

SIAFI BÁSICO





Ficha técnica

Marciana Moura Fé (conteudista)

Rosirene Alves de Oliveira (conteudista)

Marcela Coimbra de Albuquerque (coordenadora)

Lavínia Cavalcanti Martini T. dos Santos (coordenadora)

Caroline Nagel Moura de Souza (designer instrucional)

Priscila Campos Pereira (designer instrucional)

Desenvolvimento do curso realizado no âmbito do contrato Enap / Avante Brasil Tecnologias Educacionais, 2019.

Sumário

Módulo Comunica	4
1. Apresentação.....	4
2. Módulo Comunica.....	6
3. Inclusão de mensagens – INCMMSG	11
4. Incluir mensagem para UG – Sem cópia.....	13
5. Incluir mensagem para UG – Com cópia	17
6. Incluir mensagem para Grupo de UG's.....	18
6.1. Criação de Grupo de UG's – IALGRUPO.....	18
6.2. Alteração de Grupo de Unidades Gestoras – IALGRUPO.....	19
6.3. Inclusão da mensagem para Grupo de Unidades Gestoras	22
7. Consulta de mensagens.....	26
7.1. Consulta mensagens Recebidas – CONRECMENS	26
7.2. Consulta mensagens Enviadas – CONMSG	29
8. Consulta de grupos de UG's – CONGRUPO.....	31
9. Encerramento	33

1. Apresentação

Olá. Como estamos até aqui? Já sabemos como navegar no sistema e consultar dados nele inseridos, certo?

Agora, nesse módulo, vamos apresentá-lo ao módulo COMUNICA. Os assuntos a serem abordados serão:

1. Apresentação

2. Módulo Comunica

3. Inclusão de mensagens – INCMMSG

4. Incluir mensagem para UG – Sem cópia

5. Incluir mensagem para UG – Com cópia

6. Incluir mensagem para Grupo de UG's

6.1 Criação de Grupo de Unidades Gestoras – IALGRUPO

6.2 Alteração de Grupo de Unidades Gestoras – IALGRUPO

6.3 Inclusão da mensagem para Grupo de Unidades Gestoras

7. Consulta de mensagens

7.1. Consulta mensagens recebidas – CONRECMENS

7.2. Consulta mensagens enviadas – CONMSG

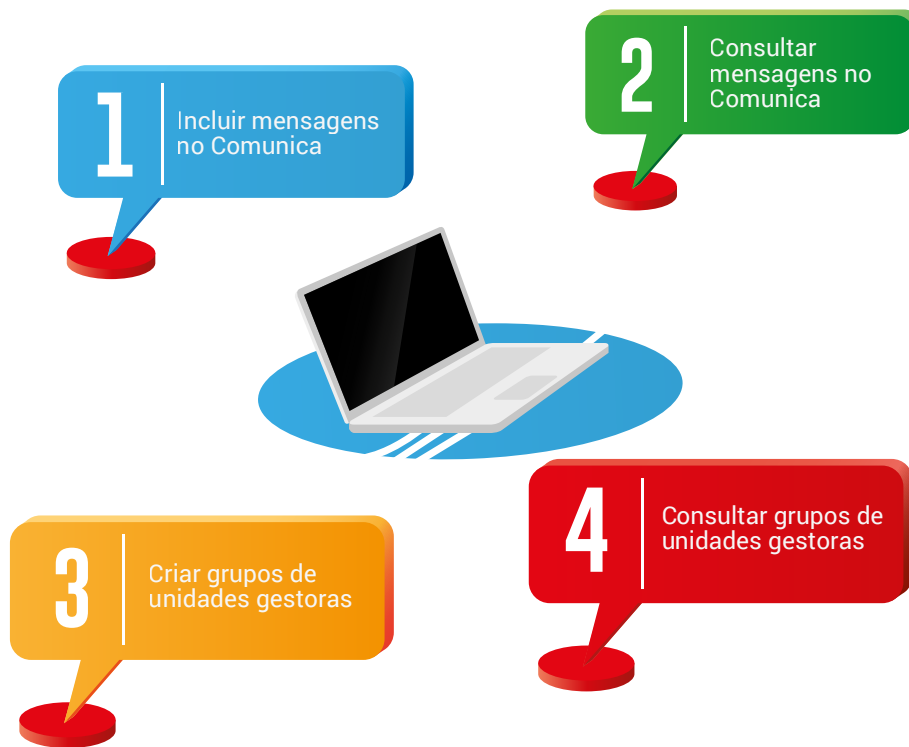
8. Consulta de grupos de UG's – CONGRUPO

9. Encerramento



▪ Objetivos de aprendizagem

Ao estudar esse módulo, esperamos que você esteja apto(a) a:





2. Módulo Comunica

O COMUNICA é uma funcionalidade de comunicação do Siafi. Por meio dele as Unidades Gestoras (UG) podem trocar informações, repassar instruções/orientações, detalhar procedimentos, emitir avisos, por exemplo.

Observe que a comunicação não ocorre entre usuários, mas entre Unidades Gestoras.

A mensagem Comunica pode ser enviada para uma ou para várias unidades gestoras de uma só vez, como será visto adiante.



Antes de tudo, você precisa saber que, ao entrar no Siafi, o sistema oferece para o usuário a opção de ver as mensagens não lidas que chegaram para a Unidade Gestora nos últimos 7 (sete) dias.

A mensagem que chega para a unidade é apresentada para todos os servidores cadastrados na UG. Assim, cada um tem a opção de detalhar ou não o texto da mensagem, conforme tela a seguir:



```
Arquivo  Editar  Exibir  Rede  Configurações  Ajuda
[ícones]
__ SIAFI2018 (SISTEMA DE ADM. FINANCEIRA) -----
17/10/2018  13:40                               USUARIO :

VOCE PODE TER MENSAGENS (COMUNICAS) NAO LIDAS ENVIADAS PARA SUA UG
DESEJA VE-LAS AGORA?  _ ( S-SIM / N-NAO )

PF3=SAI
[ícones] ANBB2252 012/043
```

Tela 109

- **Optando por ver as mensagens recebidas**

Se a sua escolha for S=Sim, desejo ver as mensagens recebidas por minha UG agora, uma tela análoga à apresentada a seguir será apresentada para você.

```
Arquivo  Editar  Exibir  Rede  Configurações  Ajuda
[ícones]
__ SIAFI2018-COMUNICA (LISTA DE MENSAGENS) -----
Data: 17/10/18      Hora: 13:40:59      Usuario:
Emissao  Assunto
( _ ) 17/10/18 NOVA CONTA CONTABIL                      Pag.: 001
( _ ) 17/10/18 NOVA CONTA CONTABIL
( _ ) 17/10/18 NOVA CONTA CONTABIL
( _ ) 17/10/18 NOVA CONTA CONTABIL
( _ ) 17/10/18 COMPLEMENTAÇÃO DA MSG.Nº 2018/1314919
( _ ) 17/10/18 NOVA CONTA CONTABIL
( _ ) 17/10/18 ARQUIVOS REJEITADOS NO PROCESSAMENTO BATCH
( _ ) 16/10/18 ALTERAÇÃO NA UG: 570005 - CSG/MTPS
( _ ) 16/10/18 ARQUIVOS REJEITADOS NO PROCESSAMENTO BATCH
( _ ) 12/10/18 ARQUIVOS REJEITADOS NO PROCESSAMENTO BATCH
( _ ) 11/10/18 NOVA CONTA CONTABIL
( _ ) 11/10/18 NOVA CONTA CONTABIL
( _ ) 11/10/18 NOVA CONTA CONTABIL
( _ ) 11/10/18 NOVA CONTA CONTABIL
( _ ) 11/10/18 NOVA CONTA CONTABIL
( _ ) 11/10/18 NOVA CONTA CONTABIL
CONTINUA

PF3=SAI  PF8=AVANCA
INFORME 'X' NAS MENSAGENS QUE DESEJA RECEBER E 'C' NAS QUE DESEJA CANCELAR
[ícones] ANBB2252 005/005
```

Tela 110



Trata-se da lista de mensagens recebidas pela UG nos últimos 7 dias, ordenadas da mais recente para a mais antiga.

