



Correspondência OF C 9/PROAD/UFSC/2024

Dados do Cadastro

Entrada: 31/07/2024 às 16:45

Setor origem: PROAD/UFSC - Pró-Reitoria de Administração

Assunto: Informação - divulgação

Detalhamento: Prazos para execução orçamentária das unidades da Pró-Reitoria de Administração (PRÓAD)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

OFÍCIO CIRCULAR Nº 9/PROAD/2024

Florianópolis, 31 de julho de 2024.

Ao Gabinete da Reitoria e aos Centros de Ensino, Pró-Reitorias, Secretarias Especiais e Diretorias dos Campi

Assunto: Prazos para execução orçamentária das unidades da Pró-Reitoria de Administração (PROAD)

Senhoras e Senhores,

1. Comunicamos acerca dos prazos estabelecidos para o encerramento do exercício financeiro, levando em consideração as atividades desenvolvidas nas unidades vinculadas à PROAD.
2. Conforme alinhamento prévio oportunizado na reunião aberta com as Unidades (ocorrida em 16 de julho) e com as diretoras e diretores de centro de ensino e campi (ocorrida em 22 de julho), os procedimentos que envolvem a emissão de empenhos proveniente de atas de registro de preço para a aquisição de materiais, neste ano, excepcionalmente, foram flexibilizados. Estão sendo disponibilizadas alternativas sobre o seu registro e notificação, conforme a seguir:
 - 2.1. Método tradicional: a Emissão de Solicitação de Nota de Empenho (SNE) de Atas de Registro de Preços (ARPs) é operacionalizada pelo DCOM mediante envio de Autorização de Fornecimento (AF). Para estes casos, o prazo para os encaminhamentos ao DCOM é **até 15/09/2024**;
 - 2.2. Método alternativo: a Emissão de Solicitação de Nota de Empenho (SNE) de Atas de Registro de Preços (ARPs) é operacionalizada pela Unidade requerente, cujo processo é encaminhado diretamente ao Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF/SEPLAN) e, portanto, segue o prazo geral de registro de empenhos, conforme Ofício Circular nº 3/2024/SEPLAN, **até 12/11/2024**;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 2.3. Soma-se aos métodos acima a possibilidade de notificar o fornecedor, via DCOM ou diretamente pela Unidade requerente, para que realize as entregas, conforme melhores explicações no documento em anexo (procedimentos excepcionais).
- 2.4. Processos de Dispensa e inexigibilidade de licitação: **até 30/09/2024**;
- 2.5. Processos de Adesão à ARP de outros Órgãos: **até 30/09/2024**;
3. Os prazos para encaminhamento dos seguintes pedidos ao Departamento de Contratos (DPC) são:
- 3.1 Envio das notas fiscais atestadas à Coordenadoria de Fiscalização de Contratos (CFC/DPC) relativas a contratos terceirizados, das competências anteriores a dezembro/2024 (somente contratos cujas solicitações de pagamento são emitidas no DPC): **até 05/12/2024**.
- 3.2. Processos de Dispensa e inexigibilidade de licitação: **até 30/09/2024**;
- 3.3. Processos de Adesão à ARP de outros Órgãos: **até 30/09/2024**;
- 4 O prazo para encaminhamento de pedidos de serviços gráficos à Imprensa Universitária é **até 1/11/2024**.
5. Esclarecemos que as datas acima foram definidas tendo em vista a necessidade de processamento dos pedidos pelas unidades da PROAD, respeitando os prazos de execução orçamentária da UFSC definidos pela Secretaria de Planejamento e Orçamento (SEPLAN) em concordância com a PROAD. A estipulação dessas datas buscou garantir a análise e a execução dos pedidos pelas equipes dos Departamentos, sem prejuízos às aquisições e contratações. Outro fator que inviabiliza a extensão do período é o histórico do alto volume de demandas recebidas ao final de cada exercício financeiro e o tempo necessário para as atividades subsequentes.
6. Salientamos que as solicitações deverão ser corretas e adequadamente instruídas e encaminhadas dentro dos prazos, pois não haverá garantia de atendimento caso seja necessário devolvê-las às Unidades para realização de ajustes. Para evitar tais situações, as equipes do DCOM e DPC estão à disposição para orientações em complemento ao Manual de Compras (<https://compras.wiki.ufsc.br>) e ao Manual de Contratos (<https://contratos.wiki.ufsc.br>). Os canais de atendimento podem ser consultados em <https://compras.ufsc.br/contatos/> e <https://contratos.ufsc.br/contatos/>.
7. Situações **excepcionais** que porventura surjam após o encerramento dos prazos elencados nos parágrafos 2 e 3 deste expediente serão tratadas pontualmente pelo Comitê de Orçamento e atendidas dentro das possibilidades, após aprovação conjunta pela PROAD e SEPLAN.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Atenciosamente,



