



SH3

Sistemas Para Gestão Pública

INSTRUÇÃO PARA MUDANÇA DE EXERCÍCIO LICITAÇÃO E COMPRAS

E-mail: suporte.materiais@sh3.com.br

Skype: Isabela_SH3

Peterson SH3

Rodolfo SH3

Vinícius Goulart SH3

Luciano Emanuel



Verificar a Versão do Sistema antes de qualquer procedimento de migração - Versão 2018.00.00

- Para iniciar o procedimento de migração vá ao Suíte Aplicativo. (Tela principal do Sistema SH3 onde estão disponíveis todos os Sistemas).

OBS: Caso não tenha sido feita a Abertura do Orçamento, fazê-la antes de abrir a EXECUÇÃO. Confirmar com a Contabilidade se já foi feito esse procedimento.

- Acesse o Menu: Arquivo - com a Unidade Gestora em 2017 (Confirmar Unidade Gestora com F7).

- Acessando o Menu: Arquivo, clique na opção - Abertura do Exercício(Execução).

Abrirá uma tela para confirmar o ano de ORIGEM e o EXERCÍCIO que deseja fazer a abertura.

Para fazer a abertura, o campo ORIGEM deve estar em 2017 e o campo EXERCÍCIO deve estar em 2018.

Feito essa configuração do ano, basta dar OK e esperar o sistema processar a abertura dando a mensagem Abertura da Execução Realizada com Sucesso.

- Depois de feita a abertura do exercício abra o Sistema de Compras ainda com a Unidade Gestora em 2017 e faça as seguintes conferências antes de iniciar qualquer trabalho em 2018:

a) – LICITAÇÃO - O Processo Licitatório que for vigorar no ano de 2018 deve ser marcado com a opção caráter continuado no exercício de 2017 para poder ser visualizado em 2018. Para fazer essa migração basta localizar o processo, clicar em Alterar e marcar essa opção, que automaticamente o processo será visualizado em 2018.

b) – REQUISIÇÃO DE EMPENHO - As Requisições de Empenho que tiverem saldo em 2017 poderão ser migradas para 2018. Para fazer essa transferência acesse a opção >>Utilitários – Abrir Exercício - Carregar RE. Fazer essa rotina dentro do Exercício de 2017.

Para migrar é necessário o preenchimento do campo Ficha. (Clicar na aba de Configuração na própria tela de migração preenchendo os campos com as fichas novas e depois clique em Gravar e finalize clicando em OK).

OBS:

- A Requisição vai mudar o código de acordo com o exercício de 2018, não ficando com o mesmo código de 2017, portanto é importante anotar alguma referência antes de migrá-la, por exemplo: código do processo licitatório, nome do fornecedor, valor, entre outros.

- Só é possível a migração de RP (requisição de registro de preços), EE (requisição de empenho estimativa) e EG (requisição de empenho Global), portanto se houver (SEs) Subempenhos e (EOs) Empenhos Ordinários faça a anulação deles para que o saldo volte, antes de migrar seus EEs e EGs.



- As EGs (requisições de empenhos Globais) e as EEs (requisições de empenhos estimativas) vão passar com status inicial para serem novamente autorizadas para empenho.

- As RPs (requisições de Registro de Preços) vão passar com o mesmo status e podendo passar com as mesmas fichas, por isso quando for geradas as requisições deve-se conferir as fichas e fontes alterá-las antes de enviar para a Contabilidade.

c) – CENTRO DE CUSTO - Após transferir Requisição de Empenho e Licitação, ainda falta migrar os Centros de Custos para 2018. Acesse o Menu: Utilitários - Abrir Exercício – Carregar Centro de Custo. Certifique-se que o campo Exercício Atual esteja em 2017 e o Campo TRANSFERIR em 2018, para que possa ser efetuada a migração corretamente. Em 2018 localizar os Centros de Custos e configurar o Órgão e a Unidade de acordo com o Orçamento do Exercício vigente.

d) – REQUISICÃO INTERNA (Somente para as Prefeituras que usam o sistema integrado com Compras e Licitações) - Prefeituras que utilizam o Sistema de Requisição Interna também deverão transportar as Requisições de 2017 para 2018. A migração será feita pelo Menu: Configuração - Abrir Exercício - Carregar Requisição Interna.

Acessando esse Menu será aberta uma tela com todas as RINTs (Requisições Internas), onde será feita a marcação para a migração. E na aba de configuração dessa mesma tela deve-se informar as novas fichas para a migração.

OBS: Os códigos irão permanecer os mesmos, porém será necessário confirmar as fichas. Feita essa rotina, todas as RINTs (Requisições Internas) que estão em tramitação no exercício de 2017 irão, automaticamente, aparecer no exercício de 2018 com o mesmo status.

- Feitas essas rotinas basta conferir se os Centros de Custos estão aparecendo em 2018 e com os mesmos códigos de 2017. (Menu: Cadastro - Centro de Custo - localizar e verificar se estão todos dentro do sistema de Compras).

- Conferir também se todos os Objetos Licitatórios foram migrados na Abertura do Exercício (Execução). (Menu: Cadastro - Objeto Licitatório - localizar e verificar se estão todos dentro do sistema de Compras).



Considerações Finais:

- Testar as telas de Processamento. (Cadastro de Licitação, Ordem de Compras e Requisição de Empenho verificando se o sistema está puxando todos os campos de preenchimento corretamente).

- Finalizadas essas verificações, o Sistema de Compras e Licitações e o Sistema de Requisição Interna estarão disponíveis para o exercício de 2018.