

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2026 – PROAF/UNICENTRO **Republicada para correção de redação do § 1º do art. 1º.**

Dispõe sobre a padronização da tramitação, por meio do Sistema e-Protocolo, das solicitações relacionadas às transações financeiras decorrentes de convênios e contratos no âmbito da Universidade Estadual do Centro-Oeste – UNICENTRO.

A PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE – UNICENTRO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto Estadual nº 7.304, de 13 de abril de 2021, que regulamenta o Sistema Integrado de Documentos – e-Protocolo no âmbito do Estado do Paraná,

RESOLVE:

Art. 1º

Estabelecer normas e procedimentos para a tramitação, por meio do Sistema Integrado de Documentos – e-Protocolo, das solicitações relacionadas ao registro e à execução de transações financeiras decorrentes de convênios e contratos, no âmbito da Pró-Reitoria de Administração e Finanças – PROAF da Universidade Estadual do Centro-Oeste – UNICENTRO.

§ 1º As solicitações destinadas às Diretorias da PROAF, quais sejam, Diretoria de Finanças – DIRF e Diretoria de Contabilidade – DIRCONT, deverão ser formalizadas por meio do Sistema e-Protocolo.

§ 2º O e-Protocolo constitui o sistema oficial de gestão e tramitação de documentos emitidos e recebidos pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual, observada a legislação vigente.

Art. 2º

As informações e os documentos inseridos no processo deverão observar as normas administrativas aplicáveis e deverão ser suficientes para demonstrar a regularidade e a pertinência da solicitação.

§ 1º O solicitante é responsável pela veracidade, exatidão e integridade das informações e dos documentos apresentados, respondendo, nos termos da legislação vigente, nas esferas civil, penal e administrativa, pelas informações prestadas.

Art. 3º

Os protocolos destinados ao registro de receitas provenientes de convênios e contratos deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, conforme a natureza do recurso:

I – Convênios com recursos da Fonte 703, Complemento 000284:

- a) número do convênio;
- b) CNPJ da instituição concedente;
- c) vigência do convênio;
- d) número SIAFIC;
- e) banco;
- f) agência;
- g) número da conta corrente;
- h) data do depósito;
- i) valor destinado a custeio;
- j) valor destinado a capital;
- k) valor total do depósito;
- l) valor total do convênio;
- m) fonte de recursos; e
- n) nome e assinatura do superior hierárquico responsável pela solicitação.

II – Convênios Federais com recursos da Fonte 700, Complementos: 000281- Receitas oriundas de Convênios Federais, 003110- Convênio com Órgão Federal Decorrentes de Emendas Parlamentares Individuais, 003120- Convênio Órgão Federal Decorrentes de Emendas Parlamentares de Bancada, 003130- Convênio Órgão Federal Decorrentes de Emendas Parlamentares de Comissão e 003140 - Convênio Órgão Federal Decorrentes de Emendas Parlamentares de Relator.

- a) número do convênio;
- b) CNPJ da instituição concedente;
- c) vigência do convênio;
- d) número SIAFIC;
- e) banco;
- f) agência;

- g) número da conta corrente;
- h) data do depósito;
- i) valor destinado a custeio;
- j) valor destinado a capital;
- k) valor total do depósito;
- l) valor total do convênio;
- m) fonte de recursos;
- n) quando se tratar de emenda parlamentar, identificar claramente o complemento da fonte;
- o) quando se tratar de emenda parlamentar, incluir documento comprobatório do tipo de emenda parlamentar; e
- p) nome e assinatura do superior hierárquico responsável pela solicitação.

III – Contratos com recursos da Fonte 501, Complemento 000250:

- a) número do contrato;
- b) CNPJ do contratante;
- c) vigência do contrato;
- d) número SIAFIC;
- e) banco;
- f) agência;
- g) número da conta corrente;
- h) data do depósito;
- i) valor destinado a custeio;
- j) valor destinado a capital;
- k) valor total do depósito;
- l) valor total do contrato;
- m) fonte de recursos; e
- n) nome e assinatura do superior hierárquico responsável pela solicitação.

§ 1º As informações previstas neste artigo deverão ser apresentadas de forma clara, completa e compatível com os documentos comprobatórios anexados ao processo.

§ 2º Sempre que aplicável, deverão ser anexados ao processo os documentos que comprovem a origem, o ingresso e a destinação dos recursos.

Art. 4º

Quando houver necessidade de alteração ou reclassificação do registro de receita de **capital para custeio ou de custeio para capital**, o solicitante deverá apresentar, no processo, justificativa circunstanciada que fundamente a alteração pretendida.

Parágrafo único. A justificativa deverá indicar, quando aplicável, a origem da informação anteriormente registrada, a nova classificação pretendida e os documentos que fundamentam a alteração.

Art. 5º

Deverão ser encaminhadas à Diretoria de Finanças – DIRF, por meio do Sistema e-Protocolo, as solicitações relacionadas aos seguintes procedimentos:

I – abertura de conta bancária, conforme as disposições e os documentos previstos em regulamentação específica;

II – resgate de saldo de conta bancária;

III – devolução de saldo de convênio no sistema Transferegov.br;

IV – transferência de recursos entre contas bancárias;

V – depósito de contrapartida;

VI – depósito de saldo de contratos; e

VII – demais procedimentos financeiros que se fizerem necessários à execução dos convênios e contratos.

Art. 6º

As solicitações encaminhadas em desacordo com as disposições desta Instrução Normativa poderão ser devolvidas ao solicitante para complementação ou correção das informações e dos documentos necessários à sua análise e tramitação.

Art. 7º

Compete às Diretorias da PROAF, no âmbito de suas respectivas atribuições, analisar, processar e dar encaminhamento às solicitações formalizadas nos termos desta Instrução Normativa, observadas as normas legais, regulamentares e administrativas aplicáveis.

Art. 8º

Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão analisados pela Pró-Reitoria de Administração e Finanças – PROAF, observada a legislação vigente e as normas institucionais aplicáveis.

Art. 9º

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Guarapuava/PR, 02 de setembro de 2026.

Profª Drª Eliane Horbus
Pró-Reitora de Administração e Finanças
Universidade Estadual do Centro-Oeste – UNICENTRO