

# Manual do Usuário

Detalhar Tipo de Documento Hábil - Aba Dados Básicos



1 - Detalhar Tipo de Documento Hábil - Aba Dados Básicos	3
1.1 - Alterar Tipo de Documento Hábil	6
1.1.1 - Avaliar Impacto de Alteração de Tipo de Documento Hábil	10
1.1.1.1 - Justificar Alteração	12
1.2 - Avaliar Impacto de Exclusão de Tipo de Documento Hábil	13
1.2.1 - Justificar Exclusão	15
1.3 - Reincluir Tipo de Documento Hábil	17
1.3.1 - Avaliar Impacto de Reinclusão de Tipo de Documento Hábil	21
1.3.1.1 - Justificar Reinclusão	22
1.4 - Histórico	23
1.5 - Justificar Exclusão	25

# 1 - Detalhar Tipo de Documento Hábil - Aba Dados Básicos



# Detalhar Tipo de Documento Hábil - Aba Dados Básicos

Nesse formulário, você visualiza em detalhe um registro da tabela "Tipo de Documento Hábil". Esse formulário possui duas abas: "Dados Básicos" e "Dependências".

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

- 1. Mudar para a aba "Dependências", para visualizar seus dados;
- 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:

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

#### **Campos**

Tipo - Código do Tipo de Documento Hábil.

Título - Título do Tipo de Documento Hábil.

Descrição - Descrição do Tipo de Documento Hábil.

Empenho para Suprimento de Fundos - Condição de uso de empenho para suprimento de fundos, para esse Tipo de Documento Hábil. Pode ser uma destas: "Obrigatório para compromisso de líquido", "Proibido para compromisso de líquido". Esse campo é apresentado somente quando a Apresentação Padrão contiver o valor "Principal com Orçamento".

Natureza - Natureza da operação, determinada por esse Tipo de Documento Hábil. Pode ser uma destas: "Pagamento", "Recebimento".

Estado - Estado em que se encontra esse Tipo de Documento Hábil. Pode ser um destes: "Ativo", "Inativo".

Exige documento de origem - Campo do tipo "Sim","Não": "Sim", caso esse Tipo de Documento Hábil exija que o Documento Hábil contenha a identificação do documento a partir do qual ele foi gerado. "Não", caso contrário .

Exige homologação - Campo do tipo "Sim"/"Não": "Sim", caso esse Tipo de Documento Hábil exija que a homologação do Documento Hábil seja feita antes da realização dos seus compromissos. "Não", caso contrário .

Exige ateste - Campo do tipo "Sim"/"Não": "Sim", caso esse Tipo de Documento Hábil exija que o Documento Hábil contenha a data de ateste para poder ser pago. "Não", caso contrário.

Permite fase em Liquidação - Campo do tipo "Sim","Não": "Sim", caso esse Tipo de Documento Hábil permita que os itens do Documento Hábil tenham controle da fase "em Liquidação". "Não", caso contrário.

Credor Obrigatório - Campo do tipo "Sim"/"Não": "Sim", caso esse Tipo de Documento Hábil exija que o Documento Hábil contenha a identificação do credor . "Não", caso contrário .

**Tipo de Registro** - Forma como é feita a contabilização do Documento Hábil desse tipo, se por tela ou pelo documento inteiro. Pode ser uma destas: "Tela", "Documento".

Sistema de Origem - Sistemas que geram Documentos Hábeis desse tipo.

Abas / Apresentação Padrão / Obrigatório - Tabela com informações sobre as abas que fazem parte desse Tipo de Documento Hábil. A tabela é composta pelas colunas "Abas", "Apresentação Padrão" e "Obrigatório", descritas a seguir.

Abas - Nome das abas do Documento Hábil.

Apresentação Padrão - Campo do tipo "Sim"/"Não": "Sim" caso essa aba esteja associada a esse Tipo de Documento Hábil. "Não", caso contrário.

Obrigatório - Campo do tipo "Sim"/"Não": "Sim" caso essa aba deva ser preenchida antes do registro de um Documento Hábil desse tipo. "Não", caso contrário. Esse campo é preenchido somente quanto o Tipo de Registro for "Documento".

