



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

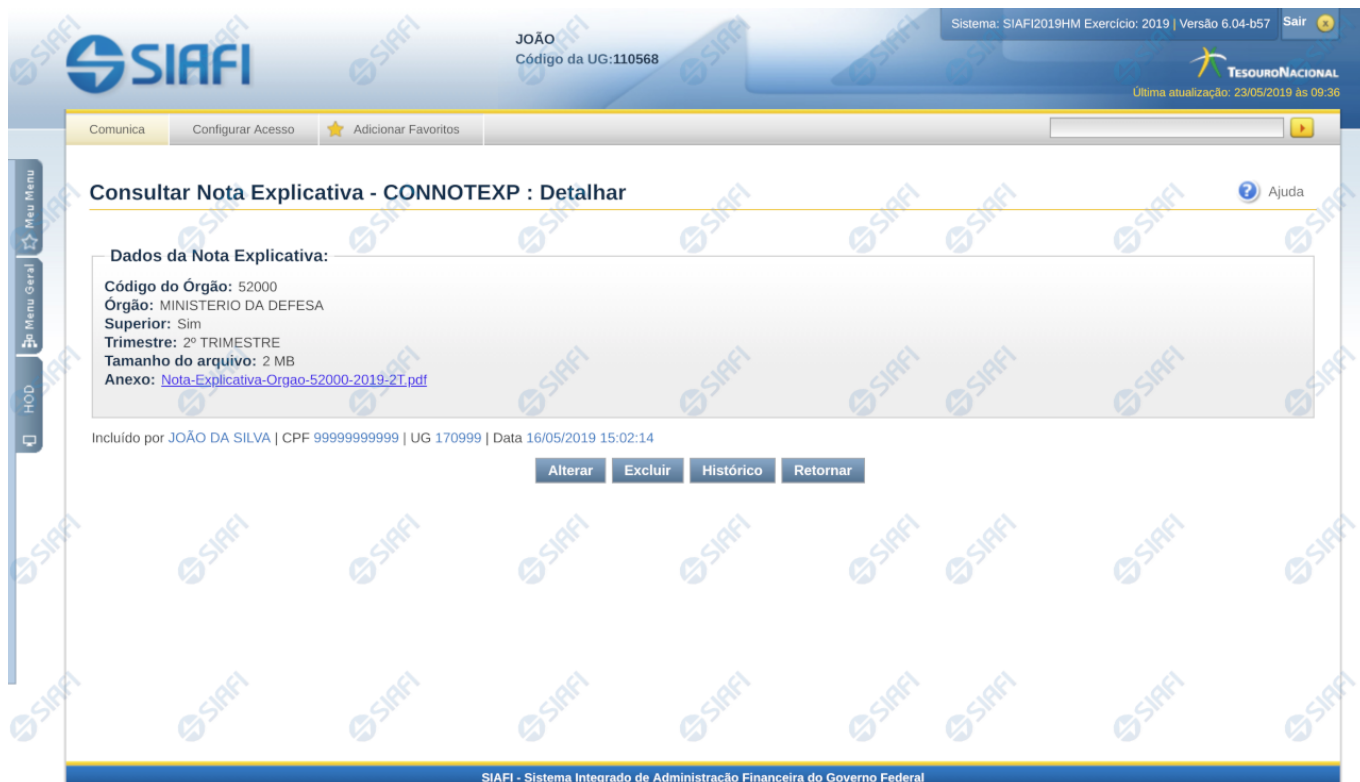
## **Manual do Usuário**

**Detalhar Nota Explicativa**

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

<b>1 - Detalhar Nota Explicativa</b>	<b>3</b>
<b>1.1 - Editar Nota Explicativa</b>	<b>5</b>
<b>1.1.1 - Pesquisa Órgãos</b>	<b>7</b>

## 1 - Detalhar Nota Explicativa



**SIAFI** JOÃO  
Código da UG:110568

Sistema: SIAFI2019HM Exercício: 2019 | Versão 6.04-b57 Sair

**TESOURO NACIONAL**  
Última atualização: 23/05/2019 às 09:36

Comunicar Configurar Acesso Adicionar Favoritos

**Consultar Nota Explicativa - CONNOTEXP : Detalhar** Ajuda

**Dados da Nota Explicativa:**

Código do Órgão: 52000  
Órgão: MINISTÉRIO DA DEFESA  
Superior: Sim  
Trimestre: 2º TRIMESTRE  
Tamanho do arquivo: 2 MB  
Anexo: [Nota-Explicativa-Orgao-52000-2019-2T.pdf](#)

Incluído por JOÃO DA SILVA | CPF 99999999999 | UG 170999 | Data 16/05/2019 15:02:14

Alterar Excluir Histórico Retornar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

### Detalhar Nota Explicativa

Nesta tela você pode visualizar os detalhes da nota explicativa, sem possibilidade de edição. Nesta página também são exibidas as informações de auditoria, indicando a última edição da nota, o responsável, data e UG.

