



## Ofício Circular nº 016/2019 – PRPPG

### Assunto: Procedimentos para cobrança de taxa de inscrição em processo seletivo

Curitiba, 12 de agosto de 2019

Aos Programas de Pós-graduação

Informamos que, de acordo com a Divisão de Administração Financeira do DCF, os procedimentos para cobrança de taxa de inscrição em processo seletivo deverão seguir a **Ordem de Serviço nº 1735537/2019-DAF**, que estabelece os meios para abertura de "Contas de Controle" para arrecadação de recursos próprios no âmbito da UFPR.

A Divisão de Administração Financeira do DCF ressalta que se trata de um procedimento simples, com abertura de um processo SEI e inclusão de um formulário interno, nato digital, denominado "ORÇ. FIN: Formulário de Abertura de Conta de Controle (SEAR)". Após o envio do processo à Seção de Arrecadação, serão disponibilizados os dados necessários para emissão das guias de recolhimento. Para os detalhes operacionais específicos, a SEAR/DCF/PROPLAN redigirá manuais técnicos de orientação. Acesse a ordem de serviço no processo SEI nº **23075.002612/2019-87** ou através do endereço eletrônico: <http://www.proplan.ufpr.br/portal/wp-content/uploads/2019/04/OS-SEAR.pdf>

**A unidade financeira do Setor fará o controle e execução orçamentária dos recursos arrecadados pelo programa:** entre em contato com a referida unidade para informar-se sobre os procedimentos corretos.

Outras informações podem ser solicitadas pela Unidade Financeira do Setor diretamente à Divisão de Administração Financeira do DCF através do endereço eletrônico <http://www.proplan.ufpr.br/portal/documentos-dcf>, e-mail <SORC@ufpr.br> ou telefone (41) 3360-5161.

Cordialmente,

**Prof. Dr. André Luiz Felix Rodacki**

Coordenador de Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu - CPGSS  
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação  
Universidade Federal do Paraná



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

Ordem de Serviço nº 1735537/2019/UFPR/R/PROPLAN/DCF/DAF

DISPÕE SOBRE DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS REFERENTES A RECURSOS FINANCEIROS ARRECADADOS PELA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ, ORIUNDOS DE CONVÊNIOS, CONTRATOS, TERMOS DE COOPERAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Pró-Reitora de Planejamento, Orçamento e Finanças da Universidade Federal do Paraná, no uso de suas atribuições, tendo em vista a competência que lhe é conferida pela Portaria Nº 016, de 29 de dezembro de 2008, e considerando:

- a Lei nº 8.958/1994.
- a Lei nº 10.707/2003 LDO, art. 98;
- a Lei 12.017/2009 LDO, inciso II do art.106;
- a Medida Provisória nº 2.170-36/2001, art.1º;
- o Decreto nº 93872/1986;
- o Decreto nº 4.950/2004, art. 3;
- o Decreto nº 7.423/2010;
- o Decreto nº 8.240/2014;
- os princípios da universalidade e da unidade de tesouraria;
- o Acórdão Nº 32/2014 - TCU –Plenário;
- a Portaria/STN nº 833/2011, que revogou a IN/STN N 05, de 06 de novembro de1996;
- a Portaria/SOF nº9420 de 14 de setembro de 2018;
- a Instrução Normativa STN Nº04/2004;
- a Instrução Normativa STN Nº02/2009;
- Ofício-Circular nº 23/2015/STN/MF-DF
- Ofício-Circular nº 32/2015/GAB/SPO/SPO-MEC
- Ofício-Circular nº 32/2018/GAB/SPO/SPO-MEC
- a Macrofunção do SIAFI Nº020331;
- a Macrofunção do SIAFI Nº020305;
- a Macrofunção do SIAFI Nº020324;
- a Resolução Nº 42/03-COUN;e
- a Resolução Nº36/04-COUN;
- a Resolução Nº65/09-CEPE;
- a Resolução Nº72/11-CEPE;
- a Resolução Nº41/17-COPLAD;
- Parecer 181.21/2009 -PF/UFPR
- Parecer 222/2017/GAB/PROC/PFUFPR/PGF/AGU

Determina que:

1. Esta Ordem de Serviço regula os procedimentos e consolida instruções para disciplinar as disponibilidades financeiras arrecadadas – oriundas de convênios, contratos, termos de cooperação, taxas de inscrição, e congêneres – no âmbito da Universidade Federal do Paraná.

