



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

OFÍCIO CIRCULAR Nº 17/2020/DCF-SAD/DCF/PROPLAN-UFMG

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 2020 - Parte II

Prezados(as) Senhores(as),

Cumprimentando cordialmente V.Sas, e 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 2020, 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. OBRAS EM ANDAMENTO

1.1 Para as obras concluídas em 2020 solicitamos encaminhar a este DCF, até o dia **07/12/2020**, o TERMO DE ACEITAÇÃO DEFINITIVO DA OBRA, elaborado em cumprimento ao artigo 73, Inciso I da Lei 8.666/93, descrevendo o valor de cada obra e da área em m², para providências contábeis e providencias junto ao SPIUNET.

1.2 Para as obras não finalizadas em 2020 solicitamos encaminhar a este DCF planilha de controle contendo todas as obras, totalizando o valor registrado na conta contábil 123210601. A informação deve conter no mínimo: Nome da obra, local, construtor, valor empenhado, valor já executado no SIAFI, o valor ainda a executar e a expectativa de duração da obra.

As informações sobre Obras em Andamento deverão ser encaminhadas para o e-mail dcf-dc@dcf.ufmg.br.

2. ALMOXARIFADO

Encaminhar a este DCF até o dia **16/12/2020**, impreterivelmente, via SEI - Sistema Eletrônico de Informações, os Relatórios RMA relativo ao mês de **dezembro/2020** dos almoxarifados, devidamente contabilizados no SIAFIWeb, para análise e conferência do fechamento contábil de cada Unidade Gestora. Para

realização dos lançamentos contábeis e conferência do almoxarifado, utilizar a conta contábil: 11561.01.00 - ALMOXARIFADO - MATERIAIS DE CONSUMO.

Obs.: Devido ao prazo para lançamentos do almoxarifado, as liquidações no SIAFIWeb deverão ser efetuadas até a data do fechamento do sistema de almoxarifado.

Após os lançamentos contábeis e envio dos relatórios do almoxarifado relativos a dezembro/2020 para o DCF, o processo SEI deverá ser encerrado em todos os departamentos da Unidade Gestora, sendo vedada a inclusão de novos relatórios. Para a inserção dos relatórios do exercício de 2021 um novo processo no SEI deverá ser criado.

Encaminhar o Inventário em conformidade com a legislação vigente e as demais peças da prestação de contas dos almoxarifados até **08/01/2021**, conforme as [instruções para encerramento do exercício 2020](#) disponíveis no site da PROPLAN. Em função do trabalho remoto o inventário deverá ser digitalizado e encaminhado para o e-mail dcf-dc@dcf.ufmg.br.

3. INVENTÁRIO DE ACERVO BIBLIOGRÁFICO

O inventário do Acervo Bibliográfico juntamente com o relatório de depreciação por conta e data de cadastro, relativos ao mês de dezembro, deverão ser enviados ao DCF via sistema SEI, até o dia **16/12/2020**, impreterivelmente, devidamente contabilizados no SIAFIWeb, para análise e conferência do fechamento contábil de cada Unidade Gestora.

Após o envio dos relatórios de dezembro/2020 para o DCF o processo SEI relativo ao acervo bibliográfico deverá ser encerrado em todos os departamentos da Unidade Gestora, sendo vedada a inclusão de novos relatórios. Para a inserção dos relatórios do exercício de 2021 um novo processo SEI deverá ser criado.

4. RELATÓRIOS DE BENS MÓVEIS - DEZEMBRO/2020 E ANUAL

Os relatórios RMB (SICPAT), referentes ao mês de dezembro/2020 e os relatórios anuais deverão ser enviados ao DCF via sistema SEI, até o dia **16/12/2020**, impreterivelmente, devidamente contabilizados no SIAFIWeb, para análise e conferência do fechamento contábil de cada Unidade Gestora. O relatório anual deverá ser incluído no mesmo processo SEI utilizado para envio dos relatórios mensais, observando as [instruções para encerramento do exercício 2020](#) disponíveis no site da PROPLAN.

