



**Sistema Integrado de
Administração Financeira
do Governo Federal**

Manual do Usuário

INCGRUAC - Incluir Grupo Regra de Acionamento

Data e hora de geração: 11/02/2026 01:29

1 - INCGRUAC - Incluir Grupo Regra de Acionamento	3
1.1 - Copiar de Grupo de Regras de Acionamento	5
1.2 - Justificar Inclusão	7
1.3 - Consultar Rascunho	8
1.4 - Salvar Rascunho	10

1 - INCGRUAC - Incluir Grupo Regra de Acionamento



A captura de tela mostra a interface do sistema SIAFI. No topo, há uma barra de navegação com o logo SIAFI, o nome de usuário ALEXANDRE e o código da UG: 090001. À direita, indica-se o sistema SIAFI2011TI, a versão 1.0.2 (d) (421) e um botão 'Sair'. Abaixo disso, há uma barra com links para 'Comunica', 'Configurar Acesso' e 'Adicionar Favoritos'. O menu lateral à esquerda contém 'Meu Menu', 'Menu Geral' e 'HOD'. O formulário principal, intitulado 'Incluir Grupo Regra de Acionamento - INCGRUAC', possui campos para 'Código:' (preenchido com 'GR 222'), 'Título:' (preenchido com 'Grupo Regra Acionamento - Teste') e 'Descrição:' (preenchido com 'Grupo Regra Acionamento - Teste'). Abaixo dos campos, há cinco botões: 'Confirmar Inclusão', 'Salvar Rascunho', 'Consulta Rascunhos', 'Copiar de' e 'Limpar Formulário'. No rodapé, há uma barra azul com o texto 'SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal'.

Incluir Grupo Regra Acionamento

O acesso a esse formulário pode ser feito diretamente pelo nome abreviado da transação: INCGRUAC.

Nele, você inclui um registro na tabela "Grupo de Regras de Acionamento".

A inclusão de registros é restrita aos usuários responsáveis pela administração das tabelas.

Após preencher os campos do novo registro, você tem as seguintes opções:

1. Clicar no botão "Confirmar Inclusão" para prosseguir com a inclusão do registro;
2. Clicar no botão "Salvar Rascunho" para armazenar os dados em um registro temporário, que poderá ser usado posteriormente para concluir a inclusão;

Em vez de preencher os campos do novo registro a partir do zero, você ainda pode:

3. Clicar no botão "Consultar Rascunhos" para trazer um conteúdo previamente armazenado como rascunho, que você poderá usar como está ou alterar para construir o novo registro;
4. Clicar no botão "Copiar de" para copiar o conteúdo de um outro registro da tabela, que você poderá usar como estiver ou alterar para construir o novo registro.

Campos

Código - Informe o código do novo Grupo de Regras de Acionamento. Observe que o início do código, composto pelas letras GR, já está fixado, bastando que você informe a parte numérica, contendo, no máximo, três dígitos. Não há necessidade de informar zeros iniciais.

Título - Informe o título do novo Grupo de Regras de Acionamento, contendo, no máximo, 80 caracteres.

Descrição - Informe a descrição do novo Grupo de Regras de Acionamento, contendo, no máximo, 4.096 caracteres.

Botões

Confirmar Inclusão - Clique nesse botão para concluir a inclusão desse novo registro na tabela nesse momento.

Salvar Rascunho - Clique nesse botão para salvar os dados em um registro de rascunho, transferindo a inclusão na tabela para um momento posterior.

Consultar Rascunhos - Clique nesse botão para consultar um registro já salvo como rascunho, visando a usar seu conteúdo para iniciar o preenchimento do novo registro.

Copiar de - Clique nesse botão para consultar um registro já existente na tabela, visando a usar seu conteúdo para iniciar o preenchimento do novo registro.

Limpar Formulário - Clique nesse botão para eliminar o conteúdo que você informou para os campos.

