

Manual do Usuário

Sistema de Contas Públicas

Versão 2.9

Índice

Introdução.....	3
Localizando o sistema.....	4
Acessando o Sistema.....	7
Downloads.....	10
Autenticação do Sistema.....	21
Errado.....	21
Correto.....	23
Cadastrar.....	26
Editar/Excluir.....	34
Atualizar.....	35
Excluir.....	42
Download.....	43
Buscar.....	44
Sair.....	55
Observações.....	56

Introdução

Este sistema visa facilitar a publicação e administração dos balancetes no *site* do Portal Médico por parte dos CRM's e do CFM. Além de padronizar os lançamentos das Contas Públicas este sistema facilitará a administração dos mesmos diminuindo a ocorrência de erros durante a sua publicação.

Localizando o sistema

O sistema está localizado no *site* da internet do CFM, Portal Médico, cujo o endereço é www.portalmédico.org.br. E para ter acesso ao sistema em cada regional siga as instruções abaixo:

1. Após o acesso ao portal localize a o Menu Regionais, onde poderá ser selecionada a regional que deseja. Com um clique simples com o botão esquerdo do mouse no local indicado aparecerão todos os Regionais;



SETIN – SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- SISTEMA DE CONTAS PÚBLICAS -

2. Com a Lista de menu aberta, mova o cursor do mouse selecionando o Regional que deseja. Logo após a seleção dê um clique simples com o botão esquerdo do mouse em cima do Regional selecionado;

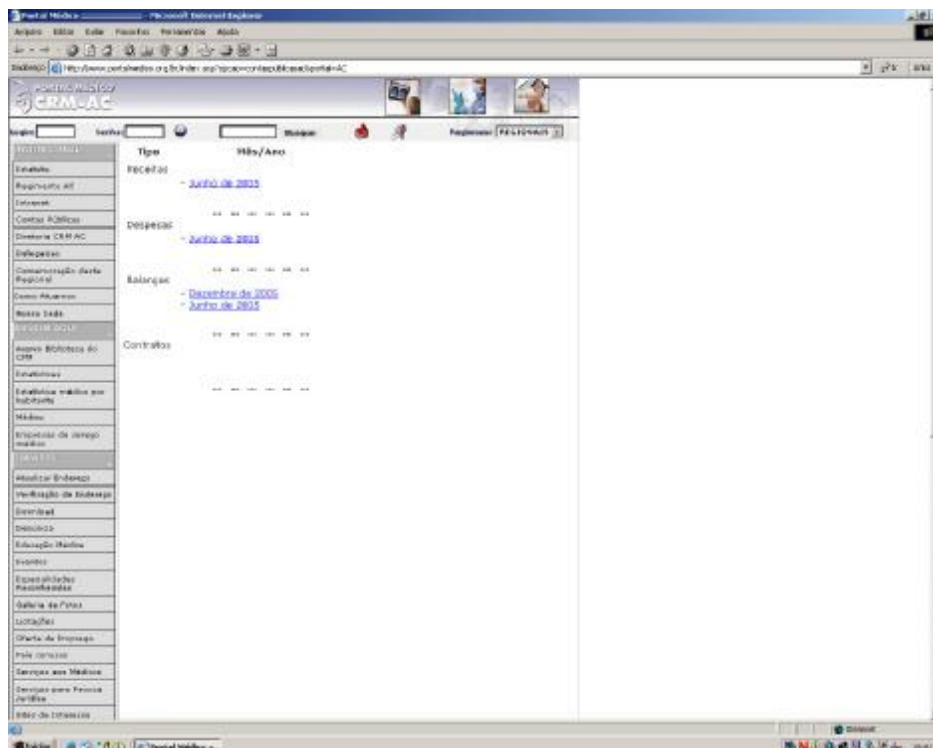


3. Desta forma será dado acesso ao site do Regional escolhido;



SETIN – SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- SISTEMA DE CONTAS PÚBLICAS -

4. Localizado no canto esquerdo da tela está o Menu do Portal, neste estão localizadas as opções apresentadas pelo Portal. Na parte Institucional está localizada a opção “Contas Públicas”. E com um simples clique com o botão esquerdo do mouse você terá acesso à listagem dos arquivos ordenados por tipo de arquivo e por data de lançamento.



- SISTEMA DE CONTAS PÚBLICAS -
- CFM -

Acessando o Sistema

Para ter acesso ao Sistema de Contas Públicas o usuário deverá ser autenticado no Portal Médico utilizando o login e a senha, pois somente após esta autenticação o usuário terá acesso ao menu de administração do Portal Médico onde será encontrada a opção para o sistema em questão. Siga os seguintes passos para efetuar a autenticação:

1. Posicione o cursor do mouse na caixa de texto “Login” e com o botão esquerdo do mouse dê um clique simples para habilitar a escrita nesta caixa;

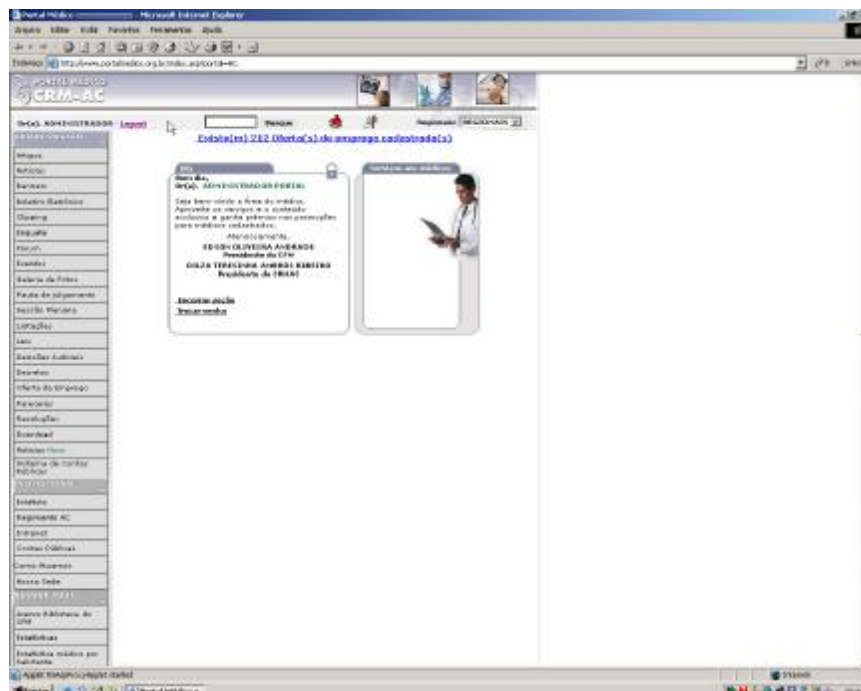


SETIN – SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- SISTEMA DE CONTAS PÚBLICAS -

2. Em seguida digite o login. Faça a mesma seleção com o cursor do mouse na caixa de texto “Senha” e em seguida digite a senha. Após ter preenchido ambos os campos posicione o cursor do mouse em cima do botão “OK” e dê um clique simples com o botão esquerdo do mouse ou simplesmente após o preenchimento tecle “Enter”;

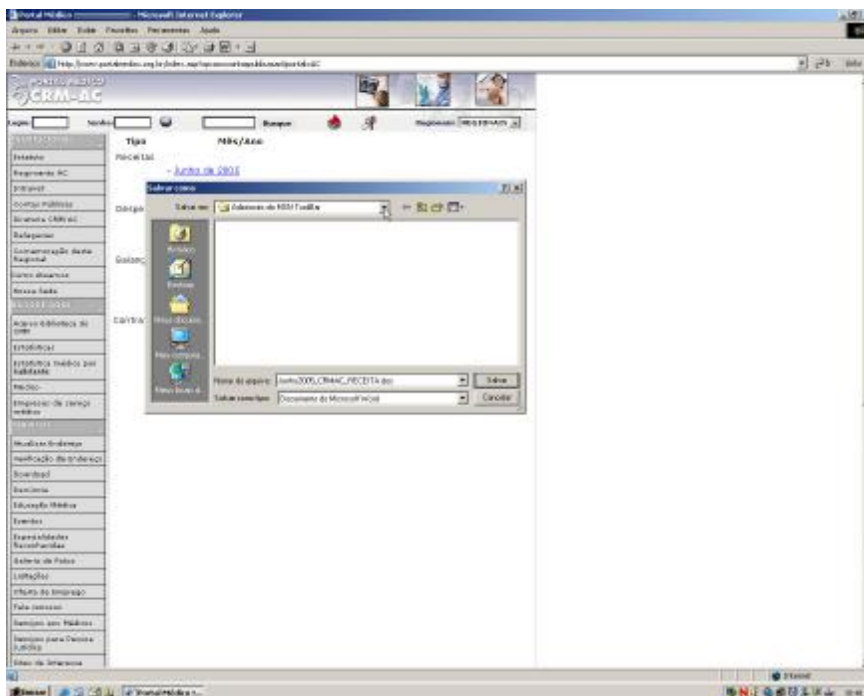


3. Agora o usuário está autenticado no Portal Médico e habilitado para ter acesso ao sistema;

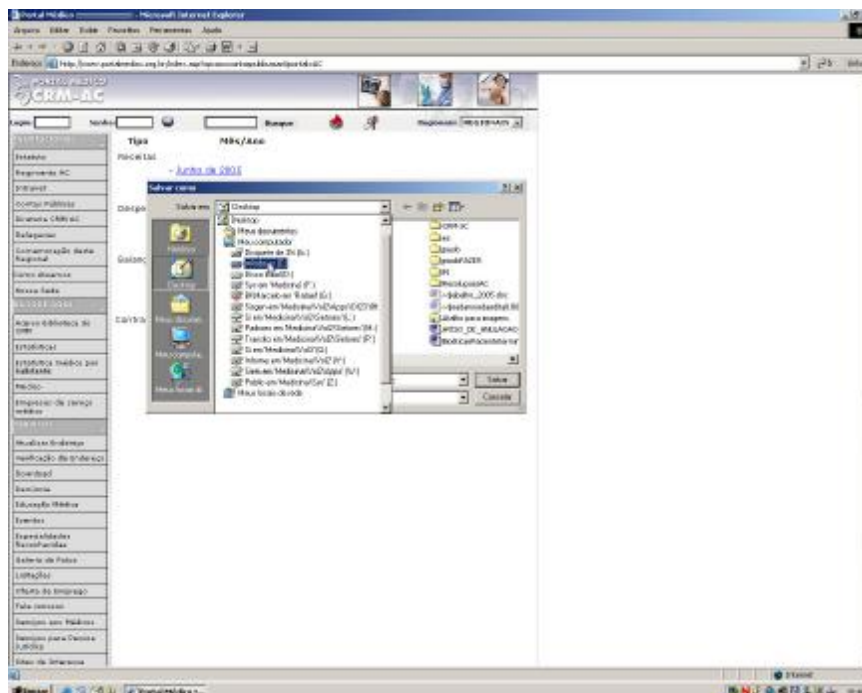


SETIN – SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- SISTEMA DE CONTAS PÚBLICAS -

- Depois de selecionada a opção será aberta uma janela na qual deverá ser indicado o local onde o arquivo será salvo;

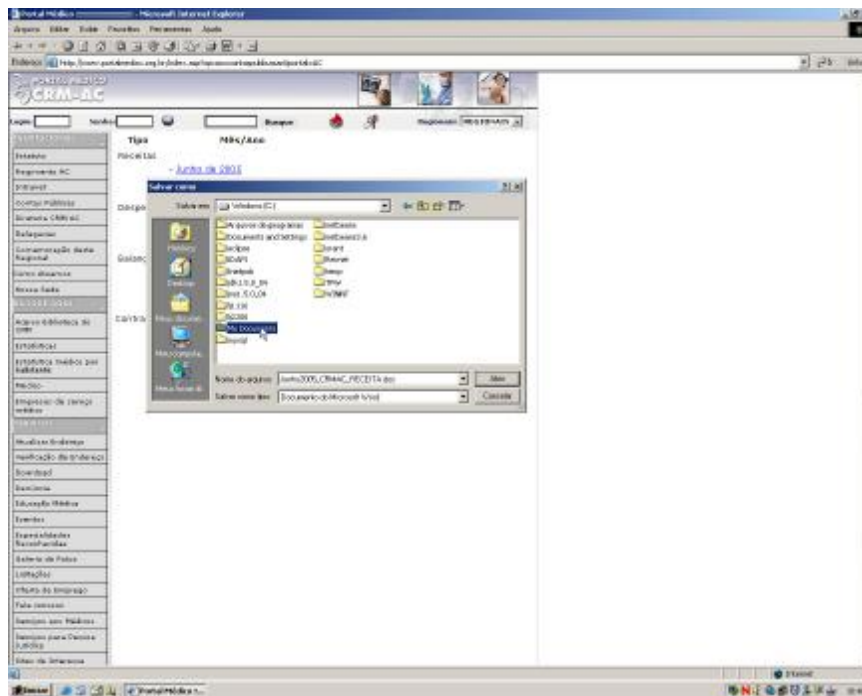


- Pode ser salvo diretamente em disquete ou então siga os passos para salvar no disco rígido do computador;
 - Selecione a unidade "C:" com um clique simples, botão esquerdo do mouse;

