TECFOOD WEB

Gestão Operacional (Orçamento)

FEV 2026

TECGOPV1.2

Conteúdo

1 Introdução . . . 4

I Cadastros e Parâmetros 5

2 Parâmetros de Controle de Unidades Por Gerente . . . 6
2.1 Cadastro de Grupo . . . 6
2.2 Registro de Gerente para Grupo . . . 7
2.3 Associação de Unidades e Permissões. . . . 9

3 Parâmetros para Orçamento Operacional . . . 11
3.1 Guia Geral . . . 12
3.1.1 Detalhamento do Orçamento . . . 13
3.1.2 Ciclo Orçamentário . . . 13
3.1.3 Índice para Correção de Contratos. . . . 14
3.1.4 Cálculo do Consumo . . . 14
3.2 Guia de Unidade . . . 15

4 Percentual por Item Operacional . . . 18
4.1 Interface . . . 18
4.2 Rotina . . . 20

5 Parâmetros de Taxa Administrativa . . . 24
5.1 Níveis de Parametrização . . . 24
5.2 Configuração Geral . . . 25
5.3 Configuração por Regional ou Unidade. . . . 26
5.4 Cadastro Automático . . . 27

6 Parâmetros de Percentual de Correção . . . 28
6.1 Guia Geral . . . 29
6.2 Guia de Unidades. . . . 30

7 Cadastro de Despesas e Orçamento com Mão de Obra . . . 33
7.1 Cadastro de Despesas com Mão de Obra. . . . 33
7.2 Configuração do Orçamento de Mão de Obra . . . 35
7.2.1 Cálculo Baseado em Percentual sobre Faturamento . . . 35
7.2.2 Cálculo Baseado em Valores Fixos . . . 39

8 Cadastro de Despesas . . . 44

9 Cadastro de Investimento . . . 49

10 Parâmetros para Resultado Operacional . . . 53

II Orçamento 56

11 Preparação do Orçamento . . . 57

12 Cálculo Orçamento Operacional . . . 60
12.1 Resumo . . . 60

12.2 Faturamento 62
12.3 Impostos 71
12.3.1 Faturamento 72
12.3.2 A Recuperar 78
12.4 Consumo 85
12.5 Despesa 94
12.5.1 Mão de Obra 95
12.5.2 Diversas 102
12.5.3 Investimento 108
12.5.4 Depreciação 114
12.6 Taxa Administrativa 119
13 Conclusão de Preparação do Orçamento. 125
14 Aprovação de Orçamento Operacional. 129
14.1 Ações Disponíveis 131
14.1.1 Aprovar 131
14.1.2 Reprovar 131
14.1.3 Cancelar Aprovação 132

III Relatórios 133
15 Relatório Comparação Entre Versões do Orçamento 134
16 Relatório Comparativo de Orçamento 137
16.1 Orçado x Realizado (por Unidade) 138
16.2 Orçado x Realizado (Consolidado) 139
16.3 Resultado Analítico do Período - Real x Orçado (por Mês) 139

Introdução

A **Gestão Operacional** compreende o ciclo completo de planejamento, execução e controle dos resultados do negócio. O **Orçamento Operacional** consiste na projeção detalhada de todas as receitas, custos e despesas para um determinado período, culminando no resultado esperado.

Este documento detalha todas as etapas e parametrizações necessárias para a construção do **Orçamento Operacional** dentro do sistema **TecFood**. O objetivo é capacitar o usuário a planejar, configurar e analisar cada item que compõe o resultado projetado de uma unidade.

Parte I

Cadastros e Parâmetros

Parâmetros de Controle de Unidades Por Gerente

Neste módulo será abordado o procedimento para o controle de unidades por gerente. Essa etapa é importante para **definir o acesso dos gerentes ao cálculo e à aprovação de orçamentos**.

1. Para acessar a tela de **Controle de Unidades por Gerente**, selecione o **menu superior** localizado no canto esquerdo da tela.

Figura 1: Menu Superior

2. Digite Controle de Unidades por Gerente na **barra de pesquisa** e selecione o resultado correspondente.

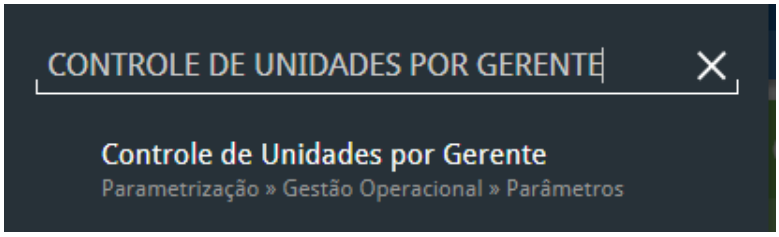


Figura 2: Barra de Pesquisa

Também é possível acessar a tela através do caminho:

Parametrização > Gestão Operacional > Parâmetros > Controle de Unidades por Gerente

2.1 CADASTRO DE GRUPO

1. Clique em **Adicionar** na parte inferior da tela para iniciar o cadastro de um novo grupo de gerentes.

Figura 3: Adicionar

2. No campo **Grupo de Gerentes** do **formulário** apresentado, insira um nome para o grupo.

Figura 4: Formulário

3. Clique em **Salvar** no canto inferior direito da tela para finalizar o registro.

Figura 5: Salvar

2.2 REGISTRO DE GERENTE PARA GRUPO

1. Na tela inicial de Controle de Unidades por Gerente, selecione o grupo registrado para abrir a **janela de detalhamento**.

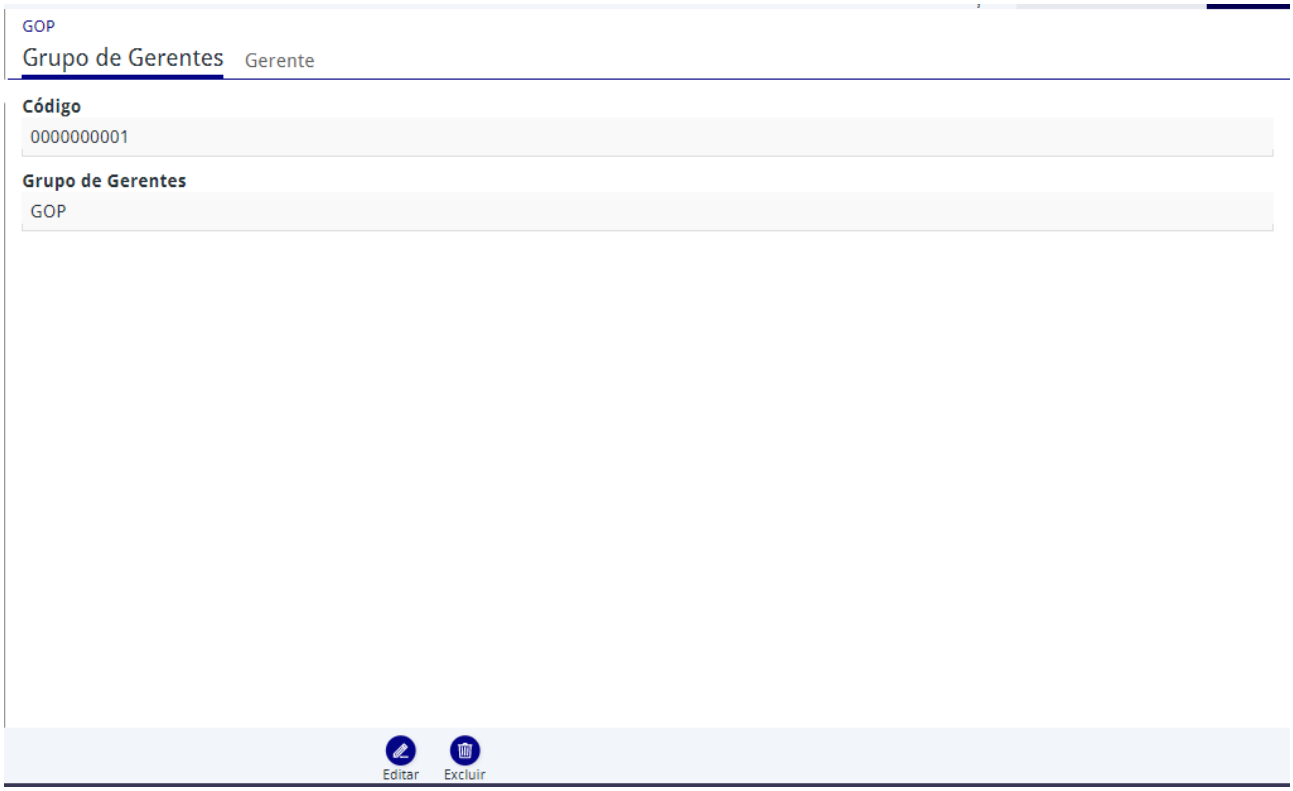


Figura 6: Janela de Detalhamento

2. Acesse a **guia Gerente**.

Figura 7: Guia Gerente

3. Clique em **Adicionar** na parte inferior da tela.

Figura 8: Adicionar

4. No campo **Gerente**, selecione o gerente desejado.

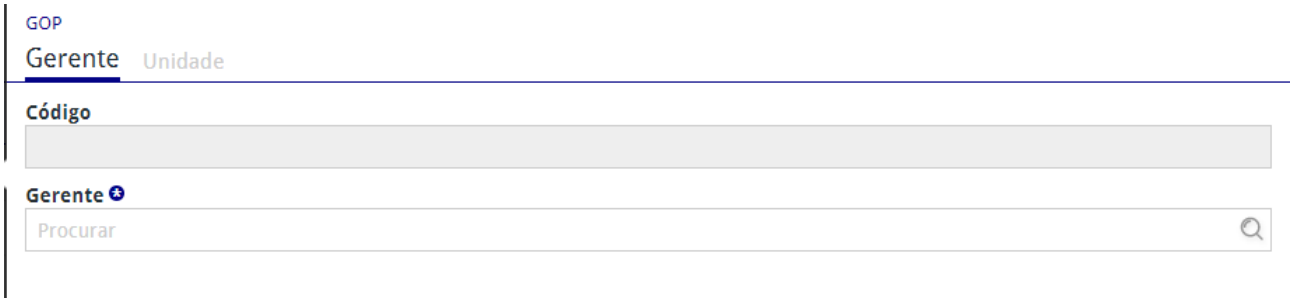


Figura 9: Formulário

5. Clique em **Salvar** no canto inferior direito da tela.

Figura 10: Salvar

2.3 ASSOCIAÇÃO DE UNIDADES E PERMISSÕES

Novamente na janela de detalhamento do grupo de gerentes, clique no gerente registrados para realizar a associação de unidades.

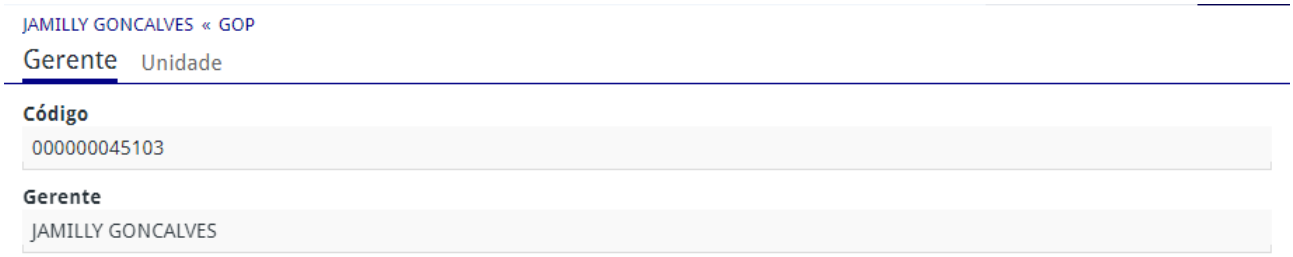


Figura 11: Gerente

1. Acesse a guia **Unidade**.

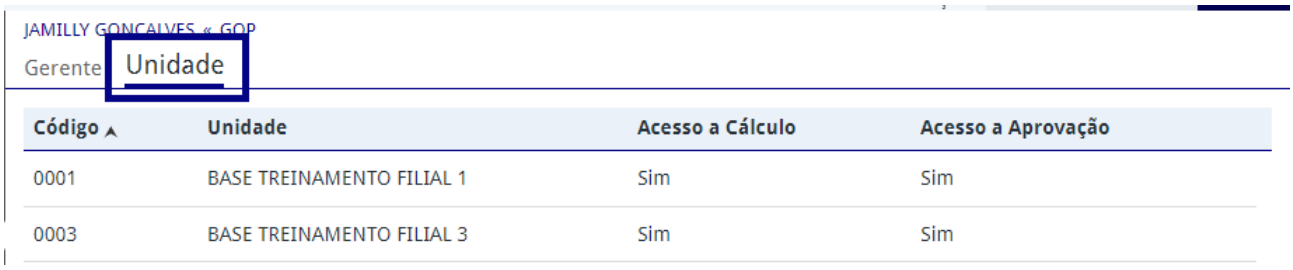


Figura 12: Guia Unidade

2. Clique em **Adicionar** no canto inferior da tela.

Figura 13: Adicionar

3. Preencha o **formulário** com as informações solicitadas:

- **Unidade:** Selecione as unidades através da caixa de seleção lateral.
  - É possível selecionar uma ou mais unidades.
  - Clique em OK para finalizar a seleção da unidade.

Figura 14: Unidade

- **Acesso a cálculo:** Permite ao gerente realizar o cálculo do orçamento.
- **Acesso a Aprovação:** Permite ao gerente aprovar o orçamento.
- **Acesso ao Cálculo e Aprovação:** Concede ambas as permissões ao gerente.

Figura 15: Acesso

4. Após configurar as permissões, clique em **Salvar** no canto inferior da tela.

Figura 16: Salvar

Parâmetros para Orçamento Operacional

Este módulo descreve a configuração dos parâmetros que regem o cálculo e a gestão do orçamento operacional no sistema.

Para acessar a tela de **Parâmetros para Orçamento Operacional**, siga os seguintes passos:

1. Selecione o **menu superior** localizado no canto esquerdo da tela.

Figura 17: Menu Superior

2. Digite **Parâmetros para Orçamento Operacional** na barra de pesquisa (Figura 18) e selecione o resultado correspondente.

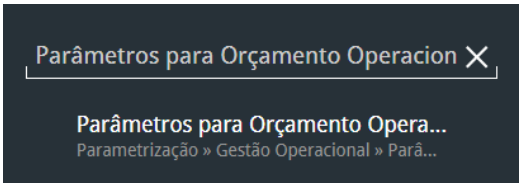


Figura 18: Caminho

O acesso à tela de configuração também é realizado através do caminho de navegação:

Parametrização > Gestão Operacional > Parâmetros > Parâmetros para Orçamento Operacional

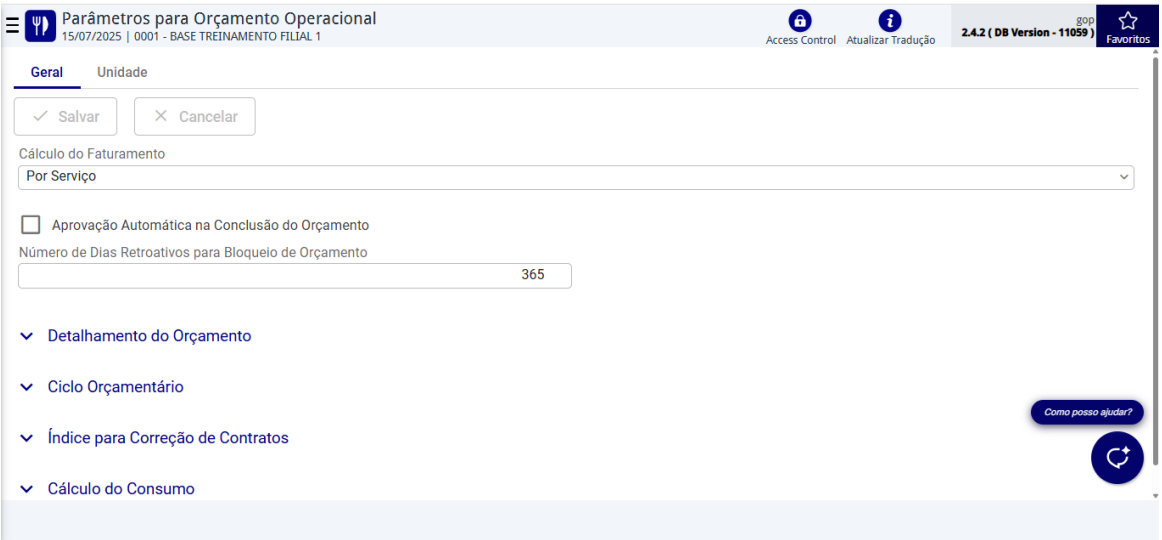


Figura 19: Parâmetros Orçamento Operacional

A configuração está dividida em duas guias (Figura 20): **Geral** e **Unidade**. A correta parametrização destas duas guias é um pré-requisito fundamental para a subsequente etapa de cálculo do orçamento operacional.

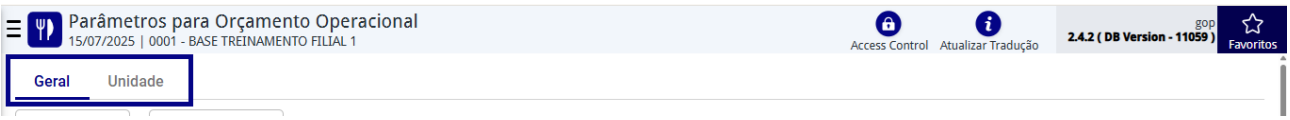


Figura 20: Guias

3.1 GUIA GERAL

Define os parâmetros globais aplicados ao orçamento.

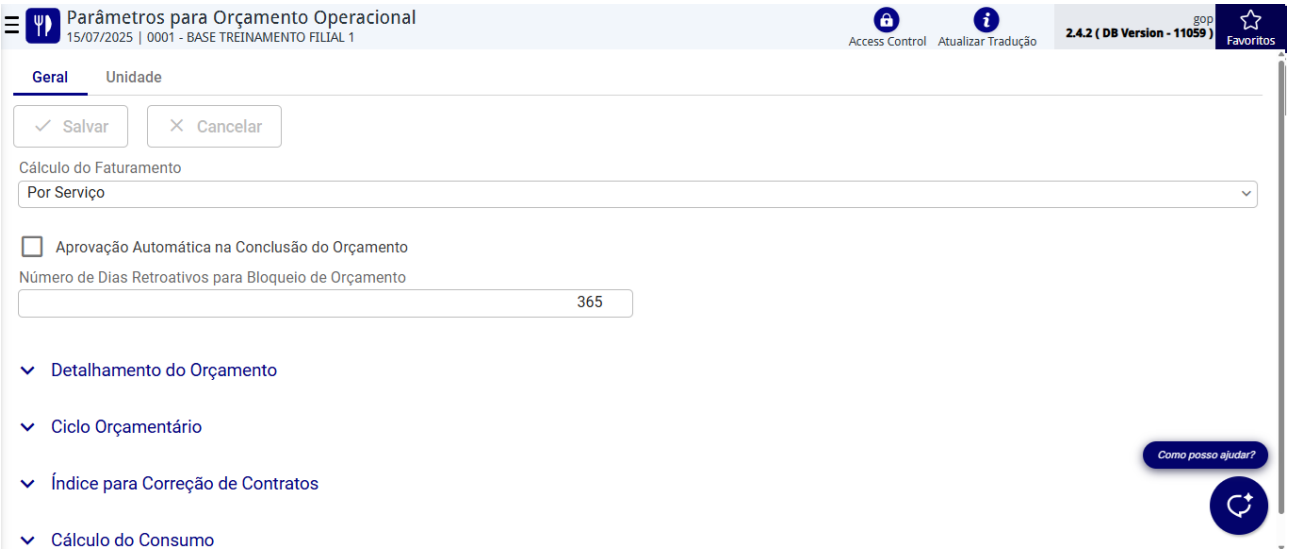


Figura 21: Guia Geral

Cálculo do Faturamento (Figura 22): Determina o método para calcular o faturamento.

- **Por Serviço:** O sistema calcula a média do valor de venda de um serviço, considerando todos os clientes a ele associados. O faturamento é projetado com base nesta média.
- **Por Serviço/Cliente:** O sistema utiliza o valor exato do serviço, conforme parametrizado para cada cliente específico na tela **Clientes por Serviço**. Não há cálculo de média.

Figura 22: Cálculo Faturamento

Aprovação Automática na Conclusão do Orçamento (Figura 23): Se habilitado, o sistema unifica as etapas de **Conclusão** e **Aprovação**. Ao concluir a preparação do orçamento, ele é automaticamente aprovado.

Figura 23: Aprovação Automática na Conclusão do Orçamento

Número de Dias Retroativos para Bloqueio do Orçamento (Figura 24): Por padrão, o sistema permite o cálculo do orçamento apenas para o mês vigente e meses futuros. Este parâmetro permite definir um número de dias retroativos para liberar o cálculo em meses já encerrados. Por exemplo, ao definir "30"dias no mês de outubro, será possível calcular o orçamento para o mês de setembro.

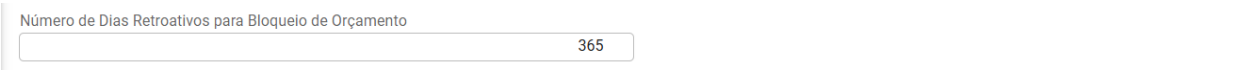


Figura 24: Número de Dias Retroativos para Bloqueio do Orçamento

3.1.1 Detalhamento do Orçamento

Itens Operacionais (Figura 25): Permite selecionar quais itens operacionais serão considerados no cálculo do orçamento. Itens não selecionados não serão exibidos na tela de cálculo do orçamento.

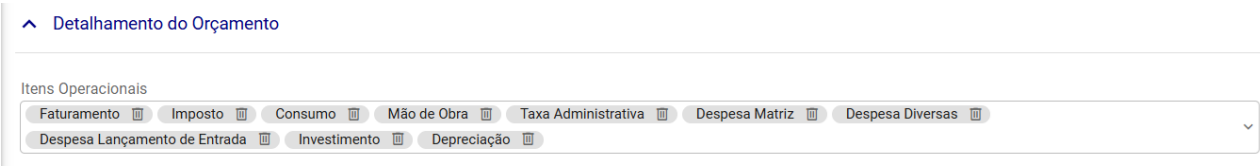


Figura 25: Itens Operacionais

3.1.2 Ciclo Orçamentário

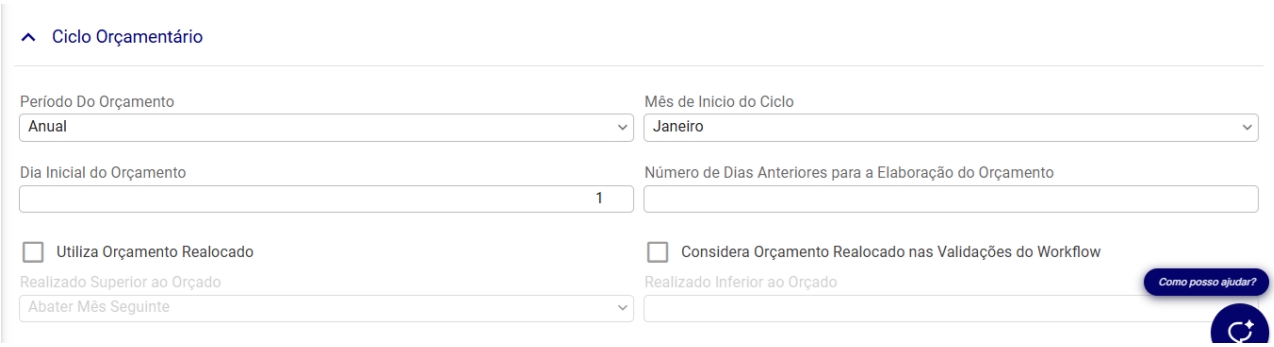


Figura 26: Ciclo Orçamentário

- **Período do Orçamento (Figura 27):** Define a periodicidade do orçamento: Mensal, Bimestral, Trimestral, Quadrimestral, Semestral ou Anual.

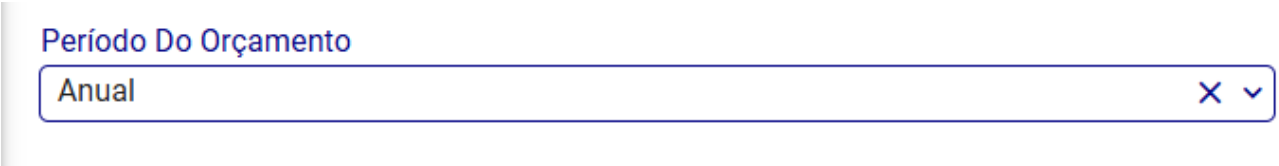


Figura 27: Período do Orçamento

- **Mês de Início do Ciclo (Figura 28):** Determina o mês em que o ciclo orçamentário se inicia (ex: Janeiro para um ciclo anual padrão, ou Setembro para um ciclo fiscal que se estende de Setembro a Agosto).

Figura 28: Mês de Início do Ciclo

- **Dia Inicial do Orçamento (Figura 29):** Define o dia de início do período orçamentário mensal. O padrão é o dia 1º. Este parâmetro permite ajustar para períodos diferenciados (ex: do dia 21 de um mês ao dia 20 do mês seguinte), garantindo a consistência na comparação entre o orçado e o realizado.

Figura 29: Dia Inicial do Orçamento

3.1.3 Índice para Correção de Contratos

Permite selecionar um índice financeiro (previamente cadastrado como percentual e mensal na tela **Índice Financeiro**) para aplicar correções automáticas no Faturamento e/ou Consumo a partir do mês de reajuste do contrato. O uso deste índice é exclusivo para orçamentos calculados com a opção **Utiliza Mês Base**.

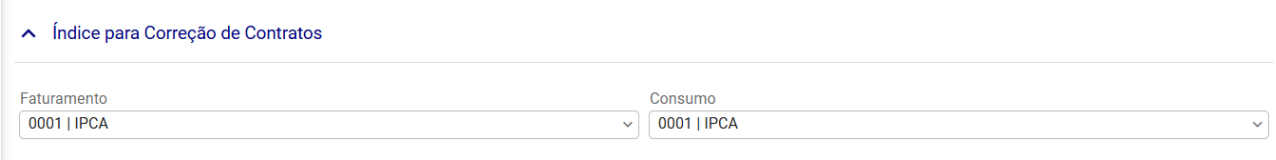


Figura 30: Índice para Correção de Contratos

3.1.4 Cálculo do Consumo

- **Tipo de Custo:** Define o tipo de custo (ex: Custo Médio, Custo de Reposição) que o sistema considerará para o cálculo do consumo quando o orçamento for gerado pela opção **Utiliza Mês Base**.

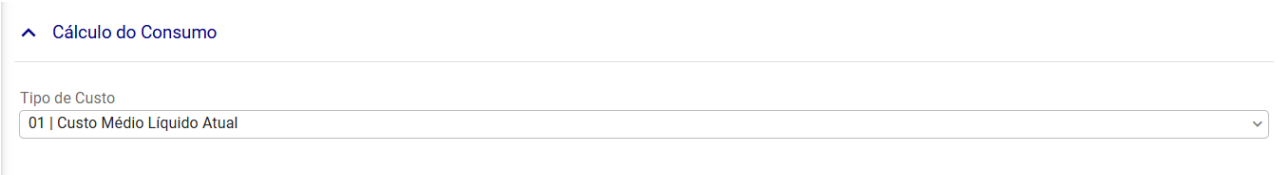


Figura 31: Cálculo do Consumo

3. Após definir os parâmetros, é necessário clicar em **Salvar** (Figura 32).

Figura 32: Salvar

3.2 GUIA DE UNIDADE

A **Guia Unidade** (Figura 33) permite sobrepor configurações globais com parâmetros específicos para cada unidade.

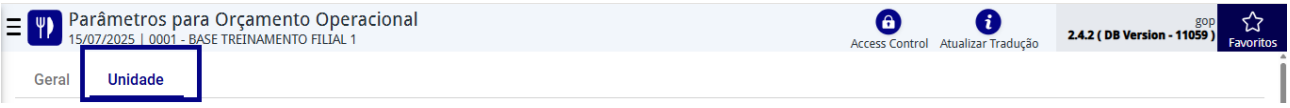


Figura 33: Unidade

Para configurar:

1. Selecione a **unidade** (Figura 34) desejada.

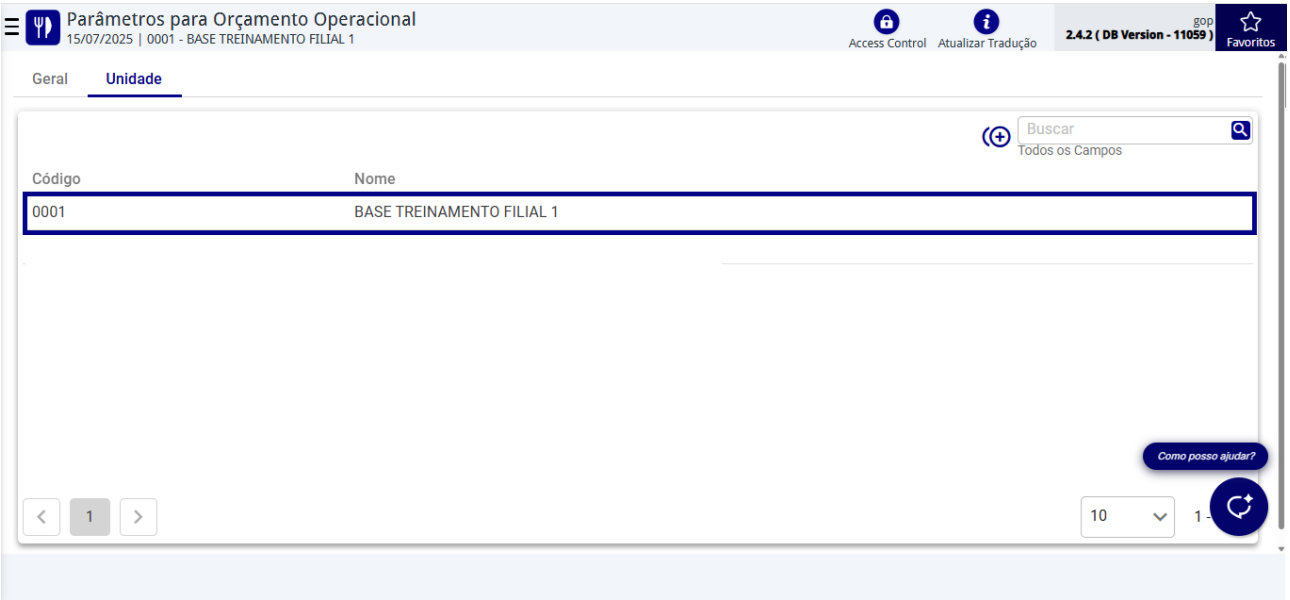


Figura 34: Unidade

2. Realize as edições através dos campos disponibilizados no **formulário** (Figura 35):

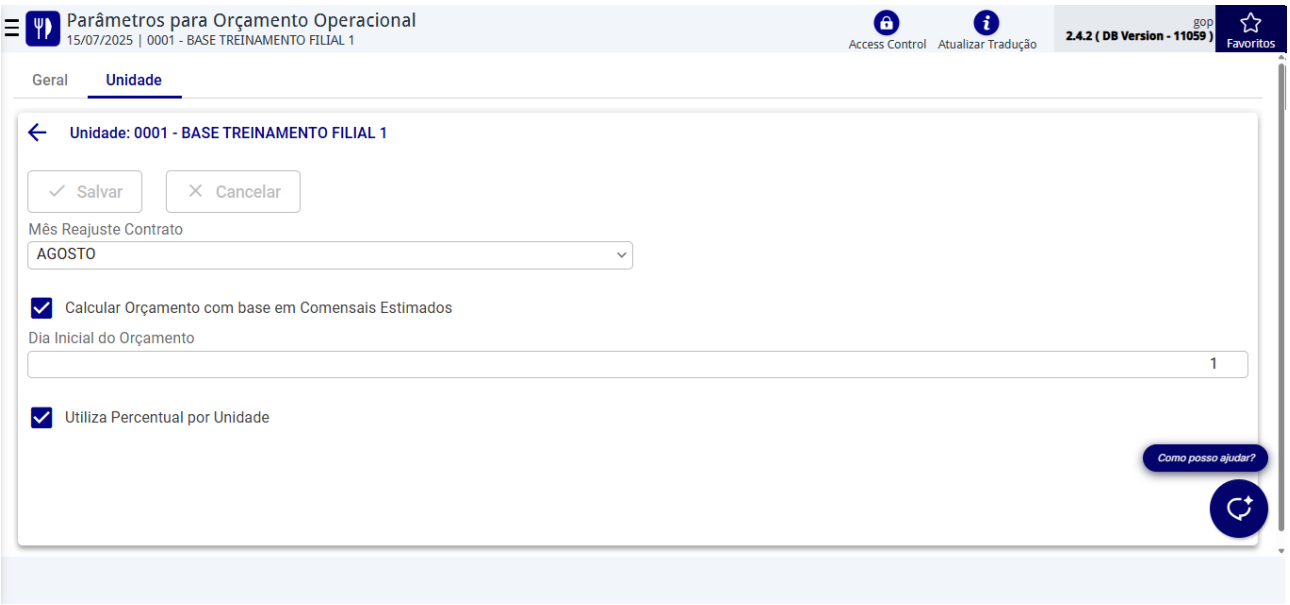


Figura 35: Formulário Unidade

- **Mês de Reajuste do Contrato (Figura 36):** Define o mês específico de aniversário ou reajuste contratual para a unidade selecionada. A partir deste mês, o sistema aplicará o **Índice para Correção de Contratos** (se definido na **Guia Geral**).

Figura 36: Mês de Reajuste Contrato

- **Calcular Orçamento com Base em Comensais Estimados (Figura 37):** Habilita o cálculo do orçamento baseado nos comensais planejados para esta unidade específica. Esta opção só deve ser marcada se o parâmetro global **Utiliza Mês Base** (na **Guia Geral**) estiver desabilitado.

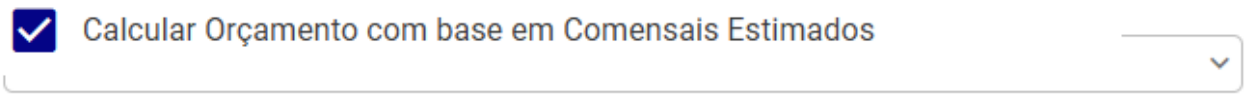


Figura 37: Calcular Orçamento Base Comensais Estimados

- **Dia Inicial do Orçamento (Figura 38):** Permite definir um dia de início do período orçamentário específico para a unidade, que será prioritário sobre o valor definido na **Guia Geral**.

Figura 38: Dia Inicial Orçamento

- **Utiliza Percentual por Unidade (Figura 39):** Se habilitado, o sistema utilizará os percentuais de cálculo (ex: % de consumo sobre o faturamento) definidos especificamente para esta unidade na tela **Percentual por Item Operacional**, ignorando os percentuais gerais. Isto permite, por exemplo, que uma unidade trabalhe com uma meta de 30% de consumo e outra com 35%.

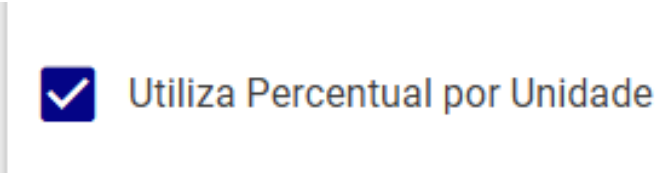


Figura 39: Utiliza Percentual por Unidade

3. Após definir os parâmetros específicos da unidade, é necessário clicar em **Salvar** (Figura 40).

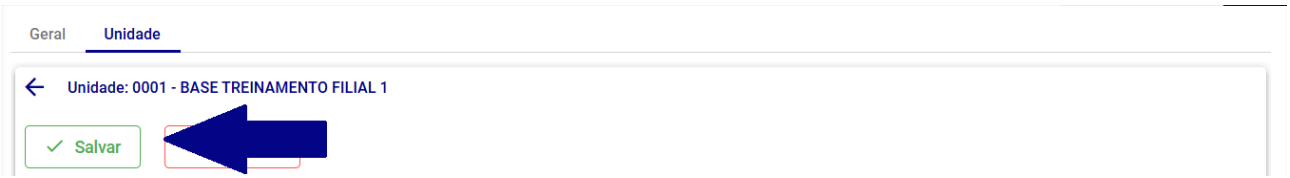


Figura 40: Salvar

Percentual por Item Operacional

A tela **Percentual por Item Operacional** permite definir os percentuais que o sistema aplicará sobre o faturamento para calcular o valor de cada item do orçamento operacional.

A configuração pode ser geral, por unidade e incluir níveis de detalhamento do percentual determinado.

Para acessar a tela, siga os passos:

1. Selecione o **menu superior** (Figura 41) localizado no canto esquerdo da tela.

Figura 41: Menu Superior

2. Digite **Estrutura e Percentual para Item Operacional** na barra de pesquisa (Figura 42) e selecione o resultado correspondente.

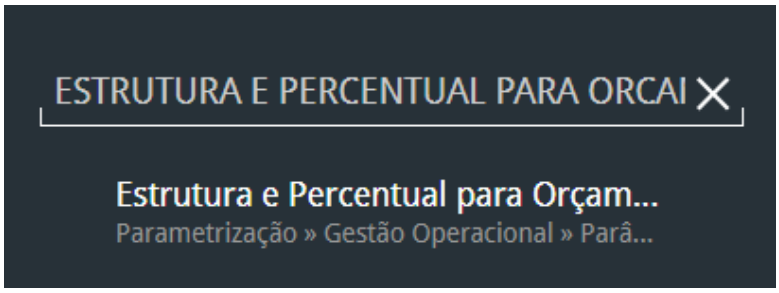


Figura 42: Caminho

Também é possível seguir o caminho de navegação:

Parametrização > Gestão Operacional > Parâmetros > Estrutura e Percentual para Item Operacional

4.1 INTERFACE

A interface da tela é dividida em duas estruturas principais:

- **Painel de Unidades (Esquerda) (Figura 43):** O painel de unidades contém a lista de unidades disponíveis para parametrização. Nesse contexto, o fluxo de trabalho é orientado pela seleção inicial da unidade.

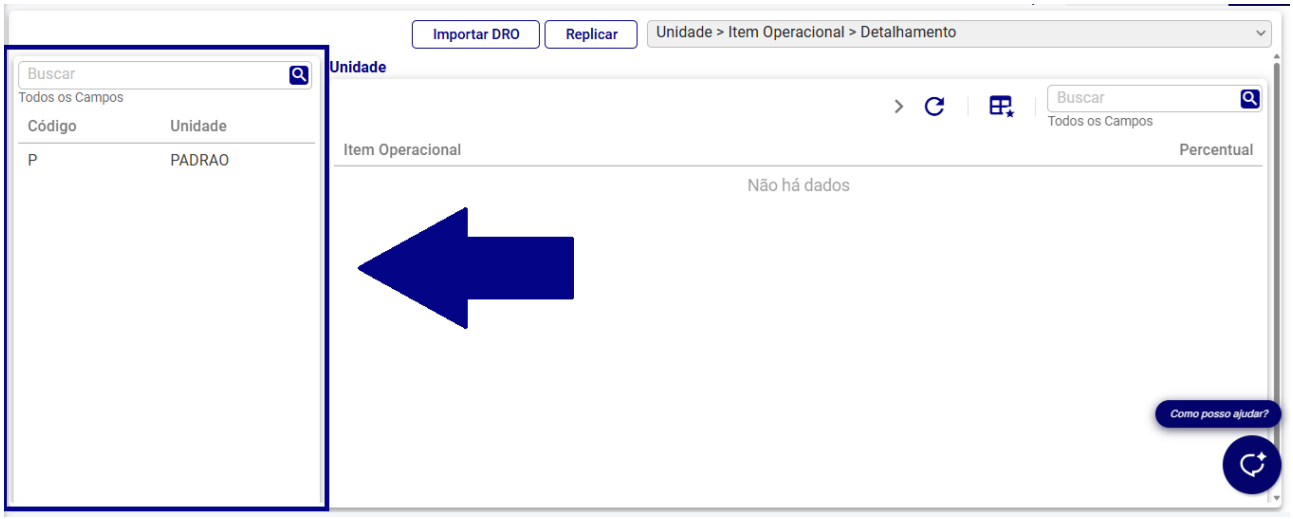


Figura 43: Painel Lateral Unidade

Observação:

A unidade **P - PADRAO** funciona como um modelo principal. Através dela, é possível definir a configuração ideal de percentuais que servirá como regra geral.

- **Painel Principal (Direita) (Figura 44):** Após selecionar uma unidade, este painel é habilitado e está dividido em duas seções:

– **Itens Operacionais (Seção Superior):** Lista todos os itens que compõem o orçamento (Faturamento, Imposto, Consumo, etc.). É aqui que se define o percentual base de cada item em relação ao faturamento.

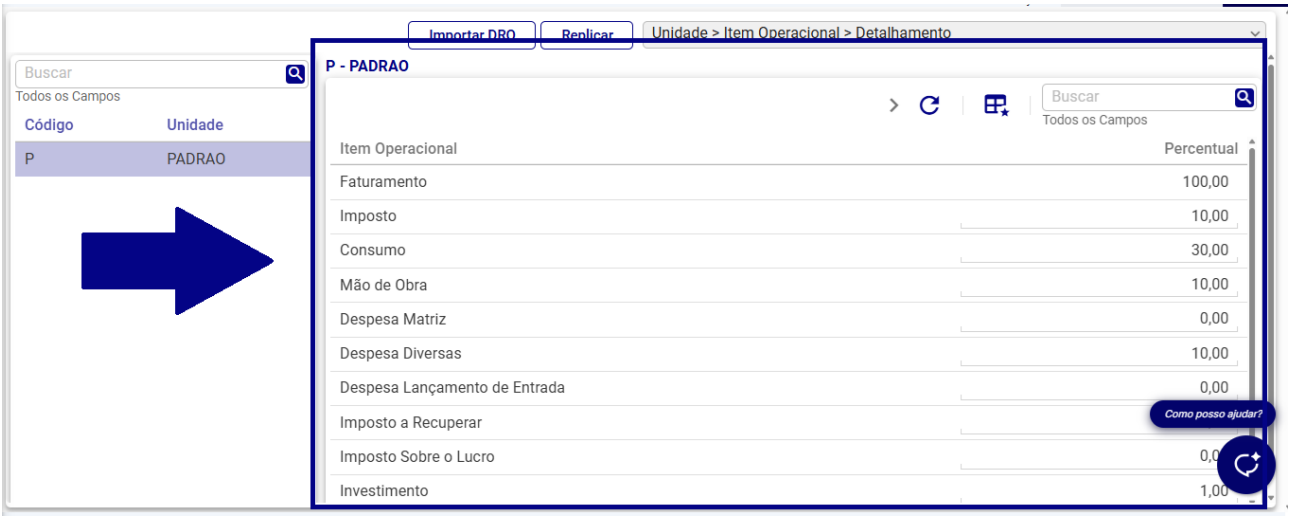


Figura 44: Painel Lateral Item Operacional

– **Detalhamento (Seção Inferior) (Figura 45):** Exibe a composição detalhada do Item Operacional selecionado na seção superior.

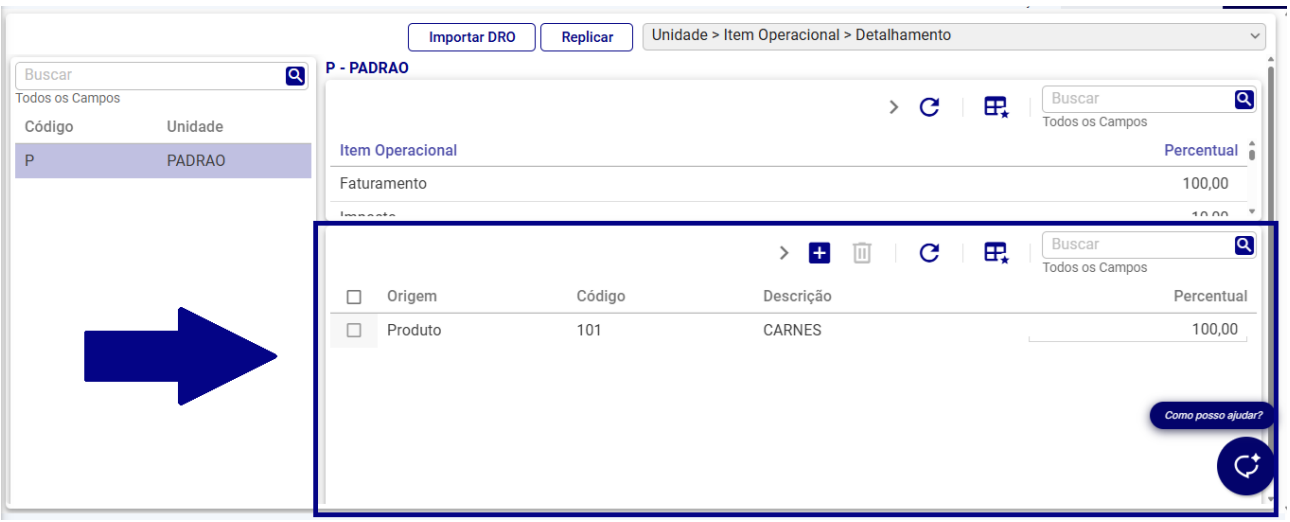


Figura 45: Painel Lateral Detalhamento

4.2 ROTINA

Selecione a **unidade** (Figura 46) que deve ser configurada no **painel de unidades** no canto esquerdo da tela.

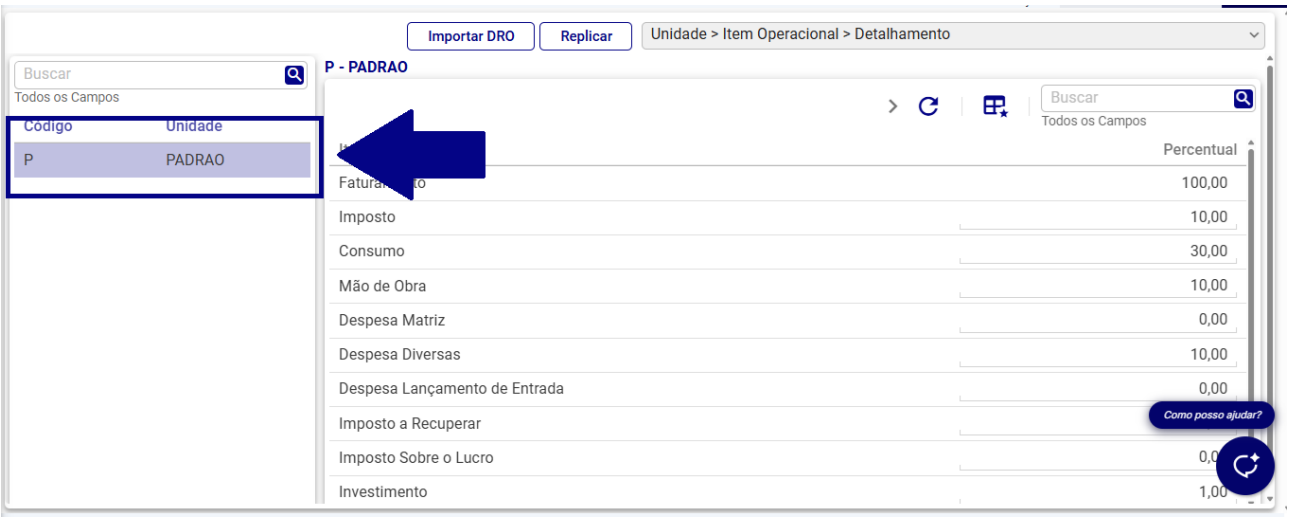


Figura 46: Unidade Selecionada

1. **Definição do Percentual Base por Item Operacional**

- No grid **Item do Orçamento**, localize o item que deve ser configurado.
- Informe diretamente na coluna **Percentual** (Figura 47) o valor desejado. Este percentual será aplicado sobre o faturamento para determinar o valor total orçado para o item.

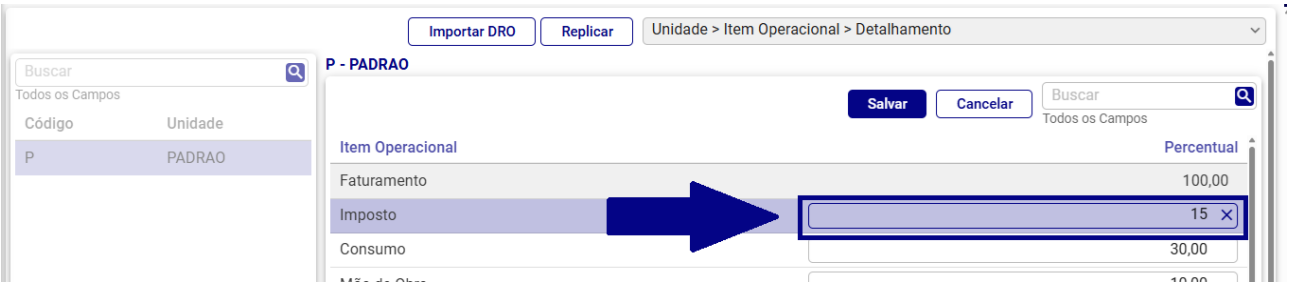


Figura 47: Alteração

- Clique em **Salvar** (Figura 48) para finalizar a configuração.

Figura 48: Salvar

2. **Configuração do Detalhamento**

Para distribuir o valor de um item orçamentário em componentes específicos, utilize a seção de detalhamento.

- Na lista de **Itens Operacionais**, mantenha o item desejado selecionado (Figura 49) (ex: "Consumo").

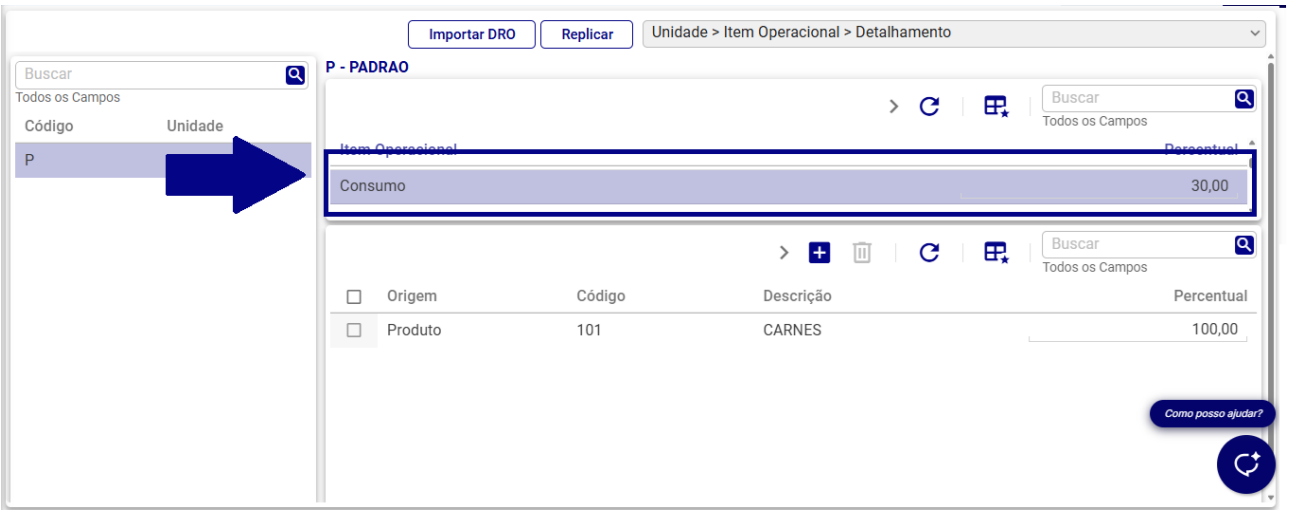


Figura 49: Item Operacional Selecionado

- Na barra de ferramentas da seção **Detalhamento**, clique no ícone **Adicionar** (Figura 50).

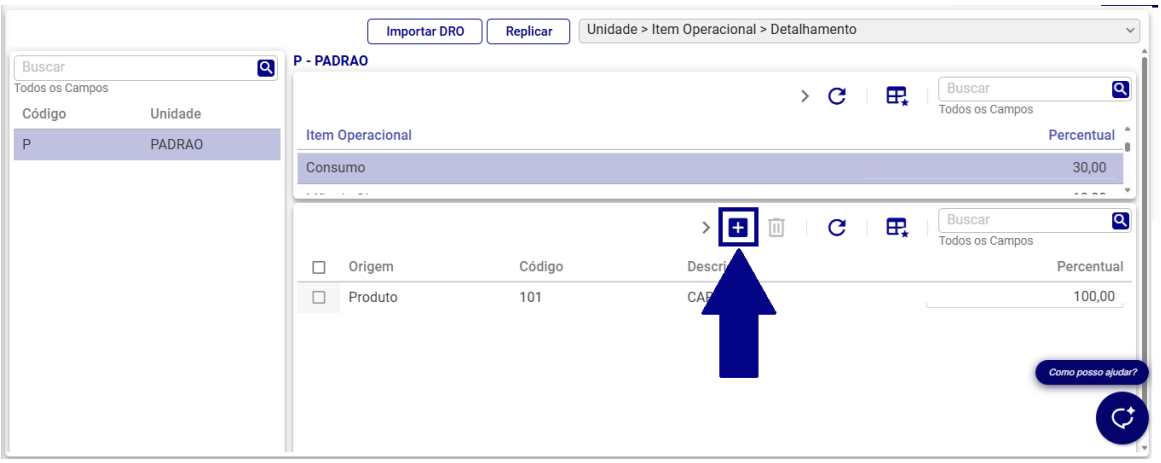


Figura 50: Adicionar

- Preencha os dados da nova linha de detalhe e seu respectivo percentual:

– Origem (Figura 51):

Figura 51: Origem

– Descrição (Figura 52):

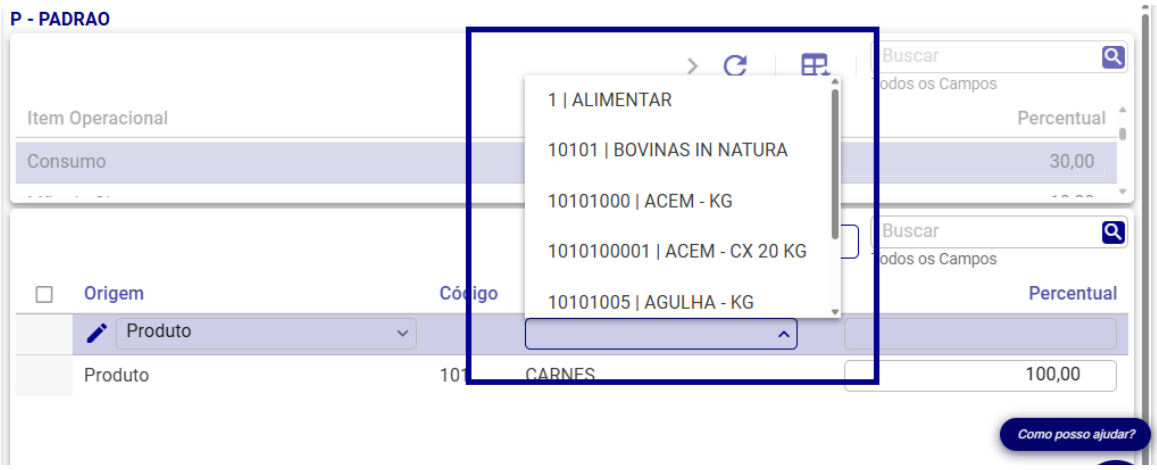


Figura 52: Descrição

– Percentual (Figura 53):

Figura 53: Percentual

- Clique em **Salvar** (Figura 54) para finalizar o registro.

