

Diretoria de Planejamento
Coordenação de Planejamento
Coordenação de Acompanhamento

MANUAL PRÁTICO DE DESCENTRALIZAÇÃO E REMANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Orçamento Ágil: Como Evitar Retrabalho
e Ganhar Tempo - Passo a passo.

2025

Processos, Documentos e Fluxo Processual Adequado

Prezado(a),

Para garantir a correta tramitação das solicitações de Descentralização e Remanejamentos Orçamentários, a Diretoria de Planejamento - DIPLAN reforça que há um fluxo processual específico, conforme estabelecido no Ofício Circular nº 226/2024/DIPLAN/PROPLAN/REITORIA/UFOPA, de 6 de dezembro de 2024, e no curso de capacitação da Semana Orçamentária da UFOPA.

A fim de melhorias contínuas nos processos e procedimentos, e evitar retrabalho, atrasos e interpretações equivocadas, segue orientações importantes:

Processos e Documentações Essenciais

Toda demanda de Descentralização ou Remanejamento Orçamentário deve ser solicitada por meio do processo adequado, conforme a natureza da solicitação:

- Processo de Descentralização Orçamentária Anual da Unidade: utilizado para demandas de descentralização e remanejamento;
- Processo de Contratos: conforme o contrato específico;
- Processo de Apoio Estudantil: conforme o edital correspondente.



Independentemente do tipo de processo, duas documentações são essenciais para a tramitação:

- **Planilha** de Descentralização Orçamentária, ou de remanejamento devidamente preenchida conforme a demanda e o tipo de processo;
- **Despacho**, com informações claras e objetivas sobre a solicitação, incluindo justificativas e o direcionamento ao setor responsável.

✓ **Atenção:** O processo correto deve ser acompanhado da planilha específica para a demanda e de um despacho objetivo. Esses dois documentos são complementares:

- A planilha apresenta os dados técnicos e financeiros resumidos;
- O despacho contextualiza a necessidade, detalha a justificativa e orienta o fluxo do processo.

Acesso às planilhas atualizadas

As planilhas atualizadas estão disponíveis no site da Pró- Reitoria de Planejamento, na aba Orçamento – “Arquivos para Solicitações Orçamentárias:”

Acesse aqui: 

[Planilhas para Solicitações Orçamentárias Atualizadas - 2025](#)

Coordenações Responsáveis pela Descentralização e Remanejamento Orçamentário

Todas as solicitações referem-se à Descentralização Orçamentária ou Remanejamento Orçamentário, porém são atendidas por coordenações diferentes, dependendo da natureza da demanda.

- Coordenação de Planejamento Orçamentário (**CPO**);
- Coordenação de Acompanhamento Orçamentário (**CAO**).

Coordenação de Planejamento Orçamentário - CPO

A **CPO** é responsável pelas descentralizações orçamentárias referentes a: Ações de Desenvolvimento Institucional; Anuidades; Capacitação; Capital; Eventos Institucionais; Funcionamento das Unidades e Pós-Graduação.

✓ Processo: Descentralização Orçamentária Anual da Unidade;

✓ Documentação:

- **Planilha** de Descentralização Orçamentária, comum, preenchida conforme a demanda e anexada no SIPAC com a nomenclatura correspondente a solicitação efetuada.
- **Despacho**, direcionando a solicitação para a CPO;

Nomenclaturas no SIPAC*

*Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

Nomenclatura em “ tipo do documento” no SIPAC para ser escolhida, conforme a solicitação da demanda:

- Planilha de Descentralização – Ações de Desenvolvimento Institucional;
- Planilha de Descentralização – Anuidades;
- Planilha de Descentralização – Capacitação;
- Planilha de Descentralização – Capital;
- Planilha de Descentralização – Eventos Institucionais;
- Planilha de Descentralização – Funcionamento das Unidades;
- Planilha de Descentralização – Pós-Graduação;

Por que escolher a Nomenclatura certa no Sipac ao anexar a Planilha?

