

OFÍCIO CIRCULAR DCF nº 006/2016

Belo Horizonte, 23 de agosto de 2016.

Prezados(as) Senhores(as),

Em atendimento ao Ofício-Circular nº 15/2016/GAB/SPO/SPO-MEC, de 17 de junho de 2016, e ao item 1.8.3 do Acórdão nº 226/2016 – TCU - Plenário – que traz a Recomendação para adicionar novos dados aos empenhos de Restos a Pagar e aos novos empenhos emitidos (arquivos em anexo), encaminhamos a V.Sas. planilha contendo empenhos dessa UG para preenchimento dos campos PROCESSO e NR. ORIG. TRANSF (quando houver convênio ou TED – Termo de Execução Descentralizada), por meio da transação ALTDOC, conforme orientação contida no arquivo anexo, Passo_a_Passo_ALTDOC.pdf.

Caso o empenho se refira a transferências voluntárias, o campo NR. ORIG. TRANSF na transação >ALTDOC deverá ser preenchido com o número do instrumento (convênio ou TED).

O MEC orienta que, por força do critério de transparência exigido pela legislação citada, a adoção de tal procedimento doravante seja observado também para os Restos a Pagar Processados e para os novos empenhos, inclusive aqueles emitidos desde 02/01/2016, em quaisquer dos sistemas de controle em que venham a ser cadastrados (Siafi, Siasg, Siconv, etc), uma vez que a transação >ALTDOC mantém disponíveis os campos citados – PROCESSO e NR. ORIG. TRANSF – para alteração dos empenhos.

Para os novos empenhos de dotações orçamentária vinculada a um TED (Termo de Execução Descentralizada), deverá ser consultado o número do Código SIAFI da TRANSFERÊNCIA (6 dígitos) na NC recebida, bem como preencher o campo OBSERVAÇÃO do empenho com a informação detalhada da despesa empenhada.

Para os novos empenhos de diárias, bolsas, auxílio financeiro a estudantes, deverá ser gerado um processo no CPAV com as informações detalhadas do objeto a ser empenhado. Assim, por exemplo:

DIÁRIAS: Deverá ser instruído um processo para pagamento de diárias no exercício.

BOLSAS: Deverá ser instruído um processo para cada tipo de bolsa vinculada ao um edital.

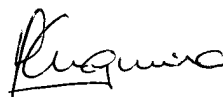
AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTE: processo deverá ser criado na origem da solicitação do pagamento do auxílio (nos casos de editais poderá ser um processo para cada edital).

Enviamos sugestões/modelos de Memorandos para auxiliar na solicitação da criação de processos para diárias, bolsas e auxílio financeiro a estudantes.

Atenciosamente,


Macilene Gonçalves de Lima
Diretora do Departamento de Contabilidade e Finanças da UFMG

De acordo:


Hugo Eduardo Araujo da Gama Cerqueira
Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento da UFMG