



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

Curitiba, 21 de julho de 2016
Ofício-Circular **347/2016** – DCF

Do: **Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF)**
Ao(a): «PRÓREITORIA SETOR»
Assunto: **Instrução Normativa 001/2016 – PROPLAN/UFPR.**

Prezado(a) Sr(a) Dirigente

1. Atualmente a gestão pública tem buscado maiores níveis de qualidade nas atividades ligadas a rotina administrativa, de forma a atender de maneira mais satisfatória as necessidades de toda a coletividade.
2. Deste modo, a administração deve ser eficiente e moderna tornando mais qualitativas as atividades desempenhadas pelos agentes públicos. Isso se materializa na procura de ferramentas e mecanismos que garantam agilidade, integridade e celeridade aos trâmites processuais cabíveis.
3. A partir dos pressupostos supracitados, o Departamento de Contabilidade e Finanças elaborou a Instrução Normativa 001/2016 – PROPLAN/UFPR (anexa), com o intuito de definir diretrizes e instruções relativas as disponibilidades financeiras arrecadadas – oriundas de convênios, contratos, termos de cooperação, taxas de inscrição dentre outros – no âmbito da Universidade Federal do Paraná, visando a melhoria em seus serviços.

Atenciosamente,

JULIO CEZAR MARTINS
Pró-reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças
Em Exercício

«VOCATIVO»
«NOME»
«CARGO»
«FUNÇÃO»



INSTRUÇÃO NORMATIVA 001/2016 – PROPLAN/UFPR

DISPÕE SOBRE DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS REFERENTE A RECURSOS FINANCEIROS ARRECADADOS PELA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ, ORIUNDOS DE CONVÊNIOS, CONTRATOS, TERMOS DE COOPERAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Pró-Reitora de Planejamento, Orçamento e Finanças da Universidade Federal do Paraná, no uso de suas atribuições, tendo em vista a competência que lhe é conferida pela Portaria Nº 016, de 29 de dezembro de 2008, e considerando:

- a Lei nº 8.958/1994.
- a Lei nº 10.707/2003 LDO, art. 98;
- a Lei 12.017/2009 LDO, inciso II do art. 106;
- a Medida Provisória nº 2.170-36/2001, art. 1º;
- o Decreto nº 93872/1986;
- o Decreto nº 4.950/2004, art. 3;
- o Decreto nº 7.423/2010;
- os princípios da universalidade e da unidade de tesouraria;
- o Acórdão Nº 32/2014 - TCU – Plenário;
- a Portaria/STN nº 833/2011, que revogou a IN/STN N 05, de 06 de novembro de 1996;
- a Instrução Normativa STN Nº 04/2004;
- a Instrução Normativa STN Nº 02/2009;
- a Macrofunção do SIAFI Nº 020331;
- a Macrofunção do SIAFI Nº 020305;
- a Resolução Nº 17/11-COPLAD;
- a Resolução Nº 42/03-COUN; e
- a Resolução Nº 36/04-COUN;

RESOLVE:

Art. 1º. Esta Instrução Normativa regula os procedimentos e consolida instruções para disciplinar as disponibilidades financeiras arrecadadas – oriundas de convênios, contratos, termos de cooperação, taxas de inscrição dentre outros – no âmbito da Universidade Federal do Paraná.



Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2. Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

- I. **Conta Única do Tesouro Nacional:** instrumento criado pelo Governo Federal para controle das finanças públicas, permitindo a racionalização da administração dos recursos financeiros. Tem por finalidade acolher as disponibilidades financeiras da União a serem movimentadas pelas Unidades Gestoras • UG da Administração Pública Federal, inclusive Fundos, Autarquias, Fundações, e outras entidades integrantes do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal • SIAFI.
- II. **Guia de recolhimento da União:** documento instituído pelo Ministério da Fazenda para recolhimento das receitas de órgãos, fundos, autarquias, fundações e demais entidades integrantes dos orçamentos fiscal e seguridade social, tais como taxas (custas judiciais, emissão de passaporte etc.), aluguéis de imóveis públicos, serviços administrativos e educacionais (inscrição de vestibular/concursos, expedição de certificados pelas Universidades Públicas Federais), multas (da Polícia Rodoviária Federal, do Código Eleitoral, do Serviço Militar etc.), entre outras.
- III. **Instrumento Legal:** Documento elaborado para firmar acordos entre a Universidade e entidades externas objetivando a captação de recursos, e ainda, documentos formalizados para reger arrecadações de rotinas internas (Editais, recolhimento de inscrição em eventos organizados pela UPFR, etc), com intuito de reger a movimentação financeira na instituição.
- IV. **Planilha de Controle Financeiro:** documento criado para o controle de toda a movimentação financeira referente ao objeto do instrumento legal, dentro da sua vigência.
- V. **SEAR/DCF/PROPLAN:** Seção de Arrecadação do Departamento de Contabilidade e Finanças/ PROPLAN.

