

TRABALHO SOCIAL: PO - Planilha Orçamentária / CFF - Cronograma Físico Financeiro

INSTRUÇÕES DE USO E PREENCHIMENTO
(NÃO IMPRIMIR ESTA ABA)

1. Este documento somente pode ser utilizado nas versões do **Excel 2003 ou superior**. Não deve ser utilizado versões do BOffice. O Documento deve ser salvo **SOMENTE** em extensão habilitada para macros (.xls ou .xlsm). Se o documento for salvo na extensão .xlsx, o arquivo será **INUTILIZADO**.

2. Para funcionamento pleno desse arquivo, a **Segurança de Macros do Excel deve ser habilitada**.

2.1 Na Versão Excel 2003, selecione na Faixa de Opções: Ferramentas --> Macro --> Segurança --> Na aba Nível de Segurança selecione a Opção "Baixo" --> Clique em OK --> Feche e abra o Excel novamente para utilizar a Planilha.

2.2 Na Versão Excel 2007 ou superior, selecione na Faixa de Opções: Arquivo --> Opções --> Central de Confiabilidade --> Configurações da Central de Confiabilidade --> Configurações de Macro --> Habilitar todas as Macros --> Clique em OK --> Feche e abra o excel novamente para utilizar a Planilha.

3. O Preenchimento deve ser feito somente nas **células em amarelo**. As outras células são de preenchimento Automático.

4. Ordem de Preenchimento

4.1. na Aba DADOS

4.1.1. Preencha os dados abaixo:

Nº OPERAÇÃO 529694-91/2022	PROGRAMA FGTS- SANEAMENTO PARA TODOS	PROPONENTE / TOMADOR MUNICÍPIO DE ARAGUARI	MUNICÍPIO / UF ARAGUARI				
OBJETO DO CONTRATO CANALIZAÇÃO E IMPLANTACAO DO PARQUE LINEAR DO CORREGO BREJO ALEGRE NO		OBJETO DO TRABALHO SOCIAL EXECUÇÃO DO PTS			REGIME DE EXECUÇÃO DO TS Administração Indireta		
DATA BASE	DATA INÍCIO	EXECUTOR DO TRABALHO SOCIAL MUNICÍPIO DE ARAGUARI	DI 1 25,00%	DI 2	DI 3	DI 4	DI 5
RESPONSÁVEL TÉCNICO NOME: Cláudia Eliane Barbosa de Melo CARGO: Assistente Social		REPRESENTANTE DO PROPONENTE NOME: Mariel Cadena da Matta CARGO: Secretária de Planejamento, Orçamento e					

4.2. na Aba Insumos:

- 4.2.1. Os insumos serão divididos em Recursos Humanos / Recursos Materiais / Serviços Terceiros.
- 4.2.2. A aba insumos vem com uma linha de cada insumo, sendo possível adicionar mais através dos botões no cabeçalho
- 4.2.2.1. Escolha o tipo de insumo a ser adicionado e clique em adicionar, uma nova linha aparecerá na tabela.
- 4.2.2.2. A ordem dos itens nesta etapa não é importante.
- 4.2.3. Cadastre todos os insumos pertinentes ao orçamento.

4.3. na Aba PO (Planilha Orçamentária):

4.3.1. O orçamento segue uma estrutura de níveis, que agrupa os insumos e totaliza seus valores:

Ação
 ↳ Ativ. Nível 1
 ↳ Ativ. Nível 2
 ↳ Ativ. Nível 3

- 4.3.2. Os insumos podem estar dentro de qualquer nível.
- 4.3.3. A primeira linha do orçamento já vem inserida, pois é obrigatório iniciar com o maior nível: Ação.
- 4.3.3.1. Deve ser preenchido o nome da primeira ação diretamente na linha do orçamento.
- 4.3.4. A inclusão das demais linhas no orçamento pode ser feita clicando-se no botão "Editar Planilha" ou através do atalho de teclado CTRL + i
- 4.3.4.1. A janela que se abre ao editar planilha possui 3 abas que permitem adicionar Insumo, adicionar Nível (ver 4.3.1) ou Reorganizar a planilha orçamentária.
- 4.3.4.2. Na aba adicionar insumo, é possível digitar no campo "Pesquisa" para encontrar o insumo na lista de insumos cadastrados. Pode-se apertar "Enter" duas vezes quando o insumo for o primeiro da lista de resultados, ou selecionar o insumo na lista e clicar em "Adicionar". Por padrão o insumo é inserido na linha abaixo da célula selecionada antes de abrir a janela Editar, mas pode ser mudado alterando o campo "Depois da Linha".
- 4.3.4.2. Na aba adicionar nível, deve-se especificar o nível a ser adicionado (ver 4.3.1), sua descrição e a posição de inserção. Por padrão o nível é inserido na linha abaixo da célula selecionada ao abrir a janela Editar.
- 4.3.4.3. Na aba reorganizar, é possível excluir, mover ou copiar linhas do orçamento.
- 4.3.5. Depois de incluído o insumo, é possível entrar a quantidade diretamente na planilha orçamentária.
- 4.3.6. Por padrão os insumos adotam a composição de Despesa Indireta 1. Na coluna "DI" é possível escolher outra composição ou entrar diretamente com o valor da DI para aquele insumo.
- 4.3.7. As colunas NÍVEL, FONTE, TIPO, CÓDIGO, DESCRIÇÃO, UNIDADE e CUSTO UNITÁRIO são trazidas da aba INSUMOS ou da informação cadastrada ao adicionar a linha.
- 4.3.8. As colunas QUANTIDADE e DI são entradas pelo usuário diretamente na PO.
- 4.3.9. As colunas ITEM, PREÇO UNITÁRIO, PREÇO TOTAL são calculadas automaticamente.