

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS**



***MANUAL PARA INSTALAÇÃO E UTILIZAÇÃO  
DO SISTEMA DE CADASTRO E  
ACOMPANHAMENTO DAS OBRAS PÚBLICAS  
(SISOBRAS)***

**Abril de 2009**

# ÍNDICE

## **CAPÍTULO 1**

*Sobre o SISOBTRAS – Sistema de Cadastro e Acompanhamento das Obras Públicas*

## **CAPÍTULO 2**

*Acessando o SISOBTRAS - Manual para Instalação e Utilização*

## **CAPÍTULO 3**

*Instruções para Instalação do SISOBTRAS*

## **CAPÍTULO 4**

*Conhecendo o SISOBTRAS - Prefeituras*

## **CAPÍTULO 5**

*Enviando os Arquivos*

## **CAPÍTULO 6**

*Esclarecimentos Finais*

## **Capítulo 1 - Bem-vindo**

### **Sobre o SISOBRAS – Sistema de Cadastro e Acompanhamento das Obras Públicas:**

O Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, na busca de instrumentos cada vez mais eficazes para o cumprimento de sua missão constitucional, o exercício do controle externo, apresenta aos entes jurisdicionados Municipais, o Sistema de Cadastro e Acompanhamento das Obras Públicas (SISOBRAS), visando facilitar a remessa das informações quadrimestrais relativas às Obras Públicas, conforme dispõe a Instrução Normativa 09/2003.

Seu objetivo principal é a uniformização e a racionalização das informações prestadas quadrimestralmente pelos entes jurisdicionados Municipais, buscando propiciar mais agilidade na preparação e envio dos dados e, ao mesmo tempo, acelerando o processo de análise com vistas ao embasamento das inspeções periódicas realizadas por este Tribunal.

Na oportunidade, registramos que melhorias poderão ser acrescentadas ao sistema em novas versões a serem construídas conforme as necessidades do Tribunal e de seus entes jurisdicionados.

Acrescentamos que o envio dos arquivos “via Internet” desobriga a remessa de informações na forma documental a esta Corte de Contas, contribuindo assim com a economia de recursos públicos.

## Capítulo 2 – Acessando o SISOBRAS - Manual para Instalação e Utilização

No *site* do Tribunal de Contas, (<http://www.tce.mg.gov.br>), clique na opção “SISOBRAS” e faça o *download* do arquivo de instalação do Sistema. Este Roteiro de Instalação e Utilização encontra-se disponível em arquivo para *download* no mesmo local.

Veja, abaixo, a página do Tribunal, <http://www.tce.mg.gov.br>, e a localização da opção “SISOBRAS”:



The screenshot shows a Windows Internet Explorer browser window displaying the website of the Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. The browser's address bar shows the URL [http://www.tce.mg.gov.br/?cod\\_secao=11NR&tipo=1&url=&cod\\_secao\\_menu=](http://www.tce.mg.gov.br/?cod_secao=11NR&tipo=1&url=&cod_secao_menu=). The website header includes the logo of the Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais and a navigation menu with items: Principal, Institucional, Serviços, Normas e Jurisprudência, Capacitação e Cultura, Licitações, TCE - Presta Contas, and Links. The main content area is divided into two columns. The left column, titled "Acompanhamento de Processos" and "Sistemas Informatizados", contains a list of links: FISCAD, SIACE/PCA, SIACE/PCA Lei 6404, SIACE/LRF, SIACE PCA X SIACE LRF, Exercício 2006, Exercício 2007, Obras Municipais, SISOBRAS, Cadastro de Obras Paralisadas, SIDE, SICAM, SEC - Solicitação de Certidão, and Remessa de Legislação. A black arrow points to the "SISOBRAS" link in the "Obras Municipais" sub-section. The right column, titled "SISOBRAS", contains a description of the system, a "Download" section with a link to "Remessa do Anexo IN 09/2003 - Acesso ao Sistema", and a "Remessa do Anexo IN 09/2003 - Acesso ao Sistema" section with a link to "Clique aqui para acessar o sistema". The browser's status bar at the bottom shows "Concluído" and "Internet" with a 100% zoom level.

## Capítulo 3 – Instruções para Instalação do SISOBRAS

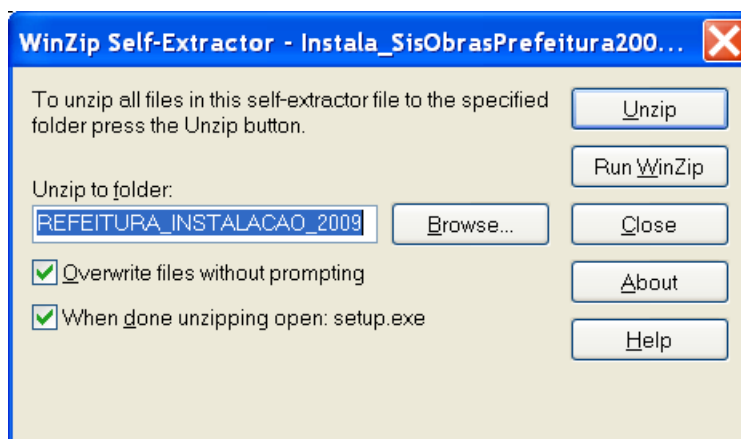
No Menu “SISOBRAS”, selecione a opção “Download do Aplicativo” e clique em

[SisObrasPrefeituras2009.zip, Download do instalador – 9.56 MB\)](#)

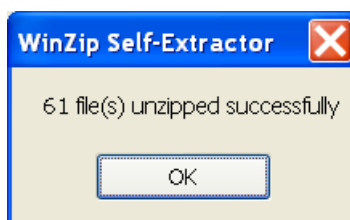
O arquivo selecionado será copiado para a máquina do usuário.

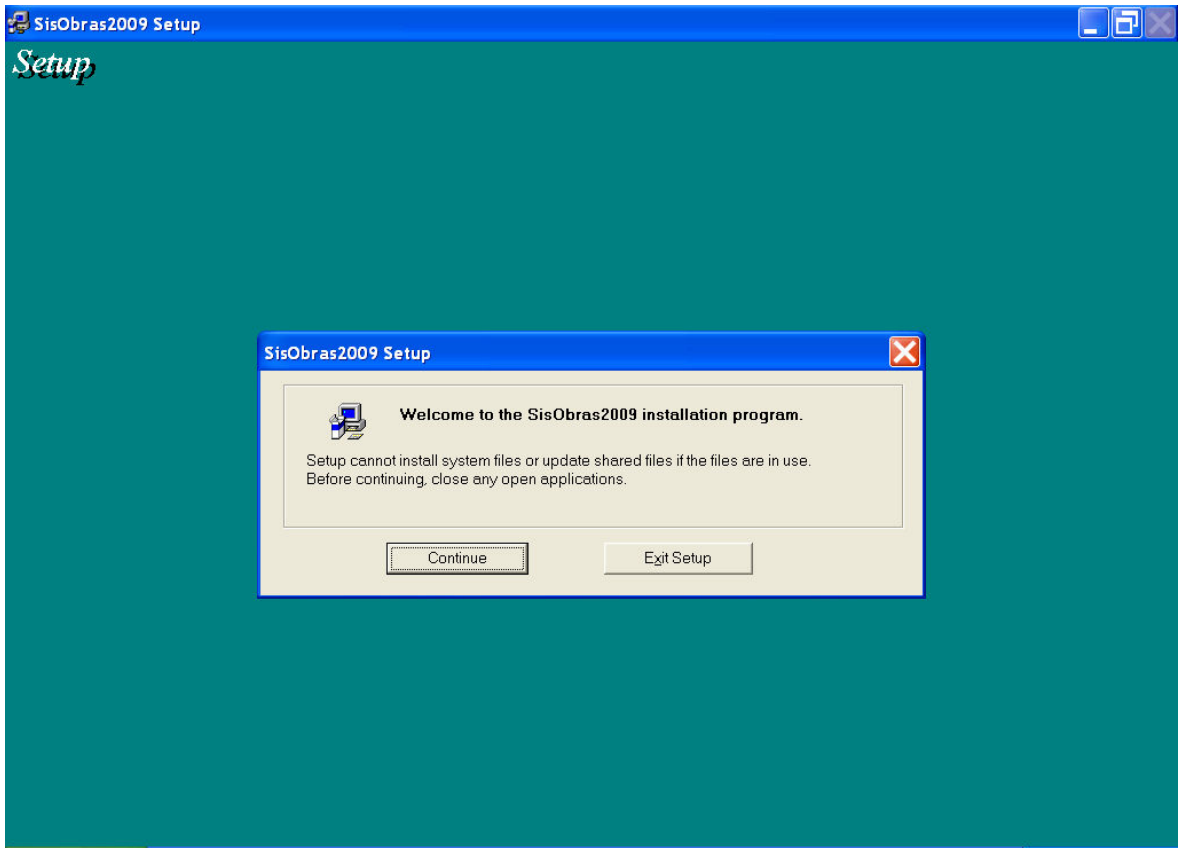
Após terminar o *download*, o usuário deverá fechar todos os aplicativos abertos em sua máquina e clicar duas vezes no arquivo “*Instala\_SISOBRAS2009*”.

Logo após será mostrada a seguinte tela:

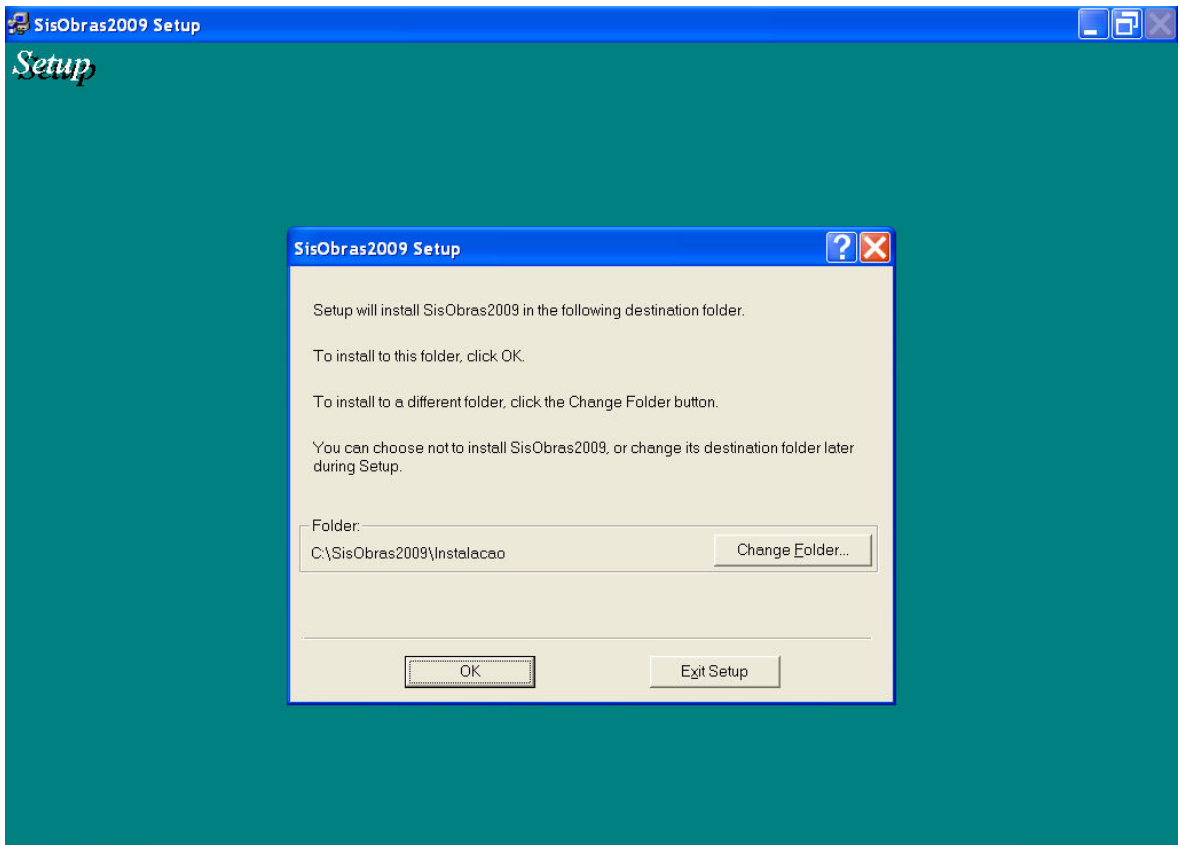


O usuário deverá clicar no botão “*Setup*” e será exibida a tela a seguir, sendo iniciada a instalação do SISBRAS2009.

