



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
COGECONT - COMITE GESTOR DE ORCAMENTO E CONTRATACOES  
ATA DE REUNIÃO Nº 5 / 2022

1. Identificação da Reunião

Data	Responsável
05/08/2022	GLAUBER RANIERE ALVES
05/08/2022	SIMONE MARIA DE OLIVEIRA SOARES MELLO
05/08/2022	HERMANN PRUDENTE DORIA
05/08/2022	LILIAN ALMEIDA E ALBUQUERQUE MELO

2. Objetivo

Reunião do Comitê Gestor de Orçamento e Contratações - COGECONT para discussão, análise e deliberação dos assuntos indicados na pauta que segue, bem como outros assuntos trazidos pelos Coordenadores.

3. Itens da pauta

Seq	Descrição
1	Bebedouro/filtros dos purificadores de água da Sede
2	Marcos para minuta de portaria do final do exercício financeiro
3	Validação da minuta da alteração da Portaria nº 35/2020 - SAOF
4	Captação para última fase de remanejamento orçamentário
5	Normativos da Gestão de Estoques - desdobramentos da Política de Estoques
6	Entrega da Gestão de Riscos
7	Implantação da NLLC

4. Participações

Nome	Setor de atuação	Assinatura
GLAUBER RANIERE ALVES	COFIN	
SIMONE MARIA DE OLIVEIRA SOARES MELLO	SAOF	
ZENEIDE LOBATO REIS DA SILVA	GAPSAOF	
HERMANN PRUDENTE DORIA	COLIC	
LILIAN ALMEIDA E ALBUQUERQUE MELO	COADI	

5. Itens de discussão

Seq	Descrição	Data	Responsáveis



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

### 5. Itens de discussão

Seq	Descrição	Data	Responsáveis
1	<p>Simone iniciou a reunião com os cumprimentos e explicações iniciais e passou a tratar sobre o primeiro item da pauta: Bebedouro/filtros dos purificadores de água da Sede</p> <p>Explicou que tomou conhecimento de que alguns servidores estavam questionando sobre a manutenção dos equipamentos e se recordou de que há uma licitação em andamento para aquisição de filtros (refil). Questionou como estava a licitação e se seria viável uma medida alternativa, até que a compra seja finalizada, a fim de garantir a saúde dos usuários.</p> <p>Hermann disse que atualmente não há ARP vigente para aquisição de garrafões de 20 litros com saldo suficiente para atender grande demanda.</p> <p>Lílian disse que, segundo informações de Vladimir (SECOP), a contratação se encontra em fase final.</p> <p><b>Deliberação:</b></p> <p>1 - Simone solicitou à COADI que seja levantado quais purificadores de água que ainda não se encontram com filtros novos e ver a questão da licitação. Em sendo demorado, trazer a SAOF para análise de solução definitiva.</p> <p>2 - COADI e COLIC discutirem quantos bebedouros estão disponíveis e qual a capacidade de atendimento com garrafões de 20 litros.</p>	05/08/2022	SIMONE MARIA
2	<p>Marcos para minuta de portaria do final do exercício financeiro.</p> <p>Feita análise da Portaria TSE nº 593/2022-DG, que trata dos prazos do final do exercício financeiro no âmbito do TSE e comparada com a Portaria n. 252/2021-DG deste Tribunal (referente ao final do exercício de 2021), foram realizados os ajustes pertinentes e aprovado o calendário que segue em anexo.</p> <p>Com relação ao prazo para entrega definitiva de serviços, Lílian ressaltou que este prazo será difícil de ser cumprido pela SENGE em relação aos serviços de revitalização do COJE e de Caicó, bem como cobertura estacionamento prédios da JE (PAEs , 2483/2002, 1452/2022 e 6933/2022).</p> <p><b>Deliberação:</b></p> <p>1 - GAPSAOF melhorar a comunicação interna em relação aos prazos, reforçando por diversas formas junto às unidades interessadas.</p> <p>2 - COFIN Incluir prazo para que as unidades solicitem a anulação dos saldos de empenhos de Pleitos.</p> <p>3 - Validar com a SGP o prazo sugerido pelo Coordenador da COFIN (06/12/2022) para envio à SEOF das folhas de pagamento que envolvem autorizações do TSE para liberação de pagamento, conforme Orientação SOF n. 13. Validar, ainda, o prazo para envio da folha de pagamento de dezembro/2022 e demais folhas suplementares.</p> <p>4 - Validar com a atual gestão e com a Equipe de Transição quanto ao pagamento das faturas de novembro/22 juntamente com as do mês de dezembro/22, no que se refere aos contratos de natureza continuada.</p>	05/08/2022	GLAUBER RANIERE, LILIAN ALMEIDA, SIMONE MARIA, HERMANN PRUDENTE



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

### 5. Itens de discussão

Seq	Descrição	Data	Responsáveis
3	<p>Validação da minuta da alteração da Portaria nº 35/2020 - SAOF. Diante do disposto no Art. 2º da Portaria nº 35/2020-SAOF, verificou-se que não será necessária nova portaria para alteração do Anexo, bastando tão somente a atualização do documento e divulgação às unidades interessadas. Dessa forma a atualização do referido anexo será validada com os Coordenadores via e-mail e constará como Anexo II desta ata de reunião.</p> <p><b>Deliberação:</b> GAPSAOF providenciar a atualização do Anexo da Portaria nº 20/2020-SAOF, alterado pela Portaria n. 35/2020-SAOF, e encaminhar para validação aos Coordenadores. Após validação, publicar na Intranet e dar ampla divulgação.</p>	05/08/2022	GLAUBER RANIERE, LILIAN ALMEIDA, SIMONE MARIA, HERMANN PRUDENTE
4	<p>Captação para última fase de remanejamento orçamentário. Glauber informou que até o dia 14 de setembro de 2022, o TRE/RN enviar o pedido de crédito ao TSE (última fase de créditos), conforme Orientação SOF nº 02.</p> <p>Após, análise dos prazos, ficaram estabelecidos os seguintes prazos:</p> <p>08/08/2022 = SEPOF disponibilizar planilhas para captação de economias e/ou necessidades.</p> <p>15/08/2022 = Data limite para as unidades preencherem a planilha com as informações pertinentes;</p> <p>Entre 22 e 24/08/2022 = reuniões com as unidades para discussão dos valores informados, se necessário.</p> <p>Até o dia 09/09/2022 = validação com a Administração (CGOVCONT).</p> <p>Até 09/09/2022 = COFIN enviar formulários às UGRs para preenchimento das justificativas das operações.</p> <p>Até 12/09/2022 = SEPOF consolidar pedidos de créditos, inserir no SIOP e enviar formulários à COFIN.</p> <p>Até 13/09/2022 = COFIN encaminhar ao GAPDG minuta de ofício e respectivos anexos para envio ao TSE.</p> <p>Até 14/09/2022 = Diretoria-Geral informar ao TSE.</p> <p><b>Deliberação:</b> COFIN adotar das providências pertinentes.</p>	05/08/2022	GLAUBER RANIERE, SIMONE MARIA
5	<p>Normativos da Gestão de Estoques - desdobramentos da Política de Estoques.</p> <p>Considerando que os desdobramentos da Política de Materiais e Estoques requer discussão ampla e diante do avançar da hora, este item da pauta passará para a próxima reunião do COGECONT.</p>	05/08/2022	SIMONE MARIA, HERMANN PRUDENTE
6	<p>Entrega da Gestão de Riscos</p> <p>A título de comunicação, Hermann informou que a gestão de riscos do processo de contratações (fase de planejamento e seleção do fornecedor) será entregue neste mês de agosto.</p> <p>Com relação à gestão de riscos da fase de Gestão de Contratos está prevista para o mês de setembro.</p>	05/08/2022	HERMANN PRUDENTE



