

MANUAL ELETRÔNICO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL

MÓDULO 4 - EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

[Índice](#)

ATUALIZAÇÃO: 10 JUL 2025

RESPONSABILIDADE: SUBDIRETORIA DE CONTABILIDADE

- 4.1 [ABRANGÊNCIA DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA](#)
- 4.2 [MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITOS](#)
- 4.3 [PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS](#)
- 4.4 [EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA](#)
- 4.5 [CONSULTAS ORÇAMENTÁRIAS](#)

* Versões anteriores estão disponíveis na página da DIREF. Para acesso direto, basta clicar [aqui](#)

MÓDULO 4 – EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 **ABRANGÊNCIA DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1.1 No âmbito do Comando da Aeronáutica, a execução orçamentária tem início com o recebimento, na DIREF, das dotações orçamentárias que, após o devido detalhamento, em consonância com as disposições do Plano de Ação e com a deliberação dos Órgãos de Direção Setorial, são transferidas para as Unidades Gestoras Executoras (UG EXEC), por meio de Nota de Movimentação de Crédito (NC). A execução orçamentária prossegue com a emissão, pelas UG EXEC, das Notas de Empenho (NE), efetivando a primeira fase da despesa orçamentária, que pode ser precedida de pré-empenho (PE).

4.1.2 Também estão abrangidas pela execução orçamentária todas as movimentações posteriores de créditos orçamentários, inclusive as transferências externas de créditos (envolvendo outros órgãos), concedidas ou recebidas.

4.1.3 As orientações quanto à execução do Plano de Ação por parte dos Agentes da Administração estão contidas no [Módulo 17](#), cuja responsabilidade é da Diretoria de Economia e Finanças da Aeronáutica, por meio da Subdiretoria de Administração Financeira.

4.1.4 **CONTAS CONTÁBEIS RELACIONADAS COM AS EXECUÇÕES ORÇAMENTÁRIA E A DE RESTOS A PAGAR**

4.1.4.1 As execuções orçamentárias e a de Restos a Pagar das Unidades Gestoras podem ser acompanhadas por intermédio das seguintes contas contábeis, utilizando-se as transações “CONRAZÃO” ou “BALANCETE”:

- EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- a) 5.2.2.2.01.01 - DESTAQUE RECEBIDO;
- b) 5.2.2.2.1.01.00 - PROVISÃO RECEBIDA;
- c) 6.2.2.1.1.00.00 - CRÉDITO DISPONÍVEL;
- d) 6.2.2.1.2.02.00 - CRÉDITO PRÉ-EMPENHADO (Consulta por célula da despesa);
- e) 6.2.2.1.3.01.00 - CRÉDITO EMPENHADO A LIQUIDAR (Consulta por célula da despesa com ND detalhada);
- f) 6.2.2.9.2.01.01 - EMPENHOS A LIQUIDAR (Consulta por NE + Subitem da despesa);
- g) 6.2.2.9.2.01.02 - EMPENHOS EM LIQUIDAÇÃO (Consulta por NE + Subitem da despesa)
- h) 6.2.2.9.2.01.03 - EMPENHOS LIQUIDADOS A PAGAR (Consulta por NE + Subitem da despesa);
- i) 6.2.2.9.2.01.04 - EMPENHOS PAGOS (Consulta por NE + Subitem da despesa);

MÓDULO 4 – EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

j) 6.2.2.9.1.01.00 - PRÉ-EMPENHOS A EMPENHAR (Consulta por UG + Gestão + PE); e

k) 6.2.2.9.1.02.00 - PRÉ-EMPENHOS EMPENHADOS (Consulta por UG + Gestão + PE).

- RESTOS A PAGAR

a) 5.3.1.1.1.01.00 - RP NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR INSCRITOS;

b) 5.3.1.1.1.02.00 - RP NÃO PROCESSADOS EM LIQUIDAÇÃO INSCRITOS;

c) 5.3.1.2.1.00.00 - REINSCRIÇÃO DE RP NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR/BLOQUEADOS;

d) 5.3.1.2.2.00.00 - REINSCRIÇÃO DE RP NÃO PROCESSADO EM LIQUIDAÇÃO;

e) 6.3.1.1.0.00.00 – RPNP A LIQUIDAR (Consulta por NE);

f) 6.3.1.2.0.00.00 - RPNP A LIQUIDAR EM LIQUIDAÇÃO (Consulta por NE);

g) 6.3.1.3.0.00.00 - RPNP LIQUIDADOS A PAGAR (Consulta por NE);

h) 6.3.1.4.0.00.00 - RPNP PAGO (Consulta por NE);

i) 6.3.1.5.1.00.00 - RPNP A LIQUIDAR BLOQUEADOS POR DECRETO 93.872/86;

