

Manual do Usuário

Alterar Tipo de Documento Hábil

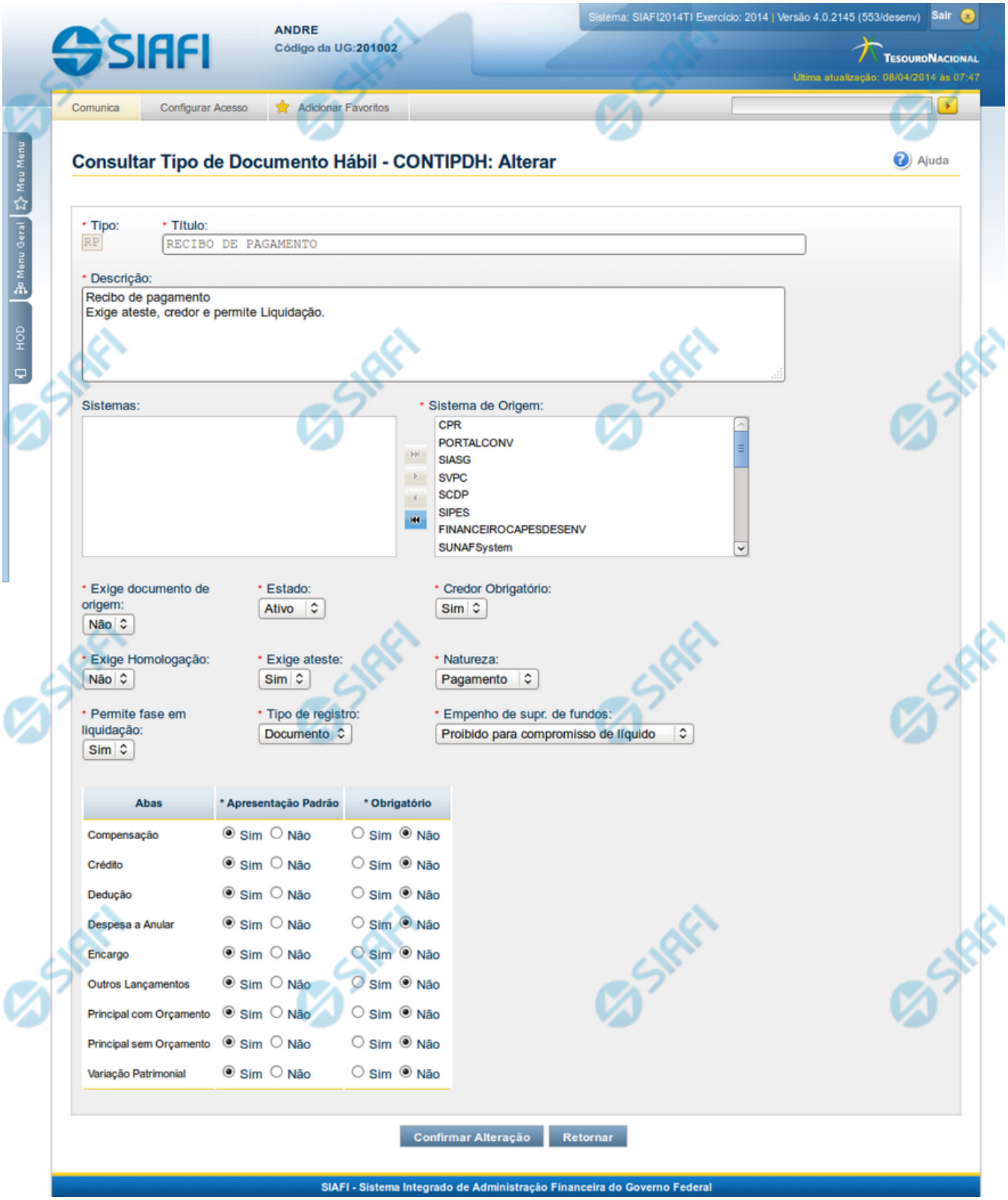
Data e hora de geração: 16/11/2026 09:06

