



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

BOLETIM DE SERVIÇO

Boletim Oficial de Atos Administrativos

(Art. 1º da Lei nº 4.965, de 05 de maio de 1966)

ANO VI - Nº 221

Quarta-feira, 26 de novembro de 2025



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

Luiz Inácio Lula da Silva
PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Camilo Sobreira de Santana
MINISTRO DA EDUCAÇÃO

João Paulo Sales Macedo
REITOR

REITORIA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

PORTARIAS

PORTARIA Nº 353, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2025

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, considerando a Resolução CONSUNI Nº 167 DE 18 DE JUNHO DE 2025 e o processo nº 23855.007890/2025-78, resolve:

Art. 1º Constituir a Comissão Permanente de Heteroidentificação (CPH) da Universidade Federal do Delta do Parnaíba, com mandato de 02 (dois) anos, com a seguinte composição:

MEMBROS REPRESENTANTES DOS DOCENTES

Maxim Paolo Repetto Carreno, SIAPE 1352244 – Presidente
Heidi Gracielle Kanitz, SIAPE 1352244 – Suplente

MEMBROS REPRESENTANTES DOS TAEs

Tarsyane Kelle Rocha Carvalho, SIAPE 1593262 – Titular
Joana D'arc Mendes Vieira, SIAPE 3403109 – Suplente

MEMBROS REPRESENTANTES DOS DISCENTES

Ítalo Robson de Freitas Gomes, Matrícula 20219013619 – Titular
Tainara Cardoso Coqueiro, Matrícula 20249029576 – Suplente

Art. 2º A Comissão Permanente de Heteroidentificação terá as seguintes atribuições:

- I - elaborar o Regimento Interno da CPH;
- II - coordenar, supervisionar, orientar e apoiar os procedimentos de heteroidentificação da UFDPAr;
- III - indicar os(as) membros(as) componentes das Comissões Específicas de Heteroidentificação e das Comissões Recursais;
- IV - zelar pela execução da implementação da política de reserva de vagas para pretos(as), pardos(as), indígenas e quilombolas na UFDPAr, contribuindo para o seu aprimoramento;
- V - participar da elaboração de editais dos processos seletivos de ingresso por reserva de vagas em cursos de graduação, pós-graduação e concursos públicos para servidores da UFDPAr;
- VI - elaborar relatórios anuais sobre a atuação dessa comissão em relação a temas como: processos seletivos, ocupação das vagas reservadas, denúncias de fraudes e recursos, entre outros indicadores pertinentes às políticas afirmativas;
- VII - promover processos formativos destinados aos(as) membros(as) das Comissões Específicas de Heteroidentificação e das Comissões Recursais;
- VIII - desenvolver ações de promoção das ações afirmativas, campanhas educativas e divulgação de possíveis intervenções na ocorrência de fraudes.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando os termos da Portaria nº 16 de 21 de janeiro de 2025.

JOÃO PAULO SALES MACEDO
Reitor

PORTARIA Nº 354, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2025

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAr, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

Art. 1º Designar a servidora ANA CAROLINA MACHADO LEÓDIDO, Biomédica, SIAPE nº 1994935 para exercer a Função Gratificada, FG-01, de Responsável Técnica pelo Laboratório Escola de Biomedicina, da Universidade Federal do Delta do Parnaíba, a partir de 04 de novembro de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO PAULO SALES MACEDO
Reitor

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

PORTARIAS

PORTARIA Nº 686, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2025

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPar, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria nº 122, de 09 de fevereiro de 2023 da UFDP

ar, considerando o Processo nº 23855.007859/2025-42, resolve:

Art. 1º Tornar sem efeito a Portaria PROGEP nº 662, de 21 de novembro de 2025, publicada no Boletim de Serviço, Ano V - Nº 219, de Segunda-feira, de 24 de novembro de 2025.

Art. 2º Esta portaria entrara em vigor na data de sua publicação.

AURELIO VINICIUS ARAUJO SILVA
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 687, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2025

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPar, no uso de suas atribuições pela Portaria Nº 122, de 09 de fevereiro de 2023, considerando o processo nº 23855.007929/2025-92, resolve:

Art. 1º Designar CASSIO COSTA ALMEIDA, SIAPE nº 3390409, Técnico de Tecnologia da Informação, lotado na Divisão de Desenvolvimento e Suporte Avançado - DDSA/CS/DSIT/PROTIC, para substituir EVERALDO BARBOSA DA SILVA, SIAPE nº 3390230, Chefe da Divisão de Desenvolvimento e Suporte Avançado - DDSA/CS/DSIT/PROTIC (FG-01), no período de 01/12/2025 a 20/12/2025, por motivo de férias do titular.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

