

Índice

1.	Objetivo da Customização.....	2
2.	Permissão de acesso aos menus do sistema Gestão de Garantias	2
3.	Parâmetros Gerais do Gestão de Garantias	3
3.1.	Parametrização – Aprovação de Anexos da Garantia	4
4.	Tipo de Garantia	7
4.1.	Pesquisar	8
4.2.	Alterar	8
4.3.	Cadastrar.....	9
4.4.	Excluir	10
5.	Controle da Garantia	11
5.1.	Pesquisar Garantia.....	12
5.2.	Alterar Garantia	13
5.3.	Cadastrar Garantia	14
5.3.1.	Cadastrar Garantia – Área Dados do Contrato.....	14
5.3.2.	Cadastrar Garantia – Área Dados da Garantia	15
5.3.3.	Cadastrar Garantia – Área Anexos da Garantia	16
5.3.3.1.	Anexos da Garantia – Envio para Aprovação	17
5.3.3.2.	Anexos da Garantia – Exclusão.....	18
5.3.3.3.	Anexos da Garantia – Download	18
5.4.	Excluir Garantia.....	18
6.	Aprovação de Anexos da Garantia	19
6.1.	Pesquisar	21
6.2.	Aprovar.....	22
6.3.	Reprovar.....	24
7.	Consulta da Garantia do Contrato no RM	25
8.	Log de Auditoria	29

1. Objetivo da Customização

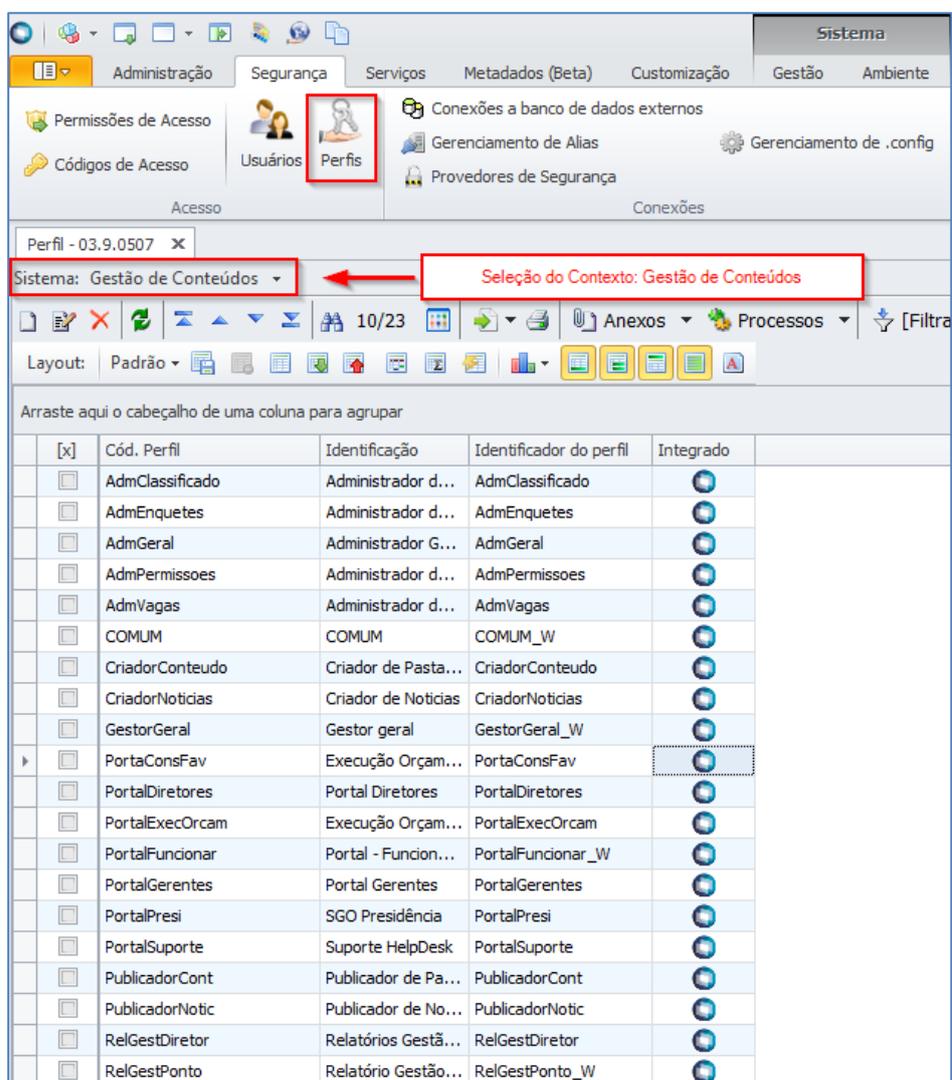
O objetivo dessa customização é a Gestão e Controle das Garantias para os Contratos do RM.

2. Permissão de acesso aos menus do sistema Gestão de Garantias

As permissões de acesso aos menus do site Gestão de Garantias são concedidas através de perfis associados ao(s) usuários do site. Essa gestão de acesso deve ser realizada através do sistema TOTVS menu **Serviços Globais | Segurança | Perfis** no contexto “Gestão de Conteúdos”.

O usuário responsável por esta gestão deverá avaliar a necessidade da criação de um novo perfil contemplando os menus do Gestão de Garantias ou se os menus serão associados a um perfil já existente.

Através do menu **Serviços Globais | Segurança | Perfis** o usuário responsável deverá selecionar o contexto “Gestão de Conteúdos”.



Perfil - 03.9.0507 x

Sistema: Gestão de Conteúdos

Seleção do Contexto: Gestão de Conteúdos

Layout: Padrão

Arraste aqui o cabeçalho de uma coluna para agrupar

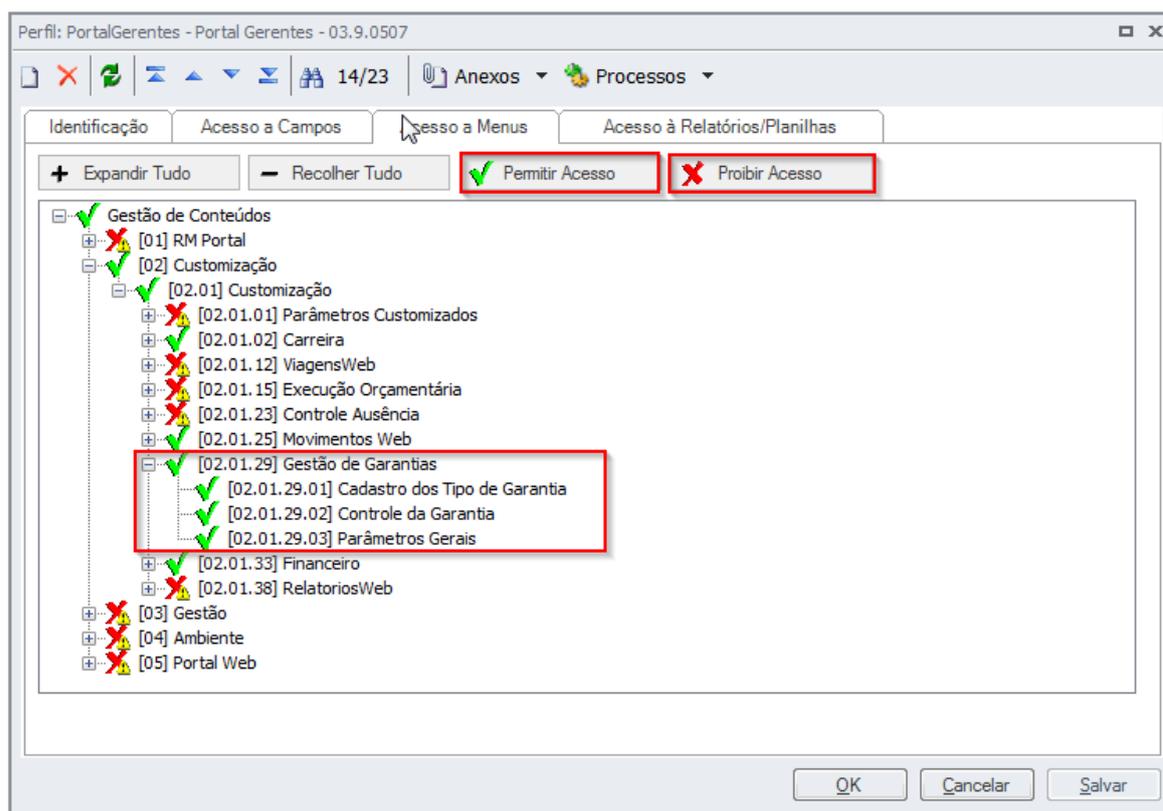
[x]	Cód. Perfil	Identificação	Identificador do perfil	Integrado
<input type="checkbox"/>	AdmClassificado	Administrador d...	AdmClassificado	
<input type="checkbox"/>	AdmEnquetes	Administrador d...	AdmEnquetes	
<input type="checkbox"/>	AdmGeral	Administrador G...	AdmGeral	
<input type="checkbox"/>	AdmPermissoes	Administrador d...	AdmPermissoes	
<input type="checkbox"/>	AdmVagas	Administrador d...	AdmVagas	
<input type="checkbox"/>	COMUM	COMUM	COMUM_W	
<input type="checkbox"/>	CriadorConteudo	Criador de Pasta...	CriadorConteudo	
<input type="checkbox"/>	CriadorNoticias	Criador de Noticias	CriadorNoticias	
<input type="checkbox"/>	GestorGeral	Gestor geral	GestorGeral_W	
<input type="checkbox"/>	PortaConsFav	Execução Orçam...	PortaConsFav	
<input type="checkbox"/>	PortalDiretores	Portal Diretores	PortalDiretores	
<input type="checkbox"/>	PortalExecOrcam	Execução Orçam...	PortalExecOrcam	
<input type="checkbox"/>	PortalFuncionar	Portal - Funcion...	PortalFuncionar_W	
<input type="checkbox"/>	PortalGerentes	Portal Gerentes	PortalGerentes	
<input type="checkbox"/>	PortalPresi	SGO Presidência	PortalPresi	
<input type="checkbox"/>	PortalSuporte	Suporte HelpDesk	PortalSuporte	
<input type="checkbox"/>	PublicadorCont	Publicador de Pa...	PublicadorCont	
<input type="checkbox"/>	PublicadorNotic	Publicador de No...	PublicadorNotic	
<input type="checkbox"/>	RelGestDiretor	Relatórios Gestã...	RelGestDiretor	
<input type="checkbox"/>	RelGestPonto	Relatório Gestão...	RelGestPonto_W	

Serão exibidos todos os perfis existentes para o contexto Gestão de Conteúdos, contexto utilizado pelo “SGO Lite – Gestão de Garantias”. Neste momento o usuário responsável deverá analisar a necessidade da criação de um novo perfil

onde deverá associá-lo aos usuários do “SGO Lite – Gestão de Garantias”. Neste manual iremos considerar o perfil “PortalGerentes” para a associação de acesso aos menus do “Gestão de Garantias”.

