



MANUAL
do Sistema
Integrado de
Administração
Financeira do
Governo Federal

EQUIPE DE ELABORAÇÃO

EMPRESA JÚNIOR INOVAÇÕES TECNOLÓGICAS EM ENGENHARIA DE PROCESSOS

Caroline Lucca Belladona

Diretora de Projetos

Telefone: (55) 99632-5457

E-mail: projetos@itepjr.com

Laura Degrandi Sehn

Gerente de Projetos

Telefone: (51) 98118-3946

E-mail: gerenteprojetos@itepjr.com

Joana Contini Bernardi

Gerente da Consultoria

Telefone: (55) 98101-1948

E-mail: joanabernardi@itepjr.com

Ananda Bulegon Ferreira

Consultora

Telefone: (55) 99949-3342

E-mail: anandaferreira@itepjr.com

Anderson Cardoso Fassini

Consultor

Telefone: (55) 99978-0774

E-mail: andersonfassini@itepjr.com

Andressa de Oliveira Silva

Consultora

Telefone: (55) 99134-3463

E-mail: andressasilva@itepjr.com

Eloise Dallanora Rubin
Consultora
Telefone: (55) 99681-3570
E-mail: eloiserubin@itepjr.com

Jader Stefanello
Consultor
Telefone: (55) 99641-1062
E-mail: jaderstefanello@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

SIGLAS	3
INTRODUÇÃO	4
OBSERVAÇÕES IMPORTANTES	5
CADASTRO DE ALUNOS BOLSISTAS	6

SIGLAS

CCSH – Centro de Ciências Sociais e Humanas

CDP – Centro de Processamento de Dados

SERPRO – Serviço Federal de Processamento de Dados

SIE – Sistema de Informações para o Ensino

INTRODUÇÃO

O Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, sendo o 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 cadastrado e habilitado no sistema e de posse da sua senha pessoal e intransferível.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- ✓ Informar no máximo 2 empenhos para cada lista.
- ✓ Para pagamento das bolsas, encaminhe os seguintes documentos:
 - 1) Formulário por conta ou memorando, com a indicação dos dados para pagamento.
 - 2) Lista dos bolsistas gerada no SIE – 1 via certificada.
 - 3) Lista de credores gerada no SIAFI.

CADASTRO DE ALUNOS BOLSISTAS

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

Link da imagem: <http://acesso.serpro.gov.br/HOD10/index.html>

Ministério da Fazenda Destaque do Governo

Página inicial | Outras opções de acessibilidade

SERPRO Serviço de Emulação 3270 via Web browser - HOD

Você está aqui: Página inicial

Acesso ao HOD CSS SERPRO

Informações Gerais

- O que é o serviço de Emulação 3270 via Web Browser
- Destaque da Solução
- Características do Emulador 3270
- Pré-requisitos
- Formas de Acesso
- Como Utilizar o serviço de Emulação 3270
- Configurações Recomendadas
- Sobre o Emulador 3270 via Web Browser
- Manual do usuário
- Orientações Gerais

SERPRO REDE

Informação é o nosso Negócio

1) Digite o CPF e SENHA no campo destacado.

Ministério da Fazenda Destaque do Governo

Página inicial | Outras opções de acessibilidade

SERPRO Serviço de Emulação 3270 via Web browser - HOD

Links importantes

Escolha uma forma de acesso:

Acesso per CPF / Senha

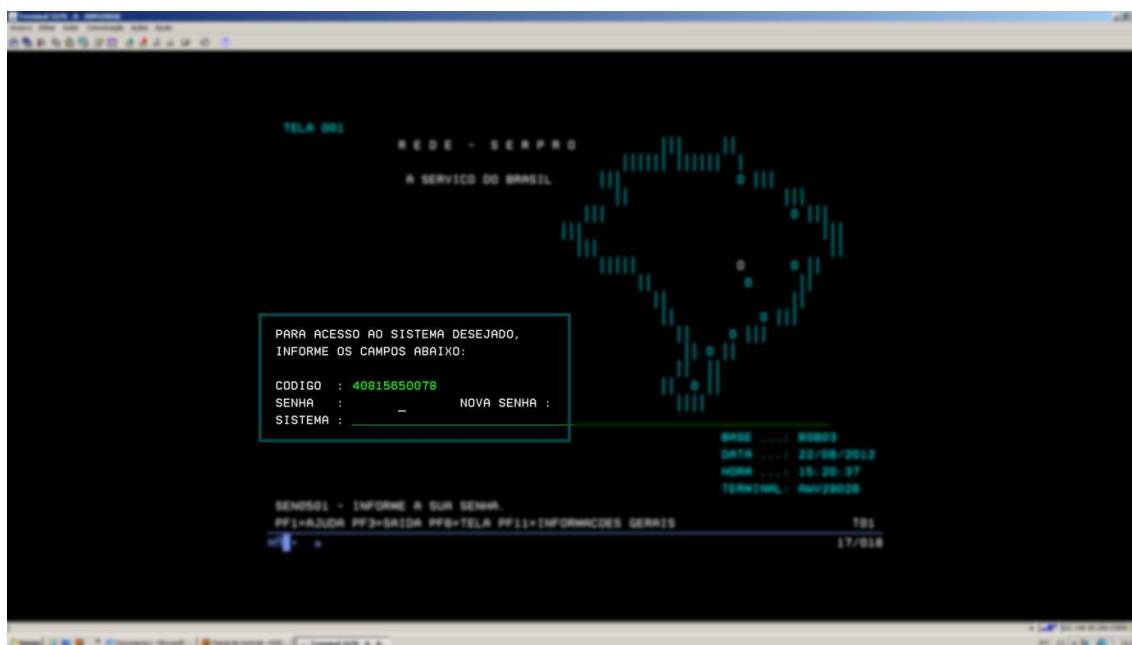
CPF
H0815650078

Senha

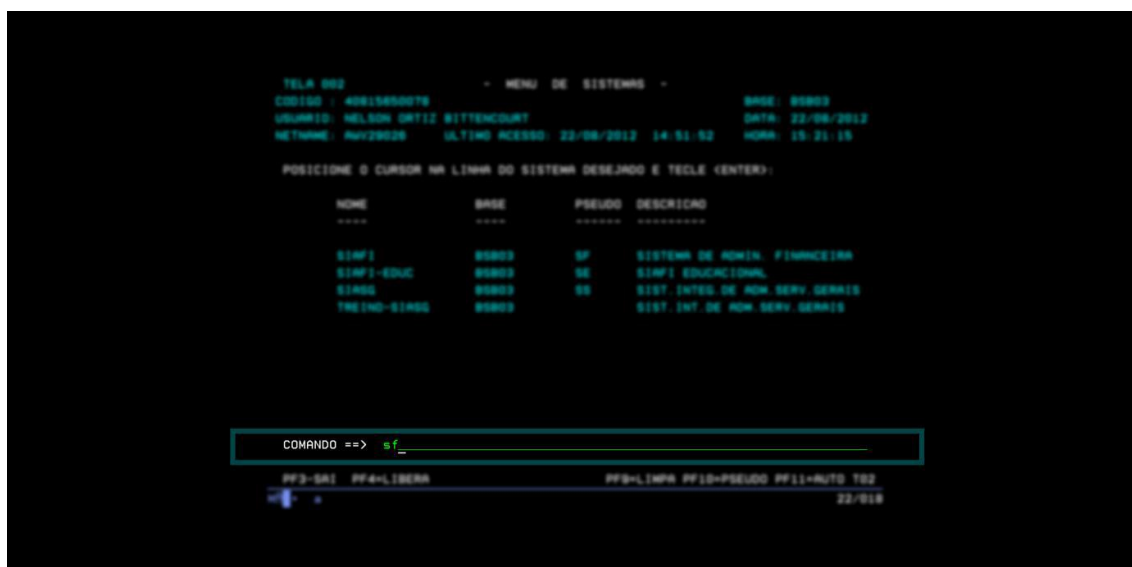
Avançar Cancelar

SERPRO

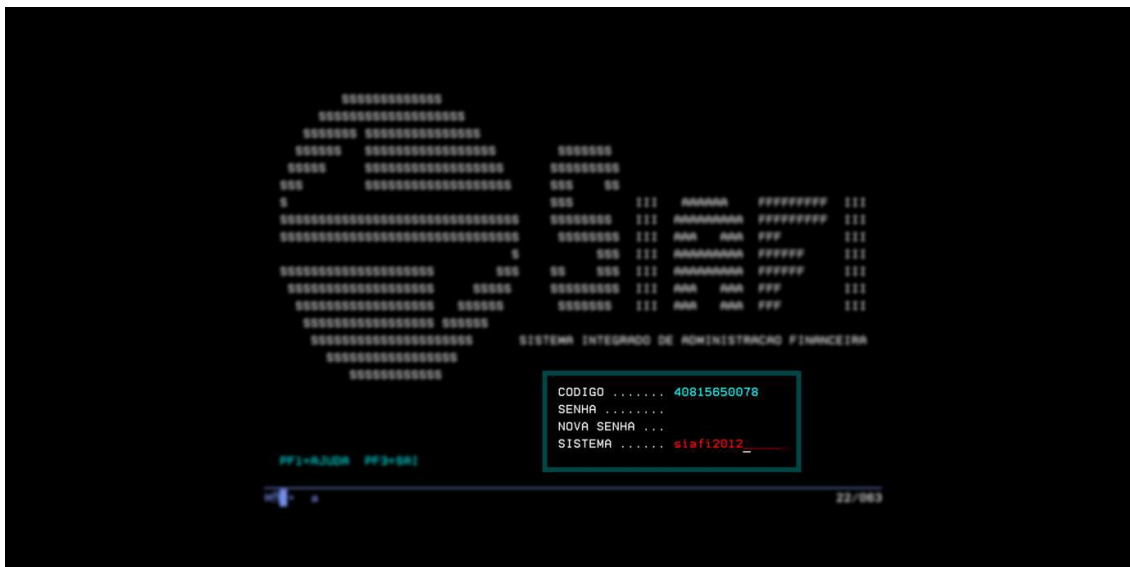
2) Digite novamente o CPF e SENHA no campo destacado e tecle ENTER.



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



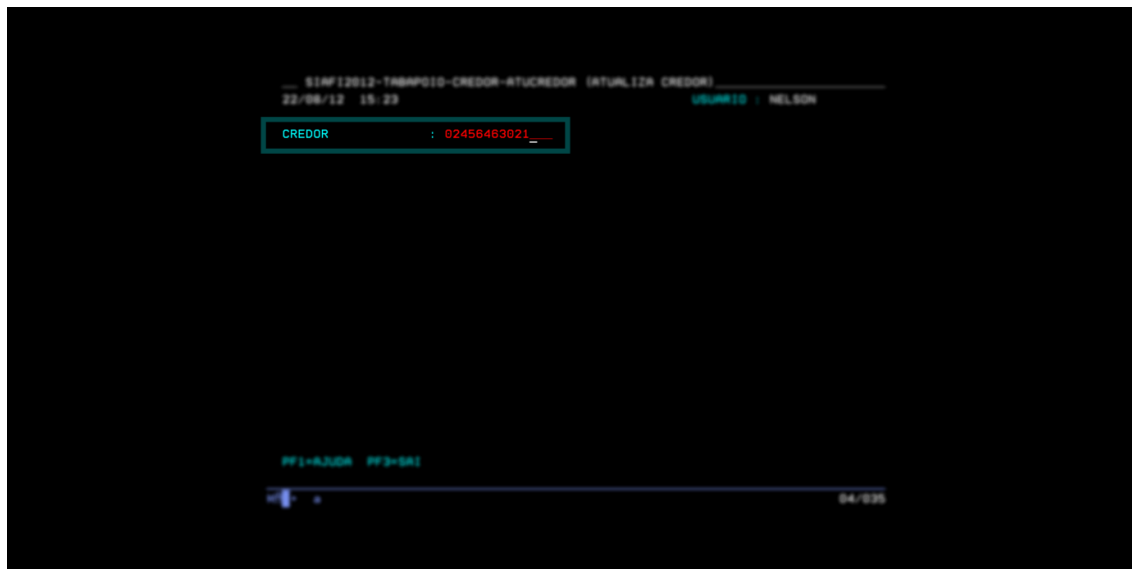
- 4) Digite o CPF e SENHA, digite SIAFI junto ao ano de acesso. Ex.: SIAFI2017.



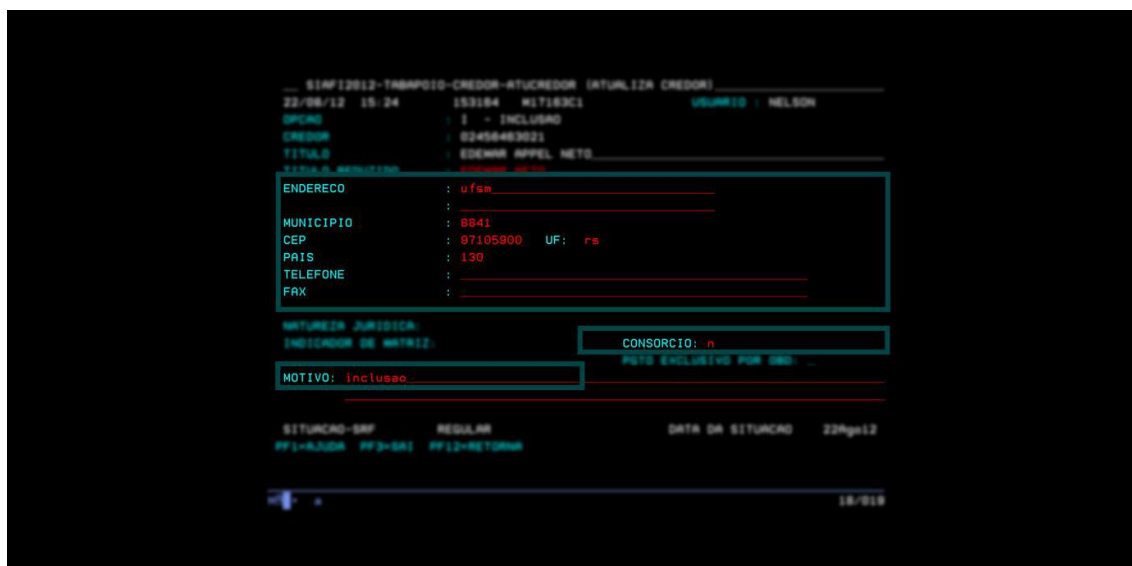
- 5) Posicione o curso ao lado esquerdo da linha SIAFI ou digite SF na linha de comando destacada e tecle ENTER.



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



- 7) No campo destacado referente ao CREDOR, digite o CPF do aluno que irá receber o auxílio e digite o seguinte nos espaços destacados:
- ENDEREÇO – UFSM;
 - MUNICIPIO – 8841;
 - CEP – 97105900;
 - UF – RS;
 - CONSORCIO – marcar N;
 - MOTIVO – INCLUSÃO.



8) Confirme a inclusão digitando S no campo destacado.

OBS: Caso os campos apareçam preenchidos, o bolsista já foi cadastrado.

```

... SIAFI2012-TABAP010-CREDOR-ATUCREDOR (ATUALIZA CREDOR)
22/08/12 15:25          USUARIO : NELSON

CREDOR      : 02458483021
TITULO      : EDEWAR APPEL NETO
TITULO REDUZIDO : EDEWAR NETO
ENDEREÇO    : UFSM
MUNICIPIO   : 9841 - SANTA MARIA
CEP         : 97108900 UF: RS - RIO GRANDE DO SUL
PAIS       : 130 - BRASIL
TELEFONE    :
FAX         :

CONSORCIO: N - NAO
POTO EXCLUSIVO POR OMO: - N

MOTIVO: INCLUSAO

SITUACAO-SRF      REGULAR      DATA DA SITUACAO  22/08/12
CONFIRMA INCLUSAO ?  ( S-SIM  N-NAO  A-ALTERA )
PP1=AJUBM
  
```

9) Confirme a inclusão digitando S no campo destacado.

```

... SIAFI2012-TABAP010-CREDOR-ATUCREDOR (ATUALIZA CREDOR)
22/08/12 15:26          USUARIO : NELSON

CREDOR      : 02458483021
TITULO      : EDEWAR APPEL NETO

BCO NO  CNDA  CZT  T  US/SES SUPR.  TITULO DA AGENCIA  PARCA PAGAMENTO
001 1484 250333  NAO  1  DR. MARIANO DA ROCHA- SANTA MARIA

MOTIVO: INCLUSAO

CONFIRMA INCLUSAO :  ( S-SIM  N-NAO  A-ALTERA )
PP1=AJUBM  PP2=SAE  PP12=NETORNA
  
```

OBS.: No caso do bolsista já estar 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.

10) Digite os dados bancários do bolsista com número corrido, no item TIPO coloque 1 e no item MOTIVO digite INCLUSÃO.

```

... SIAFI2012-TABAP010-CREDOR (CREDOR)
22/08/2012 15:27                                USUARIO: NELSON

          ASSINALE A OPCAO DESEJADA E TECLA ENTER

( ) -> ATUCONSORC ATUALIZA CONSORCIO
( ) -> ATUCREDOR ATUALIZA CREDOR
( ) -> CADEN CAD. INF. CREDITO NAO QUITADO
( ) -> CONCEDOR CONSULTA CREDOR
( ) -> CONMATJUR CONSULTA TAB. NATUREZA JURIDICA

COMANDO: >atuc
PF3=SAI PF12=RETORNA

22/08/12

```

11) Confirme a inclusão digitando S no campo destacado.

```

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

USUGESTAO EXISTENTE : 000004 000000          NUMERO DA LISTA : 2012LC
SEQUENCIAL :
FAVORECIDO-CREDOR :
SUPLEMENTO DE FUNDOS :
TIPO DE PAGAMENTO : 1

PF1=AJUDA PF3=SAI PF4=COPIA PF5=EXCLUIR PF6=TRANSFERENCIA

08/028

```

- 12) No campo CREDOR/FAVORECIMENTO, digite o CPF e tecla TAB até chegar no campo DOMICÍLIO, tecla ENTER para que apareçam os dados bancários, tecla ENTER e depois tecla TAB para ir ao próximo campo, digite VALOR e assim sucessivamente com os demais bolsistas.

```

SIAFI2012-DOCUMENTO-ENTRADAOS-ATULC (ATUALIZA LISTA DE CREDITORES)
22/08/12 15:34 USUARIO : NELSON PAGINA: 1
US/DESTNO EXISTENTE: 153184/15238 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
NUMERO: 2012LC
OP SEQ. CREDOR-FAVORECIDO DOMICILIO BANCARIO VALOR
00578341050 1 153. 277053 60000
0105020090 1 1484 281283 60000
PF1=AJUDA PF3=SAI PF12=RETORNA
18/08

