
MÓDULO TESOURARIA

ÍNDICE

1. Cadastrar Bancos (FINANCEIRO /BANCOS)	2
2. Cadastrar Serviços (FINANCEIRO /SERVIÇO).....	3
3. Cadastrar Curso-Serviço (FINANCEIRO /CURSO -SERVIÇO)	3
4. Cadastrar Bolsas (OU DESCONTOS) – (FINANCEIRO / BOLSA)	3
5. Cadastrar Parcelas (FINANCEIRO /PARCELA).....	3
6. Geração de Carnês (FINANCEIRO /CARNÊ – GERAÇÃO)	3
7. Impressão de Boletos (FINANCEIRO /CARNÊ – MANUT)	3
8. Baixa Automática (FINANCEIRO /CARNÊ – BAIXA)	3
9. Consulta Situação Financeira do Aluno, Baixa Manual, Geração e Impressão de Boleto Individual – (FINANCEIRO /PAGALUNO).....	3
10. Baixa Manual (FINANCEIRO /CARNÊ – PAGALUNO)	3
11. Matrícula em Outros Serviços (FINANCEIRO / MATRÍCULA)	3
12. Geração de Outros Serviços (FINANCEIRO/CARNÊ – GERAÇÃO).....	3
13. Cadastro de Tabelas de Definição de CNAB - Remessa (TABELAS/CNAB-REMESSA)	3
14. Cadastrar Tabelas de Conceitos (TABELAS/CONCEITOS)	3
15. Cadastrar Tabelas de Fórmulas de Multas e Juros (TABELAS/MULTA-JURO)	3
16. Cadastrar Tabelas de Índices (TABELAS/ÍNDICE)	3
17. Cadastrar Tabelas de Horário Padrão (TABELAS/HORÁRIOS-PADRÃO)	3
18. Cadastrar Tabelas de Ocorrências (TABELAS/ OCORRÊNCIAS)	3
19. Cadastrar Fórmulas (TABELAS/FÓRMULAS)	3
20. Trabalhando com o Caixa (FINANCEIRO/CAIXA).....	3
21. Cadastrar Pagamento pelo Responsável (FINANCEIRO/PAG-RESP)	3

1. Cadastrar Bancos (FINANCEIRO /BANCOS)

Nesta etapa, devemos realizar o cadastramento dos bancos utilizados pela Escola.

Observe que estes itens serão poucas vezes alterados.

Clique em Financeiro, Bancos.

Código	Número do Banco
Nome	Nome do Banco
Agência	Número da Agência
Conta	Número da Conta
Contrato	Número do contrato ou da carteira
Cedente	Nome do Cedente
CGC	CGC do Cedente
Observação	Mensagem do boleto

SEItudo

- ACADÊMICO
 - Aluno
 - Professor
 - Didático
 - Unidade
 - Financeiro
 - Serviço
 - Parcelas
 - Matricula em Ser
 - Bolsa
 - Bancos
 - Número do Boleto
 - Pag-Aluno
 - Pag-Resp
 - Carnê
 - Caixa
 - Tabelas
 - Ferramentas
 - Relatórios
- BIBLIOTECA
- VESTIBULAR
- CANTINA
- FINANCEIRO
- PESSOAL
- FERRAMENTAS

Código: 001 Nome: BANCO DO BRASIL

Agência: 02054 Conta: 30008X Contrato: 1495326

Cedente: UNISEPE-UNIAO DAS INSTIT DE SERVICOS, ENS E PESQ CGC: 57.172.676/0005-67

Observação:

Registro: 1 de 9

2. Cadastrar Serviços (FINANCEIRO /SERVIÇO)

Nesta etapa, precisamos informar os valores diferenciados a serem pagos pelos alunos. Podem ser divididos em Mensalidades e Outros Serviços (Alimentação, Material, etc.).

Clique em Financeiro, Serviço.

Tipo Mensalidade, Outros, Material Escolar, etc

Banco Número do Banco

Agência Número da Agência

Conta Número da Conta

Contrato Número do contrato ou da Carteira

The screenshot displays the 'Cadastro de Serviços' form within the BORAH Informatica application. The interface is divided into a left-hand navigation tree and a main data entry area. The navigation tree includes categories like 'ACADEMICO', 'BIBLIOTECA', 'FINANCEIRO', and 'FERRAMENTAS'. Under 'FINANCEIRO', the 'Serviço' folder is expanded, showing sub-items like 'Cadastro', 'Curso-Serviço', 'Parcelas', 'Matrícula em Ser', 'Bolsa', 'Bancos', 'Número do Boleto', 'Pag-Aluno', 'Pag-Resp', 'Cartão', and 'Caixa'. The main area contains a form with the following fields: 'Código' (101), 'Nome' (Certidão de Matrícula), 'Sigla' (C.Matricul), 'Sit' (A), 'Tipo' (R), 'Banco' (001), 'Agência' (09830), 'Conta' (217670), and 'Contrato' (1495593). The status bar at the bottom indicates 'Registro: 4 de 67'.

3. Cadastrar Curso-Serviço (FINANCEIRO /CURSO - SERVIÇO)

Nesta etapa, devemos vincular o Curso ao Serviço por ele utilizado.

