



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

## **Manual do Usuário**

[\*\*Editar Relatório de Desequilíbrio\*\*](#)

Data e hora de geração: 19/02/2026 10:40

<b>1 - Editar Relatório de Desequilíbrio</b>	<b>3</b>
<b>1.1 - Pesquisa Restrições Contábeis</b>	<b>5</b>
<b>1.2 - Pesquisa Órgãos</b>	<b>7</b>
<b>1.3 - Pesquisa Unidades Gestoras</b>	<b>9</b>

## 1 - Editar Relatório de Desequilíbrio

SIAFI Consultar Relatório Periódico de Desequilíbrio - CONRELDES: Alterar

**Dados do Relatório de Desequilíbrio**

\* Código: \* Nome: Restrições contábeis orgão 26267

\* Tipo de Relatório:  Por Amplitude  Por Restrição

\* Formato: PDF  XLS  TXT

\* Tipo de Amplitude: 6 - Unidade Gestora

DFSS: Ordenação: Por Amplitude

Mês de Referência: Ordenação: Crescente

Mês Corrente

Periodicidade do E-mail: Diária

E-mail: eliseu.becker@unila.edu.br, cleverson.abati@unila.edu.br

Restrição Contábil: Igual

\* Tipo de Equação de Auditor:  Auditor de Rotina Contábil  Auditor de Demonstrativo

Equação de Auditor: Igual

Tipo de Administração: Igual

Órgão Superior: Igual

Órgão Subordinado: Igual

Unidade Gestora: Igual

Confirmar Alteração | Retornar

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

### Editar Relatório Periódico de Desequilíbrio

Nesta tela, você pode editar os dados relacionados ao relatório de desequilíbrio, tanto para a alteração quanto para a reinclusão. O acesso a essa funcionalidade é feito a partir do detalhamento do Relatório Periódico de Desequilíbrio.

#### Campos

**Código** – indica o código gerado para o relatório de desequilíbrio selecionado para detalhamento. Este código é gerado automaticamente pelo sistema e você não pode alterá-lo. Apenas disponível se a operação realizada for de alteração ou reinclusão.

**Nome** – informe neste campo o nome do relatório de desequilíbrio.

**Tipo de Relatório** – informe o tipo de relatório de desequilíbrio. Tipos possíveis: Por Amplitude e Por Restrição.

**Formato** - escolha o formato do arquivo ao qual será associada ao relatório de desequilíbrio.

**Tipo de Amplitude** – informe a amplitude a ser considerada na geração do relatório de desequilíbrio.

**OFSS** – informe o filtro de OFSS (Sim ou Não) a ser considerado na geração do relatório de desequilíbrio selecionado.

**Ordenação** - escolha a ordenação a qual será associada ao relatório de desequilíbrio.

**Tipo de Ordenação** - escolha o tipo de ordenação a qual será associada ao relatório de desequilíbrio.

**Mês de Referencia** – escolha a opção do mês de referência a qual será associada ao relatório de desequilíbrio.

**Periodicidade do E-mail** – informe a periodicidade do e-mail a qual será associada ao relatório de desequilíbrio.

**E-mail** – informe o(s) e-mail(s) dos usuários que receberão o relatório de desequilíbrio.

**Restrição Contábil** – informe a(s) restrição(ões) contábil(eis) que serão associadas ao relatório de desequilíbrio.

**Tipo de Equação do Auditor** - escolha o tipo de equação do auditor a qual será associada ao relatório de desequilíbrio.

**Equação de Auditor** – informe a(s) equação(ões) de auditor a ser(em) associada(s) ao relatório de desequilíbrio.

**Tipo de Administração** – informe o(s) tipo(s) de administração a ser(em) considerado(s) na geração do relatório de desequilíbrio.

**Órgão Superior** – informe o(s) órgão(s) superior(es) a ser(em) considerado(s) na geração do relatório de desequilíbrio.

**Órgão Subordinado** – informe o(s) órgão(s) subordinado(s) a ser(em) considerado(s) na geração do relatório de desequilíbrio.

**Unidade Gestora** – informe a(s) unidade(s) gestora(s) a ser(em) considerada(s) na geração do relatório de desequilíbrio.

