



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
12ª INSPETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS DO EXÉRCITO
(Estabelecimento Regional de Finanças da 12ª Região Militar/1969)**




**BOLETIM INFORMATIVO Nº 07
(JULHO / 2006)**

FALE COM A 12ª ICFLx

Correio Eletrônico: 12icfex@bol.com.br / 12icfex@vivax.com.br


Página Internet : www.sef.eb.mil.br/12icfex/index.htm

Telefones : Fixo – 0xx92 3633-1322 / 3622-2161

12ª ICFEEx	Continuação do B Info nº 07, de 31 de julho de 06	Pág. 2	Confere  Ch 12ª ICFEEx
------------	---	-----------	---

-ÍNDICE-

ASSUNTO	PÁGINA
1ª Parte – CONFORMIDADE CONTÁBIL	
Registro da Conformidade Contábil Mensal	3
2ª Parte - INFORMAÇÕES SOBRE APROVAÇÃO DE TOMADA DE CONTAS	
1. Tomada de Contas Anual	
a. Regulares	
b. Irregulares	
2. Tomada de Contas Especial	
3ª Parte – ORIENTAÇÕES TÉCNICAS	
1. Modificações de Rotinas de Trabalho	
a. <u>Execução Orçamentária</u>	
b. <u>Execução Financeira</u>	
Procedimento de parametrização de código de recolhimento – GRU	3
Impressão de GRU em site próprio – Aditamento a Msg 2006/0971877	3
c. <u>Execução Contábil</u>	
Auditoria de Contas Médicas	4
Msg nº 088-S1-Circular – Operacionalização do SIASG/COMPRASNET – Retransmissão de Msg	6
Msg nº 270-S3 – D Cont – Consulta sobre Normas e Técnicas Contábeis – SF	7
d. <u>Execução de Licitações e Contratos</u>	
e. <u>Pessoal</u>	
f. <u>Controle Interno</u>	
2. Recomendações sobre Prazos	
3. Soluções de Consultas	
4. Atualização da Legislação, das Normas, dos Sistemas Corporativos e das Orientações para as UG	8
a. Legislações e Atos Normativos	8
b. Orientações	9
4ª PARTE – ASSUNTOS GERAIS	
Informações do tipo “você sabia?”	9
Gratificação de Representação	9
Título protestado e registro no SERESA	10
Determinação do Tribunal de Contas da União – TCU	11
ANEXO A – Proedimento de Parametrização	12
ANEXO B - Procedimento a ser utilizado pelos agentes da administração por ocasião do primeiro acesso ao SIASG e ao SIAFI.	15

12ª ICFE _x	Continuação do B Info nº 07, de 31 de Julho de 06	Pág. 3	Confere  Ch 12ª ICFE _x
-----------------------	---	-----------	--



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
12ª INSPETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS DO EXÉRCITO
(Estabelecimento Regional de Finanças da 12ª Região Militar/1969)**

1ª Parte – CONFORMIDADE CONTÁBIL

Registro da Conformidade Contábil – “Junho/2006”

Encontra-se COM RESTRIÇÃO a (s) seguinte (s) UG:

Código da UG	Nome da UG
160014	Cmdo da 12ª Região Militar

2ª Parte – INFORMAÇÕES SOBRE APROVAÇÃO DE TOMADA DE CONTAS

1. Tomadas de Contas Anuais

Nada a considerar.

2. Tomadas de Contas Especiais

Nada a considerar.

3ª Parte – ORIENTAÇÕES TÉCNICAS

1. Modificações de Rotinas de Trabalho

a. Execução orçamentária

Nada a considerar.

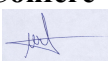
b. Execução Financeira

1) Procedimento de parametrização de código de recolhimento – GRU

Conforme Anexo A

2) Impressão de GRU em site próprio – Aditamento a Msg 2006/0971877

Mensagem: 2006/1043323, de 27/07/06 – COFIN/STN

12ª ICFEEx	Continuação do B Info nº 07, de 31 de Julho de 06	Pág. 5	Confere  Ch 12ª ICFEEx
------------	---	-----------	---

- A. VALOR TOTAL DA CONTA HOSPITALAR APRESENTADA;
- B. GUIA DE ENCAMINHAMENTO COM VALORES REVISTOS;
- C. RESUMO DO HISTÓRICO CLÍNICO;
- D. DIÁRIAS;
- E. TAXAS E ALUGUÉIS;
- F. MEDICAÇÕES;
- G. DESCARTÁVEIS;
- H. EXAMES LABORATORIAIS;
- I. DIAGNÓSTICO POR IMAGEM;
- J. GASES;
- K. HEMODERIVADOS;
- L. HONORÁRIOS PROFISSIONAIS;
- M. OPMES
- N. PACOTES;
- O. TOTAL DE GLOSAS;
- P. TOTAL PÓS-GLOSA; E
- Q. DATA, NOME E ASSINATURA DO AUDITOR.

