

PORTARIA N° 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

**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
ELABORADO POR: Antonio Liuésjhon dos Santos Melo e Adriano José Costa dos Santos Data: 05/11/2025			APROVADO POR: Tiago Sayão Rosa Data: 28/11/2025		
TREINAMENTO: 29/12/2025		VIGENTE A PARTIR DE: 19/12/2025		VALIDADE: 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.

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

Classificação orçamentária: estrutura que comprehende 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.

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

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.

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

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;

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

- 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:

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

- 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.

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

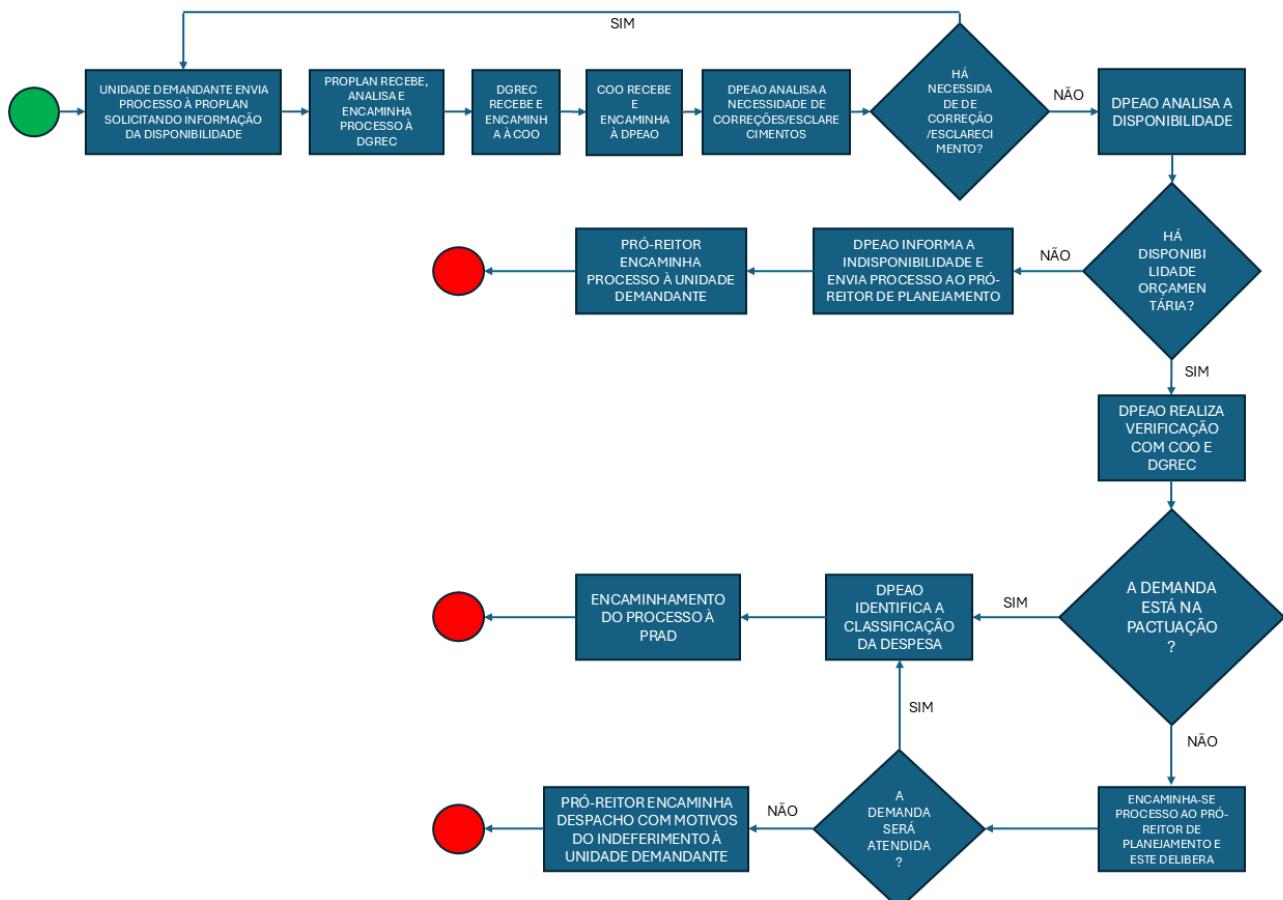
- Anexo I: Fluxograma do processo de fornecimento de dotação orçamentária

