



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA

PORTARIA 394/2023 - REITORIA/IFPB, de 2 de março de 2023.

Estabelece diretrizes para a execução orçamentária e financeira no âmbito do Instituto Federal da Paraíba, para o exercício de 2023.

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA, nomeada pelo Decreto Presidencial de 18 de outubro de 2022, publicado no Diário Oficial da União em 19/10/2022, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o Decreto nº 11.415, de 16 de fevereiro de 2023, **RESOLVE:**

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Portaria estabelece as diretrizes para a execução dos programas compostos por despesas discricionárias, RP 2, constantes na lei nº 14.535, 17 de janeiro de 2023, após publicação do Decreto nº 11.415, de 16 de fevereiro de 2023, no âmbito do Instituto Federal da Paraíba.

Art. 2º Para fins desta Portaria, considera-se:

I. Unidade Gestora de Orçamento – Pró-Reitoria, Diretoria ou Campus que possui crédito orçamentário destinado às suas áreas de atuação institucional.

II. Reitoria: Unidade deliberativa das diretrizes orçamentárias no âmbito do IFPB.

III. Pró-Reitoria de Administração e Finanças: Unidade deliberativa e executora dos procedimentos orçamentários no âmbito do IFPB.

IV. Subsecretária de Planejamento e Orçamento – SPO/MEC – tem por atribuição principal planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com os Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal e de Contabilidade Federal, no âmbito do MEC.

V. Programa: é a categoria que articula um conjunto de ações (orçamentárias e não orçamentárias) suficientes para enfrentar um problema.

VI. Ação Orçamentária: Operação da qual resultam produtos (bens ou serviços) que contribuem para atender ao objetivo de um programa.

VII. Créditos Orçamentários: Compreende o conjunto de categorias classificatórias que especificam as ações constantes do orçamento. O crédito orçamentário é portador de uma dotação e essa é o limite de recurso financeiro autorizado.

Art. 3º A lei nº 14.535, 17 de janeiro de 2023, estima a receita e fixa a despesa da União no exercício financeiro de 2023, através do Volume V, demonstra a composição orçamentária do Instituto Federal da Paraíba, identificada pelo código 26417.

Parágrafo Único. Esta Portaria abrange os programas 5012 - Educação Profissional e Tecnológica e 0032 - Programa de Gestão e Manutenção do Poder Executivo. São compostos pelas seguintes ações orçamentárias:

I. **Ação: 20RL – Funcionamento das IRFEPCT.** Descrição: Gestão administrativa, financeira e técnica, e desenvolvimento de ações visando ao funcionamento dos cursos dos Institutos Federais de Educação Profissional e Tecnológica, Centros Federais de Educação Profissional e Escolas Técnicas Vinculadas às Universidades Federais; manutenção de serviços terceirizados; pagamento de serviços públicos; manutenção de infraestrutura física por meio de reforma, adaptação, aquisição ou reposição de materiais, observados os limites da legislação vigente; aquisição e ou reposição de acervo bibliográfico e veículos; capacitação de servidores em temas e ferramentas de uso geral; prestação de serviços à comunidade; promoção de subsídios para estudos, análises, diagnósticos, pesquisas e publicações científicas; bem como demais atividades necessárias à gestão e administração da unidade.

II. **Ação: 20RG – Reestruturação e Modernização das IRFEPCT.** Descrição: Apoio ou execução de planos de reestruturação e modernização na Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica para a ampliação e melhoria da oferta de cursos e a redução da evasão, por meio da adequação e da modernização da estrutura física das instituições; da aquisição de imóveis, veículos, máquinas, equipamentos mobiliários e laboratórios; da locação de imóveis, veículos e máquinas necessários para a reestruturação; da execução de pequenas obras, incluindo reforma, construção, materiais e serviços; do atendimento das necessidades de custeio inerentes ao processo de reestruturação, considerando a otimização das estruturas existentes e o equilíbrio da relação aluno/professor; e da modernização tecnológica de laboratórios visando à implementação da pesquisa aplicada, desenvolvimento tecnológico e inovação.

III. **Ação: 2994 – Assistência aos Estudantes das IRFEPCT.** Descrição: Apoio financeiro a ações de assistência estudantil, a partir da implementação de medidas voltadas à redução das desigualdades sociais e étnico-raciais, à acessibilidade de portadores de deficiência, à melhoria do desempenho acadêmico e à ampliação do acesso e permanência, cuja concessão seja pertinente sob o aspecto legal, por meio do fornecimento de alimentação, atendimento médico odontológico, alojamento e transporte, dentre outras iniciativas típicas de assistência estudantil das instituições federais de educação profissional, científica e tecnológica, centros federais de educação profissional, Colégio Pedro II e escolas técnicas vinculadas às universidades federais.

