



PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO
COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E ORIENTAÇÃO
SEÇÃO DE ANÁLISE CONTÁBIL

ORIENTAÇÃO CONTÁBIL - OC - Nº 14/2017 - SEACO/COAVO/SECIN

Para: Seção de Administração da 12ª CJM

Assunto: Orientação sobre reclassificação Orçamentária e Patrimonial de Material Permanente.

1. CONTEXTO

Por meio do encaminhamento do Processo SEI nº 000052/17-12.01 para a análise orçamentária e patrimonial da Incorporação de Material Permanente pela Secretaria de Controle Interno, certifica-se que foram encontradas divergências nos registros dos bens adquiridos por esta Auditoria quanto as classificações orçamentárias e patrimoniais.

2. ANÁLISE

A classificação orçamentária realizada sob a natureza da despesa 4.4.90.52.36 – Máquinas, Instalações e Utens. de Escritório, registrada no documento 2017NE000054, não é compatível com o objeto comprado – Aparelho de Ar Condicionado Split. Sendo assim, a classificação orçamentária correta seria 4.4.90.52.12 - Aparelhos e Utensílios Domésticos, pois o objeto comprado segue esta classificação.

Da mesma forma, tal compra foi classificada na conta patrimonial 1.2.3.1.1.01.25 – Máquinas, Utensílios e Equipamentos Diversos, como pode ser verificado no documento 2017NS000168. Entretanto, deveria ter sido registrada na classificação patrimonial 1.2.3.1.1.03.01 – Aparelhos e Utensílios Domésticos – no qual evidencia o valor das despesas com aquisição de eletrodomésticos em geral e utensílios domésticos, com durabilidade superior a dois anos, utilizados em órgãos públicos.

Vale também observar, quanto à liquidação por meio da 2017NS000172 (2017NE000055) cuja classificação impactou a conta patrimonial 1.2.3.1.1.01.02 - Aparelhos e Equipamentos de Comunicação. Entretanto, deveria ter sido registrada na classificação patrimonial 1.2.3.1.1.04.05 - Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto - no qual registra o valor das despesas com aquisição de equipamentos de filmagem, gravação e reprodução de sons e imagens, bem como os acessórios de durabilidade superior a dois anos.

Sempre que for possível, a administração pública deve registrar a despesa no elemento de despesa adequado, e, quando se tratar de despesa de capital, aquisição de bens, deve incorporá-la ao seu patrimônio da forma mais fidedigna possível.

Dessa forma, o gestor deve proceder ao acerto da classificação orçamentária e patrimonial conforme as seguintes orientações:

1º Passo - Gerar uma nova Nota de Empenho com a classificação orçamentária correta, detalhando, no campo Observações, os motivos que levaram à regularização;

2º Passo - Alterar o Documento Hábil utilizado quando da liquidação da despesa (2017NP000105), incluindo na aba “Outros Lançamentos” as seguintes situações:

- DSE201 (Estorno – Despesas com Aquisição de Bens Móveis), informando a liquidação do bem, o número da Nota de Empenho e do Subitem incorretos, a conta de Passivo, a Conta de Bens Móveis incorreta e o valor, respectivamente nos campos “Liquidado”, “Empenho para Estorno”, “Subitem para Estorno”, “Conta de Passivo”, “Conta de Bens Móveis” e “Valor”.

- DSN201 (Normal – Despesas com Aquisição de Bens Móveis), informando a liquidação do bem, o número da nova Nota de Empenho, o Subitem correto, a conta de Passivo, a Conta de Bens Móveis correta e o valor respectivamente nos campos “Liquidado”, “Novo Empenho”, “Novo Subitem”, “Conta de Passivo”, “Conta de Bens Móveis” e “Valor”.

3º Passo - Anular a Nota de Empenho incorreta, informando, no campo Observações, os motivos que levaram à regularização e o número da nova Nota de Empenho gerada.

Em relação ao documento contábil 2017NS000172 somente é preciso seguir o **2º Passo** acima citado.

Solicita-se a inclusão dos documentos gerados decorrentes da regularização e o posterior encaminhamento do processo para a Secretaria de Controle Interno.

A Secretaria de Controle Interno está à disposição para maiores esclarecimentos.

ADRIANE BATISTA PACHECO

Militar

ÉRICA RAMOS DE ALBUQUERQUE

Supervisora II

Seção de Análise Contábil

De acordo.

À consideração Superior.

RITA DE CÁSSIA MATOS MARCELLINO DA SILVA

Coordenadora da COAVO

Coordenação de Acompanhamento, Avaliação e Orientação

De acordo.

RITA DE CÁSSIA MATOS MARCELLINO DA SILVA

Secretária de Controle Interno Substituta



Documento assinado eletronicamente por **RITA DE CÁSSIA MATOS MARCELLINO DA SILVA, SECRETÁRIO(A) DE CONTROLE INTERNO, em exercício**, em 25/10/2017, às 14:15 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALDENE MARQUES DE SOUSA BATISTA, SUPERVISOR(A) SUBSTITUTO(A) DA SEÇÃO DE ANÁLISE CONTÁBIL**, em



25/10/2017, às 18:03 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANE BATISTA PACHECO, MILITAR**, em 25/10/2017, às 18:38 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site

http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?

acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador

0682690 e o código CRC **03EA65C2**.

0682690v28

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>