

Quadro Alteração de Liberado - QAL

SGP_WEB

Versão 1.0

2025

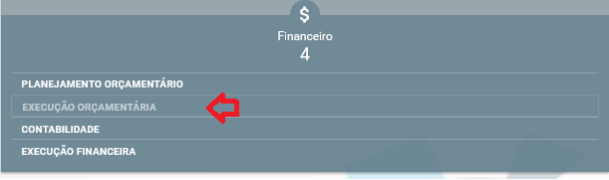
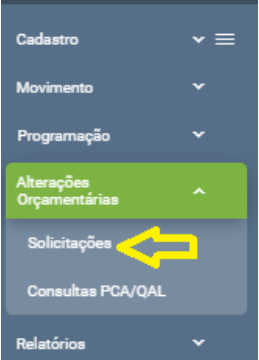
1) Finalidade

A aplicação tem por finalidade automatizar e agilizar os procedimentos de solicitações de alteração de saldo liberado, evitando retrabalhos e concentrando em uma só tela o cadastro, conferência, acompanhamento e validação das informações.

Quadro de Alteração de Liberado QAL – Destina-se ao cadastro das movimentações de **saldo liberado** tendo como referência a **programação de desembolso** aprovada no período para atendimento das necessidades financeiras do órgão/entidade;

2) Acesso ao sistema

Acessar o SGP WEB no Link: <https://sgpweb.curitiba.pr.gov.br/sgp-web/pages/modulo/acesso/login.xhtml>

a) Preencher o seu login do SGP e senha 	b) Em seguida o Exercício e Empresa 
c) No Menu Financeiro escolher EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA 	d) No Menu a esquerda selecionar o SubMenu Alterações Orçamentárias em seguida clicar em Solicitações; 

Nesta tela será possível a consulta dos documentos bem como a elaboração de novos QALs/PCAs;

Solução

Filtrar por:

Empresa: **PMC - Prefeitura Municipal de Curitiba** | Órgão: _____ | Unidade: _____

Tipo do Documento: _____ | Nº Solicitação: _____ | Tipo Crédito: _____ | Tipo Recurso: _____

Data do Cadastro: _____

Data Inicial: _____ Data Final: _____

Situação Solicitação:

☐ Cadastrada ☐ Enviada ☐ Em Andamento ☐ Devolvida ☐ Liberada/Efetuada ☐ Arquivada

Pesquisar **Limpar**

Resultado

Selecionar	Tp Aut	Código	Data do cadastro	Órgão	Justificativa Suplementação	Justificativa Redução	Valor Solicitação	LOA	Artigo LDO	Tipo Recurso	Temp	Dados do Ato	Data Liberação	Situação	Ação
☐	QAL	02006	07/03/2025	02 - SGM	Teste Suplementação	Teste Redução	500,00							Solicitação Enviada para Assinatura	 
☐	QAL	02005	07/03/2025	02 - SGM	Teste Suplementação QAL	teste redução qal	100,00							Solicitação em Andamento	 
☐	PCA	02006	06/03/2025	02 - SGM	aasdasdas		2.000,00	4ª - III	7ª	Superávit Financeiro	00041	Decreto 57/2024 de 16/01/2024, DOM 40 de 16/01/2024	06/03/2025	Solicitação Liberada/Efetuada	 
☐	QAL	06001	05/03/2025	06 - SMGP	gdfgdf	gdfgdf	5.000,00						06/03/2025	Solicitação Liberada/Efetuada	 
☐	PCA	06004	05/03/2025	06 - SMGP	teste		50.000,00	1ª		Superávit Financeiro	00040			Solicitação em Andamento	 

5 |< >| 1 de 13

Confirmação **Novo**

Conferir e Novo

Abaixo estão descritos os passos que deverão ser seguidos pelo usuário que elabora o documento

4.1 Na tela de Solicitações clicar no botão **Novo** localizado no canto inferior direito da tela;

4.2 Abrirá a tela cadastro para seleção do tipo de documento em seguida clicar em **Continuar**;

The screenshot shows the 'Cadastro' screen with a breadcrumb trail: 'Execução Orçamentária > Alterações Orçamentárias > Solicitações'. Under the 'Tipo do Documento' section, there are two options: 'QAL - Quadro de Alteração Orçamentária' (highlighted in green with a red arrow pointing to it) and 'PCA - Pedido de Crédito Adicional'. A red arrow also points to the 'Continuar' button on the right.

