



Sistema de Gestão do Fundo de Estabilidade do Seguro Rural

Módulo Seguradoras

Versão 3.0 - 2018

SUMÁRIO

I.	INTRODUÇÃO	2
II.	PRIMEIRO ACESSO	3
III.	GERENCIANDO USUÁRIOS	6
	III.1 Visualizando usuários cadastrados	6
	III.2 Alterando a senha	7
	III.3 Alterando os dados do usuário.....	7
	III.4 Criando usuários.....	8
	III.5 Excluindo usuários.....	9
IV.	GERENCIANDO DADOS CADASTRAIS DA SEGURADORA.....	11
	IV.1 Editando os dados cadastrais da seguradora.....	13
V.	GERENCIANDO VÍNCULOS COM RESSEGURADORAS.....	16
	V.1 Cadastrando resseguradoras.....	18
	V.2 Excluindo resseguradoras.....	19
VI.	GERENCIANDO EXERCÍCIOS	19
	VI.1 Inserindo o plano de operação	20
	VI.2 Alterando o plano de operação.....	24
	VI.3 Excluindo o plano de operação	25
VII.	GERENCIANDO PARTICIPAÇÕES NO EXERCÍCIO.....	25
	VII.1 Inserindo informações no exercício	27
	VII.2 Validação das informações das resseguradoras.....	31
VIII.	APURAÇÃO DE RESULTADO	36
	VIII.1 Validando a apuração	36
	VIII.2 Solicitando o cancelamento da validação da apuração.....	39
IX.	OUTRAS FUNCIONALIDADES.....	39
	IX.1 Filtrando dados.....	39

	SGFESR – Manual do Usuário – Seguradoras	
---	---	---

I. INTRODUÇÃO

O Fundo de Estabilidade do Seguro Rural – FESR foi criado pelo Decreto-Lei nº 73, de 21.11.1966, e tem por finalidade manter e garantir o equilíbrio das operações do seguro rural no país, bem como atender à cobertura suplementar dos riscos de catástrofe, inerentes à atividade rural.

Ele garante a estabilidade das operações do Seguro Rural, nas modalidades agrícola, pecuário, aquícola, de florestas e de penhor rural e o seu exercício é de 1º de janeiro a 31 de dezembro do mesmo ano.

É administrado pela ABGF desde a alteração da Lei nº 12.712/2012 pela Medida Provisória nº 682, de 10/07/2015, convertida na Lei 13.195 de 25/11/2015. Anteriormente o Fundo era administrado pelo IRBBrasilRE.

As Seguradoras que pretendem operar com o FESR devem passar a utilizar o SGFESR como ferramenta para apresentação do seu Plano de Operações e todos os dados de participação nos exercícios.

O Sistema SGFESR – Sistema de gestão do Fundo de Estabilidade do Seguro Rural foi desenvolvido pela ABGF com o objetivo de facilitar o trabalho da seguradora no envio das informações.

Este manual contém as orientações necessárias para que o usuário possa executar passo a passo todas as funcionalidades do sistema SGFESR – Sistema de Gestão do Fundo de Estabilidade do Seguro Rural.

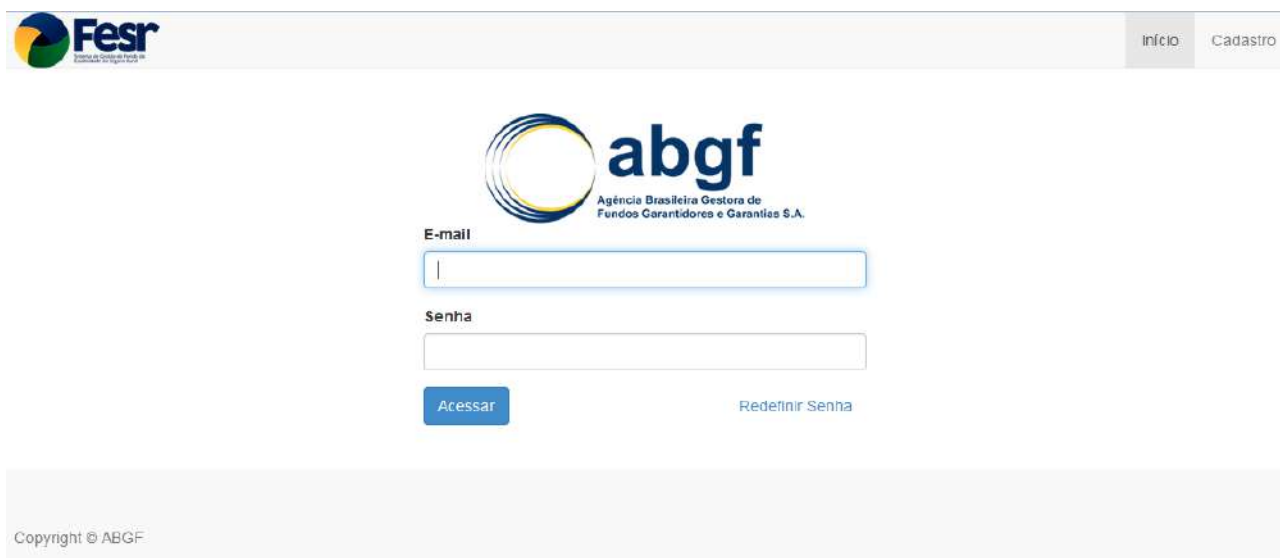
Os recursos oferecidos pelo sistema estão descritos de forma objetiva, utilizando uma linguagem simples para permitir um aprendizado rápido e fácil. Sempre que necessário, o leitor encontrará nos textos imagens ilustrativas que facilitarão o entendimento.

Os recursos encontram-se listados na forma de índice permitindo um acesso direto ao tópico desejado. No entanto, recomendamos aos usuários que não dispensem a leitura completa do manual a fim de obterem uma visão do sistema como um todo.

II. PRIMEIRO ACESSO

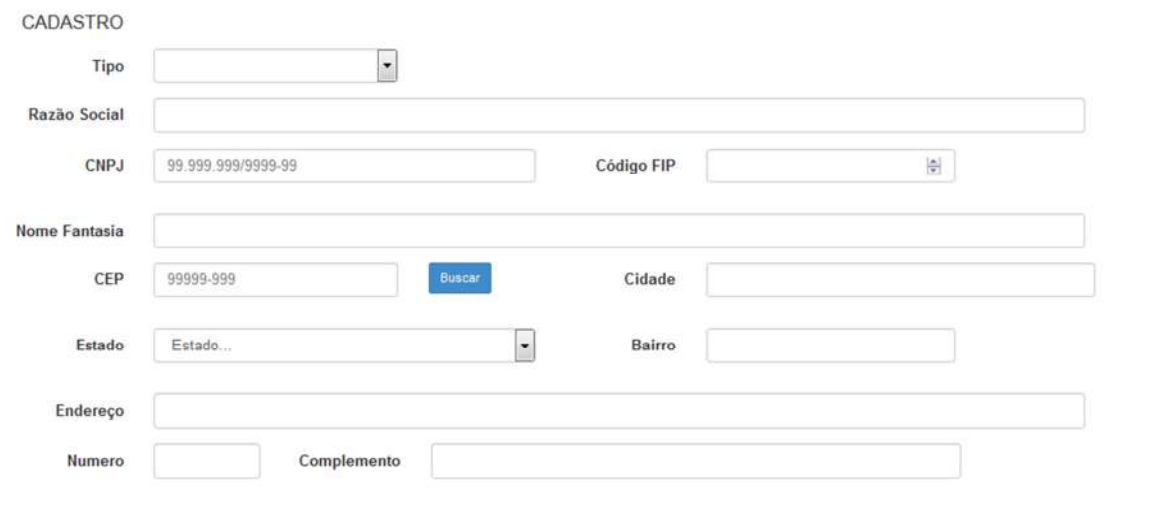
Para ter acesso ao sistema SGFESR é necessário que, primeiramente, a SEGURADORA realize o seu cadastro, de forma a receber o seu LOGIN e SENHA de acesso ao sistema. Para isso, acesse o link <http://sgfesr.abgf.gov.br>. O sistema apresentará a tela de LOGIN.

Para realizar o cadastro da SEGURADORA, basta clicar no item , existente na parte superior direita da tela.



The screenshot shows the login interface. At the top, there is a header with the Fesr logo on the left and two buttons, 'Início' and 'Cadastro', on the right. The main area features the ABGF logo and the text 'Agência Brasileira Gestora de Fundos Garantidores e Garantias S.A.'. Below this, there are two input fields: 'E-mail' and 'Senha'. A blue 'Acessar' button is positioned below the 'Senha' field. To the right of the 'Acessar' button is a link that says 'Redefinir Senha'. At the bottom left of the page, there is a copyright notice: 'Copyright © ABGF'.

Ao clicar, o sistema abrirá a tela para preenchimento dos dados da empresa e dos responsáveis junto ao FESR. A 1ª parte do cadastro se refere aos dados da empresa.



The screenshot shows the 'CADASTRO' (Registration) form. It contains several fields for company information:

- Tipo**: A dropdown menu.
- Razão Social**: A text input field.
- CNPJ**: A text input field with the placeholder '99.999.999/9999-99'.
- Código FIP**: A text input field with a small icon on the right.
- Nome Fantasia**: A text input field.
- CEP**: A text input field with the placeholder '99999-999'.
- Buscar**: A blue button next to the CEP field.
- Cidade**: A text input field.
- Estado**: A dropdown menu with the placeholder 'Estado...'.
- Bairro**: A text input field.
- Endereço**: A text input field.
- Numero**: A text input field.
- Complemento**: A text input field.

No campo TIPO, deverá ser selecionada a opção **SEGURADORA**.

O campo RAZÃO SOCIAL deverá ser preenchido com a Razão Social que consta do cartão do CNPJ da SEGURADORA.

O campo CNPJ deverá ser preenchido com o CNPJ da SEGURADORA. O sistema irá validar esse número ao gravar o cadastro.

O campo FIP deverá ser preenchido com o código da SEGURADORA na SUSEP.

O campo NOME FANTASIA deve ser preenchido da forma como a SEGURADORA é conhecida.

Ao preencher o campo CEP, a SEGURADORA poderá escolher se permite que o sistema preencha os dados de endereço automaticamente ou se prefere preencher todos os dados. Caso prefira permitir o

preenchimento automático, basta preencher o CEP e clicar no botão . O sistema preencherá automaticamente, os campos Cidade, Estado, Bairro e Endereço. Neste caso, basta preencher os dados de número e complemento. Todos os campos são obrigatórios.

A 2ª parte do cadastro refere-se aos dados dos responsáveis pela empresa junto ao FESR.

Dados do responsável pela empresa junto ao FESR

Dados do Titular

Nome

CPF

Cargo

Telefone

Celular

E-Mail

Dados do Suplente

Nome

CPF

Cargo

Telefone

Celular

E-Mail



Primeiramente, deverão ser preenchidos os dados do TITULAR da empresa e depois os dados do SUPLENTE.

No campo NOME, deverá ser preenchido o nome completo do responsável (titular ou suplente)

O campo CPF deverá ser preenchido com o CPF do responsável. O sistema irá validar esse número ao gravar o cadastro.

O campo cargo deverá ser preenchido com o cargo do titular ou suplente.

É indispensável que seja preenchido o telefone de contato do responsável (titular ou suplente)

O campo celular é de preenchimento opcional.

 abgf Agência Brasileira Gestora de Fundos Garantidores e Garantias S.A.	SGFESR – Manual do Usuário – Seguradoras	 Fesr Sistema de Gestão do Fundo de Estabilidade do Seguro Rural
---	---	---

O campo e-mail deverá ser preenchido com um e-mail institucional do responsável e será utilizado para todas as comunicações e alertas encaminhados via sistema.

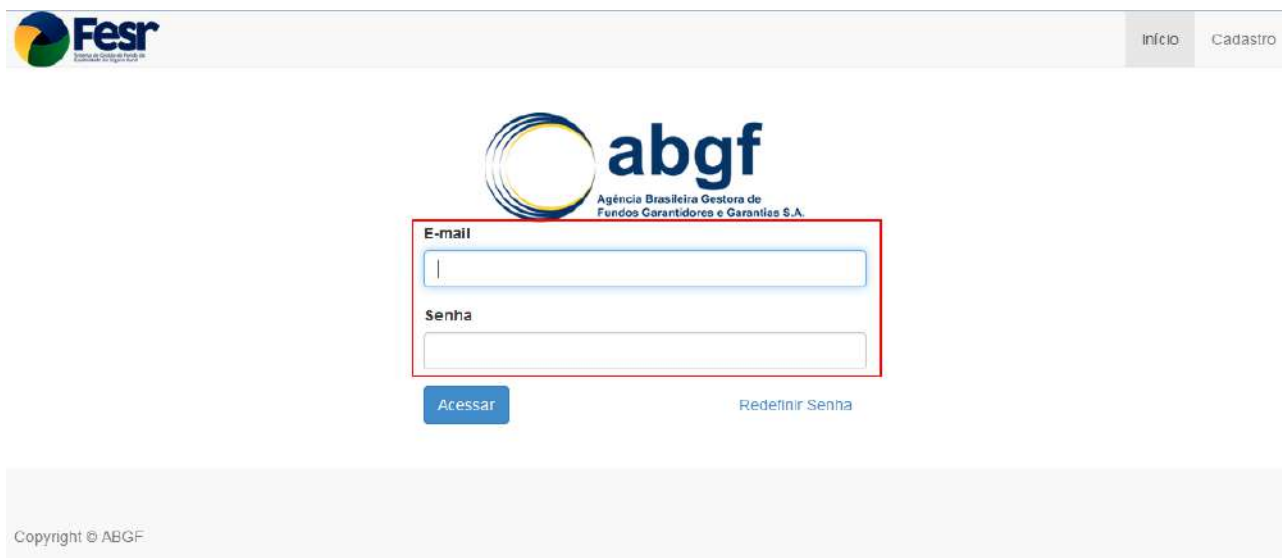
Após finalizar o preenchimento, basta clicar no botão .

O sistema apresentará a seguinte mensagem, no topo da tela:

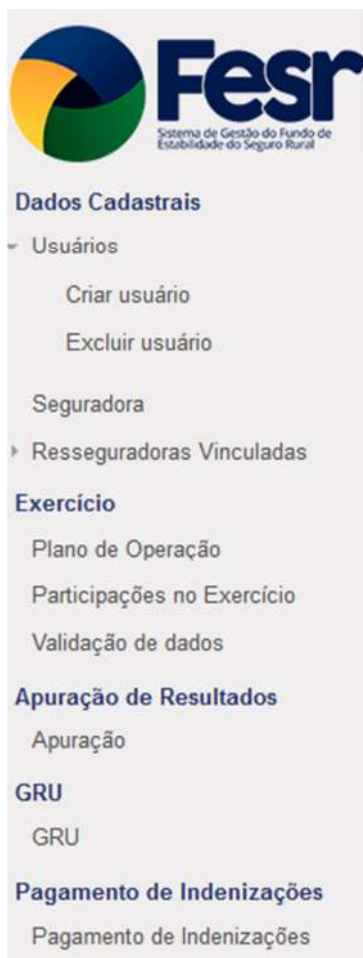
Cadastro realizado com sucesso! Aguarde a aprovação através do e-mail cadastrado.

O cadastro será encaminhado para a ABGF para aprovação e liberação de LOGIN e SENHA. Essas informações são enviadas automaticamente para os e-mails cadastrados.

Ao receber as informações de LOGIN e SENHA, cada um dos responsáveis poderá acessar o SGFESR. Para isso, basta acessar o link <http://sgfesr.abgf.gov.br/>.



Ao ser aberta a tela de login, basta preencher com o e-mail cadastrado no sistema e a senha escolhida, e clicar em . O sistema apresentará a tela inicial de MENU.



III. GERENCIANDO USUÁRIOS

A SEGURADORA tem autonomia para a criação dos usuários que poderão acessar o sistema SGFESR.

Existem três tipos de usuários no sistema: TITULAR (Responsável legal da empresa), SUPLENTE (Substituto do responsável legal da empresa) e Operacional (demais usuários com acesso ao sistema).

Os usuários TITULAR e SUPLENTE tem acesso a todas as tarefas do sistema, sem restrições. Já os usuários Operacional, podem realizar todas as tarefas, com exceção de Criação e Exclusão de usuários e Aprovação de apuração de dados.

III.1 VISUALIZANDO USUÁRIOS CADASTRADOS

Ao clicar no item de menu USUÁRIOS, o sistema mostra, à direita, a lista de usuários cadastrados. Existem três tipos de usuário: Titular, Suplente e Operacional.

FESR Trocar Seguradora Portal Site KATIA LEVY BARBOS

Fesr FESR - Dados dos usuarios 1-3 de 3

Nome	Tipo de Usuário	E-mail	Empresa
DIEGO BARBOSA DE MELLO	Suplente	katialb@outlook.com	TESTE DE HOMOLOG 1
KATIA LEVY BARBOSA DE MELLO	Titular	katialb@hotmail.com	TESTE DE HOMOLOG 1
PEDRO HENRIQUE MELLO	Operacional	pedro.mello@hotmail.com	TESTE DE HOMOLOG 1

Dados Cadastrais

- Usuários**
 - Criar usuário
 - Excluir usuário
- Seguradora
- Resseguradoras Vinculadas
- Exercício
 - Plano de Operação
 - Participações no Exercício
 - Validação de dados
- Apuração de Resultados
 - Apuração
- GRU
 - GRU
- Pagamento de Indenizações
 - Pagamento de Indenizações

Para visualizar os dados completos do usuário, basta clicar no nome do usuário desejado. O sistema abrirá uma tela mostrando os dados do usuário.

Nome
DIEGO BARBOSA DE MELLO

Empresa
TESTE DE HOMOLOG 1

Endereço de E-mail
katialb@outlook.com

CPF
115.686.497-62

Celular
(21)99636-7376

Telefone
(21)2286-5868

Cargo
ANALISTA

Tipo de usuário
Suplente

Delegação de Poderes

Empresa	Exercícios	Usuarios	Documentação de delegação de Poderes	Status

III.2 ALTERANDO A SENHA

Para alterar a senha, basta clicar no [Alterar Senha](#) existente no canto superior direito da tela de dados do usuário. Somente o próprio usuário “logado” poderá alterar a sua senha.

III.3 ALTERANDO OS DADOS DO USUÁRIO

Não é permitido ao Titular editar informações do Suplente e nem o Suplente pode alterar informações do Titular. Ambos podem alterar os dados dos usuários do tipo Operacional.

Para alterar os dados do usuário, basta clicar no botão  no topo da tela. O sistema abrirá então, todos os campos para edição.

Nome

KATIA LEVY BARBOSA

Empresa

TESTE DE HOMOLOG 1

Endereço de E-mail

katialb@hotmail.com

CPF

829.523.457-91

Celular

(21)99636-7376

Telefone

(21)2286-5868

Cargo

GERENTE

Tipo de usuário

Titular

Delegação de Poderes

Empresa	Exercícios	Usuarios	Documentação de delegação de Poderes	Status

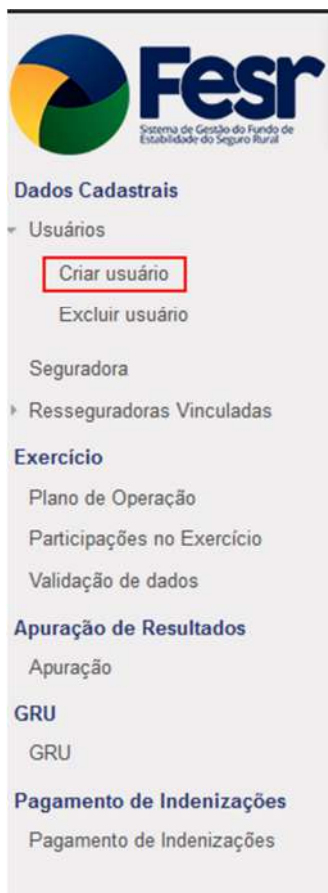
Alterar Senha

Após realizar todas as alterações desejadas, basta clicar no botão  para gravar todas as modificações realizadas. Ou, clique em  se não quiser que os dados sejam salvos.

III.4 CRIANDO USUÁRIOS

Somente os usuários Titular e Suplente possuem permissão de incluir ou editar dados dos usuários do tipo Operacional.

Para inserir um novo usuário, basta clicar no item de menu “Criar Usuário”.



O sistema abrirá uma nova tela, contendo os campos a serem preenchidos:



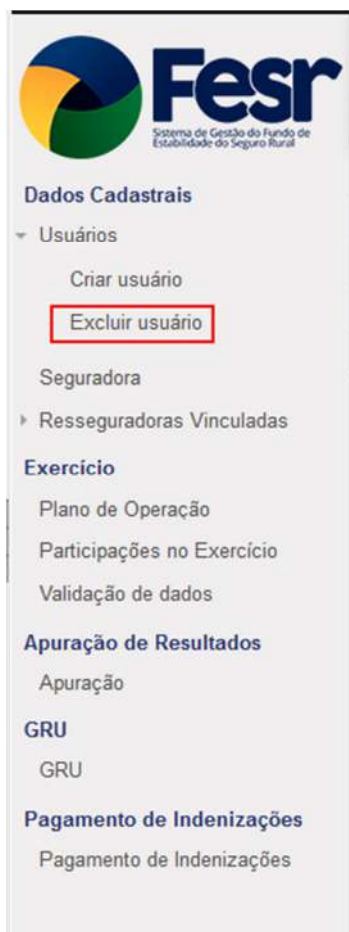
The image shows a form titled 'Criar usuário' with a close button (X) in the top right corner. The form contains several input fields for user registration: 'Nome', 'Email', 'CPF', 'Telefone', 'Celular', and 'Cargo'. Each field is represented by a light blue rectangular box. At the bottom of the form, there are two buttons: a red 'Criar' button and a grey 'Cancelar' button, separated by the text 'or'.

Basta preencher os dados do novo usuário e clicar no botão . Depois, clique no item de menu “Usuários” e veja que o usuário foi acrescentado na lista, com tipo “Operacional”. O usuário receberá os dados de acesso no e-mail cadastrado no sistema.

III.5 EXCLUINDO USUÁRIOS

Somente os usuários Titular e Suplente possuem permissão excluir usuários do tipo Operacional.

Para excluir um usuário, basta clicar no item do menu “Excluir usuário”.



O sistema abrirá uma tela para que seja selecionado o usuário a ser excluído. Observe que só aparecem na lista, os usuários do tipo Operacional.

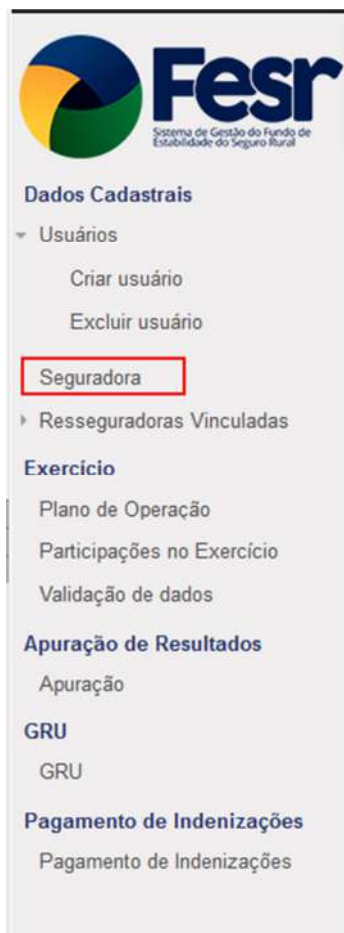


Para selecionar o usuário a ser excluído, basta clicar na seta  existente do lado direito da caixa de seleção de usuário.

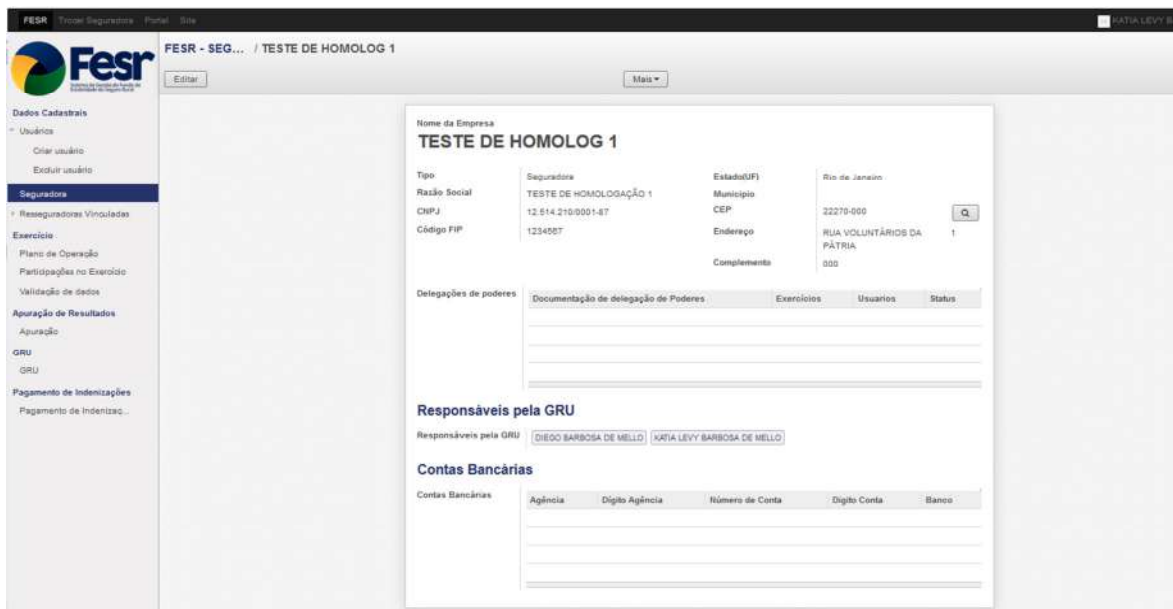
Depois de selecionar o usuário, basta clicar no botão . Depois disso, clique na opção de menu “Usuários” e poderá verificar que o usuário foi excluído.

IV. GERENCIANDO DADOS CADASTRAIS DA SEGURADORA

Basta clicar no item de menu “Seguradora”. O sistema mostrará, à direita, o nome da SEGURADORA. Para visualizar os dados, basta clicar no nome da empresa.



Do lado direito aparecerá uma linha com o nome da seguradora. Basta clicar no nome da mesma. O sistema abrirá uma tela com as informações que foram preenchidas no cadastro e outras informações que deverão ser complementadas.

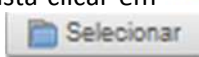


IV.1 EDITANDO OS DADOS CADASTRAIS DA SEGURADORA

Para editar as informações, basta clicar no botão  que se encontra no topo da tela, à esquerda. A partir daí, o sistema abrirá uma tela com as informações da SEGURADORA.

Basta fazer as correções necessárias e depois clicar no botão . Ou, caso deseje descartar as alterações, basta clicar em .

É necessário que os documentos de delegação de poderes seja encaminhado, via Upload, no sistema, para validação dos usuários “Titular” e “Suplente”. Caso a documentação não seja encaminhada e validada, não será possível a participação no exercício.

Para fazer o upload do documento, basta clicar em . O sistema abrirá uma linha para que seja realizada a tarefa. Clique em  e escolha a pasta onde o arquivo se encontra em seu computador. Depois, selecione o exercício ao qual a delegação de poderes se refere. Lembre-se de que, se a delegação de poderes for por tempo indeterminado, ela terá que ser escolhida quantas vezes for necessário para cada um dos exercícios ao qual se refere. Também deverá ser selecionado o usuário ao qual se refere a delegação. Caso a delegação se refira à mais de um usuário, não será necessário fazer o upload do documento diversas vezes. Basta selecionar todos os usuários a que faz referência o documento.

Os itens “Responsáveis pela GRU” e “Contas Bancárias” deverão ser preenchidos.

No caso de “Responsáveis pela GRU”, é necessário que sejam informados os usuários que receberão as guias (GRU) para pagamento da contribuição ao FESR. O titular e o suplente não precisam ser selecionados. Eles sempre receberão, mesmo sem estar marcados. Para selecionar os usuários que também deverão

receber, basta digitar o nome ou selecionar na caixa de seleção

Responsáveis pela GRU

Observe que os nomes do Titular e Suplente já vêm selecionados.

Caso deseje retirar algum nome da lista de responsáveis, basta clicar no “X” ao lado do nome do usuário.

Já no item “Contas Bancárias”, é necessário que seja inserida a conta corrente que deverá ser utilizada para os casos de pagamentos de recuperações. Essa conta deverá ser jurídica e estar no mesmo CNPJ da Seguradora.

