

MANUAL DO USUÁRIO

CONSIAFI

Brasília | DF
2019

Índice

Módulo Administrador	5
Como acessar?	5
Funcionalidades da Tela Principal	6
Opções do Menu Suspenso	7
Menu Arquivo	7
BASE DE DADOS	7
TABELA DE APOIO.....	40
CONTRATOS	55
CONVÊNIOS	60
CONFIGURA CAMPOS	61
Menu STA	65
BASE DE DADOS	65
TABELA DE APOIO.....	75
Menu Segurança	75
CADASTRO DE ADMINISTRADORES.....	76
ALTERAÇÃO DE ADMINISTRADORES	77
ALTERAÇÃO DE SENHA	77
CADASTRO DE USUÁRIOS.....	78
USUÁRIOS CONECTADOS	80
INSTALA LICENÇA	81
DESINSTALA LICENÇA.....	81
Menu Manutenção	82
MANUTENÇÃO DOS ARQUIVOS.....	82
VERIFICA CONSISTÊNCIA DE DADOS	83
BLOQUEIA MÓDULO DE CONSULTAS	83
LIBERA MÓDULO DE CONSULTAS	83
ATUALIZAR VERSÃO.....	83
Menu Parâmetros	84
EXERCÍCIO	84
CRIANDO NOVO EXERCÍCIO.....	84
Salvando dados do Exercício Anterior	86
Criando as tabelas no banco de dados para o novo Exercício.....	88
Criando novo Exercício para o Módulo de Consultas	90
Parâmetros do Sistema	93
Menu Sobre	96

Manual do Administrador

O **CONSIAFI** divide-se em dois módulos: **ADMINISTRADOR** e **CONSULTAS**.

O módulo **ADMINISTRADOR** é responsável pelas configurações do sistema e a criação das bases de dados através de **extrações, transferências e importações** das informações contidas no [SIAFI](#), tanto para os Documentos, quanto para os Saldos Contábeis e Orçamentários. O módulo dispõe, também, de atividades relativas às tabelas originárias do [SIAFI](#) e às tabelas exclusivas do **CONSIAFI**, utilizadas pelos dois módulos. Além destas configurações, no módulo **ADMINISTRADOR** são cadastrados os usuários do sistema e definidos os cabeçalhos de impressão e demais necessidades do **CONSIAFI**; sejam elas pertencentes a quaisquer módulos existentes ou que venham a existir.

O módulo de **CONSULTAS** é responsável por todas as consultas e relatórios produzidos pelo sistema sobre as bases de dados geradas pelo módulo **ADMINISTRADOR**. Este módulo será amplamente explicado no *Manual de Consultas*, com exemplos cuidadosamente elaborados com a finalidade de esclarecer quaisquer dúvidas em sua utilização.

Histórico do CONSIAFI

O [SIAFI](#) - Sistema Integrado de Administração Financeira foi desenvolvido com o objetivo de ser um sistema contábil do Poder Executivo do Governo Federal.

Idealizado em 1986 pela então Secretaria de Estado de Planejamento – SEPLAN, posteriormente dividida em Secretaria do Tesouro Nacional – STN e Secretaria de Orçamento Federal – SOF, uma subordinada ao Ministério da Fazenda e outra ao Ministério do Planejamento, o sistema teria a responsabilidade única de registrar os atos contábeis do poder Executivo do Governo Federal.

Naquela época, cada Ministério, Órgão ou Autarquia tinha sua contabilidade própria, em fases diferentes de acompanhamento, gerência e controle com sistemas próprios ou, em alguns casos, controle manual de sua contabilidade. Estava evidente que a ausência de controle do Governo Federal sobre seus gastos e sobre as execuções financeiras e orçamentárias, registrando um amplo descompasso entre estas, uma vez que a execução financeira era normalmente bem acompanhada e controlada, uma vez que dela dependia toda a liberação de verba dos órgãos, em oposição à contabilidade, que raramente estava atualizada. Deste modo, foi demandada uma solução para qualificar os registros contábeis, para que esses passassem a refletir de fato a realidade, conjuntamente com os atos financeiros, que até então eram totalmente independentes.

Com esta premissa, o Serviço Federal de Processamento de Dados – SERPRO, Empresa vinculada ao Ministério da Fazenda, foi contratado para desenvolver e operacionalizar um sistema que pudesse apoiar este objetivo.

O [SIAFI](#) foi desenvolvido, no segundo semestre de 1986 e implantado no primeiro dia útil de janeiro de 1987, com apenas algumas funções básicas que até hoje perduram e norteiam as características principais do sistema que sustenta a contabilização dos atos e fatos do Governo Federal.

Como o [SIAFI](#) transformou-se em um dos maiores sucessos já alcançados por um sistema, novas funcionalidades foram incorporadas a ele, cada vez com maior abrangência entre os Órgãos. Com o aumento significativo de sua importância para o Governo Federal e com o aumento de usuários, as exigências sobre a evolução deste sistema ficaram cada vez maiores e com maiores níveis de diversidade.

O fator determinante para o surgimento do **CONSIAFI** foi a percepção de limitação do [SIAFI](#) para atender as demandas e necessidades de todos os seus usuários, por razões de ordem técnicas e financeiras.

Visto isso, a *Prisma Sys Informática* desenvolveu o projeto **CONSIAFI**. Uma plataforma de soluções inteligentes para otimizar a ferramenta original.

O Objetivo do **CONSIAFI** é extremamente simples. A plataforma visa suprir de forma amigável, confiável e segura, as necessidades, principalmente gerenciais, dos usuários do [SIAFI](#).

Utilizando os dados que o [SIAFI](#) coloca à disposição de seus usuários, o **CONSIAFI**, de forma automática e transparente para o usuário, acessa estes dados e, por meio de suas consultas e relatórios predefinidos ou pelas consultas e relatórios elaborados pelos usuários (denominadas Consultas Gerenciais), transforma estes dados em informações.

A *Prisma Sys Informática*, ao desenvolver este produto, buscou adaptá-lo às necessidades e determinações da área de Gerência de Tecnologia da Informação dos diversos Órgãos que se utilizam do [SIAFI](#). Com isto, o **CONSIAFI** foi criado ainda para possibilitar uma autonomia em relação às plataformas ou bancos de dados específicos, aceitando todos os principais bancos de dados e sendo executado nas principais plataformas existentes hoje no mercado, com destaque para as plataformas *LINUX* e *WINDOWS*.

Diferentemente do [SIAFI](#), o **CONSIAFI**, pode moldar-se a qualquer necessidade particular de seus usuários. Os usuários do **CONSIAFI** contam com a garantia do produto e com a manutenção oferecida pela Empresa *Prisma Sys*, bem como todo o suporte necessário para o correto funcionamento do produto.

Compromisso

A *Prisma Sys Informática* visa a obtenção de alta qualidade e plena satisfação de seus clientes, em qualquer produto que seja comercializado por ela. Seu time empenha-se em atender da melhor forma a todos os clientes, a fim de sanar rapidamente as eventuais dúvidas e manter o funcionamento de seus produtos dentro da normalidade e da mais alta confiabilidade. Estaremos sempre à disposição de nossos clientes.

Módulo Administrador

Como acessar?

Como o próprio nome sugere somente o administrador do **CONSIAFI** tem acesso a este módulo. Localize em sua área de trabalho o ícone abaixo.



Após o acessar o atalho, a *Tela de Login* será apresentada a seguir:



Identificação

CONSIAFI
Multiplataforma

CPF:

Senha:

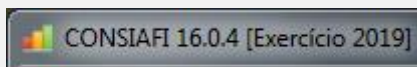
OK Cancelar

Informe o seu **CPF**, sua senha (primeira senha de acesso é “**consiafi**”) e clique no botão “**OK**” para continuar. Se tudo estiver correto e o usuário tiver permissão para acessar o sistema, a *Tela Principal* será apresentada:



Funcionalidades da Tela Principal

Logo no canto superior esquerdo da tela principal é possível visualizar a versão do sistema e o exercício o qual os dados se referem.



A tela principal dispõe de um *Menu Suspenso* que apresenta as opções a seguir:

Arquivo STA Segurança Manutenção Parâmetros Sobre

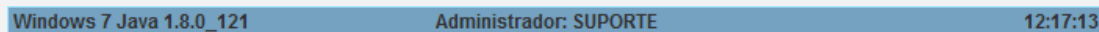
Além disso, logo abaixo, podemos ver o *Menu de Acesso Rápido* que possui as mesmas funções do menu anterior. Porém, apresenta as opções que serão mais utilizadas pelo usuário – facilitando, assim, o acesso.



Por último, temos o rodapé que irá dispor das seguintes informações:

- Plataforma de execução do Sistema (No caso é o *Windows 7*);
- A JRE (*Java Runtime Environment*) instalada na máquina ou Servidor
- O nome do Administrador logado no Sistema (Na imagem, perfil do Suporte);
- A hora corrente.

Como mostra a imagem abaixo:



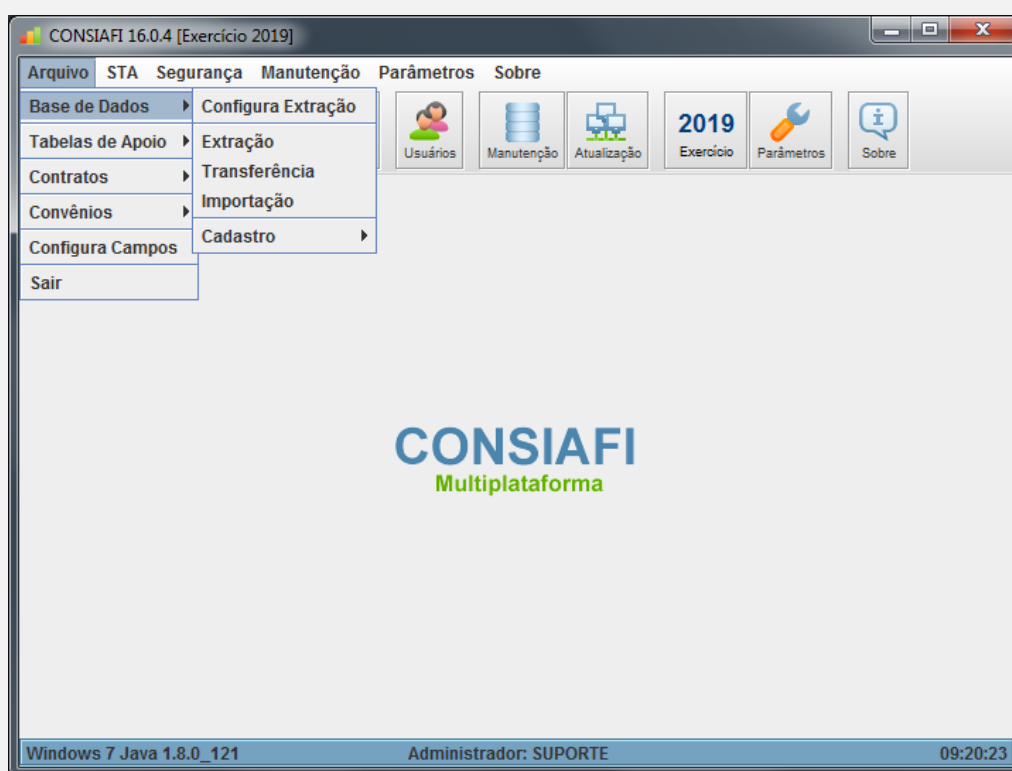
Opções do Menu Suspenso

A seguir, vamos apresentar cada uma das opções existentes no *Menu Suspenso* e fazer um breve relato sobre cada uma delas. As funcionalidades de cada uma delas serão descritas em tópicos específicos.

Menu Arquivo

O *Menu Arquivo* tem todas as funcionalidades para a inserção das bases de dados do sistema, tanto como dados provenientes das bases do SIAFI de forma automática como manualmente pelo próprio usuário. As principais funcionalidades são a **Extração**, a **Transferência** e a **Importação** dos dados provenientes do SIAFI.

➔ BASE DE DADOS



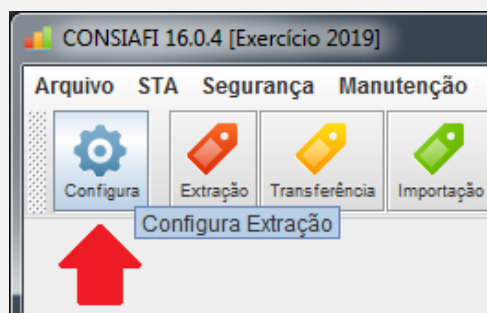
Primeiro agrupamento das opções do *Menu Suspenso* vinculadas ao menu “**Base de Dados**”. Dentre estas, estão as seguintes funcionalidades:

- Configura Extração;
- Extração;
- Transferência;
- Importação;
- Cadastro.

I. CONFIGURA EXTRAÇÃO

Deve definir quais os arquivos a serem extraídos, os intervalos de UG/Gestão e a data inicial desses documentos. O destino da extração “**PB - Batch**” extrai os dados a noite para serem utilizados no dia seguinte, enquanto o destino “**PO - Online**” transfere os dados no mesmo dia. Nos casos de arquivos de Documentos, isso basta. Mas no caso dos arquivos de Saldo Contábil é necessário informar, também, a conta inicial e final. Para cada arquivo você deve informar um nome único de até 06 dígitos.

Esta configuração é feita, salvo exceções, apenas uma vez por ano. O sistema atualiza as datas inicial e final a cada extração de modo a manter automático o processo durante todo o exercício. Ou, clicando em Configura:



A tela “**Configuração da Extração**” será exibida

Configuração da Extração [1/74]

Tipo de Extração

☒ Documentos ☒ Saldo Contábil
☒ Saldo Orçamento ☐ Precatórios

Processamento

☒ PB - Batch ☐ PO - OnLine
Alterar Alterar tudo
☐ Distribuição automática

Arquivos disponíveis

01-DOCUMENTO-RP Adicionar

Data Inicial

01/01/2019 Alterar Alterar tudo Restaurar padrão

UG Inicial e Final

113206 113206 Alterar Alterar tudo

Órgão Inicial e Final

20303 20303 Alterar Alterar tudo

Unidade Inicial e Final

24206 24206 Alterar Alterar tudo

Arquivo	Nome	UG Inicial	UG Final	Conta Inicial	Conta Final	OR Inicial	OR Final	UO Inicial	UO Final	Destino	Data Inicial
01-DOCUMENTO-RP	RP0100	113206	113206							PB	01/01/2019
02-DOCUMENTO-PE	PE0100	113206	113206							PB	01/01/2019
03-DOCUMENTO-NE	NE0100	113206	113206							PB	01/01/2019
04-DOCUMENTO-LI	LI0100	113206	113206							PB	01/01/2019
05-DOCUMENTO-NS	NS0100	113206	113206							PB	01/01/2019
06-DOCUMENTO-NT	NT0100	113206	113206							PB	01/01/2019
07-DOCUMENTO-NL	NL0100	113206	113206							PB	01/01/2019
08-DOCUMENTO-NO	NO0100	113206	113206							PB	01/01/2019
09-DOCUMENTO-OB	OB0100	113206	113206							PB	01/01/2019
10-DOCUMENTO-LC	LC0100	113206	113206							PB	01/01/2019
11-DOCUMENTO-LF	LF0100	113206	113206							PB	01/01/2019
12-DOCUMENTO-LB	LB0100	113206	113206							PB	01/01/2019
13-DOCUMENTO-DR	DR0100	113206	113206							PB	01/01/2019
14-DOCUMENTO-AF	AF0100	113206	113206							PB	01/01/2019
15-DOCUMENTO-GP	GP0100	113206	113206							PB	01/01/2019

Selecionar Campos Salvar Cópia Recuperar Cópia Sair

Na configuração padrão da aplicação a Unidade Gestora (Inicial/Final), o Órgão (Inicial/Final) e a Unidade Orçamentária (Inicial/Final) serão definidos em intervalos de 0 a 9. Estes dados serão, posteriormente, definidos pelo cliente. Já na parte dos arquivos referentes à Saldo Contábil, estes virão com contas pré-definidas (as mais utilizadas).

Nesta tela há, também, um *Menu Suspenso*, o qual a imagem abaixo representa:



Botões Interativos	
Duplicar:	A função é duplicar a linha selecionada na relação apresentada alterando, automaticamente, o nome do arquivo a ser gerado.
Gravar:	Tem a função de gravar as alterações feitas nos parâmetros apresentados na tela.
Excluir:	Tem a função de excluir a linha selecionada na relação de arquivos.
Limpar:	Tem a função de excluir todas as linhas dos arquivos apresentados.
Primeiro:	Seleciona o primeiro item da relação.
Anterior:	Seleciona o item imediatamente anterior.
Próximo:	Seleciona o item imediatamente posterior.
Último:	Seleciona o último item da relação.

Campo Tipo de Extração

Tipo de Extração

☒ Documentos
 ☒ Saldo Contábil
☒ Saldo Orçamento
 ☐ Precatórios

Este campo permite que sejam selecionados os arquivos que serão apresentados durante a **extração**. Na tela acima foram selecionados somente Documentos, Saldo Contábil e Saldo Orçamento e não serão apresentados os arquivos de Precatórios.

Campo Processamento

Processamento

☒ PB - Batch
 ☐ PO - OnLine
 Alterar Alterar tudo
☐ Distribuição automática

Este campo especifica se a **extração** será feita na modalidade **PB-Batch** ou na modalidade **PO-Online**. Para se optar pela modalidade **Batch** ou **Online** deve-se considerar que a **extração Online** possui a limitação de **5MB** (cinco *Megabytes*) e a modalidade **Batch** possui a limitação de **100MB** (cem *Megabytes*). O horário para extração é compreendido entre as 08h30min e 09h00min, entre 12h00min e

14h00min e após as 17h30min. Os botões “Alterar” e “Alterar tudo” têm, respectivamente, a finalidade de alterar a linha selecionada ou todas as linhas apresentadas na relação. Caso optarmos pela “Distribuição Automática”, ao selecionar esta opção, os intervalos serão reduzidos a arquivos com tamanhos menores automaticamente, até que a **extração** seja concluída ou até que não seja mais possível realizar a distribuição.

Campo Arquivos disponíveis

Arquivos disponíveis

01-DOCUMENTO-RP

Adicionar

No campo “Arquivos disponíveis” é possível adicionar os arquivos que farão parte da **extração**. Ao clicar na seta da caixa de seleção (figura acima) será apresentada a relação dos arquivos disponíveis.

Configuração da Extração [1/74]

Duplicar Gravar Excluir Limpar Primeiro Anterior Próximo Último

Tipo de Extração

☒ Documentos ☒ Saldo Contábil

☒ Saldo Orçamento ☐ Precatórios

Processamento

☒ PB - Batch ☐ PO - OnLine

Alterar Alterar tudo

☐ Distribuição automática

Data Inicial

01/01/2019

Alterar Alterar tudo Restaurar padrão

Orgão Inicial e Final

20303 20303

Alterar Alterar tudo

Unidade Inicial e Final

24206 24206

Alterar Alterar tudo

Arquivos disponíveis

01-DOCUMENTO-RP

01-DOCUMENTO-RP

02-DOCUMENTO-PE

03-DOCUMENTO-NE

04-DOCUMENTO-LI

05-DOCUMENTO-NS

06-DOCUMENTO-NT

07-DOCUMENTO-NL

08-DOCUMENTO-NO

09-DOCUMENTO-OB

10-DOCUMENTO-LC

11-DOCUMENTO-LF

12-DOCUMENTO-LB

13-DOCUMENTO-DR

14-DOCUMENTO-AF

15-DOCUMENTO-GP

16-DOCUMENTO-GR

17-DOCUMENTO-GU

18-DOCUMENTO-RA

UG Inicial e Final

113206

Alterar

Arquivo	UG Inicial	UG Final	Conta Inicial	Conta Final	OR Inicial	OR Final	UO Inicial	UO Final	Destino	Data Inicial
01-DOCUMENTO-RP	113206	113206							PB	01/01/2019
02-DOCUMENTO-PE	113206	113206							PB	01/01/2019
03-DOCUMENTO-NE	113206	113206							PB	01/01/2019
04-DOCUMENTO-LI	113206	113206							PB	01/01/2019
05-DOCUMENTO-NS	113206	113206							PB	01/01/2019
06-DOCUMENTO-NT	113206	113206							PB	01/01/2019
07-DOCUMENTO-NL	113206	113206							PB	01/01/2019
08-DOCUMENTO-NO	113206	113206							PB	01/01/2019
09-DOCUMENTO-OB	113206	113206							PB	01/01/2019
10-DOCUMENTO-LC	113206	113206							PB	01/01/2019
11-DOCUMENTO-LF	113206	113206							PB	01/01/2019
12-DOCUMENTO-LB	113206	113206							PB	01/01/2019
13-DOCUMENTO-DR	113206	113206							PB	01/01/2019
14-DOCUMENTO-AF	113206	113206							PB	01/01/2019
15-DOCUMENTO-GP	113206	113206							PB	01/01/2019
16-DOCUMENTO-GR	113206	113206							PB	01/01/2019
17-DOCUMENTO-GU	113206	113206							PB	01/01/2019
18-DOCUMENTO-RA	113206	113206							PB	01/01/2019
19-DOCUMENTO-RE	113206	113206							PB	01/01/2019
20-DOCUMENTO-RF	113206	113206							PB	01/01/2019
21-DOCUMENTO-RG	113206	113206							PB	01/01/2019
22-DOCUMENTO-RH	113206	113206							PB	01/01/2019
23-DOCUMENTO-RI	113206	113206							PB	01/01/2019
24-DOCUMENTO-RJ	113206	113206							PB	01/01/2019
25-DOCUMENTO-RK	113206	113206							PB	01/01/2019
26-DOCUMENTO-RL	113206	113206							PB	01/01/2019
27-DOCUMENTO-RM	113206	113206							PB	01/01/2019
28-DOCUMENTO-RN	113206	113206							PB	01/01/2019
29-DOCUMENTO-RO	113206	113206							PB	01/01/2019
30-DOCUMENTO-RR	113206	113206							PB	01/01/2019
31-DOCUMENTO-RS	113206	113206							PB	01/01/2019
32-DOCUMENTO-RT	113206	113206							PB	01/01/2019
33-DOCUMENTO-RU	113206	113206							PB	01/01/2019
34-DOCUMENTO-RV	113206	113206							PB	01/01/2019
35-DOCUMENTO-RW	113206	113206							PB	01/01/2019
36-DOCUMENTO-RX	113206	113206							PB	01/01/2019
37-DOCUMENTO-RY	113206	113206							PB	01/01/2019
38-DOCUMENTO-RZ	113206	113206							PB	01/01/2019
39-DOCUMENTO-RA	113206	113206							PB	01/01/2019
40-DOCUMENTO-RB	113206	113206							PB	01/01/2019
41-DOCUMENTO-RC	113206	113206							PB	01/01/2019
42-DOCUMENTO-RD	113206	113206							PB	01/01/2019
43-DOCUMENTO-RE	113206	113206							PB	01/01/2019
44-DOCUMENTO-RF	113206	113206							PB	01/01/2019
45-DOCUMENTO-RG	113206	113206							PB	01/01/2019
46-DOCUMENTO-RH	113206	113206							PB	01/01/2019
47-DOCUMENTO-RI	113206	113206							PB	01/01/2019
48-DOCUMENTO-RJ	113206	113206							PB	01/01/2019
49-DOCUMENTO-RK	113206	113206							PB	01/01/2019
50-DOCUMENTO-RL	113206	113206							PB	01/01/2019
51-DOCUMENTO-RM	113206	113206							PB	01/01/2019
52-DOCUMENTO-RN	113206	113206							PB	01/01/2019
53-DOCUMENTO-RO	113206	113206							PB	01/01/2019
54-DOCUMENTO-RR	113206	113206							PB	01/01/2019
55-DOCUMENTO-RS	113206	113206							PB	01/01/2019
56-DOCUMENTO-RT	113206	113206							PB	01/01/2019
57-DOCUMENTO-RU	113206	113206							PB	01/01/2019
58-DOCUMENTO-RV	113206	113206							PB	01/01/2019
59-DOCUMENTO-RW	113206	113206							PB	01/01/2019
60-DOCUMENTO-RX	113206	113206							PB	01/01/2019
61-DOCUMENTO-RY	113206	113206							PB	01/01/2019
62-DOCUMENTO-RZ	113206	113206							PB	01/01/2019
63-DOCUMENTO-RA	113206	113206							PB	01/01/2019
64-DOCUMENTO-RB	113206	113206							PB	01/01/2019
65-DOCUMENTO-RC	113206	113206							PB	01/01/2019
66-DOCUMENTO-RD	113206	113206							PB	01/01/2019
67-DOCUMENTO-RE	113206	113206							PB	01/01/2019
68-DOCUMENTO-RF	113206	113206							PB	01/01/2019
69-DOCUMENTO-RG	113206	113206							PB	01/01/2019
70-DOCUMENTO-RH	113206	113206							PB	01/01/2019
71-DOCUMENTO-RI	113206	113206							PB	01/01/2019
72-DOCUMENTO-RJ	113206	113206							PB	01/01/2019
73-DOCUMENTO-RK	113206	113206							PB	01/01/2019
74-DOCUMENTO-RL	113206	113206							PB	01/01/2019
75-DOCUMENTO-RM	113206	113206							PB	01/01/2019
76-DOCUMENTO-RN	113206	113206							PB	01/01/2019
77-DOCUMENTO-RO	113206	113206							PB	01/01/2019
78-DOCUMENTO-RR	113206	113206							PB	01/01/2019
79-DOCUMENTO-RS	113206	113206							PB	01/01/2019
80-DOCUMENTO-RT	113206	113206							PB	01/01/2019
81-DOCUMENTO-RU	113206	113206							PB	01/01/2019
82-DOCUMENTO-RV	113206	113206							PB	01/01/2019
83-DOCUMENTO-RW	113206	113206							PB	01/01/2019
84-DOCUMENTO-RX	113206	113206							PB	01/01/2019
85-DOCUMENTO-RY	113206	113206							PB	01/01/2019
86-DOCUMENTO-RZ	113206	113206							PB	01/01/2019
87-DOCUMENTO-RA	113206	113206							PB	01/01/2019
88-DOCUMENTO-RB	113206	113206							PB	01/01/2019
89-DOCUMENTO-RC	113206	113206							PB	01/01/2019
90-DOCUMENTO-RD	113206	113206							PB	01/01/2019
91-DOCUMENTO-RE	113206	113206							PB	01/01/2019
92-DOCUMENTO-RF	113206	113206							PB	01/01/2019
93-DOCUMENTO-RG	113206	113206							PB	01/01/2019
94-DOCUMENTO-RH	113206	113206							PB	01/01/2019
95-DOCUMENTO-RI	113206	113206							PB	01/01/2019
96-DOCUMENTO-RJ	113206	113206							PB	01/01/2019
97-DOCUMENTO-RK	113206	113206							PB	01/01/2019
98-DOCUMENTO-RL	113206	113206							PB	01/01/2019
99-DOCUMENTO-RM	113206	113206							PB	01/01/2019
100-DOCUMENTO-RN	113206	113206							PB	01/01/2019

Selecionar Campos Salvar Cópia Recuperar Cópia Sair

Selecione um dos arquivos apresentados, deslocando para cima ou para baixo da relação e, após a seleção, pressione o botão “Adicionar”. Esta ação fará com que seja adicionada uma linha com o arquivo selecionado.

Campo Data Inicial

Data Inicial

01/01/2019

Alterar Alterar tudo Restaurar padrão

Esta opção permite alterar a data inicial da **extração**. Podendo, assim, considerar uma única linha selecionada ou todas as linhas da relação de **extração**.

Botões Interativos	
Alterar:	Modifica somente a linha selecionada.
Alterar tudo:	Modifica um intervalo ou todas as linhas da relação de extração.
Restaurar Padrão:	Todas as linhas da relação de extração retornam a data inicial do ano corrente, menos aquelas as quais a extração tenha outra data inicial limite (ex. 27 – Documento – TC – 01/01/2010).

Campo UG Inicial e Final

UG Inicial e Final

113206	113206
Alterar	Alterar tudo

Nesta opção, a Unidade Gestora – UG inicial e UG final devem ser informadas para a **extração**. Igualmente aos anteriores, os botões “**Alterar**” e “**Alterar tudo**” modificam a linha selecionada ou as linhas apresentadas na relação de **extração**.

Campo Órgão Inicial e Final

Órgão Inicial e Final

20303	20303
Alterar	Alterar tudo

Informe o intervalo dos Órgãos a serem extraídos. Pressione o botão “**Alterar**” ou “**Alterar tudo**” para alterar a linha selecionada ou todas as linhas da relação de **extração** apresentada.

Campo Unidade Orçamentária Inicial e Final

Unidade Inicial e Final

24206	24206
Alterar	Alterar tudo

Informe o intervalo das Unidades Orçamentárias a serem extraídas. Pressione o botão “**Alterar**” ou “**Alterar tudo**” para alterar a linha selecionada ou alterar todas as linhas da relação de **extração** apresentada.

- i. Configuração da Extração de acordo com os dados dos Clientes

UG Inicial e Final

999101 999106

Alterar Alterar tudo

Preencha os campos com a UG Inicial e Final, em seguida clique no botão “**Alterar tudo**”.

Configuração da Extração [1/74]

Duplicar Gravar Excluir Limpar Primeiro Anterior Próximo Último

Tipo de Extração

☒ Documentos ☒ Saldo Contábil

☒ Saldo Orçamento ☐ Precatórios

Processamento

☒ PB - Batch ☐ PO - OnLine

Alterar Alterar tudo

☐ Distribuição automática

Arquivos disponíveis

01-DOCUMENTO-RP

Adicionar

Data Inicial

01/01/2019

Alterar Alterar tudo Restaurar padrão

UG Inicial e Final

999101 999106

Alterar Alterar tudo

Orgão Inicial e Final

20303 20303

Alterar Alterar tudo

Unidade Inicial e Final

24206 24206

Alterar Alterar tudo

Arquivo	Nome	UG Inicial	UG Final	Conta Inicial	Conta Final	OR Inicial	OR Final	UO Inicial	UO Final	Destino	Data Inicial
01-DOCUMENTO-RP	RP0100	999101	999106							PB	01/01/2019
02-DOCUMENTO-PE	PE0100	999101	999106							PB	01/01/2019
03-DOCUMENTO-NE	NE0100	999101	999106							PB	01/01/2019
04-DOCUMENTO-LI	LI0100	999101	999106							PB	01/01/2019
05-DOCUMENTO-NS	NS0100	999101	999106							PB	01/01/2019
06-DOCUMENTO-NT	NT0100	999101	999106							PB	01/01/2019
07-DOCUMENTO-NL	NL0100	999101	999106							PB	01/01/2019
08-DOCUMENTO-NO	NO0100	999101	999106							PB	01/01/2019
09-DOCUMENTO-OB	OB0100	999101	999106							PB	01/01/2019
10-DOCUMENTO-LC	LC0100	999101	999106							PB	01/01/2019
11-DOCUMENTO-LF	LF0100	999101	999106							PB	01/01/2019
12-DOCUMENTO-LB	LB0100	999101	999106							PB	01/01/2019
13-DOCUMENTO-DR	DR0100	999101	999106							PB	01/01/2019
14-DOCUMENTO-AF	AF0100	999101	999106							PB	01/01/2019
15-DOCUMENTO-GP	GP0100	999101	999106							PB	01/01/2019

Selecionar Campos Salvar Cópia Recuperar Cópia Sair

Caso os dados fiquem muito grandes, no momento da **extração**, neste intervalo de UGs, podemos dividi-lo em dois ou mais grupos de UGs.

>> Selecione o arquivo a ser dividido, clique em “**Duplicar**” no canto superior esquerdo da tela.

Arquivo	Nome	UG Inicial	UG Final	Conta Inicial	Conta Final	OR Inicial	OR Final	UO Inicial	UO Final	Destino	Data Inicial
01-DOCUMENTO-RP	RP0100	999101	999106							PB	01/01/2019
01-DOCUMENTO-RP	RP0101									PB	01/01/2019
02-DOCUMENTO-PE	PE0100	999101	999106							PB	01/01/2019
03-DOCUMENTO-NE	NE0100	999101	999106							PB	01/01/2019

Note que o nome do arquivo *RP0100*, ao ser duplicado, foi renomeado para *RP0101*.

