

Campinas, 18 de agosto de 2025.

Ofício Circular Conjunto DGA/AEPLAN nº 02/2025

Aos Ordenadores de despesas e demais servidores das áreas de Orçamento, Finanças e Compras de Unidades e Órgãos

Ref.: Encerramento do exercício de 2025

Prezado(a) Senhor(a),

À vista da proximidade do encerramento da execução orçamentária e financeira do exercício de 2025, fixado anualmente pelo Governo do Estado de São Paulo, cujas normas e procedimentos devem ser observados pela Universidade, temos a informar:

1. **O prazo máximo para emissão e anulação de Notas de Empenhos (NEs) será 07/11/2025**, para ambos os tipos de execução: “Orçamentário” e “Convênio”.

Nota 1: Para o tipo de execução “**Convênio**”, excepcionalmente, poderá ser liberado o empenhamento após a data limite, desde que as **estimativas** das despesas sejam informadas à DGA/DCCD/Convênios pelo e-mail, convenios@dga.unicamp.br, **até 07/11/2025, impreterivelmente**, para o devido provisionamento.

2. Para anulação de NEs, deverá(ão) ser observado(s) o(s) seguinte(s) critério(s):
 - a. Ausência de perspectiva de recebimento de material ou serviço, cuja aquisição/contratação tenha sido empenhada em 2025;
 - b. Existência de saldo excedente em empenho estimativo, após o cálculo do valor necessário para cobertura das despesas que ocorrerão até a competência dezembro/2025.

Nota 1: A anulação de Nota de Empenho (ANE) deverá ser realizada no mesmo sistema (SIAD) em que foi gerada a NE.

Nota 2: As orientações para consulta de saldo de NEs, bem como os **procedimentos relativos à emissão de ANEs**, estão disponibilizadas na [página da DGA](#).

3. **Recursos ainda não empenhados** (Previsão, Reserva ou Compromisso), para ambos os tipos de execução: “Orçamentário” e “Convênio”, **deverão ser analisados e tratados (manter ou anular) até o dia 07/11/2025**, através de rotina administrativa no SIAD/Orçamento e Execução de Despesa.

Nota 1: As orientações para consulta de recursos, bem como os procedimentos para tratá-los, estão disponibilizadas na [página da DGA](#).

Nota 2: Alertamos que os recursos (**Previsão ou Reserva**) não tratados serão automaticamente anulados **após 19/12/2025**, com exceção dos recursos emitidos a partir de **30/09/2025**, que serão mantidos automaticamente pelo sistema.

Nota 3: Conforme regras definidas pela AEPLAN, os recursos do tipo execução “Orçamentário” não tratados pelos responsáveis das respectivas unidades e órgãos até 07/11/2025 e, portanto, anulados automaticamente **após 19/12/2025**, não serão computados para fins de análise de repasse de saldos para o exercício seguinte.

4. Por fim, conforme o artigo 206 do Código Civil (Lei nº 10.406/2002), as Notas de Empenho emitidas em 2021 prescrevem ao final de 2025. Sendo assim, elas devem ser pagas ou anuladas, observando os prazos abaixo:

Nota 1: Empenhos liquidados e não pagos (pendência no CADIN): credores com pagamentos retidos por estarem inscritos no CADIN Estadual serão notificados. Se a **situação não for regularizada até 12/12/2025**, as Notas de Liquidação e Empenho serão **anuladas em 15/12/2025**.

Nota 2: Empenhos não Liquidados: devem ser encaminhados para liquidação até 11/12/2025, para processamento do pagamento dentro do mês de dezembro de 2025. Caso a **anulação** seja a opção, a própria Unidade ou Órgão emitente deve realizar o procedimento no sistema de origem (Compras, Contratos ou Orçamento) **até 15/12/2025**.

Eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas através dos e-mails: Dircy Ferrarezi - aedesp@dga.unicamp.br; Thalita Bastos - convenios@dga.unicamp.br e Michele Angélica de Godói (AEPLAN) - aeplan01@unicamp.br.

Atenciosamente,

Lina Amaral Nakata
Diretora da DGA

Thiago Baldini da Silva
Diretor da AEPLAN

Documento assinado eletronicamente por LINA AMARAL NAKATA, DIRETOR GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, em 18/08/2025, às 19:13 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

Documento assinado eletronicamente por THIAGO BALDINI DA SILVA, DIRETOR DE PLANEJAMENTO ECONÔMICO, em 19/08/2025, às 11:17 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



**A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
F206A7C7 CF4940F6 99095E01 D0D37F68**

