\_\_\_\_\_/RS, de \_\_\_\_ de 20\_\_\_.

**DISPONIBILIDADE E CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**DO(A):** Diretoria de Orçamento/Diretor de Administração/Coordenador orçamentário ou setor equivalente [1]

**A(O)**: Ordenador(a) de Despesas do Campus

**Assunto: Disponibilidade e classificação orçamentária**

Senhor(a) Ordenador(a) de Despesas,

Informo que a Reitoria dispõe de recursos orçamentários para a realização das despesas abaixo especificadas.

Contrato nº:

Instrumento licitatório:

Contratada:

Objeto do contrato:

Período de vigência: \_\_\_/\_\_/\_\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_\_

Valor anual: R$

Valor mensal: R$

Valor a empenhar: R$

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Ptres** | **Natureza de despesa** | **Fonte** | **PI** | **UGR** **(se houver)** |
|  |  |  |  |  |  |

As despesas que ultrapassam o exercício financeiro, correrão por conta de dotações orçamentárias a vigor. [2]

O empenho seguirá o detalhamento indicado acima e será reforçado de acordo com a necessidade e política orçamentária adotada pela Secretaria do Orçamento Federal, considerando os limites de empenho disponibilizados, sendo dispensado nova disponibilidade. [3]

Após aprovação o processo deve ser encaminhado à Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira, para proceder aos trâmites necessários de empenho.

|  |  |
| --- | --- |
| xxxxContabilidadePortaria nº Resp. Classificação Orçamentária | xxxDOF/DAP/COF [1]Portaria n° Resp. Disponibilidade Orçamentária |

OBS: o texto abaixo não faz parte da disponibilidade e deve ser excluído antes da impressão ou lançamento no SIPAC.

[1] – Ajustar o setor responsável pela emissão da disponibilidade orçamentária.

[2] – Excluir a frase caso a execução não ultrapasse o exercício vigente.

[3]– Excluir essa frase caso seja possível empenhar o valor total para o exercício vigente

 [4] - O documento deve ser inserido no SIPAC em adicionar novo documento – tipo ofício – escrever documento (copiar a partir do emitente)

[5] – As assinaturas devem ser realizadas diretamente no SIPAC, após adicionar os assinantes.

[6] – O processo deve ser encaminhado para aprovação do ordenador de despesas que fará o encaminhamento conforme orientação constante na disponibilidade.