



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DA REITORIA



PORTARIA Nº 4145/2020 - GABREI (12.28.01.04)

Nº do Protocolo: 23083.055428/2020-74

Seropédica-RJ, 26 de outubro de 2020.

O **VICE REITOR NO EXERCÍCIO DA REITORIA**, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 11º, Inciso 1º do Estatuto da UFRRJ, e considerando o contido no Memorando Eletrônico nº 347/2020-PROAF, de 26/10/2020, **RESOLVE**:

I - estabelecer normas e instruções para o ENCERRAMENTO DE EXERCÍCIO DE 2020, conforme a n e x o a e s t a P o r t a r i a ,

II - Revogar a Portaria nº 4137/2020-GABREI, de 26/10/2020.

A n e x o

NORMAS E INSTRUÇÕES PARA O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2020

Considerando os prazos fixados em lei para o encerramento do exercício, as orientações da Secretaria do Tesouro Nacional e da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento do Ministério da Educação, ficam instituídas as presentes **NORMAS E INSTRUÇÕES** para que as unidades administrativas vinculadas disponham de todos os elementos indispensáveis para a conclusão dos trabalhos, estabelecendo diretrizes e obrigações para as estruturas envolvidas como segue:

I. Cronograma De Encerramento do SESU-MEC

DATA LIMITE	PROVIDÊNCIAS
13/11/2020	Emissão/Reforço de empenho dos créditos orçamentários recebidos por destaque (TED) da SESU;
19/11/2020	Devolução pelas UGE vinculadas ao Órgão superior 26000 (MEC) do saldo dos créditos recebidos por destaque, não utilizados da SESU.

Ofício-Circular n.º 18/2020/CGPO/DIFES/SESU/SESU-MEC

II. Cronograma de Encerramento UFRRJ

DATA LIMITE	PROVIDÊNCIAS
23/10/2020	Limite para envio de processo de obras e serviços de engenharia ao DMSA para realização de licitação e execução orçamentária no ano de 2020;
30/10/2020	Limite para formação de processos de aquisição de bens e serviços, EXCLUSIVAMENTE via adesão tardia ou dispensa de licitação nos casos previstos na Lei 8.666/93 e Decreto 7.892/13, de créditos de dotações da LOA UFRRJ no DMSA;

25/09/2020	Limite para formação de processos de aquisição de bens e serviços, EXCLUSIVAMENTE via adesão tardia ou dispensa de licitação nos casos previstos na Lei 8.666/93 e Decreto 7.892/13, de créditos orçamentários recebidos por DESTAQUE (TED) no DMSA;
23/10/2020	Limite para formação de processos de aquisição de bens e serviços, EXCLUSIVAMENTE via adesão tardia ou dispensa de licitação nos casos previstos na Lei 8.666/93 e Decreto 7.892/13, de créditos orçamentários recebidos de unidades não vinculadas ao MEC no DMSA;
30/10/2020	Limite para solicitação de Suprimento de Fundos para os servidores sem pendências nas prestações de contas;
06/11/2020	Limite para concessão de Suprimento de Fundos;
09/11/2020	Limite de entrada de processos para empenhamento no DCF de créditos orçamentários provenientes de DESTAQUE (TED);
09/11/2020	Limite para solicitação de diárias e passagens no SCDP;
13/11/2020	Limite para aprovação de viagens pelo ordenador de despesas no SCDP;
16/11/2020	Limite de Execução Financeira das PCDP'S aprovadas pelo OD.
19/11/2020	Devolução dos créditos orçamentários recebidos por DESTAQUE (TED), não empenhados até esta data, para as unidades concedentes vinculadas ao MEC;
28/12/2020	Limite de entrada de processos de empenhamento no DCF de créditos orçamentários provenientes da LOA UFRRJ;
28/12/2020	Limite de entrada de processo de empenhamento de GECC no DCF;
28/12/2020	Limite de entrada de processos para empenhamento no DCF de créditos orçamentários provenientes de DESTAQUE (TED) de unidades não vinculadas ao MEC;
31/12/2020	Devolução dos créditos orçamentários recebidos por unidades não vinculados ao MEC, não empenhados até esta data, para as unidades concedentes;
31/12/2020	Limite para emissão de empenho de despesas que constituem obrigações constitucionais ou legais da união e das decorrentes de abertura de créditos extraordinários;
31/12/2020	Lançamento de empenhos não liquidados em Restos a Pagar não Processados a Pagar.

