



COORDENAÇÃO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 293, de 24 de novembro de 2021

A Coordenadora Geral de Administração, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Portaria do Ministério da Saúde nº 1.978 de 01/08/2017 – DOU 02/08/2017,

RESOLVE:

1. PROPÓSITO

Fixar os prazos internos e divulgar os principais procedimentos administrativos e contábeis para o encerramento das contas do exercício financeiro de 2021 e abertura de 2022 para o levantamento do Balanço Geral da FIOCRUZ.

2. JUSTIFICATIVA

Cumprir as orientações contidas nas Macrofunções SIAFI 02.03.17 e 02.03.18 e orientações da CCONT/STN.

3. OBJETIVO

As Unidades Gestoras integrantes da FIOCRUZ deverão tomar medidas contábeis tempestivas ainda nesse exercício financeiro de modo que a Fiocruz cumpra os procedimentos contábeis aplicáveis à administração pública federal e tenha no encerramento do exercício financeiro de 2021 e abertura do exercício financeiro de 2022, a real composição da situação patrimonial, evitando desta forma a apresentação de restrições na Conformidade Contábil de BGU, tendo em vista que essas restrições serão encaminhadas ao Tribunal de Contas da União ao final do exercício para as providências que julgarem pertinentes.

4. PROCEDIMENTOS

4.1 DOS PRAZOS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DAS UNIDADES CENTRALIZADAS - UG 254420:

07/12/21 – Prazo limite para os supridos utilizarem o cartão corporativo para compor fatura de dezembro/2020 com vencimento em janeiro/2022. Destaca-se que o respectivo prazo é uma sugestão, caberá a cada Unidade Gestora analisar a sua realidade quanto a utilização do suprimento.

OBS.: SUGERIMOS QUE AS FATURAS DO CARTÃO COORPORATIVO SEJAM PAGAS DENTRO DO EXERCÍCIO DE 2021, EVITANDO TRANSPOSIÇÃO DE SALDOS A PAGAR PARA 2022.

08/12/21 – Encaminhar os processos para emissão do respectivo empenho original ao SEOR/DEFIN/COGEAD, dentro da disponibilidade orçamentária da Unidade.

10/12/21 – Prazo para encaminhar o processo de suprimento de fundos com a devida prestação de contas e extrato do cartão atualizado, visando análise e reclassificação da despesa dentro do exercício.

21/12/21 – Encaminhar os processos já empenhados com faturas, notas fiscais e RPA's a pagar ao SETES/DEFIN/COGEAD, para a respectiva apropriação da despesa, para que sejam inscritos como restos a pagar processados.

4.2 DOS PRAZOS E PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PARA TODAS AS UNIDADES GESTORAS

01/12/21 a 05/01/2022 - Registrar a indicação das notas de empenhos que deverão ser inscritas em restos a pagar não processados a liquidar e restos a pagar não processados em liquidação. A indicação deverá ser feita pelo ordenador de despesa ou profissional por ele indicado através de portaria interna da unidade. As orientações para o procedimento de inscrição das notas de empenhos estão contidas nos itens 4.4, 6.3.2 e 6.3.3 da Macrofunção 020318 e Macrofunção 020317.

10/12/2021 – Emitir nota de empenho (artigo 14 do Decreto nº 10.699/2021). As obrigações com pagamentos previstos em 2022, cujo registro do Passivo com ISF P já ocorreu, em conformidade com o fato gerador (registro patrimonial), deverão ser empenhadas desde que tenham previsão orçamentária. O Controle do empenho ficará na fase de EM LIQUIDAÇÃO, possibilitando que os saldos desses empenhos sejam inscritos em Restos a Pagar Não Processados em Liquidação.

29/12/2021 - Devolver para Unidade Gestora 254420 os saldos financeiros não comprometidos (não empenhados) e os saldos orçamentários dos convênios de todas as fontes, inclusive de outras gestões, evitando-se que estes valores venham compor o superávit financeiro do exercício.

28/12/2021 – Emitir as ordens bancárias, DARF'S e GPS'S com base nos saldos disponíveis na conta única e na disponibilidade por fonte de recursos, para impactar no limite de pagamento do exercício corrente, tendo em vista que os pagamentos realizados fora desse prazo impactarão no exercício posterior devido ao feriado bancário.

30/12/2021 - Devolução dos saldos remanescentes de valores liberados pela CPF/SPO/MS, solicitamos que devolvam para a UG 254420 **até as 16h**, todos os saldos existentes na Unidade nas vinculações 400, 497, 439 e 499, recurso de LOA.

OBS.: As unidades gestoras que não devolverem, puxaremos o saldo.

31/12/2021 – Limite para a apropriação da despesa dos empenhos para inscrição em restos a pagar processados (para a UG 254420 o dia 31/12/21 será específico para a folha de pagamento).

31/12/2021 - Registrar os documentos comprobatórios dos atos e fatos das gestões orçamentária, financeira e patrimonial conforme normativos em vigor.

31/12/2021 – emitir nota de empenho para ocorrer a inscrição em restos a pagar, desde que haja amparo nos normativos que disciplinam o assunto:

1) Emitir o documento hábil com indicador Liquidado = NÃO, a fim de ocorrer o reconhecimento da Variação Patrimonial Diminutiva no exercício corrente, se a NE estiver na fase "a liquidar", ou seja, se a NE for emitida com o parâmetro "PASSIVO ANTERIOR = N" e o fato gerador da despesa ocorrer até 31/12. No exercício seguinte, após a conclusão da fase de verificação/liquidação, o documento hábil deverá ser alterado para Liquidado = SIM.

31/12/21 - Anulação de empenho para ajustes de saldos:

- a. Que serão inscritos em Restos a Pagar Não Processados a liquidar.
- b. Que serão inscritos em Restos a Pagar Não Processados em Liquidação.
- c. A análise dos empenhos que poderão ou não ser inscritos em Restos a Pagar Não Processados a liquidar e em liquidação deverá ser realizada observando o disposto na Macrofunção 02.03.17 – RESTOS A PAGAR.

31/12/21 - Sobre as rotinas de encerramento do exercício de 2021, a CCONT/STN orienta sobre o status "Em Liquidação", incluindo-se documento hábil (DH) no Siafi-Web, com a opção "Liquidado" "não" na aba PCO, para posterior indicação à inscrição em restos a pagar por meio da transação GERINDRP, mesmo que o processo de liquidação não

finalize no exercício de 2021 e ainda que haja a possibilidade de glosa no respectivo documento fiscal. Nos casos em que o processo de liquidação resultar em glosa, no exercício seguinte, o gestor deverá utilizar, na aba despesa a anular, a situação ADS010 para glosas de despesas com serviços e AADS110 para glosas de despesas com aquisição de ativos. As situações mencionadas deverão ser incluídas no exercício seguinte, nos mesmos DH que alteraram o status do empenho para "Em Liquidação". Tais situações irão, no exercício seguinte, cancelar os restos a pagar não processados em liquidação, no saldo informado.

