



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANÇAS - PROPLAN**

**OFÍCIO CIRCULAR Nº 43/2021 - PROPLAN (11.10)
(Identificador: 202135954)**

Nº do Protocolo: 23076.025703/2021-21

Recife-PE, 29 de Março de 2021.

Ao grupo: **TODOS OS SERVIDORES.**

Título: Calendário de Encerramento do Exercício 2021

Assunto: 992 - COMUNICADOS E INFORMES

No intuito de chamar as Unidades Gestoras Executoras para uma gestão eficiente de recursos no ano de 2021, é dado conhecimento ao CALENDÁRIO PARA O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO 2021 que estabelece os prazos a serem observados e cumpridos para procedimentos vinculados ao encerramento do Exercício Orçamentário/Financeiro 2021 no âmbito da UFPE.

Cabe destacar que **este calendário não é definitivo**; que resta pendente a aprovação da Lei Orçamentária Anual e a publicação do Decreto que dispõe sobre a programação orçamentária e financeira, estabelece o cronograma de execução mensal de desembolso do Poder Executivo Federal para o exercício de 2021 e dá outras providências, além de normas expedidas pelo Ministério da Economia e Ministério da Educação que podem ser publicadas ao longo do exercício financeiro.

Seguem algumas considerações iniciais:

1. As datas podem sofrer alterações, contudo as futuras alterações não devem ser significativas, de tal modo que todas as Unidades Gestoras e seus respectivos Ordenadores de Despesas poderão estabelecer um planejamento para que não descumpram os prazos aqui estabelecidos.
2. Os processos tramitados à Coordenação de Análise e Pagamento após dia 15/12/2021 (itens 19, 20 e 22 do calendário) serão devolvidos para inclusão dos respectivos empenhos na lista de indicação para inscrição em Restos a Pagar, conforme o encerramento do exercício.
3. O encaminhamento dos processos à Coordenação de Análise e Pagamento até 15/12/2021 não desobriga o Ordenador de Despesa a verificar a necessidade de realizar a inscrição em Restos a Pagar, portanto, este deverá proceder com a verificação e inscrição em Restos a Pagar não Processados caso, na data limite para inscrição, os Empenhos não tenham sido liquidados ou não tenham sido indicados. Independente do motivo que culminou com a não liquidação, o Ordenador de Despesa deverá proceder com a inscrição em Restos a Pagar.
4. Os recursos financeiros diretamente arrecadados e não utilizados dentro do exercício corrente, não são garantidos no exercício seguinte, por não possuírem lastro orçamentário, inviabilizando sua utilização. Portanto, a receita arrecadada deverá ser utilizada dentro do mesmo exercício em que ocorrer sua arrecadação.
5. As solicitações de Portaria de Crédito, assim como as solicitações de retificação de Portaria de Crédito, encaminhadas após a data informada serão devolvidas às unidades.
6. Para fins de análise e providências quanto aos atos necessários, os prazos contidos neste documento se aplicam aos processos administrativos eletrônicos devidamente instruídos. Por devidamente instruído entende-se toda documentação necessária juntada, atos praticados pelos respectivos agentes responsáveis, informações corretas etc. Portanto, a simples tramitação processo às unidades da PROPLAN dentro do prazo não garante atendimento.

7. Os processos relacionados a ORÇAMENTO e EXECUÇÃO FINANCEIRA devem ser encaminhados pela Coordenação de Infraestrutura, Finanças e Compras – CIFIC, no caso Centros Acadêmicos, ou Coordenação Administrativa e Financeira – CAF, no caso das demais unidades (Pró-reitorias, Órgãos Suplementares etc.). Demandas encaminhadas por setores diversos serão devolvidas para que sejam encaminhadas pelas unidades acima, considerando que são as responsáveis por tais tratativas.
8. No tocante aos Restos a Pagar, apresentam-se os seguintes prazos:
 - a. Bloqueio pela STN dos restos a pagar inscritos no exercício de 2019 na condição de não processados e que não foram liquidados (salvo as exceções Decreto nº 93.872/86, Art. 68, § 3º);
 - b. Solicitação de desbloqueio dos empenhos inscritos em RPNP no exercício de 2019 (Decreto nº 93.872/86, Art. 68, § 4º). Observação: Todos os saldos de restos a pagar que permanecerem bloqueados serão cancelados automaticamente pela STN (Decreto nº 93.872/86, Art. 68, § 6º);
 - c. 15/12/2021 - Prazo para liquidação das despesas relativas aos empenhos inscritos em RPNP no exercício de 2018 desbloqueados (cancelamento automático STN - Decreto nº 93.872/86, Art. 68 § 7º).
9. Registra-se que os prazos informados serão tratados em ofícios específicos ao longo do exercício, porém, considerada a matéria, foram antecipados neste documento.
10. No período de 29 a 31/12/2021 não haverá atendimento externo na PROPLAN, todos os servidores atuarão internamente em procedimentos para fechamento do exercício.
11. Dúvidas sobre os assuntos abordados e procedimentos informados neste Ofício Circular poderão ser esclarecidas de acordo com o assunto, através dos endereços eletrônicos:
 - a. Diretoria de Contabilidade e Finanças: dcf.proplan@ufpe.br
 - b. Coordenação de Registros Contábeis: crc.proplan@ufpe.br
 - c. Contador Geral: contador.proplan@ufpe.br
 - d. Diretoria de Orçamento: orcamento.proplan@ufpe.br
 - e. Diretoria de Convênios e Contratos Acadêmicos: convenio.proplan@ufpe.br.
12. Este calendário será publicado na página www.ufpe.br/proplan/contabilidade.

