





|  |   |  |                     |  |  |
|--|---|--|---------------------|--|--|
|  |   | <b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> |                     |    |  |
| <b>MANUAL DECRÉSCIMO – CONTRATOS</b>   |   |  |                     | <b>CÓDIGO: UPA.ADM.PT.002</b>  |  |
|  |   |  |                     | <b>REVISÃO: 000</b>  |  |
| <b>SETOR:<br/>ADMINISTRATIVO</b>   | <b>DATA DE ELABORAÇÃO:<br/>04/07/2024</b> | <b>DATA DE REVISÃO:<br/>04/07/2026</b> | <b>PÁGINA: 1/12</b> |  |  |

### DECRÉSCIMO – CONTRATOS

1- Acessar o módulo GESTÃO DE CONTRATOS – Atualizações (6) – Contratos (8) – Manutenção



**Gestão de Contratos**

Trocar módulo

Pesquisar

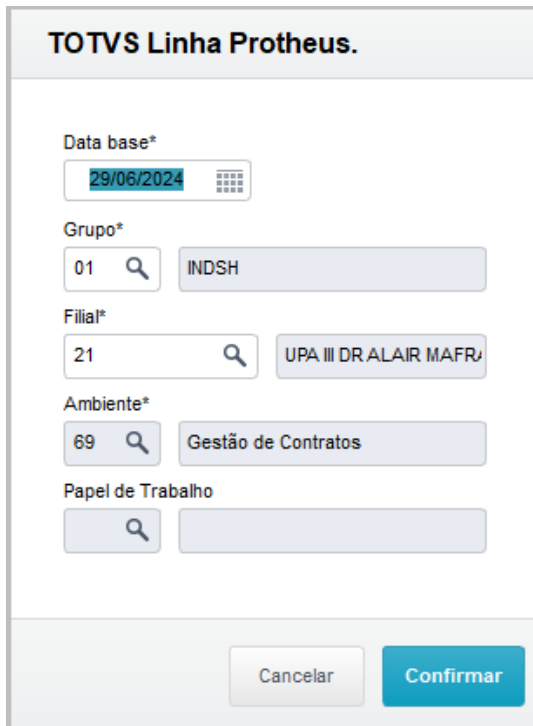
Favoritos

Recentes

TOTVS News

- Atualizações (6)
- Cadastros (11)
- Contratos (8)
- Manutenção**
- Cauções
- Documentos
- Avaliações
- Medições
- Documentos (novo)
- Medição
- Portal de Contratos

2- Confirmar os dados da DATA BASE e Seleção da FILIAL (Filial 21):