31/12/21 – UG 254420: Devolver, para o respectivo órgão repassador, os saldos financeiros e orçamentários não utilizados, recebidos por descentralização de crédito formalizados por meio de Termo de Execução Descentralizada – TED, cadastrados ou não na CONTRANSF:

a) Os créditos empenhados que não serão indicados pelo gestor para inscrição em Restos a Pagar deverão ser anulados e devolvidos para o órgão repassador.

b) realizar os registros dos valores correspondentes a Recursos a Liberar/a Receber por Destaque – Autorizados – Inscrição - formalizados por meio de Termo de Execução Descentralizada – TED, cadastrados na CONTRANSF, de forma a garantir a liberação dos recursos no exercício seguinte. Os registros serão feitos pela UG Repassadora pela emissão de NL, utilizando os eventos 54.0.972, gerando lançamentos nas seguintes contas contábeis:

1) Na UG Repassadora: 72214.00.00 - RESTOS A PAGAR e 82214.09.01 - RP AUTORIZADO POR DESTAQUE – INSCRICAO, que terá o saldo transposto, para o exercício de 2022, para as contas 72214.00.00 RESTOS A PAGAR e 82214.09.02 - RP AUTORIZADO POR DESTAQUE – A LIBERAR. Além do registro nas contas 79431.00.00 – DISPONIBILIDADE DE RECURSOS POR TED A LIBERAR e 89431.0000 - DISPONIBILIDADE DE RECURSOS POR TED A LIBERAR.

2) Na UG Receptora: 72224.00.00 RESTOS A PAGAR e 82224.09.01 - RP AUTORIZADO POR DESTAQUE – INSCRICAO, que terá o saldo transposto, para o exercício de 2022, para as contas 72224.00.00 RESTOS A PAGAR e 82224.09.02 - RP AUTORIZADO POR DESTAQUE – A RECEBER. Além do registro nas contas 79432.00.00 – DISPONIBILIDADE DE RECURSOS POR TED A RECEBER e 89432.0000 - DISPONIBILIDADE DE RECURSOS POR TED A RECEBER.

3) Quando a descentralização externa não for formalizada por TED, os registros dos Recursos a Liberar/a Receber por Destaque - Autorizados – Inscrição - deverão ser feitos utilizando o evento 54.0.974, pela UG Repassadora, na Nota de Lançamento.

4) O órgão receptor deverá informar ao órgão repassador, em tempo hábil, o valor total que será inscrito em Restos a Pagar.

5) O órgão Repassador poderá acompanhar a execução orçamentária dos créditos descentralizados por meio dos saldos das contas contábeis do grupo 62292.02.00 – Crédito utilizado – Controle da Unidade Orçamentária. Os lançamentos ocorrem na UG responsável pela UO do crédito descentralizado.

6) Efetuar o registro das transferências e contratos celebrados no exercício atual e ainda não registrados no grupo de controle devedores /credores, de forma a evidenciar os atos potenciais, a saber:

a) As transferências dos tipos de Acordo de Cooperação Técnica, Termo de Compromisso, Termo de Execução Descentralizada e Transferências Legais deverão ser incluídas no SIAFI, utilizando as transações ATUPRETRAN e CONVERTRAN ou ATUTRANVEN/CONVERVENC.

b) As transferências dos tipos Convênio, Contrato de Repasse e Termo de Parceria deverão ser cadastradas utilizando a Plataforma +Brasil, instituído pelo art. 1º do Decreto nº 10.035, de 1º de outubro de 2019, e que recebeu automaticamente as informações registradas no antigo Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse (SICONV), conforme prevê o art. 15 do referido decreto.

c) Os contratos deverão ser incluídos por meio da inclusão de um documento hábil no SIAFI WEB por situações do tipo LDV, conforme cada caso.

31/12/21 - Cancelamento de RPNP a Liquidar e Em Liquidação Bloqueados, correspondente ao saldo das contas 63151.00.00 e 63152.00.00 (art. 68, § 6º, do Decreto nº 93.872, de 1986).

31/12/21 - Cancelamento de RPNP a Liquidar e Em Liquidação inscritos/reinscritos até o exercício de 2018 (art. 68, § 7º do Decreto nº 93.872, de 1986).

31/12/21 - Cancelamento de RPNP a Liquidar e Em Liquidação inscritos no exercício de 2020, relativos a despesas de enfrentamento de calamidade pública nacional (art. 2º, § 2º, do Decreto nº 10.579, de 2020).

31/12/21 - Fechamento do exercício financeiro para registro das operações no SIAFI 2021 para todas as Unidades Gestoras da União. Esse prazo poderá ser prorrogado pela Setorial Contábil da Fiocruz, obedecendo ao prazo limite de 06/01/2022 e as normas vigentes.

06/01/22 – Fechamento – Setorial Contábil da Fiocruz.

06/01/22 – Inscrição automática em restos a pagar: processados, não processados a liquidar (não exigível) e não processados em liquidação (exigível). Será executado processo diariamente de inscrição em RPP no período de 31/12/2021 a 06/01/2022.

10/01/22 – Anulação de Notas de Empenhos não inscritas em RPNP a liquidar e em liquidação pela não indicação do gestor. A unidade gestora terá restrição contábil nas equações 700 e 701 em dezembro de 2021, caso não realize o procedimento de indicação dos empenhos.

11/01/22 – Inscrição de recursos diferidos e a receber.

13/01/22 – Integração de Balancete e apuração do Resultado do Exercício.

13/01/22 – Apuração do Resultado do Exercício.

14/01/22 - Conclusão de Transferências - CONTRANSF (CV, CR, TP, AC, TC e TL) e encerramento das contas de resultado.

14/01/22 - Encerramento das contas de resultado.

19/01/22 – Conformidade Contábil de UG.

20/01/22 – Conformidade Contábil de Órgão.

21/01/22 – Conformidade Contábil de Órgão Superior.

24/01/22 – Conformidade Contábil de BGU.

31/01/22 – Inclusão das Notas Explicativas no SIAFI Web pelas Setoriais Contábeis de Órgão Superior.

01/02/22 – Baixa dos recursos diferidos (Siafi 2021)

*** Para o prazo relativo ao registro da conformidade de gestão os responsáveis deverão observar as instruções contidas no item 4.6 da Macrofunção Siafi 02.03.18.**

**** Excepcionalmente, as datas do calendário da macrofunção 020318 poderão ser prorrogadas nos termos do Art. 163, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.116, de 2020 (LDO 2021).**

4.3 DO PRAZO DO ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO PARA O SETOR CONTÁBIL/FINANCEIRO/ORÇAMENTÁRIO DA PRÓPRIA UNIDADE GESTORA

07/01/2022 – Todas as unidades gestoras deverão enviar para os respectivos responsáveis pelas áreas Financeira, Orçamentária e Contábil da sua UG o **RMA e RMB** referentes ao mês de dezembro/2021, informando divergências entre os saldos físicos e financeiros, caso ocorram, com as respectivas justificativas.

