



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

## **Manual do Usuário**

**Situação**

Data e hora de geração: 23/07/2025 12:50

<b>1 - Situação</b>	<b>4</b>
<b>1.1 - CONSIT - Consultar Situação</b>	<b>5</b>
<b>1.1.1 - Detalhar Situação - Aba Dados Básicos</b>	<b>10</b>
<b>1.1.1.1 - Alterar Situação - Aba Dados Básicos</b>	<b>12</b>
1.1.1.1.1 - Justificar Alteração	14
<b>1.1.1.2 - Alterar Situação - Aba Indicadores</b>	<b>15</b>
1.1.1.2.1 - Justificar Alteração	18
<b>1.1.1.3 - Alterar Situação - Aba Parâmetros de Contabilização</b>	<b>19</b>
1.1.1.3.1 - Justificar Alteração	21
<b>1.1.1.4 - Alterar Situação - Aba Configuração de Campos</b>	<b>22</b>
1.1.1.4.1 - Justificar Alteração	25
1.1.1.4.2 - Restrições da Máscara	26
<b>1.1.1.5 - Justificar Exclusão</b>	<b>28</b>
<b>1.1.1.6 - Histórico</b>	<b>30</b>
<b>1.1.2 - Detalhar Situação - Aba Indicadores</b>	<b>32</b>
1.1.2.1 - Alterar Situação - Aba Dados Básicos	35
1.1.2.2 - Alterar Situação - Aba Indicadores	37
1.1.2.3 - Alterar Situação - Aba Parâmetros de Contabilização	40
1.1.2.4 - Alterar Situação - Aba Configuração de Campos	42
1.1.2.5 - Justificar Exclusão	45
1.1.2.6 - Histórico	47
<b>1.1.3 - Detalhar Situação - Aba Parâmetros de Contabilização</b>	<b>49</b>
1.1.3.1 - Alterar Situação - Aba Dados Básicos	51
1.1.3.2 - Alterar Situação - Aba Indicadores	53
1.1.3.3 - Alterar Situação - Aba Configuração de Campos	56
1.1.3.4 - Justificar Exclusão	59
1.1.3.5 - Histórico	61
<b>1.1.4 - Detalhar Situação - Aba Configuração de Campos</b>	<b>63</b>
1.1.4.1 - Alterar Situação - Aba Dados Básicos	67
1.1.4.2 - Alterar Situação - Aba Indicadores	69
1.1.4.3 - Alterar Situação - Aba Parâmetros de Contabilização	72
1.1.4.4 - Alterar Situação - Aba Configuração de Campos	74
1.1.4.5 - Justificar Exclusão	77
1.1.4.6 - Histórico	79
<b>1.2 - INCSIT - Aba Dados Básicos</b>	<b>81</b>
1.2.1 - Copiar de Situação	84
1.2.2 - Consultar Rascunho	86
1.2.3 - Justificar Inclusão	88
1.2.4 - Salvar Rascunho	89
<b>1.3 - INCSIT - Aba Indicadores</b>	<b>90</b>
1.3.1 - Copiar de Situação	94
1.3.2 - Consultar Rascunho	96
1.3.3 - Justificar Inclusão	98
1.3.4 - Salvar Rascunho	99
<b>1.4 - INCSIT - Aba Parâmetros de Contabilização</b>	<b>100</b>
1.4.1 - Copiar de Situação	103
1.4.2 - Justificar Inclusão	105
1.4.3 - Salvar Rascunho	106
1.4.4 - Consultar Rascunho	107
<b>1.5 - INCSIT - Aba Configuração de Campos</b>	<b>109</b>
1.5.1 - Copiar de Situação	112
1.5.2 - Justificar Inclusão	114

1.5.3 - Salvar Rascunho	115
1.5.4 - Consultar Rascunho	116
1.5.5 - Restrições da Máscara	118
1.6 - VALSIT - Validar Situação Pendente	120
1.6.1 - Resultado da Validação de Situação	122

## 1 - Situação

A Situação é a representação do ato ou fato contábil registrado por meio do Documento Hábil. Define a estrutura do item de uma aba do Documento Hábil.

-  CONSIT - Consultar Situação
-  INCSIT - Aba Dados Básicos
-  INCSIT - Aba Indicadores
-  INCSIT - Aba Parâmetros de Contabilização
-  INCSIT - Aba Configuração de Campos
-  VALSIT - Validar Situação Pendente

## 1.1 - CONSIT - Consultar Situação

Sistema: SIAFI2018TI Exercício: 2018 Versão 5.17-04293 (4290) Sair

ANDRE 0858  
Código da UG: 090001

Comunicação Configurar Acesso Adicionar Favoritos

### Consultar Situação - CONSID

Filtros

Código:  Termo do Título:

Termo da Descrição:

Tipo da Situação:  Estado:

Abas Permitidas

Tipos de Documento Hábil

Tipos de documento hábil:

- 00 - TESTE
- 01 - DEVOLUÇÃO DE DESPESA - TESTE ANDRE
- 02 - LUCIANO - TESTE VERSIONAMENTO EXERCICIO
- 03 - LUCIANO - TESTE VERSIONAMENTO EXERCICIO
- 04 - TESTE DE INTEGRAÇÃO COM DOCUMENTO HÁBIL
- 05 - TESTE
- 06 - TESTE ANDRE MELO

Tipos de documento hábil selecionados para situação:

Indicadores

Natureza:  Contabilizado no CPR:  Aba a anular:

Permite Despesa Antecipada:  Permite Cronograma Patrimonial:  Compensável:

Efeito sobre centro de custo:  Exige NDD em Centro de Custo:  Permite Estorno/Normal:

Permite Contrato:

Compromisso:

Geração:  Integra líquido:

Documento de realização:

Situação de PF relacionada

Estado Validação:

Eventos e Tipos de Evento

Tipo de Evento

Evento

Incluir Alterar Selecionados Copiar Selecionados Excluir Selecionados

Visualizar Excluídos

Pesquisar Limpar

Imprimir Resultado Excluído

Situações encontradas

Código	Título
000000	TESTE - PCO
000001	TESTE - PSO
000002	TESTE - PCO BASE - ANDRÉ
000003	TESTE - PCO COM DARF
000004	TESTE - DEVOLUÇÃO DA DESPESA - ANDRE
000005	TESTE - PCO OB CREDITO RETIDO - ANDRE
000006	TESTE - PSO REALIZA COM OB
000015	SITUAÇÃO TESTE VERSIONAMENTO - ANDRÉ MELO
000016	SITUAÇÃO TESTE VERSIONAMENTO - ANDRÉ MELO
000018	SITUAÇÃO TESTE VERSIONAMENTO - ANDRÉ MELO

--- página 1 de 83 ---

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

## Consultar Situação

O acesso a essa funcionalidade pode ser feito diretamente pelo nome abreviado da transação: CONSIT.

Para consultar a tabela "Situação", preencha os campos do bloco "Filtros" e clique no botão "Pesquisar".

*Deixe os campos sem preenchimento e clique no botão "Pesquisar" para obter toda a tabela.*

*O resultado da consulta é uma lista de Situações. Clique em um campo dessa lista para visualizar as informações completas do registro correspondente.*

*No caso de consulta por código, os outros campos de parâmetros serão ignorados e não haverá apresentação de uma lista e sim das informações completas da Situação identificada pelo código informado.*

## Campos de Parâmetros

Esse bloco é constituído pelos campos de parâmetros que definem quais são os filtros possíveis para localização da Situação correspondente, conforme descrito 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.*

*Alguns campos representam parâmetros especiais da consulta, os quais somente são apresentados quando o usuário for responsável pela manutenção da tabela.*

**Código** - Para pesquisar um determinado registro, informe o código mnemônico completo ou parte dele. Caso esse campo seja totalmente preenchido, os demais campos de parâmetros serão ignorados pelo sistema.

**Termo do Título** - Para realizar pesquisa textual de título, informe nesse campo um texto que faça parte do título dos registros que você deseja consultar, contendo, no máximo, 28 caracteres.

**Termo da Descrição** - Para realizar pesquisa textual de descrição, informe nesse campo um texto que faça parte da descrição dos registros que você deseja consultar, contendo, no máximo, 28 caracteres.

## Campos de Parâmetros Especiais

Os campos de parâmetros especiais da consulta também fazem parte do bloco "Filtros", porém são apresentados somente aos usuários responsáveis pela manutenção da tabela.

**Tipo da Situação** - Selecione o tipo a que pertencem as situações que você deseja consultar.

**Estado** - Selecione o estado em que se encontram as situações que você deseja consultar. Pode ser um destes: "Ativo", "Inativo".

**Abas Permitidas** - Selecione uma aba em que podem ser usadas as situações que você deseja consultar.

**Tipos de Documento Hábil** - Bloco que permite a seleção de vários Tipos de Documento Hábil para os quais a Situação que se deseja localizar pode ser usada.

No lista da esquerda são apresentados os Tipos de Documento Hábil que podem ser usados na aba selecionada no campo Abas Permitidas. Marque aqueles tipos nos quais as situações que você deseja consultar podem ser usados. Após a marcação, clique na seta simples para transferir essas situações para a janela da direita. Caso deseje selecionar todos os tipos apresentados, não marque nenhum tipo e clique na seta dupla, para que todos os tipos sejam transferidos.

**Indicadores** - Bloco composto pelos campos descritos a seguir, inclusive os campos do bloco "Compromisso", que especificam os indicadores que devem estar presentes nas Situações que se deseja localizar:

**Natureza** - Selecione a natureza da operação das situações que você deseja consultar. Pode ser uma destas: "Pagamento", "Recebimento".

**Contabilizado no CPR** - Selecione a opção "Sim", caso as situações que você deseja consultar determinem que os documentos sejam liquidados pelo CPR. Selecione a opção "Não", caso as situações que você deseja consultar determinem que os documentos já tenham sido liquidados pelo sistema de origem.

**Aba a Anular** - Selecione a aba que a Situação que você deseja localizar anula. Pode ser "Principal com Orçamento" ou "Encargo".

**Permite despesa antecipada** - Selecione a opção "Sim", caso as situações que você deseja consultar permitem a informação de uma despesa antecipada. Caso contrário, selecione a opção "Não".

**Permite Cronograma Patrimonial** - Selecione a opção "Sim", caso as situações que você deseja consultar permitem a informação de cronograma patrimonial. Caso contrário, selecione a opção "Não".

**Compensável** - Selecione a opção "Sim", caso as situações que você deseja consultar permitam que o Crédito seja utilizado para compensação. Caso contrário, selecione a opção "Não".

**Efeito sobre centro de custo** - Selecione a forma como as situações que você deseja consultar afetam as informações de Centro de Custo. Pode ser uma destas: "Subtrai", "Soma", "Não afeta".

**Exige NDD em Centro de Custo** - Selecione a opção "Sim", caso as situações que você deseja consultar exijam informar Natureza de Despesa Detalhada (NDD) no item de Centro de Custo. Caso contrário, selecione a opção "Não".

**Permite Estorno/Normal** - Selecione a opção "Sim", caso as situações de outros lançamentos que você deseja consultar permitam eventos de estorno ou normais. Caso contrário, selecione a opção "Não". Esse campo será exibido somente quando, no campo Abas Permitidas, for informado o valor "Outros Lançamentos".

**Permite Contrato** - Indica que você deseja localizar Situações de Principal com Orçamento ou de Outros Lançamentos que permitem ou que não permitem contrato.

**Compromisso**- Bloco composto por campos que indicam a configuração dos compromissos gerados a partir das situações que forem localizadas.

**Geração** - Selecione a opção de geração de compromisso determinada pelas situações que você deseja consultar. Pode ser uma destas: "Gera compromisso", "Gera compromisso consolidável", "Não gera compromisso".

**Integra líquido** - informe se as situações a serem localizadas geram compromissos quem integram ou que não integram o líquido.

**Documento de realização** - informa o tipo de documento contábil de realização do compromisso gerado pelas situações que você deseja consultar. Pode ser um destes: NS, OB, GRU, OB ou GR, DARF, GPS, DAR, GF, PF.

**Tipo de OB** - indica o tipo de OB que você deseja consultar. Somente é possível informar este parâmetro quando o parâmetro "Documento de realização" informado for OB.

**Tipo de DARF** - indica o tipo de DARF que você deseja consultar. Somente é possível informar este parâmetro quando o parâmetro "Documento de realização" informado for DARF.

**Situação de PF Relacionada** - Indica o código da Situação de PF relacionada à Situação de Dedução que você deseja localizar.

**Estado Validação** - Selecione o estado das situações que você deseja consultar, em termos do processamento da validação da mesma. Pode ser um destes: "Válida", "Pendente de validação" e "Inválida".

**Eventos e Tipos de Evento**- Tabela de associação entre Tipo de Evento e Evento do SIAFI, composta pelas colunas descritas a seguir. Defina, por meio dessa tabela, a associação de Tipo de Evento com Evento do SIAFI presente nas situações que você deseja consultar.

**Caixa de Marcação** - Clique nessa caixa para assinalar as linhas a serem referenciadas, ao usar os botões "Alterar", "Copiar" e "Limpar".

**Tipo de Evento** - A partir dos Tipos de Evento parametrizados pelo Tipo da Situação, selecione o Tipos de Evento presente nas Situações que você deseja localizar.

**Evento** - informe um código de Evento do SIAFI presente nas Situações que você deseja localizar.

**Visualizar Excluídos** - Se esse campo estiver assinalado, também serão exibidos, no resultado da consulta, os registros excluídos logicamente. Não assinale esse campo, caso queira ver somente os registros que não estão excluídos.

### Campos de Resultados

**Situações encontradas** - Tabela contendo a lista de registros retornados na consulta, constituída pelas colunas descritas a seguir. Clique em qualquer um dos campos para visualizar o detalhamento do registro correspondente.

**Código** - Código da Situação.

**Título** - Título da Situação.

### Botões da Tabela "Eventos e Tipos de Evento"

**Incluir** - Clique nesse botão para incluir uma nova linha na tabela associativa de Tipo de Evento e Evento.

**Alterar Selecionados** - Clique nesse botão para alterar as linhas da tabela assinaladas no campo "Caixa de Marcação". Os campos dessas linhas ficam habilitados para alteração.

**Copiar Selecionados** - Clique nesse botão para copiar as linhas da tabela assinaladas no campo "Caixa de Marcação". Com isso você obtém a replicação dessas linhas, com o objetivo de facilitar o preenchimento de novas linhas semelhantes às linhas existentes. As linhas replicadas ficam habilitadas para alteração.

**Excluir Selecionados** - Clique nesse botão para eliminar as linhas da tabela assinaladas no campo "Caixa de Marcação".

### Botões

**Pesquisar** - Clique nesse botão para efetuar a pesquisa da tabela "Situação", atendendo aos parâmetros que você informou.

**Limpar** - Clique nesse botão para eliminar todo o conteúdo que você informou nos campos do bloco "Filtros".

**Imprimir Resultado** - Clique nesse botão para solicitar a geração de um arquivo do tipo PDF, formatado para a impressão dos registros retornados na consulta.

### Próximas Telas

[Detalhar Situação - Aba Dados Básicos](#)

[Detalhar Situação - Aba Indicadores](#)

[Detalhar Situação - Aba Parâmetros de Contabilização](#)

[Detalhar Situação - Aba Configuração de Campos](#)

### 1.1.1 - Detalhar Situação - Aba Dados Básicos



**SIAFI** ANDRE  
Código da UG: 090001

Sistema: SIAFI/2017TI Exercício: 2017 | Versão 5.5-b3637 (3635) Sair

TESOURO NACIONAL  
Última atualização: 10/03/2017 às 12:09

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

**Consultar Situação - CONSIT: Detalhar** Ajudar

Dados Básicos Indicadores Parâmetros de Contabilização Configuração de Campos

**Código:** VER001  
**Título:** TESTE RELACIONAMENTO VERSIONAMENTO  
**Descrição:** Teste Relacionamento Versionamento  
**Tipo da situação:** EXE0001 - TESTE VERSIONAMENTO POR EXERCICIO (2013)  
**Estado:** Ativo  
**Abas Permitidas:** Principal com Orçamento  
**Tipos de documento hábil:** 00 - TESTE  
**Estado da validação:** Válido

Alterado por ANDRE LUIZ VIEIRA MELO | CPF 77769120500 | UG 90001 | Data 07/11/2016 08:58:16

Alterar Excluir Histórico Imprimir Retomar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

#### Detalhar Situação - Aba Dados Básicos

Nesse formulário, você visualiza em detalhes um registro da tabela "Situação" e possui quatro abas: "Dados Básicos", "Indicadores", "Parâmetros de Contabilização" e "Configuração de Campos".

Na aba "Dados Básicos" você pode realizar as seguintes ações:

1. Mudar para outra aba, para visualizar seu conteúdo;
2. Solicitar a criação de um arquivo de impressão contendo os detalhes desse registro;
3. Retornar à consulta.

Adicionalmente, se você for usuário responsável pela manutenção da tabela, estarão disponíveis as seguintes opções:

4. Alterar o conteúdo do registro;
5. Excluir o registro;
6. Reincluir o registro, caso ele esteja excluído;
7. Visualizar o histórico das operações efetuadas sobre o registro.

#### Campos

**Código** - Código da Situação.

**Título** - Título da Situação.

**Descrição** - Descrição da Situação.

**Tipo da situação** - Código e título do tipo de situação que define os parâmetros de contabilização dessa situação.

**Estado** - Estado em que se encontra essa situação. Pode ser um destes: "Ativo", "Inativo". Um situação no estado inativo não pode ser usada para definição de novos itens.

**Abas Permitidas** - Nome das abas do Documento Hábil em que essa situação pode ser usada. Pode ser uma ou mais destes: "Ajustes", "Crédito", "Dedução", "Encargos", "Principal com Orçamento", "Principal sem Orçamento".

**Tipos de documento hábil** - Nome dos Tipos de Documento Hábil em que essa situação pode ser usada.

## Botões

**Imprimir** - Clique nesse botão para solicitar a geração de um arquivo do tipo PDF, formatado para impressão do registro.

**Retornar** - Clique nesse botão para retornar à consulta.

## Botões Especiais

Os botões especiais são apresentados somente aos usuários responsáveis pela manutenção da tabela.

**Alterar** - Clique nesse botão para alterar o conteúdo desse registro.

**Excluir** - Clique nesse botão para excluir esse registro.

**Reincluir** - Se esse registro estiver excluído, em vez dos botões "Alterar" e "Excluir" descritos acima, é apresentado o botão "Reincluir". Clique nesse botão para reverter a exclusão.

**Histórico** - Clique nesse botão para visualizar o histórico das operações efetuadas sobre esse registro.

## Próximas Telas

[Alterar Situação - Aba Dados Básicos](#)

[Alterar Situação - Aba Indicadores](#)

[Alterar Situação - Aba Parâmetros de Contabilização](#)

[Alterar Situação - Aba Configuração de Campos](#)

[Justificar Exclusão](#)

[Histórico de Situação](#)

**1.1.1.1 - Alterar Situação - Aba Dados Básicos**


**SIAFI** ANDRE  
Código da UG: 090001

Sistema: SIAFI2017TI Exercício: 2017 | Versão 5.5-b3637 (3635) Sair

TESOURO NACIONAL  
Última atualização: 10/03/2017 às 12:24

Comunicar Configurar Acesso Adicionar Favoritos

**Consultar Situação - CONSIT: Alterar** Ajudar

Dados Básicos Indicadores Parâmetros de Contabilização Configuração de Campos

\* Código: VER001 \* Título: TESTE RELACIONAMENTO VERSIONAMENTO

Descrição:  
Teste Relacionamento Versionamento

\* Tipo da Situação: EXE0001 - TESTE VERSIONAMENTO POR EXERCICIO (2013) \* Estado: Ativo

\* Seleção de Aba Permitida

\* Aba Permitida: Principal com Orçamento

\* Seleção dos tipos de documentos permitidos

Tipos de documento hábil:

- 01 - DEVOLUÇÃO DE DESPESA - TESTE ANDRE
- 02 - LUCIANO - TESTE VERSIONAMENTO EXERCICIO
- 03 - LUCIANO - TESTE VERSIONAMENTO EXERCICIO
- 04 - TESTE DE INTEGRAÇÃO COM DOCUMENTO HA
- 05 - TESTE
- 06 - TESTE ANDRE MELO
- 10 - DEVOLUÇÃO DE DESPESA - TESTE ANDRE

Tipos de documento hábil selecionados para situação:

- 00 - TESTE

Confirmar Alteração Retomar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

**Alterar Situação - Aba Dados Básicos**

Nesse formulário, o conteúdo de um registro da tabela "Situação" fica disponível para você digitar as alterações desejadas.

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

Esse formulário possui quatro abas: "Dados Básicos", "Indicadores", "Parâmetros de Contabilização" e "Configuração de Campos".

Nesse momento você está na aba "Dados Básicos". Após alterar os campos dessa aba, você tem as seguintes opções:

1. Mudar para outra aba, para alterar os campos que a compõem;

2. Clicar no botão "Confirmar Alteração" para concluir a alteração.

## Campos

**Código** - Código da Situação. Esse campo não admite alteração.

**Título** - Informe um novo título para essa Situação, contendo, no máximo, 80 caracteres, ou mantenha o mesmo título.

**Descrição** - Informe uma nova descrição para essa Situação, contendo, no máximo, 4.096 caracteres, ou mantenha a mesma descrição.

**Tipo da Situação** - Selecione o tipo de situação que define os parâmetros de contabilização dessa situação ou mantenha o mesmo tipo.

**Estado** - Selecione o estado em que se encontra essa situação ou mantenha o mesmo estado. Pode ser um destes: "Ativo", "Inativo". Uma situação no estado inativo não pode ser usada para definição de novos itens.

**Seleção de Aba Permitida**- Bloco composto pelos dois campos descritos a seguir, que definem as abas do Documento Hábil em que essa situação pode ser usada.

**Aba Permitida** - Selecione uma aba em que essa situação pode ser usada ou mantenha a mesma aba.

**Seleção dos tipos de documentos permitidos**- Bloco que permite a seleção de um ou mais Tipos de Documento Hábil para os quais a Situação sendo alterada pode ser informada.

*Na janela da esquerda são apresentados os tipos de documentos hábeis que possuem pelo menos uma aba selecionada no campo Abas Permitidas. Dentre esses, marque os tipos em que essa situação pode ser usada. Após a marcação, clique na seta simples para transferir essas situações para a janela da direita. Caso deseje selecionar todos os tipos apresentados, não marque nenhum tipo e clique na seta dupla para transferir todos os tipos.*

## Botões

**Confirmar Alteração** - Clique nesse botão para prosseguir com a alteração proposta.

**Retornar** - Clique nesse botão para desistir da alteração.

## Próximas Telas

[Justificar Alteração](#)

**1.1.1.1.1 - Justificar Alteração**


Alteração Tipo de Evento
?


Advertência  
*(AT0040) Deseja realmente alterar?*

**\*Motivo**

Confirmar
Retornar

**Justificar Alteração**

Neste formulário você informa o motivo da Alteração de um registro. O preenchimento do motivo da alteração é obrigatório para que as alterações realizadas sejam gravadas .

A alteração de registros é restrita aos usuários responsáveis pela manutenção das tabelas.

**Campos**

**Motivo** - Informe o motivo da alteração do registro considerado, contendo, no máximo, 1.024 caracteres.

**Botões**

**Confirmar** - Clique nesse botão para concluir a alteração proposta e gravar os dados alterados.

**Retornar** - Clique nesse botão para desistir da alteração.

### 1.1.1.2 - Alterar Situação - Aba Indicadores



Sistema: SIAFI2018TI Exercício: 2018 | Versão 5.17-b4293 (4290) Sair

ANDRE 0858  
Código da UG:090001

TESOURO NACIONAL  
Última atualização: 06/06/2018 às 10:07

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

**Consultar Situação - CONSIT: Alterar** Ajuda

Dados Básicos **Indicadores** Parâmetros de Contabilização Configuração de Campos

\* Natureza: Pagamento

\* Contabilizado no CPR: Exige Contabilização na Liquidação

\* Permite despesa antecipada: Não

\* Permite Cronograma Patrimonial: Não

\* Efeito sobre centro de custo: Não afeta

\* Permite Estorno/Normal: Não

\* Permite Contrato: Não

**Compromisso:**

\* Geração: Não gera compromisso

\* Integra líquido: Não

Confirmar Alteração Retornar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

### Alterar Situação - Aba Indicadores

Lista conteúdo de um registro da tabela "Situação", o qual fica disponível para você digitar as alterações desejadas.

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

Esse formulário possui quatro abas: "Dados Básicos", "Indicadores", "Parâmetros de Contabilização" e "Configuração de Campos".

Nesse momento você está na aba "Indicadores". Após preencher os campos dessa aba, você tem as seguintes opções:

1. Mudar para outra aba, para alterar os campos que a compõem;
2. Clicar no botão "Confirmar Alteração" para concluir a alteração.

### Campos

**Natureza** - Selecione a natureza da operação definida por essa situação ou mantenha a mesma natureza. Pode ser uma destas: "Pagamento", "Recebimento".

**Permite Estorno/Normal** - este campo é visível quando no campo Abas Permitidas for informado "Outros Lançamentos" e indica que a Situação sendo alterada permite eventos de estorno ou normais.

**Aba a anular** - este campo é visível quando no campo Abas Permitidas for informado "Despesa a Anular", e indica se a Situação será utilizada para anulação de outras Situações de Encargo ou de Principal com Orçamento.

**Contabilizado no CPR** - Indica se algum evento da situação poderá ser acionado no momento da contabilização do documento e em que momento se dará essa contabilização, ou seja, se o documento Contabiliza na Liquidação, Contabiliza na Realização ou se Não Contabiliza.

**Permite despesa antecipada** - Define que uma Situação pode (selecione "Sim", nesse caso) ou não pode (selecione "Não", nesse caso) ser usada para registrar itens de despesa antecipada.

**Permite Cronograma Patrimonial** - Define que uma Situação pode (selecione "Sim", nesse caso) ou não pode (selecione "Não", nesse caso) ser usada para informar parcelas de cronograma patrimonial na aba Outros Lançamentos.

**Efeito sobre centro de custo** - Como essa situação afeta as informações de Centro de Custo. Pode ser uma destas: "Subtrai", "Soma", "Não afeta". Situações que possuem efeito sobre o Centro de Custo (que subtraem ou somam) serão apresentadas na aba Centro de Custos do Documento Hábil, quando o Órgão a que a UG Emitente do Documento Hábil pertence utilizar Centro de Custos.

**Exige NDD no Centro de Custo** - Define que uma Situação exige (selecione "Sim", nesse caso) ou não exige (selecione "Não", nesse caso) informar Natureza de Despesa Detalhada (NDD) no item de Centro de Custo.

**Compensável** - este campo é visível quando no campo Abas Permitidas for informado "Crédito", e indica se o Crédito pode ser utilizado para compensação.

**Permite contrato** - este campo é visível quando no campo Abas Permitidas for informado "Outros Lançamentos" ou "Principal com Orçamento", e indica se a Situação permite ou não a informação de Contrato.

**Compromisso**- Bloco constituído pelos indicadores de compromisso, descritos a seguir.

**Geração** - define se e como a Situação se comporta em relação à geração de compromisso. Pode ser uma destas: "Gera compromisso", "Gera compromisso consolidável", "Não gera compromisso".

**Integra líquido** - indica se a Situação integra (selecione "Sim", nesse caso) ou não (selecione "Não", nesse caso) o total do valor líquido, e é exibido quando o valor do campo "Geração" for diferente de "Não gera compromisso".

**Documento de realização**- Define o documento contábil que vai ser gerado para a realização dos compromissos, quando o valor do campo "Geração" for diferente de "Não gera compromisso", podendo ser:

1. DAR - Documento de Arrecadação Municipal/Estadual
2. DARF - Documento de Arrecadação de Receitas Federais
3. GFIP - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social
4. GPS - Guia da Previdência Social
5. GRU - Guia de Recolhimento da União
6. OB - Ordem Bancária
7. OBGR - OB ou GR
8. PF - Programação Financeira
9. NS- Nota de Sistema

**Tipo de OB**- Caso no campo Documento de Realização seja selecionado "OB", este campo especifica qual o tipo de Ordem Bancária da Situação, podendo ser:

1. OB Crédito
2. OB Pagamento
3. OB Banco
4. OB Aplicação

5. OB Câmbio
6. OB STN
7. OB Fatura
8. OB Judicial
9. OB Reserva
10. OB Processo Judicial
11. OB Folha
12. OB Cartão
13. OB Crédito Retido
14. OB Restituição GRU
15. OB Restituição DARF

**Tipo de DARF**- Caso no campo Documento de Realização seja selecionado "DARF", este campo especifica qual o tipo de DARF, podendo ser:

1. DARF
2. DARF Numerado
3. DARF Numerado Decomposto

**Créditos relacionados** - Indica Situações de Crédito que podem ser utilizadas para compensar Situações de Dedução ou de Encargo.