AURELIO VINICIUS ARAUJO SILVA
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 688, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2025

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPar, no uso de suas atribuições pela Portaria Nº 122, de 09 de fevereiro de 2023, considerando o processo nº 23855.007921/2025-17, resolve:

Art. 1º Designar JOANA D'ARC MENDES VIEIRA, SIAPE nº 3403109, Assistente em Administração, lotada na Coordenadoria de Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu - CPPGSS/PROPOPI, para substituir EMERSON DIÓGENES DE MEDEIROS, SIAPE nº 1730053, Coordenador de Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu da Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação - CPPGSS/PROPOPI (CD-04), no período de 24/11/2025 a 07/12/2025, por motivo de férias do titular.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

AURELIO VINICIUS ARAUJO SILVA
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 689, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2025

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPar, no uso de suas atribuições pela Portaria Nº 122, de 09 de fevereiro de 2023, considerando o processo nº 23855.007914/2025-12, resolve:

Art. 1º Designar TARSYANE KELLE ROCHA CARVALHO, SIAPE nº 1593262, Assistente em Administração, lotado na Divisão de Execução Interna - DEI/CL/DA/PRAD, para substituir ANTONIO DA SILVA SOARES JUNIOR, SIAPE nº 3390199, Chefe da Divisão de Execução Licitatória - DEL/CL/DA/PRAD (FG-01), no período de 20/11/2025 a 26/11/2025, por motivo de licença para tratamento da própria saúde.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

AURELIO VINICIUS ARAUJO SILVA
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 690, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2025

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAr, no uso de suas atribuições pela Portaria Nº 122, de 09 de fevereiro de 2023, considerando o processo nº 23855.007913/2025-39, resolve:

Art. 1º Designar TIAGO SAYÃO ROSA, SIAPE nº 1920720, Diretor de Gestão de Recursos - DGREC/PROPLAN(CD-03), para substituir OSMAR GOMES DE ALENCAR JUNIOR, SIAPE nº 1752268, Pró- Reitor de Planejamento - PROPLAN(CD-02), no período de 23/11/2025 a 30/11/2025, por motivo de licença por falecimento.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

AURELIO VINICIUS ARAUJO SILVA
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 99, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2025

O MÉDICO DO TRABALHO, no uso de suas atribuições, que lhe confere ato normativo 03/24 e considerando o disposto em INSTRUCAO NORMATIVA nº 15 de 16/03/2022 resolve:

Conceder adicional de insalubridade de grau MÉDIO (10% do vencimento básico), tendo em vista que o servidor realiza atividades sob risco BIOLÓGICOS (bactérias e fungos), entre outras, em Parnaíba. Vide processo com informações detalhadas e anuência da chefia imediata n. 23855.007537/2025-06.

Relação de Servidores:

SERVIDOR: : LUANA GABRIELLE DE FRANCA FERREIRA
CARGO: PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
LOTAÇÃO: 172 - CHEFIA DO CURSO DE BACHARELADO EM FISIOTERAPIA
ADICIONAL : INSALUBRIDADE GRAU: MÉDIO
INÍCIO CONCESSÃO: 06/11/2025

PORTARIA Nº 100, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2025

O MÉDICO DO TRABALHO, no uso de suas atribuições, que lhe confere ato normativo 03/24 e considerando o disposto em INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 15 de 16/03/2022 resolve:

Conceder adicional de insalubridade de grau MÉDIO (10% do vencimento básico), tendo em vista que a servidora realiza atividades em contato com pacientes em estabelecimento destinado ao cuidado de saúde mental, em Parnaíba-PI. Vide processo com informações detalhadas e anuência da chefia imediata n. 23855.007737/2025-38 .

MATHEUS PINHO BEZERRA
MÉDICO DO TRABALHO

Relação de Servidores:

SERVIDOR: MHARIANNI CIARLINI DE SOUSA BEZERRA
CARGO: PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
LOTAÇÃO: 162 - CHEFIA DO CURSO DE BACHARELADO EM PSICOLOGIA
ADICIONAL : INSALUBRIDADE GRAU: MÉDIO
INÍCIO CONCESSÃO : 13/11/2025

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

PORTARIAS

PORTARIA Nº 125, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2025

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAr, nomeado pela Portaria nº 163, de 27 de março de 2024; publicada no DOU Edição nº 62, Seção 2, Página 29 de 01 de abril de 2024; no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao que estabelecem as Normas Gerais para o encerramento do exercício financeiro desta Universidade, vinculada ao Ministério da Educação (MEC); assim como o disposto na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964; na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000; na Lei nº 14.194, de 20 de agosto de 2021; no Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986; no Decreto nº 11.927, de 22 de fevereiro de 2024; no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 11ª edição (Portaria Conjunta STN/SOF nº 26, de 18 de Dezembro de 2024); no Manual do Sistema Integrado de Administração Financeira Macrofunções 02.03.18, (Encerramento do Exercício), 02.03.17 (Restos a Pagar), 02.03.15 (Conformidade Contábil) e 02.11.42 (Folha de Pagamento), RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer o calendário de prazos e os procedimentos para o encerramento do exercício financeiro de 2025, a serem observados no âmbito da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAr).