3. PEDIDO DO MÉDICO ASSISTENTE (MÉDICO QUE SOLICITOU O PROCEDIMENTO).

4. AUTORIZAÇÃO DO SISTEMA DE SAÚDE DO EXÉRCITO PARA REALIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO SOLICITADO.

5. AUTORIZAÇÃO DO SISTEMA DE SAÚDE DO EXÉRCITO PARA UTILIZAÇÃO DE MEDICAÇÃO DE ALTO CUSTO.

6. ÓRTESES, PRÓTESES E MATERIAIS ESPECIAIS (OPMES):

- A. NOTA FISCAL ORIGINAL (QUANDO ESTABELECIDO EM CONTRATO);
- B. SOLICITAÇÃO DO MÉDICO ASSISTENTE DE MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS NO PROCEDIMENTO (LISTA DISCRIMINADA); E
- C. TOMADA DE PREÇO (QUANDO ESTABELECIDO EM CONTRATO).

7. PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS (QUANDO HOVER):


- A. BOLETIM ANESTÉSICO (2ª VIA); E
- B. RELATÓRIO CIRÚRGICO (3ª VIA).

8. DIAGNÓSTICO POR IMAGEM:
PEDIDO MÉDICO E LAUDO.

9. CONTA HOSPITALAR DISCRIMINADA.

10. RELATÓRIOS DA AUDITORIA CONCORRENTE (MÉDICO AUDITOR).

11. OS PROCESSOS CONTÁBEIS DA DESPESA REALIZADA DEVERÃO ESTAR NUMERADOS DE ACORDO COM AS FATURAS EMITIDAS E POR ORDEM CRONOLÓGICA DE ENTRADA NO PROTOCOLO DA UNIDADE DE ATENDIMENTO.

12ª ICfEx	Continuação do B Info nº 07, de 31 de Julho de 06	Pág. 6	Confere  Ch 12ª ICfEx
-----------	---	-----------	--

12. OS RESPONSÁVEIS PELOS CONTROLES DAS DESPESAS DEVERÃO FAZER CONSTAR NOS PROCESSOS CONTÁBEIS DA DESPESA REALIZADA O NÚMERO DOS MAPAS DEMONSTRATIVOS DO SIPEO, DO EMPENHO, NOTA FISCAL E A ORDEM BANCÁRIA.

CASO ESSA UG NÃO REALIZE ENCAMINHAMENTOS PARA OCS/PSA FAVOR DESCONSIDERAR ESTA MENSAGEM.

GEN DIV MED JOSÉ ANTONIO DA SILVA MOREIRA
DIRETOR DE SAÚDE
(Msg nº 2006/0923329, de 11/07/06 – da emissora 160505-DGP/Gestor)

2) MSG NR 088-S1 - Circular - Operacionalização do SIASG/COMPASNET – Retransmissão de Mensagem

Msg 2006/1037040 de 26/07/06- 12 ICfEx

DO: CHEFE DA 12ª ICfEX
AO SR OD UG VINCULADAS

1. VERSA A PRESENTE MENSAGEM SOBRE OPERACIONALIZAÇÃO DO SIASG/COMPASNET.

2. RETRANSMITO, A SEGUIR, MENSAGEM Nº 2006/1030463, DA DIRETORIA DE CONTABILIDADE, ORIENTANDO OS ORDENADORES DE DESPESAS DAS UG VINCULADAS.

"MENSAGEM: 2006/1030463 EMISSORA 160998 D CONT - SETORIAL CONTÁBIL DE 25/07/06 AS 12:55 POR MARCIA ELAINE DOTTA PINTO


ASSUNTO: MSG NR 257-S/3 DCONT - OPERACIONALIZAÇÃO DO SIASG/COMPASNET

DO: DIRETOR DE CONTABILIDADE
AO: SR CH DE ICfEX

1. FACE A IMPORTÂNCIA DO ASSUNTO, ESTA DIRETORIA RETRANSMITE ABAIXO A MSG NR 2005/024395, DE 19OUT05, DA DLSG/SIASG/DF:

"SENHOR USUÁRIO,

ESCLARECEMOS QUE TODAS AS LIGAÇÕES REFERENTES A OPERACIONALIZAÇÃO DO SIASG/COMPASNET DEVE SER DIRIGIDAS A COMUNIDADE DE ATENDIMENTO DO SIASG, ATRAVÉS DO TELEFONE 0800-9782329. NESSE TELEFONE OS USUÁRIOS ABRIRÃO UM CHAMADO, O QUAL GERARÁ UM NÚMERO. CASO OCORRA EXCESSIVA DEMORA NO ATENDIMENTO ATRAVÉS DO 0800, O USUÁRIO PODERÁ ENVIAR COMUNICAÇÃO PARA A UASG 200999, INFORMANDO

