**CI N° 054/2014/CGFC**

Santo André, 01 de agosto de 2014.

**Origem:** UFABC / PROAD / CGFC

**Destino:** UFABC/Todas as áreas da UFABC

**Assunto:** Restos a Pagar e Encerramento de Processos

No intuito de melhorar os trâmites de encerramento de processos, evitar que processos que possam ser encerrados e arquivados no Arquivo Central continuem nos arquivos das áreas demandantes e cuidar para que Notas de Empenho com saldos os quais não serão mais utilizados sejam inscritas ou permaneçam em Restos a Pagar indevidamente, a Divisão de Contabilidade vem por meio desta comunicar alguns procedimentos que deverão ser seguidos por todas as áreas da UFABC:

**Em relação aos empenhos inscritos em Restos a Pagar**

Considerando as normas e procedimentos para inscrição de empenhos em Restos a Pagar, os quais orienta que os empenhos inscritos sejam utilizados até o dia 30 de junho do segundo ano subsequente ao de sua inscrição, solicitamos que os processos que tenham empenhos nesta condição e que não serão utilizados, sejam encaminhados para análise da Divisão de Contabilidade.

A Divisão de Contabilidade irá apurar os saldos das Notas de Empenho pertencentes ao processo, sendo a área responsável informada dos respectivos valores. Em seguida a área responsável deverá informar quanto à possibilidade de anulação dos saldos ou justificativa para mantê-los e a previsão de uso desses empenhos.

Caso o processo deva ser encerrado, a área responsável deverá informar a Divisão de Contabilidade que tratará dos trâmites para encerramento e envio ao Arquivo Central.

**Em relação ao Encerramento de Processos**

Os processos que durante sua tramitação passaram, ao menos pelas etapas de liberação de Recursos Orçamentários, Dotação Orçamentária e Pré-empenho, mas que por qualquer motivo foi interrompido, sem atingir a finalidade para a qual foi aberto, devem ser encaminhados pela área demandante à Divisão de Contabilidade para análise, com justificativa do não andamento do processo. A Divisão de Contabilidade irá verificar a existência de saldos nos pré-empenhos, cujos valores serão cancelados, ficando o recurso orçamentário disponível para utilização pela área demandante.

Quanto aos processos que transcorreram dentro da normalidade cujos bens adquiridos tenham sido recebidos ou os serviços contratados tenham sido executados, os documentos para pagamento tenham sido enviados ao Setor Financeiro e não tendo outros procedimentos a serem adotados pela área demandante, estes processos devem ser despachados para a Divisão de Contabilidade, informando que o processo poderá ser encerrado e arquivado.

Reiteramos a importância do **não envio de processos de aquisição para arquivo diretamente ao Arquivo Central**, sem passar antes pela Divisão de Contabilidade, para evitar que sejam arquivados com saldos nos empenhos e com cronogramas não concluídos.

Certos da colaboração de todos, colocamo-nos a disposição para eventuais esclarecimentos na Divisão de Contabilidade – ramal 8507 – [contabilidade@ufabc.edu.br](mailto:contabilidade@ufabc.edu.br).

**Robson Moreno Piva**

Chefe da Divisão de Contabilidade

PROAD/CGFC/DCO

**Valdir Vida**

Coordenador Geral de Finanças e Contabilidade - UFABC

Portaria nº. 330, publicada no DOU em 01 de Agosto de 2011

De acordo,

**Júlio Francisco Blumetti Facó**

Pró-Reitor de Administração

Portaria nº. 225, publicada no DOU em 25 de Março de 2014