



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
COMITÊ GESTOR DE ORÇAMENTO E CONTRATAÇÕES**

ATA DE REUNIÃO Nº 6/2025/COGECONT

1. Identificação da reunião

Data	Horário	Local	Responsável
16/09/2025	9h30min	Sala da SAOF	Simone Maria de Oliveira Soares Mello

2. Objetivo

Tratar dos assuntos registrados na pauta

3. Itens da pauta

Item	Descrição
1.	Cronograma de encerramento do exercício financeiro
2.	Relatório de Gestão de Riscos - PCA 2025 - Setembro
3.	Versão final do PCA 2026
4.	Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos
5.	Plano de ação - tecnologias e sistemas disponíveis para área financeira e contratos
6.	Sistemas Govplan e GDL
7.	Inventário de material de consumo e permanente - 2025
8.	Outros assuntos de interesse das coordenadorias

4. Participantes

Nome	Setor de atuação
Simone Maria de Oliveira Soares Mello	SAOF
Glauber Raniere Alves	COFIN

Ronald José de Amorim Fernandes *	COADI
José Jaílson da Silva	COPAT
Hermann Prudente Dória	COLIC
Zeneide Lobato Reis da Silva*	GAPSAOF

* substituto da Coordenadora

* substituta da Chefe de Gabinete

5. Itens de Discussão

Item	Descrição	Responsável
1.	<p>A Secretaria da SAOF abriu a reunião cumprimentando os presentes e abordando os itens da pauta.</p>	Simone Soares
2.	<p>Cronograma de encerramento do exercício financeiro</p> <p>Após análise da proposta apresentada pelo Coordenador da COFIN e ajustes realizados durante a reunião, ficou aprovada a minuta que segue anexa a esta Ata de Reunião, ressaltando que os itens 13 e 18 foram acordados com a COBEP/SGP.</p> <p>A minuta de Portaria deverá ser submetida à apreciação da Diretoria-Geral, sugerindo que, em caso de aprovação, seja amplamente divulgada no âmbito deste Tribunal.</p> <p>Considerando a proximidade do final do exercício financeiro, Simone solicitou que:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) a SEGEC realize levantamento dos contratos passíveis de repactuação, bem como a relação de contratos e seus respectivos fiscais e gestores com maior volume de pagamentos; b) a COPAT analise a Portaria que trata da designação de comissão de recebimento definitivo de bens, a fim de que seja verificada a sua conformidade com a Lei nº 14.133/2021. 	Todos
3.	<p>Relatório de Gestão de Riscos - PCA 2025 - Setembro</p> <p>Hermann informou que está atualizando o Relatório de Gestão de Riscos das Contratações e sugeriu a realização de reunião interna para análise e deliberações.</p> <p>Simone acolheu a sugestão, solicitou ao Coordenador da COLIC que finalize a versão final do relatório até o dia 19/09/2025 (sexta-feira) e determinou ao GAPSAOF o agendamento de reunião na semana seguinte, preferencialmente na segunda-feira, para essa finalidade.</p>	Simone Soareas Hermann Dória

	<p>Versão final do PCA 2026</p> <p>Hermann lembrou que o TRE/RN tem até 30 de outubro (Resolução CNJ nº 347/2020) para aprovação e publicação do PCA 2026.</p> <p>Simone sugeriu que, no início do mês de outubro, a COLIC faça a consolidação das eventuais alterações na versão preliminar do PCA, a fim de que sejam submetidas à análise pela Administração, em reunião com a DG, Secretários, AGE, NSI e ASCOM.</p> <p>Simone alertou sobre a necessidade de reunião do CGOVCONT, a fim de que a proposta do PCA 2026 seja aprovada pelo Comitê.</p> <p>Ouvida a COFIN, ficou definido que no próximo encontro do CGOVCONT serão submetidos, também, os assuntos referentes à execução orçamentária, como captação de sobras e necessidades, ratificação da 2^a fase de créditos e validação da 3^a fase de créditos, esta última a ser submetida ao TSE até o dia 07/11/2025.</p> <p>4.</p> <p>Datas sugeridas:</p> <p>Captação de sobras e necessidades pela SEPOF/COFIN: 13 a 20/10/2025</p> <p>Reunião com a ADMINISTRAÇÃO (DG, Secretários, ASE, NSI e ASCOM) para validação da versão final do PCA 2026 e demais assuntos pertinentes: entre os dias 22 a 24/10/2025</p> <p>CGOVCONT: entre os dias 27 e 29/10/2025, observando-se a existência de feriado no dia 28/10 (terça-feira)</p> <p>Pauta do CGOVCONT:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aprovação da versão final do PCA 2026; 2. Ratificação da 2^a fase de créditos; 3. Aprovação da 3^a fase de créditos (até 07/11/2025 pra enviar ao TSE) 4. Execução orçamentária 	
--	---	--

