



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
DIRETORIA-GERAL

PORTARIA Nº 235/2019-DG

Define o cronograma de encerramento do exercício financeiro de 2019.

A DIRETORA-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VII do artigo 82 do Regulamento da Secretaria;

CONSIDERANDO os dispositivos da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, e da Emenda Constitucional nº 95, de 15 de dezembro de 2016;

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar a execução orçamentária e financeira e de padronizar, otimizar e dar maior celeridade e transparência aos procedimentos a serem realizados nos processos de encerramento do exercício,

CONSIDERANDO os dispositivos da Instrução Normativa TSE nº 11, de 27 de julho de 2017, que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados para a inscrição de créditos em Restos a Pagar no âmbito do Tribunal Superior Eleitoral.

CONSIDERANDO a edição da Portaria TSE nº 430, de 5 de junho de 2019, que definiu o cronograma de encerramento do exercício financeiro de 2019, no âmbito do Tribunal Superior Eleitoral;

CONSIDERANDO o Ofício nº 132/2019-GABDG, oriundo da Diretoria-Geral do TSE, que estabeleceu cronograma para o encerramento do exercício financeiro no que concerne às despesas obrigatórias;

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo Eletrônico nº 7388/2019;

RESOLVE:

Art. 1º Definir o seguinte cronograma de encerramento do exercício financeiro de 2019, que deverá ser observado por todas as unidades administrativas deste Tribunal:

ITEM	DATA LIMITE	PROCEDIMENTO
1.	20/08/2019	Data limite para concessões de Suprimentos de Fundos pelo Ordenador de Despesas.
2.	31/08/2019	Data limite para autorizações (DG/PRES) de contratações que impactem na execução orçamentária de 2019.
3.	30/09/2019	Envio à SAO, pelas áreas demandantes, de pedidos de ARP's vigentes.
4.	11/11/2019	Publicações de contratos com entrega imediata.
5.	20/11/2019	Assinaturas de apostilas ou aditivos referentes à concessões, de forma retroativa, de reajustes ou repactuações de contratos.
6.	20/11/2019	Utilização do Cartão de Pagamento do Poder Judiciário (Suprimento de Fundos).
7.	25/11/2019	Encaminhamento à SC/COF das prestações de contas relativas a suprimentos de fundos.
8.	29/11/2019	Entrega dos objetos contratados.
9.	30/11/2019	Publicações de termos aditivos referentes a prorrogações dos contratos, cuja vigência encerrará entre 19/12 e 31/12/2019.
10.	04/12/2019	Emissão de Termos de Recebimento Definitivo.
11.	06/12/2019	Atestos e envios de faturas (novembro/dezembro) para pagamento, exceto contratos de prestação de serviço mediante alocação de postos de trabalho, com as respectivas manifestações dos fiscais de contrato sobre os créditos a serem inscritos em restos a pagar.
12.	06/12/2019	Reclassificações das despesas orçamentárias (SC/COF) relativas a suprimentos de fundos, baixas das respectivas responsabilidades e encaminhamento à SALM/COF.
13.	10/12/2019	Atestos e envios das faturas (novembro/dezembro) para pagamento, exclusivamente para contratos de prestação de serviço mediante alocação de postos de trabalho, com as respectivas manifestações dos fiscais de contrato sobre os créditos a serem inscritos em

		restos a pagar.
14.	10/12/2019	Solicitações de ressarcimentos de despesas.
15.	13/12/2019	Encaminhamento à SAO de propostas de concessões de diárias e de requisições de passagens.
16.	13/12/2019	Encaminhamento à SEOF/COF da folha de pagamento de dezembro/2019 e demais folhas suplementares.
17.	13/12/2019	Realização do fechamento financeiro no sistema de controle e no SIAFI e emissão dos Relatórios de Movimentações Mensal e Anual do Almocharifado.
18.	13/12/2019	Realização do fechamento financeiro no sistema de controle e no SIAFI, emissão do Relatório de Movimentação Mensal de Bens e do Relatório de Movimentação Anual do Patrimônio.
19.	18/12/2019	Emissões de ordens de pagamento, de GRU's e Documentos de Arrecadação de Tributos e Contribuições (DARF, DAR e GPS), exceto para pessoal e benefícios.
20.	18/12/2019	Ajustes dos saldos dos empenhos a liquidar (reforço/anulação).
21.	18/12/2019	Providências quanto ao cancelamento de restos a pagar inscritos ou reinscritos que não são devidos.
22.	18/12/2019	Registros no SIAFI dos contratos celebrados pelo TRE-RN no referido exercício.
23.	19/12/2019	Autorizações de ordens de pagamento (Ordenador de Despesas e Gestor Financeiro), exceto para pessoal e benefícios.
24.	19/12/2019	Anulações dos saldos remanescentes de empenhos referentes a despesas com diárias, ajudas de custo e suprimentos de fundos.
25.	19/12/2019	Devoluções aos respectivos órgãos repassadores dos saldos orçamentários e financeiros não utilizados, recebidos por descentralização de crédito.
26.	19/12/2019	Regularizações de contas contábeis.
27.	19/12/2019	Conformidades de Registros de Gestão.
28.	19/12/2019	Atualizações, no SIAFI, dos cadastros de responsáveis vinculados às unidades gestoras executoras do Tribunal.
29.	19/12/2019	Indicações, pelo Ordenador de Despesa ou por quem estiver delegado formalmente no SIAFI, na tabela de UG, dos empenhos a serem inscritos em restos a pagar não processados a liquidar e em liquidação.

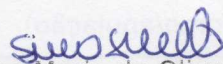
30.	20/12/2019	Emissões de ordens de pagamento, de GRU's e Documentos de Arrecadação de Tributos e Contribuições (DARF, DAR e GPS), para pessoal e benefícios.
31.	20/12/2019	Autorizações de folhas de pagamento de pessoal e benefícios (Ordenador de Despesas e Gestor Financeiro).

Art. 2º A Seção de Almocharifado encerrará suas atividades para atendimento às demandas do público interno no dia 30 de novembro de 2019.

Art. 3º Casos excepcionais serão submetidos à deliberação do Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

Natal, 25 de julho de 2019.



Simone Maria de Oliveira Soares Mello

Diretora-Geral