



**SERVICO PUBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
REITORIA**

**PORTARIA Nº 0786/2022**

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e tendo em vista o requerimento do Processo de nº **23479.011475/2022-24** da Pró-Reitoria de Administração-(PROAD) desta Instituição Federal de Ensino Superior (IFES) bem como ao que estabelece as Normas Gerais para o encerramento do exercício financeiro das Instituições vinculadas ao Ministério da Educação, e, em atenção ao que dispõe o Art. 5º da Resolução n.º 63, de 11 de janeiro de 2022, que aprovou o Plano de Gestão Orçamentária (PGO-2022),

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Aprovar as **Normas e Instruções para Encerramento do Exercício Financeiro de 2022 da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará**, na forma do anexo, que é parte integrante desta Portaria.

**Art. 2º** - Recomendar a rigorosa observância dos prazos estabelecidos nos anexos desta Portaria por todas as unidades administrativas e acadêmicas da Unifesspa.

**Art. 3º** - Delegar à Ordenação de Despesas a análise e autorização de excepcionalidades.

**Art. 4º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Reitoria da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará, Marabá, 25 de maio de 2022.

**Denilson da Silva Costa**

Pró-Reitor de Ensino de Graduação no exercício da Reitoria



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
REITORIA

**NORMAS E INSTRUÇÕES PARA O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2022**  
(Instituída pela Portaria nº 786/2022– GR/Unifesspa)

**INTRODUÇÃO**

Considerando os prazos fixados em lei para encerramento do exercício financeiro e a regulamentação que determina as datas para entrega dos balanços orçamentários, financeiro e patrimonial, demonstração das variações patrimoniais e o fluxo de caixa das entidades de direito público, da Administração Direta e Indireta, ficam instituídas as presentes **NORMAS E INSTRUÇÕES**, indispensáveis para a realização e conclusão desses trabalhos.

**I. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO E PERMANENTE NÃO CONTEMPLADOS PELA AGENDA DE CONTRATAÇÕES (ITENS ESPECIAIS E ESPECÍFICOS)**

**a. Por meio de contratação direta (dispensa de licitação e inexigibilidade de licitação) e adesão à ata de registro de preços**

As unidades interessadas na contratação de serviços e na aquisição de materiais (consumo e permanente), não contemplados na Agenda de Contratações, terão até o dia **09/09/2022** para encaminhar seus processos de Dispensa de Licitação, Inexigibilidade de Licitação e Adesão à Ata de Registro de Preços, observado o enquadramento legal, devidamente instruídos, à PROAD.

O referido prazo foi estabelecido pelo Calendário de Contratações 2022, publicado no dia 24/02/2022.

**b. Por meio da abertura de processos licitatórios**

Considerando que os prazos necessários para conclusão dos processos licitatórios dependem de diversos fatores, tais como: modalidade de licitação, tipo de licitação, número de itens licitados, recursos impetrados, entre outros, o prazo para abertura de procedimentos licitatórios nas modalidades Concorrência, Tomada de Preços, Regime Diferenciado de Contratações - RDC, Pregão Eletrônico SRP e Tradicional será o dia **03/06/2022**, estando tal prazo estabelecido pelo Calendário de Contratações 2022, publicado no dia 24/02/2022.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
REITORIA

## II. AGENDA DE CONTRATAÇÕES (ITENS GERAIS)

Considerando as demandas inseridas no Plano Anual de Contratações 2022, a solicitação em Ata de Registro de Preço (Pós licitado) foi prevista para ocorrer em dois períodos, conforme Calendário de Contratações de 2022.

### a. Prazo para 1º solicitação em Ata de Registro de Preços (Pós-licitado)

<b>11/04 a 29/04/2022</b>	Solicitar em Ata de Registro de Preço (Pós licitado) - serviços, materiais (consumo e permanente), reagentes e materiais laboratoriais (1º Semestre).
---------------------------	---

**OBS: Os bens e serviços disponíveis na Agenda de Contratações não podem, via de regra, ser contratados de outra forma a não ser pela referida agenda.**

### Prazo para 2º solicitação em Ata de Registro de Preços (Pós-licitado)

<b>12/09 a 30/09/2022</b>	Solicitar em Ata de Registro de Preço (Pós licitado) - serviços, materiais (consumo e permanente), reagentes e materiais laboratoriais (2º Semestre).
---------------------------	---

**OBS: Os bens e serviços disponíveis na Agenda de Contratações não podem, via de regra, ser contratados de outra forma a não ser pela referida agenda.**

## III. PRAZOS PARA RECEBIMENTO DE PROCESSOS PARA EMISSÃO DE EMPENHOS

Ficam estabelecidas as seguintes datas limites para recebimento, na Vice-Reitoria, de processos para emissão de empenho, inclusive PNAES (4002) e Ação de Capacitação (4572):