III .

R e i t o r i a

- 1) Promover a comunicação às unidades administrativas vinculadas, por meio dos canais oficiais, dos prazos a serem estabelecidos por este órgão para que todos otimizem suas rotinas a fim de atender a presente norma de encerramento,
- 2) Determinar a abertura de Tomada de Contas Especial para os servidores em alcance, tendo em vista o descumprimento de prestação de contas de Suprimento de Fundos, Descentralizações de Créditos, bem como instrumentos congêneres, no período determinado na proposta de concessão;

- 3) Zelar para o cumprimento das obrigações instituídas pela presente norma;
- 4) Avaliar e aprovar, de acordo com a pertinência, os casos excepcionais de pedido de diárias e passagens após as datas limite do item II.

IV. Prefeitura Universitária

- 1) Encaminhar à PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS FINANCEIROS, até 06/11/2020 a previsão de diárias e passagens, a serem utilizadas até o encerramento do exercício, tendo em vista ao reaproveitamento do saldo não utilizado para compor os gastos fixos da UORG;
- 2) Encaminhar à PROAF até 30/10/2020 a previsão de suprimentos para pedágios e viagens, bem como a projeção de gasto de combustível, tendo em vista o prazo final para empenhamento;
- 3) Solicitar a anulação dos saldos de empenho, sob sua responsabilidade, que não deverão ultrapassar o presente exercício;
- 4) Solicitar à PROAF até 06/11/2020, a anulação de saldos de empenhos de restos a pagar reinscrito que não deverão ter sua continuidade prorrogada.

V. Pró-Reitoria de Assuntos Financeiros

- 1) Zelar para o cumprimento das obrigações instituídas pela presente norma;
- 2) Promover as ações necessárias para prover as unidades subordinadas dos meios necessários ao cumprimento do calendário de encerramento da presente portaria;
- 3) Providenciar o acompanhamento dos saldos a serem inscritos e reinscritos em Restos a Pagar, bem como fixar prazos para que os responsáveis pelos respectivos processos se manifestem sobre a continuidade ou não dos respectivos créditos de empenhos;
- 4) Autorizar o cancelamento dos empenhos com saldos não utilizados e não previstos para inscrição em Restos a Pagar e encaminhar até 21/12/2020 ao DCF;
- 5) Autorizar o cancelamento dos empenhos reinscritos em restos a pagar que não deverão ter sua continuidade prorrogada e encaminhar até 21/12/2020 ao DCF;
- 6) Autorizar pedidos de Suprimento de Fundos até a data limite de encerramento, conforme cronograma do item II;
- 7) Aprovar os processos de prestação de contas de Suprimento de Fundos até 28/12/2020;
- 8) Registrar a indicação das Notas de Empenhos para a inscrição de Restos a Pagar não Processados a Liquidar e Restos a Pagar Não Processados em Liquidação, conforme orientação da setorial de contabilidade do MEC e STN, para o presente exercício financeiro;
- 9) Encaminhar ao DCF, até 21/12/2020, os relatórios consolidados dos inventários de almoxarifado, bens móveis e imóveis patrimoniais, bem como as autorizações de reversão de cauções e garantias diversas para as receitas próprias da unidade;
- 10) Recepcionar, consolidar as cópias das notas fiscais recebidas e ainda não conferidas, tendo em vista a inscrição de Restos a Pagar em processo de liquidação, e encaminhá-las até 21/12/2020 ao DCF;
- 11) Consolidar os relatórios de empenhos não indicados pelos gestores para a inscrição em restos a pagar, encaminhando os mesmos ao DCF, com a devida autorização, tendo em vista a anulação dos saldos remanescentes no SIAFI;
- 12) Encaminhar a previsão de gastos com passagens da competência 12/2020 ao DCF até 09/11/2020;
- 13) Avaliar e autorizar os casos excepcionais de comprometimento do orçamento, para a emissão de nota de empenho, que ultrapassem as datas limite estabelecida no item II;
- 14) Informar a Reitoria a relação de todos os supridos devedores que estão em alcance por descumprimento de prazo para prestação de contas, bem como os gestores de créditos descentralizados vencidos e sem prestações de contas aprovadas;
- 15) Encaminhar relatório consolidado do movimento anual do bens móveis e imóveis até 17/12/2020, ao DCF.