4.3 Na tela seguinte o usuário deverá selecionar seu Órgão e Unidade e clicar em **Pesquisar** para trazer as dotações orçamentárias, bem como, os valores para consulta;

The screenshot shows the 'Resultado' screen. On the left, under 'Empresa', it says 'Prefeitura Municipal de Curitiba'. Below that, 'Código do Andamento' is '20 - Solicitação Cadastrada' and 'Data do Cadastro' is '28/02/2025'. The 'Órgão' is '02 - GOVERNO MUNICIPAL (SGM)' and 'Unidade' is '001 - Gabinete Do Governo (GG-SGM)'. A red arrow points to the 'Pesquisar' button. On the right, there's a 'Assinar Documento' section with a table for 'Arquivo PDF' and 'Ação'. Below that, a 'Resultado' section shows a table with columns: 'Selecionar', 'Dotação', 'Reduzido', 'Despesa', 'Id Uso', 'Grupo', 'Fonte', 'Saldo Orçado', 'Saldo Liberado', and 'Saldo PRD (D-1)'. A red arrow points to the 'Pesquisar' button. On the right, there's a 'Parâmetros para Indicação da Dotação' section with checkboxes for 'Inserir dotação(ões) a serem Suplementada(s)' and 'Inserir dotação(ões) a serem Reduzida(s)', and an 'Aplicar' button.

4.4 Indicar Reduções e Suplementações

Reduções

- a) No exemplo abaixo o usuário irá selecionar qual dotação tem saldo liberado para ser reduzido, em seguida selecionará dotação, clica na respectiva opção da caixa de seleção “Parâmetros para indicação da Dotação” e em **Aplicar** para que os dados selecionados sejam transportados na grade Reduções;

Obs.: A coluna **Saldo PRD (D-1)** traz como referência os valores cadastrados na tela do Módulo Execução Financeira até o dia anterior para que o usuário tenha referência se as alterações poderão comprometer programações futuras.

Print seleção dotação

Liberações

Filtrar por: Poderá ir filtrando as despesas neste campo para localizar mais facilmente a dotação

Cid Reduzido Ação Despesa Id Uso Grupo Fonte Limpar

Dotações

Selecionar	Dotação	Reduzido	Despesa	Id Uso	Grupo	Fonte	Saldo Orçado	Saldo Liberado	Saldo PRD (D-1)
☐	02.001.03.092.0001.1010	9509	315041	0	1	007	0,00	0,00	0,00
☐	02.001.03.092.0001.1010	9509	315043	0	2	007	0,00	0,00	0,00
☒	02.001.04.122.0005.2217	9006	339030	0	1	000	716.000,00	142.978,00	72.000,00
☐	02.001.04.122.0005.2217	9006	339039	0	1	000	2.940.000,00	590.000,00	295.000,00
☐	02.001.04.122.0007.1156	9007	449040	0	1	000	5.000,00	0,00	5.000,00

Parâmetros para Indicação da Dotação

Selecionar	Aplicar o Procedimento
☐	Inserir dotação(ões) a serem Suplementada(s)
☒	Inserir dotação(ões) a serem Reduzida(s)

Aplicar

Zoom do Print da indicação da dotação

Parâmetros para Indicação da Dotação

Selecionar	Aplicar o Procedimento
☐	Inserir dotação(ões) a serem Suplementada(s)
☒	Inserir dotação(ões) a serem Reduzida(s)

Aplicar

Print do Transporte da dotação selecionada para o grid **Redução**;

Reduções

Dotação	Reduzido	Despesa	Id Uso	Grupo	Fonte	Saldo Orçado	Saldo Liberado	Saldo PRD (D-1)	Valor da Transação	Ação
02.001.04.122.0005.2217	9006	339030	0	1	000	716.000,00	142.978,00	72.000,00	1.500,00	
Total									1.500,00	

Justificativa

Teste da Redução

Aqui deverá preencher o motivo da Redução

Suplementações

- a) Conforme indicado para as reduções os mesmos passos devem ser seguidos para as suplementações, lembrando que neste caso tem que haver saldo orçado disponível para poder ser liberado;

Resultado

Liberações

Filtrar por:

Cid Reduzido Ação Despesa Id Uso Grupo Fonte Limpar

Dotações

Selecionar	Dotação	Reduzido	Despesa	Id Uso	Grupo	Fonte	Saldo Orçado	Saldo Liberado	Saldo PRD (D-1)
☐	02.001.03.092.0001.1010	9509	315041	0	1	007	0,00	0,00	0,00
☐	02.001.03.092.0001.1010	9509	315043	0	2	007	0,00	0,00	0,00
☐	02.001.04.122.0005.2217	9006	339039	0	1	000	2.940.000,00	590.000,00	295.000,00
☒	02.001.04.122.0007.1156	9007	449040	0	1	000	5.000,00	0,00	5.000,00
☐	02.001.04.122.0007.1156	9007	449032	0	1	000	0,00	640,00	15.000,00

Parâmetros para Indicação da Dotação

Selecionar	Aplicar o Procedimento
☒	Inserir dotação(ões) a serem Suplementada(s)
☐	Inserir dotação(ões) a serem Reduzida(s)

Aplicar

Print Visão geral das dotações selecionadas

No campo “Valor Transação” deverão ser informados os valores que serão alterados, no exemplo abaixo foi indicado 1.000,00 na redução e 1.000,00 na Suplementação.

