

Sistema de Informação dos Contabilistas e Auditores de Moçambique

SICAM

Manual de utilização



SICAM



Índice

Instalação.....	4
Menu inicial.....	5
Estrutura geral.....	6
Índices de diplomas.....	8
Favoritos.....	8
Notas pessoais.....	9
Pesquisa rápida.....	11
Pesquisa avançada.....	12
Notas finais.....	13

NOTA

A versão 3.02.00 inclui melhoramentos resultantes do contributo de utilizadores desde o lançamento desta nova plataforma, para além dos que resultam de um acompanhamento técnico permanente do seu desempenho.

Instalação

Se ainda não é utilizador (primeira instalação)

A instalação completa deste sistema é feita em dois passos. O primeiro consiste na instalação da plataforma (*runtime*) **Adobe Air (obrigatório)** no equipamento a utilizar. O segundo passo completa o processo com a instalação do aplicativo.

Ou seja, uma instalação completa do sistema comporta dois processos:

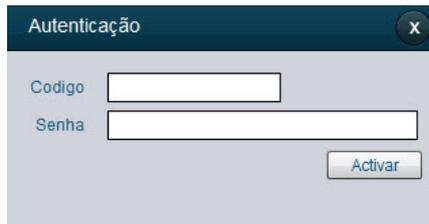
1. Instalação do Adobe Air©

<http://get.adobe.com/br/air/>

2. Instalação do aplicativo

<http://www.sitoc.com.pt/instalacao.html>

Concluída a instalação o sistema inicia, de forma automática, a transferência das bases de dados. Terminada a transferência, são solicitados os códigos de ativação:



Autenticação

Codigo

Senha

Activar

Após a autenticação, a aplicação encerra, ficando pronta a ser utilizada.

Se já é utilizador (atualização de *software*)

Se já é utilizador e não foi notificado pelo sistema da existência da nova versão para instalação, deverá efetuar a respetiva atualização através do link:

<http://www.sitoc.com.pt/>

Este procedimento de atualização de *software*, que se pode verificar ocasionalmente, é importante para garantir uma utilização plena, em cada momento, usufruindo de todas as melhorias entretanto desenvolvidas.

Dado que a plataforma informática que suporta o **SICAM** tem características de atualização dinâmica, serão implementadas novas versões sempre que a importância dos melhoramentos entretanto desenvolvidos o justifique. Por princípio, estas atualizações serão sugeridas de forma totalmente automática.

Esta ajuda ao utilizador do **Sistema de Informação dos Contabilistas e Auditores de Moçambique** estará sempre disponível no “micro-site” para uma primeira ajuda ou esclarecimento. Qualquer questão adicional deverá ser remetida para:

sicam@otoc.pt

Utilização da plataforma informática

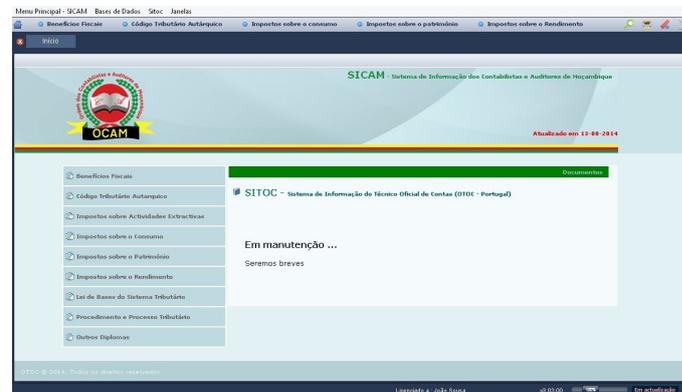
A nova plataforma informática utiliza tecnologias recentes e incorpora a experiência adquirida durante a já longa existência do SITOC, para além de dar acolhimento a muitas sugestões de utilizadores.

É um sistema dedicado, ou seja, disponibiliza as funcionalidades consideradas necessárias para a exploração de toda a informação de forma simples e intuitiva.