07/01/2022 - Todas as unidades gestoras deverão enviar para os respectivos responsáveis pelas áreas Financeira, Orçamentária e Contábil da sua UG o processo de inventário físico/financeiro dos **bens móveis e imóveis** realizados até dezembro/2021, conforme normativo interno, para análise das peças abaixo enumeradas para compor a prestação de contas do exercício de 2021, assim como também atender possíveis demandas internas de Auditoria Interna.

07/01/22 – Todas as unidades gestoras deverão enviar para os respectivos responsáveis pelas áreas Financeira, Orçamentária e Contábil da sua UG o processo de inventário físico/financeiro dos **almoxarifados** realizado até dezembro/2021 para análise das peças abaixo enumeradas para compor a prestação de contas do exercício de 2021, conforme normativo interno, assim como também atender possíveis demandas internas de Auditoria Interna.

Todas as unidades gestoras deverão manter arquivo com a conciliação das contas transitórias do PCASP para disponibilidade quando solicitado pela Setorial Contábil ou Auditoria Interna.

4.4 DISPOSIÇÕES GERAIS PARA O PROCESSO DE ANÁLISE DE CONTAS CONTÁBEIS

Principais itens a serem observados pelas Unidades Gestoras da Fiocruz, não excluindo as demais orientações contidas nas Macrofunções 02.03.18 e 02.03.17 e outros meios divulgados pelo Tesouro Nacional:

4.4.1 – A Setorial Contábil poderá solicitar às Unidades Gestoras da Fiocruz, informações e justificativas de saldos contábeis para fins de emissão das Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis da Fiocruz referente ao exercício de 2021.

4.4.2 - As contas contábeis do Balancete deverão ter os seus saldos devidamente analisados, conciliados, ajustados e corrigidos monetariamente quando previsto em norma, lei ou contratos, procurando eliminar as pendências indevidas e/ou alongadas, sendo regularizados saldos invertidos, ainda que em nível de conta corrente e evitando a utilização do c/c 999, aplicando-se, para cada conta relatada na Macrofunção 02.03.18 os procedimentos necessários para sua regularização.

4.4.3 – As Unidades Gestoras deverão verificar e regularizar no SIAFI 2021, as transações existentes nos AUDITORES CONTÁBEIS, em especial, CONDESAUD, BALANCETE opção saldo invertido, por conta-corrente, saldos em contas a classificar e Classificações indevidas.

4.4.4 – As Unidades Gestoras deverão consultar transação >CONUG e verificar os dados cadastrados da Unidade Gestora e seus responsáveis. Caso haja necessidade de atualização enviar mensagem Siafi ou e-mail para a Setorial Contábil da Fiocruz solicitando a atualização até 29/12/2021.

4.4.5 – As Unidades Gestoras deverão proceder à atualização de todos os dados do Rol de Responsáveis (titular e substituto), até o dia 31/12/21, conforme art. 2º da Decisão Normativa/TCU n.º 85, de 19/09/07.

4.4.6 – As Unidades Gestoras deverão observar o saldo na conta 11.112.20.01 – *Limite de saque com vinculação de pagamento* na fonte 019000000 vinculação 987, que implica em saldo no mesmo montante na conta 21.891.36.01 – *GRU em trânsito* que deverá ser regularizada até o dia 31/12/21.

OBS: A permanência de saldo nessas vinculações após 31/12/21 ensejará restrição contábil na unidade gestora.

4.4.7 – As Unidades Gestoras deverão observar o saldo na conta 11.112.20.01 – *Limite de saque com vinculação de pagamento* na fonte 017700000 vinculação 500, que implica em saldo no mesmo montante na conta 49.101.01.07 – *VPA bruta a classificar* que deverá ser regularizada até 31/12/21.

OBS: A permanência de saldo nessas vinculações após 31/12/21 ensejará restrição contábil na unidade gestora.

4.4.8 As contas do grupo de *Créditos de Curto Prazo* (11.200.00.00) deverão ter seus saldos nos subgrupos correspondentes compatíveis com os documentos de escrituração, devendo seus saldos serem atualizados com juros e encargos eventualmente devidos em especial as contas dos subgrupos 11.221.00.00 - Clientes, 11.260.00.00 – Dívida Ativa não tributária e 11.290.00.00 – Ajustes de Perdas de Créditos de Curto Prazo.

4.4.9 - As contas do grupo de *Demais Créditos e Valores de Curto Prazo* (11.300.00.00) deverão ter seus saldos nos subgrupos correspondentes compatíveis com os documentos de escrituração, observando-se especificamente as contas dos subgrupos 11.311.00.00 - Adiantamentos, 11.320.00.00 – Tributos a Recuperar e 11.380.00.00 – Outros Créditos a Receber e Valores a Curto Prazo.

4.4.9.1 – Para a Unidade Gestora 254420:

a) As contas contábeis do item 11.311.01.00 - Adiantamento concedido a pessoal, deverá ter seu saldo analisado e conciliado com o sistema da folha de pagamento de forma que, no final do exercício, seja refletido o adiantamento efetuado e não devolvido ou que ainda não teve a prestação de contas apresentada e analisada. A conta contábil não deve permanecer com resíduos de adiantamentos concedidos há longa data.

b) A conta contábil 11.311.01.01 - Adiantamento concedido a pessoal 13 salário, deverá ter seu saldo analisado e conciliado com o sistema da folha de pagamento de forma que, no final do exercício, reflita apenas os adiantamentos concedidos e ainda não baixados referentes ao exercício seguinte, nos termos do item 4 da Macrofunção 021142 - Folha de pagamento.

c) A conta contábil 11.311.01.02 - Adiantamento de férias deve refletir o saldo, em 31 de dezembro, relativo à concessão de férias antes do cumprimento do período aquisitivo, nos termos do item 5 da Macrofunção 021142 – Folha de pagamento. Deve-se levar em consideração a conciliação de saldos requerida nos itens 7.1.3 e 7.1.4 do normativo mencionado.

d) A conta contábil 11.311.01.05 Salários e Ordenados – Pagamento Antecipado deve refletir somente o saldo dos adiantamentos de salário no período de férias (subitem 46) que ainda não foram descontados. A conta não deve ter saldos alongados.

4.4.10 – As contas do grupo *Estoques* (11.500.00.00) deverão ter seus saldos nos subgrupos conciliados com os correspondentes inventários levantados no final do exercício de 2021, conforme prescreve o art. 96 da Lei nº 4.320, de 1964, observando-se o seguinte:

a) 11550.00.00 – Materiais em Trânsito - deverão ser objeto de verificação, de forma a conter exclusivamente os materiais transferidos e ainda não recebidos efetivamente na UG de destino. Não poderão abrigar saldos de longa data.

b) 11581.05.00 - Importações em Andamento - deverão conter apenas os valores de processos de importação ainda não efetivamente concluídos. Não poderão abrigar saldos de longa data.

