DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS DE CAMPO MOURÃO
INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 003/2026

Estabelece prazo para apresentação de demandas de despesas relativas ao exercício de 2026.

A DIREÇÃO GERAL DO *CAMPUS* DE CAMPO MOURÃO da Universidade Estadual do Paraná – UNESPAR, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO o calendário de encerramento do exercício financeiro e orçamentário de 2026 do Estado do Paraná, constante do Anexo I da Resolução SEFA nº 950, de 22 de outubro de 2026;

CONSIDERANDO, especialmente, os prazos de 23 de novembro de 2026 para emissão de empenhos, de 20 de dezembro de 2026 para liquidação de despesas e de 21 de dezembro de 2026 para solicitação de pagamentos;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar tempo hábil para análise, autorização, instrução e processamento das demandas do *Campus*;

R E S O L V E:

1. As demandas que impliquem realização de despesas à conta do orçamento geral do *Campus*, de todas as fontes de recursos, do exercício de 2026 deverão ser formalizadas e encaminhadas à Direção do *Campus* até 6 de novembro de 2026, inclusive.

§ 1º O prazo abrange solicitações de aquisição de materiais, contratação de serviços, passagens, diárias, bolsas, *coffee break* e demais despesas que dependam de processamento e empenho no exercício de 2026.

§ 2º Deverão ser apresentadas também as demandas relativas a atividades previstas para ocorrer após o prazo estabelecido no *caput*, inclusive viagens e eventos programados para os meses de novembro e dezembro, quando dependerem de despesas à conta do orçamento de 2026.

2. As solicitações deverão observar os procedimentos institucionais vigentes e conter a documentação necessária à análise e ao processamento, incluindo

justificativa, descrição do objeto, estimativa de valor e previsão de realização da atividade, entrega do material ou prestação do serviço, conforme o caso.

Parágrafo único. Nas solicitações de passagens e diárias, deverão ser informados, ainda, os beneficiários, o destino, o período do deslocamento e a finalidade da viagem, acompanhados da documentação exigida.

3. A apresentação da demanda no prazo estabelecido não implica autorização automática da despesa, ficando seu atendimento condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira, à regularidade da documentação e à viabilidade de conclusão dos procedimentos nos prazos aplicáveis.

4. Os responsáveis pelas solicitações e pelo acompanhamento das despesas deverão providenciar, em tempo hábil, os documentos e atestes necessários à liquidação e ao pagamento, observando as orientações da Divisão de Administração e Finanças e os prazos de encerramento do exercício.

5. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Mourão, 27 de outubro de 2026.

Céres América Magalhães Ribas
Diretora-geral do *Campus* de Campo Mourão
(Assinado eletronicamente nos termos do Decreto Estadual nº 7.304/2021)

Joab Jacometti de Oliveira
Coordenador Administrativo
(Assinado eletronicamente nos termos do Decreto Estadual nº 7.304/2021)

Celso Santo Grigoli
Chefe da Divisão de Administração e Finanças
(Assinado eletronicamente nos termos do Decreto Estadual nº 7.304/2021)