



Manual de Execução do Orçamento 2023

FOZ DO IGUAÇU
2023

Reitoria

Gleisson Alisson Pereira de Brito

Vice-reitoria

Luis Evelio Garcia Acevedo

Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças – PROPLAN

Jamur Johnas Marchi

Departamento de Programação e Controle Orçamentário

Andressa Loise Speck

Augusto Luiz Heck Barros

Fabiana Miranda Reis de Carvalho

Solange Caneppele

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	4
2. MANUAL DE CONSULTA SIPAC	7
2.1. 1º Passo	7
2.2. 2º Passo	8
2.3. 3º Passo	9

1. INTRODUÇÃO

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

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 a fim de otimizar a execução de atividades internas, proporcionando às unidades administrativas o acesso rápido e fácil às informações.

Anteriormente ao exercício de 2019, 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 início do exercício financeiro e a respectiva distribuição orçamentária às macrounidades decorria do recebimento dos processos pelo departamento. Desde então, a fim de simplificar esse processo, a distribuição orçamentária ocorre no início do exercício financeiro com a emissão de uma Declaração de Disponibilidade Orçamentária (DDO) Global.

As DDOs identificaram os créditos orçamentários, sejam eles vinculados ou discricionários, por meio de Planos Internos (ver Quadro 1), detalhadas na Programação Orçamentária Anual (POA) apreciada e aprovada pelo Conselho Universitário. A partir dessa distribuição inicial, as macrounidades poderão realizar a gestão dos saldos diretamente no SIPAC.

Ressalta-se que podem ocorrer variações do orçamento aprovado pelo Conselho Universitário e o real valor distribuído para as macrounidades, uma vez que a Lei Orçamentária Anual pode sofrer alterações antes de ser aprovada e enviada para sanção presidencial. Em caso de acréscimo em créditos orçamentários discricionários de custeio, o valor será destinado à rubrica de reserva técnica.

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 macrounidade 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 pelas instruções normativas PROPLAN nº 1/2018 e 01/2020. Nesse cenário, a PROPLAN elaborou este manual para orientar os agentes de planejamento a controlar os saldos das respectivas unidades no SIPAC, além de um formulário *on-line* para solicitação de empenho.

Destaca-se que o remanejamento entre ações obedecerá ao disposto na Programação Orçamentária Anual, limitando-se a 20% do orçamento discricionário aprovado para a macrounidade e ao cronograma previsto para o exercício de referência. A alocação de recursos referente ao fretamento e o pagamento de gratificação por encargo de curso e concurso não será classificada como remanejamento, pois a responsabilidade da execução está sob encargo de outras unidades.

Toda alteração realizada entre ações resultará na emissão de documento próprio para formalizá-las. Ainda, serão emitidos novos documentos para oficializar os acréscimos de orçamento, seja por meio de descentralização ou arrecadação (própria e de convênio). Os casos especiais deverão ser anuídos pela Reitoria.

O Quadro 1 detalha os planos internos (PIs) cadastrados para o exercício de 2023. Alguns PIs estarão vinculados a mais de uma unidade devido à finalidade, por exemplo, o PI relacionado às despesas administrativas. A combinação do PI a outras informações orçamentárias possibilitará às unidades o acompanhamento direto da execução das despesas programadas por ações. Todavia, não dispensa a necessidade de realizar o acompanhamento físico das ações, por meio das ferramentas (planilhas) disponibilizadas pelo Departamento de Programação e Controle Orçamentário.

