



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

Nota da Gente

Manual do TD – REDF
(Transmissor de Dados – Registro Eletrônico
de Documentos Fiscais)

Versão 1.0

Outubro/2011

ÍNDICE

1. Considerações Iniciais	3
2. Instalação do Aplicativo	4
2.1. Download	4
2.2. Requisitos de Sistema	4
2.3. Procedimento	4
3. Funcionalidades do Aplicativo	5
3.1. Digitar Nota Fiscal	5
3.2. Pré - Validar Arquivo	11
3.3. Transmitir Arquivo	12
3.4. Gerenciar Arquivos Transmitidos	14
4. Outras Funções	18
4.1. Avisos	18
4.2. Parâmetros do Sistema	18
5. Ajuda do Aplicativo	20

1. Considerações Iniciais

O Transmissor de Dados para o Registro Eletrônico de Documento Fiscal (TD-REDF) é o aplicativo distribuído pela Secretaria da Fazenda do Estado de Sergipe (SEFAZ-SE) para a validação e envio de arquivos digitais contendo os dados da Nota Fiscal modelo 1 ou 1-A para fins do projeto **Nota da Gente**.

O contribuinte ou contabilista deve gerar os arquivos conforme o layout especificado na Portaria SEFAZ/SE nº 546/2011 com as informações a serem transmitidas ou pode enviar as informações através da digitação dos dados.

Caso tenha alguma dúvida sobre o funcionamento do TD-REDF, entre em contato com a Secretaria da Fazenda por meio do telefone 3216-7100 ou pelo e-mail notadagente@sefaz.se.gov.br .

2. Instalação do Aplicativo

2.1. Download

Para fazer o download do aplicativo, acesse o sítio de Internet:

http://www.notadagente.se.gov.br/index.php/manuais/TD_REDF.zip

2.2. Requisitos de Sistema

Para instalação do aplicativo, é necessário que o sistema apresente os seguintes requisitos:

- Processador: Pentium III ou AMD K6 450 *Megahertz* ou superior
- Memória RAM: 256 Megabytes ou superior (512 Megabytes recomendado)
- Espaço em disco:
 - Windows x86 - 35,35MB (15.85 MB (Java - JRE 6) + 19.5 MB (Aplicativo))
 - Windows x64 - 35,64MB (16.14 MB (Java - JRE 6) + 19.5 MB (Aplicativo))
- Apresente a versão 1.6.0, ou mais recente do Java JRE.

2.3. Procedimento

Caso a versão Java não seja a atualizada, o usuário pode baixar a versão necessária através do link: http://www.java.com/pt_BR/download/manual.jsp. Verifique qual o Sistema Operacional da máquina (Windows, Linux, etc) e realize o *download*, seguindo as instruções apresentadas.

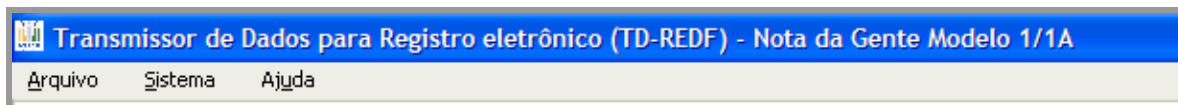
Caso a versão Java instalada seja a correta, o usuário deve baixar o aplicativo através do link: http://www.notadagente.se.gov.br/index.php/manuais/TD_REDF.zip.

Será apresentada uma janela para a realização do *download* do aplicativo. Ao clicar no botão “salvar”, o sistema abrirá outra janela, o usuário deve selecionar o diretório onde irá instalar o aplicativo e clicar em “**Salvar**” (será iniciado o download).

OBS: Para executar o aplicativo TD REDF, o usuário deve ser o administrador da máquina.

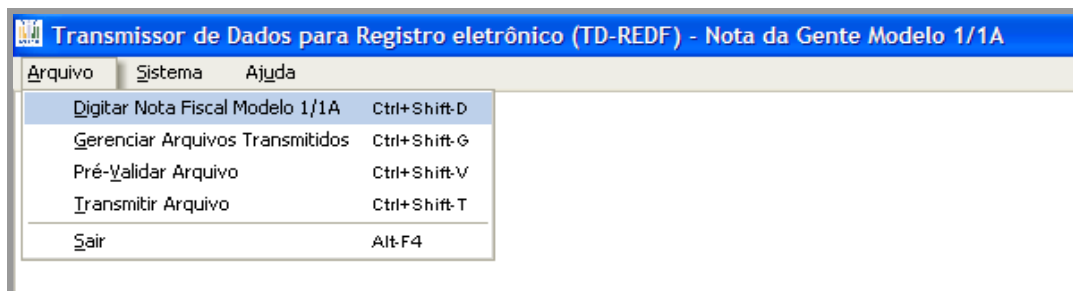
3. Funcionalidades do Aplicativo

Ao iniciar a utilização do aplicativo, será apresentada a tela inicial de interface com o sistema:



3.1. Digitar Nota Fiscal

Esta opção permite ao usuário realizar a digitação dos campos para o registro da Nota Fiscal. Os campos são agrupados em diversas abas para facilitar a visualização e o preenchimento. É importante ressaltar que a atual versão somente permite a digitação de uma única nota fiscal por vez. Para isto, o usuário deve acessar o menu: **“Arquivo – Digitar Nota Fiscal”** (ou atalho “Ctrl + Shift + D”).