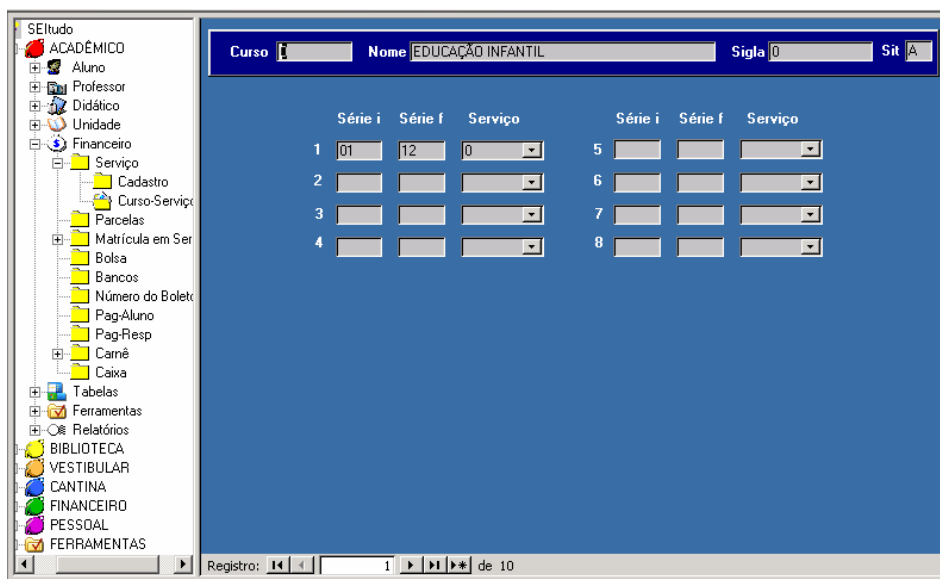
Clique em Financeiro, Curso-Serviço.

Série i Refere-se à série inicial pela qual será pago o valor correspondente àquela mensalidade;

Série f Refere-se à série inicial pela qual será pago o valor correspondente àquela mensalidade;

Serviço Serviço utilizado neste intervalo entre as séries.

Exemplo: O valor a ser pago da 1ª à 3ª série do Curso de Engenharia é de R\$100,00, que corresponde ao Serviço MENS01: Série i: 01 - Série f: 03 e Serviço MENS01.



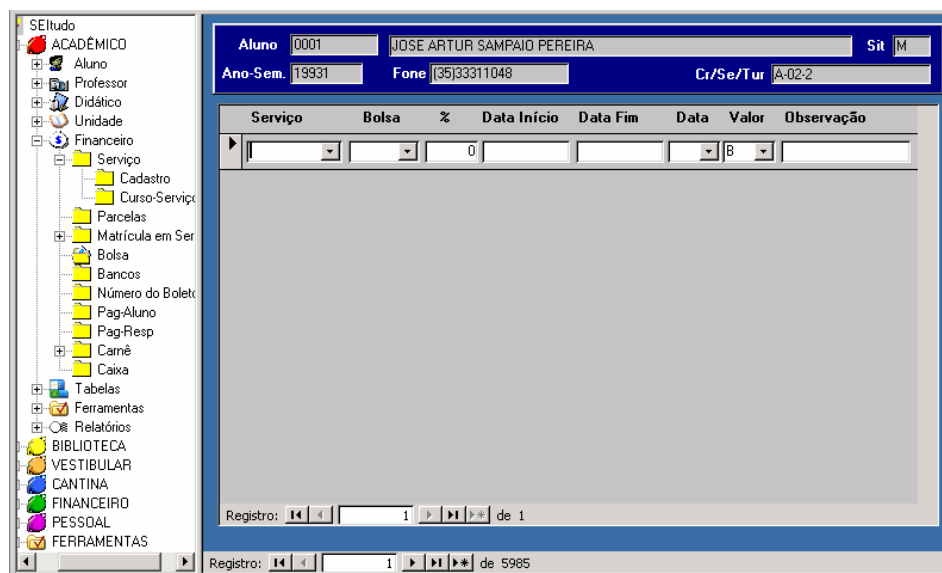
	Série i	Série f	Serviço	Série i	Série f	Serviço
1	01	12	0	5		
2				6		
3				7		
4				8		

4. Cadastrar Bolsas (OU DESCONTOS) – (FINANCEIRO / BOLSA)

Nesta etapa, devemos registrar o tipo da bolsa, a porcentagem, a data inicial e final da validade, e o dia do pagamento (quando este é diferente da data de vencimento padrão).

Clique em Financeiro, Bolsa.

Serviço	Serviço no qual a bolsa deverá ser aplicada
Bolsa	Tipo da bolsa (Este parâmetro é livre e deverá ser preenchido na tabela parametrizações)
%Bolsa	Porcentagem de desconto na parcela
Data Início	Data de início de validade da Bolsa
Data Fim	Data de fim de validade da Bolsa
Data	Dia do pagamento prorrogado
Valor	Informa o tipo de valor, se bruto ou com desconto
Observações	Campo livre

