



PORTARIA PROAD/PROPLAN Nº 01, DE 04 DE JANEIRO DE 2016.

Dispõe sobre as normas e procedimentos para execução Orçamentária do exercício 2016, no âmbito do IFPR.

O **Pró-Reitor de Administração (PROAD)** e o **Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLAN)**, no uso das atribuições que lhes conferem a Portaria nº 1.655 de 28 de novembro de 2014 e Portaria nº 1.479 de 31 de outubro de 2014, do Magnífico Reitor,

CONSIDERANDO:

A Lei nº 13.242, de 30 de dezembro de 2015, publicada no Diário Oficial da União em 31 de dezembro de 2015 – Edição Extra, que trata das Diretrizes Orçamentárias para execução do Orçamento 2016 (LDO);

Que a referida Lei prevê em seu artigo 56 a liberação de um doze avos do valor previsto no Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA) para atendimento as despesas continuadas e de caráter inadiável, mensalmente, até sua publicação;

A liberação do primeiro duodécimo dos valores de Custeio do PLOA 2016 no sistema SIAFI;

A Lei Orçamentária Anual (LOA), após sua aprovação e publicação, que fixa a despesa para o exercício 2016;

O Decreto de Programação Orçamentária e Financeira, a ser publicado após aprovação da LOA, que estabelece o cronograma de desembolso orçamentário e financeiro para o Poder Executivo;

A aprovação do Plano de Distribuição Orçamentária 2016, que determina os valores planejados por unidade;

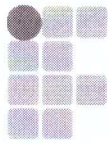
A Instrução Interna de Procedimentos nº 11 de 01 de setembro de 2012, a Portaria nº 1.264 de 20 de agosto de 2014, e demais normas e procedimentos, internos e externos, vigentes;

RESOLVEM:

Art. 1º - Os processos/documentos para empenho, até a aprovação da LOA, deverão compreender o equivalente a um duodécimo (1/12 avos) do valor previsto para o exercício e deverão atender preferencialmente as despesas com serviços essenciais, contratos continuados



Handwritten signature in blue ink



e despesas de caráter inadiável, dos recursos de custeio;

Art. 2º - As publicações necessárias à realização do empenho, nos casos de Dispensa e Inexigibilidade, conforme artigos 24 a 26 da Lei 8.666/93, deverão ser cadastradas/publicadas no valor integral da despesa para o exercício, a fim de diminuir os custos com publicações e facilitar a execução.

Parágrafo Único - Os documentos eletrônicos de Dispensa e Inexigibilidade que necessitam de publicação para posterior empenho da despesa, como água e energia elétrica das unidades não executoras, devem ser enviados à SEAF/PROAD até o dia **12/01/2016**, para que haja tempo hábil à publicação e empenho das despesas.

Art. 3º - Os empenhos serão realizados nas Unidades Gestoras (UG) correspondentes a **unidade a que pertence a despesa**. Para as Unidades Gestoras Executoras (UGE) os empenhos serão realizados em sua própria UG, excetuando-se os contratos centralizados cadastrados na UG 158009. Para as unidades da Reitoria, EAD e Campi Fase III e Avançados, os empenhos serão realizados na UG 158009.

§ 1º - Os registros de empenhos referentes a Contratos publicados na UG 158009 serão realizados pela CO/DCOF/PROAD. Caso o mesmo esteja com sua execução descentralizada ou sub-rogado, o registro será realizado pelo setor responsável da Unidade Gestora Executora, conforme previsto no Art. 10 da Portaria nº1.264, de 20 de agosto de 2014.

§ 2º - Para os contratos centralizados de dedicação exclusiva – Limpeza, Vigilância, Terceirizados e Frota permanente (franquia) – devido a sua gestão centralizada, terão a Solicitação de Registro de Empenho encaminhada pela SEAF/PROAD para registro do empenho, não sendo necessário o envio pela unidade responsável.

Art. 4º - A disponibilização de créditos orçamentários para atender as despesas da unidade (Provisão) será realizado em cotas mensais, no percentual equivalente aos meses de execução, até a publicação da LOA anual e do Decreto de Programação.

§ 1º - A liberação dos créditos orçamentários até a publicação da LOA 2016 ocorrerá apenas para as despesas com contratos e serviços de caráter continuado, salvo casos justificados pela unidade solicitante, onde seja demonstrada a necessidade de antecipação.

