



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS  
DCF - SECRETARIA ADMINISTRATIVA

**OFÍCIO CIRCULAR Nº 8/2024/DCF-SAD/UFMG**

Belo Horizonte, 04 de dezembro de 2024.

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 2024 – 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 2024, 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 1](#) de 18 de novembro de 2024, solicitamos especial colaboração dos servidores das áreas ligadas à execução orçamentária, financeira, contábil, licitações, patrimônio, almojarifado 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 2024 e parcialmente o mês de janeiro de 2025.

2. DESPESAS PROCESSADAS PARA PAGAMENTO

FONTES DO TESOURO e FONTE PRÓPRIA – Os processos de despesas prontos para pagamento poderão ser pagos até o dia 23/12/2024.

### 3. CONCESSÕES DE SUB-REPASSE

O Departamento de Contabilidade e Finanças efetuará SUB-REPASSE de recursos financeiros, até o dia 23/12/2024, mediante disponibilidade financeira condicionada à liberação do recurso pela SPO/MEC nas fontes do tesouro;

*Obs.:* Os sub-repasses só serão atendidos pelo DCF se apropriados no SIAFIWeb até o dia 20/12/2024. 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/2024.

### 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 (2024) 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 (2026), 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 Restos a Pagar) no SIAFIWeb 2024. 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 Cadastro da UG, conforme disposto no Decreto nº 93.872/1986 e nas Macrofunções 02.03.17 e 02.03.18 ( item 4.3.1.1).

Na designação de eventuais servidores para realizar os procedimentos de inscrição de NE em 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 16/12/2024, 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 seu acesso ao SIAFI esteja ativo 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 02.03.17 – 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, Suprimento de Fundos e Saldos Irrisórios);
- 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 6 do [Ofício Circular Nº 7/2024/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 ser efetuada no período de 16 a 30 de dezembro de 2024, conforme as [instruções](#) disponíveis no site da PROPLAN.

A inobservância dos procedimentos supracitados acarretará anulação automática dos empenhos pela STN no dia 08/01/2025 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/2024. 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 (Macrofunção 02.03.17 - Restos a Pagar, item 4.4).

#### 5. CONFORMIDADE DE REGISTRO DE GESTÃO

As Unidades Gestoras deverão manter rigorosamente atualizadas a conformidade de registro de gestão de dezembro/2024.

*Obs:* A conformidade de registro de gestão referente aos lançamentos realizados com data de emissão em 31/12/2024 deverá ser efetuada em até 3 (três) dias a contar da data do lançamento do documento no SIAFI2024. 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 03/01/2025 com data retroativa 31/12/2024, quando da consulta à transação >CONCONFREG o gestor deverá informar a data 03/01/2025. Após o preenchimento pressionar a tecla PF6=QUANTIFICA (Macrofunção: 02.03.18 - Encerramento do Exercício, item 4.6).

#### 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 **20/01/2025**, através da transação >ATUCONFCON, conforme mensagens que serão enviadas pelo DCF 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 21/01/2025.

#### 7. DECLARAÇÃO DA CONTABILIDADE E NOTAS EXPLICATIVAS

A Declaração da Contabilidade, assinada digitalmente, deverá ser encaminhada ao DCF, no e-mail [dcf-dc@dcf.ufmg.br](mailto:dcf-dc@dcf.ufmg.br), até o dia **06/01/2025**. Os links para acesso aos modelos da declaração constam nas [orientações](#) para o encerramento do exercício 2024, disponíveis no site

da PROPLAN.

Entre os dias 09/01/2025 e 20/01/2025 poderão ser solicitadas para as unidades gestoras informações que visam 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 da 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:

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



Documento assinado eletronicamente por **Elizio Marcos dos Reis, Diretor(a) de departamento**, em 04/12/2024, às 16:11, 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 06/12/2024, às 09:27, 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 **3779201** e o código CRC **C2084FBB**.