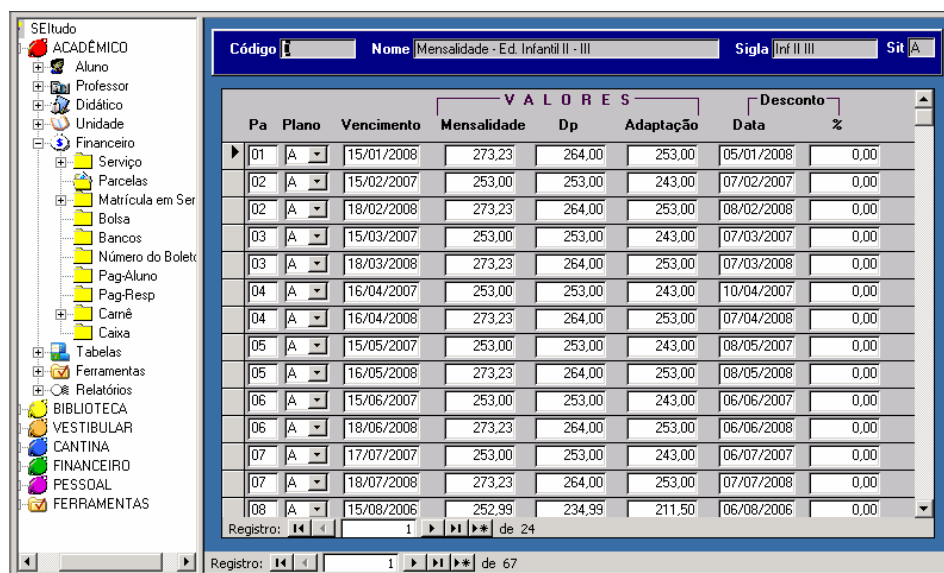


5. Cadastrar Parcelas (FINANCEIRO /PARCELA)

Nesta etapa, devemos digitar o valor das parcelas, das DPs e Adaptações.

Clique em Financeiro, Parcela.

PA	Número da Parcela
Plano	Tipo de plano de pagamento
Vencimento	Data do vencimento
Mensalidade	Valor da Mensalidade
DP	Valor da DP
Adaptação	Valor da Adaptação
Data	Data do pagamento para ter direito ao desconto
% Desc	Porcentagem de desconto geral



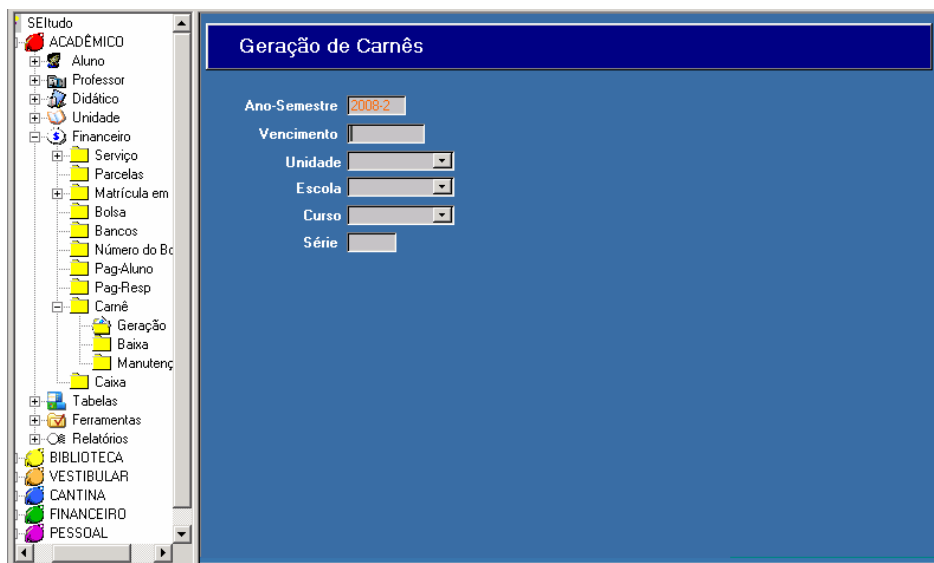
VALORES							
Pa	Plano	Vencimento	Mensalidade	Dp	Adaptação	Data	Desconto %
01	A	15/01/2008	273,23	264,00	253,00	05/01/2008	0,00
02	A	15/02/2007	253,00	253,00	243,00	07/02/2007	0,00
02	A	18/02/2008	273,23	264,00	253,00	08/02/2008	0,00
03	A	15/03/2007	253,00	253,00	243,00	07/03/2007	0,00
03	A	18/03/2008	273,23	264,00	253,00	07/03/2008	0,00
04	A	16/04/2007	253,00	253,00	243,00	10/04/2007	0,00
04	A	16/04/2008	273,23	264,00	253,00	07/04/2008	0,00
05	A	15/05/2007	253,00	253,00	243,00	08/05/2007	0,00
05	A	16/05/2008	273,23	264,00	253,00	08/05/2008	0,00
06	A	15/06/2007	253,00	253,00	243,00	06/06/2007	0,00
06	A	18/06/2008	273,23	264,00	253,00	06/06/2008	0,00
07	A	17/07/2007	253,00	253,00	243,00	06/07/2007	0,00
07	A	18/07/2008	273,23	264,00	253,00	07/07/2008	0,00
08	A	15/08/2006	252,99	234,99	211,50	06/08/2006	0,00

6. Geração de Carnês (FINANCEIRO /CARNÊ – GERAÇÃO)

Neste processo, geramos a linha de débito para o aluno no mês correspondente. É neste momento que o “nosso número” é gerado. Após o preenchimento dos campos, devemos apertar o botão “Mensalidade”.

Clique em Financeiro, Carnê-Geração.

Ano-Semestre	Ano semestre para o qual deseja gerar o carnê
Vencimento	Data de vencimento a ser gerada a parcela
Unidade	Gerar para toda unidade
Escola	Gerar para toda escola
Curso	Gerar para todo curso
Série	Série.



7. Impressão de Boletos (FINANCEIRO /CARNÊ – MANUT)

Nesta etapa, devemos preencher o quadro de CNAB/Boleto e, em seguida, apertar o botão "Impressão de boletos". Serão apresentados, em tela, os boletos a serem emitidos.

