



## *SIM-AM - Módulo de Obras Públicas*

Como vincular os documentos da Atoteca com as tabelas do SIM-AM

A vinculação entre os documentos anexados na Atoteca e as tabelas do Módulo de Obras, do SIM-AM, não é tarefa complexa,

se entendidos os passos e os campos envolvidos no processo.

## *Módulo de Obras e Atoteca*

Entenda o processo

*As tabelas do Módulo de Obras que têm documentos vinculados são:*

*PlanilhaOrçamento e DocumentoAcompanhamento.*

A partir de 2013, todos os documentos referenciados no SIM-AM terão sua imagem captada pela Atoteca. Assim, se for cadastrada no SIM-AM, por exemplo, uma medição, o boletim de medição digitalizado e as fotos da obra, na data da medição, deverão ser previamente captados na Atoteca. Mas como fazer a vinculação entre os dois sistemas?

O passo a passo a seguir pretende responder esta pergunta e auxiliar as entidades na tarefa. Ele foi dividido em 3 etapas:

- 1) Cadastro na Atoteca;
- 2) Preenchimento da tabela LeiAto; e
- 3) Preenchimento das tabelas do Módulo de Obras.

## *Lembrete importante*



Os tipos de documento captados na Atoteca e relacionados às tabelas do Módulo de Obras do SIM-AM são:

Relacionados à tabela PlanilhaOrçamento (e derivadas PlanilhaExecucaoIndiretaContrato e

PlanilhaExecucaoIndiretaAditivo):

1. Orçamento base (execução direta) ou do edital (execução indireta);
2. Planilha Orçamentária Aditivo;
3. Planilha Orçamentária Contratada.

Relacionados à tabela

DocumentoAcompanhamento:

4. Justificativa para Cancelamento ou Cadastro Indevido de Intervenção;
5. Medição;
6. Termo de Paralisação;
7. Termo(s) de Recebimento Definitivo.

## Passo a passo visual – Etapa 1 (Cadastro na Atoteca)

1. Para cadastrar os documentos de obra, é necessário escolher a base correta. Para isso, selecione a opção Documento, no campo Base.

Cadastrar Documento

Base

Base:  Legislação  Ato Administrativo  Documento

2. O tipo deverá ser sempre o primeiro campo a ser preenchido.

Cadastrar Documento

Base

Base:  Legislação  Ato Administrativo  Documento

Informações

Tipo: SELECIONE --

Número: ATO DA COMISSÃO EXECUTIVA DO PODER LEGISLATIVO

Ano: Atos de Pessoal

Código de controle: Concorrência

Data da Assinatura: Concurso (modalidade Licitação)

Ementa: Convite

Assunto: Declaração

Arquivo Principal: Dispensa

Título: Imagem do Exemplar de Publicação no Órgão Oficial

Justificativa para Cancelamento ou Cadastro Indevido de Intervenção

Leilão

Medição

Multimídia

Orçamento base (execução direta) ou do edital (execução indireta)

Planilha Orçamentária Aditivo

Planilha Orçamentária Contratada

Pregão

Processo Judicial

Projeto

Regime Diferenciado de Contratações

Registro de imóvel

Registro de Preços (Concorrência)

Termo de Paralisação

Termo(s) de Recebimento Definitivo

Tomada de Preço

Salvar

3. Caso o tipo seja algum daqueles destacados acima, a segunda informação a ser incluída é o número do documento, quando houver (por exemplo, em Medições).

Cadastrar Documento

Base

Base:  Legislação  Ato Administrativo  Documento

Informações

Tipo: -- SELECIONE --

Número:

Ano:

Código de controle:

Data da Assinatura:

Ementa:

Assunto: -- SELECIONE --

Arquivo Principal

Título:

Carregar Arquivo

Salvar

4. A seguir, preencher o Código de Controle. Este código é atribuído pela entidade e pode ser usado uma única vez. O limite permitido é de 7 (sete) caracteres numéricos. **Este código será, posteriormente, preenchido no campo cdControleDocumento, da tabela LeiAto. Ou seja: Código de Controle (Atoteca) = cdControleDocumento(LeiAto)**

The screenshot shows the 'Cadastrar Documento' form. The 'Base' section has radio buttons for 'Legislação', 'Ato Administrativo', and 'Documento', with 'Documento' selected. The 'Informações' section includes a 'Tipo' dropdown menu, 'Número', 'Ano', 'Código de controle' (highlighted with a red circle), 'Data da Assinatura' with a calendar icon, 'Ementa' with a scrollable text area, and 'Assunto' dropdown menu. The 'Arquivo Principal' section has a 'Título' field and a 'Carregar Arquivo' button. A 'Salvar' button is at the bottom right.