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

### 5. Itens de discussão

Seq	Descrição	Data	Responsáveis
7	<p>Implantação da Nova Lei de Licitações</p> <p>Hermann informou que foi publicada a Portaria n. 124/2022-DG, instituindo GT responsável por discutir e planejar as ações necessárias para a implementação da Lei nº 14.133/2021.</p> <p>De forma geral apresentou as informações e os impactos vislumbrados em primeiro momento, entre os quais:</p> <p>Durante o primeiro encontro do GT, realizado nesta data, foi observado que está previsto o Ministério da Fazenda regulamentar vários pontos da Nova Lei de Licitações, ainda pendentes, e que vários procedimentos relacionados à nova lei não estão sendo adotados por motivos diversos (sistemas, falta de regulamentação, modelos etc).</p> <p>Que o grupo entendeu por iniciar os trabalhos realizando levantamento daquilo que deve ser feito, aquilo que pode ser feito e o que deve aguardar.</p> <p>Com relação ao manual de Contratações, foi sugerido manter o atual e o GT passar a trabalhar em um novo manual exclusivamente para as aquisições que seguirão a nova lei.</p>	05/08/2022	HERMANN PRUDENTE

### 6. Pendências

Seq	Descrição	Data limite	Responsáveis
1	<p>COADI fazer levantamento dos purificadores de água que se encontram pendentes de manutenção ( filtros novos) e ver a questão da licitação para informar à SAOF.</p> <p>COADI e COLIC discutirem quantos bebedouros estão disponíveis e qual a capacidade de atendimento da ARP referente aos garrafões de 20 litros.</p>	12/08/2022	LILIAN ALMEIDA, HERMANN PRUDENTE
2	<p>1 - COFIN apresentar minuta de norma referente ao final do exercício de 2022, conforme deliberações deste encontro;</p> <p>2 - SAPF validar com a SGP o prazo sugerido pelo Coordenador da COFIN (06/12/2022) para envio à SEOF das folhas de pagamento que envolvem autorizações do TSE para liberação de pagamento, conforme Orientação SOF n. 13. Validar, ainda, o prazo para envio da folha de pagamento de dezembro/2022 e demais folhas suplementares.</p> <p>3 - SAOF validar com a atual gestão e com a Equipe de Transição quanto ao pagamento das faturas de novembro/22 juntamente com as do mês de dezembro/22, no que se refere aos contratos de natureza continuada.</p> <p>4 - Após aprovação publicação, GAPSAOF melhorar a comunicação interna em relação aos prazos, reforçando por diversas formas junto às unidades interessadas.</p>	12/08/2022	ZENEIDE LOBATO, GLAUBER RANIÈRE, SIMONE MARIA
3	GAPSAOF providenciar a atualização do Anexo da Portaria nº 20/2020-SAOF, alterado pela Portaria n. 35/2020-SAOF,	16/08/2022	ZENEIDE LOBATO



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

### 6. Pendências

Seq	Descrição	Data limite	Responsáveis
3	e encaminhar para validação aos Coordenadores. Após validação, publicar na Intranet e dar ampla divulgação.	16/08/2022	ZENEIDE LOBATO

### 7. Ausências e substituições

Nenhum participante ausente registrado

### 8. Observações

Sem observações.

### 9. Fechamento da ata

Data	Secretaria ou Secretário
05/08/2022	SIMONE MARIA DE OLIVEIRA SOARES MELLO
05/08/2022	ZENEIDE LOBATO REIS DA SILVA



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS**

ANEXO DA PORTARIA Nº 35/2020-SAOF  
(Consolidado com o Anexo da Portaria nº 20/2020-SAOF)  
**Versão 2.0 – agosto/2022**

**PUBLICAÇÕES NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PERIODICIDADE</b>	<b>DATA-LIMITE</b>	<b>UNIDADE RESPONSÁVEL</b>
LOA – Leis Orçamentárias Anuais e Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD)	Anual	Até trinta dias depois do início do trâmite do projeto de lei orçamentária no Poder Legislativo e até trinta dias depois da publicação da lei orçamentária	SEPOF
Proposta orçamentária – SIGEPRO	Anual	Até trinta dias depois do início do trâmite do projeto de lei orçamentária no Poder Legislativo e até trinta dias depois da publicação da lei orçamentária	SEPOF
Mapa Demonstrativo da Execução Orçamentária	Anual	Até o dia 20 de janeiro do ano subsequente	SEPOF
Repasses ou Transferências de Recursos Financeiros	Anual	Até o dia 20 de janeiro do ano subsequente	SEPOF
Contas Públicas	Anual	Até o dia 30 de março do ano subsequente	COFIN
Resolução nº 102 - CNJ- anexos I e II	Mensal	Até o dia 20 do mês subsequente	COFIN
Relatório de Gestão Fiscal	Quadrimestral	Até o dia 30 do mês subsequente	COFIN
Plano de Obras	Anual	Até 5 dias após publicação	SENGE
Acompanhamento de obras	Nas ocorrências	Até dia 5 do mês subsequente	SENGE
Tabela contendo nome dos servidores e os dados das passagens aéreas	Mensal	Até o dia 15 do mês subsequente	SETRAN
Ressarcimento de passagens	Mensal	Até o dia 5 do mês	GAPSAOF

