



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

Manual do Usuário

[Incluir Nota Explicativa](#)

Data e hora de geração: 19/02/2026 09:47

1 - Incluir Nota Explicativa

3

1.1 - Pesquisa Órgãos

5

1 - Incluir Nota Explicativa

Incluir Nota Explicativa

O acesso a essa funcionalidade é feito na tela de Consulta de Demonstrações Contábeis (CONDEMCON). Para incluir uma nota explicativa, você deve clicar em um item na tela de resultado. Ao clicar no item, o sistema exibe um menu auxiliar, contendo a opção Incluir Nota Explicativa. Este menu auxiliar é exibido apenas se atendidas todas as condições listadas a seguir:

- Se, na tela de filtros da CONDEMC CON, você tiver informado o valor "Trimestral" para o campo Periodicidade e se trimestre selecionado coincide com o trimestre ativo para cadastro de notas explicativas.
 - Se você selecionou a versão publicada do demonstrativo para exibição do resultado. Ou seja, a edição de notas explicativas não é disponibilizada na exibição da versão rascunho de um demonstrativo.
 - Se você possui permissão para editar nota explicativa e se:
 - Caso você seja usuário lotado na UG CCONT, deve ter informado os filtros: Tipo de Administração = 2 e OFSS = Sim.
 - Caso você seja Contador de Órgão Superior ou Contador de Órgão, deve ter informado como filtro o Órgão ou Órgão Superior, cujo valor coincide com o Órgão da sua UG de lotação.

Ao selecionar a opção Incluir Nota Explicativa, é exibida uma janela auxiliar contendo os campos para inclusão da nova nota.

Cabeçalho

Item – indica o item selecionado na exibição do resultado do demonstrativo, representando o item que será associado à nota explicativa que está sendo incluída.

Campos

Código – informe neste campo o código para a nota explicativa. A exibição ocorre no seguinte formato XX.YYY, onde XX representa o código do tópico e o YYY representa o código da nota explicativa. Ao selecionar um tópico, o sistema preenche este campo com uma sugestão que corresponde ao próximo código na sequência de notas já existentes. A parte referente ao código do tópico (XX) não pode ser editada, o código da nota (YYY) pode ser editado e se informado um código já existente, o sistema renumera os códigos já existentes, mantendo a sequência das notas explicativas.

Trimestre – este campo representa o trimestre da nota explicativa. Este campo não pode ser editado e é preenchido pelo sistema automaticamente com o valor do trimestre ativo para edição de notas.

Tópico – informe neste campo o tópico da nota explicativa. Após a seleção de um tópico, a parte referente ao XX do código da nota explicativa é automaticamente preenchido.

Título – informe neste campo o título da nota explicativa.

Órgão – informe neste campo o órgão associado à nota explicativa. Se você não for usuário lotado na UG CCONT, este campo é de preenchimento obrigatório. Para os usuários da CCONT, este campo pode ser deixado em branco, indicando nota explicativa da União.

Órgão Superior – informe neste campo se o órgão associado é do tipo superior.

Anexos – selecione os anexos para associá-los a nota explicativa.

Nota Explicativa – preencha neste campo o texto da nota explicativa

Botões

O acionamento de algum botão existente no formulário surtirá efeito sobre um subconjunto específico de campos, dependendo de onde estejam posicionados no formulário:

1. Botões de Tabela: os efeitos do seu acionamento recaem sobre a tabela. Estes botões são disponíveis para editar informações dos itens de demonstrativos e dos anexos associados à nota explicativa.

2. Botões da Nota Explicativa: os efeitos do seu acionamento recaem sobre todos os dados informados na Nota Explicativa atual.

Botões de Tabela

Incluir – selecione esta opção para incluir um novo anexo, associando-o à nota explicativa. Os botões “Confirmar” e “Retornar” deverão ser acionados para confirmar ou desistir da inclusão, respectivamente.

Alterar – selecione um anexo já existente e acione este botão para alterar suas informações. Os botões “Confirmar” e “Retornar” deverão ser acionados para confirmar ou desistir da alteração, respectivamente.

Excluir – selecione um anexo já existente e acione este botão para exclui-lo.

Procurar – selecione essa opção para informar o arquivo que deve ser anexado à nota explicativa.

