

## PORTARIA Nº 11 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2025

**O PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAr**, nomeado pela Portaria da Reitoria nº 162, de 27 de março de 2024, no uso de suas atribuições legais.

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar o Procedimento Operacional Padrão (POP) nº PROPLAN 01.019/A - FORNECIMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA REALIZAÇÃO DE DESPESAS, da Universidade Federal do Delta do Parnaíba, referente ao Processo nº 23855.008455/2025-52.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado digitalmente

OSMAR GOMES DE ALENCAR JUNIOR

Data: 18/12/2025 10:43:32-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

---

**Osmar Gomes de Alencar Junior**  
**Pró-Reitor de Planejamento**



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA – UFDPAr

## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)

### TÍTULO: FORNECIMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA REALIZAÇÃO DE DESPESAS

POP Nº	VERSÃO	SUBSTITUI POP Nº	UNIDADE	SUBUNIDADE	PÁGINA
PROPLAN 01.019	A	Não aplicável (N.A.)	PROPLAN	Diretoria de Gestão de Recursos	1 de 8
<b>ELABORADO POR:</b> Antonio Liuésjhon dos Santos Melo e Adriano José Costa dos Santos <b>Data:</b> 05/11/2025			<b>APROVADO POR:</b> Tiago Sayão Rosa <b>Data:</b> 28/11/2025		
<b>TREINAMENTO:</b> 29/12/2025		<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> 19/12/2025		<b>VALIDADE:</b> 19/12/2026	

#### **A – OBJETIVO**

Estabelecer o procedimento padrão a ser seguido pela Coordenadoria de Orçamento (COO) e Divisão de Planejamento, Execução e Acompanhamento Orçamentário (DPEAO) da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAr), no atendimento das solicitações de informação sobre disponibilidade orçamentária e classificação da natureza de despesa, recebidas por meio de processos administrativos eletrônicos, assegurando uniformidade, precisão e conformidade com as diretrizes orçamentárias da UFDPAr.

#### **B – ALCANCE**

Aplica-se às unidades administrativas envolvidas no fluxo de verificação e fornecimento de informações sobre dotação orçamentária, compreendendo a Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN), a Diretoria de Gestão de Recursos (DGREC), a COO e a DPEAO.

#### **C – RESPONSABILIDADES**

##### **C.1. Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN)**

a) Supervisionar o processo e deliberar sobre solicitações excepcionais.

##### **C.2. Diretoria de Gestão de Recursos (DGREC)**

a) Coordenar e encaminhar as demandas à Coordenadoria de Orçamento.

##### **C.3. Coordenadoria de Orçamento (COO)**

a) Assegurar a correta instrução e análise das solicitações, para envio à DPEAO, ao verificar que se trata de solicitação de informações sobre disponibilidade orçamentária.

##### **C.4. Divisão de Planejamento, Execução e Acompanhamento Orçamentário (DPEAO)**

a) Realizar a verificação técnica e emitir as informações orçamentárias solicitadas, após verificar se há saldos nas respectivas rubricas, por meio dos sistemas de acompanhamento.

#### **D – DEFINIÇÕES E SIGLAS**

##### **D.1. DEFINIÇÕES**

a) Dotação orçamentária: valor autorizado para realização de despesas específicas.

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)</b>	<b>UFDPAr</b>	<b>Pág.: 2 de 8</b>
<b>TÍTULO: FORNECIMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA REALIZAÇÃO DE DESPESAS</b>		<b>Nº: PROPLAN 01.019/A</b>

Classificação orçamentária: estrutura que compreende o elemento de despesa (classificação quanto à Natureza da Despesa – ND), Plano Interno (PI), Unidade Gestora Responsável (UGR), Programa de Trabalho Resumido (PTRES) e Fonte de Recursos (FR).

b) Classificação quanto à Natureza de despesa: se refere à descrição das despesas quanto a sua natureza.

A – CATEGORIA ECONÔMICA: Classificação das despesas em operações correntes ou de capital, objetivando proporcionar elementos para uma avaliação do efeito econômico das transações do setor público.

