

BTCU

Administrativo

Boletim do Tribunal de Contas da União

Diário Eletrônico

Ano 54 | nº 211 | Quinta-feira, 11/11/2021

Atos da Presidente	1
Gabinetes de Autoridades	2
Procuradora-Geral Cristina Machado	2
Secretaria-Geral de Administração	3
Secretaria-Geral Adjunta de Administração	3
Secretaria de Gestão de Pessoas	4
Diretoria de Legislação de Pessoal	5
Diretoria de Saúde	7
Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade	8

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Boletim do Tribunal de Contas da União
Regulamentado pelo art. 98 da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992,
e pelos §§ 3º a 5º do art. 295 do Regimento Interno do TCU

<http://www.tcu.gov.br>

btcu@tcu.gov.br

SAFS Lote 1 Anexo I sala 424 - CEP:70042-900 - Brasília - DF

Fones: 3527-7279/3527-7869/3527-2484/3527-5249

Presidente

ANA LÚCIA ARRAES DE ALENCAR

Vice-Presidente

BRUNO DANTAS NASCIMENTO

Ministros

WALTON ALENCAR RODRIGUES

BENJAMIN ZYMLER

JOÃO AUGUSTO RIBEIRO NARDES

AROLD DO CEDRAZ DE OLIVEIRA

RAIMUNDO CARREIRO SILVA

VITAL DO RÊGO FILHO

JORGE ANTONIO DE OLIVEIRA FRANCISCO

Ministros-Substitutos

AUGUSTO SHERMAN CAVALCANTI

MARCOS BEMQUERER COSTA

ANDRÉ LUÍS DE CARVALHO

WEDER DE OLIVEIRA

Ministério Público junto ao TCU

Procuradora-Geral

CRISTINA MACHADO DA COSTA E SILVA

Subprocuradores-Gerais

LUCAS ROCHA FURTADO

PAULO SOARES BUGARIN

Procuradores

MARINUS EDUARDO DE VRIES MARSICO

JÚLIO MARCELO DE OLIVEIRA

SERGIO RICARDO COSTA CARIBÉ

RODRIGO MEDEIROS DE LIMA

SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Secretário-Geral

LÚCIO FLAVIO FERRAZ

segedam@tcu.gov.br

Boletim do Tribunal de Contas da União administrativo - Ano. 51, n. 197
(2018)- . Brasília: TCU, 2018- .

Diário.

Continuação de: Boletim do Tribunal de Contas da União Administrativo
Normal.

1. Ato administrativo - periódico - Brasil. I. Brasil. Tribunal de Contas da
União (TCU).

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca Ministro Ruben Rosa

ATOS DA PRESIDENTE**PORTARIAS**

PORTARIA-TCU Nº 73-SEAE, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021.

O VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, NO EXERCÍCIO DA PRESIDÊNCIA, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 28, inciso XXVI, e 55, inciso I, do Regimento Interno, e considerando o disposto no art. 2º, § 2º, da Portaria-TCU nº 238, de 27 de agosto de 2018, resolve:

CONVOCAR o Ministro-Substituto Weder de Oliveira para exercer as funções de Ministro, no período de 10 a 11/11/2021, em virtude de afastamento do Ministro Aroldo Cedraz, por motivo de missão oficial, ficando este ato automaticamente sem efeito após cessada sua causa determinante.

MINISTRO BRUNO DANTAS
Vice-Presidente

PORTARIA-TCU Nº 74-SEAE, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021.

O VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, NO EXERCÍCIO DA PRESIDÊNCIA, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 28, inciso XXVI, e 55, inciso I, do Regimento Interno, e considerando o disposto no art. 2º, § 2º, da Portaria-TCU nº 238, de 27 de agosto de 2018, resolve:

CONVOCAR o Ministro-Substituto André Luís de Carvalho para exercer as funções de Ministro, no período de 16 a 17/11/2021, em virtude de afastamento do Ministro Benjamin Zymler, por motivo de férias, ficando este ato automaticamente sem efeito após cessada sua causa determinante.

MINISTRO BRUNO DANTAS
Vice-Presidente

GABINETES DE AUTORIDADES**PROCURADOR-GERAL EM EXERCÍCIO****ATO DE CONVOCAÇÃO**

ATO DE CONVOCAÇÃO-MP/TCU Nº 21, DE 9 DE NOVEMBRO DE 2021

O SUBPROCURADOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, NO EXERCÍCIO DA PROCURADORIA-GERAL, com fulcro nos artigos 81 e 82, *caput*, da Lei nº 8.443/1992, e considerando o disposto na Portaria-MP/TCU nº 4/2020, RESOLVE:

Art. 1º CONVOCAR o Procurador Rodrigo Medeiros de Lima, na forma do *caput* do art. 4º da Portaria-MP/TCU nº 4/2020, para substituir o Subprocurador-Geral Paulo Soares Bugarin, por motivo de férias, na sessão da Primeira Câmara do Tribunal de Contas da União do dia 16/11/2021.

Art. 2º Tornar sem efeito a convocação do Procurador Sérgio Ricardo Costa Caribé para a mencionada sessão ocorrida por meio do Ato de Convocação-MP/TCU nº 20, de 28 de outubro de 2021, publicado no BTCU Administrativo nº 204/2021.

