

OF. 52

Tesouro Gerencial

Documentos do SIAFI

PLANEJAMENTO

ORÇAMENTO

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CONTABILIDADE

CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

CONTROLE

Ao final do curso, o aluno deve ser capaz de:

- 1) Conhecer o sistema e atributos para consultas de documentos do SIAFI
- 2) Realizar o seguinte roteiro no [Tesouro Gerencial](#):
 - a) Criar e executar relatórios em branco para extração de informações dos diversos documentos do SIAFI: NC, PF, NE, OB, etc;
 - b) Realizar filtros a partir de consultas de documentos: favorecido do documento, campo observação ou descrição dentre outros.

- Consultando Documentos do SIAFI no TG
 - Normalmente se filtra pelo menos os seguintes atributos:
 - Doc – Tipo (Exceto NE a partir de 2021 e NC a partir de 2026)
 - UG/ÓRGÃO emitente
 - DIA / MÊS / ANO de emissão do documento
 - Não há métricas
 - Todos atributos inseridos na Linha ou no Paginar por

Onde encontrar os atributos?

TESOURO GERENCIAL

TESOURO GERENCIAL > Criar relatório > Modo de estrutura: Relatório em Branco

DIEGO

Todos os objetos

Documentos de Lançamento do Siafi

Informações Comuns a Diversos Tipos de Documento

Informações Específicas por Tipo de Documento

FILTRO DO RELATÓRIO

O filtro está vazio. Use o navegador de objetos para adicionar objetos.

PAGINAR

➤ Caminho:

- Atributos >
- Consultas gerenciais >
- Documentos de lançamento do Siafi >

➤ Todos os atributos para construir uma consulta de qualquer Documento do SIAFI estão nessa pasta.

➤ Sugestão: sempre seguir o caminho acima para inserir os atributos.

2 itens encontrados

TODOS OS OBJETOS

RELATÓRIOS RELACIONADOS

TESOURO GERENCIAL > Criar relatório > Relatório em Branco

Onde encontrar os atributos?

TESOIROGERENCIAL TESOIRO GERENCIAL > Criar relatório > Modo de estrutura: Relatório em Branco

TODOS OS OBJETOS

- Informações Comuns a Diversos Tij
- Data de Emissão do Documento
- Data de Transação do Documento
- Documento de Origem
- Estrutura Organizacional Emitente do Documento
- Estrutura Organizacional Emitente do Documento na
- Favorecido do Documento
- Recolhedor do Documento
- Doc - Exercício
- Doc - Lançado por
- Doc - Observação
- Doc - Sistema Origem
- Doc - Situação
- Doc - Tipo
- Doc - Valor
- Documento

FILTRO DO RELATÓRIO

O filtro está vazio. Use o navegador de objetos para adicionar objetos.

