



Portal do Coordenador

# PORTAL DO COORDENADOR

Com esta ferramenta o Coordenador do Projeto poderá acompanhar a situação financeira do projeto, com a exportação de relatórios e fornecimento de gráficos, além da solicitação de autorização da Fundação para compras.

Mediante solicitação à Fundação também é possível que o Coordenador designe membros da equipe para acessar o Portal.

O Portal do Coordenador é vinculado ao nosso Sistema Integrado de Gestão e atualiza informações contábeis em tempo real dos dispêndios e receitas.



The image shows a screenshot of the 'Portal do Coordenador' interface. At the top, there is a circular icon containing a man and a woman. Below the icon, the title 'Portal do Coordenador' is displayed. The main text describes the portal's purpose: 'Para uso exclusivo de Coordenadores e Gestores de Projetos ou pessoas Autorizadas, mostra em tempo real toda e qualquer movimentação financeira realizada no Projeto. Permite ainda solicitar Adiantamentos e Diárias.'



The image shows a screenshot of the 'Acessar Fundação' login interface. The title 'Acessar Fundação' is at the top. Below it are two input fields: 'Digite seu CPF' and 'Digite sua Senha'. A blue button with a right-pointing arrow and the text 'Entrar' is positioned to the right of the password field. At the bottom, there is a link that says 'Esqueceu sua senha?'.

## PORTAL DO COORDENADOR

### Autorização de Pagamento de Bolsas

Assim que a inclusão de bolsista é autorizada pela Fundação, ocorre a implementação da bolsa no nosso Sistema Integrado de Gestão. A partir desse momento os bolsistas vinculados aparecem no portal do coordenador para autorização de pagamento.

A funcionalidade de autorização de bolsas para pagamento está disponível no menu "**Solicitações | Autorizar Pagamento**"



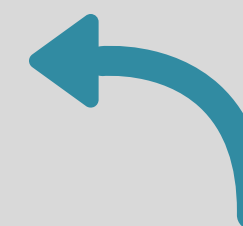
Acompanhe a seguir o passo a passo para autorização pelo Portal!

# PORTAL DO COORDENADOR



## Autorização de Pagamento de Bolsas

Com seu acesso selecione o nome do projeto pelo qual deseja autorizar a bolsa e pressione "Pesquisar".



**Bolsa - Autorizar Pagamento**

Listar Projeto como  Situação  Projeto

Bolsistas

10 resultados por página

Tipo	Nome	Data Início	Data Término	Valor R\$	Nr Bolsas	Recebidas
<input type="radio"/> AUXILIO A ESTUDANTE	NOME DO BOLSISTA	01/04/2018	31/03/2019	2.250,00	12	6

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros (Filtrados de 23 registros)



Na lateral esquerda da tela selecione o nome do bolsista que deseja autorizar o pagamento.

# PORTAL DO COORDENADOR



## Autorização de Pagamento de Bolsas

Pagamentos

10 resultados por página

Pesquisar

<input type="checkbox"/>	Mês/Ano	Data Emissão	Bruto R\$	Encargos R\$	Líquido R\$	Lançada	Autorizada
	03/2019	01/03/2019	2.250,00	0,00	2.250,00	Não	Não
	02/2019	01/02/2019	2.250,00	0,00	2.250,00	Não	Não
<input type="checkbox"/>	01/2019	02/01/2019	2.250,00	0,00	2.250,00	Não	Não
<input type="checkbox"/>	12/2018	03/12/2018	2.250,00	0,00	2.250,00	Não	Não
<input type="checkbox"/>	11/2018	01/11/2018	2.250,00	0,00	2.250,00	Não	Não
<input type="checkbox"/>	10/2018	01/10/2018	2.250,00	0,00	2.250,00	Não	Não
	09/2018	02/10/2018	2.250,00	0,00	2.250,00	Sim	Sim
	08/2018	04/09/2018	2.250,00	0,00	2.250,00	Sim	Sim
	07/2018	06/08/2018	2.250,00	0,00	2.250,00	Sim	Sim
	06/2018	03/07/2018	2.250,00	0,00	2.250,00	Sim	Sim

Mostrando de 1 até 10 de 12 registros

Anterior 1 2 Próximo



Nos quadradinhos ao lado esquerdo selecione o mês (ou meses) que deseja autorizar o pagamento e clique em "autorizar".