Quando o usuário editar ou clicar duas vezes sobre o perfil o sistema abrirá a tela de edição deste perfil permitindo gerenciar o acesso ao(s) menu(s) do “SGO Lite – Gestão de Garantias” através da aba “Acesso a Menus”.

O usuário deverá selecionar o(s) menu(s) do grupo “[02.01.29 – Gestão de Garantias]” e gerenciar o acesso através dos botões “Permitir Acesso” e “Proibir Acesso”.



3. Parâmetros Gerais do Gestão de Garantias

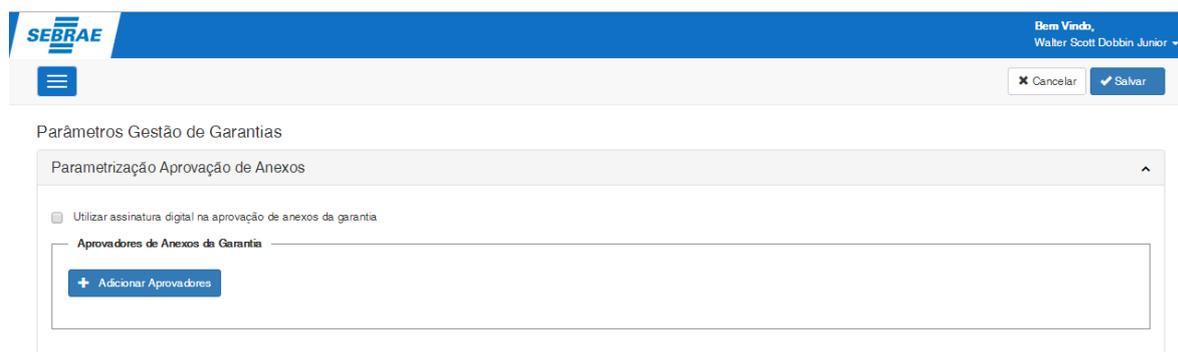
Permite a parametrização do sistema “SGO Lite – Gestão de Garantias”.

O acesso aos Parâmetros do sistema é realizado através do menu: Parâmetros → Parâmetros Gerais.



3.1. Parametrização – Aprovação de Anexos da Garantia

Na área “Parametrização Aprovação de Anexos” será permitido realizar o cadastro\exclusão do(s) usuário(s) responsável(is) pela aprovação dos arquivos anexados a garantia do contrato.



The screenshot shows the SEBRAE system interface. At the top, there is a blue header with the SEBRAE logo on the left and user information on the right: "Bem Vindo, Walter Scott Dobbin Junior". Below the header is a navigation menu with a hamburger icon. The main content area is titled "Parâmetros Gestão de Garantias" and contains a sub-section "Parametrização Aprovação de Anexos". This sub-section has a checkbox labeled "Utilizar assinatura digital na aprovação de anexos da garantia". Below the checkbox is a section titled "Aprovedores de Anexos da Garantia" which is currently empty and has a blue button labeled "+ Adicionar Aprovedores".

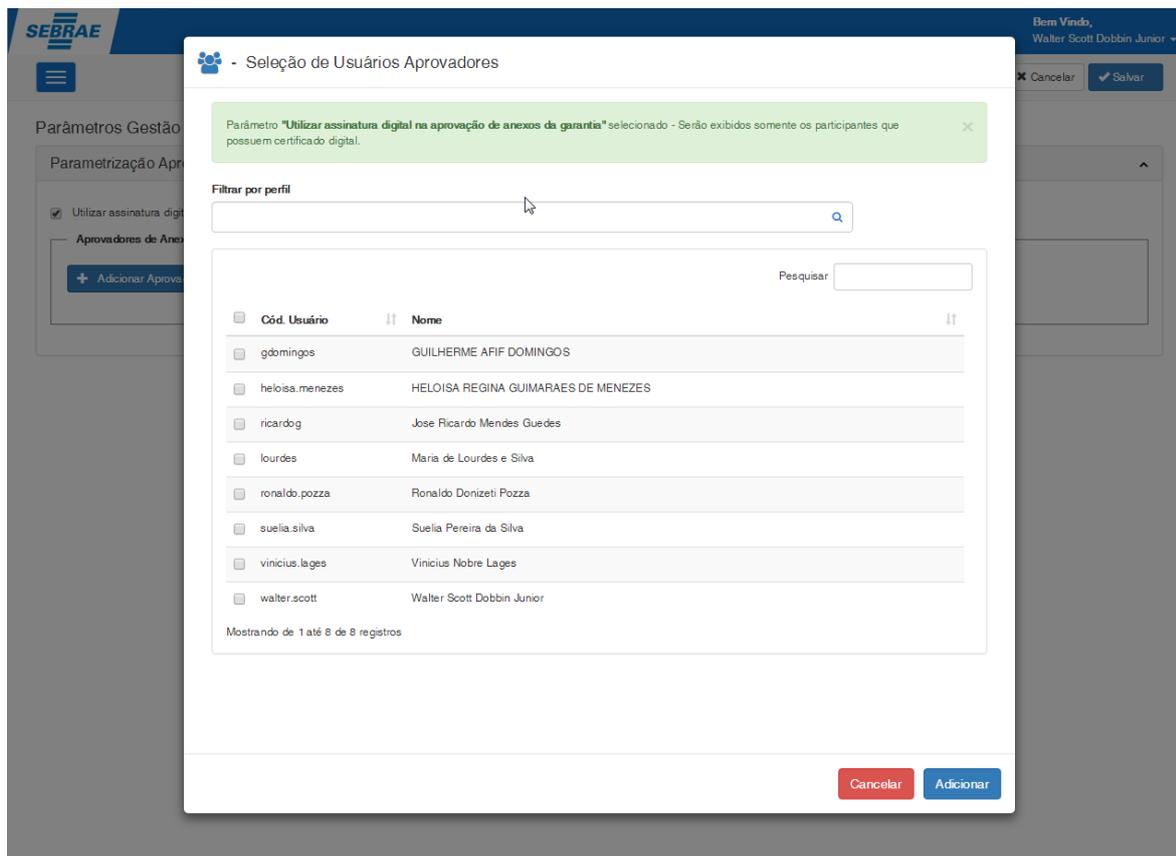
- Utilizar assinatura digital na aprovação de anexos da garantia

Se este campo estiver marcado significa que na aprovação/reprovação dos arquivos anexados à garantia será obrigatório informar o PIN do certificado digital do aprovador no momento da aprovação/reprovação.

Se este campo estiver desmarcado significa que na aprovação/reprovação dos arquivos anexados à garantia não será necessário informar o PIN do certificado digital do aprovador no momento da aprovação/reprovação.

Não é obrigatório o preenchimento desse campo, por padrão virá desmarcado.

Para adicionar usuários como aprovador de arquivos da garantia deve-se clicar no botão “Adicionar Aprovedores”. A tela para a seleção dos usuários será exibida.



Se o parâmetro “Utilizar assinatura digital na aprovação de anexos da garantia” tiver sido selecionado, será disponibilizado somente participantes que possuam certificado digital para a seleção como aprovador(es).
Se o parâmetro estiver desmarcado a tela de seleção de aprovadores disponibilizará todos os participantes do Corpore.

- **Filtrar Por Perfil:** A tela de seleção de aprovadores permite filtrar os participantes por perfil facilitando a seleção dos usuários aprovadores. Os perfis disponíveis para filtro são os pertencentes ao “Gestão de Conteúdos” detalhado no item “2 - Permissão de acesso aos menus do sistema Gestão de Garantias” deste manual.

Ao selecionar o perfil “Portal Gerentes”, por exemplo, será disponibilizado para seleção como aprovadores somente usuários que estejam associados a este perfil.

- **Pesquisar:** Permite pesquisar pelo Código e Nome do Usuário, facilitando a localização de um determinado usuário.

Para adicionar o(s) usuário(s) como aprovador(es) de arquivos da garantia selecione um ou mais usuário e clique no botão “Adicionar”.

- Seleção de Usuários Aprovadores

Parâmetro "Utilizar assinatura digital na aprovação de anexos da garantia" selecionado - Serão exibidos somente os participantes que possuem certificado digital. ✕

Filtrar por perfil

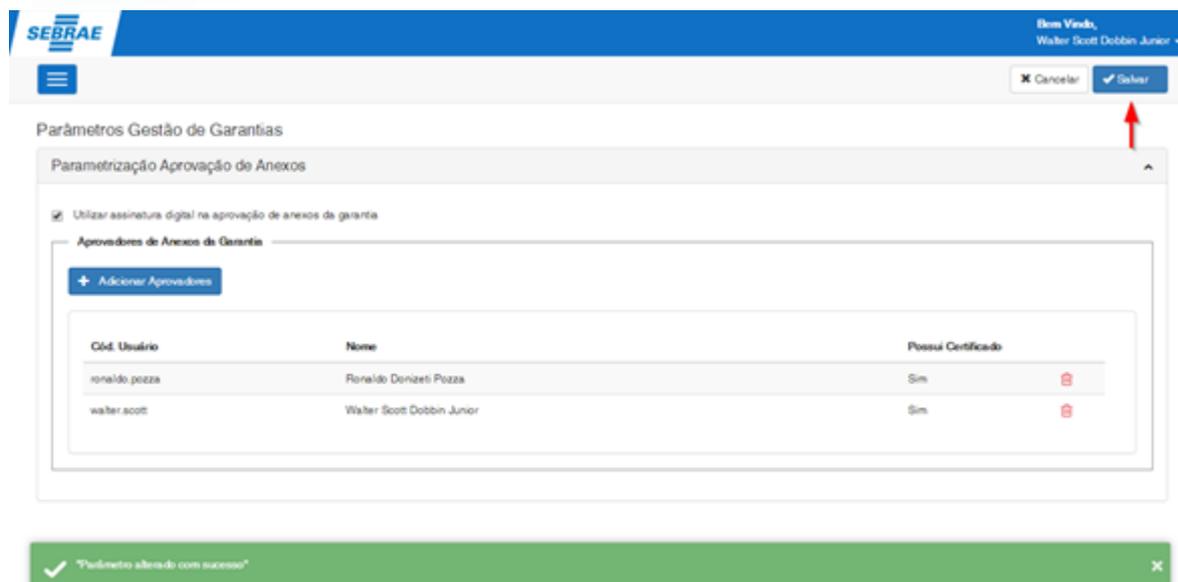
Pesquisar

<input type="checkbox"/>	Cód. Usuário	Nome	
<input type="checkbox"/>	gdomingos	GUILHERME AFIF DOMINGOS	
<input type="checkbox"/>	heloisa.menezes	HELOISA REGINA GUIMARAES DE MENEZES	
<input type="checkbox"/>	ricardog	Jose Ricardo Mendes Guedes	
<input type="checkbox"/>	lourdes	Maria de Lourdes e Silva	
<input checked="" type="checkbox"/>	ronaldo.pozza	Ronaldo Donizeti Pozza	
<input type="checkbox"/>	suelia.silva	Suelia Pereira da Silva	
<input type="checkbox"/>	vinicius.lages	Vinicius Nobre Lages	
<input checked="" type="checkbox"/>	walter.scott	Walter Scott Dobbin Junior	

Mostrando de 1 até 8 de 8 registros

Cancelar Adicionar

Após adicionar os usuários selecionados, eles serão inseridos na grade de Aprovadores de Anexos da Garantia. Para concluir a parametrização e salvar as alterações realizadas clique no botão "Salvar" existente no canto superior da tela.



