

MANUAL DE PROCEDIMENTOS Nº 01/2025 – DCF

ASSUNTO: Devolução de Recursos de Convênio

DATA: Outubro de 2025

APROVAÇÃO: Diretoria de Contabilidade e Finanças

1. OBJETIVO

Estabelecer e padronizar os procedimentos para devolução de recursos financeiros de convênios, abrangendo parcelas e rendimentos de exercícios correntes e anteriores, de modo a assegurar a correta execução contábil, financeira e orçamentária.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Lei nº 4.320/1964 – Normas Gerais de Direito Financeiro;
- Decreto Estadual nº 4.742/2016 – Regulamenta a execução orçamentária e financeira no âmbito do Estado do Paraná;
- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – STN;
- Demais normas internas da Universidade Estadual de Maringá (UEM) e orientações da SEFA.

3. ABRANGÊNCIA

Aplica-se às unidades da Diretoria de Contabilidade e Finanças (DCF), compreendendo a Divisão de Contabilidade, Divisão de Finanças e Divisão Financeira de Convênios (FCO), no âmbito da UEM.

4. RESPONSABILIDADES

FCO – Solicitar a devolução, informando valores, documentos e origem dos recursos.

DCF – Analisar e autorizar a devolução, validando informações e observando conformidade contábil e financeira.

Divisão de Contabilidade – Realizar o empenho dos valores referentes a exercícios anteriores.

Divisão de Finanças – Efetuar o estorno da receita, emitir PDs orçamentárias e extraorçamentárias, processar o pagamento e encaminhar os comprovantes à FCO.

5. PROCEDIMENTOS

5.1 Recurso do Ano Corrente (Parcelas e Rendimentos)

1. Solicitação de devolução pela FCO.
2. DCF analisa e autoriza a devolução.
3. Finanças efetua o estorno da receita por GR de dedução.
4. Finanças emite PD extraorçamentária (OB de regularização).
5. Finanças efetua o pagamento via Boletim de Crédito (Caixa) ou Internet Banking (Banco do Brasil).
6. Finanças anexa os comprovantes e envia à FCO.

5.2 Recurso do Ano Corrente e de Anos Anteriores

1. Solicitação de devolução pela FCO.
2. DCF analisa e autoriza a devolução.
3. Contabilidade realiza o empenho dos valores de exercícios anteriores.
4. Finanças efetua o estorno da receita do exercício atual.
5. Finanças emite as PDs com OB de regularização (orçamentária – referente ao valor empenhado e extraorçamentária – referente ao valor estornado da receita).
6. Finanças efetua o pagamento (escritural) do valor total.
7. Finanças anexa os comprovantes e envia à FCO.

6. DOCUMENTOS GERADOS

- Solicitação de Devolução (FCO)
- Guia de Recolhimento (GR) – Dedução de Receita
- PD Orçamentária e Extraorçamentária
- Comprovantes de Pagamento

7. FLUXOGRAMA DO PROCESSO

Conforme anexo.

8. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO

Este manual deverá ser revisado sempre que houver alterações nas normas legais, procedimentos internos ou sistemas utilizados pela DCF.

9. APROVAÇÃO

Diretora de Contabilidade e Finanças

Chefe da Divisão de Contabilidade

Chefe da Divisão de Finanças

Chefe da Divisão Financeira de Convênios

ANEXO I – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE DEVOLUÇÃO DE RECURSOS DE CONVÊNIO