>> Selecione o campo UG Final do intervalo anterior (dois cliques) e altere para o valor desejado e pressione **ENTER**.

Arquivo	Nome	UG Inicial	UG Final	Conta Inicial	Conta Final	OR Inicial	OR Final	UO Inicial	UO Final	Destino	Data Inicial
01-DOCUMENTO-RP	RP0100	999101	999102							PB	01/01/2019
01-DOCUMENTO-RP	RP0101									PB	01/01/2019
02-DOCUMENTO-PE	PE0100	999101	999106							PB	01/01/2019
03-DOCUMENTO-NE	NE0100	999101	999106							PB	01/01/2019

Em seguida, defina o novo intervalo das UGs.

Arquivo	Nome	UG Inicial	UG Final	Conta Inicial	Conta Final	OR Inicial	OR Final	UO Inicial	UO Final	Destino	Data Inicial
01-DOCUMENTO-RP	RP0100	999101	999102							PB	01/01/2019
01-DOCUMENTO-RP	RP0101	999104	999106							PB	01/01/2019
02-DOCUMENTO-PE	PE0100	999104	999106							PB	01/01/2019
03-DOCUMENTO-NE	NE0100	999104	999106							PB	01/01/2019

>> Clique em “**Gravar**” para salvar as alterações.

OBSERVAÇÃO: Caso deseje incluir uma ou mais contas contábeis na configuração da **extração**, prossiga como anteriormente na edição de UGs. Alteração do Órgão e Unidade Orçamentária somente no que se refere aos arquivos de Saldo Orçamento.

UG Inicial e Final

999104 999106

Alterar Alterar tudo

Órgão Inicial e Final

20403 20403

Alterar Alterar tudo

Unidade Inicial e Final

00000 99999

Alterar Alterar tudo

Arquivo	Nome	UG Inicial	UG Final	Conta Inicial	Conta Final	OR Inicial	OR Final	UO Inicial	UO Final	Destino	Data Inicial
30-SALDO-CONTABIL	SC3300	999104	999106	899910000	899912099					PB	01/01/2019
30-SALDO-CONTABIL	SC3400	999104	999106	899912100	899912199					PB	01/01/2019
30-SALDO-CONTABIL	SC3500	999104	999106	899912200	899919999					PB	01/01/2019
31-SALDO-ORCAMENTO	SO0100	000000	999999	000000000	999999999	20403	20403	00000	99999	PB	01/01/2019
31-SALDO-ORCAMENTO	SO0101	000000	999999	000000000	999999999	20403	20403	00000	99999	PB	01/01/2019
31-SALDO-ORCAMENTO	SO0200	000000	999999	522110101	522310000	20403	20403	00000	99999	PB	01/01/2019
31-SALDO-ORCAMENTO	SO0300	000000	999999	530000000	539999999	20403	20403	00000	99999	PB	01/01/2019
31-SALDO-ORCAMENTO	SO0400	000000	999999	622110000	622310000	20403	20403	00000	99999	PB	01/01/2019
31-SALDO-ORCAMENTO	SO0500	000000	999999	622920101	622920101	20403	20403	00000	99999	PB	01/01/2019
31-SALDO-ORCAMENTO	SO0600	000000	999999	622920102	622920102	20403	20403	00000	99999	PB	01/01/2019
31-SALDO-ORCAMENTO	SO0700	000000	999999	622920103	622920103	20403	20403	00000	99999	PB	01/01/2019
31-SALDO-ORCAMENTO	SO0800	000000	999999	622920104	622920104	20403	20403	00000	99999	PB	01/01/2019
31-SALDO-ORCAMENTO	SO0900	000000	999999	622920105	622920107	20403	20403	00000	99999	PB	01/01/2019
31-SALDO-ORCAMENTO	SO1000	000000	999999	622920301	622920303	20403	20403	00000	99999	PB	01/01/2019
31-SALDO-ORCAMENTO	SO1100	000000	999999	630000000	639999999	20403	20403	00000	99999	PB	01/01/2019

Órgão Inicial e Final

20403 20403

Alterar Alterar tudo

Preencher os dados com o Órgão Inicial e Final, em seguida clicar no botão “**Alterar tudo**”.

UG Inicial e Final

999104 999106

Alterar Alterar tudo

Órgão Inicial e Final

20403 20403

Alterar Alterar tudo

Unidade Inicial e Final

00000 99999

Alterar Alterar tudo

Arquivo	Nome	UG Inicial	UG Final	Conta Inicial	Conta Final	OR Inicial	OR Final	UO Inicial	UO Final	Destino	Data Inicial
30-SALDO-CONTABIL	SC3300	113206	113206	899910000	899912099					PB	01/01/2019
30-SALDO-CONTABIL	SC3400	113206	113206	899912100	899912199					PB	01/01/2019
30-SALDO-CONTABIL	SC3500	113206	113206	899912200	899919999					PB	01/01/2019
31-SALDO-ORCAMENTO	SO0100	000000	999999	000000000	999999999	20403	20403	00000	99999	PB	01/01/2019
31-SALDO-ORCAMENTO	SO0101	000000	999999	000000000	999999999	20403	20403	00000	99999	PB	01/01/2019
31-SALDO-ORCAMENTO	SO0200	000000	999999	522110101	522310000	20403	20403	00000	99999	PB	01/01/2019
31-SALDO-ORCAMENTO	SO0300	000000	999999	530000000	539999999	20403	20403	00000	99999	PB	01/01/2019
31-SALDO-ORCAMENTO	SO0400	000000	999999	622110000	622310000	20403	20403	00000	99999	PB	01/01/2019
31-SALDO-ORCAMENTO	SO0500	000000	999999	622920101	622920101	20403	20403	00000	99999	PB	01/01/2019
31-SALDO-ORCAMENTO	SO0600	000000	999999	622920102	622920102	20403	20403	00000	99999	PB	01/01/2019
31-SALDO-ORCAMENTO	SO0700	000000	999999	622920103	622920103	20403	20403	00000	99999	PB	01/01/2019
31-SALDO-ORCAMENTO	SO0800	000000	999999	622920104	622920104	20403	20403	00000	99999	PB	01/01/2019
31-SALDO-ORCAMENTO	SO0900	000000	999999	622920105	622920107	20403	20403	00000	99999	PB	01/01/2019
31-SALDO-ORCAMENTO	SO1000	000000	999999	622920301	622920303	20403	20403	00000	99999	PB	01/01/2019
31-SALDO-ORCAMENTO	SO1100	000000	999999	630000000	639999999	20403	20403	00000	99999	PB	01/01/2019

Clique em “**Gravar**” no canto superior esquerdo da tela de **Configuração da Extração** para salvar as alterações.

Unidade Inicial e Final

40201 42201

Alterar Alterar tudo

Preencha os dados com a Unidade Orçamentária Inicial e Final, selecione apenas os dois primeiros arquivos, em seguida clicar no botão “Alterar”.

>> Clique em “Gravar” no canto superior esquerdo da tela para salvar as alterações.

Nos dois primeiros arquivos de Saldo Orçamento faremos a configuração para que seja feita a **extração** dos dados de todos os órgãos que executam orçamento desta Unidade Orçamentária anteriormente selecionada. Para isso, segue a seguinte configuração:

>> Primeira linha – OR Inicial 00000 / OR Final 20402

>> Segunda linha – OR Inicial 20404 / OR Final 99999.

30-SALDO-CONTABIL	SC3500	999104	999106	899912200	899919999					PB	01/01/2019
31-SALDO-ORÇAMENTO	SO0100	000000	999999	000000000	999999999	00000	20402	42201	42201	PB	01/01/2019
31-SALDO-ORÇAMENTO	SO0101	000000	999999	000000000	999999999	20404	99999	42201	42201	PB	01/01/2019
31-SALDO-ORÇAMENTO	SO0200	000000	999999	522110101	522310000	20403	20403	00000	99999	PB	01/01/2019

>> Clique em “Gravar” para salvar as alterações.

Completando com isso a configuração da **extração** da CONTRATADA.

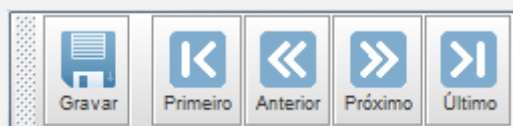
Os botões apresentados no rodapé da tela de **Configuração da Extração** têm a seguinte finalidade:

Selecionar Campos	Salvar Cópia	Recuperar Cópia	Sair
-------------------	--------------	-----------------	------

1. **Selecionar Campos:** Ao ser pressionado, será apresentada uma tela em que poderão ser selecionados os campos que irão compor o arquivo a ser extraído. Alguns campos são obrigatórios e não é permitida a exclusão na relação.

Campo	Fixo	Nome	Início	Fim
GR-AN-NU-DOCUMENTO-REFERENCIA	S	ORIGEM		
GR-CODIGO-EVENTO	S	EVENTO		
GR-UG-GESTAO-AN-NUMERO-NEUQ	S	NUMERO		
GR-UG-GESTAO-ANO-NUMERO-NEUQ	S	NUMERO		
GR-UG-GESTAO-NUMERO-NEUQ	S	NUMERO		
IT-DA-EMISSAO	S	DATA_EMIS		
IT-NU-DOCUMENTO-REFERENCIA	S	ORIGEM		
IT-VA-TRANSACAO	S	VALOR		

A tela acima é apresentada quando o botão “**Selecionar Campos**” é pressionado.



Os botões acima têm as seguintes funções:

>> **Gravar:** Grava as alterações de opções feitas.

>> **Primeiro, Anterior, Próximo, Último:** permitem a navegação pelas informações apresentadas na relação.

O campo “**Campos disponíveis**” tem a função de adicionar os campos que farão parte da extração.

>> Clique na seta desta caixa de seleção (figura acima) para que seja apresentada a relação dos arquivos disponíveis.

Esta opção permite a alteração do número de ocorrências a serem extraídas. É preciso estar atento, porque, ao confirmar, através do botão “**Alterar**”, todas as linhas da relação de campos serão afetadas.

[Exemplo a seguir]

Campo	Fixo	Nome	Início	Fim	
GR-AN-NU-DOCUMENTO-REFERENCIA	S	ORIGEM	001	012	▲
GR-CODIGO-EVENTO	S	EVENTO	001	012	
GR-FONTE-RECURSO	N	FONTE	001	012	
GR-NATUREZA-DESPESA	N	ELEMENTO			
GR-UG-GESTAO-AN-NUMERO-NEUQ	S	NUMERO			
GR-UG-GESTAO-ANO-NUMERO-NEUQ	S	NUMERO			
GR-UG-GESTAO-NUMERO-NEUQ	S	NUMERO	001	012	
IT-CO-FAVORECIDO	N	CREDOR	001	012	
IT-CO-INCISO	N	INCISO			
IT-CO-MUNICIPIO-BENEFICIADO	N	MUNICIPIO			
IT-CO-PLANO-INTERNO	N	PLANO			
IT-CO-PROGRAMA-TRABALHO-RESUMIDO	N	RESUMIDO			
IT-CO-UF-BENEFICIADA	N	UF	001	012	
IT-CO-UG-RESPONSAVEL	N	UGR			
IT-CO-USUARIO	N	CPF_USUARIO			▼

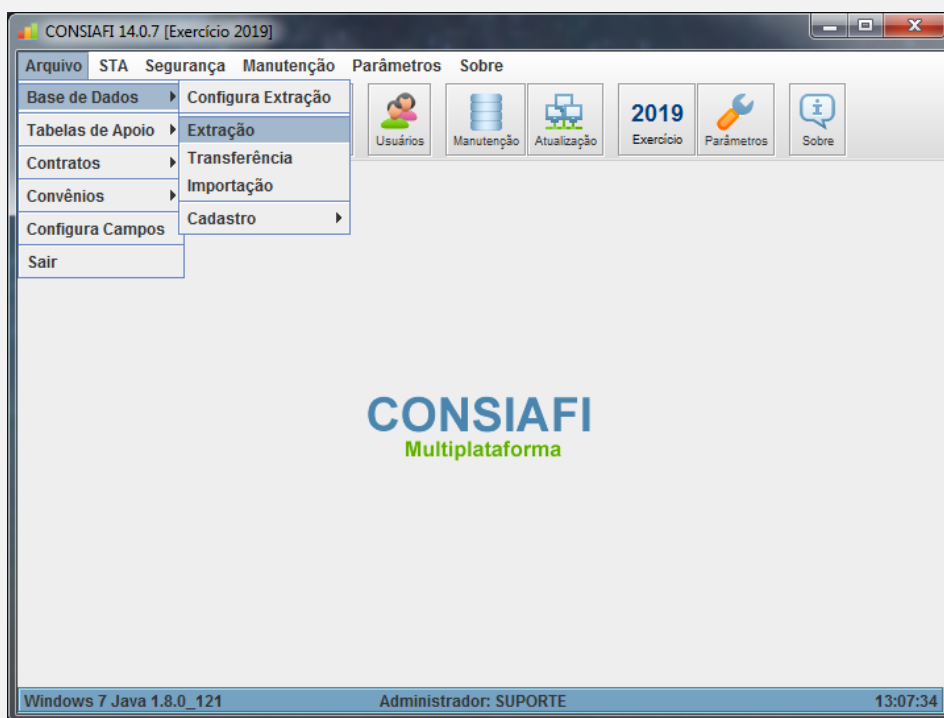
Excluir
Excluir todos
Sair

As opções “**Excluir**” e “**Excluir todos**” se referem aos campos apresentados na relação. Pode-se excluir somente o campo selecionado através do botão “**Excluir**” ou, pode-se excluir todos os campos através do botão “**Excluir todos**”. Somente serão permitidas as exclusões dos campos que tem a letra “**N**” no campo **Fixo**. Os que possuem a letra “**S**” são campos obrigatórios para o sistema e, portanto, são considerados **Fixos**.

2. Salvar Cópia: Permite que uma cópia da relação de **extração** seja salva. Antes de serem feitas alterações na relação, deve-se, por segurança, salvar a relação atualmente apresentada. Se desejar recuperar a relação salva pressione o botão “**Recuperar Cópia**”.

I. EXTRAÇÃO

Uma vez feita a **Configuração da Extração**, a extração pode ser solicitada sempre que for necessário atualizar os dados. Após o término da **extração** os arquivos são colocados em uma fila para serem **transferidos** para o micro e **importados** para o sistema. Após essa última etapa o sistema atualiza automaticamente a data inicial dos arquivos de modo a extrair na próxima vez apenas a movimentação subsequente.



Ou clicando em “**Extração**”:



A tela a seguir é apresentada, conforme configuração anteriormente realizada.

Extração Base de Dados [1/20]

Tipo de Extração

☐ Documentos ☐ Saldo Contábil
☐ Saldo Orçamento ☐ Precatórios

Processamento

☒ PB - Batch ☐ PO - OnLine
 Alterar Alterar tudo
☒ Distribuição automática

Data Inicial e Final

Data Inicial: 01/01/2019
 Data Final: 08/07/2019
 Alterar Alterar tudo
 Restaurar padrão

Arquivo	Nome	UG Inicial	UG Final	Conta Inicial	Conta Final	OR Inicial	OR Final	UO Inicial	UO Final	Destino	Data Inicial	Data Final	Extração	Transferência	N° Registros	Tamanho(KB)
01-DOCUMENTO-RP	RP01002019	113206	113206							PB	01/01/2019	08/07/2019				
02-DOCUMENTO-PE	PE01002019	113206	113206							PB	01/01/2019	08/07/2019				
03-DOCUMENTO-NE	NE01002019	113206	113206							PB	01/01/2019	08/07/2019				
04-DOCUMENTO-LI	LI01002019	113206	113206							PB	01/01/2019	08/07/2019				
05-DOCUMENTO-NS	NS01002019	113206	113206							PB	01/01/2019	08/07/2019				
30-SALDO-CONTABIL	SC01002019	113206	113206	100000000	113410199					PB	01/01/2019	08/07/2019				
30-SALDO-CONTABIL	SC02002019	113206	113206	113410200	199999999					PB	01/01/2019	08/07/2019				
30-SALDO-CONTABIL	SC03002019	113206	113206	200000000	299999999					PB	01/01/2019	08/07/2019				
30-SALDO-CONTABIL	SC04002019	113206	113206	320000000	329999999					PB	01/01/2019	08/07/2019				
30-SALDO-CONTABIL	SC05002019	113206	113206	350000000	359999999					PB	01/01/2019	08/07/2019				
30-SALDO-CONTABIL	SC06002019	113206	113206	420000000	429999999					PB	01/01/2019	08/07/2019				
30-SALDO-CONTABIL	SC07002019	113206	113206	450000000	459999999					PB	01/01/2019	08/07/2019				
30-SALDO-CONTABIL	SC08002019	113206	113206	510000000	519999999					PB	01/01/2019	08/07/2019				
31-SALDO-ORÇAMENTO	SO01002019	000000	999999	000000000	999999999	00000	20302	24206	24206	PB	01/01/2019	08/07/2019				
31-SALDO-ORÇAMENTO	SO01012019	000000	999999	000000000	999999999	20304	99999	24206	24206	PB	01/01/2019	08/07/2019				
31-SALDO-ORÇAMENTO	SO02002019	000000	999999	522110101	522310000	20303	20303	00000	99999	PB	01/01/2019	08/07/2019				
31-SALDO-ORÇAMENTO	SO03002019	000000	999999	530000000	539999999	20303	20303	00000	99999	PB	01/01/2019	08/07/2019				
31-SALDO-ORÇAMENTO	SO04002019	000000	999999	622110000	622310000	20303	20303	00000	99999	PB	01/01/2019	08/07/2019				
31-SALDO-ORÇAMENTO	SO05002019	000000	999999	622920101	622920101	20303	20303	00000	99999	PB	01/01/2019	08/07/2019				
31-SALDO-ORÇAMENTO	SO06002019	000000	999999	622920102	622920102	20303	20303	00000	99999	PB	01/01/2019	08/07/2019				

Iniciar Extração Sair

Os Campos “**Processamento**”, “**Data Inicial**” e “**Data Final**” poderão ser alterados conforme a necessidade desejada. Caso queira atualizar os dados no período da manhã realizando uma **extração Online**, no horário entre 12h00minh e 14h00minh, trocar de “**PB – Batch**” para “**PO – Online**”, clicar em “**Alterar Tudo**” e “**Iniciar Extração**”.

Após a **extração** ser iniciada, pressionado o botão “**Iniciar Extração**” como dito anteriormente, a tela abaixo será apresentada.

SIAFI

Identificação

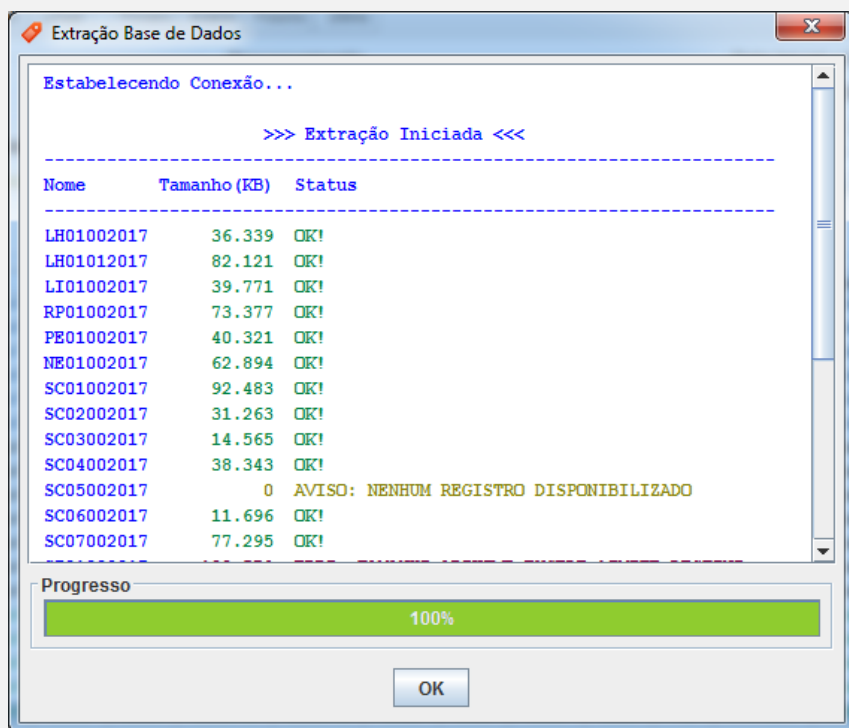
Código (CPF):

Senha Rede:

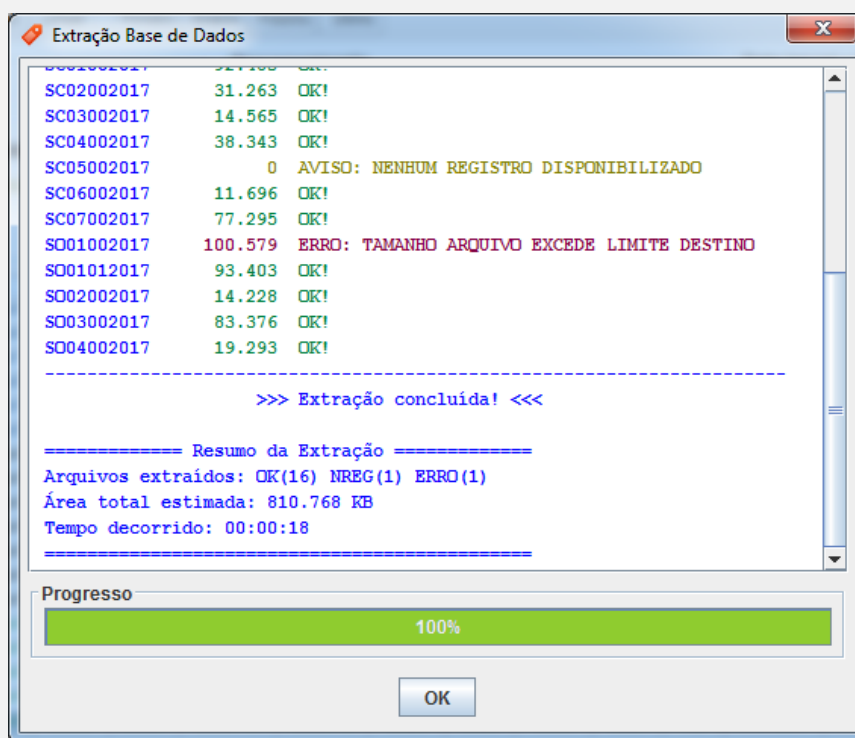
Senha SIAFI:

OK Cancelar

Preencha o código do seu **CPF**, sua **Senha Rede** e, caso as senhas sejam diferentes, sua **Senha SIAFI** para poder acessar o ambiente do **SIAFI**. Feito isto, a **extração** será iniciada de forma automática, sendo acompanhado o seu progresso, liberando o Administrador do sistema para executar outras atividades.



A tela a seguir mostra a conclusão da **extração dos dados**.



Quando a **extração** terminar, haverá um registro de ocorrência, relatando o final de cada uma delas. No **Resumo da Extração** poderá aparecer uma das seguintes mensagens.

>> “OK” – Final normal;

>> “**NREG**” – Não há movimento a ser extraído para o intervalo de filtro selecionado. É considerada uma ocorrência normal. Mas, caso você tenha certeza de que deveria existir movimento, refaça a extração.

>> “**ERRO**” – Pode ocorrer em duas situações: na primeira, houve um erro qualquer na extração. Neste caso, é aconselhável que se repita. Na segunda, o **tamanho do arquivo excedeu** ao tamanho permitido para a extração **PO-Online (5MB)** ou **PB-Batch (100 MB)**.

Em caso de **ERRO** e se a extração for **Online**, existem duas opções de solução a serem consideradas:

1. Altere o **parâmetro de extração de online para batch**;
2. Divida o intervalo em intervalos menores.

Caso a extração tenha sido **cancelada** ou ao **finalizar** contenha “**ERRO**”, aparecerá a tecla “**Reiniciar Extração**”.

>> Se optar por “**Iniciar Extração**” os dados serão apagados e começará uma **nova extração de dados**.

>> Se optar por “**Reiniciar Extração**” a extração seguirá a partir do último dado extraído indo até o final do processo.

Se a extração excedeu o tamanho permitido tanto para o tipo **PO-Online** quanto para **PB-Batch**, na barra de ferramentas, existem as opções “**Distribuir**” e “**Dist. tudo**” onde poderemos fazer a distribuição dos dados em intervalos menores, com isso os arquivos serão também menores.

Extração Base de Dados [1/24]

Tipo de Extração

☒ Documentos
 ☒ Saldo Contábil
☒ Saldo Orçamento
 ☐ Precatórios

Processamento

☒ PB - Batch
 ☐ PO - OnLine

☒ Distribuição automática

Na tela abaixo, foi selecionada a linha com **ERRO** e feita a distribuição selecionando o botão “**Distribuir**” (caso haja varias linhas com **ERRO**, pode-se usar o botão “**Dist. tudo**”).

Extração Base de Dados [1/20]

Tipo de Extração

☒ Documentos
 ☒ Saldo Contábil
☒ Saldo Orçamento
 ☐ Precatórios

Processamento

☒ PB - Batch
 ☐ PO - OnLine

☐ Distribuição automática

Data Inicial e Final

Data Inicial: 01/01/2017
 Data Final: 27/06/2017

Arquivo	Nome	UG Inicial	UG Final	Conta Inicial	Conta Final	OR Inicial	OR Final	UO Inicial	UO Final	Destino	Data Inicial	Data Final	Extração	Transferência	Tamanho(KB)
01-DOCUMENTO-LH	LH01002017	999101	999102							PB	01/01/2017	27/06/2017	OK		10.982
01-DOCUMENTO-LH	LH01012017	999104	999106							PB	01/01/2017	27/06/2017	OK		50.122
02-DOCUMENTO-LI	LI01002017	999101	999106							PB	01/01/2017	27/06/2017	INREG		0
03-DOCUMENTO-RP	RP01002017	999101	999106							PB	01/01/2017	27/06/2017	OK		72.231
04-DOCUMENTO-PE	PE01002017	999101	999106							PB	01/01/2017	27/06/2017	OK		40.072
05-DOCUMENTO-NE	NE01002017	999101	999106							PB	01/01/2017	27/06/2017	OK		31.527
30-SALDO-CONTABIL	SC01002017	999101	999106	100000000	113410199					PB	01/01/2017	27/06/2017	OK		96.917
30-SALDO-CONTABIL	SC02002017	999101	999106	350000000	359999999					PB	01/01/2017	27/06/2017	OK		16.016
30-SALDO-CONTABIL	SC03002017	999101	999106	450000000	459999999					PB	01/01/2017	27/06/2017	OK		19.346
30-SALDO-CONTABIL	SC04002017	999101	999106	622910000	622919999					PB	01/01/2017	27/06/2017	OK		29.120
30-SALDO-CONTABIL	SC05002017	999101	999106	797000000	797999999					PB	01/01/2017	27/06/2017	OK		71.151
30-SALDO-CONTABIL	SC06002017	999101	999106	891100000	892159999					PB	01/01/2017	27/06/2017	OK		44.256
30-SALDO-CONTABIL	SC07002017	999101	999106	899912200	899919999					PB	01/01/2017	27/06/2017	OK		72.205
31-SALDO-ORCAMENTO	SO00012017	000000	999999	000000000	999999999	00000	20402	42201	42201	PB	01/01/2017	27/06/2017	OK		65.601
31-SALDO-ORCAMENTO	SO00022017	000000	999999	000000000	999999999	00000	20402	42201	42201	PB	01/01/2017	27/06/2017	OK		85.719
31-SALDO-ORCAMENTO	SO01002017	000000	999999	000000000	999999999	00000	20402	42201	42201	PB	01/01/2017	27/06/2017	ERRO		100.579
31-SALDO-ORCAMENTO	SO02002017	000000	999999	522110100	522110000	20403	20403	00000	99999	PB	01/01/2017	27/06/2017	OK		33.401
31-SALDO-ORCAMENTO	SO03002017	000000	999999	622920101	622920101	20403	20403	00000	99999	PB	01/01/2017	27/06/2017	OK		91.459
31-SALDO-ORCAMENTO	SO04002017	000000	999999	622920102	622920102	20403	20403	00000	99999	PB	01/01/2017	27/06/2017	OK		71.162

31-SALDO-ORCAMENTO	SO00022017	000000	999999	000000000	999999999	00000	20402	42201	42201	PB	01/01/2017	27/06/2017	ERRO		100.579
--------------------	------------	--------	--------	-----------	-----------	-------	-------	-------	-------	----	------------	------------	------	--	---------

Aqui os dados foram distribuídos em períodos menores. Note que na primeira linha o período ficou de 16(jan) a 16(mar) e a segunda linha de 16(abr) a 27(jun).

31-SALDO-ORCAMENTO	SO00022017	000000	999999	000000000	999999999	00000	20402	42201	42201	PB	16/01/2017	16/03/2017	ERRO		100.579
31-SALDO-ORCAMENTO	SO01002017	000000	999999	000000000	999999999	00000	20402	42201	42201	PB	16/04/2017	27/06/2017	ERRO		100.579

Exatracão Base de Dados [1/20]

Tipo de Extração
☒ Documentos
 ☒ Saldo Contábil
☒ Saldo Orçamento
 ☐ Precatórios

Processamento
☒ PB - Batch
 ☐ PO - OnLine

☐ Distribuição automática

Data Inicial e Final
 Data Inicial: 16/04/2017
 Data Final: 27/06/2017

Arquivo	Nome	UG Inicial	UG Final	Conta Inicial	Conta Final	OR Inicial	OR Final	UO Inicial	UO Final	Destino	Data Inicial	Data Final	Extração	Transferência	Tamanho(KB)
01-DOCUMENTO-LH	LH01002017	999101	999102							PB	01/01/2017	27/06/2017	OK		10.982
01-DOCUMENTO-LH	LH01012017	999104	999106							PB	01/01/2017	27/06/2017	OK		50.122
02-DOCUMENTO-LI	LI01002017	999101	999106							PB	01/01/2017	27/06/2017	NREG		0
03-DOCUMENTO-RP	RP01002017	999101	999106							PB	01/01/2017	27/06/2017	OK		72.231
04-DOCUMENTO-PE	PE01002017	999101	999106							PB	01/01/2017	27/06/2017	OK		40.072
05-DOCUMENTO-NE	NE01002017	999101	999106							PB	01/01/2017	27/06/2017	OK		31.527
30-SALDO-CONTABIL	SC01002017	999101	999106	100000000	113410199					PB	01/01/2017	27/06/2017	OK		96.917
30-SALDO-CONTABIL	SC02002017	999101	999106	350000000	359999999					PB	01/01/2017	27/06/2017	OK		16.016
30-SALDO-CONTABIL	SC03002017	999101	999106	450000000	459999999					PB	01/01/2017	27/06/2017	OK		19.346
30-SALDO-CONTABIL	SC04002017	999101	999106	622910000	622919999					PB	01/01/2017	27/06/2017	OK		29.120
30-SALDO-CONTABIL	SC05002017	999101	999106	797000000	797999999					PB	01/01/2017	27/06/2017	OK		71.151
30-SALDO-CONTABIL	SC06002017	999101	999106	891100000	892159999					PB	01/01/2017	27/06/2017	OK		44.256
30-SALDO-CONTABIL	SC07002017	999101	999106	899912200	899919999					PB	01/01/2017	27/06/2017	OK		72.205
31-SALDO-ORCAMENTO	SO50012017	000000	999999	000000000	999999999	00000	20402	42201	42201	PB	01/01/2017	27/06/2017	OK		65.601
31-SALDO-ORCAMENTO	SO5002017	000000	999999	000000000	999999999	00000	20402	42201	42201	PB	01/01/2017	27/06/2017	OK		85.719
31-SALDO-ORCAMENTO	SO50022017	000000	999999	000000000	999999999	00000	20402	42201	42201	PB	16/01/2017	16/03/2017	ERRO		100.579
31-SALDO-ORCAMENTO	SO01002017	000000	999999	000000000	999999999	00000	20402	42201	42201	PB	16/04/2017	27/06/2017	ERRO		100.579
31-SALDO-ORCAMENTO	SO02002017	000000	999999	522110100	522110000	20403	20403	00000	99999	PB	01/01/2017	27/06/2017	OK		33.401
31-SALDO-ORCAMENTO	SO03002017	000000	999999	622920101	622920101	20403	20403	00000	99999	PB	01/01/2017	27/06/2017	OK		91.459
31-SALDO-ORCAMENTO	SO04002017	000000	999999	622920102	622920102	20403	20403	00000	99999	PB	01/01/2017	27/06/2017	OK		71.162

Com isso concluímos a **extração dos dados**.

