

DIRETRIZES PARA APLICAÇÃO DO ORÇAMENTO DE CUSTEIO DO CAMPUS BAGÉ

(Proposta pela Comissão de Orçamento do Campus Bagé em 2015 e aprovada na 90ª Reunião Conselho de Campus em 08/05/2015)

Parte 1: APLICAÇÃO GERAL

Diárias Nacionais / Internacionais / Colaborador Eventual	25,0%
Restituições Rodoviárias	1,5%
Passagens Aéreas	10,0%
Material de consumo / Material de consumo laboratório	55,0%
Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	3,0%
Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Suprimento de Fundos	2,0%
Material de consumo - Suprimento de Fundos	1,5%
Locação Transporte Municipal e Intermunicipal	0,0%
OUTROS	2,0%
	100,0%

O recurso para locação de transporte será oriundo dos valores residuais do ano anterior ou do final do exercício no ano corrente, uma vez que, neste caso, há possibilidade de realizar o empenho em um ano, e utilizá-lo no ano seguinte.

Parte 2: DIÁRIAS

O recurso para diárias inclui as naturezas de despesa: Diárias Nacionais, Diárias Internacionais, Diárias Colaborador Eventual, Passagens Aéreas Nacionais e Passagens Rodoviárias Nacionais.

Os valores de diária/passagens estão divididos em dois segmentos: despesas a serem gerenciadas pelos cursos (70%) e despesas a serem gerenciadas pela equipe diretiva em parceria com os TAEs e docentes não ligados a cursos (30%).

Grupo 1: Diárias cursos

Para aplicação de 50%, a proposta utiliza o número de docentes por curso. São contabilizados os docentes efetivos do curso (afastados ou não). Os

docentes não ligados aos cursos (áreas de desenho técnico, educação e libras), estão alocados no grupo 2. Para reforço nas atividades acima citadas, 20% foram distribuídos conforme o número de discentes matriculados.

Este grupo engloba **todas as atividades** que envolvam **docentes** em atividade, ligados a cursos (exceto as atividades de gestão do coordenador acadêmico e atividades do diretor).

Incluem-se, ainda nesse percentual, despesas com visitas técnicas, visitas de estágios, convidados de semanas acadêmicas, atividades do coordenador do curso (nos casos em que o recurso sai do campus), atendimento a projetos de docentes (que não possuam recursos externos).

As diárias serão lançadas somente após autorização, que se comprova através da ata da comissão de curso (esta deve estar assinada pelo presidente da comissão e por, pelo menos, outros três representantes da comissão).

É responsabilidade dos cursos o gerenciamento dos recursos a ele destinados. Assim, desde que autorizados pelos pares (registrado em ata), o curso pode utilizar parte deste recurso em material de consumo. O recurso também poderá ser remanejado para locação de transporte para atividades dos discentes do curso.

Grupo 2: Diárias TAEs/direção/docentes áreas

Este grupo atenderá as atividades de capacitação de todos os TAEs, as atividades de gestão do Coordenador Acadêmico, todas as atividades do Diretor, todas as atividades dos docentes não ligados a cursos (docentes da área de desenho técnico, educação e libras).

A aprovação da solicitação será feita através de comissão composta por: 1 TAE da área Administrativa, 1 TAE da área acadêmica (exceto laboratórios), 1 TAE da área acadêmica (laboratórios), 2 membros da equipe diretiva, 1 docente da área de desenho técnico e 1 docentes da área de educação.

As diárias serão lançadas somente após autorização, que será comprovada através da ata da comissão (esta deve estar assinada por um representante da equipe Diretiva e por, pelo menos, outros três representantes da comissão).

Considerações aos dois Grupos

O servidor solicitante é o responsável por entregar ao responsável pelo lançamento do SCDP todos os documentos necessários, na forma física e/ou digitalizada, conforme orientações contidas no fluxograma do processo de solicitação de diárias. Toda documentação deve ser entregue/enviada com, no mínimo, 10 dias úteis antes do afastamento.

Parte 3: CONSUMO

O recurso para material de consumo inclui as naturezas de despesa Material de consumo e Material de consumo laboratório.

Os valores de consumo são divididos da seguinte forma: metade do valor total do recurso será gerenciada pelos cursos e a outra metade será gerenciada pela Coordenação Administrativa, conforme descrição abaixo.

Grupo 1: Consumo geral do Campus

Administrados pela Coordenação Administrativa para atendimentos as demandas gerais do Campus (itens de almoxarifado, itens para manutenção do Campus, reagentes químicos, EPIs).

Grupo 2: Consumo cursos

Para atendimento as demandas específicas do curso para material de consumo (empenho de pregões, dispensas e inexigibilidade de licitação). Inclui-se aqui custos com projetos de ensino, pesquisa e extensão.

Há possibilidade de remanejamento para o uso em diárias, até a data limite de aplicação do orçamento. Neste caso, o Coordenador deve informar antecipadamente a alteração, aprovada pelos pares.

Distribuição entre os cursos

Para distribuição dos 50% destinados aos cursos são aplicados os seguintes pesos para distribuição para cada curso:

Peso 1: EC, LM, LA, LP

Peso 3: EERA, LQ, LF, LMus

Peso 5: EP, EQ, EA

Parte 4: CONSIDERAÇÕES GERAIS

O recurso para uso como suprimento de fundos será remanejado pelo demandante.

A data base para correção no número de docentes e discentes, para atualização dos percentuais, será 1º de março.

O prazo final para que sejam informados a Coordenação Administrativa a aplicação do orçamento distribuído, será o último dia útil de SETEMBRO. Os valores não aplicados retornarão para a matriz geral do Campus, gerenciada pela Coordenação Administrativa.

Considera-se que o recurso foi aplicado quando: (i) o formulário de solicitação de diárias e ata forem entregues (mesmo que falem, no momento da entrega, documentos comprobatórios); (ii) quando o formulário de solicitação de empenho for entregue.