

MANUAL TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA (TED)

(VERSÃO 1)

GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ

Governador do Estado

Carlos Massa Ratinho Junior

Vice-Governador do Estado

Darci Piana

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

Secretário da Fazenda

Norberto Anacleto Ortigara

Diretor-Geral da Secretaria de Estado da Fazenda

Luiz Paulo Budal Pedroso de Almeida

DIRETORIA DE CONTABILIDADE

Diretora

Gisele de Carvalho Carloto Rodrigues

Diretor-Adjunto

Rafael Florêncio Batista

ELABORAÇÃO

Major QOBM Renato Costa Barbosa

Cyntia Ferreira Zielinski (Consultora)

Meiryane de Oliveira

Diagramação

Renan Goes Ribeiro

SUMÁRIO

Sumário

1.	INTRODUÇÃO	6
2.	PÚBLICO ALVO	6
3.	DEFINIÇÕES	7
4.	EMBASAMENTO LEGAL E DIRETRIZES	8
5.	ACESSO AO SISTEMA	9
5.1.	Endereço de Acesso	9
5.2.	Credenciais e Login	9
5.3.	Recuperação de Senha	9
6.	ETAPAS DA EXECUÇÃO DO TED	10
7.	CADASTRO DO TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA - TED	10
7.1.	Dados Gerais	11
7.2.	Detalhamento	16
7.3.	Fonte e Domicílio bancário	19
7.4.	Etapas	20
7.5.	Aditivos	23
7.6.	Cronograma de desembolso	26
7.7.	Responsáveis da Transferência	27
7.8.	Unidade Gestora Permitida	28
7.9.	Prestação de Contas	28
7.10.	Notas Patrimoniais Exercício	29
7.11.	Créditos Orçamentários	29
7.12.	Anexos	31
7.13.	Conclusão do cadastro	32
7.14.	Histórico	33
7.15.	Registro Contábil	34
8.	NOTA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE CRÉDITO - DC	37
8.1.	Identificação	37
8.2.	Detalhamento	38
8.3.	Observação	40

8.4	Espelho Contábil.....	40
8.5	Histórico.....	40
8.6	Diagnóstico contábil.....	41
8.7	Registro Contábil	42
9.	NOTA DE EMPENHO - EXECUÇÃO DA UG2	44
9.1	Identificação	45
9.2	Classificação	45
9.3	Detalhamento	47
9.4	Itens.....	47
9.5	Produto	48
9.6	Cronograma.....	50
9.7	Processo.....	50
9.8	Observação	51
9.9	Espelho Contábil.....	51
9.10	Histórico.....	51
9.11	Assinatura Eletrônica.....	51
9.12	Registro Contábil	52
10.	NOTA DE LIQUIDAÇÃO - EXECUÇÃO DA UG2	53
10.1	Identificação	54
10.2	Detalhamento	54
10.3	Itens.....	55
10.4	Retenções	56
10.5	Documentos Comprobatórios.....	56
10.6	Processo.....	57
10.7	Observação	58
10.8	Espelho Contábil.....	58
10.9	Histórico.....	59
10.10	Assinatura Eletrônica.....	59
10.11	Registro Contábil	60
11.	PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO (PD).....	61
11.1	Identificação	62
11.2	Detalhamento	62

11.3	Itens.....	63
11.4	Pagamentos	64
11.5	Processo.....	64
11.6	Observação	65
11.7	Espelho contábil	65
11.8	Histórico.....	65
11.9	Assinatura Eletrônica.....	66
11.10	Registro Contábil	67
12.	EXECUÇÃO DA PD ORÇAMENTÁRIA	68
12.1	Registro Contábil	69
13.	ANULAÇÃO DA DESCENTRALIZAÇÃO	70
13.1	Identificação	71
13.2	Detalhamento	72
13.3	Observação	73
13.4	Espelho Contábil.....	73
13.5	Histórico.....	73
13.6	Registro Contábil	74
14.	DEVOLUÇÃO DA DESCENTRALIZAÇÃO	75
14.1	Identificação	76
14.2	Detalhamento	77
14.3	Observação	77
14.4	Espelho Contábil.....	78
14.5	Histórico.....	78
14.6	Registro Contábil	78
15.	CANCELAMENTO DO TED.....	80
15.1	Identificação	81
15.2	Itens.....	81
15.3	Processo.....	82
15.4	Observação	82
15.5	Espelho Contábil.....	83
15.6	Histórico.....	83
15.7	Registro Contábil	84

16.	BAIXA DE TEDs NÃO EXECUTADOS	85
16.1	Identificação	86
16.2	Itens.....	86
16.3	Processo.....	87
16.4	Observação	87
16.5	Espelho Contábil.....	88
16.6	Histórico.....	88
16.7	Registro Contábil	88
17.	PRESTAÇÃO DE CONTAS - UG DESCENTRALIZADORA.....	90
17.1	Identificação	91
17.2	Itens.....	91
17.3	Processo.....	92
17.4	Observação	92
17.5	Espelho Contábil.....	93
17.6	Histórico.....	93
17.7	Registro Contábil	93
18.	PRESTAÇÃO DE CONTAS - UG DESCENTRALIZADA	94
18.1	Identificação	95
18.2	Itens.....	95
18.3	Processo.....	96
18.4	Observação	97
18.5	Espelho Contábil.....	97
18.6	Histórico.....	97
18.7	Registro Contábil	98
19.	FLUXO DE CONTABILIZAÇÃO DO TED	99
20.	ANEXO I - EXEMPLO DE CONTABILIZAÇÃO (CONTAS DE CONTROLE).100	

1. INTRODUÇÃO

Este manual tem como objetivo fornecer orientações claras e abrangentes para o cadastro e o registro do Termo de Execução Descentralizada (TED), a descentralização do orçamento e a execução dos recursos pela unidade recebedora, no âmbito do Estado do Paraná por meio do Sistema Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira, Contabilidade e Controle - SIAFIC, de uso obrigatório, de acordo com Decreto Federal nº 10.540/2020.

O Termo de Execução Descentralizada é exclusivo entre órgãos do Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social do Estado, com vista à execução de ações de interesse recíproco, conforme previsto no Decreto Estadual nº 11.180, de 23 de maio de 2022.

Durante o desenvolvimento deste manual foram observados diferentes cenários a serem aplicados nos cadastros/registros e execução dos TEDs, principalmente após a implantação do Sistema Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira, Contabilidade e Controle - SIAFIC, do Estado do Paraná.

Em síntese, considera-se este manual um guia essencial para o controle e a execução dos Termos de Execução Descentralizadas (TED), a fim de promover a transparência, o controle e a eficiência na gestão dos recursos do Estado.

2. PÚBLICO ALVO

Este manual foi desenvolvido para orientar os seguintes profissionais:



Servidores da administração direta e indireta do Estado do Paraná;
Operadores das áreas orçamentária, financeira, contábil e patrimonial;
Técnicos responsáveis pelo controle interno.

3. DEFINIÇÕES

- **Cadastro** - refere-se ao preenchimento das informações de Transferências no SIAFIC, momento este que é gerado um Número Automático para identificação do TED;
- **Descentralização de Crédito** - configura delegação de competência para a unidade descentralizada promover a execução de ações previstas no orçamento da unidade descentralizadora;
- **Estrutura classificatória** - Corresponde à Conta Corrente da Conta Contábil. É o detalhe de uma conta contábil, utilizada para o acompanhamento individualizado de transações, que permite identificar e rastrear saldos de forma minuciosa. No caso do TED, a estrutura classificatória das contas contábeis de controle será o número automático. A combinação da Conta Contábil e Estrutura Classificatória garante a rastreabilidade do TED;
- **Número Original** - A referência numérica do documento que deu origem a formalização do Termo;
- **Número Automático** - Número de identificação do TED, gerado automaticamente pelo SIAFIC após efetivação do cadastro;
- **Nota Patrimonial (NP)** - é um documento contábil destinado ao registro dos atos e fatos que impactam as movimentações de natureza patrimonial e as contas de controle, não contemplados pelos demais documentos (NE, NR, NL, OB, GR, PD, etc);
- **Registro** - refere-se ao registro contábil do Cadastro do Termo de Execução Descentralizada - TED no SIAFIC, gerando uma Nota Patrimonial;
- **Termo de Execução Descentralizada (TED)** - instrumento por meio do qual a descentralização de créditos orçamentários e a cota orçamentária é ajustada entre órgãos, fundos e entidades integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social do Estado, com vista à execução de ações orçamentárias, nos termos estabelecidos no plano de trabalho e observada a classificação funcional programática;
- **Unidade Gestora** - Unidade orçamentária ou administrativa que realiza atos de gestão orçamentária, financeira ou patrimonial, cujo titular está sujeito à prestação de contas;

- **Unidade Gestora Descentralizadora** - órgão, fundo ou entidade da Administração Pública com atribuição para formalizar TED, a fim de transferir créditos orçamentários para outra unidade gestora (descentralizada), que passa a assumir a responsabilidade de execução do orçamento recebido. Cabe ainda à unidade descentralizadora o repasse dos recursos financeiros, quando se tratar de recursos próprios ou descentralizar a cota financeira, quando a origem for recursos do Tesouro Estadual. No módulo de transferência do SIAFIC corresponde ao papel de Unidade Gestora Concedente;
- **Unidade Gestora Descentralizada** - órgão, fundo ou entidade da Administração Pública estadual com atribuição para executar o orçamento recebido da Unidade Gestora Descentralizadora. No módulo de transferência do SIAFIC corresponde ao papel de Unidade Gestora Beneficiária e Unidade Gestora Permitida;
- **Unidade Gestora Permitida** - órgão, fundo ou entidade da Administração Pública estadual que tem a permissão para executar um TED de outra unidade gestora. Corresponde a Unidade Gestora Descentralizada.

4. EMBASAMENTO LEGAL E DIRETRIZES

Este manual é fundamentado pelo Decreto Estadual nº 11.180, de 23 de maio de 2022, que estabelece normas para a descentralização da execução de programas, projetos e atividades no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Paraná.



Esse Decreto é o principal instrumento legal que rege o Termo de Execução Descentralizada (TED), definindo as regras para a transferência e a gestão de créditos orçamentários e financeiros entre as próprias unidades estaduais.

Além disso, a Orientação Técnica Contábil Nº 001/2025 – SEFA/DCG disciplina o tratamento contábil, metodológico e de reconhecimento junto às demonstrações contábeis e no que se refere ao aspecto orçamentário e financeiro, acerca do tema.

Portanto, a base legal do manual é um conjunto de normas que garante a legalidade, a transparência e a correta prestação de contas na movimentação dos recursos públicos.

5. ACESSO AO SISTEMA

5.1. Endereço de Acesso

O sistema **SIAFIC** pode ser acessado diretamente pelo link abaixo:

<https://siafic.pr.gov.br>



5.2. Credenciais e Login

Para entrar no sistema, utilize as seguintes credenciais:

Usuário:	Seu CPF (formato: 000.000.000-00)
Senha Inicial:	Senha fornecida pela SEFA ou pelo gestor local do sistema.
Primeiro Acesso:	Será solicitado a trocar sua senha imediatamente após o primeiro Login.
Solicitação de cadastro:	As orientações para solicitação de cadastro podem ser encontradas no link https://siafic.fazenda.pr.gov.br/Pagina/Cadastro

5.3. Recuperação de Senha

Se precisar redefinir sua senha, clique em "**Esqueci minha senha**" e siga os passos indicados na tela para completar o processo.

6. ETAPAS DA EXECUÇÃO DO TED



7. CADASTRO DO TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA - TED

O controle orçamentário, financeiro e patrimonial das transferências de recursos é feito por meio de registros no SIAFIC, desde o cadastro do instrumento até a Prestação de Contas.

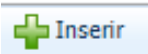
Para que esse controle seja possível é necessário efetuar o cadastro do TED, pois esse cadastro irá gerar automaticamente o *Número Automático*, que servirá como identificador da transferência. Essa identificação permite rastrear as movimentações devido a registros realizados nas contas contábeis de controle.

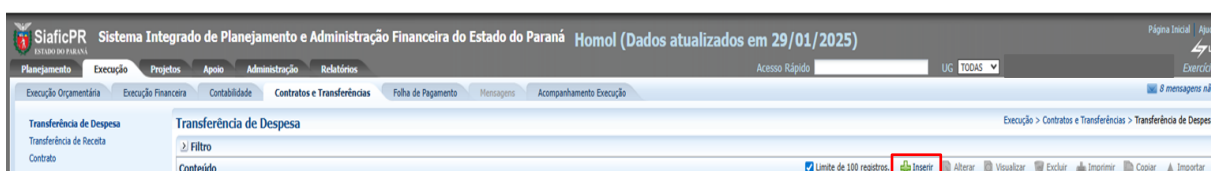
O usuário deverá seguir os seguintes passos para o cadastramento do TED:



O cadastro deve ser feito pela Unidade DESCENTRALIZADORA.



No menu, selecione a opção **Transferência de Despesa** e, em seguida, clique no botão 



7.1. Dados Gerais



Os campos marcados com um (*) são de preenchimento obrigatório. Após o preenchimento desses itens, é possível salvar o cadastro e, em qualquer momento, selecionar o botão Salvar e prosseguir com o preenchimento em momento posterior.

Ao clicar em Inserir, a tela de **Dados Gerais** será exibida. Preencha os campos conforme descrito abaixo:

Inserir Transferência de Despesa

Dados Gerais

Número Automático * Número Original Tipo de Transferência

* Unidade Gestora

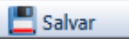
Papel da UG ☐ Concedente ☐ Beneficiária

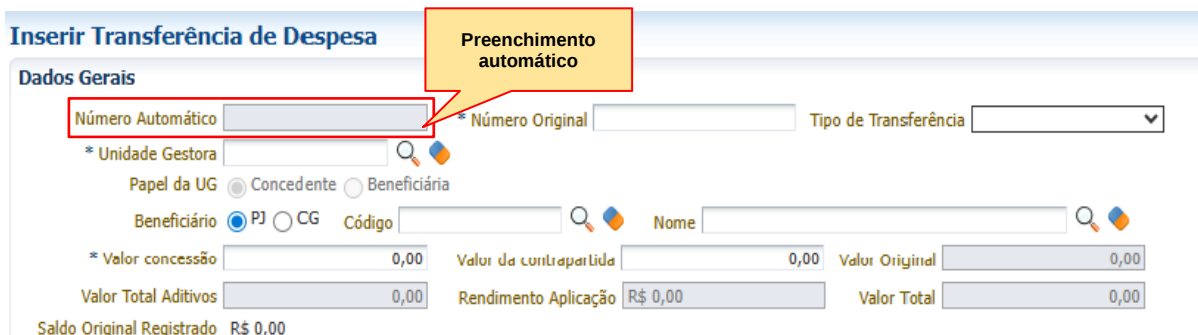
Beneficiário ☒ PJ ☐ CG Código Nome

* Valor concessão 0,00 Valor da contrapartida 0,00 Valor Original 0,00

Valor Total Aditivos 0,00 Rendimento Aplicação R\$ 0,00 Valor Total 0,00

Saldo Original Registrado R\$ 0,00

7.1.1. Número Automático: O número será gerado automaticamente pelo SIAFIC após preencher os campos obrigatórios e clicar no botão salvar . É um número sequencial, que não se repete no sistema, ou seja, nenhuma UG terá o mesmo identificador;



Inserir Transferência de Despesa

Dados Gerais

Número Automático * Número Original Tipo de Transferência

* Unidade Gestora

Papel da UG ☐ Concedente ☐ Beneficiária

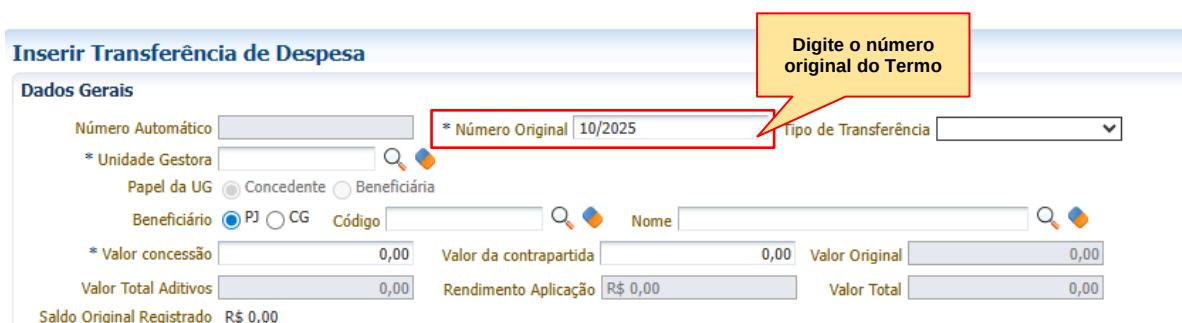
Beneficiário ☒ PJ ☐ CG ☐ UG Código Nome

* Valor concessão 0,00 Valor da contrapartida 0,00 Valor Original 0,00

Valor Total Aditivos 0,00 Rendimento Aplicação R\$ 0,00 Valor Total 0,00

Saldo Original Registrado R\$ 0,00

7.1.2. Número Original: De preenchimento obrigatório. Informe o número original do TED, gerado na formalização/celebração do termo com a unidade gestora descentralizada;



Inserir Transferência de Despesa

Dados Gerais

Número Automático * Número Original 10/2025 Tipo de Transferência

* Unidade Gestora

Papel da UG ☐ Concedente ☐ Beneficiária

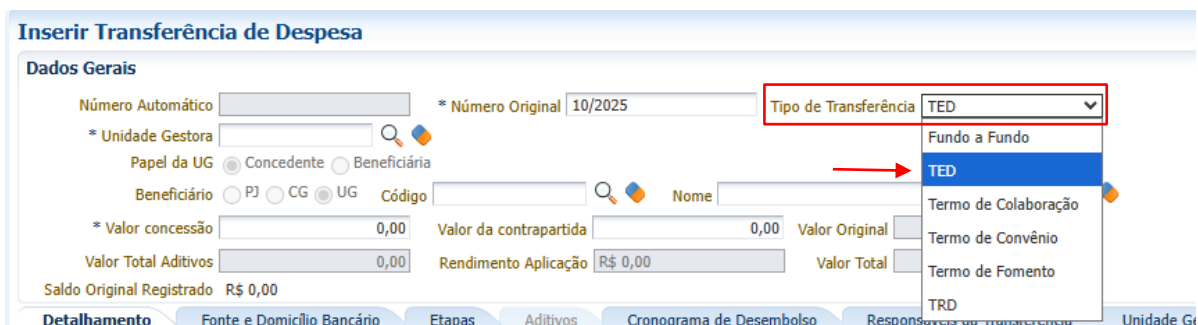
Beneficiário ☒ PJ ☐ CG ☐ UG Código Nome

* Valor concessão 0,00 Valor da contrapartida 0,00 Valor Original 0,00

Valor Total Aditivos 0,00 Rendimento Aplicação R\$ 0,00 Valor Total 0,00

Saldo Original Registrado R\$ 0,00

7.1.3. Tipo de Transferência: De preenchimento obrigatório. Selecione a opção “TED”. Essa seleção irá influenciar na contabilização das contas de controle;



Inserir Transferência de Despesa

Dados Gerais

Número Automático * Número Original 10/2025 Tipo de Transferência

* Unidade Gestora

Papel da UG ☐ Concedente ☐ Beneficiária

Beneficiário ☐ PJ ☐ CG ☒ UG Código Nome

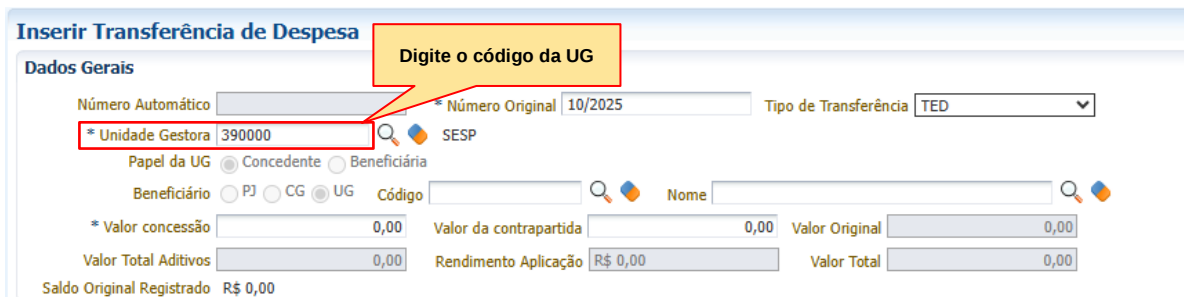
* Valor concessão 0,00 Valor da contrapartida 0,00 Valor Original

Valor Total Aditivos 0,00 Rendimento Aplicação R\$ 0,00 Valor Total

Saldo Original Registrado R\$ 0,00

Detalhamento Fonte e Domicílio Bancário Etapas Aditivos Cronograma de Desembolso Responsáveis da transferência Unidade Gestora

7.1.4. Unidade Gestora: De preenchimento obrigatório. Digite o código da UG descentralizadora, que irá descentralizar o orçamento, ou clique na lupa  para realizar a busca;



Inserir Transferência de Despesa

Dados Gerais

Número Automático * Número Original 10/2025 Tipo de Transferência TED ▼

* Unidade Gestora 390000  SESP

Papel da UG ☒ Concedente ☐ Beneficiária

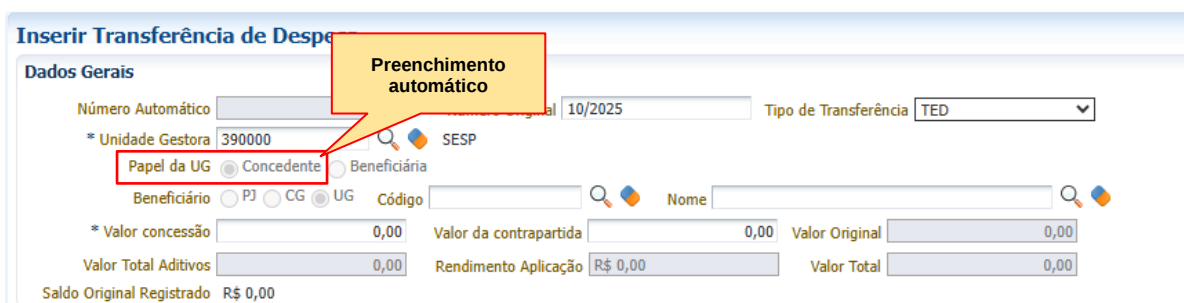
Beneficiário ☐ PJ ☐ CG ☒ UG Código  Nome 

* Valor concessão 0,00 Valor da contrapartida 0,00 Valor Original 0,00

Valor Total Aditivos 0,00 Rendimento Aplicação R\$ 0,00 Valor Total 0,00

Saldo Original Registrado R\$ 0,00

7.1.5. Papel da UG: Ao selecionar a opção tipo de transferência “TED”, o sistema automaticamente irá selecionar a opção concedente;



Inserir Transferência de Despesa

Dados Gerais

Número Automático * Número Original 10/2025 Tipo de Transferência TED ▼

* Unidade Gestora 390000  SESP

Papel da UG ☒ Concedente ☐ Beneficiária

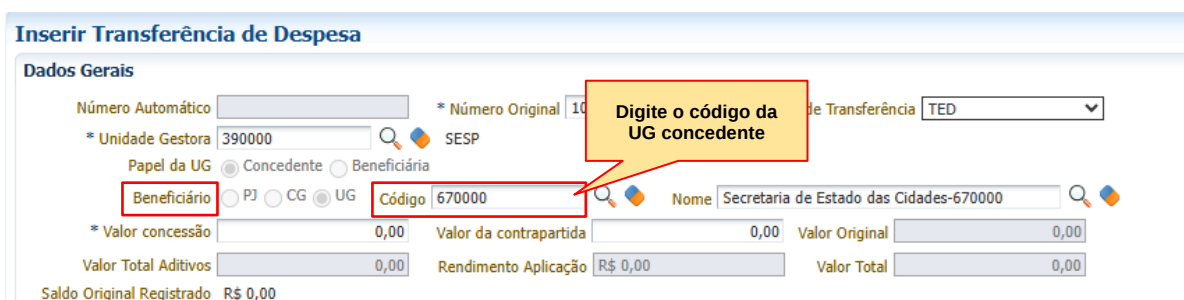
Beneficiário ☐ PJ ☐ CG ☒ UG Código  Nome 

* Valor concessão 0,00 Valor da contrapartida 0,00 Valor Original 0,00

Valor Total Aditivos 0,00 Rendimento Aplicação R\$ 0,00 Valor Total 0,00

Saldo Original Registrado R\$ 0,00

7.1.6. Beneficiário/Código: De preenchimento obrigatório. Digite o código da UG descentralizada que executará o orçamento, pois uma caixa de pesquisa se abrirá. Ainda, é possível realizar a busca clicando na lupa  ;



Inserir Transferência de Despesa

Dados Gerais

Número Automático * Número Original 10/2025 Tipo de Transferência TED ▼

* Unidade Gestora 390000  SESP

Papel da UG ☒ Concedente ☐ Beneficiária

Beneficiário ☒ PJ ☐ CG ☐ UG Código 670000  Nome Secretaria de Estado das Cidades-670000 

* Valor concessão 0,00 Valor da contrapartida 0,00 Valor Original 0,00

Valor Total Aditivos 0,00 Rendimento Aplicação R\$ 0,00 Valor Total 0,00

Saldo Original Registrado R\$ 0,00

7.1.7. Beneficiário/Nome: Digite o nome da UG descentralizada que executará o orçamento, pois uma caixa de pesquisa se abrirá. Ainda, é possível realizar a busca clicando na lupa ;

Inserir Transferência de Despesa

Dados Gerais

Número Automático * Número Original 10/2025 Tipo de Transferência TED

* Unidade Gestora 390000  SESP

Papel da UG ☒ Concedente ☐ Beneficiária

Beneficiário ☐ PJ ☐ CG ☒ UG Código 670000  Nome Secretaria de Estado das Cidades-670000 

* Valor concessão 0,00 Valor da contrapartida 0,00 Valor Original 0,00

Valor Total Aditivos 0,00 Rendimento Aplicação R\$ 0,00 Valor Total 0,00

Saldo Original Registrado R\$ 0,00

Nome da UG concedente

7.1.8. Valor da Concessão: De preenchimento obrigatório. Informe o valor total celebrado no TED, conforme o Termo, independente do exercício que o valor será repassado ou executado;

Inserir Transferência de Despesa

Dados Gerais

Número Automático Tipo de Transferência TED

* Unidade Gestora 390000  SESP

Papel da UG ☒ Concedente ☐ Beneficiária

Beneficiário ☐ PJ ☐ CG ☒ UG Código 670000  Nome Secretaria de Estado das Cidades-670000 

* Valor concessão 1.000,00 Valor da contrapartida 0,00 Valor Original 1.000,00

Valor Total Aditivos 0,00 Rendimento Aplicação R\$ 0,00 Valor Total 1.000,00

Saldo Original Registrado R\$ 0,00

Digite o valor autorizado no Termo

7.1.9. Valor da Contrapartida: Caso exista contrapartida no TED, informe o devido valor conforme o termo formalizado/celebrado;

Inserir Transferência de Despesa

Dados Gerais

Número Automático * Número Original 10/2025

* Unidade Gestora 390000  SESP

Papel da UG ☒ Concedente ☐ Beneficiária

Beneficiário ☐ PJ ☐ CG ☒ UG Código 670000  Nome Secretaria de Estado das Cidades-670000 

* Valor concessão 1.000,00 Valor da contrapartida 0,00 Valor Original 1.000,00

Valor Total Aditivos 0,00 Rendimento Aplicação R\$ 0,00 Valor Total 1.000,00

Saldo Original Registrado R\$ 0,00

Digite o valor da contrapartida autorizada no Termo

7.1.10. Valor Original: Campo preenchido automaticamente com a soma do Valor Concessão mais o Valor da Contrapartida;

Inserir Transferência de Despesa

Dados Gerais

Número Automático		* Número Original	10/2025	Tipo de Transferência	TED
* Unidade Gestora	390000	SESP			
Papel da UG	☐ Concedente ☐ Beneficiária				
Beneficiário	☐ PJ ☐ CG ☒ UG	Código	670000	Nome	Secretaria de Estado das Cidades-670000
* Valor concessão	1.000,00	Valor da contrapartida	0,00	Valor Original	1.000,00
Valor Total Aditivos	0,00	Rendimento Aplicação	R\$ 0,00	Valor Total	1.000,00
Saldo Original Registrado	R\$ 0,00				

Preenchimento automático

7.1.11. Valor Total Aditivos: é preenchido automaticamente quando são informados valores na Aba *Aditivos*, conforme item 7.5 Aditivos deste manual;

7.1.12. Rendimento de Aplicação: esse campo apresentará os valores de rendimentos, porém não se aplica ao TED;

7.1.13. Valor Total: apresenta automaticamente o somatório dos campos Valor Concessão, Valor da contrapartida, Valor Total Aditivos e Rendimento aplicação.



7.1.14. Saldo Original Registrado: Campo de preenchimento automático, utilizado para demonstrar o valor originalmente registrado do TED no momento da sua contabilização no sistema. Após a realização do registro contábil do TED, o sistema preenche este campo com o valor correspondente ao montante inicialmente contabilizado. Esse valor não sofre redução com a execução orçamentária, mantendo-se como referência do valor originalmente pactuado. Poderá ser alterado exclusivamente após a formalização de aditivos, que impliquem acréscimo de valor ao TED, quando houver incorporação ao saldo do instrumento.

7.2. Detalhamento

Na aba **detalhamento** deverão ser preenchidos os seguintes campos:

Detalhamento	Fonte e Domicílio Bancário	Etapas	Aditivos	Cronograma de Desembolso	Responsáveis da Transferência	Unidade Gestora Permitida
* Data da celebração				Data da Publicação		
* Data de início da vigência				* Data do fim da vigência		
Data da rescisão				Data da publicação da rescisão		
Data da conclusão				Data Fim Vigência Total		
Tipo de Beneficiário						
* Objeto						
* Descrição do Objeto						

7.2.1 Data da Celebração: De preenchimento obrigatório. Informe a data de celebração do Termo. Digite-a no formato indicado ou use o calendário  ;
Atenção: A data deve ser igual ou anterior à data de cadastro no sistema.