**Situação de PF Relacionada** - Indica o código da Situação de PF relacionada à Situação atual.

#### **Botões**

**Confirmar Alteração** - Clique nesse botão para prosseguir com a alteração proposta.

**Retornar** - Clique nesse botão para desistir da alteração.

#### **Próximas Telas**

[Justificar Alteração de Situação](#)

**1.1.1.2.1 - Justificar Alteração**


Alteração Tipo de Evento
?


Advertência  
*(AT0040) Deseja realmente alterar?*

**\*Motivo**

Confirmar
Retornar

**Justificar Alteração**

Neste formulário você informa o motivo da Alteração de um registro. O preenchimento do motivo da alteração é obrigatório para que as alterações realizadas sejam gravadas .

A alteração de registros é restrita aos usuários responsáveis pela manutenção das tabelas.

**Campos**

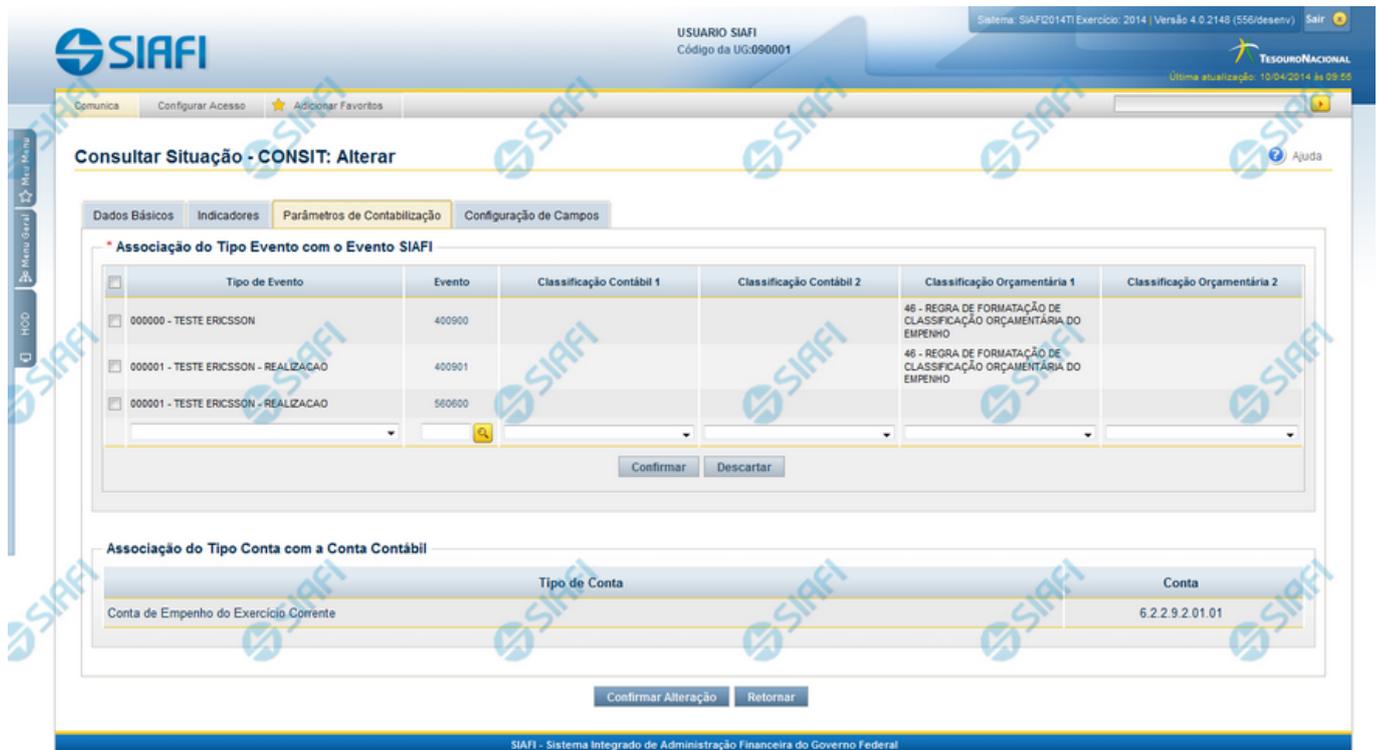
**Motivo** - Informe o motivo da alteração do registro considerado, contendo, no máximo, 1.024 caracteres.

**Botões**

**Confirmar** - Clique nesse botão para concluir a alteração proposta e gravar os dados alterados.

**Retornar** - Clique nesse botão para desistir da alteração.

### 1.1.1.3 - Alterar Situação - Aba Parâmetros de Contabilização



**Consultar Situação - CONSIT: Alterar**

USUARIO SIAFI  
Código da UG:090001

Sistema: SIAFI2014TI Exercício: 2014 | Versão 4.0.2148 (556/desenv) Sair

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Menu Geral Meu Menu

Associação do Tipo Evento com o Evento SIAFI

Tipo de Evento	Evento	Classificação Contábil 1	Classificação Contábil 2	Classificação Orçamentária 1	Classificação Orçamentária 2
<input type="checkbox"/> 000000 - TESTE ERICSSON	400900			46 - REGRA DE FORMATAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO EMPENHO	
<input type="checkbox"/> 000001 - TESTE ERICSSON - REALIZAÇÃO	400901			46 - REGRA DE FORMATAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO EMPENHO	
<input type="checkbox"/> 000001 - TESTE ERICSSON - REALIZACAO	560600				

Associação do Tipo Conta com a Conta Contábil

Tipo de Conta	Conta
Conta de Empenho do Exercício Corrente	6.2.2.9.2.01.01

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

### Alterar Situação - Aba Parâmetros de Contabilização

Nesse formulário o conteúdo de um registro da tabela "Situação" fica disponível para você digitar as alterações desejadas.

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

Esse formulário possui quatro abas: "Dados Básicos", "Indicadores", "Parâmetros de Contabilização" e "Configuração de Campos".

Nesse momento você está na aba "Parâmetros de Contabilização". Após preencher os campos dessa aba, você tem as seguintes opções:

1. Mudar para outra aba, para alterar os campos que a compõem;
2. Clicar no botão "Confirmar Alteração" para concluir a alteração.

### Campos

**Associação do Tipo Evento com o Evento SIAFI** - Tabela das associações, definidas para essa situação, entre Tipo de Evento e Evento do SIAFI, composta pelas colunas descritas a seguir.

**Caixa de Marcação** - Assinale as linhas da tabela a serem submetidas às operações "Alterar", "Copiar" ou "Limpar".

**Tipo de Evento** - Define, por meio das relações definidas para as regras de acionamento, o momento em que cada Evento SIAFI definido nessa tabela vai ser acionado. O campo apresenta uma lista dos Tipos de Eventos, cujos valores são parametrizados pelo valor informado no campo Tipo de Situação da aba Dados Básicos da Situação.

**Evento** - Evento do SIAFI associado ao Tipo de Evento.

**Classificação Contábil 1** - Regra de Formatação a ser usada no preenchimento do campo Classificação Contábil 1 da linha de evento.

**Classificação Contábil 2** - Regra de Formatação a ser usada no preenchimento do campo Classificação Contábil 2 da linha de evento.

**Classificação Orçamentária 1** - Regra de Formatação a ser usada no preenchimento do campo Classificação Orçamentária 1 da linha de evento.

**Classificação Orçamentária 2** - Regra de Formatação a ser usada no preenchimento do campo Classificação Orçamentária 2 da linha de evento.

**Associação do Tipo Conta com a Conta Contábil** - é uma tabela que exibe as contas contábeis associadas ao Tipo de Situação definido para essa Situação, , composta pelas colunas descritas a seguir.

**Tipo de Conta** - Tipo de Conta que define as Contas Contábeis parametrizadas por essa Situação.

**Conta** - Conta Contábil associada a um Tipo de Evento, por meio dessa situação.

### Botões da Tabela "Associação do Tipo Evento com o Evento SIAFI"

**Incluir** - Clique nesse botão para solicitar a inclusão de mais uma linha na tabela, para que você possa acrescentar mais uma associação.

**Alterar Selecionados** - Clique nesse botão para alterar o conteúdo das linhas assinaladas na caixa de marcação.

**Copiar Selecionados** - Clique nesse botão para duplicar o conteúdo das linhas assinaladas na caixa de marcação.

**Excluir Selecionados** - Clique nesse botão para eliminar o conteúdo das linhas assinaladas na caixa de marcação.

### Botões

**Confirmar Alteração** - Clique nesse botão para prosseguir com a alteração proposta.

**Retornar** - Clique nesse botão para desistir da alteração.

### Próximas Telas

[Justificar Alteração de Situação](#)

**1.1.1.3.1 - Justificar Alteração**


Alteração Tipo de Evento
?


Advertência  
*(AT0040) Deseja realmente alterar?*

**\*Motivo**

Confirmar

Retornar

**Justificar Alteração**

Neste formulário você informa o motivo da Alteração de um registro. O preenchimento do motivo da alteração é obrigatório para que as alterações realizadas sejam gravadas .

A alteração de registros é restrita aos usuários responsáveis pela manutenção das tabelas.

**Campos**

**Motivo** - Informe o motivo da alteração do registro considerado, contendo, no máximo, 1.024 caracteres.

**Botões**

**Confirmar** - Clique nesse botão para concluir a alteração proposta e gravar os dados alterados.

**Retornar** - Clique nesse botão para desistir da alteração.

1.1.1.4 - Alterar Situação - Aba Configuração de Campos



ANDRE  
Código da UG: 090001

Sistema: SIAFI2014TI Exercício: 2014 | Versão 4.0.2364 (732/desenv) Sair

TESOURO NACIONAL  
Última atualização: 30/07/2014 às 09:30

Comunicar Configurar Acesso Adicionar Favoritos

**Consultar Situação - CONSIT: Alterar** Ajuda

Dados Básicos Indicadores Parâmetros de Contabilização **Configuração de Campos**

**Regras de formatação utilizadas na situação:**

Tipo de evento: Evento	Inscrição 1	Inscrição 2	Classificação Contábil 1	Classificação Contábil 2	Classificação Orçamentária 1	Classificação Orçamentária 2
000000 - TESTE ERICSSON2 : 400900	RF0044 - REGRA DE FORMATAÇÃO DE NUMERO DE EMPENHO - TESTE				RF0046 - REGRA DE FORMATAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO EMPENHO	
000001 - TESTE ERICSSON - REALIZACAO : 560600	RF1016 - REGRA DE FORMATAÇÃO COMPOSTA PARA FONTE RECURSO + VINC.DE PAGTO + CAT.GASTO	RF1011 - REGRA DE FORMATAÇÃO NULA				
000001 - TESTE ERICSSON - REALIZACAO : 400000	RF1011 - REGRA DE FORMATAÇÃO NULA				RF0046 - REGRA DE FORMATAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO EMPENHO	

**Campos Variáveis das Abas**

**Variação Patrimonial - Inscrição** Preencher

Campos	Tipo de Dado	Rótulo do campo	Restrição de Uso
<input type="checkbox"/>			

**Variação Patrimonial - Classificação**

Campos	Tipo de Classificação	Máscara	Rótulo do campo	Restrição de Uso
<input type="checkbox"/>	Classificação Contábil	xxxxxxxx	contrato	Contrato

**Principal com Orçamento - Inscrição** Preencher

Campos	Tipo de Dado	Rótulo do campo	Restrição de Uso
<input type="checkbox"/>			

**Principal com Orçamento - Classificação**

Campos	Tipo de Classificação	Máscara	Rótulo do campo	Restrição de Uso
<input type="checkbox"/>	Classificação Contábil	xxxxxxxx	contrato	Contrato

**Campos Variáveis de Acréscimos**

**Acréscimos de Dados de Pagamento - Inscrição** Preencher

Campos	Tipo de Dado	Rótulo do campo	Restrição de Uso
<input type="checkbox"/>			

**Acréscimos de Dados de Pagamento - Classificação**

Campos	Tipo de Classificação	Máscara	Rótulo do campo	Restrição de Uso
<input type="checkbox"/>				

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

## Alterar Situação - Aba Configuração de Campos

Nesse formulário, o conteúdo de um registro da tabela "Situação" fica disponível para você digitar as alterações desejadas.

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

O formulário possui quatro abas: "Dados Básicos", "Indicadores", "Parâmetros de Contabilização" e "Configuração de Campos".

Nesse momento você está na aba "Configuração de Campos". Após preencher os campos dessa aba, você tem as seguintes opções:

1. Mudar para outra aba, para alterar os campos que a compõem;
2. Clicar no botão "Confirmar Alteração" para concluir a alteração.

## Campos

**Regras de formatação utilizadas na Situação-** Tabela contendo o resumo das regras de formatação definidas na aba "Parâmetros de Contabilização", composta pelas colunas descritas a seguir.

**Tipo de evento: Evento** - campo contendo os Evento e Tipos de Eventos definidos na aba Parâmetros de Contabilização, para os quais serão definidos de quais Campos Variáveis a Situação vai composta.

**Inscrição 1** - exibe a associação da Regra de Formatação que define os tipos de dados que comporão o campo "Inscrição 1" da linha de evento definida conforme o Tipo de Evento que tenha sido associado na aba Parâmetros de Contabilização.

**Inscrição 2** - exibe a associação da Regra de Formatação que define os tipos de dados que comporão o campo "Inscrição 2" da linha de evento definida conforme o Tipo de Evento que tenha sido associado na aba Parâmetros de Contabilização.

**Classificação Contábil 1** - Regra de Formatação definida para o preenchimento do campo "Classificação Contábil 1" da linha de evento, conforme definido na aba "Parâmetros de Contabilização".

**Classificação Contábil 2** - Regra de Formatação definida para o preenchimento do campo "Classificação Contábil 2" da linha de evento, conforme definido na aba "Parâmetros de Contabilização".

**Classificação Orçamentária 1** - Regra de Formatação definida para o preenchimento do campo "Classificação Orçamentária 1" da linha de evento, conforme definido na aba "Parâmetros de Contabilização".

**Classificação Orçamentária 2** - Regra de Formatação definida para o preenchimento do campo "Classificação Orçamentária 2" da linha de evento, conforme definido na aba "Parâmetros de Contabilização".

**Campos Variáveis das Abas-** está seção apresenta um bloco de campos que contém duas tabelas onde são definidas as associações entre os campos variáveis de Inscrição e os de Classificação e os respectivos tipos de dados a serem informados quando a Situação for utilizada, conforme sejam exigidos pelas Regras de Formatação dos Tipos de Eventos informados para a Situação.

Caso a Situação aceite Acréscimos, será apresentado também um terceiro bloco de campos contendo as mesmas tabelas, para que sejam definidos os tipos de dados dos campos variáveis do Acréscimo.

Cada bloco de campos conterá os campos e informações a seguir:

**Inscrição-** tabela onde são informados os tipos de dados dos campos variáveis de Inscrição exigidos pela Regra de Formatação associada aos Eventos informados para a Situação, que contém os seguintes campos:

**[Nome da Aba]** - exibe o nome da aba do Documento Hábil para a qual serão definidos os campos variáveis.

**Caixa de Marcação** - Assinale as linhas da tabela a serem submetidas às operações "Alterar", "Copiar" ou "Limpar".

**Campo-** Campo variável que terá o tipo de dado definido para a Situação na respectiva aba ou seção de Acréscimo.

*Para cada aba podem ser informados Tipos de Dados para os campos variáveis Inscrição A, Inscrição B, Inscrição C, Inscrição D, Inscrição E e Inscrição F.*

**Tipo de Dado** - Selecione o tipo de dado associado ao campo variável para essa Situação.

**Rótulo do campo** - Informe um texto de livre digitação a ser usado como rótulo do campo variável, o qual é apresentado junto ao campo variável apresentado quando a Situação for utilizada.

**Restrição de uso** - Selecione a restrição de uso associada ao campo variável para essa Situação. A restrição de uso define a condição para o campo variável ser apresentado no documento hábil.

**Classificação**- Tabela que define os campos variáveis da aba a serem usados no preenchimento dos campos "Classificação n" da linha de evento. Essa tabela compõe-se das colunas descritas a seguir.

**[Nome da Aba]** - exibe o nome da aba do Documento Hábil para a qual serão definidos os campos variáveis.

**Caixa de Marcação** - Assinale as linhas da tabela a serem submetidas às operações "Alterar", "Copiar" ou "Limpar".

**Campo**- Informe o campo variável que terá o tipo de dado definido para essa Situação.

*Para cada aba podem ser informados Tipos de Dados para os campos variáveis Classificação A, Classificação B, Classificação C, Classificação D, Classificação E, Classificação F.*

**Tipo de Classificação** - Selecione o tipo de classificação associado ao campo variável para essa Situação. O tipo de classificação pode ser Contábil, Orçamentária de Despesa ou Orçamentária de Receita.

**Máscara** - Informe a máscara para restrição da conta contábil a ser preenchida, associada ao campo variável para essa Situação.

*Para cada campo do tipo classificação contábil, podem ser informadas restrições de submáscaras através da opção associada ao campo. A configuração permite definir uma lista de submáscaras permitidas ou não permitidas com base na máscara principal e esta lista será considerada na validação do dado informado neste campo quando usado no CPR.*

**Rótulo do campo** - Informe um texto de livre digitação a ser usado como rótulo do campo variável.

**Restrição de uso** - Selecione a restrição de uso associada ao campo variável para essa Situação. A restrição de uso define a condição para o campo variável ser apresentado no documento hábil.

### Botões das Tabelas de Campos Variáveis

**Preencher** - Clique nesse botão para que o sistema busque o nome dos campos cujos tipos de dados e rótulos podem ser alterados.

**Incluir** - Clique nesse botão para solicitar a inclusão de mais uma linha na tabela, para que você possa acrescentar mais uma associação.

**Alterar Selecionados** - Clique nesse botão para alterar o conteúdo das linhas assinaladas na caixa de marcação.

**Copiar Selecionados** - Clique nesse botão para duplicar o conteúdo das linhas assinaladas na caixa de marcação.

**Excluir Selecionados** - Clique nesse botão para eliminar o conteúdo das linhas assinaladas na caixa de marcação.

### Botões

**Confirmar Alteração** - Clique nesse botão para prosseguir com a alteração proposta.

**Retornar** - Clique nesse botão para desistir da alteração.

### Próximas Telas

[Justificar Alteração de Situação](#)

[Restrições da Máscara](#)

**1.1.1.4.1 - Justificar Alteração**

← **Alteração Tipo de Evento** ?


**Advertência**  
 (AT0040) *Deseja realmente alterar?*

**\*Motivo**

Confirmar
Retornar

**Justificar Alteração**

Neste formulário você informa o motivo da Alteração de um registro. O preenchimento do motivo da alteração é obrigatório para que as alterações realizadas sejam gravadas .

A alteração de registros é restrita aos usuários responsáveis pela manutenção das tabelas.

**Campos**

**Motivo** - Informe o motivo da alteração do registro considerado, contendo, no máximo, 1.024 caracteres.

**Botões**

**Confirmar** - Clique nesse botão para concluir a alteração proposta e gravar os dados alterados.

**Retornar** - Clique nesse botão para desistir da alteração.

#### 1.1.1.4.2 - Restrições da Máscara


Restrições da Máscara
?

**Máscara:** 1111102XX

**Tipo de Lista:** Permitidas

<input type="checkbox"/>	Submáscara
<input type="checkbox"/>	111110201
<input type="checkbox"/>	111110202
<input type="checkbox"/>	111110203

Incluir
Alterar Selecionados
Copiar Selecionados
Excluir Selecionados

Retornar

#### Restrições de Máscara

Esta tela permite que seja informada uma lista de submáscaras com base na máscara definida para o campo variável do tipo Classificação Contábil.

Quando o campo variável é usado na Situação, o Sistema irá verificar se o valor informado neste campo está consistente com as restrições de submáscara definidas na lista.

#### Campos

**Máscara** - Identifica a máscara que se quer restringir. Este campo você informou na tela anterior.

**Tipo de Lista** - Indica se a lista de submáscaras restringirá como permitidas ou como não permitidas.

**Lista de Submáscaras**- Tabela que contém a lista de submáscaras informadas.

#### Botões

**Campos de marcação:** existe um destes campos posicionado no canto superior esquerdo da tabela e outros ao lado esquerdo de cada linha da tabela. Quando este campo está marcado, significa que, para os itens a que o campo marcado pertence, podem ser aplicadas ações de cópia, alteração ou exclusão. Há os seguintes campos de marcação:

**[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. Marque um ou mais campos para selecionar os respectivos itens e desmarque-os para desfazer a seleção do item.

*Os itens que estiverem marcados podem ser submetidos às operações dos botões "Alterar Selecionados", "Copiar Selecionados" ou "Excluir Selecionados".*

**Incluir** - Clique neste botão para solicitar a inclusão de mais um item.

**Alterar Selecionados** - Clique neste botão para que seja possível a alteração do conteúdo dos itens cuja campo de marcação tenha sido selecionado.

**Copiar Selecionados** - Clique neste botão para duplicar os itens cujo campo de marcação tenha sido selecionado. Os itens duplicados podem ter seu conteúdo alterado antes de ser confirmada sua inclusão.

**Excluir Selecionados** - Clique neste botão para eliminar os itens cujo campo de marcação tenha sido selecionado.

**Confirmar** - Clique neste botão para gravar o conteúdo dos itens que tenham sido editados.

**Descartar** - Clique neste botão para desprezar as alterações porventura realizadas nos itens e restaurar o seu conteúdo anterior.

**Retornar** - Clique neste botão para fechar a janela atual.

### 1.1.1.5 - Justificar Exclusão

 **Exclusão Situação**




**Advertência**  
*(AT0097) Antes de exclusão essa entidade, é necessário mapear os impactos que a ação pode causar em Documentos Hábeis que possuam Compromissos pendentes, além de notificar os respectivos usuários. Deseja continuar a exclusão?*

**\*Motivo**

Confirmar
Retornar

#### Justificar Exclusão

Nesse formulário, você informa o motivo da exclusão de um registro. O preenchimento é obrigatório para que a exclusão seja concluída.

A exclusão de registros é restrita aos usuários responsáveis pela manutenção das tabelas.

A exclusão não elimina fisicamente o registro da tabela, apenas faz uma marca no registro indicando essa condição.

Registros logicamente excluídos podem ser visualizados e reincluídos pelos usuários responsáveis pela manutenção das tabelas.

#### Campos

**Motivo** - Informe o motivo da exclusão do registro considerado.

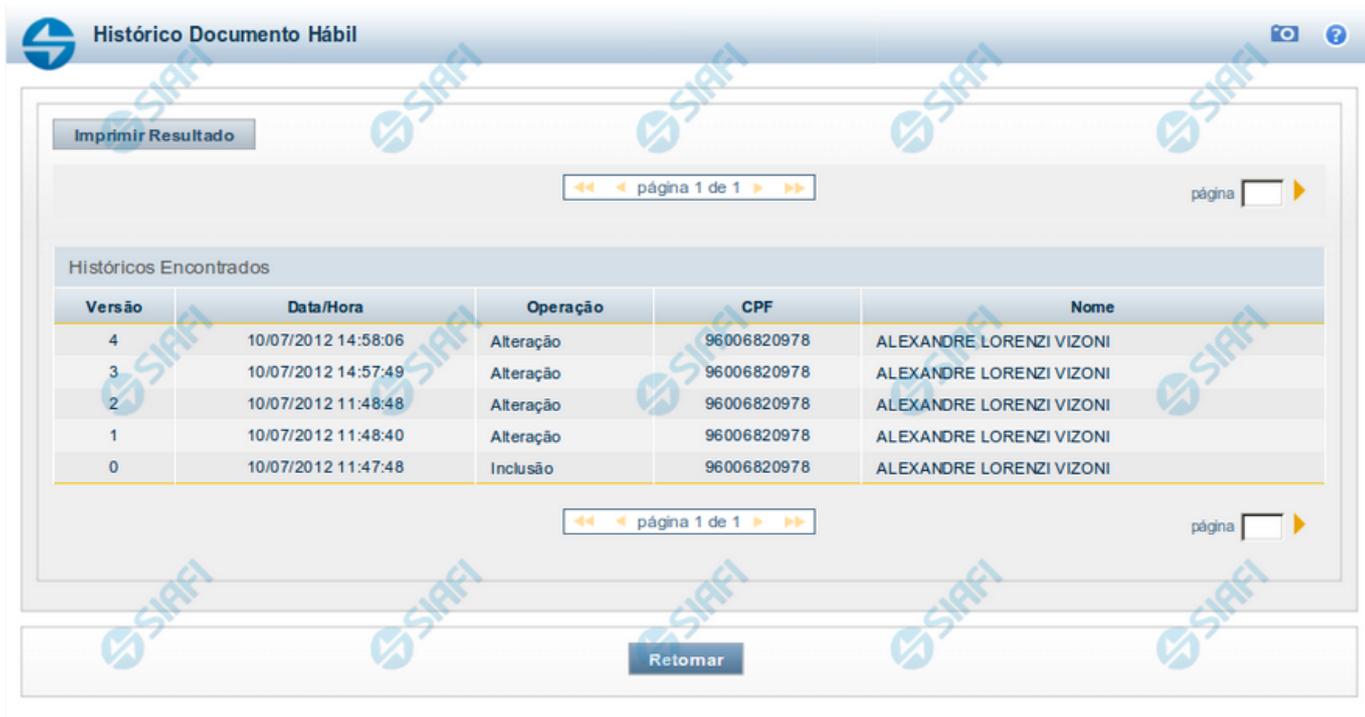
#### Botões

**Confirmar** - Clique nesse botão para concluir a exclusão proposta.

**Retornar** - Clique nesse botão para desistir da exclusão.



### 1.1.1.6 - Histórico



**Histórico Documento Hável**

Imprimir Resultado

página 1 de 1

Históricos Encontrados

Versão	Data/Hora	Operação	CPF	Nome
4	10/07/2012 14:58:06	Alteração	96006820978	ALEXANDRE LORENZI VIZONI
3	10/07/2012 14:57:49	Alteração	96006820978	ALEXANDRE LORENZI VIZONI
2	10/07/2012 11:48:48	Alteração	96006820978	ALEXANDRE LORENZI VIZONI
1	10/07/2012 11:48:40	Alteração	96006820978	ALEXANDRE LORENZI VIZONI
0	10/07/2012 11:47:48	Inclusão	96006820978	ALEXANDRE LORENZI VIZONI

página 1 de 1

Retomar

#### Histórico

Este formulário é apresentado após você acionar o botão *Histórico*, nos detalhes de uma entidade.

*A tela apresentada acima retrata o Histórico de uma entidade Documento Hável. Para cada entidade que você desejar ver o Histórico, a tela exibirá, no mesmo formato, as informações da respectiva entidade.*

Cada linha relacionada representa uma operação de inclusão, alteração ou cancelamento registrada para a entidade a que o histórico pertence.

Ao clicar sobre uma das linhas da tabela, o sistema exibe um formulário que contém as informações atualmente existentes na entidade, destacando aqueles itens de dados que, em relação a versão da entidade anteriormente armazenada, sofreram algum tipo de alteração.

#### Campos

**Versão** - exibe o número correspondente à versão das informações da entidade cujo histórico está sendo visualizado.

*Quando a entidade é registrada pela primeira vez (ao ser criada), o número da versão é zero (0). A cada nova operação registrada, este número é incrementado de uma (1) unidade.*

**Data/hora** - exibe a data e horário em que ocorreu o registro da operação relacionada do histórico.

**Operação** - informa qual foi a operação realizada e registrada sobre a entidade.

**CPF** - exibe o número do CPF da pessoa que registrou a operação sobre a entidade.

**Nome** - exibe o nome da pessoa que registrou a operação sobre a entidade.

#### Botão

**Imprimir Resultado** - Clique nesse botão para gerar um documento PDF contendo as informações listadas no histórico, para posterior impressão em papel.

**Retornar** - Clique nesse botão para fechar o formulário de Histórico.

## Próximas Telas

[Detalhar Histórico](#)

### 1.1.2 - Detalhar Situação - Aba Indicadores



**SIAFI** ANDRE 0858  
Código da UG: 090001

Sistema: SIAFI2018TI Exercício: 2018 | Versão 5.17-b4293 (4290) Sair

TESOURO NACIONAL  
Última atualização: 06/06/2018 às 10:06

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

**Consultar Situação - CONSIT: Detalhar** Ajuda

Dados Básicos **Indicadores** Parâmetros de Contabilização Configuração de Campos

**Natureza:** Pagamento  
**Contabilizado no CPR:** Exige Contabilização na Liquidação  
**Permite despesa antecipada:** Não  
**Permite Cronograma Patrimonial:** Não  
**Efeito sobre centro de custo:** Não afeta  
**Exige NDD no Centro de Custo:** Não  
**Permite Estorno/Normal:** Não  
**Permite Contrato:** Não

**Compromisso:**

**Geração:** Não gera compromisso  
**Integra Líquido:** Não

Incluído por ANTONIO FARIAS DE AZEVEDO SALES | CPF 02146445459 | UG 170510 | Data 18/08/2016 16:26:56

Alterar Excluir Histórico Imprimir Retornar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

#### Detalhar Situação - Aba Indicadores

Nesse formulário, você visualiza em detalhe um registro da tabela "Situação".