**TOTVS Linha Protheus.**

Data base\*  
29/06/2024





Grupo\*  
01 INDSH

Filial\*  
21 UPA III DR ALAIR MAFR

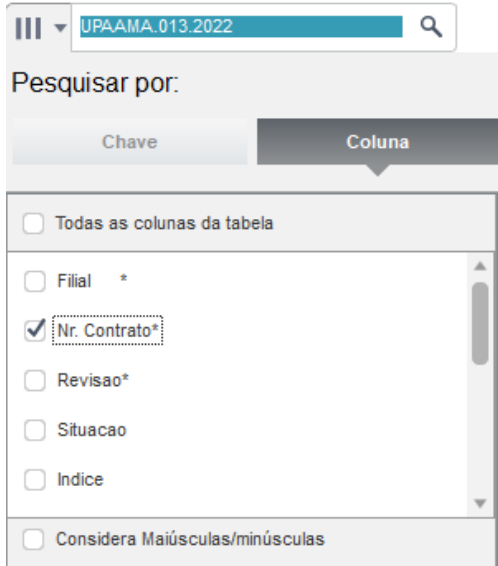
Ambiente\*  
69 Gestão de Contratos

Papel de Trabalho

Cancelar Confirmar

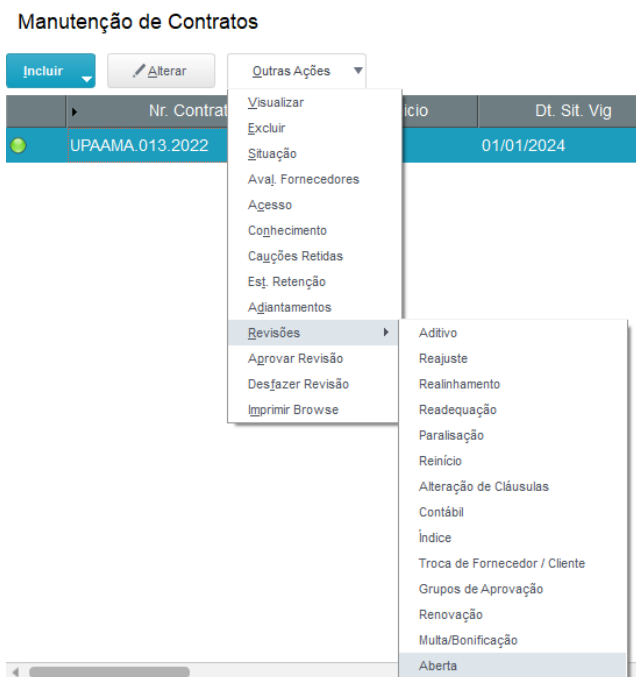
|   |   |  |                     |
|---|---|--|---------------------|
|  <b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> |   |    |                     |
| <b>MANUAL DECRÉSCIMO – CONTRATOS</b>  |   | <b>CÓDIGO: UPA.ADM.PT.002</b>  |                     |
|   |   | <b>REVISÃO: 000</b>  |                     |
| <b>SETOR:</b><br><b>ADMINISTRATIVO</b>  | <b>DATA DE ELABORAÇÃO:</b><br><b>04/07/2024</b> | <b>DATA DE REVISÃO:</b><br><b>04/07/2026</b>   | <b>PÁGINA: 2/12</b> |





3- Filtrar o contrato que deseja fazer o Decréscimo: 3 pontinhos – Coluna – Marcar a opção **Nr. Contrato\*** - digitar o número do contrato, como o exemplo, que é o contrato da empresa GMV.



4- Depois de localizar o contrato: Outras ações – Revisões - Aberta

Manutenção de Contratos



|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  | <b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>   |  |    |  |
| <b>MANUAL DECRÉSCIMO – CONTRATOS</b>   |  |  |  | <b>CÓDIGO: UPA.ADM.PT.002</b>  |  |
|  |  |  |  | <b>REVISÃO: 000</b>  |  |
| <b>SETOR:</b><br>ADMINISTRATIVO  |  | <b>DATA DE ELABORAÇÃO:</b><br>04/07/2024 |  | <b>DATA DE REVISÃO:</b><br>04/07/2026  |  |
| <b>PÁGINA: 3/12</b>  |  |  |  |  |  |

5- Preencher o **Tipo Revisao**: 013 (ABERTA)

### Contratos - Revisão

Cadastrais

Informativos/Impostos

|   |  |
|---|--|
| <b>Tipo Revisao</b><br><input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="013"/> | <b>Nr. Contrato*</b><br><input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="UPAAMA.013.2022"/> |
| <b>Vigencia</b><br><input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="12"/>      | <b>Data Final</b><br><input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="10/07/2023"/>         |

6- Descer a página até encontrar o campo de **Justificativ**, e preencher conforme imagem abaixo:

### Contratos - Revisão

Cadastrais

Informativos/Impostos

**Justificativ**





Retificação de cronograma financeiro.

7- Criar uma linha na aba de **Planilhas**:

| Fornecedores |            |      |              |             | Planilhas |      |            |     |
|--------------|------------|------|--------------|-------------|-----------|------|------------|-----|
| Nr Planilha  | Fornecedor | Loja | Data Inicial | Valor Total | Saldo     | Tipo | Data Final |     |
| 000001       | 008355     | 01   | 10/07/2022   | 72.345,00   | 36.172,50 | P01  | 10/07/2023 | Nao |

Obs.: Para criar a linha, basta clicar sobre a linha 000001 e apertar a seta para baixo, que irá aparecer a linha 000002.

| Fornecedores |            |      |              |             | Planilhas |      |            |      |
|--------------|------------|------|--------------|-------------|-----------|------|------------|------|
| Nr Planilha  | Fornecedor | Loja | Data Inicial | Valor Total | Saldo     | Tipo | Data Final |      |
| 000002       |            |      | //           |             | 0,00      |      |            | 0,00 |

|  |  |   |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--|
|  |  | <b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>    |  |    |  |
| <b>MANUAL DECRÉSCIMO – CONTRATOS</b>   |  |   |  | <b>CÓDIGO: UPA.ADM.PT.002</b>  |  |
|  |  |   |  | <b>REVISÃO: 000</b>  |  |
| <b>SETOR:<br/>ADMINISTRATIVO</b>   |  | <b>DATA DE ELABORAÇÃO:<br/>04/07/2024</b> |  | <b>DATA DE REVISÃO:<br/>04/07/2026</b>   |  |
| <b>PÁGINA: 4/12</b>  |  |   |  |  |  |

Obs.: Agora é preciso preencher o campo **Fornecedor** (dê dois cliques que irá repetir o mesmo fornecedor da linha 000001) e o campo **Tipo** (P01 – CONFORME CONTRATO).

Obs.: Preencher a parte dos Itens (Esse preenchimento fará o preenchimento automático dos campos que ficaram em aberto na linha 000002).

8- Na parte de Itens, no campo Produto, preencher o código financeiro (solicitar ao financeiro esse código). Exemplo: o código da GMV é SERV090.

| Itens      |         | Rateio Contábil por Item |
|------------|---------|--------------------------|
| Nr do Item | Produto | Descricao                |
| 001        | SERV090 | SERV. RET ISS(2,01%)     |

IMPORTANTE: Nessa parte, é mais complicadinho, pois é preciso analisar quantas parcelas do contrato foram lançadas, e quantas já foram calculadas. Nesse exemplo aqui, são 12 parcelas ao todo do contrato (e tem renovação de 12 em 12 meses). Já havia sido calculado 3 parcelas. Nesse caso, o campo **Quantidade** da linha 000002 precisa ser preenchido com a quantidade de parcelas faltantes, ou seja,  $12 - 3 = 9$ . Após, preencher o campo **VI. Unitario** (que é o valor mensal do fornecedor), dessa forma o sistema calcula automaticamente o **Valor Total**. Conforme imagem abaixo:

| Itens      |         | Rateio Contábil por Item | Agrupadores de Estoque | Cronograma Financeiro |              |
|------------|---------|--------------------------|------------------------|-----------------------|--------------|
| Nr do Item | Produto | Descricao                | Unidade                | Quantidade            | VI. Unitario |
| 001        | SERV090 | SERV. RET ISS(2,01%)     | UN                     | 9,0000                | 12.057,50    |

| Unidade | Quantidade | VI. Unitario | Valor Total |
|---------|------------|--------------|-------------|
| UN      | 9,0000     | 12.057,50    | 108.517,50  |

Após preencher a linha 000002, é preciso zerar o Saldo da linha 000001. Para zerar o saldo, é preciso informar na aba Itens a quantidade de parcelas já calculada, ou seja, nesse caso é 3.

| Fornecedores |            |      |              |             | Planilhas |      |            |     |
|--------------|------------|------|--------------|-------------|-----------|------|------------|-----|
| Nr Planilha  | Fornecedor | Loja | Data Inicial | Valor Total | Saldo     | Tipo | Data Final |     |
| 000001       | 008355     | 01   | 10/07/2022   | 36.172,50   | 0,00      | P01  | 10/07/2023 | Nao |

| Itens      |         | Rateio Contábil por Item | Agrupadores de Estoque | Cronograma Financeiro |              |
|------------|---------|--------------------------|------------------------|-----------------------|--------------|
| Nr do Item | Produto | Descricao                | Unidade                | Quantidade            | VI. Unitario |
| 001        | SERV090 | SERV. RET ISS(2,01%)     | UN                     | 3,0000                | 12.057,50    |

Perceba que a quantidade de parcelas da linha 000001 somada a quantidade de parcelas da linha 000002 dá a quantidade total de parcelas do contrato. Não pode ser diferente.

9- Observar se o campo Sld Dis F/F e o campo Sld Dis CB estão zerados. Se não estiverem, e o saldo estiver negativo, significa que é preciso fazer o Decréscimo das parcelas, conforme ensinado no passo 10.

|             |            |
|-------------|------------|
| Sld Dis FIF | Sld Dis CB |
| -36.172,50  | -36.172,50 |

10- Fazer o Decréscimo nos Parâmetros Fin./Físico e nos Parâmetros Contábil:

|        |                    |        |
|--------|--------------------|--------|
| Edital | Parâmetros/Revisão | Outros |
|--------|--------------------|--------|

Preencher os campos tanto nos Parâmetros Fin./Físico como nos Parâmetros Contábil: **Tipo (2-Decréscimo) – Quantidade: 3** (a quantidade de parcelas já calculadas) – Marcar a opção **Parcelas Rea**.

