fiscal na Prefeitura;
Nome: Nome por extenso do fiscal;
Usuário: Código do usuário para acesso ao sistema de arrecadação;
Secretaria/Depto: Informar a secretaria e departamento de atuação do fiscal (deve ter sido cadastrada previamente na tabela Secretaria/Departamento)
Função: Informar a função do fiscal/auditor (deve ter sido cadastrada previamente na tabela Secretaria/Departamento);
Situação: Informar se o fiscal esta “Ativo” ou “Inativo”;
Conferente: Indica se o fiscal é ou não conferente;
Endereço: Informar o endereço residencial do fiscal.

Guia “Afastamentos”:
Nesta guia serão cadastrados os afastamentos dos fiscais (férias, licenças...);

Guia “Serviços”:
Nesta guia serão selecionados os serviços que são de competência do referido fiscal.

12.1.5 Prazo Padrão

Rotina para cadastramento dos prazos a serem utilizados nos processos de fiscalização.



***Limite do Prazo*:** Informar o limite de prazo máximo que o contribuinte terá para regularizar determinada situação, ao final do prazo aqui informado o sistema avisará do estouro, mas o fiscal terá autonomia para continuar com o processo ativo.

***Padrão para Notificação*:** Informar o limite máximo para emissão da Notificação.

Impugnação de Auto: Limite máximo de dias que o contribuinte tem para impugnar um auto (após data de ciência)

Padrão para aviso: Informar a partir de quanto tempo o sistema deve começar a enviar e-mail avisando que o prazo esta se esgotando.

***Padrão para Prorrogação*:** Prazo que será utilizado para cada prorrogação (+ 10 dias, + 15 dias).

***Qt. Dias para Vencimento*:** É o prazo de vencimento do débito após sua inclusão no financeiro do contribuinte;

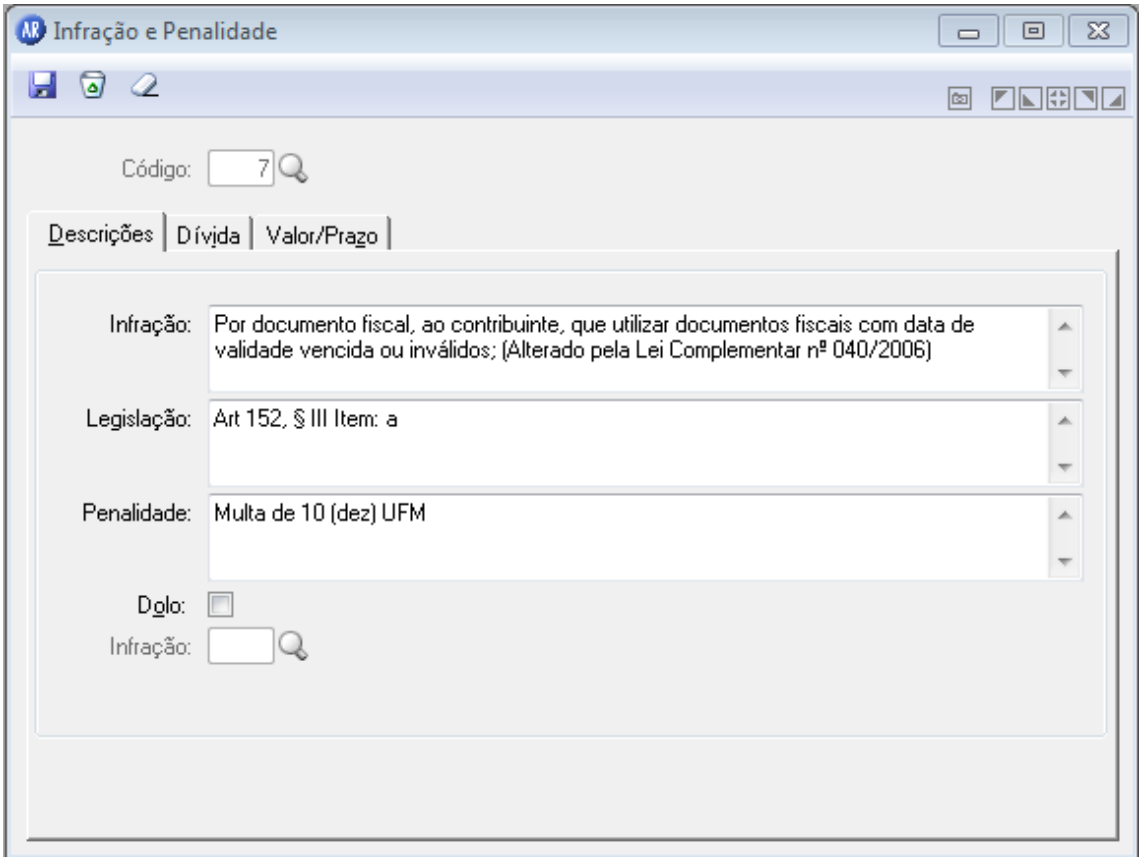
Reincidência: Informar a quantidade de anos anteriores que o sistema deverá verificar a ocorrência da mesma infração, para o lançamento de novas notificações considerando a infração reincidente.

12.1.6 Infração e Penalidade

Nesta rotina efetuamos a inclusão, alteração ou exclusão das possíveis Infrações e Penalidades cabíveis para autuação de pessoas Físicas ou Jurídicas que serão utilizadas posteriormente na emissão de Autos de Infração.

Este cadastro deverá ser efetuado conforme legislação do Município.

Guia “Descrições”



Infração: Neste campo o usuário deverá informar a Descrição da infração cometida pelo contribuinte.

Ex.: Trabalhar sem alvará de localização.

Legislação: Neste campo será descrita a Legislação que foi infringida. Ex.: Lei 1/98, Art. 145 § III Item: b

Penalidades: Neste campo serão descritas as Penalidades que o contribuinte sofrerá por ter infringido a Legislação.

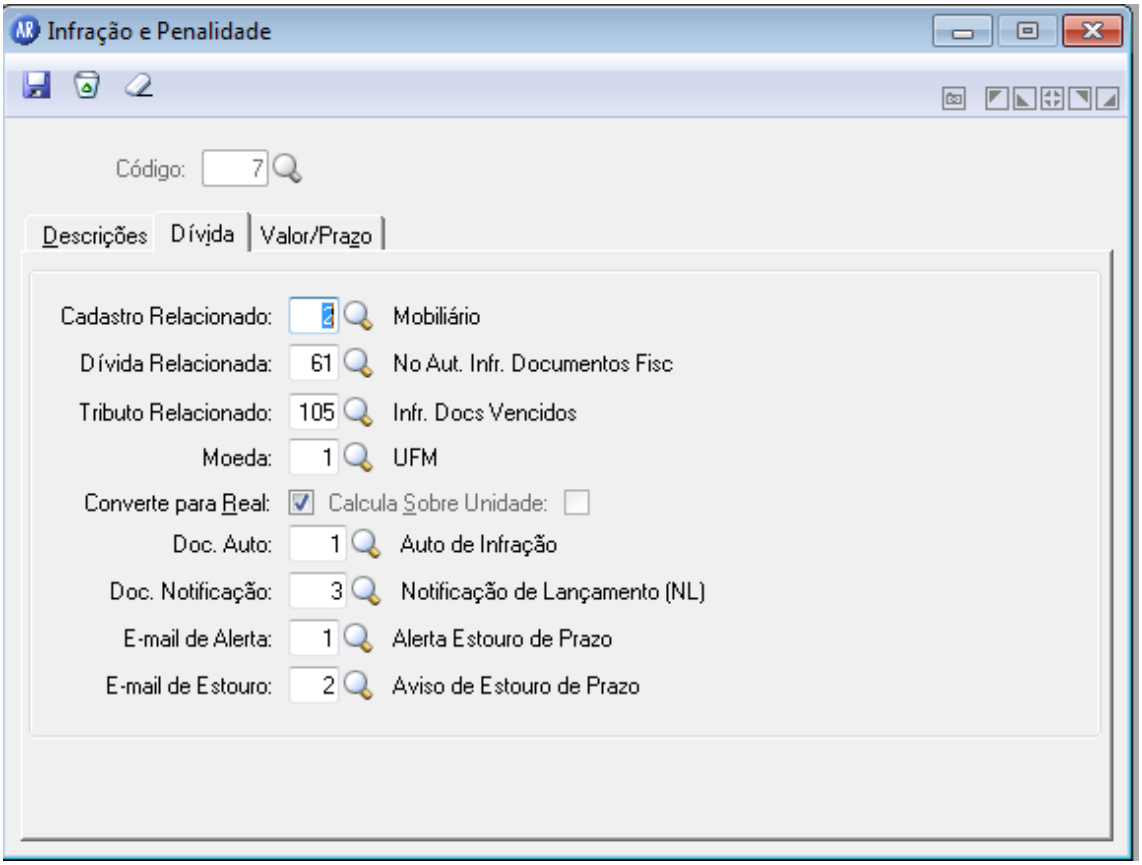
Ex.: Multa de 100 URM

Dolo: Indica se além da infração descrita, poderá haver também a infração de dolo (Levantamento Fiscal).

(Dolo: ***Ato criminoso cometido consciente e deliberadamente).***

Infração: em caso de seleção do check box “Dolo”, o sistema habilitará o campo “Infração” para que seja informado o código da infração correspondente ao Dolo (Levantamento Fiscal).

Guia “Dívida”



Cadastro relacionado: indica em qual tipo de cadastro será lançado o valor resultante da infração que esta sendo cadastrada.

Dívida Relacionada: indica em qual código de dívida será lançado o valor resultante da infração que esta sendo cadastrada.

Tributo Relacionado: indica em qual tributo será lançado o valor resultante da infração que esta sendo cadastrada.

Moeda: indica a moeda do valor que esta sendo lançado. No caso de moeda diferente de “Real” (código zero) o sistema habilitará check Box para informar se deseja que o valor seja convertido para real no momento do lançamento.

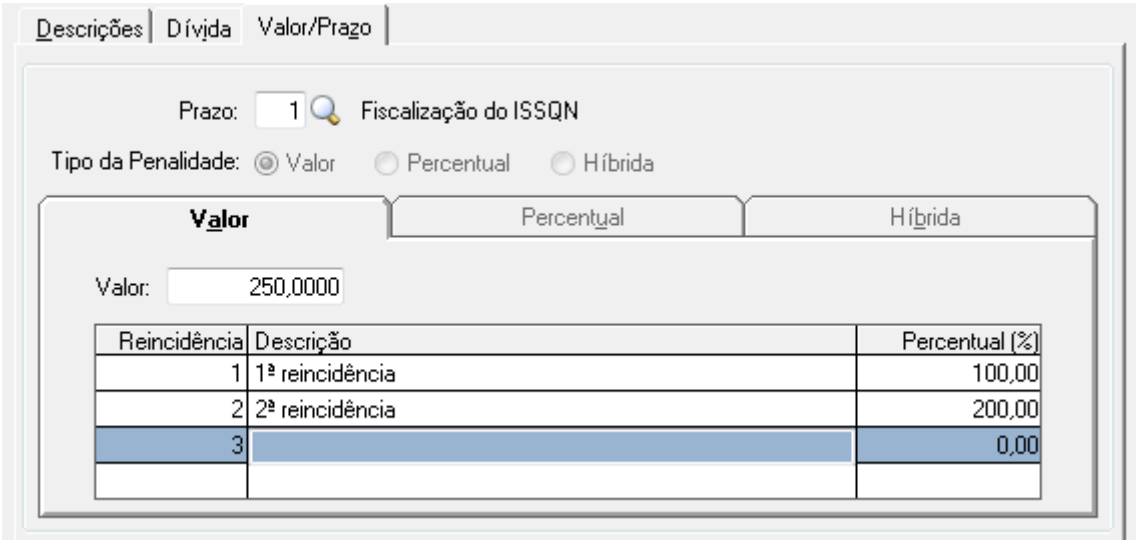
Doc. Auto: Cadastramento do modelo de documento de auto de infração a ser impresso quando essa infração for aplicada.

Doc. Notificação: Informar o código do modelo de documento de notificação a ser impresso para esta infração (este documento pode sair com código de barras para o contribuinte efetuar o pagamento).

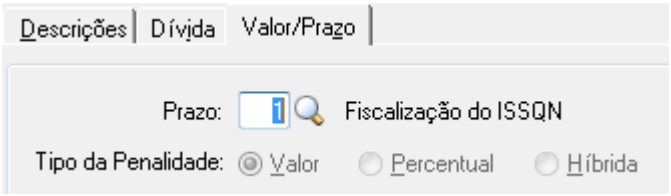
E-mail de Alerta: Código do e-mail a ser enviado ao contribuinte quando o prazo da infração estiver em alerta, conforme configurado nos prazos (Amarelo no painel fiscal).

E-mail de Estouro: Código do e-mail a ser enviado ao contribuinte quando acabou o prazo para o contribuinte regularizar a situação da infração (Vermelho no painel fiscal).

Guia "Valor/Prazo":



Tipo de Penalidade: Neste campo informe o Tipo de Penalidade que será relacionado a esta Infração, podendo ser, Valor, Percentual ou Híbrida.

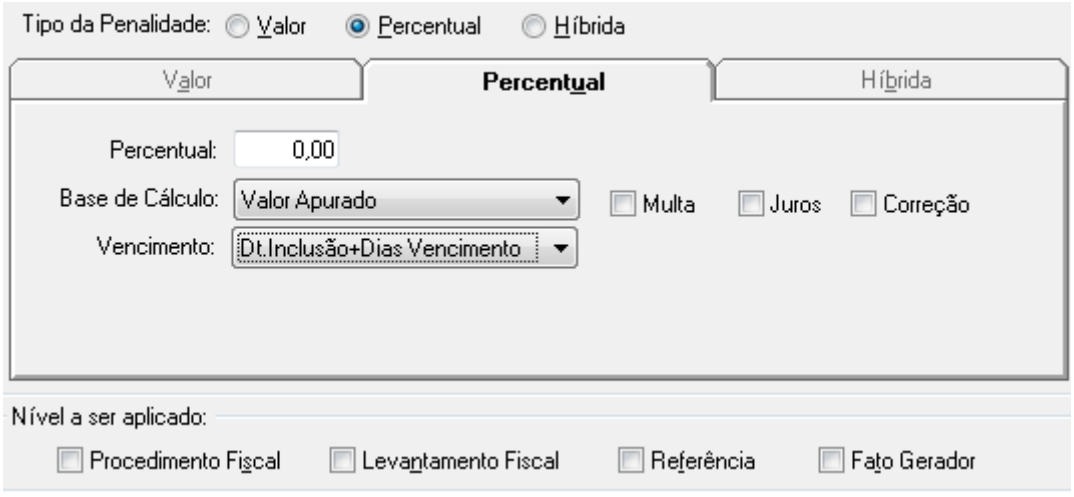


Guia Valor:

Esta guia é habilitada quando o Tipo de Penalidade escolhido é em Valor.

A guia valor mostra o tipo de penalidade em Valor Real (R$). Exemplo: R$ 250,00

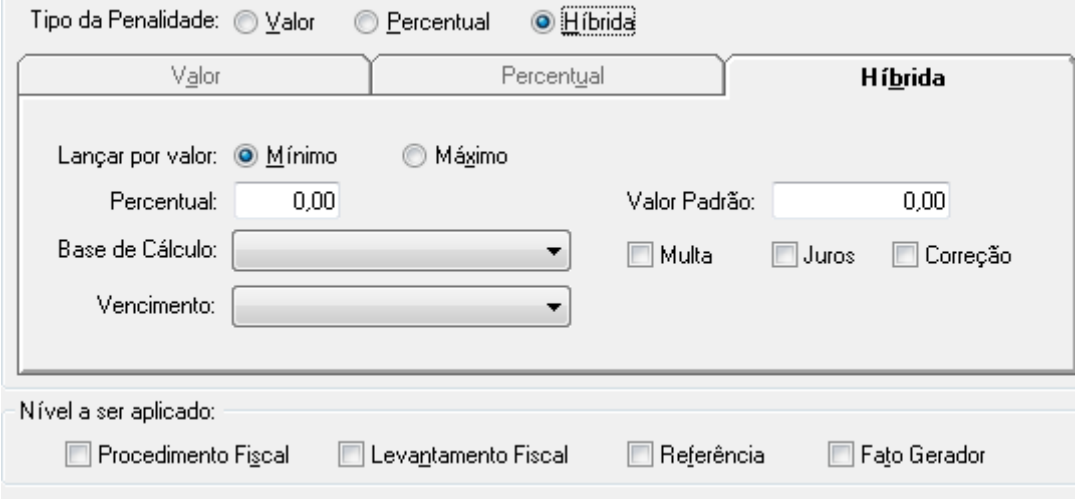
Guia Percentual:



Esta guia é habilitada quando o Tipo de Penalidade escolhido é em Percentual.

A guia mostra o tipo de penalidade em Percentual (%). Exemplo: 100,00% com base de cálculo no Valor apurado (Imposto Devido) ou no Valor da Diferença (que é o considerado o encontro dos valores), para os dois é possível aplicar juros, multa e correção.

Guia Híbrida:



Esta guia é habilitada quando o Tipo de Penalidade escolhido é Híbrida.

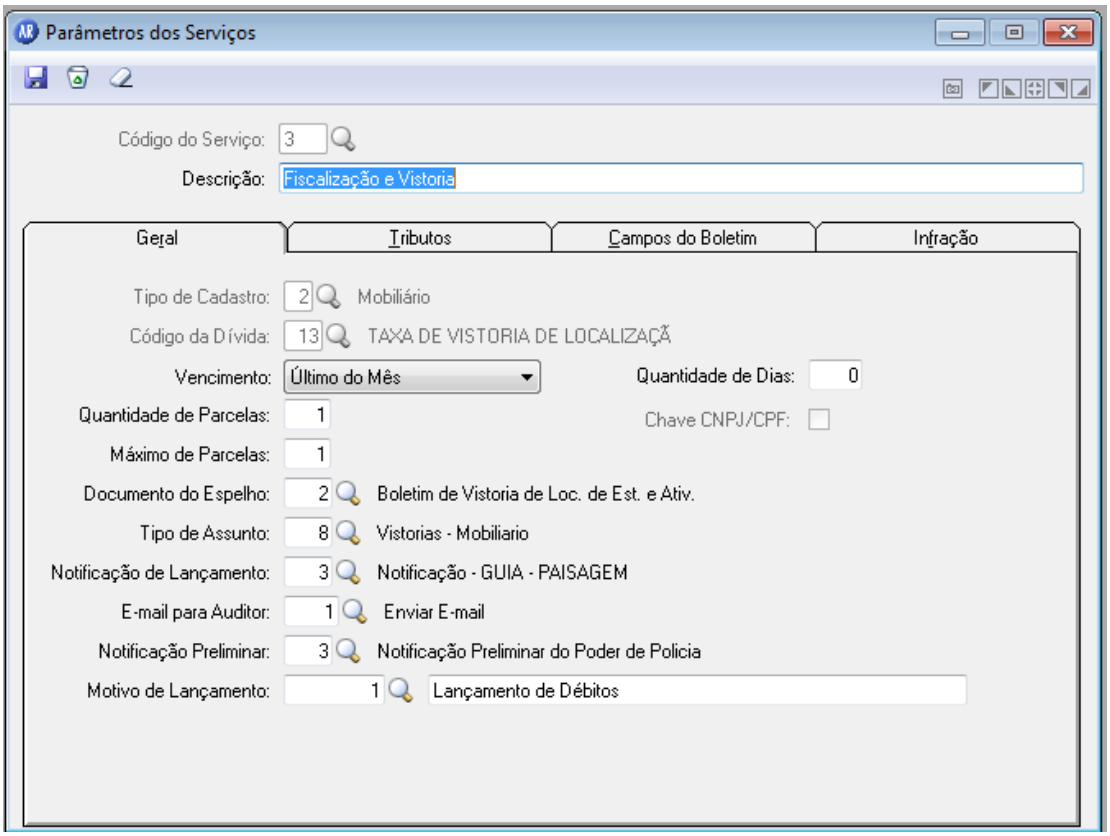
A guia demonstra se a base de cálculo será pelo valor mínimo ou pelo valor máximo informado nos campos "Percentual" e Valor padrão".

Ex.: Considerando que temos informado:

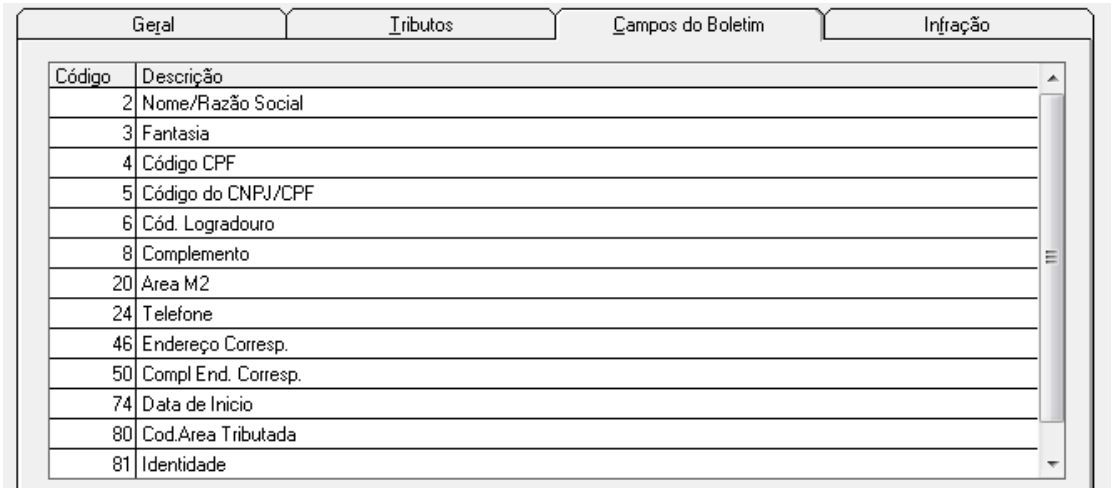
Se temos uma base de cálculo de R$ 1000,00

12.1.7 Parâmetros dos Serviços

Esta rotina será parametrizada por um técnico da Dueto, nela serão cadastrados todos os serviços e taxas que podem ser cobrados a partir de um processo de fiscalização e também as infrações que estão vinculadas a este serviço.



Também é possível parametrizar os campos cadastrais passiveis de atualização após vistoria efetuada nos estabelecimentos;



12.1.8 Tipo de Documento

12.1.9 Lista Documento Padrão

12.1.10 Parâmetros Levantamento Fiscal

12.1.10.1 (Tabelas/Parâmetros Lev.Fiscal/Not. Pendências)

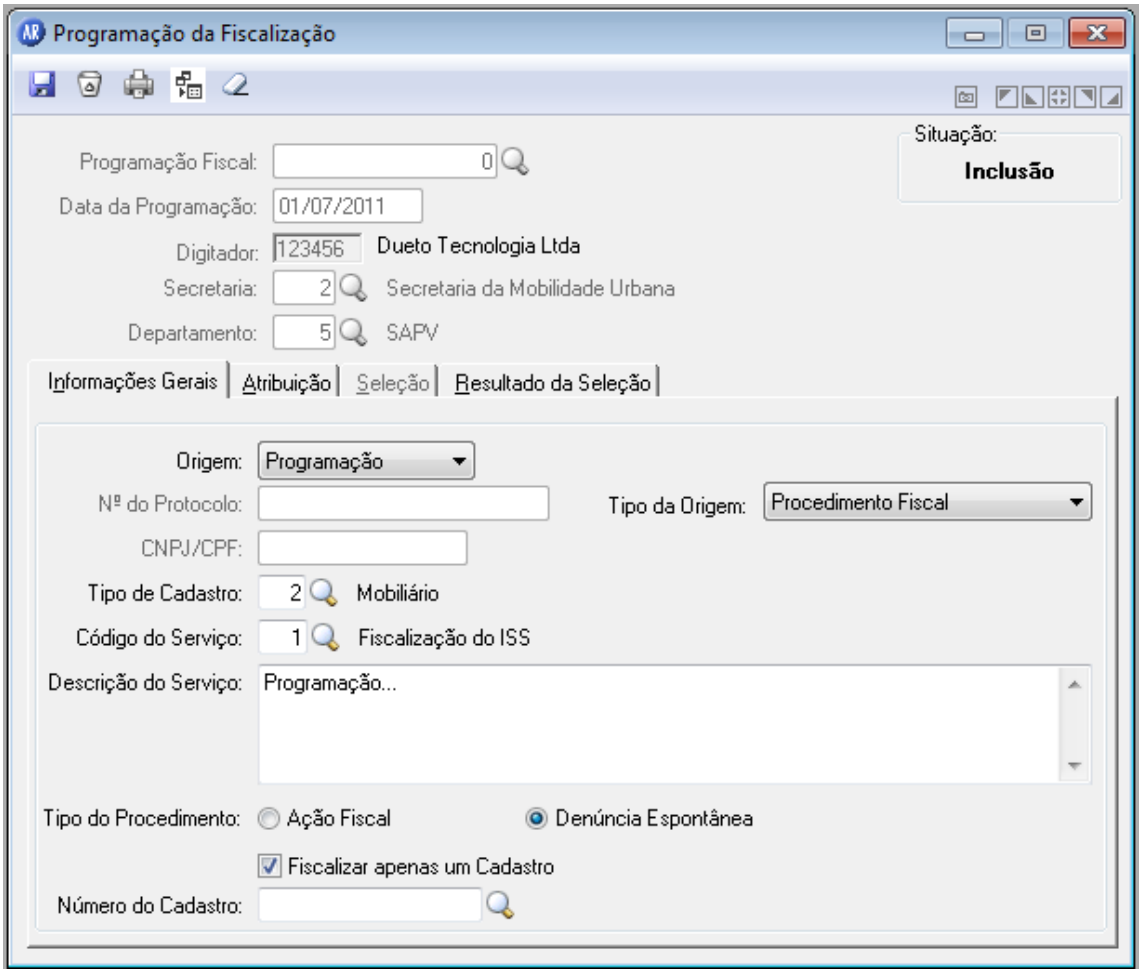
Informação para Técnico do Sistema:

12.1.10.2 Tabelas/Parâmetros Lev.Fiscal/Not. Pendências

Na funcionalidade citada foi adicionada a opção de Situação de Parcela, para tornar disponível para o Levantamento Fiscal, a Notificação de Pendência, e o Auto de Infração, apenas a situação que estiver selecionada neste parâmetro.