Verifique que a PF8=AVANCA está disponível na tela, o que significa que a lista de mensagens continua na próxima página.

Para ver o texto de uma mensagem, basta marcar a mensagem com um (X) e teclar ENTER. Atente-se para essa mensagem que aparece no finalzinho da tela. Ela é mostrada porque depois de lida a mensagem, ao teclar ENTER, você terá de optar por confirmar ou não o recebimento da mensagem.

Caso responda C-Confirma, a mensagem deixará de aparecer na sua lista diária. No entanto, continua aparecendo para os demais usuários da UG até que cada um confirme o recebimento.

Repare na tela a seguir.

```
Arquivo Editar Exibir Rede Configurações Ajuda
___ SIAFI2018-COMUNICA (LISTA DE MENSAGENS) _____
Data: 17/10/18 Hora: 13:43:13 Usuario:
Mensagem: 2018/1320445 Emissora 170999 COORDENACAO GERAL DE CONTABILIDADE
de 17/10/18 as 11:59 por PROCESSO AUTOMATICO DO SIAFI Pag. 01/01
Assunto: NOVA CONTA CONTABIL
Texto :
      INFORMAMOS A INCLUSAO DA CONTA CONTABIL:

      CONTA      - TITULO
      112110400 - CREDITOS TRIB PREVIDENCIARIOS - PARCELADOS

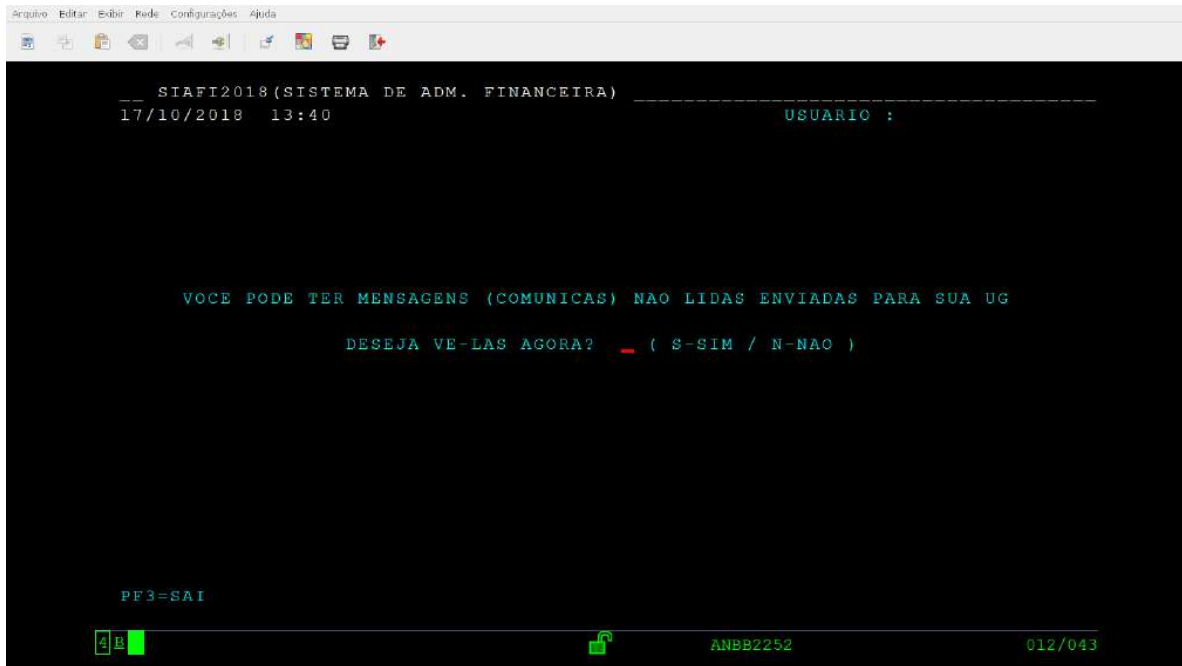
                        GENOC/CCONT.

PF3=SAI PF5=IMPRIME P12=RETORNA
```

Tela 111

- **Optando por não ver as mensagens recebidas**

Se ao entrar no Siafi sua opção for para não ver as mensagens recebidas, tudo bem, basta informar N-Não na tela a seguir e teclar ENTER.



Tela 109

O sistema posicionará você no MENU principal, a raiz da árvore do Siafi, conforme tela a seguir.



