



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

PORTARIA CNMP-SG nº 334, de 18 de novembro de 2021.

O SECRETÁRIO-GERAL DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso das atribuições, com fundamento no art. 1º, *caput*, da Portaria CNMP-PRESI nº 57, de 27 de maio de 2016, bem como no que consta do Processo Administrativo nº 19.00.1430.0006277/2021-81, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Orientação Contábil nº 1/2021, que visa disciplinar o processo contábil de encerramento do exercício de 2021 e de abertura do exercício de 2022, no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público, constante do Anexo desta Portaria.

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

JAIME DE CASSIO MIRANDA

SETORIAL CONTÁBIL DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO
ORIENTAÇÃO CONTÁBIL Nº 1, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2021

1 – OBJETIVO

Esta Orientação Contábil tem por objetivo disciplinar o processo contábil de encerramento do exercício de 2021 e de abertura do exercício de 2022 no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público, com fundamento na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, na Lei nº 11.941, de 27 de maio de 2009, na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, no Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, no Decreto nº 10.699, de 14 de maio de 2021, assim como no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 8ª Edição e observadas as disposições contidas na Macrofunção 02.03.18 (Encerramento do Exercício) do Manual SIAFI.

2 – CALENDÁRIO DOS PRAZOS

DATA LIMITE	PROCESSO	UNIDADE RESPONSÁVEL
6/12/2021	Entrada na COOFIN/SA para solicitação de emissão de Empenho.	Todas
6/12/2021	Entrada na COOFIN/SA para pagamento das Notas Fiscais referentes aos serviços prestados em novembro/2021.	Gestores de Contratos
15/12/2021	Entrada na COOFIN/SA para pagamento das Notas Fiscais referentes aos serviços prestados em dezembro/2021.	Gestores de Contratos
15/12/2021	Emissão de Nota de Empenho.	COOFIN/SA
15/12/2021	Indicação para inscrição em Restos a Pagar não processados a liquidar e em liquidação das Ações de Governo 216H, 219I, 2549 e 8010 / PO 0001.	Ordenador de Despesas
15/12/2021	Anulação das Notas de Empenho que não serão indicadas para inscrição em Restos a Pagar das Ações de Governo 216H, 219I, 2549 e 8010 / PO 0001.	COOFIN/SA
16/12/2021	Anulação dos créditos não empenhados até 15/12/2021.	SPO
20/12/2021	Remanejamento Orçamentário das Ações de Governo junto à SOF.	SPO
30/12/2021	Liquidação e Pagamento de Despesas.	COOFIN/SA

DATA LIMITE	PROCESSO	UNIDADE RESPONSÁVEL
30/12/2021	Análise e Conciliação das Contas Contábeis elencadas nos itens 3.5 e 3.6 da presente Orientação Contábil.	Ordenador de Despesas
28/12/2021	Solicitação para atualização dos Agentes Responsáveis no SIAFI	Todas
30/12/2021	Efetiva atualização pela AUDIN no SIAFI dos Agentes Responsáveis no SIAFI	AUDIN
30/12/2021	Lançamento de documentos no SIAFI.	Unidades Gestoras
30/12/2021	Conformidade de operadores no SIAFI.	COPLA/SPO
31/12/2021	Fechamento do SIAFI 2021 para registros pelas Unidades Gestoras.	STN
31/12/2021	Cancelamento de saldos remanescentes das contas 63151.00.00 (RPNP a liquidar bloqueados por Decreto) e 63152.00.00 (RPNP a liquidar em liquidação bloqueado).	STN
31/12/2021	Transposição de Saldos.	STN
6/1/2022	Conferência dos saldos das Contas Contábeis elencadas nos itens 3.5 e 3.6 da presente Orientação Contábil.	Setorial Contábil
6/1/2022	Fechamento do SIAFI 2021 para registros da Setorial Contábil.	STN
6/1/2022	Inscrição em Restos a Pagar não processados a liquidar (Não Exigível) e Restos a Pagar não processados em liquidação (Exigível).	STN
6/1/2022	Inscrição em Restos a Pagar processados (será executado diariamente no Período de 31/12/2021 a 06/01/2022).	STN
7/1/2022	Conferência do processo de inscrição de Restos a Pagar.	STN
7/1/2022	Conferência do processo de inscrição de Restos a Pagar.	Ordenador de Despesas
10/1/2022	Anulação automática das Notas de Empenho não indicadas para inscrição em Restos a Pagar e que ainda não foram anuladas.	STN
12/1/2022	Migração do cadastro de Empenho.	STN
11/1/2022	Inscrição de Recursos Diferidos e a Receber/a Liberar.	STN
12/1/2022	Conferência do processo do Diferido.	STN

DATA LIMITE	PROCESSO	UNIDADE RESPONSÁVEL
12/1/2022	Conferência do processo do Diferido pela Setorial Contábil e Setorial Financeira.	Setorial Contábil COPOF/SPO
13/1/2022	Apuração do Resultado do Exercício.	STN
14/1/2022	Encerramento de contas de resultado.	STN
19/1/2022	Conformidade Contábil de UG.	Setorial Contábil
20/1/2022	Conformidade Contábil de Órgão.	Setorial Contábil
21/1/2022	Conformidade Contábil de Órgão Superior.	Setorial Contábil
24/1/2022	Conformidade Contábil do Balanço Geral da União.	STN
31/1/2022	Declaração Anual do Contador e inclusão das Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis 2021 no SIAFI Web.	Setorial Contábil
1º/2/2022	Baixa de Recursos Diferidos.	STN
1º/2/2022 a 28/2/2022	Conferência da Baixa de Recursos Diferidos (A conferência deve abranger todos os valores, bem como as situações em que causem saldos invertidos, em todas as Unidades Gestoras do CNMP e providenciar a regularização junto à SOF ou STN, se for o caso).	SPO
28/2/2022	Divulgação no <i>site</i> do CNMP do Relatório Contábil contendo as Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas	Setorial Contábil
31/3/2022	Divulgação no <i>site</i> do CNMP do Relatório de Gestão.	SGE

Siglas:

STN - Secretaria do Tesouro Nacional

CCONT/STN - Coordenação-Geral de Contabilidade da União

AUDIN - Auditoria Interna

SPO - Secretaria de Planejamento Orçamentário

SGE - Secretaria de Gestão Estratégica

COOFIN/SA - Coordenadoria de Orçamento e Finanças

COPLA/SPO - Coordenadoria de Planos e Avaliação

COPOF/SPO - Coordenadoria de Programação Orçamentária e Financeira

SEMAP/SA - Seção de Materiais e Patrimônio

3 – PROCEDIMENTOS NAS UNIDADES GESTORAS

3.1 – Registro dos documentos no SIAFI 2021

As unidades gestoras deverão registrar documentos comprobatórios dos atos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal, no âmbito do SIAFI, até 30/12/2021.

Não obstante ser 31/12/2021 a data limite estabelecida na Macrofunção SIAFI 02.03.18 para entrada de dados no SIAFI, esta Setorial Contábil fixou o prazo de 30/12/2021 por ser o último dia útil do exercício de 2021 no âmbito do CNMP (Portaria CNMP-SG nº 388, de 29 de dezembro de 2020).

3.2 – Inscrição de Restos a Pagar Não Processados

As Unidades Gestoras Executoras do CNMP deverão, no período indicado no calendário de prazos, sob responsabilidade do Ordenador de Despesas, registrar a indicação das Notas de Empenhos para inscrição em RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR e RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS EM LIQUIDAÇÃO.

Antes da efetiva inscrição, deverá ser analisado o risco de inadimplemento das obrigações pelos fornecedores envolvidos, objetivando evitar o posterior cancelamento de RP e a consequente perda do recurso orçamentário correspondente. Caso o risco de inadimplemento seja elevado, o empenho correspondente deverá ser anulado, para que o recurso seja empregado em outra demanda.

Tendo em vista as mudanças no exercício de 2021, que migrou a emissão da Nota de Empenho - NE para o SIAFIWEB, a Secretaria do Tesouro Nacional - STN, alterou os procedimentos de inscrição de Restos a Pagar Não Processados - RPNP devendo ser observadas as seguintes rotinas conforme Macrofunção 020317 - Restos a pagar:

I. O ordenador de despesa ou pessoa legalmente designada deverá indicar as NE's que deverão ser inscritas em RPNP a liquidar e em RPNP em Liquidação, por meio da transação GERINDRP;

II. A indicação dos empenhos ocorre por meio da transação GERINDRP (Gerenciar Indicação de Restos a pagar), disponibilizada no módulo orçamentário do SIAFIWEB 2021;

III. O registro da inscrição em RPNP a liquidar ocorrerá com base no saldo da conta 62292.01.01 – EMPENHOS A LIQUIDAR – NE + SB, a partir das notas de empenhos que estão marcadas na transação GERINDRP para serem inscritos em RPNP a Liquidar.

