

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).

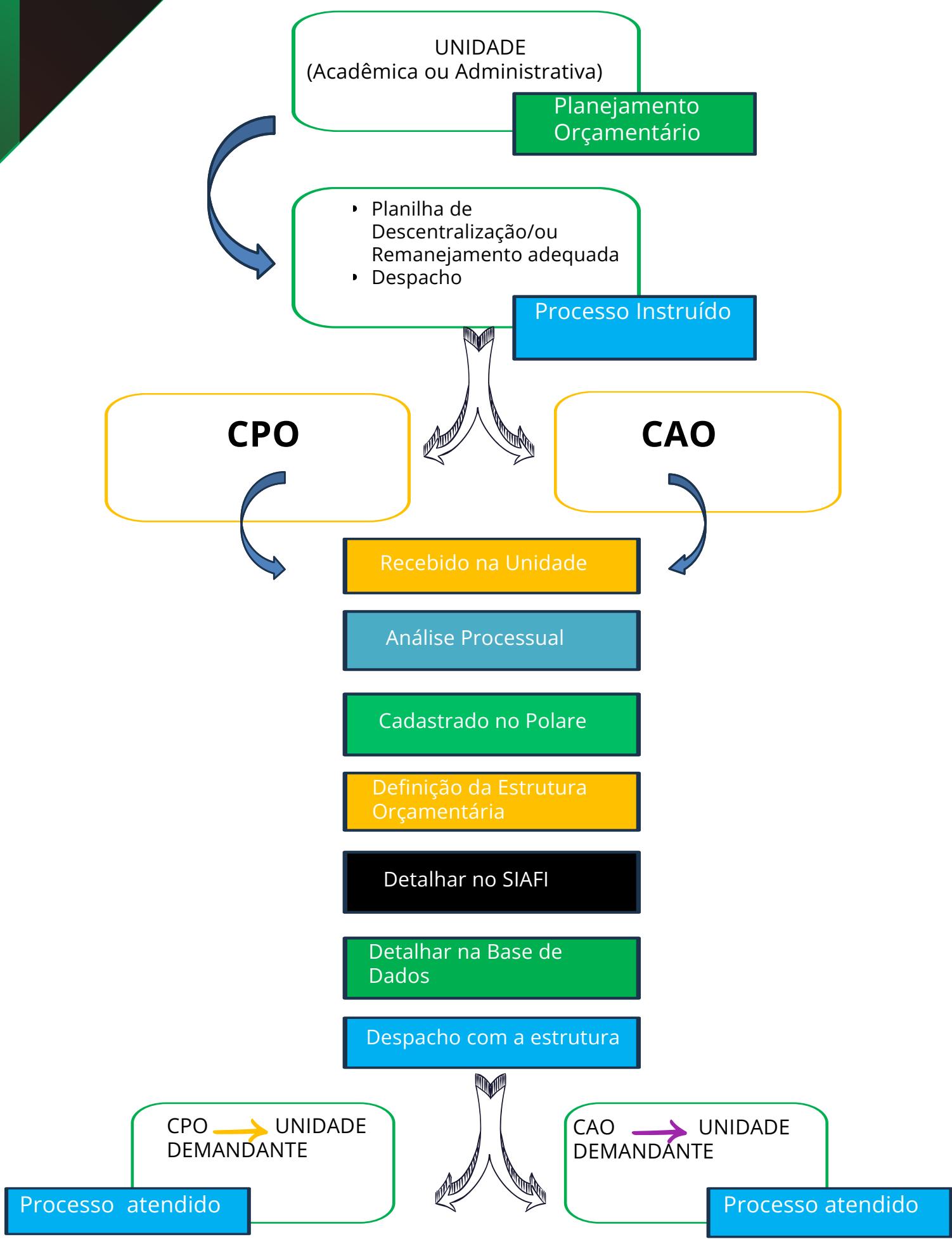
✓ As solicitações para **Remanejamento** Orçamentário utilizam-se o processo de descentralização anual da unidade, todavia com planilha específica de remanejamento orçamentário e são despachadas para a **CAO**.

✓ 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