- **Dados do Registro**

Transmissor de Dados para Registro eletrônico (TD-REDF) - Nota da Gente Modelo 1/1A

Arquivo Sistema Ajuda

Digitar Nota Fiscal Modelo 1/1A

Inclusão Retificação Cancelamento

Status **Em Digitação** Número Versão 1,00

Dados de Registro Destinatário Produtos e Serviços Totais

Emitente

* CNPJ Inscrição Municipal

* Data da emissão // * Data saída //

Série * Número Natureza da operação

CFOP

Observação

Informações adicionais de interesse do fisco

Editar Salvar Transmitir Limpar Exportar Fechar

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

- **Destinatário**

- **Produtos e Serviços**

OBS: Para incluir um item, o usuário deve clicar em **“Incluir”** e preencher os dados relacionados a tela abaixo, descrevendo os itens que irão compor a nota fiscal. Após digitar itens da nota, o usuário também pode visualizar detalhes do item, selecionando o item e clicando no botão **“Detalhar”** ou Excluir, através do botão **“Excluir”**.

Transmissor de Dados para Registro eletrônico (TD-REDF) - Nota da Gente Modelo 1/1A

Arquivo Sistema Ajuda

Produtos e Serviços

Dados

Código

* Descrição

NCM

* Qtd. Comercial * Un. Comercial * Valor Unit. Comercial

* Valor tot. bruto

Tributos

* Situação tributária

* Aliquota do ICMS (%)

Aliquota do IPI (%)

Valor do IPI

Ok Fechar

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

• Totais

Transmissor de Dados para Registro eletrônico (TD-REDF) - Nota da Gente Modelo 1/1A

Arquivo Sistema Ajuda

Digitar Nota Fiscal Modelo 1/1A

Inclusão Retificação Cancelamento

Status Número Versão

Dados de Registro Destinatário Produtos e Serviços **Totais**

* Base de cálculo do ICMS	* Total do ICMS	Base de cálculo do ICMS ST	Total do ICMS ST
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total dos produtos e serviços	Total do frete	Total do seguro	Total do desconto
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total do IPI	Aliquota ISS	Total do ISS	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Total dos serviços sob não-incidência ou não tributados pelo ICMS

Outras despesas acessórias

* Total da nota

Atenção: o preenchimento das informações da Nota Fiscal é de responsabilidade do emissor. Confira atentamente estes valores e, caso não correspondam à realidade, altere-os na aba correspondente.

Editar Salvar Transmitir Limpar Exportar Fechar

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

A Digitação do registro da Nota Fiscal através do aplicativo segue o seguinte fluxo:

- **Passo 1** - A Nota Fiscal inicia na situação "Em digitação". O usuário deve preencher os campos contidos nas abas: Dados de Registro, Destinatário, Produtos e Serviços, Totais, conforme telas acima.

O usuário pode gravar seus dados a qualquer momento com a opção **“Salvar”** para continuar a digitação em outro momento. Ao clicar em **“Salvar”** o sistema fará uma pré-

validação dos dados digitados até aquele momento. Caso existam alertas ou erros, estes serão apresentados ao usuário, que deve realizar o ajuste necessário.

Observações Importantes:

- **Os Alertas** permitem a transmissão do arquivo.
 - **Os Erros** não permitem a transmissão do arquivo, sendo necessário corrigi-lo antes de realizar o envio.
 - Todos os campos que contenham (*) deverão ser informados obrigatoriamente.
-
- **Passo 2** - Clicar no botão transmitir para realizar a transmissão da informação para SEFAZ. Neste momento o sistema fará uma validação dos dados digitados.
 - **Passo 3** – Caso as informações estejam corretas, a tela “**Transmitir Arquivo**” será mostrada. Os dados básicos do arquivo ficarão na aba de Detalhe. Caso existam, os alertas/erros ficarão disponíveis na aba de Alertas/Erros.
 - **Passo 4** - Clicar em “**Transmitir**” para realizar o envio do arquivo.
 - **Passo 5** - Fornecer o usuário, senha e selecionar a categoria (contribuinte ou contabilista) conforme Sistema Fazendário.
 - **Passo 6** – Clicar no botão “OK” para realizar a autenticação com o serviço da SEFAZ e iniciar a transmissão.
 - **Passo 7** - O aplicativo fará a transmissão do arquivo para a SEFAZ e retornará a situação do envio.
 - **Passo 8** - Aguardar a busca pelo retorno até o completo processamento do lote (Situação com lote processado).
 - **Passo 9** - Verificar se não existem alertas/erros enviados pela SEFAZ na aba de Alertas/Erros. Caso existam erros, o contribuinte deve corrigir o erro e repetir o procedimento de digitação e transmissão.
 - **Passo 10** - Os dados após a transmissão ficarão disponíveis na tela de gerenciamento de arquivos transmitidos (ver item Gerenciar Arquivos).

