



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

## **Manual do Usuário**

**DEMCOMP - Demonstrativo de Compromissos**

Data e hora de geração: 26/04/2026 21:27

**1 - DEMCOMP - Demonstrativo de Compromissos****3**

# 1 - DEMCOMP - Demonstrativo de Compromissos

**Demostriativo de Compromissos - DEMCOMP**

**Filtros**

\*Natureza: Pagamento | \*Tipo de Pesquisa: UG

**Informações Gerais**

Órgão: UG Pagadora 090001

\*Status: Realizável

Credor: [ ]

UG Emitente: [ ]

Número do Documento Hábil: Ano [ ] Tipo [ ] Número [ ]

**Periodo de Pagamento**

De: 01/04/2014 | Até: 07/04/2014

**Periodo de Vencimento**

De: [ ] | Até: [ ]

Tipo do Compromisso: [ ] | Documento de Realização: [ ] | Sistema de Origem: [ ]

**Dados de Itens Orçamentários e Financeiros** / **Dados de Pagamento**

Plano Interno: [ ] | Natureza da Despesa: [ ] | PTRES: [ ] | UG Responsável: [ ] | Unidade Orçamentária: [ ]

Fonte de Recurso: [ ] | Categoria de Gasto: [ ] | Vinculação: [ ]

**Agrupador e Ordenador**

\*Agrupar por: Data Pagamento/Recebimento | Ordenar por: [ ]

**Status**: Realizável | **UG Pagadora**: 90001 - CONSELHO DA JUSTICA FEDERAL

Informações Gerenciais		Moeda	Valor
Agrupado por Data Pagamento/Recebimento			
04/04/2014		Real	2,00
Total Página		Real	2,00
Total Geral		Real	2,00

## Demonstrativo de Compromissos

O acesso a esse formulário pode ser feito diretamente pelo nome abreviado da transação: DEMCOMP.

Para gerar o demonstrativo dos Compromissos, preencha os campos do bloco Filtros e clique no botão Pesquisar.

Caso não queira usar um dado parâmetro para restringir a consulta, deixe em branco o campo correspondente, desde que não seja um campo de preenchimento obrigatório.

O formulário apresenta-se dividido em duas seções principais, quais sejam:

**Filtros** exibe os campos onde você informa os parâmetros a partir dos quais o sistema deve localizar os compromissos desejados;

*Após informar os parâmetros de pesquisa, clique no botão Pesquisar. A seção dos parâmetros será ocultada, e o resultado da pesquisa será exibido em seu lugar. Para visualizar novamente a seção de parâmetros, clique no ícone ao lado da palavra "Filtros".*

2. **Resultado da consulta** nesta seção o sistema lista o resultado da consulta realizada com base nos parâmetros fornecidos.

## Filtros

Esta seção é constituída por campos onde são informados os parâmetros da consulta.

*Você pode preencher qualquer combinação de campos, dentre os apresentados, sendo que alguns são de preenchimento obrigatório.*

*Caso não sejam encontrados Compromissos que correspondam aos parâmetros informados, o sistema apresenta a mensagem "Não foi encontrado nenhum registro para o filtro selecionado", e permite que você informe outros parâmetros para a consulta.*

*O símbolo "-" antes da palavra "Filtros" indica que o bloco está expandido, exibindo seu conteúdo. Ao ser apresentado o resultado da consulta, esse bloco estará contraído, e ao lado da palavra "Filtros" é apresentado o símbolo "+", indicando que seu conteúdo está oculto. Clique no símbolo "+" para expandir o bloco de filtros e visualizar os parâmetros da pesquisa.*

**Natureza** - Selecione a natureza dos compromissos a serem considerados no resultado. Pode ser uma destas: "Pagamento", "Recebimento". Esse campo já vem preenchido, mas você pode alterá-lo.

*Este campo é de preenchimento obrigatório.*

**Tipo de Pesquisa** - Especifica se a pesquisa será feita pelo campo UG ou Órgão.

*Este campo é de preenchimento obrigatório.*

## Informações Gerais

Esta seção do formulário de Filtro agrupa os campos onde são especificadas informações gerais a respeito dos compromissos que se deseja recuperar para compor o demonstrativo, conforme segue.