VI. Departamento de Contabilidade e Finanças

- 1) Providenciar o empenhamento das despesas conforme prazo estabelecido no cronograma do item II;
- 2) Devolver os créditos orçamentários, ao órgão repassador, provenientes de DESTAQUE (TED), respeitando as datas limites estabelecidas pela SESU-MEC;
- 3) Devolver os créditos orçamentários, ao órgão repassador, recebidos por unidade não

- v i n c u l a d a a o M E C ;
- 4) Providenciar as regularizações e intervenções contábeis necessárias para os registros dos atos e fatos administrativos referentes ao encerramento do exercício contábil de acordo com as normas, procedimentos e orientações das setoriais, MPOG e STN;
 - 5) Conferência dos procedimentos de inscrição de Restos a Pagar;
 - 6) Anular as Notas de Empenho não inscritas em Restos a Pagar não indicadas pelos gestores e autorizadas pela PROAF;
 - 7) Atualizar o estado do sistema para a Unidade Gestora, segundo a orientação da setorial contábil de órgão;
 - 8) Fica estabelecido o período máximo de aplicação na modalidade fatura até o dia 30/11/2020;
 - 9) Fica estabelecido o período máximo de prestação de contas de suprimento de fundos até o dia 28 / 12 / 2020 ;
 - 10) Fica estabelecido o período máximo para regularização de prestação de contas o dia 30 / 12 / 2020 .

VII. Departamento de Materiais e Serviços Auxiliares

- 1) Receber pedidos de compras e contratações de obras, bens e serviços até a data do cronograma do item II;
- 2) Encaminhar a PROAF até 23/12/2020 a previsão de entrega de bens e serviços, bem como as cópias das notas fiscais em análise, tendo em vista a inscrição de Restos a Pagar não Processados em liquidação;
- 3) Solicitar a anulação das notas de empenho, sob sua responsabilidade, que não cumpram mais os requisitos para implemento de condição;
- 4) Encaminhar os processos de aquisição à PROAF conforme o cronograma do item II;
- 5) Adotar as medidas necessárias para encaminhamento dos relatórios consolidado de movimentação do almoxarifado à PROAF até 14/12/2020, tendo em vistas os devidos registros patrimoniais pelo DCF.

VIII. Departamento de Gestão de Contratos e Convênios

- 1) Acompanhar os saldos empenhados para os contratos e convênios e encaminhar a PROAF a necessidade de empenhamento de aditivos e apostilamentos dos mesmos, até 15 dias antes da data limite estabelecida pela PROAF para empenhamento, tendo em vista o cronograma de encerramento;
- 2) Atualizar o SIASG com os dados dos contratos de duração continuada que ultrapassem o exercício financeiro;
- 3) encaminhar para a PROAF até 17/12/2020 a relação das cauções a serem devolvidas, referentes aos contratos findos e apropriados em exercícios anteriores, bem como o pedido de reversão das cauções não reembolsáveis por descumprimentos contratuais;
- 4) Entregar a PROAF a relação de empenhos com saldos a serem inscritos em Restos a Pagar.

IX. Gestores e Fiscais de Contratos e Coordenadores de Descentralizações Externas

- 1) Encaminhar à PROAF a relação de empenhos de entrega de obras, bens e serviços que deverão ser avaliados para a inscrição em restos a pagar não processados de 2020, bem como a previsão de entrega das medições, dos bens e serviços a terem implemento de condição até 17 / 12 / 2020 ;
- 2) Encaminhar para a PROAF até 14/12/2020 a relação das garantias contratuais a serem devolvidas, referentes aos contratos findos e apropriados em exercícios anteriores, bem como o pedido de reversão das garantias não reembolsáveis por descumprimentos contratuais;
- 3) Informar ao órgão repassador, em tempo hábil, o valor total que será inscrito em Restos a P a g a r ;
- 4) Encaminhar à PROAF até 17/12/2020 a relação de empenhos com saldos a serem inscritos em Restos a P a g a r .