### **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.

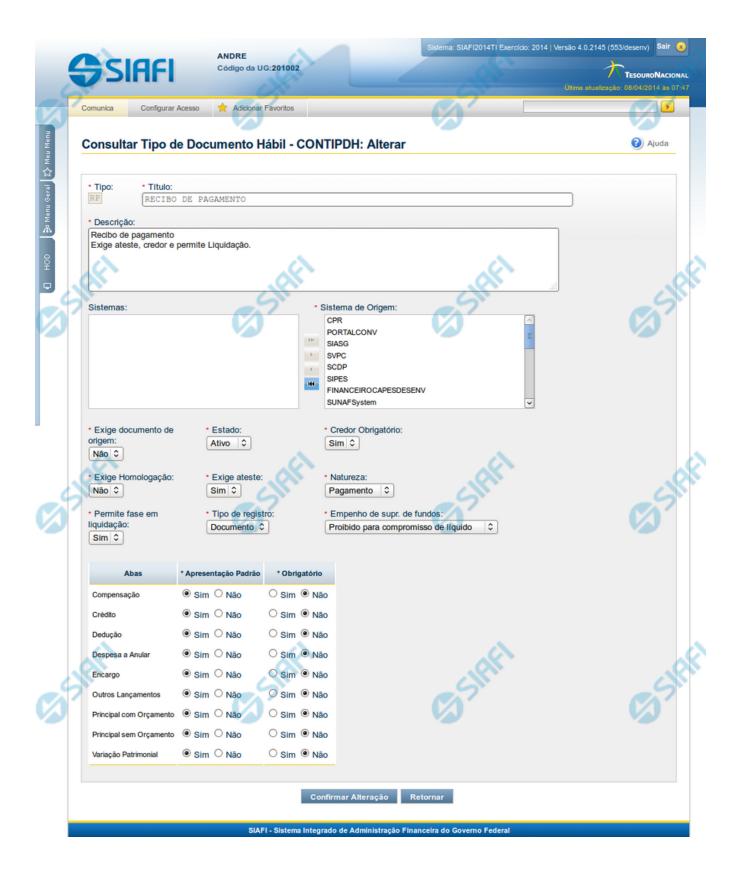
Reincluir - Se esse registro estiver excluído, em vez dos botões "Alterar" e "Excluir" descritos acima, é apresentado o botão "Reincluir". Clique nesse botão para reverter a exclusão.

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

# **Próximas Telas**

Alterar Tipo de Documento Hábil Avaliar Impacto de Exclusão de Tipo de Documento Hábil Reincluir Tipo de Documento Hábil Histórico de Tipo de Documento Hábil Justificar Exclusão

# 1.1 - Alterar Tipo de Documento Hábil



### Alterar Tipo de Documento Hábil

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

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

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

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

#### Campos

Tipo - Código do Tipo de Documento Hábil.

Título - Informe o título do Tipo de Documento Hábil, contendo, no máximo, 80 caracteres.

Descrição - Informe a descrição do Tipo de Documento Hábil, contendo, no máximo, 4.096 caracteres, ou mantenha a mesma descrição.

Sistemas / Sistema de Origem - Selecione, a partir dos sistemas apresentados na janela da esquerda (SIAFI, CPR, PortaITV, SIASG etc), aqueles sistemas que geram documentos hábeis do tipo em alteração.

Exige documento de origem - Informe "Sim", caso o Tipo de Documento Hábil exija que o Documento Hábil contenha a identificação do documento a partir do qual ele foi gerado.Informe "Não", caso contrário.

Estado - Selecione o estado em que se encontra o Tipo de Documento Hábil. Pode ser um destes: "Ativo", "Inativo".

Credor Obrigatório - Campo do tipo "Sim"/"Não". Informe "Sim", caso o Tipo de Documento Hábil exija que o Documento Hábil contenha a identificação do credor . Informe "Não", caso contrário.

Exige Homologação - Campo do tipo "Sim"/"Não". Informe "Sim", caso o Tipo de Documento Hábil exija que a homologação do Documento Hábil seja feita antes da realização dos seus compromissos.Informe "Não", caso contrário.

Exige ateste - Campo do tipo "Sim"/"Não". Informe "Sim", caso o Tipo de Documento Hábil exija que o Documento Hábil contenha a data de ateste para poder ser pago. Informe "Não", caso contrário.

