



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

**OFÍCIO CIRCULAR Nº 15/2024 - PROPLAN (11.10)  
(Código: 202502611)**

**Nº do Protocolo: 23076.025246/2024-32**

**Recife-PE, 26 de Março de 2024.**

Ao grupo: **TODOS OS SERVIDORES ATIVOS COM CADASTRO NOS SIGS.**

**Título: CALENDÁRIO PARA O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO 2024**

**Assunto: 050.01 - NORMATIZACAO. REGULAMENTACAO DA GESTAO ORCAMENTARIA E FINANCEIRA**

Prezados(as) Senhores(as),

1 No intuito de chamar as Unidades Gestoras Executoras para uma gestão eficiente de recursos no ano de 2024, segue o CALENDÁRIO PARA O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO 2024. Importa lembrar que no calendário supramencionado estão definidos os prazos a serem observados e cumpridos para procedimentos vinculados ao encerramento do Exercício Orçamentário/Financeiro 2024 no âmbito da UFPE.

2 Seguem algumas considerações:

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 o dia 16/12/2024 (item 12) serão devolvidos para inclusão dos respectivos empenhos na lista de indicação para inscrição em Restos a Pagar, conforme procedimentos relacionados ao encerramento do exercício.
3. O encaminhamento dos processos à Coordenação de Análise e Pagamento até 16/12/2024 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 (recursos próprios) devem ser utilizados no mesmo exercício em que ingressarem. Para tanto, as unidades devem realizar o planejamento por meio dos processos cadastrados pela DORC/Proplan que tratam da Estimativa 2025 e Reestimativas 2024, devendo ser observadas as orientações contidas no Ofício Circular Nº 11/2024 - PROPLAN, realizando o monitoramento para a sua execução.
5. As solicitações de Portaria de Crédito, assim como as solicitações de retificação de Portaria de Crédito, encaminhadas após o dia 11/10/2024 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 do 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:

- 31/03/2024 - cancelamento dos RPNP de 2019 e 2020;
- 30/06/2024 - bloqueio dos RPNP de 2022;
- 31/12/2024 - cancelamento dos RPNP de 2022 que permanecerem bloqueados; cancelamento de RPNP de 2021 desbloqueados (cancelamento automático STN - Decreto nº 93.872/86, Art. 68 § 7º), exceto os referentes ao Min. da Saúde, Emendas RP 6 e 7 e Min. da Educação, excepcionalmente excetuada pela Lei nº 14.116/2020, LDO para 2021.

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. Nos dias 30 e 31/12/2024 não haverá atendimento externo na PROPLAN, todos os servidores atuarão internamente em procedimentos para fechamento do exercício.

11. Reitera-se a necessidade de haver servidores nas CAF/ CIFICs das Unidades Gestoras para procedimentos de recebimento de créditos e realização de empenhos decorrentes de Termos de Execução Descentralizada, entre outras atividades relacionadas ao encerramento do exercício.

3 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](mailto:dcf.proplan@ufpe.br)
- Coordenadoria de Análise e Pagamento/DCF: [cap.dcf@ufpe.br](mailto:cap.dcf@ufpe.br)
- Coordenadoria de Registros Contábeis/DCF: [registros.dcf@ufpe.br](mailto:registros.dcf@ufpe.br), [sf.crc@ufpe.br](mailto:sf.crc@ufpe.br)
- Gerência de Diárias e Passagens: [diariasepassagens@ufpe.br](mailto:diariasepassagens@ufpe.br)
- Contador Geral: [contador.proplan@ufpe.br](mailto:contador.proplan@ufpe.br)
- Diretoria de Orçamento: [orcamento.proplan@ufpe.br](mailto:orcamento.proplan@ufpe.br)
- Diretoria de Convênios e Contratos Acadêmicos: [convenio.proplan@ufpe.br](mailto:convenio.proplan@ufpe.br)

4 Importa ressaltar que este calendário será publicado na página [www.ufpe.br/proplan/contabilidade](http://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 e RECURSOS PRÓPRIOS à Diretoria de Orçamento (DORC) da PROPLAN. Os Processos deverão estar devidamente instruídos conforme orientações constantes em nossa página: <a href="https://www.ufpe.br/proplan/descentralizacao">https://www.ufpe.br/proplan/descentralizacao</a> ;	11/10/2024
02	Registro das Notas de Destaque (Provisão) junto à Diretoria de Orçamento (DORC) da PROPLAN;	25/10/2024