LUCAS ROCHA FURTADO
Subprocurador-Geral

SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**SECRETARIA-GERAL ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO****EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO****SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO****- Autorização -**

Em 10 de novembro de 2021

FUNDAMENTO LEGAL: arts. 73 e 74 da Lei nº 8.112/1990; art. 1º e art. 4º, inciso I da Resolução-TCU nº 204/2007, bem como os §§ 6º e 7º do art. 14 da Portaria-TCU nº 396/2019; e inciso IX do art. 1º da Portaria-Segedam nº 2, de 5 de janeiro de 2021,

AUTORIZANDO, no processo de interesse da Secretaria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação (Setic) e da Secretaria de Soluções de Tecnologia da Informação (STI), a realização de serviço extraordinário pelos servidores abaixo relacionados, entre 15hs do dia 12/11/2021 e 08hs do dia 16/11/2021, limitada, no caso de dia não útil, a 10 horas diárias em se tratando de servidor detentor de função comissionada e a 9 horas diárias em se tratando de servidor não ocupante de função comissionada:

NOME	MATRÍCULA	LOTAÇÃO
Daniel Lyra Rocha	11077-9	SETIC/DIAMB/SIDAT
Kledson de Oliveira Gomes	11657-2	SETIC/DIAMB/SIDAT
Leonardo Cotta de Almeida	6263-4	SETIC/DIAMB/SIDAT
Mario Augusto Pacheco Brito	9657-1	SETIC/DIAMB/SIDAT
Renato Vilela de Magalhães	2527-5	SETIC/DIAMB/SIDAT
Claudio de Queiroz Pereira	3163-1	SETIC/DIAMB/ SINAP
George Atsushi Murakami	8120-5	SETIC/DIAMB/ SINAP
Julio César Conceição Macedo	2441-4	SETIC/DIAMB/ SINAP
Cristiane Schunig	5474-7	SETIC/ DIGEP/SESTI
Regina Tsujiguchi Mikami	5860-2	SETIC/DIAMB/ SIRED
Valmir André de Sena	9101-4	SETIC/DIAMB/ SIRED
Andre Augusto Siqueira	9313-0	STI/DITEX/SINTEC
Dharlan de Almeida Oliveira	10629-1	STI/DITEX/SESOL-4
Eldon Teixeira Coutinho	5550-6	STI/DISESP/SEINT
Rodrigo Willians de Carvalho	10692-5	DTI/DITEX/SINTEC

(TC 045.122/2021-2)

TEONIO WELLINGTON MARTINS

Secretário-Geral Adjunto de Administração Substituto

SUPRIMENTO DE FUNDOS
- Concessão e autorização para pagamento -

Em 11 de novembro de 2021

O SECRETÁRIO-GERAL ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO SUBSTITUTO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe o art. 68 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e art. 45 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, bem como a subdelegação de competência constante do inciso VIII do artigo 1º da Portaria-Segedam nº 2, de 5 de janeiro de 2021, e as disposições contidas na Portaria-TCU nº 193, de 20 de julho de 2018, e alterações, resolve:

Conceder Suprimento de Fundos em favor de ANAHI MARANHÃO BARRETO PEREIRA, AUFC, Matrícula 6586-2, no valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais), para atender despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação e para as que exijam pronto pagamento em espécie, no âmbito da Secretaria de Relações Internacionais (Serint), à conta da Natureza de Despesa e respectivo valor, conforme abaixo:

- 33.90.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física, PTRES 084416 - Fiscalização da Aplicação dos Recursos Públicos Federais, no valor de R\$ 600,00 (seiscentos reais).

Fixar o prazo de 30 (trinta) dias para a aplicação, a contar da data de emissão da Ordem Bancária, com eficácia a partir da entrega do numerário, e de 10 (dez) dias subsequentes para a comprovação dos gastos, nos termos da legislação em vigor.

(042.774/2021-7)

TEONIO WELLINGTON MARTINS

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIAS

PORTARIA-SEGEP Nº 232, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2021

A SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria-Segedam nº 4/2021, e tendo em vista as informações constantes do processo nº 038.998/2021-1, resolve:

CONCEDER PENSÃO vitalícia, a partir de 17/9/2021, a FRANCISCO CARLOS OLIVEIRA DA SILVA na condição de companheiro, por motivo de falecimento da ex-servidora IZABEL CRISTINA LIMA DE OLIVEIRA, matrícula. 519-3, ocorrido em 29/3/2021, com fundamento no artigo 23 da Emenda Constitucional nº 103/2019, artigo 217, inciso III, c/c o artigo 222, inciso VII, alínea “b”, item 6, da Lei nº 8.112/1990, alterada pela Lei nº 13.135/2015; Lei 8.213/1991 e Portaria ME nº 424/2020.

MARLUCE NORONHA BARCELOS

(Publicado no DOU Edição nº 212 de 11/11/2021, Seção 2, p. 50)

DIRETORIA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL**EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO****FUNÇÃO DE CONFIANÇA****- Substituição -**

Em 10 de novembro de 2021

A DIRETORA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL SUBSTITUTA, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do Art. 2º da Portaria nº 8, de 5 de janeiro de 2021, da Secretaria de Gestão de Pessoas deste Tribunal e, tendo em vista o que consta da Portaria-TCU nº 323, de 1º de outubro de 2019, resolve:

DESIGNAR CLÁUDIA FREITAS DOS SANTOS, matrícula 5696-0, para substituir, no(a) Gabinete do Corregedor, o(a) Especialista Sênior III, código FC-5, MARCIO ANDRÉ SANTOS DE ALBUQUERQUE, matrícula 4204-8, no dia 29/11/2021, em virtude do afastamento legal deste(a).