Natureza - Selecione a natureza da operação, determinada pelo Tipo de Documento Hábil. Pode ser uma destas: "Pagamento", "Recebimento".

Permite fase em Liquidação - Campo do tipo "Sim"/"Não". Informe "Sim", caso o Tipo de Documento Hábil permita que os itens do Documento Hábil possuam a fase "em Liquidação". Informe "Não", caso contrário.

**Tipo de registro** - Selecione a forma como é feita a contabilização do Documento Hábil do tipo, se por tela ou pelo documento inteiro, ou mantenha a mesma. Pode ser uma destas: "Tela", "Documento".

**Empenho de supr. de fundos** - Selecione a c ondição de uso de empenho para suprimento de fundos, para o Tipo de Documento Hábil. Pode ser uma destas: "Obrigatório para compromisso de líquido", "Proibido para compromisso de líquido". Esse campo é apresentado somente quando a Apresentação Padrão contiver o valor "Principal com Orçamento".

Abas / Apresentação Padrão / Obrigatório - Tabela com informações sobre as abas que fazem parte do Tipo de Documento Hábil. A tabela é composta pelas colunas "Abas", "Apresentação Padrão" e "Obrigatório", descritas a seguir.

Abas - Nome das abas do Documento Hábil.

Apresentação Padrão - Campo do tipo "Sim"/"Não". Informe "Sim", caso essa aba esteja associada ao Tipo de Documento Hábil. Informe "Não", caso contrário.

**Obrigatório** - Campo do tipo "Sim"/"Não". Informe "Sim" caso essa aba deva ser preenchida antes do registro de um Documento Hábil do tipo em alteração. Informe "Não", caso contrário. Esse campo é preenchido somente quanto o Tipo de Registro for "Documento".



# **Botões**

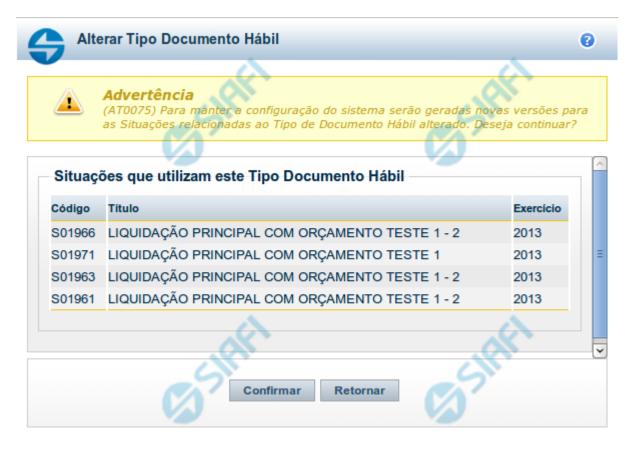
Confirmar Alteração - Clique nesse botão para prosseguir com a alteração proposta.

Retornar - Clique nesse botão para desistir da alteração.

# Próximas Telas

Avaliar Impacto de Alteração de Tipo de Documento Hábil

# 1.1.1 - Avaliar Impacto de Alteração de Tipo de Documento Hábil



# Avaliar Impacto de Alteração de Tipo de Documento Hábil

Esse formulário é apresentado quando você solicita a alteração de um Tipo de Documento Hábil com Situações vinculadas, para que você avalie o impacto dessa alteração sobre tais Situações.

# Campos

Situações que utilizam este Tipo de Documento Hábil - Lista contendo o Código, Título e o Exercício das Situações que utilizam este Tipo de Documento Hábil.

# Botões

**Confirmar** - Clique nesse botão para dar prosseguimento à alteração proposta.

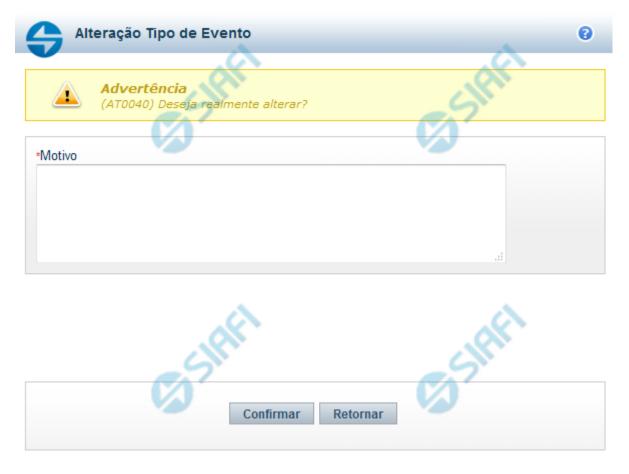
Retornar - Clique nesse botão para desistir da alteração.

