

# PASSO A PASSO

## Consulta do Fornecedor



**VARGEM GRANDE DO SUL**  
*“A Pérola da Mantiqueira”*



ADM 2021-2024



# 1. CADASTRO

1. Acesse o site caso seja fornecedor da Prefeitura (CNPJ: 46.248.837/0001-55):  
<https://sistemas.vgsul.sp.gov.br/portalcidadao>

1. Acesse o site caso seja fornecido do SAE (CNPJ: 09.183.761/0001-09):  
<https://sistemas.sae.vgsul.sp.gov.br/portalcidadao>

Portal do Cidadão  
Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul  
VARGEM GRANDE DO SUL - SP

INÍCIO | SERVIÇO | TRANSPARÊNCIA

Portal Cidadão  
Entrar com usuário e senha do portal cidadão

E-mail, CPF/CNPJ, SUS

Senha

[Esqueci a senha](#)

Entrar

Registrar-me

Versão: 4.0.3509 © 2017

2. Clique em "**ENTRAR**", e no primeiro acesso do fornecedor, clique em "**REGISTRAR-ME**"



Cadastro de Usuário

Dados pessoais | Endereço | Fotos | Dados de acesso

Email

Confirmação do Email

Tipo de pessoa  Física  Jurídica

CPF/CNPJ

Nome completo

Data de Nascimento

Sexo Biológico  Homem  Mulher

Gênero  Masculino  Feminino

Nome da mãe

Próximo Cancelar

3. Preencha todos os campos: "DADOS PESSOAIS", "ENDEREÇO", "FOTOS" e "DADOS DE ACESSO"

4. Um e-mail de confirmação será encaminhado para o e-mail cadastrado para realizar a validação.

5. O fornecedor deve encaminhar um e-mail para "grupo.ti@vgsul.sp.gov.br" solicitando a liberação do cadastro, incluindo no corpo do e-mail seu nome (empresa) e o CNPJ.

6. A liberação para acesso do sistema poderá demorar até 02 (dois) dias úteis.



# 2. ACESSO

1. Entre novamente no **Portal Cidadão**, clique em "ENTRAR" e acesse com o seu **e-mail ou CPF/CNPJ** e a senha criada.



Portal do Cidadão  
Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul  
VARGEM GRANDE DO SUL - SP

INÍCIO | SERVIÇO | TRANSPARÊNCIA

Bem vindo ao portal do cidadão  
Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul-SP  
Acesso a partir de um ponto central a serviços e informações da administração pública

Escreva o que pretende encontrar

**SERVIÇOS - ITENS MAIS USADOS**

- Consulta de Fornecedores
- Abertura de Processo de Ouvidoria
- Classificação Geral dos Professores Efetivos
- Espelho de Cálculo de I.P.T.U.

**TRANSPARÊNCIA - ITENS MAIS USADOS**

- Relatório de Receitas
- Entrada de Bens Patrimoniais
- Demonstrativo de Apuração da Receita Corrente Líquida
- Balancete de Despesas Completo

2. Em **Início, Serviços – Itens mais usados**, clique em "**Consulta de Fornecedores**"



# 3. CONSULTAR EMPENHOS

1. Ao acessar o portal, clique em **EMPENHOS**.

Desta forma, todos os pagamentos efetuados, assim como a data de vencimento, pagamento e o valor pago de cada nota ao fornecedor

Fornecedor:

CPF/CNPJ:

Contratos **Empenhos** Ordens de Pagamento Relatórios Documentos Contatos Endereços Contas Bancárias

