



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

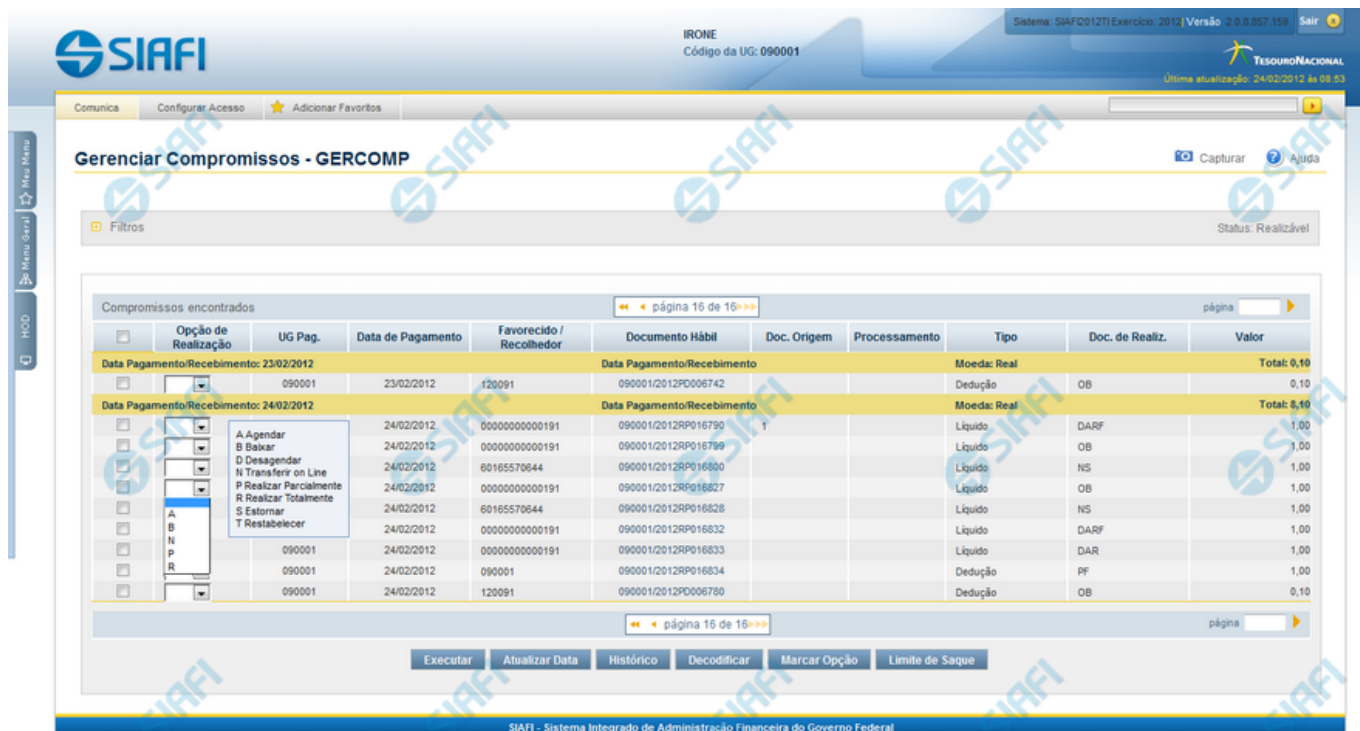
Manual do Usuário

GERCOMP - Baixar Compromissos

Data e hora de geração: 16/04/2026 11:14

1 - GERCOMP - Baixar Compromissos	3
1.1 - Baixar Compromisso	5
1.1.1 - Informar Documentos de Baixa	7
1.1.1.1 - Resumo de Execução	9
1.1.1.2 - Pesquisa Unidades Gestoras	11
1.2 - Erro na execução de Compromisso Consolidável	13