j) 6.3.1.5.2.00.00 - RPNP A LIQUIDAR EM LIQUIDACAO BLOQUEADO - DECRETO 93.872/86;

k) 6.3.1.5.3.00.00 – RPNP A LIQUIDAR BLOQUEADOS - DECRETO 11.380/23

l) 6.3.1.5.4.00.00 – RPNP EM LIQUIDAÇÃO BLOQUEADOS – DECRETO 11.380/23

m) 5.3.2.1.0.00.00 - RP PROCESSADOS - INSCRITOS;

n) 5.3.2.2.0.00.00 - RP PROCESSADOS - EXERCÍCIOS ANTERIORES;

o) 6.3.2.1.0.00.00 - RP PROCESSADOS A PAGAR; e

p) 6.3.2.2.0.00.00 - RP PROCESSADOS PAGOS.

[Início](#)

MÓDULO 4 – EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.2 MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITOS

4.2.1 A movimentação de créditos, após o recebimento das dotações na respectiva Unidade Orçamentária, denomina-se descentralização, que pode ser de caráter interno ou externo.

4.2.2 DESCENTRALIZAÇÃO INTERNA (PROVISÃO)

4.1.2.1 As descentralizações que envolvem UG pertencentes ao mesmo Órgão denominam-se **provisões**, sendo que, no caso específico do COMAER, consistem nas transferências de créditos da UG 120002 - DIREF para as diversas UG EXEC do Órgão Comando da Aeronáutica (52111).

4.2.3 DESCENTRALIZAÇÃO EXTERNA (DESTAQUE)

4.2.3.1 As descentralizações que envolvem UG pertencentes a Órgãos diferentes denominam-se **destaques**, sendo que, no caso específico do COMAER, consistem nas transferências de créditos da UG 121002 - DIREF/Fundo Aeronáutico (Órgão 52911) para as diversas UG EXEC do Órgão Comando da Aeronáutica (52111), bem como nos créditos recebidos de outros Órgãos da Administração Federal ou a esses concedidos.

4.2.3.2 DETALHAMENTO DOS CRÉDITOS DISPONÍVEIS

4.2.3.2.1 Os detalhamentos dos créditos disponíveis são feitos exclusivamente pela DIREF e até o nível de elemento de despesa.

4.2.3.2.2 A DIREF descentralizará os créditos para as Unidades Gestoras sem detalhamento do subitem da despesa.

4.2.3.2.3 Todos os créditos disponíveis (conta contábil 6.2.2.1.1.00.00) das UG, recebidos da DIREF, estarão sem detalhamento de subitem e os respectivos campos nas células orçamentárias estarão “em branco”.

4.2.3.2.4 Nessa condição, os créditos disponíveis das UG serão utilizados para emissão de notas de empenho, sendo desnecessário o detalhamento dos créditos (uso da transação DETAORC) no(s) subitem(ns) que comporá(ão) a(s) lista(s) de item(ns) a ser(em) vinculada(s) à(s) NE.

4.2.3.2.5 A despesa detalhada por subitem será contabilizada no momento da emissão do empenho (original, reforço ou anulação).

[Início](#)

MÓDULO 4 – EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.3 PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

4.3.1 CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS

4.3.1.1 Em complemento às orientações contidas no [Manual de Contratações Públicas do COMAER](#), na hipótese de **contratação de Serviços de Terceiros para o fornecimento de Material por Encomenda**, a despesa orçamentária **somente deverá ser classificada como serviços de terceiros se houver fornecimento da matéria-prima pela UG Contratante**, consoante preconizado no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Nessa situação, a UG liquidará a despesa com o serviço realizado, apropriando os custos decorrentes da execução.

4.3.1.2 Se **não for fornecida a matéria-prima pela UG Contratante**, deverá ser emitida Nota de Empenho no elemento de despesa 52, em se tratando de confecção de material permanente, ou no elemento de despesa 30, se material de consumo.

4.3.1.3 Independentemente do tipo de documento fiscal a ser emitido pela contratada (nota fiscal de serviços ou de material), a despesa deve ser classificada como serviços de terceiros ou material, mediante a verificação do fornecimento ou não da matéria-prima.

4.3.1.4 Um exemplo clássico, de acordo com o MCASP, é a contratação de confecção de placas de sinalização. Nessa situação, será emitida Nota Fiscal de Serviço e a despesa orçamentária será classificada no elemento de despesa 30 (Material de Consumo), pois não houve o fornecimento de matéria-prima. Outra hipótese é a contratação de serviços gráficos para confecção de agendas. **Se a UG Contratante não fornecer a matéria-prima**, a despesa orçamentária será classificada no elemento de despesa 30 (Material de Consumo), mesmo que a Nota Fiscal emitida seja de serviços.

