



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO

PORTARIA Nº 13/2026 - PROPLAN (11.01.01)

Nº do Protocolo: 23091.005115/2026-98

Mossoró-RN, 28 de abril de 2026.

O Pró-Reitor de Planejamento da Universidade Federal Rural do Semi-Árido, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria UFERSA/GAB Nº 1.385/2024, de 31 de agosto de 2024, considerando o que determina a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, o Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, o Decreto n.º 10.426, de 16 de julho de 2020; e as atribuições definidas no inciso VIII, do art. 83, do Regimento Geral da UFERSA, resolve:

Art. 1º Estabelecer normas e procedimentos gerais para a execução orçamentária e financeira anual, a serem observadas no âmbito da UFERSA.

CAPÍTULO I
DA REALIZAÇÃO DE DESPESAS

Art. 2º As solicitações de novas compras ou contratações, incluindo obras e serviços de engenharia, a serem realizadas com recursos dos créditos autorizados pela Lei Orçamentária Anual ou por descentralizações de créditos deverão ser adequadamente formalizadas junto à Pró-Reitoria de Administração (Proad), até o último dia útil de agosto de cada exercício.

§ 1º A limitação da data estipulada no caput está em função dos prazos necessários para a conclusão do processo de aquisição ou contratação e a respectiva emissão dos empenhos no prazo legal.

§ 2º As solicitações de compras e contratações deverão estar devidamente cadastradas no Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício em curso, conforme calendário da Proad.

§ 3º As solicitações de compras ou contratações de serviços formalizadas de forma incompleta, inadequada, ou fora do prazo estipulado no caput, não terão prioridade de tramitação nem a garantia de atendimento.

§ 4º Excepcionalmente, o prazo previsto no caput poderá ser prorrogado, mediante solicitação formal devidamente justificada pela unidade demandante e aprovada pela Pró-Reitoria de Administração (Proad), desde que não comprometa os prazos legais para a execução orçamentária e a emissão dos respectivos empenhos no exercício.

Art. 3º As solicitações para alterações que impliquem em aditivos de aumento dos valores originais dos contratos de obras e serviços de engenharia em andamento, deverão ser encaminhadas à Proad até o dia 15 de setembro de cada exercício.

Art. 4º A concessão de Bolsas para discentes, e outras formas de auxílio financeiro a estudantes deverão ser formalizadas através de abertura de processo eletrônico em conformidade com a disponibilidade orçamentária para o exercício, devendo as respectivas solicitações de empenho, serem encaminhadas à Diretoria de Contabilidade e Finanças pela Pró-Reitoria responsável, até 30 de outubro do respectivo exercício.

Art. 5º As solicitações de despesas com inscrições em eventos ou cursos de capacitação deverão ser formalizadas junto à Proad, em um único processo, independente do número de pessoas atendidas.

§ 1º. A solicitação deverá ser tramitada em até vinte dias antes do evento, podendo ser realizada até o dia 30 de outubro do respectivo exercício.

§ 2º. Cabe à unidade solicitante informar à Proad sobre a impossibilidade de participação do(s) servidor(es) no evento ou curso de capacitação para que o respectivo empenho possa ser anulado antes do prazo final definido para a emissão de empenhos.

Art. 6º As aquisições de equipamentos, por meio de importação direta, serão realizadas pela Proad, observando-se que os processos de aquisição deverão estar integralmente formalizados até 15 de outubro de cada exercício.

Art. 7º Em atendimento à legislação vigente, não serão realizados empenhos para despesas com serviços cuja prestação venha a ocorrer após o respectivo exercício fiscal, exceto quando o prazo para a sua conclusão esteja vinculado unicamente ao tempo necessário para a sua completa realização pela contratada.

Art. 8º As despesas com diárias e passagens deverão ser cadastradas pelas Unidades Gestoras Responsáveis (UGRs) no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), até 30 de outubro do respectivo exercício de sua execução.

§ 1º Os saldos de empenho das UGRs, exceto os empenhos da Reitoria, serão anulados a partir do primeiro dia útil de novembro do respectivo exercício, impossibilitando o cadastramento de novas solicitações de Diárias e Passagens.

§ 2º Só deverão ser cadastradas no SCDP solicitações de viagens que ocorram até 31 de dezembro do exercício corrente.

§ 3º As solicitações de Diárias e Passagens fora do prazo estipulado no caput só ocorrerão através da Reitoria, e a sua aprovação estará vinculada à justificativa de seu caráter excepcional e à disponibilidade orçamentária da própria Reitoria.

Art. 9º As solicitações de empenhos referentes a editais internos deverão ser encaminhadas para a Diretoria de Contabilidade e Finanças, pela Pró-Reitoria responsável, até 15 de outubro do respectivo exercício.

CAPÍTULO II DAS DESCENTRALIZAÇÕES DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E INSTRUMENTOS CONGÊNERES

Art. 10 No caso de despesas realizadas com recursos de descentralizações de crédito, convênios ou instrumentos congêneres, é responsabilidade do Coordenador do projeto observar a vinculação entre as despesas solicitadas e o respectivo Plano de Trabalho aprovado pela concedente, assim como a compatibilidade entre o prazo de vigência do convênio e o de pagamento das despesas empenhadas.

Art. 11 Os recursos recebidos por descentralização de crédito ou outro instrumento congênere que não possam vir a ser empenhados até o final do exercício financeiro serão devolvidos conforme especificado em legislação específica ou à concedente ao final do exercício.

Art. 12 Os recursos recebidos por descentralização de crédito ou outro instrumento congênere, referentes a projetos com planos de trabalho não cadastrados no SIPAC no módulo de projetos institucionais e sem a devida análise da Divisão de Projetos Acadêmicos e Institucionais (DPAI) não terão garantia da sua plena execução.

CAPÍTULO III DOS SUPRIMENTOS DE FUNDOS

Art. 13 A concessão de suprimentos de fundos poderá ocorrer até a data de 10 de novembro de cada exercício.

Art. 14 A utilização dos Suprimentos de Fundos, sob a responsabilidade de servidores, não poderá ser realizada após dia 30 de novembro do ano em exercício.

§ 1º Os prazos para aplicação dos suprimentos de fundos e as correspondentes Prestações de Contas, sob responsabilidade de servidores dos setores, considerados de natureza essencial e ininterrupta, serão definidas pela Diretoria de Contabilidade e Finanças (DCF) observando os prazos definidos para o encerramento do exercício fiscal.

§ 2º Os servidores detentores de Suprimento de Fundos deverão fornecer ao Ordenador de Despesas a indicação precisa das aplicações realizadas até 30 de novembro.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15 As dúvidas ou casos omissos serão dirimidos pela Pró-Reitoria de Planejamento.

Art. 16 Fica revogada a Portaria Proplan/Ufersa nº 04/2023, de 09 de fevereiro de 2023 ou outra disposição em contrário.

Art. 17 Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

(Assinado digitalmente em 28/04/2026 08:39)
JOSE DOMINGUES FONTENELE NETO
PRO-REITOR(A)

PROPLAN (11.01.01)

Matrícula: ###816#3

Visualize o documento original em <https://sipac.ufersa.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **13**, ano: **2026**, tipo: **PORTARIA**, data de emissão: **28/04/2026** e o código de verificação: **f3651502c6**