Capítulo II DOS DEPÓSITOS DIRETO NA CONTA ÚNICA

Art. 3. Todos os recursos financeiros arrecadados pela Universidade Federal do Paraná - UFPR, oriundos de convênios, contratos, termos de cooperação, taxas de inscrições e outros, deverão ser recolhidos à conta única do Tesouro Nacional (exceto o disposto no Art. 1º da Lei 8958/94), em fiel observância aos princípios da universalidade e da unidade de tesouraria insculpidos nos arts. 2º, 3º, 4º e 56 da Lei nº 4.320/1964, arts. 1º e 2º do Decreto nº 93.872/1986, e art. 1º da Medida Provisória nº 2.170-36, de 23/8/2001.

Art. 4. A operacionalização da Conta Única do Tesouro Nacional será efetuada por intermédio do Banco do Brasil S/A, agente financeiro arrecadador e centralizador da Guia de Recolhimento da União – GRU, ou por outros agentes financeiros autorizados pelo Ministério da Fazenda.

§ único. Os recursos financeiros serão repassados à conta única do Tesouro Nacional mantida no Banco Central do Brasil até o segundo dia útil após o efetivo ingresso dos valores na conta reserva bancária do Banco do Brasil S.A.

Art. 5. A movimentação de recursos da Conta Única será efetuada por meio de Ordem Bancária - OB, Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF, Guia da Previdência Social - GPS, Documento de Receita de Estados e/ou Municípios - DAR, Guia do Salário Educação - GSE, Guia de Recolhimento do FGTS e



de Informações da Previdência Social GFIP, Nota de Sistema - NS ou Nota de Lançamento - NL, de acordo com as respectivas finalidades.

Art. 6. O ingresso direto na Conta Única será realizado exclusivamente através da Guia de Recolhimento da União – GRU, identificada por meio de código específico, número de referência e UG/GESTÃO da Universidade, de forma a permitir o correto registro de cada recebimento.

§ 1º. A guia citada no caput poderá ser impressa mediante acesso à Internet, na página do Tesouro Nacional, quando tratar-se de GRU Simples, e deverá ser solicitada sua impressão à SEAR/DCF/PROPLAN quando tratar-se da GRU-Cobrança.

§ 2º. A Guia de Recolhimento da União – GRU será emitida obrigatoriamente sob a forma de documento compensável (GRU-Cobrança) ou para recolhimento exclusivo no Banco do Brasil (GRU-Simples).

§ 3º. Para arrecadações de valores inferiores a R\$50,00 (cinquenta reais), estes devem ser recolhidos, exclusivamente, por meio de GRU Simples.

I. Será de competência do coordenador de cada Planilha de Controle Financeiro a emissão de qualquer GRU-Simples no âmbito da UFPR. Caberá a SEAR/DCF/PROPLAN a responsabilidade de orientar os coordenadores através de manuais redigidos para esse fim.

§ 4º. Os dados a que se refere o caput deste artigo serão fornecidos pela SEAR/DCF/PROPLAN.

Capítulo III

DAS REGRAS PARA ABERTURA/ENCERRAMENTO DAS PLANILHAS DE CONTROLE FINANCEIRO

Art. 7. O Coordenador de cada instrumento legal deverá solicitar a abertura/encerramento da Planilha de Controle Financeiro e ter pleno conhecimento das regras que regem esta ferramenta estratégica e das Resoluções a ela vinculada.

§ 1º. A abertura da Planilha de Controle Financeiro, citada no caput deste artigo, estará condicionada à apresentação do instrumento legal elaborado para disciplinar acordos entre a Universidade e instituições externas, ou de rotinas internas - tendo por objetivo a captação de recursos para a realização das atividades fins - no interesse da Instituição, e entre a Universidade e as Fundações de apoio

I. No caso dos cursos de especialização, a abertura da planilha de controle financeiro ficará condicionada ao documento de autorização para abertura de turmas, sancionado pela PRPPG (assinado).