Tela 3



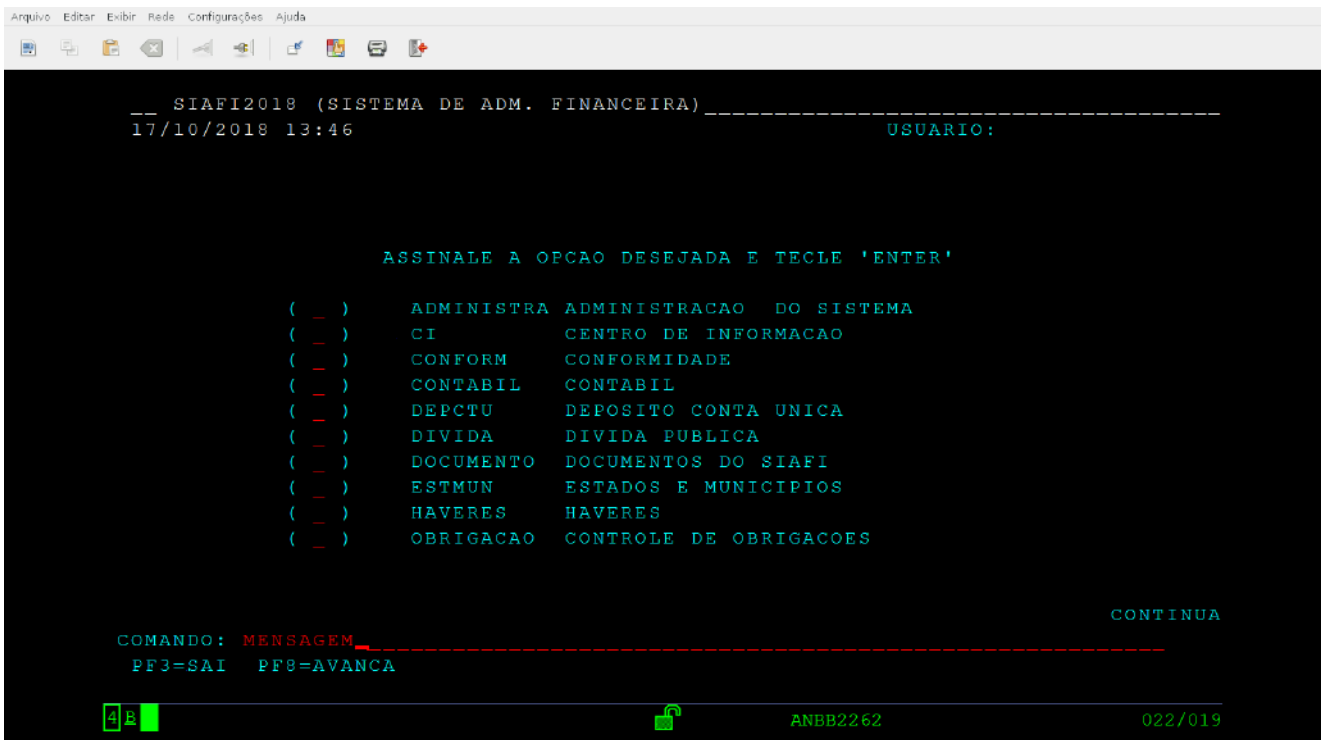
IMPORTANTE

Não se desespere se você optou por não ver as mensagens e depois descobre que precisava consultar alguma mensagem recebida. Nesse caso, você tem 2 (duas) opções:

- Opção 1: você sai do Siafi e entra novamente.
- Opção 2: você digita na linha de comando o COMANDO MENSAGEM.

Mas observe que não se trata de uma transação, mas de um comando, por isso, não cabe o sinal de ">" antes da palavra MENSAGEM.

Veja a tela a seguir.



```
Arquivo  Editar  Exibir  Rede  Configurações  Ajuda
[Icons]
__ SIAFI2018 (SISTEMA DE ADM. FINANCEIRA) -----
17/10/2018 13:46                                     USUARIO:

                ASSINALE A OPCAO DESEJADA E TECLE 'ENTER'

( _ )  ADMINISTRA ADMINISTRACAO DO SISTEMA
( _ )  CI          CENTRO DE INFORMACAO
( _ )  CONFORM    CONFORMIDADE
( _ )  CONTABIL   CONTABIL
( _ )  DEPCTU     DEPOSITO CONTA UNICA
( _ )  DIVIDA     DIVIDA PUBLICA
( _ )  DOCUMENTO  DOCUMENTOS DO SIAFI
( _ )  ESTMUN     ESTADOS E MUNICIPIOS
( _ )  HAVERES    HAVERES
( _ )  OBRIGACAO  CONTROLE DE OBRIGACOES

                                                                CONTINUA

COMANDO: MENSAGEM_
PF3=SAI  PF8=AVANCA

[4] E [ ] ANBB2262 022/019
```

Tela 112



3. Inclusão de mensagens – INCMMSG

No item antes mencionado, você teve a visão do primeiro contato com o Comunica, que ocorre no momento em que você acessa o sistema.

Nesse tópico, examinaremos a inclusão de mensagens com e sem cópia de texto já existente.



Conforme tratado no módulo anterior, há dois caminhos para acionar uma transação:

- navegando na árvore do sistema; ou
- acionando a funcionalidade a partir da linha de comando.



Utilizaremos esta última alternativa.

```
Arquivo Editar Exibir Rede Configurações Ajuda
__ SIAFI2018 (SISTEMA DE ADM. FINANCEIRA) _____
17/10/2018 13:46                                     USUARIO:

          ASSINALE A OPCAO DESEJADA E TECLE 'ENTER'

(  _ )  ADMINISTRA ADMINISTRACAO DO SISTEMA
(  _ )  CI          CENTRO DE INFORMACAO
(  _ )  CONFORM    CONFORMIDADE
(  _ )  CONTABIL   CONTABIL
(  _ )  DEPCTU     DEPOSITO CONTA UNICA
(  _ )  DIVIDA     DIVIDA PUBLICA
(  _ )  DOCUMENTO  DOCUMENTOS DO SIAFI
(  _ )  ESTMUN     ESTADOS E MUNICIPIOS
(  _ )  HAVERES    HAVERES
(  _ )  OBRIGACAO  CONTROLE DE OBRIGACOES

COMANDO: >INCMMSG
PF3=SAI  PF8=AVANCA

CONTINUA

[4] B ANBB2262 022/018
```

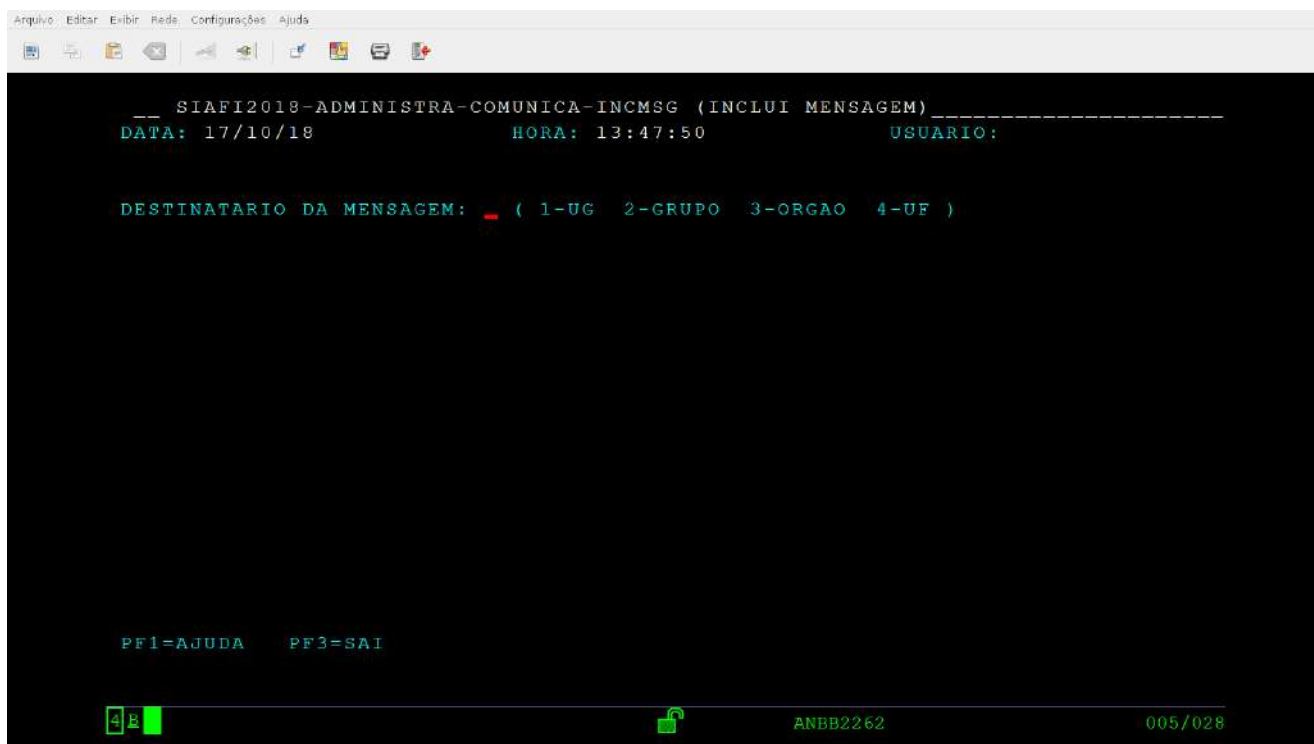
Tela 113

A transação de inclusão de mensagem é a INCMMSG – Inclui Mensagem. Logo, posicione o cursor na linha de comando e digite (>INCMMSG). Preste atenção no topo da tela anterior que as transações¹ referentes ao COMUNICA estão no subsistema ADMINISTRA, no módulo COMUNICA.

