



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

Manual do Usuário

Extração de Dados

Data e hora de geração: 19/02/2026 08:26

1 - Extração de Dados	3
1.1 - CONEXTDAD - Consultar Solicitação de Extração de Dados	4
1.1.1 - Detalhar Solicitação de Extração de Dados	7
1.1.1.1 - Alterar Solicitação de Extração de Dados	10
1.1.1.1.1 - Amostra de Extração de Dados	13
1.1.1.1.2 - Confirmar Alteração da Solicitação de Extração de Dados	14
1.1.1.1.3 - Resumo da Solicitação de Extração de Dados	15
1.1.1.1.4 - Confirmar Exclusão da Solicitação de Extração de Dados	17
1.1.1.1.5 - Confirmar Execução Imediata de uma Extração de Dados	18
1.1.1.1.6 - Detalhar Mensagens de Erro de um Processamento	19
1.1.2 - Pesquisa Unidades Gestoras	20
1.1.3 - Pesquisa Órgãos	22
1.2 - SOLEXTDAD - Solicitar Extração de Dados	24
1.2.1 - Resumo da Solicitação de Extração de Dados	27
1.2.2 - Solicitar Acesso ao Servidor de Arquivos do SERPRO	29
1.2.2.1 - Módulo - Transferência Automática (Noturna)	31
1.2.3 - Filtros - Documento Habil	33
1.2.3.1 - Pesquisa Unidades Gestoras	36
1.2.3.2 - Pesquisa Órgãos	38
1.2.3.3 - Pesquisa Credores	40
1.2.3.4 - Pesquisa Tipos de Documento Habil	42
1.2.3.5 - Pesquisa Emitentes	44
1.2.3.6 - Pesquisa Situações	46
1.2.4 - Filtros - Programação Financeira	48
1.2.4.1 - Pesquisa Unidades Gestoras	50
1.2.4.2 - Pesquisa Situações	52
1.2.4.3 - Pesquisa Fontes de Recurso	54
1.2.4.4 - Pesquisa Códigos de Vinculação	56
1.2.5 - Amostra de Extração de Dados	58

1 - Extração de Dados

A Extração de Dados é um módulo do Subsistema de Importação e Exportação de Dados do SIAFI, cujo objetivo consiste em permitir a extração de dados de negócio relevantes para o usuário de acordo com filtros bem definidos. As extrações dos dados serão solicitadas pelos usuários por meio do cadastro de Solicitações de Extrações de Dados. Os arquivos gerados no Processamento da Extração podem ser utilizados para carga de informações em outros sistemas. O acesso às funcionalidades de Extração de Dados pode ser feito por meio da utilização dos nomes abreviados das transações:

 CONEXTDAD - Consultar Solicitação de Extração de Dados

 SOLEXTDAD - Solicitar Extração de Dados

1.1 - CONEXTDAD - Consultar Solicitação de Extração de Dados



Consultar Solicitação Extração de Dados - CONEXTDAD

Filtros

Identificação: UG Responsável: Descrição:
806030

Documento: Enviar para Servidor Externo:

Solicitante:

Tipo de Extração:

Data de Solicitação De: Até:

Data de Agendamento De: Até:

Pesquisar **Limpar**

Imprimir Resultado

Solicitações de Extração encontradas

Data de Solicitação	Identificação	Solicitante	Tipo de Extração	Estado
24/07/2012	806030DDHU018870	91688612300	Única	Não se aplica

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

Consultar Solicitação de Extração de Dados

O acesso a esta funcionalidade pode ser feito diretamente pelo nome abreviado da transação: CONEXTDAD.

Para consultar as Solicitações de Extração de Dados cadastradas, preencha os campos do bloco "Filtros" e clique no botão "Pesquisar".

O resultado da consulta é uma lista das Solicitações de Extração de Dados que atendem às restrições definidas nos campos dos Filtros.

Caso não queira informar determinado parâmetro de pesquisa, deixe em branco o campo correspondente.

Filtros – Bloco constituído pelos campos para informação dos parâmetros da consulta, descritos a seguir. Os parâmetros podem ser combinados à vontade, exceto os que são mutuamente excludentes.

O símbolo "-" antes da palavra "Filtros" indica que o bloco está expandido, exibindo seu conteúdo. Após ser apresentado o resultado da consulta, esse bloco estará contraído e exibirá o símbolo "+" antes da palavra "Filtros", indicando que o conteúdo do bloco está oculto.

Clique no símbolo "+" para expandir o bloco de filtros e visualizar os parâmetros da consulta.

Identificação – Informe a identificação da Solicitação de Extração de Dados que você deseja consultar, com 16 (dezesseis) posições alfanuméricas, que devem obedecer à seguinte regra de formação:

Nº caracteres	Informação
6 posições	[Número da UG Solicitante] +
1 posição	[Categoria de Extração. Exemplo: D = Documento] +
2 posições	[Classe da Extração. Exemplo: DH = Documento Habil] +
1 posição	[Periodicidade. Exemplo : U = Única] +
6 posições	[Sequencial Numérico]

UG Responsável – Informe o código da Unidade Gestora responsável pela solicitação de extração de dados que você deseja consultar, com 6 (seis) posições numéricas. Esse campo dispõe de lupa de pesquisa para facilitar o preenchimento, e é de preenchimento obrigatório. Não há filtro de Órgão Responsável.

Descrição – Descrição (ou nome) da Unidade Gestora correspondente ao código informado no campo "UG Responsável".

Documento – Informe o tipo de Documento do qual os dados serão extraídos.

Atualmente, as solicitações de extrações contemplam somente Documentos Habeis.

Solicitante – Informe o CPF do usuário SIAFI que cadastrou as Solicitações de Extração de Dados que você deseja consultar.

Tipo de Extração – Selecione o Tipo de Extração que você deseja pesquisar. Pode ser: "Todas", "Única" ou "Periódica".

Data de Solicitação – Bloco constituído pelos campos a seguir:

De – Data inicial a partir de quando você deseja visualizar as Solicitações de Extração de Dados.

Até – Data final até quando você deseja visualizar as Solicitações de Extração de Dados.

Data de Agendamento – Bloco constituído pelos campos a seguir:

De (Data Inicial) – Data inicial a partir de quando você deseja visualizar os Agendamentos de Extração de Dados.

Até (Data Final) – Data final até quando você deseja visualizar os Agendamento da Extração de Dados.

Campos de Resultados

Solicitações de Extração encontradas – é exibida uma lista contendo as Solicitações de Extração de Dados recuperadas da base de dados, baseada no(s) filtro(s) informados na consulta. São exibidos os campos descritos a seguir:

Clique em qualquer um dos resultados listados para acionar a funcionalidade Detalhar Extração de Dados correspondente.

Data de Solicitação – Data de realização da Solicitação da Extração de Dados.

Identificação – Código que identifica a Solicitação de Extração de Dados.

Solicitante – CPF do usuário SIAFI que cadastrou a Solicitação de Extração de Dados.

Tipo de Extração – Tipo de Extração da Solicitação de Extração de Dados, podendo ser "Única" ou "Periódica".

Estado – O Estado da Solicitação de Extração de Dados pode ser "Ativa" ou "Inativa". Quando o campo Tipo de Extração for igual a "Periódica", o valor do campo Estado será "Não se Aplica", pois tal tipo de extração não poderá ser ativado ou desativado.

Botões

Pesquisar – Clique neste botão para comandar a pesquisa das Extrações de Dados cadastradas, atendendo aos parâmetros de filtro que você informou. Caso você não informe nenhum parâmetro, serão apresentadas todas as Solicitações de Extrações de Dados.

Limpar – Clique neste botão para limpar todos os valores informados nos campos do bloco "Filtros".

Imprimir Resultado – Clique neste botão para imprimir as informações sobre as Solicitações de Extrações de Dados recuperadas na consulta.

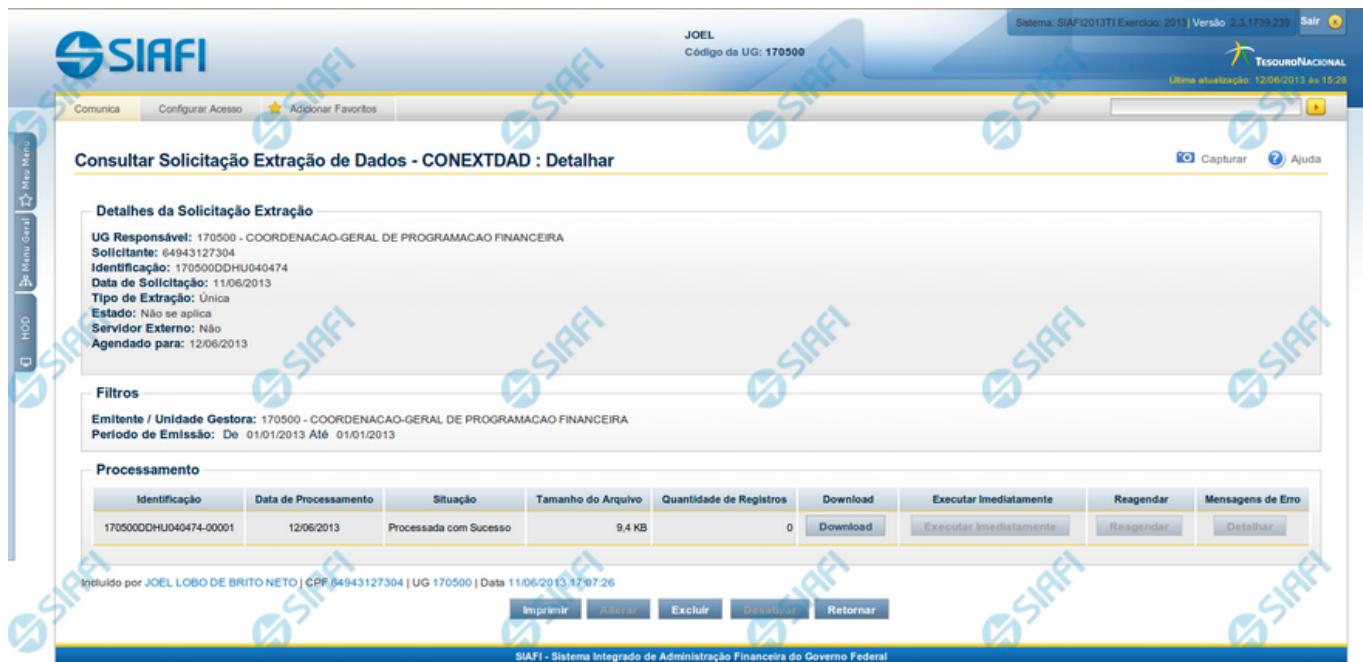
Próximas Telas

[Detalhar Solicitação de Extração de Dados](#)

