



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 1.849, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º do artigo 15 do Estatuto da UFAL, aprovado pela portaria n.º 4067/MEC, de 29/12/2003, tendo em vista o que consta no processo n.º 23065.039187/2018-10; nos artigos 85 e 99 da Lei 4.320/1964; no artigo 79 do Decreto-Lei 200/1967; no inciso IX do artigo 2º da IN conjunta 01/2016; no inciso V do artigo 15 da Lei 10.180/2001; na portaria STN 157/2011; na portaria STN 716/2011; na resolução CFC 1.366/2011, e considerando a necessidade de:

1. Otimizar a gestão de recursos públicos;
2. Aprimorar a governança e a gestão na UFAL; e
3. Fomentar a transparência.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer a política para a execução, monitoramento, avaliação e prestação de contas referente aos gastos no âmbito da UFAL e define as competências de suas unidades organizacionais.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Todo e qualquer gasto realizado pela UFAL deve ser registrado e apropriado de acordo com o disposto nessa portaria.

§ 1º Gastos não apropriados não serão objeto de desembolso, exceto quando bens e materiais de consumo estocado.

§ 2º As disposições desse artigo obedecerão ao calendário de implementação previsto no parágrafo único do art. 38 dessa portaria.

CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS

Art. 3º No âmbito da UFAL ficam definidos os seguintes conceitos:

I – Gasto: é a compra de um bem ou material ou a contratação de um serviço que gera sacrifício financeiro para a UFAL por meio do dispêndio de um ativo ou da criação de um passivo e se materializa quando do seu reconhecimento por meio do ateste da nota fiscal ou documento equivalente;

II – Desembolso: é o pagamento resultante da aquisição do bem ou material ou da contratação do serviço;

III – Custo: é o tipo de gasto cujo material, bem ou serviço adquirido ou contratado é consumido ou utilizado na prestação de um serviço finalístico. Os custos podem ser classificados em:

a) **Direto:** quando está ligado diretamente ao serviço finalístico prestado, sem rateio. É unitário, preciso;

b) **Indireto:** não está ligado diretamente ao serviço finalístico prestado, pois refere-se à estrutura que apoia a prestação do serviço. Não é preciso e, por isso, é necessário um mecanismo de rateio para a sua apropriação;

c) **Fixo:** é aquele que não varia em função de aumento ou diminuições na prestação de serviços finalísticos;

d) **Variável:** é aquele que varia em função de aumento ou diminuições na prestação de serviços finalísticos.

IV – Despesa: é o tipo de gasto cujo material, bem ou serviço adquirido ou contratado é consumido ou utilizado na administração da UFAL, ou seja, que não estão vinculados diretamente à prestação de serviços finalísticos;

V – Perda: refere-se ao bem, material ou serviço consumido ou utilizado de forma anormal, sem o uso na prestação dos serviços finalísticos ou na administração da UFAL;

VI – Critério de rateio: é o método utilizado para se dividir um gasto a fim de se alocar em objetos de gasto específicos;

VII – Ateste: consiste na declaração de conformidade na nota fiscal ou documento equivalente por parte do gestor de gastos;

VIII – Liquidação: consiste no registro da nota fiscal ou documento equivalente atestado nos sistemas utilizados pela UFAL.

CAPÍTULO III

DOS SISTEMAS DE GESTÃO

Art. 4º Fica instituído o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) como sistema auxiliar do processo de gestão de gastos, sendo destinado a:

I – Cadastrar objetos de gasto;

II – Liquidar documentos fiscais ou equivalentes; e

III – Apropriar gastos.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS

Seção I

Da Unidade de Gestão de Gastos

Art. 5º A gestão da política de gastos será realizada pela Coordenação de Planejamento, Avaliação e Informação (CPAI) da Pró-Reitoria de Gestão Institucional (PROGINST).

