

Hiroiyuki Hirakawa, CPF ***.475.***.75;
 Stephen St Angelo Jr, CPF ***.558.***-16;
 Masayuki Sawamura, CPF ***.364.***-30;
 Percival Donato Maiente, CPF ***.436.***-04; e
 Miguel Silva Ramalho da Fonseca, CPF ***.163.***-63.
 Relator: Sérgio Djundi Taniguchi
 Procuradora: Ana Carolina Fernandes Sanches - OAB/SP nº 247.297
 3) Processo Administrativo Sancionador nº 11893.100655/2022-18
 Borges & Borges Factoring Fomento Mercantil Ltda., CNPJ 17.490.302/0001-98;
 Raul Borges, CPF ***.242.***-91;
 Mariana Penteado Borges, CPF ***.653.***-08; e
 Orandi Alves Penteado, CPF ***.499.***-72.
 Relator: André Luiz Carneiro Ortegal
 Procuradora: Máira Rapelli Di Francisco - OAB/SP nº 307.332
 4) Processo Administrativo Sancionador nº 11893.100693/2022-62
 7CS Jewellery International Comércio de Joias Ltda., CNPJ 22.369.082/0001-89;
 Francisco Avolio Quartim Barbosa de Figueiredo, CPF ***.503.***-47;
 Antoine Paul Andre Reymond, CPF ***.860.***-57; e
 Mathieu Oliver Piques, CPF ***.449.***-72.
 Relator: André Luiz Carneiro Ortegal
 Procuradores: Tatiana de Mello Biar - OAB/RJ nº 115.512; e Fábio Rodrigo Peresi - OAB/SP 203.310
 5) Processo Administrativo Sancionador nº 11893.100303/2023-35
 Greenfield Fomento Mercantil Ltda., CNPJ 29.497.530/0001-79; e
 Daniel da Silveira Goes Teixeira, CPF ***.450.***-30.
 Relator: André Luiz Carneiro Ortegal
 Procurador: não constituído nos autos

Brasília, 11 de dezembro de 2024
 RAFAEL BEZERRA XIMENES DE VASCONCELOS
 Presidente do Conselho
 Substituto

Ministério Público da União

SECRETARIA-GERAL

PORTARIA SG/MPU Nº 243, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2024

Approva a Norma de Execução SG/MPU nº 1/2024, que visa disciplinar o processo contábil de encerramento do exercício de 2024 e de abertura do exercício de 2025, no âmbito do Ministério Público da União.

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

Art. 1º Fica aprovada a Norma de Execução SG/MPU nº 1/2024, 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 2024

1 - OBJETIVO

Esta Norma de Execução tem por objetivo disciplinar o processo contábil de encerramento do exercício de 2024 e de abertura do exercício de 2025 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 |
|----------------------|--|---------------------|
| 31/12/2024 | Fechamento do Siafi 2024 para registros pela Unidade Gestora. | Unidade Gestora |
| 31/12/2024 | Transferência de saldos dos Restos a Pagar Não Processados (RPNP) que serão executados do cancelamento automático, nos termos do art. 105, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) | Unidade Gestora |
| 31/12/2024 | 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 2022. (Artigo 68, § 6º, do Decreto nº 93.872/1986) | STN |
| 31/12/2024 | 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 2021 e que não foram liquidadas até 31/12/2024. (Artigo 68, § 7º, do Decreto nº 93.872/1986) | STN |
| 2/12/2024 a 6/1/2025 | Indicação das notas de empenho de 2024, pelo Ordenador de Despesas, para inscrição em Restos a Pagar Não Processados (RPNP) a liquidar e/ou em liquidação. | Unidade Gestora |
| 7/1/2025 | Fechamento do Siafi 2024 para registros pela Setorial de Contabilidade do MPU. | SUBCON/SPOC |
| 7/1/2025 | Inscrição em Restos a Pagar: - Não processados a liquidar (Não Exigível) - Não processados em liquidação (Exigível) - Processados (será executado processo diariamente de inscrição em RPP no período de 31/12/2024 até 7/1/2025) | STN |
| 8/1/2025 | Conferência do processo de inscrição de Restos a Pagar. | Unidade Gestora |
| 8/1/2025 | Anulação automática das notas de empenho não indicadas pelo gestor para inscrição em Restos a Pagar não processados, com base no saldo das Contas 62292.01.01 (Empenhos a Liquidar) e 62292.01.02 (Empenhos em Liquidação). | STN |
| 10/1/2025 | Conformidade de Registro de Gestão. | Unidade Gestora |
| 10/1/2025 | Migração do Cadastro de Empenho | STN |
| 10/1/2025 | Inscrição de Recursos Diferidos e a Receber/a Liberar para Pagamento de Restos a Pagar. | STN |
| 13/1/2025 | Conferência do processo de inscrição de Recursos Diferidos e a Receber/a Liberar pela Setorial Financeira do MPU. | SUBCEOF/SPOC |
| 15/1/2025 | Apuração do resultado do exercício. | STN |
| 20/1/2025 | Conformidade Contábil de UG. | SUBCON/SPOC |
| 21/1/2025 | Conformidade Contábil de Órgão. | SUBCON/SPOC |
| 22/1/2025 | Conformidade Contábil de Órgão Superior. | SUBCON/SPOC |
| 23/1/2025 | Conformidade Contábil de BGU. | STN |