A.1) 3 – DESPESAS CORRENTES - Classificam-se nesta categoria todas as despesas que não contribuem diretamente para a formação ou aquisição de um bem de capital, ou seja, todas as despesas realizadas com a manutenção dos equipamentos e com o funcionamento dos serviços públicos em geral, quer através da Administração Direta, quer através da Administração Indireta. Conforme parágrafos 1º e 2º, do art.12, da Lei Federal nº 4.320/64, as despesas correntes apresentam-se com dois desdobramentos: as despesas de custeio e as transferências correntes. Despesa de custeio: estão relacionadas com a manutenção dos serviços anteriormente criados, assim como os gastos destinados a atender a obras de conservação e adaptação de bens imóveis. Exemplos: despesas com material de consumo, pessoal, serviços de terceiros, entre outros. Transferências Correntes: são as dotações para as quais não corresponda contraprestação direta em bens ou serviços, inclusive para contribuições e subvenções que são destinadas a atender a manutenção de outras entidades, sejam elas de direto público ou privado. Exemplos: contribuições correntes, subvenções sociais e econômicas.

A.2) 4 – DESPESAS DE CAPITAL - Classificam-se nesta categoria aquelas despesas que contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital. De acordo com os parágrafos 4º, 5º e 6º do art.12 da Lei Federal nº 4.320/64, as despesas de capital apresentam-se em três desdobramentos: os investimentos, as inversões financeiras e as transferências de capital. Investimentos: correspondem à aquisição ou formação de novos bens ou adicionam novo valor aos já existentes. São as despesas relacionadas com planejamento e execução de obras; com a aquisição de imóveis que são considerados necessários para realização destas obras, compra de instalações, equipamentos, material permanente; constituição ou aumento do capital de empresas que não sejam de caráter comercial ou financeiro. Exemplos: construção de uma escola, aquisição de um terreno necessário à construção de um hospital, aquisição de computadores novos, subscrição e realização de ações de uma indústria. Inversões financeiras: Despesas orçamentárias com a aquisição de imóveis ou bens de capital já em utilização. Exemplos: aquisição de imóveis ou de bens de capital em utilização; aquisição de títulos representativos do capital de empresas ou entidades de qual quer espécie já constituídas, quando a operação não resulte em aumento de capital; constituição ou aumento do capital de entidades ou empresas com caráter comercial ou financeiro, inclusive operações bancárias ou de seguros. Transferências de Capital: as dotações destinadas à amortização da dívida pública, bem como a investimentos ou inversões financeiras que outras pessoas de direito público ou privado devam realizar e a que não corresponda contraprestação direta em bens ou serviços, auxílios ou contribuições, segundo derivem diretamente da lei do Orçamento ou de lei especial anterior.

B – GRUPO DE NATUREZA DE DESPESA: Consiste na agregação de elementos de despesa que apresentam as mesmas características quanto ao objeto de gasto.

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)</b>	<b>UFDPAr</b>	<b>Pág.: 3 de 8</b>
<b>TÍTULO: FORNECIMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA REALIZAÇÃO DE DESPESAS</b>		<b>Nº: PROPLAN 01.019/A</b>

B.1) PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS – Despesas orçamentárias com pessoal ativo, inativo e pensionistas, relativas a mandatos eletivos, cargos, funções ou empregos, civis, militares e de membros de Poder, com quaisquer espécies remuneratórias, tais como vencimentos e vantagens, fixas e variáveis, subsídios, proventos da aposentadoria, reformas e pensões, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza, bem como encargos sociais e contribuições recolhidas pelo ente às entidades de previdência, conforme estabelece o caput do art. 18 da Lei Complementar nº 101, de 2000.

B.2) JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA – Despesas orçamentárias com o pagamento de juros, comissões e outros encargos de operações de crédito internas e externas contratadas, bem como da dívida pública mobiliária.

B.3) OUTRAS DESPESAS CORRENTES – Despesas orçamentárias com aquisição de material de consumo, pagamento de diárias, contribuições, subvenções, auxílio-alimentação, auxílio-transporte, além de outras despesas da categoria econômica "Despesas Correntes", não classificáveis nos demais grupos de natureza de despesa.

B.4) INVESTIMENTOS – Despesas orçamentárias com software e com o planejamento e a execução de obras, inclusive com a aquisição de imóveis considerados necessários à realização destas últimas, e com a aquisição de instalações, equipamentos e material permanente. Incluem-se também neste grupo as despesas necessárias à realização de programas especiais de trabalho, custeadas com recursos de operações de crédito.

B.5) INVERSÕES FINANCEIRAS – Despesas orçamentárias com a aquisição de imóveis ou bens de capital já em utilização; aquisição de títulos representativos do capital de empresas ou entidades de qualquer espécie, já constituídas, quando a operação não importe aumento do capital, e com a constituição ou aumento do capital de empresas, além de outras despesas classificáveis neste grupo.

B.6) AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA – Despesas orçamentárias com o pagamento e/ou refinanciamento do principal e da atualização monetária ou cambial da dívida pública interna e externa, contratual ou mobiliária.