Lupa: UG

Lupa: Orgão

1.1.1 - Detalhar Solicitação de Extração de Dados



Detalhes da Solicitação Extração

UG Responsável: 170500 - COORDENACAO-GERAL DE PROGRAMACAO FINANCEIRA
 Solicitante: 64943127304
 Identificação: 170500DDHU040474
 Data de Solicitação: 11/06/2013
 Tipo de Extração: Única
 Estado: Não se aplica
 Servidor Externo: Não
 Agendado para: 12/06/2013

Filtros

Emitente / Unidade Gestora: 170500 - COORDENACAO-GERAL DE PROGRAMACAO FINANCEIRA
 Período de Emissão: De 01/01/2013 Até 01/01/2013

Processamento

Identificação	Data de Processamento	Situação	Tamanho do Arquivo	Quantidade de Registros	Download	Executar Imediatamente	Reagendar	Mensagens de Erro
170500DDHU040474-00001	12/06/2013	Processada com Sucesso	9.4 KB	0	Download	Executar Imediatamente	Reagendar	Detalhar

Incluído por JOEL LOBO DE BRITO NETO | CPF: 64943127304 | UG: 170500 | Data 11/06/2013 17:07:26

[Imprimir](#) [Alterar](#) [Excluir](#) [Desativar](#) [Retornar](#)

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

Detalhar Solicitação de Extração de Dados

Apresenta informações detalhadas referentes a uma Solicitação de Extração de Dados. São disponibilizadas as seguintes opções:

1. Clicar em "Download", para comandar o download do arquivo com os dados obtidos a partir da Solicitação de Extração de Dados;
2. Clicar em "Executar Imediatamente" para execução imediata da solicitação de extração de dados. Esta opção é exclusiva para os usuários com permissão nessa operação e para processamentos na situação: "Agendada", "Transferida para Próxima Data" e "Processada com Erro";
3. Clicar em "Reagendar" para alterar a situação do processamento para Agendado;
4. Clicar em "Detalhar" para exibir as mensagens de erro do processamento. Esta opção é exclusiva para os usuários com permissão nessa operação e para processamentos com a situação "Processada com Erro";
5. Clicar no botão "Imprimir" para imprimir as informações sobre a Solicitação de Extração de Dados e seus processamentos de Extração;
6. Clicar no botão "Alterar", para fazer alterações na especificação da Extração de Dados;
7. Clicar no botão "Excluir", para eliminar a Solicitação de Extração de Dados;
8. Clicar no botão "Ativar", para ativar a execução da Extração de Dados que esteja em estado "Inativa". Esta opção é exclusiva para solicitações de Extração de Dados do tipo "Periódica";
9. Clicar no botão "Desativar", para suspender a execução da Extração de Dados que está em estado "Ativa". Esta opção é exclusiva para solicitações de Extração de Dados do tipo "Periódica";
10. Clicar no botão "Retornar", para fechar a janela.

Campos

Os campos estão agrupados em três blocos: "Detalhes da Solicitação de Extração", "Filtros" e "Processamento".

Detalhes da Solicitação de Extração - Bloco com informações sobre a Solicitação de Extração de Dados, constituído pelos campos descritos a seguir.

UG Responsável - Código e Descrição da Unidade Gestora do responsável pela Solicitação de Extração de Dados.

Solicitante - CPF do usuário SIAFI que solicitou a Extração de Dados.

Identificação - Código de identificação da Solicitação da Extração de Dados.

Data de Solicitação - Data em que foi cadastrada a Solicitação da Extração de Dados.

Tipo de Extração - Identifica se a extração solicitada é do tipo "Única" ou "Periódica". Neste último caso, é informado se solicitação de extração deve ser "Diária", "Semanal" ou "Mensal".

Estado: Trata-se do estado da atividade de execução. Pode ser "Inativa", para Solicitações com a execução do Processamento de Extração suspensas, e "Ativa". Para Solicitações de Extração do Tipo "Única", o estado será "Não se Aplica".

Servidor Externo: Identifica se a extração solicitada deverá ser enviada automaticamente para o servidor do usuário ou não.

Data de Agendamento - Data para a qual está agendado o processamento da Solicitação de Extração de Dados. Este campo é Exclusivo para Solicitações de Extração de Dados do Tipo "Única".

Filtros - Bloco com os filtros cadastrados para a Solicitação Extração de Dados, constituído pelos campos a seguir:

Os filtros podem variar de acordo com o valor informado para o campo Documento, da Solicitação de Extração.

Atualmente, os dados de "Documento Habil" e a "Programação Financeira" estão disponíveis para extração de dados.

Período de Emissão - Composto pelos campos De e Até, do campo Data de Emissão, informado para a Solicitação de Extração de Dados.

Unidade Gestora - Código e Descrição da Unidade Gestora de origem dos Documentos extraídos. Esse campo é mutuamente exclusivo com o campo "Órgão Emitente".

Órgão Gestor - Código do Órgão de origem dos Documentos extraídos. Esse campo é mutuamente exclusivo com o campo "Unidade Gestora".

Processamento - Bloco com informações sobre o processamento da extração dos dados, constituído pelos campos a seguir.

Identificação - Código que identifica unicamente um processamento de extração.

Data de Processamento - Data de processamento da Extração de Dados, caso o processamento já tenha ocorrido.

Situação - Situação da Extração de Dados, podendo ser:

1. "Agendada" – para o processamento de extração ainda iniciado;
2. "Em Processamento" – para extrações iniciadas e ainda não finalizadas;

"Processada com Erro" - para extrações que tiveram algum tipo de erro durante seu processamento, que impediu sua conclusão com sucesso;

3. "Processada com Sucesso" – para extrações realizadas com sucesso;
4. "Transferida para a próxima data" – para extrações ainda não iniciadas e que, devido à limitação da janela de tempo reservadas para os processamentos em lote (por exemplo, Rede Siafi fora do ar), não tiveram seu processamento iniciado no dia agendado e foram transferidas automaticamente para serem processadas no próximo Dia Útil do Calendário SIAFI. Trata-se de processamento de Extração ainda não iniciado.

Tamanho do Arquivo - Tamanho em bytes do arquivo resultante da Extração de Dados.

Quantidade de Registros - Quantidade de registros incluídos no arquivo resultante da Extração de Dados.

Download – para as solicitações de Extração de Dados processadas com sucesso, o arquivo fica disponível para *download* por 5 dias úteis, com base no Calendário SIAFI.

Botões

Download - Clique nesse botão para efetuar o *download* do arquivo extraído. Esse botão fica habilitado após o processamento da Extração de Dados realizado com sucesso.

Imprimir - Clique nesse botão para imprimir as informações sobre a Solicitação de Extração de Dados e seus processamentos de Extração.

Alterar - Clique nesse botão para alterar a Extração de Dados. Esse botão fica habilitado para as Solicitações do Tipo "Periódicas"; para as Solicitações de Extrações de Dados do Tipo "Única", esse botão fica habilitado enquanto a situação for "Agendada" ou "Transferida para Próxima Data".

Excluir - Clique nesse botão para excluir a Solicitação de Extração de Dados.

Ativar – clique nesse botão para reativar a execução da Solicitação de Extração de Dados. Esta opção é exclusiva para Solicitações do Tipo "Periódica".

Desativar - clique nesse botão para suspender a execução da Solicitação de Extração de Dados que está em estado "Ativa". Esta opção é exclusiva para Solicitações do Tipo "Periódica".

Retornar - Clique nesse botão para voltar à consulta das Solicitações de Extração de Dados.

Próximas Telas

[Alterar Solicitação de Extração de Dados](#)

[Confirmar Exclusão da Solicitação de Extração de Dados](#)

[Confirmar Execução Imediata de uma Extração de Dados](#)

[Detalhar Mensagens de Erro de um Processamento](#)

1.1.1.1 - Alterar Solicitação de Extração de Dados

Alterar Solicitação de Extração de Dados

Nesse formulário, você pode alterar os filtros de uma Solicitação de Extração de Dados cujo detalhamento você acaba de consultar.

O formulário acima é um exemplo para a alteração de uma Solicitação de Extração de Documento Habil

Os campos possíveis de alteração estão distribuídos em dois grupos: "Detalhes da Solicitação Extração" e "Filtros", conforme descrito abaixo:

Detalhes da Solicitação Extração – agrupa os campos de detalhamento da solicitação da extração de dados, descritos a seguir:

Documento – Informa o tipo de documento a partir do qual se deseja extrair dados.

Atualmente as solicitações de extrações estão contemplando somente Documentos Habeis.

Tipo de Extração – informa se o processamento da extração de dados deve ser realizado uma ou mais vezes, podendo ser:

Única - a Extração de Dados será executada somente uma vez, na data informada no campo Data de Agendamento. Esse campo é mutuamente exclusivo com o campo "Periódica".

Data de Agendamento - Campo de preenchimento obrigatório, somente apresentado quando for informada a opção "Única" no Tipo de Extração. Informe a data na qual você deseja que o processamento da Solicitação de Extração de Dados esteja disponível. Os dados do dia do agendamento não estarão contemplados na extração. O agendamento somente poderá ser em dia útil, de acordo com o Calendário Siafi.

Periódica – o Processamento de Extração de Dados será realizado periodicamente, enquanto a solicitação estiver com o campo Estado igual a "Ativa", de acordo com a Periodicidade escolhida pelo usuário. Esse campo é mutuamente exclusivo com o campo "Única".

Periodicidade – campo de preenchimento obrigatório, que somente será apresentado se for escolhida a opção "Periódica" para o Tipo de Extração. A periodicidade do processamento da extração pode ser:

Diária - o processamento será realizado todos os dias úteis, conforme o Calendário SIAFI. Os dados do processamento são relativos ao dia útil anterior da disponibilização do processamento.

Semanal – o processamento ocorre uma vez por semana, no dia da semana base, de acordo com o selecionado pelo usuário.

Dia da Semana – campo somente apresentado quando for escolhida a opção Semanal na Periodicidade do processamento. Informe o dia da semana desejado para que o processamento esteja disponível. Os dados do dia escolhido não estarão contemplados na extração.

Mensal - o processamento ocorre uma vez por mês, no dia do mês base, de acordo com o selecionado pelo usuário.

Dia do Mês - campo somente apresentado quando for escolhida a opção Mensal na Periodicidade do processamento. Informe o dia do mês desejado para que o processamento esteja disponível. Os dados do dia escolhido não estarão contemplados na extração.

Transferência Automática - quando marcado, indica que o arquivo resultante do processamento da Solicitação de Extração de Dados deve ser enviado para um servidor da Unidade Gestora do Solicitante.

Tecnologia de transferência - informa qual o serviço deverá ser utilizado para a transferência do arquivo resultante do processamento.

Atualmente, somente o serviço Q-Ware está disponível. [Orientações para solicitar acesso ao servidor de arquivos do SERPRO](#)

Filtros

Os filtros são diferentes conforme o tipo de documento selecionado. A descrição dos campos de filtro para cada tipo de documento está disponível por meio do link abaixo:

[Documento Habil](#)

Botões

Amostra - Clique neste botão para exibir uma amostra dos dados que serão extraídos com a partir do filtro informado para a Solicitação de Extração de Dados.

Alterar - Clique neste botão para concluir a alteração da Solicitação de Extração de Dados.

Retornar - Clique nesse botão para voltar ao Detalhamento da Solicitação de Extração de Dados.

Próximas Telas

[Amostra de Extração de Dados](#)

[Confirmar Alteração da Solicitação de Extração de Dados](#)

[Resumo da Solicitação de Extração de Dados](#)

1.1.1.1.1 - Amostra de Extração de Dados

Anterior
2 de 10
Próximo

Campos	Conteúdo dos Campos
//ns2:CprDhCadastrar/codUgEmit	806030
//ns2:CprDhCadastrar/anodDH	2012
//ns2:CprDhCadastrar/codTipoDH	T1
//ns2:CprDhCadastrar/numDH	532
//ns2:CprDhCadastrar/dadosBasicos/dtEmis	2012-05-29
//ns2:CprDhCadastrar/dadosBasicos/dtVenc	2012-05-29
//ns2:CprDhCadastrar/dadosBasicos/codUgPgto	806030
//ns2:CprDhCadastrar/dadosBasicos/vlr	0.05
//ns2:CprDhCadastrar/dadosBasicos/txtObser	teste
//ns2:CprDhCadastrar/dadosBasicos/vlrTaxaCambio	0
//ns2:CprDhCadastrar/dadosBasicos/dtAteste	2012-05-29
//ns2:CprDhCadastrar/dadosBasicos/codCredorDevedor	00000000000191

Retornar

Amostra de Extração de Dados

Neste formulário, o sistema apresenta uma lista contendo uma amostra dos resultados que serão obtidos a partir dos dados informados nos filtros da Solicitação de Extração de Dados. O conjunto de resultados será limitado a 10 registros.

Campos – exibe o campo que compõe o registro do Documento retornado.

Conteúdo dos Campos – exibe o conteúdo do campo que compõe o Documento retornado.

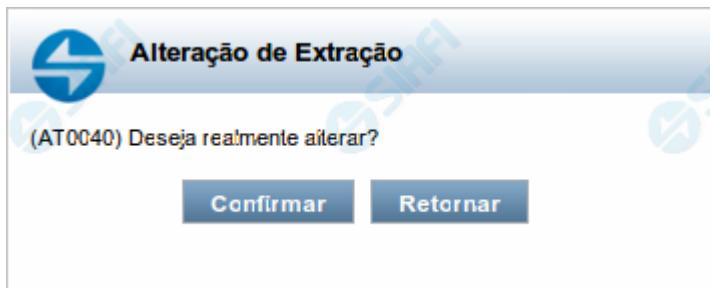
Botões

Anterior - Clique neste botão para navegar para o registro anterior recuperado na amostra de Extração de Dados.

Próximo - Clique neste botão para navegar para o próximo registro recuperado na amostra de Extração de Dados.

Retornar - clique nesse botão para fechar a janela de Amostra de Extração de Dados.

1.1.1.1.2 - Confirmar Alteração da Solicitação de Extração de Dados



Confirmar Alteração de Solicitação de Extração Dados

Nesse formulário, você confirma a alteração dos campos de uma Solicitação de Extração de Dados.

Botões

Alterar - Clique nesse botão para concluir a alteração solicitada.

Retornar - Clique nesse botão para desistir da alteração e voltar ao Detalhamento da Solicitação de Extração de Dados.

1.1.1.1.3 - Resumo da Solicitação de Extração de Dados



Sistema: SIAFI2012TI Exercício: 2012 | Versão 1.7.1226.188 | Sair

Última atualização: 24/07/2012 às 10:37

Comunica **Configurar Acesso** **Adicionar Favoritos**

Solicitação de Extração: Resumo - SOLEXTDAD

Informação
(IN0002) Inclusão realizada (o) com sucesso!

Detalhes da Solicitação Extração

UG Responsável: 806030 - SERPRO - REGIONAL BRASILIA
Solicitante: 91688612300
Identificação: 806030DDHU018870
Data de Solicitação: 24/07/2012
Tipo de Extração: Única
Estado: Não se aplica
Data de Agendamento: 25/07/2012

Filtros

Unidade Gestora: 806030 - SERPRO - REGIONAL BRASILIA
Período de Emissão: De 02/07/2012 Até 17/07/2012

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

Resumo da Solicitação de Extração de Dados

Apresenta o resultado do cadastramento de uma Solicitação de Extração de Dados.

Informação - Mensagem de *feedback* emitida pelo sistema sobre o resultado do cadastramento da Solicitação de Extração de Dados.

Detalhes da Solicitação de Extração - Bloco com informações sobre a Solicitação de Extração de Dados, constituído pelos campos descritos a seguir:

UG Responsável - Código da Unidade Gestora do responsável pela Solicitação de Extração de Dados.

Solicitante - CPF do usuário SIAFI que solicitou a Extração de Dados.

Identificação - Código de identificação da Solicitação da Extração de Dados.

Data de Solicitação - Data em que foi cadastrada a Solicitação da Extração de Dados.

Tipo de Extração - Informa se é uma Solicitação de Extração de Dados do Tipo "Única" ou se é "Periódica", caso em que inclui também a informação sobre o tipo de periodicidade informada para a Solicitação de Extração.

Estado: informa o estado da solicitação de extração de dados, podendo ser "Ativa" ou "Inativa", no caso de Solicitações com a execução do Processamento de Extração suspensa. Para Solicitações de Extração de Dados do Tipo "Única", o estado será "Não se Aplica".

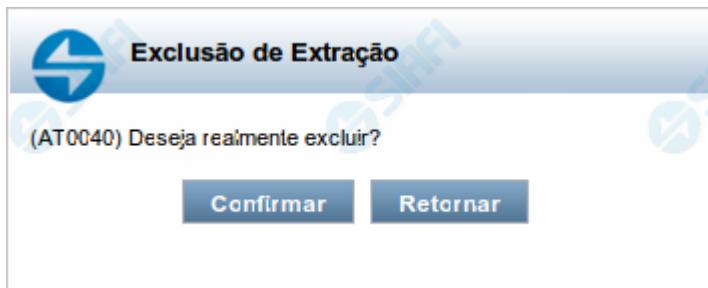
Data de Agendamento - Data para a qual está agendado o processamento da Extração de Dados. Este campo é apresentado somente para Solicitações de Extração de Dados do Tipo "Única".

Filtros

Bloco com os filtros cadastrados para a Solicitação de Extração de Dados de acordo com o tipo de Documento escolhido. A descrição dos campos de filtro para cada tipo de documento está disponível abaixo:

- [Documento Habil](#)

1.1.1.2 - Confirmar Exclusão da Solicitação de Extração de Dados



Confirmar Exclusão da Solicitação de Extração Dados

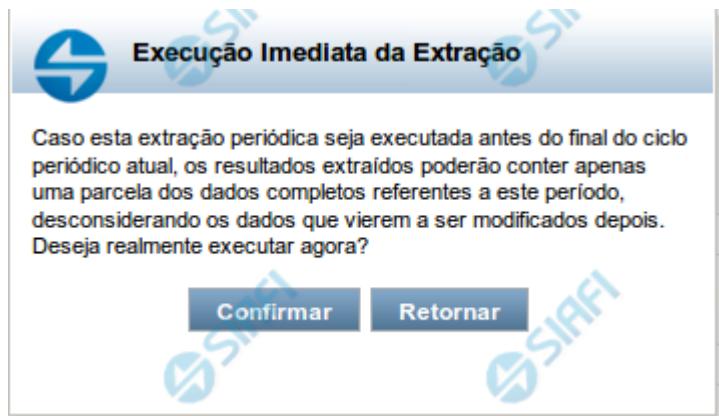
Nesse formulário, você confirma a exclusão de uma Solicitação de Extração de Dados.

Botões

Confirmar - Clique nesse botão para concluir a exclusão solicitada.

Retornar - Clique nesse botão para desistir da exclusão e voltar ao detalhamento da Solicitação de Extração de Dados.

1.1.1.3 - Confirmar Execução Imediata de uma Extração de Dados



Confirmar Execução Imediata de uma Solicitação de Extração de Dados

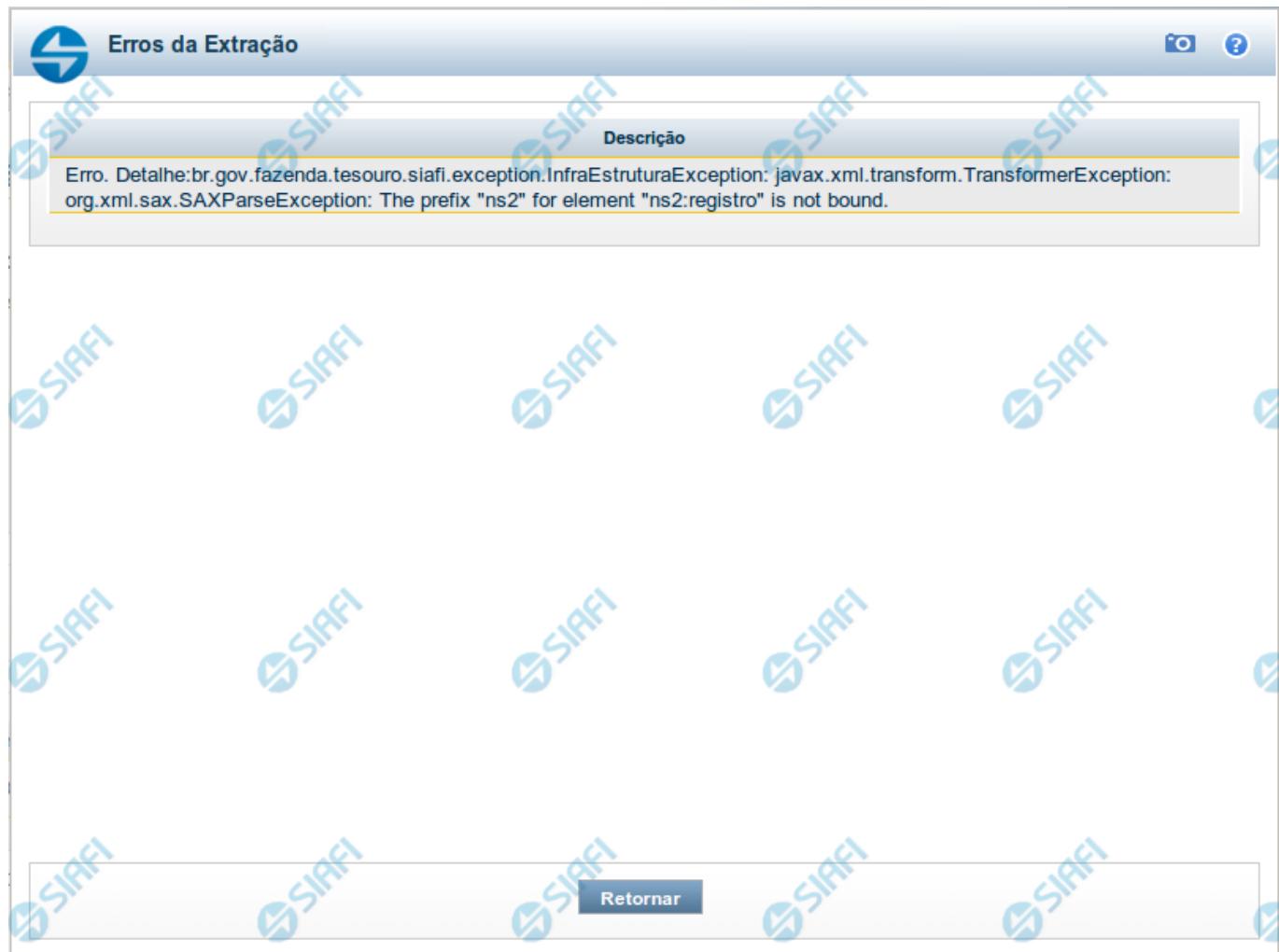
Nesse formulário, você confirma a execução imediata de uma Solicitação de Extração de Dados.