¹ Comandos do Siafi que possibilitam a inserção ou consulta de dados no sistema.



Agora, tecle ENTER.



Tela 114



Por que viemos até aqui?

Ahhh, queremos enviar uma mensagem.

Verifique na tela acima o campo DESTINATARIO DA MENSAGEM.

Podemos enviar mensagem para Unidade Gestora ou para um Grupo de Unidades Gestoras.





4. Incluir mensagem para UG – Sem cópia

Bom, se você quer enviar a mensagem para apenas uma Unidade Gestora ou até 10 Unidades Gestoras, informe no espaço DESTINATARIO DA MENSAGEM a opção (1-UG) e tecele ENTER.

```
Arquivo Editar Exibir Rede Configurações Ajuda
___ SIAFI2018-ADMINISTRA-COMUNICA-INCMSG (INCLUI MENSAGEM) _____
DATA: 17/10/18          HORA: 13:48:29          USUARIO:

DESTINATARIO DA MENSAGEM: 1 ( 1-UG  2-GRUPO  3-ORGAO  4-UF )

CODIGO DAS UG'S:  _____
                   ou TODAS  _____
                   _____
                   _____
                   _____

APRESENTAR A MENSAGEM A PARTIR DE: 17 OUT 18

ASSUNTO: _____

NUMERO DA MENSAGEM PARA COPIA DO TEXTO: _____

PF1=AJUDA  PF3=SAI  PF12=RETORNA

4E ANBB2262 007/019
```

Tela 115

Note que na tela o campo CODIGO DAS UG'S é seguido de 10 (dez) espaçamentos. São nesses espaçamentos que devem ser informados o número da(s) Unidade(s) destinatária(s) da mensagem.

Lembre-se de que o número da unidade é um código de 6 (seis) dígitos e pode ser consultado na transação (>CONUG).

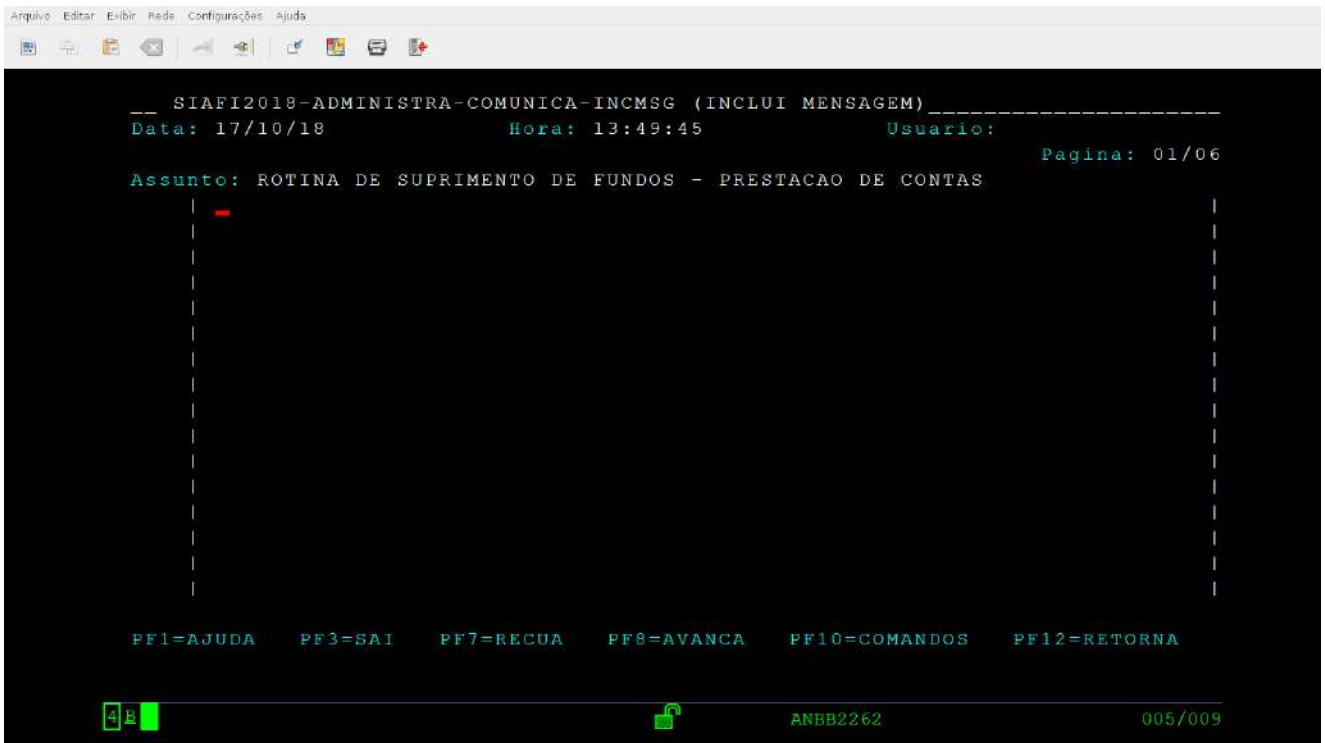
Na tela anterior o sistema também solicita o assunto. O assunto deve falar sobre o que será tratado na mensagem, de forma resumida. Digite, portanto, o assunto para a sua mensagem.

Opa, espere...

Há mais um campo na tela. Esse campo que você vê aí no final da tela: NUMERO DA MENSAGEM PARA COPIA DO TEXTO, só deverá ser preenchido se a intenção for copiar uma mensagem existente. Veremos como utilizá-lo um pouco mais à frente.



Se já informou o número da(s) UG(s) e o assunto, tecle ENTER 2 (duas) vezes.



Tela 116

Repare na tela anterior, pois é nela que você digitará a sua mensagem.

No seu cabeçalho o sistema trouxe o assunto. Na base da tela são apresentadas PF's de avanço e recuo de páginas.

Agora, escreva o texto livremente. Ao terminar, tecle ENTER.

Perceba que o sistema solicita que você tome uma decisão:



O que você quer fazer?

- C=confirmar: o sistema salva o texto digitado e gera o número da mensagem;
- A=alterar: o sistema permanece na tela para que o usuário continue alterando o texto; ou
- N=Não Confirma: o sistema volta à tela de seleção do tipo de mensagem a enviar. Nesse caso, tudo o que foi digitado é perdido.