## Autorização de Pagamento de Bolsas

Informe o período para imprimir o relatório

 Imprimir Solicitação de Pagamento

Selecione o período de abrangência do relatório. Esse período diz respeito à autorização e não à competências das bolsas.

Pressione "Imprimir Solicitação de Pagamento" para gerar documento de solicitação que deve ser assinado e encaminhado em via física e original à Fundação.

# PORTAL DO COORDENADOR



## Autorização de Pagamento de Bolsas

### RELATÓRIO DE AUTORIZAÇÕES

Período: 03/10/2018 à 10/10/2018

Lista de pagamentos de bolsas autorizados

Projeto	Tipo de Bolsa	Nome	Bolsa	Valor Líquido R\$
1.20.1802 (209)	AUXILIO A ESTUDANTE	NOME DO BOLSISTA	2018/10-0131	2.250,00

Lista de pagamentos de bolsas cancelados

Projeto	Tipo de Bolsa	Nome	Bolsa	Valor Líquido R\$
Nenhum registro encontrado				

Porto Alegre, 10 de outubro de 2018.

Solicitado por

Coordenador(a) do Projeto

Campo para assinatura da  
Coordenação do Projeto

Neste campo aparecerá o nome  
do login que autorizou os  
pagamentos.



## Solicitações de Compras

A Solicitação de Compras permite ao Coordenador do Projeto solicitar à Fundação autorização para a aquisição de bens e serviços.

A funcionalidade de solicitações de compras está disponível no menu "**Solicitações | Compras**"



Acompanhe a seguir o passo a passo para solicitação de compras pelo Portal!



# PORTAL DO COORDENADOR



## Solicitações de Compras

Selecionar o nome do Projeto a ser solicitada análise de compra

**Compras - Pesquisa**

Listar Projeto como  Situação  Projeto

Situação  Requisitado por

---

25 resultados por página

	Número	Projeto	Data	Processo	Situação	Total R\$	Requisitado por
<input type="button" value="Incluir"/>	18/0004	1.20.1802	13/03/2018				

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

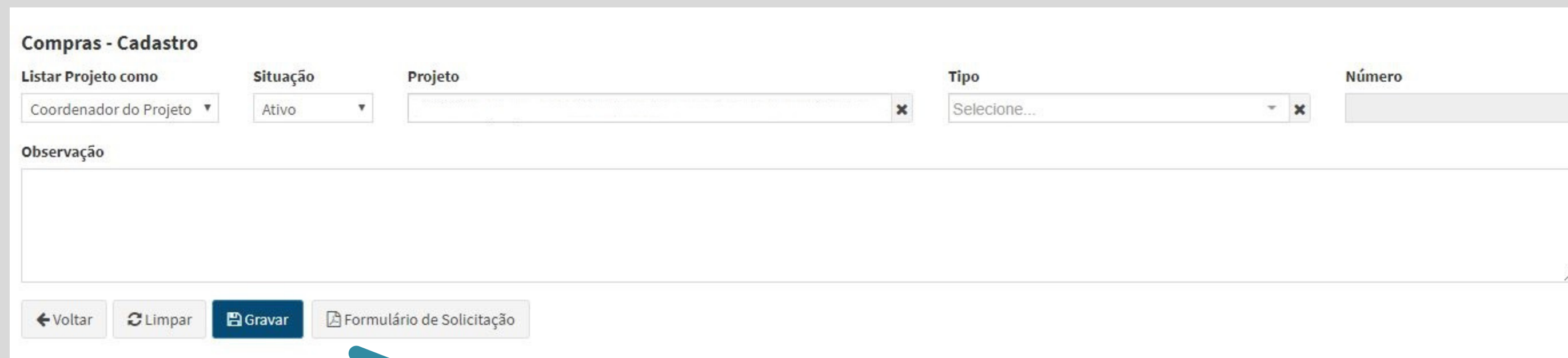
Após pressionar o botão "pesquisar" aparecerão todas as compras já encaminhadas e sua situação (em análise, aprovada, em complementação...)