Botões

Confirmar - Clique nesse botão para executar imediatamente a extração de dados solicitada.

Retornar - Clique nesse botão para desistir da execução imediata e voltar ao detalhamento da Solicitação de Extração de Dados.

1.1.1.4 - Detalhar Mensagens de Erro de um Processamento



Descrição
Erro. Detalhe:br.gov.fazenda.tesouro.siafi.exception.InfraEstruturaException: javax.xml.transform.TransformerException: org.xml.sax.SAXParseException: The prefix "ns2" for element "ns2:registro" is not bound.

Detalhar Mensagens de Erro de um Processamento

Nesse formulário, você visualiza as mensagens de erro de um processamento de uma Solicitação de Extração de Dados.

Botões

Retornar - Clique nesse botão para voltar ao detalhamento da Solicitação de Extração de Dados.

1.1.2 - Pesquisa Unidades Gestoras

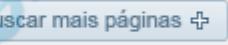
 **Pesquisa Unidades Gestoras**  

Filtros

Parâmetros de Pesquisa

Unidade Gestora	Termo
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Pesquisar

 **página 1 de 10**   **Buscar mais páginas**  **página** 

Unidades Gestoras encontradas

Unidade Gestora	Título
000001	UG DE COORDENACAO DE CONTROLE
000002	TTT AAA BBB C DDD
000005	COORD.-GERAL DE SISTEMAS DE INFORMATICA - STN
000010	SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL - STN
000011	COORD.-GERAL 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

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.

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.

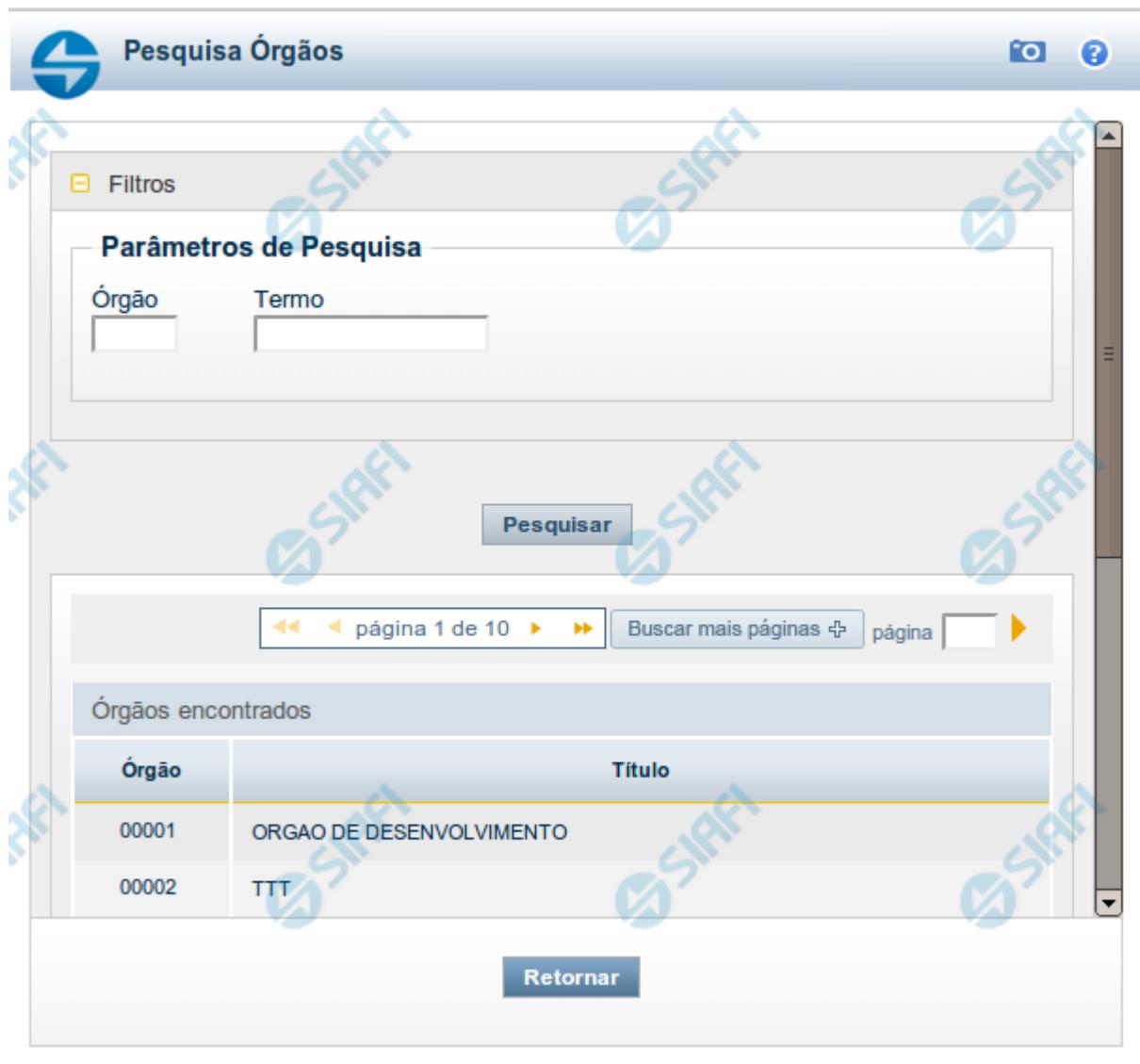
Título - Nome da Unidade Gestora.

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.

Retornar - Clique nesse botão para desistir da pesquisa.

1.1.3 - Pesquisa Órgãos



Órgão	Título
00001	ORGÃO DE DESENVOLVIMENTO
00002	TTT

Pesquisa Órgãos

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

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

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

Campos de Parâmetros

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

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

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

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

Campos de Resultados

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

Órgão - Código do Órgão.

Título - Nome do Órgão.

Botões

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

Retornar - Clique nesse botão para desistir da pesquisa.

1.2 - SOLEXTDAD - Solicitar Extração de Dados



ANDRE
Código da UG: 090001

Sistema: SIAFI2013TI Exercício: 2013 | Versão 2.3.1727.236 | Sair



Última atualização: 03/06/2013 às 10:05

Comunica
Configurar Acesso
Adicionar Favoritos

Solicitação de Extração de Dados - SOLEXTDAD

Capturar
Ajuda

* Campo de preenchimento obrigatório

Documento:

Tipo de Extração:

 Única Periódica

* Data de disponibilização da extração:

* As solicitações realizadas após às 23H serão processadas no próximo dia útil.

Transferência Automática

Desejo que a extração seja enviada diretamente à minha UG

Tecnologia de transferência:

Filtros

Emitente

Campo de Filtro:

* Unidade Gestora: Descrição:

Credor/Devedor

Credor/Devedor: Descrição:

Período de Emissão

* De: * Até:

Documento Hábil

Natureza: Ano: Tipo:

Documentos Hábéis contendo documento

Ano: Tipo: Número:

Documento Relacionado

Ano: Tipo: Número:

Documento de Origem

Emitente:

Sistema de Origem

Status

Pendente Realizado Cancelado Não Realizável

Amostra Solicitar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

Solicitação de Extração de Dados

O acesso a esse formulário pode ser feito diretamente pelo nome abreviado da transação: SOLEXTDAD.

Nesse formulário, você cadastra uma Solicitação de Extração de Dados, visando extrair do sistema SIAFI os Dados relevantes para o usuário.

A imagem acima é um exemplo com o tipo de documento *Documento Habil* selecionado.

Campos

Uma Solicitação de Extração é constituída pelos campos descritos a seguir:

Documento - Informa o tipo de documento a partir do qual se deseja extrair dados.

Atualmente as solicitações de extrações estão contemplando Documentos Habeis e Documentos de Programação Financeira.

Tipo de Extração - informa se o processamento da extração de dados deve ser realizado uma ou mais vezes, podendo ser:

Única - a Extração de Dados será executada somente uma vez, na data informada no campo Data de disponibilização da extração. Esse campo é mutuamente exclusivo com o campo "Periódica".

Data de Agendamento - Campo de preenchimento obrigatório, somente apresentado quando for informada a opção "Única" no Tipo de Extração. Informe a data na qual você deseja que o processamento da Solicitação de Extração de Dados esteja disponível. Os dados do dia da disponibilização não estarão contemplados na extração. A Data de disponibilização da extração somente poderá ser em dia útil, de acordo com o Calendário Siafi.

Periódica - o Processamento de Extração de Dados será realizado periodicamente, enquanto a solicitação estiver com o campo Estado igual a "Ativa", de acordo com a Periodicidade escolhida pelo usuário. Esse campo é mutuamente exclusivo com o campo "Única".

Periodicidade - campo de preenchimento obrigatório, que somente será apresentado se for escolhida a opção "Periódica" para o Tipo de Extração. A periodicidade do processamento da extração pode ser:

Diária - o processamento será realizado todos os dias. Os dados do processamento são relativos ao dia útil anterior da disponibilização do processamento.

Semanal - o processamento ocorre uma vez por semana, no dia da semana base, de acordo com o selecionado pelo usuário.

Dia da Semana - campo somente apresentado quando for escolhida a opção Semanal na Periodicidade do processamento. Informe o dia da semana desejado para que o processamento esteja disponível. Os dados do dia escolhido não estarão contemplados na extração.

Mensal - o processamento ocorre uma vez por mês, no dia do mês base, de acordo com o selecionado pelo usuário.