Esse formulário possui quatro abas: "Dados Básicos", "Indicadores", "Parâmetros de Contabilização" e "Configuração de Campos".

Nesse momento você está na aba "Indicadores" e tem as seguintes opções:

1. Mudar para outra aba, para visualizar seu conteúdo;
2. Solicitar a formatação de um arquivo para impressão desse registro;
3. Retornar à consulta.

Adicionalmente, se você for um usuário responsável pela manutenção da tabela, estarão disponíveis as seguintes opções:

4. Entrar no modo de edição para alterar o conteúdo do registro;
5. Excluir o registro;
6. Reincluir o registro, caso ele esteja excluído;
7. Visualizar o histórico das operações efetuadas sobre o registro.

## Campos

**Natureza** - Natureza da operação definida por essa situação. Pode ser uma destas: "Pagamento", "Recebimento".

**Contabilizado no CPR** - Indica se algum evento da situação poderá ser acionado no momento da contabilização do documento e em que momento se dará essa contabilização, ou seja, se o documento Contabiliza na Liquidação, Contabiliza na Realização ou se Não Contabiliza.

**Anulação** - Informação do tipo Sim/Não: "Sim", caso essa situação seja de anulação. "Não", caso contrário.

**Permite despesa antecipada** - Informação do tipo Sim/Não: "Sim", caso essa situação permita a informação de uma despesa antecipada. "Não", caso contrário.

**Permite Cronograma Patrimonial** - Informação do tipo Sim/Não: "Sim", caso essa situação permita a informação de cronograma patrimonial. "Não", caso contrário.

**Compensável** - Informação do tipo Sim/Não: "Sim", caso essa situação permita que o Crédito seja utilizado para compensação. "Não", caso contrário. Esse indicador é aplicável a situações a serem usadas na aba "Crédito".

**Efeito sobre centro de custo** - Forma como essa situação afeta as informações de Centro de Custo. Pode ser uma destas: "Subtrai", "Soma", "Não afeta".

**Exige NDD no Centro de Custo** - Informação do tipo Sim/Não: "Sim", caso essa situação exija informar Natureza de Despesa Detalhada (NDD) no item de Centro de Custo. "Não", caso contrário.

**Compromisso** - Bloco constituído por três indicadores de compromisso, descritos a seguir.

**Geração** - Definição dessa situação em relação à geração de compromisso. Pode ser uma destas: "Gera compromisso", "Gera compromisso consolidável", "Não gera compromisso".

**Integra líquido** - Definição dessa situação em relação à forma como o valor do compromisso integra o líquido. Pode ser uma destas: "Não integra", "Integra somando".

**Documento de realização** - Nome do tipo de documento contábil para realização de compromisso, determinado por essa situação.

## Botões

**Imprimir** - Clique nesse botão para solicitar a geração de um arquivo do tipo PDF, formatado para impressão desse registro.

**Retornar** - Clique nesse botão para retornar à consulta.

## Botões Especiais

Os botões especiais são apresentados somente aos usuários responsáveis pela manutenção da tabela.

**Alterar** - Clique nesse botão para alterar o conteúdo desse registro.

**Excluir** - Clique nesse botão para excluir esse registro.

**Reincluir** - Se esse registro estiver excluído, em vez dos botões "Alterar" e "Excluir" descritos acima, é apresentado o botão "Reincluir". Clique nesse botão para reverter a exclusão.

**Histórico** - Clique nesse botão para visualizar o histórico das operações efetuadas sobre esse registro.

## Próximas Telas

- [Alterar Situação - Aba Dados Básicos](#)
- [Alterar Situação - Aba Indicadores](#)
- [Alterar Situação - Aba Parâmetros de Contabilização](#)
- [Alterar Situação - Aba Configuração de Campos](#)
- [Justificar Exclusão de Situação](#)
- [Histórico de Situação](#)

**1.1.2.1 - Alterar Situação - Aba Dados Básicos**


Sistema: SIAFI2017TI Exercício: 2017 | Versão 5.5-b3637 (3635) Sair

**SIAFI** ANDRE Código da UG:090001

Última atualização: 10/03/2017 às 12:24

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

**Consultar Situação - CONSIT: Alterar** Ajudar

Dados Básicos Indicadores Parâmetros de Contabilização Configuração de Campos

\* Código: VER001 \* Título: TESTE RELACIONAMENTO VERSIONAMENTO

Descrição: Teste Relacionamento Versionamento

\* Tipo da Situação: EXE0001 - TESTE VERSIONAMENTO POR EXERCICIO (2013) \* Estado: Ativo

\* Seleção de Aba Permitida

\* Aba Permitida: Principal com Orçamento

\* Seleção dos tipos de documentos permitidos

Tipos de documento hábil:
 

- 01 - DEVOLUÇÃO DE DESPESA - TESTE ANDRE
- 02 - LUCIANO - TESTE VERSIONAMENTO EXERCICIO
- 03 - LUCIANO - TESTE VERSIONAMENTO EXERCICIO
- 04 - TESTE DE INTEGRAÇÃO COM DOCUMENTO HA
- 05 - TESTE
- 06 - TESTE ANDRE MELO
- 10 - DEVOLUÇÃO DE DESPESA - TESTE ANDRE

Tipos de documento hábil selecionados para situação:
 

- 00 - TESTE

Confirmar Alteração Retomar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

**Alterar Situação - Aba Dados Básicos**

Nesse formulário, o conteúdo de um registro da tabela "Situação" fica disponível para você digitar as alterações desejadas.

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

Esse formulário possui quatro abas: "Dados Básicos", "Indicadores", "Parâmetros de Contabilização" e "Configuração de Campos".

Nesse momento você está na aba "Dados Básicos". Após alterar os campos dessa aba, você tem as seguintes opções:

1. Mudar para outra aba, para alterar os campos que a compõem;

2. Clicar no botão "Confirmar Alteração" para concluir a alteração.

## Campos

**Código** - Código da Situação. Esse campo não admite alteração.

**Título** - Informe um novo título para essa Situação, contendo, no máximo, 80 caracteres, ou mantenha o mesmo título.

**Descrição** - Informe uma nova descrição para essa Situação, contendo, no máximo, 4.096 caracteres, ou mantenha a mesma descrição.

**Tipo da Situação** - Selecione o tipo de situação que define os parâmetros de contabilização dessa situação ou mantenha o mesmo tipo.

**Estado** - Selecione o estado em que se encontra essa situação ou mantenha o mesmo estado. Pode ser um destes: "Ativo", "Inativo". Uma situação no estado inativo não pode ser usada para definição de novos itens.

**Seleção de Aba Permitida**- Bloco composto pelos dois campos descritos a seguir, que definem as abas do Documento Hábil em que essa situação pode ser usada.

**Aba Permitida** - Selecione uma aba em que essa situação pode ser usada ou mantenha a mesma aba.

**Seleção dos tipos de documentos permitidos**- Bloco que permite a seleção de um ou mais Tipos de Documento Hábil para os quais a Situação sendo alterada pode ser informada.

*Na janela da esquerda são apresentados os tipos de documentos hábeis que possuem pelo menos uma aba selecionada no campo Abas Permitidas. Dentre esses, marque os tipos em que essa situação pode ser usada. Após a marcação, clique na seta simples para transferir essas situações para a janela da direita. Caso deseje selecionar todos os tipos apresentados, não marque nenhum tipo e clique na seta dupla para transferir todos os tipos.*

## Botões

**Confirmar Alteração** - Clique nesse botão para prosseguir com a alteração proposta.

**Retornar** - Clique nesse botão para desistir da alteração.

## Próximas Telas

[Justificar Alteração](#)

### 1.1.2.2 - Alterar Situação - Aba Indicadores



Sistema: SIAFI2018TI Exercício: 2018 | Versão 5.17-b4293 (4290) Sair

ANDRE 0858  
Código da UG: 090001

TESOURO NACIONAL  
Última atualização: 06/06/2018 às 10:07

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

**Consultar Situação - CONSIT: Alterar** Ajuda

Dados Básicos **Indicadores** Parâmetros de Contabilização Configuração de Campos

\* Natureza: Pagamento

\* Contabilizado no CPR: Exige Contabilização na Liquidação

\* Permite despesa antecipada: Não

\* Permite Cronograma Patrimonial: Não

\* Efeito sobre centro de custo: Não afeta

\* Permite Estorno/Normal: Não

\* Permite Contrato: Não

**Compromisso:**

\* Geração: Não gera compromisso

\* Integra líquido: Não

Confirmar Alteração Retornar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

### Alterar Situação - Aba Indicadores

Lista conteúdo de um registro da tabela "Situação", o qual fica disponível para você digitar as alterações desejadas.

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

Esse formulário possui quatro abas: "Dados Básicos", "Indicadores", "Parâmetros de Contabilização" e "Configuração de Campos".

Nesse momento você está na aba "Indicadores". Após preencher os campos dessa aba, você tem as seguintes opções:

1. Mudar para outra aba, para alterar os campos que a compõem;
2. Clicar no botão "Confirmar Alteração" para concluir a alteração.

### Campos

**Natureza** - Selecione a natureza da operação definida por essa situação ou mantenha a mesma natureza. Pode ser uma destas: "Pagamento", "Recebimento".

**Permite Estorno/Normal** - este campo é visível quando no campo Abas Permitidas for informado "Outros Lançamentos" e indica que a Situação sendo alterada permite eventos de estorno ou normais.

**Aba a anular** - este campo é visível quando no campo Abas Permitidas for informado "Despesa a Anular", e indica se a Situação será utilizada para anulação de outras Situações de Encargo ou de Principal com Orçamento.

**Contabilizado no CPR** - Indica se algum evento da situação poderá ser acionado no momento da contabilização do documento e em que momento se dará essa contabilização, ou seja, se o documento Contabiliza na Liquidação, Contabiliza na Realização ou se Não Contabiliza.

**Permite despesa antecipada** - Define que uma Situação pode (selecione "Sim", nesse caso) ou não pode (selecione "Não", nesse caso) ser usada para registrar itens de despesa antecipada.

**Permite Cronograma Patrimonial** - Define que uma Situação pode (selecione "Sim", nesse caso) ou não pode (selecione "Não", nesse caso) ser usada para informar parcelas de cronograma patrimonial na aba Outros Lançamentos.

**Efeito sobre centro de custo** - Como essa situação afeta as informações de Centro de Custo. Pode ser uma destas: "Subtrai", "Soma", "Não afeta". Situações que possuem efeito sobre o Centro de Custo (que subtraem ou somam) serão apresentadas na aba Centro de Custos do Documento Hábil, quando o Órgão a que a UG Emitente do Documento Hábil pertence utilizar Centro de Custos.

**Exige NDD no Centro de Custo** - Define que uma Situação exige (selecione "Sim", nesse caso) ou não exige (selecione "Não", nesse caso) informar Natureza de Despesa Detalhada (NDD) no item de Centro de Custo.

**Compensável** - este campo é visível quando no campo Abas Permitidas for informado "Crédito", e indica se o Crédito pode ser utilizado para compensação.

**Permite contrato** - este campo é visível quando no campo Abas Permitidas for informado "Outros Lançamentos" ou "Principal com Orçamento", e indica se a Situação permite ou não a informação de Contrato.

**Compromisso**- Bloco constituído pelos indicadores de compromisso, descritos a seguir.

**Geração** - define se e como a Situação se comporta em relação à geração de compromisso. Pode ser uma destas: "Gera compromisso", "Gera compromisso consolidável", "Não gera compromisso".

**Integra líquido** - indica se a Situação integra (selecione "Sim", nesse caso) ou não (selecione "Não", nesse caso) o total do valor líquido, e é exibido quando o valor do campo "Geração" for diferente de "Não gera compromisso".

**Documento de realização**- Define o documento contábil que vai ser gerado para a realização dos compromissos, quando o valor do campo "Geração" for diferente de "Não gera compromisso", podendo ser:

1. DAR - Documento de Arrecadação Municipal/Estadual
2. DARF - Documento de Arrecadação de Receitas Federais
3. GFIP - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social
4. GPS - Guia da Previdência Social
5. GRU - Guia de Recolhimento da União
6. OB - Ordem Bancária
7. OBGR - OB ou GR
8. PF - Programação Financeira
9. NS- Nota de Sistema

**Tipo de OB**- Caso no campo Documento de Realização seja selecionado "OB", este campo especifica qual o tipo de Ordem Bancária da Situação, podendo ser:

1. OB Crédito
2. OB Pagamento
3. OB Banco
4. OB Aplicação

5. OB Câmbio
6. OB STN
7. OB Fatura
8. OB Judicial
9. OB Reserva
10. OB Processo Judicial
11. OB Folha
12. OB Cartão
13. OB Crédito Retido
14. OB Restituição GRU
15. OB Restituição DARF

**Tipo de DARF**- Caso no campo Documento de Realização seja selecionado "DARF", este campo especifica qual o tipo de DARF, podendo ser:

1. DARF
2. DARF Numerado
3. DARF Numerado Decomposto

**Créditos relacionados** - Indica Situações de Crédito que podem ser utilizadas para compensar Situações de Dedução ou de Encargo.

**Situação de PF Relacionada** - Indica o código da Situação de PF relacionada à Situação atual.

#### **Botões**

**Confirmar Alteração** - Clique nesse botão para prosseguir com a alteração proposta.

**Retornar** - Clique nesse botão para desistir da alteração.

#### **Próximas Telas**

[Justificar Alteração de Situação](#)

### 1.1.2.3 - Alterar Situação - Aba Parâmetros de Contabilização



**Consultar Situação - CONSIT: Alterar**

USUARIO SIAFI  
Código da UG:090001

Sistema: SIAFI2014TI Exercício: 2014 | Versão 4.0.2148 (556/desenv) Sair

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Menu Geral Meu Menu

Associação do Tipo Evento com o Evento SIAFI

Tipo de Evento	Evento	Classificação Contábil 1	Classificação Contábil 2	Classificação Orçamentária 1	Classificação Orçamentária 2
<input type="checkbox"/> 000000 - TESTE ERICSSON	400900			46 - REGRA DE FORMATAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO EMPENHO	
<input type="checkbox"/> 000001 - TESTE ERICSSON - REALIZAÇÃO	400901			46 - REGRA DE FORMATAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO EMPENHO	
<input type="checkbox"/> 000001 - TESTE ERICSSON - REALIZACAO	560600				

Associação do Tipo Conta com a Conta Contábil

Tipo de Conta	Conta
Conta de Empenho do Exercício Corrente	6.2.2.9.2.01.01

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

### Alterar Situação - Aba Parâmetros de Contabilização

Nesse formulário o conteúdo de um registro da tabela "Situação" fica disponível para você digitar as alterações desejadas.

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

Esse formulário possui quatro abas: "Dados Básicos", "Indicadores", "Parâmetros de Contabilização" e "Configuração de Campos".

Nesse momento você está na aba "Parâmetros de Contabilização". Após preencher os campos dessa aba, você tem as seguintes opções:

1. Mudar para outra aba, para alterar os campos que a compõem;
2. Clicar no botão "Confirmar Alteração" para concluir a alteração.

### Campos

**Associação do Tipo Evento com o Evento SIAFI** - Tabela das associações, definidas para essa situação, entre Tipo de Evento e Evento do SIAFI, composta pelas colunas descritas a seguir.

**Caixa de Marcação** - Assinale as linhas da tabela a serem submetidas às operações "Alterar", "Copiar" ou "Limpar".

**Tipo de Evento** - Define, por meio das relações definidas para as regras de acionamento, o momento em que cada Evento SIAFI definido nessa tabela vai ser acionado. O campo apresenta uma lista dos Tipos de Eventos, cujos valores são parametrizados pelo valor informado no campo Tipo de Situação da aba Dados Básicos da Situação.

**Evento** - Evento do SIAFI associado ao Tipo de Evento.

**Classificação Contábil 1** - Regra de Formatação a ser usada no preenchimento do campo Classificação Contábil 1 da linha de evento.

**Classificação Contábil 2** - Regra de Formatação a ser usada no preenchimento do campo Classificação Contábil 2 da linha de evento.

**Classificação Orçamentária 1** - Regra de Formatação a ser usada no preenchimento do campo Classificação Orçamentária 1 da linha de evento.

**Classificação Orçamentária 2** - Regra de Formatação a ser usada no preenchimento do campo Classificação Orçamentária 2 da linha de evento.

**Associação do Tipo Conta com a Conta Contábil** - é uma tabela que exibe as contas contábeis associadas ao Tipo de Situação definido para essa Situação, , composta pelas colunas descritas a seguir.

**Tipo de Conta** - Tipo de Conta que define as Contas Contábeis parametrizadas por essa Situação.

**Conta** - Conta Contábil associada a um Tipo de Evento, por meio dessa situação.

### Botões da Tabela "Associação do Tipo Evento com o Evento SIAFI"

**Incluir** - Clique nesse botão para solicitar a inclusão de mais uma linha na tabela, para que você possa acrescentar mais uma associação.

**Alterar Selecionados** - Clique nesse botão para alterar o conteúdo das linhas assinaladas na caixa de marcação.

**Copiar Selecionados** - Clique nesse botão para duplicar o conteúdo das linhas assinaladas na caixa de marcação.

**Excluir Selecionados** - Clique nesse botão para eliminar o conteúdo das linhas assinaladas na caixa de marcação.

### Botões

**Confirmar Alteração** - Clique nesse botão para prosseguir com a alteração proposta.

**Retornar** - Clique nesse botão para desistir da alteração.

### Próximas Telas

[Justificar Alteração de Situação](#)

1.1.2.4 - Alterar Situação - Aba Configuração de Campos



ANDRE  
Código da UG: 090001

Sistema: SIAFI2014TI Exercício: 2014 | Versão 4.0.2364 (732/desenv) Sair

TESOURO NACIONAL  
Última atualização: 30/07/2014 às 09:30

---

Comunicar
Configurar Acesso
Adicionar Favoritos

---

### Consultar Situação - CONSIT: Alterar

Ajuda

Dados Básicos
Indicadores
Parâmetros de Contabilização
Configuração de Campos

**Regras de formatação utilizadas na situação:**

Tipo de evento: Evento	Inscrição 1	Inscrição 2	Classificação Contábil 1	Classificação Contábil 2	Classificação Orçamentária 1	Classificação Orçamentária 2
000000 - TESTE ERICSSON2 : 400900	RF0044 - REGRA DE FORMATAÇÃO DE NUMERO DE EMPENHO - TESTE				RF0046 - REGRA DE FORMATAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO EMPENHO	
000001 - TESTE ERICSSON - REALIZACAO : 560600	RF1016 - REGRA DE FORMATAÇÃO COMPOSTA PARA FONTE RECURSO + VINC.DE PAGTO + CAT.GASTO	RF1011 - REGRA DE FORMATAÇÃO NULA				
000001 - TESTE ERICSSON - REALIZACAO : 400000	RF1011 - REGRA DE FORMATAÇÃO NULA				RF0046 - REGRA DE FORMATAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO EMPENHO	

**Campos Variáveis das Abas**

**Variação Patrimonial - Inscrição** Preencher

<input type="checkbox"/> Campo	Tipo de Dado	Rótulo do campo	Restrição de Uso
<input type="button" value="Incluir"/> <input type="button" value="Alterar Selecionados"/> <input type="button" value="Copiar Selecionados"/> <input type="button" value="Excluir Selecionados"/>			

**Variação Patrimonial - Classificação**

<input type="checkbox"/> Campo	Tipo de Classificação	Máscara	Rótulo do campo	Restrição de Uso
<input type="checkbox"/> Classificação - A	Classificação Contábil	xxxxxxxx	contrato	Contrato
<input type="button" value="Incluir"/> <input type="button" value="Alterar Selecionados"/> <input type="button" value="Copiar Selecionados"/> <input type="button" value="Excluir Selecionados"/>				

**Principal com Orçamento - Inscrição** Preencher

<input type="checkbox"/> Campo	Tipo de Dado	Rótulo do campo	Restrição de Uso
<input type="button" value="Incluir"/> <input type="button" value="Alterar Selecionados"/> <input type="button" value="Copiar Selecionados"/> <input type="button" value="Excluir Selecionados"/>			

**Principal com Orçamento - Classificação**

<input type="checkbox"/> Campo	Tipo de Classificação	Máscara	Rótulo do campo	Restrição de Uso
<input type="checkbox"/> Classificação - A	Classificação Contábil	xxxxxxxx	contrato	Contrato
<input type="button" value="Incluir"/> <input type="button" value="Alterar Selecionados"/> <input type="button" value="Copiar Selecionados"/> <input type="button" value="Excluir Selecionados"/>				

**Campos Variáveis de Acréscimos**

**Acréscimos de Dados de Pagamento - Inscrição** Preencher

<input type="checkbox"/> Campo	Tipo de Dado	Rótulo do campo	Restrição de Uso
<input type="button" value="Incluir"/> <input type="button" value="Alterar Selecionados"/> <input type="button" value="Copiar Selecionados"/> <input type="button" value="Excluir Selecionados"/>			

**Acréscimos de Dados de Pagamento - Classificação**

<input type="checkbox"/> Campo	Tipo de Classificação	Máscara	Rótulo do campo	Restrição de Uso
<input type="button" value="Incluir"/> <input type="button" value="Alterar Selecionados"/> <input type="button" value="Copiar Selecionados"/> <input type="button" value="Excluir Selecionados"/>				

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

## Alterar Situação - Aba Configuração de Campos

Nesse formulário, o conteúdo de um registro da tabela "Situação" fica disponível para você digitar as alterações desejadas.

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

O formulário possui quatro abas: "Dados Básicos", "Indicadores", "Parâmetros de Contabilização" e "Configuração de Campos".

Nesse momento você está na aba "Configuração de Campos". Após preencher os campos dessa aba, você tem as seguintes opções:

1. Mudar para outra aba, para alterar os campos que a compõem;
2. Clicar no botão "Confirmar Alteração" para concluir a alteração.

## Campos

**Regras de formatação utilizadas na Situação-** Tabela contendo o resumo das regras de formatação definidas na aba "Parâmetros de Contabilização", composta pelas colunas descritas a seguir.

**Tipo de evento: Evento** - campo contendo os Evento e Tipos de Eventos definidos na aba Parâmetros de Contabilização, para os quais serão definidos de quais Campos Variáveis a Situação vai composta.

**Inscrição 1** - exibe a associação da Regra de Formatação que define os tipos de dados que comporão o campo "Inscrição 1" da linha de evento definida conforme o Tipo de Evento que tenha sido associado na aba Parâmetros de Contabilização.

**Inscrição 2** - exibe a associação da Regra de Formatação que define os tipos de dados que comporão o campo "Inscrição 2" da linha de evento definida conforme o Tipo de Evento que tenha sido associado na aba Parâmetros de Contabilização.

**Classificação Contábil 1** - Regra de Formatação definida para o preenchimento do campo "Classificação Contábil 1" da linha de evento, conforme definido na aba "Parâmetros de Contabilização".

**Classificação Contábil 2** - Regra de Formatação definida para o preenchimento do campo "Classificação Contábil 2" da linha de evento, conforme definido na aba "Parâmetros de Contabilização".

**Classificação Orçamentária 1** - Regra de Formatação definida para o preenchimento do campo "Classificação Orçamentária 1" da linha de evento, conforme definido na aba "Parâmetros de Contabilização".

**Classificação Orçamentária 2** - Regra de Formatação definida para o preenchimento do campo "Classificação Orçamentária 2" da linha de evento, conforme definido na aba "Parâmetros de Contabilização".

**Campos Variáveis das Abas-** está seção apresenta um bloco de campos que contém duas tabelas onde são definidas as associações entre os campos variáveis de Inscrição e os de Classificação e os respectivos tipos de dados a serem informados quando a Situação for utilizada, conforme sejam exigidos pelas Regras de Formatação dos Tipos de Eventos informados para a Situação.

Caso a Situação aceite Acréscimos, será apresentado também um terceiro bloco de campos contendo as mesmas tabelas, para que sejam definidos os tipos de dados dos campos variáveis do Acréscimo.

Cada bloco de campos conterá os campos e informações a seguir:

**Inscrição-** tabela onde são informados os tipos de dados dos campos variáveis de Inscrição exigidos pela Regra de Formatação associada aos Eventos informados para a Situação, que contém os seguintes campos:

**[Nome da Aba]** - exibe o nome da aba do Documento Hábil para a qual serão definidos os campos variáveis.

**Caixa de Marcação** - Assinale as linhas da tabela a serem submetidas às operações "Alterar", "Copiar" ou "Limpar".

**Campo-** Campo variável que terá o tipo de dado definido para a Situação na respectiva aba ou seção de Acréscimo.

*Para cada aba podem ser informados Tipos de Dados para os campos variáveis Inscrição A, Inscrição B, Inscrição C, Inscrição D, Inscrição E e Inscrição F.*

**Tipo de Dado** - Selecione o tipo de dado associado ao campo variável para essa Situação.

**Rótulo do campo** - Informe um texto de livre digitação a ser usado como rótulo do campo variável, o qual é apresentado junto ao campo variável apresentado quando a Situação for utilizada.

**Restrição de uso** - Selecione a restrição de uso associada ao campo variável para essa Situação. A restrição de uso define a condição para o campo variável ser apresentado no documento hábil.

**Classificação**- Tabela que define os campos variáveis da aba a serem usados no preenchimento dos campos "Classificação n" da linha de evento. Essa tabela compõe-se das colunas descritas a seguir.

**[Nome da Aba]** - exibe o nome da aba do Documento Hábil para a qual serão definidos os campos variáveis.

**Caixa de Marcação** - Assinale as linhas da tabela a serem submetidas às operações "Alterar", "Copiar" ou "Limpar".

**Campo**- Informe o campo variável que terá o tipo de dado definido para essa Situação.

*Para cada aba podem ser informados Tipos de Dados para os campos variáveis Classificação A, Classificação B, Classificação C, Classificação D, Classificação E, Classificação F.*

**Tipo de Classificação** - Selecione o tipo de classificação associado ao campo variável para essa Situação. O tipo de classificação pode ser Contábil, Orçamentária de Despesa ou Orçamentária de Receita.

**Máscara** - Informe a máscara para restrição da conta contábil a ser preenchida, associada ao campo variável para essa Situação.

*Para cada campo do tipo classificação contábil, podem ser informadas restrições de submáscaras através da opção associada ao campo. A configuração permite definir uma lista de submáscaras permitidas ou não permitidas com base na máscara principal e esta lista será considerada na validação do dado informado neste campo quando usado no CPR.*

**Rótulo do campo** - Informe um texto de livre digitação a ser usado como rótulo do campo variável.

**Restrição de uso** - Selecione a restrição de uso associada ao campo variável para essa Situação. A restrição de uso define a condição para o campo variável ser apresentado no documento hábil.

### Botões das Tabelas de Campos Variáveis

**Preencher** - Clique nesse botão para que o sistema busque o nome dos campos cujos tipos de dados e rótulos podem ser alterados.

**Incluir** - Clique nesse botão para solicitar a inclusão de mais uma linha na tabela, para que você possa acrescentar mais uma associação.

**Alterar Selecionados** - Clique nesse botão para alterar o conteúdo das linhas assinaladas na caixa de marcação.

**Copiar Selecionados** - Clique nesse botão para duplicar o conteúdo das linhas assinaladas na caixa de marcação.

**Excluir Selecionados** - Clique nesse botão para eliminar o conteúdo das linhas assinaladas na caixa de marcação.

### Botões

**Confirmar Alteração** - Clique nesse botão para prosseguir com a alteração proposta.

**Retornar** - Clique nesse botão para desistir da alteração.

### Próximas Telas

[Justificar Alteração de Situação](#)

[Restrições da Máscara](#)

### 1.1.2.5 - Justificar Exclusão

 **Exclusão Situação**




**Advertência**  
*(AT0097) Antes de exclusão essa entidade, é necessário mapear os impactos que a ação pode causar em Documentos Hábeis que possuam Compromissos pendentes, além de notificar os respectivos usuários. Deseja continuar a exclusão?*

**\*Motivo**

Confirmar
Retornar

#### Justificar Exclusão

Nesse formulário, você informa o motivo da exclusão de um registro. O preenchimento é obrigatório para que a exclusão seja concluída.

A exclusão de registros é restrita aos usuários responsáveis pela manutenção das tabelas.

A exclusão não elimina fisicamente o registro da tabela, apenas faz uma marca no registro indicando essa condição.

Registros logicamente excluídos podem ser visualizados e reincluídos pelos usuários responsáveis pela manutenção das tabelas.

