



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS ESPACIAIS

COORDENAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS E FORMALIZAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

SETOR DE FORMALIZAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

PORTARIA Nº 3200/2017/SEI-INPE

Dispõe sobre a Aplicação de Recursos Orçamentários

O Diretor do Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais - INPE, no uso de suas atribuições legais, conforme o disposto na Portaria nº 407, de 29/06/2006, e considerando a Estrutura Orçamentária por Ações e Planos Orçamentários no âmbito dos Programas do Plano Plurianual - PPA e objetivando evitar a duplicidade de funções e delimitar os campos de atuação relativos à aplicação de recursos orçamentários, resolve:

Art. 1º Estabelecer procedimentos para a aplicação dos recursos orçamentários destinados às Ações/Planos Orçamentários dos Programas dos Planos Plurianuais.

I - DOS CRITÉRIOS:

- a) Os Coordenadores Executivos das Ações e os Responsáveis pelos Planos Orçamentários serão designados em Portaria específica;
- b) Os recursos orçamentários destinados às Ações e Planos Orçamentários de responsabilidade do Instituto arcarão com todas as despesas dos respectivos projetos, atividades e planos de trabalho, bem como as despesas com o funcionamento, operação e manutenção da infraestrutura necessários à sua execução;
- c) A forma de aplicação dos recursos, bem como as propostas de remanejamentos necessários para o melhor aproveitamento destes recursos, será definida em conjunto com o Diretor do Instituto, o Titular de Nível "A" e o Coordenador Executivo de Ação e Responsável pelo Plano Orçamentário, tendo por base programações e detalhamento de despesas.

II - DAS COMPETÊNCIAS:

§1º Cabe aos Coordenadores Executivos de Ação e Responsáveis pelos Planos Orçamentários:

- a) Incumbir-se da gestão das atividades relativas à Ação/Plano Orçamentário;
- b) Planejar as despesas, autorizar as aplicações e propor os remanejamentos dos recursos orçamentários destinados à Ação/Plano Orçamentário, de forma a cumprir as metas pactuadas no PPA;
- c) Orientar, acompanhar e avaliar as atividades, bem como adotar medidas preventivas e corretivas para o cumprimento das metas anuais;
- d) Promover a harmonia das equipes de trabalho, de forma a permitir o melhor desenvolvimento das atividades, bem como a integração e interação das Unidades do

Instituto envolvidas nas atividades da Ação/Plano Orçamentário;

e) Interagir com o respectivo Titular de Nível "A" ao qual o Responsável pelo Plano Orçamentário responde e está vinculado na Estrutura da Instituição e com a Direção do Instituto, mantendo-os informados a respeito do andamento das atividades da Ação/Plano Orçamentário;

f) Prestar contas da execução orçamentária e cumprimento de metas relativas à Ação/Plano Orçamentário ao MCTIC e a AEB;

g) Cumprir e fazer cumprir os dispositivos normativos e legais aplicáveis às atividades da Ação/Plano Orçamentário.

§2º É facultado ao Responsável pelo Plano Orçamentário autorizar ao Titular de Nível "A" de outra área onde o recurso será executado e a qual não esteja vinculado, que assinem nos campos dos formulários destinados à assinatura do Responsável pelo Plano Orçamentário.

a) A autorização prevista no §2º acima deverá ser formalizada por meio de Memorando ao Diretor do Instituto.

§3º Os substitutos responderão pela Coordenação da Ação/Plano Orçamentário somente nas ausências e impedimentos legais dos Coordenadores Executivos designados.

III - DA CONCESSÃO:

§1º A aquisição de bens e serviços bem como a concessão de diárias, passagens e suprimento de fundos etc., mediante utilização de recursos alocados para Ação/Plano Orçamentário, somente serão efetuadas se:

a) Solicitadas por todo e qualquer servidor público do INPE, através de formulários próprios;

b) Aprovadas pelo Titular Imediato e pelo Titular de Nível "A";

c) Autorizadas pelo Responsável pelo Plano Orçamentário devidamente designado pelo Diretor, através de instrumento normativo;

d) Alocadas pelo Serviço de Programação e Acompanhamento Orçamentário - SESPO;

e) Autorizadas pelo Ordenador de Despesas do INPE.

§2º O responsável pela área de Tecnologia de Informação do INPE poderá autorizar, em substituição ao Responsável pelo Plano Orçamentário, os formulários para as aquisições de bens e serviços de informática.

IV - DOS FORMULÁRIOS:

§1º Os formulários utilizados nos processos de execução orçamentária, com os campos destinados a assinaturas, conforme alíneas "a" até "e", do §1º, do inciso III, do Art. 1º, desta Portaria são os relacionados abaixo:

a) Requisição de Compras (INPE 155);

b) Solicitação de Capacitação (INPE 012);

c) Concessão de Suprimentos de Fundos (INPE 247).

§2º Os campos "Finalidade" e "Justificativa" dos formulários com itens obrigatórios devem ser preenchidos de forma coerente com os objetivos e metas das Ações/Planos Orçamentários.

V - DISPOSIÇÕES GERAIS:

a) O solicitante mencionado na alínea "a", do §1º, do inciso III, do Art. 1º, desta Portaria não poderá ser o mesmo servidor que irá Aprovar e/ou Autorizar os formulários do inciso IV;

b) Fica revogada a Resolução RE/DIR-487.08 "Aplicação de Recursos Orçamentários", de 16/05/2013.

(Assinado Eletronicamente)

Ricardo Galvão

Diretor

SIAPE: 6665351



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Magnus Osório Galvão, Diretor do Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais**, em 28/06/2017, às 16:43, conforme art. 3º, III, "b", das Portarias MC nº 89/2014 e MCTIC nº 34/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.mc.gov.br/verifica.html> informando o código verificador **1969808** e o código CRC **1B5C5847**.

Referência: Processo nº 01340.000885/2017-13

SEI nº 1969808