

# GOVERNO



# DO ESTADO DO PARANÁ



Apostila de Treinamento  
*Execução da Lei Orçamentária Anual*  
*Siafic-PR*

*Logus Tecnologia*

# Revisões

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Descrição</b>	<b>Autor</b>
1.0	26/07/2023	Versão Inicial	Willian

# Sumário

	<b>4</b>
<b>Padrões da interface do Siafic</b>	<b>5</b>
Organização dos menus	5
Botões de comandos	6
Filtro	7
Validação de uma Operação	8
<b>Conceitos</b>	<b>8</b>
Procedimento Contábil	8
Evento Contábil	8
Eventos de Sistema	8
Eventos de Usuário	8
Documentos Contábeis	8
Modo Rascunho	9
Diagnóstico Contábil	9
Contabilização	9
Espelho Contábil	9
Anulação Parcial e Anulação Total	9
Reforço	10
Exclusão Lógica	10
Histórico	10
Conta Corrente e Conta Contábil	10
Observações x Histórico de Documentos	12
<b>Comunica</b>	<b>13</b>
<b>Inicialização e Reinicialização de Senhas</b>	<b>14</b>
<b>Procedimentos</b>	<b>15</b>
Dotação Orçamentária	15
Emissão do Relatório de QDD	15
Receita Prevista	17
Emissão do Relatório de Receita	17
Contingenciamento	19
Emissão do Relatório de Contingenciamento	19
Solicitação de Contingenciamento Nota de Reserva	21
Aprovação da Solicitação de Contingenciamento	24
Emissão do relatório de contingenciamento	25
Descontingenciamento	26
Solicitação de Descontingenciamento Nota de Reserva	27
Aprovação da Solicitação de Descontingenciamento	30
Cotas Orçamentárias	31
Emissão do Relatório de Cotas	31
Solicitação de Cotas Orçamentárias	33
Aprovação da Solicitação de Cota Orçamentária	37
Emissão do Relatório de Cotas	38
Créditos Adicionais	40
Solicitação de Alteração Orçamentária Crédito Suplementar por Redução e Anulação	40
Aprovação da Solicitação de Crédito Suplementar por Redução e Anulação	44
Solicitação de Alteração Orçamentária Crédito Suplementar por Excesso de Arrecadação	45

Aprovação da Solicitação de Crédito Suplementar por Excesso de Arrecadação	49
Solicitação de Receita Prevista	50
Aprovação da Solicitação de Receita Prevista	52
Solicitação de Alteração Orçamentária Crédito Suplementar por Superávit	53
Aprovação das Solicitações de Crédito Suplementar por Superávit	56
Solicitação de Alteração Orçamentária Transposição	57
Aprovação das Solicitações de Crédito Transposição	61
Solicitação de Alteração Orçamentária Transferência	62
Aprovação das Solicitações de Crédito Transferência	66
Solicitação de Alteração Orçamentária Remanejamento	68
Aprovação das Solicitações de Crédito Remanejamento	72
Crédito Especial	74
Cadastro de Ação	74
Cadastro de Meta Obra	76
Solicitação de Alteração Orçamentária Crédito Especial	78
Aprovação das Solicitações de Crédito Especial	82
Emissão do Relatório de Consulta Detalhada da Despesa	83
Emissão do Relatório Gerencial Orçamentário	84

# Padrões da interface do Siafic

## Organização dos menus

Os menus do **Siafic** estão subdivididos e dispostos de forma a facilitar a navegação entre os subsistemas e os módulos específicos para cada área da estrutura organizacional. As transações possíveis de cada módulo são disponibilizadas de acordo com o perfil institucional de cada usuário.

Os subsistemas e módulos são acessados através de abas. Assim, a aba que estiver selecionada fica com o fundo claro e as demais abas do mesmo nível permanecem com o fundo escuro.







No exemplo acima as abas **Apoio** e **Comunica** estão selecionadas, ou seja, o usuário selecionou o subsistema **Apoio** e módulo **Comunica** do sistema **Siafic**. Observe que no canto superior direito é exibido o **Ano do Exercício** e o caminho que está sendo percorrido pelo usuário. Este conjunto define basicamente o contexto que está sendo usado o sistema **Siafic**.



No lado esquerdo da tela são exibidas as transações que estão disponíveis no contexto selecionado pelo usuário e conforme o seu perfil institucional.

## Botões de comandos

O Sifac possui um conjunto padronizado de botões de comandos. Funções dos botões da barra de operações padrão.

Ícone	Nome	Função
	Calendário	Exibe o calendário para a escolha da data desejada.
	Histórico	Exibe todas as alterações efetuadas nos registros de uma determinada tabela de apoio ou documentos contábeis.
	Inserir	Abre a tela com os campos para a inserção das informações que comporão o registro a ser gravado.
	Alterar	Permite a alteração de características de um registro desde que estas tenham permissão para tal ação.
	Visualizar	Exibe o registro da linha detalhe selecionada.
	Copiar	Permite a cópia de documentos.
	Excluir	Exclui o registro de forma lógica.
	Imprimir	Encaminha o documento ou relatório para a impressora definida previamente ou a ser selecionada.
	Imprimir Espelho	Encaminha o documento ou relatório para a impressora definida previamente ou a ser selecionada.
	Cancelar	Cancela os procedimentos anteriores da função da transação.
	Confirmar	Efetiva a função da transação em foco.
	Anular	Anular um documento.
	Diagnóstico Contábil	Permite a visualização/projeção de como ficarão os saldos das contas contábeis após a contabilização do documento.
	Sair	Retorna para a página principal da transação.
	Localizar	Exibe caixa de seleção de opções
	Limpar	Limpar os dados inseridos em uma pesquisa.

## Filtro

Sempre que o **Siafic** exibir uma lista é disponibilizado a opção **Filtro**. Esta opção permite restringir a apresentação dos dados para valores que atendam a critérios definidos. Para melhor exemplificar, vamos acessar a tabela de apoio de **Fonte de Recursos**:

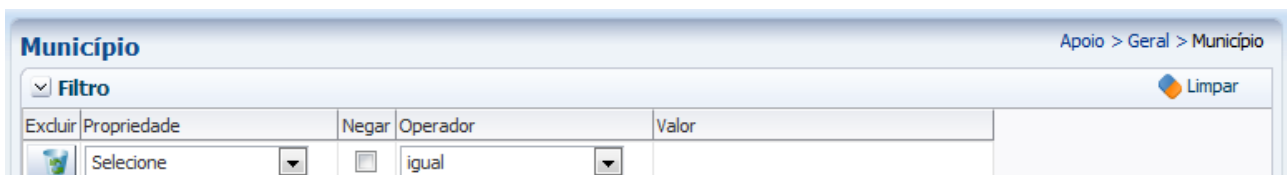
1. Selecione o subsistema **Apoio**, o módulo **Geral** e a transação **Fonte de Recursos**. O **Siafic** irá exibir a tela com todas as fontes cadastradas;



The screenshot shows the SIAFIC system interface. The navigation menu on the left includes 'Ação', 'Área Geográfica', 'Categoria de Despesa', 'Centro de Custo', 'Detalhamento de Fonte', 'Elemento de Despesa', 'Esfera Orçamentária', 'Feriados', 'Fonte de Recursos', 'Função de Governo', 'Grupo de Assinaturas', 'Grupo de Despesa', 'Grupo de Fontes de Recursos', and 'Identificador de Uso'. The 'Fonte de Recursos' menu item is highlighted with a red box labeled 'Transação'. The main content area shows a table titled 'Fonte de Recursos' with a 'Filtro' button in the top left corner, highlighted with a red box labeled 'Opção de Filtro'. The table has columns for 'Código', 'Nome', 'Mnemonico', 'Detalhamento', 'Tipo Fonte', 'Ativo', and 'Excluído'. The table contains several rows of data, including 'RECURSOS ORDINÁRIOS', 'RECURSOS DE CONVÊNIO', 'COTA-PARTE DO ESTADO NA RECEITA DA CIDE', 'RECURSOS DE CONVÊNIO DE CAPITAL', 'RECURSOS DO SUS', 'RECURSOS DO FNDE', and 'VALORIZAÇÃO DO ENSINO'.

Para exibir as fontes que terminam com 0 proceda da seguinte forma:

2. Selecione a opção **Filtro**, localizada no canto superior esquerdo da lista. O **Siafic** irá exibir a tela:



The screenshot shows the SIAFIC system interface with the 'Município' screen. The 'Filtro' dialog box is open, showing the following fields: 'Excluir' (with a dropdown menu), 'Propriedade' (with a dropdown menu), 'Negar' (checkbox), 'Operador' (with a dropdown menu), and 'Valor' (text input field). The 'Limpar' button is visible in the top right corner of the dialog box.

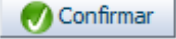

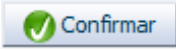

3. Selecione a **Propriedade** 'Código', o **Operador** 'termina com' e o **Valor** '0' e use a tecla <TAB>. O **Siafic** irá exibir a tela com a lista das fontes que terminam com 0:



The screenshot shows the SIAFIC system interface with the 'Fonte de Recursos' screen. The 'Filtro' dialog box is open, and the table below shows the filtered list of resources. The table has columns for 'Código', 'Nome', 'Detalhamento', 'Tipo Fonte', 'Ativo', and 'Excluído'. The table contains several rows of data, including 'Recursos não Vinculados de Impostos', 'Outros Recursos não Vinculados', 'Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos', 'Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAF', 'Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT', 'Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAR', 'Recursos de Precatórios do FUNDEF', and 'Transferência do Salário-Educação'.

Código	Nome	Detalhamento	Tipo Fonte	Ativo	Excluído
500	Recursos não Vinculados de Impostos	Permitido	Ordinárias	Sim	Não
501	Outros Recursos não Vinculados	Permitido	Ordinárias	Sim	Não
540	Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	Permitido	Vinculadas	Sim	Não
541	Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAF	Permitido	Vinculadas	Sim	Não
542	Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAT	Permitido	Vinculadas	Sim	Não
543	Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAR	Permitido	Vinculadas	Sim	Não
544	Recursos de Precatórios do FUNDEF	Permitido	Vinculadas	Sim	Não
550	Transferência do Salário-Educação	Permitido	Vinculadas	Sim	Não

## Validação de uma Operação

Sempre que houver uma alteração de dados, o **Siafic** irá disponibilizar as opções  e . Selecione o botão  para efetivar a operação e armazenar as informações ou  para ignorar a operação e voltar à tela anterior.

## Conceitos

### Procedimento Contábil

Conjunto de **Lançamentos Contábeis** executados concomitantemente com o objetivo de registrar contabilmente um fato da administração pública sob as óticas patrimoniais, orçamentárias e de controle.

### Evento Contábil

É uma estrutura de dados do **Siafic** que permite agrupar um conjunto de **Lançamentos Contábeis** de forma a facilitar a escrituração concomitante dos mesmos. Se dividem em **Eventos de Sistema** e **Eventos de Usuário**.

#### Eventos de Sistema

Eventos que são disparados internamente pelo Sistema com base em informações dos documentos que os utilizam. Apesar desta característica, podem ser configurados pelo usuário, porém não podem ser excluídos.

#### Eventos de Usuário

São eventos criados pelo usuário que podem ser utilizados diretamente através de Notas de Eventos ou atrelados a estruturas de configuração do Sistema tais como operações patrimoniais (eventos complementares), tipos de retenção, tipos de dedução.

### Documentos Contábeis

Pode-se conceituar o documento contábil eletrônico como o documento que tem como suporte material o meio eletrônico.

Esta alteração do suporte material do papel para o meio eletrônico oferece rapidez e agilidade no trânsito de informações, pois as informações em forma de bits poderão trafegar em alta velocidade, reduzindo os espaços e os custos na sua conservação.



Com a finalidade de identificar com mais clareza os documentos contábeis, é importante destacar as definições dadas pela Norma Brasileira de Contabilidade - ITG 2000 (R1), de 5 de dezembro de 2014, itens 26 a 28:

*26. Documentação contábil é aquela que comprova os fatos que originam lançamentos na escrituração da entidade e compreende todos os documentos, livros, papéis, registros e outras peças, de origem interna ou externa, que apoiam ou compoñham a escrituração.*

*27. A documentação contábil é hábil quando revestida das características intrínsecas ou extrínsecas essenciais, definidas na legislação, na técnica-contábil ou aceitas pelos “usos e costumes”.*

*28. Os documentos em papel podem ser digitalizados e armazenados em meio magnético, desde que assinados pelo responsável pela entidade e pelo profissional da contabilidade regularmente habilitado, devendo ser submetidos ao registro público competente.*

## **Modo Rascunho**

O **Siafic** possibilita a geração de um rascunho de um determinado documento contábil, para uma futura efetivação da sua contabilização.

## **Diagnóstico Contábil**

O **Siafic** permite visualizar os impactos produzidos nos saldos contábeis e as possíveis inconsistências de um determinado documento contábil, antes da sua contabilização.

## **Contabilização**

Efetivação dos lançamentos a débito e a crédito no rol de contas contábeis de um determinado evento.

## **Espelho Contábil**

Demonstração dos diversos lançamentos contábeis do documento contábil, nos quais são mostrados os seus respectivos saldos.

## **Anulação Parcial e Anulação Total**

O empenho poderá ser anulado, quando:

- a. A despesa empenhada não for totalmente utilizada (anulação parcial);
- b. Não houver a prestação do serviço contratado (anulação total);
- c. Não for entregue, no todo ou em parte, o material encomendado (anulação total ou parcial);
- d. A Nota de Empenho foi extraída incorreta ou indevidamente (anulação total).

Se a anulação for feita com base no item “d”, acima, a Autorização de Empenho (AE) extraída em substituição à NE anulada não será considerada posterior ao compromisso assumido, por ser ato de retificação.

Na anulação de empenho, a importância anteriormente comprometida reverte à respectiva dotação, tornando-se disponível para novo empenho ou descentralização, respeitado o regime de exercício.

A anulação será feita através de Autorização de Empenho (AE), que deverá especificar o item ou itens anulados do empenho, bem como o motivo da anulação, e se ela é total ou parcial.

A anulação de um reforço é feita sobre a Nota de Empenho inicial, que recebeu o reforço. A anulação de um complemento é feita sobre a Nota de Empenho que fez o complemento.

## Reforço

No **Siafic** existe a figura do reforço do empenho e poderá ser emitida Autorização de Empenho (AE) para reforço de Nota de Empenho inicial, desde que esta tenha sido emitida na modalidade estimativa ou global. O valor do reforço será incorporado à Nota de Empenho (NE) inicial. Portanto, o pagamento será feito integralmente pela NE que recebeu o reforço. A Unidade Orçamentária, o Programa de Trabalho, a Fonte de Recursos, a Natureza da Despesa e a Unidade Gestora da Autorização de Empenho de Reforço serão as mesmas que as da NE que está sendo reforçada. A Modalidade de Empenho, Modalidade de Licitação e a Referência da Dispensa, serão, também, as mesmas da NE que está sendo reforçada.

## Exclusão Lógica

O **Siafic** não efetua exclusão físicas de seus dados, mantendo assim a integridade e confiabilidades dos mesmos.

## Histórico

O **Siafic** guarda todas as alterações efetuadas em um determinado dado ou conjunto de dados.

## Conta Corrente e Conta Contábil

As contas contábeis no **Siafic** podem possuir conta corrente ou não.

Quando uma conta contábil possui um conta corrente, o controle do saldo desta conta começa a ser não somente pelo saldo da conta, mas também pelo conta corrente.

### Exemplo:

O conta corrente do crédito disponível é composto pelos seguintes classificadores:

**Órgão Orçamento - Unidade Orçamentária - SubUnidade - Programa de trabalho - Identificador Exercício Fonte - Fonte - Marcador de Fonte - Tipo de Detalhamento de Fonte**

**- Detalhamento de Fonte - Natureza - Região Intermediária - Meta Obra - Emenda Parlamentar**

Verificando o conta corrente da conta 622110000 - CRÉDITO DISPONÍVEL

**Identificação**

\* Conta Contábil 6221 10000 Conta Contábil de Sistema

\* Nome CREDITO DISPONÍVEL

---

**Dados Gerais**      Encerramento

Natureza da Informação Orçamentária

\* Tipo Conta Analítica

\* Tipo Saldo Crédito

\* Controle de Contabilização Todas UGs

Estrutura Classificatória 150 Crédito disponível inicial - LOA

**Composição** Órgão Orçamento (2) - Unidade Orçamentária (2,3) - SubUnidade (4) - Programa de trabalho (1,2,3,2,3,5,5) - Identificador Exercício Fonte (1) - Fonte (1,2) - Marcador de Fonte (1,2,4) - Tipo de Detalhamento de Fonte (1) - Detalhamento de Fonte (1,2,6) - Natureza (1,1,2,2) - Mesorregião (4) - Meta Obra (10) - Emenda Parlamentar (4,6)

\* Função Compreende/Registra o valor da disponibilidade de credito referente à dotação inicial e adicional aprovada no orçamento geral da União na loa ou lei especifica ou antecipada pela lei de diretrizes orçamentárias - LDO.

Esta conta de crédito disponível possui um saldo total que está distribuído individualmente para cada conta corrente.

Exemplo do saldo do Crédito disponível para a **UG 410000**:

\* Unidade Gestora 410000 SEED

\* Conta Contábil 622110000 CREDITO DISPONÍVEL

Estrutura Classificatória Órgão Orçamento (2) - Unidade Orçamentária (2,3) - SubUnidade (4) - Programa de trabalho (1,2,3,2,3,5,5) - Identificador Exercício Fonte (1) - Fonte (1,2) - Marcador de Fonte (1,2,4) - Tipo de Detalhamento de Fonte (1) - Detalhamento de Fonte (1,2,6) - Natureza (1,1,2,2) - Mesorregião (4) -

\* Mês 10 - Outubro

Conta Corrente

Trazer Saldos Zerados

**Dados Gerais** Visualizar Razão    Imprimir

Conta Corrente	Saldo Anterior	Débito	Crédito	Saldo Atual
41.01.0.F.12.126.05.6464.1.1.00.0000.0.000000.3.3.80.41.990.0.0000.E0000	1.100.000,00	0,00	0,00	1.100.000,00
41.01.0.F.12.126.05.6464.1.1.00.0000.0.000000.3.3.90.40.990.0.0000.E0000	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00
41.01.0.F.12.126.05.6464.1.1.16.0000.0.000000.3.3.90.40.990.0.0000.E0000	17.945.200,00	0,00	0,00	17.945.200,00
41.01.0.F.12.126.05.6464.1.1.16.0000.0.000000.4.4.90.52.990.0.0000.E0000	24.635.754,00	0,00	0,00	24.635.754,00
41.01.0.F.12.126.05.6464.1.1.48.0000.0.000000.4.4.90.52.990.0.0000.E0000	8.163.005,00	0,00	0,00	8.163.005,00
41.01.0.F.12.128.05.6467.1.1.00.0000.0.000000.3.3.90.18.990.0.0000.E0000	730.000,00	0,00	0,00	730.000,00
41.01.0.F.12.128.05.6467.1.1.16.0000.0.000000.3.3.90.18.990.0.0000.E0000	17.483.552,00	0,00	0,00	17.483.552,00
41.01.0.F.12.128.05.6467.1.1.16.0000.0.000000.3.3.90.30.990.0.0000.E0000	206.000,00	0,00	0,00	206.000,00
41.01.0.F.12.128.05.6467.1.1.16.0000.0.000000.3.3.90.33.990.0.0000.E0000	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00
41.01.0.F.12.128.05.6467.1.1.16.0000.0.000000.3.3.90.36.990.0.0000.E0000	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
41.01.0.F.12.128.05.6467.1.1.16.0000.0.000000.3.3.90.39.990.0.0000.E0000	2.494.869,00	0,00	0,00	2.494.869,00
41.01.0.F.12.128.05.6467.1.1.16.0000.0.000000.3.3.90.47.990.0.0000.E0000	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
41.01.0.F.12.128.05.6467.1.1.16.0000.0.000000.3.3.90.92.990.0.0000.E0000	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00
41.01.0.F.12.128.05.6467.1.1.16.0000.0.000000.3.3.90.93.990.0.0000.E0000	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
41.01.0.F.12.128.05.6467.1.1.66.0000.0.000000.3.3.90.18.990.0.0000.E0000	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
41.01.0.F.12.362.05.6372.1.1.00.0000.0.000000.3.3.80.41.990.0.0000.E0000	1.500.000,00	0,00	0,00	1.500.000,00

Examinando o primeiro valor de R\$ 2.494.869,00.

Visualizando a composição da conta e extraindo os valores de cada classificador:

**Órgão Orçamento: 41**

**Unidade Orçamentária: 4101**  
**SubUnidade: 0**  
**Programa de trabalho: F.12.128.05.6467**  
**Identificador Exercício Fonte: 1**  
**Fonte: 1.16**  
**Marcador: 0000**  
**Tipo de Detalhamento de Fonte: 0**  
**Detalhamento de Fonte: 000000**  
**Natureza: 3.3.90.39**  
**Região Intermediária: 990**  
**Meta Obra: 0**  
**Emenda Parlamentar: 0000.E0000**

Isto significa que existe um valor de R\$ 2.494.869,00 para ser trabalhado dentro destes classificadores, se houver mudança de qualquer valor de algum classificador pode ocorrer de não haver saldo.

O Sifac realiza o controle dos saldos das contas com o detalhamento dos contas correntes.

## Observações x Histórico de Documentos

**Observação** é onde o usuário informa os detalhes do documento que está sendo inserido.

Execução > Execução Orçamentária > Nota de Empenho > Visualizar Nota de Empenho

**Visualizar Nota de Empenho** Status do documento **Contabilizado**

**Identificação**

\* Data Emissão 04/10/2022 Data de lançamento 04/10/2022 11:16:44 Número 2022NE000026

\* Unidade Gestora 290000 SEFA  
Alteração —

\* Tipo de Credor PJ Código 21424240000193 Nome PACHTO COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI ME-21424240000193

Crédito disponível 9.660,00 Crédito pré-empenhado 7,50 Cota orçamentária liberada 92.367,50 Produtos a detalhar 0,00 Cronograma a detalhar 0,00

« Produto Cronograma Processo **Observação** Espelho Contábil Documentos de alteração Histórico Assinatura Digital

AQUISIÇÃO DE 75 PACOTES DE 1 KG DE AÇUCAR, TIPO REFINADO, BRANCO, CLASSIFICAÇÃO DE PRIMEIRA - SOLICITAÇÃO Nº 20.436/2022 - PE Nº 770/2021 - 19.229.886-5

**Histórico** é onde fica registrado quem incluiu e alterou alguma informação do documento.

Execução > Execução Orçamentária > Nota de Empenho > Visualizar Nota de Empenho

**Visualizar Nota de Empenho** Status do documento **Contabilizado**

**Identificação**

\* Data Emissão 04/10/2022 Data de lançamento 04/10/2022 11:16:44 Número 2022NE000026

\* Unidade Gestora 290000 SEFA  
Alteração —

\* Tipo de Credor PJ Código 21424240000193 Nome PACHTO COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI ME-21424240000193

Crédito disponível 9.660,00 Crédito pré-empenhado 7,50 Cota orçamentária liberada 92.367,50 Produtos a detalhar 0,00 Cronograma a detalhar 0,00

« Produto Cronograma Processo **Observação** Espelho Contábil Documentos de alteração **Histórico** Assinatura Digital

**Histórico** Detalhar Histórico

Operação	Data Operação	Cód. Usuário	Usuário
Contabilização	04/10/2022 11:16:44:622	63017270963	Luiz Carlos Amaral Ghirelli
Inclusão	04/10/2022 11:16:44:619	63017270963	Luiz Carlos Amaral Ghirelli

# Comunica

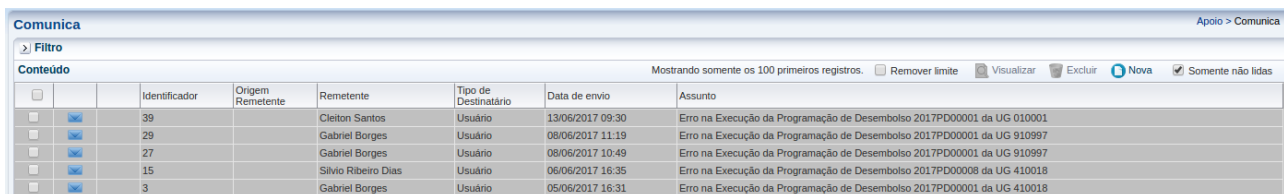
O módulo **Comunica** é destinado ao envio e o recebimento de mensagens entre usuários do Siafic, grupos de usuários, Unidades Gestoras, grupos de Unidades Gestoras e órgãos. A ferramenta permite o envio e o recebimento de arquivos em anexo, a formatação tipo de letra, tamanho, estilo, cor, espaçamento e adição de efeitos no texto a ser enviado.

Para acessar essa funcionalidade selecione o menu:

- **Apoio > Comunica**

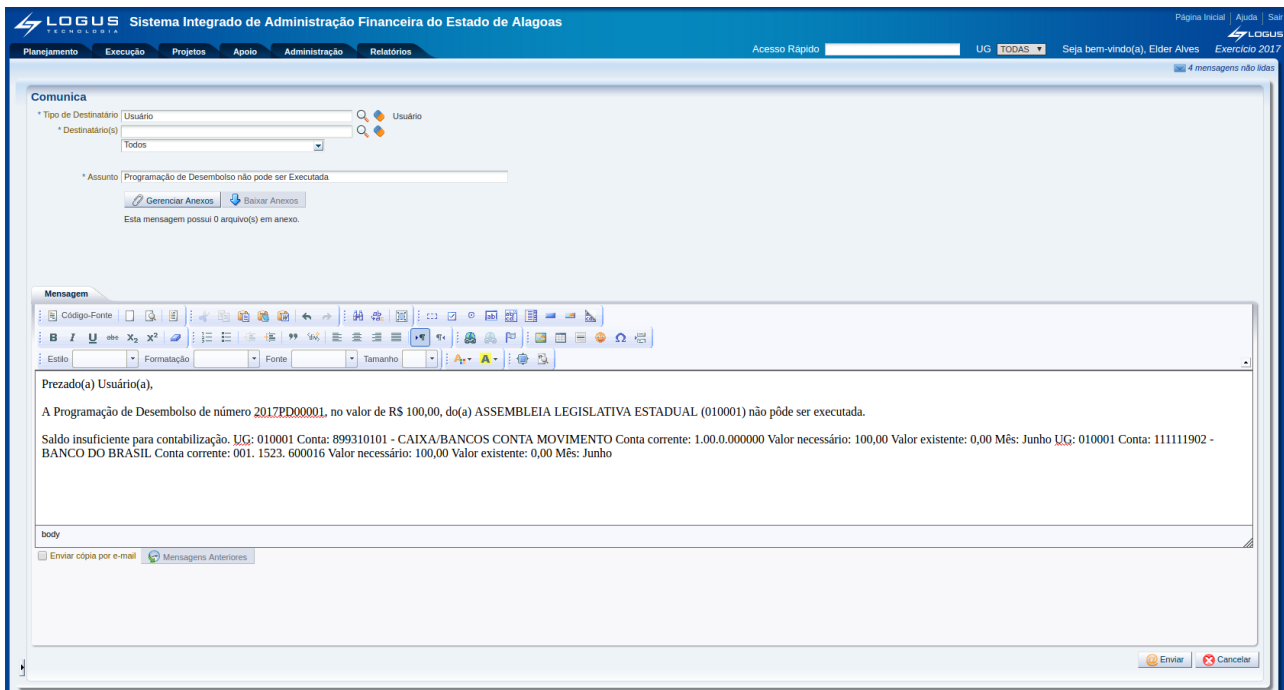
Na tela principal é possível visualizar mensagens enviadas, recebidas e excluídas.

- Para enviar uma nova mensagem:
  - Clique no botão **Nova**.



Identificador	Origem/Remetente	Remetente	Tipo de Destinatário	Data de envio	Assunto
39		Cleiton Santos	Usuário	13/06/2017 09:30	Erro na Execução da Programação de Desembolso 2017PD00001 da UG 010001
29		Gabriel Borges	Usuário	08/06/2017 11:19	Erro na Execução da Programação de Desembolso 2017PD00001 da UG 910997
27		Gabriel Borges	Usuário	08/06/2017 10:49	Erro na Execução da Programação de Desembolso 2017PD00001 da UG 910997
15		Silvio Ribeiro Dias	Usuário	06/06/2017 16:35	Erro na Execução da Programação de Desembolso 2017PD00008 da UG 410018
3		Gabriel Borges	Usuário	05/06/2017 16:31	Erro na Execução da Programação de Desembolso 2017PD00001 da UG 410018

- Informe o(s) destinatário(s), redija a mensagem usando as barras de formatação caso necessite,



**Comunica**

\* Tipo de Destinatário: Usuário

\* Destinatário(s): Todos

\* Assunto: Programação de Desembolso não pode ser Executada

Gerenciar Anexos | Baixar Anexos

Esta mensagem possui 0 arquivo(s) em anexo.