Portanto, na atual versão do sistema, é necessário que cada nota fiscal seja digitada e transmitida individualmente, não sendo possível agrupar várias notas fiscais em um único arquivo. Para efetuar a transmissão de um único arquivo com várias

notas fiscais, é necessário que o próprio contribuinte gere o arquivo a ser transmitido, com base no layout da Portaria SEFAZ/SE nº 365/2011.

OPÇÕES NA TELA DE DIGITAÇÃO DA NOTA FISCAL:

EDITAR:

O usuário pode realizar alterações na digitação da nota, através da opção **“Editar”**. Desta forma, os campos serão novamente habilitados para preenchimento ou atualização e, caso o registro seja salvo, a Nota voltará para a situação "Em Digitação".

SALVAR:

A qualquer momento durante o preenchimento dos campos da Nota Fiscal, o usuário pode salvar o registro através da opção **“Salvar”**.

TRANSMITIR:

A opção de **“Transmitir”** realiza o envio dos dados para a SEFAZ (Vide Transmitir Arquivo para maiores informações)

LIMPAR:

A qualquer momento, o usuário pode limpar todos os campos da Nota para o registro de uma nova Nota Fiscal. Entretanto, esta ação apaga todas as informações digitadas anteriormente.

EXPORTAR:

Esta ação permite a exportação do registro da Nota Fiscal (com situação "Transmitida") para um arquivo. Para a exportação, deve-se:

- Passo 1 - Selecionar a opção **“Exportar”**
- Passo 2 - Indicar o diretório no qual o arquivo será gerado
- Passo 3 - Confirmar

O aplicativo gerará o arquivo com a nomenclatura: *[CNPJ]_NF[número]_[data da emissão em formato AAAAMMDD]_[I para Inclusão, R para Retificação ou C para Cancelamento].txt*.

Exemplo: *11111111111111111111_NF000123_20080101_I.txt*

FECHAR:

Fecha a tela de Digitação, voltando para o logo da Nota da Gente.

O USUÁRIO PODE:

- **Realizar a Inclusão de uma Nota Fiscal** - para isto, deve selecionar a opção “Arquivo – Digitar Nota Fiscal” e selecionar a opção: “**Inclusão**”.

OBS: O registro da nota fiscal emitida deve ser efetuado até o dia 15 do mês subsequente a emissão das notas fiscais.

- **Realizar a Retificação de uma Nota Fiscal** – para os casos de alterações em uma nota enviada anteriormente. Para isto, o usuário deve selecionar a opção “Arquivo – Digitar Nota Fiscal” e selecionar a opção: “**Retificação**”. Após digitar todas as informações da nota fiscal corretamente, deve retransmiti-la.

OBS: O prazo para retificação será até o dia 10 do 2º mês subsequente da data limite para enviar a informação. Ou seja, do 15º dia do mês subsequente a venda, serão contados mais 25 dias para retificação do documento..

- **Realizar o Cancelamento do Registro de uma Nota Fiscal** - para os casos de cancelamento de uma nota enviada anteriormente. Para isto, o usuário deve selecionar a opção “Arquivo – Digitar Nota Fiscal” e selecionar a opção: “**Cancelamento**”. Deverão ser digitadas as informações da nota fiscal (Dados de Registro e Destinatário/Remetente) e transmitir esta nota cancelada.

