



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
COORDENADORIA DE PROGRAMAÇÃO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO
Rua XV de Novembro, 1299, - - Bairro Centro, Curitiba/PR, CEP 80060-000
Telefone: 3360-5000 - <http://www.ufpr.br/>

Despacho nº 18/2024/UFPR/R/PROPLAN/CPCO

Processo nº 23075.000201/2024-14

ATO ORÇAMENTÁRIO 001/2024 – 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 14.133, de 01 de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

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;

O contido nas Macrofunções SIAFI 020301 - Elaboração e Execução Orçamentária; 020317 – Restos a Pagar; 020318 – Encerramento do Exercício;

A Proposta Orçamentária da Universidade Federal do Paraná para o exercício de 2024, que estima a receita em R\$ 1.940.031.311a,00 e fixa a despesa em igual valor, de acordo com a PLOA aprovada para 2024 (Projeto de Lei 29/2023) e recebimentos verificados no SIAFI; 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 2024, bem como estabelecer critérios e regras para os demais procedimentos correlatos.

§ 1º - Por este Ato fica delegada a competência ao Pró-Reitor de Planejamento Orçamento e Finanças ou seu substituto para autorizar os demais procedimentos correlatos aos Atos Orçamentários relativa à execução das dotações orçamentárias oriundas do Tesouro Nacional ou dos Recursos Próprios, cuja finalidade seja a manutenção das atividades da instituição.

§ 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:

- I. **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. 3º 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 Pontal do Paraná - 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 do Sistema de Bibliotecas
- X. Superintendente de Infraestrutura
- XI. Chefe de Gabinete da Reitoria
- XII. Coordenador do Núcleo de Concursos
- XIII. Diretor do Hospital Veterinário de Curitiba
- XIV. Coordenador do Hospital Veterinário de Palotina
- XV. Diretor de Desenvolvimento e Integração do Campi
- XVI. Superintendente de Inclusão, Políticas Afirmativas e Diversidade
- XVII. Superintendente de Parcerias e Inovação
- XVIII. Superintendente de Comunicação e Marketing
- XIX. Diretor da Agência UFPR Internacional

§ 4º O ato próprio individual (portaria) que nomeou o Ordenador de Despesas e seu eventual substituto deverá ser previamente encaminhado à Coordenadoria 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 SUPERINTENDÊNCIA DE PARCERIAS E INOVAÇÃO	AUI SPIN
151242	-	INOVAÇÃO	SPIN
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	-	SISTEMA DE BIBLIOTECAS	SIBI
153653	-	CAMPUS CENTRO DE ESTUDOS DO MAR PRÓ-REITORIA DE PLANEJ. ORÇAMENTO E FINANÇAS	CEM PROPLAN
153654	-	FINANÇAS	PROPLAN
153658	-	PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO	PRA
153659	-	SETOR DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA	SEPT
153662	-	PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	PROGRAD
153664	-	NÚCLEO DE CONCURSOS	NC
153665	-	PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	PROGEPE
153667	-	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS- GRADUAÇÃO	PROEC PRPPG
153673	-	GRADUAÇÃO	PRPPG
153675	-	SETOR DE CIÊNCIAS EXATAS	ET
153688	-	SETOR DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS	BL
153703	-	SETOR DE CIÊNCIAS HUMANAS	SCH
153712	-	SETOR DE EDUCAÇÃO	ED
153718	-	SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS	SA
153725	-	SETOR DE CIÊNCIAS DA SAÚDE	SD
153746	-	SETOR DE TECNOLOGIA	TC
153763	-	HOSPITAL VETERINÁRIO DE CURITIBA	HVCTBA
153765	-	SETOR DE CIÊNCIAS JURÍDICAS	JD
153807	-	SETOR DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS	AG
154751	-	HOSPITAL VETERINÁRIO PALOTINA (HVCP)	HVCP
155039	-	CAMPUS JANDAIA DO SUL	JANDAIA
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
	-	NÚCLEO INTERDIC DO MEIO AMBIENTE (NIMAD) (NIMAD)	PRPPG
153645	-	COORDENADORIA DE LOGÍSTICA (CLOG)	PRA
153646	-	DEPARTAMENTO DE ADM DE PESSOAL (DAP)	PROGEPE
153649	-	EDITORA DA UFPR	PROEC
153655	-	CENTRAL DE TRANSPORTES (CENTRAN)	PRA
153661	-	UNIDADE DE SUPRIMENTOS (USUP)	PRA
153666	-	RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO (RU)	PRA

