

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 003/2025
GESTÃO E EXECUÇÃO FINANCEIRA

Estabelece normas e procedimentos para gestão e execução financeira no âmbito da UNESPAR.

A Pró-Reitoria de Administração e Finanças (PRAF), no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Inciso V do Artigo 16 do Regimento Geral da UNESPAR e, ainda, cumprindo o estabelecido na legislação estadual vigente,

R E S O L V E:

Art. 1º Estabelecer diretrizes para gestão e execução financeira no âmbito da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR.

CAPÍTULO I
DO REGISTRO DE RECEITAS

Art. 2º As receitas decorrentes dos serviços prestados pela UNESPAR serão registradas por meio de Guia de Recolhimento, em natureza de receita que expresse o valor recebido, com rateio de 30% (trinta por cento) destinado à Desvinculação de Recursos dos Estados e Municípios (DREM).

Art. 3º As receitas decorrentes de transferências de convênios ou outros instrumentos congêneres serão registradas por meio de Guia de Recolhimento, utilizando:

I – Tipo Patrimonial nº 58 – Transferências Recebidas, Item Patrimonial correspondente à origem do recurso (se recebido de instituição privada, estados, etc.), Operação Patrimonial nº 180 – Registro do Recurso de Transferências Recebidas.

II - Natureza da receita nº 1717990100 se receita para custeio ou nº 2414990100 se receita para investimento.

III - Marcador de fonte correspondente ao tipo de emenda parlamentar, se convênio com o Governo Federal.

Art. 4º As receitas de rendimentos de aplicações financeiras deverão ser registradas de acordo com a origem das contas correntes:

- I – Contas correntes de recursos próprios: Utilizar Tipo Patrimonial nº 60 – Investimentos e Aplicações Financeiras a Curto Prazo (exceto RPPS), Item Patrimonial nº 2668 – Outras Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata, Operação Patrimonial nº 880 – Realização Orçamentária do Rendimento/Ganho da Aplicação.
- II – Contas correntes de convênios e congêneres: Utilizar Tipo Patrimonial nº 58 – Transferências Recebidas, Item Patrimonial correspondente à origem do recurso (se recebido de instituição privada, estados, etc.), Operação Patrimonial nº 903 – Registro de Rendimento da Aplicação dos Recursos Recebidos.

CAPÍTULO II **DA EXECUÇÃO FINANCEIRA DE DESPESAS**

Art. 5º - A execução financeira de despesas relacionadas a contratos deverá ser feita mediante a vinculação do empenho, liquidação e Programação de Desembolso (PD) ao número do contrato no campo “Contrato” no sistema SIAFIC.

Parágrafo único: Despesas executadas sem a devida vinculação ao contrato deverão ser estornadas e reinseridas utilizando a opção “Ordem Bancária (OB) de regularização”.

Art. 6º - A execução financeira de despesas relacionadas a transferências especiais, termos de convênios ou outros deverá ser feita mediante a vinculação do empenho, liquidação e Programação de Desembolso (PD) ao número do termo no campo “Transferência recebida” no sistema SIAFIC.

Parágrafo único: Despesas executadas sem a devida vinculação ao termo de convênio ou outros deverão ser estornadas e reinseridas utilizando a opção “Ordem Bancária (OB) de regularização”.

Art. 7º - Nos desembolsos para devolução de saldo de convênio, deverá ser observada a competência da receita a ser devolvida.

I - Receitas recebidas no exercício deverão ser devolvidas pelo método de dedução da receita.

- a) Guia de recolhimento utilizando Tipo Patrimonial nº 58 - Transferências Recebidas, Item patrimonial correspondente à origem do recurso (se recebido de instituição privada, estados, etc.), Operação Patrimonial nº 2100 - Dedução dos Recursos Recebidos e Não Aplicados, e Natureza da Receita correspondente àquela registrada na receita.
- b) Programação de Desembolso (PD) Extraorçamentária utilizando Tipo Patrimonial nº 58 - Transferências Recebidas, Item patrimonial correspondente à origem do recurso (se recebido de instituição privada, estados, etc.), Operação Patrimonial nº 2099 - Pagamento da Dedução de Receita.

II - Receitas recebidas em exercício anterior deverão ser devolvidas pelo método de empenho e liquidação.

