RESOLUÇÃO Nº 111, DE 13 DE MARÇO DE 2024 – CONSUNI/UFT

Dispõe sobre a Normativa para a execução e acompanhamento do orçamento da Universidade Federal do Tocantins – Exercício 2024.

O Egrégio Conselho Universitário (Consuni) da Universidade Federal do Tocantins (UFT), reunido em sessão ordinária realizada no dia 13 de março de 2024, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Art. 1° Aprovar a Normativa para a execução e acompanhamento do orçamento da Universidade Federal do Tocantins – Exercício 2024, conforme anexo único a esta Resolução.

Art. 2º Fica revogada a Resolução Consuni nº 88/2023.

Art. 3° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, conforme dados do processo nº 23101.001557/2024-19.

LUIS EDUARDO BOVOLATO:51368498191

Assinado digitalmente por LUIS EDUARDO BOVOLATO:51368498191
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=videoconferencia, OU=[illegible]11000107, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=ARSERPRO, OU=RFB e-CPF A3, CN=LUIS EDUARDO BOVOLATO:51368498191
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Foxit PDF Reader Versão: 2023.2.0

LUÍS EDUARDO BOVOLATO
Reitor

EMC.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

NORMATIVA PARA EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO ORÇAMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS – EXERCÍCIO 2024.

Anexo único da Resolução n° 111/2024 - Consuni
Aprovado pelo Conselho Universitário em 13 de março de 2024.

Palmas/TO,
2024

NORMATIVA PARA EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO ORÇAMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS – EXERCÍCIO 2024.

Art. 1º Os instrumentos utilizados para execução e acompanhamento do orçamento da Fundação Universidade Federal do Tocantins - UFT oriundo do Tesouro Nacional, dos Recursos Próprios e descentralizados estão fixados nesta Resolução. A Normativa Técnica Orçamentária (NTO) compreende as prioridades da Universidade, incluindo as despesas de investimento para o exercício financeiro e orientará a execução do Plano de Distribuição Orçamentária (PDO, 2024).

Art. 2º Os recursos de custeio e investimento serão alocados por meio da distribuição do valor autorizado, detalhado na Lei Orçamentária Anual - LOA vigente, e por meio do recebimento de créditos descentralizados.

§ 1º Os recursos de custeio serão executados conforme definido no PDO - 2024, delineado a partir das programações orçamentárias, feitas por meio dos Planos Anuais de Trabalho (PAT) de cada Unidade Gestora.

§ 2º As diretrizes estabelecidas no planejamento da UFT estão centradas no Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES).

Das Definições

Art. 3º Os recursos de custeio e investimento recebidos pela Unidade Orçamentária serão distribuídos às Unidades Gestoras Responsáveis que tem por responsabilidade a execução e a gestão do orçamento.

Parágrafo único. Desta forma entende-se:

I - **Unidade Orçamentária (UO):** Destinatária das dotações do orçamento da União. Corresponde a entidades da administração direta ou indireta na maioria dos casos, podendo servir também para identificar fundos especiais, transferências a Estados e Municípios, encargos financeiros da União, operações oficiais de crédito, refinanciamento da dívida pública mobiliária federal e reserva de contingência (GLOSSÁRIO DE TERMOS ORÇAMENTÁRIOS SENADO, 2020). Nesta classificação há somente uma Unidade Orçamentária: UFT,

II - **Unidade Gestora Responsável (UGR):** Unidade gestora responsável pela execução de um Plano Anual de Trabalho (PAT). Nesta classificação se enquadram: Gabinete do

Reitor, Direção de Câmpus, Pró-Reitorias, Superintendências, Prefeitura Universitária, Auditoria Interna e Comissão Permanente de Seleção,

III - **Unidades Executoras (UE):** Unidade vinculada a UGR que tem por responsabilidade a realização de parte do Plano Anual de Trabalho (PAT). **N**esta classificação se enquadram: Diretorias da Reitoria, Coordenações Administrativas e de Cursos dos Câmpus,

IV - **Unidade Administrativa (UA):** Unidades Vinculadas às UEs. **N**esta classificação se enquadram: Setores administrativos subordinados.