| | | |
|-----------|--|-------------|
| 31/1/2025 | Encaminhar o Relatório Contábil do MPU (Declaração Anual do Contador, Demonstrações Contábeis e notas explicativas do encerramento do exercício de 2024) ao órgão central do Sistema de Contabilidade Federal. | SUBCON/SPOC |
| 3/2/2025 | Baixa de Recursos Diferidos (Siafi 2025). | STN |
| 7/2/2025 | Enviar o Relatório de Inconsistências Contábeis do MPU à CCONT/STN. | SUBCON/SPOC |
| 31/3/2025 | 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 2024
 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. 170, § 1º, da Lei nº 14.791/2023 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2024) e no art. 5º do Decreto nº 6.976/2009.

Desse modo, as unidades gestoras devem proceder, até 31/12/2024, 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. 170 da LDO para 2024 e do inciso XX do art. 1º da Portaria SG/MPU nº 1, de 4 de janeiro de 2024.

Não obstante a data limite para entrada de dados no Siafi ter sido estabelecida para 31/12/2024, 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 7/1/2025, no Siafi 2024, 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 31/12/2024, em razão do disposto no § 2º do art. 170 da Lei nº 14.791/2023 - LDO para 2024.

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 2024, 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 4.3.2 da Macrofunção 02.03.17 (Restos a Pagar) do Manual Siafi.

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

No exercício de 2025, após a conclusão da fase de verificação/liquidação, o documento hábil emitido deverá ser alterado para LIQUIDADO = SIM.

3ª Etapa: Indicar os empenhos de 2024 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 2024, a inscrição está condicionada à indicação dos empenhos a liquidar e/ou em liquidação de 2024 pelo ordenador de despesa da unidade gestora, devendo ocorrer no período de 2/12/2024 a 6/1/2025. 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 2024, observando as instruções do item 4.3 (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 a abertura do Siafi 2024, por meio do Sistema Nacional de Pedidos (SNP) e uso do serviço: SIAFI - Abertura do sistema. Aberto o sistema, deverá efetuar a inclusão de documento hábil do tipo RC (Registros de Controles Diversos) para o registro da inscrição manual, utilizando as situações a seguir:

| 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 8/1/2025, deverá ser realizada a conferência do processo de inscrição de Restos a Pagar, com base nas seguintes contas do Siafi 2025:

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 - Registro da Exceção ao Cancelamento Automático de RPNP
 Cabe ao gestor analisar os saldos de Restos a Pagar Não Processados de 2021 e, caso seja necessário, realizar até o dia 31/12/2024 o respectivo registro de transferência, para contas contábeis específicas, dos saldos alcançados pelo parágrafo único do art. 105 da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), de maneira a evitar o cancelamento automático dos referidos saldos.