(Número de controle: 4187)

VANDIRA DA CONCEIÇÃO ARAUJO LIMA

Diretora Substituta da Dilpe

FUNÇÃO DE CONFIANÇA**- Substituição -**

Em 10 de novembro de 2021

A DIRETORA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL SUBSTITUTA, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do Art. 2º da Portaria nº 8, de 5 de janeiro de 2021, da Secretaria de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR CLÁUDIA FREITAS DOS SANTOS, matrícula 5696-0, para substituir, no(a) Gabinete do Corregedor, o(a) Assessor, código FC-3, FREDERICO JULIO GOEPFERT JUNIOR, matrícula 3114-3, no período de 6/12/2021 a 12/12/2021, em virtude do afastamento legal deste(a).

(Número de controle: 4188)

VANDIRA DA CONCEIÇÃO ARAUJO LIMA

Diretora Substituta da Dilpe

FUNÇÃO DE CONFIANÇA**- Substituição -**

Em 10 de novembro de 2021

A DIRETORA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL SUBSTITUTA, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do Art. 2º da Portaria nº 8, de 5 de janeiro de 2021, da Secretaria de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR FERNANDO LIMA GAMA JÚNIOR, matrícula 6499-8, para substituir, no(a) Dir. Fisc. de Gov. de Tec. Informação 3/Sefti, o(a) Diretor, código FC-4, RUI RIBEIRO, matrícula 8298-8, no período de 13/12/2021 a 16/12/2021, em virtude do afastamento legal deste(a) e impedimento do(a) substituto(a) eventual.

(Número de controle: 4193)

VANDIRA DA CONCEIÇÃO ARAUJO LIMA
Diretora Substituta da Dilpe

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Substituição -

Em 10 de novembro de 2021

A DIRETORA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL SUBSTITUTA, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do Art. 2º da Portaria nº 8, de 5 de janeiro de 2021, da Secretaria de Gestão de Pessoas deste Tribunal e, tendo em vista o que consta da Portaria-TCU nº 323, de 1º de outubro de 2019, resolve:

DESIGNAR PEDRO SILVEIRA PASSOS, matrícula 10614-3, para substituir o(a) Especialista Sênior II, código FC-4, RICHELIEU OLIVEIRA SANTOS, matrícula 8545-6, no período de 16/11/2021 a 30/11/2021, em virtude do afastamento legal deste(a).

(Número de controle: 4189)

VANDIRA DA CONCEIÇÃO ARAUJO LIMA
Diretora Substituta da Dilpe

FUNÇÃO DE CONFIANÇA
- Substituição -

Em 10 de novembro de 2021

A DIRETORA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL SUBSTITUTA, no uso da atribuição que lhe confere o disposto no inciso V do Art. 2º da Portaria nº 8, de 5 de janeiro de 2021, da Secretaria de Gestão de Pessoas deste Tribunal, resolve:

DESIGNAR SILVIA MARIA DA CRUZ FERREIRA, matrícula 8187-6, para substituir, no(a) 3ª Diretoria da SeinfraUrbana/SeinfraUrbana, o(a) Diretor, código FC-4, VICTOR MARCUZ DE MORAES, matrícula 9497-8, no período de 16/11/2021 a 19/11/2021, em virtude do afastamento legal deste(a) e impedimento do(a) substituto(a) eventual.

(Número de controle: 4191)

VANDIRA DA CONCEIÇÃO ARAUJO LIMA
Diretora Substituta da Dilpe

DIRETORIA DE SAÚDE**EXTRATOS PARA PUBLICAÇÃO****LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE****-Deferimento-**

FUNDAMENTO LEGAL: arts. 202 a 204, c/c art. 82 da Lei nº 8.112/1990, e na subdelegação de competência contida na Portaria-Segep nº 8/2021, art. 3º, inciso I, alínea "a".

DEFERINDO, nos prontuários periciais de interesse dos servidores abaixo relacionados, os pedidos de concessão de licença para tratamento de saúde, na forma proposta pelo Serviço de Perícia em Saúde - SPS.

Em 10 de Novembro de 2021

Servidor	Matrícula	Início	Término
LUIZ HENRIQUE ARAGÃO DE OLIVEIRA	2957-2	09/10/2021	08/01/2022
MÔNICA CABRAL NETTO	2029-0	08/11/2021	12/11/2021
CIBELE SEBBA GONTIJO CAMPELLO	1647-0	09/11/2021	12/11/2021
LUIZ ANTONIO FERREIRA MOTA	1909-7	10/11/2021	22/11/2021

JÚLIA POUBEL COELHO
Diretora da Dsaud

LICENÇAS POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**-Deferimento-**

FUNDAMENTO LEGAL: § 1º do art. 81, c/c os §§ e caput do art. 83 e com o art. 82, todos da Lei nº 8.112/90; e na subdelegação de competência contida na Portaria-Segep nº 8/2021, art. 3º, inciso I, alínea "b".

DEFERINDO, nos prontuários periciais de interesse dos servidores abaixo relacionados, os pedidos de concessão de licença para tratamento de saúde, na forma proposta pelo Serviço de Perícia em Saúde - SPS.

Em 10 de Novembro de 2021

Servidor	Matrícula	Início	Término
RAFAEL NAPOLEÃO DREHER QUINTO MARTINS	10162-1	03/11/2021	05/11/2021
THIAGO RIBEIRO DA COSTA	9421-8	08/11/2021	10/11/2021

JÚLIA POUBEL COELHO
Diretora da Dsaud

SECRETARIA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE**PORTARIAS****PORTARIA-SECOF Nº 5, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021**

Disciplina o processo contábil de encerramento do exercício financeiro de 2021 e de abertura do exercício financeiro de 2022.

A SECRETÁRIA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 1º, inciso X, da Portaria-Segedam nº 22, de 6 de julho de 2021, e considerando as orientações exaradas pelo órgão gestor do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (Siafi), resolve:

Art. 1º Fica disciplinado, consoante os anexos a esta Portaria, o processo contábil de encerramento do exercício financeiro de 2021 e de abertura do exercício financeiro de 2022, no âmbito do Tribunal de Contas da União (TCU).

Art. 2º Os prazos estabelecidos no anexo I a esta Portaria, referentes à execução orçamentário-financeira, bem como aos procedimentos contábeis para o encerramento do exercício de 2021 no Siafi, serão automaticamente ajustados em decorrência de atualizações realizadas pela Coordenação-Geral de Contabilidade da União da Secretaria do Tesouro Nacional (CCONT/STN), nas normas referentes ao encerramento do exercício, código 02.03.18, e Restos a Pagar, código 02.03.17, todos do Manual SiafiWeb.

Art. 3º As situações não previstas na presente norma deverão ser tratadas entre os responsáveis pelas unidades gestoras executoras e administrativas e a Secretária de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TCU (Secof) ou, no que couber, entre aqueles responsáveis e o Diretor de Contabilidade da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade (Dicon/Secof).

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARIA BETHANIA PEREIRA CASTRO LAHOZ

ANEXO I À PORTARIA-SECOF Nº 5, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021

EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES REFERENTES AO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2021