```

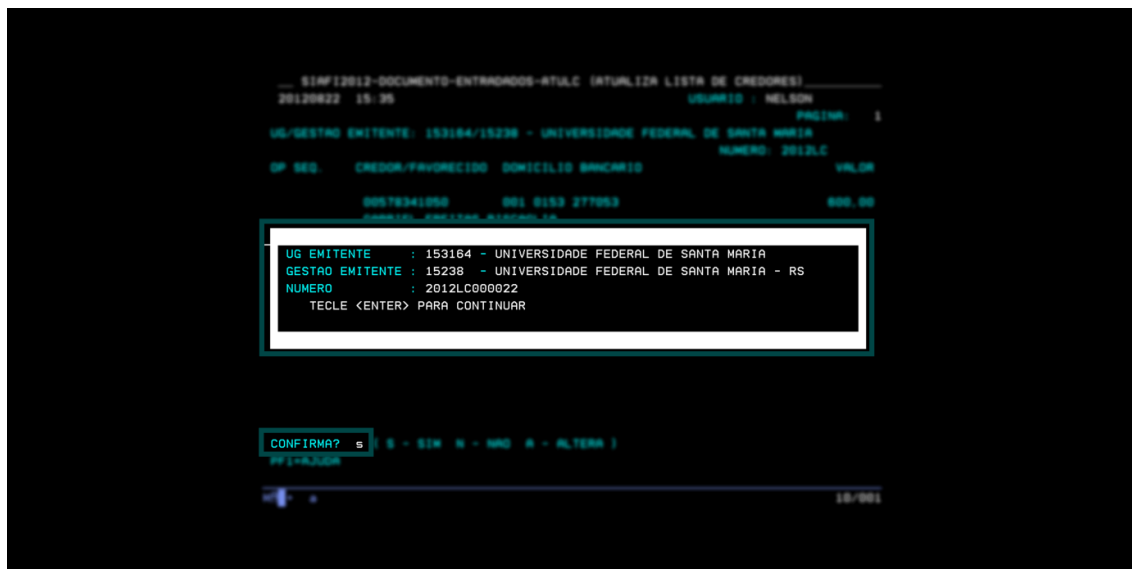
- 13) Após finalizar a página ou a lista, tecla ENTER para gerar a lista onde aparecerão o nome do bolsista e demais dados, imprimir a lista e inserir S no campo confirmar.

```

SIAFI2012-DOCUMENTO-ENTRADAOS-ATULC (ATUALIZA LISTA DE CREDITORES)
20120822 15:35 USUARIO : NELSON PAGINA: 1
US/DESTNO EXISTENTE: 153184/15238 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
NUMERO: 2012LC
OP SEQ. CREDOR-FAVORECIDO DOMICILIO BANCARIO VALOR
00578341050 001 0153 277053 600,00
SMBRTEL FREITAS BISCARDIA
0105020090 001 1484 281283 600,00
PATRICIA LUIZ VARRSCHINI
CONFIRMA? ( S - SIM N - NAO A - ALTERA )
PF1=AJUDA
22/08

```

- 14) O número da lista será gerado, digite S no item CONFIRMAR. Caso a lista ocupe mais que uma tela, tecele ENTER e continue na página seguinte, que aparecerá automaticamente. Deve-se preencher todos os campos, quando chegar no último nome, confirmar, imprimir e confirmar novamente e assim sucessivamente.

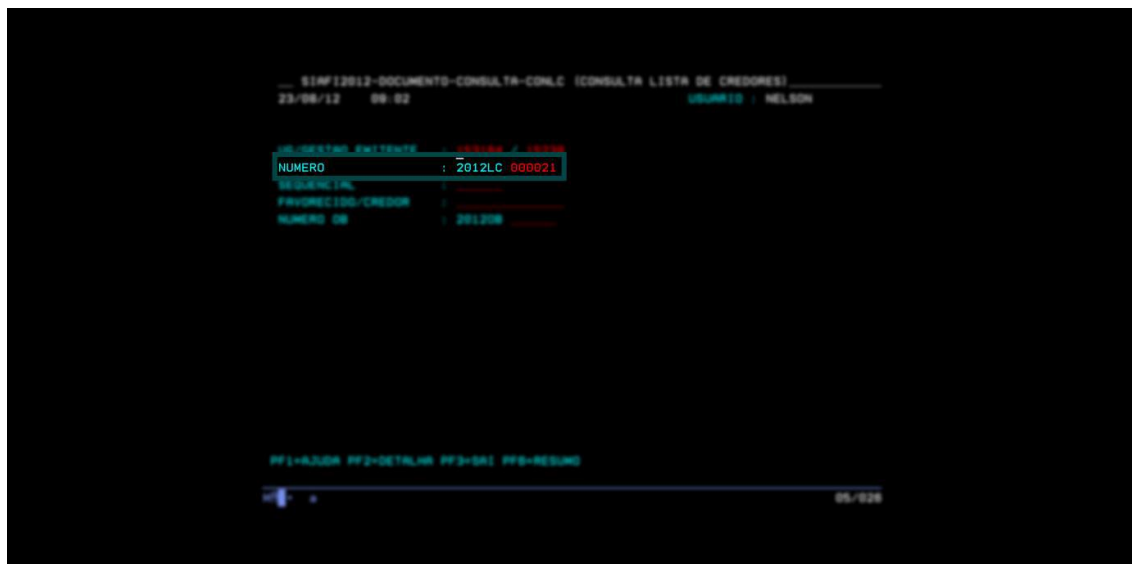


- 15) Para consultar a lista completa, digite >CONLC na linha de comando e tecele ENTER.

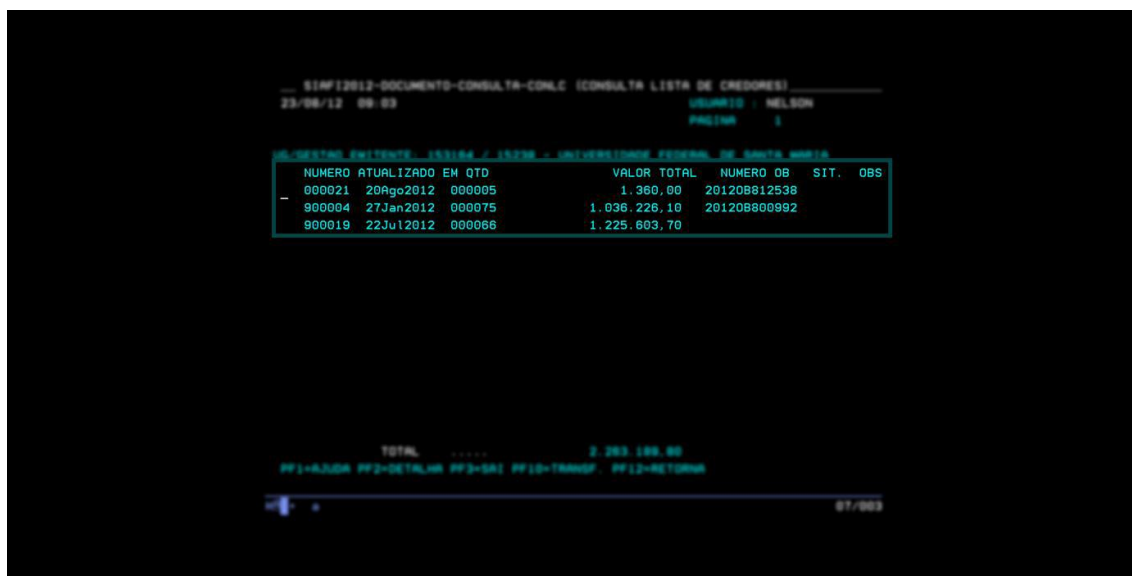


16) No campo superior, digite o ano que deseja e o número* da lista e então tecle ENTER.

