



Manual Execução Orçamento 2019

FOZ DO IGUAÇU
2018



Reitoria

Gustavo Oliveira Vieira

Vice-reitoria

Cecilia Maria de Moraes Machado Angileli

Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças – PROPLAN

Jamur Johnas Marchi

Departamento de Programação e Controle Orçamentário

Fabiana Miranda Reis de Carvalho

Andressa Loise Speck

Solange Caneppele

1. INTRODUÇÃO

A UNILA tem realizado esforços a fim de modernizar a gestão administrativa. Em 2017, pela primeira vez, foi possível enviar para apreciação do conselho universitário a proposta de orçamento para 2018. Além disso, progressivamente estão sendo implantados procedimentos que visam promover à informatização, os quais incluem o uso do SIG (Sistema Integrado de Gestão).

O Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) controla as rotinas administrativas internas. A possibilidade de utilização de cada módulo é estudada pelas áreas técnicas, que atuam no sentido de estabelecer fluxos capazes de melhorar a execução do trabalho interno, proporcionando às áreas administrativas o acesso rápido e fácil às informações.

Até 2018, a alocação do orçamento da UNILA era realizada pelo Departamento de Programação e Controle Orçamentário (DPCO) da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN) no primeiro dia útil do exercício e, a partir desse momento, a distribuição às macros unidades ocorria com a chegada dos processos. Procurando otimizar esse processo, em 2019, a distribuição orçamentária ocorrerá no início do ano com a emissão de Declaração de Disponibilidade Orçamentária (DDO) Global.

As DDO's identificarão os créditos, sejam eles vinculados ou não, por meio de *Planos Internos*, os quais estarão vinculados apenas às ações com *prioridade 1*, descritas na Peça Orçamentária Anual aprovada pelo Conselho Universitário. A partir dessa distribuição, as macrounidades poderão controlar seus saldos no próprio SIPAC.

Para facilitar esse processo, a PROPLAN revisou todos os planos internos, ferramentas de gestão do governo Federal, de uso obrigatório, que visam identificar a aplicação do recurso. Os planos internos foram criados obedecendo à Portaria nº 04, de 04 de novembro de 2014. É importante dizer que as ações de cada macro unidade estão sendo codificadas em quatro dígitos e correspondem às sequências 2, 3, 4 e 5 do Plano Interno. Desse modo, o código C001 corresponde à ação orçamentária C.1, enquanto o código C010 corresponde à ação C.10.

O processo está disciplinado pela Instrução Normativa PROPLAN nº 1/2018, que prevê ainda, a execução de um projeto-piloto com a Pró-Reitoria de Administração Gestão e Infraestrutura. A PROAGI terá seu orçamento detalhado ao nível de elemento de despesa e o Pró-Reitor será responsável por ordenar suas despesas.

Nesse cenário, a PROPLAN elaborou este manual orçamentário para orientar os agentes de planejamento a controlar seus saldos no SIPAC, além de formulário para solicitação de empenho.

Destaca-se que o remanejamento entre ações obedecerá ao disposto na Peça Orçamentária

Anual, ou seja, limita-se a 20% do total aprovado para a macrounidade, excluídos os créditos vinculados, e ao cronograma do quadro 5.1 (Peça Orçamentária). Não será considerado remanejamento a alocação de recursos referentes ao fretamento e o pagamento de Gratificação por encargo de curso e concurso, pois a responsabilidade de execução está sobre encargo de outras unidades.

Todas as alterações entre ações resultarão na emissão de documento próprio que formalize essas alterações. Também serão emitidos novos documentos para oficializar acréscimo de orçamento, seja por meio de descentralização ou arrecadação (própria e de convênio). Os casos especiais deverão ser anuídos pela Reitoria.

Isto posto, serão apresentados os planos internos cadastrados para o exercício de 2019. Para algumas unidades poderá haver falha na sequência numérica, pelo fato de haver ações de prioridade 2 entre ações de prioridade 1. Alguns planos internos estarão vinculados a mais de uma unidade, a depender da finalidade, como é o caso dos PI's de despesas administrativas.

A combinação do plano interno a outras informações orçamentárias possibilitará às unidades o acompanhamento direto da execução das despesas programadas por ações. Todavia, não dispensa a necessidade realizar o acompanhamento físico das ações, por meio das ferramentas (planilhas) disponibilizadas pelo Departamento de Planejamento Estratégico.