### Campos

**Código do Órgão** – indica o código do órgão ao qual pertence a nota explicativa.

**Órgão** – indica o nome do órgão ao qual pertence a nota explicativa.

**Superior** – indica se na nota explicativa o órgão foi cadastrado como superior ou não.

**Trimestre** – indica o trimestre da nota explicativa.

**Tamanho do arquivo** – indica o tamanho do arquivo anexado na nota explicativa.

**Anexo** – indica o nome do arquivo anexado na nota explicativa. Ao clicar no link do nome, é possível fazer o download do arquivo anexado.

### Botões

**Alterar** – clique neste botão para alterar os dados da nota explicativa que está sendo detalhada. Este botão não está disponível se a nota estiver com status Excluído.

**Excluir** – clique neste botão para excluir a nota explicativa que está sendo detalhada. Este botão não está disponível se a nota estiver com status Excluído. Ao selecionar esta opção, o sistema solicitará ao usuário para confirmar a operação. Se confirmada a operação, a nota

detalhada passa para o status Excluído.

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

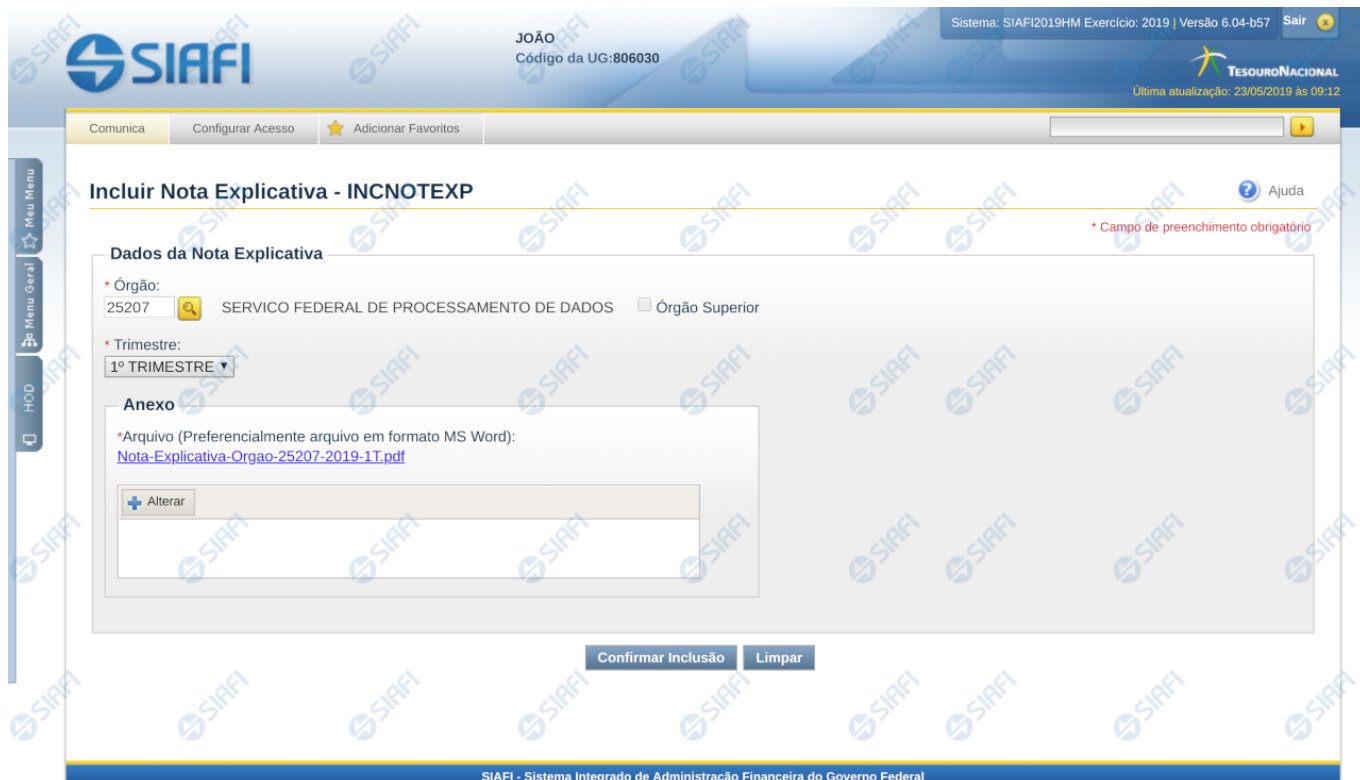
**Histórico** – clique neste botão se desejar visualizar o histórico de edição da nota explicativa.