A referida ação, subdivide-se em nos seguintes planos orçamentários:

Plano Orçamentário – 0000 - Assistência aos Estudantes das Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica - Despesas diversas que os valores monetários não sejam repassados diretamente aos estudantes.

Plano Orçamentário – 0001 – Auxílio Financeiro de Assistência Estudantil - Pagamento de auxílio financeiro diretamente aos estudantes, referentes a ações de assistência estudantil.

Plano Orçamentário – 0006 - Contratação para atendimento a pessoas com deficiência - Contratação de profissional especializado para atendimento a estudantes com deficiência matriculados regularmente na instituição.

IV. **Ação: 4572 – Capacitação de Servidores em Processo de Qualificação e Requalificação.** Descrição: Realização de ações voltadas à capacitação e desenvolvimento de servidores, tais como: pagamento de Gratificação por Encargo de Curso e Concurso - GECC; custeio para realização de eventos de capacitação; pagamento de passagens e diárias aos servidores, quando em viagem para capacitação; taxa de inscrição em cursos, seminários, congressos e outras despesas relacionadas à capacitação de pessoal.

V. **Ação: 216H – Ajuda de Custo para Moradia ou Auxílio-Moradia a Agentes Públicos.** Descrição: Ajuda de custo para moradia ou auxílio-moradia a agentes públicos. Não inclui outras indenizações, tais como ajuda de custo decorrente de remoção e diárias.

Art. 4º No processo de execução orçamentária, ou seja, além do enquadramento a nível de natureza da despesa, é imprescindível o atendimento das descrições das ações, pois a atuação institucional será mensurada através de seus produtos.

Art. 5º A distribuição interna do orçamento, para a programação da despesa no âmbito do IFPB, foi elaborada por cada Unidade Gestora de Orçamento no PLOA (Projeto de Lei Orçamentária, de acordo com o limite estabelecido pela SETEC/MEC, com base na LOA 2022, considerando as reduções de forma linear, e compatíveis com os valores sancionados na Lei Orçamentária Anual.

Art. 6º Cada Unidade Gestora de Orçamento é responsável por realizar o planejamento e execução orçamentária, objetivando a aquisição de bens e/ou a contratação de serviços voltados aos interesses institucionais, observando-se, imperiosamente, a disponibilidade orçamentária existente na respectiva Unidade no corrente exercício 2023.

§1º O total das despesas planejadas para cada Unidade Gestora de Orçamento deverá obedecer ao limite orçamentário anual aprovado para o corrente exercício 2023, conforme demonstrativo constante no Anexo I, e de acordo com os percentuais de liberação de limite orçamentário por parte do Governo Federal.

§2º Fica vedada às Unidades Gestoras de Orçamento, de acordo com o disposto no inciso II do caput do art. 167 da Constituição e no art. 73 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, a realização de despesas ou a assunção de compromissos que não sejam compatíveis com os limites orçamentários constantes para cada Unidade no Anexo I.

§3º Em hipótese alguma as Unidades Gestoras de Orçamento poderão encerrar o exercício 2023 com *déficit* orçamentário (reconhecendo dívida no exercício orçamentário seguinte), cabendo ao ordenador de despesa e ao gestor financeiro da unidade o cumprimento ao estabelecido no *caput* deste artigo.

Art. 7º A descentralização do crédito orçamentário é estabelecida pela liberação dos limites de empenho pela Subsecretaria de Planejamento e Orçamento (SPO/MEC) e, no âmbito do IFPB, pela Reitoria e Pró-Reitoria de Administração e Finanças.

Parágrafo Único. Será aplicado o percentual autorizado pela SPO/MEC nas ações orçamentárias, divididas nos grupos de natureza da despesa 3 - Outras Despesas Correntes (Custeio) e 4 - Investimento, sobre o valor orçamentário proposto de cada Unidade.

Art. 8º Decreto nº 11.415 poderá estabelecer novos limites de autorização de empenho, que serão aplicados linearmente as bases orçamentárias das Unidades Gestoras de Orçamento, conforme critérios estabelecidos pela SPO/MEC, ou salvo, determinação da Reitoria e Pró-Reitoria de Administração e Finanças.

CAPÍTULO III DA RESERVA TÉCNICA

Art. 9º A reserva técnica consiste na retenção de 5% (cinco por cento) do crédito orçamentário autorizado da ação 20RL - Funcionamento das IFEPT, GND 3 - Outras despesas correntes (custeio), de todas as Unidades Gestoras de Orçamento, objetivando custear despesas com atividades sistêmicas.