Figura 54: Salvar

- Repita o processo para todos os componentes do detalhamento.
- O somatório dos percentuais do detalhamento deve totalizar 100% do valor do item principal.

Nota sobre Obrigatoriedade:

- Para que o cálculo do orçamento funcione com base em percentuais, é obrigatório definir ao menos o percentual base na guia **Item do Orçamento** (seja na **Guia Geral** ou na **Guia de Unidade**).
- O uso da **Guia de Detalhamento** é inteiramente opcional e deve ser utilizado apenas quando o nível de planejamento exigir tal granularidade. Se nenhum detalhamento for informado, o sistema considerará apenas o valor total calculado a partir do percentual base do item.

Parâmetros de Taxa Administrativa

A tela **Taxa Administrativa** é utilizada para configurar o percentual da Taxa Administrativa. Este item orçamentário representa uma taxa cobrada pela matriz às unidades para cobrir custos de serviços administrativos centralizados.

O valor é calculado no orçamento como um percentual sobre o faturamento da unidade.

Para acessar a tela de **Taxa Administrativa**, siga os seguintes passos:

1. Selecione o **menu superior** (Figura 55) localizado no canto esquerdo da tela.

Figura 55: Menu Superior

2. Digite **Taxa Administrativa** na barra de pesquisa (Figura 56) e selecione o resultado correspondente.

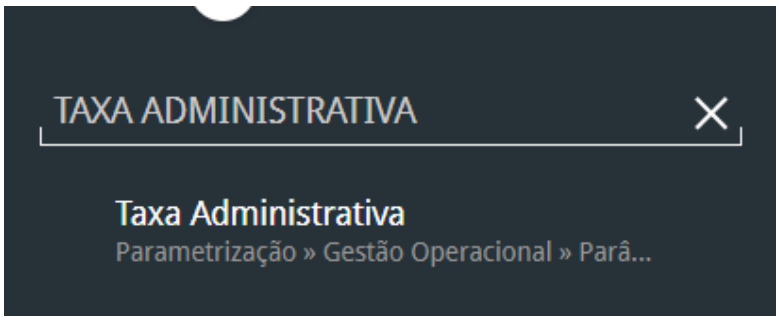


Figura 56: Caminho

Acesse também por meio do caminho de navegação:

Parametrização > Gestão Operacional > Parâmetros > Taxa Administrativa

5.1 NÍVEIS DE PARAMETRIZAÇÃO

O sistema permite a configuração da taxa em múltiplos níveis:

- **Geral :** Configuração padrão, aplicada caso não exista uma regra específica por Unidade ou Regional.
- **Por Regional:** Nível intermediário de configuração.
- **Por Unidade:** Configuração mais específica, prevalece sobre as demais.

5.2 CONFIGURAÇÃO GERAL

Define um percentual de taxa administrativa padrão que será aplicado a todas as unidades que não possuam uma regra específica.

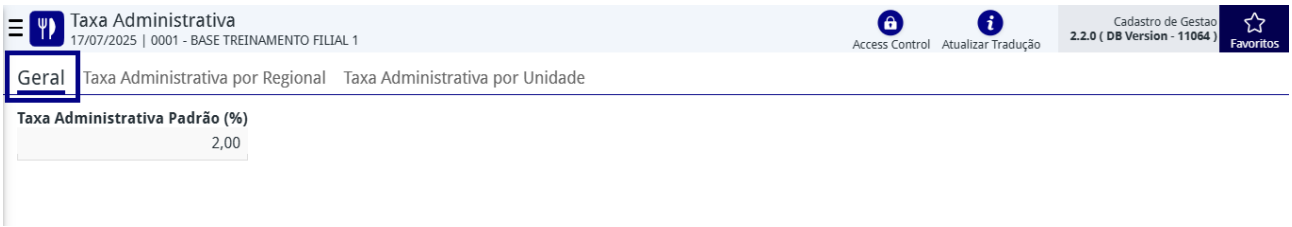


Figura 57: Geral

Procedimento:

1. Na **Guia Geral** clique em **Editar** (Figura 58) no rodapé da tela.

Figura 58: Editar

2. Insira o percentual desejado no campo **Taxa Administrativa Padrão (%)** (Figura 60).

Figura 59: Taxa Administrativa

3. Clique em **Salvar**.

Figura 60: Taxa Administrativa

4. Clique em **Salvar** (Figura 61) para finalizar o registro.

Figura 61: Salvar

5.3 CONFIGURAÇÃO POR REGIONAL OU UNIDADE

Permite definir percentuais de taxa administrativa distintos para cada unidade/regional e para cada mês do ano.

Procedimento:

1. Selecione a aba referente à configuração que será aplicada: **Taxa administrativa por Regional** (Figura 62) ou **Taxa Administrativa por Unidade** (Figura 63).

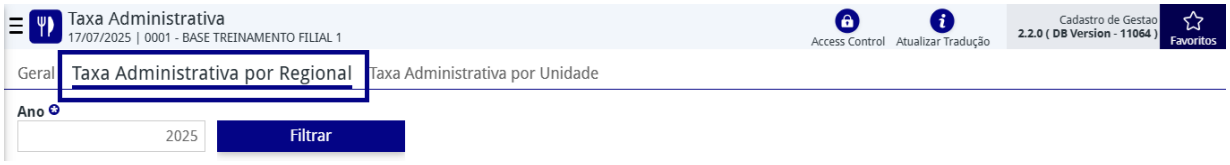


Figura 62: Taxa Administrativa por Regional

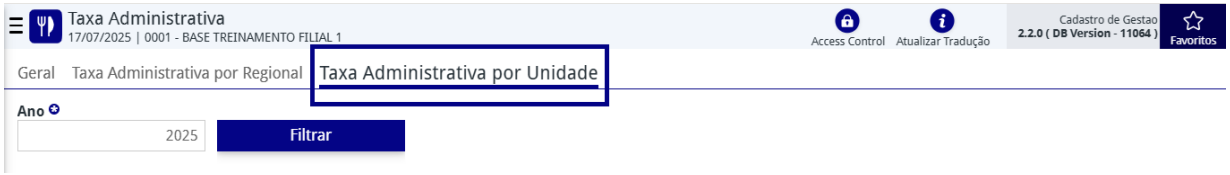


Figura 63: Taxa Administrativa por Unidade

2. Informe o **Ano** (Figura 64) de referência no campo correspondente e clique em **Filtrar**.

Figura 64: Ano

3. O sistema exibirá uma matriz (Figura 65) listando as unidades ou regionais e os meses do ano.

Percentual

Código	Unidade	Ano	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Ou
0001	BASE TREINAMENTO FILIAL 1	2025	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	
0002	BASE DE TREINAMENTO FILIAL OL	2025	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	
0003	BASE TREINAMENTO FILIAL 3	2025	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	

Figura 65: Tabela Relação Unidade-Meses

4. Insira os percentuais desejados nos campos correspondentes (Figura 66) para cada linha.

Figura 66: Edição

5. Ao finalizar, clique em **Salvar Alterações** (Figura 67).

Figura 67: Salvar Alterações

5.4 CADASTRO AUTOMÁTICO

Esta ferramenta permite aplicar um mesmo percentual de taxa administrativa a múltiplas unidades e períodos de forma simultânea.

Procedimento:

1. Clique na ação **Cadastramento Automático** localizada na parte inferior da tela.
2. Preencha o formulário com os campos solicitados:

- **Unidades:** Selecione uma ou mais unidades de destino.
- **Meses:** Selecione um ou mais meses de aplicação. É possível selecionar todos os meses.
- **Ano:** Informe o ano de referência para o cadastro.
- **Percentual:** Insira o valor do percentual de taxa administrativa a ser aplicado.

3. Clique em **Salvar** para executar a operação. O sistema preencherá automaticamente os percentuais de acordo com a configuração escolhida.

Parâmetros de Percentual de Correção

A tela **Percentual de Correção** permite a aplicação de percentuais de correção (positivos ou negativos) sobre os valores orçados para os itens de **Faturamento** e **Consumo**. A funcionalidade é projetada para ajustar o orçamento a variações sazonais previsíveis, como períodos de férias coletivas, alta ou baixa temporada.

Conceito de Aplicação

- O percentual definido nesta tela é aplicado sobre o valor final do orçamento calculado para um determinado mês.
- Um percentual positivo (ex: 10%) irá acrescentar valor ao montante calculado.
- Um percentual negativo (ex: -20%) irá reduzir o valor do montante calculado.
- A configuração pode ser estabelecida de forma geral ou específica por unidade.

Rotina:

1. Para acessar a tela de **Percentual de Correção**, selecione o **menu superior** localizado no canto esquerdo da tela.
2. Digite **Percentual de Correção** na barra de pesquisa (Figura 68) e selecione o resultado correspondente.

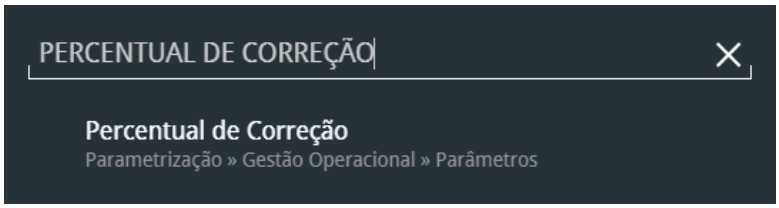


Figura 68: Caminho

Acesse por meio do caminho de navegação:

Parametrização > Gestão Operacional > Parâmetros > Percentual de Correção

Observe que a tela é dividida em duas guias de organização: **Geral** (ver item 6.1) e **Unidades** (ver item 6.2).

Figura 69: Guias

6.1 GUIA GERAL

A guia **Geral** define um percentual de correção padrão, válido para todas as unidades que não possuam uma configuração específica.

Procedimento:

1. Informe o **Ano** de referência no campo correspondente e clique em **Filtrar** (Figura 70).

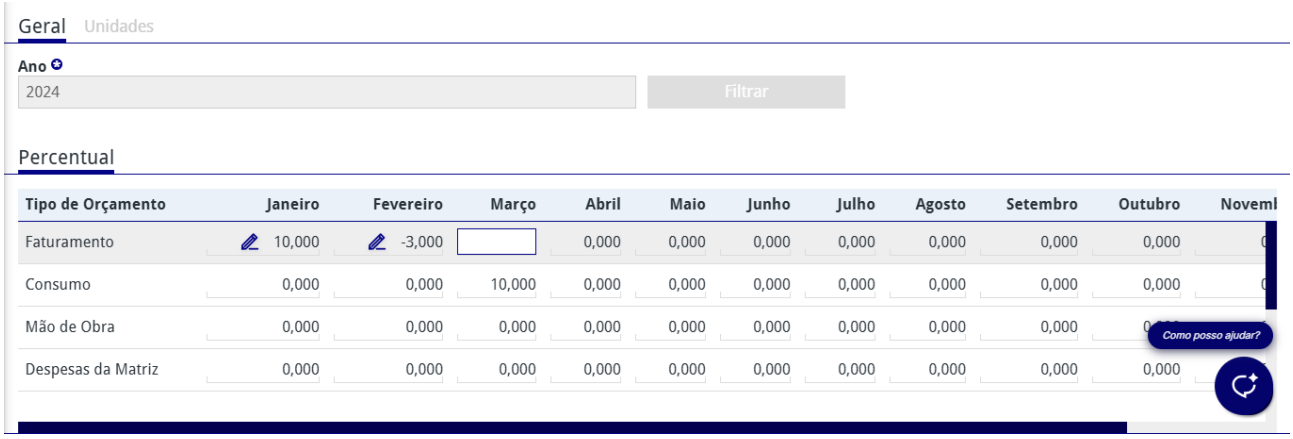
Figura 70: Ano Filtrar

2. Na tabela **Percentual**(Figura 71), o sistema exibirá uma matriz com os itens operacionais relacionados aos meses do ano.

Tipo de Orçamento	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro
Faturamento	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Consumo	0,000	0,000	10,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Mão de Obra	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
Despesas da Matriz	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	

Figura 71: Tabela

3. Insira diretamente os percentuais de correção desejados nos campos correspondentes (Figura 72).



Tipo de Orçamento	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novem
Faturamento	10,000	-3,000		0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
Consumo	0,000	0,000	10,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
Mão de Obra	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000		
Despesas da Matriz	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	

Figura 72: Edição

4. Clique em **Salvar Alterações** (Figura 73) para aplicar as configurações.

Figura 73: Salvar Alterações

6.2 GUIA DE UNIDADES

A guia Unidades definir percentuais de correção específicos para cada unidade de negócio. As configurações realizadas nesta guia têm precedência sobre as definidas na **Guia Geral**.

Procedimento:

1. Informe o **Ano** de referência no campo correspondente.
2. Selecione a unidade que deve ser configurada no campo **Unidade**.
3. Clique em **Filtrar** (Figura 74).

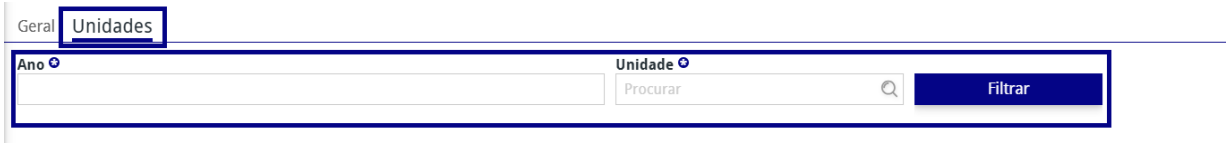


Figura 74: Ano Unidade Filtrar

4. Na matriz (Figura 76) exibida, insira diretamente os percentuais de correção nos meses desejados.

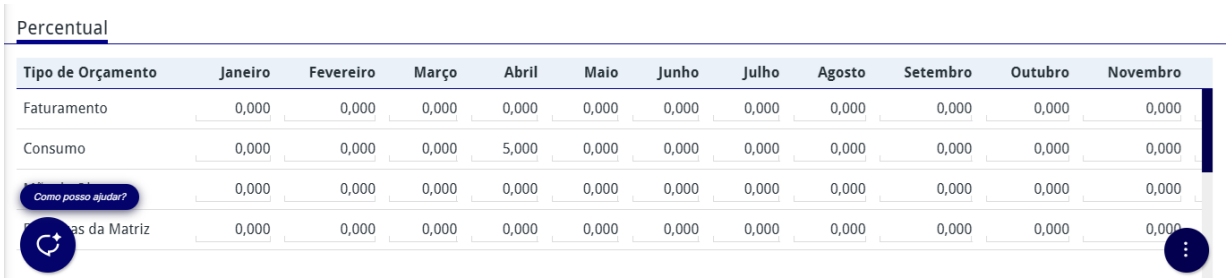


Figura 75: Tabela

Figura 76: Edição

5. Clique em **Salvar Alterações** (Figura 77).

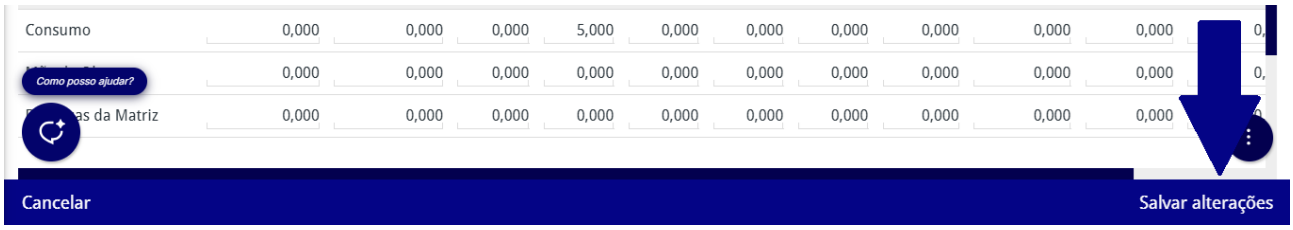


Figura 77: Salvar Alterações

Cadastro Automático

Esta ferramenta permite aplicar um mesmo percentual de correção a múltiplas unidades, meses e anos de forma simultânea, otimizando o processo de parametrização em massa.

Procedimento:

1. Clique na ação **Cadastro Automático** (Figura 78) na guia **Unidades**.

Figura 78: Cadastramento Automático

2. Preencha o formulário (Figura 79) com as informações solicitadas:

- **Unidade:** Selecione uma ou mais unidades de destino.
- **Mês:** Selecione um ou mais meses de aplicação.
- **Ano:** Selecione um ou mais anos de aplicação.
- **Percentual de Correção:** Insira o valor do percentual a ser aplicado.
- **Tipo de Orçamento:** Selecione o item ao qual o percentual se aplica.

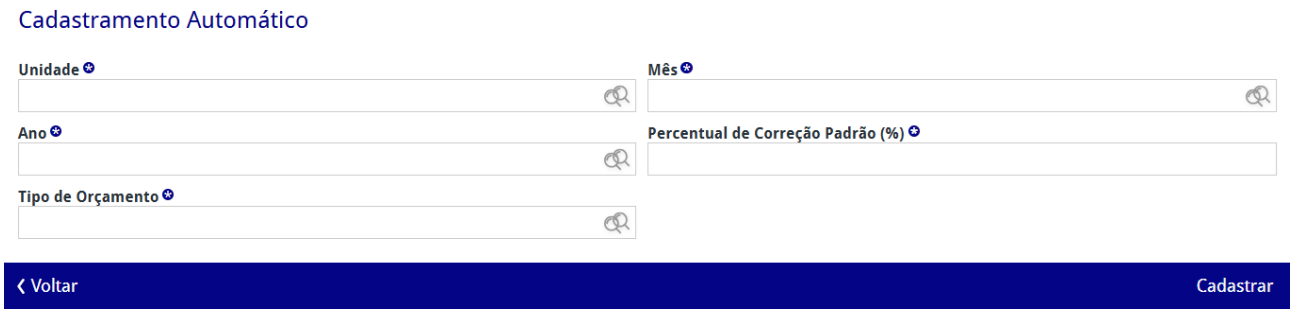


Figura 79: Formulário

3. Clique em **Cadastrar** (Figura 80) para executar a operação.

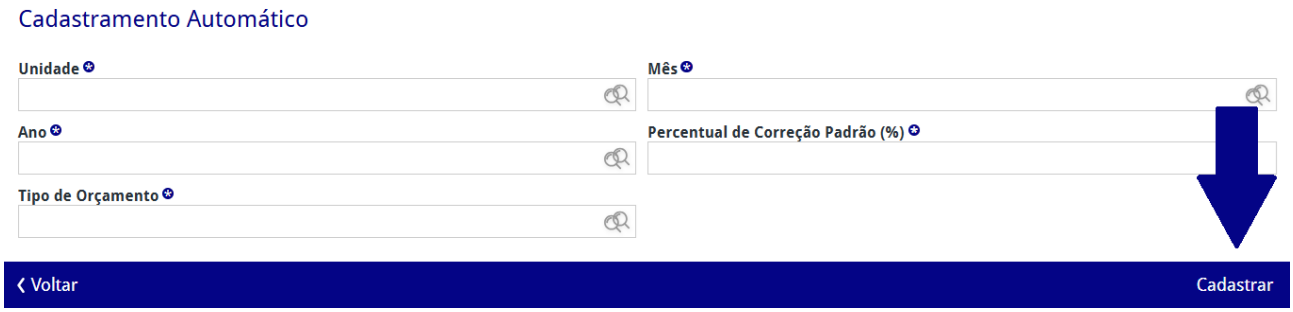


Figura 80: Cadastrar

O sistema preencherá automaticamente os percentuais nas unidades e períodos selecionados.

Cadastro de Despesas e Orçamento com Mão de Obra

O orçamento de mão de obra no sistema é composto por duas telas de configuração principais e pode ser calculado através de duas modalidades:

- **Cálculo Baseado em Percentual:** O custo total da mão de obra é definido como um percentual sobre o faturamento da unidade.
- **Cálculo Baseado em Valores Fixos:** O custo é detalhado por função, número de funcionários e valores nominais (mensais ou diários).

A modalidade escolhida determinará como as telas de configuração serão utilizadas.

7.1 CADASTRO DE DESPESAS COM MÃO DE OBRA

Antes de configurar o orçamento, é necessário cadastrar os tipos de despesas que o compõem.

Procedimento:

1. Selecione o **menu superior** (Figura 81) localizado no canto esquerdo da tela.

Figura 81: Menu Superior

2. Digite **Despesas com Mão de Obra** na barra de pesquisa (Figura 82) e selecione o resultado correspondente.

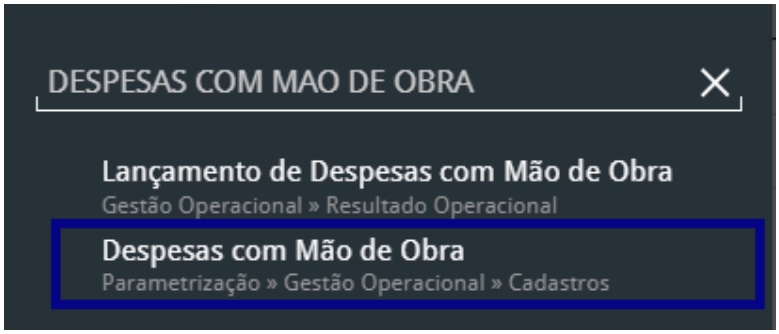


Figura 82: Caminho

Acesse também através do caminho de navegação:

Parametrização > Gestão Operacional > Cadastros > Despesas com Mão de Obra

3. Para visualizar os registros existentes, utilize os filtros (por **Produto** ou **Grupo de Faturamento**) e clique em **Aplicar Filtro**.
4. Clique no ícone **Adicionar** (Figura 83) para criar uma nova despesa.

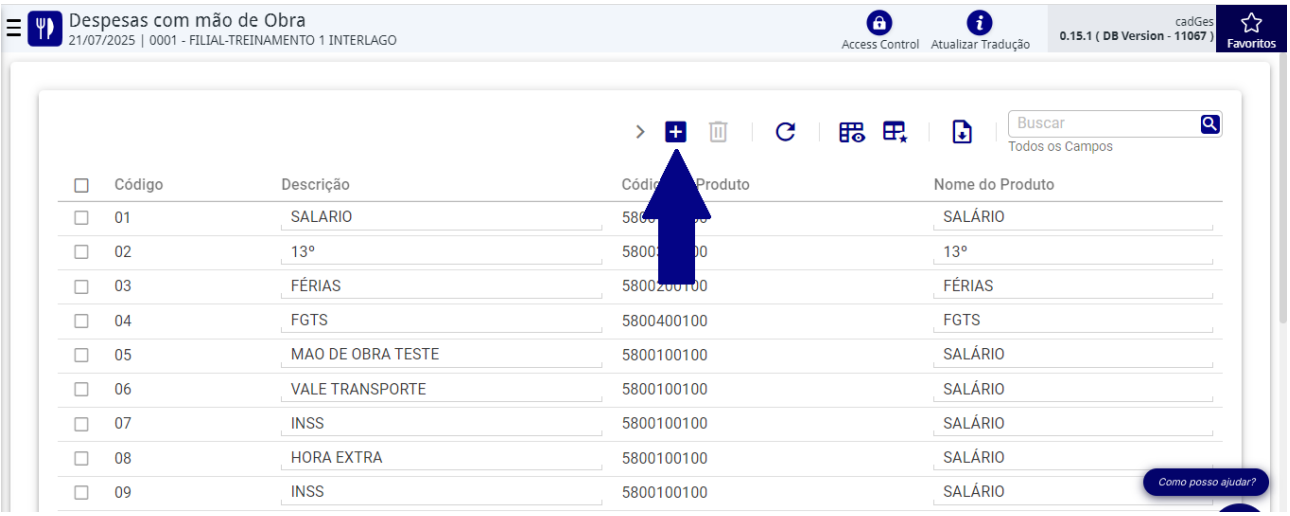


Figura 83: Adicionar

5. Preencha os campos no formulário (Figura 84) com as informações solicitadas:

- **Código:** Identificador único para a despesa.
- **Produto:** Selecione o produto correspondente (previamente cadastrado).
- **Descrição:** Defina um nome para a despesa (ex: Salários, Benefícios, Encargos).

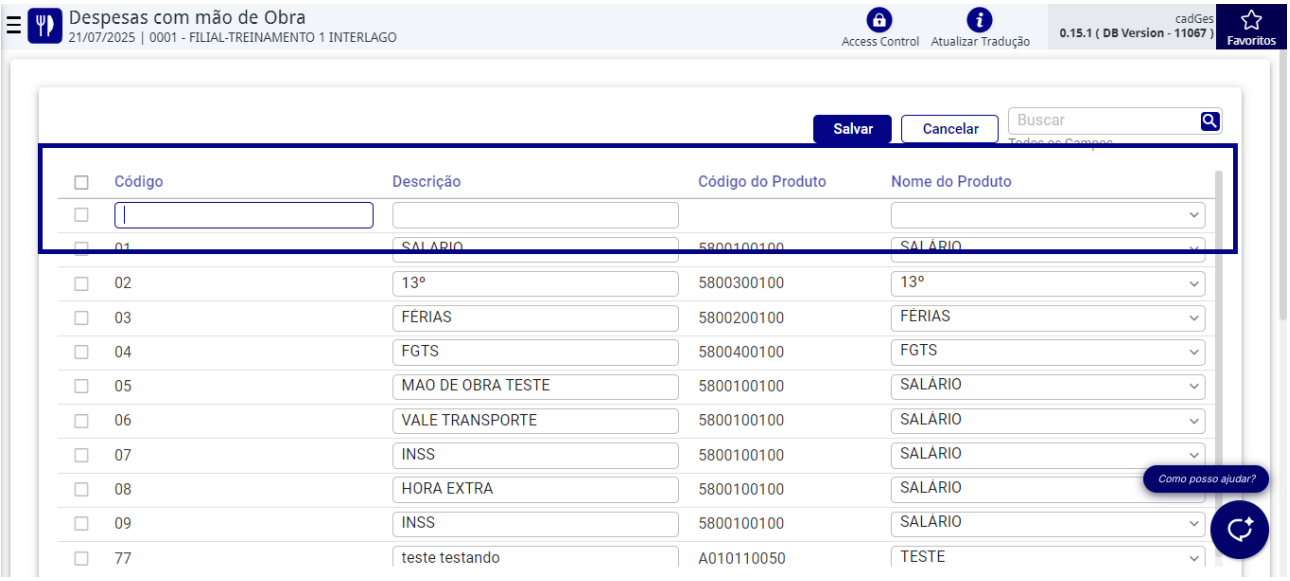


Figura 84: Campos

6. Clique em **Salvar** (Figura 85).

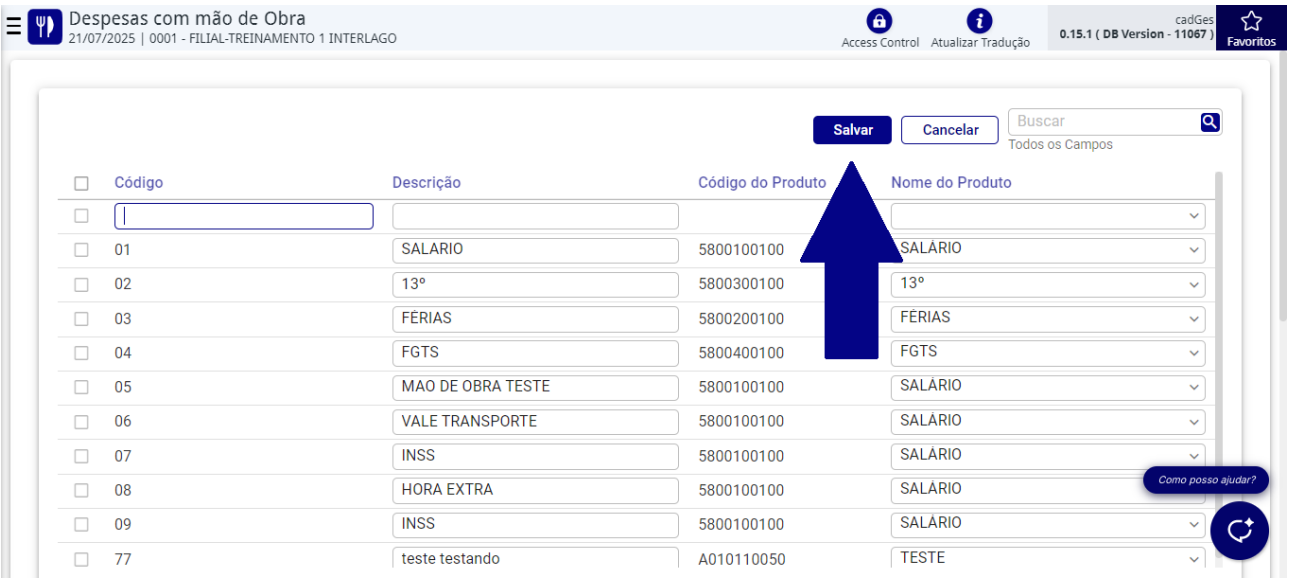


Figura 85: Salvar

7.2 CONFIGURAÇÃO DO ORÇAMENTO DE MÃO DE OBRA

Esta tela centraliza a criação dos itens que irão compor o orçamento.

Caminho de navegação: **Parametrização > Gestão Operacional > Cadastros > Orçamento de Mão de Obra**

- **Geral:** Para criar um item de orçamento aplicável a todas as unidades, o campo **Unidade** deve ser mantido em branco.
- **Específica:** Para criar um item exclusivo para uma unidade, selecione a **Unidade** desejada.

7.2.1 Cálculo Baseado em Percentual sobre Faturamento

Neste método, o valor final é determinado na tela **Percentual por Item Operacional**. A tela **Orçamento de Mão de Obra** é usada apenas para criar os itens que servirão de base para o detalhamento.

Procedimento:

1. Selecione o **menu superior** (Figura 86) localizado no canto esquerdo da tela.

Figura 86: Menu Superior

2. Digite **Orçamento de Mão de Obra** na barra de pesquisa (Figura 87) e selecione o resultado correspondente.

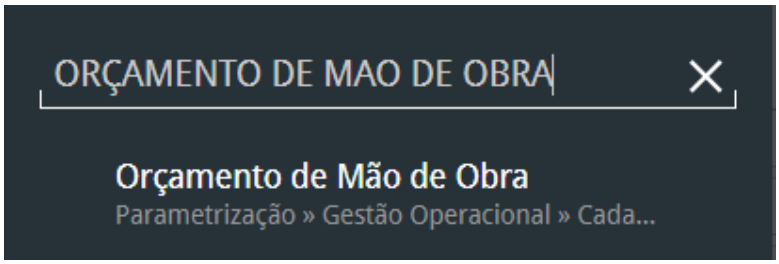


Figura 87: Orçamento de Mão de Obra

3. Clique em **Adicionar** (Figura 88) para criar um novo item.

Figura 88: Adicionar

4. Preencha o **Código** e uma **Descrição** no formulário (Figura 89) disponibilizado.

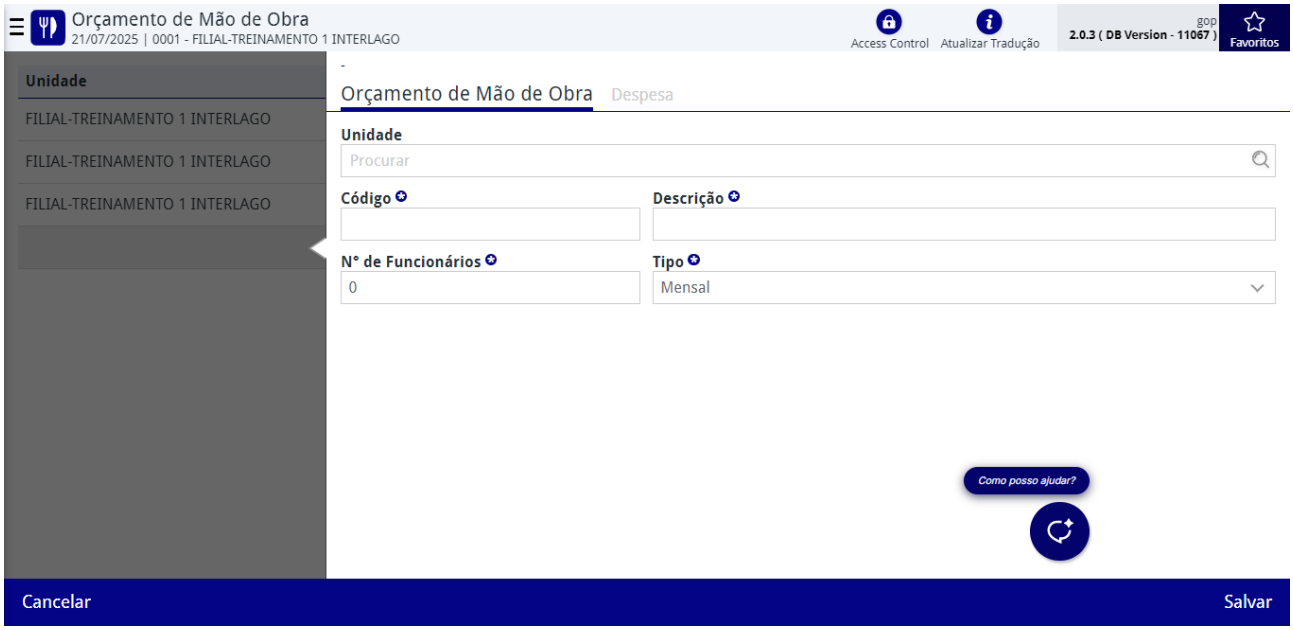


Figura 89: Formulário

5. Não preencha os campos **Número de Funcionários** ou valores na guia **Despesa**. O objetivo é apenas criar o item para referência futura.
6. Clique em **Salvar** (Figura 90).

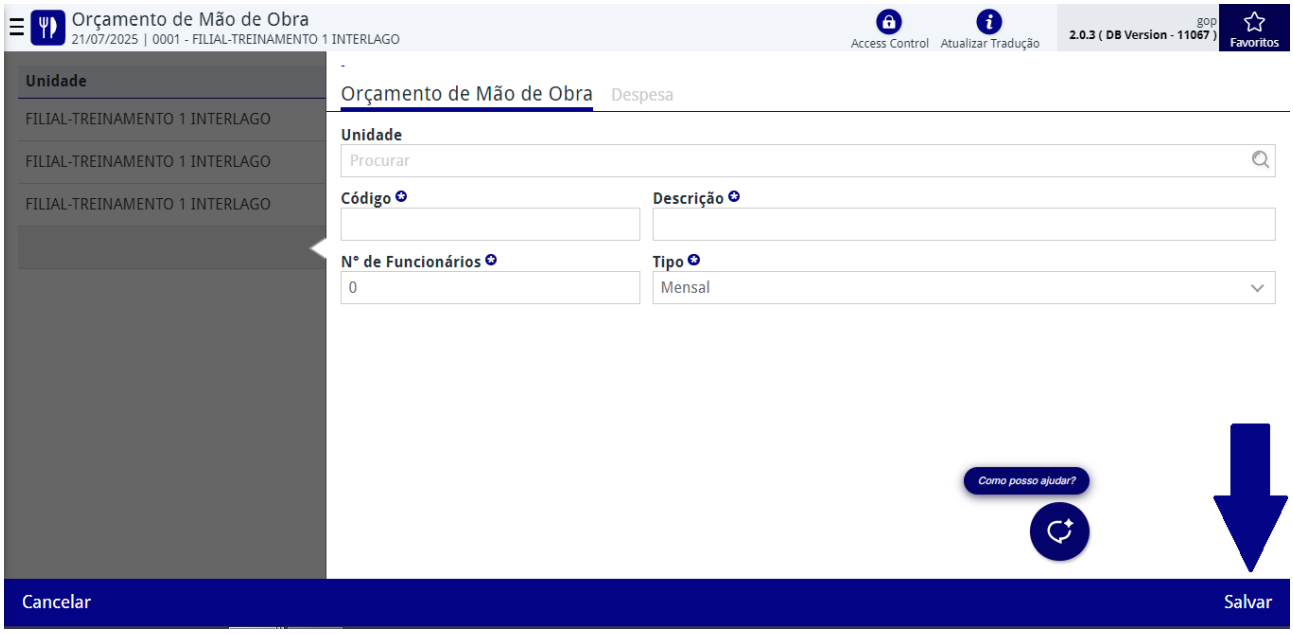


Figura 90: Salvar

7. Na tela **Percentual por Item Operacional**:
8. Acesse o item de orçamento **Mão de Obra** e defina seu percentual total sobre o faturamento (ex: 20%).
9. Na guia de **Detalhamento** (Figura 91), adicione os itens de orçamento criados no passo anterior:

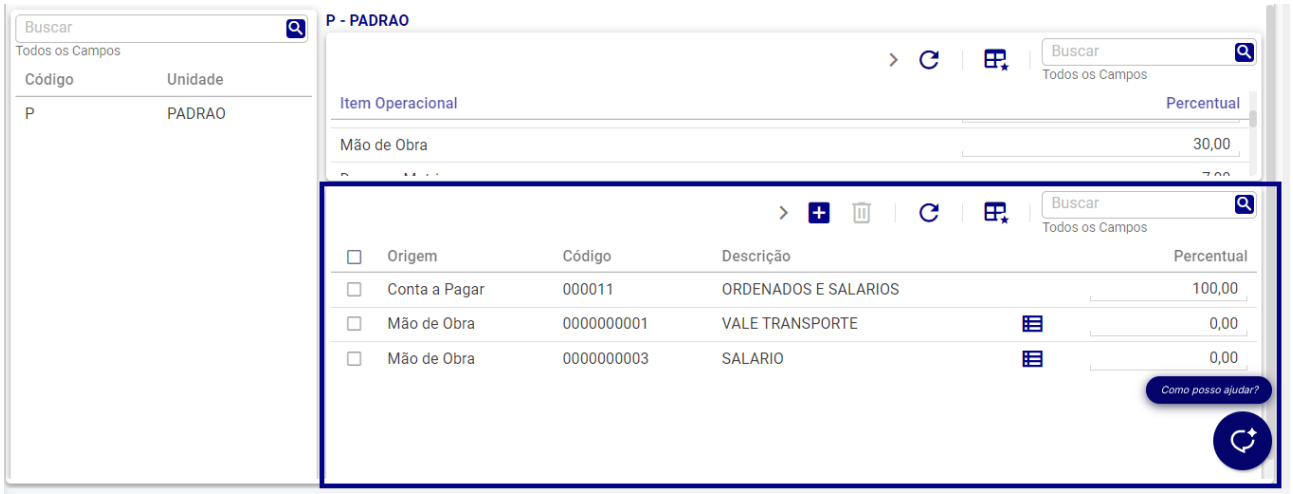


Figura 91: Detalhamento Percentual

- Selecione **Adicionar** (Figura 92) na barra de ferramentas para inserir um novo registro.

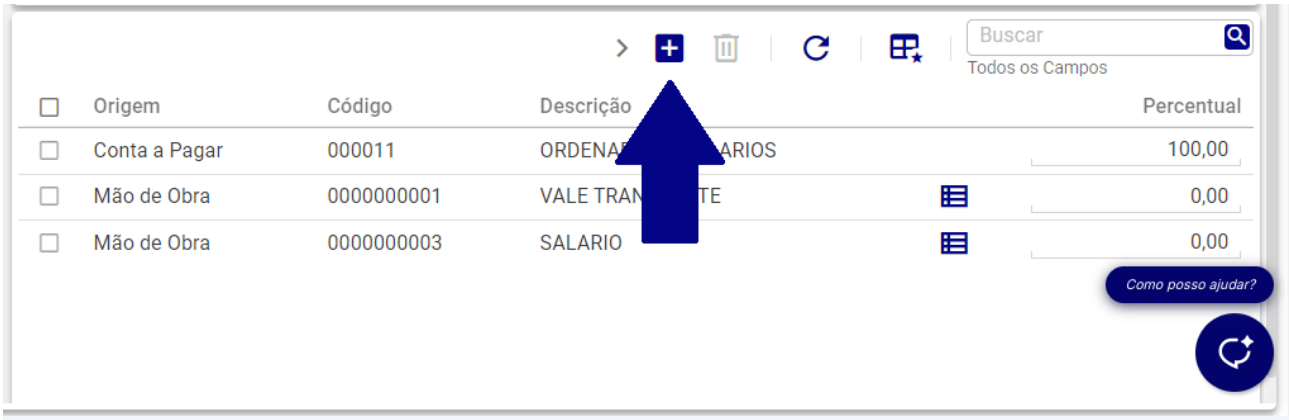


Figura 92: Adicionar

- Preencha os **campos** (Figura 93) solicitados.

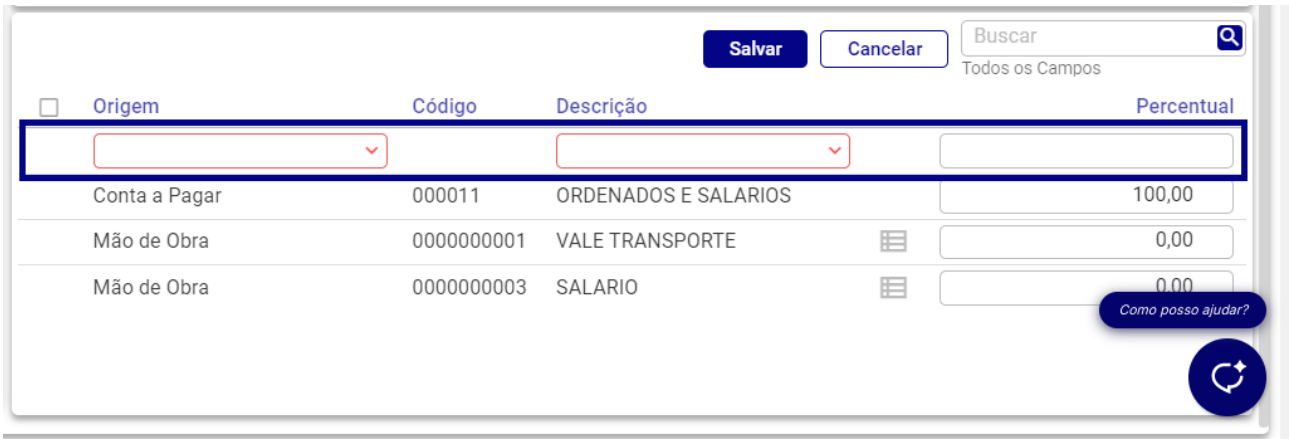


Figura 93: Campos

- Clique em **Salvar** (Figura 94) para finalizar o registro.

Figura 94: Salvar

10. Distribua o percentual total da mão de obra entre estes itens através da coluna **Percentual**.

7.2.2 Cálculo Baseado em Valores Fixos

Neste método, o cálculo é realizado integralmente na tela **Orçamento de Mão de Obra**, detalhando cada componente do custo por função ou grupo de funcionários.

Procedimento de Cadastro:

1. Na tela **Orçamento de Mão de Obra**:
2. Clique em **Adicionar** (Figura 95) para criar um item.

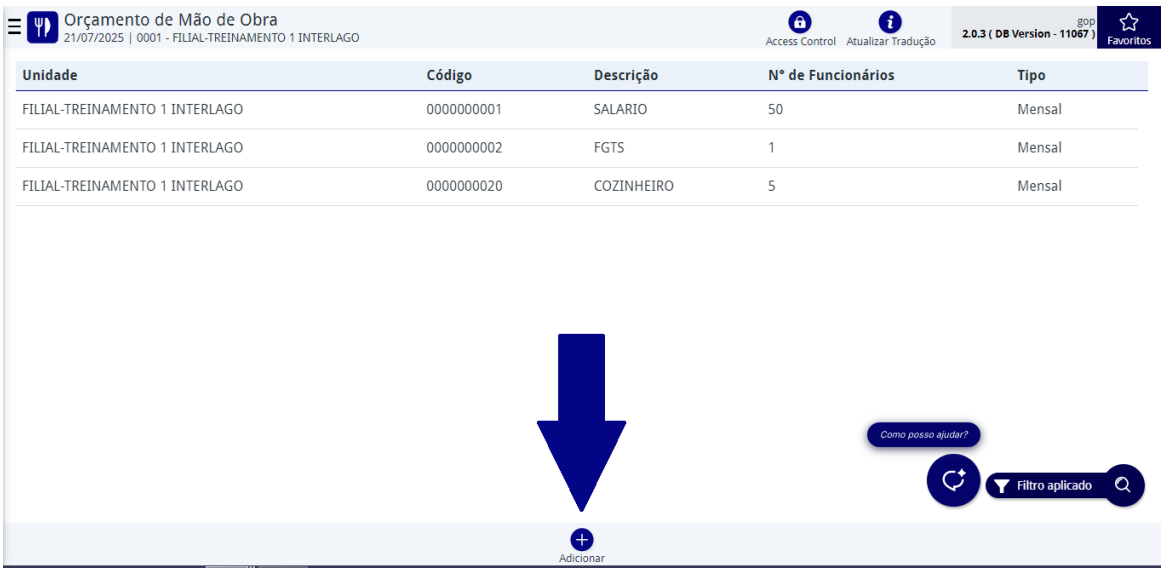


Figura 95: Adicionar

3. Preencha os campos no formulário (Figura 96) com as informações solicitadas:

- Insira o **Código** e uma **Descrição**.
- Informe o **Número de Funcionários** correspondente.
- Selecione o **Tipo de orçamento:** Mensal ou Diário.

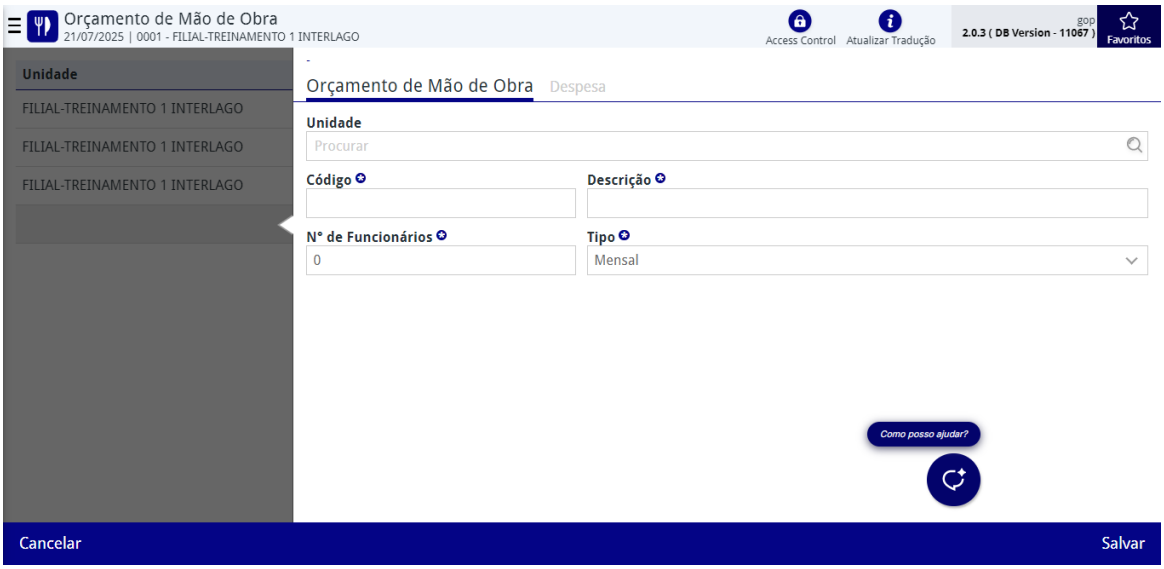


Figura 96: Formulário

4. Clique em **Salvar** (Figura 97).

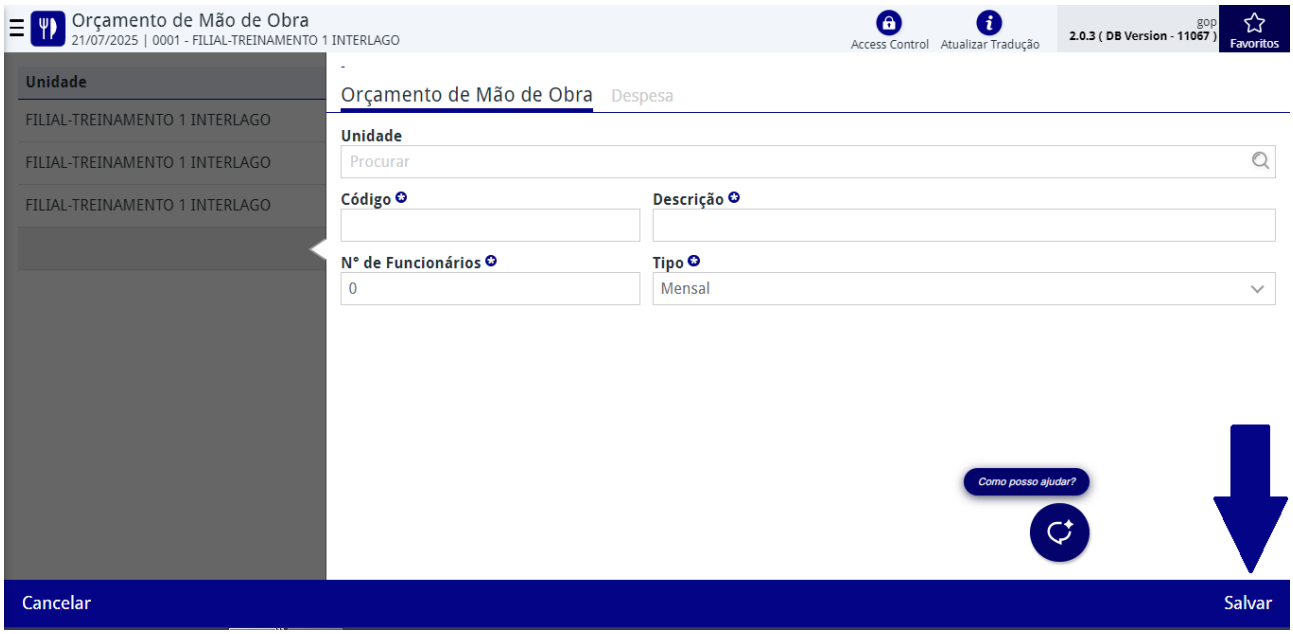


Figura 97: Salvar

5. Selecione o orçamento registrado (Figura 98) na tela inicial de **Orçamento de Mão de Obra**.

Figura 98: Orçamento Cadastrado

6. Acesse a guia **Despesa** (Figura 99) para detalhar os custos.

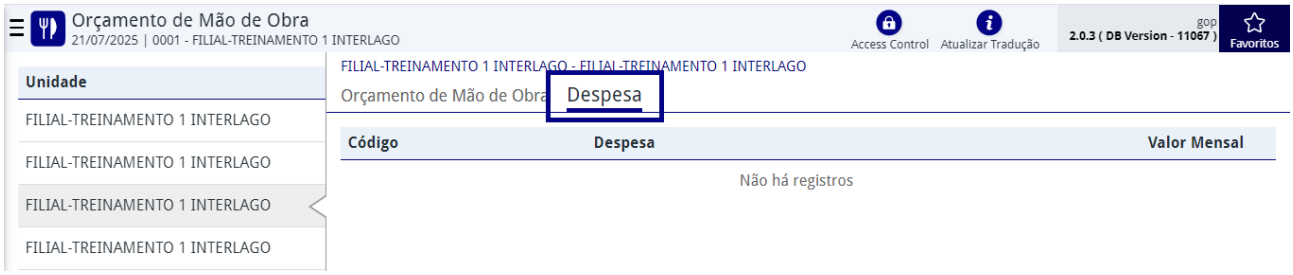


Figura 99: Guia Despesa

Guia Despesa para Orçamentos do Tipo Mensal

1. Clique em **Adicionar** (Figura 100) na guia **Despesa**.

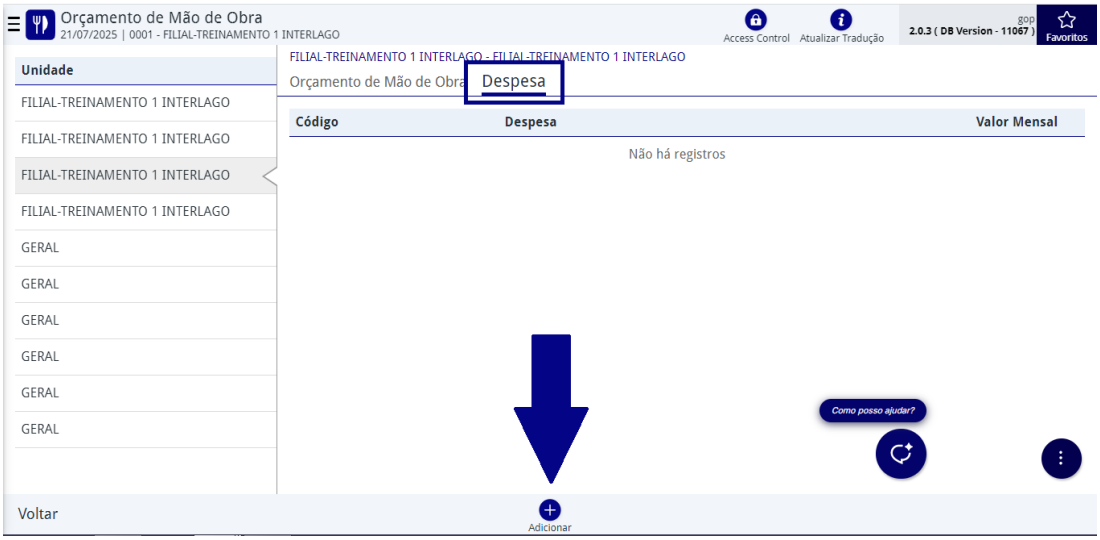


Figura 100: Guia Despesa

2. Selecione uma despesa e informe o **Valor Mensal** individual no **formulário** (Figura 101) disponibilizado.

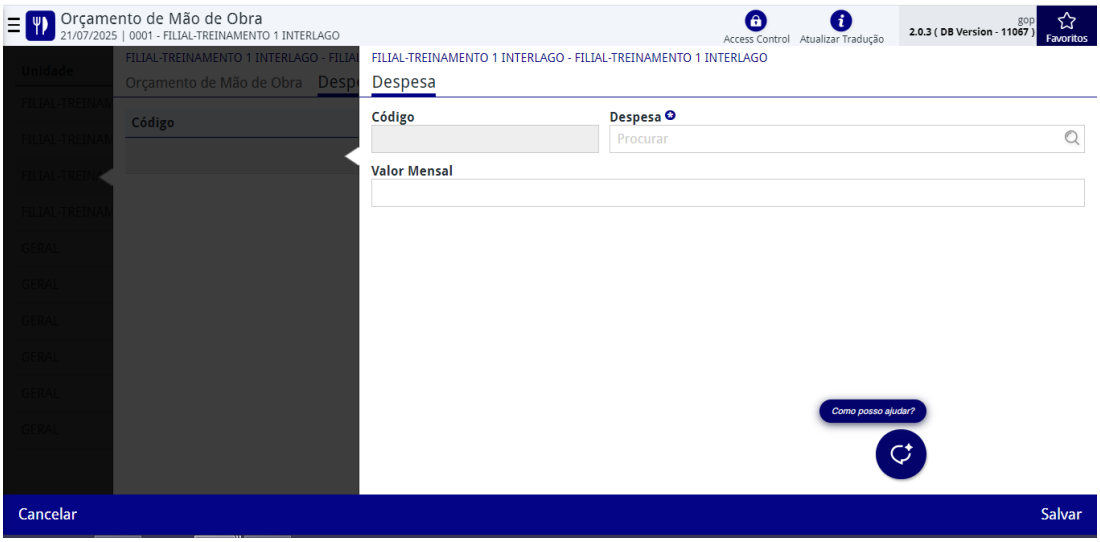


Figura 101: Fichamento

3. Clique em **Salvar** (Figura 102) para finalizar o registro.

Figura 102: Salvar

4. Repita o processo para outras despesas associadas à função.

Cálculo do Sistema para Orçamentos do Tipo Mensal:

$$\text{Valor Total do Item} = \text{Número de Funcionários} \times \sum(\text{Valores Mensais das Despesas})$$

Guia Despesa para Orçamentos do Tipo Diário

1. Clique em **Adicionar** (Figura 103) na guia **Despesa**.

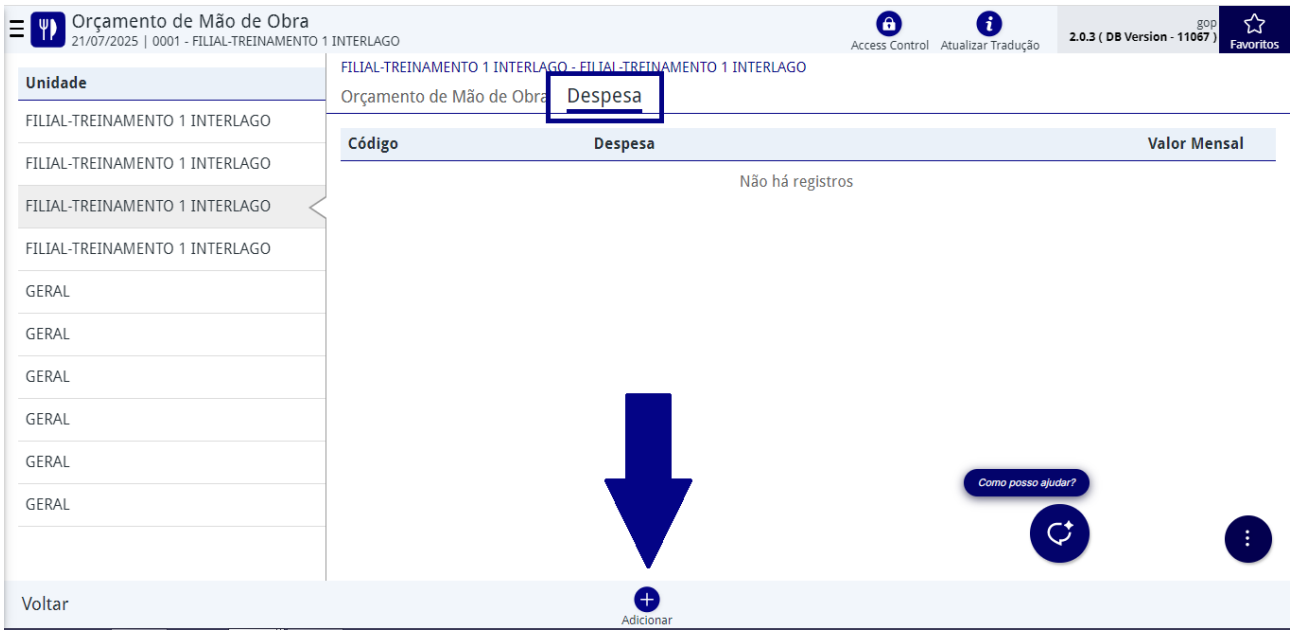


Figura 103: Guia Despesa

2. Selecione a despesa e preencha os campos solicitados no formulário (Figura 104):

- **Valor Unitário:** Custo base (ex: valor da hora).
- **Quantidade Diária:** Unidades por dia (ex: horas trabalhadas no dia).
- **Quantidade de Horas no Mês:** Total de horas mensais.
- **Orçar com Base em Dias Úteis:** Defina se o cálculo deve considerar o calendário de dias úteis.