1 - GERCOMP - Baixar Compromissos



Gerenciar Compromissos - GERCOMP

Status: Realizável

Compromissos encontrados: página 15 de 16

Opção de Realização	UG Pag.	Data de Pagamento	Favorecido / Recolhedor	Documento Hábil	Doc. Origem	Processamento	Tipo	Doc. de Realiz.	Valor
Data Pagamento/Recebimento: 23/02/2012									
	090001	23/02/2012	120091	090001/2012PD006742			Dedução	OB	0,10
Data Pagamento/Recebimento: 24/02/2012									
		24/02/2012	00000000000191	090001/2012RP016790			Líquido	DARF	1,00
		24/02/2012	00000000000191	090001/2012RP016799			Líquido	OB	1,00
		24/02/2012	60165570644	090001/2012RP016800			Líquido	NS	1,00
		24/02/2012	00000000000191	090001/2012RP016827			Líquido	OB	1,00
		24/02/2012	60165570644	090001/2012RP016828			Líquido	NS	1,00
		24/02/2012	00000000000191	090001/2012RP016832			Líquido	DARF	1,00
	090001	24/02/2012	00000000000191	090001/2012RP016833			Líquido	DAR	1,00
	090001	24/02/2012	090001	090001/2012RP016834			Dedução	PF	1,00
	090001	24/02/2012	120091	090001/2012PD006780			Dedução	OB	0,10

Executar | Atualizar Data | Histórico | Decodificar | Marcar Opção | Limite de Saque

B - Baixar

Esse formulário permite realizar os compromissos de uma só vez, pela atribuição das seguintes opções de realização:

1. A - Agendar
2. B - Baixar
3. D - Desagendar
4. N - Transferir On-line
5. P - Realizar Parcialmente
6. R - Realizar Totalmente
7. S - Estornar
8. T - Restabelecer

Quando há várias páginas com compromissos, você pode inclusive solicitar a realização de compromissos listados em páginas diferentes.

O sistema realiza cada compromisso com a opção indicada para o mesmo, na sequência das linhas de realização informadas, e, ao finalizar a realização, apresenta um resumo das realizações efetivadas.

Sobre a Baixa de Compromissos

Caso o compromisso esteja Agendado, este deve ser Desagendado antes de se solicitar a baixa do Compromisso.

Para compromisso com status "Pendente de Pré-doc", a Baixa só é possível caso ele tenha sido criado ou alterado por transferência ou caso o Documento Hábil de origem tenha tido seu tipo excluído.

A Baixa pode ocorrer por Realização ou por Cancelamento fora do CPR. Pelo menos um Documento SIAFI deve ser informado para executar a Baixa. Tanto para realização quanto para cancelamento, a soma dos valores dos Documentos SIAFI informados deve ser igual ao valor do Compromisso.