**Mensagem**

Código-Fonte | Formatação | Fonte | Tamanho

Prezado(a) Usuário(a),

A Programação de Desembolso de número 2017PD00001, no valor de R\$ 100,00, do(a) ASSEMBLEIA LEGISLATIVA ESTADUAL (010001) não pôde ser executada.

Saldo insuficiente para contabilização. UG: 010001 Conta: 899310101 - CAIXA/BANCOS CONTA MOVIMENTO Conta corrente: 1.00.0.000000 Valor necessário: 100,00 Valor existente: 0,00 Mês: Junho UG: 010001 Conta: 111111902 - BANCO DO BRASIL Conta corrente: 001.1523.600016 Valor necessário: 100,00 Valor existente: 0,00 Mês: Junho

body

Enviar cópia por e-mail | Mensagens Anteriores

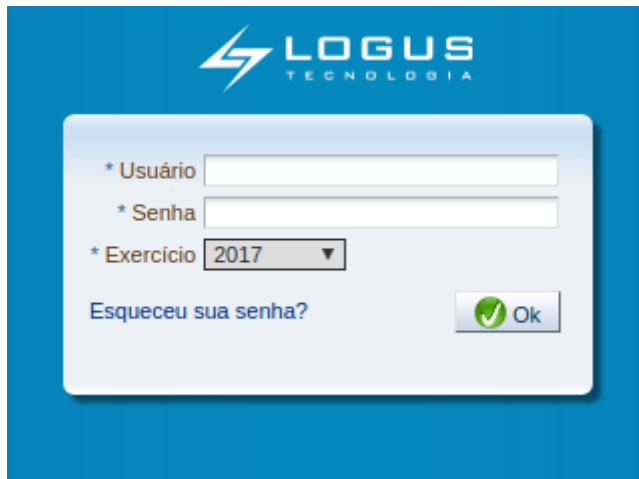
Enviar | Cancelar

Clique no botão **Enviar**.

## Inicialização e Reinicialização de Senhas

- A senha inicial é gerada automaticamente pelo Siafic e enviada para o email corporativo do usuário registrado no sistema.
- Em seu primeiro acesso, o usuário deve trocar a senha por outra de seu exclusivo conhecimento.


Caso o usuário esqueça sua senha, deverá solicitar uma nova senha na tela de autenticação do Siafic informando o código de acesso e clicando em **“Esqueceu sua senha?”**. Uma nova senha será gerada pelo sistema e enviada para o email do usuário.



A imagem mostra a tela de autenticação do sistema LOGUS. No topo, há o logo da LOGUS TECNOLOGIA. Abaixo, há um formulário com os seguintes campos: \* Usuário (campo de texto), \* Senha (campo de texto), \* Exercício (menu suspenso com o valor 2017 selecionado). Abaixo dos campos, há o link "Esqueceu sua senha?" e um botão "Ok" com um ícone de checkmark verde.

A qualquer tempo, a senha pode ser alterada por meio do menu:

- **Administração > Segurança > Alteração de Senha**



A imagem mostra a interface de administração do sistema. No topo, há uma barra de navegação com os menus: Planejamento, Execução, Projetos, Apoio, Administração (selecionado) e Relatórios. Abaixo, há uma sub-barra com os menus: Segurança (selecionado), Configuração, Estrutura Classificatória, Migração de Dados, Monitoramento e Agendamentos. O conteúdo principal mostra o menu "Alteração de Senha" com as seguintes opções: Perfil Institucional, Bloqueio Funcionalidades Órgão, Bloqueio Funcionalidades UG, Bloqueio Funcionalidades UO, Bloqueio Funcionalidades Usuários, Vínculo Funcionalidades de Usuário por UG, Conformidade de Usuários e Relatório de Usuários por UG. À direita, há um formulário para a alteração de senha com os campos: \* Senha Atual, \* Nova Senha e \* Confirmar Nova Senha, e um botão "Confirmar" com um ícone de checkmark verde.

# Procedimentos

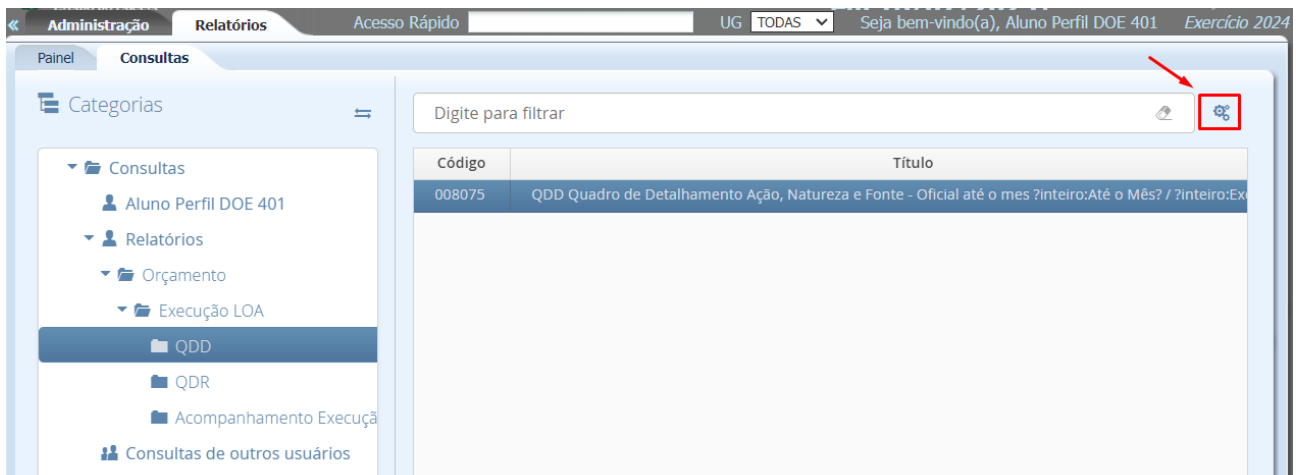
## Dotação Orçamentária

A **Nota de Dotação** é o documento responsável pela fixação dos valores de despesa previstos e elaborados na Lei Orçamentária Anual.

## Emissão do Relatório de QDD

Para acessar esta funcionalidade siga os passos abaixo:

1. No menu do sistema selecione a opção: **Relatórios > Consultas**;
2. Clique na seta da pasta **Relatórios**;
3. Clique na seta da pasta **Orçamento**;
4. Clique na seta da pasta **Execução LOA**;
5. Clique na pasta **QDD**;
6. Realize o filtro pela consulta de número **008075 - QDD Quadro de detalhamento Ação, Natureza e Fonte - Oficial**;
7. Selecione o relatório e clique no ícone da engrenagem para executar:



8. Selecione o **Mês 1 - Janeiro**;
9. Selecione o **Exercício 2024**;
10. Clique no botão **Ok**;

Parâmetros da consulta +

Até o Mês \*  ▼

Exercício \*  ▼

Ação

Órgão

✓ Ok
✗ Cancelar

11. No canto superior direito clique no ícone da impressora para visualizar a impressão do relatório.

Painel **Consultas**

- ▼ Tipo de Administração
- ▼ Tipo de Ação
- ▼ Tipo de Crédito
- ▼ Tipo de Empresa
- ▼ Tipo de Licitação
- ▼ Tipo de Retenção
- ▼ Tipo item patrimonial
- ▼ Tipo programa
- ▼ Tipo regularização

QDD Quadro de Detalhamento Ação, Natureza e Fonte - Oficial até o mes 1 / 2024 x

Digite para filtrar

Órgão Setorial / Unidade Orçamentária / Ação / Programa de Trabalho / Grupo de Despesa / Natureza Despesa	Fon
52 - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO	
5201 - GABINETE DO SECRETÁRIO	
5002 - AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E GOVERNANÇA DOS DADOS DA EDUCAÇÃO	
F520112368055002 - AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E GOVERNANÇA DOS DADOS DA EDUCAÇÃO	
3 - -	
339014	



Governo do Estado do Paraná  
**QDD Quadro de Detalhamento Ação, Natureza e Fonte - Oficial até o mes 1 / 2024**

Exercício: 2024

Órgão Setorial / Unidade Orçamentária / Ação / Programa de Trabalho / Grupo de Despesa / Natureza Despesa	Fonte	Fonte Detalhada	Marcador de Fonte	Orçamento Inicial	Disponibilidade Orçamentária (acumulado)	Contingenciado (acumulado)	Orçamento Atualizado (acumulado)	Total Descentralização (Recebidas e Concedidas)	Pré Empenhado (acumulado)	Saldo p/ Pré - Empenho (acumulado)	Despesas Empenhadas (acumulado)	Saldo Disponível à Empenhar (acumulado)	Despesas Liquidadas (acumulado)	Despesas Pagas (acumulado)
52 - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO				8.254.208.314,00	8.254.208.314,00	0,00	8.254.208.314,00	0,00	0,00	8.254.208.314,00	0,00	8.254.208.314,00	0,00	0,00
5201 - GABINETE DO SECRETÁRIO				8.254.208.314,00	8.254.208.314,00	0,00	8.254.208.314,00	0,00	0,00	8.254.208.314,00	0,00	8.254.208.314,00	0,00	0,00
5002 - AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E GOVERNANÇA DOS DADOS DA EDUCAÇÃO				19.041.243,00	19.041.243,00	0,00	19.041.243,00	0,00	0,00	19.041.243,00	0,00	19.041.243,00	0,00	0,00
F520112368055002 - AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E GOVERNANÇA DOS DADOS DA EDUCAÇÃO				19.041.243,00	19.041.243,00	0,00	19.041.243,00	0,00	0,00	19.041.243,00	0,00	19.041.243,00	0,00	0,00
3 - -				18.698.243,00	18.698.243,00	0,00	18.698.243,00	0,00	0,00	18.698.243,00	0,00	18.698.243,00	0,00	0,00
339014	700	000000	0000	267.543,00	267.543,00	0,00	267.543,00	0,00	0,00	267.543,00	0,00	267.543,00	0,00	0,00
339018	550	000116	0000	291.000,00	291.000,00	0,00	291.000,00	0,00	0,00	291.000,00	0,00	291.000,00	0,00	0,00
339030	500	000000	1001	72.000,00	72.000,00	0,00	72.000,00	0,00	0,00	72.000,00	0,00	72.000,00	0,00	0,00
	700	000000	0000	15.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00
339039	500	000000	1001	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00
	550	000116	0000	16.022.700,00	16.022.700,00	0,00	16.022.700,00	0,00	0,00	16.022.700,00	0,00	16.022.700,00	0,00	0,00
339093	500	000000	1001	30.000,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00
4 - -				343.000,00	343.000,00	0,00	343.000,00	0,00	0,00	343.000,00	0,00	343.000,00	0,00	0,00
449052	569	000116	0000	43.000,00	43.000,00	0,00	43.000,00	0,00	0,00	43.000,00	0,00	43.000,00	0,00	0,00
	700	000000	0000	300.000,00	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00
5015 - PROGRAMA EDUCAÇÃO PARA O FUTURO DO ESTADO DO PARANÁ - BID				314.773.980,00	314.773.980,00	0,00	314.773.980,00	0,00	0,00	314.773.980,00	0,00	314.773.980,00	0,00	0,00
F520112368055015 - PROGRAMA EDUCAÇÃO PARA O FUTURO DO ESTADO DO PARANÁ - BID				314.773.980,00	314.773.980,00	0,00	314.773.980,00	0,00	0,00	314.773.980,00	0,00	314.773.980,00	0,00	0,00



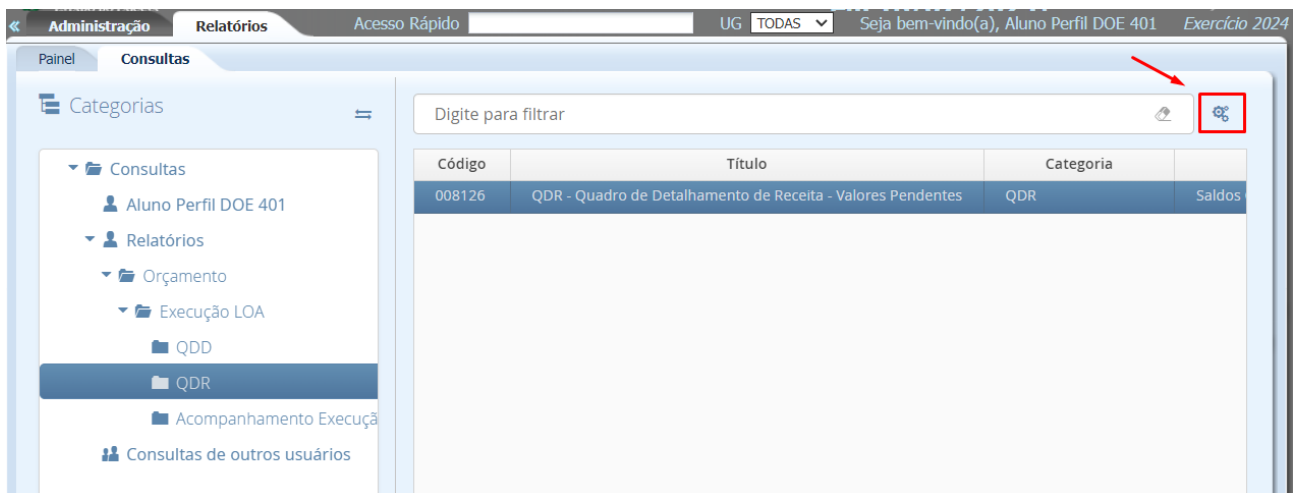
## Receita Prevista

A **Previsão da Receita** é o documento responsável pela fixação dos valores de receita previstos e elaborados na Lei Orçamentária Anual.

## Emissão do Relatório de Receita

Para acessar esta funcionalidade siga os passos abaixo:

1. No menu do sistema selecione a opção: **Relatórios > Consultas**;
2. Clique na seta da pasta **Relatórios**;
3. Clique na seta da pasta **Orçamento**;
4. Clique na seta da pasta **Execução LOA**;
5. Clique na pasta **QDR**;
6. Realize o filtro pela consulta de número Relatório **008126 - QDR - Quadro de Detalhamento de Receita - Valores Pendentes**;
7. Clique no ícone da engrenagem para executar o relatório;



The screenshot shows the system interface with the following elements:

- Top navigation: Administração, Relatórios, Acesso Rápido, UG TODAS, Seja bem-vindo(a), Aluno Perfil DOE 401, Exercício 2024.
- Left sidebar: Painel, Consultas, Categorias, Aluno Perfil DOE 401, Relatórios, Orçamento, Execução LOA, QDD, QDR (highlighted), Acompanhamento Execução, Consultas de outros usuários.
- Main content area: Search bar 'Digite para filtrar', a table with columns 'Código', 'Título', 'Categoria', and 'Saldos'. The table contains one row: '008126', 'QDR - Quadro de Detalhamento de Receita - Valores Pendentes', 'QDR', 'Saldos'. A red arrow points to a gear icon in the top right corner of the table area.

8. Selecione o **Exercício 2024**;
9. Selecione o **Mês 1 - Janeiro**;
10. Clique no botão **Ok**;

Parâmetros da consulta

Informe o Exercício \* 2024

Informe o Mês \* 1 - Janeiro

Informe a UO

Informe a Fonte

Informe a Natureza

Ok Cancelar

11. No canto superior direito clique no ícone da impressora para visualizar a impressão do relatório.

Apelo Administração Relatórios Acesso Rápido UG TODAS Seja bem-vindo(a), Willian Silva Exercício 2024

Panel Consultas

Filtros Avançados

- Administração
- Agência
- Agência Origem (PD)
- Agência UG
- Alínea da Receita
- Ano
- Ano de Empenho
- Autor Emenda

QDR - Quadro de Detalhamento de Receita - Valores Pendentes

Digite para filtrar

Órgão Setorial Unidade Orçamentária Unidade Gestora Identificador Exercício Fonte Fonte

Órgão Setorial	Unidade Orçamentária	Unidade Gestora	Identificador Exercício	Fonte	Fonte
52	5201	520401	1	500	500
52	5201	520401	1	540	540
52	5201	520401	1	540	540
52	5201	520401	1	551	551
52	5201	520401	1	551	551
52	5201	520401	1	552	552
52	5201	520401	1	552	552



Governo do Estado do Paraná

**QDR - Quadro de Detalhamento de Receita - Valores Pendentes**

Exercício: 2024

Órgão Setorial	Unidade Orçamentária	Unidade Gestora	Identificador Exercício	Fonte	Natureza da Receita	Orçamento Inicial	Arrecadado Bruto Até o Mês	Deduções	Arrecadado Líquido	Disponibilidade Orçamentária	Acréscimos em Andamento	Saldo a Suplementar na Receita
52	5201	520401	1	500	1321010000	106.740,00	0,00	0,00	0,00	106.740,00	0,00	106.740,00
				540	1321010000	87.600.000,00	0,00	0,00	0,00	87.600.000,00	0,00	87.600.000,00
					1751500000	4.693.295.418,00	0,00	0,00	0,00	4.693.295.418,00	0,00	4.693.295.418,00
				551	1321010000	1.030,00	0,00	0,00	0,00	1.030,00	0,00	1.030,00
					1714510000	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00
				552	1321010000	4.030.510,00	0,00	0,00	0,00	4.030.510,00	0,00	4.030.510,00
					1714520000	97.900.000,00	0,00	0,00	0,00	97.900.000,00	0,00	97.900.000,00
				569	1321010000	7.468.460,00	0,00	0,00	0,00	7.468.460,00	0,00	7.468.460,00
					1714990000	100.256.914,00	0,00	0,00	0,00	100.256.914,00	0,00	100.256.914,00
					1922990000	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00
					2412509000	80.850.000,00	0,00	0,00	0,00	80.850.000,00	0,00	80.850.000,00
				570	1321010000	4.207.533,00	0,00	0,00	0,00	4.207.533,00	0,00	4.207.533,00
					1717510000	3.589.100,00	0,00	0,00	0,00	3.589.100,00	0,00	3.589.100,00

## Contingenciamento

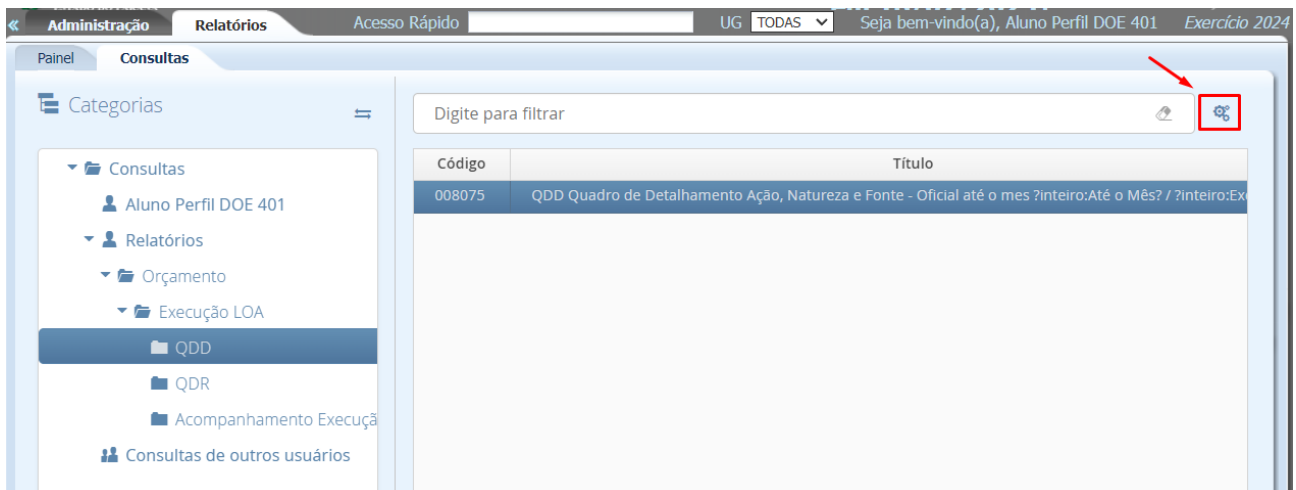
No Siafic os contingenciamentos são solicitados pelas Unidades Gestoras Setoriais e percorrem etapas de tramitação até que sejam aprovados pela SEFA.

A primeira etapa inicia-se na transação **Solicitação de Nota de Reserva**, onde as Unidades setoriais solicitam para a SEFA pedidos de contingenciamento, posteriormente às avaliações, as solicitações passam pelo processo de formalização onde são transformadas em ato e são geradas as Notas de Reserva dando fim ao procedimento.

## Emissão do Relatório de Contingenciamento

Para acessar esta funcionalidade siga os passos abaixo:

1. No menu do sistema selecione a opção: **Relatórios > Consultas**;
2. Clique na seta da pasta **Relatórios**;
3. Clique na seta da pasta **Orçamento**;
4. Clique na seta da pasta **Execução LOA**;
5. Clique na pasta **QDD**;
6. Realize o filtro pela consulta de número **008075 - QDD Quadro de detalhamento Ação, Natureza e Fonte - Oficial**;
7. Selecione o relatório e clique no ícone da engrenagem para executar:



8. Selecione o **Mês 1 - Janeiro**;
9. Selecione o **Exercício 2024**;
10. Clique no botão **Ok**;

Parâmetros da consulta +

Até o Mês \*  ▼

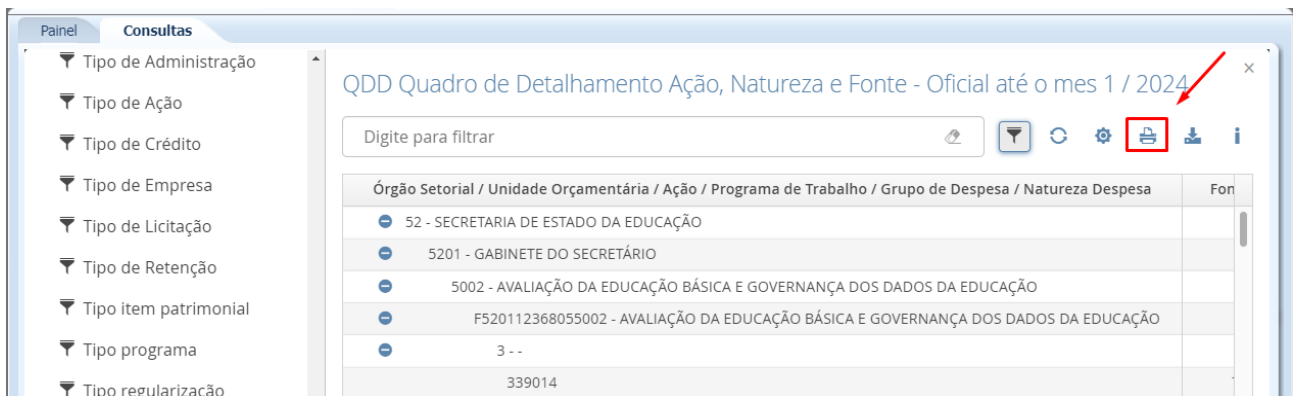
Exercício \*  ▼

Ação

Órgão

✓ Ok
✗ Cancelar

11. No canto superior direito clique no ícone da impressora para visualizar a impressão do relatório.



QDD Quadro de Detalhamento Ação, Natureza e Fonte - Oficial até o mes 1 / 2024

Digite para filtrar 🔍 🔄 ⚙️ 🖨️ 📄 ⓘ

Órgão Setorial / Unidade Orçamentária / Ação / Programa de Trabalho / Grupo de Despesa / Natureza Despesa	Fon
52 - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO	
5201 - GABINETE DO SECRETÁRIO	
5002 - AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E GOVERNANÇA DOS DADOS DA EDUCAÇÃO	
F520112368055002 - AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E GOVERNANÇA DOS DADOS DA EDUCAÇÃO	
3 - -	
339014	



Governo do Estado do Paraná  
**QDD Quadro de Detalhamento Ação, Natureza e Fonte - Oficial até o mes 1 / 2024**

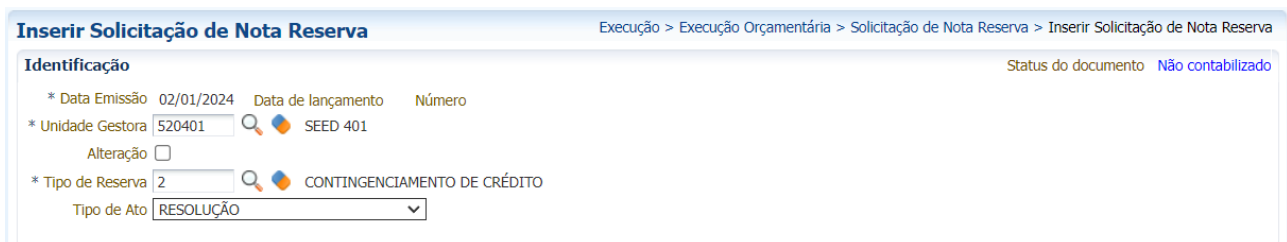
Exercício: 2024

Órgão Setorial / Unidade Orçamentária / Ação / Programa de Trabalho / Grupo de Despesa / Natureza Despesa	Fonte	Fonte Detalhada	Mercador de Fonte	Orçamento Inicial	Disponibilidade Orçamentária (acumulado)	Contingenciado (acumulado)	Orçamento Atualizado (acumulado)	Total Descentralização (Recursos e Concedidas)	Pré Empenhado (acumulado)	Saldo p/ Pré - Empenho (acumulado)	Despesas Empenhadas (acumulado)	Saldo Disponível a Empenhar (acumulado)	Despesas Liquidadas (acumulado)	Despesas Pagas (acumulado)
52 - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO				8.254.208.314,00	8.254.208.314,00	0,00	8.254.208.314,00	0,00	0,00	8.254.208.314,00	0,00	8.254.208.314,00	0,00	0,00
5201 - GABINETE DO SECRETÁRIO				8.254.208.314,00	8.254.208.314,00	0,00	8.254.208.314,00	0,00	0,00	8.254.208.314,00	0,00	8.254.208.314,00	0,00	0,00
5002 - AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E GOVERNANÇA DOS DADOS DA EDUCAÇÃO				19.041.243,00	19.041.243,00	0,00	19.041.243,00	0,00	0,00	19.041.243,00	0,00	19.041.243,00	0,00	0,00
F520112368055002 - AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E GOVERNANÇA DOS DADOS DA EDUCAÇÃO				19.041.243,00	19.041.243,00	0,00	19.041.243,00	0,00	0,00	19.041.243,00	0,00	19.041.243,00	0,00	0,00
3 - -				18.698.243,00	18.698.243,00	0,00	18.698.243,00	0,00	0,00	18.698.243,00	0,00	18.698.243,00	0,00	0,00
339014	700	000000	0000	267.543,00	267.543,00	0,00	267.543,00	0,00	0,00	267.543,00	0,00	267.543,00	0,00	0,00
339018	550	000116	0000	291.000,00	291.000,00	0,00	291.000,00	0,00	0,00	291.000,00	0,00	291.000,00	0,00	0,00
339030	500	000000	1001	72.000,00	72.000,00	0,00	72.000,00	0,00	0,00	72.000,00	0,00	72.000,00	0,00	0,00
	700	000000	0000	15.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00
339039	500	000000	1001	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00
	550	000116	0000	16.022.700,00	16.022.700,00	0,00	16.022.700,00	0,00	0,00	16.022.700,00	0,00	16.022.700,00	0,00	0,00
339093	500	000000	1001	30.000,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00
4 - -				343.000,00	343.000,00	0,00	343.000,00	0,00	0,00	343.000,00	0,00	343.000,00	0,00	0,00
449052	569	000116	0000	43.000,00	43.000,00	0,00	43.000,00	0,00	0,00	43.000,00	0,00	43.000,00	0,00	0,00
	700	000000	0000	300.000,00	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00
5015 - PROGRAMA EDUCAÇÃO PARA O FUTURO DO ESTADO DO PARANÁ - BID				314.773.980,00	314.773.980,00	0,00	314.773.980,00	0,00	0,00	314.773.980,00	0,00	314.773.980,00	0,00	0,00
F520112368055015 - PROGRAMA EDUCAÇÃO PARA O FUTURO DO ESTADO DO PARANÁ - BID				314.773.980,00	314.773.980,00	0,00	314.773.980,00	0,00	0,00	314.773.980,00	0,00	314.773.980,00	0,00	0,00

## Solicitação de Contingenciamento Nota de Reserva

Para acessar esta funcionalidade siga os passos abaixo:

1. No menu do sistema selecione a opção: **Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Nota Reserva;**
2. Clique no botão **Inserir;**
3. Selecione a **Unidade Gestora 5204XX;**
4. Informe o **Tipo de Reserva 2 - CONTINGENCIAMENTO DE CRÉDITO;**
5. Selecione o **Tipo de Ato RESOLUÇÃO;**



**Inserir Solicitação de Nota Reserva** Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Nota Reserva > Inserir Solicitação de Nota Reserva

Identificação Status do documento Não contabilizado

\* Data Emissão 02/01/2024 Data de lançamento Número

\* Unidade Gestora 520401 SEED 401

Alteração

\* Tipo de Reserva 2 CONTINGENCIAMENTO DE CRÉDITO

Tipo de Ato RESOLUÇÃO

6. Na aba **Detalhamento:**
7. Selecione a **Unidade Orçamentária 52XX;**
8. Selecione a **SubUnidade 00000-0-Não definido;**
9. Selecione o **Programa de Trabalho F.12.368.05.5002 - AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E GOVERNANÇA DOS DADOS DA EDUCAÇÃO;**
10. Selecione o **Identificador Exercício Fonte 1 - Recursos do Exercício Corrente;**
11. Selecione a **Fonte 550 - Transferência do Salário-Educação;**
12. Selecione o **Marcador de Fonte 0000 - SEM MARCADOR;**
13. Selecione o **Tipo de Detalhamento de Fonte 1 - COM DETALHAMENTO;**
14. Selecione o **Detalhamento de Fonte 000116 - SALÁRIO - EDUCAÇÃO;**
15. Selecione a **Natureza 339018 - AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES;**
16. Selecione a **Região Intermediária 4106 - Ponta Grossa;**
17. Selecione o **Município 9999999 - Não informado;**
18. Selecione a **Meta Obra 0 - Não Definida;**
19. Selecione a **Emenda Parlamentar E0000 - Não definida;**
20. Informe o **Valor 19.000,00;**

Detalhamento Processo Observação Anexo(s) Tramitação Espelho Contábil Histórico Assinatura Digital

**Dotação reservada**

\* Unidade Orçamentária: 5201 - GABINETE DO SECRETÁRIO  
 \* SubUnidade: 00000 - 0 - Não definido  
 \* Programa de trabalho: F.12.368.05. 5002 - AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E GOVERNANÇA DOS DADOS DA EDUCAÇÃO  
 \* Identificador Exercício Fonte: 1 - Recursos do Exercício Corrente  
 \* Fonte: 550 - Transferência do Salário-Educação  
 \* Marcador de Fonte: 0000 - SEM MARCADOR  
 \* Tipo de Detalhamento de Fonte: 1 - COM DETALHAMENTO  
 \* Detalhamento de Fonte: 000116 - Salário-Educação  
 \* Natureza: 339018 - AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES  
 \* Região Intermediária: 4106 - Ponta Grossa  
 \* Município: 9999999 - Não informado  
 \* Meta Obra: 0 - Não definida  
 \* Emenda Parlamentar: E0000 - Não definida  
 \* Valor: 19.000,00  
 Saldo Disponível: 291.000,00

[? Info](#)

21. Na aba **Processo**:

22. Informe o número do **Processo 11.111.111-1**;

Detalhamento **Processo** Observação Anexo(s) Tramitação Espelho Contábil

\* Processo: 11.111.111-1  
 Data do Processo:   
 \* Assunto: Processo sem integração!  
 \* Resumo:   
 \* Ano: 2024

UG Último Andamento: SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCACAO E ESPOR 401

[Código Retorno Processo Eletrônico](#)

23. Na aba **Observação** informe *SOLICITAÇÃO DE CONTINGENCIAMENTO DE CRÉDITO NATUREZA 339018 EM ATENDIMENTO AO REQUERIMENTO 568/2023*;

Detalhamento Processo **Observação** Anexo(s) Tramitação Espelho Contábil

SOLICITAÇÃO DE CONTINGENCIAMENTO DE CRÉDITO NATUREZA 339018 EM ATENDIMENTO AO REQUERIMENTO 568/2023

24. Na aba **Anexos(s)**:

25. Clique no botão **Escolher Arquivo** e selecione um arquivo do seu computador para fazer o upload;

Detalhamento | Processo | Observação | **Anexo(s)** | Tramitação | Espelho Contábil | Histórico | Assinatura Digital

Arquivo **Escolher arquivo** Nenhum arquivo escolhido

Descrição

Nome	Descrição	Data Inclusão
Não há dados para esta consulta.		