**Órgão** - Especifica o Código do Órgão do qual serão recuperadas as informações para geração do demonstrativo.

*Campo é obrigatório quando o tipo de pesquisa for Órgão, e deve ser preenchido com cinco posições numéricas.*

*Esse campo dispõe de lupa de pesquisa para facilitar o preenchimento.*

**UG Pagadora** - código da UG Pagadora do Compromisso.

*Esse campo está indisponível quando o Tipo de Pesquisa for "Órgão".*

**UG Recebedora** - código da UG Recebedora do Compromisso.

*Esse campo está indisponível quando o Tipo de Pesquisa for "Órgão".*

**Favorecido/Recolhedor** - código do Favorecido ou do Recolhedor dos compromissos a serem consultados.

Preencha este campo conforme a seguir:

1. se o favorecido for um CNPJ, preencha com 14 dígitos numéricos;
2. se o favorecido for um CPF, preencha com 11 dígitos numéricos;
3. se o favorecido for uma UG, preencha com 6 dígitos numéricos;
4. se o favorecido for uma IG (Inscrição Genérica), preencha com 9 dígitos numéricos.

O campo dispõe de lupa de pesquisa, o que permite procurar pelo código desejado caso você não o tenha em mãos.

**Lista** - código da lista informada para os Pré-docs dos Compromissos a serem consultados.

Informe um código de Lista com até 12 dígitos alfanuméricos.

Este campo somente é exibido quando o campo "Natureza" for preenchido com "Pagamento".

**Status** - Selecione o status dos compromissos a serem usados na elaboração do demonstrativo.

Os status possíveis são os seguintes:

1. Não Baixados:

- Realizável,
- Todos Pendentes,
- Pendente de Liquidação,
- Pendente Pré-Doc,
- Pendente de Execução Orçamentária,
- Pendente Homologação,
- Consolidável

2. Baixados:

- Realizado,
- Realizado fora do CPR
- Cancelado fora do CPR,
- Transferido

**Credor do Documento Hábil** - código do Credor dos Documentos Hábeis que geraram os Compromissos a serem localizados.

*Este campo é exibido somente para compromissos de pagamento.*

*Preencha este campo conforme a seguir:*

1. *se o favorecido for um CNPJ, preencha com 14 dígitos numéricos;*
2. *se o favorecido for um CPF, preencha com 11 dígitos numéricos;*
3. *se o favorecido for uma UG, preencha com 6 dígitos numéricos;*
4. *se o favorecido for uma IG (Inscrição Genérica), preencha com 9 dígitos numéricos.*

*O campo dispõe de lupa de pesquisa, o que permite procurar pelo código desejado caso você não o tenha em mãos.*

**Devedor do Documento Hábil** - código do Devedor dos Documentos Hábeis que geraram os compromissos a serem consultados.

*Este campo é exibido somente para compromissos de recebimento.*

*Preencha este campo conforme a seguir:*

1. *se o favorecido for um CNPJ, preencha com 14 dígitos numéricos;*
2. *se o favorecido for um CPF, preencha com 11 dígitos numéricos;*
3. *se o favorecido for uma UG, preencha com 6 dígitos numéricos;*
4. *se o favorecido for uma IG (Inscrição Genérica), preencha com 9 dígitos numéricos.*

*O campo dispõe de lupa de pesquisa, o que permite procurar pelo código desejado caso você não o tenha em mãos.*

**Número Documento Hábil** - Informe o número ou parte do número dos Documentos Hábeis que geraram os compromissos a serem consultados.

*O Número do Documento Hábil é um código composto pelas seguintes informações:*

1. **Ano** - ano da emissão do Documento Hábil, formado por 4 dígitos numéricos.
2. **Tipo** - Tipo do Documento Hábil, formado por dois caracteres alfanuméricas. O campo dispõe de lupa de pesquisa, o que permite procurar pelo código desejado caso você não o tenha em mãos;
3. **Número** - Número de ordem do Documento Hábil, formado por 6 dígitos numéricos.

**UG Emitente** - código da Unidade Gestora emitente dos Documentos Hábeis que geraram os compromissos a serem consultados, com seis posições numéricas.