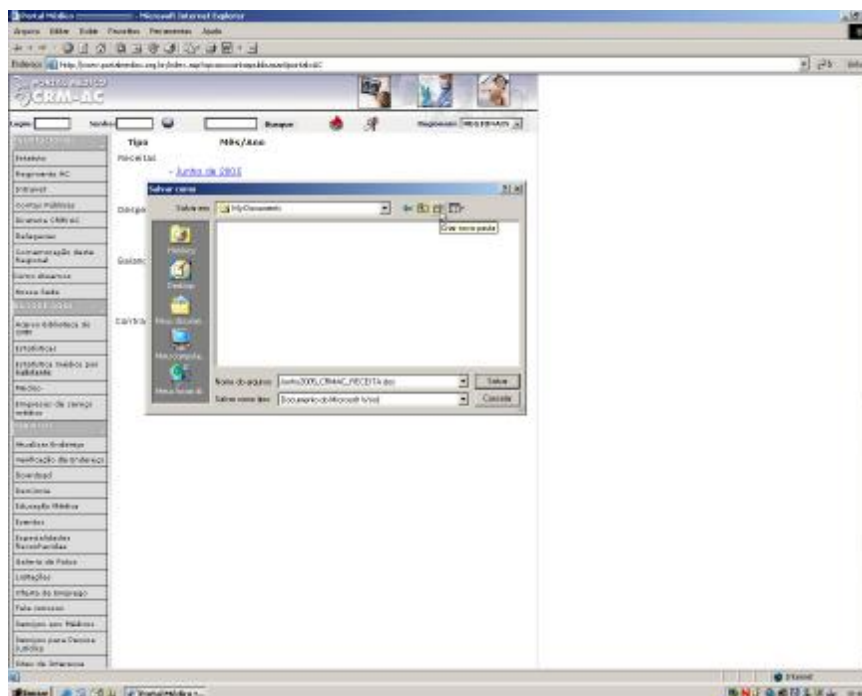


SETIN – SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- SISTEMA DE CONTAS PÚBLICAS -

- b. Selecione a pasta onde será salvo o arquivo. Caso não tenha uma pasta específica para este tipo de arquivo é recomendada à criação de uma nova pasta;

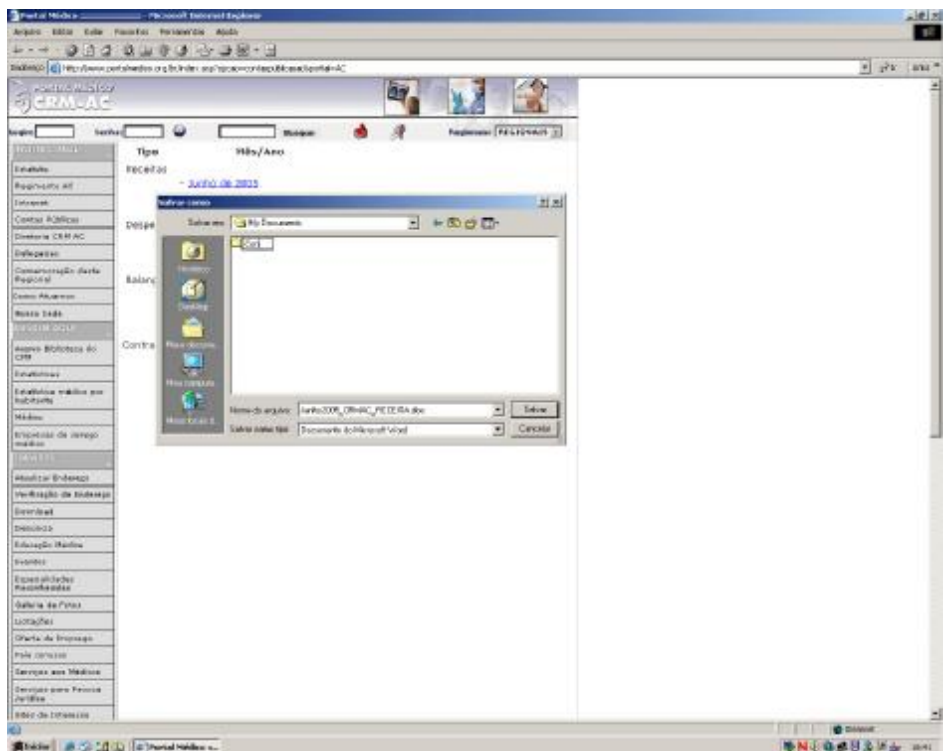
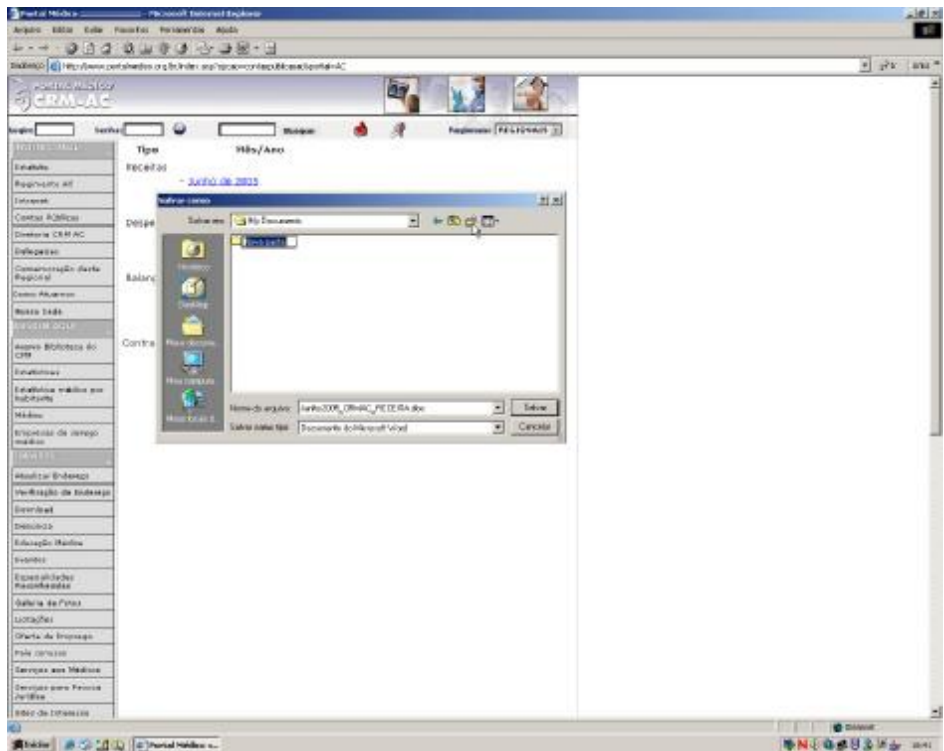


- c. Selecione com o cursor do mouse o ícone relativo à criação de uma nova pasta, como está indicado na figura abaixo;

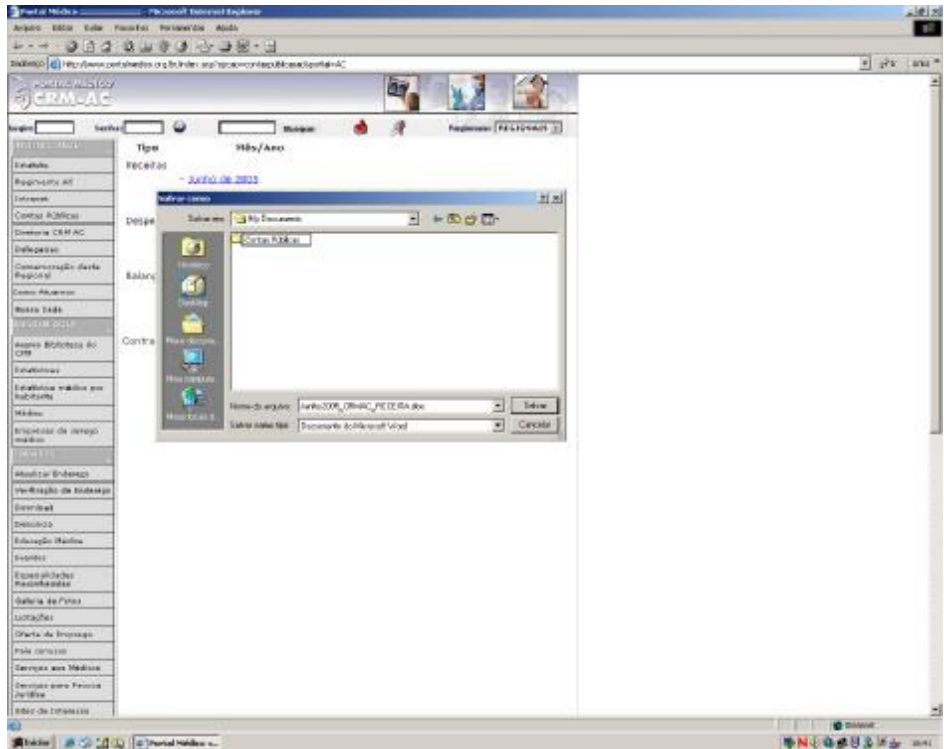


SETIN – SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- SISTEMA DE CONTAS PÚBLICAS -

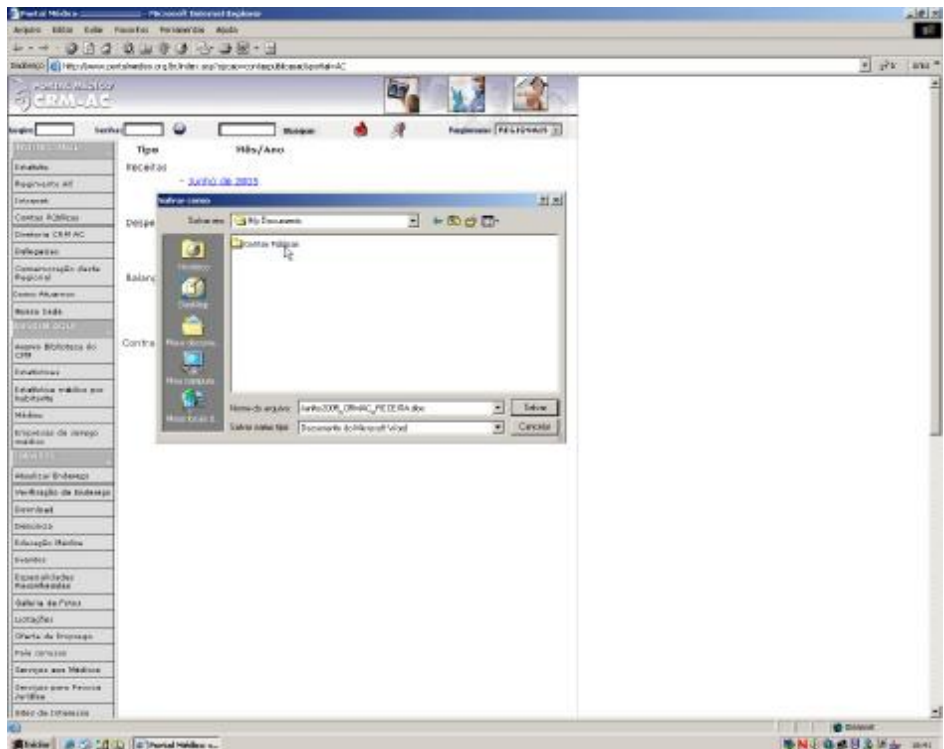
- d. Será criada uma nova pasta que deverá ser nomeada como indicado nas figuras abaixo;