Para excluir um usuário aprovador clique no ícone  referente ao aprovador que se deseja excluir e posteriormente em “Salvar” no canto superior da tela.

4. Tipo de Garantia

Permite o cadastro, consulta e edição dos tipos de garantias utilizados pelo “SGO Lite – Gestão de Garantias”.

O acesso aos Tipos de Garantia é realizado através do menu: Controle de Garantias → Cadastro dos Tipos de Garantia.



A tela de filtro dos tipos de garantias será exibida conforme imagem abaixo:

SEBRAE Bem Vindo, Walter Scott Dobbin Junior

+ Cadastrar Tipo de Garantia

Pesquisa de Tipos de Garantia

Código: Título: Ativo Inativo

Q Pesquisar

Tipos de Garantia

Código	Título	Ativo
21	Carta de fiança	Não
18	Depósito em dinheiro	Sim
22	Penhor de Veículos	Não

Mostrando de 1 até 3 de 3 registros

4.1. Pesquisar

Para realizar uma pesquisa o usuário deverá informar o filtro através dos campos disponíveis e posteriormente clicar em pesquisar.

Por padrão os tipos de garantia existentes serão exibidos ao abrir a tela dos tipos de garantia ou caso seja realizado uma pesquisa sem que tenha sido informados valores para o filtro.:

SEBRAE Bem Vindo, Walter Scott Dobbin Junior

+ Cadastrar Tipo de Garantia

Pesquisa de Tipos de Garantia

Código: Título: Ativo Inativo

Q Pesquisar

Tipos de Garantia

Código	Título	Ativo
21	Carta de fiança	Não
22	Penhor de Veículos	Não

Mostrando de 1 até 2 de 2 registros

4.2. Alterar

Para editar um tipo de Garantia deve-se clicar sobre o Título do respectivo registro na área do resultado da pesquisa:

Código	Título	Ativo
18	Depósito em dinheiro	Sim
21	Carta de fiança	Não
22	Penhor de Veículos	Não

Mostrando de 1 até 3 de 3 registros

<< < 1 > >>

Clicar no título para realizar a edição o tipo de garantia

Ao editar um Tipo de Garantia que possua associação com quaisquer Garantia o sistema permitirá que seja alterado somente o campo “Ativo”. Se o Tipo de Garantia não possuir associação com a Garantia o sistema permitirá a alteração dos campos “Descrição” e “Ativo”.

4.3. Cadastrar

Para cadastrar um tipo de Garantia deve-se clicar sobre o botão “Cadastrar Tipo de Garantia” disponível no menu superior direito:

The screenshot shows the top navigation bar with the SEBRAE logo and a user profile 'Bem Vindo, Walter Scott Dobbin Junior'. A red arrow points to a button labeled '+ Cadastrar Tipo de Garantia'. Below this is a search form titled 'Pesquisa de Tipos de Garantia' with input fields for 'Código' and 'Título', and radio buttons for 'Ativo' and 'Inativo'. A 'Pesquisar' button is also present.

Deverá ser informado:

Título – Permitido até 60 caracteres

Ativo – Indica se o status do Tipo de Garantia está ativo. Por padrão esta opção já vem selecionada como ativo

Após o preenchimento o usuário deverá clicar em “Salvar” para que o tipo de garantia seja salvo.

The screenshot shows the 'Cadastro do Tipo de Garantia' form. It has a title field containing 'Apólice de contrato' and an 'Ativo' checkbox which is checked. At the top right of the form area, there are 'Cancelar' and 'Salvar' buttons.

SEBRAE Bem Vindo, Walter Scott Dobbin Junior

+ Cadastrar Tipo de Garantia

Pesquisa de Tipos de Garantia

Código Título Ativo Inativo

Q Pesquisar

Tipos de Garantia

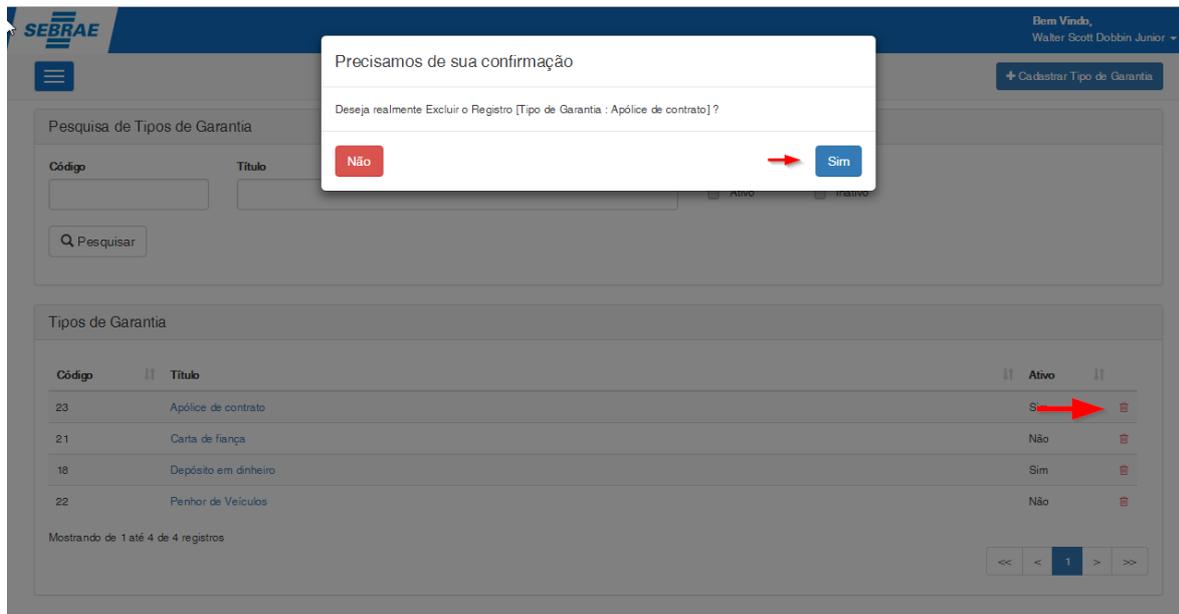
Código	Título	Ativo
23	Apólice de contrato	Sim
21	Carta de fiança	Não
18	Depósito em dinheiro	Sim
22	Penhor de Veículos	Não

Mostrando de 1 até 4 de 4 registros

✓ "Tipo de Garantia alterada com sucesso."

4.4. Excluir

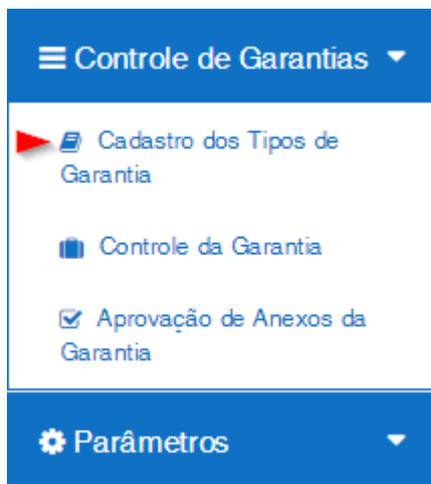
Para excluir um Tipo de Garantia o usuário deverá clicar no ícone do registro que se deseja excluir. Será solicitado uma confirmação ao usuário para realização da exclusão do registro.



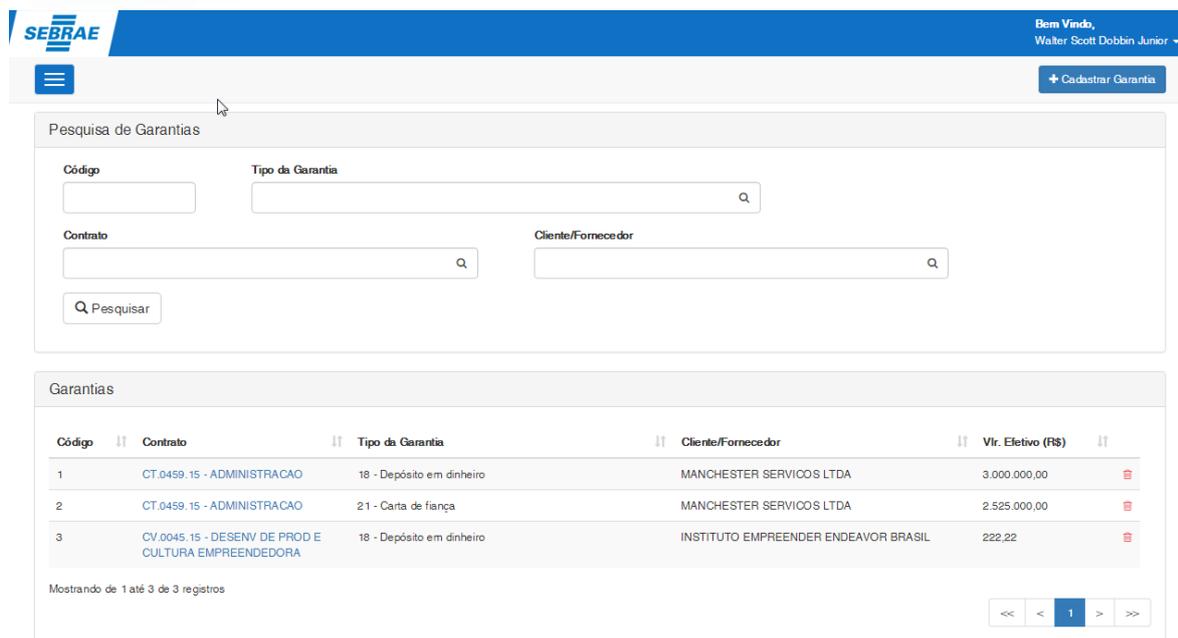
5. Controle da Garantia

Permite o cadastro, consulta e edição das garantias do(s) contrato(s).

O acesso ao Controle da Garantia é realizado através do menu: Controle de Garantias → Controle da Garantia.



A tela de controle de garantia será exibida conforme imagem abaixo:



Pesquisa de Garantias

Bem Vindo,
Walter Scott Dobbin Junior

+ Cadastrar Garantia

Código: Tipo da Garantia:

Contrato: Cliente/Fornecedor:

Pesquisar

Garantias

Código	Contrato	Tipo da Garantia	Cliente/Fornecedor	Vir. Efetivo (R\$)
1	CT.0459.15 - ADMINISTRACAO	18 - Depósito em dinheiro	MANCHESTER SERVICOS LTDA	3.000.000,00
2	CT.0459.15 - ADMINISTRACAO	21 - Carta de fiança	MANCHESTER SERVICOS LTDA	2.525.000,00
3	CV.0045.15 - DESENV DE PROD E CULTURA EMPREENDEDORA	18 - Depósito em dinheiro	INSTITUTO EMPREENDER ENDEAVOR BRASIL	222,22

Mostrando de 1 até 3 de 3 registros

5.1. Pesquisar Garantia

Para realizar uma pesquisa o usuário deverá informar o filtro através dos campos disponíveis e posteriormente clicar em pesquisar.

Por padrão todas as garantias existentes serão exibidas ao abrir a tela de controle da garantia ou caso seja realizado uma pesquisa sem que tenha sido informados valores para o filtro.

Código: Se for informado na pesquisa o sistema exibirá a garantia que possuir o número informado.

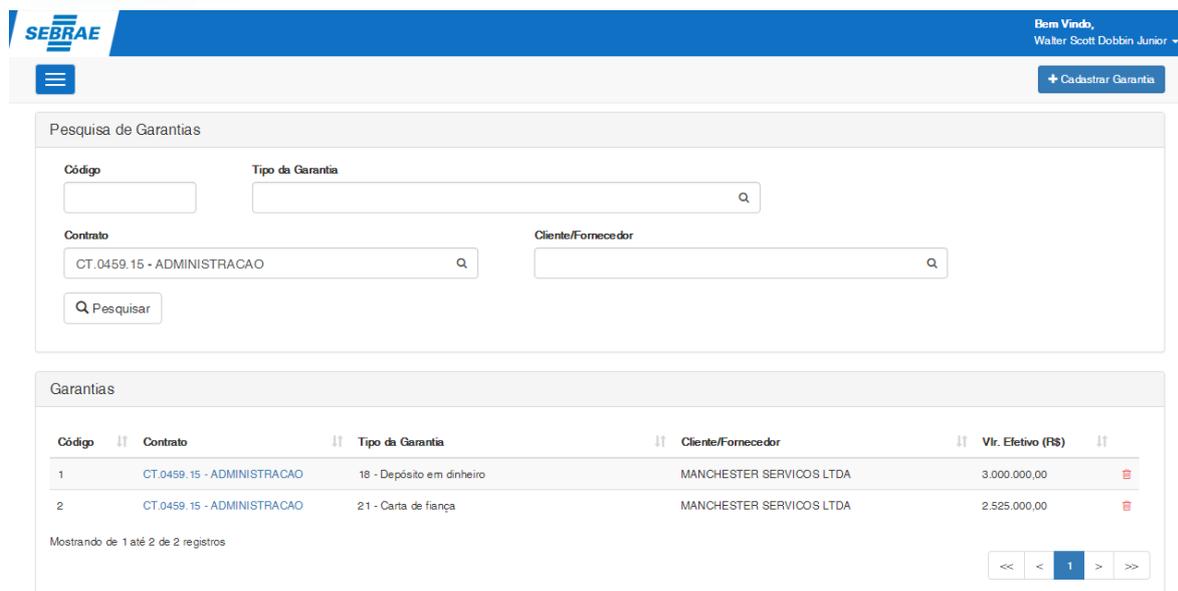
Tipo de garantia: Se for informado na pesquisa o sistema exibirá a garantia que possuir o tipo informado.

Contrato: Permite a pesquisa do Contrato do RM, pelo Código do Contrato ou Nome do Contrato.

Se for informado na pesquisa o sistema exibirá a garantia que possuir o contrato informado.

Cliente/Fornecedor: Permite a pesquisa do Cliente/Fornecedor do RM ou pelo Nome/Nome Fantasia/Razão Social.

Se for informado na pesquisa o sistema exibirá a garantia que possuir o cliente/fornecedor informado.



SEBRAE Bem Vindo, Walter Scott Dobbin Junior

+ Cadastrar Garantia

Pesquisa de Garantias

Código: Tipo da Garantia:

Contrato: CT.0459.15 - ADMINISTRACAO Cliente/Fornecedor:

Q Pesquisar

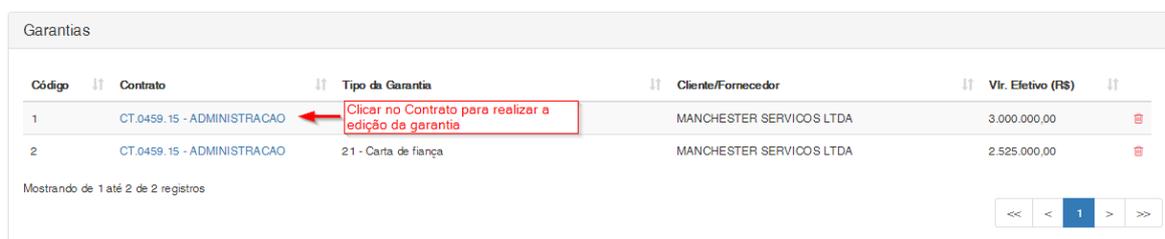
Garantias

Código	Contrato	Tipo da Garantia	Cliente/Fornecedor	Vlr. Efetivo (R\$)
1	CT.0459.15 - ADMINISTRACAO	18 - Depósito em dinheiro	MANCHESTER SERVICOS LTDA	3.000.000,00
2	CT.0459.15 - ADMINISTRACAO	21 - Carta de fiança	MANCHESTER SERVICOS LTDA	2.525.000,00

Mostrando de 1 até 2 de 2 registros

5.2. Alterar Garantia

Para editar uma Garantia deve-se clicar sobre o Contrato do respectivo registro de garantia na área do resultado da pesquisa:



Garantias

Código	Contrato	Tipo da Garantia	Cliente/Fornecedor	Vlr. Efetivo (R\$)
1	CT.0459.15 - ADMINISTRACAO	18 - Depósito em dinheiro	MANCHESTER SERVICOS LTDA	3.000.000,00
2	CT.0459.15 - ADMINISTRACAO	21 - Carta de fiança	MANCHESTER SERVICOS LTDA	2.525.000,00

Mostrando de 1 até 2 de 2 registros

Ao editar uma Garantia o sistema permitirá a alteração dos dados relacionados à garantia.

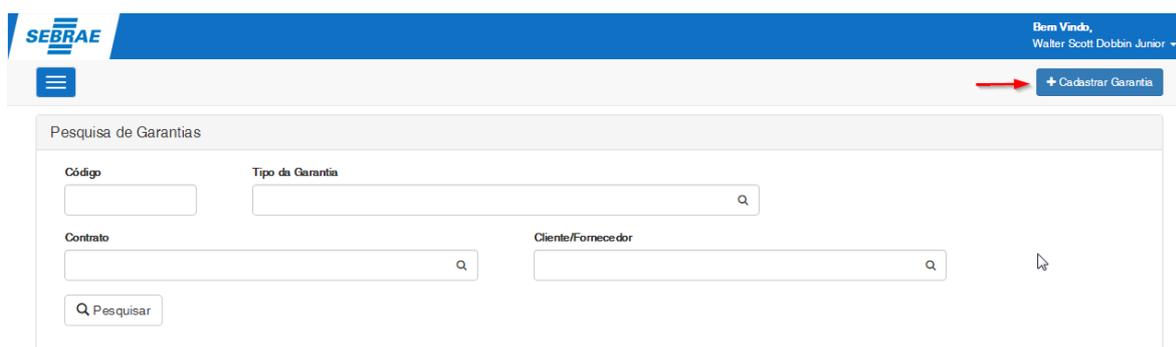
Os seguintes campos ficarão desabilitados na edição para manter a integridade das informações:

- Todos os campos disponíveis na área “Dados do Contrato”
- Campo “Código” disponível na área “Dados da Garantia”

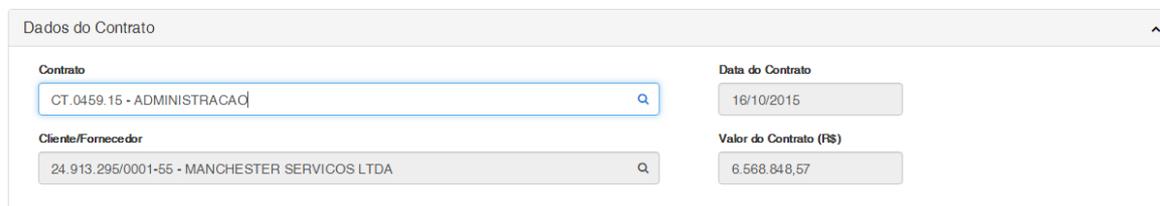
Importante: Somente o Gestor do Contrato ou Gerente do Contrato poderão Alterar a Garantia associada ao seu contrato. O Gestor ou Gerente de Contrato é identificado através do campo complementar “E-mail Gestor do Contrato” do Contrato do RM. Se o e-mail do usuário logado tiver sido informado neste campo ele será considerado Gestor/Gerente do contrato.

5.3. Cadastrar Garantia

Para cadastrar uma Garantia deve-se clicar sobre o botão “Cadastrar Garantia” disponível no menu superior direito.
Obs.: O mesmo contrato poderá ter mais de uma garantia, com valores e vencimentos diferentes.



5.3.1. Cadastrar Garantia – Área Dados do Contrato



Contrato: Informar o Contrato ao qual se deseja cadastrar a garantia. É possível pesquisar o contrato pelo Código do Contrato ou Nome do Contrato. Campo de preenchimento obrigatório.

O sistema permitirá que o usuário selecione apenas contratos onde ele seja o Gestor ou Gerente deste Contrato, caso contrário o sistema exibirá a mensagem: “Atenção! Você não é Gestor ou Gerente desse contrato. Essa seleção não será possível”.