*Esse campo dispõe de lupa de pesquisa para facilitar o preenchimento.*

**Período de Pagamento** - período de pagamento dos compromissos a serem consultados. O período deve ser informado nos campos a seguir:

**De** - data inicial do período para o pagamento dos compromissos desejados.

**Até** - data final do período para o pagamento dos compromissos desejados.

*As datas de início e de término do período de pagamento vêm preenchidas pelo sistema com a data corrente, mas você pode alterá-las.*

*Este campo é exibido somente para compromissos de pagamento.*

*A data de término deve ser posterior à data de início do período de pagamento.*

**Período de Recebimento** - período para recebimento dos compromissos a serem consultados. O período deve ser informado nos campos a seguir:

**De** - data inicial do período para o recebimento dos compromissos desejados.

**Até** - data final do período para o recebimento dos compromissos desejados.

*Somente exibidos para compromissos de recebimento.*

*As datas de início e de término do período de recebimento já vêm preenchidas pelo sistema com a data corrente, mas você pode alterá-las.*

*A data de término deve ser posterior à data de início do período de recebimento.*

**Período de Vencimento** - Informe o período de vencimento dos compromissos a serem consultados.

**De** - data inicial do período para o vencimento dos compromissos desejados.

**Até** - data final do período para o vencimento dos compromissos desejados.

*A data de término deve ser posterior à data de início do período de vencimento.*

**Tipo do compromisso** - Tipo do compromisso, que pode ser um destes: "Líquido", "Dedução", "Encargo".

**Documento de Realização** - tipo de documento usado na realização dos compromissos a serem consultados. Pode ser um destes: "DARF", "DAR", "GPS", "GFIP", "GRU", "NS", "OB" e "PF".

**Sistema de Origem** - especifica o sistema da origem a partir do qual os compromissos do demonstrativo foram gerados.

## Informações Orçamentárias

---

Esta seção do formulário de Filtro agrupa os campos onde são especificadas informações orçamentárias dos compromissos que se deseja recuperar para compor o demonstrativo, conforme segue.

**Plano Interno** - Componente opcional da estrutura orçamentária, com codificação própria criada pelo respectivo órgão, com a finalidade de detalhar o programa de trabalho resumido para planejamento e acompanhamento internos, agrupar diferentes programas ou alocar a execução orçamentária.

**Natureza da Despesa** - Natureza da Despesa relacionada ao Empenho do item que compõe o Compromisso.

*Esse campo dispõe de lupa de pesquisa para facilitar o preenchimento.*

**PTRES** - Codificação correspondente ao relacionamento entre Programa de Trabalho (PT), Unidade Orçamentária (UO), indicador de resultado primário e indicador de tipo de crédito, de forma a facilitar e agilizar sua utilização no sistema, sobretudo quanto às consultas do SIAFI.

**UG Responsável** - Código da UG Responsável pela arrecadação.

*Esse campo dispõe de lupa de pesquisa para facilitar o preenchimento.*

**Unidade Orçamentária** - Unidade da Administração Direta a que o Orçamento da União consigna dotações específicas para a realização de seus programas de trabalho e sobre os quais exerce o poder de disposição.

*Esse campo dispõe de lupa de pesquisa para facilitar o preenchimento.*

## Informações Financeiras

---

Esta seção do formulário de Filtro agrupa os campos onde são especificadas informações financeiras dos compromissos que se deseja recuperar para compor o demonstrativo, conforme segue.

**Banco (Dev/Cred)** - Código do banco.

**Fonte de Recurso** - Identifica a origem dos recursos para realização do item do Documento Hábil, que compõe o Compromisso.

**Categoria de Gasto** - Categoria de Gasto do item que compõe o Compromisso.

**Código de Recolhimento** - código de recolhimento de receitas associado aos compromissos a serem consultados.

*O código de recolhimento existe somente para compromissos cujos documentos de realização seja "GRU".*

*Esse campo dispõe de lupa para facilitar o preenchimento.*

*Este campo somente é exibido quando o campo "Natureza" for preenchido com "Pagamento".*

**Código da Receita Federal** - campo disponível no lugar do campo "Código de Recolhimento" quando o campo "Documento de Realização" é preenchido com "DARF" e o campo "Natureza" for preenchido com "Pagamento".