**Retornar** – clique neste botão caso deseje retornar para a tela de resultado da pesquisa de notas explicativas.

## Próximas Telas

[Editar Nota Explicativa](#)

## 1.1 - Editar Nota Explicativa



A interface do sistema SIAFI para a tela "Incluir Nota Explicativa - INCNOTEXP". No topo, há uma barra de navegação com o logo SIAFI, o nome de usuário "JOÃO" e o código da UG "806030". À direita, indica-se o sistema "SIAFI2019HM Exercício: 2019 | Versão 6.04-b57" e um botão "Sair". Abaixo disso, o logo do Tesouro Nacional e a data "Última atualização: 23/05/2019 às 09:12".

Na barra de menu lateral, estão presentes "Comunica", "Configurar Acesso", "Adicionar Favoritos" e "Ajuda". O menu principal à esquerda contém "Meu Menu", "HOD" e "Menu Geral".

O formulário principal é dividido em seções:

- Dados da Nota Explicativa:**
  - \* Órgão: 25207 (com ícone de lupa) e "SERVICO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS". Há uma opção "Órgão Superior" desativada.
  - \* Trimestre: 1º TRIMESTRE (menu suspenso).
- Anexo:**
  - \* Arquivo (Preferencialmente arquivo em formato MS Word): [Nota-Explicativa-Orgao-25207-2019-1T.pdf](#)
  - Botão "+ Alterar" para upload de arquivos.

Na base do formulário, há dois botões: "Confirmar Inclusão" e "Limpar".

Na barra de rodapé, está escrito "SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal".

### Editar Nota Explicativa

Nesta tela você deve preencher os dados relacionados a nota explicativa, tanto para a inclusão quanto para a alteração. O acesso à funcionalidade de inclusão pode ser feito diretamente pelo nome abreviado da transação INCNOTEXP e o acesso para alteração é realizada a partir da transação CONNOTEXP

### Campos

**Órgão** – informe neste campo o órgão associado à nota explicativa. Se você não for usuário lotado na UG CCONT, este campo é de preenchimento obrigatório. Para os usuários da CCONT, este campo pode ser deixado em branco, indicando nota explicativa da União.

**Superior** – informe neste campo se o órgão associado é do tipo superior.

**Trimestre** – este campo representa o trimestre da nota explicativa.

**Anexo** – Utilize o botão incluir/alterar para abrir tela de procura para indicar o arquivo a ser realizado o upload. Após a realização do upload, é possível visualizar o arquivo clicando no link do nome do arquivo.

### Botões

**Confirmar Alteração/Confirmar Inclusão/Confirmar Reinclusão** – Clique neste botão para confirmar a edição da nota explicativa. Quando o motivo da edição for Alteração, o texto deste botão será Confirmar Alteração. Quando o motivo da edição for Inclusão, o texto deste botão será Confirmar Inclusão. Quando o motivo da edição for Reinclusão, o texto deste botão será Confirmar Reinclusão.

