



Proposta de Adesão ao Projeto Piloto do

Programa de Gestão e Desempenho (PGD)/UFMG

Unidade:

Escola de Engenharia/UFMG

Plano estratégico da Unidade:

Tem como finalidade a geração, o desenvolvimento, a transmissão e a aplicação de conhecimentos por meio do ensino, da pesquisa e indissociada entre si e integrados na educação, na forma técnico -profissional, na difusão da cultura e na criação filosófica, artística e te

Fonte: SIORG – Cod: 11763

Setor proponente:

Seção de Contabilidade

Área na qual o setor se enquadra, conforme disposto no art. 8º da Portaria 7384/2023:

- ☐ () setores de tecnologia da informação que não tenham atendimento ao público;
- ☒ (X) setores de contabilidade e finanças;
- ☐ () setores de revisão de texto;
- ☐ () setores de convênios;
- ☐ () setores dedicados à análise de processos de gestão de pessoas e emissão de pareceres;
- ☐ () setores dedicados à análise de processos de natureza acadêmica e emissão de pareceres;
- ☐ () setores responsáveis pela operacionalização, cadastro, supervisão e controle do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE);
- ☐ () setor de elaboração de projetos de edificações;
- ☐ () setores que constituem apoio técnico ao funcionamento da Procuradoria Federal junto à UFMG;
- ☐ () setor de ouvidoria.

Plano gerencial do setor

1. Atribuições do setor:

A Seção de Contabilidade é responsável por registrar, analisar, controlar e evidenciar os atos e fatos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de custos. Para tanto, dentre as atividades desenvolvidas estão: executar os recursos financeiros e orçamentários da unidade, auxiliar no processo de prestação de contas relativo à captação de recursos por meio de convênios, termos de execução descentralizada e instrumentos congêneres, atender às obrigações fiscais principais e acessórias, registrar os eventos patrimoniais da unidade de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, além de prover a administração da Unidade de informações contábeis, financeiras e orçamentárias suficientes para a tomada de decisão.

2. Processos de trabalho (títulos):

Contabilidade, Finanças e Orçamento

3. Atividades:

1) Leitura diária dos e-mails, 2) Verificação de Comunicações via SIAFI_WEB, 3) Consultar a situação dos credores nos sites governamentais, 4) Gerenciar Processos no SEI, 5) Emissão de empenhos, 6) Acompanhamento dos saldos das contas de limite de saque, 7) Apropriação de Notas Fiscais, 8) Apropriação dos processos de pagamento, 9) Anexar comprovante de pagamentos e retenções de tributos nos processos SEI, 10) Elaborar Planilha de Pagamentos a fornecedores, 11) Verificação diária de equações no SIAFI_WEB, 12) Emissão Nota de crédito, 13) Lançamentos e Fechamento do Controle Patrimonial da Biblioteca, 14) Lançamentos e Fechamento do Patrimônio, 15) Lançamentos e Fechamento do Almoxarifado, 16) Emissão de Empenhos de Diárias e Auxílio Financeiro, 17) Acompanhamento e Apropriação de Auxílio Financeiro , 18) Conferencia, Analise e Pareceres para Diretoria referente Diárias e Auxílios Financeiros, 19) Execução Orçamentária e Financeira para o Pagamentos de Diárias, 20) Parecer como Assessor de Proponente e Ordenador de Despesa nas Diárias (Diretor), 21) Parecer como Assessor de Autoridade Superior nas Diárias (Reitora), 22) Analisar, Conferir e dar parecer nas Prestações de Contas no SCDP, 23) Solicitação de Recursos Orçamentários à PROPLAN , 24) Lançamentos das Movimentações

