



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

OFÍCIO CIRCULAR Nº 7/2024/DCF-SAD/UFMG

Belo Horizonte, 14 de novembro de 2024

Aos
Pró-Reitores(a) e Diretores(a) das Unidades

C/c:
Responsáveis pelos Setores Contábeis e Financeiros
Responsáveis pelos Setores de Patrimônio
Responsáveis pelos Setores de Almoxarifado
Responsáveis pelas Bibliotecas

Assunto: Encerramento do Exercício de 2024 - Parte II

Prezados(as) Senhores(as),

Com o objetivo de encerrar o exercício financeiro em conformidade com a legislação vigente, bem como a elaboração da Prestação de Contas da UFMG relativa ao exercício de 2024, o Departamento de Contabilidade e Finanças - DCF/UFMG vem solicitar a V.S.^a providências junto aos setores competentes dessa Unidade Gestora, observando-se as instruções a seguir:

1. ALMOXARIFADO

Encaminhar ao DCF até o dia 20/12/2024, impreterivelmente, via SEI! - Sistema Eletrônico de Informações, os Relatórios RMA relativos ao mês de dezembro/2024 dos almoxarifados, devidamente contabilizados no SIAFIWeb, para análise e conferência do fechamento contábil da Unidade Gestora. Para realização dos lançamentos contábeis e conferência do almoxarifado, utilizar a conta contábil: 11561.01.00 - ALMOXARIFADO - MATERIAIS DE CONSUMO.

Obs.: Em função do prazo para lançamentos no sistema de almoxarifado, as liquidações no SIAFI Web deverão ser efetuadas antes da data do fechamento do sistema. A data do fechamento do sistema deverá ser verificada com o responsável pela seção de almoxarifado da unidade gestora.

Após a inclusão dos relatórios do almoxarifado relativos a dezembro/2024 e envio para o DCF, o processo SEI! deverá ser encerrado em todos os departamentos da Unidade Gestora, sendo vedada a inclusão de novos documentos. A inclusão dos relatórios do exercício de 2025 deverá ser realizada em um novo processo SEI! criado pela unidade gestora em janeiro de 2025.

O Inventário de almoxarifado, em conformidade com a legislação vigente, e as demais peças da prestação de contas dos almoxarifados deverão ser encaminhadas ao DCF por

meio de processo SEI! até dia 06/01/2025, conforme as instruções para encerramento do exercício 2024 disponíveis no site da PROPLAN ([Clique Aqui](#) para acessar).

2. INVENTÁRIO DE ACERVO BIBLIOGRÁFICO

O inventário do Acervo Bibliográfico e o relatório de depreciação relativos ao mês de dezembro deverão ser enviados ao DCF por meio do SEI! até o dia 20/12/2024, impreterivelmente. Os dados dos relatórios devem estar devidamente contabilizados no SIAFI Web, para análise e conferência do fechamento contábil da Unidade Gestora.

Após a inclusão dos relatórios de dezembro/2024 e do seu envio para o DCF, o processo SEI! deverá ser encerrado em todos os departamentos da Unidade Gestora sendo vedada a inclusão de novos documentos. A inclusão dos relatórios do exercício de 2025 deverá ser realizada em novo processo SEI! criado pela unidade gestora em janeiro de 2025.

3. RELATÓRIOS DE BENS MÓVEIS - DEZEMBRO/2024 E ANUAL

Os relatórios RMB (SICPAT), referentes ao mês de dezembro/2024 e os relatórios anuais deverão ser enviados ao DCF via sistema SEI!, até o dia 20/12/2024, impreterivelmente. Os dados dos relatórios devem estar devidamente contabilizados no SIAFI Web, para análise e conferência do fechamento contábil da unidade gestora.

O relatório anual de 2024 deverá ser incluído no mesmo processo SEI! utilizado para envio dos relatórios mensais, observando as instruções para encerramento do exercício 2024 disponíveis no site da PROPLAN ([Clique Aqui](#) para acessar).

Após o envio dos relatórios RMB de dezembro/2024 e relatório anual para o DCF, o processo SEI! relativo ao patrimônio deverá ser encerrado em todos os departamentos da Unidade Gestora, sendo vedada a inserção de novos relatórios. A inclusão dos relatórios do exercício de 2025 deverá ser realizada em novo processo SEI! criado pela unidade gestora em janeiro de 2025.

Obs.: Devido ao prazo para lançamentos do patrimônio, as liquidações no SIAFIWeb deverão ser efetuadas até a data do fechamento do sistema de Patrimônio. A data do fechamento do sistema deverá ser verificada com o responsável pela seção de patrimônio da unidade gestora.

