



# PROCEDIMENTOS PARA O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2025

# Contexto do Encerramento Financeiro



## Prazos Críticos

Com a aproximação do encerramento do exercício financeiro de 2025, a observância dos prazos estipulados pelos órgãos reguladores é crucial.



## Novos Procedimentos

O Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF) implementou novas diretrizes para assegurar a conclusão precisa e eficiente das atividades financeiras.



## Complemento Essencial

Estas orientações reforçam o Memorando Circular 003/2025, garantindo o cumprimento integral das exigências antes da consolidação do Balanço Geral da União.

# Memorando Circular N° 03/2025 - DEMAPA/DCF

## Prazos e Cuidados com Contratações

### Licitações (Obras/Engenharia)

Envio de solicitações ao DEMAPA (via PROINFRA) até 29/08/2025.  
Prazo impreterível para emissão de empenhos no SIAFI.

### Repasse de Recursos

Repasse de recursos ao Almojarifado Central até 06/10/2025.  
Garantir o repasse em tempo hábil é crucial.

### Pré-empenhos DCF (Materiais Permanentes)

Prazo para pré-empenhos de materiais permanentes: 07/11/2025.  
Não se aplica a licitações em andamento com conclusão posterior.

### Dispensa de Licitação

Envio de solicitações ao DEMAPA (inclusive importações) até 10/09/2025. Prazo final para viabilizar as contratações.

### Pré-empenhos DCF (Bens de Consumo e Serviços)

Prazo para pré-empenhos de bens de consumo e serviços: 30/10/2025. Não se aplica a licitações em andamento com conclusão posterior.



# Memorando Circular N° 017/2025 – DCF/PRA



## Normas Gerais para 2025

Este memorando circular estabelece as diretrizes e regras essenciais para o encerramento do exercício financeiro de 2025 na UFSM.



## Prazos e Procedimentos Preliminares

São definidos os procedimentos iniciais e os prazos críticos que todas as unidades devem observar rigorosamente.



## Gestão Orçamentária e Finalização

Garante que as unidades gestoras do orçamento cumpram todas as etapas necessárias para a finalização adequada do exercício financeiro.

# Prazos Finais e Processos Críticos

- 1** — **28/11/2025**  
Prazo final para solicitações SCDP, anulações de saldo, reservas de bolsas e desbloqueio RAP
- 2** — **12/12/2025**  
Encaminhamento de processos de liquidação de bolsas estudantis e pagamento de fornecedores
- 3** — **29/12/2025**  
Prazo limite para cancelamentos de viagem e anulações correspondentes
- 4** — **30 - 31/12/2025**  
Sem atendimento externo no DCF - procedimentos internos de encerramento

O cumprimento rigoroso dos prazos é indispensável conforme IN SEGES/ME nº 77/2022 e Portaria Normativa nº 001/2025-PRA/UFSM, que regulamentam a ordem cronológica de pagamentos na UFSM.



### Finalização de Liquidação

Todos os processos de liquidação de bolsas devem ser concluídos até **12/12/2025** para garantir pagamentos pontuais.

### Anulação de Saldo

Anule qualquer saldo excedente nos empenhos de bolsas via sistema SIE para liberar recursos e otimizar a gestão.



### Ajuste de Empenhos

Ajuste os empenhos até **28/11/2025**, reservando apenas o valor exato para cobrir os pagamentos de dezembro.

## 1 Anualidade

Saldos da natureza de despesa 33.90.18 são exclusivos para 2025. Pagamentos para 2026 devem usar o orçamento do próximo ano.

## 2 Competência da Despesa

Assegura que a contabilização ocorra no período correto, garantindo conformidade legal e transparência financeira.



# Gestão de Saldos e Anulações

## Anulação Obrigatória até 28/11/2025

As unidades orçamentárias devem incluir pré-empenhos de anulação no SIE para os seguintes casos:

### **Contratos Encerrados**

Saldos de empenhos referentes a contratos encerrados, sem obrigações futuras pendentes de cumprimento.

### **Empenhos Estimativos**

Saldos de empenhos estimativos sem obrigações a vencer no exercício corrente.

Os créditos decorrentes das anulações serão automaticamente revertidos à conta de crédito disponível e redistribuídos pela COPLEC/PROPLAN, conforme as prioridades institucionais da UFSM.

