

COMO PREENCHER SOLICITAÇÃO DE ANTECIPAÇÃO DE COTAS UTILIZANDO O FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – GPO

1) Qual o tipo da solicitação?

Marcar a opção “Antecipação de Cota”. Caso o processo envolva também solicitação de crédito suplementar, marcar todas as opções que se enquadrem na solicitação.

2) Se resposta anterior foi Crédito Adicional, gentileza informar a origem dos recursos:

Deixar em branco caso seja somente solicitação de antecipação de cota.

3) Resuma sua solicitação indicando grupo de natureza de despesa (GND) e Fonte de recursos:

Nesse campo, identificar grupo, fonte e valor a antecipar.

4) Justificativa e objeto do gasto (Explicitar detalhadamente o que se pretende executar):

Nesse item é fundamental esclarecer o objeto do gasto e justificar o motivo de ser necessária a antecipação. Pontos em destaque:

- **Objeto do gasto:** Importante detalhar o objeto, evitando se limitar a construções genéricas como: material de consumo, outros serviços de terceiros - pessoa jurídica. Por exemplo: se for renovação de contratos, explicar exatamente qual o objeto da despesa dos contratos. Quando o processo visar atendimento de múltiplas despesas, e não for possível detalhar dentro do campo do formulário, é sugerível incluir um quadro resumo com a relação das despesas.
- **Justificativa:** é necessário, além de descrever a despesa, explicar **o motivo de ser necessário realizar a antecipação pleiteada**. Por exemplo: No exercício de 2022 a execução das despesas com auxílio fardamento ocorreram no segundo semestre, no entanto, conforme legislação atual, o pagamento da despesa em questão deverá ser realizado em abril de 2023. Sendo assim, a antecipação de cota se faz necessária para complementação do saldo disponível.

5) Como foi a execução dessa despesa nos exercícios anteriores? Houve acréscimo? Se sim, justifique.

Para analisar esse questionamento é essencial gerar um relatório no SIGEFES que demonstre a execução das despesas no ano anterior. Sugestão: *DESP.03.a - EXECUÇÃO DA DESPESA DETALHADA POR MÊS – UO*.

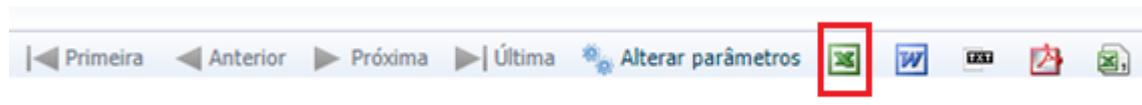
Exemplo: Por meio do relatório à peça #X é possível verificar que em 2022 as despesas com os contratos de TI se concentraram no segundo semestre. Apesar das despesas com custeio terem sofrido um aumento de 5% quando comparadas ao ano anterior, o orçamento autorizado para o exercício de 2023 é suficiente para cobrir as obrigações do Órgão, sendo necessária somente uma readequação na distribuição das cotas considerando que os dois contratos em questão irão se encerrar ainda no primeiro semestre de 2023.

6) Caso a origem do recurso seja por anulação de dotação, a programação orçamentária do órgão será prejudicada?

Nesse campo, de preenchimento obrigatório, o solicitante deve demonstrar que a antecipação não irá causar impacto no(s) mês(es) em que está sendo decrescida a cota, e que o recurso que ficará disponível será suficiente para cobertura das despesas até o final do exercício. Para isso, é **obrigatório** o **preenchimento** do “**Quadro de Análise Antecipação de Cotas – CAIXA**” e sua **inserção como peça do processo**, conforme discriminado a seguir:

Elaboração do Quadro de Análise Antecipação de Cotas – CAIXA

Etapa 1: Emitir o relatório “DESP 08.A” no SIGEFES, inserindo o número da **UG**. Após, clicar no ícone do Excel para baixá-lo;



Abra a planilha do relatório, aplique o comando “CTRL + T” para selecionar toda a planilha e depois copie (“CTRL + C”). Após, abra a planilha Modelo “Quadro Análise de Antecipação de Cota – 2023” e na aba “Desp 08.A” aplique o comando “CTRL + T” para selecionar toda a planilha e depois cole (“CTRL + V”).

Etapa 2: Emitir o relatório “DESP 04.E” no SIGEFES, inserindo o número da **UO**, até o mês de dezembro e o ano anterior, conforme exemplo a seguir:

Parâmetro	Valor
Informe a UO	<input type="text"/>
informe até mês	12 - Dezembro
informe o ano inicial	2022
informe o ano final	2022

Emitido o relatório, aplique o filtro de cubo “[Grupo de Despesa].[Código] igual 3 – Outras Despesas Correntes”, conforme exemplificado abaixo:

Filtro de Cubo				
Excluir	Propriedade	Negar	Operador	Valor
<input type="checkbox"/>	[Grupo de Despesa].[C	<input type="checkbox"/>	Igual	3 - OUTRAS DESPESAS CORREN

Aplicados os filtros, clicar no ícone do Excel para baixá-lo;

Por fim, abra a planilha do relatório, aplique o comando “CTRL + T” e depois copie (“CTRL + C”). Após, abra a planilha Modelo “Quadro Análise de Antecipação de Cota – 2023” e na aba “Desp 04.E” aplique o comando “CTRL + T” e cole (“CTRL + V”).