5. Após a inclusão do código de controle, deve-se adicionar a data do documento. Para realizar essa ação, insira a data manualmente, no formato dd/mm/aaaa, ou clique sobre o pequeno ícone em forma de calendário e, em seguida, clique na data desejada.

The screenshot shows the 'Cadastrar Documento' form. The 'Código de controle' field is now filled. The 'Data da Assinatura' field (highlighted with a red circle) has a calendar icon next to it. The 'Ementa' field is still empty. The 'Assunto' dropdown menu is also visible. The 'Arquivo Principal' section and 'Salvar' button remain the same.

6. O próximo passo é adicionar a ementa, uma breve apresentação do conteúdo do documento. No caso de documentos relacionados a obras, referenciar a intervenção em questão e inserir o Código da Obra, no modelo do SIM-AM 2013 (idPessoa - cdIntervencao - nrAnoIntervencao).

The screenshot shows the 'Cadastrar Documento' form. The 'Ementa' field (highlighted with a red circle) now contains text. The 'Assunto' dropdown menu is also visible. The 'Arquivo Principal' section and 'Salvar' button remain the same.

7. Por fim, a última informação a ser inserida é o assunto ao qual o documento se refere. Nos documentos relacionados a obras, o assunto deverá ser sempre "Obras e Serviços de Engenharia".

The screenshot shows the 'Cadastrar Documento' form. The 'Base' section has radio buttons for 'Legislação', 'Ato Administrativo', and 'Documento', with 'Documento' selected. The 'Informações' section includes fields for 'Tipo' (dropdown), 'Número', 'Ano', 'Código de controle', 'Data da Assinatura', and 'Ementa'. The 'Assunto' dropdown is highlighted with a red circle and contains the text 'Obras e Serviços de Engenharia'. The 'Arquivo Principal' section has a 'Título' field and a 'Carregar Arquivo' button. A 'Salvar' button is at the bottom right.

8. Terminado o preenchimento das Informações, o cadastro do documento poderá ser finalizado após o envio do arquivo. No caso de o Tipo de documento ser Medição, enviar, em um mesmo arquivo, o boletim de medição e registro fotográfico da obra na data da medição. No caso de Termo(s) de Recebimento Definitivo, caso haja mais de um termo para uma mesma intervenção, todos devem ser agrupados em um mesmo arquivo para envio.

The screenshot shows the 'Cadastrar Documento' form. The 'Base' section has radio buttons for 'Legislação', 'Ato Administrativo', and 'Documento', with 'Documento' selected. The 'Informações' section includes fields for 'Tipo' (dropdown), 'Número', 'Ano', 'Código de controle', 'Data da Assinatura', and 'Ementa'. The 'Assunto' dropdown is set to '-- SELECIONE --'. The 'Arquivo Principal' section has a 'Título' field and a 'Carregar Arquivo' button, which is highlighted with a red circle. A 'Salvar' button is at the bottom right.

Observações para envio dos arquivos:

- Tamanho máximo suportado: 10 MB;
- Arquivos com "tipo": "Orçamento base (execução direta) ou do edital (execução indireta)" serão aceitos apenas na extensão ".xls" e ".xlsx";
- Arquivos com "tipo": "Justificativa para Cancelamento ou Cadastro Indevido de Intervenção", "Projeto", "Termo de Paralisação" e "Termo(s) de Recebimento Definitivo" serão aceitos apenas na extensão ".pdf";
- Arquivos com "tipo": "Medição", "Planilha Orçamentária Contratada" e "Planilha Orçamentária Aditivo" serão aceitos nas extensões ".xls"; ".xlsx" ou ".pdf".