Contas Bancárias

Contas Bancárias

Agência	Digito Agência	Número de Conta	Digito Conta	Banco
Adicionar um item				

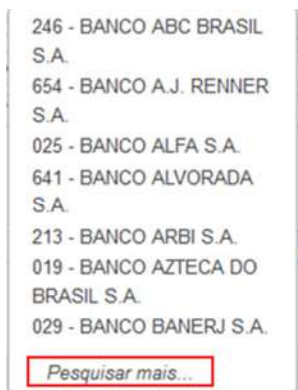
Para cadastrar uma conta corrente, basta clicar em **Adicionar um item**. O sistema abrirá uma nova linha, para que sejam digitados os dados da conta.

Contas Bancárias

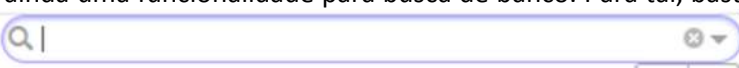
Contas Bancárias

Agência	Digito Agência	Número de Conta	Digito Conta	Banco
Adicionar um item				

No campo “Banco”, basta clicar na seta  do lado direito do campo, que o sistema abrirá a lista de bancos cadastrados. Para pesquisar todos os bancos, basta clicar no “Pesquisar mais...”.



O sistema abrirá toda a lista de bancos cadastrada. A listagem está em ordem alfabética. Para se movimentar entre as páginas da listagem de bancos, basta clicar nas setas 1-80 de 116   no topo direito da listagem.

O sistema oferece ainda uma funcionalidade para busca de banco. Para tal, basta digitar parte do nome do banco no campo  e pressionar o ENTER. O sistema trará os resultados. Para selecionar o banco desejado, basta clicar no nome do banco.

Pesquisar: Banco

1-80 de 116  

Nome	Código de Identificação do Banco	País
BANCO ABC BRASIL S.A.	246	Brasil
BANCO A.J. RENNER S.A.	654	Brasil
BANCO ALFA S.A.	025	Brasil
BANCO ALVORADA S.A.	641	Brasil
BANCO ARBI S.A.	213	Brasil
BANCO AZTECA DO BRASIL S.A.	019	Brasil
BANCO BANERJ S.A.	029	Brasil
BANCO BBM S/A	107	Brasil
BANCO BEG S.A.	031	Brasil
BANCO BM&F DE SERVIÇOS DE LIQUIDAÇÃO E CUSTÓDIA S.A.	096	Brasil
BANCO BMG S.A.	318	Brasil
BANCO BOAVISTA INTERATLANTICO S.A.	248	Brasil
BANCO BONSUCESSO S.A.	218	Brasil
BANCO BRADESCO BBI S.A.	036	Brasil
BANCO BRADESCO CARTÕES S.A.	204	Brasil
BANCO BRADESCO S.A.	237	Brasil
BANCO BRASCAN S.A.	225	Brasil

Após digitar todas as informações da conta, basta pressionar o ENTER para efetivar a inclusão.

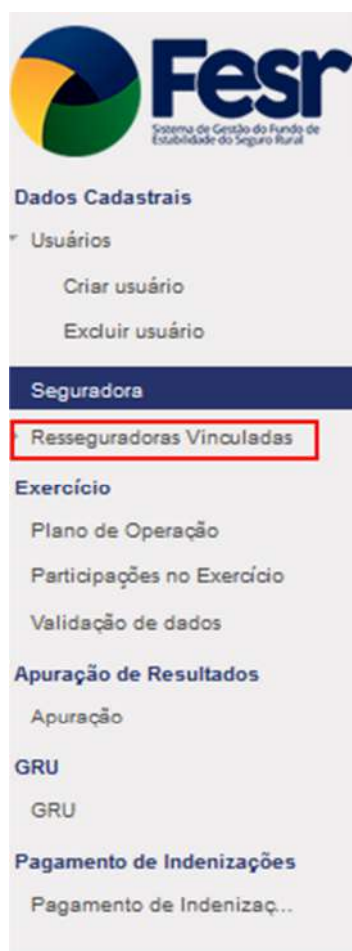
Caso a conta tenha sido digitada errada, basta clicar na mesma e fazer as alterações das informações.

Caso precise excluir uma conta corrente que não esteja mais sendo utilizada, basta clicar na  que se encontra no final da linha da conta a ser excluída.

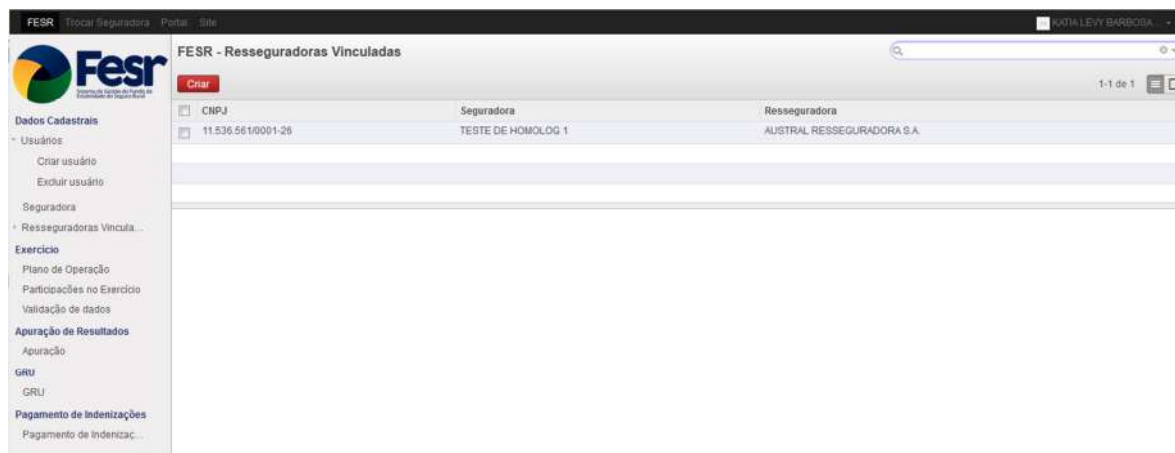
Quando terminar todas as alterações da seguradora, é necessário que seja clicado no botão  no topo esquerdo da tela. Somente após isso, os dados da seguradora serão salvos.

V. GERENCIANDO VÍNCULOS COM RESSEGURADORAS

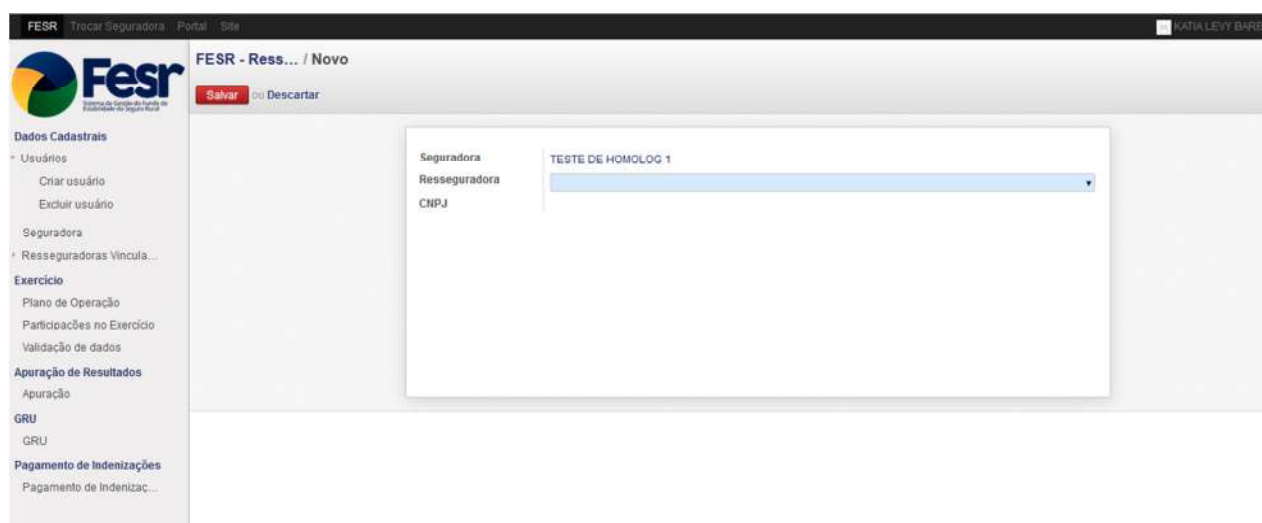
Basta clicar no item de menu “Resseguradoras Vinculadas”. O sistema mostrará, à direita, o nome da SEGURADORA. Para visualizar os dados, basta clicar no nome da empresa.



O sistema abrirá uma tela com todas as resseguradoras que estão vinculadas à seguradora nos exercícios junto ao FESR. Para vincular uma nova resseguradora, basta clicar no botão , no topo da lista de resseguradoras.



Será, então, apresentada uma tela para a seleção. Basta clicar na seta  , à direita do campo e selecionar na relação de resseguradoras cadastradas.



Se a resseguradora estiver na lista, basta clicar no nome da mesma e, logo em seguida, clicar no botão **Salvar** . Ou, caso deseje descartar a seleção, basta clicar em **Descartar** . Ao clicar em “salvar”, o sistema mostrará o nome e o CNPJ da resseguradora selecionada.

Caso a resseguradora não esteja cadastrada, basta clicar no item de menu **Criar Resseguradora** .

V.1. CADASTRANDO RESSEGURADORAS



O sistema abrirá uma tela, para que os dados da resseguradora sejam cadastrados.