Próximas Telas

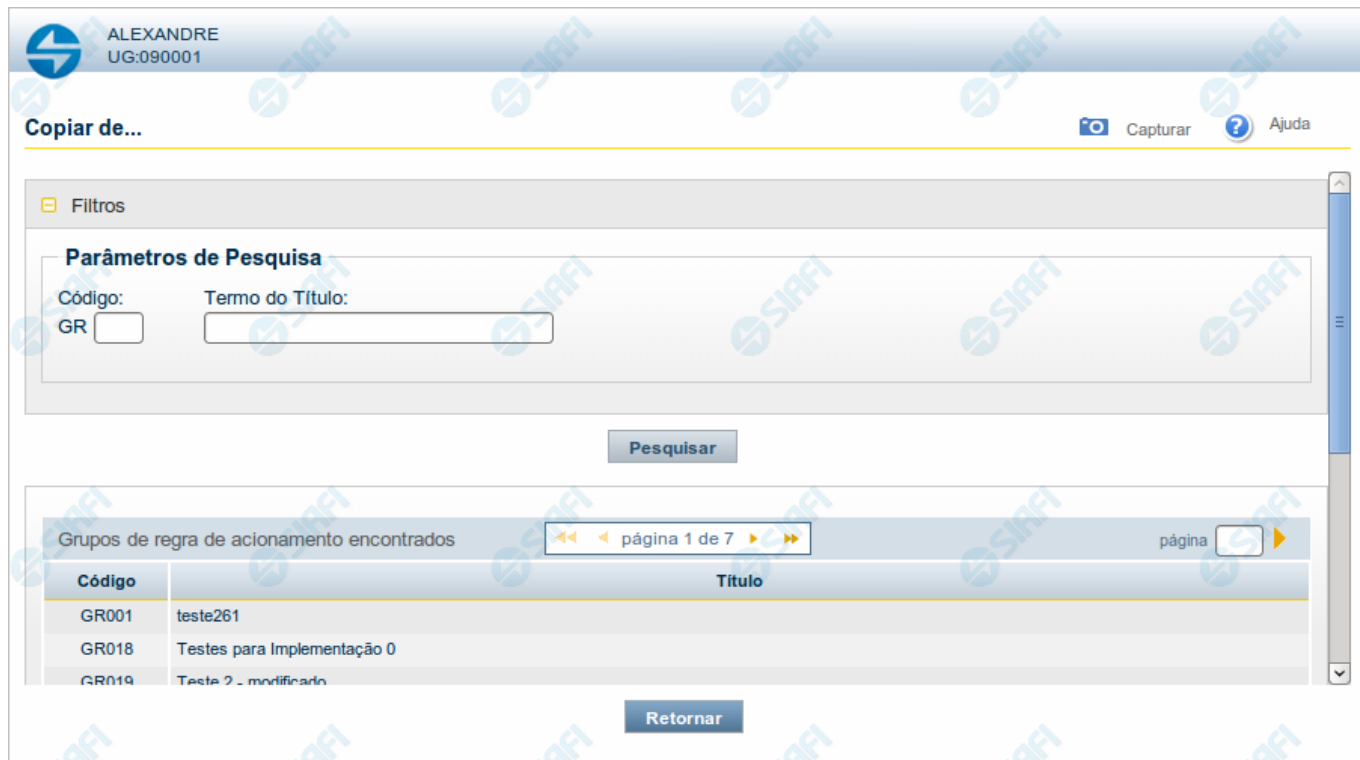
[Copiar de Grupo de Regras de Acionamento](#)

[Justificar Inclusão](#)

[Consultar Rascunho](#)

[Salvar Rascunho](#)

1.1 - Copiar de Grupo de Regras de Acionamento



Copiar de...

Filtros

Parâmetros de Pesquisa

Código: GR Termo do Título:

Pesquisar

Grupos de regra de acionamento encontrados

◀◀ página 1 de 7 ▶▶

página

Código	Título
GR001	teste261
GR018	Testes para Implementação 0
GR019	Teste 2 - modificado

Retornar

Copiar De Grupo de Regras de Acionamento

Nesse formulário, você consulta a tabela "Grupo de Regras de Acionamento de Evento", com o objetivo de buscar um registro cujo conteúdo servirá de base para o preenchimento de um novo registro.

Após preencher os campos de parâmetros, clique no botão "Pesquisar" e, em seguida, clique em um dos campos da lista apresentada para selecionar o registro correspondente.

Se você deixar os campos de parâmetros sem preenchimento, a lista conterá todos os registros da tabela.

No caso de consulta por código, os outros campos de parâmetros serão ignorados, não haverá apresentação de uma lista e o Grupo de Regras de Acionamento identificado pelo código informado será usado no preenchimento inicial do novo registro.

Campos de Parâmetros

Filtros - Bloco constituído pelos campos de parâmetros de pesquisa, descritos a seguir.

O símbolo "-" antes da palavra "Filtros" indica que o bloco está expandido, exibindo seu conteúdo. Ao ser apresentado o resultado da consulta, esse bloco estará contraído, com o símbolo "+" antes da palavra "Filtros", indicando que seu conteúdo está oculto. Clique no símbolo "+" para expandir o bloco de filtros e visualizar os parâmetros da consulta.

Código - Para pesquisar um determinado registro, informe o código correspondente. Observe que o início do código, composto pelas letras "GR", já está fixado, bastando que você informe a parte numérica, contendo, no máximo, três dígitos. Não há necessidade de informar zeros iniciais. Caso esse campo seja preenchido, os demais campos de parâmetros serão ignorados pelo sistema.

Termo do Título - Para pesquisa textual de título, informe nesse campo um texto que faça parte do título dos registros que você deseja consultar, contendo, no máximo, 80 caracteres.

Campos de Resultados

Grupos de regra de acionamento encontrados - Tabela contendo a lista de registros retornados na consulta, constituída pelas colunas descritas a seguir.

Código - Código do Grupo de Regras de Acionamento. Clique em um código para selecionar o registro correspondente.

Título - Título do Grupo de Regras de Acionamento. Clique em um título para selecionar o registro correspondente.

Botões

Pesquisar - Clique nesse botão para comandar a pesquisa da tabela "Grupo de Regras de Acionamento", atendendo aos parâmetros que você informou. Caso você não informe nenhum parâmetro, serão apresentados todos os registros da tabela.

Retornar - Clique nesse botão para desistir de copiar o conteúdo de um registro.

1.2 - Justificar Inclusão


ALEXANDRE
 UG:090001

Inclusão Situação
 Capturar
  Ajuda

*Motivo

(AT0040) Deseja realmente incluir?

Confirmar
 Retornar

Justificar Inclusão

Informe o motivo da inclusão de um registro. O preenchimento é obrigatório para que a inclusão seja concluída.

Somente os usuários responsáveis pela manutenção das tabelas podem incluir registros.

Campos

Motivo - Informe o motivo da inclusão do registro.

Botões

Confirmar - Clique nesse botão para concluir e confirmar a gravação dos dados informados para o registro sendo incluído.

Retornar - Clique nesse botão para desistir da inclusão.

1.3 - Consultar Rascunho



Consultar Rascunho de Documento Hábil - INCDH

Rascunhos - Documento Hábil

« « página 29 de 30 » »

<input type="checkbox"/>	Data / Hora	Nome do Rascunho
<input type="checkbox"/>	25/01/2012 11:06	SituacaoTomaseInvalida-Andre
<input type="checkbox"/>	25/01/2012 10:35	201201251027-AndreMelo
<input type="checkbox"/>	20/01/2012 08:38	NX+OBNV1
<input type="checkbox"/>	16/01/2012 10:29	DB+PCO+PSO+DED+ENC+CRE+AJU+DP
<input type="checkbox"/>	16/01/2012 10:02	DB+PCO+PSO+DED+ENC+AJU+DP
<input type="checkbox"/>	16/01/2012 10:00	DB+PCO+PSO+DED+ENC
<input type="checkbox"/>	16/01/2012 09:56	DB+PCO+PSO
<input type="checkbox"/>	16/01/2012 09:55	DB+PCO
<input type="checkbox"/>	13/01/2012 16:05	1
<input type="checkbox"/>	13/01/2012 16:05	12

« « página 29 de 30 » »

Excluir Selecionados **Retornar**

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

Consultar Rascunho

Este formulário é apresentado ao ser acionado o botão *Consultar Rascunhos* e lista os registros de rascunho que foram armazenados pelos usuários de uma mesma Unidade Gestora.

O formulário apresentará um título diferente dependendo de qual tenha sido o formulário de inclusão a partir do qual a opção Consultar Rascunho foi acionado. No caso do exemplo acima, trata-se de uma inclusão de Documento Hábil.

Você tem as seguintes opções:

1. Clicar em um dos campos da lista, para que o conteúdo do registro correspondente seja utilizado no preenchimento inicial de um novo registro;
2. Assinalar um ou mais registros, por meio do campo de marcação, e clicar no botão "Excluir Selecionados" para eliminar definitivamente os registros de rascunho assinalados.

São listados todos os rascunhos previamente armazenados por usuários pertencentes sua UG. Os rascunhos existentes no sistema podem ser selecionados desta lista, na qual cada item corresponde a um rascunho que servirá de modelo para preenchimento do novo registro.

Para usar algum item de rascunho dentre os listados, simplesmente clique sobre o seu nome. Os dados que o rascunho armazenado possua e que sejam válidos serão replicados no formulário de preenchimento do novo registro.

Os rascunhos que existirem há mais de 30 dias serão automaticamente excluídos pelo sistema.

Campos

Campos de marcação: existe um destes campos posicionado no canto superior esquerdo da tabela e outros ao lado esquerdo de cada linha da tabela ou de cada item de agrupamento de uma aba. Os campos de marcação são os seguintes:

[campo: selecionar todos] - é apresentado no canto superior direito da tabela. Marque este campo para selecionar todos os itens e desmarque-o para desfazer a seleção de todos os itens.

[campo: selecionar item] - é apresentado ao lado de cada item da tabela ou de agrupamento. Marque um ou mais campos para selecionar os respectivos itens e desmarque-os para desfazer a seleção do item.

A ação do botão Excluir Selecionados será aplicada aos itens marcados.

Data/Hora - Data e hora em que o registro de rascunho foi armazenado.

Nome do Rascunho - Nome do registro de rascunho.

Botões

Excluir Selecionados - Clique nesse botão para comandar a exclusão definitiva dos registros de rascunho marcados.

Retornar - Clique nesse botão para desistir de consultar rascunhos.

1.4 - Salvar Rascunho



Salvar Rascunho

Após definir um nome para o registro de rascunho, clique no botão "Confirmar", para salvar no formato de rascunho, os dados já preenchidos.

Campos

Nome do Rascunho - Informe um nome para o registro de rascunho, contendo, no máximo, 30 caracteres.

Caso já exista um rascunho armazenado com o mesmo nome informado, o rascunho existente será substituído por este sendo gravado.

Botões

Confirmar - Clique nesse botão para concluir a gravação do registro de rascunho.

Cancelar - Clique nesse botão para desistir de gravar o registro de rascunho.