Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

Manual do Usuário

Detalhar Regra de Consolidação - Aba: Itens

Data e hora de geração: 16/08/2025 01:43



1 - Detalhar Regra de Consolidação - Aba: Itens	3
1.1 - Detalhar Regra de Consolidação – Aba: Filtros de Conta	6
1.1.1 - Detalhar Regra de Consolidação - Aba: Abrangência	10
1.1.2 - Alterar Regra de Consolidação - Aba: Itens	13
1.1.3 - Histórico	16
1.2 - Detalhar Regra de Consolidação - Aba: Abrangência	17
1.2.1 - Alterar Regra de Consolidação - Aba: Itens	20
1.2.2 - Detalhar Regra de Consolidação – Aba: Filtros de Conta	23
1.2.3 - Histórico	27
1.3 - Alterar Regra de Consolidação - Aba: Itens	28
1.3.1 - Alterar Regra de Consolidação - Aba: Filtros de Conta	31
1.3.1.1 - Alterar Regra de Consolidação - Aba: Abrangência	35
1.3.1.1.1 - Copiar - Regras de Consolidação	38
1.3.1.2 - Manter Linha de Filtro de Conta - Aba de Filtros	40
1.3.1.2.1 - Pesquisa Classificações	43
1.3.1.2.2 - Pesquisa Unidades Gestoras	45
1.3.1.2.3 - Pesquisa Órgãos	47
1.3.1.2.4 - Pesquisa Unidades Orçamentárias	49
1.3.1.2.5 - Pesquisa Programas de Trabalho	51
1.3.1.2.6 - Pesquisa Funções	53
1.3.1.2.7 - Pesquisa Subfunções	55
1.3.1.2.8 - Pesquisa Programas	57
1.3.1.2.9 - Pesquisa Projeto/Atividade	59
1.3.1.2.10 - Pesquisa Localizador de Gasto	61
1.3.1.2.11 - Pesquisa Fontes de Recurso	63
1.3.1.2.12 - Pesquisa Naturezas de Despesa	65
1.3.1.2.13 - Pesquisa Planos Internos	67
1.3.1.2.14 - Pesquisa Fontes SOF	69
1.3.1.2.15 - Pesquisa Naturezas de Despesa Detalhada	71
1.3.1.2.16 - Pesquisa Naturezas de Receita	73
1.3.1.2.17 - Pesquisa Códigos de Receita Federal	75
1.3.1.2.18 - Pesquisa Códigos de Vinculação	77
1.3.2 - Manter Linha de Item - Aba: Itens	79
1.3.3 - Copiar - Regras de Consolidação	81
1.3.4 - Alterar Regra de Consolidação - Aba: Abrangência	83
1.4 - Histórico	86
1.4.1 - Detalhar Registro de Histórico	87



1 - Detalhar Regra de Consolidação - Aba: Itens

					/ TesouroN/ alização: 28/09/2015
Comunica Cor	figurar Acesso 🔶 Adicio	nar Favoritos	Shi	Str	5
Consultar Re	egra de Consolida	ção - CONCONSOL		Val	 Ajud
Rascunho E	Esta regra está em uma vers	ão de rascunho, com pendência	de publicação.		
Dados da Reg Código: Títuk 17 REG	gra de Consolidação - D: RA 17	Sift	SIRFI	SIRFI	She
Grupo: Demo BGU DEM	onstrativo: ONSTRACÕES DOS FLI	Bloco UXOS DE CAIXA Único	c)		
Critérios de e	xclusão de operações	SIAFT	SIAFT	SIRFI	SIAF
Excluir operaç Excluir operaç Excluir operaç Excluir operaç	ções com unidades integra ções com unidades integra ções com unidades integra ções com unidades não int	antes do OFSS União antes do OFSS Estados antes do OFSS Municípios tegrantes do OFSS	Ø.	Ø.	(3) [*]
Excluir operaç Excluir operaç Excluir operaç Excluir operaç Excluir operaç	ções com unidades integra ções com unidades integra ções com unidades integra ções com unidades não int e Conta Abrangência	antes do OFSS União antes do OFSS Estados antes do OFSS Municípios tegrantes do OFSS	G.	G.	
Excluir operaç Excluir operaç Excluir operaç Excluir operaç Itens Filtros du Itens	 ções com unidades integra ções com unidades integra ções com unidades integra ções com unidades não int a Conta Abrangência Excluídos 	antes do OFSS União antes do OFSS Estados antes do OFSS Municípios tegrantes do OFSS	S.	G.	G Sher
Excluir operaç Excluir operaç Excluir operaç Excluir operaç Excluir operaç Itens Filtros du Itens Visualizar I 1 Linha(s) Em	 ções com unidades integra ções com unidades integra ções com unidades integra ções com unidades integra ções com unidades não int a Conta Abrangência Excluídos contrada(s) 	antes do OFSS União antes do OFSS Estados antes do OFSS Municípios tegrantes do OFSS	G.S.AFFI	Filtrar Itens	G Shift
Excluir operaç Excluir operaç Excluir operaç Excluir operaç Excluir operaç Itens Filtros de Itens Visualizar I 1 Linha(s) En Tipo de Regra	 ções com unidades integra ções com unidades integra ções com unidades integra ções com unidades integra ções com unidades não int a Conta Abrangência Excluídos contrada(s) Aplicar Módulo 	antes do OFSS União antes do OFSS Estados antes do OFSS Municípios tegrantes do OFSS	S.	Filtrar Itens	G Sheet
Excluir operag Excluir operag Excluir operag Excluir operag Excluir operag Itens Filtros du Itens Visualizar I 1 Linha(s) En Tipo de Regra X	sões com unidades integra ões com unidades integra ões com unidades integra ões com unidades integra ões com unidades não int a Conta Abrangência a Conta Abrangência Excluídos contrada(s) Aplicar Módulo Não 1.05.01.1.01.0	antes do OFSS União antes do OFSS Estados antes do OFSS Municípios tegrantes do OFSS Excluido	1.05.01.1.	Filtrar Itens	
Excluir operag Excluir operag Excluir operag Excluir operag Itens Filtros du Itens Visualizar B 1 Linha(s) En Tipo de Regra X	piões com unidades integra piões com unidades integra piões com unidades integra piões com unidades não int e Conta Abrangência Excluídos contrada(s) Aplicar Módulo Não 1.05.01.1.01.0 s Recolher todos	antes do OFSS União antes do OFSS Estados antes do OFSS Municípios tegrantes do OFSS Excluido Termo 1	1.05.01.1.	Fitrar Itens	
Excluir operag Excluir operag Excluir operag Excluir operag Excluir operag Itens Filtros du Itens Visualizar B 1 Linha(s) En Tipo de Regra X + Expandir todo	ciões com unidades integra ciões com unidades integra ciões com unidades integra ciões com unidades integra ciões com unidades não int e Conta Abrangência Excluídos contrada(s) Aplicar Módulo Não 1.05.01.1.01.0 s E Recolher todos CIBELE CAVALCANTE FER	Antes do OFSS União antes do OFSS Estados antes do OFSS Municípios tegrantes do OFSS Excluido Termo 1 01.01.02.02.00.00.00.00.00 RNANDES CPF 98788736334	UG 90001 Data 28/0	Fitrar Itens	
Excluir operaç Excluir operaç Excluir operaç Excluir operaç Excluir operaç Itens Filtros du Itens Visualizar I 1 Linha(s) En Tipo de Regra X Expandir todo	cioes com unidades integra cioes com unidades integra cioes com unidades integra cioes com unidades integra cioes com unidades não int a Conta Abrangência Excluídos contrada(s) Aplicar Módulo Não 1.05.01.1.01.0 s E Recolher todos CIBELE CAVALCANTE FER	Antes do OFSS União antes do OFSS Estados antes do OFSS Municípios tegrantes do OFSS Excluído Termo 1 01.01.02.02.00.00.00.00.00 RNANDES CPF 98788736334 arar Excluír Publicar	UG 90001 Data 28/03 Histórico R	Filtrar Itens	

Detalhar Regra de Consolidação

Nesta tela você pode visualizar os detalhes da regra de consolidação, sem possibilidade de edição. Se tiver sido selecionada uma regra de consolidação não publicada, é apresentada a seguinte mensagem: "Esta regra está em uma versão de rascunho, com pendência de publicação.". Nesta página, além dos campos disponibilizados nas abas a seguir, também são exibidas as informações de auditoria, indicando a última edição do item, o responsável, data e UG.



Cabeçalho

Dados da Regra de Consolidação - Bloco contendo os campos descritos a seguir.

Filtros - Bloco contendo os campos descritos a seguir.

Código - Código da regra de consolidação, composto por 3 dígitos.

Título - Título da Regra de Consolidação.

Grupo - Grupo do Demonstrativo que possui a Regra de Consolidação.

Demonstrativo - Demonstrativo que possui a Regra de Consolidação.

Bloco - Bloco do Demonstrativo que possui a Regra de Consolidação.

Critérios de Exclusão de Operações - Critérios de Exclusão da Regra de Consolidação.

Aba: Itens

Visualizar Excluídos - você deve selecionar este campo se desejar que sejam exibidas as linhas de regras de itens excluídas, juntamente às ativas.

Filtrar Itens - você pode utilizar este campo para que a tabela de itens apresente apenas as linhas que contenham o item aqui informado.

Tabela Itens- Esta tabela contém as linhas de regra de item a serem consideradas na regra de consolidação. As colunas apresentadas nesta tabela são:

Tipo de Regra - representa o tipo da consolidação a ser utilizada na linha de regra. O tipo de regra pode ser: Regra do tipo Exclusão"=" ou Regra do Tipo Compensação "X".

Aplicar Módulo - indica se para a regra de consolidação (tipo X) foi aplicado o módulo para os valores de seus termos.

Termo 1 - contém os códigos das células (item e coluna) que compõem o termo 1.

Termo 2 - contém os códigos das células (item e coluna) que compõem o termo 2. Só existirão itens cadastrados no termo 2 se o tipo da regra for Regra de Compensação "X".

Quando existirem muitos itens cadastrados em uma linha da tabela, aparecerá um link (...) indicando que há mais informação a ser visualizada. Você deve clicar neste link (...) para visualizar as informações que estão recolhidas. Para recolher as informações exibidas, selecione o link Recolher, que será exibido quando a informação estiver expandida. Relacionadas a esta funcionalidade, existem duas opções: (+) Expandir todos e (-) Recolher todos. Para expandir todas as informações ocultas na visualização de todas as linhas, selecione a opção + Expandir todos. Para recolher todas as informações expandidas, selecione a opção – Recolher Todos.

Botões

Alterar - Clique neste botão para habilitar a Regra de Consolidação atual para edição. Após ser acionado, são habilitados os campos e os botões Confirmar Alteração, Copiar, Limpar e Retornar

Excluir - Clique neste botão para excluir a Regra de Consolidação atual. Esta opção somente será apresentada se a regra de consolidação não estiver excluída. Ao clicar em excluir, o sistema abrirá uma janela de confirmação, onde o motivo de exclusão da Regra de Consolidação atual deve ser obrigatoriamente informado.

Reincluir - Clique neste botão para reincluir a Regra de Consolidação atual. Esta opção somente será apresentada se a regra de consolidação estiver excluída.

Publicar - Clique neste botão para publicar a Regra de Consolidação. Esta opção somente será apresentada se a Regra de Consolidação não estiver publicada. Ao clicar em publicar, o sistema abrirá uma janela de confirmação, onde o motivo da publicação da Regra de Consolidação deve ser obrigatoriamente informado.

Histórico - Clique neste botão para visualizar o histórico da Regra de Consolidação atual.

Retornar - Clique neste botão para encerrar a visualização do detalhamento da Regra de Consolidação e voltar para a tela de consulta.

Ver última Publicação - Clique neste botão para ver a última publicação da Regra de Consolidação. Esta opção somente será apresentada se a Regra de Consolidação não estiver publicada.

Reverter para Última Publicação - Clique neste botão para reverter a Regra de Consolidação para a última versão publicada. Todas as alterações realizadas após a publicação serão substituídas pela última versão publicada. Esta opção somente será apresentada se a Regra de Consolidação não estiver publicada.

Próximas Telas

Detalhar Regra de Consolidação – Aba: Filtros de Conta Detalhar Regra de Consolidação - Aba: Abrangência Alterar Regra de Consolidação - Aba: Itens Histórico



1.1 - Detalhar Regra de Consolidação - Aba: Filtros de Conta







Detalhar Regra de Consolidação - Filtros de Conta

Nesta tela você pode visualizar os detalhes da regra de consolidação relacionados a Filtros de Conta, sem possibilidade de edição. Nesta página, além dos campos disponibilizados na aba Filtros de Conta, também são exibidas as informações de auditoria, indicando a última edição do item, o responsável, data e UG. Se a regra de consolidação detalhada não estiver publicada, é apresentada a seguinte mensagem: "Esta regra está em uma versão de rascunho, com pendência de publicação.".

Cabeçalho

Dados da Regra de Consolidação - Bloco contendo os campos descritos a seguir.

Código - Código da regra de consolidação, composto por 3 dígitos.

Título - Título da Regra de Consolidação.

Grupo - Grupo do Demonstrativo que possui a Regra de Consolidação.

Demonstrativo - Demonstrativo que possui a Regra de Consolidação.

Bloco - Bloco do Demonstrativo que possui a Regra de Consolidação.

Critérios de Exclusão de Operações - Critérios de Exclusão da Regra de Consolidação.

Aba: Filtros de Conta

Visualizar Excluídos - você deve selecionar este campo se desejar que sejam exibidos os filtros de conta excluídos, juntamente aos ativos.

Filtrar Linhas de Regra - você pode utilizar este campo para que a tabela de filtros de conta apresente apenas as linhas que contenham o texto aqui informado.

Tabela Filtros de Conta- Esta tabela contém as linhas de regra de conta que formam a regra de consolidação. As colunas apresentadas nesta tabela são:

Termo- indicação a qual termo se refere os filtros de conta: Termo 1 ou Termo 2.

Conta Contábil - contém o filtro de conta contábil referente a linha selecionada. Para cada termo, pode haver uma ou mais contas cadastradas preenchidas totalmente, parcialmente ou não haver preenchimento desse filtro.

ISF - Indicador de superavit financeiro da linha selecionada.

Filtros de Conta - contém os filtros de conta da linha selecionada.

Quando existirem muitos parâmetros cadastrados em uma linha da tabela, aparecerá um link (...) indicando que há mais informação a ser visualizada. Você deve clicar neste link (...) para visualizar as informações que estão recolhidas. Para recolher as informações exibidas, selecione o link Recolher, que será exibido quando a informação estiver expandida. Relacionadas a esta funcionalidade, existem duas opções: (+) Expandir todos e (–) Recolher todos. Para expandir todas as informações ocultas na visualização de todas as linhas, selecione a opção + Expandir todos. Para recolher todas as informações expandidas, selecione a opção – Recolher Todos.

Botões

Alterar - Clique neste botão para habilitar a Regra de Consolidação atual para edição. Após ser acionado, são habilitados os campos e os botões Confirmar Alteração, Copiar, Limpar e Retornar.

Excluir - Clique neste botão para excluir a Regra de Consolidação atual. Esta opção somente será apresentada se a regra de consolidação não estiver excluída. Ao clicar em excluir, o sistema abrirá uma janela de confirmação, onde o motivo de exclusão da Regra de Consolidação atual deve ser obrigatoriamente informado.

Reincluir - Clique neste botão para reincluir a Regra de Consolidação atual. Esta opção somente será apresentada se a regra de consolidação estiver excluída.

Publicar - Clique neste botão para publicar a Regra de Consolidação. Esta opção somente será apresentada se a Regra de Consolidação não estiver publicada. Ao clicar em publicar, o sistema abrirá uma janela de confirmação, onde o motivo da publicação da Regra de Consolidação deve ser obrigatoriamente informado.

Histórico - Clique neste botão para visualizar o histórico da Regra de Consolidação atual.

Retornar - Clique neste botão para encerrar a visualização do detalhamento da Regra de Consolidação e voltar para a tela de consulta.

Ver Última Publicação - Clique neste botão para ver a última publicação da Regra de Consolidação. Esta opção somente será apresentada se a Regra de Consolidação não estiver publicada.