Criar Resseguradora

Nome Resseguradora

CNPJ

Contato

Telefone

Criar

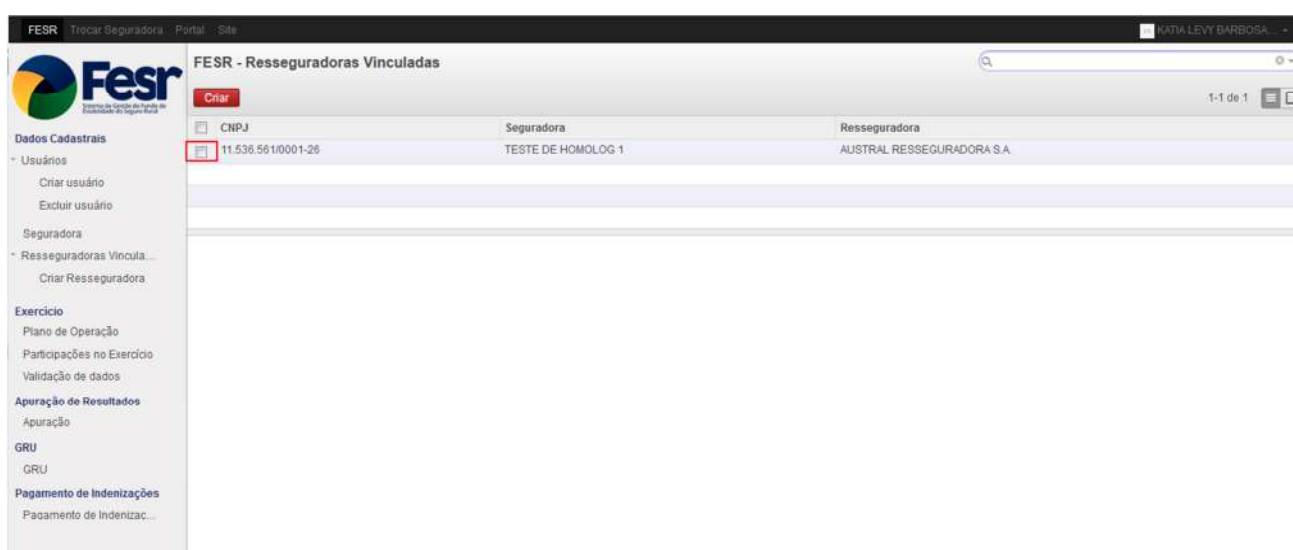
or

Cancelar

Após preencher os dados, basta clicar no botão . Depois, basta selecionar a resseguradora na relação de resseguradoras cadastradas.

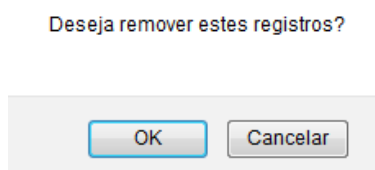
V.2. EXCLUINDO RESSEGURADORAS

Se uma resseguradora foi selecionada erroneamente, para excluir, basta marcar a resseguradora que deseja excluir, clicando no .



Depois, basta clicar no  que aparece no centro da tela à direita. E selecionar a opção Excluir.

O sistema irá apresentar uma caixa de diálogo pedindo que seja confirmada a exclusão.

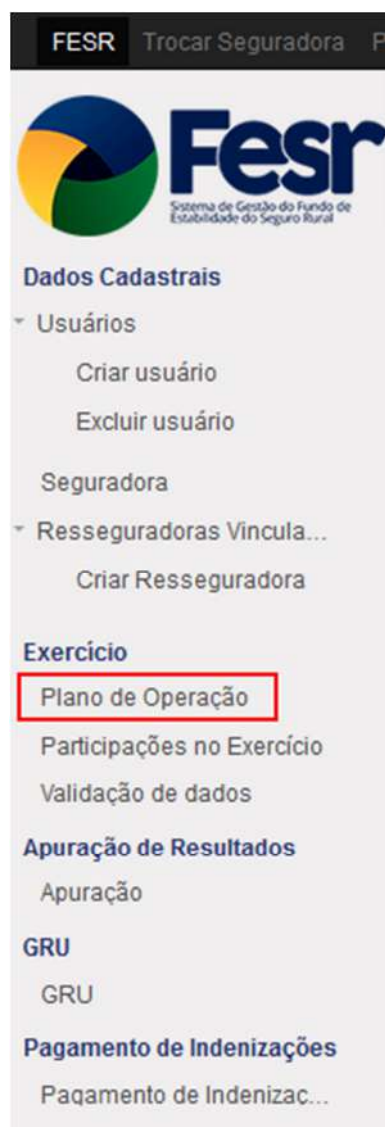


VI. GERENCIANDO EXERCÍCIOS

O exercício é composto de três etapas: O preenchimento do Plano de Operação, a inserção dos dados de participação no exercício e a validação dos dados das resseguradoras vinculadas.

VI.1 INSERINDO O PLANO DE OPERAÇÃO

Para o preenchimento do plano de operação de cada um dos ramos em que irá participar no exercício, basta clicar no item “Plano de Operação” no menu.



O sistema abrirá uma tela para que sejam cadastrados os planos de operação. Para cadastrar um plano de operação, basta clicar no botão .

FESR - PLANO DE OPERAÇÃO

Criar

☐ Seguradora	Exercicio	Ramo	Número do processo

O sistema abrirá uma tela com todas as informações que precisam ser inseridas.

Plano de operação

Status	Aguardando
Seguradora	TESTE DE HOMOLOG 1
Cadastrado por	KATIA LEVY BARBOSA DE MELLO
Exercício	
Ramo	
Nº Processo SUSEP	
Limite máximo de garantia por apólice	0,00
% Desp. Adm.	0,00
% Com. Corretagem - Min.	0,00
% Com. Corretagem - Máx.	0,00
Programa de resseguro da seguradora	
Programa de resseguro da seguradora	Selecionar Salvar Como Limpar
Indicadores de Distribuição de Risco	
Indicadores de Distribuição de Risco	Selecionar Salvar Como Limpar
Nota Técnica Atuarial SUSEP	Selecionar Salvar Como Limpar

Produtos segurados

Produtos segurados	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Produto segurado</th> <th>Unidades Federativas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">Adicionar um item</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Produto segurado	Unidades Federativas	Adicionar um item																	
Produto segurado	Unidades Federativas																				
Adicionar um item																					

No campo exercício, a seguradora deverá selecionar, clicando na seta , existente do lado direito do campo, o exercício em que irá participar.

Após isso, o sistema irá liberar os ramos que estão cadastrados no exercício, para que a seguradora selecione, clicando na seta , do lado direito do campo.

Após essa seleção, os demais campos deverão ser preenchidos de acordo com o existente na nota atuarial aprovada pela SUSEP.

No campo do programa de resseguro da seguradora, a mesma poderá optar por preencher os dados e/ou fazer UPLOAD do arquivo que contenha as informações.

Programa de resseguro da seguradora

Programa de resseguro da seguradora

Para tal, basta clicar em . O sistema abrirá uma janela para que possa ser selecionado o documento a ser armazenado.

No campo de indicadores de distribuição de risco, a mesma poderá optar por preencher os dados e/ou fazer UPLOAD do arquivo que contenha as informações.

Indicadores de Distribuição de Risco

Indicadores de Distribuição de Risco

Já o campo Nota Técnica Atuarial SUSEP, é obrigatório. Para fazer UPLOAD basta clicar em . O sistema abrirá uma janela para que possa ser selecionado o documento a ser armazenado.

Nota Técnica Atuarial SUSEP

A seguradora deverá ainda, cadastrar todos os produtos segurados, relacionados ao ramo, que serão segurados por ela. Para isso, basta clicar em [Adicionar um item](#).

Produtos segurados

Produtos segurados

Produto segurado	Unidades Federativas
Adicionar um item	

O sistema abrirá então, uma nova linha para que as informações sejam selecionadas.

Produtos segurados

Produtos segurados

Produto segurado	Unidades Federativas
Adicionar um item	

Basta clicar na seta ▼, do lado direito do campo produto segurado e selecionar o desejado. Após isso, deverão ser selecionadas todas as unidades federativas onde o produto segurado será aplicado. Para tal,

basta clicar na seta ▼, do lado direito do campo ou digitar o nome do estado. Podem ser selecionados quantos estados forem necessários. Após a seleção dos estados, basta clicar na tecla TAB para registrar a seleção.

Caso precise excluir um produto segurado cadastrado, basta clicar na  que se encontra no final da linha do produto segurado a ser excluído.

Deverá ainda ser clicado no checkbox

☐ Declaramos que nossas atividades de seguro agrícola estão em conformidade com o Art 7º inciso I da Resolução CNSP nº 339/2016 no que diz respeito ao zoneamento agrícola.

Após finalizar a inclusão de todas as informações, basta clicar em  para que as informações do Plano de Operação sejam armazenados.

VI.2 EDITANDO O PLANO DE OPERAÇÃO

O plano de operação poderá ser alterado até que as informações de participação no exercício sejam inseridas.

Para editar as informações, basta clicar no botão  que se encontra no topo da tela, à esquerda. A partir daí, o sistema abrirá a tela para que as informações sejam modificadas. Após realizar as alterações, basta clicar no botão em  para que as informações do Plano de Operação sejam armazenados.

O campo Ramo não pode ser alterado. Caso seja necessária a sua alteração, será necessário que o Plano de Operação seja excluído e novamente inserido.

VI.3 EXCLUÍDO O PLANO DE OPERAÇÃO

Para excluir um plano de operação, basta clicar no  do lado esquerdo o plano cadastrado que deseja excluir.

FESR - PLANO DE OPERAÇÃO			
 1-1 de 1			
☐ Seguradora	Exercício	Ramo	Número do processo
☒ TESTE S.A.	2015 - 2016	Seguro Agrícola	12/245678-90

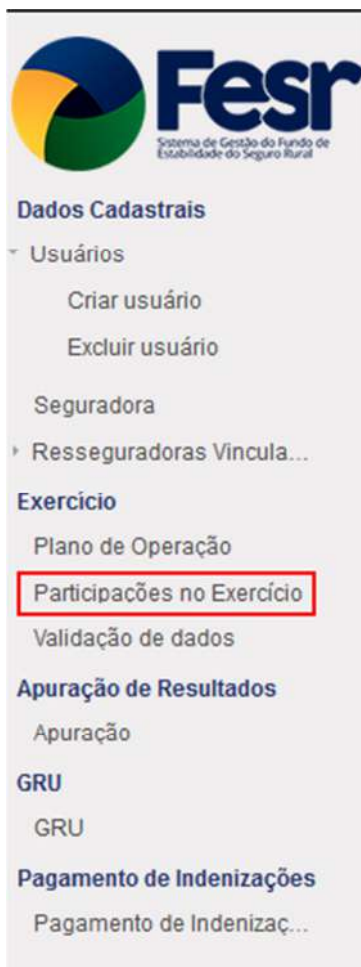
O sistema apresentará um novo botão, no meio da tela, . Basta clicar no mesmo e selecionar a opção “excluir”.

O sistema mostrará uma tela de diálogo pedindo uma confirmação da exclusão. Após a confirmação, o registro será excluído da listagem.

Deseja remover estes registros?

VII. GERENCIANDO PARTICIPAÇÕES NO EXERCÍCIO

Para cadastrar as informações de participação no exercício, basta clicar na opção de menu “Participação no exercício”.



O sistema abrirá a listagem de todos os planos de operação cadastrados. Para selecionar um exercício, basta selecionar o Plano de operação desejado, clicando no mesmo.

FESR - PARTICIPAÇÕES NO EXERCÍCIO			
1-1 de 1			
☐ Plano de Operação	Seguradora	Exercício	Ramo
☐ 2015 - 2016 Seguro Agrícola	TESTE S.A.	2015 - 2016	Seguro Agrícola

O sistema abrirá uma tela, mostrando todos os meses que compõem o exercício.

FESR Trocar Seguradora Portal Site KATIA LEVY BARBOSA

FESR - PAR... / 2018 - 2018 | Seguro Agrícola

Salvar Descartar

Participações no Exercício

Seguradora: TESTE DE HOMOLOG 1
Plano de Operação: 2018 - 2018 | Seguro Agrícola
Exercício: 2018 - 2018
Ramo: Seguro Agrícola

Importar

Mês/Ano	Prêmio Emitido (R\$)	Prêmio Ganho (R\$)	Comissão de Corretagem (%)	Despesas Administrativas (%)	Sinistro Recuperado (R\$)	Prêmio Resseguro (R\$)	Comissão Resseguro Total (R\$)	Sinistro Pago (R\$)	Status
01/2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Aguardando Dados
02/2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Aguardando Dados
03/2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Aguardando Dados
04/2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Aguardando Dados
05/2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Aguardando Dados
06/2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Aguardando Dados
07/2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Aguardando Dados
08/2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Aguardando Dados
09/2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Aguardando Dados
10/2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Aguardando Dados
11/2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Aguardando Dados
12/2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Aguardando Dados

Desenvolvido por Odoo

Observe que, inicialmente, os status de todos os meses do exercício que ainda não foram preenchidos estão como “aguardando dados”.

VII.1 INSERINDO INFORMAÇÕES NO EXERCÍCIO

Apenas usuários operacionais podem realizar a inserção de informações no exercício.

Existem duas maneiras de inserir informações no exercício:

- a) Importando os dados – Para isso, basta clicar no botão à direita,



Ao clicar em “Importar”, o sistema abrirá uma tela permitindo que sejam realizados os Uploads dos arquivos

Importar Participações

CSV - Dados principais

CSV - Sinistros Pagos do Exercício

CSV - Participação de Resseguradoras no Exercício

CSV - Sinistros Pagos em Exercícios Anteriores

Enviar or Cancelar

Selecionar	Salvar Como	Limpar
Selecionar	Salvar Como	Limpar
Selecionar	Salvar Como	Limpar
Selecionar	Salvar Como	Limpar

Abaixo dessas informações, o sistema apresenta todas as instruções de uso e códigos. Caso deseje inserir os dados através de importação, leia atentamente as instruções.

- b) Clicar no botão  que se encontra no topo da tela, à esquerda e, logo em seguida, clicar no mês para o qual deseja preencher as informações. A partir daí, o sistema abrirá a tela para que as informações sejam inseridas.

Aberto: Dados

Aguardando Dados

Enviado para validação

Validado

Validação

Dados

Piano de Operação

2018 - 2018 | Seguro Agrícola

Mês/Ano

01/2018

Prêmio Emitido (R\$)	0,00	Prêmio Ganho (R\$)	0,00
Comissão de Corretagem (%)	0,00	Despesas Administrativas (%)	0,00
Sinistro Recuperado (R\$)	0,00	Prêmio Resseguro (R\$)	0,00
Comissão Resseguro Total (R\$)	0,00		

Sinistros Pagos do Exercício

Produto segurado	Unidades Federativas	Motivo do Sinistro	Descrição	Valor (R\$)

Participação de Resseguradoras no Exercício

Resseguradora	% de participação	Não proporcional R\$	Proporcional R\$	Comissão de Resseguro R\$	Sinistro Proporcional R\$	Sinistro não Proporcional R\$

Sinistros Pagos de Exercícios Anteriores

Exercício	Produto segurado	UF	Motivo do Sinistro	Descrição	Sinistro Pago (R\$)	Sinistro Recuperado (R\$)

Fechar

A tela de cadastro das informações do exercício é dividida em quatro partes:

Primeira parte – Dados

Nesta parte deverão ser colocadas todas as informações básicas do mês do exercício.

Dados

Plano de Operação | 2018 - 2018 | Seguro Agrícola
 Mês/Ano | 01/2018

Prêmio Emitido (R\$)	0,00	Prêmio Ganho (R\$)	0,00
Comissão de Corretagem (%)	0,00	Despesas Administrativas (%)	0,00
Sinistro Recuperado (R\$)	0,00	Prêmio Resseguro (R\$)	0,00
Comissão Resseguro Total (R\$)	0,00		

Segunda parte – Sinistros pagos no exercício

Para cadastro de sinistros pagos, basta clicar em [Adicionar um item](#). O sistema abrirá uma nova linha, para que sejam digitados os dados do sinistro.

Sinistros Pagos do Exercício

Produto segurado	Unidades Federativas	Motivo do Sinistro	Descrição	Valor (R\$)
				0,00
Adicionar um item				

Para selecionar o conteúdo dos campos, basta clicar na seta , do lado direito do campo. Observe que serão apresentadas somente as opções existentes no plano de operação cadastrado. O valor total dos sinistros pagos no exercício é apresentado na tela de participação no exercício.

Participações no Exercício

Importar

Seguradora: TESTE DE HOMOLOG 1
Plano de Operação: 2018 - 2018 | Seguro Agrícola
Exercício: 2018 - 2018
Ramo: Seguro Agrícola

Mês/Ano	Prêmio Emitido (R\$)	Prêmio Ganho (R\$)	Comissão de Corretagem (%)	Despesas Administrativas (%)	Sinistro Recuperado (R\$)	Prêmio Resseguro (R\$)	Comissão Resseguro Total (R\$)	Sinistro Pago (R\$)	Status
01/2018	1.000.000,00	100.000,00	10,00	10,00	30.000,00	20.000,00	10.000,00	2.000,00	Aguardando Dados
02/2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Aguardando Dados
03/2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Aguardando Dados
04/2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Aguardando Dados
05/2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Aguardando Dados
06/2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Aguardando Dados
07/2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Aguardando Dados

Terceira parte – Participação de Resseguradoras no exercício

Participação de resseguradoras no exercício

Resseguradora	% de participação	Não proporcional R\$	Proporcional R\$	Comissão de Resseguro R\$	Sinistro Proporcional R\$	Sinistro não Proporcional R\$
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Adicionar um item

Para selecionar a resseguradora, basta clicar na seta ▼, do lado direito do campo. Observe que serão apresentadas somente as resseguradoras vinculadas à seguradora.

Quarta parte – Sinistros pagos em exercícios anteriores

Para cadastro de sinistros pagos em exercícios anteriores, basta clicar em **Adicionar um item**. O sistema abrirá uma nova linha, para que sejam digitados os dados do sinistro.

Sinistros Pagos de Exercícios Anteriores

Exercício	Produto segurado	UF	Motivo do Sinistro	Descrição	Sinistro Pago (R\$)	Sinistro Recuperado (R\$)
-----------	------------------	----	--------------------	-----------	---------------------	---------------------------

Adicionar um item

Para selecionar o conteúdo dos campos, basta clicar na seta ▼, do lado direito do campo. Observe que serão apresentadas todas as opções dos campos, independente o Plano de Operação do exercício atual.

Após finalizar a inserção das informações, basta clicar no botão  para que as informações sejam gravadas.