OBS: No campo NÚMERO, não é necessário digitar os zeros que antecedem o valor, somente os números após os zeros.



17) Na parte indicada na imagem irá aparecer uma relação de número de listas, posicione o cursor ao lado esquerdo da sua lista gerada anteriormente e tecle ENTER.



- 18) Irá aparecer a lista gerada, imprima a primeira página, tecla ENTER e imprima a segunda, e assim sucessivamente, até a última.
Encaminhe a lista impressa junto à lista do SIE certificada e o memorando contendo a indicação dos dados de pagamento.

```

SIAFI2012-DOCUMENTO-CONSULTA-CONLC (CONSULTA LISTA DE CREDORES)
23/06/12 09:03
USUARIO : NELSON
PAGINA : 1
US/GESTAO EMITENTE: 153164 / 15238 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
NUMERO LC: 2012LC00021 NUMERO OB: 812538
SEQ. CREDOR/FAVORECIDO DOMICILIO BANCARIO VALOR SITUACAO
000001 87121830008 104/1386/204898 300,00
000002 82133771818 104/1386/206282 300,00
000003 88185390020 104/1386/20528 210,00
000004 82443507017 104/1386/207008 290,00
000005 88878821815 104/9501/523633 290,00

TOTAL ..... 1.300,00
PF1=AJUDA PF3=SAI PF5=FAVORECIDO PF12=RETORNA
07/003

```

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

a) Primeiramente, localize a lista e posicione os itens que serão capturados. Em seguida, aperte o botão indicado:

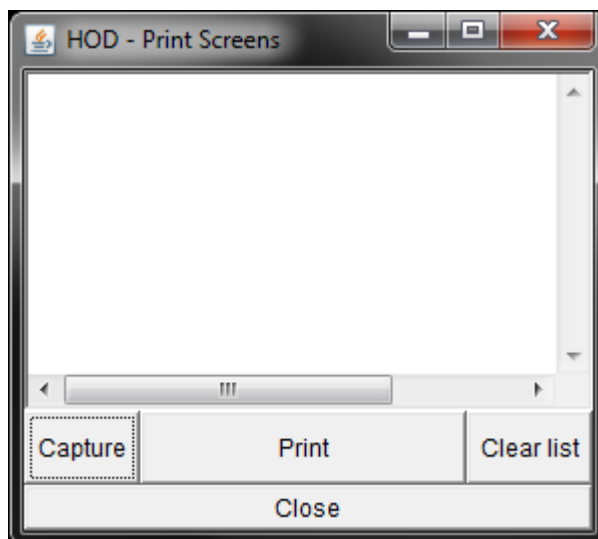
```

SIAFI2016-DOCUMENTO-CONSULTA-CONLC (CONSULTA LISTA DE CREDORES)
27/07/16 13:58
USUARIO : SANDRA
PAGINA : 1
US/GESTAO EMITENTE: 153164 / 15238 - UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
NUMERO LC: 2016LC00060 NUMERO OB: 809311
SEQ. CREDOR/FAVORECIDO DOMICILIO BANCARIO VALOR SITUACAO
000001 89433197059 041/0210/11520902 175,00
000002 81263023088 001/3281/230818 175,00
000003 81848642075 001/2796/318598 175,00
000004 81865885098 001/1484/244845 175,00
000005 82134887080 001/1484/260814 175,00
000006 82778458088 001/1484/330108 175,00
000007 81302754092 001/1484/370142 175,00
000008 83153154074 001/3281/221252 175,00
000009 83209250057 001/0126/676101 175,00
000010 83368870009 001/1484/37394x 175,00
000011 01471111024 001/2893/325422 175,00
000012 00681345098 001/1484/195316 175,00
000013 00682048097 001/1484/345377 175,00
000014 82227727004 001/0453/146748 175,00
000015 81759394033 001/1484/283808 175,00

CONTINUA...
PF1=AJUDA PF3=SAI PF5=FAVORECIDO PF8=AVANCA PF12=RETORNA
07/003

```

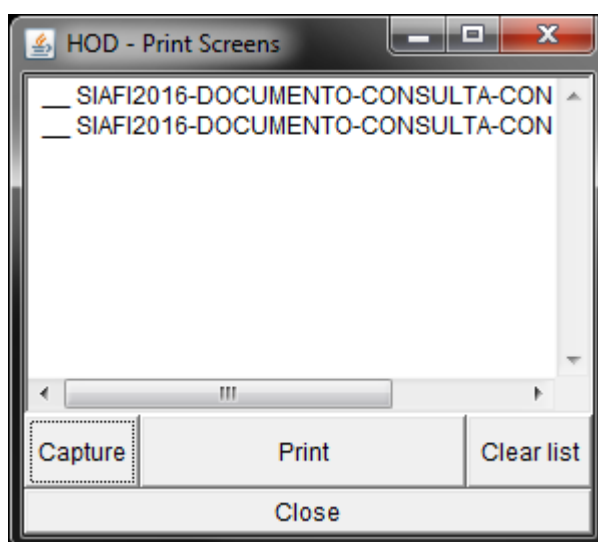
b) Em seguida, abrirá a janela PRINT SCREENS:



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, aperte no botão CAPTURE e as listas serão armazenadas na janela PRINT SCREENS.



d) Após a seleção das listas desejadas para impressão, aperte PRINT para que a ação seja realizada.

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

```

... SIAFI2012-DOCUMENTO-ENTRADAOS (ENTRADA DE DADOS)
23/08/2012 11:08                                USUARIO: NELSON

ASSINALE A OPÇÃO DESEJADA E TECLE ENTER

[ ] -> ATUCRONGE ATUALIZA CRONOGRAMA DE EMPENHO
[ ] -> ATUFOLHA  ATUALIZA FOLHA
[ ] -> ATULB     ATUALIZA LISTA DE BANCO
[ ] -> ATULC     ATUALIZA LISTA DE CREDITORES
[ ] -> ATULF     ATUALIZA LISTA DE FATURAS
[ ] -> ATULI     ATUALIZA LISTA DE ITENS DE EMPENHO
[ ] -> ATULP     ATUALIZA LISTA DE PROCESSOS JUDICIA
[ ] -> ATUNTCOMP ATUALIZA ME DE T. DE COMPROMISSO
[ ] -> ATUPE     ATUALIZA PRE-EMPENHO
[ ] -> ATUPREDMF ATUALIZA PREDMF

COMANDO: >ATULC
PF1=SAI PF2=TRANSF PF12=RETORNA

CONTINUA
23/08/12