Reverter para Última Publicação - Clique neste botão para reverter a Regra de Consolidação para a última versão publicada. Todas as alterações realizadas após a publicação serão substituídas pela última versão publicada. Esta opção somente será apresentada se a Regra de Consolidação não estiver publicada.

Próximas Telas

Detalhar Regra de Consolidação - Aba: Abrangência Alterar Regra de Consolidação - Aba: Itens Histórico



1.1.1 - Detalhar Regra de Consolidação - Aba: Abrangência

	Código da UG:09	0001		L'ING.	
Comunica	Configurar Acesso 🔶 Adic	cionar Favoritos	SIRE		
Consul	ltar Regra de Consolid	🔊 lação - CONCONSC	کم کال		() Aj
Ras	cunho Esta regra está em uma ve	ersão de rascunho, com pendê	ncia de publicação.		
Dados Código: 17	da Regra de Consolidação Título: REGRA 17	Staff	G SHIFT	G SHH	(S)SIR
Grupo: BGU	Demonstrativo: DEMONSTRAÇÕES DOS F	B LUXOS DE CAIXA Ú	loco: Inico		
Critéri Exclu Exclu Exclu Exclu	os de exclusão de operaçõe ir operações com unidades integ ir operações com unidades integ ir operações com unidades integ ir operações com unidades não i	es grantes do OFSS União grantes do OFSS Estados grantes do OFSS Municípios integrantes do OFSS	Staff	Stat	(a) Sta
Itens Tipo Aplicar	Filtros de Conta Abrangência de Administração r. Todos	S ^{Shri}	G SHAL	65 staff	© ⁵¹⁶
Órgã	0				
Aplicar OFS: Aplicar	r: Todos	G SHFI	Staff	Staff	S SR
	OF PAULA CIBELE CAVALCANTE FI	ERNANDES CPF 98788736	334 UG 90001 Data 28/0	9/2015 10:51:09	
Alterado po					

Nesta tela você pode visualizar os detalhes da regra de consolidação relacionados a Abrangência, sem possibilidade de edição. Nesta página, além dos campos disponibilizados na aba Abrangência, também são exibidas as informações de auditoria, indicando a última edição do item, o responsável, data e UG. Se a regra de consolidação detalhada não estiver publicada, é apresentada a seguinte mensagem: "Esta regra está em uma versão de rascunho, com pendência de publicação.".

Detalhar Regra de Consolidação - Abrangência



Cabeçalho

Dados da Regra de Consolidação - Bloco contendo os campos descritos a seguir.

Código - Código da regra de consolidação, composto por 3 dígitos.

Título - Título da Regra de Consolidação.

Grupo - Grupo do Demonstrativo que possui a Regra de Consolidação.

Demonstrativo - Demonstrativo que possui a Regra de Consolidação.

Bloco - Bloco do Demonstrativo que possui a Regra de Consolidação.

Critérios de Exclusão de Operações - Critérios de Exclusão da Regra de Consolidação.

Aba: Abrangência

Esta aba apresenta as informações de abrangência nas quais serão aplicadas a regra de consolidação.

Tipo de Administração - indica o(s) tipo(s) de administração onde será aplicada a regra de consolidação. As opções são: "Apenas", "Exceto", "Todos" e "Não se Aplica". E, para as opções "Apenas" e "Exceto", são especificados os tipos de Administração a serem considerados.

Órgão - indica o(s) órgão(s) onde será aplicada a regra de consolidação. As opções são: "Apenas", "Exceto", "Todos" e "Não se Aplica". E, para as opções "Apenas" e "Exceto", são especificados os órgãos a serem considerados.

OFSS - indicação do tipo de OFSS a ser considerado na regra de consolidação. Opções: "Sim", "Não" e "Todos".

Botões

Alterar - Clique neste botão para habilitar a Regra de Consolidação atual para edição. Após ser acionado, são habilitados os campos e os botões Confirmar Alteração, Copiar, Limpar e Retornar.

Excluir - Clique neste botão para excluir a Regra de Consolidação atual. Esta opção somente será apresentada se a regra de consolidação não estiver excluída. Ao clicar em excluir, o sistema abrirá uma janela de confirmação, onde o motivo de exclusão da Regra de Consolidação atual deve ser obrigatoriamente informado.

Reincluir - Clique neste botão para reincluir a Regra de Consolidação atual. Esta opção somente será apresentada se a regra de consolidação estiver excluída.

Publicar - Clique neste botão para publicar a Regra de Consolidação. Esta opção somente será apresentada se a Regra de Consolidação não estiver publicada. Ao clicar em publicar, o sistema abrirá uma janela de confirmação, onde o motivo da publicação da Regra de Consolidação deve ser obrigatoriamente informado.

Histórico - Clique neste botão para visualizar o histórico da Regra de Consolidação atual.

Retornar - Clique neste botão para encerrar a visualização do detalhamento da Regra de Consolidação e voltar para a tela de consulta.

Ver Última Publicação - Clique neste botão para ver a última publicação da Regra de Consolidação. Esta opção somente será apresentada se a Regra de Consolidação não estiver publicada.

Reverter para Última Publicação - Clique neste botão para reverter a Regra de Consolidação para a última versão publicada. Todas as alterações realizadas após a publicação serão substituídas pela última versão publicada. Esta opção somente será apresentada se a Regra de Consolidação não estiver publicada.



Próximas Telas

Alterar Regra de Consolidação - Aba: Itens Detalhar Regra de Consolidação – Aba: Filtros de Conta Histórico



1.1.2 - Alterar Regra de Consolidação - Aba: Itens

	Configurar Acesso	Adicionar Favoritos	Ø ²	67	
Alterar Re	gra de Consolid	lação - CONCONS	CL	* Campo de preenc	Ajuce
Rascuni	10 Esta regra está em ur	ma versão de rascunho, com	pendência de publicação.		
Dados da • Código:	Regra de Consolida • Título:	ação	C Sift	Sher	SHP
• Grupo: • BGU O C	• Demons Outros 5 - Demo	trativo: onstração dos Fluxos de Cai	• Bloco: xa	•	
S.	- An	A.	A.	A.	Ŕ
Critérios d	le exclusão de oper	ações	Sh	C Shr.	Shr
Excluir op	erações com unidades erações com unidades	integrantes do OFSS Estad	los		
	erações com unidades	não integrantes do OFSS Municipalitados do OFSS	лрюз		
Itens Filtro	os de Conta Abrangê	incia		<i>.</i>	.0
		Stat	SPI	SPI	5191
Itens			Excluído		
Itens Visualiz	ar Excluídos	× •			
Itens Visualiz 1 Linha(s	ar Excluídos	0		Filtrar Itens	
Itens Visualiz 1 Linha(s	ear Excluídos	C : Ter	mo 1	Filtrar Itens	
Itens Visualiz Linha(s	ear Excluídos	Ter 1.05.01.1.01.01.01.02.02.00	mo 1	Filtrar Itens Termo 2	.00
Itens Visualiz 1 Linha(s	ear Excluídos	Ter 1.05.01.1.01.01.02.02.00 os	mo 1	Filtrar Itens	.00

Alterar Regra de Consolidação (Aba: Itens)

A tela de edição da regra de consolidação apresenta duas seções: uma contendo os dados gerais da regra e outra contendo abas de detalhes (abas de Itens, Filtros de Conta e Abrangência).

Essa tela é utilizada nas transações INCCONSOL e CONCONSOL, com algumas diferenças de comportamento. Esta tela apresenta a aba de Itens, onde é possível incluir uma série de linhas contendo as células (itens + colunas) onde será aplicada a regra de consolidação atual. Se a regra de consolidação detalhada não estiver publicada, é apresentada a seguinte mensagem: "Esta regra está em uma versão de rascunho, com pendência de publicação.".



Cabeçalho

Dados da Regra de Consolidação- Bloco contendo os campos descritos a seguir:

Código - Código composto por 3 dígitos. Este campo não é habilitado para edição.

Título - indica o título da Regra de Consolidação. Campo obrigatório.

Grupo - indica o Grupo do Demonstrativo que possui a Regra de Consolidação. Campo obrigatório. Ao selecionar este campo, o campo Demonstrativo é carregado com as opções correspondentes ao grupo aqui selecionado.

Demonstrativo - Demonstrativo onde será aplicada a Regra de Consolidação. Campo obrigatório. As opções apresentadas neste campo aparecerão conforme o valor do parâmetro "grupo" selecionado anteriormente.

Bloco - Bloco do Demonstrativo onde deve ser aplicada a Regra de Consolidação. Campo obrigatório. As opções apresentadas neste campo aparecerão conforme o valor do parâmetro "Demonstrativo" selecionado anteriormente.

Critérios de Exclusão de Operações - indica os Critérios de Exclusão a serem considerados na Regra de Consolidação.

Aba de Itens

Visualizar Excluídos - você deve selecionar este campo se desejar que sejam exibidas as linhas de regras de itens excluídas, juntamente às ativas.

Filtrar Itens - você pode utilizar este campo para que a tabela de itens apresente apenas as linhas que contenham o item aqui informado.

Tabela Itens- Esta tabela contém as linhas de regra de item a serem consideradas na regra de consolidação. As colunas apresentadas nesta tabela são:

Tipo de Regra - representa o tipo de regra a ser utilizada na linha de regra de item. O tipo de regra pode ser: Regra do tipo Exclusão"=" ou Regra do Tipo Compensação "X".

Aplicar Módulo - indica se para a regra de consolidação (tipo X) foi aplicado o módulo para os valores de seus termos.

Termo 1 - contém os códigos das células (item e coluna) que compõem o termo 1.

Termo 2 - contém os códigos das células (item e coluna) que compõem o termo 2. Só existirão itens cadastrados no termo 2 se o tipo da regra for Regra de Compensação "X".

Quando existirem muitos itens cadastrados em uma linha da tabela, aparecerá um link (...) indicando que há mais informação a ser visualizada. Você deve clicar neste link (...) para visualizar as informações que estão recolhidas. Para recolher as informações exibidas, selecione o link Recolher, que será exibido quando a informação estiver expandida. Relacionadas a esta funcionalidade, existem duas opções: (+) Expandir todos e (-) Recolher todos. Para expandir todas as informações ocultas na visualização de todas as linhas, selecione a opção + Expandir todos. Para recolher todas as informações expandidas, selecione a opção – Recolher Todos.

Botões

O acionamento de algum botão existente no formulário surtirá efeito sobre um subconjunto específico de campos, dependendo de onde estejam posicionados no formulário:

- 1. Botões de tabela: os efeitos do seu acionamento recaem sobre a tabela. Tabelas sempre estarão posicionados dentro de uma aba.
- Botões da Regra de Consolidação: os efeitos do seu acionamento recaem sobre todos os dados informados na Regra de Consolidação atual, ou seja, afeta os dados gerais e os dados de todas as abas.



Botões da Regra de Consolidação

Confirmar Alteração/Confirmar Inclusão/Confirmar Reinclusão - Clique neste botão para confirmar a edição da regra de consolidação. Quando a origem da edição for Alteração, o texto deste botão será Confirmar Alteração. Quando a origem da edição for Inclusão, o texto deste botão será Confirmar Inclusão. Quando a origem da edição for Reinclusão, o texto deste botão será Confirmar Reinclusão.

Copiar - Clique neste botão para copiar os dados de uma regra de consolidação na Regra de Consolidação atual.

Retornar - Clique neste botão para encerrar a edição da Regra de Consolidação e voltar para a tela de consulta. Este botão é exibido apenas na alteração ou reinclusão da regra de consolidação.

Limpar - Clique neste botão para limpar as informações do formulário. Este botão é exibido apenas na inclusão (INCONSOL).

Botões de Tabela

Você poderá alterar as linhas da tabela presente na aba Itens através dos seguintes botões:

Incluir Linha - Clique neste botão para acionar tela com campos referentes a linha de item a ser incluída.

Alterar Linha - Clique neste botão para acionar tela com campos referentes a linha de item a ser alterada.

Excluir Linha - Clique neste botão para excluir linha de item selecionada. Ao clicar em excluir, o sistema abrirá uma janela de confirmação com a seguinte mensagem: "Deseja realmente excluir a(s) linha(s) selecionada(s)?"

Reincluir Linha - Clique neste botão para reincluir linha de item excluída e selecionada. As linhas excluídas aparecem em vermelho e são apresentadas quando o campo "Visualizar Excluídos" estiver marcado.

Próximas Telas

Alterar Regra de Consolidação - Aba: Filtros de Conta Manter Linha de Item - Aba: Itens Copiar - Regras de Consolidação Alterar Regra de Consolidação - Aba: Abrangência



1.1.3 - Histórico

mprimir Resultado	C Start	Sher	C Start	5 stiffet	6 Staff
		🔫 🖣 página 1 (de 1 🕨 🕨		página 📃 🕨
listóricos Encontrados	3				
Versão	Data/Hora	Operação	CPF		lome
11	17/09/2018 17:15:32	Alteração	99999999999	USUÁRIO SIAFI	Ø
		┥ 🖣 página 1 (de 1 🕨 🕨		página
. Infi					
J'SI'	C St.	(J) St.	ST	(J) St.	Sh
	~	Retorna	r 🔨	~	~

Esse formulário apresenta a lista de todos as alterações efetuadas sobre uma regra de consolidação. Selecione uma linha para detalhar a operação realizada.

Campos de Resultados

Históricos encontrados - tabela constituída com os campos a seguir:

Versão - indica a versão da regra de consolidação.

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

Operação – informa qual foi a operação realizada e registrada sobre a entidade.

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

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

Botões

Imprimir Resultado – 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



1.2 - Detalhar Regra de Consolidação - Aba: Abrangência

	Cisto	ma: SIAFI2015TI Exercício: 2015	Versão 5.0-b3025
			TESOURON ualização: 28/09/2015
Comunica Configurar Acesso 🔶 Adicionar Favoritos	SIM	All	
Consultar Regra de Consolidação - CONCONS	DL 💋		Ajur
Rascunho Esta regra está em uma versão de rascunho, com pende	ência de publicação.		
Dados da Regra de Consolidação Código: Título: 17 REGRA 17	G SIRFI	G SIRFI	S SIRF
Grupo: Demonstrativo: E BGU DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA	Bloco: Jnico		
A A	- Al	A.	Å
 Excluir operações com unidades integrantes do OFSS União Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Estados Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Municípios 	6 7	Ø ^{3.}	(3) ²
Excluir operações com unidades não integrantes do OFSS Itens Filtros de Conta Abrangência	<u>_</u>	<u></u>	
Excluir operações com unidades não integrantes do OFSS Itens Filtros de Conta Abrangência Tipo de Administração Aplicar: Todos	Co sifici	S SHEE	C Shi
Excluir operações com unidades não integrantes do OFSS Itens Filtros de Conta Abrangência Tipo de Administração Aplicar: Todos Órgão	G SIRFI	G SIRFI	C) SING
Excluir operações com unidades não integrantes do OFSS Itens Filtros de Conta Abrangência Tipo de Administração Aplicar: Todos Órgão Aplicar: Todos	G SIRFI	G Start	C State
Excluir operações com unidades não integrantes do OFSS Itens Filtros de Conta Abrangência Tipo de Administração Aplicar: Todos Órgão Aplicar: Todos OFSS	G SIRFI	G SIRFI	C Shift
Excluir operações com unidades não integrantes do OFSS Itens Filtros de Conta Abrangência Tipo de Administração Aplicar: Todos Órgão Aplicar: Todos OFSS Aplicar: Todos	Co Sifferi	Co Start	Co State
Excluir operações com unidades não integrantes do OFSS Itens Filtros de Conta Abrangência Tipo de Administração Aplicar: Todos Órgão Aplicar: Todos OFSS Aplicar: Todos Aplicar: Todos Aplicar: Todos OFSS Aplicar: Todos Aplicar: Todos OFSS Aplicar: Todos	334 UG 90001 Data 28/	09/2015 10:51:09	C State
Excluir operações com unidades não integrantes do OFSS Itens Filtros de Conta Abrangência Tipo de Administração Aplicar: Todos Órgão Aplicar: Todos OFSS Aplicar: Todos OFSS Aplicar: Todos Alterado por PAULA CIBELE CAVALCANTE FERNANDES CPF 98788736 Alterar Excluir Pub Ver Última Publicação	334 UG 90001 Data 28/ licar Histórico Reverter para Última Put	09/2015 10:51:09 Retornar	C Sint

Detalhar Regra de Consolidação - Abrangência

Nesta tela você pode visualizar os detalhes da regra de consolidação relacionados a Abrangência, sem possibilidade de edição. Nesta página, além dos campos disponibilizados na aba Abrangência, também são exibidas as informações de auditoria, indicando a última edição do item, o responsável, data e UG. Se a regra de consolidação detalhada não estiver publicada, é apresentada a seguinte mensagem: "Esta regra está em uma versão de rascunho, com pendência de publicação.".