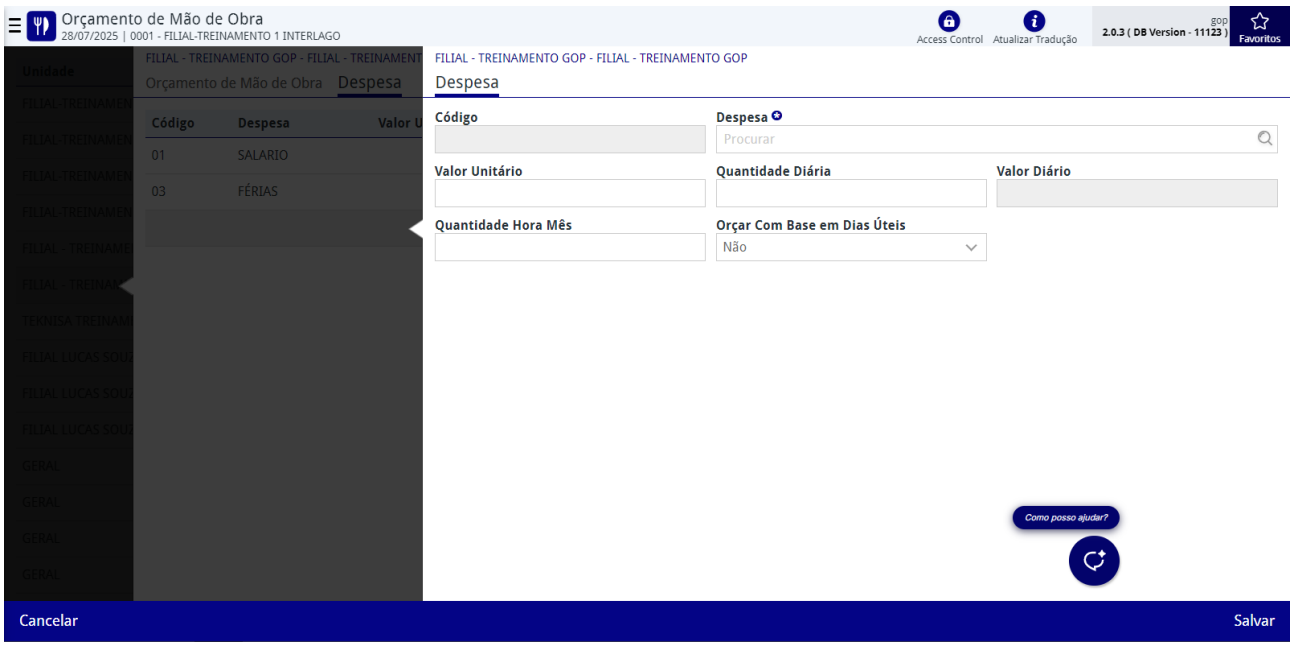


Figura 104: Guia Despesa para orçamentos do tipo diário

Cálculo do Sistema para Orçamentos do Tipo Diário: O sistema multiplicará os valores diários pela quantidade de dias e pelo número de funcionários para apurar o total.

O orçamento final de mão de obra da unidade será a soma de todos os itens de orçamento cadastrados nesta modalidade.

Cadastro de Despesas

A tela é utilizada para cadastrar todas as despesas que serão consideradas no Orçamento Operacional. O sistema permite classificar as despesas por tipo e detalhá-las por Produto ou por Conta Contábil, de acordo com a parametrização do sistema.

1. Para acessar a tela de **Despesas**, selecione o **menu superior** (Figura 105) localizado no canto esquerdo da tela.

Figura 105: Menu Superior

2. Digite "Despesas"na **barra de pesquisa** (Figura 106) e selecione o resultado correspondente.

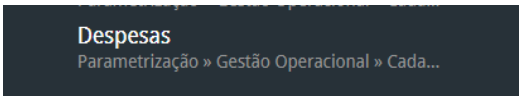


Figura 106: Caminho

Para acessar a tela de configuração, siga o caminho de navegação:

Parametrização > Gestão Operacional > Cadastros > Despesas

Estrutura da Tela

A interface é dividida em dois painéis principais:

- **Painel Superior (Figura 107):** Exibe a lista de todas as despesas cadastradas, com colunas para **Código**, **Despesa**, **Tipo** e **Status**. A barra de ferramentas deste painel permite **adicionar**, **editar** e **pesquisar** despesas.

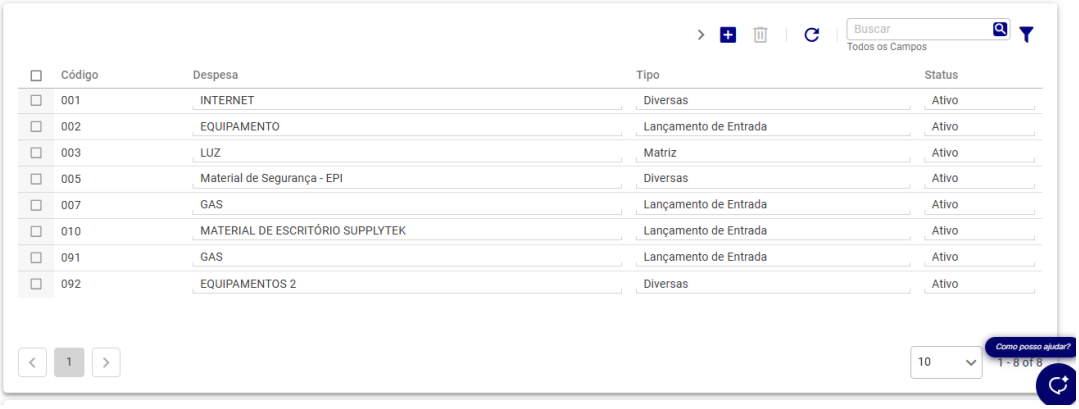


Figura 107: Painel Superior

- **Painel Inferior (Figura 108):** Painel de detalhamento. Ao selecionar uma despesa no painel superior, este painel exibe e permite cadastro de produtos e contas contábeis associadas.

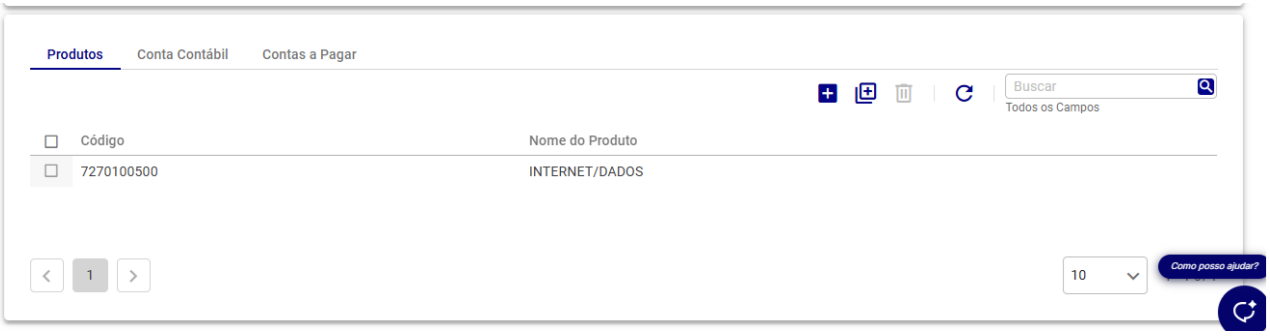


Figura 108: Painel Inferior

Figura 109: Guias Painel Inferior

Procedimento de Cadastro

O processo de cadastro é realizado em duas partes: primeiro a criação da despesa principal e, em seguida, a associação do seu detalhe.

1. **Criação de Despesa**

a) Na barra de ferramentas do **painel superior**, clique no ícone **Adicionar (+)** (Figura 110).

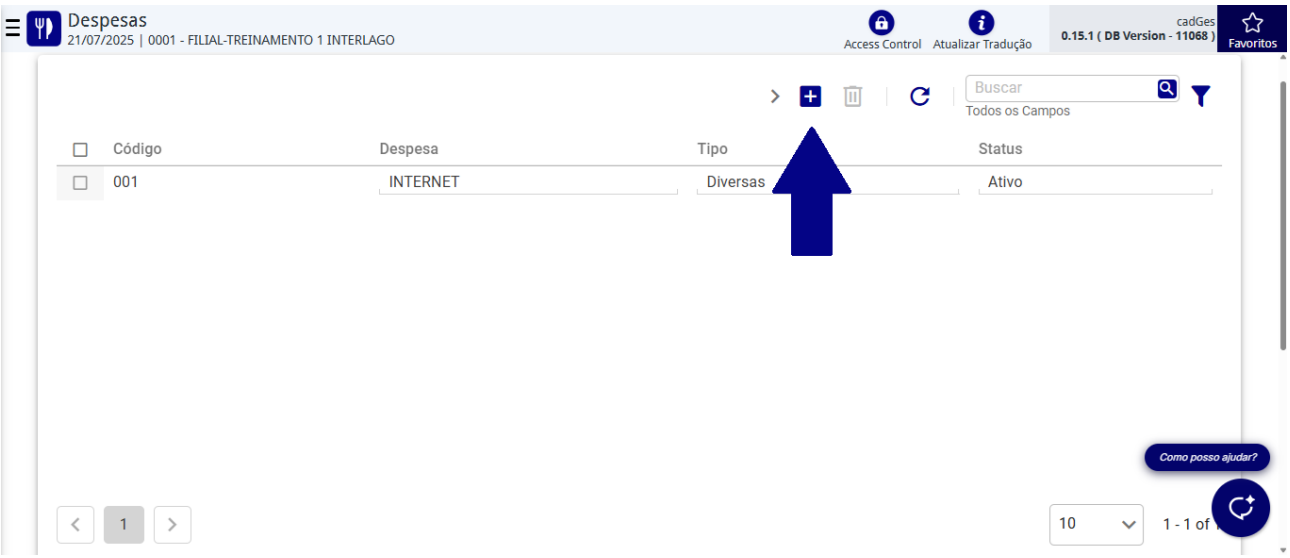


Figura 110: Adicionar

b) Preencha os campos (Figura 111) da nova despesa:

- **Código:** Identificador único.

- **Despesa:** Descrição clara da despesa (ex: Manutenção, Uniformes).
- **Tipo:** Selecione entre **Matriz**, **Lançamento de Entrada** ou **Diversas**.
- **Status:** Defina como **Ativo** ou **Inativo**.

Figura 111: Campos

c) Clique em **Salvar** (Figura 112) para criar o registro da despesa.

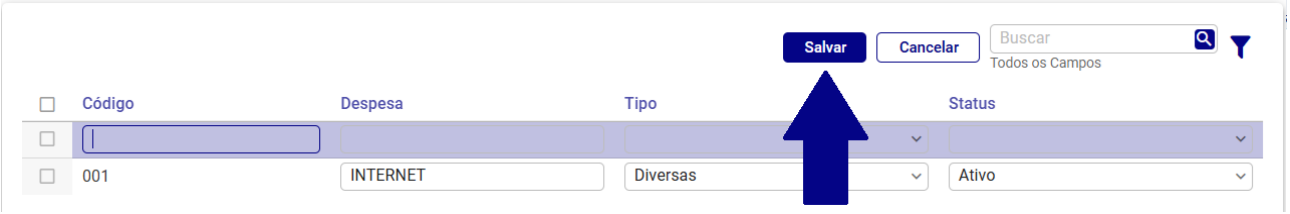


Figura 112: Salvar

2. **Detalhamento**

a) Na lista do **painel superior**, selecione a despesa criada na etapa anterior.

b) No **painel inferior**, acesse a aba correspondente à parametrização vigente do sistema (ex: **Conta Contábil** ou **Produtos**).

Figura 113: Guias Painel Superior

c) Na barra de ferramentas deste **painel inferior**, clique no ícone **Adicionar (+)** (Figura 114).

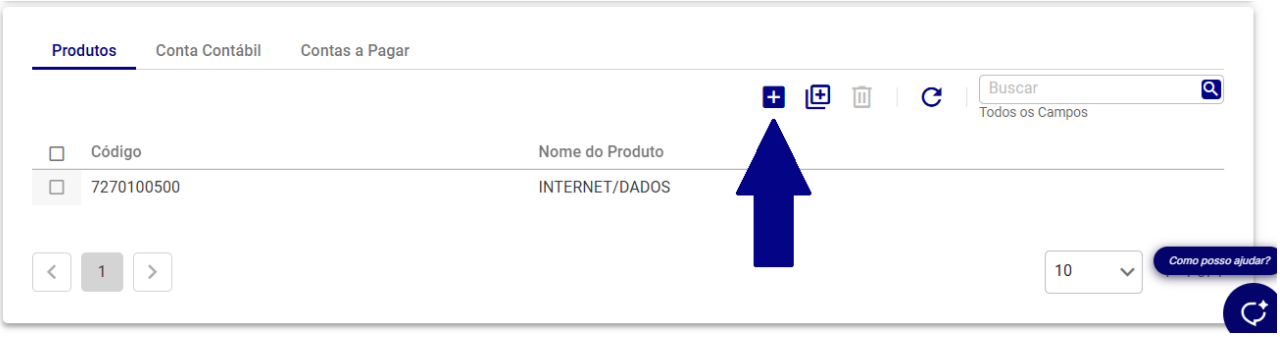


Figura 114: Adicionar

d) Selecione a **conta contábil** ou o **produto** desejado e confirme para criar a associação.

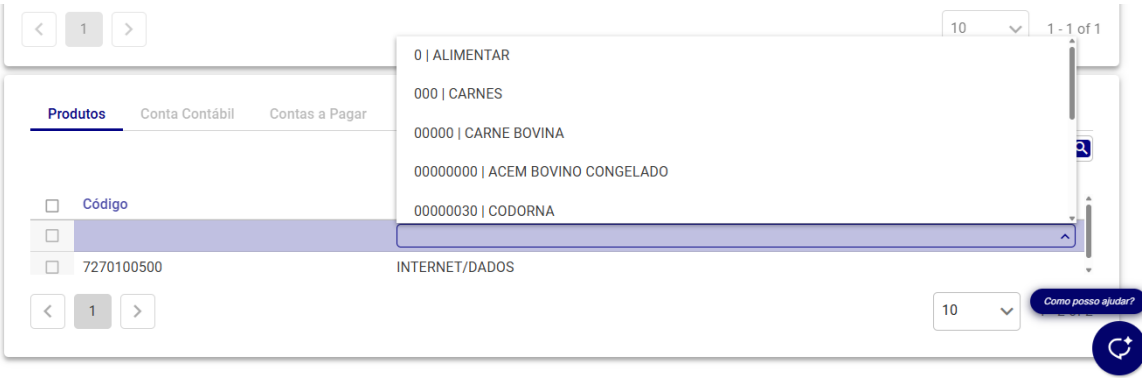


Figura 115: Campos

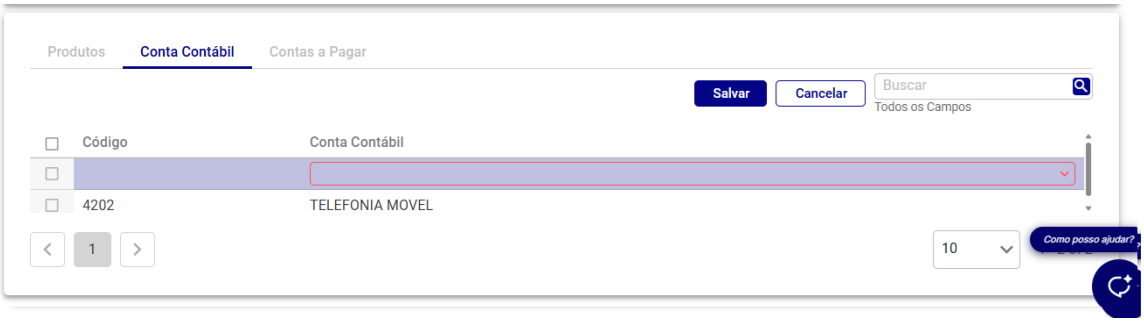


Figura 116: Conta Contábil

Figura 117: Contas a Pagar

e) Clique em **Salvar** (Figura 118) para realizar o registro.

Figura 118: Salvar

O detalhe será salvo e exibido na lista do painel inferior.

As despesas cadastradas nesta tela são a base para o detalhamento do orçamento na tela **Percentual por Item Operacional**.

Cadastro de Investimento

Esta tela é utilizada para cadastrar os diferentes tipos de investimentos que serão considerados no **Orçamento Operacional**. Os registros criados aqui servem como base para o detalhamento do item orçamentário **Investimentos** na tela **Percentual por Item Operacional**.

1. Para acessar a tela de **Investimentos**, selecione o **menu superior** (Figura 119) localizado no canto esquerdo da tela.

Figura 119: Menu Superior

2. Digite "Investimentos"na **barra de pesquisa** e selecione o resultado correspondente.

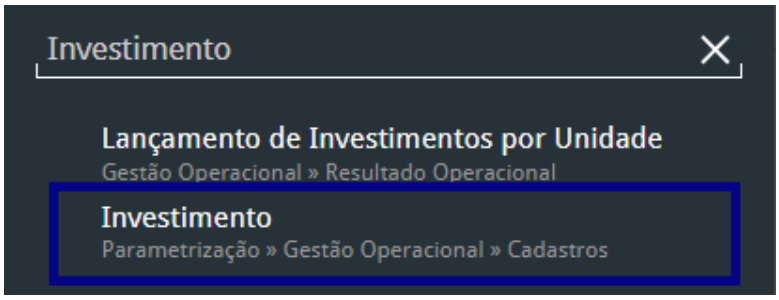


Figura 120: Caminho

Acesse também através do caminho de navegação:

Parametrização > Gestão Operacional > Cadastros > Investimento

Procedimento de Cadastro

3. Na tela de **Investimento**, clique em **Adicionar**.

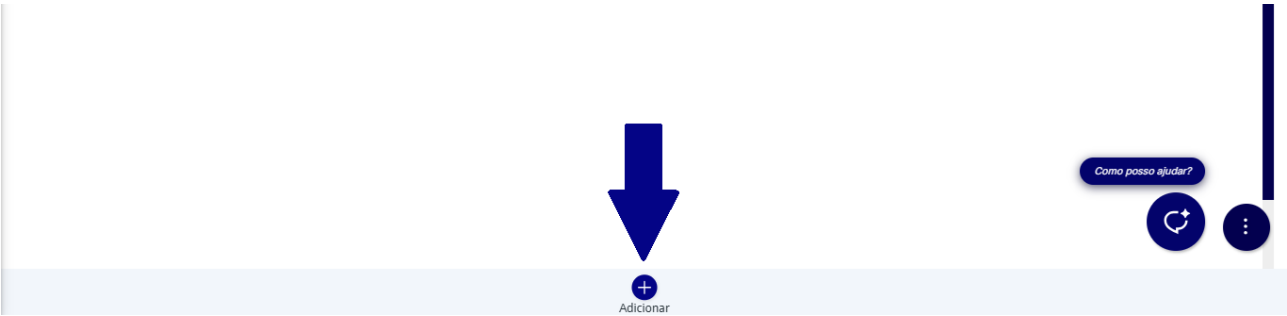


Figura 121: Adicionar

4. Informe um **Código** único e uma **Descrição** para o tipo de investimento no formulário fornecido.

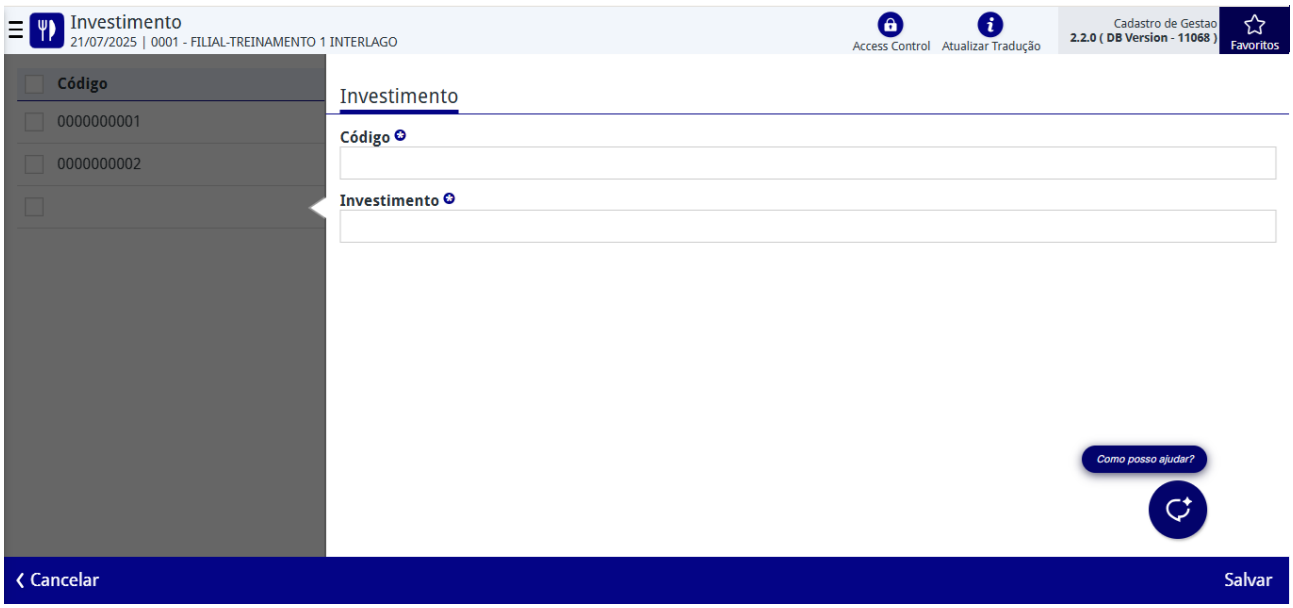


Figura 122: Formulário

5. Clique em **Salvar**.

Figura 123: Salvar

6. Repita o processo para todos os tipos de investimento que a empresa utiliza.

Utilização no Orçamento

O cálculo do item **Investimentos** no orçamento é configurado na tela **Percentual por Item Operacional**. O cadastro prévio de tipos de investimento, descrito acima, é um pré-requisito para o detalhamento opcional deste cálculo.

O processo na tela **Percentual por Item Operacional** ocorre da seguinte forma:

1. **Definição do Percentual Geral:**

Na **guia principal**, selecione o item **Investimentos** (Figura 124) e defina o percentual total que será aplicado sobre o faturamento para calcular o valor do orçamento de investimentos (ex: 1%). Se o detalhamento não for utilizado, o sistema aplicará apenas este percentual geral.

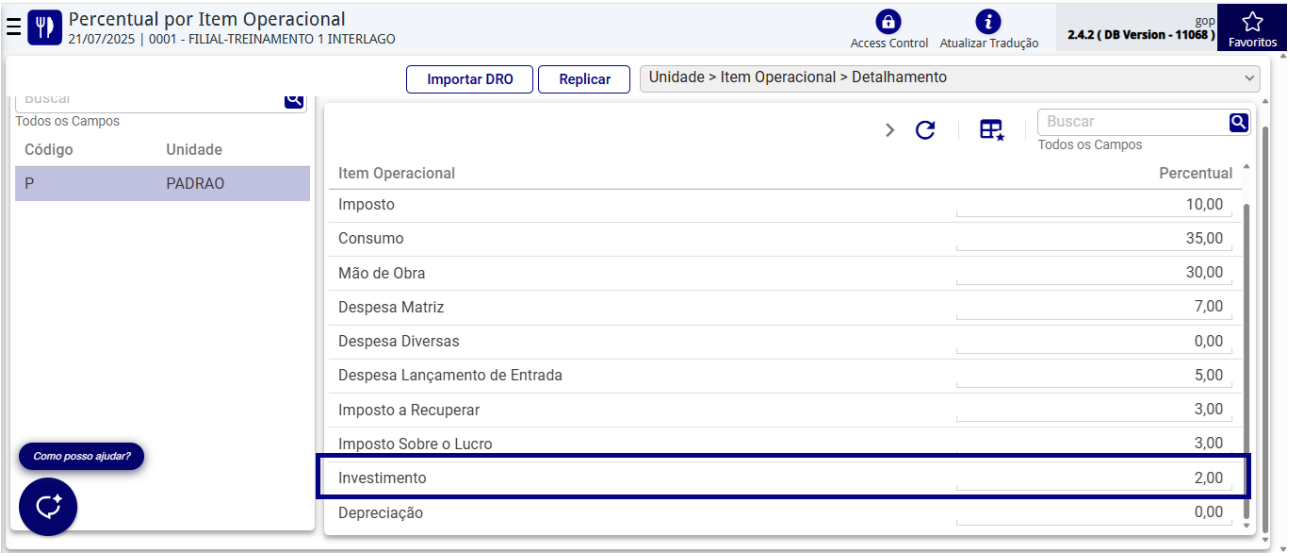


Figura 124: Percentual Investimento

2. **Detalhamento dos Investimentos (Opcional):**

a) Para distribuir o valor total do orçamento de investimentos entre os tipos específicos, acesse o painel de **Detalhamento**.

b) Clique em **Adicionar** (Figura 125).

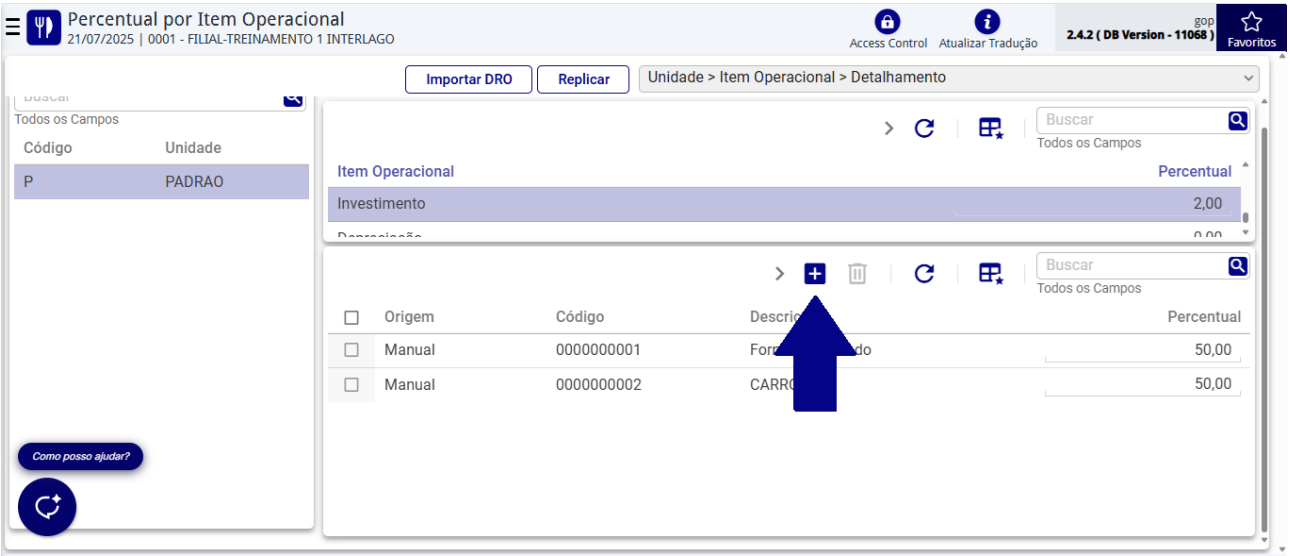


Figura 125: Adicionar

c) Selecione um dos tipos de investimento previamente cadastrados na tela **Investimento**.

d) Informe o percentual (Figura 126) que este tipo representa do valor total do orçamento de investimentos.

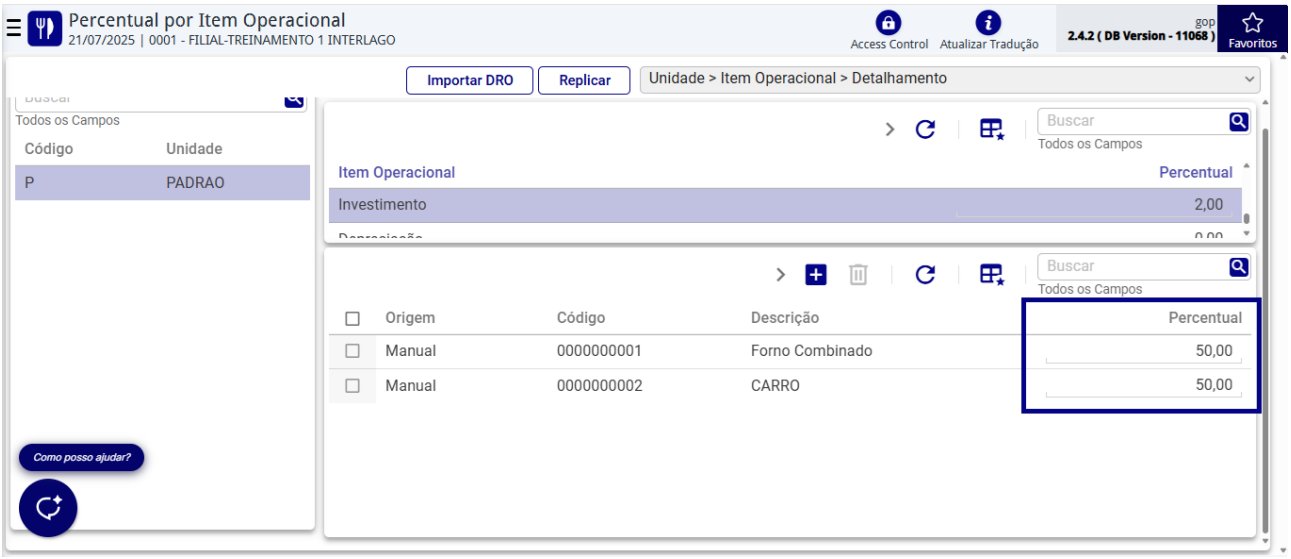


Figura 126: Percentual

e) Repita o processo para outros tipos de investimento até que a soma dos percentuais de detalhamento totalize 100%.

Nota: O detalhamento é opcional. Caso nenhum detalhe seja informado, o sistema considerará apenas o percentual geral definido para o item **Investimentos**. O cadastro de tipos de investimento só é necessário se o planejamento orçamentário da empresa exigir este nível de detalhe.

Parâmetros para Resultado Operacional

Antes de iniciar o cálculo do orçamento operacional, é necessário configurar parâmetros específicos na tela **Parâmetros para Resultado Operacional**.

1. Para acessar a tela de **Parâmetros para Resultado Operacional**, selecione o **menu superior** (Figura 127) localizado no canto esquerdo da tela.

Figura 127: Menu Superior

2. Digite "Parâmetros para Resultado Operacional"na **barra de pesquisa** (Figura 128) e selecione o resultado correspondente.

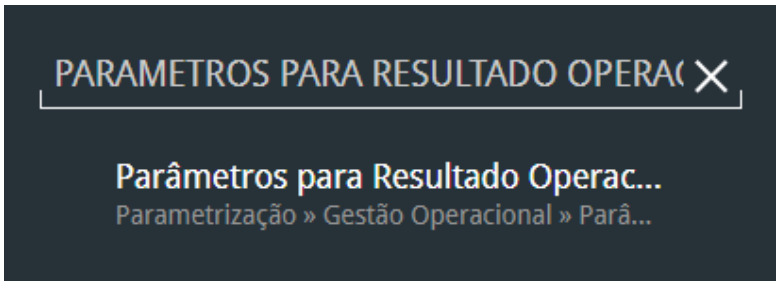


Figura 128: Caminho

Acesse também pelo caminho de navegação:

Parametrização > Gestão Operacional > Parâmetros > Parâmetros para Resultado Operacional

1. Configuração de Faturamento

Figura 129: Faturamento

1. Na guia **Faturamento**, o parâmetro **Composição do faturamento** (Figura 130) deve ser obrigatoriamente definido como **Medição de Efetivos**.

Figura 130: Composição Faturamento

2. Em seguida, na guia **Medição de Efetivos** (Figura 131), defina o escopo dos serviços a serem considerados no cálculo do faturamento:

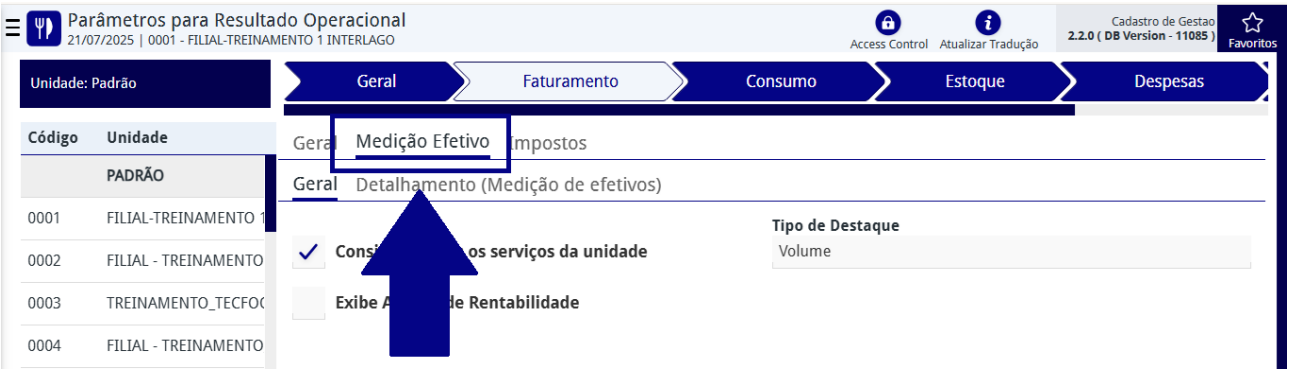


Figura 131: Guia Medição de Efetivos

- **Para incluir todos os serviços:** Marque a opção **Considera todos os serviços da unidade**.
- **Para incluir serviços específicos:** Desmarque a opção **Considera todos os serviços da unidade**. Esta ação habilitará a guia **Serviço** (Figura 132), onde será necessário adicionar manualmente, por unidade, cada serviço que entrará no cálculo.

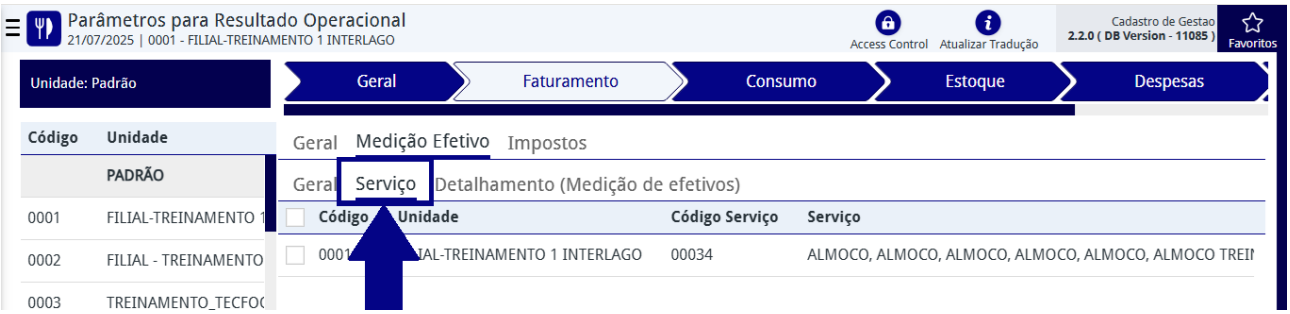


Figura 132: Guia Serviço

2. Configuração de Consumo

1. Na guia **Consumo** (Figura 133), o parâmetro **Consumo, com base em** deve ser definido como **Retirada de estoque mais retirada do planejamento** ou **Retirada do planejamento**.

Figura 133: Guia Consumo

2. Ainda na guia **Consumo**, defina o escopo dos serviços para o cálculo do consumo:

- **Para incluir todos os serviços:** Marque a opção **Considera todos os serviços da unidade**.
- **Para incluir serviços específicos:** Desmarque a opção e adicione os serviços desejados na guia **Serviço** que será habilitada.

Após a correta configuração destes parâmetros e o salvamento das alterações, o sistema estará apto a processar os dados e o usuário poderá prosseguir para a tela de **Cálculo do Orçamento Operacional**.

Parte II

Orçamento

Preparação do Orçamento

Esta rotina é a etapa preparatória para o cálculo do orçamento. Sua função é processar todas as parametrizações e cadastros prévios do sistema para gerar ou atualizar a estrutura de dados na tela de **Cálculo do Orçamento**. Esta ação deve ser executada tanto para iniciar um novo orçamento quanto para atualizar a estrutura com novas informações.

1. Para acessar a tela de **Preparação do Orçamento**, selecione o **menu superior** (Figura 134) localizado no canto esquerdo da tela.

Figura 134: Menu Superior

2. Digite "Preparação do Orçamento"na **barra de pesquisa** (Figura 135) e selecione o resultado correspondente.

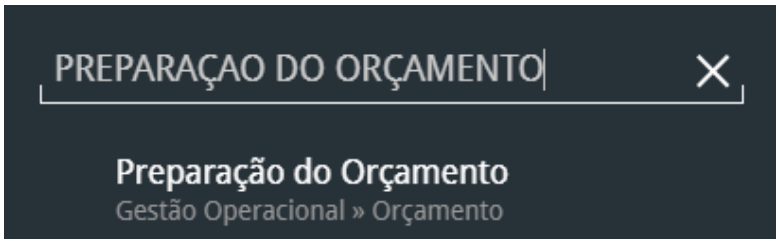


Figura 135: Caminho

Acesse também através do caminho de navegação:

Gestão Operacional > Orçamento > Preparação do Orçamento

Atenção:

Antes de executar esta rotina, assegure-se de que as seguintes configurações foram concluídas:

- Configuração completa dos **Parâmetros para Orçamento Operacional**.
- Cadastro de todos os itens relevantes (**Despesas**, **Investimentos**, **Mão de Obra**, etc.).
- Permissões de acesso do operador definidas na tela **Controle de Unidades por Gerente**. O sistema validará se o operador tem permissão para cálculo e/ou aprovação.

Ao acessar a tela de **Preparação do Orçamento**, preencha o formulário (Figura 136) disponível com as informações solicitadas:

- **Ano:** Informe o ano para o qual o orçamento será preparado.
- **Operador:** Selecione o operador responsável pela preparação.
- **Unidades:** Selecione uma ou mais unidades para as quais o orçamento será gerado.
- **Tipo de Orçamento:** Selecione os itens do orçamento a serem processados.

– Para uma geração inicial, selecione todos os itens.

– Para uma atualização específica, selecione apenas os itens que sofreram alterações de cadastro ou parametrização.

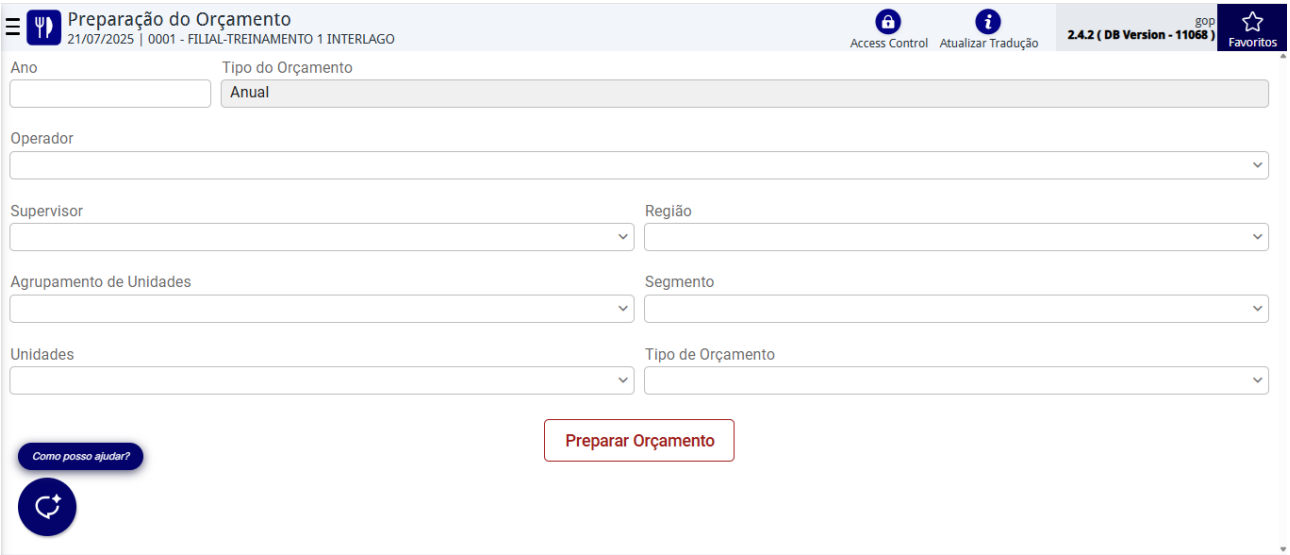


Figura 136: Formulário

Clique em **Preparar Orçamento** (Figura 137) para prosseguir com a operação.

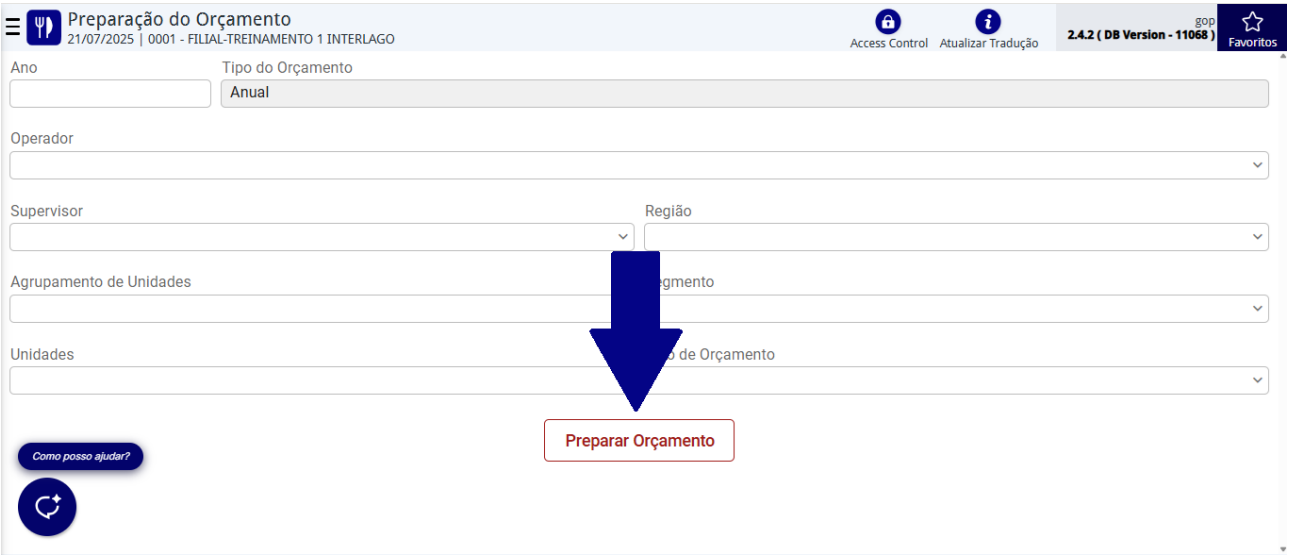


Figura 137: Preparar Orçamento

Cenário 1: Geração Inicial do Orçamento

Para a primeira preparação do orçamento de um período, o procedimento padrão é:

1. Preencher os campos **Ano**, **Operador** e **Unidades**.
2. No campo **Tipo de Orçamento**, selecionar todos os itens.
3. Clicar em **Gerar**.

Cenário 2: Atualização de um Orçamento Existente

Quando uma parametrização ou cadastro é alterado após o início do cálculo (ex: um novo tipo de despesa é adicionado), é necessário retornar a esta tela para atualizar a estrutura.

1. Preencha os campos **Ano**, **Operador** e **Unidades** correspondentes ao orçamento em andamento.
2. No campo **Tipo de Orçamento**, selecione apenas o item do orçamento impactado.
3. Clique em **Gerar**.

Ao clicar em **Gerar**, caso já existam dados orçamentários para o período e unidades selecionadas, o sistema exibirá uma mensagem de confirmação da operação (Figura 138). A escolha do usuário define o comportamento da ação:

- **Opção "Sim"(Substituir):** Ação destrutiva. Exclui todos os dados e valores previamente lançados para os itens de orçamento selecionados, gerando uma nova estrutura zerada. Esta opção é indicada para iniciar um cálculo do zero ou para corrigir erros estruturais que exijam um recomeço completo para o item selecionado.
- **Opção "Não"(Atualizar/Acrescentar):** Ação não destrutiva. Mantém todos os dados e valores existentes e apenas adiciona ou atualiza a estrutura com as novas informações (ex: um novo tipo de despesa que foi cadastrado). Esta opção é indicada para incorporar novas parametrizações sem perder o trabalho de cálculo já realizado.

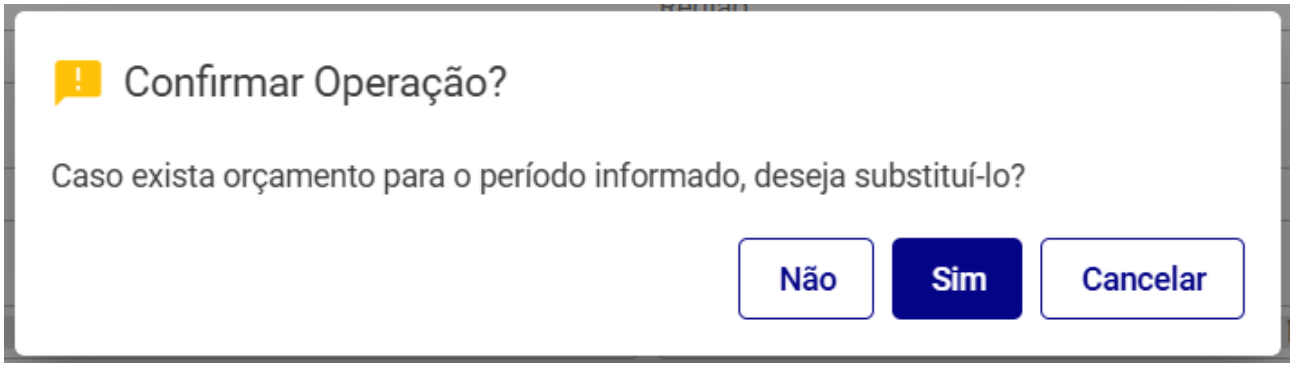


Figura 138: Confirmação Operação

Após a seleção, o sistema executará o procedimento e, uma vez concluído com sucesso, a tela de **Cálculo do Orçamento** estará pronta para uso.

Cálculo Orçamento Operacional

12.1 RESUMO

A guia **Resumo** apresenta uma visão geral de todos os cálculos de acordo com a unidade selecionada.

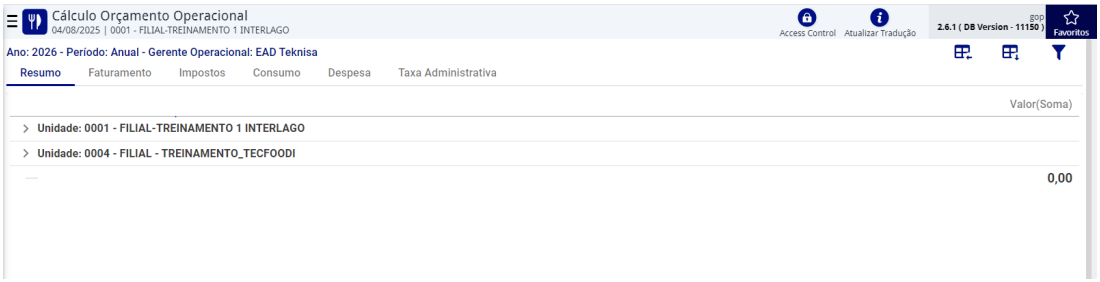


Figura 139: Resumo

Estrutura da Tela:

- **Identificação da Unidade:** As unidades são listadas, assim como o valor somado para o orçamento operacional de cada uma.

  É possivel expandir para ver o detalhamento de itens através do **icone de expansão**.

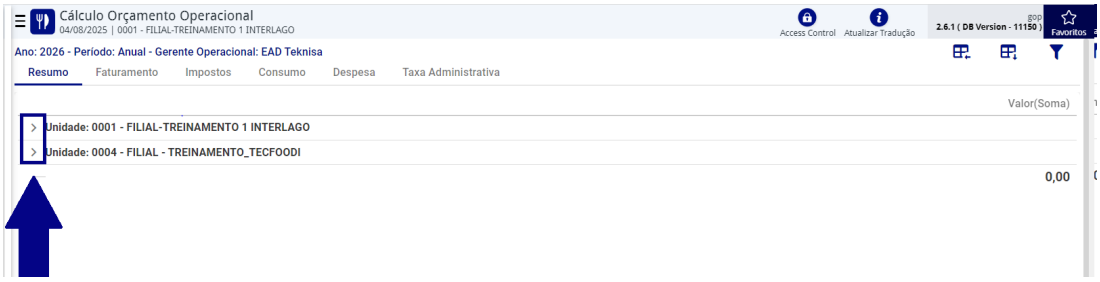


Figura 140: Ícone Expansão Comprimido

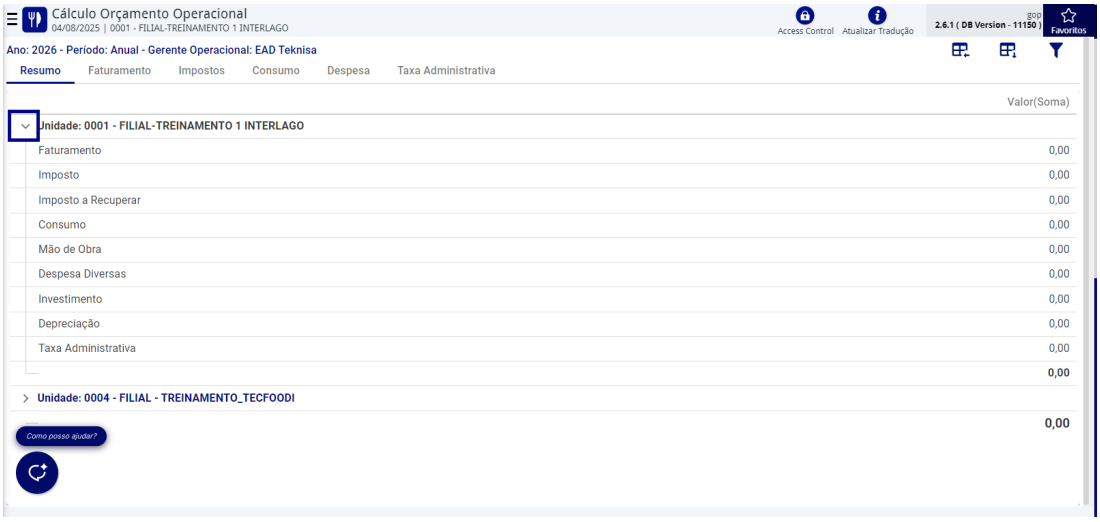


Figura 141: Ícone Expansão Expandido

- **Lista de Itens Operacionais:** Ao expandir o detalhamento do orçamento da unidade, consiste em uma lista que detalha cada item que compõe o orçamento, como **Faturamento**, **Imposto**, **Consumo**, **Mão de Obra**, entre outros.

  Ao lado de cada item, uma coluna exibe o valor total orçado correspondente para o período.

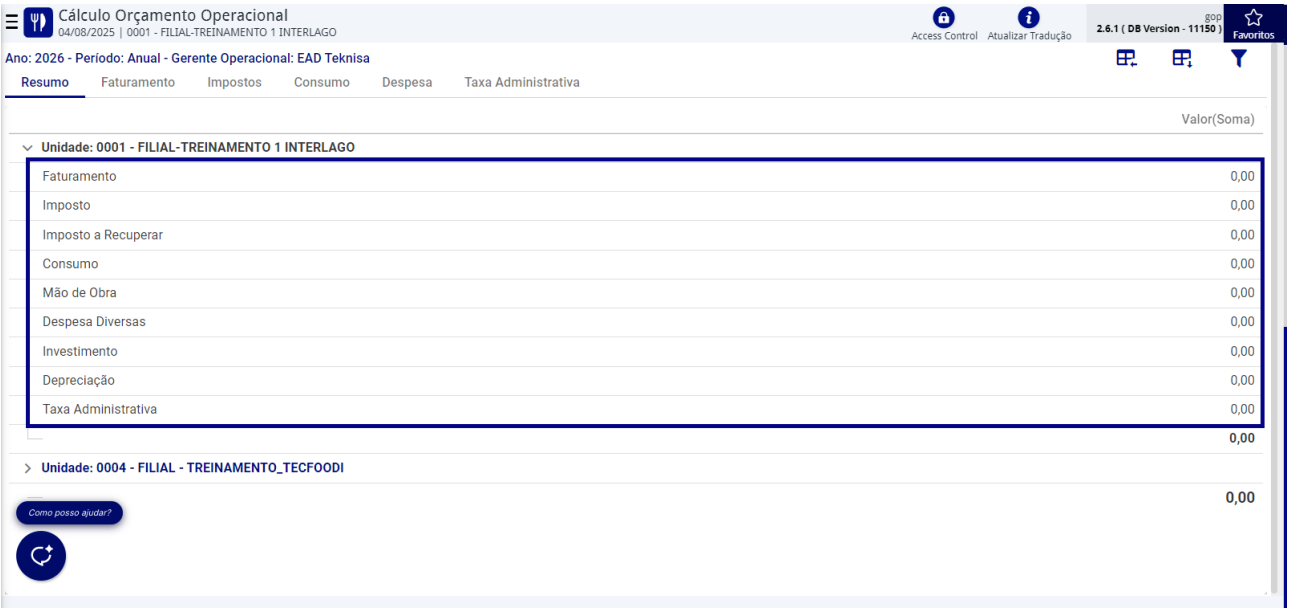


Figura 142: Somatório Itens Operacionais

- **Resultado Unidade:** É apresentado ao final do detalhamento da unidade, um somatório do orçamento operacional.