	<p>Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos</p> <p>Hermann informou que a equipe conseguiu finalizar parte dos fluxos dos processos, que deve ser concluída em até 10 dias.</p> <p>Com relação às rotinas que tratam de adesão das ARPs do TRE/RN, sugere que sejam repassadas ao controle da COPAT, como acordado no estudo realizado no SEI nº 3869/2025, antes mesmo da inserção no manual.</p>	
5.	<p>O Coordenador da COPAT (Jailson) não se opôs.</p> <p>A Secretaria acolheu a sugestão, orientando que o GAPSAOF, juntamente com a COPAT, alinhem a transição do processo de trabalho.</p> <p>Simone informou ao Coordenador da COLIC sobre a necessidade de discussão do fluxo de trabalho de que trata o SEI nº 4906/2025 (contratações por meio de Nota de Empenho, sem contratos). A reunião para tratar desse assunto está agendada para a próxima sexta-feira e o resultado dessa reunião deve refletir no novo Manual.</p>	<p>Simone Soares</p> <p>Hermann Dória</p> <p>Jailson Silva</p>
6.	<p>Plano de ação - tecnologias e sistemas disponíveis para área financeira e contratos</p> <p>Hermann sugeriu que seja realizada reunião específica envolvendo a sua Coordenadoria e a COFIN, bem como suas unidades interessadas, para se discutir esse tema.</p> <p>A Secretaria, concordando com a sugestão, solicitou que o Gabinete agende reunião com essa pauta para a próxima semana, envolvendo as duas Coordenadorias, preferencialmente nos dias em que não esteja respondendo como Diretora-Geral substituta, se for o caso.</p>	<p>Simone Soares</p> <p>Hermann Dória</p>
7.	<p>Sistemas Govplan e GDL</p> <p>Hermann informou que a contratação da assinatura do Govplan está adiantada, com parte dos artefatos da fase de planejamento já produzidos. Tendo em vista tratar-se de assinatura anual, com pagamento integral e sem previsão no PCA 2025, consultou se a Secretaria vê óbice em contratar ainda neste exercício financeiro ou se entende ser melhor incluir no PCA 2026 para início em janeiro do próximo ano.</p> <p>Com relação ao GDL, Hermann entende que a necessidade de discussão interna sobre a contratação dessa assinatura, em nível da SAOF, assunto que pode ser inserido na pauta da reunião de que trata o item 6 desta Ata.</p>	<p>Simone Soares</p> <p>Hermann Dória</p>

	<p>Inventário de material de consumo e permanente - 2025</p> <p>A título de informe, Jailson disse que o referido inventário de material permanente está em fase de conclusão, com previsão de término dos trabalhos até o dia 10/10/2025.</p> <p>8. Com relação ao material de consumo, Jailson informou que também está em fase de conclusão, prevista para o final deste mês.</p> <p>Simone solicitou que seja dado conhecimento à SPLE/COELE/STIE, tão logo possível, sobre o resultado do levantamento de material de consumo de eleição (sobras) realizado pela equipe.</p>	Simone Soares Jailson Silva
9.	<p>Aproveitando o encontro, Ronald atualizou a Secretaria sobre o andamento das contratações do software OrçaFascio (SEI 04598/2025) e do SisDEA Avaliação de Imóveis Urbanos e Rurais (SEI 04380/2025), informando que ambas as contratações estão em andamento regular, conforme planejado no PCA 2025.</p> <p>Simone solicitou que seja dada a celeridade possível, em razão de a licença SisDEA envolver, também, o treinamento de 2 (dois) servidores, parte da contratação que irá precisar do apoio da EJE.</p>	Simone Soares Ronald Fernandes