Vencimento	Data do vencimento que você deseja imprimir
Lote	É um indicativo da data de geração dos boletos. Ele será mostrado na caixa de combinação
Banco	Número do Banco
Agência	Número da agência
Conta	Número da conta
CGC	Número do CGC
Contrato	Número do contrato
Cedente	Nome do cedente
Mensagem	Descrição da mensagem

MANUTENÇÃO DE CARNÊS

AGLUTINAÇÃO Vencimento

EXCLUSÃO Vencimento Lote

CNAB/BOLETO Vencimento Lote

Banco Agência Conta

C.G.C. Contrato

Cedente

Mensagem

Registro: 1 de 9

8. Baixa Automática (FINANCEIRO /CARNÊ – BAIXA)

Quando recebemos o arquivo do banco com o registro dos alunos que já pagaram, entramos no formulário correspondente e clicamos no botão "Processamento". O sistema pedirá o local onde está o arquivo do banco e, ao final, ele abrirá um relatório com as baixas.

Forneça o nome do arquivo: Local para informar o nome do arquivo de baixa que o banco indicou - Exemplo – C: \Banco\cnab.txt.



9. Consulta Situação Financeira do Aluno, Baixa Manual, Geração e Impressão de Boleto Individual – (FINANCEIRO /PAGALUNO)

Todos estes procedimentos são efetuados em uma mesma tela.

Clique em Financeiro, Pag-Aluno.

Aluno	Número de matrícula do aluno
Serviço	Código do serviço
Tipo	Tipo de serviço
PA	Número da parcela
Dt.Lote	Data do Vencimento geral da parcela
Observação	Campo livre para notificações
Nosso Número	Número gerado durante a criação da linha de débito para o aluno
Vencimento	Data do vencimento específica de cada aluno
Valor Parcela	Valor cheio da parcela
Desconto	Valor do desconto
Multa + Juro	Valor da multa mais o juro
Correção	Valor com a correção
Valor a pagar	Preenchido no momento da baixa
Abatimento	Valor do abatimento
Banco	Número do Banco
Lote	Número do lote
Situação	Situação do pagamento
Op. Financeira	Tipo de operação financeira. Quando o pagamento é feito no Banco, esta operação é "BA". Para baixa manual será "CX"
Responsável Financeiro	Dados do responsável financeiro do aluno
Curso	Curso do aluno
Série	Série do aluno
Turma	Turma do aluno
A-S	Ano semestre do aluno
Pgto Valor	Valor do pagamento

Data

Data do pagamento

Aluno: 0100000347 ANA CAROLINA PEREIRA DA SILVA Sit: M

Ano-Sem: 20091 Fone: (014)3222-3209 Cr/Se/Tur: 04-03-A Sit Cli: []

Dt Matric.: 16/12/2003 Participação: 100 Plano: A

Existe parcela em aberto Visualizar Parcelas do Ano-Semestre 20091

CAIXA Seitudo-adm

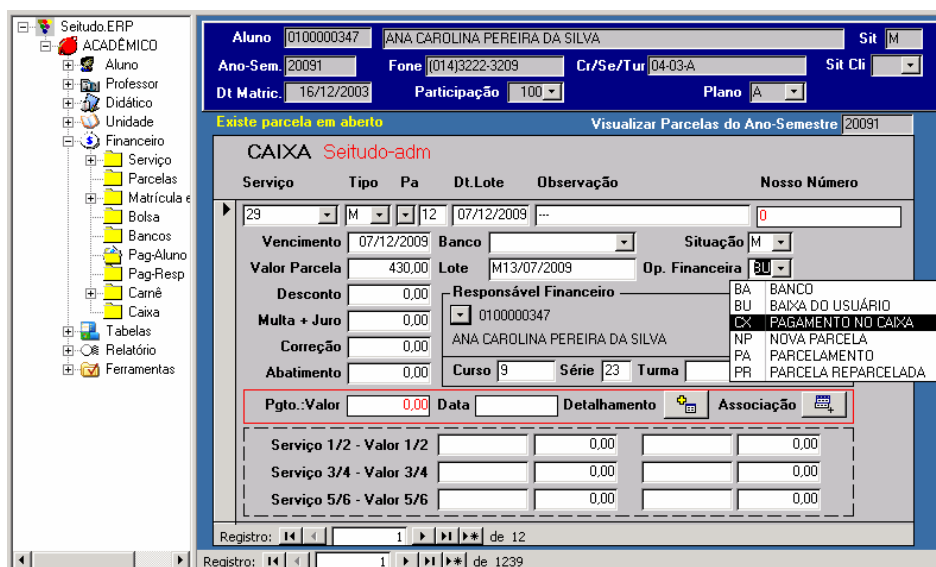
Serviço	Tipo	Pa	Dt.Lote	Observação	Nosso Número
29	M	12	07/12/2009	...	0
Vencimento			07/12/2009	Banco	Situação M
Valor Parcela			430,00	Lote M13/07/2009	Op. Financeira BU
Desconto			0,00	- Responsável Financeiro	
Multa + Juro			0,00	0100000347	
Correção			0,00	ANA CAROLINA PEREIRA DA SILVA	
Abatimento			0,00	Curso 9	Série 23 Turma A-S 20091
Pgto..Valor			0,00	Data	Detalhamento Associação
Serviço 1/2 - Valor 1/2				0,00	0,00
Serviço 3/4 - Valor 3/4				0,00	0,00
Serviço 5/6 - Valor 5/6				0,00	0,00

Registro: 1 de 12

10. Baixa Manual (FINANCEIRO /CARNÊ – PAGALUNO)

Para efetuar a baixa manual, devemos selecionar no campo Operação Financeira a opção "CX". Automaticamente, serão preenchidos os valores de multa e correção, o total a pagar e a data de pagamento, sendo que todos estes valores poderão ser modificados pelo caixa. Ao final, podemos emitir um recibo selecionando o registro e apertando o botão "Imprime Recibo".

