## ATO ORÇAMENTÁRIO 001/2020 – PROPLAN/UFPR

O Reitor da Universidade Federal do Paraná, no uso de suas atribuições, considerando:

A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

A Lei No 4.320, de 17 de março de 1964, que estabelece normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

O Decreto-Lei Nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, que dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências;

O Decreto Nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, que dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, que atualiza e consolida a legislação pertinente e dá outras providências;

A Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

A Lei Complementar Nº 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;

O disposto nos incisos I e XV do Artigo 30 e o disposto no Artigo 77 do Estatuto da Universidade Federal do Paraná;

A Proposta Orçamentária da Universidade Federal do Paraná para o exercício de 2020, que estima a receita em R\$ 1.740.899.914,00 (Um bilhão, setecentos e quarenta milhões, oitocentos e noventa e nove mil, novecentos e quatorze reais) e fixa a despesa em igual valor; e

A necessidade de garantir a perfeita execução do Orçamento com vistas aos fatores aleatórios que poderão influenciar a realização da receita, bem como, a necessidade de manter a liquidez do fluxo de caixa, assegurando as disponibilidades de numerário para fins de pagamento da despesa nas épocas próprias.

#### RESOLVE:

- Art. 1º- Estabelecer o Ato Orçamentário como instrumento oficial, no âmbito da Universidade Federal do Paraná (UFPR) para definir procedimentos de trabalho relacionados à execução da Lei Orçamentária Anual (LOA) no exercício de 2020, bem como estabelecer critérios e regras para os demais procedimentos correlatos.
- § 1º Por este Ato fica delegado a competência ao Pró-Reitor de Planejamento Orçamento e Finanças ou seu substituto para autorizar os demais procedimentos correlatos aos Atos Orçamentários relativo à execução das dotações orçamentárias oriundas do Tesouro Nacional ou dos Recursos Próprios, cuja finalidade seja a manutenção das atividades da instituição.

A

- § 2º Os referidos Atos deverão ser lançados no SIAFI pela Coordenação de Programação e Controle Orçamentário (CPCO), unidade vinculada à Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças PROPLAN.
- Art. 2º Consolidar a legislação aplicável visando estabelecer condições necessárias à adequada execução da despesa pública, bem como, agilizar os procedimentos orçamentários, financeiros e patrimoniais dos atos de gestão, estabelecendo assim, normas internas no âmbito da Universidade Federal do Paraná (UFPR), conforme segue;
  - § 1º Para efeitos deste Ato, considera-se:
- Ordenador de Despesas Primário: É toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos da União ou pela qual esta responda.
- II. Ordenador de Despesas Secundário: É o agente público que por delegação de competência, caracterizado com atribuições definidas em ato próprio individual, reveste-se de autoridade para realizar despesas orçamentárias em áreas especificadas, entre as quais as de solicitar movimentação de créditos orçamentários junto à Coordenadoria de Programação e Controle Orçamentária da PROPLAN, empenhos de despesa e autorizar pagamentos junto ao DCF.
  - a. No âmbito da UFPR, o ordenador de despesas secundário deve ser nomeado por portaria correspondente e inscrito no rol de responsáveis em função apropriada no Sistema de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI).
- III. Unidade Gestora Responsável (UGR): Unidade responsável pela instrução processual, como apoio ao Ordenador de Despesa, em concordância com o presente Ato; pelo cumprimento com as disposições elencadas nas normas aplicáveis; pelo zelo com a celeridade processual na execução orçamentária e financeira; pelo acompanhamento do trâmite da despesa pública relativa à sua unidade.
  - a. No âmbito da UFPR, a UGR deve estar contemplada no Art. 2º deste Ato Orçamentário emitido anualmente pela PROPLAN, onde estabelecem quais são as unidades ordenadoras de despesas para o referido exercício financeiro, conforme disposto no Estatuto da Universidade, que delega competência aos ordenadores das Pró-Reitorias e demais Setores;
- § 2º Originalmente face ao que dispõe o art. 37, inciso VI do Estatuto da UFPR, serão considerados Ordenadores de Despesas Secundários, os Diretores e seus substitutos eventuais para as Unidades Didáticas:
  - I. Setor de Artes, Comunicação e Design
  - II. Setor de Ciências Agrárias
  - III. Setor de Ciências Biológicas
  - IV. Setor de Ciências da Saúde
  - V. Setor de Ciências da Terra
  - VI. Setor de Ciências Exatas
  - VII. Setor de Ciências Humanas
- VIII. Setor de Ciências Jurídicas
- IX. Setor de Ciências Sociais e Aplicadas
- X. Setor de Educação
- XI. Setor de Educação Profissional e Tecnológica
- XII. Setor de Tecnologia
- XIII. Setor Litoral
- XIV. Setor Palotina
- XV. Campus Jandaia do Sul
- XVI. Campus Toledo
- XVII. Campus Centro de Estudos do Mar
- § 3º Por delegação de competência do Reitor, concedida por este Ato, apoiado nos incisos XVIII e XIX do Artigo 30 do Estatuto da UFPR, serão considerados Ordenadores de Despesas Secundários, e seus substitutos eventuais, o:

- I. Pró-Reitor de Administração
- II. Pró-Reitor de Planejamento Orçamento e Finanças
- III. Pró-Reitor de Gestão de Pessoas
- IV. Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação
- V. Pró-Reitor de Graduação
- VI. Pró-Reitor de Extensão e Cultura
- VII. Pró-Reitor de Assuntos Estudantis
- VIII. Superintendente do Complexo do Hospital de Clínicas
- IX. Diretor da Biblioteca Central
- X. Superintendente de Infraestrutura
- XI. Chefe de Gabinete da Reitoria
- XII. Coordenador do Núcleo de Concursos
- XIII. Diretor do Hospital Veterinário de Curitiba
- XIV. Diretor do Hospital Veterinário de Palotina
- XV. Diretor de Desenvolvimento e Integração dos Campis
- XVI. Superintendente de Inclusão, Políticas Afirmativas e Diversidade
- XVII. Diretor da Agência de Inovação da UFPR
- § 4º O ato próprio individual (portaria) que nomeou o Ordenador de Despesas e seu eventual substituto deverá ser previamente encaminhado à Divisão de Contabilidade para inclusão no Rol de Responsáveis do SIAFI.
- § 5º Nos casos específicos de emissão de Nota Fiscal a delegação de competência para titularidade junto ao Certificado Digital será em documento próprio.
- § 6º O presente instrumento não faz distinção entre os papéis do ordenador de despesas originário (principal) ou secundário. De maneira que as disposições contidas no teor deste documento aplicar-se-ão a todos os agentes públicos que receberem a autoridade para ordenar despesas.

# DAS UNIDADES GESTORAS RESPONSÁVEIS

Art. 3º - As Unidades Gestoras Responsáveis autorizadas a realizar a gestão da execução da despesa pública, referente à parte que lhe compete, conforme aprovação anual da Proposta Orçamentária da UFPR através do Conselho de Planejamento e Administração (COPLAD) serão:

UO		ORDENADOR DE DESPESAS	SIGLA
150116	-	SETOR UFPR LITORAL	LITORAL
150117	-	PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS	PRAE
150831	-	AGENCIA UFPR INTERNACIONAL	AUI
151242	-	AGITEC AGENCIA DE INOVACAO TECNOLOGICA	AGITEC
152999	-	SETOR DE ARTES, COMUNICAÇÃO E DESIGN	SACOD
153516	-	SETOR PALOTINA	PALOTINA
153559	-	SETOR DE CIÊNCIAS DA TERRA	CT
153647	-	GABINETE DA REITORIA	GR
153652	-	BIBLIOTECA CENTRAL	BC
153653	-	CAMPUS CENTRO DE ESTUDOS DO MAR	CEM
153654	-	PRO-REITORIA DE PLANEJ. ORÇAMENTO E	PROPLAN
153658	-	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO	PRA
153659	-	SETOR DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E	SEPT
153662	-	PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	PROGRAD



153665	)) <del>**</del>	PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	<b>PROGEPE</b>
153667	>>	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA	PROEC
153673	:- :-	PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO	PRPPG
153675	::=	SETOR DE CIÊNCIAS EXATAS	ET
153688	1. <del></del>	SETOR DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	BL
153703		SETOR DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES	HL
153712		SETOR DE EDUCAÇÃO	ED
153718	50 <del>77</del>	SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS	SA
153725	i <del></del>	SETOR DE CIÊNCIAS DA SAÚDE	SD
153746		SETOR DE TECNOLOGIA	TC
153763	-	HOSPITAL VETERINÁRIO DE CURITIBA	<b>HVCTBA</b>
153765	1	SETOR DE CIÊNCIAS JURÍDICAS	JD
153807	24	SETOR DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS	AG
154751	(188	HOSPITAL VETERINÁRIO PALOTINA (HVCP)	HVCP
155039	-	CAMPUS JANDAIA DO SUL	JANDAIA
151242	-	AGÊNCIA DE INOVAÇÃO DA UFPR	<b>AGITEC</b>
155425		SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA	SUINFRA
156052	-	CAMPUS TOLEDO	TOLEDO
156631	-	DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO E INTEGRAÇÃO DOS CAMPIS	INTEGRA
156533	-	SUPERINTENDÊNCIA DE INCLUSÃO, POLÍTICAS AFIRMATIVAS E DIVERSIDADE	SIPAD
150122	-	SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO E MARKETING	SUCOM