SETIN – SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- SISTEMA DE CONTAS PÚBLICAS -

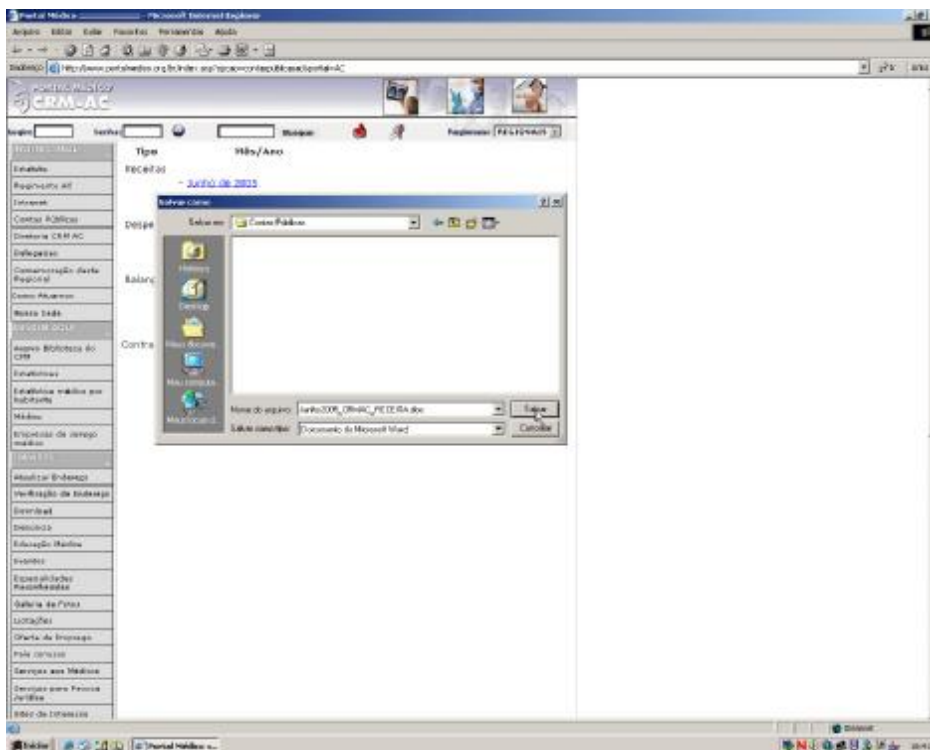


e. Após a criação da pasta específica, selecione a pasta com um duplo clique com o botão esquerdo do mouse;



SETIN – SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- SISTEMA DE CONTAS PÚBLICAS -

f. Depois clique no botão “Salvar” como indicado na figura abaixo.



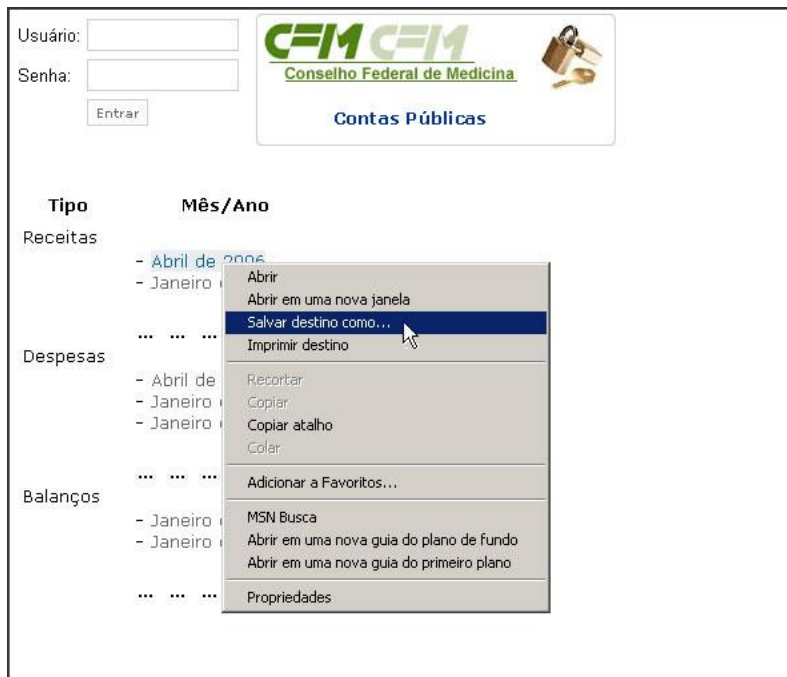
- **Com autenticação no Portal, usuário credenciado:**

1. Posicione o cursor do mouse em cima do arquivo que deseja fazer o download e em seguida clique com o botão direito do mouse;

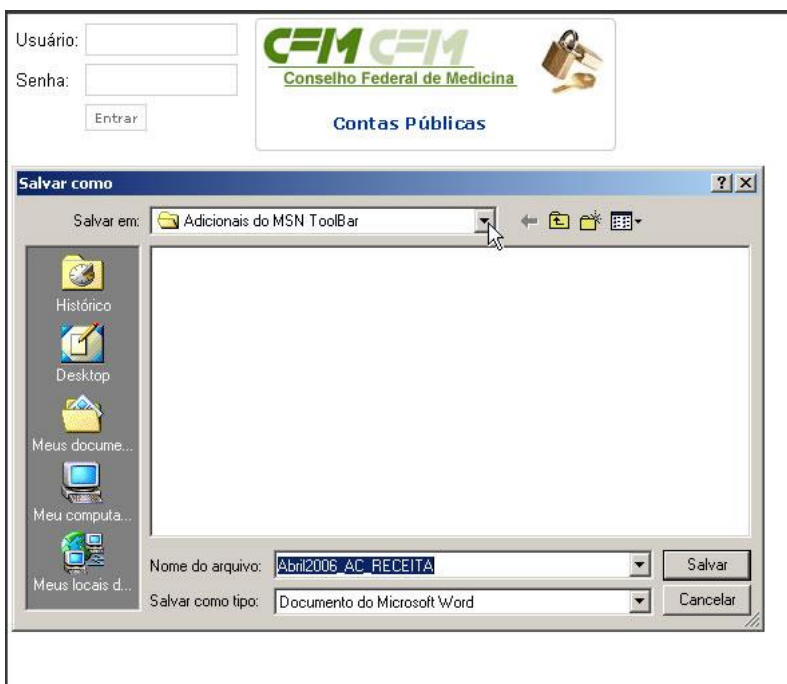


SETIN – SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- SISTEMA DE CONTAS PÚBLICAS -

2. Ao clicar no botão direito do mouse aparecerá um menu de opções no qual deverá ser selecionada a opção de “Salvar destino como...”;



3. Depois de selecionada a opção será aberta uma janela na qual deverá ser indicado o local onde o arquivo será salvo;



SETIN – SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- SISTEMA DE CONTAS PÚBLICAS -

4. Pode ser salvo diretamente em disquete ou então siga os passos para salvar no disco rígido do computador;
 - a. Selecione a unidade “C:” com um clique simples, botão esquerdo do mouse;



- b. Selecione a pasta onde será salvo o arquivo. Caso não tenha uma pasta específica para este tipo de arquivo é recomendada a criação de uma nova pasta;

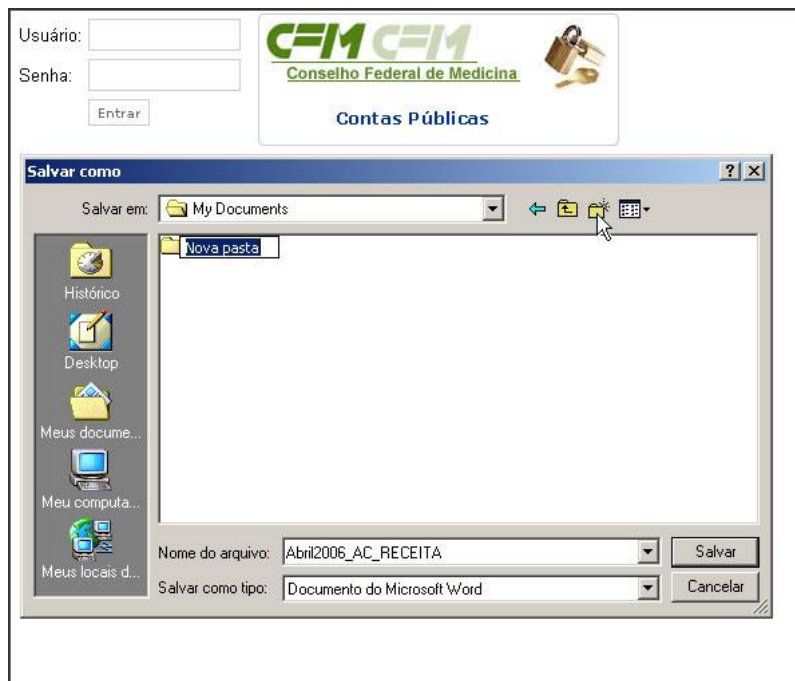


SETIN – SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- SISTEMA DE CONTAS PÚBLICAS -

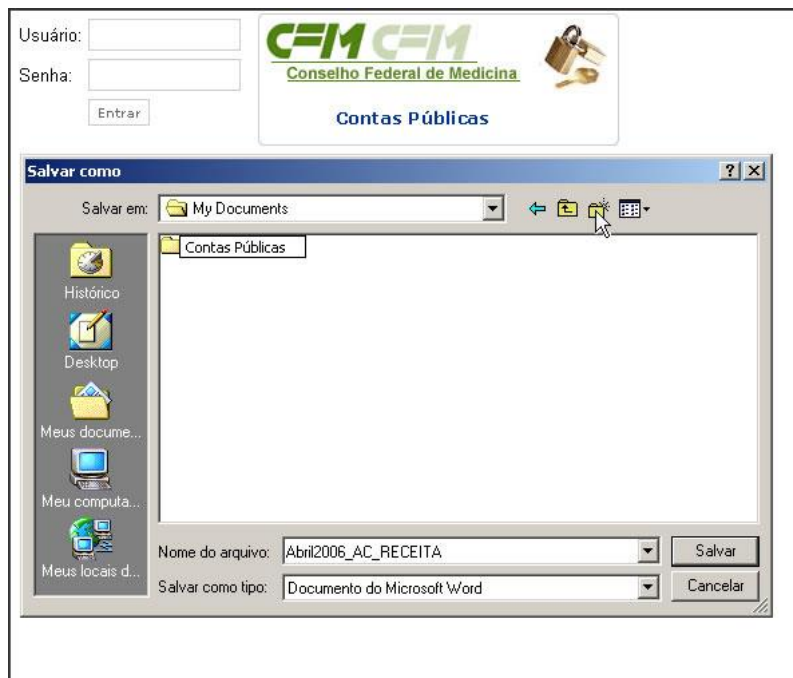
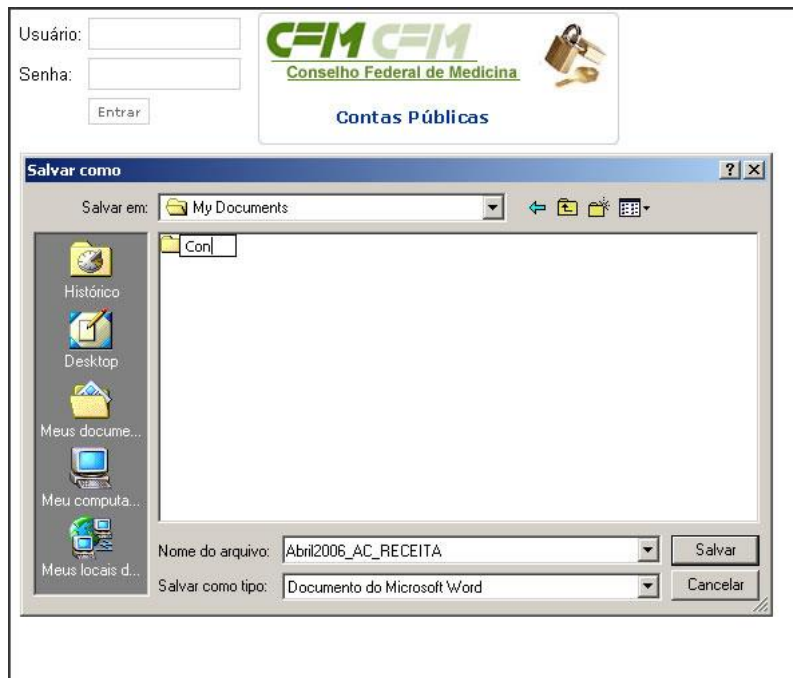
- c. Selecione com o cursor do mouse o ícone relativo à criação de uma nova pasta, como está indicado na figura abaixo;