26. Informe a **Descrição** *AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE CONTINGENCIAMENTO DE CRÉDITO*;

27. Clique no botão **Enviar**;

Detalhamento | Processo | Observação | **Anexo(s)** | Tramitação | Espelho Contábil | Histórico | Assinatura Digital

Arquivo Anexo1.docx

**Descrição** AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE CONTINGENCIAMENTO DE CRÉDITO

Nome	Descrição	Data Inclusão
Não há dados para esta consulta.		

28. Após ter clicado no botão Enviar, o arquivo deve ser exibido na tabela de Arquivos:

Detalhamento | Processo | Observação | **Anexo(s)** | Tramitação | Espelho Contábil | Histórico | Assinatura Digital

Arquivo **Escolher arquivo** Nenhum arquivo escolhido

Descrição

Nome	Descrição	Data Inclusão
Anexo1.docx	AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE CONTINGENCIAMENTO DE CRÉDITO	26/07/2023

29. Clique no botão **Contabilizar**;

30. Confirme a contabilização clicando no botão **Sim**;

31. Na aba **Tramitação**:

32. Informe a **Observação** *PARA ANÁLISE, SOLICITAÇÃO DE CONTINGENCIAMENTO DE CRÉDITO NATUREZA 339018 EM ATENDIMENTO AO REQUERIMENTO 568/2023*;

33. Clique no botão **Encaminhar para o NFS**;

[Processo](#)
[Observação](#)
[Anexo\(s\)](#)
[Tramitação](#)
[Espelho Contábil](#)
[Documentos de alteração](#)

Atividade atual: Nota de Reserva Solicitada  
 Próxima atividade: NFS

\* **Observação**

PARA ANÁLISE, SOLICITAÇÃO DE CONTINGENCIAMENTO DE CRÉDITO NATUREZA 339018 EM ATENDIMENTO AO REQUERIMENTO 568/2023

34. Clique no botão **Sair**.

## Aprovação da Solicitação de Contingenciamento

Posteriormente ao envio da solicitação, o NFS pode retornar a solicitação para a Unidade Gestora solicitante caso haja alguma inconsistência de dados, ou encaminhar para a Secretaria de Fazenda.

Para acessar esta funcionalidade siga os passos abaixo:

1. No menu do sistema selecione a opção: **Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Nota de Reserva;**
2. Selecione o Documento a ser tramitado e clique em **Visualizar;**

Solicitação de Nota Reserva													Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Nota Reserva	
Filtro														
Conteúdo													<input checked="" type="checkbox"/> Limite de 300 registros. <input type="button" value="Inserir"/> <input type="button" value="Alterar"/> <input checked="" type="button" value="Visualizar"/> <input type="button" value="Copiar"/> <input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Importar"/> <input type="button" value="Assinatura Digital"/>	
Número	UG Emitente	Data Emissão	Doc. Alterado	Tipo Alteração	Tipo de Reserva	Status	Ação	Fonte	Natureza	Instância	Assinatura Digital	Valor		
2024SR000001	520401	02/01/2024			CONTINGENCIAMENTO DE CRÉDITO	Contabilizado	5002 550	339018	NFS	Não Solicitado		19.000,00		

3. Na aba **Tramitação;**
4. Selecione a opção **Enviar para a SEFA;**
5. Informe a **Observação SOLICITAÇÃO APROVADA PELO NFS, ENVIANDO PARA A SEFA.;**
6. Clique no botão **Confirmar;**



[Processo](#)
[Observação](#)
[Anexo\(s\)](#)
**Tramitação**
[Espelho Contábil](#)
[Documentos de alteração](#)
[Histórico](#)

Atividade atual: NFS  
 Decisão: Aprovação NFS

Enviar para a SEFA  
 Retornar para o Solicitante

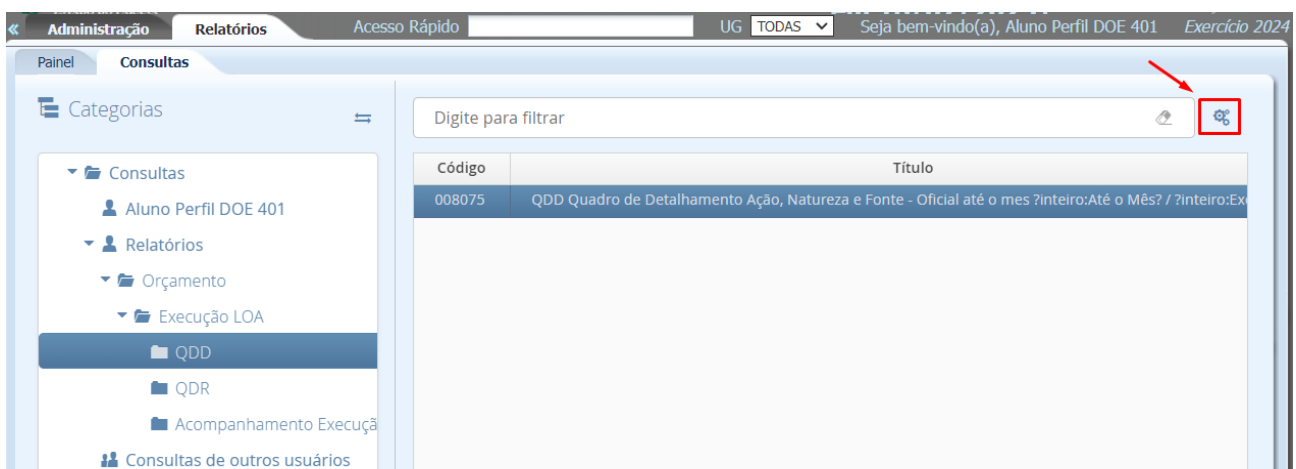
\* Observação

SOLICITAÇÃO APROVADA PELO NFS, ENVIANDO PARA A SEFA.

## Emissão do relatório de contingenciamento

Para acessar esta funcionalidade siga os passos abaixo:

1. No menu do sistema selecione a opção: **Relatórios > Consultas**;
2. Clique na seta da pasta **Relatórios**;
3. Clique na seta da pasta **Orçamento**;
4. Clique na seta da pasta **Execução LOA**;
5. Clique na pasta **QDD**;
6. Realize o filtro pela consulta de número **008075 - QDD Quadro de detalhamento Ação, Natureza e Fonte - Oficial**;
7. Selecione o relatório e clique no ícone da engrenagem para executar:



The screenshot shows the system's navigation menu on the left with 'Consultas' selected. The main area displays a table with the following data:

Código	Título
008075	QDD Quadro de Detalhamento Ação, Natureza e Fonte - Oficial até o mês ?Inteiro:Até o Mês? / ?Inteiro:Ex

A red arrow points to a gear icon in the top right corner of the table area, which is used to execute the report.

8. Selecione o **Mês 1 - Janeiro**;
9. Selecione o **Exercício 2024**;

10. Clique no botão **Ok**;

Parâmetros da consulta +

Até o Mês \*  ▼

Exercício \*  ▼

Ação

Órgão

✓ Ok
✗ Cancelar

11. No canto superior direito clique no ícone da impressora para visualizar a impressão do relatório.

Painel Consultas

- ▼ Tipo de Administração
- ▼ Tipo de Ação
- ▼ Tipo de Crédito
- ▼ Tipo de Empresa
- ▼ Tipo de Licitação
- ▼ Tipo de Retenção
- ▼ Tipo item patrimonial
- ▼ Tipo programa
- ▼ Tipo regularização

QDD Quadro de Detalhamento Ação, Natureza e Fonte - Oficial até o mes 1 / 2024 x

Digite para filtrar

🔍 🔄 ⚙️ 🖨️ 📄 ℹ️

Órgão Setorial / Unidade Orçamentária / Ação / Programa de Trabalho / Grupo de Despesa / Natureza Despesa	Fon
52 - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO	
5201 - GABINETE DO SECRETÁRIO	
5002 - AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E GOVERNANÇA DOS DADOS DA EDUCAÇÃO	
F520112368055002 - AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E GOVERNANÇA DOS DADOS DA EDUCAÇÃO	
3 - -	
339014	



Governo do Estado do Paraná

**QDD Quadro de Detalhamento Ação, Natureza e Fonte - Oficial até o mes 1 / 2024**

Exercício: 2024

Órgão Setorial / Unidade Orçamentária / Ação / Programa de Trabalho / Grupo de Despesa / Natureza Despesa	Fonte	Fonte Detalhada	Marcador de Fonte	Orçamento Inicial	Disponibilidade Orçamentária (acumulado)	Contingenciado (acumulado)	Orçamento Atualizado (acumulado)	Total Descentralização (Recebidas e Concedidas)	Pré Empenhado (acumulado)	Saldo p/ Pré - Empenho (acumulado)	Despesas Empenhadas (acumulado)	Saldo Disponível à Empenhar (acumulado)	Despesas Liquidadas (acumulado)	Despesas Pagas (acumulado)
52 - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO				8.254.206.314,00	8.254.189.314,00	19.000,00	8.254.206.314,00	0,00	0,00	8.254.189.314,00	0,00	8.254.189.314,00	0,00	0,00
5201 - GABINETE DO SECRETÁRIO				8.254.206.314,00	8.254.189.314,00	19.000,00	8.254.206.314,00	0,00	0,00	8.254.189.314,00	0,00	8.254.189.314,00	0,00	0,00
5002 - AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E GOVERNANÇA DOS DADOS DA EDUCAÇÃO				19.041.243,00	19.022.243,00	19.000,00	19.041.243,00	0,00	0,00	19.022.243,00	0,00	19.022.243,00	0,00	0,00
F520112368055002 - AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E GOVERNANÇA DOS DADOS DA EDUCAÇÃO				19.041.243,00	19.022.243,00	19.000,00	19.041.243,00	0,00	0,00	19.022.243,00	0,00	19.022.243,00	0,00	0,00
3 - -				18.698.243,00	18.679.243,00	19.000,00	18.698.243,00	0,00	0,00	18.679.243,00	0,00	18.679.243,00	0,00	0,00
339014	700	000000	0000	267.543,00	267.543,00	0,00	267.543,00	0,00	0,00	267.543,00	0,00	267.543,00	0,00	0,00
339018	550	000116	0000	291.000,00	272.000,00	19.000,00	291.000,00	0,00	0,00	272.000,00	0,00	272.000,00	0,00	0,00
339030	500	000000	1001	72.000,00	72.000,00	0,00	72.000,00	0,00	0,00	72.000,00	0,00	72.000,00	0,00	0,00
	700	000000	0000	15.000,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00
339039	500	000000	1001	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00
	550	000116	0000	16.022.700,00	16.022.700,00	0,00	16.022.700,00	0,00	0,00	16.022.700,00	0,00	16.022.700,00	0,00	0,00
339093	500	000000	1001	30.000,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00
4 - -				343.000,00	343.000,00	0,00	343.000,00	0,00	0,00	343.000,00	0,00	343.000,00	0,00	0,00
449052	569	000116	0000	43.000,00	43.000,00	0,00	43.000,00	0,00	0,00	43.000,00	0,00	43.000,00	0,00	0,00
	700	000000	0000	300.000,00	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00

## Descontingenciamento

No Siatic os descontingenciamentos são solicitados pelas Unidades Gestoras Setoriais e percorrer etapas de tramitação até que sejam aprovados pela SEFA.

A primeira etapa inicia-se na transação **Solicitação de Nota de Reserva**, onde as Unidades setoriais solicitam para a SEFA pedidos de descontingenciamento, posteriormente às avaliações, as solicitações passam pelo processo de formalização onde são transformadas em ato e são geradas as Notas de Reserva dando fim ao procedimento.

## Solicitação de Descontingenciamento Nota de Reserva

Para acessar esta funcionalidade siga os passos abaixo:

1. No menu do sistema selecione a opção: **Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Nota Reserva**;
2. Clique no botão **Inserir**;
3. Selecione a **Unidade Gestora 5204XX**;
4. Informe o **Tipo de Reserva 3 - DESCONTINGENCIAMENTO DE CRÉDITO**;
5. Selecione o **Tipo de Ato RESOLUÇÃO**;



**Inserir Solicitação de Nota Reserva** Execução > Execução

**Identificação**

\* **Data Emissão** 02/01/2024 **Data de lançamento** **Número**

\* **Unidade Gestora** 520401   SEED 401

**Alteração**

\* **Tipo de Reserva** 3   DESCONTINGENCIAMENTO DE CRÉDITO

**Tipo de Ato** RESOLUÇÃO 

6. Na aba **Detalhamento**:
7. Selecione a **Unidade Orçamentária 52XX**;
8. Selecione a **SubUnidade 00000-0-Não definido**;
9. Selecione o **Programa de Trabalho F.12.368.05.5002 - AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E GOVERNANÇA DOS DADOS DA EDUCAÇÃO**;
10. Selecione o **Identificador Exercício Fonte 1 - Recursos do Exercício Corrente**;
11. Selecione a **Fonte 550**;
12. Selecione o **Marcador de Fonte 0000 - SEM MARCADOR**;
13. Selecione o **Tipo de Detalhamento de Fonte 1 - COM DETALHAMENTO**;
14. Selecione o **Detalhamento de Fonte 000116 - SALÁRIO - EDUCAÇÃO**;
15. Selecione a **Natureza 339018 - AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES**;

16. Selecione a **Região Intermediária** 4106 - Ponta Grossa;
17. Selecione o **Município** 9999999 - Não informado;
18. Selecione a **Meta Obra** 0 - Não Definida;
19. Selecione a **Emenda Parlamentar** E0000 - Não definida;
20. Informe o **Valor** 10.000,00;

Detalhamento | Processo | Observação | Anexo(s) | Tramitação | Espelho Contábil | Histórico | Assinat

**Dotação reservada**

* Unidade Orçamentária	5201 - GABINETE DO SECRETÁRIO
* SubUnidade	00000 - 0 - Não definido
* Programa de trabalho	F.12.368.05. 5002 - AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E GOVERNANÇA DOS DADOS DA EDUCAÇÃO
* Identificador Exercício Fonte	1 - Recursos do Exercício Corrente
* Fonte	550 - Transferência do Salário-Educação
* Marcador de Fonte	0000 - SEM MARCADOR
* Tipo de Detalhamento de Fonte	1 - COM DETALHAMENTO
* Detalhamento de Fonte	000116 - Salário-Educação
* Natureza	339018 - AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTES
* Região Intermediária	4106 - Ponta Grossa
* Município	9999999 - Não informado
* Meta Obra	0 - Não definida
* Emenda Parlamentar	E0000 - Não definida
* Valor	10.000
Saldo Disponível	19.000,00

[? Info](#)

21. Na aba **Processo**:
22. Informe o número do **Processo** 11.111.111-1;

Detalhamento | **Processo** | Observação | Anexo(s) | Tramitação | Espelho Contábil

* Processo	11.111.111-1
Data do Processo	
* Assunto	Processo sem integração!
* Resumo	
* Ano	2024

UG Último Andamento SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCACAO E ESPOR 401  
Código Retorno Processo Eletrônico

23. Na aba **Observação** informe **SOLICITAÇÃO DE DESCONTINGENCIAMENTO DE CRÉDITO NATUREZA 339018 EM ATENDIMENTO AO REQUERIMENTO 568/2023.**;

Detalhamento | Processo | **Observação** | Anexo(s) | Tramitação | Espelho Contábil

SOLICITAÇÃO DE DESCONTINGENCIAMENTO DE CRÉDITO NATUREZA 339018 EM ATENDIMENTO AO REQUERIMENTO 568/2023.

24. Na aba **Anexos(s)**:

25. Clique no botão **Escolher Arquivo** e selecione um arquivo do seu computador para fazer o upload;

Detalhamento | Processo | Observação | **Anexo(s)** | Tramitação | Espelho Contábil | Histórico | Assinatura Digital

Arquivo: **Escolher arquivo** Nenhum arquivo escolhido

Descrição:

Nome	Descrição	Data Inclusão	Sistema
Não há dados para esta consulta.			

26. Informe a **Descrição** *AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE DESCONTINGENCIAMENTO DE CRÉDITO*;

27. Clique no botão **Enviar**;

Detalhamento | Processo | Observação | **Anexo(s)** | Tramitação | Espelho Contábil | Histórico | Assinatura Digital

Arquivo: Anexo1.docx

**Descrição**: AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE DESCONTINGENCIAMENTO DE CRÉDITO

Nome	Descrição	Data Inclusão	Sistema
Não há dados para esta consulta.			

28. Após ter clicado no botão **Enviar**, o arquivo deve ser exibido na tabela de Arquivos:

Detalhamento | Processo | Observação | **Anexo(s)** | Tramitação | Espelho Contábil | Histórico | Assinatura Digital

Arquivo:  Nenhum arquivo escolhido

Descrição:

Nome	Descrição	Data Inclusão	Sistema
Anexo1.docx	AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE DESCONTINGENCIAMENTO DE CRÉDITO	27/07/2023	Não

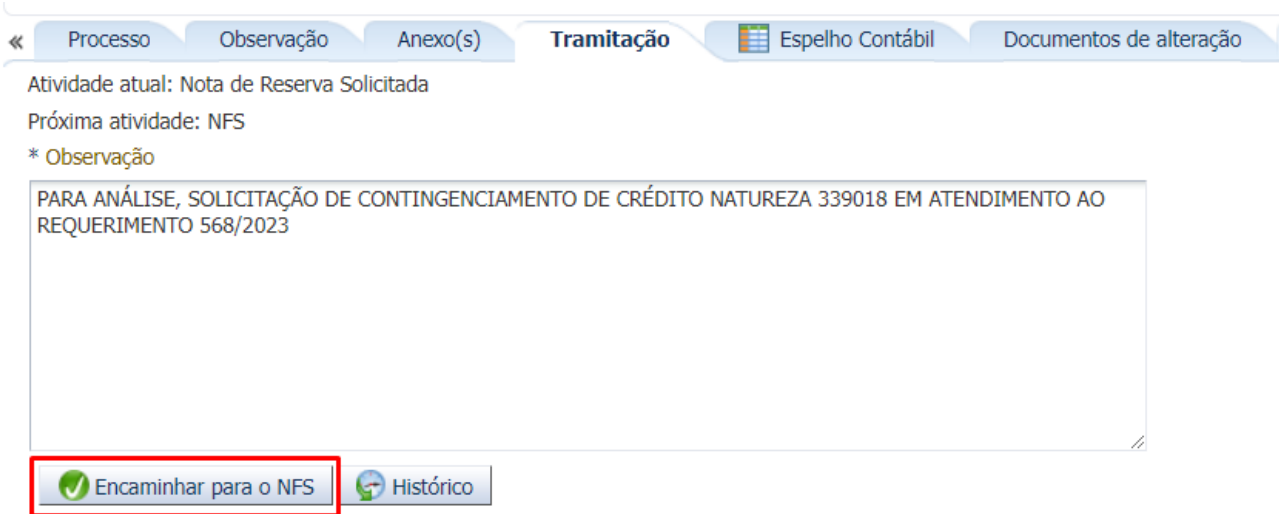
29. Clique no botão **Contabilizar**;

30. Confirme a contabilização clicando no botão **Sim**;

31. Na aba **Tramitação**:

32. Informe a **Observação** *PARA ANÁLISE, SOLICITAÇÃO DE CONTINGENCIAMENTO DE CRÉDITO NATUREZA 339018 EM ATENDIMENTO AO REQUERIMENTO 568/2023*;

33. Clique no botão **Encaminhar para o NFS**;



Processo Observação Anexo(s) **Tramitação** Espelho Contábil Documentos de alteração

Atividade atual: Nota de Reserva Solicitada  
Próxima atividade: NFS

\* Observação

PARA ANÁLISE, SOLICITAÇÃO DE CONTINGENCIAMENTO DE CRÉDITO NATUREZA 339018 EM ATENDIMENTO AO REQUERIMENTO 568/2023

Encaminhar para o NFS Histórico

34. Clique no botão **Sair**.

## Aprovação da Solicitação de Descontingenciamento









Posteriormente ao envio da solicitação, o NFS pode retornar a solicitação para a Unidade Gestora solicitante caso haja alguma inconsistência de dados, ou encaminhar para a Secretaria de Fazenda.

Para acessar esta funcionalidade siga os passos abaixo:

1. No menu do sistema selecione a opção: **Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Nota de Reserva**;
2. Selecione o Documento a ser tramitado e clique em **Visualizar**;

Solicitação de Nota Reserva Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Nota Reserva

Filtro

Conteúdo  Limite de 300 registros.        

Número	UG Emitente	Data Emissão	Doc. Alterado	Tipo Alteração	Tipo de Reserva	Status	Ação	Fonte	Natureza	Instância	Assinatura Digital	Valor
2024SR000002	520401	02/01/2024			DESCONTINGENCIAMENTO DE CRÉDITO	Contabilizado	5002	550	339018	NFS	Não Solicitado	10.000,00
2024SR000001	520401	02/01/2024			CONTINGENCIAMENTO DE CRÉDITO	Contabilizado	5002	550	339018	Notas de Reserva Geradas	Não Solicitado	19.000,00

3. Na aba **Tramitação**;
4. Selecione a opção **Enviar para a SEFA**;
5. Informe a **Observação SOLICITAÇÃO APROVADA PELO NFS, ENVIANDO PARA A SEFA.**;
6. Clique no botão **Confirmar**.

Processo Observação Anexo(s) **Tramitação** Espelho Contábil Documentos de alteração

Atividade atual: NFS  
Decisão: Aprovação NFS

Enviar para a SEFA  
 Retornar para o Solicitante

\* Observação

SOLICITAÇÃO APROVADA PELO NFS, ENVIANDO PARA A SEFA.

## Cotas Orçamentárias

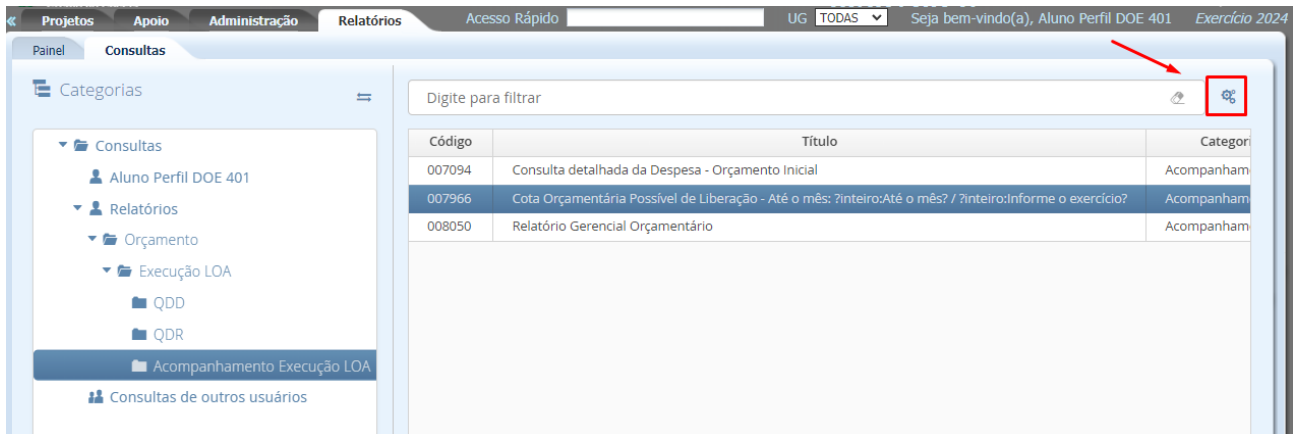
As Cotas Orçamentárias no Siafic são solicitadas pelas Unidades Gestoras Setoriais e percorrem etapas de tramitação até que sejam aprovadas uma vez que a Sefa é a responsável pela validação e aprovação dessas solicitações.

A primeira etapa inicia-se na **Solicitação de Cota Orçamentária** onde as Unidades setoriais solicitam para a Sefa pedidos de Liberação de Cotas Orçamentárias, posteriormente às avaliações, as solicitações passam pelo processo de formalização onde são transformadas em ato e são geradas as Liberações de cotas dando fim ao procedimento.

