



**Sistema Integrado de
Administração Financeira
do Governo Federal**

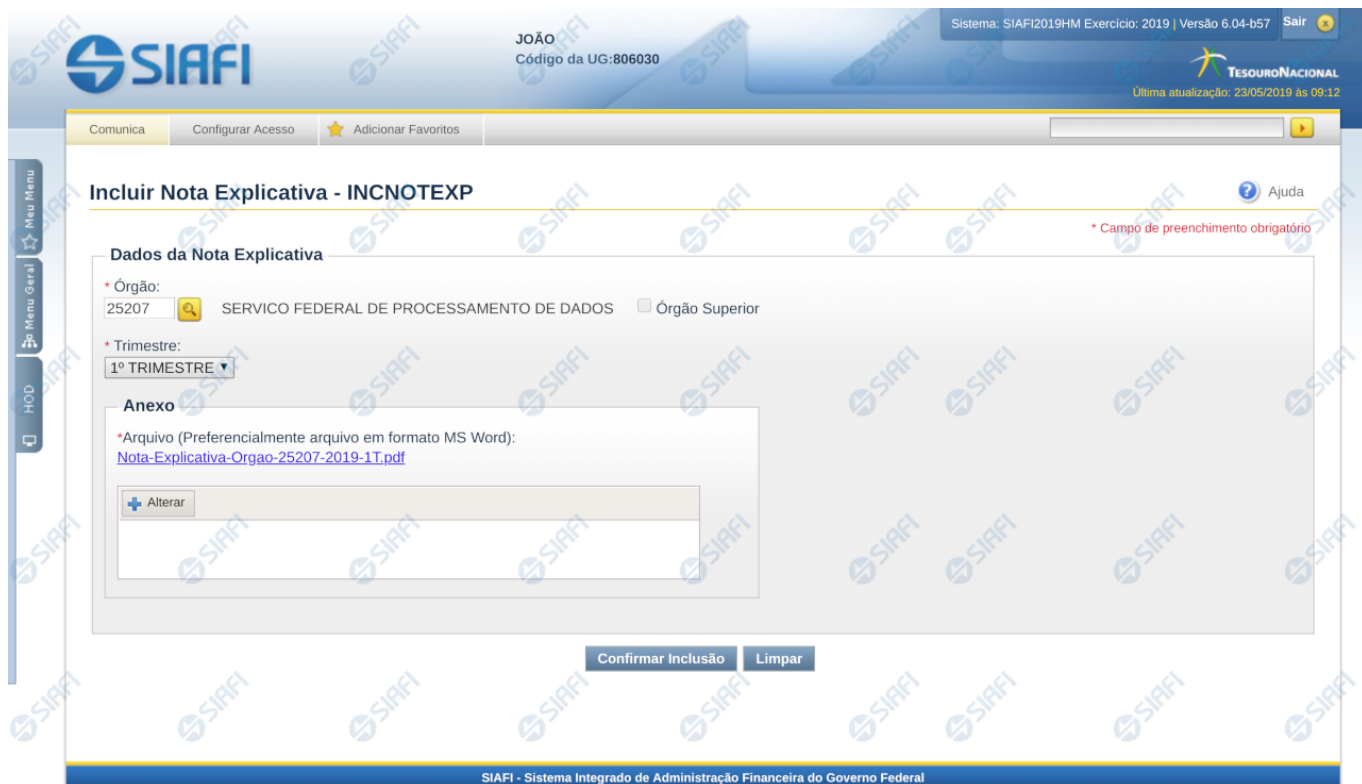
Manual do Usuário

Editar Nota Explicativa - INCNOTEXP

Data e hora de geração: 20/09/2025 15:26

1 - Editar Nota Explicativa**3**

1 - Editar Nota Explicativa



A tela exibe o cabeçalho do SIAFI com o nome de usuário 'JOÃO' e o código da UG '806030'. No topo direito, há informações sobre o sistema (SIAFI2019HM Exercício: 2019 | Versão 6.04-b57) e um botão 'Sair'. Abaixo, há uma barra de navegação com 'Comunica', 'Configurar Acesso' e 'Adicionar Favoritos'. O menu lateral à esquerda contém 'Meu Menu', 'Menu Geral', 'HOD' e um ícone de documento. O título da tela é 'Incluir Nota Explicativa - INCNOTEXP' com um ícone de ajuda. O formulário contém:

- Dados da Nota Explicativa**
 - * Órgão: 25207 (com ícone de lupa) SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS. Há uma opção desativada para 'Órgão Superior'.
 - * Trimestre: 1º TRIMESTRE (menu suspenso).
- Anexo**
 - * Arquivo (Preferencialmente arquivo em formato MS Word): [Nota-Explicativa-Orgao-25207-2019-1T.pdf](#)
 - Botão '+ Alterar' para upload de novo arquivo.

Na base do formulário, há dois botões: 'Confirmar Inclusão' e 'Limpar'. Na barra de rodapé, está escrito 'SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal'.

Editar Nota Explicativa

Nesta tela você deve preencher os dados relacionados a nota explicativa, tanto para a inclusão quanto para a alteração. O acesso à funcionalidade de inclusão pode ser feito diretamente pelo nome abreviado da transação INCNOTEXP e o acesso para alteração é realizada a partir da transação CONNOTEXP

Campos

Órgão – informe neste campo o órgão associado à nota explicativa. Se você não for usuário lotado na UG CCONT, este campo é de preenchimento obrigatório. Para os usuários da CCONT, este campo pode ser deixado em branco, indicando nota explicativa da União.

Superior – informe neste campo se o órgão associado é do tipo superior.

Trimestre – este campo representa o trimestre da nota explicativa.

Anexo – Utilize o botão incluir/alterar para abrir tela de procura para indicar o arquivo a ser realizado o upload. Após a realização do upload, é possível visualizar o arquivo clicando no link do nome do arquivo.

Botões

Confirmar Alteração/Confirmar Inclusão/Confirmar Reinclusão – Clique neste botão para confirmar a edição da nota explicativa. Quando o motivo da edição for Alteração, o texto deste botão será Confirmar Alteração. Quando o motivo da edição for Inclusão, o texto deste botão será Confirmar Inclusão. Quando o motivo da edição for Reinclusão, o texto deste botão será Confirmar Reinclusão.

Retornar – clique neste botão caso deseje retornar para a tela de resultado da pesquisa de notas explicativas. Opção somente disponível na alteração e na reinclusão da nota explicativa.

Limpar – clique neste botão para limpar todos os campos do cadastro da nota explicativa. Opção somente disponível na inclusão.

Próximas Telas

[Lupa: Órgão](#)