Destes, apenas B.1 – PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS, B.3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES e B.4) INVESTIMENTOS, se aplicam à classificação de despesas da UFDPAr.

C – MODALIDADE DE APLICAÇÃO: Trata-se de informação gerencial que tem por finalidade indicar se os recursos são aplicados diretamente por órgãos ou entidades no âmbito da mesma esfera de Governo ou por outro ente da Federação e suas respectivas entidades. Indica se os recursos serão aplicados diretamente pela unidade detentora do crédito ou mediante transferência para entidades públicas ou privadas. A modalidade também permite a eliminação de dupla contagem no orçamento. Seguem apenas as modalidades de aplicação já utilizadas pela UFDPAr:

C.1) 50 – TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS - Despesas orçamentárias realizadas mediante transferência de recursos financeiros a entidades sem fins lucrativos que não tenham vínculo com a administração pública.

C.2) 90 – APLICAÇÕES DIRETAS - Aplicação direta, pela unidade orçamentária, dos créditos a ela alocados ou oriundos de descentralização de outras entidades integrantes ou não dos Orçamentos Fiscal ou da Seguridade Social, no âmbito da mesma esfera de governo.

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)</b>	<b>UFDPAr</b>	<b>Pág.: 4 de 8</b>
<b>TÍTULO: FORNECIMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA REALIZAÇÃO DE DESPESAS</b>		<b>Nº: PROPLAN 01.019/A</b>

C.3) 91 – APLICAÇÃO DIRETA DECORRENTE DE OPERAÇÃO ENTRE ÓRGÃOS, FUNDOS E ENTIDADES INTEGRANTES DOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL - Despesas orçamentárias de órgãos, fundos, autarquias, fundações, empresas estatais dependentes e outras entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social decorrentes da aquisição de materiais e serviços, pagamento de impostos, taxas e contribuições, quando o recebedor dos recursos também for órgão, fundo, autarquia, fundação, empresa estatal dependente ou outra entidade constante desses orçamentos, no âmbito da mesma esfera de Governo.

#### **D - NATUREZA POR ELEMENTO**

D.1) ELEMENTO DE DESPESA ORÇAMENTÁRIA – Tem por finalidade identificar os objetos de gasto, tais como vencimentos e vantagens fixas, juros, diárias, material de consumo, serviços de terceiros prestados sob qualquer forma, subvenções sociais, obras e instalações, equipamentos e material permanente, auxílios, amortização e outros que a administração pública utiliza para a consecução de seus fins. A descrição dos elementos pode não contemplar todas as despesas a eles inerentes, sendo, em alguns casos, exemplificativa.

Exemplos:

01 – Aposentadorias do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), Reserva Remunerada e Reformas dos Militares

03 – Pensões do RPPS e do Militar

04 – Contratação por Tempo Determinado

05 – Outros Benefícios Previdenciários do Servidor ou Militar

14 – Diárias – Civil

18 – Auxílio Financeiro a Estudantes

20 – Auxílio Financeiro a Pesquisadores

30 – Material de Consumo

33 – Passagens e Despesas com Locomoção

36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

37 – Locação de Mão de Obra

39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

52 – Equipamentos e Material Permanente.

c) SIPAC: Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos, utilizado para tramitação e registro de processos administrativos eletrônicos.

#### **D.2. SIGLAS**

a) COO: Coordenadoria de Orçamento;

b) DGREC: Diretoria de Gestão de Recursos;

c) DPEAO: Divisão de Planejamento, Execução e Acompanhamento Orçamentário;

d) FR: Fonte de Recursos;

e) ND: Natureza da despesa;

f) PI: Plano Interno;

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)</b>	<b>UFDPar</b>	<b>Pág.: 5 de 8</b>
<b>TÍTULO: FORNECIMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA REALIZAÇÃO DE DESPESAS</b>		<b>Nº: PROPLAN 01.019/A</b>

- g) PRAD: Pró-Reitoria de Administração;
- h) PROPLAN: Pró-Reitoria de Planejamento;
- i) PTRES: Programa de Trabalho Resumido;
- j) RPPS: Regime Próprio de Previdência Social;
- k) SIAFI: Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal;
- l) SIPAC: Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos;
- m) UFDPar: Universidade Federal do Delta do Parnaíba;
- n) UGR: Unidade Gestora Responsável.

## **E – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

### **E.1. MATERIAIS**

Não Aplicável (N.A.)

### **E.2. EQUIPAMENTOS**

- a) Computador ou notebook com acesso à internet.