Documento assinado digitalmente

Vilmar Michereff Junior

Data: 31/07/2024 17:25:58-0300

CPF: ***.398.599-**

Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

VILMAR MICHEREFF JUNIOR
Pró-Reitor de Administração

Prazos PROAD 2024



Departamento de Compras

15 de setembro

Recebimento de Autorização de Fornecimento (AF) para emissão de Solicitação de Nota de Empenho (SNE) de Atas de Registro de Preços (ARPs)
pelo método tradicional

30 de setembro

Recebimento de processos de Dispensa e inexigibilidade de licitação
Recebimento de processos de Adesão à ARP de outros Órgãos

12 de novembro

Emissão de Solicitação de Nota de Empenho (SNE) de Atas de Registro de Preços (ARPs) realizada diretamente pela Unidade requerente e encaminhada ao DCF/SEPLAN
pelo método alternativo

6



Departamento de Contratos

30 de setembro

Recebimento de processos de Dispensa e inexigibilidade de licitação
Recebimento de processos de Adesão à ARP de outros Órgãos

5 de dezembro

Envio das notas fiscais atestadas à Coordenadoria de Fiscalização de Contratos (CFC/DPC) relativas a contratos terceirizados, das competências anteriores a dezembro/2024 *somente contratos cujas solicitações de pagamento são emitidas no DPC*



Imprensa Universitária

11 de novembro

Recebimento de pedidos de serviços gráficos



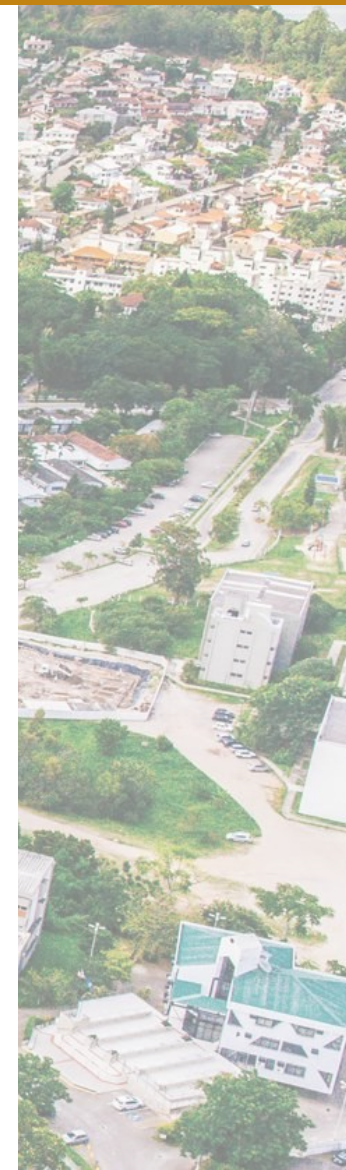
Procedimentos excepcionais

Empenhos de compra (saldos de ata da UFSC)

Haverá **quatro opções de fluxo** para a emissão de empenhos:

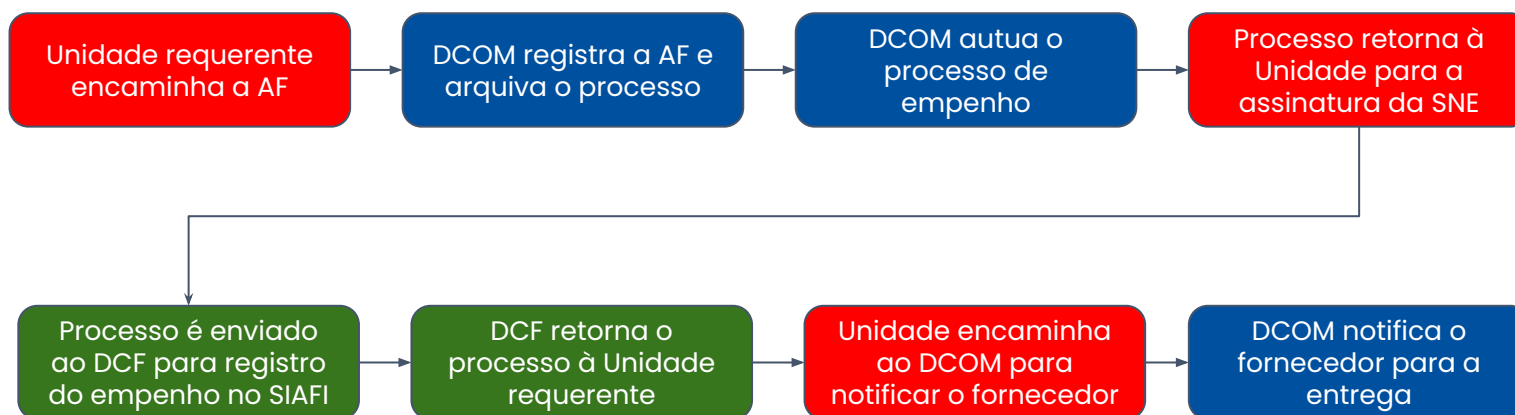
- Método tradicional
- Emissão pelo DCOM + notificação pela Unidade
- Emissão pela Unidade + notificação pelo DCOM
- Emissão e notificação pela Unidade

Qualquer opção pode ser escolhida em qualquer caso, à escolha da Unidade.



Empenhos de compra (saldos de ata da UFSC)

Método tradicional



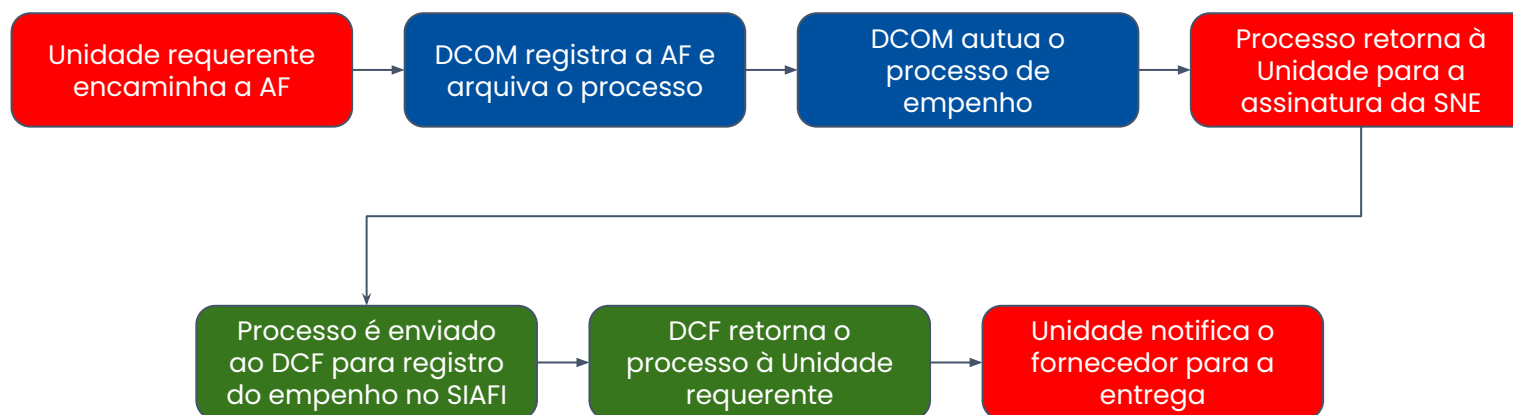
Nesta opção a Unidade encaminha a demanda ao DCOM para processamento do empenho e notificação ao fornecedor.

