



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

---

# **Orientações de Aplicação/Destinação dos Recursos Orçamentários da Reitoria para o preenchimento do SISPLAN**



### Limites Gerais das Unidades da Reitoria

No quadro abaixo, são apresentados os limites gerais para cada unidade da Reitoria. As Pró-reitorias e o Gabinete do Reitor têm total autonomia para utilizar o recurso da sua unidade. Entretanto, é necessário lembrar-se das despesas com terceirizados, telefonia fixa, telefonia móvel, dados (internet) e impressão.

|                          | <b>Custeio</b>   | <b>Capital</b> |
|--------------------------|------------------|----------------|
| Gabinete do Reitor       | <b>510.206</b>   | <b>20.000</b>  |
| PROPLADI                 | <b>246.571</b>   | <b>20.000</b>  |
| PROAD                    | <b>594.429</b>   | <b>20.000</b>  |
| PROGEPE                  | <b>174.557</b>   | <b>20.000</b>  |
| PROENS                   | <b>247.190</b>   | <b>20.000</b>  |
| PROEPI                   | <b>178.455</b>   | <b>20.000</b>  |
| REITORIA                 | <b>1.290.706</b> | <b>328.446</b> |
| Reserva Técnica REITORIA | <b>276.782</b>   | <b>0</b>       |
| <b>Total</b>             | <b>3.518.896</b> | <b>448.446</b> |



## Despesas com Diárias, Passagens e Locomoção

O quadro abaixo apresenta os limites de Diárias, Passagens e Locomoção de cada unidade da Reitoria, demonstrando o limite máximo para cada unidade. É importante destacar que os valores abaixo referem-se a limites, não sendo obrigatório o gasto deste valor com diária, passagens e locomoção. Porém o valor lançado no SISPLAN, respeitados os limites será o valor a ser utilizado no exercício 2012.

As despesas com diárias e passagens internacionais ficarão centralizadas no Gabinete do Reitor.

|                    | 33.90.14.14 | 33.90.33.01 | 33.90.14.16 | 33.90.33.02 | 33.90.36.02 | Total   |
|--------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------|
| Gabinete do Reitor | 126.587     | 80.953      | 48.471      | 27.954      | 18.988      | 302.953 |
| PROPLADI           | 40.148      | 22.489      | 0           | 0           | 6.022       | 68.659  |
| PROAD              | 41.598      | 17.039      | 0           | 0           | 6.240       | 64.877  |
| PROGEPE            | 36.643      | 20.586      | 0           | 0           | 5.496       | 62.725  |
| PROENS             | 40.091      | 22.453      | 0           | 0           | 6.014       | 68.558  |
| PROEPI             | 38.070      | 22.842      | 0           | 0           | 5.711       | 66.623  |
| TOTAL              | 323.137     | 186.362     | 48.471      | 27.954      | 48.471      | 634.395 |



## Despesas com Estagiários

O cálculo dos limites de gastos com estagiários foi baseado no número de Técnicos Administrativos em Educação de cada unidade (já considerando o número de servidores a serem liberados no Programa Vale de Lágrimas), de acordo com o limite legal (20% de estagiários). Foi utilizada como base, a bolsa auxílio do estagiário de nível superior, acrescido do valor do vale transporte, por 12 meses. É importante destacar que os valores abaixo referem-se a limites, não sendo obrigatório o gasto deste valor com estagiários. Porém o valor lançado no SISPLAN, respeitados os limites será o valor a ser utilizado no exercício 2012. No Gabinete do Reitor estão computados 05 estagiários para o Gabinete e suas assessorias e 03 estagiários para o DTIC.

|                    | Estagiários | Nº Estagiários |
|--------------------|-------------|----------------|
| Gabinete do Reitor | 62.592      | 08             |
| PROPLADI           | 23.472      | 03             |
| PROAD              | 23.472      | 03             |
| PROGEPE            | 23.472      | 03             |
| PROENS             | 23.472      | 03             |
| PROEPI             | 23.472      | 03             |



### Considerações Finais:

- 1) Foi criada uma Unidade específica para comportar os gastos comuns da reitoria, com a seguinte nomenclatura: “REITORIA”, com um centro de custo chamado: “Atividades comuns na Reitoria”. Esta unidade REITORIA será gerenciada pela PROAD, a qual terá a atribuição de efetuar todos os lançamentos necessários no SISPLAN, devendo cadastrar um servidor específico para a REITORIA;
- 2) Custos fixos lançados na unidade REITORIA: energia elétrica – água – seguro – correio – combustíveis – telefonia fixa - dados; (OBS: dados deverão aguardar a diretriz da DTIC);
- 3) Custos fixos lançados diretamente nas Pró-reitorias e GR: telefonia móvel - impressão – terceirizados – e demais custos não relacionados no item 02 destas considerações; (OBS: telefonia móvel e impressão deverão aguardar a diretriz da DTIC);
- 4) A Diretoria de Tecnologia de Informação – DTIC deverá encaminhar suas necessidades (Exemplo: diárias, passagens, material de consumo, serviço de terceiros, material permanente para as necessidades específicas da DTIC) para o Gabinete do Reitor providenciar o lançamento no SISPLAN na unidade “GABINETE DO REITOR”;
- 5) As despesas de capital devem ser planejadas diretamente pela unidade;
- 6) Durante o planejamento as unidades deverão aguardar as diretrizes da TI quanto a aquisição de equipamentos e softwares. A DTIC fará a proposta de distribuição dos limites de utilização pelas unidades;
- 7) A Reserva Técnica da Reitoria foi criada apenas para a unidade “REITORIA”, que consiste no agrupamento de gastos comuns, conforme descrito no item 01 destas considerações. Portanto as pró-reitorias não possuem reserva técnica;
- 8) Demais informações serão encaminhadas durante o período de planejamento.

*Prof. Carlos Alberto de Ávila*

Pró-reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional