



Maceió, 23 de janeiro de 2019.

Ofício circular nº 001/2018/CPO/PROGINST/UFAL

À Comunidade Universitária

Assunto: Procedimentos e prazos para solicitação de remanejamento entre naturezas de despesas de custeio.

Cumprimentando V. Sas. por meio deste documento tornamos pública a deliberação desta Coordenadoria de Programação Orçamentária acerca das solicitações referentes aos remanejamentos de dotações orçamentárias descentralizadas às unidades acadêmicas e administrativas, estabelecendo-se prazos e procedimentos para este fim. **Aplicam-se os mesmos procedimentos e prazos aos recursos diretamente arrecadados, aos termos de execução descentralizada (TED) e demais recursos operados através do SIPAC e/ou SCDP.**

1. A partir de janeiro de 2019 a CPO passará a exigir o preenchimento e envio de formulário editável (PDF) exclusivamente por meio digital para atendimento das demandas de remanejamento de recursos das unidades acadêmicas e administrativas.

2. Haverá procedimentos e prazos para as seguintes situações:

**2.1. Solicitação de remanejamento entre naturezas de despesas do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP)**

Quando a solicitação se tratar unicamente de remanejamento de recursos entre naturezas de despesas dentro do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (Ex: debitar diárias servidor e creditar passagens).

Na hipótese 2.1 deverá ser preenchido o **formulário 001** disponível através deste [link](#) ou através do site da UFAL em transparência>relatórios>orçamento>2019>formulários. O formulário corretamente preenchido deverá ser encaminhado para o e-mail [diariasepassagens@progint.ufal.br](mailto:diariasepassagens@progint.ufal.br) observados os prazos expostos no item 3.



## **2.2. Solicitação de remanejamento entre naturezas de despesas de custeio, inclusive do SCDP.**

Quando a solicitação se tratar de remanejamento entre saldos da unidade, ainda que incluam em algum momento, operações no SCDP (Ex: debitar material de consumo e creditar diárias servidor OU debitar material de consumo e creditar serviços de pessoa jurídica).

Na hipótese 2.2 deverá ser preenchido o **formulário 002** disponível através deste [link](#) ou através do site da UFAL em transparência>relatórios>orçamento>2019>formulários. O formulário corretamente preenchido deverá ser encaminhado para o e-mail [cpo@proginst.ufal.br](mailto:cpo@proginst.ufal.br) observados os prazos expostos no item 3.

3. Os prazos para as solicitações devem ser estritamente obedecidos conforme calendário abaixo e se encaixam nas hipóteses dos itens 2.1 e 2.2.

<b>MÊS</b>	<b>JANELA DE SOLICITAÇÃO</b>	<b>DATA PROVÁVEL DE ATENDIMENTO</b>
FEVEREIRO	04 a 06	07 a 08
MARÇO	11 a 13	14 a 15
ABRIL	01 a 03	04 a 05
MAIO	06 a 08	09 a 10
JUNHO	03 a 05	06 a 07
JULHO	01 a 03	04 a 05
AGOSTO	05 a 07	08 a 09
SETEMBRO	02 a 04	05 a 06
OUTUBRO	07 a 09 e 28 a 31	10 a 11 e 01/11

**4. A CPO se resguarda ao direito de atender apenas as demandas enviadas conforme procedimentos e prazos expostos neste ofício circular, sendo desconsiderados quaisquer pedidos fora do padrão.** Vale ressaltar que o remanejamento ocorrerá uma vez ao mês, geralmente na primeira semana, sendo de segunda-feira a quarta-feira o prazo para o envio das solicitações e de quinta-feira a



sexta-feira o prazo provável para atendimento por esta Coordenadoria. O volume de demandas poderá adiantar ou atrasar os atendimentos.

7. A descentralização dos recursos do tesouro para as unidades será feita em parcela única assim que efetivada a liberação do orçamento de 2019. A descentralização de recursos diretamente arrecadados se dará por provocação da unidade arrecadadora mediante envio de comprovante de arrecadação através do e-mail [cpo@proginst.ufal.br](mailto:cpo@proginst.ufal.br).

8. As matrizes de distribuição de recursos do tesouro podem ser consultadas através deste [link](#) ou pelo site da UFAL em transparência>relatórios>orçamento>2019.

Aproveitamos para ressaltar a importância do planejamento das unidades sobre a execução dos recursos descentralizados. Observamos que as pretensões da unidade demandam a programação com antecedência das solicitações, evitando prejuízos.

Contamos com a compreensão e colaboração de todos.

Equipe CPO.