```

21) Digite o NÚMERO DA LISTA no campo destacado, número da lista do mês anterior, número 1 para o TIPO DE PAGAMENTO e então tecla F4.

```

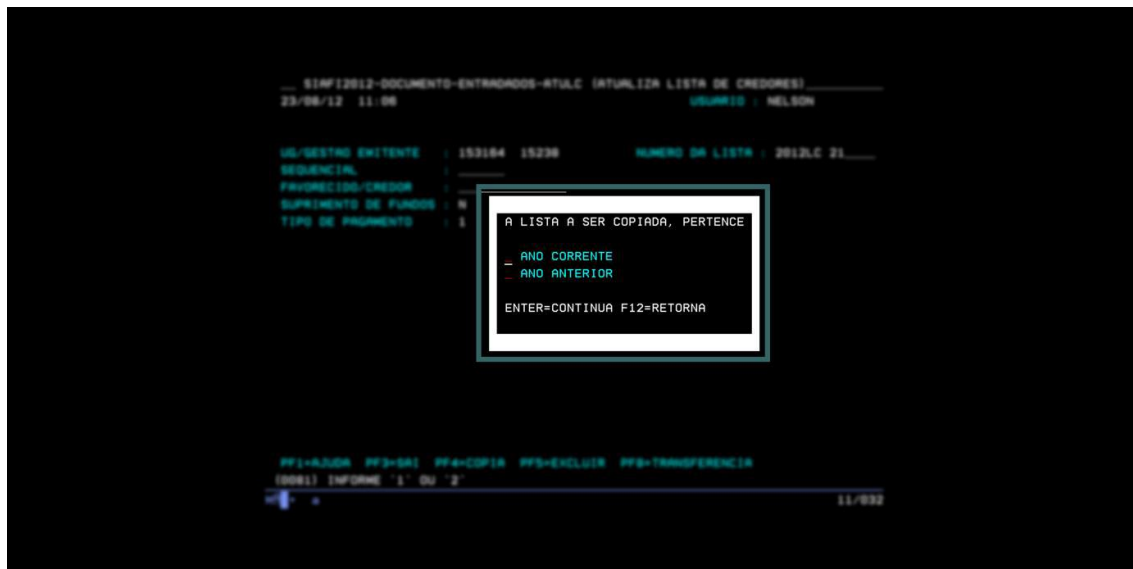
... SIAFI2012-DOCUMENTO-ENTRADAOS-ATULC (ATUALIZA LISTA DE CREDITORES)
23/08/12 11:08                                USUARIO : NELSON

UG/GESTAO EMITENTE : 153104 15238          NUMERO DA LISTA : 2012LC 21
SEQUENCIAL          :
FAVORECIDO/CREDOR  :
SUPRIMENTO DE FUNDOS : N
TIPO DE PAGAMENTO  : 1

PF1=AJUDA PF2=SAI PF4=CP10 PF5=EXCLUIR PF6=TRANSFERENCIA
(0001) INFORME '1' OU '2'
05/028

```

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

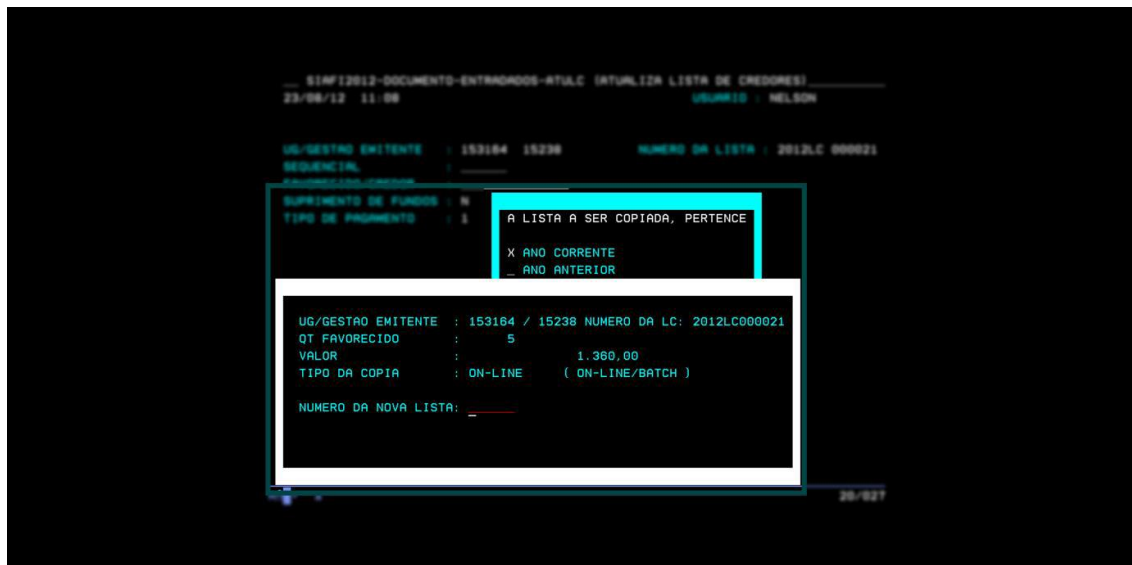


23) Não marque nada no número da nova lista e tecle ENTER, então aparecerá a lista copiada e será possível incluir, excluir ou alterar dados. Para excluir e incluir novo bolsista, proceda da seguinte forma:

- Para realizar alteração, posicione o cursor ao lado do credor (SEQUENCIAL/CPF) e tecle F1, marque a opção (a) e substitua os valores ou dados bancários;
- Para realizar exclusão de bolsistas, proceda como no parágrafo anterior, porém escolha a opção (e);
- Para incluir novos bolsistas, tecle F8 para seguir até o final da lista e adicionar os dados no novo bolsista.

OBS.: Atente ao fato de que será gerado outro número de lista, tendo em vista que a 1ª já foi liquidada e paga anteriormente.