Dia do Mês - campo somente apresentado quando for escolhida a opção Mensal na Periodicidade do processamento. Informe o dia do mês desejado para que o processamento esteja disponível. Os dados do dia escolhido não estarão contemplados na extração.

Transferência Automática - quando marcado, indica que o arquivo resultante do processamento da Solicitação de Extração de Dados deve ser enviado para um servidor da Unidade Gestora do Solicitante.

Tecnologia de transferência - informa qual o serviço deverá ser utilizado para a transferência do arquivo resultante do processamento.

Atualmente, somente o serviço Q-Ware está disponível. [Orientações para solicitar acesso ao servidor de arquivos do SERPRO.](#)

Filtros

Os filtros são diferentes conforme o tipo de documento selecionado. A descrição dos campos de filtro para cada tipo de documento está disponível abaixo:

[Filtros - Documento Habil](#)

[Filtros - Programação Financeira](#)

Botões

Amostra - Clique neste botão para exibir uma amostra dos dados que serão extraídos com a partir do filtro informado para a Solicitação de Extração de Dados.

Solicitar - Clique neste botão para concluir o cadastramento da Solicitação de Extração de Dados.

Próximas Telas

[Resumo da Solicitação de Extração de Dados](#)

[Solicitar Acesso ao Servidor de Arquivos do SERPRO](#)

[Filtros - Documento Habil](#)

[Filtros - Programação Financeira](#)

[Amostra de Extração de Dados](#)

1.2.1 - Resumo da Solicitação de Extração de Dados



Sistema: SIAFI2012TI Exercício: 2012 | Versão 1.7.1226.188 | Sair

ANDRE
Código da UG: 806030

Última atualização: 24/07/2012 às 10:37

Comunica **Configurar Acesso** **Adicionar Favoritos**

Solicitação de Extração: Resumo - SOLEXTDAD

Informação
(IN0002) Inclusão realizada (o) com sucesso!

Detalhes da Solicitação Extração

UG Responsável: 806030 - SERPRO - REGIONAL BRASILIA
Solicitante: 91688612300
Identificação: 806030DDHU018870
Data de Solicitação: 24/07/2012
Tipo de Extração: Única
Estado: Não se aplica
Data de Agendamento: 25/07/2012

Filtros

Unidade Gestora: 806030 - SERPRO - REGIONAL BRASILIA
Período de Emissão: De 02/07/2012 Até 17/07/2012

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

Resumo da Solicitação de Extração de Dados

Apresenta o resultado do cadastramento de uma Solicitação de Extração de Dados.

Informação - Mensagem de *feedback* emitida pelo sistema sobre o resultado do cadastramento da Solicitação de Extração de Dados.

Detalhes da Solicitação de Extração - Bloco com informações sobre a Solicitação de Extração de Dados, constituído pelos campos descritos a seguir:

UG Responsável - Código da Unidade Gestora do responsável pela Solicitação de Extração de Dados.

Solicitante - CPF do usuário SIAFI que solicitou a Extração de Dados.

Identificação - Código de identificação da Solicitação da Extração de Dados.

Data de Solicitação - Data em que foi cadastrada a Solicitação da Extração de Dados.

Tipo de Extração - Informa se é uma Solicitação de Extração de Dados do Tipo "Única" ou se é "Periódica", caso em que inclui também a informação sobre o tipo de periodicidade informada para a Solicitação de Extração.

Estado: informa o estado da solicitação de extração de dados, podendo ser "Ativa" ou "Inativa", no caso de Solicitações com a execução do Processamento de Extração suspensa. Para Solicitações de Extração de Dados do Tipo "Única", o estado será "Não se Aplica".

Data de Agendamento - Data para a qual está agendado o processamento da Extração de Dados. Este campo é apresentado somente para Solicitações de Extração de Dados do Tipo "Única".

Filtros

Bloco com os filtros cadastrados para a Solicitação de Extração de Dados de acordo com o tipo de Documento escolhido. A descrição dos campos de filtro para cada tipo de documento está disponível abaixo:

- [Documento Habil](#)

1.2.2 - Solicitar Acesso ao Servidor de Arquivos do SERPRO



Dados para Configuração de Envio para Servidor Externo

* Esta é a primeira solicitação de envio para servidor externo para esta UG. Para configurar o recebimento da extração solicitada é necessário criar credenciais de acesso, as quais serão configuradas pelo Serpro e enviadas para o e-mail informado em até 72hs.

UG: 800001

Solicitante: 12345678901 - FULANO DE TAL

• E-mail:

• Telefone:

Solicitar **Retornar**

Solicitar acesso ao servidor de arquivos do SERPRO

Para solicitar acesso ao servidor de arquivos do SERPRO, você deve preencher os dados requeridos para solicitação de acesso.

A senha de acesso será encaminhada para o e-mail informado em até 72 horas.

Nas páginas a seguir é apresentado o passo a passo da instalação e configuração dos módulos para transferência noturna, via Q-Ware.

Campos

A Solicitação de acesso ao servidor é constituída pelos campos descritos a seguir:

E-mail - informe o endereço de correio eletrônico do responsável pela solicitação.

Telefone - informe o telefone de contato para que a central de serviços do SERPRO faça contato, se necessário.

Botões

Solicitar - Clique neste botão para concluir a Solicitação de Acesso e também a Solicitação de Extração de Dados.

Retornar - Clique neste botão para desistir da Solicitação de Acesso e retornar para a tela anterior.

Próximas Telas

Módulo - Transferência Automática (Noturna)

1.2.2.1 - Módulo - Transferência Automática (Noturna)



Informações para acesso ao SFG

Usuário para autenticação SFG: *Usuário*

Senha criptografada para autenticação SFG: *Senha*

URL para abertura de regra no firewall: transfer.bsa.serpro.gov.br

Porta para abertura de regra no firewall: 9021

Acesso ao Repositório de Arquivos

Link para acesso ao My FileGateway: transfer.bsa.serpro.gov.br/myfilegateway

Automatizar o processo de download e upload de Arquivos no SFG

1. Instruções para uso do arquivo anexo

Fazer o download do anexo correspondente ao seu sistema operacional.

Importante: TODOS ARQUIVOS bem como as sub pastas temp, inbox, outbox enviados devem estar JUNTOS para funcionar como no zip recebido, extraídos no mesmo lugar com espaço suficiente. Antes de usar, cheque se todos arquivos estão na pasta extraída.

2. Transferência de arquivos

2.1 – Envio de Arquivos:

Coloque tudo que deseja mandar na "outbox" (caso não tenha usado compressão - se usou, o conteúdo da pre_outbox já está preparado ok)

Execute "mput",

Ao final, arquivos enviados com sucesso são movidos para a pasta "enviados"

2.2 – Captura de Arquivos:

Execute "mget",

Arquivos encontrados são baixados um por um

Ao final, arquivos capturados com sucesso são movidos na "inbox"

Observações:

- Caso haja algum problema na captura dos arquivos, ele tenta o próximo arquivo dos que encontrou de forma automática.
- Aguarde ele tentar pegar todos e apenas depois execute novamente "mget" para pegar os arquivos restantes nesse caso.

2.3 - Envio e Captura em loop:

Execute loopbat

Este processo realiza o envio e captura de arquivos de forma periódica, então os processos para envio e captura de arquivos são os mesmos descritos nos itens 3.2.1 e 3.2.2, bem como as pastas de destinos destes processos.

2.3.1 – Orientações sobre a execução em loop:

Importante: *não execute mput ou mget enquanto o loopbat estiver executando.*

Os intervalos são de 120 segundos entre um upload e um download, **não** remova esses intervalos.

Se deseja pausar durante os intervalos basta dar CRTL-C.

Recomenda-se rodar os scripts através da linha de comando ao invés do duplo-clique, para poder acompanhar os retornos e eventos caso de erros.

Não inicie duas execuções do loopbat juntas, isso não capturará dois arquivos ao mesmo tempo nem transmitirá mais rápido. Em geral, gerará erros de execução nos processos, sendo necessário cancelar os processos.

1.2.3 - Filtros - Documento Habil



ANDRE
Código da UG: 090001

Sistema: SIAFI2013TI Exercício: 2013 | Versão 2.3.1727.236 | Sair

 Última atualização: 03/06/2013 as 10:05

Comunica
Configurar Acesso
Adicionar Favoritos

Solicitação de Extração de Dados - SOLEXTDAD

Capturar
Ajuda

* Campo de preenchimento obrigatório

Documento:

Tipo de Extração:

 Única Periódica

* Data de disponibilização da extração:

* As solicitações realizadas após às 23H serão processadas no próximo dia útil.

Transferência Automática

Desejo que a extração seja enviada diretamente à minha UG

Tecnologia de transferência:

Filtros

Emitente

Campo de Filtro:

* Unidade Gestora: Descrição:

Periodo de Emissão

* De: * Até:

Credor/Devedor

Credor/Devedor: Descrição:

Documento Habil

Natureza: Ano: Tipo:

Documentos Hábéis contendo documento

Ano: Tipo: Número:

Documento Relacionado

Ano: Tipo: Número:

Documento de Origem

Emitente:

Sistema de Origem

Status

Pendente
 Realizado
 Cancelado
 Não Realizável

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

Esse formulário pode ser acessado pelo nome abreviado da transação: SOLEXTDAD, com o Tipo de Documento Habil selecionado. Segue abaixo a descrição dos campos de filtro utilizados para o Documento Habil.

Filtros

Filtros – as opções dos filtros informam como os documentos hábeis devem ser recuperados para a extração sendo solicitada.

Emitente: neste bloco é possível escolher o Órgão ou Unidade Gestora emitente do documento

Campo de Filtro: neste campo você define como deseja filtrar os documentos a serem extraídos. As opções possíveis são "Unidade Gestora" e "Órgão".

Unidade Gestora - campo de preenchimento obrigatório, quando for selecionada a opção "Unidade Gestora" no Campo de Filtro. Informa o código da Unidade Gestora emitente dos documentos a serem extraídos, com 6 (seis) posições numéricas. Esse campo dispõe de lupa de pesquisa para facilitar o preenchimento. Não estará visível quando no Campo de Filtro for informado "Órgão".

Descrição da UG - descrição correspondente ao Código informado no campo Unidade Gestora desejada.

Órgão - campo de preenchimento obrigatório, quando for selecionada a opção "Órgão" no Campo de Filtro. Informa o código do Órgão a que pertencem as Unidades Gestoras emitente dos documentos que você deseja extrair, com 5 (cinco) posições numéricas. Esse campo dispõe de lupa de pesquisa para facilitar o preenchimento. Não estará visível quando no Campo de Filtro for informado "Unidade Gestora".

Descrição do Órgão - descrição correspondente ao código que você informou no campo Órgão.

Período de Emissão - bloco constituído pelos campos a seguir, os quais são de preenchimento obrigatório:

Este bloco somente é exibido para solicitações do tipo Única.