Para que os Restos a Pagar Não Processados sejam excetuados do processo de cancelamento automático, de que trata o § 7º do art. 68 do Decreto nº 93.872/1986, deve ser incluído um documento hábil do tipo RC (Registros de Controles Diversos) no Siafiweb, com uso das situações a seguir:

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

No exercício seguinte, os saldos das contas 63181.00.00 (RPNP a Liquidar - Excetuados Art. 105 da Lei nº 14.133/2021) e 63182.00.00 (RPNP em Liquidação - Excetuados Art. 105 da Lei nº 14.133/2021) serão transpostos de forma automática para as contas 63110.00.00 (RP Não Processados a Liquidar) e 63120.00.00 (RP Não Processados em Liquidação), respectivamente, conforme estabelecido no item 6.3.4 (Reinscrição Automática em Restos a Pagar) da Macrofunção 02.03.18 (Encerramento do Exercício) do Manual Siafi.

3.4 - Controle Patrimonial

Proceder até o dia 31/12/2024 os registros de depreciação, de baixa do Relatório de Movimentação de Almoxarifado - RMA e de 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 bens imóveis e de bens intangíveis. Excepcionalmente, após solicitação e justificativa da unidade gestora, a Subsecretaria de Contabilidade poderá abrir o Siafi 2024 para a realização desses registros até 6/1/2025.

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.

3.5 - Suprimento de Fundos

Considerando que o expediente nas unidades do Ministério Público da União no período de 20 de dezembro de 2024 a 6 de janeiro de 2025 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), de forma regular, até 19/12/2024 e, em caráter excepcional, até 30/12/2024, de modo a permitir o registro da prestação de contas no Siafi 2024 e a regularização de eventual inconsistência detectada ainda no exercício de 2024.

O registro da comprovação no Siafi ocorrerá:

a) pela reclassificação de despesa: dentro do documento hábil "SF", aba Outros Lançamentos (situações SPXXX/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 2024.

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 2025.

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, preferencialmente, até os dias 17/12/2024, quando os Agentes Supridos não trabalharem no período do regime de plantão, e 27/12/2024, a fim de possibilitar a devolução desses valores para os empenhos específicos ainda no exercício de 2024.

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 01/01/2024 até 31/12/2024 e o documento hábil "SF - Suprimento de Fundos". A baixa da OB apresentada no resultado da consulta deverá ocorrer após o pagamento de todas as faturas decorrentes desse suprimento de fundos.

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

3.6 - Análise das Contas Contábeis

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 31/12/2024:

| CONTA CONTÁBIL | DESCRIÇÃO | CONTA CORRENTE |
|----------------|--|--|
| 11112.20.01 | Limite de Saque com Vinculação de Pagamento - OFSS | 1490980001 500 149098000X 990 1491000000 987 1491000000 990 |
| 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 e Institucional a Classificar | |
| 21891.36.12 | Ordens Bancárias Canceladas (Cartão de Pagamento do Governo Federal) | |
| 23611.02.00 | Reavaliação de Bens Imóveis - RIP | Saldo invertido |
| 49111.01.01 | VPA Bruta a Classificar Arrecadadas por DARF | |
| 49111.01.03 | VPA Bruta a Classificar Arrecadadas por GPS | |
| 49111.01.07 | VPA Bruta a Classificar - Erro Processamento da GRU | |
| 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 | 1490000000 1491000000 |

| | | |
|-------------|---|--------------------------|
| 62120.00.00 | Receita Realizada | 1490000000 1491000000 |
| 62211.00.00 | Crédito Disponível | Saldo invertido |
| 62212.01.01 | Crédito Bloqueado para Remanejamento | Saldo invertido |
| 62212.01.02 | Crédito Bloqueado para Controle Interno | Saldo invertido |
| 62212.01.04 | Crédito Contido | Saldo invertido |
| 62213.00.00 | Crédito Utilizado | Saldo invertido |
| 62292.01.00 | Empenhos por Nota de Empenho + Subitem | Saldo invertido |
| 82112.00.00 | Disponibilidade por Destinação de Recursos Comprometida por Empenho e Não Liquidadas | Saldo invertido |
| 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 31/12/2024:

| CONTA CONTÁBIL | DESCRIÇÃO |
|----------------|--|
| 11111.19.00 | Bancos Conta Movimento - Demais Contas |
| 11112.20.03 | Limite de Saque com Vinc. Pagamento - Ordem de Pagamento - OFSS |
| 11311.01.01 | 13º Salário - Adiantamento |
| 11311.01.02 | Adiantamento de Férias |
| 11311.01.05 | Salários e Ordenados - Pagamento Antecipado |
| 11311.02.00 | Adiantamento Concedido - Suprimento de Fundos ou CPGF |
| 11320.00.00 | Tributos a Recuperar / Compensar |
| 11340.00.00 | Créditos por Danos ao Patrimônio |
| 11381.06.01 | Valores a Receber por Devolução de Despesas Estornadas |
| 11381.99.00 | Outros Créditos a Receber e Valores a Curto Prazo |
| 11500.00.00 | Estoques |
| 11550.00.00 | Materiais em Trânsito |
| 12121.05.00 | Crédito por Dano ao Patrimônio - Decisão TCU |
| 12311.00.00 | Bens Móveis |
| 12311.08.00 | Bens Móveis em Almoxarifado |
| 12311.99.01 | Bens Móveis a Aliengar |
| 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 |
| 62292.01.01 | Empenhos a Liquidar |
| 62292.01.02 | Empenhos em Liquidação |
| 63110.00.00 | RP Não Processados a Liquidar |
| 63120.00.00 | RP Não Processados a Liquidar em Liquidação |
| 63130.00.00 | RP Não Processados Liquidados a Pagar |
| 63151.00.00 | RPNP a Liquidar Bloqueados por Decreto 93872/86 |
| 63152.00.00 | RPNP a Liquidar em Liquidação Bloqueados por Decreto 93872/86 |
| 63210.00.00 | RP Processados a Pagar |
| 81121.02.00 | Termo de Execução Descentralizada - Entradas de Recursos |
| 81130.00.00 | Execução de Direitos Contratuais |
| 81221.02.00 | Termo de Execução Descentralizada - Saídas de Recursos |
| 81230.00.00 | Execução de Obrigações Contratuais |
| 82212.12.00 | Liberação de Repasse por Descentralização Externa/Destaque |
| 82222.12.00 | Recebimento de Repasse por Descentralização Externa/Destaque |

Recomenda-se que diariamente a unidade gestora consulte a transação CONDESAUD, do SiafiWeb, devendo efetuar os ajustes necessários até o dia 31/12/2024, observando as instruções da Macrofunção 02.10.06 (Manual de Regularizações Contábeis) do Manual Siafi.

3.7 - Emissão de Ordem Bancária (OB)

Assinatura da Ordem de Pagamento (OP) em 30/12/2024 (segunda-feira)

| BANCO DO BRASIL | | | |
|--|---|---------------|---------------------------|
| HORÁRIO DE PAGAMENTO | ASSINATURA DA ORDEM DE PAGAMENTO | GERAÇÃO DA OB | PAGAMENTO AO BENEFICIÁRIO |
| OB de Crédito (OBC) e OB de Banco (OBB) | OP assinada até 16h20 | 30/12/2024 | 31/12/2024 |
| | OP assinada após 16h20 ou OP de documento "FL" assinada em qualquer horário | 31/12/2024 | 02/01/2025 |
| OB de Pagamento (OBP) | OP assinada até 16h20 | 30/12/2024 | 30/12/2024 |
| | OP assinada após 16h20 | 31/12/2024 | 02/01/2025 |
| OB de Fatura (OBD) até R\$ 249.999,99 | OP assinada até 16h20 | 30/12/2024 | 30/12/2024 |
| | OP assinada após 16h20 | 02/01/2025 | 02/01/2025 |
| OB de Fatura (OBD) acima de R\$ 249.999,99 | OP assinada até 14h50 | 30/12/2024 | 30/12/2024 |
| | OP assinada após 14h50 | 02/01/2025 | 02/01/2025 |