Quadro 1 – Lista dos Planos Internos em uso no exercício vigente

Plano Interno	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
MC001G19AFN	Ação C.1 – Graduação
MC002G19AFN	Ação C.2 – Graduação
MC001G21AFN	Ação C.1 – Extensão
MC002G21AFN	Ação C.2 – Extensão
MC003G21AFN	Ação C.3 – Extensão
O0000U20DRN	Despesas com doutorado
O0000T20MSN	Despesas mestrado
MC003G20AFN	Ação C.3 - Pesquisa graduação
M0000G20PQN	Despesas com pesquisa – Graduação
MVINCG7200N	Apoio funcionamento da graduação em Medicina
M0000G23ASN	Assistência estudantil Geral

Fonte: DPCO (2023)

2. MANUAL DE CONSULTA SIPAC

2.1. 1º Passo

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

The screenshot displays the UNILA - SIPAC web interface. At the top, the header includes the system name, user name (ANDRESSA LOISE SPECK), and the current budget year (Orçamento: 2022). A navigation menu is visible, with 'Orçamento' highlighted and its dropdown menu open. The dropdown menu lists several options, with 'Saldo Orçamentário por Unidade' selected and highlighted in blue. Below the menu, the main content area shows a list of topics, with the first one being 'EDITAIS DE BOLSAS DE EXTENSÃO EM ANDAMENTO'. The interface also features a sidebar on the right with sections for 'Mesa Virtual', 'PROCESSOS', and 'DOCUMENTOS'.

Título	Última Postagem	Criado por	Respostas
EDITAIS DE BOLSAS DE EXTENSÃO EM ANDAMENTO	07/12/2021	COEX	0

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

2.2. 2º Passo

Digite o nome da unidade que deseja consultar. É possível realizar consultas por meio de outros filtros, por exemplo, Plano Interno e Natureza de despesa.

The screenshot shows the 'PORTAL ADMINISTRATIVO > SALDO ORÇAMENTÁRIO POR UNIDADE' page. At the top, there is a header with 'UNILA - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos', 'Ajuda?', 'Tempo de Sessão: 01:30', and 'MUDAR DE SISTEMA' with a dropdown arrow, and a 'SAIR' button. Below the header, the user's name 'ANDRESSA LOISE SPECK' and the department 'DEPARTAMENTO DE PROGRAMAÇÃO E CONTROLE OR...' are displayed. There are also buttons for 'Módulos', 'Caixa Postal', 'Abrir Chamado', 'Portal Admin.', 'Alterar Senha', and 'Mesa Virtual'. The main content area has a yellow background with instructions: '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.', and 'Poderão ser listados apenas as informações dos Projetos de Pesquisa e Extensão.' Below this is the 'DADOS PARA CONSULTA' section with a form. The 'Ano Orçamentário' is set to '2022'. The 'Unidade' field contains 'adm' and is highlighted with a red box. The 'Tipo de Orçamento' is 'PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA (10.01.05.20)', also highlighted with a red box and a red arrow. There are checkboxes for 'Programa de Trabalho Resumido', 'Natureza da Despesa', 'Fonte de Recurso', 'Esfera', and 'Plano Interno'. Below this is the 'AGRUPAR POR' section with checkboxes for 'Programa de Trabalho Resumido', 'Natureza de Despesa', 'Fonte de Recurso', 'Esfera', and 'Plano Interno'. The 'ORDENAR POR' section has a checkbox for 'Código do Centro de Custo'. The 'OUTRAS OPÇÕES' section has checkboxes for 'Projetos de Pesquisa', 'Projetos de Extensão', and 'Listar apenas células com saldo negativo'. At the bottom of the form are 'Gerar Relatório' and 'Cancelar' buttons. A note at the bottom says '* Campos de preenchimento obrigatório.' and the footer says 'Portal Administrativo'.

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

ANDRESSA LOISE SPECK Orçamento: 2022 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAÇÃO E CONTROLE OR... (10.01.05.21.02) Portal Admin. Alterar Senha Mesa Virtual

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: 2022
Unidade: adm
Tipo de Orçamento: PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA (10.01.05.20)

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

ORDENAR POR

Código do Centro de Custo

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 © 2005-2022 - UNILA - preto1.unila.sig1 - vSNAPSHOT

Figura 2: Consulta por Unidade Interessada

2.3. 3º Passo

Depois do relatório gerado (2º passo), os dados orçamentários da unidade são apresentados, sendo possível verificar o saldo de cada ação por meio da consulta do saldo do respectivo Plano Interno (PI).



