

Anexo 1 - Configuração das extrações de dados do SIAFI

O usuário deve ter perfil de **EXTRATOR** no SIAFI e estar cadastrado no sistema com um determinado nível de acesso. Baseado neste nível de acesso serão dadas permissões para solicitação de extrações dos órgãos e UGs desejados. As permissões dos níveis de acesso são conforme descrito no quadro a seguir.

Nível de Acesso	Regra de Negócio
Nível 1	Acessa todos os dados da própria UG em que esteja cadastrado, tanto em nível analítico, quanto sintético.
Nível 2	Acessa todos os dados da UG em que esteja cadastrado, tanto em nível analítico, quanto sintético, assim como os das UG off-line pelas quais realize entrada de dados. Neste caso, UG off-line tem o campo on-line = N e o campo UGPOLO = UG que realiza entrada de dados.
Nível 3	Acessa todos os dados de qualquer UG que pertença ao mesmo órgão/Entidade que a UG em que esteja cadastrado, assim como os dados sintéticos do Órgão/Entidade.
Nível 4	Acessa todos os dados de quaisquer UG das quais a UG do operador seja setorial.
Nível 5	Acessa todos os dados de qualquer UG pertencente ao mesmo Órgão que a UG em que esteja cadastrado, ou a alguma de suas Entidades vinculadas, tanto em nível analítico quanto sintético, bem como os dados sintéticos do Órgão propriamente dito.
Nível 6	Acessa todos os dados de qualquer UG que pertença a mesma Unidade da Federação da UG em que esteja cadastrado.
Nível 7	Acessa todos os dados de qualquer UG vinculada àquela em que esteja cadastrado, tanto em nível analítico quanto sintético. Tal vinculação se processa através do atributo UCG, constante do modelo de dados, na tabela de UG.
Nível 8	Este nível de acesso não se aplica ao módulo “Extrator SIAFI”. Portanto, o usuário que possuir este nível de acesso, não está habilitado a usar o módulo Extrator do SIAFI.
Nível 9	Acessa todos os dados, analíticos ou sintéticos, de todas e quaisquer UG’s.

A página http://www.tesouro.fazenda.gov.br/siafi/cadastro_habilitacao.asp contém instruções de como solicitar acesso ao SIAFI.

1. Informe CPF e senha utilizados no SIAFI e código para acessar o STA.

SIAFI
Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
Solução desenvolvida pelo Serpro

07/01/2010 08:46:01

Ministério da Fazenda

TESOURO NACIONAL

Login (CPF):

Senha:

1y249z

Transação: (Escolha Transação) ▾

Confirmar Limpar

Número de usuários logados: 8

2. Acesse módulo extrator através do menu “Extrações”, opção “Manter”

SIAFI
Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
Solução desenvolvida pelo Serpro

Usuário: 01231423420
Usuários Logados: 12
Limite de Usuários: 700
07/01/2010 08:56:29

Extrações Download Upload

Manter
Consultar
Visualizar Leiaute

Ministério da Fazenda

TESOURO NACIONAL

3. Informe o nome da extração e clique em “**Incluir**”. Se o tipo de arquivo for “Documento” (Ver [Tabela 1](#)), o nome da extração deve ter o seguinte formato NNNNNN, onde NNNNNN é o número da unidade gestora. Exemplos: 153103, 153104. Para as outras extrações, qualquer nome pode ser utilizado.

Usoário:01231423420
Usuários Logados:12
Limite de Usuários:700
07/01/2010 08:56:29

Extrações Download Upload

Ministério da Fazenda

TESOURO NACIONAL

Módulo Extrator de Arquivos

Manter extração

Nome da Extração

UG Solicitante 153103

Incluir Alterar Excluir Suspende

Reativar

4. Informe os parâmetros da extração de acordo com a [Tabela 1](#).

SIAFI **Sistema de Transferência de Arquivos** Usuário:01231423420
Usuários Logados:12
Limite de Usuários:700
07/01/2010 08:56:29

Extrações Download Upload

Módulo Extrator de Arquivos Ministério da Fazenda

Informe os parâmetros para extração

Nome da Extração:

Tipo de Arquivo:

Nome do Arquivo:

Periodicidade:

Forma de Extração:

Destino:

E-mail:

Arquivo Gerado: Complementar Nome

Selecione o tipo de arquivo e o documento (nome do arquivo) referente à extração, clicando no botão "...". Os documentos com destino para Servidor Próprio podem ser gerados em apenas uma extração. Para isso, selecione todos os documentos (NE, NS, CPR e OB). Para os outros tipos de dados apenas um nome de arquivo deve ser selecionado por extração.