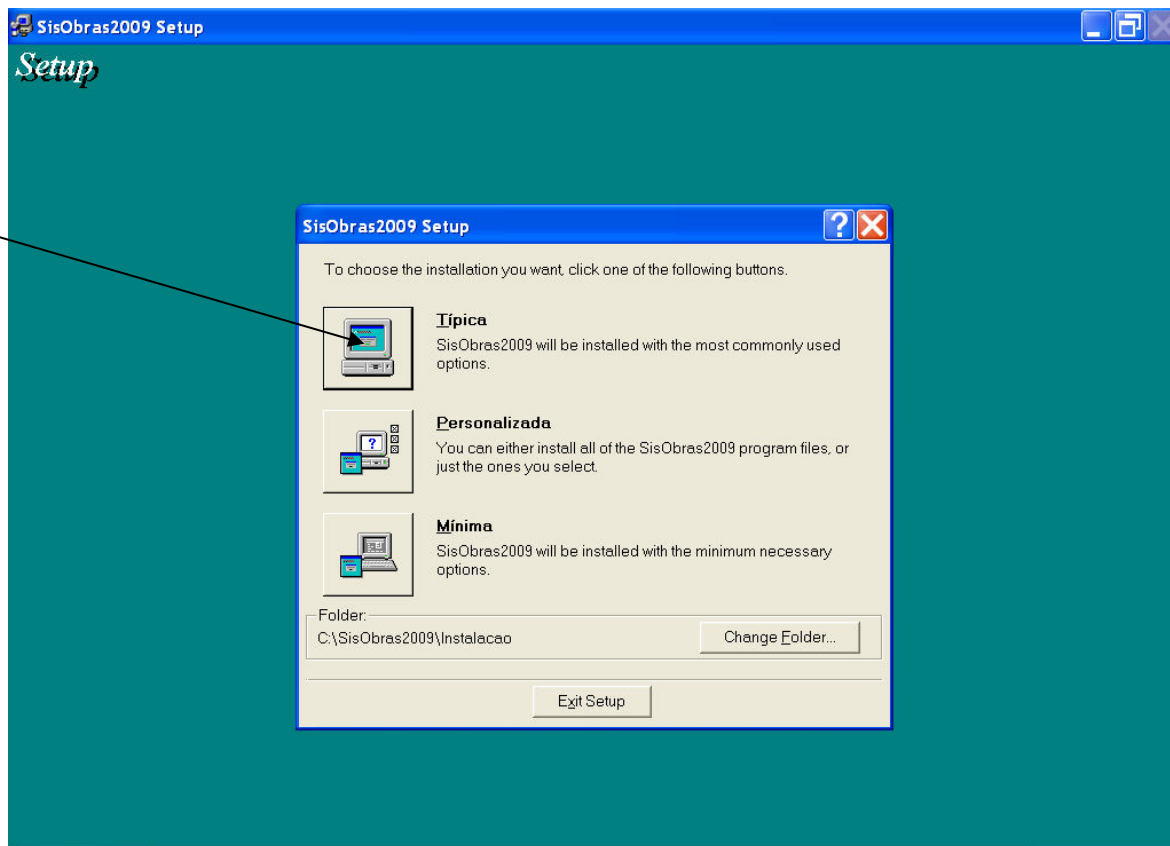




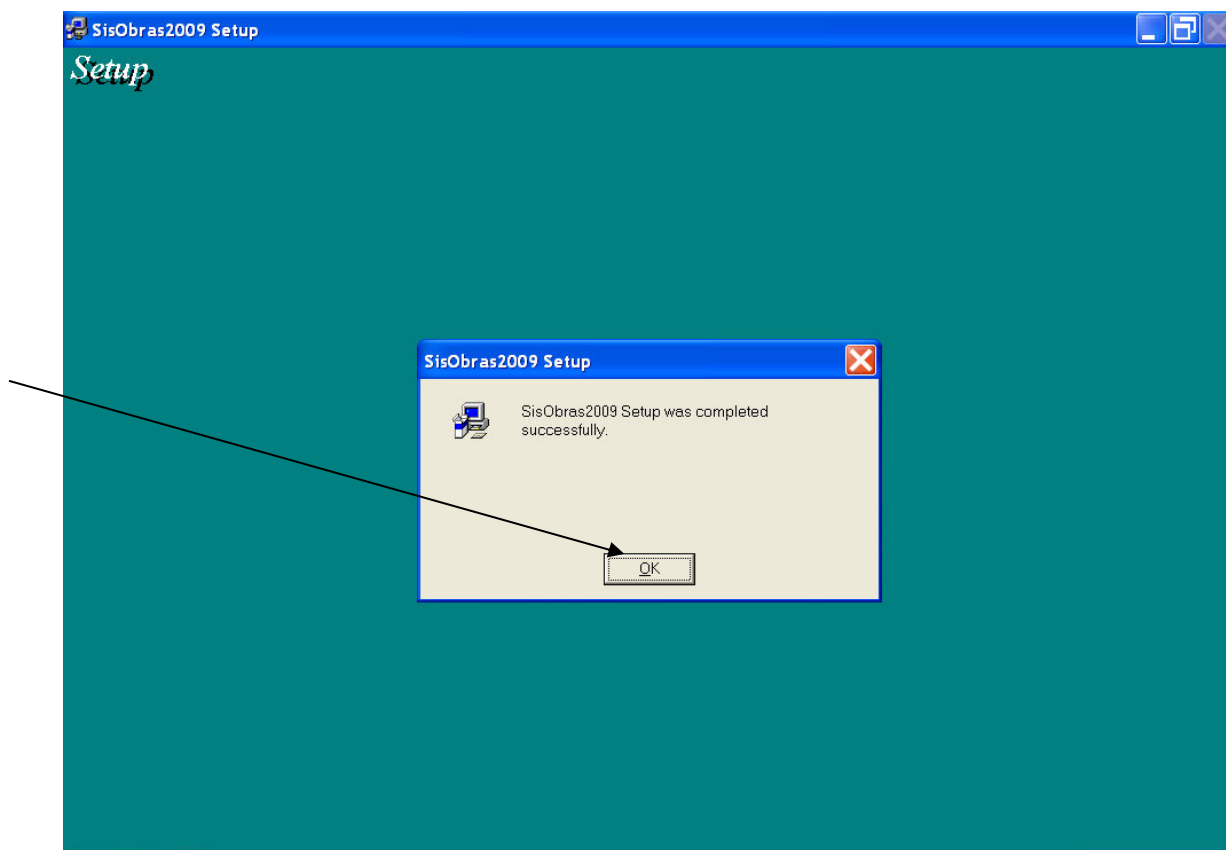
Clicar no botão “Continue” e aguardar a exibição da tela seguinte:



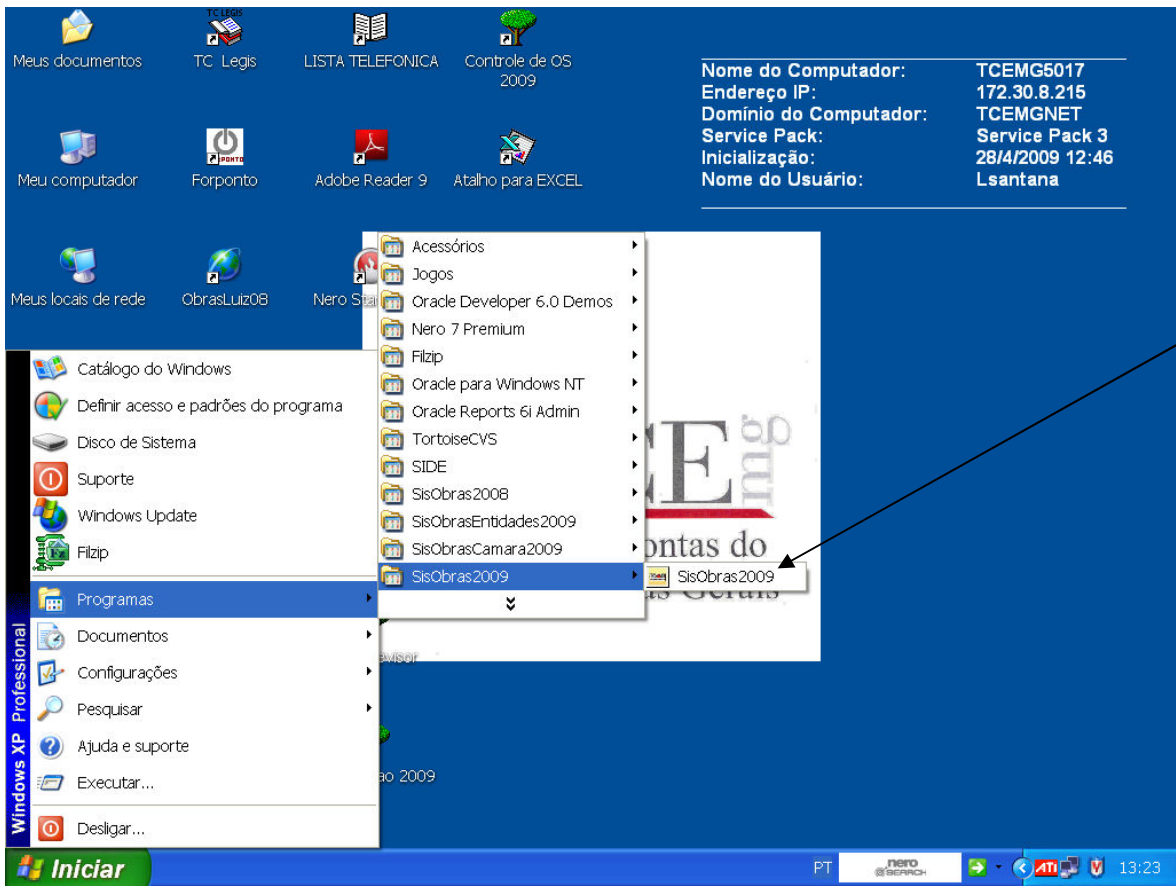
Na caixa de diálogo será mostrado o caminho de instalação do novo S/SOBRAS, ou seja, "C:\SISOBRAS2009\Instalação", que não deverá ser alterado. Clicando no botão "OK", após alguns segundos será apresentada a tela seguinte, na qual o usuário deverá selecionar a opção de instalação "Típica".