No botão "incluir" é possível encaminhar para a FEEng uma nova solicitação de análise conforme os passos demonstrados a seguir.

# PORTAL DO COORDENADOR

## ✓ Solicitações de Compras

Optando pelo botão "incluir" abrirá a seguinte tela a ser preenchida e encaminhada à Fundação.



**Compras - Cadastro**

Listar Projeto como: Coordenador do Projeto ▼

Situação: Ativo ▼

Projeto: [Campo de texto]

Tipo: Selecione... ▼

Número: [Campo de texto]

Observação: [Área de texto]

← Voltar   Limpar   **Gravar**   Formulário de Solicitação

No campo "observação" é necessário que escreva uma pequena descrição para identificação da solicitação. Ex: Compra de Material de Consumo.

Após o preenchimento do campo clicar em "gravar". Nesse instante será criado um número de solicitação liberando o cadastro do item.

# PORTAL DO COORDENADOR



## Solicitações de Compras

**Compras - Cadastro**

Projeto:  Número: **2018/0004**  
1

Observação:

Data/Hora Cadastro: 07/03/2018 16:05:02 Nr. Processo:  Situação: Aberta Valor Total R\$: 0,00

---

Itens 2

25 resultados por página

Descrição	Fornecedor	NF	Quant	Unitário R\$	Total R\$
Nenhum registro encontrado					

Número de solicitação gerado.

Através do botão "incluir" será possível adicionar os itens que deseja adquirir.

Depois de escolhida a opção "incluir" uma nova janela abrirá conforme próximo gráfico.

# PORTAL DO COORDENADOR



## Solicitações de Compras



Selecione a rubrica para alocar a compra desejada.

**Item** ✕

**Item - Cadastro**

Rubricas

Item

Descrição

Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$	<span>⚠ Informe o Valor Unitário do menor orçamento encontrado</span>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Clique em "gravar". O sistema armazenará os dados e retornará para a tela anterior. Repita a operação até incluir todos os itens desejados.



Os itens "quantidade" e "valor unitário" deverão ser preenchidos com os menores valores encontrados nos orçamentos realizados.

# PORTAL DO COORDENADOR



## Solicitações de Compras

Uma vez que pelo menos um dos itens estiver cadastrado, o sistema liberará o envio dos orçamentos.

Itens

25 resultados por página     Pesquisar

<input type="checkbox"/>	Nº Item	Descrição	Fornecedor	NF	Quant	Unitário R\$	Total R\$
<input type="checkbox"/>	1	MATERIAL DE EXPEDIENTE			2,00	300,00	600,00

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

---

Orçamentos

Arquivo  Número  Descrição



Selecione os arquivos referentes aos orçamentos e descreva cada um nos campos "número" e "descrição". Dessa forma, quando submetido, será possível identificar a qual empresa pertence cada orçamento.

Nesse mesmo campo devem ser incluídas as certidões negativas (conforme instruções do Manual do Coordenador) da empresa vencedora.

# PORTAL DO COORDENADOR



## Solicitações de Compras

**Compras - Pesquisa**

Listar Projeto como:  Situação:  Projeto:

Situação:

---

Incluir 25 resultados por página

Projeto	Data da Solicitação	Processo	Situação
1.20.1312 (79)	07/03/2018		Aberta

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

Uma vez que os arquivos forem anexados ao pedido, retorne à tela de pesquisa de solicitações, selecione o projeto e clique em "Pesquisar".

Um novo botão estará disponível na lista de solicitações: "Enviar para Análise". Clique nele e a solicitação será enviada para a Fundação.



O botão "Enviar para Análise" somente aparecerá quando todos os requisitos forem atendidos.

Estes requisitos são: ao menos um item com valor maior que zero e três orçamentos!

A equipe da FEEng fica à disposição para auxiliá-lo na utilização do Portal do Coordenador.

Se desejar um tutorial presencial, entre em contato conosco!