SIAFI **Sistema de Transferência de Arquivos** Usuário:01231423420
Usuários Logados:1
Limite de Usuários:700
07/03/2010 07:04:21

Extrações Download

Módulo Extrator de Arquivos Ministério da Fazenda

Informe os parâmetros para extração

Nome da Extração:

Tipo de Arquivo:

Nome do Arquivo:

Periodicidade:

Forma de Extração:

Destino:

E-mail:

Arquivo Gerado: Complementar Nome

Monta lista de Nomes de Arquivos - Mozilla Firefox

fazenda.gov.br https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/sta/SEW_Escolhe

Selecione o Nome de Arquivo desejado

Buscar texto:

Resultado da Pesquisa Página 1 de 1

- 16 - Código de Receita SOF
- 10 - Fonte de Recursos
- 303 - Função
- 11 - Grupo de Fontes de Recursos
- 12 - Identificador Operação de Crédito
- 15 - Natureza SOF
- 13 - Plano Interno
- 307 - Programa
- 14 - Programa de Trabalho
- 306 - Programa de Trabalho Resumido - PTRES
- 305 - Projeto-Atividade
- 304 - SubFunção
- 308 - SubPrograma
- 9 - Unidade Orçamentária

Done

Os seguintes tipos de dados são importados do SIAFI até o momento.

Tipo de Arquivo	Tipo de Dado	Periodo	Forma da Extração	Destino
Documento	Arrecadação Financeira - DARF	Diária	Incremental	Email/Batch
	Documentos Hábeis - CPR	Diária	Incremental	Serv. Próprio
	Empenho - NE	Diária	Incremental	Serv. Próprio
	Movimentação de Crédito - NC	Diária	Incremental	Email/Batch
	Nota de Sistema - NS	Diária	Incremental	Serv. Próprio
	Ordem Bancária - OB	Diária	Incremental	Serv. Próprio
	Nota de Dotação - ND	Diária	Incremental	Email/Batch
Tabela-Administrativa *	Unidade Gestora	Única	Acumulada	Email/Batch
	Órgão	Única	Acumulada	Email/Batch
	Credor	Única	Acumulada	Email/Batch
Tabela-Orçamentária *	Programa de Trabalho	Única	Acumulada	Email/Batch
	Plano Interno	Única	Acumulada	Email/Batch
	Programa de Trabalho Resumido – PTRES	Única	Acumulada	Email/Batch
	Fonte de Recursos	Única	Acumulada	Email/Batch
	Natureza SOF	Única	Acumulada	Email/Batch

Tabela 1 – Tipos de dados suportados pela integração SIPAC –SIAFI.

*** Importar as tabelas administrativas e orçamentárias seguindo a ordem estabelecida na tabela acima.**

Se escolhido “Email” como destino da extração, um email válido deve ser informado.

Clique no botão “Avançar”.

- Informe os dados da abrangência da extração.


Sistema de Transferência de Arquivos

 Usuário: 01231423420
 Usuários Logados: 4
 Limite de Usuários: 700
 07/01/2010 10:08:06

Extracções
Download
Upload
?
X


Módulo Extrator de Arquivos

 Ministério da Fazenda
 

Abrangência

Exercício:

Órgão: ...

Superior Todos

UG: ...
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE

UO: ...

Período: ... a ... (formato: dd/mm/aaaa)

Mês:

Conta Contábil: ...

Código da Entidade: ...

Item de Lei: ...

Informe a UG da qual serão extraídos os dados. Somente UGs que o usuário tem permissão para consulta de dados poderão ser informadas aqui.

Informe o período de criação dos documentos para composição da extração. O campo período será habilitado apenas para a periodicidade “Única” e para a forma de extração “Filtro/Período especificado na abrangência”.

Clique no botão “Avançar”.

6. Confira os dados da extração e clique no botão “Confirmar”.