



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

**OFÍCIO CIRCULAR Nº 14/2023 - PROPLAN (11.10)
(Código: 202382941)**

Nº do Protocolo: 23076.027769/2023-08

Recife-PE, 24 de Março de 2023.

Ao grupo: **CHEFES DE DEPARTAMENTO, COMITÊ DE GOVERNANÇA, RISCOS E CONTROLES, DIRETORIAS DOS CENTROS, DIRIGENTES DE UNIDADES, GERENTES, ORGÃOS SUPLEMENTARES, PRO-REITORIAS, SECRETARIAS, SUPERINTENDÊNCIAS, TODAS AS UNIDADES GESTORAS, TODOS OS SERVIDORES ATIVOS COM CADASTRO NOS SIGS.**

Título: Calendário encerramento 2023

Assunto: 050.01 - NORMATIZAÇÃO. REGULAMENTAÇÃO DA GESTÃO ORÇAMENTARIA E FINANCEIRA

Prezados (as) Senhores(as),

No intuito de chamar as Unidades Gestoras Executoras para uma gestão eficiente de recursos no ano de 2023, segue, para conhecimento dos interessados, o **CALENDÁRIO PARA O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO 2023** que estabelece os prazos a serem observados e cumpridos para procedimentos vinculados ao encerramento do Exercício Orçamentário/Financeiro 2023 no âmbito da UFPE.

Seguem algumas considerações:

01. 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.
02. Os processos tramitados à Coordenação de Análise e Pagamento após dia 15/12/2023 (item 14) serão devolvidos para inclusão dos respectivos empenhos na lista de indicação para inscrição em Restos a Pagar, conforme procedimentos relacionados ao encerramento do exercício.
03. O encaminhamento dos processos à Coordenação de Análise e Pagamento até 15/12/2023 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.
04. 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.

05. 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.
06. 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 do processo às unidades da PROPLAN dentro do prazo não garante atendimento.
07. 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.
08. No tocante aos Restos a Pagar, apresentam-se os seguintes prazos:
- a. a. A Lei nº 14.116/2020: LDO para 2021, excetuou, excepcionalmente, os empenhos do MEC emitidos em 2021 do bloqueio e cancelamento de restos a pagar.
 - b. b. 15/12/2023 - Prazo para liquidação das despesas relativas aos empenhos inscritos em RPNP no exercício de 2020 desbloqueados (cancelamento automático STN - Decreto nº 93.872/86, Art. 68 § 7º).
09. Registra-se que os prazos informados serão tratados em ofícios específicos ao longo do exercício, porém, considerada a matéria, foram antecipados neste documento.
10. Nos dias 28 e 29/12/2023 não haverá atendimento externo na PROPLAN, todos os servidores atuarão internamente em procedimentos para fechamento do exercício.
11. Conforme Portal SIAFI, o sistema não estará disponível nos dias 30 e 31/12/2023.

Dúvidas sobre os assuntos abordados e procedimentos informados neste Ofício Circular poderão ser esclarecidas de acordo com o assunto, através dos endereços eletrônicos:

Diretoria de Contabilidade e Finanças: dcf.proplan@ufpe.br
 Coordenadoria de Análise e Pagamento/DCF: cap.dcf@ufpe.br
 Coordenadoria de Registros Contábeis/DCF: registros.dcf@ufpe.br
 Seção de Registros Contábeis/DCF: sf.crc@ufpe.br
 Gerência de Diárias e Passagens: diariasepassagens@ufpe.br Contador
 Geral: contador.proplan@ufpe.br
 Diretoria de Orçamento: orcamento.proplan@ufpe.br
 Diretoria de Convênios e Contratos Acadêmicos: convenio.proplan@ufpe.br

Importa ressaltar que 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 TESOURO e RECURSOS PRÓPRIOS à Diretoria de Orçamento (DORC) da PROPLAN. Os Processos deverão estar devidamente instruídos conforme orientações constantes em nossa página: https://www.ufpe.br/proplan/descentralizacao ;	11/10/2023