A instalação estará concluída após a apresentação da seguinte mensagem: *“SISOBRAS Setup was completed sucessfully”*. Clicar no botão *“OK”*.



Para abrir o novo *SISOBRAS*, o usuário deverá acessar o Menu “*Iniciar*”, selecionar a opção “*Programas*” e logo após, a opção “*SISOBRAS2009*”, conforme ilustra a próxima figura:



## Capítulo 4 – Conhecendo o SisObras - Prefeituras

Após clicar em *SisObras2009*, será mostrada a seguinte tela:





Ao clicar na opção “*Entrada de Dados*”, será mostrada a seguinte tela:

**Exercício 2009**

Município

Quadrimestre

 Dados Cadastrais  Retornar

- 1) No campo “*Município*”, selecione o município desejado.
  - 2) No campo “*Quadrimestre*”, selecione o quadrimestre (1,2 ou 3) de acordo com o quadrimestre que está sendo considerada como base das informações a serem enviadas ao Tribunal.
- Ex: 1 - 1º Quadrimestre  
2 - 2º Quadrimestre  
3 - 3º Quadrimestre
- 4) Logo após, clique no botão “*Dados Cadastrais*” para inclusão das demais informações da Prefeitura. Será aberta a seguinte tela:

**Exercício 2009**

Dados Cadastrais      Exercício **2009**      Quadrimestre **1**

Abadia dos Dourados

CNPJ 18.593.111/0001-14

Ordenador \_\_\_\_\_ CPF Ordenador \_\_\_\_\_

Ordenador Responsável pelo envio \_\_\_\_\_ CPF Responsável \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_

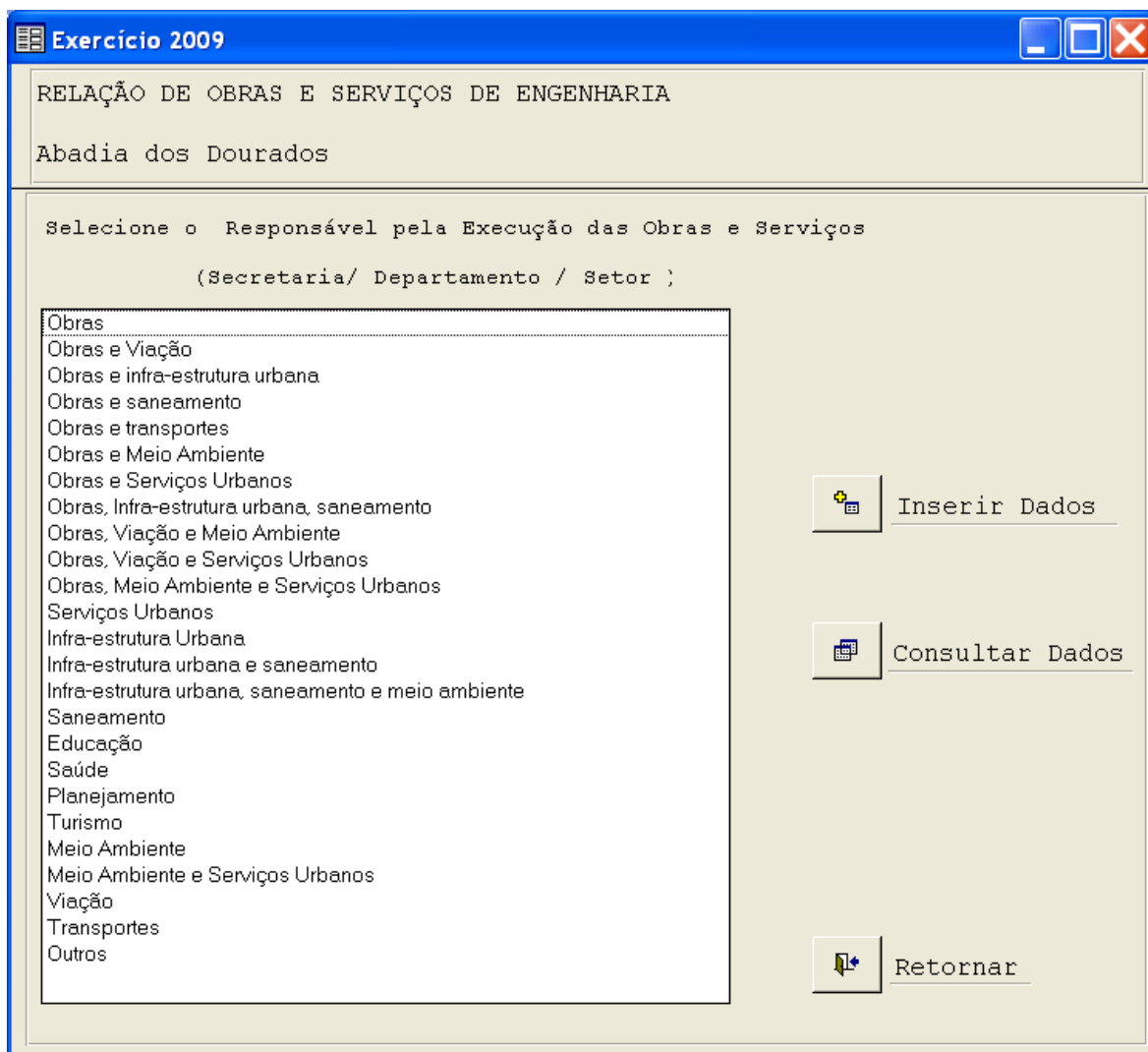
Foram executadas Obras ou Serviços de Engenharia neste Quadrimestre?       Sim       Não

Confirma Cadastro      Inserir Obras e Serviços      Retornar

Os campos, “Exercício”, “Quadrimestre” e “CNPJ” serão mostrados com os dados preenchidos na tela anterior.

- 1) No campo “Ordenador”, digite o nome do ordenador responsável pelas obras públicas, durante o quadrimestre especificado.
- 2) No campo “CPF do Ordenador”, digite o número do CPF do ordenador responsável pelas obras públicas.
- 3) No campo “Ordenador Responsável pelo envio”, digite o nome do ordenador atual, responsável pelo envio dos dados ao Tribunal de Contas, que pode ser o mesmo nome do Ordenador.
- 4) No campo “CPF do Responsável”, digite o número do CPF do ordenador atual responsável pelo envio dos dados ao Tribunal de Contas.
- 5) No campo “Cargo”, digite o nome do cargo do ordenador responsável pelas obras públicas do município.
- 6) Responda à pergunta “Foram executadas Obras Públicas de Engenharia neste Quadrimestre?” Em caso positivo clique na opção “Sim”. Neste caso, o usuário será obrigado a clicar no botão “Inserir Obras e Serviços”. Não havendo obras executadas no quadrimestre, clique na opção “Não”; conseqüentemente o usuário não será obrigado a clicar no botão “Inserir Obras e Serviços”, mas será obrigado enviar esta informação ao Tribunal de Contas.
- 7) Faça uma conferência dos dados digitados e clique no botão “Confirma Cadastro” e logo após em “OK”

- 8) Caso tenha escolhido a opção “Sim”, nesta mesma tela, clique no botão “Inserir Obras e Serviços”. A tela para preenchimento dos dados aberta.
- 9) Para sair da tela, clique no botão “Retornar”.
- 10) Ao clicar no botão “Inserir Obras e Serviços”, será mostrada a seguinte tela:



- 1) O usuário deverá selecionar o setor responsável pela execução da obra e clicar no botão “*Inserir Obras e Serviços*”. Uma nova tela será aberta para cadastramento da obra.
- 2) O botão “*Consultar Dados*” será clicado quando houver a necessidade de se consultar e imprimir o relatório das obras já cadastradas enviadas ou não ao TCEMG.