Dotações

Selecionar	Dotação	Reduzido	Despesa	idUso	Grupo	Fonte	Saldo Orçado	Saldo Liberado	Saldo PRD (D-1)
☐	02.001.03.092.0001.1010	9509	315041	0	1	007	0,00	0,00	0,00
☐	02.001.03.092.0001.1010	9509	315043	0	2	007	0,00	0,00	0,00
☐	02.001.04.122.0005.2217	9006	339039	0	1	000	2.940.000,00	590.000,00	295.000,00
☐	02.001.04.122.0007.1156	9007	449052	0	1	000	0,00	640,00	15.000,00
☐	02.001.04.122.0007.2159	9008	339014	0	1	000	60.000,00	12.000,00	6.000,00

Parâmetros para Indicação da Dotação

Selecionar

☐ Inserir dotação(ões) a serem Suplementada(s)
☐ Inserir dotação(ões) a serem Reduzida(s)

Aplicar

Suplementações

Dotação	Reduzido	Despesa	idUso	Grupo	Fonte	Saldo Orçado	Saldo Liberado	Saldo PRD (D-1)	Valor da Transação	Ação
02.001.04.122.0007.1156	9007	449040	0	1	000	5.000,00	0,00	5.000,00	1.000,00	
Total									1.000,00	

Justificativa
Teste Suplementação

Reduções

Dotação	Reduzido	Despesa	idUso	Grupo	Fonte	Saldo Orçado	Saldo Liberado	Saldo PRD (D-1)	Valor da Transação	Ação
02.001.04.122.0005.2217	9006	339030	0	1	000	716.000,00	142.978,00	72.000,00	1.000,00	
Total									1.000,00	

Justificativa
Teste Redução

4.4.1 Preenchimento da Justificativa

Após indicar as dotações o usuário terá que informar as Justificativas das Suplementações e das Reduções, se houver, para conseguir dar andamento na solicitação.

As justificativas devem seguir o padrão de como eram informadas na elaboração dos documentos manuais, especificando claramente a necessidade das alterações.

4.5 Salvar e Anexar arquivos complementares

- a) Também poderão ser anexados documentos necessários que comprovem a necessidade das alterações clicando em **+ Carregar Arquivo** na qual abrirá uma caixa de diálogo para seleção de documentos em qualquer formato;

Execução Orçamentária > Alterações Orçamentárias > Solicitações

Pesquisa de Menu

Cadastro

Empresa
Prefeitura Municipal de Curitiba

Código do Andamento
20 - Solicitação Cadastrada

Código do Documento

Data do Cadastro
28/02/2025

Órgão
02 - GOVERNO MUNICIPAL (SGM)

Unidade
001 - Gabinete Do Governo (GG-SGM)

Pesquisar

Tipo do Documento
QAL - Quadro de Alteração Orçamentária

Anexar Documento

Realize a pesquisa

Arquivo

Ação

3

|< < 1 de 1 > >|

+ Carregar Arquivo

Resultado

Print arquivos anexados:

The screenshot shows the 'Assinar Documento' (Sign Document) interface. On the left, there's a sidebar with 'Pesquisar' (Search) and a list of documents. A red arrow points to the 'Assinar Documento' button. The main area shows a list of documents with columns for 'Arquivo' (File) and 'Ação' (Action). Below this, a file explorer window is open, showing the contents of a folder named '01 - SGP' > '04 - Projetos_Importantes' > '04 - Decretos Automáticos 1219587 aberto em 11-07-2022' > 'Homologações_2025' > '0_Enviado'. The file explorer shows a list of files with columns for 'Nome' (Name), 'Data de modificação' (Modification Date), 'Tipo' (Type), and 'Tamanho' (Size).

b) Após a indicação das dotações o usuário já poderá clicar em **Salvar** para que o documento fique gravado;

The screenshot shows the 'Salvar' (Save) button in the bottom right corner of the interface. The interface displays a table with columns for 'Dotação' (Budget Item), 'Reduzido' (Reduced), 'Despesa' (Expense), 'idUso' (Usage ID), 'Grupo' (Group), 'Fonte' (Source), 'Saldo Orçado' (Budgeted Balance), 'Saldo Liberado' (Released Balance), 'Saldo PRD (D-1)' (PRD Balance D-1), 'Valor da Transação' (Transaction Value), and 'Ação' (Action). The table shows a total value of 1.000,00. Below the table, there are buttons for 'Indicar Assinantes' (Indicate Signatories), 'Imprimir' (Print), and 'Salvar' (Save). A red arrow points to the 'Salvar' button.