Clique em Financeiro, Carnê – PagAluno.



The screenshot shows the 'Seitudo.ERP' interface with the 'CAIXA' (Cash) screen active. The student's name is ANA CAROLINA PEREIRA DA SILVA. The screen displays various financial fields and a table of services.

Serviço	Tipo	Pa	Dt.Lote	Observação	Nosso Número
29	M	12	07/12/2009		0

Financial details shown:

- Vencimento: 07/12/2009
- Valor Parcela: 430,00
- Desconto: 0,00
- Multa + Juro: 0,00
- Correção: 0,00
- Abatimento: 0,00

Operação Financeira: CX (PAGAMENTO NO CAIXA)

Responsável Financeiro: ANA CAROLINA PEREIRA DA SILVA

Curso: 9, Série: 23, Turma: []

Payment summary table:

Serviço	Valor	Valor	Valor	Valor
Serviço 1/2 - Valor 1/2		0,00		0,00
Serviço 3/4 - Valor 3/4		0,00		0,00
Serviço 5/6 - Valor 5/6		0,00		0,00

1. Geração de Carnês Individual: devemos preencher todos os dados da tela com a parcela a ser cadastrada.
2. Impressão de Boletos Individual: devemos selecionar o registro da parcela a ser impressa e apertar o botão "Imprime Boleto".

Os passos acima descritos envolvem a geração de mensalidades. Para geração de outros serviços devemos realizar:

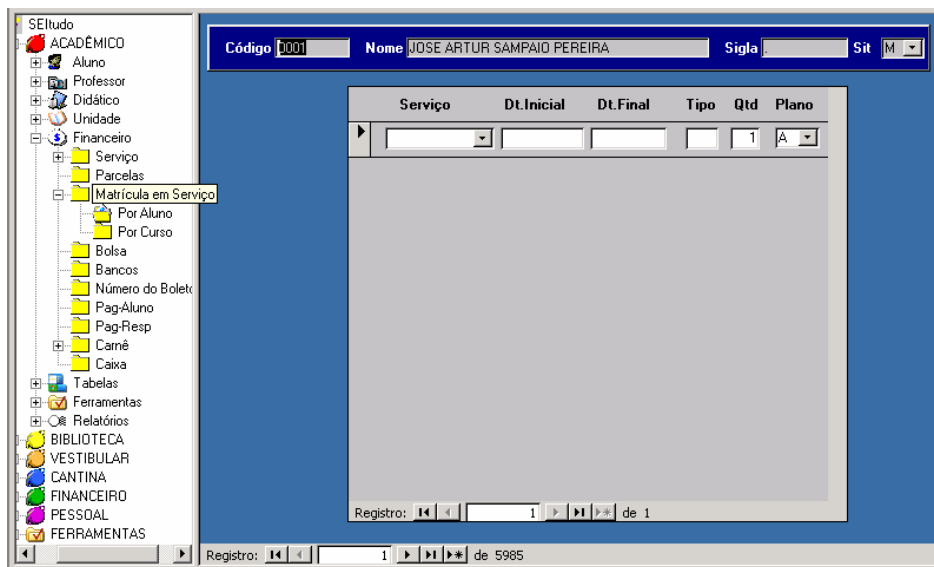
11. Matrícula em Outros Serviços (FINANCEIRO / MATRÍCULA)

Matrícula em outros serviços pode ser feita individualmente, caso o serviço seja específico, ou por curso/série.

Clique em Financeiro, Matrícula.

Finança/Matrícula Individual (FIN./MATRÍCULA/ POR ALUNO)

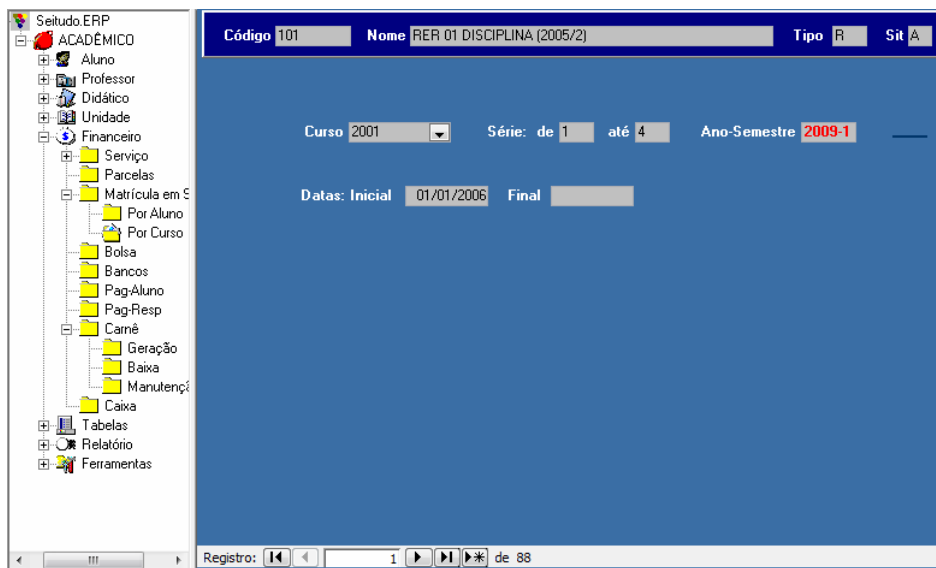
Serviço	Código do serviço a ser cobrado para o aluno
Dt. Inicial	Data de início da cobrança do serviço
Dt. Final	Data final da cobrança do serviço
Tipo	Tipo do serviço (Alimentação, Esporte, etc.)
Qtd	Quantos valores correspondentes ao serviço ele irá pagar
Plano	Plano de pagamento, podendo ser em 12 parcelas, 6 parcelas, ou outros



Finança/Matrícula Por Curso (FINANCEIRO/MATRÍCULA/POR ALUNO)

Curso	Curso a ser matriculado no serviço
Série de até	Série de início e término da cobrança
Ano Semestre	Ano semestre em que vigora o curso
Data Inicial	Data inicial
Final	Data final

OBS: Após o preenchimento destes campos, clique no botão "Processamento".