12.2 Fiscalização

12.2.1 Programação da Fiscalização



Programação Fiscal: Indica o número da programação fiscal, ao ser incluída uma nova programação não há necessidade de digitar informação, o sistema irá selecionar o próximo número automaticamente, (pra inserir dados em uma programação já existente, a mesma deverá ser selecionada).

Data da Programação: Ao incluir uma nova programação o sistema trará automaticamente a data atual.

Digitador: Sistema trará automático o usuário que esta logado no sistema.

Secretaria e Departamento: Sistema irá trazer como sugestão a secretaria que o fiscal (digitador) esta lotado, no entanto permite alteração.

Origem: (Programação ou Protocolo)

Programação: permite que seja efetuada uma seleção de inscrições municipais para serem fiscalizadas.

Protocolo: utilizado para cadastrar programação específica de uma empresa.

Tipo da Origem (Programação): (Levantamento Fiscal/Outros)

Tipo da Origem (Protocolo): (Abertura de Cadastro/Alteração Cadastral)

Se o tipo de Origem for Levantamento Fiscal, o sistema habilita a opção de escolha por Ação Fiscal ou Denúncia Espontânea.

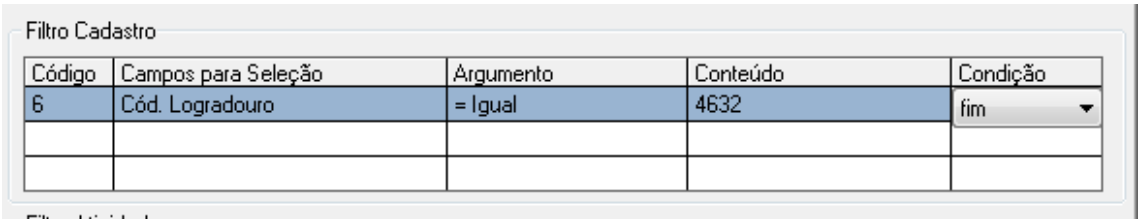
Numero do Cadastro: Caso a fiscalização seja de apenas um cadastro, deixar habilitado a opção e informar/localizar o Numero do Cadastro a opção.

12.2.1.1 Programação Fiscal por Programação

Ao selecionar a **Origem "Programação"** o sistema automaticamente desabilita os dados referente ao protocolo, em seguida permite a seleção do **Tipo de Cadastro** e do **Serviço** que será efetuado, no campo **"Descrição"** pode ser descrita a atividade a ser realizada.

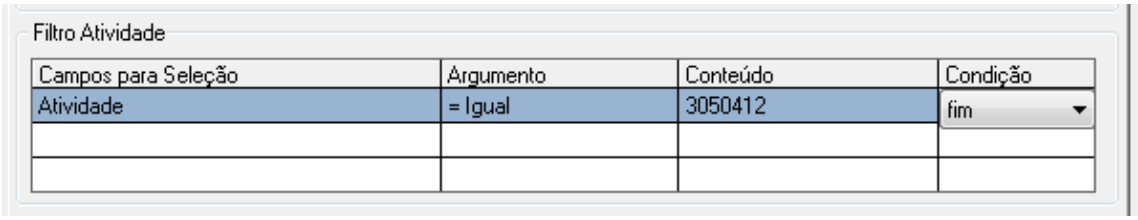
Após inserir os dados no campo "Descrição", clicar em "TAB" que o sistema abrirá a guia **"Atribuição",** nela será selecionado o(os) fiscais que serão responsáveis pela execução desta atividade.

Em seguida devemos clicar na Guia **"Seleção"**, nesta guia no grid "filtro" iremos selecionar as inscrições municipais que iremos fiscalizar, podemos efetuar filtros por qualquer campo do cadastro, por exemplo:


Filtro Cadastro

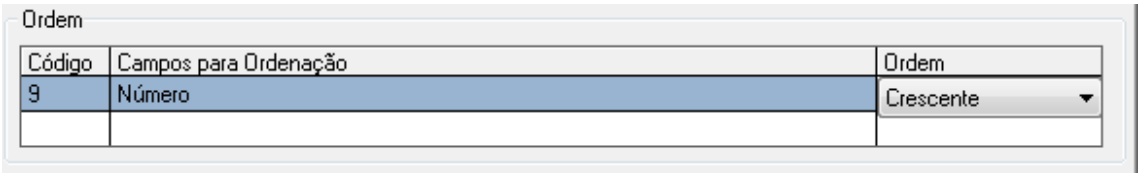
Código	Campos para Seleção	Argumento	Conteúdo	Condição
6	Cód. Logradouro	= Igual	4632	fim

Por Atividade:


Filtro Atividade

Campos para Seleção	Argumento	Conteúdo	Condição
Atividade	= Igual	3050412	fim

No grid "ordem" selecionar a ordem que a consulta deverá trazer as empresas, esta ordem será utilizada para impressão dos espelhos de cadastro que serão utilizados para efetuar as vistorias.


Ordem

Código	Campos para Ordenação	Ordem
9	Número	Crescente

Após efetuarmos a seleção e informar a ordem, ao clicarmos na guia “Resultado da Seleção” o sistema irá apresentar os cadastros selecionados.

T	Cadastro	CNPJ/CPF	Nome	Situação
2	34391020	94495140000121	RAQUEL MOREIRA DOS SANTOS	Inclusão
2	43097010	689457000155	DI GIOIA COMERCIO DE JOIAS LTD	Inclusão
2	46274010	6278866000145	TANIA T GUEHM AITA & FILHA LTD	Inclusão
2	30241010	92287937000108	BETINA DA COSTA BELTRAO-ME	Inclusão
2	28020	23152486049	ADALBERTO LUIZ RATKIEWICZ	Inclusão
2	26612010	90179862000116	PAULO NORBERTO BRANDT	Inclusão
2	27425010	90709981000133	ELENITA RUBIN ROSSATO	Inclusão
2	27545020	34214828020	MAURO LUCIANO FRIEDRICH	Inclusão
2	30626020	66302811015	ELEANDRA LAMPERT BALDISSER	Inclusão
2	34582020	289958000144	ANIMAGE COMPUTACAO GRAFICA	Inclusão
2	36902020	1034284000108	IONE LUCAS ADAMY E CIA LTDA	Inclusão

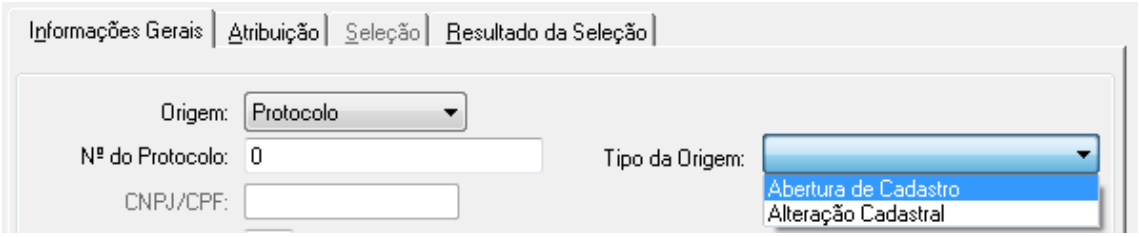
Total de Cadastro: 476

Em seguida clicar no botão “Grava” , neste momento o sistema irá informar o código da programação.

Após esta etapa o sistema permite efetuar a impressão dos espelhos de cadastro, para isto basta clicar no botão correspondente: .

12.2.1.2 Programação Fiscal por Protocolo

Na programação fiscal por protocolo, podemos selecionar o tipo de protocolo: “Alteração Cadastral” ou “Abertura de Cadastro”

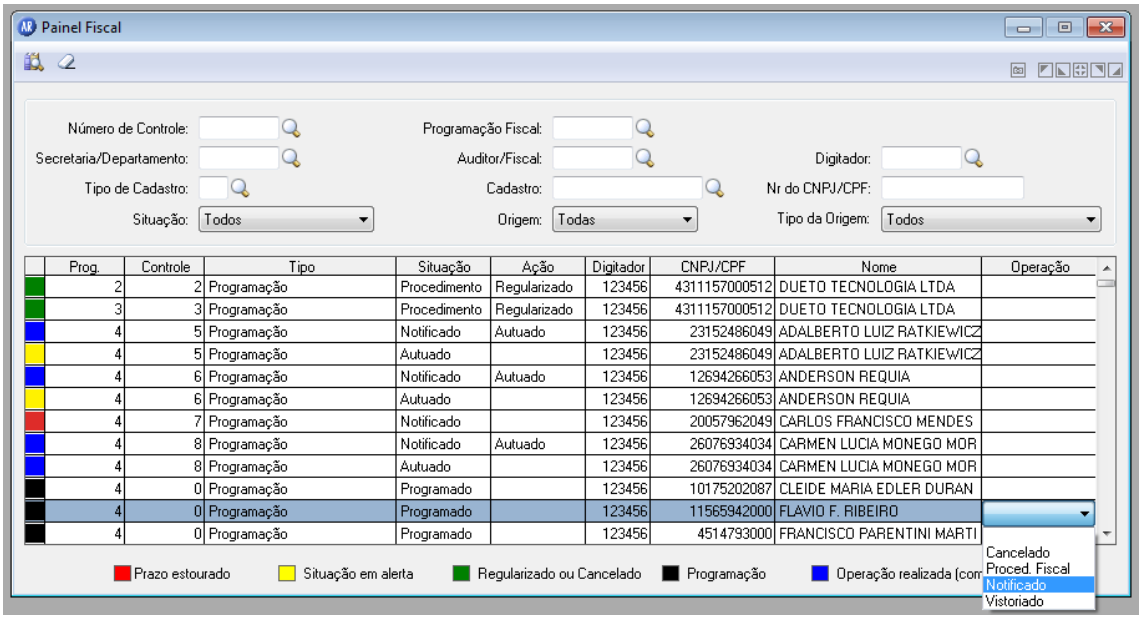


Se selecionado o tipo “Alteração Cadastral” o sistema irá solicitar o Tipo e o Número do cadastro que será vistoriado.

Se selecionado o tipo “Abertura de Cadastro” o sistema irá trazer o Tipo de Cadastro que desejas incluir um novo cadastro, e após isso efetuar a vistoria ou notifica-lo.

Após essa seleção é necessário preencher as telas de atribuição e resultado da seleção ao exemplo do item 1.2.1.

12.2.2 Painel Fiscal



Após efetuada a Programação Fiscal as seleções lá efetuadas virão para o Painel Fiscal.

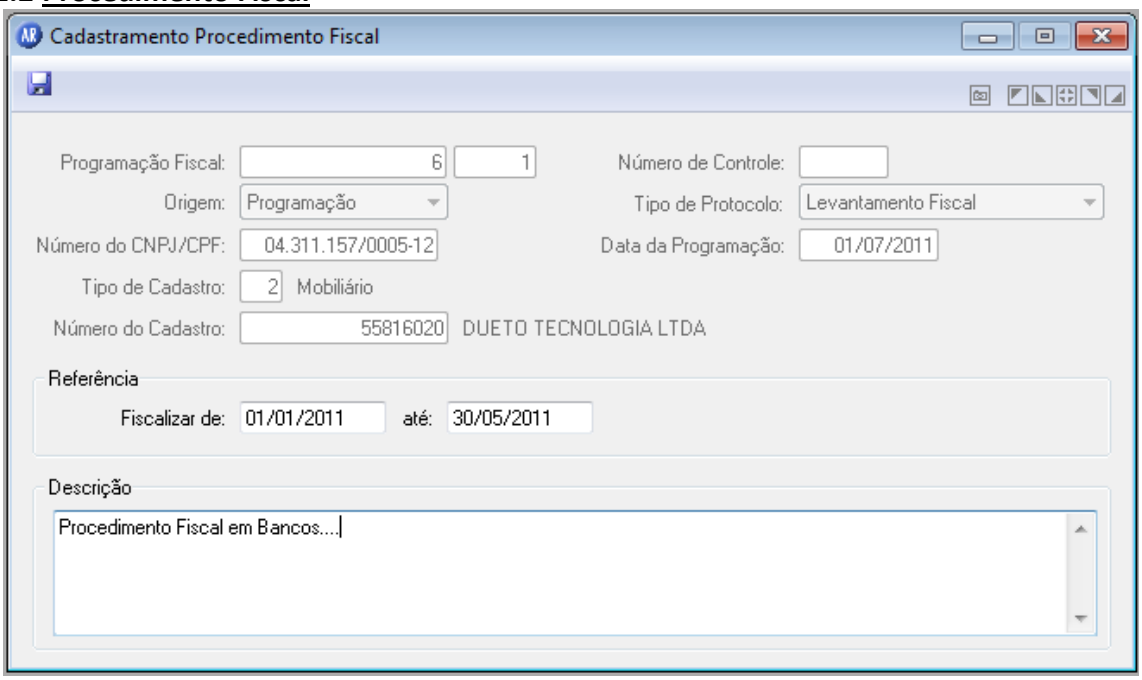
Na parte superior do mesmo, podemos efetuar vários filtros para localizarmos o item com qual iremos efetuar uma operação.

No centro estão todas as informações de situação da programação (através de cores), código da programação, numero de controle(recebe após operação), tipo de programação, situação da programação, as ações que foram tomadas, digitador, dados cadastrais como CPF/CNPJ e Nome do Contribuinte, e também na ultima coluna temos a opção operação, onde os possibilita continuarmos os processos de Vistoria, Notificação, Procedimentos Fiscal ou até Cancelar o procedimento para determinado cadastro. Para acessar essas funções, efetuamos a escolha e digitamos um “TAB”, assim o sistema irá abrir a tela referente a opção escolhida:

12.2.2.1 Cancelado

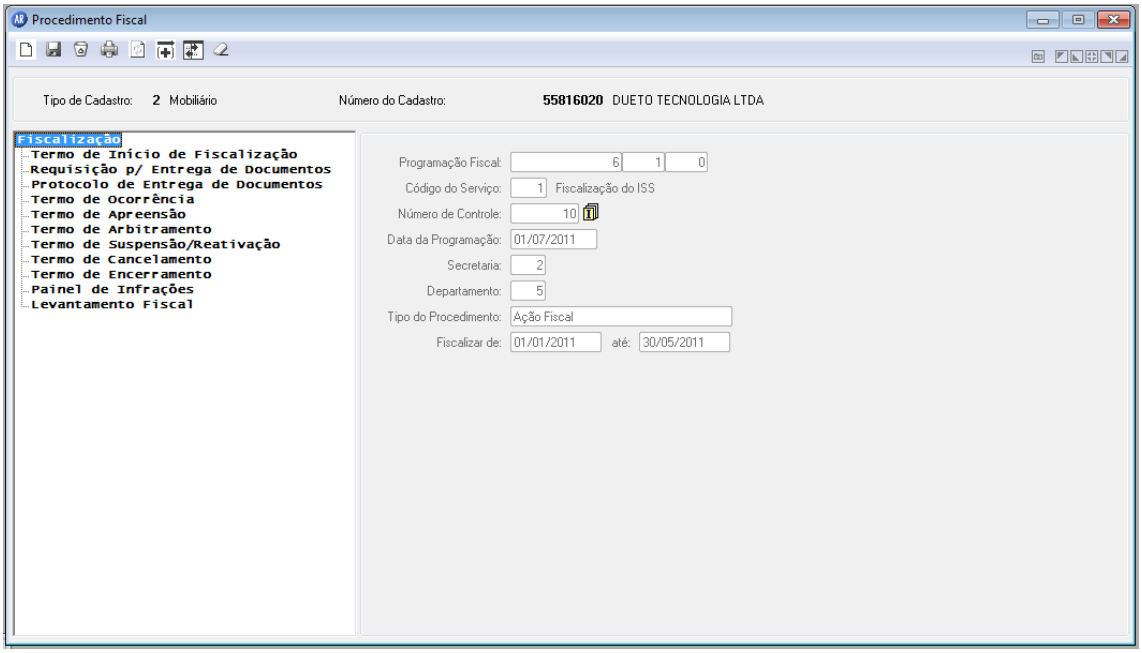
Informar a data do cancelamento da Programação Fiscal, e em observações o motivo do cancelamento, ou qualquer outra informação referente ao cancelamento.

12.2.2.2 Procedimento Fiscal

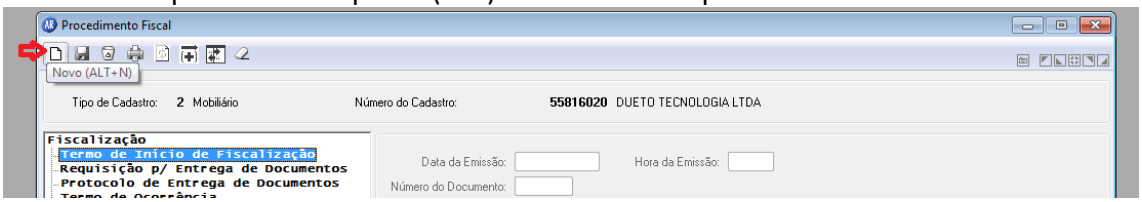


Ao escolher Procedimento Fiscal o sistema solicitará o período de referência para efetuar o Procedimento Fiscal e também é possível efetuar uma breve descrição do mesmo. Esta tela serve para o sistema gravar o número de controle das Programações Fiscais.

Após gravar esse procedimento o sistema retornará para a tela do Painel Fiscal listando somente o item salvo na tela acima. Com isso, basta dar dois cliques no item, que o sistema resultará na tela do Procedimento Fiscal.



Obs: Para efetuar tarefas com os itens abaixo mencionados, deve-se selecionar o mesmo e depois clicar em novo conforme imagem abaixo. Após preencher os dados e gravar(), o sistema libera a impressão de imprimir() todos os itens que foram salvos.



Termo de Inicio de Fiscalização – Obrigatório para dar inicio ao processo de Levantamento Fiscal. Deverá ser informado data e hora da emissão do mesmo.

Requisição p/ entrega de documentos - Informar data de emissão, prazo de entrega, período dos documentos, finalidade da requisição, e informar quais documentos estão sendo requeridos. Há possibilidade de inserir quantas requisições forem necessárias, desde que não for no mesmo dia.

Protocolo de Entrega de Documentos – Dentro dessa função temos duas opções, Entrega e Devolução

- Entrega: Informar a data de entrega dos documentos requeridos, nome de quem entregou, observação, e marcar sim para os documentos da lista que foram entregues. É possível informar quantas entregas forem necessárias, desde que não for no mesmo dia.
- Devolução: Informar a data da devolução dos documentos que o contribuinte entregou, quem recebeu os documentos da Prefeitura, observação sobre a devolução, e marcar sim para os documentos devolvidos na opção documentos. Somente vai estar disponível para devolução os documentos que foram recebidos pela opção de Entrega. É possível informar quantas devoluções forem necessárias, desde que não for no mesmo dia.

Termo de Ocorrência – Opção de informar a data e um histórico da ocorrência encontrada durante Procedimento Fiscal. É possível informar quantas ocorrências forem necessárias, desde que não for no mesmo dia.

Termo de Apreensão – Informar a data e a lista dos documentos que foram apreendidos durante o Procedimento Fiscal. É possível informar quantas apreensões forem necessárias, desde que não for no mesmo dia.

Termo de Arbitramento – Informar data e decisões do que foram levantadas no Procedimento Fiscal. É possível informar quantos arbitramentos forem necessários, desde que não for no mesmo dia.

Termo de Suspensão/Reativação – Informar uma possível suspenção do Procedimento Fiscal, e também após Reativar o mesmo. É possível informar quantas suspenções/reativação forem necessárias, desde que não for no mesmo dia.

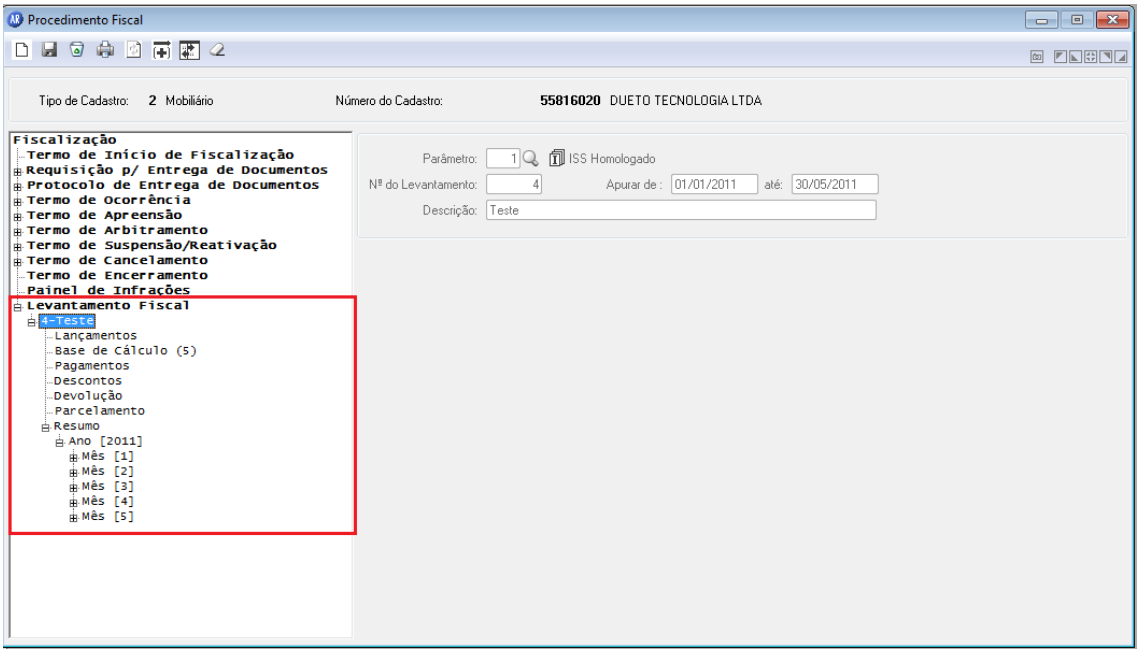
Termo de Cancelamento – Caso o Procedimento Fiscal for cancelado, informar a data do cancelamento e o motivo na observação. Após cancelamento o sistema permite reativar o Cancelamento podendo continuar o Procedimento Fiscal. É possível informar quantos cancelamentos forem necessários, desde que não for no mesmo dia.

Termo de Encerramento – Informar a data e hora do encerramento e se necessário observações. O Termo de encerramento deve ser o ultimo procedimento a ser efetuado, pois depois de salvo, não é mais possível efetuar movimentações no Procedimento Fiscal.

Painel de Infrações – É possível visualizar detalhadamente todas as infrações que foram aplicadas durante o Procedimento Fiscal, e posterior lançamento no financeiro do contribuinte.

Levantamento Fiscal – Informar o parâmetro do levantamento período de apuração do mesmo, descrição do levantamento e atividades que irão ser fiscalizadas. É possível criar quantos levantamentos for necessário dentro do Procedimento Fiscal.

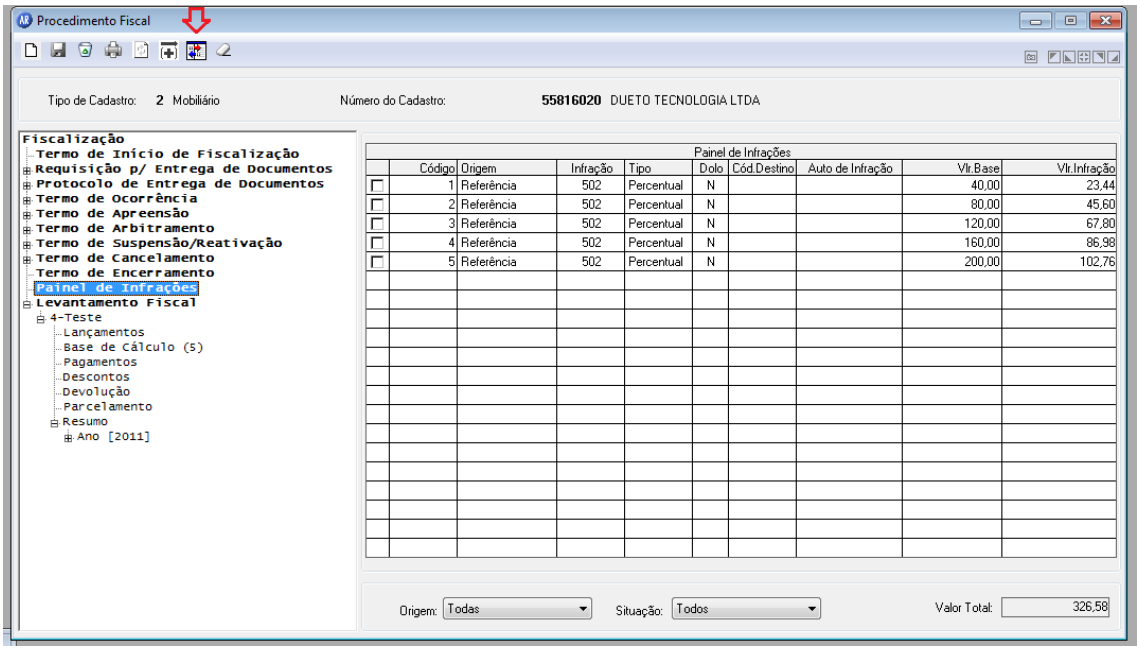
No Levantamento Fiscal, temos as opções de efetuar os lançamentos dos dados apurados a partir da documentação solicitada ao contribuinte. Na função de Levantamento Fiscal temos os seguinte itens:



- Lançamentos – Sistema demonstra os débitos de referência (origem) que estão sendo fiscalizados e que já estão lançados no sistema.
- Base de Cálculo – Lançamento do que foi apurado nos documentos solicitados, mês a mês, ***e possíveis infrações a que se sujeitam***;
- Pagamentos – Sistema lista os pagamentos já efetuados do débito de origem, e possibilita a inserção de pagamentos não processados onde o contribuinte possui comprovantes.
- Descontos – Possibilidade de conceder descontos do valor principal e dos acréscimos dos valores apurados.
- Devolução – Demonstração das devoluções de valores ao contribuinte, referente ao débito de origem.
- Parcelamento – Demonstração dos valores parcelados do débito de origem.
- Resumo – Nesta função é possível abrir um leque detalhado de todos os itens acima descrito, por ano e por mês de competência, possibilitando alterações das informações digitadas.