## Passo a passo visual – Etapa 2 (Preenchimento da tabela LeiAto)

1. No SIM-AM, a vinculação da Atoteca se dá pela tabela LeiAto. Nesta tabela, deve ser preenchido, no campo `cdControleDocumento`, o mesmo valor preenchido no campo Código de Controle, da Atoteca. **Ou seja: `cdControleDocumento(LeiAto) = Código de Controle (Atoteca)`.**

LEIS E ATOS VINCULADOS COM OS RESPECTIVOS ESCOPOS						
TABELA:	LeiAto					
OBJETIVO:	Captar dados das leis e atos consumidos no sistema SIM-AM.					
PERIODICIDADE:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mensal</li> </ul>					
Campo	Tamanho	Tipo	Formato	Campo	Descrição	Obrigatório
Identificador da Pessoa Jurídica junto ao TCE (*)	2	Númerico	Z(6)9	idPessoa	Representa o código identificador da Entidade atribuído pelo Cadastro Interno do Tribunal de Contas	SIM
Código de Controle de Leis e Atos	2	Númerico	Z(6)9	cdControleLeiAto	Representa o código identificador da lei/ato que será utilizado em outras tabelas do sistema.	SIM
Identificador da Pessoa Jurídica junto ao TCE de Origem	7	Númerico	Z(6)9	idPessoaOrigem	Representa o código identificador da Entidade atribuído pelo Cadastro Interno do Tribunal de Contas	SIM
Tipo de Documento	3	Númerico	Z(2)9	idTipoDocumento	Representa o tipo de documento declarado. Os valores válidos estão presentes na tabela (Consolidacao TipoDocumentoXEscopo).	SIM
Escopo do Ato	4	Númerico	Z(3)9	idEscopo	Representa o tipo de ato cadastrado. Os tipos de atos estão declarados na tabela (Consolidacao TipoDocumentoXEscopo).	SIM
Número da Lei ou Ato	7	Númerico	Z(6)9	nrLeiAto	Representa o número da lei ou ato.	NÃO
Ano da Lei ou Ato	4	Númerico	9999	nrAnoLeiAto	Representa o ano da lei ou ato declarado.	NÃO
Data da Lei/Ato	10	Data	AAAA-MM-DD	dtLeiAto	Informar a data da Lei/Ato.	NÃO
Código de Controle Documento	7	Númerico	Z(6)9	cdControleDocumento	Representa o código identificador dos documentos declarados na Atoteca. Este código é criado pela própria entidade declarante do dados.	NÃO
Ano Inicial de Aplicação da Lei/Ato.	4	Númerico	9999	nrAnoInicialAplicacao	Informar o ano de aplicação da Lei/Ato.	SIM

2. No campo cdControleLeiAto, deve ser atribuído o código que será utilizado nas demais tabelas do SIM-AM para o referido documento. O cdControleLeiAto não precisa ter necessariamente o mesmo código do cdControleDocumento.

### LEIS E ATOS VINCULADOS COM OS RESPECTIVOS ESCOPOS

TABELA:	LeiAto
OBJETIVO:	Captar dados das leis e atos consumidos no sistema SIM-AM.
PERIODICIDADE:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mensal</li> </ul>

Campo	Tamanho	Tipo	Formato	Campo	Descrição	Obrigatório
Identificador da Pessoa Jurídica junto ao TCE (*)	2	Númerico	Z(6)2	idPessoa	Representa o código identificador da Entidade atribuído pelo Cadastro Interno do Tribunal de Contas	SIM
Código de Controle de Leis e Atos	2	Númerico	Z(6)9	cdControleLeiAto	Representa o código identificador da lei/ato que será utilizado em outras tabelas do sistema.	SIM
Identificador da Pessoa Jurídica junto ao TCE de Origem	7	Númerico	Z(6)9	idPessoaOrigem	Representa o código identificador da Entidade atribuído pelo Cadastro Interno do Tribunal de Contas	SIM
Tipo de Documento	3	Númerico	Z(2)9	idTipoDocumento	Representa o tipo de documento declarado. Os valores válidos estão presentes na tabela (ConsolidacaoTipoDocumentoXEscopo).	SIM
Escopo do Ato	4	Númerico	Z(3)9	idEscopo	Representa o tipo de ato cadastrado. Os tipos de atos estão declarados na tabela (ConsolidacaoTipoDocumentoXEscopo).	SIM
Número da Lei ou Ato	7	Númerico	Z(6)9	nrLeiAto	Representa o número da lei ou ato.	NÃO
Ano da Lei ou Ato	4	Númerico	9999	nrAnoLeiAto	Representa o ano da lei ou ato declarado.	NÃO
Data da Lei/ Ato	10	Data	AAAA-MM-DD	dtLeiAto	Informar a data da Lei/ Ato.	NÃO
Código de Controle Documento	7	Númerico	Z(6)9	cdControleDocumento	Representa o código identificador dos documentos declarados na Atoteca. Este código é criado pela própria entidade declarante do dados.	NÃO
Ano Inicial de Aplicação da Lei/ Ato.	4	Númerico	9999	nrAnoInicialAplicacao	Informar o ano de aplicação da Lei/ Ato.	SIM

