



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Sudeste de Minas Gerais

**INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Instrução Normativa Nº 01, de 24 de março de 2022**

*Instruções sobre normas, diretrizes e procedimentos relacionados à elaboração da Proposta Orçamentária PLOA da Reitoria do IF Sudeste MG em conformidade com o Orçamento Participativo, do acompanhamento da execução orçamentária e dá outras providências.*

O Pró-Reitor de Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de MG, no uso de suas atribuições definidas no art. 47, inciso I, do Estatuto do IF Sudeste MG e no art. 220, §3º do Regimento Geral,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - A Reitoria, na elaboração da Proposta Orçamentária Anual – PLOA irá respeitar os limites liberados no SIMEC pela Subsecretaria de Planejamento e Orçamento - SPO/MEC.

Parágrafo único. A elaboração da Proposta Orçamentária Anual – PLOA sempre será realizada em exercício financeiro anterior ao da sua execução.

Art. 2º - A Pró-Reitoria de Administração juntamente com a Diretoria de Orçamento e Finanças irá divulgar os limites orçamentários liberados pela SPO/MEC e irá disponibilizar planilha, conforme ANEXO I, a ser preenchida e consolidada para transmissão da Proposta Orçamentária Anual consolidada no SIOP.

§1º Será estabelecido um prazo para que ocorra o preenchimento, considerando o calendário disposto pela SPO/MEC, prestando todo suporte necessário para consolidação das informações.



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Sudeste de Minas Gerais

**INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

§2º Não havendo a divulgação dos prazos, competirá à Diretoria de Orçamento e Finanças o seu estabelecimento, em consonância com a legislação vigente.

§3º Cada unidade ficará responsável por preencher a planilha disponibilizada por ação orçamentária, grupo de despesa e detalhamento de natureza de despesa até o nível de subitem.

§4º No caso de não preenchimento no prazo estabelecido, a Diretoria de Orçamento e Finanças irá replicar a Proposta Orçamentária do ano anterior ajustando, de forma linear, os valores conforme o limite liberado.

Art. 3º - Caso ocorra divergência entre os valores liberados para preenchimento da Proposta Orçamentária e o valor consolidado pelos *campi* e Reitoria, a Diretoria de Orçamento e Finanças irá ajustar de ofício.

**CAPÍTULO II – DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA  
ANUAL (PLOA) E O ORÇAMENTO PARTICIPATIVO NA REITORIA**

Art. 4º - A proposta orçamentária da Reitoria será elaborada em conjunto com as Pró-Reitorias, Diretoria de Gestão de Pessoas, Gabinete e com a participação de todos os servidores lotados no respectivo setor.

§1º Serão realizadas reuniões coordenadas pela Pró-Reitoria de Administração com o apoio da Diretoria de Orçamento e Finanças visando a elaboração do planejamento dos gastos para o ano seguinte, em consonância com o orçamento participativo.

Art. 5º - No momento da construção da Proposta Orçamentária, cada Pró-Reitoria realizará as estimativas de despesas, detalhando até o nível de subitem, para o ano seguinte, classificando-as em: Essenciais, Prioritárias ou Demais Despesas, informando ainda se estão alinhadas com o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI.



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Sudeste de Minas Gerais

**INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

§1º 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.

§2º Entende-se como Despesas Prioritárias aquelas que contribuem para o alcance dos objetivos estratégicos e/ou para as políticas institucionais finalísticas como projetos de ensino, pesquisa, extensão e inovação, assistência estudantil, inclusão, etc.

§3º Já as demais despesas são assim classificadas por não se enquadrarem em nenhuma das outras categorias.

§4º Após as classificações das despesas, haverá a construção de uma proposta de estabelecimento de metas de redução de custos para as Despesas Essenciais.

§5º Os valores projetados, excluindo-se as despesas essenciais, serão dispostas na Matriz de Priorização (GUT) e na Matriz Estratégica, conforme ANEXO I, com a finalidade de classificá-las, atribuindo valores, elencando-as em grau de valor e importância institucional.

§6º A Matriz GUT será classificada, primeiramente, pelo setor responsável pela demanda, e posteriormente, pelo Reitor e pelo Pró-Reitor de Administração. Os responsáveis irão julgar a despesa quanto a Gravidade, a Urgência e a Tendência, em uma escala de 1 a 5.

§7º O Coordenador de Planejamento e Desenvolvimento Institucional irá classificar as despesas na Matriz Estratégica atribuindo valores de 1 a 5 de acordo com a relação das ações com os objetivos estratégicos dispostos no PDI.

§8º Os valores atribuídos nas duas matrizes serão somados e as despesas serão classificadas em níveis de priorização.



