

	<b>Manual de Usuário</b>	
---	--------------------------	---

## **38. FICHA FINANCEIRA**

### **38.1 OBJETIVO**

Demonstrar como se realiza a alteração de uma Ficha Financeira, bem como sua aprovação e homologação.

### **38.2 ALCANCE DA FUNCIONALIDADE**

Essa ferramenta permitirá a alteração da ficha financeira, quando esta estiver em desacordo com o que foi efetivamente pago para o militar, como por exemplo, nos casos de Bloqueio Bancário e Reversão de Valores.

A alteração da Ficha Financeira de um militar será realizada pelo operador do SIPPEs, que passará pelo processo de aprovação e homologação da OM.

Após este procedimento, a alteração será submetida ao analista do CPEx e, por fim, caso seja aprovada, produzirá efeitos na ficha financeira.

### **38.3 PRÉ-CONDIÇÕES**

-Para alteração de uma ficha financeira é necessário que o militar já tenha sido implantado para a folha de pagamento selecionada. Ex.: Militar que foi implantado na folha de Janeiro/2017 só poderá ter a ficha financeira alterada para os meses de Janeiro/17 em diante; os meses anteriores à Janeiro/17 não poderão ser visualizados para alteração, já que o militar não existia no sistema antes desse período.

- A folha de pagamento referente à alteração já deve ter sido encerrada.

### **38.4 COMO CONSULTAR UMA FICHA FINANCEIRA PARA ALTERAÇÃO**

a. Acessar no menu, lado esquerdo, o item Dados do favorecido => Alterar Ficha Financeira=> Acionar a lupa da opção“Nr de idt/Cadastro” =>Informar o número identidade do militar , CPF ou Prec/CP=> clicar em Pesquisar =>Clicar sobre o Nr de idt do militar =>Acionar a Lupa “Pesquisar Folha de Pagamento” => Informar Ano/Mês e Tipo => Clicar em “Pesquisar” => Clicar sobre a folha de pagamento desejada => Clicar em Pesquisar.

- ANÁLISE CRÍTICA DA FOLHA
- ANÁLISE DE QUALIDADE
- APROVAÇÃO E HOMOLOG.
- ARQUIVO PAGAMENTO
- AUDITORIA
- CADASTRO DE USUÁRIOS
- CONFIGURAÇÃO DA FOLHA
- CONSIGNAÇÃO
- CONSULTAS E RELATÓRIOS
- CONTRACHEQUES
- CONTROLE DO PAGAMENTO
- DADOS DO FAVORECIDO
- LANÇAMENTOS PAGAMENTO
- LEGISLAÇÃO
- ORDEM JUDICIAL
- PARÂMETROS CADASTRAIS
- PARÂMETROS CONTÁBEIS
- PARÂMETROS PAGAMENTO
- PROCESSAMENTO DA FOLHA

DADOS DO FAVORECIDO » ALTERAR FICHA FINANCEIRA

FU-NC21701

### CONSULTAR FICHA FINANCEIRA

Imprimir Ajuda

Dados para pesquisa

Nr de idt/Cadastro	Nome	CPF (999.999.999-99)	Prec/CP (99.999999-9)
<input type="text" value="1112491475"/>	<input type="text" value="SHIRLEY VAZ DE SOUZA"/>	<input type="text" value="030.468.541-02"/>	<input type="text" value="34.642609-2"/>
CODUC	Sigla da UG	*Folha de Pagamento	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Normal Novembro/2017"/>	
CODOM	Sigla da OM	Posto/Graduação	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Selecione..."/>	
Status	<input type="text" value="Selecione..."/>		

Resultados encontrados

Nr de Idt/Cadastro	Nome	CPF	Prec/Cp	Posto/ Graduação	UG	OM	Status de aprovação	Situação de aprovação
1112491475	SHIRLEY VAZ DE SOUZA	030.468.541-02	346426092	Terceiro - Sargento	055574	160053	Homologada	Aprovado na crítica do CPEX

Total de registros: 1 / Exibidos:

### 38.5- ALTERAR UMA FICHA FINANCEIRA

- a. O sistema não permite a alteração de fichas financeiras que estejam com o status “Em Análise” ou com a situação “Não aprovado na crítica do CPEX”.
  
- b. Só poderá ser alterada a ficha financeira a partir do mês da implantação do Militar.
  
- c. A funcionalidade de Alteração de Ficha Financeira permite a inclusão de uma nova rubrica, a exclusão de uma rubrica ou a alteração do valor de uma rubrica da ficha financeira do militar.
  
- d. Para alterar uma ficha financeira é obrigatório informar uma justificativa, que será analisada na Crítica do CPEX.