4.3.1.5 Quando o objeto decorrente da despesa orçamentária for enquadrado como material, a UG deverá proceder à liquidação, conforme [Módulo 6](#) deste Manual, atentando para as situações do CPR aplicáveis a bens móveis permanentes ou a material de consumo.

4.3.1.6 A UG Contratante deverá executar as retenções e os pagamentos dos tributos aplicáveis à contratação baseada na natureza do Título de Crédito (Nota Fiscal de Serviço ou de Fornecimento de Bens) emitido pelo Contratado, de acordo com a legislação em vigor, e não na rubrica orçamentária utilizada na emissão da Nota de Empenho.

4.3.1.7 Os procedimentos para execução contábil no SIAFI estão contidos no [Módulo 6](#) deste Manual.

[Início](#)

MÓDULO 4 – EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.4 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

4.4.1 Após os procedimentos licitatórios iniciais, descritos no item 4.3, o gestor responsável dará início à confecção da Nota de Empenho, utilizando o Subsistema SISME - SISTEMA DE MINUTA DE EMPENHO.

4.4.2 INCLUSÃO/ALTERAÇÃO DE DADOS DO CADASTRO DO CREDOR

4.4.2.1 A inclusão dos dados cadastrais de credor externo, no SIAFI, condição essencial para a realização de despesa, deve ser realizada por meio da transação “ATUCREDOR”, preenchendo-se o CPF ou CNPJ do credor na 1ª tela da transação. Na sequência, o sistema apresentará a tela para inserção dos dados cadastrais complementares (endereço completo e motivo do cadastramento), bem como a tela para inclusão dos dados bancários (domicílio bancário do credor). Uma vez cadastrados, os dados gerais do credor poderão ser consultados por meio da transação “CONCREDOR” e os dados bancários, por intermédio da função “PF6 - Domicílio” (na própria transação “CONCREDOR”) ou por meio da transação “CONDOMCRED”.

4.4.2.2 As alterações de dados cadastrais (dados gerais) de credores poderão ser efetuadas, por meio da transação “ATUCREDOR”, ou por intermédio da consulta ao credor (“CONCREDOR”), acionando-se a função “PF4 - Atualiza” na barra de menu inferior. A atualização dos dados bancários de credor poderá ser feita por intermédio da transação “ATUDOMCRED”.

4.4.3 RECONHECIMENTO DE PASSIVOS SEM SUPORTE ORÇAMENTÁRIO

4.4.3.1 Em regra, as obrigações deverão ser reconhecidas no momento do fato gerador. Nesse aspecto, a inexistência de suporte orçamentário não exclui a responsabilidade do Ordenador de Despesas de efetuar os registros contábeis dos passivos, no SIAFI. Tal reconhecimento será atribuição da UG EXEC, ainda que a despesa seja de responsabilidade da UG CRED ou UG CONTROLE, cabendo a estas o dever informar à UG EXEC a ocorrência do fato gerador.

4.4.3.2 A macrofunção 02.11.40 (RECONHECIMENTO DE PASSIVOS), cita algumas situações possíveis, as quais ensejarão o reconhecimento da despesa, com consequente incorporação do passivo em contrapartida ao registro da Variação Patrimonial Diminutiva (VPD): despesas com energia elétrica, serviços telefônicos, IPVA, IPTU, etc.

4.4.3.3 Para o reconhecimento do passivo sem a correspondente execução orçamentária, a UG deverá abrir Processo Administrativo de Gestão (PAG) específico, tanto para o exercício corrente quanto para exercício anterior, onde constará, obrigatoriamente:

- a) importância a pagar;
- b) dados do credor (nome, CPF ou CNPJ e endereço);

MÓDULO 4 – EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- c) data de vencimento do compromisso (se for o caso);
- d) causa da inobservância do empenho;
- e) relatório da despesa ocorrida;
- f) documentação que originou tal situação (se for o caso); e
- g) Termo de Reconhecimento de Dívida (conforme [ANEXO 4A](#)).

4.4.3.4 DO EXERCÍCIO CORRENTE

4.4.3.4.1 O reconhecimento de passivos do exercício corrente é aquele em que a obrigação é assumida e reconhecida dentro de um mesmo exercício financeiro.

4.4.3.4.2 É importante ressaltar que, neste caso, deverá ser registrado nos autos do PAG que o Ordenador de Despesas esgotou todas as ações administrativas para obtenção da necessária dotação orçamentária, a fim de fazer frente aos compromissos assumidos e não registrados, antes da ocorrência do fato gerador.

4.4.3.5 DO EXERCÍCIO ANTERIOR

4.4.3.5.1 O reconhecimento de passivos de exercícios anteriores é aquele em que o fato gerador tenha ocorrido sem o registro de VPD à época própria. Nesse caso, o reconhecimento do passivo deverá ser registrado em contrapartida da conta de Ajustes de Exercícios Anteriores.

4.4.4 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO PASSIVO RECONHECIDO SEM SUPORTE ORÇAMENTÁRIO

4.4.4.1 Para a execução orçamentária do passivo (emissão do empenho) o gestor deverá observar se o fato gerador que implicou no reconhecimento do passivo está relacionado com a classificação orçamentária Despesas de Exercícios Anteriores (DEA) ou de Despesas do Exercício Atual. Essa análise se faz necessária tendo em vista que a utilização da DEA poderá ou não estar relacionada com fatos geradores ocorridos em exercícios anteriores ou no exercício atual. Dessa forma, o passivo reconhecido cujo fato gerador refere-se ao exercício atual poderá, a depender do caso específico, ser executado por DEA.

4.4.4.2 Quando a despesa for decorrente de compromissos assumidos e que deverão ser pagos no exercício atual, não se aplicará DEA.

4.4.4.2.1 Para o registro do reconhecimento do passivo anterior, referente à compromisso assumido no exercício atual, a Unidade Gestora deverá registrar, no SIAFIWeb, o Passivo Anterior com o Documento Hábil “PA”, incluindo, na aba “Outros Lançamentos”, a situação “LPA” conforme o tipo de despesa assumida:

MÓDULO 4 – EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DOCUMENTO HÁBIL: PA (LANÇAMENTOS PATRIMONIAIS)

Aba: Outros Lançamentos

SITUAÇÃO: **LPA301** - APROPRIAÇÃO DE PESSOAL E ENCARGOS A PAGAR SEM SUPORTE ORÇAMENTÁRIO - CURTO PRAZO

LPA302 - APROPRIAÇÃO DE BENEFÍCIOS PREVID. E ASSIST. A PAGAR SEM SUPORTE ORÇAMENTÁRIO

LPA303 - APROPRIAÇÃO DE FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR SEM SUPORTE ORÇAMENTÁRIO

Observação:

1) No uso da **LPA301**, para reconhecimento do passivo, deverá ser selecionada a opção “Normal”; o campo “Credor do Passivo ou Inscrição Genérica” com o código do credor, conforme o caso; o campo “Pessoal ou Encargos a Pagar” com a conta contábil correspondente ao passivo que será registrado; e o campo “Variação Patrimonial Diminutiva” com a conta contábil correspondente à despesa que será registrada.

2) No uso da **LPA302**, para reconhecimento do passivo, o campo “Benefícios a Pagar” deverá ser preenchido com a conta contábil correspondente ao passivo que será registrado; e o campo “Variação Patrimonial Diminutiva” com a conta contábil correspondente à despesa que será registrada.

3) No uso da **LPA303**, para reconhecimento do passivo, deverá ser selecionada a opção “Normal”; o campo “Credor do Passivo ou Inscrição Genérica” com o código do credor, conforme o caso; o campo “Pessoal ou Encargos a Pagar” com a conta contábil correspondente ao passivo que será registrado; e o campo “Variação Patrimonial Diminutiva” com a conta contábil correspondente à despesa que será registrada.

4.4.4.2.2 Após reconhecimento do passivo sem suporte orçamentário, a UG deverá **emitir novo Empenho, na natureza de despesa e subelemento correspondente, com o critério passivo anterior “SIM” e o preenchimento da conta contábil da obrigação “2.1.X.X.XX.XX** e, nesse caso, o ISF “P” será alterado para ISF “F”.

4.4.4.2.3 Executados os procedimentos acima descritos, a UG poderá proceder a liquidação e pagamento da despesa seguindo os procedimentos normais de liquidação e pagamento previstos no módulo 6 deste Manual.4.4.5 DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

4.4.5.1 **Despesas de Exercícios Anteriores (DEA) são as despesas fixadas, no orçamento vigente, decorrentes de compromissos assumidos em exercícios anteriores àquele em que deva ocorrer o pagamento.** Não se confundem com restos a pagar, tendo em vista que sequer foram empenhadas ou, se foram, tiveram seus empenhos anulados ou cancelados (no encerramento do exercício).

4.4.5.2 De acordo com o Art. 37 da Lei 4.320/64, são as despesas de exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo

MÓDULO 4 – EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria, bem como os Restos a Pagar com prescrição interrompida e os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente.