#### Parâmetros Fin./Físico

|                    |                         |                                      |                        |
|--------------------|-------------------------|--------------------------------------|------------------------|
| Arrasto<br>2 - Não | Redist. Val.<br>2 - Não | <input type="checkbox"/> Últ Dia Mês | Tipo<br>2 - Decréscimo |
| Quantidade<br>3    |                         |                                      |                        |

#### Redistribuição de Saldo

Parcelas Ant  Parcelas Rea

#### Parâmetros Contábil

|                    |                         |                 |                        |                        |
|--------------------|-------------------------|-----------------|------------------------|------------------------|
| Arrasto<br>2 - Não | Redist. Val.<br>2 - Não | Quantidade<br>3 | Taxa Juros<br>0,0000 ? | Tipo<br>2 - Decréscimo |
|--------------------|-------------------------|-----------------|------------------------|------------------------|





#### Paralisação

Após preencher esses campos, é preciso atualizar os cronogramas.

11- Atualização dos cronogramas financeiro e contábil.

Outras ações – Atualizar cronograma financeiro/físico

|  |        |           |
|--|--------|-----------|
| Outras Ações   | Fechar | Confirmar |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Spool</li> <li>Imprime Cadastro</li> <li>Help</li> <li>Formulário HTML</li> <li>Redistribuir saldos</li> <li>Atualizar cronograma financeiro/físico</li> <li>Atualizar cronograma contábil</li> <li>Executar reajuste</li> <li>Importar solicitações de compra</li> <li>Importar sol. de compra por item</li> <li>Copiar dados de pedidos de compra</li> <li>Rateio Pré-configurado.</li> <li>Incluir cronograma financeiro/físico</li> <li>Excluir cronograma financeiro/físico</li> <li>Incluir cronograma contábil</li> <li>Excluir cronograma contábil</li> <li>Configurar</li> </ul> |        |           |

|   |  |  |                     |
|---|--|--|---------------------|
|  <b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> |  |    |                     |
| <b>MANUAL DECRÉSCIMO – CONTRATOS</b>  |  | <b>CÓDIGO: UPA.ADM.PT.002</b>  |                     |
|   |  | <b>REVISÃO: 000</b>  |                     |
| <b>SETOR:</b><br>ADMINISTRATIVO   | <b>DATA DE ELABORAÇÃO:</b><br>04/07/2024 | <b>DATA DE REVISÃO:</b><br>04/07/2026  | <b>PÁGINA: 6/12</b> |



**CN300ATU**

Atualização de cronogramas realizada com sucesso!

Após aparecer a mensagem acima, seguir com a atualização contábil:

Outras ações – Atualizar cronograma contábil





Outras Ações ▾
Fechar
Confirmar

- Spool
- Imprime Cadastro
- Help
- Formulário HTML
- Redistribuir saldos
- Atualizar cronograma financeiro/físico
- Atualizar cronograma contábil
- Executar reajuste
- Importar solicitações de compra
- Importar sol. de compra por item
- Copiar dados de pedidos de compra
- Rateio Pré-configurado.
- Incluir cronograma financeiro/físico
- Excluir cronograma financeiro/físico
- Incluir cronograma contábil
- Excluir cronograma contábil
- Configurar

Lembra que no passo 9 verificamos se os campos Sld Dis F/F e o campo Sld Dis CB estavam zerados? Então, agora depois de fazer o decréscimo, precisamos verificar novamente esses campos, pra ver se zerou.

|             |            |
|-------------|------------|
| Sld Dis FVF | Sld Dis CB |
| 0,00        | 0,00       |

