



GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA - UFSB
COMITÊ DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL

ATO NORMATIVO CGI Nº 01/2026

Aprova o Modelo de Gestão Orçamentária da Universidade Federal do Sul da Bahia (MGO-UFSB).

O COMITÊ DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA, no uso de suas atribuições regimentais,

CONSIDERANDO a Lei nº 4.320/1964, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

CONSIDERANDO o Decreto-Lei nº 200/1967, que dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Manual de Informações de Custos do Governo Federal de 2018;

CONSIDERANDO a Lei nº 10.180/2001 que organiza e disciplina os Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal, de Contabilidade Federal e de Controle Interno do Poder Executivo Federal, e dá outras providências;

CONSIDERANDO os princípios e diretrizes da Instrução Normativa TCU nº 84/2020, que estabelece normas para a tomada e prestação de contas dos administradores e responsáveis da administração pública federal, para fins de julgamento pelo Tribunal de Contas da União;

CONSIDERANDO a Decisão Normativa TCU nº 198/2022, que estabelece normas complementares para a prestação de contas dos administradores e responsáveis da administração pública federal;

CONSIDERANDO o instrumento de orientação Manual Técnico de Orçamento 2026, da Secretaria de Orçamento Federal - SOF;

CONSIDERANDO o Plano de Desenvolvimento Institucional 2025-2031 da UFSB, que estabelece em seu Objetivo Estratégico 04 - Aprimorar a governança e gestão institucional, o Programa Estratégico 05 - Aprimorar a gestão orçamentária financeira da UFSB;

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR o Modelo de Gestão Orçamentária da Universidade Federal do Sul da Bahia (MGO-UFSB), que estabelece diretrizes, fundamentos, estrutura, procedimentos e responsabilidades para a gestão orçamentária e financeira no âmbito da Instituição.



CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º O MGO-UFSC constitui o referencial metodológico e normativo que deverá nortear:

- I. a elaboração da proposta orçamentária anual;
- II. a execução orçamentária e financeira;
- III. o acompanhamento e monitoramento do orçamento;
- IV. a elaboração dos relatórios e instrumentos de prestação de contas;

Parágrafo único: O MGO-UFSC aplica-se a toda a estrutura organizacional da Universidade e deverá ser observado em qualquer processo de formulação, revisão ou avaliação de planos orçamentários institucionais.

Art. 3º A gestão orçamentária da UFSC observará obrigatoriamente os seguintes princípios institucionais:

- I. foco estratégico e alinhamento ao planejamento institucional;
- II. geração de valor público;
- III. clareza na definição das partes interessadas;
- IV. visão integrada do ciclo orçamentário;
- V. coerência, materialidade e concisão;
- VI. confiabilidade das informações;
- VII. tempestividade, transparência e comunicação institucional;
- VIII. alinhamento aos objetivos propostos pelo Plano de Logística Sustentável da UFSC (PLS-UFSC), especialmente os que envolvam recursos financeiros;

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DE GESTÃO E RESPONSABILIDADES

Art. 4º A **Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN)** é a unidade responsável pela coordenação, orientação metodológica e consolidação das ações de gestão orçamentária da UFSC.

Art. 5º Nos termos da Instrução Normativa nº 84/2020 do Tribunal de Contas da União, os responsáveis pela gestão deverão compor o Rol de Responsáveis, sendo eles os titulares e os respectivos substitutos que, durante o exercício exerceram os seguintes cargos ou equivalentes:

- I. dirigente máximo da Unidade;
- II. membros de diretoria ou ocupantes de cargo de direção no nível de hierarquia imediatamente inferior e sucessivo ao do dirigente máximo;
- III. demais responsáveis, por definição legal, regimental ou estatutária, por ato de gestão que possa afetar o alcance de objetivos ou causar impacto na legalidade, economicidade, eficiência ou eficácia da gestão da Unidade.



Parágrafo único - Em atendimento ao art. 7º, §4º da Instrução Normativa mencionada no caput, o Rol de Responsáveis da UFSB deverá ser divulgado em seu sítio oficial, na página da Transparência e Prestação de Contas.

Art. 6º O Setor de Orçamento é responsável pela:

- I. análise de custos, elaboração, acompanhamento e avaliação do planejamento econômico-financeiro da Universidade;
- II. coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual da Instituição;
- III. acompanhar, controlar e avaliar a execução do orçamento da Universidade;
- IV. analisar e propor ajustes ao orçamento institucional; examinar as despesas da Universidade, buscando-se o permanente aumento da eficiência das despesas institucionais;
- V. propor critérios e gerenciar a distribuição de cotas orçamentárias entre as unidades administrativas;
- VI. analisar e emitir pareceres em pedidos de suplementação de recursos orçamentários.

CAPÍTULO III DA DIVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 7º O orçamento da UFSB está dividido em quatro grandes áreas (pessoal, operacional, assistência estudantil e finalística) visando atingir os objetivos institucionais de longo e médio prazos.