É um **processo mais prolongado**, uma vez que há etapas em que há fila de processamento, e **precisa obedecer ao prazo do DCOM (15/9/2024)**.



Empenhos de compra (saldos de ata da UFSC)

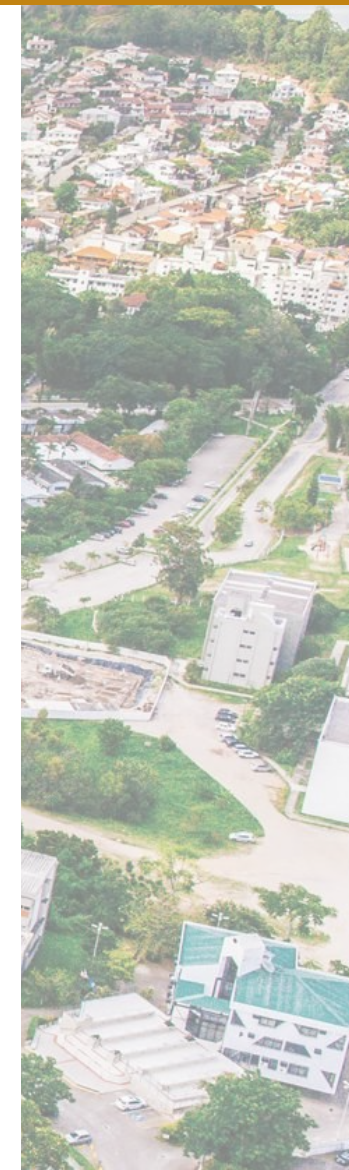
Emissão pelo DCOM + notificação pela Unidade



Nesta opção a Unidade encaminha a demanda ao DCOM (**até 15/9/2024**) para processamento do empenho mas opta por notificar ela mesma o fornecedor.

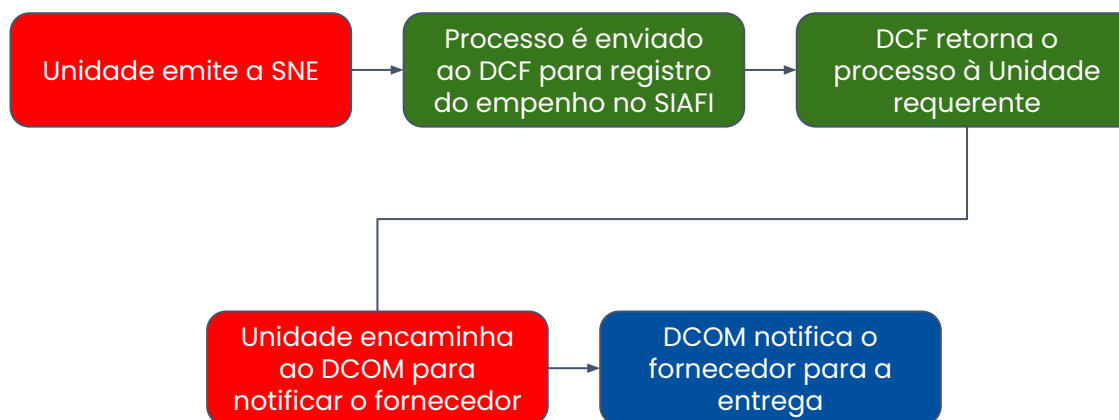
A notificação é um **email simples e padronizado**, ou seja, é uma **atividade rápida e descomplicada** a ser realizada. Também **auxilia na rapidez da entrega**, uma vez que muitas vezes as Unidades mantêm contato direto com o fornecedor.