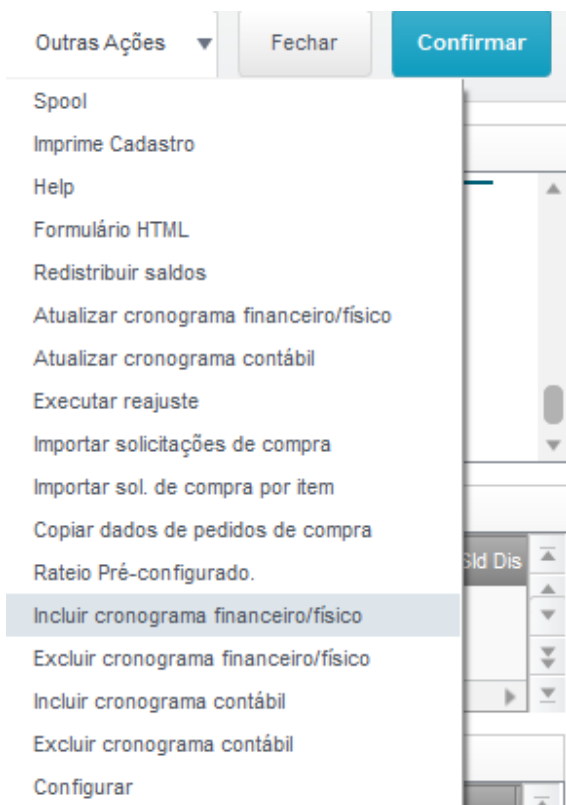
Nesse caso, deu tudo certo.

|  |   |  |                     |  |  |
|--|---|--|---------------------|--|--|
|  |   | <b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> |                     |    |  |
| <b>MANUAL DECRÉSCIMO – CONTRATOS</b>   |   |  |                     | <b>CÓDIGO: UPA.ADM.PT.002</b>  |  |
|  |   |  |                     | <b>REVISÃO: 000</b>  |  |
| <b>SETOR:<br/>ADMINISTRATIVO</b>   | <b>DATA DE ELABORAÇÃO:<br/>04/07/2024</b> | <b>DATA DE REVISÃO:<br/>04/07/2026</b> | <b>PÁGINA: 7/12</b> |  |  |

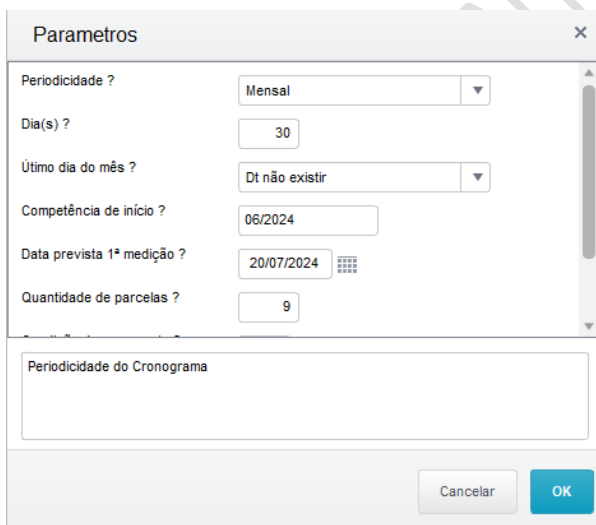
Caso não tivesse zerado, bastava verificar o valor em aberto negativamente e dividir pelo valor mensal do contrato. Vamos supor que deu 2, isso significa que é preciso fazer novamente mais um decréscimo de 2 parcelas. Repetir o passo a passo 10 e 11 e voltar a conferir os saldos dos campos Sld Dis F/F e o campo Sld Dis CB.

12- Incluir o cronograma financeiro para a linha 000002 criada no passo 7.

Selecionar a linha 000002 - Outras ações – Incluir cronograma financeiro/físico



The image shows a software interface with a menu titled 'Outras Ações'. The menu is open, showing several options. The option 'Incluir cronograma financeiro/físico' is highlighted in blue. Other options include 'Spool', 'Imprime Cadastro', 'Help', 'Formulário HTML', 'Redistribuir saldos', 'Atualizar cronograma financeiro/físico', 'Atualizar cronograma contábil', 'Executar reajuste', 'Importar solicitações de compra', 'Importar sol. de compra por item', 'Copiar dados de pedidos de compra', 'Rateio Pré-configurado.', 'Excluir cronograma financeiro/físico', 'Incluir cronograma contábil', 'Excluir cronograma contábil', and 'Configurar'. There are also buttons for 'Fechar' and 'Confirmar' at the top of the menu.



The image shows a dialog box titled 'Parametros' with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains several fields for configuring a financial schedule:

- Periodicidade?: Mensal (dropdown menu)
- Dia(s): 30 (text input)
- Último dia do mês?: Dt não existir (dropdown menu)
- Competência de início?: 06/2024 (text input)
- Data prevista 1ª medição?: 20/07/2024 (calendar icon)
- Quantidade de parcelas?: 9 (text input)

At the bottom of the dialog, there is a section labeled 'Periodicidade do Cronograma' with a text area below it. At the very bottom, there are 'Cancelar' and 'OK' buttons.

