



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

REGULAMENTO DE ORÇAMENTO PARTICIPATIVO IF Sudeste MG – Campus São João del-Rei

Art. 1º A destinação orçamentária do IF Sudeste MG - *Campus* São João del-Rei será estabelecida de forma participativa, a partir das regras de priorização estabelecidas neste regulamento.

Parágrafo único. A execução orçamentária será realizada conforme proposta do orçamento participativo aprovado no ano anterior, salvo situações excepcionais em que a autoridade máxima do *Campus* São João del-Rei poderá, de forma discricionária, adequar o orçamento a outras despesas, desde que devidamente justificadas.

Art. 2º A Diretoria de Administração do IF Sudeste MG – *Campus* São João del-Rei (DAD) é a responsável pela organização deste processo e pelo controle e execução do orçamento aprovado.

Art. 3º A ordem de priorização será construída, no ano anterior a sua execução, conforme procedimentos e cronograma a serem divulgados, por meio do seguinte processo:

I - Os requisitantes devem enviar os Documentos de Formalização de Demanda – DFD, por meio da ferramenta Planejamento e Gerenciamento de Contratações – PGC, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG;

II - Para os gastos sem necessidade de licitação, nos termos da Instrução Normativa da Pró-Reitoria de Administração n.º 02/2022, ou outra normativa que vier a substituí-la ou alterá-la, os requisitantes devem preencher o Anexo I e enviar à DAD;

III - Os representantes do segmento discente poderão enviar demandas à Direção-Geral;

IV - Os diretores apresentarão à Direção-Geral do *Campus* as demandas consideradas essenciais e os contratos para serviços contínuos, com as respectivas justificativas, para aprovação;

V - Todos os servidores e os representantes do segmento discente poderão avaliar as demandas não essenciais, de acordo com a metodologia estabelecida pela DAD;

VI - Os diretores, juntamente com a Direção-Geral do *Campus*, avaliarão as demandas, novamente, de acordo com a metodologia estabelecida pela DAD;

VII - Os valores atribuídos nas duas avaliações (Servidores e Gestão) serão somados e as despesas serão ordenadas, de acordo com sua respectiva ação orçamentária.

Art. 4º Entende-se como Despesas Essenciais aquelas indispensáveis para a manutenção do funcionamento institucional, como, por exemplo, contratos de terceirização de mão de obra, energia elétrica, água e esgoto, telefonia fixa e móvel, manutenção de equipamentos, locação de imóveis, serviços postais, serviços de gerenciamento de frotas, dentre outros.

Parágrafo único. As despesas essenciais, cujas justificativas tenham sido aprovadas pelos diretores, terão prioridade na execução do orçamento.

Art. 5º As despesas referentes aos itens de Tecnologia da Informação e Comunicação devem estar articuladas com as necessidades previstas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC).

Art. 6º As despesas referentes aos itens de obras devem estar articuladas com as necessidades previstas no Plano Diretor de Infraestrutura constante do PDI.

Art. 7º As despesas referentes à “Ação Orçamentária 4572 – Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação” deverão ser incluídas nas matrizes e estarem em conformidade com o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP).



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

Parágrafo único. Após aprovação e disponibilidade orçamentária, a capacitação deverá seguir a legislação e os atos normativos internos com a supervisão da Coordenação de Gestão de Pessoas.

Art. 8º Os diretores e a Direção-Geral poderão alterar o valor estimado na formalização da demanda e indicar a ação orçamentária mais adequada para sua execução.

Art. 9º O acompanhamento da execução das despesas projetadas é de responsabilidade compartilhada entre os demandantes, a diretoria em que está vinculada a ação e a DAD.

Art. 10. Caso não ocorra a execução da despesa nos prazos estipulados no Plano de Contratações Anual – PCA, do IF Sudeste MG, a Direção-Geral indicará a realocação do orçamento para outras despesas não contempladas.

Art. 11. Caso surja despesa urgente, não prevista no planejamento, o responsável deverá enviar justificativa à Direção-Geral.

Parágrafo único. As despesas urgentes aprovadas terão prioridade na execução do orçamento.

Art. 12. Anualmente, e quando a Direção-Geral julgar necessário, a previsão orçamentária deverá ser apresentada no Conselho de *Campus*.

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pela DAD, em primeira instância, e pela Direção-Geral do *Campus*, em instância final, observada a legislação em vigor.

ANEXO I – REQUERIMENTO DE DEMANDA SEM NECESSIDADE DE LICITAÇÃO

DEMANDANTE (SERVIDOR, UNIDADE ADMINISTRATIVA, NÚCLEO OU CURSO):

RESUMO DA DEMANDA:

JUSTIFICATIVA/OBJETIVO:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

MÊS DE INÍCIO: _____

MÊS DE FIM: _____

QUANTITATIVO ANUAL: _____

VALOR ESTIMADO: _____