

## ANEXO

Manual de Segurança do Pix Versão 3.5  
Histórico de revisão

| Data       | Versão | Descrição das alterações   |
|------------|--------|--|
| 16/01/2020 | 1.0    | Versão inicial.  |
| 24/03/2020 | 2.0    | Alteração do nome do Ecossistema de Pagamentos Instantâneos para PIX;<br>Atualização e inclusão de referências;<br>Alteração da seção 1.2 e subseções para incluir o processo de assinatura digital no DICT;<br>Detalhamento dos processos de ativação e desativação de certificados digitais do BC e dos PSPs (seções 1.3.2 a 1.3.4);<br>Inclusão da seção 1.3.5: Verificação da revogação de certificados digitais;<br>Inclusão da seção 1.4: Segurança de QR Codes dinâmicos. |
| 12/08/2020 | 3.0    | Renumeração e reordenação das seções do Manual;<br>Inclusão da seção 6: "Logs de auditoria";<br>Aprimoramento da seção 4: "Segurança de QR Codes dinâmicos";<br>Alterações na seção 5: "Certificados digitais", incluindo:<br>detalhamento de cada tipo de certificado digital utilizado no Pix;   |
|            |        | maior clareza das regras para envio de certificados;<br>aprimoramentos nas seções de ativação, desativação e verificação de revogação de certificados.<br>Alteração no exemplo de mensagem pacs.008 na seção 3.2;<br>Atualização de referências;<br>Correção de pequenos erros no documento.   |
| 06/10/2020 | 3.1    | Aprimoramentos na seção 5: "Certificados digitais", em especial no que tange aos certificados para sites/domínios de QR Codes dinâmicos;<br>Pequenas alterações e correções no documento.  |
| 04/02/2021 | 3.2    | Aprimoramentos nas seções 4.2 ("Definições do padrão JWS") e 4.3 ("Validações a serem feitas pelos aplicativos");<br>Atualização de referências.   |
| 05/07/2021 | 3.3    | Criação da nova seção 6, intitulada "Implementação segura de aplicativos, APIs e outros sistemas".   |
| 29/10/2021 | 3.4    | Alteração da seção 5 "Certificados digitais" para prever a transição para o novo padrão do certificado de autenticação e criptografia da conexão utilizado pelo BC e mudança no procedimento de desativação do certificado dos participantes.<br>Ajustes de redação para maior clareza.  |
| 14/11/2022 | 3.5    | Ajustes na seção de certificados digitais - itens 5.1, 5.4.3, 5.4.4 e 5.5.<br>Ajustes na seção 6 - alteração dos itens 1 e 5, inclusão do item 7 e outras pequenas alterações.   |

## NOTA

O Decreto nº 10.411, de 30 de junho de 2020, prevê a obrigatoriedade da realização de análise de impacto regulatório (AIR) para a edição de atos normativos de interesse geral produzidos pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta.

Todavia, consoante se definiu no parágrafo 8 do Voto 280/2021-BCB, de 10 de novembro de 2021, o Regulamento do Pix, inclusive os demais documentos que o integram ou que o detalham e o complementam, não se caracterizam como ato regulatório de força cogente, ostentando, em verdade, natureza eminentemente contratual. Assim, modificações promovidas no referido regulamento e nos demais documentos que o integram ou que o detalham e o complementam não se sujeitam à produção prévia de AIR.

## Ministério Público da União

## ATOS DO PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA

## PORTARIA PGR/MPU Nº 172, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2022

O PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 45, § 1º, inciso III, da Lei n.º 14.194, de 20 de agosto de 2021 (LDO 2022), e a autorização constante no art. 4º, caput, inciso I, alínea "a", item 1, e inciso II, alínea "a", itens 1 e 2, da Lei n.º 14.303, de 21 de janeiro de 2022 (LOA 2022), resolve:

Art. 1.º Fica aberto ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União (Lei n.º 14.303, de 21 de janeiro de 2022), em favor do Ministério Público da União, crédito suplementar no valor global de R\$ 30.617.000,00 (trinta milhões, seiscentos e dezessete mil reais) para atender à programação constante do Anexo I desta Portaria.

Art. 2.º Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o art. 1.º decorrem de anulação parcial de dotações orçamentárias, conforme indicado no Anexo II desta Portaria.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANTÔNIO AUGUSTO BRANDÃO DE ARAS