- d. Será criada uma nova pasta que deverá ser nomeada como indicado nas figuras abaixo;

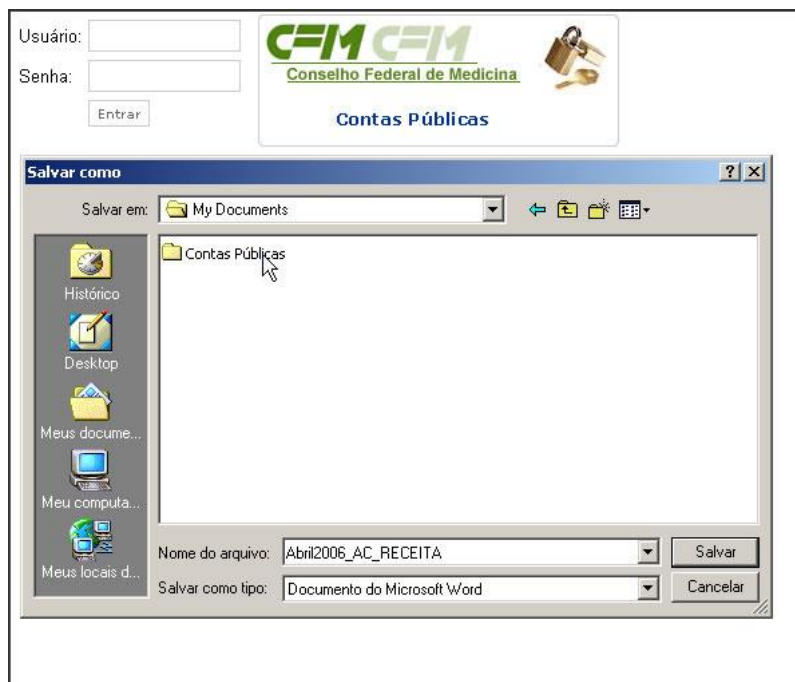


SETIN – SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- SISTEMA DE CONTAS PÚBLICAS -



SETIN – SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- SISTEMA DE CONTAS PÚBLICAS -

- e. Após a criação da pasta específica, selecione a pasta com um duplo clique com o botão esquerdo do mouse;



- f. Depois clique no botão “Salvar” como indicado na figura abaixo.

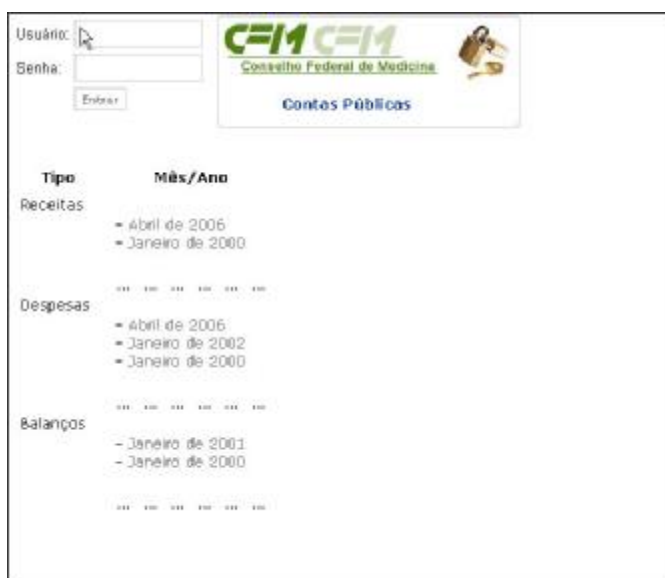


Autenticação do Sistema

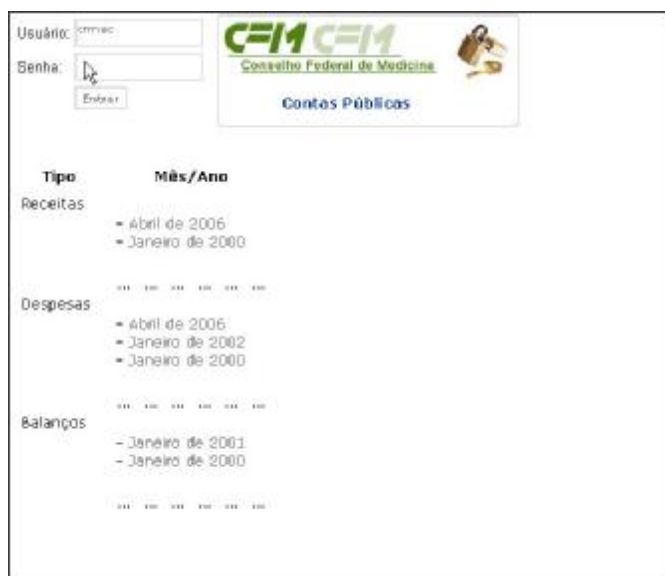
Para maior segurança cada regional terá Usuário e Senha distintos que serão fornecidos pelo Setor de Tecnologia da Informação do CFM. Isso para que o usuário tenha acesso à área de administração do sistema.

Errado

1. Para selecionar o campo Usuário dê um clique simples com o botão esquerdo do mouse dentro da caixa de texto localizada após “Usuário:”, como indicado na figura abaixo;



2. Informe o usuário do CRM;



SETIN – SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- SISTEMA DE CONTAS PÚBLICAS -

3. Agora selecione o campo Senha do mesmo modo que foi feito com o campo Usuário ou simplesmente utilize a tecla TAB, em seguida digite a senha correta e clique no botão Entrar;

Tipo	Mês/Ano
Receitas	- Abril de 2006 - Janeiro de 2000
Despesas - Abril de 2006 - Janeiro de 2002 - Janeiro de 2000
Balanços - Janeiro de 2001 - Janeiro de 2000

4. Caso o nome de Usuário ou a Senha estiver incorreto o usuário não terá acesso à área administrativa do sistema;

ACESSO NEGADO

Tipo	Mês/Ano
Receitas	
Despesas
Balanços

SETIN – SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- SISTEMA DE CONTAS PÚBLICAS -

5. Para tentar acessar novamente clique no campo Usuário e digite novamente o nome de usuário e em seguida clique no campo Senha e digite a senha. Depois clique no botão Entrar.

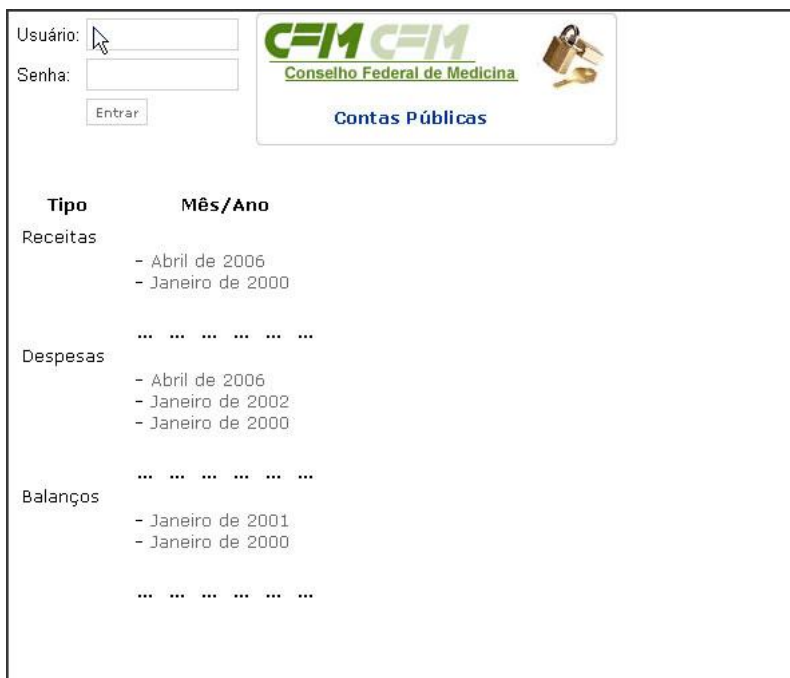


The screenshot shows the login interface for the CFM (Conselho Federal de Medicina) system. It includes fields for 'Usuário:' and 'Senha:', an 'Entrar' button, and the CFM logo with the text 'Conselho Federal de Medicina' and 'Contas Públicas'. A red message 'ACESSO NEGADO' is displayed below the login fields. Below this, there is a table with columns 'Tipo' and 'Mês/Ano'. The table lists 'Receitas', 'Despesas', and 'Balanços', each followed by a row of six dots representing a list of months and years.

Tipo	Mês/Ano
Receitas	...
Despesas	...
Balanços	...

Correto

1. Selecione o campo “Usuário:”



This screenshot is identical to the previous one, but the mouse cursor is positioned over the 'Usuário:' input field, indicating it has been selected. The table below the login fields now contains specific data for each category: 'Receitas' (Abril de 2006, Janeiro de 2000), 'Despesas' (Abril de 2006, Janeiro de 2002, Janeiro de 2000), and 'Balanços' (Janeiro de 2001, Janeiro de 2000).

Tipo	Mês/Ano
Receitas	- Abril de 2006 - Janeiro de 2000
Despesas - Abril de 2006 - Janeiro de 2002 - Janeiro de 2000
Balanços - Janeiro de 2001 - Janeiro de 2000

SETIN – SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- SISTEMA DE CONTAS PÚBLICAS -

2. Informe o nome de Usuário;

Tipo	Mês/Ano
Receitas	- Abril de 2006 - Janeiro de 2000

Despesas	- Abril de 2006 - Janeiro de 2002 - Janeiro de 2000

Balanços	- Janeiro de 2001 - Janeiro de 2000

3. Em seguida informe a senha e clique no botão Entrar;

Tipo	Mês/Ano
Receitas	- Abril de 2006 - Janeiro de 2000

Despesas	- Abril de 2006 - Janeiro de 2002 - Janeiro de 2000

Balanços	- Janeiro de 2001 - Janeiro de 2000

SETIN – SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- SISTEMA DE CONTAS PÚBLICAS -

4. Com o Usuário e Senha autenticados pelo sistema será habilitado o campo de administração do sistema.



Cadastrar

1. Selecione com um clique simples a opção “Cadastrar” do menu inicial;



2. Após a seleção será aberto o módulo de cadastro;



SETIN – SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- SISTEMA DE CONTAS PÚBLICAS -

3. Primeiramente deverá ser informado o tipo:
- Despesa, ou;
 - Receita, ou;
 - Balanço.

Cadastrar
Escolha o tipo de arquivo a ser anexado:

Despesa
 Receita
 Balanço
 Contratos assinados

Regional CRMAC
Mes*
Ano
Tipo de Arquivo Doc

Próximo >> Limpar formulário

Voltar

4. Depois informe o mês relativo ao balancete;

Cadastrar
Escolha o tipo de arquivo a ser anexado:

Despesa
 Receita
 Balanço
 Contratos assinados

Regional CRMAC
Mes*
Ano
Tipo de Arquivo

Próximo >> Limpar formulário

SETIN – SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- SISTEMA DE CONTAS PÚBLICAS -

5. Selecione o ano relativo ao balancete;

Cadastrar
Escolha o tipo de arquivo a ser anexado:

Despesa
 Receita
 Balanço
 Contratos assinados

Regional CRMAC
Mes* Janeiro
Ano
Tipo de Arquivo
2000
2001
2002
2003
2004
2005
2006

Próximo >> Limpar formulário

Voltar

6. Informe o tipo do arquivo que será enviado:

- DOC: documentos do tipo texto;
- PDF: documento do Acrobat;
- XLS: documento do tipo planilha eletrônica;
- HTML: documento formatado para internet.