| BANCO CENTRAL - SPB | | | | |
|--------------------------------|--------------------------------------|----|---------------|---------------------------|
| HORÁRIO DE PAGAMENTO | ASSINATURA DA ORDEM DE PAGAMENTO | DE | GERAÇÃO DA OB | PAGAMENTO AO BENEFICIÁRIO |
| OB de Folha de Pagamento (OBF) | OP assinada em 30/12/2024 | | 31/12/2024 | 31/12/2024 |
| OB Judicial (OBJ) | OP assinada até 18h10 - (grade SPB) | | 30/12/2024 | 30/12/2024 |
| | OP assinada após 18h10 - (grade SPB) | | 31/12/2024 | 31/12/2024 |

| SISTEMA DE PAGAMENTOS INSTANTÂNEOS | | | | |
|--|----------------------------------|----|---------------|---------------------------|
| HORÁRIO DE PAGAMENTO | ASSINATURA DA ORDEM DE PAGAMENTO | DE | GERAÇÃO DA OB | PAGAMENTO AO BENEFICIÁRIO |
| OB PIX com valor igual ou superior a R\$ 10.000,00 | OP assinada até 19h00 | | 30/12/2024 | 30/12/2024 |
| | OP assinada após 19h00 | | 31/12/2024 | 31/12/2024 |
| OB PIX com valor inferior a R\$ 10.000,00 | OP assinada até 22h10 | | 30/12/2024 | 30/12/2024 |
| | OP assinada após 22h10 | | 31/12/2024 | 31/12/2024 |
| OB PIX com lista de até 300 itens | OP assinada até 22h10 | | 30/12/2024 | 30/12/2024 |
| | OP assinada após 22h10 | | 31/12/2024 | 31/12/2024 |
| OB PIX com lista de mais de 300 itens | OP assinada até 20h | | 30/12/2024 | 30/12/2024 |
| | OP assinada após 20h | | 31/12/2024 | 31/12/2024 |

Assinatura da Ordem de Pagamento (OP) em 31/12/2024 (terça-feira) - Sem Expediente Bancário

| BANCO DO BRASIL | | | | |
|---|---|----|---------------|---------------------------|
| HORÁRIO DE PAGAMENTO | ASSINATURA DA ORDEM DE PAGAMENTO | DE | GERAÇÃO DA OB | PAGAMENTO AO BENEFICIÁRIO |
| OB de Crédito (OBC) e OB de Banco (OBB) | OP assinada até 11h50 | | 31/12/2024 | 02/01/2025 |
| | OP assinada após 11h50 ou OP de documento "FL" assinada em qualquer horário | | 02/01/2025 | 03/01/2025 |
| OB de Pagamento (OBP) | OP assinada até 11h50 | | 31/12/2024 | 02/01/2025 |
| | OP assinada após 11h50 | | 02/01/2025 | 02/01/2025 |
| OB de Fatura (OBD) | Não será permitida a emissão de OB Fatura | | 02/01/2025 | 02/01/2025 |

| BANCO CENTRAL - SPB | | | | |
|--------------------------------|--------------------------------------|----|---------------|---------------------------|
| HORÁRIO DE PAGAMENTO | ASSINATURA DA ORDEM DE PAGAMENTO | DE | GERAÇÃO DA OB | PAGAMENTO AO BENEFICIÁRIO |
| OB de Folha de Pagamento (OBF) | OP assinada em 31/12/2024 | | 02/01/2025 | 02/01/2025 |
| OB Judicial (OBJ) | OP assinada até 12h40 - (grade SPB) | | 31/12/2024 | 31/12/2024 |
| | OP assinada após 12h40 - (grade SPB) | | 02/01/2025 | 02/01/2025 |

| SISTEMA DE PAGAMENTOS INSTANTÂNEOS | | | | |
|--|----------------------------------|----|---------------|---------------------------|
| HORÁRIO DE PAGAMENTO | ASSINATURA DA ORDEM DE PAGAMENTO | DE | GERAÇÃO DA OB | PAGAMENTO AO BENEFICIÁRIO |
| OB PIX com valor igual ou superior a R\$ 10.000,00 | OP assinada até 19h00 | | 31/12/2024 | 31/12/2024 |
| | OP assinada após 19h00 | | 02/01/2025 | 02/01/2025 |
| OB PIX com valor inferior a R\$ 10.000,00 | OP assinada até 22h10 | | 31/12/2024 | 31/12/2024 |
| | OP assinada após 22h10 | | 02/01/2025 | 02/01/2025 |
| OB PIX com lista de até 300 itens | OP assinada até 22h10 | | 31/12/2024 | 31/12/2024 |
| | OP assinada após 22h10 | | 02/01/2025 | 02/01/2025 |
| OB PIX com lista de mais de 300 itens | OP assinada até 20h | | 31/12/2024 | 31/12/2024 |
| | OP assinada após 20h | | 02/01/2025 | 02/01/2025 |

Convém esclarecer ainda que a regularização de eventual saldo na conta 21891.36.03 (Ordens Bancárias Canceladas) em 30/12/2024, cujo valor seja devido, ocorrerá com o uso da situação PS0046.

Caso exista saldo no dia 2/1/2025 na conta 21891.36.03 (Ordens Bancárias Canceladas), originada no exercício de 2024, a unidade gestora deverá utilizar um dos procedimentos abaixo para efetuar a regularização no Sifai 2024, após abertura do sistema pela SUBCON:

a) emitir documento hábil DB (Devolução de OB Cancelada) com a situação do tipo ESTXXX, 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 PS0046 (Regularização de OB Cancelada, gerando depósito de valores não reclamados).

3.8 - Outros Procedimentos

Atualizar, até o dia 31/12/2024, 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 - Sifai, elaborado pela Secretaria Federal de Controle Interno - SFC/CGU.

O registro da conformidade de registro de gestão, referente aos lançamentos realizados no Sifai entre os dias 2/1/2025 e 7/1/2025, com data de emissão de dezembro de 2024, deverá ocorrer em até 3 (três) dias úteis a contar da data de lançamento. O usuário deverá acessar as transações ATUCONFREG e CONCONFREG no Sifai 2024.

Para visualizar os documentos emitidos em janeiro, com data retroativa a dezembro de 2024, o usuário deverá acessar a transação CONCONFREG e preencher no campo PERÍODO a data efetiva de emissão do documento. Exemplo: documento gerado no Sifai 2024 em 3/1/2025, com data de emissão de 31/12/2024, deve-se acessar a transação CONCONFREG no Sifai 2024 e informar a data 3/1/2025 no campo PERÍODO. Em seguida, pressionar a tecla PF6=QUANTIFICA.

Os saldos de compromissos pendentes de realização pela transação GERCOMP (Gerenciamento de 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 SifaiWeb.

Tendo em vista que o expediente nas unidades do MPU será cumprido em regime de plantão nos últimos dias do exercício de 2024, a devolução de diárias não utilizadas deverá ocorrer por intermédio de Guia de Recolhimento da União, preferencialmente, dentro do exercício de 2024, 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 31/12/2024, os saldos financeiros e orçamentários não utilizados, bem como o saldo do crédito empenhado que não será indicado pelo gestor para inscrição em restos a pagar.

Por outro lado, deve-se informar ao órgão repassador, em tempo hábil, o valor total do crédito empenhado que será inscrito em restos a pagar e que não teve recebimento do recurso financeiro respectivo. Considerando essa informação e a data limite de 31/12/2024, a Unidade Gestora Repassadora deverá realizar o pertinente repasse do recurso financeiro ou emitir o documento hábil do tipo RC (Registros de Controles Diversos), com uso da situação LDV080 (Registro de valores correspondentes a Recursos a Liberar/Receber por Destaque - Formalizados por meio de TED), de forma a garantir a liberação do recurso financeiro no exercício seguinte.

As descentralizações de crédito realizadas pelas unidades gestoras do MPU para outras entidades integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social da União, por meio de TED, poderão ser cadastradas até 31/12/2024, utilizando-se da Plataforma TRANSFERREGOV.BR, conforme previsto no inciso I do § único do art. 10 do Decreto nº 11.271/2022.