Detalhamento	Fonte e Domicílio Bancário	Etapas	Aditivos	Cronograma de Desembolso	Responsáveis da Transferência	Unidade Gestora Permitida
* Data da celebração	02/10/2025					
* Data de início da vigência						
Data da rescisão						
Data da conclusão						
Tipo de Beneficiário						
* Objeto						
* Descrição do Objeto						

Digite a data da celebração de acordo com

7.2.2 Data da Publicação: Informe a data de publicação do termo no Diário Oficial.

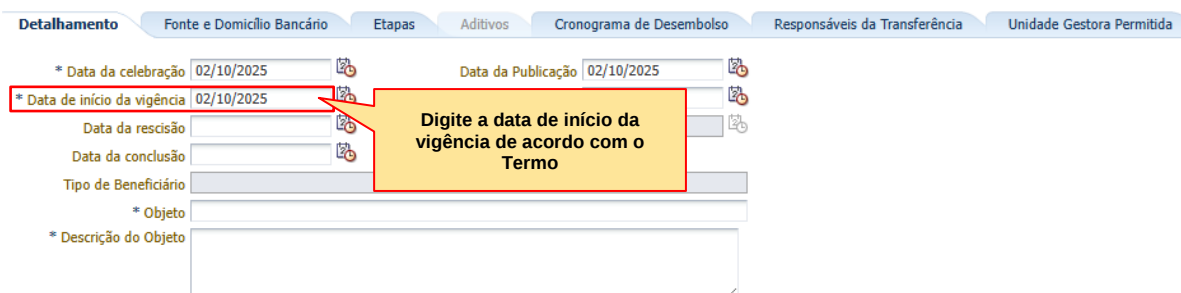
Digite-a no formato indicado ou use o calendário  ;

Detalhamento	Fonte e Domicílio Bancário	Etapas	Aditivos	Cronograma de Desembolso	Responsáveis da Transferência	Unidade Gestora Permitida
* Data da celebração	02/10/2025			Data da Publicação	02/10/2025	
* Data de início da vigência				* Data do fim da vigência		
Data da rescisão				Data da publicação da rescisão		
Data da conclusão				Data Fim Vigência Total		
Tipo de Beneficiário						
* Objeto						
* Descrição do Objeto						

Digite a data da publicação de acordo com o Termo

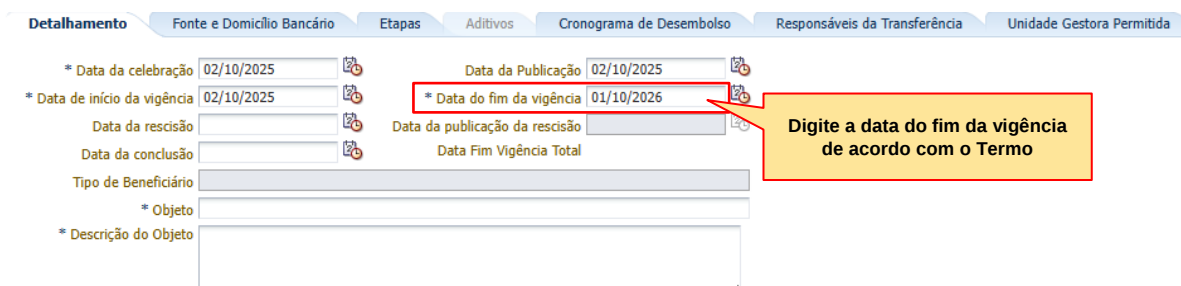
7.2.3 Data de início da vigência: De preenchimento obrigatório. Informe a data de início da vigência que está definida no termo. Essa data se refere a data que o instrumento começa a produzir efeitos. Digite-a no formato indicado ou use o calendário 📅;

Atenção: A data não pode ser anterior à data de celebração.



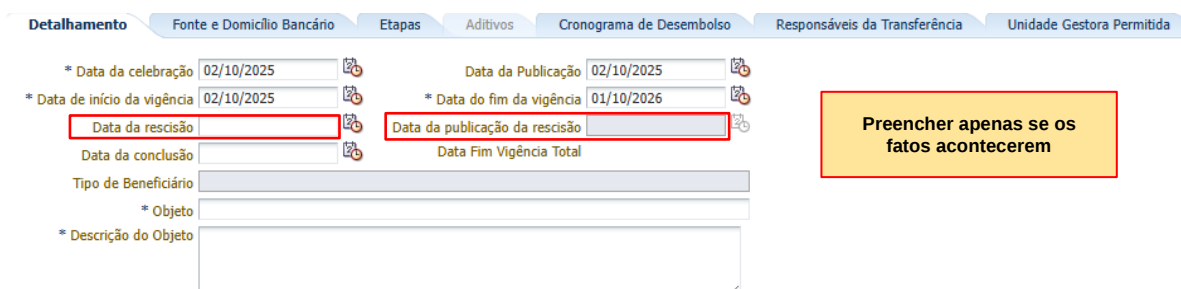
The screenshot shows the 'Detalhamento' tab selected. The 'Data de início da vigência' field is highlighted with a red box. A callout box points to it with the text: "Digite a data de início da vigência de acordo com o Termo". Other fields visible include 'Data da celebração' (02/10/2025), 'Data da Publicação' (02/10/2025), 'Data da rescisão', 'Data da conclusão', 'Tipo de Beneficiário', '* Objeto', and '* Descrição do Objeto'.

7.2.4 Data do fim da vigência: De preenchimento obrigatório. Informe a data que finaliza o TED como está definido no termo. Essa data se refere a data que encerra o período de validade do instrumento;



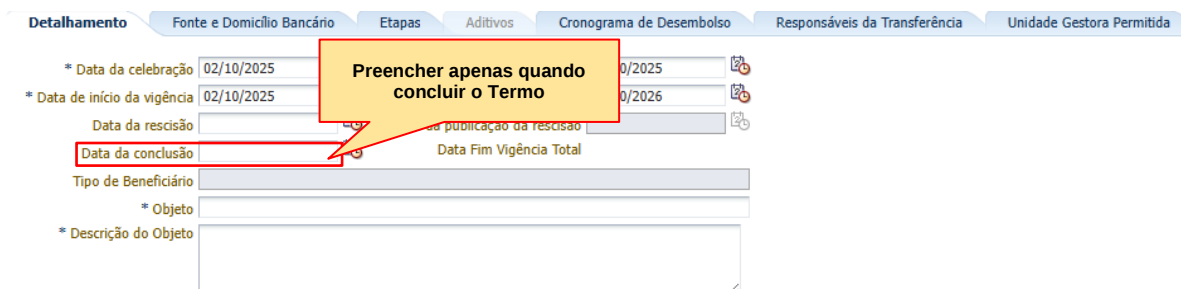
The screenshot shows the 'Detalhamento' tab selected. The 'Data do fim da vigência' field is highlighted with a red box. A callout box points to it with the text: "Digite a data do fim da vigência de acordo com o Termo". Other fields visible include 'Data da celebração' (02/10/2025), 'Data da Publicação' (02/10/2025), '* Data de início da vigência' (02/10/2025), 'Data da rescisão', 'Data da publicação da rescisão', 'Data Fim Vigência Total', 'Tipo de Beneficiário', '* Objeto', and '* Descrição do Objeto'.

7.2.5 Data da Rescisão e Data da Publicação da Rescisão: Não são de preenchimento obrigatório e só devem ser informados se os fatos correspondentes ocorrerem. O campo **Data da Publicação da Rescisão** é habilitado a partir do preenchimento do campo **Data de rescisão**, e deve ser preenchido com a data da publicação da rescisão do TED em Diário Oficial.



The screenshot shows the 'Detalhamento' tab selected. The 'Data da rescisão' and 'Data da publicação da rescisão' fields are highlighted with red boxes. A callout box points to them with the text: "Preencher apenas se os fatos acontecerem". Other fields visible include 'Data da celebração' (02/10/2025), 'Data da Publicação' (02/10/2025), '* Data de início da vigência' (02/10/2025), '* Data do fim da vigência' (01/10/2026), 'Data da publicação da rescisão', 'Data Fim Vigência Total', 'Tipo de Beneficiário', '* Objeto', and '* Descrição do Objeto'.

7.2.6 Data da Conclusão: O preenchimento não é obrigatório. O principal objetivo do preenchimento deste campo é informar a conclusão do objeto quando este ocorrer antes do fim da vigência. Por este motivo, o calendário só fica habilitado para datas entre o início e fim da vigência cadastrada.



Detalhamento | Fonte e Domicílio Bancário | Etapas | Aditivos | Cronograma de Desembolso | Responsáveis da Transferência | Unidade Gestora Permitida

* Data da celebração: 02/10/2025 | Data da Publicação: 02/10/2025

* Data de início da vigência: 02/10/2025 | * Data do fim da vigência: 01/10/2026

Data da rescisão: | Data da publicação da rescisão: |

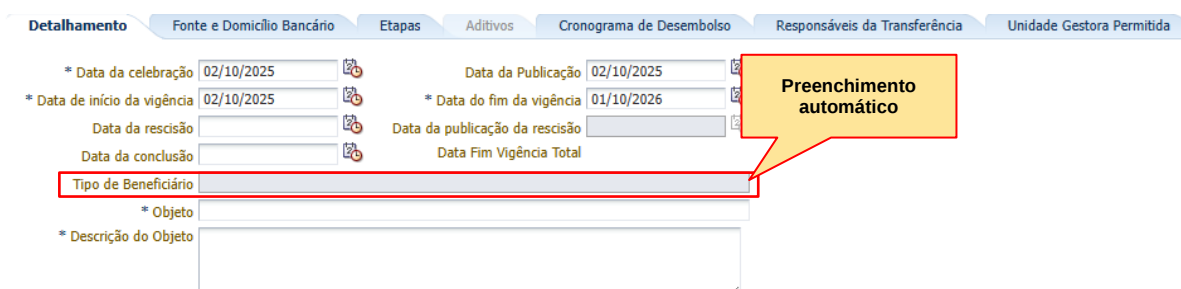
Data da conclusão | Data Fim Vigência Total

Tipo de Beneficiário

* Objeto

* Descrição do Objeto

7.2.7 Tipo de Beneficiário: Este campo não é habilitado para preenchimento pelo usuário e, para o Tipo de Transferência TED não se aplica;



Detalhamento | Fonte e Domicílio Bancário | Etapas | Aditivos | Cronograma de Desembolso | Responsáveis da Transferência | Unidade Gestora Permitida

* Data da celebração: 02/10/2025 | Data da Publicação: 02/10/2025

* Data de início da vigência: 02/10/2025 | * Data do fim da vigência: 01/10/2026

Data da rescisão: | Data da publicação da rescisão: |

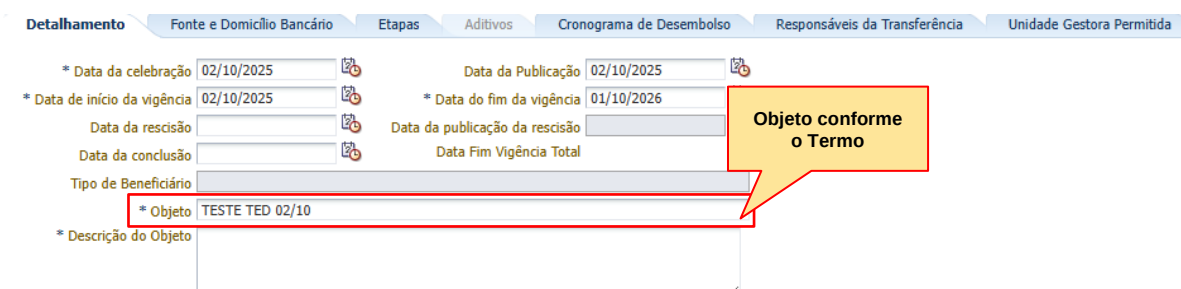
Data da conclusão: | Data Fim Vigência Total

Tipo de Beneficiário

* Objeto

* Descrição do Objeto

7.2.8 Objeto: De preenchimento obrigatório. Deve ser informado o objeto da transferência que consta no instrumento celebrado;



Detalhamento | Fonte e Domicílio Bancário | Etapas | Aditivos | Cronograma de Desembolso | Responsáveis da Transferência | Unidade Gestora Permitida

* Data da celebração: 02/10/2025 | Data da Publicação: 02/10/2025

* Data de início da vigência: 02/10/2025 | * Data do fim da vigência: 01/10/2026

Data da rescisão: | Data da publicação da rescisão: |

Data da conclusão: | Data Fim Vigência Total

Tipo de Beneficiário

*** Objeto**: TESTE TED 02/10

* Descrição do Objeto

7.2.9 Descrição do Objeto: De preenchimento obrigatório. Campo destinado ao detalhamento do objeto do termo, usando como referência o Plano de trabalho do instrumento pactuado.

Detalhamento | Fonte e Domicílio Bancário | Etapas | Aditivos | Cronograma de Desembolso | Responsáveis da Transferência | Unidade Gestora Permitida

* Data da celebração: 02/10/2025 | Data da Publicação: 02/10/2025
 * Data de início da vigência: 02/10/2025 | * Data do fim da vigência: 01/10/2026
 Data da rescisão: | Data da publicação da rescisão: |
 Data da conclusão: | Data Fim Vigência Total: |
 Tipo de Beneficiário: |
 * Objeto: TESTE TED 02/10
 * Descrição do Objeto: TESTE TED 02/10

Descrição do objeto conforme o Termo

7.3 Fonte e Domicílio bancário

Detalhamento | **Fonte e Domicílio Bancário** | Etapas | Aditivos | Cronograma de Desembolso | Responsáveis da Transferência | Unidade Gestora Permitida | Prestação de Contas | Notas Patrimoniais Exercício | Créditos Orçamentários | Anexos

* **Fonte(s) Transferência**

500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos
 500.1001 - Recursos não Vinculados de Impostos
 500.1002 - Recursos não Vinculados de Impostos
 500.1003 - Recursos não Vinculados de Impostos
 500.2111 - Recursos não Vinculados de Impostos
 500.2121 - Recursos não Vinculados de Impostos
 500.2122 - Recursos não Vinculados de Impostos
 500.2123 - Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte(s) Contrapartida

500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos
 500.1001 - Recursos não Vinculados de Impostos
 500.1002 - Recursos não Vinculados de Impostos
 500.1003 - Recursos não Vinculados de Impostos
 500.2111 - Recursos não Vinculados de Impostos
 500.2121 - Recursos não Vinculados de Impostos
 500.2122 - Recursos não Vinculados de Impostos
 500.2123 - Recursos não Vinculados de Impostos

Domicílio do Beneficiário: |

Conteúdo

Tipo: | Unidade Gestora: | Banco: | Agência: | Conta Corrente: |
 Não há dados para esta consulta.

Número SICOMV: |

Na aba **Fonte e Domicílio Bancário** deverão ser preenchidos os seguintes campos:

7.3.1 Fonte (s) de Transferência: De preenchimento obrigatório. Informe de qual(is) fonte(s) de recurso(s) será(ão) transferido(s) o(s) recurso(s) para a UG descentralizada, e em seguida clique no  para adicioná-la(s) à lista;

Detalhamento | **Fonte e Domicílio Bancário** | Etapas | Aditivos | Cronograma de Desembolso | Responsáveis da Transferência | Unidade Gestora Permitida | Prestação de Contas | Notas Patrimoniais Exercício

* **Fonte(s) Transferência**

500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos
 502.0000 - Recursos não vinculados da compensação de impostos
 720.0000 - Transferências da União Referentes às participações na exploração de Petróleo e Gás Natural destinadas ao FEP - Lei 9.478/1997
 721.0000 - Transferências da União Referentes a Cessão Onerosa de Petróleo - Lei nº 13.885/2019
 605.0000 - Assistência financeira da União destinada à complementação do pagamento dos pisos salariais para profissionais da enfermagem
 503.0000 - Apoio financeiro da União em decorrência de estado de calamidade pública
 000.0000 - Classificador Inexistente - Migração de Dados
 500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte(s) Contrapartida

500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos
 500.1001 - Recursos não Vinculados de Impostos
 500.1002 - Recursos não Vinculados de Impostos
 500.1003 - Recursos não Vinculados de Impostos
 500.2111 - Recursos não Vinculados de Impostos
 500.2121 - Recursos não Vinculados de Impostos
 500.2122 - Recursos não Vinculados de Impostos
 500.2123 - Recursos não Vinculados de Impostos

Domicílio do Beneficiário: |

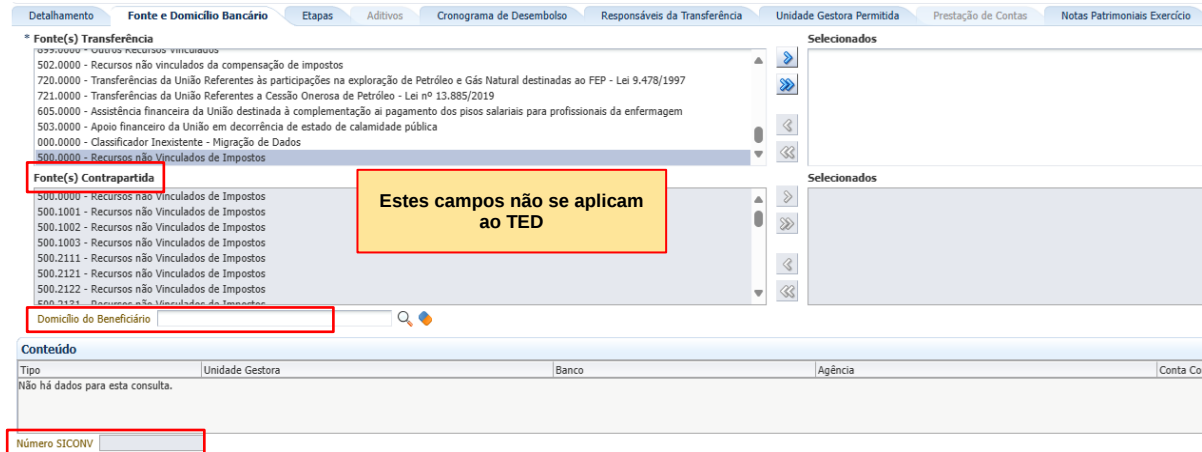
Conteúdo

Tipo: | Unidade Gestora: | Banco: | Agência: | Conta Corrente: |
 Não há dados para esta consulta.

Número SICOMV: |

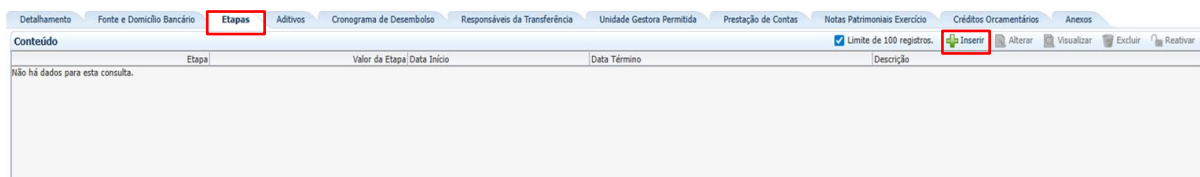
Lista de fontes transferência de recursos

7.3.2 Fonte (s) Contrapartida, Domicílio do Beneficiário e Número do SICONV:
 O preenchimento desses campos não se aplica para o Termo de Execução Descentralizada - TED.



7.4 Etapas

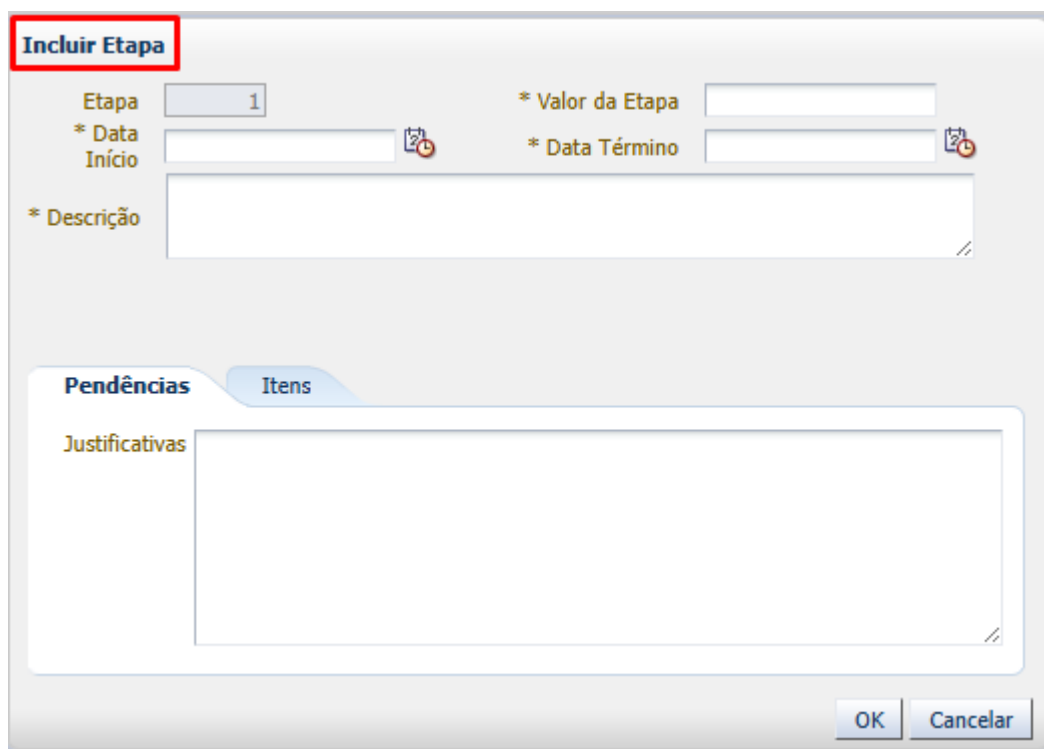
Não é de preenchimento obrigatório e não influencia nos registros contábeis, mas proporciona controle das etapas apresentadas no Termo de Execução Descentralizada. Na aba **Etapas**, clique no botão  para preencher as etapas previstas no cronograma do Plano de trabalho do TED.



Etapa	Valor da Etapa	Data Início	Data Término	Descrição
Não há dados para esta consulta.				

É possível inserir várias etapas e, ao inserir cada etapa o usuário deve preencher os campos: **Valor da Etapa**; **Data de Início**; **Data de Término**; **Descrição**;

7.4.1 Na aba “**Pendências**”, deve ser inserido as justificativas quando houver.



Incluir Etapa

Etapa * Valor da Etapa

* Data Início * Data Término

* Descrição

Pendências Itens

Justificativas

OK Cancelar

7.4.2 Na aba **Itens** é possível detalhar informações dos produtos que surgirão em decorrência do TED. Clique no  botão para inserir novos itens:

Incluir Etapa

Etapa * Valor da Etapa

* Data Início * Data Término

* Descrição

Pendências **Itens**

Conteúdo ☒ Limite de 20 registros. 

Item	Produto	Unidade	Previsto	Realizado	Data Início	Data Término	Valor
Não há dados para esta consulta.							

OK Cancelar



Se a etapa tiver vários produtos, insira um novo item para cada produto.

Esta tela é usada para informar todos os itens de cada etapa do termo. Como não são de preenchimento obrigatório, o usuário tem a possibilidade de preencher apenas com as informações que deseja controlar. Para cada item, informar:

Unidade - se refere a unidade de medida do Produto que surgirá como resultado da Etapa cadastrada;

Previsto - representa a previsão de conclusão do Produto;

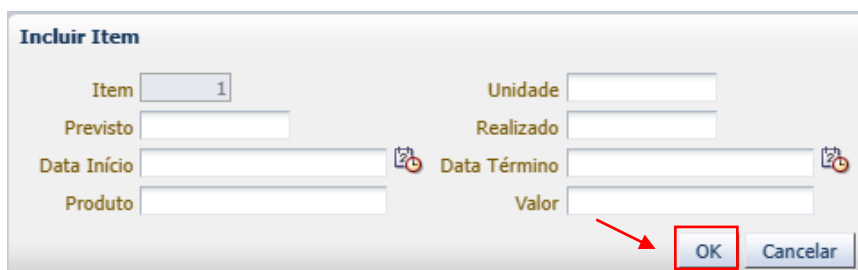
Realizado - representa a conclusão do Produto em relação ao que foi previsto;

Data Início - data em que iniciou a etapa;

Data Término - data em que a etapa se encerrou;

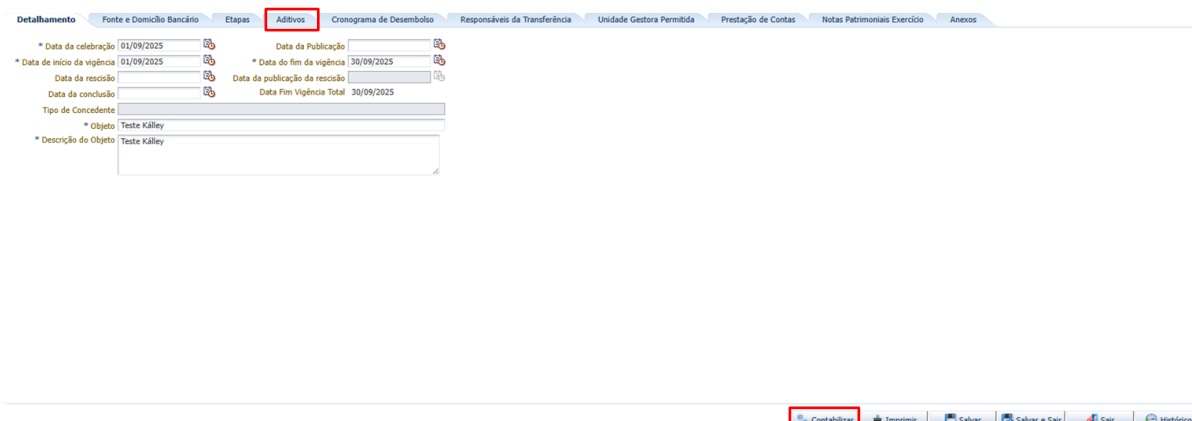
Produto - resultado produzido/obtido pela descentralização de crédito orçamentário;

Valor - valor monetário do crédito orçamentário consumido na etapa cadastrada. Para concluir, clique no botão .



7.5 Aditivos

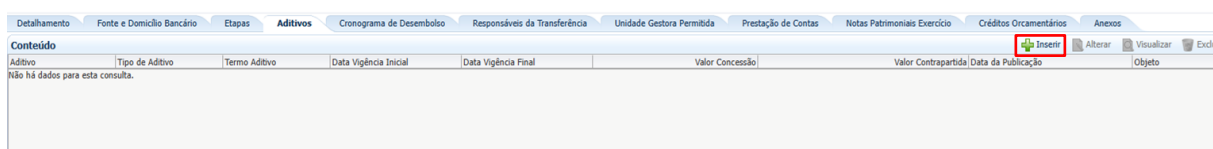
A aba **Aditivos** só é habilitada após a conclusão do preenchimento de todas as abas obrigatórias e realizado seu respectivo Registro Contábil.



Podem ser incluídos quantos aditivos forem necessários, podendo ser aditivo de *acréscimo* ou *decréscimo* de prazo, de valor ou de prazo e valor, conforme o termo. Sendo:

- **Aditivo de prazo:** Aumenta ou diminui o prazo de execução, mantendo o valor original. Neste caso não preencher os campos de valores;
 - **Aditivo de valor:** Aumenta ou suprime o valor, mantendo as datas de vigência originais. Neste caso não preencher os campos de datas.
- Para suprimir o valor, use o sinal de menos (-) antes do valor no campo Valor Concessão;
- **Aditivo de prazo e valor:** Altera datas de vigência e valores originais. Todos os campos devem ser preenchidos.

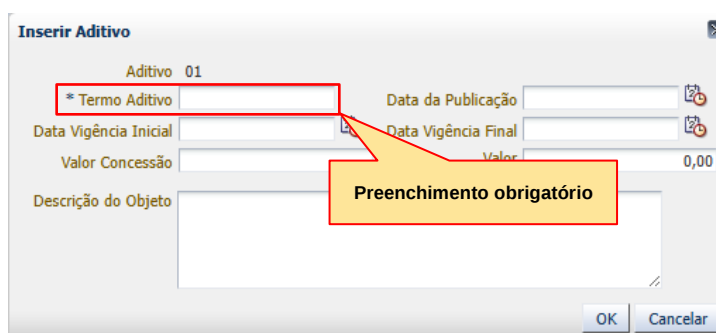
Para incluir um aditivo o usuário deve clicar no botão  .



The screenshot shows a software interface with a menu bar at the top containing various options like 'Detalhamento', 'Fonte e Domicílio Bancário', 'Etapas', 'Aditivos', etc. The 'Aditivos' tab is selected. Below the menu, there is a table with columns: 'Aditivo', 'Tipo de Aditivo', 'Termo Aditivo', 'Data Vigência Inicial', 'Data Vigência Final', 'Valor Concessão', 'Valor Contrapartida', 'Data da Publicação', and 'Objeto'. The 'Inserir' button, represented by a green plus icon, is highlighted with a red box in the top right corner of the table area.

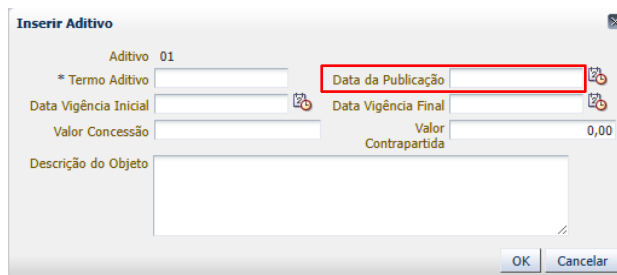
Na tela **Inserir Aditivo** serão apresentados os seguintes campos, sendo que apenas o campo Termo Aditivo é de preenchimento obrigatório:

7.5.1 Termo Aditivo: Preenchimento obrigatório, informe o número do aditivo, gerado na formalização/celebração do termo;



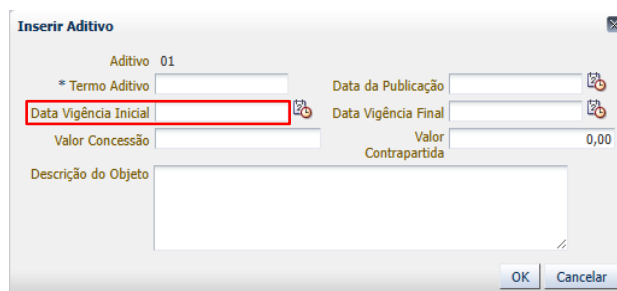
The screenshot shows a form titled 'Inserir Aditivo'. It contains several input fields: 'Aditivo 01' (pre-filled), '* Termo Aditivo' (highlighted with a red box), 'Data da Publicação', 'Data Vigência Inicial', 'Data Vigência Final', 'Valor Concessão', and 'Valor' (pre-filled with '0,00'). A yellow callout box with a red arrow points to the '* Termo Aditivo' field, containing the text 'Preenchimento obrigatório'. At the bottom of the form are 'OK' and 'Cancelar' buttons.

7.5.2 Data da Publicação: Informe a data da publicação do aditivo em Diário oficial.



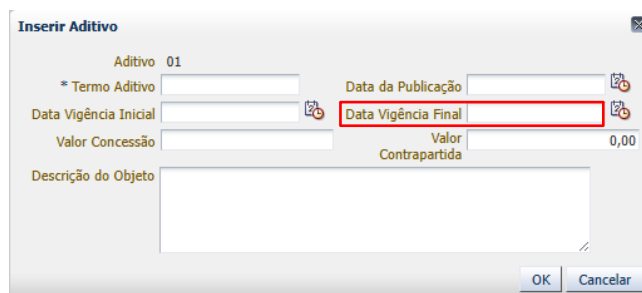
The screenshot shows the 'Inserir Aditivo' form. The field 'Data da Publicação' is highlighted with a red rectangle. Other fields include 'Aditivo 01', '* Termo Aditivo', 'Data Vigência Inicial', 'Data Vigência Final', 'Valor Concessão', 'Valor Contrapartida' (0,00), and 'Descrição do Objeto'. Buttons 'OK' and 'Cancelar' are at the bottom right.

7.5.3 Data Vigência Inicial: Informe a data de início da vigência do aditivo;



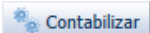
The screenshot shows the 'Inserir Aditivo' form. The field 'Data Vigência Inicial' is highlighted with a red rectangle. Other fields include 'Aditivo 01', '* Termo Aditivo', 'Data da Publicação', 'Data Vigência Final', 'Valor Concessão', 'Valor Contrapartida' (0,00), and 'Descrição do Objeto'. Buttons 'OK' and 'Cancelar' are at the bottom right.