## ANEXO I

| ÓRGÃO: 34000 - Ministério Público da União                      |   | Crédito Suplementar                    |       |       |     |         |       |            |  |
|---|---|--|-------|-------|-----|---------|-------|------------|--|
| UNIDADE: 34101 - Ministério Público Federal                     |   | Recurso de Todas as Fontes R\$ 1,00    |       |       |     |         |       |            |  |
| ANEXO I   |   | PROGRAMA DE TRABALHO ( SUPLEMENTAÇÃO ) |       |       |     |         |       |            |  |
| PROGRAMÁTICA  | PROGRAMA/AÇÃO/LOCALIZADOR/PRODUTO   | FUNC                                   | E S F | G N D | R P | M O I U | F T E | VALOR      |  |
| 0031  | Programa de Gestão e Manutenção do Ministério Público   |  |       |       |     |         |       | 25.156.000 |  |
|   | ATIVIDADES  |  |       |       |     |         |       |            |  |
| 0031 2004   | Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes            | 03 301                                 |       |       |     |         |       | 25.000.000 |  |
| 0031 2004 0001  | Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes - Nacional | 03 301                                 |       |       |     |         |       | 25.000.000 |  |
|   |   |  | S     | 3-ODC | 1   | 90      | 0     | 100        |  |
|   | OPERAÇÕES ESPECIAIS   |  |       |       |     |         |       |            |  |
| 0031 0181   | Aposentadorias e Pensões Civis da União   | 09 272                                 |       |       |     |         |       | 156.000    |  |
| 0031 0181 0001  | Aposentadorias e Pensões Civis da União - Nacional  | 09 272                                 |       |       |     |         |       | 156.000    |  |
|   |   |  | S     | 1-PES | 1   | 90      | 0     | 156        |  |
|   | TOTAL - FISCAL  |  |       |       |     |         |       | 0          |  |
|   | TOTAL - SEGURIDADE  |  |       |       |     |         |       | 25.156.000 |  |
|   | TOTAL - GERAL   |  |       |       |     |         |       | 25.156.000 |  |
| ÓRGÃO: 34000 - Ministério Público da União                      |   | Crédito Suplementar                    |       |       |     |         |       |            |  |
| UNIDADE: 34104 - Ministério Público do Trabalho                 |   | Recurso de Todas as Fontes R\$ 1,00    |       |       |     |         |       |            |  |
| ANEXO I   |   | PROGRAMA DE TRABALHO ( SUPLEMENTAÇÃO ) |       |       |     |         |       |            |  |
| PROGRAMÁTICA  | PROGRAMA/AÇÃO/LOCALIZADOR/PRODUTO   | FUNC                                   | E S F | G N D | R P | M O I U | F T E | VALOR      |  |
| 0031  | Programa de Gestão e Manutenção do Ministério Público   |  |       |       |     |         |       | 5.000.000  |  |
|   | ATIVIDADES  |  |       |       |     |         |       |            |  |
| 0031 2004   | Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes            | 03 301                                 |       |       |     |         |       | 5.000.000  |  |
| 0031 2004 0001  | Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes - Nacional | 03 301                                 |       |       |     |         |       | 5.000.000  |  |
|   |   |  | S     | 3-ODC | 1   | 90      | 0     | 100        |  |
|   | OPERAÇÕES ESPECIAIS   |  |       |       |     |         |       |            |  |
| 0909  | Operações Especiais: Outros Encargos Especiais  |  |       |       |     |         |       | 200.000    |  |
|   | OPERAÇÕES ESPECIAIS   |  |       |       |     |         |       |            |  |
| 0909 00S6   | Benefício Especial e Demais Complementações de Aposentadorias   | 28 846                                 |       |       |     |         |       | 200.000    |  |
| 0909 00S6 0001  | Benefício Especial e Demais Complementações de Aposentadorias - Nacional                                    | 28 846                                 |       |       |     |         |       | 200.000    |  |
|   |   |  | S     | 1-PES | 1   | 90      | 0     | 100        |  |
|   | TOTAL - FISCAL  |  |       |       |     |         |       | 0          |  |
|   | TOTAL - SEGURIDADE  |  |       |       |     |         |       | 5.200.000  |  |
|   | TOTAL - GERAL   |  |       |       |     |         |       | 5.200.000  |  |
| ÓRGÃO: 34000 - Ministério Público da União                      |   | Crédito Suplementar                    |       |       |     |         |       |            |  |
| UNIDADE: 34105 - Escola Superior do Ministério Público da União |   | Recurso de Todas as Fontes R\$ 1,00    |       |       |     |         |       |            |  |
| ANEXO I   |   | PROGRAMA DE TRABALHO ( SUPLEMENTAÇÃO ) |       |       |     |         |       |            |  |
| PROGRAMÁTICA  | PROGRAMA/AÇÃO/LOCALIZADOR/PRODUTO   | FUNC                                   | E S F | G N D | R P | M O I U | F T E | VALOR      |  |



|                    |   |        |   |       |   |    |   |     |  |         |
|--------------------|---|--------|---|-------|---|----|---|-----|--|---------|
| 0031               | Programa de Gestão e Manutenção do Ministério Público   |        |   |       |   |    |   |     |  | 261.000 |
|                    | ATIVIDADES  |        |   |       |   |    |   |     |  |         |
| 0031 2004          | Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes  | 03 301 |   |       |   |    |   |     |  | 15.000  |
| 0031 2004 5664     | Assistência Médica e Odontológica aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes - Em Brasília - DF                               | 03 301 |   |       |   |    |   |     |  | 15.000  |
|                    |   |        | S | 3-ODC | 1 | 90 | 0 | 100 |  | 15.000  |
| 0031 20TP          | Ativos Civis da União   | 03 122 |   |       |   |    |   |     |  | 156.000 |
| 0031 20TP 5664     | Ativos Civis da União - Em Brasília - DF  | 03 122 |   |       |   |    |   |     |  | 156.000 |
|                    |   |        | F | 1-PES | 1 | 90 | 0 | 100 |  | 156.000 |
|                    | OPERAÇÕES ESPECIAIS   |        |   |       |   |    |   |     |  |         |
| 0031 09HB          | Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais                    | 03 846 |   |       |   |    |   |     |  | 90.000  |
| 0031 09HB 5664     | Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais - Em Brasília - DF | 03 846 |   |       |   |    |   |     |  | 90.000  |
|                    |   |        | F | 1-PES | 0 | 91 | 0 | 100 |  | 90.000  |
| TOTAL - FISCAL     |   |        |   |       |   |    |   |     |  | 246.000 |
| TOTAL - SEGURIDADE |   |        |   |       |   |    |   |     |  | 15.000  |
| TOTAL - GERAL      |   |        |   |       |   |    |   |     |  | 261.000 |

## ANEXO II

|   |   |        |       |       |     |         |       |            |  |            |
|---|---|--------|-------|-------|-----|---------|-------|------------|--|------------|
| ÓRGÃO: 34000 - Ministério Público da União  |   |        |       |       |     |         |       |            |  |            |
| UNIDADE: 34101 - Ministério Público Federal |   |        |       |       |     |         |       |            |  |            |
| ANEXO II                                    |   |        |       |       |     |         |       |            |  |            |
| PROGRAMA DE TRABALHO ( CANCELAMENTO )       |   |        |       |       |     |         |       |            |  |            |
| Recurso de Todas as Fontes R\$ 1,00         |   |        |       |       |     |         |       |            |  |            |
| PROGRAMÁTICA                                | PROGRAMA/AÇÃO/LOCALIZADOR/PRODUTO   | FUNC   | E S F | G N D | R P | M O I U | F T E | VALOR      |  |            |
| 0031  | Programa de Gestão e Manutenção do Ministério Público   |        |       |       |     |         |       | 25.246.000 |  |            |
|   | ATIVIDADES  |        |       |       |     |         |       |            |  |            |
| 0031 20TP                                   | Ativos Civis da União   | 03 122 |       |       |     |         |       | 156.000    |  |            |
| 0031 20TP 0001                              | Ativos Civis da União - Nacional  | 03 122 |       |       |     |         |       | 156.000    |  |            |
|   |   |        | F     | 1-PES | 1   | 90      | 0     | 100        |  |            |
|   | PROJETOS  |        |       |       |     |         |       |            |  |            |
| 0031 15XH                                   | Modernização e Aquisição de Unidades do Ministério Público Federal  | 03 122 |       |       |     |         |       | 25.000.000 |  |            |
| 0031 15XH 0001                              | Modernização e Aquisição de Unidades do Ministério Público Federal - Nacional   | 03 122 |       |       |     |         |       | 25.000.000 |  |            |
|   |   |        | F     | 5-IFI | 2   | 90      | 0     | 100        |  |            |
|   | OPERAÇÕES ESPECIAIS   |        |       |       |     |         |       |            |  |            |
| 0031 09HB                                   | Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais            | 03 846 |       |       |     |         |       | 90.000     |  |            |
| 0031 09HB 0001                              | Contribuição da União, de suas Autarquias e Fundações para o Custeio do Regime de Previdência dos Servidores Públicos Federais - Nacional | 03 846 |       |       |     |         |       | 90.000     |  |            |
|   |   |        | F     | 1-PES | 0   | 91      | 0     | 100        |  |            |
| TOTAL - FISCAL                              |   |        |       |       |     |         |       |            |  | 25.246.000 |
| TOTAL - SEGURIDADE                          |   |        |       |       |     |         |       |            |  | 0          |
| TOTAL - GERAL                               |   |        |       |       |     |         |       |            |  | 25.246.000 |

|   |   |        |       |       |     |         |       |           |  |           |
|---|---|--------|-------|-------|-----|---------|-------|-----------|--|-----------|
| ÓRGÃO: 34000 - Ministério Público da União      |   |        |       |       |     |         |       |           |  |           |
| UNIDADE: 34104 - Ministério Público do Trabalho |   |        |       |       |     |         |       |           |  |           |
| ANEXO II  |   |        |       |       |     |         |       |           |  |           |
| PROGRAMA DE TRABALHO ( CANCELAMENTO )           |   |        |       |       |     |         |       |           |  |           |
| Recurso de Todas as Fontes R\$ 1,00             |   |        |       |       |     |         |       |           |  |           |
| PROGRAMÁTICA                                    | PROGRAMA/AÇÃO/LOCALIZADOR/PRODUTO   | FUNC   | E S F | G N D | R P | M O I U | F T E | VALOR     |  |           |
| 0031  | Programa de Gestão e Manutenção do Ministério Público   |        |       |       |     |         |       | 5.200.000 |  |           |
|   | ATIVIDADES  |        |       |       |     |         |       |           |  |           |
| 0031 20TP                                       | Ativos Civis da União   | 03 122 |       |       |     |         |       | 200.000   |  |           |
| 0031 20TP 0001                                  | Ativos Civis da União - Nacional  | 03 122 |       |       |     |         |       | 200.000   |  |           |
|   |   |        | F     | 1-PES | 1   | 90      | 0     | 100       |  |           |
|   | PROJETOS  |        |       |       |     |         |       |           |  |           |
| 0031 15VR                                       | Construção do Edifício-Sede da Procuradoria Geral do Trabalho em Brasília - DF                    | 03 122 |       |       |     |         |       | 5.000.000 |  |           |
| 0031 15VR 5664                                  | Construção do Edifício-Sede da Procuradoria Geral do Trabalho em Brasília - DF - Em Brasília - DF | 03 122 |       |       |     |         |       | 5.000.000 |  |           |
|   |   |        | F     | 4-INV | 2   | 90      | 0     | 100       |  |           |
| TOTAL - FISCAL                                  |   |        |       |       |     |         |       |           |  | 5.200.000 |
| TOTAL - SEGURIDADE                              |   |        |       |       |     |         |       |           |  | 0         |
| TOTAL - GERAL                                   |   |        |       |       |     |         |       |           |  | 5.200.000 |

|   |   |        |       |       |     |         |       |         |  |         |
|---|---|--------|-------|-------|-----|---------|-------|---------|--|---------|
| ÓRGÃO: 34000 - Ministério Público da União                      |   |        |       |       |     |         |       |         |  |         |
| UNIDADE: 34105 - Escola Superior do Ministério Público da União |   |        |       |       |     |         |       |         |  |         |
| ANEXO II  |   |        |       |       |     |         |       |         |  |         |
| PROGRAMA DE TRABALHO ( CANCELAMENTO )                           |   |        |       |       |     |         |       |         |  |         |
| Recurso de Todas as Fontes R\$ 1,00                             |   |        |       |       |     |         |       |         |  |         |
| PROGRAMÁTICA  | PROGRAMA/AÇÃO/LOCALIZADOR/PRODUTO   | FUNC   | E S F | G N D | R P | M O I U | F T E | VALOR   |  |         |
| 0031  | Programa de Gestão e Manutenção do Ministério Público   |        |       |       |     |         |       | 171.000 |  |         |
|   | ATIVIDADES  |        |       |       |     |         |       |         |  |         |
| 0031 212B   | Benefícios Obrigatórios aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes                    | 03 301 |       |       |     |         |       | 15.000  |  |         |
| 0031 212B 5664  | Benefícios Obrigatórios aos Servidores Civis, Empregados, Militares e seus Dependentes - Em Brasília - DF | 03 301 |       |       |     |         |       | 15.000  |  |         |
|   |   |        | F     | 3-ODC | 1   | 90      | 0     | 100     |  |         |
|   | OPERAÇÕES ESPECIAIS   |        |       |       |     |         |       |         |  |         |
| 0031 0181   | Aposentadorias e Pensões Civis da União   | 09 272 |       |       |     |         |       | 156.000 |  |         |
| 0031 0181 5664  | Aposentadorias e Pensões Civis da União - Em Brasília - DF  | 09 272 |       |       |     |         |       | 156.000 |  |         |
|   |   |        | S     | 1-PES | 1   | 90      | 0     | 156     |  |         |
| TOTAL - FISCAL  |   |        |       |       |     |         |       |         |  | 15.000  |
| TOTAL - SEGURIDADE  |   |        |       |       |     |         |       |         |  | 156.000 |
| TOTAL - GERAL   |   |        |       |       |     |         |       |         |  | 171.000 |



## PORTARIA PGR/MPU Nº 173, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2022

O PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA, no uso de suas atribuições, com fundamento no art. 26, incisos VIII, XII e XIII, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, resolve:

Art. 1º A Portaria PGR/MPU nº 59, de 16 de março de 2020, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 3º-A O GIAC-COVID19 poderá atuar em outras ocorrências de saúde pública, cuja amplitude ou consequências justifiquem o exercício da missão e atribuições previstas nos arts. 2º e 3º desta portaria."

"Art. 4º .....

V - Secretária-Executiva, ao encargo de membro do Ministério Público designado pelo Procurador-Geral da República, para apoiar a atuação da Coordenação Geral e da Coordenação Nacional Finalística." (NR)

"Art. 5º .....

I - Grupo Executivo, integrado pela Coordenadora da 1ª Câmara de Coordenação e Revisão do Ministério Público Federal, pelo Presidente da Comissão da Saúde do Conselho Nacional do Ministério Público, pelos membros auxiliares convocados e pelos servidores designados;

....." (NR)

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

ANTÔNIO AUGUSTO BRANDÃO DE ARAS

## SECRETARIA-GERAL

## PORTARIA SG/MPU Nº 76, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2022

Aprova a Norma de Execução SG/MPU nº 1/2022, que visa disciplinar o processo contábil de encerramento do exercício de 2022 e de abertura do exercício de 2023, 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 1/2022, na forma do Anexo desta Portaria.

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

ELIANA PERES TORELLY DE CARVALHO

## ANEXO

Norma de Execução SG/MPU nº 1, de 11 de NOVEMBRO de 2022

1 - OBJETIVO

Esta Norma de Execução tem por objetivo disciplinar o processo contábil de encerramento do exercício de 2022 e de abertura do exercício de 2023 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.

2 - CALENDÁRIO DOS PRAZOS

| DATA LIMITE          | PROCESSO   | UNIDADE RESPONSÁVEL |
|----------------------|--|---------------------|
| 31/12/2022           | Fechamento do Siafi 2022 para registros pela Unidade Gestora.  | Unidade Gestora     |
| 31/12/2022           | 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 2020. (Artigo 68, § 6º, do Decreto nº 93.872/1986) | STN                 |
| 31/12/2022           | 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 2019 e que não foram liquidados até 31/12/2022. (Artigo 68, § 7º, do Decreto nº 93.872/1986)  | STN                 |
| 1/12/2022 a 4/1/2023 | Indicação das notas de empenho de 2022, pelo Ordenador de Despesas, para inscrição em Restos a Pagar Não Processados (RPNP) a liquidar e/ou em liquidação.   | Unidade Gestora     |
| 5/1/2023             | Fechamento do Siafi 2022 para registros pela Setorial de Contabilidade do MPU.   | SUBCON/SPOC         |
| 5/1/2023             | Inscrição em Restos a Pagar:<br>- Não processados a liquidar (Não Exigível)<br>- Não processados em liquidação (Exigível)<br>- Processados (será executado processo diariamente de inscrição em RPP no período de 31/12/2022 até 5/1/2023)                     | STN                 |
| 6/1/2023             | Conferência do processo de inscrição de Restos a Pagar.  | Unidade Gestora     |
| 6/1/2023             | 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                 |
| 9/1/2023             | Conformidade de Registro de Gestão.  | Unidade Gestora     |
| 10/1/2023            | Inscrição de Recursos Diferidos e a Receber/a Liberar para Pagamento de Restos a Pagar.  | STN                 |
| 11/1/2023            | Conferência do processo de inscrição de Recursos Diferido e a Receber/Liberar pela Setorial Financeira do MPU.   | SUBCEOF/SPOC        |
| 13/1/2023            | Apuração do resultado do exercício.  | STN                 |
| 20/1/2023            | Conformidade Contábil de UG.   | SUBCON/SPOC         |
| 23/1/2023            | Conformidade Contábil de Órgão.  | SUBCON/SPOC         |
| 24/1/2023            | Conformidade Contábil de Órgão Superior.   | SUBCON/SPOC         |
| 25/1/2023            | Conformidade Contábil de BGu.  | STN                 |
| 31/1/2023            | Encaminhar o Relatório Contábil do MPU (Declaração Anual do Contador, Demonstrações Contábeis e notas explicativas do encerramento do exercício de 2022) ao órgão central do Sistema de Contabilidade Federal.   | SUBCON/SPOC         |
| 1/2/2023             | Baixa de Recursos Diferidos (Siafi 2023).  | STN                 |
| 8/2/2023             | Enviar o Relatório de Inconsistências Contábeis do MPU à CCONT/STN.  | SUBCON/SPOC         |
| 31/3/2023            | Divulgar o Relatório de Gestão, a Declaração Anual do Contador, as Demonstrações Contábeis do MPU e as respectivas Notas Explicativas.   | SUBCON/SPOC         |

3 - PROCEDIMENTOS DA UNIDADE GESTORA

3.1 - Registro dos documentos no Siafi 2022

No Siafi devem ser registrados todos os atos e fatos relativos à gestão orçamentária, financeira e patrimonial, em observância ao disposto no art. 89 da Lei nº 4.320/1964, no art. 164, § 1º, da Lei nº 14.194/2021 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2022) e no art. 5º do Decreto nº 6.976/2009.

Desse modo, as unidades gestoras devem proceder, até 31/12/2022, 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. 164 da LDO para 2022 e do inciso XIX do art. 1º da Portaria SG/MPU nº 2, de 11 de janeiro de 2022.

Não obstante a data limite para entrada de dados no Siafi ter sido estabelecida para 31/12/2022, 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 5/1/2023, no Siafi 2022, 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 31/12/2022, em razão do disposto no § 2º do art. 164 da Lei nº 14.194/2021 - LDO para 2022.

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.

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

Os empenhos em liquidação que, até o final do exercício de 2022, 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 SiafiWeb, com indicador LIQUIDADO igual a NÃO na aba Principal com Orçamento (PCO), conforme estabelecido no item 4.2.2 da Macrofunção 02.03.17 (Restos a Pagar) do Manual Siafi.

No exercício de 2023, após a conclusão da fase de verificação/liquidação, o documento hábil emitido deverá ser alterado para LIQUIDADO = SIM.

3ª Etapa: Indicar os empenhos de 2022 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 SiafiWeb 2022, a inscrição está condicionada à indicação dos empenhos a liquidar e/ou em liquidação de 2022 pelo ordenador de despesa da unidade gestora, devendo ocorrer no período de 1/12/2022 a 4/1/2023. Eventual delegação dessa atribuição deverá ser feita por ato legal, registrando, por meio da transação ATUUG, o nome do responsável designado no campo "Indicação para Inscrição de NE em RPNP a liquidar/em liquidação".

A indicação dos empenhos não processados (a liquidar e/ou em liquidação) ocorre por meio da transação GERINDRP (Gerenciar Indicação de Restos a pagar), disponibilizada no módulo orçamentário do SiafiWeb 2022, observando as instruções do item 4.2 (Inscrição de saldos de empenhos em restos a pagar) da Macrofunção 02.03.17 (Restos a Pagar) e do item 6.3.2.2 da Macrofunção 02.03.18 (Encerramento do Exercício), ambas do Manual Siafi.

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

As consultas pela transação GERINDRP podem ser elaboradas por meio de filtros referentes às notas de empenhos. São 3 (três) as opções de consulta, constantes do campo "Indicado para inscrição em RP":

I - Em Branco: disponibiliza todos os empenhos que estão indicados ou não para serem inscritos em RPNP a liquidar e/ou em liquidação;

II - Sim: disponibiliza todos os empenhos que estão indicados para serem inscritos em RPNP a liquidar e/ou em liquidação.



III - Não: disponibiliza todos os empenhos que não estão indicados para serem inscritos 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 da realização do processo automático para inscrição do RPNP, o gestor deverá 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 2022. Aberto o sistema, deverá efetuar a inclusão de documento hábil do tipo RC (Registros de Controles Diversos), utilizando as situações abaixo:

| 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                               |

No dia 6/1/2022, deverá ser realizada a conferência do processo de inscrição de Restos a Pagar, com base nas seguintes contas do Siafi 2023:

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

Proceder até o dia 31/12/2022 os registros de depreciação, de baixa do Relatório de Movimentação de Almoxarifado - RMA e de eventuais ajustes do Relatório de Movimentação de Bens Móveis - RMB, 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 2022 para a realização desses registros até 5/1/2023.

Importa registrar que 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.

### 3.4 - Suprimento de Fundos

Considerando que o expediente nas unidades do Ministério Público da União no período de 20 de dezembro de 2022 a 6 de janeiro de 2023 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 19/12/2022 e, em caráter excepcional, até 31/12/2022, preferencialmente, em tempo hábil, que permita o registro da prestação de contas no Siafi 2022 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 19 de dezembro de 2022.

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 2023.

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 19/12/2022, quando os Agentes Supridos não trabalharem no período do regime de plantão, e 28/12/2022, a fim de possibilitar a devolução desses valores para os empenhos específicos no exercício de 2022.

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 01/01/2022 até 31/12/2022 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) 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 31/12/2022:

| CONTA CONTÁBIL | DESCRIÇÃO   | CONTA CORRENTE                                     |
|----------------|---|--|
| 11112.20.01    | Limite de Saque com Vinculação de Pagamento - OFSS  | 0190000000 987<br>0190000000 988<br>0177000000 500 |
| 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)  |  |
| 49111.01.03    | VPA Bruta a Classificar Arrecadadas por GPS   |  |
| 49111.01.07    | VPA Bruta a Classificar - Erro Processamento da GRU   |  |
| 49114.01.03    | VPA Bruta a Classificar Arrecadada por GPS  |  |
| 49115.01.03    | VPA Bruta a Classificar Arrecadada por GPS  |  |
| 62110.00.00    | Receita a Realizar  | 0177000000<br>0190000000                           |
| 62120.00.00    | Receita Realizada   | 0177000000<br>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<br>0177000000<br>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 31/12/2022:

| 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                  |
| 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  |
| 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                                  |
| 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  |
| 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                            |
| 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                       |
| 63210.00.00 | RP Processados a Pagar   |
| 81121.02.00 | Termo de Execução Descentralizada - Entradas de Recursos                   |
| 81221.02.00 | Termo de Execução Descentralizada - Saídas de Recursos                     |
| 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 SiafiWeb, devendo efetuar os ajustes necessários até o dia 31/12/2022, observando as instruções da Macrofunção 02.10.06 (Manual de Regularizações Contábeis) do Manual Siafi.

3.6 - Emissão de Ordem Bancária (OB)

Assinatura da Ordem de Pagamento (OP) em 29/12/2022 (quinta-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                                    | 29/12/2022    | 30/12/2022                |
|   | OP assinada após 16h20 ou se utilizado documento "FL"    | 30/12/2022    | 02/01/2023                |
| OB de Pagamento (OBP)                       | OP assinada até 16h20                                    | 29/12/2022    | 29/12/2022                |
|   | OP assinada após 16h20                                   | 30/12/2022    | 02/01/2023                |
| OB de Fatura (OBD) até R\$ 249.999,99       | OP assinada até 16h20                                    | 29/12/2022    | 29/12/2022                |
|   | OP assinada após 16h20                                   | 02/01/2023    | 02/01/2023                |
|   | OP assinada qualquer horário se utilizado documento "FL" | 02/01/2023    | 02/01/2023                |
| OB de Fatura (OBD) acima de R\$ 249.999,99  | OP assinada até 14h50                                    | 29/12/2022    | 29/12/2022                |
|   | OP assinada após 14h50                                   | 02/01/2023    | 02/01/2023                |
|   | OP assinada qualquer horário se utilizado documento "FL" | 02/01/2023    | 02/01/2023                |

| 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 29/12/2022            | 30/12/2022    | 30/12/2022                |
| OB Judicial (OBJ)                           | OP assinada até 18h10 - (grade SPB)  | 29/12/2022    | 29/12/2022                |
|   | OP assinada após 18h10 - (grade SPB) | 30/12/2022    | 30/12/2022                |

| PAGAMENTOS INSTANTÂNEOS                     |                        |               |                           |
|---|------------------------|---------------|---------------------------|
| HORÁRIO DE ASSINATURA DA ORDEM DE PAGAMENTO |                        | GERAÇÃO DA OB | PAGAMENTO AO BENEFICIÁRIO |
| OB APORTE/DESAPORTE                         | OP assinada até 18h10  | 29/12/2022    | 29/12/2022                |
|   | OP assinada após 18h10 | 30/12/2022    | 30/12/2022                |
| OB PIX                                      | OP assinada até 22h10  | 29/12/2022    | 29/12/2022                |
|   | OP assinada após 22h10 | 30/12/2022    | 30/12/2022                |

Assinatura da Ordem de Pagamento (OP) em 30/12/2022 (sexta-feira) - Sem Expediente Bancário

| 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                                 | 30/12/2022    | 02/01/2023                |
|   | OP assinada após 11h50 ou se utilizado documento "FL" | 02/01/2023    | 03/01/2023                |
| OB de Pagamento (OBP)                       | OP assinada até 11h50                                 | 30/12/2022    | 02/01/2023                |
|   | OP assinada após 11h50                                | 02/01/2023    | 02/01/2023                |
| OB de Fatura (OBD)                          | OP assinada em 30/12/2022 não gerará OB nesse dia     | 02/01/2023    | 02/01/2023                |

| 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 30/12/2022            | 02/01/2023    | 02/01/2023                |
| OB Judicial (OBJ)                           | OP assinada até 12h30 - (grade SPB)  | 30/12/2022    | 30/12/2022                |
|   | OP assinada após 12h30 - (grade SPB) | 02/01/2023    | 02/01/2023                |

| PAGAMENTOS INSTANTÂNEOS                     |                        |               |                           |
|---|------------------------|---------------|---------------------------|
| HORÁRIO DE ASSINATURA DA ORDEM DE PAGAMENTO |                        | GERAÇÃO DA OB | PAGAMENTO AO BENEFICIÁRIO |
| OB APORTE/DESAPORTE                         | OP assinada até 12h30  | 30/12/2022    | 30/12/2022                |
|   | OP assinada após 12h30 | 02/01/2023    | 02/01/2023                |
| OB PIX                                      | OP assinada até 22h10  | 30/12/2022    | 30/12/2022                |
|   | OP assinada após 22h10 | 02/01/2023    | 02/01/2023                |

Nesse ponto, convém esclarecer que a regularização de eventual saldo na conta 21891.36.03 (Ordens Bancárias Canceladas) em 30/12/2022, cujo valor seja devido, ocorrerá com o uso da situação PSO002 e emissão de nova Ordem Bancária no exercício financeiro de 2022. Para tanto, as assinaturas da Ordem de Pagamento dessa OB devem ocorrer até 11h50 do dia 30/12/2022.

Caso a Ordem de Pagamento acima não seja assinada nesse prazo ou exista saldo no dia 2/1/2023 na conta 21891.36.03 (Ordens Bancárias Canceladas), a unidade gestora deverá utilizar um dos procedimentos abaixo para efetuar a regularização no Siafi 2022, após abertura do sistema pela SUBCON:

a) emitir documento hábil DB (Devolução de OB Cancelada), estornando a despesa para o respectivo empenho. Caso a despesa seja devida, deve ser providenciada 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).

3.7 - Outros Procedimentos

Atualizar, até o dia 31/12/2022, impreterivelmente, o rol de responsáveis, 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 2/1/2023 e 5/1/2023, com data de emissão de dezembro de 2022, 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 2022.

Para visualizar os documentos emitidos em janeiro, com data retroativa a dezembro de 2022, o usuário deverá acessar a transação CONCONFREG e preencher no campo PERÍODO a data efetiva de emissão do documento. Exemplo: documento emitido em 2/1/2023 com data retroativa 31/12/2022, deve-se acessar a transação CONCONFREG no Siafi 2022 e informar a data 2/1/2023 no campo PERÍODO. 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 2022, a devolução de diárias não utilizadas deverá ocorrer por intermédio de Guia de Recolhimento da União, preferencialmente, dentro do exercício de 2022, 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 31/12/2022, 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 31/12/2022, utilizando as Transações ATUPRETRAN e CONVERTTRAN.

As garantias exigidas nos contratos vigentes, apresentadas pelos contratados, devem ser registradas no Siafi 2022, 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 2022 pela Administração, a fim de permitir a sua evidênciação 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 6/1/2023, dos servidores responsáveis pelas áreas de execução orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal envolvidos no processo contábil de encerramento do exercício de 2022 e de abertura do exercício de 2023.

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

Realizar, no dia 11/1/2023, a conferência do processo de inscrição dos recursos diferidos e a receber/a liberar, que será registrado automaticamente pelo Siafi no dia 10/1/2023. Nesse sentido, observar as instruções do 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 2023, 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 2023, 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 1/2/2023, será realizada, no Siafi 2023, a baixa dos recursos diferidos, devendo a Setorial Financeira efetuar o ajuste dos eventuais saldos invertidos na conta 82213.01.00 (Liberação de Sub-repasse a programar), conforme item 6.8.3.5 da sobredita Macrofunção. No caso de saldo invertido da conta 82221.01.00 (Recebimento de Cota a programar), a regularização deverá ser solicitada à 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 2022 pelas unidades gestoras do MPU.

Caso seja necessária a realização de ajustes no Siafi 2022, para fins de elaboração das demonstrações contábeis, a Subsecretaria de Contabilidade abrirá o sistema até o dia 5/1/2023.

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 2022 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 2023, em observância ao 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 CCONT/STN até a data limite de 8/2/2023.

A Subsecretaria de Contabilidade encaminhará o Relatório Contábil do Ministério Público da União ao Órgão Central de Contabilidade da União até o dia 31/1/2023, o qual será constituído pela Declaração Anual do Contador, Demonstrações Contábeis do MPU e notas explicativas do encerramento do exercício de 2022.

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, 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.

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

## ESCOLA SUPERIOR

### PORTARIA Nº 190, DE 9 DE NOVEMBRO DE 2022

Altera a estrutura organizacional da Escola Superior do Ministério Público da União.

O DIRETOR-GERAL DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 7º, incisos II e XXX, do Estatuto da ESMPU, aprovado pela Portaria PGR/MPU nº 95, de 20 de maio de 2020, e considerando o disposto no artigo 113, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução CONAD nº 05, de 22 de junho de 2020, resolve:

Art. 1º Estabelecer a estrutura organizacional da Escola Superior do Ministério Público da União, com as alterações, conforme anexo desta Portaria.

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

ALCIDES MARTINS

#### ANEXO

| SITUAÇÃO ANTERIOR |   |        | SITUAÇÃO ATUAL |   |        |
|-------------------|---|--------|----------------|---|--------|
| Qtd.              | Denominação   | Código | Qtd.           | Denominação   | Código |
|                   | ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO              |        |                | ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO              |        |
|                   | DIRETORIA-GERAL   |        |                | DIRETORIA-GERAL   |        |
| 1                 | Diretor-Geral   | Nulo   | 1              | Diretor-Geral   | Nulo   |
| 1                 | Diretor-Geral Adjunto                                       | Nulo   | 1              | Diretor-Geral Adjunto                                       | Nulo   |
|                   | GABINETE DA DIRETORIA-GERAL                                 |        |                | GABINETE DA DIRETORIA-GERAL                                 |        |
| 1                 | Chefe de Gabinete Nível IV                                  | CC-4   | 1              | Chefe de Gabinete Nível IV                                  | CC-4   |
| 1                 | Assessor Nível III  | CC-3   | 1              | Assessor Nível IV   | CC-4   |
| 2                 | Assistente Nível II   | FC-2   | 1              | Assessor Nível III  | CC-3   |
|                   |   |        | 2              | Assistente Nível II   | FC-2   |
|                   | ASSESSORIA TÉCNICA  |        |                | ASSESSORIA TÉCNICA  |        |
| 1                 | Assessor Chefe Nível IV                                     | CC-4   | 1              | Assessor Chefe Nível IV                                     | CC-4   |
|                   | SECRETARIA E CERIMONIAL                                     |        |                | SECRETARIA E CERIMONIAL                                     |        |
| 1                 | Assessor Nível II   | CC-2   | 1              | Assessor Nível II   | CC-2   |
|                   | ASSESSORIA JURÍDICA   |        |                | ASSESSORIA JURÍDICA   |        |
| 1                 | Assessor-Chefe Nível IV                                     | CC-4   | 1              | Assessor-Chefe Nível IV                                     | CC-4   |
| 1                 | Assessor Nível II   | CC-2   | 1              | Assessor Nível II   | CC-2   |
|                   | ASSESSORIA ESPECIAL   |        |                | ASSESSORIA ESPECIAL   |        |
| 1                 | Assessor Nível IV   | CC-4   | 1              | Assessor Nível IV   | CC-4   |
|                   | SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL                            |        |                | SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL                            |        |
| 1                 | Secretário  | CC-5   | 1              | Secretário  | CC-5   |
|                   | DIVISÃO DE EDITORAÇÃO E PUBLICAÇÕES                         |        |                | DIVISÃO DE EDITORAÇÃO E PUBLICAÇÕES                         |        |
| 1                 | Chefe   | CC-2   | 1              | Chefe   | CC-2   |
|                   | NÚCLEO DE PREPARAÇÃO E REVISÃO TEXTUAL                      |        |                | NÚCLEO DE PREPARAÇÃO E REVISÃO TEXTUAL                      |        |
| 1                 | Chefe   | FC-3   | 1              | Chefe   | FC-3   |
|                   | NÚCLEO DE PRODUÇÃO GRÁFICA                                  |        |                | NÚCLEO DE PRODUÇÃO GRÁFICA                                  |        |
| 1                 | Chefe   | FC-3   | 1              | Chefe   | FC-3   |
|                   | COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL                  |        |                | COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL                  |        |
| 1                 | Coordenador   | CC-3   | 1              | Coordenador   | CC-3   |
|                   | DIVISÃO DE PRODUÇÃO DE CONTEÚDO                             |        |                | DIVISÃO DE PRODUÇÃO DE CONTEÚDO                             |        |
| 1                 | Chefe   | CC-2   | 1              | Chefe   | CC-2   |
|                   | NÚCLEO DE DIVULGAÇÃO  |        |                | NÚCLEO DE DIVULGAÇÃO  |        |
| 1                 | Chefe   | FC-3   | 1              | Chefe   | FC-3   |
|                   | COORDENADORIA DE PRODUÇÃO AUDIOVISUAL                       |        |                | COORDENADORIA DE PRODUÇÃO AUDIOVISUAL                       |        |
| 1                 | Coordenador   | CC-3   | 1              | Coordenador   | CC-3   |
|                   | DIVISÃO DE CAPTAÇÃO DE SOM E IMAGEM                         |        |                | DIVISÃO DE CAPTAÇÃO DE SOM E IMAGEM                         |        |
| 1                 | Chefe   | CC-2   | 1              | Chefe   | CC-2   |
|                   | DIVISÃO DE EDIÇÃO E ARTE                                    |        |                | DIVISÃO DE EDIÇÃO E ARTE                                    |        |
| 1                 | Chefe   | CC-2   | 1              | Chefe   | CC-2   |
|                   | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CONHECIMENTO E INOVAÇÃO             |        |                | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CONHECIMENTO E INOVAÇÃO             |        |
| 1                 | Secretário  | Nulo   | 1              | Secretário  | Nulo   |
|                   | ASSESSORIA DE APOIO ACADÊMICO E GESTÃO INSTITUCIONAL        |        |                | ASSESSORIA DE APOIO ACADÊMICO E GESTÃO INSTITUCIONAL        |        |
| 1                 | Assessor-Chefe Nível IV                                     | CC-4   | 1              | Assessor-Chefe Nível IV                                     | CC-4   |
| 1                 | Assessor Nível III  | CC-3   | 1              | Assessor Nível III  | CC-3   |
|                   | ASSESSORIA DE ESTRATÉGIA E INOVAÇÃO INSTITUCIONAL           |        |                | ASSESSORIA DE ESTRATÉGIA E INOVAÇÃO INSTITUCIONAL           |        |
| 1                 | Assessor-Chefe Nível IV                                     | CC-4   | 1              | Assessor-Chefe Nível IV                                     | CC-4   |
|                   | ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL                 |        |                | ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL                 |        |
| 1                 | Assessor-Chefe Nível III                                    | CC-3   | 1              | Assessor-Chefe Nível III                                    | CC-3   |
|                   | ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E MONITORAMENTO      |        |                | ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E MONITORAMENTO      |        |
| 1                 | Assessor-Chefe Nível III                                    | CC-3   | 1              | Assessor-Chefe Nível III                                    | CC-3   |
|                   | LABORATÓRIO DE INOVAÇÃO E APRENDIZAGEM                      |        |                | LABORATÓRIO DE INOVAÇÃO E APRENDIZAGEM                      |        |
| 1                 | Assessor-Chefe Nível III                                    | CC-3   | 1              | Assessor-Chefe Nível III                                    | CC-3   |
|                   | COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA                        |        |                | COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA                        |        |
| 1                 | Coordenador   | CC-3   | 1              | Coordenador   | CC-3   |
|                   | DIVISÃO DE CONCEPÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS |        |                | DIVISÃO DE CONCEPÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS |        |
| 1                 | Chefe   | CC-2   | 1              | Chefe   | CC-2   |