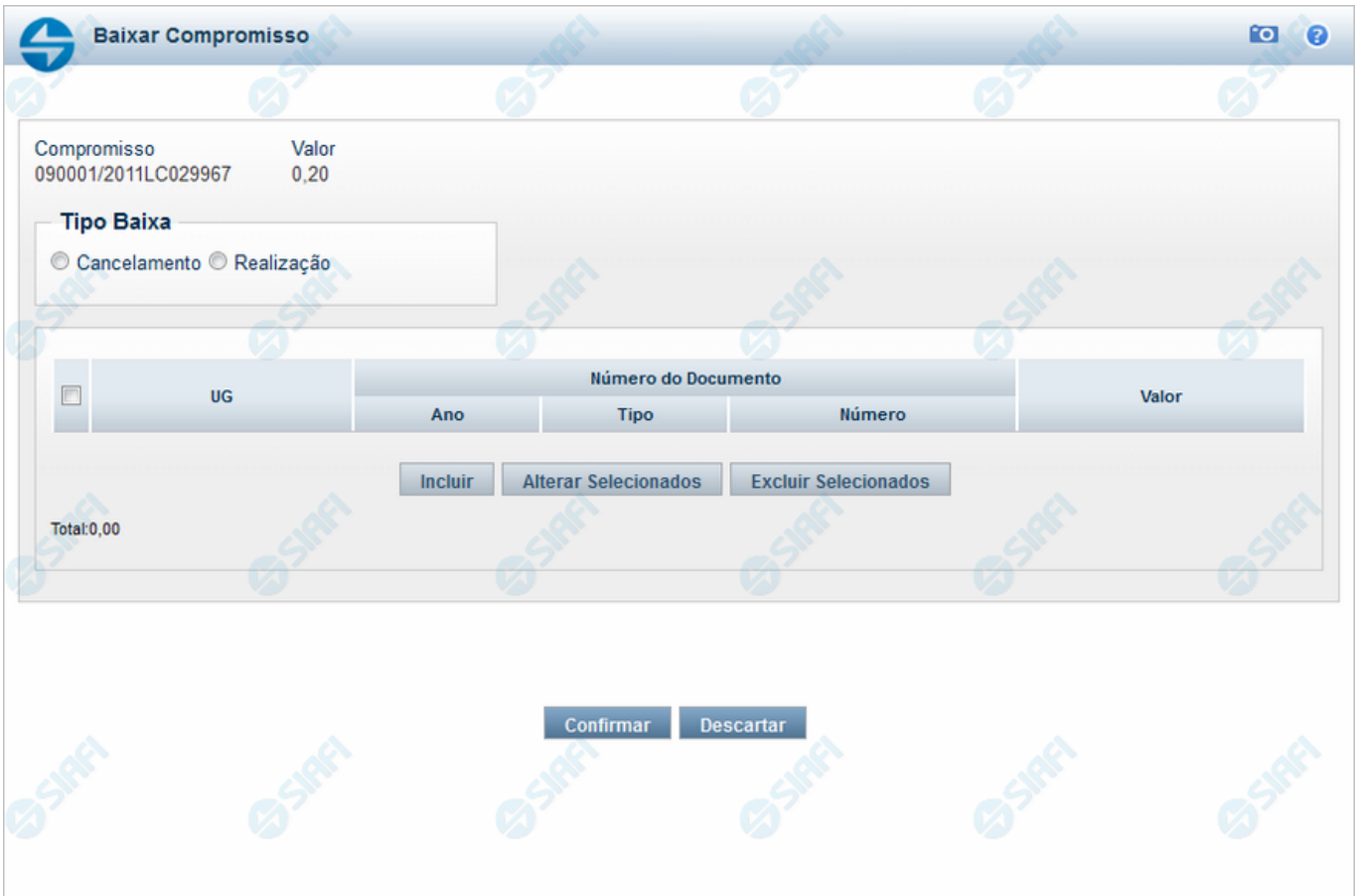
A data de emissão dos Documentos informados deve ser maior ou igual à data de emissão do Documento Hábil que gerou o Compromisso.

Próximas Telas

[Baixar Compromisso](#)

[Erro na execução de Compromisso Consolidável](#)

1.1 - Baixar Compromisso



O formulário "Baixar Compromisso" apresenta o seguinte layout:

- Cabeçalho: "Baixar Compromisso" com ícones de navegação e ajuda.
- Informações do compromisso:

Compromisso	Valor
090001/2011LC029967	0,20
- Seção "Tipo Baixa" com opções de radio button:
 - Cancelamento
 - Realização
- Tabela de seleção de documentos:

	UG	Número do Documento			Valor
		Ano	Tipo	Número	
<input type="checkbox"/>					
- Botões de ação: "Incluir", "Alterar Selecionados", "Excluir Selecionados".
- Resumo: "Total: 0,00".
- Botões de conclusão: "Confirmar", "Descartar".

Baixar Compromisso

Nesse formulário, inicialmente você define se a baixa do compromisso identificado no cabeçalho é uma baixa de cancelamento ou uma baixa de realização.

Em seguida, você tem as seguintes opções:

1. Clique no botão "Incluir", se você quiser incluir mais um documento de baixa. Essa opção leva à apresentação do formulário para entrada dos dados de um novo documento de baixa;
2. Clique no botão "Alterar" para editar as linhas assinaladas na caixa de marcação;
3. Clique no botão "Limpar" para limpar o conteúdo das linhas assinaladas na caixa de marcação;
4. Clique no botão "Confirmar" para dar prosseguimento à ação de baixa de compromisso, com os documentos de baixa já preenchidos;
5. Clique no botão "Descartar", se você desistiu de dar baixa nesse compromisso.

Campos

Compromisso - Identificação do compromisso, composta pelo código da UG emitente do Documento Hábil e pelo código do documento que originou o compromisso.

Valor - Valor monetário do compromisso que será baixado.

Tipo Baixa - Selecione o tipo de baixa de compromisso, que esclarece se a baixa decorre de cancelamento ou de realização do compromisso fora do CPR. Pode ser um destes: "Cancelamento", "Realização".

Tabela de Documentos de Baixa - Bloco constituído pelos campos descritos a seguir, preenchida com os dados dos documentos SIAFI usados para a baixa do compromisso.