4.4.11 - As contas do grupo de *Créditos de Longo Prazo* (12.211.00.00) deverão ter seus saldos nos subgrupos correspondentes compatíveis com os documentos de escrituração, atualizados/ajustados até o encerramento do exercício financeiro, devendo ser avaliadas em especial as contas dos subgrupos:

a) As contas contábeis do item 12.211.05.00 - Dívida Ativa não Tributária deverá conter os valores relativos ao processo de inscrição em Dívida Ativa, bem como os valores já inscritos e as provisões para perdas estimadas realizáveis no longo prazo. A Dívida Ativa compreende, além do valor principal, atualização monetária, juros, multa e demais encargos previstos, conforme preceituam o § 4º do art. 39 da Lei nº 4.320, de 1964, e o § 2º do art. 2º da Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980. Os valores relativos a créditos da Dívida Ativa devem obedecer às orientações contidas no Macrofunção 021112 – DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO.

4.4.12 - As contas do grupo *Imobilizado* (12.311.00.00) deverão ter seus saldos nos subgrupos conciliados com os sistemas informatizados de controle dos itens de bens móveis e conciliadas com os laudos do último inventário físico realizado na entidade, nos termos do art. 96 da Lei nº 4.320, de 1964. Deverá ser dada atenção especial aos subgrupos de contas: 12.311.07.01 – Bens Moveis em Elaboração, 12.311.07.02 – Importação em Andamento, 12.311.99.01 – Bens

Móveis a Alienar, 12.311.99.05 – Bens Móveis em Trânsito, 12.311.99.07 – Bens não Localizados e 12.311.99.08 – Bens Móveis a Classificar, conforme item 5.2.8 da Macrofunção 02.03.18.

4.4.13 - As contas do grupo *Imobilizado* (12.321.00.00) deverão ter seus saldos nos subgrupos dos itens de bens imóveis conciliados, devendo ser dada atenção especial aos subgrupos de contas: 12.321.06.01 – Obras em Andamento, 12.321.06.05 – Estudos e Projetos, 12.321.07.00 – Instalações e 12.321.08.00 – Benfeitorias em Propriedade de Terceiros, conforme item 5.2.9 da Macrofunção 02.03.18, além de obedecer às diretrizes dispostas na Macrofunção 02.03.44 – Bens Imóveis. As contas do subgrupo 12.321.01.00 – *Imóveis de Uso Especial* deverão apresentar os saldos constantes do Sistema de Patrimônio da União – SPIUNET. Eventuais divergências deverão ser ajustadas no próprio SPIUNET.

4.4.14 – A conta 12.321.99.08 – Bens Imóveis a Classificar não deverá conter saldo em 31/12/21.

4.4.15 - As contas do grupo 12381.00.00 - Depreciação, Exaustão e Amortização acumulada, atentar para os procedimentos previstos na macrofunção 020330 - Depreciação, amortização e exaustão na adm. dir. união, aut. e fund., correspondente, ressaltando que a depreciação de bens imóveis obedece a regramento próprio instituído pela Portaria Conjunta STN/ SPU nº 03, de 10 de dezembro de 2014 (publicada equivocadamente sob o nº 703).

4.4.16 - As contas do grupo *Passivo Circulante* (21.000.00.00) deverão ter seus saldos nos subgrupos dos itens relacionados conciliados com as documentações comprobatórias de modo a refletir os valores reais dessas obrigações nos níveis de escrituração de cada conta, devendo ser dada atenção especial aos subgrupos de contas: 21.110.00.00 – Pessoal a Pagar e 21.310.00.00 – Fornecedores e Contas a Pagar, conforme itens 5.3.5 e 5.3.7 da Macrofunção 02.03.18.

4.4.17 - Despesas incorridas que aguardam a emissão de empenhos deverão ter o fato reconhecido obrigatoriamente com o registro do passivo (ISF “P”) que é feito pela emissão de documento hábil com situações específicas com base no tipo de obrigação. Exemplos: LPA301 - Apropriação de pessoal e encargos a pagar sem suporte orçamentário - curto prazo; LPA302 - Apropriação de benefícios previd. e assist. a pagar sem suporte orçamentário; LPA303 – Apropriação de fornecedores e contas a pagar sem suporte orçamentário (ISF “P”); LPA330 - Apropriação de passivo circulante - ajustes de exercícios anteriores; LPA335 – Apropriação passivos não circulantes (ISF “P”).

4.4.18 - A emissão da Nota de Empenho relativa aos passivos já reconhecidos deverá ser feita com o parâmetro “Passivo Anterior = SIM”. Nesse momento ocorre a alteração do atributo “ISF = P” para “ISF = F” da conta contábil do Passivo. As orientações estão contidas na macrofunção 02.11.40 e na Orientação Técnica (OT) nº 001/2020 da Setorial Contábil.

4.4.19 - Os saldos das obrigações que possuem compromissos pendentes na transação GERCOMP – Gerenciar Compromissos – no SIAFI-Web, mas que não são mais devidas em virtude da prescrição do direito do fornecedor ou por outro motivo, deverão ser cancelados por meio da opção “Cancelar Pendentes”, na transação CONDH do SIAFI-Web.

4.4.20 - 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 na GERCOMP, por meio da opção “B”.

4.4.21 - Os Passivos reconhecidos deverão ser classificados entre passivo circulante e passivo não-circulante, de forma que as demonstrações contábeis evidenciem o efetivo prazo de exigibilidade dessas obrigações, proporcionando a fidedignidade da informação contábil.

Essa classificação deve ser efetuada antes do encerramento do exercício, inclusive em relação aos passivos surgidos a partir de decisões judiciais, cujo pagamento se dá por meio de precatórios e requisições de pequeno valor (RPV).

4.4.22 - As contas do grupo 21.700.00.00 - Provisões de curto prazo – deverão ter seus saldos ajustados de modo a refletir os valores reais dessas obrigações nos níveis de escrituração de cada subgrupo de conta.

4.4.23 - As contas contábeis do grupo 21.800.00.00 - Demais obrigações a curto prazo – deverão ter seus saldos ajustados de modo a refletir os valores reais dessas obrigações nos níveis de escrituração de cada subgrupo de conta,

devendo ser dada atenção especial aos subgrupos de contas: 21881.01.00 – Consignações, 21.881.01.06 – Impostos e Contribuições e 21881.03.00 – Depósitos Judiciais, conforme item 5.3.11 da Macrofunção 02.03.18.

4.4.24 – A conta 21.891.03.00 - *Suprimentos de fundos* não deverá conter saldo em 31/12/21.

4.4.25 – A conta 21891.05.00 - *Convênios e instrumentos congêneres a pagar* – atentar para os procedimentos previstos na Macrofunção 02.03.07 - Transferências Voluntárias.

4.4.26 – A conta 21.891.36.01 – *GRU valores em trânsito* não deverá conter saldo em 31/12/21.

4.4.27 – A conta 21.891.36.03 – *Ordem Bancárias canceladas* deverá ter seu saldo regularizado antes do fechamento do mês em 31/12/21.

4.4.28 – A conta 21.891.36.10 – *Fatura-cartão de pagto. Gov. Federal* deverá conter somente os valores relativos à apropriação de despesas vinculadas a suprimento de fundos cujo fatura (despesas) seja relativo à apropriação a vencer no exercício seguinte.

4.4.29 – A conta 21.891.36.12 – *Ordem Bancárias canceladas cartão corporativo* não deverá conter saldo em 31/12/21.

4.4.30 – Os registros realizados em contrapartida a uma Variação Patrimonial deverão nos grupos 30.000.00.00 - Variação Patrimonial Diminutiva e 40.000.00.00 – Variação Patrimonial Aumentativa quando:

a) Quando deixar de existir o correspondente valor do ativo, por transferência de sua propriedade para terceiros.

b) Pela diminuição ou extinção do valor econômico de um ativo.

c) Pelo surgimento de um passivo, sem o correspondente ativo.

Os registros realizados em contrapartida a uma Variação Patrimonial Aumentativa deverão ocorrer:

a) Nas transações com contribuintes e terceiros, quando estes efetuarem o pagamento ou assumirem compromisso firme de efetivá-lo, quer pela ocorrência de um fato gerador de natureza tributária, investidura na propriedade de bens anteriormente pertencentes à entidade, ou fruição de serviços por esta prestados.

b) Quando da extinção, parcial ou total, de um passivo, qualquer que seja o motivo, sem o desaparecimento concomitante de um ativo de valor igual ou maior.

c) Pela geração natural de novos ativos independentemente da intervenção de terceiros.

d) No recebimento efetivo de doações e subvenções.

4.4.31 - As contas do grupo 49.111.00.00 compreendem os recursos referentes à variação patrimoniais aumentativas recebidas e não classificadas. No final do exercício deverão ter os saldos devidamente conciliados e reclassificados. O saldo desta conta permanece por todo exercício, sendo baixado apenas no encerramento. Isso ocorre em virtude de o processo de classificação de receita variar de acordo com o tipo de documento (DARF/GRU/GPS), ou pelo tipo de arrecadação (PAGTO UNIFICADO).

4.4.32 – As contas dos grupos 30.000.00.00 - Variação Patrimonial Diminutiva e 40.000.00.00 – Variação Patrimonial Aumentativa deverão ser acompanhadas e avaliadas pelas unidades gestoras durante todo exercício financeiro para que seus efeitos possam ocorrer de forma confiável na apuração do resultado do exercício da Fiocruz.

4.4.33 – As contas dos grupos 50.000.00.00 e 60.000.00.00 compreendem ao controle da aprovação do Planejamento e Orçamento, sendo:

a) conta 62.211.00.00 - CRÉDITO DISPONIVEL não poderá ter células orçamentárias com saldo devedor no final do exercício.

b) conta 62.292.01.01 – EMPENHOS A LIQUIDAR. No final do exercício conterà o saldo correspondente dos empenhos que foram indicados pelo ordenador de despesa ou por pessoa legalmente designada para inscrição em restos a pagar não processados a liquidar pela transação REGINDRP no SIAFI Web.

c) Conta 62.292.01.02 – EMPENHOS EM LIQUIDAÇÃO. No final do exercício conterà o saldo correspondente dos empenhos que foram indicados pelo ordenador de despesa ou por pessoa legalmente designada para inscrição em restos a pagar não processados em liquidação pela transação REGINDRP no SIAFI Web.

4.4.34 - As contas dos grupos 70.000.00.00 e 80.000.00.00 compreendem a execução dos Atos Potenciais e devem ser conciliados durante todo o exercício financeiro. Devem receber atenção especial:

a) Contas 81.121.01.00 – Execução de convênios e instrumentos congêneres – entradas e 81.221.01.00 - Execução de convênios e instrumentos congêneres – saída no final do exercício deverá ter os registros de todas as transferências celebradas no exercício, de forma a evidenciar os atos potenciais em quadro específico do Balanço Patrimonial. Os instrumentos que abrangem esse grupo são: Convênios, Contratos de Repasse, Termos de Parceria, Acordos de Cooperação Técnica, Termos de Compromisso e Transferências Legais.

b) O instrumento Termo de Cooperação será tratado nas contas 81.121.02.00 – Termo de execução descentralizada – entradas e 81.221.02.00 – Termo de execução descentralizada – saídas. No final do exercício deverá ter os registros de todas as transferências celebradas no exercício, de forma a evidenciar os atos potenciais em quadro específico do Balanço Patrimonial.

c) As contas do grupo 81.130.00.00 – Execução de direitos contratuais e 81.230.00.00 – Execução de obrigações contratuais compreendem contas relacionadas ao registro da execução dos valores de direitos contratuais, quando a administração pública participa como contratada/contratante. No final do exercício deverá ter os registros de todos os contratos celebradas no exercício, de forma a evidenciar os atos potenciais em quadro específico do Balanço Patrimonial.

d) Contas grupo 82.000.00.00 – Execução da Administração Financeira precisam ser conciliados com as contas correspondentes do grupo 72.000.00.00 – Administração Financeira.

5.0 ORIENTAÇÕES COMPLEMENTARES PARA O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO ATUAL E DE ABERTURA DO EXERCÍCIO SEGUINTE

5.1 - Baixa automática de saldos do exercício ATUALRESTOS a pagar não processados a liquidar/em liquidação em 31/12/2021:

a) Bloqueados - Em conformidade com o art. 68, § 6º, do Decreto nº 93.872, de 1986, os saldos dos empenhos que permanecerem bloqueados, constantes dos saldos das contas contábeis 63151.00.00 – RPNP a liquidar bloqueados por decreto - e/ou 63152.00.00 – RPNP a liquidar em liquidação bloqueados, serão cancelados automaticamente. Essa regra será aplicada para as NE com data de emissão até 31/12/2019.

b) Inscritos ou reinscritos até o exercício de 2018 - Em conformidade com o art. 68, § 7º do Decreto nº 93.872, de 1986, os saldos dos empenhos inscritos ou reinscritos até o exercício de 2018, que não foram liquidados até 31/12/2021, constantes dos saldos das contas 63110.00.00 - RP não processados a liquidar e 63120.00.00 RP não processados a liquidar em liquidação, serão cancelados automaticamente em 31/12/2021, com exceção dos restos a pagar relativos às despesas do Ministério da Saúde ou decorrentes de emendas individuais impositivas discriminadas com o identificador de resultado primário 6. Essa regra será aplicada para as NE com data de emissão até 31/12/2018.

c) Inscritos em RPNP no exercício de 2020, relativos a despesas de enfrentamento da calamidade pública nacional de que trata o art. 2º, § 2º do Decreto nº 10.579, de 2020 - Os saldos dos empenhos inscritos em Restos a Pagar a Liquidar e em Liquidação que não foram liquidados até o dia 31/12/2021, constantes dos saldos das contas 63110.00.00 - RP não processados a liquidar e 63120.00.00 RP não processados a liquidar em liquidação, serão cancelados automaticamente em 31/12/2021. Essa regra será aplicada para as NE emitidas no exercício de 2020.

d) Não haverá processo de cancelamento dos empenhos emitidos no exercício de 2019, que foram desbloqueados pelas unidades gestoras.