Orçamentaria e Financeira no sistema Gestão Pública, 25) Fechamento mensal das contas contábeis do SIAFI com Relatório do sistema Gestão Pública, 26) Controle, Distribuição da Matriz Orçamentária e Implantação no sistema de Gestão Pública para Departamentos/Colegiados, 27) Prestação de Contas PROAP/CAPES, 28) Controle Contábil das doações de Bens Moveis de Fundações de Apoio, 29) Emissão da GRU para recebimento de recursos de órgãos de fomento, professores, Fundações de Apoio, 30) Realização de Pagamentos como Gestor Financeiro, 31) Análise dos Pagamentos realizados para Fornecedores e Diárias para inclusão no portal E-cac (EFD-REINF), 32) Lançamentos de Fornecedores e Diárias no E-cac (EFD-REINF), 33) Lançamentos e Entrega da Declaração Eletrônica de Serviços-DESBH, 34) Realização das Conformidades Contábil e de Operador SIAFI, 35) Inclusão documento Análise de Viabilidade Financeira no SEI, 36) Atualização das portarias do Rol de Responsáveis no SIAFI e Envio ao DCF, 37) Conciliação das Contas Contábeis para encerramento do Exercício, 38) Auxiliar a Direção na Inscrição de Restos a Pagar, 39) Atendimento às Solicitações do DCF, 40) Providenciar o preenchimento e envio anual a DIRF – Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte.

	Título da atividade	Processo de trabalho relacionado	Servidor responsável pela entrega
1	Leitura diária dos e-mails	Contabilidade, Finanças e Orçamento	Ana Paula/Beatriz
2	Verificação de Comunicações via SIAFI-WEB	Contabilidade, Finanças e Orçamento	Ana Paula/Beatriz
3	Consultar a situação dos credores nos sites governamentais	Contabilidade, Finanças e Orçamento	Ana Paula
4	Gerenciar Processos no SEI	Contabilidade, Finanças e Orçamento	Ana Paula/Beatriz
5	Emitir empenhos de Fornecedores	Contabilidade, Finanças e Orçamento	Ana Paula/Beatriz
6	Acompanhamento dos saldos das contas de limite de saque	Contabilidade, Finanças e Orçamento	Ana Paula/Beatriz
7	Apropriação de Notas Fiscais	Contabilidade, Finanças e Orçamento	Ana Paula/Beatriz
8	Apropriação dos processos de pagamento	Contabilidade, Finanças e Orçamento	Ana Paula
9	Anexar comprovante de pagamentos e retenções de tributos nos processos SEI	Contabilidade, Finanças e Orçamento	Ana Paula
10	Elaborar Planilha de Pagamentos a fornecedores	Contabilidade, Finanças e Orçamento	Ana Paula
11	Verificação diária de equações no SIAFI_WEB	Contabilidade, Finanças e Orçamento	Beatriz
12	Emissão de Nota de Crédito	Contabilidade, Finanças e Orçamento	Beatriz
13	Lançamentos e Fechamento do Controle Patrimonial da Biblioteca	Contabilidade, Finanças e Orçamento	Beatriz
14	Lançamentos e Fechamento do Patrimônio	Contabilidade, Finanças e Orçamento	Beatriz
15	Lançamentos e Fechamento do Almoxarifado	Contabilidade, Finanças e Orçamento	Beatriz
16	Emissão de Empenhos de Diárias e Auxílio Financeiro	Contabilidade, Finanças e Orçamento	Ana Paula/Beatriz
17	Acompanhamento e Apropriação de Auxílio Financeiro	Contabilidade, Finanças e Orçamento	Ana Paula/Beatriz
18	Conferência, Análise e Pareceres para Diretoria referente a Diárias e Auxílios Financeiros.	Contabilidade, Finanças e Orçamento	Beatriz
19	Execução Orçamentária e Financeira para o Pagamentos de Diárias	Contabilidade, Finanças e Orçamento	Beatriz
20	Parecer como Assessor de Proponente e Ordenador de Despesa nas Diárias (Diretor)	Contabilidade, Finanças e Orçamento	Beatriz
	Parecer como Assessor de Autoridade Superior nas Diárias		