#### Campos

**Motivo** - Informe o motivo da exclusão do registro considerado.

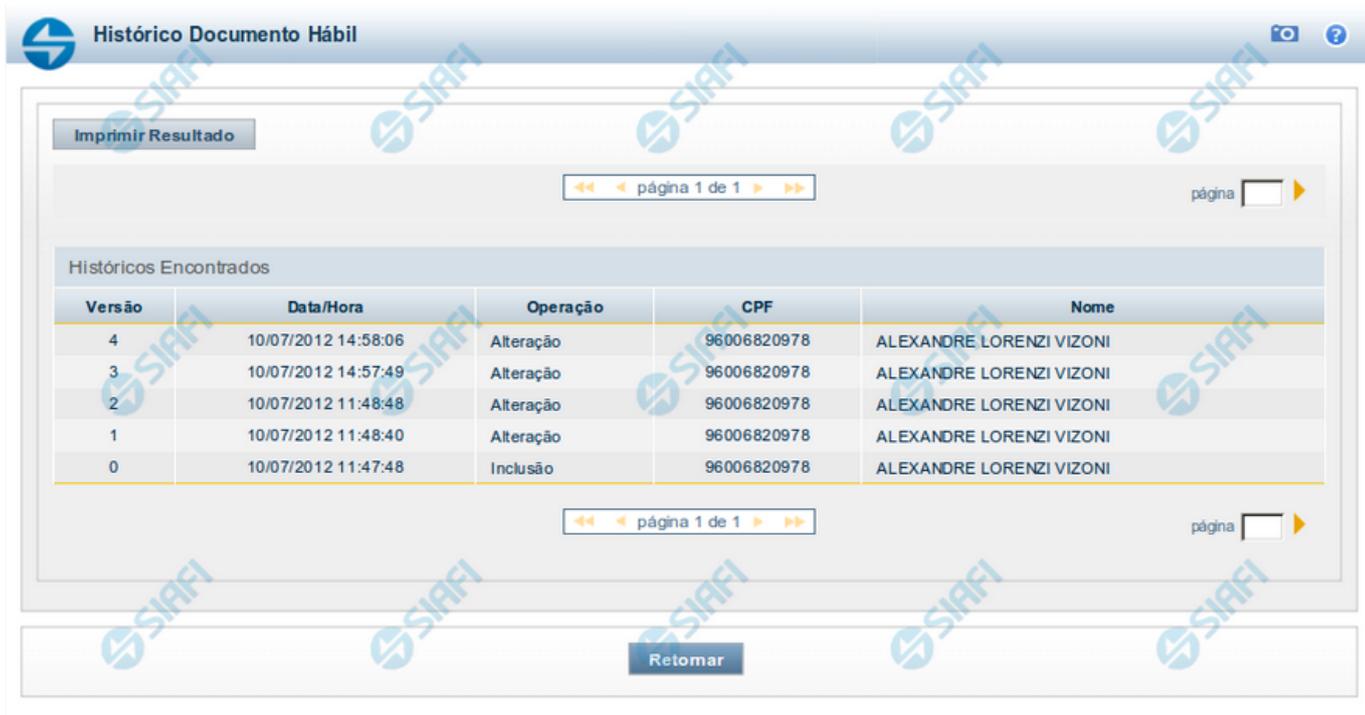
#### Botões

**Confirmar** - Clique nesse botão para concluir a exclusão proposta.

**Retornar** - Clique nesse botão para desistir da exclusão.



### 1.1.2.6 - Histórico



**Histórico Documento Hável**

Imprimir Resultado

página 1 de 1

Históricos Encontrados

Versão	Data/Hora	Operação	CPF	Nome
4	10/07/2012 14:58:06	Alteração	96006820978	ALEXANDRE LORENZI VIZONI
3	10/07/2012 14:57:49	Alteração	96006820978	ALEXANDRE LORENZI VIZONI
2	10/07/2012 11:48:48	Alteração	96006820978	ALEXANDRE LORENZI VIZONI
1	10/07/2012 11:48:40	Alteração	96006820978	ALEXANDRE LORENZI VIZONI
0	10/07/2012 11:47:48	Inclusão	96006820978	ALEXANDRE LORENZI VIZONI

página 1 de 1

Retomar

#### Histórico

Este formulário é apresentado após você acionar o botão *Histórico*, nos detalhes de uma entidade.

*A tela apresentada acima retrata o Histórico de uma entidade Documento Hável. Para cada entidade que você desejar ver o Histórico, a tela exibirá, no mesmo formato, as informações da respectiva entidade.*

Cada linha relacionada representa uma operação de inclusão, alteração ou cancelamento registrada para a entidade a que o histórico pertence.

Ao clicar sobre uma das linhas da tabela, o sistema exibe um formulário que contém as informações atualmente existentes na entidade, destacando aqueles itens de dados que, em relação a versão da entidade anteriormente armazenada, sofreram algum tipo de alteração.

#### Campos

**Versão** - exibe o número correspondente à versão das informações da entidade cujo histórico está sendo visualizado.

*Quando a entidade é registrada pela primeira vez (ao ser criada), o número da versão é zero (0). A cada nova operação registrada, este número é incrementado de uma (1) unidade.*

**Data/hora** - exibe a data e horário em que ocorreu o registro da operação relacionada do histórico.

**Operação** - informa qual foi a operação realizada e registrada sobre a entidade.

**CPF** - exibe o número do CPF da pessoa que registrou a operação sobre a entidade.

**Nome** - exibe o nome da pessoa que registrou a operação sobre a entidade.

#### Botão

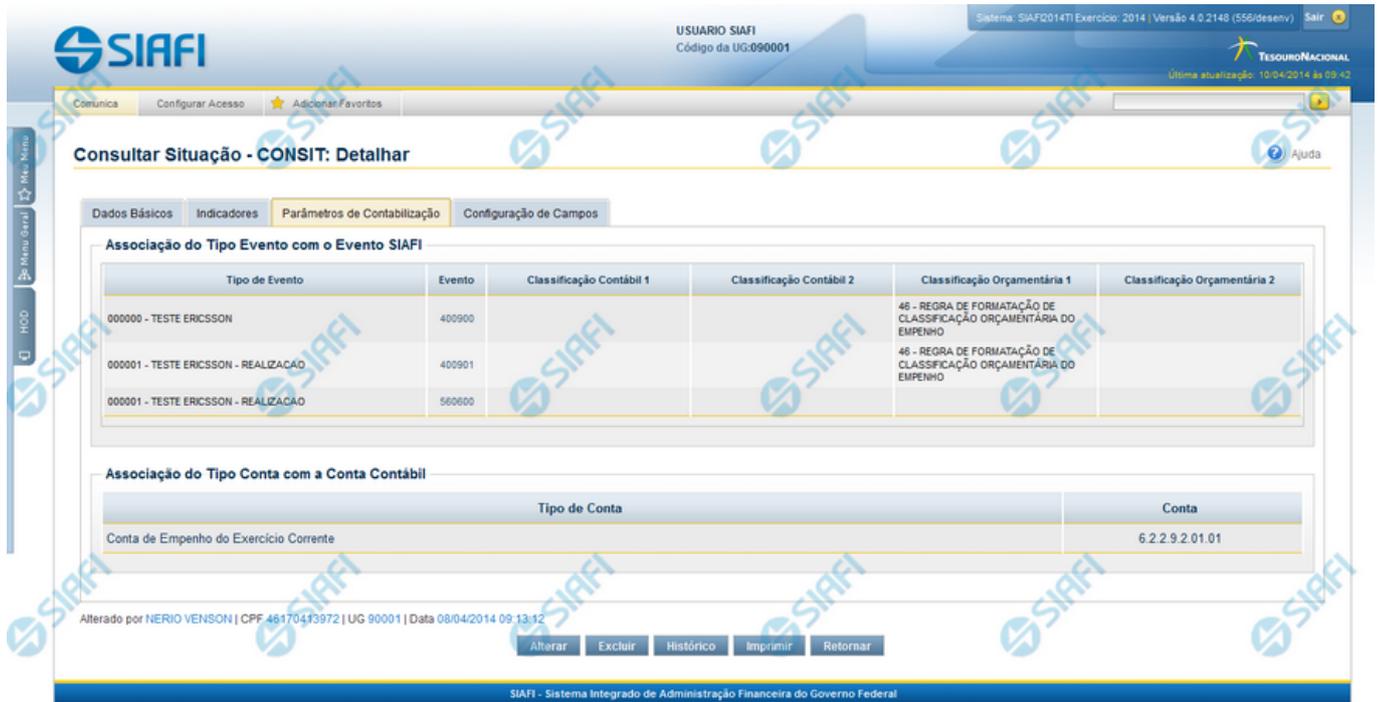
**Imprimir Resultado** - Clique nesse botão para gerar um documento PDF contendo as informações listadas no histórico, para posterior impressão em papel.

**Retornar** - Clique nesse botão para fechar o formulário de Histórico.

## Próximas Telas

[Detalhar Histórico](#)

### 1.1.3 - Detalhar Situação - Aba Parâmetros de Contabilização



USUARIO SIAFI  
Código da UG: 090001

Sistema: SIAFI(2014) Exercício: 2014 | Versão 4.0.2148 (556/Desenv) Sair

Última atualização: 10/04/2014 às 09:42

Comunicação | Configurar Acesso | Adicionar Favoritos

**Consultar Situação - CONSIT: Detalhar** | Ajuda

Dados Básicos | Indicadores | **Parâmetros de Contabilização** | Configuração de Campos

**Associação do Tipo Evento com o Evento SIAFI**

Tipo de Evento	Evento	Classificação Contábil 1	Classificação Contábil 2	Classificação Orçamentária 1	Classificação Orçamentária 2
000000 - TESTE ERICSSON	400900			46 - REGRA DE FORMATAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO EMPENHO	
000001 - TESTE ERICSSON - REALIZAÇÃO	400901			46 - REGRA DE FORMATAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO EMPENHO	
000001 - TESTE ERICSSON - REALIZAÇÃO	560600				

**Associação do Tipo Conta com a Conta Contábil**

Tipo de Conta	Conta
Conta de Empenho do Exercício Corrente	6.2.2.9.2.01.01

Alterado por NERIO VENSON | CPF 48170413972 | UG 90001 | Data 08/04/2014 09:13:12

Alterar | Excluir | Histórico | Imprimir | Retornar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

### Detalhar Situação - Aba Parâmetros de Contabilização

Exibe em detalhes um registro da tabela "Situação".

Possui quatro abas: "Dados Básicos", "Indicadores", "Parâmetros de Contabilização" e "Configuração de Campos".

Nesse momento você está na aba "Parâmetros de Contabilização" e tem as seguintes opções:

1. Mudar para outra aba, para visualizar seu conteúdo;
2. Visualizar o histórico das operações efetuadas sobre o registro.
3. Solicitar a formatação de um arquivo para impressão desse registro;
4. Retornar à consulta.

Adicionalmente, se você for um usuário responsável pela manutenção da tabela, estarão disponíveis as seguintes opções:

5. Entrar no modo de edição para alterar o conteúdo do registro;
6. Excluir o registro;
7. Reincluir o registro, caso ele esteja excluído;

### Campos

**Associação do Tipo Evento com o Evento SIAFI** - Tabela das associações, definidas para essa situação, entre Tipo de Evento e Evento do SIAFI, composta pelas colunas descritas a seguir.

**Tipo de Evento** - T ipo de Evento associado a um Evento do SIAFI, por meio dessa situação. O Tipo de Evento define, por meio das regras de acionamento, o momento em que vai ser acionado cada evento.

**Evento** - Evento do SIAFI associado a um Tipo de Evento, por meio dessa situação.

**Classificação Contábil 1** - Regra de Formatação a ser usada no preenchimento do campo Classificação Contábil 1 da linha de evento.

**Classificação Contábil 2** - Regra de Formatação a ser usada no preenchimento do campo Classificação Contábil 2 da linha de evento.

**Classificação Orçamentária 1** - Regra de Formatação a ser usada no preenchimento do campo Classificação Orçamentária 1 da linha de evento.

**Classificação Orçamentária 2** - Regra de Formatação a ser usada no preenchimento do campo Classificação Orçamentária 2 da linha de evento.

**Associação do Tipo Conta com a Conta Contábil** - Tabela das associações, definidas para essa situação, entre Tipo de Conta e Conta Contábil, composta pelas colunas descritas a seguir.

**Tipo de Conta** - T ipo de Conta associado a uma Conta Contábil, por meio dessa situação.

**Conta** - Conta Contábil associada a um Tipo de Evento, por meio dessa situação.

## Botões

**Imprimir** - Clique nesse botão para solicitar a geração de um arquivo do tipo PDF, formatado para impressão do registro.

**Retornar** - Clique nesse botão para retornar à consulta.

## Botões Especiais

Os botões especiais são apresentados somente aos usuários responsáveis pela manutenção da tabela.

**Alterar** - Clique nesse botão para alterar o conteúdo desse registro.

**Excluir** - Clique nesse botão para excluir esse registro.

**Reincluir** - Se esse registro estiver excluído, em vez dos botões "Alterar" e "Excluir" descritos acima, é apresentado o botão "Reincluir". Clique nesse botão para reverter a exclusão.

**Histórico** - Clique nesse botão para visualizar o histórico das operações efetuadas sobre esse registro.

## Próximas Telas

[Alterar Situação - Aba Dados Básicos](#)

[Alterar Situação - Aba Indicadores](#)

[Alterar Situação - Aba Configuração de Campos](#)

[Justificar Exclusão de Situação](#)

[Histórico de Situação](#)

**1.1.3.1 - Alterar Situação - Aba Dados Básicos**


**SIAFI** ANDRE  
Código da UG: 090001

Sistema: SIAFI2017TI Exercício: 2017 | Versão 5.5-b3637 (3635) Sair

TESOURO NACIONAL  
Última atualização: 10/03/2017 às 12:24

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

**Consultar Situação - CONSIT: Alterar** Ajuda

Dados Básicos Indicadores Parâmetros de Contabilização Configuração de Campos

\* Código: VER001 \* Título: TESTE RELACIONAMENTO VERSIONAMENTO

Descrição:  
Teste Relacionamento Versionamento

\* Tipo da Situação: EXE0001 - TESTE VERSIONAMENTO POR EXERCICIO (2013) \* Estado: Ativo

\* Seleção de Aba Permitida

\* Aba Permitida: Principal com Orçamento

\* Seleção dos tipos de documentos permitidos

Tipos de documento hábil:

- 01 - DEVOLUÇÃO DE DESPESA - TESTE ANDRE
- 02 - LUCIANO - TESTE VERSIONAMENTO EXERCICIO
- 03 - LUCIANO - TESTE VERSIONAMENTO EXERCICIO
- 04 - TESTE DE INTEGRAÇÃO COM DOCUMENTO HA
- 05 - TESTE
- 06 - TESTE ANDRE MELO
- 10 - DEVOLUÇÃO DE DESPESA - TESTE ANDRE

Tipos de documento hábil selecionados para situação:

- 00 - TESTE

Confirmar Alteração Retomar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

**Alterar Situação - Aba Dados Básicos**

Nesse formulário, o conteúdo de um registro da tabela "Situação" fica disponível para você digitar as alterações desejadas.

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

Esse formulário possui quatro abas: "Dados Básicos", "Indicadores", "Parâmetros de Contabilização" e "Configuração de Campos".

Nesse momento você está na aba "Dados Básicos". Após alterar os campos dessa aba, você tem as seguintes opções:

1. Mudar para outra aba, para alterar os campos que a compõem;

2. Clicar no botão "Confirmar Alteração" para concluir a alteração.

## Campos

**Código** - Código da Situação. Esse campo não admite alteração.

**Título** - Informe um novo título para essa Situação, contendo, no máximo, 80 caracteres, ou mantenha o mesmo título.

**Descrição** - Informe uma nova descrição para essa Situação, contendo, no máximo, 4.096 caracteres, ou mantenha a mesma descrição.

**Tipo da Situação** - Selecione o tipo de situação que define os parâmetros de contabilização dessa situação ou mantenha o mesmo tipo.

**Estado** - Selecione o estado em que se encontra essa situação ou mantenha o mesmo estado. Pode ser um destes: "Ativo", "Inativo". Uma situação no estado inativo não pode ser usada para definição de novos itens.

**Seleção de Aba Permitida**- Bloco composto pelos dois campos descritos a seguir, que definem as abas do Documento Hábil em que essa situação pode ser usada.

**Aba Permitida** - Selecione uma aba em que essa situação pode ser usada ou mantenha a mesma aba.

**Seleção dos tipos de documentos permitidos**- Bloco que permite a seleção de um ou mais Tipos de Documento Hábil para os quais a Situação sendo alterada pode ser informada.

*Na janela da esquerda são apresentados os tipos de documentos hábeis que possuem pelo menos uma aba selecionada no campo Abas Permitidas. Dentre esses, marque os tipos em que essa situação pode ser usada. Após a marcação, clique na seta simples para transferir essas situações para a janela da direita. Caso deseje selecionar todos os tipos apresentados, não marque nenhum tipo e clique na seta dupla para transferir todos os tipos.*

## Botões

**Confirmar Alteração** - Clique nesse botão para prosseguir com a alteração proposta.

**Retornar** - Clique nesse botão para desistir da alteração.

## Próximas Telas

[Justificar Alteração](#)

### 1.1.3.2 - Alterar Situação - Aba Indicadores



Sistema: SIAFI2018TI Exercício: 2018 | Versão 5.17-b4293 (4290) Sair

ANDRE 0858  
Código da UG: 090001

TESOURO NACIONAL  
Última atualização: 06/06/2018 às 10:07

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

**Consultar Situação - CONSIT: Alterar** Ajuda

Dados Básicos **Indicadores** Parâmetros de Contabilização Configuração de Campos

\* Natureza: Pagamento

\* Contabilizado no CPR: Exige Contabilização na Liquidação

\* Permite despesa antecipada: Não

\* Permite Cronograma Patrimonial: Não

\* Efeito sobre centro de custo: Não afeta

\* Permite Estorno/Normal: Não

\* Permite Contrato: Não

**Compromisso:**

\* Geração: Não gera compromisso

\* Integra líquido: Não

Confirmar Alteração Retornar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

### Alterar Situação - Aba Indicadores

Lista conteúdo de um registro da tabela "Situação", o qual fica disponível para você digitar as alterações desejadas.

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

Esse formulário possui quatro abas: "Dados Básicos", "Indicadores", "Parâmetros de Contabilização" e "Configuração de Campos".

Nesse momento você está na aba "Indicadores". Após preencher os campos dessa aba, você tem as seguintes opções:

1. Mudar para outra aba, para alterar os campos que a compõem;
2. Clicar no botão "Confirmar Alteração" para concluir a alteração.

### Campos

**Natureza** - Selecione a natureza da operação definida por essa situação ou mantenha a mesma natureza. Pode ser uma destas: "Pagamento", "Recebimento".

**Permite Estorno/Normal** - este campo é visível quando no campo Abas Permitidas for informado "Outros Lançamentos" e indica que a Situação sendo alterada permite eventos de estorno ou normais.

**Aba a anular** - este campo é visível quando no campo Abas Permitidas for informado "Despesa a Anular", e indica se a Situação será utilizada para anulação de outras Situações de Encargo ou de Principal com Orçamento.

**Contabilizado no CPR** - Indica se algum evento da situação poderá ser acionado no momento da contabilização do documento e em que momento se dará essa contabilização, ou seja, se o documento Contabiliza na Liquidação, Contabiliza na Realização ou se Não Contabiliza.

**Permite despesa antecipada** - Define que uma Situação pode (selecione "Sim", nesse caso) ou não pode (selecione "Não", nesse caso) ser usada para registrar itens de despesa antecipada.

**Permite Cronograma Patrimonial** - Define que uma Situação pode (selecione "Sim", nesse caso) ou não pode (selecione "Não", nesse caso) ser usada para informar parcelas de cronograma patrimonial na aba Outros Lançamentos.

**Efeito sobre centro de custo** - Como essa situação afeta as informações de Centro de Custo. Pode ser uma destas: "Subtrai", "Soma", "Não afeta". Situações que possuem efeito sobre o Centro de Custo (que subtraem ou somam) serão apresentadas na aba Centro de Custos do Documento Hábil, quando o Órgão a que a UG Emitente do Documento Hábil pertence utilizar Centro de Custos.

**Exige NDD no Centro de Custo** - Define que uma Situação exige (selecione "Sim", nesse caso) ou não exige (selecione "Não", nesse caso) informar Natureza de Despesa Detalhada (NDD) no item de Centro de Custo.

**Compensável** - este campo é visível quando no campo Abas Permitidas for informado "Crédito", e indica se o Crédito pode ser utilizado para compensação.

**Permite contrato** - este campo é visível quando no campo Abas Permitidas for informado "Outros Lançamentos" ou "Principal com Orçamento", e indica se a Situação permite ou não a informação de Contrato.

**Compromisso**- Bloco constituído pelos indicadores de compromisso, descritos a seguir.

**Geração** - define se e como a Situação se comporta em relação à geração de compromisso. Pode ser uma destas: "Gera compromisso", "Gera compromisso consolidável", "Não gera compromisso".

**Integra líquido** - indica se a Situação integra (selecione "Sim", nesse caso) ou não (selecione "Não", nesse caso) o total do valor líquido, e é exibido quando o valor do campo "Geração" for diferente de "Não gera compromisso".

**Documento de realização**- Define o documento contábil que vai ser gerado para a realização dos compromissos, quando o valor do campo "Geração" for diferente de "Não gera compromisso", podendo ser:

1. DAR - Documento de Arrecadação Municipal/Estadual
2. DARF - Documento de Arrecadação de Receitas Federais
3. GFIP - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social
4. GPS - Guia da Previdência Social
5. GRU - Guia de Recolhimento da União
6. OB - Ordem Bancária
7. OBGR - OB ou GR
8. PF - Programação Financeira
9. NS- Nota de Sistema

**Tipo de OB**- Caso no campo Documento de Realização seja selecionado "OB", este campo especifica qual o tipo de Ordem Bancária da Situação, podendo ser:

1. OB Crédito
2. OB Pagamento
3. OB Banco
4. OB Aplicação

5. OB Câmbio
6. OB STN
7. OB Fatura
8. OB Judicial
9. OB Reserva
10. OB Processo Judicial
11. OB Folha
12. OB Cartão
13. OB Crédito Retido
14. OB Restituição GRU
15. OB Restituição DARF

**Tipo de DARF**- Caso no campo Documento de Realização seja selecionado "DARF", este campo especifica qual o tipo de DARF, podendo ser:

1. DARF
2. DARF Numerado
3. DARF Numerado Decomposto

**Créditos relacionados** - Indica Situações de Crédito que podem ser utilizadas para compensar Situações de Dedução ou de Encargo.

**Situação de PF Relacionada** - Indica o código da Situação de PF relacionada à Situação atual.

#### **Botões**

**Confirmar Alteração** - Clique nesse botão para prosseguir com a alteração proposta.

**Retornar** - Clique nesse botão para desistir da alteração.

#### **Próximas Telas**

[Justificar Alteração de Situação](#)

1.1.3.3 - Alterar Situação - Aba Configuração de Campos



ANDRE  
Código da UG: 090001

Sistema: SIAFI2014TI Exercício: 2014 | Versão 4.0.2364 (732/desenv) Sair

TESOURO NACIONAL  
Última atualização: 30/07/2014 às 09:30

---

Comunicar
Configurar Acesso
Adicionar Favoritos

---

### Consultar Situação - CONSIT: Alterar

Ajuda

Dados Básicos
Indicadores
Parâmetros de Contabilização
Configuração de Campos

**Regras de formatação utilizadas na situação:**

Tipo de evento: Evento	Inscrição 1	Inscrição 2	Classificação Contábil 1	Classificação Contábil 2	Classificação Orçamentária 1	Classificação Orçamentária 2
000000 - TESTE ERICSSON2 : 400900	RF0044 - REGRA DE FORMATAÇÃO DE NUMERO DE EMPENHO - TESTE				RF0046 - REGRA DE FORMATAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO EMPENHO	
000001 - TESTE ERICSSON - REALIZACAO : 560600	RF1016 - REGRA DE FORMATAÇÃO COMPOSTA PARA FONTE RECURSO + VINC.DE PAGTO + CAT.GASTO	RF1011 - REGRA DE FORMATAÇÃO NULA				
000001 - TESTE ERICSSON - REALIZACAO : 400000	RF1011 - REGRA DE FORMATAÇÃO NULA				RF0046 - REGRA DE FORMATAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO EMPENHO	

**Campos Variáveis das Abas**

**Variação Patrimonial - Inscrição** Preencher

<input type="checkbox"/> Campo	Tipo de Dado	Rótulo do campo	Restrição de Uso
<input type="button" value="Incluir"/> <input type="button" value="Alterar Selecionados"/> <input type="button" value="Copiar Selecionados"/> <input type="button" value="Excluir Selecionados"/>			

**Variação Patrimonial - Classificação**

<input type="checkbox"/> Campo	Tipo de Classificação	Máscara	Rótulo do campo	Restrição de Uso
<input type="checkbox"/> Classificação - A	Classificação Contábil	xxxxxxxx	contrato	Contrato
<input type="button" value="Incluir"/> <input type="button" value="Alterar Selecionados"/> <input type="button" value="Copiar Selecionados"/> <input type="button" value="Excluir Selecionados"/>				

**Principal com Orçamento - Inscrição** Preencher

<input type="checkbox"/> Campo	Tipo de Dado	Rótulo do campo	Restrição de Uso
<input type="button" value="Incluir"/> <input type="button" value="Alterar Selecionados"/> <input type="button" value="Copiar Selecionados"/> <input type="button" value="Excluir Selecionados"/>			

**Principal com Orçamento - Classificação**

<input type="checkbox"/> Campo	Tipo de Classificação	Máscara	Rótulo do campo	Restrição de Uso
<input type="checkbox"/> Classificação - A	Classificação Contábil	xxxxxxxx	contrato	Contrato
<input type="button" value="Incluir"/> <input type="button" value="Alterar Selecionados"/> <input type="button" value="Copiar Selecionados"/> <input type="button" value="Excluir Selecionados"/>				

**Campos Variáveis de Acréscimos**

**Acréscimos de Dados de Pagamento - Inscrição** Preencher

<input type="checkbox"/> Campo	Tipo de Dado	Rótulo do campo	Restrição de Uso
<input type="button" value="Incluir"/> <input type="button" value="Alterar Selecionados"/> <input type="button" value="Copiar Selecionados"/> <input type="button" value="Excluir Selecionados"/>			

**Acréscimos de Dados de Pagamento - Classificação**

<input type="checkbox"/> Campo	Tipo de Classificação	Máscara	Rótulo do campo	Restrição de Uso
<input type="button" value="Incluir"/> <input type="button" value="Alterar Selecionados"/> <input type="button" value="Copiar Selecionados"/> <input type="button" value="Excluir Selecionados"/>				

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

## Alterar Situação - Aba Configuração de Campos

Nesse formulário, o conteúdo de um registro da tabela "Situação" fica disponível para você digitar as alterações desejadas.

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

O formulário possui quatro abas: "Dados Básicos", "Indicadores", "Parâmetros de Contabilização" e "Configuração de Campos".

Nesse momento você está na aba "Configuração de Campos". Após preencher os campos dessa aba, você tem as seguintes opções:

1. Mudar para outra aba, para alterar os campos que a compõem;
2. Clicar no botão "Confirmar Alteração" para concluir a alteração.

## Campos

**Regras de formatação utilizadas na Situação-** Tabela contendo o resumo das regras de formatação definidas na aba "Parâmetros de Contabilização", composta pelas colunas descritas a seguir.

**Tipo de evento: Evento** - campo contendo os Evento e Tipos de Eventos definidos na aba Parâmetros de Contabilização, para os quais serão definidos de quais Campos Variáveis a Situação vai composta.

**Inscrição 1** - exibe a associação da Regra de Formatação que define os tipos de dados que comporão o campo "Inscrição 1" da linha de evento definida conforme o Tipo de Evento que tenha sido associado na aba Parâmetros de Contabilização.

**Inscrição 2** - exibe a associação da Regra de Formatação que define os tipos de dados que comporão o campo "Inscrição 2" da linha de evento definida conforme o Tipo de Evento que tenha sido associado na aba Parâmetros de Contabilização.

**Classificação Contábil 1** - Regra de Formatação definida para o preenchimento do campo "Classificação Contábil 1" da linha de evento, conforme definido na aba "Parâmetros de Contabilização".

**Classificação Contábil 2** - Regra de Formatação definida para o preenchimento do campo "Classificação Contábil 2" da linha de evento, conforme definido na aba "Parâmetros de Contabilização".

**Classificação Orçamentária 1** - Regra de Formatação definida para o preenchimento do campo "Classificação Orçamentária 1" da linha de evento, conforme definido na aba "Parâmetros de Contabilização".

