



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

Memo. Circ. n.01/2012 - DAF / DPO.

Brasília, 27 de agosto de 2012.

A Todos os Centros de Custo

Assunto: **Cronograma de encerramento de atividades do exercício de 2012.**

Anexo: **Instrução DAF/DPO nº 01/2012.**

Senhor (a) Dirigente,

1. Tendo em vista o encerramento do exercício de 2012, assim como a proximidade das datas limites determinadas no cronograma anexo da Instrução – DAF/DPO nº 01/2012, os Decanatos informam que estarão à disposição para orientar as Unidades quanto ao encaminhamento de solicitações previstas no referido cronograma, objetivando cumprir com os procedimentos estabelecidos no manual de encerramento do exercício de 2012 do SIAFI e recomendações dos Órgãos de Fiscalização e Controle Externos (CGU e TCU), evitando grande número de processos em “Restos a Pagar”.
2. De acordo com o que preceitua as normas que regem a Administração Pública, especificamente no que concerne a legislação referente aos procedimentos para compras nacionais e internacionais, e considerando o grande volume de compras no âmbito desta Universidade, motivo pelos quais somos monitorados pelos órgãos de Auditoria, solicitamos que essa Unidade elabore plano de compras e o encaminhe à Diretoria de Compras – DCO, via UnBDoc, com a finalidade de elaboração de editais para possibilitar a realização de Pregão Eletrônico por Registro de Preço, onde serão agrupados por tipo de material que atenda aos planos recebidos, evitando o fracionamento da despesa, visto que pela Lei 8.666/93 em seu artigo 15, § 7º, inciso II, incide em crime.
3. As Atas serão disponibilizadas na página do DAF, tão logo sejam concluídos todos os processos.

Atenciosamente,

  
Prof. Eduardo Raupp de Vargas  
Decano de Administração

  
Prof. Paulo Eduardo N. de Moura Rocha  
Decano de Planejamento e Orçamento



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

**INSTRUÇÃO CONJUNTA DAF / DPO Nº01/2012.**

**A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA**, seguindo orientações dos órgãos de fiscalização e Controle Externo do MEC, deve apresentar os seus balanços contábeis nas datas estabelecidas.

Assim, objetivando cumprir as recomendações dos Órgãos competentes e evitar grande número de processos em "Restos a Pagar", o Decano de Administração e o Decano de Planejamento e Orçamento,

**RESOLVEM:**

1. Estabelecer o Cronograma de Encerramento de Atividades do corrente exercício-financeiro.
2. Os titulares dos Centros de Custo envolvidos assumirão responsabilidade direta pelo cumprimento dos prazos e das normas fixadas no Cronograma.
3. Os créditos oriundos de Termos de Cooperação que porventura sejam liberados no mês de dezembro serão analisados pelo DAF.
4. As Unidades Descentralizadas deverão obedecer ao mesmo Cronograma.

Brasília, 27 de agosto de 2012.

**Prof. Eduardo Raupp de Vargas**  
Decano de Administração

  
**Prof. Paulo Eduardo N. de Moura Rocha**  
Decano de Planejamento e Orçamento



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

### CRONOGRAMA DE ENCERRAMENTO DE ATIVIDADES 2012

1. **A licitação é obrigatória**, independentemente do valor, em casos excepcionais haverá dispensa de licitação nos termos do Artigo 24 ou Inexigibilidade nos termos do Artigo 25 da Lei nº 8.666/93.
2. Os pedidos de compras, para o segundo semestre, de 2012 serão atendidos pelas Atas / Pregões que estão disponíveis no site do DAF / DCO.
3. Não serão concedidos suprimentos de fundos no mês de dezembro/2012 em função do encerramento do exercício.
4. Os pedidos de compras enquadrados como inexigibilidade e/ou dispensa de licitação, deverão ser devidamente justificados, conforme necessidade e/ou urgência.
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, ainda que a princípio classificados como dispensa de licitação, serão agrupados em um único processo de aquisição para evitar fracionamento de despesa.
7. Terão prioridade nas compras aqueles pedidos que forem enviados dentro do prazo estabelecido. Os pedidos de compras enviados fora do prazo, mesmo que por descentralização de crédito, não terão prioridade.
8. O Centro de Custo deve, antes de iniciar seu pedido de compra, ler atentamente os atos do Decanato de Administração e Finanças – DAF nº 102 e 218, e as orientações contidas no Programa Compra Fácil que se encontram disponíveis na página do DAF <http://www.daf.unb.br/>.
9. É vedada a emissão de empenhos em favor da própria Unidade Gestora ou de Fundações de Apoio sob a alegação de inviabilidade de execução orçamentária temporal, conforme determinação do Acórdão TCU nº 2.731/2008 e Lei 4.320/64.
10. Conforme determinação da CGU fica vedada a emissão de empenhos em nome da FUB para pagamento, em outro exercício financeiro, de projetos na rubrica pessoal e encargos.



UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

ITEM	RESPONSÁVEL	DATA LIMITE	ATIVIDADE
1	DCO	31/08/2012	Recebimento pela Diretoria de Compras – DCO para abertura de processo licitatório, referente a <b>pedidos de compras nacionais e internacionais</b> , visando aquisição para o 1º semestre de 2013, conforme o disposto no programa compra fácil com os recursos de todas as fontes.
2	DCO	28/09/2012	Recebimento pela Diretoria de Compras – DCO dos <b>pedidos de compras nacionais e internacionais</b> com recursos de fomento a pesquisa para as compras <b>com valor ACIMA de R\$ 8.000,00</b> , 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 a pesquisa credenciadas pelo CNPq para esse fim específico, conforme art. 24, inciso XXI da Lei 8.666/1993.
3	DCO	06/10/2012	Recebimento pela Diretoria de Compras – DCO referente a <b>pedidos de compras</b> com base nas Atas de Registro de Preços disponíveis no site da DCO.
4	DPA	20/10/2012	Prazo para celebração de Termos de Cooperação com órgãos federais (destaques orçamentários).
5	DCO	20/10/2012	Recebimento pela Diretoria de Compras – DCO referente a <b>pedidos de compras</b> com base nas Atas de Registro de Preços de outros Órgãos.
6			
7			*A serem avaliadas pela DAF / DCO.
8	DCO	26/10/2012	Recebimento pela Diretoria de Compras – DCO dos <b>pedidos de compras nacionais e internacionais</b> com recursos de fomento a pesquisa para as compras <b>com valor ABAIXO de R\$ 8.000,00</b> , 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 a pesquisa credenciadas pelo CNPq para esse fim específico, conforme art. 24, inciso XXI da Lei 8.666/1993.

RL

f



## UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

9	DAF	09/11/2012	Encaminhamento das solicitações de pagamentos de serviços de pessoas física (GECC, PUCRCS, participação interna e externa, bolsa, auxílios a pesquisador e estudante, etc) em que as competências dos serviços são referentes aos meses novembro e dezembro/2012.
10	DCF	14/11/2012	Concessão de suprimento de fundos.
11	UNIDADES	14/11/2012	Prazo para solicitação de Passagens e Diárias em 2012.
12	DCF	23/11/2012	Envio por parte da DCO e DGP para emissão de empenho com créditos do orçamento da LOA 2012.
13	CESPE / EDU / CDT / HUB	23/11/2012	Emissão de notas de empenhos pelas Unidades Descentralizadas, de todas as fontes de recursos.
14	BCE	23/11/2012	Recebimento pela Biblioteca Central - BCE para abertura de processo licitatório, referente a <b>Pedidos de Compras de Material Bibliográfico</b> .
15	DPA	29/11/2012	Devolução dos destaques orçamentários provenientes dos Termos de Cooperação não empenhados em 2012 de órgãos vinculados ao MEC.
16	DCF	30/11/2012	Encaminhamento das Prestações de Contas dos Suprimentos de Fundos concedidos, e devolução dos saldos porventura existentes.
17	DPA	12/12/2012	Devolução dos destaques orçamentários provenientes dos Termos de Cooperação não empenhados em 2012 de órgãos <b>NÃO</b> vinculados ao MEC.
18	DGM	14/12/2012	Encaminhamento pelo Almoxarifado Central à DCF das listagens de materiais permanentes e consumo fornecidos com recursos de Termos de Cooperação.
19	DGM	14/12/2012	Encerramento das atividades dos Almoxarifados da FUB.
20	DCF	15/12/2012	Pagamentos a fornecedores, serviços e obras contratadas.
21	DGM	20/12/2012	Início dos inventários Físico-Financeiros nos Almoxarifados da FUB.
22	DCF	31/12/2012	Encerramento do balanço patrimonial.
23	DGM	31/12/2012	Entrega pelas Unidades Administrativas e Acadêmicas, à Diretoria de Gestão de Materiais – DGM, dos relatórios de Inventário Patrimonial Anual dos bens móveis do acervo patrimonial da FUB.
24	DGM	14/01/2013	Reabertura do Almoxarifado Central da FUB.

RP

*[Handwritten signature]*