## **F – PROCEDIMENTOS**

### **1. Recebimento da solicitação**

1.1. A PROPLAN receberá, via SIPAC, processo oriundo da Pró-Reitoria de Administração (PRAD), via de regra, contendo solicitação de informação sobre disponibilidade orçamentária.

1.2. O Pró-Reitor de Planejamento analisará o conteúdo e encaminhará, em regra, o processo à Diretoria de Gestão de Recursos (DGREC).

1.3. Em casos especiais, o Pró-Reitor de Planejamento pode encaminhar o processo diretamente à COO.

### **2. Encaminhamento interno na PROPLAN**

2.1. A DGREC registrará o recebimento e encaminhará o processo à COO.

2.2. A COO, por sua vez, ao analisar que se trata de solicitação de informação sobre disponibilidade e dotação orçamentária, enviará o processo à DPEAO para análise técnica.

### **3. Análise e emissão das informações orçamentárias**

3.1. A DPEAO realizará a análise da disponibilidade orçamentária, verificando os saldos no painel orçamentário, planilhas de controle interno, no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) ou outros sistemas de acompanhamento e monitoramento.

3.2 Em caso de inexistência de disponibilidade orçamentária, a DPEAO informará por meio de despacho a indisponibilidade de recursos e encaminhará o processo ao Pró-Reitor de Planejamento para comunicação à unidade demandante.

3.3 Caso haja disponibilidade orçamentária, a DPEAO verificará com a COO e DGREC, se a demanda está em conformidade com as pactuações entre as unidades.

3.4. Em seguida, se a demanda estiver prevista nas pactuações entre as unidades, identificará a classificação adequada da despesa, conforme os manuais de classificação da despesa pública e informará:

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)</b>	<b>UFDPAr</b>	<b>Pág.: 6 de 8</b>
<b>TÍTULO: FORNECIMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA REALIZAÇÃO DE DESPESAS</b>		<b>Nº: PROPLAN 01.019/A</b>

- a) Código da natureza de despesa (ND) orçamentária composto por seis dígitos, desdobrado até o nível de elemento;
- b) Plano de Trabalho Resumido – PTRES;
- c) Plano Interno – PI;
- d) Unidade Gestora Responsável – UGR;
- e) Fonte de Recursos – FR.

3.5. Caso a demanda não esteja prevista nas pactuações entre as unidades, o processo será encaminhado ao Pró-Reitor de Planejamento, que deliberará sobre o atendimento excepcional ou não da solicitação.

3.6. As informações são inseridas no processo SIPAC, por meio de despacho, acompanhadas de justificativa técnica e parecer conclusivo acerca da disponibilidade ou indisponibilidade orçamentária para atendimento do pleito.

#### **4. Devolução do processo**

4.1. Em casos de ajustes, retificações ou necessidade de esclarecimentos, a DPEAO encaminhará o processo à unidade demandante, para ajustes ou prestação de esclarecimentos.

4.2. Após a identificação da classificação da despesa, a DPEAO encaminhará o processo diretamente à PRAD, para prosseguimento dos trâmites administrativos cabíveis.

4.3 Caso a demanda não pactuada de recursos orçamentários seja indeferida, o Pró-Reitor de Planejamento informará as motivações do indeferimento em despacho à unidade demandante

#### **5. Disposições finais**

5.1. A COO deverá manter controle atualizado das solicitações atendidas e prazos de resposta, visando garantir eficiência e rastreabilidade do procedimento. Eventuais dúvidas ou omissões quanto à execução deste POP deverão ser dirimidas junto à DGREC e, se necessário, submetidas à deliberação da PROPLAN.

### **G – REFERÊNCIAS**

**BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.** Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 23 mar. 1964.

**BRASIL. Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986. Dispõe sobre a unificação dos recursos de caixa do Tesouro Nacional, atualiza e consolida a legislação pertinente e dá outras providências.** Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 24 dez. 1986.

**BRASIL. Ministério do Planejamento e Orçamento (MPO). Portarias e Instruções Normativas diversas sobre Programação e Execução Orçamentária.** Brasília, DF, [ano de publicação variável].

**BRASIL. Ministério do Planejamento e Orçamento (MPO). Manual Técnico do Orçamento – MTO 2024.** Brasília, DF: MPO, 2024.



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPAr	Pág.: 7 de 8
TÍTULO: FORNECIMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA REALIZAÇÃO DE DESPESAS		Nº: PROPLAN 01.019/A

PERNAMBUCO. Governo do Estado de Pernambuco. Manual de Classificação da Despesa Pública. 2ª Edição. Recife: Secretaria da Fazenda do Estado de Pernambuco, 2021.

