

## **ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DA CONTADORIA GERAL DA PR3**

### **Contador Geral**

- Registrar a Conformidade Contábil de órgão e UG;
- Analisar e elaborar juntamente com a equipe as demonstrações contábeis e notas explicativas enviadas pelo sistema SIAFI;
- Atuar elaboração do Relatório de Gestão da UFRJ no que diz respeito às informações contábeis;
- Realizar interlocução com a Setorial Contábil do MEC e de outros Ministérios e órgãos;
- Atuar no desenvolvimento profissional, da equipe acompanhando a legislação, identificando alterações nas rotinas e sistemas a fim de disseminar as informações e novidades que envolvem a Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- Assessorar os gestores em matérias de natureza contábil e demais matérias correlatas de competência e conhecimento desta Contadoria; Interagir com as áreas de patrimônio, orçamento, finanças e demais áreas da administração tendo em vista que os atos e fatos da gestão são objeto de registro na contabilidade;
- Informações sobre atividades a serem implementadas na rotina.
- Coordenar as atividades das Divisões e demais departamentos.

### **Divisão de Contabilidade**

- Recebimento dos Relatórios de Movimentação Mensal de Almoarifado – RMA's, por e-mail, das 57 unidades gestoras executoras da UFRJ;
- Conferência das movimentações de entradas e saídas de materiais de consumo apresentadas nos RMA's(lançamentos e cálculos), Conciliação com o balancete contábil e atualização dos controles internos;
- Análise diária da execução orçamentária, financeira e contábil das 57 unidades, por meio de consulta ao DIÁRIO no SIAFI, com o objetivo de verificar se as classificações contábeis das despesas e as retenções de impostos nos documentos de entradas de dados no SIAFI (NE's, NS's, NL's, OB's, ETC) estão em conformidade com o Plano de Contas da União e a legislação vigente, assim como, se os estágios da despesa (empenho, liquidação e pagamento) estão de acordo com a lei 4.320/64;
- Análise do balancete contábil das unidades, visando o acompanhamento dos saldos das contas patrimoniais, de resultado e de controle;
- Regularização das apropriações/contabilizações indevidas e/ou inadequadas classificadas nos documentos hábeis nas unidades;

- Prestar assistência e suporte técnico aos dirigentes e aos setores financeiros, orçamentários e almoxarifado das 57 unidades, por meio de comunicação no SIAFI, e-mail, whatsapp e telefone;
- Elaboração de mensagem no SIAFI com orientações e solicitações aos agentes responsáveis nas unidades (gestores, setores financeiros, orçamentários e almoxarifado);
- Comunicação diária com os servidores do setor, por e-mail/whatsapp/telefone, para tratar de assuntos relacionados às demandas de trabalho executadas remotamente;
- Consulta diária as mensagens recebidas e enviadas no SIAFI;
- Acompanhamento e correção das equações apontadas pelo Ministério da Educação (MEC) na transação CONDESAUD/CPR;
- Atualização diária da planilha de controle dos Inventários de Almoxarifado de 2019;
- Reunião teletrabalho semanal com as chefias e a equipe de analistas do setor;
- Verificação das atualizações no Rol de Responsáveis e na tabela de UG das unidades da UFRJ, por meio de consulta às transações SIAFI: >CONAGENTE e >CONUG;
- Recebimento, análise, assinatura e arquivo no SEI-UFRJ dos 59 processos com os inventários de bens de estoque existentes nos almoxarifados, bens imóveis e bens nos cofres das unidades;
- Cadastramento de senhas para acesso dos operadores aos sistemas da REDE SERPRO/SIAFI/SIASG (tarefa compartilhada com a Seção de Análise e Conciliação de Contas).
- Conciliação das notas fiscais no EFD-REINF e SIAFI nas UASGS.
- Implantação do SIADS em todas as UASG em relação ao Almoxarifado.

### **Equipe Responsável**

Superintendente: Elias Costa Martins

Diretora : Rozinete Dias Vaz Fernandes

SACC: Claudio Sergio Resende Costa

SAU : Cesar A. Bonifacio Andrade Silva Afonso

### **Divisão de Prestação de Contas (DPC)**

- Análise de processos de Diárias e passagens até o encerramento do exercício;
- Baixa de diárias e passagens no sistema SCDP até o encerramento do exercício;
- Acompanhamento dos processos e Análise das prestações de contas de forma crítica para celeridade dos trabalhos;
- Elaboração de Dirf do exercício atual;
- Retificação de DIRFs.;
- Elaboração de declarações para prestadores de serviços da UFRJ referentes aos exercícios de 1999 a 2013;
- Análise dos processos de NES;
- Análise de dados dos prestadores de serviços que constam no INSS com envio das respectivas contribuições através da GFIP.

### **Seção de Convênios**

- Análise dos processos referente a TED, Convênio e Contratos celebrado entre a UFRJ e Órgãos Federais e ainda com Fundações de Apoio;
- Análise dos contratos com a finalidade de verificar a correta utilização dos recursos financeiros disponibilizados para desenvolvimento do objeto, incluindo a conciliação de adiantamento a fornecedores, registro contábil dos contratos, convênios e acordos, fornecimento dos dados necessários à elaboração de pareceres e relatórios que contribuam para tomada de decisão dos ordenadores de despesa;
- Atendimento a auditorias internas e demandas de órgãos de controle externo CGU, TCU, Ministério Público e Ministérios.
- Reconstituição dos processos perdidos no incêndio no ano de 2016 para as devidas análises.

### **Equipes Responsáveis**

#### **Contadoria**

Contador Geral: Elias Costa Martins

#### **Divisão de Prestação de Contas (DPC)**

Diretor: Marcelo Rodrigues Martins

#### **Seção de Convênios**

Chefe: Ângela Duarte Galio da Paixão