6. Pendências

Item	Pendência	Data limite	Responsável
1.	Protocolar SEI visando submeter à Diretoria-Geral a minuta de portaria do Cronograma do Final do Exercício Financeiro 2025 (Anexo desta Ata), com sugestão de aprovação e ampla divulgação às unidades deste Tribunal.	19.09.2025	GAPSAOF
2.	Solicitar à SEGEC/COLIC que realize levantamento dos contratos passíveis de repactuação, bem como a relação de contratos e seus respectivos fiscais e gestores com maior volume de pagamentos.	06.10.2025	Hermann (COLIC)
3.	Realizar análise da Portaria que trata da designação de comissão de recebimento definitivo de bens, a fim de que seja verificada a sua conformidade com a Lei nº 14.133/2021.	06.10.2025	Jailson (COPAT)
4.	Finalizar a versão final do relatório Relatório de Gestão de Riscos - PCA 2025.	19.09.2025	Hermann (COLIC)
5.	Solicitar à SEPOF/COFIN que realize, no período de 13 a 20/10/2025, a captação e consolidação de sobras e necessidades orçamentárias, a fim de que sejam submetidas à aprovação da Administração.	05.10.2025	Glauber (COFIN)

6.	5.1 Agendar reunião para a próxima semana, preferencialmente na segunda-feira, para fins de análise pela SAOF do Relatório de Gestão de Riscos PCA 2025. 5.2 Agendar, ainda, reunião com a Alta Administração (DG e Secretários, com a participação da AGE, ASCOM e NSI), entre os dias 22 e 24/10/2025, para fins de validação da versão final do PCA 2026 e demais assuntos pertinentes.	19.09.2025 10.10.2025	GAPSAOF
7.	Propor o agendamento de reunião do CGOVCONT. Sugestão de data: entre os dias 27 e 29/10/2025, observando-se a existência de feriado no dia 28/10 (terça-feira).	15.10.2025	Simone (SAOF)
8.	Providenciar o repasse das informações pertinentes (transição) para que o processo de trabalho Adesão às Ata de Registro de Preços deste TRE/RN por outros órgãos passe a ter como unidade gerenciadora a COPAT, nos moldes do que vem sendo discutido no SEI nº 3869/2025.	30.09.2025	Betânia (GAPSAOF) e Jailson (COPAT)
9.	Agendar reunião envolvendo a Secretaria da SAOF e os Coordenadores da COLIC e da COFIN, bem como suas unidades interessadas, para discussão sobre: a) Plano de ação - tecnologias e sistemas disponíveis para área financeira e contratos; b) Contratação de assinatura do GDL. Data: próxima semana, preferencialmente nos dias em que a Secretaria não esteja respondendo como Diretora-Geral substituta.	22.09.2025	GAPSAOF
10.	Dar conhecimento à SPLE/COELE/STIE, tão logo possível, sobre o resultado do levantamento de material de consumo de eleição (sobras) realizado pela equipe.	15.10.2025	Jailson (COPAT)

7. Observações

Reunião finalizada às 11h40min.

8. Fechamento da Ata

Data	Secretário(a)
16/09/2025	Zeneide Lobato Reis da Silva

ANEXO(S)

Minuta - Cronograma Final do Exercício 2025



Documento assinado eletronicamente por **Simone Maria de Oliveira Soares Mello, Membro do Comitê Gestor de Orçamento e Contratações**, em 19/09/2025, às 12:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Zeneide Lobato Reis da Silva, Secretário(a) do Comitê Gestor de Orçamento e Contratações, em substituição**, em 19/09/2025, às 13:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Jailson da Silva, Membro do Comitê Gestor de Orçamento e Contratações**, em 19/09/2025, às 13:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Glauber Raniere Alves, Membro do Comitê Gestor de Orçamento e Contratações**, em 19/09/2025, às 13:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Hermann Prudente Doria, Membro do Comitê Gestor de Orçamento e Contratações**, em 22/09/2025, às 09:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-rn.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2391530&crc=11C2BB6E informando, caso não preenchido, o código verificador **2391530** e o código CRC **11C2BB6E**.

00427/2025

2391530v138

MINUTA

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE DIRETORIA-GERAL

PORTARIA Nº XXX/2025-DG

Aprova o cronograma de encerramento do exercício financeiro de 2025.