Preencher apenas a Competência de início (06/2024) e a Data prevista 1ª medição (dia 20 do mês subsequente), e a Quantidade de parcelas é o total informado na linha 000002. **OK**

13- Conferir se foi criado as parcelas no Cronograma Financeiro

| Itens                  | Rateio Contábil por Item | Agrupadores de Estoque | Cronograma Financeiro |  |  |
|------------------------|--------------------------|------------------------|-----------------------|--|--|
| Montante do Cronograma | Valor Presente           | Desp Financeira        |                       |  |  |
| 108.517,50 ?           | 0,00 ?                   | 0,00 ?                 |                       |  |  |

| Num Cronogra | Num Parcela | Competencia | VI.Prev.Parc | VI.Realizado | Saldo Parc. |
|--------------|-------------|-------------|--------------|--------------|-------------|
| 000040       | 01          | 06/2024     | 12.057,50    | 0,00         | 12.057,50   |
| 000040       | 02          | 07/2024     | 12.057,50    | 0,00         | 12.057,50   |
| 000040       | 03          | 08/2024     | 12.057,50    | 0,00         | 12.057,50   |
| 000040       | 04          | 09/2024     | 12.057,50    | 0,00         | 12.057,50   |
| 000040       | 05          | 10/2024     | 12.057,50    | 0,00         | 12.057,50   |
| 000040       | 06          | 11/2024     | 12.057,50    | 0,00         | 12.057,50   |
| 000040       | 07          | 12/2024     | 12.057,50    | 0,00         | 12.057,50   |
| 000040       | 08          | 01/2025     | 12.057,50    | 0,00         | 12.057,50   |
| 000040       | 08          | 01/2025     | 12.057,50    | 0,00         | 12.057,50   |
| 000040       | 09          | 02/2025     | 12.057,50    | 0,00         | 12.057,50   |

14- Incluir o cronograma contábil para a linha 000002 criada no passo 7.

Selecionar a linha 000002 - Outras ações – Incluir cronograma contábil



Outras Ações

- Spool
- Imprime Cadastro
- Help
- Formulário HTML
- Redistribuir saldos
- Atualizar cronograma financeiro/físico
- Atualizar cronograma contábil
- Executar reajuste
- Importar solicitações de compra
- Importar sol. de compra por item
- Copiar dados de pedidos de compra
- Rateio Pré-configurado.
- Incluir cronograma financeiro/físico
- Excluir cronograma financeiro/físico
- Incluir cronograma contábil**
- Excluir cronograma contábil
- Configurar

### Parametros

Data prevista 1ª medição ?

Quantidade de parcelas ?

Histórico ?

Periodicidade ?

Dia(s) ?

Taxa de Juros ?

Preencher apenas a Quantidade de parcelas, nesse caso é 9 de acordo com o decorrer do processo, pois é o que falta para ser calculado. As outras informações não são modificadas.

15- Conferir se foi criado as parcelas no Cronograma Contábil

| Cronograma Financeiro |              | Cronograma Físico |              | Cronograma Contábil |
|-----------------------|--------------|-------------------|--------------|---------------------|
| Dias Parc.            | Tot. Cronog. | Desp Finance      | Val Presente |                     |

| Parcela | Competencia | Dt. Prevista | VI. Previsto |
|---------|-------------|--------------|--------------|
| 01      | 06/2024     | 25/06/2024   | 12.057,50    |
| 02      | 07/2024     | 25/07/2024   | 12.057,50    |


| Parcela | Competencia | Dt. Prevista | VI. Previsto |
|---------|-------------|--------------|--------------|
| 03      | 08/2024     | 25/08/2024   | 12.057,50    |
| 04      | 09/2024     | 25/09/2024   | 12.057,50    |

| Parcela | Competencia | Dt. Prevista | VI. Previsto |
|---------|-------------|--------------|--------------|
| 05      | 10/2024     | 25/10/2024   | 12.057,50    |
| 06      | 11/2024     | 25/11/2024   | 12.057,50    |





| Parcela | Competencia | Dt. Prevista | VI. Previsto |
|---------|-------------|--------------|--------------|
| 07      | 12/2024     | 25/12/2024   | 12.057,50    |
| 08      | 01/2025     | 25/01/2025   | 12.057,50    |

| Parcela | Competencia | Dt. Prevista | VI. Previsto |
|---------|-------------|--------------|--------------|
| 08      | 01/2025     | 25/01/2025   | 12.057,50    |
| 09      | 02/2025     | 25/02/2025   | 12.057,50    |

16- Confirmação de todos os processos – Clicar em **Confirmar - Fechar**



Registro inserido com sucesso.