The screenshot displays the 'Seitudo.ERP' application window. On the left is a tree view of the system menu, with 'Financieiro' expanded to show 'Matrícula em S', which includes 'Por Aluno' and 'Por Curso'. The main window has a title bar with 'Código: 101', 'Nome: RER 01 DISCIPLINA (2005/2)', 'Tipo: R', and 'Sit: A'. Below the title bar are input fields for 'Curso' (2001), 'Série: de 1 até 4', and 'Ano-Semestre' (2009-1). Underneath are 'Datas: Inicial' (01/01/2006) and 'Final' (empty) fields. At the bottom, a status bar shows 'Registro: 1 de 88'.

12. Geração de Outros Serviços (FINANCEIRO/CARNÊ – GERAÇÃO)

Nesta etapa, são gerados carnês para outros tipos de serviços.

Após o preenchimento dos campos, clique no botão “Outros Serviços”, localizado na barra de ferramentas.

Clique em Financeiro, Carnê-Geração.

Ano-semester	Ano-semester para o qual será gerado o carnê
Vencimento	Data de vencimento a ser gerada a parcela
Unidade	Gerar para toda unidade
Escola	Gerar para toda escola
Curso	Gerar para todo curso
Série	Gerar para toda série



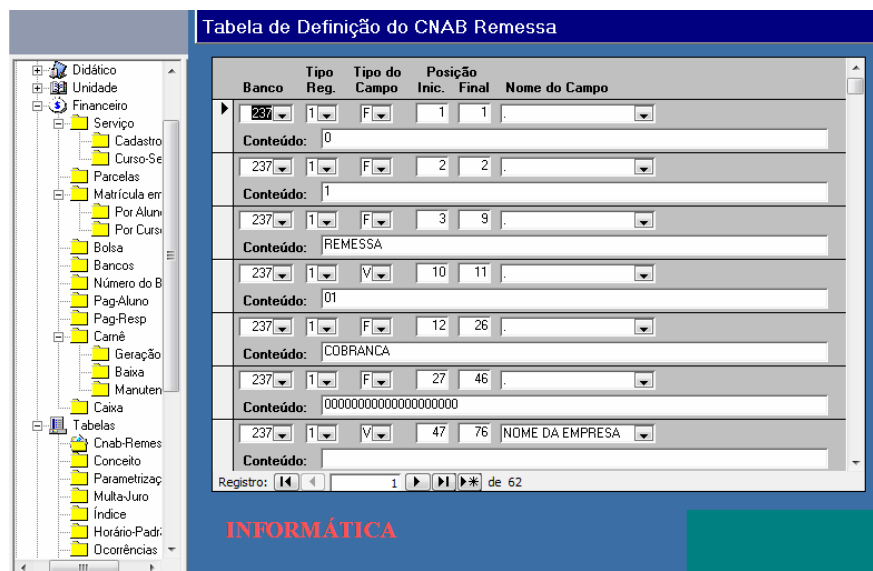
Estes são os processos básicos da parte acadêmica. Lembramos que existem outras telas de controle acadêmico periférico que serão esclarecidas posteriormente, como cadastramento de Prédios, Salas, Requerimentos, etc.

13. Cadastro de Tabelas de Definição de CNAB - Remessa (TABELAS/CNAB-REMESSA)

Antes de realizar alguns cadastramentos principais do Financeiro, é importante que algumas tabelas sejam previamente cadastradas. Nesta etapa, devem ser cadastrados os dados de definição do CNAB – Remessa.

Clique em Tabelas, CNAB Remessa.

Banco	Código do Banco
Tipo Reg	Tipo de registro
Tipo do campo	Tipo do campo: fixo ou variável
Posição Inic	Posição inicial do campo
Posição final	Posição final do campo
Nome do campo	Nome do campo
Conteúdo	Conteúdo



Banco	Tipo Reg	Tipo do Campo	Posição Inic	Posição Final	Nome do Campo
237	1	F	1	1	.
Conteúdo: 0					
237	1	F	2	2	.
Conteúdo: 1					
237	1	F	3	9	.
Conteúdo: REMESSA					
237	1	V	10	11	.
Conteúdo: 01					
237	1	F	12	26	.
Conteúdo: COBRANCA					
237	1	F	27	46	.
Conteúdo: 00000000000000000000					
237	1	V	47	76	NOME DA EMPRESA
Conteúdo:					

Registro: 1 de 62

14. Cadastrar Tabelas de Conceitos (TABELAS/CONCEITOS)

Nesta etapa, devem ser cadastrados os conceitos ou notas.

Clique em Tabelas, Conceitos.

Curso	Código do curso
Nota	Nota
Conceito	Conceito



15. Cadastrar Tabelas de Fórmulas de Multas e Juros (TABELAS/MULTA-JURO)

Nesta etapa, devem ser cadastradas as fórmulas de multas, juros e correções.

Clique em Tabelas, Multa-Juro.