## Emissão do Relatório de Cotas

Para acessar esta funcionalidade siga os passos abaixo:

1. No menu do sistema selecione a opção: **Relatórios > Consultas**;
2. Clique na seta da pasta **Relatórios**;
3. Clique na seta da pasta **Orçamento**;
4. Clique na seta da pasta **Execução LOA**;
5. Clique na pasta **Acompanhamento Execução LOA**;
6. Realize o filtro pela consulta de número **007966 - Cota Orçamentária Possível de Liberação**;
7. Selecione o relatório e clique no ícone da engrenagem para executar:



8. Selecione o **Mês 1 - Janeiro**;
9. Selecione o **Exercício 2024**;
10. Clique no botão **Ok**;

Parâmetros da consulta +

Até o mês \*  ▼

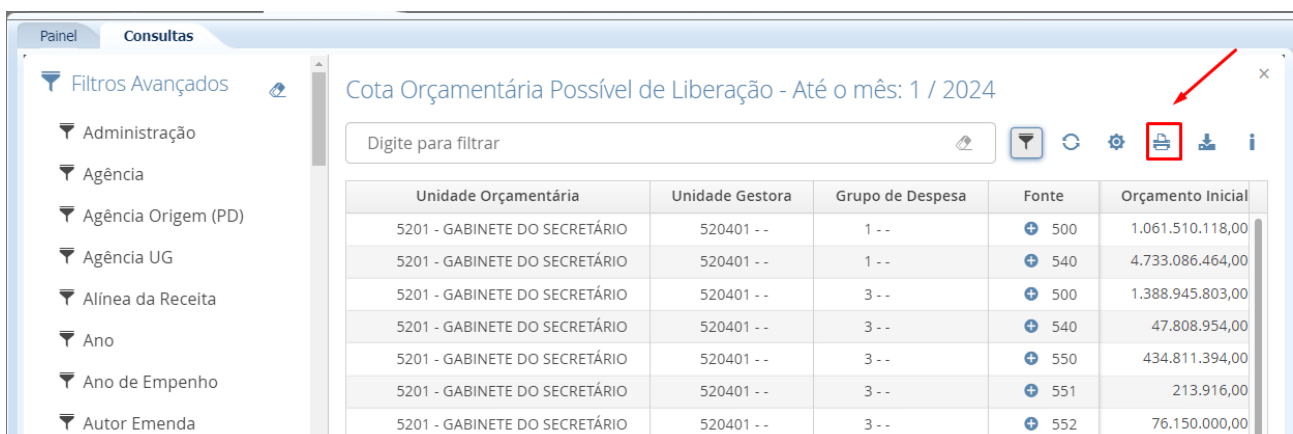
Informe o exercício \*  ▼

Informe a UG

Informe a UO

Informe a Fonte

11. No canto superior direito clique no ícone da impressora para visualizar a impressão do relatório.



Unidade Orçamentária	Unidade Gestora	Grupo de Despesa	Fonte	Orçamento Inicial
5201 - GABINETE DO SECRETÁRIO	520401 - -	1 - -	+ 500	1.061.510.118,00
5201 - GABINETE DO SECRETÁRIO	520401 - -	1 - -	+ 540	4.733.086.464,00
5201 - GABINETE DO SECRETÁRIO	520401 - -	3 - -	+ 500	1.388.945.803,00
5201 - GABINETE DO SECRETÁRIO	520401 - -	3 - -	+ 540	47.808.954,00
5201 - GABINETE DO SECRETÁRIO	520401 - -	3 - -	+ 550	434.811.394,00
5201 - GABINETE DO SECRETÁRIO	520401 - -	3 - -	+ 551	213.916,00
5201 - GABINETE DO SECRETÁRIO	520401 - -	3 - -	+ 552	76.150.000,00





Governo do Estado do Paraná  
Cota Orçamentária Possível de Liberação - Até o mês: 1 / 2024

Exercício: 2024

Unidade Orçamentária	Unidade Gestora	Grupo de Despesa	Fonte	Orçamento Inicial	Disponibilidade Orçamentária (acumulado)	Contingenciado (acumulado)	Orçamento Atualizado (acumulado)	Aumento Solicitado (pedidos em andamento)	Estorno solicitado (pedidos em andamento)	Cota Orçamentária Estabelecida Oficial (acumulado)	% Estabelecido	Saldo a Estabelecer (acumulado)	Disponível para lançamentos em pedidos de aumento	Pré-Empenhado (acumulado)	Empenhado (acumulado)	Saldo da Cota a empenhar ou cota a estornar	Liquidado (acumulado)	Despesas pagas (acumulado)
5201 - GABINETE DO SECRETÁRIO	520401 -	1 - -	500	1.061.510.118,00	1.061.510.118,00	0,00	1.061.510.118,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.061.510.118,00	1.061.510.118,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5201 - GABINETE DO SECRETÁRIO	520401 -	1 - -	540	4.733.086.464,00	4.733.086.464,00	0,00	4.733.086.464,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.733.086.464,00	4.733.086.464,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5201 - GABINETE DO SECRETÁRIO	520401 -	3 - -	500	1.388.945.803,00	1.388.945.803,00	0,00	1.388.945.803,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.388.945.803,00	1.388.945.803,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5201 - GABINETE DO SECRETÁRIO	520401 -	3 - -	540	47.808.954,00	47.808.954,00	0,00	47.808.954,00	0,00	0,00	0,00	0,00	47.808.954,00	47.808.954,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5201 - GABINETE DO SECRETÁRIO	520401 -	3 - -	550	434.811.394,00	434.802.394,00	9.000,00	434.811.394,00	0,00	0,00	0,00	0,00	434.802.394,00	434.802.394,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5201 - GABINETE DO SECRETÁRIO	520401 -	3 - -	551	213.916,00	213.916,00	0,00	213.916,00	0,00	0,00	0,00	0,00	213.916,00	213.916,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5201 - GABINETE DO SECRETÁRIO	520401 -	3 - -	552	76.150.000,00	76.150.000,00	0,00	76.150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	76.150.000,00	76.150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5201 - GABINETE DO SECRETÁRIO	520401 -	3 - -	569	26.215.160,00	26.215.160,00	0,00	26.215.160,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26.215.160,00	26.215.160,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

## Solicitação de Cotas Orçamentárias

Para acessar esta funcionalidade siga os passos abaixo:

1. No menu do sistema selecione a opção: **Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Cotas Orçamentárias;**
2. Clique no botão **Inserir;**
3. Selecione a **UG Emitente 5204XX;**
4. Preencha o **Assunto DESPESAS DE CUSTEIO;**
5. Selecione o **Tipo de Ato RESOLUÇÃO;**

### Inserir Solicitação de Cotas Orçamentárias

**Identificação**

\* Data Emissão 02/01/2024    Data de lançamento    Número

\* UG Emitente  SEED 401

\* Assunto

Tipo de Ato

6. Na aba **Detalhamento:**
7. Clique no botão **Inserir;**
8. Selecione a **Unidade Orçamentária 52XX - GABINETE DO SECRETÁRIO;**
9. Selecione o **Grupo de Despesa 3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES;**
10. Selecione o **Identificador Exercício Fonte 1 - Recursos do Exercício Corrente;**
11. Selecione a **Fonte 500 - Recursos não Vinculados de Impostos;**

## Inserir Item de Solicitação de Cota

Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Cotas Orçamentárias > Inserir Sol

### Classificação

\* Unidade Orçamentária    
 \* Grupo de despesa    
 \* Identificador Exercício Fonte    
 \* Fonte

 Info

12. Na aba **Cronograma**:

13. Informe em Janeiro o **Valor 10.000,00**;

### Cronograma

Dividir o valor de  mensalmente a partir de

Janeiro	<input type="text" value="10.000,00"/>	Abril	<input type="text"/>	Julho	<input type="text"/>	Outubro	<input type="text"/>
Fevereiro	<input type="text"/>	Maior	<input type="text"/>	Agosto	<input type="text"/>	Novembro	<input type="text"/>
Março	<input type="text"/>	Junho	<input type="text"/>	Setembro	<input type="text"/>	Dezembro	<input type="text"/>
Valor Total		10.000,00					

### Detalhamento

Saldo Disponível

Estorno

14. Clique no botão **Confirmar**;

15. Na aba **Processo**:

16. Informe o número do **Processo 11.111.111-1**

Detalhamento **Processo** Observação Tramitação Anexo(s) Espelho Contábil História

\* Processo

Data do Processo

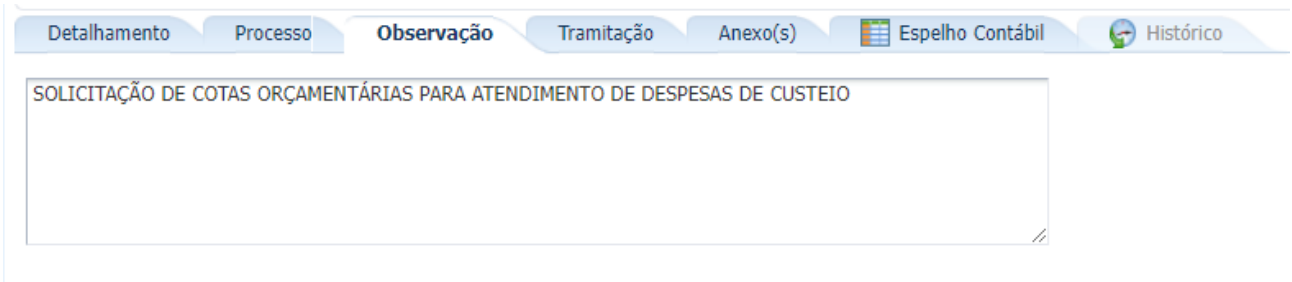
\* Assunto

\* Resumo

\* Ano

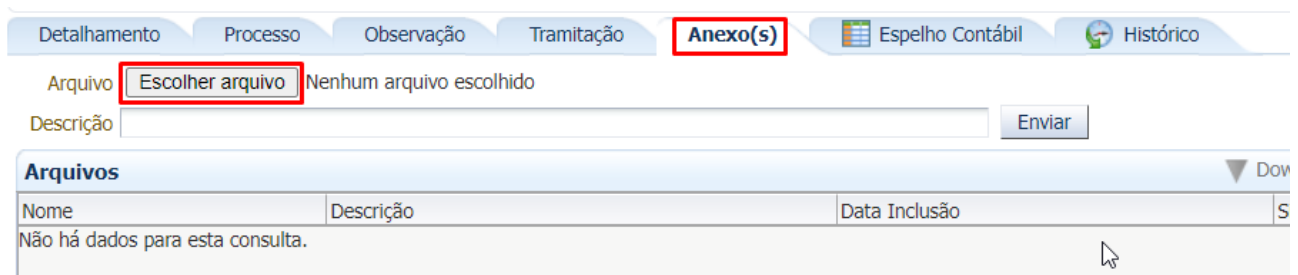
UG Último Andamento SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCACAO E ESPOR 401  
 Código Retorno Processo Eletrônico

17. Na aba **Observação** informe **SOLICITAÇÃO DE COTAS ORÇAMENTÁRIAS PARA ATENDIMENTO DE DESPESAS DE CUSTEIO**;



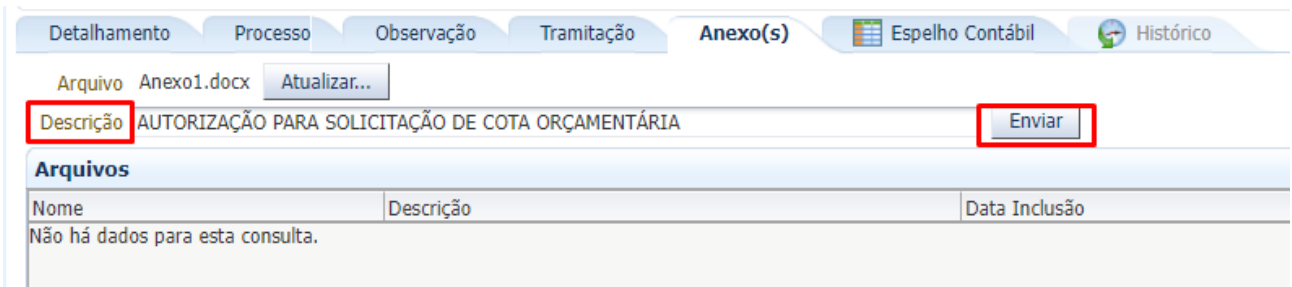
18. Na aba **Anexos(s)**:

19. Clique no botão **Escolher Arquivo** e selecione um arquivo do seu computador para fazer o upload;

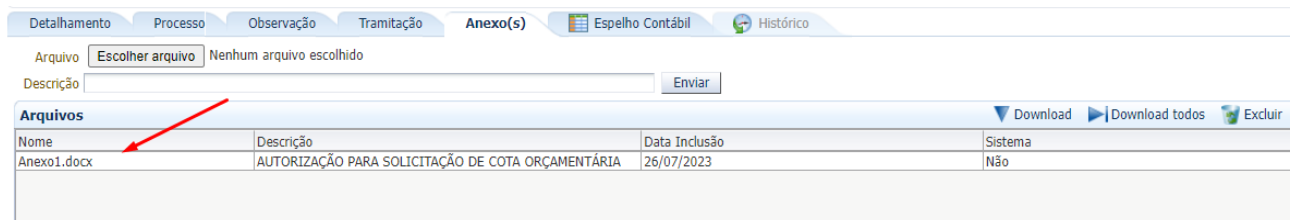


20. Informe a **Descrição** *AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE COTA ORÇAMENTÁRIA*;

21. Clique no botão **Enviar**;



22. Após ter clicado no botão **Enviar**, o arquivo deve ser exibido na tabela de Arquivos:



23. Clique no botão **Contabilizar**;

24. Confirme a contabilização clicando no botão **Sim**;

25. Na aba **Espelho Contábil**, observe os lançamentos contábeis gerados;

**Identificação** Status do documento **Contabilizado**

\* Data Emissão 02/01/2024 Data de lançamento 26/07/2023 Número 2024SO000001

\* UG Emitente 520401 SEED 401

Assunto DESPESAS DE CUSTEIO

Tipo de Ato RESOLUÇÃO

Detalhamento | Processo | Observação | Tramitação | Anexo(s) | **Espelho Contábil** | Histórico

**Lançamentos contábeis** Detalhamento da Conta | Imprimir

UG	Evento	Conta contábil	Nome da conta contábil	Conta corrente	Valor	C/t	Mês	Data emissão	Estorno
520401	780164	799991501	CONTROLE DA SOLICITAÇÃO DE COTAS ORÇAMENTÁRIAS	52. 01.1.5.00.3	10.000,00	D	1	02/01/2024	Não
520401	780164	823130100	COTAS ORÇAMENTÁRIAS A LIBERAR	52. 01.1.5.00.3	10.000,00	D	1	02/01/2024	Não
520401	780164	823130301	COTAS ORÇAMENTÁRIAS BLOQUEADAS	52. 01.1.5.00.3	10.000,00	C	1	02/01/2024	Não
520401	780164	899991501	COTA ORÇAMENTÁRIA SOLICITADA	52. 01.1.5.00.3	10.000,00	C	1	02/01/2024	Não

26. Clique no botão **Sair**;

Serão apresentadas as Solicitações de Cotas Orçamentárias e em qual instância se encontram:

Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Cotas Orçamentárias

**Solicitação de Cotas Orçamentárias**

Filtro

Conteúdo  Limite de 300 registros. Inserir Alterar Visualizar Copiar Excluir Gerar SOs em Lote Imprimir Importar

Número	UG Emitente	Data Emissão	Status	Instância	Valor
2024SO000001	520401	02/01/2024	Contabilizado	Cota Orçamentária Solicitada	10.000,00

27. Selecione a Solicitação de Cota Orçamentária que deseja ser enviada para próxima fase e clique no botão **Visualizar**;

**Solicitação de Cotas Orçamentárias** Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Cotas Orçamentárias

Filtro

Conteúdo  Limite de 300 registros. Inserir Alterar **Visualizar** Copiar Excluir Gerar SOs em Lote Imprimir Importar

Número	UG Emitente	Data Emissão	Status	Instância	Valor
2024SO000001	520401	02/01/2024	Contabilizado	Cota Orçamentária Solicitada	10.000,00

28. Na aba **Tramitação**:

29. Preencha a **Observação SOLICITAÇÃO DE COTAS ORÇAMENTÁRIAS PARA ATENDIMENTO DE DESPESAS DE CUSTEIO**;

30. Clique no botão **Encaminhar para a NFS**.

Detalhamento    Processo    Observação    **Tramitação**    Anexo(s)    Espelho Contábil    Histórico

Atividade atual: Cota Orçamentária Solicitada  
Próxima atividade: NFS  
\* Observação

SOLICITAÇÃO DE COTAS ORÇAMENTÁRIAS PARA ATENDIMENTO DE DESPESAS DE CUSTEIO

31. Clique no botão **Sair**.

## Aprovação da Solicitação de Cota Orçamentária

Posteriormente ao envio da Solicitação, a NFS pode retornar o pedido para a Unidade Gestora solicitante caso haja alguma inconsistência de dados, ou encaminhar para aprovação da SEFA.

Para acessar esta funcionalidade siga os passos abaixo:

1. No menu do sistema selecione a opção: **Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Cotas Orçamentárias**;
2. Selecione o Documento a ser tramitado e clique em **Visualizar**;
3. Na aba **Tramitação**:
4. Selecione a opção **Enviar para SEFA**;
5. Informe a **Observação SOLICITAÇÃO APROVADA PELO NFS, ENVIANDO PARA A SEFA**;
6. Clique no botão **Confirmar**;

[Detalhamento](#) | [Processo](#) | [Observação](#) | **[Tramitação](#)** | [Anexo\(s\)](#) | [Espelho Contábil](#) | [Histórico](#)

Atividade atual: NFS

Decisão: Aprovação NFS

Enviar para SEFA  
 Retornar para o Solicitante

\* Observação

SOLICITAÇÃO APROVADA PELO NFS, ENVIANDO PARA A SEFA

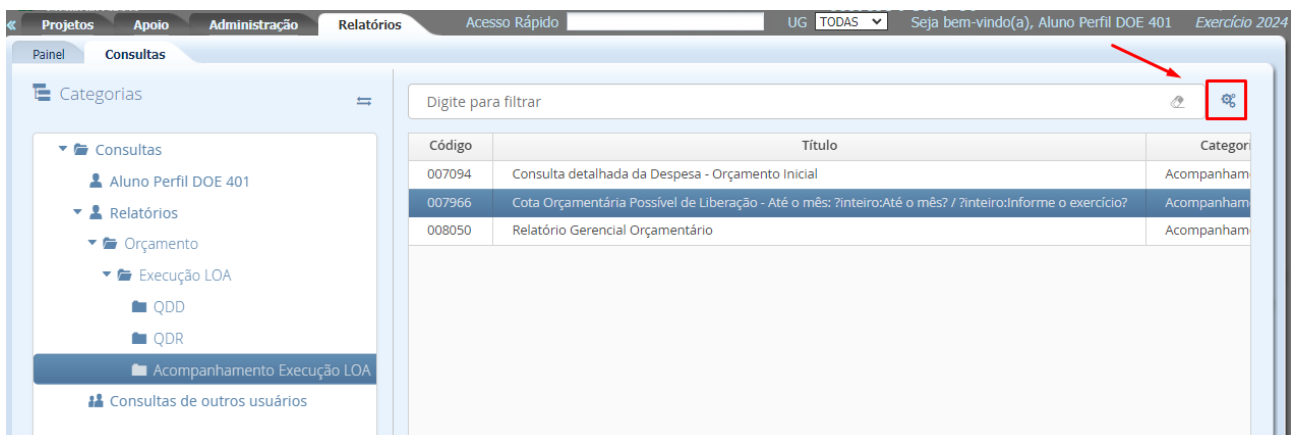
|

7. Clique no botão **Sair**.

## Emissão do Relatório de Cotas

Para acessar esta funcionalidade siga os passos abaixo:

1. No menu do sistema selecione a opção: **Relatórios > Consultas**;
2. Clique na seta da pasta **Relatórios**;
3. Clique na seta da pasta **Orçamento**;
4. Clique na seta da pasta **Execução LOA**;
5. Clique na pasta **Acompanhamento Execução LOA**;
6. Realize o filtro pela consulta de número **007966 - Cota Orçamentária Possível de Liberação**;
7. Selecione o relatório e clique no ícone da engrenagem para executar:



Painel | **Consultas**

Categorias: Consultas, Aluno Perfil DOE 401, Relatórios, Orçamento, Execução LOA (QDD, QDR), Acompanhamento Execução LOA, Consultas de outros usuários

Código	Título	Categori
007094	Consulta detalhada da Despesa - Orçamento Inicial	Acompanham
007966	Cota Orçamentária Possível de Liberação - Até o mês: ?inteiro:Até o mês? / ?inteiro:Informe o exercício?	Acompanham
008050	Relatório Gerencial Orçamentário	Acompanham

8. Selecione o **Mês 1 - Janeiro**;

9. Selecione o **Exercício 2024**;
10. Clique no botão **Ok**;

Parâmetros da consulta +

Até o mês \*  v

Informe o exercício \*  v

Informe a UG

Informe a UO

Informe a Fonte

✓ Ok
✗ Cancelar

11. No canto superior direito clique no ícone da impressora para visualizar a impressão do relatório.

Painel Consultas

Filtros Avançados

- Administração
- Agência
- Agência Origem (PD)
- Agência UG
- Alínea da Receita
- Ano
- Ano de Empenho
- Autor Emenda

Cota Orçamentária Possível de Liberação - Até o mês: 1 / 2024

Digite para filtrar

v
↻
⚙️
🖨️
📄
i

Unidade Orçamentária	Unidade Gestora	Grupo de Despesa	Fonte	Orçamento Inicial
5201 - GABINETE DO SECRETÁRIO	520401 - -	1 - -	500	1.061.510.118,00
5201 - GABINETE DO SECRETÁRIO	520401 - -	1 - -	540	4.733.086.464,00
5201 - GABINETE DO SECRETÁRIO	520401 - -	3 - -	500	1.388.945.803,00
5201 - GABINETE DO SECRETÁRIO	520401 - -	3 - -	540	47.808.954,00
5201 - GABINETE DO SECRETÁRIO	520401 - -	3 - -	550	434.811.394,00
5201 - GABINETE DO SECRETÁRIO	520401 - -	3 - -	551	213.916,00
5201 - GABINETE DO SECRETÁRIO	520401 - -	3 - -	552	76.150.000,00



Governo do Estado do Paraná  
**Cota Orçamentária Possível de Liberação - Até o mês: 1 / 2024**

Exercício: 2024

Unidade Orçamentária	Unidade Gestora	Grupo de Despesa	Fonte	Orçamento Inicial	Disponibilidade Orçamentária (acumulado)	Contingenciado (acumulado)	Orçamento Atualizado (acumulado)	Aumento Solicitado (pedidos em andamento)	Estorno Solicitado (pedidos em andamento)	Cota Orçamentária Estabelecida Oficial (acumulado)	% Estabelecido	Saldo a Estabelecer (acumulado)	Disponível para lançamentos em pedidos de aumento	Inê- Empenhado (acumulado)	Empenhado (acumulado)	Saldo da Cota à empenhar ou cota à estornar	Liquidado (acumulado)	Despesas pagas (acumulado)
5201 - GABINETE DO SECRETÁRIO	520401 - -	1 - -	500	1.061.510.118,00	1.061.510.118,00	0,00	1.061.510.118,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.061.510.118,00	1.061.510.118,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5201 - GABINETE DO SECRETÁRIO	520401 - -	1 - -	540	4.733.086.464,00	4.733.086.464,00	0,00	4.733.086.464,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.733.086.464,00	4.733.086.464,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5201 - GABINETE DO SECRETÁRIO	520401 - -	3 - -	500	1.388.945.803,00	1.388.945.803,00	0,00	1.388.945.803,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	1.388.935.803,00	1.388.935.803,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
5201 - GABINETE DO SECRETÁRIO	520401 - -	3 - -	540	47.808.954,00	47.808.954,00	0,00	47.808.954,00	0,00	0,00	0,00	0,00	47.808.954,00	47.808.954,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5201 - GABINETE DO SECRETÁRIO	520401 - -	3 - -	550	434.811.394,00	434.802.394,00	9.000,00	434.811.394,00	0,00	0,00	0,00	0,00	434.802.394,00	434.802.394,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5201 - GABINETE DO SECRETÁRIO	520401 - -	3 - -	551	213.916,00	213.916,00	0,00	213.916,00	0,00	0,00	0,00	0,00	213.916,00	213.916,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5201 - GABINETE DO SECRETÁRIO	520401 - -	3 - -	552	76.150.000,00	76.150.000,00	0,00	76.150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	76.150.000,00	76.150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

## Créditos Adicionais

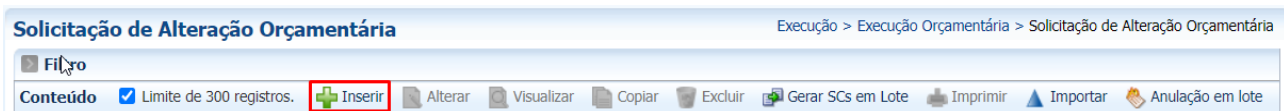
Os Créditos Adicionais no Siafic são solicitados pelas Unidades Gestoras Setoriais e percorrem etapas de tramitação até que sejam aprovados, uma vez que a Sefa do estado é o responsável pela validação e aprovação dessas solicitações.

A primeira etapa inicia-se na solicitação de Alteração Orçamentária onde as Unidades Setoriais solicitam à SEFA tipos variados de créditos adicionais. Posteriormente às avaliações, as solicitações passam pelo processo de formalização onde as solicitações são transformadas em Decreto e são geradas Notas de Crédito dando fim ao procedimento.

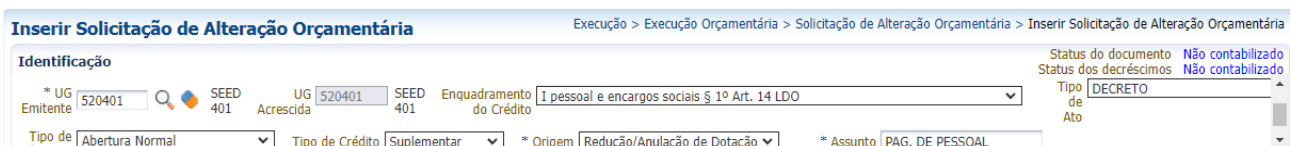
## Solicitação de Alteração Orçamentária Crédito Suplementar por Redução e Anulação

Para acessar esta funcionalidade siga os passos abaixo:

1. No menu do sistema selecione a opção: **Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Alteração Orçamentária**
2. Clique no botão **Inserir**;



3. Informe a **UG Emitente 5201XX**;
4. Selecione o **Enquadramento de Crédito | pessoal e encargos sociais § 1º Art. 14 LDO**;
5. Selecione o **Tipo de Ato DECRETO**;
6. Selecione o **Tipo de Abertura Abertura Normal**;
7. Selecione o **Tipo de Crédito Suplementar**;
8. Selecione a **Origem Redução/Anulação de Dotação**;
9. Informe o **Assunto PAG. DE PESSOAL**;



10. Na aba **Decrécimos**:
11. Clique no botão **Inserir**;
12. Informe a **Ug Deduzida 5204XX**;
13. Selecione a **Unidade Orçamentária 52XX**;



14. Selecione a **SubUnidade** 00000-0-Não definido;
15. Selecione o **Programa de Trabalho** F.12.368.05.6097 - VALORIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - MAGISTÉRIO;
16. Selecione o **Identificador Exercício Fonte** 1 - Recursos do Exercício Corrente;
17. Selecione a **Fonte** 500;
18. Selecione o **Marcador de Fonte** 1001 - Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino;
19. Selecione o **Tipo de Detalhamento de Fonte** 0 - SEM DETALHAMENTO;
20. Selecione o **Detalhamento de Fonte** 000000 - SEM DETALHAMENTO;
21. Selecione a **Natureza** 339049 - AUXÍLIO TRANSPORTE;
22. Selecione a **Região Intermediária** 4100 - Estado;
23. Selecione o **Município** 9999999 - Não informado;
24. Selecione a **Meta Obra** 0 - Não Definida;
25. Selecione a **Emenda Parlamentar** E0000 - Não definida;
26. Informe o **Valor** 45,00;

**Inserir Item** Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Alteração Orçamentária > Inserir Solicitação de Alteração

\* UG Deduzida 520401 SEED 401

\* Unidade Orçamentária 5201 - GABINETE DO SECRETÁRIO

\* SubUnidade 00000 - 0 - Não definido

\* Programa de trabalho F.12.368.05. 6097 - VALORIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - MAGISTÉRIO

\* Identificador Exercício Fonte 1 - Recursos do Exercício Corrente

\* Fonte 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

\* Marcador de Fonte 1001 - Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino

\* Tipo de Detalhamento de Fonte 0 - SEM DETALHAMENTO

\* Detalhamento de Fonte 000000 - Sem Detalhamento

\* Natureza 339049 - AUXÍLIO-TRANSPORTE

\* Região Intermediária 4100 - Estado

\* Município 9999999 - Não informado

\* Meta Obra 0 - Não definida

\* Emenda Parlamentar E0000 - Não definida

Saldo Disponível 146.443.779,00

Valor decrementado 45

27. Clique no botão **Confirmar**;
28. Na aba **Acréscimos**:
29. Clique no botão **Inserir**;

30. Selecione a **Unidade Orçamentária** 52XX;
31. Selecione a **SubUnidade** 00000-0-Não definido;
32. Selecione o **Programa de Trabalho** F.12.368.05.6097 - VALORIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - MAGISTÉRIO;
33. Selecione o **Identificador Exercício Fonte** 1 - Recursos do Exercício Corrente;
34. Selecione a **Fonte** 500;
35. Selecione o **Marcador de Fonte** 1001 - Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino;
36. Selecione o **Tipo de Detalhamento de Fonte** 0 - SEM DETALHAMENTO;
37. Selecione o **Detalhamento de Fonte** 000000 - SEM DETALHAMENTO;
38. Selecione a **Natureza** 319011 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL;
39. Selecione a **Região Intermediária** 4100 - Estado;
40. Selecione o **Município** 9999999 - Não informado;
41. Selecione a **Meta Obra** 0 - Não Definida;
42. Selecione a **Emenda Parlamentar** E0000 - Não definida;
43. Informe o **Valor** 45,00;

**Inserir Item** Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Alteração Orçamentária > Inserir

---

\* Unidade Orçamentária  ▼

\* SubUnidade  ▼

Programa de trabalho F.12.368.05. 6097 - VALORIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - MAGISTÉRIO

\* Identificador Exercício Fonte  ▼

Fonte 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

\* Marcador de Fonte  ▼

\* Tipo de Detalhamento de Fonte  ▼

Detalhamento de Fonte 000000 - Sem Detalhamento

\* Natureza  ▼

Região Intermediária 4100 - Estado

Município 9999999 - Não informado

\* Meta Obra  ▼

Emenda Parlamentar E0000 - Não definida

---

Valor acrescentado

---

44. Clique no botão **Confirmar**;
45. Na aba **Observação**, informe *ATENDER FOLHA DE PAGAMENTO DE PESSOAL ATÉ AGOSTO, VALOR MENSAL R\$ 15,00, NESTE PEDIDO 3 MESES (R\$ 45,00)*;

Decréscimos   Acréscimos   **Observação**   Tramitação   Anexo(s)   Processo   Espelho Contábil   Histórico

ATENDER FOLHA DE PAGAMENTO DE PESSOAL ATÉ AGOSTO, VALOR MENSAL R\$ 15,00, NESTE PEDIDO 3 MESES (R\$ 45,00)

[? Info](#)

46. Na aba **Anexos(s)**:

47. Clique no botão **Escolher Arquivo** e selecione um arquivo do seu computador para fazer o upload;

Decréscimos   Acréscimos   Observação   Tramitação   **Anexo(s)**   Processo   Espelho Contábil   Histórico

Arquivo **Escolher arquivo** Nenhum arquivo selecionado

Descrição

**Arquivos**

Nome	Descrição	Data Inclusão
Não há dados para esta consulta.		

48. Informe a **Descrição** *AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DO CRÉDITO*;

49. Clique no botão **Enviar**;

Decréscimos   Acréscimos   Observação   Tramitação   **Anexo(s)**   Processo   Espelho Contábil   Histórico

Arquivo Anexo1.docx

**Descrição** AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DO CRÉDITO

**Arquivos**

Nome	Descrição	Data Inclusão	Sistema
Não há dados para esta consulta.			

50. Após ter clicado no botão **Enviar**, o arquivo deve ser exibido na tabela de Arquivos:

Decréscimos   Acréscimos   Observação   Tramitação   **Anexo(s)**   Processo   Espelho Contábil   Histórico

Arquivo  Nenhum arquivo escolhido

Descrição

**Arquivos**

Nome	Descrição	Data Inclusão	Sistema
Anexo1.docx	AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DO CRÉDITO	26/07/2023	Não

51. Clique no botão **Contabilizar**;

52. Confirme a contabilização clicando no botão **Sim**;

53. Na aba **Espelho Contábil**, observe os lançamentos contábeis gerados.

UG	Evento	Conta contábil	Nome da conta contábil	Conta corrente	Valor	C/t	Mês	Data emissão	Estorno
520401	660002	622110000	CREDITO DISPONÍVEL	52. 01. 0.F.12.368. 05. 6097.1.5.00.1001.0.000000.3.3.90.49.4100.9999999. 0.0000. E0000	45,00	D	1	02/01/2024	Não
520401	660002	622120102	BLOQUEIO SOLICITAÇÃO DE CRÉDITO	52. 01. 0.F.12.368. 05. 6097.1.5.00.1001.0.000000.3.3.90.49.4100.9999999. 0.0000. E0000	45,00	C	1	02/01/2024	Não
520401	780172	799998101	CONTROLE DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PENDENTES	52. 01. 0.F.12.368. 05. 6097.1.5.00.1001.0.000000.3.1.90.11.4100.9999999. 0.0000. E0000	45,00	D	1	02/01/2024	Não
520401	780172	899998101	ACRÉSCIMOS DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PENDENTES	52. 01. 0.F.12.368. 05. 6097.1.5.00.1001.0.000000.3.1.90.11.4100.9999999. 0.0000. E0000	45,00	C	1	02/01/2024	Não
520401	880841	823130301	COTAS ORÇAMENTÁRIAS BLOQUEADAS	52. 01.1.5.00.3	45,00	C	1	02/01/2024	Não
520401	880842	823130100	COTAS ORÇAMENTÁRIAS A LIBERAR	52. 01.1.5.00.3	45,00	D	1	02/01/2024	Não






Ao contabilizar o documento é realizado o bloqueio do crédito orçamentário disponível presente na classificação informada na aba decréscimo para que o saldo não seja usado em outros processos até o final do trâmite da solicitação. Este saldo só será liberado para a unidade Gestora acrescida quando aprovado pela SEFA.

54. Na aba **Tramitação**:

55. Preencha a **Observação** *ATENDER FOLHA DE PAGAMENTO DE PESSOAL ATÉ AGOSTO, VALOR MENSAL R\$ 15,00, NESTE PEDIDO 3 MESES (R\$ 45,00). ESTE PEDIDO PRECISA SER OFICIALIZADO PARA ATENDER A FOLHA DESTE MÊS.;*

56. Clique no botão **Encaminhar para o NFS**;

Decréscimos	Acréscimos	Observação	Tramitação	Anexo(s)	Processo	Espelho Contábil
Atividade atual: Crédito Adicional Solicitado						
Próxima atividade: NFS						
* Observação						
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;">           ATENDER FOLHA DE PAGAMENTO DE PESSOAL ATÉ AGOSTO, VALOR MENSAL R\$ 15,00, NESTE PEDIDO 3 MESES (R\$ 45,00). ESTE PEDIDO PRECISA SER OFICIALIZADO PARA ATENDER A FOLHA DESTE MÊS.         </div>						
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span> Encaminhar para o NFS</span> <span> Histórico</span> </div> <div style="margin-top: 5px;"> <span> Info</span> </div>						

57. Clique no botão **Sair**.

## Aprovação da Solicitação de Crédito Suplementar por Redução e Anulação









Posteriormente ao envio da solicitação, o NFS pode retornar a solicitação para a Unidade Gestora solicitante caso haja alguma inconsistência de dados, ou encaminhar para a Secretaria de Fazenda.

Para acessar esta funcionalidade siga os passos abaixo:

1. No menu do sistema selecione a opção: **Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Alteração Orçamentária;**
2. Selecione o Documento a ser tramitado e clique em **Visualizar;**

**Solicitação de Alteração Orçamentária** Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Alteração Orçamentária

↳ Filtro

Conteúdo  Limite de 300 registros.        

Número	UG Emitente	UG Deduzida	UG Acrescida	Esfera	Assunto	Processo	Tipo de Crédito	Data Emissão	Origem Recursos	Status	Instância	Sem Cobertura?	Valor
2024SC000001	520401 - SEED 401	520401	520401	F - FISCAL	PAG. DE PESSOAL		Suplementar	02/01/2024	Redução/Anulação de Dotação	Contabilizado	NFS	Não	45,00

3. Na aba **Tramitação:**
4. Selecione a opção **Enviar para a SEFA;**
5. Informe a **Observação SOLICITAÇÃO APROVADA PELO NFS, ENVIANDO PARA A SEFA.;**
6. Clique no botão **Confirmar;**

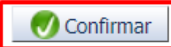
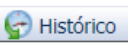
Decrécimos   Acréscimos   Observação   **Tramitação**   Anexo(s)   Processo   Espelho Contábil


Atividade atual: NFS  
Decisão: Aprovação NFS

Enviar para a SEFA  
 Retornar para o Solicitante

\* Observação

SOLICITAÇÃO APROVADA PELO NFS, ENVIANDO PARA A SEFA.



## Solicitação de Alteração Orçamentária Crédito Suplementar por Excesso de Arrecadação

Para acessar esta funcionalidade siga os passos abaixo:

1. No menu do sistema selecione a opção: **Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Alteração Orçamentária**
2. Clique no botão **Inserir.**

## Solicitação de Alteração Orçamentária

Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Alteração Orçamentária

Limite de 500 registros.

3. Informe a **UG Emitente 5204XX**;
4. Selecione o **Enquadramento de Crédito VII Excesso de Arrecadação § 1º Art. 14 LDO**;
5. Selecione o **Tipo de Ato DECRETO**;
6. Selecione o **Tipo de Abertura Abertura Normal**;
7. Selecione o **Tipo de Crédito Suplementar**;
8. Selecione a **Origem Excesso de Arrecadação**;
9. Informe o **Assunto MERENDA ESCOLAR**;

Inserir Solicitação de Alteração Orçamentária

Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Alteração Orçamentária > Inserir Solicitação de Alteração Orçamentária

**Identificação**  
 \* UG Emitente: 520401 SEED 401 UG Acrescida: 520401 SEED 401 Enquadramento do Crédito: VII Excesso de Arrecadação § 1º Art. 14 LDO  
 Status do documento: Não contabilizado  
 Status dos decréscimos: Não contabilizado  
 Tipo de Ato: DECRETO  
 Tipo de Abertura: Abertura Normal Tipo de Crédito: Suplementar \* Origem: Excesso de Arrecadação \* Assunto: MERENDA ESCOLAR

10. Na aba **Acréscimos**:
11. Clique no botão **Inserir**;
12. Selecione a **Unidade Orçamentária 52XX**;
13. Selecione a **SubUnidade 00000-0-Não definido**;
14. Selecione o **Programa de Trabalho F.12.368.05.6097 - VALORIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - MAGISTÉRIO**;
15. Selecione o **Identificador Exercício Fonte 1 - Recursos do Exercício Corrente**;
16. Selecione a **Fonte 700 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União**;
17. Selecione o **Marcador de Fonte 0000 - SEM MARCADOR**;
18. Selecione o **Tipo de Detalhamento de Fonte 1 - COM DETALHAMENTO**;
19. Selecione o **Detalhamento de Fonte 000107 - As Receitas Oriundas De Convênios Ou Outras Transferências Devem Ter Detalhamentos Específicos No Momento Da Arrecadação Da Receita ( Colocar Nº Do Convênio E Ano No Histórico)**;
20. Selecione a **Natureza 339030 - MATERIAL DE CONSUMO**;
21. Selecione a **Região Intermediária 4101 - CURITIBA**;
22. Selecione o **Município 4106902 - CURITIBA**;
23. Selecione a **Meta Obra 0 - Não Definida**;

24. Selecione a **Emenda Parlamentar E0000 - Não definida**;

25. Informe o **Valor 1.000**;

**Inserir Item** Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Alteração Orçamentária > Inserir

---

\* Unidade Orçamentária: 5201 - GABINETE DO SECRETÁRIO ▼  
 \* SubUnidade: 00000 - 0 - Não definido ▼  
 \* Programa de trabalho: F.12.368.05. 6097 - VALORIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - MAGISTÉRIO ▼  
 \* Identificador Exercício Fonte: 1 - Recursos do Exercício Corrente ▼  
 \* Fonte: 700 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União ▼  
 \* Marcador de Fonte: 0000 - SEM MARCADOR ▼  
 \* Tipo de Detalhamento de Fonte: 1 - COM DETALHAMENTO ▼  
 \* Detalhamento de Fonte: 000107 - As receitas oriundas de convênios ou Outras Transferências devem ter detalhamentos espec... ▼  
 \* Natureza: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO ▼  
 \* Região Intermediária: 4101 - Curitiba ▼  
 \* Município: 4106902 - Curitiba ▼  
 \* Meta Obra: 0 - Não definida ▼  
 \* Emenda Parlamentar: E0000 - Não definida ▼

---

Valor acrescentado: 1.000

26. Clique no botão **Confirmar**;

27. Na aba **Observação** informe *ATENDER DESPESAS COM CONVÊNIO FIRMADO ENTRE SEED E A UNIÃO PARA ATENDER MERENDA ESCOLAR, VALOR GLOBAL DO CONVÊNIO R\$ 2.000,00, PARA ESTE EXERCÍCIO R\$ 1.000,00. O RECURSO SERÁ UTILIZADO PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, ESPECIFICAMENTE FEIJÃO*;

Decrécimos | Acréscimos | **Observação** | Tramitação | Anexo(s) | Processo | Espelho Contábil | Histórico

ATENDER DESPESAS COM CONVÊNIO FIRMADO ENTRE SEED E A UNIÃO PARA ATENDER MERENDA ESCOLAR, VALOR GLOBAL DO CONVÊNIO R\$ 2.000,00, PARA ESTE EXERCÍCIO R\$ 1.000,00. O RECURSO SERÁ UTILIZADO PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, ESPECIFICADAMENTE FEIJÃO.

28. Na aba **Anexos(s)**:

29. Clique no botão **Escolher Arquivo** e selecione um arquivo do seu computador para fazer o upload;

Decrécimos | Acréscimos | Observação | Tramitação | **Anexo(s)** | Processo | Espelho Contábil | Histórico

Arquivo:  Nenhum arquivo selecionado

Descrição:

---

**Arquivos**

Nome	Descrição	Data Inclusão
Não há dados para esta consulta.		

30. Informe a **Descrição AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DO CRÉDITO**;

31. Clique no botão **Enviar**;

Decréscimos Acréscimos Observação Tramitação **Anexo(s)** Processo Espelho Contábil Histórico

Arquivo Anexo1.docx Atualizar...

Descrição AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DO CRÉDITO Enviar

**Arquivos** Download Download

Nome	Descrição	Data Inclusão	Sistema
Não há dados para esta consulta.			

32. Após ter clicado no botão Enviar, o arquivo deve ser exibido na tabela de Arquivos:

Decréscimos Acréscimos Observação Tramitação **Anexo(s)** Processo Espelho Contábil Histórico

Arquivo Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Descrição Enviar

**Arquivos** Download Download todos Excluir Info

Nome	Descrição	Data Inclusão	Sistema
Anexo1.docx	AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DO CRÉDITO	26/07/2023	Não

33. Clique no botão **Contabilizar**;

34. Confirme a contabilização clicando no botão **Sim**;

35. Na aba **Tramitação**;

36. Preencha a **Observação** *ATENDER DESPESAS COM CONVÊNIO FIRMADO ENTRE SEED E A UNIÃO PARA ATENDER MERENDA ESCOLAR, VALOR GLOBAL DO CONVÊNIO R\$ 2.000,00, PARA ESTE EXERCÍCIO R\$ 1.000,00. O RECURSO SERÁ UTILIZADO PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, ESPECIFICADAMENTE FEIJÃO.;*

37. Clique no botão **Encaminhar para o NFS**;

Decréscimos Acréscimos Observação **Tramitação** Anexo(s) Processo Espelho Contábil Histórico

Atividade atual: Crédito Adicional Solicitado  
Próxima atividade: NFS

\* Observação

ATENDER DESPESAS COM CONVÊNIO FIRMADO ENTRE SEED E A UNIÃO PARA ATENDER MERENDA ESCOLAR, VALOR GLOBAL DO CONVÊNIO R\$ 2.000,00, PARA ESTE EXERCÍCIO R\$ 1.000,00. O RECURSO SERÁ UTILIZADO PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, ESPECIFICADAMENTE FEIJÃO.

Encaminhar para o NFS Histórico

Info

38. Clique no botão **Sair**.



## Aprovação da Solicitação de Crédito Suplementar por Excesso de Arrecadação

Posteriormente ao envio da solicitação, o NFS pode retornar a solicitação para a Unidade Gestora solicitante caso haja alguma inconsistência de dados, ou encaminhar para a Secretaria de Fazenda.

Para acessar esta funcionalidade siga os passos abaixo:

1. No menu do sistema selecione a opção: **Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Alteração Orçamentária;**
2. Selecione o Documento a ser tramitado e clique em **Visualizar;**

Solicitação de Alteração Orçamentária Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Alteração Orçamentária

Filtro

Conteúdo ☑ Limite de 300 registros. + Inserir 🔄 Alterar 🔍 Visualizar 📄 Copiar 🗑 Excluir 📁 Gerar SCs em Lote 🖨 Imprimir ⬆ Importar

Número	UG Emitente	UG Deduzida	UG Acrescida	Esfera	Assunto	Processo	Tipo de Crédito	Data Emissão	Origem Recursos	Status	Instância	Sem Cobertura?	Valor
2024SC000002	520401 - SEED 401		520401	F - FISCAL	MERENDA ESCOLAR		Suplementar	02/01/2024	Excesso de Arrecadação	Contabilizado	NFS	Sim	1.000,00
2024SC000001	520401 - SEED 401	520401	520401	F - FISCAL	PAG. DE PESSOAL		Suplementar	02/01/2024	Redução/Anulação de Dotação	Contabilizado	Notas de Créditos Geradas	Não	45,00

3. Na aba **Tramitação:**
4. Selecione a opção **Enviar para a SEFA;**
5. Informe a **Observação SOLICITAÇÃO APROVADA PELO NFS, ENVIANDO PARA A SEFA.;**
6. Clique no botão **Confirmar;**

Decrécimos   Acréscimos   Observação   **Tramitação**   Anexo(s)   Processo   Espelho Contábil

Atividade atual: NFS  
Decisão: Aprovação NFS

Enviar para a SEFA  
 Retornar para o Solicitante

\* Observação

SOLICITAÇÃO APROVADA PELO NFS, ENVIANDO PARA A SEFA.

✅ Confirmar   🕒 Histórico

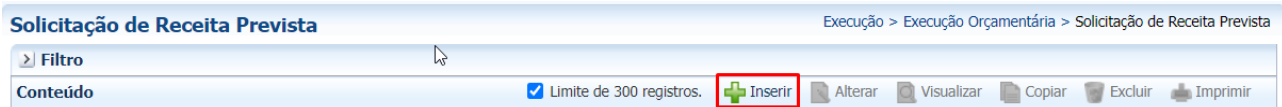
🔍 Info

7. Clique no botão **Sair.**

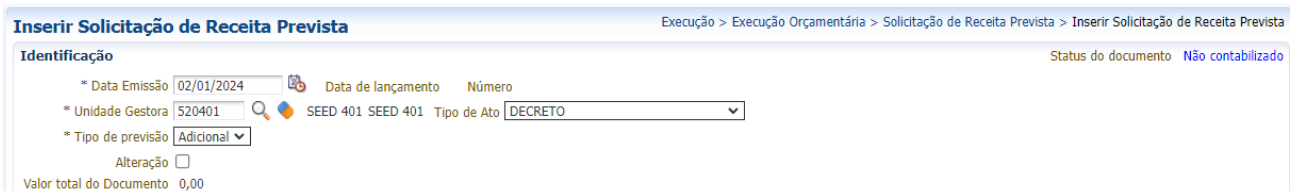
## Solicitação de Receita Prevista

Para acessar esta funcionalidade siga os passos abaixo:

1. No menu do sistema selecione a opção: **Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Receita Prevista**;
2. Clique no botão **Inserir**.



3. Informe a **Unidade Gestora 5204XX**;
4. Selecione o **Tipo de Previsão Adicional**;
5. Selecione o **Tipo de Ato DECRETO**;



6. Na aba **Detalhamento**:
7. Clique no botão **Inserir**;
8. Selecione o **Tipo de ajuste Acréscimo por Reestimativa**;
9. Na aba **Classificação**:
10. Selecione o **Órgão Orçamento 52 - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**;
11. Selecione a **Unidade Orçamentária 52XX - GABINETE DO SECRETÁRIO**;
12. Selecione a **Esfera F - FISCAL**;
13. Selecione a **Natureza da receita 1112510100 - Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - Principal**;
14. Selecione o **Identificador Exercício Fonte 1 - Recursos do Exercício Corrente**;
15. Selecione a **Fonte 700**;
16. Selecione o **Marcador de Fonte 0000 - SEM MARCADOR**;
17. Selecione o **Tipo de Detalhamento de Fonte 1 - COM DETALHAMENTO**;
18. Selecione o **Detalhamento de Fonte 000107 - As Receitas Oriundas De Convênios Ou Outras Transferências Devem Ter Detalhamentos Específicos No Momento Da Arrecadação Da Receita ( Colocar N° Do Convênio E Ano No Histórico)**;

19. Selecione a **Regra de Destinação 0 - Nao definido**;

**Solicitação de Receita Prevista** Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Receita Prevista > Inserir Solic...

\* Tipo de ajuste  ▼

---

**Classificação**

\* Órgão Orçamento  ▼

\* Unidade Orçamentária  ▼

\* Esfera  ▼

\* Natureza da receita  ▼

\* Identificador Exercício Fonte  ▼

\* Fonte  ▼

\* Marcador de Fonte  ▼

\* Tipo de Detalhamento de Fonte  ▼

\* Detalhamento de Fonte  ▼

\* Regra de Destinação  ▼

[? Info](#)

20. Na seção **Cronograma**:

21. Informe em Janeiro o **Valor 1.000,00**;

**Cronograma**

Dividir o valor de  mensalmente a partir de  ▼

---

Janeiro	<input type="text" value="1.000,00"/>	Abril	<input type="text"/>	Julho	<input type="text"/>	Outubro	<input type="text"/>
Fevereiro	<input type="text"/>	Maior	<input type="text"/>	Agosto	<input type="text"/>	Novembro	<input type="text"/>
Março	<input type="text"/>	Junho	<input type="text"/>	Setembro	<input type="text"/>	Dezembro	<input type="text"/>

Valor Total 1.000,00

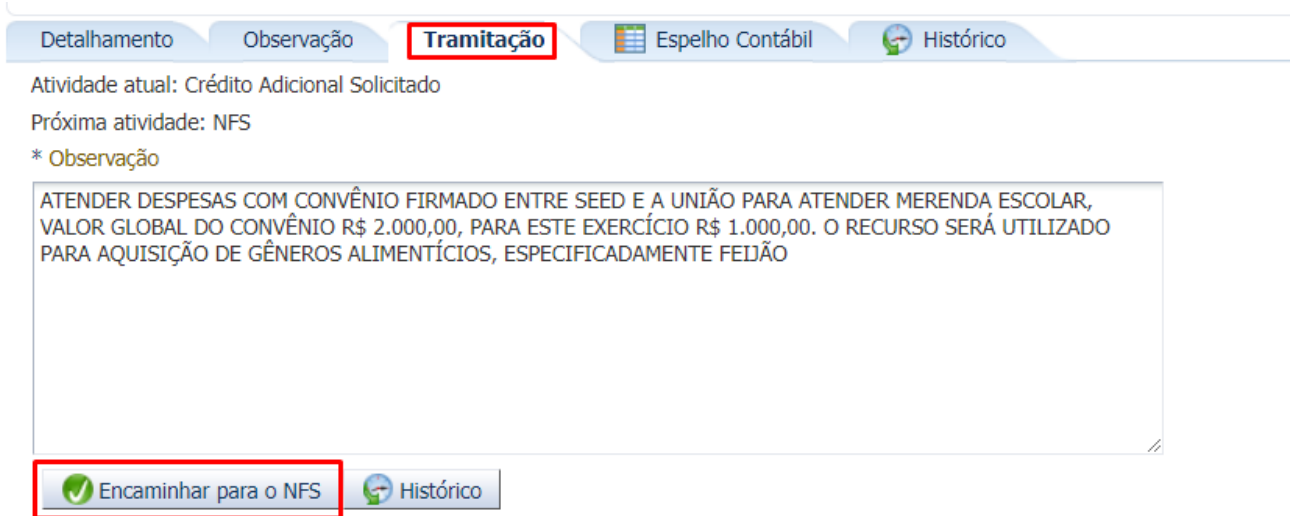
22. Clique no botão **Confirmar**;

23. Na aba **Observação** informe *ATENDER DESPESAS COM CONVÊNIO FIRMADO ENTRE SEED E A UNIÃO PARA ATENDER MERENDA ESCOLAR, VALOR GLOBAL DO CONVÊNIO R\$ 2.000,00, PARA ESTE EXERCÍCIO R\$ 1.000,00. O RECURSO SERÁ UTILIZADO PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, ESPECIFICAMENTE FEIJÃO*;

Detalhamento **Observação** Tramitação Espelho Contábil Histórico

ATENDER DESPESAS COM CONVÊNIO FIRMADO ENTRE SEED E A UNIÃO PARA ATENDER MERENDA ESCOLAR, VALOR GLOBAL DO CONVÊNIO R\$ 2.000,00, PARA ESTE EXERCÍCIO R\$ 1.000,00. O RECURSO SERÁ UTILIZADO PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, ESPECIFICAMENTE FEIJÃO;

24. Clique no botão **Contabilizar**;
25. Confirme a contabilização clicando no botão **Sim**;
26. Na aba **Tramitação**;
27. Preencha a **Observação** *ATENDER DESPESAS COM CONVÊNIO FIRMADO ENTRE SEED E A UNIÃO PARA ATENDER MERENDA ESCOLAR, VALOR GLOBAL DO CONVÊNIO R\$ 2.000,00, PARA ESTE EXERCÍCIO R\$ 1.000,00. O RECURSO SERÁ UTILIZADO PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, ESPECIFICADAMENTE FEIJÃO.*;
28. Clique no botão **Encaminhar para o NFS**;



Detalhamento   Observação   **Tramitação**   Espelho Contábil   Histórico

Atividade atual: Crédito Adicional Solicitado  
Próxima atividade: NFS

\* Observação

ATENDER DESPESAS COM CONVÊNIO FIRMADO ENTRE SEED E A UNIÃO PARA ATENDER MERENDA ESCOLAR, VALOR GLOBAL DO CONVÊNIO R\$ 2.000,00, PARA ESTE EXERCÍCIO R\$ 1.000,00. O RECURSO SERÁ UTILIZADO PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, ESPECIFICADAMENTE FEIJÃO

**Encaminhar para o NFS**   Histórico

29. Clique no botão **Sair**.

## Aprovação da Solicitação de Receita Prevista







Posteriormente ao envio da solicitação, o NFS pode retornar a solicitação para a Unidade Gestora solicitante caso haja alguma inconsistência de dados, ou encaminhar para a Secretaria de Fazenda.

Para acessar esta funcionalidade siga os passos abaixo:

1. No menu do sistema selecione a opção: **Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Receita Prevista**;
2. Selecione o Documento a ser tramitado e clique em **Visualizar**;

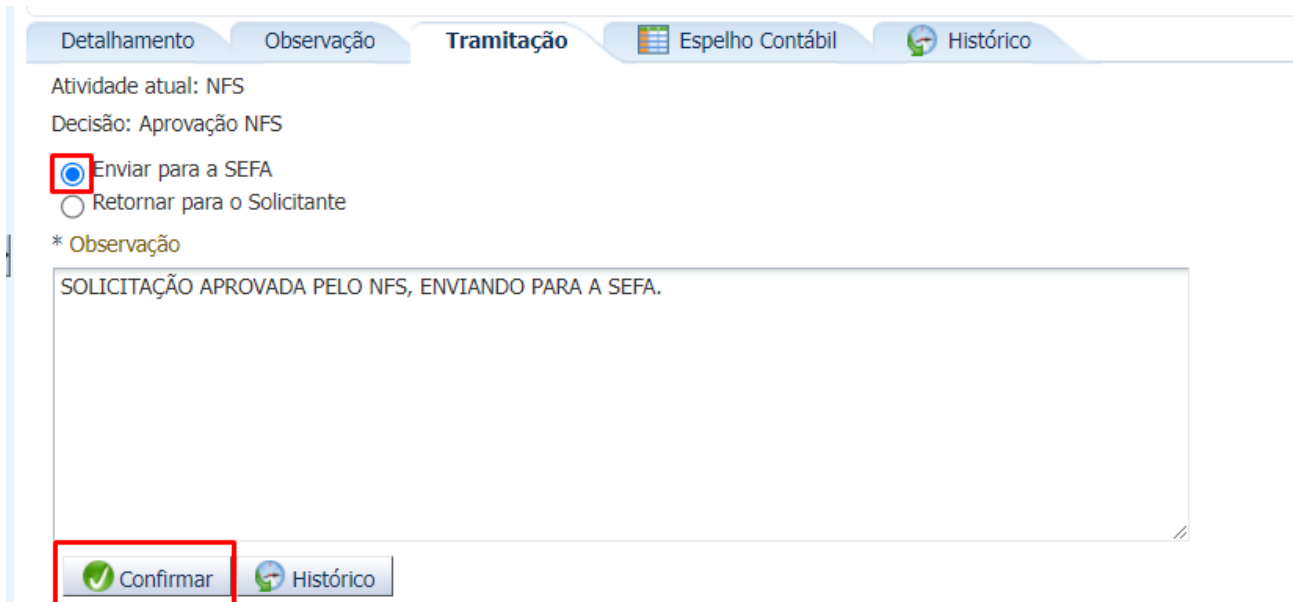
**Solicitação de Receita Prevista** Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Receita Prevista

Filtro

Conteúdo 
 Limite de 300 registros.  
  Inserir  
  Alterar  
  **Visualizar**  
  Copiar  
  Excluir  
  Imprimir

Número	UG Emitente	Tipo de previsão	Data Emissão	Doc. Alterado	Tipo Alteração	Status	Instância	Valor
2024SP000001	520401	Adicional	02/01/2024		Não	Contabilizado	NFS	1.000,00

3. Na aba **Tramitação**:
4. Selecione a opção **Enviar para a SEFA**;
5. Informe a **Observação SOLICITAÇÃO APROVADA PELO NFS, ENVIANDO PARA A SEFA.**;
6. Clique no botão **Confirmar**;



Detalhamento Observação **Tramitação** Espelho Contábil Histórico

Atividade atual: NFS  
Decisão: Aprovação NFS

Enviar para a SEFA  
 Retornar para o Solicitante

\* Observação

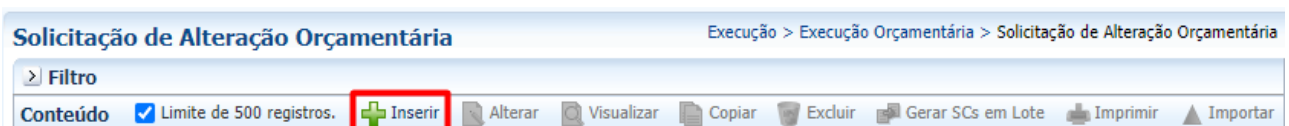
SOLICITAÇÃO APROVADA PELO NFS, ENVIANDO PARA A SEFA.