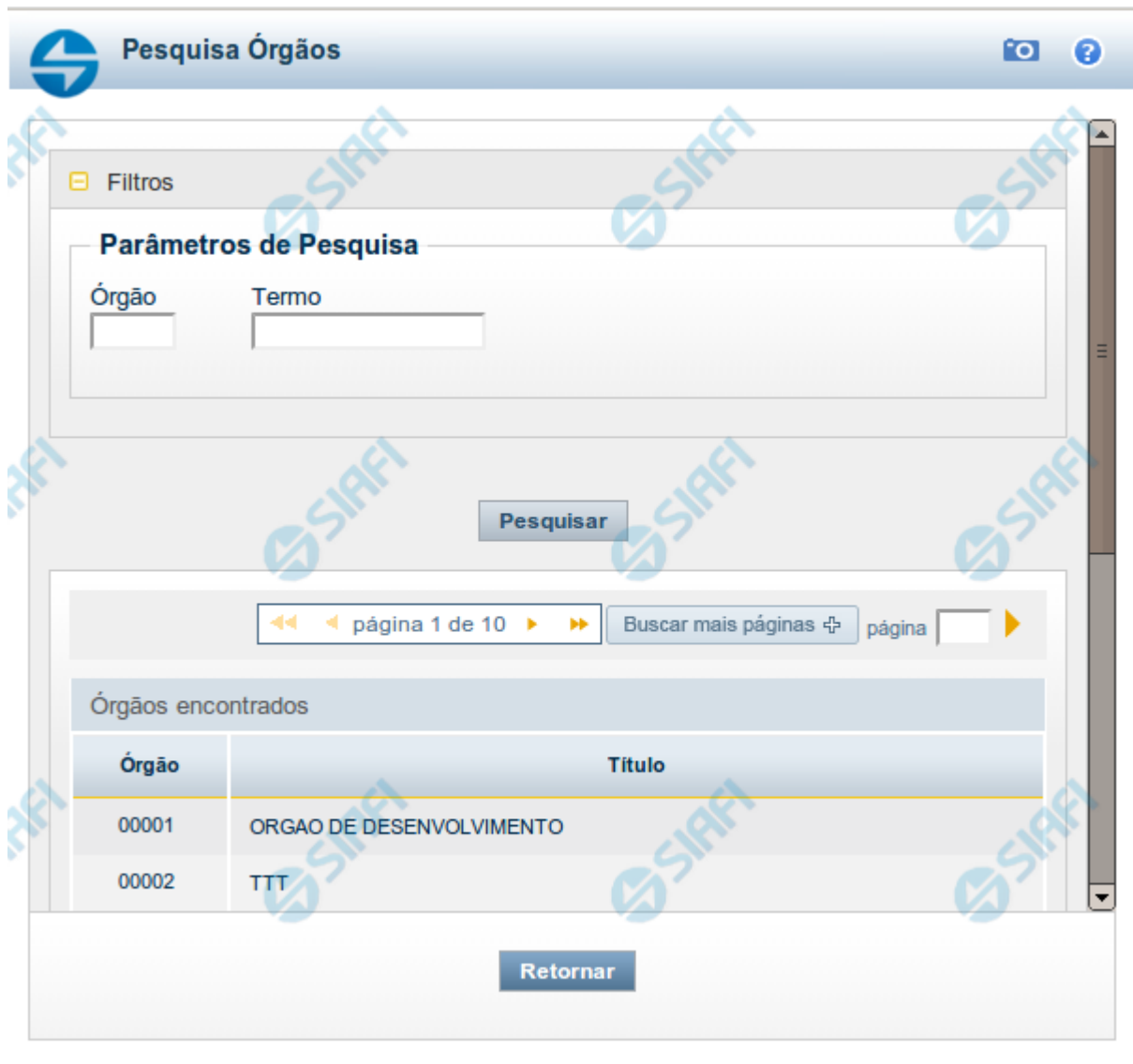
**Retornar** – clique neste botão caso deseje retornar para a tela de resultado da pesquisa de notas explicativas. Opção somente disponível na alteração e na reinclusão da nota explicativa.

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

## Próximas Telas

[Lupa: Órgão](#)

### 1.1.1 - Pesquisa Órgãos



**Pesquisa Órgãos**

**Filtros**

**Parâmetros de Pesquisa**

Órgão  Termo

**Pesquisar**

◀◀ página 1 de 10 ▶▶ **Buscar mais páginas** ➕ página  ▶

**Órgãos encontrados**

Órgão	Título
00001	ORGAO DE DESENVOLVIMENTO
00002	TTT

**Retornar**

#### Pesquisa Órgãos

Para pesquisar a tabela "Órgão", preencha os campos do bloco "Filtros" e clique no botão "Pesquisar".

Você pode deixar os campos sem preenchimento e clicar no botão "Pesquisar" para obter toda a tabela, exceto quando houver algum campo cujo preenchimento seja obrigatório.

O resultado da pesquisa é uma lista de Órgãos que atende aos parâmetros especificados. Clique em um campo dessa lista para selecionar o registro desejado.

#### Campos de Parâmetros

**Filtros** - Bloco constituído pelos campos de parâmetros de pesquisa, descritos a seguir.

O símbolo "-" antes da palavra "Filtros" indica que o bloco está expandido, exibindo seu conteúdo. Ao ser apresentado o resultado da pesquisa, esse bloco estará contraído, com o símbolo "+" antes da palavra "Filtros", indicando que seu conteúdo está oculto. Clique no símbolo "+" para expandir o bloco de filtros e visualizar os parâmetros da pesquisa.

**Órgão** - Para pesquisa pontual, informe nesse campo o código do Órgão que você deseja pesquisar, com cinco posições numéricas.

**Termo** - Para pesquisa textual de título, informe nesse campo um texto que faça parte do título dos registros que você deseja pesquisar, contendo, no máximo, 15 caracteres.

## Campos de Resultados

**Órgãos encontrados** - Tabela contendo a lista de registros retornados pela pesquisa, constituída pelas colunas descritas a seguir. Clique em um dos campos dessa lista para selecionar o registro desejado.

**Órgão** - Código do Órgão.

**Título** - Nome do Órgão.

## Botões

**Pesquisar** - Clique nesse botão para comandar a pesquisa da tabela "Órgão", atendendo aos parâmetros que você informou. Caso você não informe nenhum parâmetro, serão apresentados todos os registros da tabela.

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