



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS  
DCF - SECRETARIA ADMINISTRATIVA

**OFÍCIO CIRCULAR Nº 9/2025/DCF-SAD/UFMG**

Belo Horizonte, 02 de dezembro 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 Almoxarifado  
Responsáveis pelas Bibliotecas

**Assunto: Encerramento do Exercício de 2025 – Parte III**

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.<sup>a</sup> a adoção das providências necessárias junto aos setores competentes dessa Unidade Gestora, conforme as instruções a seguir:

1. SERVIDORES DAS ÁREAS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, CONTÁBIL, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO E BIBLIOTECA

Diante do volume e da complexidade das operações direta ou indiretamente relacionadas ao SIAFI no período de encerramento anual do exercício, e visando prevenir eventuais transtornos ao cumprimento das orientações, prazos, condições e determinações estabelecidas nas Macrofunções [02.03.17 - Restos a Pagar](#) e [02.03.18 - Encerramento do Exercício](#), solicitamos a especial colaboração dos servidores das áreas envolvidas na execução orçamentária, financeira, contábil, de licitações, patrimônio, almoxarifado e demais setores cujas atividades impactam o encerramento do exercício, no sentido de organizar seus períodos de férias e recesso de modo a não comprometer a realização das atividades sob sua responsabilidade durante o mês de dezembro de 2025 e parte do mês de janeiro de 2026, assegurando o pleno atendimento às etapas e exigências legais do encerramento anual.

2. DESPESAS PROCESSADAS PARA PAGAMENTO

**FONTES DO TESOURO e FONTE PRÓPRIA – Os processos de despesas prontos**

para pagamento poderão ser pagos até o dia 22/12/2025.

### 3. CONCESSÕES DE SUB-REPASSE

O DCF efetuará o sub-repasse de recursos financeiros até o dia 22/12/2025, condicionado à disponibilidade financeira resultante da liberação de recursos pela SPO/MEC nas fontes do Tesouro.

**Observação:** Os sub-repasses somente serão processados pelo DCF se devidamente apropriados no SIAFIWeb até o dia 21/12/2025, aplicando-se aos materiais registrados nos sistemas de patrimônio, almoxarifado ou biblioteca até as respectivas datas de fechamento dos sistemas referentes ao mês de dezembro de 2025.

### 4. INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR

Em conformidade com o item 6.1 da Macrofunção SIAFI 02.03.17 – Restos a Pagar, os Restos a Pagar inscritos no final do exercício anterior (2025), quando não efetivamente liquidados ou colocados em processo de liquidação, terão validade até 30 de junho do segundo ano subsequente ao de sua inscrição (2027), ressalvados os aspectos previstos no art. 68 do Decreto nº 93.872/1986.

A inscrição de empenhos em Restos a Pagar Não Processados a Liquidar e/ou em Liquidação (RPNP a Liquidar e/ou em Liquidação) fica condicionada à indicação das Notas de Empenho (NE) mediante uso da transação **GERINDRP – Gerenciar Indicação de Restos a Pagar**, no SIAFIWeb 2025. A indicação das NE é de competência do Ordenador de Despesas, de seu substituto ou de servidor por ele formalmente designado por meio de portaria interna, previamente inserido na Tabela de Cadastro da UG, conforme disposto no Decreto nº 93.872/1986 e nas Macrofunções 02.03.17 (item 4.3.1.1) e 02.03.18 (item 4.2.13.1).

Na designação de servidores para a realização dos procedimentos de indicação de NE a serem inscritas em Restos a Pagar, deverá ser observada a segregação de funções, não podendo tal atribuição recair sobre o contador ou sobre servidores responsáveis pela emissão de documentos no SIAFI, ou seja, aqueles que atuam na execução orçamentária, financeira, contábil, patrimonial ou atividades correlatas que possam gerar conflito de interesses.

A inserção dos servidores designados no SIAFI Operacional, por meio da transação >ATUUG, somente poderá ser executada pelo Ordenador de Despesas, pelo Gestor Financeiro ou por seus respectivos substitutos na Unidade Gestora.

Informamos que, no dia 09/12/2025, o DCF incluirá o perfil “EXECUTOR” para todos os Ordenadores de Despesas e seus substitutos. Dessa forma, os Ordenadores, seus substitutos e os servidores eventualmente designados deverão adotar providências para garantir que seus acessos ao SIAFI estejam ativos durante todo o período de indicação das NE em Restos a Pagar.

Os procedimentos para a indicação dos empenhos a serem inscritos em RPNP a Liquidar e/ou em Liquidação encontram-se descritos integralmente na Macrofunção 02.03.17 – Restos a Pagar, a partir do item 4.

O registro de indicação das Notas de Empenho para inscrição em Restos a Pagar Não Processados a Liquidar deverá ocorrer somente:

- a) após todas as apropriações no SIAFIWeb;
- b) após a anulação dos empenhos que não podem ou não devem ser inscritos em Restos a Pagar (como Diárias, Suprimento de Fundos e saldos irrisórios);
- c) quando não houver mais saldo orçamentário disponível para novos empenhamentos.