4.6 Assinaturas, Impressões e envio ao FEOR:

a) Abaixo tem 03 opções que podem ser utilizadas pelos usuários

The screenshot shows the bottom of the interface with three buttons: 'Indicar Assinantes' (Indicate Signatories), 'Imprimir' (Print), and 'Confere/Envia' (Review/Send). A red arrow points to the 'Indicar Assinantes' button. The interface also shows a table with columns for 'Dotação' (Budget Item), 'Reduzido' (Reduced), 'Despesa' (Expense), 'idUso' (Usage ID), 'Grupo' (Group), 'Fonte' (Source), 'Saldo Orçado' (Budgeted Balance), 'Saldo Liberado' (Released Balance), 'Saldo PRD (D-1)' (PRD Balance D-1), 'Valor da Transação' (Transaction Value), and 'Ação' (Action). The table shows a total value of 1.000,00. Below the table, there are buttons for 'Indicar Assinantes', 'Imprimir', and 'Confere/Envia'. A red arrow points to the 'Imprimir' button.

- a) **Assinaturas:** Ao clicar neste botão serão aberta uma tela para indicar quais assinar deverão constar no documento, ao selecionar um Departamento NAF ou DAF estarão disponíveis as pessoas autorizadas a assinar o documento, selecionar o check ao lado de cada nome em seguida em para mover os assinantes para o campo abaixo de assinantes e por último clicar em **Voltar**;

Importante: Por último selecionar e clicar em adicionar para indicar todos os usuários do Departamento FEOR/Depto de Orçamento

- 1) Após ter indicado os assinante do eu NAF/NAF clicar abaixo para enviar ao departamento de orçamento.

Escolher Usuário para assinatura

Filtrar por:

Nome

Departamento: FEOR/Depto de Orçamento

CMC

FAS/PMAS

FCC/PMCC

FEOR/Depto de Orçamento

FMHS

FMS

FUC

IMAP

IMT

IPMC

IPPLUC

SOM/PGM/SMCS/COM/SMF/SMR/SMDEI/EGM

SME

Jackson Luiz Nunes

Voltar

- 2) Abaixo a seleção:

Escolher Usuário para assinatura

Filtrar por:

Nome

Departamento: FEOR/Depto de Orçamento

Selecionar	Nome	Login
☐	Anna Célia dos Santos Kaminoski	akaminoski
☐	Edite Yumi Horie	ehorie
☐	Marcio Aurelio Helmoski	mhelmoski
☐	Odair Tozi Junior	otozi
☐	Pammela Gomes Ferreira Duarte	pduarte

Adicionar

Remover

Selecionar	Nome	Login
☐	Traz automaticamente o login de quem está elaborando o documento	junes

Voltar

- 3) Clicar em Adicionar

Escolher Usuário para assinatura

Filtrar por:

Nome

Departamento: FEOR/Depto de Orçamento

Selecionar	Nome	Login
☒	Anna Célia dos Santos Kaminoski	akaminoski
☒	Jackson Luiz Nunes	junes
☒	Edite Yumi Horie	ehorie
☒	Marcio Aurelio Helmoski	mhelmoski
☒	Odair Tozi Junior	otozi

Adicionar

Remover

Selecionar	Nome	Login
☐	Pammela Gomes Ferreira Duarte	pduarte
☐	Regina Aparecida Dozoraki Santos	rsantos
☐	Silmara Lucia Vileseque	svileseque

Voltar

- 4) Após adicionar cliar em “ Voltar ”.

Escolher Usuário para assinatura

Filtrar por:

Nome

Departamento: FEOR/Depto de Orçamento

Selecionar

Nome

Login

Não há assinantes indicados

Adicionar

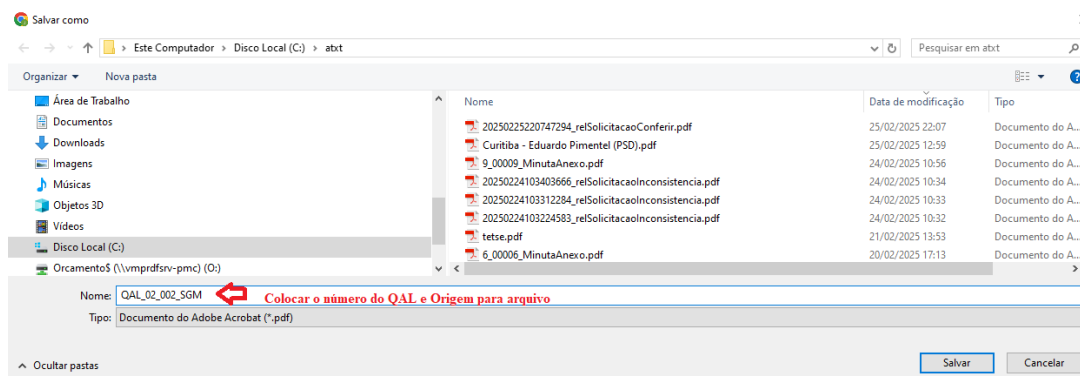
Remover

Selecionar	Nome	Login
☐	Pammela Gomes Ferreira Duarte	pduarte
☐	Regina Aparecida Dozoraki Santos	rsantos
☐	Silmara Lucia Vileseque	svileseque
☐	Anna Célia dos Santos Kaminoski	akaminoski
☐	Jackson Luiz Nunes	junes

Voltar

- b) **Imprimir:** Gera o relatório para conferência em três formatos DOC, XLS e PDF, sendo que, o padrão será o PDF ao clicar diretamente no botão;

O relatório pode ser gerado quantas vezes o usuário quiser e sempre trará o retrato dos valores indicados naquele momento, abaixo segue sugestão para nomear o arquivo caso o usuário deseje arquivar.



Layout do relatório

 Prefeitura Municipal de Curitiba
Orgão: 02 - GOVERNO MUNICIPAL
Unidade: 001-Gabinete do Governo - (GG-SGM)

QUADRO DE ALTERAÇÃO DE LIBERADO

PEDIDO Nº: 02002 LIBERAÇÃO Nº: _____

PROGRAMA	AÇÃO	CÓDIGO REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	IU	GRD	FONTES	SUPLEMENTAÇÃO	SALDO ORÇADO
0007	1156	9007	449040.00.00	0	1	000	1.000,00	5.000,00
TOTAL							1.000,00	
JUSTIFICATIVA: teste								

PROGRAMA	AÇÃO	CÓDIGO REDUZIDO	NATUREZA DA DESPESA	IU	GRD	FONTES	REDUÇÃO	SALDO LIBERADO
0005	2217	9006	339030.00.00	0	1	000	1.000,00	142.978,00
TOTAL							1.000,00	
JUSTIFICATIVA: teste								

Assinante(s)

Suporte SGP - (Elaborador - FEOR) (Recebedor - FEOR) (Analista - FEOR) - 28/02/2025

- c) **Conferir/Enviar:** Ao clicar neste botão se houver inconsistência trará a caixa de confirmação abaixo para avaliação:

Conferir/Enviar solicitação com inconsistência

Foram identificadas inconsistências que podem impedir a aprovação desta solicitação, enviar assim mesmo?
Sim para salvar e enviar
Não para gerar relatório de inconsistências e corrigir.

Sim **Não**

Sim -> Poderá ser enviada com pendências caso necessite de alguma análise mais aprofundada pelo departamento de orçamento entre outras questões o qual poderá retornar o documento para correções;

Obs.: O documento só poderá ser liberado pelo orçamento se a pendência tiver sido resolvida senão o sistema não permitirá a liberação.

Não -> Traz um rol de inconsistência que o usuário deverá ficar atento ao elaborar o documento que posteriormente poderá ser corrigido;

Print relatório de inconsistência



1 - Prefeitura Municipal de Curitiba

Relatório de Inconsistência que podem impedir a aprovação

R\$1,00

Orgão: 02 - GOVERNO MUNICIPAL

Unidade: 001 - Gabinete do Governo

Tipo de Alteração: QAL - Quadro de Alteração de Liberado

[Inconsistências: 3]

Suplementação											
Solicitação	Dotação	Descrição	Cd Reduzido	Despesa	Id Uso	Grupo	Fonte	Valor Orçado	Valor Liberado	Saldo PRD	Valor
02003	02.001.04.122.0007.2159	PROMOÇÃO DAS ATIVIDADES DOS GABINETES DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO	9008	339014	0	1	000	60.000,00	12.000,00	48.000,00	500,00

Redução											
Solicitação	Dotação	Descrição	Cd Reduzido	Despesa	Id Uso	Grupo	Fonte	Valor Orçado	Valor Liberado	Saldo PRD	Valor
02003	02.001.04.122.0007.2159	PROMOÇÃO DAS ATIVIDADES DOS GABINETES DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO	9008	339039	0	1	000	69.000,00	15.000,00	54.000,00	400,00

Inconsistências

3 - O valor da redução e suplementação são diferentes

d) Na tela de Solicitações o documento ficará com o status de “Solicitação Enviada para Assinatura”;