4.4.5.3 As DEA poderão ser pagas à conta de dotação específica consignada no orçamento, discriminada por elemento, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica, **devendo ser reconhecida a obrigação de pagamento das Despesas com Exercícios Anteriores pela autoridade competente para empenhar a despesa, por meio de Processo Administrativo de Gestão, com a devida motivação.**

4.4.5.4 Para o registro do reconhecimento da DEA, a Unidade Gestora deverá registrar, no SIAFIWeb, o Passivo Anterior com o Documento Hábil “PA”, incluindo, na aba “Outros Lançamentos”, a situação LPA330 (APROPRIAÇÃO DE PASSIVO CIRCULANTE).

DOCUMENTO HÁBIL: PA (LANÇAMENTOS PATRIMONIAIS)

Aba: Outros Lançamentos

SITUAÇÃO: **LPA330** - APROPRIAÇÃO DE PASSIVO CIRCULANTE – AJUSTE DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

4.4.5.5 Após isso, a Unidade Gestora deverá solicitar formalmente ao EMAER, conforme orientado pelo MCA 170-1 (Processo Orçamentário do Comando da Aeronáutica), autorização para alteração de natureza de despesa que envolva DEA.

4.4.5.6 Após a autorização e a alteração de natureza de despesa/recebimento do crédito, a UG deverá **emitir novo Empenho, na natureza de despesa com elemento 92 e subelemento correspondente, com o critério passivo anterior “SIM” e o preenchimento da conta contábil da obrigação “2.1.X.X.XX.XX** e, nesse caso, o ISF “P” será alterado para ISF “F”.

4.4.5.7 Executados os procedimentos acima descritos, a UG poderá proceder a liquidação e pagamento da despesa seguindo os procedimentos normais de liquidação e pagamento previstos no módulo 6 deste Manual.

4.4.5.7 O saldo na conta contábil da obrigação (2.1.X.X.XX.XX) será baixado no momento da emissão da Ordem Bancária.

4.4.5.8 O ANEXO 4B traz as possibilidades para o uso da DEA.

4.4.6 DESPESAS DE CAPITAL

4.4.6.1 As despesas efetuadas com as naturezas de despesas (ND) do grupo 44.XX.XX, em princípio, deverão resultar no acréscimo do patrimônio do COMAER, ou seja, ingressarão em contas do Ativo Imobilizado (1.2.3.X.XX.XX) ou Ativo Intangível (1.2.4.X.XX.XX). Desse modo, é de extrema importância que a UG, antes da utilização do crédito, verifique se haverá incremento no seu patrimônio. Caso negativo, isso

MÓDULO 4 – EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

indicará que a utilização da ND de investimento (grupo 44.XX.XX) não é devida e que, nestas circunstâncias, deverá ser utilizada ND de custeio (grupo 33.XX.XX).

4.4.6.2 Nesse contexto, as despesas relacionadas com aquisição de máquinas e equipamentos, realização de obras, aquisição de imóveis concorrem para a formação de um bem de capital.

4.4.6.3 As despesas de capital não se confundem com aquelas destinadas à manutenção e reparo de bens, que se destinam a restabelecer a condição de uso do bem. No caso de materiais, com a aplicação de uma despesa de investimento, espera-se obtenção de melhoria significativa, representada pelo aumento da vida útil do bem, incremento em sua capacidade produtiva ou diminuição do custo operacional.

4.4.6.4 Analogamente, serviços destinados a manter determinando bem em condições normais de operação são considerados despesa corrente. Por outro lado, se com a aplicação do serviço resultar em melhoria significativa (aumento da sua vida útil, incremento em sua capacidade produtiva ou diminuição do custo operacional) a despesa é de capital.

4.4.6.5 Portanto, como consequência do incremento dessa melhoria significativa do bem, necessariamente, o valor do gasto deverá ser incorporado ao Ativo Imobilizado. Nesse sentido, convém ressaltar que o Gestor deverá atentar ainda para o registro desse aumento no Sistema de Controle Analítico, caso não seja registrado em contas transitórias (por exemplo, 1.2.3.1.1.99.08 - BENS MÓVEIS A CLASSIFICAR, 1.2.3.2.1.99.05 - BENS IMÓVEIS A CLASSIFICAR/ A REGISTRAR ou 1.2.3.2.1.06.01 - OBRAS EM ANDAMENTO), a fim de manter consistência com o SIAFI.

4.4.6.6 Diante do exposto, é de responsabilidade do Ordenador de Despesa, Agente de Controle Interno e Gestor de Licitações diligenciar para que a UG estabeleça, como critério crítico da execução orçamentária, a não utilização de créditos de investimentos para finalidades dissociadas da incorporação ao Ativo Imobilizado.