X. Gestor Central do SCDP

- 1) Encaminhar para à PROAF a previsão de demandas de reforço dos empenhos diárias e passagens a serem utilizadas, impreterivelmente até 06/11/2020, bem como os saldos não

utilizados, para fins de remanejamento de dotações;
2) Bloquear o teto de diárias e passagens das UGR em 09/11/2020;
3) Encaminhar, até 16/11/2020, à SOC e à PROAF os saldos de diárias e passagens, que não serão utilizados, tendo em vista a baixa do teto institucional e o reaproveitamento dos créditos;

XI. Pró-Reitoria de Assuntos Administrativos

- 1) Zelar para o cumprimento das obrigações instituídas pela presente norma;
- 2) Prever os pagamentos dos encargos extra folha, como curso e concurso, ajuda de custo e outros, que impactam as dotações discricionárias e encaminhar até 30 dias antes do prazo estabelecido no item II, para entrada de processo de empenho provenientes da LOA UFRRJ;
- 3) Não autorizar qualquer processo de capacitação das unidades organizacionais após a data limite de 23/11/2020, adotando medidas para que todos os processos deem entrada na dentro do prazo limite estabelecido;
- 4) Não autorizar qualquer retribuição de GECC para lançamento em folha de pagamento para a competência 12/2020.

XII. Pró-Reitoria de Planejamento, Avaliação e Desenvolvimento Institucional

- 1) Zelar para o cumprimento das obrigações instituídas pela presente norma;
- 2) Atualizar o Cadastro dos Agentes Responsáveis vinculados a Unidade Jurisdicionada UFRRJ;
- 3) Encaminhar à PROAF a relação de empenhos de entrega de obras, bens e serviços que deverão ser avaliados para a inscrição em restos a pagar não processados de 2020, bem como a previsão de entrega das medições, dos bens e serviços a terem implemento de condição até 17/12/2020;
- 4) Expedir Termo de aceite definitivo de obras e solicitar baixa ou devolução de garantias executadas pelas signatárias, pelo término e incorporação patrimonial, fazendo-se informar a divisão de patrimônio e o DCF, bem como auxiliar no registro e legalização das novas incorporações junto aos órgãos competentes.

XIII. Coordenação de Projetos de Engenharia e Arquitetura

- 1) Encaminhar à PROAF até 17/12/2020, o cronograma de execução de medições de obras e serviços de engenharia sob sua responsabilidade, bem como a relação de empenhos que deverão ser inscritos em Restos a Pagar não Processados.
- 2) Encaminhar à PROAF até 21/12/2020 o relatório de obras em andamento, bem como o recebimento definitivo de obras executadas para apropriação para as contas contábeis e patrimoniais definitivas;
- 3) Manter atualizadas as tabelas de Obras e serviços de engenharia no SIMEC;
- 4) Solicitar a anulação dos saldos de empenho, sob sua responsabilidade, que não deverão ultrapassar o presente exercício;
- 5) Solicitar à PROAF até 17/12/2020, a anulação de saldos de empenhos de restos a pagar reinscrito que não deverão ter sua continuidade prorrogada;
- 6) Encaminhar relatório de cauções e garantias diversas, que tenham que ser devolvidas, ou que devam ser revertidas para as receitas próprias da unidade, até 17/12/2020.

XIV. Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

- 1) Zelar para o cumprimento das obrigações instituídas pela presente norma;
- 2) Encaminhar a previsão de pagamento de bolsas e auxílios estudantis da competência 12/2020 que deverão ser inscritas em Restos a Pagar Processados do exercício para a

P R O A F a t é 1 7 / 1 2 / 2 0 2 0 ;
3) Encaminhar a previsão de empenhos da ação 4002 com saldos a serem inscritos em Restos a Pagar do exercício, até 17/12/2020;
4) Encaminhar a PROAF até 17/12/2020 os saldos de empenhos de restos a pagar reinscrito que não deverão ter sua continuidade prorrogada;
5) Encaminhar à PROAF até 07/12/2020 a relação de empenhos cujo saldos não serão aproveitados no exercício para fins de remanejamento de limites.