CAPÍTULO IV DO REMANEJAMENTO DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS ENTRE AS UNIDADES

Art. 10 O remanejamento consiste nas trocas dos créditos orçamentários autorizados para empenho entre as Unidades Gestoras Orçamentárias no orçamento de 2023.

§1º A Pró-Reitoria de Administração e Finanças disciplinará as trocas orçamentárias no âmbito do IFPB.

§2º É vedada a operação de descentralização de crédito com a finalidade de troca entre as unidades do IFPB sem a prévia autorização da Pró-Reitoria de Administração e Finanças, **exceto se a Unidade Gestora Orçamentária desejar enviar o crédito para empenhar material/serviço através de outra Unidade Gestora de Orçamento.**

§3º Os créditos orçamentários disponíveis para troca são aqueles que não apresentam comprometimento com nenhuma despesa prevista pela Unidade Gestora de Orçamento no exercício de 2023.

§4º Serão coordenadas trocas pela Pró-Reitoria de Administração e Finanças em períodos programados, antes dos prazos de alterações orçamentárias, ou objetivando otimizar a execução orçamentária no âmbito institucional.

CAPÍTULO V DOS PRAZOS LIMITE PARA EMPENHO

Art. 11 De acordo com a Lei nº 14.436, art.71, inciso III, a administração pública federal tem o dever de executar a totalidade das programações orçamentárias direcionadas as despesas primárias discricionárias, no âmbito do Orçamentos Fiscal.

§1º Para cumprimento do disposto na referida lei, e a data estabelece cida pelo decreto nº 11.415, o prazo interno para execução orçamentária no âmbito do IFPB, será de **10/11/2023**. Esse dispositivo aplica-se a todas as Unidades Gestoras de Orçamento, englobando as seguintes ações:

I. 20RL – Funcionamento das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica - Despesas correntes (custeio).

II. 2994 – Assistência aos Estudantes das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica - Despesas correntes (custeio).

III. 4572 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação - Despesas correntes (custeio).

IV. Ação: 20RG – Reestruturação e Modernização das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica – Investimento.

Art. 12 A Pró-Reitoria de Administração e Finanças avaliará, ao final de cada quadrimestre anual, a evolução da execução orçamentária de cada Unidade Gestora de Orçamento.

§1º No trimestre final do exercício financeiro de 2023, a avaliação da execução orçamentária será quinzenal.

§2º Para a análise da execução orçamentária de cada Unidade Gestora de Orçamento será considerado:

a) Percentual de execução orçamentária (**considerando as despesas empenhadas e liquidadas**), com análise de empenhos, das ações orçamentárias 20RL (GND-3), 4572 (GND-3) e 20RG (GND-4);

b) Percentual de execução orçamentária (**considerando as despesas liquidadas e pagas**), com a análise de empenhos, da ação orçamentária 2994 (GND-3);

§3º Os percentuais de execução orçamentária estabelecidos no parágrafo anterior devem ser compatíveis com o ano orçamentário, bem como com os limites liberados pelo Governo Federal para empenhamento das despesas.

§4º A Pró-Reitoria de Administração e Finanças apresentará o relatório de execução orçamentária das Unidades Gestoras de Orçamento na primeira reunião do Colégio de Dirigentes, após cada quadrimestre.

§5º As Unidades Gestoras de Orçamento que operacionalizam seus créditos orçamentários no âmbito da Reitoria (UG: 158138), após a data de limite interno de execução orçamentária terão seus créditos recolhidos, porém, não isenta a unidade da responsabilidade na emissão e ajuste dos empenhos com os editais, contratos, materiais e serviços.

CAPÍTULO VI DA PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO FINANCEIRA

Art. 13 No âmbito do IFPB, a movimentação de recursos é executada por meio de sub-repasses realizados pela Reitoria às Unidades Gestoras de Orçamento, através das solicitações feitas por documento Nota de Programação Financeira, com base nas despesas liquidadas do período, com o seguinte nível de detalhamento: categoria de gasto, tipo de recurso, código de vinculação de pagamento, fonte de recursos, mês de programação e valor.

Art. 12 A operacionalização da programação financeira é realizada basicamente em três etapas: solicitação,

aprovação e liberação de recurso financeiro.

Parágrafo único - Cabe à Unidade Gestora de Orçamento a solicitação de recurso financeiro e à Diretoria de Finanças e Contabilidade da Reitoria a sua aprovação e liberação.