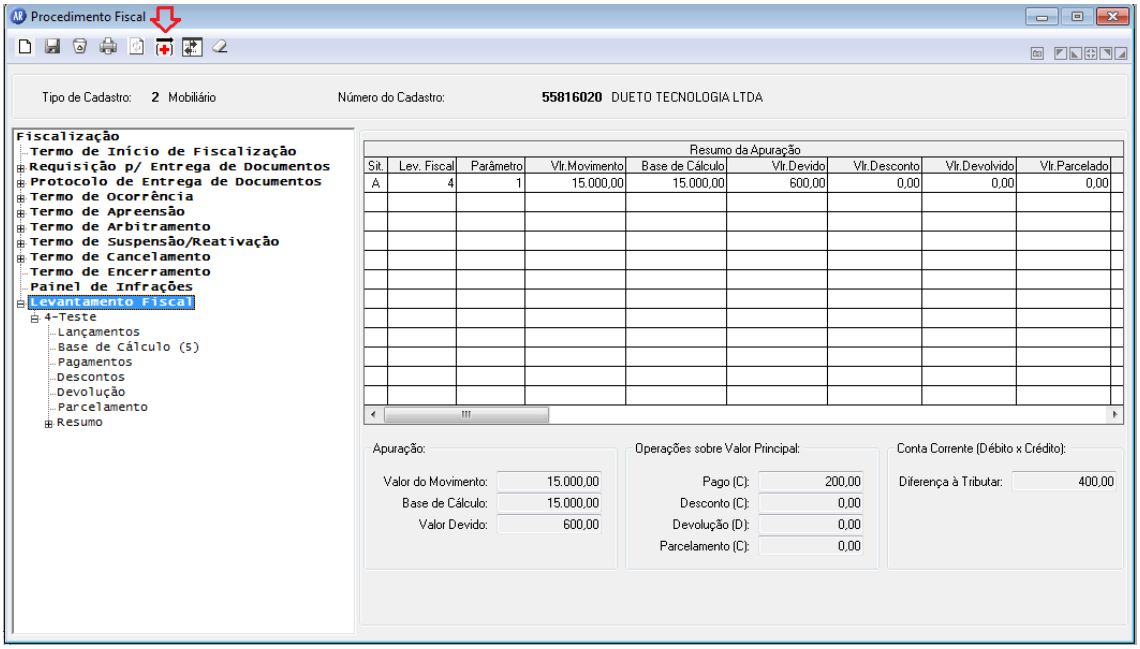
12.2.2.3 Painel de Infrações.

Após os lançamentos do levantamento o painel de infrações disponibiliza as infrações apuradas, conforme imagem abaixo. Após debitar no financeiro o levantamento fiscal, o sistema habilita a opção de lançar as infrações no painel financeiro, no ícone setado abaixo.

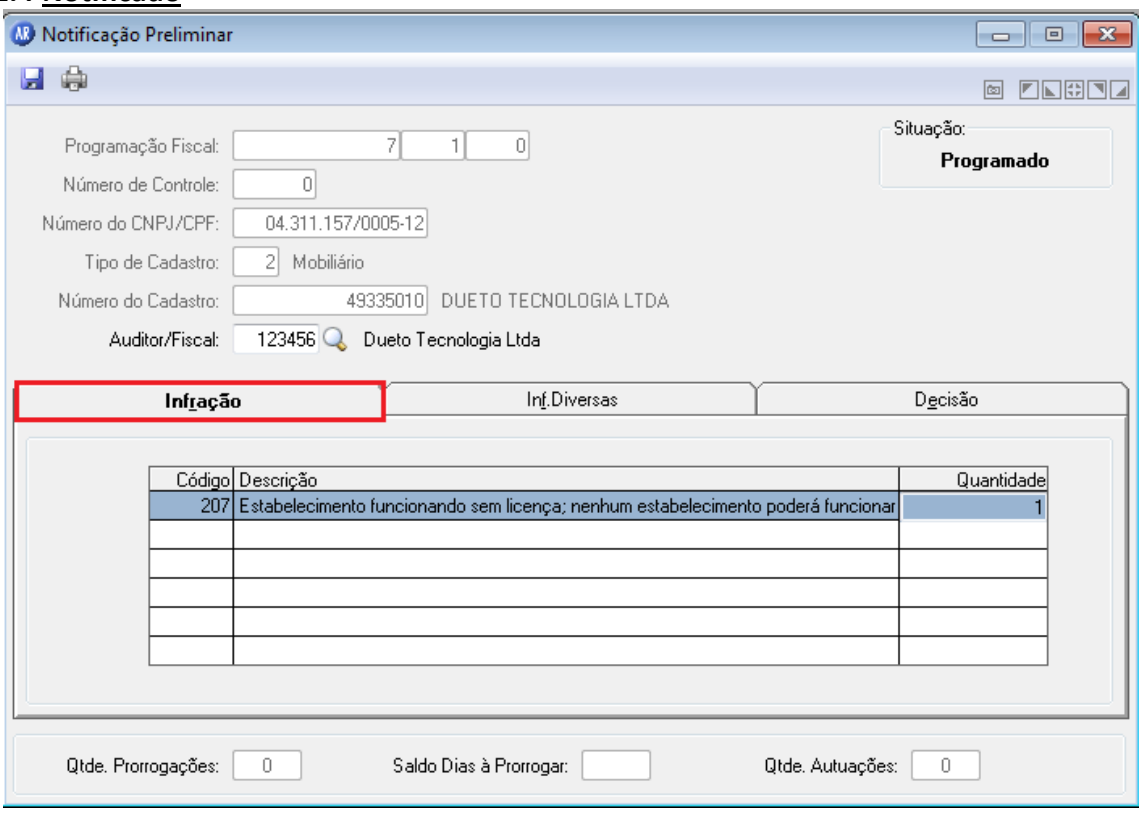


Levantamento Fiscal.

A opção levantamento Fiscal apresenta um resumo do que foi lançado no sistema nas opções acima, e habilita a opção de debitar no financeiro do contribuinte os débitos apurados no Procedimento Fiscal através do ícone setado. Também é possível imprimir o resumo do levantamento, com valores lançados, e meses com infrações.

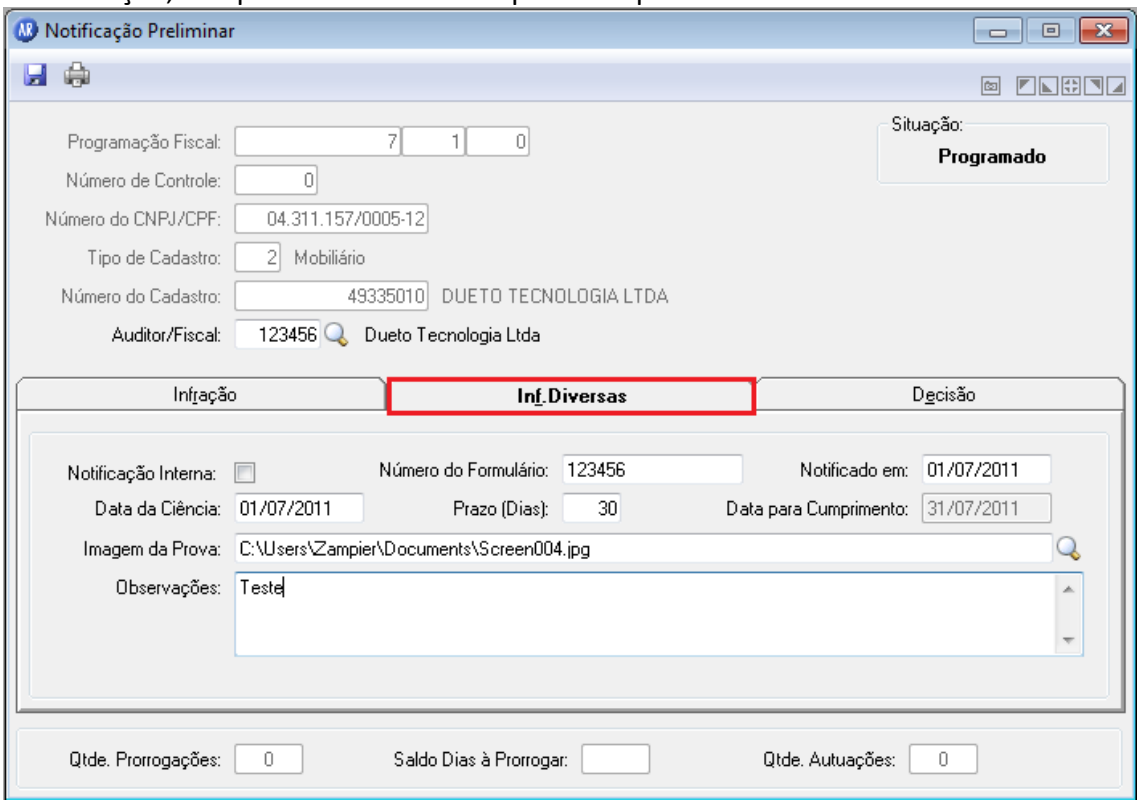


12.2.2.4 Notificado



Ao selecionar a opção Notificação no Painel Fiscal, o sistema apresentará a tela acima.

Na opção INFRAÇÃO é possível alterar o Auditor/Fiscal que apurou a infração, informar o código da infração, e a quantidade de vezes que será aplicada.



Na tela INF.DIVERSAS, temos as seguintes opções:

Notificação Interna – Desabilita a opção número do formulário, indicando que a notificação é interna e não possui o formulário que o fiscal utiliza para autuar na "rua".

Número do Formulário – Informar o número do formulário onde o fiscal lavrou a autuação ao sujeito.

Notificado em – Data em que o sujeito foi notificado. Não editável após gravar a infração

Data da ciência – Data em que o sujeito teve ciência da notificação. Fica editável após gravação da infração para que possa ser alterada, caso por exemplo, a notificação seja enviada por correio.

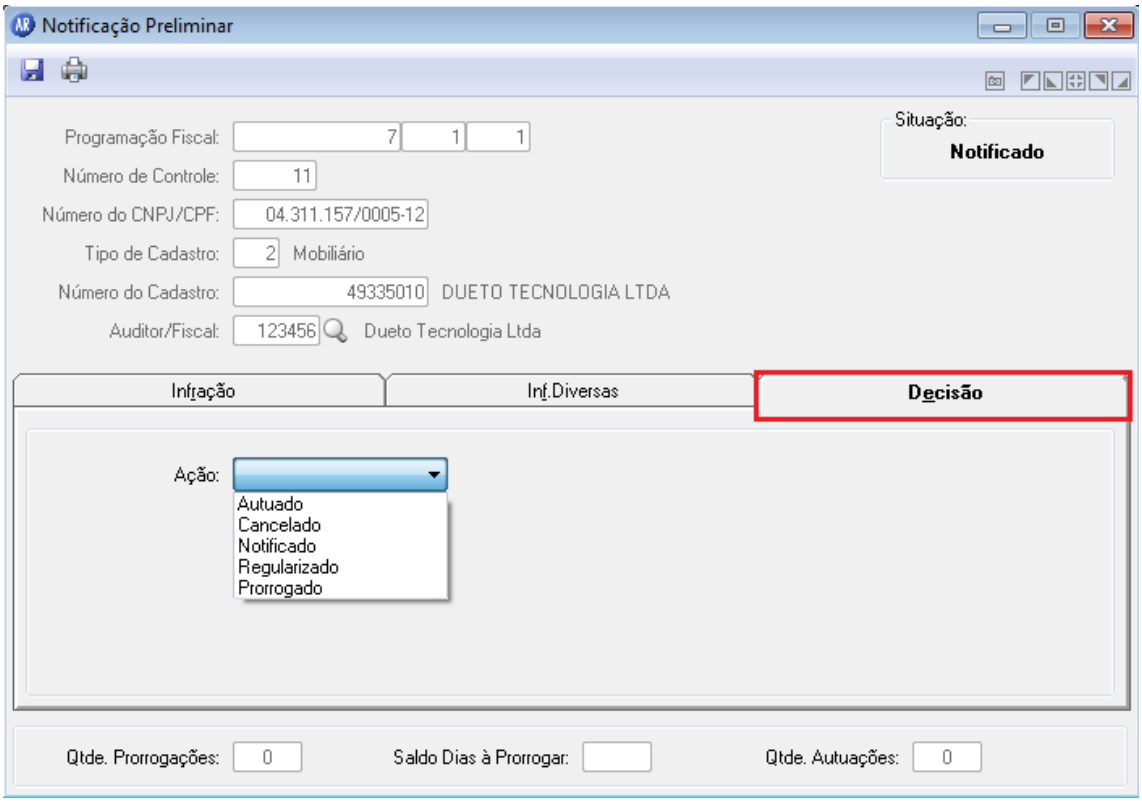
Prazo dias – O sistema traz automático o prazo, de acordo com o prazo padrão informado no cadastramento da infração escolhido, porém é editável.

Data para cumprimento – Calculo entre data de ciência e prazo dias. Sistema calcula automaticamente não deixado a opção de editar.

Imagem da Prova – Possível anexar documentos utilizados para notificar o sujeito.

Observações – Digitar informações referente à notificação.

Ao Gravar o procedimento o sistema ira gerar um número de controle para identificar a Notificação juntamente com o Código da Praogramação



Na tela DECISÃO temos as opções de ações a tomar referente a notificação.

Autuado – Lança o valor da autuação no Painel Financeiro, solicitando a data de ação, e o prazo em dias para o sujeito entrar com recurso. Essa ação somente será permitida com a data de cumprimento(tela anterior) ultrapassada.

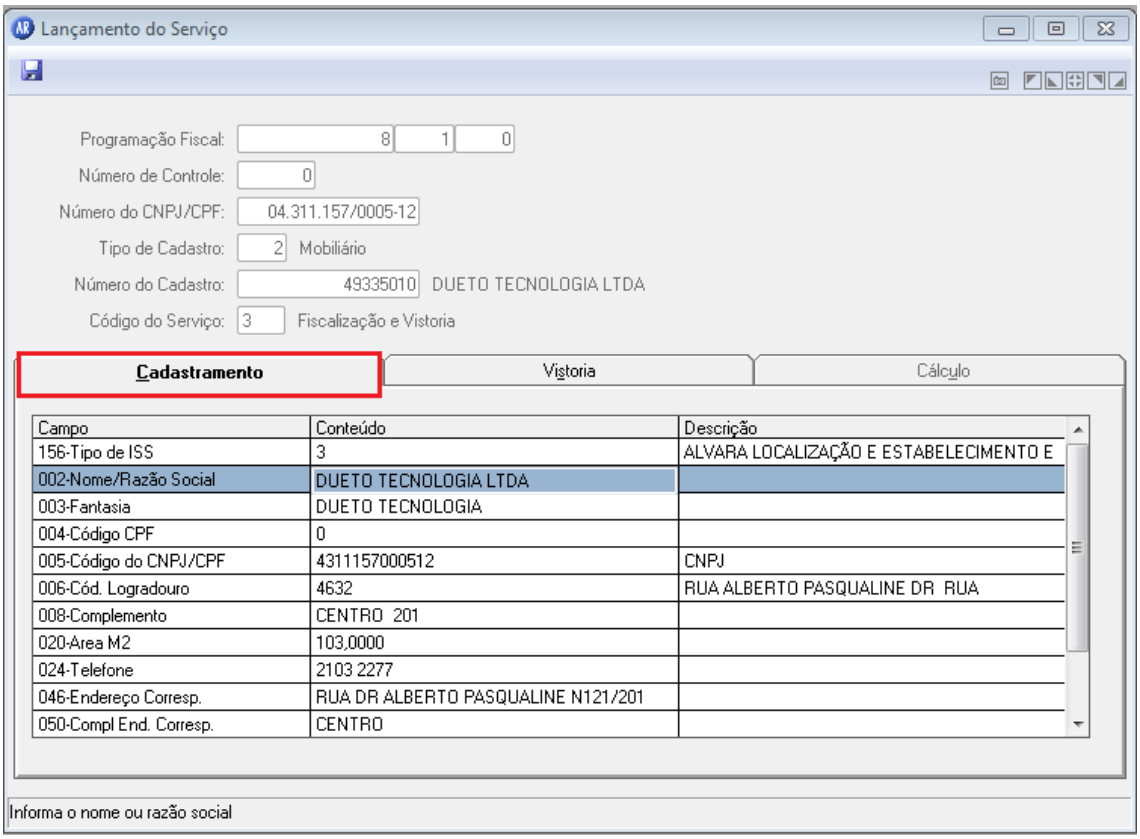
Cancelado – Cancela a notificação. Necessário informar a data e motivo.

Notificado – Após o sujeito ser autuado, ele pode ser Notificado novamente, por não ter comprida a razão da notificação.

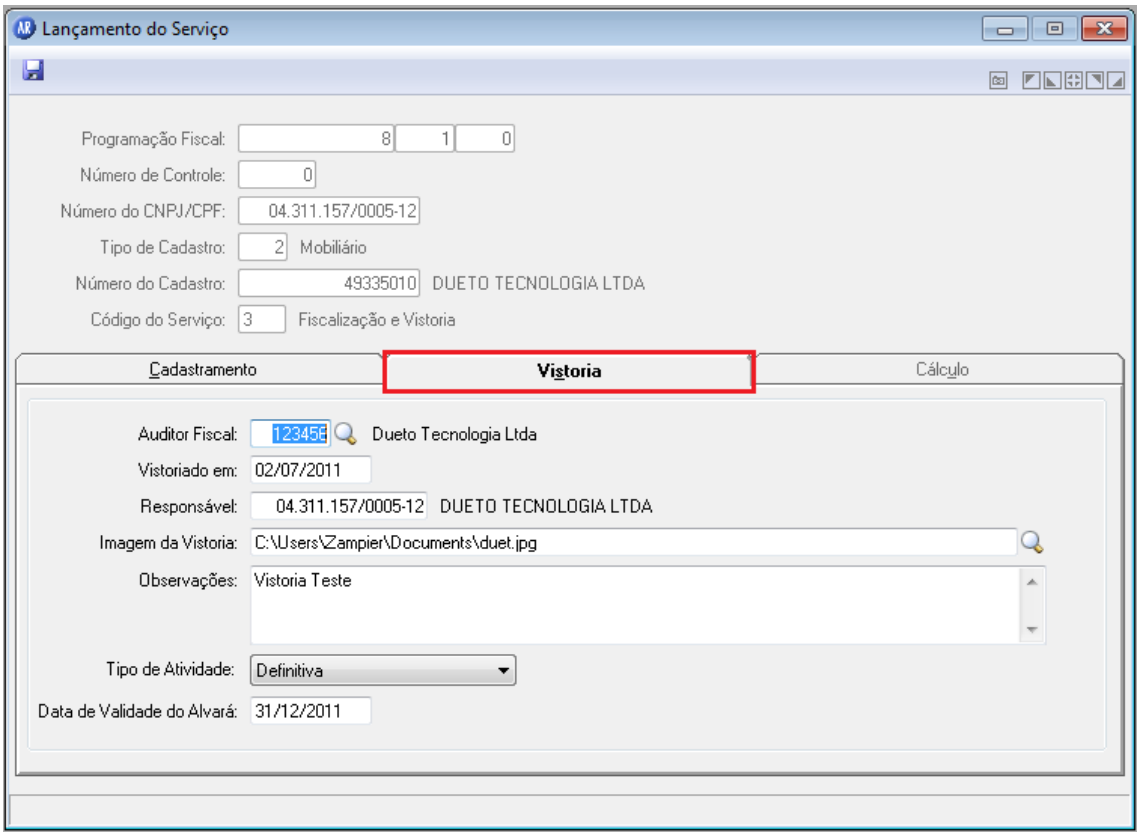
Regularizado – Finaliza a notificação pelo sujeito ter comprido o motivo da mesma. Necessário informar a data e o motivo.

Prorrogado – Possibilita a prorrogação da notificação ficando novo prazo estabelecido. Necessário informar data da ação e quantidade de dias a prorrogar.

12.2.2.5 Vistoriado



Cadastramento - O sistema traz automaticamente a tela de CADASTRAMENTO, onde é possível atualizar os dados do contribuinte, que foram levantados na Vistoria. Esses campos são parametrizáveis na função Parâmetros de Serviço, podendo ser escolhido qualquer campo do cadastro.



Na tela de VISTORIA devemos preencher com os dados da mesma.

Auditor Fiscal – Informar a Matricula de quem efetuou a Vistoria.

Vistoriado em - Preencher com a data da Vistoria.

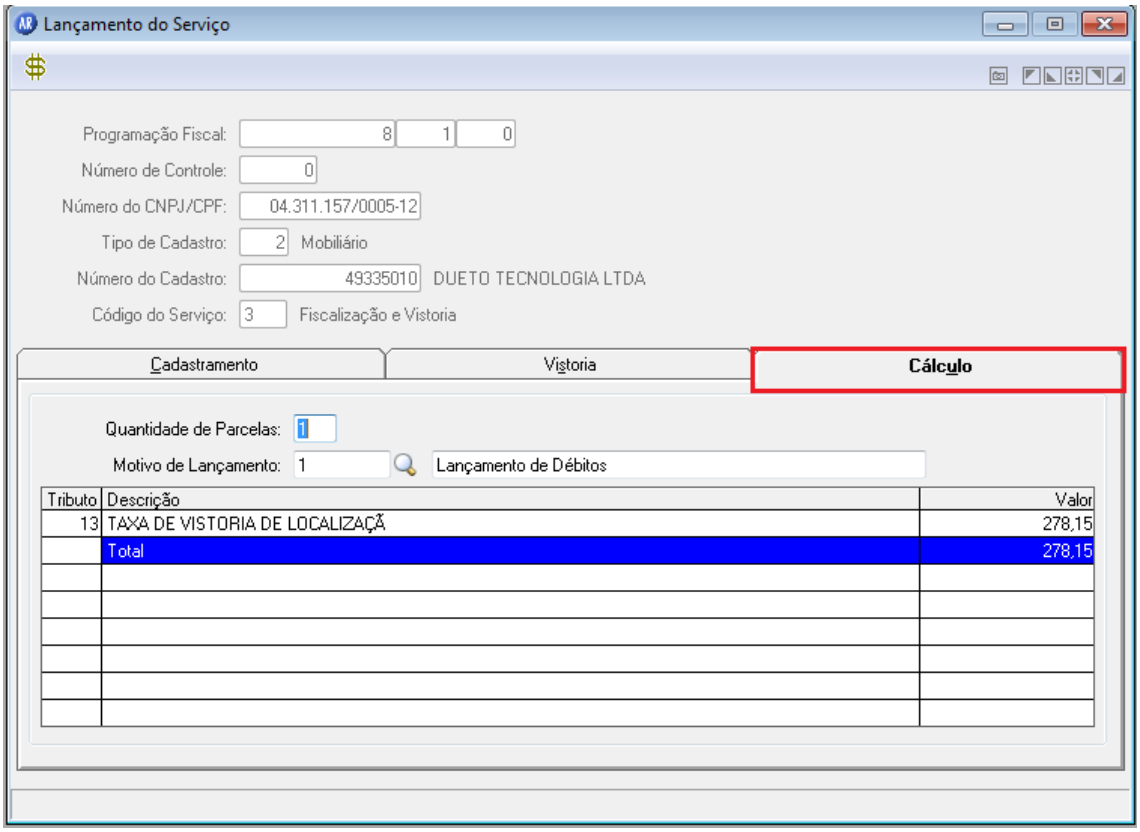
Responsável – Informar o CPF/CNPJ do sujeito que prestou as informações do estabelecimento no momento da Vistoria. Caso o sujeito não esteja cadastrado, o sistema automaticamente abre a tela de cadastramento do Contribuinte Global.

Imagem da Vistoria – É possível anexar imagem do documento que foi utilizado para levantamento dos dados

Observações – Disponível para digitar informação qualquer referente à Vistoria.

Tipo de Atividade – Informa se a atividade do estabelecimento é definitiva ou temporária.

Data de Validade do Alvará – Preencher com a data de validade do alvará referente a Vistoria.



Tela de CÁLCULO demonstra o valor calculado da Vistoria.

Ao clicar em Gravar na Tela de Vistoria, o sistema efetua o Cálculo da Taxa de Vistoria (ou outra), já com base nas informações prestadas na tela de Cadastramento.

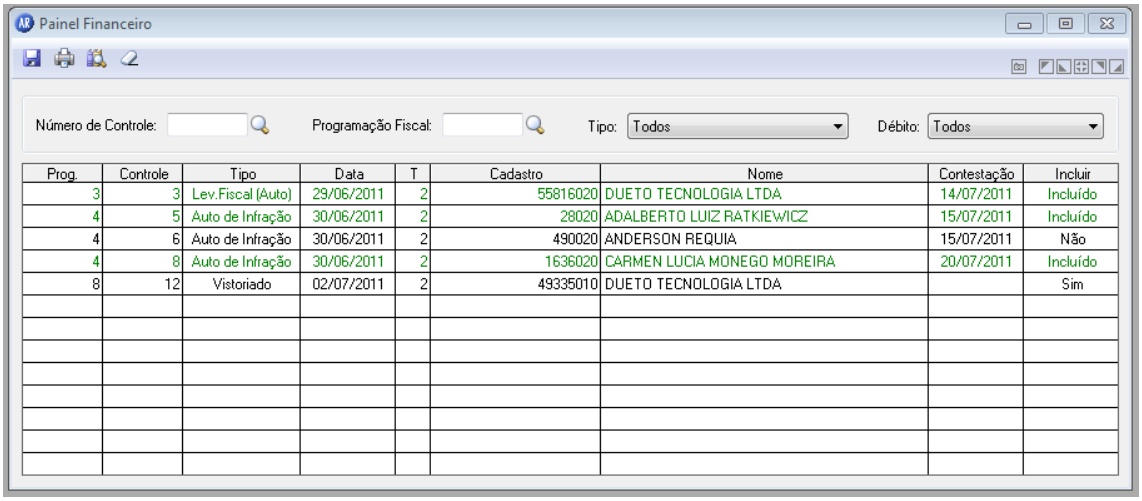
Quantidade de Parcelas – Informar a quantidade de parcelas que o débito será lançado no financeiro do contribuinte. Isso só é possível se estiver configurado para permitir mais que uma parcela.

Motivo de Lançamento – Preencher com o Motivo de Lançamento do débito. O sistema traz padrão um motivo, mas é possível altera-lo ou criar um novo.

Após preencher as informações acima, basta clicar em Gerar ( ), que o sistema irá gerar um número de controle(e informar em tela) e encaminhar o débito para o Painel Financeiro.

12.3 Financeiro

12.3.1 Painel Financeiro



Prog.	Controle	Tipo	Data	T	Cadastro	Nome	Contestação	Incluir
3	3	Lev.Fiscal (Auto)	29/06/2011	2	55816020	DUETO TECNOLOGIA LTDA	14/07/2011	Incluído
4	5	Auto de Infração	30/06/2011	2	28020	ADALBERTO LUIZ RATKIEWICZ	15/07/2011	Incluído
4	6	Auto de Infração	30/06/2011	2	490020	ANDERSON REQUIA	15/07/2011	Não
4	8	Auto de Infração	30/06/2011	2	1636020	CARMEN LUCIA MONEGO MOREIRA	20/07/2011	Incluído
8	12	Vistoriado	02/07/2011	2	49335010	DUETO TECNOLOGIA LTDA		Sim

Todo procedimento que gerar débito para o contribuinte, o sistema transfere esse débito para o Painel Financeiro. Nessa opção, o débito ainda não esta no financeiro do contribuinte, necessita ainda que seja efetuada a inclusão para que o mesmo esteja disponível em relatórios e consultas financeiras. Vamos analisar os filtros da tela:

Número de Controle – É o número que o sistema gera em uma das rotinas acima descritas, pode ser no Levantamento Fiscal, Notificação ou Vistoria, é um número sequencial que nunca se repete.

Programação Fiscal – É o número do procedimento que é gerado no primeiro processo do sistema para depois efetuarmos os procedimentos de Levantamento Fiscal, Notificação ou Vistoria.

Tipo – Determinamos se nos liste débitos provenientes de Auto de Infração, Levantamento Fiscal(Auto Infr.) ou Vistoria.

Débito – Seleciona débito Temporário ou Definitivo.

Após efetuar uma das seleções acima, basta clicar em Consulta( ) que será exibido o resultado abaixo.

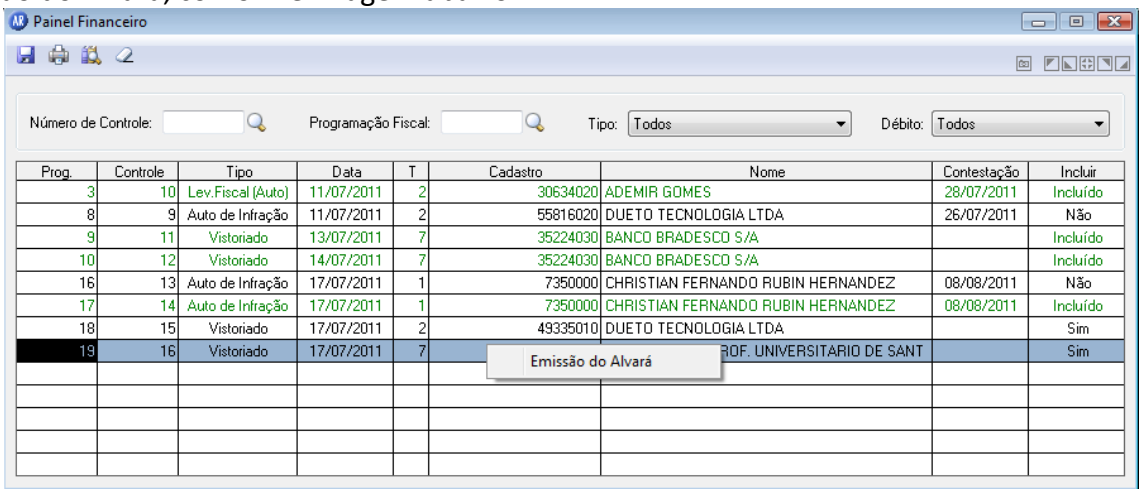
Inclusão dos Débitos no Financeiro e emissão de Documentos por Tipo.

Se o débito do Painel Financeiro for oriundo de Auto de Infração ou Levantamento Fiscal(Auto Infr.), o sistema preenche em tela, a data de Contestação, que é o período que o contribuinte tem para contestar a infração. Ao selecionarmos o débito, e clicar em Imprime ( ), o sistema emite em WORD o Auto de Infração e logo após emitir o mesmo, emite guia para pagamento do débito. Para incluir no financeiro o débito que ainda esta no prazo de contestação, pasta dar dois cliques na palavra NÃO, e Gravar( ). Após incluir no financeiro, ainda é possível emitir Auto de Infração.

Se o débito do Painel Financeiro tiver origem de Vistoria, basta selecionar o mesmo e incluir no financeiro do contribuinte. Antes disso, pode-se imprimir a guia de recolhimento na opção Imprime( ).

Emissão de Alvará: Para os débitos oriundos de Vistoria, é possível emitir o Alvará no Painel Financeiro, desde que o mesmo já tenha sido pago. Para isso, basta selecionar a Vistoria, clicar

com o botão direito do mouse sobre a linha desejada, que o sistema vai apresentar a opção de Emissão do Alvará, conforme imagem abaixo:



Prog.	Controle	Tipo	Data	T	Cadastro	Nome	Contestação	Incluir
3	10	Lev.Fiscal (Auto)	11/07/2011	2	30634020	ADEMIR GOMES	28/07/2011	Incluído
8	9	Auto de Infração	11/07/2011	2	55816020	DUETO TECNOLOGIA LTDA	26/07/2011	Não
9	11	Vistoriado	13/07/2011	7	35224030	BANCO BRADESCO S/A		Incluído
10	12	Vistoriado	14/07/2011	7	35224030	BANCO BRADESCO S/A		Incluído
16	13	Auto de Infração	17/07/2011	1	7350000	CHRISTIAN FERNANDO RUBIN HERNANDEZ	08/08/2011	Não
17	14	Auto de Infração	17/07/2011	1	7350000	CHRISTIAN FERNANDO RUBIN HERNANDEZ	08/08/2011	Incluído
18	15	Vistoriado	17/07/2011	2	49335010	DUETO TECNOLOGIA LTDA		Sim
19	16	Vistoriado	17/07/2011	7		ROF. UNIVERSITARIO DE SANT		Sim

Após a inclusão dos débitos do Painel Financeiro no financeiro do contribuinte, o sistema lista o mesmo em cor verde e informa na coluna incluir, que o mesmo já foi Incluido.

13 MÓDULO CONTA CORRENTE

O Módulo Conta Corrente traz ao usuário a possibilidade de registrar as transações financeiras (créditos e débitos) de pessoas físicas e jurídicas no sistema AR.

13.1 Parâmetros da Conta Corrente

(Módulo Conta Corrente/Conta Corrente/Parâmetros Conta Corrente)

Nesta funcionalidade são definidos os parâmetros para utilização do Módulo Conta Corrente. São identificadas as possibilidades de ingresso e utilização de créditos no Conta Corrente, considerando a origem do crédito:

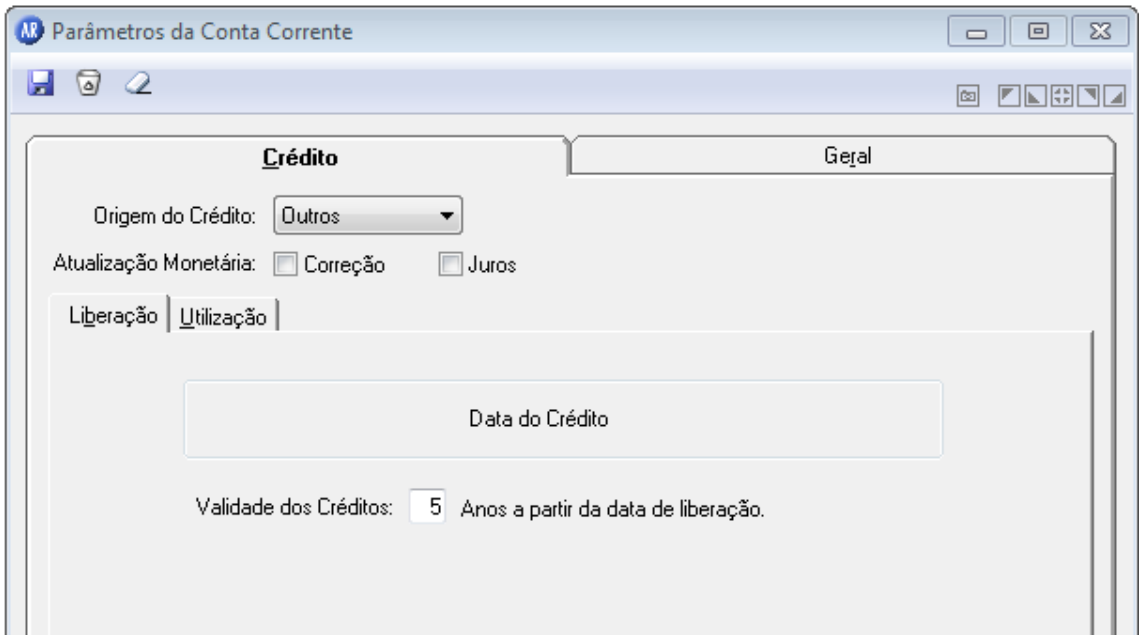
- NFSe (futuramente será liberado);
- Outros
    - Pagamento de tributo;
    - Pago a mais;
    - Pago a mais e pagamento de tributo;
    - Procedimento Fiscal;
    - Recálculo;
    - Simples Nacional;
    - Retenções ISS – Órgãos Públicos.

Existe a possibilidade de definir a validade dos créditos, informando a quantidade de anos a ser somada à data de liberação. Essa validade será calculada no ato da liberação do crédito, não sofrendo alteração caso o referido parâmetro venha a ser alterado posteriormente para mais ou para menos.

Como utilização destes créditos, teremos as seguintes possibilidades:

- Resgate (Saque/Depósito/Extinção por Compensação);
- Cedência;
- Desconto (Abatimento) – que futuramente será utilizado somente para origem NFSe e sem optar por “Resgate” para as quais é possível determinar um saldo mínimo;
- Simples Nacional;
- Retenção ISS – Órgãos Públicos.

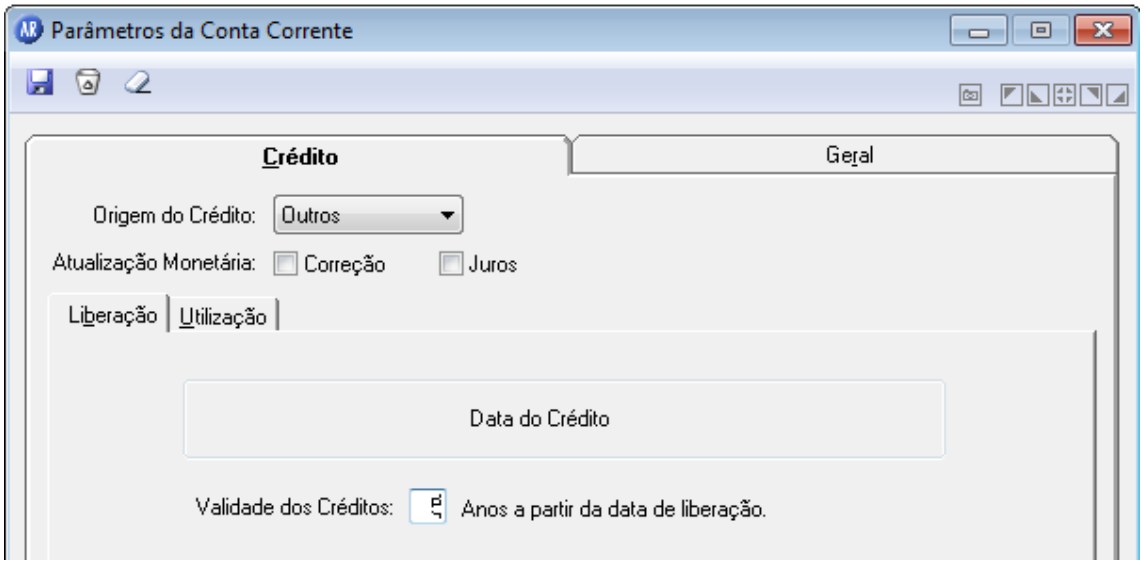
13.1.1 Guia Crédito:



Origem do Crédito: Selecione se a origem do crédito é proveniente de: NFSe ou Outros. Quando 'Outros', são habilitados os campos referente a Atualização Monetária, 'Correção' e 'Juros'.

Atualização Monetária: Selecione uma das caixas de seleção desejada: Correção e/ou Juros.

13.1.1.1 Guia Crédito/Liberação para Outros:

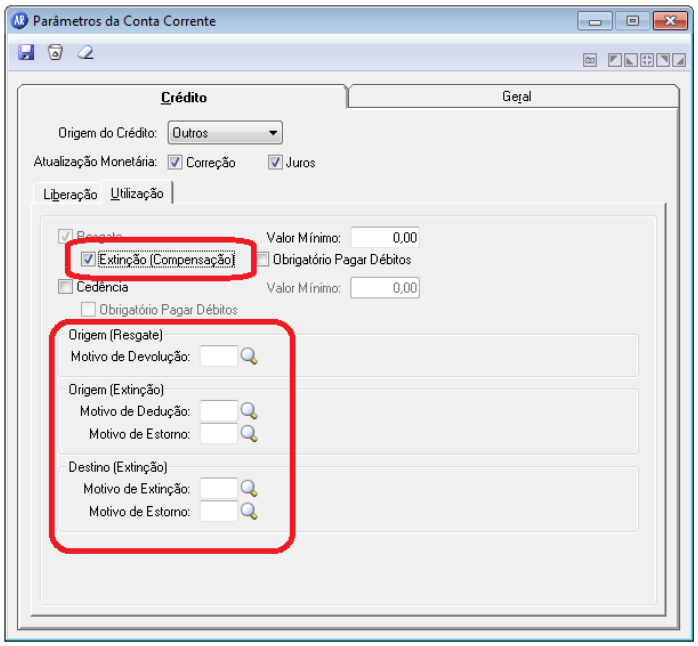


Data do Crédito: Informada automaticamente.

Validade dos Créditos: Informe a quantidade de anos que o crédito terá validade a partir da data de liberação.

13.1.1.2 Guia Crédito/Utilização/com Extinção (Compensação) para Outros:

Selecionando esta opção o sistema habilita as opções de Origem (Resgate), Origem (Extinção) e Destino (Extinção).



Extinção (Compensação): Se selecionada permite a utilização do crédito para extinção de débitos existentes (por compensação).

Obrigatório Pagar Débitos: ao selecionar esta opção, caso o contribuinte possua débitos o sistema não permite restituir em espécie enquanto os débitos não forem quitados.

Valor Mínimo: Estipula o valor mínimo para que seja gerado um crédito.

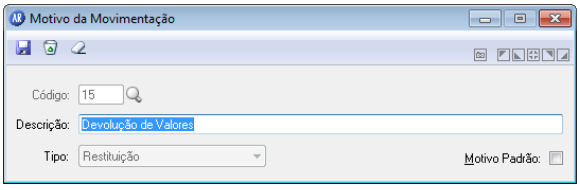
Cedência: Permite transferir o crédito para terceiros

Obrigatório Pagar Débitos: só permite a cedência, se o contribuinte não possuir débitos em aberto no sistema.

Origem Resgate:

Motivo de Devolução: Informar o Motivo da devolução que o sistema irá gravar no débito de origem em caso de Resgate do crédito.

(Motivo deve ser cadastrado através da função: Módulo Financeiro/Tabelas/Motivo da Movimentação com tipo = Restituição)



Origem Extinção:

Motivo de Dedução: Informar o Motivo da Dedução que o sistema irá gravar no débito de origem em caso de Extinção do crédito.

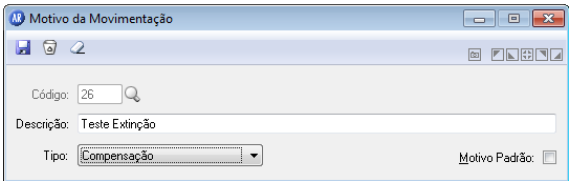
Motivo de Estorno: Informar o Motivo do Estorno que o sistema irá gravar no débito que deu origem ao crédito.

Destino Extinção:

Motivo de Dedução: Informar o Motivo da Dedução que o sistema irá gravar no débito de destino em caso de Extinção do crédito.

Motivo de Estorno: Informar o Motivo do Estorno que o sistema irá gravar no débito que de destino (crédito).

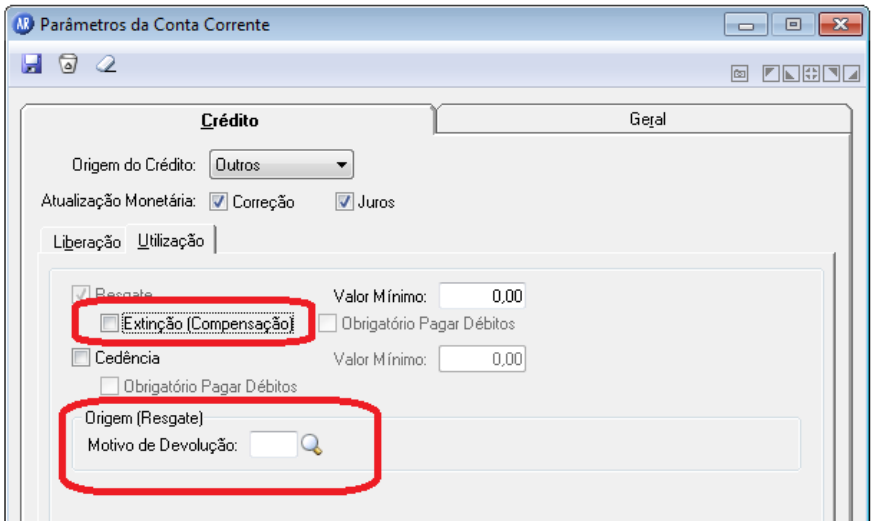
(Os Tipos de Movimento a serem utilizados para Origem e Destino de Extinção devem ser cadastrados no Módulo Financeiro, Tabelas/ Motivo da Movimentação com o tipo da operação = "Compensação"



)

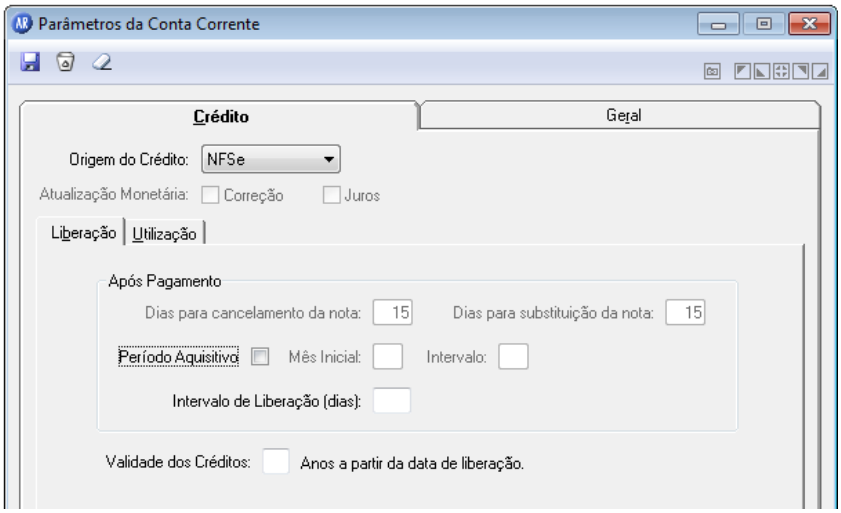
13.1.1.3 Guia Crédito/Utilização/sem Extinção (Compensação) para Outros

Se não for selecionada a opção Extinção o sistema habilita o grid 'Origem (Resgate)', opção 'Motivo de Devolução' para preenchimento.



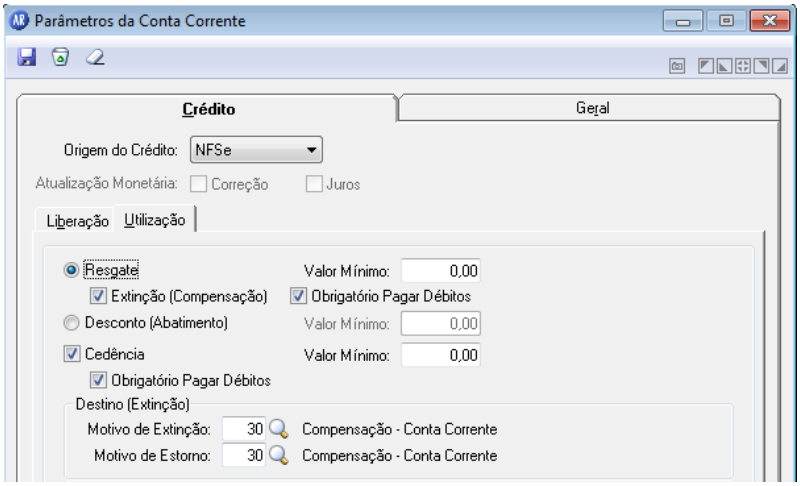
13.1.1.4 Guia Liberação (NFSe)

Essa guia será utilizada futuramente quando da liberação dos Créditos oriundos da NFSE. Dependerá de Lei Municipal autorizando a sua utilização.



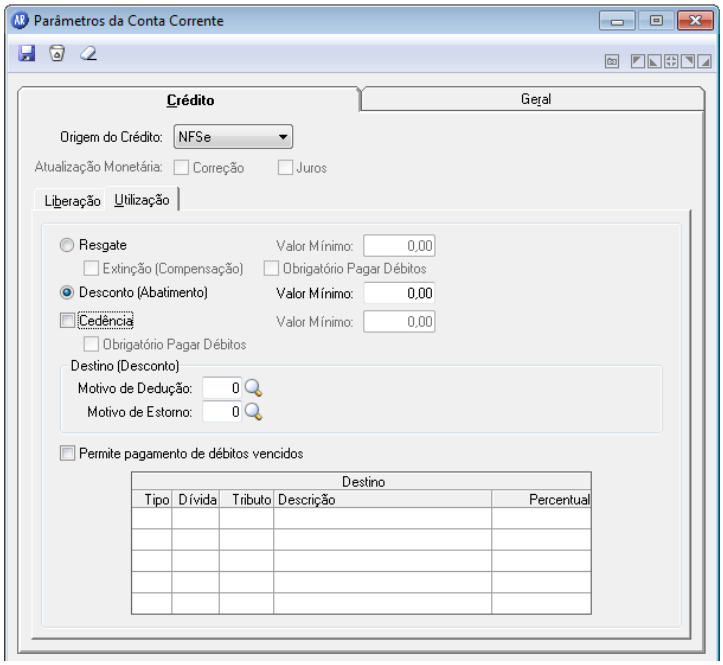
Grid Após Pagamento: Contém os seguintes campos de seleção:
Dias para cancelamento da nota;
Dias para substituição da nota;
Período aquisitivo;
Mês Inicial;
Intervalo;
Intervalo de liberação (dias).
Validade dos Créditos: Informe a quantidade de anos referentes a partir da data de liberação.

13.1.1.5 Guia Crédito/Utilização/Resgate para NFSe:



Resgate: Quando selecionada a caixa de seleção Resgate, os campos demonstrados na imagem acima (Obrigatório pagar débitos, (Extinção e Cedência)) serão automaticamente demarcados pelo sistema.

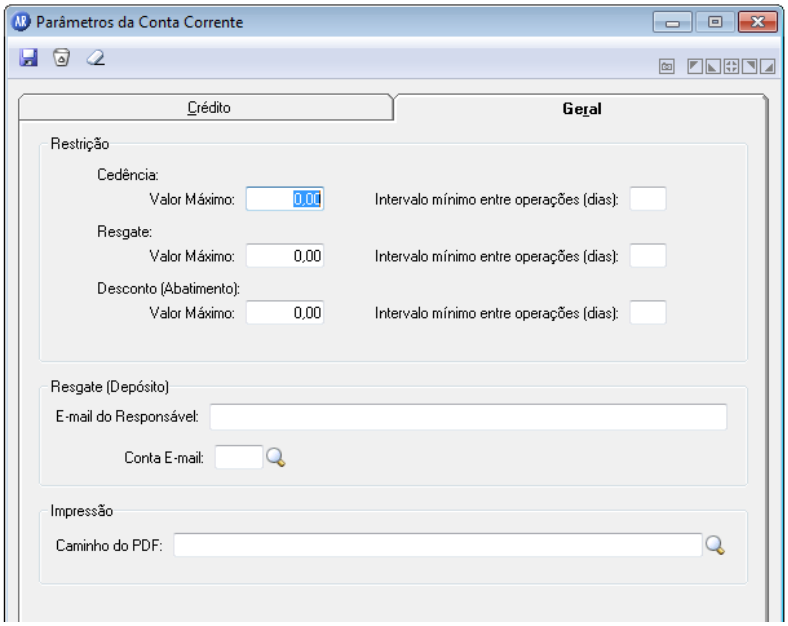
13.1.1.6 Guia Crédito/Utilização/Desconto (Abatimento) - NFSe



Desconto (Abatimento): Quando selecionada a caixa de seleção Desconto (Abatimento), os campos demonstrados na imagem acima (extinção (compensação), obrigatório pagar débitos, Valor Mínimo) serão automaticamente demarcados pelo sistema.

13.1.2 Guia Geral

Nesta guia são registrados parâmetros gerais da rotina de Conta Corrente.



13.1.2.1 <u>Grid Restrição:</u>

Cedência, Resgate e Desconto (Abatimento)

Valor Máximo: Informar o valor máximo permitido para cada operação.

Intervalo mínimo entre operações (dias): Informar o prazo mínimo entre operações do mesmo tipo (aceita zero)

13.1.2.2 <u>Grid Resgate (Depósito):</u>

E-mail do responsável: Informar o e-mail do responsável pelo sistema Conta Corrente.

Conta E-mail: Informar a conta de e-mail (parametrizada através da função: Módulo Principal/ Suporte/ E-mail/ Conta de e-mail).