DATA LIMITE	PROCEDIMENTOS
1. Secretaria-Geral Adjunta de Administração (Adgedam)	
25/11/2021	1.1. Conceder suprimento de fundos com prazos de aplicação, no caso de utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF), até 25/11/2021 e de comprovação até 05/12/2021, ou, nos demais casos, até 11/12/2021 e de comprovação até 18/12/2021, de maneira que a reclassificação contábil das despesas e as baixas de responsabilidades dos supridos sejam realizadas, no máximo, até o dia 28/12/2021, nos termos do art. 11, inciso III, da Portaria-TCU nº 193, de 20 de julho de 2018.
30/11/2021	1.2. Encaminhar ao Serviço de Conciliação de Controles Gerenciais da Diretoria de Contabilidade (SCG/Dicon) o Rol de Responsáveis pela Secretaria-Geral de Administração (Segedam), Secretaria-Geral Adjunta de Administração (Adgedam), Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade (Secof), Secretaria de Gestão de Pessoas (Segep), Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio (Selip), Diretoria de Programação e Execução Orçamentária (Dipex), Diretoria de Programação e Execução Orçamentária das Unidades nos Estados (Diex), Diretoria de Material e Patrimônio (Dipat), Serviço de Gestão Patrimonial (SGP), Serviço de Análise de Conformidade (SAC) e Serviço de Análise de Conformidade das Unidades nos Estados (SCE), acumulado até o mês de novembro de 2021, para registro no Siafi.
27/12/2021	1.3. Encaminhar ao SCG/Dicon o Rol de Responsáveis pela Segedam, Adgedam, Secof, Segep, Selip, Dipex, Diex, Dipat, SGP, SAC e SCE, referente ao mês de dezembro e acumulado do exercício de 2021, para registro no Siafi.
2. Diretoria de Programação e Execução Orçamentária das Unidades nos Estados (Diex), Secretaria de Apoio Especializado (Seae) e Instituto Serzedello Corrêa (ISC)	
30/11/2021	2.1. Analisar o saldo da conta 6.2.2.91.01.00 - Pré-Empenhos a Empenhar, para cancelamento de possíveis saldos não utilizados;
10/12/2021	2.2. O ISC e Seae concederão suprimento de fundos com prazos de aplicação, no máximo, até 10/12/2021 e de comprovação até 17/12/2021, de maneira que a devolução dos recursos não utilizados, a reclassificação contábil das despesas, a baixa de responsabilidade dos supridos e os demais procedimentos no Siafi, sejam realizados, no máximo, até o dia 28/12/2021, nos termos do art. 11, inciso III, da Portaria-TCU nº 193, de 20 de julho de 2018.
03/12/2021	2.3. Cancelar os saldos de empenho considerados irrisórios.
03/12/2021	2.4. Anular/Reforçar os empenhos para ajustar os saldos que serão inscritos em Restos a Pagar não Processados a Liquidar e em Liquidação e proceder ao cancelamento dos demais, de forma que venha a ser inscrito somente o indispensável e de acordo com a legislação vigente (Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, arts. 36 e 92, parágrafo único; Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, arts. 67 a 70; e Manual Siafi, Código 02.03.17 - Restos a Pagar, aprovado pela Portaria STN nº 833, de 16 de dezembro de 2011).
03/12/2021	2.5. Analisar as notas de empenho constantes das contas 6.3.1.5.1.00.00 - RPNP a Liquidar Bloqueados e 6.3.1.5.2.00.00 - RPNP em Liquidação Bloqueados, bloqueados em 30/06/2021, para fins de desbloqueio, de acordo com os parágrafos 4º, 5º e 6º do art. 68 do Decreto nº 93.872/1986, alterado pelos Decretos nºs 9.428/2018 e 10.535/2020, sob pena de cancelamento em 31/12/2021.
10/12/2021	2.6. O ISC deverá registrar no Sistema Patrimônio todas as movimentações de bens para a Sede e entre contas (incorporações, recebimentos, baixas, transferências).
28/12/2021	2.7. Nas contratações para aquisição de bens ou prestação de serviços cujo fato gerador já tenha ocorrido, mas, no entanto, não tenha sido possível a realização da liquidação, deverão ser adotados os seguintes procedimentos para a inscrição em Restos a Pagar Não Processados em Liquidação: Os saldos dos referidos empenhos a liquidar deverão ser transferidos para a conta 62292.01.02 - Empenhos em liquidação; O ordenador de despesas, ou pessoa legalmente designada, deverá indicar as Notas de Empenho que deverão inscritas em Restos a Pagar Não Processados Em Liquidação por meio da transação GERINDRP - Gerenciar Indicação de Inscrição em RP, disponibilizada no módulo orçamentário do Siafi Web 2021, conforme instrução constante da Macrofunção 02.03.17 - Restos a Pagar, do Manual Siafi (4.2.1.2). Obs. 1: Não poderão ser indicados para inscrição em restos a pagar não processados empenhos referentes a despesas com diárias, ajuda de custo e suprimento de fundos. Obs. 2: Para fins de inscrição de Restos a Pagar Não Processados em Liquidação, não devem ser registrados documentos no CPR com valores de obrigações por estimativa. Obs. 3: Todos os procedimentos necessários à inscrição de Restos a Pagar Não Processados em Liquidação encontram-se discriminados na Macrofunção 02.03.17 - Restos a Pagar, do Manual Siafi Web.
28/12/2021	2.8. Para inscrição em Restos a Pagar Não Processados a Liquidar dos saldos de empenhos a liquidar, deverão ser adotados os seguintes procedimentos: O ordenador de despesas, ou pessoa legalmente designada, deverá indicar as Notas de Empenho a serem inscritas em Restos a Pagar Não Processados a Liquidar, por meio da transação GERINDRP - Gerenciar Indicação de Inscrição em RP, disponibilizada no módulo orçamentário do Siafiweb 2021, conforme instruções na Macrofunção 02.03.17 - Restos a Pagar, do Manual Siafi Web (4.2.1.2); Obs. 1: Não poderão ser indicados para inscrição em restos a pagar não processados empenhos referentes a despesas com diárias, ajuda de custo e suprimento de fundos. Obs. 2: Todos os procedimentos necessários à inscrição de Restos a Pagar Não Processados a Liquidar encontram-se discriminados na Macrofunção 02.03.17 - Restos a Pagar, do Manual Siafi Web.
27/12/2021	2.9. Atualizar o Rol de Responsáveis no Siafi, elaborar o Rol de Responsáveis do Exercício (RRE) das UG's Executoras sob sua responsabilidade e encaminhá-lo ao SCG/Dicon, por meio de documento eletrônico.
28/12/2021	2.10. Registrar no Siafi os documentos comprobatórios dos atos e fatos das gestões orçamentária, financeira e patrimonial do exercício financeiro de 2021, salientando a necessidade de realização do efetivo pagamento e recolhimento de todos os compromissos liquidados.