Caixa de Marcação - Nesse campo você assinala as linhas a serem submetidas às operações "Alterar Selecionados" ou "Incluir Selecionados".

UG - Código da Unidade Gestora emitente do Documento SIAFI usado para a baixa do compromisso.

Ano - Ano do Documento SIAFI usado para a baixa do compromisso.

Tipo - Tipo do Documento SIAFI usado para a baixa do compromisso, que pode ser um destes: "DF", "DR", "GF", "GP", "GR", "NL", "NS", "OB", "PF".

Número - Número do Documento SIAFI usado para a baixa do compromisso.

Valor - Valor monetário do Documento SIAFI usado para a baixa do compromisso.

Total - Soma dos valores de todos os documentos SIAFI usados para a baixa do compromisso.

Botões da Tabela

Incluir - Clique nesse botão para solicitar a inclusão de mais uma linha na tabela, para que você possa acrescentar mais um documento de baixa.

Alterar Selecionados - Clique nesse botão para alterar o conteúdo das linhas assinaladas na caixa de marcação.

Excluir Selecionados - Clique nesse botão para limpar o conteúdo das linhas assinaladas na caixa de marcação.

Botões

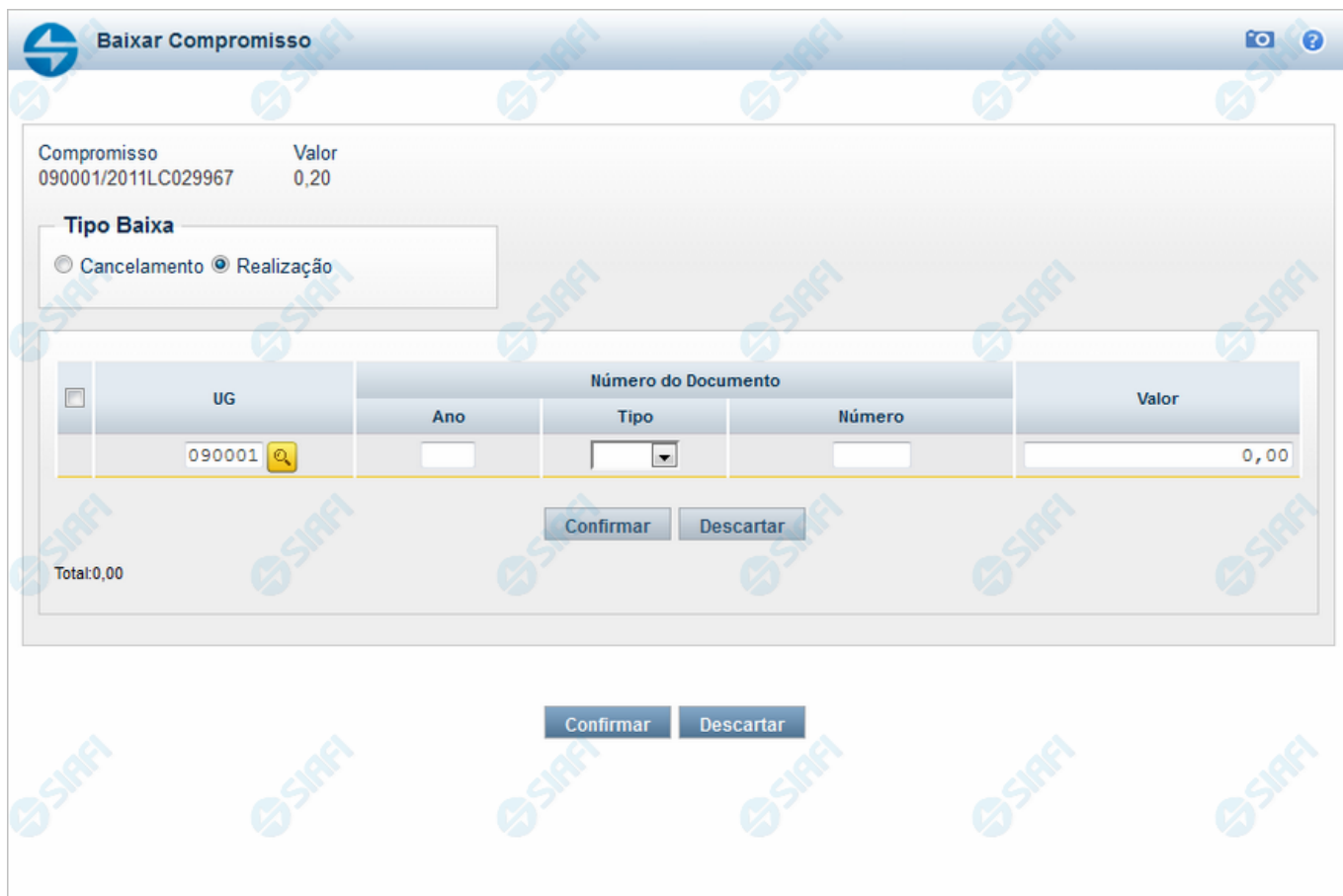
Confirmar - Clique nesse botão para dar prosseguimento à baixa.