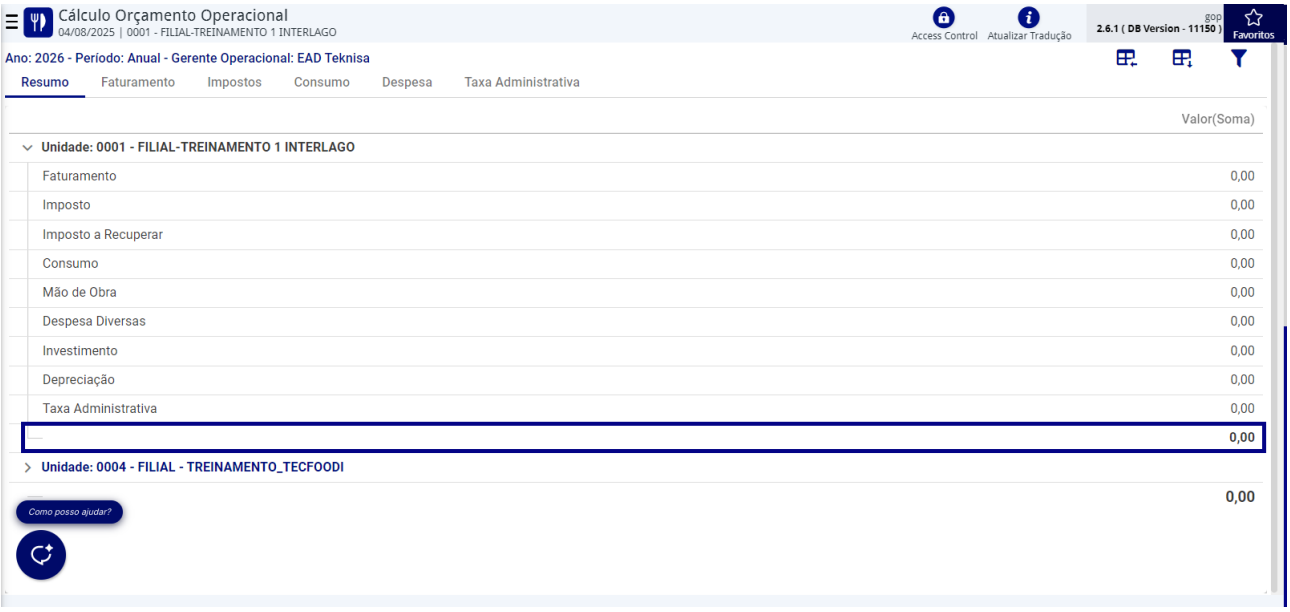


Figura 143: Somatório Unidade

- **Resultado Geral:** A última linha corresponde ao somatório total de todas as unidades gerenciadas.

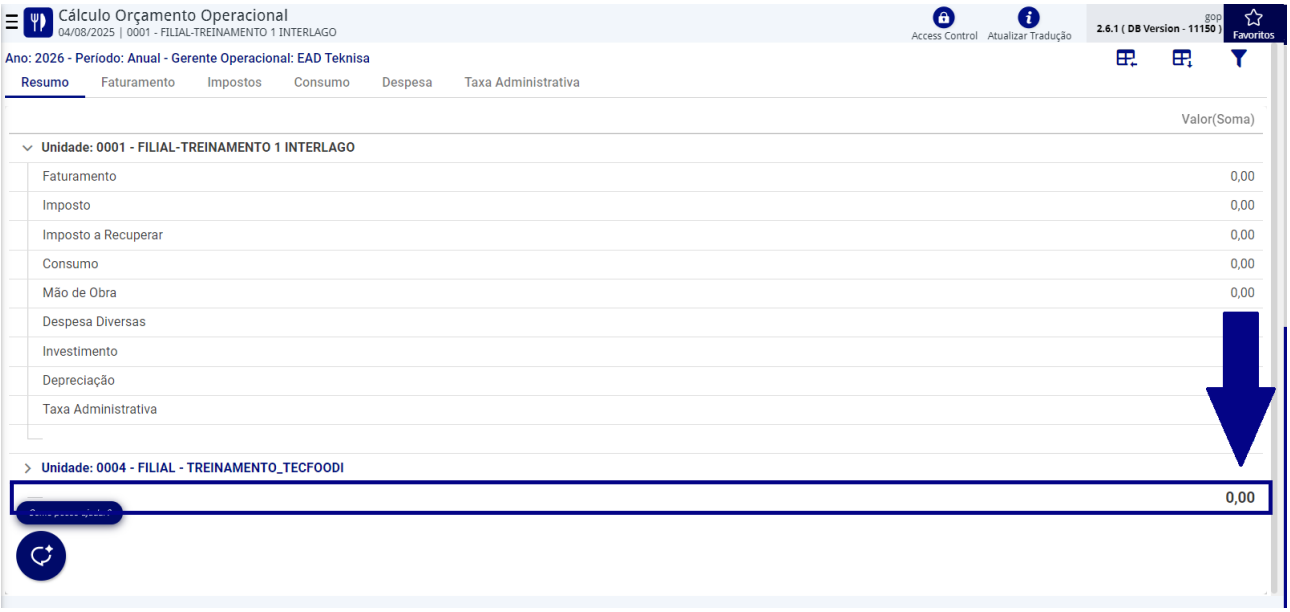


Figura 144: Soma Geral

12.2 FATURAMENTO

A interface de cálculo do faturamento (Figura 145) é dividida em dois painéis principais:

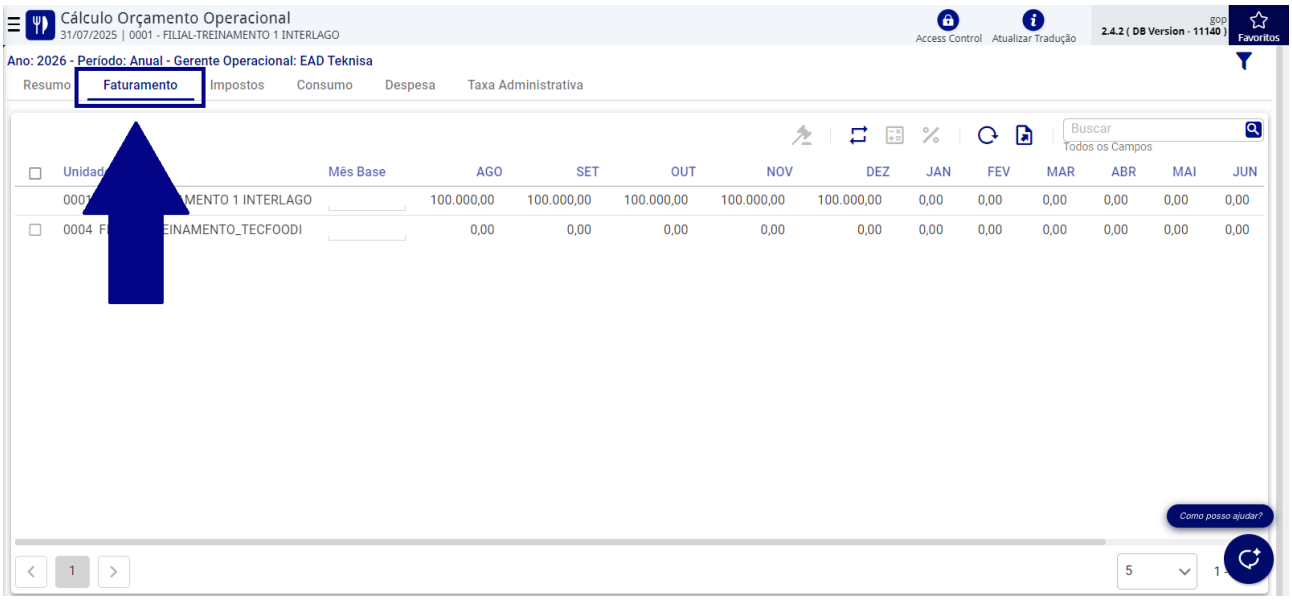


Figura 145: Faturamento

Painel Superior (Figura 146):

- Este painel exibe uma grade com os valores totais consolidados para cada unidade, distribuídos mês a mês ao longo do período do orçamento. É neste painel que as ações de cálculo automático são executadas e os resultados gerais são apresentados.

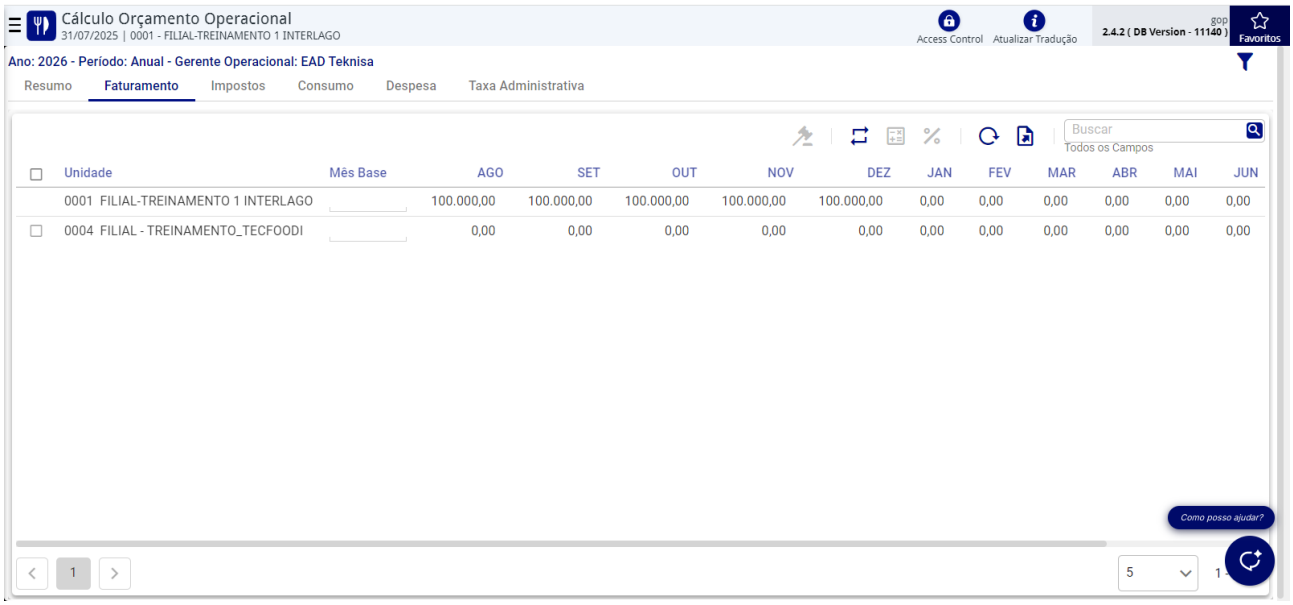


Figura 146: Painel Superior

Painel Inferior (Figura 147):

- Este painel apresenta a composição detalhada do valor exibido no painel superior para o mês selecionado. É aqui que o usuário pode visualizar os itens específicos que somam o total. Nesse painel é realizada a edição, a importação e o ajuste granular de cada componente do valor orçado.

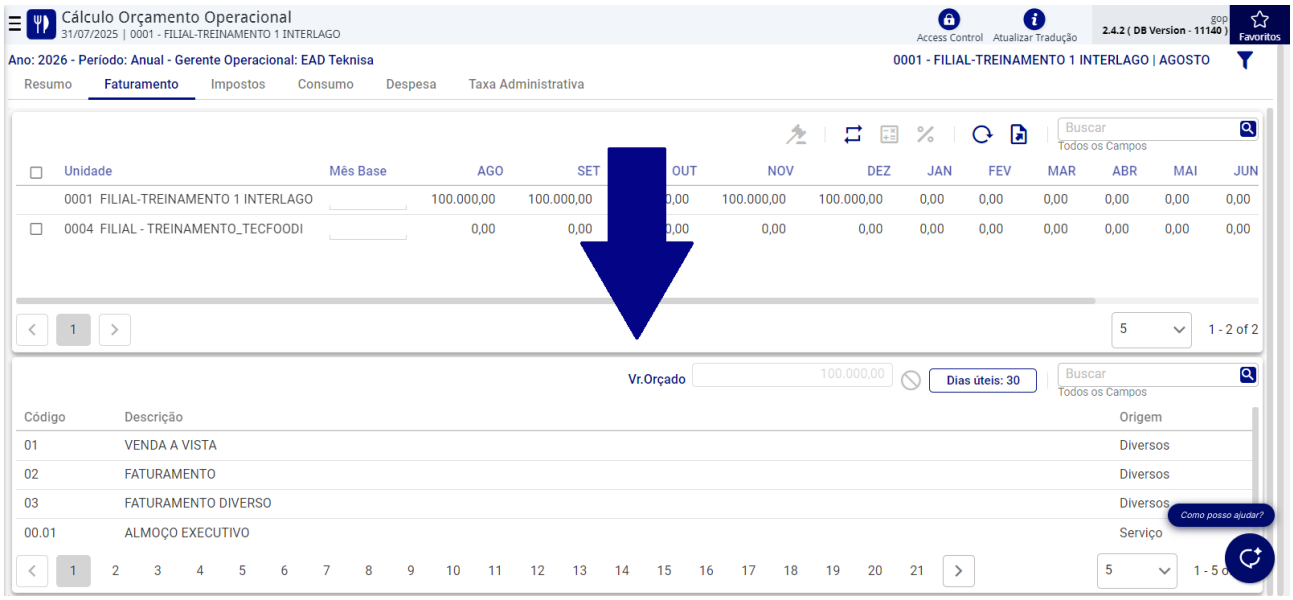


Figura 147: Painel Inferior

Os painéis são interligados: ao selecionar uma célula (unidade/mês) no **painel superior**, o **painel inferior** é atualizado para exibir o detalhamento correspondente àquele valor específico.

Atividades Painel Superior

Exibe uma grade com os totais de faturamento orçados para cada mês do período de acordo com as unidades gerenciadas. As ações de cálculo são executadas a partir da barra de ferramentas deste painel.

Figura 148: Barra de Ferramentas

Barra de Ferramentas:

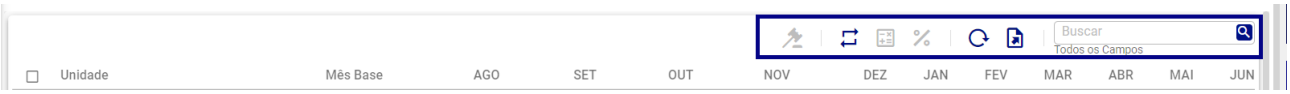


Figura 149: Ações Barra de Ferramentas

- **Concluir (Figura 150):** Permite concluir o orçamento de um item diretamente da tela de cálculo, sem a necessidade de acessar a tela de **"Conclusão"**. Uma vez concluído, os campos são bloqueados para edição.

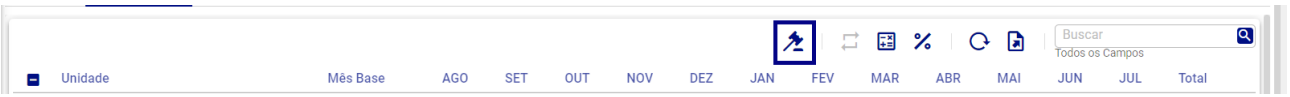


Figura 150: Concluir

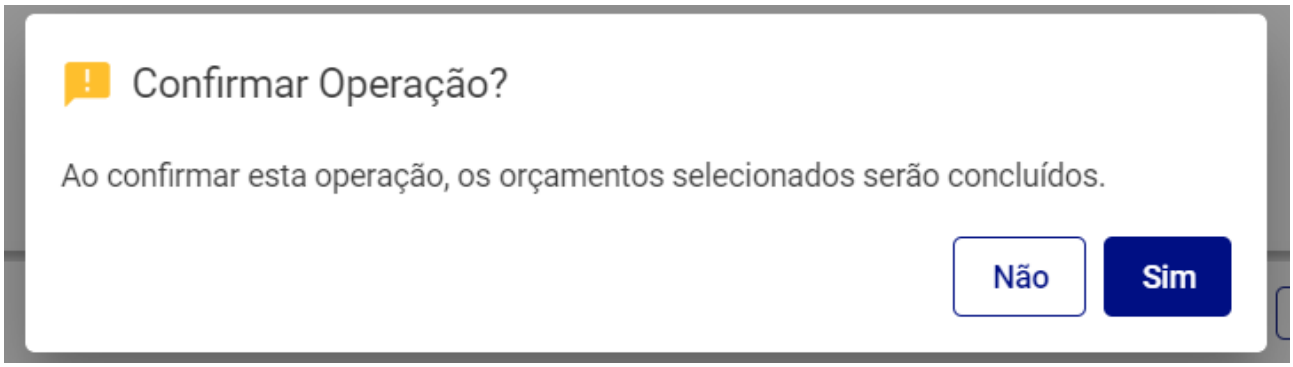


Figura 151: Confirmar Operação

Observação: Para que a ação seja habilitada, é necessário selecionar previamente a unidade correspondente a operação no painel de seleção lateral.

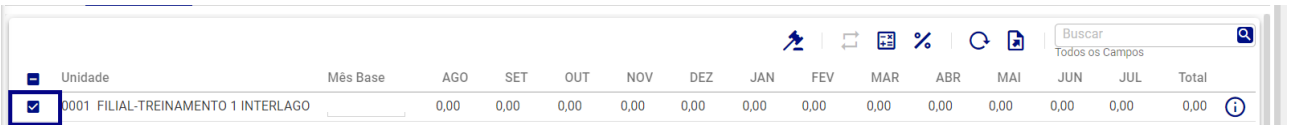


Figura 152: Caixa de Seleção

- **Repetição de Valores (Figura 153):** Permite replicar o valor de um mês selecionado para os meses subsequentes.

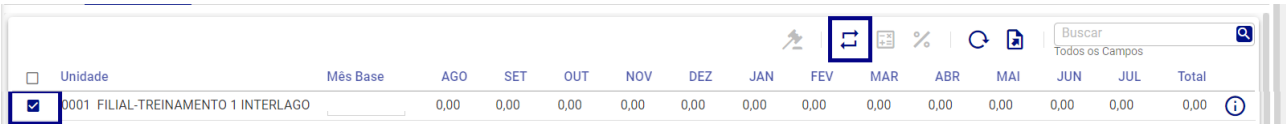


Figura 153: Repetição de Valores

Para isso:

1. Selecione o mês de referência para replicação.
2. Escolha uma das modalidades:

– **Valor Fixo:** Copia o valor exato do mês de origem para os meses seguintes.

– **Dias Úteis:** Replica o valor de forma proporcional, ajustando-o com base no número de dias úteis de cada mês de destino.

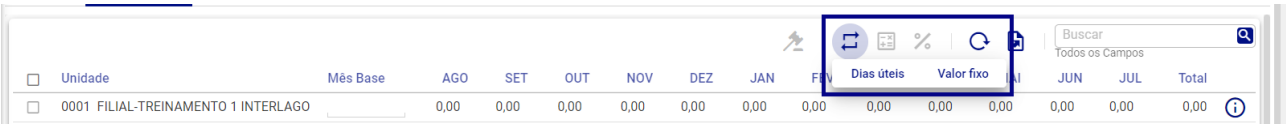


Figura 154: Modalidades: Dias Úteis e Valor Fixo

Após confirmar a operação, os valores orçados da unidade e do mês selecionado serão replicados para os meses seguintes dessa mesma unidade de acordo com a modalidade de replicação selecionada.

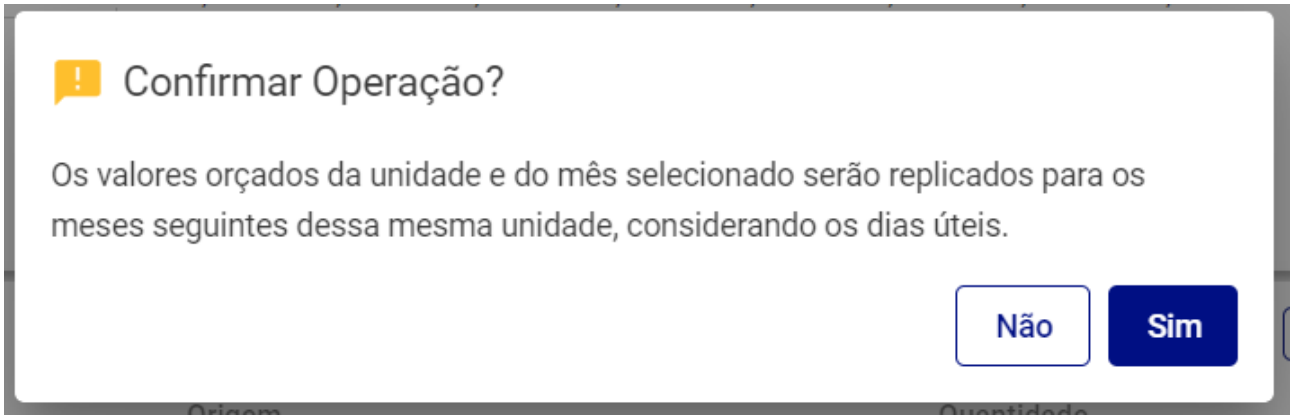


Figura 155: Confirmação Dias Úteis

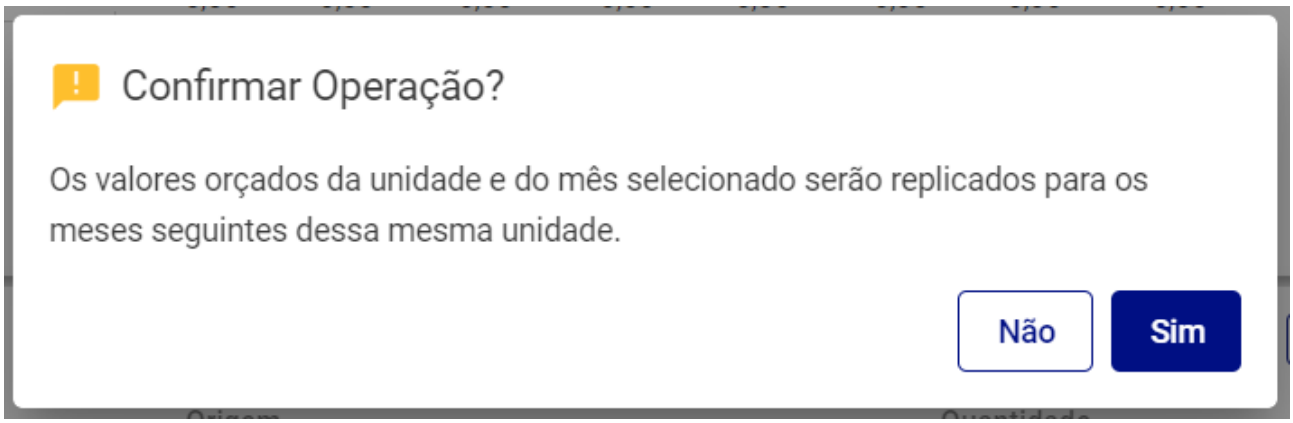


Figura 156: Confirmação Valor Fixo

Observação: Para que a ação seja habilitada, é necessário selecionar o mês no painel principal da tela.

- **Cálculo (Figura 157):** A ação de cálculo é dividida em dois painéis:

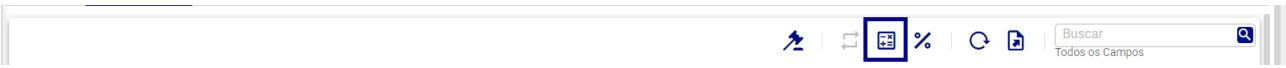


Figura 157: Cálculo

– **Opções para Cálculos Automáticos (Figura 158):** Esta funcionalidade oferece diferentes métodos para o cálculo automático dos valores orçamentários.

Figura 158: Opções Cálculo Automático

* **Por Serviço (Figura 159):** Este método calcula o valor orçado multiplicando a soma total de comensais estimados para o mês pela média dos valores do serviço.

Figura 159: Por Serviço

* **Com Base no Orçamento Anterior (Figura 160):** Esta opção projeta o orçamento atual utilizando os como base os valores orçados no orçamento anterior, aplicando o percentual de correção definido.

Figura 160: Com Base no Orçamento Anterior

* **Com Base no DRO (Figura 161):** Este método calcula o valor do orçamento utilizando os dados do Demonstrativo de Resultados Operacionais (DRO) do mês base de referência. O sistema projeta os valores com base no resultado do DRO e, adicionalmente, aplica o percentual de correção definido no momento do cálculo.

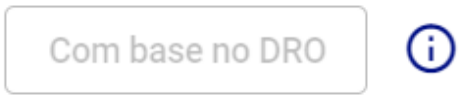


Figura 161: Com Base no DRO

– **Ajustes de Orçamento (Figura 162):** Ferramenta para aplicar alterações em massa nos valores orçados.

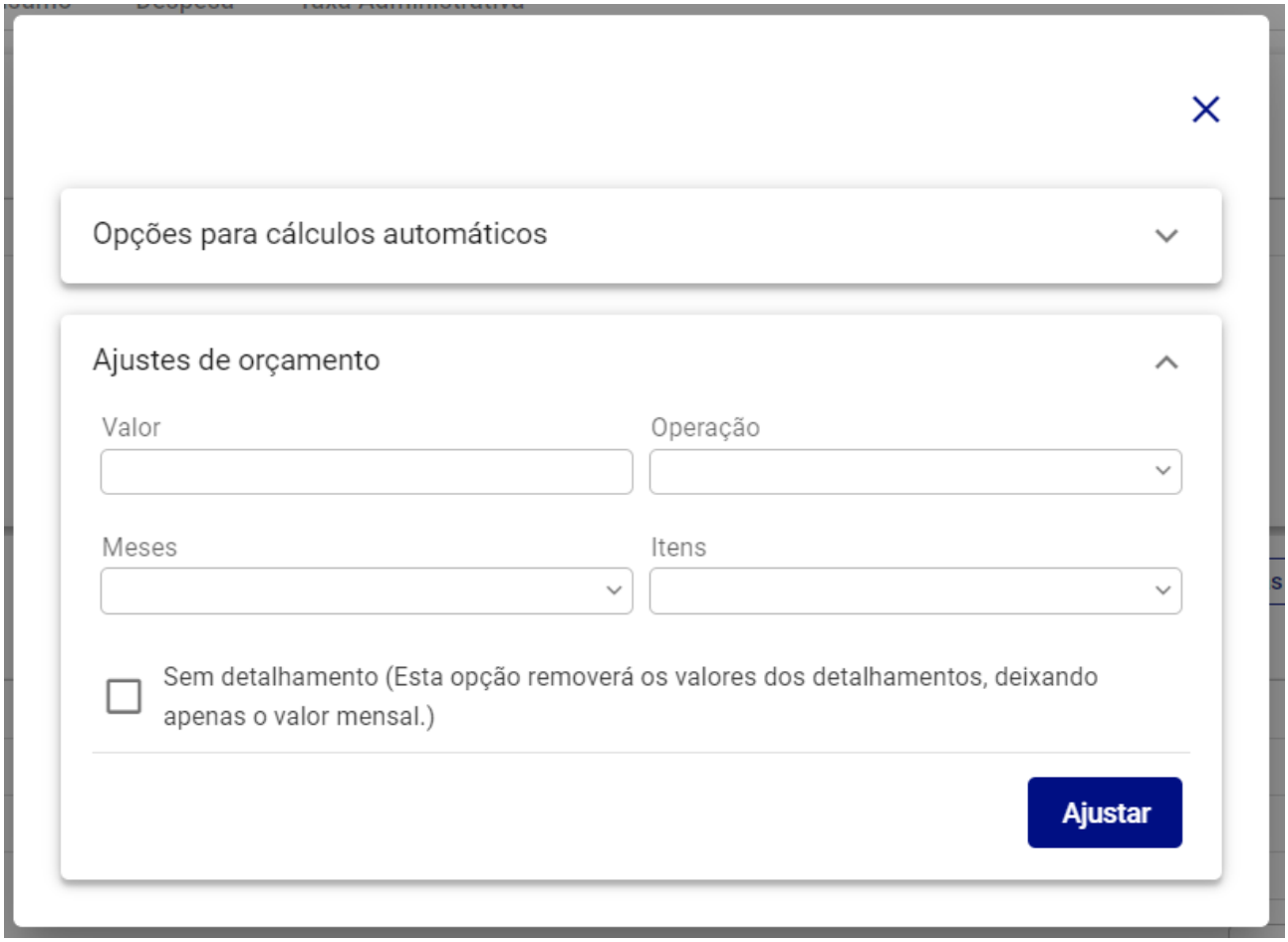


Figura 162: Ajustes de Orçamento

Preencha os campos solicitados para realizar o cálculo:

* **Valor (Figura 163):** Campo numérico (absoluto ou percentual) que servirá de base para a operação selecionada. É um campo obrigatório.

Figura 163: Valor

* **Operação (Figura 164):** Campo de seleção obrigatório que define a ação a ser executada. As opções são:
  - **Atribuir Valor:** Substitui os valores existentes pelo **Valor** informado.
  - **Somar** / **Subtrair:** Adiciona ou deduz o **Valor** informado dos montantes existentes.
  - **Acrescer** / **Decrescer Percentual:** Aplica o **Valor** (neste caso, um percentual) sobre os montantes existentes, aumentando-os ou reduzindo-os.

Figura 164: Operação

* **Meses (Figura 165):** Campo de seleção obrigatório para definir os meses do período orçamentário nos quais o ajuste será aplicado.

Figura 165: Meses

* **Itens (Figura 166):** Campo de seleção opcional para especificar os itens de detalhamento que serão afetados pelo ajuste. O ajuste será aplicado apenas aos itens selecionados.

Figura 166: Itens

* **Sem Detalhamento (Figura 167):** Ao marcar esta caixa de seleção, o sistema removerá todos os valores existentes no painel de detalhamento para os meses selecionados, aplicando o ajuste exclusivamente no valor mensal total.

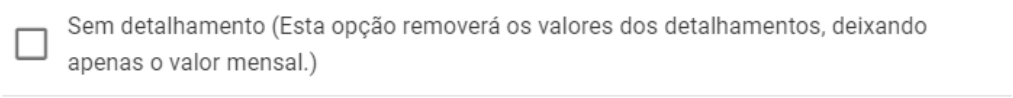


Figura 167: Sem Detalhamento

Após a configuração dos parâmetros, clique em **Ajustar** para executar a operação.

Observação: Para que a ação seja habilitada, é necessário selecionar previamente a unidade correspondente a operação no painel de seleção lateral.

– **Cálculo Por Percentual (Figura 168):** Esta operação recalcula todos os valores dos itens orçamentários com base no percentual cadastrado para cada item em relação ao valor do faturamento definido na tela de **Percentual por Item Operacional**.

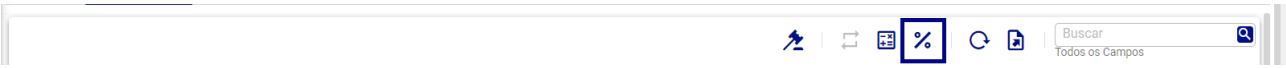


Figura 168: Cálculo por Percentual

Observação: Para que a ação seja habilitada, é necessário selecionar previamente a unidade correspondente a operação no painel de seleção lateral.

- **Atualizar (Figura 169):** Recarrega os dados exibidos na tela.

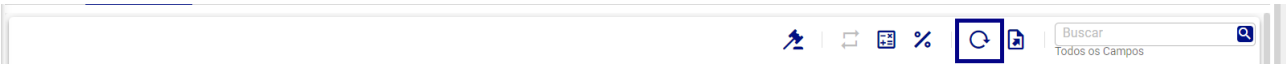


Figura 169: Atualizar

- **Exportação (Figura 170):** Permite exportar os dados da aba ativa para **PDF** ou **XLS**.

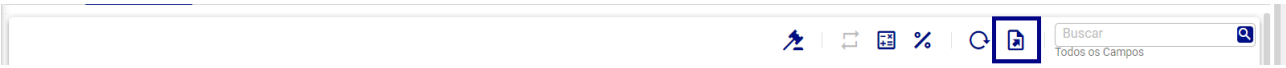


Figura 170: Exportar

Figura 171: Formatos Exportação

- **Campos de Busca (Figura 172):** Possibilita localizar registros específicos no painel superior.

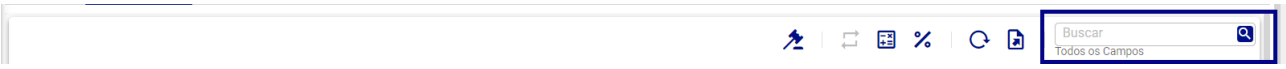


Figura 172: Campo de Busca

Atividades Painel Inferior

Ao selecionar um mês no painel superior, este painel exibe o detalhamento do faturamento, permitindo a visualização e edição dos valores que compõem o total mensal.

Barra de Ferramentas (Figura 173):

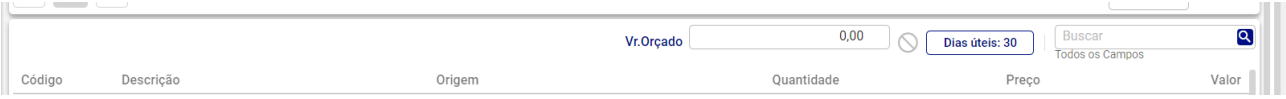


Figura 173: Barra de Ferramentas

- **Vr. Orçado (Figura 174):** Campo que exibe o valor total consolidado para o mês selecionado. Este montante é o resultado da soma de todos os itens lançados no painel de detalhamento. A edição direta deste campo é bloqueada enquanto existirem valores no detalhamento; para alterá-lo, é necessário primeiro utilizar a ação **"Limpar Detalhamento"**.

Figura 174: VR Orçado

- **Limpar Detalhamento (Figura 175):** Ação que remove todos os valores do painel de detalhamento para o mês selecionado.

Figura 175: Limpar Detalhamento

Esta funcionalidade é utilizada quando se deseja desconsiderar o cálculo detalhado e informar manualmente um valor total consolidado no campo **"Valor Orçado"**. Após a execução, o painel de detalhamento é esvaziado e o campo de valor total do mês torna-se editável.

- **Dias Úteis (Figura 176):** Exibe a distribuição de dias que o sistema considerou para o cálculo do mês referente ao detalhamento.

Figura 176: Dias Úteis

Ao posicionar o cursor sobre este campo, é apresentado um detalhamento com a composição dos dias (Figura 177), informando a quantidade de:

- Dias de Semana;
- Sábados;
- Domingos;
- Feriados;
- Dias do Mês (total de dias corridos).

Este número é determinado com base na parametrização do calendário no sistema.

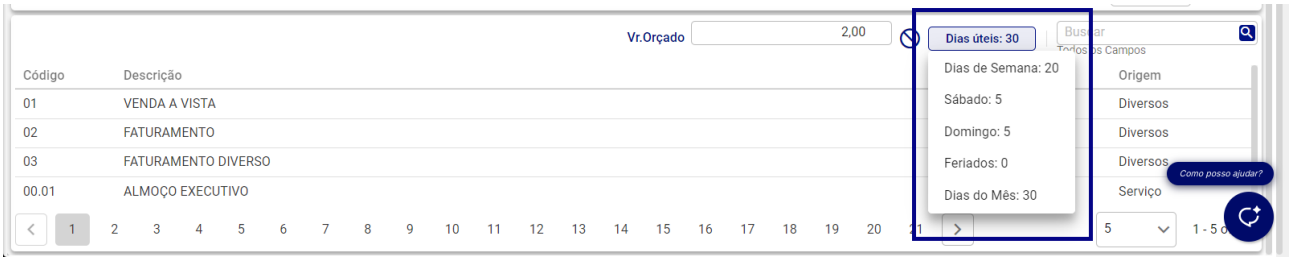


Figura 177: Organização Calendário

- **Campos de Busca (Figura 178):** Possibilita localizar registros específicos no painel inferior.

Figura 178: Campo de Busca

12.3 IMPOSTOS

A guia **Impostos** (Figura 179) é subdivida em dois grupos: **Faturamento** (ver item 12.3.1) e **A recuperar** (ver item 12.3.2).

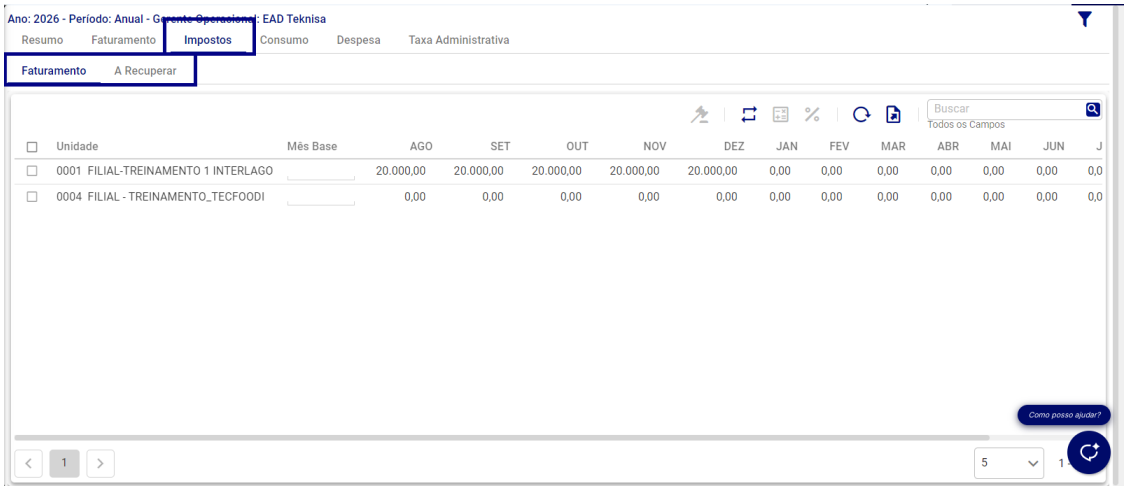


Figura 179: Impostos

Ao selecionar uma guia, observe que ela é organizada em dois painéis principais para organização do cálculo:

Painel Superior (Figura 180)

- Este painel exibe uma grade com os valores totais consolidados para cada unidade, distribuídos mês a mês ao longo do período do orçamento. É neste painel que as ações de cálculo automático são executadas e os resultados gerais são apresentados.

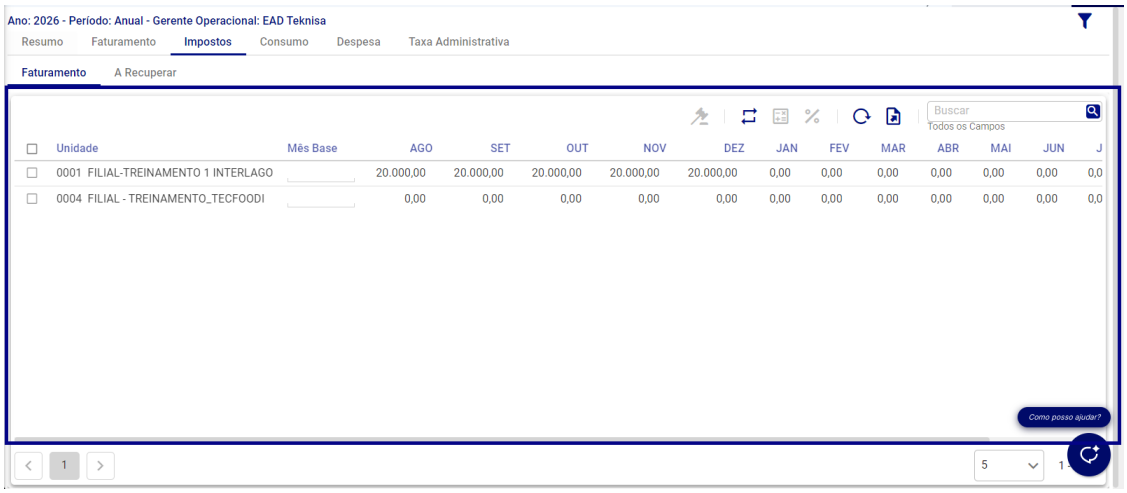


Figura 180: Painel Superior

Painel Inferior (Figura 181)

- Este painel apresenta a composição detalhada do valor exibido no painel superior para o mês selecionado. É aqui que o usuário pode visualizar os itens específicos que somam o total. Nesse painel é realizada a edição, a importação e o ajuste granular de cada componente do valor orçado.

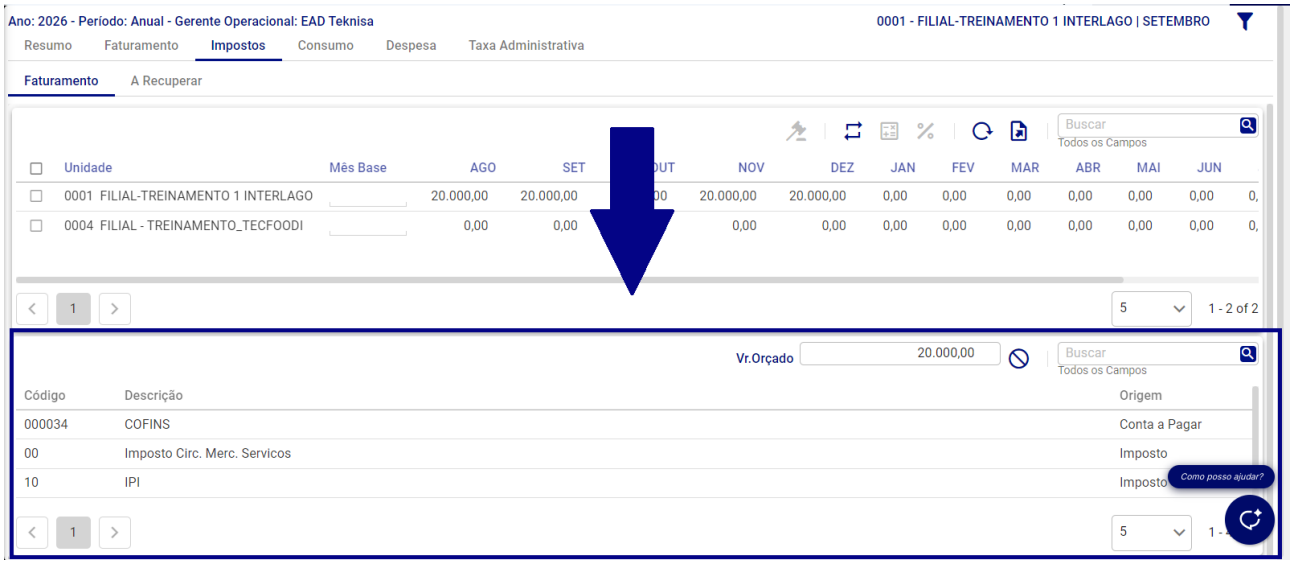


Figura 181: Painel Inferior

Os painéis são interligados: ao selecionar uma célula (unidade/mês) no **painel superior**, o **painel inferior** é atualizado para exibir o detalhamento correspondente àquele valor específico.

12.3.1 Faturamento

Atividades Painel Superior

Exibe uma grade com os totais dos impostos orçados para cada mês do período de acordo com as unidades gerenciadas. As ações de cálculo são executadas a partir da barra de ferramentas (Figura 182) deste painel.

Barra de Ferramentas:

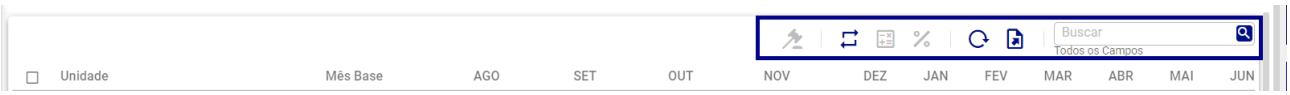


Figura 182: Ações Barra de Ferramentas

- **Concluir (Figura 183):** Permite concluir o orçamento do item diretamente da tela de cálculo, sem a necessidade de acessar a tela de **"Conclusão"**. Uma vez concluído, os campos são bloqueados para edição.

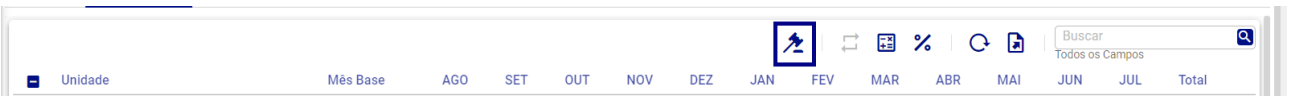


Figura 183: Concluir

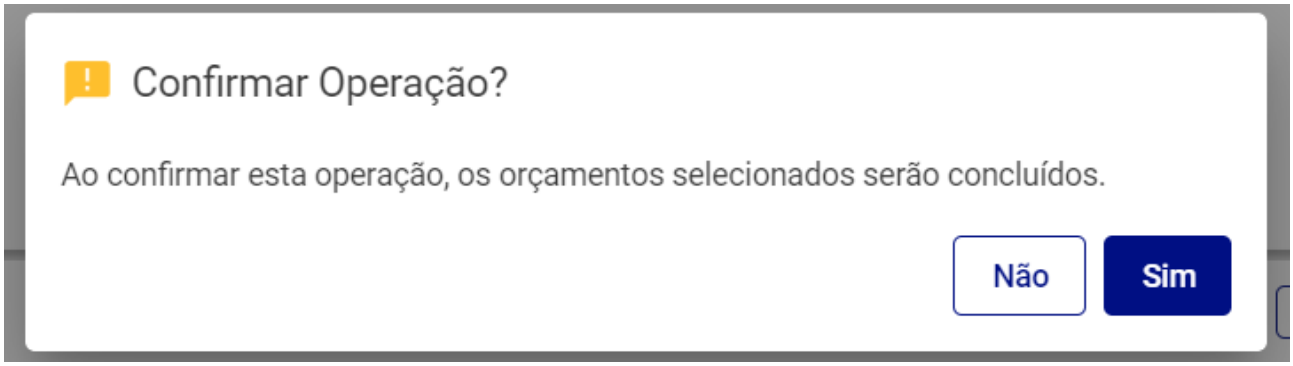


Figura 184: Confirmar Operação

Observação: Para que a ação seja habilitada, é necessário selecionar previamente a unidade correspondente a operação no painel de seleção lateral (Figura 185).

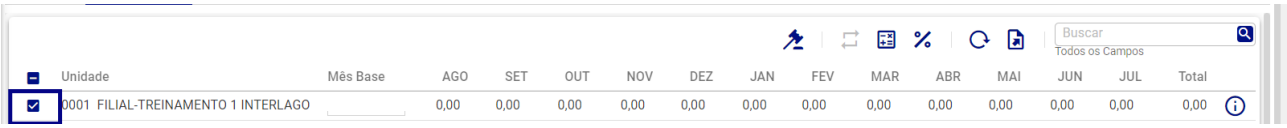


Figura 185: Caixa de Seleção

- **Repetição de Valores (Figura 186):** Permite replicar o valor de um mês selecionado para os meses subsequentes.

Figura 186: Repetição de Valores

Para isso:

1. Selecione o mês de referência para replicação.
2. Escolha uma das modalidades (Figura 187):

– **Valor Fixo:** Copia o valor exato do mês de origem para os meses seguintes.

– **Dias Úteis:** Replica o valor de forma proporcional, ajustando-o com base no número de dias úteis de cada mês de destino.

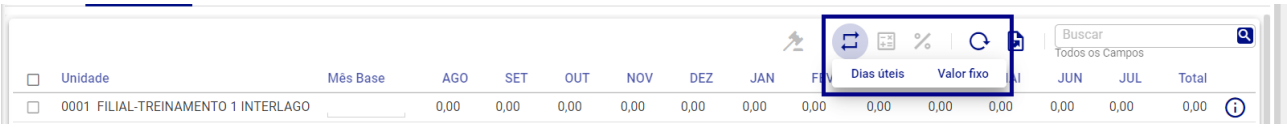


Figura 187: Modalidades: Dias Úteis e Valor Fixo

Após confirmar a operação (Figuras 188 e 189), os valores orçados da unidade e do mês selecionado serão replicados para os meses seguintes dessa mesma unidade de acordo com a modalidade de replicação selecionada.

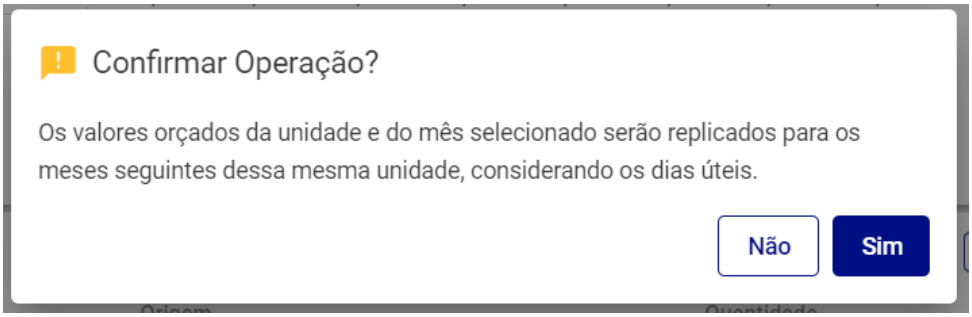


Figura 188: Confirmação Dias Úteis

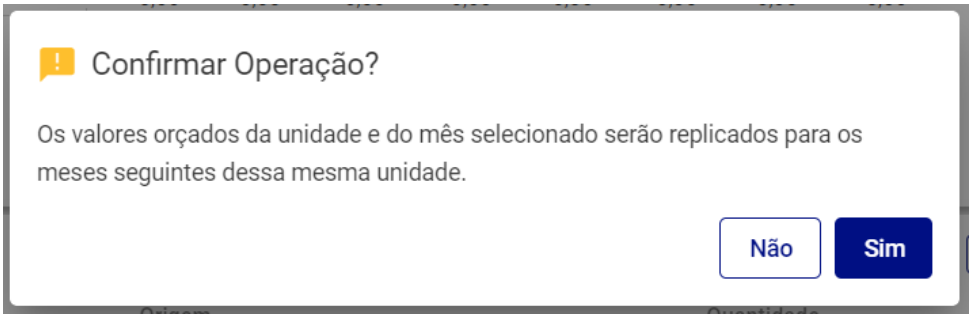


Figura 189: Confirmação Valor Fixo

Observação: Para que a ação seja habilitada, é necessário selecionar previamente o mês de replicação no painel principal da tela.

- **Cálculo (Figura 190):**

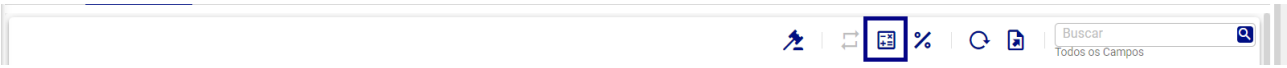


Figura 190: Cálculo

– **Opções para Cálculos Automáticos (Figura 191):** Esta funcionalidade oferece diferentes métodos para o cálculo automático dos valores orçamentários.

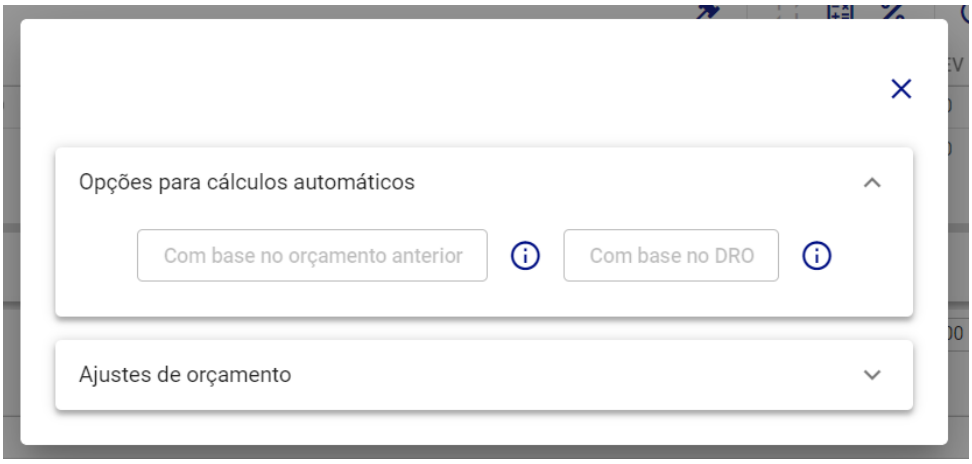


Figura 191: Opções para Cálculos Automáticos

* **Com Base no Orçamento Anterior (Figura 192):** Esta opção projeta o orçamento atual utilizando os como base os valores orçados no orçamento anterior, aplicando o percentual de correção definido.

Figura 192: Com Base no Orçamento Anterior

* **Com Base no DRO (Figura 193):** Este método calcula o valor do orçamento utilizando os dados do Demonstrativo de Resultados Operacionais (DRO) do mês base de referência. O sistema projeta os valores com base no resultado do DRO e, adicionalmente, aplica o percentual de correção definido no momento do cálculo.

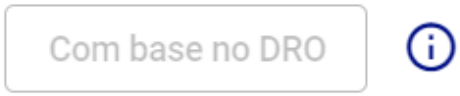


Figura 193: Com Base no DRO

– **Ajustes de Orçamento (Figura 194):** Ferramenta para aplicar alterações em massa nos valores orçados.

