



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

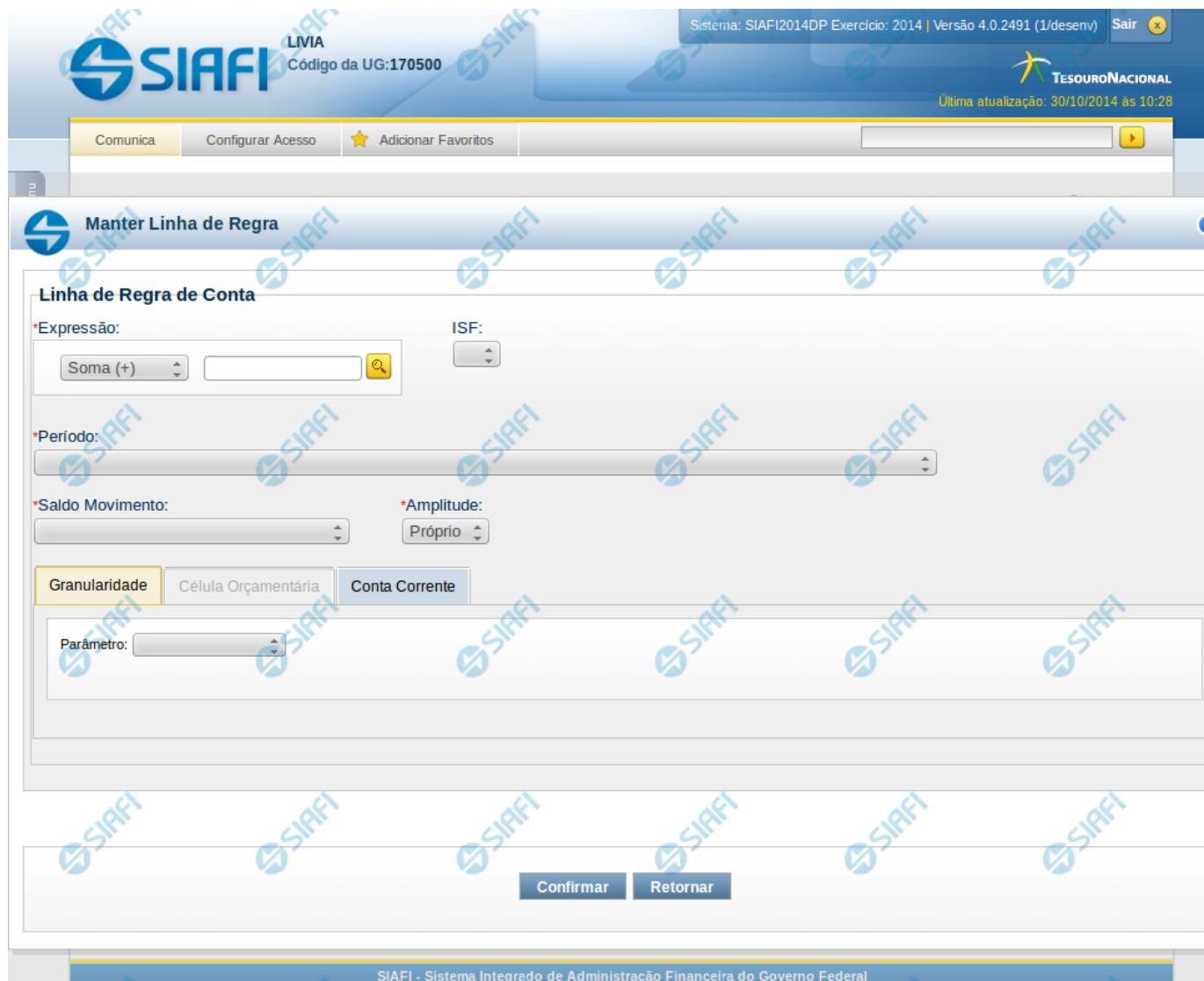
## **Manual do Usuário**

**Manter Linha Regra de Conta**

Data e hora de geração: 11/02/2026 08:49



## 1 - Manter Linha Regra de Conta



**Linha de Regra de Conta**

**Expressão:** Soma (+)  ISF:

**Período:**

**Saldo Movimento:**  **Amplitude:** Próprio

**Granularidade** Célula Orçamentária Conta Corrente

Parâmetro:

**Confirmar** **Retornar**

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

### Manter Linha Regra de Conta

Nesta tela serão mantidas as informações referentes a uma linha que compõe uma regra de conta.

#### Campos

**Expressão** – composto por operador e pela conta contábil ou máscara da linha de regra. As opções para operador são: Soma (+) e Subtração (-). A conta contábil deve ser compatível com a formatação da conta contábil cadastrada, se existir. Este campo é obrigatório.

**ISF** – indica o tipo de ISF da linha de regra, as opções disponíveis são: Branco, N, F e P. Caso tenha sido preenchido o ISF da regra (válido para todas as linhas de regra), você não poderá preenchê-lo na linha de regra.

**Período** – indica o período da linha de regra. Este campo é obrigatório e você deve selecionar apenas um valor. Os valores possíveis são: 00-MÊS DE ABERTURA DO EXERCÍCIO, 12-ÚLTIMO MÊS DO PERÍODO DA CONSULTA LIMITADO A DEZEMBRO ANTES DA

APURAÇÃO DO RESULTADO, 13-ÚLTIMO MÊS DO PERÍODO DA CONSULTA LIMITADO A DEZEMBRO APÓS A APURAÇÃO DO RESULTADO, 14-ÚLTIMO MÊS DO PERÍODO DA CONSULTA LIMITADO A DEZEMBRO APÓS A MOVIMENTAÇÃO DO PL.