Unidade Orçamentária	UFT
Unidade Gestora Responsável (UGR)	Gabinete do Reitor Pró-Reitorias Direção de Câmpus Superintendências Prefeitura Universitária Auditoria Interna
Unidade Executora	Diretorias subordinadas às Pró-Reitorias; Coordenações Administrativas dos Câmpus; Coordenações de Curso.
Unidades Administrativas	Coordenações ligadas às Diretorias (Reitoria) Laboratórios dos Cursos

Do Plano de Distribuição Orçamentário (PDO)

Art. 4º Caberá à Diretoria de Planejamento - (DIPLAN), estipular metodologia e realizar a distribuição dos valores discricionários, recebido em LOA, através de macro limite para cada UGR. Os macro limites se caracterizam como total de recurso recebido pela UGR a ser executado em 2024.

Art. 5º As UGRs serão responsáveis pela distribuição do macro limite recebidos entre as ações do PDI a serem desenvolvidas durante o ano, de acordo com programação interna do setor.

Parágrafo único. Após finalizadas as distribuições do recurso, para às despesas caracterizadas como de Despesa Continuada, as UGRs deverão validar os valores equivalentes de acordo com a planilha de programação homologada no processo SEI 23101.007463/2023-64.

Da Declaração de Disponibilidade de Recurso Orçamentário

Art. 6º Na hipótese de nova licitação, contratação ou termo aditivo deverá ser realizada consulta à Diretoria de Gestão Orçamentária acerca da adequação orçamentária da despesa com a Lei Orçamentária Anual e Plano de Distribuição Orçamentária; compatibilidade com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstas no Plano Plurianual e Plano de Desenvolvimento Institucional, e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

§ 1º A solicitação de emissão de declaração de disponibilidade de Recurso Orçamentário a que se refere o caput deverá ser acompanhada da demonstração de impacto

orçamentário-financeiro da despesa no exercício vigente e para os dois exercícios subsequentes, caso ultrapasse o exercício corrente.

§ 2º As contratações ou prorrogações de contratos que impactem nos exercícios financeiros subsequentes ficarão condicionadas à sanção da Lei Orçamentária do exercício a que se refere a despesa.

§ 3º As solicitações de Declaração de Disponibilidade Orçamentária relativas à contratação ou prorrogação de contratação de pessoal deverão estar acompanhadas de Declaração de Adequação ao Banco de Equivalência, emitida pela Diretoria de Gestão de Pessoas, sem prejuízo dos documentos expressos no parágrafo 1º art. 4º desta normativa.

§ 4º A Diretoria de Gestão Orçamentária terá prazo de até 10 (dez) dias úteis para análise e emissão da Declaração, e poderá durante o processo de análise requerer informações adicionais para esclarecer eventuais dúvidas.

Da Execução Orçamentária

Art. 7º A execução dos recursos da Lei Orçamentária Anual estará condicionada à liberação de limite orçamentário pelo Ministério da Educação - MEC, para tramitação e emissão de nota de empenho.

Parágrafo único. Caso haja contingenciamento de créditos ou limite de empenho, a Pró-reitoria de Avaliação e Planejamento - PROAP poderá efetuar contingenciamento de recursos no PDO em atendimento aos limites estabelecidos pelas legislações vigentes.

Art. 8º A execução do Orçamento da UFT obedecerá aos princípios legais e orçamentários vigentes, e será operacionalizada por meio do Sistema de Informações para o Ensino (SIE) e do Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

§ 1º Os fluxos e procedimentos de tramitação de Solicitação de Empenho e Solicitação de Material/Serviço (SMS) do SIE deverão ser executados conforme estabelecidos no Portfólio de fluxos e Manual do SIE, respectivamente.

§ 2º Nas solicitações deverá estar indicado o código das ações que custearão as respectivas despesas e estar alinhados aos objetivos estabelecidos nas Diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional- PDI a que se referem às ações, conforme apresentado no Sistema de Planejamento e Gestão - NAUS.

§ 3º Deverá ser autuado processo no SEI das solicitações, contendo as informações e resumo da solicitação do SIE, juntamente com despacho solicitando a Nota de Dotação (ND). O processo SEI deverá ser encaminhado para caixa COR/DGO/PROAP/UFT.

§ 4º As solicitações requeridas no decorrer do ano pelas Unidades Gestoras terão prazo de 05 (cinco) dias úteis para análise por parte da Diretoria de Gestão Orçamentária - DGO, sendo sua liberação condicionada à existência de crédito liberado e disponível no SIE.

§ 5º O acompanhamento das tramitações das solicitações, assim como o atendimento de alterações solicitadas é de inteira responsabilidade do setor solicitante.

§ 6º O acompanhamento da execução da despesa poderá ser realizado via portal da transparência e/ou SIE e SEI.