### **Capítulo I** DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2. Para fins desta Ordem de Serviço, considera-se:
  - I - Conta Única do Tesouro Nacional: instrumento criado pelo Governo Federal para controle das finanças públicas, permitindo a racionalização da administração dos recursos financeiros. Tem por finalidade acolher as disponibilidades financeiras da União a serem movimentadas pelas Unidades Gestoras – UG da Administração Pública Federal, inclusive Fundos, Autarquias, Fundações, e outras entidades integrantes do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI.
  - II - Guia de recolhimento da União: documento instituído pelo Ministério da Fazenda para recolhimento das receitas de órgãos, fundos, autarquias, fundações e demais entidades integrantes dos orçamentos fiscal e seguridade social, tais como taxas (custas judiciais, emissão de passaporte etc.), aluguéis de imóveis públicos, serviços administrativos e educacionais (inscrição de vestibular/concursos, expedição de certificados pelas Universidades Públicas Federais), multas (da Polícia Rodoviária Federal, do Código Eleitoral, do Serviço Militar etc.), entre outras.
  - III - Instrumento Legal: Documento elaborado para firmar acordos entre a Universidade e entidades externas objetivando a captação de recursos, e ainda, documentos formalizados para reger arrecadações de rotinas internas (Editais, recolhimento de inscrição em eventos organizados pela UPFR, etc), com intuito de reger a movimentação financeira na instituição.
  - IV - Conta Controle: instrumento que permite personalizar a arrecadação e correta destinação dos valores recolhidos.
  - V - SEAR/DCF/PROPLAN: Seção de Arrecadação do Departamento de Contabilidade e Finanças/ PROPLAN.

### **Capítulo II** DOS DEPÓSITOS DIRETO NA CONTA ÚNICA

3. Todos os recursos financeiros arrecadados pela Universidade Federal do Paraná - UFPR, oriundos de convênios, contratos, termos de cooperação, taxas de inscrições e outros, deverão ser recolhidos à conta única do Tesouro Nacional (exceto o disposto no Art. 1º da Lei 8958/94), em fiel observância aos princípios da universalidade e da unidade de tesouraria insculpidos nos arts. 2º, 3º, 4º e 56 da Lei nº 4.320/1964, arts. 1º e 2º do Decreto nº 93.872/1986, e art. 1º da Medida Provisória nº 2.170-36, de 23/8/2001.
4. A operacionalização da Conta Única do Tesouro Nacional será efetuada por intermédio do Banco do Brasil S/A, agente financeiro arrecadador e centralizador da Guia de Recolhimento da União – GRU, ou por outros agentes financeiros autorizados pelo Ministério da Fazenda.
  - I - Os recursos financeiros serão repassados à conta única do Tesouro Nacional mantida no Banco Central do Brasil até o segundo dia útil após o efetivo ingresso dos valores na conta reserva bancária do Banco do Brasil S.A.

5. O ingresso direto na Conta Única será realizado exclusivamente através da Guia de Recolhimento da União – GRU, identificada por meio de código de recolhimento, número de referência e UG/GESTÃO da Universidade, de forma a permitir o correto registro de cada recebimento.

I - A guia citada no Caput poderá ser impressa mediante acesso à Internet, na página do Tesouro Nacional, quando tratar-se de GRU-Simples; e deverá ser solicitada sua impressão à SEAR/DCF/PROPLAN, quando tratar-se da GRU-Cobrança.

II - A Guia de Recolhimento da União – GRU será emitida obrigatoriamente sob a forma de documento compensável (GRU-Cobrança) ou para recolhimento exclusivo no Banco do Brasil (GRU-Simples).

III - Para arrecadações de valores inferiores a R\$50,00 (cinquenta reais), estes devem ser recolhidos, exclusivamente, por meio de GRU-Simples.

a) Será de competência do coordenador de cada Conta Controle a emissão de qualquer GRU-Simples no âmbito da UFPR.

IV - Os dados a que se refere o Caput deste artigo serão fornecidos pela SEAR/DCF/PROPLAN.

6. A movimentação de recursos da Conta Única será efetuada por meio de Ordem Bancária - OB, Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF, Guia da Previdência Social - GPS, Documento de Receita de Estados e/ou Municípios – DAR, Guia do Salário Educação – GSE, Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações da Previdência Social - GFIP, Nota de Sistema - NS ou Nota de Lançamento - NL, de acordo com as respectivas finalidades.

### **Capítulo III**

#### **DAS REGRAS PARA ABERTURA/ENCERRAMENTO DAS CONTAS DE CONTROLE**

7. O Coordenador de cada instrumento legal deverá solicitar a abertura/encerramento da Conta Controle e ter pleno conhecimento das regras que regem esta ferramenta e das Resoluções a ela vinculada.

I - A abertura da Conta de Controle se dará mediante processo junto ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI), tipificado como Administração geral: Informações e Documentos.

a) Está disponível no SEI o “Formulário para Abertura de Conta de Controle Financeiro”, que deverá ser inserido ao processo.

II - A abertura da Conta Controle, citada no Caput deste artigo, estará condicionada à apresentação do instrumento legal elaborado para disciplinar acordos entre a Universidade e instituições externas (quando couber), ou de rotinas internas - tendo por objetivo a captação de recursos para a realização das atividades fins - no interesse da Instituição, e entre a Universidade e as Fundações de apoio.

III - No caso dos cursos de especialização, a abertura da Conta Controle ficará condicionada ao documento de autorização para abertura de turmas, sancionado pela PRPPG (assinado).