Para usar essa PF, basta procurá-la no teclado do seu computador e acioná-la. Por meio dela, é possível:

- I – Incluir uma linha no texto;
- E – Eliminar uma linha do texto; e
- C – Copiar uma linha do texto.



IMPORTANTE

Para executar as ações anteriores, é necessário antes da indicação das letras: I-Incluir, E-Eliminar e C-copiar, digitar <.>, ou seja, digitar um ponto.

Portanto, se a intenção é copiar uma linha de texto os passos seriam:

- Acionar a tecla PF10=COMANDO;
- Na coluna da esquerda, no traço correspondente à linha que se quer copiar, digitar <.C>; e
- Teclar ENTER.

Observe a tela:

```
Arquivo Editar Exibir Rede Configurações Ajuda
__ SIAFI2018-ADMINISTRA-COMUNICA-INCMMSG (INCLUI MENSAGEM) __
Data: 17/10/18 Hora: 13:52:53 Usuario:
Pagina: 01/06
Assunto: ROTINA DE SUPRIMENTO DE FUNDOS - PRESTACAO DE CONTAS
PREZADOS GESTORES,
.C SOLICITAMOS QUE ANTES DA PRESTACAO DE CONTAS SER LANÇADA NO SISTEMA
TODA A DOCUMENTAÇÃO DEVE SER JUNTADA EM PROCESSO ESPECIFICO.
PF1=AJUDA PF3=SAI PF7=RECUA PF8=AVANCA PF10=COMANDOS PF12=RETORNA
4 B ANBB2262 008/004
```

Tela 118

5. Incluir mensagem para UG – Com cópia

- Entre no COMUNICA e digite: >INCMMSG na linha de COMANDO;
- Escolha o destinatário da mensagem informando: 1- UG – se o número de destinatário for de até 10 Unidades Gestoras – ou 2-GRUPO – se o destinatário da mensagem for um grupo de UG's;
- Informe o assunto; e
- Informe no campo NUMERO DA MENSAGEM PARA COPIA DO TEXTO o número da mensagem a ser copiada e tecele ENTER.

```
__ SIAFI2018-ADMINISTRA-COMUNICA-INCMMSG (INCLUI MENSAGEM)_____  
DATA: 17/10/18          HORA: 13:53:52          USUARIO:  
  
DESTINATARIO DA MENSAGEM: 1 ( 1-UG 2-GRUPO 3-ORGAO 4-UF )  
  
CODIGO DAS UG'S: 170502          070015  
ou TODAS 010001  
_____  
_____  
_____  
  
APRESENTAR A MENSAGEM A PARTIR DE: 17 OUT 18  
  
ASSUNTO: ROTINA DE SUPRIMENTO DE FUNDOS - PRESTACAO DE CONTAS  
_____  
  
NUMERO DA MENSAGEM PARA COPIA DO TEXTO: 20181021402  
  
PF1=AJUDA   PF3=SAI   PF12=RETORNA  
  
4 E          ANBB2262          007/019
```

Tela 119



Lembre-se do formato e tamanho do número da mensagem.

Não lembra? São 11 dígitos XXXX (ano) e NNNNNNN (número da mensagem).

Consulte o item anterior para relembrar.

Modifique o texto, se necessário, ou simplesmente tecele ENTER para confirmar a mensagem.



6. Incluir mensagem para Grupo de UG's

Um grupo de unidades gestoras é útil para, por exemplo, as UG's que são setoriais – contábil, financeira, orçamentária ou de controle – repassarem instruções/orientações, detalhar procedimentos, emitir avisos às unidades gestoras das quais são setoriais.

O envio de mensagem para um grupo de UG's requer, antes de tudo, a criação do Grupo de UG's.

Então vamos criar o grupo. Confira a seguir!

6.1. Criação de Grupo de UG's – IALGRUPO

A transação por meio da qual você cria e altera grupo de Unidades Gestoras é IALGRUPO – Inclui/Altera Grupo de UG's.

Logo, considerando que você já tenha acessado o sistema, execute os seguintes passos:

- Posicione o cursor na linha de comando e digite (>IALGRUPO), teclre ENTER;
- Na tela seguinte, digite um nome para o seu grupo e teclre ENTER. O nome pode ter até 10 posições alfanuméricas; e

```
Arguivo  Editar  Exibir  Rede  Configurações  Ajuda
[Icons]
__ SIAFI2018-ADMINISTRA-COMUNICA-IALGRUPO (INCLUI/ALTERA GRUPO DE UG'S) ____
Data: 17/10/18          Hora: 13:56:35          Usuario:

Grupo UG      : 
Ug(s) Destino :

PF1-AJUDA    PF3-SAI

[Icons] ANBB2262 005/018
```

Tela 120



Vamos ver como é isso?

- Posicione o cursor na linha de comando e digite: >IALGRUPO. Depois tecla ENTER; e
- Na tela seguinte, posicione o cursor no campo GRUPO UG e tecla PF1=AJUDA.

```
Arquivo Editar Exibir Rede Configurações Ajuda
__ SIAFI2018-ADMINISTRA-COMUNICA-IALGRUPO (INCLUI/ALTERA GRUPO DE UG'S) ____
Data: 17/10/18 Hora: 13:56:35 Usuario:

Grupo UG      : _____
Ug(s) Destino :

PF1=AJUDA PF3=SAI

4 E ANBB2262 005/018
```

Tela 120



Observe na tela a seguir que o sistema mostra a lista com os nomes dos grupos de UG's da unidade gestora do operador.