12ª ICFEEx	Continuação do B Info nº 07, de 31 de Julho de 06	Pág. 7	Confere  Ch 12ª ICFEEx
------------	---	-----------	---

O Nº DO CHAMADO, PARA ANALISARMOS E DARMOS RETORNO SOBRE O ASSUNTO SOLICITADO.

ATENCIOSAMENTE,

SUPORTE OPERACIONAL DO SIASG-
19/OUT/2005"

2. EM CONSEQUENCIA SOLICITO A ESSA ICFOX ORIENTAR AS UG VINCULADAS SOBRE A OPERACIONALIZAÇÃO DO SIASG/COMPRASNET.

BRASILIA-DF, 25 DE JULHO DE 2006.

JOSÉ ORLANDO RIBEIRO CARDOSO
DIRETOR DE CONTABILIDADE INTE

MANAUS-AM, 25 DE JULHO DE 2006.

MILTON PEREIRA DE ALBUQUERQUE JUNIOR-TEN CEL
CHEFE DA 12ª ICFOX

3) MSG 270-S/3 DCONT-Consultas sobre Normas e Técnicas Contábeis-SF

Msg 2006/1056263 de 31/07/06 – SEF-Gestor


DO: DIRETOR DE CONTABILIDADE
AO: SR ORDENADOR DE DESPESAS

1. ESTA DIRETORIA RECEBEU A SEGUINTE MENSAGEM DA CCONT:

"CONSOANTE O DECRETO Nº 3.589, DE 06/09/2000, DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE CONTABILIDADE FEDERAL E DESTACA AS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA (CCONT/STN) E SEUS ÓRGÃOS SETORIAIS, ESTÁ COMPREENDIDO QUE CABE A ESSES ÓRGÃOS SETORIAIS, NA FORMA DO INCISO I DO ART 6º, PRESTAR ASSISTÊNCIA. ORIENTAÇÃO E APOIO TÉCNICO AOS ORDENADORES DE DESPESA E RESPONSÁVEIS POR BENS, DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA UNIÃO OU PELOS QUAIS RESPONDA.

EM FUNÇÃO DO ACIMA EXPOSTO, INFORMAMOS QUE AS CONSULTAS REFERENTES A UTILIZAÇÃO DO SIAFI, A APLICAÇÃO DE NORMAS E A UTILIZAÇÃO DE TÉCNICAS CONTÁBEIS DEVEM SER DIRIGIDAS AS RESPECTIVAS SETORIAIS CONTÁBEIS, AS QUAIS, QUANDO NECESSÁRIO, BUSCARÃO O APOIO DA CCONT NAS CONDIÇÕES DEFINIDAS NO ITEM X DO ART. 5º DO CITADO DECRETO.

ATENCIOSAMENTE,

12ª ICFEEx	Continuação do B Info nº 07, de 31 de Julho de 06	Pág. 8	Confere  Ch 12ª ICFEEx
------------	---	-----------	---

CCON/STN"

2. TENDO EM VISTA A MENSAGEM ACIMA SOLICITO A TODOS OS OD QUE QUAISQUER CONSULTAS REFERENTES A UTILIZAÇÃO DO SIAFI, APLICAÇÃO DE NORMAS E A UTILIZAÇÃO DE TÉCNICAS CONTÁBEIS DEVERÃO SER DIRIGIDAS AS RESPECTIVAS ICFEEx. SE AS DÚVIDAS PERSISTIREM, AS INSPETORIAS DEVERÃO CONTACTAR A DCONT PARA A SOLUÇÃO DOS PROBLEMAS.

BRASÍLIA-DF, 31 DE JULHO DE 2006.

JOSÉ ORLANDO RIBEIRO CARDOSO - CEL
DIRETOR DE CONTABILIDADE INTERINO

d. Execução de Licitações e Contratos

Nada a considerar.

e. Pessoal

Nada a considerar.

f. Controle Interno

Nada a considerar.

