**CLASSIFICAÇÃO CONTÁBIL**

**DA:** Diretoria de Orçamento/Setor Financeiro

**À**: Ordenadora de Despesas do IFRS –

**Assunto: Recursos Orçamentários - disponibilidade**

Senhor(a) Ordenador(a) de Despesas:

Informo a V.Sª que o IFRS – Reitoria/Campus xx dispõe de recursos orçamentários para a realização de despesa referente à aquisição/serviço de xxxxxxxxxxx, no valor estimado de R$ xxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxx).

Nº item:

Descritivo:

Ptres:

Natureza de despesa:

Fonte:

PI:

GR:

O empenho será reforçado de acordo com a necessidade e política orçamentária adotada pela Secretaria do Orçamento Federal, considerando os limites de empenho disponibilizados, dispensando, nesse caso, a emissão de nova disponibilidade.

**Nome e Portaria do Contador, responsável pela Classificação Contábil:**

**Nome e Portaria do Responsável pela Disponibilidade Orçamentária:**

**DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS - Pode ser documento separado no SIPAC**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

**De Acordo com o OFÍCIO Nº xxx / 2021 - DOF-REI** *(acima, com numeração do SIPAC).*

À Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira para empenho e demais trâmites necessários (ou a outros setores, conforme necessidade)

Informo que, considerando a Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), a presente despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária anual (LOA), compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), não ultrapassando os limites estabelecidos para o presente exercício, cumprindo fielmente o disposto nos artigos 15 e 16 da referida LRF.

**Nome e Portaria do Ordenador de Despesas:**