Art. 2º As unidades demandantes poderão solicitar empenho, considerando a disponibilidade orçamentária informada pela Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN) e deverão obedecer à data máxima de solicitação de empenho, constante no Anexo I desta Portaria.

Parágrafo Único. Após a emissão das notas de empenho de todos os processos recebidos até a data estabelecida, a PROPLAN providenciará o remanejamento dos saldos remanescentes das dotações das unidades no Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI), para consolidação nos respectivos programas de trabalho e posterior atendimento de demandas prioritárias desta Instituição.

Art. 3º Não será permitida a realização de atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, no âmbito do SIAFI, após 31 de dezembro de 2025, relativos ao exercício encerrado.

Parágrafo Único. Excetuam-se da vedação do caput os procedimentos relacionados à inscrição dos restos a pagar e aos ajustes de registros contábeis patrimoniais, para fins de elaboração das Demonstrações Contábeis, na forma estabelecida pelo órgão central do Sistema de Contabilidade Federal.

Art. 4º A Pró-Reitoria de Administração encaminhará à Diretoria de Gestão Contábil e Financeira (DGCF/PRAD) os processos para emissão de empenhos dos créditos oriundos do orçamento da Lei Orçamentária Anual (LOA 2025); de créditos recebidos por destaque das seguintes unidades orçamentárias: Ministério da Educação (MEC); Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES); e de créditos oriundos por destaque de órgãos não vinculados ao MEC, referentes às despesas de serviços de terceiros, materiais de consumo e investimentos dentro do prazo estabelecido no Anexo I.

Parágrafo Único. Os processos de solicitação de empenhos, enviados à DGCF, após o prazo estabelecido no Anexo I desta Portaria, serão devolvidos à unidade para atendimento por meio do orçamento de 2026.

Art. 5º Todas as unidades demandantes e os fiscais de contratos deverão cumprir o prazo máximo estabelecido no anexo desta Portaria, para envio à Divisão de Execução Financeira (DEFIN) de processos de pagamentos com despesas contratuais ou não.

§1º Os fiscais responsáveis pelas solicitações de pagamentos de despesas contratuais deverão cumprir o prazo de envio do processo de pagamento à DEFIN, até a data prevista no Anexo I.

§2º Os responsáveis pelas solicitações de pagamentos de bolsas/auxílios estudantis, e dos demais benefícios deverão encaminhar os processos referentes ao mês de dezembro conforme prazos estabelecidos no Anexo I.

§3º Os processos de pagamentos que não estiverem devidamente instruídos, conforme orientações da DGCF, serão devolvidos para a unidade solicitante que deverá, por sua vez, devolver à DEFIN, com a solicitação atendida, no prazo máximo de 24 horas.

§4º As solicitações de pagamentos enviadas fora do prazo divulgado serão devolvidas à unidade de origem para liquidação no exercício financeiro de 2026, e o solicitante assumirá a responsabilidade de possíveis ônus, como multa e encargos, pelo envio do processo fora do prazo previsto nesta Portaria.

Art. 6º A demanda de diárias e passagens que será utilizada até o final do exercício de 2025 deve ser solicitada por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) no prazo estabelecido no Anexo I desta Portaria.

§1º Não poderão ser indicados para inscrição em restos a pagar não processados empenhos referentes a despesas com diárias, conforme disposto no item 3.3 da Macrofunção 02.03.17 (Restos a pagar).

Art. 7º Os prazos e os procedimentos referentes às provisões de férias e 13º salário da folha de pagamento de pessoal, no mês de dezembro, como também, a conciliação ou ajustes das contas de adiantamentos devem ser efetuados em conformidade com a rotina estabelecida na Macrofunção 02.11.42 (Folha de Pagamento).

Art. 8º Consideram-se restos a pagar as despesas empenhadas e não pagas até o dia 31 de dezembro, distinguindo-se as processadas das não processadas, na forma prevista na Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964, no Decreto nº 93.872 de 23 de dezembro de 1986 e suas alterações.

§1º São restos a pagar processados, restos a pagar não processados em liquidação e restos a pagar não processados a liquidar, respectivamente, a inscrição de despesas empenhadas e liquidadas, despesas empenhadas com a liquidação iniciada e as despesas empenhadas com a liquidação não iniciada, conforme disposto no Manual do SIAFI, Macrofunção 02.03.17 (Restos a Pagar).

§2º A inscrição de despesas em restos a pagar não processados em liquidação e dos restos a pagar não processados a liquidar está condicionada à indicação pelo Ordenador de Despesas ou por pessoa por ele indicada, por ato legal, e incluído no SIAFI em campo próprio na tabela de Unidades Gestoras (UG), atentando-se para os seguintes aspectos:

I - Previamente à indicação dos respectivos empenhos, os valores deverão ser analisados e ajustados com base nos compromissos já assumidos, procedendo-se, até o dia 23 de dezembro de 2025, à anulação daqueles que estiverem em desacordo com a legislação vigente (Acórdão TCU nº 2823/2015-P) e dos que não serão indicados para inscrição em restos a pagar não processados a liquidar e em restos a pagar não processados em liquidação;

II - A inscrição de despesas em restos a pagar não processados a liquidar será realizada mediante a indicação no SIAFI WEB, por meio da transação “Gerenciar Indicação de Inscrição em Restos a Pagar” (GERINDRP), no prazo estabelecido no Anexo I desta Portaria; e

III - As notas de empenho não indicadas pelo Ordenador de Despesas nos prazos estabelecidos nos incisos I e II serão anuladas automaticamente pela Coordenação Geral de Contabilidade da União (CCONT), da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), Órgão Central do Sistema de Contabilidade Federal e do SIAFI - em 08/01/2026, com base no saldo das contas contábeis: 62292.01.01 (Empenhos a Liquidar) e 62292.01.02 (Empenhos em Liquidação), respectivamente.

§3º A inscrição de despesas em restos a pagar processados será realizada automaticamente pela CCONT/STN, conforme disposto nas macrofunções 02.03.17 (Restos a Pagar) e 02.03.18 (Encerramento do Exercício).

Art. 9º As unidades demandantes deverão indicar à Pró-Reitoria de Administração, no prazo estabelecido no Anexo I, as notas de empenho que deverão ser inscritas em restos a pagar, bem como os saldos ou notas de empenhos a serem anulados.

Art. 10º Os fiscais dos contratos deverão analisar os respectivos saldos dos empenhos dos contratos e solicitar à Divisão de Execução Orçamentária (DEORC) o reforço ou anulação do saldo até a data prevista no Anexo I, bem como indicar o valor que deverá ser inscrito em restos a pagar não processados para dar cobertura à fatura correspondente à competência de dezembro, que deverá ser liquidada no exercício financeiro subsequente.

Art. 11º É de responsabilidade dos dirigentes de todas as unidades desta Universidade:

I - O fiel cumprimento dos prazos estabelecidos nesta Portaria; e

II - O fiel cumprimento das orientações e procedimentos desta Portaria e das macrofunções do Manual SIAFI nela relacionadas, em especial, a macrofunção 02.03.18 (Encerramento do Exercício), 02.03.17 (Restos a Pagar), 02.03.15 (Conformidade Contábil) e 02.11.42 (Folha de Pagamento).

Parágrafo Único. A inobservância dos prazos estabelecidos no cronograma de encerramento do exercício e dos procedimentos dispostos neste artigo ensejará:

I - O registro das ocorrências 318 (Não Atendimento de Orientação do Órgão Setorial de Contabilidade) e 323 (Não Inclusão de Nota Explicativa no SIAFI Web) na conformidade contábil de órgão superior; e

II - A apuração incorreta do resultado do exercício de 2025.

Art. 12º Todas as unidades demandantes envolvidas nas atividades de encerramento de exercício, independentemente de recesso, deverão ficar à disposição da Diretoria de Gestão Contábil e Financeira e da Pró-Reitoria de Administração para quaisquer eventualidades, considerando que o exercício financeiro encerra em 31 de dezembro de 2025.

Art. 13º Eventuais dúvidas quanto ao calendário e aos procedimentos constantes desta Portaria poderão ser dirimidas pela Diretoria de Gestão Contábil e Financeira.

Art. 14º Esta portaria poderá sofrer alterações, conforme os prazos estabelecidos pelo Ministério da Educação e Secretaria do Tesouro Nacional.

Art. 15º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFDPAr.

RAFAEL ARAÚJO SOUSA FARIAS
Pró-Reitor de Administração

Anexo I - Prazos e procedimentos para o encerramento do exercício financeiro de 2025

ITEM	PROCEDIMENTOS	PRAZO
01	Solicitação de emissão de empenho para aquisição de material, serviço ou permanente, pelas unidades da UFDPAr à PRAD, com créditos oriundos do orçamento da LOA 2025; de créditos recebidos por destaque das seguintes unidades orçamentárias: MEC; e de créditos oriundos por destaque de órgãos não vinculados ao ministério da educação.	28/11/2025
02	Solicitação via Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) de diárias e passagens pelas unidades demandantes.	28/11/2025
03	Prazo máximo para os setores demandantes solicitarem anulação total ou parcial dos empenhos ordinários emitidos em 2025, para os materiais que não serão entregues e serviços que não serão prestados, sem prejuízo da adoção de todos os procedimentos legais de notificação e eventual punição ao fornecedor. O saldo anulado será destinado para novos empenhos de acordo com a destinação indicada pela PROPLAN.	28/11/2025
04	Encaminhamento pelos setores demandantes à PRAD das indicações das notas de empenho que deverão ser inscritas em restos a pagar, bem como os saldos ou notas de empenhos a serem anulados.	16/12/2025
05	Prazo máximo para emissão de empenhos dos créditos oriundos do orçamento da LOA 2025; de créditos recebidos por destaque das seguintes unidades orçamentárias: MEC; e de créditos oriundos por destaque de órgãos não vinculados ao Ministério da Educação.	02/12/2025
06	Prazo máximo de encaminhamento à Divisão de Execução Financeira/Diretoria de Gestão Contábil de Financeira das solicitações de pagamentos referentes a despesas contratuais (competência 11/2025).	12/12/2025
07	Prazo máximo de encaminhamento à Divisão de Execução Financeira/Diretoria de Gestão Contábil de Financeira das solicitações de pagamentos referentes a despesas não contratuais.	19/12/2025
08	Prazo máximo de encaminhamento à Divisão de Execução Financeira/Diretoria de Gestão Contábil de Financeira das solicitações de pagamentos de bolsas/auxílios estudantis referentes a competência 12/2025 .	18/12/2025
09	Prazo máximo de encaminhamento dos processos recebidos pelo almoxarifado, patrimônio e compras à Divisão de Execução Financeira/Diretoria de Gestão Contábil de Financeira para liquidação/apropriação da despesa.	18/12/2025
10	Prazo para prestação de contas de Suprimento de Fundos.	12/12/2025
10	Últimos procedimentos no SIAFI 2025, inclusive o cancelamento dos saldos ainda existentes na conta de empenhos a liquidar que não serão utilizados e/ou estão em desacordo com a legislação vigente.	23/12/2025
11	Prazo para indicação no SIAFI WEB 2025, por meio da transação GERINDRP, pelo ordenador de despesas, dos empenhos a serem inscritos em Restos a Pagar Não Processados a Liquidar e em Restos a Pagar não Processados a Liquidar em Liquidação, contas: 62292.01.01 (Empenhos a Liquidar) e 62292.01.02 (Empenhos em liquidação).	06/01/2026

12	Conciliação e ajuste dos saldos apropriados de férias e 13º Salário do mês de dezembro, confrontados com os respectivos adiantamentos e passivos correspondentes.	31/12/2025
13	Inscrição automática, pela CCONT/STN, de empenhos de 2025 em restos a pagar: -Não Processados a Liquidar (Não exigível); -Não Processados em Liquidação (Exigível); -Processados (processo diário de inscrição em restos a pagar processados, executado no período de 29/12/2025 até 06/01/2026).	07/01/2026
14	Anulação automática, pela CCONT/STN, de empenhos não inscritos em restos a pagar não processados a liquidar e em liquidação por ausência de indicação pelo Ordenador de Despesas.	08/01/2026
15	Último dia para envio das informações para subsidiar a elaboração da “Declaração do Contador e do Relatório de Inconsistências Contábeis de Órgão Superior” à Setorial Contábil do MEC.	08/01/2026
16	Prazo máximo de encaminhamento à Divisão de Execução Financeira/Diretoria de Gestão Contábil de Financeira das solicitações de pagamentos referentes a despesas contratuais referente ao mês de dezembro de 2025.	09/01/2025
17	Inclusão de Notas Explicativas no SIAFI/Web pelas Setoriais Contábeis de Órgão.	30/01/2026
18	Inclusão no SIAFI Web do Relatório Contábil (Declaração do Contador, Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas).	30/01/2026

Dúvidas: tratar com a Diretoria de Gestão Contábil e Financeira (prad.dgcf@ufdpar.edu.br)