## Botões das Listas

(E-mail, Restrição Contábil, Equação de Auditor, Tipo de Administração, Órgão Superior, Órgão Subordinado, Unidade Gestora)

**Adicionar** – você deve clicar neste botão para adicionar um novo item na lista.

**Cancelar** – você deve clicar neste botão para cancelar a edição realizada no campo que atualiza a lista.

**Salvar** – este botão será disponibilizado quando você selecionar para edição um item já adicionado na lista. Você deve clicar neste botão para salvar as alterações realizadas nesse item editado.

**Retornar** – este botão será disponibilizado quando você selecionar para edição um item já adicionado na lista. Você deve clicar neste botão para desfazer a alteração do item editado.

## Botões

**Confirmar Alteração/Confirmar Reinclusão** – Clique neste botão para confirmar a edição do relatório de desequilíbrio. Quando a origem da edição for Alteração, o texto deste botão será Confirmar Alteração. Quando a origem da edição for Reinclusão, o texto deste botão será Confirmar Reinclusão.

**Retornar** – clique neste botão caso deseje retornar para a tela de resultado da pesquisa de relatório de desequilíbrio.

## Próximas Telas

[Pesquisa Restrições Contábeis](#)

[Pesquisa Órgãos](#)

[Pesquisa Unidades Gestoras](#)

## 1.1 - Pesquisa Restrições Contábeis

**Pesquisa Restrições Contábeis**

**Filtros**

**Parâmetros de Pesquisa**

Restrição Contábil	Termo
--------------------	-------

**Pesquisar**

◀◀ ▶▶ página 1 de 10 Buscar mais páginas + página □ ▶▶

Restrições Contábeis encontradas

Restrição Contábil	Título
300	FALTA DE CONCILIACAO BANCARIA
301	FALTA REMESSA MAPA GERENCIAL DIVIDA ATIVA

**Retornar**

### Pesquisa Restrições Contábeis

Para pesquisar a tabela "Restrição Contábil", 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 toda a tabela, exceto quando houver algum campo cujo preenchimento seja obrigatório.

O resultado da pesquisa é uma lista de Restrições Contábeis 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.

**Restrição contábil** - Para pesquisa pontual, informe nesse campo o código da Restrição Contábil que você deseja. Você pode deixar este campo em branco, para retornar todos as restrições contábeis disponíveis.

**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.

## Campos de Resultados

**Restrições Contábeis 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.

**Restrição Contábil** - Código da Restrição Contábil.

**Título** - Nome da Restrição Contábil.

Se o resultado da pesquisa resultar em muitas linhas, você poderá navegar entre as páginas de resultado, através dos controles de navegação.

O botão “Buscar mais páginas” deverá ser acionado caso você deseje que o sistema traga mais páginas de resultados para a lista.

## Botões

**Pesquisar** - Clique nesse botão para comandar a pesquisa da tabela “Restrição Contábil”, 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 - Pesquisa Órgãos

**Pesquisa Órgãos**

**Filtros**

**Parâmetros de Pesquisa**

Órgão	Termo
-------	-------

**Pesquisar**

◀◀ ◀ página 1 de 10 ▶ ▶▶
Buscar mais páginas + página  ▶

**Órgãos encontrados**

Órgão	Título
00001	ORGÃO DE DESENVOLVIMENTO
00002	TTT

**Retornar**

### Pesquisa Órgãos

Para pesquisar a tabela "Órgão", 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 toda a tabela, exceto quando houver algum campo cujo preenchimento seja obrigatório.

O resultado da pesquisa é uma lista de Órgãos 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.

**Órgão** - Para pesquisa pontual, informe nesse campo o código do Órgão que você deseja pesquisar, com cinco posições numéricas.

**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.

## Campos de Resultados

**Órgãos encontrados** - 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.

**Órgão** - Código do Órgão.

**Título** - Nome do Órgão.

## Botões

**Pesquisar** - Clique nesse botão para comandar a pesquisa da tabela “Órgão”, 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.

### 1.3 - Pesquisa Unidades Gestoras



#### Pesquisa Unidades Gestoras

Filtros
 

**Parâmetros de Pesquisa**

Unidade Gestora	Termo
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Pesquisar**

◀◀ ▶▶ página 1 de 10 ▶▶ Buscar mais páginas ◀ 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.