4.4.6.7 EXECUÇÃO DA DESPESA (CUJA MELHORIA ESPERADA SE REFIRA AOS BENS MÓVEIS PERMANENTES E/OU IMÓVEIS)

4.4.6.7.1 As situações referentes à execução financeira das despesas de capital constam do [Módulo 6](#) deste manual. Desse modo, por ocasião da liquidação, o Gestor competente deverá atentar para que nos campos apropriados no CPR seja informada a devida conta de Bens Móveis (1.2.3.1.1.XX.XX), a qual será contabilizada.

4.4.6.7.2 Por ocasião da liquidação, havendo a eventual impossibilidade de se informar a conta do Ativo Imobilizado que será efetivamente contabilizada, o Gestor poderá, **em caráter provisório**, indicar as contas **1.2.3.1.1.99.08 (BENS MOVEIS A CLASSIFICAR)** ou **1.2.3.2.1.99.05 (BENS IMÓVEIS A CLASSIFICAR/A REGISTRAR)**. Tão logo obtenha as informações necessárias, deverá efetuar a reclassificação para a devida conta do Ativo Imobilizado, por meio da situação adequada, conforme abaixo.

MÓDULO 4 – EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.4.6.7.3 Por outro lado, caso a utilização da ND de investimento não resulte na melhoria do bem, o Gestor poderá efetuar a baixa ou a reclassificação do bem das contas de bens móveis permanentes (1.2.3.1.1.XX.XX) para contas de bens de consumo (1.1.5.6.1.XX.00), o que caracteriza **situação excepcional (passível de restrição contábil)**, mediante Termo Circunstanciado que deverá ser autuado em PAG específico, com as devidas justificativas para baixa, sendo obrigatória, mas não restrita, a citação dos seguintes quesitos no Documento Hábil de baixa:

- a) número do PAG;
- b) número do Termo Circunstanciado; e
- c) citação de que o ato foi efetuado em conformidade com o Item 4.4.6.7.3 do MCA 172-3 (Digital).

DOCUMENTO HÁBIL: PA (LANÇAMENTOS PATRIMONIAIS)

SITUAÇÃO: **IMB025** - BAIXA DE BENS MÓVEIS

IMB027 - BAIXA DE BENS IMÓVEIS - C/C 008

IMB158 - RECLASSIFICAÇÃO ENTRE BENS MÓVEIS

ETQ037 – ENTRADA EM ESTOQUE DE ALMOX. POR TRANSFERÊNCIA DO ATIVO IMOBILIZADO

Observação: Ao utilizar a situação ETQ037, o saldo será transferido da conta 1.2.3.1.1.XX.XX para a conta 1.1.5.6.1.XX.00.

4.4.7 DESPESAS COM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

4.4.7.1 No tocante à utilização de ND de investimento (grupo 44.XX.XX) custeio (grupo 33.XX.XX), a Macrofunção 02.11.30 - DESPESAS COM TI estabelece o seguinte:

4.4.7.2 Utilização do grupo **44.XX.XX** para - desenvolvimento de *software*, manutenção evolutiva de *software*, aquisição de *software*, material de processamento de dados (material permanente), melhoria, manutenção e suporte de equipamentos de processamento de dados, consultoria em TI (caso resulte em incremento de melhoria significativa) e serviços técnicos profissionais de TI (caso resulte em incremento de melhoria significativa).

4.4.7.3 Utilização do grupo **33.XX.XX** para - manutenção corretiva ou adaptativa de *software*, locação de *software*, material de processamento de dados (material de consumo), locação de equipamentos de processamento de dados, suporte de infraestrutura de TI, suporte a usuários de TI, consultoria em TI (sem que haja incremento de melhoria significativa) e serviços técnicos profissionais de TI (sem que haja incremento de melhoria significativa - manutenção corretiva, por exemplo).

MÓDULO 4 – EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.4.8 TRANSFERÊNCIA DE EMPENHOS (EXERCÍCIO E RESTOS A PAGAR) ENTRE UG

4.4.8.1 No caso de necessidade de transferência de notas de empenho do exercício ou referentes à Restos a Pagar para outra UG, decorrente de reestruturação de Unidades Gestoras do COMAER, sub-rogação de contratos ou demais motivos que a amparem, a UG deverá enviar chamado à SUCONT-2/DIREF, via Sistema de Atendimento ao Usuário (SAU), com o objeto “Transferência de Empenho”, solicitando a transferência do mesmo, informando ainda os seguintes dados, em forma de planilha:

- código da UG para onde o saldo será transferido;
- número do Empenho de RP ou do Exercício, Subitem, indicando o valor a ser transferido de cada subitem, a conta onde o mesmo está contabilizado (631100000, 631200000, 631300000 ou 632100000, atentando que um mesmo número de empenho pode estar contabilizado em mais de uma conta contábil);

Observação: nos casos de empenho do exercício a liquidar, orienta-se, em regra, a anulação do empenho e a consequente transferência do crédito para a nova UG responsável pela execução por meio de contato com a SUFIN.