**Código de pagamento** - campo disponível no lugar do campo "Código de Recolhimento" quando o campo "Documento de Realização" é preenchido com "GPS" e o campo "Natureza" for preenchido com "Pagamento".

**Código de recolhimento GFIP** - campo disponível no lugar do campo "Código de Recolhimento" quando o campo "Documento de Realização" é preenchido com "GFIP" e o campo "Natureza" for preenchido com "Pagamento".

**Vinculação** - Vinculação que condiciona a liberação dos recursos na Fonte utilizada.

**Recurso** - tipo de recurso informado para a realização dos compromissos a serem consultados.

*O sistema apresenta para seleção os seguintes tipos de recursos:*

1. 0 - Limite de Saque sem Controle de Empenho
2. 1 - Com Cota do Orçamento do Exercício
3. 2 - Com Limite de Restos a Pagar
4. 3 - Com Vinculação de Pagamento
5. 6 - Compensação de Receita Previdenciária
6. 8 - Limite de Pagamento ou Títulos Públicos

## **Agrupador e Ordenador**

Esta seção do formulário de Filtro possui os campos onde indicam para o sistema como os compromissos recuperados devem ser agrupados e ordenados no demonstrativo, conforme segue.

**Agrupar por** - Apresenta os critérios de agrupamento do resultado da pesquisa do Demonstrativo.

*Existem as seguintes opções de agrupamento:*

1. UG Emitente
2. Credor do DH
3. Favorecido / Recolhedor
4. Data Pagamento / Recebimento
5. Data de Vencimento

6. *UG Responsável*

7. *Natureza da Despesa*

8. *Fonte de Recurso*

9. *Unidade Orçamentária*

10. *PTRES*

11. *Status*

12. *Tipo do Compromisso*

13. *Plano Interno*

**Ordenar por** - Apresenta os critérios de ordenação da lista resultante da pesquisa. Valor informado vai definir como os compromissos serão ordenados dentro dos agrupamentos informados em "Agrupar por".

*Existem as seguintes opções de ordenação:*

1. *Data de Vencimento*

2. *Data Pagamento / Recebimento*

3. *Favorecido / Recolhedor*

4. *Documento Hábil*

5. *Tipo do Compromisso*

6. *Documento de Realização*

7. *Status*

8. *Valor*

## Campos de Resultados

**Status** - Situação dos compromissos consultados, que pode ser uma destas: "Todos Pendentes", "Pendente de Execução Orçamentária", "Pendente de Pré-Doc", "Pendente de Homologação", "Realizável", "Baixado", "Realizado", "Transferido", "Cancelado Fora do CPR", "Consolidável".

**Órgão** - Código e nome do órgão cujos compromissos foram consultados.

**Visualização** - Campo de seleção composto por uma lista contendo o Órgão selecionado no filtro e seus respectivos subordinados diretos (UGs).

Os detalhes das informações que compõem o demonstrativo são exibidos em seções, conforme segue:

## Cabeçalho do Agrupamento

**UG** - Exibe a Unidade Gestora (código e nome) a qual pertencem os compromissos considerados no agrupamento.

*Exibido somente quando a consulta for feita por Órgão.*

**Total por UG** - Somatório de todos os compromissos retornados que se referem ao agrupamento da UG informada.

*Exibido somente quando a consulta for feita por Órgão.*

## Campo Agrupado

---

**Agrupado por** - Exibe qual foi o critério considerado para agrupar os compromissos.

**Ordenado por** - Apresenta o critério selecionado para ordenação do resultado da pesquisa. O valor informado define a ordenação dos itens listados dentro do agrupamento.

**Moeda** - Descrição da moeda da UG Pagadora.

**Valor** - Somatório de todos os compromissos retornados que se referem ao agrupamento.

**Total Página** - Somatório de todos os agrupamentos apresentados na página especificados por moeda.

**Total Geral** - Somatório de todos os compromissos retornados especificados por moeda.

## Informações Gerenciais

---

Apresenta o demonstrativo dos compromissos encontrados para os critérios de pesquisa, com as totalizações dos valores monetários de compromissos, de acordo com o agrupamento que você solicitou.

**UG** - Código e nome da Unidade Gestora (na linha amarela).

**Campo variável** - Conteúdo do campo selecionado por você no parâmetro "Agrupar por", que identifica o grupo apresentado nessa linha.

