

## RESOLUÇÃO Nº 116/2025 – CAD/UNESPAR

**Aprova o Regulamento da Execução Orçamentária das fontes 500, 501, 700 e 703 da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR.**

### **A PRESIDENTE DO CONSELHO DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E**

**FINANÇAS DA UNESPAR**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e

**considerando** o inciso XII, do art. 9º do Regimento Geral e o Estatuto da Universidade Estadual do Paraná;

**considerando** a solicitação autuada no protocolado nº 24.223.582-7;

**considerando** as mudanças e adaptações ao longo do período tanto na elaboração da LOA (Lei Orçamentária Anual), bem como em sua metodologia para empenhos, liquidações, pagamentos e acompanhamento da execução;

**considerando** a deliberação contida na Ata da 14ª Sessão (13ª Extraordinária) do Conselho de Planejamento, Administração e Finanças da Unespar, realizada no dia 13 de agosto de 2025,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar o regulamento de execução orçamentária da Unespar para as fontes 500, 501, 700 e 703, conforme Anexo I.

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

**Art. 3º** Publique-se no *site* da Unespar.

Paranavaí, em 13 de agosto de 2025.

**Saete Paulina Machado Sirino**

Reitora da Unespar  
Decreto Nº 7.733/2024

(Assinado eletronicamente nos termos do Decreto Estadual nº 7304/2021)

## ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 116/2025 – CAD/UNESPAR

### REGULAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA UNESPAR

**Art. 1º** Este regulamento estabelece as atribuições dos setores responsáveis pela execução, acompanhamento e orientações do processo de execução orçamentária da Unespar para as fontes 500, 501, 700 e 703.

**Art. 2º** A Pró-Reitoria de Administração e Finanças (PRAF) é a responsável pelos registros dos lançamentos da execução da unidade REITORIA e suas subunidades e pelo controle geral das execuções.

**Art. 3º** As DAFs de cada *campus* são responsáveis pelos registros dos lançamentos da execução de sua unidade e da RETENÇÃO e FUNDO PARA CONTINGÊNCIA quando a despesa estiver vinculada a sua unidade.

**Parágrafo único.** É responsabilidade das DAFs de cada *campus* realizar a programação trimestral da sua execução orçamentária ao longo do ano.

**Art. 4º** Os códigos de unidades e subunidades utilizados para execução foram definidos pela Resolução nº 069/2024 – CAD/UNESPAR e constam em seu Anexo I.

**Art. 5º** A Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN) é a responsável pelo acompanhamento, controle e o assessoramento da execução orçamentária realizada por meio do SIAFIC, e pelo acompanhamento das informações de execução no Sistema de Gestão Administrativa (SGA) da Unespar diariamente através de uma API (Interface de Programação de Aplicação).

**Art. 6º** No momento da emissão do empenho ou cancelamento, assim como na emissão da liquidação no sistema SIAFIC, para as fontes 500 e 501, que compõem o projeto atividade da UNESPAR, passa a ser obrigatória a identificação da Unidade responsável (reitoria ou *campi*) pela despesa no campo “Observação complementar”.

**Art. 7º** O registro do código da unidade e do ano do respectivo lançamento é de responsabilidade das equipes das DAFs nas unidades *campi* e equipe da PRAF para unidade reitoria/subunidades e controle geral.

**Art. 8º** Para as fontes 700 e 703, que compõem o projeto atividade da UNESPAR, também é obrigatório a utilização dos códigos das unidades na elaboração do empenho.

**§ 1º** Para definição do código a ser utilizado, deverá ser levado em consideração o *campus* ao qual o bolsista (professor, aluno ou recém-formado) está vinculado e/ou lotado e em qual *campus* ficará alocado o equipamento e/ou material a ser adquirido.

**§ 2º** A emissão dos empenhos é responsabilidade da PRAF.

**Art. 9º** A unidade denominada FUNDO PARA CONTINGÊNCIA (código 26) é composta por recursos previstos para deliberação do Conselho de Planejamento, Administração e Finanças ao longo do exercício orçamentário.

§ 1º A unidade contemplada com recursos do fundo passa a ser a responsável pelo empenho e execução utilizando o código 26.

§ 2º A PRAF será responsável pelo empenho e execução quando for para unidade reitoria e suas subunidades ou para demanda de atendimento geral utilizando o código 26.

**Art. 10.** A unidade RETENÇÃO (código 27) engloba despesas que são de uso comum por todas as unidades (*campi* e reitoria) como: contratos de Correios, Internet, Sistemas de Bibliotecas, SIGES, combustível, manutenção de veículos, serviços de interpretação de Libras, despesas com bolsas, auxílios a estudantes, restaurante universitário, serviços de fornecimento de marmitas, aluguéis das sedes e despesas de finalidade obrigatória como SAS, Auxílio alimentação, auxílio transporte dos servidores e bolsa indígena.

**Art. 11.** As DAFs dos *campi* são responsáveis pelo empenho das despesas com Seguro de alunos, auxílio alimentação, monitoria e permanência, aluguel das sedes, restaurante universitário, serviços de comunicação de dados, bolsas indígenas, sempre que vinculados a sua unidade utilizando o código da RETENÇÃO (27).

