



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

## **Manual do Usuário**

[Alterar Tipo de Documento Habil](#)

Data e hora de geração: 19/02/2026 10:50

<b>1 - Alterar Tipo de Documento Habil</b>	<b>3</b>
<b>1.1 - Avaliar Impacto de Alteração de Tipo de Documento Habil</b>	<b>7</b>
<b>1.1.1 - Justificar Alteração</b>	<b>9</b>

**1 - Alterar Tipo de Documento Habil**

**SIAFI**

ANDRE  
Código da UG:201002

Sistema: SIAFI2014TI Exercício: 2014 | Versão 4.0.2145 (553/desenv) | Sair

Última atualização: 08/04/2014 às 07:47

Meu Menu | Meu Menu Geral | HOD

Comunica | Configurar Acesso | Adicionar Favoritos | Ajuda

## Consultar Tipo de Documento Habil - CONTIPDH: Alterar

\* Tipo: \* Título:  
**RECIBO DE PAGAMENTO**

\* Descrição:  
Recibo de pagamento  
Exige ateste, credor e permite Liquidação.

Sistemas:

\* Sistema de Origem:  
CPR  
PORTALCONV  
SIASG  
SVPC  
SCDP  
SIPES  
FINANCEIROCAPESDEENV  
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	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Crédito	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Dedução	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Despesa a Anular	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Encargo	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Outros Lançamentos	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Principal com Orçamento	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Principal sem Orçamento	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
Variação Patrimonial	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não

Confirmar Alteração | Retornar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

## Alterar Tipo de Documento Habil

Nesse formulário, o conteúdo de um registro da tabela "Tipo de Documento Habil" 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 Habil.

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

**Descrição** - Informe a descrição do Tipo de Documento Habil, 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 Habil exija que o Documento Habil 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 Habil. Pode ser um destes: "Ativo", "Inativo".

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

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

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

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

**Tipo de registro** - Selecione a forma como é feita a contabilização do Documento Habil 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 condição de uso de empenho para suprimento de fundos, para o Tipo de Documento Habil. 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 Habil. A tabela é composta pelas colunas "Abas", "Apresentação Padrão" e "Obrigatório", descritas a seguir.

**Abas** - Nome das abas do Documento Habil.

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

**Obrigatório** - Campo do tipo "Sim"/"Não". Informe "Sim" caso essa aba deva ser preenchida antes do registro de um Documento Habil 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 Habil](#)

## 1.1 - Avaliar Impacto de Alteração de Tipo de Documento Habil



**Alterar Tipo Documento Habil** 

**Advertência**  
(AT0075) Para manter a configuração do sistema serão geradas novas versões para as Situações relacionadas ao Tipo de Documento Habil alterado. Deseja continuar?

Código	Título	Exercício
S01966	LIQUIDAÇÃO PRINCIPAL COM ORÇAMENTO TESTE 1 - 2	2013
S01971	LIQUIDAÇÃO PRINCIPAL COM ORÇAMENTO TESTE 1	2013
S01963	LIQUIDAÇÃO PRINCIPAL COM ORÇAMENTO TESTE 1 - 2	2013
S01961	LIQUIDAÇÃO PRINCIPAL COM ORÇAMENTO TESTE 1 - 2	2013

**Situações que utilizam este Tipo Documento Habil**

**Confirmar** **Retornar**

### Avaliar Impacto de Alteração de Tipo de Documento Habil

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

#### Campos

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

#### Botões

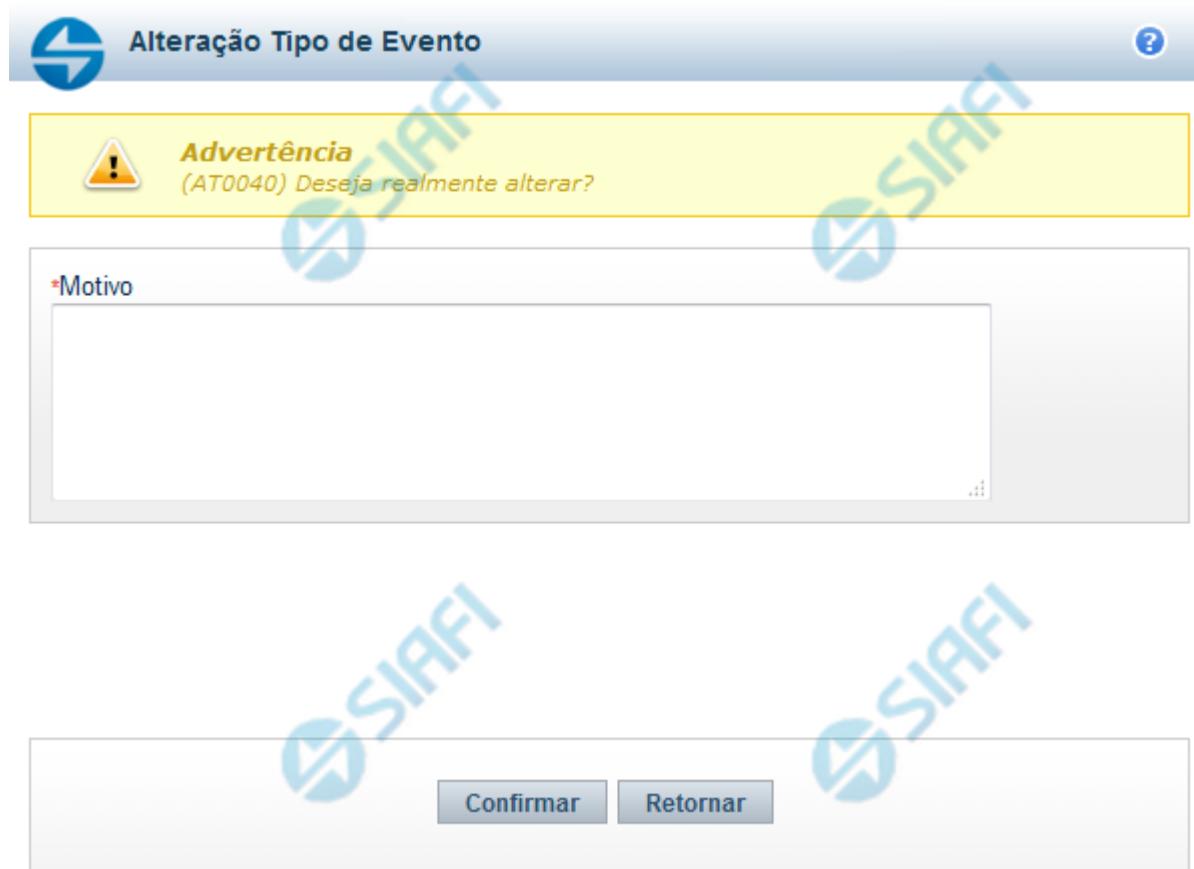
**Confirmar** - Clique nesse botão para dar prosseguimento à alteração proposta.

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

#### Próximas Telas

[Justificar Alteração](#)

### 1.1.1 - Justificar Alteração



**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.