153668	-	IMPrensa UNIVERSITÁRIA (IMP)	SUCOM
	-	AGENCIA DE TECNOL DA INF E COMUN	
153669		(AGTIC)	PRA
	-	MUSEU DE ARQUEOLOGIA E ETNOLOGIA	
153670		(MAE)	PROEC
153719	-	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	SA
153720	-	DEPARTAMENTO DE ECONOMIA	SA
153721	-	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	SA
	-	CENTRO DE ESTAÇÕES EXPERIMENTAIS DA	
153764		UFPR (CEEX)	AG
	-	DEPARTAMENTO DE GESTÃO DA	
153783		INFORMAÇÃO	SA
156466	-	DESPESAS CENTRALIZADAS DA UFPR	PRA

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º - 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 à 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 for conivente ou omissivo 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 ofício, 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.

IX. Autorizar contratações diretas com fundamento na Lei 14.133/2021.

Parágrafo único: Na ausência de manifestação da autoridade responsável, fica delegada competência à Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças para atuar como Ordenador de Despesas nas Unidades Gestoras Responsáveis citadas no Art 3º e Art 4º.

Art. 6º - 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 e perfeição de acordo com as orientações de formalização processual determinadas na legislação vigente, com destaque ao Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), ao Manual de Compras da UFPR, ao Manual Técnico do Orçamento do Governo Federal (MTO), às Notas Técnicas de Execução Orçamentária e Financeira elaboradas pela Coordenadoria de Administração Financeira do DCF (NTEOF) e demais normas aplicáveis à administração financeira e orçamentária.

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. 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;

VIII. 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;

IX. 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 a qualquer tempo, quanto aos recursos financeiros e orçamentários recebidos, transferidos, empenhados, liquidados, pagos e devolvidos;

X. 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;

IX. Elaborar o Cronograma de Encerramento de Exercício e orientar as atividades de execução orçamentária e financeira das demais Unidades Gestoras Responsáveis.

Art. 8º - 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. 9º - 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, até que se aprove Instrução Normativa interna de acordo com a lei 14.133 de 01/04//2021, 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. 10º. Por este Ato fica delegada competência para adjudicar e homologar contratações diretas realizadas no Sistema de Dispensa Eletrônica, nos termos da lei 14.133/2021, ao:

I- O Superintendente de Infraestrutura, para as dispensas de licitação com fundamento no inciso I do art. 75 da Lei 14.133/2021;

II- O Pró-Reitor de Administração, para as dispensas de licitação com fundamento nos incisos II e III do art. 75 da Lei 14.133/2021;

III- O Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, para as dispensas de licitação com fundamento nas alíneas “c” e “d” do inciso IV do art. 75 da Lei 14.133/2021;

IV- O Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças, nos demais casos de dispensa de licitação.

Art. 11º- 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.

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 2024 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. 15º - 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. 16º - As receitas produzidas pelas Unidades Gestoras de Recursos provenientes 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, 63, 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 vinculados 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. 20º - As Unidades Gestoras Responsáveis devem cumprir o Cronograma de Encerramento do Exercício divulgado pelo Departamento de Contabilidade e Finanças para a correta execução e registro das despesas públicas.

Art. 21º - A concessão de Suprimento de Fundos se subordinará às normas da Lei 4320/64 Art. 68, Decreto-Lei 200/67 Art. 74 § 3º, Decreto 93872/86 Art. 45, Lei 8666/93 Art. 23, Portaria 95/02-MF Art. 1º, Portarias UFPR nºs 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. 22º - A gestão dos bens móveis, imóveis, bens de consumo, bens de uso duradouro, estoques para revenda e estoques de livros consignados, observado o artigo 23º deste instrumento, no exercício de 2024 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	-	SUPERINTENDÊNCIA DE PARCERIA E INOVAÇÃO (SPIN)
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	-	CAMPUS PONTAL DO PARANÁ - 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	-	UNIDADE DE SUPRIMENTOS (USUP)
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. 23º - As Sub-Unidades que integram Setores de Ensino terão seus Atos de Gestão Patrimonial controlados pelo almoxarifado da Unidade Orçamentária a que pertencem.

Art. 24º - Os Relatórios de Movimentação do Almoxarifado (RMA) das Unidades e os Relatórios de Movimentação de Bens Móveis (RMB) da Unidade 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 subsequente 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. 25º - 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. 26º - Compete a PRA/CLOG 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 Unidade de Suprimentos - USUP;

II - Dos bens permanentes, por intermédio da Unidade de Patrimônio – UPAT;

III - Os Inventários anuais de bens móveis permanentes deverão observar regulamentação vigente e cronograma aprovado pela Comissão de Gestão Patrimonial;

§ 1º - As unidades e subunidades orçamentárias têm exclusiva responsabilidade sobre a gestão e controle de seu patrimônio (consumo e permanentes).