Exatracão Base de Dados

Estabelecendo Conexão...

>>> Extração Iniciada <<<

Nome	Tamanho (KB)	Status
SO50022017	96.676	OK!
SO01002017	46.402	OK!

>>> Extração concluída! <<<

===== Resumo da Extração =====

Arquivos extraídos: OK(2) NREG(0) ERRO(0)

Área total estimada: 143.078 KB

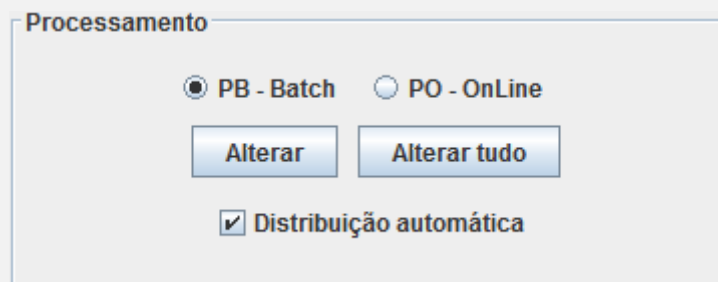
Tempo decorrido: 00:00:02

Progresso

100%

OK

Caso selecionarmos, antes de realizar a **extração**, o *checkbox* “**Distribuição Automática**” os intervalos serão reduzidos em arquivos com tamanhos menores **automaticamente** até concluir a **Extração** ou até não ser mais possível realizar a distribuição.

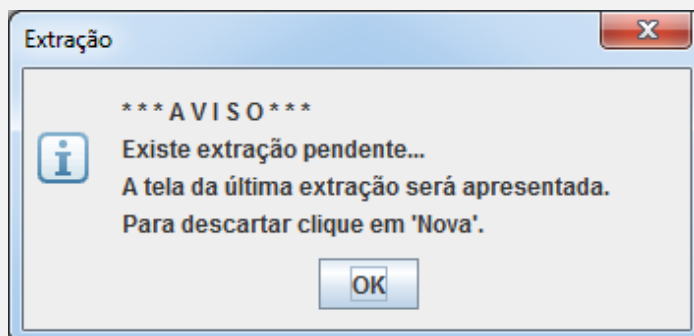


Processamento

☒ PB - Batch ☐ PO - OnLine


☒ Distribuição automática

Caso a **extração** tenha sido fechada sem ser concluída ou existir algum **ERRO**, ao clicar em “**Extração**” novamente a tela a seguir aparecerá.

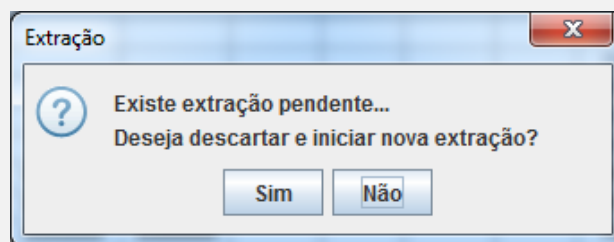


Extração


*** A V I S O ***

 Existe extração pendente...
A tela da última extração será apresentada.
Para descartar clique em 'Nova'.

Conforme o aviso acima, ao clicar em “**Nova**” os dados serão descartados e uma **nova extração** será executada desde a data final da última **extração** e a seguinte tela aparecerá.



Extração

 Existe extração pendente...
Deseja descartar e iniciar nova extração?

Ao **Iniciar a Extração** os dados serão todos extraídos novamente.

II. TRANSFERÊNCIA

O processo de **transferência** se faz necessário, pois o **Extrator de Dados** primeiro gera o arquivo em um *disco virtual* para depois disponibilizá-lo para acesso ao usuário. Este processo transfere o arquivo extraído do *disco virtual* para o computador local.



Ou clicando em **Transferência**:



A tela a seguir é apresentada quando a opção acima é selecionada:

Transferência Base de Dados [1/20]

Gravar Excluir Limpar Primeiro Anterior Próximo Último

Tipo de Transferência

☒ Documentos ☒ Saldo Contábil

☒ Saldo Orçamento ☐ Precatórios

Arquivo	Nome	UG Inicial	UG Final	Conta Inicial	Conta Final	OR Inicial	OR Final	UO Inicial	UO Final	Destino	Data Inicial	Data Final	Extração	Transferência	Tamanho(KB)
01-DOCUMENTO-LH	LH01002017	999101	999102							PB	01/01/2017	27/06/2017	OK	OK	10.982
01-DOCUMENTO-LH	LH01012017	999104	999106							PB	01/01/2017	27/06/2017	OK	OK	50.122
02-DOCUMENTO-LI	LI01002017	999101	999106							PB	01/01/2017	27/06/2017	OK	OK	0
03-DOCUMENTO-RP	RP01002017	999101	999106							PB	01/01/2017	27/06/2017	OK	OK	72.231
04-DOCUMENTO-PE	PE01002017	999101	999106							PB	01/01/2017	27/06/2017	OK	OK	40.072
05-DOCUMENTO-NE	NE01002017	999101	999106							PB	01/01/2017	27/06/2017	OK	OK	31.527
30-SALDO-CONTABIL	SC01002017	999101	999106	100000000	113410199					PB	01/01/2017	27/06/2017	OK	OK	96.917
30-SALDO-CONTABIL	SC02002017	999101	999106	350000000	359999999					PB	01/01/2017	27/06/2017	OK	OK	16.016
30-SALDO-CONTABIL	SC03002017	999101	999106	450000000	459999999					PB	01/01/2017	27/06/2017	OK	OK	19.346
30-SALDO-CONTABIL	SC04002017	999101	999106	622910000	622919999					PB	01/01/2017	27/06/2017	OK	OK	29.120
30-SALDO-CONTABIL	SC05002017	999101	999106	797000000	797999999					PB	01/01/2017	27/06/2017	OK	OK	71.151
30-SALDO-CONTABIL	SC06002017	999101	999106	891100000	892159999					PB	01/01/2017	27/06/2017	OK	OK	44.256
30-SALDO-CONTABIL	SC07002017	999101	999106	899912200	899919999					PB	01/01/2017	27/06/2017	OK	OK	72.205
31-SALDO-ORÇAMENTO	SO00012017	000000	999999	000000000	999999999	00000	20402	42201	42201	PB	01/01/2017	27/06/2017	OK	OK	65.601
31-SALDO-ORÇAMENTO	SO00022017	000000	999999	000000000	999999999	00000	20402	42201	42201	PB	01/01/2017	27/06/2017	OK	OK	85.719
31-SALDO-ORÇAMENTO	SO00032017	000000	999999	000000000	999999999	00000	20402	42201	42201	PB	16/01/2017	16/03/2017	OK	OK	96.676
31-SALDO-ORÇAMENTO	SO01002017	000000	999999	000000000	999999999	00000	20402	42201	42201	PB	16/04/2017	27/06/2017	OK	OK	46.402
31-SALDO-ORÇAMENTO	SO02002017	000000	999999	522110100	522310000	20403	20403	00000	99999	PB	01/01/2017	27/06/2017	OK	OK	33.401
31-SALDO-ORÇAMENTO	SO03002017	000000	999999	622920101	622920101	20403	20403	00000	99999	PB	01/01/2017	27/06/2017	OK	OK	91.459
31-SALDO-ORÇAMENTO	SO04002017	000000	999999	622920102	622920102	20403	20403	00000	99999	PB	01/01/2017	27/06/2017	OK	OK	71.162

Iniciar Transferência Sair

A coluna “**Extraído**” indica se todos os arquivos solicitados na **Extração** foram realmente extraídos. Pode acontecer da coluna não possuir a mensagem “OK”, isto apenas indica que não houve movimentação do arquivo correspondente naquele intervalo de datas.

Os botões de “**Gravar**”, “**Excluir**”, “**Limpar**”, “**Primeiro**”, “**Anterior**”, “**Próximo**” e “**Último**” têm as finalidades de:

>> **Gravar**: Grava de forma definitiva uma exclusão feita na relação de arquivos apresentados.

>> **Excluir**: Exclui uma linha ou intervalo de linhas selecionadas.

>> **Limpar**: Tem a função de excluir todas as linhas dos arquivos apresentados.

>> **Primeiro**, **Anterior**, **Próximo** e **Último** permitem o deslocamento pelas linhas de arquivos apresentados na relação.

Tipo de Transferência

☒ Documentos ☒ Saldo Contábil

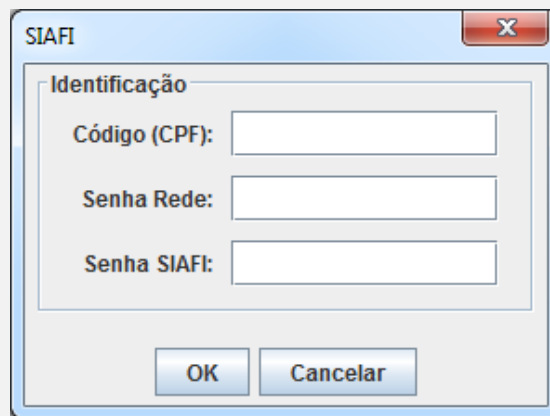
☒ Saldo Orçamento ☐ Precatórios

O **tipo de transferência** determine se serão feitas as **transferências** dos arquivos relativos aos Documentos, Saldo Contábil e Saldo Orçamento. Assinale as opções que lhe interessarem.

Iniciar Transferência Sair

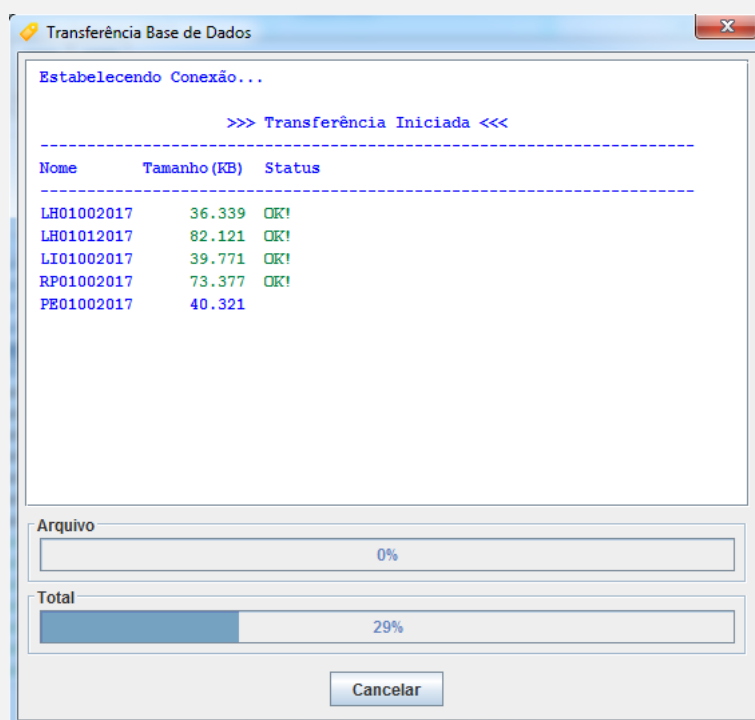
1. Iniciar Transferência: Faz com que os arquivos gerados na etapa de **extração** sejam **transferidos** do ambiente do SIAFI para o local de armazenamento especificado nos parâmetros do **CONSI**AFI.

Ao ser pressionado o botão “**Iniciar Transferência**” a tela abaixo será apresentada.



A dialog box titled "SIAFI" with a close button (X) in the top right corner. It contains a section titled "Identificação" with three input fields: "Código (CPF):", "Senha Rede:", and "Senha SIAFI:". At the bottom, there are two buttons: "OK" and "Cancelar".

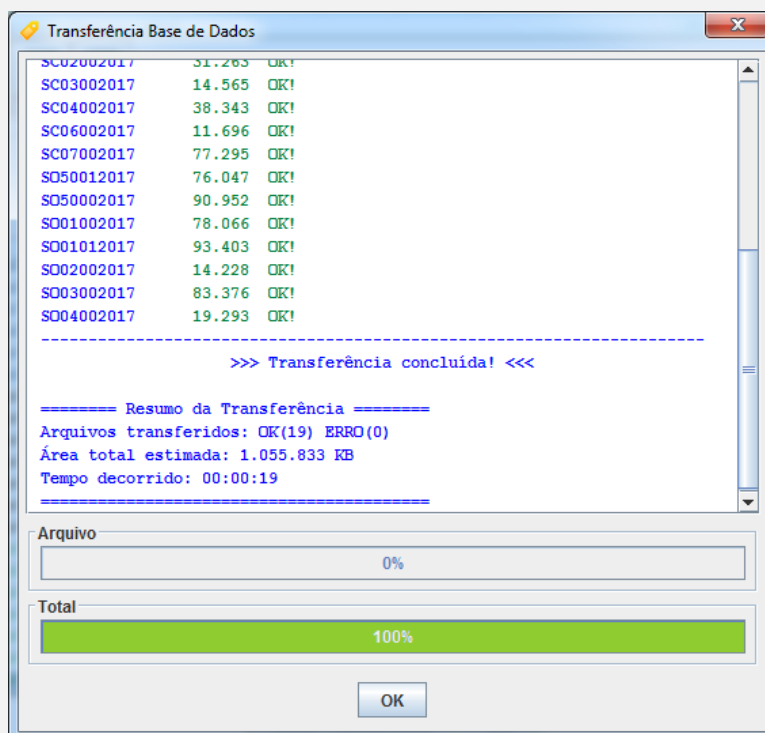
Após preenchimento dos dados a **Transferência** será iniciada.



A dialog box titled "Transferência Base de Dados" with a close button (X) in the top right corner. It displays the status "Estabelecendo Conexão..." and a message ">>> Transferência Iniciada <<<". Below this is a table with three columns: "Nome", "Tamanho (KB)", and "Status". The table lists five items, all with a status of "OK!". At the bottom, there are two progress bars: "Arquivo" at 0% and "Total" at 29%. A "Cancelar" button is located at the bottom right.

Nome	Tamanho (KB)	Status
LH01002017	36.339	OK!
LH01012017	82.121	OK!
LI01002017	39.771	OK!
RP01002017	73.377	OK!
PE01002017	40.321	

Se não houver nenhum problema durante o processo a tela a seguir aparecerá.



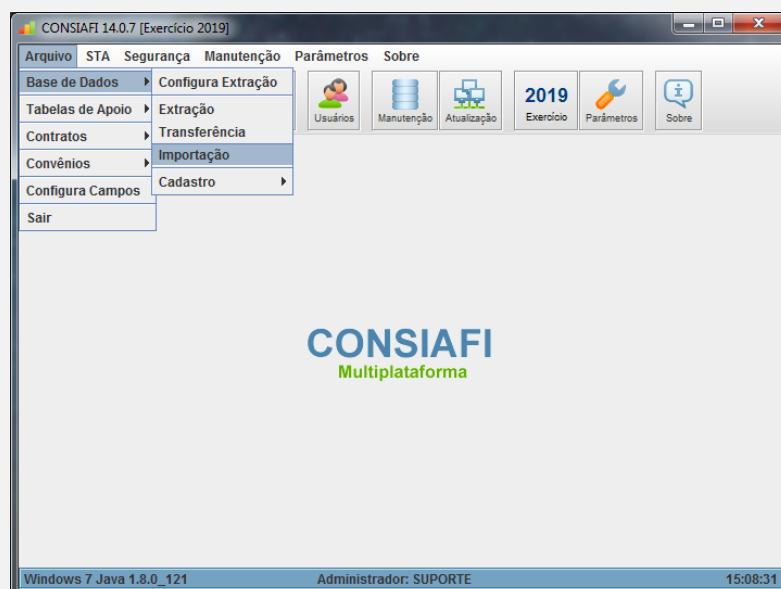
Quando houver algum problema na **Extração dos Dados** como, por exemplo, falta de comunicação, arquivo não disponibilizado pelo SERPRO, mensagem de erro abaixo:

83.377 ERRO: ARQUIVO NÃO LOCALIZADO NO PORTAL

É necessário executar uma **nova Extração**.

III. IMPOTAÇÃO

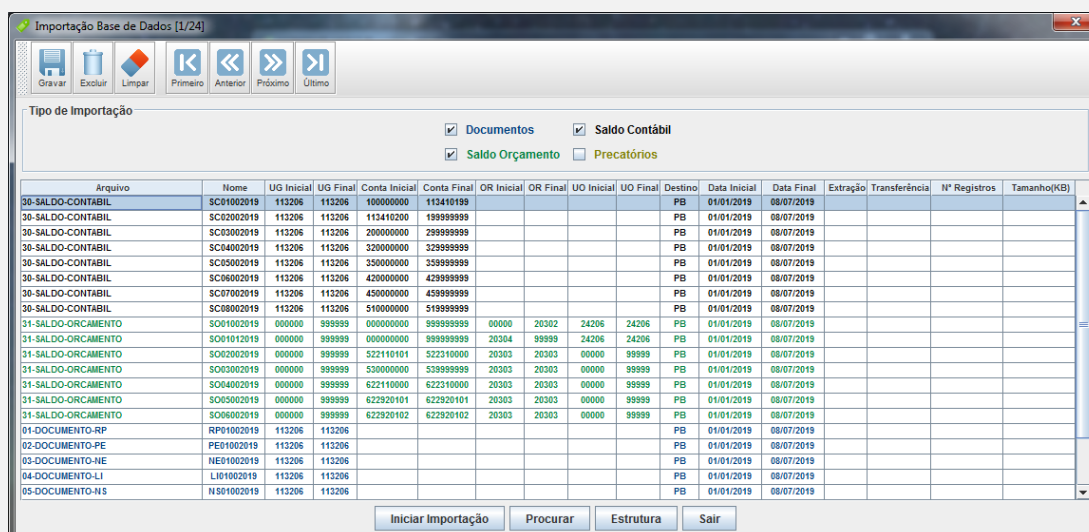
A última etapa é a **importação**. Ela se resume em migrar os dados extraídos do SIAFI no formato texto para os arquivos das bases de dados do sistema, organizados de forma a obter as diversas consultas disponíveis. Obviamente apenas os arquivos **transferidos** com sucesso na etapa anterior são **importados**, ou seja, os que possuírem a mensagem “OK” na coluna “Transferido”.



Ou clicando em **Importação**:



A tela a seguir é apresentada quando as opções anteriores são selecionadas.



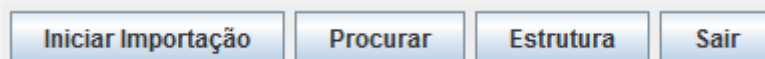
Os botões de “Gravar”, “Excluir”, “Limpar”, “Primeiro”, “Anterior”, “Próximo” e “Último” têm as mesmas finalidades já apresentadas para a **Transferência**.



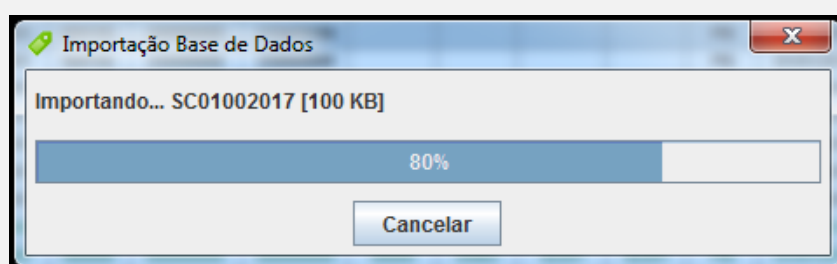
Forma de seleção do tipo de importação. O formulário contém o rótulo "Tipo de Importação" e quatro opções de seleção:

- ☒ Documentos
- ☒ Saldo Contábil
- ☒ Saldo Orçamento
- ☐ Precatórios

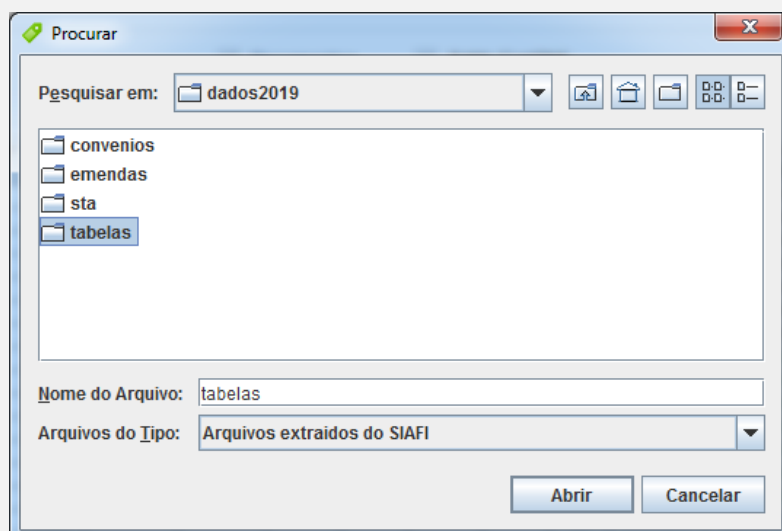
O **tipo de importação** determina se serão feitas as **importações** dos arquivos relativos aos Documentos, Saldo Contábil e Saldo Orçamento. Assinale as opções que lhe interessarem.








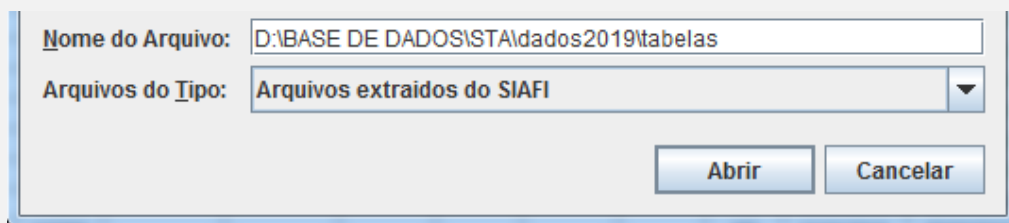
O botão de “Iniciar Importação” permite que a **importação** seja iniciada.



O botão “Procurar” apresentará uma tela em que o administrador poderá informar a pasta onde os arquivos poderão ser obtidos. A tela apresentada é:

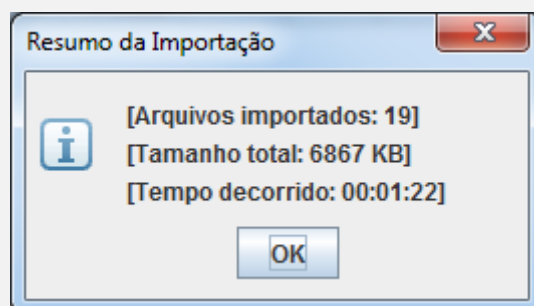


O botão  significa um nível acima da pasta apresentada. O botão  apresenta a área de trabalho (desktop) como local da gravação. O botão  permite a criação de uma nova pasta. O botão  permite a apresentação em forma de lista e, finalmente o botão  permite a apresentação na forma detalhada.



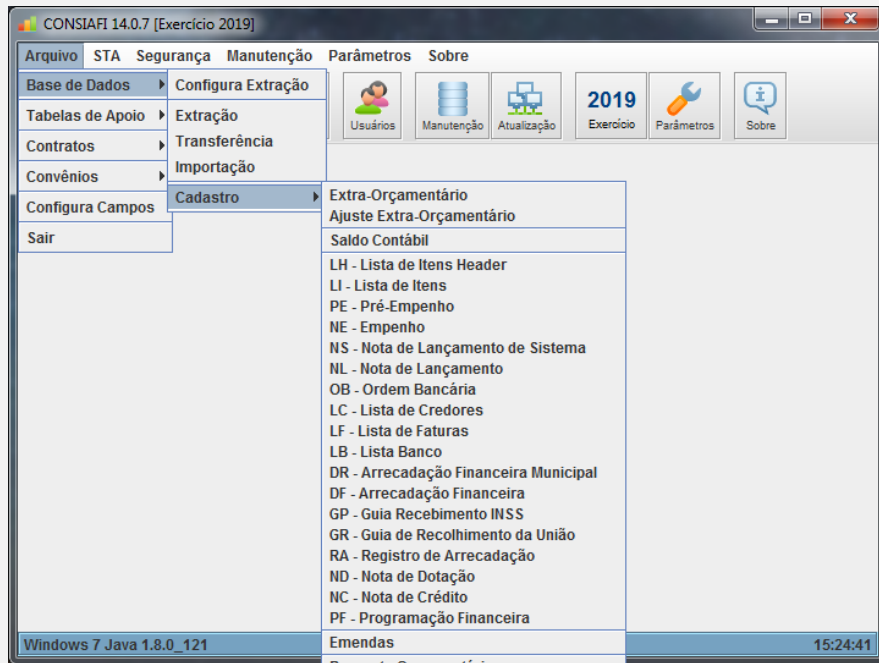
A file selection dialog box with a light blue border. It contains two labels: "Nome do Arquivo:" and "Arquivos do Tipo:". The text "D:\BASE DE DADOS\STA\dados2019\tabelas" is entered in the text field next to the first label. The dropdown menu next to the second label is set to "Arquivos extraídos do SIAFI". At the bottom right, there are two buttons: "Abrir" and "Cancelar".

Para confirmar, pressione “**Abrir**”. Para sair desta tela, pressione “**Cancelar**”. Com isso concluímos a **Importação dos dados** para o **Banco de Dados local**.



IV. CADASTRO

As ações e definições são válidas para todos os cadastros. Portanto, será apresentada somente uma definição das ações que serão válidas para todas as demais situações deste item.



Para este exemplo, vamos utilizar somente o Saldo Extra-Orçamentário, primeira opção do cadastro. A finalidade do cadastro Extra-Orçamentário é ser um cadastro paralelo ao Saldo Contábil, com a característica de ser totalmente administrado e gerenciado pelo usuário do **CONSIAFI**.

Após selecionar a opção, será apresentada a seguinte tela:

Extra-Orçamentário [1/37]

Novo Duplicar Gravar Excluir Primeiro Anterior Próximo Último Localizar Tabela

Gestão: 00001
Regional: 999102
UG Executora: 999102
Ugr:
Prog. de Trab. Resumido: 097373
Plano Interno:
Grupo da Despesa: 3
Natureza da Despesa: 33900000
Natureza Detalhada: 33900000
Subitem: 00
Mod.da Despesa: 90
Fonte de Recurso: 0175000000
Diversos:
Conta Contábil: 999990301
Janeiro: 45.970,00
Fevereiro: 0,00
Março: 0,00
Abril: 0,00
Maio: 0,00
Junho: 0,00
Julho: 0,00
Agosto: 0,00
Setembro: 0,00
Outubro: 0,00
Novembro: 0,00
Dezembro: 0,00
Esfera: 1
Programa de Trabalho: 13122075020000181
Plano Orçamentário: 0001
Emenda: 14450009
DT Função: 42

Sair

A tela acima é o local em que o administrador do sistema poderá: **incluir, atualizar e excluir** os registros referentes a este cadastro. É possível deslocar-se pelos registros já cadastrados utilizando-se dos botões de navegação; encontrar um determinado registro utilizando-se do botão localizar e, para os campos que são oriundos de tabelas, tais como: Unidades Gestora e Orçamentária, Grupo da Despesa e outros, pode-se consultar a tabela específica e, dela, através de um duplo clique, atribuir ao campo da tela o valor da respectiva tabela.

Vamos explicar com detalhes os botões de “**Localizar**” e “**Tabela**”.


Para estes botões, vamos utilizar a tela de Ordem Bancária, que possui registros já adicionados na tabela do banco de dados. O que for descrito para a Ordem Bancária terá validade para todos os cadastros desta opção Arquivo/base de dados/cadastros. A seguir vamos mostrar a tela de Ordem Bancária com um registro já recuperado (é automaticamente recuperado o primeiro registro gravado).