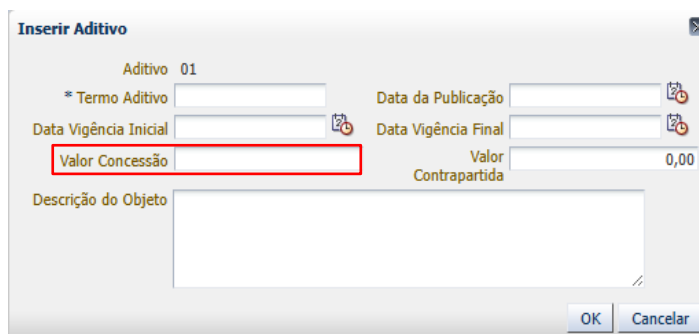
7.5.4 Data Vigência Final: Informe a data que finaliza o aditivo;



The screenshot shows the 'Inserir Aditivo' form. The field 'Data Vigência Final' is highlighted with a red rectangle. Other fields include 'Aditivo 01', '* Termo Aditivo', 'Data da Publicação', 'Data Vigência Inicial', 'Valor Concessão', 'Valor Contrapartida' (0,00), and 'Descrição do Objeto'. Buttons 'OK' and 'Cancelar' are at the bottom right.

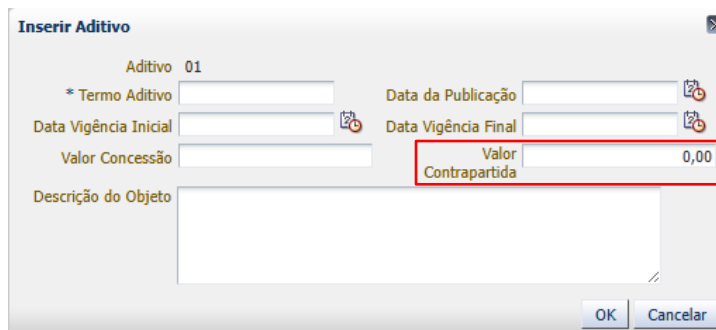
7.5.5 Valor Concessão: Informe o valor do aditivo, conforme o termo formalizado/celebrado. Caso se trate de aditivo de supressão, use o sinal negativo (-) antes do valor informado.

Quando um aditivo de valor for realizado, é necessário efetuar o registro contábil. Para isso, salvar  as informações e selecionar o botão contabilizar .



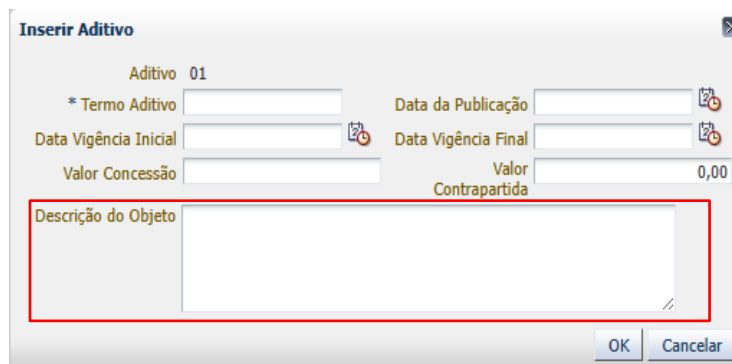
The screenshot shows the 'Inserir Aditivo' form. The field 'Valor Concessão' is highlighted with a red rectangle. Other fields include 'Aditivo 01', '* Termo Aditivo', 'Data da Publicação', 'Data Vigência Inicial', 'Data Vigência Final', 'Valor Contrapartida' (0,00), and 'Descrição do Objeto'. Buttons 'OK' and 'Cancelar' are at the bottom right.

7.5.6 Valor Contrapartida: Não se aplica ao TED;



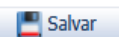
The screenshot shows a form titled "Inserir Aditivo". It contains several input fields: "Aditivo" (01), "* Termo Aditivo", "Data da Publicação", "Data Vigência Inicial", "Data Vigência Final", "Valor Concessão", and "Valor Contrapartida". The "Valor Contrapartida" field is highlighted with a red rectangular box and contains the text "0,00". At the bottom right, there are "OK" and "Cancelar" buttons.

7.5.7 Descrição do Objeto: Detalhe o objeto do aditivo.



This screenshot is similar to the previous one, showing the "Inserir Aditivo" form. In this instance, the "Descrição do Objeto" text area is highlighted with a red rectangular box. The "Valor Contrapartida" field is visible but not highlighted.

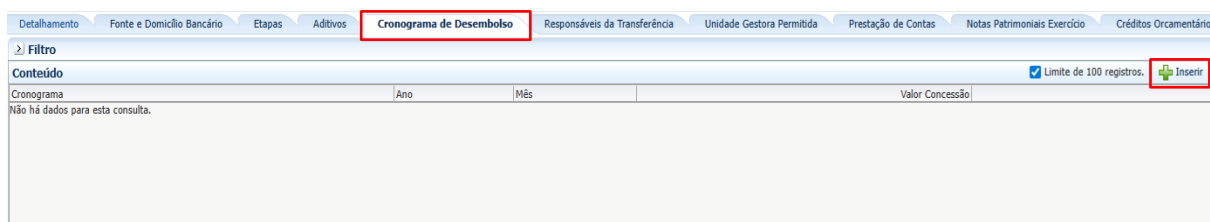
Após o preenchimento, conclua clicando no botão **OK**. O registro será incluído na lista, mas para efetivar a inclusão é necessário clicar em Salvar.



7.6 Cronograma de desembolso

Esta aba é direcionada ao cadastro do cronograma de desembolso conforme o Plano de Trabalho do Termo.

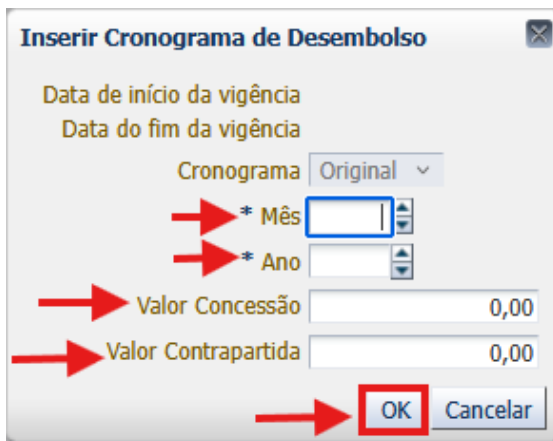
Para fazer a inclusão na aba **Cronograma de Desembolso**, o usuário deve clicar no botão.

The screenshot shows a web application interface with multiple tabs. The "Cronograma de Desembolso" tab is selected and highlighted with a red box. Below the tabs, there is a table with columns for "Cronograma", "Ano", "Mês", and "Valor Concessão". The table is currently empty, with a message "Não há dados para esta consulta." at the bottom. On the right side of the table, there is a checkbox for "Limite de 100 registros." and a red box highlighting the "Inserir" button.

Incluir os valores do termo referente à concessão que são informados segregados por **ano e mês**, e seguem o fluxo financeiro definido no TED.

Após o preenchimento, finalize a inclusão clicando no botão **OK**, e em seguida no botão **Salvar**  da tela de Transferência.

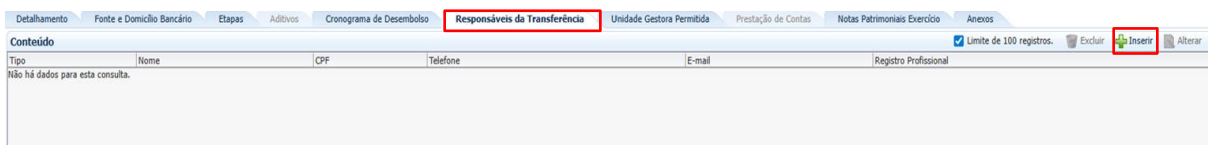


Podem ser incluídos quantos cronogramas forem necessários.

Esse cadastro é informativo e não implica em validações no SIAFIC.

7.7 Responsáveis da Transferência

Na aba **Responsáveis da Transferência**, informe os dados dos responsáveis pelo TED. Para inserir um novo responsável, clique no botão **Inserir** .



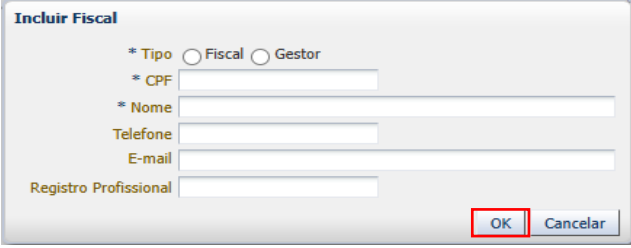
Essa aba não é de preenchimento obrigatório, mas optando pelo preenchimento, os seguintes campos são obrigatórios para salvar as informações:

Tipo do responsável: sendo Fiscal ou Gestor;

CPF e Nome: do respectivo responsável.

Além disso, é possível informar **Telefone, E-mail e Registro Profissional**.

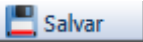
Após o preenchimento, conclua clicando no botão **OK** e em seguida no botão **Salvar** .

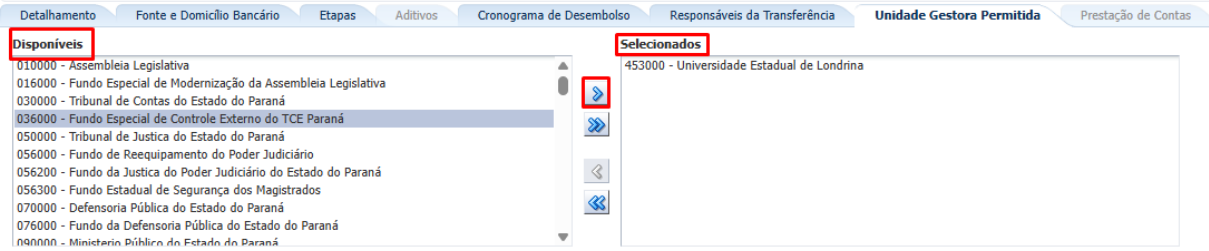


OBS: Esse cadastro é informativo e não implica em validações no SIAFIC.
É possível incluir quantos responsáveis forem necessários.

7.8 Unidade Gestora Permitida

Na aba **Unidade Gestora Permitida**, o sistema inclui automaticamente, no quadro *Selecionados*, a Unidade Gestora informada no campo “Beneficiário” da aba “Dados Gerais”. A Unidade Gestora Permitida corresponde à **Unidade Gestora descentralizada**, ou seja, a UG que está autorizada a executar os créditos descentralizados no âmbito do TED.

Caso isso não ocorra automaticamente, selecione na listagem ao lado esquerdo a Unidade Gestora que será responsável pela execução do recurso durante a vigência do termo. Após, clique no botão  para concluir a seleção. E em seguida no botão Salvar .



7.9 Prestação de Contas

Esta aba não tem aplicação para o TED.

7.10 Notas Patrimoniais Exercício

Na aba **Notas Patrimoniais Exercício**, é possível visualizar todas as NPs vinculadas ao TED que tenham sido registradas no exercício financeiro em vigência, independentemente do tipo de operação realizada.

Nesta tela, são apresentadas as Notas Patrimoniais referentes ao registro inicial do TED, aditivos, cancelamentos, baixas e a prestação de contas.

Salienta-se que somente ficam disponíveis para consulta as Notas Patrimoniais registradas no exercício financeiro em vigor. Para visualizar Notas Patrimoniais de exercícios anteriores, o usuário deverá acessar o sistema no exercício financeiro correspondente, conforme o ano de registro da Nota Patrimonial.

Detalhamento	Fonte e Domicílio Bancário	Etapas	Aditivos	Cronograma de Desembolso	Responsáveis da Transferência	Unidade Gestora Permitida	Prestação de Contas	Notas Patrimoniais Exercício	Créditos Orçamentários	Anexos
Filtro										
Conteúdo										
Número	UG Emissor	Data Emissão	Status	Observação						Valor Estorno
2025NP000495	39000	02/10/2025	Contabilizado	Registro do convênio de número 250320 com o seguinte objeto: TESTE TED 02/10.						1.000,00 Não

Para obter as informações referentes a uma Nota Patrimonial emitida, o usuário deverá selecionar a NP desejada na listagem e, em seguida, clicar na opção **“Visualizar”**.

Detalhamento	Fonte e Domicílio Bancário	Etapas	Aditivos	Cronograma de Desembolso	Responsáveis da Transferência	Unidade Gestora Permitida	Prestação de Contas	Notas Patrimoniais Exercício	Créditos Orçamentários	Anexos
Filtro										
Conteúdo										
Número	UG Emissor	Data Emissão	Status	Observação						Valor Estorno
2025NP000166	13330	14/11/2025	Contabilizado	Registro do convênio de número 252775 com o seguinte objeto: Teste de importação de Transferência de Despesa.						2.323,00 Não

Após acionar a funcionalidade **“Visualizar”**, o sistema apresentará a tela de visualização da Nota Patrimonial, na qual será possível identificar, de forma detalhada o tipo, item e operação patrimonial utilizado, o espelho contábil da NP e a estrutura classificatória das contas contábeis utilizadas no registro.

7.11 Créditos Orçamentários



O preenchimento da aba **Créditos Orçamentários** é **obrigatório**. Sem essas informações, não será possível realizar o lançamento da Nota de descentralização de Crédito – NDC (Item 8 [NOTA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE CRÉDITO - DC](#)).

Na aba **Créditos Orçamentários**, o usuário deve informar os classificadores orçamentários do crédito a ser descentralizado, pois servirão de subsídio para o registro da Nota de Descentralização de Crédito e para a execução orçamentária (empenho, liquidação e pagamento) pela UG descentralizada. Para inserir essas informações, clique no botão. 

Detalhamento	Fonte e Domicílio Bancário	Etapas	Aditivos	Cronograma de Desembolso	Responsáveis da Transferência	Unidade Gestora Permitida	Prestação de Contas	Notas Patrimoniais Exercício	Créditos Orçamentários	Ancios
Conteúdo Limite de 100 registros. Inserir Alterar Visualizar Excluir										
Unidade Orçamentária	SubUnidade	Programa de trabalho	Identificador Exercício Fonte	Fonte	Marcarador de Fonte	Tipo de Detalhamento de Fonte	Detalhamento de Fonte	Natureza	Região Intermediária	Município
3901 - Gabinete do Secretário	00000 - 0 - Não definido	06.122.30. 8074	1 - Recursos do Exercício Corrente	500	0000 - SEM MARCADOR	0 - SEM DETALHAMENTO	000000	339030	4100 - Estado	9999999 - Não informado
Meta Obra	Emenda Parlamentar	LME								
0 - Não definida	E0000 - Não definida	50 - Discricionário								

Para preenchimento, seguir o exemplo abaixo em que todos os itens com asterisco são de preenchimento obrigatório:

Incluir Crédito Orçamentário

* Unidade Orçamentária: 3901 - Gabinete do Secretário
 * SubUnidade: 00000 - 0 - Não definido
 * Programa de trabalho: 06.122.30. 8074 - Investimentos para a Segurança Pública
 * Identificador Exercício Fonte: 1 - Recursos do Exercício Corrente
 * Fonte: 500 - Recursos não Vinculados de Impostos
 * Marcarador de Fonte: 0000 - SEM MARCADOR
 * Tipo de Detalhamento de Fonte: 0 - SEM DETALHAMENTO
 * Detalhamento de Fonte: 000000 - SEM DETALHAMENTO
 * Natureza: - Selecione -
 Região Intermediária:
 Município:
 Meta Obra:

OK Cancelar

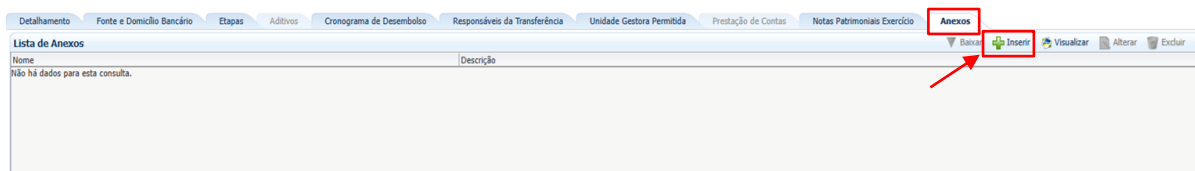
Após o preenchimento, conclua clicando no botão **OK**.



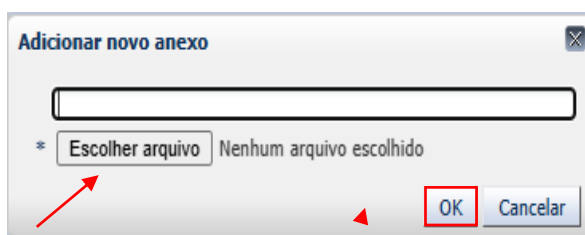
É possível incluir quantas classificações do orçamento forem necessárias.

7.12 Anexos

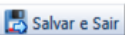
Na aba **Anexos**, todos os documentos do TED podem ser incluídos. Para inserir um arquivo, clique no botão .

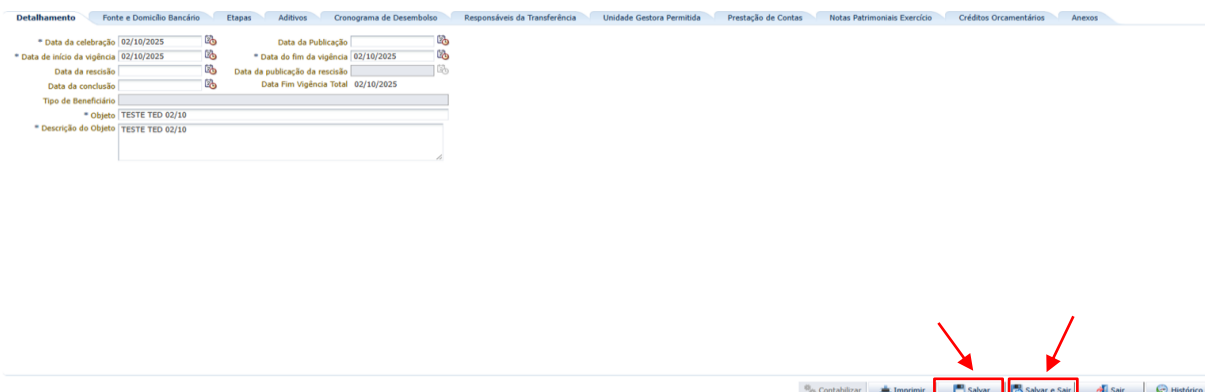


Para anexar um documento, selecione o arquivo que está salvo em seu computador. Após o preenchimento, conclua clicando no botão .

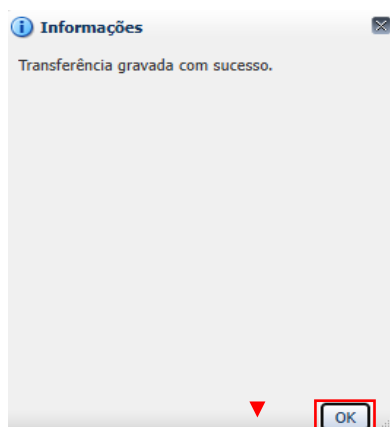


7.13 Conclusão do cadastro

Para **salvar** o cadastro do TED, clique no botão . Caso opte em **salvar e sair** do módulo, clique em .



Ao criar o cadastro do TED, surgirá uma janela informando que o registro foi criado ou alterado com sucesso. Para confirmar e prosseguir, basta clicar no botão .



Ao salvar o cadastro do TED é gerado automaticamente um **Número Automático**, o qual deverá acompanhar todas as movimentações e documentos relacionados ao TED, servindo como identificador único do instrumento no sistema. A finalização do cadastro não gera, por si só, registros contábeis. O cadastro tem caráter meramente administrativo e informacional. Para efetuar o registro contábil do TED, o usuário deverá acionar o botão “**Contabilizar**” disponível na funcionalidade. Os

procedimentos, regras e impactos do registro contábil serão detalhados no item 7.15 [Registro Contábil](#).



Esse registro permite que a UG descentralizada informe o Número automático do TED (Transferência Concedida) nos documentos de execução orçamentária (empenho, liquidação e pagamento) e demais documentos do SIAFIC, possibilitando a rastreabilidade das movimentações do TED.

Considerando que o cadastro e o registro do TED são realizados pela Unidade Gestora descentralizadora, somente esta UG possui acesso à tela do cadastro do TED no sistema, incluindo as funcionalidades de cadastro, alteração e registro contábil do instrumento.

Após a conclusão do registro a UG descentralizadora deverá obrigatoriamente repassar à Unidade Gestora descentralizada o número automático do TED, para que esta possa realizar a execução dos créditos recebidos.

O Número Automático do TED é o elemento de vinculação entre as movimentações realizadas pela UG descentralizadora e a UG descentralizada, garantindo a correta identificação, acompanhamento e prestação de contas dos recursos descentralizados.

7.14 Histórico

Para consultar as movimentações feitas na tela de cadastro da Transferência, selecione o botão 

Será demonstrada a movimentação realizada, a data e horário que ocorreu e o usuário que realizou.

Detalhamento

Fonte e Domicílio Bancário Etapas Aditivos Cronograma de Desembolso Responsáveis da Transferência Unidade Gestora Permitida Prestação de Contas Notas Patrimoniais Exercício Créditos Orcamentários Anexos

* Data da celebração 02/10/2025 Data da Publicação 02/10/2025

* Data de início da vigência 02/10/2025 * Data do fim da vigência 01/10/2026

Data da rescisão Data da publicação da rescisão

Data da conclusão Data Fim Vigência Total 01/10/2026

Tipo de Beneficiário

* Objeto TESTE TED 02/10

* Descrição do Objeto TESTE TED 02/10

Contabilizar Imprimir Salvar Salvar e Sair Sair Histórico

Histórico

Conteúdo

Operação Data Operação Cód. Usuário Usuário

Alteração 02/10/2025 09:01:46:181 07981938910 Cyntia Ferreira Zielinsk

Inclusão 02/10/2025 09:00:40:936 07981938910 Cyntia Ferreira Zielinsk

7.15 Registro Contábil

Para realizar a **contabilização** do cadastro do TED, clique no botão **Contabilizar**. Em seguida surgirá a tela **Registro de Transferência**.

Detalhamento

Fonte e Domicílio Bancário Etapas Aditivos Cronograma de Desembolso Responsáveis da Transferência Unidade Gestora Permitida Prestação de Contas Notas Patrimoniais Exercício Créditos Orcamentários Anexos

* Data da celebração 02/10/2025 Data da Publicação 02/10/2025

* Data de início da vigência 02/10/2025 * Data do fim da vigência 01/10/2026

Data da rescisão Data da publicação da rescisão

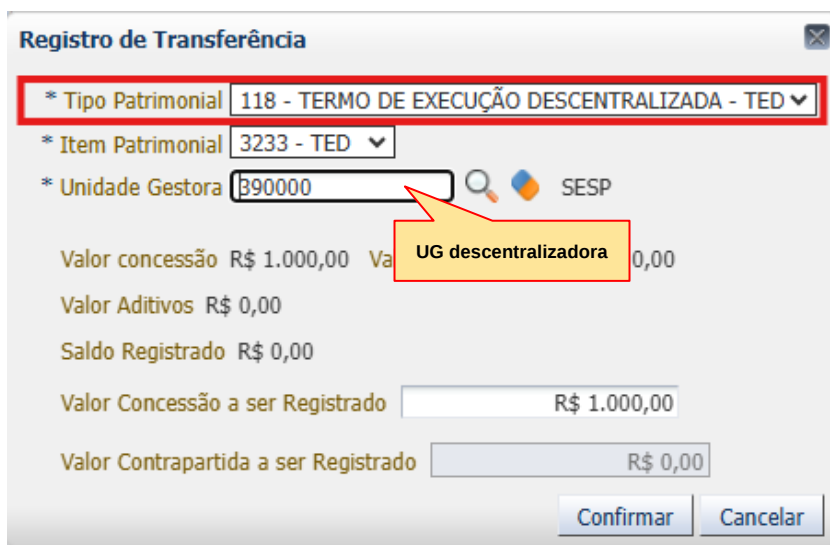
Data da conclusão Data Fim Vigência Total 01/10/2026

Tipo de Beneficiário

* Objeto TESTE TED 02/10

* Descrição do Objeto TESTE TED 02/10

Contabilizar Imprimir Salvar Salvar e Sair Sair Histórico



Preencher:

O campo **Tipo Patrimonial** com 118 - TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA -TED;

O campo **Item Patrimonial** com o item 3233 - TED;

A **Unidade Gestora** deve ser a UG descentralizadora (UG que concede/disponibiliza o orçamento);

O **Valor Concessão a ser registrado** deve ser preenchido com o **valor total celebrado no instrumento**, mesmo que a descentralização do orçamento ocorra parcialmente.

Após o preenchimento, clique no botão **Confirmar** para concluir o registro e, consequentemente, gerar a Nota patrimonial.

Assim que o registro contábil for concluído, o Status do Termo, que está localizado no canto superior direito da tela, é alterado de **Cadastrado** para **Registrado**.

Destaca-se que o registro contábil ocorrerá somente **na UG descentralizadora**, e apresentará registro nas contas de controle indicadas a seguir:

Roteiro de Contabilização – UG DESCENTRALIZADORA

Débito. 7.1.2.2.1.99.00 – Outros Instrumentos Congêneres

Crédito. 8.1.2.2.1.99.01 – Outros Instrumentos Congêneres A LIBERAR

Débito. 7.9.7.1.1.02.01 – Transferências Concedidas Registradas

Crédito. 8.9.7.1.1.02.01 – Transferências Concedidas Registradas



O documento que representa esse registro é a Nota Patrimonial. Esta pode ser consultada conforme instruções do item 7.5 [Notas Patrimoniais Exercício](#).

Com essa ação, o sistema apresentará um número de documento para a operação. Esse número é composto por 12 dígitos, sendo os quatro primeiros correspondentes ao ano de geração do documento, seguidos das letras **NP** e do número sequencial do documento da UG no exercício.

A Estrutura Classificatória das contas de controle do registro é composta pelo Número Automático, que corresponde ao número da **Transferência Concedida**, e pela UG descentralizada, que corresponde ao Credor. Essa estrutura pode ser consultada no Espelho Contábil da Nota Patrimonial.

Visualizar Nota Patrimonial Execução > Contabilidade > Nota Patrimonial > Visualizar Nota Patrimonial

Identificação Status do documento **Contabilizado**

* Data Emissão 05/12/2025 Data de lançamento 05/12/2025 09:51:39 Número 2025NP003008

* Unidade Gestora 390000 SESP UG **descentralizadora**

UG 2 Estorno

Itens Processo Observação **Espelho Contábil** Histórico

Filtro

Lançamentos contábeis Detalhamento da Conta Imprimir

UG	Evento	Conta contábil	Nome da conta contábil	Conta corrente	UG descentralizada	Valor	C/D	Mês	Data emissão	Estorno
390000	781115	712219900	OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES	@		1.000,00	D	12	05/12/2025	Não
390000	781115	797110201	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS REGISTRADAS	252787.670000		1.000,00	D	12	05/12/2025	Não
390000	781115	812219901	OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES A LIBERAR	252787.670000		1.000,00	C	12	05/12/2025	Não
390000	781115	897110201	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS REGISTRADAS	252787.670000		1.000,00	C	12	05/12/2025	Não

Finalizada a etapa de cadastro e realizado o correspondente registro contábil da transferência concedida, a Unidade Gestora descentralizadora deverá emitir a Nota de Descentralização de Crédito, em conformidade com os procedimentos estabelecidos para a execução orçamentária e financeira.

8. NOTA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE CRÉDITO - DC

A Nota de Descentralização de Crédito é o momento em que o crédito é repassado para a UG descentralizada executar.

O usuário deve seguir os seguintes passos para o cadastramento da nota de descentralização de crédito:



Na tela de **Nota de Descentralização de Crédito (DC)**, clicar no botão 

8.1 Identificação

Ao clicar no botão **Inserir**, preencha a tela de **Identificação** com os seguintes dados:

8.1.1 Data Emissão: Corresponde a data que está sendo gerado o documento;

8.1.2 UG Emitente: Corresponde ao código da UG descentralizadora;

8.1.3 UG Favorecida: Corresponde ao código da UG descentralizada;

8.1.4 Tipo: Preenchido automaticamente de acordo com as UGs informadas.

Quando a descentralização for entre órgãos diferentes será do Tipo

Destaque, e quando for dentro do mesmo órgão será do Tipo **Provisão**.

8.1.5 Transferência Concedida: Corresponde ao Número automático gerado no registro do TED.



Essa informação garantirá a rastreabilidade das movimentações do Termo.

8.2 Detalhamento

Na aba **Detalhamento**, ao selecionar o Número automático no campo Transferência concedida, os dados são preenchidos automaticamente com as informações que foram inseridas no cadastro do TED, conforme instruções do item 7.11 [Créditos Orçamentários](#). Para informar o valor da DC, selecione a linha e clique no botão  **Alterar**. Caso seja necessário alterar qualquer outro dado desta aba, será necessário voltar na tela de cadastro do TED (item 7.11) e realizar a alteração na aba “Créditos orçamentários”.

Inserir Nota de Descentralização de Crédito Execução > Execução Orçamentária > Nota de Descentralização de Crédito > Inserir Nota de Descentralização de Crédito

Identificação Status do documento: Não contabilizado

* Data Emissão: 02/10/2025 Data de lançamento Número

* UG Emitente: 390000 SESP

* UG Favorecida: 670000 SECID

Tipo: Destaque

* Transferência Concedida: 250320

Alteração: ☐

Detalhamento Observação Espelho Contábil Histórico

Conteúdo	Unidade Orçamentária	SubUnidade	Programa de Trabalho	Identificador Exercício	Fonte	Marcarador de Fonte	Tipo de Detalhamento de Fonte	Detalhamento de Fonte	Natureza	Région Intermediária	Município	Meta Obra	Emenda Parlamentar	LME	Saldo Disponível	Valor
3901 - Gabinete do Secretário	00000 - 0 - Não definida	06.122.30.8074	1 - Recursos do Exercício Corrente	500	0000 - SEM MARCADOR	0 - SEM DETALHAMENTO	000000	339030	4100 - Estado	9999999 - Não informado	0 - Não definida	E0000 - Não definida	50 - Discricionário	8.430.171,00		

Inserir **Alterar** Excluir

Planejamento | **Execução** | Projetos | Apoio | Administração | Relatórios

Execução Orçamentária | Execução Financeira | Contabilidade | Contratos e Transferências

Item de Nota de Descentralização Crédito

Unidade Orçamentária	3901 - Gabinete do Secretário
SubUnidade	00000 - 0 - Não definido
Programa de trabalho	F.06.122.30. 8074 - Investimentos para a Segurança Pública
Identificador Exercício Fonte	1 - Recursos do Exercício Corrente
Fonte	500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Marcador de Fonte	0000 - SEM MARCADOR
Tipo de Detalhamento de Fonte	0 - SEM DETALHAMENTO
Detalhamento de Fonte	000000 - SEM DETALHAMENTO
Natureza	339030 - Material de Consumo
Região Intermediária	4100 - Estado
Município	9999999 - Não informado
Meta Obra	0 - Não definida
Emenda Parlamentar	E0000 - Não definida
LME	50 - Discricionário

 Info

Valor

 Confirmar  Cancelar

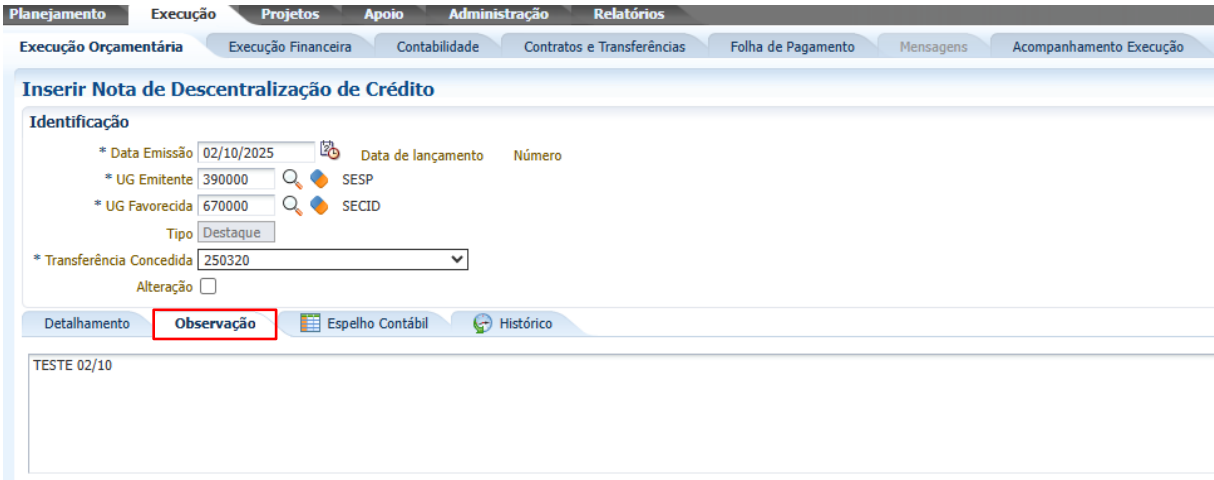
Para concluir o cadastro, clique no botão  Confirmar.



