



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 06/2015

(03/12/2015)

Dispõe sobre os procedimentos relacionados às atividades de encerramento do exercício e inscrição em restos a pagar não processados a liquidar e em liquidação no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas.

O DESEMBARGADOR–PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS, no uso das suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO os exíguos prazos estabelecidos anualmente pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN e pela Secretaria de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade do Tribunal Superior Eleitoral – SOF/TSE para execução das atividades relacionadas ao encerramento do exercício;

CONSIDERANDO a necessidade de racionalizar o trâmite dos feitos relacionados ao encerramento do exercício;

CONSIDERANDO os termos do Decreto nº 7.654 de 23.12.2011, que altera o artigo 68 do Decreto nº 93.872 de 23.12.1986;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 33, 34 e 41, I da Resolução TRE-AL nº 12.738 de 1996;

CONSIDERANDO o constante das normas de encerramento do exercício;

CONSIDERANDO a mudança da Setorial Contábil deste Regional;

RESOLVE:

Art. 1º. Os procedimentos de encerramento do exercício serão realizados nos prazos definidos anualmente por cronograma a ser homologado pelo Diretor-Geral, que promoverá sua divulgação.

I – O cronograma aqui tratado será elaborado pela Coordenadoria de Orçamento e Finanças deste Tribunal – COFIN/TRE-AL com base nos prazos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN e pela Secretaria de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade do Tribunal Superior Eleitoral – SOF/TSE, ou outros que vierem a substituí-los.

II – A elaboração do cronograma deve ser realizada considerando, também, as datas do recesso forense deste Regional.

III – O cronograma será enviado à Secretaria de Administração – SAD para análise e posterior homologação do Diretor-Geral.

Parágrafo Único – A não observância dos prazos estabelecidos no cronograma implicará a necessidade de apresentação de justificativa perante o Diretor-Geral para realização do procedimento administrativo correspondente.

Art. 2º. As despesas passíveis de inscrição em Restos a Pagar Não Processados a Liquidar e em

liquidação deverão ser informadas pelo Gestor Contratual ou, não havendo Gestor, pela unidade competente (pessoal, oficial de justiça, bolsas de estudo e etc.), acompanhado da correspondente memória de cálculo e seguirá os trâmites previstos no formulário constante do Anexo desta Ordem de Serviço.

I – Considera-se Restos a Pagar Não Processados a Liquidar os empenhos emitidos e não liquidados no mesmo exercício financeiro.

II – Considera-se Restos a Pagar Não Processados em liquidação a despesa em que o credor, de posse do empenho correspondente, forneceu o material, prestou o serviço ou ainda executou a obra e que tenha sido devidamente atestada ou encontra-se em fase de análise e conferência.

§1º. Fica delegado ao titular da Secretaria de Administração – SAD, e em seus eventuais afastamentos, faltas e impedimentos legais, ao titular da Coordenadoria de Orçamento e Finanças, a competência para a indicação e registro dos empenhos a serem inscritos em restos a pagar não processados a liquidar e em liquidação no SIAFI, nos termos do subitem 4.2 MACROFUNÇÃO SIAFI 02.03.17 (RESTOS A PAGAR);

§2º. Os autos deverão ser remetidos à ciência da Coordenadoria de Controle Interno – COCIN quando a inscrição aqui tratada for efetuada com divergência do indicado pela Setorial Contábil.

Art. 3º. A despesa em liquidação deverá ter essa situação registrada pelo próprio Gestor Contratual no CPR para que seja adequadamente inscrita em Restos a Pagar Não Processados em Liquidação.

Art. 4º. Deverão ser observados também os procedimentos e orientações previstos pela Macrofunção 02.03.17 – Restos a Pagar, disponibilizada pelo Manual do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI.

Art. 5º. Fica autorizada, para as despesas empenhadas, que a COFIN proceda a emissão automática de notas de empenho para fins de ajuste do valor a ser inscrito em restos a pagar, bem como, no ano subsequente à inscrição, proceder a anulação das sobras/resíduos porventura existentes após a devida liquidação.

Parágrafo Único – Fica delegado ao titular da SAD a competência para assinar as notas de empenho aqui tratadas.

Art. 6º. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Geral.

Art. 7º. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação e revoga o disposto na Ordem de Serviço nº 09/2012.

Maceió, 03 de dezembro de 2015.

Des. SEBASTIÃO COSTA FILHO
Presidente do TRE/AL

Instrução Normativa nº 06/2015 - ANEXO

AUTORIZAÇÃO DE INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS - RPNP

Exercício:

Processo nº

Objeto:

1. Gestor do Contrato

Após análise do(s) saldo(s) do(s) empenho(s), atesto nos termos da legislação vigente que deve(m) ser mantida(s) a(s) seguinte(s) situação(ões):

Número do Empenho

Tipo de Inscrição de RP

Saldo Atual

Valor da Inscrição

A Liquidar

Em Liquidação

Credor (CNPJ/CPF e Nome)

À SPO, nos termos do art. 2º da IN nº ____/2015, para análise do valor indicado frente ao projetado

DATA

Nome/Assinatura

2. Seção de Programação Orçamentária – SPO / COFIN

() À SPOF, tendo em vista a necessidade de ajuste/cancelamento do saldo conforme indicado.

() À SCON, por não haver necessidade de ajuste/cancelamento do saldo indicado.

Data:

Nome/Assinatura:

3. Seção de Programação Orçamentária e Financeira - SPOF / COFIN

() À SAD, pela anulação total do saldo.

() À SCON, para análise quando a Inscrição em RPNP solicitada.

Data:

Nome/Assinatura:

4. Seção de Contabilidade - SCON / COFIN

Analisando o(s) empenho(s) acima consignado(s), opinamos pela:

() Adequação na inscrição em restos a pagar não processados a liquidar/em liquidação nos termos informados pelo gestor.

() Adequação na inscrição em restos a pagar não processados a liquidar/em liquidação nos termos informados pelo gestor, ressalvando:

() Não inscrição em restos a pagar não processados a liquidar/em liquidação, considerando:

À SAD, para efetivação dos registros necessários à inscrição em restos a pagar não processados a liquidar/em liquidação.

Data:

Setorial Contábil - Nome/Assinatura:

Coordenador - Nome/Assinatura:

5. AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

() Autorizo e ratifico, com fulcro no Decreto nº 93.872/1986 e alterações posteriores e na IN nº ____/2015, a inscrição em restos a pagar não processados a liquidar/em liquidação nos termos do parecer da COCIN.

() Autorizo, com fulcro no Decreto nº 93.872/1986 e alterações posteriores e na IN nº ____/2015, a inscrição em restos a pagar não processados a liquidar/em liquidação do(s) empenho(s) indicado(s) pelo gestor do contrato.

() Autorizo, com fulcro no Decreto nº 93.872/1986 e alterações posteriores e na IN nº ____/2015, a inscrição em restos a pagar não processados a liquidar/em liquidação do(s) empenho(s) indicado(s) pelo gestor do contrato, com exceção do(s):

() Não autorizo, com fulcro no Decreto nº 93.872/1986 e alterações posteriores e na IN nº ____/2015, a inscrição em restos a pagar não processados a liquidar/em liquidação do(s) empenho(s) indicado(s) pelo gestor do contrato.

Data:

Nome/Assinatura: