

INSTRUÇÕES PARA ELABORAR SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA (SM) – ALTERAÇÃO DE ORÇAMENTO - SAGe

- 1) Acesse o sistema SAGe e clicar no link [Meus Processos](#) :



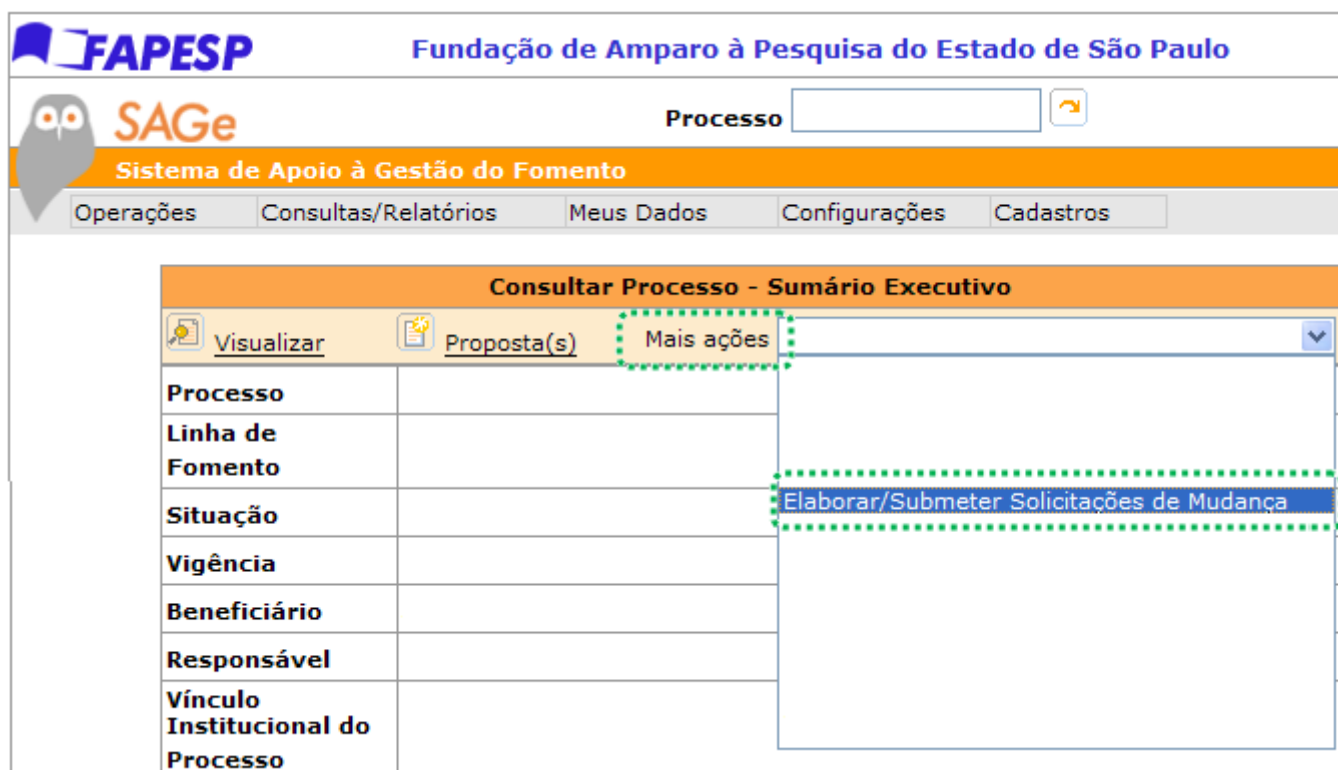
Boa tarde,
Hoje: Terça-feira, 08/05/2012 - 16:39
Último acesso: Terça-feira, 08/05/2012 - 14:07

"Acesso Rápido"

Atividades do Pesquisador

- Meus Processos com Diliqências Abertas
- Meus Processos**
- Minhas Propostas
- Nova Proposta Inicial

- 2) Selecione o número do processo;
- 3) No menu "Mais Ações", selecione "Elaborar/Submeter Solicitações de Mudança":



FAPESP Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo


SAGe Processo

Sistema de Apoio à Gestão do Fomento

Operações Consultas/Relatórios Meus Dados Configurações Cadastros



Consultar Processo - Sumário Executivo

	Visualizar	Proposta(s)	Mais ações
Processo			
Linha de Fomento			
Situação			Elaborar/Submeter Solicitações de Mudança
Vigência			
Beneficiário			
Responsável			
Vínculo Institucional do Processo			

4) Clique no link [Incluir](#)  :

Solicitações de Mudança	
Processo	Mais Informações <input type="text" value=""/>
Linha de Fomento	
Situação	
Vigência	
Beneficiário	
Responsável	
Vínculo Institucional do Processo	

Para elaborar uma nova solicitação de mudança do processo, clique no link "Incluir". Para alterar, consultar, submeter ou retornar para elaboração de uma solicitação de mudança, de acordo com a sua situação, clique no link com o nome da solicitação. Para excluir uma solicitação em elaboração ou aguardando submissão, selecione-a e clique no link "Excluir".

Incluir  Excluir 							
# ▲	Tipo Solicitação	Elaborada por	Submetida por	Data da Submissão	Data Última Alteração	Situação	
1.	SM 002 - Alteração de Vigência					Análise Encerrada	<input type="checkbox"/>
2.	SM 001 - Alteração de Orçamento					Análise Encerrada	<input type="checkbox"/>

5) No campo "Tipo da Solicitação", selecione "Alteração de Orçamento" e clique no botão [Incluir](#) :

Incluir Solicitação de Mudança	
Antes de elaborar a nova solicitação de mudança, escolha um dos tipos da lista apresentada e clique no botão "Incluir". Para retornar à lista de solicitações de mudança do processo, clique o botão "Voltar".	
Processo	Mais Informações <input type="text" value=""/>
Linha de Fomento	
Situação	
Vigência	
Beneficiário	
Responsável	
Vínculo Institucional do Processo	
Tipo da Solicitação *	<input type="text" value=""/>
Os campos marcados com *	<ul style="list-style-type: none"> Alteração de Benefício Complementar Alteração de Instituição Alteração de Orçamento Alteração de Responsabilidade Alteração de Vigência Alteração nos dados do Auxílio à Pesquisa Outra Prorrogação de RC/Ata de Defesa/PC
<input type="button" value="Voltar"/>	<input type="button" value="Incluir"/>

- 6) Dentro da seção “Orçamento Consolidado”, no caso de uma *transposição* de valores, clique no link da alínea da qual o valor a ser transposto será retirado (material permanente, despesas de transporte, etc.); caso a alteração a ser feita for apenas uma *inclusão* de valores, ir para o item 8:


Orçamento Consolidado							
Selecione o link sobre o benefício do qual deseja alterar os valores a serem concedidos no despacho. Caso queira copiar o orçamento original da solicitação de mudança, selecione a opção "Restaurar orçamento a partir da SM". Para visualizar de forma descritiva as alterações, selecione a opção "Resumo da Solicitação".							
Resumo das mudanças no orçamento Restaurar orçamento a partir da SM							
Benefícios	Vigente		Solicitado		Despacho		
	Valor (R\$)	Valor (US\$)	Valor (R\$)	Valor (US\$)	Valor (R\$)	Valor (US\$)	
Capital							
Material Permanente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Custeio							
Despesas de Transporte	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	
Diárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Material de Consumo	92.286,26	77.486,73	82.142,76	77.486,73	82.142,76	77.486,73	
Serviços de Terceiros	12.750,00	0,00	12.750,00	5.000,00	12.750,00	5.000,00	
Benefícios Complementares	16.000,00	0,00	16.000,00	0,00	16.000,00	0,00	
Reserva Técnica	36.004,65	0,00	36.004,65	0,00	36.004,65	0,00	
Reserva de Importação	0,00	11.423,00	0,00	12.373,00	0,00	12.373,00	
Outros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Total	159.040,91	89.109,73	148.897,41	94.859,73	148.897,41	94.859,73	
Bolsas							
Participação em Cursos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Treinamento Técnico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Total	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Total Geral	159.040,91	89.109,73	148.897,41	94.859,73	148.897,41	94.859,73	





- 7) Na nova janela é possível alterar tanto o **valor** do item quanto sua **quantidade**. Para transposição do saldo do item, altere seu valor; caso um item não for mais necessário, zere sua quantidade. Após realizar as alterações desejadas clique no símbolo da calculadora :

Material Permanente - Nacional											
Item	Descrição	Vigente			Solicitado			Despacho			
		Qty	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Qty	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Qty	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	
1	Cassete para CR 30x, 18x24, 15x30 e 35x43	-	-	-	1	6.110,75	6.110,75	1	6.110,75	6.110,75	
2	Microcomputador Desktop	3	1.553,33	4.659,99	3	1.553,33	4.659,99	3	1.553,33	4.659,99	
3	Grades antidifusoras em alumínio, 103 linhas...	1	2.785,98	2.785,98	1	2.785,98	2.785,98	1	2.785,98	2.785,98	
Total				7.445,97			13.556,72			13.556,72	

Para transposição de saldo do item: Alterar o valor

Para exclusão do item: zerar a quantidade


8) Para incluir um novo item, clique na alínea em que deseja cria-lo e clique no link **Incluir**  :

Material Permanente - Nacional											
Copiar  Incluir  Excluir 											
Item	Descrição	Vigente			Solicitado			Despacho			
		Qtd	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Qtd	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Qtd	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$) 	
1	<u>Cassete para CR 30x, 18x24, 15x30 e 35x43</u>	-	-	-	1	6.110,75	6.110,75	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="6.110,75"/>	<input type="text" value="6.110,75"/>	<input type="checkbox"/>
2	<u>Microcomputador Desktop</u>	3	1.553,33	4.659,99	3	1.553,33	4.659,99	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="1.553,33"/>	<input type="text" value="4.659,99"/>	<input type="checkbox"/>
3	<u>Grades antidifusoras em alumínio, 103 linhas...</u>	1	2.785,98	2.785,98	1	2.785,98	2.785,98	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2.785,98"/>	<input type="text" value="2.785,98"/>	<input type="checkbox"/>
Total		7.445,97			13.556,72			13.556,72			

9) Na nova janela, preencha Quantidade, Descrição, Valor e Justificativa. Clique em **Confirmar**  :



Material Permanente

Para verificar o Valor Total antes de Confirmar, clique no ícone Calcular.

Origem *	<input checked="" type="radio"/> Brasil <input type="radio"/> Exterior
Quantidade *	<input type="text" value="0"/>
Descrição *	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div>
Valor Unitário *	<input type="text"/>
Valor Total *	<input type="text" value="0,00"/> 
Justificativa *	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div>

Acessórios

Informe os acessórios que serão necessários para a manutenção do material permanente que está sendo incorporado ao orçamento.


Incluir  Excluir 



Nenhum acessório encontrado.

Os campos marcados com * são obrigatórios.

Fechar
Confirmar

OBS.: Para solicitações de **ADITIVOS**, nenhum item deve ter seu valor modificado ou zerado. Deve-se apenas incluir o novo item em sua alínea correspondente, conforme item 8 e 9.

- 10) Para encerrar a solicitação, preencha o campo “Justificativa” conforme alterações no quadro de orçamento. No campo “Outros Documentos”, anexe a proforma com a cotação de materiais permanentes importados ou serviços de terceiros no exterior. Clicar no link [Incluir](#)  :

Outros Documentos	
Para anexar um documento que não esteja dentre os previstos, selecione o link sobre o "Incluir". Caso deseje desassociar algum dos itens já anexados, marque o(s) item(ens) e selecione o link sobre o "Excluir". O arquivo anexado só poderá ser visualizado depois de convertido, clicando no ícone do arquivo convertido.	
Incluir  Excluir 	
Nenhum documento associado.	



Justificativa *
<div style="border: 1px solid gray; height: 100px;"></div>

Os campos marcados com * são obrigatórios.

Voltar	Salvar
------------------------	------------------------

- 11) Clique em [Salvar](#) (ver quadro acima);

- 12) Clique no link [Submeter](#)  :

Elaborar Solicitação de Mudança de Orçamento	
Informe a justificativa e os dados necessários para efetuar sua solicitação. Para salvar a solicitação, clique no botão "Salvar". Para submeter a solicitação à FAPESP, clique no botão "Submeter". Para retornar à página de solicitações de mudança do processo, clique no botão "Voltar". Para verificar o resumo da solicitação, clique no botão "Resumo da Solicitação".	
Submeter 	Resumo da solicitação 

Processo	Mais Informações <input type="text"/>
Linha de Fomento	
Situação	
Vigência	
Beneficiário	
Responsável	
Vínculo Institucional do Processo	

Orçamento Consolidado				
Benefícios	Vigente		Solicitado	
	Valor (R\$)	Valor (US\$)	Valor (R\$)	Valor (US\$)

13) E para finalizar, clique no botão **Confirmar**:

Submeter Solicitações de Mudança	
Para submeter esta solicitação de mudança, clique o botão "Confirmar". Para retornar à página de solicitações de mudança do processo, clique o botão "Voltar". Ao submeter esta solicitação o usuário (beneficiário ou responsável pelo processo) estará declarando que concorda com a mudança solicitada e a FAPESP estará apta a iniciar a sua análise.	

Processo	Mais Informações <input type="text"/>
Linha de Fomento	
Situação	
Vigência	
Beneficiário	
Responsável	
Vínculo Institucional do Processo	

Dados da Solicitação	
Tipo	Alteração de Orçamento
Situação	Em Elaboração
Data criação	
Data da conclusão da elaboração	

<input type="button" value="Voltar"/>	<input type="button" value="Confirmar"/>
---------------------------------------	--

14) Na tela "Solicitações de Mudança", a Solicitação de Mudança deve aparecer com o status "Habilitado":

Solicitações de Mudança	
Processo	Mais Informações <input type="text"/>
Linha de Fomento	
Situação	
Vigência	
Beneficiário	
Responsável	
Vínculo Institucional do Processo	

Para elaborar uma nova solicitação de mudança do processo, clique no link "Incluir". Para alterar, consultar, submeter ou retornar para elaboração de uma solicitação de mudança, de acordo com a sua situação, clique no link com o nome da solicitação. Para excluir uma solicitação em elaboração ou aguardando submissão, selecione-a e clique no link "Excluir".

Incluir <input type="button" value="+"/> Excluir <input type="button" value="-"/>							
#▲	Tipo Solicitação	Elaborada por	Submetida por	Data da Submissão	Data Última Alteração	Situação	
1.	SM 001 - Alteração de Orçamento					Habilitado	<input type="checkbox"/>