Descartar - Clique nesse botão para desistir da baixa.

Próximas Telas

[Informar Documentos de Baixa](#)

1.1.1 - Informar Documentos de Baixa



Baixar Compromisso

Compromisso: 090001/2011LC029967 Valor: 0,20

Tipo Baixa

Cancelamento Realização

	UG	Número do Documento			Valor
		Ano	Tipo	Número	
<input type="checkbox"/>	090001				0,00

Total: 0,00

Botões: Confirmar, Descartar

Informar Documentos de Baixa

Informe os dados referentes aos documentos SIAFI usados na realização do compromisso fora do CPR.

Campos

Compromisso - Identificação do compromisso, composta pelo código da UG emitente do Documento Hábil e pelo código do documento que originou o compromisso.

Valor - Valor monetário do compromisso a ser baixado.

Tipo Baixa - Tipo de baixa de compromisso, esclarece o motivo pelo qual a baixa está sendo realizada, se decorre de cancelamento ou de realização do compromisso fora do CPR. Pode ser um destes: "Cancelamento", "Realização".

Tabela de Documentos de Baixa - Bloco constituído pelos campos descritos a seguir, preenchido com os dados dos documentos SIAFI usados para a baixa do compromisso.

A tabela de documentos de Baixo é composta pelos seguintes campos:

Caixa de Marcação - Nesse campo você assinala as linhas a serem submetidas às operações "Confirmar" ou "Descartar".

UG - Informe o Código da Unidade Gestora emitente do Documento SIAFI usado para a baixa do compromisso, com seis posições numéricas. Esse campo dispõe de lupa de pesquisa para facilitar o preenchimento.

Ano - Informe o ano do Documento SIAFI usado para a baixa do compromisso, com quatro posições numéricas. Esse campo faz parte da identificação do documento SIAFI.

Tipo - Selecione o tipo do Documento SIAFI usado para a baixa do compromisso, que pode ser um destes: "DF", "DR", "GF", "GP", "GR", "NL", "NS", "OB", "PF". Esse campo faz parte da identificação do documento SIAFI.

Número - Informe o número do Documento SIAFI usado para a baixa do compromisso. Esse campo faz parte da identificação do documento SIAFI.

Valor - Informe o valor monetário do Documento SIAFI usado para a baixa do compromisso.

Total - Soma dos valores de todos os documentos SIAFI usados para a baixa do compromisso.

Botões da Tabela

Confirmar - Clique nesse botão para confirmar a inclusão do documento de baixa recém preenchido.

Descartar - Clique nesse botão para desistir da inclusão do documento de baixa recém preenchido.

Botões

Confirmar - Clique nesse botão para dar prosseguimento à baixa.

Descartar - Clique nesse botão para desistir da baixa.

Próximas Telas

[Resumo de Execução](#)

[Lupa: UG](#)

1.1.1.1 - Resumo de Execução

Resumo de Execução					
Compromisso	Valor	Processamento	Sistema Origem	Documento Siafi	Ordem de Pagamento
090001/2018RP041648	0,01	Agendado	CPR-STN	-	-
090001/2018RP042000	1,00	Pendente de Assinatura	CPR-STN	090001/2019NS178273 - 1,00	090001/2019OP000013 - 1,00
090001/2018RP042001	1,00	Realizado	CPR-STN	090001/2019NS178274 - 1,00	

[Retornar](#)

Resumo de Execução

Exibe o resultado do processamento dos compromissos para os quais foi marcada alguma opção de realização e os documentos gerados, quando for o caso.