Importante: O Gestor ou Gerente de Contrato é identificado através do campo complementar “E-mail Gestor do Contrato” do Contrato do RM. Se o e-mail do usuário logado tiver sido informado neste campo do contrato ele será considerado Gestor/Gerente do contrato.

Data do Contrato: Campo referente à Data do Contrato do Contrato selecionado. Campo preenchido automaticamente após a escolha do contrato.

Cliente/Fornecedor: Campo referente ao Cliente/Fornecedor do Contrato selecionado. Campo preenchido automaticamente após a escolha do contrato.

Valor do Contrato: Campo referente ao Valor do Contrato selecionado. Campo preenchido automaticamente após a escolha do contrato.

5.3.2. Cadastrar Garantia – Área Dados da Garantia

Tipo de Garantia: Informar o tipo da garantia. É possível pesquisar o tipo da garantia, pelo Código ou Título. Campo de preenchimento obrigatório.

Vigência da Garantia: Informar a data de início e fim da vigência da garantia. Serão aceitas datas válidas. Campos de preenchimentos opcionais.

Tipo do Documento: Informar o tipo de documento da garantia. É possível pesquisas o Tipo do Documento pelo Código ou Descrição. Campo de preenchimento obrigatório.

Obs.: Os tipos de documento são buscados a partir da tabela FTDO do RM.

Valor Efetivo: Informar o valor monetário da garantia com até 15 caracteres e duas casas decimais. Esse valor não pode ser maior que o valor do contrato e não pode ser igual ou menor que ZERO.

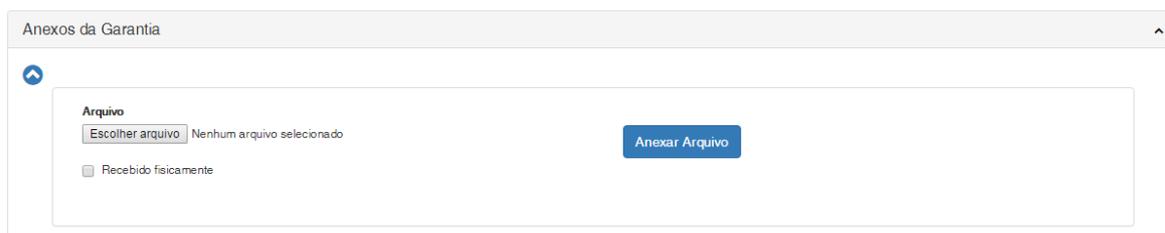
Campo de preenchimento obrigatório.

Observações: Permite a digitação de até 1.000 caracteres. Campo de preenchimento opcional.

Emitente: Permite a digitação de até 255 caracteres. Campo de preenchimento opcional.

Após informar os dados das áreas “Dados do Contrato” e “Dados da Garantia” o usuário deverá salvar as informações clicando no botão “Salvar” disponível no canto superior da tela.

5.3.3. Cadastrar Garantia – Área Anexos da Garantia



É permitido anexar arquivos à garantia após salvar a nova garantia e na edição de uma garantia existente.

Para a inclusão do anexo clique em “Escolher arquivo” para a seleção do arquivo.

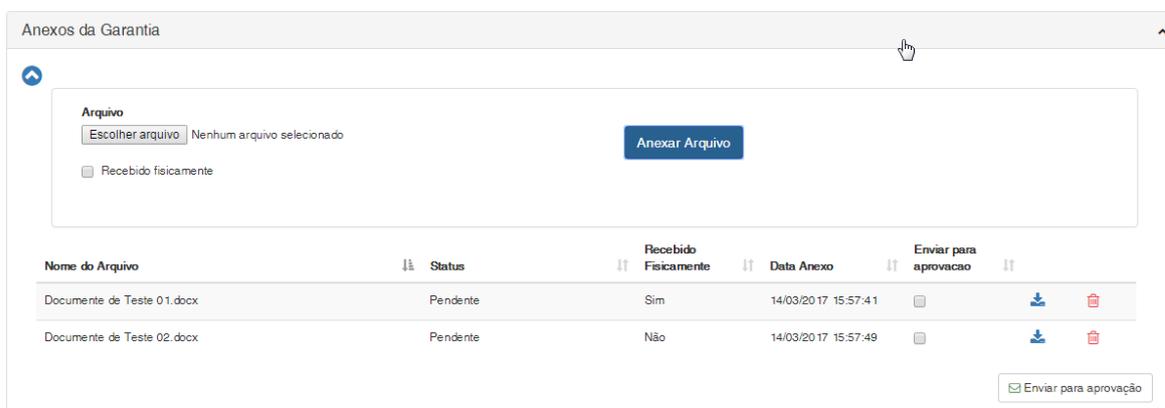
Após a seleção do arquivo informe se o arquivo foi recebido fisicamente, através do campo “Recebido fisicamente” e depois clique em “Anexar Arquivo”.

Os tipos de arquivos permitidos são: doc, docx, xls, xlsx, pdf, jpg, jpeg e png.

O tamanho máximo permitido para cada arquivo anexados é de 5MB.

Obs.: Não é obrigatório que a Garantia tenha arquivos, ou seja, poderão existir Garantias sem arquivos anexados.

O arquivo anexado será incluído na grade de anexos da garantia.



Nome do Arquivo	Status	Recebido Fisicamente	Data Anexo	Enviar para aprovação
Documento de Teste 01.docx	Pendente	Sim	14/03/2017 15:57:41	<input type="checkbox"/>  
Documento de Teste 02.docx	Pendente	Não	14/03/2017 15:57:49	<input type="checkbox"/>  

5.3.3.1. Anexos da Garantia – Envio para Aprovação

Os arquivos anexados à garantia possuem o status inicial igual a “Pendente” sendo necessário à realização do envio destes arquivos para aprovação pelos usuários definidos como aprovadores.

Para enviar o(s) arquivo(s) para aprovação deve-se selecionar um ou mais arquivos através da coluna “Enviar para aprovação” e posteriormente clicar no botão “Enviar para aprovação”.

Ao clicar no botão “Enviar para aprovação” o sistema enviará os arquivos selecionados para aprovação dos usuários definidos como aprovadores.

Todos os usuários aprovadores de arquivos da garantia receberão um e-mail solicitando que seja realizado o processo de aprovação/reprovação.

Obs.: O processo de parametrização dos aprovadores dos arquivos da Garantia foi descrito no item “3.1. Parametrização – Aprovação de Anexos da Garantia” deste manual.

Nome do Arquivo	Status	Recebido Fisicamente	Data Anexo	Enviar para aprovação
Documento de Teste 01.docx	Pendente	Sim	14/03/2017 15:57:41	<input checked="" type="checkbox"/>  
Documento de Teste 02.docx	Pendente	Não	14/03/2017 15:57:49	<input checked="" type="checkbox"/>  



Nome do Arquivo	Status	Recebido Fisicamente	Data Anexo
Documento de Teste 01.docx	Aguardando Aprovação	Sim	14/03/2017 15:57:41
Documento de Teste 02.docx	Aguardando Aprovação	Não	14/03/2017 15:57:49

 Anexo(s) enviado(s) para a aprovação com sucesso.

De: Sistema de Gestão de Garantias <RODRIGO.SIQUEIRA@TOTVS.COM.BR>
 Para: Rodrigo Siqueira da Fonseca; Rodrigo Siqueira da Fonseca
 Cc:
 Assunto: Anexo de Garantia Inserido

Prezado(s),

Foram anexados arquivos à garantia de código "4" referente ao contrato CT.0459.15 - ADMINISTRACAO.
 Favor acessar a tela de Aprovação de Anexos da Garantia, para informar o parecer.

Arquivo(s) anexado(s):

- Documento de Teste 01.docx
- Documento de Teste 02.docx

Atenciosamente,
 Sistema de Gestão de Garantias.

5.3.3.2. Anexos da Garantia – Exclusão

O sistema permite a exclusão de arquivos que possuam situação igual a “Reprovado” ou “Pendente”.

Para excluir o usuário deverá clicar no ícone do registro que se deseja excluir.

Importante: Somente o Gestor do Contrato ou Gerente do Contrato poderão excluir arquivos anexados a Garantia. O Gestor ou Gerente de Contrato é identificado através do campo complementar “E-mail Gestor do Contrato” do Contrato do RM. Se o e-mail do usuário logado tiver sido informado neste campo ele será considerado Gestor/Gerente do contrato.

Nome do Arquivo	Status	Recebido Físicamente	Data Anexo	Enviar para aprovação
Documento de Teste 01.docx	Aguardando Aprovação	Sim	14/03/2017 15:57:41	
Documento de Teste 02.docx	Aguardando Aprovação	Não	14/03/2017 15:57:49	
Documento de Teste 03.docx	Pendente	Não	14/03/2017 16:28:06	

Enviar para aprovação

Nome do Arquivo	Status	Recebido Físicamente	Data Anexo
Documento de Teste 01.docx	Aguardando Aprovação	Sim	14/03/2017 15:57:41
Documento de Teste 02.docx	Aguardando Aprovação	Não	14/03/2017 15:57:49

Arquivo excluído com sucesso.

5.3.3.3. Anexos da Garantia – Download

É possível visualizar o(s) arquivo(s) anexo(s) a Garantia do Contrato clicando no ícone do respectivo arquivo. Ao clicar neste ícone o sistema realiza o download do arquivo anexo permitindo assim a sua visualização.

