

Manual do Usuário

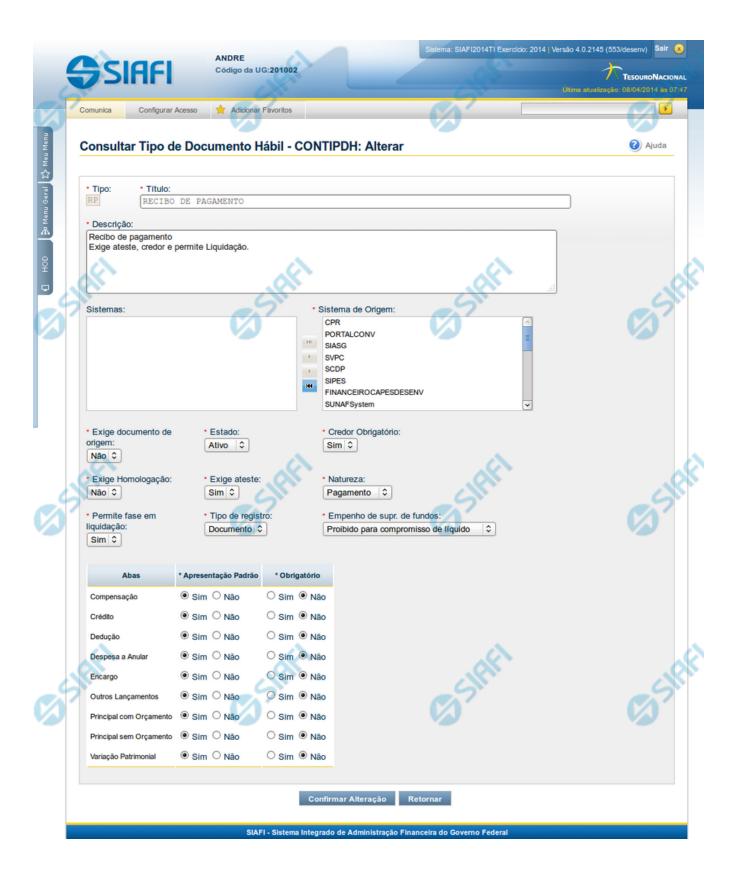
Reincluir Tipo de Documento Hábil

Data e hora de geração: 16/12/2025 15:00



1 - Reincluir Tipo de Documento Hábil	3
1.1 - Avaliar Impacto de Reinclusão de Tipo de Documento Hábil	7
1.1.1 - Justificar Reinclusão	9

1 - 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

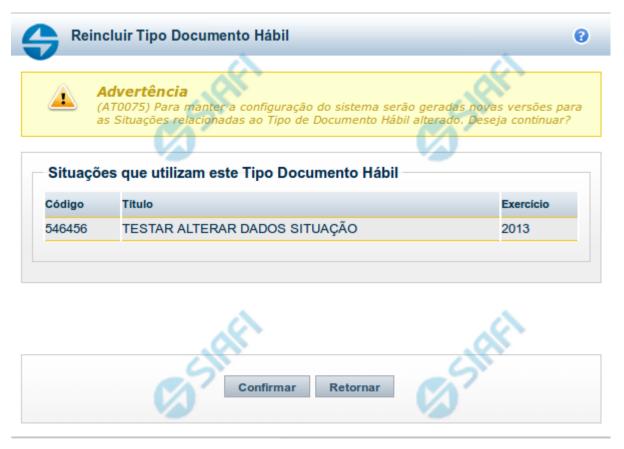
Confirmar Reinclusão - Clique nesse botão para prosseguir com a reinclusão proposta.

Retornar - Clique nesse botão para desistir da reinclusão.

Próximas Telas

Avaliar Impacto de Reinclusão de Tipo de Documento Hábil

1.1 - 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.

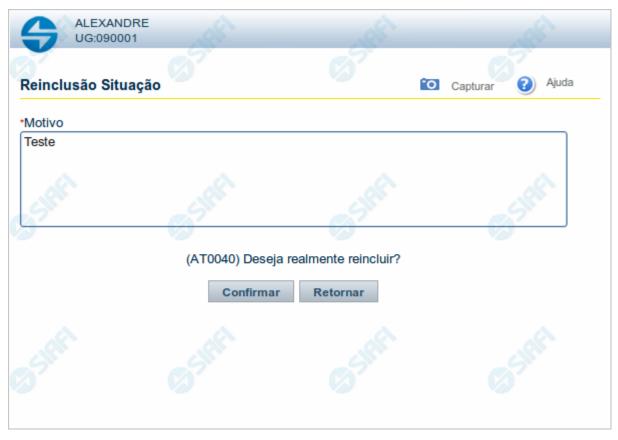
Retornar - Clique nesse botão para desistir da alteração e retornar ao detalhamento.

Próximas Telas



Justificar Reinclusão

1.1.1 - 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.