XV. PROPPG - PROGRAD - PROEXT

- 1) Zelar pelo cumprimento da presente portaria;
- 2) Controlar os saldos de empenhos sob suas responsabilidades, informando a tempo e a hora os saldos que não conseguirão ser utilizados, tendo em vista o reaproveitamento das dotações;
- 3) Controlar os recursos provenientes de descentralizações, subsidiando todos os setores com as informações de relevância, tendo em vista o cumprimento dos prazos estabelecidos para os TED'S no item I do cronograma;
- 4) Encaminhar a previsão de empenhos da ação 20GK com saldos a serem inscritos em Restos a Pagar do exercício, até 17/12/2020;
- 5) Solicitar à PROAF até 11/12/2020, a anulação de saldos de empenhos de restos a pagar reinscrito que não deverão ter sua continuidade prorrogada;
- 6) Solicitar a anulação de saldos de empenhos do exercício que não serão inscritos em restos a pagar, para a PROAF, até 17/12/2020.

XVI. Demais Unidades Organizacionais

- 1) Cooperar com as atividades de encerramento do exercício e dar ciência a todos os subordinados para agilizar as rotinas internas para cumprimentos dos cronogramas institucionais;
- 2) Coordenar a execução orçamentária de dotações próprias e encaminhar a indisponibilidade de execução à PROAF até 30 dias antes da data de encerramento da emissão de nota de empenho, tendo em vista o interesse institucional para a garantia de execução de gastos fixos;
- 3) Informar a disponibilidade de recursos para complementar os gastos com despesas fixas institucionais, até 30 dias antes da data de encerramento de empenho, tendo em vista os contingenciamentos sofridos nos créditos institucionais;
- 4) Informar a previsão de anulação de crédito de empenho cujos processos estão sob a responsabilidade da unidade vinculada;
- 5) Realizar os ajustes necessários para as despesas de diárias e passagens, tendo em vista o contingenciamento das dotações orçamentárias, fazendo encaminhar os relatórios dos saldos que não serão utilizados para a PROAF até o dia 17/12/2020;
- 6) Não emitir GRU com vencimento após 24/12/2020 para as receitas pertencentes ao exercício financeiro em vigor, tendo em vista o "float" bancário e os registros posteriores de receitas próprias em exercício subsequente.

XVII. Detentores de Suprimento de Fundos

- 1) Deverão prestar contas dos gastos com cartão governamental dentro dos prazos estipulados na proposta de concessão;
- 2) Lançar todas as notas emitidas no portal do "**Compras Governamentais**" antes da data final de prestação de contas;

- 3) Todos os suprimentos que não cumprirem as datas fixadas para a prestação de contas estarão em alcance e não poderão mais solicitar suprimento de fundos, sendo aberto procedimento sumário de Tomada de Contas, a ser instaurada pela Reitoria.