De - Data de Emissão inicial dos documentos a partir da qual se deseja extrair dados. Este campo é de preenchimento obrigatório.

Até - Data de Emissão final dos documentos a partir da qual se deseja extrair dados. Este campo é de preenchimento obrigatório.

Credor/Devedor: Informe o código do credor (para DH de Pagamento) ou do devedor (para DH de Recebimento) que consta na aba "Dados Básicos" dos Documentos Hábeis que você deseja consultar. O código a ser informado deve ser um destes: CNPJ, com 14 posições numéricas; CPF, com 11 posições numéricas; UG, com 6 posições numéricas; IG (Inscrição Genérica), com 9 posições alfanuméricas. Esse campo dispõe de lupa de pesquisa para facilitar o preenchimento.

Documento Habil: bloco constituído pelos campos a seguir:

Natureza: Natureza dos Tipos de Documentos Hábeis que você deseja extrair. Pode ser uma destas: "Pagamento" ou "Recebimento".

Ano: Ano dos Documentos Hábeis que você deseja extrair.

Tipo: Tipo dos Documentos Hábeis que você deseja extrair.

Documentos Hábeis contendo documento: bloco constituído pelos campos a seguir:

Ano: Ano dos documentos de contabilização, de realização ou de referência dos Documentos Hábeis que você deseja extrair.

Tipo: Tipo dos documentos de contabilização, de realização ou de referência dos Documentos Hábeis que você deseja extrair.

Número: Sequencial com seis posições numéricas, que compõe o código identificador do Documento Habil que se deseja extrair.

Documento Relacionado: Bloco contendo os campos descritos a seguir, que identificam os documentos relacionados (de contabilização, de realização ou de referência) aos Documentos Habeis que você deseja extrair:

Ano: Ao preencher esse campo, você informa que deseja extrair todos os Documentos Habeis que tenham documentos relacionados cujo ano é igual ao ano informado.

Tipo: Ao preencher esse campo, você informa que deseja extrair todos os Documentos Habeis que tenham documentos relacionados cujo tipo é igual ao tipo informado.

Documento de Origem: bloco constituído pelos campos descritos a seguir:

Emitente: Código de Emitente dos Documentos de Origem informados para os Documentos Habeis que você deseja extrair. O código a ser informado deve ser um destes: CNPJ, com 14 posições numéricas; CPF, com 11 posições numéricas; UG, com 6 posições numéricas; IG (Inscrição Genérica), com 9 posições alfanuméricas.

Status: Ao preencher esse campo, você informa que deseja extrair todos os Documentos Habeis que tenham documentos relacionados cujo tipo é igual ao tipo informado. Pode ser "Pendente", "Realizado", "Cancelado", "Não Realizável".

Sistema de Origem: Selecione o sistema de origem dos Documentos Habeis que você deseja extrair.

Próximas Telas

[Lupa: Pesquisa Unidades Gestoras](#)

[Lupa: Pesquisa Órgãos](#)

[Lupa: Pesquisa Credores](#)

[Lupa: Pesquisa Tipos de Documento Habil](#)

[Lupa: Pesquisa Emitentes](#)

[Lupa: Pesquisa Situações](#)

1.2.3.1 - Pesquisa Unidades Gestoras

Pesquisa Unidades Gestoras

Filtros

Parâmetros de Pesquisa

Unidade Gestora	<input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
-----------------	---

Pesquisar

◀◀
▶▶
Buscar mais páginas +
página
▶

Unidades Gestoras encontradas

Unidade Gestora	Título
000001	UG DE COORDENACAO DE CONTROLE
000002	TTT AAA BBB C DDD
000005	COORD.-GERAL DE SISTEMAS DE INFORMATICA - STN
000010	SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL - STN
000011	COORD.-GERAL 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

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.

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.

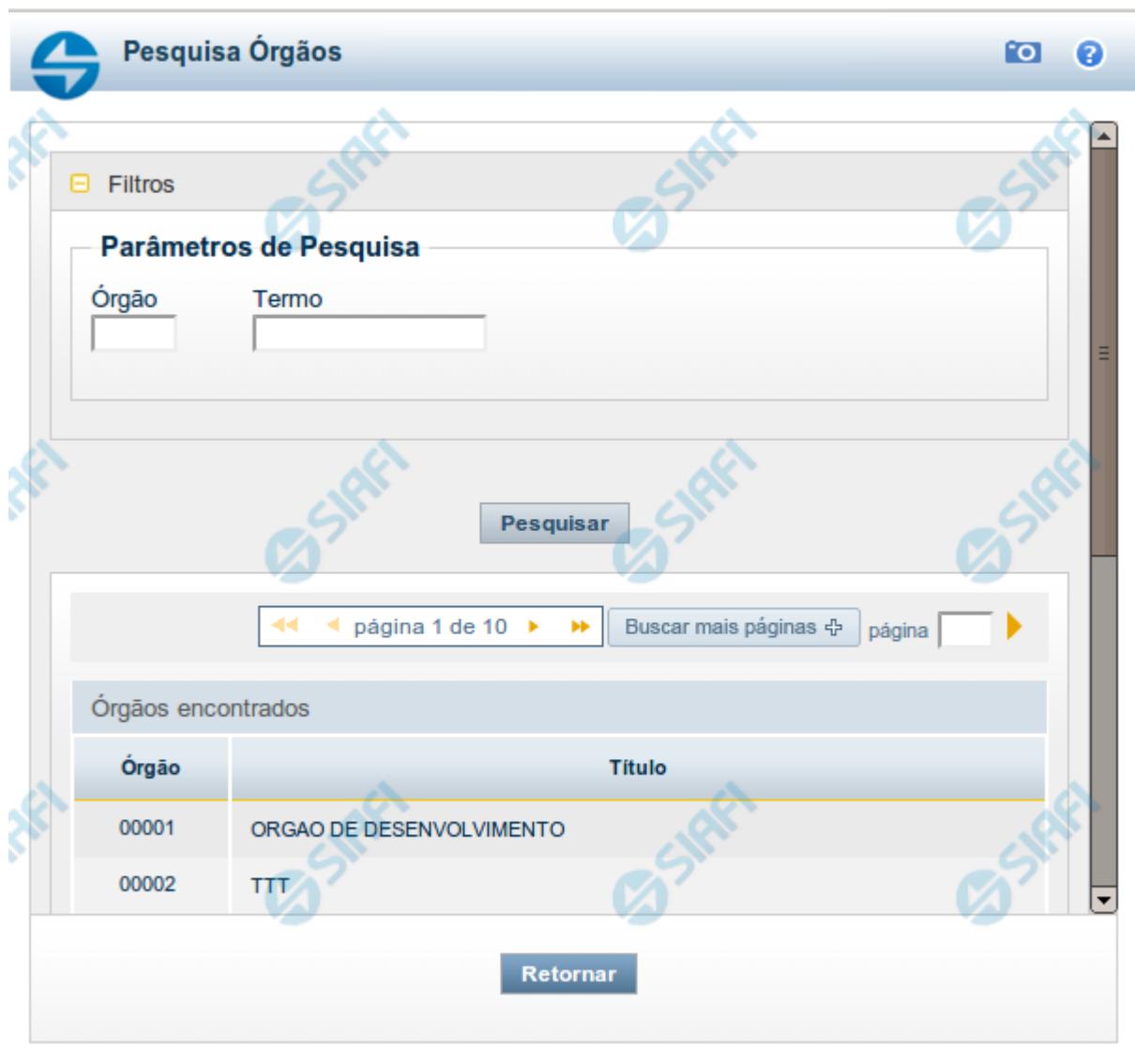
Título - Nome da Unidade Gestora.

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.

Retornar - Clique nesse botão para desistir da pesquisa.

1.2.3.2 - Pesquisa Órgãos



Pesquisa Órgãos

Parâmetros de Pesquisa

Órgão **Termo**

Pesquisar

Órgãos encontrados

Órgão	Título
00001	ORGÃO DE DESENVOLVIMENTO
00002	TTT

Retornar

Pesquisa Órgãos

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

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

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

Campos de Parâmetros

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

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

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

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

Campos de Resultados

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

Órgão - Código do Órgão.

Título - Nome do Órgão.

Botões

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

Retornar - Clique nesse botão para desistir da pesquisa.

1.2.3.3 - Pesquisa Credores



Credor	Título
00.000.000/0000-01	TESTE CREDOR
00.000.000/0000-03	1

Pesquisa Credores

Para pesquisar a tabela "Credor", 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 Credores 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.

Tipo - Selecione o Tipo de código de Credor a ser pesquisado, que pode ser um destes: "CNPJ" (Número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), "CPF" (Número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas), "IG" (Número de Inscrição Genérica), "UG" (Código de Unidade Gestora).

Credor - Para pesquisa pontual, informe nesse campo o código do Credor que você deseja pesquisar, com 14 posições numéricas para "CNPJ", 11 posições numéricas para "CPF", 9 posições alfanuméricas para "IG" e 6 posições numéricas para "UG".

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

Credores 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.

Credor - Código do Credor.

Título - Nome do Credor.

Botões

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

Retornar - Clique nesse botão para desistir da pesquisa.

1.2.3.4 - Pesquisa Tipos de Documento Habil



Parâmetros de Pesquisa

Código: Termo do Título: Termo da Descrição:

Pesquisar

Tipos de documentos háveis encontrados		página 12 de 17	pagina <input type="text"/> >
Tipo	Título		
NQ	Recibo de Pagamento - Sistema de Origem CPR apenas		
NR	Nota de Recebimento		

Retornar

Pesquisa Tipos de Documento Habil

Para pesquisar a tabela "Tipo de Documento Habil" preencha os campos do bloco "Filtros" e clique no botão "Pesquisar".

Deixe os campos sem preenchimento e clique no botão "Pesquisar" para obter toda a tabela.

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

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 consulta.

Código - Código do Tipo de Documento Habil. Para pesquisar um determinado registro, informe o tipo correspondente, com duas posições alfanuméricas. Caso esse campo seja preenchido, os demais campos de parâmetros serão ignorados pelo sistema.

Termo do Título - Para pesquisa textual de título, informe nesse campo um texto que faça parte do título dos registros que você deseja consultar, contendo, no máximo, 28 caracteres.

Termo da Descrição - Para pesquisa textual de descrição, informe nesse campo um texto que faça parte da descrição dos registros que você deseja consultar, contendo, no máximo, 28 caracteres.

Campos de Resultados

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

Tipo - Código do Tipo de Documento Habil.

Título - Título do Tipo de Documento Habil.

Botões

Pesquisar - Clique nesse botão para comandar a pesquisa da tabela "Tipo de Documento Habil", atendendo aos parâmetros que você informou.

Retornar - Clique nesse botão para desistir da pesquisa.

1.2.3.5 - Pesquisa Emitentes

Pesquisa Emitentes

Para pesquisar a tabela "Emitente" (Emitentes de Documentos SIAFI), 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 Emitentes 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.