**Saldo Movimento** – indica se a linha de regra é de saldo (S), saldo credor (SC), saldo devedor (SD), movimento credor (MC), movimento credor acumulado (MCA), movimento devedor (MD), movimento devedor acumulado (MDA), movimento líquido (ML) ou movimento líquido acumulado (MLA).

**Amplitude** – indica o tipo de amplitude da linha de regra. Este campo é obrigatório e você deve selecionar apenas um valor. Valores possíveis: Próprio ou OFSS.

Os filtros de Granularidade, Célula Orçamentária e Conta-corrente são organizados em abas, uma para cada tipo de filtro.

## Aba Granularidade

**Parâmetros** – lista de parâmetros a ser mantida na linha nesta aba

**Tipo de Parâmetro** – indica o tipo de parâmetro, sendo os tipos possíveis: Tipo de Administração, Órgão Superior, Órgão Subordinado e Unidade Gestora. Ao selecionar um parâmetro são apresentados os campos Operador e Valor.

**Operador** – indica o operador do parâmetro, podendo ser: igual ou exceto.

**Valor** – indica o valor associado a cada parâmetro.

## Aba Célula Orçamentária

**Posicional** – indica valores referentes a cada posição da célula orçamentária com no máximo 41 posições

**Parâmetros** – lista de parâmetros a ser mantida na linha nesta aba. Essa lista é apresentada de acordo com o detalhamento de conta-corrente identificado a partir da conta contábil e ISF informados pelo usuário. Ex. Esfera Orçamentária, Unidade Orçamentária, Fonte SOF, Fonte Reduzida, etc.

Ao selecionar um parâmetro, o sistema exibirá um campo para que você informe um valor associado ao filtro escolhido.

## Aba Conta Corrente

**Posicional** – indica valores referentes a cada posição da conta corrente com no máximo 78 posições

**Parâmetros** – lista de parâmetros a ser mantida na linha nesta aba. Essa lista é determinada de acordo com o detalhamento de conta-corrente identificado a partir da conta contábil e ISF informados pelo usuário.

Ao selecionar um parâmetro, o sistema exibirá um campo para que você informe um valor associado ao filtro escolhido. No caso específico do parâmetro fonte, caso tenha sido selecionado o 4º bloco do demonstrativo "Balanço Patrimonial" ou o demonstrativo "Balanço Financeiro", o sistema solicitará primeiramente a informação do operador "Igual(=) ou Até". Se tiver sido selecionado o operador "Igual(=)", o sistema exigirá que um valor seja associado a esse parâmetro. Se tiver sido selecionado o operador "Até", o sistema solicitará que seja informado um intervalo de valores para o parâmetro Fonte.

## Botões da Aba

**Adicionar** – este botão é exibido quando você seleciona um dos parâmetros em qualquer aba. Você deve clicar neste botão para adicionar um novo parâmetro na lista. Ao selecionar um parâmetro em uma das abas e informar o valor correspondente a este filtro, você deve clicar neste botão para que seja atualizada a lista dos parâmetros a serem utilizados na linha de regra.

**Limpar** – este botão é exibido quando você seleciona um dos parâmetros em qualquer aba. Você deve clicar neste botão para limpar o parâmetro e o valor que seriam adicionados na lista

**Salvar** - este botão será disponibilizado quando você selecionar para edição um parâmetro (de granularidade, conta-corrente ou célula orçamentária) já adicionado em uma das abas. Você deve clicar neste botão para salvar as alterações realizadas no parâmetro editado.

**Retornar** - Este botão será disponibilizado quando você selecionar para edição um parâmetro (de granularidade, conta-corrente ou célula

orçamentária) já adicionado em uma das abas. Você deve clicar neste botão para desfazer a alteração do parâmetro editado.

#### Botões da Linha de Regra

**Confirmar** – clique neste botão para confirmar a operação selecionada de inclusão ou de alteração. Após o clique neste botão, a tabela de linhas de regra de conta é atualizada com a nova linha ou com a linha alterada.

**Retornar** – clique neste botão para cancelar a operação de inclusão ou alteração e retornar para a tela de manutenção de todas as linhas de regra.

#### Próximas Telas

[Pesquisa Conta Contábil](#)

[Pesquisa Unidades Gestoras](#)

[Pesquisa Órgãos](#)

[Pesquisa Unidades Orçamentárias](#)

[Pesquisa Programas de Trabalho](#)

[Pesquisa Funções](#)

[Pesquisa Subfunções](#)

[Pesquisa Programas](#)

[Pesquisa Projeto/Atividade](#)

[Pesquisa Localizador de Gasto](#)

[Pesquisa Fontes de Recurso](#)

[Pesquisa Naturezas de Despesa](#)

[Pesquisa Planos Internos](#)

[Pesquisa Fontes SOF](#)

[Pesquisa Naturezas de Despesa Detalhada](#)

[Pesquisa Naturezas de Receita](#)

[Pesquisa Códigos de Receita Federal](#)

[Pesquisa Códigos de Vinculação](#)