Art. 6º Compete à Unidade de Gestão de Gastos:

I – Criar e/ou inativar objetos de gasto;

II – Criar e/ou inativar itens de gasto;

III – Orientar e capacitar os gestores de gasto;

IV – Monitorar a execução da política de gastos;

V – Relatar ao Comitê de Governança (CG) as dificuldades encontradas na implantação da política de gastos;

VI – Gerir projetos que visem contribuir para a completa implementação da política de gastos.

Seção II

Da Unidade Operacional de Gastos

Art. 7º A operacionalização da política de gastos será realizada pelo Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF).

Art. 8º Compete à Unidade Operacional de Gastos:

I – Criar e/ou inativar objetos de gasto no SIAFI;

II – Liquidar documentos fiscais ou equivalentes no SIAFI;

III – Realizar a apropriação de gastos no SIAFI;

IV – Confeccionar demonstrações de gastos;

V – Publicizar os dados referentes aos gastos da UFAL em seu portal da transparência;

VI – Disponibilizar os dados referentes aos gastos da UFAL para publicação em seu portal de dados abertos.

Seção III

Dos Gestores de Gastos

Art. 9º Consideram-se gestores de gastos os servidores:

I – Responsáveis por atestar, em documento fiscal ou equivalente, que os serviços foram prestados em acordo com o licitado ou que bens e materiais foram entregues em acordo com as especificações licitadas;

II – Responsáveis pela gestão de materiais de consumo estocados;

III – Responsáveis pela Unidade de Gestão Patrimonial Central, conforme portaria UFAL 1.846/2017;

IV – Gestor responsável pelo Departamento de Administração de Pessoal, quando dos gastos com pessoal.

Art. 10. Compete aos gestores de gastos:

I – Atestar documentos fiscais ou equivalentes;

II – Registrar, quando for o caso, os documentos fiscais ou equivalentes nos sistemas de gestão da UFAL;

III – Emitir documento de apropriação de gastos (DAG) do documento fiscal ou equivalente atestado;

IV – Emitir DAG referente à depreciação de bens, quando responsável pela Unidade de Gestão Patrimonial Central;

V – Emitir DAG referente ao consumo de materiais em estoque, quando responsáveis por almoxarifados;

VI – Emitir DAC referente ao consumo de materiais não estocados;

VII – Emitir DAG referente aos gastos com pessoal.

CAPÍTULO V

DOS OBJETOS DE GASTO

Art. 11. Objeto de gasto é a unidade que se deseja mensurar e avaliar os gastos realizados.

Art. 12. Podem ser classificados como objeto de gasto:

I – UFAL;

II – Campus;

III – Unidades organizacionais. Nessa categoria podem ser enquadradas unidades acadêmicas, unidades de ensino, unidades de apoio administrativo, pró-reitorias, unidades de apoio acadêmico e órgãos de assessoria;

IV – Serviços finalísticos. Nessa categoria podem ser enquadrados cursos de graduação, pós-graduação lato e stricto sensu, pesquisas e ações de extensão;

V – Edificações. Nessa categoria podem ser enquadrados laboratórios, blocos de sala de aula, blocos administrativos, dentre outros;

VI – Bens. Nessa categoria podem ser enquadrados veículos, equipamentos, dentre outros.

Art. 13. São atributos do objeto de gasto:

I – Código. Composto por onze caracteres alfanuméricos que devem obedecer à seguinte estrutura:

a) Posição 1. Indica o código da UFAL com um caractere;

b) Posição 2. Indica o código do campus com um caractere;

c) Posição 3. Indica o código da unidade organizacional com três caracteres;

d) Posição 4. Indica o código do serviço finalístico com dois caracteres;

e) Posição 5. Indica o código da edificação com dois caracteres;

f) Posição 6. Indica o código do bem com dois caracteres.

II – Descrição. Deve ser sucinta e suficiente para bem caracterizar o objeto de gasto.

Parágrafo único. Em não havendo detalhamento para alguma das posições do código do objeto de gasto, deve ser informado tantos zeros quanto for a quantidade de caracteres da posição.