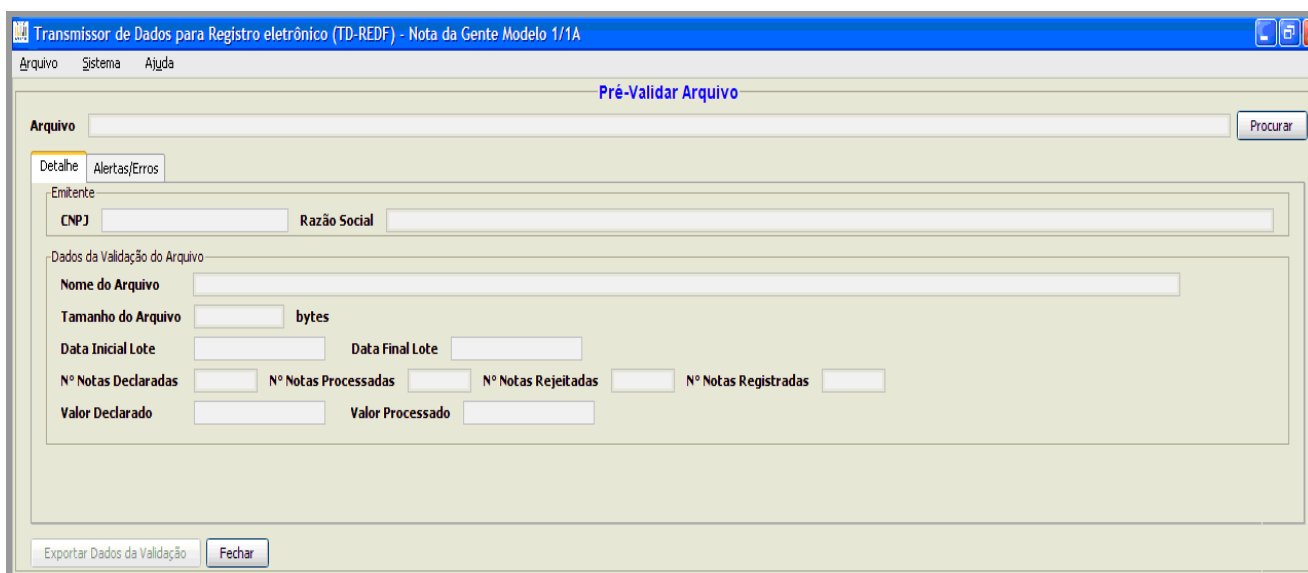
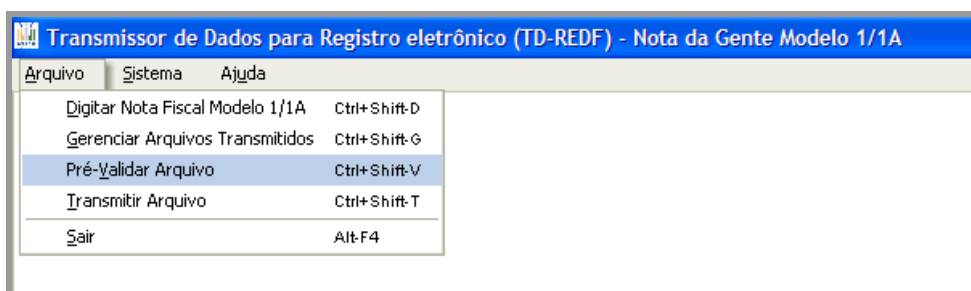
OBS: A Nota Fiscal de Venda a Consumidor (modelo 2) e a Nota Fiscal Modelo 1/1A registradas no sistema Nota da Gente, podem ter seus **registros cancelados** dentro do prazo de **10 dias** contados da data de sua emissão.

3.2. Pré - Validar Arquivo

Esta funcionalidade tem por objetivo a verificação da estrutura do arquivo (*layout*). O aplicativo informará os alertas/erros encontrados. Entretanto, o contribuinte não fica dispensado de acompanhar, posteriormente à transmissão, verificando se o arquivo foi processado e se não houve alertas/erros.

Observação Importante: A pré-validação do arquivo não abrange a consistência dos dados informados, sendo esta de exclusiva responsabilidade do emitente.

Para acesso à funcionalidade, o usuário deve selecionar a opção no menu: “**Arquivo – Pré- Validar Arquivo**” (ou atalho “Ctrl + Shift + V”) e, em seguida, será exibida a tela de Pré- Validação de Arquivo, conforme telas abaixo:



Para efetuar a Pré-Validação, o usuário deve:

- Passo 1 - Clicar em “**Procurar**” e selecionar o arquivo TXT a ser validado.
- Passo 2 - O aplicativo realizará a pré-validação estrutural do arquivo e informará o sucesso ou os alertas/erros encontrados no arquivo.
- Passo 3 - Os dados básicos do arquivo ficarão na aba de Detalhe. Caso existam,

os alertas/erros ficarão disponíveis na aba de Alerta/Erros.

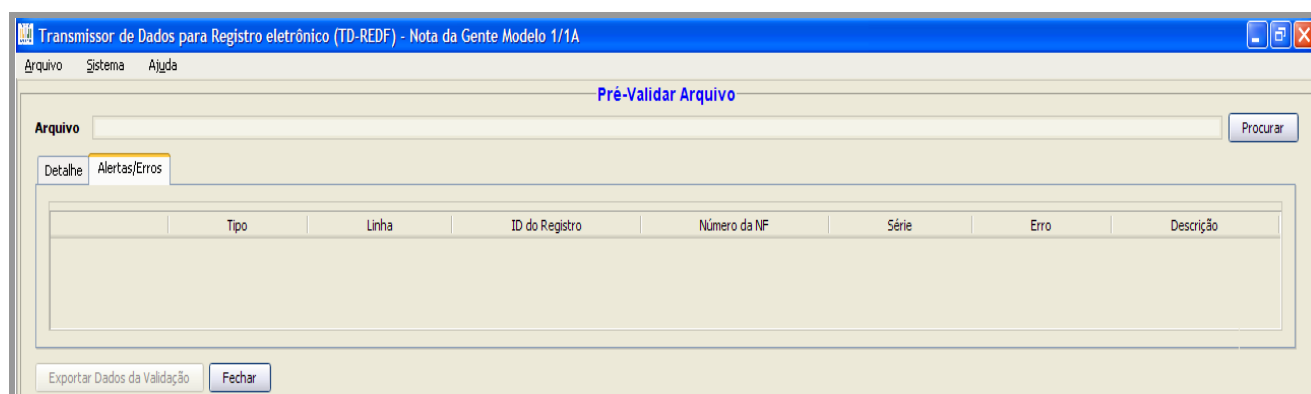
Observações Importantes:

- **Os Alertas** permitem a transmissão do arquivo.
- **Os Erros** não permitem a transmissão do arquivo, sendo necessário corrigi-los antes de realizar o envio.

O sistema apenas permite o envio de arquivo texto (.txt) codificado como “UTF-8”. Desta forma, arquivos que apresentem codificações diferentes não poderão ser enviados. Para efetuar a mudança na codificação, basta o usuário abrir o arquivo texto (.txt) no Bloco de Notas, clicar em “arquivo”, “salvar como” e, no momento de selecionar o local de gravação, alterar o campo “codificação” para “UTF-8”, salvando o arquivo.

Após a validação, é possível exportar o resultado da operação em um arquivo TXT (mostrando, caso existam, os alertas/erros encontrados). Para isso, o usuário deve:

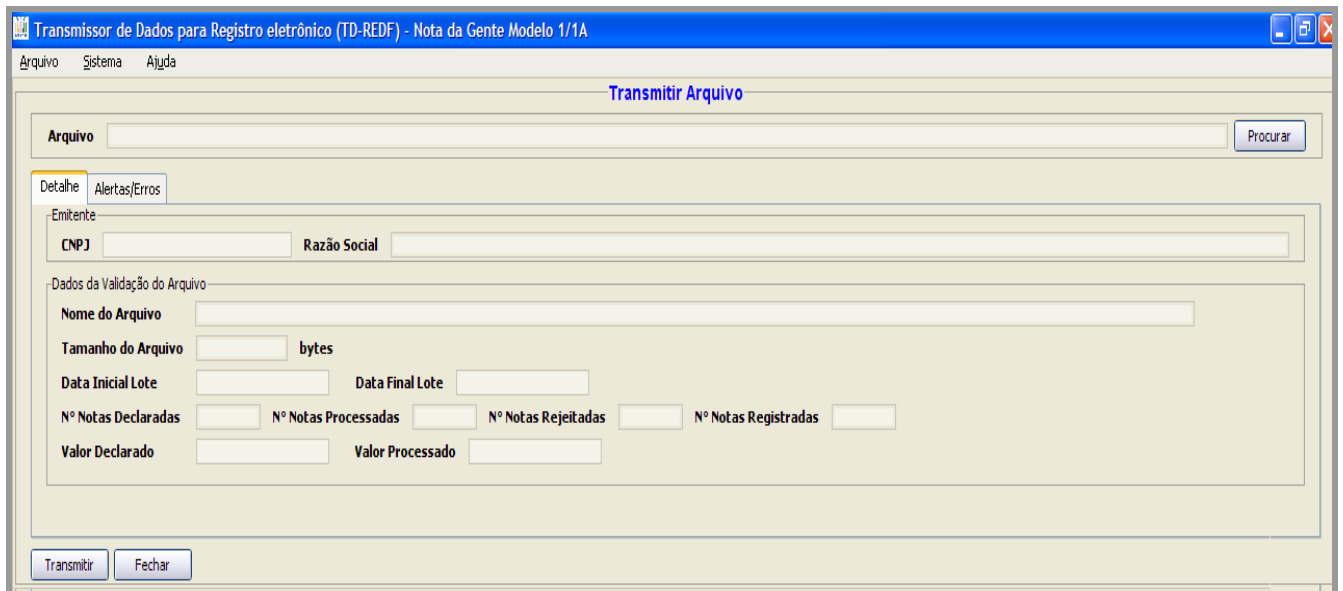
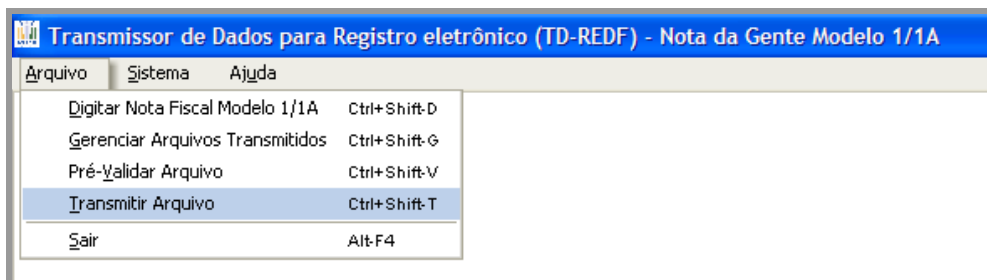
- **Passo 1** – Verificar se o botão **Exportar Dados da Validação** está habilitado.
- **Passo 2** - Clicar em “**Exportar Dados da Validação**” e selecionar o local que deve ser salvo o arquivo gerado com o resultado da Validação.