(obs.: Cados de e-mail só serão utilizados após 3º interação quando será possível utilização de créditos através do AR-Cidadão, na ocasião o sistema irá disparar um e-mail para o contador, informando a homologação ou indeferimento da solicitação de crédito)

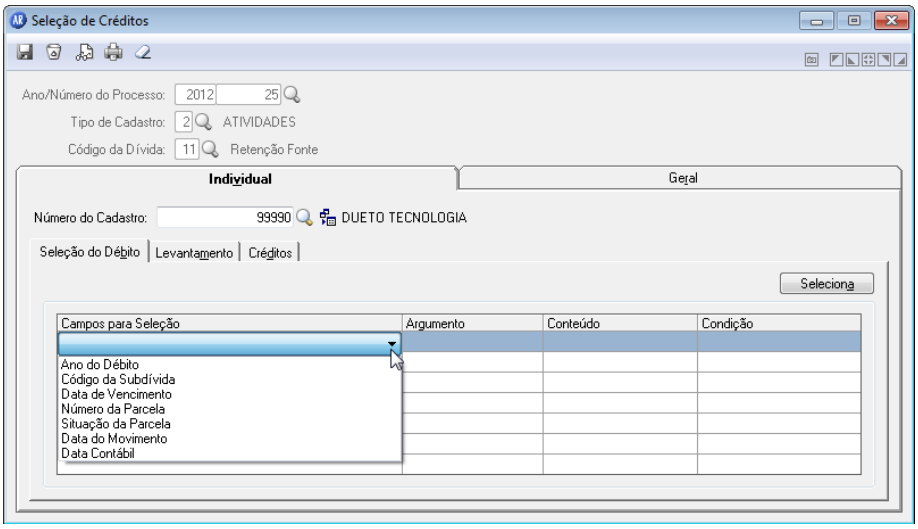
13.2 Seleção de Créditos

(Módulo Conta Corrente/Conta Corrente/Seleção de Créditos)

Esta funcionalidade do Módulo Conta Corrente é utilizada para selecionar os créditos a serem transferidos para o Conta Corrente.

13.2.1 <u>Guia Individual:</u>

Nesta guia faremos a seleção individual (apenas 1 cadastro) dos valores a serem devolvidos.



Ano/Número Processo: Informe o Ano e o Número do processo que originou a devolução.

Tipo de Cadastro: Informe o Tipo de Cadastro em que esta lançado o débito valor a ser devolvido.

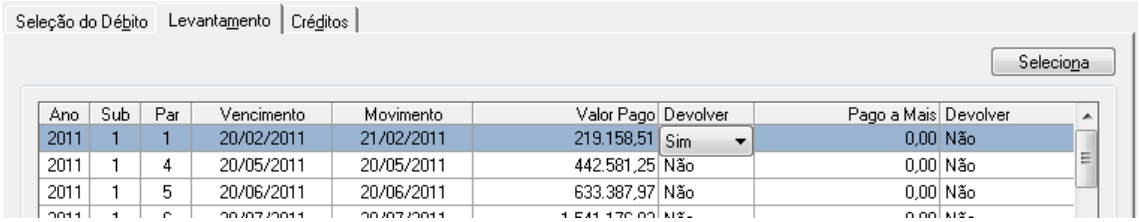
Código da Dívida: Informe o código da Dívida cujo valor a ser devolvido esta lançado.

Guia Seleção do Débito: Nesta guia efetue a seleção do débito a ser devolvido.

Após efetuar a seleção clique no botão

.

Guia Levantamento: Após clicar no botão "Seleciona" disponível na guia seleção do débito o sistema irá abrir a guia Levantamento com todos os registros selecionados.

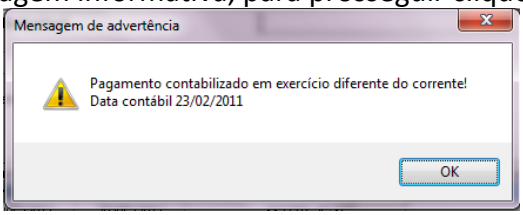


Nesta guia você deverá selecionar os registros que devem ser devolvidos, se somente pago a mais ou o valor pago. (Informar "SIM" para selecionar o valor).

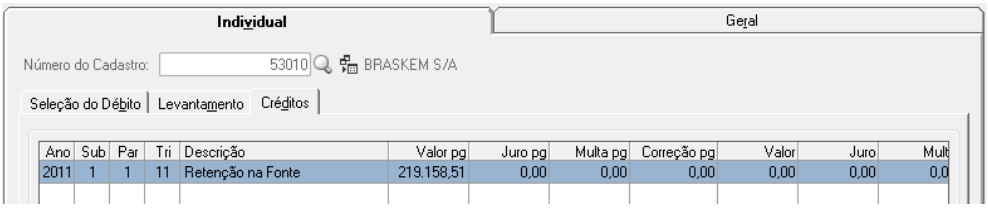
Após informar todos os valores a serem devolvidos, clique no botão

.

Obs.: Se o pagamento ocorreu em exercício diferente do corrente o sistema apresentará mensagem informativa, para prosseguir clique no botão "OK"

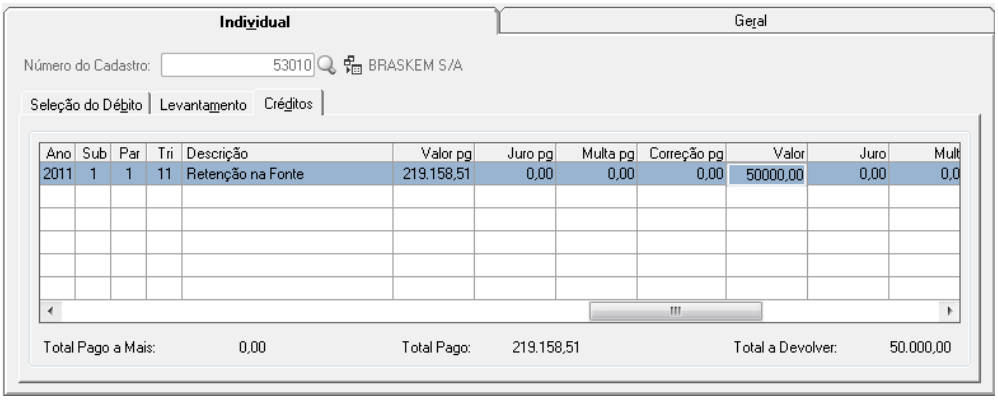


Guia Créditos: Após clicar no botão "Seleciona" disponível na guia levantamento o sistema irá abrir a guia Créditos com todos os registros selecionados.

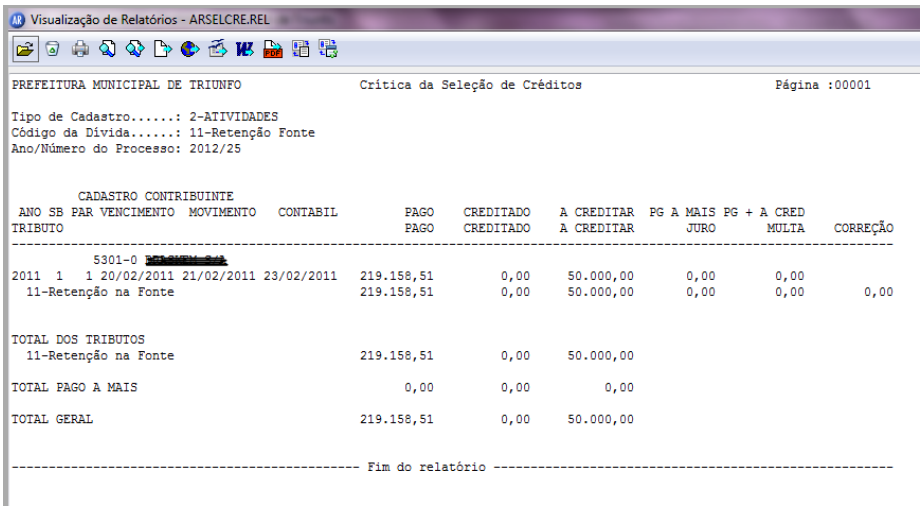


Nesta guia o sistema irá mostrar separadamente os valores pagos, sobre o original, juros, multa e correção, então você deverá informar o que deve ser devolvido (conforme tela abaixo):

(Obs.: Poderá ser devolvido parte do valor arrecadado).

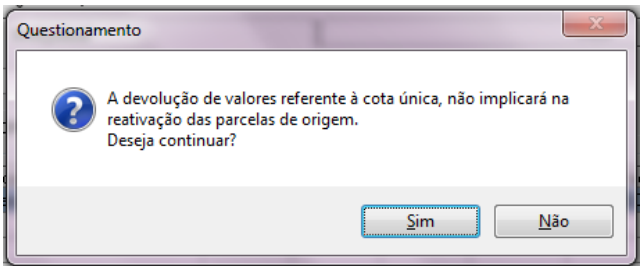


Após término da identificação dos valores clique no botão “Crítica” . Sistema apresentará a crítica do movimento a ser efetuado:

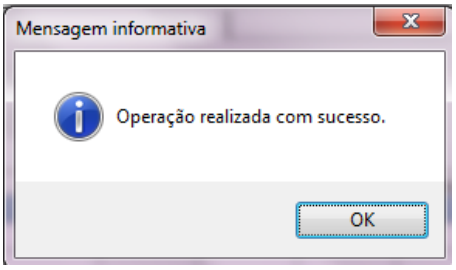


Ao fechar o relatório de Crítica o sistema irá habilitar o botão “Grava”

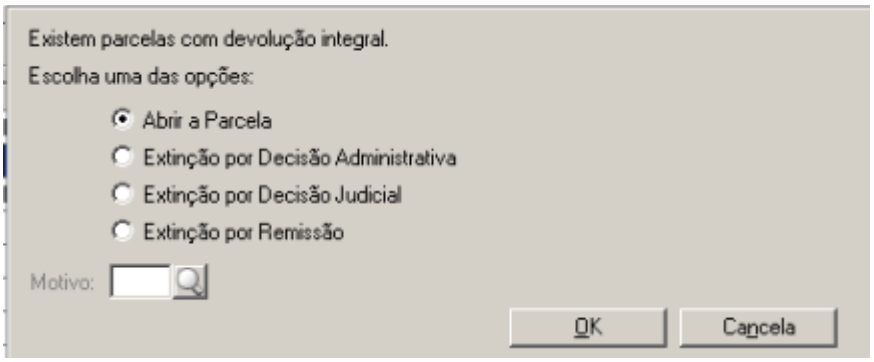
Ao gravar o sistema apresentará a mensagem abaixo:



Ao clicar em “SIM” se a devolução não for integral a operação é finalizada:



Sempre que ocorrer a devolução integral de valores, a parcela objeto da movimentação irá automaticamente ser reaberta, porém o usuário responsável pela execução do processo terá a possibilidade de decidir se a parcela vai permanecer com situação aberta, ou se a parcela em questão irá ser extinta, processo este executado pela própria rotina de devolução de valores.

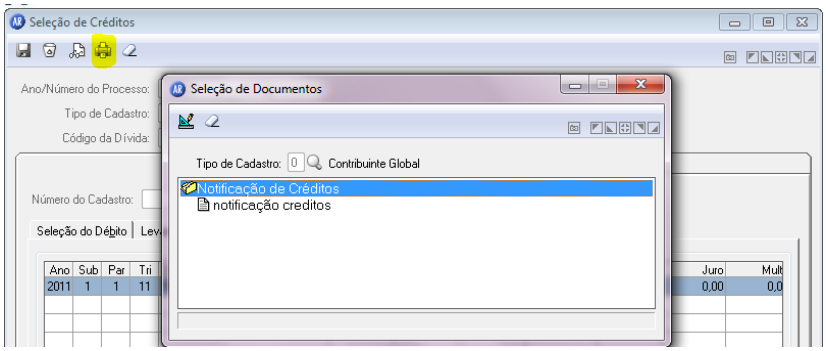


Quando da devolução integral de valores, será criado para o débito em questão um identificador referente ao processo de devolução.

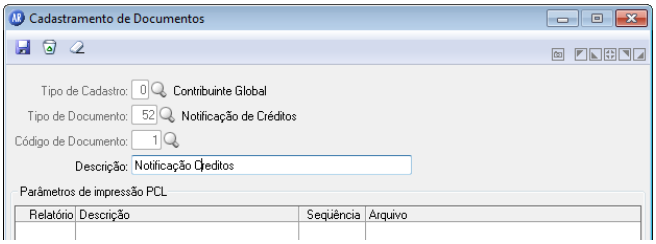
2014	1	0	3	0	15/07/2014	14/07/2014	14/07/2014	1	0	1	1	101	1
2014	1	0	3	0	15/07/2014	14/07/2014	15/07/201				2	101	2
2014	1	0	3	0	15/07/2014	16/07/2014	16/07/201				0	101	2014/565
2014	1	0	3	0	15/07/2014	16/07/2014	16/07/2014	61	0	0	0	101	2014/565

Devolução Integral de Valores

Após identificar e gravar os valores (oriundos de pagamentos) a serem creditados ao contribuinte, será possível emitir a notificação de créditos. Através do botão “Imprimir” disponível na tela de Seleção de Créditos.



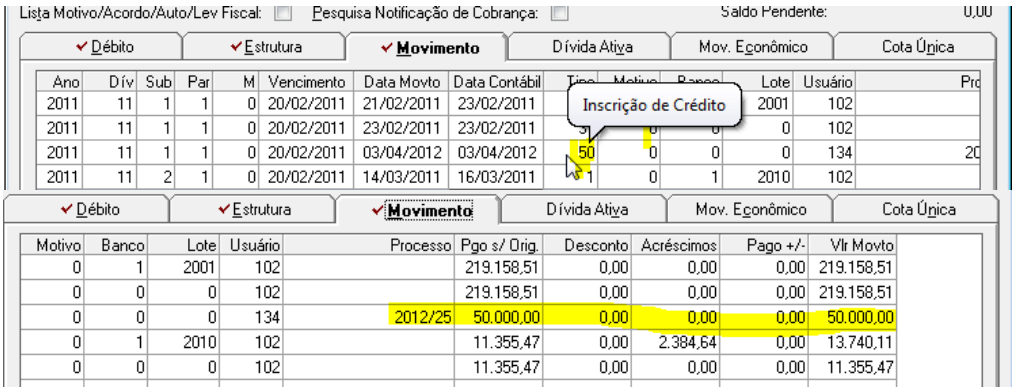
O documento para emissão da "Notificação de Créditos" deve ser inserido no sistema através da função *Módulo Principal/Suporte/Cadastramento de Documentos*, conforme tela abaixo:



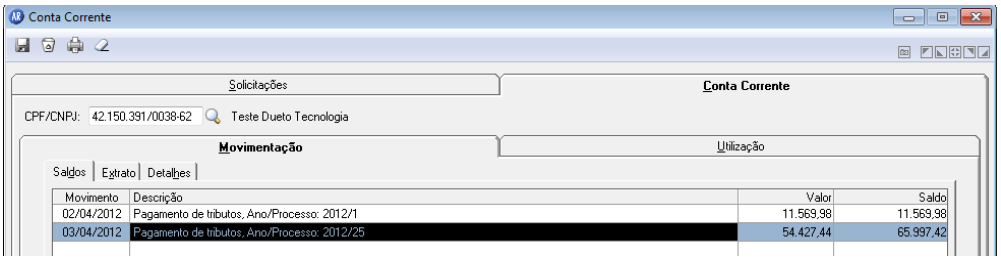
Obs.: O Tipo de Cadastro Utilizado deve ser 0 (zero) Contribuinte Global.

Em seguida o documento deve ser montado através da rotina "Editor" (*Módulo Principal/Suporte/Editor)*

OBS.1: Após gravar a seleção do crédito se você consultar na rotina "Consulta Financeira" *(Módulo Atendimento/Consulta Financeira /Cadastro)* na Guia "Movimento" o sistema terá inserido registro de "Inscrição de Crédito" (Tipo 50) com o valor disponível para crédito.

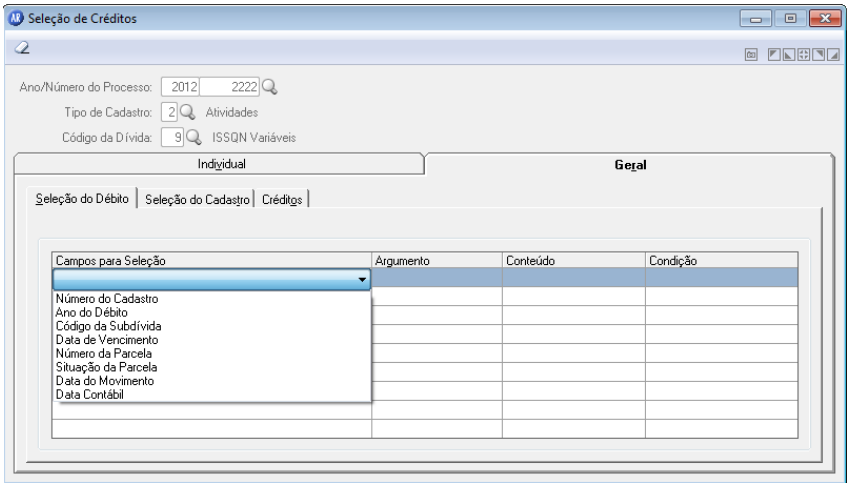


OBS.2: Após gravar a seleção do crédito o valor já estará disponível na função "Conta Corrente" para utilização.



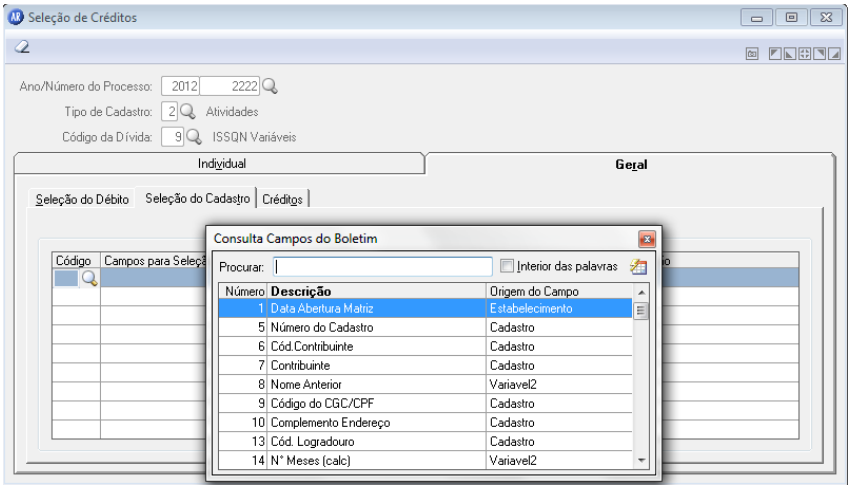
13.2.1.1 Guia Geral

A guia geral possui a mesma funcionalidade da guia individual, porém, pode gerar créditos no conta corrente de vários CPF/CNPJ ao mesmo tempo.

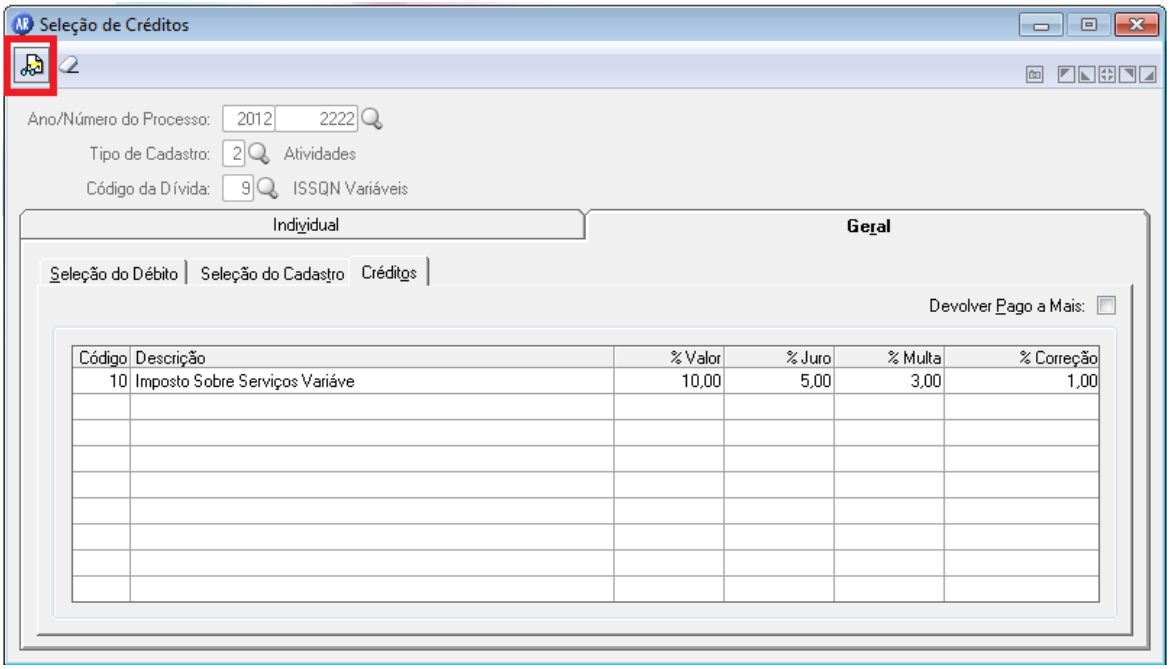


Percebe-se que nessa guia poderão ser utilizados vários elementos de cadastro e financeiro para filtrar os cadastros a serem afetados pela geração dos créditos, podendo-se utilizar da combinação de vários elementos para se filtrar a situação desejada ao mesmo tempo.

Além disso, na Aba seleção de cadastros, poderão ser utilizados mais filtros por dados cadastrais existentes em qualquer campo cadastral, conforme tele de exemplo abaixo:



Após a seleção de dados cadastrais e financeiros, na lapela “créditos” será habilitada a possibilidade de informar qual o percentual sobre os valores localizados que se deseja gerar os créditos no conta corrente, onde, após informar tais percentuais, habilita-se o botão “crítica” no canto superior esquerdo para visualização do impacto da seleção efetuada antes de habilitar o botão “grava” para confirmar as informações.



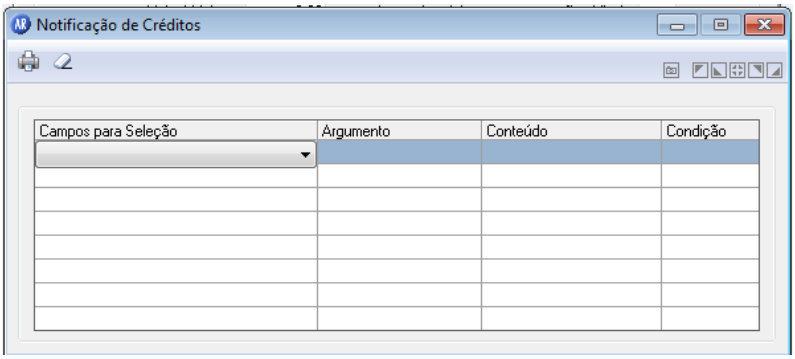
Com a gravação, as informações serão geradas no conta corrente de todos os CPF/CNPJs selecionados e estarão disponíveis para posterior utilização.

13.3 Notificação de Créditos

(Módulo Conta Corrente/Conta Corrente/Notificação de Créditos)

Esta funcionalidade emite um documento que tem como objetivo comunicar o contribuinte sobre a disponibilidade de créditos existentes.

Obs.: Só permite a emissão se o documento não foi emitido anteriormente na opção: Seleção de Créditos.



Campos para Seleção: Nesta coluna são apresentadas as seguintes opções para seleção:
Ano do Processo;
Número do Processo;
CPF/CNPJ;
Data do Movimento.

Argumento: Informe nesta coluna uma das opções listadas em referência ao argumento:
> Maior; < Menor; = Igual; = abc*; = *abc*; = *abc; <> Diferente; >= Maior ou Igual; <= Menor ou igual.

Conteúdo: Para validação, será considerada a opção selecionada na coluna Campos para Seleção.

Condição: Para a Condição da Notificação de Créditos, existem as seguintes variáveis:
e; ou; e (; ou (;) e;) ou; fim;) fim;)) fim.

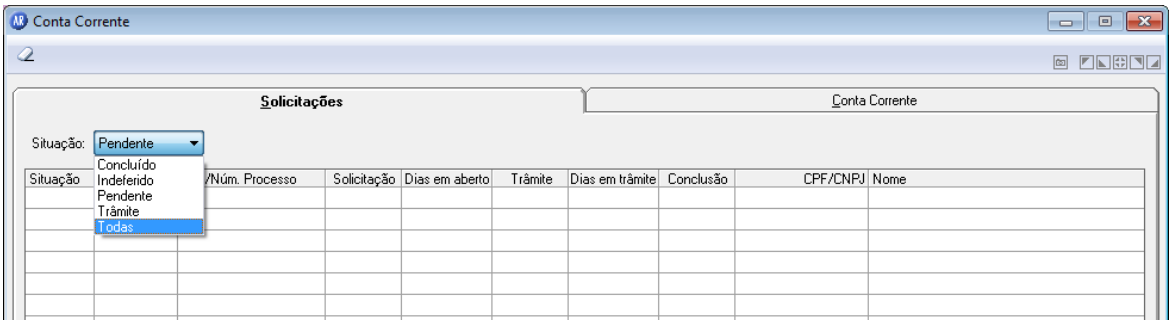
13.4 Conta Corrente

(Módulo Conta Corrente/Conta Corrente/ Conta Corrente)

A funcionalidade Conta Corrente é o gerenciador de todos os créditos gerados e dos débitos efetuados pela utilização dos créditos gerados. Através de tal função será possível consultar as movimentações, visualizar os dados, e proceder a utilização dos créditos gerados.

