



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
REITORIA
GABINETE DO REITOR

OFÍCIO CIRCULAR 12/2022/GR/REITORIA

Fortaleza, 14 de outubro de 2022.

AA(os) Senhor(as): Vice-Reitor, Pró-Reitores (Planejamento e Administração, Pesquisa e Pós-Graduação, Graduação, Gestão de Pessoas, Extensão, Assuntos Estudantis e Relações Internacionais), Superintendente de Infraestrutura e Gestão Ambiental, Diretores de Centro, Faculdades, Institutos, Campi, Secretarias, Coordenadorias e Bibliotecas.

C/C: Coordenador de Auditoria e Chefe da Procuradoria

Assunto: Encaminha Cronograma de Encerramento do Exercício 2022.

Senhor Dirigente,

1. De ordem do Reitor, Prof. Dr. José Cândido Lustosa Bittencourt de Albuquerque, encaminhamos o OFÍCIO 836/2022/SA_PROPLAD/PROPLAD/REITORIA (SEI 3671353) e solicitamos que cada unidade observe, rigorosamente, as datas-limites estabelecidas no cronograma de atividades para encerramento do exercício 2022 (SEI 3671378), uma vez que seu devido cumprimento é primordial para a efetiva execução orçamentária da Universidade.
2. Esclarecemos que para cada ação estabelecida no cronograma deverá ser gerado um processo no SEI e remetido à unidade competente, conforme orientação contida no cronograma, de forma independente a este processo.
3. Certos de sua atenção, agradecemos antecipadamente.

Atenciosamente,

Fernando Henrique Monteiro Carvalho
Chefe de Gabinete



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO HENRIQUE MONTEIRO CARVALHO, Chefe de Gabinete**, em 14/10/2022, às 11:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufc.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3678881** e o código CRC **14CF29DF**.

Av. da Universidade, 2853 - (85) 3366-7305
CEP 60020-181 - Fortaleza/CE/ - <http://ufc.br/>

Referência: Processo nº 23067.055079/2022-51

SEI nº 3678881



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
GABINETE DO REITOR

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES - ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO 2022

ITEM	DATA LIMITE	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL
1	24/10/2022	Envio à PROPLAD dos pedidos de compras nacionais e internacionais para aquisição de bens e insumos destinados exclusivamente a pesquisa científica e tecnológica com recursos concedidos pela CAPES, FINEP, CNPq ou por outras instituições de fomento à pesquisa credenciadas pelo CNPq para esse fim específico, conforme art. 24, inciso XXI da Lei nº 8.666/1993.	PRPPG
2	24/10/2022	Envio à PROPLAD dos processos para contratações diretas em geral.	Unidades Acadêmicas e Administrativas
3	24/10/2022	Envio à PROPLAD dos processos que visam a celebração de contratos com Entidades de Apoio, oriundos de recursos descentralizados do MEC ou de outros Órgãos.	Unidades Acadêmicas e Administrativas
4	04/11/2022	Envio à PROPLAD dos pedidos de compra com base nas Atas de Registro de Preços.	Unidades Acadêmicas e Administrativas
5	04/11/2022	Envio à PROPLAD das solicitações de anulação e reforços de empenho referentes a ajudas de custo para aula de campo, auxílios financeiros e bolsas.	Unidades Acadêmicas e Administrativas e as Pró-Reitorias
6	04/11/2022	Envio à PROPLAD da solicitação de anulação e reforço de empenhos de passagens e diárias.	Setor de Passagens e Diárias
7	04/11/2022	Envio à PROPLAD das solicitações de empenho, reforço e anulação inerentes aos contratos em vigor.	Fiscais dos Contratos
8	04/11/2022	Envio à PROPLAD da relação dos empenhos a serem anulados.	Unidades Acadêmicas e Administrativas
9	04/11/2022	Envio ao Gabinete do Reitor a indicação dos servidores (titular e suplente) e/ou gestores de contratos (e seus suplentes) responsáveis por solicitações de empenho a fim de compor a portaria para designação da Comissão de Restos a Pagar.	Unidades Acadêmicas e Administrativas
10	11/11/2022	Emissão da Portaria com a Comissão de Restos a Pagar e encaminhamento de cópia dela para todas as Unidades interessadas e à PROPLAD	Gabinete do Reitor
11	30/11/2022	Encerramento do atendimento de requisições de materiais no Almoxarifado.	CAP
12	05/12/2022	Início do inventário físico-financeiro no Almoxarifado.	CAP
13	09/12/2022	Envio à PROPLAD das solicitações de pagamento correspondentes aos bens/materiais recebidos e serviços efetivamente prestados até a data do envio da referida documentação para apropriação e solicitação de financeiro	Unidades Acadêmicas e Administrativas
14	09/12/2022	Resposta dos membros da Comissão de Restos a Pagar e gestores de contratos indicando os empenhos e saldos de empenhos a serem inscritos em Restos a Pagar	Unidades Acadêmicas e Administrativas e fiscais
15	09/12/2022	Devolução dos saldos dos créditos orçamentários descentralizados e não empenhados e os recursos financeiros não utilizados oriundos de Termo de Execução Descentralizados (TED)	Unidades Acadêmicas e Administrativas e fiscais
16	31/12/2022	Encerramento do Exercício Financeiro	DEO/CCF
17	02/01/2023	Reabertura do Almoxarifado.	CAP
18	02/01/2023	Envio ao CCF/PROPLAD do Balancete Contábil, do Relatório Mensal do Almoxarifado e Depreciação, incluindo a Biblioteca Universitária para contabilização.	CAP, BU e STI