

MEMORANDO ATFn, nº 082/2014 – Atualizado em 14/11/2014.

REF.: ENCERRAMENTO EXERCÍCIO FINANCEIRO: ORÇAMENTO E CAPES PROAP

DE: Assistência Técnica Financeira / EESC

PARA: Departamentos/Centros/Coc's/Serviços/Seções e Demais Servidores

Tendo em vista que a Reitoria da Universidade de São Paulo **divulgou ontem, 13/11/2014, novos prazos para o ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2014**, além do Comunicado da ATFN, divulgado através da página da EESC em 10/09/2014, solicitamos que considerem os prazos estabelecidos neste Memorando. **Por determinação da Reitoria, os recursos Capes Proap passaram a ser executados através do Orçamento a partir deste exercício; portanto, deverão ser considerados os mesmos prazos para execução dessas despesas.** Desta forma, levamos ao conhecimento de Vossa (s) Senhoria (s) **as seguintes atualizações**, para ampla divulgação:

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E CAPES PROAP:

ALMOXARIFADO:

O documento de requisição de material junto a **Seção de Almoarifado da EESC**, elaborado através do Sistema Mercúrio, deverá ser enviado até **19/11/2014 recursos Orçamento e recurso Receita até o dia 08/12/2014.**

O Almoarifado da EESC ficará fechado a partir de **09/12/2014** até a abertura do Orçamento de 2015, prevista para **12/01/2015.**

PATRIMÔNIO:

Os materiais para baixa patrimonial deverão ser registrados online através do Sistema Mercurio Web, mas encaminhados fisicamente à Seção de Patrimônio somente a partir de **12/01/2015.** **Os bens recebidos através de doações deverão ser incorporados até 08/12/2014.**

PASSAGENS AÉREAS:

As faturas relativas a passagens aéreas somente serão pagas neste Exercício as que derem entrada no Serviço de Contabilidade até **19/11/2014 através de recursos Orçamento e com recursos Receita e Capes Proap até 08/12/2014;** as demais serão pagas a partir de **12/01/2015.**

Portanto, caso haja previsão de utilização de viagens ainda neste Exercício, favor reservar com antecedência junto à empresa e após encaminhar a previsão ao Serviço de Contabilidade, para

possibilitar o pagamento até 19/11/2014 através de recursos Orçamento e com recursos Receita e Capes Proap até 08/12/2014.

PAGAMENTOS ATRAVÉS DO SERVIÇO DE TESOURARIA:

As **previsões** de gastos emergenciais de pequeno porte (ex.: material de consumo ou serviço, transportes, refeições, auxílios, honorários e estadias), entre outros, deverão ser encaminhadas ao **Serviço de Tesouraria até 19/11/2014**, para possibilitar a reserva financeira e seu efetivo pagamento. Esses tipos de pagamentos são realizados através de “empenho adiantamento”, que será emitido até **21/11/2014**. Portanto, solicitações encaminhadas após **19/11/2014** sem a devida previsão, serão devolvidas ao solicitante, sem o efetivo pagamento.

Os recolhimentos relativos à Receita Própria, a serem efetuados junto a Reitoria, deverão dar entrada junto ao Serviço de Tesouraria até **08/12/2014** os quais serão contabilizados no presente Exercício.

Salientamos que os valores das **previsões** de gastos emergenciais requisitados por Adiantamento **e não utilizados, serão cancelados, não revertendo seu saldo à Unidade.**

BANCAS:

Bancas com recursos Orçamento devem seguir o cronograma de Tesouraria, ou seja, até o dia 19/11/2014 e com os demais recursos Receita e Capes Proap serão seguidos os prazos de comunicado anterior, até 30/11/2014.

As Comissões de Pós-Graduação e a Área Acadêmica da EESC, quando da constituição de bancas, deverão informar aos docentes que não receberão o costumeiro pró-labore, caso o evento se realize no período de **01/12/2014 a 12/01/2015.**

DIÁRIAS:

O cadastro de solicitação de diárias (**inclusive as diárias previstas até 31/12/2014**), bem como aprovação pelas Chefias, devem ser efetuados no Sistema Mercurio Web até o dia **19/11/2014** **através de recursos Orçamento e com recursos Receita e Capes Proap até 08/12/2014.** **Conforme instrução da Reitoria, caso haja solicitação de pagamento de diárias relativas ao período de 09/12/2014 a 31/12/2014, o assunto será tratado na abertura do Exercício de 2015.**

Ressaltamos ainda que, **em caso de solicitação de mais de uma diária internacional anual**, deverão ser observados os prazos constantes do Ofício Circular VREA nº 022/2014 e Portaria GR 6831/2014 (conforme comunicado anterior desta Assistência), as quais orientam que o cadastro, bem como anexação de toda documentação através do Sistema Mercurio WEB, que devem ser efetuados com no mínimo **20 (vinte) dias** de antecedência do evento.

Diárias previstas para 2015 deverão ser cadastradas somente no exercício 2015, tendo em vista que se trata de novo Exercício Financeiro e também pelo fato da tabela de diárias sofrer reajuste a partir de 01/01/2015 (atualização da UFESP).

ESTÁGIOS:

Em virtude da antecipação de encerramento deste exercício financeiro, as transações do Sistema de Estágio que geram movimentações orçamentárias serão executadas até 19/11/2014; novas movimentações serão possíveis somente a partir de 12/01/2015.

SALDOS FINANCEIROS:

Os saldos de verbas classificadas como "Orçamento, Receita Própria e **Capex Proap**" não utilizados em 2014 pelos Departamentos/Centros/Serviços, serão transferidos automaticamente para o Exercício de 2015, conforme informação verbal fornecida pelo Sr. Coordenador da Codage/RUSP.

RECURSOS CAPES PROAP: IMPORTANTE

Todas as solicitações de pagamento (auxílios, diárias, taxa de inscrição e outros) com recursos Capes Proap deverão dar entrada no Serviço de Convênios até dia 08/12/2014, para as despesas previstas neste exercício de 2014. A prestação de contas deverá ser executada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o evento.

Para os empenhos não liquidados (prestação de contas não efetuadas) até 15/12/2014, deverá ser devolvido o seu valor integral, também no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, pelo aluno e/ou Coordenador do Programa.

ORÇAMENTO 2015:

A abertura do Orçamento da EESC para 2015 está prevista para 12/01/2015.

Para quaisquer esclarecimentos, favor consultar esta Assistência, através dos ramais 739233 ou 739252, ou pelo e-mail: financeira@eesc.usp.br

Este cronograma está atualizado de acordo com comunicado emitido pela Reitoria em 13/11/2014, às 17hs30min.

Carlos Roberto Rodrigues
Assistente Técnico Financeiro