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;	08/11/2024
04	Remanejamento dos saldos de Recursos do Tesouro e de Recursos Próprios não utilizados pelas Unidades Gestoras até 08/11/2024;	11/11/2024
05	Emissão/Reforço de Empenho de despesas que sejam obrigações constitucionais ou legais da União e das decorrentes de abertura de créditos extraordinários.	31/12/2024
06	Atendimento das requisições e registro de entrada de materiais pelos Almoxarifados;	13/12/2024
07	Tombamento dos bens pela Coordenação de Bens Móveis da Diretoria de Gestão de Bens e Serviços da PROGEST;	13/12/2024
08	Recebimento dos processos, devidamente instruídos, via SCDP, com solicitações já autorizadas de diárias e passagens;	16/12/2024
09	Solicitação de Concessão de Suprimento de Fundos junto à Diretoria de Contabilidade e Finanças (DCF) da PROPLAN;	21/10/2024
10	Aplicação dos saldos de Suprimento de Fundos e recolhimento à Conta Única de valores não utilizados pelos seus detentores;	22/11/2024
11	Apresentação das Prestações de Contas de Suprimento de Fundos à Diretoria de Contabilidade e Finanças (DCF) da PROPLAN;	29/11/2024
12	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 em andamento da UFPE, Bolsa ou Auxílio Financeiro a Estudantes, entre outros;	16/12/2024
13	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.	30/12/2024
14	Indicação dos empenhos 2024 que deverão ser inscritos em Restos a Pagar Não Processados	30/12/2024
15	Envio, à DCF/PROPLAN, dos processos cujos materiais foram relacionados no RMA E RMB do mês de dezembro, para contabilização no SIAFI/2024;	16/12/2024
16	Envio do Relatório Mensal do saldo dos bens de estoque e patrimoniais pelos Almoxarifados (RMA) e Coordenação de Bens Móveis (RMB) à Diretoria de	23/12/2024

	Contabilidade e Finanças (DCF) da PROPLAN;	
17	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;	30/12/2024

Incluem-se a esse calendário as datas para os procedimentos relativos a Convênios, Contratos Acadêmicos e Termos de Execução Descentralizada a seguir:

ITEM	PROCEDIMENTO (relativo a Convênios/Contratos Acadêmicos/TEDs)	ATÉ
18	Envio, à DCCAc/PROPLAN, dos processos para formalização de Convênios e Contratos Acadêmicos com previsão de ingresso de recursos na conta única da UFPE ou disponibilização de recursos da UFPE, instruídos com a documentação indicada nas listas de verificação 2 e 4, respectivamente, disponível em <a href="https://www.ufpe.br/proplan/convenios">https://www.ufpe.br/proplan/convenios</a>	04/10/2024
19	Envio, à DCCAc/PROPLAN, dos processos para formalização de Termo de Execução Descentralizada - TED, instruídos com a documentação indicada na lista de verificação 3, disponível em <a href="https://www.ufpe.br/proplan/convenios">https://www.ufpe.br/proplan/convenios</a>	31/10/2024
20	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;	29/11/2024
21	Devolução dos créditos orçamentários recebidos por Destaque (Termo de Execução Descentralizada - TED) não empenhados até 06/12/2024, mesmo que a vigência ultrapasse o exercício financeiro	02/12/2024

Incluem-se a esse calendário as datas para Estimativa e Reestimativa de Receitas Próprias a seguir:

ITEM	PROCEDIMENTO	ATÉ
22	1° Reestimativa Receitas 2024 1° Estimativa Receitas PLOA 2025	18/03/2024
23	2° Reestimativa Receitas 2024	17/06/2024
24	3° Reestimativa Receitas 2024	16/09/2024

5 Este documento foi elaborado em observância a:

- a. Lei N° 4.320, de 17 de março de 1964;
- b. Decreto N° 93.872, de 23 de dezembro de 1986;
- c. Lei Complementar N° 101, de 4 de maio de 2000;
- d. Decreto N° 11.927 de 22 de fevereiro de 2024;

- e. Lei N° 14.116, de 31 de dezembro de 2020 - LDO 2021;
- f. Lei N° 14.194, de 20 de agosto de 2021 - LDO 2022;
- g. Lei N° 14.436, de 09 de agosto de 2022 - LDO 2023;
- h. Lei N° 14.303, de 17 de janeiro de 2023 - LOA 2023;
- i. Lei N° 14.179, de 20 de agosto de 2023 - LDO 2024;
- j. Decreto N° 11.813, de 5 de dezembro de 2023;
- k. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)– 9ª Edição
- l. Manual Técnico do Orçamento - MTO 2024
- m. NBC TSP 11 – Apresentação das Demonstrações Contábeis
- n. Macrofunção 020318 - Encerramento do Exercício
- o. Ofício Circular N° 85/2023/GAB/SPO/SPO-MEC
- p. Ofício Circular N° 11/2024/GAB/SPO/SPO-MEC
- q. Ofício Circular N° 11/2024 - PROPLAN/UFPE

Atenciosamente,

*(Autenticado em 26/03/2024 16:14)*  
LUIZA DE MELO SAMPAIO COSTA  
DIRETOR - TITULAR  
PROPLAN (11.10)  
Matrícula: 1658262

*(Autenticado em 26/03/2024 15:22)*  
HELEN GOMES FRADE  
PRO-REITOR - TITULAR  
PROPLAN (11.10)  
Matrícula: 1731722

*(Autenticado em 26/03/2024 15:18)*  
SUMAYA DUARTE PAIVA  
DIRETOR - TITULAR  
PROPLAN (11.10)  
Matrícula: 1775002

*(Autenticado em 26/03/2024 15:14)*  
EDUARDO HENRIQUE PEREIRA DE ARAUJO  
DIRETOR - TITULAR  
PROPLAN (11.10)  
Matrícula: 1580460

Para verificar a autenticidade deste documento entre em  
<http://sipac.ufpe.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **15**, ano: **2024**, tipo:  
**OFICIO CIRCULAR**, data de emissão: **26/03/2024** e o código de verificação: **2d6ca76164**