

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – *CAMPUS* SÃO JOÃO DEL-REI

REGULAMENTO DE ORÇAMENTO PARTICIPATIVO IF Sudeste MG – *Campus* São João del-Rei

Art. 1º A proposta orçamentária do IF Sudeste MG - *Campus* São João del-Rei será elaborada de forma participativa, a partir das regras de priorização estabelecidas neste regulamento.

Parágrafo único. A execução orçamentária será realizada conforme proposta do orçamento participativo aprovado, salvo situações excepcionais, em que a autoridade máxima do *Campus* São João del-Rei poderá, de forma discricionária, adequar o orçamento a outras despesas, desde que devidamente justificadas.

Art. 2º A Diretoria de Administração é a responsável pela organização deste processo e pelo controle e execução do orçamento aprovado.

Art. 3º A proposta orçamentária será elaborada de acordo com cronograma a ser divulgado pela Diretoria de Administração, anualmente, e com o seguinte processo:

I - Os demandantes realizarão as estimativas de despesas e estabelecerão o cronograma de execução, conforme ANEXO I.

II - Os representantes do segmento discente poderão enviar demandas à Diretoria de Ensino, conforme procedimentos e cronograma a serem estabelecidos por esta unidade.

III - As demandas dos discentes e dos Núcleos Acadêmicos serão agrupadas às demandas da Diretoria de Ensino.

IV - Os diretores, junto com a Direção-Geral do *campus*, avaliarão as justificativas e o quantitativo para as despesas essenciais e, em caso de reprovação, devolverão aos demandantes, para reclassificação.

V - Os diretores convocarão e conduzirão reuniões com os servidores lotados nas respectivas diretorias e/ou com os docentes de cada Núcleo Acadêmico, para apresentação, avaliação e classificação das demandas das respectivas unidades, excluindo-se as despesas essenciais, de acordo com a Matriz GUT (classificação, em escala de 1 a 5, de acordo com a Gravidade, a Urgência e a Tendência), conforme ANEXO II.

VI - A Diretoria de Desenvolvimento Institucional classificará as despesas na Matriz Estratégica, atribuindo os valores 1 (em desacordo), 3 (parcialmente de acordo) ou 5 (totalmente de acordo), relacionando-as aos objetivos estratégicos dispostos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

VII - Os diretores, junto com a Direção-Geral do *campus*, classificarão as demandas, novamente, quanto à Gravidade, à Urgência e à Tendência (Matriz GUT), em uma escala de 1 a 5.

VIII - Os valores atribuídos nas duas matrizes (Matriz GUT e Matriz Estratégica) serão somados e as despesas serão classificadas em níveis de priorização, de acordo com o grau de valor e importância institucional.

Art. 4º Entende-se como Despesas Essenciais aquelas indispensáveis para a manutenção do funcionamento institucional, como, por exemplo, contratos de terceirização de mão de obra, energia elétrica, água e esgoto, telefonia fixa e móvel, manutenção de equipamentos, locação de imóveis, serviços postais, serviços de gerenciamento de frotas, dentre outros.

Parágrafo único. As despesas essenciais, cujas justificativas tenham sido aprovadas pelos diretores, terão prioridade na execução do orçamento.

Art. 5º As despesas referentes aos itens de Tecnologia da Informação e Comunicação, devem estar articuladas com as necessidades previstas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC).

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

Art. 6º As despesas referentes aos itens de obras devem estar articuladas com as necessidades previstas no Plano Diretor de Infraestrutura constante do PDI.

Art. 7º As despesas referentes à “Ação Orçamentária 4572 – Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação” deverão ser incluídas nas matrizes e estarem em conformidade com o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP).

Parágrafo único. Após aprovação e disponibilidade orçamentária, a capacitação deverá seguir a legislação e os atos normativos internos, com a supervisão da Coordenação de Gestão de Pessoas.

Art. 8º No caso de despesas com aquisição de materiais ou contratação de serviços, o cronograma de execução deverá estar em consonância com o Plano de Contratações Anual (PCA) e com o Calendário Anual de Compras do IF Sudeste MG.

Art. 9º A proposta poderá ser revisada e ajustada pela Direção-Geral, no caso de alterações nos valores projetados para o orçamento e para a execução das demandas.

Art. 10. O acompanhamento da execução das despesas projetadas é de responsabilidade compartilhada entre o responsável pela demanda e a Diretoria de Administração.

Art. 11. A Diretoria de Administração notificará os demandantes, no caso de atraso no cronograma, permitindo uma única atualização da programação.

Art. 12. Caso não ocorra a execução da despesa nos prazos estipulados, a Direção-Geral indicará a realocação do orçamento para outras despesas não contempladas.

Art. 13. Caso surja despesa urgente, não prevista no planejamento, o responsável deverá enviar justificativa para a Direção-Geral.

Parágrafo único. Caso a despesa urgente seja aprovada e não haja disponibilidade orçamentária, a Direção-Geral deverá indicar outra despesa a ser cancelada, seguindo a ordem de priorização.

Art. 14. Anualmente, ou quando a Direção-Geral julgar necessário, a previsão orçamentária deverá ser apresentada no Conselho de *Campus*.

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Administração, em primeira instância, observada a legislação em vigor, e pela Direção-Geral do *campus*, em instância final.



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE
DE MINAS GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI**

ANEXO I – REQUERIMENTO DE DEMANDA

NÚMERO DA DEMANDA (reservado ao Diretor): _____

DEMANDANTE (UNIDADE ADMINISTRATIVA OU CURSO):

DIRETORIA OU NÚCLEO ACADÊMICO:

RESUMO DA DEMANDA:

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DO ITEM: _____

JUSTIFICATIVA/OBJETIVO:

É UMA DESPESA ESSENCIAL (conforme art. 4º)? () NÃO () SIM, JUSTIFIQUE:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

MÊS DE INÍCIO: _____

MÊS DE FIM: _____

VALOR ANUAL ESTIMADO: _____



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

ANEXO III – ORIENTAÇÕES SOBRE A MATRIZ GUT

MATRIZ GUT: matriz proposta, em 1981, por Charles Kepner e Benjamin Tregoe, para definir prioridades de forma racional, diante de diversas possibilidades de ação. A técnica consiste em listar uma série de itens e atribuir, de forma coletiva e por consenso, notas de 1 a 5 para os critérios de gravidade, urgência e tendência. A nota final de cada item consiste no produto das avaliações G, U e T.

GRAVIDADE (G): intensidade, profundidade dos danos que o problema pode causar se não se atuar sobre ele.

URGÊNCIA (U): o tempo para a eclosão dos danos ou resultados indesejáveis se não se atuar sobre o problema.

TENDÊNCIA (T): o desenvolvimento que o problema terá na ausência de ação.

NOTA	GRAVIDADE	URGÊNCIA	TENDÊNCIA
1	Sem gravidade	Não há pressa	Não vai piorar, podendo até melhorar
2	Pouco grave	Pode aguardar	Vai piorar em longo prazo
3	Grave	O mais cedo possível	Vai piorar em médio prazo
4	Muito grave	Com alguma urgência	Vai piorar em pouco tempo
5	Extremamente grave	Ação imediata	Vai piorar rapidamente

Fonte: SOTILLE, MAURO A. **A ferramenta GUT - Gravidade, Urgência e Tendência.**

Disponível em:

<<https://www.gov.br/infraestrutura/pt-br/assuntos/portal-da-estrategia/artigos-gestao-estrategica/como-funciona-a-matriz-gut>>. Acesso em: 27-02-2023.