

TUTORIAL ACESSO SIAFI PARA GERAÇÃO DE LISTAS DE CREDORES

퇵 Tutorial: Geração de Listas de Credores no SIAFI

💻 1. Via SIAFI Web

Acesso:

- 1. Acesse o sistema via navegador: https://siafi.tesouro.gov.br.
- 2. Faça login com certificado digital.
- 3. Escolha a modalidade da certificação (Token ou Nuvem) Figura 1

| g | Uma conta gov.br | Identifique-se no gov.br com: Image: Número do CPF Digite seu CPF para criar ou acessar sua conta govbr CPF Digite seu CPF |
|---|--|--|
| | garante a Identinicação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do governo | Continuar Outras opções de identificação: |

Figura 1 – Acesso ao SIAFI WEB via identificação com gov.br.

- Caso escolha "Seu certificado digital em nuvem", escolha o provedor de certificado (SerproID) Figura 2a
- 5. Use o aplicativo (SerproID) instalado no dispositivo móvel (SmartPhone) para autorizar a aplicação fazendo a leitura do QR-Code Figura 2b
- 6. Use o aplicativo (gov.br) instalado no dispositivo móvel (SmartPhone) para inserir o código de acesso de verificação de duas etapas Figura 2c

| Provedores de Certificados em Nuvem | SerproiD | Verificação em duas etapas | | |
|--|---|--|--|--|
| Sto SerproID | Acesso gov.br deseja realizar uma assinatura. | aplicativo gov.br e digite abaixo o código | | |
| SafelD | Para autorizar: | gerado. | | |
| W BirdID | 1. No dispositivo móvel, abra o SerproID; 2. Toque em B: Autorizar Aplicação; | Código de acesso | | |
| RemoteID | 3. Faça a leitura do QR-Code. | — Não solicitar verificação em duas | | |
| Vidaas | | etapas novamente neste navegador | | |
| ds DS Cloud | | Não conseguiu gerar o código? | | |
| Y Syngular | Não autorize se você foi direcionado por uma aplicação diferente da identificada. | Recuperar acesso à conta gov.br | | |
| Cancelar | Li o QR-Code e gerel o código Não desejo autorizar | Cancelar Ok | | |
| Figura 2a | Figura 2b | Figura 2c | | |



Após estes passos, a tela inicial (Figura 3) do SIAFI WEB (ou siafi gerencial) é apresentada, tendo em uma pequena janela a esquerda, informações com o Usuário, Plataforma, Sistema. Existem duas formas para acessar o Siafi Operacional, conhecido popularmente também como "Tela Preta":

- 7. Mude a Plataforma de SiafiWeb para Siafi Operacional Figura 4
- Ou clique em concordar mantendo SiafiWeb na plataforma e na janela seguinte terá novamente a opção Siafi Operacional – Figura 5
- 9. Em ambas as escolhas uma janela com um código será apresentado. Copie o código que será usado na tela inicial do Siafi Operacional ou "Tela Preta" Figura 6



Figura 3 – Tela inicial de acesso ao SIAFI

| SIAFI | | | Ditimo anualização: 07/07/2028 do 19:06 |
|--------------|---|---|---|
| | Usuário organismico Plataforma V Sinfrebe Sinfr Operacional Verrence | <text><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item><list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></list-item></text> | |
| | | SIAEI - Sistema Interrado de Administração Einançaira do Governo Enderal | |

Figura 4 – Acessando o Siafi Operacional na tela inicial

| G s | AFI | | | |
|------------|-------------------|-------------------|-----------------------|-------------------|
| Comunica | Painel do Usuário | Configurar Acesso | 🔶 Adicionar Favoritos | Siafi Operacional |
| | | | | |

Figura 5 – Acessando o Siafi Operacional na segunda tela





Figura 6 – Código de acesso

💻 2. Siafi Operacional "Tela Preta"

Acesso:

🗹 Pré-requisitos

- Java instalado e atualizado (Java Runtime Environment JRE). •
- Permissão de acesso ao HOD/SIAFI (Figura 6) código de acesso Hod (Host on-demand).
- Navegador configurado para baixar o arquivo hodwivws.jsp ou hodwivws.jnlp.