- Caso o empenho esteja na situação “em liquidação” ou “liquidado a pagar”, indicar se o mesmo se trata de compra concentrada e o documento de liquidação que transferiu o valor da situação de “a liquidar” para a situação atual;

Observação: nesses casos, orienta-se, em regra, a conclusão da execução da despesa na UG em que o processo se iniciou.

- Caso o empenho possua documento hábil pendente de realização vinculado ao mesmo (normalmente empenho na situação de “liquidado a pagar”), informar o número do documento hábil e se todos os pré-doc estão corretamente preenchidos (após transferência não será possível a alteração/exclusão/inclusão de dados no pré-doc e outros dados do documento hábil);
- PTRES do empenho;
- fonte de recurso do empenho;
- categoria de gasto do empenho;
- tipo de recurso de cada empenho;
- vinculação de pagamento de cada empenho;
- CNPJ/CPF/Código UG do favorecido; e
- Indicar quais notas de empenho de RP possuem contrato.

Observação 1: Em relação ao tipo de recurso, a UG deverá informar “2” para recurso referente a restos a pagar ou “3” para recurso referente ao exercício.

Observação 2: A UG deverá atentar para o caso de a SUCONT-2 solicitar complementação de informações, no mesmo chamado SAU criado.

MÓDULO 4 – EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.4.9 DESBLOQUEIO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (A LIQUIDAR E EM LIQUIDAÇÃO)

4.4.9.1 Os RPNP bloqueados poderão ser desbloqueados, **desde que atendidos os requisitos prescritos no § 4º do Art. 68 do Decreto nº 93.872**, de 23 de dezembro de 1986, alterado pelo Decreto nº 9.428, de 28 de junho de 2018, **ou em obediência ao §1º do Art. 2º do Decreto nº 11.380**, de 12 de janeiro de 2023.

Observação: São consideradas como execução iniciada para efeito de desbloqueio de RPNP:

- a) Nas hipóteses de aquisição de bens, a despesa verificada pela quantidade parcial entregue, atestada e aferida; e
- b) Nas situações de realização de serviços e obras, a despesa verificada pela realização parcial com medição correspondente atestada e aferida.

4.4.9.2 As UG poderão realizar o desbloqueio dos RPNP, por meio de registro no SIAFI Web de documento hábil do tipo “RE”, conforme situações abaixo:

- a) Saldos de **RPNP bloqueados nas contas 6.3.1.5.1.00.00 e 6.3.1.5.2.00.00**, desde que atendidos os requisitos prescritos no § 4º do Art. 68 do Decreto nº 93.872/86:
 - a.1) Para **RPNP a Liquidar (6.3.1.5.1.00.00)**:
 - Empenhos **não vinculados a transferências**: LDV908
 - Empenhos **vinculados a transferências**: LDV909
 - a.2) Para **RPNP Em Liquidação (6.3.1.5.2.00.00)**
 - Empenhos **não vinculados a transferências**: LDV910
 - Empenhos **vinculados a transferências**: LDV911
- b) Saldos na RPNP bloqueados nas contas 6.3.1.5.3.00.00 e 6.3.1.5.4.00.00, desde que obedeça ao §1º do Art. 2º do Decreto nº 11.380/23:
 - b.1) Para **RPNP a Liquidar (6.3.1.5.3.00.00)**:
 - Empenhos **não vinculados a transferências**: LDV926
 - Empenhos **vinculados a transferências**: LDV927
 - b.2) Para **RPNP Em Liquidação (6.3.1.5.4.00.00)**
 - Empenhos **não vinculados a transferências**: LDV928
 - Empenhos **vinculados a transferências**: LDV929

[Início](#)

MÓDULO 4 – EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.5 CONSULTAS ORÇAMENTÁRIAS

4.5.1 O acompanhamento da execução orçamentária pode ser realizado pela consulta às contas contábeis mencionadas no item [4.1.4](#), com uso das transações “**CONRAZÃO**” ou “**BALANCETE**”, bem como por meio do acesso às transações de consulta orçamentária parametrizada do SIAFI (**CONOR**).

4.5.2 TRANSAÇÃO “CONOR”

4.5.2.1 A transação “**CONOR**” permite a realização de diversas consultas parametrizadas da execução orçamentária, inclusive com definição de parâmetros múltiplos estabelecidos pelo usuário. Poderá ser definido um conjunto específico de parâmetros de consulta ou intervalo de parâmetros desejados.