Ao clicar em “*Inserir Obras e Serviços*”, a seguinte tela será mostrada:

The screenshot shows a web application window titled "SisObras - [Exercício 2009]". The main content area is titled "ANEXO I - RELAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA". Below the title, it says "Secretaria/ Departamento / Setor : Obras".

The form is divided into several sections:

- OBRA OU SERVIÇO**: Contains a "NumFolha" input field, a "Descrição da Obra ou Serviço" table, and several dropdown menus for "Regime de Execução", "Origem", "Situacao", "Modalidade", "Nº Licitação", and "Data Homologação".
- CONTRATO**: Contains input fields for "Nº Contrato", "Data Contrato", "Valor Contrato", "Empresa", "Valor Pago", "Valor A Pagar", "Data Início", "Vigência" (with a "dias" label), and "Data Recebimento".

At the bottom of the form, there are two buttons: "Confirmar Dados" and "Retornar".

Descrição	Quantidade	Unidade
	0,00	

- 1) Digite os dados conforme dispõe a Instrução Normativa 09/2003.
- 2) Após a digitação dos dados, clique no botão “*Confirmar Dados*”. O Sistema limpará a tela para cadastro de uma nova obra.
- 3) Para retornar à tela anterior, clique em “*Retornar*”.
- 4) Ao retornar à tela anterior, clique no botão “*Relatório*”, para visualizar o que foi digitado. Será exibida a seguinte tela:

**Exercício 2009**

**Relatórios**

Município Abadia dos Dourados

CNPJ 18.593.111/0001-1

Exercício 2009

Quadrimestre

Relatório Resumido Visualizar Relatório Retornar

- 1) O campo “*Quadrimestre*” deverá ser preenchido o número correspondente ao quadrimestre desejado.
- 2) Clicando em “*Relatório Resumido*” Será mostrada uma relação simplificada das obras já cadastradas no *SISOBRAS*.
- 3) Para impressão do relatório clicar na opção “*Arquivo*” existente no menu à esquerda da tela do computador e selecionar a opção “*Imprimir*”.
- 4) Ao clicar no botão “*Visualizar Relatório*” serão mostradas todas as informações cadastradas.
- 5) Para voltar à página inicial, clique em “*Retornar*” .
- 7) Para gerar os arquivos que serão enviados ao TCEMG, clique na opção “*Gerar Arquivos para Envio ao TCE*”. Será apresentada a seguinte tela, onde os campos “*CNPJ*” e “*Exercício*” virão preenchidos, e para o campo “*Quadrimestre*” deverá ser selecionado o número correspondente:



Exercício 2009

Município **Abadia dos Dourados**

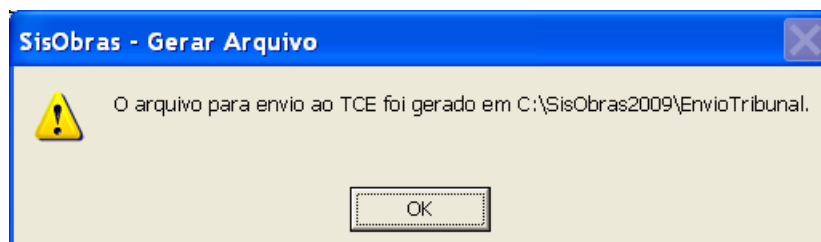
CNPJ 18.593.111/0001-14

Exercício: 2009

Periodo

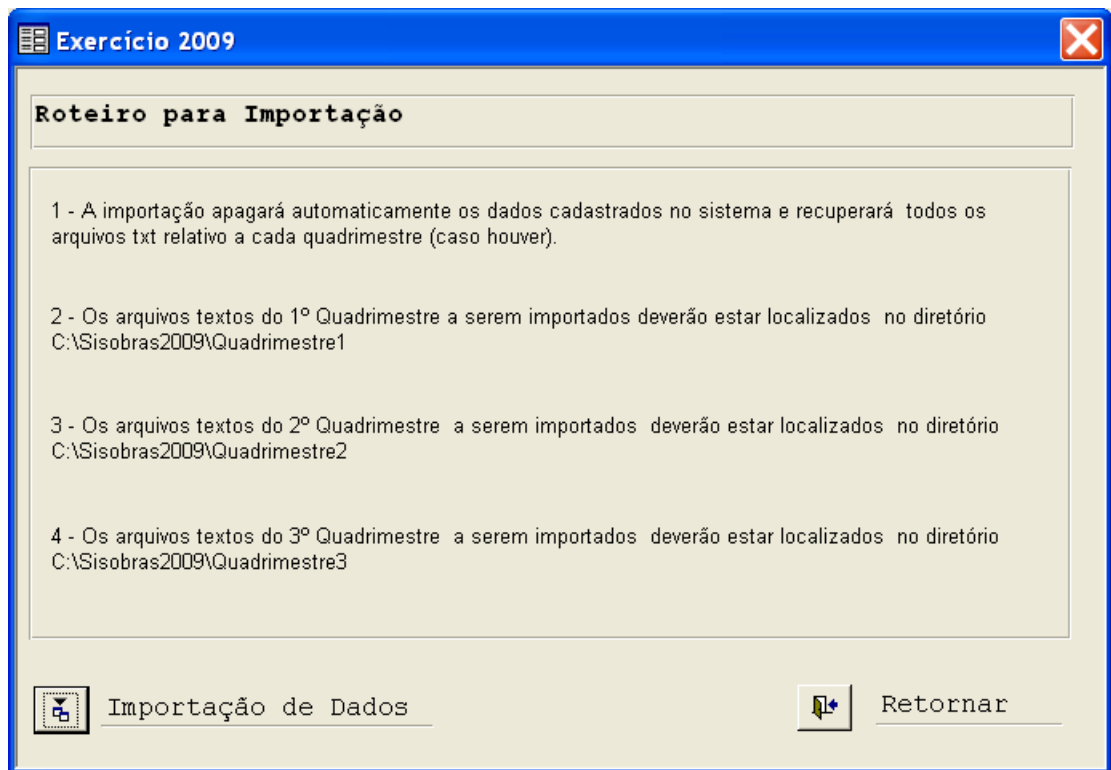
 Gerar arquivo  Retornar

Após o preenchimento do campo, clique no botão “Gerar Arquivos”. Após alguns segundos será mostrada a seguinte mensagem na tela:

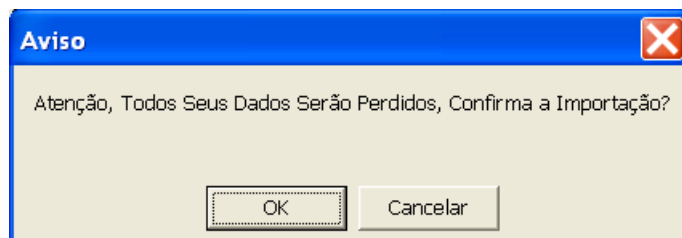


Clique no botão “OK” e logo após em “Retornar” para voltar à página principal.