terrestres / indenização de deslocamento em veículo próprio		subsequente ao pagamento	
Relação dos veículos e motocicletas que compõem a frota do TRE/RN	Anual	Até o dia 30 de janeiro de cada ano	SETRAN
Contratações (DOD, ETP,TR, mapa comparativo de preços e informação conclusiva do valor estimado).	Mensal	Início da fase de seleção do fornecedor	SETEC
Editais aquisições diretas	Nas ocorrências	Até 5 dias após a publicação	SETEC
Cotações Eletrônicas	Nas ocorrências	Até 5 dias após a publicação	SETEC
Contratações por dispensa (enquadramento, parecer jurídico e autorização do ordenador)	Mensal	Até dia 10 do mês subsequente	SELIC
Contratações por Inexigibilidade (enquadramento, parecer jurídico e autorização do ordenador)	Mensal	Até dia 10 do mês subsequente	SELIC
Contratos, Aditivos e Distratos	Nas ocorrências	Até 5 dias após as assinaturas	SELIC
Notas de Empenhos emitidas com força de contrato	Nas ocorrências	Até dia 10 do mês subsequente	SELIC
ARP's	Nas ocorrências	Até 5 dias após as assinaturas	SELIC
Acordos de Cooperação	Mensal	Até o dia 5 do mês subsequente à formalização.	SELIC
Convênios	Mensal	Até o dia 5 do mês subsequente à formalização.	SELIC
Empresas penalizadas	Nas ocorrências	Até 5 dias após a publicação	SELIC
Cessão de espaço físico	Mensal	Até o dia 5 do mês subsequente à formalização.	SELIC
Relações dos contratos vigentes e valores pagos no ano	Mensal	Até o dia 10 do mês subsequente	SEGEC
Relação de locações de imóveis	Nas ocorrências	Até o dia 10 do mês subsequente à contratação	SEGEC
Mapa de imóveis no interior do RN (cartórios próprios, locados ou cedidos)	Nas ocorrências	Até o final do mês subsequente à ocorrência	SENGE
Plano de Contratações (Ordinário e de Eleições)	Anual e nas ocorrências	Até o dia 30 de outubro do ano que antecede a sua execução.  As alterações ao Plano	GAPSAOF

		de Contratações devem ser divulgadas até 15 dias após a sua aprovação pela autoridade competente	
Processo de Contratações (regulamentação, manual do processo, modelos de documentos e <i>checklists</i> )	Nas ocorrências	Até 5 dias após a aprovação pela autoridade competente	GAPSAOF
Atas de reuniões	Nas ocorrências	Até 10 dias após a ocorrência	GAPSAOF
Atestados de Capacidade Técnica	Nas ocorrências	Até 5 dias após o envio do ACT ao solicitante	COLIC
Relação dos imóveis do TRE-RN registrados no SPIUnet	Nas ocorrências	Até o dia 10 do mês subsequente à atualização	SEPAT
Relação de bens móveis adquiridos	Anual	Até dia 30 de janeiro de cada ano	SEPAT
Relação de compras de material de consumo e de material permanente	Mensal	Até o final do mês subsequente	SETEC
Relação dos suprimentos de fundos concedidos	Nas ocorrências	Até 5 dias após a ocorrência	COFIN

