

Sistema de Administração Financeira	Manual do Usuário
Manual Geral do Usuário da Controladoria	Versão 1.0



Manual Geral do Usuário da Controladoria



Versão 1.0

Sistema de Administração Financeira	Manual do Usuário
Manual Geral do Usuário da Controladoria	Versão 1.0

Histórico de Revisão

Data	Versão	Descrição	Autor
02/09/2013	1.0	Criação do documento	Waldinar Fortes Marques

Sistema de Administração Financeira	Manual do Usuário
Manual Geral do Usuário da Controladoria	Versão 1.0

Sumário

1.	Introdução	4
1.1	Finalidade	4
2.	Acesso a Receber Processo do Financeiro	5
3.	Acesso a Encaminhar Processo à Contabilidade	6
4.	Encaminhamento de Processos	6
5.	Liquidação das Solicitações Financeiras	7

Sistema de Administração Financeira	Manual do Usuário
Manual Geral do Usuário da Controladoria	Versão 1.0

Interface

1. Introdução

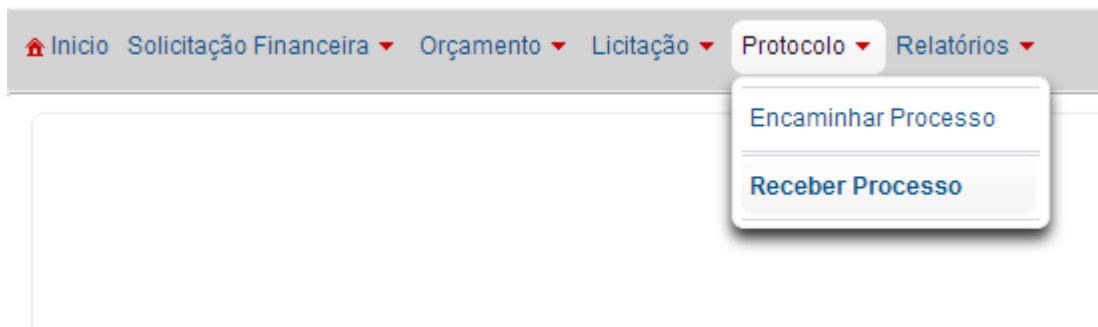
1.1 Finalidade

A finalidade deste documento é servir de manual e modelo para que o Usuário da Controladoria realize todo o processo através do SIAFI.

Sistema de Administração Financeira	Manual do Usuário
Manual Geral do Usuário da Controladoria	Versão 1.0

2. Acesso a Receber Processo do Financeiro

Após efetuar o *Log In* no SIAFI, o usuário deve ir a **Receber Processo**, conforme o caminho mostrado na tela abaixo:





Ao clicar em Receber Processo aparecerá a tela abaixo:

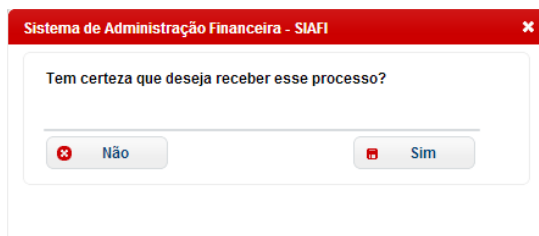


→  Clicar nesse botão para filtrar a pesquisa e listar os processos, conforme tela abaixo:



→  Clicar nesse botão para detalhar o processo.

→  Clicar nesse botão para receber o processo. Aparecerá a tela abaixo. Note que a **situação** do processo terá que ser **PAGO**

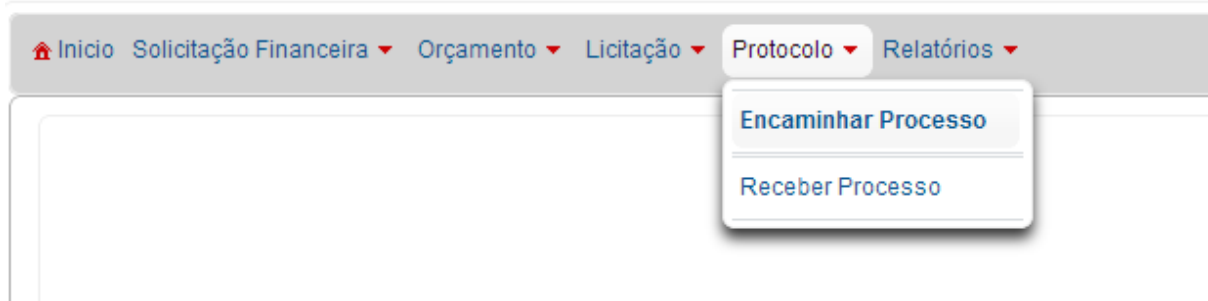


Basta clicar em **SIM** para receber o processo de solicitação

Sistema de Administração Financeira	Manual do Usuário
Manual Geral do Usuário da Controladoria	Versão 1.0

3. Acesso a Encaminhar Processo à Contabilidade


O usuário deve ir a **Encaminhar Processo**, conforme o caminho mostrado na tela abaixo:



Ao clicar em Encaminhar Processo aparecerá a tela abaixo:



4. Encaminhamento de Processos



- **Unidade Orçamentária** Selecione a unidade orçamentária que deseja abrir o processo;
-  Clicar nesse botão para gerar listagem dos processos a serem encaminhados, conforme tela abaixo.



Onde:

-  Clicar nesse botão para detalhar a solicitação.
-  Clicar nesse botão para liberar a solicitação depois que houver a conferência da documentação pertencente ao processo. Ver a próxima tela

Sistema de Administração Financeira	Manual do Usuário
Manual Geral do Usuário da Controladoria	Versão 1.0


→  Clicar nesse botão para devolver a solicitação para alteração.

OBS.: Para Encaminhar uma solicitação, sua situação deverá ser Empenhado.

5. Liquidação das Solicitações Financeiras



Onde:

- **Solicitação, Data de Emissão e Usuário** – Não permitem alteração .
- **Destino** – Seleccionar o órgão ou setor para onde será encaminhada a solicitação.
- **Observações** – Digitar alguma informação relevante sobre o processo para que o órgão ou setor que o receberá fique ciente. Campo não obrigatório.
-  Clicar nesse botão para liberar processo para a Contabilidade.