



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

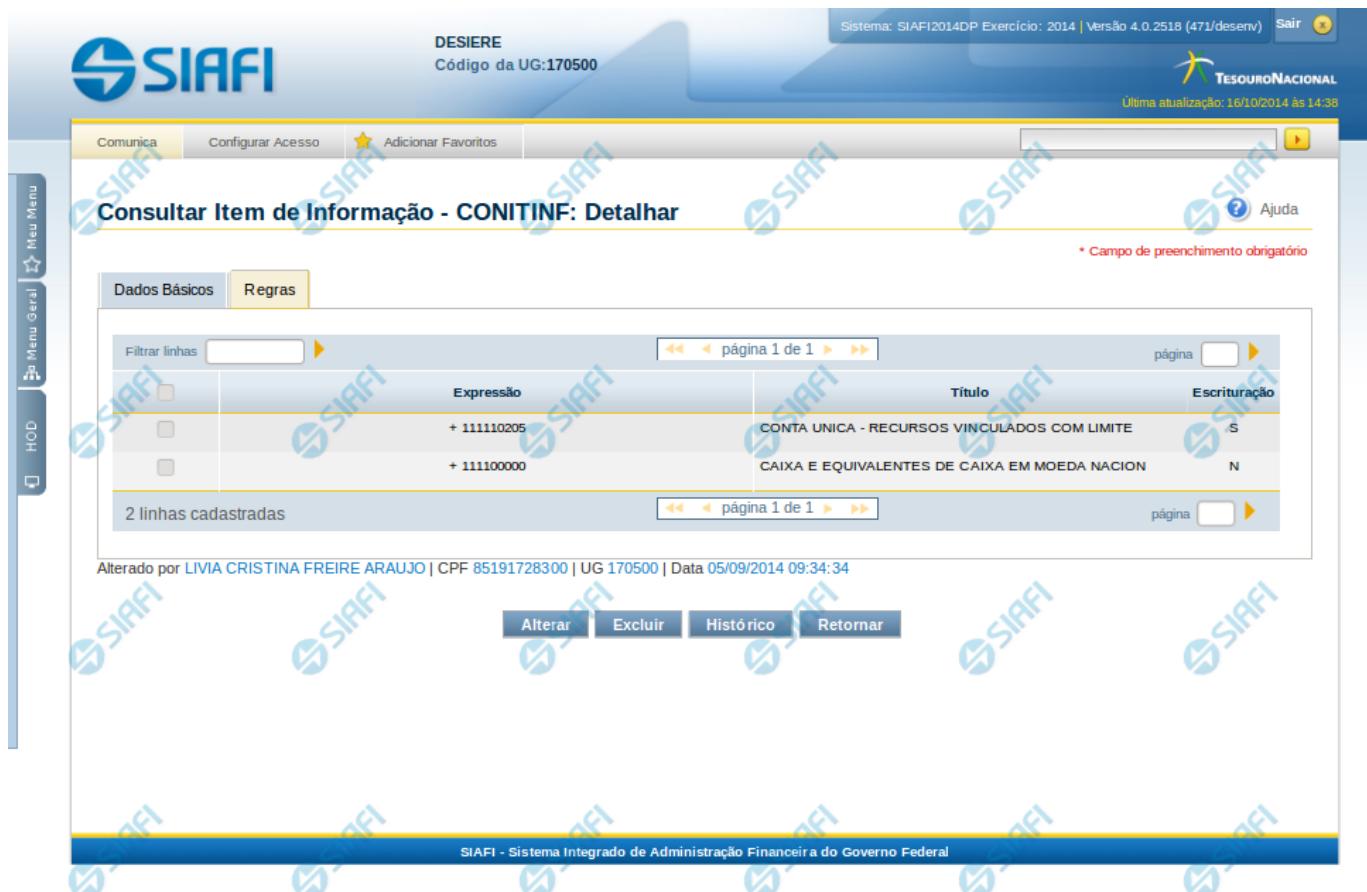
Manual do Usuário

[**Detalhar Item de Informação – Aba Regras**](#)