O aplicativo gerará o arquivo com a nomenclatura: pre_validacao_nome do arquivo.

3.3. Transmitir Arquivo

Esta opção permite ao usuário realizar a transmissão do arquivo para a SEFAZ-SE. Para acesso à funcionalidade, o usuário deve selecionar a opção no menu: “**Arquivo – Transmitir Arquivo**” (ou atalho “Ctrl + Shift + T”) e, em seguida, será exibida a tela Transmitir Arquivo, de acordo com as telas abaixo:



Para efetuar a transmissão, o usuário deve seguir o seguinte procedimento:

- **Passo 1** - Clicar em “**Procurar**” e selecionar o arquivo TXT a ser transmitido.
- **Passo 2** - O aplicativo realizará a pré-validação estrutural do arquivo e informará o sucesso da operação.
- **Passo 3** - Os dados básicos do arquivo ficarão na aba de Detalhe. Caso existam, os alertas/erros ficarão disponíveis na aba de Alertas/Erros.
- **Passo 4** - Clicar em “**Transmitir**” para realizar o envio do arquivo.
- **Passo 5** - Fornecer o usuário, senha e selecionar a categoria (contribuinte ou contabilista) conforme Sistema Fazendário.
- **Passo 6** – Clicar no botão “**OK**” para realizar a autenticação com o serviço da SEFAZ e iniciar a transmissão
- **Passo 7** - O aplicativo fará a transmissão do arquivo para a SEFAZ e retornará a situação do envio
- **Passo 8** - Após o envio com sucesso, o aplicativo iniciará automaticamente busca pelo retorno do processamento do lote.
- **Passo 9** - Aguardar a busca pelo retorno até o completo processamento do lote (Situação com lote processado)

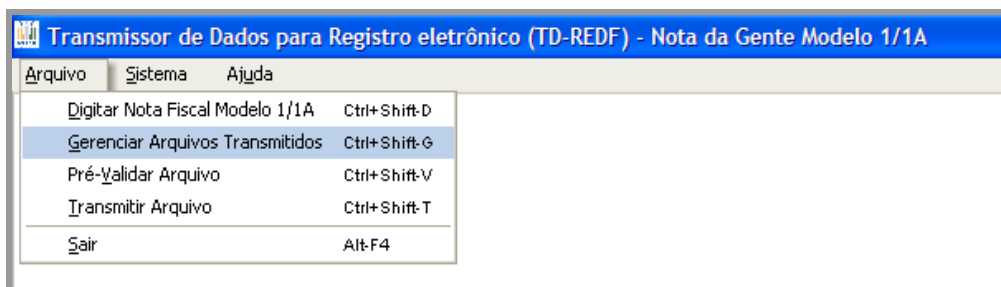
- **Passo 10** - Verificar se não existem alertas/erros enviados pela SEFAZ na aba de Alertas/Erros. Caso existam erros, o contribuinte deve realizar a correção ou nova geração do arquivo e repetir o procedimento de transmissão.

IMPORTANTE: A rejeição de uma nota fiscal implica na rejeição completa do arquivo, sendo necessária a transmissão de todas as notas fiscais do arquivo novamente.

O sistema apenas permite o envio de arquivo texto (.txt) codificado como “UTF-8”. Desta forma, arquivos que apresentem codificações diferentes não poderão ser enviados. Para efetuar a mudança na codificação, basta o usuário abrir o arquivo texto (.txt) no Bloco de Notas, clicar em “arquivo”, “salvar como” e, no momento de selecionar o local de gravação, alterar o campo “codificação” para “UTF-8”, salvando o arquivo.

3.4. Gerenciar Arquivos Transmitidos

Esta opção permite ao usuário realizar a pesquisa e a verificação do retorno do processamento dos arquivos enviados à SEFAZ. Para acesso à funcionalidade, o usuário deve selecionar a opção no menu: “**Arquivo – Gerenciar Arquivos Transmitidos**” (ou atalho “Ctrl + Shift + G”) e, em seguida, será exibida a tela de Gerenciamento de Arquivos Transmitidos, conforme telas abaixo:





Nesta tela, a consulta pode ser feita por CNPJ do Emitente e/ou Período de Transmissão dos Arquivos. O usuário deve preencher as premissas de sua consulta e, em seguida, clicar em “**Pesquisar**”.

Observações:

- Os campos do filtro de pesquisa somam-se na busca: caso seja preenchido o campo CNPJ do Emitente e os campos de Período, a busca utilizará ambos para realizar a pesquisa.
- Se os dados de consulta não forem preenchidos nos campos de filtro, a pesquisa retornará todos os itens armazenados.

Após a pesquisa, os registros serão apresentados em uma lista para seleção, bastando ao usuário selecionar o arquivo que deseja consultar e o aplicativo habilitará a(s) seguinte(s) operação(ões):

a) **Detalhe:** Exibe os detalhes das transmissões de arquivo para a SEFAZ, apresentando eventuais alertas / erros gerados relativos aos arquivos enviados.