⚠️Atenção:

- O processo é o mesmo para todas essas demandas de descentralizações realizadas pela CPO, utilizando também a mesma planilha, todavia **o que diferencia a demanda é o preenchimento realizado pela unidade**, pois deve ser adequado conforme a solicitação desejada pela unidade.
- A **nomenclatura** escolhida no SIPAC para anexar a planilha, **também é um diferencial**, logo ao anexar a planilha a nomenclatura deve corresponder à demanda específica que foi preenchida e será informada no despacho.

Coordenação de Acompanhamento Orçamentário - CAO

A **CAO** é responsável pelas descentralizações orçamentárias referentes a: Gestão Institucional; Remanejamento Orçamentário; Apoio Estudantil e Contratos

✓ **Processos:**

- Descentralização Orçamentária Anual da Unidade (para Gestão Institucional e Remanejamento Orçamentário);
- Processo específico (para Apoio Estudantil e Contratos).

✓ Documentação:

- **Para Gestão Institucional:**

- Processo de Descentralização Orçamentária Anual da Unidade;
- Planilha de Descentralização Orçamentária, preenchida conforme a demanda de Gestão Institucional (Planilha comum, utilizada também para as demandas direcionadas à CPO.);
- Nomenclatura no SIPAC: Planilha de Descentralização – Gestão Institucional;
- Despacho direcionando o processo para a CAO.



- **Para Remanejamento Orçamentário:**

- Processo de Descentralização Orçamentária Anual da Unidade;
- Planilha de remanejamento orçamentário. (Planilha específica, encontra-se no site da PROPLAN.);
- Nomenclatura no SIPAC: Planilha de Remanejamento Orçamentário;
- Despacho direcionando o processo para a CAO.

- **Para Apoio Estudantil:**
 - Processo específico;
 - Planilha de Descentralização – Apoio Estudantil (Planilha específica, encontra-se no site da PROPLAN.);
 - Nomenclatura no SIPAC: Planilha de Descentralização – Apoio Estudantil;
 - Despacho direcionando o processo para a CAO.



- **Para Contratos:**


- Processo específico;
- Planilha de Descentralização – Contratos (Planilha específica, encontra-se no site da PROPLAN);
- Nomenclatura no SIPAC: Planilha de Descentralização – Contratos;
- Despacho direcionando o processo para a CAO.

MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL CORRETA


Para garantir um **fluxo processual mais eficiente**, solicitamos que todas as descentralizações orçamentárias e remanejamentos orçamentários sigam as diretrizes reforçadas a seguir e sejam encaminhadas diretamente para a coordenação responsável da Diretoria de Planejamento - **CPO** ou **CAO**.


Reforçamos que:

- ✓ Todas as demandas tratam-se de Descentralização Orçamentária ou Remanejamento Orçamentário, mas a tramitação depende da natureza da solicitação.
- ✓ Para a **CPO**: A descentralização inclui: Ações de Desenvolvimento Institucional, Anuidades, Capacitação, Capital, Eventos Institucionais, Funcionamento das Unidades e Pós-Graduação.
- ✓ Para a **CAO**: A descentralização inclui: Gestão Institucional, Apoio Estudantil e Contratos; e demandas de Remanejamento Orçamentário.




✓ Para todas as solicitações de descentralizações de competência da CPO, e descentralização de Gestão Institucional de competência da CAO utiliza-se o **mesmo processo de descentralização anual da unidade e a mesma planilha, todavia diferenciando-se pelo:**

- Preenchimento adequado da planilha realizado pela unidade conforme a demanda solicitada;
 - Escolha da nomenclatura da planilha correta no SIPAC, conforme a demanda;
 - Despacho contextualizando a solicitação;
 - Encaminhamento correto (CPO ou CAO).
- 



✓ As solicitações para **Remanejamento** Orçamentário utilizam-se o processo de descentralização anual da unidade, todavia com planilha específica de remanejamento orçamentário e são despachadas para a **CAO**.