5.2 - As contas com indicador de encerramento “00 – REGISTRO DIÁRIO DE DOCUMENTO” terão seus saldos transferidos para o exercício seguinte. A cada alteração efetuada nos respectivos saldos no exercício atual, serão alteradas também no exercício seguinte, até a finalização do processo de encerramento do exercício.

5.3 - A atualização dos saldos no exercício seguinte ocorre de forma imediata, após o lançamento feito no exercício atual.

5.4 - É vedada nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 101 de 2000 (LRF), a inscrição de Restos a Pagar Processados e Não Processados sem que haja suficiente disponibilidade de caixa assegurada para este fim. Na determinação da disponibilidade de caixa serão considerados os encargos e despesas compromissados a pagar até o

final do exercício.

O processo de inscrição de Restos a Pagar Não Processados a Liquidar e Restos a Pagar Não Processados em Liquidação será executado observando ao previstos nas Macrofunções 02.03.18 item 6.3 e 02.03.17.

5.5 - Todas as retificações de GRU deverão ocorrer no sistema SISGRU.

5.6 – É vedada a formalização de atos de gestão referente ao exercício financeiro de 2021 após o dia 31/12/2021, salvo para fins de apuração do resultado, por parte da Setorial Contábil da Fiocruz.

5.7 – Os procedimentos para análise das Demonstrações Contábeis estão previstos no item 7 da Macrofunção 02.03.18 e deverão ser observados por todas as unidades gestoras da Fiocruz.

5.8 – Deverão ser observados os prazos de compensações dos depósitos efetuados através de GRU (dinheiro ou cheque), considerando as datas limites estabelecida na norma de encerramento e copiada nesta portaria.

5.9 - Os Documentos Hábeis que possuem pendências são copiados para o exercício seguinte por até 5 anos. As unidades gestoras deverão analisar os documentos pendentes para sua regularização ou cancelamento. DH com Pendências:

- a) Estado DH igual a “Pendente de Realização”;
- b) Cronograma de Baixa Patrimonial com parcela com status “Agendada” ou com “Erro de Contabilização”;
- c) Compromissos associados a Agregações de DARF cujo status esteja “Pendente de Contabilização Orçamentária”; ou
- d) Compromissos associados a Ordens de Pagamento cujo status esteja “Pendente de Assinatura” ou “Assinada”.

Outros casos específicos serão tratados pela CCONT do Tesouro Nacional, mediante demanda enviada pela Setorial Contábil da Fiocruz à Coordenação de Contabilidade do Ministério da Saúde.

6.0 MELHORIA NA NOTA DE EMPENHO E MIGRAÇÃO DO PRÉ-EMPENHO PARA O SIAFI WEB

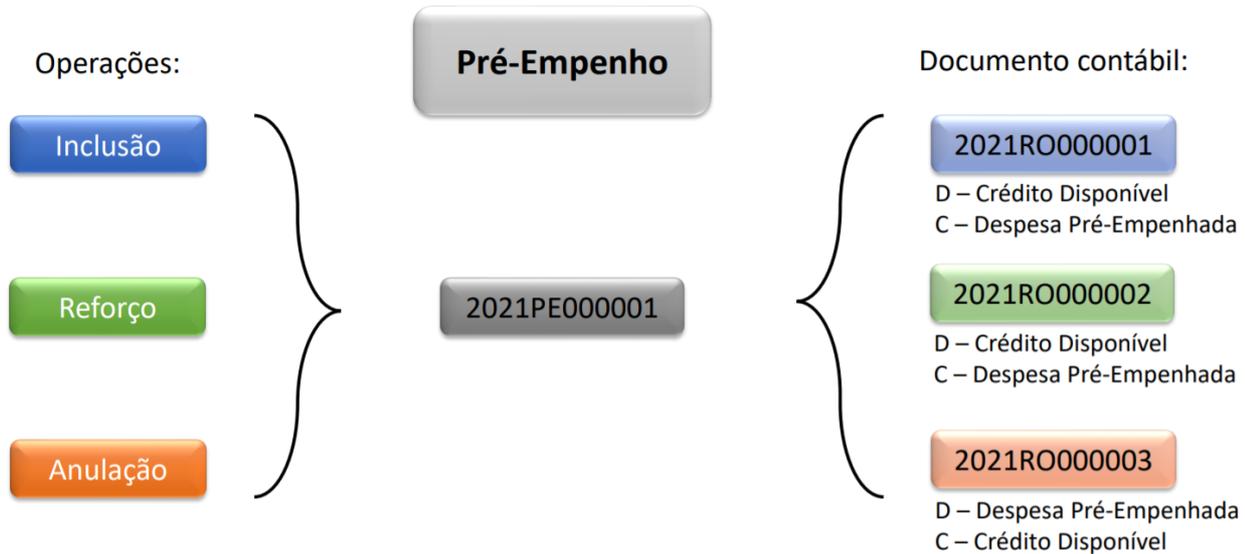
6.1 - Os procedimentos relativos aos documentos Empenho e Pré-Empenho estão detalhados nos Macrofunções 020213 – Rotina para Emissão de Nota de Empenho e 020217 – Rotina para Emissão de Pré-Empenho.

6.2 - A utilização do documento Pré-empenho é facultativa e tem por objetivo reservar o crédito orçamentário quando, por motivos administrativos, ainda não se tem todos os elementos necessários à emissão da Nota de Empenho, podendo ou não conter o Favorecido.

6.3 - Pré empenho passa a ser um documento da Web:

2 Migração do Pré-Empenho para o SIAFI-Web

- Pré-Empenho passa a ser um documento Web



6.4 – Pré-empenho no SIAFI Web: Operações de inclusão, reforço e anulação são realizadas no próprio documento PE; Reforço somente enquanto o PE não estiver empenhado, ainda que parcialmente; Anulação a qualquer tempo (total ou saldo residual); Após associação ao empenho, somente anulação de saldos residuais; O PE pode ser alterado para preenchimento do Favorecido; As contabilizações são realizadas pelo documento RO – Registro Orçamentário; e Todas as alterações criam nova versão do documento PE.

6.5 - Empenho do Pré-Empenho no SIAFI Web: Corresponde à utilização do crédito reservado pelo PE para emissão de uma ou mais notas de empenhos; Deve ser utilizado após o cumprimento dos requisitos para emissão do empenho; A funcionalidade pode ser acessada de duas formas: Opção Incluir com Pré-Empenho na INCNE ou na opção empenhar na CONNE: Detalhamento; Após associação ao empenho, somente anulação de saldos residuais; A PE pode ser alterado para preenchimento do Favorecido; Contabilizações pelo documento RO – Registro Orçamentário; e Todas as alterações criam nova versão do documento PE.