IV. O registro da inscrição em RPNP em liquidação ocorrerá com base no saldo da conta 62292.01.02 – EMPENHOS EM LIQUIDAÇÃO – NE + SB, a partir das notas de empenhos que estão marcadas na transação GERINDRP para serem inscritos em RPNP em Liquidação.

V. A inscrição em RPNP a Liquidar e em Liquidação é parametrizada pela CCONT/STN por meio da transação ATUBAIXSAL, mediante leitura do saldo da conta contábil 62292.01.01 – EMPENHOS A LIQUIDAR – NE + SB, gerando documento NS com registro contábil contido no evento 50.1.468 e da conta contábil 62292.01.02 – EMPENHOS EM LIQUIDAÇÃO – NE + SB, gerando documento NS com registro contábil contido no evento 50.1.469.

VI. Antes da realização do processo automático para inscrição de RPNP, o gestor poderá registrar a inscrição manualmente, no SIAFI2021, observado o estágio da NE, a partir da inclusão de doc.hábil do tipo "RC", com as situações abaixo informadas:

Para os restos a pagar não processados a liquidar:

- a) Empenhos não vinculados a Transferências – “LDV914”.
- b) Empenhos vinculados a Transferências – “LDV915”.

Para os restos a pagar não processados em liquidação

- a) Empenhos não vinculados a Transferências – “LDV916”.
- b) Empenhos vinculados a Transferências – “LDV917”

As Unidades Gestoras Executoras do CNMP deverão, no período indicado no calendário de prazos, sob responsabilidade do Ordenador de Despesas, anular as Notas de Empenho (ou os saldos) que não serão indicadas para inscrição em Restos a Pagar.

Ressalte-se que as transações ATURNERP, CONINDRP, CONRNERP e REGINDRP estão desativadas.

3.3 – Inscrição de Restos a Pagar Processados

A inscrição em Restos a Pagar Processados dos saldos dos empenhos liquidados ocorrerá de forma automática. Todas as notas de empenho com saldo na conta de empenhos liquidados a pagar serão inscritas como restos a pagar processados. Esse processo iniciará no dia 31/12/2021, sendo processado diariamente até o dia 06/01/2022.

Não poderão ser indicados para inscrição em Restos a Pagar não Processados empenhos referentes às despesas com diárias, ajuda de custo e suprimento de fundos, conforme Macrofunção 02.03.17 do Manual SIAFI.

No caso das UG's necessitarem efetuar o pagamento de RP Processados antes da execução da rotina automática de inscrição de restos a pagar, o gestor poderá efetuar a inscrição do

respectivo empenho por meio da inclusão de documento hábil do tipo RC, no CPR , utilizando as seguintes situações, no SIAFI 2021:

- a) Empenhos não vinculados a Transferências – LDV912.
- b) Empenhos vinculados a Transferências - LDV913.

3.4 – Controle Patrimonial

A Secretaria de Administração deverá fixar data limite para movimentação de materiais de consumo e bens móveis pela SEMAP/SA.

Deverá regularizar, até o dia 30/12/2021, as eventuais diferenças apresentadas entre os registros do SIAFI e os inventários de materiais de consumo, de bens móveis, bem como de depreciação e de amortização.

Excepcionalmente, se houver necessidade e após solicitação formal justificada, a Setorial Contábil poderá abrir, até 05/01/2022, o SIAFI 2021 para a realização de registros retroativos.

3.5 – Suprimentos de Fundos

Os Suprimentos de Fundos concedidos deverão ser aplicados até 30/12/2021 e comprovados, preferencialmente, em tempo hábil que permita o registro da prestação de contas no SIAFI 2021 com a reclassificação das respectivas despesas e a regularização de eventual inconsistência detectada até 06/01/2022.

Devem ser observadas as rotinas de encerramento do exercício de 2021 a seguir:

I. A conta 21891.03.00 (Suprimentos de Fundos a pagar) não deverá conter saldo no final do exercício.

II. A conta 21891.36.09 (Saque - Cartão de Pagamento do Governo Federal), no encerramento do exercício, só poderá conter saldo correspondente às faturas que não foram recebidas/pagas.