Cadastrar
Escolha o tipo de arquivo a ser anexado:

Despesa
 Receita
 Balanço
 Contratos assinados

Regional CRMAC
Mes* Janeiro
Ano 2002
Tipo de Arquivo
Doc
Pdf
Xls
Html

Próximo >> Limpar formulário

Voltar

SETIN – SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- SISTEMA DE CONTAS PÚBLICAS -

7. Após o correto preenchimento do formulário clique no botão “Próximo >>”;

Cadastro

- Cadastrar
- Editar/Excluir
- Buscar
- Sair

CFM CFM
Conselho Federal de Medicina
Contas Públicas

Cadastrar
Escolha o tipo de arquivo a ser anexado:

Despesa
 Receita
 Balanço
 Contratos assinados

Regional CRMAC
Mes* Janeiro
Ano 2002
Tipo de Arquivo Doc

Próximo >> Limpar formulário

Voltar

8. Logo depois será habilitado um campo para anexar e enviar o balancete;

Arquivo

Novo arquivo: Procurar...

O arquivo que você deve enviar é do tipo (.doc)

Enviar

9. Então clique no botão “Procurar...”;

Arquivo

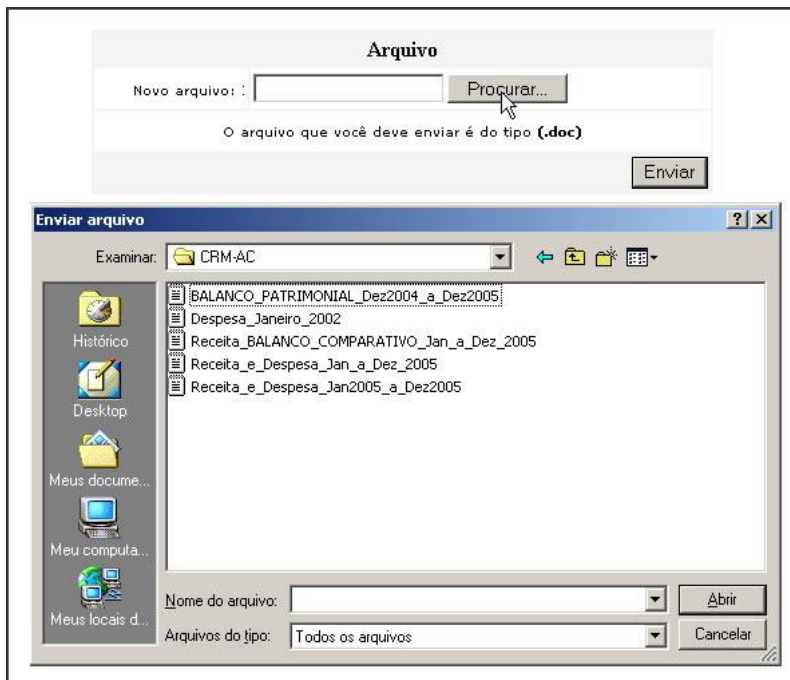
Novo arquivo: Procurar...

O arquivo que você deve enviar é do tipo (.doc)

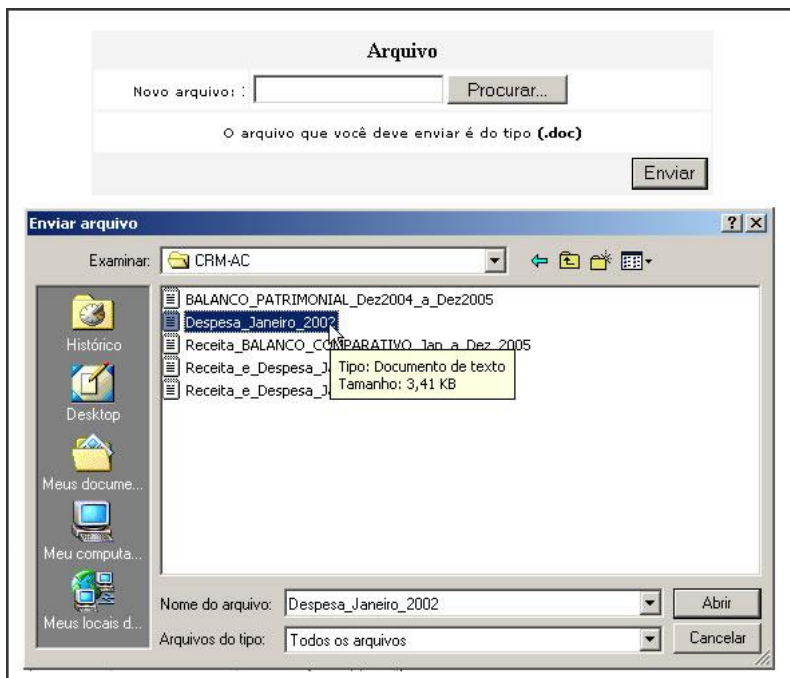
Enviar

SETIN – SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- SISTEMA DE CONTAS PÚBLICAS -

10. Após o clique será aberta uma janela onde deverá ser localizado o arquivo a ser enviado;

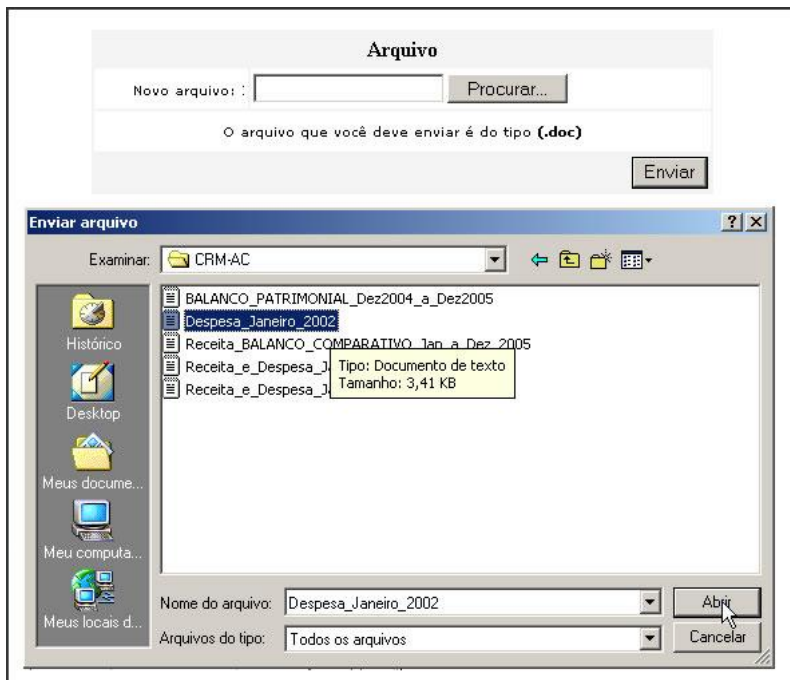


11. Selecione o arquivo como indicado na figura;



SETIN – SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- SISTEMA DE CONTAS PÚBLICAS -

12. Depois de selecionado clique no botão “Abrir” como indicado na figura abaixo;



13. Para finalizar o cadastramento clique no botão “enviar”.



SETIN – SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- SISTEMA DE CONTAS PÚBLICAS -

14. Caso o preenchimento do formulário esteja incorreto clique no botão “Limpar Formulário”;

Cadastrar
Escolha o tipo de arquivo a ser anexado:

Despesa
 Receita
 Balançaço
 Contratos assinados

Regional: CRMAC
Mes*: Janeiro
Ano: 2002
Tipo de Arquivo: Doc

Próximo >> Limpar formulário

Voltar

15. Após o clique o formulário será reiniciado para novo preenchimento como indicado na figura abaixo;

Cadastrar
Escolha o tipo de arquivo a ser anexado:

Despesa
 Receita
 Balançaço
 Contratos assinados

Regional: CRMAC
Mes*:
Ano:
Tipo de Arquivo: Doc

Próximo >> Limpar formulário

Voltar

SETIN – SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- SISTEMA DE CONTAS PÚBLICAS -

16. Para voltar sem que o balancete seja cadastrado clique em “Voltar” como indicado na figura;

Cadastro

Escolha o tipo de arquivo a ser anexado:

Despesa
 Receita
 Balanço
 Contratos assinados

Regional CRM

Mes* []

Ano []

Tipo de Arquivo Doc

Próximo >> Limpar formulário

Voltar

17. Após clicar em “Voltar” o módulo de cadastro será fechado e retornará para a página inicial.

Tipo	Mês/Ano
Receitas	- Abril de 2006
	- Janeiro de 2000
Despesas	...
	- Abril de 2006
	- Janeiro de 2002
Balanços	...
	- Janeiro de 2001
	- Janeiro de 2000
...	...

Editar/Excluir

Neste módulo é possível listar todos os balancetes já publicados e fazer a atualizações dos mesmos.

1. Clique no botão Editar/Excluir para ter acesso ao módulo;



2. Após o clique será listado todos os balancetes já publicados. A partir desta listagem poderá ser realizada a manutenção.



Atualizar

Siga os seguintes passos para realizar atualizações nos balancetes já publicados.

1. Clique no botão de atualização referente ao lançamento a ser alterado, como informado na figura abaixo;



2. Após o clique será aberto o módulo de atualização dos dados referentes ao lançamento a ser alterado;



SETIN – SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- SISTEMA DE CONTAS PÚBLICAS -

3. Selecione o campo a ser alterado;



The screenshot shows the 'Contas Públicas' interface. On the left, under 'Cadastro', there are links for 'Cadastrar', 'Editar/Excluir', 'Buscar', and 'Sair'. The top right features the 'CFM CFM Conselho Federal de Medicina' logo and a padlock icon. The main area is titled 'Dados' and contains several fields: 'Regional' (CRMAC), 'Ano' (2001), 'Mês' (2001), 'Data' (19 de abril de 2006), 'Tipo' (2004), and 'Tipo de arquivo' (.doc). Below these fields are radio buttons for 'Despesa', 'Balço', and 'Contratos assinados'. At the bottom, there is an 'Atualizar' button and a 'Voltar' link.

4. Selecione a alteração a ser efetuada;



This screenshot is identical to the previous one, but the 'Data' dropdown menu is now open, showing a list of years from 2001 to 2006. The 'Mês' dropdown remains closed.

SETIN – SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- SISTEMA DE CONTAS PÚBLICAS -

5. Após a seleção, confira os dados alterados;

The screenshot shows the 'Contas Públicas' interface. On the left, there is a 'Cadastro' menu with options: 'Cadastrar', 'Editar/Excluir', 'Buscar', and 'Sair'. On the right, there is a logo for 'CFM Conselho Federal de Medicina' and a 'Contas Públicas' button. The main area contains a 'Dados' form with the following fields: 'Regional' (dropdown menu set to 'CRMAC'), 'Ano' (dropdown menu set to '2006'), 'Mês' (dropdown menu set to 'Fevereiro'), 'Data' (text field containing 'quarta-feira, 19 de abril de 2006'), 'Tipo' (radio buttons for 'Receita', 'Despesa', 'Balanco', and 'Contratos assinados', with 'Balanco' selected), 'Tipo de arquivo' (dropdown menu set to '.doc'), and 'Arquivo' (text field containing 'Fevereiro de 2001'). There is an 'Atualizar' button at the bottom of the form and a 'Voltar' button at the bottom of the page.

6. Caso não queira mais fazer a alteração dos campos clique em Voltar;

This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Dados' form. However, the 'Voltar' button at the bottom of the page is now highlighted in blue, indicating it is the active element for the user to click and return to the previous screen.

SETIN – SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- SISTEMA DE CONTAS PÚBLICAS -

7. Caso esteja certo das alterações a serem efetivadas clique em atualizar;

The screenshot shows a web interface for 'Contas Públicas' (Public Accounts) under the 'CFM Conselho Federal de Medicina' logo. On the left, there is a 'Cadastro' (Registration) menu with options: 'Cadastrar', 'Editar/Excluir', 'Buscar', and 'Sair'. The main area contains a 'Dados' (Data) form with the following fields and options:

- Regional:** CRMAC (dropdown)
- Ano:** 2003 (dropdown)
- Mês:** Fevereiro (dropdown)
- Data:** quarta-feira, 19 de abril de 2006 (text field)
- Tipo:** Radio buttons for 'Receita', 'Despesa', 'Balanco' (selected), and 'Contratos assinados'.
- Tipo de arquivo:** .doc (dropdown)
- Arquivo:** Fevereiro de 2001 (text field)

At the bottom of the form is an 'Atualizar' button with a mouse cursor over it, and a 'Voltar' (Back) link below it.