**Art.** 4º - As Sub-Unidades Gestoras Responsáveis que se reportam as unidades mencionadas no artigo anterior, que não possuem autorização para ordenar despesas no âmbito da Universidade Federal do Paraná, serão:

UGR		SUB-UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS	ORDENADOR
150120	-	NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (NEAD)	PROGRAD
153517	5 <u>=</u>	NÚCLEO INTERDIC DO MEIO AMBIENTE (NIMAD)	PRPPG
153645	-	DEPARTAMENTO DE LOGISTICA (DELOG)	PRA
153646	-	DEPARTAMENTO DE ADM DE PESSOAL (DAP)	PROGEPE
153649	-	EDITORA DA UFPR	PROEC
153655	-	CENTRAL DE TRANSPORTES (CENTRAN)	PRA
153661	-	DIVISÃO DE SUPRIMENTOS (DSUPRI)	PRA
153666	-	RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO (RU)	PRA
153668	-	IMPRENSA UNIVERSITÁRIA (IMP)	PRA
153669	-	AGENCIA DE TECNOL DA INF E COMUN (AGTIC)	PRA
153670	22	MUSEU DE ARQUEOLOGIA E ETNOLOGIA (MAE)	PROEC
153719	3 <b>=</b> 3	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	SA
153720	.) <u>-</u>	DEPARTAMENTO DE ECONOMIA	SA
153721	( <del>) (</del>	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	SA
153764	V <del></del>	CENTRO DE ESTAÇÕES EXPERIMENTAIS DA UFPR	AG
153783	-	DEPARTAMENTO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO	SA
156466	-	DESPESAS CENTRALIZADAS DA UFPR	PRA



#### DAS COMPETÊNCIAS

## Art. 5° - Compete aos Ordenadores de Despesas:

- I. Zelar pela boa e regular aplicação de recursos públicos, tanto nos atos que praticam como naqueles que ocorrem no âmbito das unidades gestoras responsáveis;
- II. Verificar, antes de ordenar a despesa, se há norma legal que a autorize, procedendo previamente a análise dos fatores que ensejam ou não a sua regularidade e avalie ainda a compatibilidade do ato com o orçamento.
- III. Buscar qualificar constantemente seus subordinados, considerando que a execução da despesa pública exige conhecimentos em diversas áreas, reunindo, para tomada de decisões, informações que transitam em finanças, contratos, licitações, obras, recursos humanos, transparência, bens patrimoniais, entre outras:
- IV. Serão responsabilizados aqueles que atuam junto à instrução processual durante a execução da despesa pública quando da execução de algo que extrapole o limite das ordens recebidas, tal como, quando o for conivente ou omisso em reprimir a conduta irregular;
- V. O ordenador de despesa, salvo conivência, não será responsável por prejuízos causados à Fazenda Nacional decorrentes de atos praticados por agente subordinado que exorbitar das ordens recebidas.
- VI. Pautar seus atos considerando três preceitos fundamentais do controle da despesa pública: legalidade, fidelidade funcional e cumprimento do programa de trabalho.
- VII. Garantir que sejam apurados, de oficio, indícios de irregularidades na execução da despesa pública em sua unidade, promovendo a responsabilização em caso de comprovação.
- VIII. Cumprir os cronogramas de encerramento de exercício, evitando assim a má utilização dos recursos públicos ou não cumprimento das normas processuais.

#### Art. 6° - Compete as Unidades Gestoras Responsáveis (UGR) e suas sub-unidades:

- I. Zelar pela boa e regular aplicação de recursos públicos, auxiliando o ordenador de despesas, tanto nos atos que praticam como naqueles que ocorrem no âmbito da UGR;
- II. Verificar, antes de executar a despesa pública, se há norma legal que a autorize;
- III. Verificar a conformidade do comando com os valores que estão sendo pagos;
- IV. Realizar suas atribuições com presteza, perfeição e rendimento funcional, ou seja, a correta formalização processual conforme determina a legislação vigente, as resoluções, o Manual de Compras e o Manual Técnico de Execução Orçamentária e Financeira da UFPR;
- V. Dar a transparência necessária ao fluxo processual da unidade, via Sistema Eletrônico de Informações SEI, às partes interessadas, admitindo-se o sigilo, como exceção, nos termos da lei.
- VI. Orientar a comunidade quanto à correta instrução de processos financeiros (aquisições diversas, importações, solicitações de diárias e passagens, pagamento de auxílios financeiros, etc);
- VII. A correta formalização processual para empenhamentos/pagamentos dos processos financeiros no âmbito da UFPR, conforme a Norma de Execução Orçamentária e Financeira, publicada pelo DCF/PROPLAN na página da PROPLAN e Legislação vigente;