III. A conta 21891.36.10 (Fatura - Cartão de Pagamento do Governo Federal), no encerramento do exercício, só poderá conter saldo correspondente às faturas que não foram recebidas/pagas.

3.6 – Análise de Contas Contábeis

Deverão ser examinados os saldos das contas que compõem os demonstrativos contábeis, sanando as inconsistências existentes.

Ao longo do mês de dezembro de 2021, consultar com mais frequência a transação CONDESAUD no SIAFI Web de modo a verificar eventuais inconformidades e/ou desequilíbrios contábeis, efetuando os ajustes necessários até o dia 30/12/2021.

Durante o processo de análise, atentar para o fato de que há contas contábeis que devem passar o exercício financeiro com o saldo zerado, contas que devem ter seus saldos conciliados e contas em que se deve verificar a ocorrência de saldos invertidos.

Em caso de dúvidas, deverá ser realizado contato com a Setorial Contábil do CNMP.

I – Contas que deverão ter seus saldos zerados até o dia 30/12/2021:

CONTA CONTÁBIL	CONTA CORRENTE
11112.20.01 – Limite de Saque com Vinculação de Pagamento - OFSS	0190000000 987
11381.06.00 – Valores em Trânsito Realizáveis a Curto Prazo	
11381.06.08 – Transferências Constitucionais em Trânsito	
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	
21891.36.07 – Depósito na Conta Única do Tesouro Nacional a classificar	
21891.36.12 – Ordens Bancárias Canceladas (Cartão de Pagamento do Governo Federal)	
62110.00.00 – Receita a Realizar	0177000000 0190000000
62120.00.00 – Receita Realizada	0177000000 0190000000
82115.00.00 – Disponibilidade por Destinação de Recursos Comprometida por Programação Financeira ou Arrecadação Própria	

II – Contas que deverão ter seus saldos analisados, conciliados e ajustados até o dia 30/12/2021:

CONTA CONTÁBIL
11111.19.00 – Bancos Conta Movimento Demais Contas

CONTA CONTÁBIL
11311.01.00 – Adiantamento Concedido a Pessoal
11311.01.01 – Adiantamento Concedido a Pessoal 13º Salário
11311.01.02 – Adiantamento de Férias
11311.01.05 – Salários e Ordenados – Pagamento Antecipado
11381.99.00 – Outros Créditos a Receber e Valores a Curto Prazo
11560.00.00 – Almoxarifado
11550.00.00 – Materiais em Trânsito
12311.00.00 – Bens Móveis
12311.08.01 – Bens Móveis – Estoque Interno
12311.08.05 – Bens Móveis – Inservíveis
12311.99.05 – Bens Móveis em trânsito
12311.99.07 – Bens não localizados
12381.00.00 – Depreciação Acumulada
12410.00.00 – Softwares
12481.00.00 – Amortização Acumulada
21100.00.00 – Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar
21111.01.03 – Férias a pagar a Pagar
21300.00.00 – Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo
21400.00.00 – Obrigações Fiscais a Curto Prazo
21881.01.00 – Consignações
21881.03.00 – Depósitos Judiciais
21891.36.09 – 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
81130.00.00 – Execução de Direitos Contratuais
81230.00.00 – Execução de Obrigações Contratuais

III – Contas que deverão ser analisadas quanto aos **saldos invertidos**:

CONTA CONTÁBIL	SALDO
62211.00.00 – Crédito Disponível	Credor
62212.00.00 – Crédito Indisponível	Credor

CONTA CONTÁBIL	SALDO
62213.00.00 – Crédito Utilizado	Credor
62292.01.00 – Empenho por Nota de Empenho + Subitem	Credor
82112.00.00 – DDR Comprometida por Empenho e não liquidadas	Credor
82113.00.00 – DDR Comprometida pela Liquidação e Entradas Compensatórias não Pagas.	Credor
82114.00.00 – DDR por Pagamento de Despesas Orçamentárias e Outras	Credor
82210.00.00 – Execução de Concessão de Recursos Financeiros – deverá ter o mesmo saldo das contas do grupo 82220.00.00	Credor

3.7 Outros Procedimentos

I. Atualizar, até o dia 30/12/2021, impreterivelmente, os dados das unidades gestoras no SIAFI, se for o caso.

II. A devolução de diárias não utilizadas deverá ocorrer por intermédio de Guia de Recolhimento da União, preferencialmente, dentro do exercício de 2021, a fim de possibilitar a reversão do respectivo crédito à dotação orçamentária do CNMP, em observância ao disposto no Art.27 da Portaria CNMP-PRESI nº 36, de 26/2/2014.