1.4.1. Solicitações:

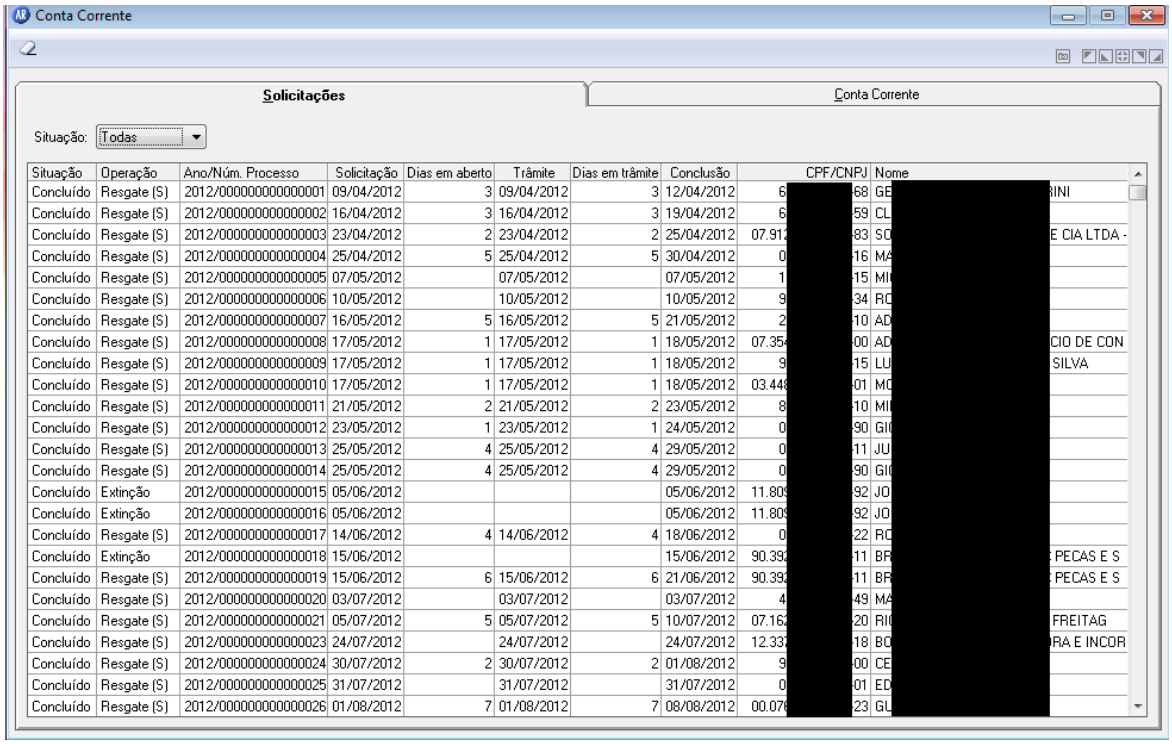
A primeira tela que a função irá habilitar é a tela de consulta da situação das solicitações do conta corrente efetuadas, conforme abaixo:



Percebe-se que há possibilidade de filtrar-se pelos processos com situação:

- **Concluído:** são as solicitações de créditos que já tiveram a sua destinação relacionada na utilização dos créditos.
- **Indeferido:** são as solicitações de utilização dos créditos que tiveram a sua tramitação negada / indeferida pelo usuário.
- **Pendente:** são as solicitações que ainda não foram analisadas.
- **Trâmite:** são as solicitações que ainda se encontram em tramite, onde o crédito já foi gerado, mas a sua utilização ainda não foi deferida.
- **Todos:** Listará todas as solicitações de transações do conta corrente.

Para utilização e filtragem basta clicar sobre a opção deseja e o sistema automaticamente carregará os dados, conforme exemplo abaixo:



Situação	Operação	Ano/Núm. Processo	Solicitação	Dias em aberto	Trâmite	Dias em trâmite	Conclusão	CPF/CNPJ	Nome
Concluído	Resgate (S)	2012/0000000000000001	09/04/2012	3	09/04/2012	3	12/04/2012	6	68 GE RINI
Concluído	Resgate (S)	2012/0000000000000002	16/04/2012	3	16/04/2012	3	19/04/2012	6	59 CL
Concluído	Resgate (S)	2012/0000000000000003	23/04/2012	2	23/04/2012	2	25/04/2012	07.91	83 SO E CIA LTDA -
Concluído	Resgate (S)	2012/0000000000000004	25/04/2012	5	25/04/2012	5	30/04/2012	0	16 MA
Concluído	Resgate (S)	2012/0000000000000005	07/05/2012		07/05/2012		07/05/2012	1	15 MI
Concluído	Resgate (S)	2012/0000000000000006	10/05/2012		10/05/2012		10/05/2012	9	34 RO
Concluído	Resgate (S)	2012/0000000000000007	16/05/2012	5	16/05/2012	5	21/05/2012	2	10 AD
Concluído	Resgate (S)	2012/0000000000000008	17/05/2012	1	17/05/2012	1	18/05/2012	07.35	00 AD CIO DE CON
Concluído	Resgate (S)	2012/0000000000000009	17/05/2012	1	17/05/2012	1	18/05/2012	9	15 LU SILVA
Concluído	Resgate (S)	2012/0000000000000010	17/05/2012	1	17/05/2012	1	18/05/2012	03.44	01 MO
Concluído	Resgate (S)	2012/0000000000000011	21/05/2012	2	21/05/2012	2	23/05/2012	8	10 MI
Concluído	Resgate (S)	2012/0000000000000012	23/05/2012	1	23/05/2012	1	24/05/2012	0	90 GI
Concluído	Resgate (S)	2012/0000000000000013	25/05/2012	4	25/05/2012	4	29/05/2012	0	11 JU
Concluído	Resgate (S)	2012/0000000000000014	25/05/2012	4	25/05/2012	4	29/05/2012	0	90 GI
Concluído	Extinção	2012/0000000000000015	05/06/2012				05/06/2012	11.80	92 JO
Concluído	Extinção	2012/0000000000000016	05/06/2012				05/06/2012	11.80	92 JO
Concluído	Resgate (S)	2012/0000000000000017	14/06/2012	4	14/06/2012	4	18/06/2012	0	22 RO
Concluído	Extinção	2012/0000000000000018	15/06/2012				15/06/2012	90.39	11 BR PECAS E S
Concluído	Resgate (S)	2012/0000000000000019	15/06/2012	6	15/06/2012	6	21/06/2012	90.39	11 BR PECAS E S
Concluído	Resgate (S)	2012/0000000000000020	03/07/2012		03/07/2012		03/07/2012	4	49 MA
Concluído	Resgate (S)	2012/0000000000000021	05/07/2012	5	05/07/2012	5	10/07/2012	07.16	20 RI FREITAG
Concluído	Resgate (S)	2012/0000000000000023	24/07/2012		24/07/2012		24/07/2012	12.33	18 BO RA E INCOR
Concluído	Resgate (S)	2012/0000000000000024	30/07/2012	2	30/07/2012	2	01/08/2012	9	00 CE
Concluído	Resgate (S)	2012/0000000000000025	31/07/2012		31/07/2012		31/07/2012	0	01 ED
Concluído	Resgate (S)	2012/0000000000000026	01/08/2012	7	01/08/2012	7	08/08/2012	00.07	23 GL

Para listar a consulta completa de determinada transação (solicitação) listada, basta dar um duplo clique sobre a linha desejada e o sistema abrirá a consulta de todos os procedimentos adotados dentro da tela “conta corrente” que abaixo será explicitada.

13.4.1.1 Conta Corrente

Nessa opção da função estará disponível a consulta de todas as transações efetuadas ou pendentes de determinado CPF/CNPJ com créditos e/ou débitos já gerados. Caso não existem movimentos gerados o sistema alertará no momento da consulta ao CPF/CNPJ informado.

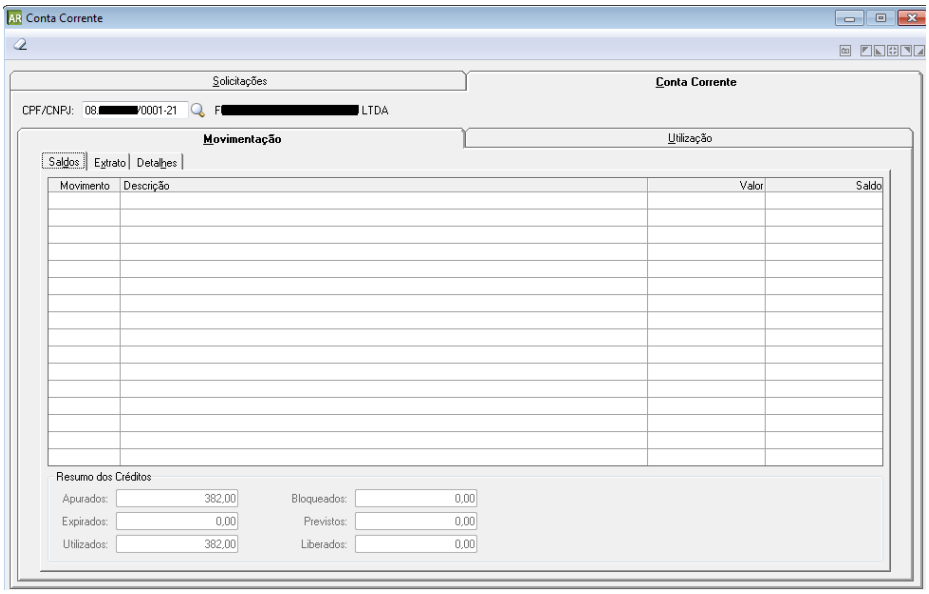
13.4.1.1.1 Movimentação

Na guia Movimentação estarão relacionadas todas as movimentações de créditos/débitos relacionados ao CPF/CNPJ consultado.

A) Saldos

Na lapela saldos estarão disponíveis as informações dos saldos existentes a débito ou a crédito conforme a movimentação efetuada através das funções do sistema de Seleção de créditos ou de movimentação do simples nacional ou até mesmo de retenções de IIS efetuadas por órgãos públicos.

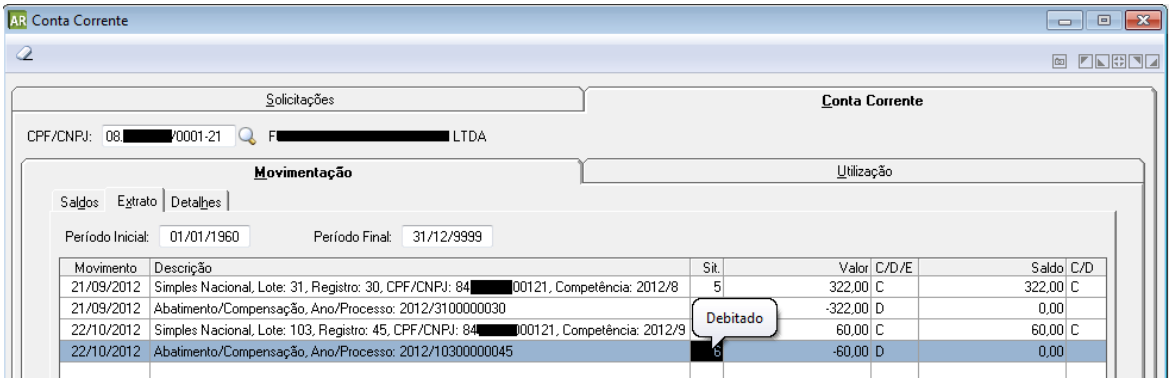
Abaixo tela de exemplo da consulta efetuada.



B) Extrato

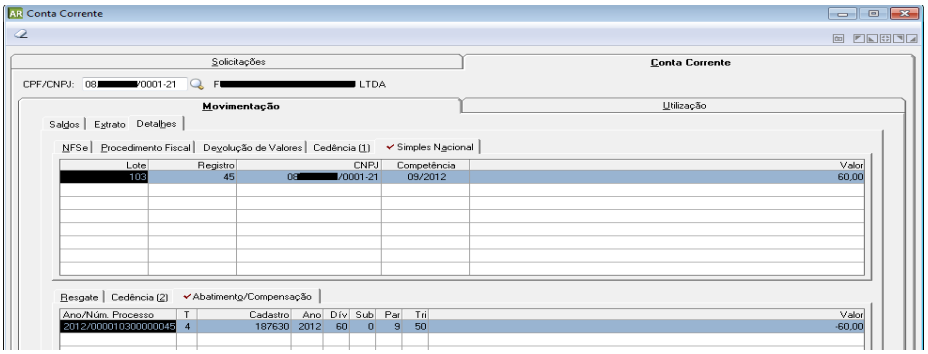
Na guia extrato serão listadas todas as movimentações de crédito, débito, valores bloqueados, utilizados ou liberados para utilização que tramitarem no CPF/CNPJ consultado.

Abaixo tela de exemplo da consulta efetuada.



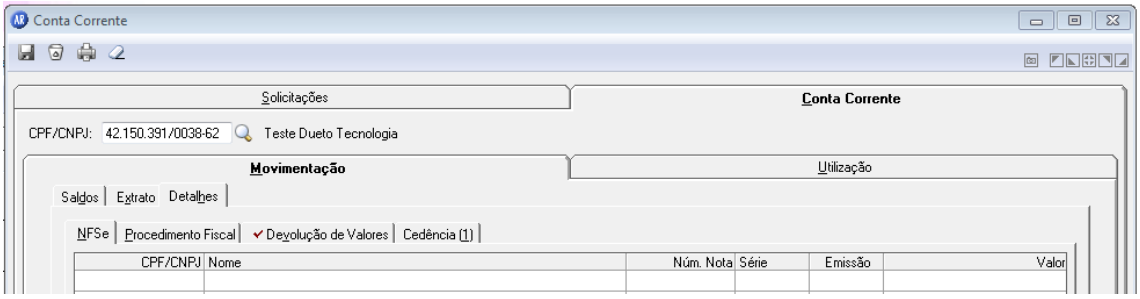
C) Detalhes

Na guia detalhes, serão listadas as movimentações específicas do lançamento selecionado na guia extrato, conforme tela abaixo de exemplo:



Percebe-se pela imagem acima que na lapela detalhes, há a subdivisão das informações conforme a utilização efetuada em NFSE, Procedimento Fiscal, Devolução de valores, Cedência e Simples nacional. Além disso, abaixo, conforme a seleção efetuada pela utilização realizada, irão ser mostradas as lapelas de Resgate, Cedência ou Abatimento/Compensação, conforme a utilização realizada.

13.4.1.1.2) Conta Corrente/Movimentação/Detalhe/NFS-e:



CPF/CNPJ: Informa o número de CPF ou CNPJ do tomador.

Nome: Informa o Nome completo do tomador.

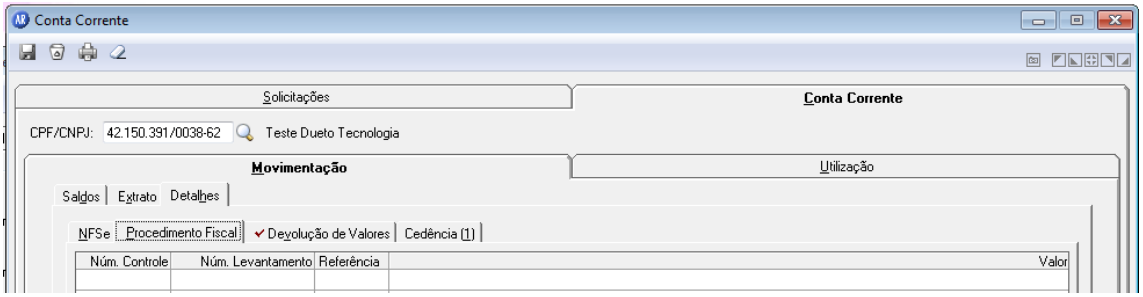
Núm. Nota: Informa o número da nota fiscal correspondente.

Série: Informa o número da Série da nota fiscal.

Emissão: Informa o valor da movimentação.

Valor: Informa o valor do crédito.

13.4.1.1.3) Conta Corrente/Movimentação/Detalhes/Procedimento Fiscal:



Origens das movimentações de Procedimento Fiscal.

Número de Controle: Informa o número do procedimento Fiscal.

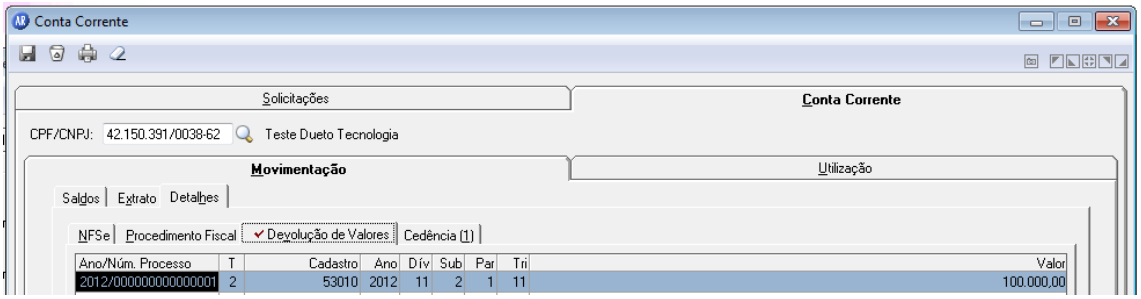
Número do levantamento: Informa o número correspondente ao levantamento Fiscal.

Referência: Informa o ano e o mês de referência.

Valor: Informa o valor total.

13.4.1.1.4) Conta Corrente/Movimentação/Detalhes/Devolução de Valores:

Movimentações de seleção de créditos e recálculos.



Ano/Núm. Processo: Informa o ano e o número do processo que gerou os créditos.

T: Informe o Tipo de cadastro.

Cadastro: Informa o número do Cadastro com dígito verificador.

Ano: Informa o Ano do Débito.

Dív.: Informa o Código da dívida.

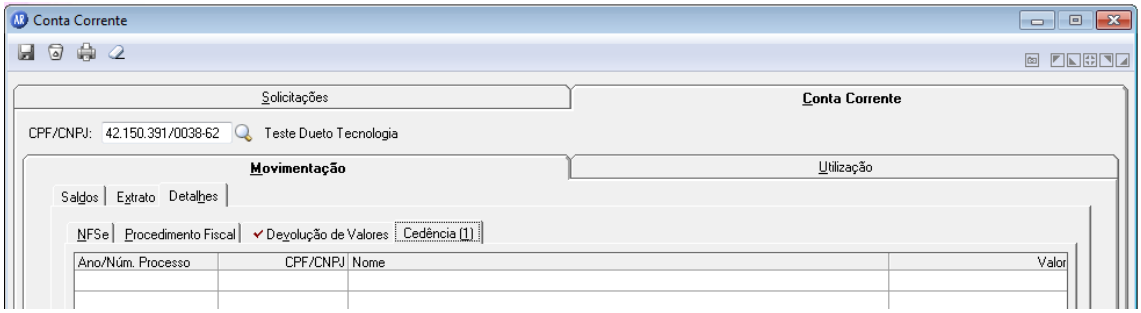
Sub.: Informa o valor da Subdívida.

Par.: Informa o número da Parcela.

Tri.: Informa o Código do Tributo.

Valor: Informa o Valor.

13.4.1.1.5) Conta Corrente/Movimentação/Detalhes/Cedência (1):



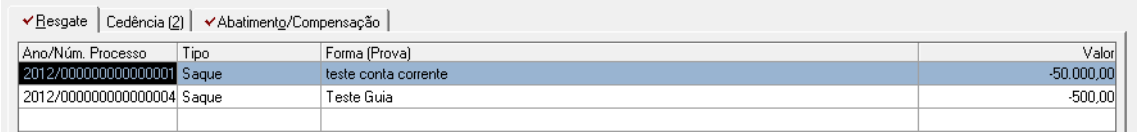
Ano/Núm. Processo: Informe o ano e o número do processo que gerou os créditos.

CPF/CNPJ: Informe o número de CPF ou CNPJ do tomador.

Nome: Informe o Nome completo do tomador.

Valor: Informe o valor do crédito.

13.4.1.1.6) Conta Corrente/Movimentação/Detalhes/ Resgate:



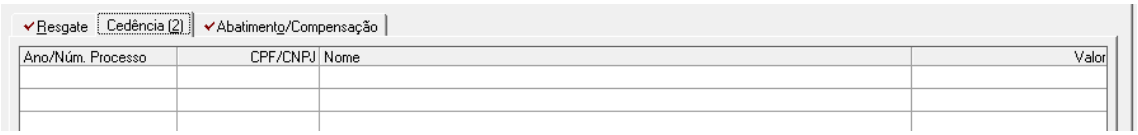
Ano/Núm. Processo: Informa o ano e o número do processo que gerou os créditos.

Tipo: Identifique o tipo de resgate.

Forma (Prova): Descrição da utilização (Aba Utilização).

Valor: Informa o valor do crédito.

13.4.1.1.7) Conta Corrente/Movimentação/Detalhes/ Cedência(2):



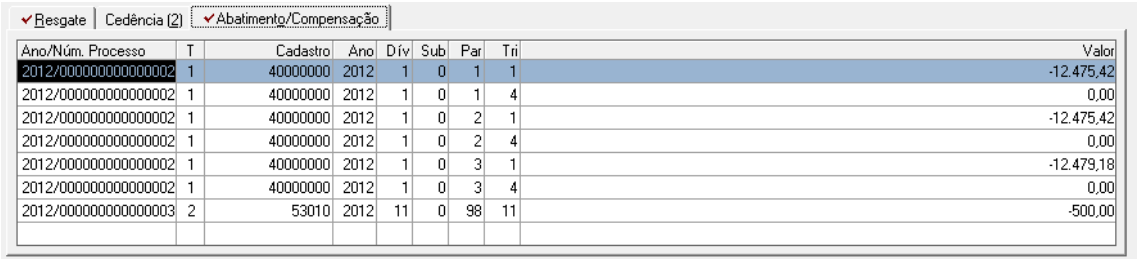
Ano/Núm. Processo: Informa o ano e o número do processo que gerou os créditos.

CPF/CNPJ: Informa o número de CPF ou CNPJ do tomador.

Nome: Informa o Nome completo do tomador.

Valor: Informa o valor do crédito.

13.4.1.1.8) Conta Corrente/Movimentação/Detalhes/ Abatimento/Compensação:



Ano/Núm. Processo: Informa o ano e o número do processo que gerou os créditos.

T: Informa o Tipo de cadastro.

Cadastro: Informa o número do Cadastro com dígito verificador.

Ano: Informa o Ano do Débito.

Dív.: Informa o Código da dívida.

Sub.: Informa o valor da Subdívida.

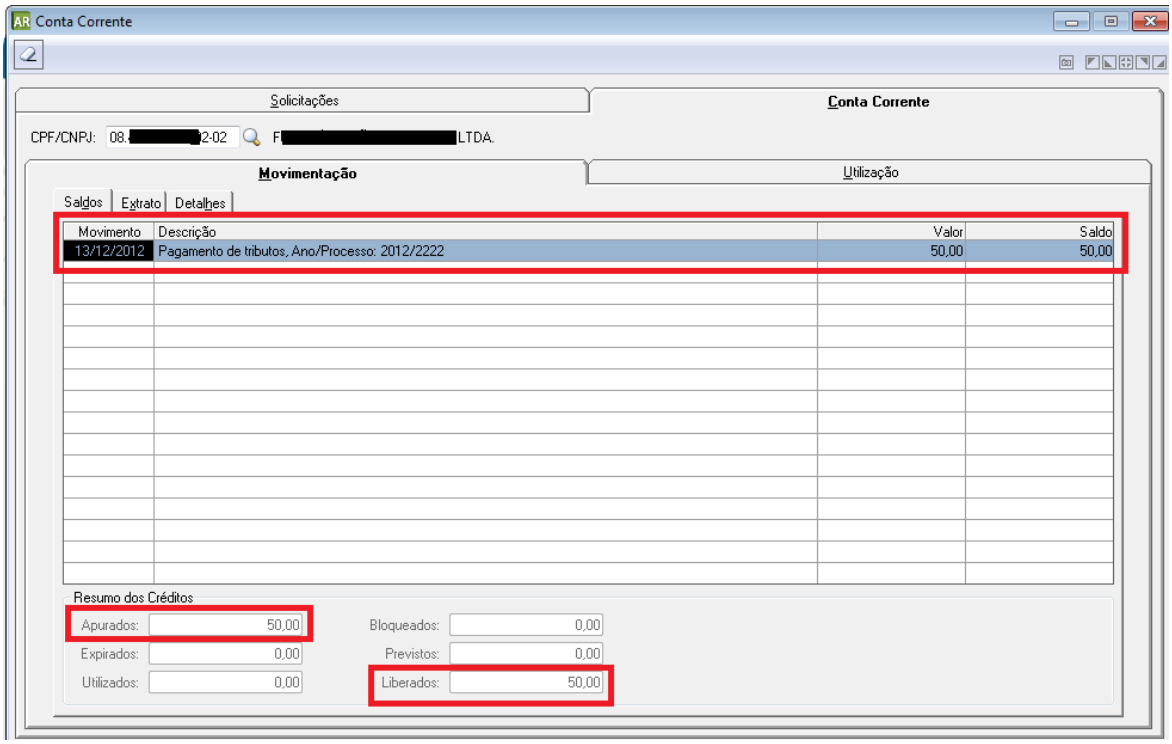
Par.: Informa o número da Parcela.

Tri.: Informa o Código do Tributo.

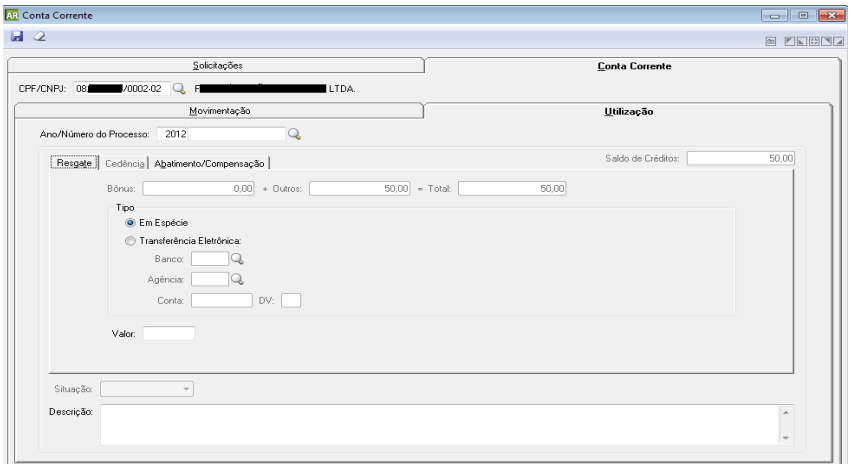
Valor: Informa o Valor.