7. Clique no botão **Sair**.

## Solicitação de Alteração Orçamentária Crédito Suplementar por Superávit

Para acessar esta funcionalidade siga os passos abaixo:

1. No menu do sistema selecione a opção: **Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Alteração Orçamentária**;
2. Clique no botão **Inserir**;



Solicitação de Alteração Orçamentária Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Alteração Orçamentária

> Filtro

Conteúdo  Limite de 500 registros.

3. Informe a **UG Emitente 5204XX**;
4. Selecione o **Enquadramento de Crédito VIII superávit § 1º Art. 14 LDO**;
5. Selecione o **Tipo de Ato DECRETO**;
6. Selecione o **Tipo de Abertura Abertura Normal**;
7. Selecione o **Tipo de Crédito Suplementar**;

8. Selecione a **Origem** Superávit Financeiro;
9. Informe o **Assunto** TRANSPORTE ESCOLAR;

**Inserir Solicitação de Alteração Orçamentária** Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Alteração Orçamentária > Inserir Solicitação de Alteração Orçamentária

**Identificação**

\* UG Emitente: 520401 SEED 401 UG Acrescida: 520401 SEED 401 Enquadramento do Crédito: VIII superávit § 1º Art. 14 LDO

Status do documento: Não contabilizado  
Status dos débitos: Não contabilizado  
Tipo de Ato: DECRETO

Tipo de Abertura: Abertura Normal Tipo de Crédito: Suplementar \* Origem: Superávit Financeiro \* Assunto: TRANSPORTE ESCOLAR

10. Na aba **Acréscimos**:
11. Clique no botão **Inserir**;
12. Selecione a **Unidade Orçamentária** 52XX;
13. Selecione a **SubUnidade** 00000-0-Não definido;
14. Selecione o **Programa de Trabalho** F.12.368.05.6097 - VALORIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - MAGISTÉRIO;
15. Selecione o **Identificador Exercício Fonte** 2 - Recursos de Exercícios Anteriores;
16. Selecione a **Fonte** 500 - Recursos não Vinculados de Impostos;
17. Selecione o **Marcador de Fonte** 0000 - SEM MARCADOR;
18. Selecione o **Tipo de Detalhamento de Fonte** 0 - SEM DETALHAMENTO;
19. Selecione o **Detalhamento de Fonte** 000000 - SEM DETALHAMENTO;
20. Selecione a **Natureza** 339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA;
21. Selecione a **Região Intermediária** 4101 - CURITIBA;
22. Selecione o **Município** 4106902 - CURITIBA;
23. Selecione a **Meta Obra** 0 - Não Definida;
24. Selecione a **Emenda Parlamentar** E0000 - Não definida;
25. Informe o **Valor** 150,00;

**Inserir Item** Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Alteração Orçamentária > Insi

---

\* Unidade Orçamentária: 5201 - GABINETE DO SECRETÁRIO ▼  
 \* SubUnidade: 00000 - 0 - Não definido ▼  
 \* Programa de trabalho: F.12.368.05. 6097 - VALORIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - MAGISTÉRIO ▼  
 \* Identificador Exercício Fonte: 2 - Recursos de Exercícios Anteriores ▼  
 \* 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: 339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA ▼  
 \* Região Intermediária: 4101 - Curitiba ▼  
 \* Município: 4106902 - Curitiba ▼  
 \* Meta Obra: 0 - Não definida ▼  
 \* Emenda Parlamentar: E0000 - Não definida ▼

---

Valor acrescentado:

26. Clique no botão **Confirmar**;

27. Na aba **Observação**, informe *ATENDER TRANSPORTE ESCOLAR, VALOR MENSAL R\$ 150,00, NESTE PEDIDO 1 MÊS (R\$ 150,00)*;

Decrécimos   Acréscimos   **Observação**   Tramitação   Anexo(s)   Processo   Espelho Contábil   Histórico

ATENDER TRANSPORTE ESCOLAR, VALOR MENSAL R\$ 150,00, NESTE PEDIDO 1 MÊS (R\$ 150,00)

28. Na aba **Anexos(s)**:

29. Clique no botão **Escolher Arquivo** e selecione um arquivo do seu computador para fazer o upload;

Decrécimos   Acréscimos   Observação   Tramitação   **Anexo(s)**   Processo   Espelho Contábil   Histórico

Arquivo:  Nenhum arquivo selecionado

Descrição:

---

**Arquivos**

Nome	Descrição	Data Inclusão
Não há dados para esta consulta.		

30. Informe a **Descrição** *AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DO CRÉDITO*;

31. Clique no botão **Enviar**;

Decréscimos Acréscimos Observação Tramitação **Anexo(s)** Processo Espelho Contábil Histórico

Arquivo Anexo1.docx Atualizar...

Descrição AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DO CRÉDITO Enviar

**Arquivos** Download Download

Nome	Descrição	Data Inclusão	Sistema
Não há dados para esta consulta.			

32. Após ter clicado no botão Enviar, o arquivo deve ser exibido na tabela de Arquivos:

Decréscimos Acréscimos Observação Tramitação **Anexo(s)** Processo Espelho Contábil Histórico

Arquivo Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Descrição Enviar

**Arquivos** Download Download todos Excluir Info

Nome	Descrição	Data Inclusão	Sistema
Anexo1.docx	AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DO CRÉDITO	26/07/2023	Não

33. Clique no botão **Contabilizar**;

34. Confirme a contabilização clicando no botão **Sim**;

35. Na aba **Tramitação**:

36. Preencha a **Observação** *SOLICITAÇÃO DE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT PARA ATENDER TRANSPORTE ESCOLAR, VALOR MENSAL R\$ 150,00, NESTE PEDIDO 1 MÊS (R\$ 150,00).*

37. Clique no botão **Encaminhar para o NFS**;

Decréscimos Acréscimos Observação **Tramitação** Anexo(s) Processo Espelho Contábil Histórico

Atividade atual: Crédito Adicional Solicitado  
Próxima atividade: NFS

\* Observação

SOLICITAÇÃO DE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR SUPERÁVIT PARA ATENDER TRANSPORTE ESCOLAR, VALOR MENSAL R\$ 150,00, NESTE PEDIDO 1 MÊS (R\$ 150,00)

Encaminhar para o NFS Histórico

Info

38. Clique no botão **Sair**.

## Aprovação das Solicitações de Crédito Suplementar por Superávit

Posteriormente ao envio da Solicitação, a Sefa pode retornar o pedido para a Unidade Gestora solicitante caso haja alguma inconsistência de dados, ou encaminhar para formalização.

Para acessar esta funcionalidade siga os passos abaixo:



1. No menu do sistema selecione a opção: **Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Alteração Orçamentária**
2. Selecione o Documento a ser tramitado e clique em **Visualizar**;

Solicitação de Alteração Orçamentária Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Alteração Orçamentária

Filtro

Conteúdo 
 Limite de 300 registros.
 [Inserir](#)
[Alterar](#)
[Visualizar](#)
[Copiar](#)
[Excluir](#)
[Gerar SCs em Lote](#)
[Imprimir](#)
[Importar](#)

Número	UG Emitente	UG Deduzida	UG Acrescida	Esfera	Assunto	Processo	Tipo de Crédito	Data Emissão	Origem Recursos	Status	Instância	Sem Cobertura?	Valor
2024SC000003	520401 - SEED 401		520401	F - FISCAL	TRANSPORTE ESCOLAR		Suplementar	02/01/2024	Superávit Financeiro	Contabilizado	NFS	Sim	150,00
2024SC000002	520401 - SEED 401		520401	F - FISCAL	MERENDA ESCOLAR		Suplementar	02/01/2024	Excesso de Arrecadação	Contabilizado	Notas de Créditos Geradas	Sim	1.000,00
2024SC000001	520401 - SEED 401	520401	520401	F - FISCAL	PAG. DE PESSOAL		Suplementar	02/01/2024	Redução/Anulação de Dotação	Contabilizado	Notas de Créditos Geradas	Não	45,00

3. Na aba **Tramitação**:
4. Selecione a opção **Enviar para a SEFA**;
5. Informe a **Observação SOLICITAÇÃO APROVADA PELO NFS, ENVIANDO PARA A SEFA.**;
6. Clique no botão **Confirmar**;

Decrécimos   Acréscimos   Observação   **Tramitação**   Anexo(s)   Processo   Espelho Contábil

Atividade atual: NFS  
Decisão: Aprovação NFS

Enviar para a SEFA  
 Retornar para o Solicitante

\* Observação

SOLICITAÇÃO APROVADA PELO NFS, ENVIANDO PARA A SEFA.

7. Clique no botão **Sair**.

## Solicitação de Alteração Orçamentária Transposição

Para acessar esta funcionalidade siga os passos abaixo:

1. No menu do sistema selecione a opção: **Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Alteração Orçamentária**;
2. Clique no botão **Inserir**;

## Solicitação de Alteração Orçamentária

Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Alteração Orçamentária

Limite de 500 registros.

3. Informe a **UG Emitente 5204XX**;
4. Selecione o **Enquadramento de Crédito** *I pessoal e encargos sociais § 1º Art. 14 LDO*
5. Selecione o **Tipo de Ato** *DECRETO*;
6. Selecione o **Tipo de Abertura** *Abertura Normal*;
7. Selecione o **Tipo de Crédito** *Transposição*;
8. Selecione a **Origem** *Dotação Transferida*;
9. Informe o **Assunto** *DESPEZA DE PESSOAL*;

Inserir Solicitação de Alteração Orçamentária

Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Alteração Orçamentária > Inserir Solicitação de Alteração Orçamentária

Identificação

\* UG Emitente 520401 SEED 401 Acrescida UG 520401 SEED 401 Enquadramento do Crédito I pessoal e encargos sociais § 1º Art. 14 LDO

Status do documento Não contabilizado  
 Status dos decréscimos Não contabilizado  
 Tipo de Ato DECRETO

Tipo de Abertura Abertura Normal Tipo de Crédito Transposição \* Origem Dotação Transferida \* Assunto DESPEZA DE PESSOAL

10. Na aba **Decréscimos**:
11. Clique no botão **Inserir**;
12. Informe a **UG Deduzida 5204XXX**;
13. Selecione a **Unidade Orçamentária 52XX**;
14. Selecione a **SubUnidade 00000-0-Não definido**;
15. Selecione o **Programa de Trabalho F.12.368.05.6098 - VALORIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - ADMINISTRATIVO**;
16. Selecione o **Identificador Exercício Fonte 1 - Recursos do Exercício Corrente**;
17. Selecione a **Fonte 500 - Recursos não Vinculados de Impostos**;
18. Selecione o **Marcador de Fonte 1001 - Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino**;
19. Selecione o **Tipo de Detalhamento de Fonte 0 - SEM DETALHAMENTO**;
20. Selecione o **Detalhamento de Fonte 000000 - SEM DETALHAMENTO**;
21. Selecione a **Natureza 339037 - LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA**;
22. Selecione a **Região Intermediária 4101 - CURITIBA**;
23. Selecione o **Município 9999999 - Não informado**;
24. Selecione a **Meta Obra 0 - Não Definida**;

25. Selecione a **Emenda Parlamentar E0000 - Não definida**;
26. Informe o **Valor 60,00**;

**Inserir Item** Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Alteração Orçamentária > Inse

\* UG Deduzida   SEED 401

---

\* 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  ▾

---

Saldo Disponível

Valor decrementado

---

27. Clique no botão **Confirmar**;
28. Na aba **Acréscimos**:
29. Clique no botão **Inserir**;
30. Selecione a **Unidade Orçamentária 52XX**;
31. Selecione a **SubUnidade 00000-0-Não definido**;
32. Selecione o **Programa de Trabalho F.12.368.05.6097 - VALORIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - MAGISTÉRIO**;
33. Selecione o **Identificador Exercício Fonte 1 - Recursos do Exercício Corrente**;
34. Selecione a **Fonte 500 - Recursos não Vinculados de Impostos**;
35. Selecione o **Marcador de Fonte 1001 - Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino**;
36. Selecione o **Tipo de Detalhamento de Fonte 0 - SEM DETALHAMENTO**;
37. Selecione o **Detalhamento de Fonte 000000 - SEM DETALHAMENTO**;
38. Selecione a **Natureza 319011 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL**;
39. Selecione a **Região Intermediária 4100 - Estado**;
40. Selecione o **Município 9999999 - Não informado**;
41. Selecione a **Meta Obra 0 - Não Definida**;

42. Selecione a **Emenda Parlamentar E0000 - Não definida**;
43. Informe o **Valor 60,00**;

**Inserir Item** Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Alteração Orçamentária > Inserir

---

\* Unidade Orçamentária: 5201 - GABINETE DO SECRETÁRIO ▼  
 \* SubUnidade: 00000 - 0 - Não definido ▼  
 \* Programa de trabalho: F.12.368.05. 6097 - VALORIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - MAGISTÉRIO ▼  
 \* Identificador Exercício Fonte: 1 - Recursos do Exercício Corrente ▼  
 \* Fonte: 500 - Recursos não Vinculados de Impostos ▼  
 \* Marcador de Fonte: 1001 - Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino ▼  
 \* Tipo de Detalhamento de Fonte: 0 - SEM DETALHAMENTO ▼  
 \* Detalhamento de Fonte: 000000 - Sem Detalhamento ▼  
 \* Natureza: 319011 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL ▼  
 \* Região Intermediária: 4101 - Curitiba ▼  
 \* Município: 9999999 - Não informado ▼  
 \* Meta Obra: 0 - Não definida ▼  
 \* Emenda Parlamentar: E0000 - Não definida ▼

---

Valor acrescentado:

44. Clique no botão **Confirmar**;
45. Na aba **Observação** informe *ATENDER FOLHA DE PAGAMENTO DE PESSOAL ATÉ DEZEMBRO, VALOR MENSAL R\$ 15,00, NESTE PEDIDO 4 MESES (R\$ 60,00)*;

Decrêscimos   Acréscimos   **Observação**   Tramitação   Anexo(s)   Processo   Espelho Contábil   Histórico

ATENDER FOLHA DE PAGAMENTO DE PESSOAL ATÉ DEZEMBRO, VALOR MENSAL R\$ 15,00, NESTE PEDIDO 4 MESES (R\$ 60,00).

46. Clique no botão **Contabilizar**;
47. Confirme a contabilização clicando no botão **Sim**
48. Na aba **Espelho Contábil**, observe os lançamentos contábeis gerados.

Lançamentos contábeis									
UG	Evento	Conta contábil	Nome da conta contábil	Conta corrente	Valor	C/t	Mês	Data emissão	Estorno
520401	660002	622110000	CREDITO DISPONÍVEL	52. 01. 0.F.12.368. 05. 6098.1.5.00.1001.0.000000.3.3.90.37.4101.9999999. 0.0000. E0000	60,00	D	1	02/01/2024	Não
520401	660002	622120102	BLOQUEIO SOLICITAÇÃO DE CRÉDITO	52. 01. 0.F.12.368. 05. 6098.1.5.00.1001.0.000000.3.3.90.37.4101.9999999. 0.0000. E0000	60,00	C	1	02/01/2024	Não
520401	780172	799998101	CONTROLE DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PENDENTES	52. 01. 0.F.12.368. 05. 6097.1.5.00.1001.0.000000.3.1.90.11.4100.9999999. 0.0000. E0000	60,00	D	1	02/01/2024	Não
520401	780172	899998101	ACRÉSCIMOS DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PENDENTES	52. 01. 0.F.12.368. 05. 6097.1.5.00.1001.0.000000.3.1.90.11.4100.9999999. 0.0000. E0000	60,00	C	1	02/01/2024	Não
520401	880841	823130301	COTAS ORÇAMENTÁRIAS BLOQUEADAS	52. 01.1.5.00.3	60,00	C	1	02/01/2024	Não
520401	880842	823130100	COTAS ORÇAMENTÁRIAS A LIBERAR	52. 01.1.5.00.3	60,00	D	1	02/01/2024	Não

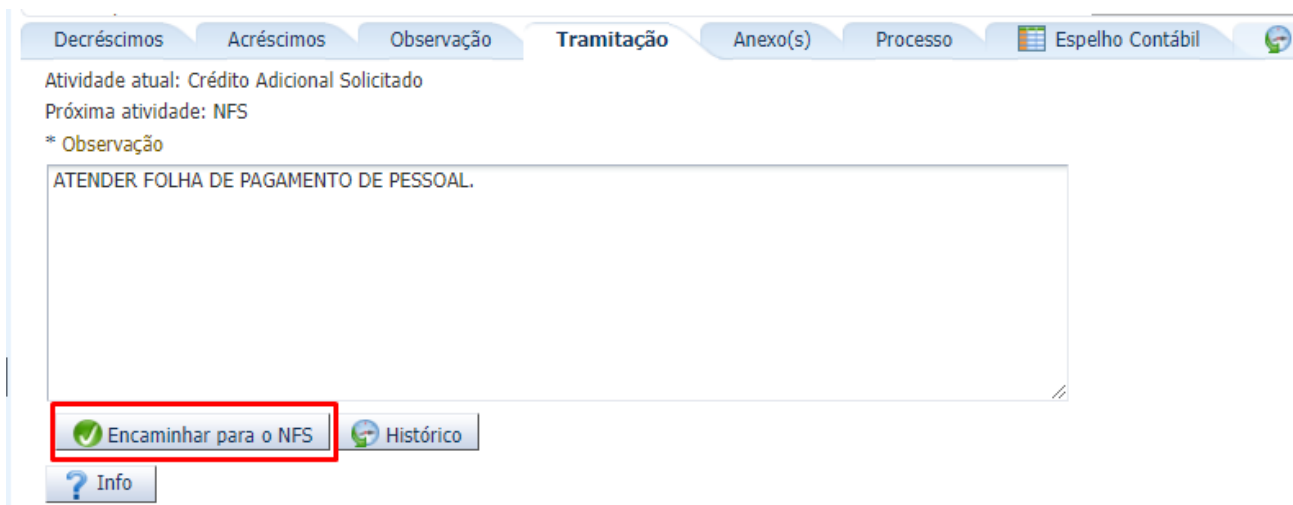


Ao contabilizar o documento é realizado o bloqueio do crédito orçamentário disponível presente na classificação informada na aba decréscimo para que o saldo não seja usado em outros processos até o final do trâmite da solicitação. Este saldo só será liberado para a unidade Gestora acrescida quando aprovado pela SEFA.

49. Na aba **Tramitação**:

50. Preencha a **Observação** *ATENDER FOLHA DE PAGAMENTO DE PESSOAL.*;

51. Clique no botão **Encaminhar para o NFS**;



Decréscimos   Acréscimos   Observação   **Tramitação**   Anexo(s)   Processo   Espelho Contábil

Atividade atual: Crédito Adicional Solicitado  
Próxima atividade: NFS

\* Observação

ATENDER FOLHA DE PAGAMENTO DE PESSOAL.

Encaminhar para o NFS   Histórico

Info

52. Clique no botão **Sair**.

## Aprovação das Solicitações de Crédito Transposição









Posteriormente ao envio da Solicitação, a Sefa pode retornar o pedido para a Unidade Gestora solicitante caso haja alguma inconsistência de dados, ou encaminhar para formalização.

Para acessar esta funcionalidade siga os passos abaixo:

1. No menu do sistema selecione a opção: **Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Alteração Orçamentária**
2. Selecione o Documento a ser tramitado e clique em **Visualizar**;

Solicitação de Alteração Orçamentária Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Alteração Orçamentária

Filtro

Conteúdo 
 Limite de 300 registros.
  Inserir
  Alterar
  Visualizar
  Copiar
  Excluir
  Gerar SCs em Lote
  Imprimir
  Importar

Número	UG Emitente	UG Deduzida	UG Acrescida	Esfere	Assunto	Processo	Tipo de Crédito	Data Emissão	Origem Recursos	Status	Instância	Sem Cobertura?	Valor
2024SC000004	520401 - SEED 401	520401	520401	F - FISCAL	DESPESA DE PESSOAL		Transposição	02/01/2024	Dotação Transferida	Contabilizado	NFS	Não	60,00
2024SC000003	520401 - SEED 401		520401	F - FISCAL	TRANSPORTE ESCOLAR		Suplementar	02/01/2024	Superávit Financeiro	Contabilizado	Notas de Créditos Geradas	Sim	150,00
2024SC000002	520401 - SEED 401		520401	F - FISCAL	MERENDA ESCOLAR		Suplementar	02/01/2024	Excesso de Arrecadação	Contabilizado	Notas de Créditos Geradas	Sim	1.000,00
2024SC000001	520401 - SEED 401	520401	520401	F - FISCAL	PAG. DE PESSOAL		Suplementar	02/01/2024	Redução/Anulação de Dotação	Contabilizado	Notas de Créditos Geradas	Não	45,00

3. Na aba **Tramitação**:
4. Selecione a opção **Enviar para a SEFA**;
5. Informe a **Observação SOLICITAÇÃO APROVADA PELO NFS, ENVIANDO PARA A SEFA.**;
6. Clique no botão **Confirmar**;

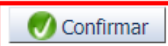
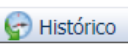
Decrécimos   Acréscimos   Observação   **Tramitação**   Anexo(s)   Processo   Espelho Contábil


Atividade atual: NFS  
Decisão: Aprovação NFS

Enviar para a SEFA  
 Retornar para o Solicitante

\* Observação

SOLICITAÇÃO APROVADA PELO NFS, ENVIANDO PARA A SEFA.

 Confirmar    Histórico

 Info

7. Clique no botão **Sair**.









## Solicitação de Alteração Orçamentária Transferência

Para acessar esta funcionalidade siga os passos abaixo:

1. No menu do sistema selecione a opção: **Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Alteração Orçamentária**;
2. Clique no botão **Inserir**;

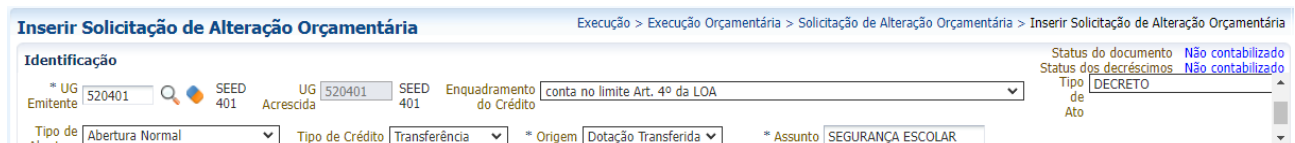
Solicitação de Alteração Orçamentária Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Alteração Orçamentária

Filtro

Conteúdo 
 Limite de 500 registros.
  Inserir
  Alterar
  Visualizar
  Copiar
  Excluir
  Gerar SCs em Lote
  Imprimir
  Importar



3. Informe a **UG Emitente 5204XX**;

4. Selecione o **Enquadramento de Crédito** *conta no limite Art. 4º da LOA*;
5. Selecione o **Tipo de Ato** *DECRETO*;
6. Selecione o **Tipo de Abertura** *Abertura Normal*;
7. Selecione o **Tipo de Crédito** *Transferência*;
8. Selecione a **Origem** *Dotação Transferida*;
9. Informe o **Assunto** *SEGURANÇA ESCOLAR*;



10. Na aba **Decréscimos**:
11. Clique no botão **Inserir**;
12. Informe a **UG Deduzida** *5204XX*;
13. Selecione a **Unidade Orçamentária** *52XX*;
14. Selecione a **SubUnidade** *00000-0-Não definido*;
15. Selecione o **Programa de Trabalho** *F.12.368.05.6465 - DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO*;
16. Selecione o **Identificador Exercício Fonte 1** - *Recursos do Exercício Corrente*;
17. Selecione a **Fonte** *700 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União*;
18. Selecione o **Marcador de Fonte** *0000 - SEM MARCADOR*;
19. Selecione o **Tipo de Detalhamento de Fonte 1** - *COM DETALHAMENTO*;
20. Selecione o **Detalhamento de Fonte** *000107 - As Receitas Oriundas De Convênios Ou Outras Transferências Devem Ter Detalhamentos Específicos No Momento Da Arrecadação Da Receita ( Colocar Nº Do Convênio E Ano No Histórico)*;
21. Selecione a **Natureza** *449052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE*;
22. Selecione a **Região Intermediária** *4101 - CURITIBA*;
23. Selecione o **Município** *4106902 - CURITIBA*;
24. Selecione a **Meta Obra** *0 - Não definida*;
25. Selecione a **Emenda Parlamentar** *E0000 - Não definida*;
26. Informe o **Valor** *2.170,00*;

**Inserir Item** Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Alteração Orçamentária > In

\* UG Deduzida    SEED 401

---

\* 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  ▼

---

Saldo Disponível

Valor decrementado

---

27. Clique no botão **Confirmar**;
28. Na aba **Acréscimos**;
29. Clique no botão **Inserir**;
30. Selecione a **Unidade Orçamentária** 52XX;
31. Selecione a **SubUnidade** 00000-0-Não definido;
32. Selecione o **Programa de Trabalho** F.12.368.05.6465 - *DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO*;
33. Selecione o **Identificador Exercício Fonte** 1 - *Recursos do Exercício Corrente*;
34. Selecione a **Fonte** 700 - *Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União*;
35. Selecione o **Marcador de Fonte** 0000 - *SEM MARCADOR*;
36. Selecione o **Tipo de Detalhamento de Fonte** 1 - *COM DETALHAMENTO*;
37. Selecione o **Detalhamento de Fonte** 000107 - *As Receitas Oriundas De Convênios Ou Outras Transferências Devem Ter Detalhamentos Específicos No Momento Da Arrecadação Da Receita ( Colocar Nº Do Convênio E Ano No Histórico)*;
38. Selecione a **Natureza** 339039 - *OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA*;
39. Selecione a **Região Intermediária** 4101 - *CURITIBA*;
40. Selecione o **Município** 4106902 - *CURITIBA*;
41. Selecione a **Meta Obra** 0 - *Não Definida*;



42. Selecione a **Emenda Parlamentar E0000 - Não definida**;
43. Informe o **Valor 2.170,00**;

**Inserir Item** Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Alteração Orçamentária > Inserir

* Unidade Orçamentária	5201 - GABINETE DO SECRETÁRIO
* SubUnidade	00000 - 0 - Não definido
* Programa de trabalho	F.12.363.05. 6465 - DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO
* Identificador Exercício Fonte	1 - Recursos do Exercício Corrente
* Fonte	700 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União
* Marcador de Fonte	0000 - SEM MARCADOR
* Tipo de Detalhamento de Fonte	1 - COM DETALHAMENTO
* Detalhamento de Fonte	000107 - As receitas oriundas de convênios ou Outras Transferências devem ter detalhamentos espec...
* Natureza	339039 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
* Região Intermediária	4101 - Curitiba
* Município	4106902 - Curitiba
* Meta Obra	0 - Não definida
* Emenda Parlamentar	E0000 - Não definida

Valor acrescentado

44. Clique no botão **Confirmar**;
45. Na aba **Observação** informe SOLICITAÇÃO PARA COMPLETAR RECURSOS, VISANDO ATENDER SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA MONITORADA (33903977) PARA O MÊS DE SETEMBRO/2024. A MÉDIA MENSAL É DE R\$ 5.200,00, CONTUDO TÊM-SE UM SALDO DE R\$ 3.030,00 PORTANTO ESTE PEDIDO É DE R\$2.170,00;

Decréscimos   Acréscimos   **Observação**   Tramitação   Anexo(s)   Processo   Espelho Contábil

SOLICITAÇÃO PARA COMPLETAR RECURSOS, VISANDO ATENDER SERVIÇOS DE VIGILANCIA OSTENSIVA MONITORADA (33903977) PARA O MÊS DE SETEMBRO/2024. A MÉDIA MENSAL É DE R\$ 5.200,00, CONTUDO TÊM-SE UM SALDO DE R\$ 3.030,00 PORTANTO ESTE PEDIDO É DE R\$2.170,00

46. Clique no botão **Contabilizar**;
47. Confirme a contabilização clicando no botão **Sim**
48. Na aba **Espelho Contábil**, observe os lançamentos contábeis gerados.