A descentralização de créditos deve limitar-se aos valores programados para serem executados no exercício financeiro vigente, sendo vedada a descentralização de recursos destinados a exercícios futuros.

8.3 Observação

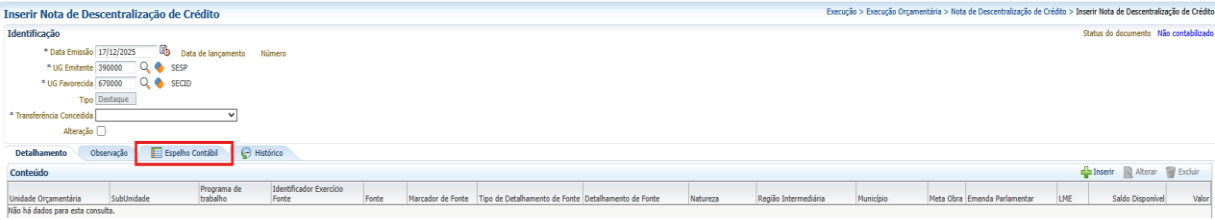
Esta aba é destinada ao preenchimento das informações relevantes relacionadas ao Termo. Devendo garantir clareza, rastreabilidade e justificativa da transação efetuada.



The screenshot shows the 'Inserir Nota de Descentralização de Crédito' form with the 'Observação' tab selected. The form includes fields for 'Data Emissão' (02/10/2025), 'Data de lançamento', 'Número', 'UG Emitente' (390000), 'UG Favorecida' (670000), 'Tipo' (Destaque), and 'Transferência Concedida' (250320). The 'Observação' tab is highlighted with a red box.

8.4 Espelho Contábil

A aba **Espelho Contábil** recebe informações após a contabilização do documento, e permite visualizar os lançamentos nas respectivas contas contábeis.



The screenshot shows the 'Inserir Nota de Descentralização de Crédito' form with the 'Espelho Contábil' tab selected. The form includes fields for 'Data Emissão' (17/12/2025), 'Data de lançamento', 'Número', 'UG Emitente' (390000), 'UG Favorecida' (670000), 'Tipo' (Destaque), and 'Transferência Concedida' (250320). The 'Espelho Contábil' tab is highlighted with a red box. Below the form, a table with columns for 'Unidade Orçamentária', 'SubUnidade', 'Programa de trabalho', 'Identificador Exercício', 'Fonte', 'Marcador de Fonte', 'Tipo de Detalhamento de Fonte', 'Detalhamento de Fonte', 'Natureza', 'Região Intermediária', 'Município', 'Meta Obra', 'Emenda Parlamentar', 'LME', 'Saldo Disponível', and 'Valor' is visible.

8.5 Histórico

A aba **Histórico** permite visualizar os registros efetuados, o respectivo usuário e a marcação de data e horário.

Visualizar Nota de Descentralização de Crédito

Execução > Execução Orçamentária > Nota de Descentralização de Crédito > Visualizar Nota de Descentralização de Crédito

Status do documento: Contabilizado

Identificação

* Data Emissão: 02/10/2025
* UG Emitente: 390000
* UG Favorecida: 670000
* Transferência Concedida: 250320

Data de lançamento: 02/10/2025 09:05:20
Número: 2025DC000068

SESP
SECD

Destaque

Alteração: —

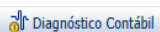
Histórico

Operação	Data Operação	Cd. Usuário	Usuário
Contabilização	02/10/2025 09:05:20:283	07981938910	Cynthia Ferreira Zefinski
Inclusão	02/10/2025 09:05:20:272	07981938910	Cynthia Ferreira Zefinski

8.6 Diagnóstico contábil



Esta funcionalidade deve ser utilizada antes do Registro contábil. Após a contabilização, utilizar a aba Espelho Contábil.

Ao clicar no botão  **Diagnóstico Contábil** o sistema apresentará a simulação do registro contábil que será realizado, possibilitando analisar se os lançamentos serão realizados de forma correta e se haverá saldo disponível.

Inserir Nota de Descentralização de Crédito

Execução > Execução Orçamentária > Nota de Descentralização de Crédito > Inserir Nota de Descentralização de Crédito

Status do documento: Não contabilizado

Identificação

* Data Emissão: 02/10/2025
* UG Emitente: 390000
* UG Favorecida: 670000
* Transferência Concedida: 250320

Data de lançamento: 02/10/2025 09:05:20
Número: 2025DC000068

SESP
SECD

Destaque

Alteração: —

Detalhamento

Observação

Conteúdo

Unidade Orçamentária	Subunidade	Programa de Trabalho	Identificador Exercício	Fonte	Marcedor de Fonte	Tipos de Detalhamento de Fonte	Detalhamento de Fonte	Natureza	Região Intermediária	Município	Meta Obra	Emenda Parlamentar	LME	Saldo Disponível	Valor
3901 - Gabinete do Secretário	00000 - 0 - Não definido	06.122.30. 8074	1 - Recursos do Exercício Corrente	500	0000 - SEM MARCADOR	0 - SEM DETALHAMENTO	000000	339030	4100 - Estado	9999999 - Não informado	0 - Não definida	E0000 - Não definida	50 - Discricionário	8.430.171,00	1.000,00

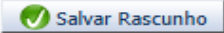
Diagnóstico Contábil

Diagnóstico Contábil

Saldo contábil que serão alterados

Unidade Orçamentária	Subunidade	Programa de Trabalho	Identificador Exercício	Fonte	Marcedor de Fonte	Tipos de Detalhamento de Fonte	Detalhamento de Fonte	Natureza	Região Intermediária	Município	Meta Obra	Emenda Parlamentar	LME	Saldo Disponível	Valor
390000	622110000	660155	39. 01. 0.F.06.122. 30. 8074.1.5.00.0000.0.000000.3.3.90.30.4100.9999999. 0.0000. E0000.50											8.430.171,00	1.000,00
390000	622220101	660155	39. 01. 0.F.06.122. 30. 8074.1.5.00.0000.0.000000.3.3.90.30.4100.9999999. 0.0000. E0000.50											1.000,00	1.000,00
390000	723130100	660155	39. 01. 0.F.06.122. 30. 8074.1.5.00.0000.0.000000.3.3.90.30.4100.9999999. 0.0000. E0000.50											1.000,00	1.000,00
390000	812219901	881114	250320. 670000											1.000,00	1.000,00
390000	812219903	881114	250320. 670000											1.000,00	1.000,00
390000	820130200	660155	39. 01. 1.5.00.0.0000.000000.3.30											1.000,00	1.000,00
390000	897110001	881114	250320. 670000											1.000,00	1.000,00
390000	897110005	881114	250320. 670000											1.000,00	1.000,00
670000	52220101	660155	39. 01. 0.F.06.122. 30. 8074.1.5.00.0000.0.000000.3.3.90.30.4100.9999999. 0.0000. E0000.50											1.000,00	1.000,00
670000	622110000	660155	39. 01. 0.F.06.122. 30. 8074.1.5.00.0000.0.000000.3.3.90.30.4100.9999999. 0.0000. E0000.50											1.000,00	1.000,00
670000	711219800	881114	250320. 670000											1.000,00	1.000,00
670000	723130100	660155	39. 01. 1.5.00.0.0000.000000.3.30											1.000,00	1.000,00
670000	797110001	881114	250320. 670000											1.000,00	1.000,00
670000	811219802	881114	250320. 670000											1.000,00	1.000,00
670000	820130200	660155	39. 01. 1.5.00.0.0000.000000.3.30											1.000,00	1.000,00
670000	897110002	881114	250320. 670000											1.000,00	1.000,00

Não havendo saldo suficiente para o lançamento, a linha ficará com caracteres em vermelho.

Neste caso, é possível salvar o documento em rascunho pelo botão  para que após solucionada a falta de saldo o usuário apenas contabilize. Os documentos salvos como rascunho levam a letra “P” no último caractere.

É possível visualizar a descrição dos itens da estrutura classificatória selecionando a seta indicada em **vermelho** da imagem abaixo ou selecionando a caixa *Expandir/Recolher Todos*. Além disso, também é possível abrir o razão das contas pelo botão *Visualizar Razão*, indicado em **verde**.

Diagnóstico Contábil

Saldos contábeis que serão alterados

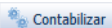
UG	Conta contábil	Eventos	Conta corrente	Saldo em 05/12/2025	Alteração	Saldo após alteração	Status
390000	622110000	660155	39. 01. 0.F.06.122. 30. 8074.1.5.00.0000.0.000000.4.4.90.51.4102.4109401. 8806.0000. E0000.60	0,83	-0,83	0,00	Válido

☐ Expandir/Recolher Todos

Conta Contábil 622110000 - CRÉDITO DISPONÍVEL
 Eventos 660155
 Órgão Orçamento 39 - Secretaria de Estado da Segurança Pública
 Unidade Orçamentária 3901 - Gabinete do Secretário
 SubUnidade 00000 - 0 - Não definido
 Programa de trabalho F.06.122.30. 8074 - Investimentos para a Segurança Pública
 Identificador Exercício Fonte 1 - Recursos do Exercício Corrente
 Fonte 500 - Recursos não Vinculados de Impostos
 Marcador de Fonte 0000 - SEM MARCADOR
 Tipo de Detalhamento de Fonte 0 - SEM DETALHAMENTO
 Detalhamento de Fonte 000000 - SEM DETALHAMENTO
 Natureza 449051 - Obras e Instalações
 Região Intermediária 4102 - Guarapuava
 Município 4109401 - Guarapuava
 Meta Obra 57 - Construção da sede da 4ª Companhia do Batalhão de Polícia Ambiental - Força Verde, no município de Guarapuava.
 Emenda Parlamentar E0000 - Não definida
 LME 60 - Investimento

Após a verificação e confirmando que não há erros nas respectivas contas, a Nota de descentralização de crédito pode receber seu **Registro Contábil**.

8.7 Registro Contábil

Para realizar a **Contabilização** da Nota de Descentralização de Crédito, clique no botão .

Inserir Nota de Descentralização de Crédito

Execução > Execução Orçamentária > Nota de Descentralização de Crédito > Inserir Nota de Descentralização de Crédito

Status do documento: Não contabilizado

Identificação

* Data Emissão: 02/10/2025 Data de lançamento: Número
 * UG Emitente: 590000 Q: SEPD
 * UG Favorecida: 670000 Q: SECID
 * Tipo: Despesa
 * Transferência Concedida: 250320
 Alterar

Detalhamento Observação Espelho Contábil Histórico

Conteúdo

Unidade Orçamentária	Subunidade	Programa de Trabalho	Identificador Exercício Fonte	Fonte	Marçador de Fonte	Tipo de Detalhamento de Fonte	Detalhamento de Fonte	Natureza	Região Intermediária	Município	Meta Obra	Emenda Parlamentar	LME	Saldo Disponível	Valor
3901 - Gabinete do Secretário	00000 - 0 - Não definida	06.122.30.8074	1 - Recursos do Exercício Corrente	500	0000 - SEM MARÇADOR	0 - SEM DETALHAMENTO	000000	339030	4100 - Estado	9999999 - Não informado	0 - Não definida	E0000 - Não definida	50 - Discionário	8.430.171,00	

Inserir Alterar Excluir

Contabilizar Imprimir Diagnóstico Contábil Salvar Rascunho Cancelar

Com essa ação, o sistema apresentará um número de documento para a operação. Esse número é composto por 12 dígitos, sendo os quatro primeiros correspondentes ao ano de geração do documento, seguidos das letras **DC** e do número sequencial do documento da UG no exercício.

Após esse registro, o orçamento estará disponível para execução pela UG descentralizada.

Abaixo será demonstrado o roteiro contábil das contas de controle nas UGs descentralizadora e descentralizada, pois são essas contas que controlam as movimentações da descentralização, sendo que as demais seguem o fluxo habitual de contabilização do documento.

Roteiro de Contabilização – UG DESCENTRALIZADA

Débito. 7.1.1.2.1.98.00 - Termo de Execução Descentralizada

Crédito. 8.1.1.2.1.98.02 - TED a comprovar

Débito. 7.9.7.1.1.06.01 - TED registrados

Crédito. 8.9.7.1.1.06.02 - TED recebidos

Roteiro de Contabilização – UG DESCENTRALIZADORA

Débito. 8.1.2.2.1.99.01 - Outros Instrumentos Congêneres A LIBERAR

Crédito. 8.1.2.2.1.99.03 - Outros Instrumentos Congêneres A APROVAR

Débito. 8.9.7.1.1.02.01 - Transferências Concedidas Registradas

Crédito. 8.9.7.1.1.02.05 - Transferências Concedidas Realizadas

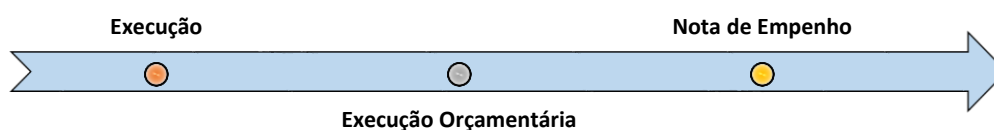


O Número Automático da TED faz parte da estrutura classificatória das contas acima, permitindo o controle da movimentação do crédito da TED por ambas as UGs.

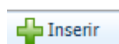
9. NOTA DE EMPENHO - EXECUÇÃO DA UG2

Nesta etapa a UG descentralizada executa o orçamento descentralizado.

O usuário deverá seguir os seguintes passos para realizar a Nota de Empenho:



No menu, selecione a opção **Nota de Empenho**, e em seguida clique no botão



SiaficPR Sistema Integrado de Planejamento e Administração Financeira do Estado do Paraná **Homol** (Dados atualizados em 29/01)

Planejamento **Execução** Projetos Apoio Administração Relatórios

Execução Orçamentária Execução Financeira Contabilidade Contratos e Transferências Folha de Pagamento Mensagens Acompanhamento Execução

Cronograma de Despesa
 Detalhamento de Dotação
 Formalização de Cota Orçamentária
 Formalização de Crédito Adicional
 Formalização de Nota de Reserva
 Formalização de Receita Prevista
 Importação de Projeção de Receita
 Liberação de Cotas Orçamentárias
 Limite de Crédito Adicional
 Nota de Descentralização de Crédito
 Nota de Crédito
 Nota de Dotação
Nota de Empenho
 Nota de Liquidação

Nota de Empenho

Filtro

Conteúdo

Limite de 2000 registros. Inserir Alterar

Número	UG Emitente	Data Emissão	Doc. Alt.	Tipo Alt.	Status	Credor	Nome do Credor	Fonte	Natureza
2025NE006970	390000	24/09/2025			Contabilizado	76416932000181	SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA	500	339015
2025NE000147	677400	19/09/2025	2025NE000146	Anulação	Contabilizado	PF00000001	PAGAMENTO DE FOLHA EXECUTIVO - INTEGRAÇÃO	500	319011
2025NE006969	390000	23/09/2025			Contabilizado	72624679000109	Logus Sistemas de Gestão Pública Ltda	500	339030
2025NE000379P	410000	23/09/2025			Não contabilizado	35853269860	ANDRE RUIZ PRATES	500	339014
2025NE000070	030000	23/09/2025			Contabilizado	17578066000166	FUNDO DE PREVIDENCIA	500	319113
2025NE000069	030000	18/09/2025	2025NE000065	Anulação	Contabilizado	17578066000166	FUNDO DE PREVIDENCIA	500	319113
2025NE000068	030000	22/09/2025			Contabilizado	PF00000001	PAGAMENTO DE FOLHA EXECUTIVO - INTEGRAÇÃO	500	319011
2025NE000112	670000	22/09/2025	2025NE000111	Anulação	Contabilizado	76022516000107	PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA	500	444042

9.1 Identificação

Após clicar no botão Inserir, a tela de **Identificação** será exibida. Preencha os seguintes campos:

9.1.1 Data de Emissão: Insira a data de emissão do empenho;

9.1.2 Unidade Gestora: Digite o código da UG descentralizada;

9.1.3 Tipo de Credor: Selecione entre PF, PJ, CG (Credor Genérico) e UG;

9.1.4 Código: Digite o CPF, CNPJ ou o código CG/UG correspondente ao tipo de credor selecionado.



Inserir Nota de Empenho

Identificação

* Data Emissão: 02/10/2025 Data de lançamento: Número:

* Unidade Gestora: 670000 SECID:

Anulação: ☐

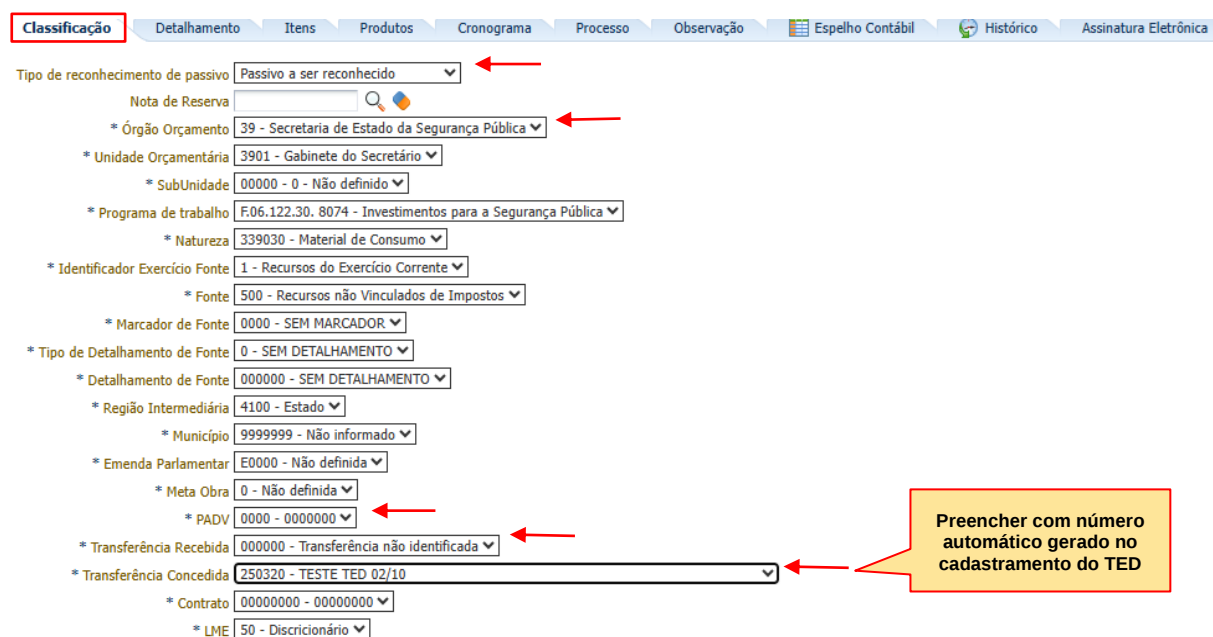
* Tipo de Credor: ☐ PF ☒ PJ ☐ CG ☐ UG Código: 08717657000186 Nome: LOGUS INDÚSTRIA E TRANSPORTE DE PRODUTOS

Restabelecimento de RAP: ☐

Crédito disponível: 0,00 Crédito pré-empenhado: 0,00 Cota orçamentária liberada: 0,00 Produtos a detalhar: 0,00 Cronograma a detalhar: 0,00

9.2 Classificação

Na aba **Classificação**, preencha os campos:



Classificação

Tipo de reconhecimento de passivo: Passivo a ser reconhecido

Nota de Reserva:

* Órgão Orçamento: 39 - Secretaria de Estado da Segurança Pública

* Unidade Orçamentária: 3901 - Gabinete do Secretário

* SubUnidade: 00000 - 0 - Não definido

* Programa de trabalho: F.06.122.30. 8074 - Investimentos para a Segurança Pública

* Natureza: 339030 - Material de Consumo

* Identificador Exercício Fonte: 1 - Recursos do Exercício Corrente

* Fonte: 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

* Marcador de Fonte: 0000 - SEM MARCADOR

* Tipo de Detalhamento de Fonte: 0 - SEM DETALHAMENTO

* Detalhamento de Fonte: 000000 - SEM DETALHAMENTO

* Região Intermediária: 4100 - Estado

* Município: 9999999 - Não informado

* Emenda Parlamentar: E0000 - Não definida

* Meta Obra: 0 - Não definida

* PADV: 0000 - 0000000

* Transferência Recebida: 000000 - Transferência não identificada

* Transferência Concedida: 250320 - TESTE TED 02/10

* Contrato: 00000000 - 00000000

* LME: 50 - Discricionário

Preencher com número automático gerado no cadastramento do TED

- 9.2.1 Tipo de reconhecimento de passivo:** Selecione Passivo a ser reconhecido;
- 9.2.2 Órgão Orçamento:** Digite o código da UG descentralizadora, que foi informado na Nota de Descentralização. Ao selecionar o **código da UG descentralizadora**, os campos Unidade Orçamentária, Subunidade; Programa de trabalho, Natureza; Identificador Exercício Fonte, Fonte, Marcador de Fonte, Tipo de Detalhamento de Fonte, Detalhamento de Fonte, Região Intermediária, Município, Emenda Parlamentar, Meta Obra serão preenchidos automaticamente considerando o(s) orçamento(s) disponível(is) para a UG descentralizada executar. A informação preenchida automaticamente é proveniente da(s) Nota(s) de Descentralização, conforme Item 8 [NOTA DE DESCENTRALIZAÇÃO DE CRÉDITO - DC](#);
- 9.2.3 PADV:** Se refere ao Pedido de Autorização para Divulgação e Veiculação - PADV, geridos pela Secretaria da Comunicação. Preencha com 0000 se não houver PADV relacionado, tendo PADV relacionado, informe o número do PADV previamente cadastrado no SIAFIC;
- 9.2.4 Transferência Recebida:** Preencha com 000000 - Transferência não identificada (OBS: sempre que a nota de empenho for referente a um TED);
- 9.2.5 Transferência Concedida:** Insira o número automático do TED da UG descentralizadora;

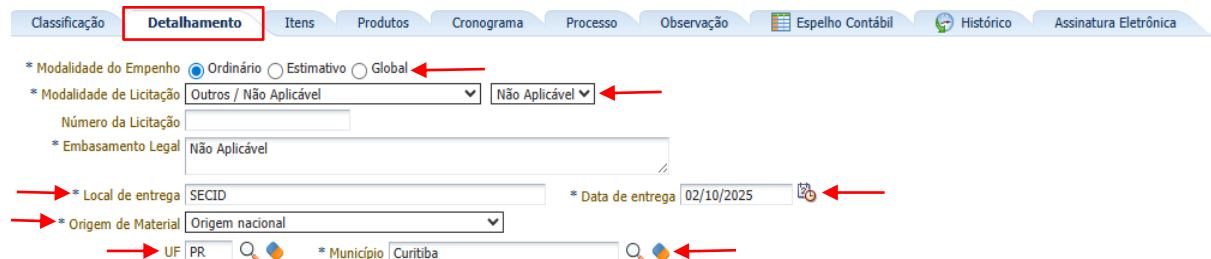


Informar o Número Automático do TED no campo Transferência Concedida, tendo em vista que o mesmo se trata de uma Transferência de Despesa no SIAFIC.

- 9.2.6 Contrato:** Caso a aquisição tenha gerado um registro de contrato no SIAFIC, preencha com o Número Automático do contrato registrado;
- 9.2.7 LME:** Limite de Movimentação de Empenho, preenchido automaticamente conforme regra cadastrada previamente.

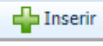
9.3 Detalhamento

Na aba **Detalhamento**, preencha os seguintes campos:



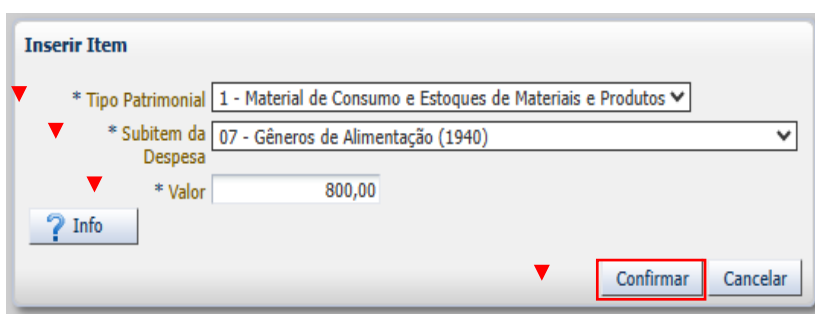
- 9.3.1 Modalidade do Empenho:** Selecione uma das opções (*Ordinário*, *Estimativo* ou *Global*);
- 9.3.2 Modalidade de Licitação:** Selecione de acordo com a modalidade escolhida para contratação;
- 9.3.3 Número da licitação:** Se houver, informe o número da respectiva licitação;
- 9.3.4 Embasamento Legal:** Este campo é preenchido automaticamente de acordo com a Modalidade de licitação selecionada podendo ser complementado caso necessário;
- 9.3.5 Local de entrega:** Informe o local da entrega do bem ou onde o serviço foi prestado;
- 9.3.6 Data da entrega:** Preencha a data do bem ou da execução do serviço;
- 9.3.7 Origem de Material:** Selecione a opção correspondente conforme lista exibida;
- 9.3.8 UF e Município:** Selecione a opção correspondente. Se refere ao local de entrega.

9.4 Itens

Na aba **Itens**, clique no botão  para incluir o item:



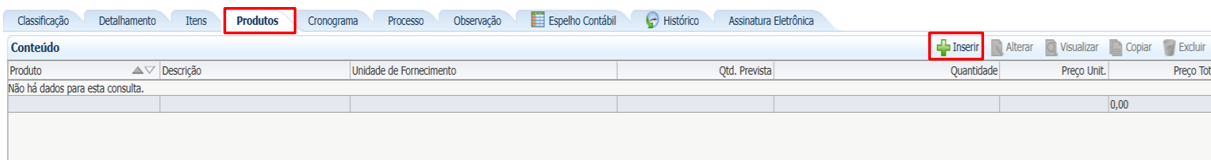
- 9.4.1 Tipo Patrimonial:** Selecione a opção conforme despesa a ser executada (está relacionado ao elemento da despesa);
- 9.4.2 Subitem da Despesa:** Selecione a opção correspondente (está relacionado ao subelemento da despesa);
- 9.4.3 Valor:** Preencha com o valor correspondente. Após o preenchimento, clique no botão **Confirmar**.



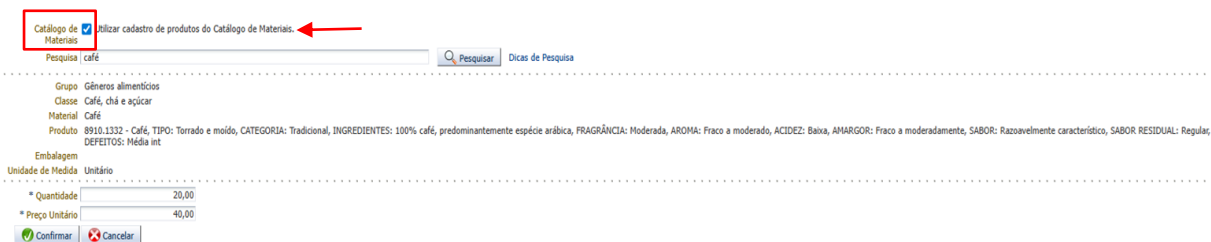

As informações desta aba são parâmetros para os lançamentos contábeis.

9.5 Produto

Na aba Produto, clique no botão  para incluir um novo produto:



Produto	Descrição	Unidade de Fornecimento	Qtde. Prevista	Quantidade	Preço Unit.	Preço Total
						0,00



☒ Utilizar cadastro de produtos do Catálogo de Materiais.

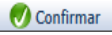
Pesquisa: café

Grupo: Gêneros alimentícios
Classe: Café, chá e açúcar
Material: Café
Produto: 8910.1332 - Café, TIPO: Torrado e moído, CATEGORIA: Tradicional, INGREDIENTES: 100% café, predominantemente espécie arábica, FRAGRÂNCIA: Moderada, AROMA: Fraco a moderado, ACIDEZ: Baixa, AMARGOR: Fraco a moderadamente, SABOR: Razoavelmente característico, SABOR RESIDUAL: Regular, DEFEITOS: Média int

Embalagem: Unidade de Medida: Unitário

* Quantidade: 20,00
* Preço Unitário: 40,00

O sistema permite a pesquisa direta no **Catálogo de Materiais** do GMS. Ao marcar o flag *Catálogo de Materiais* e pesquisar o produto na caixa de texto, todos os dados cadastrais serão automaticamente preenchidos. Para salvar e incluir o produto no sistema clique no botão .

O sistema ainda permite que seja informado o produto manualmente. Para isso, devem ser preenchidos os seguintes campos:

Produto: Identificar de forma única o item a ser adquirido;

Descrição: Fornecer as especificações completas do produto. Como modelo, cor, dimensões, material e quaisquer características técnicas essenciais. Seja conciso, mas completo;

Unidade de Fornecimento: Indicar como o item é comercializado e entregue (a base de contagem). Por exemplo unidade, metros e litros;

9.5.1 Quantidade: Especificar o volume exato do item a ser adquirido, conforme Unidade de Fornecimento informada;

9.5.2 Preço Unitário: Registrar o custo individual de cada unidade de fornecimento do produto. No momento da Contabilização o SIAFIC valida o resultado da multiplicação da Quantidade pelo Preço Unitário com o valor informado na aba Itens.

Inserir Produto de Empenho Execução > Ex

Catálogo de Materiais ☐ Utilizar cadastro de produtos do Catálogo de Materiais.

* Produto

* Descrição

* Unidade de Fornecimento

* Quantidade

* Preço Unitário

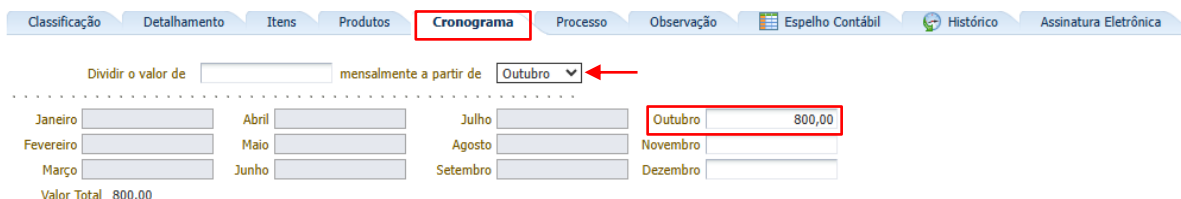
 



O sistema permite inserir quantos produtos forem necessários.

9.6 Cronograma

Na aba **Cronograma** é possível distribuir o valor proporcionalmente nos meses em aberto, informando o valor na caixa de texto *Dividir o valor de*, ou inserir o valor total do empenho no mês desejado.



Dividir o valor de mensalmente a partir de Outubro

Janeiro	Abril	Julho	Outubro 800,00
Fevereiro	Maio	Agosto	Novembro
Março	Junho	Setembro	Dezembro

Valor Total: 800,00

No momento da Contabilização o SIAFIC compara o somatório dos valores informados nos meses do cronograma com o valor informado na aba Itens e na aba Produtos.

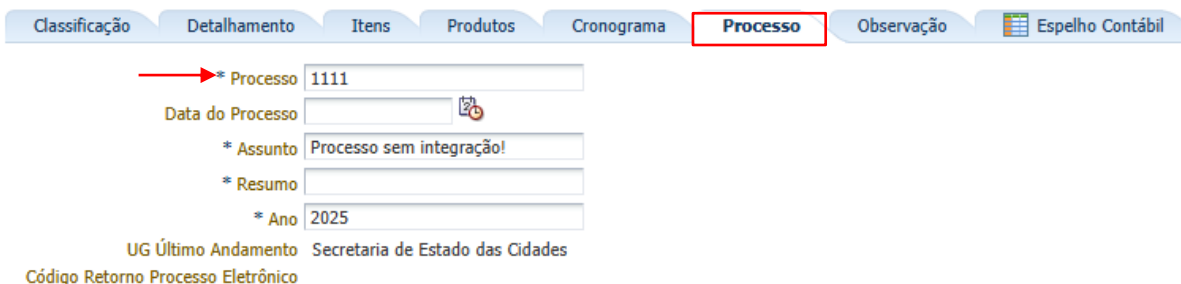


Após o preenchimento dessas abas, é possível salvar o documento como **rascunho**.

9.7 Processo

Se refere ao processo tramitado no e-protocolo, seguindo o formato de caracteres desse sistema.

Na aba **Processo**, insira os dados de cada campo em conformidade com o que está detalhado no Termo.



* Processo: 1111
 Data do Processo:
 * Assunto: Processo sem integração!
 * Resumo:
 * Ano: 2025
 UG Último Andamento: Secretaria de Estado das Cidades
 Código Retorno Processo Eletrônico:

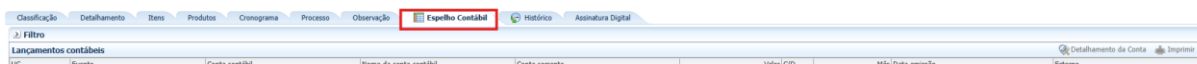
9.8 Observação

Esta aba é destinada ao preenchimento das informações relevantes relacionadas ao Termo. Devendo garantir clareza, rastreabilidade e justificativa da transação efetuada.



9.9 Espelho Contábil

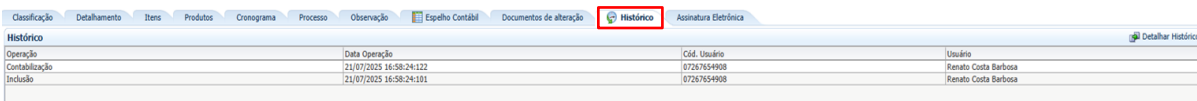
A aba **Espelho Contábil** recebe informações após a contabilização do documento, e permite visualizar os lançamentos nas respectivas contas contábeis.



UG	Evento	Conta contábil	Nome da conta contábil	Conta corrente	Valor / C/D	Hds / Data emissão
----	--------	----------------	------------------------	----------------	-------------	--------------------

9.10 Histórico

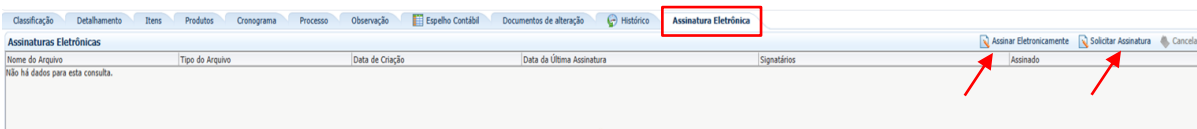
A aba **Histórico** permite visualizar os registros efetuados, o respectivo usuário e a marcação de data e horário.



Operação	Data Operação	Cód. Usuário	Usuário
Contabilização	21/07/2025 16:58:24-122	07267654908	Renato Costa Barbosa
Inclusão	21/07/2025 16:58:24-101	07267654908	Renato Costa Barbosa

9.11 Assinatura Eletrônica

Use a aba **Assinatura Eletrônica** para aplicar sua assinatura digital ou para encaminhar a solicitação de assinatura ao responsável.



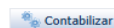
Nome do Arquivo	Tipo do Arquivo	Data de Criação	Data da Última Assinatura	Signatários
Não há dados para esta consulta.				



Após concluir o preenchimento é possível simular os lançamentos contábeis pelo botão Diagnóstico Contábil, conforme Item 8.6 [Diagnóstico contábil](#).

9.12 Registro Contábil

Para realizar a **Contabilização** da Nota de Empenho, clique no botão



Inserir Nota de Empenho Execução > Execução Orçamentária > Nota de Empenho > Inserir Nota de Empenho

Status do documento **Não contabilizado**

Identificação

* Data Emissão: 17/12/2025 Data de lançamento Número

* Unidade Gestora: Anulação ☐

* Tipo de Credor: ☐ PF ☒ PJ ☐ CG ☐ UG Código Nome

Restabelecimento de RAP: ☐

Crédito disponível: 0,00 Crédito pré-empenhado: 0,00 Cota orçamentária liberada: 0,00 Produtos a detalhar: 0,00 Cronograma a detalhar: 0,00

Classificação Detalhamento Itens Produtos Cronograma Processo Observação Espelho Contábil Histórico

Tipo de reconhecimento de passivo: Passivo a ser reconhecido

Nota de Reserva:

* Órgão Orçamentário:

Unidade Orçamentária:

SubUnidade:

Programa de trabalho:

Natureza:

Identificador Exercício Fonte:

Fonte:

Marcador de Fonte:

Tipo de Detalhamento de Fonte:

Detalhamento de Fonte:

Região Intermediária:

Município:

Emenda Parlamentar:

Meta Obra:

PADV:

Transferência Recebida:

Transferência Concedida:

Contrato:

LME:

? Info

Contabilizar
Anular
Imprimir
Diagnóstico Contábil
Salvar Rascunho
Cancelar

Com essa ação, o sistema apresentará um número de documento para a operação. Esse número é composto por 12 dígitos, sendo os quatro primeiros correspondentes ao ano de geração do documento, seguidos das letras NE e do número sequencial do documento da UG no exercício.

No quadro a seguir está demonstrado o roteiro contábil das contas de controle na UG descentralizada, pois são essas contas que controlam as movimentações da descentralização, sendo que as demais seguem o fluxo habitual de contabilização do documento.



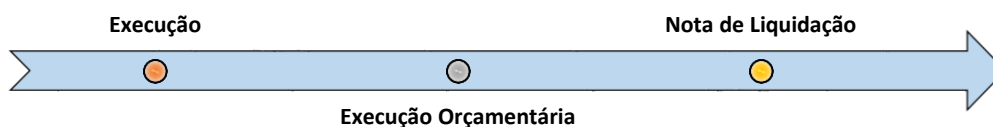
Roteiro de Contabilização – UG DESCENTRALIZADA

Débito: 8.9.7.1.1.06.02 – TED - Recebidos

Crédito: 8.9.7.1.1.06.03 – TED – Empenhados

10. NOTA DE LIQUIDAÇÃO - EXECUÇÃO DA UG2

O usuário deverá seguir os seguintes passos para realizar a Nota de Liquidação:



No menu, selecione a opção **Nota de Liquidação**, e em seguida clique no botão **+ Inserir**.

SiaficPR Sistema Integrado de Planejamento e Administração Financeira do Estado do Paraná **Homol** (Dados atualizados em 29/01/2025)

Planejamento **Execução** Projetos Apoio Administração Relatórios

Execução Orçamentária Execução Financeira Contabilidade Contratos e Transferências Folha de Pagamento Mensagens Acompanhamento Execução

Cronograma de Despesa
 Detalhamento de Dotação
 Formalização de Cota Orçamentária
 Formalização de Crédito Adicional
 Formalização de Nota de Reserva
 Formalização de Receita Prevista
 Importação de Projeção de Receita
 Liberação de Cotas Orçamentárias
 Limite de Crédito Adicional
 Nota de Descentralização de Crédito
 Nota de Crédito
 Nota de Dotação
 Nota de Empenho
Nota de Liquidação
 Nota de Reserva
 Pauta Pré Formalização
 Receita Prevista
 Regra de Alteração Orçamentária
 Rolagem de Cotas
 Solicitação de Alteração Orçamentária
 Solicitação de Cotas Orçamentárias
 Solicitação de Nota Reserva
 Solicitação de Receita Prevista
 Tipo Classificador Intercambiável

Nota de Liquidação

Filtro

Conteúdo

☒ Limite de 2000 registros. **+ Inserir** Alterar

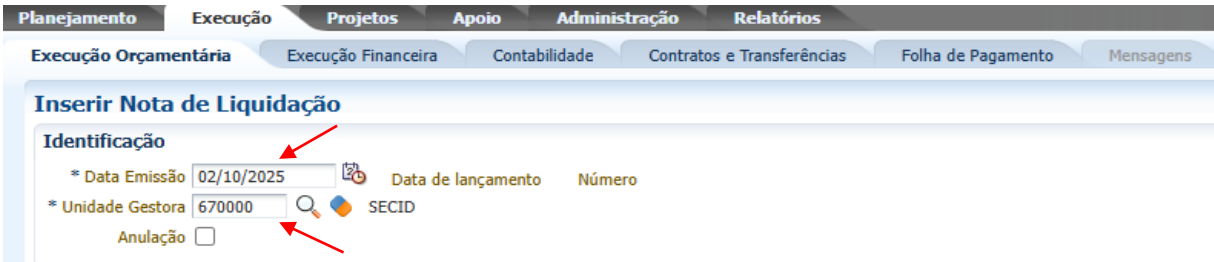
Número	UG	Emitente	Data Emissão	Doc. Alt.	Tipo Alt.	Status	NE	NL Rec.	Status Comp.	Credor	Nome do Credor	GD
2025NL000052P	133300		30/09/2025			Não contabilizado	2025NE000050			PF00000001	PAGAMENTO DE FOLHA EXECUTIVO - INTEGRAÇÃO	
2025NL003486	390000		30/09/2025			Contabilizado	2025NE007036		Passivo reconhecido e Liquidado	72624679000109	Logus Sistemas de Gestão Pública Ltda	
2025NL003485	390000		30/09/2025			Contabilizado	2025NE007037		Passivo reconhecido e Liquidado	78206513000140	DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO PARANÁ	
2025NL003484	390000		30/09/2025			Contabilizado	2025NE007021		Passivo reconhecido e Liquidado	09336910000114	A F COELHO E CIA LTDA	
2025NL003483	390000		30/09/2025			Contabilizado	2025NE007024		Passivo reconhecido e Liquidado	81223406000135	AR DUTOS COMERCIO E INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO LTDA	
2025NL003482	390000		30/09/2025			Contabilizado	2025NE007022		Passivo reconhecido e Liquidado	78206513000140	DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO PARANÁ	
2025NL003481	390000		30/09/2025			Contabilizado	2025NE007030		Passivo reconhecido e Liquidado	76958960000106	MUNICÍPIO DE ARAPONGAS.	
2025NL003480	390000		30/09/2025			Contabilizado	2025NE007029		Passivo reconhecido e Liquidado	05990445000180	PREFEITURA MUNICIPAL DE OIAPOQUE	
2025NL003479	390000		30/09/2025			Contabilizado	2025NE007034		Passivo reconhecido e Liquidado	76022516000107	PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA	

10.1 Identificação

Após clicar no botão Inserir, a tela de **Identificação** será exibida. Preencha os seguintes campos:

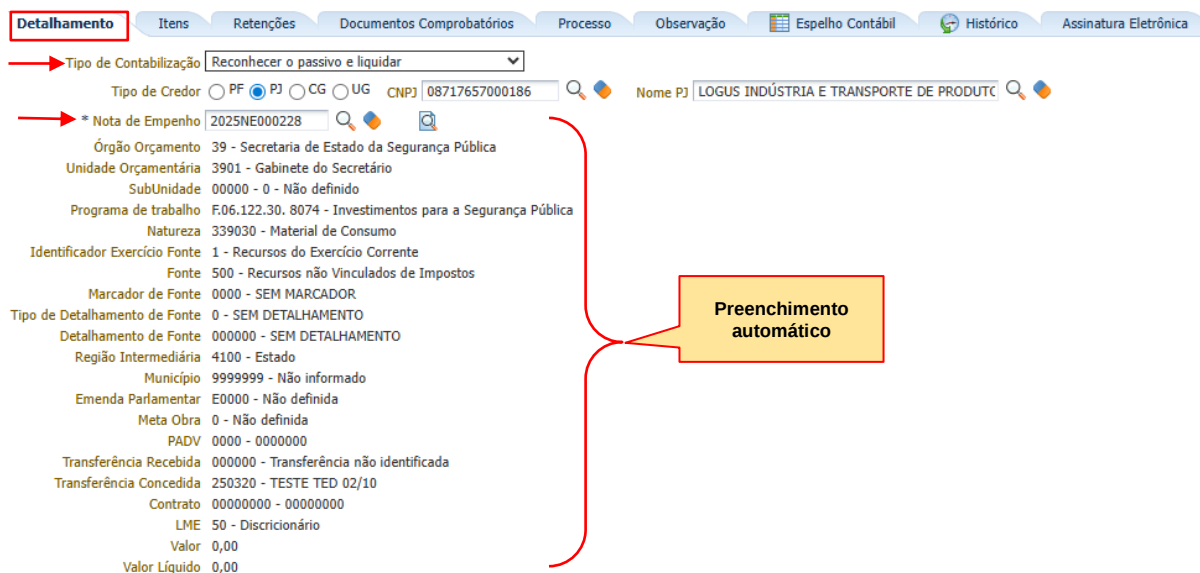
10.1.1 Data de Emissão: Insira a data;

10.1.2 Unidade Gestora: Digite o código da UG descentralizada.



10.2 Detalhamento

Na aba **Detalhamento**, preencha os seguintes campos:



10.2.1 Tipo de Contabilização = reconhecer o passivo e liquidar;

10.2.2 Nota de Empenho = digite o número do empenho ou clique no botão  para pesquisar.



OBS: Ao preencher o campo com o número da Nota de Empenho, os campos seguintes serão preenchidos automaticamente, pois a informação está vinculada ao seu registro.

10.3 Itens

Na aba **Itens**, o sistema exibe automaticamente uma linha com três informações já preenchidas (carregadas do empenho): **Tipo Patrimonial**, **Subitem da Despesa** e **Saldo Disponível**.

Para preencher os campos **Operação Patrimonial** e **Valor**, selecione a linha desejada e clique no botão  **Alterar** ;

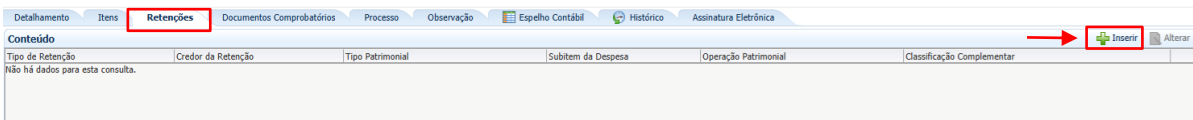
Ao preencher a **Operação Patrimonial** e o **Valor**, clique no botão **Confirmar**.



As informações desta aba são parâmetros para os lançamentos contábeis.

10.4 Retenções

Se houver retenção, o usuário deve informar os dados na aba **Retenções**. Para isso, clique em  **Inserir** :

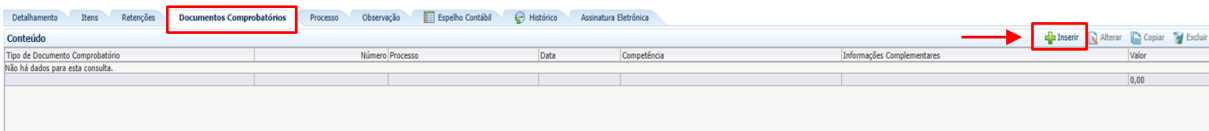


Selecione o **Tipo de Retenção**, **Credor da Retenção**, **Tipo Patrimonial**, **Subitem da Despesa**, **Operação Patrimonial**, **Classificação Complementar** e digite o **Valor**. Após preencher os campos, clique no botão **Confirmar**.

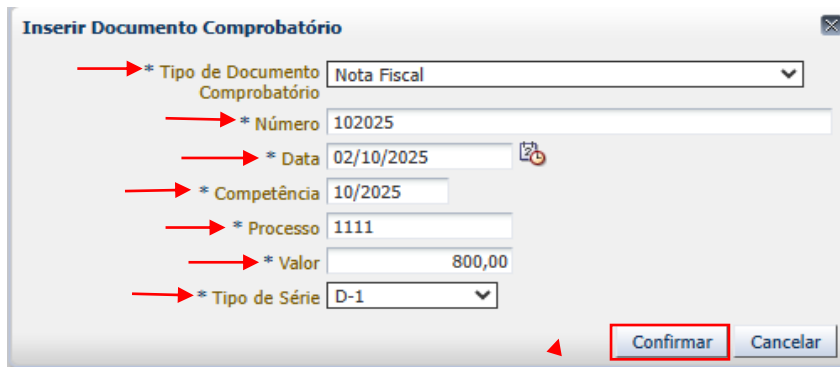


10.5 Documentos Comprobatórios

Na aba **Documentos Comprobatórios**, o usuário deve informar, durante a liquidação, os dados dos documentos que conferem direito ao credor. Clique em  **Inserir** :



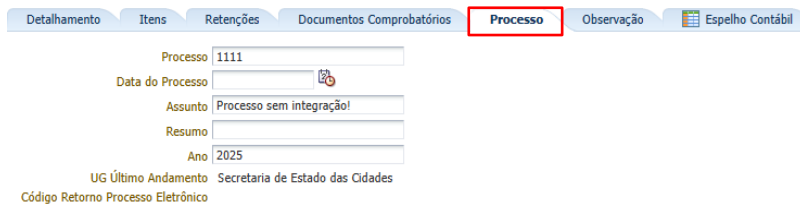
Os campos obrigatórios são: **Tipo do Documento Comprobatório**, **Número**, **Processo**, **Data**, **Competência** e **Valor**. Após preencher os campos, clique no botão .



É possível incluir quantos documentos forem necessários.

10.6 Processo

As informações da aba **Processo** são carregadas automaticamente com base no que foi lançado na aba da Nota do Empenho.



10.7 Observação

Esta aba é destinada ao preenchimento das informações relevantes relacionadas ao Termo. Devendo garantir clareza, rastreabilidade e justificativa da transação efetuada.

Execução Orçamentária | Execução Financeira | Contabilidade | Contratos e Transferências | Folha de Pagamento | Mensagens

Alterar Nota de Liquidação

Identificação

* Data Emissão 02/10/2025 Data de lançamento Número 2025NL000237P

* Unidade Gestora 670000 SECID

Anulação ☐

Detalhamento | Itens | Retenções | Documentos Comprobatórios | Processo | **Observação** | Espelho Contábil

Observação Padrão LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

LIQUIDAÇÃO DO (S) DOCUMENTO (S) \${NRO_DOC_FISCAIS} CONFORME PROCESSO

Observação Complementar

TESTE TED

10.8 Espelho Contábil

A aba **Espelho Contábil** recebe informações após a contabilização do documento, e permite visualizar os lançamentos nas respectivas contas contábeis.

Detalhamento | Itens | Retenções | Documentos Comprobatórios | Processo | Observação | **Espelho Contábil** | Histórico | Assinatura Digital

Filtro

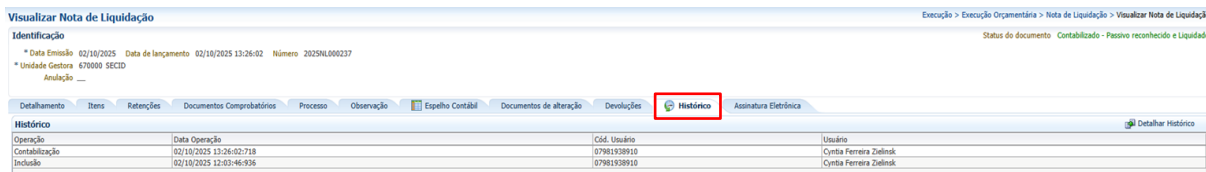
Lançamentos contábeis

Detalhamento da Conta Imprimir

UG	Evento	Conta contábil	Nome da conta contábil	Conta corrente	Valor C/D	Mês Data emissão	Estorno
----	--------	----------------	------------------------	----------------	-----------	------------------	---------

10.9 Histórico

A aba **Histórico** permite visualizar os registros efetuados, o respectivo usuário e a marcação de data e horário.



Visualizar Nota de Liquidação

Execução > Execução Orçamentária > Nota de Liquidação > Visualizar Nota de Liquidação

Status do documento: Contabilizado - Passivo reconhecido e Liquidado

Identificação

* Data Emissão: 02/10/2025 Data de lançamento: 02/10/2025 13:26:02 Número: 2025NL000237

* Unidade Gestora: 670000 SECID

Anulação: ---

Detalhamento | Itens | Retenções | Documentos Comprobatórios | Processo | Observação | **Histórico** | Assinatura Eletrônica

Operação	Data Operação	Cód. Usuário	Usuário
Contabilização	02/10/2025 13:26:02-718	07981938910	Cynthia Ferreira Zedinsk
Inclusão	02/10/2025 12:43:46-936	07981938910	Cynthia Ferreira Zedinsk

[Detalhar Histórico](#)

10.10 Assinatura Eletrônica

Use a aba **Assinatura Eletrônica** para aplicar sua assinatura digital ou para encaminhar a solicitação de assinatura ao responsável.



Visualizar Nota de Liquidação

Execução > Execução Orçamentária > Nota de Liquidação > Visualizar Nota de Liquidação

Status do documento: Contabilizado - Passivo reconhecido e Liquidado

Identificação

* Data Emissão: 02/10/2025 Data de lançamento: 02/10/2025 13:26:02 Número: 2025NL000237

* Unidade Gestora: 670000 SECID

Anulação: ---

Detalhamento | Itens | Retenções | Documentos Comprobatórios | Processo | Observação | Espelho Contábil | Documentos de alteração | Devoluções | Histórico | **Assinatura Eletrônica**

Assinar Eletronicamente | Solicitar Assinatura | Cancelar

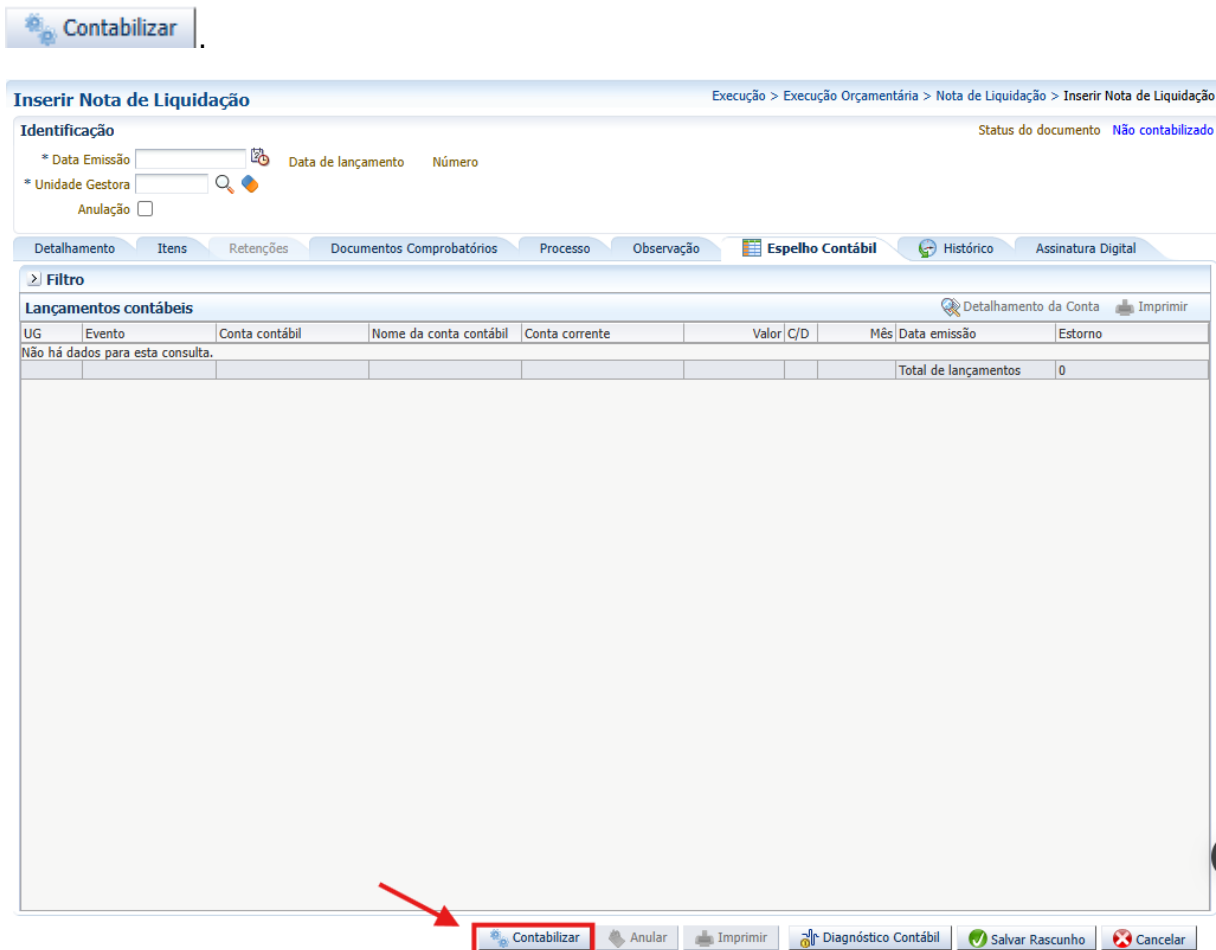
Nome do Arquivo	Tipo do Arquivo	Data de Criação	Data da Última Assinatura	Signatários
Não há dados para esta consulta.				



Após concluir o preenchimento é possível simular os lançamentos contábeis pelo botão Diagnóstico Contábil, conforme Item 8.6 [Diagnóstico contábil](#).

10.11 Registro Contábil

Para realizar a **Contabilização** da Nota de Liquidação, clique no botão



Com essa ação, o sistema apresentará um número de documento para a operação. Esse número é composto por 12 dígitos, sendo os quatro primeiros correspondentes ao ano de geração do documento, seguidos das letras **NL** e do número sequencial do documento da UG no exercício.

Abaixo será demonstrado o roteiro contábil das contas de controle na UG descentralizada, pois são essas contas que controlam as movimentações da descentralização, sendo que as demais seguem o fluxo habitual de contabilização do documento.



Roteiro de Contabilização – UG DESCENTRALIZADA

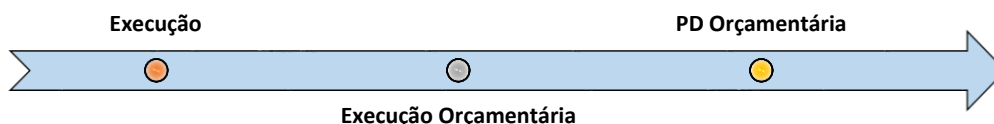
Débito: 8.9.7.1.1.06.03 – TED - Empenhados

Crédito: 8.9.7.1.1.06.04 – TED - Liquidados



11. PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO (PD)

O usuário deverá seguir os seguintes passos para realizar a PD Orçamentária:



No menu, selecione a opção **PD Orçamentária**, e em seguida clique no botão



Planejamento | **Execução** | Projetos | Apoio | Administração | Relatórios | Aces

Execução Orçamentária | **Execução Financeira** | Contabilidade | Contratos e Transferências | Folha de Pagamento | Mensagens | Acompanhamento Execução

PD Orçamentária

Filtro

Limite de 2000 registros **Inserir**

Número	UG Emitente	UG Pagadora	Data Emissão	Status	Credor	Nome do Credor	Data de Prog.	Tipo de OB	Valor	Font	Fonte	Natureza
2025PD000180	290000	990000	02/10/20...	Contabilizado	72624679000109	Logus Sistemas de Gestão Pública Ltda	03/10/20...	Orçamentária	8,90	500	0000...	3390...
2025PD000229	310000	990000	02/10/20...	Contabilizado	15303222000150	FUNDO DA JUSTICA DO PODER JUDICIARIO.PR	02/10/20...	Orçamentária	2.603,15	500	0000...	3390...
2025PD000228P	310000	990000	02/10/20...	Excluído	35010113000152	ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI	02/10/20...	Orçamentária	4.900,00	500	0000...	3390...
2025PD000227P	310000	990000	01/10/20...	Não contabilizado	35010113000152	ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI	01/10/20...	Orçamentária	4.900,00	500	0000...	3390...
2025PD000226P	310000	990000	01/10/20...	Não contabilizado	35010113000152	ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI	01/10/20...	Orçamentária	4.900,00	500	0000...	3390...
2025PD000225P	310000	990000	01/10/20...	Não contabilizado	35010113000152	ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI	01/10/20...	Orçamentária	4.900,00	500	0000...	3390...
2025PD000224P	310000	990000	01/10/20...	Não contabilizado	35010113000152	ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI	01/10/20...	Orçamentária	4.900,00	500	0000...	3390...
2025PD000223P	310000	990000	01/10/20...	Não contabilizado	35010113000152	ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI	01/10/20...	Orçamentária	4.900,00	500	0000...	3390...
2025PD000222P	310000	990000	01/10/20...	Não contabilizado	35010113000152	ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI	01/10/20...	Orçamentária	4.900,00	500	0000...	3390...
2025PD000221P	310000	990000	01/10/20...	Não contabilizado	35010113000152	ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI	01/10/20...	Orçamentária	4.900,00	500	0000...	3390...
2025PD000220P	310000	990000	01/10/20...	Não contabilizado	35010113000152	ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI	01/10/20...	Orçamentária	4.900,00	500	0000...	3390...
2025PD000219P	310000	990000	01/10/20...	Não contabilizado	35010113000152	ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI	01/10/20...	Orçamentária	4.900,00	500	0000...	3390...
2025PD000218P	310000	990000	01/10/20...	Não contabilizado	35010113000152	ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI	01/10/20...	Orçamentária	4.900,00	500	0000...	3390...
2025PD000217P	310000	990000	30/09/20...	Não contabilizado	35010113000152	ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI	30/09/20...	Orçamentária	4.900,00	500	0000...	3390...
2025PD000216P	310000	990000	30/09/20...	Não contabilizado	35010113000152	ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI	30/09/20...	Orçamentária	4.900,00	500	0000...	3390...
2025PD000215P	310000	990000	30/09/20...	Não contabilizado	35010113000152	ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI	30/09/20...	Orçamentária	4.900,00	500	0000...	3390...
2025PD000214P	310000	990000	30/09/20...	Não contabilizado	35010113000152	ACR ADMINISTRADORA DE SERVICOS EIRELI	30/09/20...	Orçamentária	4.900,00	500	0000...	3390...

11.1 Identificação

Após clicar no botão Inserir, a tela de **Identificação** será exibida. Preencha os seguintes campos:

Data de Emissão; **Data de Programação;** **Data de Vencimento;** **UG Liquidante;** **Tipo de PD;** **OB de Regularização** (esse item deve ser marcado quando houver a necessidade apenas do registro contábil do pagamento e a PD não for enviada ao banco).

Inserir PD Orçamentária

Identificação

* Data Emissão 12/01/2026 Data de lançamento Número

* Data de Programação 12/01/2026

* Data de Vencimento 12/01/2026

* UG Liquidante 670000 SECID

* Tipo de PD Orçamentária OB de Regularização ☐ - Selecione -

OB Line ☐ OB não passará por cumprimento de float

11.2 Detalhamento

Na aba **Detalhamento**, preencha os seguintes campos:

Detalhamento | Itens | Pagamentos | PD Complementares | Processo | Observação | Espelho Contábil | Histórico | Assinatura Eletrônica

Tipo de Credor ☐ PF ☒ PJ ☐ CG ☐ UG 08717657000186 LOGUS INDÚSTRIA E TRANSPORTE DE PRODUTOS-08

Nota de Liquidação 2025NL000237

Nota de Empenho 2025NE000228

Natureza 339030 - Material de Consumo

Identificador Exercício Fonte 1 - Recursos do Exercício Corrente

Fonte 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Marcador de Fonte 0000 - SEM MARCADOR

Detalhamento de Fonte 000000 - SEM DETALHAMENTO

Transferência Recebida 000000 - Transferência não identificada

Transferência Concedida 250320 - TESTE TED 02/10

Contrato 00000000 - 00000000

* UG Pagadora 990000 TESOIRO ESTADUAL

* Domicílio Bancário de Origem 001 - 3793 - 0000004000005 SEFA CONTA UNICA TESOIRO (Conta Unica)

Domicílio Bancário de Destino 001 - 3793 - REGULARIZA - REGULARIZA

Competência 10/2025

Valor Total da PD 0,00

Preenchimento automático

11.2.1 Nota de Liquidação = Digite o número da liquidação ou clique no botão  para pesquisar;

11.2.2 UG Pagadora = É a UG que efetivamente executa o pagamento financeiro. Se relaciona com a fonte de recursos conforme inciso IV do art. 7º do Decreto nº 11.180/2022;

11.2.3 Domicílio Bancário de Origem = Escolha a conta bancária vinculada à UG Pagadora - conta que vai ocorrer a saída de recursos;

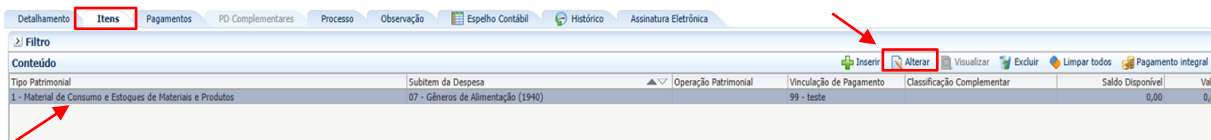
11.2.4 Domicílio Bancário de Destino = Selecione a conta bancária de destino vinculada ao credor - conta que vai receber os recursos;

11.2.5 Competência = Informe o mês e ano de referência do lançamento.

11.3 Itens

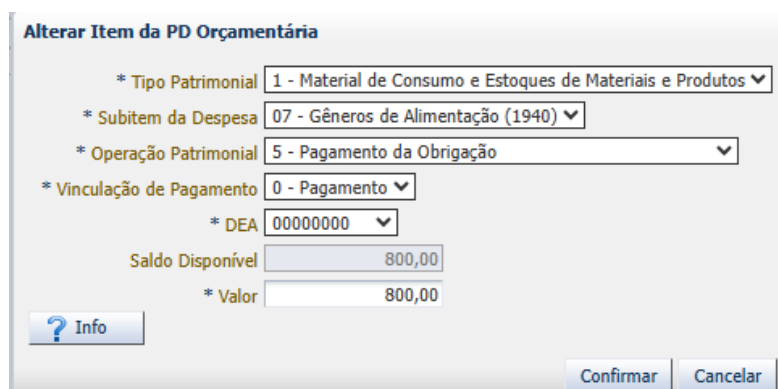
Na aba **Itens**, selecione a linha desejada e clique no botão  **Alterar** :

O sistema exibe automaticamente uma linha com as informações já preenchidas (carregadas da liquidação): **Tipo Patrimonial** e **Subitem da Despesa**.



Conteúdo	Subitem da Despesa	Operação Patrimonial	Vinculação de Pagamento	Classificação Complementar	Saldo Disponível	Valor
1 - Material de Consumo e Estoques de Materiais e Produtos	07 - Gêneros de Alimentação (1940)	5 - Pagamento da Obrigação	0 - Pagamento	99 - teste	0,00	0,00

Ao abrir a tela **Alterar Item da PD Orçamentária**, preencha os campos: **Operação Patrimonial**, **Vinculação de Pagamento** e **Valor** do pagamento. Após preencher os campos, clique no botão **Confirmar**.



Alterar Item da PD Orçamentária

* Tipo Patrimonial: 1 - Material de Consumo e Estoques de Materiais e Produtos

* Subitem da Despesa: 07 - Gêneros de Alimentação (1940)

* Operação Patrimonial: 5 - Pagamento da Obrigação

* Vinculação de Pagamento: 0 - Pagamento

* DEA: 00000000

Saldo Disponível: 800,00

* Valor: 800,00

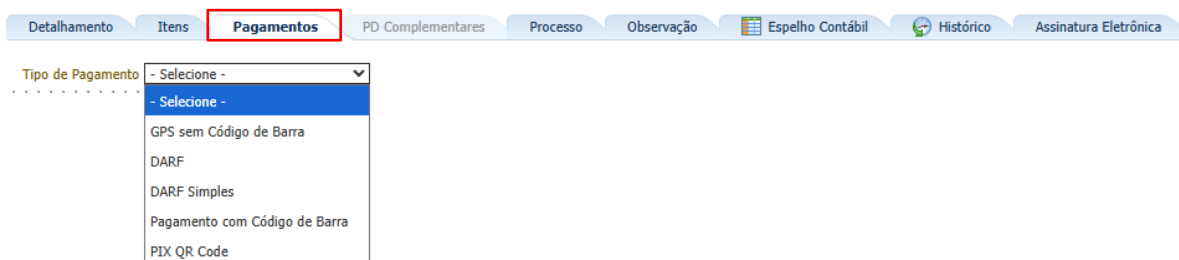
[? Info](#) [Confirmar](#) [Cancelar](#)



As informações desta aba são parâmetros para os lançamentos contábeis.

11.4 Pagamentos

Se necessário, selecionar no campo *Tipo de Pagamento* o item que atende a demanda.



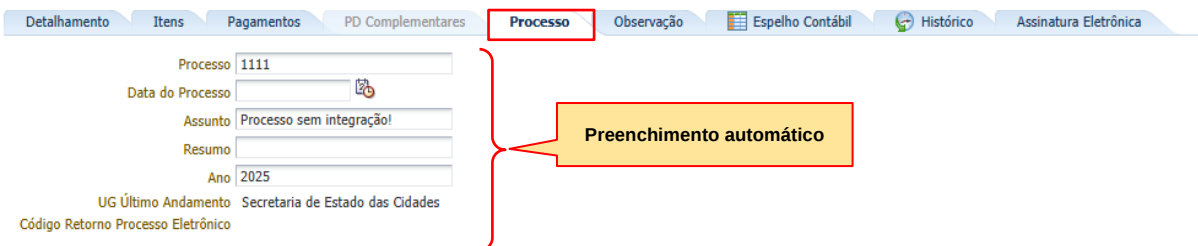
Detalhamento Itens **Pagamentos** PD Complementares Processo Observação Espelho Contábil Histórico Assinatura Eletrônica

Tipo de Pagamento: - Selecione -

- Selecione -
- GPS sem Código de Barra
- DARF
- DARF Simples
- Pagamento com Código de Barra
- PIX QR Code

11.5 Processo

Na aba **Processo**, os dados são preenchidos automaticamente com as informações cadastradas no empenho.



Detalhamento Itens Pagamentos PD Complementares **Processo** Observação Espelho Contábil Histórico Assinatura Eletrônica

Processo: 1111

Data do Processo: 

Assunto: Processo sem integração!

Resumo:

Ano: 2025

UG Último Andamento: Secretaria de Estado das Cidades

Código Retorno Processo Eletrônico:

Preenchimento automático

11.6 Observação

Esta aba é destinada ao preenchimento das informações relevantes relacionadas ao Termo. Devendo garantir clareza, rastreabilidade e justificativa da transação efetuada.

Detalhamento Itens Pagamentos PD Complementares Processo **Observação** Espelho Contábil Histórico Assinatura Eletrônica

Observação Padrão PAGAMENTO DA DESPESA ▼

PAGAMENTO DO (S) DOCUMENTO (S) \${NRO_DOC_FISCAIS} CONFORME PROCESSO

Observação Complementar

TESTE TED

11.7 Espelho contábil

A aba **Espelho Contábil** recebe informações após a contabilização do documento, e permite visualizar os lançamentos nas respectivas contas contábeis.

Detalhamento Itens Retenções Pagamentos PD Complementares Processo Observação **Espelho Contábil** Histórico Assinatura Digital

↳ Filtro

Lançamentos contábeis Detalhamento da Conta Imprimir

UG	Evento	Conta contábil	Nome da conta contábil	Conta corrente	Valor	C/D	Mês	Data emissão	Estorno
----	--------	----------------	------------------------	----------------	-------	-----	-----	--------------	---------

11.8 Histórico

A aba **Histórico** permite visualizar os registros efetuados, o respectivo usuário e a marcação de data e horário.

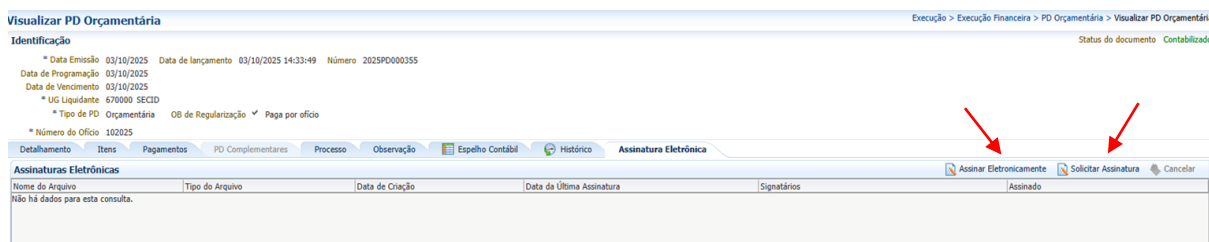
Detalhamento Itens Pagamentos PD Complementares Processo Observação Espelho Contábil **Histórico** Assinatura Eletrônica

Histórico Detalhar Histórico

Operação	Data Operação	Cód. Usuário	Usuário
Contabilização	03/10/2025 14:33:49:729	07981938910	Cyntia Ferreira Zielinski
Inclusão	03/10/2025 14:33:49:705	07981938910	Cyntia Ferreira Zielinski

11.9 Assinatura Eletrônica

Use a aba **Assinatura Eletrônica** para aplicar sua assinatura digital ou para encaminhar a solicitação de assinatura ao responsável.



Após concluir o preenchimento é possível simular os lançamentos contábeis pelo botão Diagnóstico Contábil, conforme Item 8.6 [Diagnóstico contábil](#).

Ainda na tela da PD é possível executar o Diagnóstico Contábil da **OB**. Neste caso, se a PD ainda não for contabilizada, haverá falta de saldo nas contas de controle das PDS.

11.10 Registro Contábil

Para realizar a **Contabilização** da PD, clique no botão .

Inserir PD Orçamentária Execução > Execução Financeira > PD Orçamentária > Inserir PD Orçamentária

Status do documento **Não contabilizado**

Identificação

* Data Emissão 17/12/2025 Data de lançamento Número

* Data de Programação

* Data de Vencimento

* UG Liquidante

* Tipo de PD Orçamentária OB de Regularização - Selezione -

OB Line ☐ OB não passará por cumprimento de float

Detalhamento Itens Retenções Pagamentos PD Complementares Processo Observação Espelho Contábil Histórico Assinatura Digital

Tipo de Credor ☐ PF ☒ PJ ☐ CG ☐ UG

* Nota de Liquidação

Natureza

Identificador Exercício Fonte

Fonte

Marcador de Fonte

Detalhamento de Fonte

Transferência Recebida

Transferência Concedida

Contrato

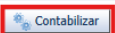
* UG Pagadora

* Domicílio Bancário de Origem

Domicílio Bancário de Destino - Selezione -

Competência

Valor Total da PD 0,00

 Anular Imprimir Bloquear Desbloquear Diagnóstico Contábil da OB Diagnóstico Contábil Salvar Rascunho Cancelar

Com essa ação, o sistema apresentará um número de documento para a operação. Esse número é composto por 12 dígitos, sendo os quatro primeiros correspondentes ao ano de geração do documento, seguidos das letras **PD** e do número sequencial do documento da UG no exercício.

O documento PD não envolve contas de controle relacionadas ao TED.

12. EXECUÇÃO DA PD ORÇAMENTÁRIA

O usuário deverá seguir os seguintes passos para a execução da PD Orçamentária:



O menu apresenta campos que podem ser utilizados para filtrar o documento desejado, conforme indicado abaixo:

Execução de PD

Filtros Disponíveis: UG Pagadora; UG Emitente; NÚM

Número da PD de: 2025PD000355 até: 2025PD000355

Favorecido: PF ☒ PJ ☐ CG ☐ UG

Data de Programação de: até

Natureza

Subitem

Programação de Desembolso	UG Pagadora	UG Emitente	Favorecido	Número da PD	Regularização	Domicílio Origem	Programação	Status Execução	Valor
☐ Orçamentária	990000 - TESOIRO ESTADUAL	616600 - FIA	14269305932 - VINICIUS QUEIROZ FERREIRA	2025PD0000	Não	001 - 3793 - 0000	28/01/2025	Disponível	306,00
☐ Orçamentária	990000 - TESOIRO ESTADUAL	454600 - UNESP/SP CURITIBA	71534925180 - YURI MANUEL FRANCISCO AGOSTINHO	2025PD0000	Não	001 - 3793 - 0000	05/02/2025	Disponível	1.200,00
☐ Orçamentária	453300 - UNICENTRO	453300 - UNICENTRO	81885840000180 - MADILON INDUSTRIA E COMERCIO DE EMBALAGENS LTDA	2025PD0000	Não	001 - 3793 - 0000	04/02/2025	Disponível	12.053,60
☐ Orçamentária	133000 - DETRAN	133000 - DETRAN	55587593991 - MARCIO FERNANDES NUNES	2025PD0000	Não	001 - 3793 - 0000	15/01/2025	Disponível	5.128,46
☐ Orçamentária	990000 - TESOIRO ESTADUAL	670000 - SECID	08717657000186 - LOGUS INDUSTRIA E TRANSPORTE DE PRODUTOS	2025PD0000	Paga por offico	001 - 3793 - 0000	03/10/2025	Disponível	800,00

Selecione a **Programação de Desembolso** desejada e clique no campo de seleção à esquerda ☒ ☐ ☐ e depois no botão **Executar**.

Execução de PD

Filtros Disponíveis: UG Pagadora; UG Emitente; NÚM

Número da PD de: 2025PD000355 até: 2025PD000355

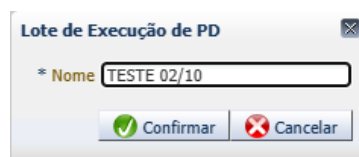
Favorecido: PF ☒ PJ ☐ CG ☐ UG

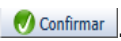
Data de Programação de: até

Natureza

Subitem

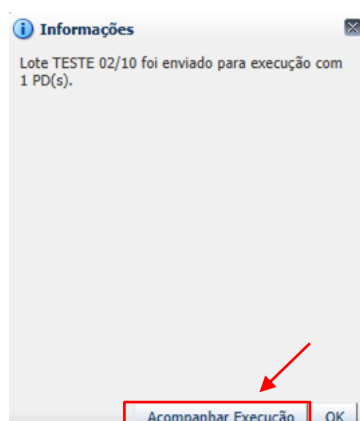
Programação de Desembolso	UG Pagadora	UG Emitente	Favorecido	Número da PD	Regularização	Domicílio Origem	Programação	Status Execução	Valor
☒ Orçamentária	990000 - TESOIRO ESTADUAL	616600 - FIA	14269305932 - VINICIUS QUEIROZ FERREIRA	2025PD0000	Não	001 - 3793 - 0000	28/01/2025	Disponível	306,00
☐ Orçamentária	990000 - TESOIRO ESTADUAL	454600 - UNESP/SP CURITIBA	71534925180 - YURI MANUEL FRANCISCO AGOSTINHO	2025PD0000	Não	001 - 3793 - 0000	05/02/2025	Disponível	1.200,00
☐ Orçamentária	453300 - UNICENTRO	453300 - UNICENTRO	81885840000180 - MADILON INDUSTRIA E COMERCIO DE EMBALAGENS LTDA	2025PD0000	Não	001 - 3793 - 0000	04/02/2025	Disponível	12.053,60
☐ Orçamentária	133000 - DETRAN	133000 - DETRAN	55587593991 - MARCIO FERNANDES NUNES	2025PD0000	Não	001 - 3793 - 0000	15/01/2025	Disponível	5.128,46
☐ Orçamentária	990000 - TESOIRO ESTADUAL	670000 - SECID	08717657000186 - LOGUS INDUSTRIA E TRANSPORTE DE PRODUTOS	2025PD0000	Paga por offico	001 - 3793 - 0000	03/10/2025	Disponível	800,00



Após preencher o nome, clique no botão .

Para visualizar o **Acompanhamento de Execução de PD** clique no botão

.



Visualizar Acompanhamento de Execução de PD Execução > Execução Financeira > Acompanhamento de Execução de PD > Visualizar Acompanhamento de Execução de PD

Id 2754 Progresso 100%

Responsável Cynthia Ferreira Zielinski Sucesso R\$ 800,00 em 1 documento(s)

UG 290000 - Secretaria de Estado da Fazenda Erro R\$ 0,00 em 0 documento(s)

Descrição TESTE 02/10 Total R\$ 800,00 em 1 documento(s)

Apendimento 03/10/2025

Filtro

Itens	Tipo de PD	UG Emitente	Número	Ordem Bancária	Banco Origem	Agência Origem	Conta Origem	RE	Data Emissão	Valor	Início	Término	Tempo de Execução (s)	Visualizar Log
Orçamentária		670000	2025PD000355	2025OB000331	001	3793	0000004000005		03/10/2025	800,00	03/10/2025 16:07:41	03/10/2025 16:07:43	2,00	

12.1 Registro Contábil

Conforme demonstrado na imagem do item anterior (Item 12 [EXECUÇÃO DA PD ORÇAMENTÁRIA](#)), a Ordem Bancária é **contabilizada automaticamente** na Execução da PD. Neste ato, o sistema apresentará um número de documento para a operação. Esse número é composto por 12 dígitos, sendo os quatro primeiros correspondentes ao ano de geração do documento, seguidos das letras **OB** e do número sequencial do documento da UG no exercício. Para visualizar a Contabilização da OB, clique no número indicado, conforme imagem a seguir:

Visualizar Acompanhamento de Execução de PD

Execução > Execução Financeira > Acompanhamento de Execução de PD > Visualizar Acompanhamento de Execução de PD

Id: 2754 Progresso 100%

Responsável: Cymila Ferreira Zielinski Sucesso: R\$ 800,00 em 1 documento(s)

UG: 290000 - Secretaria de Estado da Fazenda Erro: R\$ 0,00 em 0 documento(s)

Descrição: TESTE 02/10 Total: R\$ 800,00 em 1 documento(s)

Agendamento: 03/10/2025

2) Filtro

Itens	Tipo de PD	UG Emitente	Número	Ordem Bancária	Banco Origem	Agência Origem	Conta Origem	RE	Data Emissão	Valor	Início	Término	Tempo de Execução (s)	Visualizar Log
Orçamentária		670000	2025PD000355	202508000331	001	3793	0000004000005		03/10/2025	800,00	03/10/2025 16:07:41	03/10/2025 16:07:43	2,00	

Abaixo será demonstrado o roteiro contábil das contas de controle na UG descentralizada, pois são essas contas que controlam as movimentações da descentralização, sendo que as demais seguem o fluxo habitual de contabilização do documento.

Roteiro de Contabilização - UG Descentralizada

Débito: 8.1.1.2.1.98.02 – TED a comprovar

Crédito: 8.1.1.2.1.98.03 – TED a aprovar

Débito: 8.9.7.1.1.06.04 – TED - liquidados

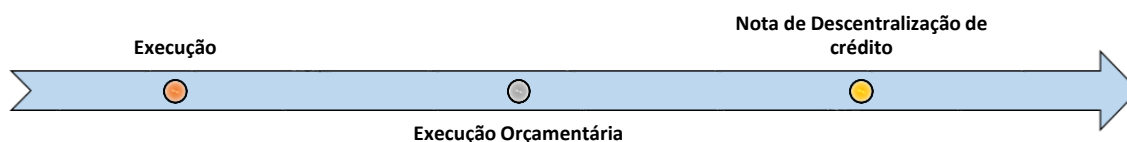
Crédito: 8.9.7.1.1.06.05 – TED - pagos



13. ANULAÇÃO DA DESCENTRALIZAÇÃO

Esta funcionalidade somente pode ser utilizada pela **UG Descentralizadora**, com a finalidade de cancelar, total ou parcialmente, uma descentralização de crédito previamente emitida, retornando o crédito orçamentário à sua unidade de origem.

Para realizar esse procedimento, o usuário deverá seguir os passos abaixo:



No menu, selecione a opção **Nota de Descentralização de Crédito** e, em seguida, clique no botão .

SiaficPR Sistema Integrado de Planejamento e Administração Financeira do Estado do Paraná Homol (Dados atualizados em 29/01/2025)

Planejamento **Execução** Projetos Apoio Administração Relatórios

Execução Orçamentária Execução Financeira Contabilidade Contratos e Transferências Folha de Pagamento Mensagens Acompanhamento Execução

Execução > Exec

2 Filtro

Conteúdo

Número	UG Emitente	Cód. UG favorecida	Nome UG favorecida	Data Emissão	Doc. Alterado	Tipo Alteração	Status	Ti
2025DC000068	390000	670000	SECID	02/10/2025			Contabilizado	De
2025DC000067	390000	670000	SECID	30/09/2025	2025DC000066	Devolução	Contabilizado	De
2025DC000066	390000	670000	SECID	30/09/2025	2025DC000062	Devolução	Contabilizado	De
2025DC000065	390000	670000	SECID	30/09/2025	2025DC000059	Devolução	Contabilizado	De
2025DC000064	390000	670000	SECID	30/09/2025	2025DC000070	Devolução	Contabilizado	De
2025DC000063	390000	670000	SECID	30/09/2025	2025DC000074	Devolução	Contabilizado	De
2025DC000062	390000	670000	SECID	30/09/2025	2025DC000067	Devolução	Contabilizado	De
2025DC000061	390000	670000	SECID	30/09/2025	2025DC000060	Devolução	Contabilizado	De

Limites de 2000 registros. **Inserir** Alterar

Cronograma de Despesa
 Detalhamento de Dotação
 Formalização de Cota Orçamentária
 Formalização de Crédito Adicional
 Formalização de Nota de Reserva
 Importação de Projeção de Receita
 Liberação de Cotas Orçamentárias
 Limite de Crédito Adicional
Nota de Descentralização de Crédito
 Nota de Crédito
 Nota de Dotação

13.1 Identificação

Ao clicar em Inserir, a tela de **Identificação** será exibida. Preencha os campos:

13.1.1 Data Emissão: Insira a data da anulação;

13.1.2 UG Emitente: Insira o código da UG descentralizadora;

13.1.3 UG Favorecida: Insira o código da UG descentralizada;

13.1.4 Alteração: Marque o flag “**Alteração**”. Essa ação exigirá que informe, obrigatoriamente, o tipo de alteração desejada. Neste caso, selecione a opção “**Anulação**”.

Planejamento **Execução** Projetos Apoio Administração Relatórios

Execução Orçamentária Execução Financeira Contabilidade Contratos e Transferências Folha de Pagamento Mensagens Acompanhamento Execução

Cronograma de Despesa
 Detalhamento de Dotação
 Formalização de Cota Orçamentária
 Formalização de Crédito Adicional
 Formalização de Nota de Reserva
 Importação de Projeção de Receita
 Liberação de Cotas Orçamentárias
 Limite de Crédito Adicional
Nota de Descentralização de Crédito
 Nota de Crédito
 Nota de Dotação
 Nota de Empenho
 Nota de Liquidação
 Nota de Reserva
 Pauta Pré Formalização
 Receita Prevista
 Regra de Alteração Orçamentária
 Rolagem de Cotas
 Solicitação de Alteração Orçamentária
 Solicitação de Cotas Orçamentárias
 Solicitação de Nota Reserva
 Solicitação de Receita Prevista

Inserir Nota de Descentralização de Crédito

Identificação

→ * Data Emissão 07/10/2025 Data de lançamento Número

→ * UG Emitente 390000 SESP

→ * UG Favorecida 670000 SECID

Tipo Destaque

* Transferência Concedida

→ Alteração ☒ * Tipo Alteração ☐ Anulação ☐ Reforço ☐ Devolução

Detalhamento Observação Espelho Contábil Histórico

Conteúdo

Unidade Orçamentária	SubUnidade	Programa de trabalho	Identificador Exercício Fonte	Fonte	Marcador de Fonte	Tipo de Detalha Fonte
Não há dados para esta consulta.						

Em seguida, localize o número da Nota de Descentralização de Crédito original, por meio da qual foi efetuada a descentralização do crédito que se deseja anular.

Inserir Nota de Descentralização de Crédito Execução > Execução Orçamentária > Nota de Descentralização de Crédito > Inserir Nota de Descentralização de Crédito

Status do documento: **Não contabilizado**

Identificação

* Data Emissão: 07/10/2025 Data de lançamento: _____ Número: _____
 * UG Emissora: 390000 UG Beneficiária: 670000 SESP
 * UG Favorecida: 670000 SESP
 Tipo Destaque: _____
 * Transferência Concedida: 250320
 Alteração: ☒ Tipo Alteração: ☒ Anulação ☐ Reforço ☐ Devolução ☐ 2025DC00068

Detalhamento Observação Espelho Contábil Histórico

Unidade Orçamentária	SubUnidade	Programa de trabalho	Identificador Exercício Fonte	Fonte	Marcador de Fonte	Tipo de Detalhamento de Fonte	Detalhamento de Fonte	Natureza	Região Intermediária	Município	Meta Obra	Emenda Parlamentar	LME	Saldo Disponível	Valor anulado
3901 - Gabinete do Secretário	00000 - 0 - Não definido	06.122.30. 8074	1 - Recursos do Exercício Corrente	500	0000 - SEM MARCADOR	0 - SEM DETALHAMENTO	000000	339030	4100 - Estado	9999999 - Não informado	0 - Não definida	E0000 - Não definida	50 - Discricionário	1.000,00	

Número gerado no cadastro da Nota de Descentralização de Crédito.

13.2 Detalhamento

Esta aba será preenchida automaticamente com as informações da Nota de descentralização informada. Selecione o conteúdo e clique no botão  **Alterar**.

Detalhamento Observação Espelho Contábil Histórico

Conteúdo

Unidade Orçamentária	SubUnidade	Programa de trabalho	Identificador Exercício Fonte	Fonte	Marcador de Fonte	Tipo de Detalhamento de Fonte	Detalhamento de Fonte	Natureza	Região Intermediária	Município	Meta Obra	Emenda Parlamentar	LME	Saldo Disponível	Valor anulado
3901 - Gabinete do Secretário	00000 - 0 - Não definido	06.122.30. 8074	1 - Recursos do Exercício Corrente	500	0000 - SEM MARCADOR	0 - SEM DETALHAMENTO	000000	339030	4100 - Estado	9999999 - Não informado	0 - Não definida	E0000 - Não definida	50 - Discricionário	1.000,00	

Insira o valor que será anulado no campo **Valor anulado**. Após preencher, clique no botão  **Confirmar**.

Planejamento **Execução** **Projetos** **Apoio** **Administração** **Relatórios**

Execução Orçamentária Execução Financeira Contabilidade Contratos e Transferências

Item de Nota de Descentralização Crédito

Unidade Orçamentária: 3901 - Gabinete do Secretário
 SubUnidade: 00000 - 0 - Não definido
 Programa de trabalho: F.06.122.30. 8074 - Investimentos para a Segurança Pública
 Identificador Exercício Fonte: 1 - Recursos do Exercício Corrente
 Fonte: 500 - Recursos não Vinculados de Impostos
 Marcador de Fonte: 0000 - SEM MARCADOR
 Tipo de Detalhamento de Fonte: 0 - SEM DETALHAMENTO
 Detalhamento de Fonte: 000000 - SEM DETALHAMENTO
 Natureza: 339030 - Material de Consumo
 Região Intermediária: 4100 - Estado
 Município: 9999999 - Não informado
 Meta Obra: 0 - Não definida
 Emenda Parlamentar: E0000 - Não definida
 LME: 50 - Discricionário

Info

Saldo Disponível: 1.000,00
 Valor anulado: 100,00

 **Confirmar**  **Cancelar**

13.3 Observação

Esta aba é destinada ao preenchimento das informações relevantes relacionadas a ação que está sendo realizada. As informações inseridas devem garantir clareza, rastreabilidade e justificativa da transação efetuada.

Detalhamento
Observação
⌄ Espelho Contábil
📄 Histórico

Teste anulação

13.4 Espelho Contábil

A aba **Espelho Contábil** recebe informações após a contabilização do documento, e permite visualizar os lançamentos nas respectivas contas contábeis.