CÓDIGOS	DESCRIÇÃO
MC001G01ADN	Ação C.1 – Despesas ADM
MC002G01ADN	Ação C.2 – Despesas ADM
MC003G01ADN	Ação C.3 – Despesas ADM
MC004G01ADN	Ação C.4 – Despesas ADM
MC005G01ADN	Ação C.5 – Despesas ADM
MC006G01ADN	Ação C.6 – Despesas ADM
MC007G01ADN	Ação C.7 – Despesas ADM
MC008G01ADN	Ação C.8 – Despesas ADM
MC009G01ADN	Ação C.9 – Despesas ADM
MC010G01ADN	Ação C.10 – Despesas ADM
MC001G20AFN	Ação C.1 – Despesas Pesquisa
OC002T94AFN	Ação C.2 – Despesas Mestrado
MC003G20AFN	Ação C.3 – Pesquisa Graduação
OC005T20AFN	Ação C.5 – Pesquisa Mestrado
OC008T94AFN	Ação C.8 – Mestrados Novos
MC001G19AFN	Ação C.1 – Graduação
MC002G19AFN	Ação C.2 – Graduação
MC003G19AFN	Ação C.3 – Graduação
MC004G19AFN	Ação C.4 – Graduação
MC005G19AFN	Ação C.5 – Graduação
MC008G19AFN	Ação C.8 – Graduação
MC001G21AFN	Ação C.1 – Extensão
MC002G21AFN	Ação C.2 – Extensão
MC004G21AFN	Ação C.4 – Extensão
MC005G21AFN	Ação C.5 – Extensão
MC006G21AFN	Ação C.6 – Extensão
MC001G23ASN	Ação C.1 – Assistência Estudantil
MC002G23ASN	Ação C.2 – Assistência Estudantil
MVINC00100N	Créditos Vinculados

Poderá haver variação de valores entre o aprovado pelo Conselho Universitário e o real valor distribuído, uma vez que as ações da Lei Orçamentária Anual pode receber acréscimos ou, até mesmo, cortes. Em caso de acréscimo em custeio, não sendo crédito vinculado, o valor será destinado à reserva técnica.

2. Manual de Consulta

2.1. 1º Passo

No Portal Administrativo, acesse no menu a opção Orçamento → Saldo Orçamentário por Unidade

The screenshot shows the UNILA - SIPAC system interface. The user is logged in as FABIANA MIRANDA REIS DE CARVA... in the year 2018. The main menu includes 'Orçamento', 'Patrimônio Móvel', 'Protocolo', and 'Telefonia'. A dropdown menu is open under 'Orçamento', showing options like 'Despesas da Unidade', 'Empenhos A Pagar', and 'Saldo Orçamentário por Unidade', which is highlighted. The main content area shows a list of topics with columns for 'Título', 'Última Postagem', 'Criado por', and 'Respostas'. A table entry is visible: 'Concerto de projetor, cabo HDMI, extensão e mesas na sala 113 JU' posted on 04/09/2018 by ILAACH with 1 response. The interface also includes a sidebar with 'Mesa Virtual', 'PROCESSOS', 'DOCUMENTOS', and 'DADOS FUNCIONAIS DO SERVIDOR'.

Título	Última Postagem	Criado por	Respostas
Concerto de projetor, cabo HDMI, extensão e mesas na sala 113 JU	04/09/2018	ILAACH	1

Figura 1: Primeiro Passo – Acessando a área Saldo Orçamentário por Unidade

2.2. 2º Passo

Escreva a nome da unidade que deseja consultar. É possível procurar também com outros filtros como Plano Interno e Natureza de despesa, por exemplo.

UNILA - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos **Ajuda?** Tempo de Sessão: 01:30 --- MUDAR DE SISTEMA --- **SAIR**

FABIANA MIRANDA REIS DE CARVA... Orçamento: 2018 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
 DEPARTAMENTO DE PROGRAMAÇÃO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO (10.01.05.21.02) Portal Admin. Alterar Dados

PORTAL ADMINISTRATIVO > SALDO ORÇAMENTÁRIO POR UNIDADE

- A unidade é um campo obrigatório e deverá ser informada.
- O relatório poderá ser agrupado por Programa de Trabalho Resumido, Natureza de Despesa, Fonte de Recurso, Esfera e Plano Interno.
- O relatório poderá exibir apenas os resultados com valores negativos.
- Poderão ser listados apenas as informações dos Projetos de Pesquisa e Extensão.

DADOS PARA CONSULTA

Ano Orçamentário: * 2018
 Unidade: * control
 Tipo de Orçamento: * DEPARTAMENTO DE PROGRAMAÇÃO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO (10.01.05.21.02)

Programa de Trabalho Resumido:
 Natureza da Despesa:
 Fonte de Recurso:
 Esfera:
 Plano Interno:

AGRUPAR POR

Programa de Trabalho Resumido Natureza de Despesa Fonte de Recurso Esfera Plano Interno

OUTRAS OPÇÕES

Projetos de Pesquisa Projetos de Extensão Listar apenas células com saldo negativo

Gerar Relatório Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

SIPAC | Coordenadoria de Tecnologia da Informação - | Copyright © 2005-2018 - UNILA - teste-azul.unila.azul - v4.32.1

Figura 2: Consulta por Unidade Interessada

2.3. 3º Passo

Ao gerar o relatório (Figura 2: Consulta por Unidade Interessada) todos os dados orçamentários da unidade são apresentados, sendo possível verificar o saldo de cada ação, por meio da consulta do saldo do Plano Interno que a caracteriza.