Para verificar os detalhes das transmissões, deve-se:

- Passo 1 - Selecionar o arquivo a ser detalhado
- Passo 2 - Clicar em “**Detalhe**”

OBS: Para ativar o botão “**Detalhe**” deve-se selecionar apenas um arquivo.

b) **Exportar Arquivo Transmitido:** exporta o arquivo em formato texto. Para isto, o

usuário deve:

- **Passo 1** - Selecionar o(s) arquivo(s) a ser(em) exportado(s)
- **Passo 2** - Clicar em “**Exportar Arquivo Transmitido**”
- **Passo 3** - Selecionar o diretório no qual o(s) arquivo(s) será(ão) gerado(s) e clicar em “OK”. O(s) arquivo(s) será(ão) gerado(s) no diretório especificado com o nome do arquivo enviado de acordo com a gravação inicial.

c) Exportar Arquivo de Retorno: exporta o arquivo em formato texto. Para isto, o usuário deve:

- **Passo 1** - Selecionar o(s) arquivo(s) que se deseja obter o retorno
- **Passo 2** - Clicar em “**Exportar Arquivo de Retorno**”
- **Passo 3** - Selecionar o diretório no qual o(s) arquivo(s) será(ão) gerado(s) e clicar em “OK”. O(s) arquivo(s) será(ão) gerado(s) no diretório especificado com a nomenclatura: *retorno_sefaz_ "nome_arquivo_enviado"*.

d) Imprimir Recibo: imprime o recibo de transmissão e processamento dos arquivos selecionados. Para isto, o usuário deve:

- **Passo 1** - Selecionar o(s) arquivo(s) que deseja imprimir o recibo
- **Passo 2** - Clicar em “**Imprimir Recibo**”
- **Passo 3** - O recibo de envio de arquivo será gerado para impressão. O usuário poderá imprimir o recibo ou salvar em formato PDF.

e) Buscar Retorno: permite que o usuário tenha a informação sobre o *status* dos arquivos transmitidos ainda em processamento. Para isso, o usuário deve:

- **Passo 1** - Selecionar os arquivos
- **Passo 2** - Clicar em “**Buscar Retorno**”
- **Passo 3** - Fornecer o usuário, senha e categoria (contribuinte ou contabilista) do Sistema Fazendário
- **Passo 4** - Selecionar “**Confirmar**” para realizar a autenticação com o serviço da SEFAZ e iniciar a busca
- **Passo 5** - O aplicativo iniciará a busca pelo retorno do processamento dos lotes
- **Passo 6** - Aguardar a(s) busca(s) pelo(s) retorno(s) até o completo processamento dos lotes (Situação com lote processado)
- **Passo 7** - Verificar se não existem alertas/erros enviados pela SEFAZ na aba de

Alerta/Erros. Caso existam erros, o contribuinte deve realizar a correção e repetir o procedimento de transmissão.

BUSCAS DE RETORNO

A busca pelos retornos na SEFAZ é a operação que o Transmissor executa para pesquisar o resultado do processamento do arquivo enviado, **verificando se este foi processado com sucesso.**

A busca pelos retornos é disparada de forma automática pelo Software após qualquer transmissão com sucesso para a SEFAZ. Após o término da busca, um quadro informativo aparecerá no *system tray* (parte inferior da tela à direita, em caso de uso do Sistema Operacional Windows) para avisar ao usuário que a busca foi concluída. Também ficará disponível, um pequeno ícone na barra de status do aplicativo. Clicando no ícone, o Transmissor irá apresentar o resultado da busca de cada um dos arquivos enviados. O software irá atualizar a situação de cada um dos arquivos. Tais arquivos poderão ser consultados pela função de gerenciamento.

AGENDAMENTO DE BUSCAS DE RETORNO

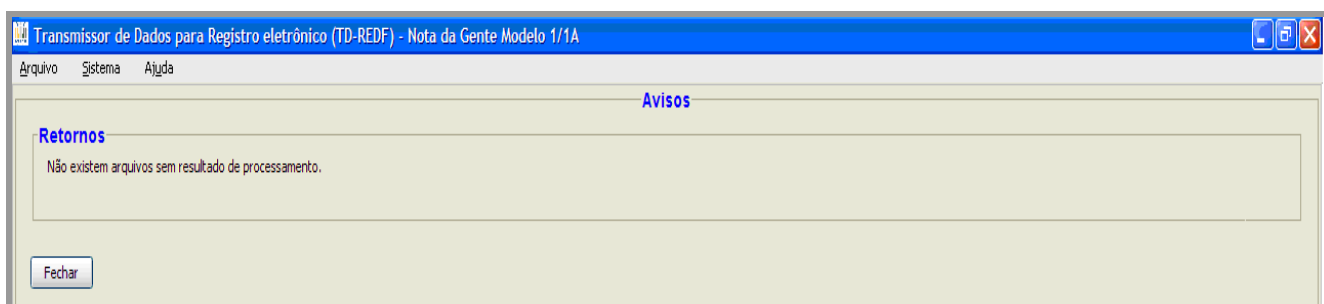
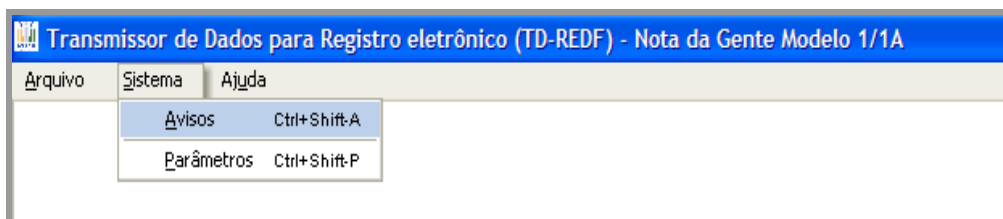
O agendamento das buscas de retorno da SEFAZ ocorre quando, após uma primeira busca, os lotes ainda se encontrarem em processamento, ou seja, os arquivos enviados ainda não terminaram de ser processados pela SEFAZ, necessitando de mais tempo para a conclusão e disponibilização da resposta relativa à regularidade do arquivo transmitido.

