



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

**OFICIO CIRCULAR Nº 42/2021 - PROPLAN (11.10)
(Identificador: 202135941)**

Nº do Protocolo: 23076.025579/2021-71

Recife-PE, 29 de Março de 2021.

Ao grupo: **TODOS OS SERVIDORES.**

Título: Controle de receitas próprias oriundas dos ressarcimentos Fade

Assunto: 050 - ORCAMENTO E FINANÇAS (NORMAS, REGULAMENTACOES, DIRETRIZES, PROCEDIMENTOS, ESTUDOS E/OU DECISOES DE CARATER GERAL)

No intuito de otimizar o processo de controle de receitas próprias oriundas dos ressarcimentos realizados pela Fade à conta única da UFPE, disciplinados pela Resolução nº 08/2018-CONSUNI-UFPE, e permitir que os saldos dessas arrecadações estejam disponíveis para consulta a qualquer tempo pela Unidade Gestora, apresento os novos procedimentos para acompanhamento e utilização dos créditos orçamentários pelas Unidades Gestoras:

1. A Fade, após arrecadar o recurso na conta corrente específica do convênio ou instrumento congênere, providenciará o ressarcimento à conta única da UFPE através de GRU e comunicará à Diretoria de Convênios e Contratos Acadêmicos (DCCAc)/PROPLAN.
2. A DCCAc/PROPLAN emitirá Ofício Eletrônico no Sipac comunicando à Unidade Gestora sobre os ressarcimentos realizados.
3. A Unidade Gestora irá cadastrar um **processo administrativo único** no SIPAC, sendo o mesmo para o Centro e seus Departamentos vinculados, no qual deverá incluir **todos os Ofícios emitidos pela DCCAc/PROPLAN e todas as solicitações de Portaria de Crédito** que estejam associadas **a mesma fonte de recurso** (ressarcimentos realizados pela FADE, referente ao previsto na Resolução nº 08/2018-CONSUNI-UFPE), possibilitando o acompanhamento da receita arrecadada e o saldo disponível.
4. A cada nova solicitação de Portaria de Crédito, a Unidade Gestora deverá instruir o processo (o mesmo criado citado no item acima; não deve ser cadastrado novo processo) com os seguintes documentos:

a. Cópia do Ofício da DCCAc/PROPLAN, caso seja a primeira solicitação;

b. Tabela atualizada apresentando:

| Nº da Carta da Fade | Valor total ressarcido para a unidade solicitante (R\$) | Nº da(s) Portaria(s) já Emitida(s) | Valor já utilizado (R\$) | Saldo disponível para solicitação (R\$) |
|---------------------|---|------------------------------------|--------------------------|---|
| | | | | |

c. Ofício de solicitação de Portaria de Crédito (ver <https://www.ufpe.br/proplan/descentralizacao>);

d. Formulário de Detalhamento da Despesa (ver <https://www.ufpe.br/proplan/descentralizacao>).

5. O processo deverá ser enviado à Diretoria de Orçamento da PROPLAN, a qual providenciará a elaboração da Portaria de Crédito - PC e, em seguida, enviará Diretoria de Contabilidade e Finanças, que, por sua vez, deverá emitir a Nota de Crédito - NC no sistema SIAFI, disponibilizando, dessa forma, o crédito orçamentário à Unidade Gestora Executora - UGE solicitante.
6. Após a emissão da PC, uma via será anexada ao processo de origem, e em seguida, deverá ser tramitado à UGE solicitante. A UGE, de posse da Portaria de Crédito, deverá providenciar com a maior brevidade os respectivos empenhos, sendo ela, exclusivamente, responsável pela execução do orçamento descentralizado.
7. Mais detalhes sobre o procedimento serão publicados futuramente na página www.ufpe.br/proplan, incluindo o mapeamento do novo fluxo. Demais dúvidas podem ser encaminhadas ao e-mail convenios.proplan@ufpe.br com o assunto "**Controle ressarcimentos realizados pela Fade 2021**"
8. Por fim, salientamos que compete a cada unidade acompanhar seus respectivos saldos de receitas, primando-se pela boa gestão dos recursos orçamentários.

(Autenticado em 29/03/2021 09:25)
DANIEL CAVALCANTI PEREIRA DO LAGO DE MEDEIROS
PRO-REITOR - TITULAR
Matrícula: 1963956

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando
Tipo de Assinatura: **Assinado com senha**, número: **42**, ano: **2021**, tipo: **OFICIO CIRCULAR**, data de
emissão: **29/03/2021** e o código de verificação: **cb9ab53a74**