💊 Passo a passo – Iniciando com a consulta da Lista de Credores

- 1. Após os procedimentos anteriores, um arquivo (Figura 7) será baixado (copiado) para o computador e poderá ser acessado via gerenciador de arquivos (dependerá da plataforma – Windows – Linux – Mac). Em sistemas já pre-configurados, especialmente na plataforma Windows, o acesso poderá ocorrer diretamente.
- 2. O arquivo poderá ter variações na extensão do nome dependendo da plataforma (hodcivws.jnlp ou *hodwivws.jsp*)
- 3. Ao executar (clicar) o arquivo, a tela inicial do Siafi Operacional será exibida (Figura 8). Caso não apareça a tela da Figura 8, procure a Secretaria de Tecnologia da Informação – SETI para suporte e orientação no processo.



Figura 7 – Arquivo gerado para acessar o Siafi Operacional

| ~ | ~~~~~~~~~~ | \$ | | | | | | |
|-----------|---|-------------|----------|---------|-------|------------|--------------|------|
| SSSS | SSSSSSSSSSSS | SSSS | | | | | | |
| SSSSSS | S SSSSSSSSS | SSSSSS | | | | | | |
| SSSSSS | SSSSSSSSS | SSSSSSSS | SSS | SSSSS | | | | |
| SSSSS | SSSSSSSSS | SSSSSSSSS | SSSS | SSSSSS | | | | |
| SSS | SSSSSSSSS | SSSSSSSSSS | SSS | SS | | | | |
| S | | | SSS | | III | AAAAAA | FFFFFFFFF | III |
| SSSSSSSSS | SSSSSSSSSSSS | SSSSSSSSSSS | S SSSS | SSSSS | ΙΙΙ | ААААААААА | FFFFFFFFF | ΙΙΙ |
| SSSSSSSSS | SSSSSSSSSSSS | SSSSSSSSSSS | S SSS | SSSSSS | ΙΙΙ | AAA AAA | FFF | ΙΙΙ |
| | | | | SSS | III | ААААААААА | FFFFFF | ΙΙΙ |
| SSSSSSSSS | sssssssssss | SSS | s ss | SSS | ΙΙΙ | ААААААААА | FFFFFF | ΙΙΙ |
| SSSSSSSS | SSSSSSSSSSSS | SSSSS | SSSS | SSSSSS | ΙΙΙ | AAA AAA | FFF | ΙΙΙ |
| SSSSSSS | SSSSSSSSSSSS | SSSSSS | SSS | SSSSS | III | AAA AAA | FFF | III |
| SSSSSS | SSSSSSSSSSSS | SSSSSS | | | | | | |
| 55555 | 555555555555555555555555555555555555555 | 55555 | SISTEMA | INTEGR | ADU D | E ADMINIST | RACAU FINANC | EIRH |
| 555 | 555555555555555555555555555555555555555 | 555 | | | | | | |
| | 555555555555 | 5 | | | | | | |
| | | | CODIGO L | JE HUES | 50 | · _ | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Figura 8 – Tela inicial do SIAFI Operacional (Tela Preta)

- 4. Coloque (cole) o código da Figura 6 e pressione <<ENTER>>
- 5. A próxima tela, Figura 9, contém todas as opções principais do Sistema. Neste conjunto de opções, existe uma opção DOCUMENTO DOCUMENTOS DO SIAFI. No parênteses ao lado da opção, escreva X para acessar o conteúdo da opção.
- 6. Da mesma forma com "X", escolha a seguir CONSULTA CONSULTA DOCUMENTOS e posteriormente CONLC CONSULTA LISTA DE CREDORES (Figura 10 e 11)

| | Terminal 3270 - A - AWVAAK4D | |
|---|--|---|
| Arquivo Editar Definições Exibir Co | municação Ações Ajuda | |
| 🔓 🕞 📴 🛤 🖣 🖥 📬 | 🖶 🦆 📩 🖬 🖏 🥔 🕁 📜 | |
| SIAF12025 (SISTE 07/07/2025 19:28 | MA DE ADM. FINANCEIRA)USUAR | IO: MARCOS |
| f | NSSINALE A OPCAO DESEJADA E TECLE 'ENTER' | |
| | ADMINISTRA ADMINISTRACAO DO SISTEMA CI CENTRO DE INFORMACAO CONFORMIDODE | |
| | CONTABIL CONTABIL | |
| $\left(\begin{array}{c} - \end{array}\right)$ | CPR CONTAS A PAGAR E A RECEBER | |
| | DIVIDA DIVIDA PUBLICA | |
| (×) | DOCUMENTO DOCUMENTOS DO SIAFI | |
| $\begin{pmatrix} - \\ - \end{pmatrix}$ | HAVERES HAVERES | |
| | | |
| | | CONTINUA |
| COMANDO: | | |
| PF3=SAI PF8=AVANCE | | |
| M <u>A</u> + a | | 17/016 |
| | | ▲ ▲ hod_serpro.gov.br:23000 ▲ 168 |

Figura 9 – Conjunto de opções iniciais do SIAFI





Figura 11 – Acesso à consulta lista de credores

- 7. Dados da Unidade Gestora: estes dados serão automaticamente preenchidos, caso não estejam ou sejam alterados, preencher com 156678 / 26453 Figura 12
- 8. O **número** também terá uma parte fixa 2025LC (ano do lançamento mais abreviatura de Lista de Credor) e o número especificamente. Pressione **F2** para ir diretamente para o Item 11. Figura 12
- Caso pressione << ENTER>>, na janela seguinte será apresentada uma série de listas, sendo a primeira opção, quando existir a lista, a lista escolhida (neste exemplo a lista tem o número 2025LC000195) –
 Figura 13
- 10. Posicione o cursor "_" abaixo da lista desejada, neste exemplo a primeira, e aperte a tecla F2 para detalhar, consultando a lista e tendo a possibilidade de armazená-la no computador Figura 14
- 11. A Lista de Credor será composta por uma sequência, o credor/favorecido (CPF), domicílio bancário e valor (tela de exemplo com restrição de exibição de dados).





Figura 14 – Uma lista de Listas de Credores



💊 Atalho ou opção direta ou simplificada de acesso

1. Em qualquer tela que possua opção de acesso via COMANDO: basta digitar >CONLC (abreviatura de Consulta Lista de Credores) e pressionar <<ENTER>> que chegará até a tela da Figura 12. *O SIAFI possui comandos para todas as suas funcionalidades*.



Figura 15 – Atalho para Consulta de Lista de Credores

🖣 3. Gerando uma nova lista de credor

Passos:

- 1. A partir da tela inicial (Figura 9), escolher novamente DOCUMENTO DOCUMENTOS DO SIAFI.
- 2. Na tela seguinte (Figura 16), escolher a opção ENTRADADOS ENTRADA DE DADOS
- Na sequência de opções aparecerá ATULC ATUALIZA LISTA DE CREDORES, lembrando que o atalho, digitando no COMANDO: >ATULC, conforme exemplo da Figura 15, chegaria neste mesmo lugar.
- 4. Para iniciar uma nova Lista, insira 1 para tipo de pagamento (Domicílio Bancário) e <<ENTER>>.





TIGUITU 17 – ALUUIIIZU LISLU UE CREUORES Terminal 3270 - A - AWVAAK4D



Figura 18 – Atualiza Lista de Credores



- 5. A tela de preenchimento dos credores necessita de 5 dados básicos: CPF ou CNPJ, Número do Banco, Agência (sem dígito), Conta Corrente (com dígito) e Valor Figura 19
- 6. Podem ser inseridos grupos de 7 (sete) credores por vez ou apenas 1 (um) credor Figura 19
- 7. É necessário que o CPF seja válido e na tela de confirmação (Figura 20) o nome aparecerá para confirmar o credor. Depois que confirmar, a lista receberá automaticamente um número, como mostra imagem a seguir:



- 8. Caso o credor não possua domicílio bancário cadastrado é necessário inserir por meio da opção de comando: >ATUDOMCRED.
- 9. Com o número da lista é possível, excluir, alterar, ou simplesmente manter o credor, como mostram as Figuras 20, 21 e 22.





| | Terminel 2270 A AND/AAKAD | |
|---|--------------------------------------|--|
| Arguivo Editar Definicões Exibir Comunica | zão Acões Aiuda | |
| | 韸 📩 🖬 🖃 🥔 🕁 😳 | |
| | ENTRADADOS-ATULC (ATUALIZA LIST U | A DE CREDORES) SUARIO : MARCOS PAGINA: 1 |
| UG/GESTAO EMITENTE: 1560 | 78/26453 - UNIVERSIDADE FEDERAL | DE JATAI |
| OP SEQ CREDOR/FAVORECIE | 00 DOMICILIO BANCARIO | NOMERO: 2025LC 000200 VALOR |
| E 000001 | | 10 |
| E 000002 | | 20 |
| E 000003 | | 30 |
| E 000004 | Dados restritos | 40 |
| E 000005 | | 50 |
| E 000006 | | 60 |
| A 000007 | | 1000 |
| PF1=AJUDA PF3=SAI PF12= | RETORNA | |
| M <mark>A</mark> +a | | 20/068 |
| | | ▲ 💉 hod.serpro.gov.br:23000 👂 10 |

Figura 20 – Confirmação da Inserção de Credores

Figura 21 – Confirmação da Inserção de Credores em lote



Figura 22 – Opções de atualização dos credores

4. Gerando uma lista de credor a partir de outra existente

Passos:

- 1. Acesse da tela de inserção de credores (ATULC) (Figura 18). Não há necessidade de inserir o número da lista.
- 2. NÃO pressione <<ENTER>>! Pressione F4 e aparecerá uma tela para inserir o número da lista a ser copiada. Caso a lista seja do ano em exercício, também existe a possibilidade de copiar uma lista de ano anterior - Figura 23.
- 3. Na janela seguinte (Figura 24) não há necessidade do usuário deverá informar o novo número. O sistema gerará um número, geralmente o primeiro número na sequência disponível. Caso o usuário insira um número inválido ou em uso o sistema irá sugerir uma faixa de números possíveis.
- 4. Após a criação a Lista de Credores pode ser consultada (>CONLC) e alterada (>ATULC) conforme já apresentado nas seções anteriores.





Figura 23 - Copiando uma lista de credores

| ierminal 32/0 - A - AwvAAR4D | |
|--|--------------------------|
| Arquivo Editar Definições Exibir Comunicação Ações Ajuda | |
| 바람 🔁 🕒 🗗 🖶 🖣 📲 🧣 🧉 📑 👘 👘 🥔 🥔 🕛 😳 | |
| | :) IOS ISLC 000209 |
| | |
| | |
| M [®] + a | 20/027 |
| | |
| hod.se | erpro.gov.br:23000 🔒 168 |

Figura 24 – Copiando uma lista de credores – criando uma lista

╇ 5. Gravando listas e gerando pdfs

Passos:

- 1. Para geração dos PDFs das listas é necessário fazer uso de uma ferramenta de captura de telas do sistema. Primeiramente, o usuário deverá escolher a lista (>CONLC) e quando a lista estiver em tela, pressionar a opção de gravar tela conforme destacado na Figura 25.
- 2. Podem existir mais de uma página relacionada a mesma lista, portanto, é necessário repetir a ação anterior para cada página.
- 3. Para acessar todas as telas capturadas é necessário o uso de uma outra ferramenta, que fica ao lado da ferramenta de captura (Figura 26). Ao fazer uso desta opção, será apresentada uma janela (Coletas de Telas de Impressão) com as telas capturadas. O usuário poderá clicar no botão "Imprimir e Excluir Selecionados" gerando, caso escolha PDF na janela de impressão, um arquivo com a(s) janela(s) capturadas e disponíveis para uso em outros processos relacionados a lista de credores.







Figura 27 – Geração de PDF



V Dicas

- A lista deverá ser gerada para cada operação de crédito, ou seja, sempre haverá uma nova lista, mesmo que os dados sejam iguais.
- Faça sempre a cópia da lista anterior, fazendo as alterações necessárias e facilitando o processo.
- Grave o arquivo PDF usando o mês, o tipo ou referência da lista.
- Dúvidas sobre o processo procure a Diretoria de Contabilidade e Finanças da PROAD Pró-Reitoria de Administração e Finanças.