ITEM	PROCEDIMENTO	ATÉ
01	Solicitações para abertura de crédito e de retificação de crédito (Portaria de Crédito), com RECURSOS TESOUREIRO à Diretoria de Orçamento (DORC) da PROPLAN;	29/10/2021
02	Registro das Notas de Destaque junto à Diretoria de Orçamento (DORC) da PROPLAN;	06/11/2021
03	Emissão/Reforço de Empenhos dos créditos disponíveis pelas Unidades Gestoras;	19/11/2021
04	Remanejamento dos saldos de Recursos do Tesouro não utilizados pelas Unidades Gestoras até 19/11/2021, para as despesas de manutenção da UFPE;	22/11/2021
05	Solicitações para abertura de crédito e de retificação de crédito (Portaria de Crédito), com RECURSOS PRÓPRIOS à Diretoria de Orçamento (DORC) da PROPLAN;	12/11/2021
06	Remanejamento dos saldos de Recursos Próprios não utilizados pelas Unidades Gestoras até 19/11/2021, para as despesas de manutenção da UFPE;	22/11/2021
07	Emissão/Reforço de Empenhos dos créditos orçamentários recebidos por Destaque (Termo de Execução Descentralizada - TED) das unidades orçamentárias 26101(MEC), 26290(INEP), 26291(CAPES), 26298 (FNDE), e 26443 (Ebserh); e envio à Diretoria de Contabilidade e Finanças (DCF) da PROPLAN para análise e ratificação;	05/11/2021
08	Devolução dos saldos de Convênios/TED (não empenhados até 05/11/2021), mesmo que a vigência ultrapasse o exercício financeiro, de órgãos vinculados ao MEC;	08/11/2021
09	Emissão de Empenhos referentes a convênios/TED de Órgãos não vinculados ao MEC - e envio à Diretoria de Contabilidade e Finanças (DCF) da PROPLAN para análise e ratificação;	12/11/2021
10	Emissão/Reforço de Empenho de despesas que sejam obrigações constitucionais ou legais da União e das decorrentes de abertura de créditos extraordinários.	28/12/2021
11	Atendimento das requisições e registro de entrada de materiais pelos Almojarifados;	13/12/2021
12	Tombamento dos bens pela Coordenação de Bens Móveis da Diretoria de Gestão de Bens e Serviços da PROGEST;	13/12/2021
13	Recebimento dos processos, devidamente instruídos, via SCDP, com solicitações já autorizadas de diárias e passagens;	10/12/2021

14	Solicitação de Concessão de Suprimento de Fundos junto à Diretoria de Contabilidade e Finanças (DCF) da PROPLAN;	21/10/2021
15	Aplicação dos saldos de Suprimento de Fundos e recolhimento à Conta Única de valores não utilizados pelos seus detentores;	30/11/2021
16	Apresentação das Prestações de Contas de Suprimento de Fundos à Diretoria de Contabilidade e Finanças (DCF) da PROPLAN;	01/12/2021
17	Indicação de servidores para inscrição dos restos a pagar não processados.	05/11/2021
18	Indicação dos empenhos 2021 que deverão ser inscritos em Restos a Pagar Não Processados	28/12/2021
19	Envio, à DCF/PROPLAN, dos processos para Liquidação e Pagamento, acompanhados de todos os documentos comprobatórios inerentes à obrigação;	15/12/2021
20	Envio, à Diretoria de Contabilidade e Finanças (DCF) da PROPLAN, dos processos de Liquidação e Pagamento referente a serviços de manutenção e obras em andamento da UFPE (Recife, Caruaru e Vitória);	15/12/2021
21	Envio, à Diretoria de Contabilidade e Finanças (DCF) da PROPLAN, dos processos cujos materiais foram relacionados no RMA E RMB do mês de dezembro, para contabilização no SIAFI/2021;	15/12/2021
22	Envio à Diretoria de Contabilidade e Finanças (DCF) da PROPLAN, dos processos referentes à Bolsa ou Auxílio Financeiro a Estudantes, para Liquidação e Pagamento, acompanhados de todos os documentos comprobatórios inerentes à obrigação.	15/12/2021
23	Envio do Relatório Mensal do saldo dos bens de estoque e patrimoniais pelos Almoxarifados (RMA) e Coordenação de Bens Móveis (RMB) à Diretoria de Contabilidade e Finanças (DCF) da PROPLAN;	21/12/2021
24	Envio, pelas Comissões designadas pelo Magnífico Reitor, à DCF/PROPLAN os seguintes inventários anuais: (a) Bens de Consumo, (b) Bens Móveis e (c) Bens Imóveis;	31/12/2021

Este documento foi elaborado em observância a:

- a. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;
- b. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;
- c. Lei nº 11.941, de 27 de maio de 2009;
- d. Lei nº 13.898, de 11 de novembro de 2019;
- e. Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986;
- f. Decreto nº 10.249, de 19 de fevereiro de 2020.
- g. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)– 8ª Edição
- h. Manual Técnico do Orçamento - MTO 2021
- i. NBC TSP 11 – Apresentação das Demonstrações Contábeis
- j. Macrofunção 020318 - Encerramento do Exercício

(Autenticado em 29/03/2021 15:06)

DANIEL CAVALCANTI PEREIRA DO LAGO DE MEDEIROS
PRO-REITOR - TITULAR
Matrícula: 1963956

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando Tipo de Assinatura: **Assinado com senha**, número: **43**, ano: **2021**, tipo: **OFICIO CIRCULAR**, data de emissão: **29/03/2021** e o código de verificação: **4a4f2ddd41**