

ANEXO III: ORIENTAÇÕES GERAIS ACERCA DO CALENDÁRIO
INSTRUÇÕES GERAIS SOBRE PROCEDIMENTOS E ENCERRAMENTO DE ATIVIDADES DO EXERCÍCIO DE 2017

1. Os processos devem seguir, no que couber, orientações da Cartilha da Execução das Despesas, Manual de Compras e do Manual Técnico da DPA, documentos disponíveis na página do DAF e DPI. O Centro de Custo deve, antes de iniciar seu pedido de compra, ler atentamente as orientações contidas na Manual de Compras que se encontra disponível na página da Diretoria de Compras - DCO.
2. É vedada a realização de despesa sem prévio empenho, conforme preceitua a Lei n. 4.320/64.
3. A licitação é obrigatória, independentemente do valor. Ressalvados os casos previstos em lei, poderá haver dispensa de licitação nos termos do artigo 24 ou a inexigibilidade nos termos do artigo 25 da Lei nº 8.666/93.
4. Os pedidos de compras enquadrados como inexigibilidade e/ou dispensa de licitação pelos Centros de Custos serão analisados nas unidades de compras, com vistas ao atendimento das normas vigentes e ao não fracionamento de despesas.
5. Para evitar o fracionamento da despesa, não serão aceitos pedidos de compras por dispensa de licitação (Art. 24, Inciso II, da Lei n 8.666/93) de materiais ou equipamentos cuja aquisição possa ser planejada pelo Centro de Custo.
6. Os pedidos de compras de diferentes Centros de Custos não enquadrados como inexigibilidade e/ou dispensa de licitação serão agrupados em um único processo de aquisição, tendo em vista o disposto no item 4.
7. Os destaques orçamentários serão disponibilizados para a Unidade interessada somente após a conclusão da análise processual realizada pela Diretoria de Apoio a Projetos Acadêmicos - DPA/DPI e após as autorizações dadas pelos Decanatos de Administração - DAF e de Planejamento, Orçamento e Avaliação Institucional - DPO.
8. É vedada a emissão de empenho em favor da própria Unidade Gestora ou de Fundações de Apoio sob a alegação de inviabilidade de execução orçamentária temporal, conforme determinação dos Órgãos de Controle e Fiscalização.
9. Os destaques orçamentários (projetos), convênios e congêneres, somente serão empenhados mediante processo administrativo tramitado pela Diretoria de Apoio a Projetos Acadêmicos - DPA/DPI e autorizado pelos Decanatos de Administração - DAF e de Planejamento, Orçamento e Avaliação Institucional - DPO.
10. Não serão concedidos suprimentos de fundos a partir do dia 21 de outubro de 2017, em função do encerramento do exercício.
11. O início das atividades previstas no cronograma de execução referente aos contratos de compras de bens e serviços realizados com Fundações de Apoio deverá ocorrer compulsoriamente dentro do exercício vigente (2017).
12. De 02/01 a 20/01/2018, não serão realizados pagamentos a qualquer título, uma vez que nesse período o SIAFI estará disponível somente para o encerramento contábil do exercício de 2017.
13. Não serão classificadas contabilmente como receitas de exercícios futuros aquelas realizadas com origem na arrecadação própria (Fonte 0250) em 2017 que não tenham sido empenhadas no exercício vigente, conforme determinação contida nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
14. É de responsabilidade do Centro de Custo planejar o ingresso de recursos financeiros da Fonte 250, evitando a descontinuidade na execução dos projetos e garantindo a execução da despesa durante o exercício de 2018.
15. As receitas realizadas em 2016 que tenham despesas correspondentes em 2017 somente serão atendidas com dotações orçamentárias caso haja liberação, pelo Órgão Superior (MEC), de recursos oriundos de superávit financeiro.
16. Não serão emitidos processos de pagamento à pessoa física em dezembro/2017 (competência) em função da necessidade do preparo, da análise e do envio da DIRF e RAIS em 2017. Não se aplicando as despesas PNAES (Decanato de Assuntos Comunitários - DAC).
17. Os créditos oriundos de Destaques Orçamentários que porventura sejam liberados no mês de dezembro serão analisados pelo Decanato de Administração - DAF e Decanato de Planejamento, Orçamento e Avaliação Institucional - DPO.
18. As Unidades Descentralizadas de Compras (UDC) e as Unidades Gestoras Executoras (UGE) deverão obedecer ao mesmo Cronograma.
19. As solicitações de viagens devem ser realizadas até dia 14/11/2017 em função do fechamento da fatura do Cartão de Pagamento do Governo Federal.
20. Não serão inscritos em restos a pagar não processados, as despesas com suprimento de fundos, ajuda de custos e diárias.
21. Cabe as unidades gestoras executoras analisarem os empenhos inscritos em restos a pagar, com a finalidade de atender o disposto no Decreto n. 93.872/86.

Anexo à Circular Conjunta DAF / DPO / DPI n. 01/2017, de 24 de agosto de 2017.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Soares dos Santos, Decano(a) Substituto(a) do Decanato de Planejamento, Orçamento e Avaliação Institucional**, em 25/08/2017, às 11:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Lucilia dos Santos, Decano(a) do Decanato de Administração**, em 25/08/2017, às 17:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Emilia Machado Telles Walter, Decano(a) de Pesquisa e Inovação**, em 25/08/2017, às 17:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1556762** e o código CRC **4E9C92BD**.

Referência: Processo nº 23106.104923/2017-11

SEI nº 1556762