Execução Orçamentária > Alterações Orçamentárias > Solicitações

Pesquisa de Menu

Solicitação

Filtrar por:

Empresa: PMC - Prefeitura Municipal de Curitiba

Orgão:

Unidade:

Tipo do Documento:

Nº Solicitação:

Tipo Crédito:

Tipo Recurso:

Data do Cadastro: Data Inicial Data Final

Situação Solicitação: ☐ Cadastada ☐ Enviada ☐ Em Andamento ☐ Devolvida ☐ Liberada/Efetivada ☐ Arquivada

Pesquisar Limpar

Resultado

Selecionar	Tr	Aut	Código	Data do cadastro	Orgão	Justificativa Suplementação	Justificativa Redução	Valor Solicitação	LOA	Artigo LDO	Tipo Recurso	Temp	Dados do Ato	Data Liberação	Situação	Ação
☒	QAL	02003	28/02/2025	02 - SOM	teste	teste		500,00							Solicitação Enviada para Assinatura	

e) Cada usuário indicado na assinatura receberá um Email informando que deverá aprovar a solicitação;

Print abaixo do Email que será recebido para o assinante indicado

Nova mensagem

Responder Responder a todos Encaminhar Arquivar Apagar Spam Ações

Pastas de e-mail

Entrada (6)

Enviadas

Rascunhos (10)

Spam (18)

Lixeira

Arquivar

Importante

Rascunhos

Buscas

Marcadores

Zimlet

Arquivar

Assunto

Status alteração solicitação

A Requisição Nº 313300 foi modificada (P#313300) - Prezados(as) Sr(s), Informamos que a Requisição Nº 313300 foi modificada. Para acompanhar seu andamento Clique Aqui

A Requisição Nº 313300 foi modificada (P#313300) - Prezados(as) Sr(s), Informamos que a Requisição Nº 313300 foi modificada. Para acompanhar seu andamento Clique Aqui

A Requisição Nº 313300 foi modificada (P#313300) - Prezados(as) Sr(s), Informamos que a Requisição Nº 313300 foi modificada. Para acompanhar seu andamento Clique Aqui

A Requisição Nº 313300 foi modificada (P#313300) - Prezados(as) Sr(s), Informamos que a Requisição Nº 313300 foi modificada. Para acompanhar seu andamento Clique Aqui

Re: Incidente: 431262 - Correção Dinâmica da Receita - Valor Programado - Bom dia, Edite. Nossa equipe irá verificar e retornaremos no incidente, at. [Inova logo IC] Claude

A Requisição Nº 313300 foi modificada (P#313300) - Prezados(as) Sr(s), Informamos que a Requisição Nº 313300 foi modificada. Para acompanhar seu andamento Clique Aqui. Se

Incidente: 431262 - Correção Dinâmica da Receita - Valor Programado - Bom dia, Claudenice. Verificamos que o Valor Programado no dinâmico da Receita está a maior no exerci

Vitorio Luiz da Costa Pwd: Protocolo 156-Proposição: 06200482/2025 -Vereador: Delegada Tathiana Guzele - Olá e bom dia Jackson, consegue nos ajudar em termos de previsão orçamentária e execu

CRCPR Online - O seu cliente de email não suporta os recursos necessários. Este email é uma campanha do Conselho Regional de Contabilidade - Paraná

Secretaria do Tesouro Comunicado Decentral - 3º decêndio de fevereiro de 2025 - Comunicado Decentral FPM / FPE / IP-Exp / Fundeb A Secretaria do Tesouro Nacional informa, conforme Comunica

Edite Yumi Horie Pwd: A Requisição Nº 430729 foi registrada (P#430729) - [http://www.curitiba.pr.gov.br/] EDITE Y HORIE Analista de Finanças Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e C

Carlos Eduardo Kulk Pwd: Acesso SGP - Carlos Eduardo Kulk| Secretaria Municipal de Finanças | Departamento de Orçamento (41) 3350-6535 Av. Cândido de Abreu, 817 Centro Cívico - (41) ...

Status alteração solicitação

De: sgpweb@curitiba.pr.gov.br

Para: "Suporte SGP" <suportesgp@ciudadesinteligentes.org.br> "Edite Horie" <ehorie@curitiba.pr.gov.br> "Jackson Luiz Nunes" <jacnunes@curitiba.pr.gov.br>

Alteração de Solicitação

Tipo do documento: Solicitação Enviada para Assinatura

Código do documento: 02002

Status: Disponível para assinar

Detalhes

A solicitação de nº 02002 está disponível para assinatura

- f) Para assinar o usuário deverá acessar o módulo SGP WEB e ao clicar em “Execução Orçamentária” aparecerão **CARDS** com dados da solicitação enviada para que sejam aprovados:

Print da tela com CARDS indicando documentos que precisam de aprovação/assinatura

The image shows three cards representing budget execution requests. Each card has a green header with 'Tipo Doc: PCA'. The first card is for Solicitação nº 07002, the second for Solicitação nº 10001, and the third for Solicitação nº 07004. Each card lists details such as the Orgão (Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento), Unidade (Gabinete do Secretário), Tipo Crédito (Suplementar), Tipo Recurso (Superavit Financeiro or Reduções), Valor Suplementação, Justificativa Suplementação, Valor Redução, Justificativa Redução, and Data criação (20/02/2025).

- g) Ao clicar no CARD o usuário será direcionado para a tela “Lista de Solicitações aguardando a aprovação do usuário” na qual poderá consultar o documento e “Aprovar”, sendo que, neste momento o seu login será cadastrado no documento indicando que foi assinado:

The image shows the 'Lista de Solicitações aguardando aprovação do usuário' screen. It features a table with the following columns: 'Selecionar' (with a checkbox), 'Tipo Documento' (PCA), 'Nº Documento' (07002), 'Data Cadastro' (20/02/2025), and 'Ação'. In the 'Ação' column, there is a red arrow pointing to a 'Consultar documento' icon. Below the table, there are two buttons: 'Aprovar' and 'Voltar'.

Obs.: Nesta tela também é possível consultar o documento para verificar dados das alterações pois gerará o mesmo relatório de impressão do QAL.

- h) Acompanhamento na tela “Timeline”.

Ao clicar na opção  localizado no lado direito nos campos de “Ação” o usuário poderá consultar os dados do documento desde o cadastro, bem como todos os trâmites para aprovação;

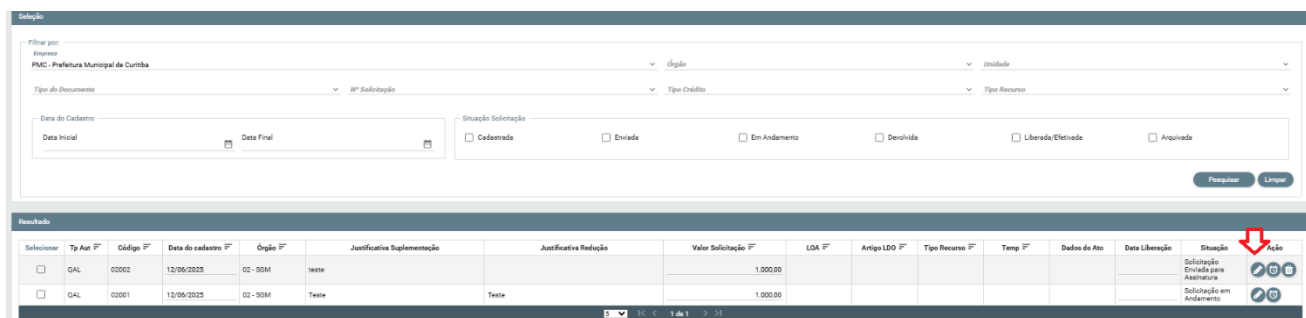
The image shows the 'Timeline' screen. At the top, there is a header with the text 'QAL - Solicitação Nº 03001 - criado por Jackson Luiz Nunes em 28/02/2025 14:56'. Below this, there is a section for 'Justificativa Suplementação: teste' and 'Justificativa Redução: tests'. Further down, there are sections for 'ASSINATURAS PENDENTES' and 'ASSINATURAS EFETIVADAS'.

Obs.: Na tela inicial quando nesta opção também é possível verificar a data da liberação.

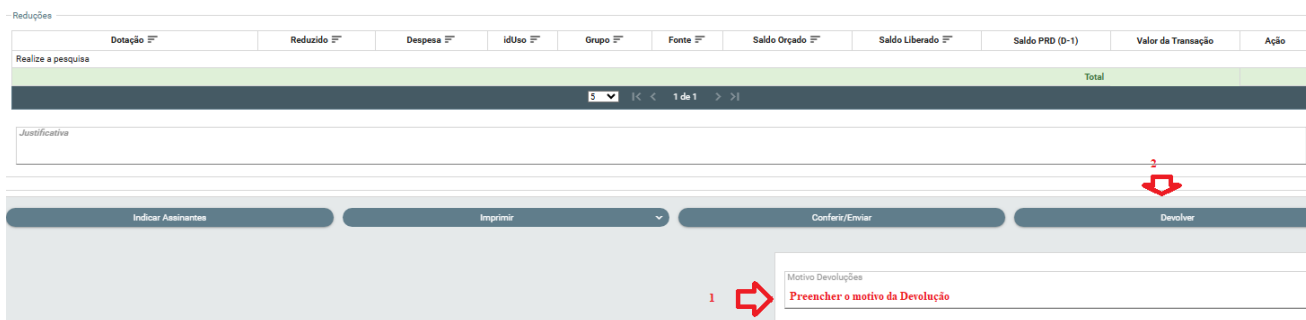
5. Devoluções

Caso o documento não tenha sido aprovado pelo ordenador despesa, ou tenha sido recebido pelo departamento é possível fazer de devolução conforme os seguintes passos:

Clicar em editar 



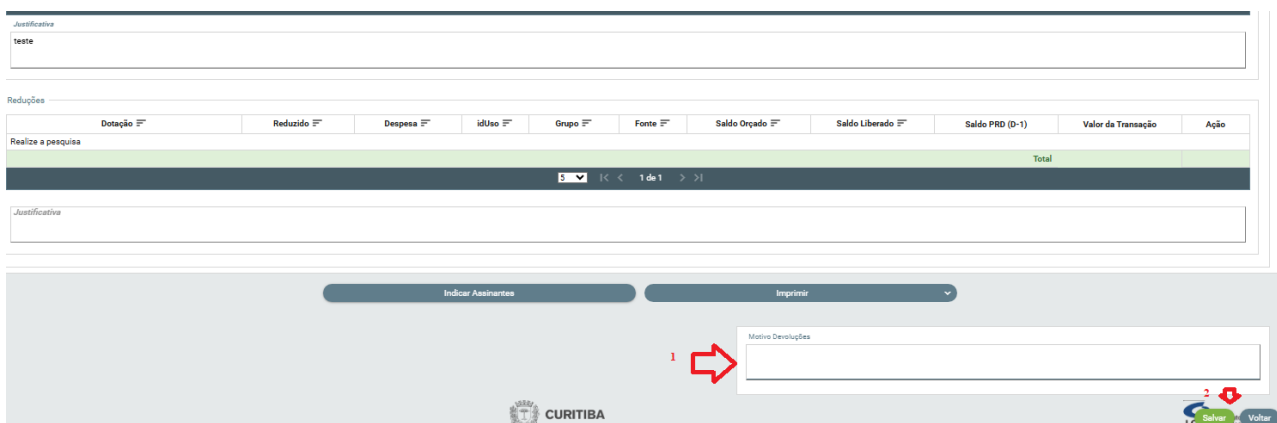
Preencher o motivo da devolução e em ;



No campo “Situação” o documento irá ser indicado como “Solicitação Devolvida”;



O usuário poderá corrigir o documento, apaga o texto do motivo da devolução e clica em ;



Em seguida o Depto de orçamento continuará com os trâmites:

Resultado														
Selecionar	Tip Aut	Código	Data do cadastro	Órgão	Justificativa Suplementação	Justificativa Redução	Valor Solicitação	LOA	Artigo LDO	Tipo Recurso	Temp	Dados do Ato	Data Liberação	Situação
☐	QAL	02002	12/06/2025	02 - SGM	teste		1.000,00							Solicitação em Andamento

Outra questão é que no momento tanto do cadastro quanto da devolução, se o usuário quiser clicar em excluir tem que clicar no botão .

Resultado														
Selecionar	Tip Aut	Código	Data do cadastro	Órgão	Justificativa Suplementação	Justificativa Redução	Valor Solicitação	LOA	Artigo LDO	Tipo Recurso	Temp	Dados do Ato	Data Liberação	Situação
☐	QAL	02002	12/06/2025	02 - SGM	teste		1.000,00							Solicitação Devolvida
☐	QAL	02001	12/06/2025	02 - SGM	Teste	Teste	1.000,00							Solicitação em Andamento

6. Considerações Finais

Quadros de Alteração de Liberado (QAL)

- Verificar se todos os campos do quadro de suplementação/redução estão preenchidos corretamente;
- Conferir sempre os saldos dos campos

Saldo Orçado	Saldo Liberado	Saldo PRD (D-1)
--------------	----------------	-----------------

 das respectivas dotações que estão sendo feitas as alterações pois os valores representam os valores reais no momento da elaboração do documento;
- Os campos de JUSTIFICATIVA deverão conter uma descrição sucinta com informações básicas como: objetivo da liberação, competência da despesa, se é contrato, o nº do contrato, o valor total/parcela e o período que está sendo liberado entre outras;
- O login representa a assinatura dos solicitantes ou autoridades que precisam aprovar as alterações;
- A aplicação estará em constante evolução buscando ao máximo agilizar o processo de alterações, sendo que, feedbacks serão sempre bem vindos.