8. Depois de clicar no botão Atualizar, será apresentado uma nova janela onde deverá ser feita a opção de enviar novo arquivo ou manter o arquivo enviado anteriormente;

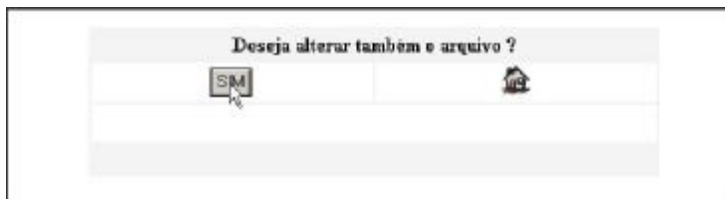
The screenshot shows a dialog box with the title 'Deseja alterar também o arquivo ?'. It contains two buttons: 'SIM' and a house icon button. A mouse cursor is pointing at the house icon button.

9. Caso a opção seja manter o arquivo antigo, alterando somente os dados que desejou alterar, clique no desenho para efetuar a alteração e retornar à listagem geral dos balancetes já publicados pelo regional;

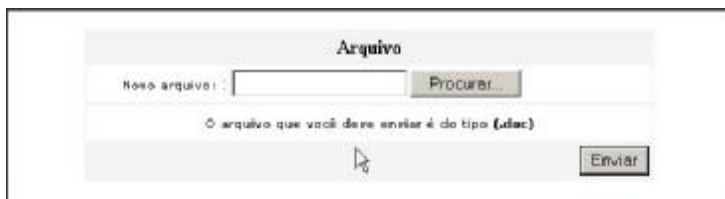
This screenshot is identical to the previous one, showing the dialog box 'Deseja alterar também o arquivo ?' with 'SIM' and a house icon button. A mouse cursor is pointing at the house icon button.

SETIN – SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- SISTEMA DE CONTAS PÚBLICAS -

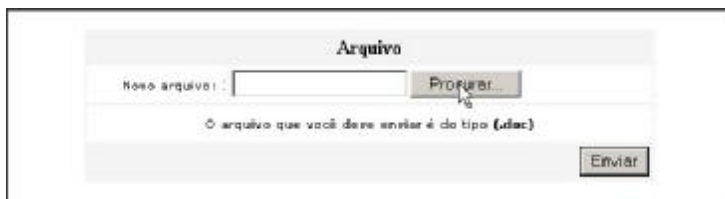
10. Caso a opção seja enviar novo arquivo, clique no botão SIM;



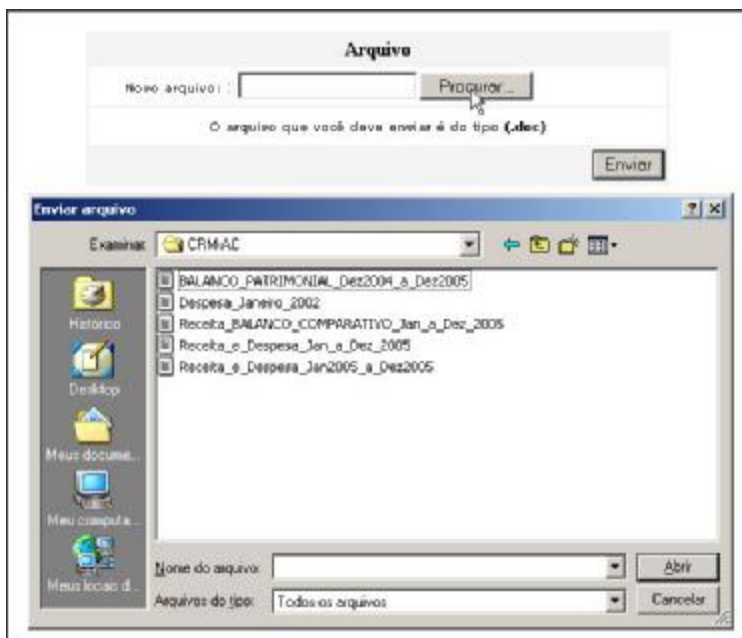
11. Após clicar no botão SIM será apresentada uma janela para enviar o novo arquivo;



12. Em seguida clique no botão Procurar para localizar o arquivo que deseja enviar;

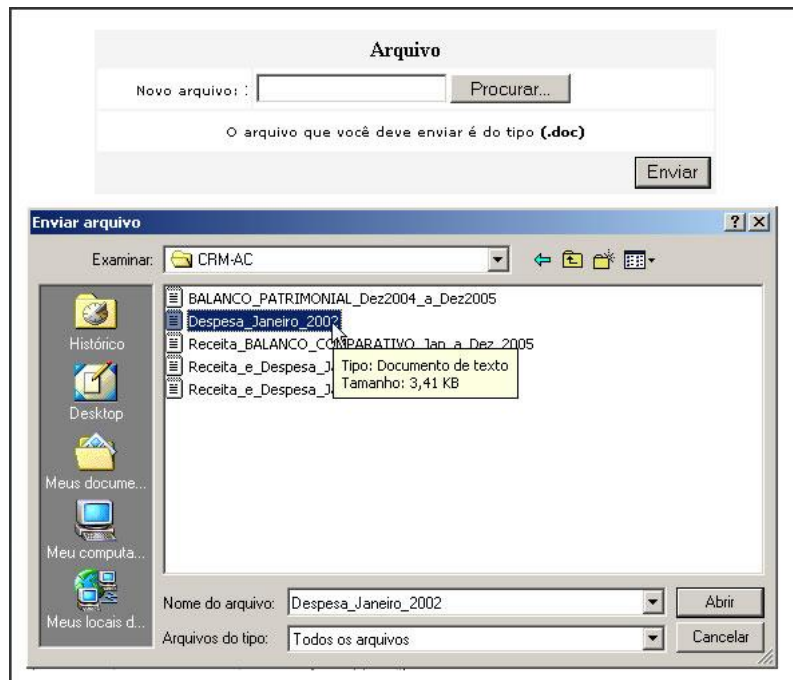


13. Depois de clicado o botão Procurar será aberta uma janela onde deverá ser localizado o arquivo a ser enviado;

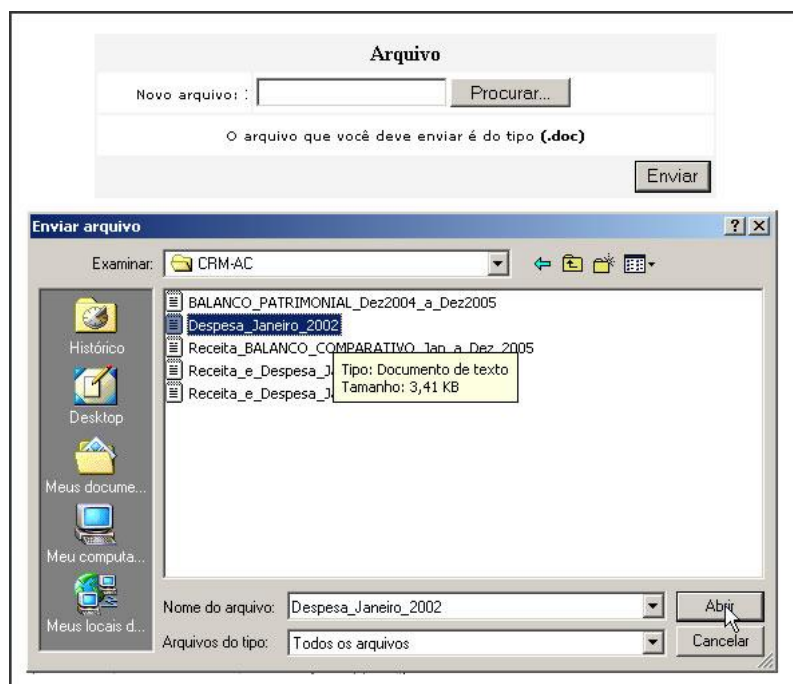


SETIN – SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- SISTEMA DE CONTAS PÚBLICAS -

14. Após a localização do arquivo utilize o cursor do mouse, e com um clique simples com o botão direito do mesmo selecione o arquivo a ser enviado;



15. Logo após a seleção do arquivo clique no botão Abrir. Como indicado na figura abaixo;



SETIN – SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- SISTEMA DE CONTAS PÚBLICAS -

16. Para finalizar o processo enviando o arquivo clique no botão Enviar;



17. Após o envio do arquivo serão listados todos os balancetes cadastrados anteriormente e o balancete com as alterações realizadas;

Listagem Geral				
Tipo	Mês/Ano	Data do Cadastro	Download	Opção
BALANÇO	Abri de 2006	quarta-feira, 19 de abril de 2006	Arquivo	
BALANÇO	Fevereiro de 2003	quarta-feira, 19 de abril de 2006	Arquivo	
BALANÇO	Janero de 2001	quinta-feira, 23 de março de 2006	Arquivo	
DESPESA	Agosto de 2004	quarta-feira, 19 de abril de 2006	Arquivo	
DESPESA	Janero de 2002	quinta-feira, 30 de março de 2006	Arquivo	
DESPESA	Fevereiro de 2002	terça-feira, 18 de abril de 2006	Arquivo	
RECEITA	Março de 2006	quarta-feira, 19 de abril de 2006	Arquivo	
RECEITA	Abri de 2006	quarta-feira, 12 de abril de 2006	Arquivo	
RECEITA	Dezembro de 2001	quarta-feira, 19 de abril de 2006	Arquivo	

Voltar

18. Dados do balancete atualizado;

Listagem Geral				
Tipo	Mês/Ano	Data do Cadastro	Download	Opção
BALANÇO	Abri de 2006	quarta-feira, 19 de abril de 2006	Arquivo	
BALANÇO	Fevereiro de 2003	quarta-feira, 19 de abril de 2006	Arquivo	
BALANÇO	Janero de 2001	quinta-feira, 23 de março de 2006	Arquivo	
DESPESA	Agosto de 2004	quarta-feira, 19 de abril de 2006	Arquivo	
DESPESA	Janero de 2002	quinta-feira, 30 de março de 2006	Arquivo	
DESPESA	Fevereiro de 2002	terça-feira, 18 de abril de 2006	Arquivo	
RECEITA	Março de 2006	quarta-feira, 19 de abril de 2006	Arquivo	
RECEITA	Abri de 2006	quarta-feira, 12 de abril de 2006	Arquivo	
RECEITA	Dezembro de 2001	quarta-feira, 19 de abril de 2006	Arquivo	

Voltar

SETIN – SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- SISTEMA DE CONTAS PÚBLICAS -

Excluir

Siga os seguintes passos para realizar exclusões dos balancetes já publicados.

1. Clique na lixeira referente ao balancete que deseja excluir;



The screenshot shows the CFMCFM (Conselho Federal de Medicina) interface for 'Contas Públicas'. It features a navigation menu on the left with options: 'Cadastrar', 'Editar/Excluir', 'Buscar', and 'Sair'. The main area displays a table titled 'Listagem Geral' with the following columns: 'Tipo', 'Mês/Ano', 'Data de Cadastro', 'Download', and 'Opção'. The table lists several entries, including BALANÇO and DESPESA records from 2001 and 2006. A mouse cursor is positioned over the trash icon in the 'Opção' column for the entry dated 'Fevereiro de 2001', with a tooltip labeled 'Deletar' appearing next to it. A 'Voltar' button is located at the bottom of the table.