Botões da Nota Explicativa

Confirmar Inclusão – clique neste botão para confirmar a inclusão da nota explicativa.

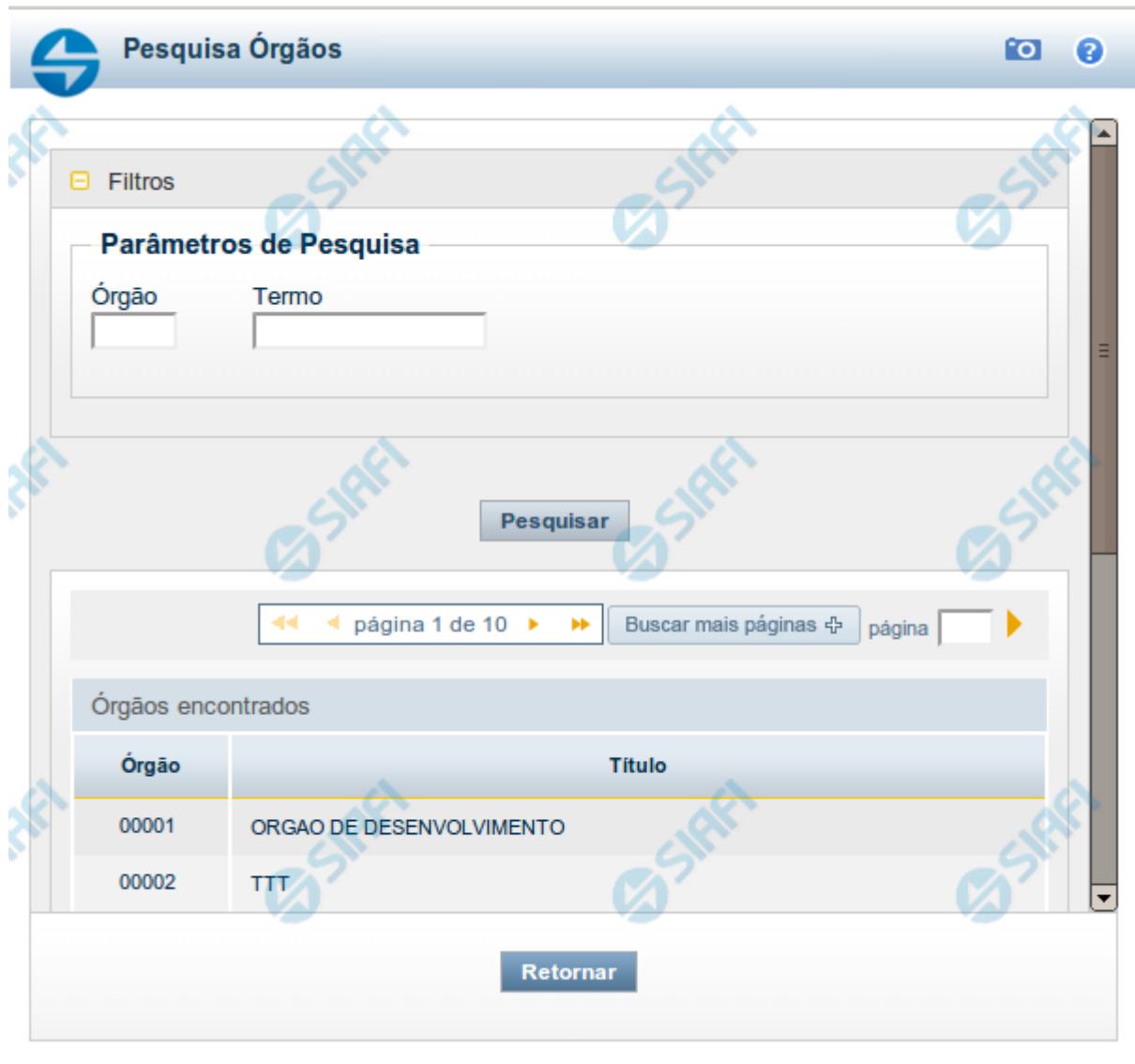
Limpar – selecione este botão para limpar os campos do formulário.

Retornar – clique neste botão para retornar à tela de resultado da consulta de demonstrações contábeis.

Próximas Telas

Lupa: Órgão

1.1 - 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.