DATA LIMITE	PROCEDIMENTOS
03/01/2021	2.11. O ISC deverá emitir Documento Hábil PA - Lançamentos Patrimoniais no Siafi 2021, para registro da depreciação de bens móveis, com base nos valores obtidos por meio dos Relatórios de Conciliação de Entradas de Depreciação e Conciliação de Saídas de Depreciação do Sistema de Patrimônio, referentes ao mês de dezembro de 2021.
3. Diretoria de Programação e Execução Orçamentária (Dipex)	
17/12/2021	3.1. Analisar o saldo da conta 6.2.2.91.01.00 - Pré-Empenhos a Empenhar, para cancelamento de possíveis saldos não utilizados;
17/12/2021	3.2. Analisar as notas de empenho constantes das contas 6.3.1.5.1.00.00 - RPNP a Liquidar Bloqueados e 6.3.1.5.2.00.00 - RPNP em Liquidação Bloqueados, bloqueados em 30/06/2021, para fins de desbloqueio, de acordo com os parágrafos 4º, 5º e 6º do art. 68 do Decreto nº 93.872/1986, alterado pelos Decretos nºs 9.428/2018 e 10.535/2020, sob pena de cancelamento em 31/12/2021.
31/12/2021	3.3. Cancelar os saldos de empenho considerados irrisórios.
31/12/2021	3.4. Anular/Reforçar os empenhos para ajustar os saldos que serão inscritos em Restos a Pagar Não Processados a Liquidar e em Liquidação e proceder ao cancelamento dos demais, de forma que venha a ser inscrito somente o indispensável, de acordo com a legislação vigente (Lei Complementar nº 101, de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei nº 4.320, de 1964, arts. 36 e 92, parágrafo único; Decreto nº 93.872/1986, arts. 67 a 70; e Manual Siafi Web, Macrofunção 02.03.17 - Restos a Pagar, aprovado pela Portaria STN nº 833, de 16 de dezembro de 2011).
31/12/2021	3.5. Registrar no Siafi os documentos comprobatórios dos atos e fatos das gestões orçamentária, financeira e patrimonial referentes ao exercício financeiro de 2021.
28/12/2021	3.6. Registrar as obrigações referentes aos repasses de recursos financeiros não transferidos até 28/12/2021 às unidades orçamentárias beneficiárias dos destaques correspondentes.
05/01/2022	3.7. Nas contratações para aquisição de bens ou prestação de serviços cujos fatos geradores já tenham ocorrido, mas, no entanto, não tenha sido possível a realização das liquidações, deverão ser adotados os seguintes procedimentos para a inscrição em Restos a Pagar Não Processados em Liquidação: Os saldos dos referidos empenhos a liquidar deverão ser transferidos para a conta 62292.01.02 - Empenhos em liquidação; O ordenador de despesas, ou pessoa legalmente designada, deverá indicar as Notas de Empenho a serem inscritas em Restos a Pagar Não Processados Em Liquidação por meio da transação GERINDRP - Gerenciar Indicação de Inscrição em RP, disponibilizada no módulo orçamentário do Siafi Web 2021, conforme instruções constantes da Macrofunção 02.03.17 - Restos a Pagar, do Manual Siafi (4.2.1.2); Obs. 1: Não poderão ser indicados para inscrição em restos a pagar não processados empenhos referentes a despesas com diárias, ajuda de custo e suprimento de fundos. Obs. 2: Para fins de inscrição de Restos a Pagar Não Processados em Liquidação, não devem ser registrados documentos no CPR com valores de obrigações por estimativa. Obs. 3: Todos os procedimentos necessários à inscrição de Restos a Pagar Não Processados em Liquidação encontram-se discriminados na Macrofunção 02.03.17 - Restos a Pagar, do Manual SiafiWeb
05/01/2022	3.8. Para inscrição dos saldos de empenhos a liquidar em Restos a Pagar Não Processados a Liquidar, deverão ser adotados os seguintes procedimentos: O ordenador de despesas, ou pessoa legalmente designada, deverá indicar as Notas de Empenho a serem inscritas em Restos a Pagar Não Processados a Liquidar, por meio da transação GERINDRP - Gerenciar Indicação de Inscrição em RP, disponibilizada no módulo orçamentário do Siafi Web 2021, conforme instruções constantes na Macrofunção 02.03.17 - Restos a Pagar do Manual Siafi Web (4.2.1.2); Obs. 1: Não poderão ser indicados para inscrição em restos a pagar não processados empenhos referentes a despesas com diárias, ajuda de custo e suprimento de fundos. Obs. 2: Todos os procedimentos necessários à inscrição de Restos a Pagar Não Processados a Liquidar encontram-se discriminados na Macrofunção 02.03.17 - Restos a Pagar, do Manual SiafiWeb.
4. Todas as Unidades responsáveis pela gestão de processos de pagamento da Sede e das Secretarias do TCU nos Estados (Sec's)	
19/11/2021	4.1. Encaminhar à Dipex e à Diex, conforme o caso, os processos de fiscalização e pagamento de despesas continuadas ou parceladas, com informações a respeito do andamento da prestação dos serviços ou da entrega dos materiais e do valor que deve permanecer empenhado para garantir a liquidação das obrigações assumidas até o término do exercício de 2021, a fim de subsidiar a análise alusiva à inscrição de saldos em Restos a Pagar ou ao cancelamento de saldos desnecessários.
19/11/2021	4.2. Encaminhar à Dipex e à Diex, conforme o caso, os processos de despesas do exercício de 2021, cujas notas de empenho ordinário não tenham sido pagas, com informações a respeito do andamento da prestação dos serviços ou da entrega dos materiais e do valor que deve permanecer empenhado para garantir a liquidação das obrigações assumidas, a fim de subsidiar a análise alusiva à inscrição de saldos em Restos a Pagar ou ao cancelamento de saldos desnecessários.
10/12/2021	4.3. As Secretarias do TCU nos estados deverão encaminhar eventuais solicitações de concessão de suprimento de fundos à Adgedam com a antecedência necessária, de maneira que os prazos máximos de aplicação e de comprovação, respectivamente, não excedam os dias 25/11/2021 e 05/12/2021, no caso de utilização do CPGF, ou, nos demais casos, os dias 11/12/2021 e 18/12/2021, afim de que a devolução dos recursos não utilizados, a reclassificação contábil das despesas, a baixa de responsabilidade dos supridos e os demais procedimentos no Siafi, sejam realizados pela Dipex, Diex e Dicon no máximo, até o dia 28/12/2021, nos termos do § 1º do art. 8, e art. 11, inciso III, da Portaria-TCU nº 193, de 20 de julho de 2018.
5. Diretoria de Patrimônio	
10/12/2021	5.1. Autorizar, no Sistema de Patrimônio, a movimentação de bens entre o ISC e a Sede.
11/12/2021	5.2. Bloquear, no Sistema Patrimônio, as movimentações de bens entre o ISC e a Sede.
27/12/2021	5.3. Informar, ao Serviço de Conciliação e Controles Gerenciais (SCG/Dicon), as movimentações de bens entre o ISC e a Sede, referentes ao mês de dezembro/2021.
03/01/2022	5.4. Encaminhar ao SCG/Dicon os processos de fechamento contábil da movimentação de material permanente, material de consumo e de depreciações da Sede, relativos ao mês de dezembro de 2021.

