



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
DIRETORIA-GERAL

ORDEM DE SERVIÇO Nº 08/2011-DG

Estabelece procedimentos para o encerramento do exercício financeiro de 2011 no âmbito da Secretaria de Administração e Orçamento.

A DIRETORA-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Regulamento da Secretaria,

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam estabelecidos os procedimentos descritos nos Anexos I e II desta ordem de serviço, relativos ao encerramento do exercício financeiro de 2011, a serem observados por todos os setores da Secretaria deste Tribunal.

Art. 2º. Fica vedada, a partir da publicação desta ordem de serviço, a formalização de pedidos de aquisições e de contratações de serviços, com recursos do presente exercício financeiro, que demandem certame licitatório, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas.

Parágrafo único. Pedidos de aquisição ou de contratação de serviços por dispensa ou inexigibilidade de licitação, assim como pedidos de aquisição de materiais registrados em atas de registro de preço de outros órgãos públicos, serão admitidos desde que o setor solicitante demonstre haver tempo hábil para a liquidação da respectiva despesa até o dia 19 de dezembro de 2011.

Art. 3º Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Natal, 14 de novembro de 2011.

A assinatura manuscrita de Lúcia Regina Carlos Limeira.
Lúcia Regina Carlos Limeira
Diretora-Geral



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
DIRETORIA-GERAL

ANEXO I (Ordem de Serviço nº 08/2011-DG)

PRAZOS PARA ADOÇÃO DE PROCEDIMENTOS NA EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO
EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2011

PROCEDIMENTO	LIMITE DE PRAZO P/ REALIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO
1 - SOLICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO POR ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) DO TRE/RN (15 DIAS)	4ª semana de novembro (22 a 25.11.2011)
2 - CANCELAMENTO DE SALDO DE EMPENHOS INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR	4ª semana de novembro (22 a 25.11.2011)
3 - PAGAMENTO DE DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	4ª e 5ª semana de novembro (22 a 30.11.2011)
4 - SOLICITAÇÃO DE AJUSTES PELOS GESTORES DOS CONTRATOS DE ESTIMATIVA DA DESPESA, REF. AO MÊS DE DEZEMBRO/2010, A FIM DE EFETUAR OS PAGAMENTOS DE DESPESAS FIXAS COM VENCIMENTO NO EXERCÍCIO FINANCEIRO SUBSEQUENTE.	1ª e 2ª semana de dezembro (1º a 09.12.2011)
5 - ANULAÇÃO DE SALDO DE EMPENHO	1ª e 2ª semana de dezembro (1º a 09.12.2011)
6 - PAGAMENTO DE FOLHAS DE PESSOAL (Suplementares e de Inscrição em Restos a Pagar)	3ª semana de dezembro (12 a 19.12.2011)
7 - EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO	3ª semana de dezembro (12 a 21.12.2011)
8 - AJUSTES PARA O FECHAMENTO DO EXERCÍCIO	A definir no período do Recesso Forense

* Período médio extraído dos indicadores de desempenho, conforme Portaria nº 54-GP/TRE-RN, de 08.02.2008.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
DIRETORIA-GERAL

ANEXO II (Ordem de Serviço nº 08/2011-DG)

PROCEDIMENTOS PARA ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO/2011

1 - CANCELAMENTO DE SALDO DE EMPENHOS INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR
(Procedimento nº 2 do Anexo I)

1.1. Objetivo – concluir o trabalho de cancelamento de todos os empenhos que foram inscritos em restos a pagar no exercício de 2010, a fim de não haver interseção na tramitação processual com as despesas provenientes do exercício de 2011.

1.2. Quem – SC/COF, Gestores de Contratos e demais Setores.

1.3. Como – e-mails ou memorandos devem ser expedidos aos interessados pela SC/COF, contendo informações necessárias ao cancelamento dos saldos, inclusive do período previsto para o encerramento deste procedimento.

1.4. Quando – na 4ª semana de novembro/2011 – 22 a 25.11.2011.

2 - PAGAMENTO DE DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES
(Procedimento nº 3 do Anexo I)

2.1. Objetivo – prevenir o cruzamento na tramitação processual dessa natureza de despesa com as do exercício corrente. Assim, primordial que seja concluído o trabalho de tramitação dos processos administrativos concernentes às despesas de exercícios anteriores que ainda precisam ser reconhecidas e autorizadas, quando do repasse das sobras orçamentárias.

