

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE - UNICENTRO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - PROAF
Comunicado Conjunto N° 001/2025 - DIRF/DIRORC-UNICENTRO

O Comunicado tem por objetivo atualizar as informações orçamentárias e financeiras a serem utilizadas em documentos como processos, pedidos de compras, pedidos de empenhos, de diárias, de hospedagens e de tickets alimentação durante o exercício financeiro de 2025:

1. **Centros de custos:** O Decreto Estadual 7.548/2024 implementa a Contabilidade de Custos no Estado do Paraná. Com essa implantação a identificação de centros de custos que já era utilizada pela Universidade, agora também passa ser utilizada nos sistemas do Governo do Estado (SiaficPR, GMS, Meta4, entre outros). Além disso, em junho de 2024, as Resoluções números 11/2024 e 12/2024 aprovadas pelo COU, alteraram o Estatuto da Universidade. Para atender a nova estrutura organizacional da Universidade e a nova codificação de centros de custos exigidas pelo Governo do Estado, toda a estrutura de centros de custos para 2025 foi atualizada. A codificação terá uma estrutura com 22 dígitos. Exemplo: Dirorc - Diretoria de Orçamento e Custos - 45.33.0015.02.0004.0000.0000. Devido a extensão do código, sugerimos que a busca do centro de custos no local de aplicação dos recursos seja feita pela descrição. A nova estrutura dos centros de custos pode ser consultada no seguinte link: [UNICENTRO Centros de Custos 2025.xls](#).
2. **Projeto orçamentário:** Com o ano de 2025, inicia um novo ciclo orçamentário definido pelo Plano Plurianual de 2024-2027 (Lei Estadual 21.861 de 18 de dezembro de 2023), pela Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2025 (Lei Estadual 22.065, de 18 de julho de 2024) e pela Lei Orçamentária Anual de 2025 (Lei Estadual 22.279, de 17 de dezembro de 2024). Essas leis definem que principal projeto orçamentário da UNICENTRO é o **8125** - Gestão das Atividades Universitárias UNICENTRO. Essa identificação deve ser utilizada em todos os pedidos de empenho que envolvam a utilização de recursos da universidade. Na utilização de recursos de Notas de Descentralização de Crédito (antigas MCOs), deve-se consultar os respectivos documentos de descentralização no campo do programa de trabalho. A título de exemplo, os recursos do Fundo Paraná estão definidos dentro do código **8153** - Desenvolvimento da Ciência, Tecnologia e Inovação no Estado do Paraná.
3. **Fontes de Recursos:** As fontes de recursos serão classificadas em quatro itens, os quais são: fonte, marcador da fonte, tipo de detalhamento da fonte e detalhamento da fonte. A fim de orientar o enquadramento de recursos, segue a seguinte tabela com as fontes de recursos do orçamento da UNICENTRO:

Descrição	Fonte	Marcador	Tipo de Detalhamento	Detalhamento
Recursos do Tesouro	500 - Recursos não Vinculados de Impostos	1001 - Com marcador	Sem detalhamento	000000 - Sem detalhamento
Recursos próprios	501 - Outros Recursos não Vinculados	0000 - Sem marcador	Com detalhamento	000101 - Recursos Desvinculado de Outras FONTE - DREM - Receita do Poder Executivo
Recursos próprios	501 - Outros Recursos não Vinculados	0000 - Sem marcador	Com detalhamento	000250 - Diretamente Arrecadado - Receita da Administração Indireta
Recursos de Convênios Federais	700 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União	0000 - Sem marcador	Com detalhamento	000281 - Receitas de Convênios ou Transferências Federais
Recursos de Outros Convênios (antiga fonte 284)	703 - Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres de Outras Entidades	0000 - Sem marcador	Com detalhamento	000284 - Receitas de Outros Convênios ou Transferências
Recursos de repasses da Órtese e Próteses provenientes do SUS	899 - Outros Recursos Vinculados	0000 - Sem marcador	Com detalhamento	000262 - Receitas Provenientes da Produção de Insumos ou da Prestação de Serviços de Saúde

As fontes dos recursos provenientes de Notas de Descentralização de Crédito (antigas MCOs) devem ser consultadas nas respectivas notas. Como exemplo, para o Fundo Paraná, os recursos estão definidos na fonte **759** - Recursos Vinculados a Fundos, 0000 - Sem marcador, Com Detalhamento e Detalhamento no código 000132 - Pesquisa Científica e Tecnológica.