Caso ocorra essa situação, o aplicativo realizará automaticamente um Agendamento de uma nova busca na SEFAZ após o período de tempo definido na opção do menu > Sistemas > Parâmetro de Sistema - Intervalo entre consultas de processamentos pendentes. Após essa nova busca, caso o lote ainda esteja em processamento na SEFAZ, um novo agendamento será realizado até que se tenha a respectiva resposta da SEFAZ.

4. Outras Funções

4.1. Avisos

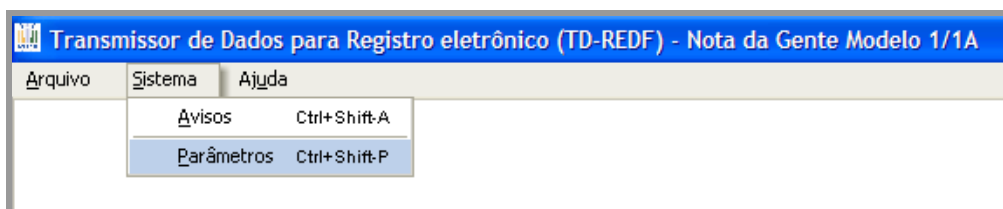
Esta função permite que o usuário verifique se há algum envio que ainda não apresente resultados de processamento, ou seja, esteja pendente de resposta da SEFAZ. Para acesso à funcionalidade, o usuário deve selecionar a opção no menu: “**Sistema – Avisos**” (ou atalho “Ctrl + Shift + A”) e, em seguida, será exibida a tela de Avisos:



4.2. Parâmetros do Sistema

Esta função permite ao usuário automatizar algumas operações, a partir da definição de alguns parâmetros que gerarão rotinas a serem desempenhadas pelo aplicativo.

Para acesso à funcionalidade, o usuário deve selecionar a opção no menu: “**Sistema - Parâmetros**” (ou atalho “Ctrl + Shift + P”) e, em seguida, será exibida a tela de Parâmetros de Sistema:



O usuário pode parametrizar:

a) Configurações de Acesso a Internet - Caso a máquina necessite de configuração de Proxy para a conexão com a Internet, configurar os campos abaixo. Contatar o administrador de rede para a configuração correta.

- Servidor Proxy / Porta / Usuário / Senha

b) Intervalo entre tentativas de transmissão em caso de falha - Caso ocorra algum erro durante a transmissão, o aplicativo tentará realizar novamente a transmissão após o intervalo de tempo especificado neste parâmetro.

- Formato: Numérico de 10 a 600 segundos.

c) Intervalo entre consultas de processamentos pendentes - Durante a consulta pelo retorno do processamento do arquivo que ocorre logo após a realização da transmissão, se o lote ainda estiver em processamento na SEFAZ, o aplicativo agendará uma nova consulta e realizará uma nova busca, após o intervalo de tempo especificado neste parâmetro.

- Formato: Numérico de 10 a 600 segundos.

d) Número de registros por página de consulta - O número máximo de registros exibidos em uma tela de consulta (ou seja, caso uma pesquisa retorne 100 itens e o número de registros por página de consulta seja igual a 10, serão mostrados apenas 10 registros por vez). Parâmetro útil para pesquisas com grande número de registros retornados.

- Formato: Numérico de 1 a 10000 registros por página de consulta

5. Ajuda do Aplicativo

Esta função exibe a ajuda do programa. Para acesso à funcionalidade, o usuário deve selecionar a opção no menu: **“Ajuda - Conteúdo da Ajuda”** (ou atalho “F1”).

Data	Versão	Descrição	Autor
15/09/2011	1.0	Finalização da elaboração do documento	M ^a Cecilia Cardoso
20/09/2011	1.0	Homologação do documento	Sandra Santos Alves Silva
24/11/2011	1.0	Homologação do documento (Atualização de links)	Daniel Ramon Silva Pinheiro