**Classificação Orçamentária 2** - Regra de Formatação definida para o preenchimento do campo "Classificação Orçamentária 2" da linha de evento, conforme definido na aba "Parâmetros de Contabilização".

**Campos Variáveis das Abas-** está seção apresenta um bloco de campos que contém duas tabelas onde são definidas as associações entre os campos variáveis de Inscrição e os de Classificação e os respectivos tipos de dados a serem informados quando a Situação for utilizada, conforme sejam exigidos pelas Regras de Formatação dos Tipos de Eventos informados para a Situação.

Caso a Situação aceite Acréscimos, será apresentado também um terceiro bloco de campos contendo as mesmas tabelas, para que sejam definidos os tipos de dados dos campos variáveis do Acréscimo.

Cada bloco de campos conterá os campos e informações a seguir:

**Inscrição-** tabela onde são informados os tipos de dados dos campos variáveis de Inscrição exigidos pela Regra de Formatação associada aos Eventos informados para a Situação, que contém os seguintes campos:

**[Nome da Aba]** - exibe o nome da aba do Documento Hábil para a qual serão definidos os campos variáveis.

**Caixa de Marcação** - Assinale as linhas da tabela a serem submetidas às operações "Alterar", "Copiar" ou "Limpar".

**Campo-** Campo variável que terá o tipo de dado definido para a Situação na respectiva aba ou seção de Acréscimo.

*Para cada aba podem ser informados Tipos de Dados para os campos variáveis Inscrição A, Inscrição B, Inscrição C, Inscrição D, Inscrição E e Inscrição F.*

**Tipo de Dado** - Selecione o tipo de dado associado ao campo variável para essa Situação.

**Rótulo do campo** - Informe um texto de livre digitação a ser usado como rótulo do campo variável, o qual é apresentado junto ao campo variável apresentado quando a Situação for utilizada.

**Restrição de uso** - Selecione a restrição de uso associada ao campo variável para essa Situação. A restrição de uso define a condição para o campo variável ser apresentado no documento hábil.

**Classificação**- Tabela que define os campos variáveis da aba a serem usados no preenchimento dos campos "Classificação n" da linha de evento. Essa tabela compõe-se das colunas descritas a seguir.

**[Nome da Aba]** - exibe o nome da aba do Documento Hábil para a qual serão definidos os campos variáveis.

**Caixa de Marcação** - Assinale as linhas da tabela a serem submetidas às operações "Alterar", "Copiar" ou "Limpar".

**Campo**- Informe o campo variável que terá o tipo de dado definido para essa Situação.

*Para cada aba podem ser informados Tipos de Dados para os campos variáveis Classificação A, Classificação B, Classificação C, Classificação D, Classificação E, Classificação F.*

**Tipo de Classificação** - Selecione o tipo de classificação associado ao campo variável para essa Situação. O tipo de classificação pode ser Contábil, Orçamentária de Despesa ou Orçamentária de Receita.

**Máscara** - Informe a máscara para restrição da conta contábil a ser preenchida, associada ao campo variável para essa Situação.

*Para cada campo do tipo classificação contábil, podem ser informadas restrições de submáscaras através da opção associada ao campo. A configuração permite definir uma lista de submáscaras permitidas ou não permitidas com base na máscara principal e esta lista será considerada na validação do dado informado neste campo quando usado no CPR.*

**Rótulo do campo** - Informe um texto de livre digitação a ser usado como rótulo do campo variável.

**Restrição de uso** - Selecione a restrição de uso associada ao campo variável para essa Situação. A restrição de uso define a condição para o campo variável ser apresentado no documento hábil.

### Botões das Tabelas de Campos Variáveis

**Preencher** - Clique nesse botão para que o sistema busque o nome dos campos cujos tipos de dados e rótulos podem ser alterados.

**Incluir** - Clique nesse botão para solicitar a inclusão de mais uma linha na tabela, para que você possa acrescentar mais uma associação.

**Alterar Selecionados** - Clique nesse botão para alterar o conteúdo das linhas assinaladas na caixa de marcação.

**Copiar Selecionados** - Clique nesse botão para duplicar o conteúdo das linhas assinaladas na caixa de marcação.

**Excluir Selecionados** - Clique nesse botão para eliminar o conteúdo das linhas assinaladas na caixa de marcação.

### Botões

**Confirmar Alteração** - Clique nesse botão para prosseguir com a alteração proposta.

**Retornar** - Clique nesse botão para desistir da alteração.

### Próximas Telas

[Justificar Alteração de Situação](#)

[Restrições da Máscara](#)

### 1.1.3.4 - Justificar Exclusão

 **Exclusão Situação**




**Advertência**  
*(AT0097) Antes de exclusão essa entidade, é necessário mapear os impactos que a ação pode causar em Documentos Hábeis que possuam Compromissos pendentes, além de notificar os respectivos usuários. Deseja continuar a exclusão?*

**\*Motivo**

Confirmar
Retornar

### Justificar Exclusão

Nesse formulário, você informa o motivo da exclusão de um registro. O preenchimento é obrigatório para que a exclusão seja concluída.

A exclusão de registros é restrita aos usuários responsáveis pela manutenção das tabelas.

A exclusão não elimina fisicamente o registro da tabela, apenas faz uma marca no registro indicando essa condição.

Registros logicamente excluídos podem ser visualizados e reincluídos pelos usuários responsáveis pela manutenção das tabelas.

### Campos

**Motivo** - Informe o motivo da exclusão do registro considerado.

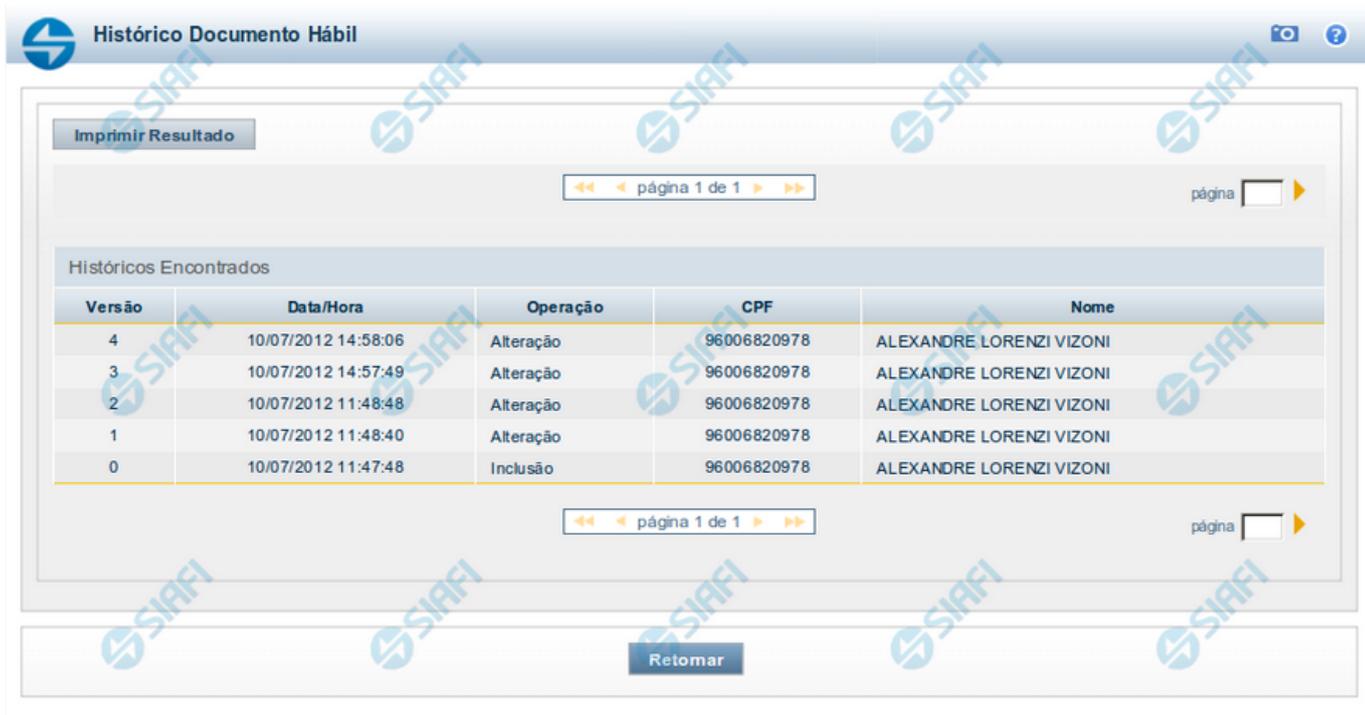
### Botões

**Confirmar** - Clique nesse botão para concluir a exclusão proposta.

**Retornar** - Clique nesse botão para desistir da exclusão.



### 1.1.3.5 - Histórico



**Histórico Documento Hável**

Imprimir Resultado

página 1 de 1

Históricos Encontrados

Versão	Data/Hora	Operação	CPF	Nome
4	10/07/2012 14:58:06	Alteração	96006820978	ALEXANDRE LORENZI VIZONI
3	10/07/2012 14:57:49	Alteração	96006820978	ALEXANDRE LORENZI VIZONI
2	10/07/2012 11:48:48	Alteração	96006820978	ALEXANDRE LORENZI VIZONI
1	10/07/2012 11:48:40	Alteração	96006820978	ALEXANDRE LORENZI VIZONI
0	10/07/2012 11:47:48	Inclusão	96006820978	ALEXANDRE LORENZI VIZONI

página 1 de 1

Retomar

#### Histórico

Este formulário é apresentado após você acionar o botão *Histórico*, nos detalhes de uma entidade.

*A tela apresentada acima retrata o Histórico de uma entidade Documento Hável. Para cada entidade que você desejar ver o Histórico, a tela exibirá, no mesmo formato, as informações da respectiva entidade.*

Cada linha relacionada representa uma operação de inclusão, alteração ou cancelamento registrada para a entidade a que o histórico pertence.

Ao clicar sobre uma das linhas da tabela, o sistema exibe um formulário que contém as informações atualmente existentes na entidade, destacando aqueles itens de dados que, em relação a versão da entidade anteriormente armazenada, sofreram algum tipo de alteração.

#### Campos

**Versão** - exibe o número correspondente à versão das informações da entidade cujo histórico está sendo visualizado.

*Quando a entidade é registrada pela primeira vez (ao ser criada), o número da versão é zero (0). A cada nova operação registrada, este número é incrementado de uma (1) unidade.*

**Data/hora** - exibe a data e horário em que ocorreu o registro da operação relacionada do histórico.

**Operação** - informa qual foi a operação realizada e registrada sobre a entidade.

**CPF** - exibe o número do CPF da pessoa que registrou a operação sobre a entidade.

**Nome** - exibe o nome da pessoa que registrou a operação sobre a entidade.

#### Botão

**Imprimir Resultado** - Clique nesse botão para gerar um documento PDF contendo as informações listadas no histórico, para posterior impressão em papel.

**Retornar** - Clique nesse botão para fechar o formulário de Histórico.

## Próximas Telas

[Detalhar Histórico](#)

### 1.1.4 - Detalhar Situação - Aba Configuração de Campos

ANDRE  
Código da UG:090001

Sistema: SIAFI2014TI Exercício: 2014 | Versão 4.0.2364 (732/desenv) Sair

Última situação: 30/07/2014 às 08:40

Comunica   Configurar Acesso   ★ Adicionar Favoritos

#### Consultar Situação - CONSIT: Detalhar Ajuda

Dados Básicos   Indicadores   Parâmetros de Contabilização   **Configuração de Campos**

**Regras de formatação utilizadas na situação:**

Tipo de evento : Evento	Inscrição 1	Inscrição 2	Classificação Contábil 1	Classificação Contábil 2	Classificação Orçamentária 1	Classificação Orçamentária 2
000000 - TESTE ERICSSON2 : 400900	RF0044 - REGRA DE FORMATAÇÃO DE NÚMERO DE EMPENHO - TESTE				RF0046 - REGRA DE FORMATAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO EMPENHO	
000001 - TESTE ERICSSON - REALIZACAO : 560600	RF1016 - REGRA DE FORMATAÇÃO COMPOSTA PARA FONTE RECURSO + VINC.DE PAGTO + CAT.GASTO	RF1011 - REGRA DE FORMATAÇÃO NULA				
000001 - TESTE ERICSSON - REALIZACAO : 400000	RF1011 - REGRA DE FORMATAÇÃO NULA				RF0046 - REGRA DE FORMATAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO EMPENHO	

**Campos Variáveis das Abas**

**Variação Patrimonial - Inscrição**

Campo	Tipo de Dado	Rótulo do campo	Restrição de Uso

**Variação Patrimonial - Classificação**

Campo	Tipo de Classificação	Máscara	Rótulo do campo	Restrição de Uso
Classificação - A	Classificação Contábil	xxxxxxxx	contrato	Contrato

**Principal com Orçamento - Inscrição**

Campo	Tipo de Dado	Rótulo do campo	Restrição de Uso

**Principal com Orçamento - Classificação**

Campo	Tipo de Classificação	Máscara	Rótulo do campo	Restrição de Uso
Classificação - A	Classificação Contábil	xxxxxxxx	contrato	Contrato

**Campos Variáveis de Acréscimos**

**Acréscimos de Dados de Pagamento - Inscrição**

Campo	Tipo de Dado	Rótulo do campo	Restrição de Uso

**Acréscimos de Dados de Pagamento - Classificação**

Campo	Tipo de Classificação	Máscara	Rótulo do campo	Restrição de Uso

Reincluído por ANDRE LUIZ VIEIRA MELO | CPF 77769120500 | UG 90001 | Data 30/07/2014 08:40:04

Alterar
Excluir
Histórico
Imprimir
Retornar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

### Detalhar Situação - Aba Configuração de Campos

Nesse formulário, você visualiza em detalhe um registro da tabela "Situação".

Ele possui quatro abas: "Dados Básicos", "Indicadores", "Parâmetros de Contabilização" e "Configuração de Campos".

Nesse momento você está na aba "Configuração de Campos" e tem as seguintes opções:

1. Mudar para outra aba, para visualizar seu conteúdo;
2. Visualizar o histórico das operações efetuadas sobre o registro.
3. Solicitar a formatação de um arquivo para impressão desse registro;
4. Retornar à consulta.

Adicionalmente, se você for um usuário responsável pela manutenção da tabela, estarão disponíveis as seguintes opções:

5. Entrar no modo de edição para alterar o conteúdo do registro;
6. Excluir o registro;
7. Reincluir o registro, caso ele esteja excluído;

## Campos

**Regras de formatação utilizadas na Situação**- Tabela contendo o resumo das regras de formatação definidas na aba "Parâmetros de Contabilização", composta pelas colunas descritas a seguir.

**Tipo de evento: Evento** - campo contendo os Evento e Tipos de Eventos definidos na aba Parâmetros de Contabilização, para os quais serão definidos de quais Campos Variáveis a Situação vai composta.

**Inscrição 1** - exibe a associação da Regra de Formatação que define os tipos de dados que comporão o campo "Inscrição 1" da linha de evento definida conforme o Tipo de Evento que tenha sido associado na aba Parâmetros de Contabilização.

**Inscrição 2** - exibe a associação da Regra de Formatação que define os tipos de dados que comporão o campo "Inscrição 2" da linha de evento definida conforme o Tipo de Evento que tenha sido associado na aba Parâmetros de Contabilização.

**Classificação Contábil 1** - Regra de Formatação definida para o preenchimento do campo "Classificação Contábil 1" da linha de evento, conforme definido na aba "Parâmetros de Contabilização".

**Classificação Contábil 2** - Regra de Formatação definida para o preenchimento do campo "Classificação Contábil 2" da linha de evento, conforme definido na aba "Parâmetros de Contabilização".

**Classificação Orçamentária 1** - Regra de Formatação definida para o preenchimento do campo "Classificação Orçamentária 1" da linha de evento, conforme definido na aba "Parâmetros de Contabilização".

**Classificação Orçamentária 2** - Regra de Formatação definida para o preenchimento do campo "Classificação Orçamentária 2" da linha de evento, conforme definido na aba "Parâmetros de Contabilização".

**Campos Variáveis das Abas**- esta seção apresenta um bloco de campos que contém duas tabelas onde são definidas as associações entre os campos variáveis de Inscrição e os de Classificação e os respectivos tipos de dados a serem informados quando a Situação for utilizada, conforme sejam exigidos pelas Regras de Formatação dos Tipos de Eventos informados para a Situação.

Caso a Situação aceite Acréscimos, será apresentado também um terceiro bloco de campos contendo as mesmas tabelas, para que sejam definidos os tipos de dados dos campos variáveis do Acréscimo.

Cada bloco de campos conterá os campos e informações a seguir:

**Inscrição**- tabela onde são informados os tipos de dados dos campos variáveis de Inscrição exigidos pela Regra de Formatação associada aos Eventos informados para a Situação, que contém os seguintes campos:

**[Nome da Aba]** - exibe o nome da aba do Documento Hábil para a qual serão definidos os campos variáveis.

**Caixa de Marcação** - Assinale as linhas da tabela a serem submetidas às operações "Alterar", "Copiar" ou "Limpar".

**Campo**- Campo variável que terá o tipo de dado definido para a Situação na respectiva aba ou seção de Acréscimo.

*Para cada aba podem ser informados Tipos de Dados para os campos variáveis Inscrição A, Inscrição B, Inscrição C, Inscrição D, Inscrição E e Inscrição F.*

**Tipo de Dado** - Selecione o tipo de dado associado ao campo variável para essa Situação.

**Rótulo do campo** - Informe um texto de livre digitação a ser usado como rótulo do campo variável, o qual é apresentado junto ao campo variável apresentado quando a Situação for utilizada.

**Restrição de uso** - Selecione a restrição de uso associada ao campo variável para essa Situação. A restrição de uso define a condição para o campo variável ser apresentado no documento hábil.

**Classificação** - Tabela que define os campos variáveis da aba a serem usados no preenchimento dos campos "Classificação n" da linha de evento. Essa tabela compõe-se das colunas descritas a seguir.

**[Nome da Aba]** - exibe o nome da aba do Documento Hábil para a qual serão definidos os campos variáveis.

**Caixa de Marcação** - Assinale as linhas da tabela a serem submetidas às operações "Alterar", "Copiar" ou "Limpar".

**Campo** - Informe o campo variável que terá o tipo de dado definido para essa Situação.

*Para cada aba podem ser informados Tipos de Dados para os campos variáveis Classificação A, Classificação B, Classificação C, Classificação D, Classificação E, Classificação F.*

**Tipo de Classificação** - Selecione o tipo de classificação associado ao campo variável para essa Situação. O tipo de classificação pode ser Contábil, Orçamentária de Despesa ou Orçamentária de Receita.

**Máscara** - Informe a máscara para restrição da conta contábil a ser preenchida, associada ao campo variável para essa Situação.

*Caso tenham sido definidas restrições de submáscaras, acione a opção associada ao campo para visualizar a lista de submáscaras permitidas ou não permitidas.*

**Rótulo do campo** - Informe um texto de livre digitação a ser usado como rótulo do campo variável.

**Restrição de uso** - Selecione a restrição de uso associada ao campo variável para essa Situação. A restrição de uso define a condição para o campo variável ser apresentado no documento hábil.

## Botões

**Imprimir** - Clique nesse botão para solicitar a geração de um arquivo do tipo PDF, formatado para impressão desse registro.

**Retornar** - Clique nesse botão para retornar à consulta.

## Botões Especiais

Os botões especiais são apresentados somente aos usuários responsáveis pela manutenção da tabela.

**Alterar** - Clique nesse botão para alterar o conteúdo desse registro.

**Excluir** - Clique nesse botão para excluir esse registro.

**Reincluir** - Se esse registro estiver excluído, em vez dos botões "Alterar" e "Excluir" descritos acima, é apresentado o botão "Reincluir". Clique nesse botão para reverter a exclusão.

**Histórico** - Clique nesse botão para visualizar o histórico das operações efetuadas sobre esse registro.

## Próximas Telas

[Alterar Situação - Aba Dados Básicos](#)

[Alterar Situação - Aba Indicadores](#)

[Alterar Situação - Aba Parâmetros de Contabilização](#)

[Alterar Situação - Aba Configuração de Campos](#)

[Justificar Exclusão de Situação](#)

[Histórico de Situação](#)

**1.1.4.1 - Alterar Situação - Aba Dados Básicos**


**SIAFI** ANDRE  
Código da UG: 090001

Sistema: SIAFI2017TI Exercício: 2017 | Versão 5.5-b3637 (3635) Sair

TESOURO NACIONAL  
Última atualização: 10/03/2017 às 12:24

Comunicar Configurar Acesso Adicionar Favoritos

**Consultar Situação - CONSIT: Alterar** Ajudar

Dados Básicos Indicadores Parâmetros de Contabilização Configuração de Campos

\* Código: VER001 \* Título: TESTE RELACIONAMENTO VERSIONAMENTO

Descrição:  
Teste Relacionamento Versionamento

\* Tipo da Situação: EXE0001 - TESTE VERSIONAMENTO POR EXERCICIO (2013) \* Estado: Ativo

\* Seleção de Aba Permitida

\* Aba Permitida: Principal com Orçamento

\* Seleção dos tipos de documentos permitidos

Tipos de documento hábil:

- 01 - DEVOLUÇÃO DE DESPESA - TESTE ANDRE
- 02 - LUCIANO - TESTE VERSIONAMENTO EXERCICIO
- 03 - LUCIANO - TESTE VERSIONAMENTO EXERCICIO
- 04 - TESTE DE INTEGRAÇÃO COM DOCUMENTO HA
- 05 - TESTE
- 06 - TESTE ANDRE MELO
- 10 - DEVOLUÇÃO DE DESPESA - TESTE ANDRE

Tipos de documento hábil selecionados para situação:

- 00 - TESTE

Confirmar Alteração Retomar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

**Alterar Situação - Aba Dados Básicos**

Nesse formulário, o conteúdo de um registro da tabela "Situação" fica disponível para você digitar as alterações desejadas.

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

Esse formulário possui quatro abas: "Dados Básicos", "Indicadores", "Parâmetros de Contabilização" e "Configuração de Campos".

Nesse momento você está na aba "Dados Básicos". Após alterar os campos dessa aba, você tem as seguintes opções:

1. Mudar para outra aba, para alterar os campos que a compõem;

2. Clicar no botão "Confirmar Alteração" para concluir a alteração.

## Campos

**Código** - Código da Situação. Esse campo não admite alteração.

**Título** - Informe um novo título para essa Situação, contendo, no máximo, 80 caracteres, ou mantenha o mesmo título.

**Descrição** - Informe uma nova descrição para essa Situação, contendo, no máximo, 4.096 caracteres, ou mantenha a mesma descrição.

**Tipo da Situação** - Selecione o tipo de situação que define os parâmetros de contabilização dessa situação ou mantenha o mesmo tipo.

**Estado** - Selecione o estado em que se encontra essa situação ou mantenha o mesmo estado. Pode ser um destes: "Ativo", "Inativo". Uma situação no estado inativo não pode ser usada para definição de novos itens.

**Seleção de Aba Permitida**- Bloco composto pelos dois campos descritos a seguir, que definem as abas do Documento Hábil em que essa situação pode ser usada.

**Aba Permitida** - Selecione uma aba em que essa situação pode ser usada ou mantenha a mesma aba.

**Seleção dos tipos de documentos permitidos**- Bloco que permite a seleção de um ou mais Tipos de Documento Hábil para os quais a Situação sendo alterada pode ser informada.

*Na janela da esquerda são apresentados os tipos de documentos hábeis que possuem pelo menos uma aba selecionada no campo Abas Permitidas. Dentre esses, marque os tipos em que essa situação pode ser usada. Após a marcação, clique na seta simples para transferir essas situações para a janela da direita. Caso deseje selecionar todos os tipos apresentados, não marque nenhum tipo e clique na seta dupla para transferir todos os tipos.*

## Botões

**Confirmar Alteração** - Clique nesse botão para prosseguir com a alteração proposta.

**Retornar** - Clique nesse botão para desistir da alteração.

## Próximas Telas

[Justificar Alteração](#)

### 1.1.4.2 - Alterar Situação - Aba Indicadores



Sistema: SIAFI2018TI Exercício: 2018 | Versão 5.17-b4293 (4290) Sair

ANDRE 0858  
Código da UG:090001

TESOURO NACIONAL  
Última atualização: 06/06/2018 às 10:07

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

**Consultar Situação - CONSIT: Alterar** Ajuda

Dados Básicos **Indicadores** Parâmetros de Contabilização Configuração de Campos

\* Natureza: Pagamento

\* Contabilizado no CPR: Exige Contabilização na Liquidação

\* Permite despesa antecipada: Não

\* Permite Cronograma Patrimonial: Não

\* Efeito sobre centro de custo: Não afeta

\* Permite Estorno/Normal: Não

\* Permite Contrato: Não

**Compromisso:**

\* Geração: Não gera compromisso

\* Integra líquido: Não

Confirmar Alteração Retornar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

### Alterar Situação - Aba Indicadores

Lista conteúdo de um registro da tabela "Situação", o qual fica disponível para você digitar as alterações desejadas.

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

Esse formulário possui quatro abas: "Dados Básicos", "Indicadores", "Parâmetros de Contabilização" e "Configuração de Campos".

Nesse momento você está na aba "Indicadores". Após preencher os campos dessa aba, você tem as seguintes opções:

1. Mudar para outra aba, para alterar os campos que a compõem;
2. Clicar no botão "Confirmar Alteração" para concluir a alteração.

### Campos

**Natureza** - Selecione a natureza da operação definida por essa situação ou mantenha a mesma natureza. Pode ser uma destas: "Pagamento", "Recebimento".

**Permite Estorno/Normal** - este campo é visível quando no campo Abas Permitidas for informado "Outros Lançamentos" e indica que a Situação sendo alterada permite eventos de estorno ou normais.

**Aba a anular** - este campo é visível quando no campo Abas Permitidas for informado "Despesa a Anular", e indica se a Situação será utilizada para anulação de outras Situações de Encargo ou de Principal com Orçamento.

**Contabilizado no CPR** - Indica se algum evento da situação poderá ser acionado no momento da contabilização do documento e em que momento se dará essa contabilização, ou seja, se o documento Contabiliza na Liquidação, Contabiliza na Realização ou se Não Contabiliza.

**Permite despesa antecipada** - Define que uma Situação pode (selecione "Sim", nesse caso) ou não pode (selecione "Não", nesse caso) ser usada para registrar itens de despesa antecipada.

**Permite Cronograma Patrimonial** - Define que uma Situação pode (selecione "Sim", nesse caso) ou não pode (selecione "Não", nesse caso) ser usada para informar parcelas de cronograma patrimonial na aba Outros Lançamentos.

**Efeito sobre centro de custo** - Como essa situação afeta as informações de Centro de Custo. Pode ser uma destas: "Subtrai", "Soma", "Não afeta". Situações que possuem efeito sobre o Centro de Custo (que subtraem ou somam) serão apresentadas na aba Centro de Custos do Documento Hábil, quando o Órgão a que a UG Emitente do Documento Hábil pertence utilizar Centro de Custos.

**Exige NDD no Centro de Custo** - Define que uma Situação exige (selecione "Sim", nesse caso) ou não exige (selecione "Não", nesse caso) informar Natureza de Despesa Detalhada (NDD) no item de Centro de Custo.

**Compensável** - este campo é visível quando no campo Abas Permitidas for informado "Crédito", e indica se o Crédito pode ser utilizado para compensação.

**Permite contrato** - este campo é visível quando no campo Abas Permitidas for informado "Outros Lançamentos" ou "Principal com Orçamento", e indica se a Situação permite ou não a informação de Contrato.

**Compromisso**- Bloco constituído pelos indicadores de compromisso, descritos a seguir.

**Geração** - define se e como a Situação se comporta em relação à geração de compromisso. Pode ser uma destas: "Gera compromisso", "Gera compromisso consolidável", "Não gera compromisso".

**Integra líquido** - indica se a Situação integra (selecione "Sim", nesse caso) ou não (selecione "Não", nesse caso) o total do valor líquido, e é exibido quando o valor do campo "Geração" for diferente de "Não gera compromisso".

**Documento de realização**- Define o documento contábil que vai ser gerado para a realização dos compromissos, quando o valor do campo "Geração" for diferente de "Não gera compromisso", podendo ser:

1. DAR - Documento de Arrecadação Municipal/Estadual
2. DARF - Documento de Arrecadação de Receitas Federais
3. GFIP - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social
4. GPS - Guia da Previdência Social
5. GRU - Guia de Recolhimento da União
6. OB - Ordem Bancária
7. OBGR - OB ou GR
8. PF - Programação Financeira
9. NS- Nota de Sistema

**Tipo de OB**- Caso no campo Documento de Realização seja selecionado "OB", este campo especifica qual o tipo de Ordem Bancária da Situação, podendo ser:

1. OB Crédito
2. OB Pagamento
3. OB Banco
4. OB Aplicação

5. OB Câmbio
6. OB STN
7. OB Fatura
8. OB Judicial
9. OB Reserva
10. OB Processo Judicial
11. OB Folha
12. OB Cartão
13. OB Crédito Retido
14. OB Restituição GRU
15. OB Restituição DARF

**Tipo de DARF**- Caso no campo Documento de Realização seja selecionado "DARF", este campo especifica qual o tipo de DARF, podendo ser:

1. DARF
2. DARF Numerado
3. DARF Numerado Decomposto

**Créditos relacionados** - Indica Situações de Crédito que podem ser utilizadas para compensar Situações de Dedução ou de Encargo.