OB - Ordem Bancária [1/2229]

Novo Duplicar Gravar Excluir Primeiro Anterior Próximo Último Localizar Tabela

Gestão: 39253
 Gestora: 395001
 OB Número: 2016OB000001
 OB Origem: 2016OB800038
 Data Emissão: 20/01/2016
 Evento: 406006
 Valor: 37.676,04
 NE Origem: 2014NE800038
 PE Origem:
 DH Número: 2016NP000010
 LC Número:
 LF Número:
 LB Número:
 LP Número:
 Seq: 001
 Inscrição1: 2014NE80003841
 Inscrição2:
 Classificação1: 44905180
 Classificação2:
 Class.Contábil1:
 Class.Contábil2:
 Tipo OB: 24
 Opção: 2
 Evento BACEN:
 Data Saque BACEN:
 Sistema Origem: GESTAOCOMP

Sair

Vamos agora clicar no botão  , ao clicar neste botão, a seguinte tela será apresentada:

Extra Orçamentário [1/17]

Recusar

Filtrar igual

Filtrar contem

Limpar filtro

Primeiro

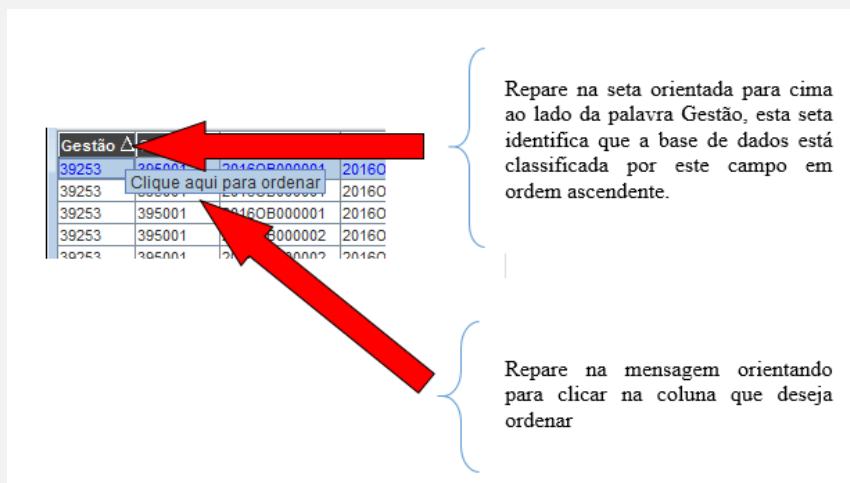
Anterior

Próximo

Último

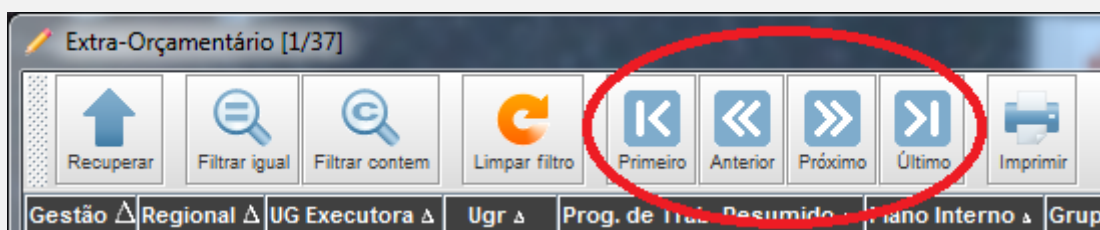
Imprimir

Gestão	Regional	OG	Executora	Ugr	Prog. de Trabi.	Resumido	Plano Interno	Grupo da Despesa	Natureza da Despesa	Natureza Detalhada	Subitem	Mod.da Despesa	Fonte de Recurso	Diversos	Conta Contábil
00001	999102	999102	999102	997373	3	33900000	33900000	33900000	00	90	0175000000				999999303
00001	999102	999102	999102	997373	3	33901400	33901400	33901400	00	90	0175000000				999999302
00001	999102	999102	999102	997373	3	33901400	33901400	33901400	00	90	0175000000				999999303
00001	999102	999102	999102	997373	3	33903000	33903000	33903000	00	90	0175000000				999999302
00001	999102	999102	999102	997373	3	33903000	33903000	33903000	00	90	0175000000				999999303
00001	999102	999102	999102	997373	3	33903300	33903300	33903300	00	90	0175000000				999999302
00001	999102	999102	999102	997373	3	33903300	33903300	33903300	00	90	0175000000				999999303
00001	999102	999102	999102	997373	3	33903600	33903600	33903600	00	90	0175000000				999999302
00001	999102	999102	999102	997373	3	33903600	33903600	33903600	00	90	0175000000				999999303
00001	999102	999102	999102	997373	3	33903900	33903900	33903900	00	90	0175000000				999999302
00001	999102	999102	999102	997373	3	33903900	33903900	33903900	00	90	0175000000				999999303
00001	999102	999102	999102	997373	4	44900000	44900000	44900000	00	90	0175000000				999999301
00001	999102	999102	999102	997373	4	44905200	44905200	44905200	00	90	0175000000				999999302
00001	999102	999102	999102	997381	3	33900000	33900000	33900000	00	90	0175000000				999999303
00001	999102	999102	999102	997381	3	33903000	33903000	33903000	00	90	0175000000				999999302
00001	999102	999102	999102	997381	3	33903900	33903900	33903900	00	90	0175000000				999999303
00001	999102	999102	999102	997381	3	33903900	33903900	33903900	00	90	0175000000				999999302
00001	999102	999102	999102	997381	4	44900000	44900000	44900000	00	90	0175000000				999999301
00001	999102	999102	999102	997381	4	44905200	44905200	44905200	00	90	0175000000				999999302
00001	999102	999102	999102	997381	3	33900000	33900000	33900000	00	90	0175000000				999999303
00001	999102	999102	999102	997381	3	33903000	33903000	33903000	00	90	0175000000				999999302
00001	999102	999102	999102	997381	3	33903700	33903700	33903700	00	90	0175000000				999999303
00001	999102	999102	999102	997381	3	33903700	33903700	33903700	00	90	0175000000				999999302
00001	999102	999102	999102	997381	3	33903900	33903900	33903900	00	90	0175000000				999999303
00001	999102	999102	999102	997381	3	33903900	33903900	33903900	00	90	0175000000				999999302
00001	999102	999102	999102	997381	4	44900000	44900000	44900000	00	90	0175000000				999999301
00001	999102	999102	999102	997381	4	44905200	44905200	44905200	00	90	0175000000				999999302
00001	999102	999102	999102	997381	4	44905200	44905200	44905200	00	90	0175000000				999999301
00001	999102	999102	999102	997381	3	33900000	33900000	33900000	00	90	0175000000				999999303
00001	999102	999102	999102	997381	3	33903000	33903000	33903000	00	90	0175000000				999999302
00001	999102	999102	999102	997381	3	33903700	33903700	33903700	00	90	0175000000				999999303
00001	999102	999102	999102	997381	3	33903700	33903700	33903700	00	90	0175000000				999999302
00001	999102	999102	999102	997381	3	33903900	33903900	33903900	00	90	0175000000				999999303
00001	999102	999102	999102	997381	3	33903900	33903900	33903900	00	90	0175000000				999999302
00001	999102	999102	999102	997381	4	44900000	44900000	44900000	00	90	0175000000				999999301
00001	999102	999102	999102	997381	4	44905200	44905200	44905200	00	90	0175000000				999999302
00001	999102	999102	999102	997381	4	44905200	44905200	44905200	00	90	0175000000				999999301
00001	999102	999102	999102	997381	3	33900000	33900000	33900000	00	90	0175000000				999999303
00001	999102	999102	999102	997381	3	33903000	33903000	33903000	00	90	0175000000				999999302
00001	999102	999102	999102	997381	3	33903700	33903700	33903700	00	90	0175000000				999999303
00001	999102	999102	999102	997381	3	33903700	33903700	33903700	00	90	0175000000				999999302
00001	999102	999102	999102	997381	3	33903900	33903900	33903900	00	90	0175000000				999999303
00001	999102	999102	999102	997381	3	33903900	33903900	33903900	00	90	0175000000				999999302
00001	999102	999102	999102	997381	4	44900000	44900000	44900000	00	90	0175000000				999999301
00001	999102	999102	999102	997381	4	44905200	44905200	44905200	00	90	0175000000				999999302
00001	999102	999102	999102	997381	4	44905200	44905200	44905200	00	90	0175000000				999999301
00001	999102	999102	999102	997381	3	33900000	33900000	33900000	00	90	0175000000				999999303
00001	999102	999102	999102	997381	3	33903000	33903000	33903000	00	90	0175000000				999999302
00001	999102	999102	999102	997381	3	33903700	33903700	33903700	00	90	0175000000				999999303
00001	999102	999102	999102	997381	3	33903700	33903700	33903700	00	90	0175000000				999999302
00001	999102	999102	999102	997381	3	33903900	33903900	33903900	00	90	0175000000				999999303
00001	999102	999102	999102	997381	3	33903900	33903900	33903900	00	90	0175000000				999999302
00001	999102	999102	999102	997381	4	44900000	44900000	44900000	00	90	0175000000				999999301
00001	999102	999102	999102	997381	4	44905200	44905200	44905200	00	90	0175000000				999999302
00001	999102	999102	999102	997381	4	44905200	44905200	44905200	00	90	0175000000				999999301
00001	999102	999102	999102	997381	3	33900000	33900000	33900000	00	90	0175000000				999999303
00001	999102	999102	999102	997381	3	33903000	33903000	33903000	00	90	0175000000				999999302
00001	999102	999102	999102	997381	3	33903700	33903700	33903700	00	90	0175000000				999999303
00001	999102	999102	999102	997381	3	33903700	33903700	33903700	00	90	0175000000				999999302
00001	999102	999102	999102	997381	3	33903900	33903900	33903900	00	90	0175000000				999999303
00001	999102	999102	999102	997381	3	33903900	33903900	33903900	00	90	0175000000				999999302
00001	999102	999102	999102	997381	4	44900000	44900000	44900000	00	90	0175000000				999999301
00001	999102	999102	999102	997381	4	44905200	44905200	44905200	00	90	0175000000				999999302
00001	999102	999102	999102	997381	4	44905200	44905200	44905200	00	90	0175000000				999999301
00001	999102	999102	999102	997381	3	33900000	33900000	33900000	00	90	0175000000				999999303
00001	999102	999102	999102	997381	3	33903000	33903000	33903000	00	90	0175000000				999999302
00001	999102	999102	999102	997381	3	33903700	33903700	33903700	00	90	0175000000				999999303
00001	999102	999102	999102	997381	3	33903700	33903700	33903700	00	90	0175000000				999999302
00001	999102	999102	999102	997381	3	33903900	33903900	33903900	00	90	0175000000				999999303
00001	999102	999102	999102	997381	3	33903900	33903900	33903900	00	90	0175000000				999999302
00001	999102	999102	999102	997381	4	44900000	44900000	44900000	00	90	0175000000				999999301
00001	999102	999102	999102	997381	4	44905200	44905200	44905200	00	90	0175000000				999999302
00001	999102	999102	999102	997381	4	44905200	44905200	44905200	00	90	0175000000				999999301
00001	999102	999102	999102	997381	3	33900000	33900000	33900000	00	90	0175000000				999999303



Vamos descrever as funcionalidades dos botões apresentados na tela:

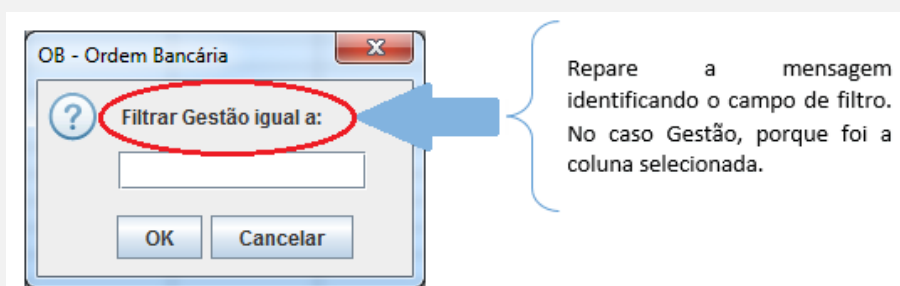
O botão “**Recuperar**” tem a função de transferir para a tela de atualização (anterior a esta apresentada) os dados referentes à Ordem Bancária selecionada. Ao clicar neste botão a tela será fechada e a tela apresentada anteriormente será preenchida com as informações extraídas desta.



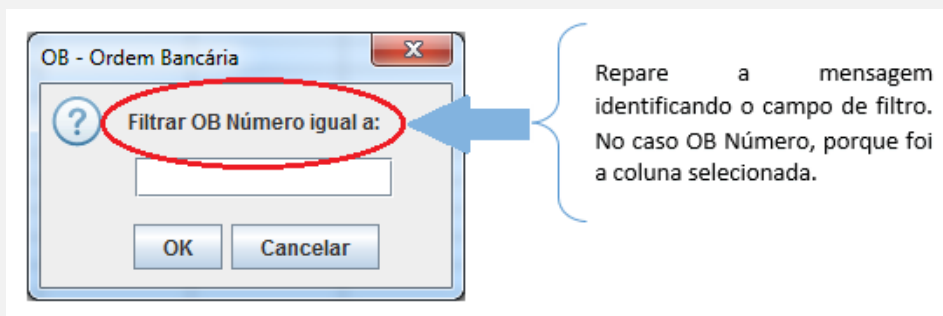
Os botões “**Primeiro**”, “**Anterior**”, “**Próximo**” e “**Último**” são utilizados para se deslocar entre os registros apresentados na relação.



O botão “**Filtrar Igual**” tem a finalidade de permitir a apresentação somente daqueles registros que satisfizerem a igualdade. Para se utilizar esta facilidade deve-se selecionar a coluna que deseja utilizar como filtro e após, clicar no botão Filtrar Igual. Este procedimento apresentará a seguinte tela:



outro exemplo,



Uma observação muito importante: Os filtros são aplicados de forma agrupada. Isto quer dizer que, no exemplo acima, o filtro seria aplicado nos dois campos: Gestão e OB Número.

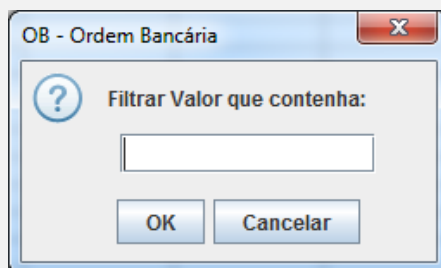


O botão acima é utilizado para limpar o filtro.



Este filtro diferencia do “**Filtrar igual**” porque ele permite que sejam apresentados os registros que contenham parte de uma informação e não necessariamente igual.

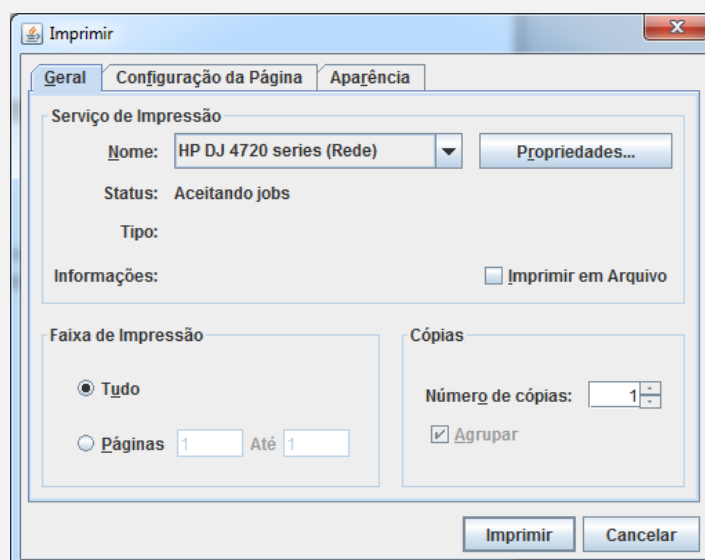
A tela apresentada é semelhante a anterior, diferenciando somente a expressão do filtro.



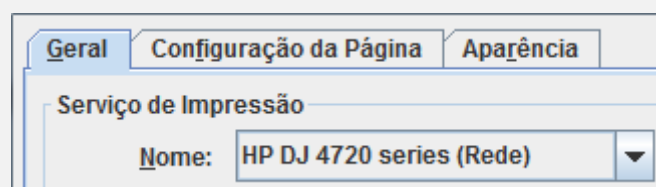
Todos os outros procedimentos são idênticos aos já exemplificados.



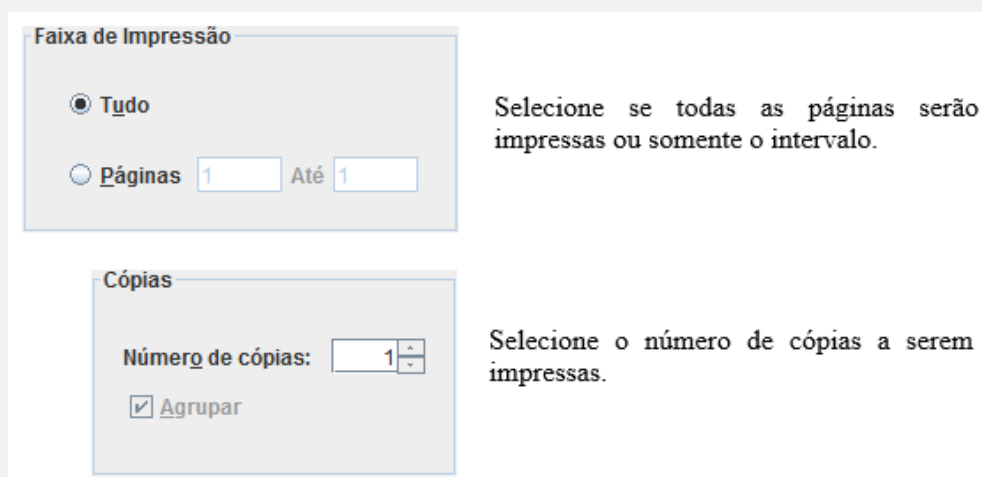
O botão “**Imprimir**” permite que a relação de registros apresentada seja impressa, mas antes será apresentada a seguinte tela de seleção:

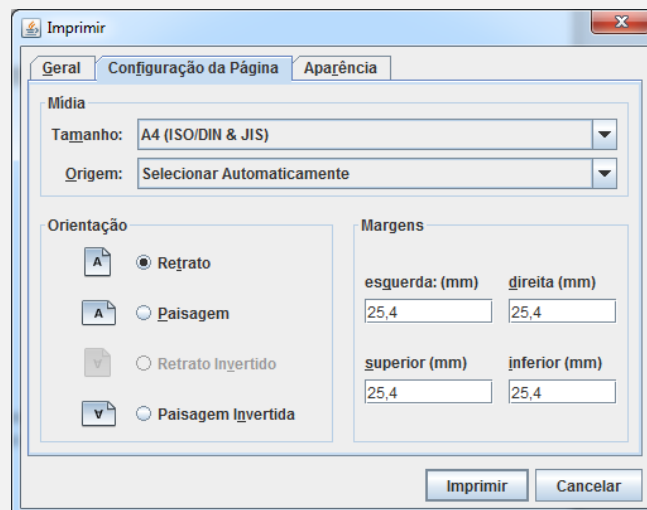


Esta é uma tela padrão apresentada sempre que se deseja imprimir um relatório.

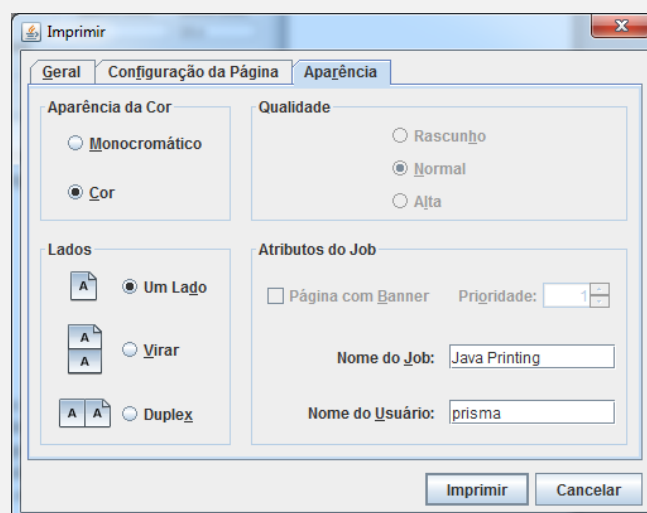


Na aba “**Geral**”, através da opção apresentada acima, pode-se selecionar qual a impressora será utilizada.



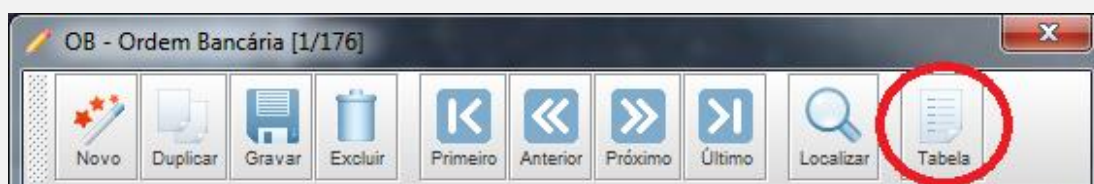


Na aba “**Configuração de Página**”, especifica-se o tamanho e a forma de alimentação do papel, além da orientação e as margens a serem impressas.



Na aba “**Aparência**”, especifica-se se a impressão será colorida ou não, a qualidade de impressão (Rascunho, Normal ou Alta definição). É permitido especificar a forma como o relatório será impresso, através das opções contidas em Lados (Um Lado – impressão simples em uma folha, Virar – impressão feita para encadernação pela parte de cima do papel e Duplex – impressão feita para encadernação pelo lado esquerdo do papel).

Botão Tabela



Este botão permite que a tabela relacionada ao campo selecionado seja apresentada, e a partir daí, o valor desejado pode ser repassado ao campo, através de um duplo

clique. Veja um exemplo a partir da tela de Ordem Bancária. É importante reforçar que todos os procedimentos explicados para o documento Ordem Bancária são válidos para todos os outros cadastros.

OB - Ordem Bancária [1/176]

Novo Duplicar Gravar Excluir Primeiro Anterior Próximo Último Localizar Tabela

Gestão: 39253
 Gestora: 395001
 OB Número: 2016OB000001
 OB Origem: 2016OB800038
 Data Emissão: 20/01/2016
 Evento: 406006
 Valor: 37.676,04
 NE Origem: 2014NE800038
 PE Origem:
 DH Número: 2016NP000010
 LC Número:
 LF Número:
 LB Número:
 LP Número:
 Seq: 001
 Inscrição1: 2014NE80003841
 Inscrição2:
 Classificação1: 44905180
 Classificação2:
 Class.Contábil1:
 Class.Contábil2:
 Tipo OB: 24
 Opção: 2
 Evento BACEN:
 Data Saque BACEN:
 Sistema Origem: GESTAOCOMP

Sair

Vamos selecionar o campo **Gestora**, assinalada acima, e pressionar o botão “Tabela”. Este procedimento fará com que a tela a seguir seja apresentada:

Gestora [1/10000]

Recuperar Filtar igual Filtar contem Limpar filtro Primeiro Anterior Próximo Último Imprimir

Gestora	Nome	Regional	Grupo Regional	Órgão Superior da UG
000133	PROAP/IFCE	158133		26000
000313	INST.FED.DO CEARA/CAMPUS FORTALEZA	158313		26000
000314	INST.FED.DO CEARA/CAMPUS LIMOIRO DO N...	158314		26000
000315	INST.FED.DO CEARA/CAMPUS QUIXADA	158315		26000
000316	INST.FED.DO CEARA/CAMPUS JUAZEIRO DO N...	158316		26000
000317	INST.FED.DO CEARA/CAMPUS SOBRAL	158317		26000
000318	INST.FED.DO CEARA/CAMPUS CEDRO	158318		26000
000319	INST.FED.DO CEARA/CAMPUS MARACANAU	158319		26000
000320	INST.FED.DO CEARA/CAMPUS IGUATU	158320		26000
000321	INST.FED.DO CEARA/CAMPUS CRATO	158321		26000
000322	INST.FED.DO CEARA/CAMPUS ACARAU	158322		26000
000323	INST.FED.DO CEARA/CAMPUS CANINDE	158323		26000
000324	INST.FED.DO CEARA/CAMPUS CRATEUS	158324		26000
000325	CAMPUS MARANGUAPE/IFCE	158133		26000
000326	CAMPUS HORIZONTE/IFCE	158133		26000
000327	CAMPUS PARACURU/IFCE	158133		26000
000328	CAMPUS ITAPIPOCA/IFCE	158133		26000
000329	CAMPUS BOA VIAGEM/IFCE	158133		26000
000330	CAMPUS AVANÇADO-STA QUITERIA	158133		26000
000331	CAMPUS AVANÇADO-ICAPUI/IFCE	158133		26000
000332	CAMPUS ACOPIARA/IFCE	158133		26000
000951	CAMPUS BATURITE/IFCE	158133		26000

Fechar

Repare que os botões apresentados na parte superior da tela, são os mesmos e obedecem aos mesmos padrões já explicados.

>> Selecione a Gestora e de um duplo clique na linha desejada ou pressione o botão “Recuperar”. Isto fará com que a Gestora selecionada seja enviada ao campo Gestora da Ordem Bancária e que a tela acima seja fechada.

OB - Ordem Bancária [1/176]

Novo Duplicar Gravar Excluir Primeiro Anterior Próximo Último Localizar Tabela

Gestão: 39253
Gestora: 000133
OB Número: 2016OB000001
OB Origem: 2016OB800038
Data Emissão: 20/01/2016
Evento: 406006
Valor: 37.676,04
NE Origem: 2014NE800038
PE Origem:
DH Número: 2016NP000010
LC Número:
LF Número:
LB Número:
LP Número:
Seq: 001
Inscrição1: 2014NE80003841
Inscrição2:
Classificação1: 44905180
Classificação2:
Class.Contábil1:
Class.Contábil2:
Tipo OB: 24
Opção: 2
Evento BACEN:
Data Saque BACEN:
Sistema Origem: GESTAOCOMP

Sair

→ TABELA DE APOIO

As opções de **Tabelas** no sistema foram colocadas separadamente porque, ao contrário dos arquivos que formam as bases de dados e que são atualizados rotineiramente, você não precisaria extrair os dados de **Tabela de Apoio** diariamente. Essas tabelas são, na verdade, tabelas de apoio que contêm a descrição dos códigos usados na elaboração das consultas.

Segundo agrupamento das opções de *Menu Suspenso*. Vinculados a este agrupamento estão as seguintes funcionalidades:

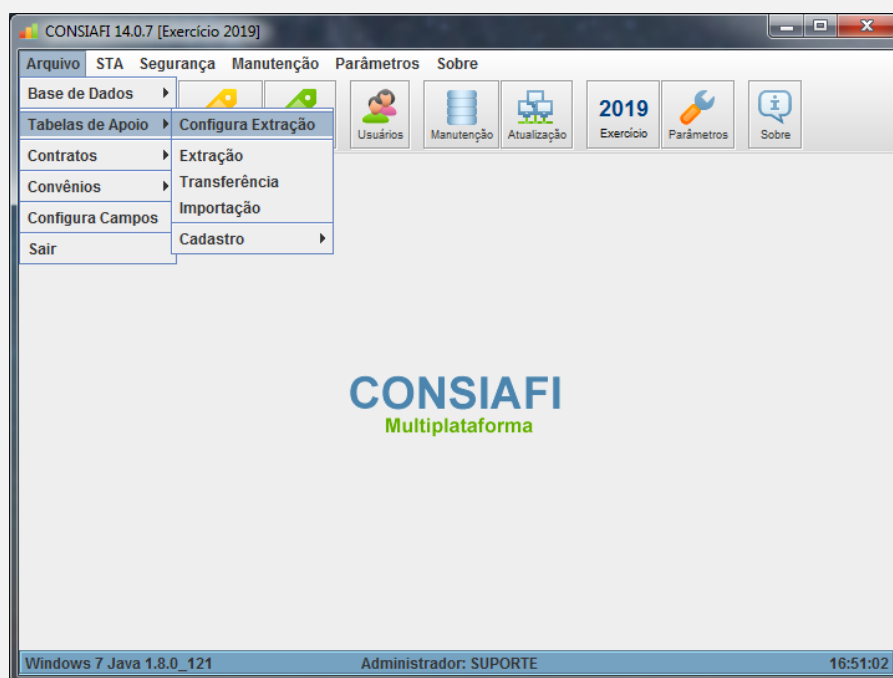
- Configura Extração;
- Extração;
- Transferência;
- Importação;
- Cadastro.

Apresentada a partir da seguinte tela e a exemplo do item “**Base de Dados**”, esta função permite que as tabelas do sistema sejam acessadas para **extração, consultas e atualizações**.



I. CONFIGURA EXTRAÇÃO

Esta opção tem a finalidade de configurar as opções de extração para as tabelas utilizadas pelo sistema. É acessada através da seguinte tela:



Esta opção, quando selecionada, apresentará a tela abaixo:

Arquivo	Nome	Valor Inicial	Valor Final	Destino	Data Inicial
51-TABELA-ORGAO	TBOR01	00000	99999	PB	01/01/1980
52-TABELA-SUBORGAO	TBSO01	0000	9999	PB	01/01/1980
53-TABELA-UG-SUBORGAO	TBUS01	0000	9999	PB	01/01/1980
54-TABELA-UNIDADE	TBUO01	00000	99999	PB	01/01/1980
55-TABELA-GESTAO	TBGE01	000000	999999	PB	01/01/1980
56-TABELA-GESTORA	TBUG01	000000	999999	PB	01/01/1980
57-TABELA-MUNICIPIO	TBMU01	0000	9999	PB	01/01/1980
58-TABELA-GASTO	TBGA01	A	Z	PB	01/01/1980
59-TABELA-CONTA	TBPC01	300000000	499999999	PB	01/01/1980
60-TABELA-RECEITA	TBNR01	00000000	99999999	PB	01/01/1980
61-TABELA-DESPESA	TBND01	00000000	99999999	PB	01/01/1980
62-TABELA-TIPO-CONTA	TBTC01	00000000	99999999	PB	01/01/1980
63-TABELA-FONTE	TBFR01	00000000	99999999	PB	01/01/1980
64-TABELA-FUNCAO	TBFU01	00	99	PB	01/01/1980
65-TABELA-SUBFUNCAO	TBSF01	000	999	PB	01/01/1980



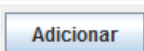
Botões Interativos	
Duplicar:	Este botão tem a finalidade de duplicar a linha selecionada alterando sequencialmente o nome do arquivo a ser gerado. As opções de Valor inicial e final são deixadas em branco com a finalidade de permitir que os valores sejam informados nas opções apropriadas.
Gravar:	Este botão permite que sejam gravadas as atualizações realizadas.
Excluir:	Este botão exclui a linha selecionada.
Limpar:	Tem a função de excluir todas as linhas dos arquivos apresentados.
Primeiro:	Seleciona o primeiro item da relação.
Anterior:	Seleciona o item imediatamente anterior.
Próximo:	Seleciona o item imediatamente posterior.
Último:	Seleciona o último item da relação.

Arquivos disponíveis

51-TABELA-ORGAO

Adicionar

Apresenta, em forma de lista, todos os arquivos disponíveis.

O botão  faz com que seja aberta uma linha para a inclusão de informações. O nome do arquivo já vem preenchido como sugestão, mas pode ser alterado. As demais colunas devem ser informadas. Para se efetivar a adição da

linha, deve-se pressionar o botão .

Valor Inicial e Final

Orgão da UG de 5 caracteres

Dependendo da tabela selecionada, é apresentada neste campo, uma identificação de qual campo será utilizado para a filtragem dos valores.

Destino da Extração

☒ PB - Batch ☐ PO - OnLine

Alterar Alterar tudo

☒ Distribuição automática

Identifica qual será o tipo de extração utilizado. **PB-Batch** ou **PO – Online**: a primeira opção fará com que a extração ocorra somente à noite e a segunda opção

permitirá que a extração seja feita no momento atual, desde que respeitadas as limitações impostas pelo SIAFI quanto a horário e tamanho dos arquivos.

O botão “**Alterar**” permite que o destino da extração selecionado seja colocado na linha selecionada.

O botão “**Alterar tudo**” fará com que todas as opções de extração dos arquivos sejam alteradas para a opção especificada.

Data Inicial

01/01/1980

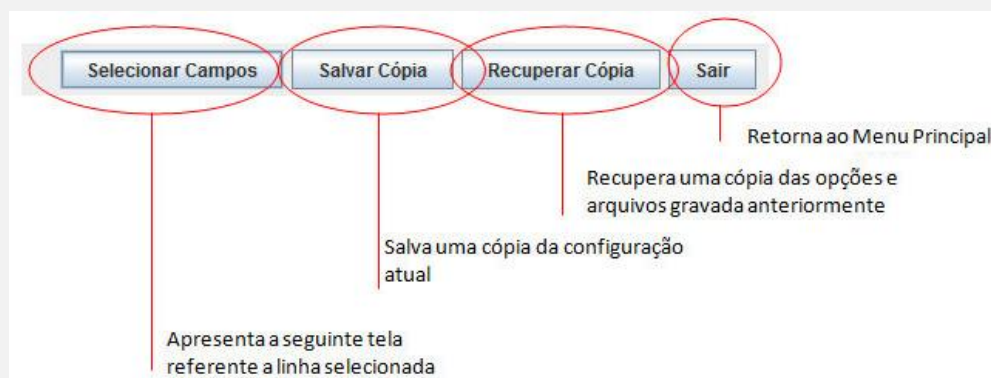
Alterar Alterar tudo Restaurar padrão

Esta opção permite que seja informada a data inicial para a qual a extração será considerada em uma linha ou em todas as linhas da relação de extração.

>> **Alterar**: modifica somente a linha selecionada

>> **Alterar tudo**: modifica um intervalo, ou todas as linhas da relação de extração.

>> **Restaurar padrão**: as datas de todas as linhas da relação de extração retornam a data inicial padrão de extração – 01/01/1980, menos aquelas no qual a extração tem outra data limite inicial (ex. 84-TABELA-DESTINAÇÃO – 01/01/2003).



51-TABELA-ORGAO [1/7]

Gravar Primeiro Anterior Próximo Último

Campos disponíveis

GR-ORGAO

Adicionar Adicionar todos

Ocorrências

Inicial: 001

Final: 001

Alterar

Campo	Fixo	Nome	Início	Fim
GR-ORGAO	S	ORGAO		
IT-CO-ORGAO-SIORG	N	SIORG		
IT-CO-ORGAO-VINCULACAO	S	ORGAOSUP		
IT-DA-OPERACAO	S	DATA_OPERACAO		
IT-IN-ATIVO	N	ATIVO		
IT-IN-PODER	N	PODER		
IT-NO-ORGAO	S	NOME		

Excluir Excluir todos Sair

Apresenta, em forma de lista, todos os campos disponíveis (já adicionados ou não) da tabela selecionada. Os botões “**Adicionar**” e “**Adicionar todos**” permitem que os campos selecionados sejam adicionados à lista de campos apresentada. Observe que somente campos assinalados com a opção “**N**” podem ser excluídos. Os campos que apresentam a opção “**S**” não podem ser excluídos ou adicionados já que são necessariamente, obrigatórios e exigidos pelo **CONSIAFI**.



O botão “**Gravar**” permite que sejam efetivadas as alterações realizadas na tabela selecionada. Os botões “**Primeiro**”, “**Anterior**”, “**Próximo**” e “**Último**” permitem que sejam acessados os registros já gravados e apresentados.

Ocorrências

Inicial: 001 ▼

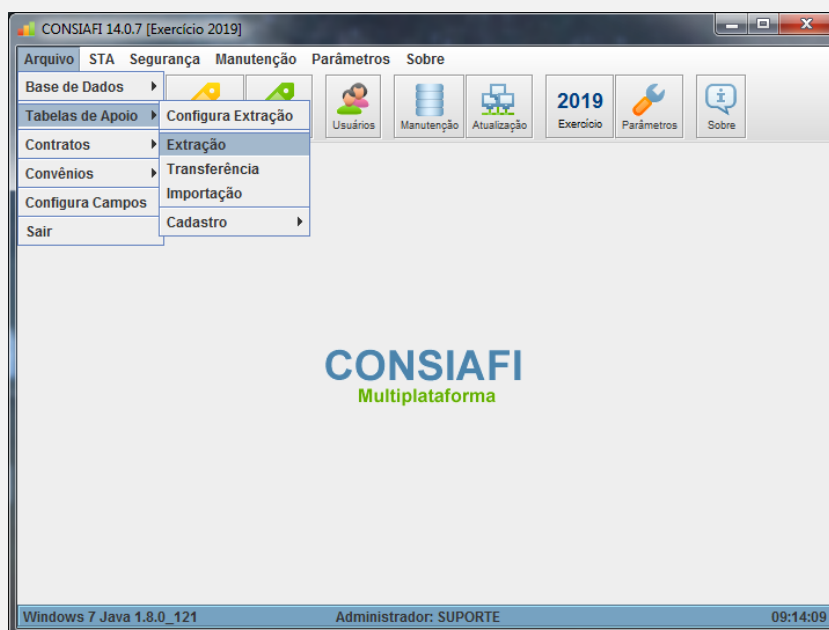
Final: 005 ▼

Alterar

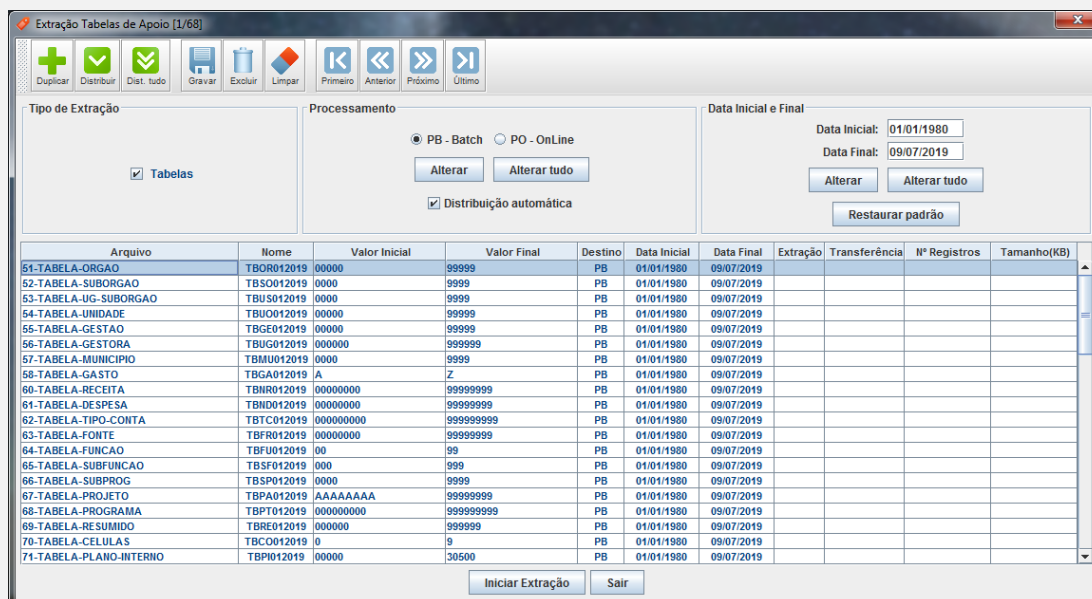
Para aqueles campos que permitem, esta opção seleciona a ocorrência inicial e final para a extração.

II. EXTRAÇÃO

Esta opção é acessada a partir da tela abaixo.

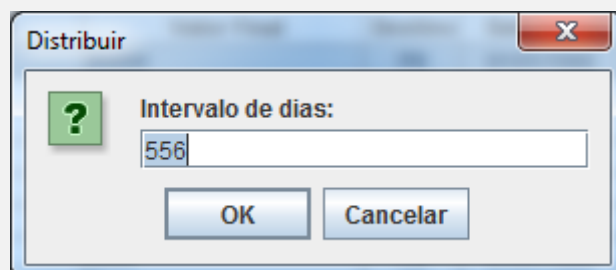


Esta opção ao ser selecionada apresenta a seguinte tela de acesso:



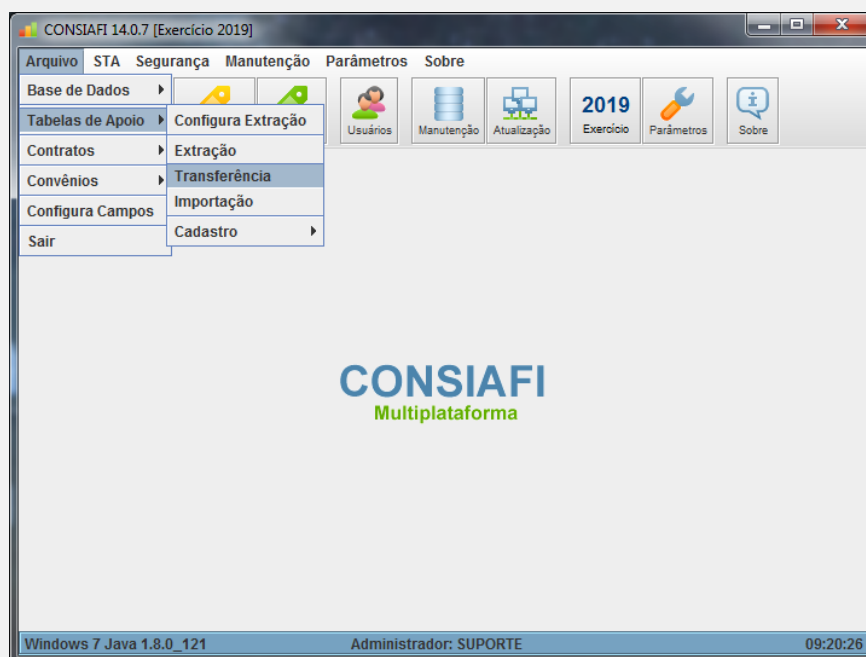
O botão “**Duplicar**” abre uma linha para que sejam feitas alterações no arquivo a ser extraído. As colunas de “**Nome**”, “**Valor Inicial**”, “**Valor Final**”, “**Data Inicial**”, “**Data Final**” podem ser alteradas.

O Botão “**Distribuir**” deve ser utilizado sempre em que o tamanho do arquivo exceda os valores permitidos pela característica da **extração** (**Online** ou **Batch**). Ao ser pressionado é aberta a seguinte tela:

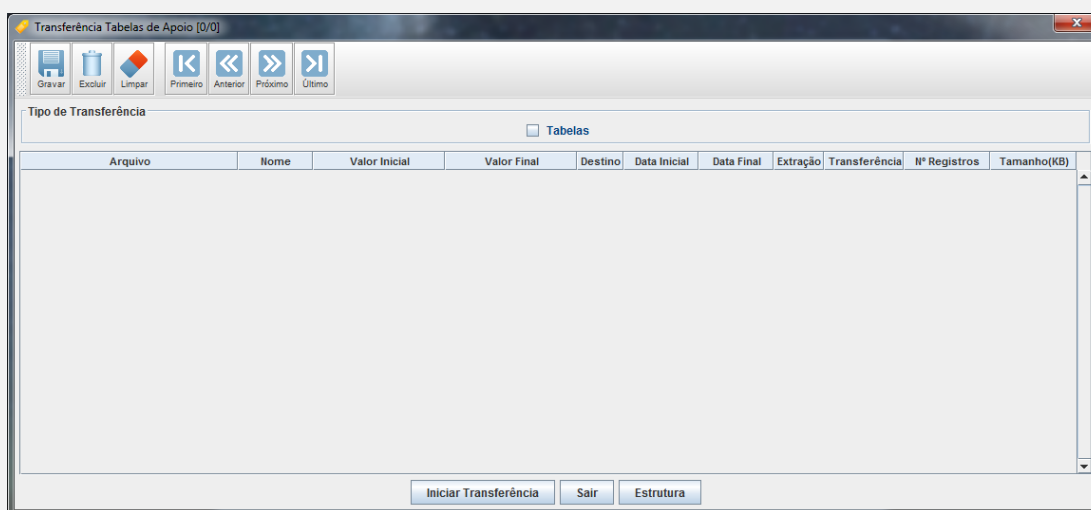


O valor atribuído ao campo “**Intervalo de dias**”, é um valor sugerido pelo sistema automaticamente e originário de um cálculo interno do próprio sistema. Você pode alterar este valor para valores superiores ou inferiores ao apresentado.

III. TRANSFERÊNCIA



Confirmada a opção, será apresentada a seguinte tela:

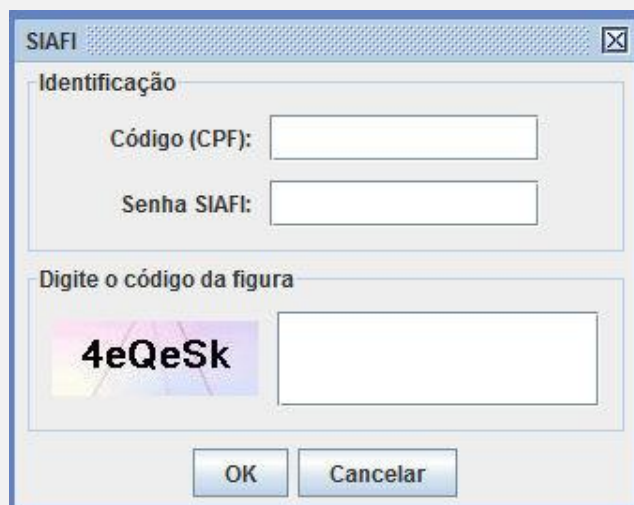


Botões Interativos



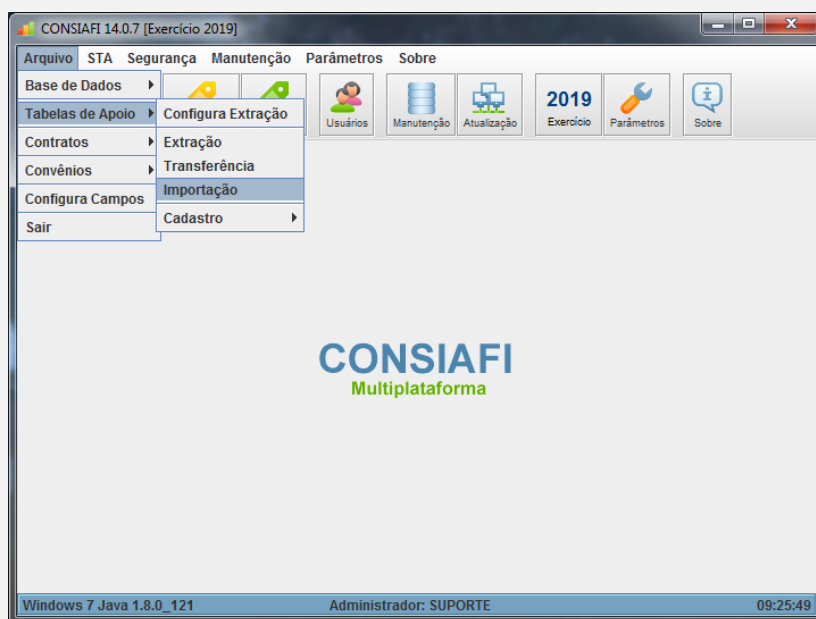
Permitem que alterações sejam gravadas, que linhas sejam excluídas ou que seja possível o deslocamento entre as linhas apresentadas.

Se todas as linhas apresentadas estiverem de acordo com o desejado a transferência poderá ser iniciada. Para iniciá-la pressiona-se o botão “**Iniciar Transferência**” que fará com que a seguinte tela seja apresentada:

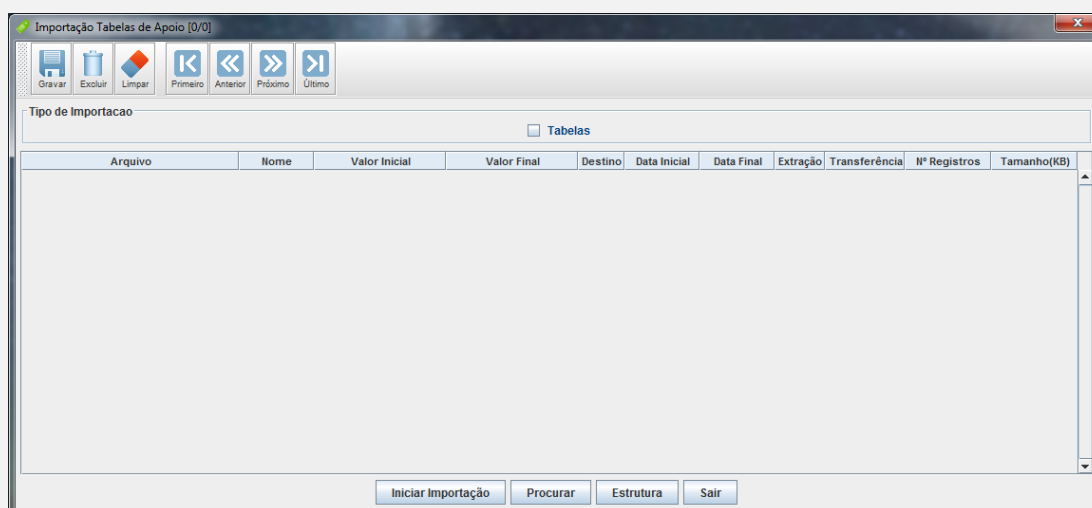
The image shows a Windows-style dialog box titled "SIAFI" with a close button in the top right corner. The dialog is divided into two main sections. The first section, titled "Identificação", contains two text input fields: "Código (CPF):" and "Senha SIAFI:". The second section, titled "Digite o código da figura", features a small square graphic on the left displaying the alphanumeric code "4eQeSk" in a stylized font, and a corresponding text input field on the right. At the bottom of the dialog, there are two buttons: "OK" and "Cancelar".

Preencha os campos apresentados com o seu **CPF**, **Senha SIAFI** e preencha o código da figura apresentada. Feito isso, pressione a opção “**OK**” para iniciar a **transferência**.

IV. IMPORTAÇÃO



Quando a opção é selecionada, a seguinte tela é apresentada:



Botões Interativos

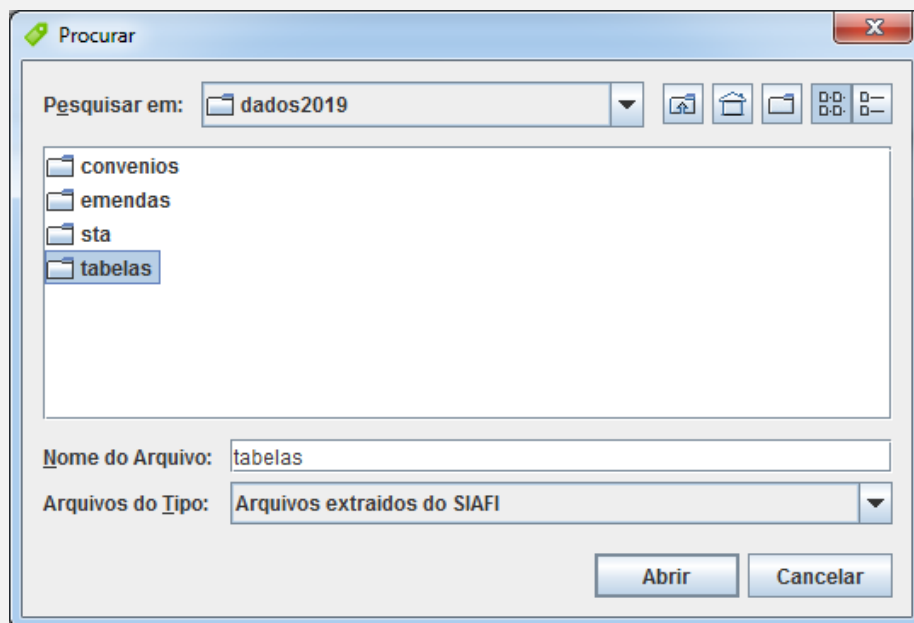


Gravar e **Excluir** permitem que sejam atualizadas, de forma permanente, as alterações feitas nas linhas e que linhas sejam excluídas da relação, respectivamente. Os demais botões permitem os deslocamentos entre as linhas apresentadas.

Estando as informações apresentadas nas linhas corretas, pressione o botão “**Iniciar Importação**” para iniciar a **importação**.

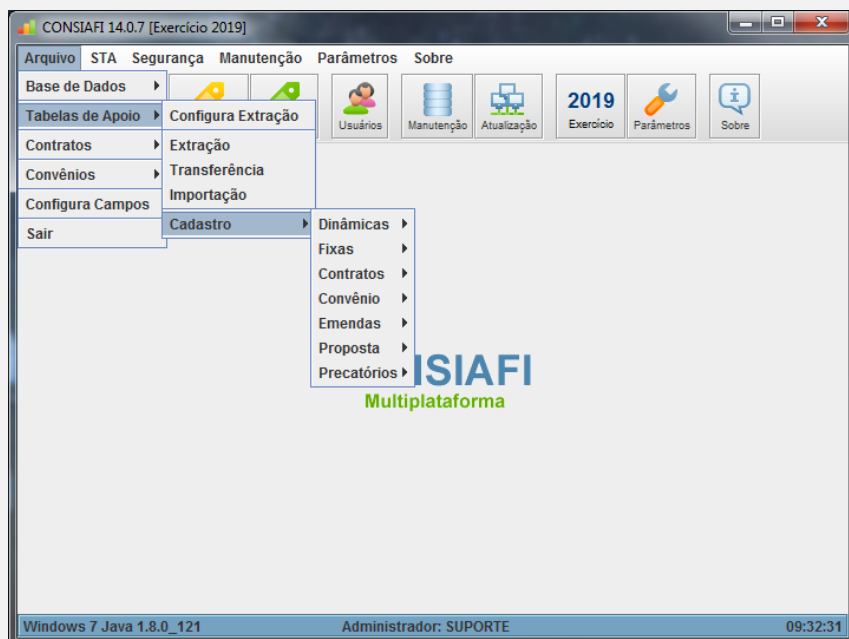
O botão “**Procurar**” é utilizado se desejar pesquisar onde estão os arquivos a serem extraídos.

[Ao ser pressionado, apresentará a seguinte tela]



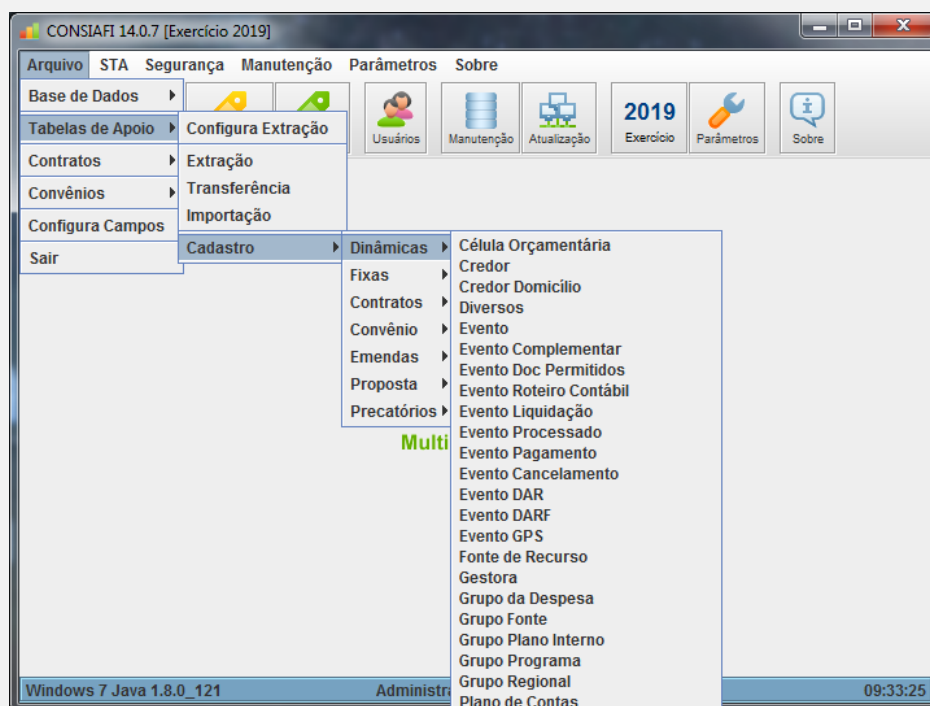
Tela típica do ambiente *Windows* para se pesquisar algum arquivo.

V. CADASTRO



Esta é uma opção que irá apresentar as informações gravadas nas tabelas gerenciadas pelo CONSIAFI. Além de permitir a atualização das mesmas.

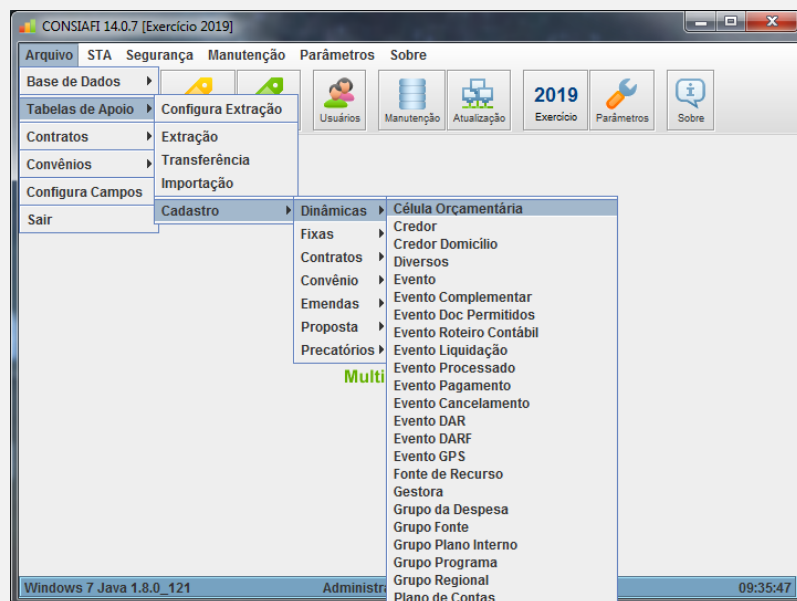
i. Tabelas Dinâmicas



Quando esta opção é selecionada, relaciona quais as tabelas dinâmicas estão disponíveis. Tabelas dinâmicas, por conceito, são aquelas que sofrem modificações ao longo do exercício com mais frequência.

Como todas as telas das tabelas sempre se comportam da mesma maneira será feita uma explicação somente de uma das telas com o intuito de não se ficar repetitivo.

CÉLULA ORÇAMENTÁRIA



Selecionada a partir da opção apresentada na tela acima, apresentará a seguinte tela padrão:

A imagem mostra a tela padrão da 'Célula Orçamentária'. No topo, há uma barra de ferramentas com ícones para 'Novo', 'Duplicar', 'Gravar', 'Excluir', navegação ('Primeiro', 'Anterior', 'Próximo', 'Último'), 'Localizar' e 'Tabela'. Abaixo, há uma série de campos de entrada rotulados: 'Unidade Orçamentária' (01101), 'Programa de Trabalho' (010310553516H5664), 'Grupo da Despesa' (3), 'Natureza da Despesa' (33900000), 'Fonte de Recurso' (0100000000), 'Plano Orçamentário' (0000), 'Emenda' (00000000), 'Resultado Primário' (2), 'Tipo de Crédito' (A), 'IDOC' (9999), 'Resultado EOF' (2), 'Indicador PS' (0) e 'Situação' (I). Um botão 'Sair' está localizado na parte inferior.

Botões Interativos



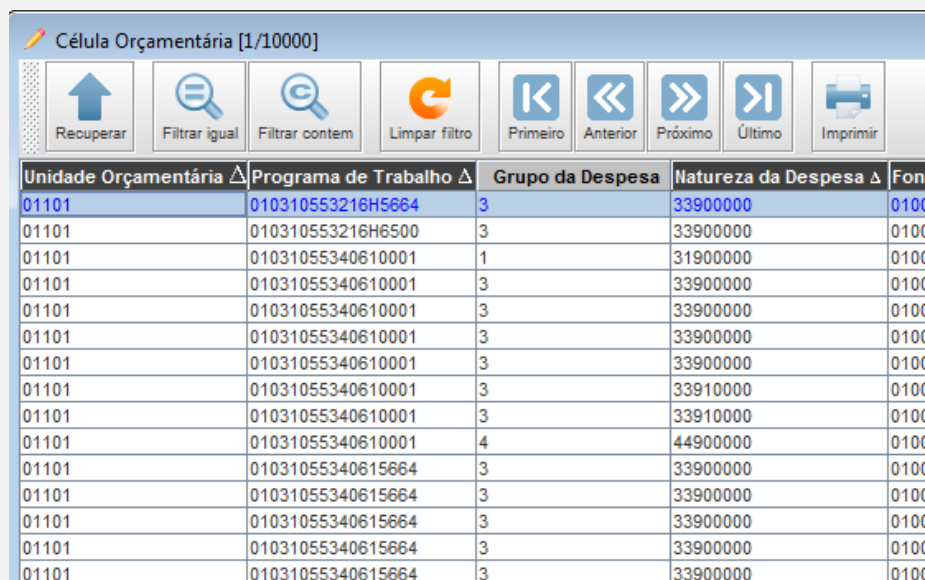
Novo: permite a inclusão de um novo registro

Gravar: grava as opções que foram preenchidas nos respectivos campos

Excluir: Exclui, de forma definitiva, a informação que é apresentada nos campos da tela.

Primeiro, Anterior, Próximo e Último permitem a navegação pelas informações já armazenadas.

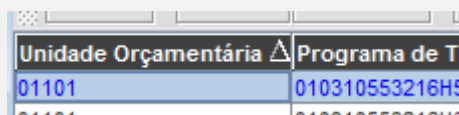
Vamos explicar os botões “Localizar” e “Tabela”.



Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Grupo da Despesa	Natureza da Despesa	Fon
01101	010310553216H5664	3	33900000	0100
01101	010310553216H6500	3	33900000	0100
01101	01031055340610001	1	31900000	0100
01101	01031055340610001	3	33900000	0100
01101	01031055340610001	3	33900000	0100
01101	01031055340610001	3	33900000	0100
01101	01031055340610001	3	33900000	0100
01101	01031055340610001	3	33900000	0100
01101	01031055340610001	3	33910000	0100
01101	01031055340610001	3	33910000	0100
01101	01031055340610001	4	44900000	0100
01101	01031055340615664	3	33900000	0100
01101	01031055340615664	3	33900000	0100
01101	01031055340615664	3	33900000	0100
01101	01031055340615664	3	33900000	0100
01101	01031055340615664	3	33900000	0100

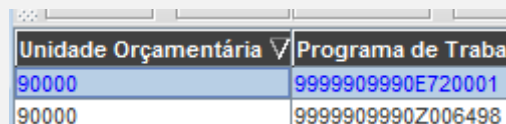
Vamos analisar a tela. Primeiro as linhas apresentadas. Elas mostram todas as informações armazenadas e todos os campos destas informações. Note que as informações são apresentadas em colunas que permitirá uma classificação em ordem ascendente ou descendente.

Observe a primeira coluna: unidade orçamentária. A direita do nome da coluna existe uma pequena seta voltada para cima.



Unidade Orçamentária ▲	Programa de Trabalho
01101	010310553216H5
01101	010310553216H5

Esta seta especifica que as informações estão classificadas por esta coluna e em ordem ascendente. Se você clicar na seta, fará com que a classificação se inverta.



Unidade Orçamentária ▼	Programa de Trabalho
90000	9999909990E720001
90000	9999909990Z006498

Outra observação importante: Se você clicar em várias colunas, a classificação irá sendo feita da esquerda para a direita em forma hierárquica. Isto quer dizer: A coluna à esquerda tem preferência em relação à da direita. Para se classificar somente por uma coluna, certifique-se que nenhuma das demais estão marcadas. Para se desmarcar uma coluna, basta clicar na seta até que esta desapareça.

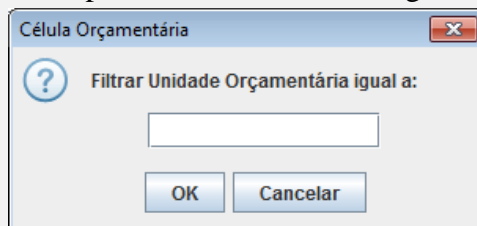
Vamos olhar os botões apresentados nesta tela



Os botões “**Primeiro**”, “**Anterior**”, “**Próximo**” e “**Último**” permitem a navegação pelas linhas apresentadas e não tem maiores dificuldades.

O Botão “**Recuperar**” faz com que o registro, selecionado na linha, seja transferido para a tela de atualização. Mesmo efeito é obtido clicando-se duas vezes na linha selecionada.

O Botão “**Filtrar igual**” ao ser pressionado faz com a seguinte tela se apresente:

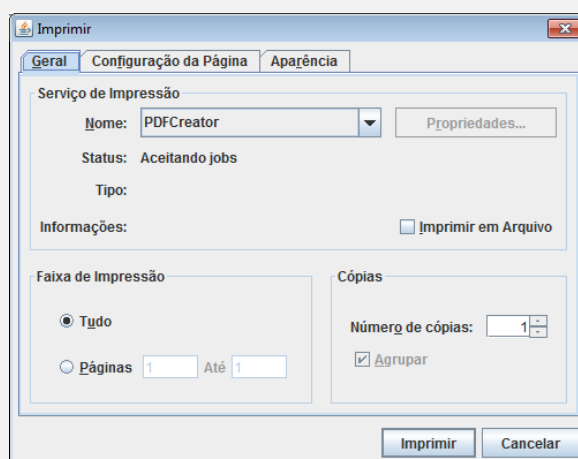


Aqui cabe uma observação importante. O campo a ser filtrado é o campo selecionado através de um clique na coluna desejada. Mesmo que a classificação esteja feita por vários campos, somente o campo selecionado é apresentado para o filtro. Informe o valor desejado e pressione a tecla “**OK**”.

O botão “**Filtrar**” contém tem função semelhante ao anterior. A diferença, neste caso, é que o critério de seleção varia em função da igualdade. O anterior trará a informação que atenda integralmente ao valor. Além disto, neste caso, a informação pode conter parte do valor informado.

O botão “**Limpar Filtro**” a sua função é clara, limpar ou inicializar o filtro para que o mesmo possa ser utilizado novamente sem que mantenha valores anteriores.

O botão “**Imprimir**” permite que as informações sejam impressas. Apenas apresentará a tela padrão de seleção para impressão:

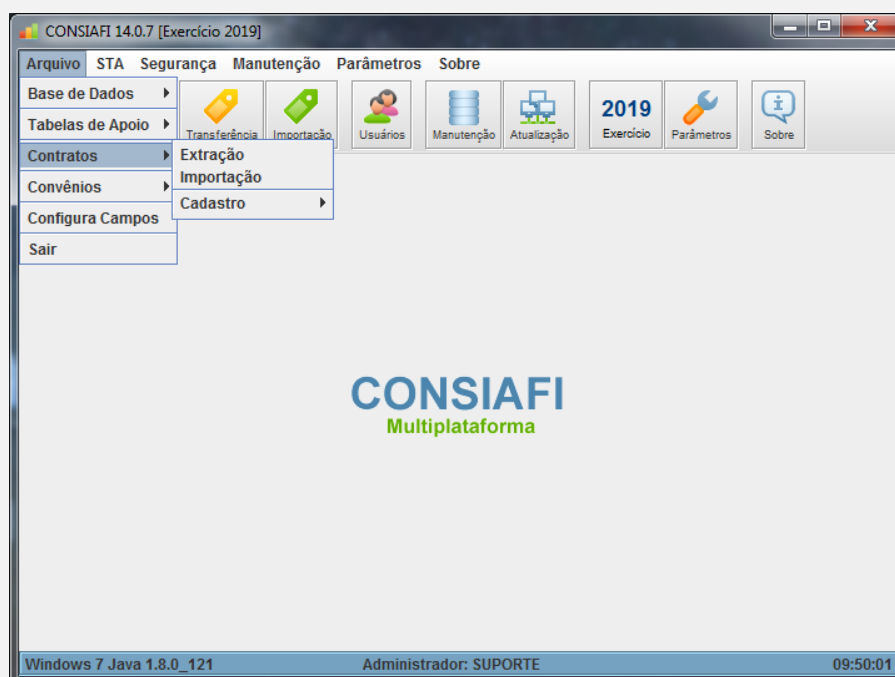


Faça as alterações que julgar necessárias e confirme a impressão pressionando o botão “**Imprimir**”.