#### 4.1 RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR

Os saldos da conta 62292.01.01 – Empenhos a Liquidar deverão ser analisados conforme estabelecido no item 6 do Ofício Circular nº 8/2025/DCF-SAD/DCF/PROPLAN-UFMG. Todas as Unidades Gestoras da UFMG deverão adotar os procedimentos de indicação dos empenhos a liquidar para inscrição em Restos a Pagar Não Processados, a serem realizados no período de 09 a 30 de dezembro de 2025, conforme instruções disponibilizadas no site da PROPLAN.

A inobservância desses procedimentos resultará na anulação automática dos empenhos pela STN em 08/01/2026, bem como na inclusão de restrição contábil à unidade gestora e ao órgão UFMG.

#### 4.2 RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

As despesas passíveis de inscrição em Restos a Pagar Processados devem, obrigatoriamente, estar contabilizadas na conta 62292.01.03 – Empenhos Liquidados a Pagar, mediante apropriação a crédito de obrigações, por intermédio da inclusão do documento hábil na transação INCDH (SIAFIWeb), observando-se os prazos de fechamento dos sistemas de almoxarifado, patrimônio e biblioteca referentes ao mês de dezembro de 2025.

A inscrição em Restos a Pagar Processados dos saldos dos empenhos liquidados ocorrerá automaticamente pela CCONT/STN, sendo inscritas como Processados todas as Notas de Empenho que apresentarem saldo na conta de Empenhos Liquidados a Pagar, nos termos da Macrofunção 02.03.17 – Restos a Pagar, item 4.4.

#### 5. CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO

As Unidades Gestoras deverão manter rigorosamente atualizada a Conformidade de Registro de Gestão referente ao mês de dezembro de 2025.

**Observação:** A conformidade relativa aos lançamentos efetuados com data de emissão em 31/12/2025 deverá ser realizada em até três (3) dias úteis a contar da data de lançamento do documento no SIAFI 2025. Para visualizar documentos emitidos em janeiro de 2026 (mês aberto) com data retroativa a dezembro de 2025, o usuário deverá preencher, na transação >CONCONFREG, especificamente no campo “PERÍODO”, a data efetiva de emissão do documento. Exemplo: documento emitido em 03/01/2026 com data retroativa 31/12/2025. Na consulta da transação >CONCONFREG, o gestor deverá informar a data 03/01/2026 e, em seguida, pressionar a tecla PF6 = QUANTIFICA. (Referência: Macrofunção 02.03.18 – Encerramento do Exercício, item 4.5).

Para os documentos emitidos a partir de janeiro de 2026, a conformidade de registro de gestão deverá ser realizada exclusivamente por meio do Subsistema de Conformidade de Registro de Gestão no SIAFI-Web, conforme disciplinado na Macrofunção 02.03.14 – Conformidade de Registro de Gestão.

#### 6. CONFORMIDADE CONTÁBIL

**DA UNIDADE GESTORA** – O contador ou técnico contábil da Unidade Gestora é o agente responsável pela Conformidade Contábil da UG e deverá registrá-la, impreterivelmente, no dia **20/01/2026**, por meio da transação ATUCONFCON, conforme as orientações e mensagens que serão enviadas tempestivamente pelo DCF.

**DO ÓRGÃO** – O DCF é o agente responsável pela Conformidade Contábil do órgão UFMG e realizará esse procedimento após as devidas verificações, podendo determinar ao serviço de contabilidade das Unidades Gestoras, quando necessário, a realização de registros complementares. Concluídas as conciliações e correções, e inexistindo impropriedades ou irregularidades relacionadas às conformidades de registro de gestão, o DCF efetuará a Conformidade Contábil do órgão em 21/01/2026.

## 7. DECLARAÇÃO DA CONTABILIDADE E NOTAS EXPLICATIVAS

A Declaração da Contabilidade, devidamente assinada digitalmente, deverá ser encaminhada ao DCF pelo e-mail [dcf-dc@dcf.ufmg.br](mailto:dcf-dc@dcf.ufmg.br) até 05/01/2026. Os [modelos da declaração](#), bem como as demais orientações e conteúdos relacionados ao encerramento do exercício, encontram-se disponíveis na página da PROPLAN.

No período de 08/01/2026 a 20/01/2026, poderão ser solicitadas às Unidades Gestoras informações destinadas a subsidiar a elaboração das Notas Explicativas que serão encaminhadas à Setorial Contábil do MEC. As informações requisitadas deverão ser enviadas ao DCF dentro do prazo estabelecido, a fim de não comprometer a entrega das Notas Explicativas no prazo definido pela Macrofunção 02.03.18 – Encerramento do Exercício.

Ficamos 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 02/12/2025, às 11:01, 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 04/12/2025, às 16:20, 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](https://sei.ufmg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **4784406** e o código CRC **C3FCC270**.