2. Recomendações sobre Prazos

Nada a considerar.

3. Soluções de Consultas

Nada a considerar.


4. Atualização da Legislação, das Normas, dos Sistemas Corporativos e das Orientações para as UG.

a. Legislação e Atos Normativos

Assunto	Onde Encontrar	Observações
Certidão do FGTS	Msg nº 030853, de 11/07/2006- DLSG/SIASG/DF	Tomar conhecimento

b. Orientações

Mensagem	Expedidor	Assunto
Siafi nº 2006/030937, de 17/07/06	DLSG/SIASG	Balanco Patrimonial

12ª ICFEEx	Continuação do B Info nº 07, de 31 de Julho de 06	Pág. 9	Confere  Ch 12ª ICFEEx
-------------------	--	-------------------------	---

Siafi nº 2006/030586, de 29/06/06	DLSG/SIASG	Funcionalidade que permite vincular cronograma de um contrato
Siafi nº 2006/030827, de 11/07/06	DLSG/SIASG	IN SRF nº 654, de 25/05/2006 e Port Conj PGFN/SRF nº 001, de 19/05/06
Siafi nº 2006/031216, de 28/07/06	DLSG/SIASG	Certidão de Isenção de Tributo Estadual/RJ

4ª PARTE – Assuntos Gerais

a. Informações do Tipo “Você sabia...?”

- Que o Boletim Informativo deve ser lido por todos os agentes da administração, inclusive o OD, principalmente no tocante a assuntos inerentes à função desempenhada.

- Que o funcionamento do sistema SIAFI encontra-se disponível de segunda a sexta, dias úteis, ininterruptamente das 07:30h às 23:00h.

- que o Empenho é o primeiro estágio da despesa pública. Consistiu-se de ato emanado de autoridade competente que cria, para o Estado, obrigação de pagamento pendente, ou não, de implemento de condição. É a garantia de que existe o crédito necessário para a liquidação de um compromisso assumido.

- que existem 3 (tres) tipos de empenho.


- que o empenho global é a modalidade de empenho destinada a atender despesa com finalidade determinada e quantificada, mas cuja liquidação e pagamento deva ocorrer, normalmente, em cada mês durante o exercício financeiro.

- que o empenho ordinário é a modalidade de empenho da despesa que tenha finalidade determinada e quantificada, possua valor previamente conhecido e deve ser liquidado e pago de uma só vez.

- que o empenho por estimativa é a modalidade de empenho destinado a realização de despesas cujo valor não possa ser determinado com antecedência durante o exercício.

- que nas licitações realizadas por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), o SIASG disponibiliza apenas a opção de empenho do tipo ordinário. Entretanto, caso a Unidade Gestora necessite realizar licitação de determinado serviço em que seja necessário utilizar empenho do tipo global ou estimativo, basta enviar Mensagem SIAFI para a Comunidade SIASG (UG 200999), informando a UG Gerenciadora, a modalidade e o número da licitação e o tipo de empenho a ser utilizado que o Sistema disponibiliza a opção solicitada em até 72 horas.

- que, complementando publicação constante do Anexo A, do Boletim Informativo nº 05/06 desta Setorial, caso o cônjuge do militar também pertença à Força, apenas o de maior antiguidade contribui para o FUSEx, permanecendo o outro como dependente (§6º, do Art 17, da Portaria nº 653 – Cmt Ex, de 30 Ago 05 – IG 30-32).

12ª ICFEEx	Continuação do B Info nº 07, de 31 de Julho de 06	Pág. 10	Confere  Ch 12ª ICFEEx
------------	---	------------	---

b. Gratificação de Representação – Transcrição de ofício

Esta Inspeção recebeu do Subchefe do Comando Militar da Amazônia o Of nº 051-E4/2-Circular, de 5 de julho de 2006, abaixo transcrito:

**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DA AMAZÔNIA
COMANDO DO COMANDO MILITAR DA AMAZÔNIA
(Comando de Elementos de Fronteira-1948)**

Of nº 051-E4/2-CIRCULAR

Manaus, 5 de julho de 2006.

Do Subchefe do Estado-Maior do Comando Militar da Amazônia

Ao Sr Cmt Ch Dir OMDS e OMV CMA

Assunto : Orientação às Unidades Gestoras

Ref .: - Decreto nº 4.307, de 18 Jul 02;
- Diretriz do CMA nº 003-E4.2, de 17 Out 05.