12



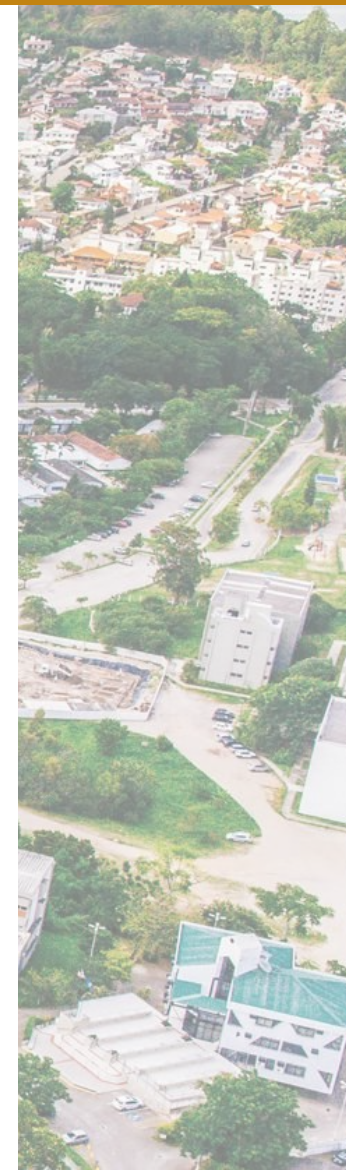
Empenhos de compra (saldos de ata da UFSC)

Emissão pela Unidade + notificação pelo DCOM



Nesta opção a Unidade emite a solicitação de empenho mas encaminha ao DCOM o processo para notificar o fornecedor.

Uma vez que os saldos de ata agora estão no próprio sistema, a **Unidade pode, com segurança, gerar a solicitação de empenho, não precisando passar pelo DCOM**. Esta emissão obedece um **prazo maior (12/11/2024)**.



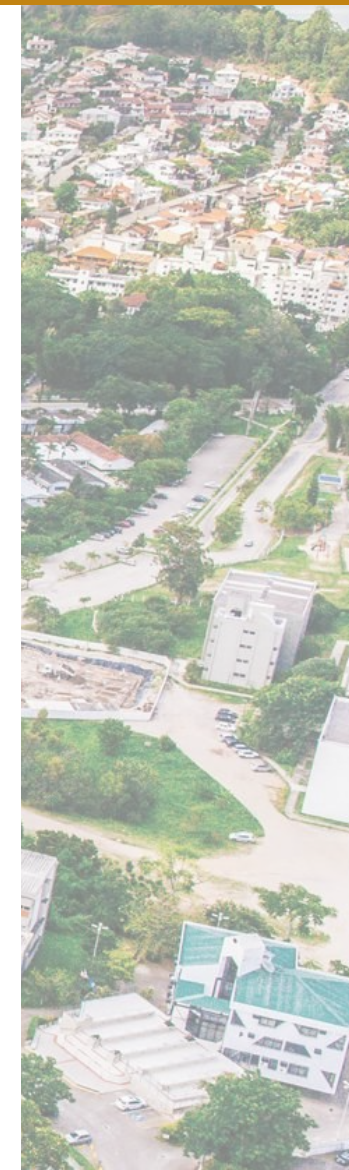
Empenhos de compra (saldos de ata da UFSC)

Emissão e notificação pela Unidade



Nesta opção a Unidade opta por ela mesma emitir a solicitação de empenho e notificar o fornecedor.

Por envolver apenas dois setores (Unidade e DCF), **todo o processo é muito mais rápido**, uma vez que não passa pelas filas do DCOM (de emissão e de notificação). Esta emissão obedece um **prazo maior (12/11/2024)**.



Coordenadoria do Arquivo Central

arquivocentral.ufsc.br

Coordenadoria de Projetos e Contratos Fundacionais

projetos.ufsc.br

Departamento de Compras

compras.ufsc.br

Departamento de Contratos

contratos.ufsc.br

Departamento de Gestão de Bens Permanentes

benspermanentes.ufsc.br

Departamento de Licitações

licitacoes.ufsc.br

Imprensa Universitária

imprensauniversitaria.ufsc.br

Pró-Reitoria de Administração

proad.ufsc.br

15



PROAD

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