6.3. Inclusão da mensagem para Grupo de Unidades Gestoras

Neste tópico, veremos os passos para o envio de mensagem utilizando um grupo de UG's existente. Já no Siafi, digite na linha de comando: >INCMSG e tecle ENTER.

```
Arquivo  Editar  Exibir  Rede  Configurações  Ajuda
___ SIAFI2018 (SISTEMA DE ADM. FINANCEIRA) _____
17/10/2018 13:46                                     USUARIO:

                ASSINALE A OPCAO DESEJADA E TECLE 'ENTER'

( _ )  ADMINISTRA  ADMINISTRACAO  DO SISTEMA
( _ )  CI          CENTRO DE INFORMACAO
( _ )  CONFORM    CONFORMIDADE
( _ )  CONTABIL   CONTABIL
( _ )  DEPTU      DEPOSITO CONTA UNICA
( _ )  DIVIDA     DIVIDA PUBLICA
( _ )  DOCUMENTO  DOCUMENTOS DO SIAFI
( _ )  ESTMUN     ESTADOS E MUNICIPIOS
( _ )  HAVERES    HAVERES
( _ )  OBRIGACAO  CONTROLE DE OBRIGACOES

COMANDO: >INCMSG
PF3=SAI  PF8=AVANCA

CONTINUA

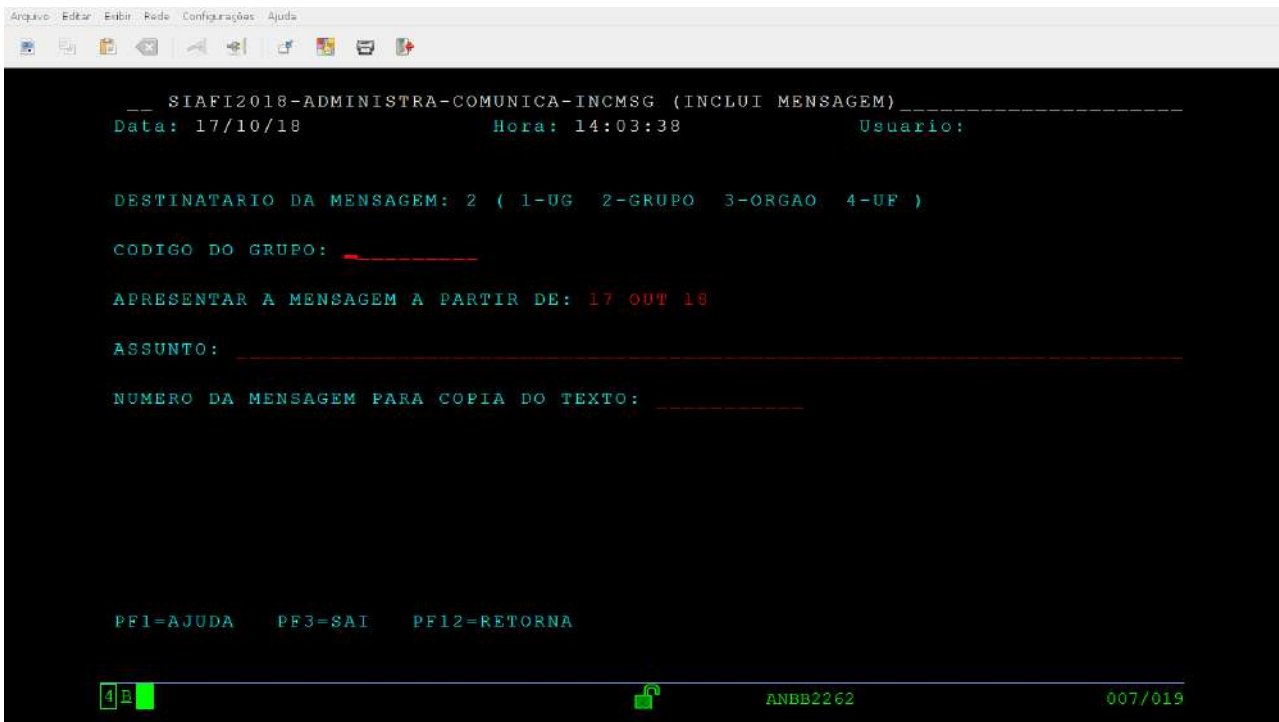
4 B ANBB2262 022/018
```

Tela 113

Na tela a seguir, no campo DESTINATARIO DA MENSAGEM, informe a opção 2 (2-GRUPO) e tecle ENTER.

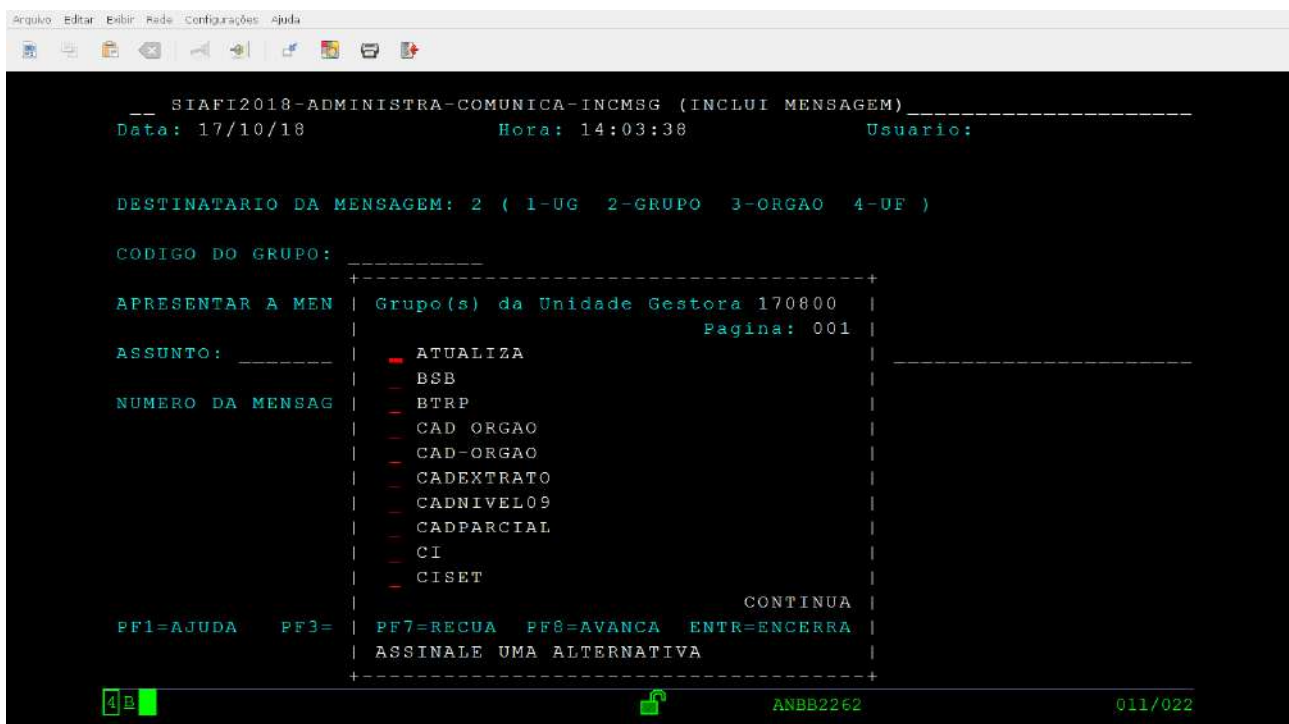


Na tela que segue, posicione o cursor no campo CODIGO DO GRUPO e tecle PF1=AJUDA.



Tela 124

Ao teclar PF1=AJUDA, conforme indicado anteriormente, o sistema mostra a lista de todos os grupos de UG's cadastrados pela sua unidade gestora.



Tela 125



A partir do passo seguinte, você já sabe como proceder. Em caso de dúvidas, consulte o tópico 4.

```
Arquivo  Editar  Exibir  Rede  Configurações  Ajuda
[Ícone] [Ícone] [Ícone] [Ícone] [Ícone] [Ícone] [Ícone] [Ícone] [Ícone] [Ícone]

__ SIAFI2018-ADMINISTRA-COMUNICA-INCMMSG (INCLUI MENSAGEM) _____
Data: 17/10/18                Hora: 14:05:35                Usuario:

DESTINATARIO DA MENSAGEM: 2 ( 1-UG  2-GRUPO  3-ORGAO  4-UF )
CODIGO DO GRUPO: ALTAMIRA__
APRESENTAR A MENSAGEM A PARTIR DE: 17 OUT 18
ASSUNTO: _____
NUMERO DA MENSAGEM PARA COPIA DO TEXTO: _____

PF1=AJUDA  PF3=SAI  PF12=RETORNA

[4]E [Ícone] ANBB2262 007/026
```

Tela 127



7. Consulta de mensagens

Você já viu como incluir mensagens para unidades gestoras e para grupos de unidades gestoras.