I – HISTÓRICO

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

ANEXO I

FLUXOGRAMA DO PROCESSO PADRÃO DE FORNECIMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Início

Fluxo

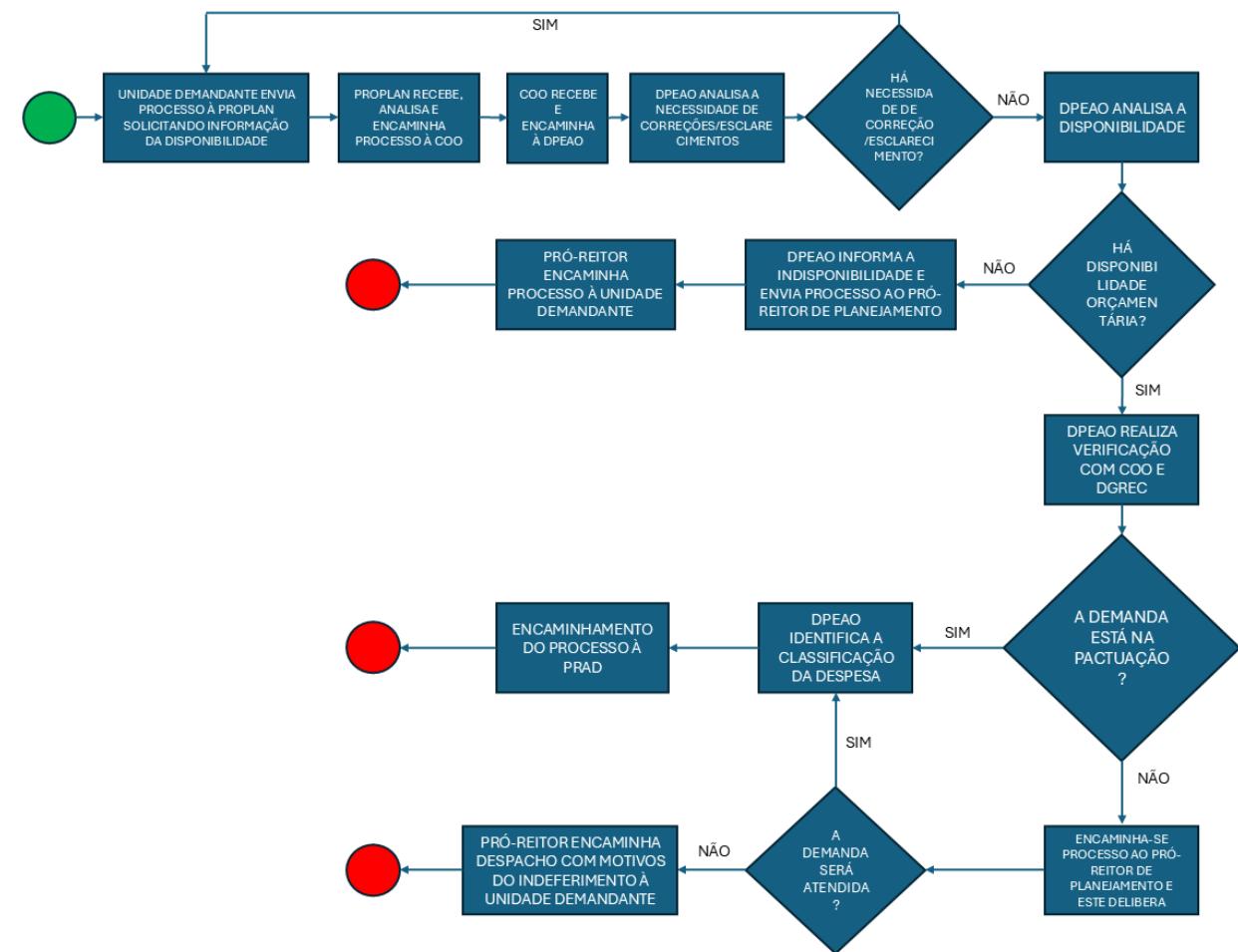
Decisão

Final

Processo

ANEXO II

FLUXOGRAMA DO PROCESSO ESPECIAL DE FORNECIMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Início

Final

Fluxo

Processo

Decisão