Tipo	Mês/Ano	Data de Cadastro	Download	Opção
BALANÇO	Abril de 2006	quarta-feira, 19 de abril de 2006	Arquivo	[Recycle Bin]
BALANÇO	Fevereiro de 2001	quarta-feira, 19 de abril de 2006	Arquivo	[Recycle Bin] Deletar
BALANÇO	Janeiro de 2001	quinta-feira, 23 de março de 2006	Arquivo	[Recycle Bin]
DESPESA	Agosto de 2004	quarta-feira, 19 de abril de 2006	Arquivo	[Recycle Bin]
DESPESA	Janeiro de 2002	quinta-feira, 30 de março de 2006	Arquivo	[Recycle Bin]
DESPESA	Fevereiro de 2002	terça-feira, 18 de abril de 2006	Arquivo	[Recycle Bin]
RECEITA	Março de 2006	quarta-feira, 19 de abril de 2006	Arquivo	[Recycle Bin]
RECEITA	Abril de 2006	quarta-feira, 12 de abril de 2006	Arquivo	[Recycle Bin]
RECEITA	Dezembro de 2001	quarta-feira, 19 de abril de 2006	Arquivo	[Recycle Bin]

2. Após este clique o balancete será excluído definitivamente do banco de dados sem a possibilidade de retorno do mesmo. Por esse motivo tenha a certeza de que está excluindo o arquivo correto. Ao final desta ação será apresentada a listagem de todos os balancetes existentes no banco de dados.



This screenshot shows the same CFMCFM interface as the previous one, but the entry for 'Fevereiro de 2001' has been removed from the 'Listagem Geral' table. The table now only contains the other entries. The 'Voltar' button remains at the bottom.

Tipo	Mês/Ano	Data de Cadastro	Download	Opção
BALANÇO	Fevereiro de 2001	quarta-feira, 19 de abril de 2006	Arquivo	[Recycle Bin]
BALANÇO	Janeiro de 2001	quinta-feira, 23 de março de 2006	Arquivo	[Recycle Bin]
DESPESA	Agosto de 2004	quarta-feira, 19 de abril de 2006	Arquivo	[Recycle Bin]
DESPESA	Janeiro de 2002	quinta-feira, 30 de março de 2006	Arquivo	[Recycle Bin]
DESPESA	Fevereiro de 2002	terça-feira, 18 de abril de 2006	Arquivo	[Recycle Bin]
RECEITA	Março de 2006	quarta-feira, 19 de abril de 2006	Arquivo	[Recycle Bin]
RECEITA	Abril de 2006	quarta-feira, 12 de abril de 2006	Arquivo	[Recycle Bin]
RECEITA	Dezembro de 2001	quarta-feira, 19 de abril de 2006	Arquivo	[Recycle Bin]

SETIN – SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- SISTEMA DE CONTAS PÚBLICAS -

Download

Para fazer o download do arquivo relativo ao balancete desejado siga os mesmos passos do Downloads (página 3).

1. Se quiser apenas visualizar o arquivo do balancete clique com o botão esquerdo do mouse em cima da palavra Arquivo, no campo de Download, referente ao balancete desejado, como indicado na figura abaixo;



The screenshot shows the CFM CFM Contas Públicas interface. At the top left, there is a menu under 'Cadastro' with options: 'Cadastrar', 'Editar/Excluir', 'Buscar', and 'Sair'. To the right is the CFM CFM logo and the text 'Contas Públicas'. Below this is a table titled 'Listagem Geral' with the following columns: 'Tipo', 'Mês/Ano', 'Data do Cadastro', 'Download', and 'Opção'. The table contains 9 rows of data. The first row is highlighted, and a mouse cursor is pointing at the 'Arquivo' link in the 'Download' column.

Tipo	Mês/Ano	Data do Cadastro	Download	Opção
BALANÇO	Abril de 2006	quarta-feira, 19 de abril de 2006	Arquivo	 
BALANÇO	Fevereiro de 2001	quarta-feira, 19 de abril de 2006	Arquivo	 
BALANÇO	Janeiro de 2001	quinta-feira, 23 de março de 2006	Arquivo	 
DESPESA	Agosto de 2004	quarta-feira, 19 de abril de 2006	Arquivo	 
DESPESA	Janeiro de 2002	quinta-feira, 30 de março de 2006	Arquivo	 
DESPESA	Fevereiro de 2002	terça-feira, 18 de abril de 2006	Arquivo	 
RECEITA	Março de 2006	quarta-feira, 19 de abril de 2006	Arquivo	 
RECEITA	Abril de 2006	quarta-feira, 12 de abril de 2006	Arquivo	 
RECEITA	Dezembro de 2001	quarta-feira, 19 de abril de 2006	Arquivo	 

At the bottom of the table, there is a 'Voltar' button.

2. Para retornar a página principal clique em Voltar, como indicado na figura.



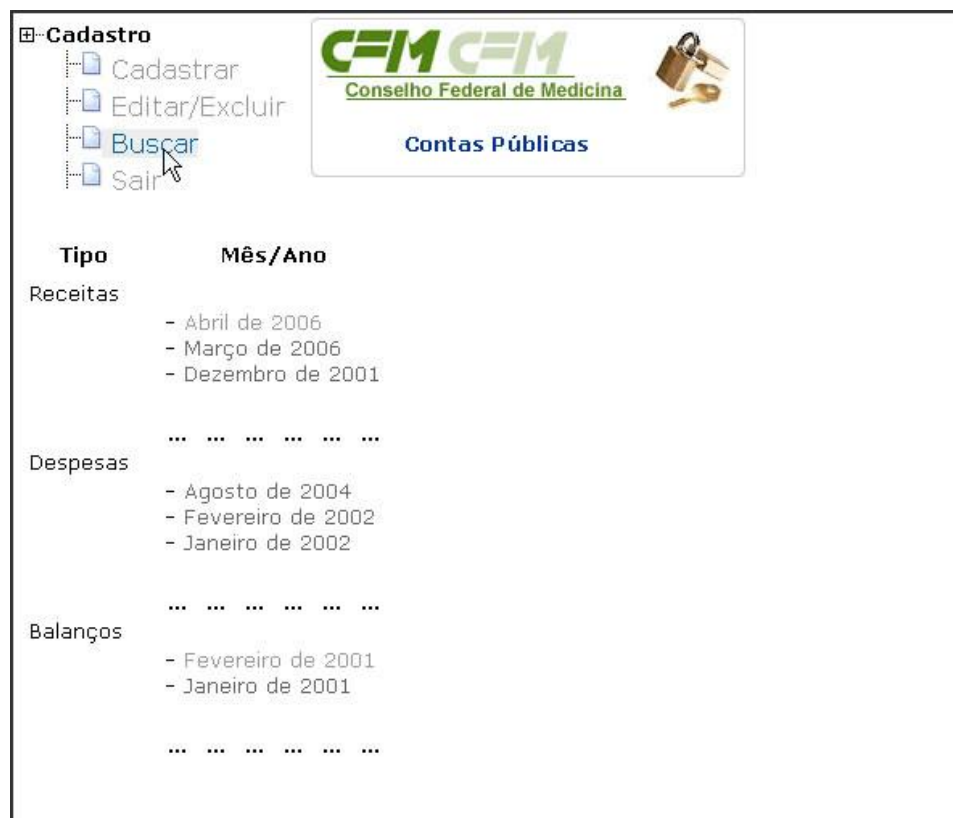
This screenshot is identical to the previous one, but the mouse cursor is now pointing at the 'Voltar' button located at the bottom center of the interface.

Buscar

A busca por balancetes pode ser feita de várias maneiras utilizando os filtros encontrados no módulo de busca. Pode-se simplesmente buscar por tipo de balancete (Receita, Despesa e Balanço), ou por mês ou por ano do referido balancete. Quanto mais filtros utilizar a busca vai ficando cada vez mais refinada, com isso a busca retorna com exatidão o balancete procurado.

Para realizar buscas siga os seguintes passos:

1. Selecione a opção Buscar com o cursor do mouse e dê um clique simples com o botão esquerdo do mouse, como indicado na figura;



SETIN – SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- SISTEMA DE CONTAS PÚBLICAS -

2. Em seguida será aberto o módulo de busca;

The screenshot shows a web interface for 'Contas Públicas' (Public Accounts) under the 'CFM CFM Conselho Federal de Medicina' logo. On the left, there is a 'Cadastro' (Registration) menu with options: 'Cadastrar', 'Editar/Excluir', 'Buscar', and 'Sair'. The main area is titled 'Buscar Lançamentos' (Search Entries) and contains three radio buttons: 'Receita' (Receipts), 'Despesa' (Expenses), and 'Balanco' (Balances). The 'Balanco' option is selected. Below the radio buttons, there are three dropdown menus: 'Regional' (set to 'AC'), 'Mês*' (Month), and 'Ano' (Year). A 'Buscar' (Search) button is located to the right of the 'Ano' dropdown. At the bottom of the form area, there is a 'Voltar' (Back) button.

3. Para realizar uma busca somente por tipo de balancete selecione o campo como indicado na figura abaixo;

This screenshot is identical to the one above, showing the 'Buscar Lançamentos' form. However, in this version, the 'Receita' radio button is selected instead of 'Balanco'. The 'Balanco' radio button is now unselected.

SETIN – SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- SISTEMA DE CONTAS PÚBLICAS -

4. Depois de selecionado clique no botão Buscar;

Cadastro

- Cadastrar
- Editar/Excluir
- Buscar
- Sair

CFM CFM
Conselho Federal de Medicina
Contas Públicas

Buscar Lançamentos

Receita
 Despesa
 Balanço

Regional: AC
Mês*:
Ano:

Buscar

Voltar

5. Em seguida serão listados todos os balancetes referentes ao tipo selecionado;

Cadastro

- Cadastrar
- Editar/Excluir
- Buscar
- Sair

CFM CFM
Conselho Federal de Medicina
Contas Públicas

Buscar Lançamentos

Receita
 Despesa
 Balanço

Regional: AC
Mês*:
Ano:

Buscar

RESULTADO DA BUSCA:

	RECEITA Regional: AC Mês: Dezembro Ano: 2001 Data do Lançamento: quarta-feira, 19 de abril de 2006 Arquivo: Dezembro de 2001
	RECEITA Regional: AC Mês: Março Ano: 2006 Data do Lançamento: quarta-feira, 19 de abril de 2006 Arquivo: Março de 2006
	RECEITA Regional: AC Mês: Abril Ano: 2006 Data do Lançamento: quarta-feira, 12 de abril de 2006 Arquivo: Abril de 2006

Registros Encontrados: 3

Voltar

SETIN – SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- SISTEMA DE CONTAS PÚBLICAS -

6. Para retornar à tela inicial clique em Voltar;

The screenshot shows the 'Contas Públicas' interface. At the top left is a 'Cadastro' menu with options: 'Cadastrar', 'Editar/Excluir', 'Buscar', and 'Sair'. To the right is the CFM logo and 'Conselho Federal de Medicina' with a 'Contas Públicas' button. The main section is 'Buscar Lançamentos' with radio buttons for 'Receita', 'Despesa', and 'Balanco'. Below are dropdowns for 'Regional' (set to 'AC'), 'Mês*', and 'Ano', followed by a 'Buscar' button. The 'RESULTADO DA BUSCA:' section displays three results, each starting with 'RECEITA' and including details like 'Regional: AC', 'Mês: Dezembro', 'Ano: 2001', 'Data do Lançamento: quarta-feira, 19 de abril de 2006', and 'Arquivo: Dezembro de 2001'. At the bottom, it says 'Registros Encontrados: 3' and a 'Voltar' button.

7. Para realizar uma busca mais refinada selecione o tipo de balancete e em seguida utilize outro filtro, como por exemplo, o mês referente ao balancete;

This screenshot shows the same 'Contas Públicas' interface as above, but with the search filters refined. In the 'Buscar Lançamentos' section, the 'Receita' radio button is selected. The 'Regional' dropdown is set to 'AC'. The 'Mês*' dropdown is open, and the 'Ano' dropdown is also open. The 'Buscar' button is visible below the filters. The 'Voltar' button is located at the bottom of the interface.

