



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO  
SECRETARIA GERAL DO MPU**

PORTARIA SG/MPU Nº 181, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2025.

Aprova a Norma de Execução SG/MPU nº 1/2025, que disciplina o processo contábil de encerramento do exercício de 2025 e de abertura do exercício de 2026, no âmbito do Ministério Público da União.

A SECRETÁRIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, no uso das atribuições delegadas pelo art. 1º da [Portaria PGR/MPU nº 683, de 26 de setembro de 2013](#), resolve:

Art. 1º Fica aprovada a Norma de Execução SG/MPU nº 1/2025, na forma do Anexo desta Portaria.

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

ELIANA PÉRES TORELLY DE CARVALHO

Este texto não substitui o [publicado no DOU, Brasília, DF, 3 dez. 2025. Seção 1, p. 146.](#)

Ministério Público Federal

## ANEXO DA PORTARIA SG/MPU Nº 181, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2025

## NORMA DE EXECUÇÃO SG/MPU Nº 1/2025

## 1 – OBJETIVO

Esta Norma de Execução tem por objetivo disciplinar o processo contábil de encerramento do exercício de 2025 e de abertura do exercício de 2026 no âmbito do Ministério Público da União. O processo deve observar as disposições contidas nas Macrofunções 02.03.17 (Restos a Pagar) e 02.03.18 (Encerramento do Exercício) do Manual Siafi.

## 2 – CALENDÁRIO DOS PRAZOS

DATA LIMITE	PROCESSO	UNIDADE RESPONSÁVEL
31/12/2025	Fechamento do Siafi 2025 para registros pela Unidade Gestora.	Unidade Gestora
31/12/2025	Transferência de saldos dos Restos a Pagar Não Processados (RPNP) que serão excetuados do cancelamento automático, nos termos do art. 105, parágrafo único, da <a href="#">Lei nº 14.133/2021</a> (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)	Unidade Gestora
31/12/2025	Cancelamento dos saldos das Contas 63151.00.00 (RPNP a liquidar bloqueados por Decreto) e/ou 63152.00.00 (RPNP em liquidação bloqueados por Decreto), cujas notas de empenho foram emitidas no exercício de 2023. (Artigo 68, § 6º, do Decreto nº 93.872/1986)	STN
31/12/2025	Cancelamento dos saldos das Contas 63110.00.00 (RPNP a Liquidar) e/ou 63120.00.00 (RPNP em Liquidação), cujas notas de empenho foram emitidas até o exercício de 2022 e que não foram liquidados até 31/12/2025. (Artigo 68, § 7º, do Decreto nº 93.872/1986)	STN
01/12/2025 a 06/01/2026	Indicação das notas de empenho de 2025, pelo Ordenador de Despesas, para inscrição em Restos a Pagar Não Processados (RPNP) a liquidar e/ou em liquidação.	Unidade Gestora
07/01/2026	Fechamento do Siafi 2025 para registros pela Setorial de Contabilidade do MPU.	SUBCON/SPOC
07/01/2026	Inscrição em Restos a Pagar: - Não processados a liquidar (Não Exigível) - Não processados em liquidação (Exigível)	STN

DATA LIMITE	PROCESSO	UNIDADE RESPONSÁVEL
	- Processados (será executado processo diariamente de inscrição em RPP no período de 31/12/2025 até 07/01/2026)	
08/01/2026	Conferência do processo de inscrição de Restos a Pagar.	Unidade Gestora
08/01/2026	Anulação automática das notas de empenho não indicadas pelo gestor para inscrição em Restos a Pagar não processados, com base no saldo das contas 62292.01.01 (Empenhos a Liquidar) e 62292.01.02 (Empenhos em Liquidação).	STN
10/01/2026	Migração do cadastro de empenho.	STN
12/01/2026	Conformidade de Registro de Gestão.	Unidade Gestora
12/01/2026	Inscrição de Recursos Diferidos e a Receber/a Liberar para Pagamento de Restos a Pagar.	STN
13/01/2026	Conferência do processo de inscrição de Recursos Diferidos e a Receber/a Liberar pela Setorial Financeira do MPU.	SUBCEOF/SPOC
15/01/2026	Apuração do resultado do exercício.	STN
20/01/2026	Conformidade Contábil de UG.	SUBCON/SPOC
21/01/2026	Conformidade Contábil de Órgão.	SUBCON/SPOC
22/01/2026	Conformidade Contábil de Órgão Superior.	SUBCON/SPOC
23/01/2026	Conformidade Contábil de BGU.	STN
30/01/2026	Inclusão do Relatório Contábil do MPU (Declaração Anual do Contador, Demonstrações Contábeis e notas explicativas do exercício de 2025) no SiafiWeb 2025.	SUBCON/SPOC
03/02/2026	Baixa dos Recursos Diferidos (Siafi 2026).	STN
09/02/2026	Envio do Relatório de Inconsistências Contábeis do MPU à CCONT/STN.	SUBCON/SPOC
31/03/2026	Publicação do Relatório de Gestão, da Declaração Anual do Contador, das Demonstrações Contábeis do MPU e das respectivas Notas Explicativas.	SUBCON/SPOC

### 3 – PROCEDIMENTOS DA UNIDADE GESTORA

#### 3.1 – Registro dos documentos no Siafi 2025

No Siafi devem ser registrados todos os atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, em observância ao disposto no art. 89 da [Lei nº 4.320/1964](#), no art. 167 da [Lei nº 15.080/2024](#) (Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2025) e no art. 5º do Decreto nº 6.976/2009.

Dessa forma, as unidades gestoras devem registrar, no Siafi e até 31/12/2025, os documentos comprobatórios dos atos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal. Essa obrigação decorre do disposto no § 1º do art. 167 da LDO para 2025 e do inciso XX do art. 1º da [Portaria SG/MPU nº 262, de 30 de dezembro de 2024](#).

Embora 31/12/2025 seja o prazo limite, é altamente recomendável que o registro ocorra de forma antecipada, garantindo-se tempo hábil para a regularização de eventuais inconsistências detectadas.

Em conformidade com o art. 63 da [Lei nº 4.320/1964](#), o registro de despesa liquidada está condicionado ao prévio reconhecimento do direito adquirido pelo credor.

### 3.2 – Inscrição de Restos a Pagar Não Processados

Para a correta e bem-sucedida execução do processo automático de inscrição de Restos a Pagar não processados, que ocorrerá no Siafi 2025 em 07/01/2026, é imprescindível que os gestores do Ministério Público da União atentem-se às seguintes etapas:

1ª Etapa: Ajustar o saldo da Conta 62292.01.01 – Empenhos a Liquidar.

A emissão de empenho (original, reforço ou anulação) poderá ser realizada até 31/12/2025, em observância ao disposto no § 1º do art. 167 da [Lei nº 15.080/2024](#) – LDO para 2025.

As despesas relativas a diárias, ajuda de custo e suprimento de fundos são consideradas liquidadas no ato da autorização formal do instrumento de concessão. Por essa razão, os empenhos correspondentes não podem ser inscritos em Restos a Pagar Não Processados, em observância ao estabelecido no item 3.3 da Macrofunção 02.03.17 (Restos a Pagar) do Manual Siafi.

2ª Etapa: Ajustar o saldo da Conta 62292.01.02 – Empenhos em Liquidação.

Os empenhos em liquidação com execução iniciada até o final do exercício de 2025, cuja liquidação não possa ser efetuada por motivo de o bem ou serviço contratado não ter sido totalmente entregue e atestado, deverão ser registrados na conta 62292.01.02 (Empenhos em Liquidação). Tal contabilização deve observar as instruções do item 4.3.2 da Macrofunção 02.03.17 (Restos a Pagar) do Manual Siafi.

A respeito dos empenhos em liquidação, cabe ressaltar ainda que não deve ser registrado documento hábil no CPR com valor de obrigação por estimativa.

3ª Etapa: Indicar os empenhos de 2025 que serão inscritos em Restos a Pagar Não Processados a liquidar e/ou em liquidação

A inscrição de despesas como restos a pagar não processados (a liquidar e/ou em liquidação) está condicionada à prévia indicação do empenho pelo ordenador de despesas, conforme estabelecido no § 1º do art. 68 do Decreto nº 93.872/1986.

A indicação dos empenhos de 2025 no SiafiWeb 2025 deve ocorrer no período de 1º de dezembro de 2025 a 6 de janeiro de 2026.

O procedimento de indicação é realizado por meio da transação GERINDRP (Gerenciar Indicação de Restos a pagar), disponível no módulo orçamentário do SiafiWeb 2025.

Deve-se observar o disposto no item 4.3 (Inscrição de saldos de empenhos em restos a pagar) da Macrofunção 02.03.17 (Restos a Pagar) e no item 6.3.2.2 da Macrofunção 02.03.18 (Encerramento do Exercício), ambas do Manual Siafi.

Eventual delegação dessa atribuição deverá ser formalizada por ato legal e registrada, por meio da transação ATUUG, no campo “Indicação para Inscrição de NE em RPNP a liquidar/em liquidação”, com o CPF e nome do responsável designado.

4ª Etapa: Acompanhamento da situação das Notas de Empenho pela GERINDRP

As consultas na transação GERINDRP podem ser realizadas utilizando filtros referentes às notas de empenhos. O campo “Indicado para inscrição em RP” oferece três opções de consulta:

I – Em Branco: exhibe todos os empenhos, independentemente de estarem ou não indicados para inscrição em RPNP (a liquidar e/ou em liquidação);

II – Sim: exhibe somente os empenhos indicados para inscrição em RPNP (a liquidar e/ou em liquidação).

III – Não: exhibe somente os empenhos não indicados para inscrição em RPNP (a liquidar e/ou em liquidação).

No caso de as unidades gestoras necessitarem realizar o pagamento de restos a pagar não processados a liquidar e/ou em liquidação, antes do processamento automático de inscrição do RPNP, o gestor deverá solicitar à Subsecretaria de Contabilidade – SUBCON/SPOC/SG a abertura do Siafi 2025, por meio do Sistema Nacional de Pedidos (SNP) e uso do serviço: SIAFI - Abertura do sistema. Após abertura do sistema, efetuar a inclusão de documento hábil do tipo RE (Registro de Controle de Empenho e Restos a Pagar) para o registro da inscrição manual, utilizando uma das seguintes situações:

NOTA DE EMPENHO	Empenhos a Liquidar (62292.01.01)	Empenhos em Liquidação (62292.01.02)
Sem vínculo com transferência	LDV916	LDV914
Vinculada a transferência	LDV917	LDV915

A conferência do processo de inscrição de Restos a Pagar deve ser realizada em 08/01/2026.

Utilize as seguintes contas do Siafi 2026 como base:

53111.01.00 – RP não processados a liquidar inscritos

53111.02.00 – RP não processados em liquidação inscritos

53121.00.00 – Reinscrição de RP não processados a liquidar

53122.00.00 – Reinscrição de RP não processados em liquidação

53210.00.00 – Restos a Pagar processados - Inscritos

53220.00.00 – Restos a Pagar processados - Exercícios anteriores

Caso seja identificada qualquer impropriedade, a unidade gestora deverá, na mesma data, comunicar imediatamente a Subsecretaria de Contabilidade para que as providências de regularização sejam prontamente adotadas.

### 3.3 – Registro da Exceção ao Cancelamento Automático de RPNP

O gestor é responsável pela análise e, se necessária, transferência dos saldos de Restos a Pagar Não Processados (2022 e exercícios anteriores). O prazo limite para o registro em contas contábeis específicas é 31/12/2025.

Tal procedimento aplica-se exclusivamente aos saldos previstos no parágrafo único do art. 105 da [Lei nº 14.133/2021](#) (Nova Lei de Licitações), garantindo a não ocorrência do cancelamento automático.

Para que os Restos a Pagar Não Processados sejam excetuados do processo de cancelamento automático, conforme previsto no § 7º do art. 68 do Decreto nº 93.872/1986, a unidade gestora deve incluir um documento hábil no SiafiWeb 2025 utilizando o tipo RE (Registro de Controle de Empenho e Restos a Pagar). O registro deve ser feito por meio de uma das seguintes situações:

Código de Situação	Restos a Pagar Não Processados	RPNP Excetuados do Processo de Cancelamento
LDV930	63110.00.00 (RPNP a Liquidar)	63181.00.00 (RPNP a Liquidar)
LDV931	63120.00.00 (RPNP em Liquidação)	63182.00.00 (RPNP em Liquidação)

No exercício seguinte, os saldos das contas de Restos a Pagar Não Processados (RPNP) relativas às exceções do art. 105 da [Lei nº 14.133/2021](#) serão transpostos automaticamente para as contas regulares de RPNP. A transposição ocorrerá da seguinte forma:

- Conta 63181.00.00 (RPNP a Liquidar – Excetuados Art. 105 da [Lei nº 14.133/2021](#)) transposta para a conta 63110.00.00 (RP Não Processados a Liquidar).
- Conta 63182.00.00 (RPNP em Liquidação – Excetuados Art. 105 da [Lei nº 14.133/2021](#)) transposta para a conta 63120.00.00 (RP Não Processados em Liquidação).

Esse procedimento segue o estabelecido no item 6.3.5 (Reinscrição Automática em Restos a Pagar) da Macrofunção 02.03.18 (Encerramento do Exercício) do Manual Siafi.

### 3.4 – Controle Patrimonial

As unidades gestoras devem proceder, até 31 de dezembro de 2025, aos seguintes lançamentos de:

- Registros de depreciação de bens móveis;
- Baixas do Relatório de Movimentação de Almoxarifado – RMA;

- Ajustes do Relatório de Movimentação de Bens Móveis – RMB;
- Regularização das eventuais diferenças entre os registros do Siafi e os inventários de materiais de consumo, de bens móveis, de bens imóveis e de bens intangíveis.

Excepcionalmente, mediante solicitação e justificativa da unidade gestora via SNP, a Subsecretaria de Contabilidade poderá reabrir o Siafi 2025 para a realização desses registros até 6 de janeiro de 2026.

Importa registrar que a realização de inventário anual dos bens patrimoniais é uma tarefa indeclinável do administrador público. Trata-se de procedimento essencial para assegurar a confiabilidade e fidedignidade dos valores inventariados com os registros contábeis, em 31 de dezembro de cada exercício, garantindo que os demonstrativos contábeis evidenciem a correta situação patrimonial da unidade gestora.

### 3.5 – Suprimento de Fundos

Considerando que o expediente nas unidades do Ministério Público da União será cumprido em regime de plantão no período de 20 de dezembro de 2025 a 6 de janeiro de 2026 (conforme art. 41 da [Portaria PGR/MPU nº 78/2019](#)), o suprimento de fundos concedido deve ser aplicado e comprovado (contabilizado no Siafi) regularmente até 19/12/2025 e, em caráter excepcional, até 30/12/2025, de modo a permitir o registro da prestação de contas no Siafi 2025 e a regularização de eventual inconsistência dentro do exercício de 2025.

O registro da comprovação da aplicação do suprimento de fundos no Siafi deve ocorrer por meio de:

- Reclassificação de despesa: Utilização do documento hábil “SF”, aba Outros Lançamentos, com o uso das situações SPEXXX/SPNXXX (para valores utilizados); e/ou
- Estorno de valor não utilizado: Devolução de valores por GRU, com o registro e realização de documento hábil “DU” e/ou inclusão das situações ASP003 (anulação de despesa – SPF003) ou ASP006 (anulação de despesa – SPF006) na aba Despesa a Anular no documento hábil “SF”, com a correspondente anulação do saldo do empenho.

Caso o Agente Suprido não trabalhe durante o período do regime de plantão (20/12/2025 a 06/01/2026), a respectiva prestação de contas deverá ocorrer, impreterivelmente, até o dia 19 de dezembro de 2025.

Os saldos nas Contas 21891.36.09 (Saque - Cartão de Pagamento do Governo Federal) e 21891.36.10 (Fatura - Cartão de Pagamento do Governo Federal) deverão corresponder, exclusivamente, ao valor das faturas com vencimento em 10 de janeiro ou 10 de fevereiro de 2026.

Os valores sacados que estejam na posse do Agente Suprido ou os saldos de contas do tipo “B” deverão ser recolhidos por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, preferencialmente, até os dias 17/12/2025, quando os Agentes Supridos não trabalharem no período do regime de plantão, e

26/12/2025, a fim de possibilitar a devolução desses valores aos empenhos específicos ainda no exercício de 2025.

A unidade gestora deve verificar a existência de documento pendente de baixa por Ordem Bancária (OB) de Saque utilizando a transação GERCOMP, informando o período de 01/01/2025 até 31/12/2025 e o documento hábil “SF – Suprimento de Fundos”. A baixa da OB apresentada no resultado da consulta deverá ocorrer após o pagamento de todas as faturas decorrentes desse suprimento de fundos.

O eventual saldo na conta 11311.02.00 (Adiantamento Concedido – Suprimento de Fundos) indica que não houve o registro contábil da prestação de contas do respectivo suprimento de fundos concedido.

### 3.6 – Análise das Contas Contábeis

O objetivo é examinar e ajustar os saldos das contas que compõem as demonstrações contábeis. Para tal, as unidades gestoras devem:

- Resolver pendências indevidas e/ou prolongadas nos saldos das contas.
- Evitar a ocorrência de saldos invertidos, mesmo em nível de conta corrente.
- Abster-se de informar o código 999 como conta corrente.

As unidades gestoras deverão verificar a existência de saldos nas contas listadas abaixo, utilizando as transações BALANCETE ou CONRAZAO, e adotar os procedimentos de regularização pertinentes a cada situação encontrada:

I – Contas que deverão ter seus saldos zerados até o dia 31/12/2025:

CONTA CONTÁBIL	DESCRIÇÃO	CONTA CORRENTE
11112.20.01	Limite de Saque com Vinculação de Pagamento - OFSS	1490980001 500 149098000X 990 1491000000 987
11381.06.07	Saques por Cartão de Pagamento a Classificar	
11381.06.08	Transferências Constitucionais em Trânsito	
12311.99.02	Bens em Poder de Outra Unidade ou Terceiros	
21111.01.02	Décimo Terceiro Salário a Pagar	
21891.03.00	Suprimento de Fundos a Pagar	
21891.36.01	GRU - Valores em Trânsito para Estorno de Despesa	
21891.36.02	Ordens Bancárias a Emitir	

CONTA CONTÁBIL	DESCRIÇÃO	CONTA CORRENTE
21891.36.03	Ordens Bancárias Canceladas	
21891.36.04	Devolução Suprimento de Fundos Conta Tipo "B"	
21891.36.07	Depósito Conta Única e Institucional a Classificar	
21891.36.12	Ordens Bancárias Canceladas (Cartão de Pagamento do Governo Federal)	
23611.01.00	Reserva de Reavaliação de Bens Imóveis	Saldo invertido
49111.01.01	VPA Bruta a Classificar Arrecadadas por DARF	
49111.01.03	VPA Bruta a Classificar Arrecadadas por GPS	
49111.01.07	VPA Bruta a Classificar – Erro Processamento da GRU	
62110.00.00	Receita a Realizar	1490000000 1491000000
62120.00.00	Receita Realizada	1490000000 1491000000
62211.00.00	Crédito Disponível	Saldo invertido
62212.01.01	Crédito Bloqueado para Remanejamento	Saldo invertido
62212.01.02	Crédito Bloqueado para Controle Interno	Saldo invertido
62212.01.04	Crédito Contido	Saldo invertido
62213.00.00	Crédito Utilizado	Saldo invertido
62292.01.00	Empenhos por Nota de Empenho + Subitem	Saldo invertido
82112.00.00	Disponibilidade por Destinação de Recursos Comprometida por Empenho e Não Liquidadas	Saldo invertido e/ou nas Fontes de Recursos: x490 e x491
82113.00.00	Disponibilidade por Destinação de Recursos Comprometida pela Liquidação e Entradas Compensatórias Não Pagas	Saldo invertido
82114.00.00	Disponibilidade por Destinação de Recursos por Pagamento de Despesas Orçamentárias e Outros	Saldo invertido
89991.24.01	Controle Registro SPIUnet a Ratificar	
89991.24.03	Controle de Reavaliação de Bens Imóveis - RIP	Saldo invertido

II – Contas que deverão ter seus saldos analisados, conciliados e ajustados até o dia 31/12/2025:

CONTA CONTÁBIL	DESCRIÇÃO
11111.19.00	Bancos Conta Movimento - Demais Contas
11112.20.03	Limite de Saque com Vinc. Pagamento - Ordem de Pagamento - OFSS
11311.01.01	13º Salário - Adiantamento
11311.01.02	Adiantamento de Férias
11311.01.05	Salários e Ordenados - Pagamento Antecipado
11311.02.00	Adiantamento Concedido - Suprimento de Fundos ou CPGF
11320.00.00	Tributos a Recuperar / Compensar
11340.00.00	Créditos por Danos ao Patrimônio
11381.06.01	Valores a Receber por Devolução de Despesas Estornadas
11381.99.00	Outros Créditos a Receber e Valores a Curto Prazo
11500.00.00	Estoques
11550.00.00	Materiais em Trânsito
12121.05.00	Crédito por Dano ao Patrimônio – Decisão TCU
12311.00.00	Bens Móveis
12311.08.00	Bens Móveis em Almoxarifado
12311.99.01	Bens Móveis a Alienar
12311.99.05	Bens Móveis em Trânsito
12311.99.07	Bens Não Localizados
12311.99.08	Bens Móveis a Classificar
12321.01.00	Bens de Uso Especial registrados no SPIUNET
12321.06.01	Obras em Andamento
12321.06.05	Estudos e Projetos
12321.07.00	Instalações
12321.08.00	Benfeitorias em Propriedades de Terceiros
12381.00.00	Depreciação, Exaustão e Amortização Acumulada
12410.00.00	Softwares

CONTA CONTÁBIL	DESCRIÇÃO
12481.00.00	Amortização Acumulada
21100.00.00	Obrigações Trabalhistas, Previdências e Assistências a Pagar – Curto Prazo
21111.01.03	Férias a Pagar
21300.00.00	Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo
21400.00.00	Obrigações Fiscais a Curto Prazo
21881.01.00	Consignações
21881.03.00	Depósitos Judiciais
21881.04.00	Depósitos Não Judiciais
21891.36.09	Saque - Cartão de Pagamento do Governo Federal
21891.36.10	Fatura - Cartão de Pagamento do Governo Federal
62292.01.01	Empenhos a Liquidar
62292.01.02	Empenhos em Liquidação
63110.00.00	RP Não Processados a Liquidar
63120.00.00	RP Não Processados a Liquidar em Liquidação
63130.00.00	RP Não Processados Liquidados a Pagar
63151.00.00	RPNP a Liquidar Bloqueados por Decreto 93872/86
63152.00.00	RPNP a Liquidar em Liquidação Bloqueados por Decreto 93872/86
63210.00.00	RP Processados a Pagar
81121.02.00	Termo de Execução Descentralizada – Entradas de Recursos
81130.00.00	Execução de Direitos Contratuais
81221.02.00	Termo de Execução Descentralizada – Saídas de Recursos
81230.00.00	Execução de Obrigações Contratuais
82212.12.00	Liberação de Repasse por Descentralização Externa/Destaque
82222.12.00	Recebimento de Repasse por Descentralização Externa/Destaque

A unidade gestora deve, diariamente, consultar a transação CONDESAUD, do SiafiWeb, e efetuar todos os ajustes necessários, conforme instruções da Macrofunção 02.10.06 (Manual de Regularizações Contábeis) do Manual Siafi, com prazo final para conclusão em 31/12/2025.

### 3.7 – Emissão de Ordem Bancária (OB)

Os horários limites para a geração de ordens bancárias relacionados ao encerramento do exercício de 2025 devem ser consultados diretamente no portal da Secretaria do Tesouro Nacional, no seguinte endereço eletrônico:

<https://www.gov.br/tesouronacional/pt-br/siafi/mais-informacoes/ordens-bancarias>

Convém esclarecer que a regularização de eventual saldo na conta 21891.36.03 (Ordens Bancárias Canceladas) em 30/12/2025, quando o valor for devido, ocorrerá mediante a utilização da situação PSO046.

Caso persista saldo na conta 21891.36.03 (Ordens Bancárias Canceladas) em 02/01/2026, originado no exercício de 2025, a unidade gestora deverá regularizar a situação no Siafi 2025 (após abertura do sistema pela SUBCON), utilizando um dos seguintes procedimentos:

a. Emitir documento hábil DB (Devolução de OB Cancelada) com situação do tipo ESTXXX, estornando a despesa para o respectivo empenho. Caso a despesa seja devida, é necessário providenciar a indicação do empenho pela transação GERINDRP; ou

b. Emitir documento hábil DT (Documento de Recolhimento/Reembolso). Na aba Principal Sem Orçamento, informar a situação PSO046 (Regularização de OB Cancelada, gerando depósito de valores não reclamados).

### 3.8 – Outros Procedimentos

A unidade gestora deve atualizar o Rol de Responsáveis de forma impreterível até o dia 31 de dezembro de 2025, observando o disposto no item 9.2 do Acórdão TCU nº 2.854/2008 – Plenário, que dispensa a obrigatoriedade do controle dos responsáveis pelos períodos de efetiva gestão, bem como as instruções do manual do cadastro eletrônico do rol de responsáveis – Siafi, elaborado pela Secretaria Federal de Controle Interno – SFC/CGU.

O registro da conformidade de registro de gestão, referente aos lançamentos realizados no Siafi entre os dias 02/01/2026 e 07/01/2026, com data de emissão de dezembro de 2025, deverá ser efetuado em até 3 (três) dias úteis a contar da data efetiva do lançamento. O usuário deverá acessar as transações ATUCONFREG e CONCONFREG no Siafi 2025.

Para visualizar documentos emitidos em janeiro de 2026 com data retroativa a dezembro de 2025, o usuário deve acessar a transação CONCONFREG (no Siafi 2025) e preencher o campo PERÍODO com a data efetiva de emissão do documento. Exemplo prático: para um documento gerado no Siafi 2025 em 02/01/2026 com data de emissão de 31/12/2025, deve-se informar a data 02/01/2026 no campo PERÍODO e, em seguida, pressionar a tecla PF6=QUANTIFICA.

Os saldos de compromissos pendentes de realização pela transação GERCOMP (Gerenciar Compromissos) que não são mais devidos, em virtude da prescrição do direito do fornecedor ou por outro motivo, deverão ser cancelados pela opção “Cancelar Pendentes”, na transação CONDH do SiafiWeb.

Tendo em vista que o expediente nas unidades do MPU será cumprido em regime de plantão nos últimos dias do exercício de 2025, a devolução de diárias não utilizadas deverá ocorrer por intermédio de Guia de Recolhimento da União, preferencialmente, dentro do exercício de 2025, a fim de possibilitar a reversão do respectivo crédito à dotação orçamentária própria, em observância ao disposto no § 4º do art. 14 da [Portaria PGR/MPU nº 41, de 25 de junho de 2014](#).

A unidade gestora do MPU que tiver recebido transferência de crédito, referente a Termo de Execução Descentralizada – TED, deverá devolver ao respectivo Órgão repassador, até 31/12/2025, os saldos financeiros e orçamentários não utilizados, bem como o saldo do crédito empenhado que não será indicado pelo gestor para inscrição em restos a pagar.

Por outro lado, deve-se informar ao órgão repassador, em tempo hábil, o valor total do crédito empenhado que será inscrito em restos a pagar e que não teve recebimento do recurso financeiro respectivo. Considerando essa informação e a data limite de 31/12/2025, a Unidade Gestora Repassadora deverá realizar o pertinente repasse do recurso financeiro ou emitir o documento hábil do tipo RC (Registros de Controles Diversos), com uso da situação LDV080 (Registro de valores correspondentes a Recursos a Liberar/a Receber por Destaque – Formalizados por meio de TED), de forma a garantir a liberação do recurso financeiro no exercício seguinte.

As descentralizações de crédito realizadas pelas unidades gestoras do MPU para outras entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social da União, por meio de TED, poderão ser cadastradas até 31/12/2025, utilizando-se da Plataforma TRANSFEREGOV.BR, conforme previsto no inciso I do § único do art. 10 do Decreto nº 11.271/2022.

As garantias exigidas nos contratos vigentes, apresentadas pelos contratados, devem ser registradas no Siafi 2025, observando os procedimentos detalhados na Macrofunção 02.11.26 (Depósitos em garantia) do Manual Siafi.

Nas contas do Grupo 81130.00.00 (Execução de Direitos Contratuais) e do Grupo 81230.00.00 (Execução de Obrigações Contratuais) devem constar os registros de todos os contratos celebrados no exercício de 2025 pela Administração, a fim de permitir a sua evidenciação como atos potenciais, em quadro específico do Balanço Patrimonial.

Ante a relevância de as providências desta norma de execução serem realizadas corretas e eficientemente, sugerimos que seja evitado o afastamento, no período que vai até o dia 07/01/2026, dos servidores responsáveis pelas áreas de execução orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal envolvidos no processo contábil de encerramento do exercício de 2025 e de abertura do exercício de 2026.

#### 4 – PROCEDIMENTOS DA SETORIAL FINANCEIRA DO MPU

O processo de inscrição dos recursos diferidos (a receber/a liberar) será registrado automaticamente pelo Siafi no dia 12/01/2026. A conferência deste processo deve ocorrer no dia

13/01/2026, observando as instruções contidas no item 6.4 da Macrofunção 02.03.18 (Encerramento do Exercício) do Manual Siafi.

Após conclusão do referido processo, na Setorial Financeira do MPU e no Siafi 2026, a Conta 89421.01.00 (Disponibilidade de cota diferida recebida) conterà os saldos financeiros não utilizados, por Fonte de Recursos, que serão considerados como antecipação de Cota no exercício de 2026, enquanto a conta 89423.02.00 (Disponibilidade de sub-repasse diferido concedido) conterà os saldos financeiros não utilizados pelas unidades gestoras do MPU, por Fonte de Recursos. Por sua vez, a conta 82214.01.02 (Liberação de RP autorizado – a Programar) conterà o valor dos limites dos recursos autorizados para atender despesas com restos a pagar.

No dia 03/02/2026, será realizada, no Siafi 2026, a baixa dos recursos diferidos. O registro da baixa do recurso diferido referente ao sub-repasse ocorrerá na fonte de recursos lida, categoria de gasto “C”, Recurso “3”, vinculação “999”, exercício corrente e no mês “02”. Por seu turno, o registro referente à cota ocorrerá considerando as categorias de gasto lidas.

A Setorial Financeira deve efetuar o ajuste dos eventuais saldos invertidos na conta 82213.01.00 (Liberação de Sub-repasse a programar), conforme item 6.7.2.4 da sobredita Macrofunção. No caso de saldo invertido da conta 82221.01.00 (Recebimento de Cota a programar), a regularização deverá ser solicitada à Coordenação-Geral de Tesouraria – CGTES/STN.

Os valores da baixa dos recursos diferidos serão registrados nas Contas 82221.05.00 (Cota recebida diferida) e 82213.05.00 (Sub-Repasse liberado diferido).

## 5 – PROCEDIMENTOS DA SETORIAL DE CONTABILIDADE DO MPU

A Subsecretaria de Contabilidade acompanhará o cumprimento das normas de encerramento do exercício financeiro de 2025 pelas unidades gestoras do MPU.

Caso seja necessária a realização de ajustes no Siafi 2025, para fins de elaboração das demonstrações contábeis, a Subsecretaria de Contabilidade reabrirá o sistema até o dia 07/01/2026.

A Subsecretaria de Contabilidade analisará as demonstrações contábeis das unidades gestoras do MPU e providenciará os ajustes necessários ou, alternativamente, registrará restrição na conformidade contábil.

As restrições não sanadas até o final do exercício de 2025 serão detalhadas no Relatório de Inconsistências Contábeis do MPU. Este documento deverá indicar os motivos da não correção dos problemas e as providências tomadas ou a serem tomadas para a regularização em 2026. Tal procedimento observa o disposto nos itens 8.1.1.2 e 8.1.1.3 da Macrofunção 02.03.18 (Encerramento do Exercício) c/c o item 5.4.2.1 da Macrofunção 02.03.15 (Conformidade Contábil), ambas do Manual Siafi. A Subsecretaria de Contabilidade enviará esse relatório à Coordenação-Geral de Contabilidade da União – CCONT/STN até a data limite de 9 de fevereiro de 2026.

A Subsecretaria de Contabilidade deverá incluir o Relatório Contábil do Ministério Público da União no SiafiWeb até 30 de janeiro de 2026. O relatório compreende a Declaração Anual do Contador, as Demonstrações Contábeis do MPU e as notas explicativas do exercício de 2025.

Os documentos sobreditos, juntamente com o relatório de gestão na forma de relato integrado da Unidade Prestadora de Contas, deverão ser publicados no sítio eletrônico (site) do MPU. A publicação ocorrerá em seção específica, com chamada na página inicial sob o título “Transparência e prestação de contas”, em observância aos artigos 8º e 9º da Instrução Normativa TCU nº 84/2020.

A Subsecretaria de Contabilidade acompanhará o registro da conformidade do Balanço Geral da União e comunicará à CCONT/STN eventuais divergências.