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Sudeste de Minas Gerais

**INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Art. 6º - Os limites orçamentários gerenciados pela Reitoria, referentes à Expansão, Ensino, Ensino à Distância, Pesquisa Aplicada (Pesquisa, Inovação e Extensão), Capacitação ou ações equivalentes, serão planejados conforme apresentado, de forma detalhada e em conjunto com a comunidade.

Art. 7º - Recomenda-se que, na previsão orçamentária para manutenção da Unidade Gestora - Reitoria, seja considerado um percentual de contingenciamento, nunca superior a 5% do orçamento de custeio, para atendimento de situações imprevisíveis, mas de impacto incalculável, cuja natureza não possa ser atendida por meio do Cartão de Pagamentos do Governo Federal.

§1º Caso esse recurso não seja utilizado em até 60 (sessenta) dias anteriores à data limite para empenho, este poderá ser utilizado para reforço de outra ação referente ao custeio.

Art. 8º - Os investimentos (despesas de capital) deverão ser classificados e alocados sob a forma de projetos ou atividades, tais como, obras, mobiliário, material bibliográfico, veículos, equipamentos, obras, etc.

Art. 9º - A distribuição orçamentária geral da Unidade Gestora - Reitoria, referente aos itens que demandem novas contratações, deve estar articulada com as necessidades previstas no Plano de Contratações Anual.

Art. 10º - A distribuição orçamentária geral da Unidade Gestora - Reitoria, referente aos itens de Tecnologia da Informação e Comunicação, deve estar articulada com as necessidades previstas no PDTIC.

Art. 11º - A distribuição orçamentária geral da Unidade Gestora - Reitoria, referente aos itens de obras, deve estar articulada com as necessidades previstas no Plano Diretor de Infraestrutura.



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Sudeste de Minas Gerais

**INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Art. 12º - A distribuição orçamentária geral da Unidade Gestora, referente à “Ação Orçamentária 4572 – Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação” é de responsabilidade da Diretoria de Gestão de Pessoas e deve ser elaborada em conformidade ao Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP.

**CAPÍTULO III – DA REVISÃO E AJUSTES DOS LIMITES DA PLOA APÓS A  
LOA APROVADA**

Art. 13º - A Proposta Orçamentária poderá ser revisada e ajustada conforme a aprovação da LOA, no caso de cortes dos valores projetados.

Art. 14º - A revisão e os ajustes serão aplicados pela Diretoria de Orçamento e Finanças de forma linear entre as despesas.

Art. 15º - Após os ajustes a Diretoria de Orçamento e Finanças dará publicidade para os responsáveis pela demanda e para comunidade abrindo espaço para realocação entre as despesas.

**CAPÍTULO IV – DO ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO  
ORÇAMENTÁRIA**

Art. 16º - Na elaboração da PLOA, no preenchimento da planilha que será compartilhada, haverá a obrigatoriedade de informar o cronograma para execução da despesa prevista.

Art. 17º - 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 e com o Calendário Anual de Compras do órgão.

Art. 18º - A execução das despesas deverá estar prevista, preferencialmente, no primeiro semestre do exercício financeiro.



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Sudeste de Minas Gerais

**INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Art. 19º - O acompanhamento da execução das despesas projetadas é de responsabilidade compartilhada entre o responsável pela demanda e a Pró-Reitoria de Administração.

Art. 20º - A Pró-Reitoria de Administração irá informar no caso de atraso no cronograma, permitindo uma única atualização da programação.

Art. 21º - No caso da não execução da despesa no prazo pré-estipulado, a Pró-Reitoria de Administração irá indicar a realocação do orçamento para outras despesas não contempladas.

Art. 22º - No caso de despesa urgente e não prevista no planejamento, o responsável deverá enviar para a Diretoria de Orçamento e Finanças a consulta de dotação orçamentária contendo a justificativa e indicando anulação de outra despesa que compense o valor.

Art. 23º - No caso de não haver condições de indicação de anulação de despesa, será necessária a autorização da Pró-Reitoria de Administração.

Art. 24º - A execução orçamentária será realizada conforme proposta do orçamento participativo aprovado, salvo situações relevantes, em que a autoridade máxima da Reitoria poderá, de forma discricionária, adequar o orçamento a outras despesas, desde que devidamente justificada.

Parágrafo Único. Quando da execução do orçamento participativo, consolidado e aprovado pela comunidade interna, este poderá ser compatibilizado de forma proporcional, conforme elementos de despesa da ação, quando situações imprevistas e fatos supervenientes vierem a acontecer.

Art. 25º - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação da presente Instrução Normativa serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Administração, em primeira instância, observada a legislação em vigor, e pelo Reitor, em instância final.



**INSTITUTO  
FEDERAL**

Sudeste de Minas Gerais

**INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Art. 26º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**Rafael Dal Sasso Lourenço**  
**Pró-Reitor de Administração**  
Portaria nº 202 DOU 24/02/2022