6.6 - Melhorias Implementadas na Nota de Empenho no SIAFI Web: Itens: INCNE – Rascunho; INCNE/CONNE – Cópia; CONNE – Histórico; CONNE – Impressão (dados de CNPJ e endereço da UG e Favorecido, LGPD e impressão em lote); CONNE – Assinatura (individual e em lote); WS Detalhar Empenho e Extração de dados de empenho (SOLEXTDAD); Tabelas de Amparo Legal (CONAMPARO e CONMODLIC); Transferência de saldo on-line; e CONNE – Baixar Saldos.

6.7 - Baixa de Saldos na Nota de Empenho no SIAFI Web: A funcionalidade é para facilitar a anulação ou cancelamento de empenho acionando apenas um botão no documento (saldos residuais); Opção: Baixar Saldos na CONNE: Detalhamento; Para cada sub-elemento com saldo a baixar, é criado um item na Lista de Itens; Sistema sugere campos Descrição e Quantidade em edição; Usuário altera os dados, se for o caso, e confirma a operação; Relacionamento com Passivo Anterior, se for o caso, é atualizado automaticamente; Contabilização e versionamento são registrados normalmente.

7.0 - FINALIZAÇÃO DA MIGRAÇÃO DO COMUNICA PARA O SIAFI

7.1 – Itens: Cópia a partir de outra mensagem; Caixa de consulta de mensagens (CONMSG) – Melhorias; Caixa mensagens enviadas (ENVMSG) – melhorias; Destinatário: Órgão; Rascunhos; Anexos – novo tratamento; Responder mensagens; Envio de mensagens por email; CONMSG – atribuir mensagens; Destinatário: Órgão; Marcadores inteligentes e personalizados; Pasta “minhas demandas”; Arquivamento de mensagens; e Histórico de conversas.

8.0 - GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO – GRU

8.1 - GRU – Encerramento do Exercício de 2021:

Arrecadação:

- Até o dia 05/01/2022 haverá processamento da arrecadação do ano de 2021;
- A partir do dia 06/01/2022 o arquivo de arrecadação conterá apenas arrecadação de 2022; - Caso ainda existam arrecadações de 2021 após o dia 06/01/2022, estas serão registradas no SIAFI (>CONRA) com data de emissão 01/01/2022 preservando a data original no SISGRU.

Pagamentos Intra-Siafi:

- Dia 31/12/2021 é o último dia para pagamento intra-siafi (GR-Eletrônica) e também a data limite para cancelamento (>CANGRU);
- A partir do dia 02/01/2022 o documento GR estará liberado para emissão no SIAFI 2022.

3 GRU – Encerramento do Exercício de 2021

Regras de Retificação de GRU no SISGRU



Protocolo de Retificação (PT, PL* e PP)	
Sem reflexo contábil	Datas de pagamento da GRU retificada e da GRU de retificação coincidem.
Com reflexo contábil	Se mês/ano contábil aberto: as datas das GRU de Retificação e da GRU Retificada coincidem Se mês /ano contábil fechado: GRU de Retificação terá data diferente e será o primeiro dia útil do mês/ano aberto.

* Para GRU em lote (Protocolo PL) notar que não será possível existir lote com período de pagamento em anos diferentes. Retificação em lote somente documentos com mesmo ano de pagamento

4 GRU – Encerramento do Exercício de 2021

Acertos em Contas Contábeis

- 491010107 – VPA Bruta a Classificar Erro de Processamento de GRU

Saldo nesta **conta** decorre de GRU registrada em código de recolhimento **99999**

- 218913601 – GRU Valores em Trânsito para estorno de Despesas

Saldo nesta conta decorre de GRU registrada em código de recolhimento **6XXXX**



Manual de Ajustes disponível no link abaixo (Manual nº 3)

<https://www.gov.br/tesouronacional/pt-br/gru-e-pag-tesouro/unidades-gestoras/procedimentos>

Manual de Ajustes disponível GRU no link (Manual nº 3)

<https://www.gov.br/tesouronacional/pt-br/gru-e-pag-tesouro/unidadesgestoras/procedimentos>

9.0 - ORDEM BANCÁRIA – OB

9.1 - Ordens Bancárias – 23/12/2021

Regra corrente:

- OBs BB – assinadas até 16h20 – geração da OB no mesmo dia.
- OBs BACEN – assinadas até 18h10 – geração da OB no dia.

Regra especial:

- OB Fatura acima de R\$ 249.999,99 – Não será emitida em 24/12/2021.

DATA	BANCO	HORÁRIO ASSINATURA		GERAÇÃO DA OB	PAGAMENTO AO BENEFICIÁRIO
Dia 23/12/2021 - Quinta-feira	BANCO DO BRASIL	OBD acima de R\$ 249.999,99	OP assinada até 14h50	23/12/2021	23/12/2021
			OP assinada após 14h50	27/12/2021	27/12/2021
			OP assinada qualquer horario se utilizado documento "FL"	27/12/2021	27/12/2021

9.2 - Ordens Bancárias – 24/12/2021

Regras especiais:

1) OBs com arquivo para o BB:

- Horário limite para assinatura da OP e geração da OB no mesmo dia: 11h50;
- OBD acima R\$ 250 mil – assinatura da OP em 24/12 e geração da OB somente em 27/12.

2) OBs via BACEN:

- Horário limite para assinatura da OP e geração da OB: 12h30.

DATA	BANCO	HORÁRIO ASSINATURA		GERAÇÃO DA OB	PAGAMENTO AO BENEFICIÁRIO
Dia 24/12/2021 - Sexta-feira EXPEDIENTE REDUZIDO	BANCO DO BRASIL	OBC/OBB	OP assinada até 11h50	24/12/2021	27/12/2021
			OP assinada após 11h50 ou se utilizado documento "FL"	27/12/2021	28/12/2021
		OBP/OBK/OBA/OBD até R\$ 249.999,99	OP assinada até 11h50	24/12/2021	24/12/2021
			OP assinada após 11h50 OP assinada qualquer horario se utilizado documento "FL"	27/12/2021	27/12/2021
	BANCO CENTRAL - SPB (até 13h)	OBR /OBJ	OP Assinada em qualquer horário	27/12/2021	27/12/2021
			OP assinada até 12h30 - (grade SPB)	24/12/2021	24/12/2021
		OBF/OBH	OP assinada após 12h30 - (grade SPB)	27/12/2021	27/12/2021
			OP assinada em qualquer horário	27/12/2021	27/12/2021

9.3 - Ordens Bancárias do BB – 30/12/2021

Regra corrente:

- OBs BB – assinadas até 16h20 – geração da OB no mesmo dia;
- Regra especial:
- OB Fatura - Atenção ao horário limite para assinatura, pois não haverá emissão de OB Fatura no dia 31/12.

