



OFÍCIO CIRCULAR nº 342/2010 – PROPLAN

Curitiba, 07 de outubro de 2010.

**Assunto: Encerramento dos Sistemas Orçamentários, Financeiro, Contábil e Patrimonial - Exercício 2010**

Em obediência aos requisitos legais, em especial, a Norma de Execução do Coordenador Geral de Contabilidade da Secretaria do Tesouro Nacional esta Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças em acordo firmado com a Pró-Reitoria de Administração considerando a necessidade da realização dos trabalhos de **encerramento dos sistemas orçamentário, financeiro, contábil e patrimonial** do corrente exercício, vêm solicitar a inestimável colaboração para que sejam cumpridos os seguintes prazos:

DATA LIMITE	ASSUNTO
05/11/2010	Transferência de recursos para o Almoxarifado Central e Correio
12/11/2010	Pedido de Ato Orçamentário e remanejamento à Proplan
12/11/2010	Concessão de Suprimento de Fundos (com prazo de 10 dias para execução de 05 dias para comprovação)
19/11/2010	Data limite para entrega dos processos pelas Unidades para Registro de empenhos e anulações.
26/11/2010	Requisição de Material ao Almoxarifado
05/12/2010	Prazo limite para Prestação de Contas de Suprimento de Fundos
05/12/2010	Entrega ao DCF, de todo e qualquer processo financeiro (com ou sem NF), bem como as anulações que se fizerem necessárias
05/12/2010	Lançamento no SCDP das diárias que ocorrerão no mês de Dezembro 2010
05/12/2010	Entrega no DCF de todo e qualquer processo financeiro (com ou sem NF), bem como as anulações que se fizerem necessárias das <u>Descentralizações de Créditos Recebidas</u> , tendo em vista as devoluções dos saldos de <u>Convênios</u>

Em referência aos processos que atingirem o Estágio de Liquidação, se houver disponibilidade financeira, serão pagos no **exercício em curso**, caso contrário serão inscritos em **Restos a Pagar ou Fornecedores**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Universidade Federal do Paraná  
Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - PROPLAN

Quanto aos procedimentos de processos inscritos em Restos à Pagar ou Fornecedores esclarecemos:

- 1- **Diárias** - não podem ser inscritas em Restos à Pagar, logo, todos os empenhos que tenham saldos e que não venham a ser utilizados **devem ser anulados** obedecendo o prazo de 20/11/2010;
- 2- **Empenhos de Contratos** - verificar a vigência do Contrato antes de encaminhar ao DCF, pois, Contratos com prazo expirados não podem ser inscritos em Restos a Pagar, independente de possuírem saldo.

Despesas que podem ser inscritas em Restos à Pagar:

- 1- Serviços continuados cuja a unidade não tenha recebido a fatura referente ao mês DEZEMBRO/2010;
- 2- Serviços iniciados e não concluídos nos prazos estabelecidos por este documento;
- 3- Bens de Consumo e Permanentes não recebidos pela unidade nos prazos estabelecidos por este documento.

Esclarecemos que **para todos os casos de inscrição do empenho em Restos a Pagar** faz-se necessária a devida JUSTIFICATIVA e COMPROVAÇÃO da obrigação financeira assumida em 2010 e a ser liquidada no próximo exercício fiscal. Estes documentos, peças integrantes do processo de inscrição em restos a pagar, devem ser encaminhados à PROPLAN acompanhados de solicitação formal do ORDENADOR DE DESPESAS responsável.

**Os processos de despesas para inscrição em Restos a Pagar devem informar valor do empenho e/ou saldo a ser inscrito e, só devem ser encaminhados à Contabilidade após análise criteriosa quanto a necessidade de inscrever saldos de valores mínimos.**

Destacamos, ainda, que os empenhos cujos processos não forem entregues ao Departamento de Contabilidade e Finanças-DCF **nos prazos previstos** não serão aceitos e devem ser anulados pela Unidade.

Reiteramos a solicitação a todas as Unidades, indistintamente, pedindo a **colaboração** e **compreensão** para o atendimento aos **prazos estabelecidos para** que possamos executar todas as tarefas e procedimentos em tempo hábil com vistas ao encerramento do exercício de 2010 da UFPR.

Atenciosamente,

**PROFA. LÚCIA REGINA ASSUMPCÃO MONTANHINI**  
Pró-Reitora

**JULIO CEZAR MARTINS**  
Diretor do DCF