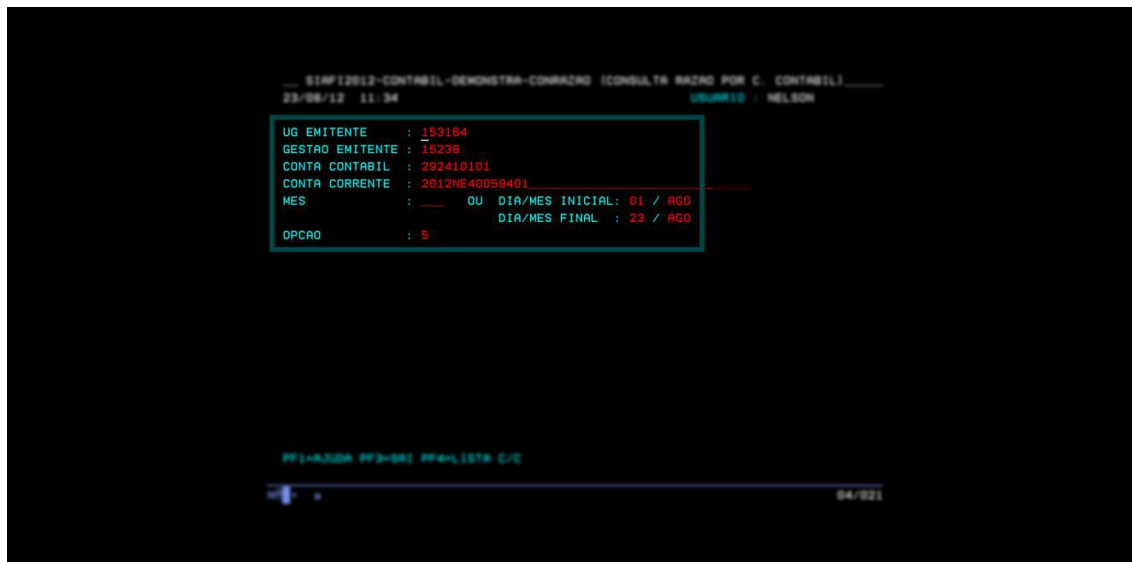
24) No campo destacado, digite o número da lista, número da lista do mês anterior, o número 1 para o TIPO DE PAGAMENTO e então tecla F4.



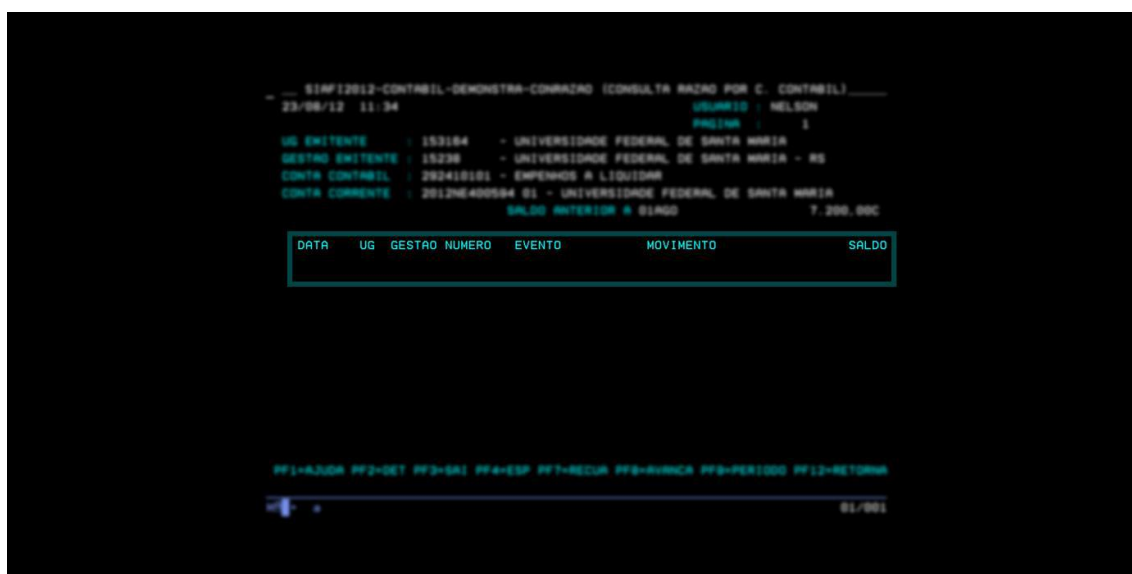
25) Para consultar saldo de empenhos, digite >CONRAZAO na linha de comando.



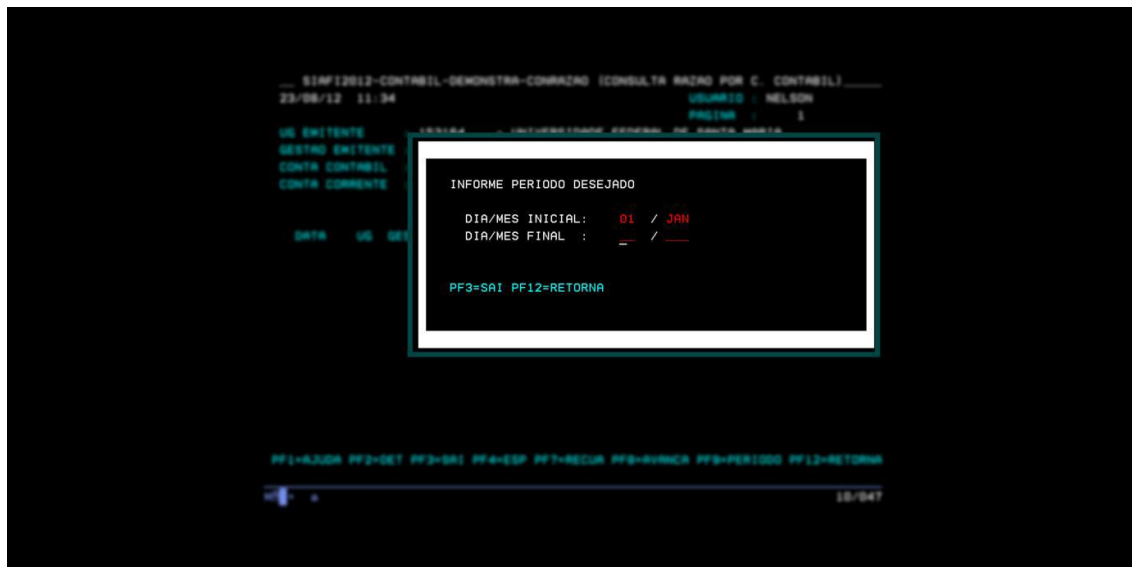
- 26) Digite a conta 622920101 – Empenhos do exercício ou 631100000 – Empenhos de exercícios anteriores, o número do empenho NanoNE000000 seguido do sub elemento, data inicial; em OPÇÃO digite 5 e tecla ENTER.



