

OFÍCIO CIRCULAR DCF Nº 08/2019

Belo Horizonte, 18 de março de 2019.

Senhor (a) responsável pelo Setor Contábil e Financeiro

**Assunto:** Procedimentos de registros contábeis do Almojarifado, Acervo Bibliográfico e Patrimônio no CPR

Prezados (as) Senhores (as),

Com o objetivo de padronizar os procedimentos contábeis relativos ao Almojarifado, Acervo Bibliográfico e Patrimônio, encontra-se disponível no site da PROPLAN, no endereço [https://www.ufmg.br/proplan/wp-content/uploads/situacoes\\_bens\\_moveis.pdf](https://www.ufmg.br/proplan/wp-content/uploads/situacoes_bens_moveis.pdf), um passo-a-passo contendo as principais Situações utilizadas no SIAFI-WEB. Tal medida visa mitigar erros de lançamento, levando ao correto fechamento contábil mensal e consequentemente anual, o que evita restrições contábeis quando do registro da CONFORMIDADE CONTÁBIL.

Conforme consta no Ofício Circular DCF nº 07/2019 de 19/02/2019 é de responsabilidade do Setor de Contabilidade da UG, solicitar (formalmente) ao Almojarifado, ao Setor de Controle do Acervo Bibliográfico e ao Setor de Patrimônio, os respectivos relatórios que servem como base para a realização dos registros contábeis no SIAFI, dentro do mês de competência.

Caberá ao setor contábil, antes do registro no SIAFI, conferir as informações dos relatórios (mês de competência, saldo anterior, somas, transferência, depreciação, etc.), apurando e corrigindo, junto aos responsáveis, eventuais inconsistências. Todos os relatórios deverão ter obrigatoriamente a identificação da UG e também a assinatura do responsável pelo setor contábil.

Após os respectivos registros contábeis, os relatórios deverão ser enviados ao Departamento de Contabilidade e Finanças/DCF, no primeiro dia útil após fechamento mensal, juntamente com ofício justificando eventuais divergências de saldos entre os relatórios e o SIAFI.

Por gentileza, atentar-se para as seguintes recomendações:

1. Não enviar cópias de CONRAZÃO, NL ou qualquer outro demonstrativo do SIAFI;
2. O relatório do almojarifado a ser entregue é o "Relatório por Transação";

3. Os relatórios mensais do SICPAT deverão ser impressos em frente e verso, visando a economicidade.

Colocamo-nos à disposição para esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

Elizio Marcos dos Reis  
Diretor do Departamento de Contabilidade e Finanças da UFMG

De acordo:

Macilene Gonçalves de Lima  
Pró-Reitora Adjunta de Planejamento e Desenvolvimento da UFMG