



OFÍCIO CIRCULAR Nº 04/2015 – PROPLAN

Curitiba, 14 de julho de 2015.

Ao Senhor
Julio César Martins
Diretor do Departamento de Contabilidade e Finanças
Nesta Universidade

Assunto: Encerramento dos Sistemas Orçamentários, Financeiro, Contábil e Patrimonial Exercício 2015

Senhor Diretor,

Visando cumprir os prazos estabelecidos pela Portaria nº04 de 03 de julho de 2015 – Setorial de Contabilidade/Ministério da Educação assim como a Norma de Execução do Coordenador Geral de Contabilidade da Secretaria do Tesouro Nacional e demais **requisitos legais** relativos ao encerramento do exercício dos órgãos públicos federais apresenta-se o Cronograma de **encerramento dos sistemas orçamentário, financeiro, contábil e patrimonial** para o exercício de 2015 no âmbito da Universidade Federal do Paraná:

DATA LIMITE	ASSUNTO
28/09/2015	Transferência de recursos para o Almoxarifado Central, Imprensa, Correio e demais unidades.
09/10/2015	Pedido de Ato Orçamentário e remanejamento à Proplan.
09/10/2015	Requisição de Material ao Almoxarifado.
09/10/2015	Concessão de Suprimento de Fundos (com prazo de 10 dias para execução de 05 dias para comprovação).
16/10/2015	Data limite para entrega dos processos pelas Unidades para Registro de empenhos e anulações.
26/10/2015	Lançamento no SCDP das diárias do exercício de 2015.
23/10/2015	Último dia para Prestação de Contas de Suprimento de Fundos.
23/10/2015	Entrega no DCF de todo e qualquer processo financeiro (com ou sem NF), bem como as anulações que se fizerem necessárias, inclusive, os inscritos em Restos a Pagar em exercícios anteriores , bem como as anulações que se fizerem necessárias das Descentralizações de Créditos Recebidas , tendo em vista as devoluções dos saldos de Convênios . <i>Estes processos ficarão retidos na contabilidade até o fechamento do exercício financeiro, previsto para ocorrer em 20/01/16, portanto, as unidades não poderão abrir/encaminhar processos financeiros referentes ao exercício de 2015 após a data de 23/10/2015.</i>
23/10/2015	Diárias: todos os empenhos que tenham saldos e que não serão utilizados devem ser anulados, sem exceções , até esta data limite. <i>Salientamos que as respectivas Prestações de Contas devem ocorrer dentro do exercício em curso.</i>

Para o pleno cumprimento do cronograma acima proposto solicita-se que os servidores responsáveis pelas atividades orçamentárias das unidades observem as seguintes orientações:



1. PROCESSOS PARA EMPENHAMENTO:

Que seja acompanhado, através do SIAFI, o andamento do empenhamento dos processos de suas unidades, com vistas a evitar o não empenhamento de despesas dentro dos prazos estabelecidos.

Informa-se que 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**.

2. INSCRIÇÃO DE DESPESAS EM RESTOS À PAGAR (RAP):

As despesas que podem ser inscritas em **RESTOS A PAGAR (RAP)** são aquelas relativas a:

- a) Serviços continuados, que a unidade não tenha recebido a fatura referente ao mês **DEZEMBRO/2015**;
- 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.

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.

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.

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.

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.

Considerando o rigor dos prazos estabelecidos na Portaria 04-SPO/ MEC contamos com a colaboração de cada Unidade Orçamentária e/ou Financeira desta Universidade promovendo ampla divulgação e planejamento interno com vistas ao cumprimento dos prazos apresentados no Cronograma ora proposto, de modo que o DCF possa realizar todas as tarefas e procedimentos que se fazem necessários para o encerramento do exercício de 2015 da UFPR em tempo hábil.

Atenciosamente,


Prof.^a Lucia Regina Assumpção Montanhini
Pró-Reitora


Julio Cezar Martins
Diretor do DCF
Denise M. M. Wolff dos Santos
Diretora do DCF
Matr. 88196
CRC-PR-023848/O-4
Substituto