Cabeçalho

Dados da Regra de Consolidação - Bloco contendo os campos descritos a seguir.

Código - Código da regra de consolidação, composto por 3 dígitos.

Título - Título da Regra de Consolidação.

Grupo - Grupo do Demonstrativo que possui a Regra de Consolidação.

Demonstrativo - Demonstrativo que possui a Regra de Consolidação.

Bloco - Bloco do Demonstrativo que possui a Regra de Consolidação.

Critérios de Exclusão de Operações - Critérios de Exclusão da Regra de Consolidação.

Aba: Abrangência

Esta aba apresenta as informações de abrangência nas quais serão aplicadas a regra de consolidação.

Tipo de Administração - indica o(s) tipo(s) de administração onde será aplicada a regra de consolidação. As opções são: "Apenas", "Exceto", "Todos" e "Não se Aplica". E, para as opções "Apenas" e "Exceto", são especificados os tipos de Administração a serem considerados.

Órgão - indica o(s) órgão(s) onde será aplicada a regra de consolidação. As opções são: "Apenas", "Exceto", "Todos" e "Não se Aplica". E, para as opções "Apenas" e "Exceto", são especificados os órgãos a serem considerados.

OFSS - indicação do tipo de OFSS a ser considerado na regra de consolidação. Opções: "Sim", "Não" e "Todos".

Botões

Alterar - Clique neste botão para habilitar a Regra de Consolidação atual para edição. Após ser acionado, são habilitados os campos e os botões Confirmar Alteração, Copiar, Limpar e Retornar.

Excluir - Clique neste botão para excluir a Regra de Consolidação atual. Esta opção somente será apresentada se a regra de consolidação não estiver excluída. Ao clicar em excluir, o sistema abrirá uma janela de confirmação, onde o motivo de exclusão da Regra de Consolidação atual deve ser obrigatoriamente informado.

Reincluir - Clique neste botão para reincluir a Regra de Consolidação atual. Esta opção somente será apresentada se a regra de consolidação estiver excluída.

Publicar - Clique neste botão para publicar a Regra de Consolidação. Esta opção somente será apresentada se a Regra de Consolidação não estiver publicada. Ao clicar em publicar, o sistema abrirá uma janela de confirmação, onde o motivo da publicação da Regra de Consolidação deve ser obrigatoriamente informado.

Histórico - Clique neste botão para visualizar o histórico da Regra de Consolidação atual.

Retornar - Clique neste botão para encerrar a visualização do detalhamento da Regra de Consolidação e voltar para a tela de consulta.

Ver Última Publicação - Clique neste botão para ver a última publicação da Regra de Consolidação. Esta opção somente será apresentada se a Regra de Consolidação não estiver publicada.

Reverter para Última Publicação - Clique neste botão para reverter a Regra de Consolidação para a última versão publicada. Todas as alterações realizadas após a publicação serão substituídas pela última versão publicada. Esta opção somente será apresentada se a Regra de Consolidação não estiver publicada.



Próximas Telas

Alterar Regra de Consolidação - Aba: Itens Detalhar Regra de Consolidação – Aba: Filtros de Conta Histórico



1.2.1 - Alterar Regra de Consolidação - Aba: Itens

			× 1
SIHFI Codigo da UG:090001			TESOURONA
Comunica Configurar Acesso 🛧 Adicionar Favoritos	(A)	(1)7	<u> </u>
Alterar Regra de Consolidação - CONCONS	SOL		🕐 Ajud
		* Campo	de preenchimento obrigató
Rascunho Esta regra está em uma versão de rascunho, cor	m pendência de publicação.		
Dados da Regra de Consolidação	Shi	Sh	Stri
Código: • Título: 17 REGRA 17		4	6
Grupo: Demonstrativo:	* Blo	co:	
BGU O Outros 5 - Demonstração dos Fluxos de C	Caixa 🌲 Únic	\$ 00	
		.0	
Critérios de exclusão de operações	CIPI	SIGN	SIAI
Excluir operações com unidades integrantes do OESS Uni	iāo		
Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Uni Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Est	iāo 💋	Ø	Ø,
 Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Uni Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Est Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Mui 	ião sinicípios	Ø.	Ø
 Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Uni Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Est Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Mui Excluir operações com unidades não integrantes do OFSS 	iāo () tados inicípios S	Ø,	⊗.
 Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Uni Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Est Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Mu Excluir operações com unidades não integrantes do OFSS 	ião S tados inicípios S	(2) [*]	Ø
Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Uni Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Est Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Mu Excluir operações com unidades não integrantes do OFSS Itens Filtros de Conta Abrangência	ião (and tados inicípios s	Car Afri	
Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Uni Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Est Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Mu Excluir operações com unidades não integrantes do OFSS Itens Filtros de Conta Abrangência Itens	ião sinicípios	G Staff	G Staff
Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Uni Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Est Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Mu Excluir operações com unidades não integrantes do OFSS Itens Filtros de Conta Abrangência Itens Visualizar Excluídos	ião tados inicípios S Excluido	G.	G. Steff
Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Uni Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Est Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Mu Excluir operações com unidades não integrantes do OFSS Itens Filtros de Conta Abrangência Itens Itens Itens 1 Linha(s) Encontrada(s)	ião tados inicípios s Excluido	Filtrar Itens	Correction of the second secon
Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Uni Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Est Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Mu Excluir operações com unidades não integrantes do OFSS Excluir operações com unidades não integrantes do OFSS Itens Filtros de Conta Abrangência Itens Usualizar Excluídos 1 Linha(s) Encontrada(s) Tipo de Aplicar Módulo	ião tados inicípios s Excluído	Filtrar Itens	
Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Uni Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Est Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Mu Excluir operações com unidades não integrantes do OFSS Itens Filtros de Conta Abrangência Itens Visualizar Excluídos I Linha(s) Encontrada(s) Tipo de Aplicar Módulo X Não 10501101010202	Ião tados inicípios s Excluído Termo 1	Filtrar Itens	
Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Uni Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Est Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Mu Excluir operações com unidades não integrantes do OFSS Itens Filtros de Conta Abrangência Itens Abrangência Itens Iten	ião tados inicípios s Excluido Termo 1	Filtrar Itens Termo 1.05.01.1.01.01.01.05.00.0	2
Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Uni Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Est Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Mu Excluir operações com unidades não integrantes do OFSS Itens Filtros de Conta Abrangência Itens Filtros de Conta Abrangência Itens Itens Itens Filtros de Conta Abrangência Itens Itens Filtros de Conta Abrangência Itens Itens Filtros de Conta Abrangência Itens Itens Visualizar Excluídos 3 1 Linha(s) Encontrada(s) Tipo de Aplicar Módulo T X Não 1.05.01.1.01.01.01.02.02 Expandir todos Incluir Linha	ião tados inicípios s Excluido Termo 1 2.00.00.00.00.00	Filtrar Itens 1.05.01.1.01.01.01.05.00.0	2 0.00.00.00 0 2
Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Uni Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Est Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Mu Excluir operações com unidades não integrantes do OFSS Excluir operações com unidades não integrantes do OFSS Itens Itens Visualizar Excluídos 1 Linha(s) Encontrada(s) Tipo de Regra Módulo X Não 1.05.01.1.01.01.01.02.02	ião tados inicípios s Excluído Excluído Termo 1 2:00.00.00.00.00 Alterar Linha Excluir	Filtrar Itens Termo 1.05.01.1.01.01.01.05.00.0	2
Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Uni Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Est Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Mu Excluir operações com unidades não integrantes do OFSS Itens Filtros de Conta Abrangência Itens Itens Itens Filtros de Conta Abrangência Itens Itens Itens Filtros de Conta Abrangência Itens Visualizar Excluídos 1 Linha(s) Encontrada(s) Tipo de Aplicar Módulo X Não 1.05.01.1.01.01.01.02.02 Expandir todos Incluir Linha	ião tados inicípios s Excluido Excluido Termo 1 2.00.00.00.00.00 Alterar Linha Excluir	Filtrar Itens Termo 1.05.01.1.01.01.01.05.00.0	2
Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Uni Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Est Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Mu Excluir operações com unidades não integrantes do OFSS Itens Filtros de Conta Abrangência Itens Itens Filtros de Conta Abrangência Itens Itens Itens Filtros de Conta Abrangência Itens Itens Itens Filtros de Conta Abrangência Itens Itens Filtros de Conta Abrangência Itens Itens Filtros de Conta Abrangência Itens Itens Itens Itens Itens Filtros de Conta Abrangência Itens Itens Itens Itens Itens Itens Itens Itens Itens Excluir operações com unidades não integrantes do OFSS Itens It	ião tados inicípios s Excluido Termo 1 2.00.00.00.00.00 Alterar Linha Excluir eração Copiar Reto	Filtrar Itens Termo 1.05.01.1.01.01.01.05.00.0 Linha	

Alterar Regra de Consolidação (Aba: Itens)

A tela de edição da regra de consolidação apresenta duas seções: uma contendo os dados gerais da regra e outra contendo abas de detalhes (abas de Itens, Filtros de Conta e Abrangência).

Essa tela é utilizada nas transações INCCONSOL e CONCONSOL, com algumas diferenças de comportamento. Esta tela apresenta a aba de Itens, onde é possível incluir uma série de linhas contendo as células (itens + colunas) onde será aplicada a regra de consolidação atual. Se a regra de consolidação detalhada não estiver publicada, é apresentada a seguinte mensagem: "Esta regra está em uma versão de rascunho, com pendência de publicação.".



Cabeçalho

Dados da Regra de Consolidação- Bloco contendo os campos descritos a seguir:

Código - Código composto por 3 dígitos. Este campo não é habilitado para edição.

Título - indica o título da Regra de Consolidação. Campo obrigatório.

Grupo - indica o Grupo do Demonstrativo que possui a Regra de Consolidação. Campo obrigatório. Ao selecionar este campo, o campo Demonstrativo é carregado com as opções correspondentes ao grupo aqui selecionado.

Demonstrativo - Demonstrativo onde será aplicada a Regra de Consolidação. Campo obrigatório. As opções apresentadas neste campo aparecerão conforme o valor do parâmetro "grupo" selecionado anteriormente.

Bloco - Bloco do Demonstrativo onde deve ser aplicada a Regra de Consolidação. Campo obrigatório. As opções apresentadas neste campo aparecerão conforme o valor do parâmetro "Demonstrativo" selecionado anteriormente.

Critérios de Exclusão de Operações - indica os Critérios de Exclusão a serem considerados na Regra de Consolidação.

Aba de Itens

Visualizar Excluídos - você deve selecionar este campo se desejar que sejam exibidas as linhas de regras de itens excluídas, juntamente às ativas.

Filtrar Itens - você pode utilizar este campo para que a tabela de itens apresente apenas as linhas que contenham o item aqui informado.

Tabela Itens- Esta tabela contém as linhas de regra de item a serem consideradas na regra de consolidação. As colunas apresentadas nesta tabela são:

Tipo de Regra - representa o tipo de regra a ser utilizada na linha de regra de item. O tipo de regra pode ser: Regra do tipo Exclusão"=" ou Regra do Tipo Compensação "X".

Aplicar Módulo - indica se para a regra de consolidação (tipo X) foi aplicado o módulo para os valores de seus termos.

Termo 1 - contém os códigos das células (item e coluna) que compõem o termo 1.

Termo 2 - contém os códigos das células (item e coluna) que compõem o termo 2. Só existirão itens cadastrados no termo 2 se o tipo da regra for Regra de Compensação "X".

Quando existirem muitos itens cadastrados em uma linha da tabela, aparecerá um link (...) indicando que há mais informação a ser visualizada. Você deve clicar neste link (...) para visualizar as informações que estão recolhidas. Para recolher as informações exibidas, selecione o link Recolher, que será exibido quando a informação estiver expandida. Relacionadas a esta funcionalidade, existem duas opções: (+) Expandir todos e (-) Recolher todos. Para expandir todas as informações ocultas na visualização de todas as linhas, selecione a opção + Expandir todos. Para recolher todas as informações expandidas, selecione a opção – Recolher Todos.

Botões

O acionamento de algum botão existente no formulário surtirá efeito sobre um subconjunto específico de campos, dependendo de onde estejam posicionados no formulário:

- 1. Botões de tabela: os efeitos do seu acionamento recaem sobre a tabela. Tabelas sempre estarão posicionados dentro de uma aba.
- Botões da Regra de Consolidação: os efeitos do seu acionamento recaem sobre todos os dados informados na Regra de Consolidação atual, ou seja, afeta os dados gerais e os dados de todas as abas.



Botões da Regra de Consolidação

Confirmar Alteração/Confirmar Inclusão/Confirmar Reinclusão - Clique neste botão para confirmar a edição da regra de consolidação. Quando a origem da edição for Alteração, o texto deste botão será Confirmar Alteração. Quando a origem da edição for Inclusão, o texto deste botão será Confirmar Inclusão. Quando a origem da edição for Reinclusão, o texto deste botão será Confirmar Reinclusão.

Copiar - Clique neste botão para copiar os dados de uma regra de consolidação na Regra de Consolidação atual.

Retornar - Clique neste botão para encerrar a edição da Regra de Consolidação e voltar para a tela de consulta. Este botão é exibido apenas na alteração ou reinclusão da regra de consolidação.

Limpar - Clique neste botão para limpar as informações do formulário. Este botão é exibido apenas na inclusão (INCONSOL).

Botões de Tabela

Você poderá alterar as linhas da tabela presente na aba Itens através dos seguintes botões:

Incluir Linha - Clique neste botão para acionar tela com campos referentes a linha de item a ser incluída.

Alterar Linha - Clique neste botão para acionar tela com campos referentes a linha de item a ser alterada.

Excluir Linha - Clique neste botão para excluir linha de item selecionada. Ao clicar em excluir, o sistema abrirá uma janela de confirmação com a seguinte mensagem: "Deseja realmente excluir a(s) linha(s) selecionada(s)?"

Reincluir Linha - Clique neste botão para reincluir linha de item excluída e selecionada. As linhas excluídas aparecem em vermelho e são apresentadas quando o campo "Visualizar Excluídos" estiver marcado.

Próximas Telas

Alterar Regra de Consolidação - Aba: Filtros de Conta Manter Linha de Item - Aba: Itens Copiar - Regras de Consolidação Alterar Regra de Consolidação - Aba: Abrangência



1.2.2 - Detalhar Regra de Consolidação – Aba: Filtros de Conta







Detalhar Regra de Consolidação - Filtros de Conta

Nesta tela você pode visualizar os detalhes da regra de consolidação relacionados a Filtros de Conta, sem possibilidade de edição. Nesta página, além dos campos disponibilizados na aba Filtros de Conta, também são exibidas as informações de auditoria, indicando a última edição do item, o responsável, data e UG. Se a regra de consolidação detalhada não estiver publicada, é apresentada a seguinte mensagem: "Esta regra está em uma versão de rascunho, com pendência de publicação.".

Cabeçalho

Dados da Regra de Consolidação - Bloco contendo os campos descritos a seguir.

Código - Código da regra de consolidação, composto por 3 dígitos.

Título - Título da Regra de Consolidação.

Grupo - Grupo do Demonstrativo que possui a Regra de Consolidação.

Demonstrativo - Demonstrativo que possui a Regra de Consolidação.

Bloco - Bloco do Demonstrativo que possui a Regra de Consolidação.

Critérios de Exclusão de Operações - Critérios de Exclusão da Regra de Consolidação.

Aba: Filtros de Conta

Visualizar Excluídos - você deve selecionar este campo se desejar que sejam exibidos os filtros de conta excluídos, juntamente aos ativos.

Filtrar Linhas de Regra - você pode utilizar este campo para que a tabela de filtros de conta apresente apenas as linhas que contenham o texto aqui informado.