Consulta a execução orçamentária de sua unidade pelo Painel Orçamentário disponível em: [Informações da Execução Orçamentária – DCF](#)



# Diárias e Passagens - Cronograma de Ações



## Solicitação de Diárias

Prazo: até 28/11/2025

Todas as solicitações para viagens até 31/12/2025 devem ser registradas no Sistema SCDP, observando o saldo disponível na nota de empenho SIAFI.



## Anulação de Saldos

Prazo: até 28/11/2025

Unidades com saldos nas naturezas de despesa específicas sem PCDPs em andamento devem encaminhar pré-empenho para anulação via sistema SIE.



## Cancelamentos

Prazo: até 29/12/2025

Em caso de desistência ou cancelamento de viagem, é crucial comunicar imediatamente à Seção de Contabilidade para a anulação do saldo correspondente.

# Prestação de Contas no SCDP

A prestação de contas no SCDP é uma **etapa obrigatória e inadiável**, devendo ser tratada como prioridade no contexto do encerramento do exercício financeiro. O não cumprimento dos prazos compromete a conformidade da despesa e pode gerar restrições à unidade ou ao proponente.

Viagens Nacionais

Até 5 dias úteis após o retorno

Viagens Internacionais

Até 30 dias após o retorno

Taxas de Inscrição

Até 15 dias após realização do evento

⊗ O descumprimento afronta dispositivos legais conforme art. 70 da Constituição Federal, art. 11, VI da Lei nº 8.429/1992 e art. 84 do Decreto-Lei nº 200/1967.

# Restos a Pagar - Classificação e Critérios

1

## RPNP - Não Processados

Empenhos de 2025 não liquidados até 31/12/2025: bens/serviços não recebidos ou contratos continuados vigentes com competência para 2026.

2

## RPP - Processados

Despesas liquidadas e não pagas até 31/12/2025, desde que bens/serviços tenham sido efetivamente recebidos ou executados em 2025.

### Despesas NÃO Passíveis de Inscrição

Bolsas, diárias, ajuda de custo e suprimentos de fundos não serão inscritos em Restos a Pagar, conforme MCASP e diretrizes STN.

# Procedimentos de Desbloqueio



## Solicitação de Desbloqueio - Prazo: 28/11/2025

Para evitar cancelamento automático de Restos a Pagar Bloqueados, o pedido deve ser formalizado via memorando contendo:

- **Número do Empenho:** Identificação clara e precisa
- **Justificativa Técnica:** Demonstração da necessidade de manutenção do saldo
- **Assinatura eletrônica** dos responsáveis
- **Endereçamento:** Caixa postal da CAC via Portal de Documentos

Conforme art. 68, § 6º, do Decreto nº 93.872/1986, em 31/12/2025 ocorrerá cancelamento automático de RPNP inscritos até 2023 de órgãos não vinculados ao MEC.

# Dúvidas sobre o Encerramento Orçamentário-Financeiro

[analise.dcf@ufsm.br](mailto:analise.dcf@ufsm.br)

Envie suas dúvidas

Esclareça suas dúvidas sobre análise e execução orçamentária, detalhamentos de contas e procedimentos relacionados aos empenhos.

[diarias.dcf@ufsm.br](mailto:diarias.dcf@ufsm.br)

Envie suas dúvidas

Entre em contato direto com o Gestor Setorial do SCDP/UFSM para assuntos de diárias, passagens, taxas de inscrição e publicação, bem como, prestação de contas. Garanta a conformidade e a agilidade em seus processos de viagem.

[srp.dcf@ufsm.br](mailto:srp.dcf@ufsm.br)

Envie suas dúvidas

Esclareça suas dúvidas sobre processos de liquidação e pagamento, retenções tributárias e procedimentos relacionados à liquidação das despesas.

[contab.dcf@gmail.com](mailto:contab.dcf@gmail.com)

Envie suas dúvidas

Esclareça suas dúvidas sobre previsão e pagamento, cópias de comprovantes de pagamentos e retenções tributárias.

[dcf@ufsm.br](mailto:dcf@ufsm.br)

Fale conosco

Para questões relacionadas à direção do Departamento, políticas contábeis ou dúvidas gerais, nossa equipe está à disposição. Sua colaboração é fundamental para encontrarmos as melhores soluções.

Sua contribuição é valiosa para aprimorar a transparência e eficiência dos nossos processos.

Ao nos contatar por e-mail, por favor, inclua o número do processo, empenho ou outras informações relevantes para agilizar nossa resposta.

Agradecemos imensamente sua colaboração e engajamento. Juntos, garantiremos um encerramento financeiro transparente e em conformidade com as melhores práticas de gestão pública na UFSM.