

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PLD
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - DPO
DIVISÃO DE ORÇAMENTO – OCM

TUTORIAL - SOLICITAÇÃO DE PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA VIA GESCOMP

Elaborado por: GUSTAVO FEITOZA DA SILVA
e-mail: gfsilva2@uem.br

Acesse o Sistema GESCOMP através do seguinte endereço:
<https://www.npd.uem.br/cmp>

Digite o Login e Senha:

Acesso ao Sistema

Email: Digitar o Login da UEM

Senha:

Entrar

Consultar Bens a Disposição

Sistema de Arrecadação - GR-UEM

Emitir Guia de Recolhimento

Acesso de Fornecedores

Fornecedores - Consultar OFs / NFs

Na aba SPF constam três opções:

SPF Inventário

Cadastrar ▶

Consultar ▶

Movimentar ▶

1- Opção **Cadastrar**:

Selecione “**Solicitações de Programações Financeiras**”



Aparecerá a seguinte tela:

Solicitação de Programação Financeira

ATENÇÃO!
Quando houver desconto da DREM, digitar o valor já descontado.

Dados da Solicitação | Documentação Anexa

CRÉDITO E/OU CANCELAMENTOS PRETENDIDOS

Número da Solicitação: -1

Data da Solicitação: 01/12/2021 Tipo de Solicitação: ▾

Valor de Crédito: 1.000 Ação Programática Crédito:

Justificativa Circunstanciada
(Explicar detalhadamente o motivo da solicitação):

Solicitante: GUSTAVO FEITOZA DA SILVA

Responsável pela unidade: ...

Situação do Pedido:

Situação:

Em “**Tipo de Solicitação**” selecione “**Entrada de Cota**” (para as outras opções consultar previamente a PLD/DPO)

Solicitação de Programação Financeira

ATENÇÃO!
Quando houver desconto da DREM, digitar o valor já descontado.

Dados da Solicitação | Documentação Anexa

Novo Gravar Pesquisar Visualizar

CRÉDITO E/OU CANCELAMENTOS PRETENDIDOS

Número da Solicitação: -1

Data da Solicitação: 01/12/2021 Tipo de Solicitação: **Selecione**

Valor de Crédito: 1.000 Ação Programática: **Selecione**

Justificativa Circunstanciada (Explicar detalhadamente o motivo da solicitação):

Solicitante: GUSTAVO FEITOZA DA SILVA

Responsável pela unidade: ... Verificar Servidor

Situação do Pedido:

Situação:

Em seguida, informe: **Valor do Crédito, Ação Programática Crédito, Justificativa Circunstanciada** e a Matrícula do responsável pela unidade. Após, clique em **“Verificar Servidor”**. Conforme o seguinte exemplo:

Solicitação de Programação Financeira

ATENÇÃO!
Quando houver desconto da DREM, digitar o valor já descontado.

Dados da Solicitação | Documentação Anexa

Novo Gravar Pesquisar Visualizar

CRÉDITO E/OU CANCELAMENTOS PRETENDIDOS

Número da Solicitação: -1

Data da Solicitação: 01/12/2021 Tipo de Solicitação: Seleção

Valor de Crédito: 1.000 Ação Programática Crédito: 1.120.0001-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES TECNICO-ADMINISTRATIVAS Saldo: ,00

Justificativa Circunstanciada (Explicar detalhadamente o motivo da solicitação): Inserir Justificativa

Solicitante: GUSTAVO FEITOZA DA SILVA Ramal: 4542

Responsável pela unidade: 104508 ... Verificar Servidor SANDRA MARA DE ALENCAR SCHIAVI Ramal: 4280

Situação do Pedido:

Situação:

Também é possível anexar documentos complementares no formato PDF, tais como ofícios ou Cis.

Clique em **“Gravar”**, seguido de **“Encaminhar para Autorização”** e confirmar em **“Sim”**.

2- Opção **Consultar**:

Na aba SPF selecione **“Consultar”** e depois **“Solicitações Financeiras do Setor”**



Aparecerá o Status das solicitações emitidas pelo setor:

Tipo	Vlr Crédito	Vlr saída	Situação
Entrada de Cota	5.000,00	,00	Solicitação devolvida pelo motivo: TEste em 03/11/2021 10:55:43
Entrada de Cota	1.000,00	,00	Falta autorização do Departamento

3- Opção **Movimentar** (para autorização de Chefes de Departamento, Diretores de Centro e Pró-Reitores, Diretores e Chefes)

Na aba “**SPF**” selecione “**Movimentar**” e depois “**Autorizar Programação Financeira**”



Após toda a tramitação, caso aprovada, a capacidade financeira estará disponível na ação.