



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 – 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> 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 – 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> 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: 3<sup>a</sup> 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 – 3<sup>a</sup> 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)**