**Ficha financeira anterior**

Rubrica	Descrição	Valor
NR0001	SOLDO	3.325,00
NR0085	ADICIONAL NATAL 2PARC	1.607,08
NR0014	ADICIONAL MILITAR	532,00
ND0010	IMPOSTO DE RENDA	206,39
ND0001	FUSEX 3%	115,71

**Resumo da ficha financeira anterior**

Receita: 5.464,08	Despesa: 322,10	Líquido: 5.141,98
-------------------	-----------------	-------------------

**Lista de rubricas**

\* Rubrica  Descrição abreviada da rubrica  \*Valor

\* Parâmetros

Selecione uma rubrica para visualizar os parâmetros.

**Adicionar**

<input type="checkbox"/>	Rubrica	Descrição	Parâmetros	* Valor
<input type="checkbox"/>	NR0001	SOLDO		3.325,00
<input type="checkbox"/>	NR0085	ADICIONAL NATAL 2PARC		1.607,08
<input type="checkbox"/>	NR0014	ADICIONAL MILITAR		532,00
<input type="checkbox"/>	ND0010	IMPOSTO DE RENDA		206,39
<input type="checkbox"/>	ND0001	FUSEX 3%		115,71

**Remover**

### 38.6- ALTERAR UMA FICHA FINANCEIRA

a. Para incluir uma nova rubrica: informar a nova rubrica no campo “Rubrica” => Clicar no botão “Adicionar” => Preencher o campo “Justificativa” => Informar os campos do “Documento de Publicação” => clicar em “Prosseguir”.

b. Para remover uma rubrica: selecionar a rubrica a ser excluída => Clicar no comando “Remover” => Preencher o campo “Justificativa” => Informar os campos do “Documento de Publicação” => clicar em “Prosseguir”.

c. Para alterar o valor de uma rubrica: clicar no campo valor=> Alterar para o valor desejado =>Preencher o campo “Justificativa” => Informar os campos do “Documento de Publicação”=> Clicar em “Prosseguir”.

**Lista de rubricas**

* Rubrica	Descrição abreviada da rubrica	*Valor
ND0038	ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR (DETENTOR LEGAL)	

\* Dependente

Não existem dependentes cadastrados para o favorecido.

\* Parâmetros

As rubricas de implantação automática não possuem parâmetros.

**Adicionar**

<input type="checkbox"/>	Rubrica	Descrição	Parâmetros	* Valor
<input type="checkbox"/>	NR0001	SOLDO		3.325,00
<input type="checkbox"/>	NR0085	ADICIONAL NATAL 2PARC		1.607,08
<input type="checkbox"/>	NR0014	ADICIONAL MILITAR		532,00
<input type="checkbox"/>	ND0010	IMPOSTO DE RENDA		206,39
<input type="checkbox"/>	ND0001	FUSEX 3%		115,71

**Remover**

\* Justificativa

Manual

Caracteres restantes: 243

**Documento de publicação**

*Tipo	*Data (dd/mm/aaaa)	*Número
BI - Boletim Interno	26/04/2017	17

CODOM      Sigla da OM      Emissor

           Selezione...

**Voltar**
**Prosseguir**

d. Conferir o Resumo da ficha financeira alterada => Clicar no botão “Salvar”.

**Ficha financeira anterior**

Rubrica	Descrição	Valor
NR0001	SOLDO	3.325,00
NR0085	ADICIONAL NATAL 2PARC	1.607,08
NR0014	ADICIONAL MILITAR	532,00
ND0010	IMPOSTO DE RENDA	206,39
ND0001	FUSEX 3%	115,71

---

**Resumo da ficha financeira anterior**

Receita: 5.464,08	Despesa: 322,10	Líquido: 5.141,98
-------------------	-----------------	-------------------

**Ficha financeira alterada**

Rubrica	Descrição	Valor
NR0001	SOLDO	3.325,00
NR0085	ADICIONAL NATAL 2PARC	1.607,08
NR0014	ADICIONAL MILITAR	532,00
ND0010	IMPOSTO DE RENDA	206,39
ND0001	FUSEX 3%	115,71

---

**Resumo da ficha financeira alterada**

Receita: 5.464,08	Despesa: 322,10	Líquido: 5.141,98
-------------------	-----------------	-------------------

**Justificativa**

Teste Manual

**Documento de publicação**

Documento de publicação/Autorização	Data da inclusão/alteração
BI - 17 - 24/04/2017	22/11/2017

e. Após a alteração, a ficha financeira passa para o status “Aguardando analise”, e deve seguir para Aprovação/Homologação na OM.

### 38.7 – APROVAR/HOMOLOGAR UMA FICHA FINANCEIRA

a. Acessar no menu, lado esquerdo, o item Aprovação e Homologação => Analisar alteração da Ficha Financeira=>Informar o “Período da alteração”=> Informar o número identidade do militar , CPF ou Prec/CP => clicar em Pesquisar => Clicar sobre o Nr de idt do militar => Clicar em “Pesquisar” => Clicar sobre o “Nr de idt/Cadastro”.