Código

Código da fórmula

Fórmula

Descrição da fórmula



16. Cadastrar Tabelas de Índices (TABELAS/ÍNDICE)

Nesta etapa, devem ser cadastrados os índices utilizados na Tesouraria.

Clique em Tabelas, Índice.

Data

Data

Índice

Descrição do índice

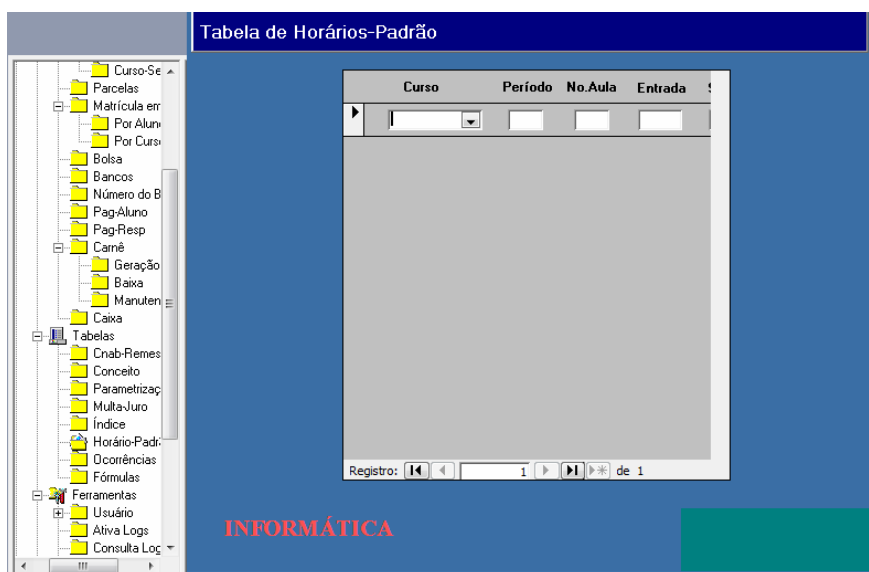


17. Cadastrar Tabelas de Horário Padrão (TABELAS/HORÁRIOS-PADRÃO)

Nesta etapa, devem ser cadastrados os horários padrão.

Clique em Tabelas. Horários-Padrão.

Curso	Código do curso
Período	Período
No. Aula	Número de aula
Entrada	Horário de entrada
Saída	Horário de saída



18. Cadastrar Tabelas de Ocorrências (TABELAS/OCORRÊNCIAS)

Nesta etapa, devem ser cadastradas as ocorrências.

Clique em Tabelas, Ocorrências.

Ocorrência	Número da ocorrência
Descrição	Descrição da ocorrência
Baixar	Permite clicar se deseja baixar ou não a ocorrência



19. Cadastrar Fórmulas (TABELAS/FÓRMULAS)

Nesta etapa, devem ser cadastradas todas as fórmulas utilizadas.

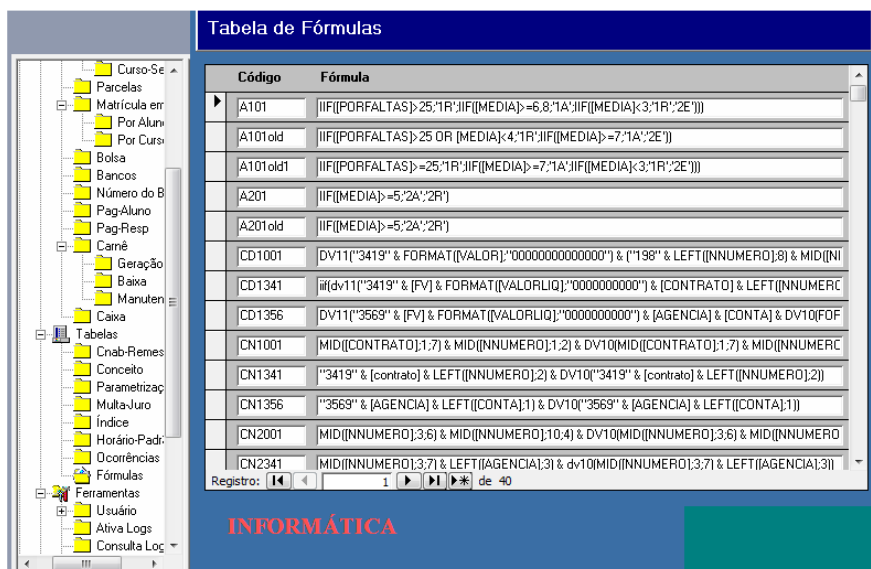
Clique em Tabelas, Fórmulas.

Código

Código da fórmula

Fórmula

Descrição da fórmula



Código	Fórmula
A101	=IIF((PORFALTAS)>25;'1R';IIF((MÉDIA)>=6,8;'1A';IIF((MÉDIA)<3;'1R';'2E')))
A101old	=IIF((PORFALTAS)>25 OR (MÉDIA)<4;'1R';IIF((MÉDIA)>=7;'1A';'2E'))
A101old1	=IIF((PORFALTAS)>=25;'1R';IIF((MÉDIA)>=7;'1A';IIF((MÉDIA)<3;'1R';'2E')))
A201	=IIF((MÉDIA)>=5;'2A';'2R')
A201old	=IIF((MÉDIA)>=5;'2A';'2R')
CD1001	=DV11("3419" & FORMAT(VLOR;"0000000000000") & ("198" & LEFT([NUMERO];8) & MID([NUMERO];10;2))
CD1341	=IIF(DV11("3419" & [FV] & FORMAT([VALORLIQ];"0000000000000") & [CONTRATO] & LEFT([NUMERO];10;2))
CD1356	=DV11("3569" & [FV] & FORMAT([VALORLIQ];"0000000000000") & [AGENCIA] & [CONTA] & DV10([FOF];1;2))
CN1001	=MID([CONTRATO];1;7) & MID([NUMERO];1;2) & DV10(MID([CONTRATO];1;7) & MID([NUMERO];1;2))
CN1341	"3419" & [contrato] & LEFT([NUMERO];2) & DV10("3419" & [contrato] & LEFT([NUMERO];2))
CN1356	"3569" & [AGENCIA] & LEFT([CONTA];1) & DV10("3569" & [AGENCIA] & LEFT([CONTA];1))
CN2001	MID([NUMERO];3;6) & MID([NUMERO];10;4) & DV10(MID([NUMERO];3;6) & MID([NUMERO];10;4))
CN2341	MID([NUMERO];3;7) & LEFT([AGENCIA];3) & DV10(MID([NUMERO];3;7) & LEFT([AGENCIA];3))