1. Versa o presente expediente sobre gratificação de representação.

2. Incumbiu-me o Sr Chefe do Estado-Maior do CMA de informar aos Sr Cmt/Ch/Dir das OMDS e OMV CMA, que, para atender com maior exatidão ao Art 17 do decreto citado na referência, faz-se necessário que, além do previsto no item I do Art 6º da Diretoria nº 003-E4.2 do CMA, façam-se constar, ainda, na solicitação, os horários de início e término da missão.


3. Tal medida visa considerar, para efeito de cálculo do número de dias a que faz jus o militar à gratificação de representação, computando-se como 1 (um) dia o período igual ou superior a 8 (oito) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas.

FRANCISCO CARLOS SANTOS CERQUEIRA-Cel
Subsecretário do Estado-Maior do CMA

c. Títulos protestados e registros na SERASA - republicação de matéria

A SEF, através do Of Nº 209 A2/SEF, CIRCULAR, formulou orientação a respeito de títulos protestados e registros na SERASA, além das providências a serem adotadas pela administração da UG, conforme texto abaixo transcrito:

"1. Versa o presente ofício sobre orientação a respeito de títulos protestados e registros na SERASA, de UG da Força, e das providências a serem adotadas pela administração de tais UG, a

12ª ICFEEx	Continuação do B Info nº 07, de 31 de Julho de 06	Pág. 11	Confere  Ch 12ª ICFEEx
------------	---	------------	---

fim de evitar ocorrências desagradáveis para os Ordenadores de Despesa, bem como instruir procedimentos para elidir esses registros em Cartórios específicos.

2. Em consonância com as prescrições da legislação comercial, qualquer obrigação resultante de operação mercantil (aquisição de bens, prestação de serviços e/ou contratação de obras) não saldada no prazo de seu adimplemento é passível de faturamento com emissão de Duplicatas correspondentes aos débitos contraídos e, ainda, com transação desses títulos de crédito na rede bancária, pelos fornecedores/credores, através de "Processos de Descontos".

3. No caso da Administração Pública, onde se inclui obviamente as UG da Força, embora haja transações mercantis realizadas e pagas com prazo não superior à 30 (trinta) dias, alguns fornecedores efetivam "Processos de Descontos", em razão de necessitarem promover o fluxo de caixa, alegando, também, a falta de liquidez no mercado.

4. As UG ao receberem, "Avisos de Débitos" de qualquer instituição bancária ou "Informações de Protestos" de Cartórios específicos, referentes à transações mercantis feitas com terceiros, deverão dar a máxima atenção a esses documentos, mesmo que já tenham efetuado o(s) pagamento(s) do(s) fornecedor(es) referido(s), com o objetivo de proceder interpelações contestatórias a tais cobranças ou aos registros indevidos de inadimplência.

5. Constitui obrigação da UG interpelar o fornecedor, que ao receber o(s) pagamento(s) do(s) débito(s) que lhe é(são) devido(s) pela(s) UG, embora com prazo superior à 30 (trinta) dias, providenciar a elisão de quaisquer registros de pendências de pagamentos (Duplicatas à Receber ou Protesto Cartorial).


6. Para que a Administração da UG proceda corretamente, a fim de evitar possíveis registros de inadimplência, o responsável pelo recebimento do material deverá enviar para o Setor Financeiro da UG, se for o caso, a duplicata emitida anexo a nota fiscal, para possibilitar a interpelação junto ao fornecedor por ocasião do pagamento da despesa. Esse procedimento visa coibir protestos de títulos emitidos em decorrência de transações mercantis originadas nas Organizações Militares. Deve-se dar especial atenção para os pagamentos dos débitos inseridos em Restos a Pagar.

7. A SEF finalmente recomenda aos Ordenadores de Despesas, que ao executar qualquer pagamento de débito, principalmente os efetuados com atraso (prazo superior à 30 dias do adimplemento da obrigação) adotar as seguintes providências:

a. obter a garantia do fornecedor que o débito não constitui objeto de desconto de duplicata e nem tão pouco foi inserido em registro Cartorial;

b. ao receber qualquer "Aviso Bancário" sobre débitos da UG, providenciar imediatamente a apresentação do comprovante de pagamento (caso o tenha feito) à instituição bancária e interpelar o fornecedor;

c. uma vez confirmado o registro de protesto, providenciar junto ao fornecedor a "Carta de Anuência" e apresentá-la ao Cartório que efetuou o registro. É importante ressaltar que toda e qualquer despesa de elisão de registro de inadimplência deverá ser assumida pelo fornecedor, desde que a UG tenha efetuado pontualmente o pagamento de seu débito."