Parágrafo único - As definições de cada uma dessas despesas estão estratificadas e devidamente subestabelecidas no “Guia de Gestão Orçamentária”, publicado na página da PROPLAN.

CAPÍTULO IV DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

Art. 8º O processo de organizar a elaboração da proposta orçamentária na UFSB, que será remetido ao Ministério do Planejamento para integrar o projeto de lei orçamentária da União (PLOA), é atribuído à PROPLAN e será composto minimamente das seguintes etapas:

- I. levantamento das necessidades orçamentárias junto às unidades acadêmicas e administrativas;
- II. agregação das propostas em uma programação geral devidamente ajustada aos limites orçamentários estabelecidos pelo MEC;
- III. publicação da proposta em sítio oficial da UFSB

CAPÍTULO V DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Art. 9º O planejamento orçamentário anual da UFSB deverá ser descrito através de Portaria institucional, devidamente publicada no Boletim de Serviço e deve regulamentar o processo de elaboração, aprovação e ajustes da proposta orçamentária anual da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB), estabelecendo fluxos, responsabilidades e prazos.



Art. 10 A proposta orçamentária anual será elaborada sob a coordenação da Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN), devendo ser aprovada pelo Conselho Universitário (CONSUNI) até a última reunião do Conselho Universitário do mês de dezembro de cada exercício.

Art. 11 As unidades acadêmicas e administrativas devem construir suas propostas de forma alinhada ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), aos Planos de Desenvolvimento da Unidade (PDU) e ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTIC), garantindo coerência com os objetivos estratégicos da universidade e das respectivas Unidades.

Parágrafo único - No caso das Unidades Acadêmicas, as propostas precisarão ser validadas pelas respectivas Congregações antes do envio à PROPLAN.

Art. 12 Ante a verificação de divergências entre a Proposta de Lei Orçamentária Anual (PLOA) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), bem como de contingenciamentos ou cortes de recursos por parte do Ministério da Educação (MEC), as adequações devem priorizar a preservação de despesas essenciais, na seguinte ordem:

- I. bolsas e auxílios estudantis;
- II. contratos de serviços terceirizados;
- III. custos operacionais básicos (energia, água, manutenção e aluguéis).
- IV. insumos para atividades de ensino.

Art. 13 As etapas do processo orçamentário constantes na Portaria de Planejamento Orçamentário deverão seguir o que preconiza o “Guia de Gestão Orçamentária.”.

CAPÍTULO VI DO ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 14 Compete à **Coordenação de Planejamento e Orçamento**, maximizar o acesso a informações atualizadas e disponibilizadas de forma tempestiva, possibilitando uma tomada de decisão eficiente pelos gestores, através de relatórios publicados no site oficial da UFSB.

Art. 15 A Universidade adotará indicadores de eficiência orçamentária disponibilizados pela Plataforma Universidade 360 do MEC, que apresentam um panorama completo da gestão orçamentária, desde a programação até a execução do orçamento.

Art. 16 Deverão ser publicados 2 (dois) relatórios quadrimestrais (janeiro a abril e maio a agosto), e um relatório anual contendo os indicadores listados abaixo e detalhados no Anexo I:

- I. Quociente de Arrecadação das Receitas Próprias; (apenas no relatório anual)
- II. Quociente Geral da Execução da Despesa;
- III. Quociente de Execução de Despesa de Custeio;
- IV. Quociente de Execução de Despesas de Capital;

- V. Percentual de inscrição em restos à pagar não processados (RPNP);
- VI. Percentual de Execução Financeira;
- VII. Quociente de Restos à Pagar;
- VIII. Quociente de Liquidação;
- IX. Percentual de Variação da Programação Orçamentária; (apenas no relatório anual)
- X. Relação entre a LOA e os limites de empenho.

Parágrafo único – Os relatórios deverão ser publicados até 30 dias do fim de cada período (quadrimestre ou ano) no site da Proplan e encaminhados ao Conselho de Gestão para apreciação. {Incluído}

Art. 17 Compete ao **Sector de Orçamento**, a criação e manutenção de um painel contendo informações orçamentárias, atualizado diariamente através de relatórios disponibilizados pelo Tesouro Gerencial.

Art. 18 Deverão ser publicados no Painel Orçamentário, no mínimo, as seguintes informações:

- I. Alocação completa e atualizada do crédito Orçamentário
 - a. Ações
 - b. PTRES
 - c. Grupo de Despesa
- II. Despesas do exercício segmentada por empenhos
 - a. N° do Empenho
 - b. N° do Processo
 - c. Favorecido
 - d. Ação
 - e. UGR
 - f. Saldo de Empenho
 - g. PTRES
 - h. Fonte
 - i. Natureza de Despesa
 - j. Plano Interno
- III. Controle dos Restos a Pagar
 - a. N° do Empenho
 - b. N° do Processo
 - c. Favorecido
 - d. Ação
 - e. UGR
 - f. Saldo de Empenho
 - g. PTRES
 - h. Fonte
 - i. Natureza de Despesa
 - j. Plano Interno



CAPÍTULO VII DA ESTRUTURA ORÇAMENTÁRIA

Art. 19 Em consonância à estrutura do sistema orçamentário do Governo Federal, regulamentado pela Lei nº 10.180/2001, as unidades de planejamento e orçamento das entidades vinculadas ou subordinadas aos ministérios e órgãos setoriais estão sujeitas à orientação normativa e supervisão técnica do órgão central, bem como, quando aplicável, do respectivo órgão setorial.