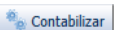
Detalhamento Observação Espelho Contábil 📄 Histórico								
↳ Filtro ⌄ Detalhamento da Conta 🖨 Imprimir								
Lançamentos contábeis								
UG	Evento	Conta contábil	Nome da conta contábil	Conta corrente	Valor C/D	Mês	Data emissão	Estorno
390000	660189	622110000	CRÉDITO DISPONÍVEL	39. 01. 0.F.06.122. 30. 8074.1.5.00.0000.0.000000.3.3.90.30.4100.9999999. 0.0000. E0000.50	100,00 C	10	07/10/2025	Não
390000	660189	622220101	CRÉDITOS CONCEDIDOS	39. 01. 0.F.06.122. 30. 8074.1.5.00.0000.0.000000.3.3.90.30.4100.9999999. 0.0000. E0000.390000.2025C0000068.50	100,00 D	10	07/10/2025	Não
390000	660189	723130100	CONTROLE DA EXECUÇÃO DE COTAS ORÇAMENTÁRIAS	39. 01.1.5.00.0.0000.000000.3.50	100,00 D	10	07/10/2025	Não
390000	660189	823130200	COTAS ORÇAMENTÁRIAS A EMPENHAR	39. 01.1.5.00.0.0000.000000.3.50	100,00 C	10	07/10/2025	Não
390000	881118	812219901	OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES A LIBERAR	250320. 670000	100,00 C	10	07/10/2025	Não
390000	881118	812219903	OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES A APROVAR	250320. 670000	100,00 D	10	07/10/2025	Não
390000	881118	897110201	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS REGISTRADAS	250320. 670000	100,00 C	10	07/10/2025	Não
390000	881118	897110205	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS REALIZADAS	250320. 670000	100,00 D	10	07/10/2025	Não
670000	660189	522220101	CRÉDITOS RECEBIDOS	39. 01. 0.F.06.122. 30. 8074.1.5.00.0000.0.000000.3.3.90.30.4100.9999999. 0.0000. E0000.390000.2025C0000068.50	100,00 C	10	07/10/2025	Não
670000	660189	622110000	CRÉDITO DISPONÍVEL	39. 01. 0.F.06.122. 30. 8074.1.5.00.0000.0.000000.3.3.90.30.4100.9999999. 0.0000. E0000.50	100,00 D	10	07/10/2025	Não
670000	660189	723130100	CONTROLE DA EXECUÇÃO DE COTAS ORÇAMENTÁRIAS	39. 01.1.5.00.0.0000.000000.3.50	100,00 C	10	07/10/2025	Não
670000	660189	823130200	COTAS ORÇAMENTÁRIAS A EMPENHAR	39. 01.1.5.00.0.0000.000000.3.50	100,00 D	10	07/10/2025	Não
670000	881118	711219800	TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA	@	100,00 C	10	07/10/2025	Não
670000	881118	797110601	TED REGISTRADOS	@	100,00 C	10	07/10/2025	Não
670000	881118	811219802	TED A COMPROVAR	250320	100,00 D	10	07/10/2025	Não
670000	881118	897110602	TED - RECEBIDOS	250320	100,00 D	10	07/10/2025	Não

13.5 Histórico

A aba **Histórico** permite visualizar os registros efetuados, o respectivo usuário e a marcação de data e horário.

Detalhamento Observação ⌄ Espelho Contábil Histórico			
Histórico ⌄ Detalhar Histórico			
Operação	Data Operação	Cód. Usuário	Usuário
Contabilização	07/10/2025 11:29:25:636	07981938910	Cynthia Ferreira Zielinski
Inclusão	07/10/2025 11:29:25:634	07981938910	Cynthia Ferreira Zielinski

13.6 Registro Contábil

Para realizar a **Contabilização** da anulação da Nota de Descentralização de Crédito, clique no botão .

Após a contabilização, o sistema apresentará um número de documento para a operação. Esse número é composto por 12 dígitos, sendo os quatro primeiros correspondentes ao ano de geração do documento, seguidos das letras DC e do número sequencial do documento da UG no exercício.

A seguir, o roteiro de contabilização e conferência das contas de controle nas UGs descentralizadora e descentralizada, sendo que as demais seguem o fluxo habitual de contabilização do documento:

Roteiro de Contabilização - UG Descentralizadora

Débito: 8.1.2.2.1.99.03 - Outros Instrumentos Congêneres A APROVAR

Crédito: 8.1.2.2.1.99.01 - Outros Instrumentos Congêneres A LIBERAR

Débito: 8.9.7.1.1.02.05 - Transferências Concedidas Realizadas

Crédito: 8.9.7.1.1.02.01 - Transferências Concedidas Registradas



Roteiro de Contabilização - UG Descentralizada

Débito: 8.1.1.2.1.98.02 - TED a comprovar

Crédito: 7.1.1.2.1.98.00 – Termo de Execução Descentralizada

Débito: 8.9.7.1.1.06.02 – TED recebidos

Crédito: 7.9.7.1.1.06.01 - TED registrados



Quando forem realizadas anulações de Notas de Descentralização de Crédito (NDC) e não houver previsão de novas descentralizações, deverá ser emitida uma Nota Patrimonial de **cancelamento do TED** conforme Item 15 [CANCELAMENTO DO TED](#), com a finalidade de regularizar a conta de controle da UG descentralizadora.

14. DEVOLUÇÃO DA DESCENTRALIZAÇÃO

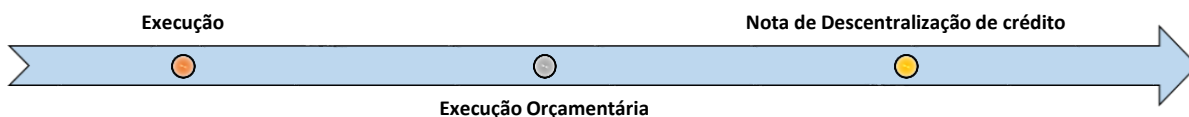
Esta funcionalidade somente pode ser utilizada pela **UG Descentralizada**, com a finalidade de **restituir à UG Descentralizadora o crédito orçamentário recebido**. Essa situação poderá ocorrer nos seguintes casos:

- Erro de cálculo no momento da descentralização;
- Economia na aquisição ou na prestação do serviço do objeto pactuado;
- Extinção do Termo de Execução Descentralizada (TED);
- Encerramento do exercício financeiro.

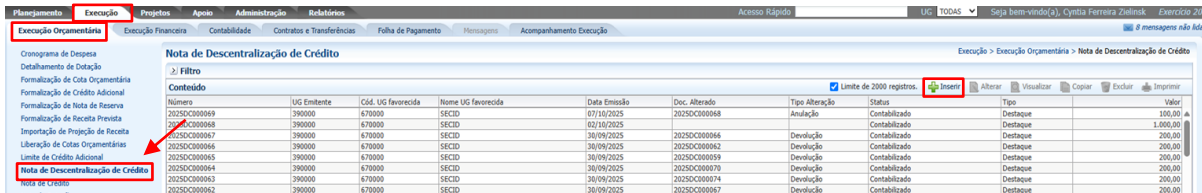


A **Unidade Gestora Descentralizada** deve realizar a devolução dos créditos orçamentários recebidos a título de descentralização até a data de 31 de dezembro do mesmo exercício financeiro, em atenção ao § 1º do art. 8º, do Decreto nº 11.180, de 23 de maio de 2022.

Para realizar a devolução o usuário deve seguir os passos:



No menu, selecione a opção **Nota de Descentralização de Crédito** e, em seguida clique no botão .



Número	UG Emite	Cód. UG favorecida	Nome UG favorecida	Data Emissão	Doc. Alterado	Tipo Alteração	Status	Tipo	Valor
2025C000069	390000	670000	SECID	07/10/2025	2025C000069	Anulação	Contabilizado	Destaque	100,00
2025C000068	390000	670000	SECID	02/10/2025		Contabilizado	Contabilizado	Destaque	1.600,00
2025C000067	390000	670000	SECID	30/09/2025	2025C000066	Devolução	Contabilizado	Destaque	200,00
2025C000066	390000	670000	SECID	30/09/2025	2025C000062	Devolução	Contabilizado	Destaque	200,00
2025C000065	390000	670000	SECID	30/09/2025	2025C000059	Devolução	Contabilizado	Destaque	200,00
2025C000064	390000	670000	SECID	30/09/2025	2025C000070	Devolução	Contabilizado	Destaque	200,00
2025C000063	390000	670000	SECID	30/09/2025	2025C000074	Devolução	Contabilizado	Destaque	200,00
2025C000062	390000	670000	SECID	30/09/2025	2025C000067	Devolução	Contabilizado	Destaque	200,00

14.1 Identificação

Ao clicar em Inserir, a tela de **Identificação** será exibida. Preencha os campos:

14.1.1 Data Emissão: Insira a data da devolução;

14.1.2 UG Emitente: Insira o código da UG descentralizada;

14.1.3 UG Favorecida: Insira o código da UG descentralizadora;

14.1.4 Alteração: Marque o flag “**Alteração**”. Essa ação exigirá que informe, obrigatoriamente, o tipo de alteração desejado. Neste caso selecione o tipo de alteração “**Devolução**”. Em seguida, localize o número da Nota de Descentralização de Crédito original (realizada pela UG Descentralizadora), por meio da qual foi efetuada a descentralização do crédito que se deseja devolver.

Preenchendo a informação do número, o campo *Transferência Concedida* será preenchido automaticamente.

Inserir Nota de Descentralização de Crédito Execução > Execução Orçamentária > Nota de Descentralização de Crédito > Inserir Nota de Descentralização de Crédito

Status do documento: Não contabilizado

Identificação

* Data Emissão: 07/10/2025 Data de lançamento Número

* UG Emitente: 670000 SECID

* UG Favorecida: 390000 SESP

Tipo: Destaque

* Transferência Concedida: 250320

* Alteração ☒ * Tipo Alteração: ☐ Anulação ☐ Reforço ☒ Devolução

Número gerado no cadastro da Nota de Descentralização de Crédito.

2025DC000068

Detalhamento Observação Espelho Contábil Histórico

Unidade Orçamentária	SubUnidade	Programa de trabalho	Identificador Exercício	Fonte	Marcador de Fonte	Tipo de Detalhamento de Fonte	Detalhamento de Fonte	Natureza	Região Intermediária	Município	Meta Obra	Emenda Parlamentar	LME	Saldo Disponível	Valor devolvido
3901 - Gabinete do Secretário	00000 - 0 - Não definida	06.122.30. 8074	1 - Recursos do Exercício Corrente	500	0000 - SEM MARCADOR	0 - SEM DETALHAMENTO	000000	339030	4100 - Estado	9999999 - Não informado	0 - Não definida	E0000 - Não definida 50 - Discrecionário		900,00	

14.2 Detalhamento

Na aba **Detalhamento**, selecione o conteúdo e clique no botão .

Detalhamento														Inserir	Alterar	Excluir
Conteúdo	Unidade Orçamentária	SubUnidade	Programa de trabalho	Identificador Exercício Fonte	Fonte	Marcador de Fonte	Tipo de Detalhamento de Fonte	Detalhamento de Fonte	Natureza	Região Intermediária	Município	Meta Obra	Emenda Parlamentar	LME	Saldo Disponível	Valor devolvido
3901 - Gabinete do Secretário	00000 - 0 - Não definido	06.122.30. 8074	1 - Recursos do Exercício Corrente	500	0000 - SEM MARCADOR	0 - SEM DETALHAMENTO	000000	339030	4100 - Estado	9999999 - Não informado	0 - Não definida	E0000 - Não definida	50 - Discricionário		900,00	

Insira o valor que será devolvido no campo **Valor devolvido**. Após preencher, clique no botão .

Planejamento | Execução | **Projetos** | Apoio | Administração | Relatórios

Execução Orçamentária | Execução Financeira | Contabilidade | Contratos e Transferências

Item de Nota de Descentralização Crédito

Unidade Orçamentária 3901 - Gabinete do Secretário
 SubUnidade 00000 - 0 - Não definido
 Programa de trabalho F.06.122.30. 8074 - Investimentos para a Segurança Pública
 Identificador Exercício Fonte 1 - Recursos do Exercício Corrente
 Fonte 500 - Recursos não Vinculados de Impostos
 Marcador de Fonte 0000 - SEM MARCADOR
 Tipo de Detalhamento de Fonte 0 - SEM DETALHAMENTO
 Detalhamento de Fonte 000000 - SEM DETALHAMENTO
 Natureza 339030 - Material de Consumo
 Região Intermediária 4100 - Estado
 Município 9999999 - Não informado
 Meta Obra 0 - Não definida
 Emenda Parlamentar E0000 - Não definida
 LME 50 - Discricionário

 Info

Saldo Disponível 900,00

Valor devolvido 100,00

 Confirmar  Cancelar

14.3 Observação

Esta aba é destinada ao preenchimento das informações relevantes relacionadas a ação que está sendo realizada. As informações inseridas devem garantir clareza, rastreabilidade e justificativa da transação efetuada.

Inserir Nota de Descentralização de Crédito

Identificação

* Data Emissão 07/10/2025  Data de lançamento Número
 * UG Emitente 670000  SECID
 * UG Favorecida 390000 SESP
 Tipo Destaque
 * Transferência Concedida 250320

Alteração ☒ * Tipo Alteração ☐ Anulação ☐ Reforço ☐ Devolução 2025DC000068 

Detalhamento | **Observação** | Espelho Contábil | Histórico

teste devolução

14.4 Espelho Contábil

A aba **Espelho Contábil** recebe informações após a contabilização do documento, e permite visualizar os lançamentos nas respectivas contas contábeis.

Detalhamento Observação Espelho Contábil Histórico								
Filtro								
Lançamentos contábeis								
UG	Evento	Conta contábil	Nome da conta contábil	Conta corrente	Valor C/D	Mês	Data emissão	Estorno
390000	660189	622210000	CRÉDITO DISPONÍVEL	39. 01. 0.F.06.122. 30. 8074.1.5.00.0000.0.000000.3.3.90.30.4100.9999999. 0.0000. 60000.50	100,00 C	10	07/10/2025	Não
390000	660189	622220101	CRÉDITOS CONCEDIDOS	39. 01. 0.F.06.122. 30. 8074.1.5.00.0000.0.000000.3.3.90.30.4100.9999999. 0.0000. E0000.390000.2025DC0000068.50	100,00 D	10	07/10/2025	Não
390000	660189	723130100	CONTROLE DA EXECUÇÃO DE COTAS ORÇAMENTÁRIAS	39. 01.1.5.00.0.0000.000000.3.50	100,00 D	10	07/10/2025	Não
390000	660189	823130200	COTAS ORÇAMENTÁRIAS A EMPENHAR	39. 01.1.5.00.0.0000.000000.3.50	100,00 C	10	07/10/2025	Não
390000	881118	812219901	OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES A LIBERAR	250320. 670000	100,00 C	10	07/10/2025	Não
390000	881118	812219903	OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES A APROVAR	250320. 670000	100,00 D	10	07/10/2025	Não
390000	881118	897110201	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS REGISTRADAS	250320. 670000	100,00 C	10	07/10/2025	Não
390000	881118	897110205	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS REALIZADAS	250320. 670000	100,00 D	10	07/10/2025	Não
670000	660189	522220101	CRÉDITOS RECEBIDOS	39. 01. 0.F.06.122. 30. 8074.1.5.00.0000.0.000000.3.3.90.30.4100.9999999. 0.0000. E0000.390000.2025DC0000068.50	100,00 C	10	07/10/2025	Não
670000	660189	622210000	CRÉDITO DISPONÍVEL	39. 01. 0.F.06.122. 30. 8074.1.5.00.0000.0.000000.3.3.90.30.4100.9999999. 0.0000. E0000.50	100,00 D	10	07/10/2025	Não
670000	660189	723130100	CONTROLE DA EXECUÇÃO DE COTAS ORÇAMENTÁRIAS	39. 01.1.5.00.0.0000.000000.3.50	100,00 C	10	07/10/2025	Não
670000	660189	823130200	COTAS ORÇAMENTÁRIAS A EMPENHAR	39. 01.1.5.00.0.0000.000000.3.50	100,00 D	10	07/10/2025	Não
670000	881118	711219800	TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA	@	100,00 C	10	07/10/2025	Não
670000	881118	797110601	TED REGISTRADOS	@	100,00 C	10	07/10/2025	Não
670000	881118	811219802	TED A COMPROVAR	250320	100,00 D	10	07/10/2025	Não
670000	881118	897110602	TED - RECEBIDOS	250320	100,00 D	10	07/10/2025	Não

14.5 Histórico

A aba **Histórico** permite visualizar os registros efetuados, o respectivo usuário e a marcação de data e horário.

Detalhamento Observação Espelho Contábil Histórico			
Histórico			
Operação	Data Operação	Cód. Usuário	Usuário
Contabilização	07/10/2025 11:29:25:636	07981938910	Cynthia Ferreira Zielinski
Inclusão	07/10/2025 11:29:25:634	07981938910	Cynthia Ferreira Zielinski

14.6 Registro Contábil

Para realizar a **Contabilização** da Nota de Descentralização de Crédito, clique no botão .

Inserir Nota de Descentralização de Crédito

Execução > Execução Orçamentária > Nota de Descentralização de Crédito > Inserir Nota de Descentralização de Crédito

Status do documento: Não contabilizado

Identificação

* Data Emissão: 07/10/2025
 * UG Emite: 670000
 * UG Favorecida: 390000
 * Transferência Concedida: 202305
 * Tipo Alteração: Alteração

Detalhamento

Unidade Orçamentária	SubUnidade	Programa de trabalho	Identificador Exercício	Fonte	Marcatador de Fonte	Tipo de Detalhamento de Fonte	Detalhamento de Fonte	Natureza	Região Intermediária	Município	Meta Obra	Emenda Parlamentar	LME	Saldo Disponível	Valor devolvido
3901 - Gabinete do Secretário	0000 - 0 - Não definida	06.122.30. 8074	1 - Recursos do Exercício Corrente	500	0000 - SEM MARCACIONES	0 - SEM DETALHAMENTO	000000	339030	4100 - Estado	9999999 - Não informado	0 - Não definida	E0000 - Não definida 50 - Discricionário		900,00	100,00

[Contabilizar](#) [Imprimir](#) [Diagnóstico Contábil](#) [Salvar Rascunho](#) [Cancelar](#)

Com essa ação, o sistema apresentará um número de documento para a operação. Esse número é composto por 12 dígitos, sendo os quatro primeiros correspondentes ao ano de geração do documento, seguidos das letras DC e do número sequencial do documento da UG no exercício.

A seguir, o roteiro de contabilização e conferência das contas de controle nas UGs descentralizadora e descentralizada, sendo que as demais seguem o fluxo habitual de contabilização do documento:

Roteiro de Contabilização - UG Descentralizadora

Débito: 8.1.2.2.1.99.03 - Outros Instrumentos Congêneres A APROVAR

Crédito: 8.1.2.2.1.99.01 - Outros Instrumentos Congêneres A LIBERAR

Débito: 8.9.7.1.1.02.05 - Transferências Concedidas Realizadas

Crédito: 8.9.7.1.1.02.01 - Transferências Concedidas Registradas

Roteiro de Contabilização - UG Descentralizada

Débito: 8.1.1.2.1.98.02 - TED a comprovar

Crédito: 7.1.1.2.1.98.00 – Termo de Execução Descentralizada

Débito: 8.9.7.1.1.06.02 - TED recebidos

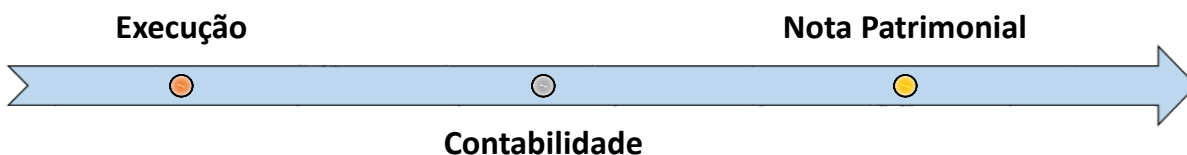
Crédito: 7.9.7.1.1.06.01 - TED registrados



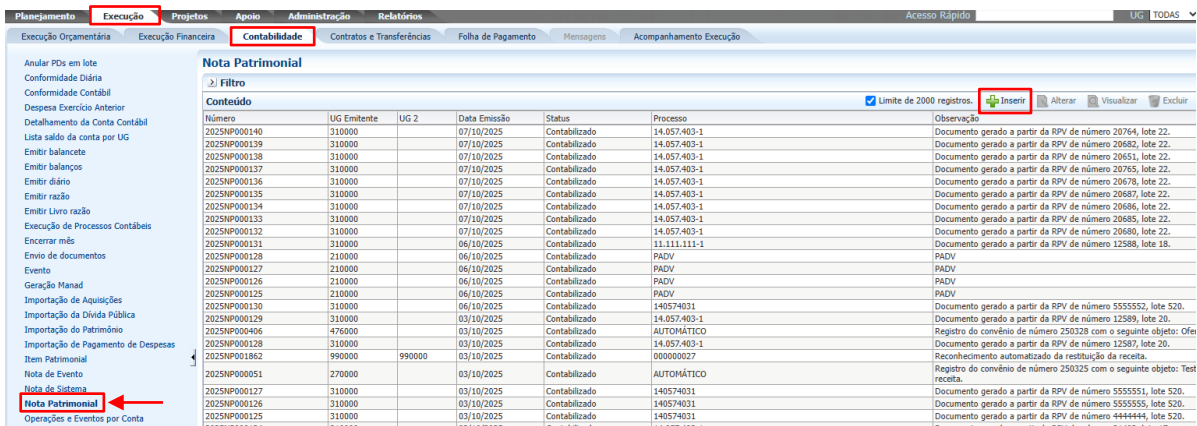
15. CANCELAMENTO DO TED

Esta funcionalidade somente pode ser utilizada pela **UG Descentralizadora** nos casos em que forem realizadas anulações ou devoluções de descentralizações e não houver previsão de realização de novas descentralizações, ou seja, quando ocorrer o encerramento do Termo de Execução Descentralizada - TED e ainda houver saldo a regularizar. A Nota Patrimonial gerada realizará a baixa dos saldos das contas de controle de registro do TED.

Para o **Cancelamento do TED**, o usuário deve seguir os passos:



Selecione a opção **Nota Patrimonial** e, em seguida clique no botão .



The screenshot shows the Sefia system interface. The top navigation bar includes tabs for Planejamento, Execução, Projetos, Apoio, Administração, Relatórios, and Acesso Rápido. The 'Execução' tab is active, and within it, the 'Contabilidade' sub-tab is selected. On the left sidebar, the 'Nota Patrimonial' option is highlighted with a red arrow. The main content area displays a table titled 'Nota Patrimonial' with columns for Número, UG Emitente, UG 2, Data Emissão, Status, Processo, and Observação. The table contains multiple rows of data. At the top right of the table, there is a 'Limite de 2000 registros' checkbox and an 'Inserir' button, which is highlighted with a red box. Other buttons like 'Alterar', 'Visualizar', and 'Excluir' are also visible.

15.1 Identificação

Ao clicar em Inserir, a tela de **Identificação** será exibida. Preencha os campos:

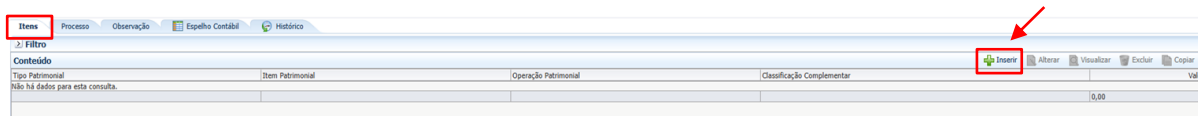
Data Emissão: Insira a data do cancelamento do TED;

UG Gestora: Insira o código da UG descentralizadora.



15.2 Itens

Na aba **Itens**, clique no botão .



Ao clicar em Inserir, a tela de **Inserir Item da Nota Patrimonial** será exibida. Preencha os campos:

15.2.1 Tipo Patrimonial: Selecione o tipo 118 - TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA - TED;

15.2.2 Item Patrimonial: Selecione o Item 3233 - TED;

15.2.3 Operação Patrimonial: Selecione a operação 3013 - Cancelamento de TED - DESCENTRALIZADORA;

15.2.4 Credor: UG Descentralizada;

15.2.5 Transferência Concedida: Informe o número automático gerado no registro do TED;

15.2.6 Valor: Preencha o campo com o valor correspondente ao saldo que necessita regularizar.

Após preencher, clique no botão .

Inserir Item da Nota Patrimonial

* Tipo Patrimonial: 118 - TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA - TED
 * Item Patrimonial: 3233 - TED
 * Operação Patrimonial: 2925 - Cancelamento de TED - DESCENTRALIZADORA
 * Credor: 670000 - Secretaria de Estado das Cidades
 * Transferência Concedida: 250320 - TESTE TED 02/10
 * Valor: 200,00

15.3 Processo

Na aba **Processo**, insira os dados de cada campo em conformidade com o que foi cadastrado no TED, basta digitar o número do protocolo, e os outros dados serão automaticamente carregados.

Itens **Processo** Observação Espelho Contábil Histórico

Processo: 1111
 Data do Processo: 
 Assunto: Processo sem integração!
 Resumo:
 Ano: 2025
 UG Último Andamento: Secretaria de Estado da Segurança Pública
 Código Retorno Processo Eletrônico:

15.4 Observação

Esta aba é destinada ao preenchimento das informações relevantes relacionadas a ação que está sendo realizada. As informações inseridas devem garantir clareza, rastreabilidade e justificativa da transação efetuada.

Itens Processo **Observação** Espelho Contábil Histórico

Teste Cancelamento do TED

15.5 Espelho Contábil

A aba **Espelho Contábil** recebe informações após a contabilização do documento, e permite visualizar os lançamentos nas respectivas contas contábeis.

Item	Processo	Observação	❏ Espelho Contábil	Histórico			
Filtro							
Lançamentos contábeis							
UG	Evento	Conta contábil	Nome da conta contábil	Conta corrente	Valor C/D	Mês/Data emissão	Estorno
390000	888900	797110299	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS EXECUTADAS (CTA REDUTORA)	250328, 670000	200,00 C	10/07/10/2025	Não
390000	888900	812219901	OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES A LIBERAR	250328, 670000	200,00 D	10/07/10/2025	Não
390000	888900	812219908	OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES CANCELADOS	250328, 670000	200,00 C	10/07/10/2025	Não
390000	888900	897110201	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS REGISTRADAS	250328, 670000	200,00 D	10/07/10/2025	Não

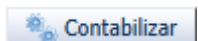
15.6 Histórico

A aba **Histórico** permite visualizar os registros efetuados, o respectivo usuário e a marcação de data e horário.

Item	Processo	Observação	Espelho Contábil	Histórico
Histórico				
Operação	Data Operação	Cód. Usuário	Usuário	
Contabilização	07/10/2025 14:42:43:687	07981938910	Cynthia Ferreira Zidinsk	
Inclusão	07/10/2025 14:42:43:685	07981938910	Cynthia Ferreira Zidinsk	

15.7 Registro Contábil

Para realizar a **Contabilização** da Nota Patrimonial, clique no botão



Inserir Nota Patrimonial Execução > Contabilidade > Nota Patrimonial > Inserir Nota Patrimonial

Identificação Status do documento Não contabilizado

* Data Emissão Data de lançamento Número

* Unidade Gestora UG 2

Estorno ☐

Itens Processo Observação Espelho Contábil Histórico

Filtro

Conteúdo Inserir Alterar Visualizar Excluir Copiar

Tipo Patrimonial	Item Patrimonial	Operação Patrimonial	Classificação Complementar	Valor
Não há dados para esta consulta.				0,00

Contabilizar Anular Imprimir Diagnóstico Contábil Salvar Rascunho Cancelar

Com essa ação, o sistema apresentará um número de documento para a operação. Esse número é composto por 12 dígitos, sendo os quatro primeiros correspondentes ao ano de geração do documento, seguidos das letras NP e do número sequencial do documento da UG no exercício.

A seguir, o roteiro de contabilização e conferência das contas de controle na UG descentralizadora.

Roteiro de Contabilização – UG DESCENTRALIZADORA

Débito: 8.1.2.2.1.99.01 – Outros Instrumentos Congêneres A LIBERAR

Crédito: 8.1.2.2.1.99.08 – Outros Instrumentos Congêneres CANCELADOS

Débito: 8.9.7.1.1.02.01 – Transferências Concedidas Registradas

Crédito: 7.9.7.1.1.02.99 – Transferências Concedidas Executados (Cta Redutora)



16. BAIXA DE TEDs NÃO EXECUTADOS

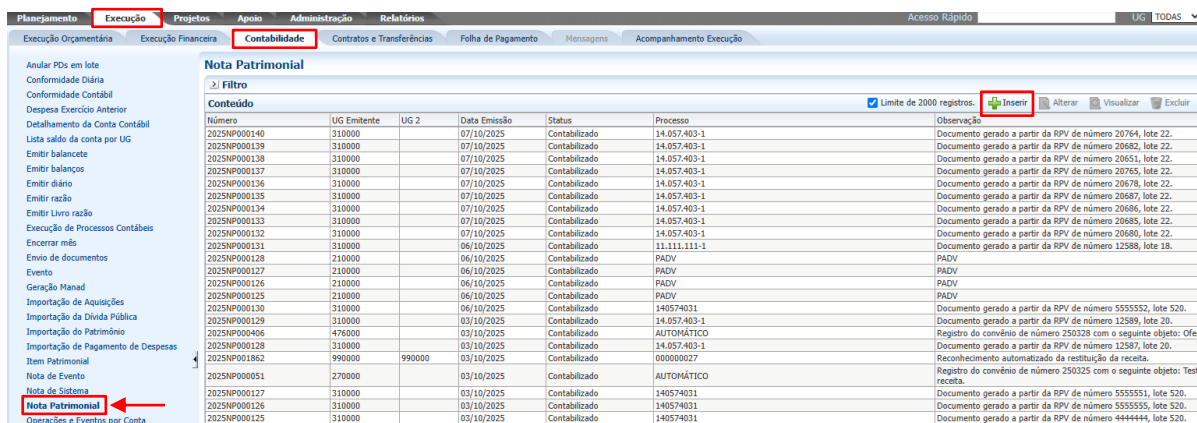
Esta funcionalidade aplica-se aos casos em que a **UG Descentralizada** executa os créditos descentralizados provenientes do Termo de Execução Descentralizada (TED) **sem informar o número automático** da Transferência Concedida da UG Descentralizadora. Ressalta-se que o número automático da Transferência Concedida deve ser **obrigatoriamente** informado no momento da emissão da Nota de Empenho, no campo “**Transferências Concedidas**”, a fim de garantir o correto vínculo entre a execução da despesa e o TED correspondente, bem como a adequada atualização das contas de controle.

A ausência desta informação resulta na necessidade de utilização da funcionalidade, pela **UG Descentralizada**, com o objetivo de regularizar os registros e assegurar a consistência das informações orçamentárias e contábeis.

Para a **Baixa de TEDs não executados**, o usuário deve seguir os passos:



Selecione a opção **Nota Patrimonial** e, em seguida clique no botão  **Inserir**.



The screenshot shows the 'Contabilidade' system interface. The top navigation bar includes 'Planejamento', 'Execução', 'Projetos', 'Apelo', 'Administração', and 'Relatórios'. The 'Execução' tab is selected, and the 'Contabilidade' sub-tab is active. The main area displays the 'Nota Patrimonial' screen. On the left, there is a sidebar with various menu items, including 'Nota Patrimonial' which is highlighted with a red arrow. The main content area shows a table with columns for 'Número', 'UG Emitente', 'UG 2', 'Data Emissão', 'Status', 'Processo', and 'Observação'. The table contains multiple rows of data. At the top right of the table, there are buttons for 'Inserir', 'Alterar', 'Visualizar', and 'Excluir'. The 'Inserir' button is highlighted with a red box.

16.1 Identificação

Ao clicar em Inserir, a tela de **Identificação** será exibida. Preencha os campos:

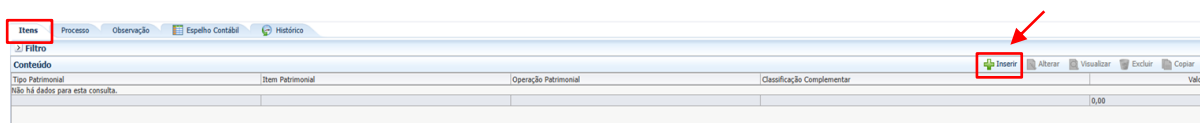
16.1.1 Data Emissão: Insira a data da baixa do TED;

16.1.2 UG Gestora: Insira o código da UG descentralizada.



16.2 Itens

Na aba **Itens**, clique no botão .



