



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

OFÍCIO CIRCULAR Nº 18/2020/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 III

Prezados(as) Senhores(as),

Com 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 2020, 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 SPO/SE/MEC nº 2/2020 de 02 de dezembro de 2020, 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 2020 e parcialmente o mês de janeiro de 2021.

2. **DESPESAS PROCESSADAS PARA PAGAMENTO**

FONTES DO TESOURO e FONTE PRÓPRIA – Os processos de despesas prontos para pagamento poderão ser pagos até o dia 23/12/2020.

3. **CONCESSÕES DE SUB-REPASSE**

O Departamento de Contabilidade e Finanças efetuará SUB-REPASSES de recursos financeiros, até o dia 23/12/2020, mediante disponibilidade financeira condicionada à liberação do recurso pela SPO/MEC nas fontes do tesouro;

OBSERVAÇÃO: Os sub-repasses só serão atendidos pelo DCF/PROPLAN se apropriados no SIAFIWeb até o dia 23/12/2020. 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/2020.

4. **SALDOS ORÇAMENTÁRIOS DE 2020 REFERENTES AOS CONVÊNIOS, TERMOS DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA**

Os recursos de órgãos não federais que não tenham sido empenhados e os empenhados que não sejam passíveis de inscrição em Restos a Pagar devem ser devolvidos aos Órgãos Concedentes até o dia 31/12/2020, em virtude da impossibilidade de execução no próximo exercício. Os orçamentos não empenhados, referentes a instrumentos celebrados sob a égide do Decreto 10.426 de 16 de julho de 2020, serão devolvidos a concedente até o dia 16/12/2020 com base no §1º artigo 7º.

5. **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 (2019) 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, ressalvados os aspectos do artigo 68 do Decreto nº 93.872/1986.

OBSERVAÇÃO: Conforme § 4º do artigo 2º da [Portaria nº 2/2020 do MEC](#): “Não poderão ser inscritos em restos a pagar não processados empenhos referentes a despesas com diárias, ajuda de custo e suprimento de fundos, conforme disposto no item 3.3 da Macrofunção 02.03.17 (Restos a Pagar)”.

Os procedimentos para inscrição de restos a pagar somente poderão ser realizados pelo Ordenador de Despesas da Unidade Gestora e seu substituto, ou por servidor designado por ato legal (portaria interna) e incluído no SIAFI, em espaço próprio na tabela de UG (transação >ATUUG).

Informamos que, no dia 14/12/2020, incluiremos o PERFIL “EXECUTOR” para todos os ordenadores e seus substitutos. Os ordenadores, seus substitutos e os servidores eventualmente designados pelo ordenador de despesas deverão adotar as providências prévias para que suas senhas de acesso ao SIAFI possam conter os atributos necessários (Perfil Executor) para a indicação dos empenhos em 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 acima no SIAFI operacional, por meio da transação >ATUUG, somente poderá ser realizada pelo ordenador de despesas e gestor financeiro ou seus respectivos substitutos na UG.

A inscrição em Restos a Pagar Não Processados a Liquidar/em Liquidação dos saldos dos empenhos a liquidar/em liquidação de cada Unidade Gestora, no fechamento do exercício de 2020, ocorrerá para fins de realização das despesas orçamentárias em contas de controle por empenhos e subitem específico. Para isso, o Ordenador de Despesa da Unidade Gestora deverá indicar as Relações de Notas de Empenho (RN) a serem inscritas em Restos a Pagar Não Processados a Liquidar ou as Relações de Notas de Empenho (RN) a serem inscritas em Restos a Pagar Não Processados em Liquidação.

A elaboração das RN e o Registro de indicação das Notas de Empenho para Inscrição em Restos a Pagar Não Processados a Liquidar deverão 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.

5.1. 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 17/2020/DCF-SAD/DCF/PROPLAN-UFMG, de 23/11/2020.

Todas as Unidades Gestoras da UFMG deverão adotar os procedimentos de indicação dos empenhos a liquidar em Restos a Pagar Não Processados a Liquidar, a ser efetuada no período de 14 a 30 de dezembro de 2020, conforme [orientações](#) disponibilizadas no site da PROPLAN.

A inobservância dos procedimentos supracitados acarretará em anulação automática dos empenhos pela STN no dia 08/01/2021 e inclusão de restrição contábil na unidade gestora e no órgão UFMG.

5.2. RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS EM LIQUIDAÇÃO

Inscrição em Restos A Pagar Não Processados Em Liquidação ocorre a partir das seguintes ações pelo gestor:

- a) Emissão de NE com o parâmetro “Passivo Anterior” = “SIM”, desde que não ocorra o registro da liquidação até o final do exercício;
- b) Emissão de NE com parâmetro “Passivo Anterior = NÃO” , desde que até o final do exercício o processo de liquidação já tenha se iniciado porém o mesmo não possa ser concluído em função do bem e/ou serviço contratado não ter sido totalmente entregue e atestado, sendo contabilizado com a inclusão de documento hábil (nota fiscal, fatura, contrato de prestação de serviço continuado, documento comprobatório que indique a valor exato da obrigação) no SIAFIWeb com indicador “Liquidado = NÃO”.

Os saldos da conta 62292.01.02 - EMPENHOS EM LIQUIDAÇÃO deverão ser analisados conforme solicitado no item 7 do Ofício Circular Nº 17/2020/DCF-SAD/DCF/PROPLAN-UFMG, de 23/11/2020.

Todas as Unidades Gestoras da UFMG deverão adotar os procedimentos de indicação dos empenhos em liquidação em Restos a Pagar Não Processados em Liquidação, a ser efetuada no período de 14 a 30 de dezembro de 2020, conforme [orientações](#) disponibilizadas pelo DCF.

A inobservância dos procedimentos supracitados acarretará em anulação automática dos empenhos pela STN no dia 08/01/2021 e inclusão de restrição contábil na unidade gestora e no órgão UFMG.

5.3. 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/2020. 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.

6. CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO

As Unidades Gestoras deverão manter rigorosamente atualizadas a conformidade de registro de gestão de dezembro/2020.

Observações:

*a) a conformidade de registro de gestão com lançamentos retroativos a **31/12/2020** deverá ser efetuada até 3 (três) dias a contar do lançamento do documento, até o dia **06/01/2021** no SIAFI2020. (Macrofunção: 02.03.18 - Encerramento do Exercício, item 4.6).*

b) “para visualizar os documentos emitidos em janeiro (mês aberto) com data retroativa a dezembro, o usuário deverá preencher na transação >CONCONFREG no campo “PERÍODO” a data efetiva de emissão do documento. Exemplo: documento emitido em 03/01/2021 com data retroativa 31/12/2020, quando da consulta >CONCONFREG o gestor deverá informar, no campo “PERÍODO”, a data 03/01/2021. Após o preenchimento pressionar a tecla PF6=QUANTIFICA.”. (Macrofunção: 02.03.18 - Encerramento do Exercício, item 4.6.3).

7. 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 18/01/2021, 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.

8. NOTAS EXPLICATIVAS

Entre os dias 02/01/2021 e 11/01/2021, serão solicitadas à vossa UG, informações para subsidiar a elaboração das Notas Explicativas que serão enviadas à Setorial Contábil do MEC.

Ficamos à disposição para esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

ELÍZIO 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 **Macilene Gonçalves de Lima, Pró-reitor(a) adjunto(a)**, em 04/12/2020, às 09:03, 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 **Elizio Marcos dos Reis, Diretor(a)**, em 04/12/2020, às 10:51, 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 **0455079** e o código CRC **5DDE526B**.