



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

OFÍCIO CIRCULAR Nº 12/2022/DCF-SAD/DCF/PROPLAN-UFMG

Belo Horizonte, 12 de dezembro de 2022

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 2022 – Parte III

Prezados(as) Senhores(as),

Cumprimentando cordialmente V.Sa., tendo em vista o objetivo de encerrar o exercício financeiro em conformidade com a legislação vigente e a elaboração da Prestação de Contas da UFMG referente ao exercício de 2022, o Departamento de Contabilidade e Finanças/DCF solicita providências junto aos setores competentes dessa Unidade Gestora, observando-se as instruções a seguir:

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

Dado o volume e a complexidade das operações relacionadas direta ou indiretamente ao sistema SIAFI por ocasião do encerramento anual de exercício e como forma de prevenir possíveis transtornos ao cumprimento das orientações, prazos, condições e determinações definidas nas macrofunções 02.03.17 - Restos a Pagar e 02.03.18 - Encerramento do Exercício e na Portaria MEC/SE/SPO nº 4 de 18 de novembro de 2022, solicitamos especial colaboração dos servidores das áreas ligadas à execução orçamentária, financeira, contábil, licitações, patrimônio, almoxarifado e outras áreas que detenham atividades que impactam o encerramento do exercício, no sentido de compatibilizar seus períodos de férias/recesso de modo a não comprometerem a realização das atividades que lhe competem no período que abrange o mês de dezembro de 2022 e parcialmente o mês de janeiro de 2023.

2. DESPESAS PROCESSADAS PARA PAGAMENTO

FONTES DO TESOURO e FONTE PRÓPRIA – Os processos de despesas prontos para pagamento poderão ser pagos até o dia 23/12/2022.

3. CONCESSÕES DE SUB-REPASSE

O Departamento de Contabilidade e Finanças efetuará SUB-REPASSE de recursos financeiros, até o dia 23/12/2022, mediante disponibilidade financeira condicionada à liberação do recurso pela SPO/MEC nas fontes do tesouro;

Observação: Os sub-repasses só serão atendidos pelo DCF se apropriados no SIAFIWeb até o dia 22/12/2022. Aplica-se aos materiais que derem entrada nos sistemas de patrimônio, almoxarifado ou biblioteca até as respectivas datas de fechamento dos sistemas relativas ao mês de dezembro/2021.

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 (2021) quando não efetivamente liquidados ou colocados em processo de liquidação, terão validade até o dia 30 de junho do segundo ano subsequente ao de sua inscrição (2023), ressalvados os aspectos do artigo 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 Inscrição em RP) no SIAFI WEB 2022. A indicação das NE competirá ao Ordenador de Despesas, seu substituto, ou pessoa por ele legalmente designada (por meio de portaria interna) e inserida na Tabela de UG da unidade gestora, conforme disposto no Decreto nº 93.872/1986 e nas Macrofunções 02.03.18 (a partir do item 6.3) e 02.03.17 (Restos a Pagar).

Na designação de eventuais servidores para realizar os procedimentos de Restos a Pagar deverá ser observada a devida segregação de funções, não devendo recair tal encargo sobre as funções do contador ou dos servidores responsáveis pela emissão de documentos no SIAFI, isto é, que realizem atos referentes à execução orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e correlatas, que gerem conflito de interesses.

A inserção dos designados tratados no parágrafo anterior no SIAFI operacional, por meio da transação >ATUUG, somente poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, gestor financeiro, bem como seus respectivos substitutos na UG.

Informamos que, no dia 12/12/2022, o DCF incluirá o PERFIL "EXECUTOR" para todos os ordenadores e seus substitutos. Dessa forma os ordenadores, seus substitutos e os servidores eventualmente designados pelo ordenador de despesas deverão adotar as providências necessárias para que suas senhas de acesso ao SIAFI estejam ativas durante o período de indicação de NE em Restos a Pagar.