Lançamentos contábeis									
UG	Evento	Conta contábil	Nome da conta contábil	Conta corrente	Valor	C/t	Mês	Data emissão	Estorno
520401	660002	622110000	CREDITO DISPONÍVEL	52. 01. 0.F.12.363. 05. 6465.1.7.00.0000.1.000107.4.4.90.52.4101.4106902. 0.0000. E0000	2.170,00	D	1	02/01/2024	Não
520401	660002	622120102	BLOQUEIO SOLICITAÇÃO DE CRÉDITO	52. 01. 0.F.12.363. 05. 6465.1.7.00.0000.1.000107.4.4.90.52.4101.4106902. 0.0000. E0000	2.170,00	C	1	02/01/2024	Não
520401	780172	799998101	CONTROLE DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PENDENTES	52. 01. 0.F.12.363. 05. 6465.1.7.00.0000.0.000000.3.3.90.39.4101.4106902. 0.0000. E0000	2.170,00	D	1	02/01/2024	Não
520401	780172	899998101	ACRÉSCIMOS DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PENDENTES	52. 01. 0.F.12.363. 05. 6465.1.7.00.0000.0.000000.3.3.90.39.4101.4106902. 0.0000. E0000	2.170,00	C	1	02/01/2024	Não
520401	880841	823130301	COTAS ORÇAMENTÁRIAS BLOQUEADAS	52. 01.1.7.00.4	2.170,00	C	1	02/01/2024	Não
520401	880842	823130100	COTAS ORÇAMENTÁRIAS A LIBERAR	52. 01.1.7.00.4	2.170,00	D	1	02/01/2024	Não

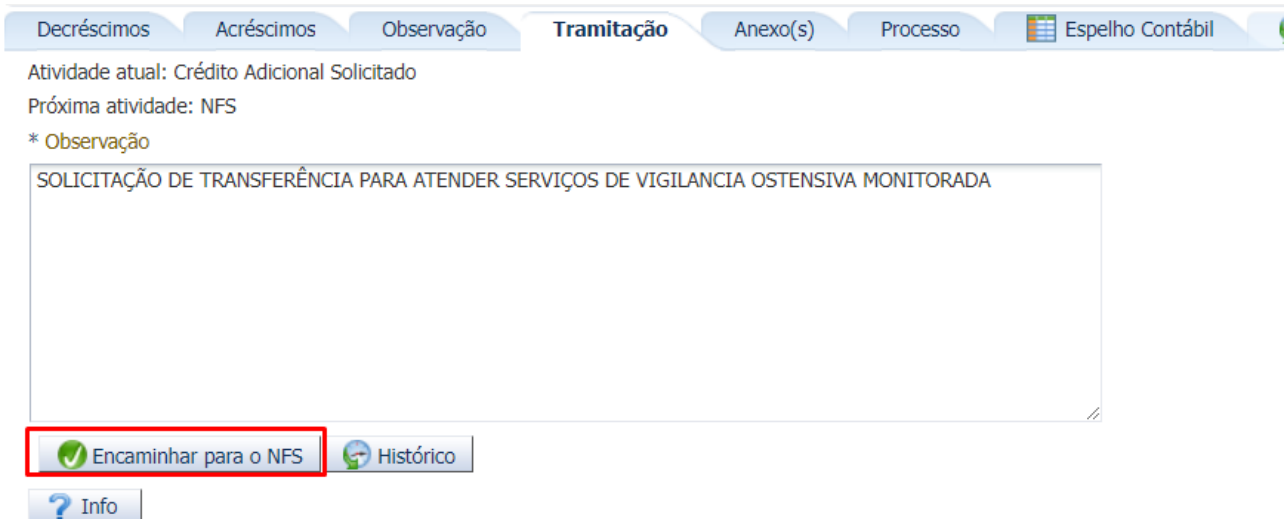


Ao contabilizar o documento é realizado o bloqueio do crédito orçamentário disponível presente na classificação informada na aba decréscimo para que o saldo não seja usado em outros processos até o final do trâmite da solicitação. Este saldo só será liberado para a unidade Gestora acrescida quando aprovado pela SEFA.

49. Na aba **Tramitação**:

50. Preencha a **Observação SOLICITAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA PARA ATENDER SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA OSTENSIVA MONITORADA**;

51. Clique no botão **Encaminhar para o NFS**;



52. Clique no botão **Sair**.

## Aprovação das Solicitações de Crédito Transferência

Posteriormente ao envio da Solicitação, a Sefa pode retornar o pedido para a Unidade Gestora solicitante caso haja alguma inconsistência de dados, ou encaminhar para formalização.

Para acessar esta funcionalidade siga os passos abaixo:

1. No menu do sistema selecione a opção: **Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Alteração Orçamentária**

2. Selecione o Documento a ser tramitado e clique em **Visualizar**;

Solicitação de Alteração Orçamentária Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Alteração Orçamentária

Filtro  
 Limite de 300 registros.

Número	UG Emitente	UG Deduzida	UG Acrescida	Esfera	Assunto	Processo	Tipo de Crédito	Data Emissão	Origem Recursos	Status	Instância	Sem Cobertura?	Valor
2024SC000005	520401 - SEED 401	520401	520401	F - FISCAL	SEGURANÇA ESCOLAR		Transferência	02/01/20...	Dotação Transferida	Contabiliza...	NFS	Não	2.170,00
2024SC000004	520401 - SEED 401	520401	520401	F - FISCAL	DESPESA DE PESSOAL		Transposição	02/01/20...	Dotação Transferida	Contabiliza...	Notas de Créditos Geradas	Não	60,00
2024SC000003	520401 - SEED 401		520401	F - FISCAL	TRANSPORTE ESCOLAR		Suplementar	02/01/20...	Superávit Financeiro	Contabiliza...	Notas de Créditos Geradas	Sim	150,00
2024SC000002	520401 - SEED 401		520401	F - FISCAL	MERENDA ESCOLAR		Suplementar	02/01/20...	Excesso de Arrecadação	Contabiliza...	Notas de Créditos Geradas	Sim	1.000,00
2024SC000001	520401 - SEED 401	520401	520401	F - FISCAL	PAG. DE PESSOAL		Suplementar	02/01/20...	Redução/Anulação de Dotação	Contabiliza...	Notas de Créditos Geradas	Não	45,00

3. Na aba **Tramitação**:

4. Selecione a opção **Enviar para a SEFA**;

5. Informe a **Observação SOLICITAÇÃO APROVADA PELO NFS, ENVIANDO PARA A SEFA.**;

6. Clique no botão **Confirmar**;

Atividade atual: NFS  
 Decisão: Aprovação NFS

Enviar para a SEFA  
 Retornar para o Solicitante

\* Observação

SOLICITAÇÃO APROVADA PELO NFS, ENVIANDO PARA A SEFA.

7. Clique no botão **Sair**.

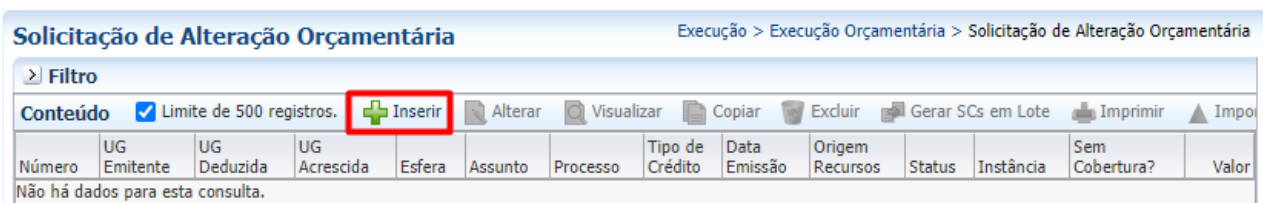
## Solicitação de Alteração Orçamentária Remanejamento



Para realizar essa alteração é necessário ter acesso às duas UGs envolvidas na alteração..

Para acessar esta funcionalidade siga os passos abaixo:

1. No menu do sistema selecione a opção: **Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Alteração Orçamentária;**
2. Clique no botão **Inserir;**



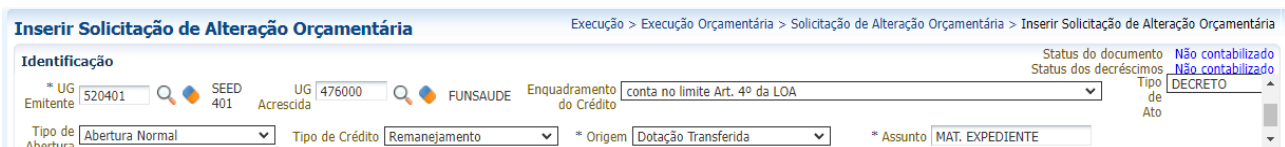
**Solicitação de Alteração Orçamentária** Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Alteração Orçamentária

> Filtro

Conteúdo  Limite de 500 registros. **Inserir** Alterar Visualizar Copiar Excluir Gerar SCs em Lote Imprimir Imprimir

Número	UG Emitente	UG Deduzida	UG Acrescida	Esfera	Assunto	Processo	Tipo de Crédito	Data Emissão	Origem Recursos	Status	Instância	Sem Cobertura?	Valor
Não há dados para esta consulta.													

3. Informe a **UG Emitente** 5204XX;
4. Informe a **UG Acrescida** 476000 FUNSAUDE;
5. Selecione o **Enquadramento de Crédito** *conta no limite Art. 4º da LOA;*
6. Selecione o **Tipo de Ato** DECRETO;
7. Selecione o **Tipo de Abertura** Abertura Normal;
8. Selecione o **Tipo de Crédito** Remanejamento;
9. Selecione a **Origem** Dotação Transferida
10. Informe o **Assunto** MAT. EXPEDIENTE;



**Inserir Solicitação de Alteração Orçamentária** Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Alteração Orçamentária > Inserir Solicitação de Alteração Orçamentária

Identificação



\* UG Emitente 520401 SEED 401 UG Acrescida 476000 FUNSAUDE Enquadramento do Crédito *conta no limite Art. 4º da LOA* Status do documento Não contabilizado Status dos débitos Não contabilizado Tipo de Ato DECRETO

Tipo de Abertura Abertura Normal Tipo de Crédito Remanejamento \* Origem Dotação Transferida \* Assunto MAT. EXPEDIENTE

11. Na aba **Decrécimos:**
12. Clique no botão **Inserir;**
13. Informe a **UG Deduzida** 5204XX;
14. Selecione a **Unidade Orçamentária** 52XX;
15. Selecione a **SubUnidade** 00000-0-Não definido;
16. Selecione o **Programa de Trabalho** F.12.368.05.6465 - *DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO;*

17. Selecione o **Identificador Exercício Fonte 1 - Recursos do Exercício Corrente**;
18. Selecione a **Fonte 700**;
19. Selecione o **Marcador de Fonte 0000 - SEM MARCADOR**;
20. Selecione o **Tipo de Detalhamento de Fonte 1 - COM DETALHAMENTO**;
21. Selecione o **Detalhamento de Fonte 000107 - As Receitas Oriundas De Convênios Ou Outras Transferências Devem Ter Detalhamentos Específicos No Momento Da Arrecadação Da Receita ( Colocar Nº Do Convênio E Ano No Histórico)**;
22. Selecione a **Natureza 449051 - OBRAS E INSTALAÇÕES**;
23. Selecione a **Região Intermediária 4101 - CURITIBA**;
24. Selecione o **Município 4106902 - CURITIBA**;
25. Selecione a **Meta Obra 1 - Concluir o Centro Estadual de Educação Profissional**;
26. Selecione a **Emenda Parlamentar E0000 - Não definida**;
27. Informe o **Valor 5.000,00**;
28. Clique no botão **Confirmar**;

**Inserir Item** Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Alteração Orçamentária > Inserir Solicitação de Alteração Orç

\* UG Deduzida    SEED 401

---

\* 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  ▼

---

Saldo Disponível

Valor decrementado

---

29. Na aba **Acréscimos**:
30. Clique no botão **Inserir**;
31. Selecione a **Unidade Orçamentária 4760**;
32. Selecione a **SubUnidade 00000-0-Não definida**;

33. Selecione o **Programa de Trabalho** *F.10.122.03.6163 - GESTÃO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DA SESA*;
34. Selecione o **Identificador Exercício Fonte 1** - *Recursos do Exercício Corrente*;
35. Selecione a **Fonte 700**;
36. Selecione o **Marcador de Fonte 0000** - *SEM MARCADOR*;
37. Selecione o **Tipo de Detalhamento de Fonte 1** - *COM DETALHAMENTO*;
38. Selecione o **Detalhamento de Fonte 000107** - *As Receitas Oriundas De Convênios Ou Outras Transferências Devem Ter Detalhamentos Específicos No Momento Da Arrecadação Da Receita ( Colocar Nº Do Convênio E Ano No Histórico)*;
39. Selecione a **Natureza 334141** - *CONTRIBUIÇÕES*;
40. Selecione a **Região Intermediária 4101** - *CURITIBA*;
41. Selecione o **Município 4106902** - *CURITIBA*;
42. Selecione a **Meta Obra 0** - *Não Definida*;
43. Selecione a **Emenda Parlamentar E0000** - *Não definida*;
44. Informe o **Valor 5.000,00**;

**Inserir Item** Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Alteração Orçamentária > Inserir Solicitação de Alteração C

---

\* Unidade Orçamentária: 4760 - FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - FUNSAÚDE ▾

\* SubUnidade: 00000 - 0 - Não definido ▾

\* Programa de trabalho: F.10.122.03. 6163 - GESTÃO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DA SESA ▾

\* Identificador Exercício Fonte: 1 - Recursos do Exercício Corrente ▾  
 Fonte: 700 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União

\* Marcador de Fonte: 0000 - SEM MARCADOR ▾

\* Tipo de Detalhamento de Fonte: 1 - COM DETALHAMENTO ▾

\* Detalhamento de Fonte: 000107 - As receitas oriundas de convênios ou Outras Transferências devem ter detalhamentos espec... ▾

\* Natureza: 334141 - CONTRIBUIÇÕES ▾

\* Região Intermediária: 4101 - Curitiba ▾

\* Município: 4106902 - Curitiba ▾

\* Meta Obra: 0 - Não definida ▾

\* Emenda Parlamentar: E0000 - Não definida ▾

---

Valor acrescentado:

---

45. Clique no botão **Confirmar**;
46. Na aba **Observação** informe *SOLICITAÇÃO DE CRÉDITO PARA ATENDER DESPESAS COM MATERIAL DE EXPEDIENTE*;

Decrécimos   Acrécimos   **Observação**   Tramitação   Anexo(s)   Processo   Espelho Contábil   Histórico

SOLICITAÇÃO DE CRÉDITO PARA ATENDER DESPESAS COM MATERIAL DE EXPEDIENTE

47. Na aba **Anexos(s)**:

48. Clique no botão **Escolher Arquivo** e selecione um arquivo do seu computador para fazer o upload;

Decrécimos   Acrécimos   Observação   Tramitação   **Anexo(s)**   Processo   Espelho Contábil   Histórico

Arquivo **Escolher arquivo** Nenhum arquivo selecionado

Descrição

**Arquivos**

Nome	Descrição	Data Inclusão
Não há dados para esta consulta.		

49. Informe a **Descrição** *AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DO CRÉDITO*;

50. Clique no botão **Enviar**;

Decrécimos   Acrécimos   Observação   Tramitação   **Anexo(s)**   Processo   Espelho Contábil   Histórico

Arquivo Anexo1.docx

**Descrição** AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DO CRÉDITO

**Arquivos**

Nome	Descrição	Data Inclusão	Sistema
Não há dados para esta consulta.			

51. Após ter clicado no botão **Enviar**, o arquivo deve ser exibido na tabela de **Arquivos**:

Decrécimos   Acrécimos   Observação   Tramitação   **Anexo(s)**   Processo   Espelho Contábil   Histórico

Arquivo  Nenhum arquivo escolhido

Descrição

**Arquivos**

Nome	Descrição	Data Inclusão	Sistema
Anexo1.docx	AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DO CRÉDITO	26/07/2023	Não

52. Clique no botão **Contabilizar**.

53. Confirme a contabilização clicando no botão **Sim**

54. Na aba **Espelho Contábil**, observe os lançamentos contábeis gerados.

UG	Evento	Conta contábil	Nome da conta contábil	Conta corrente	Valor	C/t	Mês	Data emissão	Estorno
476000	780172	799998101	CONTROLE DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PENDENTES	47. 60. 0.F.10.122. 03. 6163.1.7.00.0000.1.000107.3.3.41.41.4101.4106902. 0.0000. E0000	5.000,00	D	1	02/01/2024	Não
476000	780172	899998101	ACRÉSCIMOS DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PENDENTES	47. 60. 0.F.10.122. 03. 6163.1.7.00.0000.1.000107.3.3.41.41.4101.4106902. 0.0000. E0000	5.000,00	C	1	02/01/2024	Não
520401	660002	622110000	CREDITO DISPONÍVEL	52. 01. 0.F.12.363. 05. 6465.1.7.00.0000.1.000107.4.4.90.51.4101.4106902. 0.0000. E0000	5.000,00	D	1	02/01/2024	Não
520401	660002	622120102	BLOQUEIO SOLICITAÇÃO DE CRÉDITO	52. 01. 0.F.12.363. 05. 6465.1.7.00.0000.1.000107.4.4.90.51.4101.4106902. 0.0000. E0000	5.000,00	C	1	02/01/2024	Não
520401	880841	823130301	COTAS ORÇAMENTÁRIAS BLOQUEADAS	52. 01.1.7.00.4	5.000,00	C	1	02/01/2024	Não
520401	880842	823130100	COTAS ORÇAMENTÁRIAS A LIBERAR	52. 01.1.7.00.4	5.000,00	D	1	02/01/2024	Não



Ao contabilizar o documento é realizado o bloqueio do crédito orçamentário disponível presente na classificação informada na aba decréscimo para que o saldo não seja usado em outros processos até o final do trâmite da solicitação. Este saldo só será liberado para a unidade Gestora acrescida quando aprovado pela SEFA.

55. Na aba **Tramitação**:

56. Preencha a **Observação** PARA ANÁLISE, SOLICITAÇÃO DE CRÉDITO PARA ATENDER DESPESAS COM MATERIAL DE EXPEDIENTE.;

57. Clique no botão **Encaminhar para o NFS**;

Decréscimos   Acréscimos   Observação   **Tramitação**   Anexo(s)   Processo   Espelho Contábil

Atividade atual: Crédito Adicional Solicitado  
Próxima atividade: NFS

\* Observação

PARA ANÁLISE, SOLICITAÇÃO DE CRÉDITO PARA ATENDER DESPESAS COM MATERIAL DE EXPEDIENTE

58. Clique no botão **Sair**.

## Aprovação das Solicitações de Crédito Remanejamento

Posteriormente ao envio da Solicitação, a Sefa pode retornar o pedido para a Unidade Gestora solicitante caso haja alguma inconsistência de dados, ou encaminhar para formalização.










Para acessar esta funcionalidade siga os passos abaixo:



1. No menu do sistema selecione a opção: **Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Alteração Orçamentária**
2. Selecione o Documento a ser tramitado e clique em **Visualizar**;

Solicitação de Alteração Orçamentária Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Alteração Orçamentária

Filtro

Conteúdo  Limite de 300 registros.         

Número	UG Emitente	UG Deduzida	UG Acrescida	Esfera	Assunto	Processo	Tipo de Crédito	Data Emissão	Origem Recursos	Status	Instância	Sem Cobertura?	Valor
2024SC000006	520401 - SEED 401	520401	476000	F - FISCAL	MAT. EXPEDIENTE		Remanejamento	02/01/2024	Dotação Transferida	Contabilizado	NFS	Não	5.000,00
2024SC000005	520401 - SEED 401	520401	520401	F - FISCAL	SEGURANÇA ESCOLAR		Transferência	02/01/2024	Dotação Transferida	Contabilizado	Notas de Créditos Geradas	Não	2.170,00
2024SC000004	520401 - SEED 401	520401	520401	F - FISCAL	DESPESA DE PESSOAL		Transposição	02/01/2024	Dotação Transferida	Contabilizado	Notas de Créditos Geradas	Não	60,00
2024SC000003	520401 - SEED 401		520401	F - FISCAL	TRANSPORTE ESCOLAR		Suplementar	02/01/2024	Superávit Financeiro	Contabilizado	Notas de Créditos Geradas	Sim	150,00
2024SC000002	520401 - SEED 401		520401	F - FISCAL	MERENDA ESCOLAR		Suplementar	02/01/2024	Excesso de Arrecadação	Contabilizado	Notas de Créditos Geradas	Sim	1.000,00
2024SC000001	520401 - SEED 401	520401	520401	F - FISCAL	PAG. DE PESSOAL		Suplementar	02/01/2024	Redução/Anulação de Dotação	Contabilizado	Notas de Créditos Geradas	Não	45,00

3. Na aba **Tramitação**:
4. Informe a **Observação SOLICITAÇÃO APROVADA PELO NFS, ENVIANDO PARA A SEFA.**;
5. Selecione a opção **Enviar para a SEFA**;
6. Clique no botão **Confirmar**;

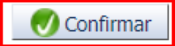
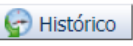
Decrécimos   Acréscimos   Observação   **Tramitação**   Anexo(s)   Processo   Espelho Contábil

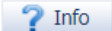
Atividade atual: NFS  
Decisão: Aprovação NFS

Enviar para a SEFA  
 Retornar para o Solicitante

\* Observação

SOLICITAÇÃO APROVADA PELO NFS, ENVIANDO PARA A SEFA.



7. Clique no botão **Sair**.

## Crédito Especial

Antes de cadastrar uma Ação, os seguintes cadastros devem ser conferidos:

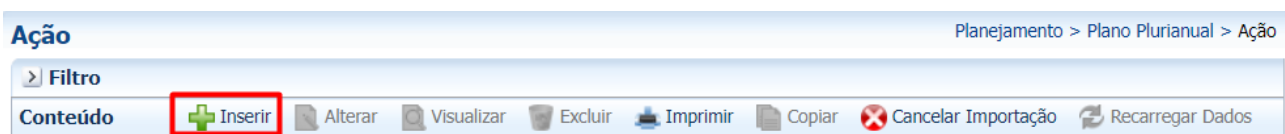
1. Esfera;
2. Poder;
3. Órgão;
4. Unidade Gestora;
5. Unidade Orçamentária;
6. Subunidade;
7. Função;
8. Subfunção;
9. Programa;
10. Ação;
11. Natureza;
12. Subitem da Despesa;
13. Entrega;
14. Meta Obra;
15. Fonte;
16. Detalhamento da Fonte;
17. Marcador; e
18. Emenda Parlamentar.

No exercício a seguir estaremos cadastrando uma Ação Orçamentária. Os demais cadastros já estão previamente efetuados para a elaboração do ato.

## Cadastro de Ação

Para acessar esta funcionalidade siga os passos abaixo:

1. No menu do sistema selecione a opção: **Planejamento > Plano Plurianual > Ação;**
2. Clique no botão **Inserir**;



3. Selecione a **Padronização Não padronizada**;
4. Selecione a **Origem Ação Crédito Adicional**;
5. Preencha o **Nome REQUALIFICAÇÃO URBANA E INTEGRADA DE BAIRRO/ INFRAESTRUTURA NOSSA GENTE**;
6. Selecione a opção **Tipo de Ação Projeto**;

## Inserir Ação

### Identificação

\* Padronização  Não padronizada  Padronizada setorial  Padronizada central

Origem Ação














Código

\* Nome

\* Tipo de Ação  Projeto  Atividade  Operação especial  Reserva

7. Na Aba **Classificação**:
8. Selecione a **Esfera F - Fiscal**;
9. Selecione o **Órgão 52 - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**;
10. Selecione a **Unidade Orçamentária 52XX - GABINETE DO SECRETÁRIO**;
11. Selecione a **Função de Governo 12 - EDUCAÇÃO**;
12. Selecione a **Subfunção de Governo 368 - EDUCAÇÃO BÁSICA**;
13. Selecione o **Programa 05 - EDUCAÇÃO E ESPORTE: TRANSFORMA PARANÁ**;

Classif. Finalidade Entrega Gestor PPP Captação de Recursos Dados Proj.

- \* Esfera Orçamentária    FISCAL
- \* Órgão    SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
- \* Unidade Orçamentária    GABINETE DO SECRETÁRIO
- \* Função de Governo    EDUCAÇÃO
- \* Subfunção de Governo    EDUCAÇÃO BÁSICA
- \* Programa    EDUCAÇÃO E ESPORTE: TRANSFORMA PARANÁ 

14. Na aba **Finalidade**:
15. Preencha a **Finalidade** *“PROVER E GARANTIR O DIREITO SOCIAL À MORADIA ÀS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, SEGUNDO O ÍNDICE DE VULNERABILIDADE SOCIAL (IVF-PR), ATENDENDO PRIORITARIAMENTE ÀS FAMÍLIAS QUE OCUPAM ILEGALMENTE ÁREAS DE PROTEÇÃO AMBIENTAL E/OU ÁREAS, E COM POUCO OU NENHUM ACESSO À INFRAESTRUTURA E EQUIPAMENTOS URBANOS, POR MEIO DA CONSTRUÇÃO DE NOVAS UNIDADES HABITACIONAIS, MELHORIAS EXISTENTES, EXECUÇÃO DE INFRAESTRUTURA E RECUPERAÇÃO AMBIENTAL.”*

Classif. Finalidade Entrega Gestor PPP Captação de Recursos Dados Proj.

\* Finalidade

PROVER E GARANTIR O DIREITO SOCIAL À MORADIA ÀS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, SEGUNDO O ÍNDICE DE VULNERABILIDADE SOCIAL (IVF-PR), ATENDENDO PRIORITARIAMENTE ÀS FAMÍLIAS QUE OCUPAM ILEGALMENTE ÁREAS DE PROTEÇÃO AMBIENTAL E/OU ÁREAS, E COM POUCO OU NENHUM ACESSO À INFRAESTRUTURA E EQUIPAMENTOS URBANOS, POR MEIO DA CONSTRUÇÃO DE NOVAS UNIDADES HABITACIONAIS, MELHORIAS EXISTENTES, EXECUÇÃO DE INFRAESTRUTURA E RECUPERAÇÃO AMBIENTAL.