DATA LIMITE	PROCEDIMENTOS
03/01/2022	5.5. Desbloquear no Sistema Patrimônio as movimentações de bens entre o ISC e a Sede.
04/01/2022	5.6. Encaminhar ao SCG/Dicon o processo de Inventário de Material de Consumo e de Material Permanente existente no Almoxarifado da Sede, referente ao exercício de 2021.
04/01/2022	5.7. Encaminhar ao SCG/Dicon o processo de Inventário de Bens Móveis e Imóveis da Sede, referente ao exercício de 2021.
11/02/2022	5.8. Encaminhar ao SCE/Dicon, por meio de documento eletrônico, relação dos processos de Inventário de Bens Móveis e Imóveis das Secretarias do TCU nos Estados e do ISC, referente ao exercício de 2021. O documento deve informar em quais unidades foram encontrados todos os bens patrimoniais e em quais houve bens não encontrados, relacionando todos os bens patrimoniais não encontrados no âmbito de cada unidade e indicar as providências adotadas caso a caso.
6- Diretoria de Contabilidade	
06/01/2022	6.1. Registrar os demais documentos comprobatórios da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, relativos ao exercício de 2021, e proceder aos ajustes contábeis devidos.
06/01/2022	6.2. Analisar e implementar os procedimentos para encerramento do exercício de 2021, constantes do Código 02.03.18 do Manual Siafi Web.
19/01/2022	6.3. Registrar a conformidade contábil das unidades gestoras, referente ao mês de dezembro de 2021.
20/01/2022	6.4. Registrar a conformidade contábil do Órgão TCU, referente ao mês de dezembro de 2021.
31/01/2022	6.5. Incluir as Notas Explicativas referentes ao Balanço findo em 31/12/2021 no Siafi-Web.

ANEXO II À PORTARIA-SECOF Nº 5, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021
EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES REFERENTES À ABERTURA DO EXERCÍCIO DE 2022

DATA LIMITE	PROCEDIMENTOS
1. Diretoria de Programação e Execução Orçamentária (Dipex) e Diretoria de Programação e Execução Orçamentária das Unidades nos Estados (Diex)	
17/01/2022	1.1. Autuar processos eletrônicos administrativos de fiscalização e pagamento de despesas continuadas já contratadas, para o exercício de 2022, inserindo nos mesmos a instrução inicial e cópia da Nota de Empenho para o exercício de 2022, encaminhando-os às unidades responsáveis pela gestão dos processos de liquidação e pagamento no âmbito da Sede e das Secretarias do TCU nos Estados, conforme o caso.
17/01/2022	1.2. Em decorrência de atraso na publicação da Lei Orçamentária Anual (LOA), referente ao exercício de 2022, a Dipex e a Diex deverão emitir o primeiro empenho para cobrir, no mínimo, as despesas relativas ao mês de janeiro de 2022, de acordo com o limite de duodécimo recebido e, se necessário, nos meses subsequentes, reforçá-lo, mensalmente, até a publicação da LOA, quando deverá ser reforçado o empenho, em definitivo, para suportar as despesas continuadas até o término da vigência contratual ou até o término do exercício de 2022, o que ocorrer primeiro.
2. Todas as unidades responsáveis pela gestão de processos de pagamento da Sede e das Secretarias do TCU nos Estados (Sec's)	
18/01/2022	2.1. Receber da Dipex e da Diex, conforme o caso, os processos eletrônicos administrativos de fiscalização e pagamento de despesas continuadas já contratadas, para o exercício de 2022, inserindo os documentos exigidos pelo art. 6º da Portaria-TCU nº 199/2017, quais sejam: I - Documentos/informações a serem incluídos uma vez no processo, antes do primeiro pagamento: a) instrução inicial de abertura; b) edital, se houver; c) proposta da empresa contratada; d) cópia do contrato, termos aditivos e apostilamentos; e) garantias contratuais, se for o caso; f) nota(s) de empenho; g) ato de designação do fiscal técnico do contrato, no caso de não constar esta designação no termo contratual ou outro instrumento congêneres; h) dados bancários da empresa, quando esta informação não constar na proposta, nota fiscal, fatura ou recibo; e i) declaração de optante pelo Simples Nacional, se a empresa for optante, nos termos do art. 6º da IN RFB nº 1.234, de 2012. II - Documentos a serem incluídos a cada pagamento para as despesas de caráter continuado ou não: a) despacho de encaminhamento sobre a liquidação e pagamento da despesa, bem como sobre a regularidade fiscal e social do fornecedor, a data de vencimento da despesa, o valor a ser pago e eventuais ocorrências que impactem o pagamento, a exemplo de glosas, retenções cautelares e multas; b) certidões que comprovam a regularidade fiscal do fornecedor perante as receitas federal, estaduais, distrital e municipais, a Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e certidão negativa de débitos trabalhistas ou positiva com efeitos de negativa (CNDT), as quais podem ser substituídas pela declaração consolidada extraída do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf); c) nota fiscal e/ou recibo atestados pelo fiscal técnico do contrato ou por responsável designado no contrato ou outro instrumento congêneres; d) documento de entrada de material, no caso de aquisições incorporadas pelo Serviço de Gestão de Material (SGM); e) planilha com a memória de cálculo do valor faturado, quando for o caso; e f) atestação da prestação dos serviços e/ou do fornecimento dos bens. Obs. 1: Os processos eletrônicos administrativos de fiscalização e pagamento de despesas ordinárias e/ou continuadas, contratadas no decorrer do exercício de 2022, deverão ser autuados pelas unidades responsáveis pela sua gestão; Obs. 2: No caso de descumprimento dos itens 4.1 e 4.2 constantes do Anexo I desta portaria, referentes às atividades de encerramento do exercício, os processos de fiscalização e pagamento de despesas continuadas ou parceladas já contratadas para o exercício de 2022 deverão ser abertos pela própria unidade responsável, inserindo as peças exigidas acima, com vistas aos procedimentos de fiscalização e pagamentos mensais, encaminhando-os posteriormente ao SPR/Dipex ou SEO/Diex, conforme o caso, para a emissão da nota de empenho referente ao exercício de 2022.

