# Universidade Federal de Minas Gerais

**Pro-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento**

**Departamento de Contabilidade e Finanças**

**e-mail:** [**dcf@dcf.ufmg.br**](mailto:dcf@dcf.ufmg.br) **-** [**dcf-gab@dcf.ufmg.br**](mailto:dcf-gab@dcf.ufmg.br)

**Tel. (031) 3409-4101**

**OFÍCIO CIRCULAR Nº009** /2014 – **DCF** Em, 30 de maio de 2014.

**Assunto:** Atualização de Rol de Responsáveis

Prezado(a) Diretor(a),

Com a mudança de gestão que ocorreu na UFMG em 2014, solicitamos que todas as diretorias e pró-reitorias designem, por meio de portaria (modelo anexo), os servidores titulares e respectivos substitutos, para constituírem o rol de agentes responsáveis da unidade.

**Cada unidade gestora deve possuir as seguintes naturezas de responsabilidade:**

* **103** – Ordenador de despesa por delegação de competência: Diretor (titular) e Vice-diretor (substituto).

* **110** – Responsável pela conformidade de registro de gestão: Diretor e vice-diretor ou servidor designado por estes através de portaria
* **120** – Ordenador de despesa por subdelegação: UG´s 153254, 153265 e 153267.
* **137** – Responsável pelos atos de gestão orçamentária:
* **138** – Responsável pelos atos de gestão financeira:
* **207** – Responsável pela conformidade contábil**:** somente para contador ou técnico contábil da UG. Não é permitida a designação de servidores que não sejam contador ou técnico contábil.
* **301** – Responsável pelo almoxarifado-bens de estoque: somente para as unidades que possuem almoxarifado de consumo; (HCL – almox, mant, obras, SND)
* **306** – Responsável pela gestão do patrimônio-bens móvel.
* **309** – Responsável por material farmacêutico: para as unidades que possuem almoxarifado de farmácia;
* **339** – Responsável por material hospitalar: somente para UG 153261.

**Observações:**

-Pró-reitores, Pró-reitores adjuntos, diretor e vice-diretor somente podem assumir as naturezas de responsabilidade 103 e 110.

-Os responsáveis pelas naturezas 137, 138 e 207 não podem assumir simultaneamente a responsabilidade pelas naturezas 301, 306, 309 e 339.

-Só é enviada documentação do agente responsável ao DCF (Identidade, CPF e comprovante de residência) quando for necessária a alteração dos dados junto ao Banco do Brasil.

Lembramos que a atualização do Rol também deve ser feita no SIAFI, através das transações CONAGENTE, ATUAGENTE E ATUCREDOR. Que deverão ser encaminhadas ao DCF oportunamente (Procedimentos para Encerramento do Exercício), para fazerem parte da Prestação de Contas da UFMG (Passo-a-passo com os procedimentos, em anexo).

**Reforçamos que deverá ser feita uma nova portaria toda vez que houver mudança de Pró-reitor ou diretor, mesmo que os agentes responsáveis não sejam alterados.**

Solicitamos que as novas portarias sejam encaminhadas ao DCF, fisicamente ou digitalizadas ([dcf@dcf.ufmg.br](mailto:dcf@dcf.ufmg.br)).

Contamos com a colaboração de todos,

Atenciosamente,

Macilene Gonçalves de Lima

Diretora do Departamento de Contabilidade e Finanças da UFMG