13.4.1.2 Conta Corrente/Utilização:

Para efetua a utilização é necessário que tenha sido realizado antes a geração dos créditos no conta corrente e que exista saldo a ser movimentado, conforme tela abaixo:



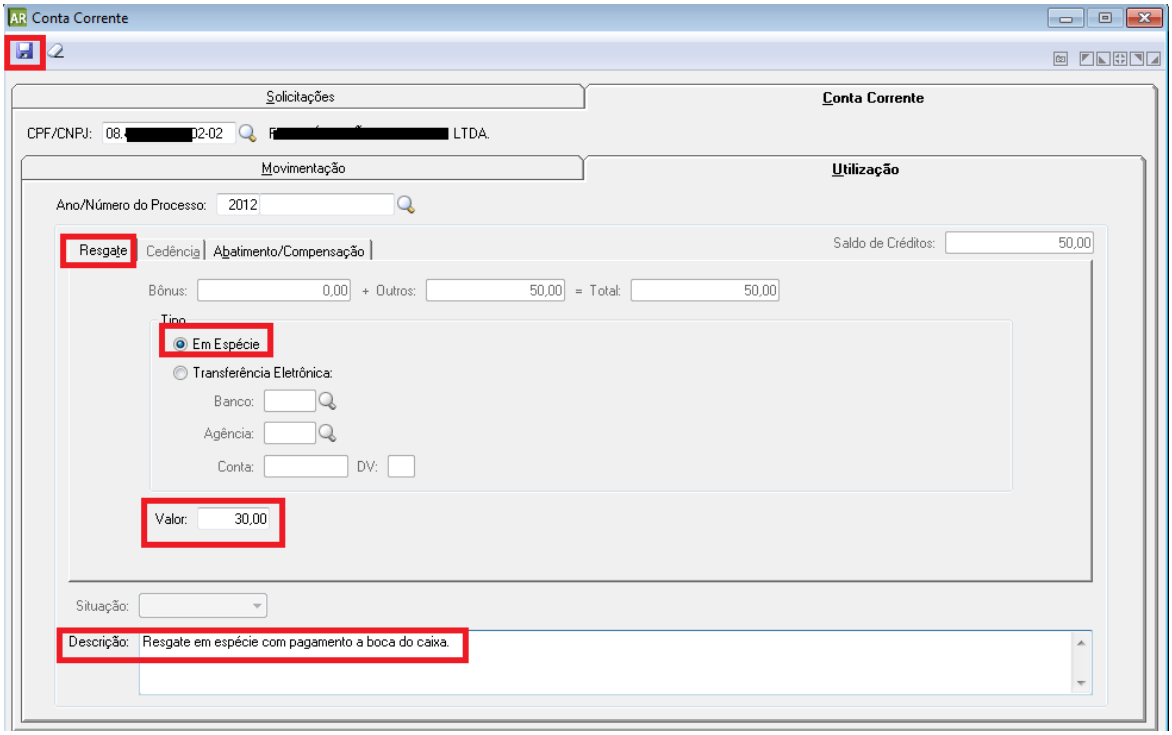
Com o saldo a movimentar liberado, basta ir na opção da guia “Utilização” e optar pelas movimentações disponíveis conforme tela abaixo:



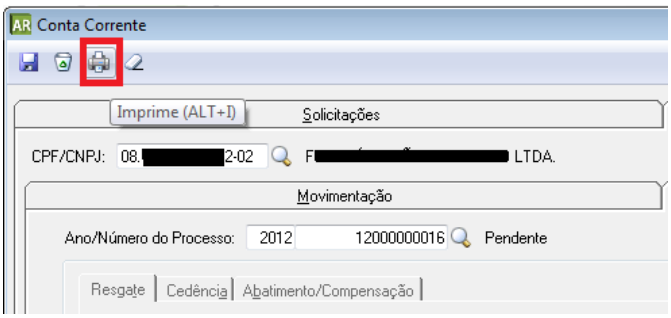
A) Resgate

A opção resgate possibilita a emissão de Guia de Resgate de Créditos de duas modalidades: Em espécie ou Transferência Eletrônica.

- **Em Espécie:** Por esta opção o sistema irá gerar uma guia de resgate com código de barras para autenticação/pagamento em tesouraria do valor a ser resgatado. Para tanto é necessário preencher as informações de valor e descrição. O número do processo é criado automaticamente pelo sistema a cada transação efetuada, conforme exemplo abaixo:



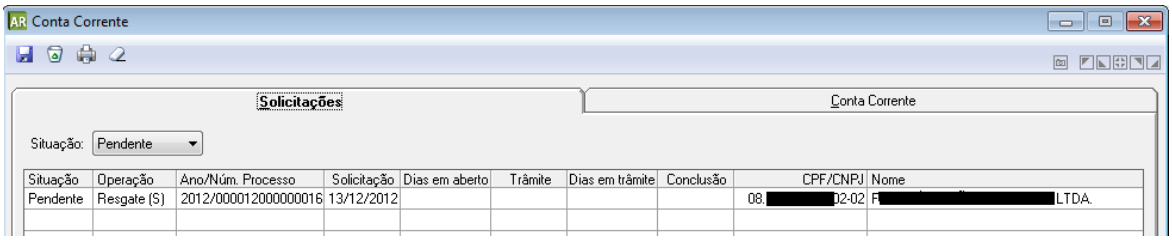
Após a gravação, o sistema habilitará o botão de “impressão” para que possa ser impressa a guia de resgate.



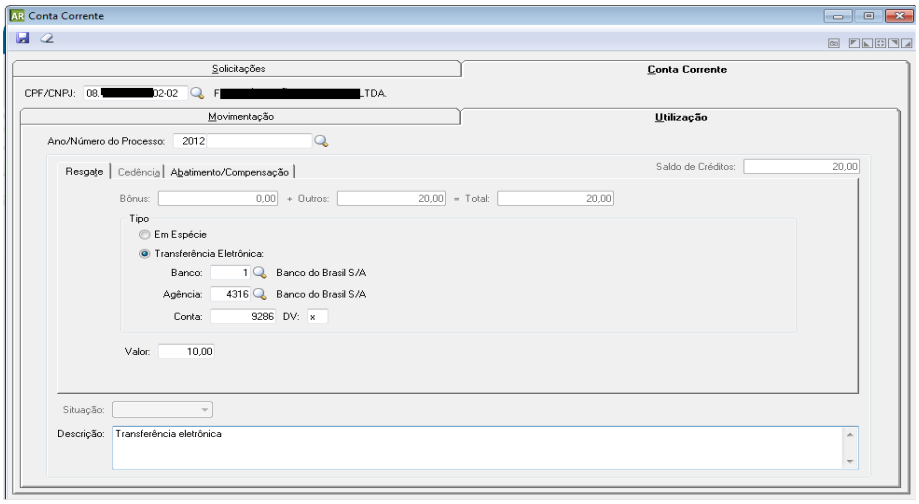
Após a impressão da guia de Resgate de Créditos, o sistema ainda habilitará para impressão o relatório da transação efetuada conforme modelo abaixo:

```
LICENÇA PARA USO INTERNO - DESENVOLVIMENTO     Crítica da Seleção de Créditos                        Página :00001

Tipo de Cadastro......: 2-Atividades
Código da Dívida......: 7-Tx.Vist /Localiz
Ano/Número do Processo: 2012/2222


         CADASTRO CONTRIBUINTE
 ANO SB PAR VENCIMENTO  MOVIMENTO   CONTABIL         PAGO    CREDITADO    A CREDITAR  PG A MAIS PG + A CRED
TRIBUTO                                             PAGO    CREDITADO    A CREDITAR       JURO       MULTA    CORREÇÃO
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------
         345823-0 F[redacted] LTDA.
2011  0   1 28/02/2011 24/02/2011 02/03/2011        52,00         0,00         30,00       0,00        0,00
   8-Vist.Localização                                52,00         0,00         30,00       0,00        0,00        0,00
   9-Vig.Sanitária                                    0,00         0,00          0,00       0,00        0,00        0,00

2011  0   2 30/06/2011 21/06/2011 28/06/2011        52,00         0,00         20,00       0,00        0,00
   8-Vist.Localização                                52,00         0,00         20,00       0,00        0,00        0,00
   9-Vig.Sanitária                                    0,00         0,00          0,00       0,00        0,00        0,00


TOTAL DOS TRIBUTOS
   8-Vist.Localização                               104,00         0,00         50,00
   9-Vig.Sanitária                                    0,00         0,00          0,00

TOTAL PAGO A MAIS                                     0,00         0,00          0,00

TOTAL GERAL                                         104,00         0,00         50,00


------------------------------------------------ Fim do relatório ------------------------------------------------------
```

Cumpre salientar que após a emissão da guia de resgate de créditos, o sistema irá gerar um processo como pendente no conta corrente, aguardando a confirmação da movimentação com o pagamento da guia na tesouraria, conforme tela abaixo de exemplo:



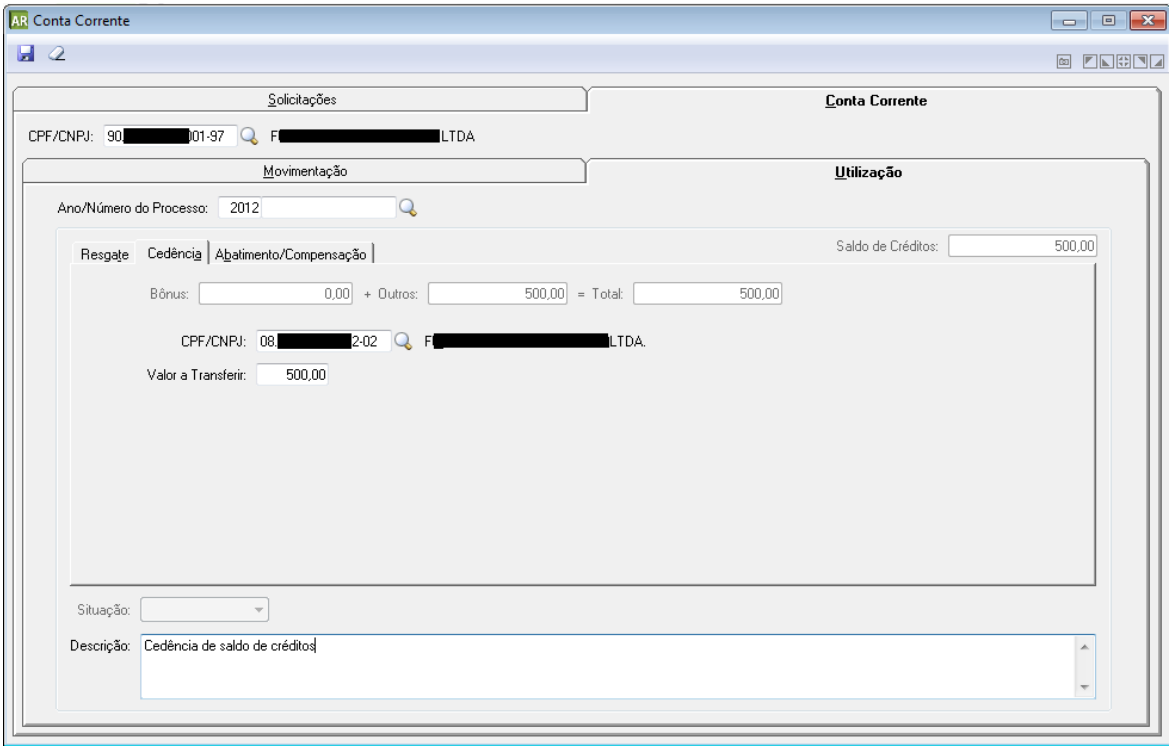
- **Transferência Eletrônica:** selecionada essa opção, o sistema disponibilizará para que seja informado o Banco, Agência e a conta bancária para a qual será efetuada a transação eletrônica. Salienta-se que para a guia de resgate de créditos por transferência, o sistema não emite código de barras, já que as movimentações deverão ser registradas na tesouraria via transferência eletrônica. Os demais procedimentos serão os mesmos.



Todos os demais procedimentos seguem a mesma linha do resgate em espécie, inclusive sujeito a confirmação da transação.

B) Cedência

Caso o CNPJ/CPF em questão possua créditos, porém, não possua débitos pendentes, esses créditos poderão ser utilizados para cedência a outro CNPJ/CPF qualquer constante no cadastro, bastando informar o CPF/CNPJ que irá receber os créditos e o valor a transferir, conforme exemplo abaixo:

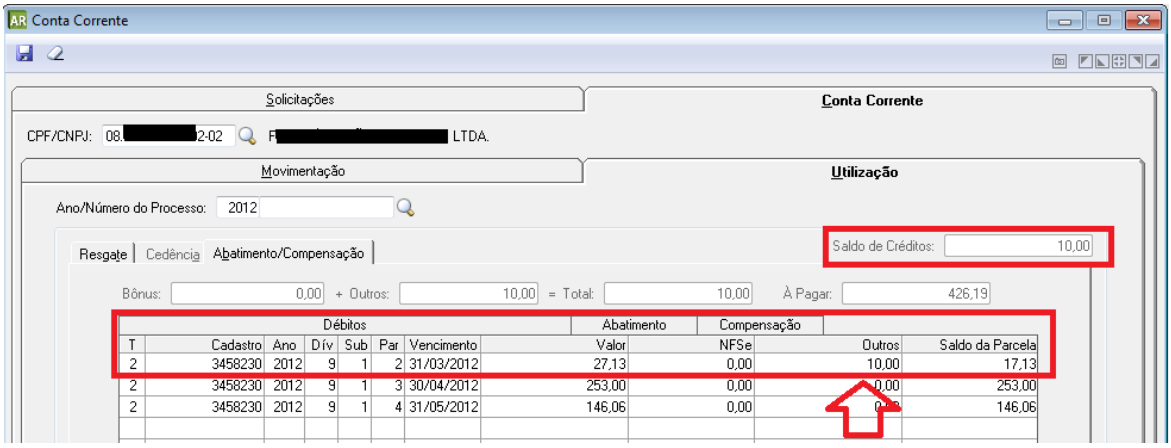


Após a gravação será possível imprimir o Recibo de Movimentação de Créditos. Esse recibo não precisa ser autenticado, pois é meramente um documento para comprovação da movimentação efetuada.

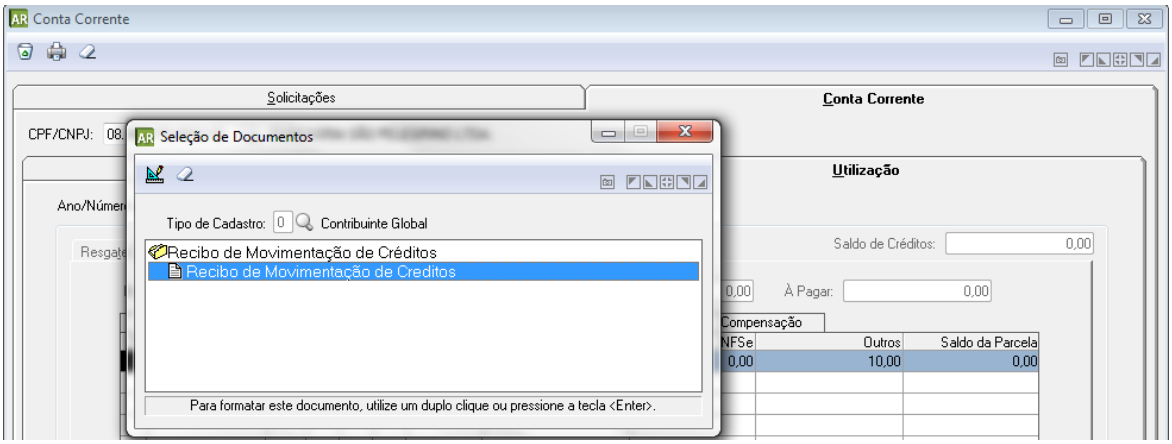
C) Abatimento/Compensação

Se existente saldo pendente de outros débitos, o sistema poderá permitir que o usuário proceda ao Abatimento/Compensação dos valores de créditos existentes com os valores pendentes. Para tanto, o sistema automaticamente pega o saldo de créditos disponível e abate/compensa com os valores pendentes do mais antigo para o mais novo e proporcionamelmente ao que consegue extinguir. Caso o valor do saldo não seja suficiente para quitar uma parcela integralmente, o sistema criará automaticamente uma subdivida com o valor pendente restante.

Abaixo tela de exemplo:

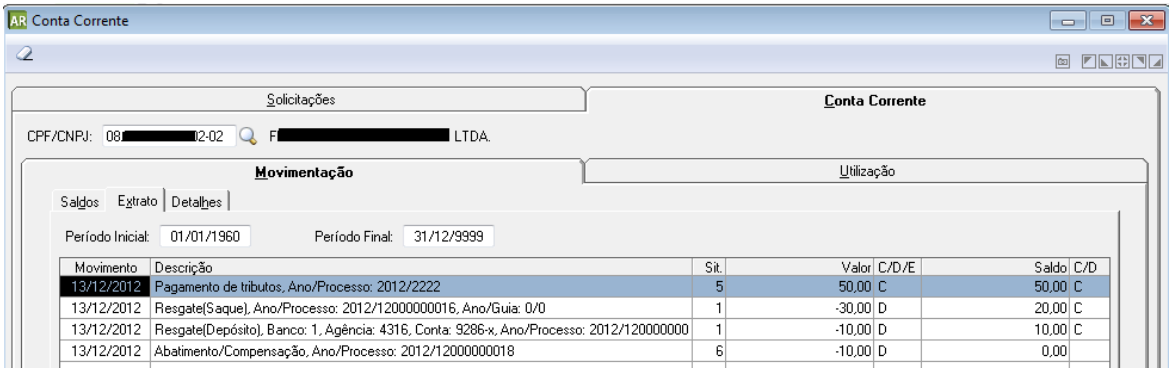


Percebe-se que após gravar o abatimento/compensação é possível emitir (imprimir) o Recibo de Movimentação de Créditos, conforme exemplo abaixo:

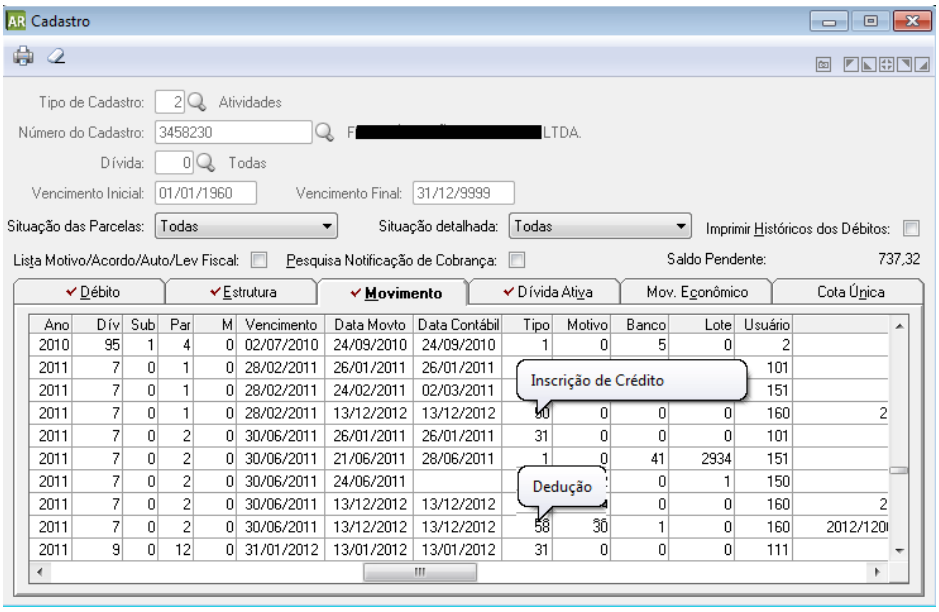


Esse recibo não precisa ser autenticado, pois é meramente um documento para comprovação da movimentação efetuada.

Sempre lembrando que após as movimentações, as mesmas podem ser consultadas no extrato do conta corrente do CPF/CNPJ em questão, conforme exemplo abaixo:



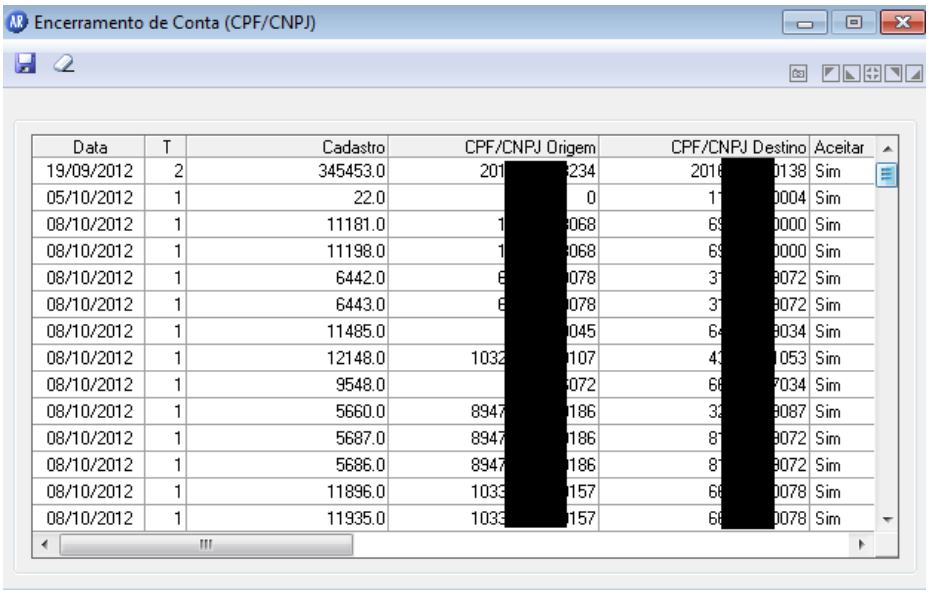
Além disso, todas as movimentações efetuadas ficam registradas na lapela movimento da consulta financeiro do cadastro que sofreu a movimentação, conforme exemplo abaixo:



13.5 Encerramento de Conta

A função encerramento de conta corrente existe para que o usuário possa fazer acertos no cadastros que estão sofrendo transações de conta corrente e que não possuem CNPJ associado ou que estão sem contribuinte global informado.

O sistema irá recomendar a correção das divergências apontando cada situação e se o usuário aceita ou não a correção indicada pelo sistema.



Data	T	Cadastro	CPF/CNPJ Origem	CPF/CNPJ Destino	Aceitar
19/09/2012	2	345453.0	201[redacted]234	201[redacted]0138	Sim
05/10/2012	1	22.0	[redacted]0	11[redacted]0004	Sim
08/10/2012	1	11181.0	1[redacted]068	6[redacted]0000	Sim
08/10/2012	1	11198.0	1[redacted]068	6[redacted]0000	Sim
08/10/2012	1	6442.0	8[redacted]078	3[redacted]9072	Sim
08/10/2012	1	6443.0	8[redacted]078	3[redacted]9072	Sim
08/10/2012	1	11485.0	[redacted]045	6[redacted]9034	Sim
08/10/2012	1	12148.0	1032[redacted]107	4[redacted]1053	Sim
08/10/2012	1	9548.0	[redacted]072	6[redacted]7034	Sim
08/10/2012	1	5660.0	8947[redacted]186	3[redacted]9087	Sim
08/10/2012	1	5687.0	8947[redacted]186	8[redacted]9072	Sim
08/10/2012	1	5686.0	8947[redacted]186	8[redacted]9072	Sim
08/10/2012	1	11896.0	1033[redacted]157	6[redacted]0078	Sim
08/10/2012	1	11935.0	1033[redacted]157	6[redacted]0078	Sim

Lembrando que as ações podem ser executadas linha por linha, bastando depois selecionar o botão “gravar”. Porém, **todas as linhas que estiverem selecionadas na tela serão afetadas ao gravar**.

13.6 Relatórios

13.6.1 Contabilização de Créditos NFSe

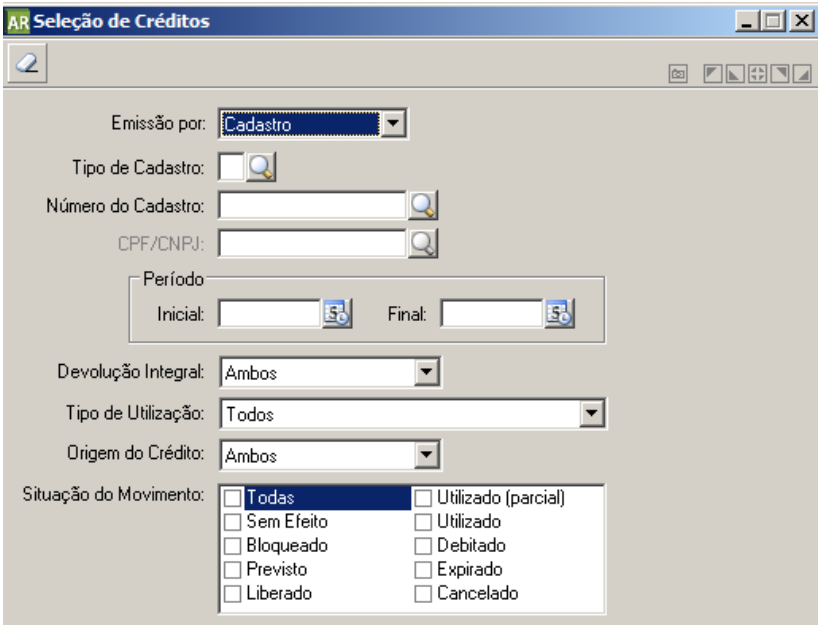
(Módulo Conta Corrente/Relatórios/Contabilização de Créditos NFSe)

Este relatório contém os totais de débitos e créditos, agrupados por dia bem como o saldo de débitos, visando a contabilização dos valores referente à NFSe.

13.6.2 Relatório Seleção de Créditos

(Módulo Conta Corrente/Relatórios/Seleção de Créditos)

Relatório das movimentações realizadas pelo módulo conta corrente, listando todos os créditos gerados, bem como suas respectivas utilizações.