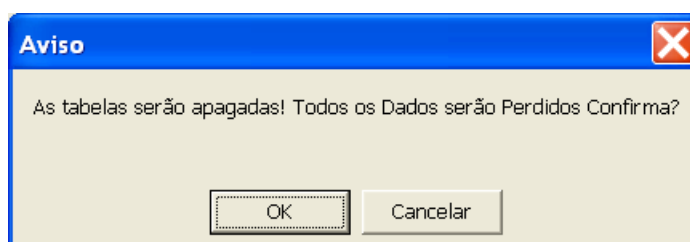
- 1) O diretório *c:\SisObras2009\EnvioTribunal* será criado e dentro dele o arquivo “*Quadrimestre1.zip*”. Este arquivo deverá ser enviado ao Tribunal através do *site*.
- 2) Na tela inicial, o botão “Importação de Dados” será usado para importar os arquivos txt gerados após o procedimento anterior ou para recuperar arquivos já enviados ao TCEMG. As empresas prestadoras de serviço aos entes jurisdicionados poderão utilizar desta funcionalidade para preencher dados de várias Prefeituras, Câmaras e etc. Ao clicar nesta opção será mostrada a seguinte tela:



Leia atentamente o texto existente na tela e Clique em “*Importação de Dados*”.  
Atenção á mensagem exibida.



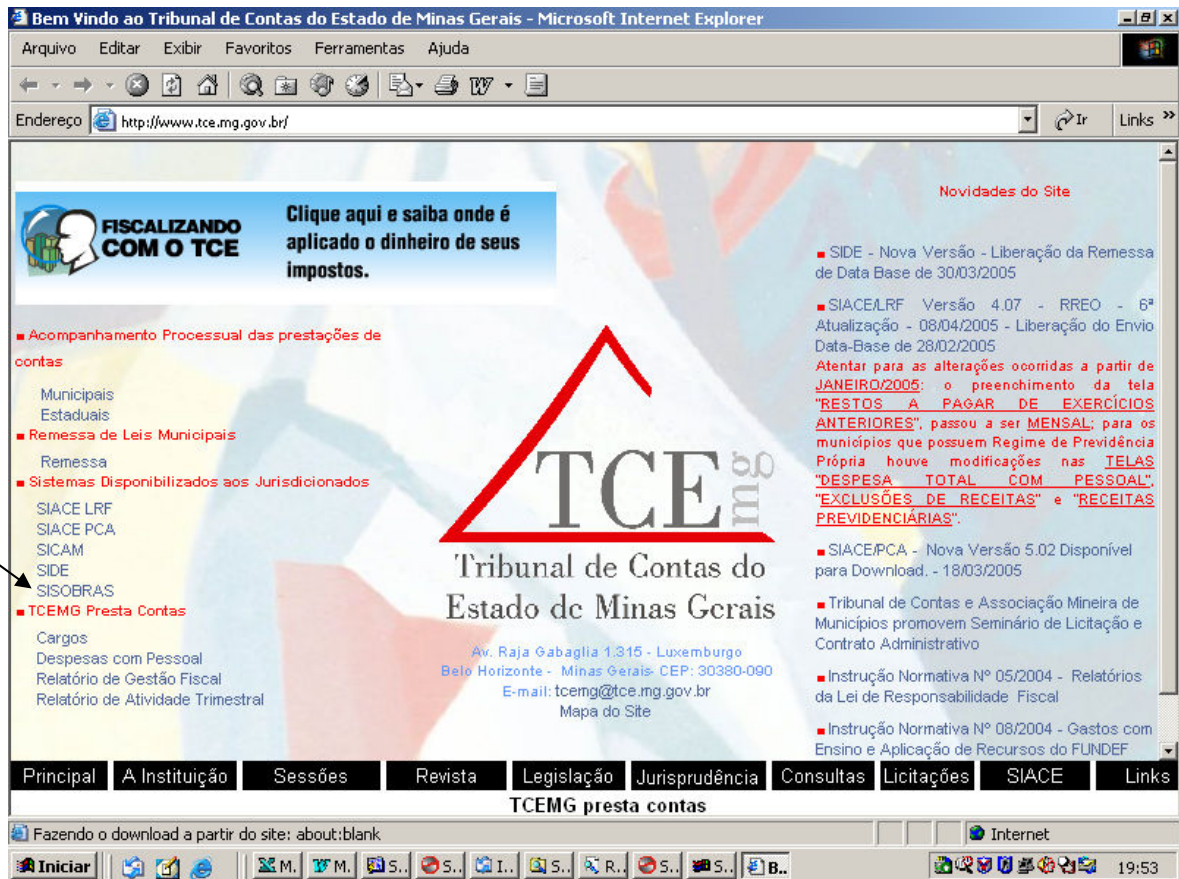
- 1) Clique no botão “OK”, caso esteja de acordo com o conteúdo da frase.
- 2) No diretório “SisObras”, na pasta “Quadrimestre1”, encontram-se os arquivos: “cadastro.txt”, “Descrição.txt” e “Obras.txt”, cujos dados serão importados para o SisObras.
- 3) Para voltar à tela inicial, clique em “Retornar” .
- 4) O botão “Apagar Tabelas”, deverá ser usado para limpar o conteúdo digitado no Sistema. Ao clicar nesta opção, a seguinte mensagem será mostrada:



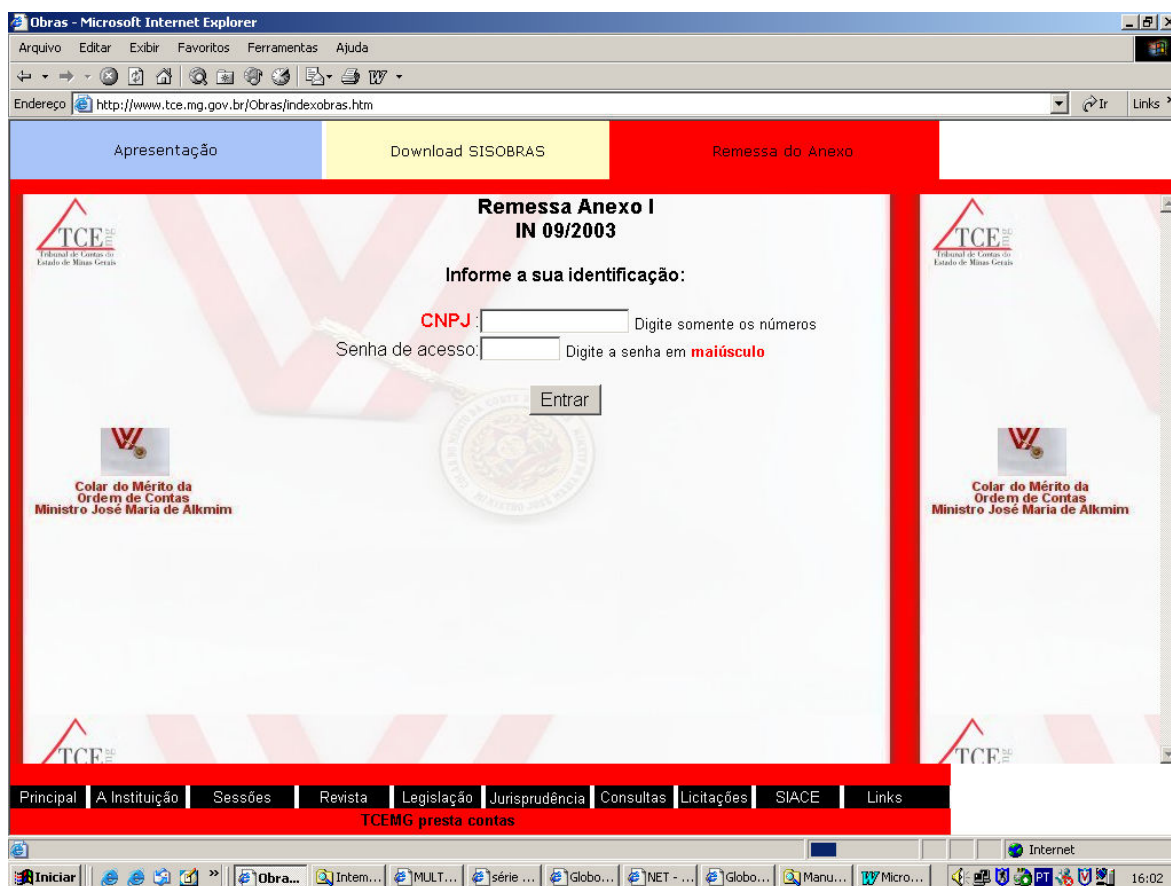
- 1) Clique no botão “OK”, caso esteja de acordo com o conteúdo da frase. Os dados serão apagados do SISOBRAS, mas permanecerão no diretório *c:\SisObras2009\Quadrimestre1* e poderão ser recuperados através da importação de dados.
- 2) Clicar em “*Sair do Aplicativo*” para fechar o programa.