- **Tipo** - Selecione o Tipo de código de Emitente a ser pesquisado, que pode ser um destes: "CNPJ" (Número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), "CPF" (Número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas), "IG" (Número de Inscrição Genérica), "UG" (Código de Unidade Gestora).
- **Emitente** - Para pesquisa pontual, informe nesse campo o código do Emitente que você deseja pesquisar, com 14 posições numéricas para "CNPJ", 11 posições numéricas para "CPF", 9 posições alfanuméricas para "IG" e 6 posições numéricas para "UG".
- **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

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

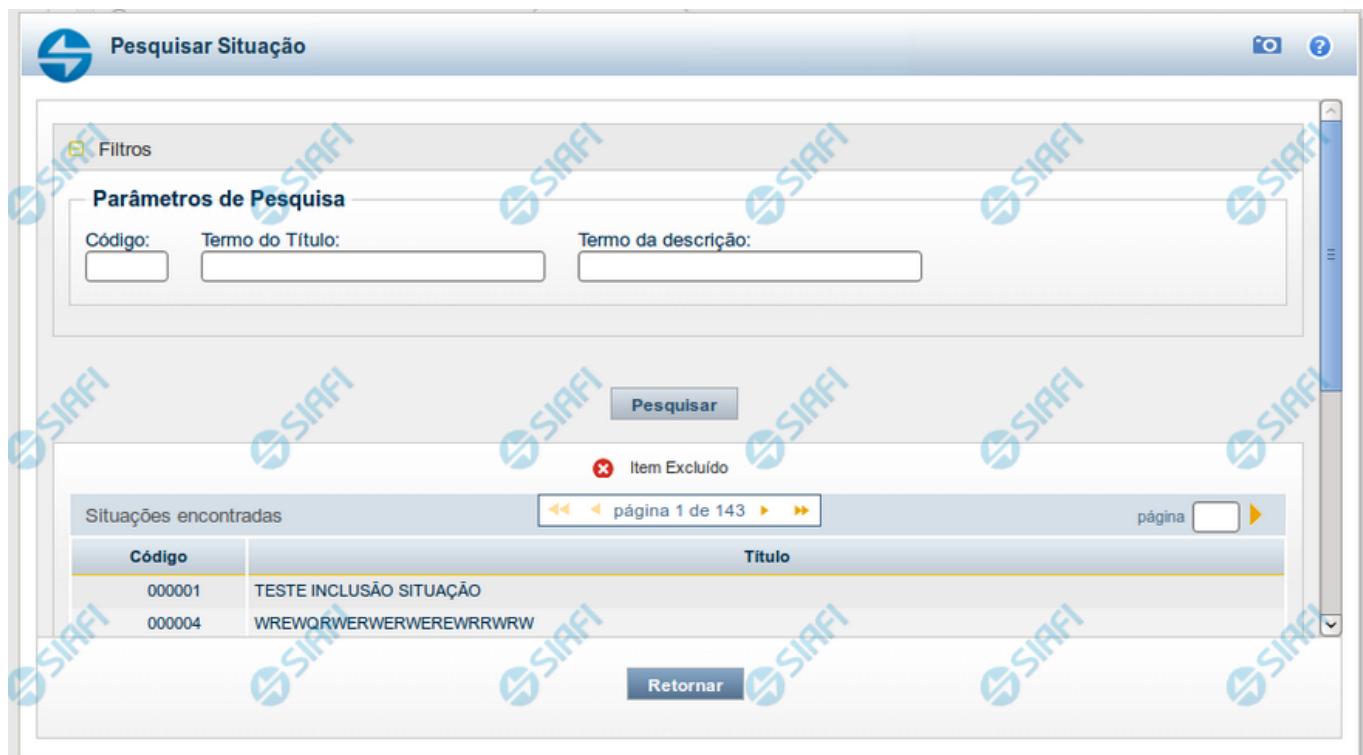
- **Emitente** - Código do Emitente.
- **Título** - Título do Emitente.

Botões

Pesquisar - Clique nesse botão para comandar a pesquisa da tabela “Emitente”, atendendo aos parâmetros que você informou. Caso você não informe nenhum parâmetro, serão apresentados todos os registros da tabela para o Tipo de Emitente selecionado.

Retornar - Clique nesse botão para desistir da pesquisa.

1.2.3.6 - Pesquisa Situações



Parâmetros de Pesquisa

Código: Termo do Título: Termo da descrição:

Pesquisar

Item Excluído

Situações encontradas

Código	Título
000001	TESTE INCLUSÃO SITUAÇÃO
000004	WREWQRWERWERWERWRWRW

Retornar

Pesquisa Situações

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

Deixe os campos sem preenchimento e clique no botão "Pesquisar" para obter toda a tabela.

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

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 consulta.

Código - Para pesquisar um determinado registro, informe o código mnemônico correspondente, contendo exatamente seis caracteres alfanuméricos. Caso esse campo seja preenchido, os demais campos de parâmetros serão ignorados pelo sistema.

Termo do Título - Para realizar pesquisa textual de título, informe nesse campo um texto que faça parte do título dos registros que você deseja consultar, contendo, no máximo, 28 caracteres.

Termo da Descrição - Para realizar pesquisa textual de descrição, informe nesse campo um texto que faça parte da descrição dos registros que você deseja consultar, contendo, no máximo, 28 caracteres.

Campos de Resultados

Situações encontradas - Tabela contendo a lista de registros retornados na pesquisa, constituída pelas colunas descritas a seguir. Clique em um dos campos dessa lista para selecionar o registro desejado.

Código - Código da Situação.

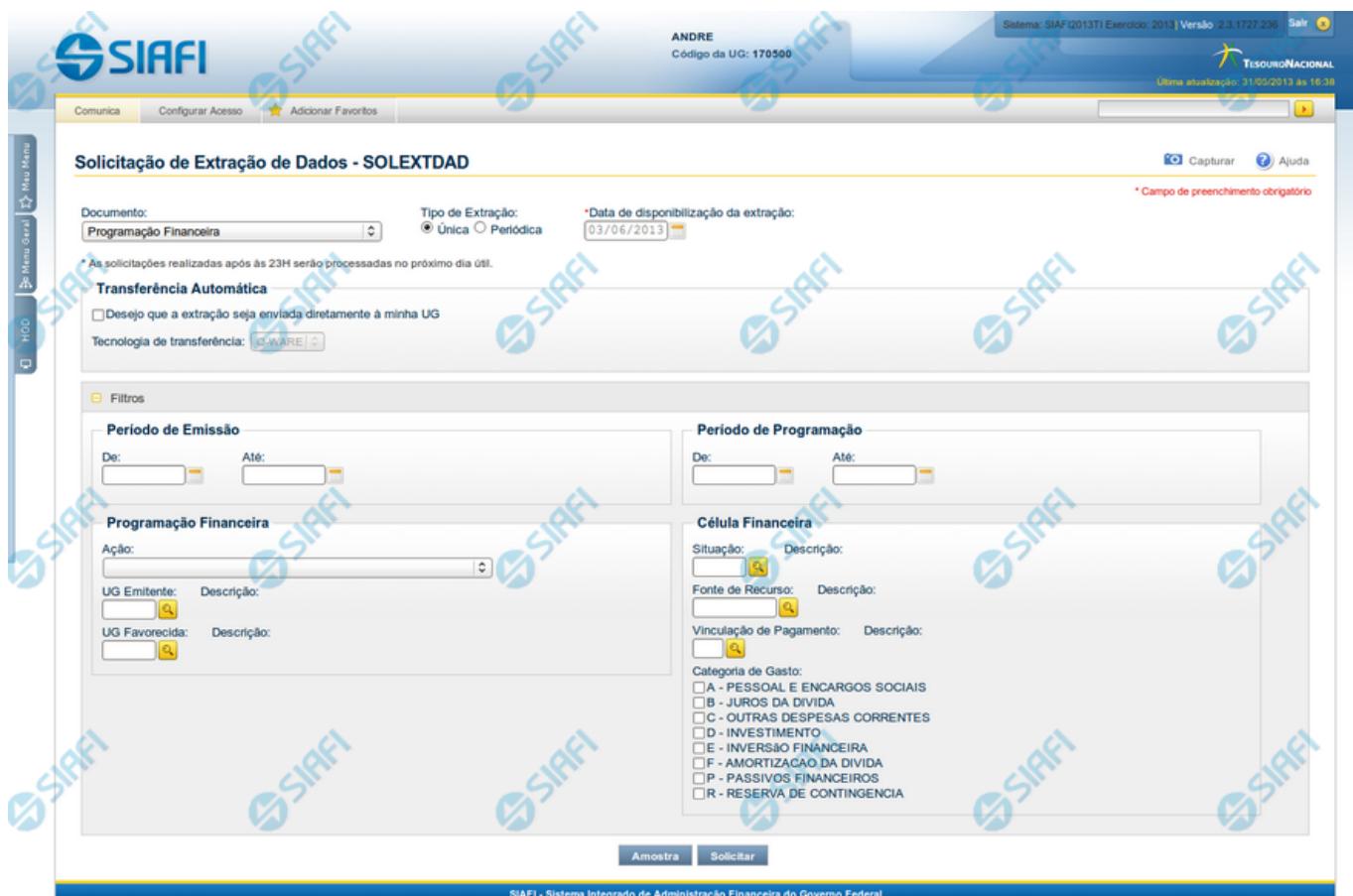
Título - Título da Situação.

Botões

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

Retornar - Clique nesse botão para desistir da pesquisa.

1.2.4 - Filtros - Programação Financeira



Solicitação de Extração de Dados - SOLEXTDAD

Documento: Tipo de Extração: Única Periódica *Data de disponibilização da extração:

A solicitações realizadas após às 23H serão processadas no próximo dia útil.

Transferência Automática

Desejo que a extração seja enviada diretamente à minha UG

Tecnologia de transferência:

Filtros

Período de Emissão

De: Até:

Programação Financeira

Ação:

UG Emitente: Descrição:

UG Favorecida: Descrição:

Período de Programação

De: Até:

Célula Financeira

Situação: Descrição:

Fonte de Recurso: Descrição:

Vinculação de Pagamento: Descrição:

Categoria de Gasto:

- A - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS
- B - JUROS DA DÍVIDA
- C - OUTRAS DESPESAS CORRENTES
- D - INVESTIMENTO
- E - INVERSÃO FINANCEIRA
- F - AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA
- P - PASSIVOS FINANCEIROS
- R - RESERVA DE CONTINGÊNCIA

Amostra **Solicitar**

Solicitação de Extração de Dados

Esse formulário pode ser acessado pelo nome abreviado da transação: SOLEXTDAD e, em seguida, selecionar o Documento Programação Financeira. Segue abaixo a descrição dos campos de filtro utilizados para a extração de documentos de Programação Financeira.