Também vimos que a tela inicial do Siafi já dá a possibilidade de consultar as mensagens mais recentes recebidas pela sua UG.

Agora vamos ver como consultar as mensagens **recebidas** pela sua UG, mesmo as mais antigas, e também as mensagens enviadas por vocês. Você verá que é bem simples.

7.1. Consulta mensagens Recebidas – CONRECMENS

Essa transação permite que você consulte uma mensagem recebida pela sua UG, informando a data ou o número da mensagem.

Vamos supor que você tenha uma dúvida sobre algum procedimento do sistema e após entrar em contato com sua setorial contábil, ela informe que enviou um Comunicado no início do mês sobre esse assunto. Eles podem te informar o número do Comunicado, então você pode consultá-lo pela transação CONRECMENS.

Você já viu como acessar uma transação, digitando >CONRECMENS na linha de comando.



A tela a seguir será mostrada.

```
Arquivo  Editar  Exibir  Rede  Configurações  Ajuda
[ícone] [ícone] [ícone] [ícone] [ícone] [ícone] [ícone] [ícone]
___ SIAFI2018-ADMINISTRA-COMUNICA-CONRECMENS (CONSULTA MENSAGENS RECEBIDAS) ___
Data: 17/10/18          Hora: 14:08:00          Usuario:

Mensagem  : _____
Data      : 17OUT2018

PF2=DETALHA  PF3=SAI

[4] [R] [ícone] ANBB2262 004/016
```

Tela 128

No nosso exemplo, você irá digitar o número da mensagem (20181059653, por exemplo) no campo Mensagem, como mostra a tela a seguir e irá teclar PF2-DETALHA.

```
Arquivo  Editar  Exibir  Rede  Configurações  Ajuda
[ícone] [ícone] [ícone] [ícone] [ícone] [ícone] [ícone] [ícone]
___ SIAFI2018-ADMINISTRA-COMUNICA-CONRECMENS (CONSULTA MENSAGENS RECEBIDAS) ___
Data: 17/10/18          Hora: 14:09:07          Usuario:

Mensagem  : 20181059653
Data      : 17OUT2018

PF2=DETALHA  PF3=SAI

[4] [R] [ícone] ANBB2262 005/016
```

Tela 129



7.2. Consulta mensagens Enviadas – CONMSG

Essa transação permite que você consulte as mensagens enviadas pela sua unidade gestora.

É possível consultar uma mensagem informando:

- O número da mensagem;
- O período que ela foi enviada; ou
- Ver todas as mensagens enviadas pela sua UG, ordenadas a partir da mais recente para a mais antiga.

Vamos começar?

Segue a tela inicial da transação.

```
Arquivo Editar Exibir Rede Configurações Ajuda
__ SIAFI2018-ADMINISTRA-COMUNICA-CONMSG (CONSULTA MENSAGEM) __
Data: 17/10/18 Hora: 14:11:10 Usuario:
Período : _____ a _____
Mensagem: _____

Consultas Possiveis:
1) Numero da Mensagem junto com PF2 - Recupera a mensagem
2) Período informado junto com ENTER - Lista as mensagens enviadas dentro
do período informado em ordem cronologica
3) Nenhuma informacao junto com ENTER - Lista as mensagens enviadas a partir
da mais recente ateh a mais antiga

PF1-AJUDA PF2-DETALHA PF3-SAI
4E ANBB2262 004/013
```

Tela 131

Vamos consultar primeiramente informando um período. Você já viu que o formato padrão de data no Siafi é DDMMMAAA, ou seja, o mês é informado com letras.

No exemplo informamos o período de uma semana. Informe a data inicial e final e tecla ENTER.



```
Arquivo  Editar  Exibir  Rede  Configurações  Ajuda
[Icons]
___ SIAFI2018-ADMINISTRA-COMUNICA-CONMSG (CONSULTA MENSAGEM) ___
Data: 17/10/18          Hora: 14:11:10          Usuario:

Período : 06ago2018 a 10ago2018
Mensagem: _____

Consultas Possíveis:
1) Numero da Mensagem junto com PF2 - Recupera a mensagem
2) Período informado junto com ENTER - Lista as mensagens enviadas dentro
do período informado em ordem cronologica
3) Nenhuma informacao junto com ENTER - Lista as mensagens enviadas a partir
da mais recente ateh a mais antiga

PF1=AJUDA  PF2=DETALHA  PF3=SAI

[4] E [Icons] ANBB2262 005/013
```

Tela 132

Será mostrada uma tela como a seguir, com a relação de mensagens enviadas pela sua UG durante aquele período.

```
Arquivo  Editar  Exibir  Rede  Configurações  Ajuda
[Icons]
___ SIAFI2018-ADMINISTRA-COMUNICA-CONMSG (CONSULTA MENSAGEM) ___
Data: 17/10/18          Hora: 14:12:35          Usuario:

Emissao  Assunto                                     Pag.: 0001
( _ ) 06/08/18 PRESTACAO DE CONTAS DE TRANSFERENCIAS
( _ ) 06/08/18 PRESTACAO DE CONTAS DE TRANSFERENCIAS
( _ ) 06/08/18 PRESTACAO DE CONTAS DE TRANSFERENCIAS
( _ ) 06/08/18 PRESTACAO DE CONTAS DE TRANSFERENCIAS
( _ ) 06/08/18 PRESTACAO DE CONTAS DE TRANSFERENCIAS
( _ ) 06/08/18 PRESTACAO DE CONTAS DE TRANSFERENCIAS
( _ ) 06/08/18 PRESTACAO DE CONTAS DE TRANSFERENCIAS
( _ ) 06/08/18 PRESTACAO DE CONTAS DE TRANSFERENCIAS
( _ ) 06/08/18 PRESTACAO DE CONTAS DE TRANSFERENCIAS
( _ ) 06/08/18 PRESTACAO DE CONTAS DE TRANSFERENCIAS
( _ ) 06/08/18 PRESTACAO DE CONTAS DE TRANSFERENCIAS
( _ ) 06/08/18 PRESTACAO DE CONTAS DE TRANSFERENCIAS
( _ ) 06/08/18 PRESTACAO DE CONTAS DE TRANSFERENCIAS
( _ ) 06/08/18 ARQUIVO DE CREDITORES DATA DE SOLICITACAO : 06/08/2018
( _ ) 06/08/18 ARQUIVO DE CREDITORES DATA DE SOLICITACAO : 01/08/2018
( _ ) 06/08/18 ARQUIVO DE CREDITORES DATA DE SOLICITACAO : 01/08/2018

CONTINUA

PF1=AJUDA  PF3=SAI  PF8=AVANCA  PF12=RETORNA

[4] E [Icons] ANBB2262 005/005
```

Tela 133

A partir daí você já sabe como visualizar o texto da mensagem, basta informar "X" naquela desejada e teclar ENTER.