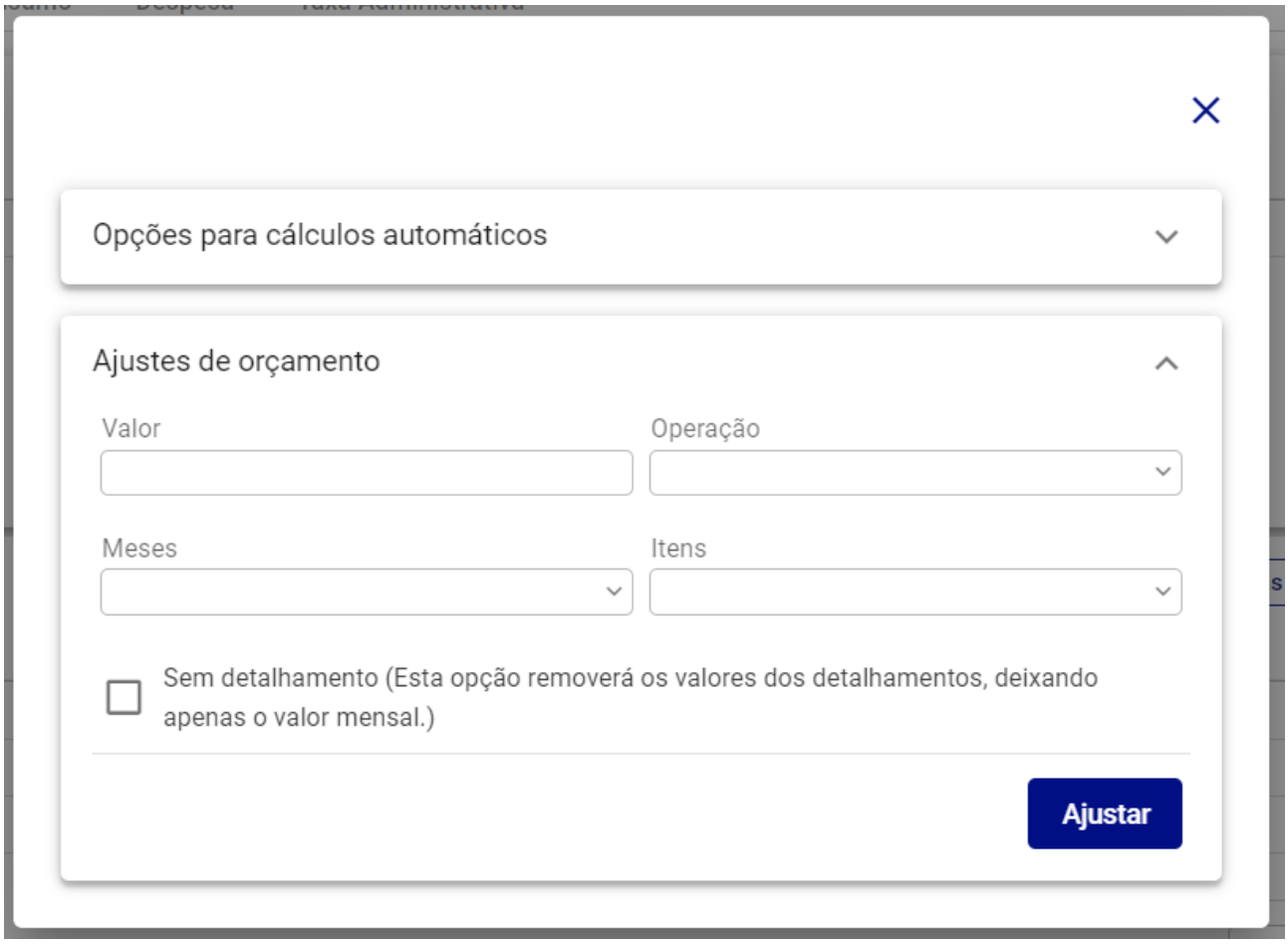


Figura 194: Ajustes de Orçamento

Preencha os campos solicitados para realizar o cálculo:

* **Valor (Figura 195):** Campo numérico (absoluto ou percentual) que servirá de base para a operação selecionada. É um campo obrigatório.

Figura 195: Valor

* **Operação (Figura 196):** Campo de seleção obrigatório que define a ação a ser executada. As opções são:
  - **Atribuir Valor:** Substitui os valores existentes pelo **Valor** informado.
  - **Somar** / **Subtrair:** Adiciona ou deduz o **Valor** informado dos montantes existentes.
  - **Acrescer** / **Decrescer Percentual:** Aplica o **Valor** (neste caso, um percentual) sobre os montantes existentes, aumentando-os ou reduzindo-os.

Figura 196: Operação

* **Meses (Figura 197):** Campo de seleção obrigatório para definir os meses do período orçamentário nos quais o ajuste será aplicado.

Figura 197: Meses

* **Itens (Figura 198):** Campo de seleção opcional para especificar os itens de detalhamento que serão afetados pelo ajuste. O ajuste será aplicado apenas aos itens selecionados.

Figura 198: Itens

* **Sem Detalhamento (Figura 199):** Ao marcar esta caixa de seleção, o sistema removerá todos os valores existentes no painel de detalhamento para os meses selecionados, aplicando o ajuste exclusivamente no valor mensal total.

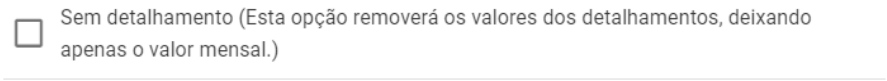


Figura 199: Sem Detalhamento

Após a configuração dos parâmetros, clique em **Ajustar** para executar a operação.

> **Observação:** Para que a ação seja habilitada, é necessário selecionar previamente a unidade correspondente a operação no painel de seleção lateral.

– **Cálculo Por Percentual (Figura 200):** Esta operação recalcula todos os valores dos itens orçamentários com base no percentual cadastrado para cada item em relação ao valor dos **Impostos** definido na tela de **Percentual por Item Operacional**.

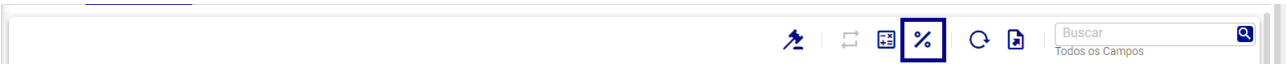


Figura 200: Cálculo por Percentual

> **Observação:** Para que a ação seja habilitada, é necessário selecionar previamente a unidade correspondente a operação no painel de seleção lateral.

- **Atualizar (Figura 201):** Recarrega os dados exibidos na tela.

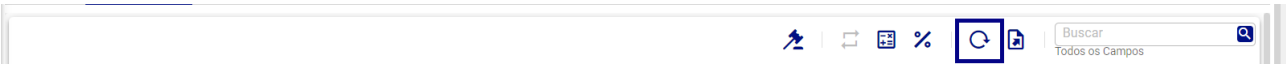


Figura 201: Atualizar

- **Exportação (Figura 202):** Permite exportar os dados da aba ativa para **PDF** ou **XLS** (Figura 203).

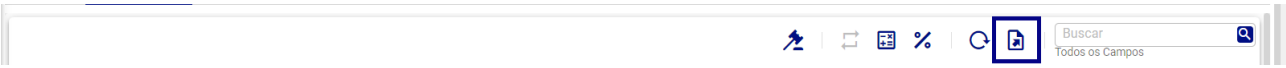


Figura 202: Exportar

Figura 203: Formatos Exportação

- **Campos de Busca (Figura 204):** Possibilita localizar registros específicos no painel superior.

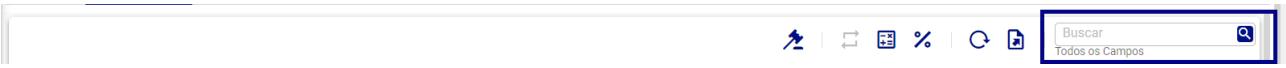


Figura 204: Campo de Busca

Atividades Painel Inferior

Ao selecionar um mês no **painel superior**, este painel exibe o detalhamento dos impostos, permitindo a visualização e edição dos valores que compõem o total mensal.

Barra de Ferramentas (Figura 205):

Figura 205: Barra de Ferramentas Painel Inferior

- **Vr. Orçado (Figura 206):** Campo que exibe o valor total consolidado para o mês selecionado. Este montante é o resultado da soma de todos os itens lançados no painel de detalhamento. A edição direta deste campo é bloqueada enquanto existirem valores no detalhamento; para alterá-lo, é necessário primeiro utilizar a ação **"Limpar Detalhamento"**.

Figura 206: Valor Orçado

- **Limpar Detalhamento (Figura 207):** Ação que remove todos os valores do painel de detalhamento para o mês selecionado. Esta funcionalidade é utilizada quando se deseja desconsiderar o cálculo detalhado e informar manualmente um valor total consolidado no campo **"Valor Orçado"**. Após a execução, o painel de detalhamento é esvaziado e o campo de valor total do mês torna-se editável.

Figura 207: Limpar Detalhamento

- **Campos de Busca (Figura 208):** Possibilita localizar registros específicos no painel inferior.

Figura 208: Campo de Busca

12.3.2 A Recuperar

Atividades Painel Superior

Exibe uma grade com os totais dos impostos orçados para cada mês do período de acordo com as unidades gerenciadas. As ações de cálculo são executadas a partir da barra de ferramentas deste painel.

Barra de Ferramentas:

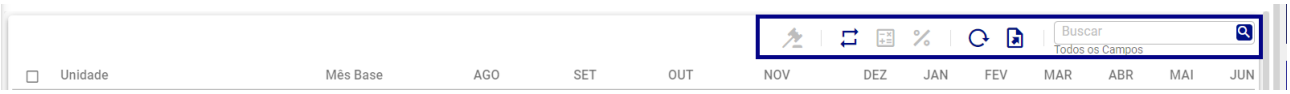


Figura 209: Ações Barra de Ferramentas

- **Concluir (Figura 210):** Permite concluir o orçamento de um item diretamente da tela de cálculo, sem a necessidade de acessar a tela de **"Conclusão"**. Uma vez concluído, os campos são bloqueados para edição.

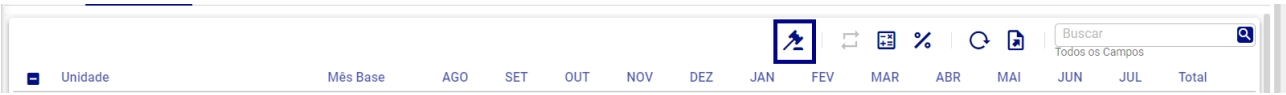


Figura 210: Concluir

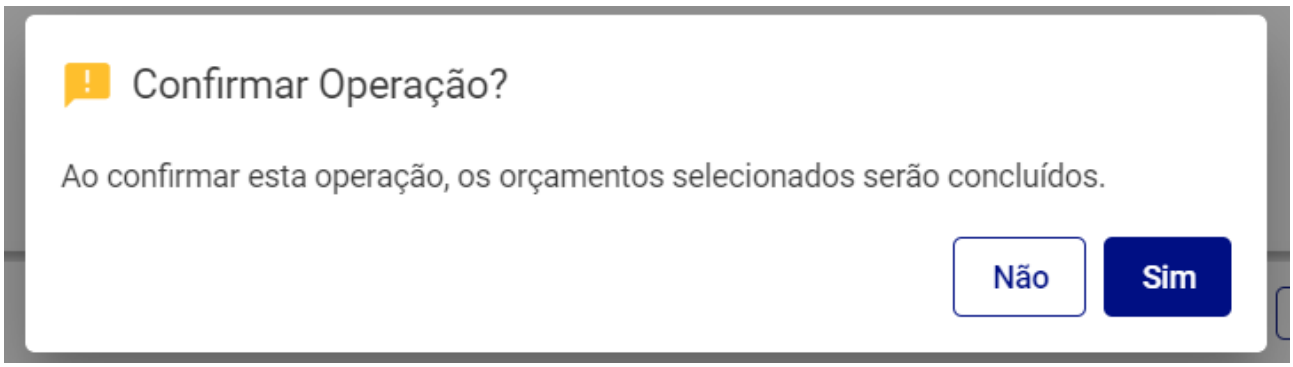


Figura 211: Confirmar Operação

Observação: Para que a ação seja habilitada, é necessário selecionar previamente a unidade correspondente a operação no painel de seleção lateral (Figura 212).

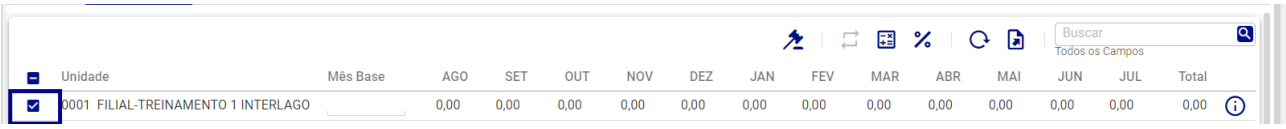


Figura 212: Caixa de Seleção

- **Repetição de Valores (Figura 213):** Permite replicar o valor de um mês selecionado para os meses subsequentes.

Figura 213: Repetição de Valores

Para isso:

1. Selecione o mês de referência para replicação.
2. Escolha uma das modalidades (Figura 214):

– **Valor Fixo:** Copia o valor exato do mês de origem para os meses seguintes.

– **Dias Úteis:** Replica o valor de forma proporcional, ajustando-o com base no número de dias úteis de cada mês de destino.

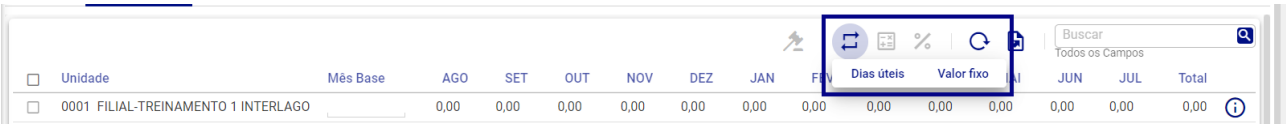


Figura 214: Modalidades Dias Úteis Valor Fixo

Após confirmar a operação (Figuras 215 e 216), os valores orçados da unidade e do mês selecionado serão replicados para os meses seguintes dessa mesma unidade de acordo com a modalidade de replicação selecionada.

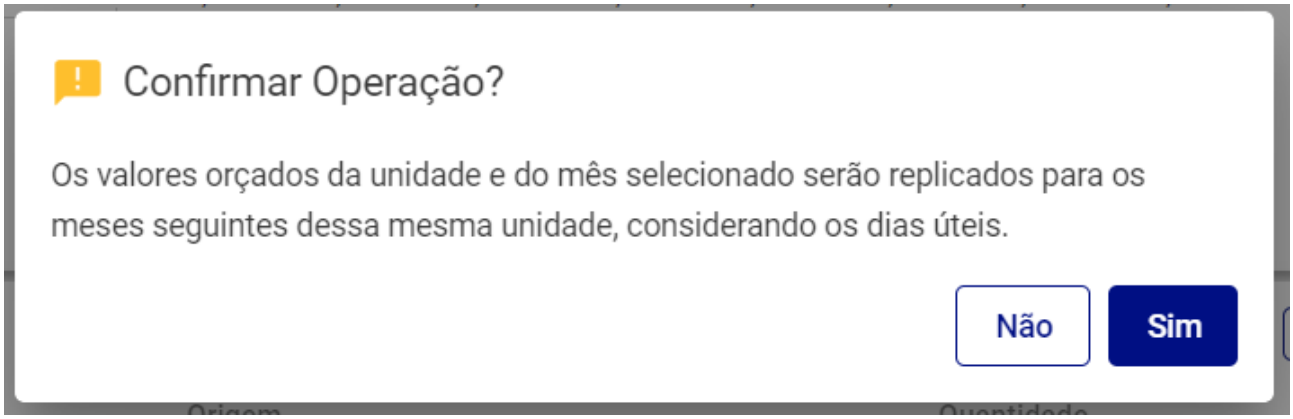


Figura 215: Confirmação Dias Úteis

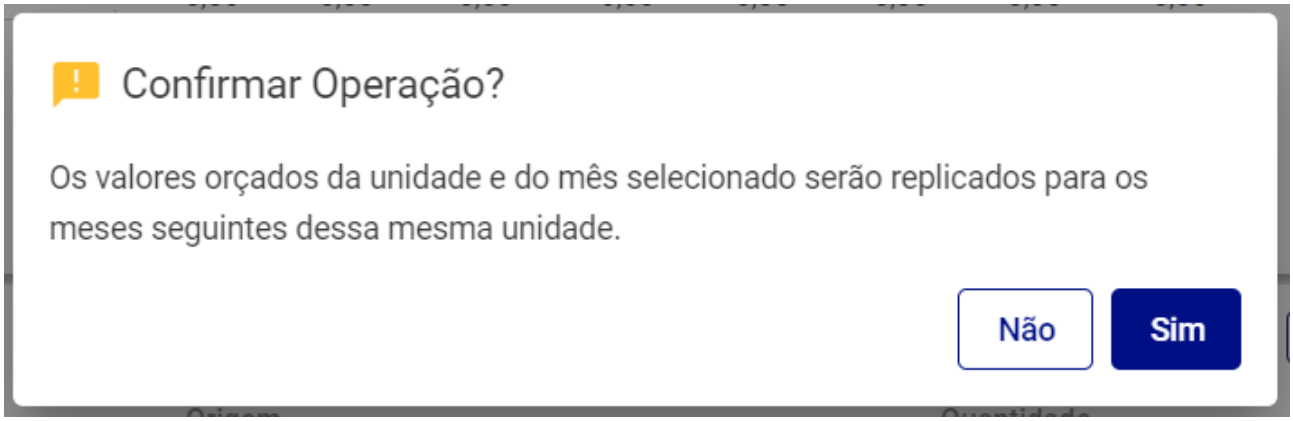


Figura 216: Confirmação Valor Fixo

Observação: Para que a ação seja habilitada, é necessário selecionar previamente o mês de replicação no painel principal da tela.

- **Cálculo (Figura 217):**

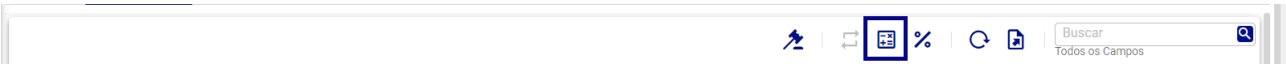


Figura 217: Cálculo

– **Opções para Cálculos Automáticos (Figura 218):** Esta funcionalidade oferece diferentes métodos para o cálculo automático dos valores orçamentários.

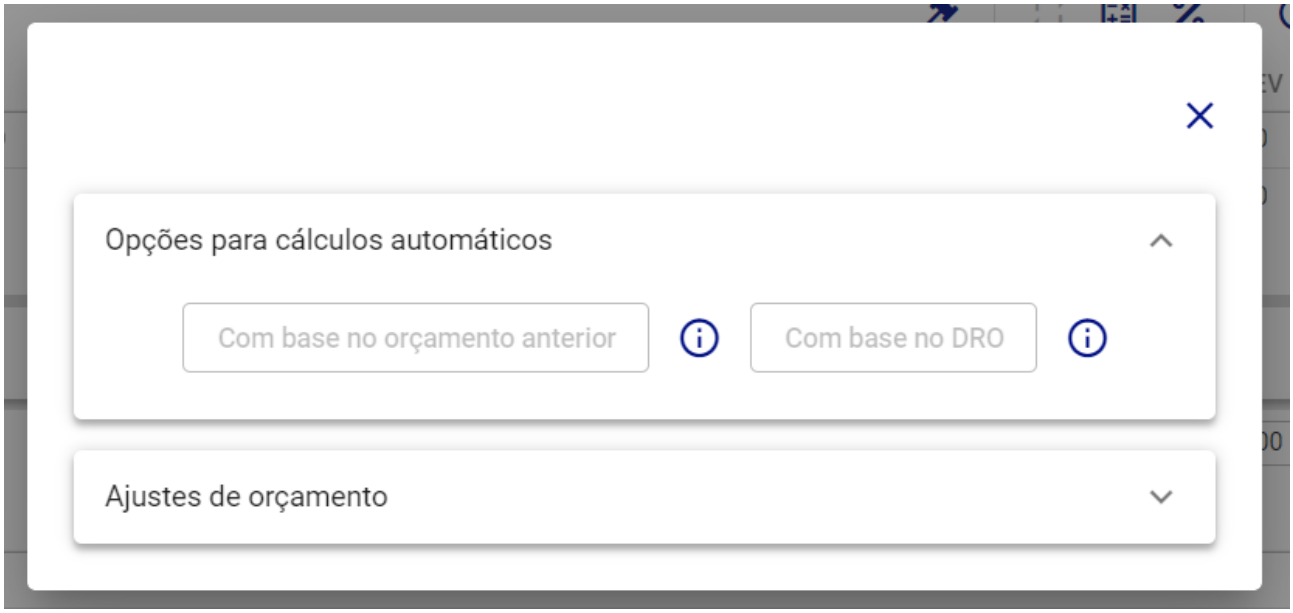


Figura 218: Opções para Cálculos Automáticos

* **Com Base no Orçamento Anterior (Figura 219):** Esta opção projeta o orçamento atual utilizando os como base os valores orçados no orçamento anterior, aplicando o percentual de correção definido.

Figura 219: Com Base no Orçamento Anterior

* **Com Base no DRO (Figura 220):** Este método calcula o valor do orçamento utilizando os dados do Demonstrativo de Resultados Operacionais (DRO) do mês base de referência. O sistema projeta os valores com base no resultado do DRO e, adicionalmente, aplica o percentual de correção definido no momento do cálculo.

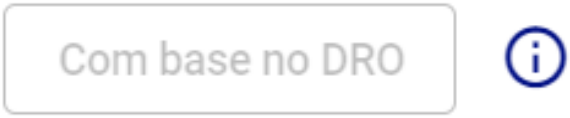


Figura 220: Com Base no DRO

– **Ajustes de Orçamento (Figura 221):** Ferramenta para aplicar alterações em massa nos valores orçados.

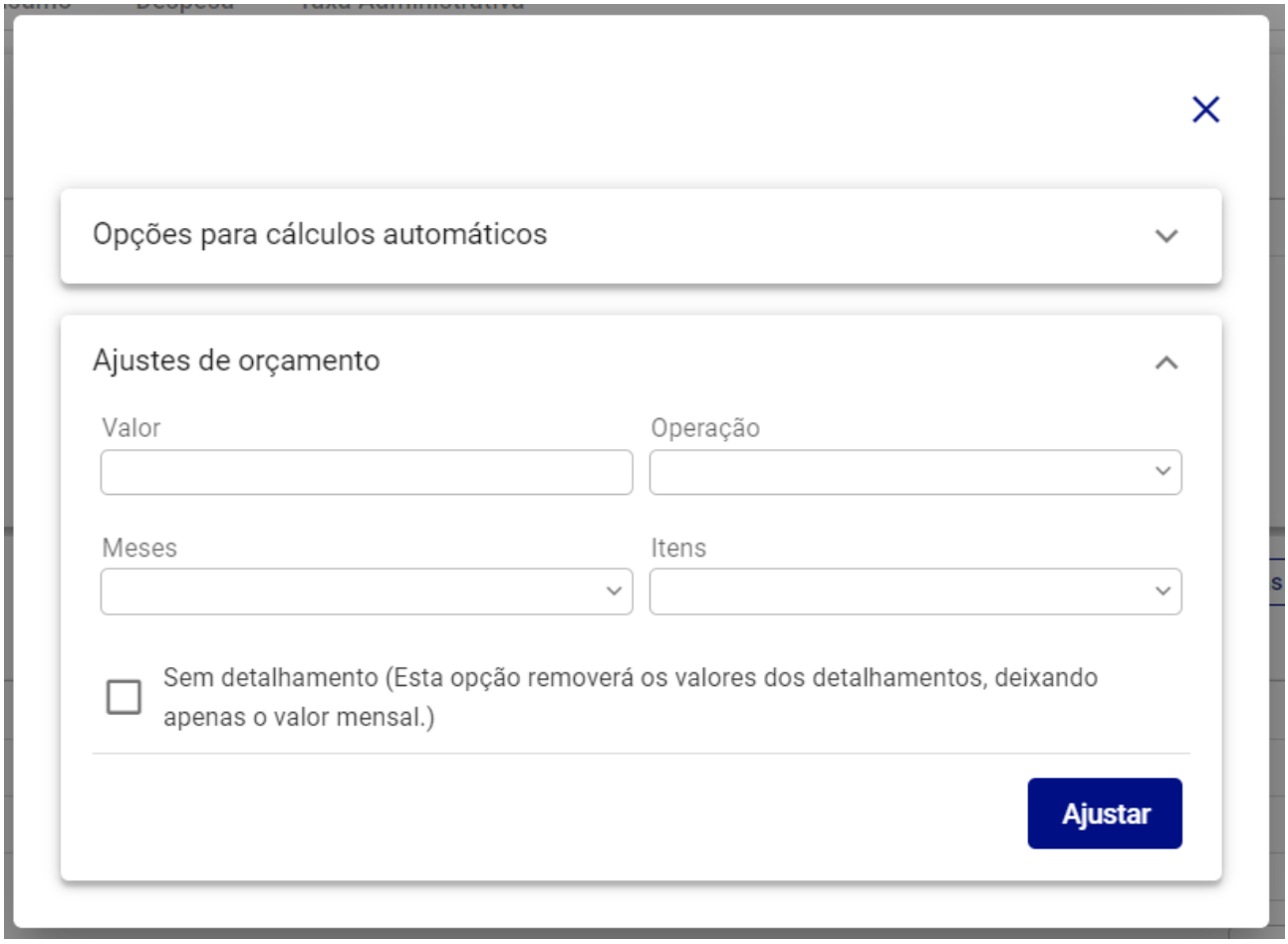


Figura 221: Ajustes de Orçamento

Preencha os campos solicitados para realizar o cálculo:

* **Valor (Figura 222):** Campo numérico (absoluto ou percentual) que servirá de base para a operação selecionada. É um campo obrigatório.

Figura 222: Valor

* **Operação (Figura 223):** Campo de seleção obrigatório que define a ação a ser executada. As opções são:
  - **Atribuir Valor:** Substitui os valores existentes pelo **Valor** informado.
  - **Somar** / **Subtrair:** Adiciona ou deduz o **Valor** informado dos montantes existentes.
  - **Acrescer** / **Decrescer Percentual:** Aplica o **Valor** (neste caso, um percentual) sobre os montantes existentes, aumentando-os ou reduzindo-os.

Figura 223: Operação

* **Meses (Figura 224):** Campo de seleção obrigatório para definir os meses do período orçamentário nos quais o ajuste será aplicado.

Figura 224: Meses

* **Itens (Figura 225):** Campo de seleção opcional para especificar os itens de detalhamento que serão afetados pelo ajuste. O ajuste será aplicado apenas aos itens selecionados.

Figura 225: Itens

* **Sem Detalhamento (Figura 226):** Ao marcar esta caixa de seleção, o sistema removerá todos os valores existentes no painel de detalhamento para os meses selecionados, aplicando o ajuste exclusivamente no valor mensal total.

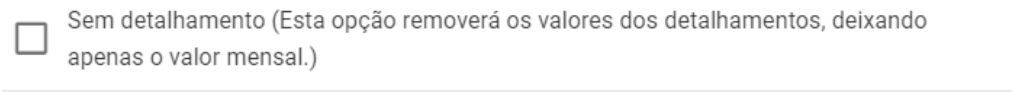


Figura 226: Sem Detalhamento

Após a configuração dos parâmetros, clique em **Ajustar** para executar a operação.

> **Observação:** Para que a ação seja habilitada, é necessário selecionar previamente a unidade correspondente a operação no painel de seleção lateral.

– **Cálculo Por Percentual (Figura 227):** Esta operação recalcula todos os valores dos itens orçamentários com base no percentual cadastrado para cada item em relação ao valor dos **Impostos** definido na tela de **Percentual por Item Operacional**.

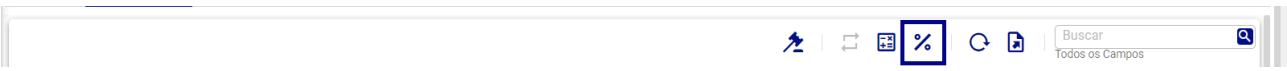


Figura 227: Cálculo por Percentual

Observação: Para que a ação seja habilitada, é necessário selecionar previamente a unidade correspondente a operação no painel de seleção lateral.

- **Atualizar (Figura 228):** Recarrega os dados exibidos na tela.

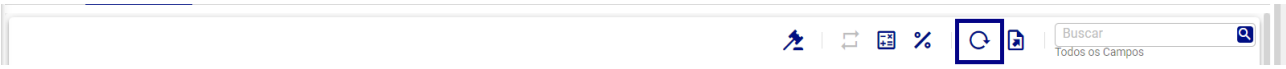


Figura 228: Atualizar

- **Exportação (Figura 229):** Permite exportar os dados da aba ativa para **PDF** ou **XLS** (Figura 230).

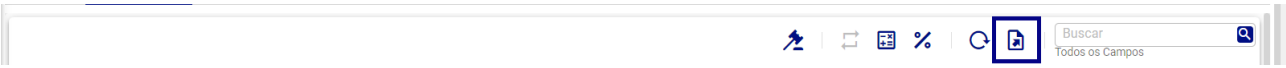


Figura 229: Exportar

Figura 230: Formatos Exportação

- **Campos de Busca (Figura 231):** Possibilita localizar registros específicos no painel superior.

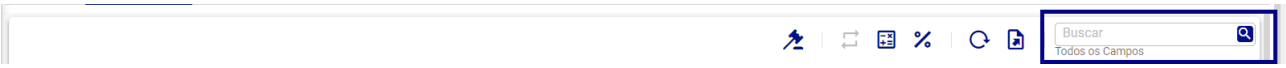


Figura 231: Campo de Busca

Atividades Painel Inferior

Ao selecionar um mês no **painel superior**, este painel exibe o detalhamento dos impostos, permitindo a visualização e edição dos valores que compõem o total mensal.

Barra de Ferramentas (Figura 232):

Figura 232: Barra de Ferramentas Painel Inferior

- **Vr. Orçado (Figura 233):** Campo que exibe o valor total consolidado para o mês selecionado. Este montante é o resultado da soma de todos os itens lançados no painel de detalhamento. A edição direta deste campo é bloqueada enquanto existirem valores no detalhamento; para alterá-lo, é necessário primeiro utilizar a ação **"Limpar Detalhamento"**.

Figura 233: Valor Orçado

- **Limpar Detalhamento (Figura 234):** Ação que remove todos os valores do painel de detalhamento para o mês selecionado.

Figura 234: Limpar Detalhamento

Esta funcionalidade é utilizada quando se deseja desconsiderar o cálculo detalhado e informar manualmente um valor total consolidado no campo **"Valor Orçado"**. Após a execução, o painel de detalhamento é esvaziado e o campo de valor total do mês torna-se editável.

- **Campos de Busca (Figura 235):** Possibilita localizar registros específicos no painel inferior.

Figura 235: Campo de Busca

12.4 CONSUMO

A interface de cálculo do consumo é dividida em dois painéis principais (Figura 236).

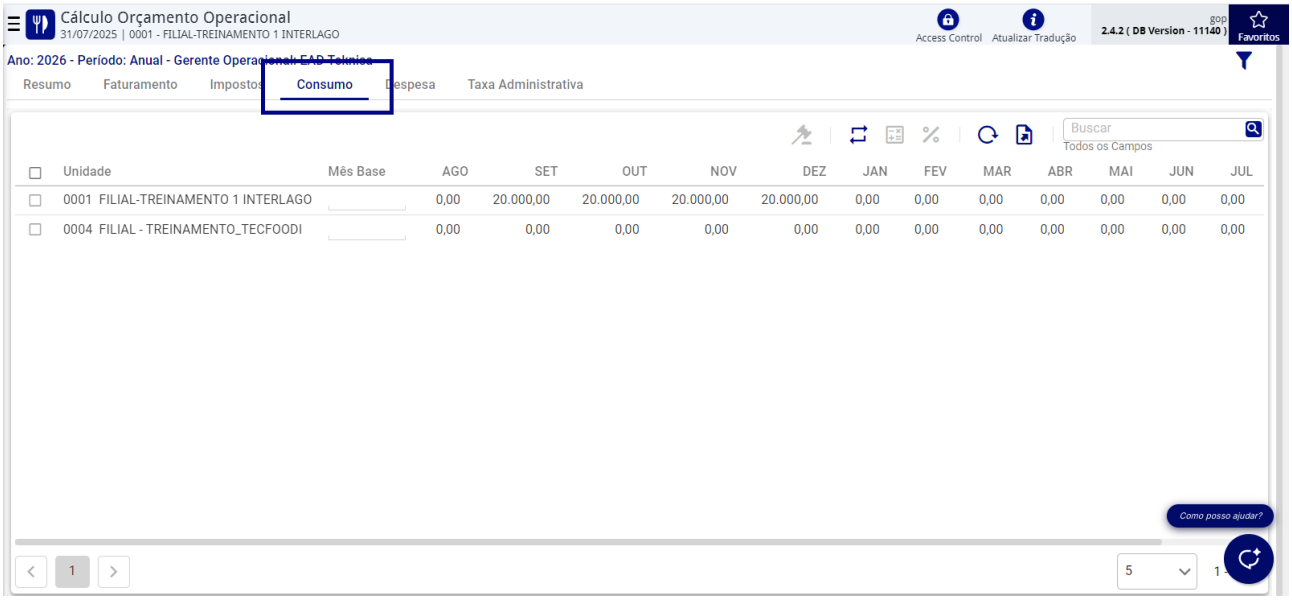


Figura 236: Consumo

Painel Superior (Figura 237)

- Este painel exibe uma grade com os valores totais consolidados para cada unidade, distribuídos mês a mês ao longo do período do orçamento. É neste painel que as ações de cálculo automático são executadas e os resultados gerais são apresentados.

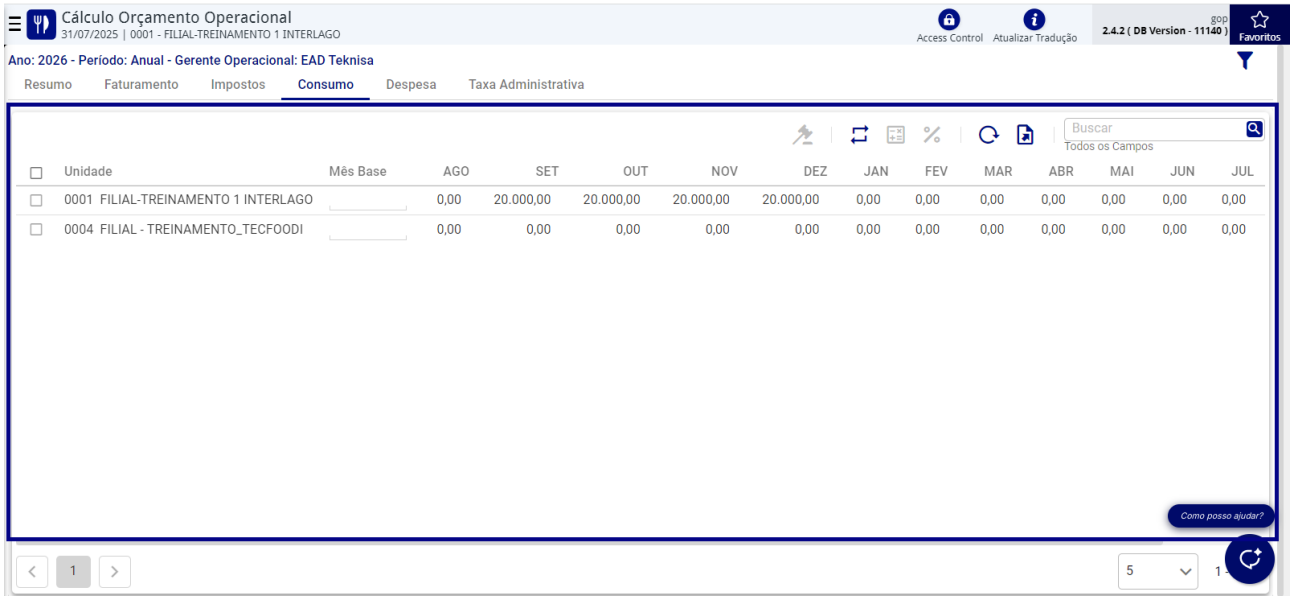


Figura 237: Painel Superior

Painel Inferior (Figura 238)

- Este painel apresenta a composição detalhada do valor exibido no painel superior para o mês selecionado. É aqui que o usuário pode visualizar os itens específicos que somam o total. Nesse painel é realizada a edição, a importação e o ajuste granular de cada componente do valor orçado.

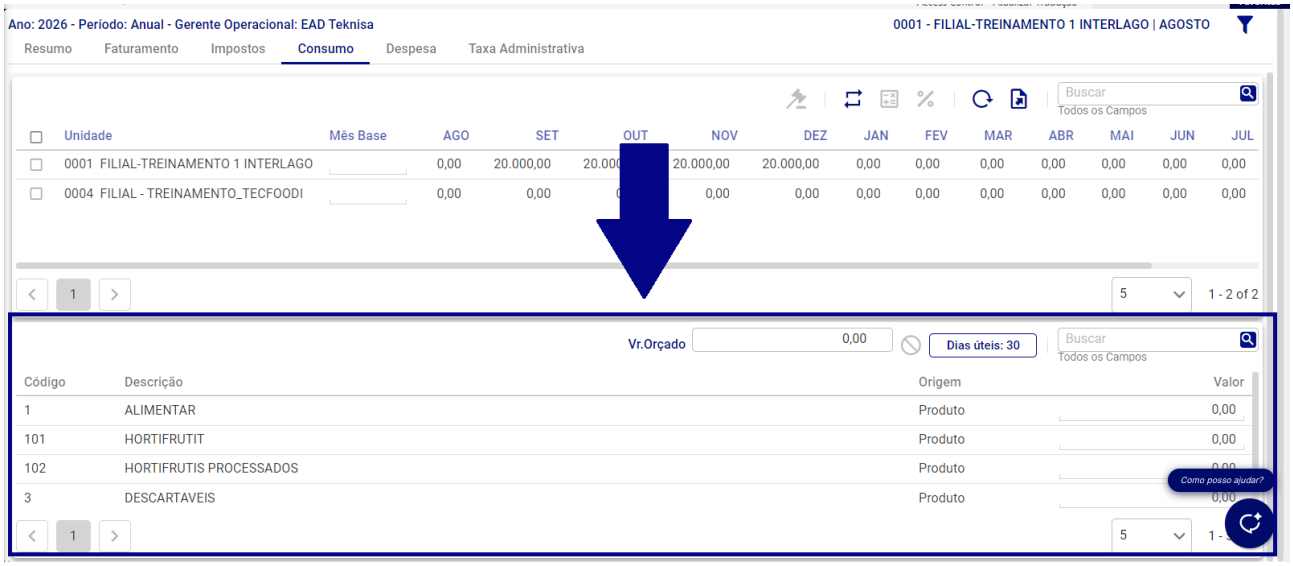


Figura 238: Painel Inferior

Os painéis são interligados: ao selecionar uma célula (unidade/mês) no **painel superior**, o **painel inferior** é atualizado para exibir o detalhamento correspondente àquele valor específico.

Atividades Painel Superior

Exibe uma grade com os totais de **consumo** orçados para cada mês do período de acordo com as unidades gerenciadas. As ações de cálculo são executadas a partir da barra de ferramentas (Figura 239)

deste painel.

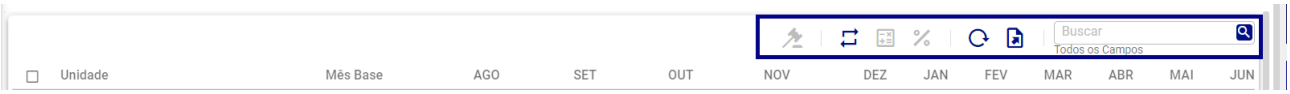


Figura 239: Ações Barra de Ferramentas

Barra de Ferramentas:

- **Concluir (Figura 240):** Permite concluir o orçamento de um item diretamente da tela de cálculo, sem a necessidade de acessar a tela de **"Conclusão"**. Uma vez concluído, os campos são bloqueados para edição.

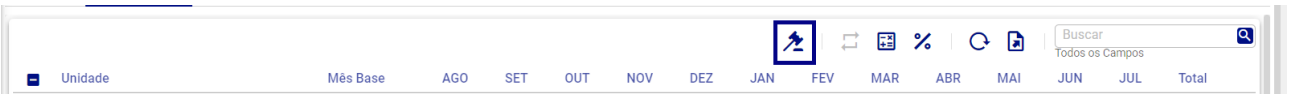


Figura 240: Concluir

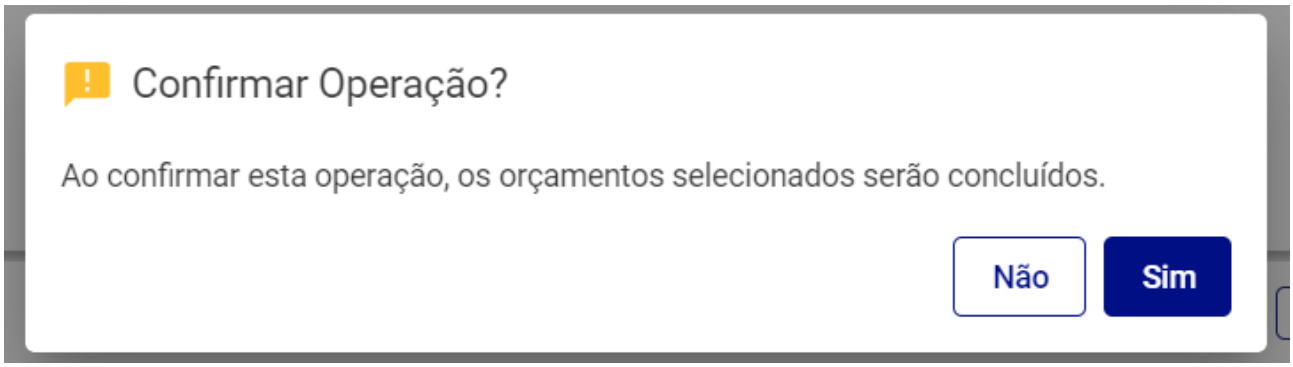


Figura 241: Confirmar Operação

Observação: Para que a ação seja habilitada, é necessário selecionar previamente a unidade correspondente a operação no painel de seleção lateral (Figura 242).

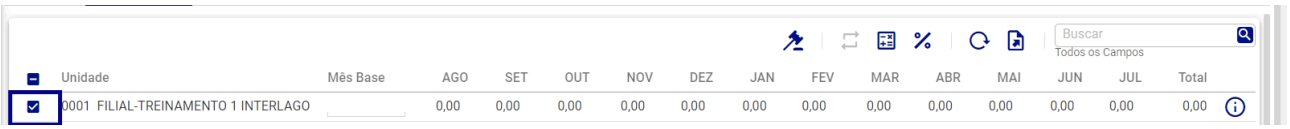


Figura 242: Caixa de Seleção

- **Repetição de Valores (Figura 243):** Permite replicar o valor de um mês selecionado para os meses subsequentes.

Figura 243: Repetição de Valores

Para isso:

1. Selecione o mês de referência para replicação.
2. Escolha uma das modalidades (Figura 244):

– **Valor Fixo:** Copia o valor exato do mês de origem para os meses seguintes.

– **Dias Úteis:** Replica o valor de forma proporcional, ajustando-o com base no número de dias úteis de cada mês de destino.

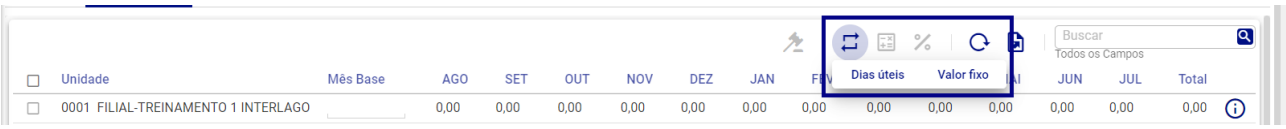


Figura 244: Modalidades Dias Úteis Valor Fixo

Após confirmar a operação (Figuras 245 e 246), os valores orçados da unidade e do mês selecionado serão replicados para os meses seguintes dessa mesma unidade de acordo com a modalidade de replicação selecionada.

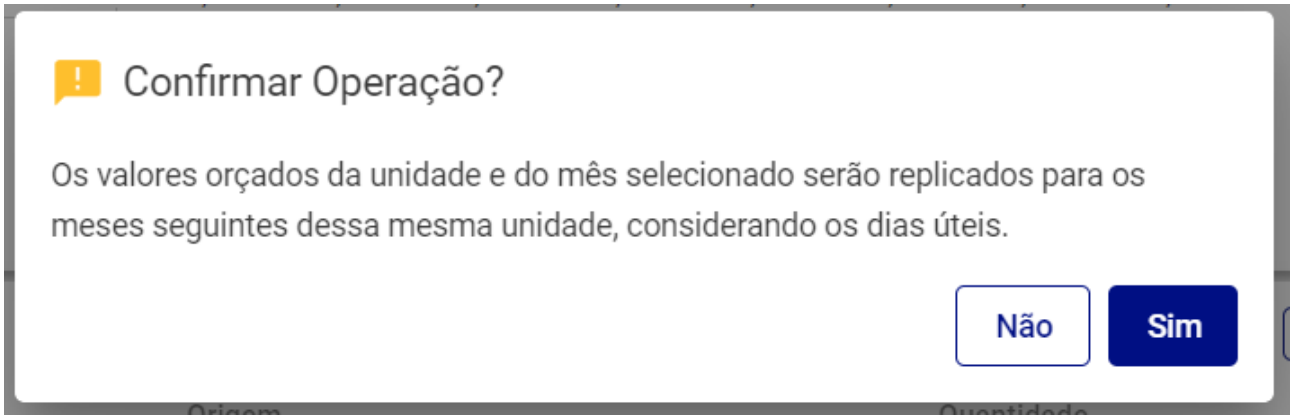


Figura 245: Confirmação Dias Úteis

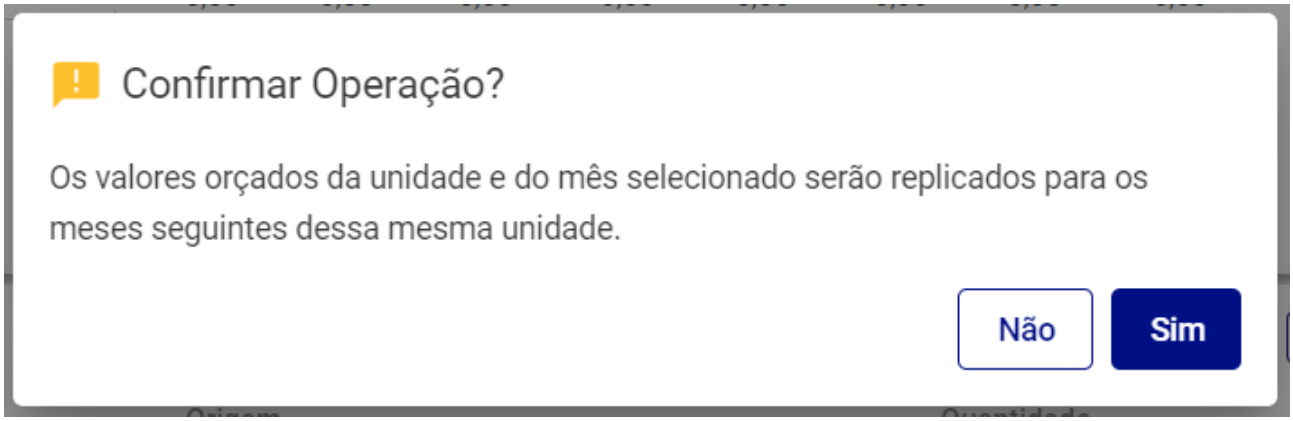


Figura 246: Confirmação Valor Fixo

Observação: Para que a ação seja habilitada, é necessário selecionar previamente o mês de replicação no painel principal da tela.

- **Cálculo (Figura 247):**

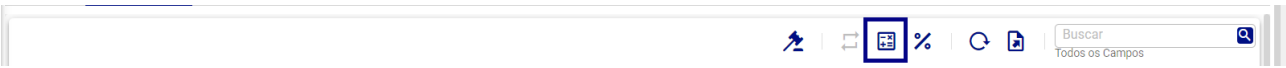


Figura 247: Cálculo

– **Opções para Cálculos Automáticos (Figura 248):** Esta funcionalidade oferece diferentes métodos para o cálculo automático dos valores orçamentários.

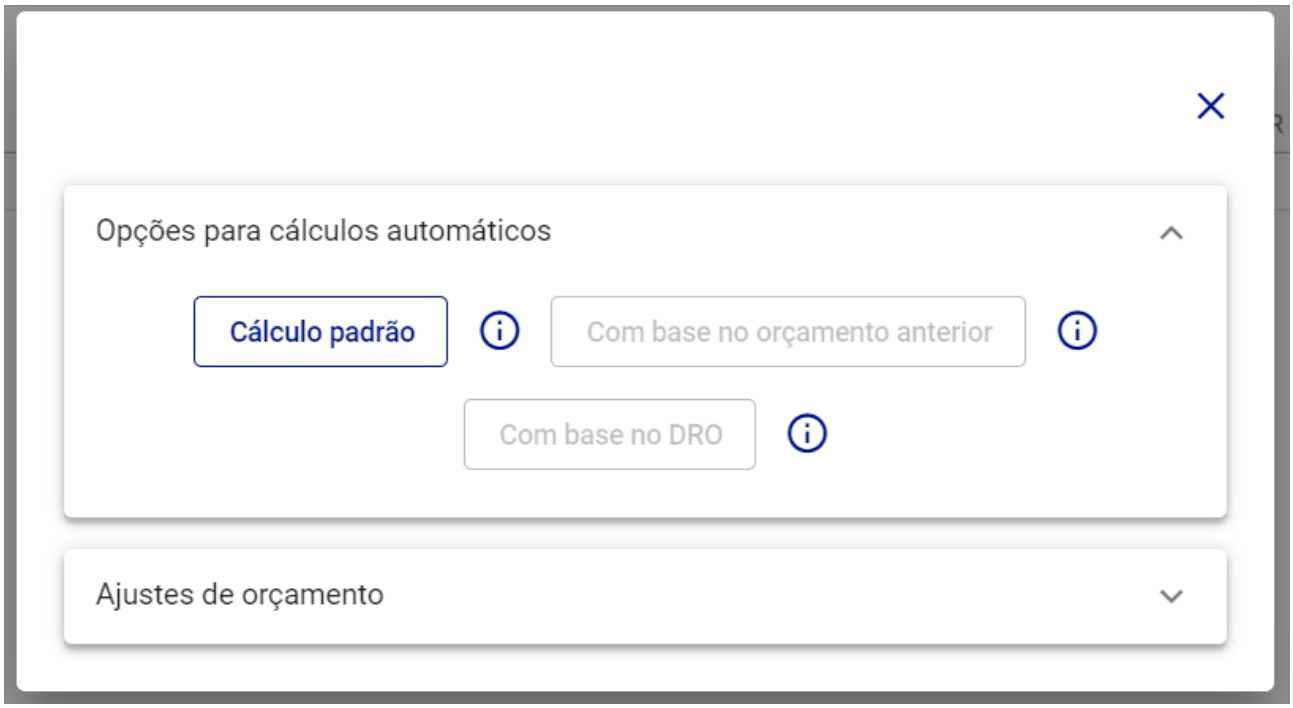


Figura 248: Opções para Cálculos Automáticos

* **Cálculo Padrão:** Este método calcula o consumo a partir da soma dos comensais no mês multiplicada pelo custo padrão do serviço mês.
* **Com Base no Orçamento Anterior:** Esta opção projeta o orçamento atual utilizando os como base os valores orçados no orçamento anterior, aplicando o percentual de correção definido.
* **Com Base no DRO:** Este método calcula o valor do orçamento utilizando os dados do Demonstrativo de Resultados Operacionais (DRO) do mês base de referência. O sistema projeta os valores com base no resultado do DRO e, adicionalmente, aplica o percentual de correção definido no momento do cálculo.

– **Ajustes de Orçamento (Figura 249):** Ferramenta para aplicar alterações em massa nos valores orçados.

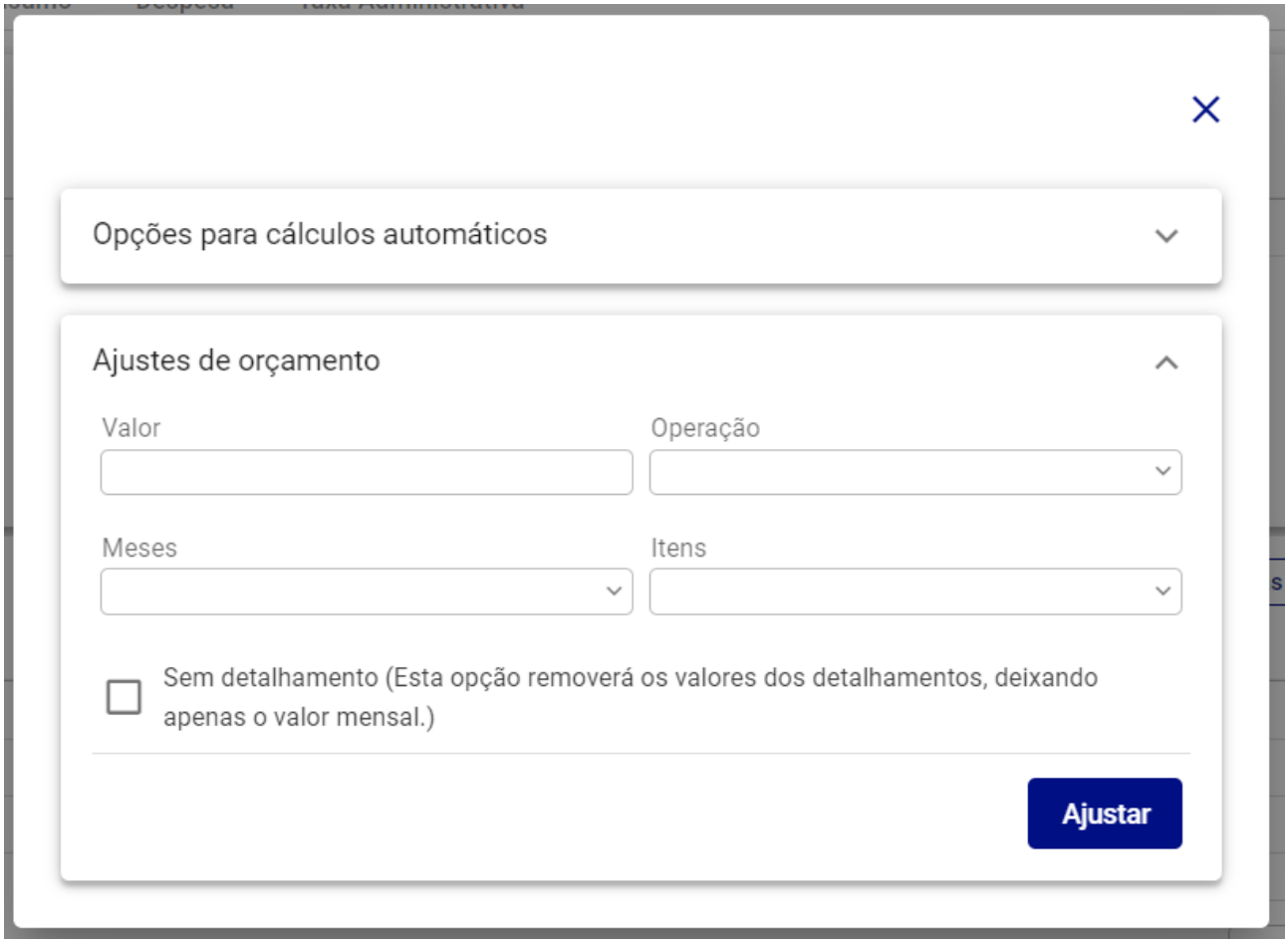


Figura 249: Ajustes de Orçamento

Preencha os campos solicitados para realizar o cálculo:

* **Valor (Figura 250):** Campo numérico (absoluto ou percentual) que servirá de base para a operação selecionada. É um campo obrigatório.

Figura 250: Valor

* **Operação (Figura 251):** Campo de seleção obrigatório que define a ação a ser executada. As opções são:
  - **Atribuir Valor:** Substitui os valores existentes pelo **Valor** informado.
  - **Somar** / **Subtrair:** Adiciona ou deduz o **Valor** informado dos montantes existentes.
  - **Acrescer** / **Decrescer Percentual:** Aplica o **Valor** (neste caso, um percentual) sobre os montantes existentes, aumentando-os ou reduzindo-os.

Figura 251: Operação

* **Meses (Figura 252):** Campo de seleção obrigatório para definir os meses do período orçamentário nos quais o ajuste será aplicado.

Figura 252: Meses

* **Itens (Figura 253):** Campo de seleção opcional para especificar os itens de detalhamento que serão afetados pelo ajuste. O ajuste será aplicado apenas aos itens selecionados.

Figura 253: Itens

* **Sem Detalhamento (Figura 254):** Ao marcar esta caixa de seleção, o sistema removerá todos os valores existentes no painel de detalhamento para os meses selecionados, aplicando o ajuste exclusivamente no valor mensal total.