XVIII. Considerações Finais

- 1) Todas as unidades integrantes da estrutura estatutária e regimental devem agilizar as rotinas internas para o cumprimento da presente portaria;
- 2) Todo o crédito não executado até 20 dias antes da data final de empenhamento e não informadas à PROAF, serão recolhidos dos centros de custos e ficarão à disposição da administração superior para a definição de prioridades da execução orçamentária;
- 3) Os recursos financeiros da fonte 250 (receitas próprias), arrecadados e não utilizados dentro do exercício corrente, não serão garantidos no exercício seguinte, tendo em vista a falta de previsão de utilização para a proposta orçamentária subsequente;
- 4) Não poderá ser realizada a adoção de qualquer procedimento que viabilize a realização de despesa, se não houver comprovada e suficiente disponibilidade orçamentária para atendê-la;
- 5) Não será permitida a realização de atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, no âmbito do SIAFI, após 31/12/2020;
- 6) Serão inscritas em restos a pagar as despesas liquidadas e não pagas no exercício financeiro, ou seja, aquelas em que o serviço, obra ou material contratado tenha sido prestado ou entregue e aceito pelo contratante. Também serão inscritas as despesas não liquidadas quando o serviço ou material contratado tenha sido prestado ou entregue e que se encontre, em 31 de dezembro de cada exercício financeiro, em fase de verificação do direito adquirido pelo credor ou quando o prazo para cumprimento da obrigação assumida pelo credor estiver vigente (MCASP - 8ª Edição);
- 7) Consideram-se Restos a Pagar as despesas empenhadas, mas não pagas até o dia 31 de dezembro distinguindo-se as processadas da não processadas. (Lei 4.320, de 17 de março de 1964);
- 8) Considera-se suprimento de fundos o regime de adiantamento em que se entrega numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas que pela excepcionalidade, a critério do Ordenador de Despesa e sob inteira responsabilidade, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação. (Manual SIAFI Web - Macrofunção: 02.11.21).
- 9) A realização de atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, no âmbito do SIAFI, após 31 de dezembro de 2020, relativos ao exercício findo, não serão permitidos, exceto quanto a ajustes para fins de elaboração das demonstrações contábeis, os quais deverão ser efetuados até o trigésimo dia de seu encerramento, na forma estabelecida pelo órgão central do Sistema de Contabilidade Federal.
- 10) Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assumia obrigações de natureza pecuniária. (Parágrafo único, Art. 70 CF 88);
- 11) Servidor em alcance é entendido como tal o que não prestou contas no prazo regulamentar ou o que teve suas contas recusadas ou impugnadas em virtude de desvio, desfalque, falta ou má aplicação dos recursos recebidos. (Manual SIAFI Web - Macrofunção 02.11.21);
- 12) Fica a Reitoria com a discricionariedade de avaliar e autorizar as exceções que se fizerem necessárias, no tocante de diárias e passagens, que não puderem se submeter ao cronograma do item II;

- 13) Fica a PROAF autorizada a avaliar os casos excepcionais de comprometimento do orçamento, para a emissão de nota de empenho, que ultrapassem as datas limite estabelecidas no item II.

XIX. Lista de Abreviaturas

- 1) TED - Termo de Execução Descentralizada;
- 2) UO - Unidade Orçamentária;
- 3) MEC - Ministério da Educação;
- 4) INEP - Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira;
- 5) CAPES - Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior;
- 6) FNDE - Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação;
- 7) EBSEH - Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares;
- 8) UGE - Unidade Gestora Executora

XX. Legislação Aplicada

- 1) Artigo nº 212, § 5º, da Constituição Federal;
- 2) Decreto Federal nº 32.681, de 23/01/2003;
- 3) Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005;
- 4) Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007;
- 5) Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010;
- 6) Decreto n.º 10.295, de 30 de março de 2020;
- 7) Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986;
- 8) Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967;
- 9) Deliberação nº 015, de 23 de março de 2012;
- 10) Emenda Constitucional nº 53, de 19/12/2018;
- 11) Estatuto UFRRJ, Parecer CFE nº 3.716/74;
- 12) Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988;
- 13) Lei complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;
- 14) Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- 15) Lei nº 10.880, de 09/06/2004;
- 16) Lei nº 11.947, de 16/06/2009;
- 17) Lei n.º 13.978, de 17 de janeiro de 2020;
- 18) Lei n.º 13.898, de 11 de novembro de 2019;
- 19) Lei nº 4.320, de 17 março de 1964;

- 20) Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 21) Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP;
- 22) Manual Siafi Web - Macrofunção 020318
- 23) Manual Siafi Web - Macrofunção 021121;
- 24) Manual Técnico de Orçamento MTO 2020;
- 25) Memorando Circular nº 06/2013 - PROAF;
- 26) Ofício-Circular n.º 18/2020/CGPO/DIFES/SESU/SESU-MEC, de 22/09/2020.
- 27) Portaria MPDG n.º 234, de 19 de julho de 2017;
- 28) Portaria nº 1.764/GR, de 30 de setembro de 2013;

(Assinado digitalmente em 26/10/2020 16:32)

LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA LIMA

REITOR - SUBSTITUTO

VICE-CHEFE DE UNIDADE

REI (11.39)

Matrícula: 386987

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufrj.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **4145**, ano: **2020**, tipo: **PORTARIA**, data de emissão: **26/10/2020** e o código de verificação: **393cb003a0**