Art. 13 As operações de transferência direta e remanejamento de recursos devem ser, obrigatoriamente, comunicadas à Reitoria, estando condicionadas à sua anuência.

Art. 14 Cada Unidade Gestora de Orçamento deve avaliar, previamente, a necessidade de utilização dos recursos financeiros recebidos, com base nas liquidações realizadas, para que não ocorra saldo financeiro sem utilização na Conta Contábil de Limite de Saque, impactando futuros recebimentos por parte do IFPB.

Parágrafo único. Caso exista saldo na Conta Contábil de Limite de Saque na UG da Unidade Gestora de Orçamento, sem utilização, o valor deverá ser devolvido à Reitoria.

CAPÍTULO VII RESTOS A PAGAR

Art. 15 Cabe ao Ordenador de Despesas da Unidade Gestora de Orçamento, ou pessoa por ele indicada, através de Portaria, a inscrição de Empenhos em Restos a Pagar, após a devida análise, desde que prevaleça uma das hipóteses cabíveis, conforme a legislação vigente, devendo o processo de inscrição ser realizado através de processo eletrônico específico para tal fim.

Art. 16 Compete a cada unidade gestora de orçamento acompanhar seus respectivos saldos de restos a pagar, primando-se pela boa gestão de suas obrigações, de modo a evitar possíveis transtornos decorrentes de bloqueios e cancelamentos automáticos.

§1º Não obstante os esclarecimentos prestados pela Reitoria acerca dos Restos a Pagar, cabe a cada Unidade Gestora de Orçamento a leitura integral e interpretação da legislação pertinente sobre a matéria.

§2º Cada Unidade deve avaliar a necessidade de desbloqueio dos empenhos a serem utilizados, constituindo documento ou processo específico para este fim, com base nas permissões legais vigentes, desde que autorizado pelo Ordenador de Despesas.

CAPÍTULO VIII DOS PRAZOS LIMITE PARA LIQUIDAÇÃO DAS DESPESAS

Art. 17 As Unidades Gestoras de Orçamento deverão realizar a liquidação no sistema SIAFI das despesas do exercício 2023 de acordo com os seguintes prazos:

I. Bolsas ou auxílios decorrentes de Editais, cujos empenhos tenham sido emitidos em nome da própria instituição (auto empenho), bem como em nome do favorecido tem como **prazo limite para apropriação o dia 15/12/2023, portanto, deverá ser encaminhado em até 2 (dois) dias de antecedência à PRAF (13/12/2023) para autorização de pagamento e posterior encaminhamento à DFIN.**

II. Serviços de cessão de mão de obra e empreitadas, bem como despesas sujeitas à prestação de informações tributárias através da EFD-Reinf devem obedecer ao calendário de obrigatoriedade da prestação, bem como envio de informações impostos pela Secretaria da Receita Federal, que são mensalmente são advertidos pela Diretoria de Finanças e Contabilidade da Reitoria do IFPB.

III. Demais despesas possuem **prazo limite para apropriação o dia 22/12/2023, portanto, deverá ser encaminhado em até 2 (dois) dias de antecedência à PRAF (20/12/2023) para autorização de pagamento e posterior encaminhamento à DFIN/AACA - Assessoria de Apoio Administrativo dos Campi Avançados**

§1º Caso a Unidade Gestora de Orçamento seja Campus Avançado, o processo administrativo eletrônico para o pagamento de bolsas ou auxílios decorrentes de Editais segue o mesmo rito e obrigatoriedade, devendo ser encaminhado à Pró-Reitoria de Administração e Finanças até o dia 13/12/2023 para autorização de pagamento, seguindo posterior encaminhamento à AACA, a quem compete à realização da execução financeira.

§2º A Pró-Reitoria de Administração e Finanças procederá com a anulação dos saldos de empenho cujo favorecido são as Unidades Gestoras de Orçamento (auto empenho) no dia **20/12/2023**.

CAPÍTULO IX DOS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 As diretrizes estabelecidas nesta Portaria não se aplicam aos créditos orçamentários recebidos através de destaque, objeto de Termos de Execução Descentralizada (TED), como também de Pessoal ou Encargos e Benefícios dos Servidores que são regidos por legislação específica.

Art. 19 Casos omissos serão tratados pela Pró-Reitoria de Administração, mediante a formalização de processo.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Mary Roberta Meira Marinho, REITOR(A) - CD1 - REITORIA**, em 02/03/2023 12:21:59.
- **Jose Albino Nunes, PRO-REITOR(A) - CD2 - PRAF-RE**, em 02/03/2023 12:30:22.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 02/03/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 396730
Verificador: e12f9c524c
Código de Autenticação:

