



## MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO SECRETARIA GERAL

PORTARIA Nº 54, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2020.

Aprova a Norma de Execução SG/MPU nº 1/2020, que visa disciplinar o processo contábil de encerramento do exercício de 2020 e de abertura do exercício de 2021, no âmbito do Ministério Público da União.

A SECRETÁRIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a competência delegada pelo art. 1º da [Portaria PGR/MPU nº 683, de 26 de setembro de 2013](#), resolve:

Art. 1º Aprovar a Norma de Execução SG/MPU nº 1/2020, na forma do Anexo desta Portaria.

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

ELIANA PERES TORELLY DE CARVALHO

Este texto não substitui o [publicado no DOU, Brasília, DF, 2 dez. 2020. Seção 1, p. 98.](#)

## ANEXO

### NORMA DE EXECUÇÃO SG/MPU Nº 1, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2020

#### 1 – OBJETIVO

Esta Norma de Execução tem por objetivo disciplinar o processo contábil de encerramento do exercício de 2020 e de abertura do exercício de 2021 no âmbito do Ministério Público da União, observadas as disposições contidas nas Macrofunções 02.03.17 (Restos a Pagar) e 02.03.18 (Encerramento do Exercício) do Manual Siafi Web.

#### 2 – CALENDÁRIO DOS PRAZOS

DATA LIMITE	PROCESSO	UNIDADE RESPONSÁVEL
31/12/2020	Fechamento do Siafi 2020 para registros pela Unidade Gestora.	Unidade Gestora
31/12/2020	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 2018. (Artigo 68, § 6º, do Decreto nº 93.872/1986)	STN
31/12/2020	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 2017 e que não foram liquidados até 31/12/2020. (Artigo 68, § 7º, do Decreto nº 93.872/1986)	STN
1/12/2020 a 6/1/2021	Registrar a indicação das notas de empenho de 2020, pelo Ordenador de Despesas, para inscrição em Restos a Pagar não processados a liquidar e/ou em liquidação.	Unidade Gestora
7/1/2021	Fechamento do Siafi 2020 para registros pela Setorial de Contabilidade do MPU.	SUBCON/SPOC
7/1/2021	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 31/12/2020 até 7/1/2021)	
8/1/2021	Conferência do processo de inscrição de Restos a Pagar.	Unidade Gestora
8/1/2021	Anulação automática das notas de empenho não indicadas 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
11/1/2021	Inscrição de Recursos Diferidos e a Receber/a Liberar para Pagamento de Restos a Pagar.	STN
12/1/2021	Conferência do processo do Diferido pela Setorial Financeira do MPU.	SUBCEOF/SPOC
12/1/2021	Conformidade de Registro de Gestão.	Unidade Gestora
13/1/2021	Apuração do resultado do exercício.	STN
18/1/2021	Conformidade Contábil de UG.	SUBCON/SPOC
19/1/2021	Conformidade Contábil de Órgão.	SUBCON/SPOC
22/1/2021	Conformidade Contábil de Órgão Superior.	SUBCON/SPOC
28/1/2021	Conformidade Contábil de BGU.	STN
29/1/2021	Encaminhar o Relatório Contábil do MPU (Declaração Anual do Contador, Demonstrações Contábeis e notas explicativas do encerramento do exercício de 2020) ao órgão central do Sistema de Contabilidade Federal.	SUBCON/SPOC
1/2/2021	Baixa de Recursos Diferidos (Siafi 2021).	STN
31/3/2021	Divulgar o Relatório de Gestão, a Declaração Anual do Contador, as Demonstrações Contábeis do MPU e as respectivas Notas Explicativas.	SUBCON/SPOC
30/4/2021	Enviar o Relatório de Inconsistências Contábeis do MPU à CCONT/STN.	SUBCON/SPOC

### 3 – PROCEDIMENTOS DA UNIDADE GESTORA

#### 3.1 – Registro dos documentos no Siafi 2020

Proceder, até 31/12/2020, ao registro dos documentos comprobatórios dos atos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal, no âmbito do Siafi, em virtude do disposto no § 2º do art. 143 da [Lei nº 13.898/2019](#) (Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2020) e do inciso XIX do art. 1º da [Portaria SG/MPU nº 7, de 29 de janeiro de 2020](#).

Não obstante a data limite para entrada de dados no Siafi ter sido estabelecida para 31/12/2020, é recomendável que os procedimentos ocorram em data anterior, a fim de que haja tempo hábil para regularização de possíveis inconsistências detectadas.

O registro de despesa liquidada somente deverá ocorrer após o reconhecimento do direito adquirido pelo credor, nos termos do disposto no art. 63 da [Lei nº 4.320/1964](#).

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

Para possibilitar a realização do processo automático de inscrição de Restos a Pagar não processados, que ocorrerá no dia 7/1/2021, no Siafi 2020, os gestores do Ministério Público da União deverão observar as seguintes etapas:

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

A emissão de empenho (original/reforço/anulação) poderá ocorrer até o dia 31/12/2020, em razão do disposto no § 2º do art. 143 da [Lei nº 13.898/2019](#) – LDO para 2020.

Os saldos dos empenhos não indicados para inscrição em Restos a Pagar não processados a liquidar deverão ser anulados pela unidade gestora, a fim de evitar o registro de restrição, Código 723 (NE Indicadas Insc. RP X Controle por Empenhos), na conformidade contábil da respectiva unidade gestora no mês de dezembro/2020.

Os empenhos referentes às despesas com diárias, ajuda de custo e suprimento de fundos não devem ser inscritos em Restos a Pagar não processados, uma vez que essas despesas são consideradas liquidadas no momento da autorização formal do instrumento de concessão, conforme disposto no item 3.3 da Macrofunção 02.03.17 (Restos a Pagar) do Manual Siafi Web.

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

Os empenhos em liquidação que, até o final do exercício de 2020, já tiverem a sua execução iniciada, cuja liquidação não possa ser efetuada, haja vista o bem ou serviço contratado não ter sido totalmente entregue e atestado, deverão ser registrados na Conta 62292.01.02 (Empenhos em Liquidação). Essa contabilização deverá ser feita incluindo documento hábil no Subsistema CPR, do Siafi, com indicador LIQUIDADO igual a NÃO, conforme estabelecido no item 4.3.3 da Macrofunção 02.03.17 (Restos a Pagar) do Manual Siafi Web.

No exercício de 2021, após a conclusão da fase de verificação/liquidação, o documento hábil emitido deverá ser alterado para LIQUIDADO = SIM.

Os saldos dos empenhos não indicados para inscrição em Restos a Pagar não processados em liquidação deverão ser anulados pela unidade gestora, a fim de evitar o registro de restrição Código 723 (NE Indicadas Insc. RP X Controle por Empenhos), na conformidade contábil da respectiva unidade gestora no mês de dezembro de 2020.

3ª Etapa: Indicar e registrar os empenhos de 2020 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) fica condicionada à indicação pelo ordenador de despesas, conforme disposto no § 1º do art. 68 do Decreto nº 93.872/1986.

No Siafi, a inscrição está condicionada à indicação (transação ATURNERP) dos empenhos a liquidar e/ou em liquidação de 2020 e ao respectivo registro (transação REGINDRP) da Relação de Notas de Empenhos – RN pelo ordenador de despesa da unidade gestora, devendo ocorrer no período de 1/12/2020 a 6/1/2021. Eventual delegação dessa atribuição deverá ser feita por ato legal, registrando, por meio da transação ATUUG, o nome do responsável pela elaboração da RN, no campo “Indicação para Inscrição de NE em RPNP a liquidar/em liquidação”.

Cabe mencionar que a transação ATURNERP permite ao usuário indicar as notas de empenho com base no saldo das Contas 62292.01.01 e 62292.01.02, bem como possibilita emitir a quantidade de RN que achar necessária. Além disso, no período noturno da data do registro feito pela transação REGINDRP, a RN gerará saldo nas Contas 89991.33.01 (Controle Indicação de NE a ser Inscrita em RPNP a Liquidar) e 89991.33.03 (Controle Indicação de NE a ser Inscrita em RPNP em Liquidação), as quais servirão de base para o processo automático de inscrição dos Restos a Pagar não processados.

As RNs não registradas poderão ser alteradas para inclusão ou exclusão de notas de empenho, utilizando a transação ATURNERP.

Após o registro contábil das RNs, ocorrerá diariamente um processo automático batch para ajustar o saldo das Contas 89991.33.01 e 89991.33.03 com base no saldo das Contas 62292.01.01 e 62292.01.02, respectivamente, uma vez que poderá ocorrer registro de reforço (até 31/12/2020) e anulação dos empenhos que forem incluídos na RN contabilizada. Dessa forma, as RNs não deverão ser canceladas, a fim de não prejudicar a inscrição dos restos a pagar não processados da unidade gestora, que será efetuada na noite do dia 7/1/2021.

4ª Etapa: Acompanhamento da situação da Relação de Notas de Empenho

A Relação de Notas de Empenho gerada no Siafi é consultada por meio das transações REGINDRP ou CONRNERP (Consulta Indicação de NE a ser Inscrita em RPNP) e estará em uma das seguintes situações:

I – Pendente de Indicação (Registro): significa que ocorreu a indicação da RN e que falta o respectivo registro pelas transações REGINDRP ou CONRNERP (tecla PF6=REGINDRP);

II – Autorizada para Registro Contábil: significa que a RN foi registrada pelo Ordenador de Despesa ou servidor legalmente designado e será contabilizada no período noturno.

III – Contabilizada: evidencia que o registro da RN foi efetuado no Siafi, gerando saldo na Conta 89991.33.01 ou 89991.33.03, detalhado por nota de empenho.

No caso de as unidades gestoras necessitarem realizar o pagamento de Restos a Pagar não processados a liquidar e/ou em liquidação, antes do dia 8/1/2021, o gestor deverá, no dia seguinte ao registro da RN, solicitar à Subsecretaria de Contabilidade – SUBCON/SPOC/SG, via e-mail PGR-SUBCON@MPF.MP.BR ou por meio de mensagem no Módulo COMUNICA (UG 200.101 – Setorial de Contabilidade do MPU), a abertura do Siafi 2020. Aberto o sistema, deverá efetuar a inscrição do respectivo empenho por meio de nota de lançamento, com os dados a seguir:

## Ministério Público Federal

### RPNP A LIQUIDAR

EVENTO	INSCRIÇÃO 1	CLASSIFICAÇÃO CONTÁBIL 1	CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 1	VALOR
59.0.468	Empenho N		x.x.xx.xx.yy	x.xxx,xx

### RPNP EM LIQUIDAÇÃO

EVENTO	INSCRIÇÃO 1	CLASSIFICAÇÃO CONTÁBIL 1	CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 1	VALOR
59.0.469	Empenho N		x.x.xx.xx.yy	x.xxx,xx

No dia 8/1/2021, deverá ser realizada a conferência do processo de inscrição de Restos a Pagar, com base nas seguintes contas do Siafi 2021:

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

Identificada alguma impropriedade, a unidade gestora deverá, nessa mesma data, informar a Subsecretaria de Contabilidade para que sejam adotadas as providências necessárias para regularização.

### 3.3 – Controle Patrimonial

A realização de inventário anual dos bens patrimoniais é tarefa indeclinável do administrador público, uma vez que se trata de procedimento essencial para estabelecer a confiabilidade e fidedignidade dos valores inventariados com os registros contábeis existentes em 31 de dezembro de cada exercício, garantindo, dessa forma, que os demonstrativos contábeis evidenciem a correta situação patrimonial da unidade gestora.

Tendo em vista o disposto nos arts. 94 a 96 da [Lei nº 4.320/1964](#) e no item 9.3.3 do Acórdão TCU nº 5.008/2010 - 2ª Câmara, a Comissão de Inventário Anual deverá ser designada antes do final do exercício de 2020, e em tempo hábil, para a execução do levantamento dos materiais de consumo, dos bens móveis, dos bens imóveis (verificar se os registros no Siafi estão condizentes com os do Sistema SPIUnet) e dos bens intangíveis (verificar se está havendo amortização para os softwares de vida útil definida e confirmar com base nos registros contábeis e controle patrimonial a existências dos de vida útil indefinida).

Proceder até o dia 31/12/2020 os registros de baixa do Relatório de Movimentação de Bens Móveis – RMB e de depreciação, bem como regularizar as eventuais diferenças apresentadas entre os registros do Siafi e os inventários de materiais de consumo, de bens móveis, de imóveis e de bens intangíveis. Excepcionalmente, após solicitação e justificativa da unidade gestora, a Subsecretaria de Contabilidade poderá abrir o Siafi 2020 para a realização desses registros até 7/1/2021.

A unidade gestora deverá enviar para o e-mail PGR-SUBCON@MPF.MP.BR, até o dia 15/1/2021, cópia do Relatório de Inventário 2020, elaborado pela comissão especial, instituída

pela autoridade competente. Não há necessidade de envio do demonstrativo analítico dos bens existentes na unidade gestora, com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um deles e dos agentes responsáveis.

#### 3.4 – Suprimento de Fundos

Considerando que o expediente nas unidades do Ministério Público da União no período de 20 de dezembro de 2020 a 6 de janeiro de 2021 será cumprido em regime de plantão, nos termos do art. 41 da [Portaria PGR/MPU nº 78, de 21/8/2019](#), o suprimento de fundos concedido deverá ser aplicado e comprovado (contabilizado no Siafi) até 18/12/2020 e, em caráter excepcional, até 31/12/2020, preferencialmente, em tempo hábil, que permita o registro da prestação de contas no Siafi 2020 e a regularização de eventual inconsistência detectada.

O registro da comprovação no Siafi ocorrerá:

a) pela reclassificação de despesa: dentro do documento hábil “SF”, aba Outros Lançamentos (situações SPEXXX/SPNXXX); e/ou

b) pelo estorno de valor não utilizado: devolução de valores por GRU, 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 respectiva anulação do saldo do empenho.

Caso o Agente Suprido não trabalhe durante o período do regime de plantão mencionado, a respectiva prestação de contas deverá ocorrer, impreterivelmente, até o dia 18 de dezembro de 2020.

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 ser correspondentes ao valor das faturas que irão vencer em 10 de janeiro ou 10 de fevereiro de 2021.

Os valores de saque que estão de posse do agente suprido ou de contas do tipo “B” deverão ser recolhidos por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU até os dias 18/12/2020, quando os Agentes Supridos não trabalharem no período do regime de plantão, e 28/12/2020, a fim de possibilitar a devolução desses valores para os empenhos específicos no exercício de 2020.

Para verificar a existência de documento pendente de baixa por Ordem Bancária (OB) de Saque, a unidade gestora deverá utilizar a transação GERCOMP, informando o período de 01/01/2020 até 31/12/2020 e o documento hábil “SF – Suprimento de Fundos”. A baixa da OB apresentada no resultado da consulta deverá ocorrer após o pagamento de todas faturas decorrentes desse suprimento de fundos.

O eventual saldo na conta 11311.02.00 (Adiantamento Concedido) indica que não houve a prestação de contas do respectivo suprimento de fundos concedido.

### 3.5 – Análise das Contas Contábeis

Examinar os saldos das contas que compõem os demonstrativos contábeis, procurando eliminar as pendências indevidas e/ou alongadas, bem como evitar a ocorrência de saldos invertidos, ainda que em nível de conta corrente, e a utilização do Conta Corrente 999.

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

#### I – Contas que deverão ter seus saldos zerados até o dia 31/12/2020:

CONTA CONTÁBIL	DESCRIÇÃO	CONTA CORRENTE
11112.20.01	Limite de Saque com Vinculação de Pagamento - OFSS	0190000000 987 0190000000 988 0177000000 500
11381.06.05	Restituição de Receitas efetuadas por GRU a Classificar	
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	
21891.36.03	Ordens Bancárias Canceladas	
21891.36.04	Devolução Suprimento de Fundos Conta Tipo "B"	
21891.36.07	Depósito Conta Única do Tesouro Nacional a Classificar	
21891.36.12	Ordens Bancárias Canceladas (Cartão de Pagamento do Governo Federal)	
49101.01.03	VPA Bruta a Classificar Arrecadadas por GPS	
49101.01.07	VPA Bruta a Classificar – Erro Processamento da GRU	
49104.01.03	VPA Bruta a Classificar Arrecadada por GPS	
49105.01.03	VPA Bruta a Classificar Arrecadada por GPS	
62110.00.00	Receita a Realizar	0177000000 0190000000

CONTA CONTÁBIL	DESCRIÇÃO	CONTA CORRENTE
62120.00.00	Receita Realizada	0177000000 0190000000
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 0177000000 0190000000
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	

II – Contas que deverão ter seus saldos analisados, conciliados e ajustados até o dia 31/12/2020:

CONTA CONTÁBIL	DESCRIÇÃO
11111.19.00	Bancos Conta Movimento - Demais Contas
11311.01.01	Adiantamento Concedido a Pessoal 13º Salário
11311.01.02	Adiantamento de Férias
11311.01.05	Salários e Ordenados - Pagamento Antecipado
11311.02.00	Suprimento de Fundos - Adiantamento
11320.00.00	Tributos a Recuperar / Compensar
11340.00.00	Créditos por Danos ao Patrimônio
11350.00.00	Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados
11381.06.01	Valores a Receber por GRU de Despesas Estornadas
11381.99.00	Outros Créditos a Receber e Valores a Curto Prazo
11500.00.00	Estoques

CONTA CONTÁBIL	DESCRIÇÃO
11550.00.00	Materiais em Trânsito
12121.05.00	Crédito por Dano ao Patrimônio – Decisão TCU
12311.00.00	Imobilizado - 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
12321.99.05	Bens Imóveis a Classificar / a Registrar
12381.00.00	Depreciação, Exaustão e Amortização Acumulada
12410.00.00	Softwares
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
21891.05.00	Convênios e Instrumentos Congêneres a Pagar
21891.36.09	Saque - Cartão de Pagamento do Governo Federal
21891.36.10	Fatura - Cartão de Pagamento do Governo Federal
63110.00.00	RP Não Processados a Liquidar
63130.00.00	RP Não Processados Liquidados a Pagar
63151.00.00	RPNP a Liquidar Bloqueados por Decreto
63152.00.00	RPNP a Liquidar em Liquidação Bloqueados por Decreto

CONTA CONTÁBIL	DESCRIÇÃO
63210.00.00	RP Processados a Pagar
81121.02.00	Termo de Execução Descentralizada Entradas
81122.02.00	Termo de Execução Descentralizada Saídas
81130.00.00	Execução de Direitos Contratuais
81230.00.00	Execução de Obrigações Contratuais

Recomenda-se que diariamente a unidade gestora consulte a transação CONDESAUD, do Siafi Web, devendo efetuar os ajustes necessários até o dia 31/12/2020, observando as instruções da Macrofunção 02.10.06 (Manual de Regularizações Contábeis) do Manual Siafi Web.

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

Assinatura da Ordem de Pagamento (OP) em 30/12/2020 (quarta-feira)

BANCO DO BRASIL			
HORÁRIO DE ASSINATURA DA ORDEM DE PAGAMENTO		GERAÇÃO DA OB	PAGAMENTO AO BENEFICIÁRIO
OB de Crédito (OBC) e OB de Banco (OBB)	OP assinada até 16h20	30/12/2020	31/12/2020
	OP assinada após 16h20 ou se utilizado documento "FL"	31/12/2020	04/01/2021
OB de Pagamento (OBP)	OP assinada até 16h20	30/12/2020	30/12/2020
	OP assinada após 16h20	31/12/2020	04/01/2021
OB de Fatura (OBD) até R\$ 249.999,99	OP assinada até 16h20	30/12/2020	30/12/2020
	OP assinada após 16h20	04/01/2021	04/01/2021
OB de Fatura (OBD) acima de R\$ 249.999,99	OP assinada até 14h50	30/12/2020	30/12/2020
	OP assinada após 14h50	04/01/2021	04/01/2021

BANCO CENTRAL - SPB			
HORÁRIO DE ASSINATURA DA ORDEM DE PAGAMENTO		GERAÇÃO DA OB	PAGAMENTO AO BENEFICIÁRIO
OB de Folha de Pagamento (OBF)	OP assinada em 30/12/2020	31/12/2020	31/12/2020

BANCO CENTRAL - SPB			
HORÁRIO DE ASSINATURA DA ORDEM DE PAGAMENTO		GERAÇÃO DA OB	PAGAMENTO AO BENEFICIÁRIO
OB Judicial (OBJ)	OP assinada até 18h10 – (grade SPB)	30/12/2020	30/12/2020
	OP assinada após 18h10 – (grade SPB)	31/12/2020	31/12/2020

Assinatura da Ordem de Pagamento (OP) em 31/12/2020 (quinta-feira) – Expediente reduzido

BANCO DO BRASIL			
HORÁRIO DE ASSINATURA DA ORDEM DE PAGAMENTO		GERAÇÃO DA OB	PAGAMENTO AO BENEFICIÁRIO
OB de Crédito (OBC) e OB de Banco (OBB)	OP assinada até 11h50	31/12/2020	04/01/2021
	OP assinada após 11h50 ou se utilizado documento “FL”	04/01/2021	05/01/2021
OB de Pagamento (OBP)	OP assinada até 11h50	31/12/2020	04/01/2021
	OP assinada após 11h50 ou se utilizado documento “FL”	04/01/2021	04/01/2021
OB de Fatura (OBD)	Não será permitida a emissão de OBD	04/01/2021	04/01/2021

BANCO CENTRAL - SPB			
HORÁRIO DE ASSINATURA DA ORDEM DE PAGAMENTO		GERAÇÃO DA OB	PAGAMENTO AO BENEFICIÁRIO
OB de Folha de Pagamento (OBF)	OP assinada em 31/12/2020	04/01/2021	04/01/2021
OB Judicial (OBJ)	OP assinada até 12h30 – (grade SPB)	31/12/2020	31/12/2020
	OP assinada após 12h30 – (grade SPB)	04/01/2021	04/01/2021

Nesse ponto, convém esclarecer que a regularização de eventual saldo na conta 21891.36.03 (Ordens Bancárias Canceladas) em 31/12/2020, cujo valor seja devido, ocorrerá com o uso da situação PSO002 e emissão de nova Ordem Bancária no exercício financeiro de 2020. Para tanto, as assinaturas da Ordem de Pagamento dessa OB devem ocorrer até 11h50 do dia 31/12/2020.

Caso a Ordem de Pagamento acima não seja assinada nesse prazo, a unidade gestora deverá utilizar um dos procedimentos abaixo para regularizar a conta 21891.36.03 (Ordens Bancárias Canceladas) no Siafi 2020:

a) emitir documento hábil DB (Devolução de OB Cancelada), estornando a despesa para o respectivo empenho; 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).

### 3.7 – Outros Procedimentos

Atualizar, até o dia 31/12/2020, impreterivelmente, o rol de responsáveis, observando o disposto no Ofício Circular nº 5/2006-AUDIN/MPU.

O registro da conformidade de registro de gestão, referente aos lançamentos realizados no Siafi entre os dias 4/1/2021 e 7/1/2021, com data de emissão de dezembro de 2020, deverá ocorrer em até 3 (três) dias úteis a contar da data de lançamento. O usuário deverá acessar as transações ATUCONFREG e CONCONFREG no Siafi 2020.

Para visualizar os documentos emitidos em janeiro, com data retroativa a dezembro de 2020, o usuário deverá acessar a transação CONCONFREG e preencher no campo PERÍODO a data efetiva de emissão do documento. Exemplo: documento emitido em 4/1/2021 com data retroativa 31/12/2020, deve-se acessar a transação CONCONFREG no Siafi 2020 e informar a data 4/1/2021 no campo PERÍODO. Em seguida, pressionar a tecla PF6=QUANTIFICA.

Os saldos de compromissos pendentes de realização pela transação GERCOMP 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.

Tendo em vista que o expediente nas unidades do MPU será cumprido em regime de plantão nos últimos dias do exercício de 2020, a devolução de diárias não utilizadas deverá ocorrer por intermédio de Guia de Recolhimento da União, preferencialmente, dentro do exercício de 2020, 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 31/12/2020, 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.

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, deverão ser registradas em contas de controle no Siafi, até 31/12/2020, utilizando as Transações ATUPRETRAN e CONVERTRAN.

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 2020 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 correta e eficientemente, sugerimos que seja evitado o afastamento, no período que vai até o dia 8/1/2021, dos servidores responsáveis pelas áreas de execução orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal envolvidos no processo contábil de encerramento do exercício de 2020 e de abertura do exercício de 2021.

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

Realizar, no dia 12/1/2021, a conferência do processo de inscrição dos recursos diferidos e a receber/a liberar, que será registrado automaticamente pelo Siafi no dia 11/1/2021. Nesse sentido, observar as instruções do item 6.6 da Macrofunção 02.03.18 (Encerramento do Exercício) do Manual Siafi Web.

Após conclusão do referido processo, 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 2021, enquanto que 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 1/2/2021, será realizada, no Siafi 2021, a baixa dos recursos diferidos, devendo a Setorial Financeira efetuar ajuste dos eventuais saldos invertidos na conta 82213.01.00 (Liberação de Sub-repasse a programar), conforme item 6.10.2 da sobredita Macrofunção. No caso de saldo invertido da conta 82221.01.00 (Recebimento de Cota a programar), a regularização deverá ser solicitada à COFIN/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 2020 pelas unidades gestoras do MPU.

Caso seja necessária a realização de ajustes no Siafi 2020, para fins de elaboração das demonstrações contábeis, a Subsecretaria de Contabilidade abrirá o sistema até o dia 7/1/2021.

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

Todas as restrições não sanadas até o final do exercício de 2020 serão descritas no Relatório de Inconsistências Contábeis do MPU, indicando os motivos da não correção dos problemas contábeis durante o exercício e as providências que foram ou serão tomadas para a regularização de tais inconsistências no exercício de 2021, em observância ao disposto nos itens 8.1.1.6 e 8.1.1.7 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 Web. A Subsecretaria de Contabilidade enviará esse relatório à CCONT/STN até a data limite de 30/4/2021.

A Subsecretaria de Contabilidade encaminhará o Relatório Contábil do Ministério Público da União ao Órgão Central de Contabilidade da União até o dia 29/1/2021, o qual será constituído pela Declaração Anual do Contador, Demonstrações Contábeis do MPU e notas explicativas do encerramento do exercício de 2020.

Os documentos sobreditos e o relatório de gestão, na forma de relato integrado da Unidade Prestadora de Contas, devem ser divulgados no sítio eletrônico (site) do MPU até 31/3/2021, em seção específica com chamada na página inicial sob o título “Transparência e prestação de contas”, conforme disposições dos artigos 8º e 9º da Instrução Normativa TCU nº 84/2020 c/c item 8.2 da Macrofunção 02.03.18 (Encerramento do Exercício).

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