- VIII. Acompanhar o fluxo dos processos financeiros no Sistema Eletrônico de Informações SEI (instituído pela Portaria Nº 52/2017-UFPR/GR, de 18 de janeiro de 2017), referente aos diversos pagamentos no âmbito da UFPR, até o devido pagamento;
- IX. Acompanhar a efetivação, nas devidas contas contábeis no SIAFI, do registro em RESTOS A PAGAR quando do encerramento do exercício, conforme Informativos Eletrônicos e Ofícios de encerramento de exercício, redigidos para este fim:
- X. Criar mecanismos de controle que permitam fornecer informações aos Coordenadores de Projetos, à Administração da UFPR e/ou Órgãos de Controle Externo e Interno (TCU, CGU e AUDIN), sempre que solicitado e à qualquer tempo, quanto aos recursos financeiros e orçamentários recebidos, transferidos, empenhados, liquidados, pagos e devolvidos;
- XI. Executar e acompanhar o processo de utilização orçamentária através dos sistemas SIAFI, Sistema Orçamentário on-line da UFPR e relatórios disponibilizados pela PROPLAN, de forma a proporcionar a melhor utilização dos recursos disponibilizados, mantendo seus gastos dentro dos limites estabelecidos para o exercício.

Parágrafo único: As UGR serão representadas pelos agentes públicos nomeados oficialmente para exercer a função de responsável pelas Unidades de Orçamento e Finanças, bem como os agentes públicos lotados nessas unidades sem nomeação de chefia.

#### Art. 7º - Compete ao Departamento de Contabilidade e Finanças:

- I. Coordenar, orientar e executar as atividades de empenho, liquidação e pagamento;
- II. Administrar os haveres financeiros da UFPR, incluindo o gerenciamento da Conta Única da União CTU;
- III. Promover o acompanhamento, a sistematização e a padronização da execução da despesa pública;
- IV. Instituir a qualquer tempo, procedimentos contábeis que permitam realizar com eficiência a gestão orçamentária e financeira da UFPR;
- V. Promover a atualização periódica da Nota Técnica de Execução Orçamentária e Financeira;
- VI. Analisar a formalização processual quanto ao disposto nos manuais emitidos pelo departamento;
- VII. Registrar nos sistemas estruturantes do Governo Federal as informações pertinentes à execução da despesa pública.
- VIII. Promover a integração com as unidades da UFPR (UGR) em assuntos de gestão e execução orçamentária e financeira;

# Art. 8º - Compete a Divisão de Contabilidade do Departamento de Contabilidade e Finanças

- Proceder a análise dos documentos, classificando as informações contábeis de modo a evidenciar as informações de acordo com sua natureza – orçamentária, patrimonial e de controle, elaborando relatórios periódicos ao Diretor;
- II. Coordenar, orientar, acompanhar, elaborar, e avaliar os Balancetes Mensais e os Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, Prestação de Contas da Instituição e assiná-los como Contador Geral;
- III. Obedecer e fazer cumprir as normas contábeis, em especial as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCTSP) publicado pelo Conselho Federal de Contabilidade e ao

4

- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN);
- IV. Emitir informações e pareceres técnicos;
- V. Registrar os fatos que afetam o patrimônio público segundo o regime de competência, segundo seu fato gerador, sejam dependentes ou independentes da execução orçamentária.
- VI. Processar, evidenciar e controlar os atos de gestão cujos efeitos possam produzir modificações no patrimônio da entidade do setor público.
- VII.Emitir e publicar nota explicativa aos demonstrativos, atendendo ao cronograma determinado pela STN de forma a contribuir para a transparência na gestão dos recursos públicos;
- Art. 9° Fica delegada competência à Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças para representar a UFPR junto ao MEC em assuntos referentes às despesas, programações e previsões orçamentárias de custeio e capital e de recursos de pessoal.