Com este manual pretende-se salientar os processos fundamentais para uma utilização mais eficaz.

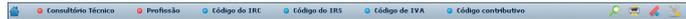
Menu inicial

O **menu inicial** apresenta várias opções de acesso rápido a conteúdos interligados com a profissão, normativos e legislação diversa, relacionados com a atividade dos profissionais. Para além deste painel principal, existe um “menu suspenso” que permite acessos segmentados às bases de dados e a todos os recursos disponíveis.



Estrutura geral

Está igualmente disponível uma barra de acessos rápidos a funcionalidades e a conteúdos de utilização frequente.



Ao seleccionar uma das entradas disponíveis no menu inicial, é exibida a "vista" com o conteúdo escolhido, conforme o exemplo seguinte:

menu suspenso

atalhos de acesso rápido a documentos

barra de "vistas" ativas

visualização

A figura seguinte mostra as opções de "navegação" sempre presentes. Quando se selecciona uma opção de menu, o sistema cria uma nova "vista", ou seja, gera uma nova instância de consulta. Esta funcionalidade permite manter ativas todas as consultas em curso, sem necessidade de encerrar "janelas" para visualizar outros documentos.

encerrar todas as "vistas"

"vista 1" | primeira consulta

"vista" ativa

No exemplo, ficam disponíveis duas "vistas", para além do menu inicial. Para voltar a uma instância anterior, basta seleccionar a "vista" pretendida.

Direito Fiscal

Para encerrar uma "vista".

Consulta

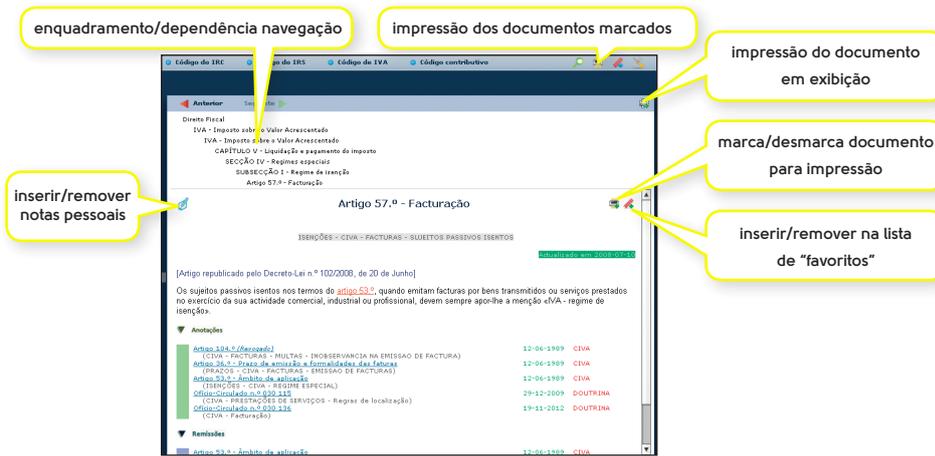
Os índices (painel da esquerda) exibem “ícones” com diferentes significados:

-  Geral - “Navegação” na hierarquia
-  Exibe índice do documento
-  Exibe todos os textos dependentes
-  Textos de documentos sem dependentes

No painel de exibição do texto dos documentos (painel da direita), são mostrados outros “ícones” com funcionalidades específicas:

As anotações, remissões e redações anteriores, associadas a cada documento, estão disponíveis e marcadas com margens de cor própria (conforme a imagem).

As opções “Anterior” e “Seguinte” permitem navegar pelos documentos exibidos anteriormente na “vista” em atividade. Ou seja, cada “vista” (ou instância de consulta) disponibiliza um histórico de consultas.