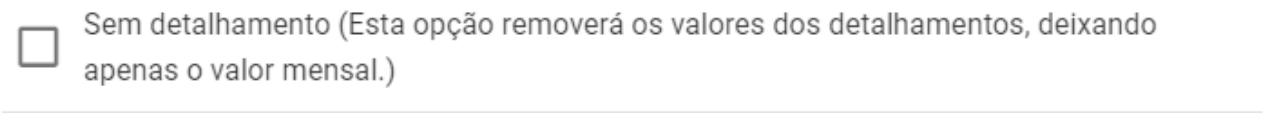


Figura 254: Sem Detalhamento

Após a configuração dos parâmetros, clique em **Ajustar** para executar a operação.

> **Observação:** Para que a ação seja habilitada, é necessário selecionar previamente a unidade correspondente a operação no painel de seleção lateral.

– **Cálculo Por Percentual (Figura 255):** Esta operação recalcula todos os valores dos itens orçamentários com base no percentual cadastrado para cada item em relação ao valor do **consumo** definido na tela de **Percentual por Item Operacional**.

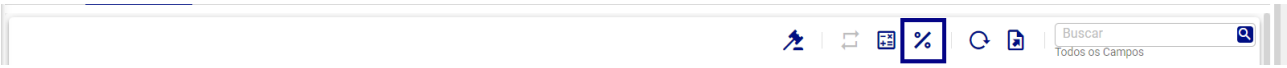


Figura 255: Cálculo por Percentual

Observação: Para que a ação seja habilitada, é necessário selecionar previamente a unidade correspondente a operação no painel de seleção lateral.

- **Atualizar (Figura 256):** Recarrega os dados exibidos na tela.

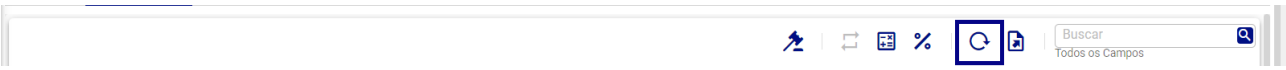


Figura 256: Atualizar

- **Exportação (Figura 257):** Permite exportar os dados da aba ativa para **PDF** ou **XLS** (Figura 258).

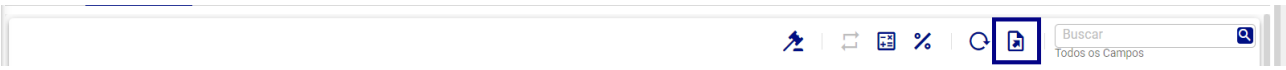


Figura 257: Exportar

Figura 258: Formatos Exportação

- **Campos de Busca (Figura 259):** Possibilita localizar registros específicos no painel superior.

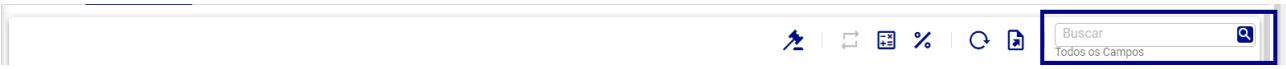


Figura 259: Campo de Busca

Atividades Painel Inferior

Ao selecionar um mês no **painel superior**, este painel exibe o detalhamento do **consumo**, permitindo a visualização e edição dos valores que compõem o total mensal.

Barra de Ferramentas (Figura 260):

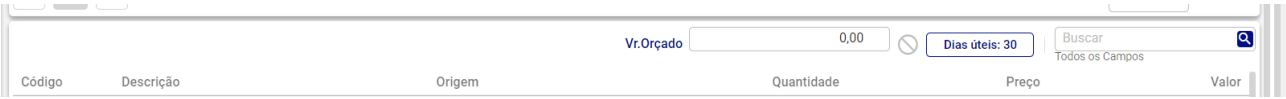


Figura 260: Barra de Ferramentas

- **Vr. Orçado (Figura 261):** Campo que exibe o valor total consolidado para o mês selecionado. Este montante é o resultado da soma de todos os itens lançados no painel de detalhamento. A edição direta deste campo é bloqueada enquanto existirem valores no detalhamento; para alterá-lo, é necessário primeiro utilizar a ação **"Limpar Detalhamento"**.

Figura 261: VR Orçado

- **Limpar Detalhamento (Figura 262):** Ação que remove todos os valores do painel de detalhamento para o mês selecionado. Esta funcionalidade é utilizada quando se deseja desconsiderar o cálculo detalhado e

informar manualmente um valor total consolidado no campo **"Valor Orçado"**. Após a execução, o painel de detalhamento é esvaziado e o campo de valor total do mês torna-se editável.

Figura 262: Limpar Detalhamento

- **Dias Úteis (Figura 263):** Exibe a distribuição de dias que o sistema considerou para o cálculo do mês referente ao detalhamento.

Figura 263: Dias Úteis

Ao posicionar o cursor sobre este campo, é apresentado um detalhamento com a composição dos dias (Figura 264), informando a quantidade de:

- Dias de Semana;
- Sábados;
- Domingos;
- Feriados;
- Dias do Mês (total de dias corridos).

Este número é determinado com base na parametrização do calendário no sistema.

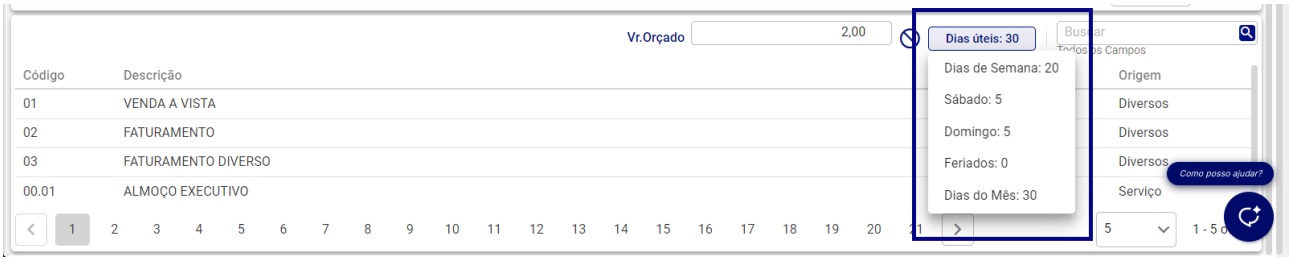


Figura 264: Organização Calendário

- **Campos de Busca (Figura 265):** Possibilita localizar registros específicos no painel inferior.

Figura 265: Campo de Busca

12.5 DESPESA

A guia **Despesa** é subdivida em quatro grupos: **Mão de Obra** (ver item 12.5.1), **Diversas** (ver item 12.5.2), **Investimento** (ver item 12.5.3) e **Depreciação** (ver item 12.5.4).

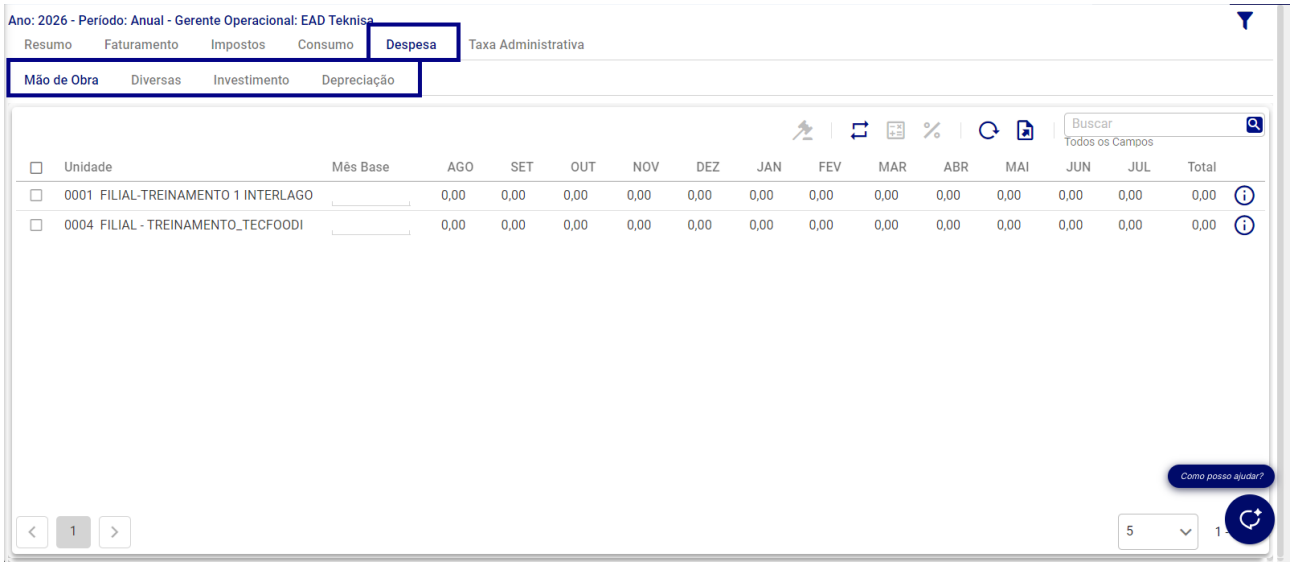


Figura 266: Despesa

Ao selecionar uma guia, observe que ela é organizada em dois painéis principais para organização do cálculo:

Painel Superior

- Este painel exibe uma grade com os valores totais consolidados para cada unidade, distribuídos mês a mês ao longo do período do orçamento. É neste painel que as ações de cálculo automático são executadas e os resultados gerais são apresentados.

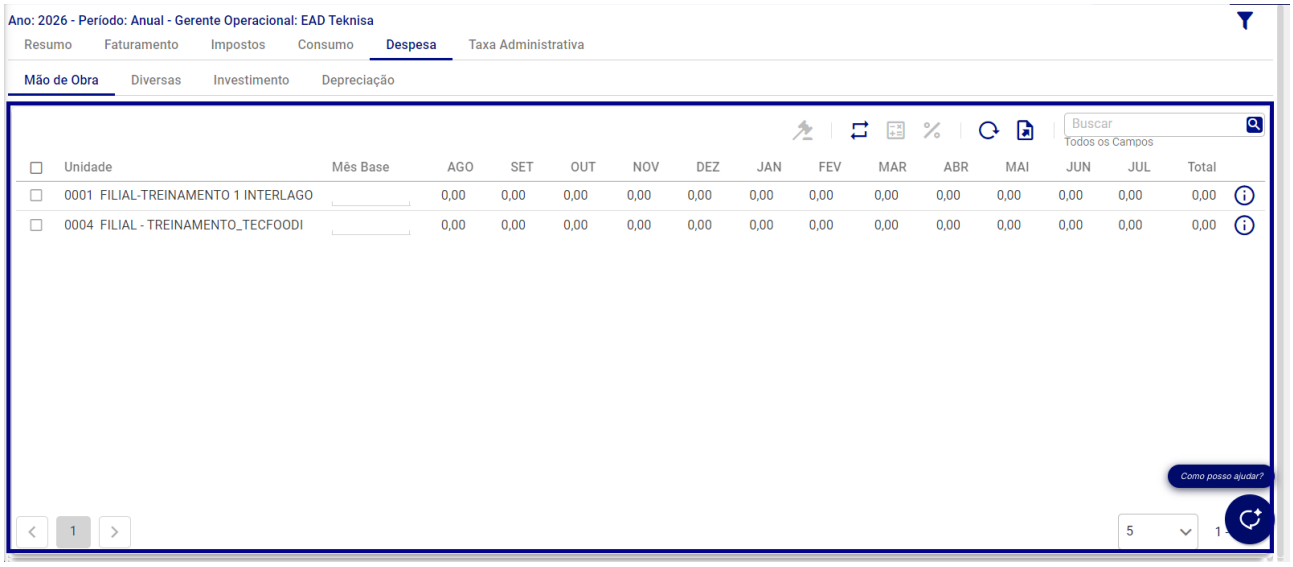


Figura 267: Painel Superior

Painel Inferior

- Este painel apresenta a composição detalhada do valor exibido no painel superior para o mês selecionado. É aqui que o usuário pode visualizar os itens específicos que somam o total. Nesse painel é realizada a edição, a importação e o ajuste granular de cada componente do valor orçado.

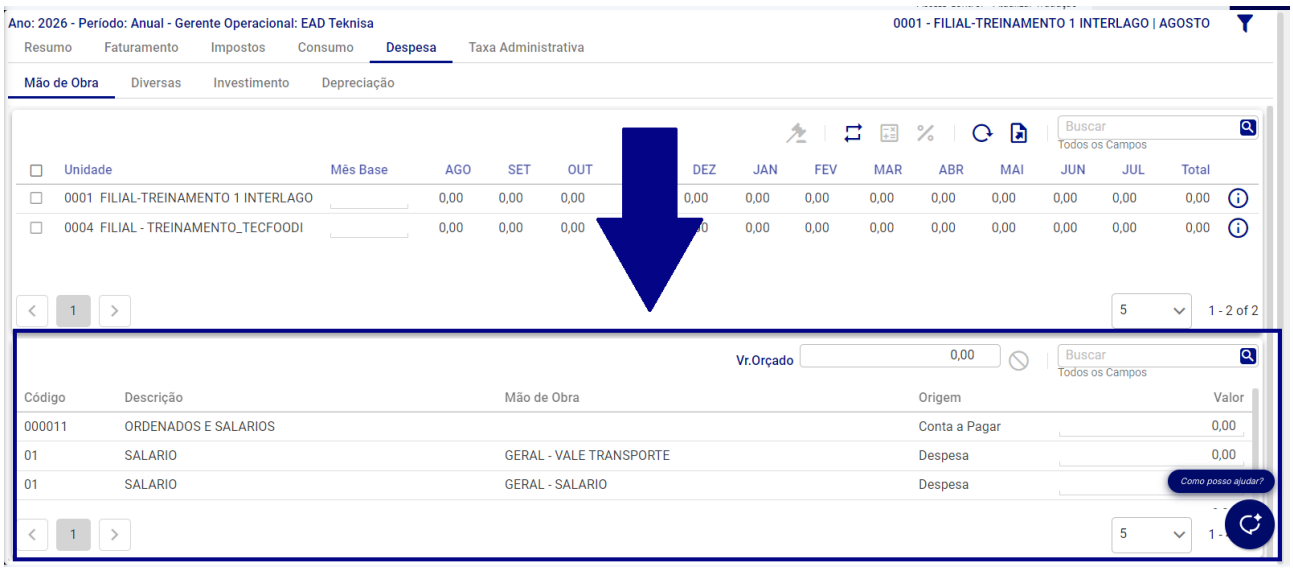


Figura 268: Painel Inferior

Os painéis são interligados: ao selecionar uma célula (unidade/mês) no **painel superior**, o **painel inferior** é atualizado para exibir o detalhamento correspondente àquele valor específico.

12.5.1 Mão de Obra

Atividades Painel Superior

Exibe uma grade com os totais das **despesas** orçadas para cada mês do período de acordo com as unidades gerenciadas. As ações de cálculo são executadas a partir da barra de ferramentas (Figura 269) deste painel.

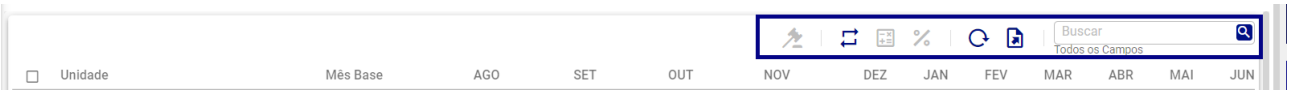


Figura 269: Ações Barra de Ferramentas

Barra de Ferramentas:

- **Concluir (Figura 270):** Permite concluir o orçamento de um item diretamente da tela de cálculo, sem a necessidade de acessar a tela de **"Conclusão"**. Uma vez concluído, os campos são bloqueados para edição.

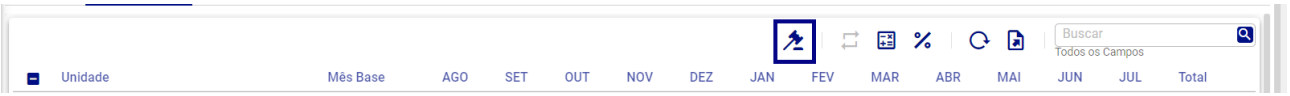


Figura 270: Concluir

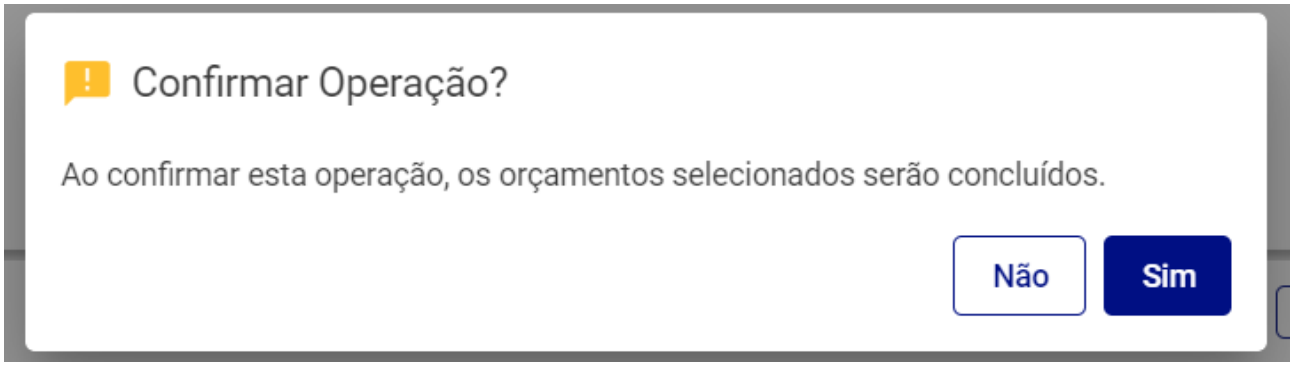


Figura 271: Confirmar Operação

Observação: Para que a ação seja habilitada, é necessário selecionar previamente a unidade correspondente a operação no painel de seleção lateral (Figura 272).

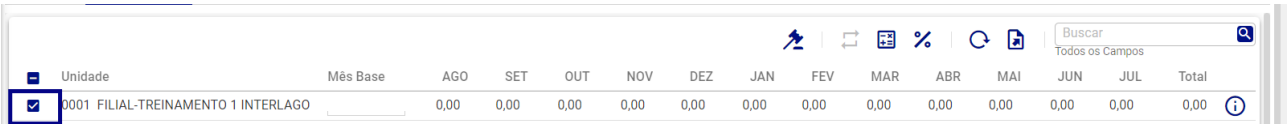


Figura 272: Caixa de Seleção

- **Repetição de Valores (Figura 273):** Permite replicar o valor de um mês selecionado para os meses subsequentes.

Figura 273: Repetição de Valores

Para isso:

1. Selecione o mês de referência para replicação.
2. Escolha uma das modalidades (Figura 274):

– **Valor Fixo:** Copia o valor exato do mês de origem para os meses seguintes.

– **Dias Úteis:** Replica o valor de forma proporcional, ajustando-o com base no número de dias úteis de cada mês de destino.

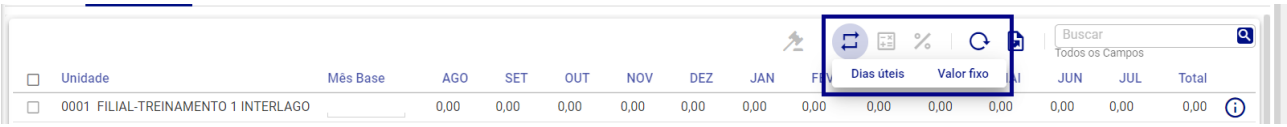


Figura 274: Modalidades Dias Úteis Valor Fixo

Após confirmar a operação (Figuras 275 e 276), os valores orçados da unidade e do mês selecionado serão replicados para os meses seguintes dessa mesma unidade de acordo com a modalidade de replicação selecionada.

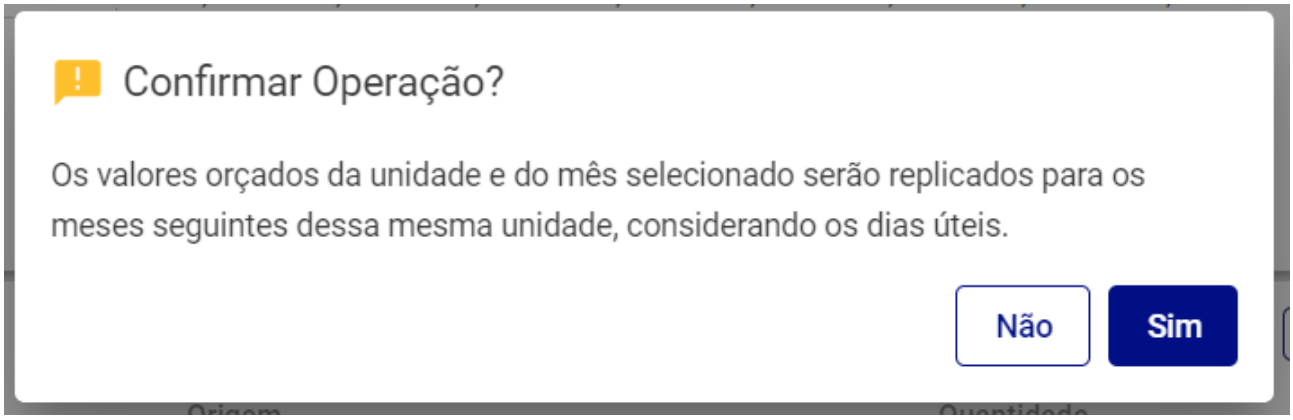


Figura 275: Confirmação Dias Úteis

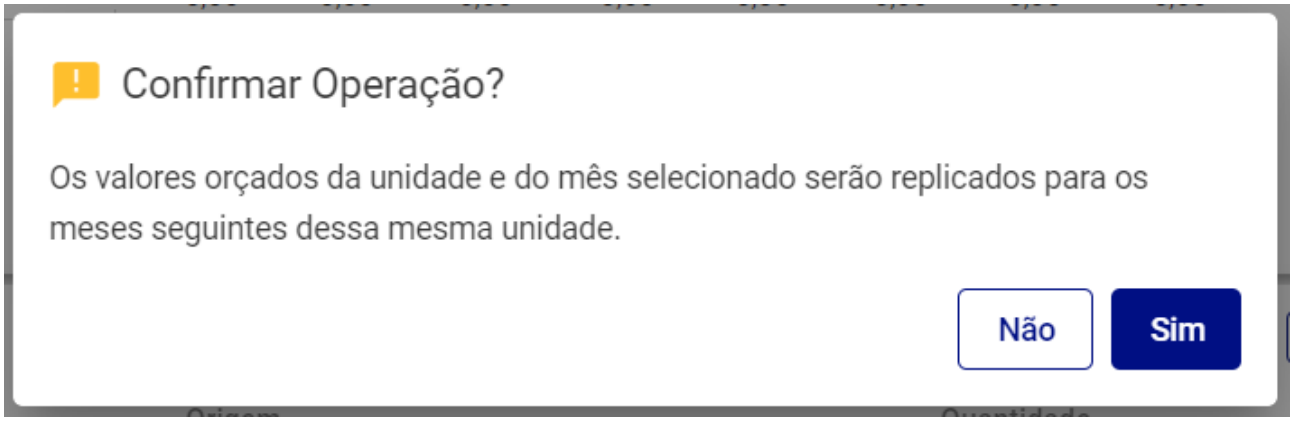


Figura 276: Confirmação Valor Fixo

Observação: Para que a ação seja habilitada, é necessário selecionar previamente o mês de replicação no painel principal da tela.

- **Cálculo (Figura 277):**

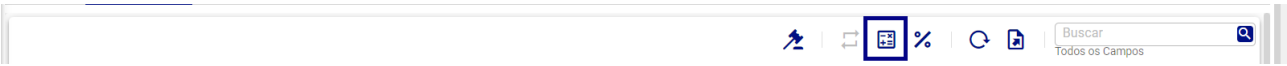


Figura 277: Cálculo

– **Opções para Cálculos Automáticos (Figura 278):** Esta funcionalidade oferece diferentes métodos para o cálculo automático dos valores orçamentários.

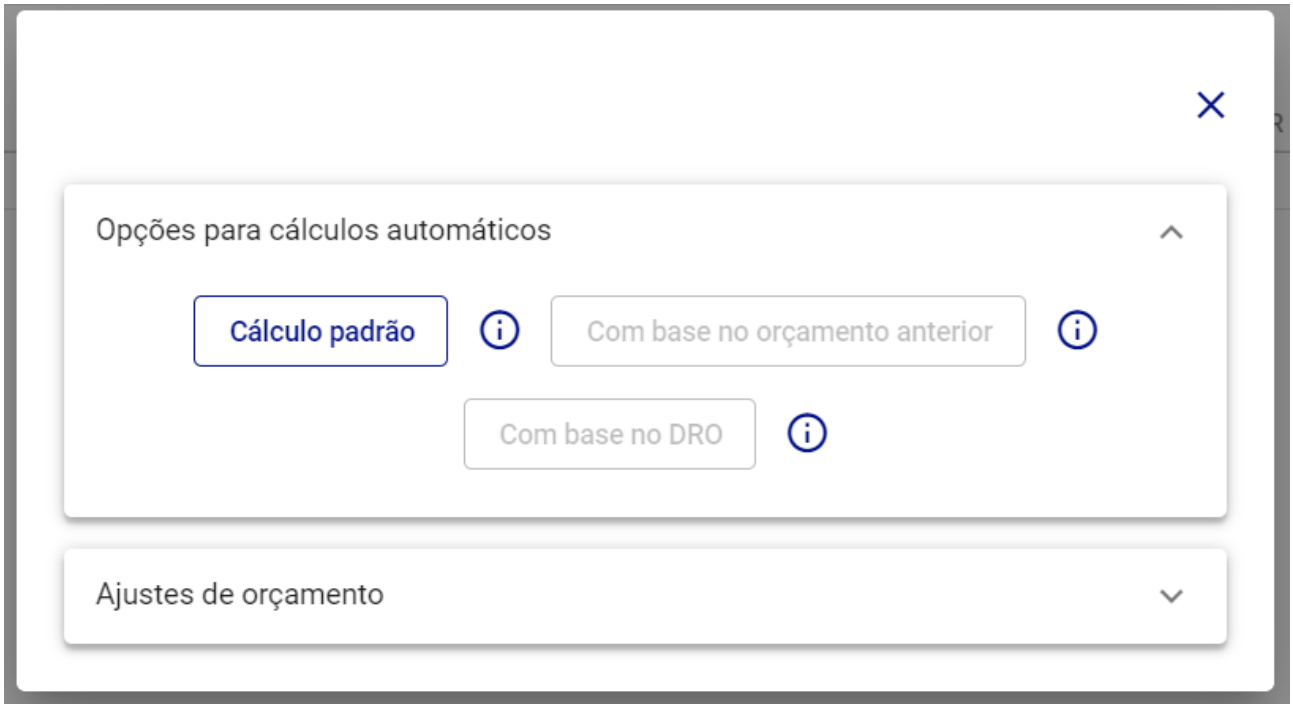


Figura 278: Opções para Cálculos Automáticos

* **Cálculo Padrão:** Realiza o cálculo da mão de obra com base nos registros cadastrados para o orçamento de mão de obra.
* **Com Base no Orçamento Anterior:** Esta opção projeta o orçamento atual utilizando os como base os valores orçados no orçamento anterior, aplicando o percentual de correção definido.
* **Com Base no DRO:** Este método calcula o valor do orçamento utilizando os dados do Demonstrativo de Resultados Operacionais (DRO) do mês base de referência. O sistema projeta os valores com base no resultado do DRO e, adicionalmente, aplica o percentual de correção definido no momento do cálculo.

– **Ajustes de Orçamento (Figura 279):** Ferramenta para aplicar alterações em massa nos valores orçados.

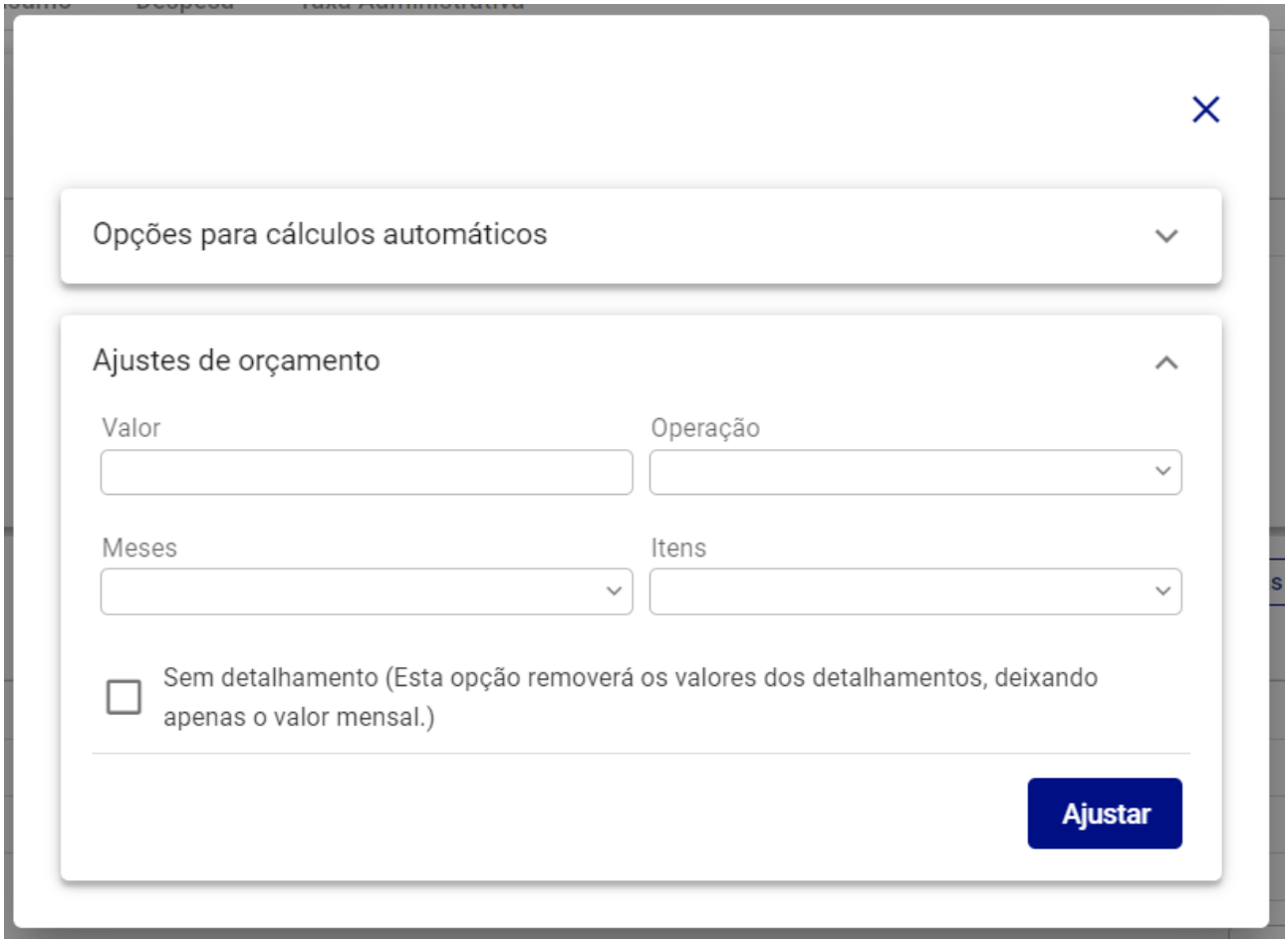


Figura 279: Ajustes de Orçamento

Preencha os campos solicitados para realizar o cálculo:

* **Valor (Figura 280):** Campo numérico (absoluto ou percentual) que servirá de base para a operação selecionada. É um campo obrigatório.

Figura 280: Valor

* **Operação (Figura 281):** Campo de seleção obrigatório que define a ação a ser executada. As opções são:
  - **Atribuir Valor:** Substitui os valores existentes pelo **Valor** informado.
  - **Somar** / **Subtrair:** Adiciona ou deduz o **Valor** informado dos montantes existentes.
  - **Acrescer** / **Decrescer Percentual:** Aplica o **Valor** (neste caso, um percentual) sobre os montantes existentes, aumentando-os ou reduzindo-os.

Figura 281: Operação

* **Meses (Figura 282):** Campo de seleção obrigatório para definir os meses do período orçamentário nos quais o ajuste será aplicado.

Figura 282: Meses

* **Itens (Figura 283):** Campo de seleção opcional para especificar os itens de detalhamento que serão afetados pelo ajuste. O ajuste será aplicado apenas aos itens selecionados.

Figura 283: Itens

* **Sem Detalhamento (Figura 284):** Ao marcar esta caixa de seleção, o sistema removerá todos os valores existentes no painel de detalhamento para os meses selecionados, aplicando o ajuste exclusivamente no valor mensal total.

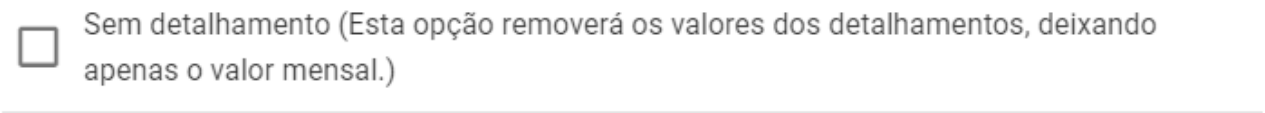


Figura 284: Sem Detalhamento

Após a configuração dos parâmetros, clique em **Ajustar** para executar a operação.

> **Observação:** Para que a ação seja habilitada, é necessário selecionar previamente a unidade correspondente a operação no painel de seleção lateral.

– **Cálculo Por Percentual (Figura 285):** Esta operação recalcula todos os valores dos itens orçamentários com base no percentual cadastrado para cada item em relação ao valor dos **Impostos** definido na tela de **Percentual por Item Operacional**.

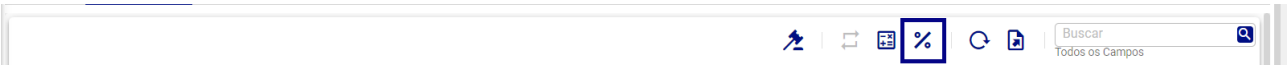


Figura 285: Cálculo por Percentual

Observação: Para que a ação seja habilitada, é necessário selecionar previamente a unidade correspondente a operação no painel de seleção lateral.

- **Atualizar (Figura 286):** Recarrega os dados exibidos na tela.

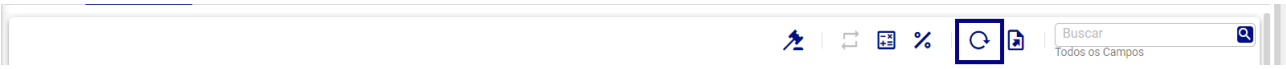


Figura 286: Atualizar

- **Exportação (Figura 287):** Permite exportar os dados da aba ativa para **PDF** ou **XLS** (Figura 288).

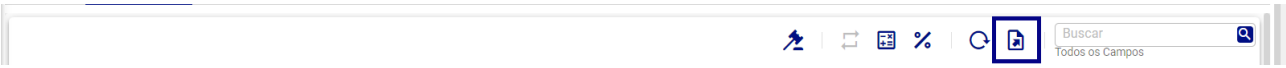


Figura 287: Exportar

Figura 288: Formatos Exportação

- **Campos de Busca (Figura 289):** Possibilita localizar registros específicos no painel superior.

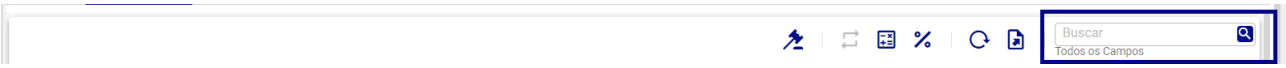


Figura 289: Campo de Busca

Atividades Painel Inferior

Ao selecionar um mês no **painel superior**, este painel exibe o detalhamento dos **impostos**, permitindo a visualização e edição dos valores que compõem o total mensal.

Barra de Ferramentas (Figura 290):

Figura 290: Barra de Ferramentas Painel Inferior

- **Vr. Orçado (Figura 291):** Campo que exibe o valor total consolidado para o mês selecionado. Este montante é o resultado da soma de todos os itens lançados no painel de detalhamento. A edição direta deste campo é bloqueada enquanto existirem valores no detalhamento; para alterá-lo, é necessário primeiro utilizar a ação **"Limpar Detalhamento"**.

Figura 291: Valor Orçado

- **Limpar Detalhamento (Figura 292):** Ação que remove todos os valores do painel de detalhamento para o mês selecionado. Esta funcionalidade é utilizada quando se deseja desconsiderar o cálculo detalhado e

informar manualmente um valor total consolidado no campo **"Valor Orçado"**. Após a execução, o painel de detalhamento é esvaziado e o campo de valor total do mês torna-se editável.

Figura 292: Limpar Detalhamento

- **Campos de Busca (Figura 293):** Possibilita localizar registros específicos no painel inferior.

Figura 293: Campo de Busca

12.5.2 Diversas

Atividades Painel Superior

Exibe uma grade com os totais das **despesas** orçadas para cada mês do período de acordo com as unidades gerenciadas. As ações de cálculo são executadas a partir da barra de ferramentas (Figura 294) deste painel.

Barra de Ferramentas:

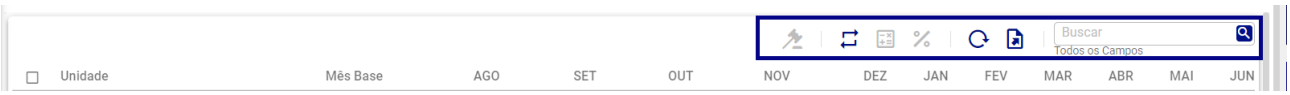


Figura 294: Ações Barra de Ferramentas

- **Concluir (Figura 295):** Permite concluir o orçamento de um item diretamente da tela de cálculo, sem a necessidade de acessar a tela de **"Conclusão"**. Uma vez concluído, os campos são bloqueados para edição.

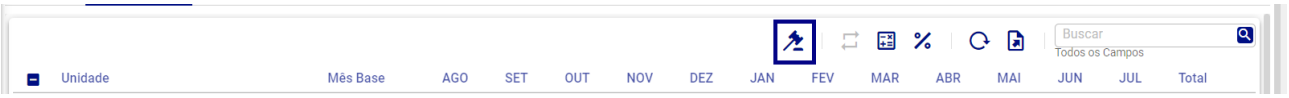


Figura 295: Concluir

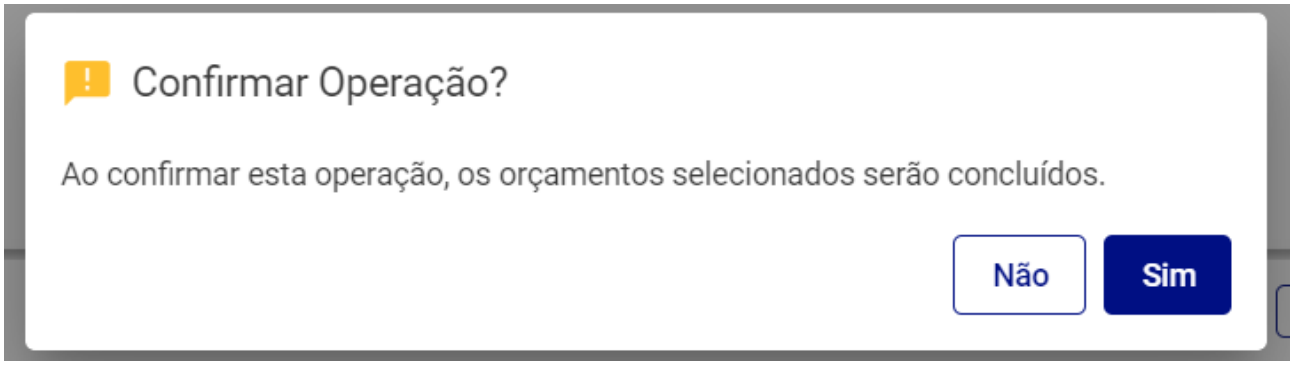


Figura 296: Confirmar Operação

Observação: Para que a ação seja habilitada, é necessário selecionar previamente a unidade correspondente a operação no painel de seleção lateral (Figura 297).

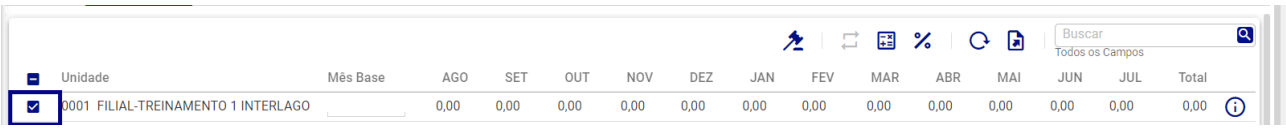


Figura 297: Caixa de Seleção

- **Repetição de Valores (Figura 298):** Permite replicar o valor de um mês selecionado para os meses subsequentes.

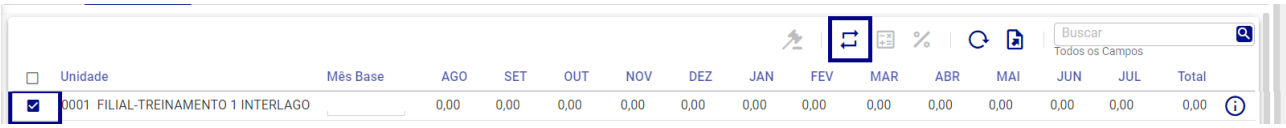


Figura 298: Repetição de Valores

Para isso:

1. Selecione o mês de referência para replicação.
2. Escolha uma das modalidades (Figura 299):

– **Valor Fixo:** Copia o valor exato do mês de origem para os meses seguintes.

– **Dias Úteis:** Replica o valor de forma proporcional, ajustando-o com base no número de dias úteis de cada mês de destino.

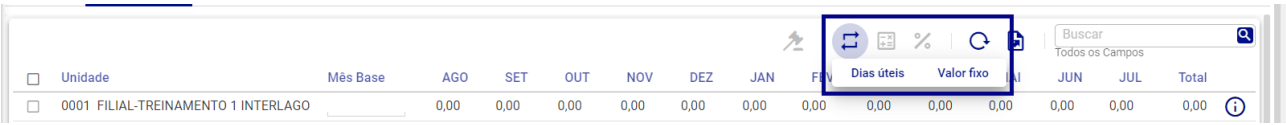


Figura 299: Modalidades Dias Úteis Valor Fixo

Após confirmar a operação (Figuras 300 e 301), os valores orçados da unidade e do mês selecionado serão replicados para os meses seguintes dessa mesma unidade de acordo com a modalidade de replicação selecionada.

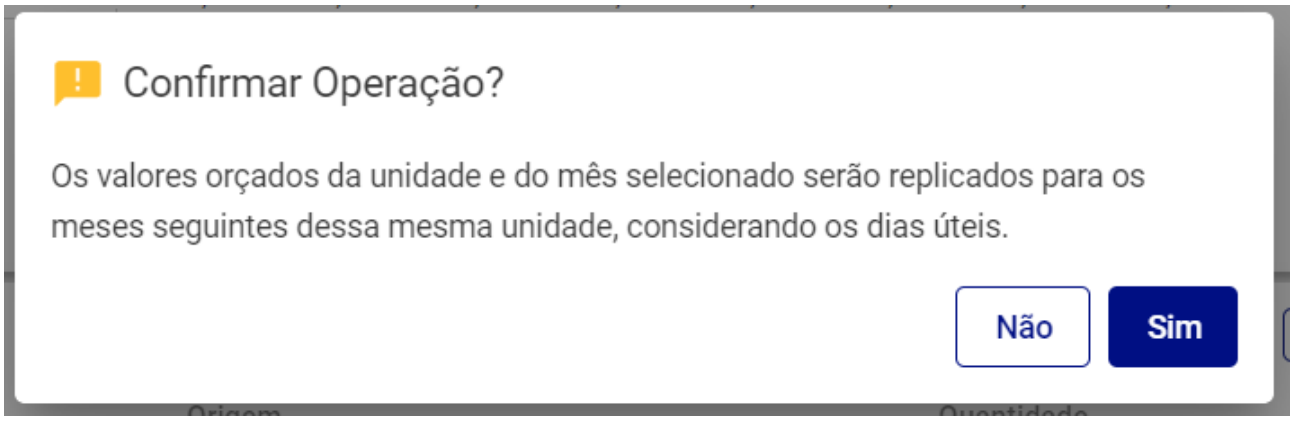


Figura 300: Confirmação Dias Úteis

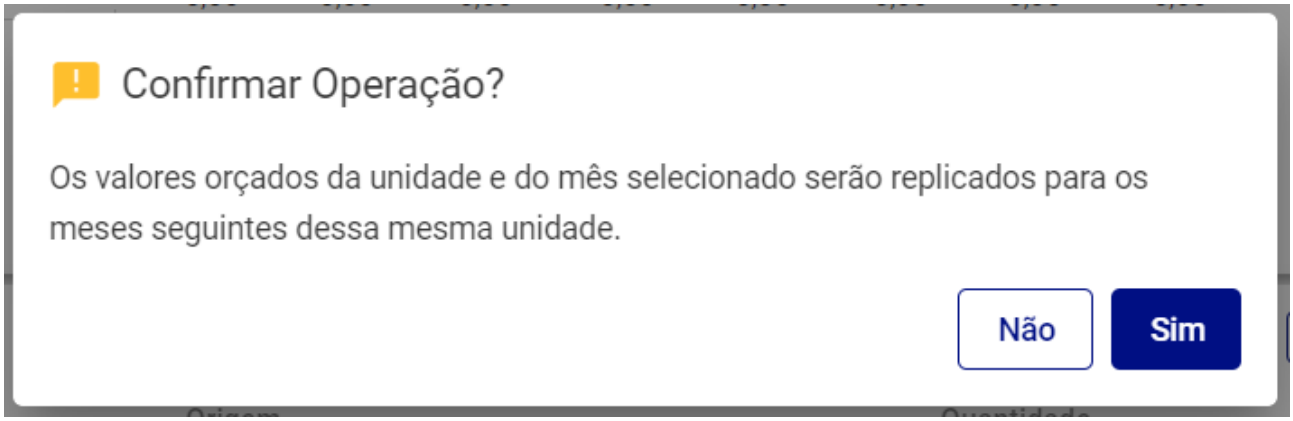


Figura 301: Confirmação Valor Fixo

Observação: Para que a ação seja habilitada, é necessário selecionar previamente o mês de replicação no painel principal da tela.

- **Cálculo (Figura 302):**

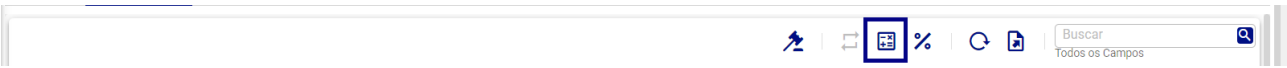


Figura 302: Cálculo

– **Opções para Cálculos Automáticos (Figura 303):** Esta funcionalidade oferece diferentes métodos para o cálculo automático dos valores orçamentários.

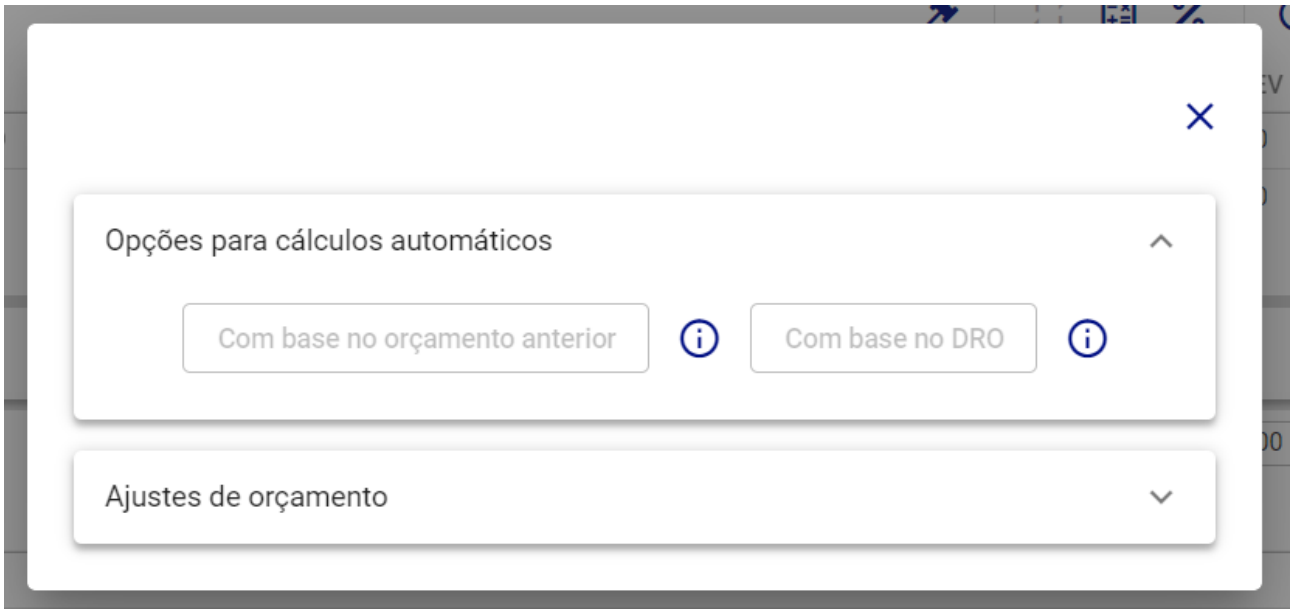


Figura 303: Opções para Cálculos Automáticos

* **Com Base no Orçamento Anterior:** Esta opção projeta o orçamento atual utilizando os como base os valores orçados no orçamento anterior, aplicando o percentual de correção definido.
* **Com Base no DRO:** Este método calcula o valor do orçamento utilizando os dados do Demonstrativo de Resultados Operacionais (DRO) do mês base de referência. O sistema projeta os valores com base no

resultado do DRO e, adicionalmente, aplica o percentual de correção definido no momento do cálculo.

– **Ajustes de Orçamento (Figura 304):** Ferramenta para aplicar alterações em massa nos valores orçados.

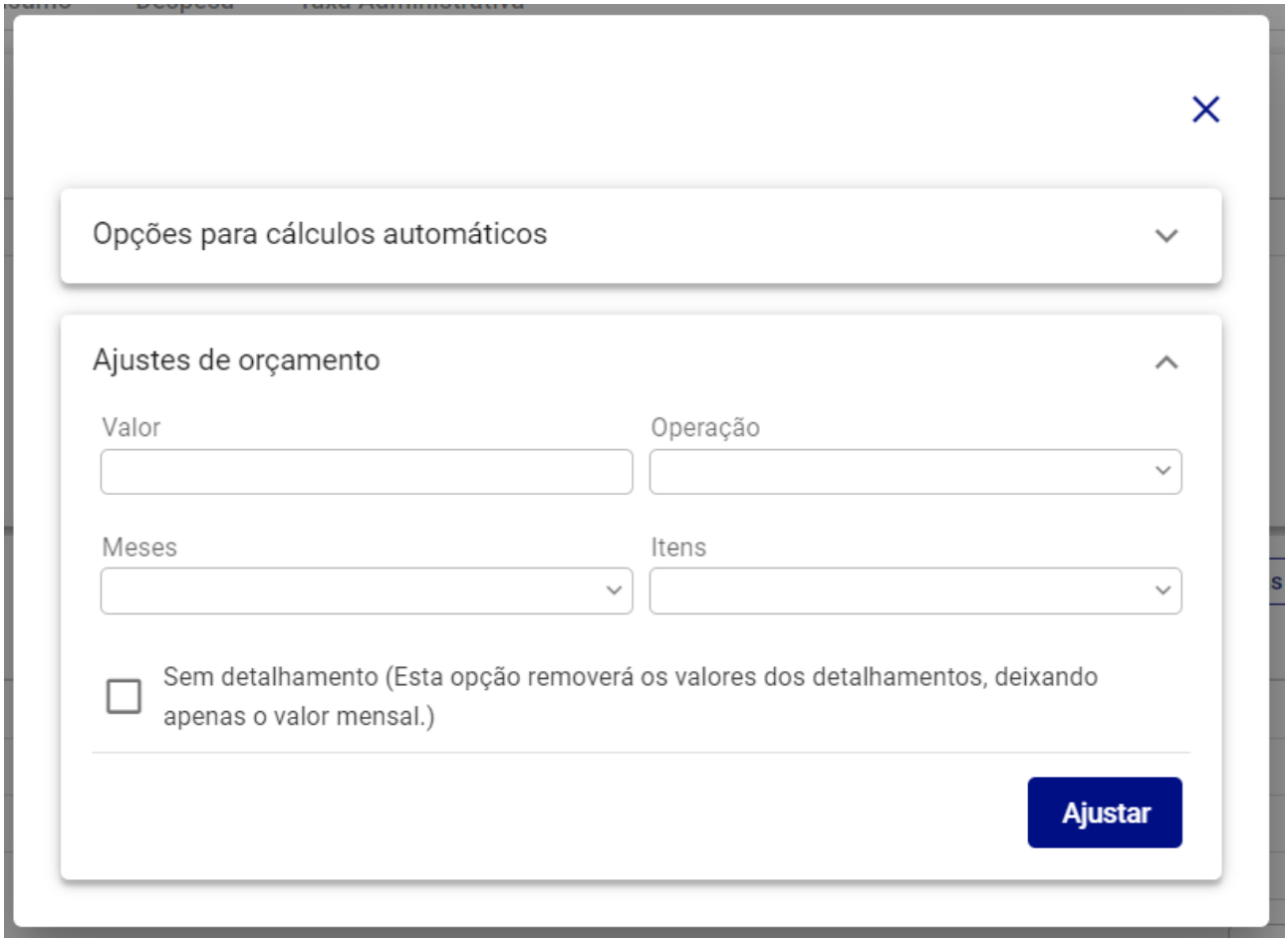


Figura 304: Ajustes de Orçamento

Preencha os campos solicitados para realizar o cálculo:

* **Valor (Figura 305):** Campo numérico (absoluto ou percentual) que servirá de base para a operação selecionada. É um campo obrigatório.

Figura 305: Valor

* **Operação (Figura 306):** Campo de seleção obrigatório que define a ação a ser executada. As opções são:
  - **Atribuir Valor:** Substitui os valores existentes pelo **Valor** informado.
  - **Somar** / **Subtrair:** Adiciona ou deduz o **Valor** informado dos montantes existentes.
  - **Acrescer** / **Decrescer Percentual:** Aplica o **Valor** (neste caso, um percentual) sobre os montantes existentes, aumentando-os ou reduzindo-os.

Figura 306: Operação

* **Meses (Figura 307):** Campo de seleção obrigatório para definir os meses do período orçamentário nos quais o ajuste será aplicado.

Figura 307: Meses

* **Itens (Figura 308):** Campo de seleção opcional para especificar os itens de detalhamento que serão afetados pelo ajuste. O ajuste será aplicado apenas aos itens selecionados.

Figura 308: Itens

* **Sem Detalhamento (Figura 309):** Ao marcar esta caixa de seleção, o sistema removerá todos os valores existentes no painel de detalhamento para os meses selecionados, aplicando o ajuste exclusivamente no valor mensal total.

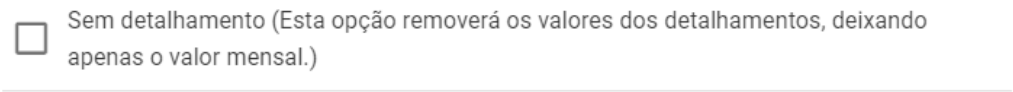


Figura 309: Sem Detalhamento

Após a configuração dos parâmetros, clique em **Ajustar** para executar a operação.

> **Observação:** Para que a ação seja habilitada, é necessário selecionar previamente a unidade correspondente a operação no painel de seleção lateral.