Parágrafo Único. Cabe ao Departamento de Administração de Pessoas – DAP/PROGEPE, unidade vinculada a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE e à Unidade Gestora de Recursos Orçamentários da PROGEPE, fornecer à PROPLAN todos os dados necessários no que se refere aos recursos de pessoal, e a realização de seus empenhos no sentido do atendimento da folha de pagamento.

- **Art. 10°** Por este Ato fica delegada competência para proceder às ratificações das dispensas/inexigibilidades de licitações, previstas no Artigo 26 da Lei nº 8.666/93, no âmbito da Universidade Federal do Paraná, ao:
- § 1º Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN), referente aos processos relativos às dispensas/inexigibilidades de licitações de todas as UGR's no âmbito desta UFPR, exceto para a UGR 153673 PRPPG, 153808 HC, 151046 MVFA.
- § 2º Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG), referente aos processos relativos, específicos da UGR 153673, às dispensas/inexigibilidades de licitações com fulcro nos incisos XXI e XXV, art. 24 da Lei de Licitações.
- § 3º Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas, referente aos processos relativos às dispensas/inexigibilidades de licitações do próprio Complexo do Hospital de Clínicas (UGR 153808) e da Maternidade Victor Ferreira do Amaral (UGR 151046).
- Art. 11°- Por este Ato fica delegada competência para autorizar pagamentos, no âmbito da Universidade Federal do Paraná, ao Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças ou seu substituto eventual, com base em documentos legalmente processados pelo Departamento de Contabilidade e Finanças.
- § 1º Fica delegada competência ao Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças e ao Diretor do Departamento de Contabilidade e Finanças, bem como seus substitutos eventuais, para em conjunto, assinarem as Ordens Bancárias de quaisquer pagamentos efetuados pela UFPR.
- § 2º É de responsabilidade do Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças, nomear um agente público para realizar a conformidade de Registro de Gestão da UFPR, nos termos da legislação vigente.
- Art. 12º Por este Ato fica delegada competência ao Superintendente de Infraestrutura (SUINFRA) para assinar Contratos, Comodatos e Cessões/Permissões de Uso relacionados a infraestrutura, obras, serviços de engenharia e demais matérias afins firmadas pela Universidade Federal do Paraná com terceiros, exceto os Contratos, Comodatos e Cessões/Permissões de Uso de competência da Pró-Reitoria de



Administração e os de responsabilidade do Complexo do Hospital de Clínicas(CHC), que são objeto de delegação específica ao seu Superintendente, por meio de Portaria já existente.

Art. 13º - Todo agente público envolvido na gestão ou execução da despesa pública deverá agir de forma a evitar resultado de danos ao erário público.

Parágrafo Único: O dever de agir incumbe a quem tenha por lei obrigação de cuidado, proteção ou vigilância.

## DO COMPLEXO HOSPITAL DE CLÍNICAS

- Art. 14º A execução orçamentária do exercício financeiro de 2020 do Complexo do Hospital de Clínicas fica sob responsabilidade daquela Unidade, na forma de Unidade Gestora Descentralizada, código 153808, permanecendo entretanto, o Departamento de Contabilidade e Finanças da PROPLAN como Setorial Contábil do CHC, nos termos da legislação vigente.
- § 1º A autorização de pagamento do Complexo do Hospital de Clínicas será efetuada pelo seu Superintendente, com base em documentos legalmente processados pela Divisão de Administração Financeira, servindo este Ato como delegação de competência para tal fim.
- § 2º Fica delegada competência ao Superintendente do Complexo do Hospital de Clínicas e ao Chefe da Divisão de Administração Financeira e seus substitutos eventuais, para em conjunto, assinarem as Ordens Bancárias de quaisquer pagamentos efetuados pelo CHC.
- § 4º A execução financeira da Maternidade Victor Ferreira do Amaral fica vinculada ao Complexo do Hospital de Clínicas, que realizará alterações orçamentárias, transferências de recursos, empenhos, mediante solicitação realizada pelo seu ordenador de despesa, bem como o fornecimento de relatórios, acompanhamento e programação orçamentária junto ao MEC, através dos sistemas Estruturantes do Governo Federal, ou mediante solicitação da Reitoria ou PROPLAN.
- § 5º É de responsabilidade do Superintendente do Complexo do Hospital de Clínicas, nomear um agente público para realizar a conformidade de Registro de Gestão do CHC nos termos da legislação vigente.