→ CONTRATOS

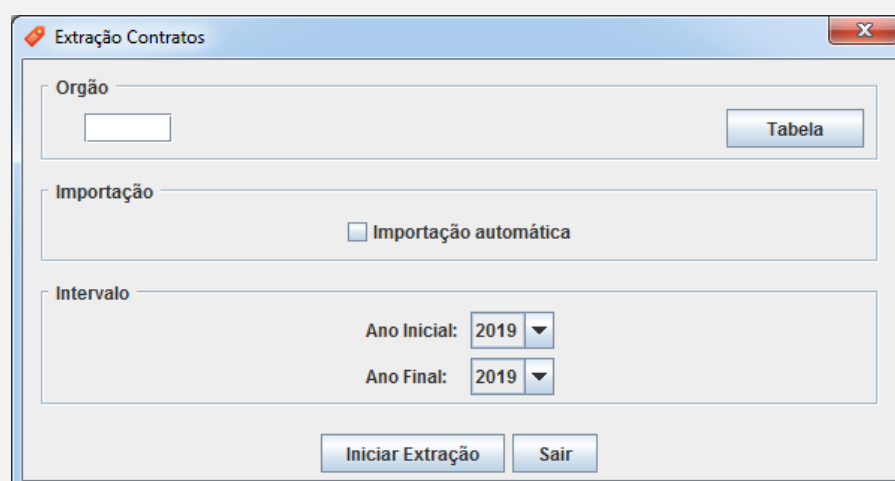
Terceiro agrupamento das opções de *Menu Suspenso*. Vinculados a este agrupamento estão as seguintes funcionalidades:

- Extração;
- Importação;
- Cadastro.



I. EXTRAÇÃO

Ao ser selecionada a opção “**Extração**”, aparecerá a seguinte tela:



No “**Campo Órgão**” será possível digitar qual Órgão na qual será feita a extração dos contratos, bem como selecionar o botão “**Tabela**” onde poderá escolher o Órgão, conforme imagem abaixo.

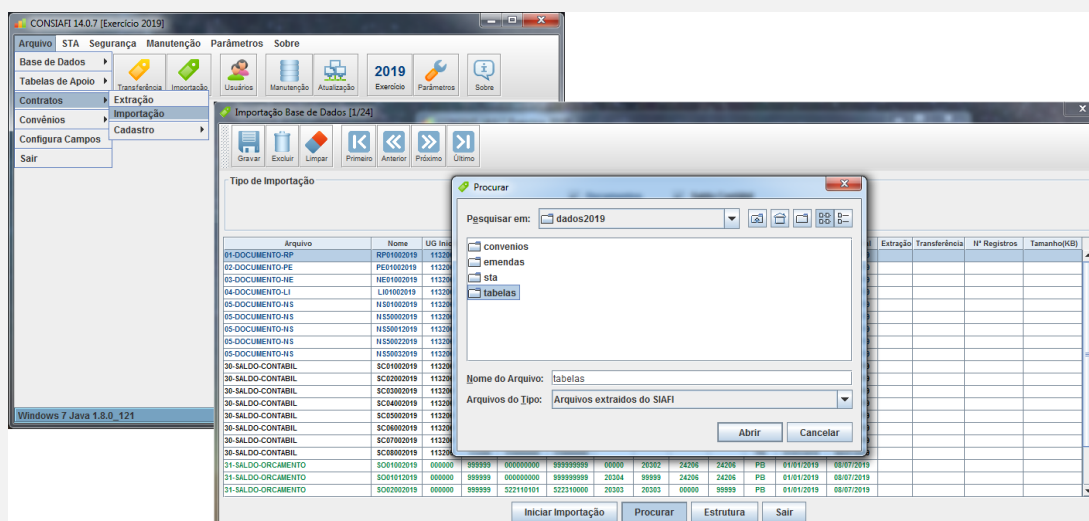
Orgão [1/8]								
<div> Recuperar Filtrar igual Filtrar contem Limpar filtro Primeiro Anterior Próximo Último Imprimir </div>								
Orgão da UG	Nome	Orgão Superior da UG	Poder	Ativo?	SIORG	Autoriza Portal?	Data Operação	Hora Operação
20402	AGENCIA ESPACIAL BRASILEIRA - AEB	20402	0	S	S		21/02/2017	15:13:13
20403	FUNDACAO CASA DE RUI BARBOSA	20403	0	S	S		21/02/2017	15:13:13
20404	FUNDACAO BIBLIOTECA NACIONAL	20404	0	S	S		21/02/2017	15:13:13
20407	FUNDACAO DO CINEMA BRASILEIRO	20407	0	S	S		21/02/2017	15:13:13
20408	FUNDACAO CULTURAL PALMARES	20408	0	S	S		21/02/2017	15:13:13
20410	FUNDACAO NACIONAL PRO-LEITURA	20410	0	S	S		21/02/2017	15:13:13
20411	INSTITUTO DO PATRIMONIO HIST. E ART. NACL.	20411	0	S	S		21/02/2017	15:13:13
20412	FUNDACAO NACIONAL DE ARTES	20412	0	S	S		21/02/2017	15:13:13

II. IMPORTAÇÃO

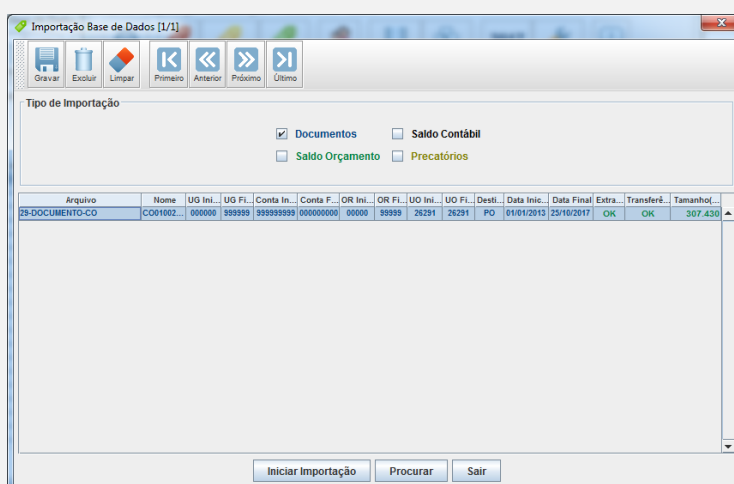
No campo **Importação** será possível determinar fazer a importação dos dados automaticamente.

Importação
☒ Importação automática

Caso contrário devemos selecionar a opção “**Importação**” no *Menu*, conforme figuras abaixo, e selecionar o botão “**Procurar**”.



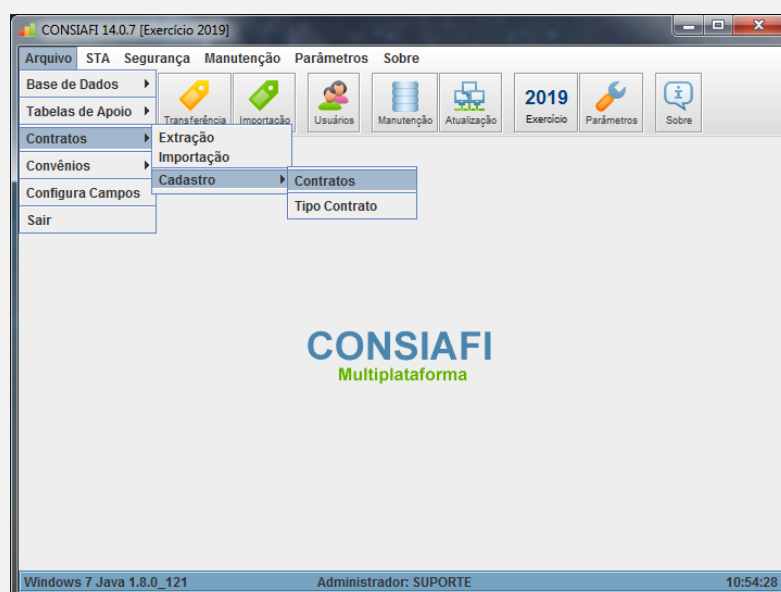
Selecionar o arquivo *CO0100* concatenado com o ano que tenha escolhida para a importação e inicie a importação normalmente.



III. CADASTRO

Ao optar por esta opção teremos vinculados a este agrupamento as seguintes funcionalidades:

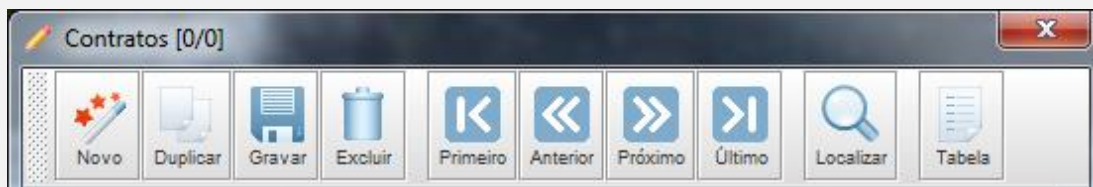
i. Contratos



Selecionada a opção “**Contratos**”, apresentará a seguinte tela padrão:

A tela acima é o local em que o administrador do sistema poderá: incluir, atualizar e excluir os registros referentes a este cadastro. É possível deslocar-se pelos registros já cadastrados utilizando-se dos botões de navegação; encontrar um determinado registro utilizando-se do botão localizar e, para os campos que são oriundos de tabelas, tais como: UG Executora, Nº Contrato Unidade Orçamentária e outros, pode-se consultar a tabela específica e, dela, através de um duplo clique, atribuir ao campo da tela o valor da respectiva tabela.

Botões Interativos



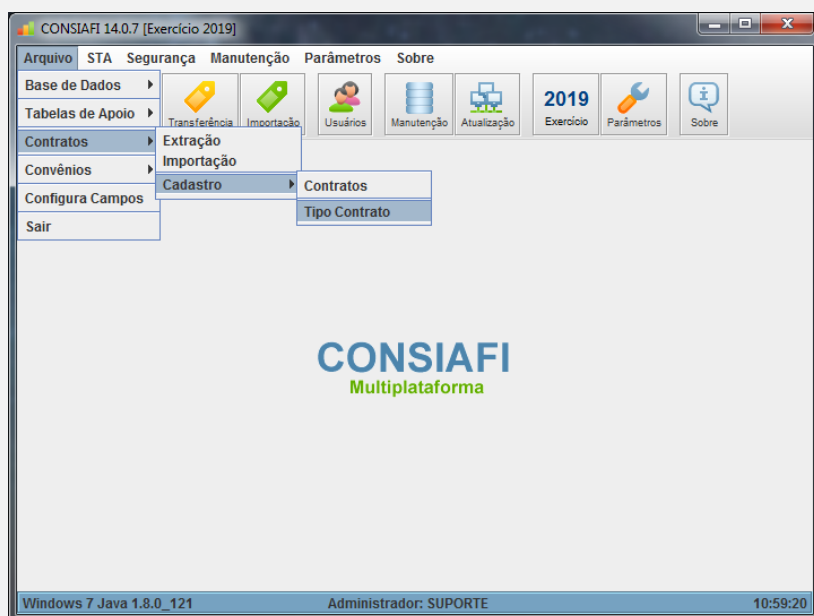
Novo: permite a inclusão de um novo registro

Gravar: grava as opções que foram preenchidas nos respectivos campos

Excluir: Exclui, de forma definitiva, a informação que é apresentada nos campos da tela.

Primeiro, Anterior, Próximo e Último: permitem a navegação pelas informações já armazenadas.

ii. Tipo de Contrato



Selecionada a opção “**Tipo Contrato**”, será apresentada a seguinte tela padrão:

A tela 'Tipo Contrato [1/2]' apresenta os seguintes elementos:

- Botões de ação: Novo, Duplicar, Gravar, Excluir, Primeiro, Anterior, Próximo, Último, Localizar, Tabela.
- Campos de entrada: Tipo Contrato (valor: C), Nome (valor: CONTRATO).
- Botão de saída: Sair.

Ao selecionar “**Localizar**” veremos os tipos de contratos cadastrados.

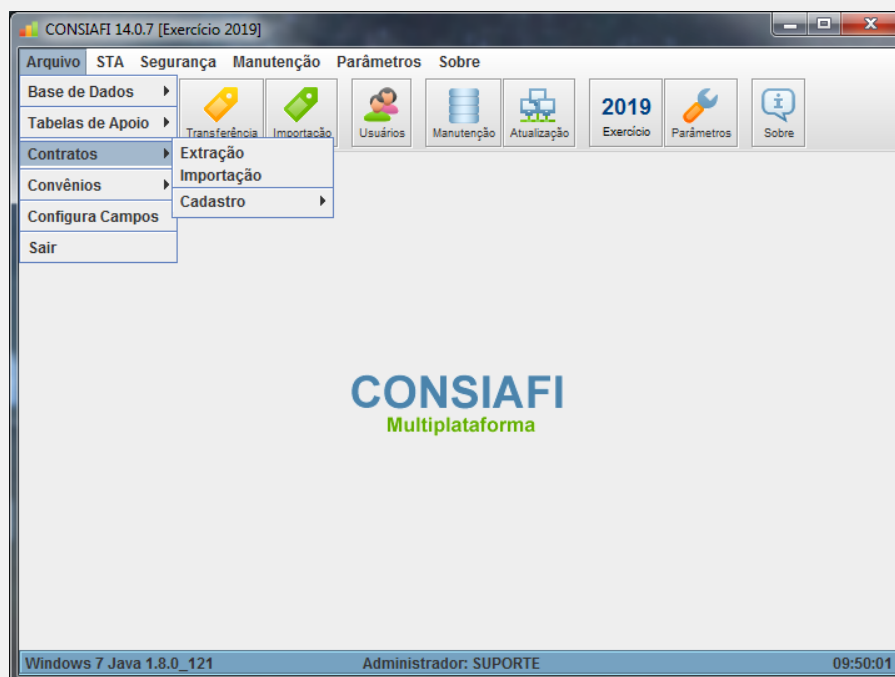
Tipo Contrato	Nome	Data Operação	Hora Operação
C	CONTRATO	13/09/2018	18:33:23
T	TERMO ADITIVO	13/09/2018	18:33:23

Botão: Fechar

→ CONVÊNIOS

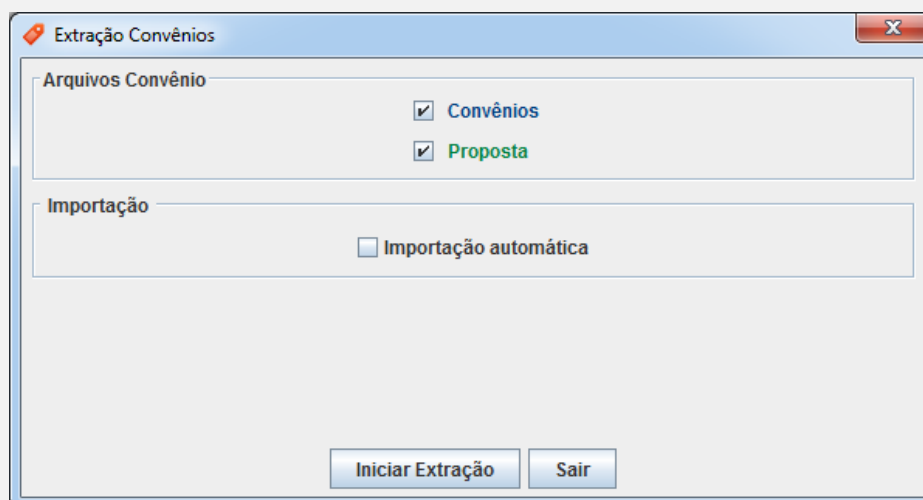
Quarto agrupamento das opções de *Menu Suspenso*. Vinculados a este agrupamento estão as seguintes funcionalidades:

- Extração;
- Importação;
- Cadastro.



I. EXTRAÇÃO

Ao ser selecionada a opção “**Extração**”, aparecerá a seguinte tela:

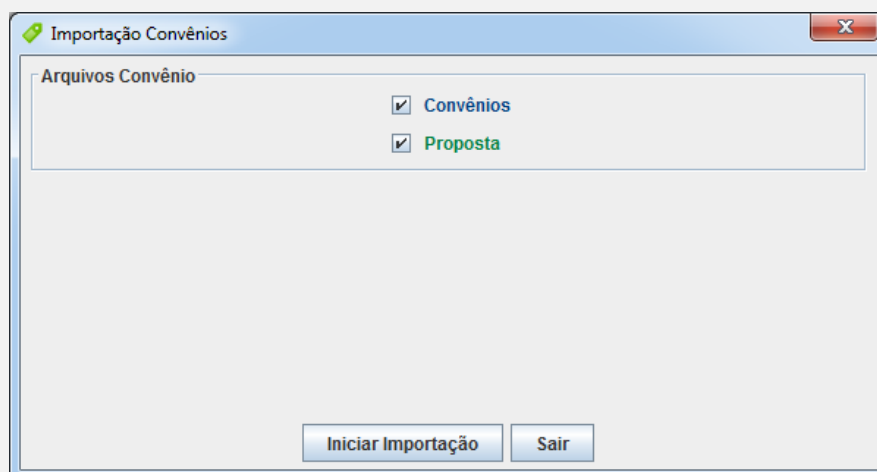


No campo “**Importação**” deixe marcado o *checkbox* “**Importação automática**” para que não seja preciso iniciar a **Importação** manualmente após a **Extração de Convênios**.

Iniciar a **Extração** pressionando o botão “**Iniciar Extração**”.

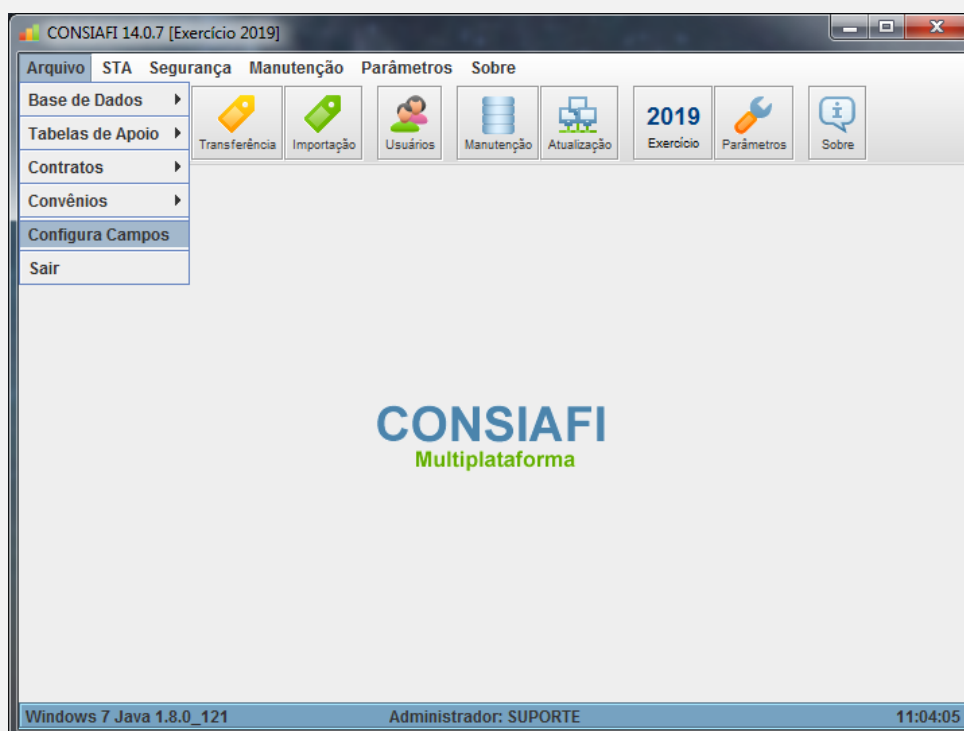
II. IMPORTAÇÃO

No campo **Importação** será possível determinar fazer a importação dos dados automaticamente marcando o *checkbox* “**Importação automática**” na opção **Extração**.



Se não, basta pressionar o botão “**Iniciar Importação**” após finalizar a **Extração** anteriormente feita.

➔ CONFIGURA CAMPOS



Ao selecionar esta opção aparecerá a seguinte tela:

Configura Campos [1/29]

Novo Gravar Excluir Primeiro Anterior Próximo Último

Arquivos disponíveis
01-DOCUMENTO-RP

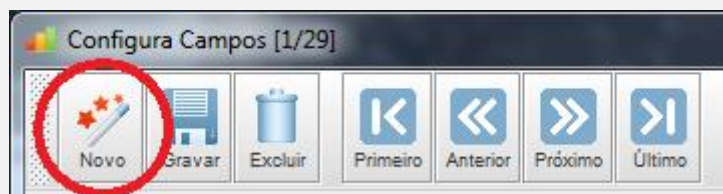
Fixo
☒ Sim
☐ Não

Tipo
☐ O - Orgão
☐ U - Unidade Orçamentária
☐ G - Gestora
☐ D - Data
☐ C - Conta Contábil
☐ R - Ocorrência
☐ V - Valor
☒ P - Padrão

Campo	Fixo	Tipo	Nome
GR-AN-NU-DOCUMENTO-REFERENCIA	S	P	ORIGEM
GR-CODIGO-EVENTO	S	P	EVENTO
GR-FONTE-RECURSO	N	P	FONTE
GR-NATUREZA-DESPESA	N	P	ELEMENTO
GR-UG-GESTAO-AN-NUMERO-NEUQ	S	G	NUMERO
GR-UG-GESTAO-ANO-NUMERO-NEUQ	S	G	NUMERO
GR-UG-GESTAO-NUMERO-NEUQ	S	G	NUMERO
IT-CO-FAVORECIDO	N	P	CREDOR
IT-CO-INCISO	N	P	INCISO
IT-CO-MUNICIPIO-BENEFICIADO	N	P	MUNICIPIO
IT-CO-PLANO-INTERNO	N	P	PLANO
IT-CO-PROGRAMA-TRABALHO-RESUMIDO	N	P	RESUMIDO
IT-CO-UF-BENEFICIADA	N	P	UF
IT-CO-UG-RESPONSAVEL	N	P	UGR
IT-CO-USUARIO	N	P	CPF_USUARIO

Sair

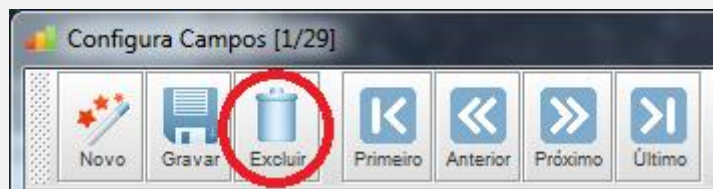
Observe os botões na parte superior da tela.



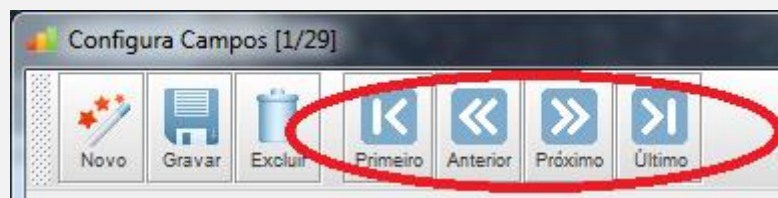
O Botão Novo faz com que seja aberta uma linha na relação de campos apresentada para que seja incluído um novo campo. Atenção ao nome do campo, este deve ser preenchido com letras maiúsculas somente.



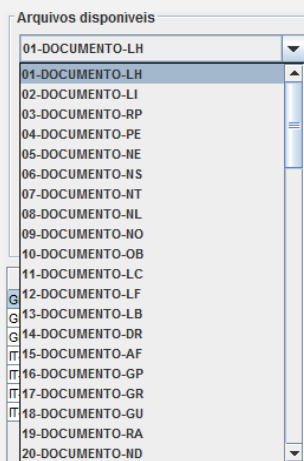
O botão Gravar permite que sejam armazenadas de forma permanente as alterações realizadas.



O botão Excluir elimina a linha selecionada na relação de campos apresentada.



Os botões Primeiro, Anterior, Próximo e Último permitem a navegação pelas linhas da relação de campos apresentada.



>> Pressione a seta para que os arquivos disponíveis sejam apresentados. Selecione aquele que lhe interessar, deslocando a barra luminosa para aquele arquivo.

Fixo

☒ Sim

☐ Não

>> Esta opção define para o sistema quais são os campos obrigatórios (fixos) e os não obrigatórios. Por campos obrigatórios são entendidos aqueles campos que não podem ser excluídos da relação de importação.

Tipo

- ☐ O - Orgão
- ☐ U - Unidade Orçamentária
- ☐ G - Gestora
- ☐ D - Data
- ☐ C - Conta Contábil
- ☐ R - Ocorrência
- ☐ V - Valor
- ☒ P - Padrão

>> Selecione a característica do campo de acordo com as opções ao lado.

Campo	Fixo	Tipo	Nome
GR-AN-NU-DOCUMENTO-REFERENCIA	S	P	ORIGEM
GR-CODIGO-EVENTO	S	P	EVENTO
GR-FONTE-RECURSO	N	P	FONTE
GR-NATUREZA-DESPESA	N	P	ELEMENTO
GR-UG-GESTAO-AN-NUMERO-NEUQ	S	G	NUMERO
GR-UG-GESTAO-ANO-NUMERO-NEUQ	S	G	NUMERO
GR-UG-GESTAO-NUMERO-NEUQ	S	G	NUMERO
IT-CO-FAVORECIDO	N	P	CREDOR
IT-CO-INCISO	N	P	INCISO
IT-CO-MUNICIPIO-BENEFICIADO	N	P	MUNICIPIO
IT-CO-PLANO-INTERNO	N	P	PLANO
IT-CO-PROGRAMA-TRABALHO-RESUMIDO	N	P	RESUMIDO
IT-CO-UF-BENEFICIADA	N	P	UF
IT-CO-UG-RESPONSAVEL	N	P	UGR
IT-CO-USUARIO	N	P	CPF_USUARIO

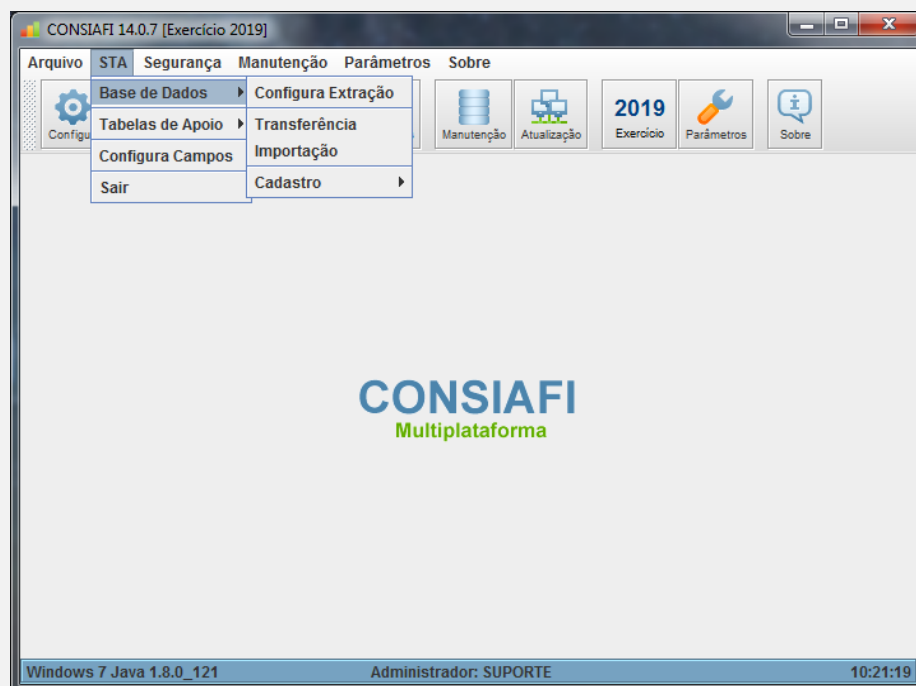
Se quiser alterar o nome apresentado nesta coluna, basta um duplo clique na linha em que o campo se encontra. Atenção para o fato de somente serem aceitas letras maiúsculas

Menu STA

O **STA** (*Sistema de Transferência de Arquivos*) é integrado ao **CONSIAFI** e, com isso, possibilita que as **extrações** sejam feitas de modo automático. Assim, o usuário fará apenas as **transferências** e **importações** sem restrições de horários.



→ BASE DE DADOS

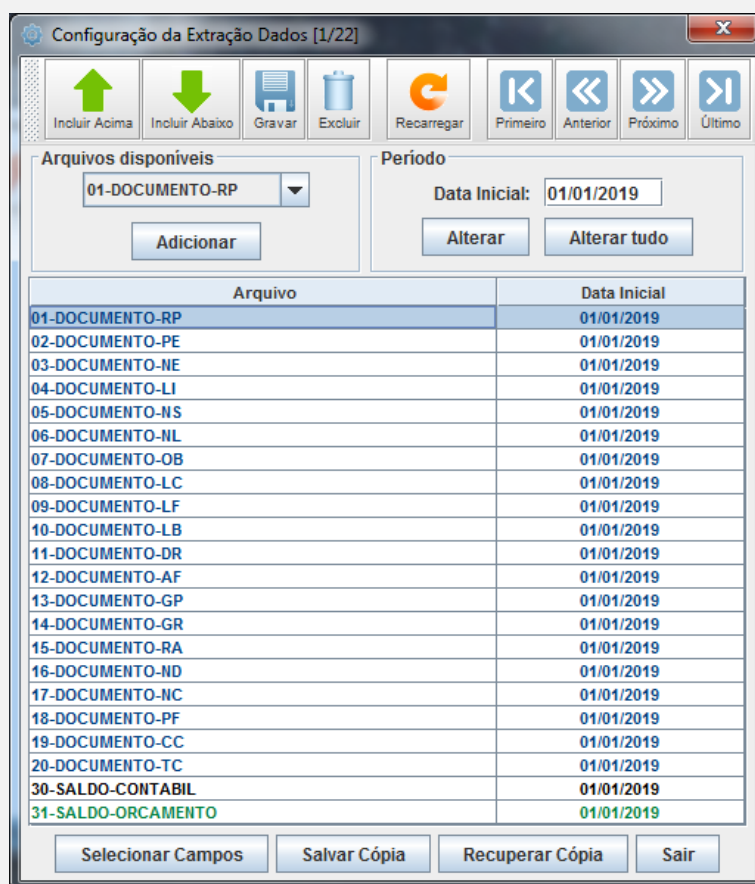


A **Base de Dados** do **Menu STA** é feita diariamente e sem restrições de horários.

i. Configura Extração



O primeiro sub-menu de “**Base de Dados**” permite ao usuário configurar a **extração** de acordo com suas necessidades.



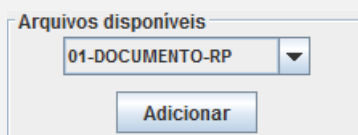


Dentre as funcionalidades da tela de “**Configuração da Extração Dados**”, temos as opções: **Incluir Acima**, **Incluir Abaixo**, **Gravar**, **Excluir**, **Recarregar**, **Primeiro**, **Anterior**, **Próximo** e **Último**. Cada botão com sua função:

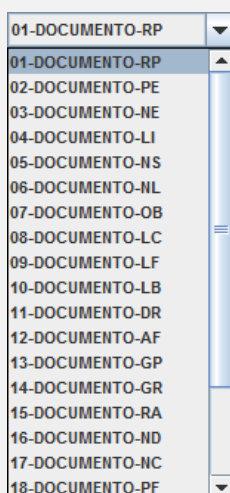
Botões Interativos	
Incluir:	Deve incluir uma nova linha para um novo arquivo, podendo ser posicionado tanto em cima quanto embaixo do arquivo selecionado.
Gravar:	Tem a função de gravar as alterações feitas nos parâmetros apresentados na tela.
Excluir:	Exclui a(s) linha(s) selecionada(s) na relação de arquivos.
Recarregar:	Este botão recarrega as últimas configurações gravadas.
Primeiro:	Seleciona o primeiro item da relação.
Anterior:	Seleciona o item imediatamente anterior.
Próximo:	Seleciona o item imediatamente posterior.
Último:	Seleciona o último item da relação.