02	Registro das Notas de Destaque junto à Diretoria de Orçamento (DORC) da PROPLAN;	30/10/2023
03	Emissão/Reforço de Empenhos dos créditos disponíveis pelas Unidades Gestoras - e envio à Coordenadoria de Conformidade dos Registros de Gestão da PROPLAN para análise e ratificação;	14/11/2023
04	Remanejamento dos saldos de Recursos do Tesouro e de Recursos Próprios não utilizados pelas Unidades Gestoras até 14/11/2023, para as despesas de manutenção da UFPE;	16/11/2023
05	Emissão/Reforço de Empenhos dos créditos orçamentários recebidos por Destaque (Termo de Execução Descentralizada - TED) e envio à Coordenadoria de Conformidade dos Registros de Gestão da PROPLAN para análise e ratificação;	03/11/2023
06	Devolução dos créditos orçamentários recebidos por Destaque (Termo de Execução Descentralizada - TED) não empenhados até 04/11/2022, mesmo que a vigência ultrapasse o exercício financeiro	07/11/2023
07	Emissão/Reforço de Empenho de despesas que sejam obrigações constitucionais ou legais da União e das decorrentes de abertura de créditos extraordinários.	29/12/2022
08	Atendimento das requisições e registro de entrada de materiais pelos Almojarifados;	13/12/2023
09	Tombamento dos bens pela Coordenação de Bens Móveis da Diretoria de Gestão de Bens e Serviços da PROGEST;	13/12/2023
10	Recebimento dos processos, devidamente instruídos, via SCDP, com solicitações já autorizadas de diárias e passagens;	15/12/2023
11	Solicitação de Concessão de Suprimento de Fundos junto à Diretoria de Contabilidade e Finanças (DCF) da PROPLAN;	20/10/2023
12	Aplicação dos saldos de Suprimento de Fundos e recolhimento à Conta Única de valores não utilizados pelos seus detentores;	30/11/2023
13	Apresentação das Prestações de Contas de Suprimento de Fundos à Diretoria de Contabilidade e Finanças (DCF) da PROPLAN;	01/12/2023
14	Envio, à CAP/DCF/PROPLAN, dos processos para Liquidação e Pagamento, acompanhados de todos os documentos comprobatórios inerentes à obrigação, inclusive os referentes a serviços de manutenção e obras	15/12/2023

	em andamento da UFPE, Bolsa ou Auxílio Financeiro a Estudantes, entre outros;	
15	Envio, à CAP/DCF/PROPLAN, dos processos para Liquidação e Pagamento, relativos a contratos com utilização de mão de obra , acompanhados de todos os documentos comprobatórios inerentes à obrigação.	28/12/2023
16	Indicação dos empenhos 2022 que deverão ser inscritos em Restos a Pagar Não Processados	29/12/2023
17	Envio, à DCF/PROPLAN, dos processos cujos materiais foram relacionados no RMA E RMB do mês de dezembro, para contabilização no SIAFI/2022;	15/12/2023
18	Envio do Relatório Mensal do saldo dos bens de estoque e patrimoniais pelos Almojarifados (RMA) e Coordenação de Bens Móveis (RMB) à Diretoria de Contabilidade e Finanças (DCF) da PROPLAN;	21/12/2023
19	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;	29/12/2023

Incluem-se a esse calendário as datas para estimativa e restimativa a seguir:

ITEM	PROCEDIMENTO	ATÉ
20	1º Reestimativa Receitas 2023 1º Estimativa Receitas PLOA 2024	03/04/2023
21	2º Reestimativa Receitas 2023	16/06/2023
22	3º Reestimativa Receitas 2023	15/09/2023

Este documento foi elaborado em observância a:

- a. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;
- b. Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986;
- c. Decreto nº 10.961, de 11 de fevereiro de 2022;
- d. Decreto nº 11.415, de 16 de fevereiro de 2023;
- d. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;
- e. Lei nº 14.116, de 31 de dezembro de 2020 - LDO 2021;
- f. Lei nº 14.436, de 09 de agosto de 2022 - LDO 2023;
- g. Lei nº 14.303, de 17 de janeiro de 2023 - LOA 2023

- h. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)– 9ª Edição
- i. Manual Técnico do Orçamento - MTO 2023
- j. NBC TSP 11 – Apresentação das Demonstrações Contábeis
- k. Macrofunção 020318 - Encerramento do Exercício
- l. Ofício-Circular Nº 90/2021/GAB/SPO/SPO-MEC

Atenciosamente,

(Autenticado em 27/03/2023 12:37)
SABRINA VASCONCELOS MOTA RODRIGUES
DIRETOR - SUBSTITUTO
DCF PROPLAN (11.10.02)
Matrícula: 1140978

(Autenticado em 27/03/2023 12:36)
LUIZA DE MELO SAMPAIO COSTA
PRO-REITOR - SUBSTITUTO
PROPLAN (11.10)
Matrícula: 1658262

Para verificar a autenticidade deste documento entre em
<http://sipac.ufpe.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **14**, ano: **2023**, tipo:
OFICIO CIRCULAR, data de emissão: **24/03/2023** e o código de verificação: **815f73b05c**