



## Ofício Circular nº 04/2017 – PROPLAN

Curitiba, 15 de agosto de 2017.

### **Assunto: Encerramento do Exercício Financeiro de 2017 - Sistemas Orçamentário, Financeiro, Contábil e Patrimonial.**

Prezado(a) Sr(a) Ordenador(a) de Despesas

1. Ao cumprimentá-lo(a) cordialmente, venho por meio do presente expediente informar sobre o encerramento do "Exercício Financeiro de 2017", e visando cumprir os prazos estabelecidos pela Portaria nº 003/2017-SPO/SE/MEC e considerando o disposto na Lei nº. 4.320/1964, na Lei Complementar nº. 101/2000, na Lei nº. 10.180/2001, na Lei nº. 13.242/2015, na Lei nº. 13.255/2016, na Lei nº 9.504/1997, no Decreto nº. 93.872/1986, no Decreto nº. 6.170/2007, no Decreto nº. 7.654/2011, no Decreto nº. 8.670/2016, no Acórdão Plenário nº. 2.731/2008 do Tribunal de Contas da União, no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, 7ª edição (Portaria Conjunta STN/SOF nº 2/2016 - Aprova a Parte I de 22/12/2016 e Portaria STN nº 840/2016 - Aprova as Partes II, III, IV e V, de 12/12/2016), e no Manual SIAFI, apresentamos o Cronograma de encerramento dos sistemas orçamentário, financeiro, contábil e patrimonial no âmbito da Universidade Federal do Paraná (UFPR).

2. A eficácia no cumprimento do cronograma proposto abaixo dependerá do comprometimento de cada servidor responsável pelas atividades orçamentárias de cada unidade, portanto solicitamos que observem as seguintes orientações:

- a. A responsabilidade pelo acompanhamento da completa execução das dotações orçamentárias nas unidades (inclusive dos créditos orçamentários recebidos por DESTAQUE, termo de execução descentralizada), é do Setor e da Pró-reitoria, com vistas a evitar o não empenhamento de despesas dentro dos prazos estabelecidos.

*I. A execução dos créditos orçamentários deverá ser realizada única e exclusivamente no SIAFI, através das contas contábeis 62211.00.00 - Crédito Disponível e 62292.01.01 - Empenhos à Liquidar.*

*II. os processos que atingirem o Estágio de Liquidação e confirmada a disponibilidade financeira serão pagos no exercício em curso, caso contrário serão inscritos em Restos a Pagar (RAP) ou Fornecedores.*

- b. É vedada a emissão de empenhos em nome da própria unidade ou de fundações de apoio, sob a alegação de inviabilidade de execução orçamentária tempestiva, conforme determina a legislação e normas vigentes aplicáveis à execução da despesa pública.

3. Em Relação aos RESTOS A PAGAR (RAP), as despesas que poderão ser inscritas são aquelas relativas a:

- a. Serviços continuados, que a unidade não tenha recebido a fatura referente ao mês DEZEMBRO/2017;
- b. Serviços iniciados e não concluídos nos prazos estabelecidos no Cronograma ora proposto;



- c. Bens de consumo e Permanentes não recebidos pela unidade nos prazos estabelecidos no Cronograma ora proposto.
4. É preciso verificar a vigência de contratos e convênios antes de encaminhar ao DCF, caso a vigência tenha expirado, os processos não poderão ser inscritos em Restos a Pagar mesmo que o empenho possua saldo.
5. Os processos a serem encaminhados ao DCF para inscrição em Restos a Pagar deverão informar o valor do empenho e/ou saldo a ser inscrito, para tanto é necessário uma análise criteriosa quanto a necessidade de inscrever saldos de valores mínimos.
6. Esclarecemos que para todos os casos de inscrição do empenho em Restos a Pagar faz-se necessária a FUNDAMENTAÇÃO, documentação comprobatória e indicação do inciso do Art. 35 do Decreto nº 93.872/86 que respalda o enquadramento da inscrição em RAP. Estes documentos, peças integrantes do processo de inscrição em RAP, devem ser encaminhados ao DCF/PROPLAN acompanhados de solicitação formal do ORDENADOR DE DESPESAS da unidade.
7. Destacamos ainda, que os empenhos cujos processos NÃO forem entregues ao Departamento de Contabilidade e Finanças - DCF nos prazos previstos, inclusive de exercícios anteriores, não serão inscritos em Restos a Pagar.
8. Assim como já ocorrido no exercício de 2016, a inscrição em RAP - Restos à Pagar será realizada através de arquivos eletrônicos, que a Direção Financeira do DCF orientará através de Informativo exclusivo para esse fim.
9. Considerando o rigor dos prazos estabelecidos na Portaria nº 003/2017-SPO/SE/MEC, contamos com a colaboração de cada unidade desta Universidade no sentido de promover ampla divulgação e planejamento interno, objetivando o cumprimento dos prazos apresentados no Cronograma ora proposto, de modo que o DCF (com eficiência) possa realizar todas as tarefas e procedimentos técnicos necessários para um "Encerramento de Exercício" efetivo.
10. Os Setores e as pró-reitorias poderão empenhar/reforçar dotações orçamentárias, observados os prazos do Anexo (Cronograma do Encerramento do Exercício).