## Capítulo 5 - Enviando os Arquivos através do Site

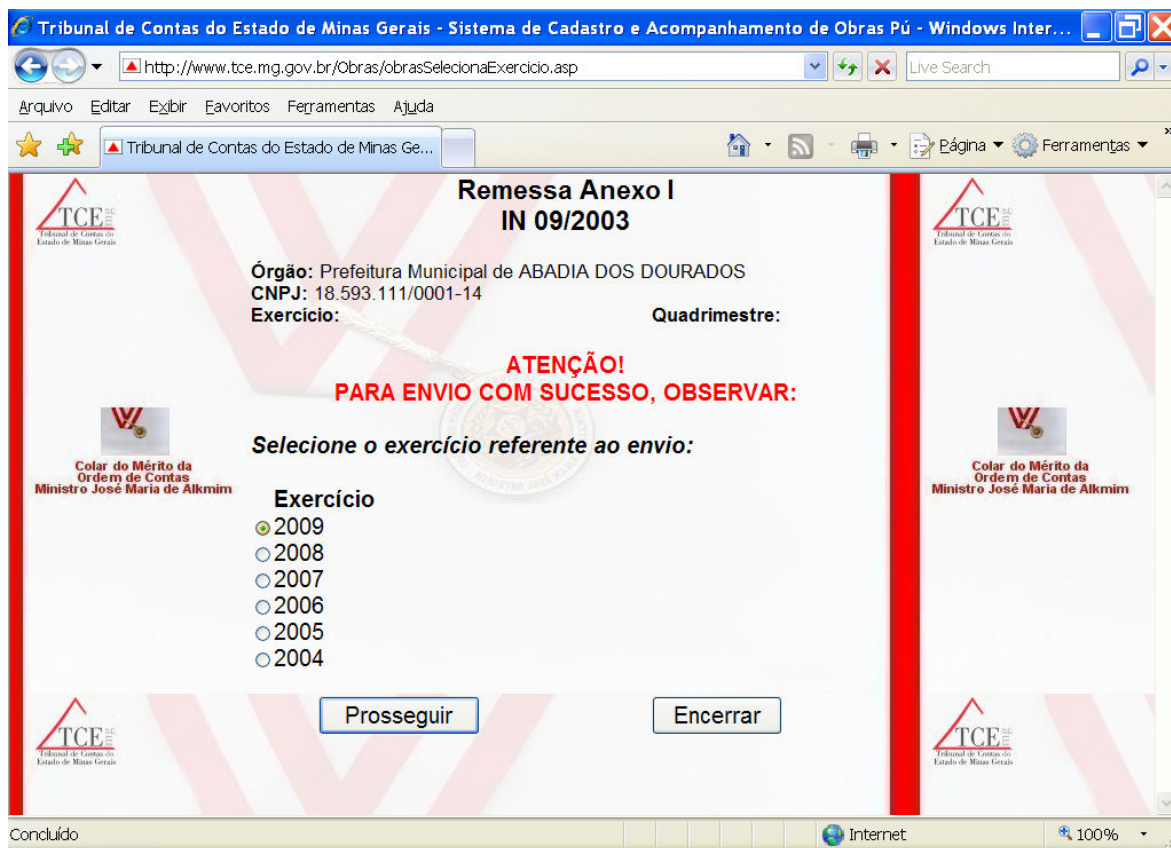
1 - Para o envio do arquivo “Quadrimestre1. zip”, o usuário deverá entrar no site do Tribunal de Contas (<http://www.tce.mg.gov.br>). Na página principal, deverá clicar na opção “SISOBRAS”, conforme é indicado na figura abaixo:



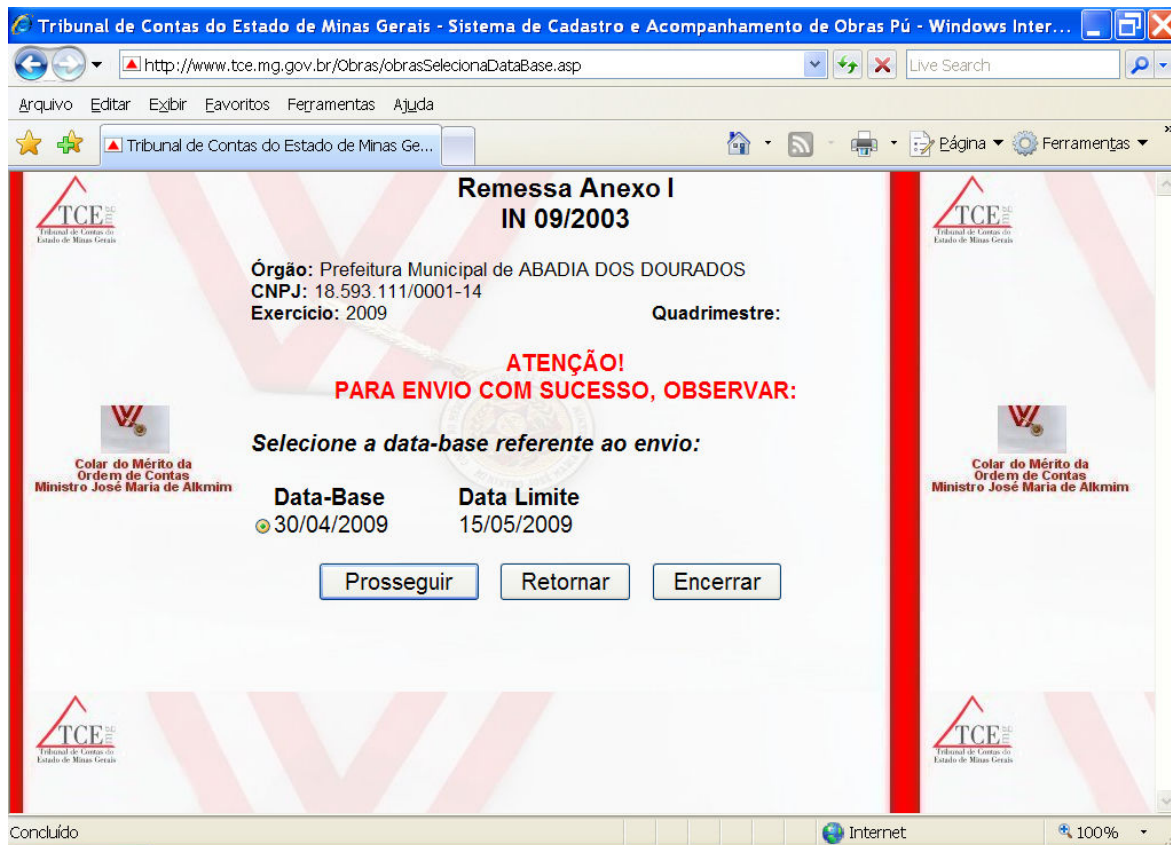
2 - Logo após, na tela que será exibida, clicar na aba “Remessa do Anexo” e será apresentada a tela para digitação do CNPJ e da senha (a mesma utilizada no envio de dados através do SIACE). A senha compõe-se de duas letras **MAIÚSCULAS** e quatro números. (figura abaixo):