Portal Administrativo

SALDO ORÇAMENTÁRIO POR UNIDADE

Ano Orçamentário: 2022
 Unidade Orçamentária: PROAGI (10.01.05.20)
 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
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA (10.01.05.20)													
+ (339000)	171318	8100000000	1	MC002G01ADN	7.413.869,26	0,00	0,00	35.456,68	0,00	0,00	0,00	0,00	7.378.412,58
+ (339000)	171318	8100000000	1	MC001G01ADN	9.953.335,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.953.335,66
+ (339000)	171318	8100000000	1	MC003G01ADN	409.688,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	409.688,08
+ (339030)	171318	8100000000	1	MC002G01ADN	0,00	0,00	4.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.500,00	0,00
+ (339033)	171318	8100000000	1	MC002G01ADN	0,00	0,00	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300,00	0,00
+ (339039)	171318	8100000000	1	MC002G01ADN	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00
+ (339092)	171318	8100000000	1	MC002G01ADN	0,00	0,00	26.656,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26.656,68
Total da Unidade:					17.776.893,00	0,00	35.456,68	35.456,68	0,00	0,00	0,00	8.800,00	17.768.093,00

RESUMO DO ORÇAMENTO

Total Distribuído:	R\$ 17.776.893,00
Total Recebido:	R\$ 0,00
Total Anulado:	R\$ 0,00
Total Transferido:	R\$ 0,00
Total Contido:	R\$ 0,00
Total Empenhado:	R\$ 8.800,00
Saldo de Orçamento Custeio:	R\$ 17.768.093,00
Saldo de Orçamento Capital:	R\$ 0,00
Saldo Total:	R\$ 17.768.093,00

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

A execução orçamentária dar-se-á a partir da solicitação de detalhamento, conforme Formulário de Solicitação de Empenho (ver Figura 4), disponibilizado na planilha de programação e execução orçamentária de cada uma das macrounidades.



FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE EMPENHO

Ao Departamento de Programação e Controle Orçamentário,

Solicitamos o detalhamento conforme dados abaixo, para atendimento de despesas da MACROUNIDADE, previstas na Programação Orçamentária Anual 2023.

Número do Processo:	
Unidade Gestora (solicitante):	▼
PTRes:	▼
Fonte de recursos:	▼
Plano Interno:	▼
Descrição da despesa:	

Elemento de despesa*	Valor (R\$)
▼	
▼	
▼	
▼	
▼	
Total (R\$)	0,00

Informações complementares:

Figura 4: Formulário de Solicitação de Empenho

Durante a fase de execução orçamentária, as ações são detalhadas em subelementos de despesas (exemplo: 33.90.33 – Passagens e despesas com locomoção). É possível detalhar as movimentações dentro de cada lançamento (por meio de um clique no ícone “+”, conforme Figura 5: Saldo Orçamentário - Subelemento) e verificar os empenhos associados (ver Figura 6: Saldo Orçamentário - Detalhado por empenho).

Os valores empenhados são subtraídos dos saldos das ações, assim como os

valores das anulações de empenho retornam aos respectivos saldos orçamentários. Portanto, é necessário verificar a disponibilidade de limites antes do envio de processos e solicitação de novos pedidos de empenho.

Na sequência, são apresentados os demais passos supracitados.

A Figura 5 ilustra o modo de funcionamento do “Saldo orçamentário” no SIPAC. Após o recebimento do processo pelo DPCO, o valor solicitado - de acordo com as informações detalhadas no formulário de solicitação de empenho - é alocado para a célula orçamentária específica. No exemplo em questão, o orçamento de R\$ 35.456,68 é debitado do elemento de despesa 339000 e alocado para os elementos específicos como 339030.

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS EMITIDO EM 11/01/2022 10:35													
Portal Administrativo													
SALDO ORÇAMENTÁRIO POR UNIDADE													
Ano Orçamentário: 2022													
Unidade Orçamentária: PROAGI (10.01.05.20)													
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
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA (10.01.05.20)													
+	(339000)	171318	8100000000	1	MC002G01ADN	7.413.869,26	0,00	0,00	35.456,68	0,00	0,00	0,00	7.378.412,58
+	(339000)	171318	8100000000	1	MC001G01ADN	9.953.335,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.953.335,66
+	(339000)	171318	8100000000	1	MC003G01ADN	409.688,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	409.688,08
+	(339030)	171318	8100000000	1	MC002G01ADN	0,00	4.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.500,00	0,00
+	(339033)	171318	8100000000	1	MC002G01ADN	0,00	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300,00	0,00
+	(339039)	171318	8100000000	1	MC002G01ADN	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00
+	(339092)	171318	8100000000	1	MC002G01ADN	0,00	0,00	26.656,68	0,00	0,00	0,00	0,00	26.656,68
Total da unidade:					17.776.893,00	0,00	35.456,68	35.456,68	0,00	0,00	0,00	8.800,00	17.768.093,00
RESUMO DO ORÇAMENTO													
Total Distribuído:											R\$ 17.776.893,00		
Total Recebido:											R\$ 0,00		
Total Anulado:											R\$ 0,00		
Total Transferido:											R\$ 0,00		
Total Contido:											R\$ 0,00		
Total Empenhado:											R\$ 8.800,00		
Saldo de Orçamento Custeio:											R\$ 17.768.093,00		
Saldo de Orçamento Capital:											R\$ 0,00		
Saldo Total:											R\$ 17.768.093,00		
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: 2022		Módulos	Caixa Postal	Abrir Chamado			
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAÇÃO E CONTROLE OR... (10.01.05.21.02)				Portal Admin.	Alterar Senha	Mesa Virtual			
MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA POR CÉLULA ORÇAMENTÁRIA									
MOVIMENTAÇÃO									
Código da Célula: 4591									
Unidade Orçamentária: PROAGI (10.01.05.20)									
Programa de Trabalho Resum.: FUNCIONAMENTO DAS INSTITUIÇÕES (171318)									
Natureza de Despesa: MAT. CONSUMO (339030)									
Fonte de Recurso: 8 - RECURSOS ORDINARIOS (8100000000)									
Esfera: FISCAL (1)									
Piano Interno: AÇÃO C.2 - DESPESAS ADM (MC002G01ADN)									
Período: 2022									
EXTRATO DE MOVIMENTAÇÃO									
Data	Movimento	Detalhes	Usuário	Documento	Valor				
07/01/2022	Remanejamento	MAT. CONSUMO (339030)	andressa.speck	10003	R\$ 4.500,00				
07/01/2022	Empenho	ZUELZER VIEIRA JUNIOR	josiane.pasquali	5	R\$ 4.500,00				
		MATERIAIS DE CONSUMO PAGAMENTO ANTECIPADO - SUPRIMENTOS DE FUNDOS 01/2022 PARA DESPESAS DE PEQUENO VULTO PROCESSO 23422.000283/2022-49							
TOTAIS									
Total Distribuído:					R\$ 0,00				
Total Distribuições Anuladas:					R\$ 0,00				
Total Empenhado:					R\$ 4.500,00				
Total Bloqueado:					R\$ 0,00				
Total Transferido:					R\$ 0,00				
Total Recebido:					R\$ 0,00				
Total de Entrada de Remanejamento:					R\$ 4.500,00				
Total de Saída de Remanejamento:					R\$ 0,00				
Saldo:					R\$ 0,00				

<< Voltar

Portal Administrativo

Figura 6: Saldo Orçamentário - Detalhado por empenho

Eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas por Andressa, Augusto, Fabiana e Solange, por meio do *chat* no Zimbra ou pelo e-mail institucional orcamento@unila.edu.br, andressa.speck@unila.edu.br, augusto.heck@unila.edu.br, fabina.miranda@edu.br e solange.caneppele@unila.edu.br.