§ 7º No fluxo da execução do orçamento, caberá aos setores técnicos responsáveis acompanhar a execução do planejamento das despesas de investimento das Unidades conforme descrito nos Planos anuais de Trabalho.

§ 8º Para as Despesas Continuadas, o fluxo da execução do orçamento caberá aos fiscais de contratos acompanhar a execução do planejamento das despesas, de acordo com Parágrafo Único do **Art. 5º.**

§ 9º A Gestão de Compras na UFT utilizará de setores técnicos responsáveis pela aquisição de materiais, a fim de manter uma maior organização e padronização na compra de produtos para a Universidade. Assim, todas as solicitações de compras passarão por esses setores, cada um com a responsabilidade por um tipo de material (mobiliário, informática, laboratório, etc), para que estes analisem se os itens que estão sendo solicitados para aquisição estão nos padrões da universidade e, buscando maior eficiência e efetividade nas compras.

§ 10. A liberação de dotações orçamentárias para custear despesas com diárias e passagens para as Unidades Gestoras poderão ser deduzidas dos recursos de outras ações próprias indicadas pelo solicitante, e serão liberadas e encaminhadas no decorrer do ano vigente, conforme fluxo de "Solicitação de Empenho".

§ 11. Os limites de diárias e passagens serão alocados para cada Unidade Gestora no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP.

§ 12. A liberação de recursos de diárias e passagens poderá ser limitada, caso seja publicado Decreto que trata de limites para gastos com diárias e passagens e poderá ser limitada a um percentual dos recursos da ação de Gestão Administrativa dos Câmpus e Reitoria, excetuando as Unidades CPA e Socs.

§ 13. A definição de limites de liberação de recursos de diárias e passagens, e o acompanhamento da limitação caberá a Coordenação de Diárias e Passagens.

§ 14. As Unidades Gestoras que não executarem os recursos de diárias e passagens disponibilizados no decorrer do ano, não receberão novos limites até a liquidação de 75% do saldo que constar no SCDP, ressalvados os casos devidamente justificados e analisados pela Pró-Reitoria de Avaliação e Planejamento.

Da Alteração Orçamentária

Art. 9. Para melhor execução das ações planejadas, as Unidades Gestoras Responsáveis poderão realizar pedidos, via sistema SIE, de alterações orçamentárias do recurso disponibilizado, por meio de remanejamento entre ações, desde que não comprometa o cumprimento das metas estabelecidas no PDI, as quais serão analisadas e poderão ou não ser autorizadas entre o primeiro e quinto dia útil de cada mês.

Parágrafo único. A aprovação de solicitação de remanejamento de recursos de

ações de despesas continuadas fica condicionada a parecer favorável do fiscal do respectivo contrato, a fim de evitar prejuízos à execução das atividades de caráter continuado da universidade.

Art. 10. Os valores empregados na ação 4.5.25 – denominada Manter a Gestão Administrativa dos Câmpus e Reitoria, refere-se a recurso de Livre Ordenação das Unidades, e poderão ser executadas com despesas de diárias, passagens dentre outras, bem como remanejados entre ações de custeio.

Art. 11. Cabe a DGO, até o dia 15 de julho do ano corrente, alertar as unidades Gestoras quanto às ações com execução inferior a 50% do valor autorizado.

Art. 12. Cabe às Unidades Gestoras, com ações que se enquadrem no limite previsto no art. 11, até o dia 31 de julho do ano corrente, enviar a DIPLAN, planilha com proposta de alterações na execução dos saldos das ações acompanhadas da justificativa para alteração.

Parágrafo único. Em caso de expectativa de não utilização, ou ausência de resposta à DGO até a data estabelecida no caput, os recursos serão remanejados a outras Unidades e/ou ações do PDO, a serem sugeridas pela PROAP e ratificadas pelo Comitê de Governança.

Art. 13. A Pró-Reitoria de Administração e Finanças - PROAD divulgará data-limite no ano corrente para empenho das despesas de custeio dos recursos distribuídos na Matriz - UFT e ações de custeio e investimento específicas para projetos na LOA, vigente pelas Unidades Gestoras.

§ 1º Em observância ao princípio da anualidade a não utilização dos créditos aprovados no PDO até os prazos definidos no caput implica na renúncia total dos saldos remanescentes, que poderão ser redistribuídos para ações a serem definidas pela PROAP.