As garantias exigidas nos contratos vigentes, apresentadas pelos contratados, devem ser registradas no Sifai 2024, observando os procedimentos detalhados na Macrofunção 02.11.26 (Depósitos em garantia) do Manual Sifai.

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 2024 pela Administração, a fim de permitir a sua evidência como atos potenciais, em quadro específico do Balanço Patrimonial.

Ante a relevância de as providências desta norma de execução serem realizadas corretamente e eficientemente, sugerimos que seja evitado o afastamento, no período que vai até o dia 7/1/2025, dos servidores responsáveis pelas áreas de execução orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal envolvidos no processo contábil de encerramento do exercício de 2024 e de abertura do exercício de 2025.

4 - PROCEDIMENTOS DA SETORIAL FINANCEIRA DO MPU
Realizar, no dia 13/1/2025, a conferência do processo de inscrição dos recursos diferidos e a receber/liberar, que será registrado automaticamente pelo Sifai no dia 10/1/2025. Nesse sentido, observar as instruções do item 6.4 da Macrofunção 02.03.18 (Encerramento do Exercício) do Manual Sifai.

Após conclusão do referido processo, na Setorial Financeira do MPU e no Sifai 2025, a Conta 89421.01.00 (Disponibilidade de cota diferida recebida) conterá os saldos financeiros não utilizados, por Fonte de Recursos, que serão considerados como antecipação de Cota no exercício de 2025, enquanto a conta 89423.02.00 (Disponibilidade de sub-repasse diferido concedido) conterá 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) conterá o valor dos limites dos recursos autorizados para atender despesas com restos a pagar.

No dia 3/2/2025, será realizada, no Sifai 2025, a baixa dos recursos diferidos. O registro da baixa do recurso diferido referente ao sub-repasse ocorrerá na fonte de recursos lida, categoria de gasto "C", Recurso "3", vinculação "999", exercício corrente e no mês "02". Por seu turno, o registro referente à cota ocorrerá considerando as categorias de gasto lidas.

A Setorial Financeira deve efetuar o ajuste dos eventuais saldos invertidos na conta 82213.01.00 (Liberação de Sub-repasse a programar), conforme item 6.7.2.4 da subredita 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 2024 pelas unidades gestoras do MPU.

Caso seja necessária a realização de ajustes no Sifai 2024, para fins de elaboração das demonstrações contábeis, a Subsecretaria de Contabilidade abrirá o sistema até o dia 7/1/2025.

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 2024 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 2025, 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 Sifai. A Subsecretaria de Contabilidade enviará esse relatório à CCONT/STN até a data limite de 7/2/2025.

A Subsecretaria de Contabilidade encaminhará o Relatório Contábil do Ministério Público da União ao Órgão Central de Contabilidade da União até o dia 31/1/2025, o qual será constituído pela Declaração Anual do Contador, Demonstrações Contábeis do MPU e notas explicativas do encerramento do exercício de 2024.

Os documentos sobreditos e o relatório de gestão, na forma de relato integrado da Unidade Prestadora de Contas, devem ser divulgados no site 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.

Poder Judiciário

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL SECRETARIA-GERAL

PORTARIA CJF Nº 823, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre a tabela de dotação de armamento, equipamento de proteção balística e munição para uso da Polícia Judicial no Conselho da Justiça Federal.

O SECRETÁRIO-GERAL DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os arts. 6º, inciso XI, e 7º-A, ambos da Lei n. 10.826/2003;

CONSIDERANDO a Resolução Conjunta n. 4, de 28 de fevereiro de 2014, do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho Nacional do Ministério Público;

CONSIDERANDO a Resolução CNJ n. 467, de 28 de junho de 2022;

CONSIDERANDO a Resolução CJF n. 686, de 15 de dezembro de 2020, que dispõe sobre a regulamentação do porte institucional de armas letais e menos letais, bem como define os calibres das armas e os acessórios,

Art. 1º Fica estabelecida a tabela de dotação de armamento letal e não letal, equipamento de proteção balística e munição para uso da Polícia Judicial do Conselho da Justiça Federal, na forma do anexo desta Portaria.

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

JUIZ FEDERAL ERIVALDO RIBEIRO DOS SANTOS