Anexos da Garantia

Nome do Arquivo	Status	Recebido Físicamente	Data Anexo
Documento de Teste 01.docx	Aguardando Aprovação	Sim	14/03/2017 15:57:41
Documento de Teste 02.docx	Aguardando Aprovação	Não	14/03/2017 15:57:49

Documento de T...docx Exibir todos

5.4. Excluir Garantia

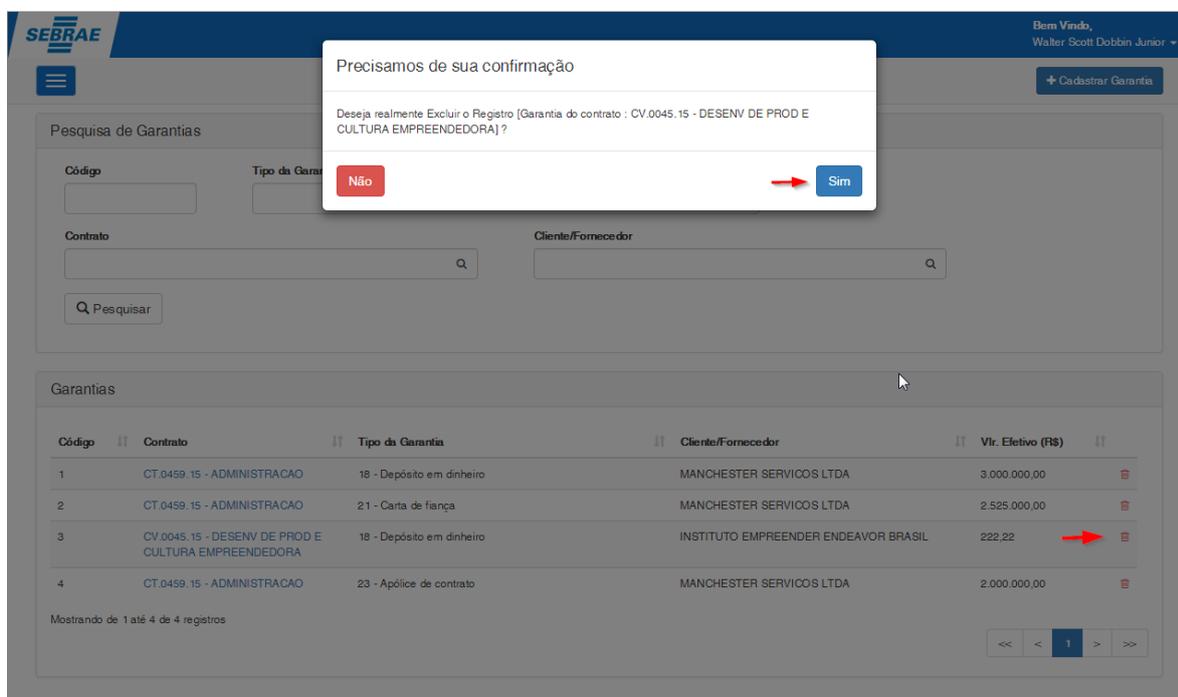
Para excluir a Garantia de um Contrato o usuário deverá clicar no ícone  do registro que se deseja excluir.

Será solicitado uma confirmação ao usuário para realização da exclusão do registro.

O sistema permitirá a exclusão de garantias que não possuam Arquivos Anexados com situação igual a “Aprovado” ou “Aguardando Aprovação”.

Importante: Somente o Gestor do Contrato ou Gerente do Contrato poderão Excluir a Garantia.

O Gestor ou Gerente de Contrato é identificado através do campo complementar “E-mail Gestor do Contrato” do Contrato do RM. Se o e-mail do usuário logado tiver sido informado neste campo ele será considerado Gestor/Gerente do contrato.



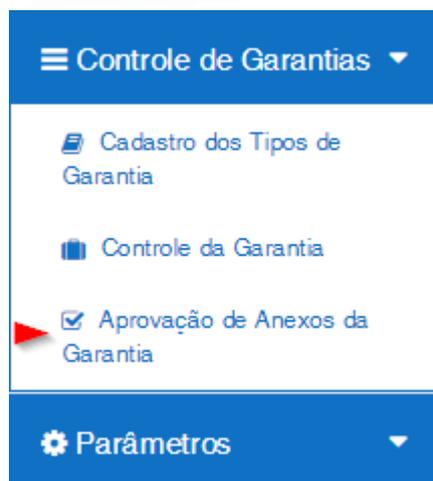
The screenshot shows the SEBRAE system interface. A modal dialog box is displayed in the center, asking for confirmation to delete a record. The dialog text is: "Precisamos de sua confirmação" followed by "Deseja realmente Excluir o Registro [Garantia do contrato : CV.0045.15 - DESENV DE PROD E CULTURA EMPREENDEDORA] ?". There are two buttons: "Não" (No) and "Sim" (Yes). A red arrow points to the "Sim" button. In the background, a table of guarantees is visible, with a red arrow pointing to the delete icon of the third record (CV.0045.15 - DESENV DE PROD E CULTURA EMPREENDEDORA).

Código	Contrato	Tipo da Garantia	Cliente/Fornecedor	Vlr. Efetivo (R\$)
1	CT.0459.15 - ADMINISTRACAO	18 - Depósito em dinheiro	MANCHESTER SERVICOS LTDA	3.000.000,00
2	CT.0459.15 - ADMINISTRACAO	21 - Carta de fiança	MANCHESTER SERVICOS LTDA	2.525.000,00
3	CV.0045.15 - DESENV DE PROD E CULTURA EMPREENDEDORA	18 - Depósito em dinheiro	INSTITUTO EMPREENDER ENDEAVOR BRASIL	222,22
4	CT.0459.15 - ADMINISTRACAO	23 - Apólice de contrato	MANCHESTER SERVICOS LTDA	2.000.000,00

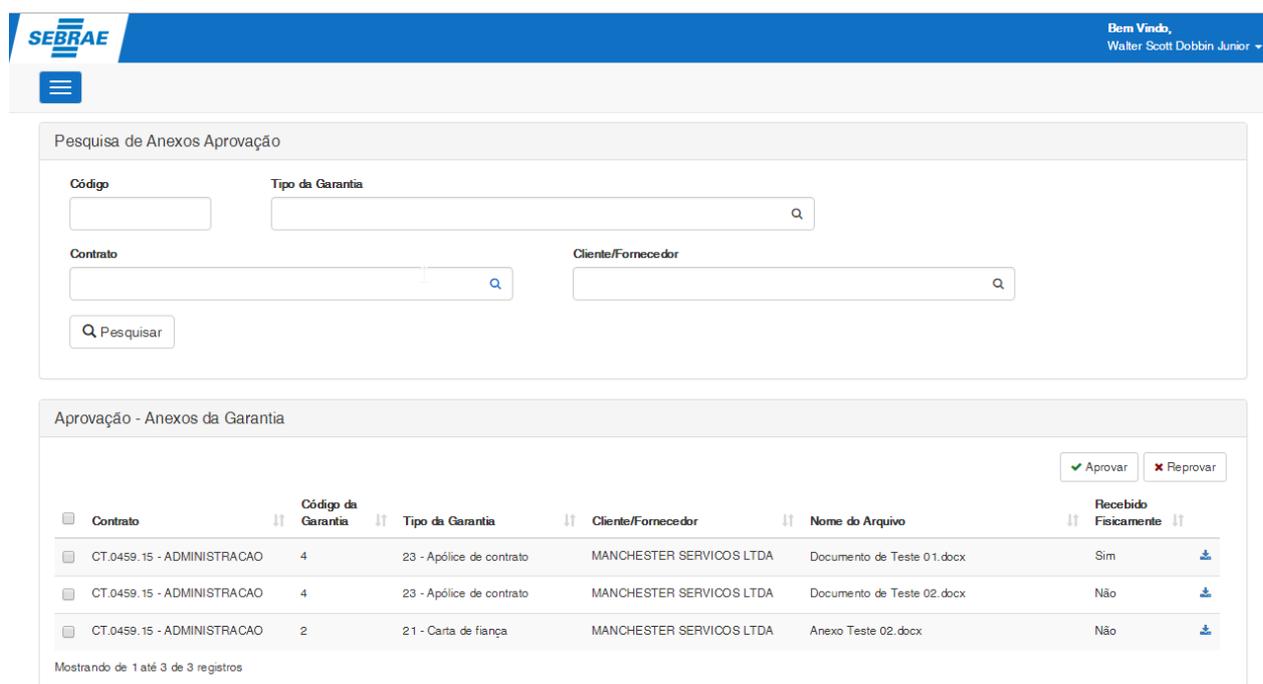
6. Aprovação de Anexos da Garantia

Área de aprovação dos arquivos anexados à Garantia do Contrato.

O acesso a área de aprovação dos arquivos é realizado através do menu: Controle de Garantias → Aprovação de Anexos da Garantia.



A tela de Aprovação de Anexos da Garantia será exibida conforme imagem abaixo:



Serão exibidas somente as garantias que possuam arquivos com o status igual a “Aguardando Aprovação”. Essas informações serão exibidas somente para os usuários definidos como aprovadores. Caso o usuário logado não tenha sido definido como aprovador o sistema exibirá um alerta informando quanto à falta da permissão como aprovador.

Gestão de Garantias

Usuário não possui permissão para aprovação de anexos da garantia do contrato.
Caso necessário solicite ao responsável a realização da parametrização do seu usuário como aprovador.

[Voltar página inicial](#)[Detalhes do erro](#)

Obs.: O processo de parametrização dos aprovadores dos arquivos da Garantia foi descrito no item “3.1. Parametrização – Aprovação de Anexos da Garantia” deste manual.

6.1. Pesquisar

Para realizar uma pesquisa o usuário deverá informar o filtro através dos campos disponíveis e posteriormente clicar em pesquisar.

Por padrão os arquivos anexados a garantia que estejam aguardando aprovação serão exibidos ao abrir a tela “Aprovação de Anexos da Garantia” ou caso seja realizado uma pesquisa sem que tenha sido informados valores para o filtro.

Código: Se for informado na pesquisa o sistema exibirá os arquivos com situação “Aguardando Aprovação” da garantia que possua o código informado neste campo.

Tipo de garantia: Se for informado na pesquisa o sistema exibirá os arquivos com situação “Aguardando Aprovação” da garantia que possua o tipo de garantia informado neste campo.

Contrato: Permite a pesquisa do Contrato do RM, pelo Código do Contrato ou Nome do Contrato.

Se for informado na pesquisa o sistema exibirá os arquivos com situação “Aguardando Aprovação” da garantia que possua o contrato informado neste campo.

Cliente/Fornecedor: Permite a pesquisa do Cliente/Fornecedor do RM ou pelo Nome/Nome Fantasia/Razão Social.

Se for informado na pesquisa o sistema exibirá os arquivos com situação “Aguardando Aprovação” da garantia que possua o cliente/fornecedor informado neste campo.

Bem Vindo,
Walter Scott Dobbin Junior ▾

Pesquisa de Anexos Aprovação

Código

Tipo da Garantia

Contrato

Cliente/Fornecedor

Aprovação - Anexos da Garantia

<input type="checkbox"/>	Contrato	Código da Garantia	Tipo da Garantia	Cliente/Fornecedor	Nome do Arquivo	Recebido Fisicamente	
<input type="checkbox"/>	CT.0459.15 - ADMINISTRACAO	4	23 - Apólice de contrato	MANCHESTER SERVICOS LTDA	Documento de Teste 01.docx	Sim	↓
<input type="checkbox"/>	CT.0459.15 - ADMINISTRACAO	4	23 - Apólice de contrato	MANCHESTER SERVICOS LTDA	Documento de Teste 02.docx	Não	↓
<input type="checkbox"/>	CT.0459.15 - ADMINISTRACAO	2	21 - Carta de fiança	MANCHESTER SERVICOS LTDA	Anexo Teste 02.docx	Não	↓

Mostrando de 1 até 3 de 3 registros

6.2. Aprovar

Para aprovar o(s) anexo(s) da(s) garantia(s) o usuário aprovador deverá selecionar um ou mais arquivos a serem aprovados e posteriormente clicar no botão “Aprovar”.