Data e hora de geração: 11/02/2026 04:20

1 - Detalhar Item de Informação – Aba Regras	3
1.1 - Alterar Item de Informação – Aba Dados Básicos	5
1.2 - Histórico	7

1 - Detalhar Item de Informação – Aba Regras



Expressão	Título	Escrituração
+ 111110205	CONTA UNICA - RECURSOS VINCULADOS COM LIMITE	S
+ 111100000	CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACIONAL	N

2 linhas cadastradas

Alterado por LIVIA CRISTINA FREIRE ARAUJO | CPF 85191728300 | UG 170500 | Data 05/09/2014 09:34:34

Detalhar Item de Informação – Aba Regras

Nesta tela você pode visualizar os detalhes do item de informação relacionado a regras, sem possibilidade de edição. Nesta página, além dos campos disponibilizados na aba de regras, também são exibidas as informações de auditoria, indicando a última edição do item, o responsável, data e UG.

Campos

Nessa aba é apresentada uma tabela, onde suas linhas formam a expressão aritmética cadastrada para calcular o valor do item de informação que está sendo detalhado. Para cada linha, são mostrados os detalhes através das colunas listadas a seguir:

Expressão – mostra o operador e o número da conta contábil que compõem a expressão de uma linha

Título – indica o título da conta contábil utilizada na expressão.

Escrituração – indicativo se a conta utilizada na expressão é conta de escrituração.

Botões

Alterar – clique neste botão para alterar os dados do item de informação que está sendo detalhado. Este botão não está disponível se o item de informação estiver com status Excluído.

Excluir – clique neste botão para excluir o item de informação que está sendo detalhado. Este botão não está disponível se o item de informação estiver com status Excluído. Ao selecionar esta opção, o sistema abrirá uma tela para informar o motivo da exclusão e confirmar a operação. Se confirmada a operação, o item detalhado passa para o status Excluído.

Reincluir – clique neste botão se deseja reincluir o item se o mesmo estiver excluído. Este botão somente aparecerá se o item de informação estiver com status excluído. Ao selecionar esta opção, o sistema exibe tela de edição para alterar os dados, se necessário.

Histórico – clique neste botão se desejar visualizar o histórico de edição do item de informação.

Retornar – clique neste botão caso deseje retornar para a tela de resultado da consulta de itens de informação.

Próximas Telas

[Alterar Item de Informação – Aba Dados Básicos](#)

[Histórico](#)

1.1 - Alterar Item de Informação – Aba Dados Básicos



Sistema: SIAFI2014DP Exercício: 2014 | **Versão:** 4.0.2518 (471/desenv) **Sair**

Última atualização: 16/10/2014 às 14:47

Consultar Item de Informação - CONITINF: Alterar

* Campo de preenchimento obrigatório

Dados Básicos	Regras
---------------	--------

* Código: 2 * Título: Item de Informação 2

Título em Inglês: sdfsf sg gdgd sg Título em Espanhol:

* Tema:

Consultas Gerenciais GFSM LRF Pagamento Efetivo SIC

* Categoria:

Receita Despesa Restos a Pagar Movimentações de Crédito Disponibilidades de Créditos Programação Financeira Patrimoniais Outros

* Descrição: dgfdg

Confirmar Alteração **Retornar**

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

Alterar Item de Informação – Aba Dados Básicos

Nesta tela você preencher os dados relacionados aos dados básicos do item de informação, tanto para a inclusão quanto para a alteração. O acesso à funcionalidade de inclusão pode ser feito diretamente pelo nome abreviado da transação: INCITINF.

Campos

Código – indica o código gerado para o item de informação selecionado para detalhamento. Este código é gerado automaticamente pelo sistema e você não pode alterá-lo. Apenas disponível se a operação realizada for de alteração.

Título – informe neste campo o título em português para o item de informação.

Título em Inglês – informe neste campo o título em inglês para o item de informação.

Título em Espanhol – informe neste campo o título em espanhol para o item de informação.