Tabela Filtros de Conta- Esta tabela contém as linhas de regra de conta que formam a regra de consolidação. As colunas apresentadas nesta tabela são:

Termo- indicação a qual termo se refere os filtros de conta: Termo 1 ou Termo 2.

Conta Contábil - contém o filtro de conta contábil referente a linha selecionada. Para cada termo, pode haver uma ou mais contas cadastradas preenchidas totalmente, parcialmente ou não haver preenchimento desse filtro.

ISF - Indicador de superavit financeiro da linha selecionada.

Filtros de Conta - contém os filtros de conta da linha selecionada.

Quando existirem muitos parâmetros cadastrados em uma linha da tabela, aparecerá um link (...) indicando que há mais informação a ser visualizada. Você deve clicar neste link (...) para visualizar as informações que estão recolhidas. Para recolher as informações exibidas, selecione o link Recolher, que será exibido quando a informação estiver expandida. Relacionadas a esta funcionalidade, existem duas opções: (+) Expandir todos e (–) Recolher todos. Para expandir todas as informações ocultas na visualização de todas as linhas, selecione a opção + Expandir todos. Para recolher todas as informações expandidas, selecione a opção – Recolher Todos.

Botões

Alterar - Clique neste botão para habilitar a Regra de Consolidação atual para edição. Após ser acionado, são habilitados os campos e os botões Confirmar Alteração, Copiar, Limpar e Retornar.

Excluir - Clique neste botão para excluir a Regra de Consolidação atual. Esta opção somente será apresentada se a regra de consolidação não estiver excluída. Ao clicar em excluir, o sistema abrirá uma janela de confirmação, onde o motivo de exclusão da Regra de Consolidação atual deve ser obrigatoriamente informado.

Reincluir - Clique neste botão para reincluir a Regra de Consolidação atual. Esta opção somente será apresentada se a regra de consolidação estiver excluída.

Publicar - Clique neste botão para publicar a Regra de Consolidação. Esta opção somente será apresentada se a Regra de Consolidação não estiver publicada. Ao clicar em publicar, o sistema abrirá uma janela de confirmação, onde o motivo da publicação da Regra de Consolidação deve ser obrigatoriamente informado.

Histórico - Clique neste botão para visualizar o histórico da Regra de Consolidação atual.

Retornar - Clique neste botão para encerrar a visualização do detalhamento da Regra de Consolidação e voltar para a tela de consulta.

Ver Última Publicação - Clique neste botão para ver a última publicação da Regra de Consolidação. Esta opção somente será apresentada se a Regra de Consolidação não estiver publicada.

Reverter para Última Publicação - Clique neste botão para reverter a Regra de Consolidação para a última versão publicada. Todas as alterações realizadas após a publicação serão substituídas pela última versão publicada. Esta opção somente será apresentada se a Regra de Consolidação não estiver publicada.

Próximas Telas

Detalhar Regra de Consolidação - Aba: Abrangência Alterar Regra de Consolidação - Aba: Itens Histórico



1.2.3 - Histórico

Consultar Regra	de Consolidação				
Imprimir Resultado	C) SHAFT	C SHEE	@Start	C) SHEE	() SIAFT
		┥ 🖣 página 1 (de 1 🕨 🕨		página 📃 🕨
Históricos Encontrados					
Versão	Data/Hora	Operação	CPF	RET	Nome
11	17/09/2018 17:15:32	Alteração	99999999999	USUÁRIO SIAFI	(A)
		┥ 🖣 página 1 (de 1 🕨 🕨		página 📃 🕨
IRFI	IRF	(IRIE)	. HAFT	- HAFT	. IAFT
ð ³¹	B ²¹	3 ²¹	(3) ²¹	B ²	Ø ²
			_		
A	A.	Retorna	IT AND	AS -	12 A

Esse formulário apresenta a lista de todos as alterações efetuadas sobre uma regra de consolidação. Selecione uma linha para detalhar a operação realizada.

Campos de Resultados

Históricos encontrados - tabela constituída com os campos a seguir:

Versão - indica a versão da regra de consolidação.

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

Operação – informa qual foi a operação realizada e registrada sobre a entidade.

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

Nome - exibe o nome da pessoa que registrou a operação sobre a entidade.

Botões

Imprimir Resultado – 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



1.3 - Alterar Regra de Consolidação - Aba: Itens

	PAULA				
SIAF	Código da UG:0900	01		Última	TESOURON/ atualização: 28/09/2015
Comunica Configu	ar Acesso 🔶 Adicion	nar Favoritos	62	(5)	
Alterar Regra d	e Consolidação	- CONCONSOL		* Campo d	Ajuce
Rascunho Esta	regra está em uma versá	ão de rascunho, com pend	dência de publicação.	Campo d	
Dados da Regra • Código: • Ti 17 RE	de Consolidação tulo: gra 17	Stifft	Sift	SHA	C SIRP
• Grupo: BGU Outros	 Demonstrativo: 5 - Demonstração 	ão dos Fluxos de Caixa	Bloco: Único	\$	
S		- A	- A	20	N.
Critérios de excl	usão de operações com unidades integral com unidades integral com unidades integral com unidades não inte	ntes do OFSS União ntes do OFSS Estados ntes do OFSS Município egrantes do OFSS	os	Stat	Co State
Critérios de excl Excluir operações Excluir operações Excluir operações Excluir operações Excluir operações Itens Filtros de Co Itens Visualizar Exc	usão de operações com unidades integra com unidades integra com unidades integra com unidades não inte nta Abrangência uidos	ntes do OFSS União ntes do OFSS Estados ntes do OFSS Município egrantes do OFSS	os uido	Staff	Co State
Critérios de excl Excluir operações Excluir operações Excluir operações Excluir operações Excluir operações Itens Filtros de Co Itens Visualizar Exc 1 Linha(s) Encon	usão de operações com unidades integra com unidades integra com unidades integra com unidades não inte nta Abrangência uídos trada(s)	ntes do OFSS União ntes do OFSS Estados ntes do OFSS Município egrantes do OFSS	uido	Estimit Estimit Estimit Filtrar Itens	Co State
Critérios de excl Excluir operações Excluir operações Excluir operações Excluir operações Itens Filtros de Co Itens Visualizar Exc 1 Linha(s) Encon Regra	usão de operações com unidades integrai com unidades integrai com unidades não inte com unidades não inte nta Abrangência uidos trada(s) de Aplicar Módulo	ntes do OFSS União ntes do OFSS Estados ntes do OFSS Município egrantes do OFSS	uldo	Eitrar Itens (Co Stefe
Critérios de excl Excluir operações Excluir operações Excluir operações Excluir operações Excluir operações Itens Itens Visualizar Exc 1 Linha(s) Encon Regra X	usão de operações com unidades integra com unidades integra com unidades integra com unidades não inte nta Abrangência uidos trada(s) de Aplicar Não 1.0	ntes do OFSS União ntes do OFSS Estados ntes do OFSS Município egrantes do OFSS Exclu	os	Filtrar Itens	00.00.00
Critérios de excl Excluir operações Excluir operações Excluir operações Excluir operações Excluir operações Itens Filtros de Co Itens Visualizar Exc 1 Linha(s) Encon Regra X Expandir todos	usão de operações com unidades integra com unidades integra com unidades integra com unidades não inte nta Abrangência uidos trada(s) de Aplicar Módulo Não 1.0	ntes do OFSS União ntes do OFSS Estados ntes do OFSS Município egrantes do OFSS Exclu Termo	os uido	Filtrar Itens (1.05.01.1.01.01.01.00.00.00	00.00.00.00
Critérios de excl Excluir operações Excluir operações Excluir operações Excluir operações Excluir operações Itens Visualizar Exc 1 Linha(s) Encon Tipo Regra X Expandir todos	usão de operações com unidades integra com unidades integra com unidades integra com unidades não inte nta Abrangência uidos trada(s) de Aplicar Módulo Não 1.0	ntes do OFSS União ntes do OFSS Estados ntes do OFSS Município egrantes do OFSS © Exclu Termo 5.01.1.01.01.02.02.00.00.0	os uido 1 00.00.00.00 erar Linha Excluir Lir	Filtrar Itens (Termo 2 1.05.01.1.01.01.01.05.00.00	00.00.00.00

Alterar Regra de Consolidação (Aba: Itens)

A tela de edição da regra de consolidação apresenta duas seções: uma contendo os dados gerais da regra e outra contendo abas de detalhes (abas de Itens, Filtros de Conta e Abrangência).

Essa tela é utilizada nas transações INCCONSOL e CONCONSOL, com algumas diferenças de comportamento. Esta tela apresenta a aba de Itens, onde é possível incluir uma série de linhas contendo as células (itens + colunas) onde será aplicada a regra de consolidação atual. Se a regra de consolidação detalhada não estiver publicada, é apresentada a seguinte mensagem: "Esta regra está em uma versão de rascunho, com pendência de publicação.".



Cabeçalho

Dados da Regra de Consolidação- Bloco contendo os campos descritos a seguir:

Código - Código composto por 3 dígitos. Este campo não é habilitado para edição.

Título - indica o título da Regra de Consolidação. Campo obrigatório.

Grupo - indica o Grupo do Demonstrativo que possui a Regra de Consolidação. Campo obrigatório. Ao selecionar este campo, o campo Demonstrativo é carregado com as opções correspondentes ao grupo aqui selecionado.

Demonstrativo - Demonstrativo onde será aplicada a Regra de Consolidação. Campo obrigatório. As opções apresentadas neste campo aparecerão conforme o valor do parâmetro "grupo" selecionado anteriormente.

Bloco - Bloco do Demonstrativo onde deve ser aplicada a Regra de Consolidação. Campo obrigatório. As opções apresentadas neste campo aparecerão conforme o valor do parâmetro "Demonstrativo" selecionado anteriormente.

Critérios de Exclusão de Operações - indica os Critérios de Exclusão a serem considerados na Regra de Consolidação.

Aba de Itens

Visualizar Excluídos - você deve selecionar este campo se desejar que sejam exibidas as linhas de regras de itens excluídas, juntamente às ativas.

Filtrar Itens - você pode utilizar este campo para que a tabela de itens apresente apenas as linhas que contenham o item aqui informado.

Tabela Itens- Esta tabela contém as linhas de regra de item a serem consideradas na regra de consolidação. As colunas apresentadas nesta tabela são:

Tipo de Regra - representa o tipo de regra a ser utilizada na linha de regra de item. O tipo de regra pode ser: Regra do tipo Exclusão"=" ou Regra do Tipo Compensação "X".

Aplicar Módulo - indica se para a regra de consolidação (tipo X) foi aplicado o módulo para os valores de seus termos.

Termo 1 - contém os códigos das células (item e coluna) que compõem o termo 1.

Termo 2 - contém os códigos das células (item e coluna) que compõem o termo 2. Só existirão itens cadastrados no termo 2 se o tipo da regra for Regra de Compensação "X".

Quando existirem muitos itens cadastrados em uma linha da tabela, aparecerá um link (...) indicando que há mais informação a ser visualizada. Você deve clicar neste link (...) para visualizar as informações que estão recolhidas. Para recolher as informações exibidas, selecione o link Recolher, que será exibido quando a informação estiver expandida. Relacionadas a esta funcionalidade, existem duas opções: (+) Expandir todos e (-) Recolher todos. Para expandir todas as informações ocultas na visualização de todas as linhas, selecione a opção + Expandir todos. Para recolher todas as informações expandidas, selecione a opção – Recolher Todos.

Botões

O acionamento de algum botão existente no formulário surtirá efeito sobre um subconjunto específico de campos, dependendo de onde estejam posicionados no formulário:

- 1. Botões de tabela: os efeitos do seu acionamento recaem sobre a tabela. Tabelas sempre estarão posicionados dentro de uma aba.
- Botões da Regra de Consolidação: os efeitos do seu acionamento recaem sobre todos os dados informados na Regra de Consolidação atual, ou seja, afeta os dados gerais e os dados de todas as abas.



Botões da Regra de Consolidação

Confirmar Alteração/Confirmar Inclusão/Confirmar Reinclusão - Clique neste botão para confirmar a edição da regra de consolidação. Quando a origem da edição for Alteração, o texto deste botão será Confirmar Alteração. Quando a origem da edição for Inclusão, o texto deste botão será Confirmar Inclusão. Quando a origem da edição for Reinclusão, o texto deste botão será Confirmar Reinclusão.

Copiar - Clique neste botão para copiar os dados de uma regra de consolidação na Regra de Consolidação atual.

Retornar - Clique neste botão para encerrar a edição da Regra de Consolidação e voltar para a tela de consulta. Este botão é exibido apenas na alteração ou reinclusão da regra de consolidação.

Limpar - Clique neste botão para limpar as informações do formulário. Este botão é exibido apenas na inclusão (INCONSOL).

Botões de Tabela

Você poderá alterar as linhas da tabela presente na aba Itens através dos seguintes botões:

Incluir Linha - Clique neste botão para acionar tela com campos referentes a linha de item a ser incluída.

Alterar Linha - Clique neste botão para acionar tela com campos referentes a linha de item a ser alterada.

Excluir Linha - Clique neste botão para excluir linha de item selecionada. Ao clicar em excluir, o sistema abrirá uma janela de confirmação com a seguinte mensagem: "Deseja realmente excluir a(s) linha(s) selecionada(s)?"

Reincluir Linha - Clique neste botão para reincluir linha de item excluída e selecionada. As linhas excluídas aparecem em vermelho e são apresentadas quando o campo "Visualizar Excluídos" estiver marcado.

Próximas Telas

Alterar Regra de Consolidação - Aba: Filtros de Conta Manter Linha de Item - Aba: Itens Copiar - Regras de Consolidação Alterar Regra de Consolidação - Aba: Abrangência