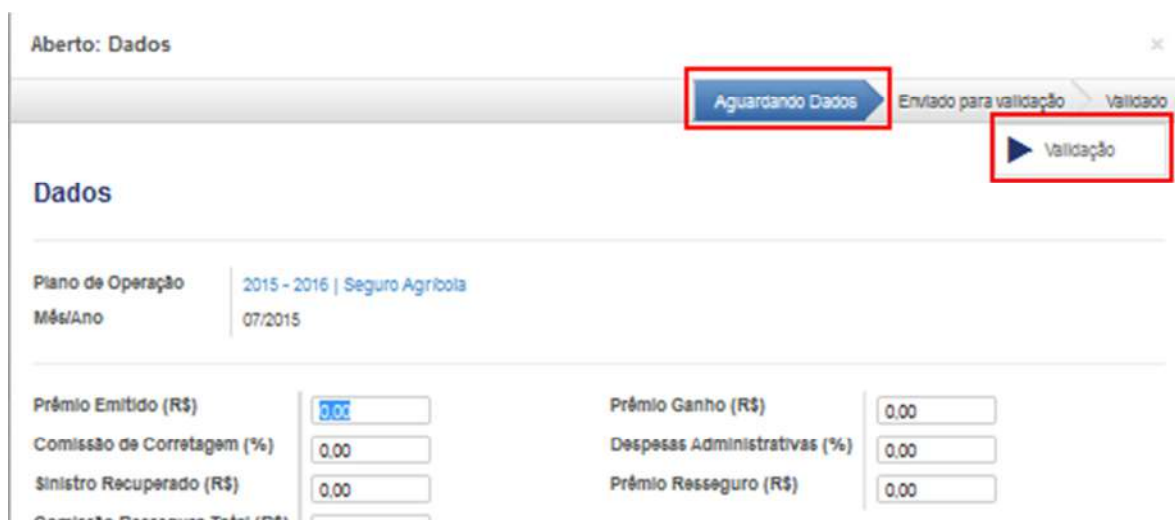
Quando o sistema apresentar novamente a tela de participação no exercício, será necessário clicar novamente no botão . Somente neste momento é que as informações ficarão armazenadas em sua totalidade.

Essa tarefa de inserção de informações deverá ser realizada para cada um dos meses que compõem o exercício.

VII.2 VALIDAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DAS RESSEGURADORAS

Após a inserção dos dados relacionados à participação das resseguradoras no exercício, será necessário que essas informações sejam validadas pela resseguradora.

Para tal, após a finalização da inserção das informações, basta clicar no botão , existente no topo da tela, à direita. Observe ainda que o status continua marcado como .



O sistema abrirá, então, uma tela para que seja confirmado o envio dos dados às resseguradoras.

Enviar para validação ✕

Enviar
or Cancelar

Para encaminhar os dados para validação, basta clicar no botão

Enviar

Cancelar

Após o envio, o sistema mudará o status para

Enviado para validação

e, na listagem de participação no exercício, o status também é modificado e a linha do mês muda de cor.

FESR - PAR... / 2015 - 2016 Seguro Agrícola									
Salvar ou Descartar									
Participações no Exercício									
Seguradora	TESTE S.A								
Plano de Operação	2015 - 2016 Seguro Agrícola								
Exercício	2015 - 2016								
Ramo	Seguro Agrícola								
Mês/Ano	Prêmio Emitido (R\$)	Prêmio Ganho (R\$)	Comissão de Corretagem (%)	Despesas Administrativas (%)	Sinistro Recuperado (R\$)	Prêmio Resseguro (R\$)	Comissão Resseguro Total (R\$)	Sinistro Pago (R\$)	Status
07/2015	1.000.000,00	1.500.000,00	10,00	20,00	500.000,00	400.000,00	300.000,00	10.000,00	Enviado para validação
08/2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Aguardando Dados

Neste momento, a resseguradora receberá um e-mail informando que existem dados a serem validados.

A situação da validação dos dados poderá ser visualizada na tela de Validação dos dados. Para isso, basta clicar na opção “Validação de dados” no menu.



O sistema apresentará a tela contendo todos os dados que foram encaminhados para validação da resseguradora.

FESR

Portal

Site

Fesr

Sistema de Gestão do Fundo de Estabilidade do Seguro Rural

Dados Cadastrais

Usuários

Criar usuário

Excluir usuário

Seguradora

Resseguradoras Vinculadas

Criar Resseguradora

Exercício

Plano de Operação

Participações no Exercício

Validação de dados

FESR - PARTICIPAÇÃO SAFRA RESSEGURADORA

1-1 de 1

☐	Plano de Operação	Mês/Ano	Seguradora	Resseguradora	% de participação	Não proporcional R\$	Proporcional R\$	Comissão de Resseguro R\$	Sinistro Proporcional R\$	Sinistro não Proporcional R\$	Status	Criado em
☐	2015 - 2016 07/2015	07/2015	SEGTESTE	Resseguradora Fantasia	40,00	3.000,00	117.000,00	23.400,00	250.000,00	250.000,00	Aguardando - Resseguradora	09-02-2017 09:16:15

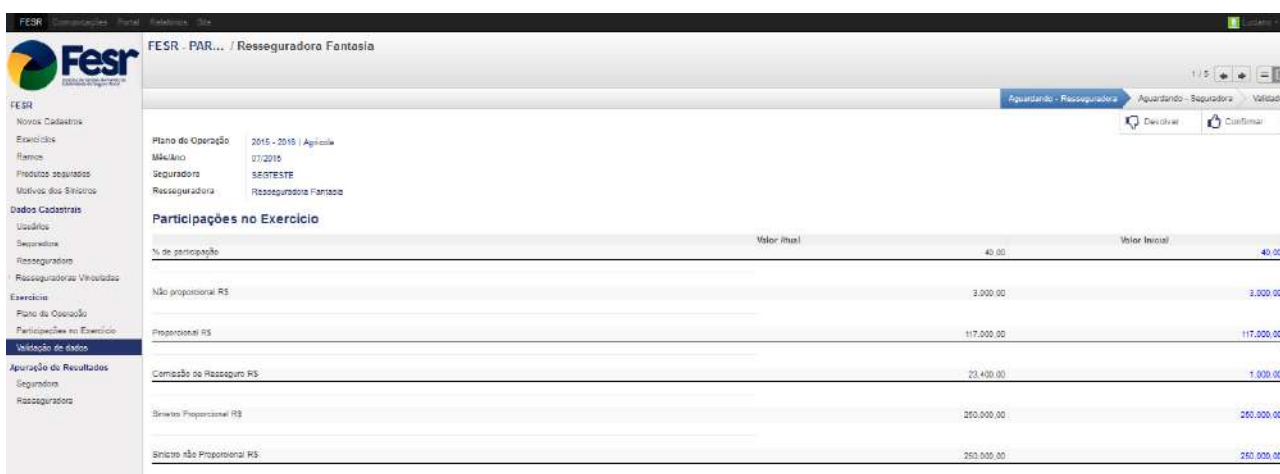
A resseguradora, com seu login e senha, poderá acessar as informações e confirmar os dados informados pela seguradora ou devolvê-los apresentando as modificações.

Quando a resseguradora devolve, o sistema disponibiliza na tela do item de menu “Validação de dados”, em cor azul, o que foi devolvido pela resseguradora.



Plano de Operação	Mês/Ano	Seguradora	Resseguradora	% de participação	Não proporcional R\$	Proporcional R\$	Comissão de Resseguro R\$	Sinistro Proporcional R\$	Sinistro não Proporcional R\$	Status	Criado em
2015 - 2016 Agrícola	07/2015	SEGTESTE	Resseguradora Fantasia	40,00	3.000,00	117.000,00	23.400,00	250.000,00	250.000,00	Aguardando - Seguradora	09-02-2017 09:18:16

Para avaliar as modificações que foram realizadas, a seguradora deverá clicar na linha desejada. O sistema abrirá então uma tela, mostrando quais eram os valores iniciais e os modificados pela resseguradora.



Participações no Exercício		Valor Inicial	Valor Inicial
% de participação		40,00	40,00
Não proporcional R\$		3.000,00	3.000,00
Proporcional R\$		117.000,00	117.000,00
Comissão de Resseguro R\$		23.400,00	23.400,00
Sinistro Proporcional R\$		250.000,00	250.000,00
Sinistro não Proporcional R\$		250.000,00	250.000,00

Observe que também foi modificado o status para **Aguardando - Seguradora**. Neste caso, a seguradora tem a possibilidade de  **Confirmar** as informações apresentadas pela resseguradora ou poderá editar as mesmas e depois  **Devolver**.

Caso as informações sejam devolvidas, o sistema retorna para a posição anterior de espera de resposta da resseguradora.

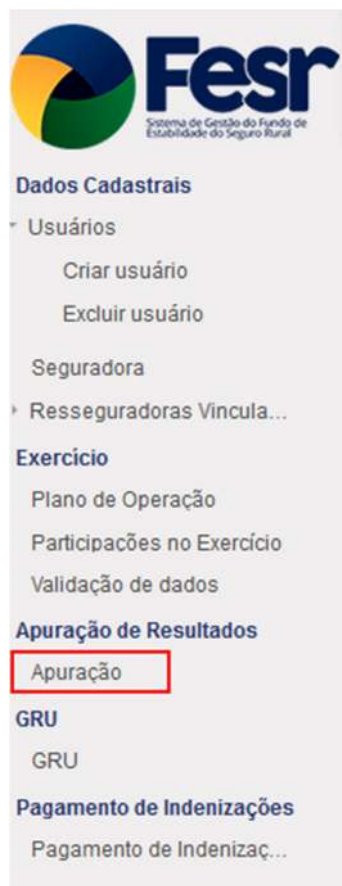
Caso as informações sejam confirmadas, basta clicar no botão  **Confirmar**. O sistema pedirá que seja confirmado.

Após a confirmação, o sistema mudará o status para ,  tanto na tela de “Validação dos dados” quanto na de “Participação no exercício”, mudando a cor da linha para verde.