O Inventário de Bens Móveis, devidamente elaborado em conformidade com a legislação vigente, deverá ser disponibilizado ao DCF por meio do SEI! até o dia 06/01/2025, impreterivelmente. Além disso, esse inventário deverá permanecer na Unidade Gestora à disposição da CGU - Controladoria Geral da União, que poderá solicitá-lo em auditoria anual. O Gestor deverá ainda mantê-lo arquivado por 05 (cinco) anos a partir do julgamento das contas do gestor pelo Tribunal de Contas da União, em conformidade como o Parágrafo 5º do artigo 139, do Decreto 93.872 de 23/12/1986. Antes de adotar qualquer medida relativa à eliminação dos documentos consultar o DCF previamente sobre a data da aprovação das contas da UFMG.

4. BENS INTANGÍVEIS - SOFTWARES

As Unidades Gestoras que dispõe de registros na conta 12411.01.01 - SOFTWARES COM VIDA ÚTIL DEFINIDA devem encaminhar ao DCF as informações relativas aos Softwares controlados por meio do preenchimento da Planilha de Composição de Software, conforme o modelo disponível no site do DCF/PROPLAN ([Clique Aqui](#) para acessar).

Destacamos a atualização da planilha de softwares com a inclusão da coluna “**Proceder Baixa Contábil?** ”, onde a unidade gestora indicará os softwares não utilizados e/ou obsoletos a serem baixados contabilmente pelo DCF antes do encerramento do exercício de 2024.

Ressaltamos a importância do preenchimento das informações da forma mais completa e correta possível, dada sua importância para a avaliação da consistência dos registros contábeis com as normas estabelecidas pelo Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público

– MCASP e manuais SIAFI. Tais informações servirão também como base para o futuro registro dos bens intangíveis da UFMG no Sistema Integrado de Administração de Serviços – SIADS.

Uma vez preenchida, a planilha deverá ser salva em formato PDF, assinada com certificado digital pelo responsável do setor de contabilidade e pelo ordenador de despesas e enviada para o e-mail dcf-dc@dcf.ufmg.br até o dia 20/12/2024.

5. CONTRATOS

Conforme informações presentes no Ofício Circular DCF 010/2018 de 04/09/2018, o registro contábil dos contratos em contas de controle no SIAFI é obrigatório. No encerramento do exercício as Unidades Gestoras deverão proceder à análise das contas de controle da execução de contratos firmados e, caso necessário, efetuar os ajustes dos respectivos contratos vigentes. Os ajustes deverão ser realizados até o dia 31/12/2024, sendo que os valores dos contratos que não estiverem em vigor deverão ser baixados.

A relação das contas de direitos e obrigações contratuais do SIAFI a serem analisadas, bem como as instruções para registro contábil de contratos no SIAFI Web, consta nas instruções para encerramento do exercício 2024 disponíveis no site da PROPLAN ([Clique Aqui](#) para acessar).

Essas orientações estão em conformidade com as normas da STN, pautadas nas recomendações da CGU - Controladoria Geral da União e ainda nas determinações e recomendações do Acórdão 1793/2011 do TCU (plenário).

6. AJUSTES, REGULARIZAÇÕES E VERIFICAÇÕES FEITAS PELAS UNIDADES GESTORAS:

As seções de contabilidade deverão manter em caráter diário o acompanhamento e análise das contas contábeis das Unidades Gestoras no SIAFI uma vez que determinadas contas deverão ter seus valores zerados ou conciliados até dia 30/12/2024. Os grupos das principais contas contábeis e serem analisados constam instruções para encerramento do exercício 2024 disponíveis no site da PROPLAN ([Clique Aqui](#) para acessar).

As transações “CONDESAUD” (consultar desequilíbrio de equação de auditor - SIAFIWeb) e “>BALANCETE” (SIAFI Operacional) deverão ser acompanhadas diariamente pelas Unidades Gestoras até o dia 31/12/2024, visando à regularização das equações, de forma a evitar restrições contábeis para a UFMG.

Colocamo-nos à disposição para esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

ELÍZIO MARCOS DOS REIS
Diretor do Departamento de Contabilidade e Finanças da UFMG

Ciente:

MAURÍCIO FREIRE GARCIA
Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento da UFMG



Documento assinado eletronicamente por **Elizio Marcos dos Reis, Diretor(a) de departamento**, em 14/11/2024, às 09:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Mauricio Freire Garcia, Pró-reitor(a)**, em 18/11/2024, às 14:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufmg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3729906** e o código CRC **334C54B4**.

Referência: Processo nº 23072.266752/2024-79

SEI nº 3729906