



**CAL**  
CENTRO DE  
ARTES E LETRAS  
UFSM

# MANUAL

do Sistema Integrado de  
Administração Financeira  
do Governo Federal

## **EQUIPE DE ELABORAÇÃO**

---

### **EMPRESA JÚNIOR**

#### **INOVAÇÕES TECNOLÓGICAS EM ENGENHARIA DE PROCESSOS**

**Allana Miguel Lehnhard**

Diretora de Projetos

Telefone: (55) 9971-9583

E-mail: projetos@itepjr.com

**Yasmim Borghetti Schumann**

Gerente de Projetos

Telefone: (55) 9203-7979

E-mail: gerenteprojetos@itepjr.com

**Lucas Moraes dos Santos**

Gerente da Consultoria

Telefone: (55) 9989-4852

E-mail: lucasmoraes@itepjr.com

**Heloísa Bremm Madalosso**

Consultora

Telefone: (55) 9615-6888

E-mail: heloisamadalosso@itepjr.com

**Joana Contini Bernardi**

Consultora

Telefone: (55) 8101-1948

E-mail: joanabernardi@itepjr.com

**Leonardo Führ Maronez**

Consultor

Telefone: (51) 8111-5092

E-mail: leonardomaronez@itepjr.com

### **PROFESSOR ORIENTADOR**

**Eng°. Prof°. Dr°. Alberto Schmidt**

Docente do Curso de Engenharia de Produção – UFSM

Avaliador do Programa Gaúcho de Qualidade e Produtividade

## SUMÁRIO

---

<b>SIGLAS.....</b>	<b>3</b>
<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>4</b>
<b>CADASTRO DE ALUNOS BOLSISTAS.....</b>	<b>5</b>
<b>CONSULTA AO SALDO DE EMPENHOS .....</b>	<b>19</b>
<b>CONSULTA À ORDEM BANCÁRIA.....</b>	<b>22</b>
<b>CONSULTA AOS DADOS BANCÁRIOS .....</b>	<b>24</b>
<b>OBSERVAÇÕES IMPORTANTES.....</b>	<b>26</b>

## SIGLAS

---

CAL – Centro de Artes e Letras

CPD – Centro de Processamento de Dados

DCF – Departamento de Contabilidade e Finanças

NECO – Núcleo de Execução e Controle Orçamentário

SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira

SIE – Sistema de Informações Educacionais

## INTRODUÇÃO

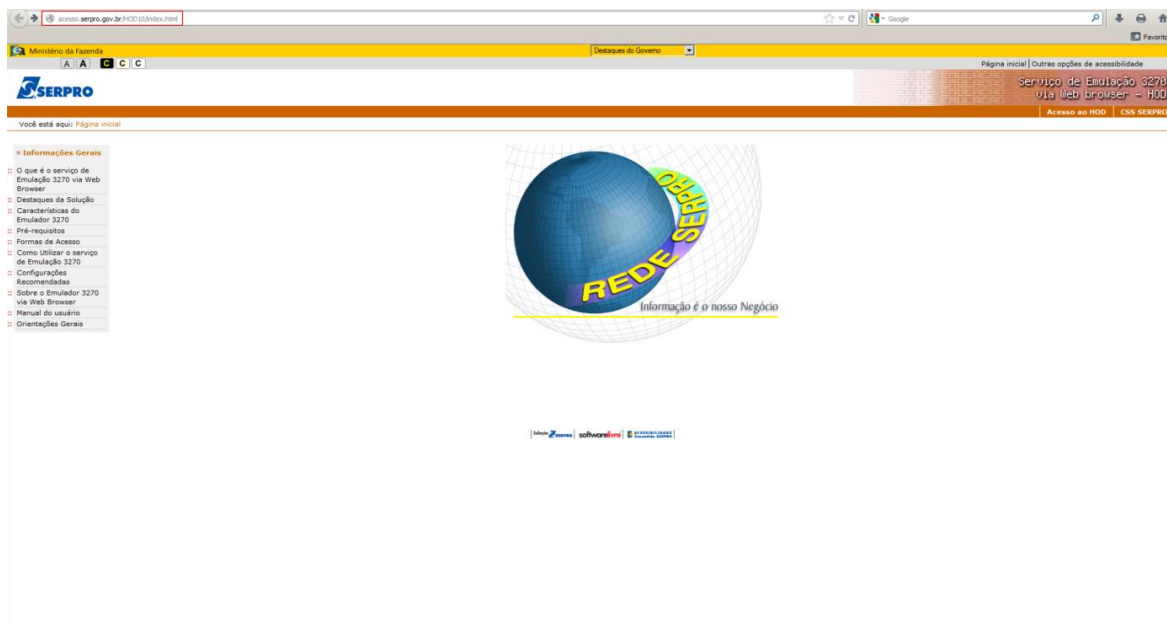
---

O SIAFI é o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, que consiste no principal instrumento utilizado para registro, acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Governo Federal.

Para fazer uso do SIAFI, o usuário deve estar devidamente cadastrado e habilitado no sistema, e de posse da sua senha pessoal e intransferível, que deve ser solicitada ao DCF.