12ª ICFeX	Continuação do B Info nº 07, de 31 de Julho de 06	Pág. 12	Confere  Ch 12ª ICFeX
-----------	---	------------	--

8. As ICFeX deverão publicar essas orientações, trimestralmente, em seus Boletins Informativos, de forma destacada, afim de criar “cultura” nas UG vinculadas sobre esse assunto, com o propósito de eliminar tal problema, âmbito da Instituição.

GEN DIV PEDRO AUGUSTO DA SILVA NETO
Subsecretário de Economia e Finanças”

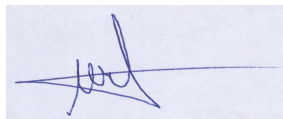
d. Determinação do Tribunal de Contas da União –TCU

1. O Tribunal de Contas da União – TCU, em apuração de denúncia, verificou que, na Unidade Gestora – UG denunciada, um determinado empregado do Clube de Subtenentes e Sargentos – CSS da Guarnição, contratado por aquela agremiação para prestação de serviços odontológicos aos associados, utilizava-se, para isto, da estrutura e das instalações daquela UG. Além do mais, o citado empregado, em virtude de sua “larga experiência” no sistema do FuSEx, auxiliava a UG nos assuntos relacionados àquele sistema.

2. Posteriormente, a Diretoria de Auditoria recebeu do TCU, de forma ostensiva, excerto de acórdão, exarado em sessão extraordinária de caráter reservado, contendo a determinação à UG denunciada, de que adote providências para que pessoas não vinculadas ao Exército Brasileiro não executem atividades pertinentes ao quadro de pessoal da organização militar.

3. Em conseqüência, as UG vinculadas deverão atentar para a impropriedade apontada, devendo, portanto, adotar medidas visando ao cumprimento da determinação daquela Egrégia Corte de Contas.

(Of nº 334 - SCCR/D Aud, CIRC, de 20 Jul 06)



MILTON PEREIRA DE ALBUQUERQUE JUNIOR – Ten Cel
Chefe da 12ª ICFeX


ANEXO A

Procedimento de parametrização de código de recolhimento - GRU

Mensagem 2006/1030828, de 25/07/06-COORDENAÇÃO-GERAL DE PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA

COM A FINALIDADE DE ESCLARECER O PROCEDIMENTO DE PARAMETRIZAÇÃO DE CÓDIGOS DE RECOLHIMENTO - GRU, REITERAMOS AS ETAPAS DO PROCESSO:

- 1 - ACESSE A TRANSAÇÃO >ATUCODGR;
- 2 - INFORME O CÓDIGO A SER PARAMETRIZADO, SEM O DIGITO VERIFICADOR;
- 3 - ACIONE A TECLA CORRESPONDENTE A **PF5**=SELECIONA CÓDIGO
- 4 - PREENCHA A TELA CONFORME ORIENTAÇÕES A SEGUIR:

12ª ICFEEx	Continuação do B Info nº 07, de 31 de Julho de 06	Pág. 13	Confere  Ch 12ª ICFEEx
------------	---	------------	---

A) **OP** - INDICA A OPERAÇÃO

- PARA CÓDIGO AINDA NÃO PARAMETRIZADO, ESSE CAMPO VIRÁ PREENCHIDO COM "I", DE INCLUSÃO.

- PARA CÓDIGO JÁ PARAMETRIZADO, O USUÁRIO DEVERÁ PREENCHER COM "A", PARA ALTERAÇÃO DOS PARÂMETROS, OU "E", PARA EXCLUSÃO DA PARAMETRIZAÇÃO;

- PARA CÓDIGO CUJA PARAMETRIZAÇÃO FOI EXCLUÍDA, VIRÁ PREENCHIDO COM "R", DE REINCLUSÃO. NESSE CASO, O USUÁRIO NÃO PODERÁ ALTERAR OS PARÂMETROS ANTES DA SUA REINCLUSÃO. TECLE ENTER E CONFIRME. PARA ALTERAR PARAMETROS REINCLUIDOS, RECOMECE A PARTIR DO PASSO 2.

B) MEIO DE IMPRESSÃO

- ACIONE A **PF1**=AJUDA;

- PARA IMPRESSÃO DA GRU NO SÍTIO DO TESOIRO NACIONAL, SELECIONE A **OPÇÃO 1**;

- PARA IMPRESSÃO DA GRU POR MEIO DO APLICATIVO LOCAL FORNECIDO PELA STN, SELECIONE A **OPÇÃO 2**;

- PARA IMPRESSÃO DA GRU EM SÍTIO DO PRÓPRIO ÓRGÃO, SELECIONE A **OPÇÃO 3**.