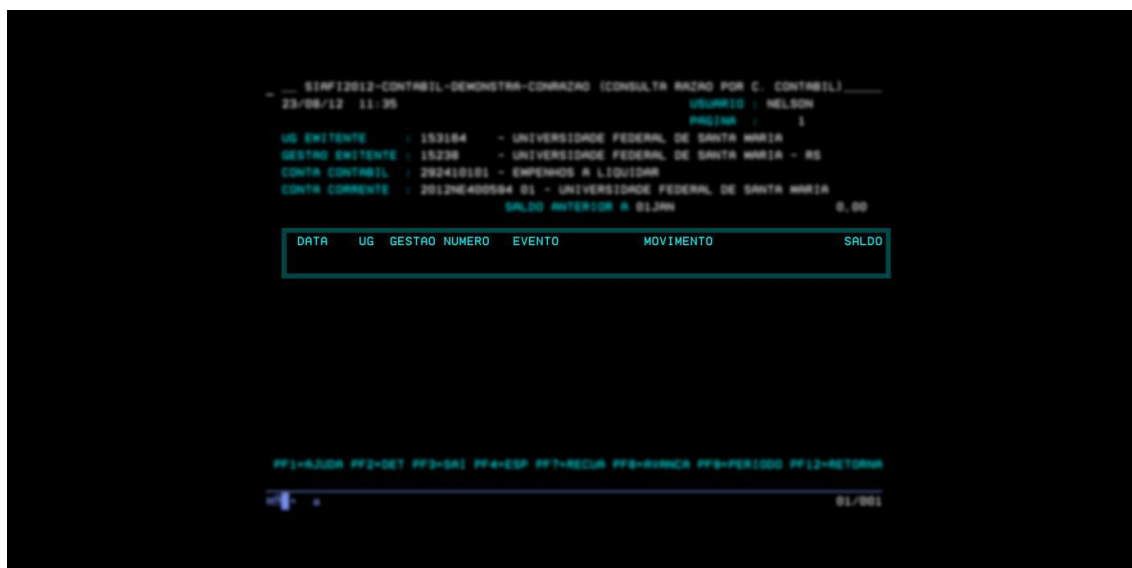
- 27) Será gerada a seguinte tela com o saldo da data informada:



28) Caso queira verificar saldos anteriores, tecle F9, digite a data escolhida e tecle ENTER.



29) Veja que na próxima tela vai aparecer o movimento do empenho a partir da data informada, tecle ENTER para ver na tela o movimento mês a mês.



30) Para consultar a ordem bancária, digite >CONOB na linha de comando.

```

___ SIAF12012-DOCUMENTO-CONSULTA (CONSULTA DOCUMENTOS) _____
29/08/2012 11:28                                     USUARIO: ANA PAULA

                                ASSIMILE A OPCAO DESEJADA E TECLA 'ENTER'

[ ] -> CONCODEP  CONSULTA DEPOSITO BANCARIO
[ ] -> CONDMR  ARRECADACAO FINANCEIRA - DAR
[ ] -> CONDMF  ARRECADACAO FINANCEIRA - DMF
[ ] -> CONDOC  CONSULTA DOCUMENTO
[ ] -> CONFOLHA CONSULTA FOLHA
[ ] -> CONDFIP  CONSULTA GFIP
[ ] -> CONGPS  CONSULTA GPS
[ ] -> CONGRU  CONSULTA GUIA DE RECOLHIMENTO DA UN
[ ] -> CONLR  CONSULTA LISTA DE BANCO
[ ] -> CONLC  CONSULTA LISTA DE CREDORES

COMANDO: >conob_____ CONTINUA
PF3=SAI PF8=AVANCA PF12=RETORNA

22/817

```

31) Digite o número do CPF no campo FAVORECIDO e tecla ENTER.

```

___ SIAF12012-DOCUMENTO-CONSULTA-CONOB (CONSULTA ORDEN BANCARIA) _____
29/08/12 13:50                                     USUARIO : ANA PAULA

SUBORDNO : _____ SUPERIOR(S/N) : _____
ORNO : _____
UG EXISTENTE : 153104
GESTAO EXISTENTE : 15300
NUMERO DO DOCUMENTO : 12 00
NUMERO BANCARIO : _____
FAVORECIDO : 40815650078 _____ GESTAO : _____
DATA : _____
TIPO OB : _____
OPCO : 13

PF1=AJUDA PF2=DETALHA PF3=SAI PF4=ESPELHO PF5=LISTA CREDOR PF6=QUANTITATIVO
PF7=E-MAIL

06/825

```


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

```

SIAFI2012-DOCUMENTO-CONSULTA-CONOB (CONSULTA ORDEM BANCARIA)
29/08/12 13:50          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 V A L O R LISTA SN
- 800718 12 24Jan12 92,38
  807244 12 22Mai12 1.483,21
  
```

PF1-AJUDA PF2-DETALHA PF3=SAI PF4=ESPELHO PF9=SN PF12=RETORNA

- 33) Para detalhar uma ordem bancária, posicione o cursor no lado esquerdo do número da ordem bancária e tecle F2.

```

SIAFI2012-DOCUMENTO-CONSULTA-CONOB (CONSULTA ORDEM BANCARIA)
29/08/12 13:51          USUARIO : ANA PAULA
DATA EMISSAO : 24Jan12 TIPO OB: 12          NUMERO : 20120800718
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 : 136602
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 V A L O R
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
  
```

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

```

SIAFI2012 (SISTEMA DE ADM. FINANCEIRA)
24/09/2012 16:09                                USUARIO: ANA PAULA

          ASSINALE A OPCAO DESEJADA E TECLA 'ENTER'

( - )  ADMINISRA ADMINISTRACAO DO SISTEMA
( - )  CI          CENTRO DE INFORMACAO
( - )  CONFORM    CONFORMIDADE
( - )  CONTABIL   CONTABIL
( - )  CPR        CONTRA A PAGAR E A RECEBER
( - )  DEPCTU    DEPOSITO CONTA UNICA
( - )  DOCUMENTO DOCUMENTOS DO SIAFI
( - )  ESTMUN    ESTADOS E MUNICIPIOS
( - )  ORCFIN    ORCAMENTARIO E FINANCEIRO
( - )  RESP      RESPONSAVEIS VINCULADOS A UJ

CONTINUA

COMANDO: >condomcred_
PPS-SAL PPS-RVIVLCA

22/022

```

- 35) Para atualizar, alterar ou incluir os dados bancários, utilize o comando >ATUDOMCRED, conforme a imagem:

```

SIAFI2012 (SISTEMA DE ADM. FINANCEIRA)
26/09/2012 11:17                                USUARIO: ANA PAULA

          ASSINALE A OPCAO DESEJADA E TECLA 'ENTER'

( - )  ADMINISRA ADMINISTRACAO DO SISTEMA
( - )  CI          CENTRO DE INFORMACAO
( - )  CONFORM    CONFORMIDADE
( - )  CONTABIL   CONTABIL
( - )  CPR        CONTRA A PAGAR E A RECEBER
( - )  DEPCTU    DEPOSITO CONTA UNICA
( - )  DOCUMENTO DOCUMENTOS DO SIAFI
( - )  ESTMUN    ESTADOS E MUNICIPIOS
( - )  ORCFIN    ORCAMENTARIO E FINANCEIRO
( - )  RESP      RESPONSAVEIS VINCULADOS A UJ

CONTINUA

COMANDO: >atudomcred_
PPS-SAL PPS-RVIVLCA

22/022

```