II. Os casos das arrecadações que não possuam Instrumento Legal, como taxas de inscrição em Congressos, Seminários e similares, organizados pela UFPR, ou serviços diversos de simples cobrança, terão suas planilhas de controle financeiro encerradas no final do exercício financeiro em que foi realizado/prestado o evento/serviço, tendo seu saldo transferido para a conta do Departamento do Coordenador, onde este recurso será controlado por ambos, na fonte de recursos específica.

§ 2º. Os coordenadores de recursos oriundos do exterior também deverão apresentar um Instrumento Legal traduzido e contendo vigência, uma vez que o acompanhamento será realizado apenas dentro de um período determinado.



I. Nos casos em que o Instrumento Legal não apresente uma vigência determinada para a execução do objeto, estas arrecadações terão suas planilhas de controle financeiro encerradas no final do exercício financeiro em que foi recebido o recurso, tendo seu saldo transferido para a conta do Departamento do Coordenador, onde este recurso será controlado por ambos, na fonte de recursos específica.

§ 3º. Todo Instrumento Legal deverá estar cadastrado no Sistema Integrado de Gestão de Acordos – SIGeA e/ou no Sistema de Gestão Acadêmica da Pós-Graduação - SIGA.

§ 4º. Não serão autorizadas movimentações/remanejamentos entre as Planilhas de Controle Financeiro.

Art. 8. Compete à SEAR/DCF/PROPLAN, a abertura da "Planilha de Controle Financeiro" referente às arrecadações de recursos, bem como seu devido controle/acompanhamento no âmbito da Universidade Federal do Paraná.

§ único. O acompanhamento de cada Planilha de Controle Financeiro ficará condicionado à vigência do instrumento legal (de acordo com o disposto no SIGeA e/ou SIGA).

Art. 9. Compete ao Coordenador, conforme vigência determinada no instrumento legal, encaminhar formalmente solicitação para o encerramento da Planilha de Controle Financeiro, com ciência do Ordenador de Despesas da unidade responsável pela execução da parceria (Setor ou Pró-Reitoria).

§ 1º. Cada coordenador terá um prazo máximo de 60 (sessenta) dias, após o término da vigência do instrumento legal, para solicitar o encerramento.

§ 2º. Não havendo manifestação do coordenador, a SEAR/DCF/PROPLAN encerrará a planilha (informando ao ordenador de despesas do Setor/Pró-reitoria) e, o saldo existente será assim destinado:

- I. No caso dos cursos de especialização, os saldos serão destinados ao departamento que oferta o curso, cabendo à plenária do departamento decidir sobre o uso do saldo financeiro remanescente (RESOLUÇÃO Nº 42/03-COUN, art. 26, § 1º), desde que amparado pelos princípios orçamentários, a Lei de Responsabilidade Fiscal e a Lei 4320/1964.
- II. Nos demais casos, o saldo será destinado de acordo com o disposto nas cláusulas contratuais do documento.

Capítulo IV DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS ARRECADADOS

Art. 10. Para utilização das disponibilidades financeiras arrecadadas, esta Instrução Normativa obedecerá aos Princípios Orçamentários e o disposto na Lei Orçamentária Anual - LOA, que estima a receita e fixa a despesa da União para cada exercício financeiro.

§ 1º. Todo recurso arrecadado em um exercício financeiro deverá ser empenhado no próprio exercício, conforme o caput deste artigo, podendo ser inscrito em Restos a Pagar, desde que obedecido o disposto nos Arts. 67 a 70 do Decreto n. 93.872/1986 e na Macrofunção do SIAFI 020317 - RESTOS A PAGAR.

§ 2º. A CPCO/PROPLAN poderá condicionar a liberação orçamentária para utilização da disponibilidade financeira arrecadada em exercícios anteriores à abertura de créditos suplementares concedidos por lei específica, referente ao superávit financeiro apurado no balanço patrimonial da União e/ou liberação de



limites adicionais de empenho. Ficam condicionados também os excessos de arrecadações de receitas próprias e de receitas vinculadas.

Art. 11. O empenhamento de toda disponibilidade financeira arrecadada ficará condicionada aos Decretos que dispõe sobre a programação orçamentária e financeira que estabelecem o cronograma mensal de desembolso do Poder Executivo para cada exercício financeiro. Estes Decretos definem os Limites Orçamentários e de Empenho para a UFPR.

Capítulo V DA APLICAÇÃO DE RECURSOS NA CONTA ÚNICA

Art. 12. Com base na legislação vigente, fica instituído que somente poderão ser aplicadas na Conta Única do Tesouro Nacional - CTU, as disponibilidades financeiras decorrentes de arrecadação própria classificadas na fonte 250 • recursos não financeiros diretamente arrecadados, e na 281 - recursos de convênios.

Art. 13. As disponibilidades financeiras arrecadadas pelos cursos de especialização/extensão que forem transferidas e geridas pelas Fundações de Apoio, não serão aplicadas na Conta Única do Tesouro Nacional - CTU, pois serão aplicadas em conta específica aberta pelo SICONV, conforme determina legislação específica sobre Celebração de Convênios.

Art. 14. Os recursos arrecadados dos Convênios/Contratos firmados com Instituições diversas serão aplicados na Conta Única do Tesouro Nacional - CTU, com base em legislação vigente/específica, desde que definido em cláusula contratual.

Capítulo VI DA REMUNERAÇÃO DA CONTA ÚNICA

Art. 15. A política de remuneração na Conta Única do Tesouro Nacional - CTU, obedecerá ao disposto na Macrofunção 020305 - Conta Única do Tesouro Nacional;

Art. 16. Os recursos aplicados na Conta Única do Tesouro Nacional - CTU serão registrados no SIAFI, especificamente na conta contábil 11112.01.22;

Capítulo VII DAS ATRIBUIÇÕES DA SEÇÃO DE ARRECADAÇÃO DA PROPLAN

Art. 17. São atribuições da SEAR/DCF/PROPLAN:

- I. a movimentação dos recursos financeiros ingressados na Conta Única do Tesouro Nacional - CTU, oriundos de cursos de extensão, cursos de especialização, convênios, prestação de serviços dentre outros;
- II. Administrar os recursos de cada Planilha de Controle Financeiro - aplicando as resoluções internas bem como suas correções monetárias (quando necessário), dentro da vigências/períodos estabelecidas(os) em cada instrumento legal;



- III. Autorizar a CPCO à realizar as alocação das disponibilidades financeiras arrecadadas, após consulta de saldo financeiro quando solicitado pelos setores e departamentos;
- IV. Gerar os "Números de Referência" para identificação de cada Planilha de Controle Financeiro.
- V. Emitir todas as GRU's-Cobrança referente às "Planilhas de Controle Financeiro", dentro da vigência estabelecida em cada Instrumento Legal;

§ 1º. É de responsabilidade do coordenador de cada instrumento legal, a REEMISSÃO de qualquer GRU, independente do motivo apresentado, exceto quando ocorrer falha operacional.

§ 2º. Caberá à SEAR/DCF/PROPLAN auxiliar o coordenador sobre os procedimentos referente ao contido no § 1º deste inciso.

- I. Destinar as Taxas conforme determinam as Resoluções internas da UFPR, e prestar informações e atualizações sobre saldos financeiros, dentro da vigência estabelecida por cada Instrumento Legal;
- II. Encerrar qualquer acompanhamento das Planilhas de Controle Financeiro em no máximo 60 dias após o termino da vigência especificada no Instrumento Legal.

Capítulo VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. As "Planilhas de Controle Financeiro" dos instrumentos legais encerrados até a publicação da presente Instrução Normativa, serão analisadas pela Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças – PROPLAN, com base nos art. 10 e 11 desta IN, e poderão ser encerradas automaticamente pela SEAR/DCF/PROPLAN, sendo o resíduo financeiro destinado a Reserva da PROPLAN ou devolvido diretamente ao Tesouro.

Art. 19. Os casos omissos à esta Instrução Normativa serão analisados pela direção do DCF juntamente com o(a) Pró-reitor(a) da PROPLAN.

Art. 20. Para os detalhes operacionais específicos, a SEAR/DCF/PROPLAN redigirá manuais técnicos de orientação.

Art. 21. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

Curitiba, 21 de julho de 2016

PROFº JULIO CEZAR MARTINS
PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
EM EXERCÍCIO