Tema – selecione os temas para associá-los ao item de informação. Você pode marcar um ou mais dos seguintes campos:

- LRF – selecione este valor para que o item de informação seja associado ao tema LRF
- GFSM – selecione este valor para que o item de informação seja associado ao tema GFSM
- Consultas Gerenciais – selecione este valor para que o item de informação seja associado ao tema Consultas Gerenciais

- Pagamento Efetivo – selecione este valor para que o item de informação seja associado ao tema Pagamento Efetivo
- SIC – selecione este valor para que o item de informação seja associado ao tema SIC

Categoria – indica a categoria à qual se refere o item de informação. Você pode selecionar apenas uma opção dentre as seguintes:

- Receita – selecione este valor se a categoria do item de informação é Receita.
- Despesa – selecione este valor se a categoria do item de informação é Despesa.
- Restos a Pagar – selecione este valor se a categoria do item de informação é Restos a Pagar.
- Movimentações de Crédito – selecione este valor se a categoria do item de informação é Movimentações de Crédito.
- Disponibilidades de Créditos – selecione este valor se a categoria do item de informação é Disponibilidades de Créditos.
- Programação Financeira – selecione este valor se a categoria do item de informação é Programação Financeira.
- Patrimoniais – selecione este valor se a categoria do item de informação é Patrimoniais.
- Outros – selecione este valor se a categoria do item de informação é Outros.

Descrição – informe neste campo a descrição do item de informação, que represente claramente o seu significado.

Botões

Confirmar Alteração – clique neste botão para confirmar a alteração realizada.

Confirmar Inclusão – clique neste botão para confirmar a inclusão realizada.

Retornar – clique neste botão caso deseje retornar para a tela de resultado da consulta de itens de informação. Opção somente disponível na alteração.

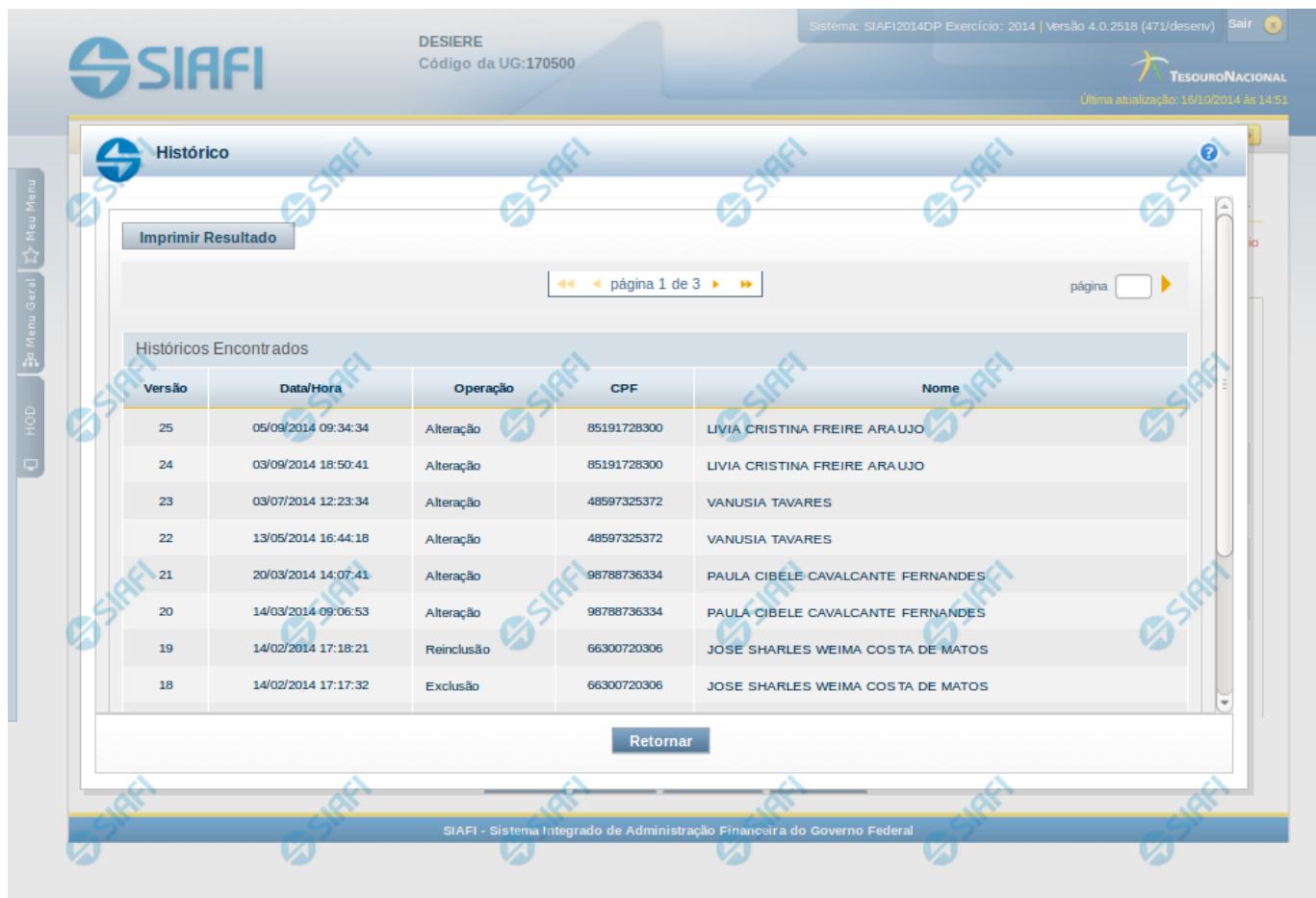
Limpar – clique neste botão para limpar todos os campos do cadastro. Opção somente disponível na inclusão.