4.5.2.2 Na 1ª tela, o usuário deverá obrigatoriamente preencher os campos relativos ao item de consulta (que define a informação a ser pesquisada), o mês de referência, a amplitude (País/externo e moeda), abrangência orçamentária (esfera orçamentária), tipo de valor (poderá ser selecionado mais de um tipo) e os filtros de seleção, que consistem nos parâmetros que irão orientar a busca dos dados. O preenchimento de todos os campos abertos poderá ser feito por meio da inserção direta do dado/parâmetro conhecido ou por intermédio da utilização da opção F1 (ajuda).

4.5.2.3 Na 2ª tela da transação, o sistema possibilita a definição de critérios de detalhamento da pesquisa. O eventual preenchimento do campo “cabeçalho” permitirá a divisão do relatório de resposta em páginas, segundo o critério definido e o preenchimento do campo “detalhe” permitirá a definição dos critérios de desdobramento das informações no relatório de resposta.

4.5.2.4 Os parâmetros disponibilizados pelo sistema, para preenchimento dos campos “filtro de seleção”, “cabeçalho” e “detalhe” são coerentes com o tipo de informação pesquisada, definido no campo “item de consulta”.

4.5.2.5 As vantagens da transação “**CONOR**” sobre as demais consultas orçamentárias consistem, principalmente, na flexibilidade da definição de filtros de pesquisa (filtros de seleção) e na opção pelo relatório de pesquisa detalhado, segundo parâmetros definidos pelo usuário.

4.5.2.6 Informações complementares sobre as consultas orçamentárias no SIAFI encontram-se disponíveis no Manual SIAFI (transação “CONMANMF”), no código 18.05.02 - Transação “**CONOR**”.

[Início](#)

ANEXO 4A

TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

Em conformidade com o art. 100 da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964, reconheço a dívida no valor de _____ (por extenso) junto a _____ (especificar o credor), CNPJ/CPF nº _____, situada à _____ (especificar endereço / comercial) pelo _____ (especificar os serviços/aquisições que motivaram o pagamento).

Informo que o passivo foi reconhecido sem o correspondente recurso orçamentário devido _____ (justificar os motivos pela ausência de cobertura orçamentária).

Memória de cálculo da estimativa do valor contábil do passivo (se for o caso)

Local, ____ de _____ de ____.

Ordenador de despesa
Assinatura e carimbo

[Início](#)

ANEXO 4B

POSSIBILIDADES PARA O USO DA DEA

POSSIBILIDADES DE USO DO ELEMENTO DE DESPESA "DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES"		OCORRÊNCIA DO FATO GERADOR	RECONHECIMENTO DO PASSIVO NO EXERCÍCIO ATUAL	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO PASSIVO (empenho)
1 - Despesas de exercícios encerrados para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria	Segundo o Decreto nº 93.872/1986, que regulamenta o art. 37 da Lei nº 4.320/1964 no âmbito da União, despesas que não se tenham processado na época própria são aquelas cujo empenho tenha sido considerado insubsistente ou anulado no encerramento do exercício correspondente, mas que, dentro do prazo estabelecido, o credor tenha cumprido sua obrigação .	EXERCÍCIO ANTERIOR	CONTA DE AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	DEA
		EXERCÍCIO ATUAL	CONTA DE VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA - VPD	DEA
2 - Restos a Pagar com prescrição interrompida - O Decreto nº 93.872/1986 dispõe que restos a pagar com prescrição interrompida são as despesas cuja inscrição como restos a pagar tenha sido cancelada, mas ainda esteja	2.1 Restos a pagar não processados a liquidar	EXERCÍCIO ANTERIOR	CONTA DE AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	DEA
		EXERCÍCIO ATUAL	CONTA DE VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA - VPD	DEA
	2.2 Restos a pagar não processados em liquidação	EXERCÍCIO ANTERIOR	NÃO RECONHECER, VPD JÁ APROPR. EX ANT. (o fato gerador ocorreu no exercício anterior)	DEA

MÓDULO 4 – EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

vigente o direito do credor	2.3 Restos a pagar processados	EXERCÍCIO ANTERIOR	NÃO RECONHECER, VPD JÁ APROPR. EX ANT. (o fato gerador ocorreu no exercício anterior)	DEA
3 - Compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente	3.1 Já havia obrigação presente, mas Adm. só reconheceu no exercício subsequente.	EXERCÍCIO ANTERIOR	CONTA DE AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	DEA
	3.2 Obrigação criada em virtude lei no momento presente, com efeitos retroativos.	EXERCÍCIO ATUAL	CONTA DE VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA - VPD	Parcela correspondente ao exercício anterior: DEA; Parcela correspondente ao exercício atual: Despesa orçamentária do ano.
Obs.: No caso de fatos que não alterem a situação líquida patrimonial (fatos permutativos) haverá o registro de um passivo e do ativo incorporado ao patrimônio do ente público.				