## CADASTRO DE ALUNOS BOLSISTAS

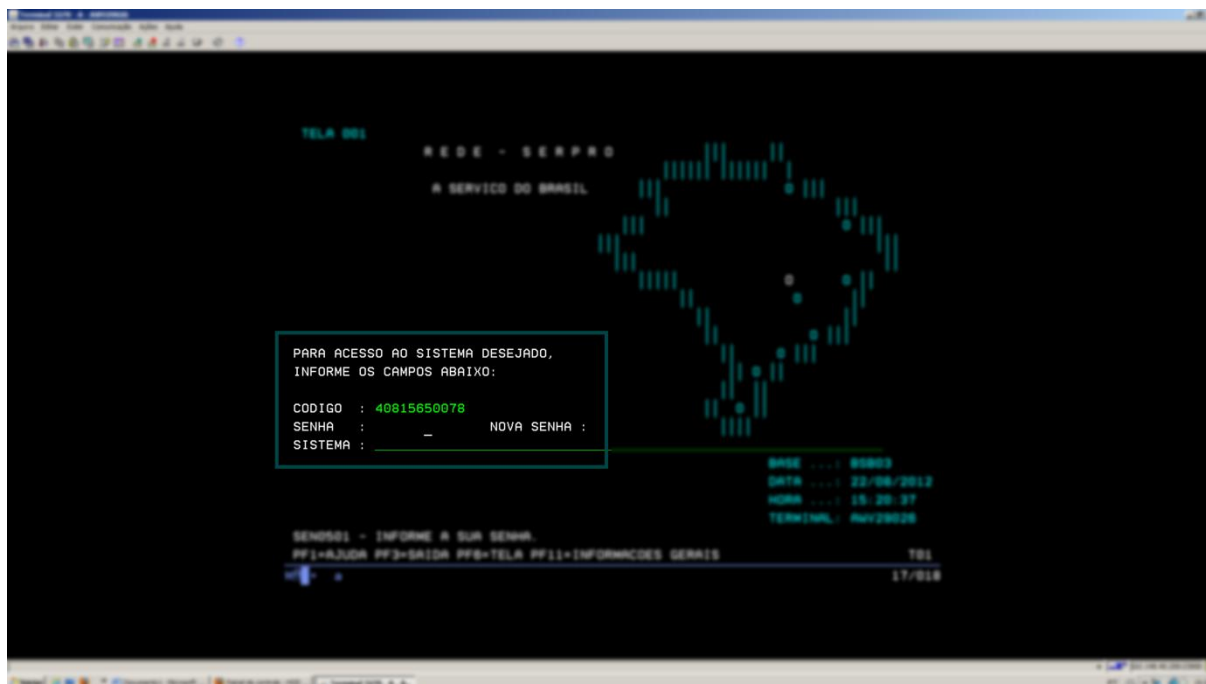
- 1) No caso de não possuir o sistema, solicite ao CPD que faça a instalação do programa da rede SERPRO.



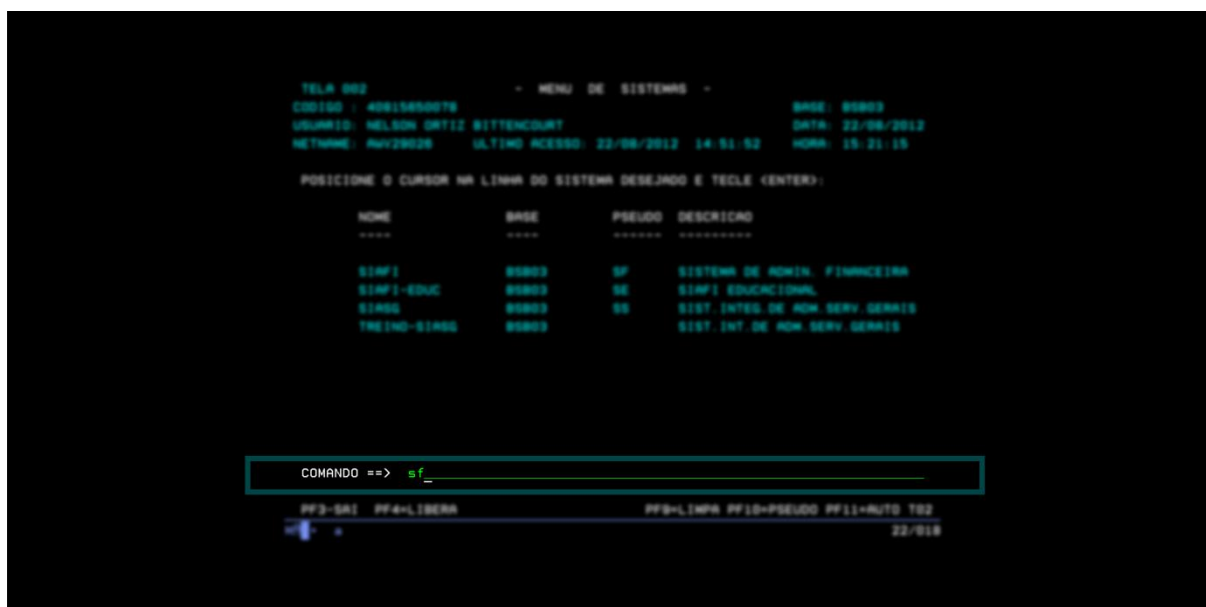
- 2) Digite no campo destacado o CPF e a SENHA do usuário.



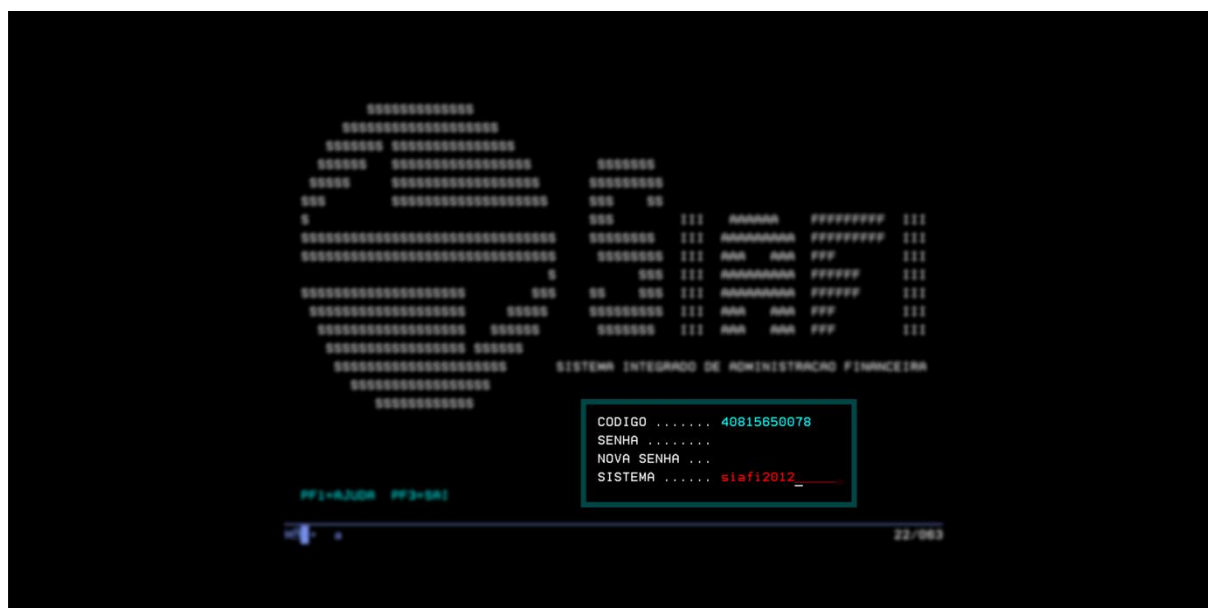
3) Digite novamente o CPF e a SENHA no campo destacado e tecle ENTER.



4) Posicione o cursor ao lado esquerdo da linha SIAFI ou digite na linha de comando destacada "SF" e tecle ENTER.



- 5) Digite o CPF e a SENHA SIAFI e, no campo sistema, digite SIAFI junto ao ano de acesso. Ex.: SIAFI2016.



- 6) Posicione o cursor ao lado esquerdo da linha SIAFI ou digite "SF" na linha de comando destacada e tecele ENTER.





- 7) Digite na linha de comando destacada **>ATUCREDOR** para abrir a tela de cadastro de bolsistas.

--- SIAFI2012-TABAF010-CREDOR-ATUCREDOR (ATUALIZA CREDOR) ---  
 22/06/12 15:23 USUARIO : NELSON

**CREDOR** : 02456483021

PF1=AJUDA PF2=SAI

04/035

- 8) No campo destacado, referente ao credor, digite o CPF do aluno que irá receber o auxílio. Em seguida, preencha os dados referentes a:

ENDEREÇO – UFSM;

MUNICÍPIO – 8841;

CEP – 97105900;

UF – RS;

CONSÓRCIO – Marcar N;

MOTIVO – INCLUSÃO.

--- SIAFI2012-TABAF010-CREDOR-ATUCREDOR (ATUALIZA CREDOR) ---  
 22/06/12 15:24 153184 N17163C1 USUARIO : NELSON

OPCO : 1 - INCLUSAO  
 CREDOR : 02456483021  
 TITULO : EDENIR APPEL NETO

**ENDEREÇO** : ufsm  
**MUNICIPIO** : 8841  
**CEP** : 97105900 **UF** : rs  
**PAIS** : 130  
**TELEFONE** :  
**FAX** :

**NATUREZA JURIDICA** :  
**INDICADOR DE MATRIZ** : **CONSORCIO**: n  
**MOTIVO**: inclusao

**SITUAÇÃO-SRF** : REGULAR **DATA DA SITUAÇÃO** : 22Jun12  
 PF1=AJUDA PF2=SAI PF12=RETORNA

18/019

9) Confirme a inclusão digitando a tecla S no campo destacado.

```

___ SIAP12012-TABAP010-CREDOR-ATUCREDOR (ATUALIZA CREDOR)
22/08/12 15:25                                USUARIO : NELSON

CREDOR      : 02450403021
TITULO      : EDENIR APPEL NETO
TITULO RESUMO : EDENIR NETO
ENDEREÇO    : UFPA
MUNICIPIO   : 6641 - SANTA MARIA
CEP         : 87105000 UF: RS - RIO GRANDE DO SUL
PAIS       : 130 - BRASIL
TELEFONE    :
FAX         :

CONDOMINIO: N - NAO
POTO EXCLUSIVO POR ISO: - N

MOTIVO: INCLUSAO

SITUACAO-SUP: REGULAR                                DATA DA SITUACAO 22/08/12
CONFIRMA INCLUSAO ? : [ S-SIM  N-NAO  A-ALTERA ]
PP12-ACDOR PP12-SH1 PP12-ACTORNA
22/08/12

```

\* Se os campos aparecerem preenchidos, o bolsista já foi cadastrado. Nesse caso, siga as orientações do Item 1.

```

___ SIAP12012-TABAP010-CREDOR-ATUCREDOR (ATUALIZA CREDOR)
22/08/12 15:28                                USUARIO : NELSON

CREDOR      : 02450403021
TITULO      : EDENIR APPEL NETO

BCD AG CONTN CJT T US/SES SUPR. TITULO DA AGENCIA PRACA PAGAMENTO
001 1484 250333 NAO 1 DR.MARIANO DA ROCHA- SANTA MARIA

MOTIVO: INCLUSAO

CONFIRMA INCLUSAO : [ S-SIM  N-NAO  A-ALTERA ]
PP12-ACDOR PP12-SH1 PP12-ACTORNA
22/08/12

```

10) Confirme a inclusão, no campo destacado, digitando a tecla S.



**OBS:** Se o bolsista já estiver cadastrado, utilize o comando **>CONDOMCRED** para verificar os dados bancários existentes no cadastro.

Se os dados bancários estiverem desatualizados, utilize o comando **>ATUDOMCRED** para cadastrar seu domicílio bancário atual.

Nos casos citados acima, siga os passos descritos nos itens 34 e 35 deste Manual.

11) Digite os dados bancários do bolsista (sem espaços ou traços). No tipo de pagamento, insira o número 1 e, no item motivo, digite INCLUSÃO.

12) Confirme a inclusão digitando a tecla S, no campo destacado.

```

__ SIAFI2012-DOCUMENTO-ENTRADAOS-ATULC (ATUALIZA LISTA DE CREDITORES)
22/08/12 15:28                                USUARIO : NELSON

US/GESTAO EXISTENTE : 05204 15206                NUMERO DA LISTA : 2012LC
SEQUENCIAL :
FAVORECIDO/CREDOR :
SUPLEMENTO DE FUNDOS : 0
TIPO DE PAGAMENTO : 1

__ SIAFI2012-DOCUMENTO-ENTRADAOS-ATULC (ATUALIZA LISTA DE CREDITORES)
22/08/12 15:34                                USUARIO : NELSON                                PAGINA : 1
US/GESTAO EXISTENTE: 159184/15238 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
NUMERO: 2012LC
DP SEQ.  CREDOR/FAVORECIDO  DOMICILIO BANCARIO  VALOR
00578341050  1  153  277053  60000
0100828080  1  1484  281283  60000

```

PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA

10/085

- 13) No campo CREDOR/FAVORECIDO, digite o CPF. Tecle TAB até chegar no campo DOMICÍLIO e, após, tecle ENTER para que apareçam os dados bancários. Tecle ENTER e, após, TAB para ir ao próximo campo. Digite o valor (proceda dessa maneira com os demais bolsistas).

**\*\*O atalho de teclado “F1” pode ser utilizado para remeter diretamente à conta do usuário, logo após o CPF.**

- 14) Para gerar a lista, tecle ENTER. Aparecerão o nome do bolsista e os demais dados. Imprima a lista e insira a letra "S" no campo CONFIRMAR.

Terminal window showing a list of creditors and a confirmation prompt.

```

SIAF12012-DOCUMENTO-ENTRADAOS-ATULC (ATUALIZA LISTA DE CREDITORES)
20120622 15:35 USUARIO : NELSON PAGINA: 1
UG/GESTAO EMITENTE: 153164/15238 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
NUMERO: 2012LC
OP SEQ. CREDOR-FAVORECIDO DOMICILIO BANCARIO VALOR
00578341050 001 0153 277053 800,00
GABRIEL FREITAS BISCHOLIA
01105620040 001 1484 201203 800,00
PATRICIA LUIZ VARRACHINI
CONFIRMA? ( S - SIM N - NAO A - ALTERA )
  
```

- 15) O número da lista será gerado, digite S no item CONFIRMAR. Caso a lista ocupe mais que uma tela, tecle ENTER e continue na página seguinte, que aparecerá automaticamente. Preencha todos os campos e, quando chegar no último nome, confirme, imprima, confirme novamente e assim sucessivamente.

Terminal window showing a list of creditors and a confirmation prompt. A box highlights the confirmation prompt.

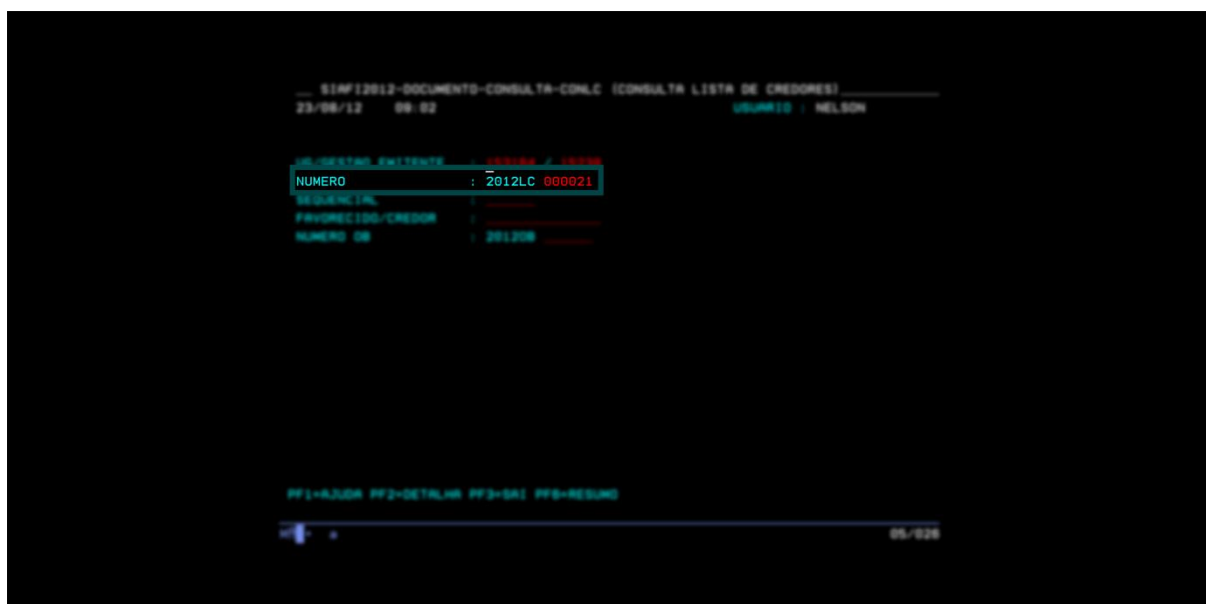
```

SIAF12012-DOCUMENTO-ENTRADAOS-ATULC (ATUALIZA LISTA DE CREDITORES)
20120622 15:35 USUARIO : NELSON PAGINA: 1
UG/GESTAO EMITENTE: 153164/15238 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
NUMERO: 2012LC
OP SEQ. CREDOR-FAVORECIDO DOMICILIO BANCARIO VALOR
00578341050 001 0153 277053 800,00
GABRIEL FREITAS BISCHOLIA
UG EMITENTE : 153164 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
GESTAO EMITENTE : 15238 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA - RS
NUMERO : 2012LC000022
TECLE <ENTER> PARA CONTINUAR
CONFIRMA? S ( S - SIM N - NAO A - ALTERA )
  
```

- 16) Para consultar a lista completa, digite na linha de comando **>CONLC** e tecle ENTER.



- 17) Digite, no campo superior, o ano que deseja e o número da lista. Em seguida, tecle ENTER.



**\*\*No campo do Número, não é necessário digitar os zeros que antecedem o valor, somente os números após os zeros já são suficientes.**

- 18) Na parte indicada na imagem, aparecerá uma relação de números de listas. Posicione o cursor ao lado esquerdo da sua lista, gerada anteriormente, e tecle ENTER.

--- SIAFI2012-DOCUMENTO-CONSULTA-CONLC (CONSULTA LISTA DE CREDITORES)  
23/06/12 09:03 USUARIO : NELSON  
PAGINA : 1

US-DESTINO EMITENTE: 153164 / 15236 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

NUMERO ATUALIZADO EM QTD	VALOR TOTAL	NUMERO DB	SIT.	OBS
000021 20Ago2012 000005	1.360,00	201208812538		
000004 27Jan2012 000075	1.036.226,10	201208800992		
000019 22Jul2012 000066	1.225.603,70			

TOTAL ..... 2.293.189,80  
PF1=AJUDA PF2=DETALHE PF3=SAI PF10=TRANSF. PF12=RETORNA

07/003

- 19) Observe que irá aparecer a lista gerada. Imprima a primeira página e tecle ENTER; proceda dessa forma, sucessivamente, até a última página.

A lista que será impressa deve ser encaminhada junto à lista do SIE, certificada, e ao memorando, contendo a indicação dos dados de pagamento.

--- SIAFI2012-DOCUMENTO-CONSULTA-CONLC (CONSULTA LISTA DE CREDITORES)  
23/06/12 09:03 USUARIO : NELSON  
PAGINA : 1

US-DESTINO EMITENTE: 153164 / 15236 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

NUMERO LC: 2012LC000021 NUMERO DB: 812538

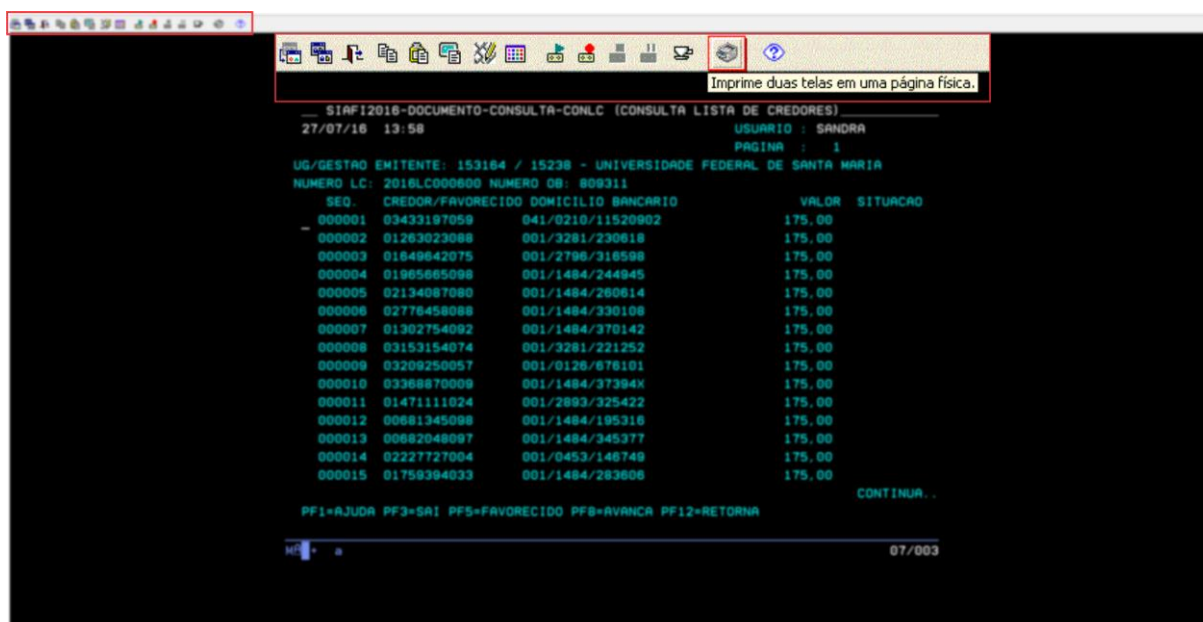
SEQ	CREDOR/PAGAMENTO	SOMATIZADO	BANCAIRIO	VALOR	SITUACAO
000001	97101630006	104/1306/204006		300,00	
000002	02133771016	104/1306/208202		300,00	
000003	00195300020	104/1306/20920		210,00	
000004	02443507017	104/1306/207006		200,00	
000005	00070621015	104/0901/523033		200,00	

TOTAL ..... 1.360,00  
PF1=AJUDA PF3=SAI PF5=PAGAMENTO PF12=RETORNA

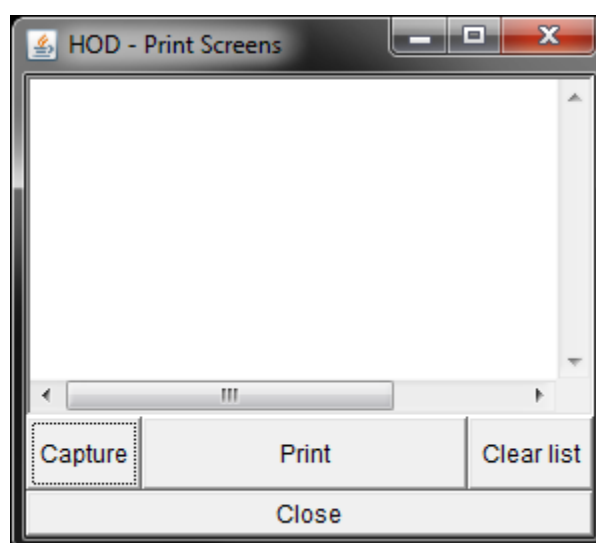
07/003

**\*\*É possível unir as listas geradas para que a impressão seja feita com continuidade na página. Para isso, faça a captura de cada lista da seguinte maneira:**

- a. Primeiramente, localize a lista e posicione os itens que serão capturados. Em seguida, aperte no botão indicado:



- b. Logo após, abrirá a janela "Print Screens":

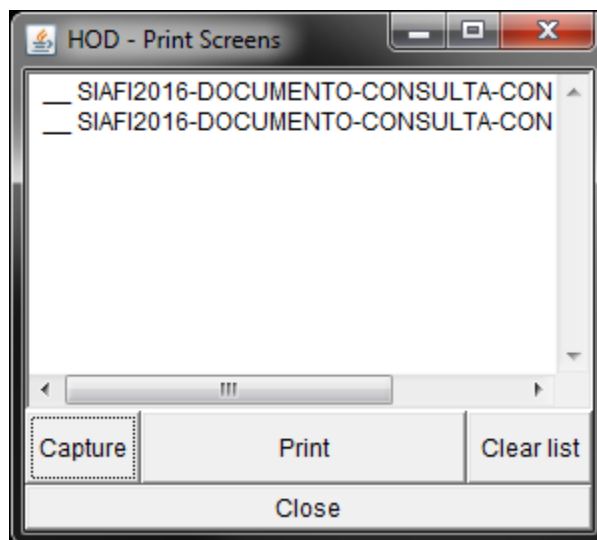


Os comandos apresentados na janela são os seguintes:

- *Capture*: armazena em memória a tela atual;

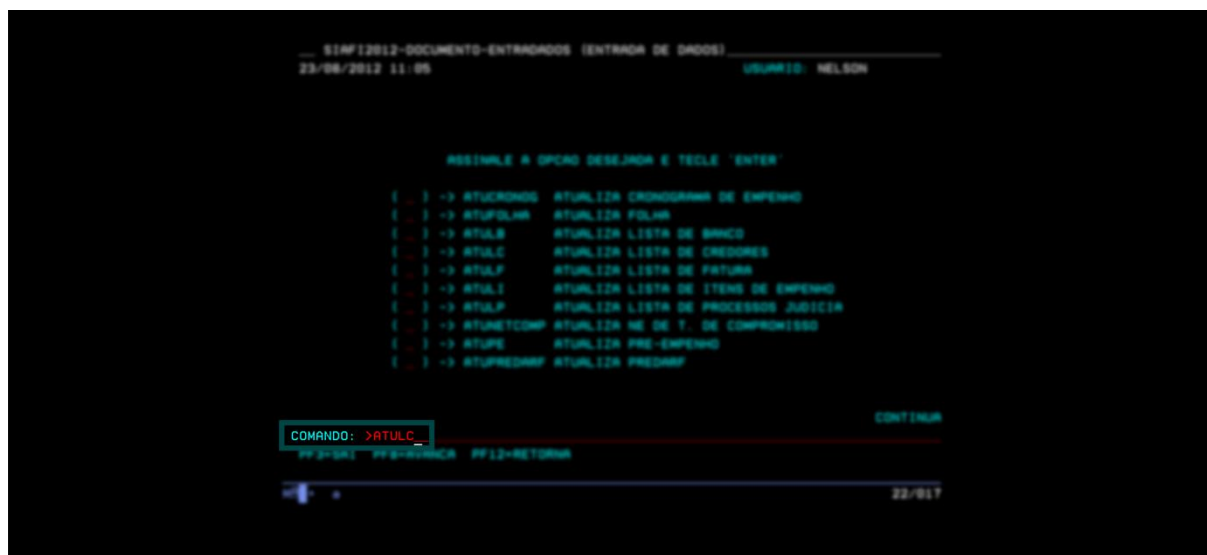


- *Print*: imprime o conjunto de telas previamente armazenadas;
  - *Clear List*: exclui da memória as telas previamente armazenadas;
  - *Close*: fecha a tela.
- c. Para capturar as listas, basta apertar no botão “Capture” e elas serão armazenadas na janela “Print Screens”.



- d. Após a seleção das listas desejadas para impressão, basta apertar “Print” para que a ação seja realizada.

20) Gerada a primeira lista, é possível copiá-la para efetuar outro pagamento, podendo alterar, incluir ou excluir dados. Basta digitar na linha de comando **>ATULC**.



- 21) Digite no campo destacado o número da lista do mês corrente e o do mês anterior e, no tipo de pagamento, digite o número 1. Após, tecle em F4.

```

SIAF12012-DOCUMENTO-ENTRADAOS-ATULC (ATUALIZA LISTA DE CREDITORES)
23/06/12 11:06 USUARIO: NELSON

UG/GESTAO EMITENTE : 153164 15238 NUMERO DA LISTA : 2012LC 21
SEQUENCIAL : 21
FAVORECIDO/CREDOR : 21
SUPRIMENTO DE FUNDOS : N
TIPO DE PAGAMENTO : 1

PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=COPIA PF5=EXCLUIR PF6=TRANSFERENCIA
(D001) INFORME '1' OU '2'
  
```

- 22) Na parte indicada na imagem, posicione o cursor no lado esquerdo de ANO CORRENTE.

```

SIAF12012-DOCUMENTO-ENTRADAOS-ATULC (ATUALIZA LISTA DE CREDITORES)
23/06/12 11:06 USUARIO: NELSON

UG/GESTAO EMITENTE : 153164 15238 NUMERO DA LISTA : 2012LC 21
SEQUENCIAL : 21
FAVORECIDO/CREDOR : 21
SUPRIMENTO DE FUNDOS : N
TIPO DE PAGAMENTO : 1

PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=COPIA PF5=EXCLUIR PF6=TRANSFERENCIA
(D001) INFORME '1' OU '2'
  
```

A LISTA A SER COPIADA, PERTENCE

- ANO CORRENTE
- ANO ANTERIOR

ENTER=CONTINUA F12=RETORNA

23) Não marque nada no número da nova lista e tecele ENTER. Aparecerá a lista copiada e será possível, então, incluir, excluir ou alterar dados.

24) Para excluir e incluir um novo bolsista, proceda da seguinte forma:

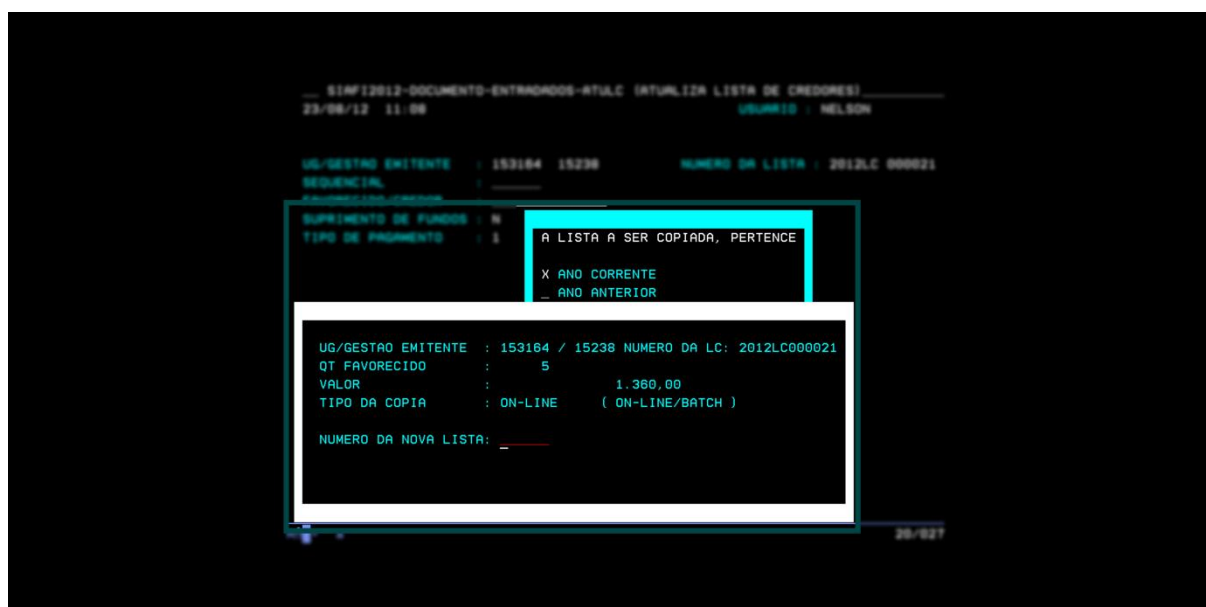
Para realizar a alteração de bolsistas: posicione o cursor ao lado do credor (SEQUENCIAL/CPF) e tecele F1. Marque a opção **(a)** e substitua os valores ou dados bancários;

Para realizar a exclusão de bolsistas: proceda como no item anterior, porém marque a opção **(e)**;

Para incluir novos bolsistas: tecele F8 para seguir até o final da lista e adicione os dados do novo bolsista.

**OBS:** Atente ao fato de que será gerado outro número de lista, tendo em vista que a primeira já foi liquidada e paga anteriormente.

25) Digite no campo destacado o número da lista atual e o da lista do mês anterior, o tipo de pagamento e o número 1. Então, tecele em F4.



## CONSULTA AO SALDO DE EMPENHOS

- 1) Para consultar saldo de empenhos basta digitar **>CONRAZAO** na linha de comando.



- 2) Digite a conta “622920101 – Empenhos do exercício” ou a conta “631100000 – Empenhos de exercícios anteriores” e o número do empenho “NanoNE000000”, seguido do sub elemento e da data inicial. Em opção, insira o número 5 e tecle ENTER.

```

___ SIAP12012-CONTABIL-DEMONSTRA-CONRAZO (CONSULTA RAZAO POR C. CONTABIL) ___
23/08/12 11:34                                USUARIO : NELSON

UG EMITENTE      : 153164
GESTAO EMITENTE  : 15238
CONTA CONTABIL   : 292410101
CONTA CORRENTE   : 2012NE40059401
MES              :      OU DIA/MES INICIAL: 01 / AGO
                  DIA/MES FINAL   : 23 / AGO
OPCAO            : 5

PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=LISTA C/C

04/021

```

3) Será gerada a seguinte tela com o saldo da data informada:

```

___ SIAP12012-CONTABIL-DEMONSTRA-CONRAZO (CONSULTA RAZAO POR C. CONTABIL) ___
23/08/12 11:34                                USUARIO : NELSON
                                                PAGINA : 1

UG EXISTENTE      : 153164 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
GESTAO EXISTENTE  : 15238 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA - RS
CONTA CONTABIL    : 292410101 - EMPENHOS A LIQUIDAR
CONTA CORRENTE    : 2012NE400594 01 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
SALDO ANTERIOR A 01/08/12 7.200,00C

DATA  UG  GESTAO NUMERO  EVENTO      MOVIMENTO      SALDO

PF1=AJUDA PF3=DET PF3=SAI PF4=ESP PF7=RECUP PF8=SUMAR PF9=PERIODO PF12=RETORNA

01/001

```

4) Caso queira verificar saldos anteriores, tecla F9, digite a data escolhida e, então, tecla ENTER.

```

___ SIAF12012-CONTABIL-DEMONSTR-CONRAZO (CONSULTA RAZAO POR C. CONTABIL) ___
23/08/12 11:34                                USUARIO : NELSON
                                                PAGINA : 1

UG EXISTENTE : 153164 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
GESTAO EXISTENTE : 15238 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA - RS
CONTA CONTABIL : 202410101 - EMPENHOS A LIQUIDAR
CONTA CORRENTE : 2012NE400584 01 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

DATA  UG  GRC

INFORME PERIODO DESEJADO

DIA/MES INICIAL: 01 / JAN
DIA/MES FINAL  : _ / _

PF3=SAI PF12=RETORNA

PF1=AJUDA PF2=DET PF3=SAI PF4=ESP PF7=RECUP PF8=AVANCA PF9=PERIODO PF12=RETORNA
18/047

```

- 5) Observe que na próxima tela aparecerá o movimento do empenho a partir da data informada. Tecle ENTER para ver na tela o movimento mês a mês.

```

___ SIAF12012-CONTABIL-DEMONSTR-CONRAZO (CONSULTA RAZAO POR C. CONTABIL) ___
23/08/12 11:35                                USUARIO : NELSON
                                                PAGINA : 1

UG EXISTENTE : 153164 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
GESTAO EXISTENTE : 15238 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA - RS
CONTA CONTABIL : 202410101 - EMPENHOS A LIQUIDAR
CONTA CORRENTE : 2012NE400584 01 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

SALDO ANTERIOR A 01/JAN 0,00

DATA  UG  GESTAO NUMERO  EVENTO  MOVIMENTO  SALDO

PF1=AJUDA PF2=DET PF3=SAI PF4=ESP PF7=RECUP PF8=AVANCA PF9=PERIODO PF12=RETORNA
01/001

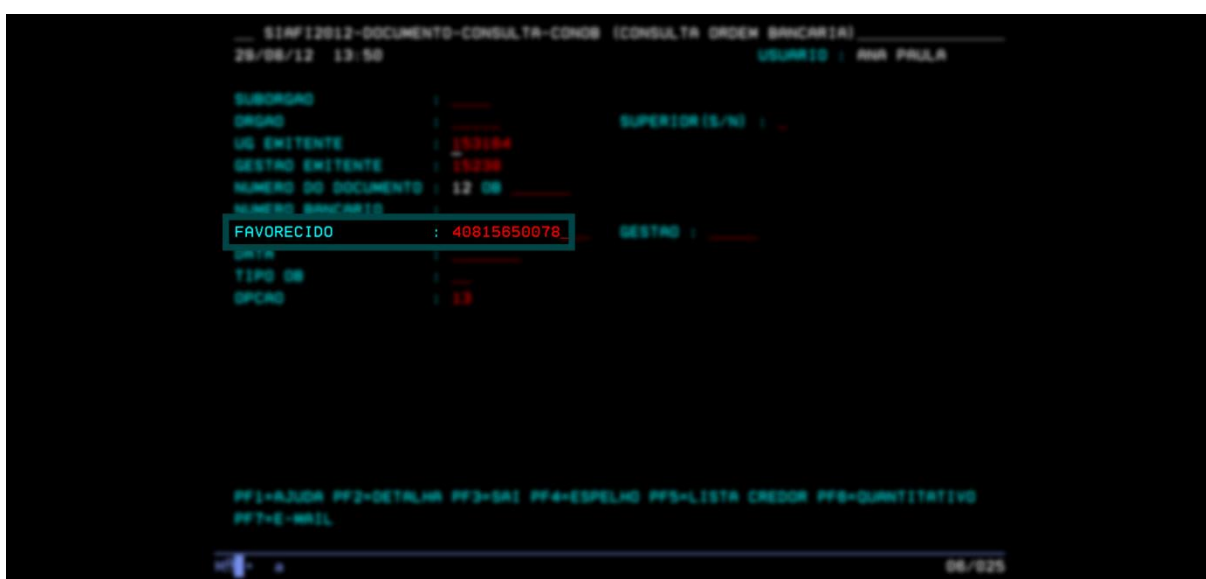
```

## CONSULTA À ORDEM BANCÁRIA

- 1) Para consultar a ordem bancária, basta digitar **>CONOB** na linha de comando.



- 2) Digite, no campo FAVORECIDO, o número do CPF e tecla ENTER.



- 3) Na tela seguinte, serão mostradas todas as ordens bancárias emitidas para o favorecido.

SIAFI2012-DOCUMENTO-CONSULTA-CONOB (CONSULTA ORDEM BANCARIA)

29/08/12 13:58 USUARIO : ANA PAULA

ORDENS BANCARIAS EMITIDAS (INCLUSIVE AS CANCELADAS) PAGINA : 1

UG EMITENTE : 153164 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

GESTAO EMITENTE : 15238 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA - RS

FAVORECIDO : 408156500-78 - NELSON ORTIZ BITTENCOURT

NUMERO	TIPO	DATA	VALOR	LISTA	SN
800718	12	24Jan12	92,38		
807244	12	22Mai12	1.483,21		

PF1-AJUDA PF2-DETALHA PF3=SAI PF4=ESPELHO PF5=SN PF12=RETORNA

08/005

- 4) Para detalhar uma ordem bancária específica, posicione o cursor no lado esquerdo do número atribuído à ordem e tecla F2.

SIAFI2012-DOCUMENTO-CONSULTA-CONOB (CONSULTA ORDEM BANCARIA)

29/08/12 13:51 USUARIO : ANA PAULA

DATA EMISSAO : 24Jan12 TIPO OB: 12 NUMERO : 201208800718

UG/GESTAO EMITENTE: 153164 / 15238 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

BANCO : 001 AGENCIA : 1484 CONTA CORRENTE : 997380632

FAVORECIDO : 408156500-78 - NELSON ORTIZ BITTENCOURT

BANCO : 001 AGENCIA : 1484 CONTA CORRENTE : 136662

DOCUMENTO ORIGEM : 153164/15238/2012AV000064 SIST. ORIGEM : GESTAOCOMP

NUMERO BANCARIO : 000206631-9 RE000044 PROCESSO :

INVERTE SALDO : NAO VALOR : 92,38

IDENT. TRANSFER. :

OBSERVACAO DATA SAQUE BACEN: 25/01/12

PROC 0001172012 DOC GERADO PELO SCDP PCDP 000117 12 PARA PAGAMENTO DE 0 5 DIA

RIAS NO PERIODO DE 24 01 2012 A 24 01 2012 REFERENTE AOS TRECHOS SANTA MARIA R

S PORTO ALEGRE RS PORTO ALEGRE RS SANTA MARIA RS

EVENTO	INSCRICAO 1	INSCRICAO 2	CLASSIF.1	CLASSIF.2	VALOR
561602	0112000000400C				92,38
531335	2012NE400004	40815650078	333901414		92,38

LANCADO POR : 27065820068 - CLAUDIO UG : 153164 24Jan12 08:16

PF1-AJUDA PF3=SAI PF4=ESPELHO PF12=RETORNA

08/001



## CONSULTA AOS DADOS BANCÁRIOS

- 1) Se for constatado que um bolsista já está cadastrado no SIAFI, verifique se os dados bancários estão atualizados. Para isso, utilize o comando **>CONDOMCRED**.



- 2) Para atualizar, alterar ou incluir os dados bancários, utilize o comando **>ATUDOMCRED**, conforme destacado na tela a seguir:





## **OBSERVAÇÕES IMPORTANTES**

---

- ✓ Informe no máximo 2 empenhos para cada lista;
- ✓ Para pagamento das bolsas, encaminhe os seguintes documentos:
  - Formulário por conta ou memorando, com a indicação dos dados para pagamento, conforme modelo anexo;
  - Lista dos bolsistas gerada no SIE – com uma via certificada;
  - Lista de credores gerada no SIAFI.