1.3.1 - Alterar Regra de Consolidação - Aba: Filtros de Conta



				Última at	ualização: 28/09/2015
Comunica	Configurar Acesso	🚖 Adicionar Favoritos			
Alterar I	Regra de Consol	idação - CONCONSOL			🕗 Ajud
<u>A</u>	- AC	- All	AFT .	Campo de p	preenchimento obrigat
Rasc	unho Esta regra está em	uma versão de rascunho, com pendência	a de publicação.	C SN	5
Dados o	la Regra de Consoli	dação	V	V.	
Código:	* Título:		_		
17	REGRA 17				
• Grupo:	Demo	nstrativo:	* Bloco:		
	Sources 5-De	monstração dos Fluxos de Caixa	- Unico -	AFT	AF
Critária		arações	(A)	(A)	(A)
Excluir Excluir	operações com unidade operações com unidade	es integrantes do OFSS União es integrantes do OFSS Estados			
	operações com unidade	es integrantes do OFSS Municípios			
Excluir	operações com unidade	es não integrantes do OFSS			
	- A		Afr		R
Itens F	iltros de Conta Abran	gência	C TI	(A)	C St.
Conta	Filtros			·	-
	alizar Excluídos	😢 Excluído 🛛 Filtro de Célula	Orçamentária () Filtro de	Conta Corrente	
	alizar Excluídos	😢 Excluído 🕡 Filtro de Célula	Orçamentária G Filtro de	Conta Corrente	
Visua 3 Linha	alizar Excluídos a(s) Encontrada(s)	S Excluído 💿 Filtro de Célula	Orçamentária () Filtro de	Conta Corrente	
Visua 3 Linha	alizar Excluídos a(s) Encontrada(s) mo Conta Contábil ISF	Excluído i Filtro de Célula	Orçamentária 🧿 Filtro de Filtros de Conta	Conta Corrente	
Visua 3 Linha	allzar Excluídos a(s) Encontrada(s) mo Conta Contábil ISF	Excluído i Filtro de Célula	Orçamentária 🧿 Filtro de Filtros de Conta	Conta Corrente	C SHE
Visua 3 Linha Ter	alizar Excluídos a(s) Encontrada(s) mo Conta Contábil ISF Conta Contábil ISF 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Excluido Filtro de Célula IDUSO = 1	Orçamentária 🧿 Filtro de Filtros de Conta	Conta Corrente	C Staff
Visua 3 Linha Ter	Ilizar Excluídos a(s) Encontrada(s) o Conta Contábil 1 1.1.1.1.19.04 1 1.1.1.1.00.00	Excluído () Filtro de Célula Image: Construint of the second s	Orçamentária 🕜 Filtro de Filtros de Conta	Conta Corrente	6354AF
	alizar Excluídos a(s) Encontrada(s) ISPONDE ON LO DE ON	 Excluido Filtro de Célula IDUSO = 1 Fonte SOF = 0301 Grupo Fonte = 2 	Orçamentária 🧿 Filtro de Filtros de Conta	Conta Corrente	C) Staff
	a(s) Encontrada(s) conta Contábil ISF 1 1 2 1.1.1.1.19.04 1 1.1.1.1.00.00 2 8.1.1.1.0.00.00	Excluido Filtro de Célula IDUSO = 1 Fonte SOF = 0301 Grupo Fonte = 2	Orçamentária 🧿 Filtro de Filtros de Conta	Conta Corrente	G Staff
Visua 3 Linha Ter	Allzar Excluídos a(s) Encontrada(s) mo Conta Contábil Isf 1 1.1.1.1.19.04 1 2 1.1.1.1.1.00.00 1 2 8.1.1.1.0.00.00 1	 Excluído Filtro de Célula IDUSO = 1 Fonte SOF = 0301 Grupo Fonte = 2 Função = 03 Datalho = 03567 	Orçamentária 🧿 Filtro de Filtros de Conta	Conta Corrente	Co Staff
	Excluídos a(s) Encontrada(s) ISP Conta Contábil ISP 1 1.1.1.1.1.9.04 1 2 ISP Conta Contábil ISP 1 3 1.1.1.1.0.00.00 1 4 6.1.0.0.00.00 1	 Excluido Filtro de Célula (a) IDUSO = 1 (b) Fonte SOF = 0301 (c) Grupo Fonte = 2 (c) Função = 03 (c) Detalhe = 007567 	Orçamentária 🧿 Filtro de l	Conta Corrente	G SHR
	a(s) Encontrada(s) conta Contábil Isp 1 1.1.1.1.19.04 2 1.1.1.1.1.00.00 2 6.1.0.00.00.00 1 1.1.1.1.02.06	 Excluído Filtro de Célula (a) IDUSO = 1 (b) Fonte SOF = 0301 (c) Grupo Fonte = 2 (c) Função = 03 (c) Detalhe = 007567 (c) Gera Cota = Sim 	Orçamentária 🔾 Filtro de Conta	Conta Corrente	Co Staff
	a(s) Excluídos a(s) Encontrada(s) a(s) Conta Contábil Isf a(s) 1.1.1.1.19.04 a(s) a(s) 2.1.1.1.1.100.00 a(s) a(s) 3.1.1.1.1.00.00 a(s) a(s) 4.1.1.1.00.00 a(s) a(s) 4.1.1.1.1.00.00 a(s) a(s) 5.1.1.1.00.00 a(s)	 Excluído Filtro de Célula (a) IDUSO = 1 (b) Fonte SOF = 0301 (c) Grupo Fonte = 2 (c) Função = 03 (c) Detalhe = 007567 (c) Gera Cota = Sim (c) S4484 	Orçamentária 🧿 Filtro de l	Conta Corrente	Co State
	Excluídos a(s) Encontrada(s) ISE Contabil ISE ISE ContabiliSE ISE Contabil	 Excluido Filtro de Célula (a) IDUSO = 1 (b) Fonte SOF = 0301 (c) Grupo Fonte = 2 (c) Função = 03 (c) Detalhe = 007567 (c) Gera Cota = Sim (c) S4464 	Orçamentária 🧿 Filtro de l	Conta Corrente	G SM ^E
	Ballzi Excluídos Incontrada(s) Sonta Contábil ISP 1 Conta Contábil ISP 2 1.1.1.1.19.04 ISP 2 1.1.1.1.19.04 ISP 2 1.1.1.1.19.04 ISP 3 1.1.1.1.00.00 ISP 4 6.1.0.0.000.00 ISP 5 1.1.1.1.02.06 ISP 2 5.1.1.1.00.00 ISP 4.1.11.1.00.00 ISP ISP	 Excluido Filtro de Célula (a) IDUSO = 1 (b) Fonte SOF = 0301 (c) Grupo Fonte = 2 (c) Função = 03 (c) Detalhe = 007567 (c) Gera Cota = Sim (c) S4464 (c) S4464 	Orçamentária 🕜 Filtro de l	Conta Corrente	
Ulinta Ulinta Ulinta Ter 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Alizi Excluídos (a) Encontrada(s) (b) Conta Contábil ISF (c) Conta Contábil	 Excluído Filtro de Célula IDUSO = 1 Fonte SOF = 0301 Grupo Fonte = 2 Função = 03 Detalhe = 007567 Gera Cota = Sim 54464 Incluir Linha Alterar Li 	Orçamentária 💽 Filtro de Filtros de Conta	Conta Corrente	
	BILIZE EXCLUÍDOS Conta Contábili ISF mo Conta Contábili ISF 1 1 1 1 2 1.1.1.1.1.9.04 1 1 2 1.1.1.1.1.00.00 1 1 2 6.1.0.0.0.00.00 1 1 2 5.1.1.1.0.00.00 1 1 2 5.1.1.1.0.00.00 1 1 2 6.1.0.0.0.00.00 1 1 2 5.1.1.1.0.00.00 1 1 2 5.1.1.1.0.00.00 1 1 2 5.1.1.1.0.00.00 1 1	 Excluído Filtro de Célula IDUSO = 1 Fonte SOF = 0301 Grupo Fonte = 2 Função = 03 Detalhe = 007567 Gera Cota = Sim 54464 Staté4 Alterar Linka 	Orçamentária 🧿 Filtro de l	Conta Corrente	
	Excluídos a(s) Encontrada(s) ISO Conta Contábil ISF ISO Conta Contábil ISE ISO Conta Contábil	 Excluido Filtro de Célula (a) IDUSO = 1 (b) Fonte SOF = 0301 (c) Grupo Fonte = 2 (c) Função = 03 (c) Detalhe = 007567 (c) Gera Cota = Sim (c) S4464 (c) S4464	Orçamentária 🕜 Filtro de l	Conta Corrente	



Detalhar Regra de Consolidação

A tela de edição da regra de consolidação apresenta duas seções: uma contendo os dados gerais da regra e outra contendo abas de detalhes (abas de Itens, Filtros de Conta e Abrangência).

Essa tela é utilizada nas transações INCCONSOL e CONCONSOL, com algumas diferenças de comportamento. Esta tela apresenta a aba de filtros de contas, onde é possível incluir uma série de linhas com parâmetros de contas para compor a regra de consolidação.

Cabeçalho

Dados da Regra de Consolidação- Bloco contendo os campos descritos a seguir:

Código - Código composto por 3 dígitos. Este campo não é visível na inclusão e na alteração o mesmo não é habilitado para edição.

Título - indica o título da Regra de Consolidação. Campo obrigatório.

Grupo - indica o Grupo do Demonstrativo que possui a Regra de Consolidação. Campo obrigatório. Ao selecionar este campo, o campo Demonstrativo é carregado com as opções correspondentes ao grupo aqui selecionado.

Demonstrativo - Demonstrativo onde será aplicada a Regra de Consolidação. Campo obrigatório. As opções apresentadas neste campo aparecerão conforme o valor do parâmetro "grupo" selecionado anteriormente.

Bloco - Bloco do Demonstrativo onde deve ser aplicada a Regra de Consolidação. Campo obrigatório. As opções apresentadas neste campo aparecerão conforme o valor do parâmetro "Demonstrativo" selecionado anteriormente.

Critérios de Exclusão de Operações - indica os Critérios de Exclusão a serem considerados na Regra de Consolidação.

Aba Filtros de Conta

Visualizar Excluídos - você deve selecionar este campo se desejar que sejam exibidas as linhas de regras de filtros de conta excluídas, juntamente com as ativas.

Filtrar Linhas de Regra - você pode utilizar este campo para que a tabela de filtros de conta apresente apenas as linhas que contenham o texto aqui informado.

Tabela Filtros de Conta- Esta tabela contém as linhas de regra de conta que formam a regra de consolidação. As colunas apresentadas nesta tabela são:

Termo - indicação a qual termo se refere os filtros de conta: Termo 1 ou Termo 2.

Conta Contábil - contém o filtro de conta contábil referente a linha selecionada. Para cada termo, pode haver uma ou mais contas cadastradas preenchidas totalmente, parcialmente ou não haver preenchimento desse filtro.

ISF - Indicador de superavit financeiro da linha selecionada.

Filtros de Conta - contém os filtros de conta-corrente ou célula orçamentária da linha selecionada. Ao selecionar um parâmetro, o sistema exibirá um campo para que você informe um valor correspondente ao filtro escolhido.

Quando existirem muitos parâmetros cadastrados em uma linha da tabela, aparecerá um link (...) indicando que há mais informação a ser visualizada. Você deve clicar neste link (...) para visualizar as informações que estão recolhidas. Para recolher as informações exibidas, selecione o link Recolher, que será exibido quando a informação estiver expandida. Relacionadas a esta funcionalidade, existem duas opções: (+) Expandir todos e (–) Recolher todos. Para expandir todas as informações ocultas na visualização de todas as linhas, selecione a opção + Expandir todos. Para recolher todas as informações expandidas, selecione a opção – Recolher Todos.



Botões

O acionamento de algum botão existente no formulário surtirá efeito sobre um subconjunto específico de campos, dependendo de onde estejam posicionados no formulário:

- 1. Botões de tabela: os efeitos do seu acionamento recaem sobre a tabela. Tabelas sempre estarão posicionados dentro de uma aba.
- 2. Botões da Regra de Consolidação: os efeitos do seu acionamento recaem sobre todos os dados informados na Regra de Consolidação atual, ou seja, afeta os dados gerais e os dados de todas as abas.

Botões da Regra de Consolidação

Confirmar Alteração/Confirmar Inclusão/Confirmar Reinclusão - Clique neste botão para confirmar a edição da regra de consolidação. Quando a origem da edição for Alteração, o texto deste botão será Confirmar Alteração. Quando a origem da edição for Inclusão, o texto deste botão será Confirmar Inclusão. Quando a origem da edição for Reinclusão, o texto deste botão será Confirmar Reinclusão.

Copiar - Clique neste botão para copiar os dados de uma regra de consolidação na Regra de Consolidação atual.

Retornar - Clique neste botão para encerrar a edição da Regra de Consolidação e voltar para a tela de consulta. Este botão é exibido apenas na alteração ou reinclusão da regra de consolidação.

Limpar - Clique neste botão para limpar as informações do formulário. Este botão é exibido apenas na inclusão (INCONSOL).

Botões de Tabela

Você poderá alterar as linhas da tabela presente na aba Filtros de Conta através dos seguintes botões:

Incluir Linha - Clique neste botão para acionar tela com campos referentes a filtros de conta a ser incluída.

Alterar Linha - Clique neste botão para acionar tela com campos referentes a filtros de conta a ser alterada.

Excluir Linha - Clique neste botão para excluir linha de filtro de conta selecionada. Ao clicar em excluir, o sistema abrirá uma janela de confirmação com a seguinte mensagem: "Deseja realmente excluir a(s) linha(s) selecionada(s)?"

Reincluir Linha - Clique neste botão para reincluir linha de filtro de conta excluída e selecionada. As linhas excluídas aparecem em vermelho e são apresentadas quando o campo "Visualizar Excluídos" estiver marcado.

Próximas Telas

Alterar Regra de Consolidação - Aba: Abrangência Manter Linha de Filtro de Conta - Aba de Filtros



1.3.1.1 - Alterar Regra de Consolidação - Aba: Abrangência



Manter Regra de Consolidação - Aba de Abrangência

A tela de edição da regra de consolidação apresenta duas seções: uma contendo os dados gerais da regra e outra contendo abas de detalhes (abas de Itens, Filtros de Conta e Abrangência).

Essa tela é utilizada nas transações INCCONSOL e CONCONSOL, com algumas diferenças de comportamento. Esta tela apresenta a aba de Abrangência, onde você poderá definir a abrangência de aplicação da regra de consolidação. Se a regra de consolidação detalhada não

estiver publicada, é apresentada a seguinte mensagem: "Esta regra está em uma versão de rascunho, com pendência de publicação.".

Cabeçalho

Dados da Regra de Consolidação- Bloco contendo os campos descritos a seguir:

Código - Código composto por 3 dígitos. Este campo não é habilitado para edição.

Título - indica o título da Regra de Consolidação. Campo obrigatório.

Grupo - indica o Grupo do Demonstrativo que possui a Regra de Consolidação. Campo obrigatório. Ao selecionar este campo, o campo Demonstrativo é carregado com as opções correspondentes ao grupo aqui selecionado.

Demonstrativo - Demonstrativo onde será aplicada a Regra de Consolidação. Campo obrigatório. As opções apresentadas neste campo aparecerão conforme o valor do parâmetro "grupo" selecionado anteriormente.

Bloco - Bloco do Demonstrativo onde deve ser aplicada a Regra de Consolidação. Campo obrigatório. As opções apresentadas neste campo aparecerão conforme o valor do parâmetro "Demonstrativo" selecionado anteriormente.

Critérios de Exclusão - indica os Critérios de Exclusão a serem considerados na Regra de Consolidação.

Aba de Abrangência

Contém os campos descritos a seguir:

Tipo de Administração - indica o(s) tipo(s) de administração onde será aplicada a regra de consolidação. As opções disponíveis são: "Apenas", "Exceto", "Todos" e "Não se Aplica". Se você selecionar as opções "Apenas" ou "Exceto", aparecerão as opções de tipos de administração para que você marque uma ou mais opções que devem ser consideradas na abrangência da regra de consolidação atual. Campo obrigatório.

Órgão - indica o(s) órgão(s) onde será aplicada a regra de consolidação. As opções disponíveis são: "Apenas", "Exceto", "Todos" e "Não se Aplica". Se você selecionar as opções "Apenas" ou "Exceto", aparecerão os campos Órgão e Órgão Superior, que devem ser preenchidos para indicar os órgãos a serem considerados na regra de consolidação atual. É possível selecionar um Órgão através do acionamento da "Lupa" para remeter ao formulário "Pesquisar Orgãos". Campo obrigatório.

OFSS - indicação do tipo de OFSS a ser considerado na regra de consolidação. As opções disponíveis são: "Sim", "Não" e "Todos". Campo obrigatório.

Botões

O acionamento de algum botão existente no formulário surtirá efeito sobre um subconjunto específico de campos, dependendo de onde estejam posicionados no formulário:

- 1. Botões de tabela: os efeitos do seu acionamento recaem sobre a tabela. Tabelas sempre estarão posicionados dentro de uma aba.
- 2. Botões da Regra de Consolidação: os efeitos do seu acionamento recaem sobre todos os dados informados na Regra de Consolidação atual, ou seja, afeta os dados gerais e os dados de todas as abas.

Botões da Regra de Consolidação

Confirmar Alteração/Confirmar Inclusão/Confirmar Reinclusão - Clique neste botão para confirmar a edição da regra de consolidação. Quando a origem da edição for Alteração, o texto deste botão será Confirmar Alteração. Quando a origem da edição for Inclusão, o texto deste


botão será Confirmar Inclusão. Quando a origem da edição for Reinclusão, o texto deste botão será Confirmar Reinclusão.

Copiar - Clique neste botão para copiar os dados de uma regra de consolidação na Regra de Consolidação atual.

Retornar - Clique neste botão para encerrar a edição da Regra de Consolidação e voltar para a tela de consulta. Este botão é exibido apenas na alteração ou reinclusão da regra de consolidação.

Limpar - Clique neste botão para limpar as informações do formulário. Este botão é exibido apenas na inclusão (INCONSOL).

Botões da Lista de Órgãos

Os botões a seguir somente aparecerão se for selecionada a opção "Apenas" ou "Exceto" no campo Aplicar do Órgão.

Adicionar - Clique neste botão para adicionar um órgão na lista.

Limpar - Clique neste botão para limpar o conteúdo que iria ser adicionado na lista.

Salvar - Clique neste botão para salvar o conteúdo alterado na lista.

Retornar - Clique neste botão para desfazer a alteração no conteúdo da lista.