Filtros

Filtros – as opções dos filtros informam como os documentos de programação financeira devem ser recuperados para a extração sendo solicitada.

Período de Emissão - bloco constituído pelos campos a seguir:

Este bloco somente é exibido para solicitações do tipo Única.

De - Data de Emissão inicial dos documentos a partir da qual se deseja extrair dados.

Até - Data de Emissão final dos documentos a partir da qual se deseja extrair dados.

Período de Programação - bloco constituído pelos campos a seguir:

De - Data de Programação inicial dos documentos a partir da qual se deseja extrair dados.

Até - Data de Programação final dos documentos a partir da qual se deseja extrair dados.

Programação Financeira: bloco constituído pelos campos a seguir:

Ação - neste campo você seleciona de qual ação de programação financeira deseja filtrar os documentos a serem extraídos.

UG Emitente - neste campo você informa o código da Unidade Gestora emitente dos documentos a serem extraídos, com 6 (seis) posições numéricas. Esse campo dispõe de lupa de pesquisa para facilitar o preenchimento.

Descrição - descrição correspondente ao Código informado no campo UG Emitente desejada.

UG Favorecida - neste campo você informa o código da Unidade Gestora favorecida dos documentos a serem extraídos, com 6 (seis) posições numéricas. Esse campo dispõe de lupa de pesquisa para facilitar o preenchimento.

Descrição - descrição correspondente ao Código informado no campo UG Favorecida desejada.

Célula Financeira: bloco constituído de campos que compõem a célula financeira utilizada nos documentos de programação financeira.

Situação: neste campo você informa o código da Situação constante nas células financeiras dos documentos a serem extraídos,

Descrição: descrição correspondente ao Código informado no campo Situação.

Fonte de Recurso: neste campo você informa o código da Fonte de Recurso constante nas células financeiras dos documentos a serem extraídos,

Descrição: descrição correspondente ao Código informado no campo Fonte de Recurso.

Vinculação de Pagamento: neste campo você informa o código da Vinculação de Pagamento constante nas células financeiras dos documentos a serem extraídos,

Descrição: descrição correspondente ao Código informado no campo Vinculação de Pagamento.

Categoria de Gasto: Ao marcar as categorias, você informa que deseja extrair todos os documentos de programação financeira que contenham as categorias de gasto informadas.

Próximas Telas

[Lupa: Pesquisa Unidades Gestoras](#)

[Lupa: Pesquisa Situações](#)

[Lupa: Pesquisa Fontes de Recurso](#)

[Lupa: Pesquisa Códigos de Vinculação](#)

1.2.4.1 - Pesquisa Unidades Gestoras

Pesquisa Unidades Gestoras

 Filtros
 

Parâmetros de Pesquisa

Unidade Gestora	Termo
<input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 25px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>

Pesquisar

 página 1 de 10
Buscar mais páginas 
página


Unidade Gestora	Título
000001	UG DE COORDENACAO DE CONTROLE
000002	TTT AAA BBB C DDD
000005	COORD.-GERAL DE SISTEMAS DE INFORMATICA - STN
000010	SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL - STN
000011	COORD.-GERAL 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

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.

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.

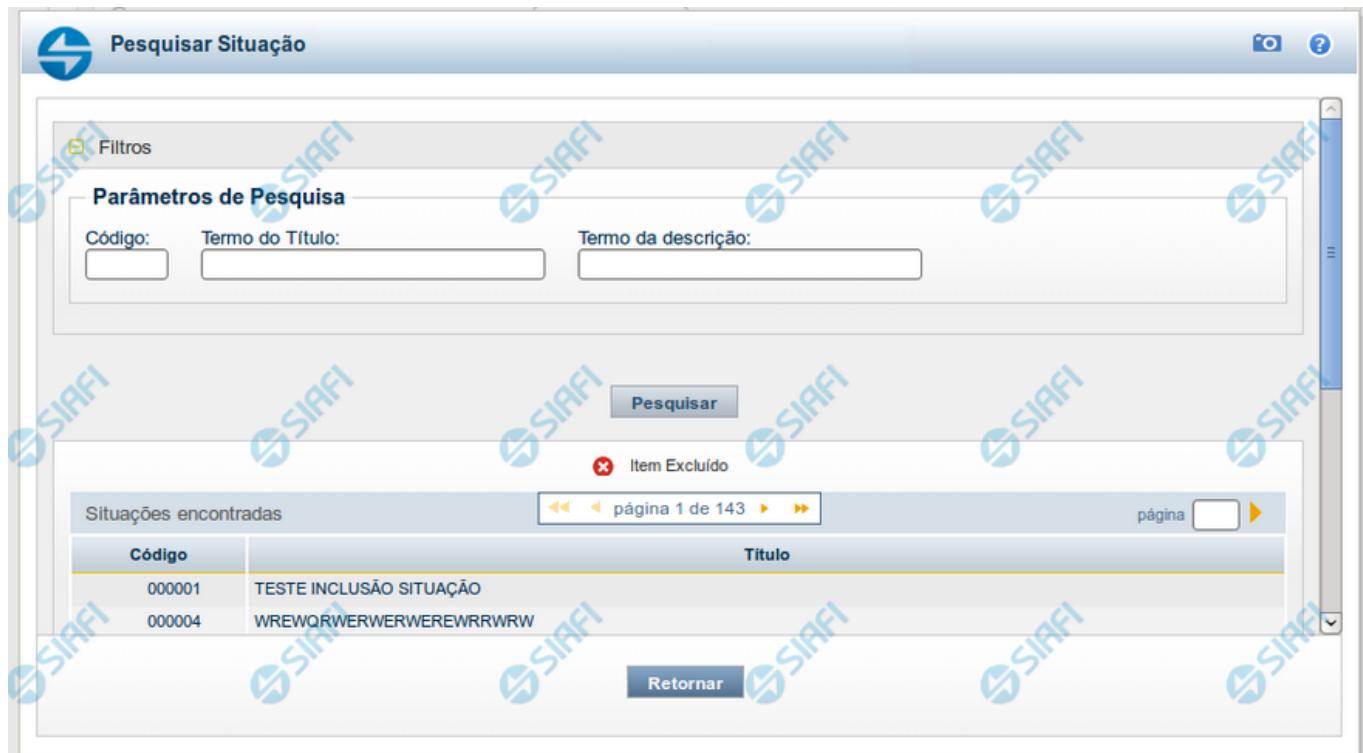
Título - Nome da Unidade Gestora.

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.

Retornar - Clique nesse botão para desistir da pesquisa.

1.2.4.2 - Pesquisa Situações



Parâmetros de Pesquisa

Código: Termo do Título: Termo da descrição:

Pesquisar

Item Excluído

Situações encontradas

Código	Título
000001	TESTE INCLUSÃO SITUAÇÃO
000004	WREWQRWERWERWERWRRWRW

Retornar

Pesquisa Situações

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

Deixe os campos sem preenchimento e clique no botão "Pesquisar" para obter toda a tabela.

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

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 consulta.

Código - Para pesquisar um determinado registro, informe o código mnemônico correspondente, contendo exatamente seis caracteres alfanuméricos. Caso esse campo seja preenchido, os demais campos de parâmetros serão ignorados pelo sistema.

Termo do Título - Para realizar pesquisa textual de título, informe nesse campo um texto que faça parte do título dos registros que você deseja consultar, contendo, no máximo, 28 caracteres.

Termo da Descrição - Para realizar pesquisa textual de descrição, informe nesse campo um texto que faça parte da descrição dos registros que você deseja consultar, contendo, no máximo, 28 caracteres.

Campos de Resultados

Situações encontradas - Tabela contendo a lista de registros retornados na pesquisa, constituída pelas colunas descritas a seguir. Clique em um dos campos dessa lista para selecionar o registro desejado.

Código - Código da Situação.

Título - Título da Situação.

Botões

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

Retornar - Clique nesse botão para desistir da pesquisa.

1.2.4.3 - Pesquisa Fontes de Recurso

S
Pesquisa Fontes de Recurso
?

* Campo de preenchimento obrigatório

Filtros

Parâmetros de Pesquisa

*IdUso	*Grupo Fonte	Fonte	Detalhe	Termo
<input type="button" value="0"/>	<input type="button" value="1"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Pesquisar

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

Fontes de Recursos encontradas

Fonte de Recurso	Título
0100000000	RECURSOS ORDINARIOS
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.

Retornar - Clique nesse botão para desistir da pesquisa.

1.2.4.4 - Pesquisa Códigos de Vinculação

Pesquisa Códigos de Vinculação

 Filtros
 

Parâmetros de Pesquisa

Vinculação	<input type="text"/>	Termo	<input type="text"/>
<input type="button" value="Pesquisar"/>			

  página 1 de 6  
Buscar mais páginas 
página


Códigos de Vinculação encontrados

Vinculação	Título
001	PESSOAL-FOLHA COMPLEMENTAR-SENTENCA JUDICIAIS
002	TESTANDO INCLUSAO
003	CODIGO 10
004	CODIGO 004
012	CODIGO 12
017	CODIGO 17

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.

1.2.5 - Amostra de Extração de Dados

Amostra de Extração

Anterior
2 de 10
Próximo

Campos	Conteúdo dos Campos
//ns2:CprDhCadastrar/codUgEmit	806030
//ns2:CprDhCadastrar/anodDH	2012
//ns2:CprDhCadastrar/codTipoDH	T1
//ns2:CprDhCadastrar/numDH	532
//ns2:CprDhCadastrar/dadosBasicos/dtEmis	2012-05-29
//ns2:CprDhCadastrar/dadosBasicos/dtVenc	2012-05-29
//ns2:CprDhCadastrar/dadosBasicos/codUgPgto	806030
//ns2:CprDhCadastrar/dadosBasicos/vlr	0.05
//ns2:CprDhCadastrar/dadosBasicos/txtObser	teste
//ns2:CprDhCadastrar/dadosBasicos/vlrTaxaCambio	0
//ns2:CprDhCadastrar/dadosBasicos/dtAteste	2012-05-29
//ns2:CprDhCadastrar/dadosBasicos/codCredorDevedor	00000000000191

Retornar

Amostra de Extração de Dados

Neste formulário, o sistema apresenta uma lista contendo uma amostra dos resultados que serão obtidos a partir dos dados informados nos filtros da Solicitação de Extração de Dados. O conjunto de resultados será limitado a 10 registros.

Campos – exibe o campo que compõe o registro do Documento retornado.

Conteúdo dos Campos – exibe o conteúdo do campo que compõe o Documento retornado.

Botões

Anterior - Clique neste botão para navegar para o registro anterior recuperado na amostra de Extração de Dados.

Próximo - Clique neste botão para navegar para o próximo registro recuperado na amostra de Extração de Dados.

Retornar - clique nesse botão para fechar a janela de Amostra de Extração de Dados.