Atenciosamente,

  
Julio Cezar Martins  
Diretor do DCF

  
Prof. Fernando Marinho Mezzadri  
Pró-reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças



## ANEXO - Cronograma do Encerramento do Exercício

ITEM	DATA LIMITE	ASSUNTO
1	29/09/17	Transferência de recursos para o Almoxarifado Central, Imprensa, Correio e demais unidades;
2	11/10/17	Pedido de Ato Orçamentário e remanejamento à PROPLAN;
3	11/10/17	Requisição de Material ao Almoxarifado;
4	11/10/17	<b>SUPRIMENTO DE FUNDOS:</b> Concessão de Suprimento de Fundos (com prazo de 10 dias para execução de 05 dias para comprovação);
5	20/10/17	<b>EMPENHOS:</b> Data limite para entrega dos processos pelas unidades para <b>Emissão/Reforço/Anulações de Empenho</b> para as dotações das unidades orçamentárias da UFPR, tanto da LOA quanto dos créditos orçamentários recebidos por DESTAQUE (Termo de Execução Descentralizada - TED) de todas as unidades orçamentárias no âmbito nacional, tendo em vista as devoluções dos saldos de Convênios, que serão efetuados pela PROPLAN/CPCO.
6	21/10/17	<b>SUPRIMENTO DE FUNDOS:</b> Último dia para Prestação de Contas de Suprimento de Fundos;
7	06/11/17	<b>RECEBIMENTOS DE BENS/SERVIÇOS:</b> Última data para recebimento de qualquer mercadoria (bens de consumo e permanentes) ou serviços ( <b>EXCETO os serviços oriundos de contratos continuados</b> ), cujos DOCUMENTOS FISCAIS devam ser anexados ao processo com ou <b>sem atesto (enquadramento em Fornecedores)</b> da mesma;
8	10/11/17	<b>PAGAMENTOS:</b> Encaminhamento ao DCF de todos os processos financeiros, com o seu referido documento fiscal ( <b>EXCETO os processos financeiros oriundos de contratos continuados</b> ); <ul style="list-style-type: none"><li>As unidades <b>NÃO</b> poderão abrir/encaminhar processos financeiros referentes ao exercício de 2017 após a data de 10/11/2017.</li></ul>
9	07/12/17	<b>DIÁRIAS E/OU PASSAGENS:</b> Lançamento no SCDP das viagens do exercício de 2017;
10	08/12/17	<b>DIÁRIAS:</b> todos os empenhos que tenham saldos e que não serão utilizados devem ser anulados, sem exceções, até esta data limite; Salientamos que as respectivas Prestações de Contas devem ocorrer dentro do exercício em curso.
11	08/12/17	<b>PAGAMENTOS:</b> Encaminhamento ao DCF de todos os <b>processos financeiros oriundos de contratos continuados, com ou sem NF</b> , bem como as anulações que se fizerem necessárias; <ul style="list-style-type: none"><li>Estes processos referem-se apenas as unidades que possuem esta modalidade: <b>GR, SUINFRA, DSG, IMPRENSA e RU.</b></li><li>As unidades <b>NÃO</b> poderão abrir/encaminhar processos financeiros referentes ao exercício de 2017 após a data de 08/12/2017.</li></ul>
12	08/12/17	<b>RESTOS A PAGAR:</b> Data limite para encaminhamento ao DCF dos processos que deverão ser inscritos em <b>Restos a Pagar (RAP)</b> com suas devidas justificativas, conforme procedimentos descritos no Memorando-Circular nº 4/2017/UFPR/R/PROPLAN/DCF/DDAF. Estes processos ficarão <b>SOBRESTADOS (SEI)</b> no DCF até o fechamento do exercício financeiro, previsto para ocorrer em 20/01/18.