Próximas Telas

Copiar - Regras de Consolidação



1.3.1.1.1 - Copiar - Regras de Consolidação

E Filtros	3 shft	Pesquisar Limpar	et Statt Stat
		😢 Excluido	
22 Regra(s) de Consolio	dação Encontrada(s)	🔫 🤞 página 1 de 5 🕨 🍽	página 🦳 🕨
Demonstrativo	Bloco	Regra de Consolidação	Critérios de Exclusão
1-Balanço Financeiro	1-Único	2-Receitas e Despesas Ex	cluir operações com unidades integrantes do OFSS União
1-Balanço Financeiro	1-Único	11-Transferências Financeiras Ex	cluir operações com unidades integrantes do OFSS União
1-Balanço Financeiro	1-Único	14-Teste Vanusia Ex Ex	cluir operações com unidades integrantes do OFSS União cluir operações com unidades integrantes do OFSS Estados
1-Balanço Financeiro	1-Único	18-teste excluir conta termo	a a a
1-Balanço Financeiro	1-Único	21-Teste01092015	cluir operações com unidades integrantes do OFSS União
		Image: A state of the state	página 📑

Copiar - Regras de Consolidação

Neste formulário, você pode consultar, entre as regras de consolidação já cadastradas no sistema, uma regra da qual você deseja copiar seus dados. Para consultar a Regra de Consolidação que você deseja copiar, preencha os campos do bloco "Filtros" e clique no botão "Pesquisar". Deixe os campos sem preenchimento e clique no botão "Pesquisar " para obter todas as regras cadastradas. O resultado da consulta é uma lista das Regras de Consolidação encontradas na pesquisa. Cada linha é um link que você pode clicar para selecionar a regra para cópia.

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 consulta, 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.

Código - Para pesquisar um determinado registro, informe o código correspondente, composto por 3 (três) dígitos. Caso esse campo seja preenchido, os demais campos de parâmetros serão ignorados pelo sistema.

Título - Para pesquisa textual, informe nesse campo um texto que faça parte do título dos registros que você deseja consultar.

Grupo - Deixe em branco ou selecione a partir dos Grupos de Demonstrativos do SIAFI, aquele que possui as regras que você deseja consultar. Ao selecionar este campo, o campo Demonstrativo é carregado com as opções correspondentes ao grupo aqui selecionado.

Demonstrativo - Deixe em branco ou selecione um demonstrativo que contenha as regras de consolidação que você deseja consultar a partir dos Demonstrativos do SIAFI. As opções apresentadas neste campo aparecerão conforme o valor do parâmetro "grupo" selecionado anteriormente.



Bloco - Deixe em branco ou selecione, a partir dos Blocos dos Demonstrativos do SIAFI aquele bloco que possui as regras de consolidação que você deseja consultar. As opções apresentadas neste campo aparecerão conforme o valor do parâmetro "demonstrativo" selecionado anteriormente. Visualizar excluídos - Se esse campo estiver assinalado, também serão exibidos, no resultado da consulta, os registros excluídos logicamente. Não assinale esse campo, caso queira ver somente os registros que não estão excluídos.

Campos de Resultados

Regras de Consolidação Encontradas - Tabela contendo a lista de registros retornados na consulta. Você poderá utilizar o campo "página" e as setas para navegar entre as páginas de resultado da tabela. Cada linha da tabela representa um link que, quando acionado, realizará a cópia dos dados dessa regra para a regra de consolidação em edição. A seleção da regra para cópia pode ser acionada clicando no link em qualquer um dos campos que constituem a tabela e que são descritos a seguir.

Demonstrativo - Demonstrativo que possui a Regra de Consolidação recuperada na consulta.

Bloco - Bloco do Demonstrativo que possui a Regra de Consolidação recuperada na consulta.

Regra de Consolidação - Código e Título da Regra de Consolidação recuperada na consulta.

Critérios de Exclusão - Critérios de Exclusão da Regra de Consolidação recuperada na consulta.

Botões

Pesquisar - Clique neste botão para comandar a pesquisa do cadastro de Regra de Consolidação do SIAFI, atendendo aos parâmetros que você informou. Caso você não informe nenhum parâmetro, serão apresentados todos os registros do cadastro.

Limpar - Clique neste botão, caso deseje limpar todos os parâmetros de pesquisa preenchidos por você.

Retornar - Clique neste botão para retornar à tela de edição da Regra de Consolidação, cancelando o processo de cópia.



1.3.1.2 - Manter Linha de Filtro de Conta - Aba de Filtros



Manter Linha de Filtro de Conta - Aba de Filtros

Este formulário é utilizado para incluir ou alterar uma linha da tabela na aba Filtros de Conta. Esta tela é comporta por duas abas, cada uma relacionada a um termo.

Campos de Abas de Termo 1 ou Termo 2

Os campos a seguir estão presentes nas abas do Termo 1 e Termo 2.

Conta Contábil - você deve informar neste campo a conta contábil que deve ser utilizada como filtro na regra de consolidação para o termo selecionado. Este campo possui 9 posições, mas poderá ser preenchido parcialmente. Após informado um valor para o campo conta contábil, as abas de Conta-corrente e Célula Orçamentária são atualizadas, disponibilizando os parâmetros de acordo com o detalhamento de conta-corrente relacionado à conta contábil informada. Se for informada apenas uma parte da conta contábil, deverão ser apresentados os parâmetros comuns de conta-corrente/célula orçamentária. É possível selecionar uma Conta Contábil através do acionamento da "Lupa" para remeter ao formulário "Pesquisar Classificações Contábeis".

ISF - Indicador de superavit financeiro associado a conta contábil.

Aba Célula Orçamentária

- 1. Posicional indica valores referentes a cada posição da célula orçamentária com no máximo 41 posições
- 2. 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 correspondente ao filtro escolhido.

Aba Conta Corrente

- 1. Posicional indica valores referentes a cada posição da célula orçamentária com no máximo 78 posições.
- 2. 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 correspondente 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

O acionamento de algum botão existente no formulário surtirá efeito sobre um subconjunto específico de campos, dependendo de onde estejam posicionados no formulário:

- 1. Botões dos parâmetros: os efeitos do seu acionamento recaem sobre a lista de parâmetros de Conta-Corrente ou Célula Orçamentária.
- 2. Botões da lista de contas de cada termo: os efeitos do seu acionamento recaem sobre a lista de contas (e os parâmetros a ela associados) que compõem cada linha de filtro.
- 3. Botões da Linha do Filtro de Conta: os efeitos do seu acionamento recaem sobre todos os dados informados na Linha do Filtro de Conta.

Botões dos parâmetros

Adicionar - Clique neste botão para adicionar um parâmetro de conta-corrente ou célula orçamentária como filtro do termo 1 ou termo 2.

Limpar - Clique neste botão para limpar o conteúdo do parâmetro de conta-corrente ou célula orçamentária que seria adicionado à lista de parâmetros na aba de Termo 1 ou de Termo 2.

Salvar - Este botão será disponibilizado quando você selecionar para edição um parâmetro (de conta-corrente ou célula orçamentária) já adicionado em um dos termos. 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 conta-corrente ou célula orçamentária) já adicionado em um dos termos. Você deve clicar neste botão para desfazer a alteração do parâmetro editado.

Botões da lista de contas de cada termo

Adicionar Conta - Clique neste botão para adicionar a conta e os parâmetros a ela associados na lista de contas do termo 1 ou termo 2. Limpar - Clique neste botão para limpar o conteúdo da conta contábil e todos os parâmetros selecionados para ela na aba do Termo 1 ou de Termo 2.

Botões da Linha de Filtro de Conta

Confirmar - Clique neste botão para confirmar a operação selecionada anteriormente de inclusão ou de alteração. Após o clique neste botão, a tabela na aba Filtros de Conta é atualizada com a nova linha de filtro ou com a linha de filtro alterada.

Retornar - Clique neste botão para cancelar a operação de inclusão ou alteração relacionada a linha de Filtro de conta.

Próximas Telas



- Pesquisa Conta Contábil Pesquisa Unidades Gestoras Pesquisa Órgãos Pesquisa Unidades Orçamentárias Pesquisa Programas de Trabalho Pesquisa Funções Pesquisa Subfunções Pesquisa Programas 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



1.3.1.2.1 - Pesquisa Classificações

4	Pesquisa Classificações	10 8
×	E Filtros	SIN
	Parâmetros de Pesquisa	
	Classificação Termo 2.9.2.4.1.01.01	
2	Pesquisar	a sint
	< < página 1 de 1 🕨 🕨 Buscar mais páginas 🕁 página	-
	Classificações encontradas	
×	Classificação Título 2.9.2.4.1.01.01 EMPENHOS A LIQUIDAR	
	1 página 1 de 1 b b Runass mais páginas A sásina	<u>.</u>
	Retornar	

Pesquisa Classificações

Para pesquisar a tabela "Classificação" (Classificações do Plano de Contas da União), 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 Classificações 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.

Classificação - Para pesquisa pontual, informe nesse campo o código de Classificação que você deseja pesquisar, contendo, no máximo, onze 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

Classificações encontradas - 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.

Classificação - Código da Classificação.

Título - Nome da Classificação.

Botões

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



1.3.1.2.2 - Pesquisa Unidades Gestoras

4	Pesquisa Ur	nidades Gestoras 🖸 😯
	 Filtros Parâmetros de Unidade Gestora 	Pesquisa Termo
×		Pesquisar ✓ página 1 de 10 → → Buscar mais páginas ⊕ página
	Unidades Gestoras	s encontradas
	Unidade Gestora	Título
	000001	UG DE COORDENACAO DE CONTROLE
~	000002	TTT AAA BBB C DDD
\mathbf{X}	000005	COORDGERAL DE SISTEMAS DE INFORMATICA - STN
5	000010	SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL - STN
	000011	COORDGERAL DE SISTEMAS DE INFORMATICA - STN
	000012	TTT

Retornar

Pesquisa Unidades Gestoras

Para pesquisar a tabela "Unidade Gestora", 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 todo o conteúdo da tabela, exceto quando houver algum campo cujo preenchimento seja obrigatório.

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

Campos de Parâmetros



Unidade Gestora - Para pesquisa pontual, informe nesse campo o código da Unidade Gestora que você deseja pesquisar, com seis posições numéricas. Não é necessário informar zeros à esquerda.

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.

UF - selecione, na lista apresentada, a UF (Unidade da Federação) cujas UGs deseja pesquisar.

O campo UF somente é apresentado quando se deseja pesquisar UGs de uma UF específica.

Campos de Resultados

Unidades Gestoras encontradas - 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.

Unidade Gestora - Código da Unidade Gestora.

Título - Nome da Unidade Gestora.

Botões

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



1.3.1.2.3 - Pesquisa Órgãos

4	Pesquis	sa Órgãos	10
25	Filtros	ros de Pesquisa	S SIRE
	Órgāo	Termo	=
SK.		Pesquisar ◄◀ página 1 de 10 ▶ ▶ Buscar mais páginas ⊕ págir	
	Órgãos enco	ontrados	
	Órgão	Título	
8	00001	ORGAO DE DESENVOLVIMENTO	A.S.
	00002		()
		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



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.



1.3.1.2.4 - Pesquisa Unidades Orçamentárias

4	Pesquisa U	nidades Orçamentárias	10
Ê	E Filtros	SHEET SHEET	SHP-
	Parâmetros	de Pesquisa	
	Unidade Orçam	entária Termo	
			=
8		Pesquisar A Spágina 1 de 10 Buscar mais página	
	Unidades Orcan	nentárias encontradas	pagina
	Unidade Orçamentária	Título	
5	01101	CAMARA DOS DEPUTADOS	
	02101	SENADO FEDERAL	1
		Retornar	

Pesquisa Unidades Orçamentárias

Para pesquisar a tabela "Unidade Orçamentária", 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 Unidades Orçamentárias que atende aos parâmetros especificados. Clique em um campo dessa lista para selecionar o registro desejado.

Campos de Parâmetros



Unidade Orçamentária - Para pesquisa pontual, informe nesse campo o código da Unidade Orçamentária que você deseja pesquisar, com cinco posições numéricas. Não é necessário informar zeros à esquerda.

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

Unidades Orçamentárias encontradas - 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.

Unidade Orçamentária - Código da Unidade Orçamentária.

Título - Nome da Unidade Orçamentária.

Botões

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



1.3.1.2.5 - Pesquisa Programas de Trabalho

Filtros	C SHIT	C Shift	Sleft
Parâmetros de Peso	quisa		
Programa de Trabalho			
ART .	, AFT	ART.	, HET
CA?		-7.	
	Peso	quisar	
w	Peso	quisar	
	Peso	quisar Ø	página 📄 🕨
Programas de Trabalho e	Peso	quisar Ø	página 📄 🕨
Programas de Trabalho e Programa de Trabalho	Peso	auisar → Buscar mais páginas ↔	página
Programas de Trabalho e Programa de Trabalho 00001101U0C040000	Peso Peso Pagina 1 de 6 • encontrados PROVIMENTO DE CAR C / PROVIMENTO DE CAR C / PROVIMENTO DE CAR OS, CARREIRAS E REV CONTERIENCADA A SES	Buscar mais páginas ↔ Título GOS E FUNCOES E REESTRUT ARGOS E FUNCOES E REESTRUT ISAO DE REMUNERACOES OCIACAO DOS SECRETADIOS	página

Pesquisa Programas de Trabalho

Para pesquisar a tabela "Programas de Trabalho", 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 Programas de Trabalho que atende aos parâmetros especificados. Clique em um campo dessa lista para selecionar o registro desejado.

Campos de Parâmetros



Programa de Trabalho - Para pesquisa pontual, informe nesse campo o código completo do Programa de Trabalho que você deseja. Você pode deixar este campo em branco, para retornar todos os programas de trabalho disponíveis.

Campos de Resultados

Programas de trabalho 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.

Programa de Trabalho - Código do Programa de Trabalho.

Título - Nome do Programa de Trabalho.

Se o resultado da pesquisa resultar em muitas linhas, você poderá navegar entre as páginas de resultado, através dos controles de navegação.

O botão "Buscar mais páginas" deverá ser acionado caso você deseje que o sistema traga mais páginas de resultados para a lista.

Botões

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



1.3.1.2.6 - Pesquisa Funções

😝 Pesquisa Função			0
E Filtros	CS SAFE	G SHAFT	
Parâmetros de Pes	quisa		
Função Termo			Ξ
Sint	Pesquis	sar	Sift
	┥ 🖣 página 1	de 3 🕨 🕨	página 📄 🕨
Funções encontradas	. A	A.	A.
Função	CS N	Titulo	G SII
01	LEGISLATIVA		
02	JUDICIARIA		
SHAFT	Retor	nar	SIAFI

Pesquisa Funções

Para pesquisar a tabela "Funções", 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 Funções que atende aos parâmetros especificados. Clique em um campo dessa lista para selecionar o registro desejado.

Campos de Parâmetros



Função - Para pesquisa pontual, informe nesse campo o código da Função que você deseja. Você pode deixar este campo em branco, para retornar todas as funções disponíveis.

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

Funções encontradas - 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.

Função - Código da Função.

Título - Nome da Função.

Se o resultado da pesquisa resultar em muitas linhas, você poderá navegar entre as páginas de resultado, através dos controles de navegação.

Botões

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



1.3.1.2.7 - Pesquisa Subfunções

Pesquisa Subfunção			0
- ART	ART	aff ^f	r A
Filtros) Ø	
Parâmetros de Pesqui	sa		
Subfunção Termo	Função		Ξ
Shift C	Pesquisar	SHEFT SS	<u>er</u> t
Interpretation of the second seco	ina 1 de 10 🕨 🍽 Busca	r mais páginas	•
Subfunções encontradas	. All	All I	S.
Subfunção	e c	Titulo	
031	ACAO LEGISLATIVA		
032	CONTROLE EXTERNO		
CIFFT	Retornar	ciff ^{F1}	RFI

Pesquisa Subfunções

Para pesquisar a tabela "Subfunções", 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 Subfunções que atende aos parâmetros especificados. Clique em um campo dessa lista para selecionar o registro desejado.

Campos de Parâmetros



Subfunção - Para pesquisa pontual, informe nesse campo o código da Subfunção que você deseja. Você pode deixar este campo em branco, para retornar todas as subfunções disponíveis.