Os procedimentos a serem adotados para a indicação dos empenhos a serem inscritos em RPNP a Liquidar e/ou em Liquidação" estão descritos integralmente na macrofunção 02.03.18 - Encerramento do Exercício (a partir do item 6.3) e 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 anulação dos empenhos que não podem ou não devem ser inscritos em Restos a Pagar (como Diárias e Suprimento de Fundos);
- c) quando não houver mais saldo orçamentário para empenhamento.

4.1 RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR

Os saldos da conta 62292.01.01 - EMPENHOS A LIQUIDAR deverão ser analisados conforme solicitado no item 7 do Ofício Circular Nº 10/2022/DCF-SAD/DCF/PROPLAN-UFMG, de 18/11/2022.

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 ser efetuada no período de 12 a 30 de dezembro de 2022, conforme orientações disponibilizadas no site da PROPLAN.

A inobservância dos procedimentos supracitados acarretará anulação automática dos empenhos pela STN no dia 06/01/2023 e inclusão de restrição contábil na unidade gestora e no 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 (apropriadas 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 para o mês de dezembro/2022. A inscrição em Restos a Pagar Processados dos saldos dos empenhos liquidados ocorrerá de forma automática pela CCONT/STN. Todas as notas de empenho com saldo na conta de empenhos liquidados a pagar serão inscritas como Restos a Pagar Processados.

5. CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO

As Unidades Gestoras deverão manter rigorosamente atualizadas a conformidade de registro de gestão de dezembro/2022.

Observações:

a) a conformidade de registro de gestão com lançamentos retroativos a 31/12/2022 deverá ser efetuada até 3 (três) dias a contar do lançamento do documento, até o dia 05/01/2023 no SIAFI2022.

(Macrofunção: 02.03.18 - Encerramento do Exercício, item 4.5).

b) "Para visualizar os documentos emitidos em janeiro (mês aberto) com data retroativa a dezembro, o usuário deverá preencher, na transação >CONCONFREG, especificamente no campo "PERÍODO", a data efetiva de emissão do documento. Exemplo: documento emitido em 03/01/2023 com data retroativa 31/12/2022, quando da consulta à transação >CONCONFREG o gestor deverá informar a data 03/01/2023. Após o preenchimento pressionar a tecla PF6=QUANTIFICA.". (Macrofunção: 02.03.18 - Encerramento do Exercício, item 4.5.3).

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 procedê-la, impreterivelmente, no dia 20/01/2023, através da transação >ATUCONFCON, conforme mensagens que serão enviadas tempestivamente.

DO ÓRGÃO – O DCF é o agente responsável pela Conformidade Contábil do órgão UFMG e dará esta conformidade após suas verificações, determinando ao serviço de Contabilidade das Unidades Gestoras, se for o caso, a realização de registros adicionais. Depois de efetuadas as conciliações e correções e, desde que não haja impropriedades ou irregularidades no que tange às conformidades de registro de gestão, o DCF procederá a Conformidade Contábil do órgão no dia 23/01/2023.

7. DECLARAÇÃO DA CONTABILIDADE E NOTAS EXPLICATIVAS

A Declaração da Contabilidade, assinada digitalmente por meio de certificado digital, deverá ser encaminhada ao DCF, no e-mail dcf-dc@dcf.ufmg.br, até o dia **07/01/2022**. Os links para acesso aos modelos da declaração constam nas [instruções para encerramento do exercício 2022](#) disponíveis no site da PROPLAN.

Entre os dias 03/01/2021 e 13/01/2021, poderão ser solicitadas à sua UG, informações para subsidiar a elaboração das Notas Explicativas que serão enviadas à Setorial Contábil do MEC. Tais informações deverão ser fornecidas ao DCF pela unidade gestora dentro do prazo estabelecido na

solicitação, de forma a não comprometer a entrega na nota explicativa dentro do prazo estabelecido pela Macrofunção 02.03.18 – Encerramento de Exercício.

Ficamos à disposição para esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

ELIZIO 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 12/12/2022, às 15:37, 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 **Mauricio Freire Garcia, Pró-reitor(a)**, em 12/12/2022, às 15:45, 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 **1947984** e o código CRC **D9D65C97**.