## DOS PROCEDIMENTOS ORÇAMENTÁRIOS

- Art. 15° Os pedidos de vinculação na UGR de descentralização de créditos deverão apresentar a perfeita identificação dos recursos e a completa caracterização das despesas de acordo com o Manual Técnico Orçamentário da Secretaria de Orçamento Federal (SOF) e orientações da PROPLAN no que se refere à identificação dos recursos, a classificação econômica da receita, as codificações em vigor das fontes de recursos, a caracterização da despesa e sua classificação na forma funcional, institucional e por objeto de despesa.
- § 1º Nos casos de recursos recebidos na forma de convênios, deverá ser apresentado um plano de aplicação contendo os resultados que se pretende obter, desdobrados em itens quantificados, através de adoção de unidades de medidas aplicáveis.
- § 2º Nos casos de recursos recebidos ou transferidos através de Notas de Créditos provenientes de outras Unidades Orçamentárias (UO) na forma de auxílio, subvenções, contratos ou convênios será necessário para sua solicitação a identificação do PTRES Programa de Trabalho Resumido, Fonte de Recurso, Plano Interno, Elemento de Despesa e Unidade de Gestão da Unidade concedente.
- Art. 16° As receitas produzidas pelas Unidades Gestoras de Recursos proveniente de órgãos não federais serão incorporadas ao orçamento da UFPR através de depósito na Conta Única da União, bem como



as provenientes de órgãos federais que não tenham sido realizadas através de transferências de créditos orçamentários.

- Art. 17º A execução das despesas nas fontes 50, 80 e 81 ficam condicionadas à realização de receitas correspondentes, devendo a PROPLAN, por intermédio do Departamento de Contabilidade e Finanças DCF/PROPLAN, adotar os controles financeiros que se fizerem necessários.
- Art. 18º A execução das dotações orçamentárias e créditos adicionais vinculadas a convênios com órgãos federais e não federais será efetuada pelo regime de Competência, no qual o pagamento da despesa é efetuado pelo Departamento de Contabilidade e Finanças.
- Art. 19º Os pedidos de alteração de elemento de despesa e transferência de recursos para outras UGRs deverão ser encaminhados à CPCO/PROPLAN dentro dos prazos estabelecidos pela PROPLAN, utilizando-se do Sistema Orçamentário on-line desenvolvido para este fim.
- § 1º As transferências somente serão realizadas mediante aceite da unidade recebedora e verificação da existência de crédito disponível no SIAFI.
- § 2º Na solicitação de transferência somente será permitido o repasse de recurso de uma unidade orçamentária para outra, permanecendo inalterado o programa de trabalho, a fonte de recursos, o elemento de despesa e o plano interno.
- Art. 20° A concessão de Suprimento de Fundos se subordinará às normas da Lei 4320/64 Art. 68, Decreto-Lei 200/67 Art. 74 § 3°, Decreto 93872/86 Art. 45, Lei 8666/93 Art. 23, Portaria 95/02-MF Art. 1°, Portarias UFPR n°s 719 de 20.01.83 e 1514 de 19.07.83 e Decreto 5355 de 25.01.05, que trata da instituição de Cartão de Crédito para despesas efetuadas por suprimento de fundos.

#### DA GESTÃO DOS BENS

Art. 21° - A gestão dos bens móveis, imóveis, bens de consumo, bens de uso duradouro, estoques para revenda e estoques de livros consignados, observado o artigo 23° deste instrumento, no exercício de 2020 somente serão processados através das seguintes Unidades:

150116	_	SETOR UFPR LITORAL
150117	-	PRO-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTÍS
150122	-	SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO E MARKETING (SUCOM)
150831	-	AGENCIA UNIVERSITÁRIA INTERNACIONAL
151242	-	AGITEC - AGENCIA DE INOVAÇÃO UFPR
152999	-	SETOR DE ARTES, COMUNICAÇÃO E DESIGN
153516	-	SETOR PALOTINA
153559	-	SETOR DE CIÊNCIAS DA TERRA
153647	-	GABINETE DO REITOR
153649	-	EDITORA UFPR
153652	-	BIBLIOTECA CENTRAL
153653	-	CENTRO DE ESTUDOS DO MAR
153654	-	PRO-REITORIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E FINANÇAS
153658	-	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
153659	-	SETOR DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
153661	-	DIVISÃO DE SUPRIMENTOS (DSUPRI)
153662		PRO-REITORIA DE GRADUAÇÃO
153664	-	NÚCLEO DE CONCURSOS
153665	-	PRO-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



