

RELAÇÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS DE SAÍDA COM VIGÊNCIA EM 2006

Objetivo: Levantar o comprometimento orçamentário e financeiro para o exercício de 2006, relativo aos convênios de saída e contratos já firmados.

Responsáveis pelo Preenchimento: Todas as unidades orçamentárias da administração direta e indireta do Poder Executivo do Estado.

Prazo de Entrega: Dia 30 de dezembro de 2006.

Forma de Entrega: em papel, devidamente assinado pelo responsável pelo preenchimento e pelo ordenador da despesa e por meio magnético em disquete ou via e-mail: rroldao@sefaz.am.gov.br

Disponibilização do Arquivo para Preenchimento:

www.sefaz.am.gov.br

ÁREAS

ÁREA CONTÁBIL/FINANCEIRA

ÁREA FINANCEIRA

GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA 2006

- *Instrução para Preenchimento*
- *Relação de convênios e Contratos com vigência em 2006 – Formulários*
- *Relação de convênios e Contratos com Vigência em 2006 – Exemplo*

Informações: Rose Roldão – 2121-1854

Instruções para Preenchimento:

1. **Código:** Informar o código identificador da Unidade Orçamentária
2. **Nome:** Informar o nome da Unidade Orçamentária
3. **Número:** Informar o número do termo
4. **Data:** Informar a data em que o termo foi firmado.
5. **Credor:** Informar o nome do credor / beneficiário do termo de contrato ou convênio
6. **Objeto:** Informar de forma sintética o objeto do convênio / contrato.
7. **Vigência:** Informar a data de início e término da vigência do convênio / contrato
8. **Valor Global:** Informar o valor global do convênio / contrato, por fonte de recursos.
9. **Fonte de Recursos:** Informar a fonte de recursos por onde deverá correr a despesa
10. **Empenhado até 2005:** Informar quanto do contrato / convênio já foi empenhado até o exercício de 2005.
11. **A Empenhar em 2006:** Informar quanto deverá ser empenhado no exercício de 2006, observando o cronograma físico financeiro do contrato / convênio.

12. Saldo para Exercícios Futuros: Informar, para os contratos / convênios, cuja vigência ultrapassa o exercício de 2006, o valor que deverá ser empenhado de 2007 em diante.

13. Importante:

- a. A formatação e as fórmulas do arquivo não deverão ser alteradas.
- b. Deverá ser preenchido e devolvido um jogo de planilhas inseridas no arquivo “CONTRATOS E CONVENIOS COM VIGÊNCIA EM 2006 – FORMULÁRIO”, com a seguinte composição:
 - i. Resumo (UMA VEZ PREENCHIDOS OS DEMAIS QUADROS, OS DADOS SERÃO IMPORTADOS PARA ESTE QUADRO AUTOMATICAMENTE).
 - ii. Despesas Correntes – Contratos
 - iii. Despesas Correntes – Convênios
 - iv. Despesas de Capital – Contratos
 - v. Despesas de Capital – Convênios
- c. Caso o órgão não tenha despesas elencadas em algum dos quadros acima, o mesmo deverá ser preenchido e entregue com a expressão “NADA CONSTA”.