Além dos botões apresentados acima, temos os **campos** da tela de “**Configuração da Extração Dados**”:

Campo Arquivos disponíveis



Assim que desejar, o usuário poderá incluir os arquivos disponíveis caso, por exemplo, o mesmo os tenha excluído para extrair arquivos com uma configuração diferente. Basta selecionar os quais deseja incluir e clicar no botão logo abaixo “**Adicionar**”.



Campo Período

Período

Data Inicial:

Alterar
Alterar tudo

O campo acima permite ao usuário configurar o período, ou seja, como no exemplo acima: Com a Data Inicial em *01/01/2019*, serão extraídos os arquivos desde esta data até o dia atual.

É possível alterar somente uma ou algumas linhas, basta seleciona-las e clicar em “Alterar”.

Arquivos disponíveis

01-DOCUMENTO-RP ▼

Adicionar

Período

Data Inicial:

Alterar
Alterar tudo

Arquivo	Data Inicial
01-DOCUMENTO-RP	01/03/2019
02-DOCUMENTO-PE	01/01/2019
03-DOCUMENTO-NE	01/01/2019
04-DOCUMENTO-LI	01/03/2019

Perceba que foram selecionadas apenas as linha referentes a *Documento – RP* e *Documento – LI*.

Mas, caso queira alterar a **Data Inicial** para todas as linhas basta clicar em “Alterar tudo”.

Configuração da Extração Dados [1/22]

Incluir Acima
Incluir Abaixo
Gravar
Excluir
Recarregar
Primeiro
Anterior
Próximo
Último

Arquivos disponíveis

01-DOCUMENTO-RP ▼

Adicionar

Período

Data Inicial:

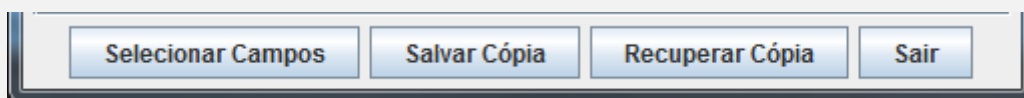
Alterar
Alterar tudo

Arquivo	Data Inicial
01-DOCUMENTO-RP	01/03/2019
02-DOCUMENTO-PE	01/03/2019
03-DOCUMENTO-NE	01/03/2019
04-DOCUMENTO-LI	01/03/2019
05-DOCUMENTO-NS	01/03/2019
06-DOCUMENTO-NL	01/03/2019
07-DOCUMENTO-OB	01/03/2019
08-DOCUMENTO-LC	01/03/2019
09-DOCUMENTO-LF	01/03/2019
10-DOCUMENTO-LB	01/03/2019
11-DOCUMENTO-DR	01/03/2019
12-DOCUMENTO-AF	01/03/2019
13-DOCUMENTO-GP	01/03/2019
14-DOCUMENTO-GR	01/03/2019
15-DOCUMENTO-RA	01/03/2019
16-DOCUMENTO-ND	01/03/2019
17-DOCUMENTO-NC	01/03/2019
18-DOCUMENTO-PF	01/03/2019
19-DOCUMENTO-CC	01/03/2019
20-DOCUMENTO-TC	01/03/2019
30-SALDO-CONTABIL	01/03/2019
31-SALDO-ORÇAMENTO	01/03/2019

Selecionar Campos
Salvar Cópia
Recuperar Cópia
Sair

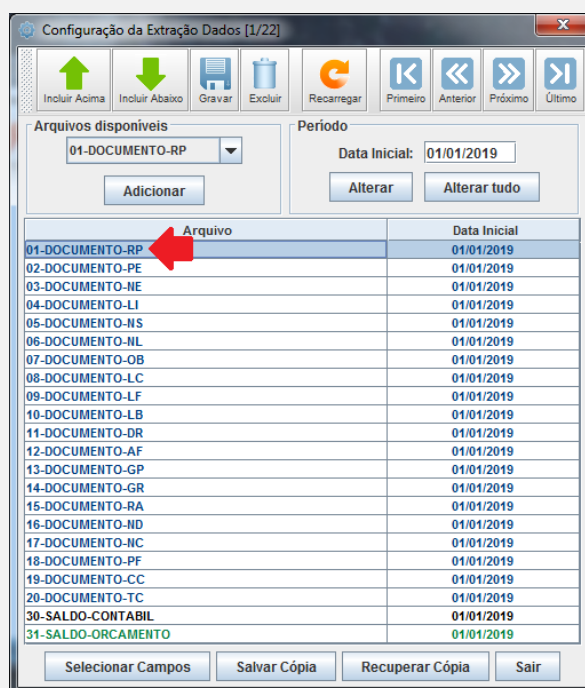
OBSERVAÇÃO: Lembre-se sempre de **Gravar** suas alterações de configuração, basta clicar no botão “Gravar” no Menu de **Botões Interativos**.

Por último, no rodapé da tela “**Configuração da Extração Dados**”, temos os botões: “**Selecionar Campos**”, “**Salvar Cópia**”, “**Recuperar Cópia**” e “**Sair**”:

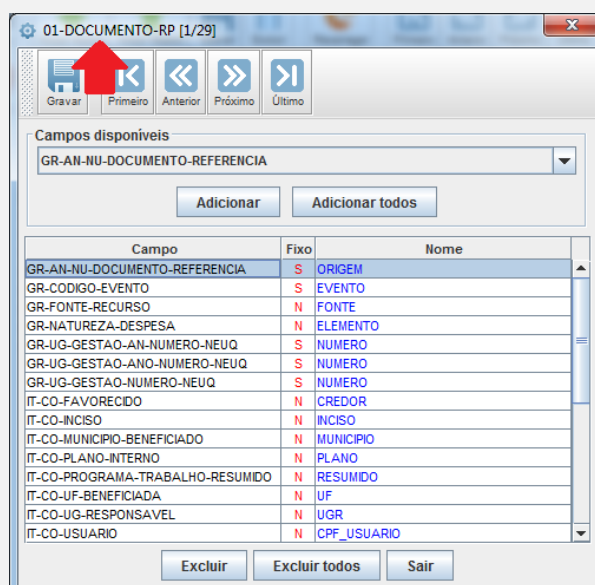


1. Selecionar Campos

A tela resultada de “**Selecionar Campos**” irá depender da linha que está selecionada na relação de arquivos, ou seja, se a linha referente a *Documento – RP* estiver selecionada (basta dar um clique na linha para selecioná-la); como no exemplo abaixo):



Ao clicar no botão “**Selecionar Campos**”, os campos resultantes serão os referentes a *Documentos – RP*; como mostra o título da tela a seguir:

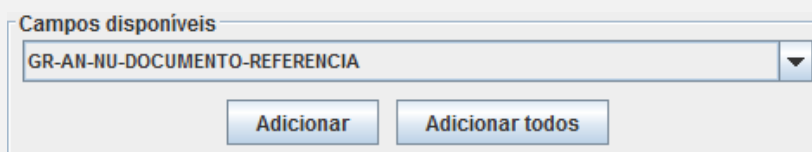


A tela acima possui as seguintes funcionalidades:

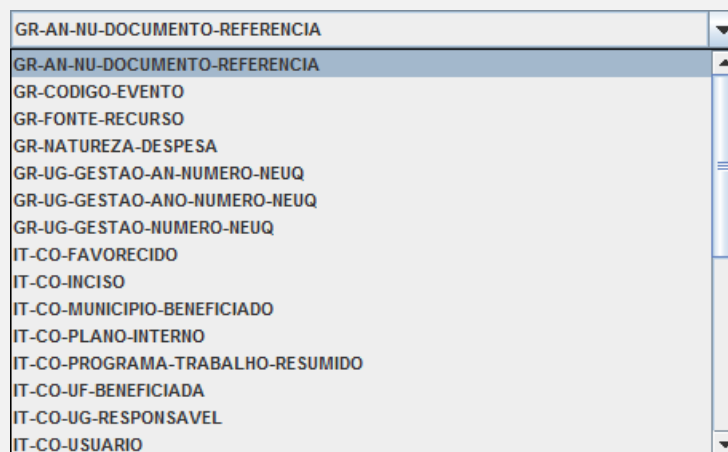


Botões Interativos	
Gravar:	Tem a função de gravar as alterações feitas nos parâmetros apresentados na tela.
Primeiro:	Seleciona o primeiro item da relação.
Anterior:	Seleciona o item imediatamente anterior.
Próximo:	Seleciona o item imediatamente posterior.
Último:	Seleciona o último item da relação.

Campo Campos disponíveis



Ao selecionar algum campo disponível no *listbox*, você pode adicioná-lo caso o tenha excluído anteriormente. Basta selecionar e depois clicar no botão **“Adicionar”**.



Caso deseje adicionar todos os campos disponíveis de volta, basta clicar sob o botão **“Adicionar todos”**.

OBSERVAÇÃO: É possível **“Excluir”** ou **“Excluir todos”** os campos que **não** forem **fixos**; os campos possuem **“N”**.

Fixo
S
S
N
N

2. Salvar Cópia

Após fazer as configurações desejadas, o usuário poderá salvar uma cópia das configurações feitas. Basta clicar no botão do rodapé “**Salvar Cópia**”.

3. Recuperar Cópia

Ao ter salvo uma cópia de sua última configuração, o usuário poderá recuperá-la posteriormente.

4. Sair

Fecha a tela “**Configuração da Extração Dados**”.

ii. Transferência

Como dito anteriormente, é preciso, apenas, realizar as **transferências** e **importações** diárias.



A **transferência** é o primeiro passo antes da **importação**:

Transferência Tabelas de Apoio [1/30]

Recarregar Primeiro Anterior Próximo Último

Período

Data Inicial: 01/01/1980

Data Final: 15/07/2019

Alterar Alterar tudo

Arquivo	Data Inicial	Data Final	Transferência	Tamanho(KB)
51-TABELA-ORGÃO	01/01/1980	15/07/2019		
52-TABELA-UNIDADE	01/01/1980	15/07/2019		
53-TABELA-GESTÃO	01/01/1980	15/07/2019		
54-TABELA-GESTORA	01/01/1980	15/07/2019		
55-TABELA-MUNICÍPIO	01/01/1980	15/07/2019		
56-TABELA-GASTO	01/01/1980	15/07/2019		
57-TABELA-RECEITA	01/01/1980	15/07/2019		
58-TABELA-DESPESA	01/01/1980	15/07/2019		
59-TABELA-TIPO-CONTA	01/01/1980	15/07/2019		
60-TABELA-FONTE	01/01/1980	15/07/2019		
61-TABELA-FUNÇÃO	01/01/1980	15/07/2019		
62-TABELA-SUBFUNÇÃO	01/01/1980	15/07/2019		
63-TABELA-SUBPROG	01/01/1980	15/07/2019		
64-TABELA-PROJETO	01/01/1980	15/07/2019		
65-TABELA-PROGRAMA	01/01/1980	15/07/2019		
66-TABELA-RESUMIDO	01/01/1980	15/07/2019		
67-TABELA-CELULAS	01/01/1980	15/07/2019		
68-TABELA-PLANO-INTERNO	01/01/1980	15/07/2019		
69-TABELA-PLANO-ORÇAMENTARIO	01/01/1980	15/07/2019		
70-TABELA-MOEDA	01/01/1980	15/07/2019		
71-TABELA-TAXA	01/01/1980	15/07/2019		
72-TABELA-EVENTO	01/01/1980	15/07/2019		
73-TABELA-UF	01/01/1980	15/07/2019		
74-TABELA-COD-PAGAMENTO	01/01/1980	15/07/2019		
75-TABELA-COD-RECEITA	01/01/1980	15/07/2019		
76-TABELA-VINCULACAO	01/01/1980	15/07/2019		
77-TABELA-BANCO	01/01/1980	15/07/2019		
78-TABELA-AGENCIA	01/01/1980	15/07/2019		
79-TABELA-CREDOR	01/01/1980	15/07/2019		
80-TABELA-DOMICILIO	01/01/1980	15/07/2019		

Iniciar Transferência Sair

Basta pressionar o botão **“Iniciar Transferência”** para começar a transferir os dados diários.

SIASG

Identificação

Código (CPF):

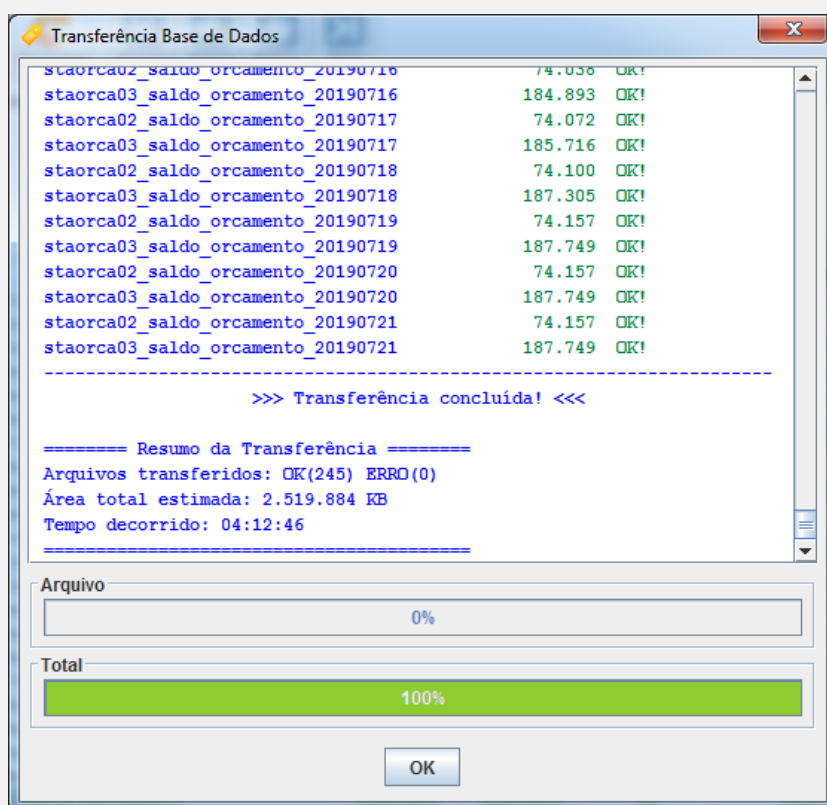
Senha SIAFI:

Digite o código da figura

4m8wZm

OK Cancelar

Insira seu dados de verificação para iniciar e clique em **“OK”**. Ao fim da transferência pressione **“OK”**:



Siga para o segundo passo: a **importação** de **Base de Dados**.

iii. Importação



Como segundo e último passo para concluir a **Extração de Base de Dados**, temos a **importação**:

Importação Base de Dados [1/22]

Recarregar Primeiro Anterior Próximo Último

Período
 Data Inicial: 01/01/2019
 Data Final: 15/07/2019
 Alterar Alterar tudo

Importação SICONV
☒ Importação automática

Arquivo	Data Inicial	Data Final	Transferência	Tamanho(KB)
01-DOCUMENTO-RP	01/01/2019	15/07/2019		
02-DOCUMENTO-PE	16/03/2019	15/07/2019		
03-DOCUMENTO-NE	16/03/2019	15/07/2019		
04-DOCUMENTO-LI	16/03/2019	15/07/2019		
05-DOCUMENTO-NS	16/03/2019	15/07/2019		
06-DOCUMENTO-NL	16/03/2019	15/07/2019		
07-DOCUMENTO-OB	16/03/2019	15/07/2019		
08-DOCUMENTO-LC	01/01/2019	15/07/2019		
09-DOCUMENTO-LF	01/01/2019	15/07/2019		
10-DOCUMENTO-LB	01/01/2019	15/07/2019		
11-DOCUMENTO-DR	01/01/2019	15/07/2019		
12-DOCUMENTO-AF	01/01/2019	15/07/2019		
13-DOCUMENTO-GP	01/01/2019	15/07/2019		
14-DOCUMENTO-GR	01/01/2019	15/07/2019		
15-DOCUMENTO-RA	01/01/2019	15/07/2019		
16-DOCUMENTO-ND	01/01/2019	15/07/2019		
17-DOCUMENTO-NC	01/01/2019	15/07/2019		
18-DOCUMENTO-PF	01/01/2019	15/07/2019		
19-DOCUMENTO-CC	01/01/1980	15/07/2019		
20-DOCUMENTO-TC	01/01/2010	15/07/2019		
30-SALDO-CONTABIL	01/01/2019	15/07/2019		
31-SALDO-ORÇAMENTO	01/01/2019	15/07/2019		

Iniciar Importação Sair

Ao pressionar o botão “**Iniciar Importação**” basta aguardar as importações dos Documentos Gerais, de Saldo Contábil e de Orçamento extraídos automaticamente e transferidos manualmente anteriormente.

OBSERVAÇÃO: Certifique-se sempre de deixar o *checkbox* “**Importação automática**” da opção “**Importação SICONV**” marcado:

Importação SICONV

☒ Importação automática

Ao concluir a **Importação**, pressione “**OK**”:

Importação Base de Dados

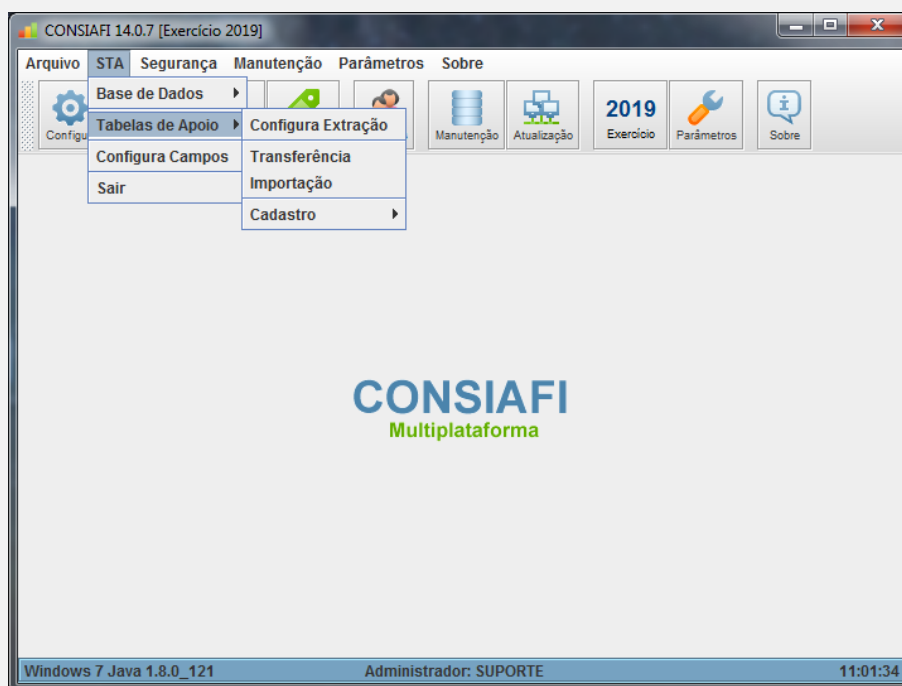
Verificando consistência... stadoc02_ne_20190719 [665 KB]

100%

Cancelar

→ TABELA DE APOIO

A **Extração de Tabela de Apoio** é feita do mesmo modo que a **Extração da Base de Dados**.



Seguindo as mesmas instruções da **Base de Dados** do **STA** o usuário fará a **Extração de Tabelas de Apoio** com uma única diferença: Na **Extração de Tabela de Apoio** não é necessário **transferir** e **importar** os dados diariamente. Basta uma vez por semana.

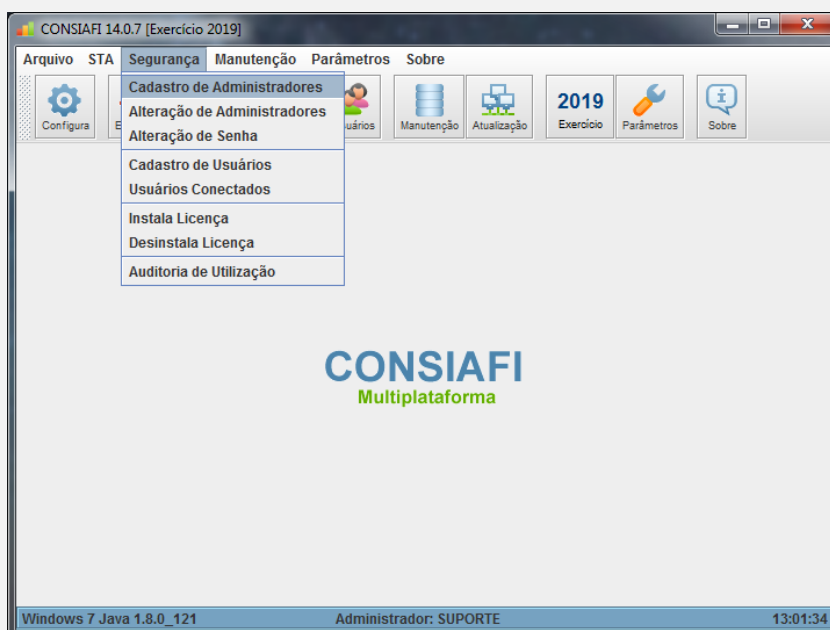
Menu Segurança

Outra funcionalidade do Módulo Administrador é a segurança. A partir dela é que são feitos o controle e a administração de acesso dos usuários às informações contidas nas bases de dados. Através de atribuições de abrangência e senhas monta-se o perfil de cada usuário, que pode ser restrito a qualquer nível da célula orçamentária, como: Unidade de Gestora, Programa de Trabalho, Natureza da Despesa, e outros.

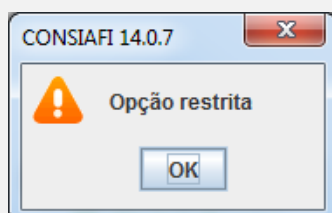


Esta opção está dividida em **Cadastro de Administradores**, **Alteração de Administradores**, **Alteração de Senha**, **Cadastro de Usuários**, **Usuários Conectados**, **Instala Licença** e **Desinstala Licença**.

➔ CADASTRO DE ADMINISTRADORES

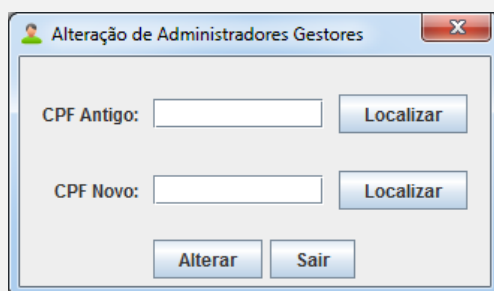


Somente o Suporte da empresa tem permissão para o devido cadastro. Outro usuário ao acessar, aparecerá a seguinte mensagem.



➔ ALTERAÇÃO DE ADMINISTRADORES

Opção logo abaixo da opção “**Cadastro de Administradores**”.



Alteração de Administradores Gestores

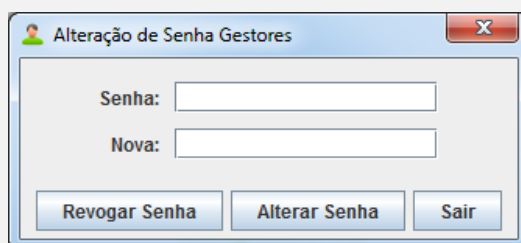
CPF Antigo: Localizar

CPF Novo: Localizar

Alterar Sair

A alteração do Administrador será feita na tela acima.

➔ ALTERAÇÃO DE SENHA



Alteração de Senha Gestores

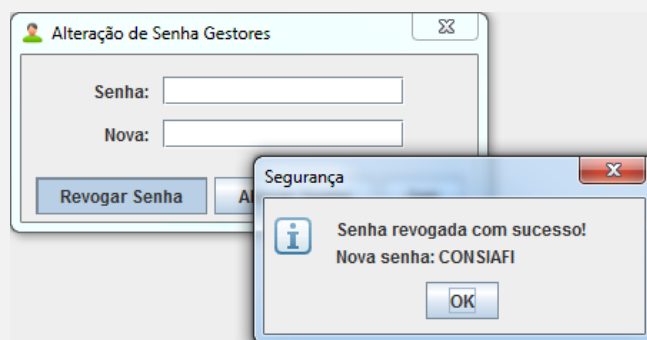
Senha:

Nova:

Revogar Senha Alterar Senha Sair

Informe a senha atual e informe a nova senha. Pressione o botão “**Alterar Senha**” para confirmar a alteração.

O botão “**Revogar Senha**” faz com que a senha atual seja desativada.



Alteração de Senha Gestores

Senha:

Nova:

Revogar Senha Alterar Senha Sair

Segurança

Senha revogada com sucesso!
Nova senha: CONSIAFI

OK

Resultado da seleção do botão “**Revogar senha**” ➔ Nova senha: “**consiafi**”.

➔ CADASTRO DE USUÁRIOS



Ao selecionar esta opção apresenta a seguinte tela:

CPF:

Nome:

Email:

Cargo:

Gestora:

Nome:

Tabela

Revogar Senha Perfil Consulta Perfil Proposta Sair

O botão “**Novo**” permite que seja incluído um novo usuário. O botão “**Gravar**” permite que sejam armazenadas as atualizações ou inclusões feitas. O botão “**Excluir**” permite que a informação corrente, apresentada na tela, seja excluída de forma permanente. Os botões “**Primeiro**”, “**Anterior**”, “**Próximo**” e “**Último**” permitem a navegação pelos registros já armazenados.

O botão “**Localizar**” apresenta a seguinte tela:

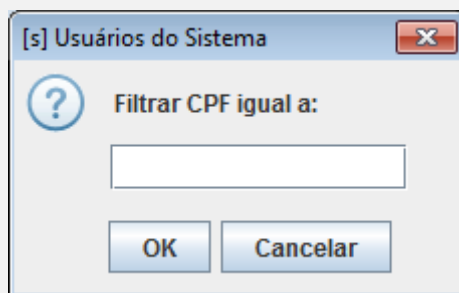
CPF	Nome	Administrador	Email
0000000000	ADMINISTRADOR	0000000000	

Fechar

AVISO: Observe na imagem acima que, na coluna “Administrador” o CPF constado abaixo é o CPF do administrador responsável pelos cadastros de usuário e que poderá efetuar o novo cadastro.

O botão “**Recuperar**” faz com que a linha selecionada seja repassada para a tela de atualização e a atual tela seja fechada. Igual procedimento pode ser obtido quando se dá um duplo clique na linha selecionada

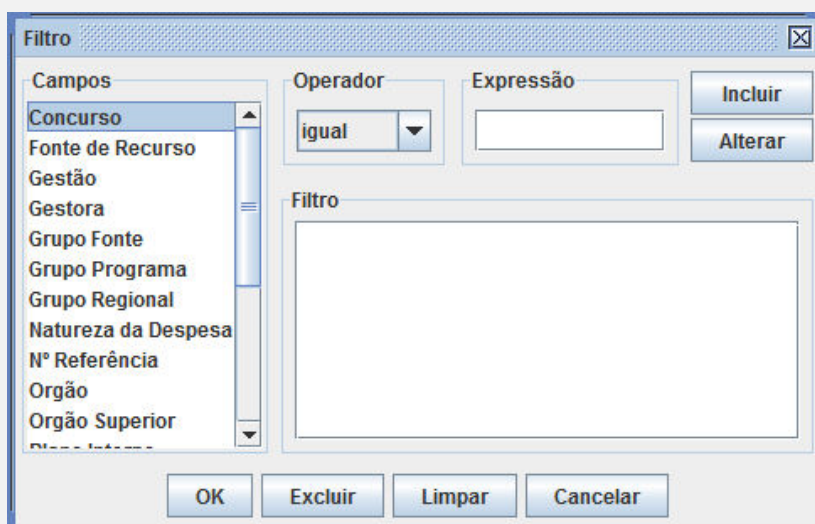
Os botões “**Primeiro**”, “**Anterior**”, “**Próximo**” e “**Último**” permitem a navegação nas linhas apresentadas. O botão “**Filtrar**” igual permite que se encontre somente a informação solicitada na tela de seleção, apresentada abaixo.



O botão “**Filtrar Contém**” permite que a informação apresentada na tela de seleção seja recuperada de forma não exata. Isto quer dizer: basta que parte da informação solicitada seja encontrada.

O botão “**Revogar Senha**” faz com que a senha atual do usuário seja cancelada e a senha padrão seja atribuída a ele.

O botão “**Perfil Consulta**”, faz com que a seguinte tela seja apresentada:



Nela você pode selecionar quais as informações o usuário terá acesso. O **CONSIAFI** não restringe o acesso à informação dos usuários, a menos que esteja especificado no Perfil do usuário explicitamente.

O botão “**Perfil Proposta**” tem a mesma finalidade e apresenta a tela relativa à proposta.

Filtro

Campos

- Fase
- Fonte de Recurso
- Gestão
- Gestora
- Grupo Fonte
- Grupo Plano Interno
- Grupo Programa
- Grupo Regional
- Natureza da Despesa
- Orgão da UG
- Orgão Superior da UG

Operador

igual

Expressão

Incluir

Alterar

Filtro

OK **Excluir** **Limpar** **Cancelar**

➔ USUÁRIOS CONECTADOS

Opção logo abaixo da opção “**Cadastro de Usuários**”, a qual apresenta a relação de todos os usuários conectados no momento e permite que um ou todos os usuários sejam desconectados.

Usuários Conectados [1/5]

Filtrar igual Filtrar contem Limpar filtro Primeiro Anterior Próximo Último Imprimir

CPF	Nome	IP	Data	Hora
11111111111	ADMINISTRADOR 01	0:0:0:0:0:0:1	22/03/2019	11:10:55
22222222222	ADMINISTRADOR 02	0:0:0:0:0:0:1	21/03/2019	10:21:42
33333333333	ADMINISTRADOR 03	127.0.0.1	21/03/2019	09:54:40
44444444444	USUARIO PADRAO 01	127.0.0.1	21/03/2019	09:47:44
55555555555	USUARIO PADRAO 02	0:0:0:0:0:0:1	20/02/2019	13:48:57

Desconectar Desconectar todos Sair

→ INSTALA LICENÇA



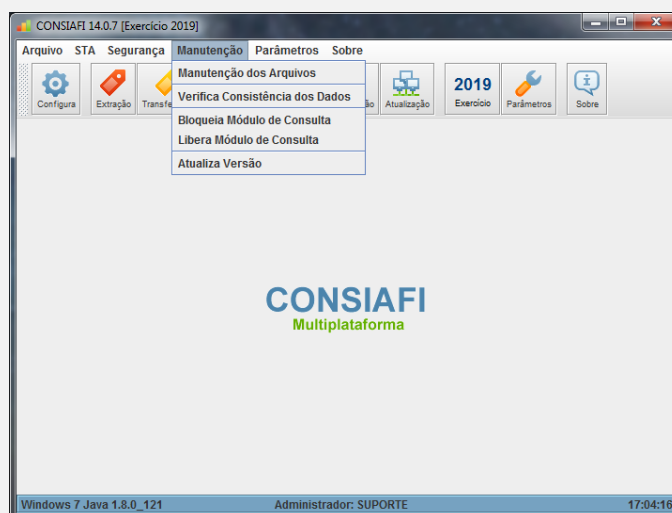
Nesta opção é feita a liberação das licenças contratadas, são liberadas somente 02 (duas) licenças para o “**Módulo Administrador**” por cliente. Essas são vinculadas a máquinas físicas. Para alteração de licença de uma máquina para outra se deve fazer a desinstalação da máquina atual e proceder a instalação da licença na futura máquina.