Empenho	Data	Vencimento	Valor
<a href="#">422/2023</a>	16-01-2023	16-01-2023	
<a href="#">421/2023</a>	16-01-2023	16-01-2023	
<a href="#">254/2023</a>	09-01-2023	09-01-2023	
<a href="#">217/2023</a>	06-01-2023	06-01-2023	
<a href="#">215/2023</a>	06-01-2023	06-01-2023	
<a href="#">214/2023</a>	06-01-2023	06-01-2023	
<a href="#">212/2023</a>	06-01-2023	06-01-2023	
<a href="#">16789/2022</a>	08-12-2022	08-12-2022	
<a href="#">16514/2022</a>	30-11-2022	05-12-2022	
<a href="#">15975/2022</a>	18-11-2022	18-11-2022	
<a href="#">15974/2022</a>	18-11-2022	18-11-2022	
<a href="#">10698/2022</a>	24-08-2022	24-08-2022	

2. Ao clicar no número de empenho, o fornecedor terá acesso a todos os dados referente ao empenho selecionado, como por exemplo o número da ordem de compra

Dados do Empenho ✕

Dados do empenho Processo de compra Itens Pagamentos Liquidações Anulações Documentos Fiscais Contratos



# 04. RELATÓRIO DE RECEBIMENTOS

Contratos	Empenhos	Ordens de Pagamento	<b>Relatórios</b>	Documentos	Contatos	Endereços	Contas Bancárias
Data do empenho. Início	<input type="text" value="01/01/2023"/>	Fim	<input type="text" value="31/12/2023"/>				
Data do pagamento. Início	<input type="text"/>	Fim	<input type="text"/>				
Empenho inicial	<input type="text"/>	Fim	<input type="text"/>				
O.P. inicial	<input type="text"/>	Fim	<input type="text"/>				
<input type="button" value="Imprimir conta corrente"/>		<input type="button" value="Imprimir valores a receber"/>		<input type="button" value="Imprimir valores recebidos"/>		<input type="button" value="Imprimir valores retidos"/>	

1. Ao clicar em **RELATÓRIO**, o fornecedor deve selecionar o período desejado.

2. Em seguida clicar em "**IMPRIMIR VALORES RECEBIDOS**", o sistema então gerará um relatório em PDF com todos os pagamentos do período selecionado, incluindo os números das notas fiscais e a data.



## 4. COMO SABER SE A MINHA NOTA JÁ ESTÁ NA TESOURARIA?

1. Todos empenhos listados no Portal Cidadão, são inseridos através do Departamento de Contabilidade. Com isso, a partir do momento em que o empenho é mostrado, a nota já se encontra na tesouraria para pagamento.

## 5. E SE MINHA NOTA NÃO ESTIVER NA TESOURARIA?

1. No pedido de compra, é informado a divisão a qual o serviço/compra foi solicitado. Portanto é um compromisso que cada divisão encaminhe a Nota Fiscal para o pagamento. Reitere o envio da nota a divisão responsável.







PREFEITURA MUNICIPAL  
Vargem Grande do Sul - SP  
"A Pérola da Mantiqueira"

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO SUL**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PEDIDO DE COMPRA**

CNPJ: 46.248.837/0001-55 PRAÇA WASHINGTON LUIZ Nº 643 BAIRRO CENTRO

ORDEM DE COMPRA NÚMERO:

DATA:

Nº ATA:

Nº EMPENHO:

DOTAÇÃO:

VLR.DOTAÇÃO:

DIVISÃO: DEPTO DE OBRAS

VENCIMENTO:

E. DESPESA:

FORMA PGTO.:

LICITACAO:

NRO.MODALIDADE:

MODALIDADE:

RESERVA:

PRAZO ENTREGA:

**NOTAS FISCAIS QUE VIEREM SEM O NUMERO DA ORDEM DE COMPRA NÃO SERÃO ACEITAS PELO DEP. FINANCEIRO**

2. A divisão responsável pode ser consultada no pedido de compra enviado para o fornecedor.

## 6. COMO SABER QUANDO A NOTA SERÁ PAGA?

1. As notas são pagas nos respectivos dias descritos na ordem de compra. Lembrando que o prazo para pagamento é contado a partir da entrega do produto/serviço.



**FICOU COM ALGUMA DÚVIDA?**

Entre em contato com o Departamento de Tesouraria :



3641-9021 ou 3641-9023