- 4. Meta Obra:** Esse campo compreende a aplicação de conceito de orçamento por resultados que está implantado pelo Governo do Estado do Paraná. No Plano Plurianual 2024-2027, foram definidas metas rastreáveis e não rastreáveis; somente as metas rastreáveis constam no orçamento. Na seguinte tabela, indica-se em que situações deve-se utilizar as metas conforme utilização dos recursos:

Regras de utilização do campo de META OBRA para o projeto orçamentário 8125 - Gestão das Atividades Universitárias UNICENTRO	
Descrição	Usar meta (selecionar)
Recursos de convênios (fontes 700, 703 e 899), com exceção de obras	0 - Não definida
Recursos das fontes 500 e 501, com exceção de obras, folha de pagamentos, auxílio-transporte, auxílio-alimentação e bolsas indígenas.	2 - Formar Estudantes de Ensino Superior
Recursos das fontes 500 para despesas de folha de pagamentos, auxílio-transporte, auxílio-alimentação e bolsas indígenas.	0 - Não definida
Para empenho de obras (rubrica 44905101)	5 - Ampliar e reformar os restaurantes universitários dos Campi CEDETEG e Santa Cruz; 6 - Construir Edificação para o Curso de Educação Física do Câmpus de Irati; 7 - Construção de moradia estudantil da UNICENTRO, em Guarapuava; 8 - Construção do barracão de Equoterapia, em Guarapuava;

As metas dos recursos provenientes de Notas de Descentralização de Crédito (antigas MCOs) devem ser consultadas nas respectivas notas.

5. **E-Protocolo:** O sistema SiaficPR exige que seja informado o número do e-protocolo correspondente à despesa para se efetuar o empenho. Por esse motivo, nos pedidos de empenho constará o campo exigindo o número do processo criado no e-protocolo. Para gerar o número do e-protocolo dos pedidos de empenho apresentamos:
- Para as aquisições e contratações através do setor de compras, o próprio setor de compras já cria o e-protocolo por exigência do GMS;
 - Para despesas de convênios será utilizado o e-protocolo do próprio convênio;
 - Para algumas despesas institucionais com recursos da fontes 500 foram criados os seguintes e-protocolos:

Identificação da Despesa	Fonte de Recursos	E-Protocolo
Bolsas Pesquisa e Iniciação Tecnológica	500	23.273.298-9
Bolsas de Extensão e Cultura	500	23.273.520-1
Bolsas Permanência	500	23.273.659-3
Bolsas auxílios do Programa de Aprimoramento em Medicina Veterinária	500	23.273.804-9

Bolsas Indígenas	500	23.274.285-2
Bolsas Tutorias	500	23.273.904-5
Bolsas Mobilidade	500	23.274.036-1
Estagiários	500	23.274.174-0