**Situação de PF Relacionada** - Indica o código da Situação de PF relacionada à Situação atual.

#### **Botões**

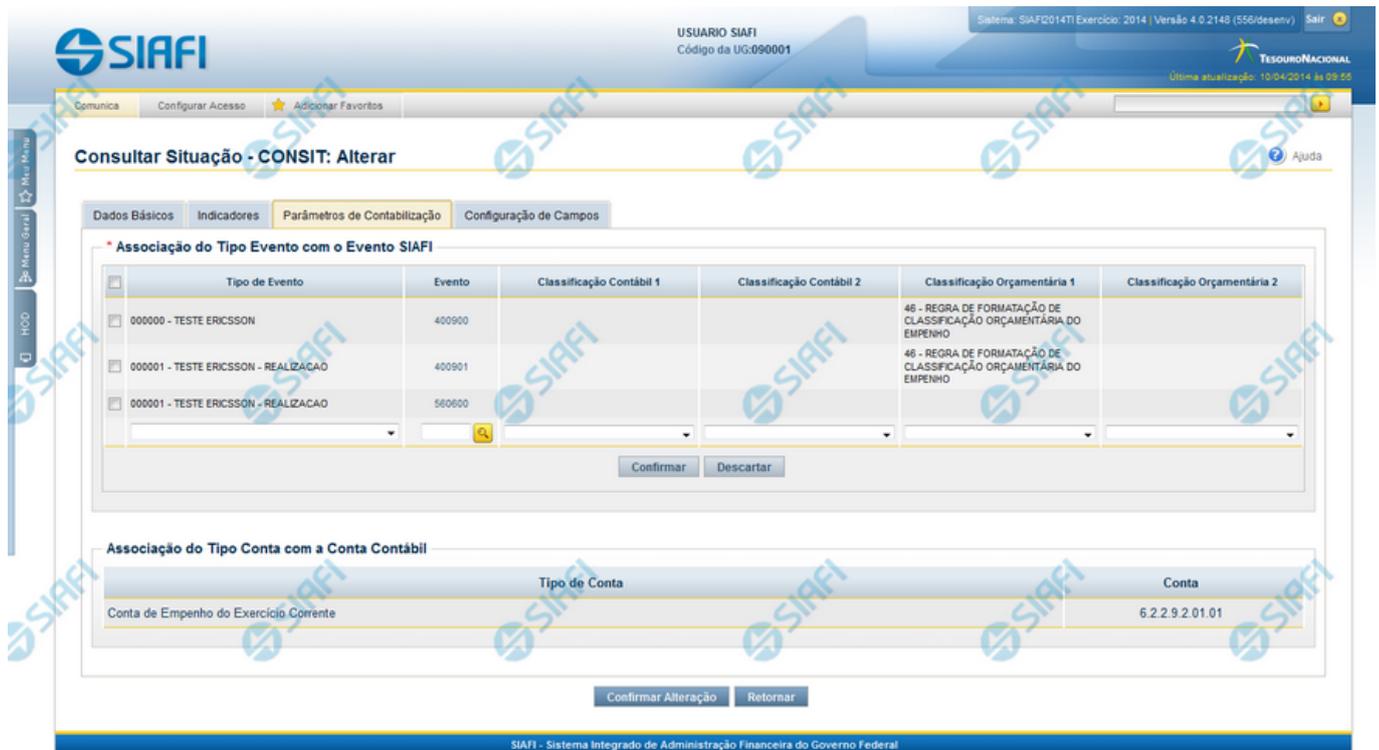
**Confirmar Alteração** - Clique nesse botão para prosseguir com a alteração proposta.

**Retornar** - Clique nesse botão para desistir da alteração.

#### **Próximas Telas**

[Justificar Alteração de Situação](#)

### 1.1.4.3 - Alterar Situação - Aba Parâmetros de Contabilização



**Consultar Situação - CONSIT: Alterar**

USUARIO SIAFI  
Código da UG:090001

Sistema: SIAFI2014TI Exercício: 2014 | Versão 4.0.2148 (556/desenv) Sair

Comunicar Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Última atualização: 10/04/2014 às 09:05

**Dados Básicos Indicadores Parâmetros de Contabilização Configuração de Campos**

**\* Associação do Tipo Evento com o Evento SIAFI**

<input type="checkbox"/>	Tipo de Evento	Evento	Classificação Contábil 1	Classificação Contábil 2	Classificação Orçamentária 1	Classificação Orçamentária 2
<input type="checkbox"/>	000000 - TESTE ERICSSON	400900			46 - REGRA DE FORMATAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO EMPENHO	
<input type="checkbox"/>	000001 - TESTE ERICSSON - REALIZAÇÃO	400901			46 - REGRA DE FORMATAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO EMPENHO	
<input type="checkbox"/>	000001 - TESTE ERICSSON - REALIZACAO	560600				

Confirmar Descartar

**Associação do Tipo Conta com a Conta Contábil**

Tipo de Conta	Conta
Conta de Empenho do Exercício Corrente	6.2.2.9.2.01.01

Confirmar Alteração Retornar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

### Alterar Situação - Aba Parâmetros de Contabilização

Nesse formulário o conteúdo de um registro da tabela "Situação" fica disponível para você digitar as alterações desejadas.

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

Esse formulário possui quatro abas: "Dados Básicos", "Indicadores", "Parâmetros de Contabilização" e "Configuração de Campos".

Nesse momento você está na aba "Parâmetros de Contabilização". Após preencher os campos dessa aba, você tem as seguintes opções:

1. Mudar para outra aba, para alterar os campos que a compõem;
2. Clicar no botão "Confirmar Alteração" para concluir a alteração.

### Campos

**Associação do Tipo Evento com o Evento SIAFI** - Tabela das associações, definidas para essa situação, entre Tipo de Evento e Evento do SIAFI, composta pelas colunas descritas a seguir.

**Caixa de Marcação** - Assinale as linhas da tabela a serem submetidas às operações "Alterar", "Copiar" ou "Limpar".

**Tipo de Evento** - Define, por meio das relações definidas para as regras de acionamento, o momento em que cada Evento SIAFI definido nessa tabela vai ser acionado. O campo apresenta uma lista dos Tipos de Eventos, cujos valores são parametrizados pelo valor informado no campo Tipo de Situação da aba Dados Básicos da Situação.

**Evento** - Evento do SIAFI associado ao Tipo de Evento.

**Classificação Contábil 1** - Regra de Formatação a ser usada no preenchimento do campo Classificação Contábil 1 da linha de evento.

**Classificação Contábil 2** - Regra de Formatação a ser usada no preenchimento do campo Classificação Contábil 2 da linha de evento.

**Classificação Orçamentária 1** - Regra de Formatação a ser usada no preenchimento do campo Classificação Orçamentária 1 da linha de evento.

**Classificação Orçamentária 2** - Regra de Formatação a ser usada no preenchimento do campo Classificação Orçamentária 2 da linha de evento.

**Associação do Tipo Conta com a Conta Contábil** - é uma tabela que exibe as contas contábeis associadas ao Tipo de Situação definido para essa Situação, , composta pelas colunas descritas a seguir.

**Tipo de Conta** - Tipo de Conta que define as Contas Contábeis parametrizadas por essa Situação.

**Conta** - Conta Contábil associada a um Tipo de Evento, por meio dessa situação.

### Botões da Tabela "Associação do Tipo Evento com o Evento SIAFI"

**Incluir** - Clique nesse botão para solicitar a inclusão de mais uma linha na tabela, para que você possa acrescentar mais uma associação.

**Alterar Selecionados** - Clique nesse botão para alterar o conteúdo das linhas assinaladas na caixa de marcação.

**Copiar Selecionados** - Clique nesse botão para duplicar o conteúdo das linhas assinaladas na caixa de marcação.

**Excluir Selecionados** - Clique nesse botão para eliminar o conteúdo das linhas assinaladas na caixa de marcação.

### Botões

**Confirmar Alteração** - Clique nesse botão para prosseguir com a alteração proposta.

**Retornar** - Clique nesse botão para desistir da alteração.

### Próximas Telas

[Justificar Alteração de Situação](#)

1.1.4.4 - Alterar Situação - Aba Configuração de Campos



ANDRE  
Código da UG: 090001

Sistema: SIAFI2014TI Exercício: 2014 | Versão 4.0.2364 (732/desenv) Sair

TESOURO NACIONAL  
Última atualização: 30/07/2014 às 09:30

---

Comunicar
Configurar Acesso
Adicionar Favoritos

---

### Consultar Situação - CONSIT: Alterar

Ajuda

Dados Básicos
Indicadores
Parâmetros de Contabilização
Configuração de Campos

**Regras de formatação utilizadas na situação:**

Tipo de evento: Evento	Inscrição 1	Inscrição 2	Classificação Contábil 1	Classificação Contábil 2	Classificação Orçamentária 1	Classificação Orçamentária 2
000000 - TESTE ERICSSON2 : 400900	RF0044 - REGRA DE FORMATAÇÃO DE NUMERO DE EMPENHO - TESTE				RF0046 - REGRA DE FORMATAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO EMPENHO	
000001 - TESTE ERICSSON - REALIZACAO : 560600	RF1016 - REGRA DE FORMATAÇÃO COMPOSTA PARA FONTE RECURSO + VINC.DE PAGTO + CAT.GASTO	RF1011 - REGRA DE FORMATAÇÃO NULA				
000001 - TESTE ERICSSON - REALIZACAO : 400000	RF1011 - REGRA DE FORMATAÇÃO NULA				RF0046 - REGRA DE FORMATAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO EMPENHO	

**Campos Variáveis das Abas**

**Variação Patrimonial - Inscrição** Preencher

<input type="checkbox"/> Campo	Tipo de Dado	Rótulo do campo	Restrição de Uso
<input type="button" value="Incluir"/> <input type="button" value="Alterar Selecionados"/> <input type="button" value="Copiar Selecionados"/> <input type="button" value="Excluir Selecionados"/>			

**Variação Patrimonial - Classificação**

<input type="checkbox"/> Campo	Tipo de Classificação	Máscara	Rótulo do campo	Restrição de Uso
<input type="checkbox"/> Classificação - A	Classificação Contábil	xxxxxxxx	contrato	Contrato
<input type="button" value="Incluir"/> <input type="button" value="Alterar Selecionados"/> <input type="button" value="Copiar Selecionados"/> <input type="button" value="Excluir Selecionados"/>				

**Principal com Orçamento - Inscrição** Preencher

<input type="checkbox"/> Campo	Tipo de Dado	Rótulo do campo	Restrição de Uso
<input type="button" value="Incluir"/> <input type="button" value="Alterar Selecionados"/> <input type="button" value="Copiar Selecionados"/> <input type="button" value="Excluir Selecionados"/>			

**Principal com Orçamento - Classificação**

<input type="checkbox"/> Campo	Tipo de Classificação	Máscara	Rótulo do campo	Restrição de Uso
<input type="checkbox"/> Classificação - A	Classificação Contábil	xxxxxxxx	contrato	Contrato
<input type="button" value="Incluir"/> <input type="button" value="Alterar Selecionados"/> <input type="button" value="Copiar Selecionados"/> <input type="button" value="Excluir Selecionados"/>				

**Campos Variáveis de Acréscimos**

**Acréscimos de Dados de Pagamento - Inscrição** Preencher

<input type="checkbox"/> Campo	Tipo de Dado	Rótulo do campo	Restrição de Uso
<input type="button" value="Incluir"/> <input type="button" value="Alterar Selecionados"/> <input type="button" value="Copiar Selecionados"/> <input type="button" value="Excluir Selecionados"/>			

**Acréscimos de Dados de Pagamento - Classificação**

<input type="checkbox"/> Campo	Tipo de Classificação	Máscara	Rótulo do campo	Restrição de Uso
<input type="button" value="Incluir"/> <input type="button" value="Alterar Selecionados"/> <input type="button" value="Copiar Selecionados"/> <input type="button" value="Excluir Selecionados"/>				

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

## Alterar Situação - Aba Configuração de Campos

Nesse formulário, o conteúdo de um registro da tabela "Situação" fica disponível para você digitar as alterações desejadas.

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

O formulário possui quatro abas: "Dados Básicos", "Indicadores", "Parâmetros de Contabilização" e "Configuração de Campos".

Nesse momento você está na aba "Configuração de Campos". Após preencher os campos dessa aba, você tem as seguintes opções:

1. Mudar para outra aba, para alterar os campos que a compõem;
2. Clicar no botão "Confirmar Alteração" para concluir a alteração.

## Campos

**Regras de formatação utilizadas na Situação-** Tabela contendo o resumo das regras de formatação definidas na aba "Parâmetros de Contabilização", composta pelas colunas descritas a seguir.

**Tipo de evento: Evento** - campo contendo os Evento e Tipos de Eventos definidos na aba Parâmetros de Contabilização, para os quais serão definidos de quais Campos Variáveis a Situação vai composta.

**Inscrição 1** - exibe a associação da Regra de Formatação que define os tipos de dados que comporão o campo "Inscrição 1" da linha de evento definida conforme o Tipo de Evento que tenha sido associado na aba Parâmetros de Contabilização.

**Inscrição 2** - exibe a associação da Regra de Formatação que define os tipos de dados que comporão o campo "Inscrição 2" da linha de evento definida conforme o Tipo de Evento que tenha sido associado na aba Parâmetros de Contabilização.

**Classificação Contábil 1** - Regra de Formatação definida para o preenchimento do campo "Classificação Contábil 1" da linha de evento, conforme definido na aba "Parâmetros de Contabilização".

**Classificação Contábil 2** - Regra de Formatação definida para o preenchimento do campo "Classificação Contábil 2" da linha de evento, conforme definido na aba "Parâmetros de Contabilização".

**Classificação Orçamentária 1** - Regra de Formatação definida para o preenchimento do campo "Classificação Orçamentária 1" da linha de evento, conforme definido na aba "Parâmetros de Contabilização".

**Classificação Orçamentária 2** - Regra de Formatação definida para o preenchimento do campo "Classificação Orçamentária 2" da linha de evento, conforme definido na aba "Parâmetros de Contabilização".

**Campos Variáveis das Abas-** está seção apresenta um bloco de campos que contém duas tabelas onde são definidas as associações entre os campos variáveis de Inscrição e os de Classificação e os respectivos tipos de dados a serem informados quando a Situação for utilizada, conforme sejam exigidos pelas Regras de Formatação dos Tipos de Eventos informados para a Situação.

Caso a Situação aceite Acréscimos, será apresentado também um terceiro bloco de campos contendo as mesmas tabelas, para que sejam definidos os tipos de dados dos campos variáveis do Acréscimo.

Cada bloco de campos conterá os campos e informações a seguir:

**Inscrição-** tabela onde são informados os tipos de dados dos campos variáveis de Inscrição exigidos pela Regra de Formatação associada aos Eventos informados para a Situação, que contém os seguintes campos:

**[Nome da Aba]** - exibe o nome da aba do Documento Hábil para a qual serão definidos os campos variáveis.

**Caixa de Marcação** - Assinale as linhas da tabela a serem submetidas às operações "Alterar", "Copiar" ou "Limpar".

**Campo-** Campo variável que terá o tipo de dado definido para a Situação na respectiva aba ou seção de Acréscimo.

*Para cada aba podem ser informados Tipos de Dados para os campos variáveis Inscrição A, Inscrição B, Inscrição C, Inscrição D, Inscrição E e Inscrição F.*

**Tipo de Dado** - Selecione o tipo de dado associado ao campo variável para essa Situação.

**Rótulo do campo** - Informe um texto de livre digitação a ser usado como rótulo do campo variável, o qual é apresentado junto ao campo variável apresentado quando a Situação for utilizada.

**Restrição de uso** - Selecione a restrição de uso associada ao campo variável para essa Situação. A restrição de uso define a condição para o campo variável ser apresentado no documento hábil.

**Classificação**- Tabela que define os campos variáveis da aba a serem usados no preenchimento dos campos "Classificação n" da linha de evento. Essa tabela compõe-se das colunas descritas a seguir.

**[Nome da Aba]** - exibe o nome da aba do Documento Hábil para a qual serão definidos os campos variáveis.

**Caixa de Marcação** - Assinale as linhas da tabela a serem submetidas às operações "Alterar", "Copiar" ou "Limpar".

**Campo**- Informe o campo variável que terá o tipo de dado definido para essa Situação.

*Para cada aba podem ser informados Tipos de Dados para os campos variáveis Classificação A, Classificação B, Classificação C, Classificação D, Classificação E, Classificação F.*

**Tipo de Classificação** - Selecione o tipo de classificação associado ao campo variável para essa Situação. O tipo de classificação pode ser Contábil, Orçamentária de Despesa ou Orçamentária de Receita.

**Máscara** - Informe a máscara para restrição da conta contábil a ser preenchida, associada ao campo variável para essa Situação.

*Para cada campo do tipo classificação contábil, podem ser informadas restrições de submáscaras através da opção associada ao campo. A configuração permite definir uma lista de submáscaras permitidas ou não permitidas com base na máscara principal e esta lista será considerada na validação do dado informado neste campo quando usado no CPR.*

**Rótulo do campo** - Informe um texto de livre digitação a ser usado como rótulo do campo variável.

**Restrição de uso** - Selecione a restrição de uso associada ao campo variável para essa Situação. A restrição de uso define a condição para o campo variável ser apresentado no documento hábil.

### Botões das Tabelas de Campos Variáveis

**Preencher** - Clique nesse botão para que o sistema busque o nome dos campos cujos tipos de dados e rótulos podem ser alterados.

**Incluir** - Clique nesse botão para solicitar a inclusão de mais uma linha na tabela, para que você possa acrescentar mais uma associação.

**Alterar Selecionados** - Clique nesse botão para alterar o conteúdo das linhas assinaladas na caixa de marcação.

**Copiar Selecionados** - Clique nesse botão para duplicar o conteúdo das linhas assinaladas na caixa de marcação.

**Excluir Selecionados** - Clique nesse botão para eliminar o conteúdo das linhas assinaladas na caixa de marcação.

### Botões

**Confirmar Alteração** - Clique nesse botão para prosseguir com a alteração proposta.

**Retornar** - Clique nesse botão para desistir da alteração.

### Próximas Telas

[Justificar Alteração de Situação](#)

[Restrições da Máscara](#)

#### 1.1.4.5 - Justificar Exclusão

 **Exclusão Situação**




**Advertência**  
*(AT0097) Antes de exclusão essa entidade, é necessário mapear os impactos que a ação pode causar em Documentos Hábeis que possuam Compromissos pendentes, além de notificar os respectivos usuários. Deseja continuar a exclusão?*

**\*Motivo**

Confirmar
Retornar

#### Justificar Exclusão

Nesse formulário, você informa o motivo da exclusão de um registro. O preenchimento é obrigatório para que a exclusão seja concluída.

A exclusão de registros é restrita aos usuários responsáveis pela manutenção das tabelas.

A exclusão não elimina fisicamente o registro da tabela, apenas faz uma marca no registro indicando essa condição.

Registros logicamente excluídos podem ser visualizados e reincluídos pelos usuários responsáveis pela manutenção das tabelas.

#### Campos

**Motivo** - Informe o motivo da exclusão do registro considerado.

#### Botões

**Confirmar** - Clique nesse botão para concluir a exclusão proposta.

**Retornar** - Clique nesse botão para desistir da exclusão.



### 1.1.4.6 - Histórico

 Histórico Documento Hável
🔍 ?

Imprimir Resultado

« « página 1 de 1 » »

página  »

Versão	Data/Hora	Operação	CPF	Nome
4	10/07/2012 14:58:06	Alteração	96006820978	ALEXANDRE LORENZI VIZONI
3	10/07/2012 14:57:49	Alteração	96006820978	ALEXANDRE LORENZI VIZONI
2	10/07/2012 11:48:48	Alteração	96006820978	ALEXANDRE LORENZI VIZONI
1	10/07/2012 11:48:40	Alteração	96006820978	ALEXANDRE LORENZI VIZONI
0	10/07/2012 11:47:48	Inclusão	96006820978	ALEXANDRE LORENZI VIZONI

« « página 1 de 1 » »

página  »

Retomar

#### Histórico

Este formulário é apresentado após você acionar o botão *Histórico*, nos detalhes de uma entidade.

*A tela apresentada acima retrata o Histórico de uma entidade Documento Hável. Para cada entidade que você desejar ver o Histórico, a tela exibirá, no mesmo formato, as informações da respectiva entidade.*

Cada linha relacionada representa uma operação de inclusão, alteração ou cancelamento registrada para a entidade a que o histórico pertence.

Ao clicar sobre uma das linhas da tabela, o sistema exibe um formulário que contém as informações atualmente existentes na entidade, destacando aqueles itens de dados que, em relação a versão da entidade anteriormente armazenada, sofreram algum tipo de alteração.

#### Campos

**Versão** - exibe o número correspondente à versão das informações da entidade cujo histórico está sendo visualizado.

*Quando a entidade é registrada pela primeira vez (ao ser criada), o número da versão é zero (0). A cada nova operação registrada, este número é incrementado de uma (1) unidade.*

**Data/hora** - exibe a data e horário em que ocorreu o registro da operação relacionada do histórico.

**Operação** - informa qual foi a operação realizada e registrada sobre a entidade.

**CPF** - exibe o número do CPF da pessoa que registrou a operação sobre a entidade.

**Nome** - exibe o nome da pessoa que registrou a operação sobre a entidade.

#### Botão

**Imprimir Resultado** - Clique nesse botão para gerar um documento PDF contendo as informações listadas no histórico, para posterior impressão em papel.

**Retornar** - Clique nesse botão para fechar o formulário de Histórico.

## Próximas Telas

[Detalhar Histórico](#)

## 1.2 - INCSIT - Aba Dados Básicos



Sistema: SIAFI2017TI Exercício: 2017 | Versão 5.5-b3637 (3635) Sair

**SIAFI** ANDRE  
 Código da UG:090001

Última atualização: 10/03/2017 às 12:25

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

### Incluir Situação - INCSIT

Dados Básicos Indicadores Parâmetros de Contabilização Configuração de Campos

\* Código: \* Título:

\* Descrição:

\* Tipo da Situação: \* Estado: Ativo

\* Seleção de Aba Permitida

\* Aba Permitida:

\* Seleção dos tipos de documentos permitidos

Tipos de documento hábil: Tipos de documento hábil selecionados para situação:

Confirmar Inclusão Salvar Rascunho Consultar Rascunhos Copiar de Limpar Formulário

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

### Incluir Situação - Aba Dados Básicos

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

Nesse formulário, você inclui um registro na tabela "Situação".

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

Ele possui quatro abas: "Dados Básicos", "Indicadores", "Parâmetros de Contabilização" e "Configuração de Campos".

Nesse momento você está na aba "Dados Básicos". Após preencher os campos dessa aba, você tem as seguintes opções:

1. Mudar para outra aba para preencher os campos que a compõem;
2. Clicar no botão "Confirmar Inclusão" para concluir a inclusão nesse momento;
3. 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:

4. 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;
5. 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 mnemônico da nova Situação, contendo exatamente seis caracteres alfanuméricos.

**Título** - Informe o título da nova Situação, contendo, no máximo, 80 caracteres.

**Descrição** - Informe a descrição da nova Situação, contendo, no máximo, 4.096 caracteres.

**Tipo da Situação** - Selecione o tipo de Situação que define os parâmetros de contabilização da nova Situação.

**Estado** - Selecione o estado em que se encontra a nova Situação. Pode ser um destes: "Ativo", "Inativo". Uma Situação no estado inativo não pode ser usada para definição de novos itens.

**Seleção de Aba Permitida**- Bloco composto pelos dois campos descritos a seguir, que definem as abas do Documento Hábil em que a nova Situação pode ser usada.

**Aba Permitida** - Selecione uma aba em que pode ser usada a nova Situação. Pode ser uma destas: "Outros Lançamentos", "Crédito", "Dedução", "Encargos", "Principal com Orçamento", "Principal sem Orçamento".

**Seleção dos tipos de documentos permitidos** - Bloco que permite a seleção de vários Tipos de Documento Hábil. Na janela da esquerda são apresentados os tipos de documento hábil que possuem pelo menos uma aba selecionada no campo Abas Permitidas. Dentre esses, selecione os tipos em que a nova Situação pode ser usada. Após a seleção, clique na seta simples para transferir essas situações para a janela da direita. Caso deseje transferir todos os tipos apresentados, não selecione nenhum tipo e clique na seta dupla.

## 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 de todos os campos.

## Próximas Telas

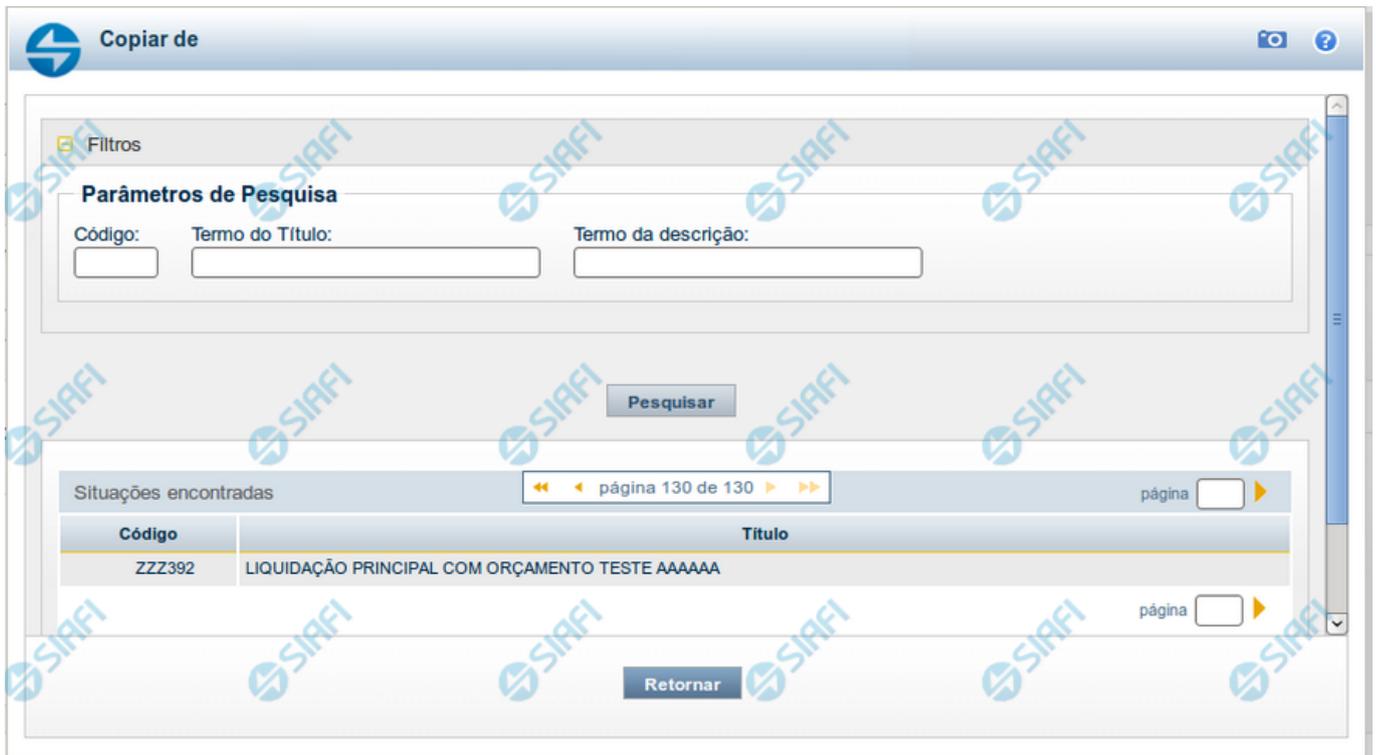
[Copiar de Situação](#)

[Consultar Rascunho de Situação](#)

[Justificar Inclusão](#)

[Salvar Rascunho](#)

### 1.2.1 - Copiar de Situação



A interface 'Copiar de' apresenta uma seção de filtros com o título 'Parâmetros de Pesquisa'. Há três campos de entrada: 'Código:', 'Termo do Título:' e 'Termo da descrição:'. Abaixo dos campos está um botão 'Pesquisar'. O resultado da busca é exibido em uma tabela com o cabeçalho 'Situações encontradas' e uma barra de navegação indicando 'página 130 de 130'. A tabela contém uma única linha com o código 'ZZZ392' e o título 'LIQUIDAÇÃO PRINCIPAL COM ORÇAMENTO TESTE AAAAAA'. Na base da tabela há um botão 'Retornar'.