DATA	BANCO	HORÁRIO ASSINATURA		GERAÇÃO DA OB	PAGAMENTO AO BENEFICIÁRIO
Dia 30/12/2021 - Quinta-feira	BANCO DO BRASIL	OBC/OBB	OP assinada até 16h20	30/12/2021	31/12/2021
			OP assinada após 16h20 ou se utilizado documento "FL"	31/12/2021	03/01/2022
		OBP/OBK	OP assinada até 16h20	30/12/2021	30/12/2021
			OP assinada após 16h20	31/12/2021	03/01/2022
		OBA	OP assinada até 16h20	30/12/2021	30/12/2021
			OP assinada após 16h20	31/12/2021	31/12/2021
		OBD até R\$ 249.999,99	OP assinada até 16h20	30/12/2021	30/12/2021
			OP assinada após 16h20	03/01/2022	03/01/2022
			OP assinada qualquer horario se utilizado documento "FL"	03/01/2022	03/01/2022
		OBD acima R\$ 249.999,99	OP assinada até 14h50	30/12/2021	30/12/2021
			OP assinada após 14h50	03/01/2022	03/01/2022
			OP assinada qualquer horario se utilizado documento "FL"	03/01/2022	03/01/2022

9.4 - Ordens Bancárias do BACEN – 30/12/2021

Regra corrente:

- OBs BACEN – assinadas até 18h10 – geração da OB no dia.

DATA	BANCO	HORÁRIO ASSINATURA		GERAÇÃO DA OB	PAGAMENTO AO BENEFICIÁRIO
Dia 30/12/2021 - Quinta-feira	BANCO CENTRAL - SPB	OBR	OP assinada até 18h10 - (grade SPB)	30/12/2021	30/12/2021
			OP assinada após 18h10 - (grade SPB)	31/12/2021	31/12/2021
		OBF	OP assinada em 30/12/2021	31/12/2021	31/12/2021
		OBJ	OP assinada até 18h10 - (grade SPB)	30/12/2021	30/12/2021
			OP assinada após 18h10 - (grade SPB)	31/12/2021	31/12/2021
		OBH	OP assinada em 30/12/2021	31/12/2021	31/12/2021

9.5 - Ordens Bancárias – 31/12/2021

Regras especiais:

1) OBs com arquivo para o BB:

- Horário limite para assinatura da OP e geração da OB no mesmo dia: 11h50;
- OBD - não será emitida em 31/12/2021.

2) OBs via BACEN:

- Horário limite para assinatura da OP e geração da OB: 12h30;
- OBH não será emitida no dia 31/12/2021.

9.6 – Ordens Bancárias - Observações Finais

1) Ordem Bancária Folha – OBF:

- Assinatura da OP em 31/12/2021;
- Geração da OB em 03/01/2022.

2) Guia de Recolhimento do FGTS – GFIP

- 30/12/2021 – 16h45 - Horário limite para emissão e assinatura;
- 31/12/2021 – não será permitida sua emissão.

9.7 - Necessidade de regularização de OPs antigas com erro e pendente de assinatura.

10 – IMPLANTAÇÃO DO SIADS

10.1 - O Siads é uma solução que possibilita aos órgãos da Administração Pública Federal um controle completo e efetivo de seus estoques de materiais, bens patrimoniais e serviços de transporte. O sistema permite o controle permanente de depreciação dos bens, viabiliza a realização de inventário eletrônico em plataforma móvel e amplia a automação do registro contábil, ao possibilitar que o ato e fato das ações administrativas sejam registrados no Siafi (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal), em tempo real por meio do Siads. O Siads está aderente à Lei nº 4.320/64 que estabelece as normas de controle de orçamentos e balanços, ao Decreto nº 9.373/18 que regulamenta a movimentação e desfazimento de materiais, a IN nº 205/88 que trata de gestão de materiais e ao Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

10.2 - O prazo determinado pelo Tesouro Nacional para implantação do SIADS é 01/12/2021 para todos os órgãos do Governo Federal, conforme Portaria nº 232 de 2 de junho de 2020. A Fiocruz apresenta status “em implantação”, conforme disposto no site do Tesouro, pois já iniciou o processo de adesão ao sistema. O Status de implantação da Fiocruz está disponível no site do SIADS no Tesouro Nacional em: <https://www.gov.br/tesouronacional/pt-br/contabilidade-e-custos/gestao-patrimonial/siads/orgaos-entidades>

10.2 - A migração de dados dos bens da Fiocruz para o módulo de Bens Móveis será realizada pela COGEAD com data prevista para ser finalizado até 28/01/2022. Dúvida e demais informações poderão ser enviadas para a Comissão através do e-mail: adesaoosiads@fiocruz.br

11 - DIVULGAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO, DCON E NOTAS EXPLICATIVAS NO SITE DA FIOCRUZ

11.1 - Com o objetivo de fomentar o efetivo controle social das atividades desenvolvidas pelo Setor Público Federal e, ainda, considerando determinação proferida pelo Tribunal de Contas da União por meio do subitem 1.9.2 do Acórdão

2.698/2016, os órgãos setoriais e seccionais do Sistema de Contabilidade Federal devem divulgar os relatórios de gestão, a Declaração Anual do Contador, as demonstrações contábeis e respectivas notas explicativas de seus órgãos e entidades nos sítios eletrônicos (sites) dessas unidades. O acesso aos relatórios e demonstrações contábeis divulgados deverá ser fácil e direto a qualquer interessado.

Acesse: <https://portal.fiocruz.br/demonstracoes-contabeis>

13 - REFERÊNCIA NORMATIVA

13.1 - As orientações desta portaria estão previstas nas Macrofunções 02.03.17 e 02.03.18 e outras apresentadas pela CCONT/STN no I ENCONT - Encontro de Setoriais Contábeis sobre a Norma de Encerramento do Exercício de 2021 e Abertura do Exercício de 2022 que ocorreu nos dias 04 e 05/11/2021 e estão disponíveis no site do Tesouro Nacional:

<https://www.gov.br/tesouronacional/pt-br/contabilidade-e-custos/informacoes-e-eventos/uniao/encont/encont-2020-1>

13.2 - As Macrofunções: 020318 – ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO e 02.03.17 – RESTOS A PAGAR, MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e outras orientações de natureza contábil estão disponíveis no site: <https://www.gov.br/tesouronacional/pt-br>

13.3 - Qualquer alteração nas datas estabelecidas nesta portaria será comunicada pela Setorial Contábil da Fiocruz.

14 - VIGÊNCIA

A presente Portaria tem vigência a partir da data da publicação com validade para o encerramento do exercício financeiro de 2021 e abertura do exercício financeiro de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **FLAVIA SILVA, Coordenador(a) Geral de Administração**, em 25/11/2021, às 09:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fiocruz.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1278069** e o código CRC **857D2961**.