A imagem mostra uma interface de consulta de documentos com vários ícones e callouts explicando suas funcionalidades:

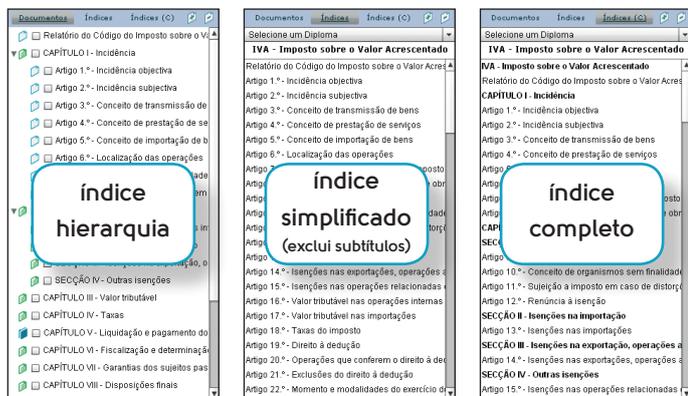
- enquadramento/dependência navegação**: Ícone de seta verde apontando para cima.
- impressão dos documentos marcados**: Ícone de impressora com uma marca de seleção.
- impressão do documento em exibição**: Ícone de impressora.
- marca/desmarca documento para impressão**: Ícone de impressora com uma marca de seleção.
- inserir/remover notas pessoais**: Ícone de nota-post-it.
- inserir/remover na lista de “favoritos”**: Ícone de estrela.

O conteúdo principal da tela mostra o Artigo 57.º - Facturação, com uma tabela de anotações e remissões:

Descrição	Data	Assunto
Artigo 104.º (Revisão)	12-06-1989	CEVA
(CEVA - FACTURAS) - MULTAS - INOSERVIANCA NA EMISSAO DE FACTURA)	12-06-1989	CEVA
Artigo 26.º - Prazo de entrega a Entidades da Habua	12-06-1989	CEVA
(ORDENS - CEVA - FACTURAS - EMISSAO DE FACTURAS)	12-06-1989	CEVA
Artigo 53.º - Âmbito de aplicação	29-12-2009	DOUTRINA
(TREMOS - CEVA - FISCOS ESPECIAL)	29-12-2009	DOUTRINA
Ofício Circular n.º 030/115	19-11-2012	DOUTRINA
(CEVA - PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS - Regras de localização)	19-11-2012	DOUTRINA
Ofício Circular n.º 030/116		
(CEVA - Facturação)		

Índices de diplomas

Os índices de Códigos e de outros documentos de estrutura semelhante dispõem de três formas de exibição, conforme demonstrado na imagem seguinte:



Favoritos

O "ícone"  permite adicionar o documento corrente a uma lista de favoritos para consulta posterior. Esta lista não é eliminada quando a aplicação é encerrada.

aceder à lista de favoritos

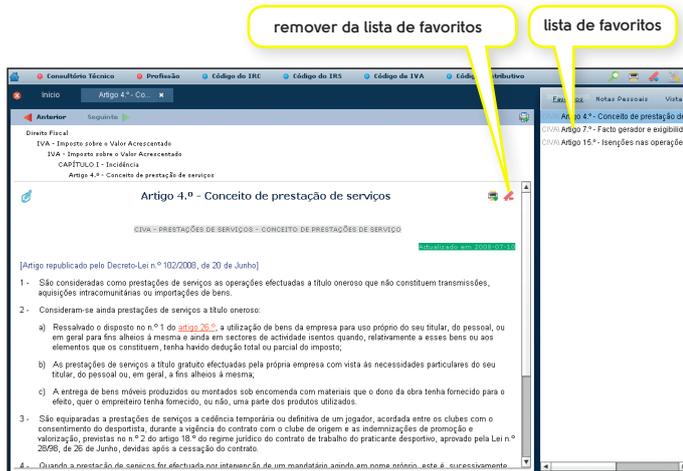


inserir/remover na lista de "favoritos"

Utilize a opção , disponível nos documentos marcados, para retirar um documento da lista de favoritos.