- Referente à aquisição de bens e contratação de serviços: **07/10/2022**
- Referente a contratos vigentes: **07/10/2022**
- Referente à auxílio financeiro para discentes: **07/10/2022**
- Referente a Receitas Próprias (Ex. Convênios FAPESPA e Ressarcimento de Projetos): **09/11/2022\***
- Referente a Termos de Execução Descentralizada - TED (Ex: PROAP, PARFOR, PROFHISTÓRIA, PROFLETRAS, Emenda de Bancada Paraense): **09/11/2022\***
- Referente à diárias e passagens: **07/10/2022.**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
REITORIA

g. Referente à Emendas Parlamentares individuais e de bancada: **07/10/2022**

**ATENÇÃO!**

\* O prazo referente ao item “d” poderá sofrer alterações em decorrência das especificidades relativas à arrecadação da receita própria, que depende dos prazos dos órgãos concedentes e da janela de prazos determinada pelo MEC para emissão de empenhos.

\* O prazo referente ao item “e” poderá sofrer alterações considerando eventuais orientações atinentes à TEDs de créditos originários do MEC.

Os processos de emissão/reforço de empenhos enviados após a data acima especificada, que não se enquadrem em exceções de prazos por questões supervenientes, serão devolvidos à unidade para inclusão no orçamento do ano de 2023.

Os processos de Convênios e Termos de Execução Descentralizada – TED enviados a Vice-Reitoria após a data limite, serão devolvidos à unidade e seus saldos aos Órgãos concedentes.

Após a emissão das notas de empenho de todos os processos recebidos em conformidade processual, na Vice-Reitoria, dentro dos prazos estabelecidos acima, a PROAD notificará a SEPLAN, para que se levante o saldo total de crédito orçamentário disponível em todas as UGR's, além das demais providências ligadas ao Planejamento Orçamentário Anual.

#### **IV. DESCENTRALIZAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

Em relação a descentralização de recursos a ser efetuada para outros órgãos a partir da celebração de Termo de Execução Descentralizada ou instrumento congênere, o prazo para que os processos cheguem **à vice-reitoria para autorização é 07/10/2022**.

Os processos enviados fora do prazo acima estabelecido serão devolvidos à Unidade para que programe a descentralização no exercício seguinte.

Para as demandas ocorridas no período de out-dez, recomenda-se que a descentralização seja realizada no ano seguinte, devidamente pactuado com o órgão descentralizado, evitando, assim, perda de recursos orçamentários em função do prazo exíguo para execução de valores recebidos por parte do órgão receptor.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
REITORIA

## V. DIÁRIAS E PASSAGENS

Para assegurar o atendimento de tais viagens é imprescindível que as unidades analisem seus saldos de empenho de diárias e passagens e encaminhem à Vice-Reitoria, em caso de necessidade, solicitações de emissão e/ou reforço de empenho até o dia **07/10/2022**.

Para garantir as viagens que ocorrerão até o dia 31/12/2022, todas as demandas de diárias e passagens deverão ser solicitadas através do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP até o dia **04/11/2022**, observado o saldo de empenho existente e registrado em sistema.

### ATENÇÃO!

Para as unidades que já têm empenhos de Diárias e Passagens emitidos e cadastrados no SCDP, solicita-se uma análise criteriosa no sentido de verificar se o saldo atual será utilizado ou não, tendo em vista que é vedado a inscrição de RPNP de saldos de empenho de diárias para exercício seguinte. O saldo do crédito orçamentário não empenhado em 2022, atende ao Princípio da Anualidade sem nova reprogramação para 2023.

No que concerne aos empenhos de passagens, frisa-se que só serão inscritos em RPNP, os empenhos relacionados a passagens emitidas, constantes em faturas pendentes de pagamento.

Saldos de empenho de Diárias e Passagens que não subsidiam PCDPs em trâmite deverão ter a solicitação de anulação de empenho encaminhada no bojo do processo principal em que foram executados, à Coordenadoria de Diárias, Hospedagens e Passagens - CHDP, até o dia **08/11/2022**.

Solicitações emergenciais de viagens surgidos após anulação do empenho da unidade devem ser enviados ao **Gabinete da Reitoria** para a análise quanto à possibilidade de atendimento bem como cadastro no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP.

## VI. EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS E DE BANCADA

É vedada a execução de emendas parlamentares em objeto divergente do seu plano de trabalho aprovado.