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 4 de maio de 2000, do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, das Emendas Constitucionais nºs 95 e 100;

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 Orientação SOF/TSE nº 13 atualizada em março de 2025, que dispõe sobre as solicitações de liberação de recursos para pagamento de despesas obrigatórias no âmbito da Justiça Eleitoral;

CONSIDERANDO o que consta do SEI nº XXXX/2025;

R E S O L V E:

Art. 1º Fica definido o seguinte cronograma de encerramento do exercício financeiro de 2025, que será observado por todas as unidades administrativas deste Tribunal:

ITEM	DATA-LIMITES	PROCEDIMENTO

1.	30/09/2025	Envio à SAOF pelas áreas demandantes dos pedidos de aquisição referentes às ARP's já formalizadas.
2.	30/09/2025	Publicação de contratos com prazo de entrega de 60 dias.
3.	13/10/2025	Publicação de contratos com prazo de entrega de 30 dias.
4.	21/10/2025	Data limite para a concessão de suprimento de fundos pelo ordenador de despesas.
5	30/10/2025	Envio à SAOF pelas áreas demandantes de pedidos de aquisição referentes às ARP's formalizadas após 30.09.2025
6.	04/11/2025	Aplicação de suprimento de fundos com uso do Cartão de Pagamento do Poder Judiciário.
7.	18/11/2025	Publicação de contratos com entrega imediata.
8.	24/11/2025	Assinatura das apostilas ou aditivos referentes à concessão, de forma retroativa, de reajustes e repactuações de contratos.
9.	1º/12/2025	Entrega do objeto contratado.
10.	1º/12/2025	Publicação de Termo Aditivo referente à prorrogação de contratos cuja vigência encerrará entre 01/12 e 31/12/2025.
11.	01/12/2025	Encaminhamento à SECON/COFIN da prestação de contas relativa a suprimentos de fundos.
12.	04/12/2025	Emissão de Termo de Recebimento Definitivo.
13	05/12/2025	Encaminhamento à SEORC de folhas de pagamento que envolvam prévias autorizações do TSE para liberação de pagamento (item 9.2 da Orientação nº 13-SOF/TSE).
14.	05/12/2025	Requerimento de ressarcimento de despesa.
15.	09/12/2025	Manifestação dos fiscais de contrato sobre crédito a ser inscrito em restos a pagar.
16.	09/12/2025	Reclassificação da despesa orçamentária (SECON/COFIN) relativa a suprimento de fundos com a

		baixa da respectiva responsabilidade e envio à SEMAT/COPAT.
17.	09/12/2025	Encaminhamento de pedidos de concessão de diárias e passagens aéreas.
18.	11/12/2025	Encaminhamento à SEORC/COFIN da folha de pagamento de dezembro e demais folhas suplementares não enquadradas no item 13.
19.	16/12/2025	Atesto e envio das faturas de novembro e dezembro (parcial, referente a 15 dias) para pagamento dos contratos.
20.	16/12/2025	Ajustes dos saldos dos empenhos a liquidar (reforço/anulação).
21.	16/12/2025	Anulação dos saldos remanescentes de empenhos referentes a despesas com diárias, ajuda de custo e suprimento de fundos.
22.	16/12/2025	Fechamento financeiro no sistema de controle e no SIAFI e emissão do Relatório de Movimentação Mensal de Bens, do Relatório de Movimentação Anual do Patrimônio e do Almoxarifado
23.	16/12/2025	Emissão de ordem de pagamento de GRU e Documento de Arrecadação de tributos e contribuições (DARF, DAR e GPS).
24.	17/12/2025	Autorização de ordem de pagamento (Ordenador de Despesas e Gestor Financeiro)
25.	18/12/2025	Cancelamento dos restos a pagar inscritos ou reinscritos que não são devidos.
26.	18/12/2025	Registro no SIAFI dos contratos celebrados pelo TRE-RN no referido exercício.
27.	18/12/2025	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.
28.	18/12/2025	Devolução ao respectivo órgão repassador dos saldos orçamentários e financeiros não utilizados, recebidos por descentralização de crédito.

29.	19/12/2025	Regularização de contas contábeis.
30.	19/12/2025	Conformidade de Registros de Gestão.

Art. 2º A Seção de Gestão de Materiais encerrará suas atividades para atendimento às demandas do público interno no dia 12 de dezembro de 2025.

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

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

Natal, *na data da assinatura eletrônica.*

Ana Esmera Pimentel da Fonseca
Diretora-Geral