– **Cálculo Por Percentual (Figura 310):** Esta operação recalcula todos os valores dos itens orçamentários com base no percentual cadastrado para cada item em relação ao valor dos **Impostos** definido na tela de **Percentual por Item Operacional**.

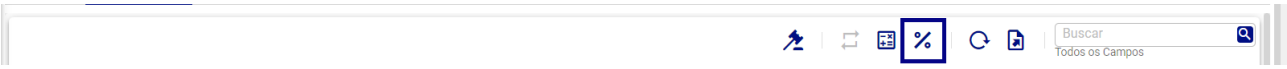


Figura 310: Cálculo por Percentual

Observação: Para que a ação seja habilitada, é necessário selecionar previamente a unidade correspondente a operação no painel de seleção lateral.

- **Atualizar (Figura 311):** Recarrega os dados exibidos na tela.

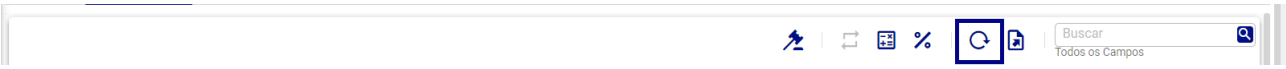


Figura 311: Atualizar

- **Exportação (Figura 312):** Permite exportar os dados da aba ativa para **PDF** ou **XLS** (Figura 313).

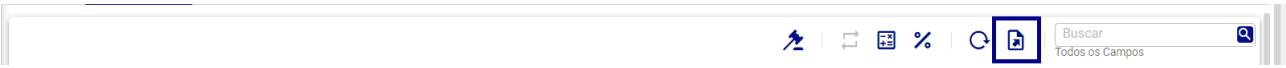


Figura 312: Exportar

Figura 313: Formatos Exportação

- **Campos de Busca (Figura 314):** Possibilita localizar registros específicos no painel superior.

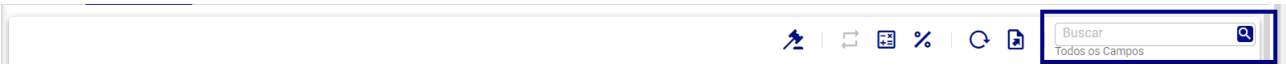


Figura 314: Campo de Busca

Atividades Painel Inferior

Ao selecionar um mês no **painel superior**, este painel exibe o detalhamento dos **impostos**, permitindo a visualização e edição dos valores que compõem o total mensal.

Barra de Ferramentas (Figura 315):

Figura 315: Barra de Ferramentas Painel Inferior

- **Vr. Orçado (Figura 316):** Campo que exibe o valor total consolidado para o mês selecionado. Este montante é o resultado da soma de todos os itens lançados no painel de detalhamento. A edição direta deste campo é bloqueada enquanto existirem valores no detalhamento; para alterá-lo, é necessário primeiro utilizar a ação **"Limpar Detalhamento"**.

Figura 316: Valor Orçado

- **Limpar Detalhamento (Figura 317):** Ação que remove todos os valores do painel de detalhamento para o mês selecionado. Esta funcionalidade é utilizada quando se deseja desconsiderar o cálculo detalhado e

informar manualmente um valor total consolidado no campo **"Valor Orçado"**. Após a execução, o painel de detalhamento é esvaziado e o campo de valor total do mês torna-se editável.

Figura 317: Limpar Detalhamento

- **Campos de Busca (Figura 318):** Possibilita localizar registros específicos no painel inferior.

Figura 318: Campo de Busca

12.5.3 Investimento

Atividades Painel Superior

Exibe uma grade com os totais das **despesas** orçadas para cada mês do período de acordo com as unidades gerenciadas. As ações de cálculo são executadas a partir da barra de ferramentas (Figura 319) deste painel.

Barra de Ferramentas:

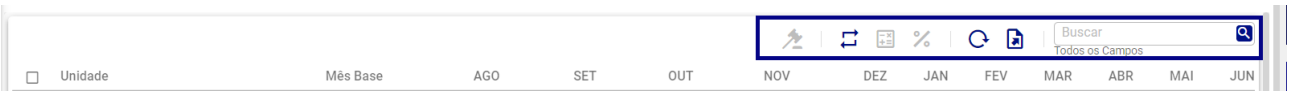


Figura 319: Ações Barra de Ferramentas

- **Concluir (Figura 320):** Permite concluir o orçamento de um item diretamente da tela de cálculo, sem a necessidade de acessar a tela de **"Conclusão"**. Uma vez concluído, os campos são bloqueados para edição.

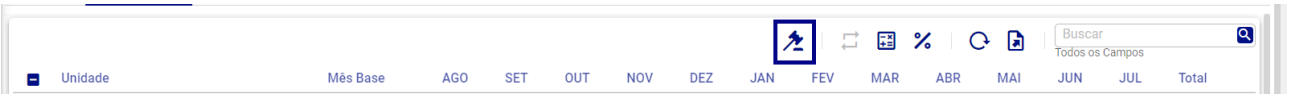


Figura 320: Concluir

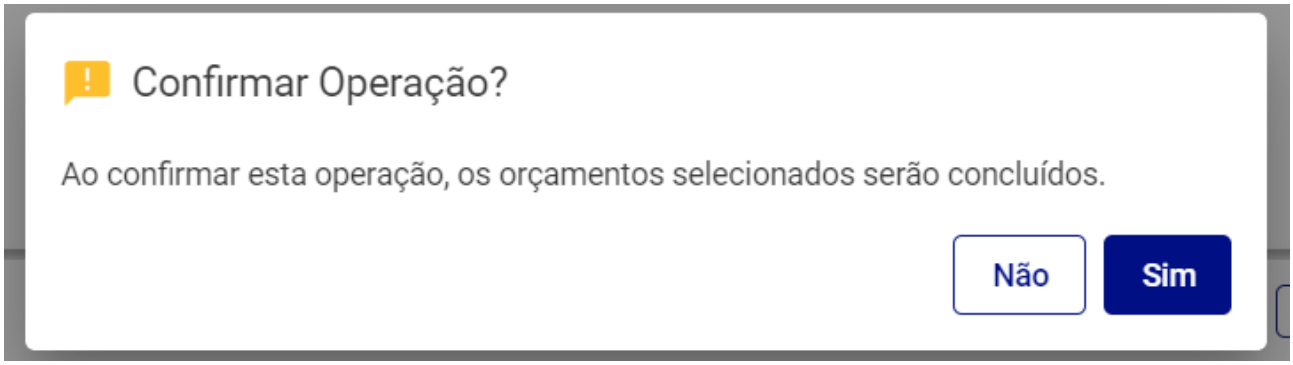


Figura 321: Confirmar Operação

Observação: Para que a ação seja habilitada, é necessário selecionar previamente a unidade correspondente a operação no painel de seleção lateral (Figura 322).

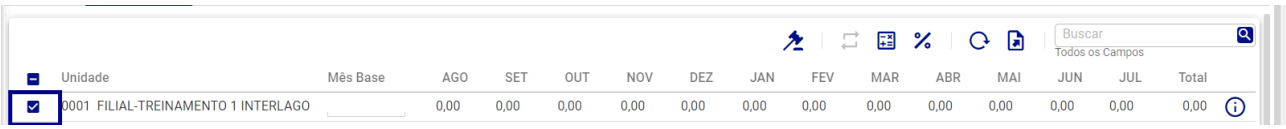


Figura 322: Caixa de Seleção

- **Repetição de Valores (Figura 323):** Permite replicar o valor de um mês selecionado para os meses subsequentes.

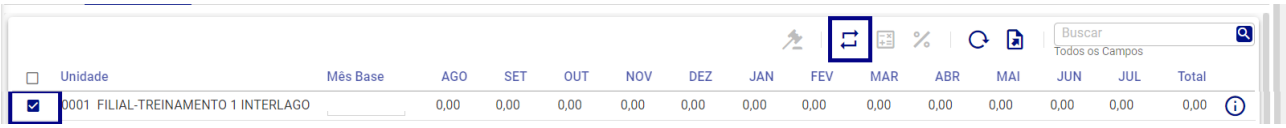


Figura 323: Repetição de Valores

Para isso:

1. Selecione o mês de referência para replicação.
2. Escolha uma das modalidades (Figura 324):

– **Valor Fixo:** Copia o valor exato do mês de origem para os meses seguintes.

– **Dias Úteis:** Replica o valor de forma proporcional, ajustando-o com base no número de dias úteis de cada mês de destino.

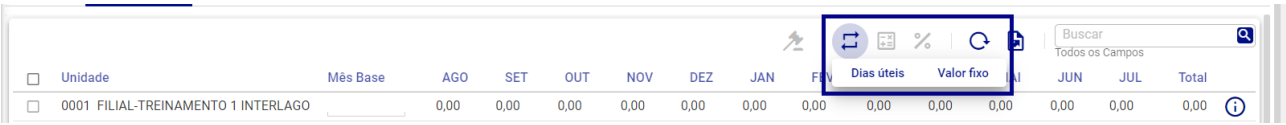


Figura 324: Modalidades Dias Úteis Valor Fixo

Após confirmar a operação (Figuras 325 e 326), os valores orçados da unidade e do mês selecionado serão replicados para os meses seguintes dessa mesma unidade de acordo com a modalidade de replicação selecionada.

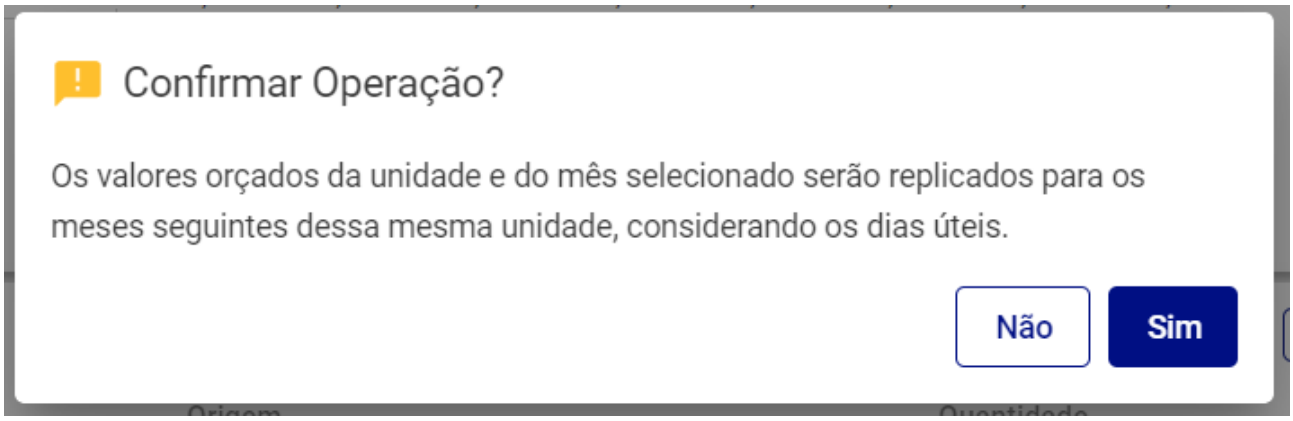


Figura 325: Confirmação Dias Úteis

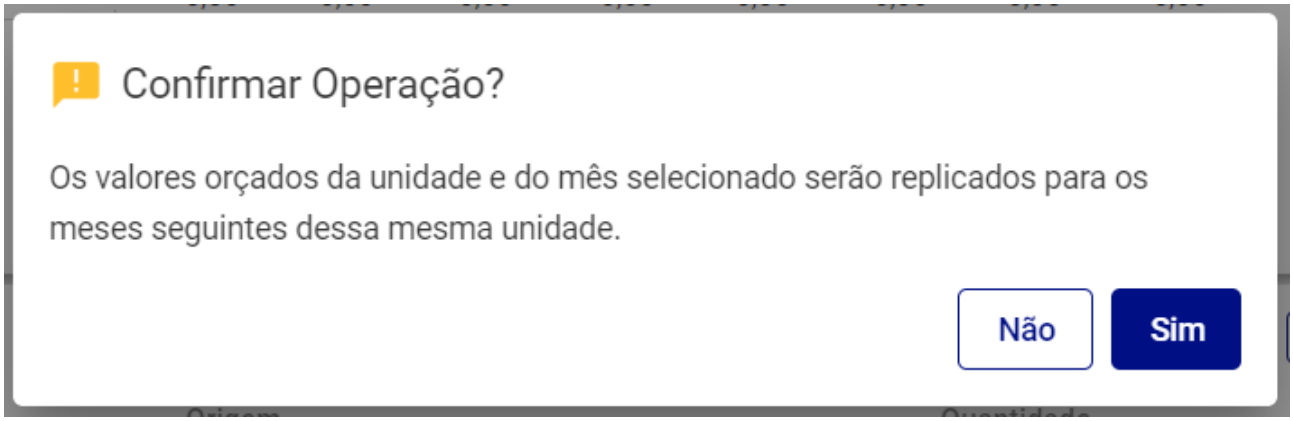


Figura 326: Confirmação Valor Fixo

Observação: Para que a ação seja habilitada, é necessário selecionar previamente o mês de replicação no painel principal da tela.

- **Cálculo (Figura 327):**

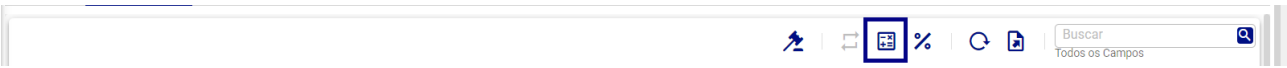


Figura 327: Cálculo

– **Opções para Cálculos Automáticos (Figura 328):** Esta funcionalidade oferece diferentes métodos para o cálculo automático dos valores orçamentários.

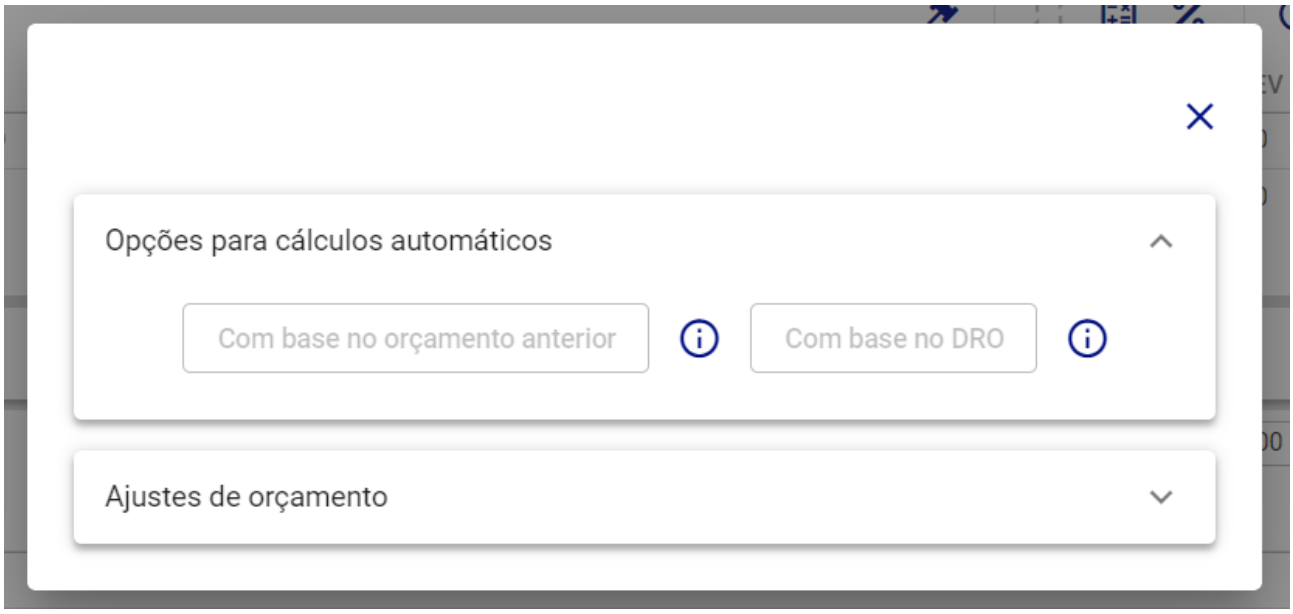


Figura 328: Opções para Cálculos Automáticos

* **Com Base no Orçamento Anterior:** Esta opção projeta o orçamento atual utilizando os como base os valores orçados no orçamento anterior, aplicando o percentual de correção definido.
* **Com Base no DRO:** Este método calcula o valor do orçamento utilizando os dados do Demonstrativo de Resultados Operacionais (DRO) do mês base de referência. O sistema projeta os valores com base no

resultado do DRO e, adicionalmente, aplica o percentual de correção definido no momento do cálculo.

– **Ajustes de Orçamento (Figura 329):** Ferramenta para aplicar alterações em massa nos valores orçados.

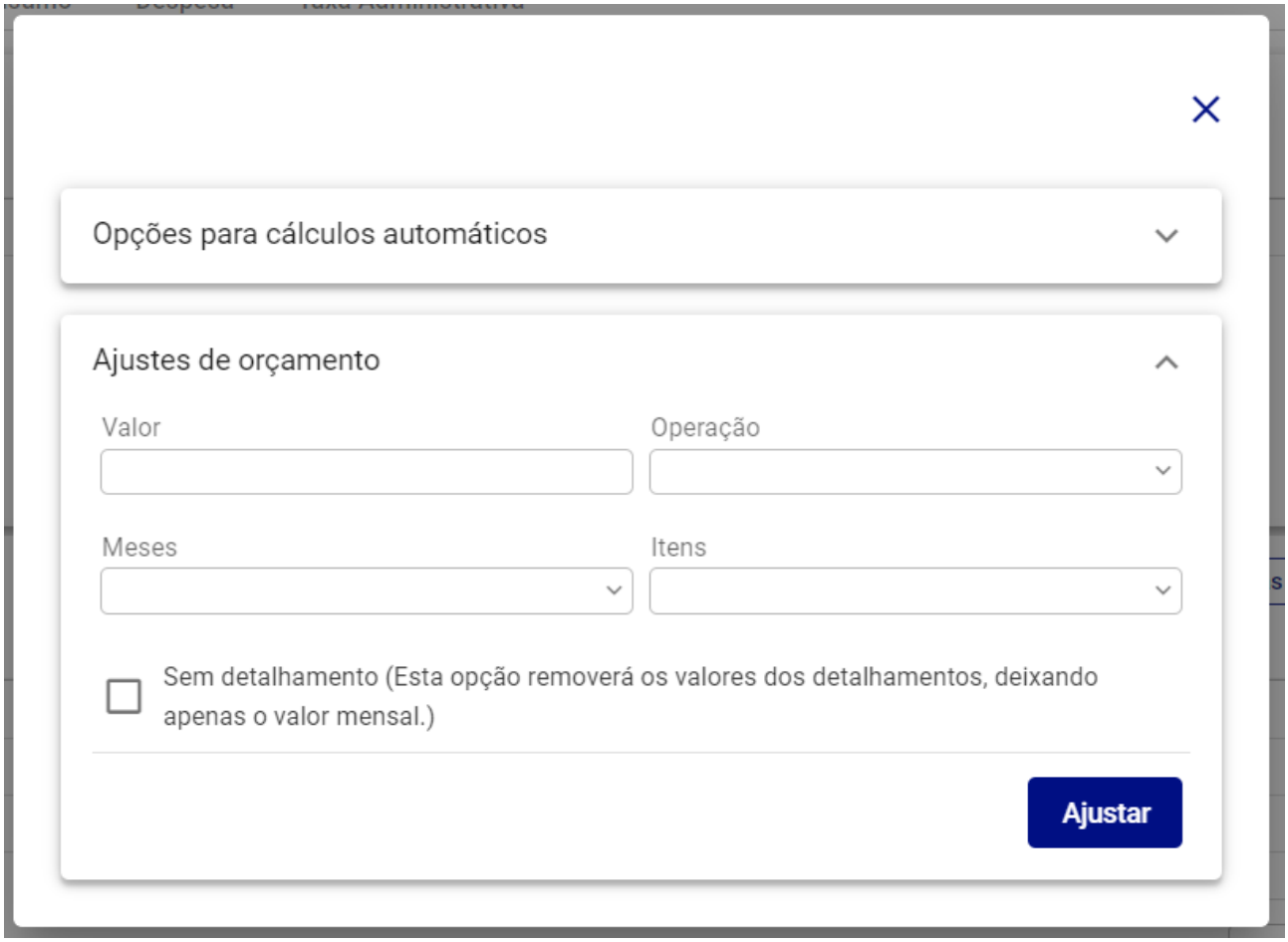


Figura 329: Ajustes de Orçamento

Preencha os campos solicitados para realizar o cálculo:

* **Valor (Figura 330):** Campo numérico (absoluto ou percentual) que servirá de base para a operação selecionada. É um campo obrigatório.

Figura 330: Valor

* **Operação (Figura 331):** Campo de seleção obrigatório que define a ação a ser executada. As opções são:
  - **Atribuir Valor:** Substitui os valores existentes pelo **Valor** informado.
  - **Somar** / **Subtrair:** Adiciona ou deduz o **Valor** informado dos montantes existentes.
  - **Acrescer** / **Decrescer Percentual:** Aplica o **Valor** (neste caso, um percentual) sobre os montantes existentes, aumentando-os ou reduzindo-os.

Figura 331: Operação

* **Meses (Figura 332):** Campo de seleção obrigatório para definir os meses do período orçamentário nos quais o ajuste será aplicado.

Figura 332: Meses

* **Itens (Figura 333):** Campo de seleção opcional para especificar os itens de detalhamento que serão afetados pelo ajuste. O ajuste será aplicado apenas aos itens selecionados.

Figura 333: Itens

* **Sem Detalhamento (Figura 334):** Ao marcar esta caixa de seleção, o sistema removerá todos os valores existentes no painel de detalhamento para os meses selecionados, aplicando o ajuste exclusivamente no valor mensal total.

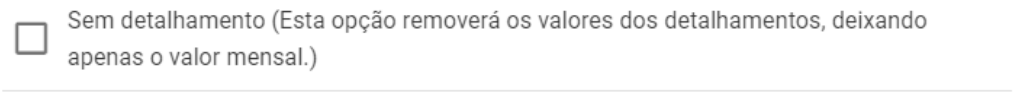


Figura 334: Sem Detalhamento

Após a configuração dos parâmetros, clique em **Ajustar** para executar a operação.

> **Observação:** Para que a ação seja habilitada, é necessário selecionar previamente a unidade correspondente a operação no painel de seleção lateral.

– **Cálculo Por Percentual (Figura 335):** Esta operação recalcula todos os valores dos itens orçamentários com base no percentual cadastrado para cada item em relação ao valor dos **Impostos** definido na tela de **Percentual por Item Operacional**.

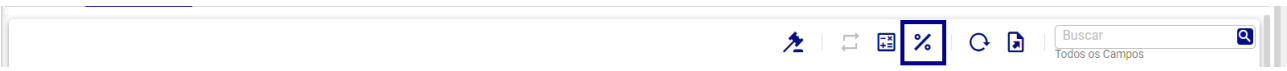


Figura 335: Cálculo por Percentual

Observação: Para que a ação seja habilitada, é necessário selecionar previamente a unidade correspondente a operação no painel de seleção lateral.

- **Atualizar (Figura 336):** Recarrega os dados exibidos na tela.

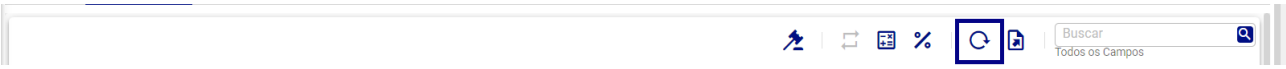


Figura 336: Atualizar

- **Exportação (Figura 337):** Permite exportar os dados da aba ativa para **PDF** ou **XLS** (Figura 338).

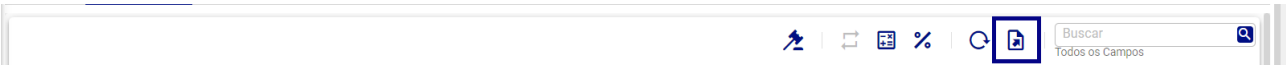


Figura 337: Exportar

Figura 338: Formatos Exportação

- **Campos de Busca (Figura 339):** Possibilita localizar registros específicos no painel superior.

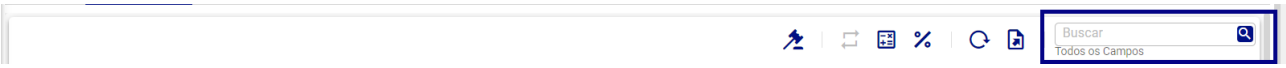


Figura 339: Campo de Busca

Atividades Painel Inferior

Ao selecionar um mês no **painel superior**, este painel exibe o detalhamento dos **impostos**, permitindo a visualização e edição dos valores que compõem o total mensal.

Barra de Ferramentas (Figura 340):

Figura 340: Barra de Ferramentas Painel Inferior

- **Vr. Orçado (Figura 341):** Campo que exibe o valor total consolidado para o mês selecionado. Este montante é o resultado da soma de todos os itens lançados no painel de detalhamento. A edição direta deste campo é bloqueada enquanto existirem valores no detalhamento; para alterá-lo, é necessário primeiro utilizar a ação **"Limpar Detalhamento"**.

Figura 341: Valor Orçado

- **Limpar Detalhamento (Figura 342):** Ação que remove todos os valores do painel de detalhamento para o mês selecionado. Esta funcionalidade é utilizada quando se deseja desconsiderar o cálculo detalhado e

informar manualmente um valor total consolidado no campo **"Valor Orçado"**. Após a execução, o painel de detalhamento é esvaziado e o campo de valor total do mês torna-se editável.

Figura 342: Limpar Detalhamento

- **Campos de Busca (Figura 343):** Possibilita localizar registros específicos no painel inferior.

Figura 343: Campo de Busca

12.5.4 Depreciação

Exibe uma grade com os totais das **despesas** orçadas para cada mês do período de acordo com as unidades gerenciadas. As ações de cálculo são executadas a partir da barra de ferramentas deste painel.

A alteração do orçamento pode ser realizada por cédula:

1. Clique no **campo** correspondente a alteração desejada.
2. Digite o novo **valor**.
3. Clique em **Salvar**.

Ações de cálculo também são disponilizadas através da barra de ferramentas deste painel.

Barra de Ferramentas:

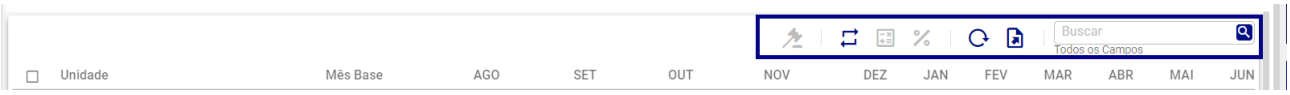


Figura 344: Ações Barra de Ferramentas

- **Concluir (Figura 345):** Permite concluir o orçamento de um item diretamente da tela de cálculo, sem a necessidade de acessar a tela de **"Conclusão"**. Uma vez concluído, os campos são bloqueados para edição.

Figura 345: Concluir

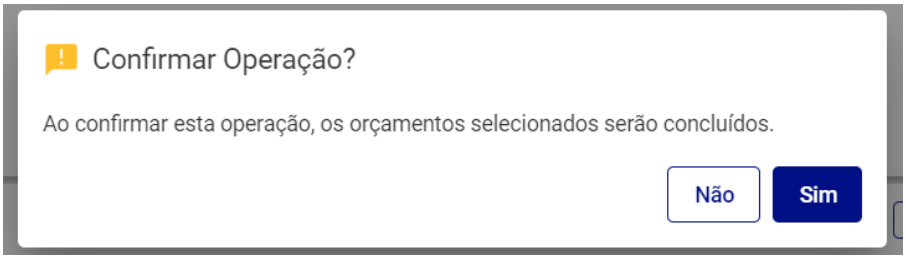


Figura 346: Confirmar Operação

Observação: Para que a ação seja habilitada, é necessário selecionar previamente a unidade correspondente a operação no painel de seleção lateral (Figura 347).

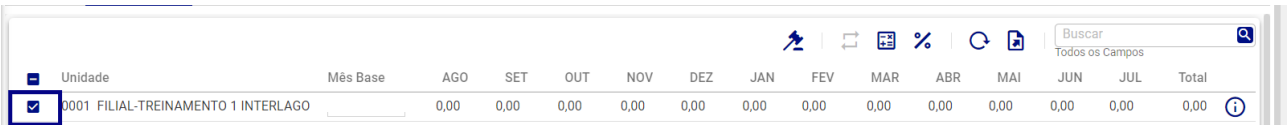


Figura 347: Caixa de Seleção

- **Repetição de Valores (Figura 348):** Permite replicar o valor de um mês selecionado para os meses subsequentes.

Figura 348: Repetição de Valores

Para isso:

1. Selecione o mês de referência para replicação.
2. Escolha uma das modalidades (Figura 349):

– **Valor Fixo:** Copia o valor exato do mês de origem para os meses seguintes.

– **Dias Úteis:** Replica o valor de forma proporcional, ajustando-o com base no número de dias úteis de cada mês de destino.

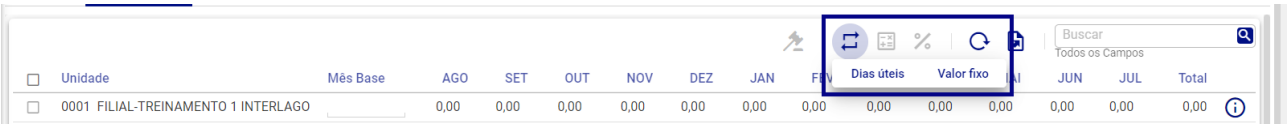


Figura 349: Modalidades Dias Úteis Valor Fixo

Após confirmar a operação (Figuras 350 e 351), os valores orçados da unidade e do mês selecionado serão replicados para os meses seguintes dessa mesma unidade de acordo com a modalidade de replicação selecionada.

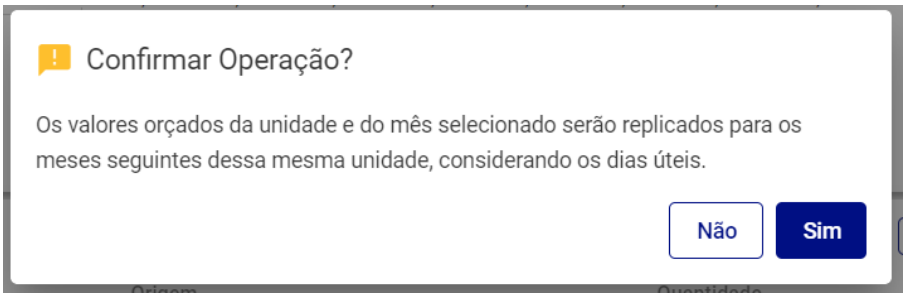


Figura 350: Confirmação Dias Úteis

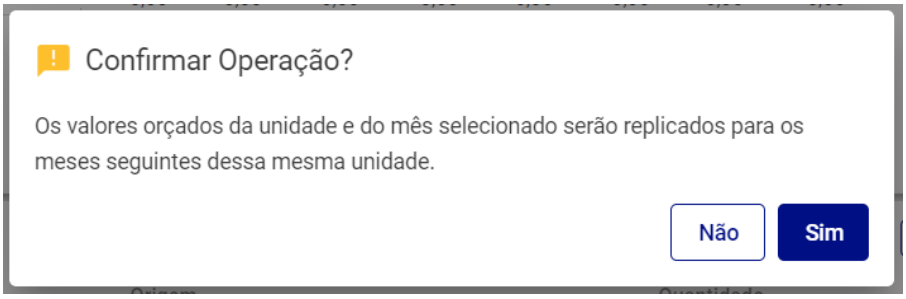


Figura 351: Confirmação Valor Fixo

Observação: Para que a ação seja habilitada, é necessário selecionar previamente o mês de replicação no painel principal da tela.

- **Cálculo (Figura 352):**

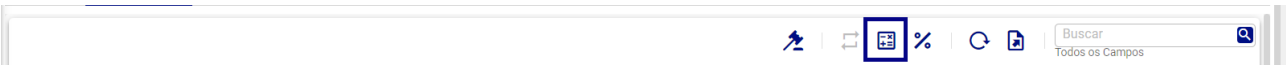


Figura 352: Cálculo

– **Opções para Cálculos Automáticos (Figura 353):** Esta funcionalidade oferece diferentes métodos para o cálculo automático dos valores orçamentários.

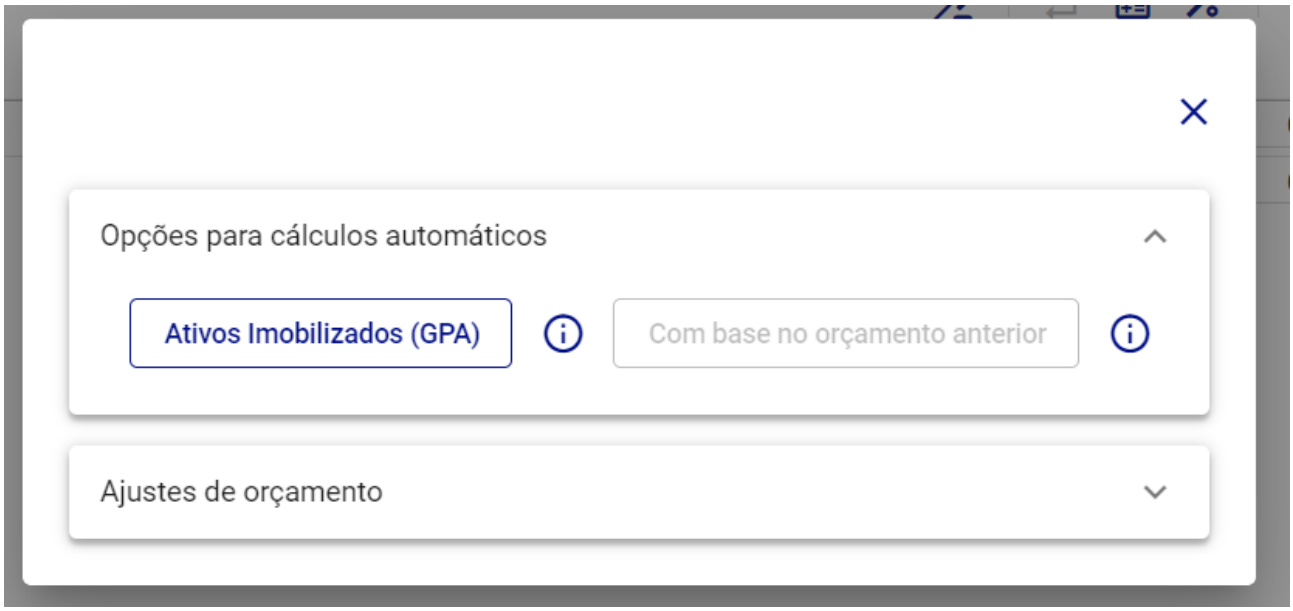


Figura 353: Opções para Cálculos Automáticos

* **Ativos Imobilizados (GPA) (Figura 354):** Realiza a importação dos dados de depreciação de bens da unidade, provenientes do módulo **GPA (Gestão de Ativos)**.

Figura 354: Ativos Imobilizados

* **Com Base no DRO (Figura 355):** Este método calcula o valor do orçamento utilizando os dados do Demonstrativo de Resultados Operacionais (DRO) do mês base de referência. O sistema projeta os valores com base no resultado do DRO e, adicionalmente, aplica o percentual de correção definido no momento do cálculo.

Figura 355: Com Base Orçamento Anterior

– **Ajustes de Orçamento (Figura 356):** Ferramenta para aplicar alterações em massa nos valores orçados.

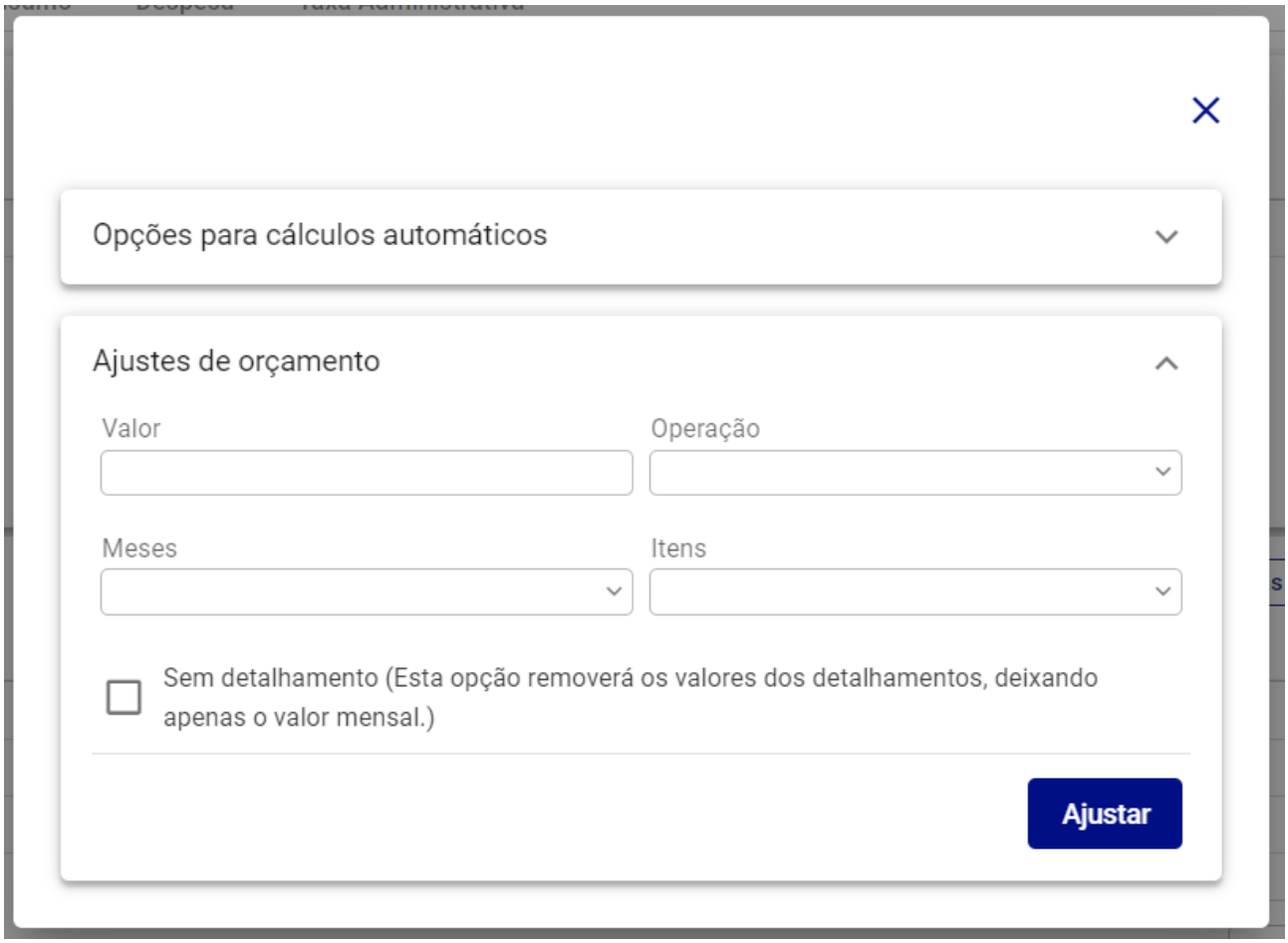


Figura 356: Ajustes de Orçamento

Preencha os campos solicitados para realizar o cálculo:

* **Valor (Figura 357):** Campo numérico (absoluto ou percentual) que servirá de base para a operação selecionada. É um campo obrigatório.

Figura 357: Valor

* **Operação (Figura 358):** Campo de seleção obrigatório que define a ação a ser executada. As opções são:
  - **Atribuir Valor:** Substitui os valores existentes pelo **Valor** informado.
  - **Somar** / **Subtrair:** Adiciona ou deduz o **Valor** informado dos montantes existentes.
  - **Acrescer** / **Decrescer Percentual:** Aplica o **Valor** (neste caso, um percentual) sobre os montantes existentes, aumentando-os ou reduzindo-os.

Figura 358: Operação

* **Meses (Figura 359):** Campo de seleção obrigatório para definir os meses do período orçamentário nos quais o ajuste será aplicado.

Figura 359: Meses

* **Itens (Figura 360):** Campo de seleção opcional para especificar os itens de detalhamento que serão afetados pelo ajuste. O ajuste será aplicado apenas aos itens selecionados.

Figura 360: Itens

* **Sem Detalhamento (Figura 361):** Ao marcar esta caixa de seleção, o sistema removerá todos os valores existentes no painel de detalhamento para os meses selecionados, aplicando o ajuste exclusivamente no valor mensal total.

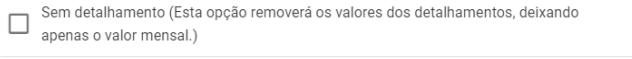


Figura 361: Sem Detalhamento

Após a configuração dos parâmetros, clique em **Ajustar** para executar a operação.

> **Observação:** Para que a ação seja habilitada, é necessário selecionar previamente a unidade correspondente a operação no painel de seleção lateral.

– **Cálculo Por Percentual (Figura 362):** Esta operação recalcula todos os valores dos itens orçamentários com base no percentual cadastrado para cada item em relação ao valor dos **Impostos** definido na tela de **Percentual por Item Operacional**.

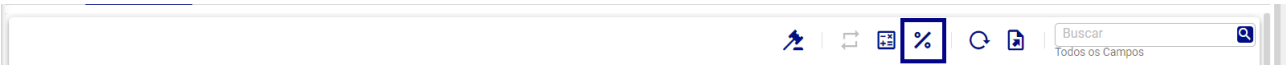


Figura 362: Cálculo por Percentual

Observação: Para que a ação seja habilitada, é necessário selecionar previamente a unidade correspondente a operação no painel de seleção lateral.

- **Atualizar (Figura 363):** Recarrega os dados exibidos na tela.

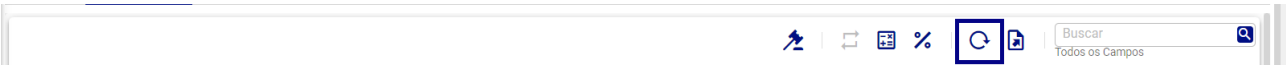


Figura 363: Atualizar

- **Exportação (Figura 364):** Permite exportar os dados da aba ativa para **PDF** ou **XLS** (Figura 365).

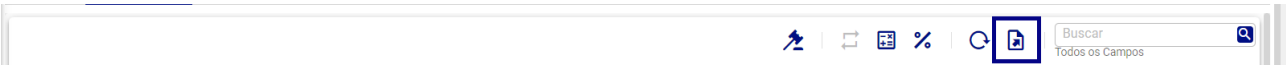


Figura 364: Exportar

Figura 365: Formatos Exportação

- **Campos de Busca (Figura 366):** Possibilita localizar registros específicos no painel superior.

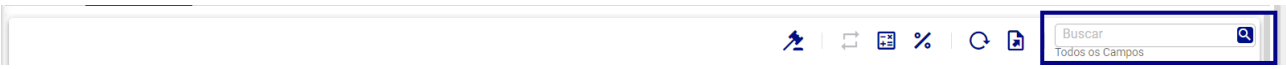


Figura 366: Campo de Busca

12.6 TAXA ADMINISTRATIVA

Exibe uma grade com os total de **taxas administrativas** orçadas para cada mês do período de acordo com as unidades gerenciadas.

A alteração do orçamento pode ser realizada por cédula:

1. Clique no **campo** correspondente a alteração desejada.

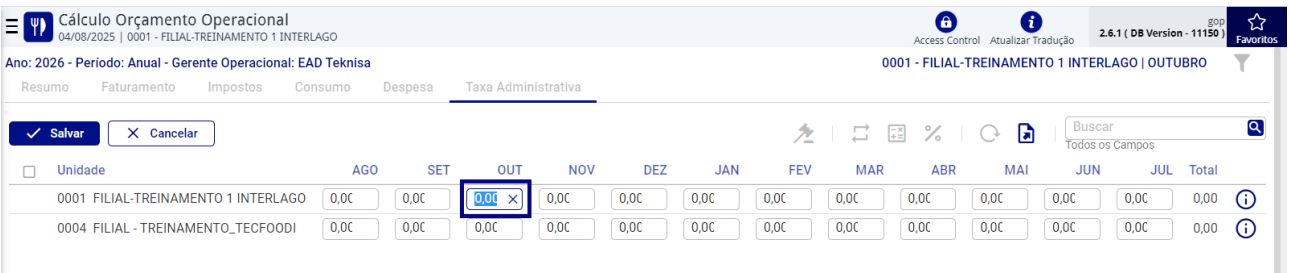


Figura 367: Campo

2. Digite o novo **valor**.

Figura 368: Valor

3. Clique em **Salvar**.

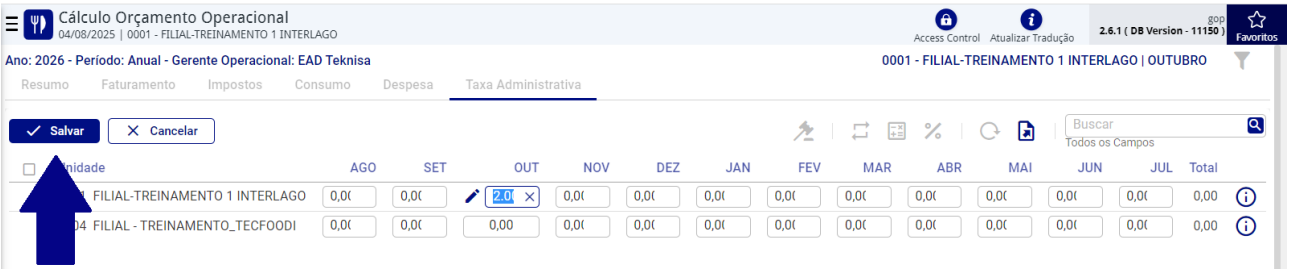


Figura 369: Salvar

Ações de cálculo também são disponilizadas através da barra de ferramentas deste painel.

Barra de Ferramentas:

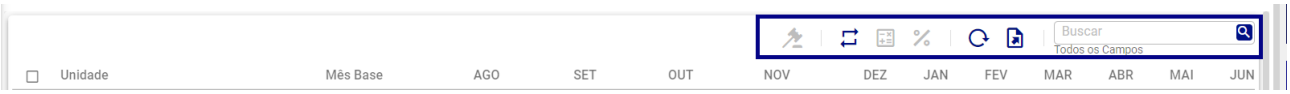


Figura 370: Ações Barra de Ferramentas

- **Concluir:** Permite concluir o orçamento de um item diretamente da tela de cálculo, sem a necessidade de acessar a tela de **"Conclusão"**. Uma vez concluído, os campos são bloqueados para edição.

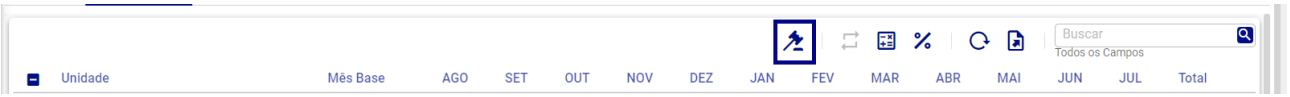


Figura 371: Concluir

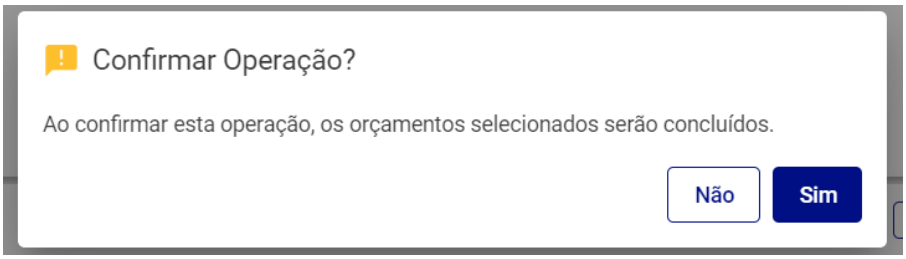


Figura 372: Confirmar Operação

Observação: Para que a ação seja habilitada, é necessário selecionar previamente a unidade correspondente a operação no painel de seleção lateral.

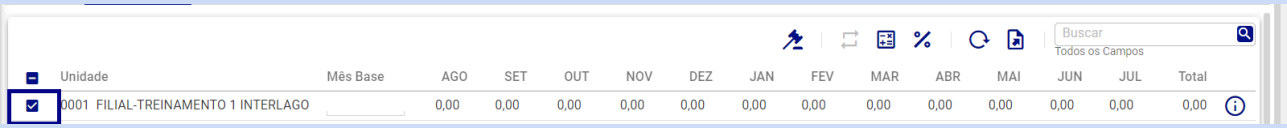


Figura 373: Caixa de Seleção

- **Repetição de Valores:** Permite replicar o valor de um mês selecionado para os meses subsequentes.

Figura 374: Repetição de Valores

Para isso:

1. Selecione o mês de referência para replicação.
2. Escolha uma das modalidades:

– **Valor Fixo:** Copia o valor exato do mês de origem para os meses seguintes.

– **Dias Úteis:** Replica o valor de forma proporcional, ajustando-o com base no número de dias úteis de cada mês de destino.

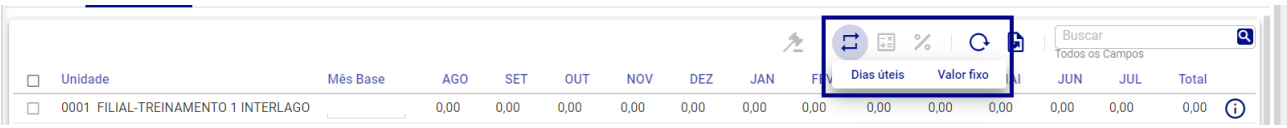


Figura 375: Modalidades Dias Úteis Valor Fixo

Após confirmar a operação, os valores orçados da unidade e do mês selecionado serão replicados para os meses seguintes dessa mesma unidade de acordo com a modalidade de replicação selecionada.

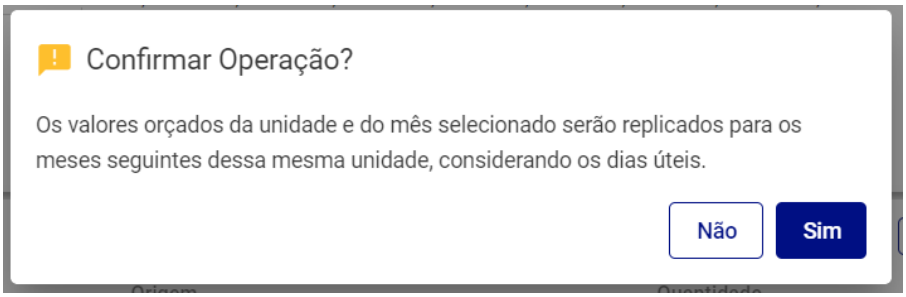


Figura 376: Confirmação Dias Úteis

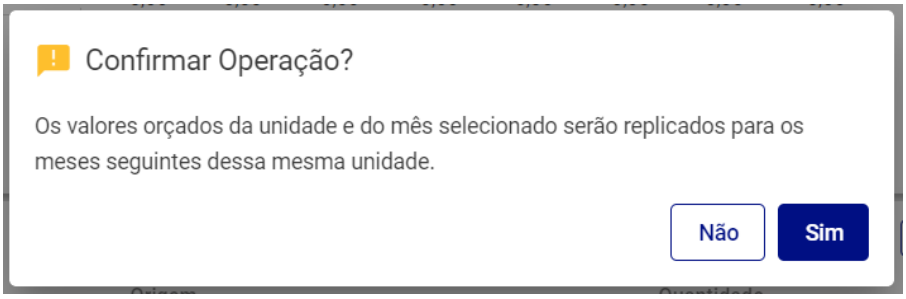


Figura 377: Confirmação Valor Fixo

Observação: Para que a ação seja habilitada, é necessário selecionar previamente o mês de replicação no painel principal da tela.

- **Cálculo:**

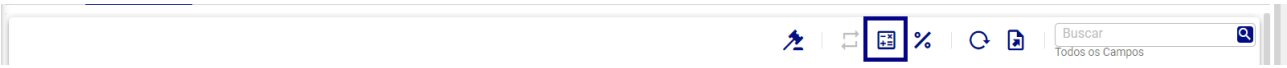


Figura 378: Cálculo

– **Opções para Cálculos Automáticos:** Esta funcionalidade oferece diferentes métodos para o cálculo automático dos valores orçamentários.

* **Com Base no Orçamento Anterior:** Esta opção projeta o orçamento atual utilizando os como base os valores orçados no orçamento anterior, aplicando o percentual de correção definido.

* **Com Base no DRO:** Este método calcula o valor do orçamento utilizando os dados do Demonstrativo de Resultados Operacionais (DRO) do mês base de referência. O sistema projeta os valores com base no resultado do DRO e, adicionalmente, aplica o percentual de correção definido no momento do cálculo.

– **Ajustes de Orçamento:** Ferramenta para aplicar alterações em massa nos valores orçados.

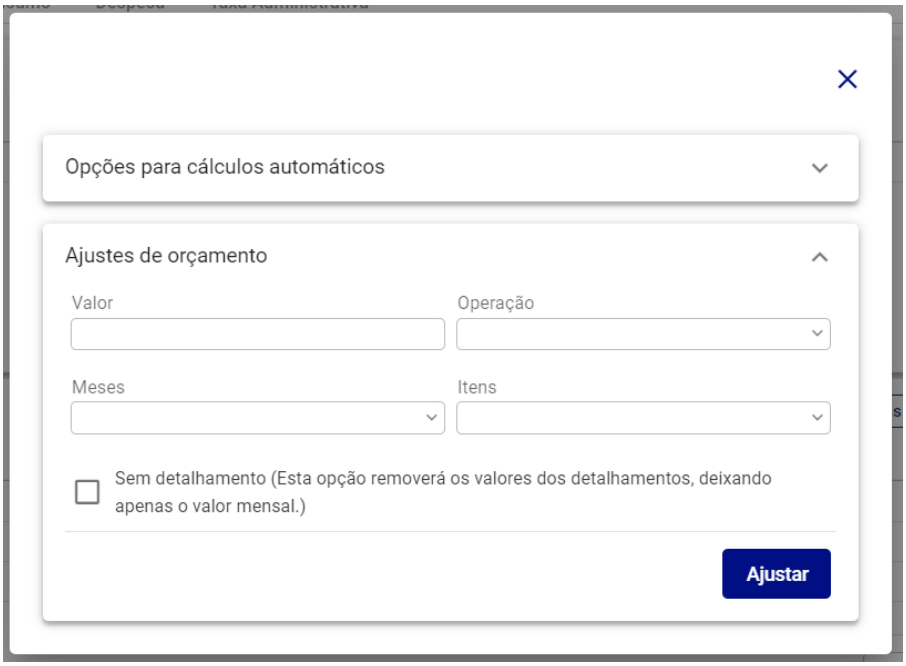


Figura 379: Ajustes de Orçamento

Preencha os campos solicitados para realizar o cálculo:

* **Valor:** Campo numérico (absoluto ou percentual) que servirá de base para a operação selecionada. É um campo obrigatório.

Figura 380: Valor

* **Operação:** Campo de seleção obrigatório que define a ação a ser executada. As opções são:
- **Atribuir Valor:** Substitui os valores existentes pelo **Valor** informado.
- **Somar** / **Subtrair:** Adiciona ou deduz o **Valor** informado dos montantes existentes.
- **Acrescer** / **Decrescer Percentual:** Aplica o **Valor** (neste caso, um percentual) sobre os montantes existentes, aumentando-os ou reduzindo-os.

Figura 381: Operação

* **Meses:** Campo de seleção obrigatório para definir os meses do período orçamentário nos quais o ajuste será aplicado.

Figura 382: Meses

* **Itens:** Campo de seleção opcional para especificar os itens de detalhamento que serão afetados pelo ajuste. O ajuste será aplicado apenas aos itens selecionados.