SALDO ORÇAMENTÁRIO POR UNIDADE

Ano Orçamentário: 2018
Unidade Orçamentária: DEPARTAMENTO DE PROGRAMAÇÃO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO (10.01.05.21.02)
Tipo de Orçamento: ORÇAMENTO DA UNIDADE

Clique no + para ver movimentação da célula.

	Nat. Despesa	PTRes.	Fonte Rec.	Esf.	PI	Distribuído	Recebido	Entrada Remanej.	Saída Remanej.	Anulado	Transferido	Contido	Empenhos	Saldo
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAÇÃO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO (10.01.05.21.02)														
+	CUSTEIO(339000)	333333	8100000000	1	MC002G01ADN	25.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.500,00
+	CUSTEIO(339000)	333333	8100000000	1	MC001G01ADN	136.649,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	136.649,93
+	CUSTEIO(339000)	333333	8250000000	1	MVINGG0100N	69.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	69.400,00
+	CUSTEIO(339000)	333333	8280000000	1	MVINGG0100N	1.349,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.349,00
+	CUSTEIO(339000)	444444	8100000000	1	ND	2.956.385,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.956.385,92
+	CUSTEIO (339100)	333333	8100000000	1	MVINGG0100N	2.483,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.483,00
Total da Unidade:						3.191.767,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.191.767,85

RESUMO DO ORÇAMENTO	
Total Distribuído:	R\$ 3.191.767,85
Total Recebido:	R\$ 0,00
Total Anulado:	R\$ 0,00
Total Transferido:	R\$ 0,00
Total Contido:	R\$ 0,00
Total Empenhado:	R\$ 0,00
Saldo de Orçamento Custeio:	R\$ 3.191.767,85
Saldo de Orçamento Capital:	R\$ 0,00
Saldo Total:	R\$ 3.191.767,85

Nat. Despesa: Natureza de Despesa
PTRes.: Programa de Trabalho Resumido
Fonte Rec.: Fonte de Recurso
Esf.: Esfera
PI: Plano Interno
Anulado: Distribuições Anuladas
Entrada Remanej.: Entrada Remanejamento
Saída Remanej.: Saída Remanejamento

Figura 3: Saldo Orçamentário por Unidade

Conforme ocorre a execução orçamentária, as ações são detalhadas em subelementos de despesas (ex.: 33.90.33 – Passagens e despesas com locomoção). Nessa tela (Figura 5: Saldo Orçamentário - Subelemento), ao se clicar no ícone “+” também é possível detalhar as movimentações dentro de cada lançamento, verificando, inclusive, os empenhos associados.

Os empenhos descontam os saldos das ações, assim como as respectivas anulações retornam os saldos associados ao valor anulado. Portanto, é necessário verificar a disponibilidade antes de enviar novos pedidos de empenho (processos).

A execução orçamentária dar-se-á a partir da solicitação de detalhamento, conforme Formulário de Solicitação de Empenho (Figura 4: Formulário de Solicitação de Empenho), disponibilizado para as unidades na pasta compartilhada do drive – Orçamento de 2019.

Na sequência, será apresentado o passo a passo dessa solicitação e o respectivo fluxo.



FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE EMPENHO

Senhores,

Solicitamos o detalhamento conforme dados abaixo, para atendimento das despesas relativas a este setor, previstas na Peça Orçamentária 2019.

Nº do Processo:	23422.000000/2019-00
Unidade Gestora/Solicitante:	Departamento de Programação e Controle Orçamentário
Plano Interno	MC002G01ADN
PTRes	333333 - Funcionamento de IFES
Fonte	8100
Descrição Genérica da despesa:	Diárias e Passagens DPCO

Elemento de Despesa *	Valor
33.90.33.01 - Passagens e Despesas com Locomoção - Nacional	\$10,000.00
Total	\$10,000.00
Observações:	
_____ Assinatura/Carimbo Solicitante Foz do Iguaçu, 27 December 2018.	
Encaminhe-se ao Departamento de Programação e Controle Orçamentário para detalhamento. Na sequência, à Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças para autorização de despesa e empenho.	
REALIZADA A DISTRIBUIÇÃO DO VALOR ACIMA CONFORME NOTA DE DOTAÇÃO Nº: _____	
_____ Assinatura/Carimbo Responsável pela transferência Foz do Iguaçu, 27 December 2018.	