Aprovação - Anexos da Garantia

<input type="checkbox"/>	Contrato	Código da Garantia	Tipo da Garantia	Cliente/Fornecedor	Nome do Arquivo	Recebido Fisicamente	
<input checked="" type="checkbox"/>	CT.0459.15 - ADMINISTRACAO	4	23 - Apólice de contrato	MANCHESTER SERVICOS LTDA	Documento de Teste 01.docx	Sim	↓
<input type="checkbox"/>	CT.0459.15 - ADMINISTRACAO	4	23 - Apólice de contrato	MANCHESTER SERVICOS LTDA	Documento de Teste 02.docx	Não	↓
<input type="checkbox"/>	CT.0459.15 - ADMINISTRACAO	2	21 - Carta de fiança	MANCHESTER SERVICOS LTDA	Anexo Teste 02.docx	Não	↓

Mostrando de 1 até 3 de 3 registros

Obs.: Se tiver sido parametrizado a utilização de assinatura digital na aprovação de anexos da garantia a tela para a digitação do PIN do certificado digital do usuário aprovador será apresentada, neste caso o usuário deverá digitar o PIN do seu certificado digital e posteriormente clicar em “Aprovar”.

- PIN CERTIFICADO

Informe o PIN do certificado:

Cancelar

Aprovar

Aprovação - Anexos da Garantia

Contrato	Código da Garantia	Tipo da Garantia	Cliente/Fornecedor	Nome do Arquivo	Recebido Fisicamente
CT.0459.15 - ADMINISTRACAO	4	23 - Apólice de contrato	MANCHESTER SERVICOS LTDA	Documento de Teste 02.docx	Não
CT.0459.15 - ADMINISTRACAO	2	21 - Carta de fiança	MANCHESTER SERVICOS LTDA	Anexo Teste 02.docx	Não

Mostrando de 1 até 2 de 2 registros

O(s) anexos(s) foram aprovado(s) com sucesso!

Um e-mail será enviado para o(s) Gestor(es) e Gerente(s) do Contrato informando a aprovação do(s) anexo(s).

De: Sistema de Gestão de Garantias <RODRIGO.SIQUEIRA@TOTVS.COM.BR> Enviada em: qua 15/03/2017 10:18
 Para: Rodrigo Siqueira da Fonseca
 Cc:
 Assunto: Aprovação dos Arquivos da Garantia

Prezado(s),

O(s) arquivo(s) anexado(s) à garantia de código "4" referente ao contrato CT.0459.15 - ADMINISTRACAO, foram aprovado(s) pelo Walter Scott Dobbins Junior no dia 15/03/2017 às 10:18.

O(s) arquivo(s) aprovado(s) são:

- Documento de Teste 01.docx

Atenciosamente,
 Sistema de Gestão de Garantias.

6.3. Reprovar

Para reprovar o(s) anexo(s) da(s) garantia(s) o usuário aprovador deverá selecionar um ou mais arquivos a serem reprovados e posteriormente clicar no botão “Reprovar”.

Aprovação - Anexos da Garantia

<input type="checkbox"/> Contrato	Código da Garantia	Tipo da Garantia	Cliente/Fornecedor	Nome do Arquivo	Recebido Fisicamente	
<input checked="" type="checkbox"/> CT.0459.15 - ADMINISTRACAO	4	23 - Apólice de contrato	MANCHESTER SERVICOS LTDA	Documento de Teste 02.docx	Não	
<input type="checkbox"/> CT.0459.15 - ADMINISTRACAO	2	21 - Carta de fiança	MANCHESTER SERVICOS LTDA	Anexo Teste 02.docx	Não	

Mostrando de 1 até 2 de 2 registros

Será solicitado a justificativa da Reprovação, permitindo a digitação de até 1.000 caracteres. Após informar a justificativa da reprovação clique em “Reprovar”.

✗ - REPROVAR

Favor justificar a reprovação no campo abaixo:

Obs.: Se tiver sido parametrizado a utilização de assinatura digital na aprovação de anexos da garantia será apresentada na tela de justificativa uma área para a digitação do PIN do certificado digital do usuário aprovador, neste caso o usuário deverá digitar o PIN do seu certificado digital, justificar a reprovação e posteriormente clicar em “Reprovar”.

✗ - REPROVAR

Informe o PIN do certificado:

Favor justificar a reprovação no campo abaixo:

Aprovação - Anexos da Garantia

Aprovar Reprovar

<input type="checkbox"/>	Contrato	Código da Garantia	Tipo da Garantia	Cliente/Fornecedor	Nome do Arquivo	Recebido Fisicamente
<input type="checkbox"/>	CT.0459.15 - ADMINISTRACAO	2	21 - Carta de fiança	MANCHESTER SERVICOS LTDA	Anexo Teste 02.docx	Não

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

✓ O(s) anexos(s) foram reprovado(s) com sucesso!

Um e-mail será enviado para o(s) Gestor(es) e Gerente(s) do Contrato informando a reprovação do(s) anexo(s).

De: Sistema de Gestão de Garantias <RODRIGO.SIQUEIRA@TOTVS.COM.BR> Enviada em: qua 15/03/2017 12:45
 Para: Rodrigo Siqueira da Fonseca
 Cc:
 Assunto: Aprovação dos Arquivos da Garantia

Prezado(s),

O(s) arquivo(s) anexado(s) à garantia de código "4" referente ao contrato CT.0459.15 - ADMINISTRACAO, foram reprovado(s) pelo Walter Scott Dobbins Junior no dia 15/03/2017 às 12:45.

Motivo da Reprovação:
 Documento não foi aceito devido a data da apólice estar incorreta.

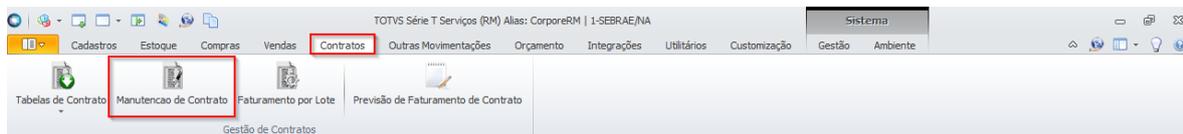
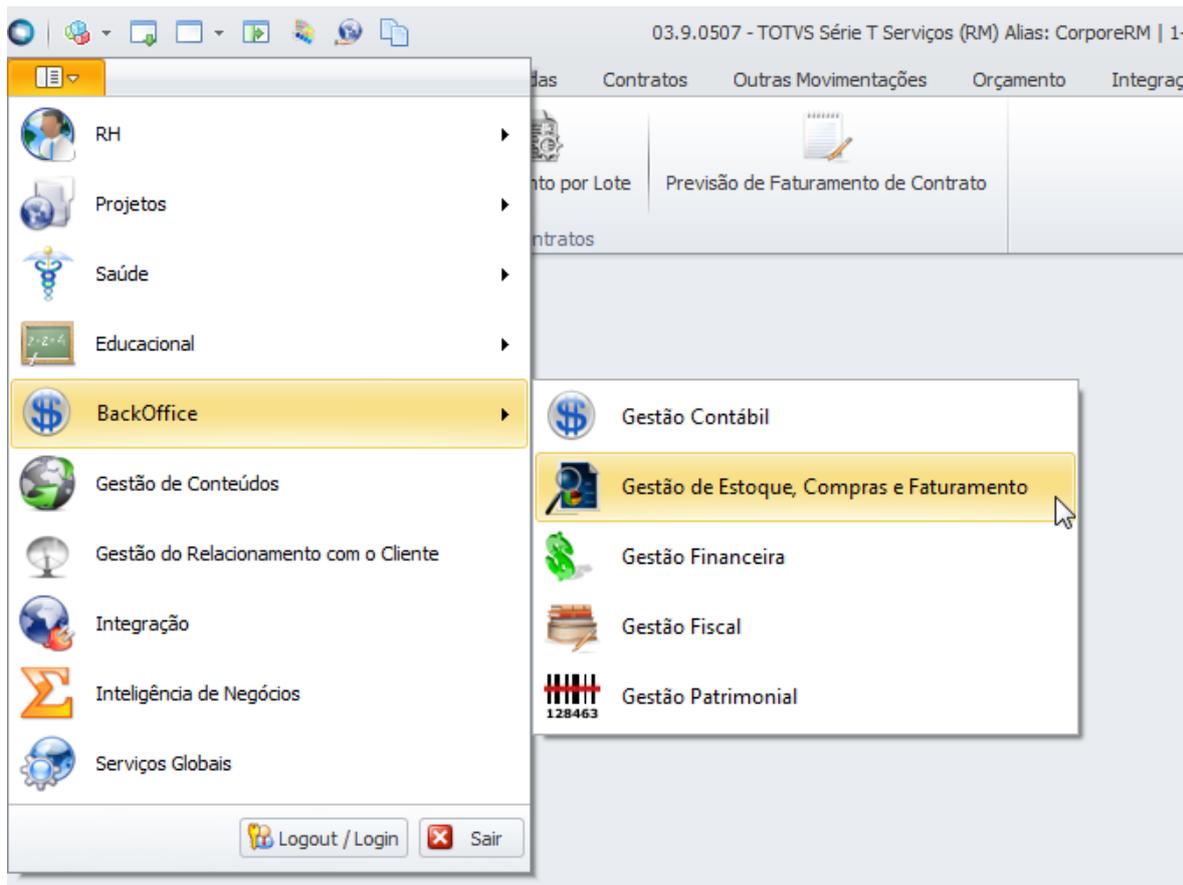
O(s) arquivo(s) reprovado(s) são:

- Documento de Teste 02.docx

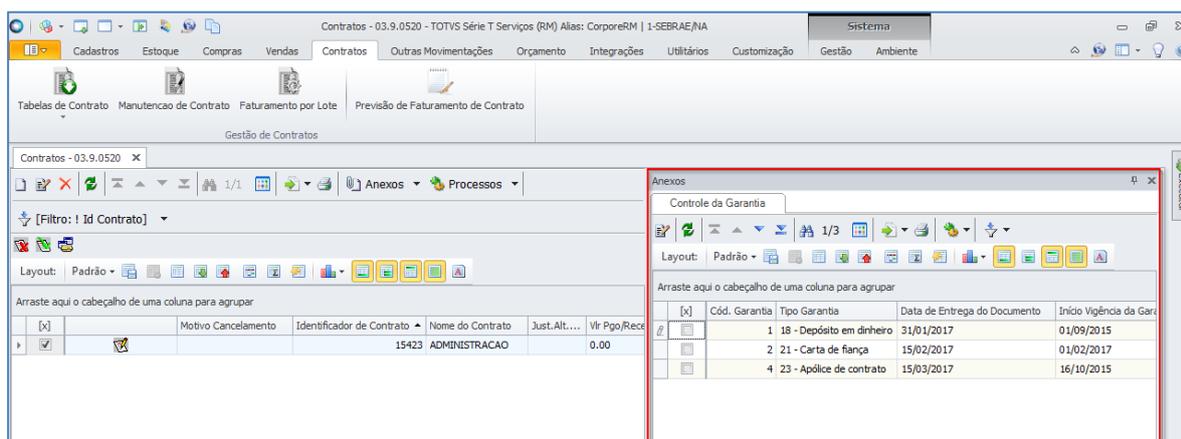
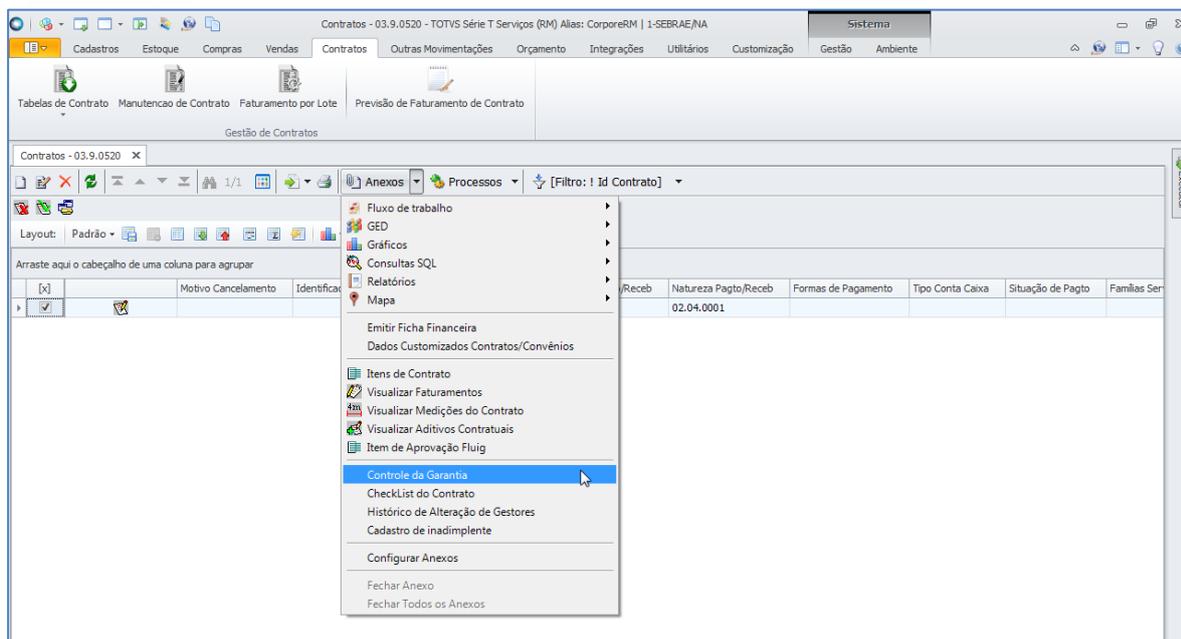
Atenciosamente,
 Sistema de Gestão de Garantias.

7. Consulta da Garantia do Contrato no RM

É possível realizar a visualização das Garantias do Contrato bem como os arquivos anexados à Garantia na visão de Contratos do RM. O acesso deve ser realizado através do menu: TOTVS | BackOffice | Gestão de Estoque, Compras e Faturamento | Contratos | Manutenção de Contratos.



Na visão de contratos do RM o usuário deverá clicar em Anexos | Controle da Garantia. Será exibida a visão das garantias cadastradas para o contrato selecionado.



Para visualizar os dados da garantia bem como os arquivos anexados o usuário deverá clicar no botão (Editar) ou dar um duplo clique com o mouse no registro da garantia desejada. O sistema abrirá a tela com as informações da garantia disponíveis na aba “Identificação”.

Obs. Não será permitida a inclusão, edição ou exclusão de quaisquer dados da garantia bem como os arquivos anexados a garantia através do anexo “Controle da Garantia”. Os dados estão disponíveis somente para a consulta.

Controle da Garantia: 23 - Apólice de contrato

3/3 Anexos Processos

Identificação Arquivos da Garantia

Cód. Garantia: 4 Valor Efetivo: 2.000.000,00

Tipo Garantia: 23 - Apólice de contrato

Tipo do Documento: 100 - Nota de Crédito Data de Entrega do Documento: 15/03/2017

Vigência

Início: 16/10/2015 Fim: 15/03/2017

Observações:

Observações

Emitente:

Emitente

OK Cancelar Salvar

A visão com a relação dos arquivos da garantia será disponibilizado através da aba "Arquivos da Garantia".

Para abrir o arquivo anexado o usuário deverá clicar no botão (Editar) ou dar um duplo clique com o mouse no registro do arquivo desejado.

Controle da Garantia: 23 - Apólice de contrato

3/3 Anexos Processos

Identificação Arquivos da Garantia

1/2

[x]	Nome do arquivo	Data de Inclusão	Usuário de Inclusão
<input type="checkbox"/>	Documento de Teste 01.docx	14/03/2017 15:57	walter.scott
<input type="checkbox"/>	Documento de Teste 02.docx	14/03/2017 15:57	walter.scott

OK Cancelar Salvar

8. Log de Auditoria

Toda inclusão, alteração ou exclusão realizada no sistema Gestão de Garantias gera um log que é gravado em tabela customizada. A tabela de log registra todos os dados que foram alterados, o usuário que fez a alteração/inclusão/exclusão, data e hora. O log de auditoria pode ser consultado através da tabela ZSGGLOGAUDITORIA.

Valores para a coluna “TIPO”:

- I = Inclusão
- A = Alteração
- E = Exclusão

CODCOLIGADA	IDLOG	CODUSUARIO	DATAALTERACAO	TABELA	TIPO	QUERY	CLAUSULAWHERE
40	1	totvs.uti.janderson	2017-01-31 14:01:28.487	ZSGGTIPOGARANTIA	E	["CodColigada":1,"IdTipoGarantia":19,"Descricao"...	CODCOLIGADA = 1 AND IDTIPOGARANTIA = 19
41	1	walter.scott	2017-01-31 14:28:26.410	ZSGGTIPOGARANTIA	I	["CodColigada":1,"IdTipoGarantia":20,"Descricao"...	CODCOLIGADA = 1 AND IDTIPOGARANTIA = 20
42	1	walter.scott	2017-01-31 14:29:47.113	ZSGGTIPOGARANTIA	A	["CodColigada":1,"IdTipoGarantia":20,"Descricao"...	CODCOLIGADA = 1 AND IDTIPOGARANTIA = 20
43	1	totvs.uti.janderson	2017-01-31 14:32:13.413	ZSGGTIPOGARANTIA	E	["CodColigada":1,"IdTipoGarantia":20,"Descricao"...	CODCOLIGADA = 1 AND IDTIPOGARANTIA = 20
44	1	walter.scott	2017-01-31 15:52:44.677	ZSGGTIPOGARANTIA	A	["CodColigada":1,"IdTipoGarantia":18,"Descricao"...	CODCOLIGADA = 1 AND IDTIPOGARANTIA = 18
45	1	walter.scott	2017-01-31 15:55:00.597	ZSGGGARANTIACONTRATOANEXOS	I	["CodColigada":1,"IdAnexo":2,"IdGarantiaContrato"...	CODCOLIGADA = 1 AND IDANEXO = 2
46	1	walter.scott	2017-01-31 15:55:46.677	ZSGGGARANTIACONTRATOANEXOS	E	["CodColigada":1,"IdAnexo":2,"IdGarantiaContrato"...	CODCOLIGADA = 1 AND IDANEXO = 2
47	1	walter.scott	2017-01-31 16:17:59.833	ZSGGGARANTIACONTRATO	A	["CodColigada":1,"IdGarantiaContrato":1,"IdTipoG...	CODCOLIGADA = 1 AND IDGARANTIACONTR...
48	1	walter.scott	2017-01-31 16:57:49.133	ZSGGTIPOGARANTIA	A	["CodColigada":1,"IdTipoGarantia":18,"Descricao"...	CODCOLIGADA = 1 AND IDTIPOGARANTIA = 18
49	1	walter.scott	2017-01-31 16:58:45.100	ZSGGTIPOGARANTIA	A	["CodColigada":1,"IdTipoGarantia":18,"Descricao"...	CODCOLIGADA = 1 AND IDTIPOGARANTIA = 18
50	1	walter.scott	2017-01-31 16:59:07.027	ZSGGGARANTIACONTRATO	A	["CodColigada":1,"IdGarantiaContrato":1,"IdTipoG...	CODCOLIGADA = 1 AND IDGARANTIACONTR...
51	1	walter.scott	2017-01-31 17:03:59.953	ZSGGGARANTIACONTRATO	A	["CodColigada":1,"IdGarantiaContrato":1,"IdTipoG...	CODCOLIGADA = 1 AND IDGARANTIACONTR...
52	1	walter.scott	2017-01-31 17:10:15.567	ZSGGTIPOGARANTIA	A	["CodColigada":1,"IdTipoGarantia":18,"Descricao"...	CODCOLIGADA = 1 AND IDTIPOGARANTIA = 18
53	1	walter.scott	2017-02-01 10:19:41.327	ZSGGTIPOGARANTIA	A	["CodColigada":1,"IdTipoGarantia":18,"Descricao"...	CODCOLIGADA = 1 AND IDTIPOGARANTIA = 18
54	1	walter.scott	2017-02-01 10:26:22.367	ZSGGTIPOGARANTIA	A	["CodColigada":1,"IdTipoGarantia":18,"Descricao"...	CODCOLIGADA = 1 AND IDTIPOGARANTIA = 18
55	1	walter.scott	2017-02-01 10:26:42.457	ZSGGTIPOGARANTIA	A	["CodColigada":1,"IdTipoGarantia":18,"Descricao"...	CODCOLIGADA = 1 AND IDTIPOGARANTIA = 18
56	1	walter.scott	2017-02-01 10:26:55.140	ZSGGGARANTIACONTRATO	A	["CodColigada":1,"IdGarantiaContrato":1,"IdTipoG...	CODCOLIGADA = 1 AND IDGARANTIACONTR...

Query executed successfully.

Heracles\Developer (10.50 SP1) | rm (84) | Sebrae_1210 | 00:00:00 | 56 rows