Cliente Demonstração

Relatório de Seleção de Créditos

Período:	01/01/2014 até 31/12/2014
Devolução Integral:	Ambos
Tipo de Utilização:	Todos
Origem de Crédito:	Ambos
Situação de Crédito:	Sem Efeito / Bloqueado / Previsto / Liberado / Utilizado (parcial) / Utilizado / Debitado / Expirado / Cancelado

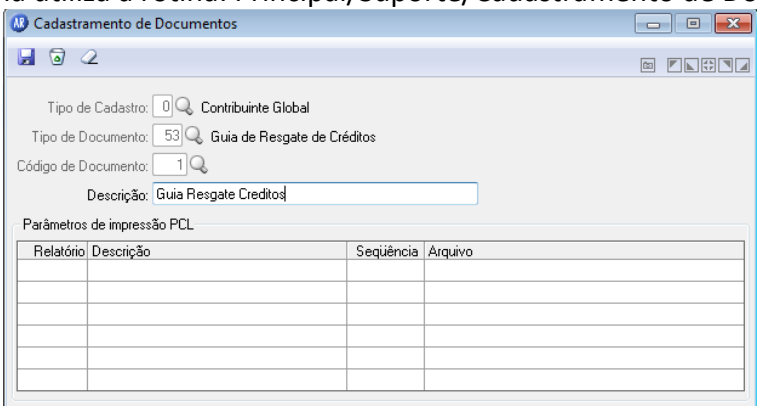
CPF/CNPJ:	**109.799.480-53**										
Seleção de créditos											
Data	Usuário	Nome	Ano/Nr. Processo	Tipo	Nr. Cadastro	Ano	Dívida	Subdívida	Parcela	Tributo	Valor
27/06/2014	1	cetil	2014/1	1	1	2013	1	0	12	1	114,05
27/06/2014	1	cetil	2014/1	1	1	2013	1	0	12	2	0,00
										Créditos:	114,05
										Saldo Final:	**114,05**

Total de Créditos Gerado:	114,05
Total de Crédito (Resgate):	0,00
Total de Crédito (Cedência):	0,00
Total de Crédito (Abatimento/Compensação):	0,00
Saldo a Utilizar:	114,05

13.7 Outras Configurações Necessárias

13.7.1 Suporte/Cadastramento de Documentos

Para perfeita utilização do Módulo Conta Corrente é necessário a montagem de alguns documentos, utilizando o ***Tipo de Cadastro 0 (zero) Contribuinte Global*** para inseri-los no sistema utiliza a rotina: Principal/Suporte/Cadastramento de Documentos:

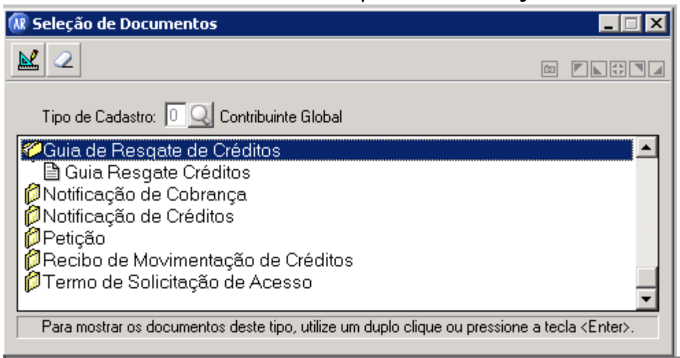


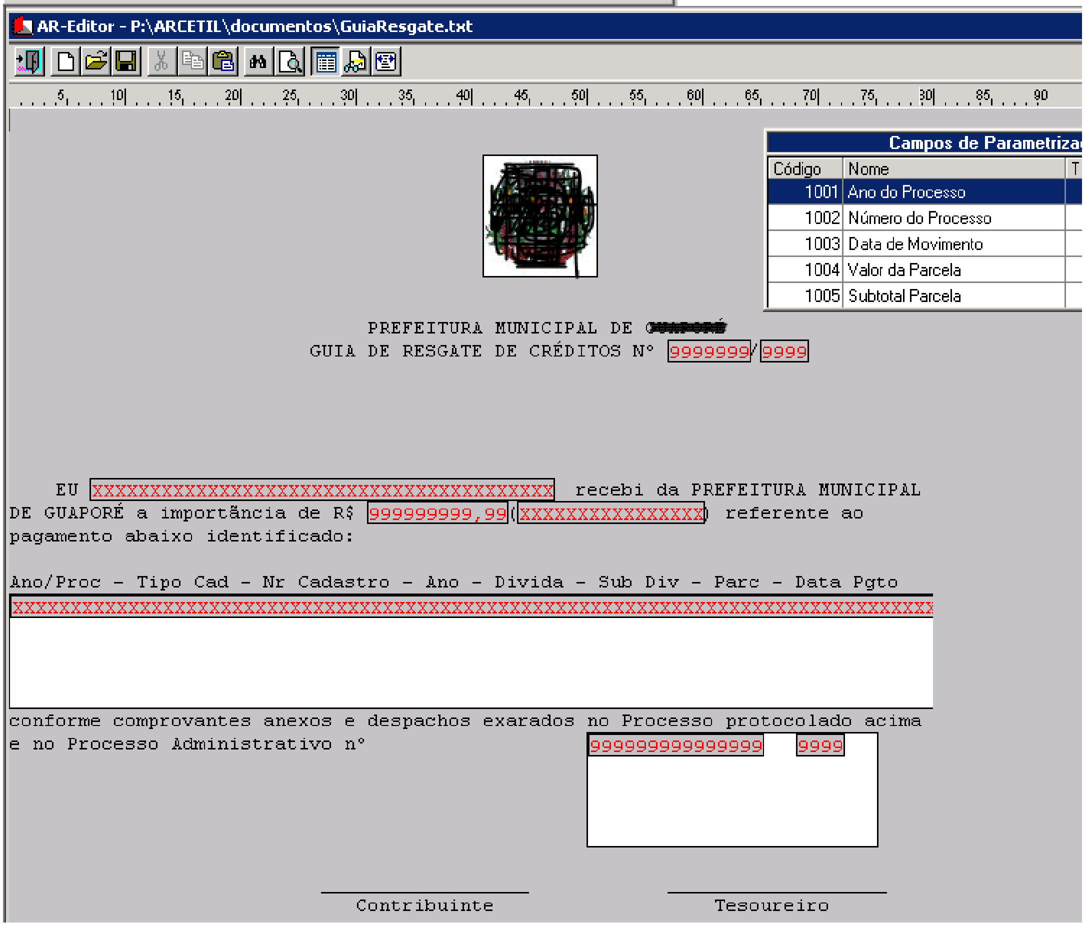
Os documentos a serem inseridos são:

44 – Proposta Acerto de Contas
52 – Notificação de Créditos
53 – Guia Resgate de Créditos
54 – Recibo de Movimentação de Créditos

13.7.2 Suporte/Editor

Na rotina “Editor” efetue a parametrização dos documentos.



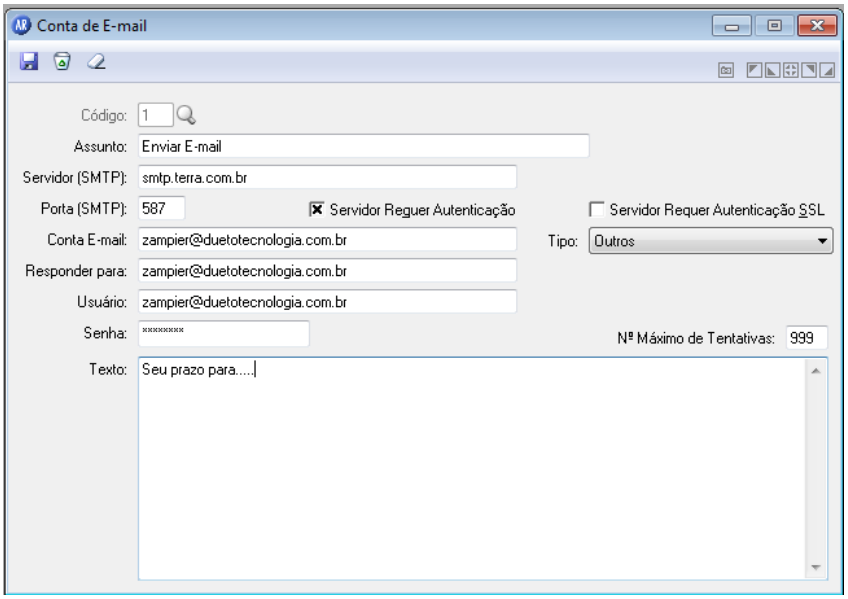


13.7.3 Suporte/E-mail/Contas E-mail

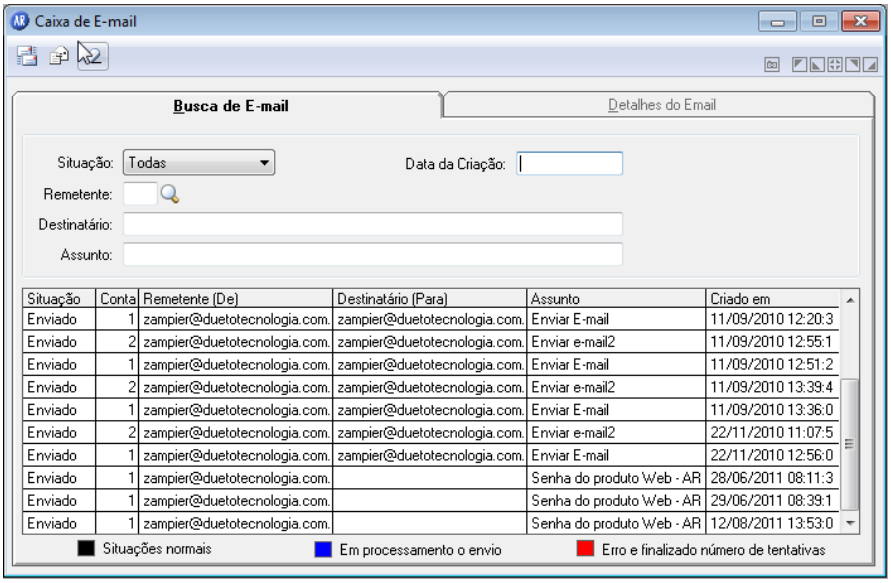
Nesta rotina cadastra-se os e-mails que serão enviados automaticamente pelo AR e sistemas integrados: Atendimento Online ao Cidadão (AR-Cidadão), Declaração Eletrônica de ISS (DEISS), Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), e Novo Módulo de Fiscalização (AR).

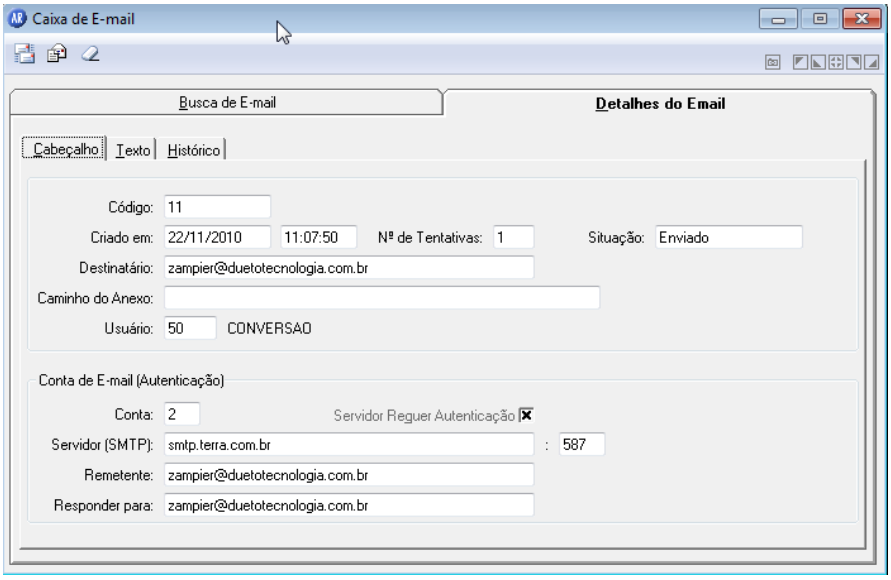
Alguns tipos de e-mails utilizados pelo sistema:

- Autorização ou Indeferimento de solicitações de acesso,
- Autorização ou Indeferimento de solicitações de AIDF,
- Esqueci minha senha,
- Fale Conosco
- Aviso de Autuação de Omissos
- Avisos de estouro de Prazo para Fiscalização
- Aviso de Autuação entre outros.



13.7.4 Caixa de e-mail





14

15 Rotinas de Trabalho - ARWORK

(Este Capítulo Possui Informações Técnicas do Sistema)

O sistema PRONIM-AR possui módulo específico com rotinas de manutenção do aplicativo, o ARWORK, o acesso a este módulo é permitido somente a usuários administradores do sistema.

15.1 Corrige Reparcelamentos

(Rotinas de Trabalho/Corrige Reparcelamentos)

Esta rotina verifica na tabela debito se os lançamentos com situação 11, 12 ou 13 possuem registro com tipo de histórico 20 na tabela histórico.

16 Outras Rotinas

16.1 Rotinas a Serem Observadas no Encerramento de Exercício

PRONIM-AR:
- Atualização dos Cálculos
  * Scripts;
  * Plantas de valores;
  * Tabela de Vencimentos;
  * Tabela de Atividades;
  * Revisar os Parâmetros de Isenção (Para imóveis Públicos não serem contabilizados como renúncia)
- Atualização dos Parâmetros de Reparcelamento;
- Inscrição em Dívida Ativa,
- Emissão de CDAs;
- Emissão de Petições;
- Parâmetros de Integração AR x CP;
- Geração Diferença de Valore e Cancelamento de diferenças (pequeno valor);
- Relatórios de Fechamento Exercício;
- Atualização de Moedas;
- Implantação de Saldo Novo Exercício

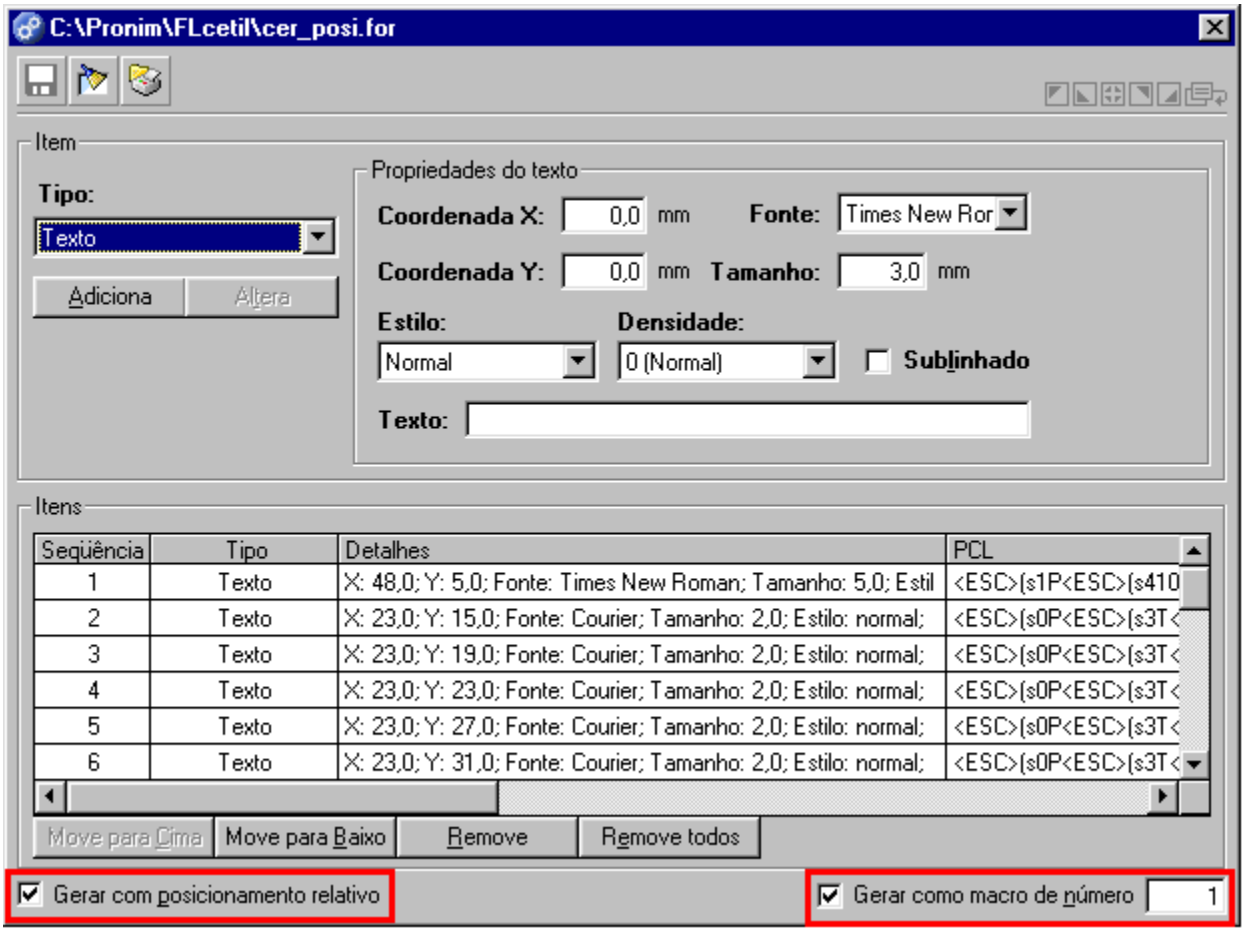
DEISS:
- Atualização das tabelas de vencimentos;
- Atualização dos Planos Específicos;

16.2 Impressão em PCL

1) Desenhar os Formulários PCL, e utilizar as seguintes opções no momento de SALVAR o PCL:
   a) Salvar com posicionamento RELATIVO;

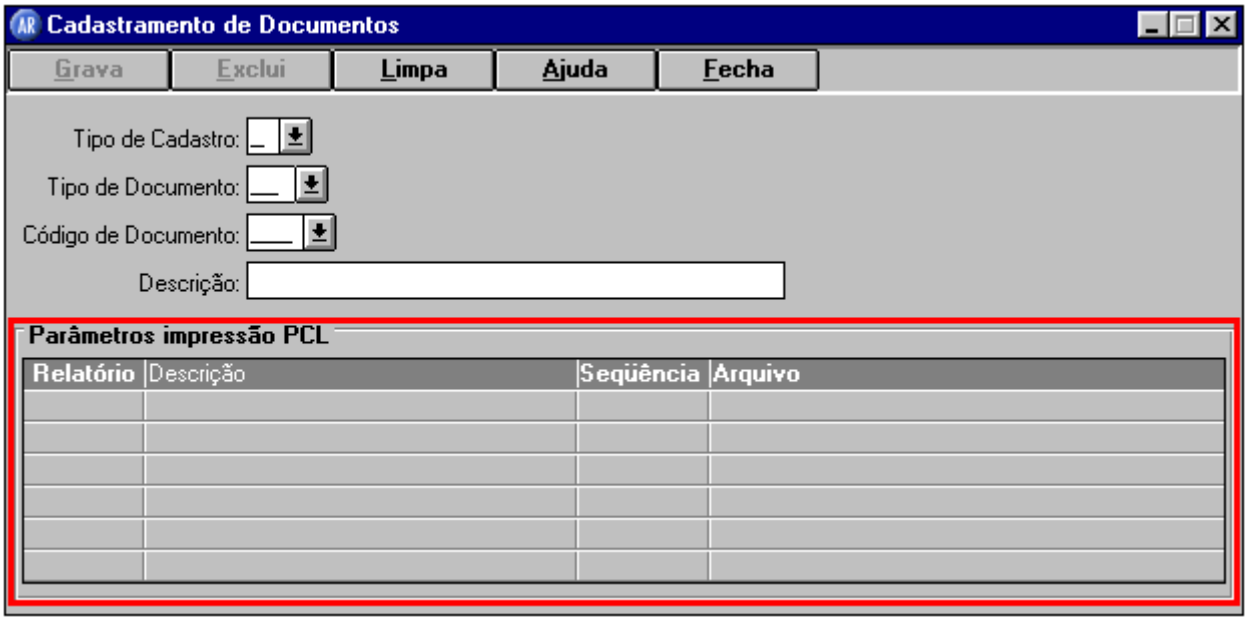
b) Salvar o documento com Numeração de MACRO (é a mesma coisa que SEQÜÊNCIA no ARCETIL),

Conforme figura abaixo



Ps.: O primeiro objeto do FORMULÁRIO deverá estar posicionado nas coordenadas X = 0 (zero) e Y = 0 (zero).

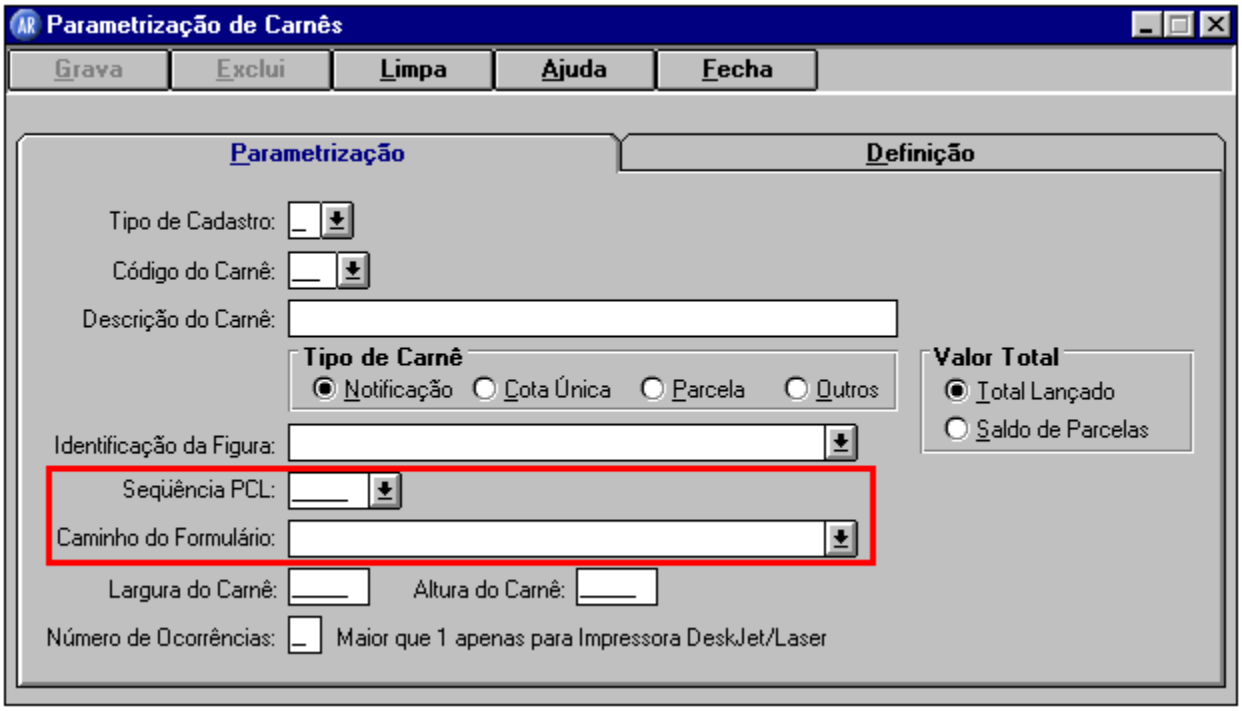
2) Acessar a função Cadastramento de Documento para cadastrar as Seqüências PCL (As MACROS do FLcetil). Para posterior parametrização de documentos formatados no Editor ARcetil.



Para os Documentos que utilizam código de Barras deverá ser feito o cadastramento da SEQÜÊNCIA 7777, na função Definição de Relatórios na guia PCL.

Obs.: A seqüência 7777 é especifica para o código de barras.

A função de Parametrização de Carnê ganhou dois novos campos para que a utilização da impressão em PCL se faça possível que são: Seqüência PCL e Caminho do Formulário. O sistema irá fazer a impressão do formulário que estiver utilizando a Macro em questão, exemplo:



Se o formulário tiver sido salvo com a Macro 1 e a Seqüência PCL for a 3 o sistema irá fazer a impressão do Formulário com a Macro 1. Sugerimos que sejam utilizadas os mesmos códigos para SEQÜÊNCIAS e MACRO, para que não fique confuso e não ocorram erros.

3) O tamanho de Fonte Ideal na Definição de Relatórios para os Documentos parametrizáveis no Editor é Courier New 9.

4) Para emitir em PCL é necessário:
   a) cadastrar as seqüências PCL na função de Parametrização do CARNÊ;
   b) cadastrar as seqüências PCL na função Cadastramento de Documentos;
   c) Seqüência 0 (zero) não é seqüência Válida;
   d) A seqüência 7777 é exclusiva para Código de Barras;
   e) A impressora escolhida para emitir o relatório deverá estar selecionada na lista de impressoras apresentada no botão COMPATIBILIDADE PCL;
   f) A não observância dos itens acima implicará na não emissão padrão PCL.

Relação dos Documentos convertidos para utilização de IMPRESSÃO PCL.

Documento	Código Documento	Código do Relatório	Utiliza Código de Barras
Certidão Positiva	001	146	x
Certidão Negativa	002	146	x
Certidão de Valor Venal	003	148	
Intimação	004	142	
Protocolo de Entrega	005	143	
Protocolo de Devolução	006	144	
Termo de Inicio de Fiscalização	007	141	
Denúncia	008	145	
Guia de Recolhimento de Débitos	009	147	x
Representação do Auditor	010	149	
Certidão de Dívida Ativa	011	150	
Notificação de Inscrição	012	151	
Notificação de Cobrança	013	152	x
Notificação de Cobrança	013	161	x
Termo de Apreensão	014	153	
Petição	015	154	
Termo de Ocorrência	016	156	
Termo de Arbitramento	017	155	
Termo de Cancelamento	018	157	
Termo de Encerramento	019	158	
Termo de Suspensão	020	159	
Auto de Infração	021	161	
Mala Direta	022	163	
Notificação de Lançamento	023	169	x
Aviso de Decisão	024	182	
Acordo de Reparcelamento	025	197	
Espelho do Cadastro	026	211	
Nota Fiscal Avulsa	027	213	
Confissão de Débito	028	212	
Emissão do Livro (Termo de Abertura)	029	082	
Emissão do Livro (Fundamentação Legal)	030	082	
Emissão do Livro (Termo de encerramento)	031	082	
Certidão Positiva com Efeito Negativo	032	146	
Guia de Recolhimento ITBI	033	002	x

Bônus de Desconto	034	221	

Conhecimento específico:

Desejável conhecimento na área de negócio tributário municipal.