DATA LIMITE	PROCEDIMENTOS
3. Instituto Serzedello Corrêa (ISC) /Secretaria de Apoio Especializado (Seae)	
18/01/2022	3.1. Autuar processos eletrônicos administrativos de fiscalização e pagamento de despesas continuadas, para o exercício de 2022, formalizados por meio de termo de contrato ou por Nota de Empenho, inserindo os documentos exigidos pelo art. 6º da Portaria-TCU nº 199/2017, quais sejam: I - Documentos/informações a serem incluídos uma vez no processo, antes do primeiro pagamento: a) instrução inicial de abertura; b) edital, se houver; c) proposta da empresa contratada; d) cópia do contrato, termos aditivos e apostilamentos; e) garantias contratuais, se for o caso; f) nota(s) de empenho; g) ato de designação do fiscal técnico do contrato, no caso de não constar esta designação no termo contratual ou outro instrumento congênere; h) dados bancários da empresa, quando esta informação não constar na proposta, nota fiscal, fatura ou recibo; e i) declaração de optante pelo Simples Nacional, se a empresa for optante, nos termos do art. 6º da IN RFB nº 1.234, de 2012. II - Documentos a serem incluídos a cada pagamento para as despesas de caráter continuado ou não: a) despacho de encaminhamento sobre a liquidação e pagamento da despesa, bem como sobre a regularidade fiscal e social do fornecedor, a data de vencimento da despesa, o valor a ser pago e eventuais ocorrências que impactem o pagamento, a exemplo de glosas, retenções cautelares e multas; b) certidões que comprovam a regularidade fiscal do fornecedor perante as receitas federal, estaduais, distrital e municipais, a Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e certidão negativa de débitos trabalhistas ou positiva com efeitos de negativa (CNDT), as quais podem ser substituídas pela declaração consolidada extraída do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf); c) nota fiscal e/ou recibo atestados pelo fiscal técnico do contrato ou por responsável designado no contrato ou outro instrumento congênere; d) documento de entrada de material, no caso de aquisições incorporadas pelo Serviço de Gestão de Material (SGM); e) planilha com a memória de cálculo do valor faturado, quando for o caso; e f) atestação da prestação dos serviços e/ou fornecimento dos bens.
14/01/2022	3.2. Emitir no Siafi 2022 as notas de empenho das despesas continuadas ou parceladas, para fazer face às despesas relativas ao exercício de 2022, inserindo, conforme Portaria-Segedam nº 38, de 31 de maio de 2011, art. 5º, em especial: número do contrato, período de vigência, valor global do contrato, valor empenhado para o exercício, e o cronograma de execução (prováveis datas de liquidação, datas de vencimento e valores a serem pagos).
14/01/2022	3.3. Em decorrência de atraso na publicação da LOA, referente ao exercício de 2022, o ISC/Seae deverá emitir o primeiro empenho para cobrir, no mínimo, as despesas relativas ao mês de janeiro de 2022, de acordo com o limite de duodécimo recebido e, se necessário, nos meses subsequentes, reforçá-lo, mensalmente, até a publicação da LOA, quando deverá ser reforçado o empenho, em definitivo, para suportar as despesas continuadas até o término de vigência contratual ou até o término do exercício de 2022, o que ocorrer primeiro. Obs.: Quando da emissão das notas de empenho por duodécimo, o ISC/Seae deverá informar, no campo “Descrição” das referidas notas de empenho, o valor total das despesas, previsto para todo o exercício de 2022.