III. A Unidade Gestora do CNMP que tiver recebido transferência de crédito referente a Termo de Execução Descentralizada - TED, deverá devolver, até 30/12/2021, os saldos financeiros e orçamentários não utilizados ao respectivo Órgão repassador.

IV. Os saldos das obrigações que possuem compromissos pendentes na transação GERCOMP - Gerenciar Compromissos no SIAFI Web que não são mais devidas, em virtude da prescrição do direito do fornecedor ou por outro motivo, deverão ser cancelados pela opção Cancelar Pendentes, na transação CONDH do SIAFI Web. Caso as obrigações correspondentes aos compromissos pendentes na GERCOMP tenham sido pagas ou canceladas por documentos fora do SIAFI Web, os compromissos pendentes deverão ser baixados da GERCOMP, por meio da opção "B".

4 – REGISTRO DE CONFORMIDADE DE GESTÃO

O registro da conformidade de registro de gestão, referente aos lançamentos realizados com data de emissão 30 de dezembro de 2021, deverá ocorrer em até 03 dias úteis a contar da data de lançamento do documento.

Para o registro da conformidade de registro de gestão dos documentos emitidos em janeiro com data retroativa a dezembro (mês aberto) o usuário deverá acessar as transações >ATUCONFREG e >CONCONFREG no SIAFI2021.

Para visualizar os documentos emitidos em janeiro com data retroativa a dezembro (mês aberto), o usuário deverá preencher na transação >CONCONFREG no campo PERÍODO a data efetiva de emissão do documento.

Exemplo:

Documento emitido em 03 de janeiro de 2022 com data retroativa 31/12/2021, quando da consulta >CONCONFREG o usuário deverá informar no campo PERÍODO a data 03/01/2022. Após o preenchimento pressionar a tecla PF6-QUANTIFICA.

5 – PROCEDIMENTOS DA SETORIAL FINANCEIRA DO CNMP

A Setorial Financeira realizará, no período indicado no calendário de prazos, sob responsabilidade da COPOF/SPO, a conferência do processo de inscrição dos recursos diferidos e a receber/a liberar, que será registrado automaticamente pelo SIAFI no dia 11/01/2022. Nesse sentido, observar as instruções do item 6.4 da Macrofunção 02.03.18 (Encerramento do Exercício) do Manual SIAFI.

No dia 1º/02/2022, será realizada, no SIAFI 2021, a baixa dos recursos diferidos, devendo a Setorial Financeira efetuar a conferência dos saldos e eventuais ajustes em saldos invertidos nas contas de repasse a programar e de sub-repasse a programar, conforme item 6.8.2 da Macrofunção 02.03.18.

6 – DA FISCALIZAÇÃO

A Setorial Contábil fiscalizará o cumprimento das orientações de Encerramento do Exercício Financeiro de 2021 pelas unidades gestoras do Conselho Nacional do Ministério Público.

Excepcionalmente, a Setorial Contábil poderá abrir, até 06/01/2022, o SIAFI 2021 para a realização de registros retroativos.

A Setorial Contábil analisará as Demonstrações Contábeis do CNMP e providenciará os ajustes necessários ou registrará ocorrência na conformidade contábil. Todas as ocorrências não sanadas até o final do exercício de 2021 serão descritas no Relatório de Inconsistências Contábeis do CNMP, indicando os motivos da não correção dos problemas contábeis durante o

exercício e as providências que foram ou serão tomadas para a regularização de tais inconsistências no exercício de 2021, em observância ao disposto nos itens 8.1.1.6 e 8.1.1.7 da Macrofunção 02.03.18 (Encerramento do Exercício) c/c o item 5.4.2.1 da Macrofunção 02.03.15 (Conformidade Contábil), ambas do Manual SIAFI.

O Contador Responsável pelo CNMP deverá emitir a Declaração Anual do Contador, com base na conformidade contábil do mês de dezembro de 2021, tendo como finalidade atestar se as Demonstrações Contábeis encerradas no exercício estão, em aspectos relevantes, de acordo com a Lei 4.320, de 1964, o MCASP e o Manual SIAFI.

A Setorial Contábil acompanhará o registro da conformidade do Balanço Geral da União e comunicará à CCONT/STN eventuais divergências.