- d. Para despesas de projetos de extensão e de cursos de especialização, será providenciada a criação do e-protocolo e a numeração será informada dentro do próprio processo.
- e. Para as demais despesas não listadas os setores deverão entrar em contato com a DIRF (Diretoria de Finanças), solicitando, via e-mail para eprotocolo-dirf@unicentro.br, a abertura de um e-protocolo.
6. **Recursos de diárias, passagens e material de consumo.** O Decreto Estadual 5.919, de 27 de maio de 2024, estabeleceu limites para o acréscimo de despesas com Outras Despesas Correntes com base na variação da Receita Corrente Líquida. Tal Decreto estabelece percentuais desse crescimento e no caso do grupo de despesas com diárias, passagens e material de consumo esse crescimento é o mais restritivo. As liberações orçamentárias para esse grupo de despesas serão mensais, diferente dos outros grupos que serão trimestrais. Isso ocasiona restrições. Além do limite do crescimento dessas despesas imposta pelo decreto citado, a liberação mensal de cota orçamentária para esse grupo impõe um Limite de Movimentação e Empenho (LME) em 8,33% mensais. Isso pode ocasionar problemas no caso de um grande volume de empenhos concentrados em um único mês. Dessa forma, informamos que pode haver restrições na liberação de diárias e passagens em determinado mês caso o volume de pedidos do mês exceda 8,33% do valor orçado anualmente. Por isso, recomendamos que em atividades como reuniões e eventos que exijam utilização de passagens e/ou diárias haja uma racionalização e economicidade nas solicitações.
7. **Convênio de Receita:** Refere-se ao convênio do qual a UNICENTRO é a Unidade Gestora (UG) Beneficiária do recurso a ser utilizado como, por exemplo: convênios firmados com órgãos de fomento tais como: CAPES, FINEP, Fundação Araucária entre outros. Cada “Convênio de Receita” é identificado pelo código Siafic , o qual é preenchido automaticamente após a seleção do Convênio correspondente no campo: “Projeto” da tela para emissão de Pedido de Empenho no Módulo Financeiro (SGU 2.0).
8. **Convênio de Despesa:** Refere-se ao convênio do qual a UNICENTRO é a Unidade Gestora (UG) Concedente do recurso como, por exemplo: o convênio realizado para o Serviço de Reabilitação Física da UNICENTRO – Projeto Órtese e Prótese, (TCT 16/2021), o qual é gerido pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Unicentro (FAU). Cada “Convênio de Despesa” é identificado pelo código Siafic, o qual é preenchido automaticamente após a seleção do Convênio correspondente no campo: “Projeto” da tela para emissão de Pedido de Empenho no Módulo Financeiro (SGU 2.0).

9. **Contratos Administrativos:** Todos os Contratos Administrativos da Universidade precisam, obrigatoriamente, estar cadastrados no sistema GMS do Estado do Paraná, e cada contrato deverá ter um código Siafic correspondente, sem o qual **não** será possível emitir a Nota de Empenho no SiaficPR. O código Siafic do Contrato pode ser registrado no momento do cadastro do respectivo contrato no SGU, desse modo, ao selecionar o contrato no campo correspondente da tela de solicitação de empenho no Módulo Financeiro (SGU 2.0), esse código será exibido automaticamente no formulário do Pedido de Empenho.
10. **Pedido de Empenho:** A solicitação de Pedidos de Empenho deve ser realizada pelo Módulo Financeiro (SGU 2.0) no endereço: <https://sgu.unicentro.br/fiempenhos>. Em vista das alterações requeridas para emissão da Nota de Empenho no SiaficPR e da necessidade de auxiliar os usuários dos setores requisitantes na elaboração de Pedidos de Empenho no SGU, disponibilizamos, anexo a este Comunicado, as instruções para procedimento de emissão de Pedido de Empenho, em formato de vídeo tutorial, o qual também pode ser acessado pelo link: <https://www.youtube.com/watch?v=zRPRSpZUMUQ>.
11. **Diárias:** A solicitação de Diárias nacionais continuará sendo realizada pelo SGUWeb no endereço: <http://sguweb.unicentro.br/fidiarias>. Além da alteração de códigos, houve a inclusão de campos, alguns de preenchimento automático, os quais deverão constar no formulário de diária. As instruções para procedimento de concessão de diárias estão contidas, em formato PDF, anexo a este Comunicado.

Obs.: diárias pagas por adiantamento são dispensadas do uso do e-Protocolo, fazendo-se necessário, apenas, quando for gerado Pedido de Empenho.

12. **Pedidos de Hospedagem:** A solicitação de pedidos de hospedagem está disponível no SGU pelo endereço <https://sgu.unicentro.br/fihospedagens>
13. **Pedidos de Tickets Alimentação:** A solicitação de Tickets Alimentação está disponível no SGU pelo endereço <https://sgu.unicentro.br/fitickets/pedidos> - A utilização dos tickets deve ser exclusivamente nos restaurantes credenciados.

Obs: A consulta de hotéis e restaurantes credenciados pode ser realizada no site da DIRFIN através do link: <https://www2.unicentro.br/dirfin/restaurenteshoteis/>.

Guarapuava, 08 de janeiro de 2025.

Adriana Schulz Nunes
Diretora de Finanças

Sergio Rabel
Diretor de Orçamento e Custos