

TRIBUNAL
DE CONTAS
DE SANTA
CATARINA

e-SFINGE
Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão

RELATÓRIOS, DADOS, COMPETÊNCIA e CÓPIA DE SEGURANÇA

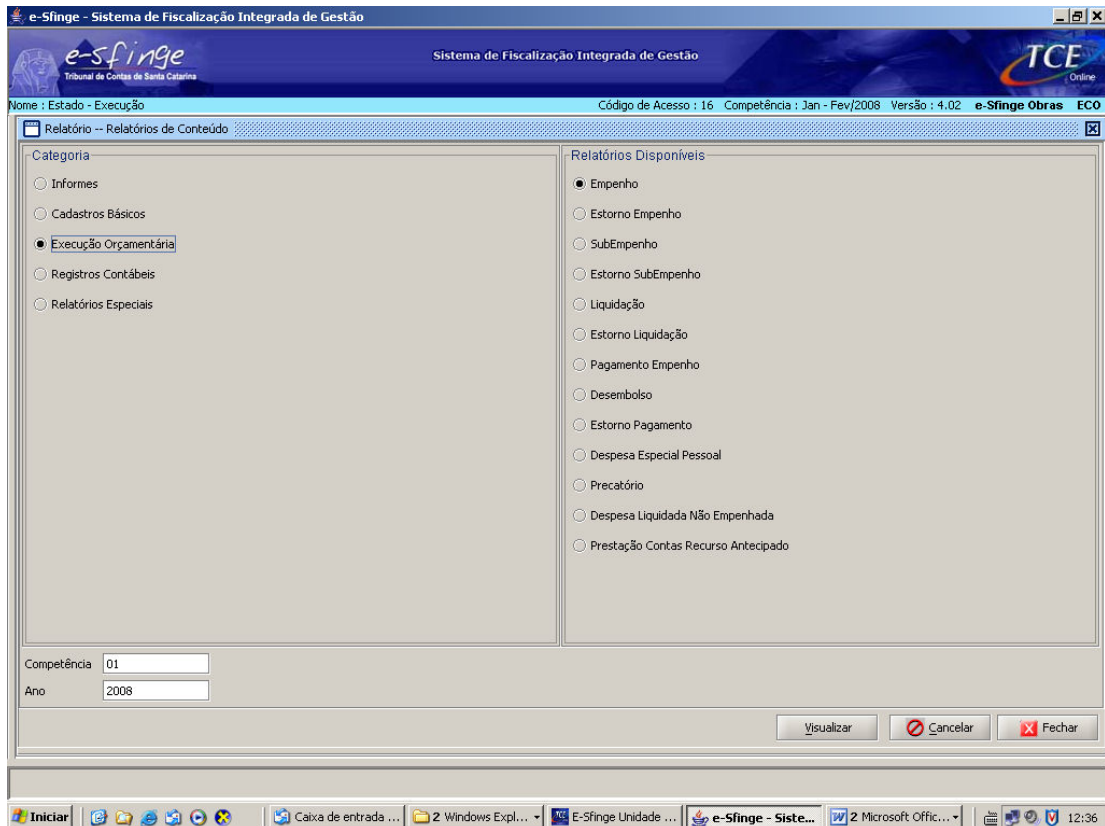
Versão 4.0
Vigência a partir de 01-01-2008

Relatórios

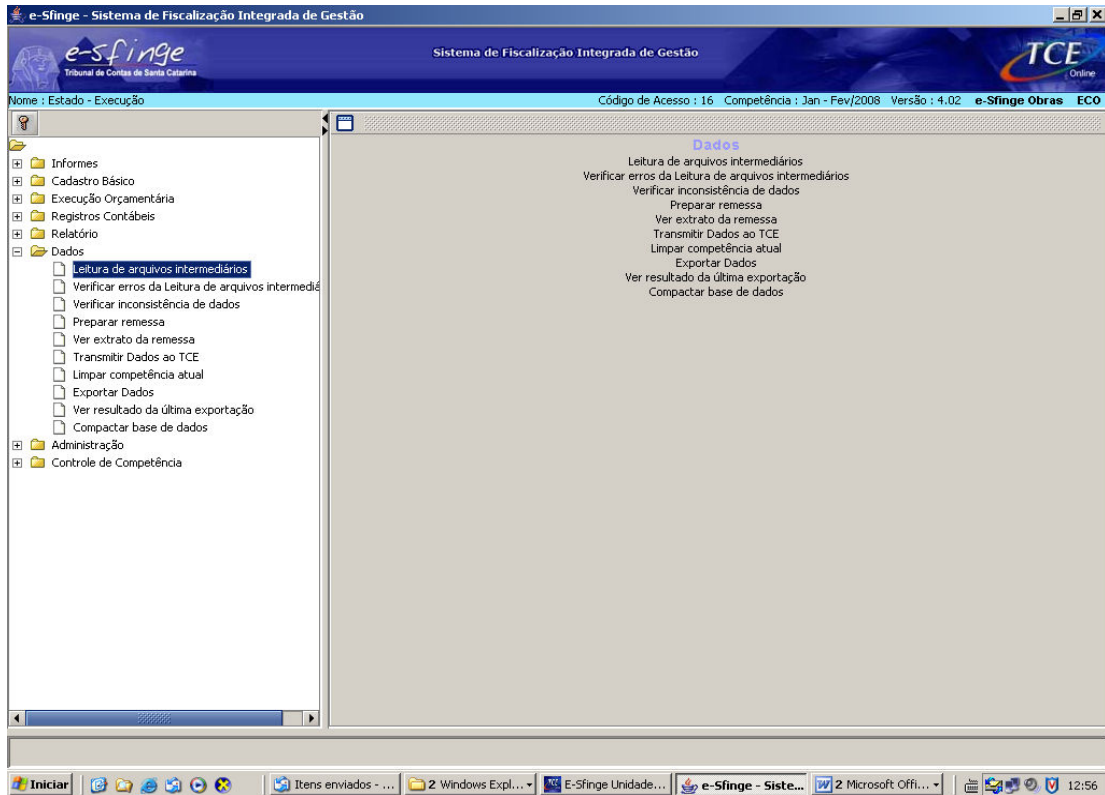
Nesta tela do sistema Esfinge, o usuário do sistema terá a possibilidade de consultar ou imprimir relatórios contendo todas as informações cadastradas conforme o módulo da unidade gestora.

Exemplo da tela de relatórios do módulo Registros Contábeis/Execução:

- Informes
- Cadastros Básicos
- Execução Orçamentária
- Registros Contábeis
- Relatórios Especiais



Dados



É neste módulo que o usuário poderá efetuar a leitura de arquivos intermediários, verificar inconsistências nas informações, preparar e enviar dados ao Tribunal de Contas, além de limpar dados da competência atual, ver tanto o extrato da remessa quanto o resultado da última exportação e efetuar a compactação da base de dados.

As opções disponíveis são as seguintes:

- **Leitura de Arquivos Intermediários:**

Esta rotina inclui automaticamente as informações no sistema a partir da leitura de arquivos, sem necessitar o preenchimento das telas.

Para ocorrer este processamento, é necessário que os arquivos gerados pelo sistema de gestão da unidade (Ciasc) estejam na pasta **Dados** e os arquivos de textos (textos de editais, contratos, concursos, leis, etc.) estejam na pasta **Textos** do referido módulo da Unidade Gestora.

Exemplo de alguns arquivos disponibilizados para o Módulo Registros Contábeis/Execução:

```
c:\e-Sfinge\SDRCONTABIL\Dados\ContaContabil.txt
                               MovimentoContabil.txt
                               Empenho.txt
                               Liquidação.txt
```

Exemplo de alguns arquivos disponibilizados para o Módulo Atos Jurídicos:

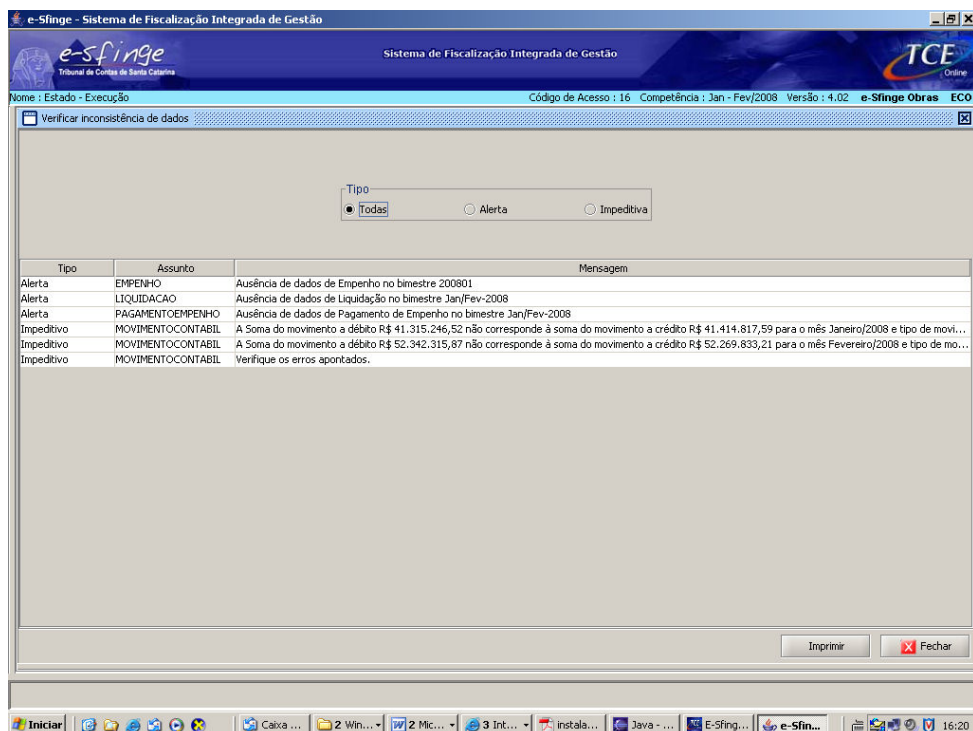
```
c:\e-Sfinge\SDRJURIDICO\Dados\Contrato.txt
                               ProcessoLicitatorio.txt
                               Textojuridico.txt
```

```
c:\e-Sfinge\SDRJURIDICO\Textos\Contrato1.doc
                               Contrato2.doc
                               Edital11.txt
                               Edital12.html
```

Após leitura, o sistema mostra na tela o resultado dos arquivos lidos e caso ocorrerem erros, os mesmos serão listados com a identificação da informação lida. As linhas de erro apontadas não serão incluídas no sistema, sendo que o usuário deverá verificar a origem do erro e efetuar as devidas correções no sistema gerador destes arquivos, devendo neste caso disponibilizar novos arquivos na pasta **Dados** para nova leitura, ou **poderá fazer uso das telas** do sistema Esfinge para incluir a informação recusada na leitura.

Nota: Na pasta Textos deverão ser disponibilizados os arquivos, caso existir informações que assim o exigir, ou seja, caso existir o Texto Jurídico. Por exemplo, para o módulo Atos Jurídicos é necessário o texto relativo ao contrato, ao processo licitatório, etc. Já para o módulo Registros Contábeis/Execução orçamentária não existe o texto Jurídico.

- **Resultado da Leitura dos Arquivos Intermediários:**
Mostra o resultado da última leitura efetuada.
- **Verificar Inconsistência dos Dados:**



Após o cadastro completo ou parcial das informações da competência atual, seja por tela ou por leitura, o usuário deverá verificar se existem inconsistências nos dados.

Conforme figura acima, ao término da execução da rotina, o sistema mostra na tela os erros de “**alerta**” ou “**impeditivo**”, caso existir.

O usuário deverá analisar e corrigir estes apontamentos se julgar necessário em relação aos Alertas. As **inconsistências impeditivas necessariamente deverão ser sanadas**, pois impedem a geração do pacote ao TCE.

As regras aplicadas em cada assunto estão disponibilizadas no site do TCE quadro de download 2008 do Sistema Esfinge, link [Regras de](#)

Consistência aplicadas nos procedimentos de Verificação de Inconsistências e Geração de Remessa.

- **Preparar Remessa:**

Rotina destinada para efetuar a geração do pacote da competência atual. Primeiramente também efetua a validação dos dados existentes no módulo ativo no sistema, conforme rotina anterior descrita. Em seguida oferece opções para verificar o **Resumo do pacote**, onde consta a quantidade e valor totalizado de informações cadastradas por assunto e opção para **“Gerar pacote”** caso não existir nenhum erro **“impeditivo”**. Após gerar o pacote, o sistema mostra o Extrato da Remessa e disponibiliza a próxima competência.

O pacote gera dois arquivos (Código da Unidade Gestora + Competência do pacote) e estarão disponibilizados na pasta **Zip** sob a pasta com nome relativo a Sigla do Módulo da Unidade Gestora em questão.

Exemplo:

```
c:\e-Sfinge\SDRCONTABIL\Zip\1699999_200801.zip.esfinge  
1699999_200801.zip.esfinge.md5
```

- **Ver extrato da remessa:**

Possibilita verificar extratos de remessa anteriores a competência atual.

- **Transmitir Dados ao TCE:**

Para efetuar a transmissão do pacote ao TCE, deve-se primeiro **copiar os dois arquivos** gerados na pasta **Zip** (relativo à competência em questão) para a pasta **Transmissao** e só então executar esta rotina.

Exemplo:

```
c:\e-Sfinge\SDRCONTABIL\Transmissao\1699999_200801.zip.esfinge  
1699999_200801.zip.esfinge.md5
```

NOTA: na pasta transmissão deve ser disponibilizado **somente OS DOIS ARQUIVOS referentes à competência a ser transmitida** do módulo em questão.

Se a Unidade tiver *firewall*, uma das portas utilizadas para comunicação via ftp (20 ou 21) deve estar liberada.

Após transmissão, o usuário **deverá verificar, descartar ou confirmar** a remessa efetuada ao TCE através do Sistema Esfinge Web (site do TCE).

- **Limpar Competência Atual:**

Esta rotina poderá ser executada se o usuário desejar excluir todos os dados cadastrados na competência atual independente se a inclusão foi efetuada por tela ou por leitura. Geralmente usada após Leitura de arquivos Intermediários onde ocorreram diversos erros e o usuário deseja, após correção no seu sistema de gestão (Ciasc) efetuar nova leitura completa.

- **Exportar Dados:**

Efetua a exportação de todas as informações cadastradas na base de dados de acordo com a competência escolhida.

- **Ver Resultado da Última Exportação:**

Possibilidade de verificar quais as últimas informações (arquivos) que foram exportados.

- **Compactar Base de Dados:**
Esta rotina é importante ser executada periodicamente, **mediante cópia de segurança da pasta “Banco” (backup)**, para otimizar os procedimentos de leitura, verificação de inconsistência, dentre outros.

Controle de Competência

- **Volta de Competência:**
Para efetuar a volta de competência, o usuário master deverá solicitar ao TCE a chave de retorno através do Sistema Esfinge Web, guia **Competência**, informando o motivo, a competência atual do módulo e a competência de retorno desejada. Essa chave será fornecida após a análise por parte do técnico responsável do TCE.

Obs: Após aplicação da chave de retorno, o sistema apagará todos os dados posteriores à competência de retorno solicitada e a unidade gestora relativa ao módulo em questão, deverá enviar novos pacotes ao TCE.

Cópia de Segurança do Sistema

NOTA: É de RESPONSABILIDADE DO OPERADOR DO SISTEMA adotar medidas de segurança sobre as instalações do sistema e-SFINGE para, em caso de fato superveniente, garantir a recuperação dos dados e instalações. Por isto ENFATIZA-SE a realização de CÓPIAS DE SEGURANÇA (BACKUPS) periódicos.