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | <b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>    |  |    |
| <b>MANUAL DECRÉSCIMO – CONTRATOS</b>   |   |  | <b>CÓDIGO: UPA.ADM.PT.002</b>  |
|  |   |  | <b>REVISÃO: 000</b>  |
| <b>SETOR:<br/>ADMINISTRATIVO</b>   | <b>DATA DE ELABORAÇÃO:<br/>04/07/2024</b> | <b>DATA DE REVISÃO:<br/>04/07/2026</b> | <b>PÁGINA: 11/12</b>   |

### Manutenção de Contratos

Incluir Alterar Outras Ações

|  | Nr. Contrato    | Data Inicio | Dt. Sit. Vig | Un. Vigência |
|--|-----------------|-------------|--------------|--------------|
|  | UPAAMA.013.2022 | 10/07/2022  | 01/01/2024   | Meses        |

Obs.: Perceba que o contrato está com uma bolinha na cor rosa, é preciso ter uma bolinha verde e uma branca para o mesmo contrato.

### 17- Aprovar revisão

Manutenção de Contratos

Incluir Alterar Outras Ações


|  | Nr. Contrato    |
|--|-----------------|
|  | UPAAMA.013.2022 |

- Visualizar
- Excluir
- Situação
- Aval. Fornecedores
- Acesso
- Coghecimento
- Cauchões Retidas
- Est. Retenção
- Adiantamentos
- Revisões
- Aprovar Revisão**
- Desfazer Revisão
- Imprimir Browse

### 18- Vai aparecer um resumo do contrato, basta confirmar

Contratos - Aprovação

| Cadastro            | Informações/Proposta            | Editar                    | Parâmetros/Revisão         | Outros                    |
|---------------------|---------------------------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------|
| Tipo Revisão<br>013 | Nr. Contrato<br>UPAAMA.013.2022 | Data Inicio<br>10/07/2022 | Dt. Sit. Vig<br>01/01/2024 | Un. Vigência<br>2 - Meses |
| Vigência<br>12      | Data Final<br>10/07/2023        | Moeda<br>1                | Tp. Contrato<br>001        | Cond. Pagto.<br>015       |
| Desc. Pago          | Vi. Social                      | Valor Atual               | Registro S/N               |                           |



Registro alterado com sucesso.

Fechar

### 19- Tela Final

Unidade de Pronto Atendimento: Rua 29 de Dezembro, S/N – Área Pública Vila Esperança Vila Esperança - Anápolis – GO

CEP 75133-460

[www.indsh.org.br](http://www.indsh.org.br)

Manutenção de Contratos

| Incluir         |             | Alterar      |              | Outras Ações |  |
|-----------------|-------------|--------------|--------------|--------------|--|
| Nr. Contrato    | Data Inicio | Dt. Sit. Vig | Un. Vigência | Vigência     |  |
| UPAAMA 013.2022 | 10/07/2022  | 01/01/2024   | Meses        | 12           |  |
| UPAAMA 013.2022 | 10/07/2022  | 01/01/2024   | Meses        | 12           |  |

Se ao final do processo ficar assim, está tudo ok na parte de Gestão de Contratos. Agora é só pedir para o Financeiro confirmar se os títulos em aberto sumiram do relatório financeiro.

| ELABORADOR   | CONCENSO  | APROVADOR  | APROVADOR  |
|--|---|--|--|
| Nome Ana Lara Silva<br>Função: Contadora<br>Data: 04/07/2024 | Nome:Hilton Alves De Souza Junior<br>Função: Enfermeiro Da Qualidade<br>Data:04/07/2024 | Nome: Luanna Carolina Pereira Da Silva<br>Função: Analista de Contrato<br>Data: 04/07/2024 | Nome: Kélia Marçal<br>Função: Coordenadora Financeira Administrativo<br>Data: 04/07/2024 |

COPIA CONTROLADA-UPA AMA 11031