



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**DIRETORIA-GERAL**

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 06/2008-DG**

Dispõe sobre a tramitação dos requerimentos de ressarcimento de passagens de que trata a Portaria nº 155/2006-GP.

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 81, inciso VII do Regulamento da Secretaria, aprovado pela Resolução nº 15, de 24 de agosto de 2006, e

Considerando a necessidade de melhor disciplinar o trâmite de processos administrativos inerente à natureza da despesa de indenizações e restituições;

Considerando a necessidade de se obter uma otimização nos procedimentos internos da Secretaria do Tribunal;

Considerando o teor do art. 10 da Portaria nº 155-GP, de 23 de março de 2006,

**RESOLVE:**

Art. 1º Os requerimentos de ressarcimento de passagens de que trata a Portaria nº 155/2006-GP, serão protocolados e encaminhados à Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP até o último dia útil de cada mês, para pagamento no mês seguinte, e serão processados com a observância do disposto na referida Portaria e nesta Ordem de Serviço.

Art. 2º À Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP, no que tange aos pedidos referidos no art. 1º, compete:

I – receber, examinar e realizar qualquer diligência necessária à complementação da instrução, observada a regulamentação específica, em especial a Portaria nº 155/2006-GP;

II – sistematizar e organizar os pedidos por requerente;

III – prestar as informações indispensáveis à apreciação e autorização dos pagamentos devidos, tais como:

a) lotação e situação funcional dos requerentes;

b) recebimento ou não de auxílio-transporte;

c) atos de autorização dos deslocamentos que ensejaram os pedidos;

d) outras informações que entender pertinentes;

IV – encaminhar os documentos, até o 10º (décimo) dia útil do mês seguinte ao do protocolo, devidamente informados, à Seção de Comunicação Administrativa e de Expedição – SCAE/CSG/SAO, para autuação.

§ 1º Fica autorizada a autuação dos documentos devidamente organizados, informados e encaminhados pela Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP, resultando em um Processo Administrativo para cada mês.

§ 2º Os requerimentos protocolados e encaminhados à Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP depois do prazo estabelecido no art. 1º, integrarão o Processo

Administrativo do mês seguinte, seguindo a tramitação normal pela Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP, na forma do *caput* deste artigo.

Art. 3º À Secretaria de Administração e Orçamento – SAO, no que concerne aos pedidos referidos no art. 1º, compete:

- I – apurar e tabular, por requerente, os valores devidos;
- II – prestar as informações de natureza contábil e orçamentária e tomar todas as providências necessárias à efetivação do ressarcimento;
- III – encaminhar os autos, devidamente instruídos, ao Ordenador de Despesa, para fins de autorização do pagamento.

Art. 4º O Ordenador de Despesa, antes de autorizar o pagamento, poderá solicitar exame e emissão de parecer:

- I – da Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral, quando se tratar de decisão da competência do Diretor-Geral;
- II – da Assessoria da Especial da Presidência, quando se tratar de decisão da competência do Presidente.

Art. 5º Após a autorização do pagamento, os autos serão remetidos à Secretaria de Administração e Orçamento – GABSAO para as providências necessárias à realização de apropriação da despesa e do respectivo pagamento.

Art. 6º Para fazer face às despesas de que trata esta Ordem de Serviço será emitida nota de empenho estimativa, cabendo a previsão do valor inicial, o acompanhamento de sua utilização e a solicitação de eventuais reforços, ao Gabinete da Secretaria de Administração e Orçamento – GABSAO.

Parágrafo único. Em períodos eleitorais poderá ser emitida nota de empenho na ação de pleitos eleitorais para os ressarcimentos relativos às despesas realizadas em razão das eleições.

Art. 7º Efetuados os pagamentos, os autos serão encaminhados à Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria – CCIA para análise e manifestação sobre a regularidade dos atos praticados.

Parágrafo único. Caso reste alguma pendência, realizar-se-ão as diligências necessárias no sentido de sanar as falhas eventualmente apontadas.

Art. 8º Estando regulares os procedimentos, os autos serão encaminhados ao Gabinete da Secretaria de Administração e Orçamento – GabSAO para fins de arquivamento.

Art. 9º Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria-Geral.

Art. 10. Esta Ordem de Serviço entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Diretoria-Geral do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte, em Natal, 14 de agosto de 2008.

  
Nilson de Brito Dantas  
Diretor-Geral

Observação: republicada por incorreção