

Finance

Guia completo de uso e operação

Painel geral · obras · cadastros · contratos · pagamentos · documentos · integração com PAG · administração

Referência: Finance v1.8.5.1, pacote de ajuda atualizado em 17/10/2026. Interface universal e multiempresa.

Importante: este documento explica o funcionamento do código disponível; operações e sincronização devem ser confirmadas na instalação real antes de uso financeiro em produção.

1 Visão geral e acesso

O Finance gerencia empresas, obras, pessoas, contratos, despesas, pagamentos, documentos e relatórios. O CONECT identifica o usuário e informa seu perfil. Cada empresa utiliza uma base financeira própria no Google Sheets, administrada por seu Apps Script.

- Abra o Finance pelo CONECT, entre com seu usuário e selecione uma empresa autorizada.
- O nome Finance é universal; Integra, MC Projetos e outras são empresas cadastradas, não versões diferentes do produto.
- Usuários não precisam da chave do Apps Script: as permissões são tratadas no CONECT e no cadastro de acessos do Finance.

2 Navegação e painel geral

Área	Função
Painel Geral	Resumo de Obras, Funcionários e prestadores, com indicadores e gráficos.
Obras	Cadastro e seleção de obras, acompanhamento por competência, custos e extratos.
Pagamentos	Fichas e lançamentos de pagamentos, descontos, histórico e contratos de pessoas.
Cadastros	Funcionários, fornecedores, construtoras, empreiteiros e entidades do sistema.
Painel administrativo	Cadastro de empresas, chaves, URLs /exec, acessos e integração PAG (quando autorizado).

O seletor de empresas e as opções exibidas dependem do seu perfil. Um usuário sem autorização para uma empresa não deve acessar seus dados.

3 Obras: Dados, Competências e Gráficos

- Entre em Obras. Se houver obras cadastradas, o sistema poderá selecionar a primeira para facilitar a consulta.
- Na aba Dados, consulte contrato, identificação e registros da obra.
- Na aba Competências, acompanhe os movimentos mensais; na aba Gráficos, compare os indicadores disponíveis.
- Use Terceirizar serviços na obra para abrir um novo contrato já associado a ela, escolhendo Construtora ou Empreiteiro.
- Use os extratos e relatórios disponibilizados na tela; confira competência e empresa antes de exportar.

4 Cadastros de pessoas e terceiros

Nos cadastros, mantenha CPF/CNPJ, dados bancários/Pix, cargo ou natureza do prestador e contatos atualizados. O sistema distingue funcionários, empreiteiros e construtoras/fornecedores conforme a categoria selecionada.

- Selecione a categoria apropriada e procure a pessoa pelo nome.
- Cadastre apenas dados que pertençam à empresa correta.
- É possível associar imagem/foto ou logomarca aos registros compatíveis; o sistema salva uma miniatura compactada, e não a foto original.
- Em exclusões ou inativações, preserve cadastros com histórico financeiro e confira a orientação da tela.

5 Contratos, diárias e terceirização

- Abra a ficha do prestador ou use Terceirizar serviços na ficha da obra.
- Defina se o contrato é direto ou por diária; os campos exibidos dependem da modalidade.
- Confira obra, serviço, valor, quantidade, período, observações e inclusão de fins de semana/feriados quando aplicável.
- Não suponha automaticamente feriados regionais ou municipais; confirme essas datas antes de fechar o contrato.

6 Gastos e compromissos

Em Obras, use os recursos de lançamento de despesas e compromissos de acordo com a competência apropriada. Gastos realizados e compromissos ainda não quitados devem permanecer diferenciados na conferência.

- Selecione a obra, competência, data, categoria, valor e fornecedor/descrição.
- Confira valores e documentos antes de salvar.
- Use extratos/relatórios para verificar se lançamentos foram sincronizados com a base da empresa.

7 Pagamentos - modo normal e envio ao PAG

Modo	O que fazer
Enviar ao PAG desligado	O Finance utiliza o fluxo tradicional de pagamento, com baixa pela rotina existente.
Enviar ao PAG ligado	Selecione a conta PAG autorizada e prepare a solicitação vinculada. A baixa financeira deve ocorrer somente após confirmação do pagamento, conforme o fluxo de integração.

- Abra a ficha da pessoa/fornecedor e use a ação de pagamento. O formulário pode preencher dados cadastrados automaticamente.