Campos

O resultado do processamento é apresentado em uma tabela formada pelos seguintes campos:

Compromisso - código do compromisso, composto pelo código da UG Emitente do Documento Hábil e pelo código do documento que originou o compromisso.

Valor - Valor monetário do compromisso.

Processamento - exibe o tipo de processamento realizado para o compromisso, que pode ser um destes: "Agendado", "Erro", "Realizado", "Restabelecido", "Realizado fora do CPR", "Cancelado fora do CPR", "Transferido", "Desagendado", "Realização cancelada pelo Usuário", "Pendente de Assinatura".

Sistema de Origem - exibe a sigla do Sistema que originou a operação de realização.

Documento SIAFI- exibe o código do Documento SIAFI gerado como resultado do processamento do compromisso junto com o valor do compromisso associado ao documento SIAFI.

O Campo Doc. SIAFI possui um hyperlink que quando acionado irá detalhar o documento no SIAFI Operacional.

Ordem de Pagamento- exibe o código da Ordem de Pagamento gerada como resultado do processamento do compromisso junto com o valor do compromisso associado à Ordem de Pagamento.

Somente é gerada Ordem de Pagamento na realização de compromisso OB.

Informação - apresenta informação adicional a respeito do processamento do compromisso.

Botão

Retornar - Clique nesse botão para retornar ao gerenciamento de compromissos.

1.1.1.2 - Pesquisa Unidades Gestoras



Pesquisa Unidades Gestoras

Filtros

Parâmetros de Pesquisa

Unidade Gestora Termo

Pesquisar

página 1 de 10

 página

Unidades Gestoras encontradas	
Unidade Gestora	Título
000001	UG DE COORDENACAO DE CONTROLE
000002	TTT AAA BBB C DDD
000005	COORD.-GERAL DE SISTEMAS DE INFORMATICA - STN
000010	SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL - STN
000011	COORD.-GERAL DE SISTEMAS DE INFORMATICA - STN
000012	TTT

Retornar

Pesquisa Unidades Gestoras

Para pesquisar a tabela "Unidade Gestora", preencha os campos do bloco "Filtros" e clique no botão "Pesquisar".

Você pode deixar os campos sem preenchimento e clicar no botão "Pesquisar" para obter todo o conteúdo da tabela, exceto quando houver algum campo cujo preenchimento seja obrigatório.

O resultado da pesquisa é uma lista de Unidades Gestoras que atende aos parâmetros especificados. Clique em um campo dessa lista para selecionar o registro desejado.

Campos de Parâmetros

Filtros - Bloco constituído pelos campos de parâmetros de pesquisa, descritos a seguir.

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

Unidade Gestora - Para pesquisa pontual, informe nesse campo o código da Unidade Gestora que você deseja pesquisar, com seis posições numéricas. Não é necessário informar zeros à esquerda.

Termo - Para pesquisa textual de título, informe nesse campo um texto que faça parte do título dos registros que você deseja pesquisar, contendo, no máximo, 15 caracteres.

UF - selecione, na lista apresentada, a UF (Unidade da Federação) cujas UGs deseja pesquisar.

O campo UF somente é apresentado quando se deseja pesquisar UGs de uma UF específica.

Campos de Resultados

Unidades Gestoras encontradas - Tabela contendo a lista de registros retornados pela pesquisa, constituída pelas colunas descritas a seguir. Clique em um dos campos dessa lista para selecionar o registro desejado.

Unidade Gestora - Código da Unidade Gestora.

Título - Nome da Unidade Gestora.

Botões

Pesquisar - Clique nesse botão para comandar a pesquisa da tabela "Unidade Gestora", atendendo aos parâmetros que você informou. Caso você não informe nenhum parâmetro, serão apresentados todos os registros da tabela.

Retornar - Clique nesse botão para desistir da pesquisa.

1.2 - Erro na execução de Compromisso Consolidável

Erro na Consolidação
📷 ?

❌ **Erro**
(ER0617) Código Recolhimento devem ser iguais.

❌ **Erro**
(ER0615) Os Empenhos devem ser do mesmo exercício, inclusive os empenhos de acréscimo.