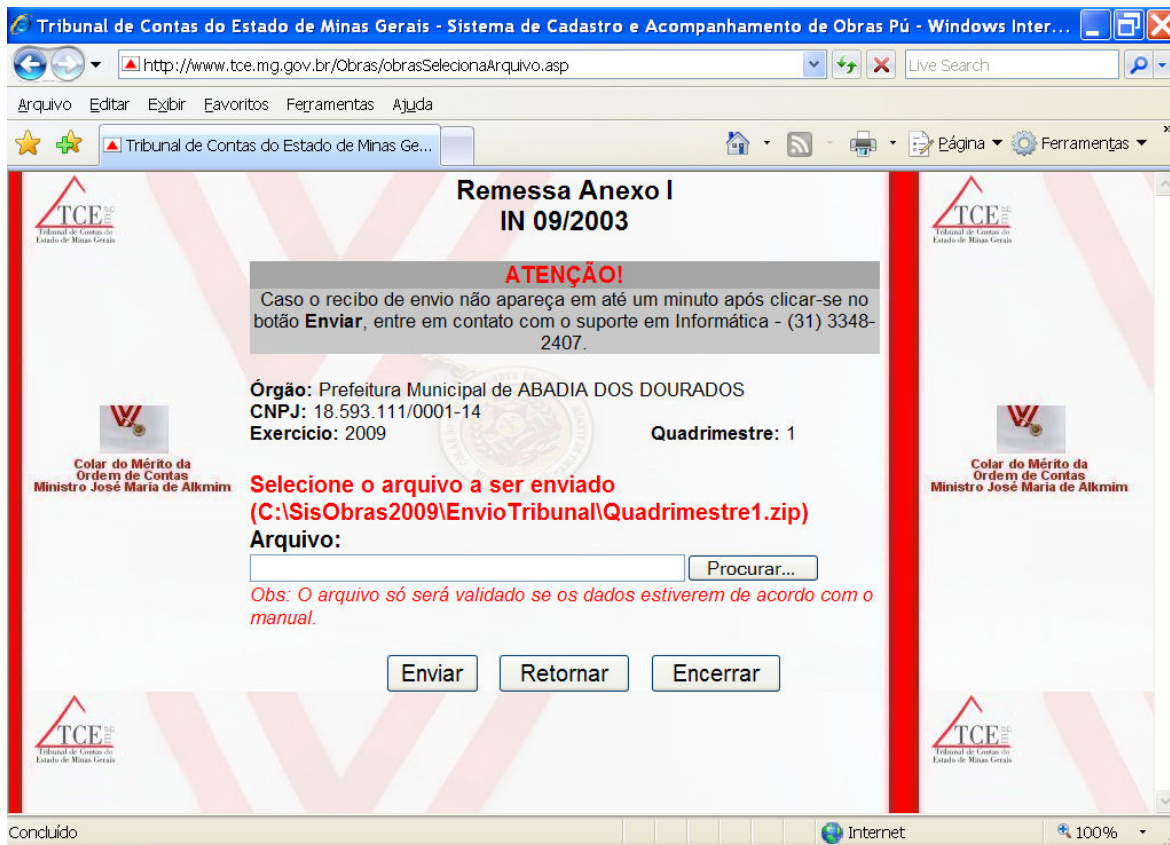
3 – Após clicar no botão “Login”, o sistema autenticará seu CNPJ e sua senha. Caso estejam corretos, será exibida a próxima tela em que o usuário deverá marcar o “Exercício” correspondente ao envio. Logo após, clique em “Prosseguir”:



4 – Após clicar no botão “Prosseguir”, será exibida a próxima tela em que o usuário deverá marcar a “Data-Base” correspondente ao envio. Logo após, clicar novamente em “Prosseguir”:



Será mostrada a próxima tela em que o usuário deverá digitar o caminho onde se localiza o arquivo *Quadrimestre1.zip*, criado após a geração. O usuário poderá também clicar no botão “*Procurar*” para localizar o arquivo. Após especificar o caminho correto, clicar no botão “*Enviar o arquivo*”:



5 – Efetivado o envio, será apresentada a tela de recibo, que deverá ser impressa.

**Remessa Anexo I**  
**IN 09/2003**

**Órgão:** Prefeitura Municipal de CONGONHAL  
**CNPJ:** 18.675.967/0001-39  
**Exercício:** 2009

**Quadrimestre:** 1

**Tribunal de Contas de Minas Gerais**

O seguinte arquivo da Prefeitura Municipal de CONGONHAL foi transmitido em: 15/1/2009 15:28:47

- Quadrimestre1.zip

**Recibo de Entrega Número: {7B93F538-6F46-4ED5-9EFA-CF43B000EA85}**

*Obs: Não estando o arquivo preenchido conforme as instruções do*

Concluído Intranet local 100%

## Capítulo 6 – Esclarecimentos Finais

Importante observar que os prazos para a entrega do Anexos I são : 15/05/2009, 15/09/2009 e 15/01/2010, conforme dispõe a Instrução Normativa 09/2003.

O Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais coloca à disposição dos interessados uma equipe de técnicos da Diretoria de Auditoria Externa – DAE, especificamente da Coordenadoria de Área de Engenharia e Perícia - CAEP e da Diretoria de Informática para o esclarecimento de eventuais dúvidas.

O atendimento será realizado na sede do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, na Av. Raja Gabaglia, 1315, Bairro Luxemburgo, em Belo Horizonte, MG, ou pelos telefones:

**Coordenadoria de Área de Engenharia e Perícia - CAEP:**

(31) 3348-2334 e (31) 3348-2487

e-mail: [caep@tce.mg.gov.br](mailto:caep@tce.mg.gov.br)

**INFORMÁTICA/ SUPORTE TÉCNICO:**

(31) 3348-2304 e (31) 3348-2503

e-mail: [di@tce.mg.gov.br](mailto:di@tce.mg.gov.br)

**DIRETORIA DE AUDITORIA EXTERNA**

Diretor: Valquíria de Sousa Pinheiro

**DIRETORIA DE INFORMÁTICA**

Diretor: Armando de Jesus Grandioso

**DIRETORIA GERAL**

Diretora: Cristina Márcia de Oliveira Mendonça

**ELABORAÇÃO**

*DIRETORIA DE INFORMÁTICA*