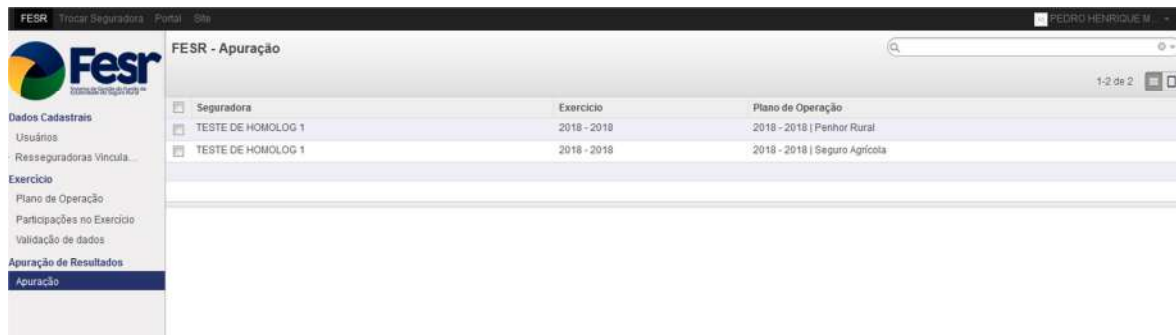
		Aguardando - Resseguradora		Aguardando - Seguradora			
Plano de Operação	2015 - 2016 Seguro Agrícola						
Mês/Ano	07/2015						
Seguradora	TESTE S.A						
Resseguradora	TESTE RESSEG						
Participações no Exercício							
% de participação	80,00	Valor inicial	80,00				
Prêmio de Resseguro							
Não proporcional R\$	50.000,00	Valor inicial	50.000,00				
Proporcional R\$	270.000,00	Valor inicial	270.000,00				
Comissão de Resseguro R\$	27.000,00	Valor inicial	27.000,00				
Sinistro Recuperado							
Sinistro Proporcional R\$	400.000,00	Valor inicial	400.000,00				
Sinistro não Proporcional R\$	100.000,00	Valor inicial	100.000,00				

VIII. APURAÇÃO DE RESULTADO

VIII.1 VALIDANDO A APURAÇÃO



Para visualizar os dados completos da apuração, basta selecionar o exercício e plano de operação desejado.



The image shows the 'Fesr - Apuração' screen. It displays a table with the following data:

Seguradora	Exercício	Plano de Operação
TESTE DE HOMOLOG 1	2018 - 2018	2018 - 2018 Penhor Rural
TESTE DE HOMOLOG 1	2018 - 2018	2018 - 2018 Seguro Agrícola

Após a seleção, o sistema apresentará os dados do resultado.

A apuração é dividida em três partes: Apuração dos Resultados, Ajustamentos e Exceções.

Apuração dos Resultados

Apuração de Resultados

Seguradora: TESTE DE HOMOLOG 1
Plano de Operação: 2018 - 2018 | Seguro Agrícola
Exercício: 2018 - 2018
Ramo: Seguro Agrícola

% de Prêmio Ganho

Prêmio Emitido (PE)	-	-	1.000.000,00
Prêmio Ganho (PG)	-	-	100.000,00
PG/PE	-	-	10,00

Despesas de Carregamento

Comissão de Corretagem (CC)	10,00%		100.000,00
Despesas Administrativas (DA)	10,00%		100.000,00
Despesas de Carregamento (CC + DA)	20,00%		200.000,00

Custo do Resseguro

Prêmio Resseguro (PR)	(+)	-	20.000,00
Comissão de Resseguro (CR)	(-)	-	10.000,00
Diferença	(=)	-	10.000,00
PG/PE	-	-	10,00
Custo Resseguro	-	-	1.000,00

Prêmio Líquido

Prêmio Ganho	(+)	-	100.000,00
Custo de Resseguro	(-)	-	1.000,00
Prêmio Líquido	(=)	-	99.000,00

Prêmio Final

Prêmio Líquido	(+)	-	99.000,00
Despesas de Carregamento	(-)	-	200.000,00
Prêmio Final	(=)	-	-101.000,00

Sinistro Retido

Sinistro Pago	(+)	-	2.000,00
Sinistro Recuperado	(-)	-	30.000,00
Sinistro Retido	(=)	-	-28.000,00

Resultado do Exercício Atual

Prêmio Final	(+)	-	-101.000,00
Sinistro Retido	(-)	-	-28.000,00
Diferença	(=)	-	-73.000,00
Sinistralidade (Sinistro Retido / Prêmio Final)	-	-	27,72 %
Contribuição		30,00 %	0,00
Recuperação	(=)	-	73.000,00

Apuração Anterior Ajustada

Apuração Anterior	-	-	
Prêmio Ganho	-	-	0,00
Custo Resseguro	-	-	0,00
Despesas de Carregamento	-	-	0,00
Prêmio Final	-	-	0,00
Sinistros Pagos	-	-	0,00
Sinistros Recuperados	-	-	0,00
Sinistro Retido	-	-	0,00
Sinistralidade	-	-	0,00

Resultado dos Exercícios Anteriores (FAJ-TR)

Contribuição	-	-	0,00
Recuperação	-	-	0,00

Apuração do Resultado Final

Resultado do Exercício Atual (FAJ-TR)	-	-	0,00
Resultado dos Exercícios Anteriores (FAJ-TR)	-	-	0,00
Resultado Final	-	(recuperação)	0,00

Ajustamentos

Ajustamentos

Exercício	Prêmio Final	Sinistro Retido	BP	C. Atual	C. Anterior	R. Atual	R. Anterior	Ajustamento (C.)	Ajustamento (R.)	C. FAJ-TR	R. FAJ-TR	Recalcular Ajustamentos

Exceções

Exceções

Tipo da exceção	Apuração Anterior	Sinistro Pago em Ex. Ant.	Sinistro Recuperado em Ex. Ant.	Prêmio Emitido	Prêmio Ganho	Prêmio Resseguro	Comissão de Resseguro	Sinistro Pago	Sinistro Recuperado	Comissão de Carregamento (%)	Despesas Administrativas (%)	Contribuição	Recuperação	Status

Sinistro Recuperado em Ex. Ant.

Após a verificação do resultado, será necessário que a apuração seja validada pela ABGF. Para isso, basta aguardar até que a apuração apareça com o status de Validado.



VIII.2 SOLICITANDO O CANCELAMENTO DA VALIDAÇÃO DA APURAÇÃO

Caso você tenha validado a apuração e precise fazer nova revisão, precisará entrar em contato com a ABGF que irá realizar o desbloqueio da mesma.

IX. OUTRAS FUNCIONALIDADES

IX.1 FILTRANDO INFORMAÇÕES

Em algumas telas do sistema, é oferecida a funcionalidade de busca. Ela sempre aparece no topo da tela do

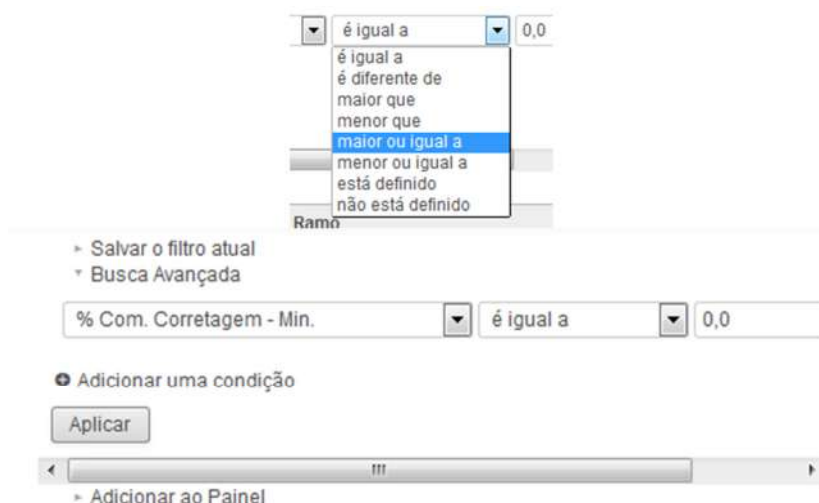
lado direito . Para utilizar, basta clicar na seta . O sistema abrirá um menu de pesquisa.

- Salvar o filtro atual
- Busca Avançada
- Adicionar ao Painel

Basta clicar em “Busca avançada”. O sistema abrirá os campos para que seja definida a busca.

O primeiro campo se refere a todas as informações do sistema. Basta selecionar que informação deseja.

O segundo campo serve para informar o tipo de comparação que será utilizada para a busca.



O terceiro campo deverá ser preenchido com o conteúdo ou parte desejado no resultado.

A busca poderá ter quantas condições desejar. Para isso, basta clicar na opção  Adicionar uma condição.

> Salvar o filtro atual
 > Busca Avançada

% Com. Corretagem - Min. é igual a 0,0

☒ Adicionar uma condição

> Adicionar ao Painel

É possível, inclusive, salvar filtros criados de forma a facilitar buscas futuras. Para isso, basta elaborar o filtro desejado e, depois de testá-lo, basta clicar em > Salvar o filtro atual .

> Salvar o filtro atual
 > Busca Avançada

% Com. Corretagem - Min. é igual a 0,0

☒ Adicionar uma condição

> Adicionar ao Painel

O sistema abrirá os campos para preenchimento. Basta dar um nome para o filtro, definir se deseja compartilhar com todos os usuários e se quer como filtro padrão. Após essas definições, basta clicar no botão . Observe que o sistema cria uma lista de “Favoritos”, contendo os filtros salvos.

FESR - PARTICIPAÇÕES NO EXERCÍCIO

☒ Favoritos teste

> Salvar o filtro atual
 > Busca Avançada
 > Adicionar ao Painel

> Salvar o filtro atual

Nome do filtro

☐ Compartilhar com todos os usuários ☐ Usar por padrão

> Busca Avançada

% Com. Corretagem - Min. é igual a 0,0

☒ Adicionar uma condição

> Adicionar ao Painel