→ DESINSTALA LICENÇA



Menu Manutenção

Apresenta a tela a seguir, onde dispõe de opções; tais como: “**Manutenção dos Arquivos**”, “**Verifica Consistência dos Dados**”, “**Bloqueia Módulo de Consulta**”, “**Libera Módulo de Consulta**” e “**Atualiza Versão**”.



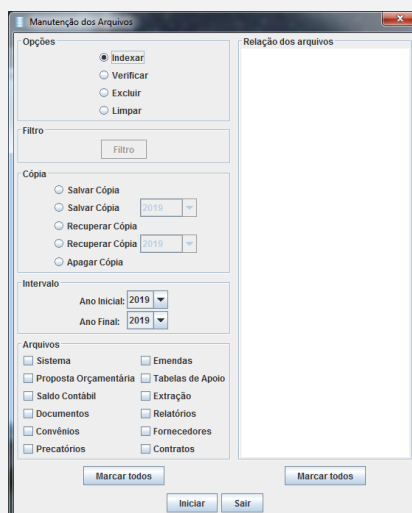
➔ MANUTENÇÃO DOS ARQUIVOS

Re-gerar os índices internos dos arquivos. Estes índices podem ficar danificados em alguns casos como, por exemplo, uma queda de energia.

- quando se deseja compactar os arquivos. Isto é, excluir todos os registros ou parte deles através de um filtro.

- quando se altera ou cria um arquivo, a nova estrutura é incorporada no sistema, assim quando você receber uma nova versão é só verificar o arquivo, que ele cria a nova estrutura ou faz as alterações necessárias.

Esta opção é executada através da tela abaixo. É necessária muita atenção ao ser utilizada, pois, dependendo da opção selecionada, poderá haver perda total das informações armazenadas. Gerando um prejuízo para a confiabilidade do sistema, devido a uma utilização errada e, principalmente, para a instituição que deverá refazer todo o banco de dados.



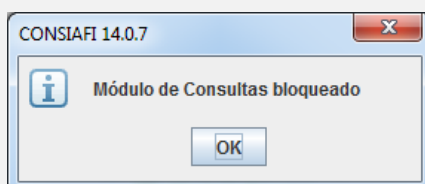
➔ VERIFICA CONSISTÊNCIA DE DADOS

Restabelecer a interligação entre os diversos arquivos e tabelas do sistema.

Arquivos	Verificar tabela de
<input checked="" type="checkbox"/> Proposta Orçamentária	<input checked="" type="checkbox"/> Gestora
<input checked="" type="checkbox"/> Saldo Contábil	<input checked="" type="checkbox"/> PT Resumido
<input checked="" type="checkbox"/> Documentos	<input checked="" type="checkbox"/> Plano Interno
<input checked="" type="checkbox"/> Convênios	<input checked="" type="checkbox"/> Natureza da Despesa
<input checked="" type="checkbox"/> Precatórios	<input checked="" type="checkbox"/> Fonte de Recurso
<input checked="" type="checkbox"/> Emendas	<input checked="" type="checkbox"/> Credor
<input checked="" type="checkbox"/> Contratos	<input checked="" type="checkbox"/> Domicílio
<input checked="" type="checkbox"/> Fornecedores	

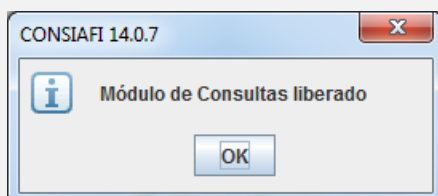
➔ BLOQUEIA MÓDULO DE CONSULTAS

Bloqueia a senha do usuário do **Módulo de Consultas**.



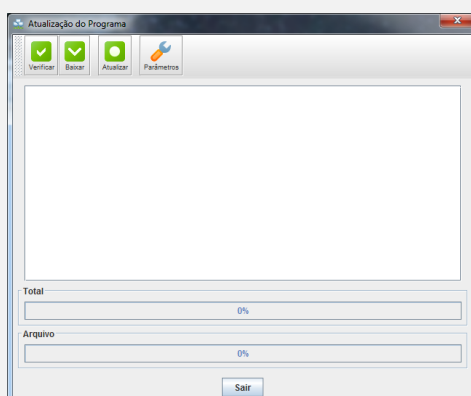
➔ LIBERA MÓDULO DE CONSULTAS

Liberar a senha do usuário do **Módulo de Consultas** que pode ficar retida em caso de término anormal do navegador.



➔ ATUALIZAR VERSÃO

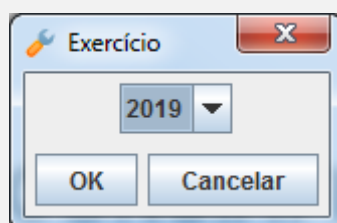
Qualquer tipo de alteração na versão deve ser feita a atualização conforme tela.



Menu Parâmetros



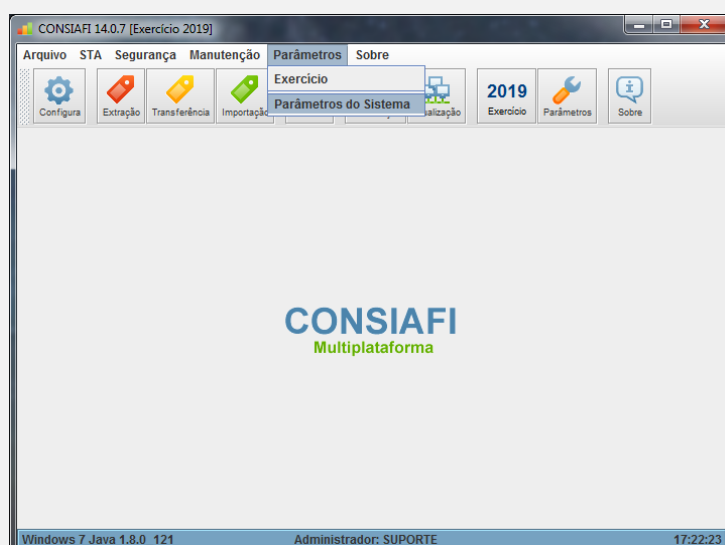
→ EXERCÍCIO



Utilizado para alternar o exercício corrente entre os diversos exercícios armazenados no banco de dados.

→ CRIANDO NOVO EXERCÍCIO

Execute o **CONSIAFI** Administrador e selecione a opção "**Parâmetros do Sistema**" do Menu "**Parâmetros**".



Na aba "**Extração**" expanda o listbox "**Exercício**" e selecione "**Novo**".

Parâmetros do Sistema

Exercício

Unidade Gestora: 510001

Extrair para: [pasta] D:\BASE DE DADOS\ISTA

Importar para: [name] [user] [password] Banco: consiafi_demo root sysdba

Sintaxe: ☒ MySQL ☐ SQL Server ☐ Oracle ☐ Postgres ☐ DB2

Servidor: Endereço: localhost Porta: 3306

Número de Ocorrências

- DOCUMENTO-NS:	96	Limpar
- DOCUMENTO-NL:	12	Limpar
- DOCUMENTO-OB:	91	Limpar

Aplicar Excluir Salvar Cancelar

Digite o novo exercício e pressione "**OK**".

Exercício

Novo:

OK Cancelar

Clique em "**Aplicar**" e depois em "**Salvar**". Pronto... O novo exercício está criado!

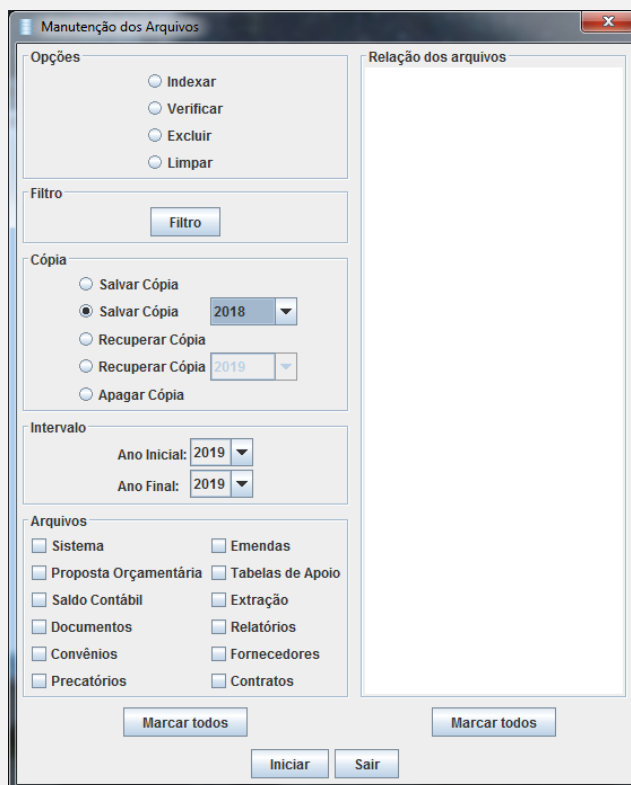
Salvando dados do Exercício Anterior

Se você pretende salvar algum dado do exercício anterior para o novo exercício, como, por exemplo, os relatórios que foram criados durante o exercício, siga as instruções abaixo, se não vá direto para o passo – [Criando as tabelas no banco de dados para o novo Exercício](#).

Selecione a opção "**Manutenção dos Arquivos**" do Menu "**Manutenção**".



No quadro "**Cópia**" selecione o novo exercício e marque "**Salvar Cópia**".



No quadro "**Arquivos**" selecione quais arquivos se deseja salvar os dados. No nosso caso selecione a caixa "**Relatórios**". Clique no botão "**Marcar todos**" da caixa "**Relação dos Arquivos**".

Manutenção dos Arquivos

Opções

☐ Indexar

☐ Verificar

☐ Excluir

☐ Limpar

Filtro

Filtro

Cópia

☐ Salvar Cópia

☒ Salvar Cópia 2018

☐ Recuperar Cópia

☐ Recuperar Cópia 2019

☐ Apagar Cópia

Intervalo

Ano Inicial: 2019

Ano Final: 2019

Arquivos

☒ Sistema ☒ Emendas

☒ Proposta Orçamentária ☒ Tabelas de Apoio

☒ Saldo Contábil ☒ Extração

☒ Documentos ☒ Relatórios

☒ Convênios ☒ Fornecedores

☒ Precatórios ☒ Contratos

Relação dos arquivos

[s] Administradores

[s] Auditoria de Processamento

[s] Auditoria de Uso

[s] Parâmetros do Sistema

[s] Perfil da Consulta

[s] Perfil da Proposta

[s] Usuários Conectados

[s] Usuários do Sistema

Agência Bancária

Arrecadador

Assunto

Autor

Banco

Biblioteca de Filtros

Biblioteca de Fórmulas

Biblioteca Gerencial Documentos

Biblioteca Gerencial Precatórios

Biblioteca Gerencial Proposta

Biblioteca Gerencial Saldo Contábil

Campos Seleccionados

Célula Orçamentária

Cód.Pagamento

Cód.Receita

Cód.Recolhimento

Configuração da Extração

Configuração da Extração STA

Configuração dos Campos

Contratos

Convênios

Convênios SICONV

Destinação

Desmarcar todos

Desmarcar todos

Iniciar

Sair

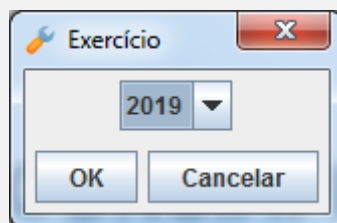
Clique em "**Iniciar**" para salvar dados selecionados.

Criando as tabelas no banco de dados para o novo Exercício

Selecione a opção "**Exercício**" do Menu "**Parâmetros**".



Selecione o novo exercício e pressione "**OK**".



Selecione a opção "**Manutenção dos Arquivos**" do Menu "**Manutenção**".



Selecione a opção "**Verificar**" e clique nos dois botões "**Marcar Todos**" abaixo.

Clique em "Iniciar" para começar a manutenção.

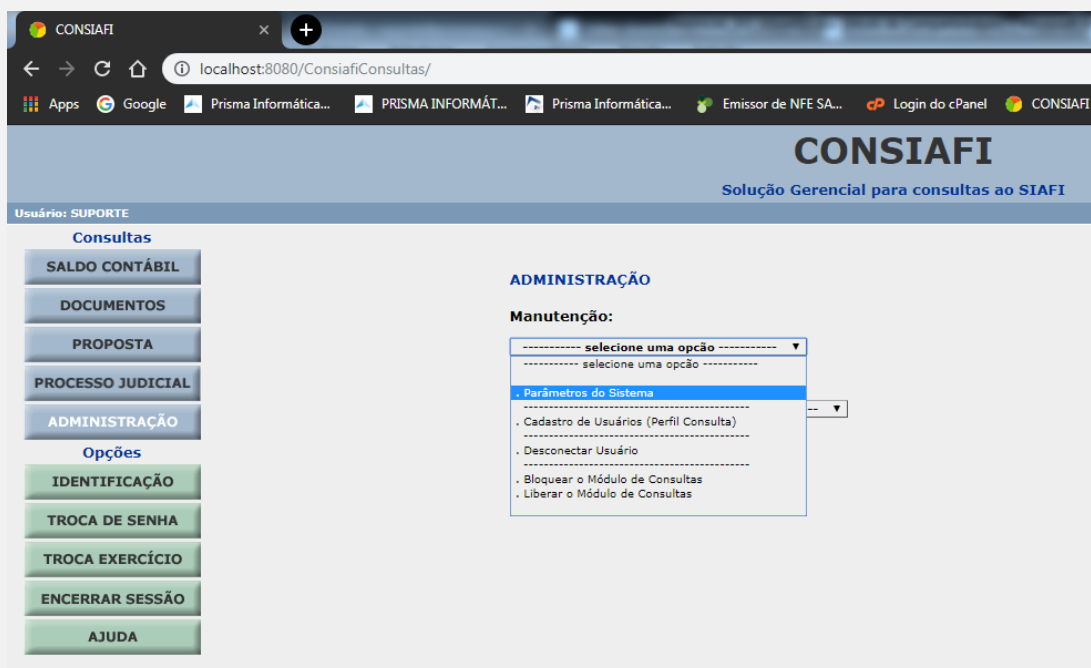
O **CONSAFI** Administrador gerará todas as tabelas necessárias para o exercício.

Não se esqueça de fazer também, nos primeiros meses do exercício, a **Extração** das **Tabelas de Apoio**!

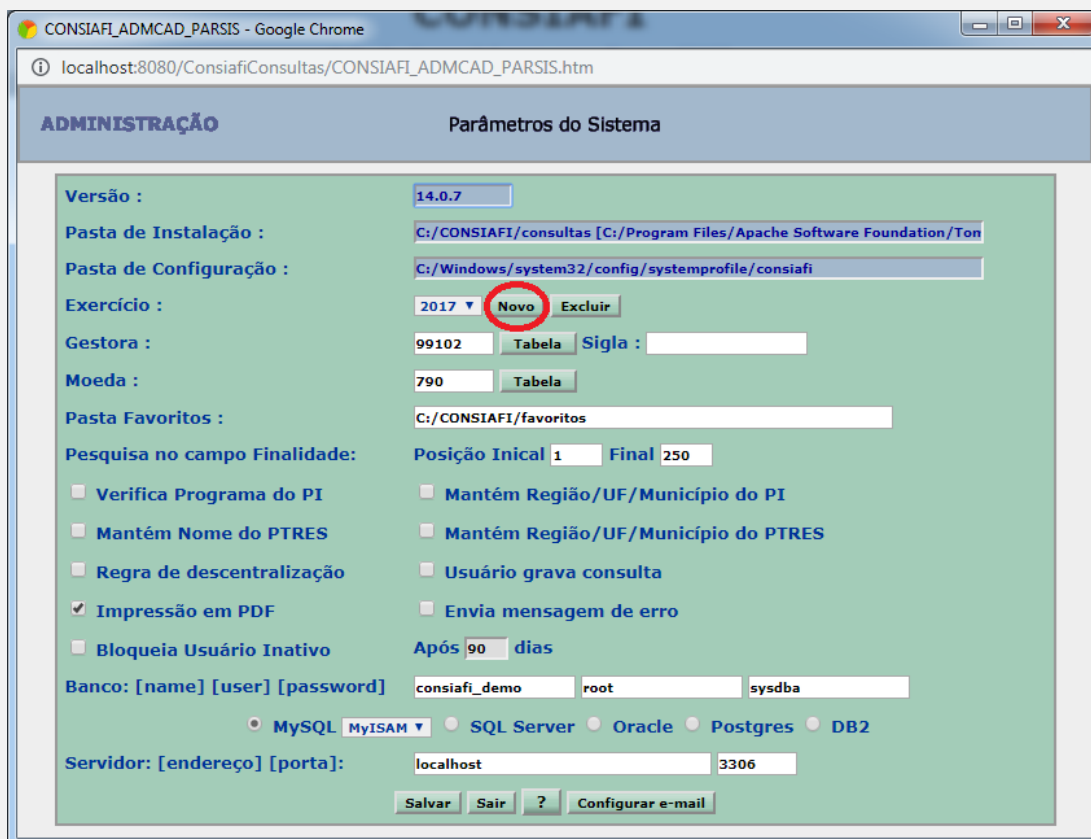
O próximo e último passo é criar também o novo exercício para o **Módulo de Consultas**.

Criando novo Exercício para o Módulo de Consultas

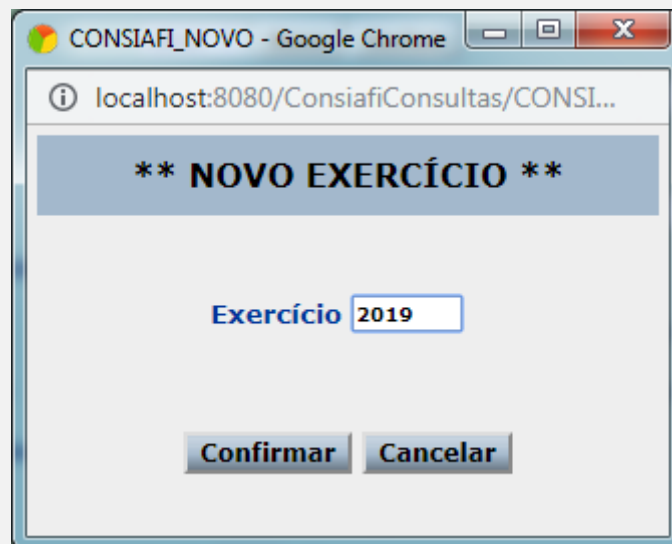
Inicie o **CONSIAFI Consultas** em um navegador e selecione a opção "**Parâmetros do Sistema**" do Menu "**ADMINISTRAÇÃO**".



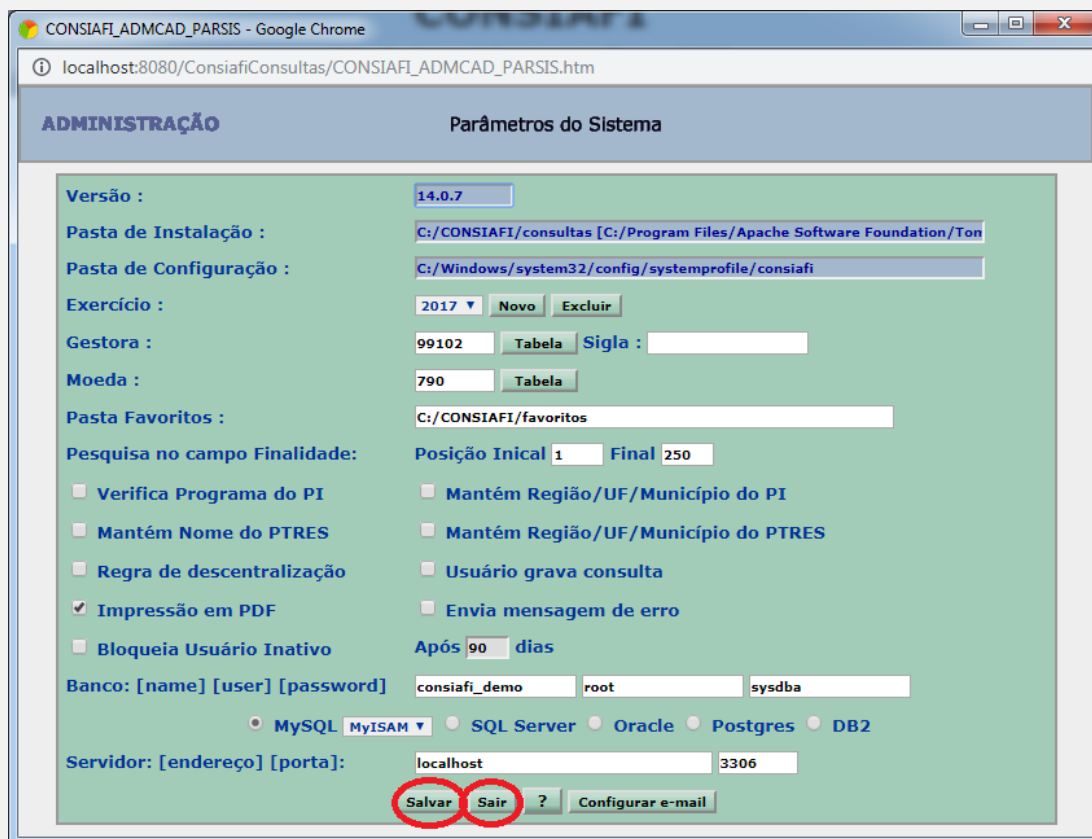
No campo "**Exercício**" clique em "**Novo**".



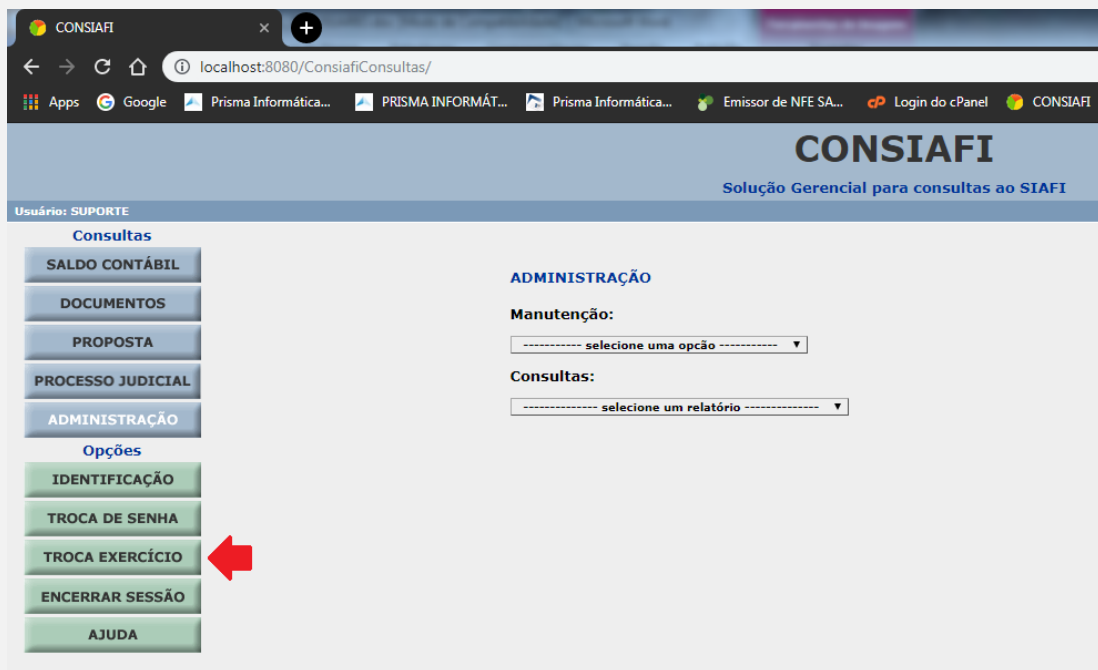
Digite o novo exercício e pressione "**Confirmar**".



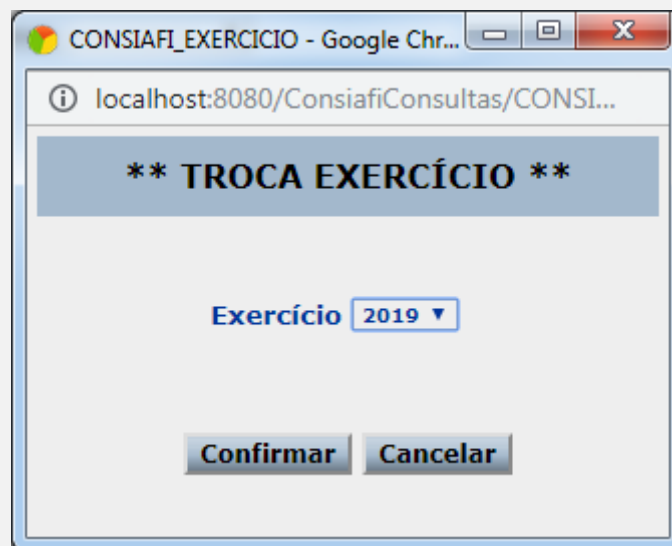
Clique em "Salvar" e depois em "Sair".



No *Menu Principal* do **CONSIAFI Consultas** selecione a opção "**TROCA EXERCÍCIO**".



Selecione o novo exercício e clique e "**Confirmar**".



Parâmetros do Sistema

Como ícone de ferramenta no *Menu Suspenso* do **CONSIAFI Administrador** podem ser encontrado os **Parâmetros do Sistema**.



Segue a tela abaixo:

A imagem mostra a janela 'Parâmetros do Sistema' com a aba 'Geral' selecionada. Os campos e opções visíveis são:

- Sigla do Cliente:** Campo de texto vazio.
- Versão Atual:** Campo de texto com o valor '14.0.6'.
- Moeda Corrente:** Campo de texto com o valor '790' e o texto 'REAL' ao lado. Um botão 'Tabela' está à direita.
- Notificação de erro:** Um checkbox 'Envia mensagem de erro' está desmarcado.
- Regras para Importação:** Uma seção com dois columns de checkboxes:
 - Verifica Programa do Plano Interno (desmarcado)
 - Mantém Nome do PTRES (desmarcado)
 - Verifica Suborgão por Ugr (desmarcado)
 - Mantém Região/UF/Município do PTRES (desmarcado)
 - Mantém Natureza da Receita DARF (desmarcado)
 - Mantém Nome do Plano Interno (desmarcado)
 - Mantém Grupo de Gestora (marcado)
 - Mantém UO/Programa do Plano Interno (desmarcado)
 - Mantém N° Processo Documento (marcado)
 - Corrige valor RP (marcado)
- Buffer de Importação:** Campo de texto 'Tamanho (bytes):' com o valor '24000000'.
- Pastas do Sistema:** Campos de texto para 'Instalação: C:/CONSIAFI', 'Configuração: C:/Users/Prisma/STA/consiafi' e 'MAC: 14-DA-E9-F3-C8-24'.
- Botões:** 'Aplicar' no rodapé da aba, e 'Salvar' e 'Cancelar' no rodapé da janela.

Na primeira aba, aba “**Geral**”, deve-se informar qual a Sigla do Cliente habilitada pelo SIAFI a fazer as extrações de dados. Esse código é necessário para a etapa de transferência de dados.

O campo “**Moeda Corrente**” identifica qual a moeda utilizada na execução orçamentária no SIAFI. Clientes situados em outros países devem indicar a moeda correspondente. O botão “**Tabela**” pode ser utilizado para auxiliar o preenchimento desse campo.

No campo “**Notificação de erro**” a caixa de diálogo Envia mensagem de erro, se marcada, faz com que os erros considerados importantes sejam enviados imediatamente a *Prisma Sys Informática* para serem analisados. Conforme solicitação do usuário, podemos configurar o e-mail de envio das mensagens de erro na aba “**Email**”;

Parâmetros do Sistema

Gerar Extração Email Proxy Temas

Servidor POP

Servidor: pop.gmail.com

Porta: 993

Conta: suporte@prismasys.com.br

Senha: pr1sma#suporte@s1s

☒ Este servidor requer conexão segura

Servidor SMTP

Servidor: smtp.gmail.com

Porta: 465

Conta: suporte@prismasys.com.br

Senha: pr1sma#suporte@s1s

☒ Este servidor requer conexão segura

☒ Este servidor requer autenticação

Aplicar

Salvar Cancelar

Ainda na aba **Geral** o campo **Regras para importação** possui os seguintes *checkbox*:

Verifica Programa do Plano Interno: só é marcada quando existir um Plano Interno para mais de um Programa de Trabalho.

Mantém Nome do PTRES: só é marcada quando feita alteração manual do nome do PTRES evitando-se assim sobrescrever os dados quando feita nova extração.

Verifica Sub-órgão por Ugr: quando marcada, o campo Sub-órgão será preenchido pela Ugr e não pela Gestora como padrão.

Mantém Região/UF/Município do PTRES: só é marcada quando feita alteração manual desses campos evitando-se assim sobrescrever os dados quando feita nova extração.

Mantém Natureza da Receita do DARF: quando marcada, manterá a natureza da receita original do DARF, caso contrário será preenchida a natureza da despesa da Nota de Empenho.

Mantém Nome do Plano Interno: só é marcada quando feita alteração manual do nome do Plano Interno evitando-se assim sobrescrever os dados quando feita nova extração.

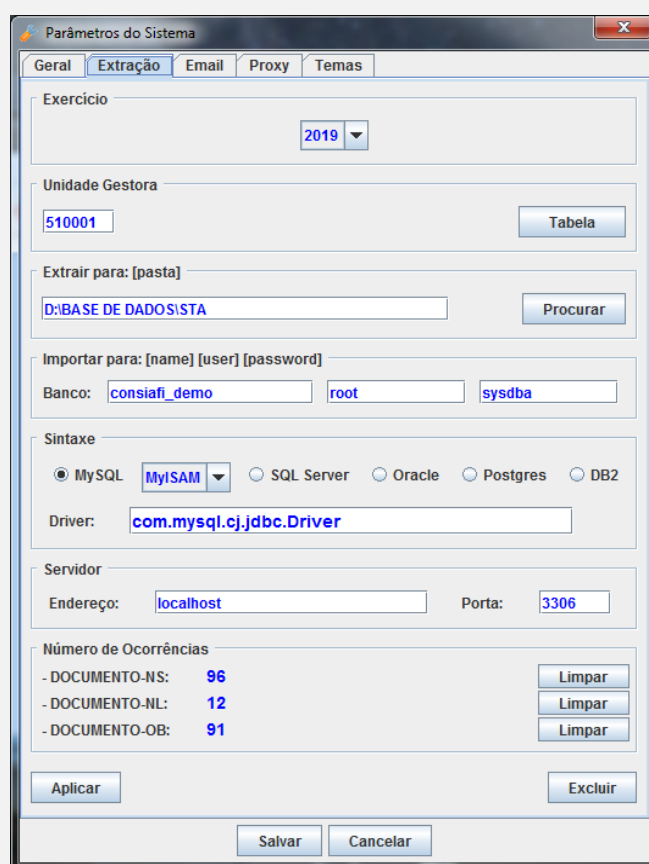
Mantém Grupo de Gestora: só é marcada quando feita alteração manual do Grupo da Gestora evitando-se assim sobrescrever os dados quando feita nova extração.

Mantém UO/Programa do Plano Interno: só é marcada quando feita alteração manual desses campos evitando-se assim sobrescrever os dados quando feita nova extração.

Mantém Nº Processo Documento: quando marcada, manterá o Nº Processo original do Documento, caso contrário será preenchido o Nº Processo da Nota de Empenho.

Corrige valor RP: quando marcada, corrige o valor do empenho de Restos a Pagar com o valor do saldo contábil sobrescrevendo assim o valor original do empenho.

A aba “**Extração**” é importante por dois motivos:



No processo automático de povoamento das bases ela informa ao sistema aonde armazenar os dados oriundos do SIAFI e para onde importá-los;

Na geração das consultas, via *Internet*, ela informa ao sistema onde estão os dados do exercício que está sendo solicitado.



Como as tabelas de apoio e obviamente os dados mudam todo ano, para cada exercício que começa é criado um novo diretório para conter esses dados e um banco de dados para armazená-los.

Menu Sobre



Apresentará informações como: **Telefone** e **email** para contato.