### **Próximas Telas**



Justificar Alteração

# 1.1.1.1 - Justificar Alteração



# 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.

# 1.2 - Avaliar Impacto de Exclusão de Tipo de Documento Hábil



# Avaliar Impacto de Exclusão de Tipo de Documento Hábil

Esse formulário é apresentado quando você solicita a exclusão de um Tipo de Documento Hábil com Situações vinculadas, para que você avalie o impacto dessa exclusão sobre tais Situações.

# Campos

Situações que utilizam este Tipo de Documento Hábil - Lista contendo o Código, Título e o Exercício das Situações que utilizam este Tipo de Documento Hábil.

# Botões

Confirmar - Clique nesse botão para dar prosseguimento à exclusão proposta.

Retornar - Clique nesse botão para desistir da exclusão.

#### Próximas Telas



Justificar Exclusão

### 1.2.1 - Justificar Exclusão



# 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.

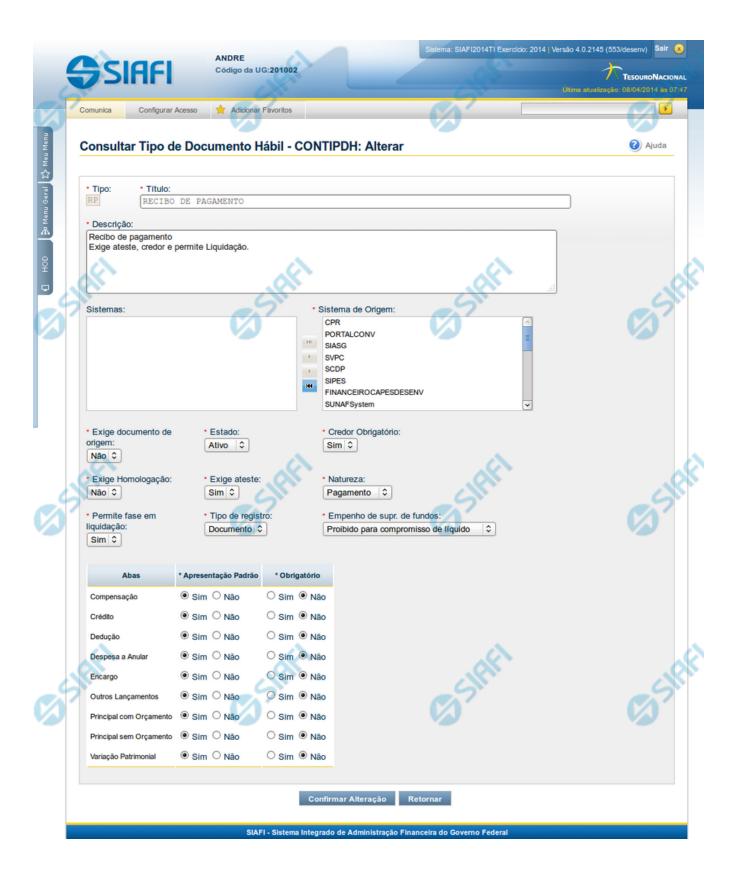
# Botões

Confirmar - Clique nesse botão para concluir a exclusão proposta.

Retornar - Clique nesse botão para desistir da exclusão.



1.3 - Reincluir Tipo de Documento Hábil



### Reincluir Tipo de Documento Hábil

Nesse formulário, o conteúdo do registro da tabela "Tipo de Documento Hábil", cuja exclusão você deseja reverter, fica disponível para você digitar eventuais alterações.

A reinclusão de um registro é restrita aos usuários responsáveis pela manutenção das tabelas.

#### Campos

Tipo - Código do Tipo de Documento Hábil a ser reincluído. Esse campo não admite alteração.

Título - Informe um novo título para esse Tipo de Documento Hábil, contendo, no máximo, 80 caracteres, ou mantenha o mesmo título.

Descrição - Informe uma nova descrição para esse Tipo de Documento Hábil, contendo, no máximo, 4.096 caracteres, ou mantenha a mesma descrição.

Sistemas / Sistema de Origem - Selecione, a partir dos sistemas apresentados na janela da esquerda (SIAFI, CPR, PortaITV, SIASG etc), aqueles sistemas que geram documentos hábeis desse tipo. Opcionalmente, mantenha a mesma seleção.

Exige documento de origem - Campo do tipo "Sim"/"Não". Informe "Sim", caso esse Tipo de Documento Hábil exija que o Documento Hábil contenha a identificação do documento a partir do qual ele foi gerado.Informe "Não", caso contrário. Opcionalmente, mantenha o mesmo conteúdo.

**Estado** - Selecione o estado em que se encontra esse Tipo de Documento Hábil ou mantenha o mesmo estado. Pode ser um destes: "Ativo". "Inativo".

Credor Obrigatório - Campo do tipo "Sim"/"Não". Informe "Sim", caso esse Tipo de Documento Hábil exija que o Documento Hábil contenha a identificação do credor . Informe "Não", caso contrário. Opcionalmente, mantenha o mesmo conteúdo.

Exige Homologação - Campo do tipo "Sim"/"Não". Informe "Sim", caso esse Tipo de Documento Hábil exija que a homologação do Documento Hábil seja feita antes da realização dos seus compromissos.Informe "Não", caso contrário. Opcionalmente, mantenha o mesmo conteúdo.

Exige ateste - Campo do tipo "Sim"/"Não". Informe "Sim", caso esse Tipo de Documento Hábil exija que o Documento Hábil contenha a data de ateste para poder ser pago. Informe "Não", caso contrário. Opcionalmente, mantenha o mesmo conteúdo.

Natureza - Selecione a natureza da operação, determinada por esse Tipo de Documento Hábil, ou mantenha a mesma. Pode ser uma destas: "Pagamento", "Recebimento".

Permite fase em Liquidação - Campo do tipo "Sim"/"Não". Informe "Sim", caso o Tipo de Documento Hábil permita que os itens do Documento Hábil possuam a fase "em Liquidação". Informe "Não", caso contrário.

**Tipo de registro** - Selecione a forma como é feita a contabilização do Documento Hábil desse tipo, se por tela ou pelo documento inteiro, ou mantenha a mesma. Pode ser uma destas: "Tela". "Documento".

Empenho de supr. de fundos - Selecione a c ondição de uso de empenho para suprimento de fundos, para esse Tipo de Documento Hábil, ou mantenha a mesma seleção. Pode ser uma destas: "Obrigatório para compromisso de líquido", "Proibido para compromisso de líquido". Esse campo é apresentado somente quando a Apresentação Padrão contiver o valor "Principal com Orçamento".

Abas / Apresentação Padrão / Obrigatório - Tabela com informações sobre as abas que fazem parte desse Tipo de Documento Hábil. A tabela é composta pelas colunas "Abas", "Apresentação Padrão" e "Obrigatório", descritas a seguir.

Abas - Nome das abas do Documento Hábil.

Apresentação Padrão - Campo do tipo "Sim"/"Não". Informe "Sim", caso essa aba esteja associada a esse Tipo de Documento Hábil. Informe "Não", caso contrário. Opcionalmente, mantenha o mesmo conteúdo.



**Obrigatório** - Campo do tipo "Sim"/"Não". Informe "Sim" caso essa aba deva ser preenchida antes do registro de um Documento Hábil desse tipo. Informe "Não", caso contrário. Opcionalmente, mantenha o mesmo conteúdo. Esse campo é preenchido somente quanto o Tipo de Registro for "Documento".