#### Copiar de Situação

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

Após preencher os campos de parâmetro, 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 parâmetro 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 a Situação identificada pelo código informado será usada no preenchimento inicial do novo registro.

#### Campos de Parâmetros

**Filtros** - Bloco constituído pelos campos de parâmetros da consulta, 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. 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.

**Termo da Descrição** - Para pesquisa textual de descrição, informe nesse campo um texto que faça parte da descrição dos registros que você deseja consultar, contendo, no máximo, 80 caracteres.

### **Campos de Resultados**

**Situações encontradas** - Tabela contendo a lista de registros retornados na consulta, constituída pelas colunas descritas a seguir.

**Código** - Código da Situação. Clique em um código para selecionar o registro correspondente.

**Título** - Título da Situação. Clique em um título para selecionar o registro correspondente.

### **Botões**

**Pesquisar** - Clique nesse botão para comandar a pesquisa da tabela "Situação", 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.

### 1.2.2 - Consultar Rascunho

FAIRUS MANFROI  
Código da UG: 090001

Sistema: SIAFI2012TI Exercício: 2012 | Versão: 2.0.13.1298.191 Sair

TESOURO NACIONAL  
Última atualização: 24/08/2012 às 09:12

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

#### Consultar Rascunho de Documento Hábil - INCDH

Capturar Ajuda

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+OOBV1
<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

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.

### 1.2.3 - 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

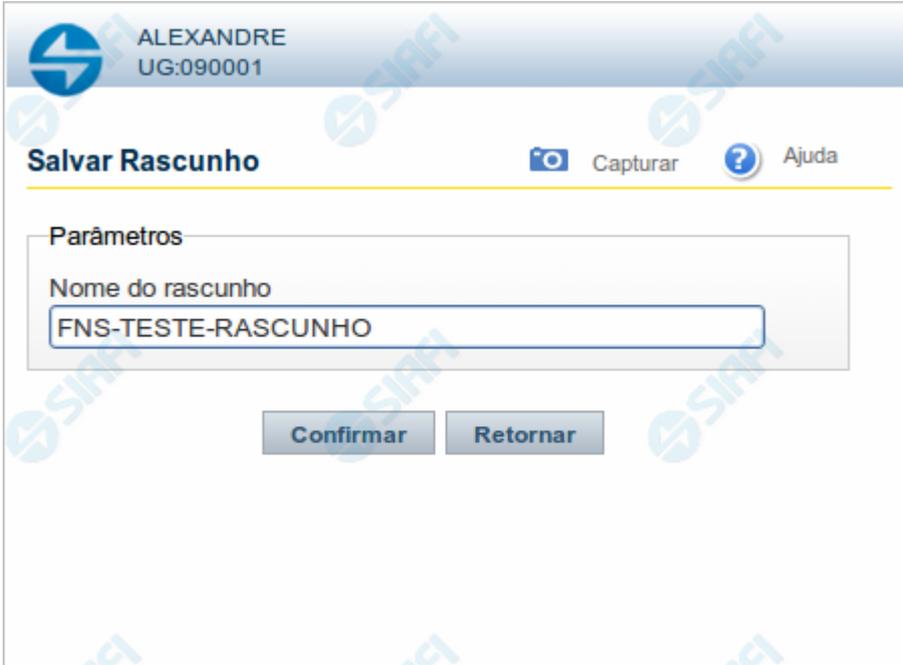
**Motivo** - Informe o motivo da inclusão do registro.

#### 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.

#### 1.2.4 - 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.

### 1.3 - INCSIT - Aba Indicadores

**SIAFI** ANDRE 0858  
Código da UG:090001

Sistema: SIAFI2018TI Exercício: 2018 | Versão 5.17-b4293 (4290) Sair

TESOURO NACIONAL  
Última atualização: 06/06/2018 às 10:02

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

## Incluir Situação - INCSIT

Ajuda

**Dados Básicos** **Indicadores** Parâmetros de Contabilização Configuração de Campos

\* Natureza: Pagamento

\* Contabilizado no CPR: Exige Contabilização na Liquidação

\* Permite despesa antecipada: Não

\* Permite Cronograma Patrimonial: Não

\* Efeito sobre centro de custo: Soma

Exige NDD no Centro de Custo: Não

\* Permite Estorno/Normal: Não

\* Permite Contrato: Não

**Compromisso:**

\* Geração: Não gera compromisso

\* Integra líquido: Não

Confirmar Inclusão Salvar Rascunho Consultar Rascunhos Copiar de Limpar Formulário

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

#### Incluir Situação - Aba Dados Básicos

O acesso a esse formulário pode ser feito diretamente pelo nome abreviado da transação: INCSIT. Nele, você inclui um registro na tabela "Situação".

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

Esse formulário possui quatro abas: "Dados Básicos", "Indicadores", "Parâmetros de Contabilização" e "Configuração de Campos".

Nesse momento você está na aba "Dados Básicos". Após preencher os campos dessa aba, você tem as seguintes opções:

1. Mudar para outra aba para preencher os campos que a compõem;
2. Clicar no botão "Confirmar Inclusão" para concluir a inclusão nesse momento;
3. 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:

4. 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;

5. 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

**Natureza** - Selecione a natureza da operação definida por essa situação ou mantenha a mesma natureza. Pode ser: "Pagamento", "Recebimento".

**Permite Estorno/Normal** - este campo é visível quando no campo Abas Permitidas for informado "Outros Lançamentos" e indica que a Situação permite eventos de estorno ou normais.

**Aba a anular** - este campo é visível quando no campo Abas Permitidas for informado "Despesa a Anular", e indica se a Situação será utilizada para anulação de outras Situações de Encargo ou de Principal com Orçamento.

**Contabilizado no CPR** - Indica se algum evento da situação poderá ser acionado no momento da contabilização do documento e em que momento se dará essa contabilização, ou seja, se o documento Contabiliza na Liquidação, Contabiliza na Realização ou se Não Contabiliza.

**Permite despesa antecipada** - define que uma Situação pode (selecione "Sim", nesse caso) ou não pode (selecione "Não", nesse caso) ser usada para registrar itens de despesa antecipada.

**Permite Cronograma Patrimonial** - define que uma Situação pode (selecione "Sim", nesse caso) ou não pode (selecione "Não", nesse caso) ser usada para informar parcelas de cronograma patrimonial na aba Outros Lançamentos.

**Efeito sobre centro de custo** - define como essa situação afeta as informações de Centro de Custo. Pode ser uma destas: "Subtrai", "Soma", "Não afeta". Situações que possuem efeito sobre o Centro de Custo (que subtraem ou somam) serão apresentadas na aba Centro de Custos do Documento Hábil, quando o Órgão a que a UG Emitente do Documento Hábil pertence utilizar Centro de Custos.

**Exige NDD no Centro de Custo** - define que uma Situação exige (selecione "Sim", nesse caso) ou não exige (selecione "Não", nesse caso) informar Natureza de Despesa Detalhada (NDD) no item de Centro de Custo.

**Compensável** - este campo é visível quando no campo Abas Permitidas for informado "Crédito", e indica se o Crédito pode ser utilizado para compensação.

**Permite contrato** - este campo é visível quando no campo Abas Permitidas for informado "Outros Lançamentos" ou "Principal com Orçamento", e indica se a Situação permite ou não a informação de Contrato.

**Compromisso**- Bloco constituído pelos indicadores de compromisso, descritos a seguir.

**Geração** - define se e como a Situação se comporta em relação à geração de compromisso. Pode ser uma destas: "Gera compromisso", "Gera compromisso consolidável", "Não gera compromisso".

**Integra líquido** - indica se a Situação integra (selecione "Sim", nesse caso) ou não (selecione "Não", nesse caso) o total do valor líquido, e é exibido quando o valor do campo "Geração" for diferente de "Não gera compromisso".

**Documento de realização**- define o documento contábil que vai ser gerado para a realização dos compromissos, quando o valor do campo "Geração" for diferente de "Não gera compromisso", podendo ser:

1. DAR - Documento de Arrecadação Municipal/Estadual
2. DARF - Documento de Arrecadação de Receitas Federais
3. GFIP - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social
4. GPS - Guia da Previdência Social
5. GRU - Guia de Recolhimento da União
6. OB - Ordem Bancária
7. OBGR - OB ou GR
8. PF - Programação Financeira
9. NS- Nota de Sistema

**Tipo de OB-** Caso no campo Documento de Realização seja selecionado "OB", este campo especifica qual o tipo de Ordem Bancária da Situação, podendo ser:

1. OB Crédito
2. OB Pagamento
3. OB Banco
4. OB Aplicação
5. OB Câmbio
6. OB STN
7. OB Fatura
8. OB Judicial
9. OB Reserva
10. OB Processo Judicial
11. OB Folha
12. OB Cartão
13. OB Crédito Retido
14. OB Restituição GRU
15. OB Restituição DARF

**Tipo de DARF-** Caso no campo Documento de Realização seja selecionado "DARF", este campo especifica qual o tipo de DARF, podendo ser:

1. DARF
2. DARF Numerado
3. DARF Numerado Decomposto

**Situação de PF Relacionada** - identifica o código da Situação de PF relacionada à Situação atual. Campo visível quando no campo Documento de Realização for Selecionada a opção "PF - Programação Financeira"

**Créditos relacionados** - relaciona as Situações de Crédito que podem ser utilizadas para compensar outras Situações de Dedução ou de Encargo. Campo exibido somente quando no campo Abas Permitidas forem informadas as abas "Dedução" ou "Encargo".

## 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.

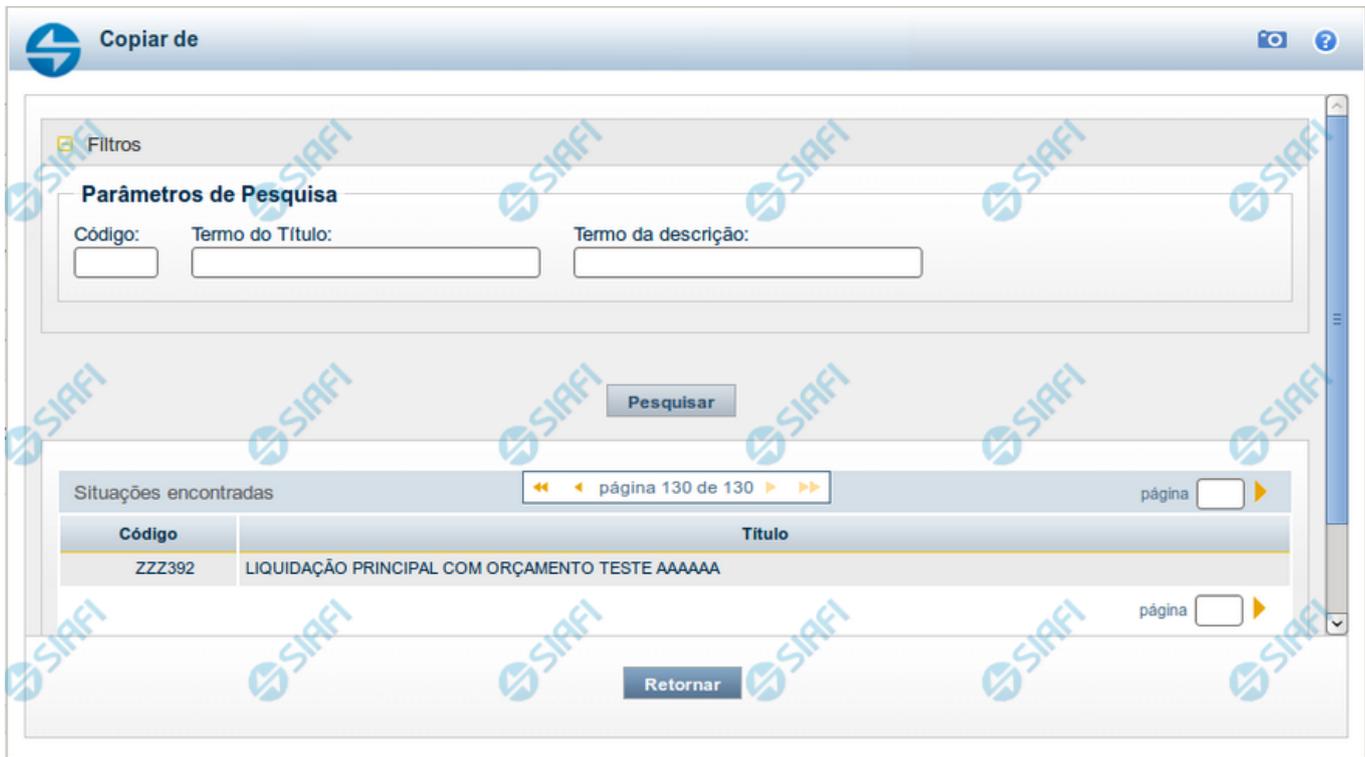
**Consultar Rascunhos** - Clique nesse botão para consultar um registro já salvo como rascunho, visando a usar seu conteúdo para iniciar o preenchimento do novo registro.

**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 informado para os campos.

**Próximas Telas**[Copiar de Situação](#)[Consultar Rascunho de Situação](#)[Justificar Inclusão](#)[Salvar Rascunho](#)

### 1.3.1 - Copiar de Situação



**Copiar de**

Filtros

**Parâmetros de Pesquisa**

Código:  Termo do Título:  Termo da descrição:

Pesquisar

Situações encontradas página

Código	Título
ZZZ392	LIQUIDAÇÃO PRINCIPAL COM ORÇAMENTO TESTE AAAAAA

página

Retornar

#### Copiar de Situação

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

Após preencher os campos de parâmetro, 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 parâmetro 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 a Situação identificada pelo código informado será usada no preenchimento inicial do novo registro.

#### Campos de Parâmetros

**Filtros** - Bloco constituído pelos campos de parâmetros da consulta, 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. 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.

**Termo da Descrição** - Para pesquisa textual de descrição, informe nesse campo um texto que faça parte da descrição dos registros que você deseja consultar, contendo, no máximo, 80 caracteres.

### **Campos de Resultados**

**Situações encontradas** - Tabela contendo a lista de registros retornados na consulta, constituída pelas colunas descritas a seguir.

**Código** - Código da Situação. Clique em um código para selecionar o registro correspondente.

**Título** - Título da Situação. Clique em um título para selecionar o registro correspondente.

### **Botões**

**Pesquisar** - Clique nesse botão para comandar a pesquisa da tabela "Situação", 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.

### 1.3.2 - Consultar Rascunho

**FAIRUS MANFROI**  
Código da UG: 090001

Sistema: SIAFI2012TI Exercício: 2012 | Versão: 2.0.13.1298.191 Sair

Última atualização: 24/08/2012 às 09:12

Comunica | Configurar Acesso | Adicionar Favoritos

#### Consultar Rascunho de Documento Hábil - INCDH

Capturar | Ajuda

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+OOBV1
<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.

### 1.3.3 - 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

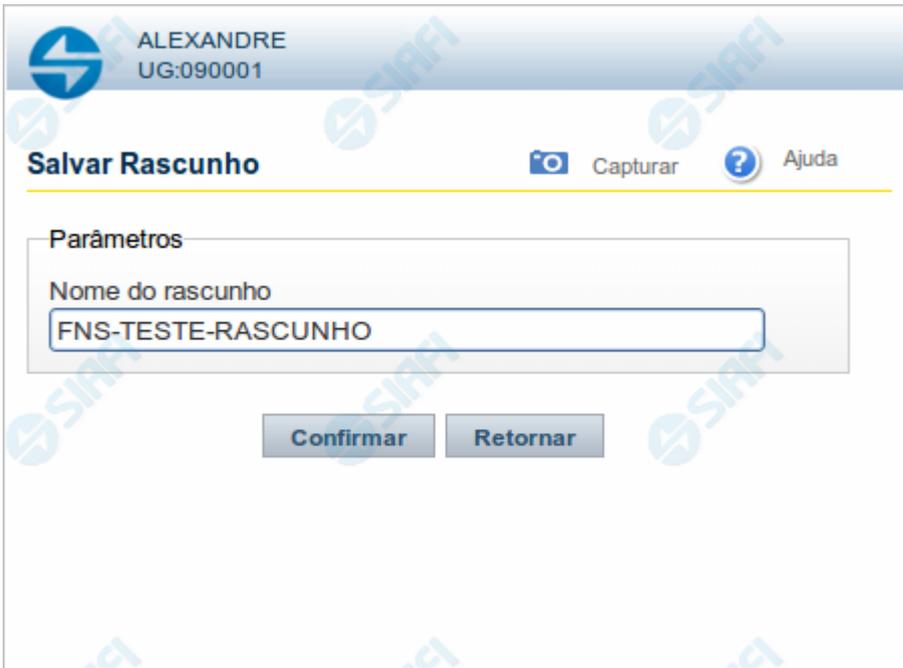
**Motivo** - Informe o motivo da inclusão do registro.

#### 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.

### 1.3.4 - Salvar Rascunho



ALEXANDRE  
UG:090001

**Salvar Rascunho**  Capturar  Ajuda

Parâmetros

Nome do rascunho  
FNS-TESTE-RASCUNHO

**Confirmar** **Retornar**

#### 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.

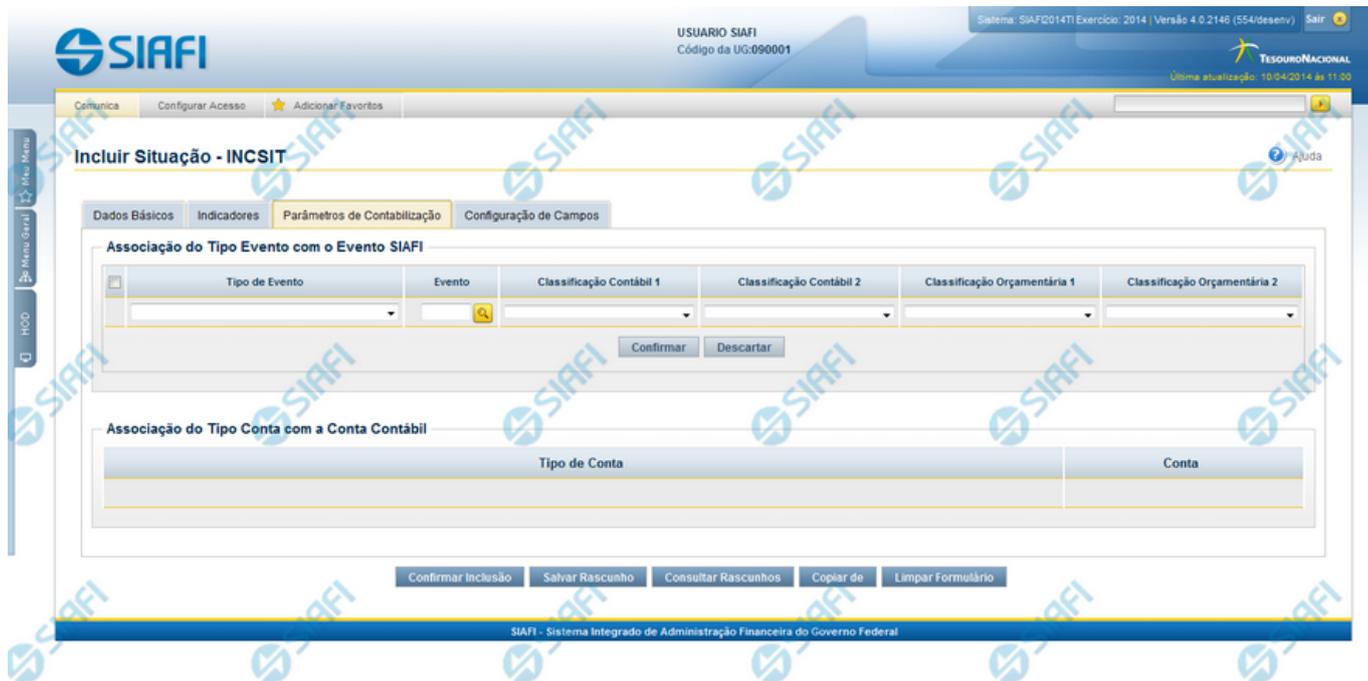
*Caso já exista um rascunho armazenado com o mesmo nome informado, o rascunho existente será substituído por este sendo gravado.*

#### 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.

## 1.4 - INCSIT - Aba Parâmetros de Contabilização



**SIAFI** | USUARIO SIAFI | Código da UG:090001 | Sistema: SIAF2014TI Exercício: 2014 | Versão 4.0.2146 (554)desenv | Sair

Última atualização: 10/04/2014 às 11:00

**Incluir Situação - INCSIT**

Dados Básicos | Indicadores | **Parâmetros de Contabilização** | Configuração de Campos

**Associação do Tipo Evento com o Evento SIAFI**

Tipo de Evento	Evento	Classificação Contábil 1	Classificação Contábil 2	Classificação Orçamentária 1	Classificação Orçamentária 2
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Confirmar Descartar

**Associação do Tipo Conta com a Conta Contábil**

Tipo de Conta	Conta
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Confirmar Inclusão Salvar Rascunho Consultar Rascunhos Copiar de Limpar Formulário

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

### Incluir Situação - Aba Parâmetros de Contabilização

Permite incluir um registro na tabela "Situação".

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

Esse formulário possui quatro abas: "Dados Básicos", "Indicadores", "Parâmetros de Contabilização" e "Configuração de Campos".

Nesse momento você está na aba "Parâmetros de Contabilização". Após preencher os campos dessa aba, você tem as seguintes opções:

1. Mudar para outra aba para preencher os campos que a compõem;
2. Clicar no botão "Confirmar Inclusão" para concluir a inclusão nesse momento;
3. 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:

4. 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;
5. 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

**Associação do Tipo Evento com o Evento SIAFI** - Tabela das associações, definidas para essa Situação entre Tipo de Evento e Evento do SIAFI, composta pelas colunas descritas a seguir.

**Caixa de Marcação** - Assinale as linhas da tabela a serem submetidas às operações "Alterar", "Copiar" ou "Limpar".

**Tipo de Evento** - Define, por meio das configurações das Regras de Acionamento, o momento em que cada Evento SIAFI definido nessa tabela vai ser acionado. O campo apresenta uma lista dos Tipos de Eventos cujos valores são parametrizados pelo campo Tipo de Situação da aba Dados Básicos da Situação.

**Evento** - Evento do SIAFI associado ao Tipo de Evento.

*O campo dispõe de lupa de pesquisa, o que permite procurar pelo código desejado caso você não o tenha em mãos.*

**Classificação Contábil 1** - Regra de Formatação a ser usada no preenchimento do campo Classificação Contábil 1 da linha de evento.

**Classificação Contábil 2** - Regra de Formatação a ser usada no preenchimento do campo Classificação Contábil 2 da linha de evento.

**Classificação Orçamentária 1** - Regra de Formatação a ser usada no preenchimento do campo Classificação Orçamentária 1 da linha de evento.

**Classificação Orçamentária 2** - Regra de Formatação a ser usada no preenchimento do campo Classificação Orçamentária 2 da linha de evento.

**Associação do Tipo Conta com a Conta Contábil** - é uma tabela que exhibe as contas contábeis associadas ao Tipo de Situação definido para essa Situação, composta pelas colunas descritas a seguir.

**Tipo de Conta** - Tipo de Conta que define as Contas Contábeis parametrizadas por essa Situação.

**Conta** - Conta Contábil associada a um Tipo de Evento, por meio dessa situação.

#### **Botões da Tabela "Associação do Tipo Evento com o Evento SIAFI"**

**Incluir** - Clique nesse botão para solicitar a inclusão de mais uma linha na tabela, para que você possa acrescentar mais uma associação.

**Alterar Selecionados** - Clique nesse botão para alterar o conteúdo das linhas assinaladas na caixa de marcação.

**Copiar Selecionados** - Clique nesse botão para duplicar o conteúdo das linhas assinaladas na caixa de marcação.

**Excluir Selecionados** - Clique nesse botão para eliminar o conteúdo das linhas assinaladas na caixa de marcação.

#### **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.

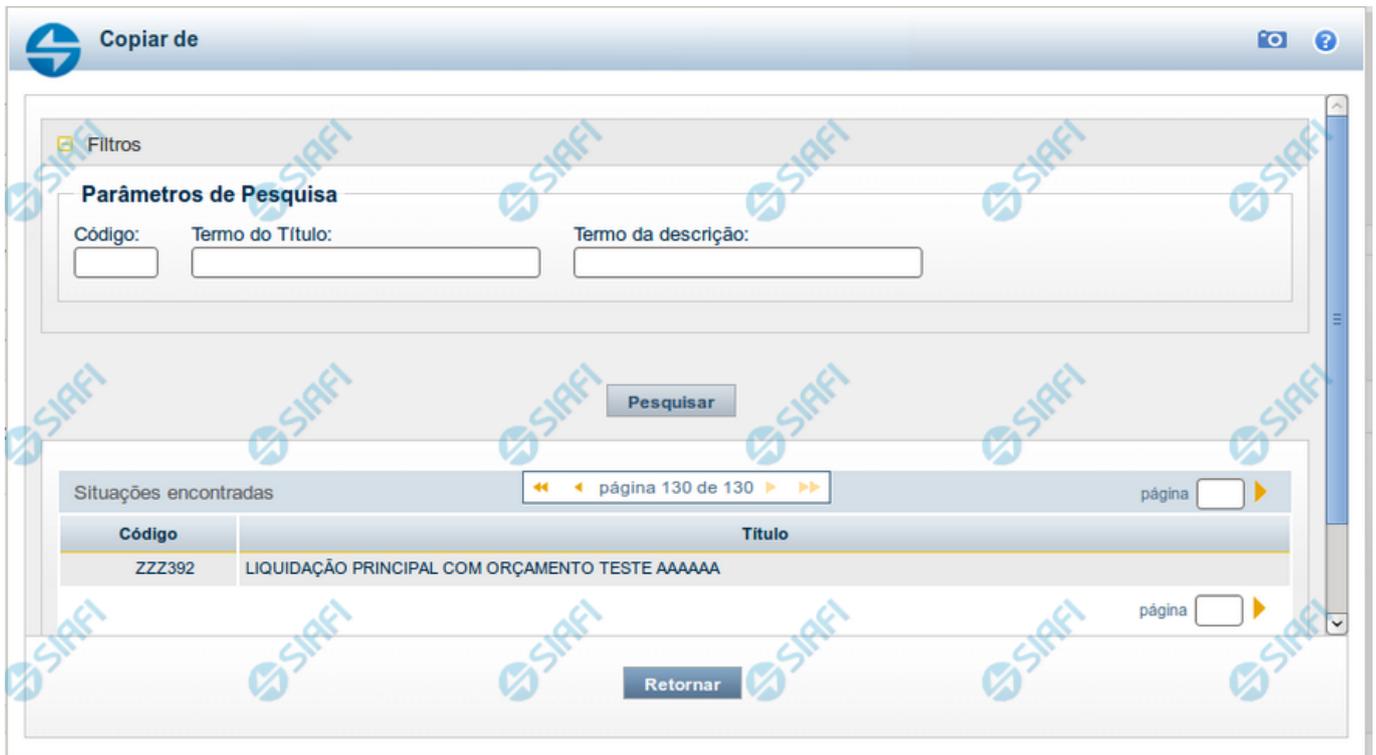
**Copiar de** - Clique nesse botão para consultar um registro já existente na tabela, visando a usar seu conteúdo para iniciar o preenchimento do novo registro.

**Limpar Formulário** - Clique nesse botão para eliminar o conteúdo de todos os campos.

#### **Próximas Telas**

- [Copiar de Situação](#)
- [Justificar Inclusão](#)
- [Salvar Rascunho](#)
- [Consultar Rascunho](#)

### 1.4.1 - Copiar de Situação



**Copiar de**

Filtros

**Parâmetros de Pesquisa**

Código:  Termo do Título:  Termo da descrição:

Pesquisar

Situações encontradas página

Código	Título
ZZZ392	LIQUIDAÇÃO PRINCIPAL COM ORÇAMENTO TESTE AAAAAA

página

Retornar

#### Copiar de Situação

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

Após preencher os campos de parâmetro, 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 parâmetro 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 a Situação identificada pelo código informado será usada no preenchimento inicial do novo registro.

#### Campos de Parâmetros

**Filtros** - Bloco constituído pelos campos de parâmetros da consulta, 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. 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.

**Termo da Descrição** - Para pesquisa textual de descrição, informe nesse campo um texto que faça parte da descrição dos registros que você deseja consultar, contendo, no máximo, 80 caracteres.

### **Campos de Resultados**

**Situações encontradas** - Tabela contendo a lista de registros retornados na consulta, constituída pelas colunas descritas a seguir.