Tendo em vista as especificidades de prazos e objetos relacionados às Emendas Parlamentares, os responsáveis pela execução do plano de trabalho deverão dar



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**REITORIA**

encaminhamento aos processos de contratação correspondentes ao objeto da respectiva emenda conforme orientações individualizadas da SEPLAN e PROAD, atentando-se ao prazo máximo para recebimento, na Vice-Reitoria, de processos para emissão de empenho ponderado pela necessidade de prazo destinado ao fluxo interno, à saber:

- a. Emendas Individuais: **07/10/2022.**
- b. Emenda de Bancada: **07/10/2022.**

**ATENÇÃO!**

A não execução do objeto das emendas implicará na devolução do recurso, não podendo ser utilizado para outros fins, sob pena de apuração de responsabilidade a quem der causa.

Considerando a natureza do recurso, haverá necessidade de justificativas para a não execução do orçamento de emendas de bancadas e individuais por parte das unidades responsáveis, podendo ser aceito ou não pelos órgãos de controle.

Os prazos referentes aos itens “a” e “b” poderão sofrer alterações considerando eventuais orientações do MEC.

## **VII. PAGAMENTO**

Fica estabelecido o prazo final de **16/12/2022** para recebimento, na Vice-Reitoria, de processos de pagamento referentes a empenhos vigentes.

Os processos deverão estar devidamente instruídos e com as Notas Fiscais/Faturas/Recibos devidamente atestados para análise, apropriação e posterior pagamento.

## **VIII. EMPENHOS INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS - RPNP 2020**

Com exceção dos empenhos derivados e Emendas Parlamentares Individuais Impositivas e de bancada, que cumprem prazos de vigência específicos, os empenhos inscritos em RPNP não liquidados serão bloqueados em 30/06/2022, nos termos da nova redação do § 2º do Art. 68 do Decreto nº 93.872/86 alterado pelo Art. 1º do Decreto nº 7.654/11.

O desbloqueio dos referidos empenhos podem ser solicitados pelo Gestor da UGR



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**REITORIA**

responsável, por meio do encaminhamento do processo principal, ou seja, do processo no qual o empenho se encontra, à Vice-Reitoria para análise quanto o deferimento, desde que a demanda atenda ao que dispõe o § 4º e o § 5º do art. 68 do Decreto nº 93.872/1986.

§ 4º As unidades gestoras responsáveis pelos saldos dos restos a pagar bloqueados poderão efetuar os desbloqueios até 31 de dezembro do exercício em que ocorreu o bloqueio dos saldos, desde que:

I - a sua execução tenha sido iniciada até a data prevista no § 2º, na hipótese das despesas executadas diretamente pelos órgãos e pelas entidades da União; ou

II - os seus instrumentos estejam vigentes e cumpram os requisitos para a sua eficácia, definidos pelas normas que tratam da transferência de recursos da União por meio de convênios, contratos de repasse, termos de colaboração, termos de fomento ou instrumentos congêneres, na hipótese das transferências de recursos da União aos Estados, ao Distrito Federal, aos Municípios, aos consórcios públicos, aos serviços sociais autônomos e às entidades privadas sem fins lucrativos.

§ 5º Para fins do disposto no inciso I do § 4º, considera-se iniciada a execução da despesa

I - na hipótese de aquisição de bens, a despesa verificada pela quantidade parcial entregue, atestada e aferida; ou

II - na hipótese de realização de serviços e obras, a despesa verificada pela realização parcial com a medição correspondente atestada e aferida.

## **IX. INSCRIÇÃO DE EMPENHOS EMITIDOS EM 2021 E 2022 EM RESTOS A PAGAR**

Cada Gestor é responsável pela análise dos saldos de empenho vinculados à unidade sob sua responsabilidade.

Saldos de empenho de ações que não mais se concretizarão devem ter solicitação de anulação encaminhada à Vice-Reitoria, até o dia **08/11/2022**, no bojo do mesmo processo em que foram solicitados.

## **X. ENTREGA DE MATERIAL PELO ALMOXARIFADO**

As requisições de material de consumo devem ser realizadas e autorizadas pelo Gestor da Unidade até o dia **19/12/2022**, para atendimento pela Divisão de Almojarifado e Patrimônio – DIALP/PROAD até o dia 20/12/2022.

A DIALP deve encaminhar à DFC o Relatório Mensal de Almojarifado - RMA até o dia 23/12/2022.

No que tange ao Relatório Mensal de Bens - RMB e ao Relatório de Ajuste Contábil (DEPRECIACÃO), serão gerados automaticamente pelo Sistema de Gestão de Material em uso



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**REITORIA**

no último dia útil do mês de dezembro com consequente encaminhamento à DFC até o dia 02/01/2023.

## **XI. INVENTÁRIO PATRIMONIAL**

É dever de cada unidade da Unifesspa e de seus responsáveis e dirigentes alcançar a autonomia da gestão patrimonial. Para isso, os Diretores de Institutos, Coordenadores de Núcleo, Pró-Reitores, Secretários e Diretores de Unidades Suplementares, Chefes de Divisão, devem, acompanhar e controlar os bens móveis existentes sob a sua guarda e uso.

Importante rememorar que o inventário patrimonial do exercício anterior (2021) ainda está em fase de conclusão e que na sequência, será realizada a migração para o Sistema Integrado de Gestão Patrimonial (Siads), conforme Portaria nº 232 de 2 de junho de 2020. Imediatamente após a migração, e conforme reuniões já realizadas entre DIALP/PROAD e servidores designados para acompanhamento do Inventário em suas Unidades, será necessário a realização de trocas das etiquetas com sequência atribuída pelo novo sistema.

Em decorrência do exposto, frente a insuficiência de pessoal na Divisão de Almoxarifado e Patrimônio (Dialp) para organizar, orientar e acompanhar as atividades de conferência física e tratamento de dados referente ao Inventário de 2021, que está em fase de conclusão, de forma cumulada com um novo em 2022, não será realizado o inventário patrimonial no ano de 2022.

Todavia, frente ao cenário de transição pelo qual passaremos, visando o acompanhamento por parte da equipe DIALP, as movimentações de bens realizadas em 2022 deverão ser registradas via sistema de gestão de patrimônio em utilização no momento e comunicadas à Coordenadoria de Patrimônio, por meio do e-mail [patrimonio@unifesspa.edu.br](mailto:patrimonio@unifesspa.edu.br).

Por oportuno, é importante lembrar que é dever dos gestores realizar a gestão dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade e dessa forma manter o controle atualizado, em especial quanto à localização, além de realizar orientações às equipes sobre os deveres de zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público. Da mesma forma, é responsabilidade dos gestores facilitar o acesso da equipe de servidores da Dialp, sempre que necessário. As ações relacionadas à gestão patrimonial que forem desenvolvidas junto às Unidades Administrativas e Acadêmicas serão realizadas mediante comunicação prévia.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ  
REITORIA

**TABELA RESUMO**

<b>AÇÃO</b>	<b>DATA LIMITE</b>
Solicitar em Ata de Registro de Preço (Pós licitado) - serviços, materiais (consumo e permanente), reagentes e materiais laboratoriais (1º Semestre).	<b>11/04 a 29/04/2022</b> <a href="#"><u>Calendário de Contratações</u></a>
Solicitar em Ata de Registro de Preço (Pós licitado) - serviços, materiais (consumo e permanente), reagentes e materiais laboratoriais (2º Semestre).	<b>12/09 a 30/09/2022</b> <a href="#"><u>Calendário de Contratações</u></a>
Encaminhar à PROAD processos que visam a contratação de bens e serviços por meio de contratação direta (dispensa de licitação e inexigibilidade de licitação) e adesão à ata de registro de preços de itens não contemplados na Agenda de Contratações.	<b>09/09/2022</b>
Encaminhar à PROAD processos para Concorrência, Tomada de Preços, Regime Diferenciado de Contratações - RDC, Pregão Eletrônico SRP e Tradicional de itens não contemplados na Agenda de Contratações	<b>03/06/2022</b>
Encaminhar à PROAD os processos de contratação que objetivam a aquisição de itens específicos visando a execução de Emenda da Bancada Paraense, Termos de Execução Descentralizada - TED's e Receitas Próprias	<b>03/06/2022</b>
Encaminhar à Vice-Reitoria processos para emissão ou reforço de empenho visando a aquisição de bens e contratação de serviços, contratos vigentes e auxílio financeiro a discentes.	<b>07/10/2022</b>
Encaminhar à Vice-Reitoria processos para descentralizações orçamentárias visando atendimento de compromissos firmados pela Unifesspa	<b>07/10/2022</b>
Encaminhar à Vice-Reitoria processos para emissão ou reforço de empenho de diárias e passagens que subsidiarão PCDPs que ocorrerão até o dia 31/12/2022	<b>07/10/2022</b>
Solicitar via SCDP (Sistema de Concessão de Diárias e Passagens) todas as demandas de diárias e passagens que subsidiarão viagens até o dia 31/12/2022	<b>04/11/2022</b>
Encaminhar à Vice-Reitoria processos para anulação de saldos de empenho de diárias e passagens e todos os demais empenhos geridos pela unidade que não possuem justificativa para inscrição em restos a pagar	<b>08/11/2022</b>



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**REITORIA**

Requisitar material de consumo no sistema pertinente pela última vez no exercício 2022	<b>19/12/2022</b>
Encaminhar à Vice-Reitoria processos com as Notas Fiscais / Faturas / Recibos devidamente atestados para análise, liquidação e pagamento de despesas empenhadas	<b>16/12/2022</b>
Prazo para depósitos via Conta Única por GRU, devoluções ou arrecadação de receita.	<b>23/12/2022</b>