**Total** - Totalização dos valores monetários dos compromissos por Unidade Gestora (na linha amarela).

**Valor** - Valor monetário correspondente aos compromissos agrupados.

**Total página** - Totalização dos valores monetários dos compromissos por página do demonstrativo.

**Total Geral** - Valor monetário total dos compromissos consultados.

## Compromissos Encontrados

---

Exibe uma lista dos compromissos que compõem o agrupamento conforme tenha sido selecionado no campo "Agrupar Por". Para exibir os compromissos que compõem o agrupamento do demonstrativo pesquisado, basta clicar sobre o agrupamento cujos compromissos você deseja visualizar em detalhes. A lista dos compromissos é composta pelas seguintes informações:

**UG** - Exibe a Unidade Gestora (código e nome) a que pertencem os compromissos que formam o agrupamento.

**Total por UG** - Somatório de todos os compromissos listados para a UG que compõe o agrupamento.

**Tipo de agrupamento** - exibe o nome e o valor associado ao critério de agrupamento que tenha sido informado no campo "Agrupar Por".

**Total do agrupamento** - exibe o somatório de todos os compromissos que compõem o agrupamento que tenha sido informado no campo "Agrupar Por".

**Caixa de Marcação** - Clique nessa caixa para selecionar os compromissos a serem referenciados, ao usar o botão "Decodificar".

**Data Venc.** - Data de vencimento do compromisso.

**Data Pag.** - Data de pagamento do compromisso. Esse campo é apresentado somente no caso de Demonstrativo de Pagamento.

**Data Rec.** - Data de recebimento do compromisso. Esse campo é apresentado somente no caso de Demonstrativo de Recebimento.

**Favorecido/Recolhedor** - Código do Favorecido ou do Recolhedor do compromisso.

**Documento Hábil** - Código da UG Emitente do Documento Hábil e identificação do Documento Hábil que originou o compromisso.

*O número do Documento Hábil é um link que, ao ser acionado, exibirá o Documento Hábil que gerou o compromisso do item cujo link foi acionado.*

**Tipo** - Tipo do compromisso, que pode ser um destes: "Líquido", "Dedução", "Encargo".

**Realização** - Tipo de documento usado na realização do compromisso, que pode ser um destes: "DARF", "DAR", "GPS", "GFIP", "GRU", "NS", "OB", "PF", seguido da quantidade de documentos, quando for maior do que um.

**Status** - Situação do compromisso. Pode ser um destes: "Pendente de Pré-Doc", "Realizável", "Baixados", "Não Baixados", "Realizado", "Transferido", "Cancelado Fora do CPR", "Realizado Fora do CPR", "Pendente de Execução Orçamentária", "Pendente de Homologação".

**Valor** - Valor do compromisso referente ao Status consultado.

## Totalizações

---

Na linha amarela da tabela são apresentados os totais referentes a dois agrupamentos, a saber, o agrupamento pelas Unidades Gestoras que compõem o Órgão e o agrupamento pelo campo selecionado por você no parâmetro "Agrupar por" dessa consulta.

**Total** - Valor total dos compromissos que compõem o demonstrativo listado.

## Botões

**Pesquisar** - Clique nesse botão, para que a consulta seja executada de acordo com os parâmetros e critérios de agrupamento e ordenação indicados.

**Limpar** - Clique nesse botão, caso deseje limpar todos os campos que você preencheu.

**Decodificar** - Clique nesse botão para visualizar o detalhamento de um compromisso, contendo as descrições correspondentes aos códigos, para todos os compromissos que você assinalou na caixa de marcação.

## Próximas Telas

[Decodificar Compromisso](#)

[Lupa: Órgão](#)

[Lupa: UG Pagadora](#)

[Lupa: Favorecido/Recolhedor](#)

[Lupa: Credor do Documento Hábil](#)

[Lupa: Tipo](#)

[Lupa: UG Emitente](#)

[Lupa: Natureza da Despesa](#)

[Lupa: UG Responsável](#)

[Lupa: Unidade Orçamentária](#)

[Lupa: Fonte de Recurso](#)

[Lupa: Código de Recolhimento](#)