Ao clicar em Inserir, a tela de **Inserir Item da Nota Patrimonial** será exibida. Preencha os campos:

16.2.1 Tipo Patrimonial: Selecione o tipo 118 - TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA - TED;

16.2.2 Item Patrimonial: Selecione o Item 3233 - TED;

16.2.3 Operação Patrimonial: Selecione a operação 3032 - Baixa de TEDs não executados - UG DESCENTRALIZADA;

16.2.4 Transferência Concedida: Informe o número automático gerado no registro do TED pela UG DESCENTRALIZADORA;

16.2.5 Valor: Preencha o campo com o valor correspondente ao saldo que necessita regularizar.

Após preencher, clique no botão .

Inserir Item da Nota Patrimonial

* Tipo Patrimonial: 118 - TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA - TED
 * Item Patrimonial: 3233 - TED
 * Operação Patrimonial: 3032 - BAIXA DE TEDs NÃO EXECUTADOS - UG DESCENTRALIZADA
 * Transferência Concedida: 243139 - Termo de Execução Descentralizada e TED
 * Valor: 10,00

16.3 Processo

Na aba **Processo**, insira os dados de cada campo em conformidade com o que foi cadastrado no TED, basta digitar o número do protocolo, e os outros dados serão automaticamente carregados.

Itens | **Processo** | Observação | Espelho Contábil | Histórico

Processo: 1111
 Data do Processo: 
 Assunto: Processo sem integração!
 Resumo:
 Ano: 2025
 UG Último Andamento: Secretaria de Estado da Segurança Pública
 Código Retorno Processo Eletrônico:

16.4 Observação

Esta aba é destinada ao preenchimento das informações relevantes relacionadas a ação que está sendo realizada. As informações inseridas devem garantir clareza, rastreabilidade e justificativa da transação efetuada.

Itens | Processo | **Observação** | Espelho Contábil | Histórico

Teste Cancelamento do TED

16.5 Espelho Contábil

A aba **Espelho Contábil** recebe informações após a contabilização do documento, e permite visualizar os lançamentos nas respectivas contas contábeis.

Itens	Processo	Observação	Expelho Contábil	Histórico			
Filtro							
Lançamentos contábeis							
UG	Evento	Conta contábil	Nome da conta contábil	Conta corrente	Valor C/D	Mês/Ano emissão	Estorno
390000	888900	797110299	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS EXECUTADAS (CTA REDUTORA)	250326.670000	200,00 C	10/07/2025	Não
390000	888900	812219901	OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES A LIBERAR	250326.670000	200,00 D	10/07/2025	Não
390000	888900	812219908	OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES CANCELADOS	250326.670000	200,00 C	10/07/2025	Não
390000	888900	897110201	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS REGISTRADAS	250326.670000	200,00 D	10/07/2025	Não

16.6 Histórico

A aba **Histórico** permite visualizar os registros efetuados, o respectivo usuário e a marcação de data e horário.

Itens	Processo	Observação	Espelho Contábil	Histórico
Histórico				Detalhar Histórico
Operação	Data Operação	Cód. Usuário	Usuário	
Contabilização	07/10/2025 14:42:43:687	07981938910	Cyntia Ferreira Zelinck	
Inclusão	07/10/2025 14:42:43:685	07981938910	Cyntia Ferreira Zelinck	

16.7 Registro Contábil

Para realizar a **Contabilização** da Nota Patrimonial, clique no botão



Inserir Nota Patrimonial Execução > Contabilidade > Nota Patrimonial > Inserir Nota Patrimonial

Identificação Status do documento: Não contabilizado

* Data Emissão Data de lançamento Número

* Unidade Gestora UG 2

Estorno ☐

Itens | Processo | Observação | Espelho Contábil | Histórico

Filtro

Conteúdo + Inserir Alterar Visualizar Excluir Copiar

Tipo Patrimonial	Item Patrimonial	Operação Patrimonial	Classificação Complementar	Valor
Não há dados para esta consulta.				0,00

Com essa ação, o sistema apresentará um número de documento para a operação. Esse número é composto por 12 dígitos, sendo os quatro primeiros correspondentes ao ano de geração do documento, seguidos das letras NP e do número sequencial do documento da UG no exercício.

A seguir, o roteiro de contabilização e conferência das contas de controle na UG descentralizada.

Roteiro de Contabilização – UG DESCENTRALIZADA

Débito: 8.1.1.2.1.98.02 – TED a comprovar

Crédito: 7.1.1.2.1.98.00 – Termo de Execução Descentralizada

Débito: 8.9.7.1.1.06.02 – TED recebidos

Crédito: 7.9.7.1.1.06.99 – TED registrados (Cta redutora)

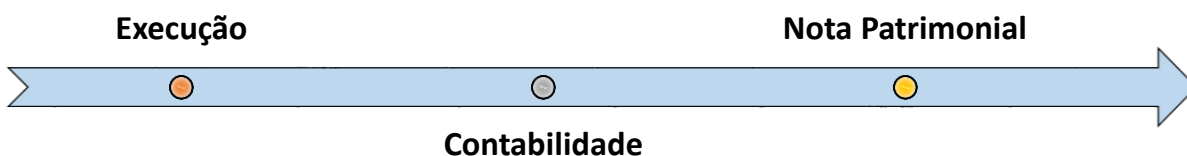


17. PRESTAÇÃO DE CONTAS - UG DESCENTRALIZADORA

Após a conclusão do Termo de Execução Descentralizada (TED), seja por execução integral, expiração do prazo de vigência ou extinção, é obrigatória a realização da **prestação de contas contábil do TED** pela **UG descentralizadora**. Essa prestação de contas contábil deverá ser efetuada **exclusivamente por meio de Nota Patrimonial**, com a finalidade de promover os devidos registros e ajustes contábeis decorrentes da finalização do TED no SIAFIC.

Ressalta-se que a **prestação de contas contábil** aqui tratada não se confunde com a prestação de contas prevista no próprio Termo de Execução Descentralizada, a qual é de responsabilidade da UG descentralizada e tem por objetivo comprovar a correta execução dos recursos no objeto pactuado, conforme as cláusulas do termo. Importante destacar que a prestação de contas contábil do TED somente deverá ser realizada após a aprovação formal da prestação de contas do Termo, apresentada pela UG descentralizada.

Para realizar a prestação de contas, o usuário deve seguir os passos:



Selecione a opção **Nota Patrimonial** e, em seguida clique no botão **Inserir**.

17.1 Identificação

Ao clicar em Inserir, a tela de **Identificação** será exibida. Preencha os campos:

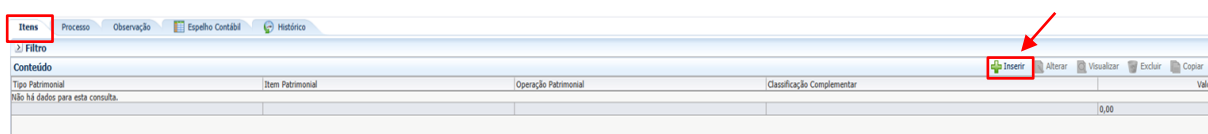
17.1.1 Data Emissão: Insira a data da prestação de contas da descentralizadora;

17.1.2 UG Gestora: Insira o código da UG descentralizadora;



17.2 Itens

Na aba **Itens**, clique no botão .



Ao clicar em Inserir, a tela de **Inserir Item da Nota Patrimonial** será exibida. Preencha os campos:

17.2.1 Tipo Patrimonial: Selecione o tipo 118 - TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA - TED;

17.2.2 Item Patrimonial: Selecione o item 3233 - TED;

17.2.3 Operação Patrimonial: Selecione a operação 2779 - Prestação de contas TED - UG DESCENTRALIZADORA;

17.2.4 Credor: Selecione a UG descentralizada que foi celebrado o TED;

17.2.5 Transferência Concedida: Selecione o número automático gerado no registro do TED;

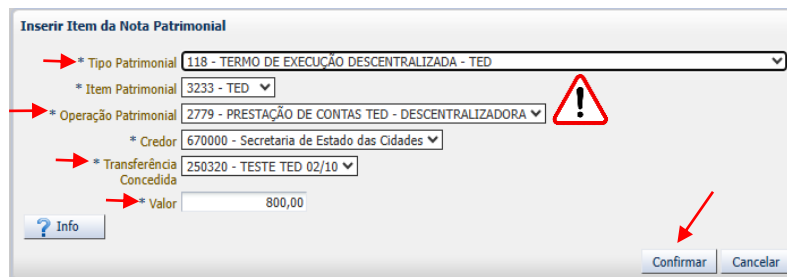
17.2.6 Valor: Preencha o campo com o valor correspondente ao que foi executado.



O valor da prestação de contas contábil do Termo de Execução Descentralizada (TED) corresponde **exclusivamente ao valor total efetivamente executado pela UG descentralizada.**

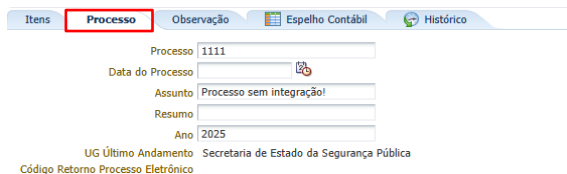
Para fins de apuração desse montante, deve ser considerado o valor originalmente descentralizado, deduzido dos valores objeto de anulação e/ou devolução que não tenham sido novamente descentralizados, ou seja, aqueles que foram cancelados em definitivo.

Após preencher, clique no botão **Confirmar**.



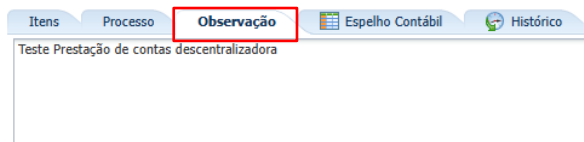
17.3 Processo

Na aba **Processo**, insira os dados de cada campo em conformidade com o que foi cadastrado no TED, basta digitar o número, e os outros dados serão automaticamente carregados.



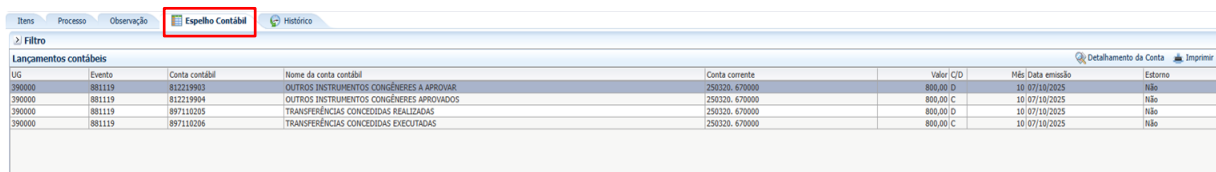
17.4 Observação

Esta aba é destinada ao preenchimento das informações relevantes relacionadas a ação que está sendo realizada. As informações inseridas devem garantir clareza, rastreabilidade e justificativa da transação efetuada.



17.5 Espelho Contábil

A aba **Espelho Contábil** recebe informações após a contabilização do documento, e permite visualizar os lançamentos nas respectivas contas contábeis.

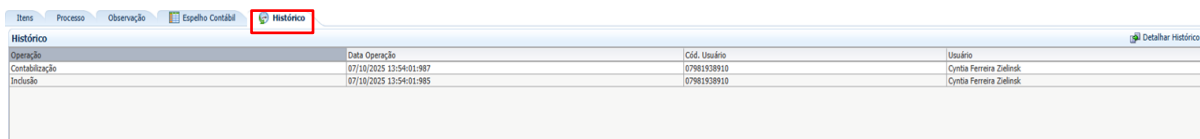


The screenshot shows the 'Espelho Contábil' tab selected. It displays a table of accounting entries (Lançamentos contábeis) with columns for UG, Evento, Conta contábil, Nome da conta contábil, Conta corrente, Valor/C/D, Mês/Ano emissão, and Estorno.

UG	Evento	Conta contábil	Nome da conta contábil	Conta corrente	Valor/C/D	Mês/Ano emissão	Estorno
390000	881119	812219903	OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES A APROVAR	250320, 670000	800,00 D	10/07/10/2025	Não
390000	881119	812219904	OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES APROVADOS	250320, 670000	800,00 C	10/07/10/2025	Não
390000	881119	897110205	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS REALIZADAS	250320, 670000	800,00 D	10/07/10/2025	Não
390000	881119	897110206	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS EXECUTADAS	250320, 670000	800,00 C	10/07/10/2025	Não

17.6 Histórico

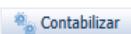
A aba **Histórico** permite visualizar os registros efetuados, o respectivo usuário e a marcação de data e horário.



The screenshot shows the 'Histórico' tab selected. It displays a table of operations with columns for Operação, Data Operação, Cód. Usuário, and Usuário.

Operação	Data Operação	Cód. Usuário	Usuário
Contabilização	07/10/2025 13:54:01-987	07981938910	Ortina Ferreira Zelnick
Inclusão	07/10/2025 13:54:01-985	07981938910	Ortina Ferreira Zelnick

17.7 Registro Contábil

Para realizar a **Contabilização** da Nota Patrimonial, clique no botão .

Com essa ação, o sistema apresentará um número de documento para a operação. Esse número é composto por 12 dígitos, sendo os quatro primeiros correspondentes ao ano de geração do documento, seguidos das letras NP e do número sequencial do documento da UG no exercício.

A seguir será demonstrado o roteiro contábil das contas de controle na UG descentralizadora.

Roteiro de Contabilização – UG DESCENTRALIZADORA

Débito: 8.1.2.2.1.99.03 – Outros Instrumentos Congêneres A APROVAR
Crédito: 8.1.2.2.1.99.04 – Outros Instrumentos Congêneres APROVADOS

Débito: 8.9.7.1.1.02.05 – Transferências Concedidas Realizadas
Crédito: 8.9.7.1.1.02.06 – Transferências Concedidas Executadas



18. PRESTAÇÃO DE CONTAS - UG DESCENTRALIZADA

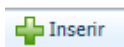
Após a conclusão do Termo de Execução Descentralizada (TED), seja por execução integral, expiração do prazo de vigência ou extinção, é obrigatória a realização da **prestação de contas contábil do TED** pela **UG descentralizada**. Essa prestação de contas contábil deverá ser efetuada **exclusivamente por meio de Nota Patrimonial**, com a finalidade de promover os devidos registros e ajustes contábeis decorrentes da finalização do TED no SIAFIC.

Ressalta-se que a **prestação de contas contábil** aqui tratada não se confunde com a prestação de contas prevista no próprio Termo de Execução Descentralizada, a qual é de responsabilidade da UG descentralizada e tem por objetivo comprovar a correta execução dos recursos no objeto pactuado, conforme as cláusulas do termo. Importante destacar que a prestação de contas contábil do TED somente deverá ser realizada após a aprovação formal da prestação de contas do Termo.

Para realizar a prestação de contas, o usuário deve seguir os passos:



No menu, selecione a opção **Nota Patrimonial** e, em seguida, clique no botão



Planejamento | **Execução** | Projetos | Apoio | Administração | Relatórios

Execução Orçamentária | Execução Financeira | **Contabilidade** | Contratos e Transferências | Folha de Pagamento | Mensagens | Acompanhamento Execução

UG: TODAS

Nota Patrimonial

Filtro: ☒ Limite de 2000 registros. **Inserir** Alterar Visualizar Excluir

Número	UG Emitente	UG 2	Data Emissão	Status	Processo	Observação
2025NP000140	310000		07/10/2025	Contabilizado	14.057.403-1	Documento gerado a partir da RPV de número 20764, lote 22.
2025NP000139	310000		07/10/2025	Contabilizado	14.057.403-1	Documento gerado a partir da RPV de número 20682, lote 22.
2025NP000138	310000		07/10/2025	Contabilizado	14.057.403-1	Documento gerado a partir da RPV de número 20651, lote 22.
2025NP000137	310000		07/10/2025	Contabilizado	14.057.403-1	Documento gerado a partir da RPV de número 20765, lote 22.
2025NP000136	310000		07/10/2025	Contabilizado	14.057.403-1	Documento gerado a partir da RPV de número 20678, lote 22.
2025NP000135	310000		07/10/2025	Contabilizado	14.057.403-1	Documento gerado a partir da RPV de número 20687, lote 22.
2025NP000134	310000		07/10/2025	Contabilizado	14.057.403-1	Documento gerado a partir da RPV de número 20686, lote 22.
2025NP000133	310000		07/10/2025	Contabilizado	14.057.403-1	Documento gerado a partir da RPV de número 20685, lote 22.
2025NP000132	310000		07/10/2025	Contabilizado	14.057.403-1	Documento gerado a partir da RPV de número 20680, lote 22.
2025NP000131	310000		06/10/2025	Contabilizado	11.111.111-1	Documento gerado a partir da RPV de número 12588, lote 18.
2025NP000128	210000		06/10/2025	Contabilizado	PADV	PADV
2025NP000127	210000		06/10/2025	Contabilizado	PADV	PADV
2025NP000126	210000		06/10/2025	Contabilizado	PADV	PADV
2025NP000125	210000		06/10/2025	Contabilizado	PADV	PADV
2025NP000130	310000		06/10/2025	Contabilizado	140574031	Documento gerado a partir da RPV de número 5555552, lote 520.
2025NP000129	310000		03/10/2025	Contabilizado	14.057.403-1	Documento gerado a partir da RPV de número 12589, lote 20.
2025NP000406	476000		03/10/2025	Contabilizado	AUTOMÁTICO	Registro do convênio de número 250328 com o seguinte objeto: Of
2025NP000128	310000		03/10/2025	Contabilizado	14.057.403-1	Documento gerado a partir da RPV de número 12587, lote 20.
2025NP0001862	990000	990000	03/10/2025	Contabilizado	000000027	Reconhecimento automatizado da restituição da receita.
2025NP000051	270000		03/10/2025	Contabilizado	AUTOMÁTICO	Registro do convênio de número 250325 com o seguinte objeto: Test
2025NP000127	310000		03/10/2025	Contabilizado	140574031	Documento gerado a partir da RPV de número 5555551, lote 520.
2025NP000126	310000		03/10/2025	Contabilizado	140574031	Documento gerado a partir da RPV de número 5555555, lote 520.
2025NP000125	310000		03/10/2025	Contabilizado	140574031	Documento gerado a partir da RPV de número 4444444, lote 520.

Menu lateral: Anular PDs em lote, Conformidade Diária, Conformidade Contábil, Despesa Exercício Anterior, Detalhamento da Conta Contábil, Lista saldo da conta por UG, Emitir balancete, Emitir balanços, Emitir diário, Emitir razão, Emitir Livro razão, Execução de Processos Contábeis, Encerrar mês, Envio de documentos, Evento, Geração Manad, Importação de Aquisições, Importação da Dívida Pública, Importação do Patrimônio, Importação de Pagamento de Despesas, Item Patrimonial, Nota de Evento, **Nota Patrimonial**, Operações e Eventos por Conta.

18.1 Identificação

Ao clicar em Inserir, a tela de **Identificação** será exibida. Preencha os campos:

18.1.1 Data Emissão: Insira a data da prestação de contas da descentralizada;

18.1.2 UG Gestora: Insira o código da UG descentralizada.

Planejamento | **Execução** | Projetos | Apoio | Administração | Relatórios

Execução Orçamentária | Execução Financeira | **Contabilidade** | Contratos e Transferências

Inserir Nota Patrimonial

Identificação

* Data Emissão: 07/10/2025 Data de lançamento: Número

* Unidade Gestora: 670000 SECID

UG 2: Estorno: ☐

18.2 Itens

Na aba **Itens**, clique no botão .

Itens | Processo | Observação | Espelho Contábil | Histórico

Filtro: ☒ Limite de 2000 registros. **Inserir** Alterar Visualizar Excluir Copiar

Conteúdo	Item Patrimonial	Operação Patrimonial	Classificação Complementar	Valor
Tipo Patrimonial				
Não há dados para esta consulta.				0,00

Ao clicar em Inserir, a tela de **Inserir Item da Nota Patrimonial** será exibida.

Preencha os campos:

18.2.1 Tipo Patrimonial: Selecione o tipo 118 - TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA - TED;

18.2.2 Item Patrimonial: Selecione o item 3233 - TED;

18.2.3 Operação Patrimonial: Selecione a operação 2780 - Prestação de contas TED - DESCENTRALIZADA;

18.2.4 Transferência Concedida: Selecione o número automático gerado no registro do TED;

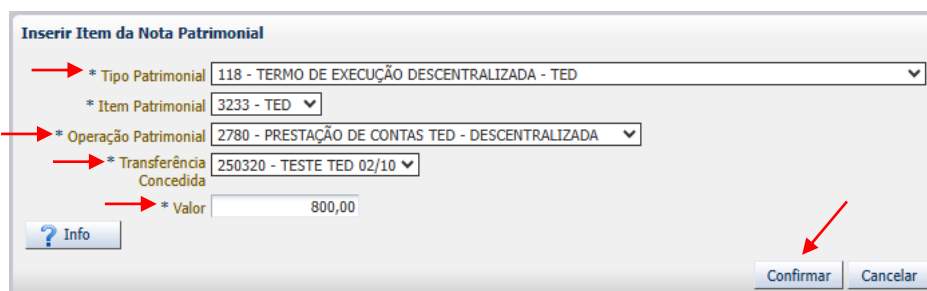
18.2.5 Valor: Preencha o campo com o valor correspondente ao que foi executado.



O valor da prestação de contas contábil do Termo de Execução Descentralizada (TED) corresponde **exclusivamente ao valor total efetivamente executado pela UG descentralizada.**

Para fins de apuração desse montante, deve ser considerado o valor originalmente descentralizado, deduzido dos valores objeto de anulação e/ou devolução que não tenham sido novamente descentralizados, ou seja, aqueles que foram cancelados em definitivo.

Após preencher, clique no botão **Confirmar**.



18.3 Processo

Na aba **Processo**, insira os dados de cada campo em conformidade com o que foi cadastrado no TED, basta digitar o número, e os outros dados serão automaticamente carregados.

Itens **Processo** Observação Espelho Contábil Histórico

Processo 1111
 Data do Processo 
 Assunto Processo sem integração!
 Resumo
 Ano 2025
 UG Último Andamento Secretaria de Estado da Segurança Pública
 Código Retorno Processo Eletrônico

18.4 Observação

Esta aba é destinada ao preenchimento das informações relevantes relacionadas a ação que está sendo realizada. As informações inseridas devem garantir clareza, rastreabilidade e justificativa da transação efetuada.

Itens Processo **Observação** Espelho Contábil Histórico

Teste Prestação de contas descentralizada

18.5 Espelho Contábil

A aba **Espelho Contábil** recebe informações após a contabilização do documento, e permite visualizar os lançamentos nas respectivas contas contábeis.

Itens Processo Observação **Espelho Contábil** Histórico

Filtro

Lançamentos contábeis

UIC	Evento	Conta contábil	Nome da conta contábil	Conta corrente	Valor C/D	Mês/Data emissão	Estorno
670000	881120	811219803	TED A APROVAR	250320	800,00 D	10/07/10/2025	Não
670000	881120	811219804	TED APROVADOS	250320	800,00 C	10/07/10/2025	Não
670000	881120	897110605	TED - PAGOS	250320	800,00 D	10/07/10/2025	Não
670000	881120	897110606	TED - EXECUTADO	250320	800,00 C	10/07/10/2025	Não

18.6 Histórico

A aba **Histórico** permite visualizar os registros efetuados, o respectivo usuário e a marcação de data e horário.

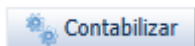
Itens Processo Observação Espelho Contábil **Histórico**

Histórico

Operação	Data Operação	Cód. Usuário	Usuário
Contabilização	07/10/2025 14:20:25-561	0	Cynthia Ferreira Zielinski
Inclusão	07/10/2025 14:20:25-559	0	Cynthia Ferreira Zielinski

18.7 Registro Contábil

Para realizar a **Contabilização** da Nota Patrimonial, clique no botão



Inserir Nota Patrimonial Execução > Contabilidade > Nota Patrimonial > Inserir Nota Patrimonial

Identificação

* Data Emissão: 07/10/2025 Data de lançamento: Número: Status do documento: Não contabilizado

* Unidade Gestora: 670000 UG 2: DECID

Estorno: ☐

Conteúdo

Tipo Patrimonial	Item Patrimonial	Operação Patrimonial	Classificação Complementar	Valor
118 - TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA - TED	3233 - TED	2780 - PRESTAÇÃO DE CONTAS TED - DESCENTRALIZADA	250320	800,00

800,00

Contabilizar Anular Imprimir Diagnóstico Contábil Salvar Rascunho Cancelar

Com essa ação, o sistema apresentará um número de documento para a operação. Esse número é composto por 12 dígitos, sendo os quatro primeiros correspondentes ao ano de geração do documento, seguidos das letras NP e do número sequencial do documento da UG no exercício.

Abaixo será demonstrado o roteiro contábil das contas de controle na UG descentralizada.



Roteiro de Contabilização – UG DESCENTRALIZADA

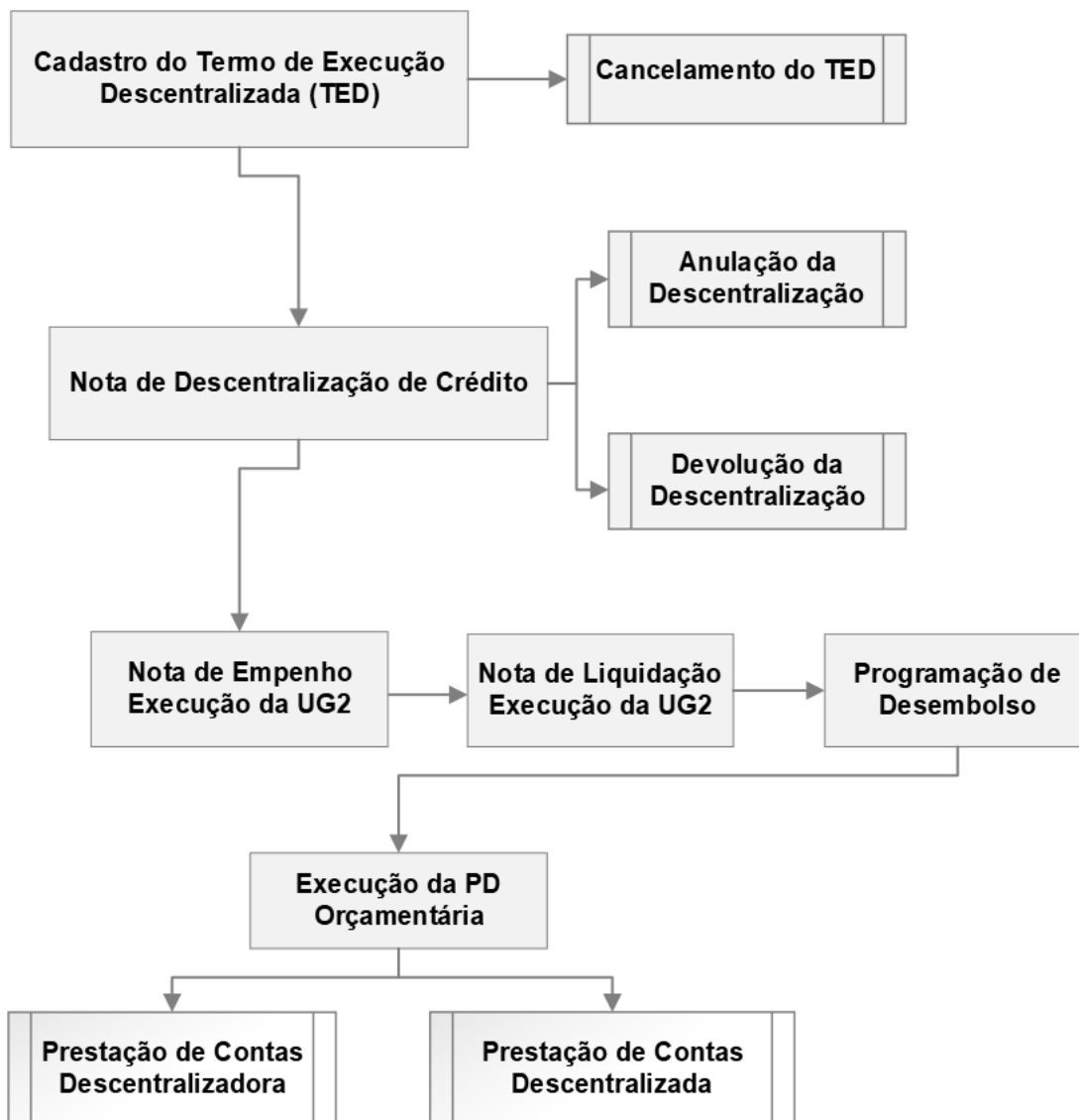
Débito: 8.1.1.2.1.98.03 – TED a aprovar

Crédito: 8.1.1.2.1.98.04 – TED aprovados

Débito: 8.9.7.1.1.06.05 – TED pagos

Crédito: 8.9.7.1.1.06.06 – TED executado

19. FLUXO DE CONTABILIZAÇÃO DO TED



20. ANEXO I - EXEMPLO DE CONTABILIZAÇÃO (CONTAS DE CONTROLE)

Segue abaixo exemplo de contabilização em contas de controle, sendo que as demais seguem o fluxo habitual de contabilização do documento.

TED										
Descentralização R\$ 1.000,00										
Execução orçamentária R\$ 800,00										
Anulação R\$ 100,00										
Devolução R\$ 100,00										

UG descentralizadora	712219900	812219901	812219903	812219904	812219908	797110201	797110299	897110201	897110205	897110206
	OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES	OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES A LIBERAR	OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES A APROVAR	OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES APROVADOS	OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES CANCELADOS	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS REGISTRADAS	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS EXECUTADAS (CTA REDUTORA)	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS REGISTRADAS	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS REALIZADAS	TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS EXECUTADAS
Registro	1.000,00	1.000,00				1.000,00		1.000,00		
Nota de Descentralização		- 1.000,00	1.000,00				- 1.000,00		1.000,00	
Anulação (emitida pela UG descentralizadora)		100,00	- 100,00					100,00	- 100,00	
Devolução (emitida pela UG descentralizada)		100,00	- 100,00					100,00	- 100,00	
Cancelamento de TED		- 200,00			200,00		- 200,00	200,00		
Prestação de contas			- 800,00	800,00					- 800,00	800,00
Subtotal	1.000,00	0,00	0,00	800,00	200,00	1.000,00	- 200,00	0,00	0,00	800,00

UG descentralizada	711219800	811219802	811219803	811219804	797110601	797110699	897110602	897110603	897110604	897110605	897110606
	TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA	TED A COMPROVAR	TED A APROVAR	TED APROVADOS	TED REGISTRADOS	TED REGISTRADOS (CTA REDUTORA)	TED - RECEBIDOS	TED - EMPENHADOS	TED - LIQUIDADOS	TED - PAGOS	TED - EXECUTADOS
Nota de Descentralização	1.000,00	1.000,00			1.000,00		1.000,00				
Nota de Empenho							- 800,00	800,00			
Nota de Liquidação								- 800,00	800,00		
PD Orçamentária											
Execução da PD		- 800,00	800,00						- 800,00	800,00	
Anulação (emitida pela UG descentralizadora)	- 100,00	- 100,00			- 100,00		- 100,00				
Devolução (emitida pela UG descentralizada)	- 100,00	- 100,00			- 100,00		- 100,00				
Prestação de contas			- 800,00	800,00						- 800,00	800,00
Subtotal	800,00	-	0,00	800,00	800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	800,00