



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
DCF - SECRETARIA ADMINISTRATIVA

OFÍCIO CIRCULAR Nº 8/2025/DCF-SAD/UFMG

Belo Horizonte, 14 de novembro de 2025

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 Almojarifado
Responsáveis pelas Bibliotecas

Assunto: Encerramento do Exercício de 2025 - Parte II

Prezados(as) Senhores(as),

Com vistas ao encerramento do exercício financeiro em conformidade com a legislação vigente, bem como à adequada elaboração da Prestação de Contas da UFMG referente ao exercício de 2025, o Departamento de Contabilidade e Finanças – DCF/UFMG solicita a V.S.^a a adoção das providências necessárias junto aos setores competentes dessa Unidade Gestora, conforme instruções a seguir:

1. ALMOJARIFADO

A unidade gestora deverá encaminhar ao DCF, impreterivelmente até 19/12/2025, via SEI! – Sistema Eletrônico de Informações, os Relatórios RMA de dezembro/2025, devidamente contabilizados no SIAFIWeb, para análise e conferência do fechamento contábil da Unidade Gestora.

Para os lançamentos contábeis e a conferência do almojarifado, utilizar a conta contábil:
11561.01.00 - Materiais de Consumo.

Obs.: Em razão do prazo de fechamento do sistema de almojarifado, as liquidações no SIAFIWeb deverão ser realizadas antes da data de fechamento do sistema, que deverá ser confirmada junto ao responsável pelo setor de almojarifado da Unidade Gestora.

Após a inclusão dos relatórios referentes a dezembro/2025 e seu envio ao DCF, o processo SEI! deverá ser encerrado em todos os departamentos, sendo vedada a inclusão de novos documentos. Os relatórios referentes ao exercício de 2026 deverão ser incluídos em novo processo SEI!, a ser criado em janeiro de 2026.

O Inventário de Almojarifado, elaborado em conformidade com a legislação vigente, assim como as demais peças da prestação de contas, deverá ser encaminhado ao DCF via SEI! até 05/12/2026, conforme as instruções para encerramento do exercício 2025

disponíveis no site da PROPLAN ([Clique Aqui](#) para acessar).

2. INVENTÁRIO DE ACERVO BIBLIOGRÁFICO

O Inventário do Acervo Bibliográfico e o Relatório de Depreciação referentes ao mês de dezembro deverão ser enviados ao DCF por meio do SEI! até 19/12/2025, impreterivelmente, com dados devidamente contabilizados no SIAFIWeb.

Após o envio dos relatórios, o processo SEI! deverá ser encerrado, sendo proibida a inclusão de novos documentos. Os relatórios de 2026 deverão ser inseridos em novo processo, a ser criado em janeiro de 2026.

3. RELATÓRIOS DE BENS MÓVEIS – DEZEMBRO/2025 E ANUAL

Os Relatórios RMB (SICPAT) de dezembro/2025 e os Relatórios Anuais de Bens Móveis deverão ser enviados ao DCF via SEI! até 19/12/2025, impreterivelmente, com dados contabilizados no SIAFIWeb.

O Relatório Anual de 2025 deverá ser incluído no mesmo processo SEI! utilizado para envio dos relatórios mensais, conforme as instruções de encerramento do exercício.

Após o envio dos relatórios mensais e do relatório anual ao DCF, o processo SEI! deverá ser encerrado, vedada a inclusão de novos documentos. Os relatórios de 2026 deverão ser incluídos em novo processo, criado em janeiro de 2026.

Obs.: As liquidações no SIAFIWeb deverão ser efetuadas antes do fechamento do sistema de Patrimônio, cuja data deverá ser confirmada junto ao responsável pela seção de patrimônio.

O Inventário de Bens Móveis, elaborado conforme legislação vigente, deverá ser enviado ao DCF via SEI! até 05/12/2026, impreterivelmente.

O inventário deverá permanecer arquivado na Unidade Gestora por 5 (cinco) anos após o julgamento das contas pelo TCU, conforme §5º do art. 139 do Decreto nº 93.872/1986. Qualquer proposta de eliminação dos documentos deverá ser submetida previamente ao DCF.

4. BENS INTANGÍVEIS – SOFTWARES

As Unidades Gestoras que possuam registros na conta 12411.01.01 – Softwares com Vida Útil Definida deverão encaminhar ao DCF as informações sobre os softwares controlados, mediante preenchimento da Planilha de Composição de Software, disponível no site do DCF/PROPLAN ([Clique Aqui](#) para acessar).

Após preenchida, a planilha deverá ser: salva em PDF; assinada com certificado digital pelo responsável da contabilidade e pelo ordenador de despesas; enviada para o e-mail dcf-dc@dcf.ufmg.br, até 19/12/2025.

5. CONTRATOS

Conforme o Ofício Circular DCF [010/2018](#), o registro contábil dos contratos em contas de controle no SIAFI é obrigatório.

No encerramento do exercício, as Unidades Gestoras deverão analisar as contas de controle da execução dos contratos firmados registrados no SIAFI e realizar os ajustes necessários até 31/12/2025, efetuando, caso necessário, a baixa dos contratos encerrados.

A relação das contas de direitos e obrigações contratuais, bem como instruções específicas de registro, encontram-se nas instruções de encerramento disponíveis no site da PROPLAN.

As orientações estão alinhadas às normas da STN, às recomendações da CGU e às determinações do Acórdão TCU nº 1793/2011 – Plenário.

6. AJUSTES, REGULARIZAÇÕES E VERIFICAÇÕES PELAS UNIDADES GESTORAS

As seções de contabilidade deverão acompanhar diariamente a movimentação e análise das contas contábeis no SIAFI, observando que algumas devem ser zeradas ou conciliadas até 30/12/2025.

A lista das principais contas a serem analisadas está disponível nas instruções para encerramento do exercício, especialmente a conta contábil 1.1.1.3.1.02.00 que passou a ter saldo em algumas unidades a partir de 2025.

As transações CONDESAUD (SIAFIWeb) e >BALANCETE (SIAFI Operacional) deverão ser monitoradas diariamente até 06/01/2026, a fim de evitar desequilíbrios e eventuais restrições contábeis.

Colocamo-nos à disposição para esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

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

Ciente:

MACILENE GONÇALVES DE LIMA
Pró-Reitora Adjunta de Planejamento e Desenvolvimento



Documento assinado eletronicamente por **Elizio Marcos dos Reis, Diretor(a) de departamento**, em 14/11/2025, às 10:37, 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 **Macilene Goncalves de Lima, Pró-reitor(a) adjunto(a)**, em 14/11/2025, às 10:59, 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 **4740164** e o código CRC **8D7A00F5**.