❌ **Erro**
(ER0614) Os Municípios devem ser iguais para documento DAR.

<input type="checkbox"/>	Compromisso	Valor	Data de Pagamento	Data de Vencimento	Cod. Recolhimento	Ano do Empenho	Doc. Realização	Tipo OB	Município	Pendência	Empenho Contra-Entrega
<input checked="" type="checkbox"/>	090001/2012T1014511	0,10	29/05/2012	29/05/2012	68802-9	2011	GRU				Não
<input checked="" type="checkbox"/>	090001/2012T1013963	0,05	11/05/2012	11/05/2012		2012	OB				Não
<input checked="" type="checkbox"/>	090001/2012T1013993	0,10	11/05/2012	11/05/2012	1402	2012	DAR		4123		Não

Confirmar
Retornar

Erro na Consolidação

formulário apresentado quando Compromissos consultados com o parâmetro "Consolidável" para o campo Status são marcados com uma das Opções A, B ou R e, ao tentar executá-los, o sistema identifica que existe incompatibilidade entre os Compromissos marcados.

Nele o usuário identifica os compromissos que estão incompatíveis e os remove da consolidação, desmarcando-os da relação apresentada, antes de continuar a operação.

Campos

Os Erros na Consolidação relacionam os erros de compatibilidade e os compromissos selecionados, na consulta de compromissos, para realização consolidada, conforme segue:

[mensagens de erro] - os erros de compatibilidade verificados entre os compromissos selecionados para realização consolidada são relacionados na parte superior.

Os compromissos que possuírem valores incompatíveis, identificados por meio das informações apresentadas nas mensagens de erro, podem ser desmarcados da lista, o que os elimina da realização consolidada.

Tabela de Compromissos - exibe os compromissos selecionados na Consulta de Compromissos para realização consolidada. Você pode, nesta tabela, desmarcar aqueles que forem incompatíveis para realização consolidada, identificados a partir das informações exibidas nas mensagens de erro. A tabela apresenta os seguintes campos:

[campo de marcação] - campo posicionado no canto superior esquerdo da tabela do formulário ou do lado esquerdo de cada linha de tabela. Quando esse campo está marcado, significa que o compromisso da linha a que o campo pertence vai ser realizado junto com os demais.

[campo selecionar todos] - é o campo de marcação posicionado no canto superior esquerdo das tabelas. Marque este campo para selecionar todos os itens da tabela e desmarque-o para desfazer a seleção de todos os itens.

[campo selecionar item] - é apresentado ao lado esquerdo de cada item na linha da tabela ou de agrupamento. Marque um ou mais campos para selecionar os respectivos itens e desmarque-os para desfazer a seleção do item.

Os itens que estiverem marcados vão compor a realização consolidada de compromissos.

Compromisso - Código da UG Emitente do Documento Hábil e identificação do Documento Hábil do Compromisso envolvido na consolidação.

Valor - Valor de cada Compromisso envolvido na consolidação.

Data de Pagamento - Data de Pagamento de cada Compromisso envolvido na consolidação.

Data de Vencimento - Data de Vencimento de cada Compromisso envolvido na consolidação.

Código de Recolhimento - Código de recolhimento de cada Compromisso envolvido na consolidação.

Ano dos Empenhos - Ano dos Empenhos do Compromisso envolvido na consolidação.

Tipo de Documento de Realização - Tipo de Documento de Realização de cada Compromisso envolvido na consolidação.

Tipo de OB - Tipo de OB (caso documento de realização seja OB) de cada Compromissos envolvido na consolidação.

Campo apresentado apenas na consolidação de compromissos que realizam com OB (Ordem Bancária).

Município - Município do Código de Recolhimento de cada Compromisso envolvido na consolidação e que realizam com DAR se estiver informado.

Campo apresentado apenas na consolidação de compromissos que realizam com DAR.

UG de Estado - UG de Estado de cada Compromisso envolvido na consolidação e que realizam com DAR se estiver informado.

Campo apresentado apenas na consolidação de compromissos que realizam com DAR.

Pendência - Pendente de Homologação.

Botões

Confirmar - Clique neste botão para iniciar a realização consolidada dos Compromissos selecionados.

Retornar - Clique neste botão para fechar o formulário sem executar a realização consolidada dos compromissos.