CAPÍTULO VI

DOS ITENS DE GASTO

Art. 14. Item de gasto é um agregador de insumos utilizados que tem por objetivo identificar o que se consome.

Parágrafo único. Qualquer gasto realizado deverá, para fins de melhor identificação e agregação, ser vinculado a um ou mais itens de gasto.

Art. 15. São os seguintes os itens de gasto:

- I – Água e esgoto;
- II – Apoio administrativo;
- III – Bolsas;
- IV – Demais serviços de terceiros;
- V – Depreciação;
- VI – Diárias;
- VIII – Energia elétrica;
- IX – Gêneros alimentícios;
- X – Limpeza e conservação;
- XI – Manutenção de bens diversos;
- XII – Manutenção predial;
- XIII – Manutenção veicular;
- XIV – Material de consumo diversos;
- XV – Material de copa e cozinha;
- XVI – Material de expediente;
- XVII – Material laboratorial;
- XVIII – Material odontológico;
- XIX – Passagens;
- XX – Pessoal ativo;
- XXI – Pessoal inativo/pensionistas;
- XXII – Serviços de saúde;

XXIII – Serviços técnicos especializados;

XXIV – Tecnologia da informação;

XXV – Telefonia;

XXVI – Vigilância.

Parágrafo único. Itens de gasto poderão ser criados ou inativados.

CAPÍTULO VII

DA APROPRIAÇÃO

Art. 16. Apropriação do gasto é a sua alocação em um ou mais objetos de gasto.

Parágrafo único. A apropriação do gasto somente poderá ser formalizada pelo respectivo gestor do gasto mediante preenchimento do documento de apropriação de gastos (DAG).

Seção I

Dos investimentos

Art. 17. Investimento é o bem ou material adquirido cujo gasto é contabilizado como ativo da instituição e que tem a finalidade de gerar benefícios futuros.

Art. 18. São considerados investimentos:

I – Materiais de consumo estocados em almoxarifados;

II – Bens móveis;

III – Bens imóveis, exceto terrenos.

Subseção I

Dos estoques

Art. 19. O almoxarife de cada almoxarifado deverá apropriar os gastos decorrentes do consumo de materiais estocados aos respectivos objetos de gasto quando do atendimento de suas requisições.

§ 1º As perdas registradas pelos almoxarifados deverão ser apropriadas aos objetos de gasto das suas respectivas unidades organizacionais responsáveis.

§ 2º O total consumido no mês de competência deverá ser igual ao total apropriado nos objetos de gasto no período.

Subseção II

Dos bens móveis e imóveis

Art. 20. Os gastos decorrentes da aquisição de bens, sejam eles móveis e imóveis, devem ser contabilizados como investimento permanente, uma vez que possuem a capacidade de gerar benefícios durante a sua vida

útil.

Parágrafo único. Da mesma forma que geram benefícios durante a sua vida útil, a apropriação do gasto relativo à sua aquisição deve se dar, também, durante a sua vida útil, por meio da depreciação, conforme seção I do capítulo II e seção I do capítulo IX da portaria UFAL 1.846/2017.

Art. 21. O responsável pela unidade de gestão patrimonial central, quando do cálculo mensal de depreciação, deverá:

I – Apropriar os gastos decorrentes da depreciação de bens aos respectivos objetos de gasto;

II – Encaminhar, ao fim de cada mês, o relatório mensal de bens (RMB) acompanhado do documento de apropriação de gastos (DAG) ao DCF.

§ 1º O bem que sofrer sinistro decorrente de perda, roubo ou furto deverá ter o seu valor líquido contábil apropriado no objeto de gasto da sua unidade patrimonial responsável.

§ 2º O total depreciado no mês de competência deverá ser igual ao total apropriado nos objetos de gasto no período.