§ 2º - A liberação dos créditos orçamentários de Capital estão condicionados à aprovação e liberação da LOA (salvo casos extraordinários, mediante publicação de Medida Provisória). Portanto, as Provisões, até que ocorra a publicação da LOA 2016, ocorrerão apenas para recursos de Custeio.

Art. 5º - Os recursos orçamentários serão disponibilizados por Elemento de Despesa, conforme informados e previstos no PDO 2016.

Art. 6º - Ressalta-se que os limites de empenho ficarão ainda condicionados às limitações e determinações previstas no Decreto de Programação Orçamentária e Financeira e Portarias do

Handwritten signature in blue ink



Ministério da Educação.

Parágrafo único - Em caso de baixa execução orçamentária pelas UGE, ou em caso de necessidade da Administração, fica autorizado o estorno de provisões, desde que justificada e verificada a necessidade, conforme Art. 18 da Portaria nº 1.264, de 20 de agosto de 2014.

Art. 7º - Caso exista a necessidade de realocação de recursos orçamentários entre elementos de despesa previstos no PDO 2016, esta poderá ser solicitada à Diretoria de Planejamento/PROPLAN, via memorando eletrônico, conforme modelos disponibilizados no site, contendo justificativa fundamentada para tal alteração.

§1º - Está autorizada a utilização do comando >DETAORC do Sistema Integrado de Administração Financeira –SIAFI apenas para alocação orçamentária para inclusão de Plano Interno (PI). Fica vedada a utilização do comando para alteração entre elementos de despesa.

§2º - Os Planos Internos cadastrados para o exercício de 2016 encontram-se no Anexo I desta portaria e devem ser utilizados para empenho da despesa. Em caso de anulação de empenho deve ser realizado o processo de estorno da alocação.

Art. 8º - Os casos omissos e regulamentações necessárias ao cumprimento desta portaria serão adequados pelas Pró-Reitorias responsáveis.

Parágrafo único - As situações emergenciais ou casos específicos serão analisados isoladamente.

Sueli Terezinha Heimbecher
Pró-Reitora de Administração Substituta
Siape: 1802651

Elvira Alessandra Mariquito
Pró-Reitora de Planejamento e
Desenvolvimento Institucional Substituta
Siape: 1833273



PLANOS INTERNOS - IFPR - 2016

Descrição	Plano Interno	Utilização	Unidade	Observações
Funcionamento - Administrativo	L20RLP0100N	Para empenho de despesas de gestão administrativa da unidade, como água, energia, contratos e aquisições para o setor Administrativo.	Todas	
Funcionamento - Ensino	L20RLP1900N	Para empenho de despesas de gestão administrativa da unidade, como água, energia, contratos e aquisições para o setor de Ensino.	Todas	
Obras - Ampliação	L20RLP4200N	Para empenho de despesas com ampliação das instalações já existentes na unidade.	Todas	
Obras - Reforma	L20RLP4300N	Para empenho de despesas com reformas nas instalações da unidade.	Todas	
Obras - Construção	L20RGP4100N	Construção de novas instalações, exclusivo da ação 20RG.	Reitoria	
Educação à Distância	L20RLP2200N	Para empenho de despesas como água, energia, contratos, aquisições e bolsas para atendimento a Educação à Distância.	EAD	
Assistência Estudantil	L2994P2300N	Para empenho de despesas gerais da ação 2994, voltada exclusivamente para a Assistência Estudantil.	Proens	
Pesquisa / Inovação	L20RLP2000N	Para empenho de despesas gerais voltadas ao atendimento da Pesquisa e Inovação.	Proepi	
Extensão	L20RLP2100N	Para empenho de despesas gerais voltadas ao atendimento da Extensão.	Proepi	
Capacitação	L4572P0100N	Para empenho de despesas gerais da ação 4572, voltadas exclusivamente para a Capacitação.	Todas	
Acervo Bibliográfico	L20RLP9500N	Para empenho de despesas com aquisição de acervo bibliográfico.	Todas	
CONIF	V20RLP01CFN	Pagamento de anuidade do CONIF.	Reitoria	
Convênios (Fonte 0281)	L20RLP19CVN	Para atendimento de despesas gerais de recursos de Convênio, exclusivos da Fonte 0281.	Todas	