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.

Função - Para pesquisa pontual, informe nesse campo o código da Função que você deseja filtrar.

Campos de Resultados

Subfunções encontradas - 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.

Subfunção - Código da Subfunção.

Título - Nome da Subfunção.

Se o resultado da pesquisa resultar em muitas linhas, você poderá navegar entre as páginas de resultado, através dos controles de navegação.

O botão "Buscar mais páginas" deverá ser acionado caso você deseje que o sistema traga mais páginas de resultados para a lista.

Botões

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



1.3.1.2.8 - Pesquisa Programas

Pesquisa Programa		0
ART .	ati ati	A B
E Filtros	² Ø ² Ø	2
Parâmetros de Pesquis	a	
Programa Termo		Ξ
Staffi G	after State	SIAFT
	na 1 de 10 ▶ ▶ Buscar mais páginas ⊕ página	
Programas encontrados	alt alt	AL I
Programa	Título	21.
0089	PREVIDENCIA DE INATIVOS E PENSIONISTAS DA UNIAO	
0550	CONTROLE EXTERNO	J
SIAFT	Retornar	IHFI

Pesquisa Programas

Para pesquisar a tabela "Programas", 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 Programas que atende aos parâmetros especificados. Clique em um campo dessa lista para selecionar o registro desejado.

Campos de Parâmetros



Programa - Para pesquisa pontual, informe nesse campo o código da Programa que você deseja. Você pode deixar este campo em branco, para retornar todas os programas disponíveis.

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

Programas encontradas - 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.

Programa - Código do Programa.

Título - Nome do Programa.

Se o resultado da pesquisa resultar em muitas linhas, você poderá navegar entre as páginas de resultado, através dos controles de navegação.

O botão "Buscar mais páginas" deverá ser acionado caso você deseje que o sistema traga mais páginas de resultados para a lista.

Botões

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



1.3.1.2.9 - Pesquisa Projeto/Atividade

Filtros Parâmetros de Pesquisa	eff ¹	C Staffi	Shft	ĥ
Filtros	it.	C Shi	-51	- h
Parâmetros de Pesquisa				
Projeto/Atividade				Ξ
- CIAFT	AF1	CIAFI	- IAF	•
Ø' Ø'	Pesquisar	Ø	Ø	
🔫 ┥ págin	a1 de 10 🕨 🕨	Buscar mais páginas 4	Þ þágina 📄 🕨	
Projetos/Atividades encontrad	os	. A	Jo.	
Projeto/Atividade		Titulo	C SI	
0A01	AUXILIO EMERGEN 2004)	CIAL FINANCEIRO (LEI	I N. 10.954, DE	
0A07	CONCESSAO DE BO DEPENDENTES DAS	DLSA - EDUCACAO ESI S V	PECIAL AOS	
aft	Retornar	all'	aft	

Pesquisa Projeto/Atividade

Para pesquisar a tabela "Projeto/Atividade", 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 Projetos/Atividades que atende aos parâmetros especificados. Clique em um campo dessa lista para selecionar o registro desejado.

Campos de Parâmetros



Projeto/Atividade - Para pesquisa pontual, informe nesse campo o código do Projeto ou da Atividade que você deseja. Você pode deixar este campo em branco, para retornar todos os projetos/atividades disponíveis.

Campos de Resultados

Projetos/Atividades 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.

Projeto/Atividade - Código do Projeto ou da Atividade.

Título - Nome do Projeto ou da Atividade.

Se o resultado da pesquisa resultar em muitas linhas, você poderá navegar entre as páginas de resultado, através dos controles de navegação.

O botão "Buscar mais páginas" deverá ser acionado caso você deseje que o sistema traga mais páginas de resultados para a lista.

Botões

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



1.3.1.2.10 - Pesquisa Localizador de Gasto

Pesquisa Localizador de Gasto	0
Filtros	ĥ
Parâmetros de Pesquisa Localizador de Gasto	-
Pesquisar	<u>A</u>
< < página 1 de 10 🕨 🕨 Buscar mais páginas 🕁 página 📄 🕨	
Localizadores de Gasto encontrados Localizador de Gasto	2
0000 0001	•
Retornar	2

Pesquisa Localizador de Gasto

Para pesquisar a tabela "Localizador de Gasto", 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 Localizadores de Gasto que atende aos parâmetros especificados. Clique em um campo dessa lista para selecionar o registro desejado.

Campos de Parâmetros



Localizador de Gasto - Para pesquisa pontual, informe nesse campo o código do Localizador de Gasto que você deseja. Você pode deixar este campo em branco, para retornar todos os Localizadores de Gasto disponíveis.

Campos de Resultados

Localizadores de Gasto 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.

Localizador de Gasto - Código do Localizador de Gasto.

Se o resultado da pesquisa resultar em muitas linhas, você poderá navegar entre as páginas de resultado, através dos controles de navegação.

O botão "Buscar mais páginas" deverá ser acionado caso você deseje que o sistema traga mais páginas de resultados para a lista.

Botões

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



1.3.1.2.11 - Pesquisa Fontes de Recurso

4	Pesquisa Fontes de	Recurso	10
×.	E Filtros	Campo de preenchimento ob	rigatório
	Parâmetros de Pesqu	lisa	
	•ldUso •Grupo Fonte 0 ▼ 1 ▼	e Fonte Detalhe Termo	=
25	S SIR	Pesquisar	Shr
	44 4 pa	àgina 1 de 10 ▶ ▶ Buscar mais páginas ⊕ página	-
	Fontes de Recursos enco	ntradas	
8	Fonte de Recurso	Titulo	200
2	010000000	RECURSOS ORDINARIOS	S.
	0100980000	DESVINCULACAO DAS RECEITAS DA UNIAO-FONTE 100	
		Retornar	
			~

Pesquisa Fontes de Recurso

Para pesquisar a tabela "Fonte de Recurso", 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 Fontes de Recurso 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.

IdUso - Selecione a Identificação de Uso das Fontes de Recurso que você deseja pesquisar. O IDUSO constitui a primeira posição do código estruturado completo de Fonte de Recurso.

Grupo Fonte - Selecione o Grupo Fonte das Fontes de Recurso que você deseja pesquisar. O Grupo Fonte constitui a segunda posição do código estruturado completo de Fonte de Recurso.

Fonte - Informe a Fonte de Recurso propriamente dita, que você deseja pesquisar, com duas posições numéricas. A Fonte constitui a terceira e a quarta posições do código estruturado completo de Fonte de Recurso. Não é necessário informar zeros à esquerda.

Detalhe - Informe o detalhamento da Fonte de Recurso que você deseja pesquisar, com seis posições numéricas. O Detalhe constitui as seis últimas posições do código estruturado completo de Fonte de Recurso. Não é necessário informar zeros à esquerda.

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

Fonte de Recursos encontradas - 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.

Fonte de Recurso - Código estruturado completo da Fonte de Recurso.

Título - Nome da Fonte de Recurso.

Botões

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



1.3.1.2.12 - Pesquisa Naturezas de Despesa

4	Pesquisa Naturez	as de Despesa	io ()
	∃ Filtros	AFT SIAFT	5 SHE
	Natureza de Despesa	Quisa Subitem	E
25	B ⁴	Pesquisar	SSIRF
	44 4	página 1 de 10 🕨 🕨 Buscar mais páginas 🕀 pá	gina 🗾 🕨
	Naturezas de Despesa	encontradas	
~	Natureza de Despesa	Título	
	000000	DESPESA	C.R.K.
	300000	DESPESAS CORRENTES	
		Retornar	

Pesquisa Naturezas de Despesa

Para pesquisar a tabela "Natureza de Despesa", 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 Naturezas de Despesa que atende aos parâmetros especificados. Clique em um campo dessa lista para selecionar o registro desejado.

Campos de Parâmetros



Natureza de Despesa - Para pesquisa pontual de Natureza de Despesa, informe nesse campo o código da Natureza de Despesa que você deseja pesquisar, com seis posições numéricas.

Subitem - Para pesquisa pontual de Subitem de Natureza de Despesa, informe nesse campo o código do Subitem de Natureza de Despesa que você deseja pesquisar, com duas posições numéricas.

Campos de Resultados

Naturezas de Despesa encontradas - 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.

Natureza de Despesa - Código da Natureza de Despesa.

Título - Nome da Natureza de Despesa.

Botões

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



1.3.1.2.13 - Pesquisa Planos Internos



Pesquisa Planos Internos

Para pesquisar a tabela "Planos Internos" (Planos associados ao Orçamento de um 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 Planos Internos que atende aos parâmetros especificados. Clique em um campo dessa lista para selecionar o registro desejado.



Essa pesquisa possui campos que já podem vir preenchidos com informações resultantes de pesquisas anteriores ou com informações obtidas com base nos dados cadastrais do usuário.

No caso de seleção de um único registro por meio de pesquisa pontual, os outros campos de parâmetros serão ignorados e não haverá apresentação da lista.

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 - Esse campo é preenchido pelo sistema com o código do Órgão a que pertence a sua Unidade Gestora.

Plano Interno - Para pesquisa pontual, informe nesse campo o código do Plano Interno que você deseja pesquisar, contendo, no máximo, oito caracteres.

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

Planos Internos 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.

Plano Interno - Código do Plano Interno.

Título - Nome do Plano Interno.

Botões

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



1.3.1.2.14 - Pesquisa Fontes SOF

R	AFT	* Campo de preenchime	nto obrigatório
Filtros	(A)	(A) St.	B
Parâmetros de P	esquisa		
IdUso •Grupo	Fonte Fonte		
A.	- A	AL A	.A
2"	CA ^S	Ca Shi	CS N
	Pesqu	lisar	
	🔫 🖣 página	1 de 9 🕨 🕨 pág	ina 📃 🕨
Fontes SOF encontra	adas	affet	CIFF
Fonte SOF	Ø7	Título	G
0000	RECURSOS ORDIN	ARIOS	
			005

Pesquisa Fontes SOF

Para pesquisar a tabela "Fonte SOF", 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 Fontes SOF 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.

IdUso - Selecione a Identificação de Uso das Fontes SOF que você deseja pesquisar. O IDUSO constitui a primeira posição do código estruturado completo de Fonte SOF.

Grupo Fonte - Selecione o Grupo Fonte das Fontes SOF que você deseja pesquisar. O Grupo Fonte constitui a segunda posição do código estruturado completo de Fonte SOF.

Fonte - Informe a Fonte de Recurso propriamente dita, que você deseja pesquisar, com duas posições numéricas. A Fonte constitui a terceira e a quarta posições do código estruturado completo de Fonte de Recurso. Não é necessário informar zeros à esquerda.

Campos de Resultados

Fontes SOF encontradas - 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.

Fonte SOF - Código estruturado completo da Fonte SOF.

Título - Nome da Fonte SOF.

Botões

Pesquisar - Clique nesse botão para comandar a pesquisa da tabela "Fonte SOF", atendendo aos parâmetros que você informou.



1.3.1.2.15 - Pesquisa Naturezas de Despesa Detalhada



Pesquisa Naturezas de Despesa Detalhada

Para pesquisar a tabela "Natureza de Despesa Detalhada", 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 Naturezas de Despesa Detalhada que atende aos parâmetros especificados. Clique em um campo dessa lista para selecionar o registro desejado.

Campos de Parâmetros



Categoria - escolha nesse campo o código da Categoria da Natureza de Despesa Detalhada que você deseja pesquisar.

Grupo – escolha nesse campo o código do Grupo da Natureza de Despesa Detalhada que você deseja pesquisar. Os valores disponíveis para seleção aparecem de acordo com a escolha da categoria no campo anterior.

Modalidade – escolha nesse campo o código da Modalidade da Natureza de Despesa Detalhada que você deseja pesquisar. Os valores disponíveis para seleção aparecem de acordo com a escolha do grupo no campo anterior.

Elemento – escolha nesse campo o código do Elemento da Natureza de Despesa Detalhada que você deseja pesquisar. Os valores disponíveis para seleção aparecem de acordo com a escolha da modalidade no campo anterior.

Subitem – escolha nesse campo o código do Subitem da Natureza de Despesa Detalhada que você deseja pesquisar. Os valores disponíveis para seleção aparecem de acordo com a escolha do elemento no campo anterior.

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

Naturezas de Despesa Detalhada encontradas - 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.

Natureza de Despesa Detalhada - Código da Natureza de Despesa Detalhada.

Título - Nome da Natureza de Despesa Detalhada.

Se o resultado da pesquisa resultar em muitas linhas, você poderá navegar entre as páginas de resultado, através dos controles de navegação.

O botão "Buscar mais páginas" deverá ser acionado caso você deseje que o sistema traga mais páginas de resultados para a lista.

Botões

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


1.3.1.2.16 - Pesquisa Naturezas de Receita



Pesquisa Naturezas de Receita

Para pesquisar a tabela "Natureza de Receita", 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 Naturezas de Receita 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.

Categoria – escolha nesse campo o código da Categoria da Natureza de Receita que você deseja pesquisar.

Origem – escolha nesse campo o código da Origem da Natureza de Receita que você deseja pesquisar. Os valores disponíveis para seleção aparecem de acordo com a escolha da categoria no campo anterior.

Espécie – escolha nesse campo o código da Espécie da Natureza de Receita que você deseja pesquisar. Os valores disponíveis para seleção aparecem de acordo com a escolha da origem no campo anterior.

Rubrica – escolha nesse campo o código da Rubrica da Natureza de Receita que você deseja pesquisar. Os valores disponíveis para seleção aparecem de acordo com a escolha da espécie no campo anterior.

Alínea – escolha nesse campo o código da Alínea da Natureza de Receita que você deseja pesquisar. Os valores disponíveis para seleção aparecem de acordo com a escolha da rubrica no campo anterior.

Subalínea – escolha nesse campo o código da Subalínea da Natureza de Receita que você deseja pesquisar. Os valores disponíveis para seleção aparecem de acordo com a escolha da alínea no campo anterior.

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

Naturezas de Receita encontradas - 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.

Natureza de Receita - Código da Natureza de Receita.

Título - Nome da Natureza de Receita.

Se o resultado da pesquisa resultar em muitas linhas, você poderá navegar entre as páginas de resultado, através dos controles de navegação.

O botão "Buscar mais páginas" deverá ser acionado caso você deseje que o sistema traga mais páginas de resultados para a lista.

Botões

Pesquisar - Clique nesse botão para comandar a pesquisa da tabela "Natureza de Receita", 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.



1.3.1.2.17 - Pesquisa Códigos de Receita Federal

4	Pesquis	a Códigos de F	Receita Federal	10
\$	E Filtros	e SIAFI	SIAM	<u>s</u> shr ▲
	Parâmetro	os de Pesquisa	ı 💋	
	Receita Fed	eral Termo		=
S.	,	SIAFI	Pesquisar	SIAF
		┥ < página	a 1 de 10 🕨 🍽 Buscar mais páginas 🕀 págin	a 📄 🕨
	Códigos de l	Receita Federal e	ncontrados	
2	Receita Federal		Título	2
	0001	TAXA FISC.MERC	C.TIT.VAL.MOBILIARIOS - CVM	284
	0002	TESTE		
			Retornar	

Pesquisa Códigos de Receita Federal

Para pesquisar a tabela "Códigos de Receita Federal" (códigos de recolhimento das receitas do Governo Federal), 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 Receitas Federais 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.

Receita Federal - Para pesquisa pontual, informe nesse campo o código da Receita Federal que você deseja pesquisar, com quatro posições numéricas. Não é necessário informar zeros à esquerda.

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

Códigos de Receita Federal 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.

Receita Federal - Código de Receita Federal.

Título - Título correspondente ao Código de Receita Federal.

Botões

Pesquisar - Clique nesse botão para comandar a pesquisa da tabela "Códigos de Receita Federal", 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.



1.3.1.2.18 - Pesquisa Códigos de Vinculação

Pesquisa	a Códigos de Vinculaç	ção	9 D					
		67						
Filtros								
Parâmetros	Parâmetros de Pesquisa							
Vinculação	Termo							
27								
Pesquisar								
	< 🔺 página 1 de 6	► ► Buscar mais páginas	página 📄 🕨					
Códigos de Vinculação encontrados								
Vinculação		Título						
001	PESSOAL-FOLHA COMPLE	EMENTAR-SENTENCA JUDICIAIS						
002 TESTANDO INCLUSAO 003 CODIGO 10 004 CODIGO 004								
012	CODIGO 12		~					
017	CODIGO 17							
0		Retornar	Ø					

Pesquisa Códigos de Vinculação

Para pesquisar a tabela "Códigos de Vinculação de Pagamento", 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 Vinculações de Pagamento que atende aos parâmetros especificados. Clique em um campo dessa lista para selecionar o registro desejado.

No caso de seleção de um único registro por meio de pesquisa pontual, os outros campos de parâmetros serão ignorados e não haverá apresentação da lista.

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.

Vinculação - Para pesquisa pontual, informe nesse campo o código da Vinculação de Pagamento que você deseja pesquisar, com oito 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

Códigos de Vinculação 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.

Vinculação - Código da Vinculação de Pagamento.

Título - Título correspondente ao Código de Vinculação de Pagamento.

Botões

Pesquisar - Clique nesse botão para comandar a pesquisa da tabela "Códigos de Vinculação de Pagamento", 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.



1.3.2 - Manter Linha de Item - Aba: Itens



Manter Linha de Item - Aba de Itens

Este formulário é utilizado para incluir ou alterar uma linha da tabela na aba Itens.

Campos

Tipo de Regra - neste campo você deve selecionar o tipo de Regra de Compensação (X) ou Regra de Exclusão (=) referente à linha editada. Aplicar Módulo selecionado for Regra de Compensação (X). Marque esse campo se você deseja aplicar módulo ao valor calculado para a linha. Termo - preencha este campo com o termo que deve conter o item que está sendo inserido na tabela.

Item - informe neste campo o item a ser acrescentado à linha que está sendo editada. Neste momento é possível realizar pesquisa através da tela auxiliar "Pesquisa de item do demonstrativo".

Coluna - informe neste campo a coluna que deve ser acrescentada, juntamente ao campo item, à linha que está sendo editada.

Botões

O acionamento de algum botão existente no formulário surtirá efeito sobre um subconjunto específico de campos, dependendo de onde estejam posicionados no formulário:

1. Botões de tabela: os efeitos do seu acionamento recaem sobre a tabela. Tabelas sempre estarão posicionados dentro de uma aba.



2. Botões da Linha do Item: os efeitos do seu acionamento recaem sobre todos os dados informados para a Linha do Item.

Botões de Tabela

Adicionar - Clique neste botão para adicionar um item ou uma célula em um dos termos.

Limpar - Clique neste botão para limpar o conteúdo dos campos Item e Coluna que seriam acrescentados a um dos termos.

Salvar - Este botão será disponibilizado apenas quando você selecionar para edição uma célula já adicionada em um dos termos. Você deve clicar neste botão para salvar as alterações realizadas na célula editada.

Retornar - Este botão será disponibilizado apenas quando você selecionar para edição uma célula já adicionada em um dos termos. Você deve clicar neste botão para desfazer a alteração da célula editada.

Botões da Linha de Item

Confirmar - Clique neste botão para confirmar a operação de inclusão ou de alteração de uma linha da tabela de Itens. Após o clique neste botão, a tabela na aba Itens é atualizada com a nova linha ou com a linha alterada.

Retornar - Clique neste botão para cancelar a operação de inclusão ou alteração da linha de Item.



1.3.3 - Copiar - Regras de Consolidação

Filtros	State	Pesquisar Limpar	start Gistart Gista
		😢 Excluído	
22 Regra(s) de Consolio	dação Encontrada(s)	< < página 1 de 5 🕨 🕽	▶ página 📃 🕨
Demonstrativo	Bloco	Regra de Consolidação	Critérios de Exclusão
1-Balanço Financeiro	1-Único	2-Receitas e Despesas Intraorçamentárias	Excluir operações com unidades integrantes do OFSS União
1-Balanço Financeiro	1-Único	11-Transferências Financeiras	Excluir operações com unidades integrantes do OFSS União
1-Balanço Financeiro	1-Único	14-Teste Vanusia	Excluir operações com unidades integrantes do OFSS União Excluir operações com unidades integrantes do OFSS Estados
1-Balanço Financeiro	1-Único	18-teste excluir conta termo	
1-Balanço Financeiro	1-Único	21-Teste01092015	Excluir operações com unidades integrantes do OFSS União
)		A página 1 de 5 🕨 🕨	página

Copiar - Regras de Consolidação

Neste formulário, você pode consultar, entre as regras de consolidação já cadastradas no sistema, uma regra da qual você deseja copiar seus dados. Para consultar a Regra de Consolidação que você deseja copiar, preencha os campos do bloco "Filtros" e clique no botão "Pesquisar". Deixe os campos sem preenchimento e clique no botão "Pesquisar " para obter todas as regras cadastradas. O resultado da consulta é uma lista das Regras de Consolidação encontradas na pesquisa. Cada linha é um link que você pode clicar para selecionar a regra para cópia.

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 consulta, 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.

Código - Para pesquisar um determinado registro, informe o código correspondente, composto por 3 (três) dígitos. Caso esse campo seja preenchido, os demais campos de parâmetros serão ignorados pelo sistema.

Título - Para pesquisa textual, informe nesse campo um texto que faça parte do título dos registros que você deseja consultar.

Grupo - Deixe em branco ou selecione a partir dos Grupos de Demonstrativos do SIAFI, aquele que possui as regras que você deseja consultar. Ao selecionar este campo, o campo Demonstrativo é carregado com as opções correspondentes ao grupo aqui selecionado.

Demonstrativo - Deixe em branco ou selecione um demonstrativo que contenha as regras de consolidação que você deseja consultar a partir dos Demonstrativos do SIAFI. As opções apresentadas neste campo aparecerão conforme o valor do parâmetro "grupo" selecionado anteriormente.



Bloco - Deixe em branco ou selecione, a partir dos Blocos dos Demonstrativos do SIAFI aquele bloco que possui as regras de consolidação que você deseja consultar. As opções apresentadas neste campo aparecerão conforme o valor do parâmetro "demonstrativo" selecionado anteriormente. Visualizar excluídos - Se esse campo estiver assinalado, também serão exibidos, no resultado da consulta, os registros excluídos logicamente. Não assinale esse campo, caso queira ver somente os registros que não estão excluídos.

Campos de Resultados

Regras de Consolidação Encontradas - Tabela contendo a lista de registros retornados na consulta. Você poderá utilizar o campo "página" e as setas para navegar entre as páginas de resultado da tabela. Cada linha da tabela representa um link que, quando acionado, realizará a cópia dos dados dessa regra para a regra de consolidação em edição. A seleção da regra para cópia pode ser acionada clicando no link em qualquer um dos campos que constituem a tabela e que são descritos a seguir.

Demonstrativo - Demonstrativo que possui a Regra de Consolidação recuperada na consulta.

Bloco - Bloco do Demonstrativo que possui a Regra de Consolidação recuperada na consulta.

Regra de Consolidação - Código e Título da Regra de Consolidação recuperada na consulta.

Critérios de Exclusão - Critérios de Exclusão da Regra de Consolidação recuperada na consulta.

Botões

Pesquisar - Clique neste botão para comandar a pesquisa do cadastro de Regra de Consolidação do SIAFI, atendendo aos parâmetros que você informou. Caso você não informe nenhum parâmetro, serão apresentados todos os registros do cadastro.

Limpar - Clique neste botão, caso deseje limpar todos os parâmetros de pesquisa preenchidos por você.

Retornar - Clique neste botão para retornar à tela de edição da Regra de Consolidação, cancelando o processo de cópia.



1.3.4 - Alterar Regra de Consolidação - Aba: Abrangência



Manter Regra de Consolidação - Aba de Abrangência

A tela de edição da regra de consolidação apresenta duas seções: uma contendo os dados gerais da regra e outra contendo abas de detalhes (abas de Itens, Filtros de Conta e Abrangência).

Essa tela é utilizada nas transações INCCONSOL e CONCONSOL, com algumas diferenças de comportamento. Esta tela apresenta a aba de Abrangência, onde você poderá definir a abrangência de aplicação da regra de consolidação. Se a regra de consolidação detalhada não

estiver publicada, é apresentada a seguinte mensagem: "Esta regra está em uma versão de rascunho, com pendência de publicação.".

Cabeçalho

Dados da Regra de Consolidação- Bloco contendo os campos descritos a seguir:

Código - Código composto por 3 dígitos. Este campo não é habilitado para edição.

Título - indica o título da Regra de Consolidação. Campo obrigatório.

Grupo - indica o Grupo do Demonstrativo que possui a Regra de Consolidação. Campo obrigatório. Ao selecionar este campo, o campo Demonstrativo é carregado com as opções correspondentes ao grupo aqui selecionado.

Demonstrativo - Demonstrativo onde será aplicada a Regra de Consolidação. Campo obrigatório. As opções apresentadas neste campo aparecerão conforme o valor do parâmetro "grupo" selecionado anteriormente.

Bloco - Bloco do Demonstrativo onde deve ser aplicada a Regra de Consolidação. Campo obrigatório. As opções apresentadas neste campo aparecerão conforme o valor do parâmetro "Demonstrativo" selecionado anteriormente.

Critérios de Exclusão - indica os Critérios de Exclusão a serem considerados na Regra de Consolidação.

Aba de Abrangência

Contém os campos descritos a seguir:

Tipo de Administração - indica o(s) tipo(s) de administração onde será aplicada a regra de consolidação. As opções disponíveis são: "Apenas", "Exceto", "Todos" e "Não se Aplica". Se você selecionar as opções "Apenas" ou "Exceto", aparecerão as opções de tipos de administração para que você marque uma ou mais opções que devem ser consideradas na abrangência da regra de consolidação atual. Campo obrigatório.

Órgão - indica o(s) órgão(s) onde será aplicada a regra de consolidação. As opções disponíveis são: "Apenas", "Exceto", "Todos" e "Não se Aplica". Se você selecionar as opções "Apenas" ou "Exceto", aparecerão os campos Órgão e Órgão Superior, que devem ser preenchidos para indicar os órgãos a serem considerados na regra de consolidação atual. É possível selecionar um Órgão através do acionamento da "Lupa" para remeter ao formulário "Pesquisar Orgãos". Campo obrigatório.

OFSS - indicação do tipo de OFSS a ser considerado na regra de consolidação. As opções disponíveis são: "Sim", "Não" e "Todos". Campo obrigatório.

Botões

O acionamento de algum botão existente no formulário surtirá efeito sobre um subconjunto específico de campos, dependendo de onde estejam posicionados no formulário:

- 1. Botões de tabela: os efeitos do seu acionamento recaem sobre a tabela. Tabelas sempre estarão posicionados dentro de uma aba.
- 2. Botões da Regra de Consolidação: os efeitos do seu acionamento recaem sobre todos os dados informados na Regra de Consolidação atual, ou seja, afeta os dados gerais e os dados de todas as abas.

Botões da Regra de Consolidação

Confirmar Alteração/Confirmar Inclusão/Confirmar Reinclusão - Clique neste botão para confirmar a edição da regra de consolidação. Quando a origem da edição for Alteração, o texto deste botão será Confirmar Alteração. Quando a origem da edição for Inclusão, o texto deste



botão será Confirmar Inclusão. Quando a origem da edição for Reinclusão, o texto deste botão será Confirmar Reinclusão.

Copiar - Clique neste botão para copiar os dados de uma regra de consolidação na Regra de Consolidação atual.

Retornar - Clique neste botão para encerrar a edição da Regra de Consolidação e voltar para a tela de consulta. Este botão é exibido apenas na alteração ou reinclusão da regra de consolidação.

Limpar - Clique neste botão para limpar as informações do formulário. Este botão é exibido apenas na inclusão (INCONSOL).

Botões da Lista de Órgãos

Os botões a seguir somente aparecerão se for selecionada a opção "Apenas" ou "Exceto" no campo Aplicar do Órgão.

Adicionar - Clique neste botão para adicionar um órgão na lista.

Limpar - Clique neste botão para limpar o conteúdo que iria ser adicionado na lista.

Salvar - Clique neste botão para salvar o conteúdo alterado na lista.

Retornar - Clique neste botão para desfazer a alteração no conteúdo da lista.

Próximas Telas

Copiar - Regras de Consolidação



1.4 - Histórico

Imprimir Resultado	65 ^{3HEI}	C) SHEE	65 ^{thft}	C SHEE	SHAFT
					(A)
		┥ ┥ página 1 d	de 1 🕨 🕨		página 📃 🕨
listóricos Encontrados					
Versão	Data/Hora	Operação	CPF	all ,	lome
11	17/09/2018 17:15:32	Alteração	99999999999	USUÁRIO SIAFI	(A)
		┥ ┥ página 1 d	le 1 🕨 🕨		página 📃 🕨
J'ST	(J) St.	(J) St.	(J) St.	(J) St.	(J) St.
A.	A.	Retornar		A.	- And

Esse formulário apresenta a lista de todos as alterações efetuadas sobre uma regra de consolidação. Selecione uma linha para detalhar a operação realizada.

Campos de Resultados

Históricos encontrados - tabela constituída com os campos a seguir:

Versão – indica a versão da regra de consolidação.

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

Operação – informa qual foi a operação realizada e registrada sobre a entidade.

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

Nome - exibe o nome da pessoa que registrou a operação sobre a entidade.

Botões

Imprimir Resultado – 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



1.4.1 - Detalhar Registro de Histórico



Este formulário é apresentado quando você clica sobre uma das linhas listadas no Histórico de alguma entidade do sistema. Nele, você visualiza o histórico detalhado das informações da entidade, anteriores à alteração, destacando aqueles itens de dados que sofreram algum tipo de mudança.

As informações são organizadas em duas seções principais, conforme segue:

Dados de Auditoria

Nesta seção são listados os dados armazenados, para efeitos de auditoria, da entidade cujo histórico está sendo detalhado. Tais informações são capturadas automaticamente e registram dados do usuário logado no momento em que a operação sobre a entidade foi registrada e do computador a partir do qual tais operações foram realizadas.



Versão - exibe o número correspondente à versão das informações da entidade cujo histórico está sendo visualizado.

Quando a entidade é registrada pela primeira vez (ao ser criada), o número da versão do seu histórico é zero (0). A cada nova operação registrada, este número é incrementado de uma (1) unidade.

Data/hora - exibe a data e horário em que ocorreu o registro da operação do histórico sendo detalhado.

Operação - informa qual foi a operação realizada e registrada sobre a entidade.

As seguintes operações são registradas no histórico: "Inclusão", "Exclusão", "Alteração" e "Reinclusão".

CPF - exibe o número do CPF da pessoa que registrou a operação sobre a entidade.

Nome - exibe o nome da pessoa que registrou a operação sobre a entidade.

UG do Usuário - exibe o código da UG a que pertence o usuário que registrou a operação sobre a entidade.

IP do Usuário - exibe o número do IP (Internet Protocol) que identifica o computador a partir do qual o usuário registrou a operação sobre a entidade.

IP do Servidor - exibe o número do IP (Internet Protocol) que identifica o computador que é servidor da rede à qual o computador do usuário que registrou a operação sobre a entidade está conectado.

Dados de Histórico

As informações listadas nesta seção são específicas para cada tipo de entidade cujo histórico detalhado está sendo visualizado. Estas informações correspondem aos dados que a entidade armazena no momento em que a operação é registrada. No detalhamento do histórico são destacados aquele itens de dados que sofreram alteração da versão anterior para a versão sendo registrada.

Os dados agrupados são apresentados com um sinal "+" ao seu lado esquerdo. Clique no sinal "+" para ver as informações adicionais correspondentes.

Botões

Anterior - Clique nesse botão para visualizar os detalhes de histórico da versão anterior da entidade.

Próximo - Clique nesse botão para visualizar os detalhes de histórico da próxima versão da entidade.

Imprimir - Clique nesse botão para gerar um arquivo em formato PDF, cujo conteúdo poderá posteriormente ser impresso em papel e que corresponde às informações de detalhe do histórico.

Voltar para a listagem - Clique nesse botão para retornar à lista as linhas de histórico.

Retornar - Clique nesse botão para encerrar a consulta ao Histórico da entidade.