I – A redistribuição de que trata o §1º do art. 13º abrange também os saldos remanescentes de recursos de capital e recursos oriundos de arrecadação não utilizados pelas unidades gestoras detentoras.

Dos Recursos de Investimento

Art. 14. Para o exercício de 2024 o valor discricionário de capital (aquele que não é advindo de Emendas ou do recurso PNAES) será distribuído em meia parte entre a Reitoria e os 05 câmpus. Os valores destinados à reitoria serão executados de acordo com a decisão da gestão e para os valores destinados aos câmpus, o critério utilizado para distribuição foi a taxa de Aluno Equivalente da graduação, do ano de 2023, referente a cada unidade

Art. 15. Para compra de equipamentos e materiais com recurso de investimento, as Unidades deverão encaminhar anexo às solicitações de aquisições, Ata do Conselho Diretor, referendando que as aquisições estão sendo realizadas conforme estudo do Núcleo Docente Estruturante – NDE, e que estão de acordo com o estabelecido nos Projetos Pedagógicos de Curso – PPC.

Dos Recursos com Execução Vinculada

Art. 16. A gestão dos recursos de programas específicos, designados na LOA, será direcionado às ações das Unidades Gestoras a que se referem, devendo ser inteiramente executadas conforme valores disponibilizados, objetivos das Ações Orçamentárias da LOA e enquadramento no Plano Plurianual do Governo Federal - PPA vigente.

Dos Recursos Descentralizados

Art. 17. A gerência dos recursos recebidos por meio de créditos descentralizados é de responsabilidade da Diretoria de Relações Interinstitucionais/Inovato, e deve ser executado conforme prévio edital homologado, projetos aprovados e/ou convênios firmados, tendo os prazos e limites para execução estabelecidos por cada Unidade Descentralizadora.

Das Informações Orçamentárias

Art. 18. Cabe à PROAP a responsabilidade e controle pelas informações orçamentárias junto ao Ministério da Educação - MEC em relação às despesas e previsões orçamentárias referentes a custeio e investimento, recursos de pessoal e benefícios.

Art. 19. A PROAP poderá solicitar às demais Pró-Reitorias os dados necessários para atender demandas de informações externas.

Parágrafo único. Cabe à Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas e à Pró-Reitoria de Administração e Finanças fornecer à PROAP, todos os dados e previsões relativos às necessidades de recursos e benefícios de pessoal para atender as demandas de informações do MEC, quando solicitadas.

Das Receitas Próprias

Art. 20. Todas as receitas arrecadadas por meio das unidades administrativas da UFT deverão ser previstas e informadas à PROAP para a realização da estimativa e reestimativa de receitas próprias junto ao MEC, conforme resolução que disciplina a arrecadação de recursos próprios.

Parágrafo único. Correspondem às receitas próprias, os recursos orçamentários da UFT originários de: taxas, tarifas de inscrição em concursos e processos seletivos, serviços educacionais, tecnológicos, administrativos, agropecuários, de estudos e pesquisas, multas de biblioteca, projetos de pesquisa e extensão, indenizações, aluguéis, leilões, entre outras, arrecadados no exercício corrente.

Art. 21. Os recursos arrecadados a título de Ressarcimento Institucional (RI) estabelecidos pela Resolução Consuni 52/2021 serão gerenciados pela PROAP e serão liberados conforme os critérios estabelecidos no Art. 2º da referida Resolução.

Art. 22. Caberá à DGO solicitar no Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle - SIMEC os limites orçamentários de custeio e investimento para a emissão da nota de empenho em atendimento às demandas UFT e gerenciá-las de acordo com prioridades pré-estabelecidas pela PROAP.

Das Emendas

Art. 23. Caberá aos beneficiários das emendas individuais a elaboração e envio à DGO dos respectivos Plano de Trabalho no formato solicitado e prazo informado.

Art. 24. Caberá à DGO o acompanhamento, a análise e a inclusão do Plano de

Trabalho e eventuais impedimentos de ordem técnica, com suas devidas justificativas no âmbito do SIMEC.

Art. 25. Caberá à DGO o acompanhamento, e o comunicado aos beneficiários, dos limites liberados e prazo para execução das emendas no âmbito da Secretária de Orçamento e Finanças - SOF/MEC.

Art. 26. Os casos omissos referentes às questões de que trata nesta Resolução serão analisados pela PROAP.

Art. 27. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, conforme dados do processo nº 23101.001557/2024-19

Palmas-TO, 13 de março de 2024.