Figura 383: Itens

* **Opção "Sem Detalhamento":** Ao marcar esta caixa de seleção, o sistema removerá todos os valores existentes no painel de detalhamento para os meses selecionados, aplicando o ajuste exclusivamente no valor mensal total.

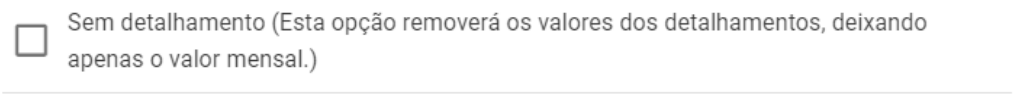


Figura 384: Sem Detalhamento

Após a configuração dos parâmetros, clique em **Ajustar** para executar a operação.

> **Observação:** Para que a ação seja habilitada, é necessário selecionar previamente a unidade correspondente a operação no painel de seleção lateral.

– **Cálculo Por Percentual:** Esta operação recalcula todos os valores dos itens orçamentários com base no percentual cadastrado para cada item em relação ao valor de **taxa administrativa** definido na tela de **Percentual por Item Operacional**.

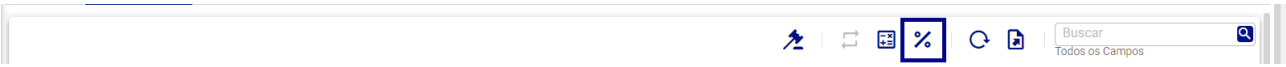


Figura 385: Cálculo por Percentual

> **Observação:** Para que a ação seja habilitada, é necessário selecionar previamente a unidade correspondente a operação no painel de seleção lateral.

- **Atualizar:** Recarrega os dados exibidos na tela.

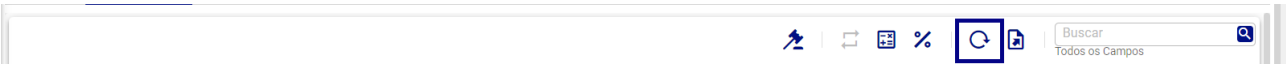


Figura 386: Atualizar

- **Exportação:** Permite exportar os dados da aba ativa para **PDF** ou **XLS**.

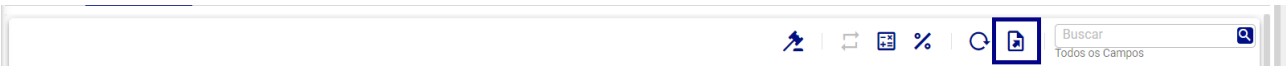


Figura 387: Exportar

Figura 388: Formatos Exportação

- **Campos de Busca:** Possibilita localizar registros específicos no painel superior.

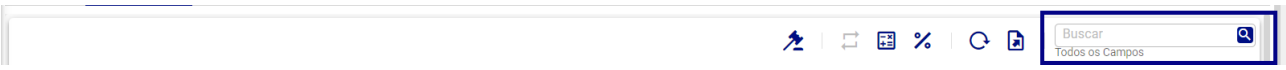


Figura 389: Campo de Busca

Conclusão de Preparação do Orçamento

A etapa de **Conclusão** formaliza o término da fase de cálculo do orçamento operacional. Ao ser concluído, o orçamento é bloqueado para novas edições.

Existem duas formas de executar a conclusão no sistema: através da **Tela de Cálculo do Orçamento** (ver item) e através da tela **Conclusão de Preparação do Orçamento**.

Para acessar a tela de **Conclusão de Preparação do Orçamento**:

1. Selecione o **menu superior** localizado no canto esquerdo da tela.
2. Digite **Conclusão de Preparação do Orçamento** na barra de pesquisa (Figura 390) e selecione o resultado correspondente.

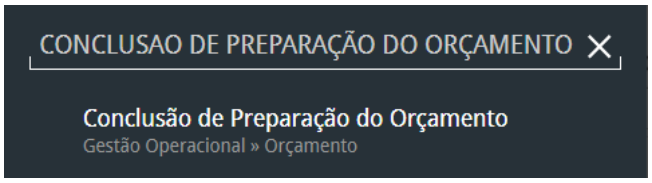


Figura 390: Caminho

Acesse por meio do caminho de navegação:

Gestão Operacional > Orçamento > Conclusão de Preparação do Orçamento

O **processo de conclusão** segue os seguintes passos:

3. Na janela de filtro (Figura 391) disponibilizada:

- Selecione o **Ano** e a(s) **Unidade(s)** para localizar os orçamentos desejados.
- Utilize o campo **Status** para localizar os orçamentos **"Pendentes"**.
- Clique em **Ok** para prosseguir com a conclusão.

Figura 391: Filtro

4. Na grade de resultados, clique no **ícone de expansão lateral** (Figura 392 e Figura 393) da unidade listada para visualizar os orçamentos com detalhe.

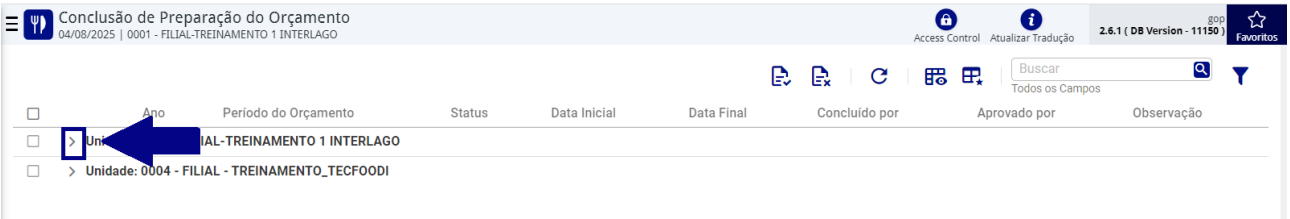


Figura 392: Ícone Expansão Comprimido

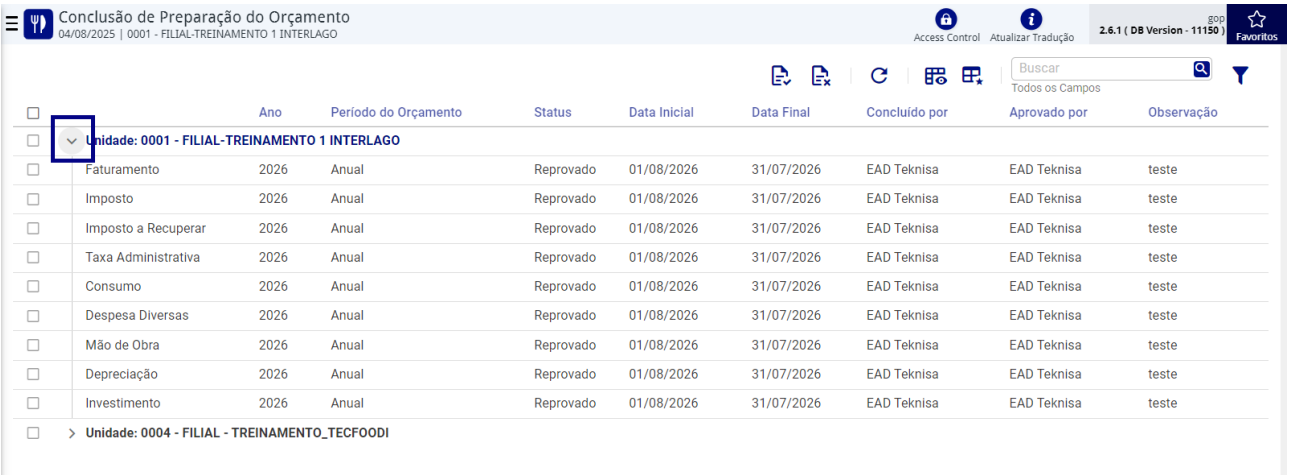


Figura 393: Ícone Expansão Expandido

5. O sistema permite a aprovação dos itens orçamentários de duas formas: geral ou individual.

- **Seleção Geral (por Unidade):** Para selecionar todos os itens operacionais de uma unidade de uma só vez, marque a **caixa de seleção principal** (Figura 394), localizada ao lado do nome da unidade. Esta ação selecionará automaticamente todos os itens subordinados.

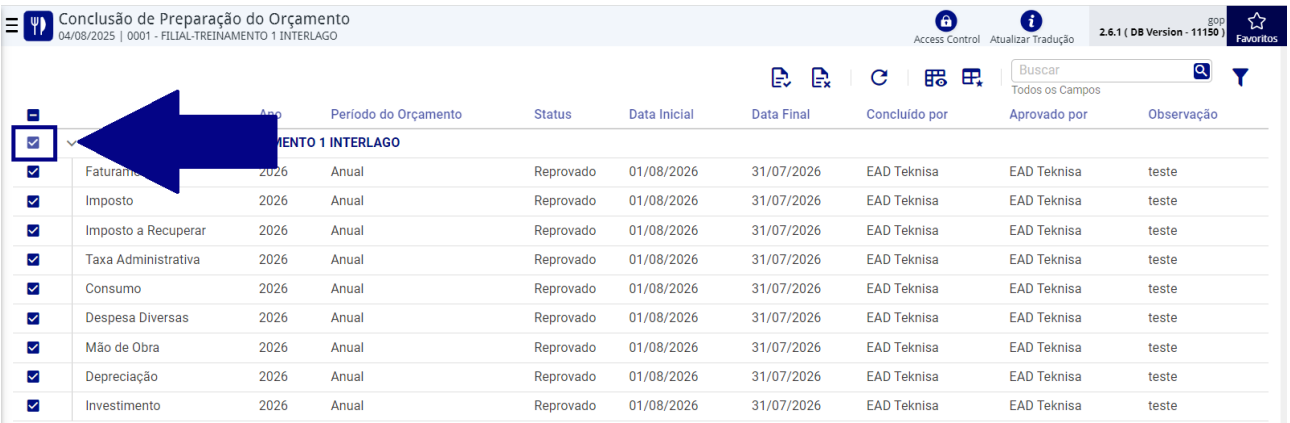


Figura 394: Seleção Unidade

- **Seleção Individual (por Item):** Para aprovar itens de forma seletiva, marque a **caixa de seleção** (Figura 395) localizada à esquerda de cada item operacional desejado.

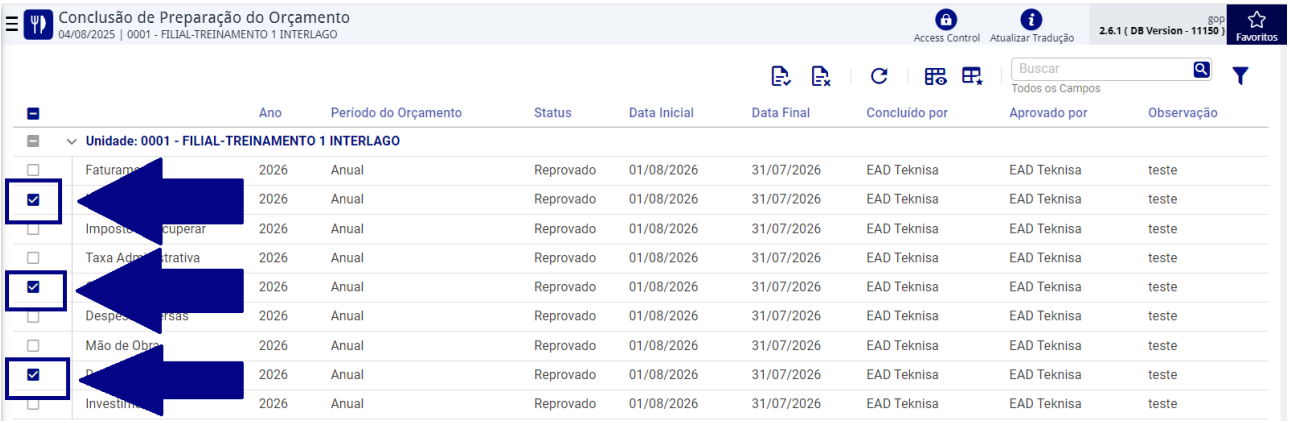


Figura 395: Seleção Item Operacional

6. Clique no botão **Concluir** (Figura 396) na barra de ferramentas.

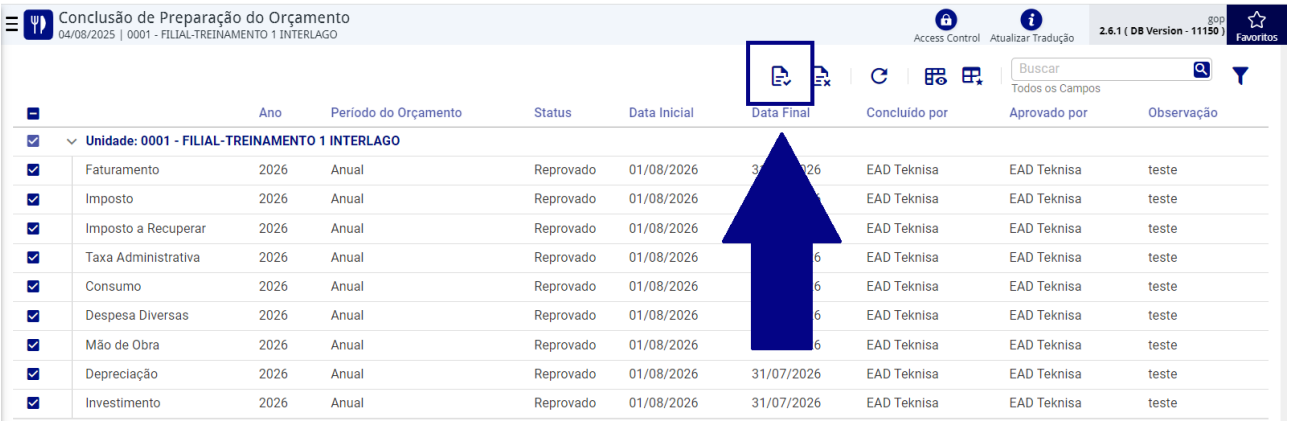


Figura 396: Concluir

7. Insira uma descrição (Figura 397) para a conclusão na janela Concluir Orçamento e clique em **Concluir** para finalizar.

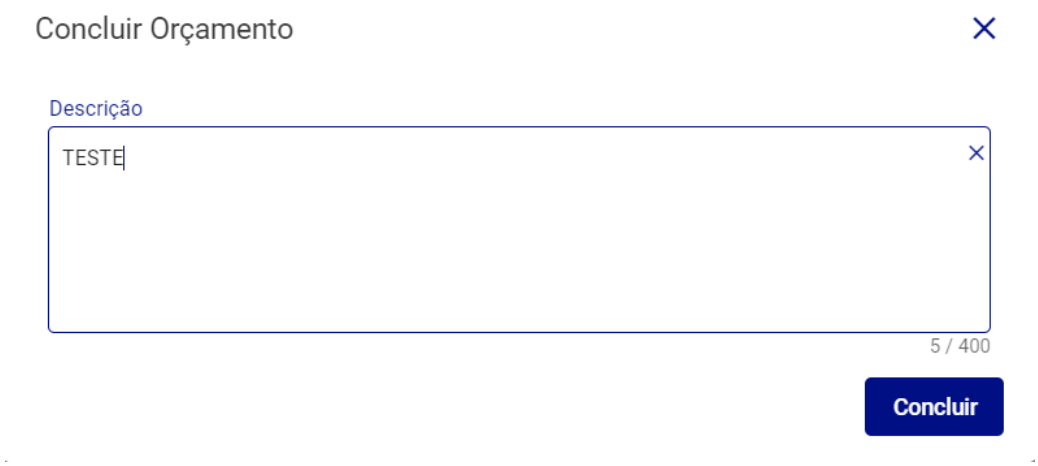


Figura 397: Descrição

8. Confirme a operação através da janela de confirmação (Figura 398).

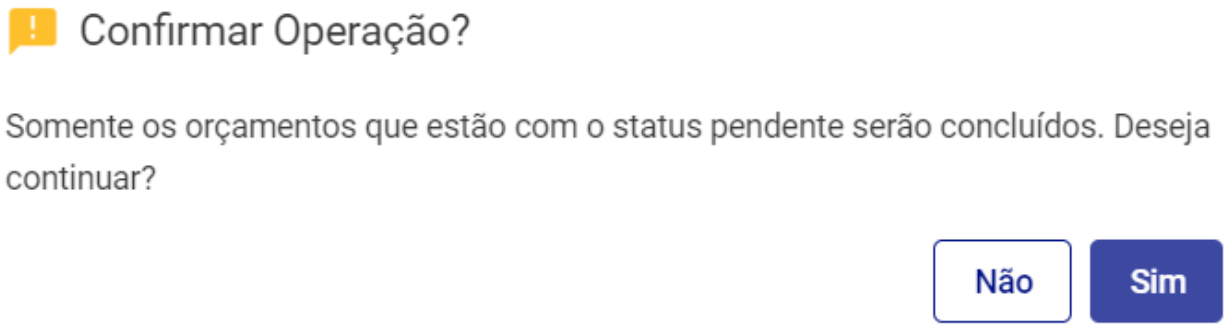


Figura 398: Confirmar

Após a execução, o **Status** do orçamento é alterado para **"Concluído"**. O registro fica então disponível e visível na tela de **Aprovação do Orçamento**.

Aprovação de Orçamento Operacional

A etapa de **Aprovação** é o processo final de validação do orçamento, posterior ao cálculo e à conclusão. Após a aprovação, o orçamento é considerado oficial e serve como base para o acompanhamento de resultados e para a aplicação de controles operacionais no sistema.

Pré-requisitos:
- O orçamento deve possuir o status **"Concluído"**.
- O operador deve ter permissão de aprovação para as unidades correspondentes, configurada na tela **Controle de Unidades por Gerente**.

Para acessar a tela de **Aprovação de Orçamento Operacional**:

1. Selecione o **menu superior** localizado no canto esquerdo da tela.
2. Digite **Aprovação de Orçamento Operacional** na barra de pesquisa (Figura 399) e selecione o resultado correspondente.

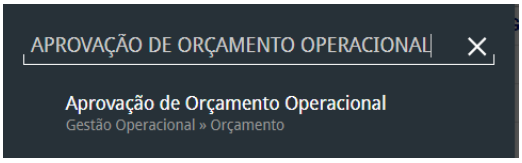


Figura 399: Caminho

Acesse também pelo caminho:

Gestão Operacional > Orçamento > Aprovação de Orçamento Operacional

O processo de aprovação segue os seguintes passos:

3. Na tela de filtro (Figura 400) disponibilizada:
   - Selecione o **Ano** e a(s) **Unidade(s)** para localizar os orçamentos desejados.
   - Utilize o campo **Status** para localizar os orçamentos **"Pendentes"**.
4. Clique em **Ok** para prosseguir com a conclusão.

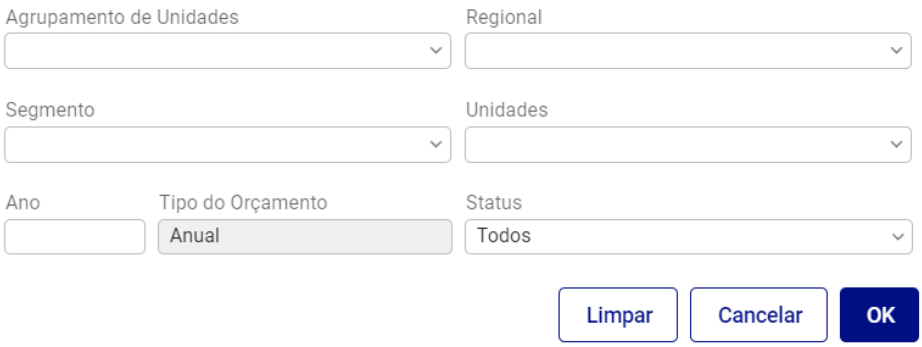


Figura 400: Filtro

5. Na grade de resultados, clique no **ícone de expansão lateral** (Figura 401 e figura 402) da unidade listada para visualizar os orçamentos com detalhe.

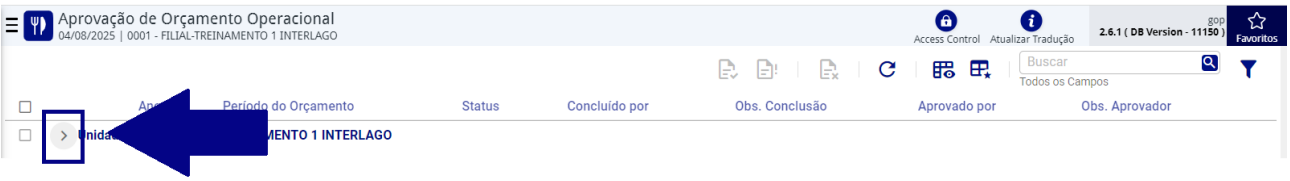


Figura 401: Ícone expansão Comprimido

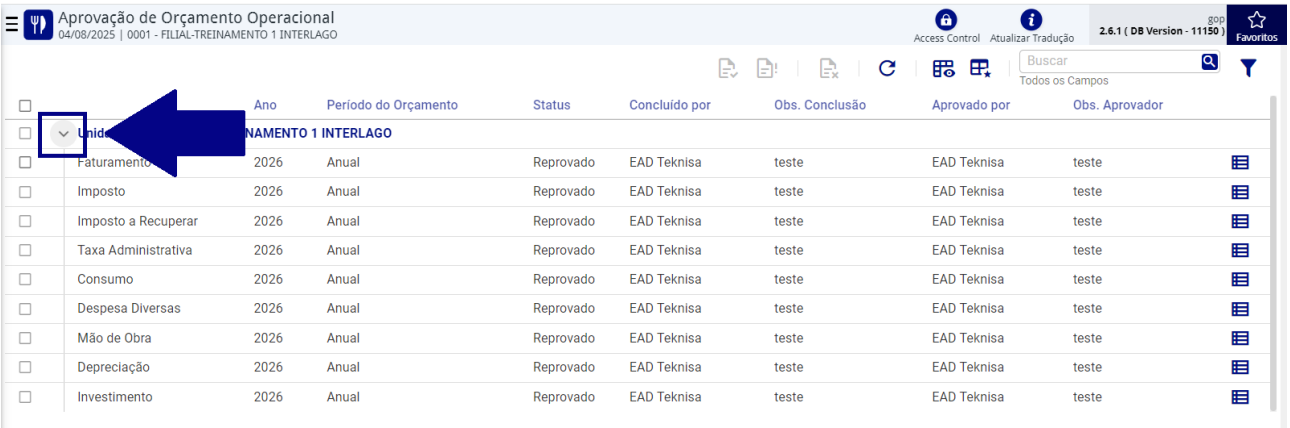


Figura 402: Ícone Expansão Expandido

6. O sistema permite a aprovação dos itens orçamentários de duas formas: geral ou individual.

- **Seleção Geral (por Unidade):** Para selecionar todos os itens operacionais de uma unidade (Figura 403) de uma só vez, marque a **caixa de seleção principal**, localizada ao lado do nome da unidade.

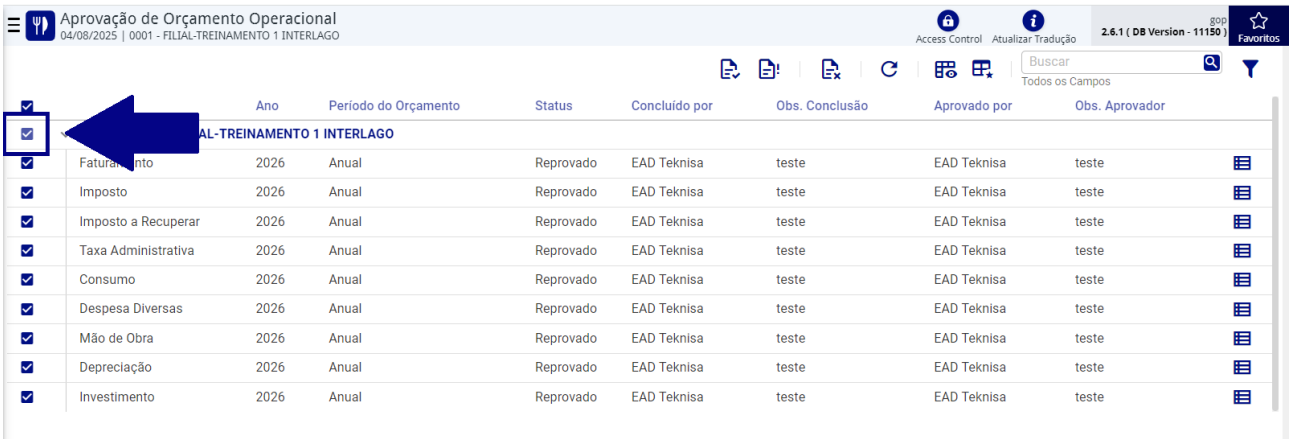


Figura 403: Seleção Unidade

- **Seleção Individual (por Item):** Para aprovar itens de forma seletiva, marque a **caixa de seleção** localizada à esquerda de cada item operacional (Figura 404) desejado.

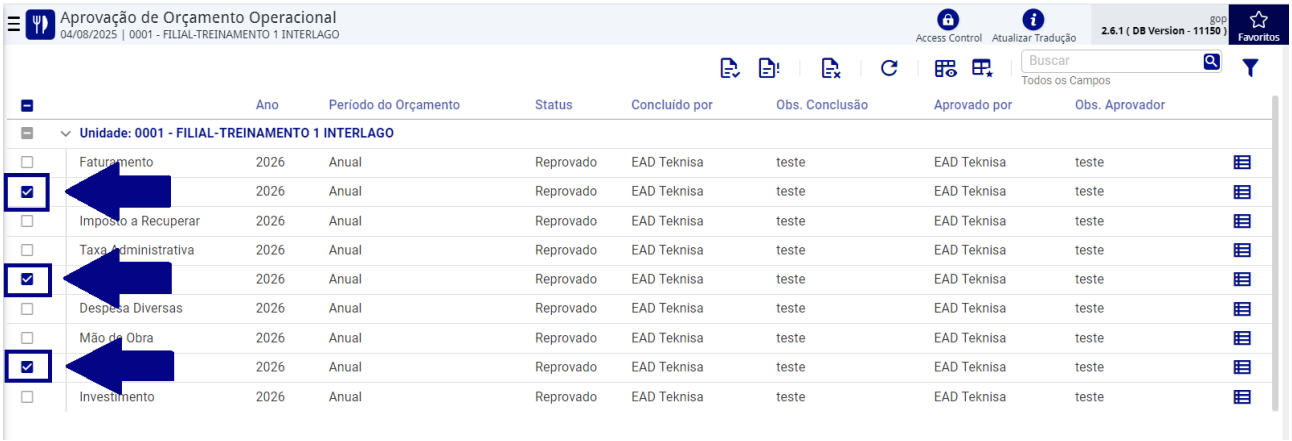


Figura 404: Seleção Item Operacional

14.1 AÇÕES DISPONÍVEIS

14.1.1 Aprovar

- **Procedimento:** Selecione o(s) item(ns) com status **"Pendente"**, clique em **Aprovar** (Figura 405), insira uma observação (opcional) e confirme.

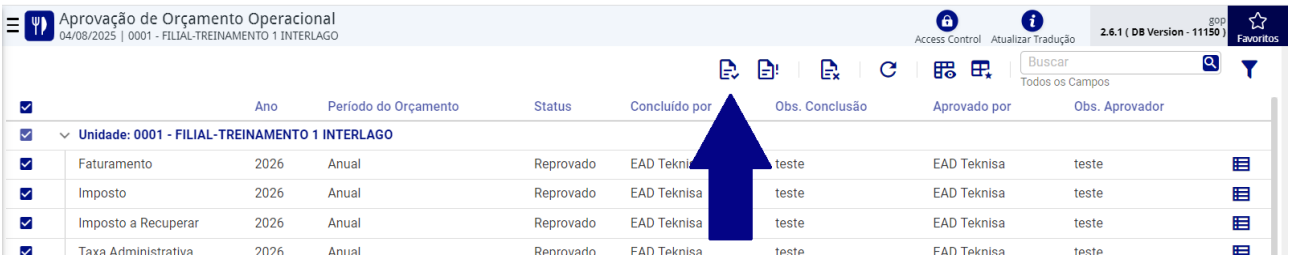


Figura 405: Aprovar

- **Resultado:** O status do orçamento é alterado para **"Aprovado"**.

14.1.2 Reprovar

- **Procedimento:** Selecione o(s) item(ns) com status **"Pendente"**, clique em **Reprovar** (Figura 406) e confirme a operação.

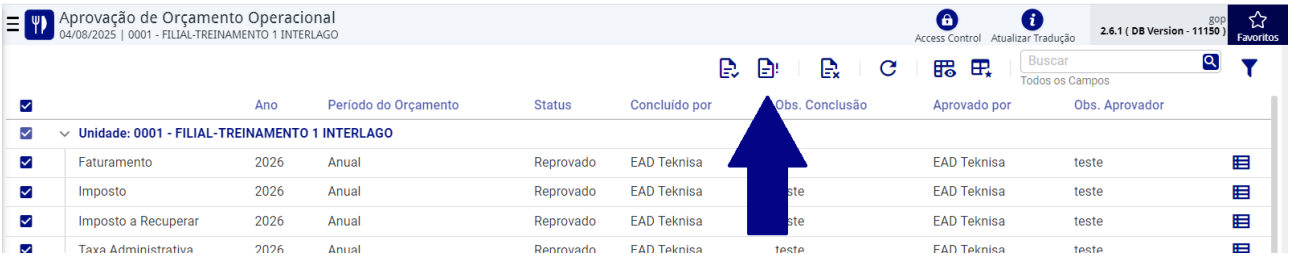


Figura 406: Reprovar

- **Resultado:** O status é alterado para **"Reprovado"** e os campos na tela de **"Cálculo do Orçamento"** são

desbloqueados para edição. Após os ajustes, o orçamento deve ser submetido novamente ao processo de **Conclusão** antes de poder retornar para uma nova aprovação.

14.1.3 Cancelar Aprovação

- **Procedimento:** Selecione o(s) item(ns) com status **"Aprovado"**, clique em **Cancelar Aprovação** (Figura 407) e confirme a operação.

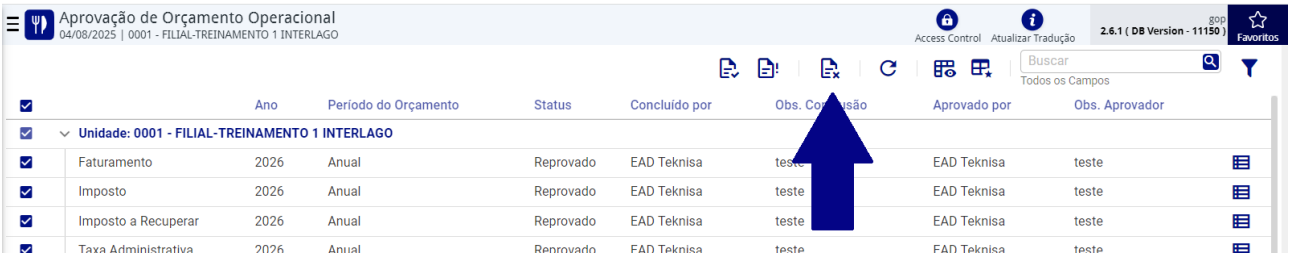


Figura 407: Cancelar Aprovação

- **Resultado:** A aprovação é revertida. Assim como na reprovação, o orçamento é desbloqueado para edição na tela de **"Cálculo"** e deve passar novamente pela etapa de **Conclusão** para ser submetido a uma nova aprovação.

Parte III

Relatórios

Relatório Comparação Entre Versões do Orçamento

O relatório **Comparação entre Versões do Orçamento** permite a análise comparativa entre diferentes versões de um mesmo orçamento, exibindo as alterações de valores que ocorreram entre um ciclo de aprovação e outro. Sua finalidade é auxiliar no controle e na rastreabilidade das modificações do orçamento.

Para acessar a tela de relatório comparativo:

1. Selecione o **menu superior** localizado no canto esquerdo da tela.
2. Digite **Comparação entre versões do orçamento** na barra de pesquisa (Figura 408) e selecione o resultado correspondente.

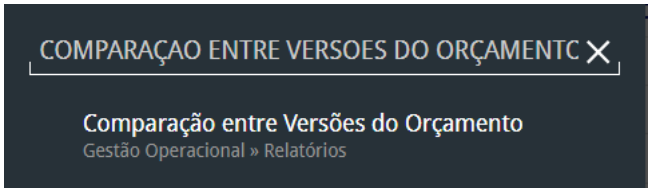


Figura 408: Caminho

Acesse também pelo menu de aplicação:

Gestão Operacional > Relatórios > Comparação entre versões do orçamento

Preencha o formulário (Figura 409) com as informações soclitadas:

- **Relatório:** Escolha a opção **"Comparação entre versões - período sintético"**.
- **Filtros:** Preencha os parâmetros **Unidade** e **Ano** do orçamento.
- **Versões:** No campo correspondente, selecione as duas ou mais versões que deseja comparar.

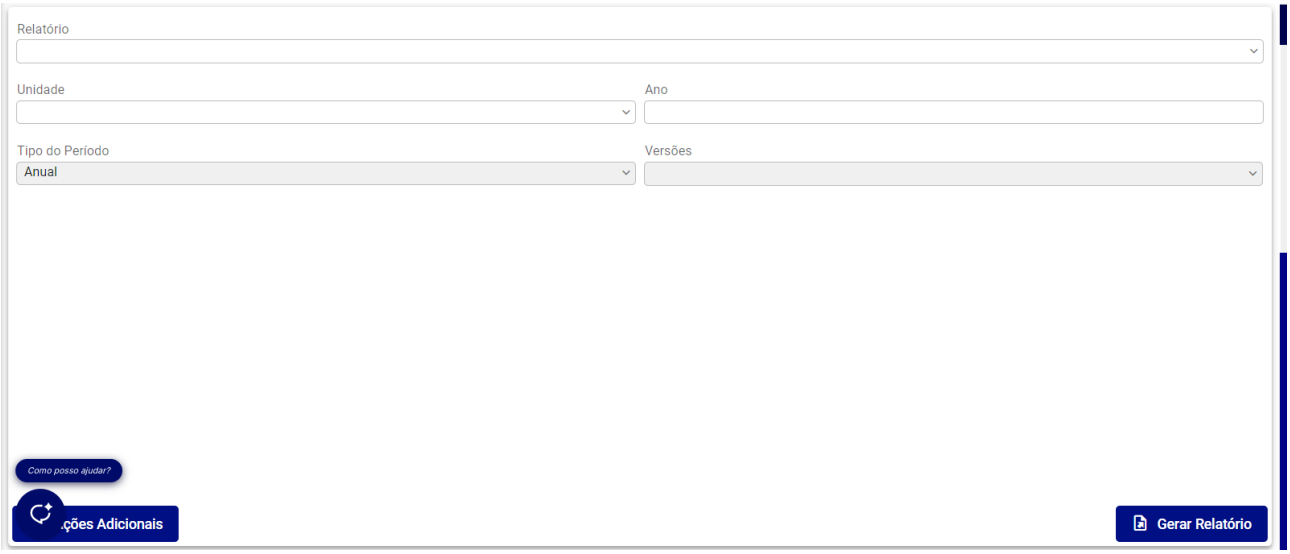


Figura 409: Formulário

Clique no ícone **Gerar Relatório** (Figura 410) para gerar o documento.

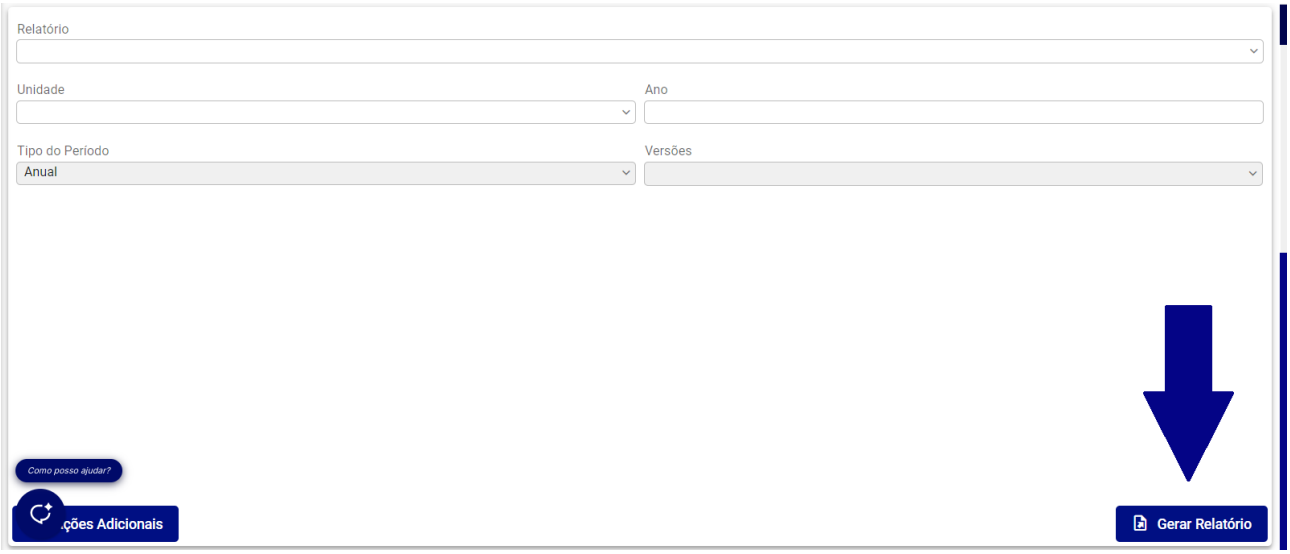
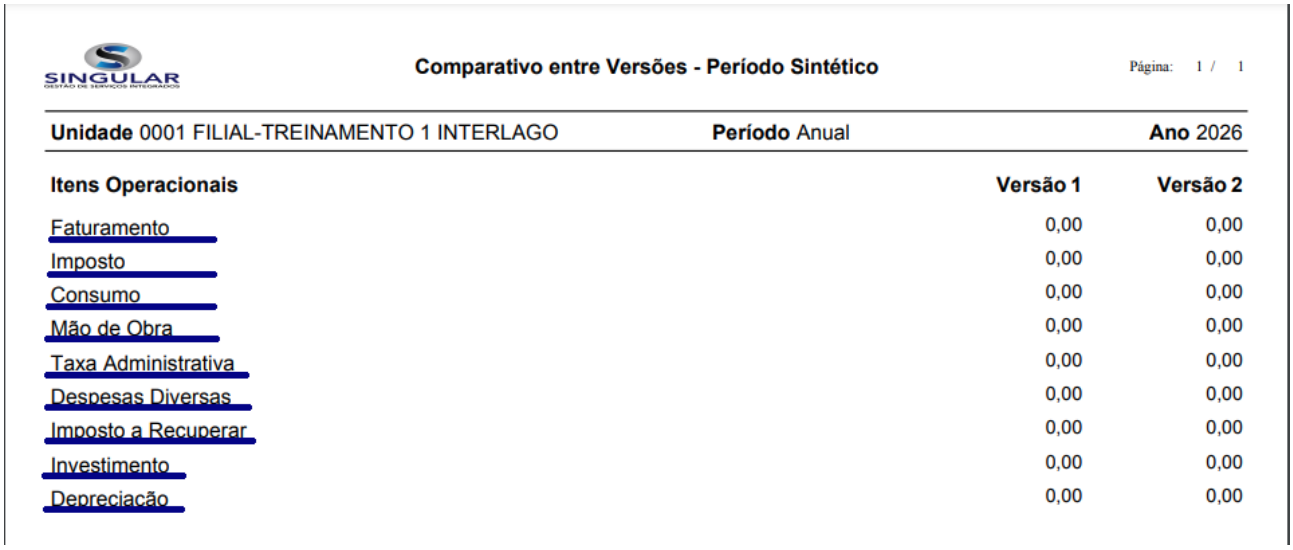


Figura 410: Gerar Relatório

Estrutura do Relatório

O relatório apresenta uma tabela comparativa com uma estrutura sintética, ou seja, exibe os valores totais do período para cada item operacional, sem detalhamento mensal.

- **Linhas (Figura 411):** Cada linha corresponde a um item operacional (Faturamento, Consumo, Mão de Obra, etc.).



SINGULAR

Comparativo entre Versões - Período Sintético

Página: 1 / 1

Unidade 0001 FILIAL-TREINAMENTO 1 INTERLAGO **Período** Anual **Ano** 2026

Itens Operacionais	Versão 1	Versão 2
Faturamento	0,00	0,00
Imposto	0,00	0,00
Consumo	0,00	0,00
Mão de Obra	0,00	0,00
Taxa Administrativa	0,00	0,00
Despesas Diversas	0,00	0,00
Imposto a Recuperar	0,00	0,00
Investimento	0,00	0,00
Depreciação	0,00	0,00

Figura 411: Linhas

- **Colunas (Figura 412):** Cada coluna exibe o valor total consolidado para uma das versões selecionadas (ex: Coluna "Versão 1", Coluna "Versão 2").

SINGULAR

Comparativo entre Versões - Período Sintético

Página: 1 / 1

Unidade 0001 FILIAL-TREINAMENTO 1 INTERLAGO **Período** Anual **Ano** 2026

Itens Operacionais	**Versão 1**	**Versão 2**
Faturamento	0,00	0,00
Imposto	0,00	0,00
Consumo	0,00	0,00
Mão de Obra	0,00	0,00
Taxa Administrativa	0,00	0,00
Despesas Diversas	0,00	0,00
Imposto a Recuperar	0,00	0,00
Investimento	0,00	0,00
Depreciação	0,00	0,00

Figura 412: Colunas

Esta visualização permite a identificação rápida e precisa de quais itens orçamentários sofreram alterações de valor entre os diferentes ciclos de aprovação.

Relatório Comparativo de Orçamento

Esta seção descreve os relatórios disponíveis para o acompanhamento e a gestão operacional, permitindo a análise comparativa entre os valores orçados e os resultados realizados.

Para acessar a tela de emissão dos relatórios:

1. Selecione o **menu superior** localizado no canto esquerdo da tela.
2. Digite **Comparativo de Orçamento** na barra de pesquisa (Figura 413) e selecione o resultado correspondente.

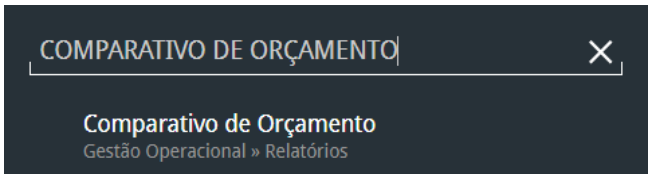


Figura 413: Caminho

Acesse também pelo menu de aplicação:

Gestão Operacional > Relatórios > Comparativo de Orçamento

Pré-requisitos: Para a correta geração dos relatórios, o orçamento do período deve estar com o status **"Aprovado"**. Adicionalmente, para a exibição dos valores na coluna **"Realizado"**, o **Demonstrativo de Resultado Operacional (DRO)** correspondente ao período deve estar apurado.

1. Preencha o formulário (Figura 414) disponibilizado de acordo com as informações necessárias para emissão do documento.

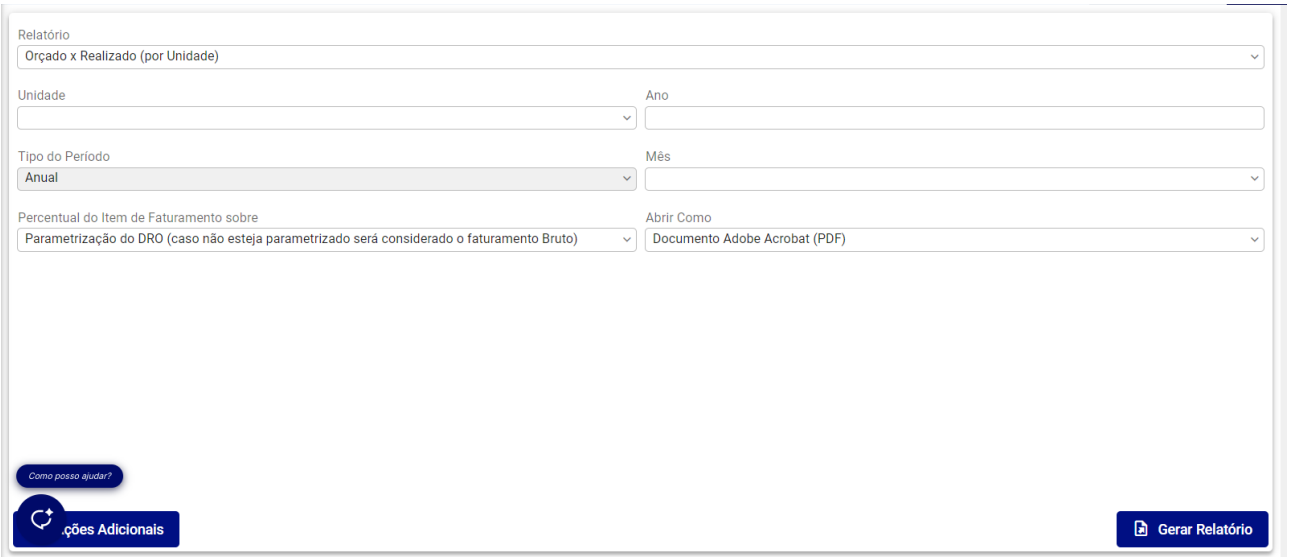


Figura 414: Formulário

2. Clique em **Gerar Relatório** (Figura 415) para emitir o arquivo.

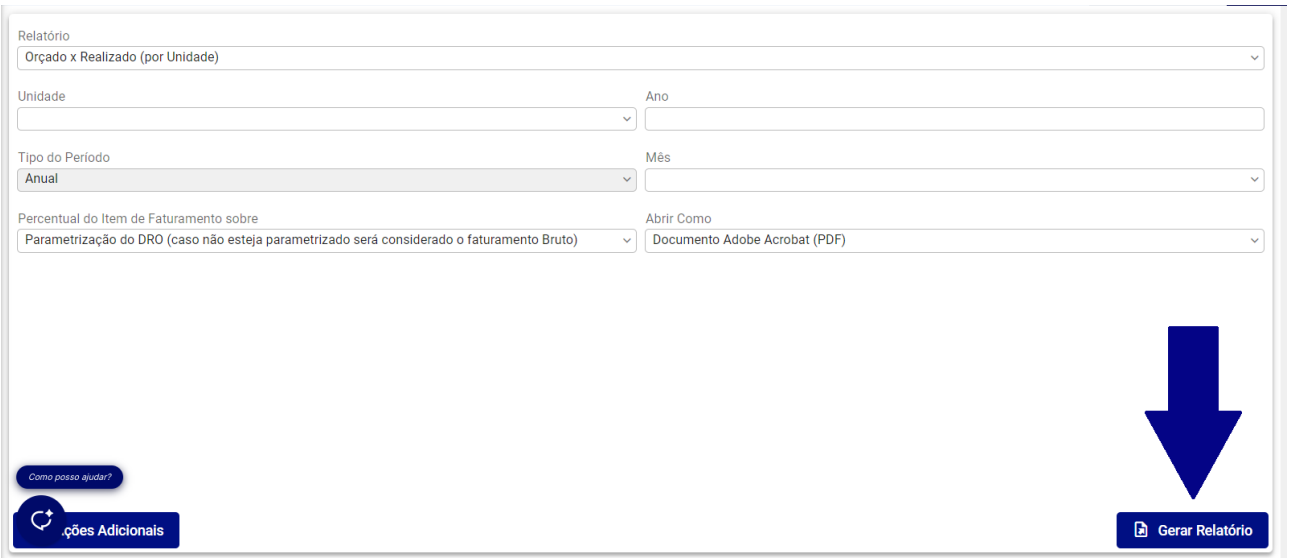


Figura 415: Gerar Relatório

16.1 ORÇADO X REALIZADO (POR UNIDADE)

Fornece uma análise detalhada, tanto resumida quanto analítica, do orçado versus realizado para uma única unidade em um mês específico.

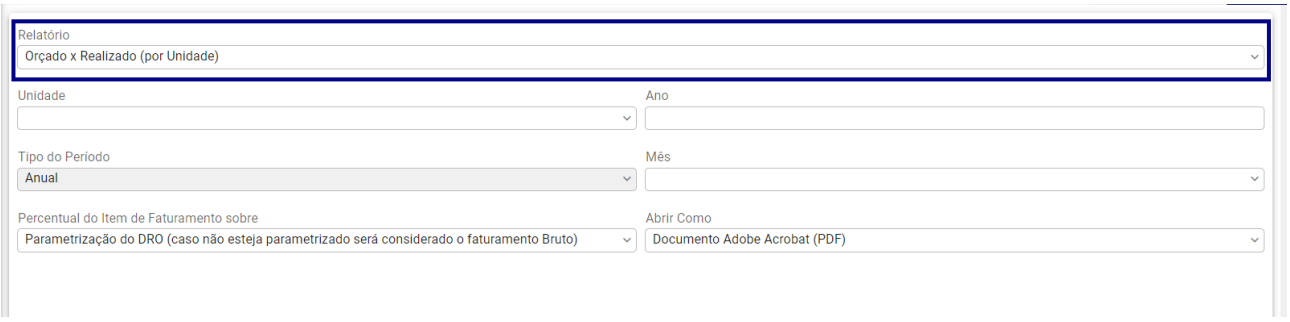


Figura 416: Orçado x Realizado (por Unidade)

- **Filtros Principais: Unidade**, **Ano**, **Mês**.
- **Parâmetro Chave:** Definição da base de cálculo (100%) para os percentuais: **Faturamento Bruto** ou **Líquido**.
- **Estrutura do Relatório:**

– **Resumo:** Apresenta os totais para cada item operacional nas colunas **"Orçado"**, **"Realizado"**, **"Saldo"** (Orçado - Realizado) e **"Saldo Acumulado"**, com valores absolutos e percentuais.

– **Detalhamento:** Após o resumo, o relatório detalha a composição de cada item operacional, exibindo os valores orçados e realizados para seus subcomponentes (ex: tipos de imposto, subníveis de consumo), permitindo a identificação precisa de desvios.

16.2 ORÇADO X REALIZADO (CONSOLIDADO)

Apresenta uma visão resumida e consolidada do orçado versus realizado para um grupo de unidades selecionadas em um mês específico.

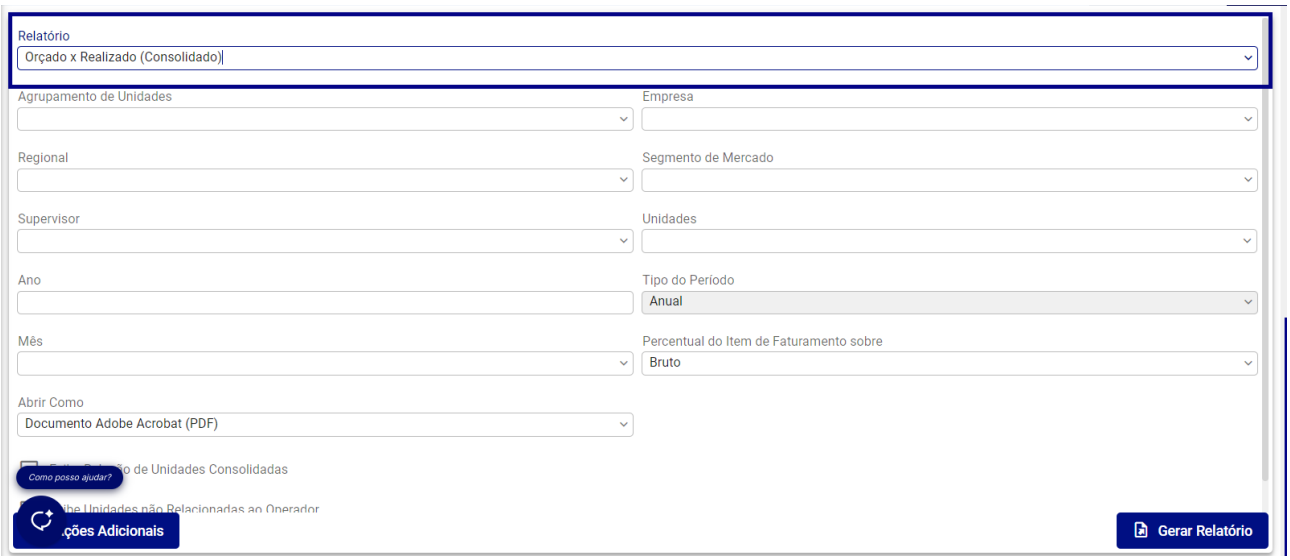


Figura 417: Orçado x Realizado (Consolidado)

- **Filtros Principais:** Seleção de Múltiplas **Unidades**, **Ano**, **Mês**.
- **Estrutura do Relatório:** Este relatório é exclusivamente um resumo consolidado, não incluindo o detalhamento por sub-itens. Apresenta os totais agregados de todas as unidades selecionadas e inclui uma relação informativa das unidades que foram incluídas na consolidação e daquelas que não possuíam orçamento aprovado para o período.

16.3 RESULTADO ANALÍTICO DO PERÍODO - REAL X ORÇADO (POR MÊS)

Oferece uma visão analítica do desempenho ao longo de todo o período do orçamento, comparando os valores realizados e orçados para cada mês. Pode ser gerado para uma ou mais unidades.

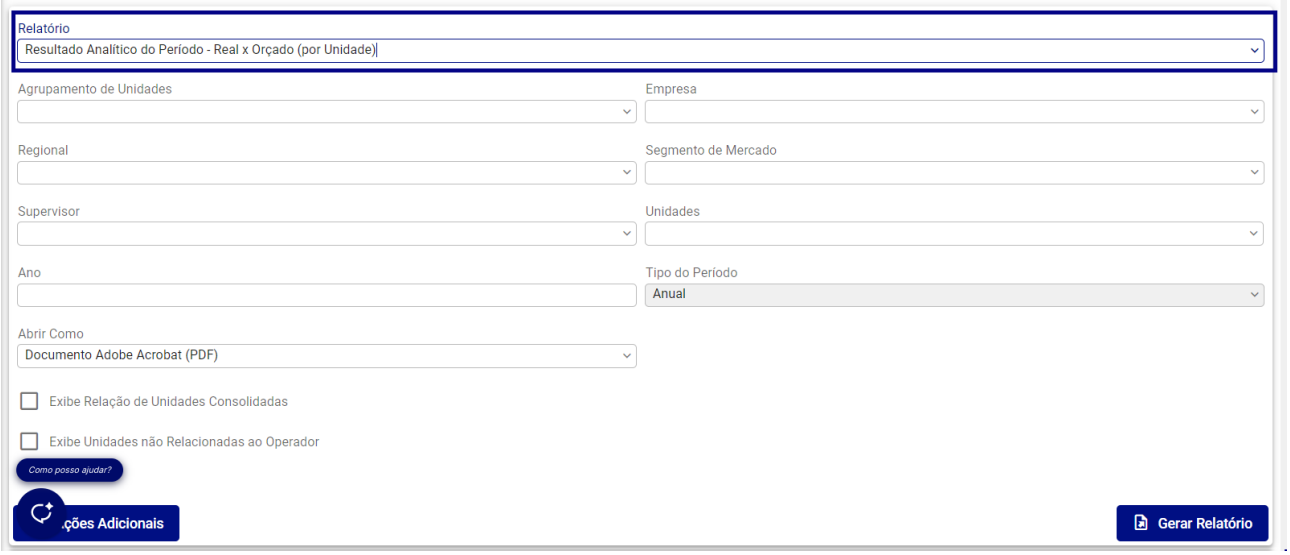


Figura 418: Resultado Analítico do Período - Real x Orçado (por Mês)

- **Filtros Principais:** Seleção de uma ou mais **Unidades**, **Ano**.
- **Estrutura do Relatório:** O relatório é estruturado em uma matriz onde as linhas representam os itens operacionais e as colunas exibem os valores de **"Real"**, **"Orçado"** e **"Variação"** para cada mês do ano. Permite a análise de tendências e a identificação de desvios recorrentes ao longo do período.