* Na dúvida sobre elemento de despesa, considerar 33.90.00 - Aplicações Diretas.

Figura 4: Formulário de Solicitação de Empenho



SALDO ORÇAMENTÁRIO POR UNIDADE

Ano Orçamentário: 2018

Unidade Orçamentária: DEPARTAMENTO DE PROGRAMAÇÃO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO (10.01.05.21.02)

Tipo de Orçamento: ORÇAMENTO DA UNIDADE

Clique no + para ver movimentação da célula.

	Nat. Despesa	PTRes.	Fonte Rec.	Esf.	PI	Distribuído	Recebido	Entrada Remanej.	Saída Remanej.	Anulado	Transferido	Contido	Empenhos	Saldo
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAÇÃO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO (10.01.05.21.02)														
+	CUSTEIO(339000)	333333	8100000000	1	MC002G01ADN	25.500,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.500,00
+	CUSTEIO(339000)	333333	8100000000	1	MC001G01ADN	136.649,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	136.649,93
+	CUSTEIO(339000)	333333	8250000000	1	MVINGG0100N	69.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	69.400,00
+	CUSTEIO(339000)	333333	8280000000	1	MVINGG0100N	1.349,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.349,00
+	CUSTEIO(339000)	444444	8100000000	1	ND	2.956.385,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.956.385,92
+	PASSAGENS(339033)	333333	8100000000	1	MC002G01ADN	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
+	CUSTEIO (339100)	333333	8100000000	1	MVINGG0100N	2.483,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.483,00
Total da Unidade:						3.191.767,85	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	3.181.767,85

RESUMO DO ORÇAMENTO

Total Distribuído:	R\$ 3.191.767,85
Total Recebido:	R\$ 0,00
Total Anulado:	R\$ 0,00
Total Transferido:	R\$ 0,00
Total Contido:	R\$ 0,00
Total Empenhado:	R\$ 10.000,00
Saldo de Orçamento Custeio:	R\$ 3.181.767,85
Saldo de Orçamento Capital:	R\$ 0,00
Saldo Total:	R\$ 3.181.767,85

Nat. Despesa: Natureza de Despesa

PTRes.: Programa de Trabalho Resumido

Fonte Rec.: Fonte de Recurso

Esf.: Esfera

PI: Plano Interno

Anulado: Distribuições Anuladas

Entrada Remanej.: Entrada Remanejamento

Saída Remanej.: Saída Remanejamento



Figura 5: Saldo Orçamentário - Subelemento

UNILA - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos **Ajuda?** Tempo de Sessão: 01:30 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

ANDRESSA LOISE SPECK Orçamento: 2018 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
 DEPARTAMENTO DE PROGRAMAÇÃO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO (10.01.05.21.02) Portal Admin. Alterar Dados

MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR CÉLULA ORÇAMENTÁRIA

MOVIMENTAÇÃO

Código da Célula: 2574

Unidade Orçamentária: DEPARTAMENTO DE PROGRAMAÇÃO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO (10.01.05.21.02)

Programa de Trabalho Resum.: FUNCIONAMENTO DE IFES (333333)

Natureza de Despesa: PASSAGENS (339033)

Fonte de Recurso: 8 - RECURSOS ORDINARIOS (8100000000)

Esfera: FISCAL (1)

Plano Interno: AÇÃO 02 - ADM (MC002G01ADN)

Período: 2018

EXTRATO DE MOVIMENTAÇÃO					
Data	Movimento	Detalhes	Usuário	Documento	Valor
08/01/2018	Empenho	EXFCHARTS - F - CHART SOFTWARE LLC	andressa.speck	801000	R\$ 10.000,00
		AQUISICAO DE LICENCAS ACADEMICAS PARA LABORATORIOS DE ENGENHARIAS PROCESSO 1400/2015-61 COMPLEMENTO DA 2017NE800678 PROC ORIGEM: 2017IN00022			
27/12/2018	Remanejamento	PASSAGENS (339033)	andressa.speck	1000411	R\$ 10.000,00

TOTAIS

Total Distribuído: R\$ 0,00

Total Distribuições Anuladas: R\$ 0,00

Total Empenhado: R\$ 10.000,00

Total Bloqueado: R\$ 0,00

Total Transferido: R\$ 0,00

Total Recebido: R\$ 0,00

Total de Entrada de Remanejamento: R\$ 10.000,00

Total de Saída de Remanejamento: R\$ 0,00

Saldo: R\$ 0,00

[<< Voltar](#)

Portal Administrativo

SIPAC | Coordenadoria de Tecnologia da Informação - | Copyright © 2005-2018 - UNILA - teste-azul.unila.azul - v4.32.1

Eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas pelo ramal 7379 – Andressa/Fabiana/Solange, ou pelo e-mail orcamento@unila.edu.br