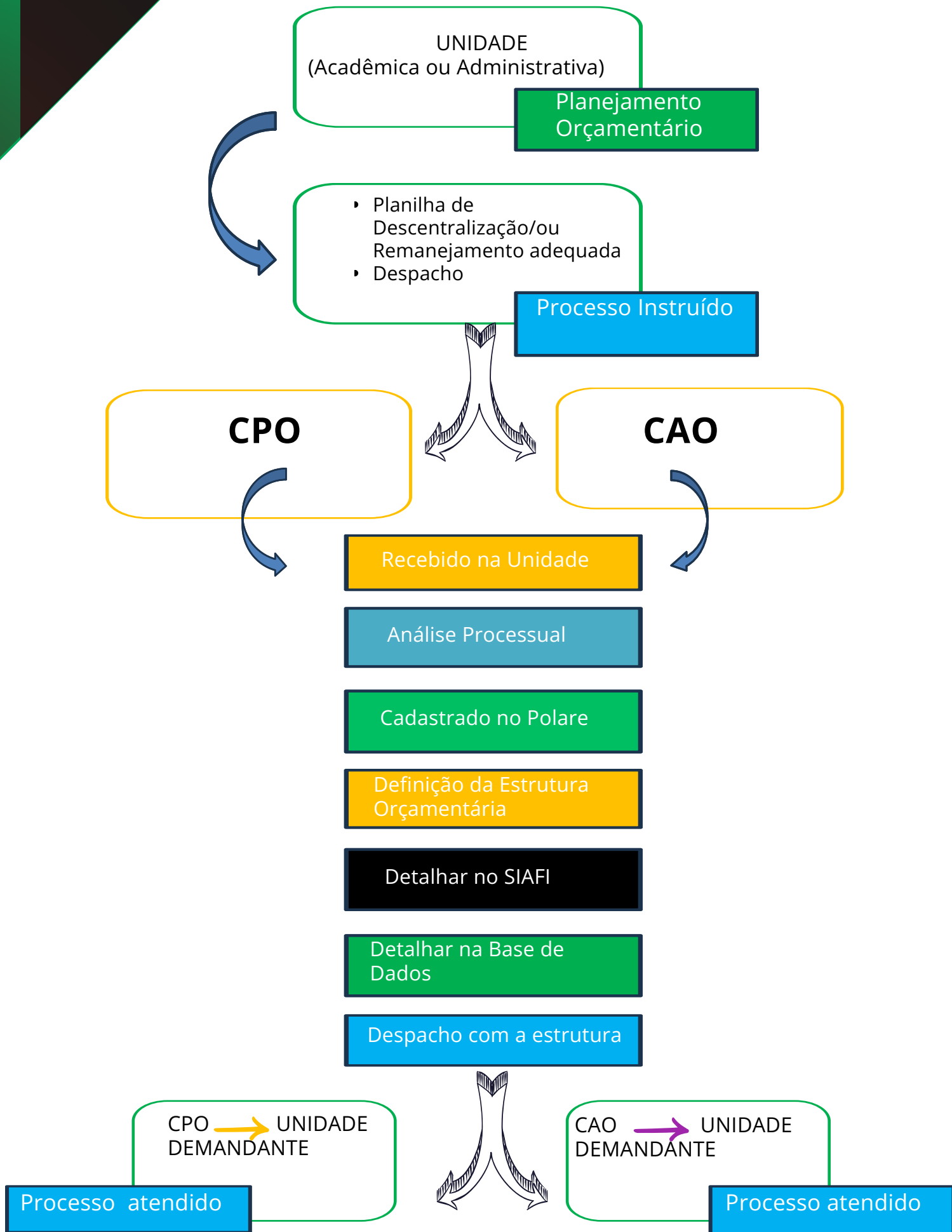
✓ As solicitações referentes a **Apoio Estudantil e Contratos** possuem processos específicos e respectivas planilhas específicas e são despachadas para a **CAO**.



Fluxo Processual



Fluxo Procedimental





Agradecemos
Sua Atenção e Colaboração.

Diretoria de Planejamento
Coordenação de Planejamento Orçamentário
Coordenação de Acompanhamento Orçamentário

