

**CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL  
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO  
COMITÊ TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO – CTCI**

**ORIENTAÇÕES EMANADAS DA 16ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CTCI**

**DATA : 11/12/2002**

**LOCAL : CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL 4º ANDAR – SALA DE REUNIÕES**

**HORÁRIO : 10:00 às 18 HORAS**

<b>TEMA:</b>	<b>ORIENTAÇÃO / RECOMENDAÇÃO DO CTCI</b>
<p><b>1º TEMA:</b> Relatório de Prestação de Contas do Governo.</p>	<p>A reunião visou facilitar o trabalho de elaboração do Relatório Anual de Prestação de Contas dos órgãos da Justiça Federal e de análise do mesmo por parte do Tribunal de Contas da União.</p> <p>Instruções foram dadas no sentido de que o Relatório deverá evidenciar os resultados alcançados com relação à dotação orçamentária autorizada ao órgão, no contexto administrativo e político quanto à eficiência e eficácia através de indicadores que reflitam sua ação finalística, administrativa, financeira e orçamentária.</p> <p>O TCU considera de fundamental importância a introdução no relatório de indicadores que demonstrem a celeridade processual tais como: data de entrada do feito, tipologia dos julgados por unidade da federação, decisões definitivas e a média de processos julgados. Estas informações deverão estar formatadas padronizadamente.</p> <p>O Relatório deverá estar dividido em quatro partes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1ª Conjunto de quadros de execução orçamentária e financeira</li><li>2ª Análise dos Balanços</li><li>3ª Execução Física – Prestação Jurisdicional</li><li>4ª Relatório de Gestão Fiscal</li></ul>

<p>(continuação)</p> <p>Relatório de Prestação de Contas do Governo.</p>	<p>Foi solicitado pelo TCU:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ que seja justificado através de nota, toda e qualquer variação patrimonial;</li> <li>➤ que não se faça prorrogação em restos a pagar, e em havendo qualquer alteração, que haja sempre uma justificativa clara a respeito;</li> <li>➤ quando da consolidação dos quadros de despesa com serviço de terceiros, discriminar, de preferência por elemento de despesa, por subitem, cada um dos tópicos;</li> <li>➤ não sejam os quadros informados em milhares e sim em reais;</li> <li>➤ que seja atualizado o sistema de informação gerencial, corrigindo a divergência entre o planejado e o executado, acrescentando-se informações gerenciais para que o relatório fique mais consistente;</li> <li>➤ que sejam informados os endereços dos imóveis funcionais com a área em metros quadrados, bem como a utilização por seção judiciária (SPIU);</li> <li>➤ quanto aos veículos, informar o ano, modelo e tipo, se de serviço ou representação;</li> <li>➤ nas demonstrações de gastos com pessoal, que sejam acompanhados os itens de dedução determinados pela STN, evidenciando as questões de maior relevância;</li> <li>➤ que sejam claramente justificadas as alterações com despesas de exercícios anteriores.</li> </ul> <p><u>OBS:</u> No ofício do Tribunal de Contas da União não foi solicitada a alteração do indicador visando aferir o tempo médio. Diante disso, decidiu-se pela continuidade da utilização do critério anterior até a construção de novo indicador.</p>
<p><b>2º TEMA:</b> Contabilização da conta contábil 212170000.</p>	<p>Ficou acordado entre os participantes que as contas do grupo 212170000 conterão somente valores relativos a precatórios a pagar previstos em lei orçamentária. Assim, somente a partir da Lei Orçamentária de 2003 é que os precatórios ali incluídos poderão ser registrados na referida conta.</p>
<p><b>3º TEMA:</b> Prazos das Tomadas de Contas.</p>	<p>Ficou acordado que o prazo para encaminhamento das Tomadas de Contas ao CJF para consolidação será <b>24 de março de 2003</b>.</p>

**4º TEMA:** Encerramento do exercício de 2002.

Principais pontos:

**DOS PRAZOS GERAIS:**

**Data:**                    **PROCESSO:**

**31 dez 2002**      Fechamento UG

**03 jan 2003**      Fechamento Setorial Contábil

**13 jan 2003**      Conformidade Contábil

**Rotinas Automáticas:**

**21 dez 2002**      Cópia da Tabela de Códigos de Depósito

**23 dez 2002**      Liberação da ATUCODDEP

**31 dez 2002**      Transposição automática de saldos

**06 jan 2003**      Baixa de saldos (CONBAIXSAL)

**06 jan 2003**      Inscrição em Restos a Pagar

**08 jan 2003**      Recursos Diferidos a Receber/Liberar

**11 jan 2003**      Apuração do Resultado do Exercício

**21 fev 2003**      Baixa de Recursos Diferidos

(continuação 4º TEMA)

Encerramento do exercício de 2002.

Principais pontos:

**Inscrição de Saldos de Empenhos em Restos a Pagar:**

Será feita automaticamente pelo sistema, com base no saldo da Conta 2.9.2.4.1.01.01 - Empenhos a Liquidar;

Caso a UG necessite efetuar pagamento desses Restos a Pagar antes da execução do processo automático, deverá registrar, **MANUALMENTE**, a inscrição do respectivo empenho, usando o evento 54.0.000 na NL.

**Procedimentos das Unidades Gestoras Executoras:**

- Observar os prazos do art. 5º da Resolução nº 039, de 25/09/91, do Conselho da Justiça Federal sobre Suprimento de Fundos. Encaminhar à Unidade de Controle Interno:
  - Os documentos comprobatórios dos atos e fatos das Gestões Orçamentária, financeira e Patrimonial; As conciliações bancárias;
  - Os relatórios mensais de almoxarifado e movimentação de móveis;
  - Os termos de verificação de estoques e bens móveis;
- Comunicar os empenhos passíveis de inscrição em Restos a Pagar correspondente ao saldo credor da conta 2.9.2.4.1.01.01 – EMPENHOS A LIQUIDAR.
- Registrar os documentos comprobatórios das Gestões Orçamentária, Financeira e Patrimonial do exercício financeiro de 2002 das Unidades sob sua jurisdição não registrados até 31/12/2002, exceto: OB, DARF, DAR, GPS e NT;
- Analisar os empenhos da conta 2.9.2.4.1.01.01 – EMPENHOS A LIQUIDAR, e proceder à anulação quando necessário; **CONFORMIDADE CONTÁBIL**
- Fazer a análise dos lançamentos efetuados em DEZ/2002 visando eliminar as inconsistências nos demonstrativos que possam resultar no registro da CONFORMIDADE CONTÁBIL com restrição;
- Registrar a conformidade contábil.

(continuação 4º TEMA)

Encerramento do exercício de 2002.

Principais pontos:

### CONTAS

- 1.1.2.4.2.00.00 – ADIANTAMENTOS A PESSOAL, essa conta deverá ter seu saldo conciliado com as contas 3.3.1.9.0.11.43 – 13º SALÁRIO e 3.3.1.9.0.11.46 – FÉRIAS PAGAMENTO ANTECIPADO. Lembramos que o controle dessas contas é de fundamental importância, haja vista a sua influência na composição da Disponibilidade de Caixa e nos relatórios relativos à Lei de Responsabilidade Fiscal. Há que serem observadas as normas expedidas pelo CJF sobre o assunto;
- 1.1.2.6.2.00.00 – ORDENS BANCÁRIAS EMITIDAS A COMPENSAR, conterà, somente, o valor das OB do tipo 21 emitidas e pendentes de compensação, pelo agente financeiro, até o final do exercício;
- 1.1.2.6.6.00.00 – VALORES A CREDITAR / DEPÓSITOS DIRETO NA CTU, conterà os valores apropriados, por UG/Gestão, referentes aos depósitos efetuados na CTU (em trânsito), cujos ingressos no SIAFI dar-se-ão no exercício seguinte. Os procedimentos para o correto tratamento contábil dessa conta estão descritos nos itens 2.11.1, 2.11.2 e 2.11.3;
- 1.1.3.3.0.00.00 – MATERIAIS EM TRÂNSITO, deverá ser objeto de verificação, de forma a conter exclusivamente os materiais transferidos e ainda não recebidos, efetivamente, na UG de destino;
- 1.4.2.1.1.10.00 – IMÓVEIS DE USO ESPECIAL, as contas desse subgrupo apresentarão os saldos constantes do SPIU – Sistema de Patrimônio da União. As eventuais divergências encontradas deverão ser ajustadas no próprio SPIU;
- 1.4.2.1.1.91.00 – OBRAS EM ANDAMENTO, essa conta deverá conter apenas os valores de obras ainda não concluídas até a data do encerramento do exercício;
- 1.4.2.1.2.94.00 – BENS MÓVEIS EM TRÂNSITO somente permanecerá com saldo se constatado que os bens eventualmente transferidos para outra UG não tenham sido por ela recebidos até a data do encerramento do exercício;
- 1.4.2.1.1.98.00 – BENS IMÓVEIS A CLASSIFICAR não deverá conter saldo contábil no encerramento do exercício;
- 1.9.3.2.1.05.01 – DARF A EMITIR e a conta 1.9.3.2.1.05.02 – DARF EMITIDO terão o total dos valores pendentes de emissão de DARF e o total de DARF emitidos, respectivamente, cujos saldos deverão ser conciliados com as documentações respectivas;
- As contas representativas de Consignações, 2.1.1.1.0.00.00, deverão conter somente os saldos das retenções não recolhidas até o final do exercício e que devam ser objeto de recolhimento no exercício seguinte;
- 2.1.1.2.3.01.00 – RECURSOS FISCAIS, deve ser igual ao saldo da conta 1.9.3.2.1.05.01 – DARF A EMITIR nas respectivas UG;

(continuação 4º TEMA)

Encerramento do exercício de 2002.

Principais pontos:

- 2.1.2.1.1.02.00 – FORNECEDORES DO EXERCÍCIO ANTERIOR, deverá ter seu saldo baixado, caso o valor não seja devido, utilizando o evento 54.0.379;
- 2.1.2.1.2.02.00 – PESSOAL A PAGAR DE EXERCÍCIOS ANTERIORES, deverá ter seu saldo baixado, caso o valor não seja devido, utilizando o evento 54.0.502;
- 2.1.2.1.6.02.02 – RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS A LIQUIDAR, deverá conter os saldos remanescentes de Restos a Pagar a liquidar do exercício anterior. Se a UG optar pelo cancelamento manual do RP, deverá utilizar a transação NE (espécies 4 ou 5), caso contrário os saldos remanescentes serão baixados por meio de processo automático;
- 2.1.2.6.1.00.00 – VALORES A DEBITAR, não deverá conter saldo no encerramento do exercício;
- 2.1.2.6.3.00.00 – ORDENS BANCÁRIAS CANCELADAS, deverá ter seu saldo regularizado estornando-se a despesa correspondente ao exercício corrente, ou transferido para respectiva conta de obrigação se de outro exercício;
- 2.1.2.6.6.00.00 – DEPÓSITO NA CONTA ÚNICA A CLASSIFICAR, conterà os valores relativos a depósitos que não apresentavam condições de confirmação automática, de acordo com os códigos de depósito criados para esse fim em cada UG/Gestão, devendo ser regularizados até o final do exercício.
- 2.1.2.6.7.00.00 – DEPÓSITO NA CONTA ÚNICA A CLASSIFICAR CÓDIGO PADRÃO, conterà os valores relativos a depósitos realizados por meio de código padrão pendentes de regularização até o final do exercício.
- As contas 4.1.8.0.0.00.00 – RECEITAS CORRENTES A CLASSIFICAR e 4.2.8.0.0.00.00 – RECEITAS DE CAPITAL A CLASSIFICAR deverão apresentar “saldo zero” ao final do exercício.

**OBSERVAÇÃO:**

Demais procedimentos pertinentes estão no Manual SIAFI, Macrofunção 02.03.18.