Além do fato de que poderá ser possível um melhor planejamento pela COPAG/SGP na definição do cronograma de pagamento das folhas suplementares de pessoal no final do exercício.

2.2. Quem – COPAG/SGP, COF/SAO, AEPRES, AJDG e demais Setores.

2.3. Como – a COF deverá enviar e-mails às unidades para que remetam os processos que demandam despesas de exercícios anteriores, haja vista a necessidade dos trâmites processuais se realizarem o quanto antes, no intuito de ser analisado o reconhecimento da dívida pela Administração, juntamente com a autorização de pagamento condicionada à disponibilidade orçamentária e a realização dos ajustes necessários, para após serem enviados à COPAG/SGP e aguardar o repasse ou não de sobras orçamentárias pela SOF/TSE, que somente se realizará no final do exercício.

2.4. Quando – 4ª e 5ª semana de novembro – 22 a 30.11.2011.

3 - AJUSTES PELOS GESTORES DOS CONTRATOS COM FATURAS ESTIMATIVAS

(Procedimento nº 4 do Anexo I)

3.1. Objetivo – Dar maior segurança no planejamento da execução orçamentária no final do exercício financeiro.

3.2. Quem – Gestores dos Contratos.

3.3. Como – a SPOF/COF deverá expedir e-mails aos gestores dos contratos para que apresentem os valores estimativos para fins de reserva dos recursos serão inscritos em restos a pagar e dar cumprimento as obrigações no início do exercício subsequente.

3.4. Quando – 1ª e 2ª semana de dezembro – 1º a 09.12.2011

4 - ANULAÇÃO DOS SALDOS DE PRÉ-EMPENHO E DE EMPENHO

(Procedimento nº 5 do Anexo I)

4.1. Objetivo – evitar que os recursos reservados previamente ou já empenhados, neste exercício, sejam inscritos em restos a pagar pelo próprio sistema e sem utilização no exercício financeiro subsequente.

4.2. Quem – SPOF/COF, Gestores de Contratos e demais setores da Secretaria do Tribunal.

4.3. Como – após análise pela SPOF/COF sobre a execução orçamentária, deverão ser enviados e-mails ou memorandos aos setores que detêm processos que ainda persistem saldos e que não serão mais utilizados até o dia 19 de dezembro de 2011.

4.4. Quando – 1ª e 2ª semana de dezembro – 1º a 09.12.2011.

5 - PAGAMENTO DE FOLHA DE PESSOAL

(Procedimento nº 6 do Anexo I)

5.1. Objetivo - Fixar o limite para os pagamentos das folhas de pessoal, seja a principal ou as suplementares, inclusive as de natureza de restos a pagar, que deverão acontecer no máximo até o dia 19.12.2011.

5.2. Quem - COPAG/SGP, COF/SAO

5.3. Como - no que concerne à folha principal, será paga na data prevista do mês de dezembro/2010. Quanto às suplementares, a COF deverá manter contato com a COPOR/COFIC no TSE para obter informações, concernente às possíveis sobras orçamentárias e os sub-repasses financeiros, no intuito de ser elaborado o cronograma de pagamento das folhas suplementares, a ser desenvolvido pela COPAG/SGP.

5.4. Quando - Início em dezembro/2011. Limite: 3ª semana de dezembro (12 a 21.12.2011).

6 - EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

(Procedimento nº 7 do Anexo I)

6.1. Objetivo – estabelecer a previsão do limite de prazo para emissão de empenhos pela área orçamentária, desafogando o acúmulo de atividades que são desenvolvidas no período do recesso forense em diversas áreas da Secretaria, sobretudo a área de execução do orçamento.

6.2. Quem – COF/SAO e as demais Unidades da Secretaria.

6.3. Como – a COF deverá estar em contato mais direto com os responsáveis das unidades, a partir de envio de e-mails e memorandos, que devem realizar a tramitação dos processos com agilidade e celeridade, tendo como foco o final do exercício na data de 19 de dezembro de 2011, pois após esse período serão desenvolvidas as atividades de ajustes de fechamento do exercício e eventuais exceções de aquisições e contratações.

6.4. Quando – no início do mês de dezembro/2011 – 3ª semana de dezembro – 12 a 19.12.2011.

7 - AJUSTES PARA FECHAMENTO DO EXERCÍCIO, ALÉM DE EVENTUAIS EXCEÇÕES NAS AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES AUTORIZADAS PELA DIRETORIA-GERAL.
(Procedimento nº 8 do Anexo I)