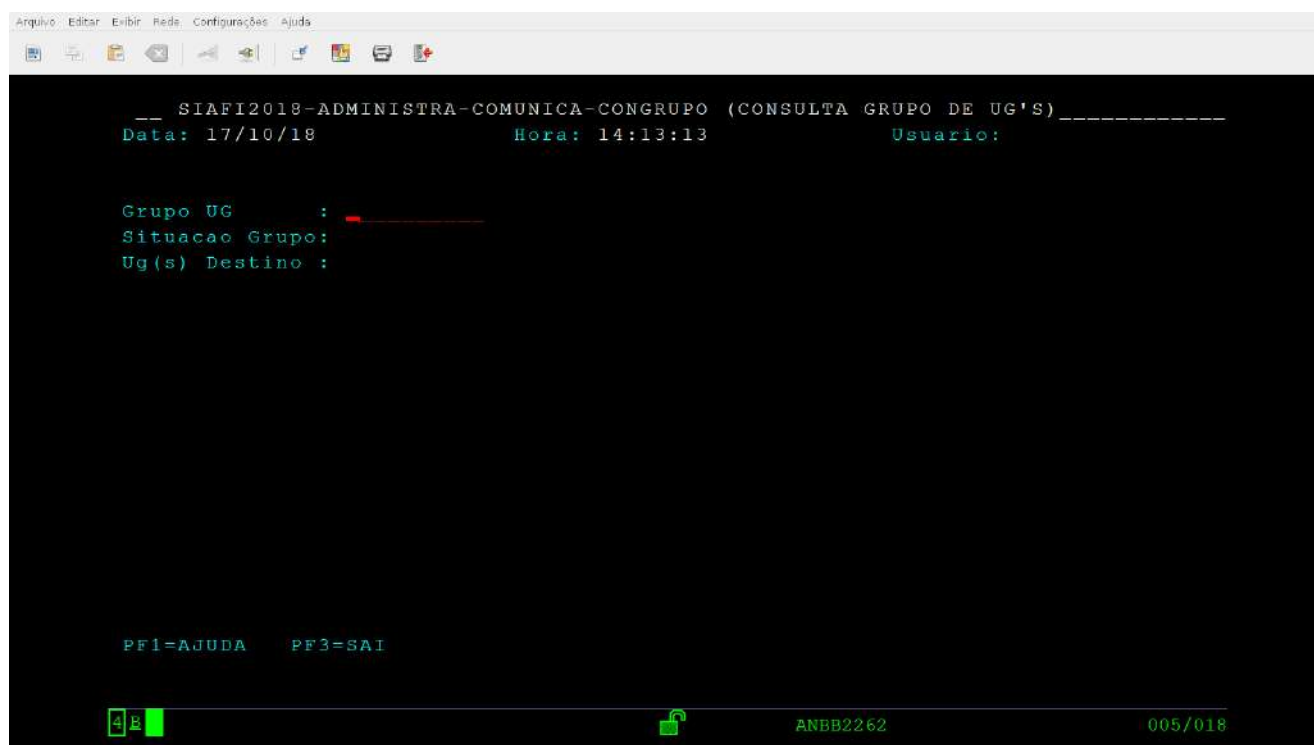


8. Consulta de grupos de UG's – CONGRUPO

Por fim, veremos como consultar um grupo de unidades gestoras, cuja criação você viu no item 6.1 Criação de Grupo de Unidades Gestoras – IALGRUPO.

Como vimos, um grupo de unidades gestoras serve para que se possa enviar mensagens para várias unidades gestoras informando o nome do grupo, em vez de digitar um a um o código dessas UG's.

A transação do Siafi para realizar essa consulta é a CONGRUPO e a tela inicial é essa:



Tela 134

Nessa tela você deve posicionar o cursor no campo Grupo UG e teclar PF1=AJUDA.

O sistema trará a lista de grupos criados pela sua unidade gestora, conforme a seguir:



```
Arquivo  Editar  Exibir  Rede  Configurações  Ajuda
___ SIAFI2018-ADMINISTRA-COMUNICA-CONGRUPO (CONSULTA GRUPO DE UG'S) ___
Data: 17/10/18      Hora: 14:14:01      Usuario:

Grupo UG          : -----
Situacao Grupo: +-----+
Ug(s) Destino : | Grupo(s) da Unidade Gestora 170800 |
                  |                               |
                  | ATUALIZA   ATIVO                    |
                  | BSB        ATIVO                    |
                  | BTRF       ATIVO                    |
                  | CAD ORGAO  ATIVO                    |
                  | CAD-ORGAO  ATIVO                    |
                  | CADEXTRATO ATIVO                    |
                  | CADNIVEL09 ATIVO                    |
                  | CADPARCIAL ATIVO                    |
                  | CASO       INATIVO                  |
                  | CI         ATIVO                    |
                  |                               |
                  |                               | CONTINUA
                  | PF7=RECUA PF8=AVANCA ENTR=ENCERRA
                  | ASSINALE UMA ALTERNATIVA
PF1=AJUDA  PF3 +-----+

4 B ANBB2262 009/021
```

Tela 135

Informe "X" no grupo que deseja consultar e tecle ENTER.

O nome do grupo virá para o campo Grupo UG.

Tecle ENTER mais uma vez e o sistema mostrará a lista de unidades gestoras que compõe o grupo:

```
Arquivo  Editar  Exibir  Rede  Configurações  Ajuda
___ SIAFI2018-ADMINISTRA-COMUNICA-CONGRUPO (CONSULTA GRUPO DE UG'S) ___
Data: 17/10/18      Hora: 14:14:51      Usuario:

Grupo UG          : ATUALIZA
Situacao Grupo: ATIVO
Ug(s) Destino : 010002  030001  030106  070025  080017  090001  090027  110001
                  110052  110401  110407  113601  130005  133087  135039  135046
                  135347  135348  150085  153236  154040  160054  160075  160089
                  160509  170002  170010  170013  170016  170020  170250  170252
                  170276  170502  170801  170810  185001  194088  194143  194144
                  195006  200009  200017  200097  201002  201003  201004  240006
                  240102  240103  250002  250005  253001  260001  280103  320006
                  330002  380010  380011  390005  400402  400701  403101  410002
                  415001  420002  440002  510003  570003  570010  802020  809040

PF1=AJUDA  PF3=SAI  PF12=RETORNA

4 B ANBB2262 001/001
```

Tela 136



9. Encerramento

Vimos neste módulo a ferramenta Comunica do Siafi, que é usada para troca de mensagens entre as unidades gestoras.

Essas mensagens podem ser de orientações, dúvidas ou informes sobre alterações nos procedimentos do sistema.

É importante lembrar que as mensagens são da unidade gestora e não de usuários individuais. Assim, qualquer usuário da UG pode ler ou enviar mensagens para outras UG's.

Vimos as transações² de consulta de mensagens, CONRECMENS para as mensagens recebidas e CONMSG para as mensagens enviadas.

Por fim, você foi apresentado à funcionalidade de inclusão – envio – de mensagens para unidades gestoras ou para um grupo de unidades gestoras, pela transação IN-CMSG, assim como a possibilidade de criação de grupos de unidades gestoras pela transação IALGRUPO.

² Comandos do Siafi que possibilitam a inserção ou consulta de dados no sistema.