- Confira nome do beneficiário, CPF/CNPJ, chave Pix, valor, competência, obra/geral da empresa e conta bancária PAG quando houver.
- A classificação em obra/geral da empresa é diferente da conta bancária usada para o pagamento.
- Não confirme novamente pagamentos cujo retorno esteja pendente. Isso evita registros duplicados.

Atenção: o envio e o retorno PAG ↔ Finance exigem validação na sua implantação. Uma mensagem de conexão bem-sucedida ou a consulta de contas bancárias não prova, por si só, que a confirmação de um pagamento foi concluída.

8 Documentos, boleto e leitura local

- No pagamento, expanda Documentos e referências.
- Você pode selecionar PDF, JPG, PNG ou WebP e informar número de NF, ordem de compra (OC), ordem de serviço (OS) e linha digitável.
- A leitura local propõe informações; o sistema exige conferência antes de aplicá-las ao formulário.
- Confira beneficiário, CNPJ, vencimento, código de barras e valor. O reconhecimento não garante autenticidade bancária.
- A funcionalidade dessa versão não arquiva automaticamente o documento original no Drive; guarde o arquivo oficial separadamente.

9 Histórico e relatórios

- Consulte histórico individual por funcionário/fornecedor e categoria.
- Use competências para comparar períodos e visualizar o saldo relevante.
- Confira o estado de sincronização e escolha a empresa correta antes de baixar extratos.
- Não conte uma solicitação pendente de PAG como pagamento já quitado, quando estiver apenas aguardando confirmação.

10 Conexão, sincronização e eventuais falhas

O Finance utiliza armazenamento local no navegador e comunicação com Google Sheets por meio de um Apps Script da empresa. O indicador de conexão ajuda a detectar falhas, mas a confirmação do backend e a conferência na planilha são os critérios para atestar persistência.

- Se aparecer offline, não repita pagamentos automaticamente. Aguarde e confira o histórico.
- Ao retornar, valide a empresa e o exercício corretos.
- Antes de atualizar códigos, faça backup do frontend, da planilha e do Apps Script.
- No uso multiusuário, cada pessoa deve entrar com a própria sessão do CONECT.

11 Administração: empresas e acessos

- Somente perfis autorizados acessam o Painel administrativo.
- Cadastre a empresa uma vez no Finance, associe sua planilha financeira e URL /exec da instalação Google correta.

- Autorize usuários do CONECT para a empresa sem criar outra base ou duplicar a chave.
- Para integração com PAG, utilize a URL /exec da base PAG da mesma empresa e execute os testes previstos.
- Não exponha chaves em prints, mensagens, navegador ou arquivos públicos.

12 Guia rápido para nova empresa

- Na Administração, baixe o pacote de instalação atualizado: planilha-modelo limpa, três arquivos .gs, manifesto e manual.
- Crie NOVA planilha Google a partir do modelo; não use uma planilha com lançamentos de outra empresa.
- Abra Extensões → Apps Script e cole os arquivos nos lugares correspondentes.
- Execute setupFinanceiro somente para base NOVA, uma vez.
- Cadastre a empresa no Finance e configure a integração com CONECT na planilha.
- Crie a implantação do Web App, salve a URL /exec no cadastro da empresa e teste.
- Depois conecte a base PAG da empresa, se for utilizar essa integração.

13 Atualização de uma base já existente

Não importe a planilha-modelo por cima de uma base real. Para uma empresa já em operação, preserve a planilha, o identificador, as chaves e a URL /exec existente. Substitua apenas os arquivos necessários ao upgrade e publique uma nova versão da implantação.

- Schema 12 antigo pode exigir a migração específica migrarFinance180, uma única vez, se ainda não executada.
- Bases já no schema 13 não devem repetir a migração 12 → 13.
- A versão 1.8.5.1 introduziu a rotina prepararCadastroVisualFinance1851 para complementar cabeçalhos de imagem/referência. Execute apenas quando aplicável.
- Teste primeiro numa empresa piloto e confira os saldos e os vínculos antes de replicar a atualização.

14 Ajuda e suporte

O botão Guia de uso baixa este PDF. O botão Suporte continua com seu endereço configurado na instalação do Finance. Para pedir ajuda, descreva a versão, a tela, a empresa (sem dados sensíveis), o erro exibido e a operação que tentou realizar.

Segurança: não envie chave de integração, senha ou documentos financeiros completos em mensagens de suporte. O PAG é ferramenta de controle de tesouraria; não realiza transações bancárias reais.