SETIN – SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- SISTEMA DE CONTAS PÚBLICAS -

8. Selecione o mês pretendido, como indicado nas figuras abaixo;



SETIN – SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- SISTEMA DE CONTAS PÚBLICAS -

Cadastro

- Cadastrar
- Editar/Excluir
- Buscar
- Sair

CFM CFM
Conselho Federal de Medicina
Contas Públicas

Buscar Lançamentos

Receita
 Despesa
 Balanço

Regional AC
Mês* Abril
Ano

Buscar

Voltar

9. E em seguida clique no botão Buscar;

Cadastro

- Cadastrar
- Editar/Excluir
- Buscar
- Sair

CFM CFM
Conselho Federal de Medicina
Contas Públicas

Buscar Lançamentos

Receita
 Despesa
 Balanço

Regional AC
Mês* Abril
Ano

Buscar

Voltar

SETIN – SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- SISTEMA DE CONTAS PÚBLICAS -

10. Em seguida serão listados todos os balancetes com o mesmo tipo e mesmo mês, ambos selecionados nos filtros do módulo de busca;

The screenshot shows the 'Buscar Lançamentos' (Search Entries) interface. At the top left, there is a 'Cadastro' (Registration) menu with options: 'Cadastrar' (Register), 'Editar/Excluir' (Edit/Delete), 'Buscar' (Search), and 'Sair' (Exit). To the right is the CFM logo and 'Contas Públicas' (Public Accounts) text. The search area includes radio buttons for 'Receita' (Revenue), 'Despesa' (Expense), and 'Balançaço' (Balance Sheet). Below these are dropdown menus for 'Regional' (set to 'AC'), 'Mês*' (Month), and 'Ano' (Year). A 'Buscar' button is present. The search results section, titled 'RESULTADO DA BUSCA:', shows a single result for 'RECEITA' (Revenue) with details: 'Regional: AC', 'Mês: Abril', 'Ano: 2006', 'Data do Lançamento: quarta-feira, 12 de abril de 2006', and 'Arquivo: Abril de 2006'. It also indicates 'Registros Encontrados: 1' (1 records found) and a 'Voltar' (Return) button at the bottom.

11. Caso deseje retornar à tela principal clique em Voltar;

This screenshot is identical to the previous one, showing the search results for 'RECEITA'. The 'Voltar' button at the bottom center is highlighted with a mouse cursor, indicating the action to return to the main screen.

SETIN – SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- SISTEMA DE CONTAS PÚBLICAS -

12. Para fazer nova busca selecione novos filtros;

The screenshot shows the 'Contas Públicas' interface. At the top left, there is a 'Cadastro' menu with options: 'Cadastrar', 'Editar/Excluir', 'Buscar', and 'Sair'. To the right is the 'CFM CFM Conselho Federal de Medicina' logo and a 'Contas Públicas' button. The main area is titled 'Buscar Lançamentos' and contains three radio buttons: 'Receita' (selected), 'Despesa', and 'Balançaço'. Below these are dropdown menus for 'Regional' (set to 'AC'), 'Mês*' (empty), and 'Ano' (empty), followed by a 'Buscar' button. The 'RESULTADO DA BUSCA:' section shows a 'RECEITA' entry with details: 'Regional: AC', 'Mês: Abril', 'Ano: 2006', 'Data do Lançamento: quarta-feira, 12 de abril de 2006', and 'Arquivo: Abril de 2006'. It also indicates 'Registros Encontrados: 1' and a 'Voltar' button at the bottom.

13. E em seguida clique no botão Buscar;

This screenshot is identical to the previous one, but with a mouse cursor hovering over the 'Buscar' button in the 'Buscar Lançamentos' section, indicating the next step in the process.

SETIN – SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- SISTEMA DE CONTAS PÚBLICAS -

14. O resultado da busca será listado de acordo com os filtros selecionados;

The screenshot shows the 'Buscar Lançamentos' (Search Transactions) interface. At the top left, there is a 'Cadastro' (Registration) menu with options: 'Cadastrar' (Register), 'Editor/Excluir' (Editor/Delete), 'Buscar' (Search), and 'Sair' (Exit). To the right is the 'CFM CFM Conselho Federal de Medicina' logo and 'Contas Públicas' (Public Accounts) text. The search filters section includes radio buttons for 'Receita' (Revenue), 'Despesa' (Expense), and 'Balanco' (Balance). Below these are dropdown menus for 'Regional' (set to 'AC'), 'Mês*' (Month), and 'ANO' (Year), along with a 'Buscar' (Search) button. The 'RESULTADO DA BUSCA' (Search Results) section displays three entries, all categorized as 'DESPESA' (Expense). Each entry shows 'Regional: AC', 'Mês: [Month]', and 'Ano: [Year]'. The first entry is for 'Mês: Janeiro' (January) and 'Ano: 2002', with a date of 'Data de Lançamentos: quinta-feira, 30 de março de 2006' and a link to 'Arquivos: Janeiro de 2002'. The second entry is for 'Mês: Fevereiro' (February) and 'Ano: 2002', with a date of 'Data de Lançamentos: terça-feira, 18 de abril de 2006' and a link to 'Arquivos: Fevereiro de 2002'. The third entry is for 'Mês: Agosto' (August) and 'Ano: 2004', with a date of 'Data de Lançamentos: quarta-feira, 19 de abril de 2006' and a link to 'Arquivos: Agosto de 2004'. At the bottom, it indicates 'Registros Encontrados: 3' (3 records found) and a 'Voltar' (Back) button.

15. Para realizar uma busca mais refinada selecione todos os filtros: tipo, mês e ano, como demonstrado nas figuras abaixo. Desta forma pode-se encontrar exatamente o balancete que deseja;

This screenshot is identical to the one above, showing the 'Buscar Lançamentos' interface. The search filters are the same: 'Receita', 'Despesa', and 'Balanco' radio buttons; 'Regional' dropdown set to 'AC'; 'Mês*' dropdown; and 'ANO' dropdown. The search results are the same three expense entries. The difference is that a mouse cursor is visible over the 'Balanco' radio button, indicating it is being selected or has just been selected.

SETIN – SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
 - SISTEMA DE CONTAS PÚBLICAS -

Cadastro

- Cadastrar
- Editar/Excluir
- Buscar
- Sair

CFM CFM
 Conselho Federal de Medicina
 Contas Públicas

Buscar Lançamentos

Receita
 Despesa
 Balanço

Regional: AC

Mês*: **Fevereiro**

Ano: 2002

RESULTADO DA BUSCA

	DESPESA	Regional: AC	Mês: Janeiro	Ano: 2002
				Data do Lançamento: terça-feira, 30 de março de 2006
				Arquivo: Janeiro de 2002
	DESPESA	Regional: AC	Mês: Fevereiro	Ano: 2002
				Data do Lançamento: terça-feira, 18 de abril de 2006
				Arquivo: Fevereiro de 2002
	DESPESA	Regional: AC	Mês: Agosto	Ano: 2004
				Data do Lançamento: quarta-feira, 19 de abril de 2006
				Arquivo: Agosto de 2004

Registros Encontrados: 3

Voltar

Cadastro

- Cadastrar
- Editar/Excluir
- Buscar
- Sair

CFM CFM
 Conselho Federal de Medicina
 Contas Públicas

Buscar Lançamentos

Receita
 Despesa
 Balanço

Regional: AC

Mês*: Fevereiro

Ano: 2002

RESULTADO DA BUSCA

	DESPESA	Regional: AC	Mês: Janeiro	Ano: 2002
				Data do Lançamento: quinta-feira, 30 de março de 2006
				Arquivo: Janeiro de 2002
	DESPESA	Regional: AC	Mês: Fevereiro	Ano: 2002
				Data do Lançamento: terça-feira, 18 de abril de 2006
				Arquivo: Fevereiro de 2002
	DESPESA	Regional: AC	Mês: Agosto	Ano: 2004
				Data do Lançamento: quarta-feira, 19 de abril de 2006
				Arquivo: Agosto de 2004

Registros Encontrados: 3

Voltar

SETIN – SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- SISTEMA DE CONTAS PÚBLICAS -

16. Após selecionar todos os filtros clique no botão Buscar;

The screenshot shows the 'Buscar Lançamentos' (Search Entries) interface. At the top left, there is a 'Cadastro' menu with options: 'Cadastrar', 'Editar/Excluir', 'Buscar', and 'Sair'. To the right is the 'CFM CFM Conselho Federal de Medicina' logo and a 'Contas Públicas' button. The search form includes radio buttons for 'Receita', 'Despesa', and 'Balanco', with 'Balanco' selected. The 'Regional' dropdown is set to 'AC', 'Mês*' to 'Fevereiro', and 'Ano' to '2001'. A 'Buscar' button is at the bottom right of the form. Below the form, the 'RESULTADO DA BUSCA:' section displays three results, all labeled 'DESPESA'. Each result includes a refresh icon, a trash icon, and the following details: 'Regional: AC', 'Mês: [Month]', 'Ano: [Year]', 'Data do Lançamento: [Date]', and 'Arquivo: [Month] de [Year]'. The results are: 1) Janeiro 2002, 30 de março de 2006, Janeiro de 2002; 2) Fevereiro 2002, 18 de abril de 2006, Fevereiro de 2002; 3) Agosto 2004, 19 de abril de 2006, Agosto de 2004. At the bottom, it says 'Registros Encontrados: 3' and a 'Voltar' button.

17. Em seguida será apresentado exatamente o balancete procurado.

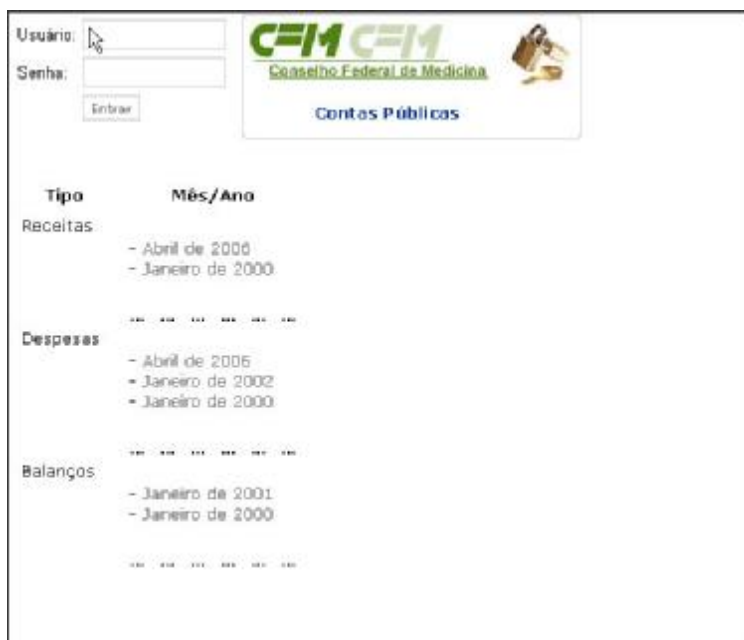
The screenshot shows the 'Buscar Lançamentos' interface with the search criteria changed. The 'Balanco' radio button is now selected. The 'Regional' dropdown is empty, 'Mês*' is empty, and 'Ano' is empty. The 'Buscar' button is at the bottom right. Below the form, the 'RESULTADO DA BUSCA:' section displays one result labeled 'BALANÇO'. It includes a refresh icon, a trash icon, and the following details: 'Regional: AC', 'Mês: Fevereiro', 'Ano: 2001', 'Data do Lançamento: quarta-feira, 19 de abril de 2006', and 'Arquivo: Fevereiro de 2001'. At the bottom, it says 'Registros Encontrados: 1' and a 'Voltar' button.

Sair

1. Para sair do sistema clique no botão Sair que está localizado no campo administrativo do sistema;



2. Após clicar neste botão a sessão será fechada e retornada para a tela inicial do sistema. Para voltar a acessar a área administrativa será necessário nova autenticação informando usuário e senha.



Observações

- Este sistema funciona em qualquer Sistema Operacional e configuração de Hardware, desde que tenha acesso à internet;
- Todos os passos do manual são baseados em configurações padrão do Windows98/WindowsME/Windows2000/WindowsXP:
 - Mouse: função dos botões;
 - Navegador de internet: Internet Explorer;
- Em caso de dúvidas entre em contato com o Setor de Tecnologia da Informação do CFM:
 - Walder Júnior
e-mail: junior@cfm.org.br
 - Hugo
e-mail: ahugo@cfm.org.br
 - Marcelo
e-mail: mchaves@cfm.org.br
 - Paulo
e-mail: pguimaraes@cfm.org.br

Telefone: (61) 3445-5967.

SETIN – SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- SISTEMA DE CONTAS PÚBLICAS -