Próximas Telas

[Alterar Item de Informação – Aba Regras](#)

[Confirmar Operação](#)

1.2 - Histórico



The screenshot shows the SIAFI system interface for viewing historical records. At the top, it displays the logo 'SIAFI' and the entity code 'DESIERE - Código da UG:170500'. The top right corner shows system information: 'Sistema: SIAFI2014DP Exercício: 2014 | Versão 4.0.2518 (471/desenv)' and a 'Sair' button. Below this, the 'TESOURO NACIONAL' logo is visible with the text 'Última atualização: 16/10/2014 às 14:51'.

The main content area is titled 'Histórico' and contains a table titled 'Históricos Encontrados'. The table has columns: 'Versão', 'Data/Hora', 'Operação', 'CPF', and 'Nome'. The data is as follows:

Versão	Data/Hora	Operação	CPF	Nome
25	05/09/2014 09:34:34	Alteração	85191728300	LIVIA CRISTINA FREIRE ARAUJO
24	03/09/2014 18:50:41	Alteração	85191728300	LIVIA CRISTINA FREIRE ARAUJO
23	03/07/2014 12:23:34	Alteração	48597325372	VANUSIA TAVARES
22	13/05/2014 16:44:18	Alteração	48597325372	VANUSIA TAVARES
21	20/03/2014 14:07:41	Alteração	98788736334	PAULA CIBELE CAVALCANTE FERNANDES
20	14/03/2014 09:06:53	Alteração	98788736334	PAULA CIBELE CAVALCANTE FERNANDES
19	14/02/2014 17:18:21	Reinclusão	66300720306	JOSE SHARLES WEIMA COSTA DE MATOS
18	14/02/2014 17:17:32	Exclusão	66300720306	JOSE SHARLES WEIMA COSTA DE MATOS

At the bottom of the page, there is a 'Retornar' button and the footer text 'SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal'.

Histórico

Esse formulário apresenta a lista de todos os processamentos efetuados sobre uma entidade. Selecione uma linha para detalhar a operação realizada.

Campos de Resultados

Históricos encontrados – tabela constituída com os campos a seguir:

Versão – indica a versão do histórico.

Data / Hora – exibe a data e horário em que ocorreu o registro da operação do histórico.

Operação – informa qual foi a operação realizada.

CPF – exibe o número do CPF da pessoa que registrou a operação.

Nome – exibe o nome da pessoa que registrou a operação.

Botões

Imprimir Resultados – Clique nesse botão para gerar um arquivo em formato PDF, cujo conteúdo poderá posteriormente ser impresso em papel com o resultado apresentado.

Retornar – clique neste botão para fechar a tela auxiliar do histórico e retornar para a tela de detalhamento.

Próximas Telas

[Detalhar Registro de Histórico](#)