Passo a passo visual – Etapa 3  
(Preenchimento das tabelas do Módulo de Obras)

1. Agora ficou simples de entender qual código inserir nas demais tabelas do SIM-AM, incluindo aí aquelas do Módulo de Obras (PlanilhaOrçamento e DocumentoAcompanhamento): o **cdControleLeiAto**, com o mesmo valor constante no campo **cdControleLeiAto** da tabela LeiAto.

PLANILHA DE ORÇAMENTO						
TABELA:	PlanilhaOrçamento					
OBJETIVO:	Captar os dados cadastrais das planilhas orçamentárias das intervenções.					
PERIODICIDADE:	Mensal					
Campo	Tamanho	Tipo	Formato	Campo	Descrição	Obrigatório
Identificador da Pessoa Jurídica junto ao TCE (*)	7	Númerico	Z(6)9	idPessoa	Representa o código identificador da Entidade atribuído pelo Cadastro Interno do Tribunal de Contas	SIM
Código da Intervenção (*)	4	Númerico	Z(3)9	cdIntervencao	Representa o código da Intervenção.	SIM
Ano da Intervenção (*)	4	Númerico	9999	nrAnoIntervencao	Representa o ano da Intervenção.	SIM
Tipo de Documento do Responsável pelo Orçamento (*)	2	Númerico	Z(1)9	tpDocumentoResponsavelOrçamento	Representa o tipo de documento do Responsável Técnico. Os valores válidos estão disponíveis na tabela (TipoDocumentoPessoa).	SIM
Número do Documento do Responsável pelo Orçamento (*)	15	Caractere	X(15)	nrDocumentoResponsavelOrçamento	Representa o número do Documento do Responsável.	SIM
Código de Controle de Leis e Atos (*)	7	Númerico	Z(6)9	cdControleLeiAto	Representa o código identificador da lei/ato.	SIM
Valor total	(16,2)	Númerico	Z(13)9,99	vtTotal	Valor total do orçamento de execução direta ou da licitação, contratado ou aditivado.	SIM
Data base	10	Data	AAAA-MM-DD	dtBase	Data de referência do orçamento.	SIM
Tipo de Planilha de Orçamento (*)	2	Númerico	Z(1)9	idTipoPlanilhaOrçamento	Tipo de Planilha de Orçamento. Os valores válidos estão na tabela (TipoPlanilhaOrçamento).	SIM

DOCUMENTOS DE ACOMPANHAMENTO						
TABELA:	DocumentoAcompanhamento					
OBJETIVO:	Captar a referência aos documentos anexos aos acompanhamentos das intervenções.					
PERIODICIDADE:	Mensal					
Campo	Tamanho	Tipo	Formato	Campo	Descrição	Obrigatório
Identificador da Pessoa Jurídica junto ao TCE (*)	7	Númerico	Z(6)9	idPessoa	Representa o código identificador da Entidade atribuído pelo Cadastro Interno do Tribunal de Contas	SIM
Código da Intervenção (*)	4	Númerico	Z(3)9	cdIntervencao	Representa o código da Intervenção.	SIM
Ano da Intervenção (*)	4	Númerico	9999	nrAnoIntervencao	Representa o ano da Intervenção.	SIM
Origem do acompanhamento (*)	1	Númerico	9	idOrigemAcompanhamento	Valores possíveis, conforme a tabela OrigemAcompanhamento.	SIM
Número do acompanhamento (*)	4	Númerico	Z(3)9	nrAcompanhamento	Número de controle de acompanhamento.	SIM
Código de Controle de Leis e Atos (*)	7	Númerico	Z(6)9	cdControleLeiAto	Representa o código identificador da lei/ato.	SIM