16. Na aba **Entrega**:
17. Clique no botão **Inserir**;
18. Selecione o **Produto 77 - Unidade Atendida**;
19. Após ter selecionado o Produto clique no botão **Confirmar**;

Classif. Finalidade <b>Entrega</b> Gestor PPP Captação de Recursos Dados Proj.			
<b>Conteúdo</b> <span style="float: right;">+ Inserir Excluir Ativar Desativar</span>			
Produto	Unidade de Medida	Oficial	Ativo
unidade atendida	unidade	Sim	Sim

20. Clique no botão **Salvar**.
21. Anote o código da ação gerado.
22. Clique em **Sair**.

**Alterar Ação** Planejamento > Plano Plurianual > Ação > Alterar Ação

**Identificação**

\* Padronização  Não padronizada  Padronizada setorial  Padronizada central Origem Ação

Código 1003

\* Nome

\* Tipo de Ação  Projeto  Atividade  Operação especial  Reserva

Classif. Finalidade <b>Entrega</b> Gestor PPP Captação de Recursos Dados Proj.			
<b>Conteúdo</b> <span style="float: right;">+ Inserir Excluir Ativar Desativar</span>			
Produto	Unidade de Medida	Oficial	Ativo
unidade atendida	unidade	Sim	Sim

Imprimir **Salvar** Salvar e Sair Sair

## Cadastro de Meta Obra

Para acessar esta funcionalidade siga os passos abaixo:

1. No menu do sistema selecione a opção: **Planejamento > Orçamento > Meta Obra**;
2. Clique no botão **Inserir**;
3. Selecione a **Ação** criada anteriormente;
4. Selecione **Obra Sim**;

**Inserir Meta Obra** Planejamento > Orçamento > Meta Obra > Inserir Meta Obra

**Identificação**

\* Ação  REQUALIFICAÇÃO URBANA E INTEGRADA DE BAIRRO/ INFRAESTRUTURA NOSSA GENTE

Unidade Orçamentária 5201 - GABINETE DO SECRETÁRIO

\* Obra

5. Na aba **Itens**;
6. Clique no botão **Inserir**;
7. Preencha a **Descrição** *CONSTRUIR ESCOLA INDÍGENA*;
8. Preencha a **Memória de Cálculo** UNIDADE ESCOLAR;
9. Selecione a **Situação** *Em Execução*;
10. Selecione a **Região Intermediária** *4106 - Ponta Grossa*;
11. Selecione o **Município** *4110102 - Imbituva*;
12. Selecione o **Entrega** *77 - Unidade Atendida - unidade*;
13. Informe a **Quantidade** *1*;
14. Clique no botão **Confirmar**;

**Inserir Meta Obra** Planejamento > Orçamento > Meta Obra > Inserir Meta Obra

**Identificação**

\* Ação  REQUALIFICAÇÃO URBANA E INTEGRADA DE BAIRRO/ INFRAESTRUTURA NOSSA GENTE

Unidade Orçamentária 5201 - GABINETE DO SECRETÁRIO

\* Obra

**Itens**

**Filtro**

**Conteúdo**

Código	Sequencial
Não há dados para esta consulta	

**Adicionar Item**

\* Código

\* Descrição

\* Memória de Cálculo

\* Situação

\* Região Intermediária

\* Município

\* Entrega

\* Quantidade

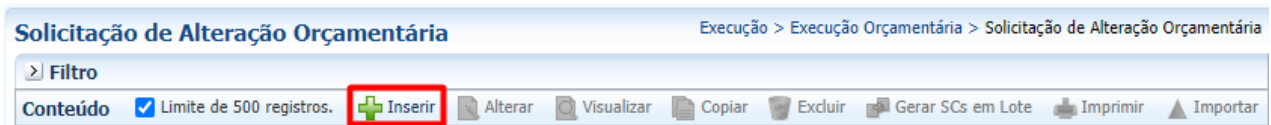
Quantidade  Memória de Cálculo

15. Clique no botão **Salvar e Sair**.

## Solicitação de Alteração Orçamentária Crédito Especial

Para acessar esta funcionalidade siga os passos abaixo:

1. No menu do sistema selecione a opção: **Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Alteração Orçamentária**
2. Clique no botão **Inserir**;



3. Informe a **UG Emitente 5204XX**;
4. Selecione o **Enquadramento de Crédito V normas federais § 1º Art. 14 LDO** ;
5. Selecione o **Tipo de Ato LEI**;
6. Selecione o **Tipo de Abertura Abertura Normal**;
7. Selecione o **Tipo de Crédito Especial**;
8. Selecione a **Origem Redução/Anulação de Dotação**;
9. Informe o **Assunto OBRA EM IMBITUVA**;

Identificação		Status do documento	Contabilizado
* UG Emitente	520401 SEED 401	Status dos decréscimos	Contabilizado
UG Acrescida	520401 SEED 401	Enquadramento do Crédito	V normas federais § 1º Art. 14 LDO
Tipo de Abertura	Normal	Tipo de Ato	LEI
Tipo de Crédito	Especial	Origem	Redução/Anulação de Dotação
Assunto	OBRA EM IMBITUVA		

10. Na aba **Decréscimos**:
11. Clique no botão **Inserir**;
12. Informe a **UG Deduzida 5204XX**;
13. Selecione a **Unidade Orçamentária 52XX**;
14. Selecione a **SubUnidade 00000-0-Não definido**;
15. Selecione o **Programa de Trabalho F.12.368.42.6470 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DAS UNIDADES ESCOLARES**;
16. Selecione o **Identificador Exercício Fonte 1 - Recursos do Exercício Corrente**;
17. Selecione a **Fonte 500 - Recursos não Vinculados de Impostos**;
18. Selecione o **Marcador de Fonte 1001 - Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino**;
19. Selecione o **Tipo de Detalhamento de Fonte 0 - SEM DETALHAMENTO**;
20. Selecione o **Detalhamento de Fonte 000000 - Sem Detalhamento**;

21. Selecione a **Natureza 339030 - MATERIAL DE CONSUMO**;
22. Selecione a **Região Intermediária 4100 - Estado**;
23. Selecione o **Município 9999999 - Não informado**;
24. Selecione a **Meta Obra 0 - Não definida**;
25. Selecione a **Emenda Parlamentar E0000 - Não definida**;
26. Informe o **Valor 1.000,00**;

**Inserir Item** Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Alteração Orçamentária > Inserir Solicitação de Alteração Orçar

\* UG Deduzida  SEED 401

---

\* 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

---

Saldo Disponível

Valor decrementado

---

27. Clique no botão **Confirmar**;
28. Na aba **Acréscimos**:
29. Clique no botão **Inserir**;
30. Selecione a **Unidade Orçamentária 52XX**;
31. Selecione a **SubUnidade 00000-0-Não definido**;
32. Selecione o **Programa de Trabalho F.12.368.05.1003 - REQUALIFICAÇÃO URBANA E INTEGRADA DE BAIRRO/INFRAESTRUTURA NOSSA GENTE** ;
33. Selecione o **Identificador Exercício Fonte 1 - Recursos do Exercício Corrente**;
34. Selecione a **Fonte 500 - Recursos não Vinculados de Impostos**;
35. Selecione o **Marcador de Fonte 0000 - SEM MARCADOR**;
36. Selecione o **Tipo de Detalhamento de Fonte 0 - SEM DETALHAMENTO**;
37. Selecione o **Detalhamento de Fonte 000000 - Sem Detalhamento**;

38. Selecione a **Natureza 449051 - OBRAS E INSTALAÇÕES**;
39. Selecione a **Região Intermediária 4106 - Ponta Grossa**;
40. Selecione o **Município 4110102 - Imbituva**;
41. Selecione a **Meta Obra 1 - CONSTRUÇÃO DE ESCOLA INDÍGENA**;
42. Selecione a **Emenda Parlamentar E0000 - Não definida**;
43. Informe o **Valor 1.000,00**;

**Inserir Item** Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Alteração Orçamentária > Inserir Solicitação de Alteração Orça

\* Unidade Orçamentária: 5201 - GABINETE DO SECRETÁRIO

\* SubUnidade: 00000 - 0 - Não definido

\* Programa de trabalho: F.12.368.05. 1004 - REQUALIFICAÇÃO URBANA E INTEGRADA DE BAIRRO/INFRAESTRUTURA NOSSA GENTE

\* 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: 4106 - Ponta Grossa

\* Município: 4110102 - Imbituva

\* Meta Obra: 1 - CONSTRUIR ESCOLA INDÍGENA

\* Emenda Parlamentar: E0000 - Não definida

Valor acrescentado: 1.000

44. Clique no botão **Confirmar**;
45. Na aba **Observação** informe *PROGRAMA ADVINDO DA LEI Nº 1462/2023*.

Decrécimos Acréscimos **Observação** Tramitação Anexo(s) Processo Espelho Contábil Histórico

PROGRAMA ADVINDO DA LEI Nº 1462/2023

46. Na aba **Anexos(s)**:
47. Clique no botão **Escolher Arquivo** e selecione um arquivo do seu computador para fazer o upload;

Decrécimos Acréscimos Observação Tramitação **Anexo(s)** Processo Espelho Contábil Histórico

Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Descrição:  Enviar

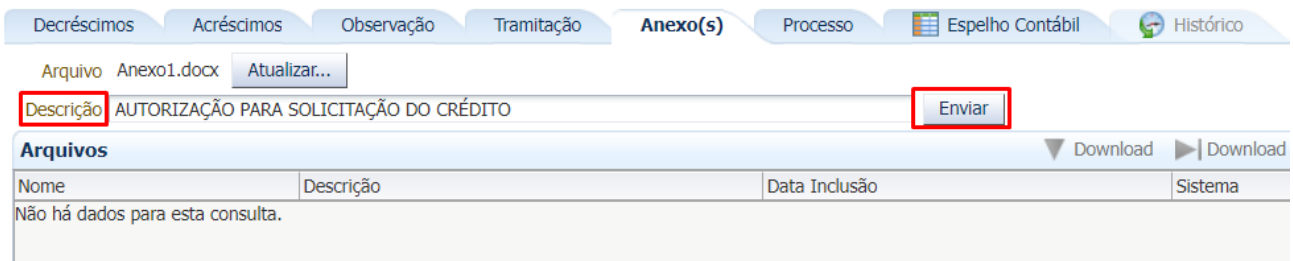
**Arquivos**

Nome	Descrição	Data Inclusão
Não há dados para esta consulta.		



48. Informe a **Descrição** *AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DO CRÉDITO*;

49. Clique no botão **Enviar**;



Decrécimos Acréscimos Observação Tramitação **Anexo(s)** Processo Espelho Contábil Histórico

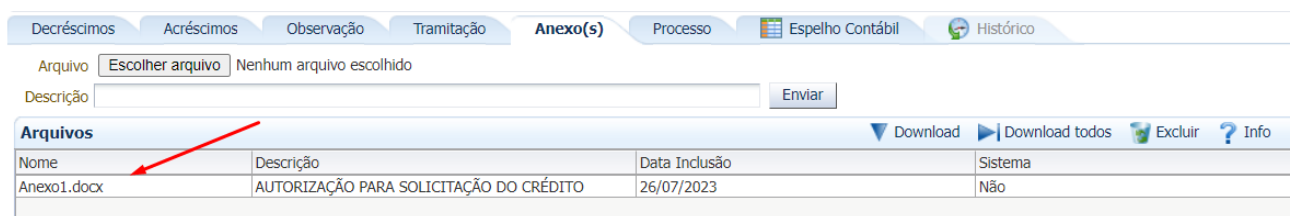
Arquivo Anexo1.docx Atualizar...

**Descrição** AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DO CRÉDITO **Enviar**

**Arquivos** Download Download

Nome	Descrição	Data Inclusão	Sistema
Não há dados para esta consulta.			

50. Após ter clicado no botão **Enviar**, o arquivo deve ser exibido na tabela de Arquivos:



Decrécimos Acréscimos Observação Tramitação **Anexo(s)** Processo Espelho Contábil Histórico

Arquivo Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

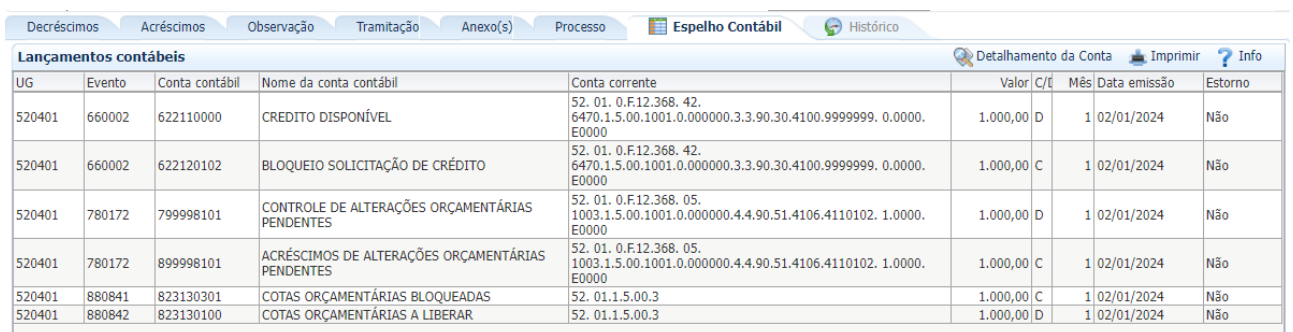
Descrição  **Enviar**

**Arquivos** Download Download todos Excluir Info

Nome	Descrição	Data Inclusão	Sistema
Anexo1.docx	AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DO CRÉDITO	26/07/2023	Não

51. Clique no botão **Contabilizar**;

52. Na aba **Espelho Contábil**, observe os lançamentos contábeis gerados.



Decrécimos Acréscimos Observação Tramitação Anexo(s) Processo **Espelho Contábil** Histórico

**Lançamentos contábeis** Detalhamento da Conta Imprimir Info

UG	Evento	Conta contábil	Nome da conta contábil	Conta corrente	Valor	C/D	Mês	Data emissão	Estorno
520401	660002	622110000	CREDITO DISPONÍVEL	52. 01. 0.F.12.368. 42. 6470.1.5.00.1001.0.000000.3.3.90.30.4100.9999999. 0.0000. E0000	1.000,00	D	1	02/01/2024	Não
520401	660002	622120102	BLOQUEIO SOLICITAÇÃO DE CRÉDITO	52. 01. 0.F.12.368. 42. 6470.1.5.00.1001.0.000000.3.3.90.30.4100.9999999. 0.0000. E0000	1.000,00	C	1	02/01/2024	Não
520401	780172	799998101	CONTROLE DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PENDENTES	52. 01. 0.F.12.368. 05. 1003.1.5.00.1001.0.000000.4.4.90.51.4106.4110102. 1.0000. E0000	1.000,00	D	1	02/01/2024	Não
520401	780172	899998101	ACRÉSCIMOS DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PENDENTES	52. 01. 0.F.12.368. 05. 1003.1.5.00.1001.0.000000.4.4.90.51.4106.4110102. 1.0000. E0000	1.000,00	C	1	02/01/2024	Não
520401	880841	823130301	COTAS ORÇAMENTÁRIAS BLOQUEADAS	52. 01.1.5.00.3	1.000,00	C	1	02/01/2024	Não
520401	880842	823130100	COTAS ORÇAMENTÁRIAS A LIBERAR	52. 01.1.5.00.3	1.000,00	D	1	02/01/2024	Não



Ao contabilizar o documento é realizado o bloqueio do crédito orçamentário disponível presente na classificação informada na aba decréscimo para que o saldo não seja usado em outros processos até o final do trâmite da solicitação. Este saldo só será liberado para a unidade Gestora acrescida quando aprovado pela SEFA.

53. Na aba **Tramitação**:

54. Preencha a **Observação** *SOLICITAÇÃO DE CRÉDITO ESPECIAL PARA ATENDER DESPESAS COM OBRA EM IMBITUVA*;

55. Clique no botão **Encaminhar para o NFS**.

Decrécimos   Acrécimos   Observação   **Tramitação**   Anexo(s)   Processo   Espelho Contábil   Histórico

Atividade atual: Crédito Adicional Solicitado  
 Próxima atividade: NFS  
 \* Observação

SOLICITAÇÃO DE CRÉDITO ESPECIAL PARA ATENDER DESPESAS COM OBRA EM IMBITUVA

Encaminhar para o NFS   Histórico   Info

56. Clique no botão **Sair**.

## Aprovação das Solicitações de Crédito Especial

Posteriormente ao envio da Solicitação, a Sefa pode retornar o pedido para a Unidade Gestora solicitante caso haja alguma inconsistência de dados, ou encaminhar para formalização.

Para acessar esta funcionalidade siga os passos abaixo:

1. No menu do sistema selecione a opção: **Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Alteração Orçamentária**
2. Selecione o Documento a ser tramitado e clique em **Visualizar**;

**Solicitação de Alteração Orçamentária** Execução > Execução Orçamentária > Solicitação de Alteração Orçamentária

Filtro

Conteúdo 
 Limite de 300 registros.   Inserir   Alterar   Visualizar   Copiar   Excluir   Gerar SCs em Lote   Imprimir   Importar

Número	UG Emitente	UG Deduzida	UG Acrescida	Esfera	Assunto	Processo	Tipo de Crédito	Data Emissão	Origem Recursos	Status	Instância	Sem Cobertura?	Valor
2024SC000007	520401 - SEED 401	520401	520401	F - FISCAL	OBRA EM IMBITUVA		Especial	02/01/2024	Redução/Anulação de Dotação	Contabilizado	NFS	Não	1.000,00
2024SC000006	520401 - SEED 401	520401	476000	F - FISCAL	MAT. EXPEDIENTE		Remanejamento	02/01/2024	Dotação Transferida	Contabilizado	Notas de Créditos Geradas	Não	5.000,00
2024SC000005	520401 - SEED 401	520401	520401	F - FISCAL	SEGURANÇA ESCOLAR		Transferência	02/01/2024	Dotação Transferida	Contabilizado	Notas de Créditos Geradas	Não	2.170,00
2024SC000004	520401 - SEED 401	520401	520401	F - FISCAL	DESPESA DE PESSOAL		Transposição	02/01/2024	Dotação Transferida	Contabilizado	Notas de Créditos Geradas	Não	60,00
2024SC000003	520401 - SEED 401		520401	F - FISCAL	TRANSPORTE ESCOLAR		Suplementar	02/01/2024	Superávit Financeiro	Contabilizado	Notas de Créditos Geradas	Sim	150,00
2024SC000002	520401 - SEED 401		520401	F - FISCAL	MERENDA ESCOLAR		Suplementar	02/01/2024	Excesso de Arrecadação	Contabilizado	Notas de Créditos Geradas	Sim	1.000,00
2024SC000001	520401 - SEED 401	520401	520401	F - FISCAL	PAG. DE PESSOAL		Suplementar	02/01/2024	Redução/Anulação de Dotação	Contabilizado	Notas de Créditos Geradas	Não	45,00

3. Na aba **Tramitação**:
4. Selecione a opção **Enviar para a SEFA**;
5. Informe a **Observação SOLICITAÇÃO APROVADA PELO NFS, ENVIANDO PARA A SEFA.**;
6. Clique no botão **Confirmar**;

Decrécimos   Acréscimos   Observação   **Tramitação**   Anexo(s)   Processo   Espelho Contábil

Atividade atual: NFS  
Decisão: Aprovação NFS

Enviar para a SEFA  
 Retornar para o Solicitante

\* Observação

SOLICITAÇÃO APROVADA PELO NFS, ENVIANDO PARA A SEFA.

7. Clique no botão **Sair**.

## Emissão do Relatório de Consulta Detalhada da Despesa

Para acessar esta funcionalidade siga os passos abaixo:

1. No menu do sistema selecione a opção: **Relatórios > Consultas**;
2. Clique na seta da pasta **Relatórios**;
3. Clique na seta da pasta **Orçamento**;
4. Clique na seta da pasta **Execução LOA**;
5. Clique na pasta **Acompanhamento Execução LOA**;
6. Realize o filtro pela consulta de número **007094 - Consulta detalhada da Despesa - Orçamento Inicial**;
7. Selecione o relatório e clique no ícone da engrenagem para executar:

Apelo Administração Relatórios Acesso Rápido UG TODAS Seja bem-vindo(a), Willian Silva Exercício 2023

1325 mensagens não lidas

007094

Código	Título	Categoria	Cubo
007094	Consulta detalhada da Despesa - Orçamento Inicial	Acompanhamento ...	Saldos Contábeis (H

Categories

- Consultas
  - Willian Silva
  - Relatórios
    - Orçamento
      - Execução LOA
        - QDD
        - QDR
        - Acompanhamento Execução**
        - Planejamento
        - Execução Financeira
        - Execução Orçamentária
        - Administração
  - Consultas de outros usuários

8. No canto superior direito clique no ícone da impressora para visualizar a impressão do relatório.

Apelo Administração Relatórios Acesso Rápido UG TODAS Seja bem-vindo(a), Willian Silva Exercício 2024

25 mensagens não lidas

Consulta detalhada da Despesa - Orçamento Inicial

Digite para filtrar

Esfera	Poder	Órgão Setorial	Unidade Orçamentária	Unidade Gestora	Função	Sub-função
F	E	07	0701	070000	03	061
F	E	07	0701	070000	03	061
F	E	07	0701	070000	03	061
F	E	07	0701	070000	03	061
F	E	07	0701	070000	03	061
F	E	07	0701	070000	03	061
F	E	07	0701	070000	03	061



Gov. do Estado do Paraná  
Consulta detalhada da Despesa - Orçamento Inicial

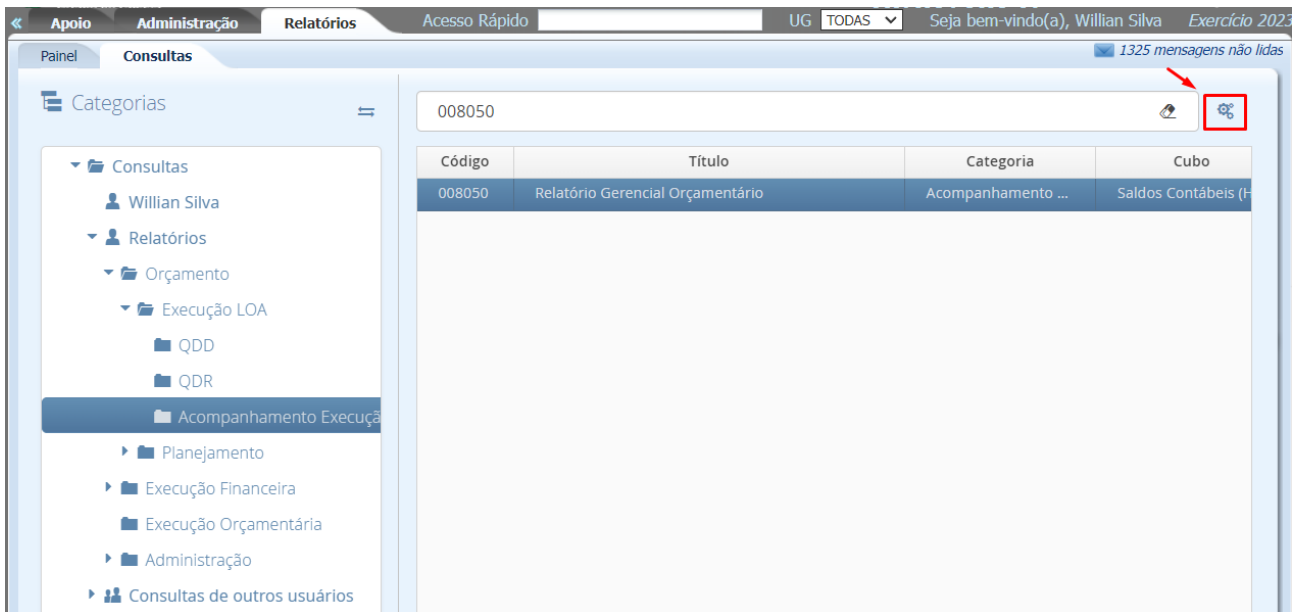
Ítem	Modo	Órgão Setorial	Unidade Orçamentária	Unidade Gestora	Função	Sub-função	Programa	Atividade	Natureza Despesa	Categoria	Grupo	Modalidade	Elemento	Plano Class	Quant. de Postos	Valor	Tip. Postos	Conta Corrente	Credito Postos	Exercício: 2024
F	E	07	0701	070000	03	061	43	6009	210011	3	1	90	11	Não definida	-	500	-	07.01.0.0.20.061.41.8008.1.5.00.0000.0.000000.1.1.90.11.990.0.0000.0000	45.362.276,00	
F	E	07	0701	070000	03	061	43	6009	210013	3	1	90	13	Não definida	-	500	-	07.01.0.0.20.061.41.8008.1.5.00.0000.0.000000.1.1.90.13.990.0.0000.0000	1.038.171,00	
F	E	07	0701	070000	03	061	43	6009	210016	3	1	90	28	Não definida	-	500	-	07.01.0.0.20.061.41.8008.1.5.00.0000.0.000000.1.1.90.28.990.0.0000.0000	8.627.564,00	
F	E	07	0701	070000	03	061	43	6009	210052	3	1	90	92	Não definida	-	500	-	07.01.0.0.20.061.41.8008.1.5.00.0000.0.000000.1.1.90.92.990.0.0000.0000	100.000,00	
F	E	07	0701	070000	03	061	43	6008	210094	3	1	90	94	Não definida	-	500	-	07.01.0.0.20.061.41.8008.1.5.00.0000.0.000000.1.1.90.94.990.0.0000.0000	300.000,00	
F	E	07	0701	070000	03	061	43	6009	210113	3	1	91	13	Não definida	-	500	-	07.01.0.0.20.061.41.8008.1.5.00.0000.0.000000.1.1.91.13.990.0.0000.0000	8.998.669,00	
F	E	07	0701	070000	03	061	43	6009	210126	3	1	91	96	Não definida	-	500	-	07.01.0.0.20.061.41.8008.1.5.00.0000.0.000000.1.1.91.96.990.0.0000.0000	100.000,00	
F	E	07	0701	070000	03	061	43	6009	210000	3	2	90	08	Não definida	-	500	-	07.01.0.0.20.061.41.8008.1.5.00.0000.0.000000.1.1.90.08.990.0.0000.0000	4.706.854,00	
F	E	07	0701	070000	03	061	43	6009	210029	3	2	90	39	Não definida	-	400	-	07.01.0.0.20.061.41.8008.1.5.00.0000.0.000000.1.1.90.39.990.0.0000.0000	1.245,00	
F	E	07	0701	070000	03	061	43	6009	210020	3	2	90	29	Não definida	-	253	-	07.01.0.0.20.061.41.8008.1.7.03.0000.1.0010.46.3.1.90.29.990.0.0000.0000	948,00	
F	E	07	0701	070000	03	061	43	6009	210046	3	2	90	46	Não definida	-	500	-	07.01.0.0.20.061.41.8008.1.5.00.0000.0.000000.1.1.90.46.990.0.0000.0000	1.063.839,00	

## Emissão do Relatório Gerencial Orçamentário

Para acessar esta funcionalidade siga os passos abaixo:

1. No menu do sistema selecione a opção: **Relatórios > Consultas**;
2. Clique na seta da pasta **Relatórios**;

3. Clique na seta da pasta **Orçamento**;
4. Clique na seta da pasta **Execução LOA**;
5. Clique na pasta **Acompanhamento Execução LOA**;
6. Realize o filtro pela consulta de número **008050 - Relatório Gerencial Orçamentário**;
7. Selecione o relatório e clique no ícone da engrenagem para executar:



8. Selecione o **Exercício 2024**;
9. Selecione o **mês atual 1 - Janeiro**;

Parâmetros da consulta

Informe o Exercício \* 2024

Informe o mês atual \* 1 - Janeiro

Informe o início do código da UO

Informe o início do código da UG

10. Clique no botão **Ok**;
11. No canto superior direito clique no ícone da impressora para visualizar a impressão do relatório.

25 mensagens não lidas

Relatório Gerencial Orçamentário

Digite para filtrar

🔍
🔄
⚙️
🖨️
📄
👤

Esfera	Poder	UG	Unidade Orçamentária	Função	Sub-função	Programa	Ação
F	-	290000	2901	04	123	40	50
F	-	476000	4760	10	122	03	61
F	-	520401	5201	12	126	05	64
F	-	520401	5201	12	126	05	64
F	-	520401	5201	12	126	05	64
F	-	520401	5201	12	126	05	64



Relatório Gerencial Orçamentário

Esfera	Poder	UG	Unidade Orçamentária	Função	Sub-função	Programa	Ação	Orçamento Inicial	Disponibilidade Orçamentária (acumulada)	Contingenciado (acumulado)	Orçamento Atualizado (acumulado)	Total Descontabilizado
F	-	290000	2901	04	123	40	50	1,00	1,00	0,00	1,00	1,00
F	-	476000	4760	10	122	03	61	5.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00
F	-	520401	5201	12	126	05	64	40.000,00	40.000,00	0,00	40.000,00	40.000,00
F	-	520401	5201	12	126	05	64	6.461.200,00	6.461.200,00	0,00	6.461.200,00	6.461.200,00
F	-	520401	5201	12	126	05	64	93.180.838,00	93.180.838,00	0,00	93.180.838,00	93.180.838,00
F	-	520401	5201	12	126	05	64	32.059.500,00	32.059.500,00	0,00	32.059.500,00	32.059.500,00
F	-	520401	5201	12	126	05	64	39.714.960,00	39.714.960,00	0,00	39.714.960,00	39.714.960,00
F	-	520401	5201	12	126	05	64	2.880.000,00	2.880.000,00	0,00	2.880.000,00	2.880.000,00
F	-	520401	5201	12	126	05	64	1.796.000,00	1.796.000,00	0,00	1.796.000,00	1.796.000,00
F	-	520401	5201	12	126	05	64	24.000.000,00	24.000.000,00	0,00	24.000.000,00	24.000.000,00
F	-	520401	5201	12	126	05	64	348.000,00	348.000,00	0,00	348.000,00	348.000,00
F	-	520401	5201	12	126	05	64	158.210,00	158.210,00	0,00	158.210,00	158.210,00
F	-	520401	5201	12	126	05	64	5.400.155,00	5.400.155,00	0,00	5.400.155,00	5.400.155,00
F	-	520401	5201	12	126	05	64	8.113.000,00	8.113.000,00	0,00	8.113.000,00	8.113.000,00
F	-	520401	5201	12	126	05	64	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00
F	-	520401	5201	12	126	05	64	3.500.000,00	3.500.000,00	0,00	3.500.000,00	3.500.000,00
F	-	520401	5201	12	362	05	6372	210.346,00	210.346,00	0,00	210.346,00	210.346,00
F	-	520401	5201	12	362	05	6373	1.025.932,00	1.025.932,00	0,00	1.025.932,00	1.025.932,00
F	-	520401	5201	12	362	05	6372	51.784,00	51.784,00	0,00	51.784,00	51.784,00
F	-	520401	5201	12	362	05	6373	120.000,00	120.000,00	0,00	120.000,00	120.000,00
F	-	520401	5201	12	362	05	6372	285.000,00	285.000,00	0,00	285.000,00	285.000,00
F	-	520401	5201	12	362	05	6373	520.000,00	520.000,00	0,00	520.000,00	520.000,00
F	-	520401	5201	12	362	05	6372	66.000,00	66.000,00	0,00	66.000,00	66.000,00
F	-	520401	5201	12	362	05	6373	7.217.316,00	7.217.316,00	0,00	7.217.316,00	7.217.316,00
F	-	520401	5201	12	362	05	6372	42.001.785,00	42.001.785,00	0,00	42.001.785,00	42.001.785,00
F	-	520401	5201	12	362	05	6373	13.200,00	13.200,00	0,00	13.200,00	13.200,00
F	-	520401	5201	12	362	05	6372	219.400,00	219.400,00	0,00	219.400,00	219.400,00
F	-	520401	5201	12	362	05	6373	639.160,00	639.160,00	0,00	639.160,00	639.160,00
F	-	520401	5201	12	362	05	6372	639.160,00	639.160,00	0,00	639.160,00	639.160,00