IV - Sempre que possível, o Instrumento Legal deverá estar cadastrado no Sistema Integrado de Gestão de Acordos – SIGeA e/ou no Sistema de Gestão Acadêmica da Pós-Graduação – SIGA.

V - Não serão autorizadas movimentações/remanejamentos entre as Contas Controle.

8. Compete ao Coordenador, conforme vigência determinada no instrumento legal, encaminhar formalmente solicitação para o encerramento da Conta Controle, com ciência do Ordenador de Despesas da unidade responsável pela execução da parceria (Setor ou Pró-Reitoria).

I - Ao encerramento dos instrumentos legais, o saldo remanescente será destinado conforme decisão de plenária do Departamento, mediante apresentação do relatório final previamente aprovado na plenária departamental e/ou no conselho setorial, ou em situações excepcionais, por determinação do ordenador de despesas.

#### **Capítulo IV** DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS ARRECADADOS

9. Para utilização das disponibilidades financeiras arrecadadas, esta Ordem de Serviço obedecerá aos Princípios Orçamentários e o disposto na Lei Orçamentária Anual - LOA, que estima a receita e fixa a despesa da União para cada exercício financeiro, bem como no Ofício-Circular nº 32/2018/GAB/SPO/SPO-MEC.

I - Todo recurso arrecadado em um exercício financeiro deverá ser empenhado no próprio exercício, conforme o Caput deste artigo, podendo ser inscrito em Restos a Pagar, desde que obedecido o disposto nos Arts. 67 a 70 do Decreto n. 93.872/1986 e na Macrofunção do SIAFI 020317 - RESTOS A PAGAR.

II - A CPCO/PROPLAN poderá condicionar a liberação orçamentária para utilização da disponibilidade financeira arrecadada em exercícios anteriores à abertura de créditos suplementares concedidos por lei específica, referente ao superávit financeiro apurado no balanço patrimonial da União e/ou liberação de limites adicionais de empenho. Ficam condicionados também os excessos de arrecadações de receitas próprias e de receitas vinculadas.

10. O empenhamento de toda disponibilidade financeira arrecadada ficará condicionada aos Decretos que dispõem sobre a programação orçamentária e financeira, os quais estabelecem o cronograma mensal de desembolso do Poder Executivo para cada exercício financeiro. Estes Decretos definem os Limites Orçamentários e de Empenho para a UFPR.

#### **Capítulo V** DAS ATRIBUIÇÕES DA SEÇÃO DE ARRECADAÇÃO DA PROPLAN

11. São atribuições da SEAR/DCF/PROPLAN:

I - A movimentação dos recursos financeiros ingressados na Conta Única do Tesouro Nacional - CTU, oriundos de cursos de extensão, cursos de especialização, convênios, prestação de serviços dentre outros.

II - Administrar os recursos de cada Conta Controle aplicando as resoluções internas bem como seus rendimentos (quando aplicável).

III - Assessorar a CPCO quando da alocação das disponibilidades financeiras arrecadadas, após consulta de saldo financeiro, sempre que solicitado.

IV - Gerar os "Números de Referência" para identificação de cada Conta Controle.

V - Emitir todas as GRU's-Cobrança referente às carteiras administradas pela SEAR.

a) Para estas carteiras, quando houver necessidade de cancelamento ou alteração dos boletos já emitidos, é de responsabilidade do Coordenador informar os novos elementos por meio da abertura de processo administrativo via SEI, obedecendo ao Parecer 181.21/2009 -PF/UFPR, quando couber.

b) É de responsabilidade do coordenador de cada instrumento legal, a REEMISSÃO de qualquer GRU -simples, independente do motivo apresentado, exceto quando ocorrer falha operacional.

VI - Destinar as Taxas conforme determinam as Resoluções internas da UFPR, e prestar informações e atualizações sobre saldos financeiros.

VII - Nos casos de ressarcimentos, não é de competência desta SEAR autorizá-los, mas somente identificar que os depósitos de fato aconteceram.

## Capítulo VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12. Com base na legislação vigente, fica instituído que poderão ser aplicadas na Conta Única do Tesouro Nacional - CTU, as disponibilidades financeiras decorrentes de arrecadação própria, oriundas de convênios, exceto quando realizados na fonte 50.

13. Os casos omissos à esta Ordem de Serviço serão analisados pela direção do DCF juntamente com o(a) Pró-reitor(a) da PROPLAN.

14. Para os detalhes operacionais específicos, a SEAR/DCF/PROPLAN redigirá manuais técnicos de orientação.

15. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua assinatura.



Documento assinado eletronicamente por **MICHELE POLETTI**, **Institucional**, em 18/04/2019, às 11:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SAULO SILVA LIMA FILHO**, **DIRETOR DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA**, em 18/04/2019, às 11:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JULIO CEZAR MARTINS**, **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS**, em 18/04/2019, às 11:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **1735537** e o código CRC **463BA0E2**.