Art. 27º - Compete à SUINFRA controlar e informar a Coordenadoria de Contabilidade sobre as Obras em andamento, seu encerramento e realização de benfeitorias, além de providenciar a reavaliação dos bens imóveis conforme Macrofunção SIAFI 02.03.35 e Portaria Conjunta STN/SPU nº 10, de 04 de julho de 2023.

Art. 28º - 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. 29º - A Unidade 153661 (Unidade de Suprimentos) efetuará e controlará a aquisição de bens comuns de consumo elencados em seu catálogo de materiais observando:

I – Os materiais deverão ser solicitados à Unidade de Suprimentos pelas Unidades Demandantes através do sistema oficial adotado pela Instituição, que contemplará o controle e as movimentações de estoques.

II – As Unidades Demandantes de bens comuns de consumo ficarão responsáveis pelo repasse ao Almoxarifado da Unidade de Suprimentos (153661) de valores suficientes para cobrir suas despesas com tais itens, sendo os respectivos orçamentários e almoxarifes os responsáveis pelo controle de seus saldos junto ao Almoxarifado da Unidade de Suprimentos a fim de não deixar saldo negativo para a solicitação de produtos via sistema de controle de estoques utilizado pela UFPR. O aceite no orçamentário será efetivado pela PRA/CAF/UCEO e o registro de controle da conta corrente será realizado pela Unidade de Suprimentos – PRA/CLOG/USUP, após a homologação do repasse pela PROPLAN, que debitará do saldo da conta o equivalente ao custo dos bens fornecidos.

III – A Unidade de Suprimentos – PRA/CLOG/USUP disponibilizará, até o quinto dia útil do mês subsequente aos movimentos do mês, no endereço eletrônico <https://pra.ufpr.br/almoxarifado/planejamento/>, consulta aos saldos das contas correntes atualizado.

IV - As Unidades em débito junto ao Almoxarifado da Unidade de Suprimentos - PRA/CLOG/USUP não poderão adquirir materiais no Almoxarifado enquanto estiverem devedoras.

V – A Unidade de Suprimentos – PRA/CLOG/USUP procederá à transferência de bens de consumo aos Almoxarifados formalmente constituídos, ficando os mesmos responsáveis pelo controle e movimentações nos respectivos estoques. Todos os registros deverão ser efetuados no sistema adotado para tanto.

VI – As Unidades não poderão manter estoques em locais que não correspondam aos almoxarifados formalmente constituídos.

§ Único - A Coordenadoria de Logística – PRA/CLOG baixará instruções complementares divulgando procedimentos e sistemática a ser cumprida para maior eficácia no controle dos estoques, considerando adoção obrigatória do Sistema SIADS neste exercício.

Art. 30º - Os materiais de consumo classificados como Bens Específicos serão adquiridos diretamente pelas Unidades, mediante processo de licitação ou dispensa e sua incorporação deverá ser realizada através dos respectivos almoxarifados.

Art. 31 - Os materiais bibliográficos catalogados no Sistema de Bibliotecas - SIBI/UFPR e materiais voltados à 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.

§ 1º - Os materiais bibliográficos de consulta restrita e a um público específico deverão ser classificados como Material Permanente e adquiridos como tal.

§ 2º - 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.

§ 3º - 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.

§ 4º - 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).

§ 5º - 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 venham a ser incorporados ao acervo estes materiais bibliográficos deverão vir acompanhados de Termo de Doação.

§ 6º - Competirá à Biblioteca Central, por intermédio da Seção de Aquisição, quando de posse das solicitações de aquisição de material bibliográfico:

- a) Providenciar as licitações necessárias, de acordo com a legislação em vigor;
- b) Recebido o material, providenciar a sua incorporação e representação do acervo, antes da distribuição à Unidade Depositária (Biblioteca ou Outras Unidades).

Art. 32º - 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 Unidade de Patrimônio – PRA/CLOG/UPAT.

Art. 33º - A elaboração e a execução da proposta orçamentária anual da UFPR serão acompanhadas por uma comissão de caráter consultivo, indicada pelo COPLAD para auxílio das atividades de planejamento, de acordo com as necessidades da instituição.

Art. 34º - Este Ato orçamentário entra em vigor na data da sua assinatura.

Profº Dr. Ricardo Marcelo Fonseca
Reitor da UFPR



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO MARCELO FONSECA, REITOR**, em 23/02/2024, às 16:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **6423526** e o código CRC **1D84B7DA**.