§1º A UFSC é uma Unidade Orçamentária vinculada ao Ministério da Educação, sendo este último um Órgão Setorial.

§2º Os Campi, as Unidades Acadêmicas e as Unidades Administrativas da UFSC não são unidades orçamentárias, mas unidades gestoras descentralizadas, de organização administrativa interna.

Art. 20 A forma de organização orçamentária da UFSC, nomenclaturas e classificações estão descritas no “Guia de Gestão Orçamentária”, cabendo à PROPLAN sua atualização anual e publicação no site oficial da UFSC.

CAPÍTULO VIII DO GUIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 21 Para que sejam melhor estruturados os instrumentos que compõem essa resolução, a PROPLAN deverá criar e disponibilizar um Guia de Gestão Orçamentária ao qual deverá conter minimamente:

- I. Diretrizes
- II. Divisão Orçamentária
- III. Acompanhamento Orçamentário
- IV. Indicadores
- V. Elaboração da Proposta Orçamentária
- VI. Planejamento Orçamentário
- VII. Transparência e Prestação de Contas
- VIII. Sustentabilidade Financeira e Orçamentária
- IX. Papéis e Responsabilidades

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 O planejamento orçamentário, a proposta anual de orçamento, o preenchimento de informações orçamentárias à terceiros, bem como a gestão orçamentária da UFSC ficam condicionados à este Ato Normativo e seu anexo.

Art. 23 A implementação do MGO-UFSC será acompanhada pela PROPLAN.



GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA - UFSB
COMITÊ DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL

Art. 24 O MGO-UFSB será avaliado em um prazo máximo de 5 (cinco) anos a contar da data de publicação, podendo ser atualizado.

Art. 25 Os casos omissos serão dirimidos pelo Comitê de Governança Institucional.

Art. 26 Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando o ato normativo nº 03/2025.

Itabuna, 22 de maio de 2026.

JOANA ANGÉLICA GUIMARÃES DA LUZ
PRESIDENTE DO CÔMITE DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL

ANEXO I - INDICADORES DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DA UFSB

Nº	NOMENCLATURA	FÓRMULA DE CÁLCULO	OBJETIVO
1	Quociente de Arrecadação das Receitas Próprias	$QARP = \text{Receita Realizada} / \text{Previsão Inicial ou Atualizada}$	Verificar se a Receita Realizada está em acordo com Previsão do Planejamento Orçamentário
2	Quociente Geral da Execução da Despesa	$QGED = \text{Despesas Empenhadas} / \text{Dotação Inicial ou Atualizada}$	Verificar se o Percentual de execução do orçamento segue de acordo com o Planejamento Orçamentário
3	Quociente de Execução de Despesa de Custeio	$QEDC = \text{Despesas Empenhadas de Custeio} / \text{Dotação Inicial ou Atualizada}$	Verificar se o Percentual de execução das despesas relativas a custeio segue de acordo com o Planejamento Orçamentário
4	Quociente de Execução de Despesas de Capital	$QEDCAP = \text{Despesas Empenhadas de Capital} / \text{Dotação Inicial ou Atualizada}$	Verificar se o Percentual de execução das despesas de capital segue de acordo com o Planejamento Orçamentário
5	Percentual de inscrição em restos a pagar não processados (RPNP)	$PIRPNP = (\text{Valor inscrito em RPNP} / \text{Despesas Empenhadas Totais}) * 100$	Verificar o impacto dos Restos a Pagar inscritos para o exercício
6	Percentual de execução financeira	$(\text{Despesas Pagas} / \text{Orçamento Autorizado} + \text{RP} + \text{RPNP}) * 100$	Verificar a eficiência da execução orçamentária entre o que foi autorizado e o que foi pago.
7	Quociente de Restos a Pagar	Restos a Pagar Pagos/Restos a Pagar não processados	Verificar a eficiência da execução financeira dos Restos a Pagar
8	Quociente de liquidação	Despesas Liquidadas/ Despesas Empenhadas	Verificar a eficiência da execução orçamentária entre valores empenhados e aqueles efetivamente liquidados
9	Percentual de variação da Programação Orçamentária	$\text{Dotação Atualizada} / \text{Dotação inicial}$	Verificar a distribuição de recursos do Ministério ante o orçamento
10	Relação entre a LOA e os limites de empenho	Limite de empenho/LOA aprovada	Verificar a distribuição de limites do Ministério ante ao orçamento total