21	(Reitora)	Contabilidade, Finanças e Orçamento	Beatriz
22	Analisar, Conferir e dar parecer nas Prestações de Contas no SCDP	Contabilidade, Finanças e Orçamento	Beatriz
23	Solicitação de Recursos Orçamentários à PROPLAN	Contabilidade, Finanças e Orçamento	Beatriz
24	Lançamentos das Movimentações Orçamentaria e Financeira no sistema Gestão Pública	Contabilidade, Finanças e Orçamento	Beatriz
25	Fechamento mensal das contas contábeis do SIAFI com Relatório do sistema Gestão Pública	Contabilidade, Finanças e Orçamento	Beatriz
26	Controle, Distribuição da Matriz Orçamentária e Implantação no sistema de Gestão Pública para Departamentos/Colegiados	Contabilidade, Finanças e Orçamento	Beatriz
27	Prestação de Contas PROAP/CAPES	Contabilidade, Finanças e Orçamento	Ana Paula
28	Controle Contábil das doações de Bens Moveis de Fundações de Apoio	Contabilidade, Finanças e Orçamento	Beatriz
29	Emissão da GRU para recebimento de recursos de órgãos de fomento, professores, Fundações de Apoio	Contabilidade, Finanças e Orçamento	Beatriz
30	Realização de Pagamentos como Gestor Financeiro	Contabilidade, Finanças e Orçamento	Beatriz
31	Análise dos Pagamentos realizados para Fornecedores e Diárias para inclusão no portal E-cac (EFD-REINF)	Contabilidade, Finanças e Orçamento	Beatriz
32	Lançamentos de Fornecedores e Diárias no E-cac (EFD-REINF)	Contabilidade, Finanças e Orçamento	Beatriz
33	Lançamentos e Entrega da Declaração Eletrônica de Serviços-DESBH	Contabilidade, Finanças e Orçamento	Beatriz
34	Realização das Conformidades Contábil e de Operador SIAFI	Contabilidade, Finanças e Orçamento	Beatriz
35	Inclusão documento Análise de Viabilidade Financeira no SEI	Contabilidade, Finanças e Orçamento	Beatriz
36	Atualização das portarias do Rol de Responsáveis no SIAFI e Envio ao DCF	Contabilidade, Finanças e Orçamento	Ana Paula/Beatriz
37	Conciliação das Contas Contábeis para encerramento do Exercício	Contabilidade, Finanças e Orçamento	Beatriz
38	Auxiliar a Direção na Inscrição de Restos a Pagar	Contabilidade, Finanças e Orçamento	Beatriz
39	Atendimento às Solicitações do DCF	Contabilidade, Finanças e Orçamento	Ana Paula/Beatriz
40	Providenciar o preenchimento e envio anual a DIRF – Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte	Contabilidade, Finanças e Orçamento	Beatriz

Composição do Setor

Nome do Servidor	Siape	Cargo	CH Semanal	Ocupa FG ou CD? (Sim ou Não)	Está no setor há pelo menos 6 meses? (Sim ou Não)	Elegível? (Sim ou Não)

Ana Paula Marcati Dayrell	1999238	Assistente Administrativo	40h	Não	Sim	Sim
Beatriz de Lourdes Pinheiro Brandão	19819719	Contador	40h	Não	Sim	Sim
Maria Geralda Lopes	2040291	Chefe Seção de Contabilidade	40h	Sim	Sim	Não

Horário de funcionamento do setor: 07:00 as 12:00 – 13:00 as 17:00

Proposta de escala de teletrabalho em regime de execução parcial, mantendo-se o mínimo de presencialidade de 3 vezes/semana

Nome do Servidor	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Ana Paula Ana Paula Marcati Dayrell	Presencial	Remoto	Presencial	Remoto	Presencial
Beatriz de Lourdes Pinheiro Brandão	Presencial	Remoto	Presencial	Remoto	Presencial

Belo Horizonte, 02 de agosto de 2024.

Assinatura da chefia do Setor

Assinatura do dirigente da Unidade

Se Unidade Acadêmica, data de aprovação da proposta na congregação:



Documento assinado eletronicamente por **Maria Geralda Lopes, Chefe de seção**, em 02/08/2024, às 15:11, 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 **3429816** e o código CRC **F50686A2**.