Seção II

Do consumo imediato

Art. 22. O material de consumo que não for destinado ao estoque de algum almoxarifado, mas sim ao consumo de alguma unidade organizacional, deverá ter o seu valor de aquisição alocado ao objeto de gasto da unidade que o consumirá.

Seção III

Dos serviços

Subseção I

Com mão de obra

Art. 23. Serviços com mão de obra são aqueles cujo pessoal da empresa contratada se dedica exclusivamente à prestação de serviços à UFAL.

Art. 24. A apropriação do gasto se dará em função do valor do posto de trabalho, aí incluídos a remuneração, os benefícios mensais e diários, os insumos diversos, os encargos sociais e trabalhistas e os custos indiretos, tributos e lucro da empresa contratada.

Art. 25. Quando o posto de trabalho for lotado em uma unidade organizacional e prestar serviços a outras unidades, o seu gasto deverá ser rateado entre as unidades beneficiadas da seguinte forma:

I – **Transportes:** os gastos com pessoal terceirizado para prover os serviços de transportes deverão ser acumulados na Gerência de Transportes (GT) da Superintendência de Infraestrutura (SINFRA) e utilizar o valor do quilômetro como critério de rateio, cuja apuração será realizada da seguinte forma:

a) Fator de rateio = (quilometragem da requisição de transportes / quilometragem de todos os veículos da frota no mês);

b) Valor rateado = Gastos com pessoal terceirizado da GT no mês * Fator de rateio.

II – Manutenção: os gastos com pessoal para prover os serviços de manutenção deverão ser acumulados no respectivo setor de manutenção e utilizar o valor do homem-hora como critério de rateio, cuja apuração será realizada da seguinte forma:

- a) Fator de rateio do técnico = (quantidade de horas para atender a requisição / horas trabalhadas no mês);
- b) Valor rateado do técnico = Gasto mensal com os técnicos que realizaram o serviço * Fator de rateio do técnico;
- c) Fator de rateio do encarregado = (quantidade de encarregados do setor de manutenção / quantidade de requisições atendidas pelo setor de manutenção);
- d) Valor rateado do encarregado = Gastos com encarregados do setor de manutenção no mês * Fator de rateio do encarregado.

III – Almojarifados: os gastos com pessoal para prover as entregas de material de consumo e bens permanentes deverão ser acumulados no respectivo setor de almojarifado e patrimônio e utilizar o valor da requisição ou termo de responsabilidade como critério de rateio, cuja apuração será realizada da seguinte forma:

- a) Fator de rateio = (valor da requisição ou do termo de responsabilidade / somatório do valor das requisições e termos de responsabilidade entregues no mês);
- b) Valor rateado = Gastos com pessoal do setor de almojarifado e patrimônio no mês * Fator de rateio.

Subseção II

Sem mão de obra

Art. 26. Serviços sem mão de obra são aqueles cuja prestação é realizada pela empresa contratada sem dedicação exclusiva de seu pessoal à UFAL.

Parágrafo único. O valor do serviço deverá ser rateado entre as unidades organizacionais que dele se beneficiarem.

Art. 27. Os gastos referentes aos serviços de fornecimento de energia elétrica e de água deverão ser rateados entre os diversos objetos de gasto em função do consumo apurado em medidores instalados em cada edificação ou conjunto de edificações da UFAL.

Parágrafo único. A UFAL deverá prover a instalação de medidores de consumo de água e energia elétrica de suas edificações.

Art. 28. Os gastos relativos aos veículos na prestação de serviços de transportes deverão ser acumulados no objeto de gasto do veículo e utilizar o valor do quilômetro como critério de rateio, cuja apuração será realizada da seguinte forma:

- a) Fator de rateio = (quilometragem da requisição de transportes / quilometragem do veículo que realizou a viagem no mês);
- b) Valor rateado = Gastos do veículo no mês * Fator de rateio.

Seção IV

Do pessoal

Art. 29. Os gastos com servidores ativos deverão ser apropriados nos objetos de gasto de suas respectivas unidades de exercício.