## H – ANEXOS

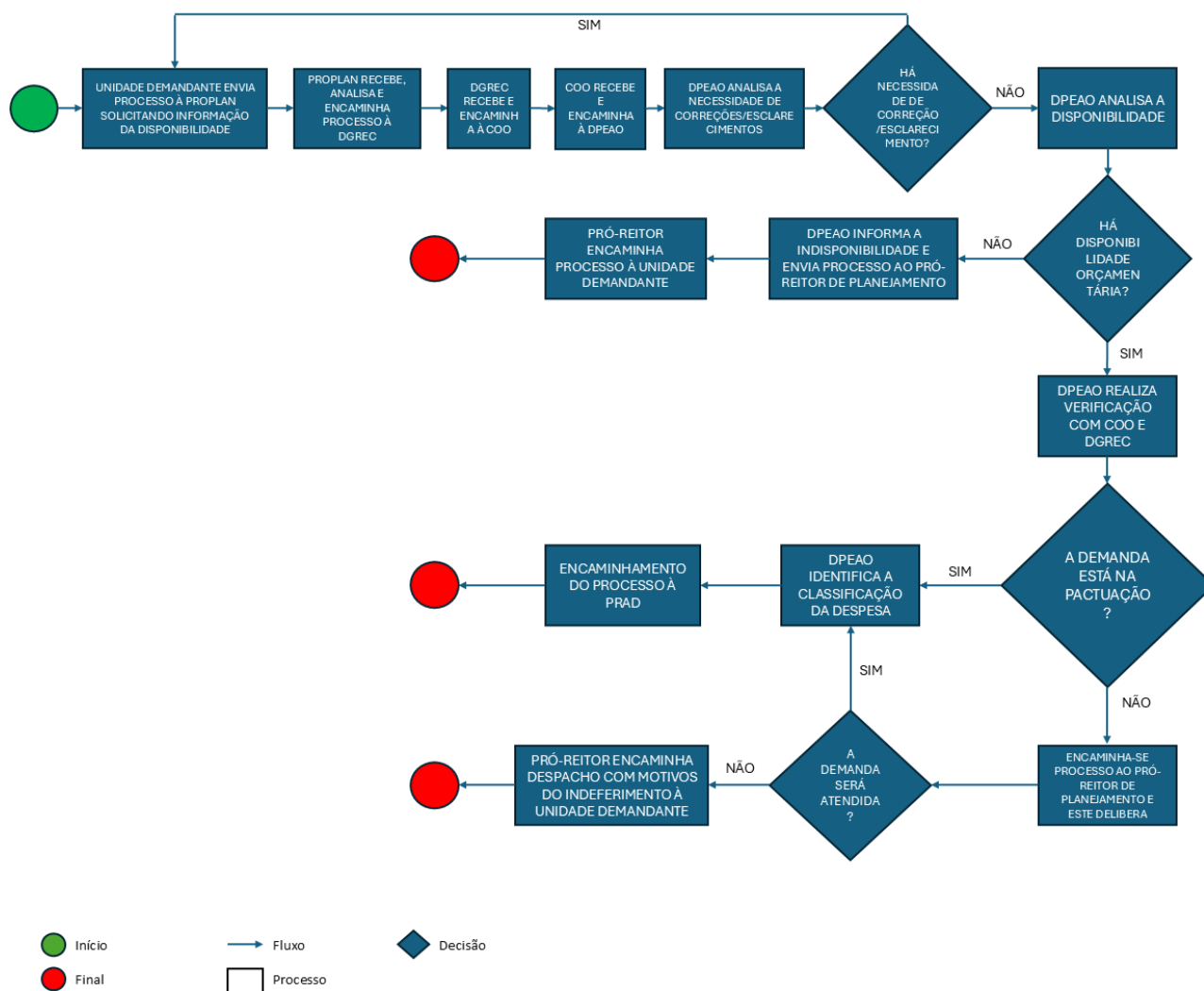
- Anexo I: Fluxograma do processo de fornecimento de dotação orçamentária

## I – HISTÓRICO

ITEM	ALTERAÇÃO
Não Aplicável (N.A.)	Não Aplicável (N.A.)

### ANEXO I

## FLUXOGRAMA DO PROCESSO PADRÃO DE FORNECIMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA





PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPAr	Pág.: 8 de 8
TÍTULO: FORNECIMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA REALIZAÇÃO DE DESPESAS		Nº: PROPLAN 01.019/A

## ANEXO II

### FLUXOGRAMA DO PROCESSO ESPECIAL DE FORNECIMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