Após o envio dos relatórios RMB de dezembro/2020 e relatórios anuais 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. Para a inserção dos relatórios do exercício de 2021 um novo processo SEI deverá ser criado.

Obs.: Devido ao prazo para lançamentos do patrimônio, as liquidações no SIAFIWeb deverão ser efetuadas até a data do fechamento do sistema de Patrimônio.

O Inventário de Bens Móveis, devidamente elaborado em conformidade com a legislação vigente, 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 artigo do artigo 139, do Decreto 93.872 de 23/12/1986. Antes de adotar qualquer medida relativa ao documento consultar o DCF previamente sobre a data da aprovação das contas da UFMG.

5. BENS INTANGÍVEIS - SOFTWARES

Conforme Ofício Circular Nº 15/2020/DCF-SAD/DCF/PROPLAN-UFMG, as Unidades Gestoras que possuem registros na conta 12411.01.01 - SOFTWARES COM VIDA ÚTIL DEFINIDA devem encaminhar a

este DCF as informações relativas aos Softwares registrados por meio de planilha de controle de software. A planilha deve ser incluída no processo SEI [23072.228958/2020-77](https://sei.ufmg.br/sei/controlador.php?acao=documento_visualizar&acao_origem=protocolo_pesquisar&id_documento=427999&infra_sistema=10000...), impreterivelmente até o dia **16/12/2020**, conforme as orientações do Ofício Circular mencionado. As unidades que ainda não prestaram as informações deverão inserir a informação no processo.

Obs.: As unidades que já incluíram a planilha ao processo, porém tiveram alterações no valor da conta **SOFTWARES** deverão substituir a planilha por uma versão atualizada.

6. 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 **31/12/2020** 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 SIAFIWeb, constam nas [instruções para encerramento do exercício 2020](#) disponíveis no site da PROPLAN.

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).

7. 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 **31/12/2020**. Os grupos das principais contas contábeis e serem analisados constam nas [instruções para encerramento do exercício 2020](#) disponíveis no site da PROPLAN.

As transações “CONDESAUD” (consultar desequilíbrio de equação de auditor - SIAFIWeb) e “>BALANCETE” (SIAFI Operacional) deverão ser acompanhadas diariamente pelas Unidades Gestoras até o dia **04/01/2021**, visando a realização das equações, de forma a evitar restrições contábeis para a UFMG.

8. DECLARAÇÃO DA CONTABILIDADE

A Declaração da Contabilidade, assinada digitalmente por meio de certificado digital, deverá ser encaminhada a este DCF, no e-mail dcf-dc@dcf.ufmg.br, até o dia **05/01/2021**. Os links para acesso aos modelos da declaração constam nas [instruções para encerramento do exercício 2020](#) disponíveis no site da PROPLAN.

Esclarecemos que a realização de inventários é prática importante que visa verificar, dentre outras coisas, se os valores registrados na contabilidade condizem com a realidade patrimonial, sendo um dos suportes para realizar a conformidade contábil da UFMG no SIAFI e também para a Declaração do Contador. Além disso, o DCF desconhece qualquer orientação dos órgãos superiores dispensando a realização de inventários neste ano de 2020. Sendo assim, eventualmente, se houver algum impedimento para realização dos inventários solicitados nesse comunicado, o ordenador de despesa deverá justificar formalmente tal fato ao contador responsável da unidade. Essa justificativa deverá ser feita por ofício e encaminhada juntamente com a declaração do contador para o e-mail dcf-dc@dcf.ufmg.br.

Colocamo-nos à disposição para esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

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

De acordo:

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



Documento assinado eletronicamente por **Elizio Marcos dos Reis, Diretor(a)**, em 23/11/2020, às 16:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Macilene Goncalves de Lima, Pró-reitor(a) adjunto(a)**, em 23/11/2020, às 16:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



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 **0426515** e o código CRC **246880C2**.

Referência: Processo nº 23072.242125/2020-19

SEI nº 0426515

Criado por [andrealisboa](#), versão 36 por [macilene](#) em 23/11/2020 16:52:56.