**Código** - Código da Situação. Clique em um código para selecionar o registro correspondente.

**Título** - Título da Situação. Clique em um título para selecionar o registro correspondente.

### **Botões**

**Pesquisar** - Clique nesse botão para comandar a pesquisa da tabela "Situação", 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.

### 1.4.2 - 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.

### 1.4.3 - 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.

### 1.4.4 - Consultar Rascunho

**FAIRUS MANFROI**  
Código da UG: 090001

Sistema: SIAFI2012TI Exercício: 2012 | Versão: 2.0.13.1298.191 Sair

Última atualização: 24/08/2012 às 09:12

Comunica | Configurar Acesso | Adicionar Favoritos

#### Consultar Rascunho de Documento Hábil - INCDH

Capturar | Ajuda

Rascunhos - Documento Hábil

<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+OOBV1
<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

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.

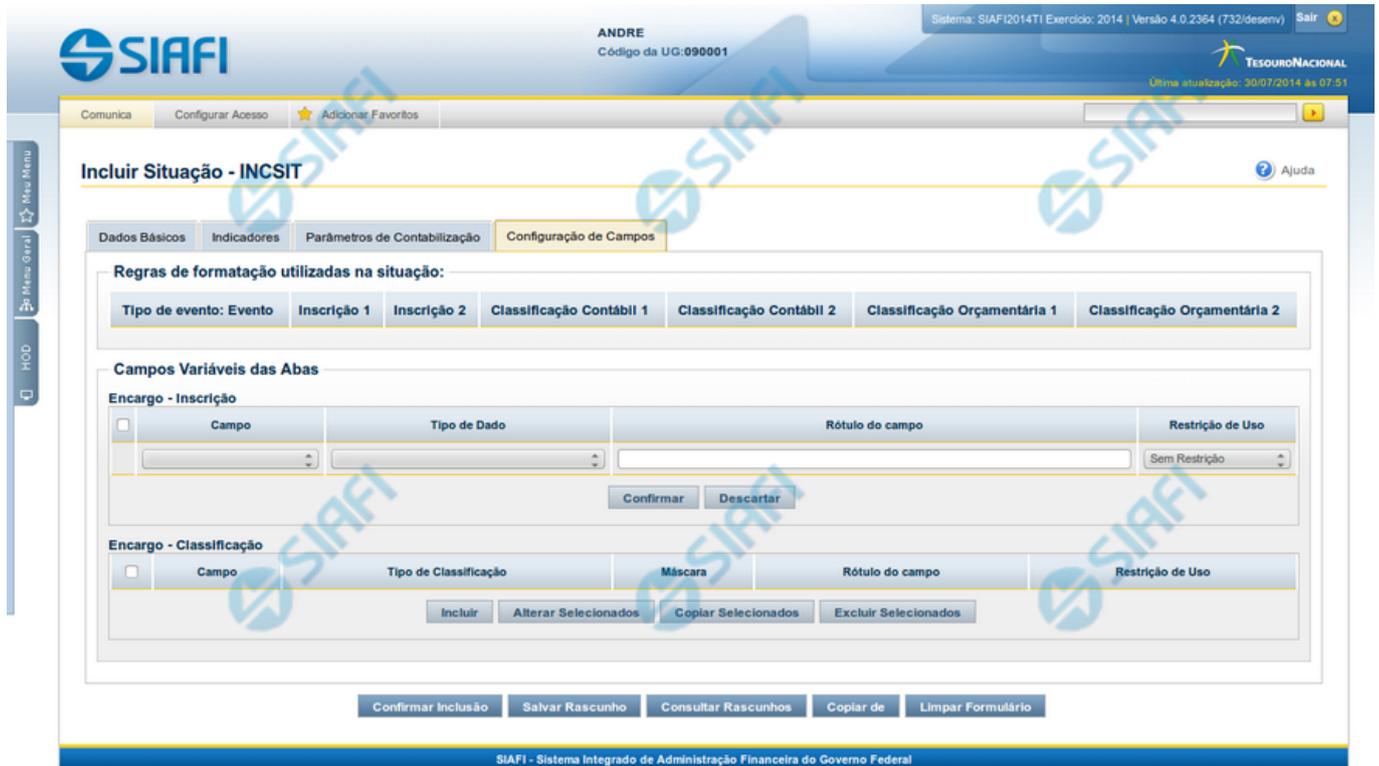
**Nome do Rascunho** - Nome do registro de rascunho.

## 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.

## 1.5 - INCSIT - Aba Configuração de Campos



The screenshot shows the SIAFI system interface. At the top, there is a header with the SIAFI logo, the user name 'ANDRE', and the code 'Código da UG:090001'. The system information indicates 'Sistema: SIAFI2014TI Exercício: 2014 | Versão 4.0.2364 (732/desenv)'. The main navigation bar includes 'Comunica', 'Configurar Acesso', and 'Adicionar Favoritos'. The current page is titled 'Incluir Situação - INCSIT' and has a sub-tab 'Configuração de Campos' selected. Below the tabs, there are sections for 'Regras de formatação utilizadas na situação:' and 'Campos Variáveis das Abas'. The 'Campos Variáveis das Abas' section is divided into two parts: 'Encargo - Inscrição' and 'Encargo - Classificação'. Each part has a table with columns for 'Campo', 'Tipo de Dado' (or 'Tipo de Classificação'), 'Rótulo do campo', and 'Restrição de Uso'. At the bottom of the form, there are buttons for 'Confirmar Inclusão', 'Salvar Rascunho', 'Consultar Rascunhos', 'Copiar de', and 'Limpar Formulário'.

### Incluir Situação - Aba Configuração de Campos

Permite incluir um registro na tabela "Situação".

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

Esse formulário possui quatro abas: "Dados Básicos", "Indicadores", "Parâmetros de Contabilização" e "Configuração de Campos".

Nesse momento você está na aba "Configuração de Campos". Após preencher os campos dessa aba, você tem as seguintes opções:

1. Mudar para outra aba para preencher os campos que a compõem;
2. Clicar no botão "Confirmar Inclusão" para concluir a inclusão nesse momento;
3. 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:

4. 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;
5. 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

**Regras de formatação utilizadas na Situação-** Tabela contendo o resumo das regras de formatação definidas na aba "Parâmetros de Contabilização", composta pelas colunas descritas a seguir.

**Tipo de evento: Evento** - campo contendo os Evento e Tipos de Eventos definidos na aba Parâmetros de Contabilização, para os quais serão definidos de quais Campos Variáveis a Situação vai composta.

**Inscrição 1** - exibe a associação da Regra de Formatação que define os tipos de dados que comporão o campo "Inscrição 1" da linha de evento definida conforme o Tipo de Evento que tenha sido associado na aba Parâmetros de Contabilização.

**Inscrição 2** - exibe a associação da Regra de Formatação que define os tipos de dados que comporão o campo "Inscrição 2" da linha de evento definida conforme o Tipo de Evento que tenha sido associado na aba Parâmetros de Contabilização.

**Classificação Contábil 1** - Regra de Formatação definida para o preenchimento do campo "Classificação Contábil 1" da linha de evento, conforme definido na aba "Parâmetros de Contabilização".

**Classificação Contábil 2** - Regra de Formatação definida para o preenchimento do campo "Classificação Contábil 2" da linha de evento, conforme definido na aba "Parâmetros de Contabilização".

**Classificação Orçamentária 1** - Regra de Formatação definida para o preenchimento do campo "Classificação Orçamentária 1" da linha de evento, conforme definido na aba "Parâmetros de Contabilização".

**Classificação Orçamentária 2** - Regra de Formatação definida para o preenchimento do campo "Classificação Orçamentária 2" da linha de evento, conforme definido na aba "Parâmetros de Contabilização".

**Campos Variáveis das Abas**- esta seção apresenta um bloco de campos que contém duas tabelas onde são definidas as associações entre os campos variáveis de Inscrição e os de Classificação e os respectivos tipos de dados a serem informados quando a Situação for utilizada, conforme sejam exigidos pelas Regras de Formatação dos Tipos de Eventos informados para a Situação.

Caso a Situação aceite Acréscimos, será apresentado também um terceiro bloco de campos contendo as mesmas tabelas, para que sejam definidos os tipos de dados dos campos variáveis do Acréscimo.

Cada bloco de campos conterá os campos e informações a seguir:

**Inscrição**- tabela onde são informados os tipos de dados dos campos variáveis de Inscrição exigidos pela Regra de Formatação associada aos Eventos informados para a Situação, que contém os seguintes campos:

**[Nome da Aba]** - exibe o nome da aba do Documento Hábil para a qual serão definidos os campos variáveis.

**Caixa de Marcação** - Assinale as linhas da tabela a serem submetidas às operações "Alterar", "Copiar" ou "Limpar".

**Campo**- Campo variável que terá o tipo de dado definido para a Situação na respectiva aba ou seção de Acréscimo.

*Para cada aba podem ser informados Tipos de Dados para os campos variáveis Inscrição A, Inscrição B, Inscrição C, Inscrição D, Inscrição E e Inscrição F.*

**Tipo de Dado** - Selecione o tipo de dado associado ao campo variável para essa Situação.

**Rótulo do campo** - Informe um texto de livre digitação a ser usado como rótulo do campo variável, o qual é apresentado junto ao campo variável apresentado quando a Situação for utilizada.

**Restrição de uso** - Selecione a restrição de uso associada ao campo variável para essa Situação. A restrição de uso define a condição para o campo variável ser apresentado no documento hábil.

**Classificação**- Tabela que define os campos variáveis da aba a serem usados no preenchimento dos campos "Classificação n" da linha de evento. Essa tabela compõe-se das colunas descritas a seguir.

**[Nome da Aba]** - exibe o nome da aba do Documento Hábil para a qual serão definidos os campos variáveis.

**Caixa de Marcação** - Assinale as linhas da tabela a serem submetidas às operações "Alterar", "Copiar" ou "Limpar".

**Campo** - Informe o campo variável que terá o tipo de dado definido para essa Situação. Pode ser: "Classificação A", "Classificação B", "Classificação C", "Classificação D", "Classificação E", "Classificação F".

**Tipo de Classificação** - Selecione o tipo de classificação associado ao campo variável para essa Situação. O tipo de classificação pode ser Contábil, Orçamentária de Despesa ou Orçamentária de Receita.

**Máscara** - Informe a máscara para restrição da conta contábil a ser preenchida, associada ao campo variável para essa Situação.

*Para cada campo do tipo classificação contábil, podem ser informadas restrições de submáscaras através da opção associada ao campo. A configuração permite definir uma lista de submáscaras permitidas ou não permitidas com base na máscara principal e esta lista será considerada na validação do dado informado neste campo quando usado no CPR.*

**Rótulo do campo** - Informe um texto de livre digitação a ser usado como rótulo do campo variável.

**Restrição de uso** - Selecione a restrição de uso associada ao campo variável para essa Situação. A restrição de uso define a condição para o campo variável ser apresentado no documento hábil.

### Botões das Tabelas de Campos Variáveis

**Preencher** - Clique nesse botão para que o sistema busque o nome dos campos cujos tipos de dados e rótulos podem ser informados.

**Incluir** - Clique nesse botão para solicitar a inclusão de mais uma linha na tabela, para que você possa acrescentar mais uma associação.

**Alterar Selecionados** - Clique nesse botão para alterar o conteúdo das linhas assinaladas na caixa de marcação.

**Copiar Selecionados** - Clique nesse botão para duplicar o conteúdo das linhas assinaladas na caixa de marcação.

**Excluir Selecionados** - Clique nesse botão para eliminar o conteúdo das linhas assinaladas na caixa de marcação.

### 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 de todos os campos.

### Próximas Telas

[Copiar de Situação](#)

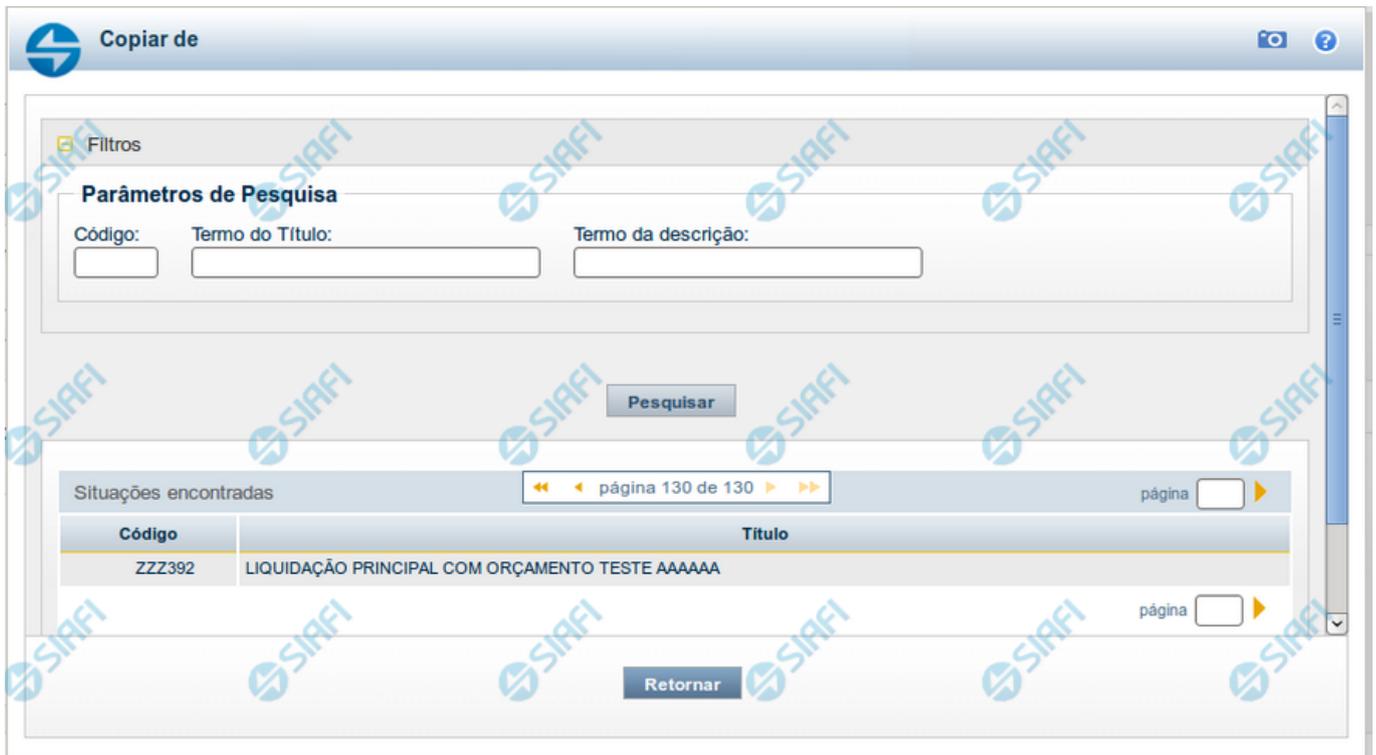
[Justificar Inclusão](#)

[Salvar Rascunho](#)

[Consultar Rascunho](#)

[Restrições da Máscara](#)

### 1.5.1 - Copiar de Situação



**Copiar de**

Filtros

**Parâmetros de Pesquisa**

Código:  Termo do Título:  Termo da descrição:

Pesquisar

Situações encontradas página

Código	Título
ZZZ392	LIQUIDAÇÃO PRINCIPAL COM ORÇAMENTO TESTE AAAAAA

página

Retornar

#### Copiar de Situação

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

Após preencher os campos de parâmetro, 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 parâmetro 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 a Situação identificada pelo código informado será usada no preenchimento inicial do novo registro.

#### Campos de Parâmetros

**Filtros** - Bloco constituído pelos campos de parâmetros da consulta, 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. 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.

**Termo da Descrição** - Para pesquisa textual de descrição, informe nesse campo um texto que faça parte da descrição dos registros que você deseja consultar, contendo, no máximo, 80 caracteres.

### **Campos de Resultados**

**Situações encontradas** - Tabela contendo a lista de registros retornados na consulta, constituída pelas colunas descritas a seguir.

**Código** - Código da Situação. Clique em um código para selecionar o registro correspondente.

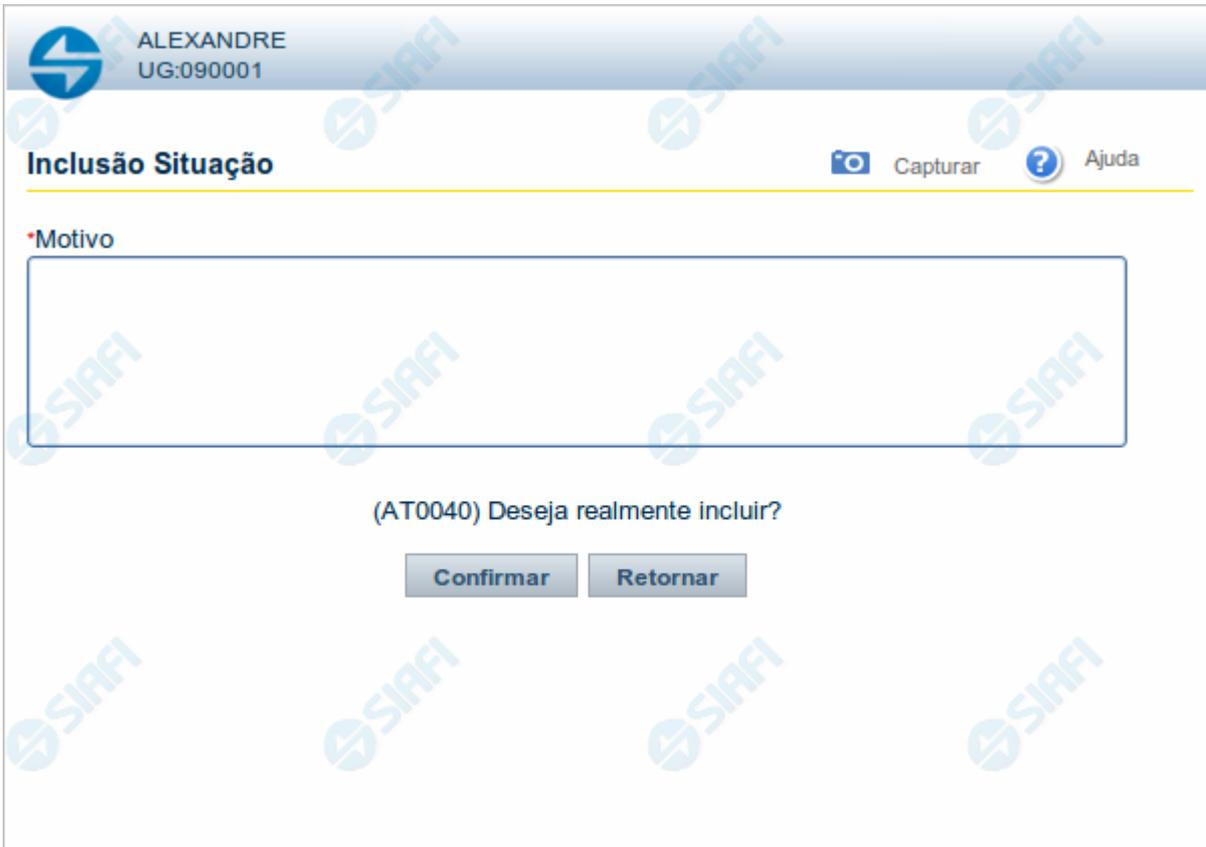
**Título** - Título da Situação. Clique em um título para selecionar o registro correspondente.

### **Botões**

**Pesquisar** - Clique nesse botão para comandar a pesquisa da tabela "Situação", 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.

### 1.5.2 - 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.

### 1.5.3 - 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.

### 1.5.4 - Consultar Rascunho

**FAIRUS MANFROI**  
Código da UG: 090001

Sistema: SIAFI2012TI Exercício: 2012 | Versão: 2.0.13.1298.191 Sair

Última atualização: 24/08/2012 às 09:12

Comunica | Configurar Acesso | Adicionar Favoritos

#### Consultar Rascunho de Documento Hábil - INCDH

Capturar | Ajuda

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+OOBV1
<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

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.

### 1.5.5 - Restrições da Máscara

 **Restrições da Máscara**
?

**Máscara:** 1111102XX

**Tipo de Lista:** Permitidas

<input type="checkbox"/>	Submáscara
<input type="checkbox"/>	111110201
<input type="checkbox"/>	111110202
<input type="checkbox"/>	111110203

Incluir
Alterar Selecionados
Copiar Selecionados
Excluir Selecionados

Retornar

#### Restrições de Máscara

Esta tela permite que seja informada uma lista de submáscaras com base na máscara definida para o campo variável do tipo Classificação Contábil.

Quando o campo variável é usado na Situação, o Sistema irá verificar se o valor informado neste campo está consistente com as restrições de submáscara definidas na lista.

#### Campos

**Máscara** - Identifica a máscara que se quer restringir. Este campo você informou na tela anterior.

**Tipo de Lista** - Indica se a lista de submáscaras restringirá como permitidas ou como não permitidas.

**Lista de Submáscaras** - Tabela que contém a lista de submáscaras informadas.

#### Botões

**Campos de marcação:** existe um destes campos posicionado no canto superior esquerdo da tabela e outros ao lado esquerdo de cada linha da tabela. Quando este campo está marcado, significa que, para os itens a que o campo marcado pertence, podem ser aplicadas ações de cópia, alteração ou exclusão. Há os seguintes campos de marcação:

**[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. Marque um ou mais campos para selecionar os respectivos itens e desmarque-os para desfazer a seleção do item.

*Os itens que estiverem marcados podem ser submetidos às operações dos botões "Alterar Selecionados", "Copiar Selecionados" ou "Excluir Selecionados".*

**Incluir** - Clique neste botão para solicitar a inclusão de mais um item.

**Alterar Selecionados** - Clique neste botão para que seja possível a alteração do conteúdo dos itens cuja campo de marcação tenha sido selecionado.

**Copiar Selecionados** - Clique neste botão para duplicar os itens cujo campo de marcação tenha sido selecionado. Os itens duplicados podem ter seu conteúdo alterado antes de ser confirmada sua inclusão.

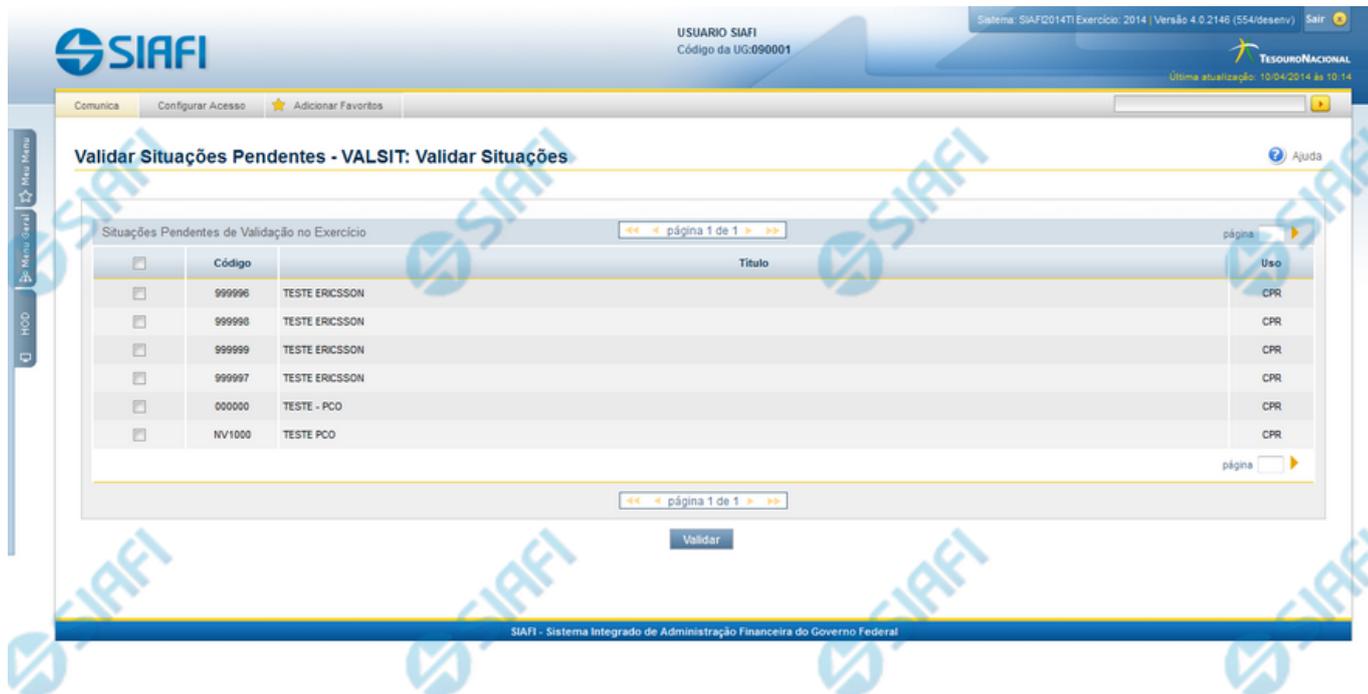
**Excluir Selecionados** - Clique neste botão para eliminar os itens cujo campo de marcação tenha sido selecionado.

**Confirmar** - Clique neste botão para gravar o conteúdo dos itens que tenham sido editados.

**Descartar** - Clique neste botão para desprezar as alterações porventura realizadas nos itens e restaurar o seu conteúdo anterior.

**Retornar** - Clique neste botão para fechar a janela atual.

## 1.6 - VALSIT - Validar Situação Pendente



USUARIO SIAFI  
Código da UG:090001

Sistema: SIAF2014TI Exercício: 2014 | Versão 4.0.2146 (554)desenv | Sair

TESOURO NACIONAL  
Última atualização: 10/04/2014 às 10:14

Comunica Configurar Acesso Adicionar Favoritos

Validar Situações Pendentes - VALSIT: Validar Situações

Situações Pendentes de Validação no Exercício

<input type="checkbox"/>	Código	Título	Uso
<input type="checkbox"/>	999996	TESTE ERICSSON	CPR
<input type="checkbox"/>	999998	TESTE ERICSSON	CPR
<input type="checkbox"/>	999999	TESTE ERICSSON	CPR
<input type="checkbox"/>	999997	TESTE ERICSSON	CPR
<input type="checkbox"/>	000000	TESTE - PCO	CPR
<input type="checkbox"/>	NV1000	TESTE PCO	CPR

Validar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

### Validar Situação Pendente

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

Por meio dessa funcionalidade é possível solicitar a validação de Situações que foram versionadas automaticamente pelo sistema, em consequência de alterações realizadas em entidades "Tipo de Evento" ou "Tipo de Documento Hábil" relacionadas à entidade "Situação".

Quando ocorre tal versionamento automático de Situações, o sistema apresenta este formulário que permite ao usuário validar a Situação naquele momento.

São aplicadas as mesmas regras de validação usadas na inclusão de novas Situações.

### Campos

**Situações Pendentes de Validação do Exercício** - Tabela contendo a lista de Situações que estão pendentes de validação no exercício do sistema em operação, constituída pelas colunas descritas a seguir.

**Caixa de Marcação** - Assinale as situações que você deseja que sejam validadas.

**Código** - Código da Situação.

**Título** - Título da Situação.

**Uso** - Exibe o nome da aplicação onde a Situação é usada: se no CPR ou na Programação Financeira (PF).

### Botão

**Validar** - Clique nesse botão para efetuar a validação das situações assinaladas.

## **Próximas Telas**

[Resultado da Validação de Situação](#)

### 1.6.1 - Resultado da Validação de Situação



**Validar Situações Pendentes - VALSIT: Resultado Validação**

Filtro Situações:

Situações Validadas

Código	Título	Uso	Estado da Versão
TOBTV2	TESTE VAL - SITUAÇÃO DE REALIZAÇÃO COM OB NORMAL	CPR	Válido

Imprimir Resultado    Retornar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

#### Resultado da Validação de Situação

Apresenta o resultado da validação de Situações pendentes.

O sistema tenta validar as Situações pendentes submetendo-as às mesmas regras de validação aplicadas na inclusão de novas Situações.

#### Campos

**Filtro Situações** - Selecione o Estado da Versão ("Válida" ou "Inválido") das Situações a serem apresentadas, ou deixe em branco esse campo, caso deseje visualizar todas as Situações que foram validadas.

**Situações Validadas** - Tabela contendo a lista de Situações que passaram pela validação, constituída pelas colunas descritas a seguir.

**Código** - Código da Situação.

**Título** - Título da Situação.

**Estado da Versão** - Pode ser "Válido" ou "Inválido", dependendo de terem sido gerados erros na validação.

**Botões**

**Imprimir Resultado** - Clique nesse botão para solicitar a impressão do resultado do processo de validação das Situações pendentes.

**Retornar** - Clique nesse botão para retornar à funcionalidade anterior.

Esse botão é apresentado somente quando a validação for necessária devido a alterações efetuadas em alguma entidade que possui relacionamento com entidade Situação.