- a) Empenho utilizando Natureza de Despesa nº 339093 - Indenizações e Restituições, Tipo Patrimonial nº 25 - Indenizações e Restituições, Subitem de Despesa nº 09 - Restituições de Transferências Recebidas - Despesas de Custeio e Classificação Complementar nº 2107 - Execução Orçamentária com Passivo Reconhecido Transferências.
- b) Programação de Desembolso (PD) Orçamentária utilizando Operação Patrimonial nº 2112 - Pagamento Obrigação Conveniada.

Art. 8º - A UNESPAR deverá exigir que os fornecedores de bens e serviços informem na nota fiscal:

- I - O número do contrato/ano a que se vincula a aquisição;
- II - O número do convênio, ano e nome/sigla do órgão concedente a que se vincula a aquisição.

Art. 9º - Na execução de despesas com diárias, deverá ser observado se o beneficiário possui ou não vínculo com a UNESPAR:

I – Para pessoas físicas com vínculo à UNESPAR: Utilizar Tipo Patrimonial nº 15 – Diárias - Pessoal Civil, Subitem de Despesa nº 01 – Diárias (1897), Operação Patrimonial nº 59 – Pagamento da Obrigaçāo.

II – Para colaboradores externos: Utilizar Tipo Patrimonial nº 15 – Diárias - Pessoal Civil, Subitem de Despesa nº 07 – Diárias de Colabores Externos (3216), Operação Patrimonial nº 59 – Pagamento da Obrigaçāo.

CAPÍTULO II **DA DESVINCULAÇÃO DE RECURSOS DOS ESTADOS E MUNICÍPIOS** **(DREM)**

Art. 10º - A transferência dos valores relativos à Desvinculação de Recursos dos Estados e Municípios (DREM) observará os seguintes prazos e procedimentos:

I – Transferência dos *Campi* para a Reitoria:

a) Cada *campus* da UNESPAR deverá transferir o valor relativo à DREM para a conta corrente 10506-6 (reitoria) até o dia 10 (dez) do mês subsequente à arrecadação da receita.

b) A transferência financeira deverá ser feita por meio de Programação de Desembolso (PD) de transferência, utilizando Tipo Patrimonial nº 38 – Transferências Financeiras entre UG's e na própria UG, Item Patrimonial nº 2522 – Transferência financeira, Operação Patrimonial nº 186 – Transferências Financeiras na própria UG.

II – Transferência da Reitoria para o Tesouro Estadual:

a) A reitoria deverá transferir o valor relativo à DREM para a conta do Tesouro Estadual até o último dia útil do mês subsequente à arrecadação da receita.

b) A transferência financeira deverá ser feita por meio de PD de transferência, utilizando Tipo Patrimonial nº 38 – Transferências Financeiras entre UG's e na própria UG, Item Patrimonial nº 2522 – Transferência financeira, Operação Patrimonial nº 2132 – Transferência Financeira entre UG's - Recursos DREM p/ Tesouro.

CAPÍTULO IV **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

Art. 11 - Em todas as aquisições de bens e serviços deverá ser observada a incidência de retenções de impostos, conforme regido pela Instrução Normativa nº 004/2024-PRAF/UNESPAR.

Art. 12 - As receitas e despesas executadas deverão ser classificadas de acordo com os códigos de classificação da despesa determinados pelo Manual Técnico do Orçamento (MTO) vigente para o Estado do Paraná.

Parágrafo único. A classificação de que trata o *caput* deve expressar estritamente a natureza e características das entradas e saídas de recursos.

Art. 13 - Os casos omissos devem considerar decretos, resoluções, manuais do estado e a legislação vigente.

Art. 14 - Esta Instrução Normativa abrange todas as subunidades da UNESPAR e entra em vigor na data de sua publicação.

Paranavaí, 15 de dezembro de 2025.

MARCIÁ APARECIDA ALTHMANN CESAR
Diretora de Finanças – PRAF/UNESPAR
Portaria nº 006/2021 – Reitoria
(Assinado eletronicamente nos termos do Decreto Estadual nº 7.304/2021)

ISIELLI MAYARA BARZOTTO MARTINS TIERLING
Diretora de Contabilidade – PRAF/UNESPAR
Portaria nº 743/2021 – Reitoria
(Assinado eletronicamente nos termos do Decreto Estadual nº 7.304/2021)

JOÃO MARCOS BORGES AVELAR
Pró-Reitor de Administração e Finanças – UNESPAR
Portaria nº 1476/2024 – Reitoria
(Assinado eletronicamente nos termos do Decreto Estadual nº 7.304/2021)