Art. 30. Os gastos com servidores inativos e pensionistas deverão ser apropriados no objeto de gasto UFAL.

Seção V

Das diárias e passagens

Art. 31. Uma proposta de concessão de diárias e passagens (PCDP) somente será aprovada se apresentar as informações de apropriação de gastos no formulário de concessão de diárias e passagens anexado a ela.

Parágrafo único. As informações de apropriação de gastos descritas no formulário de concessão de diárias e passagens anexado à PCDP serão a base para a execução financeira e apropriação de gastos referentes às diárias e para a emissão do documento de apropriação de gastos (DAG) referente às passagens.

CAPÍTULO VIII

DAS DEMONSTRAÇÕES DE GASTOS

Art. 32. As informações geradas nas demonstrações de gastos deverão ser consideradas, quando pertinente, nos processos de tomada de decisão da UFAL, sendo, inclusive, base para:

I – Projeção de gastos com projetos, para ser utilizada em sua submissão; e

II – Pedidos, aos financiadores de projetos, de ressarcimento referente aos gastos indiretos da execução de projetos.

Parágrafo único. Os percentuais de ressarcimento de custos indiretos a serem destinados às unidades acadêmicas, em projetos nos quais o financiador prevê esta modalidade, serão definidos de acordo com os custos projetados no ato da tramitação do projeto, em decisão a ser proferido pelo/a pró-reitor/a de gestão institucional.

Art. 33. As demonstrações de gastos são as seguintes:

I – **Demonstrativo sintético do objeto de gasto (DSOG):** para cada objeto de gasto, essa demonstração trará o montante por item de gasto para cada mês do exercício e a respectiva participação percentual do acumulado;

II – **Demonstrativo sintético do item de gasto (DSIG):** para cada item de gasto, essa demonstração trará o montante consumido por objeto de gasto para cada mês do exercício e a respectiva participação percentual do acumulado.

Art. 34. A publicação dos demonstrativos listadas no artigo anterior no portal da transparência da UFAL obedecerá aos seguintes critérios:

I – **Competência mensal:** até o último dia útil do mês seguinte ao da competência dos demonstrativos;

II – **Competência anual:** até o último dia útil do mês de abril do ano seguinte ao da competência dos demonstrativos.

Art. 35. No que se refere aos demonstrativos de competência anual, deverá o Comitê de Governança (CG) expedir notas explicativas a fim de esclarecer a situação de gastos da UFAL e os resultados do exercício, contendo, no mínimo, informações:

I - Sobre a base de preparação dos demonstrativos de gastos e das práticas contábeis específicas selecionadas e aplicadas;

II - Exigidas pelas práticas contábeis adotadas no Brasil que não estejam apresentadas em nenhuma outra parte das demonstrações financeiras;

III - Adicionais não indicadas nos próprios demonstrativos de gastos e consideradas necessárias para uma apresentação adequada.

§ 1º Os demonstrativos de gastos de competência anual deverão trazer, além das informações do exercício tratado, as relativas aos três exercícios anteriores.

§ 2º Os dados referentes aos demonstrativos de gastos de competência anual deverão ser disponibilizados no portal de dados abertos da UFAL em conformidade com a política de dados abertos do poder executivo federal.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. Essa política deverá ser integralmente implementada em até 2 (dois) anos, contados a partir da publicação dessa portaria.

Parágrafo único. Caberá à Pró-reitoria de Gestão Institucional (PROGINST) definir o calendário de implementação da política.

Art. 37. Os casos omissos serão analisados pela Pró-reitoria de Gestão Institucional (PROGINST) e resolvidos pelo Comitê de Governança (CG).


JOSÉ VIEIRA DA CRUZ

VICE-REITOR NO EXERCÍCIO DA REITORIA

MATÉRIA PUBLICADA NO
BOLETIM DE PESSOAL Nº. 234
EM 28/12/18