OBS. SÃO POSSÍVEIS AS SEGUINTE ESCOLHAS: SOMENTE "1", SOMENTE "2", SOMENTE "3", "1" E "2", "1" E "3", "2" E "3" OU "1","2" E "3".

C) GRU DEPÓSITO - INDICA SE A GRU PODERÁ SER PAGA POR MEIO DE DEPÓSITO (SEM A GUIA IMPRESSA)

- ACIONE A **PF1**=AJUDA;

- PARA NÃO PERMITIR A GRU DEPÓSITO, SELECIONE "0"- NÃO;

- PARA PERMITIR A GRU DEPÓSITO, SELECIONE "1"- SIM;

ATENÇÃO: A GRU DEPÓSITO NÃO POSSUI O CAMPO "REFERÊNCIA" NEM VALORES DE ACRESCIMOS E DEDUÇÕES.

D) PAGAMENTO EM CHEQUE

- ACIONE A **PF1**=AJUDA;

- PARA GERAR AVISO NA GRU PARA NÃO RECEBER EM CHEQUE, SELECIONE A **OPÇÃO "0"** - NÃO;

- PARA AUTORIZAR O PAGAMENTO COM CHEQUE, INFORME A **OPÇÃO "1"** - SIM;


OBS. ESSA RESTRIÇÃO SÓ SE APLICA A GRU SIMPLES.

E) CAMPOS OBRIGATÓRIOS

- ACIONE A **PF1**=AJUDA;

- PARA TORNAR OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO DO CAMPO NÚMERO DE REFERÊNCIA, SELECIONE A **OPÇÃO "1"**;

- PARA TORNAR OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO DO CAMPO RECOLHEDOR, SELECIONE A **OPÇÃO "2"**.

12ª ICFEEx	Continuação do B Info nº 07, de 31 de Julho de 06	Pág. 14	Confere  Ch 12ª ICFEEx
-------------------	--	--------------------------	---

OBS. AS OPÇÕES SÃO CUMULATIVAS;
ESSA RESTRIÇÃO SÓ SE APLICA A GRU SIMPLES;

F) SOMENTE INTRA

- ACIONE A **PF1**=AJUDA;

- PARA PERMITIR O PAGAMENTO NO BANCO, SELECIONE **OPÇÃO "0"**-

NÃO;

- PARA RESTRINGIR O PAGAMENTO SOMENTE NO SIAFI (TRANSAÇÃO >GRU), SELECIONE A **OPÇÃO "1"**- SIM.

OBS. PARA CÓDIGOS INICIADOS POR "5" OU "7", DEVERÁ SER SELECIONADA A **OPÇÃO 1** (SOMENTE INTRA).

A PARAMETRIZAÇÃO PODERÁ SER EFETUADA TAMBÉM POR MEIO DA TRANSAÇÃO >CONCODGR:

1 - INFORME O CÓDIGO NA PRIMEIRA TELA OU TECLE ENTER PARA LISTAR OS CÓDIGOS E POSICIONE O CURSOR NO CÓDIGO DESEJADO;


2 - TECLE **PF2**=DETALHA;

3 - TECLE **PF5**=SELECIONA CÓDIGO;

PARA CONSULTAR OS CÓDIGOS PARAMETRIZADOS, ACESSE A TRANSAÇÃO >CONCODGR E ACIONE A **PF5**=COD. SELECIONADOS. PARA DETALHAR OS PARÂMETROS, POSICIONE O CURSOR NO CÓDIGO DESEJADO E TECLE **PF2**=DETALHA PARÂMETROS. PARA ATUALIZAR OS PARÂMETROS, TECLE **PF4**=ATUALIZA PARÂMETROS.