153667	-	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA
153668	-	IMPRENSA UNIVERSITÁRIA
153669	-	AGENCIA DE TECNOL DA INF E COMUN (AGTIC)
153670	-	MUSEU DE ARQUEOLOGIA E ETNOLOGIA DE PARANAGUA
153673	-	PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS GRADUAÇÃO
153675	-	SETOR DE CIÊNCIAS EXATAS
153688	-	SETOR DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS
153703	-	SETOR DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES
153712	-	SETOR DE EDUCAÇÃO
153718	-	SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
153725	-	SETOR DE CIÊNCIAS DA SAÚDE
153746	-	SETOR DE TECNOLOGIA
153763	-	HOSPITAL VETERINÁRIO DE CURITIBA
153764	-	CENTRO DE ESTAÇÕES EXPERIMENTAIS DA UFPR
153765	-	SETOR DE CIÊNCIAS JURÍDICAS
153807	-	SETOR DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS
154751	-	HOSPITAL VETERINÁRIO DE PALOTINA
155039	-	CAMPUS JANDAIA DO SUL
155425	-	SUINFRA - SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
156052	-	CAMPUS TOLEDO
156533	-	SIPAD - SUPERINTENDÊNCIA DE INCLUSÃO, POLÍTICAS AFIRMATIVAS E DIVERSIDADE
156631	-	DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO E INTEGRAÇÃO DOS CAMPIS
153808	-	HOSPITAL DE CLÍNICAS
151046	-	MATERNIDADE VICTOR FERREIRA DO AMARAL

- Art. 22° As Sub-Unidades que integram Setores de Ensino terão seus Atos de Gestão Patrimonial controlados pelo almoxarifado da Unidade Orçamentária a que pertencem.
- Art. 23° Os Relatórios de Movimentação do Almoxarifado (RMA) das Unidades e os Relatórios de Movimentação de Bens Móveis (RMB) da Divisão de Patrimônio e do Sistema de Bibliotecas, os Resumos Mensais da Movimentação (RMM) e os Resumos Mensais da Movimentação dos Livros Consignados (RMMC) devem ser entregues ao Departamento de Contabilidade e Finanças, impreterivelmente, até o segundo dia útil do mês subseqüente ao mês encerrado conforme Portaria STN 548/2015 PIPCP Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais e mensagens 2016/0562102, 2016/0568359 do SIAFI Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, excetuando-se dezembro, quando serão baixadas instruções específicas.
- Art. 24° O Departamento de Contabilidade e Finanças não poderá receber pedido de Emissão de Empenhos das Unidades que não atenderem ao disposto no artigo anterior.
- **Art. 25º** Compete a PRA/DELOG estabelecer normas e procedimentos para regulamentar a Gestão Patrimonial das demais Unidades (Instrução Normativa 205 SEDAP/Presidência da República):
  - I. Dos estoques de materiais de consumo, por intermédio da Divisão de Suprimentos DSUPRI;
  - II. Dos Inventários anuais de bens móveis por intermédio da Divisão de Patrimônio DPA em Cronograma específico;
    - § 1º As unidades e subunidades orçamentárias têm exclusiva responsabilidade sobre a gestão e controle de seu patrimônio (consumo e permanentes).



- Art. 26° Compete à SUINFRA controlar e informar a Divisão de Contabilidade sobre as Obras em andamento, seu encerramento e realização de benfeitorias.
- Art. 27° Compete à PROPLAN e à PRA em uma ação conjunta providenciar a reavaliação dos bens móveis, assim como, a amortização dos intangíveis descritos no item 11.1 da Macrofunção 02.03.30 do Manual SIAFI.
- Art. 28º A Unidade 153661 (Divisão de Suprimentos) controlará a aquisição de bens comuns de consumo.
- § 1º A Divisão de Suprimentos DSUPRI efetuará as aquisições de bens comuns, material de consumo elencados em seu catálogo de materiais observando:
- I Os materiais deverão ser requisitados via Sistema SIE e debitados na conta corrente das Unidades Requisitantes no momento do seu fornecimento pelo preço de custo, devendo o Almoxarifado da Divisão de Suprimentos DSUPRI/DELOG fornecer, trimestralmente, extrato de conta para controle da Unidade, nas suas Quotas de Utilização se for o caso.
- II O Departamento de Logística DELOG/PRA baixará instruções complementares, fixando normas aos procedimentos e a sistemática a ser cumprida. Caso haja implantação de outro sistema de controle de estoque os procedimentos serão divulgados pela Divisão de Suprimentos em documento próprio.
- III A transferência pelo Almoxarifado do Departamento de Suprimentos dos bens comuns de consumo a outras unidades da UFPR deverá ser feita às unidades que tem almoxarifado próprio, que deverão, ao receber material comum de consumo, controlá-lo e registrar as respectivas movimentações no seu próprio sistema. O Almoxarifado do Departamento de Suprimentos deverá atentar por distribuir o material de forma a não caracterizar almoxarifado nas unidades que não tem essa finalidade.
- IV As unidades em débito junto ao Almoxarifado da Divisão de Suprimentos não poderão adquirir materiais no Almoxarifado, enquanto estiverem devedoras.
- § 2º Os materiais de consumo classificados como Bens Específicos serão solicitados diretamente pelas Unidades, mediante processo de licitação e procedida à incorporação por intermédio de seus almoxarifados.
- § 3º Os materiais bibliográficos catalogados no Sistema de Bibliotecas SIBI/UFPR e materiais voltados a consulta e empréstimos à comunidade em geral serão classificados como Material de Consumo, por outro lado, as obras raras, livros históricos/artísticos e livros de alto custo de reposição, catalogados no SIBI/UFPR, deverão ser registrados como Material Permanente, independente da aquisição ser em consumo.
- § 4º Os materiais bibliográficos de consulta restrita e a um público específico deverão ser classificados como Material Permanente e adquiridos como tal.
- § 5º Todos materiais permanentes adquiridos pelas Unidades Orçamentárias, com exceção de materiais bibliográficos, deverão ser informados através de processo tramitado pelo Sistema Eletrônico de Informação-SEI à Divisão de Patrimônio do Departamento de Logística DPA/DELOG/PRA, para fins de emissão do Termo de Responsabilidade e incorporação ao patrimônio público, somente após a Nota Fiscal estar atestada e conforme. Deve-se observar que a depreciação deve ser iniciada quando o bem estiver em uso. A Divisão de Patrimônio será responsável pelo monitoramento dos Termos de Responsabilidade assinados.
- Art. 29° A aquisição de material bibliográfico destinado às Bibliotecas da UFPR ou Unidades Administrativas quando autorizado, será feita obrigatoriamente pela Seção de Aquisição da Biblioteca Central BC, após avaliação e autorização da Pró-Reitoria de Graduação ou Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, conforme disponibilidade orçamentária. A Seção de Aquisição procederá com o processo de abertura, recebimento, pagamento e registro de patrimônio da obra.

- § 1º As solicitações de aquisição de material bibliográfico com recursos orçamentários do FDA Fundo de Desenvolvimento Acadêmico, uma vez aprovadas pelo Comitê Gestor do FDA, serão consideradas aprovadas pela Pró-Reitoria de Graduação e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, uma vez que, representantes das citadas Pró-Reitorias são membros integrantes do Comitê.
- § 2° Entende-se por material bibliográfico documentos produzidos em qualquer suporte físico ou virtual, natureza ou forma (manuscrita, impressa, visual, auditiva, tátil, eletrônica ou combinada) que contém informações e podem ser utilizados e preservados através do tempo (por exemplo livros, teses, mapas, periódicos, filmes, vídeos, discos, normas técnicas, microformas, partituras, patentes, base de dados, dentre outros).
- § 3º As demais solicitações de aquisição de material bibliográfico utilizados para fins de apoio a atividades administrativas ou projetos de pesquisa devem ser encaminhadas a Seção de Aquisição Biblioteca Central- BC apenas para processo de compra, não procedendo à mesma com o registro de patrimônio, exclusivo de uso dos materiais bibliográficos incorporados ao acervo das Bibliotecas do Sistema de Bibliotecas SIBI. Caso venha a ser incorporados ao acervo estes materiais bibliográficos deverão vir acompanhados de Termo de Doação.
- § 4º Competirá à Biblioteca Central, por intermédio da Seção de Aquisição, quando de posse das solicitações de aquisição de material bibliográfico:
  - I) Providenciar as licitações necessárias, de acordo com a legislação em vigor;
  - II) Recebido o material, providenciar a sua incorporação e representação do acervo, antes da distribuição à Unidade Depositária (Biblioteca ou Outras Unidades).
- Art. 30° A solicitação de aquisição/locação de softwares (intangíveis) deverá vir acompanhada do preenchimento de documento específico no SEI com tramitação para a AGTIC, sendo que registro e controle patrimonial dos softwares deverá ser feita pela Divisão de Patrimônio DELOG.

Art. 31º - Este Ato orçamentário entra em vigor na data da sua assinatura.

Gabinete do Reitor, em 02 de janeiro de 2020.

Prof<sup>o</sup> Dr. Ricardo Marcelo Fonseca

Reitor da UFPR