**Art. 12.** A PRAF é responsável pela emissão dos empenhos das despesas com cartão combustível, serviços de libras, contratação de taxi, manutenção e conservação dos veículos da frota, contrato dos correios, seguro dos veículos, locação de software, serviços de cópias e reprodução de documentos, serviços de processamento de dados, serviços de mensalidade de sistemas de revistas e periódicos e de auxílios por meio de convênios firmados utilizando o código da RETENÇÃO (27).

**Art. 13** Na unidade REITORIA (código 01), deverão ser empenhadas as despesas necessárias ao funcionamento da Reitoria e de suas subunidades, como aquisição de materiais de consumo (limpeza, expediente e outros), serviços de energia elétrica, telefonia, internet, água e esgoto dos prédios da reitoria e também os contratos de vigilância, motorista, porteiros, e dos estagiários que prestam serviços para a Reitoria e subunidades.

**Parágrafo único.** A emissão dos empenhos e liquidação dessa unidade é de competência da PRAF.

**Art. 14.** A PRAF é responsável pela emissão de empenhos e liquidação das subunidades PRPPG (código 25), PROPLAN (código 24), PROGESP (código 21), PROPEDH (código 23), PROEC (código 20), PRAF (código 19), AGITEC (código 26), ASCOM (código 13), ERI (código 16) e EDITORA (código 29) das despesas com pagamento de diárias e aquisição de passagens (terrestres e aéreas) aos servidores que compõem a sua equipe, e também as aquisições de material de consumo e contratação de serviços que o responsável pela subunidade julgue necessário.

§ 1º Para subunidade PROEC (código 20), além das despesas elencadas no *caput* do parágrafo, deverão ser empenhados os pagamentos de bolsas vinculadas à subunidade.

§ 2º Para subunidade PROGRAD (código 22), além das despesas elencadas no *caput* do parágrafo, o empenho de contratação de pessoal necessário para realização dos processos de ingresso na graduação, contratação de serviços de alimentação, impressão das provas,

contratações de serviços de divulgação, outras aquisições de materiais de consumo que o responsável pela subunidade julgue necessário.

**Art. 15º** É de responsabilidade da PRAF os empenhos e execução da subunidade GABINETE (código 17), com suas despesas com pagamento de diárias e aquisição de passagens (terrestres e aéreas) aos servidores que compõem a sua equipe e também contratação de serviços de *coffee-break* para reunião dos conselhos.

**Parágrafo único.** Compõe a equipe do gabinete:

- I. Reitor e seus assessores;
- II. Vice-reitor e seus assessores;
- III. PROJUR;
- IV. Ouvidoria;
- V. Auditoria;
- VI. Controladoria;
- VII. *Compliance*.

**Art. 16.** Na subunidade CPPS (código 15), deverão ser empenhadas as despesas com pagamento de diárias e aquisição de passagens (terrestres e aéreas) aos servidores que compõem a sua equipe, com a contratação de pessoal necessário para realização das provas de concurso, contratação de serviços de alimentação para os aplicadores nos dias de prova, impressão das provas e outras aquisições de materiais de consumo e contratações que o responsável pela unidade julgue necessário.

**Parágrafo único.** A emissão dos empenhos neste código é de responsabilidade da PRAF, porém poderá ser delegada também às DAFs de cada *campus*.

**Art. 17.** A execução poderá ser acompanhada via o Sistema de Gestão Administrativo (SGA) que dispõe de um módulo da execução orçamentária por unidade/subunidade e por natureza de despesa pelos responsáveis das unidades.

**Art. 18.** A execução orçamentária da UNESPAR também pode ser acompanhada no formato “BI” (*Business Intelligence*), que disponibiliza um *dashboard* contendo valores e gráficos detalhados da execução orçamentária por unidade/subunidade, por natureza de despesa e por subelemento de despesa.

**Art. 19.** Caso a unidade ultrapasse o valor previsto inicialmente na LOA em uma determinada natureza de despesa, o responsável deverá solicitar alteração orçamentária retirando o valor necessário, para cobrir essa diferença, de outra natureza de despesa, dentro do teto disponibilizado à unidade na LOA e nas previsões de utilização dos valores.

**Art. 20.** As solicitações de alterações orçamentárias deverão ser encaminhadas à PROPLAN, pelo responsável pela unidade para o e-mail: [dp.proplan@unespar.edu.br](mailto:dp.proplan@unespar.edu.br), contendo as justificativas e a planilha “Memória de Cálculo”, devidamente preenchida, indicando as alterações

necessárias.

**Art. 21.** Deverá constar, no formulário de solicitação de diárias e aquisição de passagens, o código da unidade para emissão posterior do empenho.

**Art. 22.** As despesas com diárias e deslocamentos de professores integrantes de programas de pós-graduação, que não pertençam ao *campus* a que o programa está vinculado, devem ser executadas pela unidade (código) de vínculo do programa.

**Art. 23.** Em todos os processos da UNESPAR, que demandem dispêndio de recursos orçamentários e financeiros, deverão constar, na solicitação inicial, o código ao qual os recursos deverão ser retirados para atendimento da demanda.

**Art. 24.** São responsáveis pelo acompanhamento da execução DFIN (Diretoria de Finanças) da PRAF e DP (Diretoria de Planejamento) da PROPLAN.