Para aceder à lista de favoritos utilize o "ícone"  disponível na barra superior da janela (sempre visível). Esta opção abre um separador vertical que lista todos os documentos já selecionados:

Favoritos

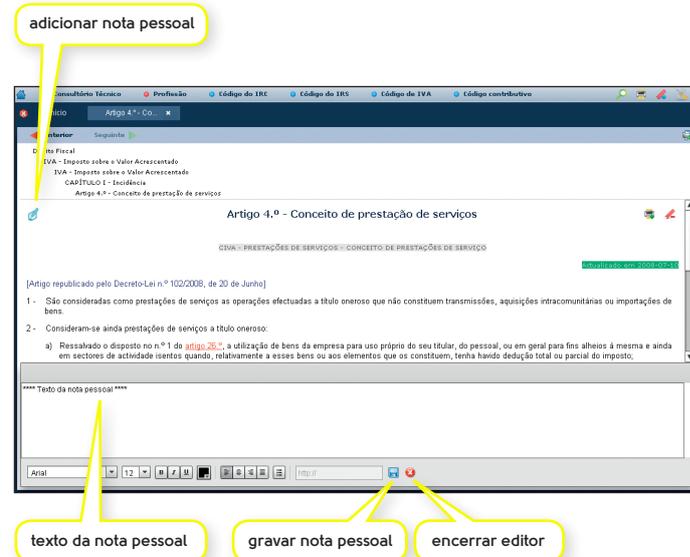


Nota:

A opção  funciona alternadamente para abrir ou fechar o separador de “Favoritos/Notas Pessoais”. Se este separador já se encontrar ativo, ao executar esta opção, a lista de “Favoritos/Notas Pessoais” será encerrada.

Notas pessoais

O “ícone”  permite adicionar “Notas Pessoais” a cada documento.



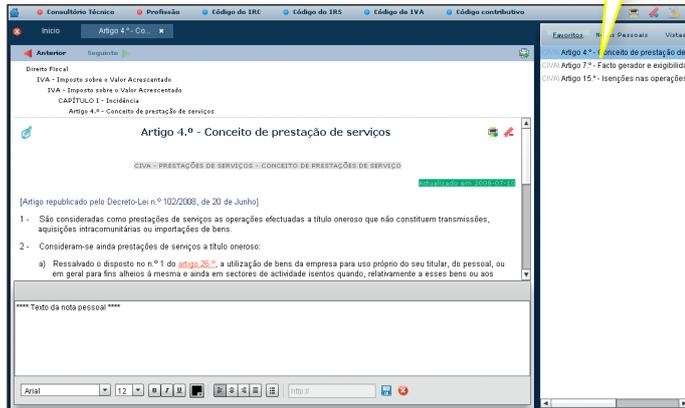
Nota:

Para anular uma nota pessoal gravar sem texto.

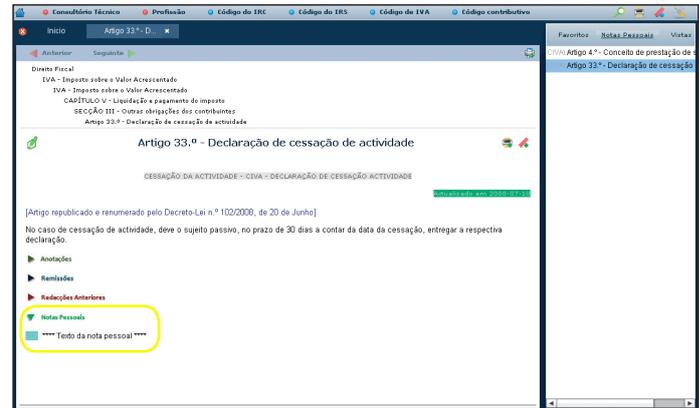
Notas pessoais

Estas notas podem ser pesquisadas através da opção , utilizando o separador de **Notas Pessoais** na opção , ou seja, a segunda opção disponível no separador **Favoritos**