### **Botões**

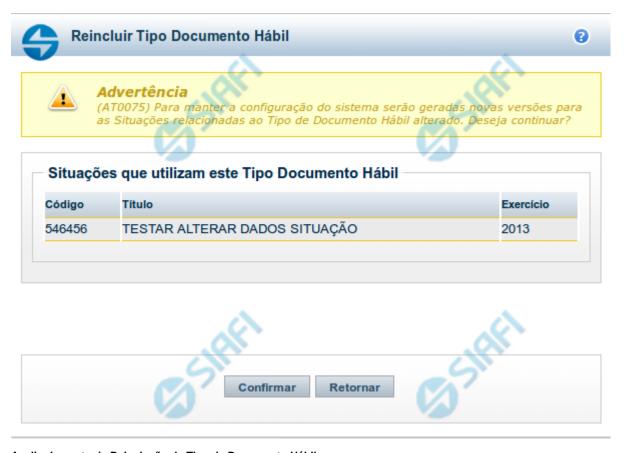
Confirmar Reinclusão - Clique nesse botão para prosseguir com a reinclusão proposta.

Retornar - Clique nesse botão para desistir da reinclusão.

# **Próximas Telas**

Avaliar Impacto de Reinclusão de Tipo de Documento Hábil

# 1.3.1 - Avaliar Impacto de Reinclusão de Tipo de Documento Hábil



# Avaliar Impacto de Reinclusão de Tipo de Documento Hábil

Esse formulário é apresentado quando você solicita a reinclusão de um Tipo de Documento Hábil com Situações vinculadas, para que você avalie o impacto dessa reinclusão sobre tais Situações.

# Campos

Situações que utilizam este Tipo de Documento Hábil - Lista contendo o Código, Título e o Exercício das Situações que utilizam este Tipo de Documento Hábil.

#### **Botões**

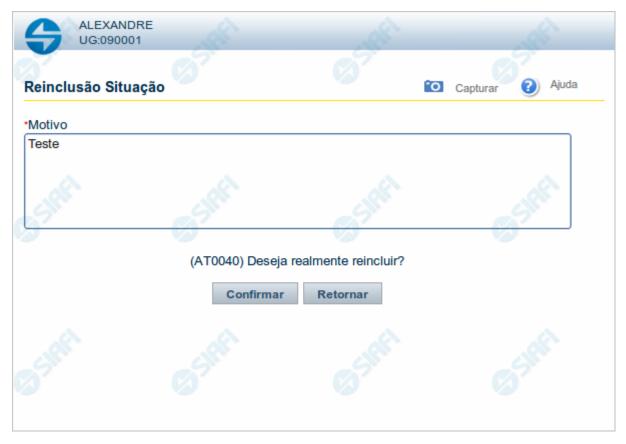
Confirmar - Clique nesse botão para dar prosseguimento à reinclusão proposta.

Retornar - Clique nesse botão para desistir da alteração e retornar ao detalhamento.

# **Próximas Telas**

Justificar Reinclusão

# 1.3.1.1 - Justificar Reinclusão



### Justificar Reinclusão

Permite informar o motivo da reinclusão de um registro. O preenchimento é obrigatório para que a reinclusão seja concluída.

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

# Campos

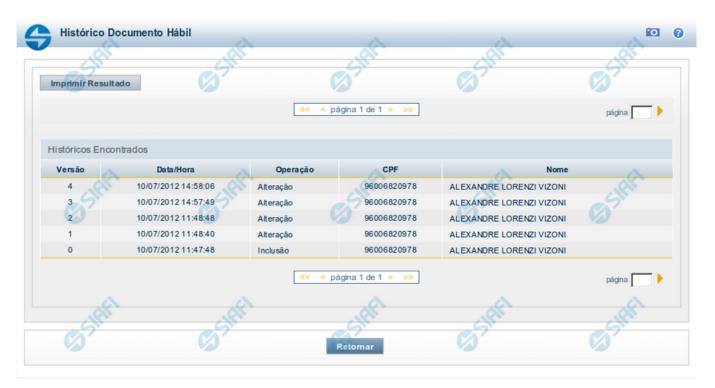
Motivo - Informe o motivo da reinclusão do registro considerado, contendo, no máximo, 1.024 caracteres.

# Botões

Confirmar - Clique nesse botão para concluir a reinclusão proposta.

Retornar - Clique nesse botão para desistir da reinclusão.

#### 1.4 - Histórico



#### 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 Hábil. 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

# 1.5 - Justificar Exclusão



### 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.