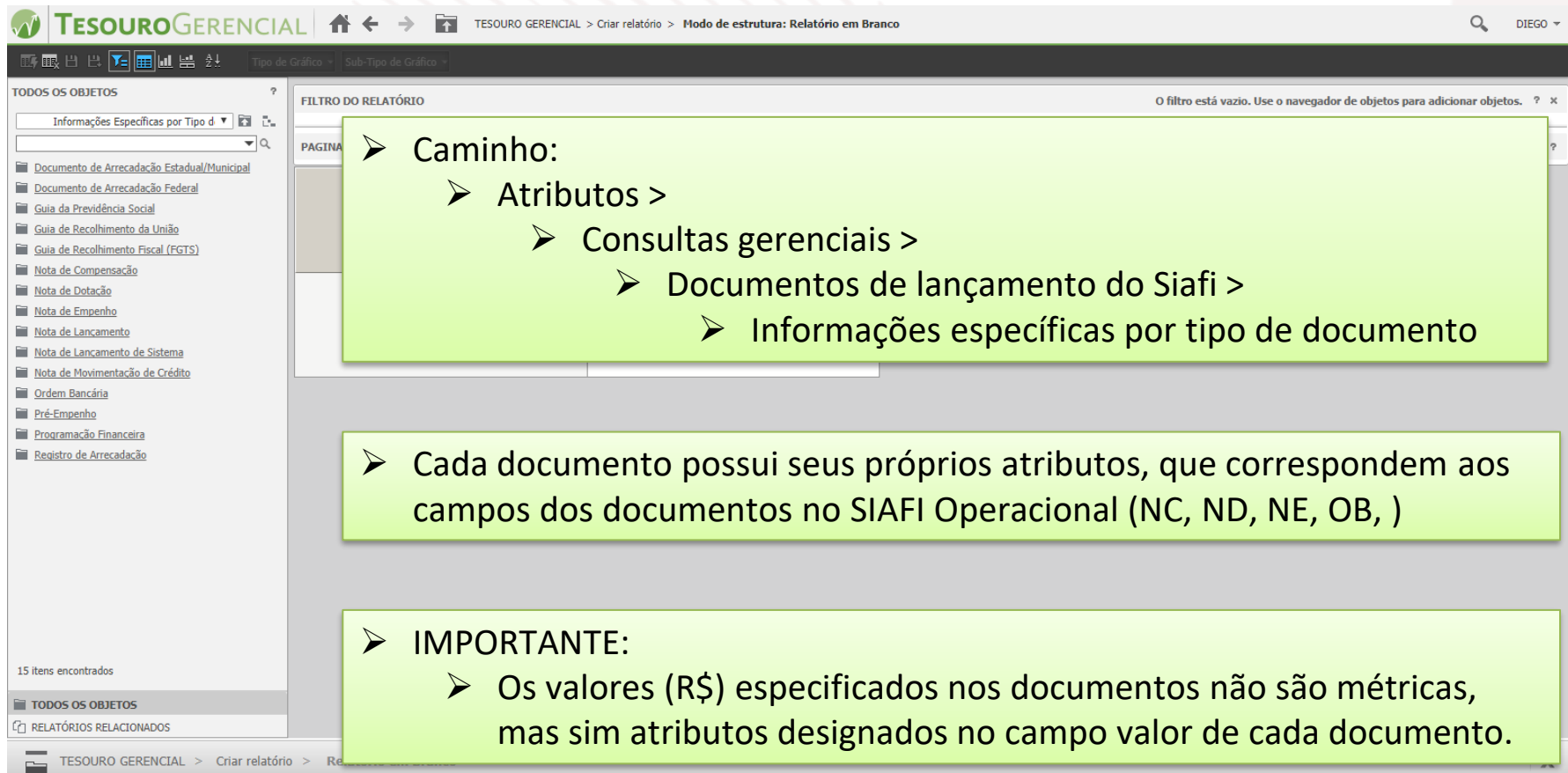
➤ Caminho:

- Atributos >
- Consultas gerenciais >
- Documentos de lançamento do Siafi >
- Informações comuns a diversos tipos de documento

➤ Exemplos de atributos comuns aos documentos:

- Tipo de documento
- Data
- UG emitente
- Lançado por
- Favorecido
- Recolhedor

Onde encontrar os atributos?



TESOURO GERENCIAL > Criar relatório > Modo de estrutura: Relatório em Branco

TODOS OS OBJETOS

Informações Específicas por Tipo d

- Documento de Arrecadação Estadual/Municipal
- Documento de Arrecadação Federal
- Guia da Previdência Social
- Guia de Recolhimento da União
- Guia de Recolhimento Fiscal (FGTS)
- Nota de Compensação
- Nota de Dotação
- Nota de Empenho
- Nota de Lançamento
- Nota de Lançamento de Sistema
- Nota de Movimentação de Crédito
- Ordem Bancária
- Pré-Empenho
- Programação Financeira
- Registro de Arrecadação

15 itens encontrados

FILTRO DO RELATÓRIO

O filtro está vazio. Use o navegador de objetos para adicionar objetos.

PAGINA

➤ Caminho:

- Atributos >
- Consultas gerenciais >
- Documentos de lançamento do Siafi >
- Informações específicas por tipo de documento

➤ Cada documento possui seus próprios atributos, que correspondem aos campos dos documentos no SIAFI Operacional (NC, ND, NE, OB,)

➤ **IMPORTANTE:**

- Os valores (R\$) especificados nos documentos não são métricas, mas sim atributos designados no campo valor de cada documento.