1 - Alterar Tipo de Documento Hábil **3**

1.1 - Avaliar Impacto de Alteração de Tipo de Documento Hábil **7**

1.1.1 - Justificar Alteração **9**

1 - Alterar Tipo de Documento Hábil


SIAFI
ANDRE
Código da UG:201002
Sistema: SIAFI2014TI Exercício: 2014 | Versão 4.0.2145 (553/desenv)
Sair
TESOURONACIONAL
Última atualização: 08/04/2014 às 07:47
Comunica
Configurar Acesso
Adicionar Favoritos
Meu Menu
Menu Geral
HOD
Consultar Tipo de Documento Hábil - CONTIPDH: Alterar
Ajuda
* Tipo:
RP
* Título:
RECIBO DE PAGAMENTO
* Descrição:
Recibo de pagamento
Exige ateste, credor e permite Liquidação.
Sistemas:
* Sistema de Origem:
CPR
PORTALCONV
SIASG
SVPC
SCDP
SIPES
FINANCEIROCAPESDESENV
SUNAFSystem
* Exige documento de origem:
Não
* Estado:
Ativo
* Credor Obrigatório:
Sim
* Exige Homologação:
Não
* Exige ateste:
Sim
* Natureza:
Pagamento
* Permite fase em liquidação:
Sim
* Tipo de registro:
Documento
* Empenho de supr. de fundos:
Proibido para compromisso de líquido
Abas
* Apresentação Padrão
* Obrigatório
Compensação Sim Não Sim Não
Crédito Sim Não Sim Não
Dedução Sim Não Sim Não
Despesa a Anular Sim Não Sim Não
Encargo Sim Não Sim Não
Outros Lançamentos Sim Não Sim Não
Principal com Orçamento Sim Não Sim Não
Principal sem Orçamento Sim Não Sim Não
Variação Patrimonial Sim Não Sim Não
Confirmar Alteração
Retornar
SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

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, PortalTV, 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

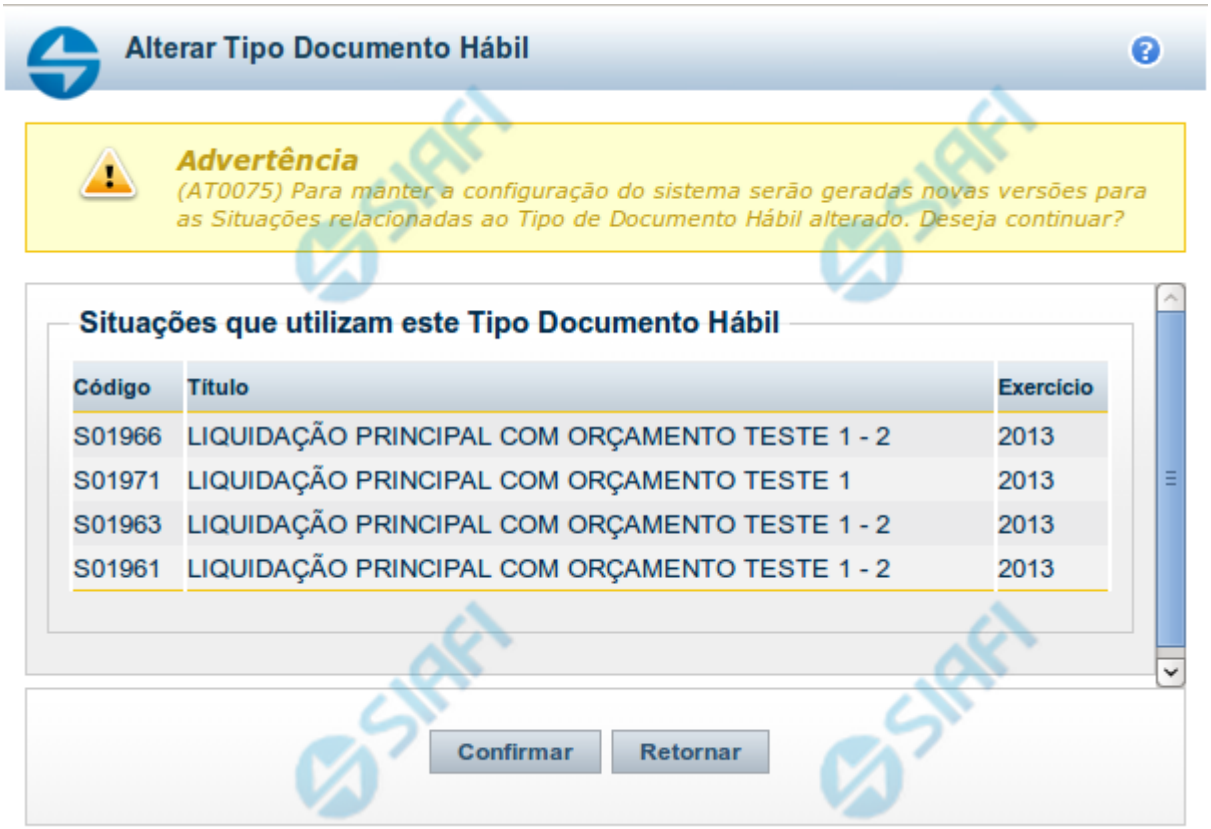
Confirmar Alteração - Clique nesse botão para prosseguir com a alteração proposta.

Retornar - Clique nesse botão para desistir da alteração.

Próximas Telas

Avaliar Impacto de Alteração de Tipo de Documento Hábil

1.1 - 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

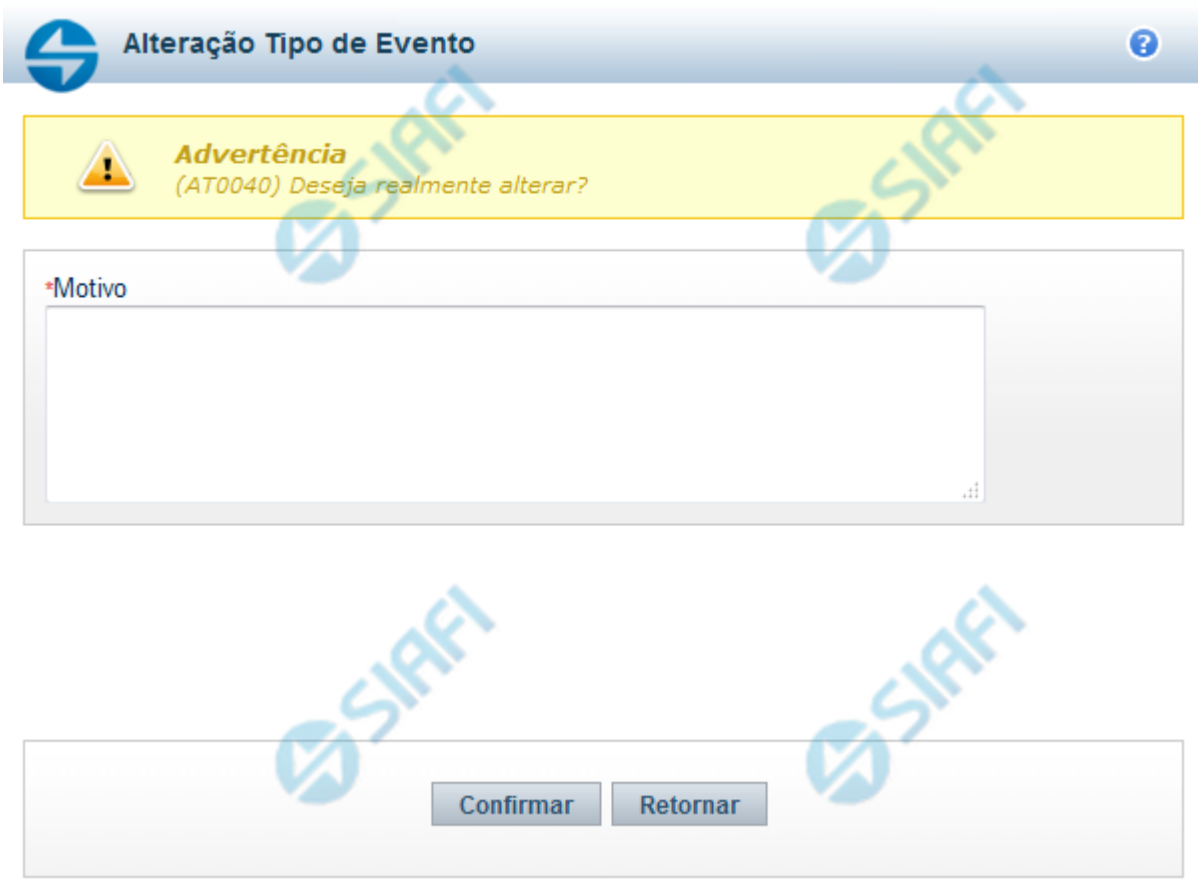
Confirmar - Clique nesse botão para dar prosseguimento à alteração proposta.

Retornar - Clique nesse botão para desistir da alteração.

Próximas Telas

Justificar Alteração

1.1.1 - 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.