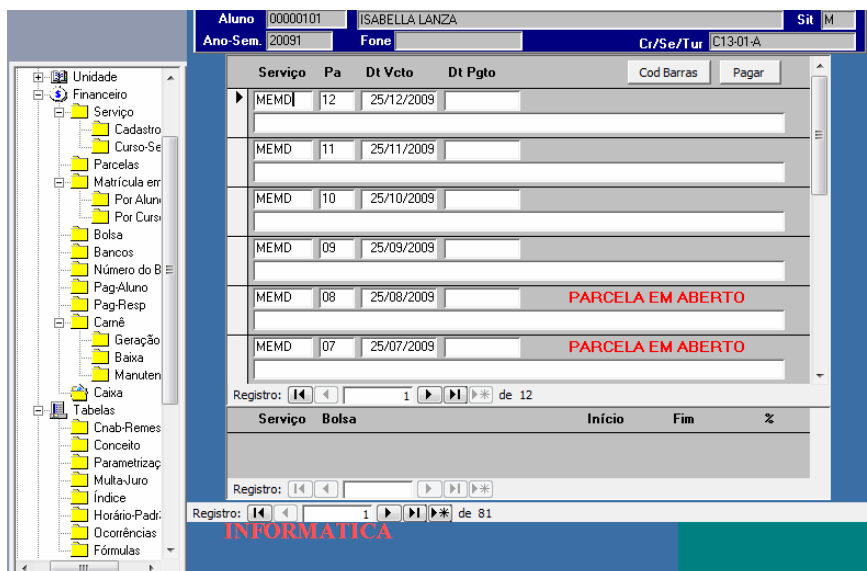
Registro: 1 de 40

20. Trabalhando com o Caixa (FINANCEIRO/CAIXA)

Nesta etapa, podemos realizar as operações de Caixa.

Clique em Financeiro, Caixa.

Aluno	Código e nome do aluno.
Sit	Situação do aluno
Ano-Sem	Ano semestre do aluno
Fone	Número de telefone
Cr/Se/Tur	Curso, série e Turma do aluno
Serviço	Código do serviço
PA	Número da parcela
Dt Vcto	Data de vencimento
Dt Pgto	Data de pagamento
Botão Cód Barras	Permite informar o código de barras do carnê de pagamento
Botão Pagar	Ao clicar neste botão, o sistema permite que seja realizado o pagamento do carnê



21. Cadastrar Pagamento pelo Responsável (FINANCEIRO/PAG-RESP)

Nesta etapa, podemos realizar o pagamento da parcela do aluno por meio de seu responsável (caso tenha um).

Clique em Financeiro, Pag-Resp.

Responsável	Código e nome do responsável pelo pagamento do aluno
Aluno	Nome do aluno
Serviço	Código do serviço
Tipo	Tipo do serviço
PA	Número da parcela
Dt Lote	Data do lote
Observação	Campo livre para observações
Nosso número	Nosso número, gerado pelo sistema
Vencimento	Data de vencimento
Operação financeira	Tipo da operação financeira
Banco	Número do Banco
Valor Parcela	Valor da parcela a ser paga
Desconto	Valor do desconto
Multa	Valor da multa
Correção	Valor da correção
Valor a pagar	Valor total a pagar
Data de Pagamento	Data do pagamento

The screenshot displays the 'CAIXA seitud-adm' form within the BORAH Informatica application. The interface includes a left-hand navigation tree, a top header with user information, and a main data entry area.

Unidade

- Financieiro
 - Serviço
 - Cadastro
 - Curso-Se
 - Parcelas
 - Matrícula em:
 - Por Aluno
 - Por Curso
 - Bolsa
 - Bancos
 - Número do B
 - Pag-Aluno
 - Pag-Resp
 - Cartê
 - Geração
 - Baixa
 - Manuten
 - Caixa
- Tabelas
 - Cnab-Fines
 - Conceito
 - Parametizaç
 - Multa-Juro
 - Índice
 - Horário-Padr
 - Ocorrências
 - Fórmulas

Responsible: 0504030804 MARCELLO LANZA
Aluno: 00000101 ISABELLA LANZA

CAIXA seitud-adm

Serviço	Tipo	Pa	Dt.Lote	Observação	Nosso Numero
MEMD	M	12	25/12/2009		000012376

Vencimento: 25/12/2009 **Operação Financeira:** BA **Banco:** 341

Valor Parcela: 1.000,00
Desconto: 0,00
Multa: 0,00
Correção: 0,00
Valor a Pagar: 0,00 **Data de Pagamento:**

Registro: 1 de 12

Registro: 1 de 109

INFORMÁTICA