- [ANÁLISE CRÍTICA DA FOLHA](#)
- [ANÁLISE DE QUALIDADE](#)
- [APROVAÇÃO E HOMOLOG.](#)

APROVAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO » ANALISAR ALTERAÇÃO FICHA FINANCEIRA

**ANALISAR ALTERAÇÃO DA FICHA FINANCEIRA**

FU-NC21702

[Imprimir](#) [Ajuda ?](#)

**Dados para pesquisa**

**\* Período da alteração**

Mês/Ano inicial(mm/aaaa)      Mês/Ano final(mm/aaaa)

11/2017      11/2017

Nr de idt/Cadastro	Nome	CPF(999.999.999-99)	PREC/CP(99.9999999-9)
0434777447	ROSEMBERG THIMOTEO DA SILVA	073.723.077-08	12.394794-2
CODUG	Sigla da UG	Posto/Graduação	
		Selecione...	
CODOM	Sigla da OM	Status de aprovação	
		Selecione...	

**Pesquisar**

**Resultados encontrados**

Nr de idt/Cadastro	Nome	CPF	UG	OM	Status de aprovação	Situação de aprovação	Folha de pagamento
<input checked="" type="checkbox"/> 0434777447	ROSEMBERG THIMOTEO DA SILVA	07372307708	160259	055319	Aguardando análise	Alterada	Normal Outubro/2017
<input type="checkbox"/> 0434777447	ROSEMBERG THIMOTEO DA SILVA	07372307708	160259	055319	Homologada	Aprovado na crítica do CPEx	Normal Novembro/2017

Total de registros: 2 / Exibidos: 20

**Aprovar**    **Diligenciar**

b. Na tela de “Detalhar Alteração da Ficha Financeira” acionar o comando “Aprovar” => Clicar em “Ok” na confirmação da aprovação => Informar os dados “CPF/SENHA” => Clicar em Ok.

APROVAÇÃO E HOMOLOG. ⇒ ANALISAR ALTERAÇÃO DA FICHA FINANCEIRA ⇒ DETALHAR

00-00000

### DETALHAR ALTERAÇÃO DA FICHA FINANCEIRA

Imprimir  Ajuda ?

---

**Processo de aprovação**

Status: Homologada Motivo:

---

**Dados do favorecido**

Nº de Idt/Cadastro: 1107778078	Nome: Givaldo Vicente Junior	CPF: 999.999.999-99
Categoria: Militar da ativa	Subcategoria: Carreira	OM: 016261 - CIE
Posto/Grad real: Major	Posto/Grad proventos: Major	UG: 160086 - GabCmtEx

---

**Folha de pagamento**

Normal Janeiro/2017

---

**Ficha financeira anterior à alteração**

Rubrica	Descrição	Valor
NR0001	Soldo	350,00
NR0002	Adicional de tempo de serviço	500,00
NR0003	Adicional de habilitação	200,00

**Resumo da ficha financeira anterior à alteração**

Receita: 0,00	Despesa: 0,00	Líquido: 0,00
---------------	---------------	---------------

---

**Ficha financeira após alteração**

Rubrica	Descrição	Valor
NR0001	Soldo	350,00
NR0002	Adicional de tempo de serviço	500,00
NR0003	Adicional de habilitação	200,00

**Resumo da ficha financeira após alteração**

Receita: 0,00	Despesa: 0,00	Líquido: 0,00
---------------	---------------	---------------

---

**Justificativa**

Alteração da Ficha Financeira

---

**Documento de publicação**

Documento de publicação/Autorização	Data de inclusão/alteração
ADTBI - 123 - 02/01/2005 - 02020-DCT / BI - 25 - 01/01/2005	01/05/2008

---

Voltar
Aprovar
Diligenciar

c. Após a aprovação, a ficha financeira passa para o status “Em análise” e deve seguir para a Homologação.

d. O processo de Aprovação é similar ao de Homologação. A diferença está na forma de consulta: Aprovadores consultam Fichas Financeiras com status “Aguardando análise” e Homologadores consultam Fichas Financeiras somente após a aprovação e com status “Em análise”.

	<b>Manual de Usuário</b>	
---	--------------------------	---

e. A Aprovação/Homologação poderá ser realizada em grupo. Basta selecionar vários registros simultaneamente e clicar no botão “Aprovar”. Após a homologação do registro, a alteração da ficha financeira segue para a Análise Crítica do CPEX.

f. Somente após a aprovação na Crítica do CPEX é que a Ficha Financeira é efetivamente alterada. O CPEX poderá diligenciar a alteração, apresentando os motivos do diligenciamento para que a OM corrija, ou ainda, cancele a alteração da Ficha Financeira. Neste último caso, a ficha financeira retornará para a configuração anterior à alteração.

g. As alterações realizadas na ficha financeira poderão ser visualizadas na funcionalidade CONSULTAS E RELATÓRIOS >> CONSULTAR FICHA FINANCEIRA, após a aprovação na Crítica do CPEX.