ATENCIOSAMENTE,

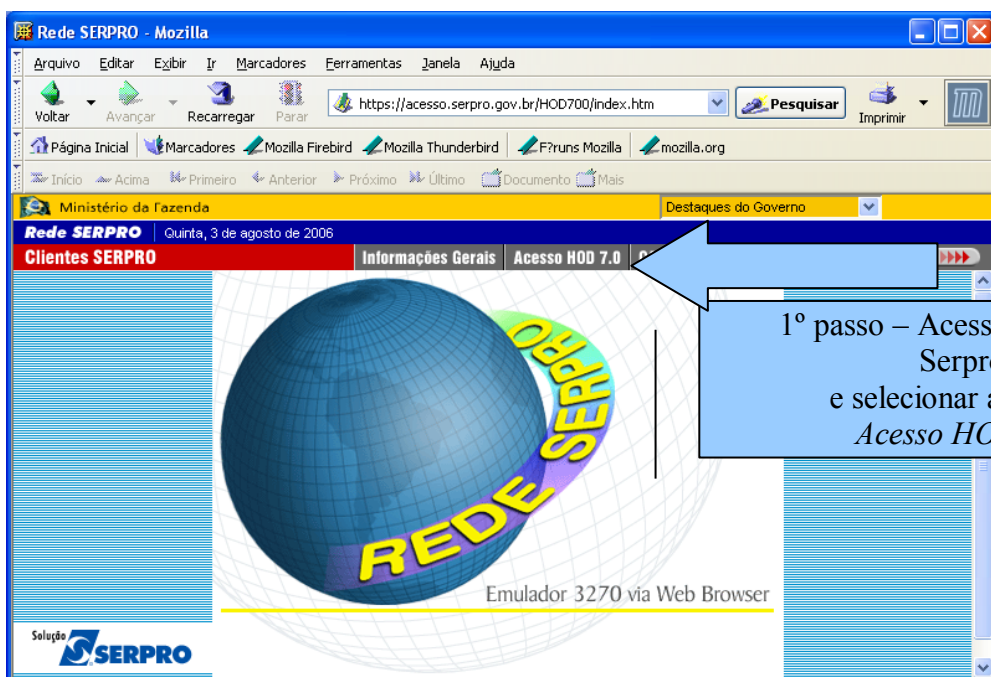
STN/COFIN/GEARE

12ª ICFEEx	Continuação do B Info nº 07, de 31 de Julho de 06	Pág. 15	Confere  Ch 12ª ICFEEx
------------	---	------------	---

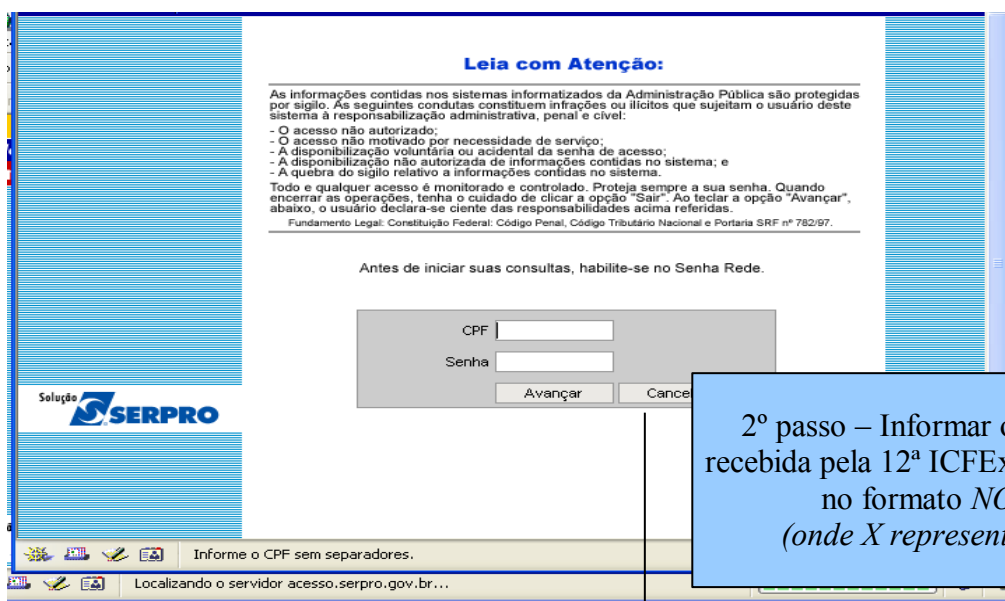
ANEXO B

Procedimento a ser utilizado pelos agentes da administração por ocasião do primeiro acesso ao SIASG e ao SIAFI.

Tendo em vista tratar-se de assunto que ainda gera dúvida por parte de agentes da administração de Unidades Gestoras vinculadas a esta Setorial Contábil, publico, a seguir, o passo-a-passo para acesso ao Sistema SIASG e SIAFI por ocasião do recebimento de senha de acesso.



1º passo – Acessar o sítio do Serpro e selecionar a opção *Acesso HOD 7.0*



2º passo – Informar o CPF e a senha recebida pela 12ª ICFEEx (SENHA REDE) no formato *NOVAXXXX* (onde X representa algarismo)