ITEM	DATA-LIMITES	PROCEDIMENTO
1.	12/09/2022	Envio à SAOF pelas áreas demandantes de pedido de ARP já formalizadas.
2.	12/09/2022	Publicação de contratos com prazo de entrega de 60 dias.
3.	11/10/2022	Envio à SAOF pelas áreas demandantes de pedido de ARP formalizadas após 12.09.2022.
4.	11/10/2022	Publicação de contratos com prazo de entrega de 30 dias.
5.	19/10/2022	Concessão de suprimento de fundos pelo ordenador de despesas.
6.	03/11/2022	Aplicação de suprimento de fundos com uso do Cartão de Pagamento do Poder Judiciário.
7.	08/11/2022	Solicitação de anulação de saldos de empenhos na ação de Pleitos Eleitorais, para fins de devolução de sobras orçamentárias à SOF/TSE.
8.	16/11/2022	Publicação de contratos com entrega imediata.
9.	22/11/2022	Assinatura das apostilas ou aditivos referentes à concessão, de forma retroativa, de reajustes ou repactuações de contratos.
10.	28/11/2022	Entrega do objeto contratado.
11.	30/11/2022	Publicação de termo aditivo de prorrogação dos contratos cuja vigência encerrará entre 01/12 e 31/12/2022.
12.	30/11/2022	Encaminhamento à Seção de Contabilidade Analítica e Gerencial – SECON da prestação de contas relativa a suprimentos de fundos.
13.	05/12/2022	Emissão de Termo de Recebimento Definitivo.
14.	06/12/2022	Manifestação dos fiscais de contrato sobre crédito a ser inscrito em restos a pagar.
15.	06/12/2022	Atesto e envio de faturas para pagamento, exceto

		contratos de prestação de serviço mediante alocação de postos de trabalho.
16.	06/12/2022	Reclassificação da despesa orçamentária (SECON) relativa a suprimento de fundos e baixa da respectiva responsabilidade, com envio do processo à SEMAT para lançamento no ASIWEB, quando se tratar de material de consumo.
17.	06/12/2022	Encaminhamento à Seção de Execução Orçamentária e Financeira - SEOF das folhas de pessoal que envolvam autorizações do TSE para liberação de pagamento.
18.	09/12/2022  <b>(Validar)</b>	Atesto e envio das faturas de novembro e dezembro para pagamento exclusivamente para contratos de prestação de serviço mediante alocação de postos de trabalho.
19.	09/12/2022	Requerimento de ressarcimento de despesa.
20.	09/12/2022	Solicitação de concessão de diárias, emissão de passagens aéreas e ressarcimento/indenização de passageiros para pagamento no mesmo exercício financeiro.
21.	12/12/2022	Encaminhamento à Seção de Execução Orçamentária e Financeira - SEOF da folha de pagamento de dezembro/2021 e demais folhas suplementares não enquadradas no item 17.
22.	13/12/2022	Ajustes dos saldos dos empenhos a liquidar (reforço/anulação)
23.	13/12/2022	Anulação dos saldos remanescentes de empenhos referentes a despesas com diárias, ajuda de custo e suprimento de fundos.
24.	13/12/2022	Realizar o fechamento financeiro no sistema de controle e no SIAFI, bem como emitir o Relatório de Movimentação Mensal de Bens, o Relatório de Movimentação Anual do Patrimônio e do Almoxarifado.
25.	16/12/2022	Emissão de ordem de pagamento, de GRU e Documento de Arrecadação de tributos e contribuições (DARF, DAR e GPS).

26.	19/12/2022	Cancelamento dos restos a pagar inscritos ou reinscritos que não são devidos.
27.	19/12/2022	Registrar no SIAFI os contratos celebrados pelo TRE-RN no referido exercício.
28.	19/12/2022	Indicação pelo Ordenador de Despesa ou por quem estiver delegado formalmente no SIAFI, dos empenhos a serem inscritos em restos a pagar não processados a liquidar e em liquidação.
29.	19/12/2022	Autorização de ordem de pagamento (Ordenador de Despesas e Gestor Financeiro).
30.	19/12/2022	Devolução ao respectivo órgão repassador dos saldos orçamentários e financeiros não utilizados, recebidos por descentralização de crédito.
31.	19/12/2022	Regularização de contas contábeis.
32.	19/12/2022	Conformidade de Registros de Gestão.
33.	19/12/2022	Atualizar, no SIAFI, o cadastro de responsáveis vinculados às unidades gestoras executoras do Tribunal.