Etapa 3: Para finalizar, após analisar a distribuição das cotas nos meses do exercício, insira na coluna “Alterações Propostas (F)” os valores positivos no(s) mês(es) em que se pretende

umentar as cotas e, com valor negativo, do(s) mês(es) em que se pretende decrescer a cota, conforme exemplo a seguir;

Análise Antecipação de Cotas - GND 3 (Custeio) - Fonte Caixa - 2023 - UO XX.XXX									
MESES	LIQUIDADO 2022 (A)	LIBERADO 2023 (B)	LIB.23/ LIQ. 22 (B/A - 1)	COTA EMPENHADA LIQUIDAR 2023 (C)	COTA LIQUIDADA 2023 (D)	COTA UTILIZADA (E=C+D)	DISPONÍVEL 2023	ALTERAÇÕES PROPOSTAS (F):	SALDO FINAL (G=B+F)
JANEIRO	55.005,00	75.000,00	36,35%	50.000,00	3.000,00	53.000,00	22.000,00	150.000,00	225.000,00
FEVEREIRO	145.780,00	150.000,00	2,89%	55.065,09	0,00	55.065,09	94.934,91	100.000,00	250.000,00
MARÇO	152.354,00	175.000,00	14,86%	53.566,69	0,00	53.566,69	121.433,31	0,00	175.000,00
ABRIL	127.011,00	160.000,00	25,97%	53.466,69	0,00	53.466,69	106.533,31	0,00	160.000,00
MAIO	151.302,00	175.000,00	15,66%	53.566,69	0,00	53.566,69	121.433,31	0,00	175.000,00
JUNHO	126.847,00	130.000,00	2,49%	51.112,69	0,00	51.112,69	78.887,31	0,00	130.000,00
1º SEMESTRE	758.299,00	865.000,00	14,07%	316.777,85	3.000,00	319.777,85	545.222,15	250.000,00	1.115.000,00
JULHO	189.474,00	200.000,00	5,56%	50.366,69	0,00	50.366,69	149.633,31	0,00	200.000,00
AGOSTO	127.551,00	150.000,00	17,60%	50.441,89	0,00	50.441,89	99.558,11	0,00	150.000,00
SETEMBRO	144.591,00	150.000,00	3,74%	34.704,46	0,00	34.704,46	115.295,54	0,00	150.000,00
OUTUBRO	192.600,00	20.000,00	-89,62%	34.704,46	0,00	34.704,46	-14.704,46	0,00	20.000,00
NOVEMBRO	162.277,00	200.000,00	23,25%	34.704,46	0,00	34.704,46	165.295,54	0,00	200.000,00
DEZEMBRO	220.755,00	300.000,00	35,90%	34.704,44	0,00	34.704,44	265.295,56	-250.000,00	50.000,00
2º SEMESTRE	1.037.248,00	1.020.000,00	-1,66%	239.626,40	0,00	239.626,40	780.373,60	-250.000,00	770.000,00
TOTAL	1.795.547,00	1.885.000,00	4,98%	556.404,25	3.000,00	559.404,25	1.325.595,75	0,00	1.885.000,00

Fonte SIGEFES

Elaboração própria - XX/XX/2023

***Obs:** Não são mais necessários inserir no processo o “Cronograma de Desembolso” e o “Cronograma de Antecipação”. Sobre a inclusão do “Quadro de análise de antecipação”, cuidado para que o PDF da planilha não saia cortado quando for inserido no E-DOCS;

7) Foi enviada solicitação com a mesma finalidade anteriormente? Se sim, identifique o número dos processos.

Idealmente, sempre que o objeto da demanda se repetir, o solicitante deve utilizar o mesmo processo para não perder o histórico das análises e deliberações. Quando isso não for possível, deve ser informado o número nesse campo.

8) A despesa pleiteada está sujeita à análise e/ou autorização prévia para ser executada? Se sim, quais foram os procedimentos nesse sentido?

Nesse campo o solicitante deve indicar se a despesa depende de prévia autorização para ser executada, bem como apresentar os documentos que comprovem o relato, como por exemplo:

- Autorizações de gastos pela CMERGP;
- Autorização para realização de concurso público realizada pela SEGER, CMERGP e Governador;
- Dentre outras.

9) Caso a solicitação esteja parcialmente/integralmente sem fonte de anulação, indicar o motivo e demonstrar o comprometimento do orçamento disponível sem reserva.

Deixar em branco.