lista de documentos com notas pessoais

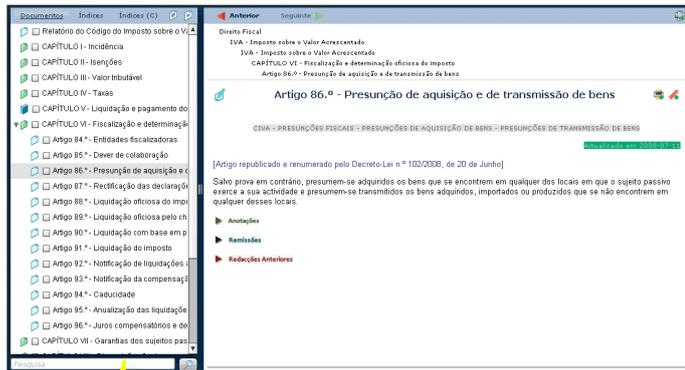


A visualização de uma nota pessoal pode ser feita através do “ícone”  ou abrindo o marcador que fica disponível no fim do documento:



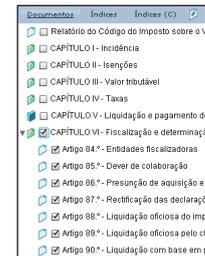
Pesquisa rápida

A aplicação disponibiliza um sistema de pesquisa rápida, sempre presente no painel esquerdo “Documentos”. As pesquisas aqui efetuadas incidem unicamente sobre os conteúdos listados neste painel:

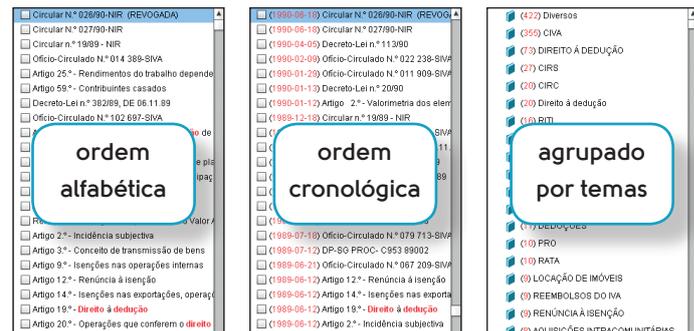


palavras a pesquisar
(o âmbito desta pesquisa coincide com a lista de documentos em exibição)

No exemplo apresentado na figura anterior, a pesquisa incidirá sobre o Código do IVA. Adicionalmente, o âmbito da pesquisa pode ser limitado selecionando os “itens” pretendidos.



Efetuada a pesquisa, são listados os documentos encontrados. Esta lista pode ser ordenada por ordem alfabética, cronológica ou agrupado por temas (quando atribuídos).

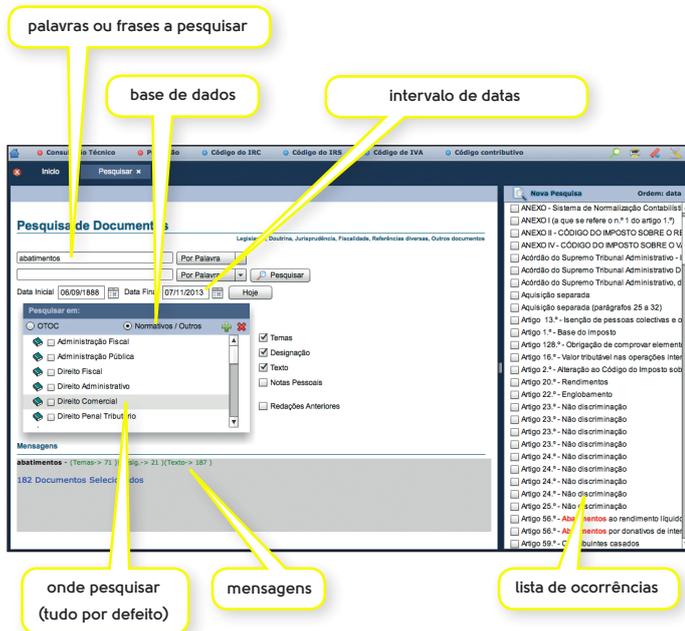


Pesquisa avançada

A opção  (pesquisar), disponível na barra superior (sempre visível), permite aceder ao painel “Pesquisa de documentos”.

Definidas as opções de pesquisa, **executar** o comando  .

A lista de ocorrências será preenchida.



palavras ou frases a pesquisar

base de dados

intervalo de datas

onde pesquisar (tudo por defeito)

mensagens

lista de ocorrências

Exemplo:

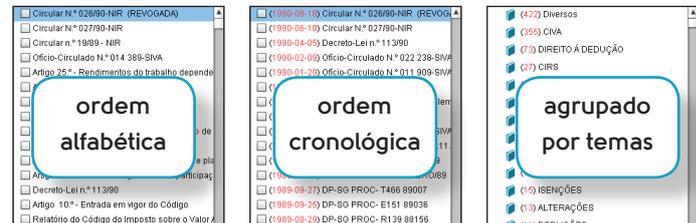
Pretende-se pesquisar duas palavras: **irs** e **abatimentos**. Esta pesquisa só deverá incidir em “**Código do IRS**”.



Esta pesquisa incidirá unicamente sobre o “**Código do IRS**”. Podem ser marcados vários diplomas ou grupos.

- O comando  desmarca tudo
- O comando  marca tudo

Efetuada a pesquisa, são listados os documentos encontrados. Esta lista pode ser ordenada por ordem alfabética, cronológica ou agrupado por temas (quando atribuídos).



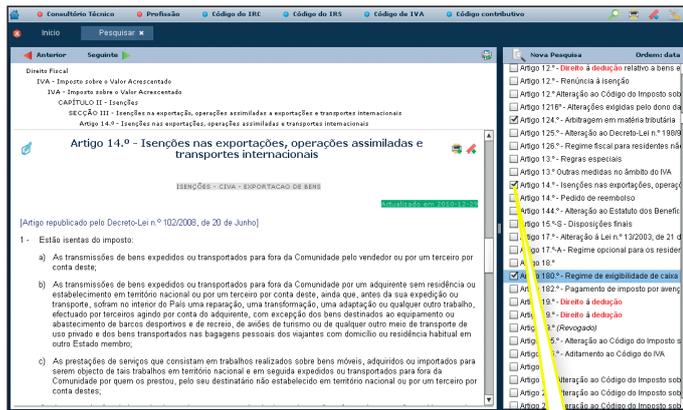
ordem alfabética

ordem cronológica

agrupado por temas

Pesquisa avançada

Marcação de documentos para consulta e impressão, na lista de ocorrências:



marcação de documentos para impressão

O sistema exibe, conjuntamente, os textos de todos os documentos marcados. Para imprimir seleccione  ou marque para posterior impressão em .

Notas finais

Ao encerrar a aplicação será mostrada um de dois alertas:

- Se o processo de atualização estiver em curso:



(O processo de atualização deve ser concluído, sempre que possível.)

- Se não existir processo algum em curso, será emitido um alerta sobre a importância de garantir a atualização das bases de dados:



Notas finais

Atualização das bases de dados

O sistema atualiza-se sempre que dispõe de uma ligação ativa à internet. Este processo é totalmente automático e permite a utilização normal do **SICAM**.

Sempre que o sistema deteta que as bases de dados não foram atualizadas há mais de 30 dias, sugere um processo de atualização global, mais rápido do que o processo normal, executado de forma totalmente automática:



Durante a execução deste processo, a utilização do **sistema fica indisponível** por um período de cerca de 15 minutos.

Qualquer esclarecimento ou ajuda adicional deve ser solicitado através do email: sicam@otoc.pt

SICAM



OCAM | ORDEM DOS CONTABILISTAS E AUDITORES DE MOÇAMBIQUE

Avenida Zedequiar Manganhela n.º520,
Prédio 1 de janeiro, 6.º andar, porta 604 | Maputo