➤ NE a partir de 2021 e NC a partir de 2026:

- Não inserir DOC – TIPO
- Atributos da data de emissão > dentro da pasta NE ou NC
- Atributos da emitente (UG/Órgão) > dentro da pasta NE ou NC

EXERCÍCIOS



Exercícios – Consulta por documentos - NC

- **Incluir, no filtro do relatório, os seguintes atributos:**
 - NC – Órgão Máximo Emitente: 34000
 - NC – Mês Emissão: AGO/2026
- **Nas Linhas, incluir os seguintes atributos:**
 - NC – Dia Emissão
 - NC
 - NC Item - Favorecido
 - NC – Descrição
 - NC Item – Total Lista
 - NC Célula – Valor
 - NC Célula – Natureza Despesa
- Executar o relatório.
- Pagar por “Emitente – UG”
- Filtrar a exibição pelo atributo “NC Célula – Tipo: Destino”

Exercícios – Consulta por documentos - PF

- 1) Crie um relatório com as Programações Financeiras (PF) emitidas pela UG 200097 no ano de 2026. Pagar pelo mês de emissão e detalhar pelo dia de emissão, quem lançou o documento, Favorecido do documento. Número da PF, valor da PF e os seguintes campos: Categoria de Gasto, Fonte Recursos e Vinculação de Pagamento.

Após executar o relatório, desmarcar o formulário de atributo UG OPERADOR e DATA ACESSO e incluir a HORA ACESSO do atributo “Doc – Lançado Por”.

Para o atributo PF – Vinculação de Pagamento, desmarcar o formulário de atributo NOME.

CONTROLE

Exercícios – Consulta por documentos - DARF

- **Incluir, no filtro do relatório, os seguintes atributos:**
 - Doc – Tipo: DF
 - Emitente – UG: 135100
 - Emissão - Dia: 16/04/2026
- **Nas Linhas, incluir os seguintes atributos:**
 - Doc – Lançado Por
 - Recolhedor Doc.
 - Doc – Obsevação
 - DARF
 - DARF – Valor Total
 - DARF – Receita
 - DARF – Fonte Recursos
 - DARF – Nota Empenho
 - DARF – Vinculação Pagamento
- Executar o relatório
- Após executado, formatar os valores com unidade de milhar, alinhado à direita e com 2 casas decimais.

Exercícios – Consulta por documentos - NE

- **Incluir, no filtro do relatório, os seguintes atributos:**
 - NE - Emitente – UG: 200334, 200338 e 200340
 - NE - Emissão - Mês: AGO/2026
- **Nas Linhas, incluir os seguintes atributos:**
 - NE - Emissão - Dia
 - NE – PI
 - NE – PTRES
 - NE
 - NE – Valor
 - NE - Favorecido
 - NE - Descrição
 - Doc – Lançado Por
- Executar o relatório.
- Pagar pela Emitente - UG
- Após, para o atributo “Doc – Lançado Por”, incluir o formulário de atributo “Hora Acesso” e filtrar as NEs emitidas entre 08:00 e 10:00 horas.

Exercícios – Consulta por documentos - NE

- Criar um relatório com as Notas de Empenho (NE) da Câmara dos Deputados (UG 010001) emitidas ao longo de 2026, detalhando com os seguintes atributos:
- NE
- NE – VALOR
- RO – VALOR
- RO - EVENTO

CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

CONTROLE

Exercícios – Consulta por documentos - OB

- **Incluir, no filtro do relatório, os seguintes atributos:**
 - Doc – Tipo: OB
 - Emitente – UG: 135100
 - Emissão - Mês: AGO/2026
- **Nas Linhas, incluir os seguintes atributos:**
 - Emissão - Dia
 - Favorecido Doc.
 - OB
 - Doc – Observação
 - OB – Valor Linha
- Executar o relatório.
- Após, para o atributo “Favorecido Doc.”, filtrar favorecidos que contenham a expressão “CLINICA” e “ENGENHARIA”.
- Eliminar o filtro de exibição acima e filtrar no campo observação alguns termos, tais como “SAUDE”, “SERVICOS”, “JUDICIAL”.

Muito obrigado!!!

Diego Rocha

Auditor Federal de Finanças e Controle

Diego.rocha@tesouro.gov.br

PLANEJAMENTO

ORÇAMENTO

GESTÃO

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CONTABILIDADE

CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

CONTROLE